

## ขั้นตอนการขอจริยธรรมฯ จรรยาบรรณฯ และความปลอดภัยทางชีวภาพ

การส่งเอกสารขออนุมัติจริยธรรมฯ จรรยาบรรณฯ และความปลอดภัยทางชีวภาพ

ทำบันทึกนำเสนอ พร้อมเอกสารการขอจริยธรรม จรรยาบรรณ (ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน)

**จริยธรรมในคน (จริยธรรมในคน มธ.ชุดที่ 1 ตีกราชสุดา ชั้น 4)**

เอกสาร 1 ชุด + สำเนา 1 ชุด

พร้อมลงในระบบออนไลน์ของคณะกรรมการฯ EC Submission online (<https://www.med-tu.org/ec/login.php>)

<http://med.tu.ac.th/human-research/> ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน มธ.ชุดที่ 1

**\*\* ขอความกรุณายาลบ หรือ แก้ไขชื่อแบบฟอร์มเดิม และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่ง พร้อมลงนามในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนทุกฉบับ และเซ็นสำเนาถูกต้องในเอกสารแนบอื่นๆ ทั้งผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษา \*\***

การขอจริยธรรม จรรยาบรรณ มีอายุเพียง 1 ปี (นับจากหนังสือผ่านการรับรองวันที่ออกอนุมัติ)

\*กรณีที่ยังไม่ประกาศทุนภายใน 1 ปี สามารถต่ออายุใบรับรองได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การเสียค่าธรรมเนียมจริยธรรม**

- ทุนภายใน มธ. และทุนส่วนตัว ไม่เสียค่าธรรมเนียม
- หากได้รับทุนสนับสนุนจากภายนอก (ภาครัฐ) 2,000 บาท
- หากได้รับทุนสนับสนุนจากภายนอก (ภาคเอกชน) 5,000 บาท

**กำหนดประชุมพิจารณาจริยธรรมในคน มธ.**

กำหนดการประชุมพิจารณาสามารถดูได้ทางเว็บไซต์ [http://med.tu.ac.th/human-research/?page\\_id=1021](http://med.tu.ac.th/human-research/?page_id=1021)

โดยผู้วิจัยจะต้องส่งเอกสารก่อนกำหนดการประชุมพิจารณาในรอบนั้นๆ ภายใน 14 วัน

**การส่งแก้ไขแบบฟอร์ม หรือเปลี่ยนแปลง**

เอกสารมีอายุ 3 เดือน ในการแก้ไข (นับจากหนังสือชี้แจงแก้ไขจากหน่วยงานนั้นๆ)

หากทำการแก้ไขเกินกำหนด 3 เดือน จะต้องทำเรื่องยื่นขอใหม่ (เสียค่าธรรมเนียมใหม่)

**จรรยาบรรณในสัตว์ (คุณศรายุทธ ศูนย์สัตว์ทดลอง มธ.)**

เอกสาร 5 ชุด + สำเนา 1 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น (ในแบบฟอร์มการขอจะมีให้คนบติเซ็นก่อนนำเสนอ)

<https://lac.tu.ac.th/iacuc.php?page=protocol> ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอรับการพิจารณาวิจัยจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลองฯ

## ความปลอดภัยทางชีวภาพ (คุณสิริลักษณ์ กองบริหารวิจัย อาคารโคมบริหาร ชั้น 2)

เอกสาร 5 ชุด + สำเนา 1 ชุด (ในแบบฟอร์มการขอจะมีให้คนบตีเซ็นก่อนนำส่ง)

<http://research.tu.ac.th/biosafety> ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอรับการพิจารณาการวิจัยความปลอดภัยทางชีวภาพ

### การขอใช้ห้อง LAB (ความปลอดภัยทางชีวภาพ)

(ทำบันทึกข้อความขอใช้ห้องปฏิบัติการ)

- BSL1 ห้องปฏิบัติการที่ไม่ก่อโรคติดต่อ ไม่มีสาร หรือเชื้อโรคที่เป็นอันตราย สามารถใช้ของภายในวิทยาลัยฯ หรือของภายนอกวิทยาลัยฯ ตามความประสงค์ของอาจารย์

- BSL2 ห้องปฏิบัติการที่มีความเสี่ยงก่อโรคติดต่อ มีสาร หรือเชื้อโรคที่เป็นอันตราย ใช้สถานที่ของคณะแพทยฯ ชั้น 8 (คุณวนัสยา อาคารคุณากร ชั้น 8) \*ต้องเสียค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 500 บาท หรือ เหม่าจ่ายวันละ 1,000 บาท

### **\*กรณีมีการส่งกลับเพื่อเพิ่มเติมเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมฯ จรรยาบรรณฯ และความปลอดภัยทางชีวภาพ\***

1. ถ่ายสำเนาเอกสารเพิ่มเติมจากจำนวนที่ทางคณะกรรมการฯ แจ้ง เพิ่มอีก 1 ชุด เพื่อส่งมายัง งานวิจัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2. ส่งใบบันทึกข้อความขอส่งนำเสนอโครงการวิจัย ฉบับจริงคืนงานวิจัย (ถ้ามี) เพื่อนำส่งการยื่นขอต่อไป (บันทึกข้อความที่ออกโดยวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์)

### **\*กรณีมีการส่งกลับเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมในการยื่นขอจริยธรรมฯ จรรยาบรรณฯ และความปลอดภัยทางชีวภาพ\***

1. ถ่ายสำเนาเอกสารเพิ่มเติมจากจำนวนที่ทางคณะกรรมการฯ แจ้ง เพิ่ม 1 ชุด เพื่อส่งมายัง งานวิจัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2. ถ่ายสำเนาบันทึกข้อความการแจ้งผลพิจารณาฯ แก้ไข จากทางคณะกรรมการฯ จำนวน 1 ฉบับ เพื่ออ้างอิงในการนำส่งแก้ไขต่อไป

### **\*เมื่อผ่านการพิจารณาการขอจริยธรรมฯ จรรยาบรรณฯ และความปลอดภัยทางชีวภาพ\***

เมื่อมีการแจ้งผล ผ่านการพิจารณาแล้ว ขอความกรุณาส่ง ใบรับรองการผ่านการพิจารณาฯ เป็นสำเนาเอกสาร ส่งมายัง งานวิจัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ หรือส่งเป็นไฟล์ PDF ผ่านทาง e-mail: [ethics.cicm@gmail.com](mailto:ethics.cicm@gmail.com) เพื่อเป็นฐานข้อมูลวิทยาลัยฯ ต่อไป

### **\*กรณีแจ้งรายงานความก้าวหน้าฯ หรือ แจ้งปิดโครงการฯ\***

1. ถ่ายสำเนาเอกสารเพิ่มเติมจากจำนวนที่ทางคณะกรรมการฯ แจ้ง เพิ่ม 1 ชุด เพื่อส่งมายัง งานวิจัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2. ถ่ายสำเนาบันทึกข้อความการแจ้งผลความก้าวหน้าฯ หรือปิดโครงการฯ จากทางคณะกรรมการฯ จำนวน 1 ฉบับ เพื่ออ้างอิงในการนำส่งรายงานความก้าวหน้าฯ หรือ ปิดโครงการฯ ต่อไป

กรุณาส่งเอกสารมายังคณะฯ ก่อนวันที่แจ้งกำหนดส่งกลับหรือวันตัดรับเอกสารก่อนการประชุม  
พิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯ หน่วยงานนั้นๆ มายังงานวิจัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ  
จุฬารัตน์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 - 5 วัน เนื่องจากต้องออกเอกสารนำส่งที่ลงนามโดยรองคณบดีฯ  
หรือ คณบดี ก่อนนำส่งต่อไป