

ปัญหาที่พบบ่อย

ข้อควรระวัง!!!

ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจริยธรรม

ไม่ครบ

01

แบบฟอร์มขอรับบริการรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์**

02

หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม**

03

AF01-03 แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

04

AF02-03 หนังสือบันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัย ในกรณีนักศึกษา/ฟรีค่าธรรมเนียม**

05

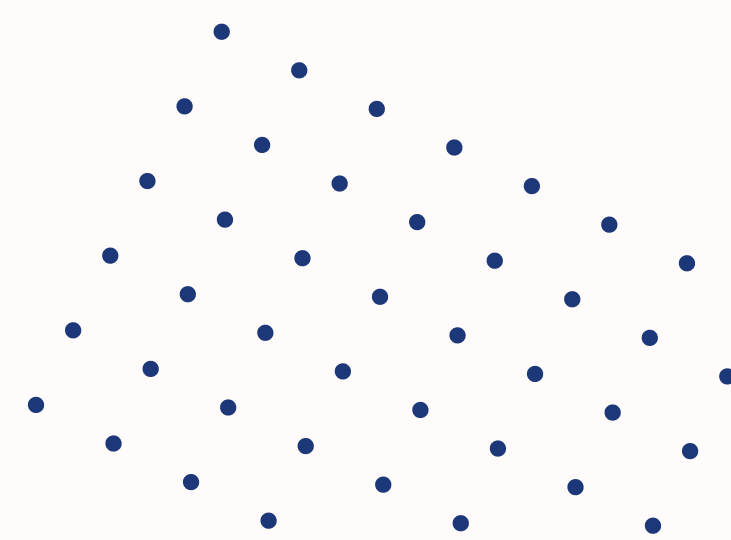
AF03-03 โครงการวิจัย

06

AF04-04 เอกสารชี้แจงข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

07

AF05-04 เอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย





ปรับโครงการวิจัยให้ตรงกับ
แบบฟอร์มโครงร่างการวิจัยของ
จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

AF03-03

เอกสารโครงการวิจัย



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ชื่อหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการวิจัยนี้อยู่ภายใต้แผนงาน (dropdown ให้คลิกชื่อแผนงานตามที่คุณประสานสร้างไว้)

2. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

3. ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้โครงการวิจัย (หากมี)

ลำดับ	ชื่อโครงการย่อย	งบประมาณ (บาท)	หัวหน้าโครงการย่อย

4. ลักษณะโครงการวิจัย

○ โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน ...1.....ปี

งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท

ปีงบประมาณบาท

ปีงบประมาณบาท

ปีงบประมาณบาท

โครงร่างการวิจัย (Research Protocol)
ประกอบการเสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- ปก
- ชื่อโครงการวิจัยเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- คณะผู้วิจัย และสัดส่วนในการทำวิจัย
- แหล่งทุนวิจัย
- งบประมาณ
- ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำวิจัย
- คำถามการวิจัย (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- สมมติฐาน (ถ้ามี)
- กรอบแนวคิด
- ขอบเขตของโครงการวิจัย
- ระเบียบวิธีวิจัย/วิธีดำเนินการวิจัย
- รายละเอียดวิธีการติดต่อ/ วิธีการเข้าถึงอาสาสมัครวิจัยหรือเวชระเบียน ฯลฯ
- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย
(ตารางกำหนดช่วงเวลารายเดือน ที่ระบุขั้นตอนการทำการกิจกรรมการวิจัยที่จะทำจริงอย่างละเอียดรวมทั้งการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย และ **ตารางงบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการ**)
- วิธีการพิทักษ์สิทธิอาสาสมัครวิจัย
(การรักษาความลับ กระบวนการให้คำยินยอม ความเสี่ยง รายละเอียดการทำลายเอกสารหรือข้อมูลหลังเสร็จสิ้นการวิจัย)
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- เอกสารอ้างอิง
- ภาคผนวก
 - ประวัติผู้วิจัย/ที่ปรึกษา
(มีคุณสมบัติที่แสดงว่ามีความสามารถดำเนินการวิจัยนี้ได้ ให้แนบสำเนาหลักฐานการเข้ารับกรอบรมจริยธรรมการวิจัยในคน/GCP ของนักวิจัยหลัก และกรณีเป็นนักศึกษาให้แนบประวัติอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา)
 - เครื่องมือวิจัย (เช่น แบบสอบถาม แนวทางการสัมภาษณ์ แบบประเมิน)/โปรแกรมดำเนินการทดลอง/แผนการสอน/คู่มือสอน/ ฝึกอบรม ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว พร้อมทั้งหลักฐานการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน และระบุชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงของเครื่องมือวิจัย)

คณะผู้วิจัย และสัดส่วนในการทำวิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย
XXXXXXX	หัวหน้าโครงการวิจัย	50
XXXXXXX	ผู้ร่วมวิจัย	20
XXXXXXX	ผู้ร่วมวิจัย	20

แหล่งทุนวิจัย ทุนเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งบประมาณ 102,500.-

- ไม่ได้ระบุสัดส่วนในการทำวิจัย
- ไม่ได้ระบุแหล่งทุนวิจัย และงบประมาณ



ชื่อเรื่องและวัตถุประสงค์
ขึ้นกับแหล่งทุนวิจัยที่บางครั้ง
ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

คำแนะนำจากคณะกรรมการ เพื่อปรับแก้ไขโครงการ	ระบุข้อมูลเดิม และหน้าที่ปรากฏข้อมูลเดิม	ระบุข้อมูลที่แก้ไข และหน้าที่ปรากฏข้อมูลที่แก้ไข (หากไม่แก้ไข โปรดระบุเหตุผล)
1. Protocol (AF03-03) 1. ชื่อเรื่องกับวัตถุประสงค์ สามารถไปด้วยกันได้ แต่การเก็บ ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลอาจไม่ สามารถตอบวัตถุประสงค์การวิจัย	1) ชื่อเรื่อง หน้าที่ 1 และวัตถุประสงค์ของการวิจัย หน้าที่ 3	1) ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจาก วัตถุประสงค์ได้ผ่านการตรวจสอบ จาก ววน. เรียบร้อยแล้ว

- ไม่ได้ระบุเกณฑ์การคัดเลือกเข้า / การคัดออก
- วิธีการสุ่มตัวอย่างเพื่อการวิจัยไม่ชัดเจน
- ใส่รายละเอียดคู่มือหลักสูตรฝึกอบรมการ
แสดง



เกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมวิจัย (Inclusion Criteria)

- 1) กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาสาขานาฏศิลป์ไทยศึกษา (โขน-ละครพระ) วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ที่เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมการแสดง ชุด รำลงทรงสุหรัย
- 2) กลุ่มตัวอย่างมีความสมัครใจที่จะการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมการแสดง ชุด รำลงทรงสุหรัย

เกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างออกจากการวิจัย (Exclusion Criteria)

- 1) กลุ่มตัวอย่างขาดการเข้าร่วมหลักสูตรการฝึกอบรมการแสดง ชุด รำลงทรงสุหรัย มากกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ของเวลาทั้งหมด
- 2) กลุ่มตัวอย่างไม่สมัครใจหรือไม่ยินยอมในการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมการแสดง ชุด รำลงทรงสุหรัย
- 3) กลุ่มตัวอย่างเกิดเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมการแสดง ชุด รำลงทรงสุหรัยได้ เช่น ปัญหาสุขภาพ อุบัติเหตุ เป็นต้น

05



รายละเอียดวิธีการติดต่อ/ วิธีการเข้าถึงอาสาสมัครวิจัยหรือเวชระเบียนฯลฯ ต้องใส่ข้อมูลแสดงถึงการติดต่ออาสาสมัครในการเข้าร่วมวิจัย

รายละเอียดวิธีการติดต่อ/วิธีการเข้าถึงอาสาสมัครวิจัยหรือเวชระเบียนฯลฯ

ผู้วิจัยนำหนังสือราชการที่ออกโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่งไปยังสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลจากบุคลากรในสังกัด

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย

กิจกรรม	ปี 2566												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ศึกษาค้นคว้า รวบรวมเอกสารงานวิจัย	←→												
สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์				←→									
สร้างเครื่องมือระยะที่ 1 (แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาหลักสูตร, แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง)					←→								
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือระยะที่ 1 โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ											←→		

กิจกรรม	ปี 2567												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ขอพิจารณาวิทยานิพนธ์การวิจัยในมนุษย์ และดำเนินการเก็บข้อมูล	←→												
สร้างเครื่องมือระยะที่ 2 (คู่มือหลักสูตรฝึกอบรม,แบบทดสอบความรู้, แบบประเมินทักษะการขับร้องและทักษะการปฏิบัติท่าเต้น,แบบประเมินความพึงพอใจ)		←→											
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือระยะที่ 2 โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ		←→											
ขอพิจารณาวิทยานิพนธ์การวิจัยในมนุษย์ และดำเนินการเก็บข้อมูล			←→										
วิเคราะห์ข้อมูล			←→										
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ				←→									
สอบป้องกันวิทยานิพนธ์					←→								
จัดทำรายงานการวิจัยและเผยแพร่รายงานการวิจัย						←→							

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย กำหนดการเก็บข้อมูลหลังจากดำเนินการในขั้นตอนนี้ได้เมื่อโครงการได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว



06



ต้องใส่ข้อมูลวิธีการพิทักษ์สิทธิ์ อาสาสมัครวิจัย

วิธีการพิทักษ์สิทธิ์อาสาสมัครวิจัย

ชี้แจงให้กับผู้ตอบแบบสอบถามว่าจะไม่มีการระบุและเปิดเผยชื่อผู้ให้ข้อมูลเป็นรายบุคคล จะรายงานผลการวิจัยในภาพรวมเท่านั้น และจะดำเนินการทำลายข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายหลังจากเสร็จสิ้นการวิจัย หากผู้ตอบแบบสอบถามรู้สึกอึดอัดหรือรู้สึกไม่สบายใจกับบางคำถาม มีสิทธิ์ที่จะไม่ตอบคำถามเหล่านั้นได้ โดยจะไม่มีผลกระทบใดๆ

การสัมภาษณ์ ชี้แจงกับผู้ให้สัมภาษณ์ว่าจะไม่บิดเบือนข้อมูลจากการสัมภาษณ์ จะนำเสนอข้อมูลตามที่ได้รับ ขณะสัมภาษณ์ หากผู้ให้สัมภาษณ์รู้สึกอึดอัดหรือรู้สึกไม่สบายใจกับบางคำถาม มีสิทธิ์ที่จะไม่ตอบคำถามเหล่านั้นได้ โดยจะไม่มีผลกระทบใดๆ

Credit by นางสาวพิมพ์สิริ วงศ์ชูชัยสภิต

****กรณีนักศึกษา ต้องแนบประวัติ
และหลักฐานการอบรมจริยธรรม
การวิจัยในคนของอาจารย์ที่
ปรึกษา**

ต้องมีประวัติผู้วิจัย/ผู้ร่วมวิจัย
ทุกท่าน พร้อมแนบหลักฐานการ
อบรมจริยธรรมการวิจัยในคน



AF04-04

เอกสารชี้แจงข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

1. นักวิจัยไม่ปรับข้อมูลให้ตรงกับโครงการวิจัย
2. ไม่ใส่เหตุผลที่อาสาสมัครได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัย
3. ไม่ใส่ระยะเวลา หรือช่วงเวลาที่อาสาสมัครเข้าร่วมในโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
4. ไม่ตัดข้อความในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับโครงการวิจัยออก

****ถ้ามีอาสาสมัครหลายกลุ่มเอกสารชี้แจงอาจต้องมีความจำเพาะกับแต่ละกลุ่ม**

AF05-04

เอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วม
โครงการวิจัย

1. อาสาสมัครที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องมีเอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยที่เหมาะสมกับกลุ่มอาสาสมัคร
2. ในกรณีการตอบแบบสอบถามออนไลน์ ต้องปรับข้อความในเอกสารแสดงความยินยอมให้กระชับ และอยู่ในแบบฟอร์มออนไลน์ ของหน้าแรกก่อนตอบแบบสอบถาม

เคล็ดลับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อการพิจารณา

- การยื่นเสนอโครงการเพื่อการทบทวนพิจารณา ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และแนวทาง ขั้นตอนของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย คู่มือ SOPs
- กรอกแบบยื่นขอรับการพิจารณาให้ครบถ้วน และเอกสารที่ยื่นขอครบถ้วนตามแบบ
- ใช้เอกสารฉบับล่าสุด
- ทำการปรับปรุงเอกสารตามคำแนะนำของคณะกรรมการและยื่นเสนอกลับไปในเวลาที่เหมาะสม ดังนี้:
 - เพิ่มส่วนหมายเหตุหรือข้อความชี้แจงเพิ่มเติมให้ชัดเจนตามคำแนะนำของคณะกรรมการ
 - ใส่ version/date ของเอกสารฉบับแก้ไขทุกฉบับ
 - ระบุเหตุผลการขอยกเว้นการขอความยินยอมหากไม่สามารถแนบเอกสารขอความยินยอมได้
 - หลังได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ การเบี่ยงเบนจากกระบวนการที่เสนอไว้ต้องยื่นขอรับการอนุมัติก่อนทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ (protocol amendment)
 - เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัย ส่ง Final Report ตามแบบฟอร์มของคณะกรรมการ
 - เก็บเอกสารสำคัญไว้เป็นระยะเวลาตามที่คณะกรรมการกำหนด
 - ต่ออายุการรับรอง ล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วัน ก่อนหมดอายุ

THANK YOU

ကျေးဇူးတင်စာတမ်း