

แนวทางการยื่นขอรับการพิจารณาโครงการวิจัยในคน (ครั้งแรก) กับคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนชุดกลาง ม.มหิดล (MU-CIRB)


ประเมินความเสี่ยงของโครงการวิจัย

Exemption Review Checklist / Expedited Review Checklist



เข้าข่ายการวิจัยในคนหรือไม่ (Eng, Thai)
[Download](#)

ประเมินตนเองว่า
โครงการวิจัยจัดเป็น
โครงการวิจัยในคนหรือไม่



เข้าข่ายการวิจัยในคน
ประเภท Exemption หรือ
ไม่
[Download](#)

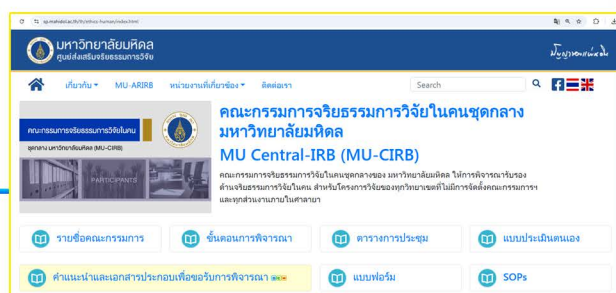


เข้าข่ายการวิจัยในคน
ประเภท Expedited หรือ
ไม่
[Download](#)
[เกณฑ์ expedited review \(Eng\)](#)

ประเมินตนเองต่อว่า
โครงการวิจัยในคนจัดอยู่ใน
ประเภทการพิจารณาใด

เตรียมเอกสารตามรายการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (File) ที่ต้องส่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

 คำแนะนำและเอกสารประกอบเพื่อขอรับการพิจารณา 




ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

 แบบฟอร์ม 

การลงนามในเอกสาร

01 การส่งโครงการมาขอรับพิจารณา รับรองครั้งแรก

 กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นอาจารย์ นักวิจัย บุคลากร
ขอให้มีการลงนามของหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal
Investigator) ผู้วิจัยร่วม (Co-Investigators) ทุกคน
และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของหัวหน้าโครงการวิจัย ใน
แบบเสนอโครงการวิจัย (IRB Submission form)
ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่ระบุไว้ข้างต้น

 กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นนักศึกษา ขอให้มีการ
ลงนามของหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator)
ผู้วิจัยร่วม (Co-Investigators) ทุกคน และ อ.ที่ปรึกษาหลัก
ในแบบเสนอโครงการวิจัย (IRB Submission form)
ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่ระบุไว้ข้างต้น



แบบฟอร์มรายงานทุกชนิดที่ส่งมาเพื่อการติดต่อกับ
คณะกรรมการจริยธรรมฯ ภายหลังจากที่ได้รับ
การรับรองโครงการวิจัยแล้ว ให้ลงนามโดยหัวหน้า
โครงการวิจัยเพียงผู้เดียว

ยกเว้นการขอปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการวิจัย
(Protocol Amendment) จะต้องลงนามโดยหัวหน้า
โครงการวิจัย ผู้วิจัยร่วมทุกคน และผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้น

กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นนักศึกษา
จะต้องมีการลงนามกำกับโดยอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้ง
โดยวิธีการที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น



สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัยที่ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- ลงนามโดยการใช้นิ้วมือช้ออิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศ
มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้
ลายมือช้ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเอกสารภายในมหาวิทยาลัย
มหิดล พ.ศ. 2564
- ลงลายมือช้อบน tablet หรืออุปกรณ์ IT อื่นๆ
- ลงลายมือช้อในกระดาษ แล้วถ่ายสำเนา (scan) ให้เป็นข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ (pdf.file)



สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัยที่ เป็นนักศึกษา

- เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ลงนามในแบบฟอร์ม ซึ่งอาจารย์
ที่ปรึกษา อาจลงนามเป็นลายมือช้ออิเล็กทรอนิกส์
ลงลายมือช้อบน tablet หรืออุปกรณ์ IT อื่นๆ หรือ
ลงลายมือช้อในกระดาษก็ได้ แล้วให้นักศึกษาหัวหน้าโครงการ
วิจัยลงนามในช่องที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มที่อาจารย์ที่ปรึกษา
ลงนามแล้ว
- ถ่ายสำเนา (scan) ที่ลงนามแล้วครบถ้วนให้เป็นข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ (pdf.file)



มีทุนวิจัยจากหน่วยงานแสวงหากำไร ** ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท/โครงการ **



ไม่ได้รับทุนวิจัย / มีทุนวิจัยจากหน่วยงานไม่แสวงหากำไร ** ไม่มีค่าธรรมเนียม **

ส่งเอกสารทั้งหมดมาที่ E-Mail: mucirb@gmail.com

รอผลการตรวจสอบ / การตอบรับพิจารณาโครงการวิจัยในคน
ทาง E-Mail ภายใน 3 - 5 วันทำการ

