

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการส่งเอกสารเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
ในมนุษย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (สำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในคณะ)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การส่งเอกสารเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการ
วิจัยในมนุษย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (สำหรับบุคลากรและ
นักศึกษาภายในคณะ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ ณ ห้องบริหารงานวิจัย (A103) ชั้น 1 หรือ ระบบบริหารจัดการงานวิจัยคณะ
สัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เว็บไซต์ <https://research.vet.cmu.ac.th/>

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
สำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในคณะ

เอกสารที่ส่งเป็นไปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

- 01 แบบคำร้องเพื่อขอรับการพิจารณา
- 02 แบบเสนอขอรับพิจารณารับรองโครงการ
- 03 คำชี้แจงข้อมูลสำหรับอาสาสมัคร
- 04 เอกสารแสดงความยินยอม

กฎระเบียบเกี่ยวข้อง :

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
จุดบริการ ณ ห้องบริหารงานวิจัย (A103) ชั้น 1	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
ระบบบริหารจัดการงานวิจัยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เว็บไซต์ https://research.vet.cmu.ac.th/	เปิดให้บริการตลอดเวลา

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.	หัวหน้าโครงการจัดทำไฟล์เอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบคำร้องเสนอกรรมการฯ และ แบบเสนอขอรับพิจารณารับรอง) เป็น ไฟล์ PDF ส่งในระบบบริหารจัดการงานวิจัย ที่เว็บไซต์ https://research.vet.cmu.ac.th/	1 นาที	บุคลากรและนักศึกษา	เอกสารที่จัดส่ง 01 แบบคำร้องเพื่อขอรับการพิจารณา 02 แบบเสนอขอรับพิจารณารับรองโครงการ 03 คำชี้แจงข้อมูลสำหรับอาสาสมัคร 04 เอกสารแสดงความยินยอม
2.	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หากเอกสารไม่ครบ ส่งกลับให้แก้ไข)	3 วัน	ฝ่ายเลขานุการ	01 แบบคำร้องเพื่อขอรับการพิจารณา
3.	ส่งเรื่องให้ประธานคณะกรรมการจริยธรรมฯ พิจารณาประเภทของงานวิจัย	1 นาที	ฝ่ายเลขานุการ	-ไม่มี-
4.	พิจารณาประเภทของงานวิจัย มีความเสี่ยงต่ำ เสนอชื่อกรรมการ 2 ท่าน (กรรมการในคณะ) มีความเสี่ยงสูง เสนอชื่อกรรมการ 4 ท่าน (กรรมการนอกคณะอย่างน้อย 2 ท่าน)	3 วัน	ประธานฯ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
5.	หลังจากได้รับเอกสาร กรรมการฯ ส่งผลการพิจารณาเป็นไฟล์กลับไปให้ผู้ช่วยเลขา	7 วัน	กรรมการ	พิจารณาในระบบ https://research.vet.cmu.ac.th/
6.	รวบรวมไฟล์ผลการพิจารณา โดยจัดทำเป็นไฟล์ใหม่ที่ลบชื่อของกรรมการพิจารณาออก เพื่อส่งกลับให้หัวหน้าโครงการ	2 วัน	ฝ่ายเลขานุการ	ส่งไฟล์ในระบบ https://research.vet.cmu.ac.th/
7.	หัวหน้าโครงการจัดทำการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมกับทำไฟล์สรุปเป็นตารางการแก้ไขโดยให้ระบุประเด็นและรายละเอียดที่ปรับแก้ พร้อมระบุเลขหน้าที่ทำการปรับแก้ จากนั้นส่งไฟล์กลับไปฝ่ายเลขานุการ เพื่อส่งให้ประธาน	5 นาที	บุคลากรและนักศึกษา	ใบชี้แจงการแก้ไข และส่งไฟล์แก้ไขในระบบ https://research.vet.cmu.ac.th/

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
8.	ประธานกรรมการฯ พิจารณาผ่านความเห็นชอบ โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ช่วยเลขา แจ้งวันที่ได้รับอนุมัติให้หัวหน้าโครงการทราบและจัดทำใบอนุญาตให้ต่อไป ยังมีประเด็นที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม ฝ่ายเลขานุการส่งให้หัวหน้าโครงการเพื่อปรับปรุงแล้วส่งกลับอีกครั้ง	2 วัน	ฝ่ายเลขานุการ	หนังสืออนุมัติ แจ้งในระบบ https://research.vet.cmu.ac.th/