

ขั้นตอนการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (สำหรับผู้ใช้ระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนที่ 1 เปิดเว็บไซต์ e-ethics.buu.ac.th และป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) เดียวกันกับการเข้าใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

คู่มือการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

pisut

.....

เข้าสู่ระบบ

สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ (สำหรับบุคคลภายนอก)

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ (สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น)

ลืมรหัสผ่าน (สำหรับบุคคลภายนอก)

ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนู ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย และคลิกที่รูป ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

HUMAN

ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ANIMAL

(soon)

ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในสัตว์

BIOLOGY

(soon)

ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในชีวภาพ

ขั้นตอนที่ 3 อ่านคำแนะนำ และขั้นตอนการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์



ขั้นตอนที่ 4 แบบฟอร์มส่วนที่ 1 ป้อนข้อมูลโครงการวิจัย และข้อมูลผู้ยื่นโครงการ

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) *

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ) *

ระยะเวลาทั้งหมดตลอดโครงการ จำนวน * ปี เดือน

วันที่เริ่มโครงการ *

วันที่คาดว่าจะเริ่มเก็บข้อมูล หรือทำการทดลองกับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/กลุ่มตัวอย่าง * ถึง
วันที่คาดว่าจะเริ่มเก็บข้อมูล ควรเป็นวันที่คาดว่าจะได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

วันที่คาดว่าจะโครงการวิจัยแล้วเสร็จหรือปิดโครงการวิจัย วันที่ *

ข้อมูลผู้ยื่นโครงการ

ชื่อ-นามสกุล **นายอลงกรณ์ ทวีวงศ์**

โทรศัพท์ *

อีเมล *

ยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบการป้อนข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มออนไลน์ในโครงการวิจัยนี้ ข้อมูลโครงการวิจัยจะมีเพียงหัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขข้อมูล และยื่นแบบฟอร์มออนไลน์ได้เท่านั้น

ขั้นตอนที่ 5 แบบฟอร์มส่วนที่ 2 ข้อมูลชื่อผู้วิจัย และที่ปรึกษาโครงการ

(จำเป็นต้องป้อนข้อมูลตำแหน่งโครงการวิจัย ทั้งหัวหน้าโครงการ และที่ปรึกษาโครงการหลัก ระบบจึงจะมีปุ่มถัดไปขึ้นมา)

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

วิธีการป้อนข้อมูลในส่วนนี้

ชื่อ-นามสกุล *
(60160327) นางสาวอลิตา ลาเด็บขันธ์ : คณะวิทยาการสารสนเทศ(เทคโนโลยีสารสนเทศ)
(61160006) นายอลงกรณ์ ทวีวงศ์ : คณะวิทยาการสารสนเทศ(วิศวกรรมซอฟต์แวร์) ↑ ↓ แสดงเท่านั้น

หน่วยงานที่สังกัด

ตำแหน่งโครงการวิจัย *

ตำแหน่งทางวิชาการ *

หมายเลขโทรศัพท์ *

อีเมล *

สามารถแก้ไขข้อมูล ตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลได้

ข้อมูลคณะผู้วิจัย (กรณีที่ท่านเป็นผู้ยื่นโครงการและคณะผู้วิจัย ท่านจำเป็นต้องป้อนข้อมูลของตัวเองในส่วนนี้ด้วย)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่งโครงการวิจัย	ติดต่อ	ลบ
ไม่พบข้อมูล					

ขั้นตอนที่ 6 แบบฟอร์มส่วนที่ 3 ป้อนข้อมูลกลุ่มสาขาของเนื้อหาการวิจัย วัตถุประสงค์ของการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ การชำระค่าธรรมเนียม และข้อมูลการออกใบเสร็จ

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย **กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์** รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

โครงการวิจัยมีเนื้อหาในกลุ่มสาขาใด กลุ่มคลินิก / วิทยาศาสตร์สุขภาพ / วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วัตถุประสงค์ของการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ครั้งนี้เพื่อ ประกอบการยื่นขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย โปรดระบุหน่วยงานที่ขอทุน *

(เมื่อได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว ต้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมฯ เพื่อดำเนินการวิจัยอีกครั้ง)

ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จาก *

แหล่งทุน *

ทุน *

ปีงบประมาณ *

จำนวนเงิน * บาท

ประกอบการดำเนินงาน *

สารนิพนธ์

งานนิพนธ์

วิทยานิพนธ์

ตูย์ฎีนิพนธ์

โครงการวิจัยร่วมกับนักวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มาแล้วหรือไม่ *

ยังไม่ได้ผ่าน

ผ่านการพิจารณาจาก

การชำระค่าธรรมเนียม การยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย *

ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยครั้งแรก

การขอต่ออายุรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

การขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ (Amendment)

การยื่นขอสำเนาเอกสาร

ออกใบเสร็จในนาม *

ชื่อ-นามสกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักและที่อยู่ หรือกรณียกเว้นค่าธรรมเนียม ให้ใส่ '-'

ขั้นตอนที่ 7 แบบฟอร์มส่วนที่ 4 ป้อนรายละเอียดโครงการวิจัย (หัวข้อที่ 3 - 12 สามารถป้อนข้อมูลได้จำนวน 4,000 ตัวอักษร)

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานแบบประกอบพิจารณา

1. กรณีโครงการวิจัยที่เสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคนครั้งนี้ มีการดำเนินการวิจัยที่แบ่งเป็นระยะรวมทั้งสิ้น * ระยะ

2. การขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ครั้งนี้ ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัยระยะที่ * ของโครงการ

3. วัตถุประสงค์การวิจัยในระยะที่ขอรับรอง *

4. ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participants) หรือกลุ่มตัวอย่าง (Samples / Subjects) : กรุณาระบุรายละเอียดของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยว่าเป็นใคร จำนวนกี่คน คำนวณหรือกำหนดอย่างไร และสถานที่เก็บข้อมูลที่ได้ หากศึกษาหลายสถานที่ระบุด้วยว่าที่ละที่คน *

ขั้นตอนที่ 8 แบบฟอร์มส่วนที่ 5 แนบเอกสารผ่านระบบ โดยผู้ยื่นโครงการสามารถแนบเอกสารได้ครั้งละ 1 เอกสาร โดยเอกสารต้องมีขนาดไม่เกิน 20 MB

(กรณีที่แนบเอกสารที่บังคับไม่ครบ ระบบจะแจ้งเตือนด้วยแถบสีส้มดังรูป)

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

☐ แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

☒ หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา (ผู้ยื่นโครงการควรแนบเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีทั้งหมด เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณา)

รายการเอกสาร	แนบเอกสาร แนบไฟล์นามสกุล pdf ไม่เกิน 20 MB	บันทึก	ลบเอกสาร
1. โครงร่างการวิจัย หรือโครงการวิจัย (ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ) พร้อมประวัติความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการวิจัย (Curriculum Vitae) * Download	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2. เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participant Information Sheet) (AF 06-02)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
3. เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent Form) (AF 06-03)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
4. แบบเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล (Data Collection Form) แบบสอบถามหรือ สัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
5. เอกสารรับรองการตรวจความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของเครื่องมือ	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
6. แบบแสดงการจัดแย้งผลประโยชน์ (Conflict of Interest) (AF 06-04) (ถ้ามี) กรณีที่โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานที่สร้างผลประโยชน์เชิงธุรกิจ ให้แนบเอกสารด้วย เช่น บริษัทฯ	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
7. เอกสารเพิ่มเติม ตามข้อกำหนดต่อไปนี้ (ถ้ามี)			
7.1. เอกสารประกัน (Insurance) ถ้าเป็นโครงการวิจัยของบริษัทเอกชน	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
7.2. เอกสารที่มีการรับรองการวิจัยในประเทศ หรือหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
7.3. เอกสารรายละเอียดของเครื่องมือการวิจัย	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
8. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
9. สำเนาใบรับรองจริยธรรมจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
10. หลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย * กรุณานแนบเอกสาร	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
11. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU - IRB Payment) * กรุณานแนบเอกสาร	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
12. เอกสารแสดงความยินยอมให้อื่นเอกสาร (กรณีผู้ยื่นไม่ใช่หัวหน้าโครงการ)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
13. ตารางการแก้ไขรายประเด็น (แนบเอกสารในกรณีที่ผู้วิจัยได้รับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	
14. แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (AF 06-01) (แนบในกรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถกรอกข้อมูลในระบบได้ครบถ้วน)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="button" value="บันทึก"/>	

ท่านสามารถย่อขนาดเอกสารได้ที่ [Link 1](#) [Link 2](#) [Link 3](#)
 ท่านสามารถรวมเอกสาร PDF ได้ที่ [Link 1](#) [คู่มือการรวมเอกสาร PDF](#)
 หมายเหตุ: กรณีเอกสารแนบประกอบการพิจารณาที่บังคับไม่ครบถ้วน ท่านจะไม่สามารถคลิกถัดไปเพื่อยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยได้

ขั้นตอนที่ 9 แบบฟอร์มส่วนที่ 6 ยืนยันการยื่นขอจริยธรรม ในส่วนนี้ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดของโครงการ กรณีที่ผู้ยื่นโครงการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกยอมรับเงื่อนไขในกล่องสี่เหลี่ยมหน้าตัวอักษรสีแดง และคลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรม

ยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์ / (คลิกดูคำแนะนำในการป้อนข้อมูล)

แบบฟอร์มการยื่นขอจริยธรรมในมนุษย์

โครงการวิจัย คณะผู้วิจัย กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการวิจัย หลักฐานประกอบพิจารณา ยืนยันการยื่นขอจริยธรรม

ข้าพเจ้ารับทราบว่าคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะไม่พิจารณาให้การรับรองการดำเนินการเก็บข้อมูลหรือการทดลองกับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/กลุ่มตัวอย่างไปแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในเอกสารนี้มีความถูกต้องทุกประการ

เมื่อคลิก ยืนยันการบันทึกข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรม ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลโครงการได้ ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่งานวิจัยหรือกรรมการผู้พิจารณาต้องการแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมระบบจะส่งอีเมลให้ผู้ยื่นโครงการและหัวหน้าโครงการรับทราบ

เมื่อคลิกยืนยันการบันทึกข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรม ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลโครงการได้ หากโครงการมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องอาจส่งผลให้กระบวนการพิจารณาล่าช้ากว่าปกติ


[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันการบันทึกข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรม](#)

ขั้นตอนที่ 10 เมื่อยื่นโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการดั่งรูป โดยในหน้าจอนี้ท่านจะสามารถคลิกดูรายละเอียดต่างๆ ได้ดังนี้

- คลิกชื่อโครงการ เพื่อดูรายละเอียดของโครงการ
- คลิกสถานะ เพื่อติดตามสถานะของโครงการ


ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

บันทึกข้อมูลและยื่นโครงการเพื่อขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยเรียบร้อยแล้ว



HUMAN


ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์



ANIMAL

(soon)

ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในสัตว์




BIOLOGY

(soon)

ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในชีวภาพ

การยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของคุณมีทั้งหมด 19 โครงการ



โปรเจกเตอร์รันครีครเตอร์

ประเภทโครงการ -


วันที่ยื่นแบบฟอร์ม 4 ม.ค. 2564

สถานะ : รออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการตรวจทานข้อมูล

ขั้นตอนที่ 11 เมื่อผ่านการทบทวนจากที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยจะสามารถดาวน์โหลดบันทึกข้อความสำหรับให้อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าส่วนงานลงนาม

- คลิกเอกสารบันทึกข้อความ เพื่อดาวน์โหลดบันทึกข้อความขอเสนอเอกสารโครงการวิจัยเพื่อ

ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา



เดโม ยืนยันแบบฟอร์ม


เอกสารบันทึกข้อความ | AF 06-01

ประเภทโครงการ -

วันที่ยื่นแบบฟอร์ม 14 ต.ค. 2563

สถานะ : ยืนยันแบบฟอร์ม และรอตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 12 กรณีที่ผู้ยื่นโครงการป้อนข้อมูลไว้ และยังไม่คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูลและยืนยันแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรม ผู้ยื่นโครงการจะสามารถแก้ไข และลบข้อมูลได้ โดยระบบจะแสดงปุ่ม ดังรูป



บิลฮาลาลแมคเคอเรลชาร์จ


ประเภทโครงการ -

วันที่ยื่นแบบฟอร์ม -

สถานะ : ดำเนินการกรอกข้อมูล

[แก้ไข](#) [ลบ](#)

ขั้นตอนที่ 13 กรณีที่ อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่งานวิจัย หรือกรรมการต้องการให้แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลโครงการ ผู้ยื่นโครงการจะได้รับแจ้งทางอีเมล และระบบยินยอมให้ผู้ยื่นโครงการสามารถคลิกปุ่มแก้ไข และยืนยันแบบฟอร์มใหม่ได้ ดังรูป



ทดสอบ : เลคเชอร์แชมป์เป้ายิงอุบส์ไต้เอสเปรสโซ

ประเภทโครงการ -

วันที่ยื่นแบบฟอร์ม 4 ม.ค. 2564

สถานะ : อาจารย์ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลโครงการ

รายละเอียดที่ต้องแก้ไข/เหตุผล > ย่อเนื้อหา

ต้องแก้ไข

ข้อ 3

ข้อ 4

ข้อ 5

เอกสารแนบ

Download


หัวข้อที่ผ่านการทบทวน

- ข้อ 1
- ข้อ 2



- โดย อาจารย์ที่ปรึกษา (วันที่ 4 ม.ค. 2564)

[แก้ไข](#) [ยืนยันแบบฟอร์ม](#)

ขั้นตอนที่ 14 เมื่อประธานลงนามรับรองจริยธรรมของโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นโครงการจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารรับรองจริยธรรมโครงการวิจัยได้ดังรูป



รหัสโครงการ G-HS001/2563(E2)
ทดสอบ : อัสมอนต์ โรลออนเยอร์บีร่าซ้อ

เอกสารบันทึกข้อความ  | AF 06-01 
ประเภทโครงการ Exemption Determination
วันที่ยื่นแบบฟอร์ม 3 พ.ย. 2563
สถานะ : รับรองจริยธรรมโครงการวิจัยในมนุษย์

[ดาวน์โหลดเอกสารรับรอง](#)