



คู่มือการใช้งาน

ระบบจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

<https://lrucc.research.lru.ac.th/>

แนะนำปุ่มต่างๆ

เข้าระบบยื่นข้อเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยไปที่
เว็บไซต์ <https://lruec.research.lru.ac.th/>

LRUEC

สำหรับเจ้าหน้าที่



เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมในคนผ่านระบบออนไลน์



- 1 ทำแบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัยและแบบเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน
- 2 รอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสาร เพื่อดำเนินการ ในขั้นตอนถัดไป
- 3 ติดตามสถานะโครงการ
- 4 โครงการได้รับการอนุมัติ



ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย



ตรวจสอบสถานะโครงการ



คู่มือ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
โทรศัพท์ 0-4283-5224-8 ต่อ 41141-2, 51143
E-mail: research_lru@hotmail.com



ตัวอย่างระบบยื่นข้อเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1 ปุ่ม “สำหรับเจ้าหน้าที่” ใช้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบเท่านั้น ผู้ที่ต้องการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ต้อง Login เข้าสู่ระบบ

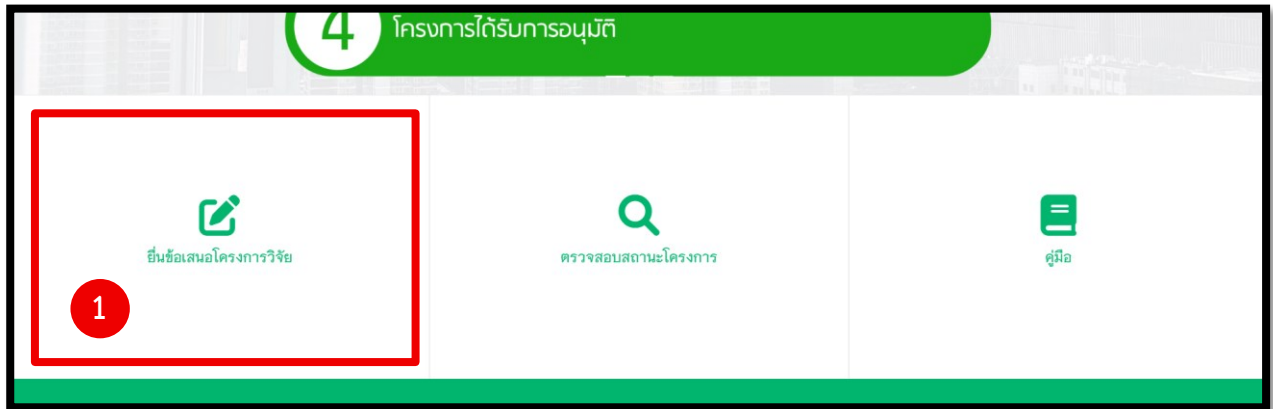


2 ปุ่ม “ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย” ใช้สำหรับการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยใหม่ ไม่รวมถึงการแก้ไขหรือดำเนินการต่อจากโครงการเดิม

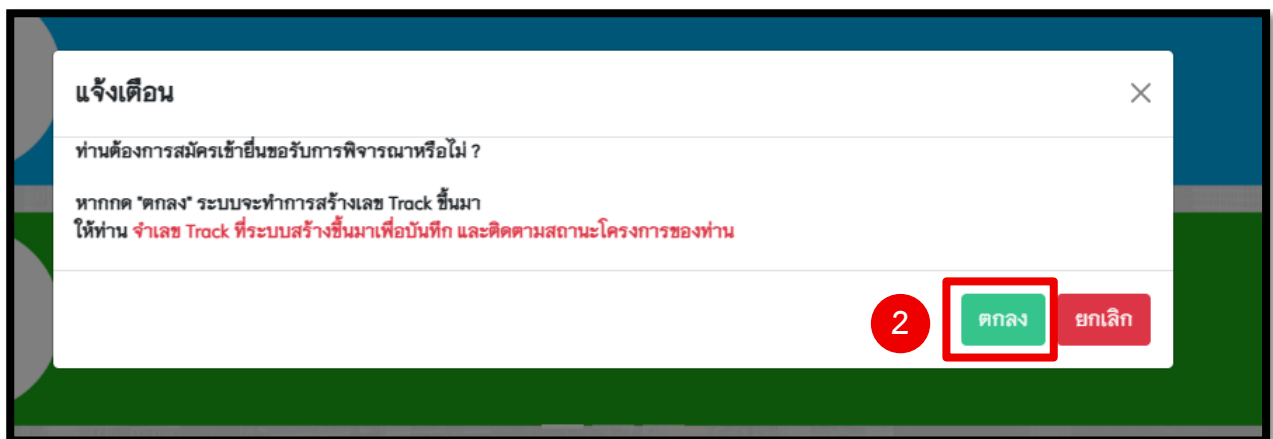
3 ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะโครงการ” ใช้สำหรับตรวจสอบความคืบหน้าของโครงการปัจจุบัน หรือดำเนินการต่อจากโครงการที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือมีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

4 ปุ่ม “คู่มือ” ใช้สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน “ระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณา ด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (กรณีการยื่นครั้งที่ 1)



1 คลิกปุ่มยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย



2 ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน กรุณาอ่านให้ครบถ้วนก่อนคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการต่อ

The screenshot shows a web form titled "ลงทะเบียนโครงการวิจัย" (Register Research Project). A red box labeled "3" highlights the input fields: "ตำแหน่ง:" (Position) with a dropdown menu showing "นาย" (Mr.), "ชื่อ:" (Name), "นามสกุล:" (Surname), and "E-mail: (ใช้ในการติดต่อและส่งหมายเลข Tracking No และเช็คสถานะชิ้นงานทางออนไลน์)" (E-mail: (Used for contact and sending Tracking No and checking work status online)). Below the form, a red box labeled "4" highlights a green button that says "→ ทำแบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย (ขั้นตอนที่ 1)" (→ Fill out the research project type check form (Step 1)). To the left of this button is a red button that says "ยกเลิก" (Cancel). Below the green button is a green checkmark icon and the text "สำเร็จ!" (Success!). At the bottom right, there is a "CLOUDFLARE" logo.

3 กรอกข้อมูลหัวหน้าโครงการให้ครบถ้วน โดยใช้อีเมลที่ใช้งานได้จริงเพื่อรับ Tracking No. จากระบบ จากนั้นรอให้ Captcha แสดงเครื่องหมายถูกสีเขียวก่อนดำเนินการต่อ

4 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กรุณาคลิกปุ่ม “**ทำแบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย (ขั้นตอนที่ 1)**” เพื่อดำเนินการต่อ หลังจากนั้นระบบจะ Redirect ไปหน้า ทำแบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย

แบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย (ขั้นตอนที่ 1)

[illegible]

5 กลุ่มตรวจสอบการบันทึกอัตโนมัติ หากสถานะบันทึกขึ้นว่า “บันทึกเมื่อ” หมายความว่าแบบฟอร์มส่วนนั้นบันทึกจบร่างแล้ว

6 ทำการกรอกข้อมูลหรือคลิกเลือกถูก แบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย (ขั้นตอนที่ 1) และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง หากข้อมูลครบถ้วน/ถูกต้องแล้ว ท่านสามารถคลิกที่ “ถัดไป” เพื่อไปยังหน้าถัดไปได้

7 ท่านสามารถคลิกที่ “หมายเลขหน้า”, “หน้าก่อนหน้า”, หรือ “หน้าถัดไป” เพื่อเลื่อนไปยังหน้าที่ต้องการได้โดยระบบจะอนุญาตให้เข้าสู่หน้าถัดไป ก็ต่อเมื่อได้กรอกข้อมูลในหน้าปัจจุบันครบถ้วนแล้ว

สถานะของแถบเลขหน้าจะแสดงดังนี้:

สีเขียว หมายถึง กรอบแบบฟอร์มครบถ้วน

สีเหลือง หมายถึง ขณะนี้ท่านกำลังกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มหน้าดังกล่าว ซึ่งยังมีข้อมูลบางส่วนที่กรอกไม่ครบถ้วน กรุณาตรวจสอบและกรอกข้อมูลให้ครบก่อนดำเนินการต่อ

สีแดง หมายถึง กรอบแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน

สี่เท่า หมายถึง ระบบกำลังบันทึกแบบฟอร์ม

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	16. การวิจัยเพื่อศึกษาคูณลักษณะ พฤติกรรม หรือความคิด ซึ่งประเด็นวิจัยต้องไม่อ่อนไหว วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลต้องไม่ซับซ้อน ไม่มีการให้อาสาสมัครใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตราย จนอาสาสมัครโครงการวิจัยได้รับความเสี่ยงเกินความเลี่ยนเล็กน้อย เช่น การรับรู้ (Perception) ความรู้ความเข้าใจ (Cognition) แรงจูงใจ (Motivation) อัตลักษณ์ (Identity) ภาษา (Language) การสื่อสาร (Communication) ความเชื่อหรือการปฏิบัติเชิงวัฒนธรรม (Cultural beliefs or practices) พฤติกรรมทางสังคม (Social behavior) การประกันคุณภาพ (Quality assurance methodologies) การประเมินปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ (Human factor evaluation) เป็นต้น ซึ่งใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพหรือระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสานที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสำรวจ การสัมภาษณ์ การเล่าเรื่อง การสนทนากลุ่ม การสังเกตแบบมีส่วนร่วมและ/หรือไม่มีส่วนร่วม การถอดบทเรียน การจัดเวทีสาธารณะ เป็นต้น รวมทั้งโครงการวิจัยซึ่งใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการหรือการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ทั้งนี้ ต้องไม่ใช้วิธีการหลอกลวงหรือตบตา (Deception) หรือการทำวิจัยแบบปกปิด (Covert research) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	17. การวิจัยเพื่อศึกษาคูณภาพชีวิตในอาสาสมัครปกติที่มีสุขภาพดี ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินเชิงลึกของสุขภาพร่างกายหรือจิตใจ และไม่มีการวิเคราะห์ร่วมกับตัวแปรทางคลินิก ซึ่งเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามที่ไม่มีการถามประเด็นอ่อนไหวต่ออาสาสมัคร กระบวนการเข้าถึงอาสาสมัคร ไม่มีการบังคับหรือการเข้าร่วมวิจัยด้วยความเกรงใจ และมีกระบวนการรักษาความเป็นส่วนตัว และความลับของอาสาสมัครอย่างเหมาะสม และโดยรวมแล้วมีความเสี่ยงต่ออาสาสมัครไม่เกินความเสี่ยงเล็กน้อย

← ย้อนกลับ
1 2
เสนอโครงการ (ขั้นตอนที่ 2) →
8

* เลขหน้าที่มีสีแดง คือกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง *

8 หลังจากทำแบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัย (ขั้นตอนที่ 1) ทั้งหน้าที่ 1 และหน้าที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก “เสนอโครงการ (ขั้นตอนที่ 2)” เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยื่นเสนอโครงการ

เสนอโครงการ (ขั้นตอนที่ 2)

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย):

(ภาษาอังกฤษ):

ชื่อโครงการวิจัย กรอกชื่อโครงการทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

2. หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย):

ชื่อและนามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

หัวหน้าโครงการวิจัย กรอกชื่อและนามสกุลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

สถานภาพ

☒ อาจารย์

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด:

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สาขา/ภาควิชา:

นิติศาสตร์

☐ บุคลากร

หน่วยงานที่สังกัด:

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

☐ นักศึกษา

ระดับการศึกษา:

ระดับปริญญาโท

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด:

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สาขา/ภาควิชา:

นิติศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษา:

หมายเลขโทรศัพท์:

Email:

สถานภาพ

เลือกสถานภาพ เช่น อาจารย์/บุคลากร/นักศึกษา (เฉพาะนักศึกษาปริญญาโท และปริญญาเอก)

กรณีเลือกนักศึกษา จำเป็นต้องเพิ่มผู้ร่วมวิจัยเป็นอาจารย์อย่างน้อย 1 ท่าน

4. ข้อมูลด้านทุนวิจัย

☒ ใช้ทุนส่วนตัว

จำนวน

☐ อยู่ระหว่างการขอทุนวิจัย

จากแหล่งทุน

☐ ได้รับทุนสนับสนุน

จำนวน

จากแหล่งทุน

ข้อมูลด้านทุนวิจัย ทุนวิจัย เช่น ใช้ทุนส่วนตัว/อยู่ระหว่างการขอทุนวิจัย/ได้รับทุนสนับสนุนจำนวน จากแหล่งทุน

6. ระยะ/ขั้นตอนของการวิจัย วิธีการรวบรวมข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
(ขอให้อธิบายในข้อนี้เกี่ยวกับการวิจัย และ กำหนดเอกสารเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยให้ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา)

☒ 6.1 ไม่ได้แบ่งเป็นระยะ/ขั้นตอน

☐ 6.2 แบ่งเป็นระยะ/ขั้นตอน

ระยะ/ขั้นตอนที่ 1 ใช้ระเบียบวิธีการวิจัย

☒ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ระยะ/ขั้นตอนของการวิจัย วิธีการรวบรวมข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

หากเลือก แบ่งเป็นระยะ/ขั้นตอน ท่านสามารถคลิกปุ่ม “เพิ่มระยะ/ขั้นตอน” หรือ “ลบระยะ/ขั้นตอน” เพื่อเพิ่มระยะ/ขั้นตอน หรือลบระยะ/ขั้นตอน ได้ตามต้องการ

* การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยโดยผู้เชี่ยวชาญ

☒ ผ่านการตรวจสอบแล้ว

☐ ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ เนื่องจาก

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยโดยผู้เชี่ยวชาญ

คลิกผ่านการตรวจสอบแล้ว หากโครงการวิจัยของท่านผ่านการตรวจสอบ และคลิกยังไม่ผ่านการตรวจสอบ หากโครงการวิจัยของท่านยังไม่ผ่านการตรวจสอบ พร้อมระบุเหตุผล

8. ประชากร/กลุ่มเป้าหมาย (หากแบ่งการวิจัยออกเป็นระยะ ขอให้ระบุรายละเอียดให้สอดคล้องกับการวิจัย วิธีการรวบรวม และเครื่องมือวิจัย ตามที่ระบุในแบบเสนอโครงการวิจัยฯ ในข้อ 6 “ระยะ/ขั้นตอนของการวิจัย”)

หมายเหตุ

1. หากใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสาน ขอให้นักวิจัยระบุให้ครอบคลุมทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
2. โปรดระบุกลุ่มตัวอย่าง/กลุ่มเป้าหมายให้ครบทุกกลุ่มและครอบคลุมทุกระยะ/ขั้นตอนของการวิจัย
3. สำหรับเกณฑ์การคัดเลือก/คุณสมบัติของกลุ่มตัวอย่าง ขอให้ระบุช่วงอายุของอาสาสมัครด้วย หากจะนำบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีและ/หรือมีอายุนานกว่า 60 ปีขึ้นไปเข้าร่วมการวิจัย
4. เกณฑ์คัดออกของกลุ่มตัวอย่าง คือเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อไม่ให้นำบุคคลเข้าสู่วิจัย ไม่ใช่เกณฑ์ที่ถอนบุคคลออกจากการวิจัย และไม่ใช้เกณฑ์ที่ตรงกับขั้นกับเกณฑ์คัดเข้าของกลุ่มตัวอย่าง

8.1 การวิจัยเชิงปริมาณ (โปรดระบุให้ครอบคลุมอาสาสมัครทุกกลุ่ม)

8.1.1 ประชากร คือ

8.1.2 จำนวนประชากร

☒ 1) ทราบจำนวนประชากร (โปรดระบุ)

☐ 2) ไม่ทราบจำนวนประชากร

8.1.3 วิธีการกำหนด/การคำนวณขนาดตัวอย่าง (โปรดอธิบายรายละเอียด)

☒ 1) ใช้ตารางสำเร็จรูป (โปรดอธิบาย)

☐ 2) ใช้สูตรคำนวณ (โปรดอธิบาย)

☐ 3) ไม่มีการคำนวณ (โปรดอธิบาย)

8.1.4 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

8.1.5 วิธีการสุ่มตัวอย่าง

ประชากร/กลุ่มเป้าหมาย

ระบบจะดึงข้อมูลจากหน้าที่ 2 ข้อที่ 6 หากท่านเลือก ไม่ได้แบ่งเป็นระยะ/ขั้นตอน ระบบจะสร้างทั้งการวิจัยเชิงปริมาณ และการวิจัยเชิงคุณภาพ และหากท่านเลือกแบ่งเป็นระยะ/ขั้นตอน ระบบจะสร้างระยะตามที่ท่านเลือก และถ้าหากท่านเลือกอื่น ๆ ท่านจะต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

8.6 ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลกับอาสาสมัคร (เช่น 1 ปี - เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568) (ภายหลังได้รับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แล้ว)

เริ่มตั้งแต่

ปี 2568 เดือน มกราคม วัน 1

จนถึง

ปี 2578 เดือน มกราคม วัน 1

จำนวนปี 10 จำนวนเดือน 0

8.7 ระยะเวลาในการทำโครงการวิจัยทั้งสิ้น (เช่น 1 ปี - เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)

เริ่มตั้งแต่

ปี 2568 เดือน มกราคม วัน 1

จนถึง

ปี 2578 เดือน มกราคม วัน 1

จำนวนปี 10 จำนวนเดือน 0

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลกับอาสาสมัครและระยะเวลาในการทำโครงการวิจัยทั้งสิ้น

เลือกระยะเวลาเริ่ม จนถึงสิ้นสุด หลังจากนั้นในส่วนของจำนวนปี และจำนวนเดือน ระบบจะทำการคำนวณอัตโนมัติ ทั้งนี้ การระบุช่วงระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล ต้องเลือกหลังดำเนินการขอจริยธรรมในมนุษย์

9. มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาสาศัมครกลุ่มเปราะบางหรือไม่

☒ 9.1 ไม่เกี่ยวข้อง

☐ 9.2 เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ)

- ☐ 1) ทารก เด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี
- ☐ 2) สตรีมีครรภ์
- ☐ 3) เด็กที่อยู่ในสถานพินิจ หรือสถานสงเคราะห์
- ☐ 4) ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์
- ☐ 5) ผู้ที่อ่านเขียนไม่ได้
- ☐ 6) ผู้ที่มีความบกพร่องในการตัดสินใจหรือความทรงจำ
- ☐ 7) ผู้เสพหรือผู้ขายยาเสพติด
- ☐ 8) ผู้ป่วยโรคติดต่อ เช่น HIV/AIDS วัณโรค ฯลฯ
- ☐ 9) ผู้พิการหรือผู้ที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง
- ☐ 10) กลุ่มคนไร้ที่อยู่
- ☐ 11) ผู้เข้าเมืองแบบผิดกฎหมาย
- ☐ 12) กลุ่มคนชายขอบ
- ☐ 13) กลุ่มผู้ลี้ภัย
- ☐ 14) กลุ่มชาติพันธุ์ ที่ไม่สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระ และ/หรืออาจถูกชักจูงให้เข้าร่วมโครงการวิจัยโดยง่าย เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจ เป็นต้น
- ☐ 15) ผู้ต้องขัง แรงงานต่างด้าว ในบางกรณีอาจรวมถึงผู้ต้องขังโอกาสทางสังคม หรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีอิสระในการตัดสินใจได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น
- ☐ 16) กลุ่มบุคคลสาธารณะ หรือกลุ่มบุคคลที่กำลังจะได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับสาธารณะ เช่น ผู้ที่อยู่ในระหว่างการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหารขององค์กร หรือผู้ที่อยู่ในระหว่างการเสนอชื่อเป็นนักการเมืองท้องถิ่นหรือการเมืองระดับชาติ เป็นต้น
- ☐ 17) กลุ่มบุคคลที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อพิพาททางสังคม หรือมีข้อพิพาททางกฎหมาย หรือมีการแบ่งฝักฝ่าย หรือเป็นประเด็นที่เสี่ยงต่อการกระตุ้นให้เกิดความขัดแย้งในพื้นที่
- ☐ 18) กลุ่มเปราะบางอื่น ๆ เช่น กลุ่มหลากหลายทางเพศ (LGBT) กลุ่มชายบริการ กลุ่มผู้ต้องขังโอกาสทางสังคม และผู้ถูกล่วงละเมิดทางเพศ เป็นต้น

มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาสาศัมครกลุ่มเปราะบางหรือไม่

ท่านสามารถเลือก ไม่เกี่ยวข้องหากไม่มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาสาศัมคร
หรือเลือกเกี่ยวข้องหากมีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาสาศัมคร

10. กระบวนการที่ใช้เข้าถึง/เชิญชวนให้อาสาศัมครเข้าร่วมโครงการวิจัย

☐ 10.1 การทำหนังสือจากต้นสังกัดไปยังหน่วยงานหรือพื้นที่วิจัย เพื่อขออนุญาตดำเนินการวิจัย

☐ 10.2 การติดต่อหาพบด้วยตนเองในเบื้องต้น

☐ 10.3 การเชิญชวนให้เข้าร่วมโครงการวิจัย ด้วย

☐ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ (โปรดระบุสถานที่ติดแผ่นป้าย) *กรุณแนบตัวอย่างป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

☐ ลงสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ อื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด) *กรุณแนบตัวอย่างข้อความหรือเนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ หรือแชตแอปพลิเคชันต่าง ๆ ซึ่งป้องกันไม่ให้มีการเพิ่มข้อความเชิญชวน หรือ โฉมนามอาสาศัมคร ที่บิดเบือนข้อความที่คณะกรรมการฯ รับรองแล้ว (โปรดระบุรายละเอียด) *กรุณแนบตัวอย่างข้อความหรือเนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

กระบวนการที่ใช้เข้าถึง/เชิญชวนให้อาสาศัมครเข้าร่วมโครงการวิจัย

สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ แต่หากท่านเลือก “การเชิญชวนให้เข้าร่วมโครงการวิจัย” ท่านจะต้องแนบไฟล์การเชิญชวน *การแนบเอกสารสามารถแนบได้ครั้งละไม่เกิน 10 MB*

11. ค่าชดเชยการเสียเวลา/ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง/ของที่ระลึก

☒ 1) ไม่มี

☐ 2) มี

☐ จ่ายเป็นเงิน (โปรดระบุจำนวนเงิน)

☐ ของที่ระลึก (โปรดระบุประเภทของที่ระลึก มูลค่า และจำนวน(ชิ้น))

ค่าชดเชยการเสียเวลา/ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง/ของที่ระลึก

หากมีค่าชดเชยการเสียเวลา/ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง/ของที่ระลึกให้คลิก “มี”

และระบุรายละเอียด

16. เอกสารที่แนบเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

✓ 1) แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

✓ 2) แบบตรวจสอบประเภทโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

✗ 3) โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

✗ 4) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เอกสารคำชี้แจงสำหรับอาสาสมัคร และใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย

✗ 5) ค่าประกาศผลประโยชน์ทับซ้อน

ค่าประกาศผลประโยชน์ทับซ้อน	
	แนบไฟล์

✗ 6) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมขอจริยธรรมการวิจัย ฯ จำนวน 1 ฉบับ โดยได้โอนเข้าบัญชี “วารสารวิจัยและพัฒนา มราชภัฏเลย” เลขที่บัญชี: 981-2-85863-6 ธนาคารกรุงไทย สาขาเลย ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เรียบร้อยแล้ว

✗ 7) อื่น ๆ

ชื่อไฟล์: (กรุณากรอกชื่อไฟล์ก่อนแนบไฟล์)

เอกสารที่แนบเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เอกสารที่ท่านต้องแนบ *การแนบเอกสารสามารถแนบได้ครั้งละไม่เกิน 10 MB*

- โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เอกสารคำชี้แจงสำหรับอาสาสมัคร และใบ

ยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย

- ค่าประกาศผลประโยชน์ทับซ้อน ระบบจะดึงข้อมูล หัวหน้าโครงการวิจัย

และผู้ร่วมวิจัยตามลำดับ

- หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

17. การอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของผู้วิจัย

☒ ไม่มี

☐ มี (โปรดระบุหลักสูตรการอบรมเป็นรายบุคคลพร้อมแนบหลักฐาน) (หากมีมากกว่า 2 ท่าน สามารถเพิ่มรายละเอียดได้)

หลักสูตรการอบรม		
หลักสูตร/ชื่อหัวข้อการอบรม		
วัน/เดือน/ปีที่อบรม		
2568	มกราคม	1
แนบไฟล์		
กรุณากรอกหลักสูตร/วันที่อบรมก่อนแนบไฟล์		

การอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของผู้วิจัย

ถ้าหากไม่มีคลิก “ไม่มี” และถ้าหากมีคลิก “มี” ในส่วนของรายชื่อระบบจะดึงข้อมูล หัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมวิจัยตามลำดับ ท่านสามารถคลิกที่ “มี” เพื่อใส่ข้อมูลหลักสูตรการอบรม

18. คำรับรองจากผู้วิจัย

ในการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

1. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำมาเสนอต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยด้วยตนเอง
2. ข้าพเจ้าจะไม่เริ่มดำเนินการวิจัยจนกว่าจะได้รับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
3. ข้าพเจ้าทราบว่าหากมีการแก้ไข/ปรับปรุงโครงการวิจัยนอกเหนือจากที่ยื่นขอรับการพิจารณาครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะต้องรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
4. ข้าพเจ้าจะรายงานการแจ้งปิดโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เมื่อดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว
5. หากการวิจัยใช้เวลาเกินกว่า 1 ปี ข้าพเจ้าจะรายงานความคืบหน้าของโครงการวิจัย พร้อมทั้งขอต่ออายุการรับรองก่อนครบกำหนดอายุของเอกสารรับรองที่ได้รับ

+

ลายเซ็นหัวหน้าโครงการ

+

ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา

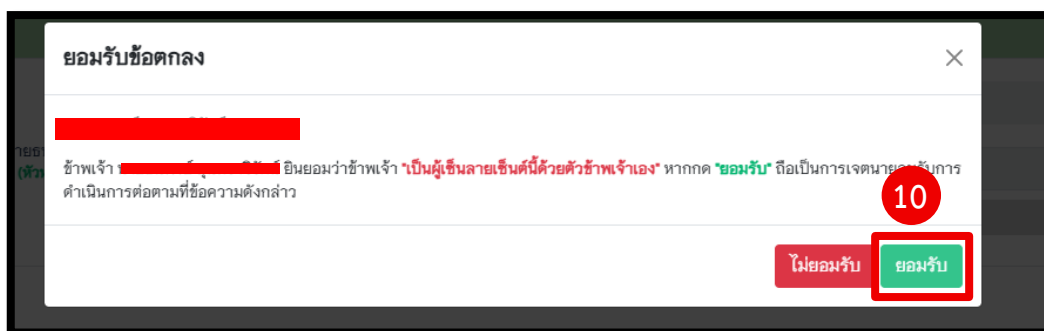
*ต้องเซ็นลายเซ็นก่อนถึงจะดำเนินการขั้นถัดไปได้

คำรับรองจากผู้วิจัย

หากท่านอ่านคำรับรองแล้วให้ท่านเซ็นต์ลายเซ็นต์



- 9 คลิกปุ่ม “ลายเซ็นหัวหน้าโครงการ” เพื่อเซ็นลายเซ็น



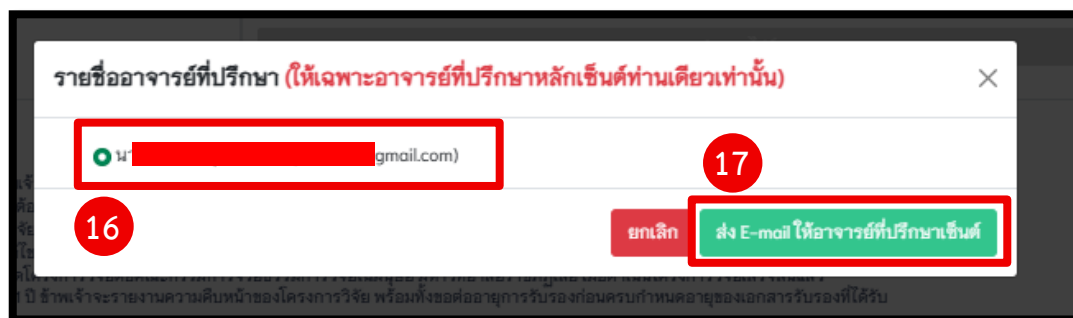
- 10 หลังจากนั้นระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนข้อตกลงขึ้นมา ให้ท่านอ่านข้อตกลงและกดยอมรับ

- 11 ลายเซ็นสามารถเซ็นต์ได้ด้วยการเซ็นต์แบบอิเล็กทรอนิกส์ หรืออัปโหลดลายเซ็นต์ (ขนาดที่แนะนำสำหรับการอัปโหลดลายเซ็นต์คือ 300 x 100 Pixel)
- 12 พื้นที่ที่เอาไว้เซ็นต์ลายเซ็นต์อิเล็กทรอนิกส์
- 13 คำนำหน้า ชื่อ สกุล ผู้เซ็นต์ลายเซ็นต์
- 14 คลิก “ใช้งาน” เมื่อท่านเซ็นต์ลายเซ็นต์เรียบร้อยแล้ว หรือคลิก “ล้าง” หากต้องการเซ็นต์ลายเซ็นต์ใหม่ หากเพิ่มลายเซ็นแล้วจะสามารถแก้ไขลายเซ็นใหม่ได้ แต่ไม่สามารถลบลายเซ็นต์ออกได้



ตัวอย่างหลังกดใช้งานลายเซ็นต์

- 15** กรณีหัวข้อโครงการเป็นนักศึกษา ระบบจะบังคับให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นต์ลายเซ็นด้วย แต่ถ้ากรณีหัวข้อโครงการไม่ใช่นักศึกษา จะไม่มีปุ่มลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษาขึ้นมา



- 16** หลังจากคลิก “ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา” ระบบจะดึงรายชื่อผู้ร่วมวิจัยที่มีสถานะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ท่านตรวจสอบค่านำหน้า ชื่อ สกุล อีเมล ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ถูกต้อง
- 17** หากตรวจสอบข้อมูลแล้วให้คลิก “ส่ง E-mail ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นต์” ระบบจะส่งข้อความเข้าไปที่อีเมลของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นต์ลายเซ็น *ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีเมลเพื่อเซ็นต์ลายเซ็นต์ (อีเมลอาจอยู่ในถังขยะ หรือ Junk Mail)*



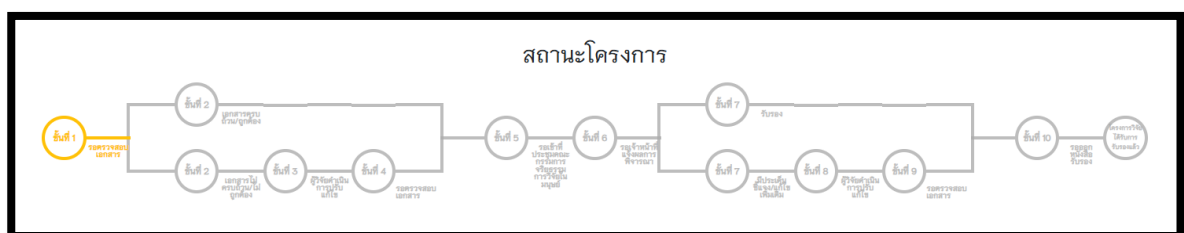
หลังจากเซนต์ลายเซนต์ครบแล้วให้ตรวจสอบว่าทุกหน้าเป็นสีเขียวทั้งหมดแล้วหรือไม่ แล้วหลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ตรวจสอบความถูกต้อง”

สถานะโครงการ

รหัสโครงการ:	ไม่มีรหัสโครงการ	
ชื่อหน่วยงานโครงการ:		
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ:		
แบบฟอร์ม:	1. แบบสำรวจแบบสอบถามโครงการวิจัย 2. แบบแผนโครงการวิจัยเชิงกลยุทธ์และเชิงเวลา	
ได้แนบเอกสารเข้าร่วมโครงการวิจัย:		
โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์:	โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ไฟล์	
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย:	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย:	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย	
สถานะภาพและรายละเอียด:	ส่วนภาพและรายละเอียด - ไฟล์	
หลักฐานการเข้าร่วมโครงการวิจัย:	หลักฐานการเข้าร่วมโครงการวิจัย - ไฟล์	
ไฟล์อื่นๆ:		
หลักฐานการ:	ชื่อ - สกุล	
นามสกุล	ไม่มีนามสกุล	

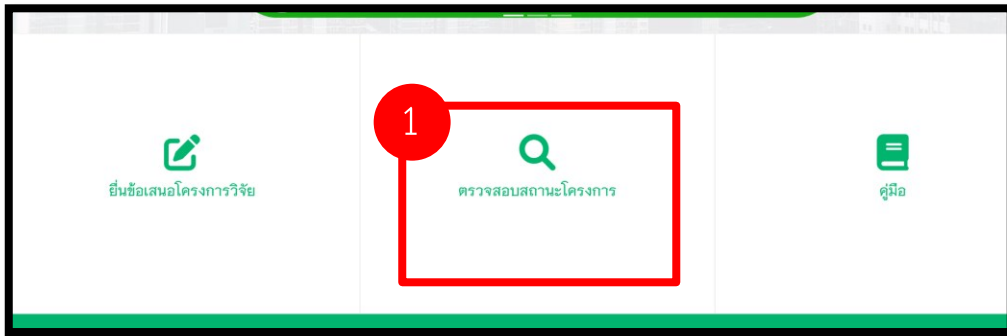
หน้าแรก ← ย้อนกลับ → ไปขั้นตอนถัดไป

หลังจากคลิกตรวจสอบความถูกต้อง จะแสดงสถานะต่าง ๆ หากสถานะจะยังเป็นสีเทาทั้งหมด ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากข้อมูลถูกต้องให้คลิกปุ่ม “ยื่นข้อเสนอโครงการ”



สถานะโครงการของท่านจะเปลี่ยนเป็นสีเหลืองให้รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการ

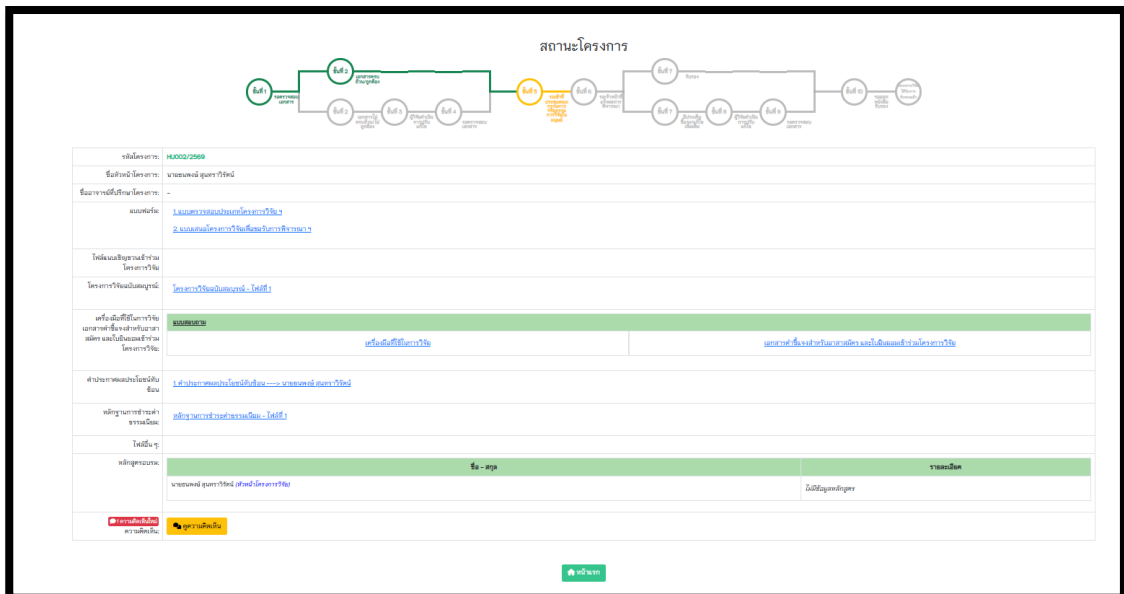
ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะ/ร่างโครงการ/ส่งไฟล์แก้ไขโครงการ



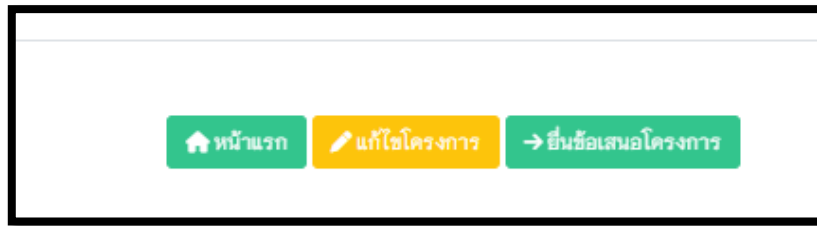
คลิก “ตรวจสอบสถานะโครงการ”



2 กรอก Tracking No. แล้วคลิก “ค้นหา”

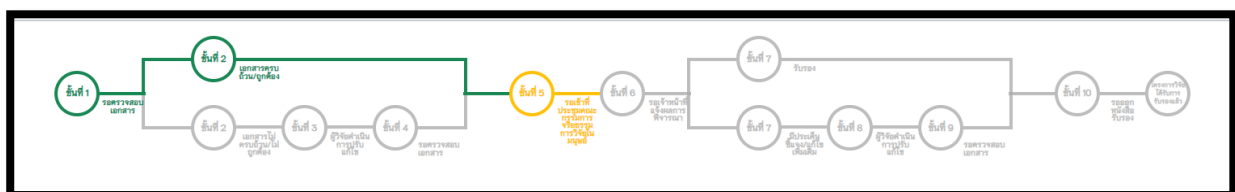


ระบบจะแสดงสถานะ/รายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการของท่าน



หากโครงการของท่านมีแก้ไข หรือต้องได้แก้ไข ระบบจะแสดงปุ่มแก้ไขโครงการ หรือปุ่มร่างโครงการต่อที่ด้านล่างสุด

สีแสดงสถานะโครงการ



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

สีเหลือง หมายถึง กำลังอยู่ในขั้นตอน

สีเทา หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ