

การเตรียมเอกสารก่อนได้รับการรับรอง

เอกสาร	Exemption review	Expedited review	Full Board review
ฟอร์ม 1 แบบบันทึกขอเสนอโครงการ	✓	✓	✓
ฟอร์ม 2 แบบบันทึกขอนำส่งค่าธรรมเนียม หรือ ฟอร์ม 3 ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม (อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่กรณี)		✓	✓
ฟอร์ม 4 แบบบันทึกการไม่ชำระค่าธรรมเนียม	✓		
ฟอร์ม 5 แบบประเมินโครงการ Exemption	✓		
ฟอร์ม 6 แบบเสนอโครงการ	✓	✓	✓
โครงร่างการวิจัย/เอกสารการขอทุน	✓	✓	✓
ฟอร์ม 7 เอกสารแสดงเจตนายินยอมสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปี-ต่ำกว่า 12 ปี	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
ฟอร์ม 8 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
ฟอร์ม 9 หนังสือแสดงเจตนายินยอมสำหรับผู้เยาว์อายุ 13 ปีขึ้นไป-ต่ำกว่า 17 ปี	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
ฟอร์ม 10 หนังสือแสดงเจตนายินยอม	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
ฟอร์ม 11 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยสำหรับตอบแบบสอบถาม	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
ฟอร์ม 12 หนังสือรับรอง	✓	✓	✓
ประวัติส่วนตัวของหัวหน้าโครงการวิจัย	✓	✓	✓
เอกสารผ่านการอบรมด้านจริยธรรมการวิจัยในคน	✓	✓	✓
เครื่องมือในการเก็บข้อมูล (แบบสอบถาม แนวทางการสัมภาษณ์ ฯลฯ)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
แบบบันทึกข้อมูลที่จะใช้ในการวิจัย	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
เอกสารประชาสัมพันธ์	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
สำเนา - สำเนาหนังสือการขออนุญาตใช้ Stored Specimen (กรณีทำวิจัยจากสิ่งส่งตรวจหรือชิ้นเนื้อ) - สำเนาหนังสือการขออนุญาตใช้ข้อมูลจากเวชระเบียน/ภาพถ่ายรังสีจากผู้มีอำนาจอนุมัติ - สำเนาหนังสือการขออนุญาตเก็บข้อมูลหรือใช้ข้อมูลทำการวิจัยจากผู้มีอำนาจอนุมัติ - สำเนาหนังสือขออนุญาตขอใช้สถานที่ทำการวิจัยจากผู้มีอำนาจอนุมัติ	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
สำเนาเอกสาร MTA/DISA - ฟอร์ม 21 ข้อตกลงการใช้ตัวอย่างชีวภาพกรณีเป็นผู้จัดหาตัวอย่าง - ฟอร์ม 22 ข้อตกลงการใช้ตัวอย่างชีวภาพกรณีเป็นผู้รับตัวอย่าง	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นนักศึกษาให้แนบเอกสารต่อไปนี้เพิ่มเติม - เอกสารยืนยันการผ่านการสอบป้องกันโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ประวัติส่วนตัวของอาจารย์ที่ปรึกษา	✓	✓	✓