

การยื่นโครงการวิจัย (Protocol)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถออกหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยให้แก่บุคลากรที่ยื่นโครงการวิจัยได้ภายในเวลาที่กำหนด และการรักษาความลับของโครงการวิจัย

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่
สำนักงาน

ประธาน/
เลขา

เจ้าหน้าที่
สำนักงาน

เลขานุการ
และ
เจ้าหน้าที่

- ประธาน
- เลขาฯ
- จนท.สนง.

- จนท.สนง.
- เลขาฯ
- ประธาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.การรับโครงการวิจัย

2.การคัดกรองโครงการวิจัย

3.เตรียมเอกสารส่งให้
Peer reviewer

4.เตรียมการประชุมเพื่อพิจารณา
โครงการวิจัย

5.การประชุมพิจารณาโครงการ
การวิจัยเพื่อรับทราบและรับรอง

6.การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
การวิจัย

จุดความคุ้มครองความเสี่ยง

- ตรวจสอบและรับเอกสาร
- ลงทะเบียน
- สแกนเอกสารวางในแฟ้มร่างการวิจัยในระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบปิดงานคัดกรอง

- พิจารณาโครงการวิจัย
- เขียนลงในแบบคัดกรองมอบหมาย Peer review ตามลักษณะของงานวิจัย ได้แก่ แบบยกเว้นพิจารณา, แบบเร็ว, แบบเต็มองค์ประชุม

- พิมพ์แบบประเมินตามลักษณะงาน และตามรายชื่อของ Peer reviewer
- นำเอกสารเกี่ยวกับการพิจารณาทุกชนิดใส่ซองปิดผนึกทำเครื่องหมายรักษาความลับ
- กำหนดวันส่งเอกสารคืนและวันเข้าประชุมติดที่หน้าซอง

- พิมพ์วาระเชิญประชุมและรายการโครงการวิจัยที่จะเข้าประชุม
- เสนอขออนุมัติวาระเชิญประชุมจากประธานฯ
- ประสานการประชุมในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- เช็กจำนวนผู้เข้าประชุมทางโทรศัพท์
- เตรียมรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อรับรอง
- สแกนแบบประเมินของ Peer reviewer ทั้ง ๓ คนวางในแฟ้มประชุมอิเล็กทรอนิกส์และพิมพ์เนื้อหาตามที่เขียนมาของแต่ละ Peer review

- ประธานนำประชุมตามวาระการประชุมแจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยแบบยกเว้นและแบบเร็วเพื่อให้กรรมการรับทราบ
- Peer reviewer ๓, ๒, ๓ รายงานผลการพิจารณาโครงการเพื่อให้ที่พิจารณารับรอง
- เลขาฯ สรุปผลการรับรองโครงการวิจัยและให้๑๔๐นาที
- จนท.สนง.พิมพ์รายงานการประชุมต่อไป

- จนท.สนง.พิมพ์รายงานการประชุม
- พิมพ์ใบแจ้งผลการพิจารณารับรองจริยธรรมตามข้อสรุปของคณะกรรมการแบบเต็มองค์ประชุม
- พิมพ์หนังสือรับรองจริยธรรมโครงการวิจัย
- ส่งมอบหนังสือแจ้งผลและหนังสือรับรองฯ ให้นักวิจัย๑๔๐นาที
- เก็บเอกสารในแฟ้มรหัสโครงการแล้วเก็บในตู้নির্য
- การรักษาความลับของโครงการวิจัย

หมายเหตุ แบบยกเว้น Exemption 7 วัน
แบบเร็ว Expedited 15 วัน
แบบเต็มองค์ประชุม Full board 30 วัน