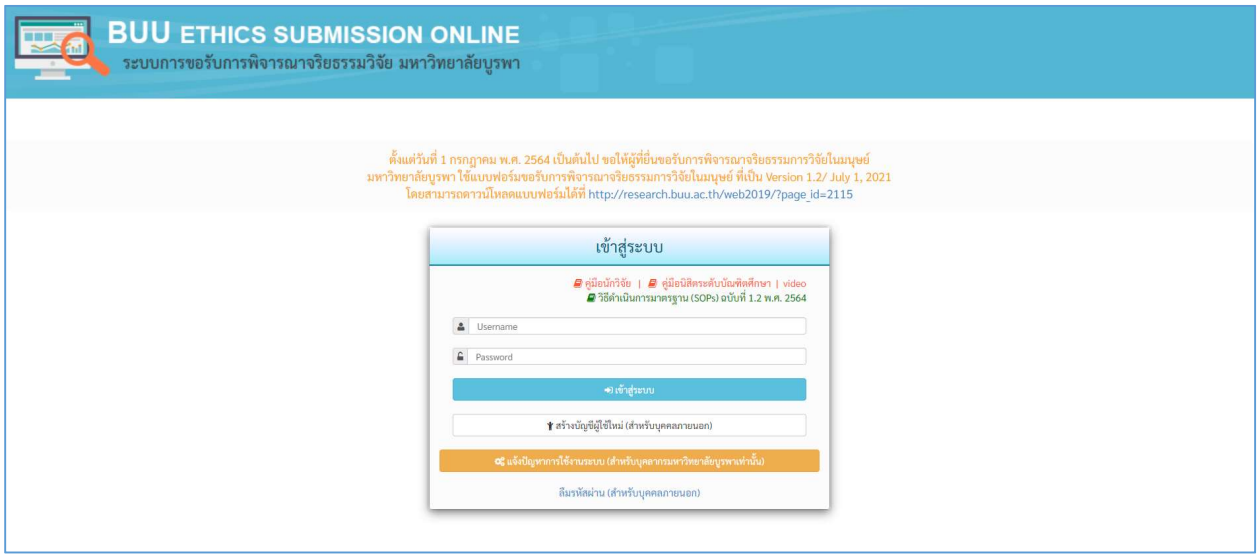
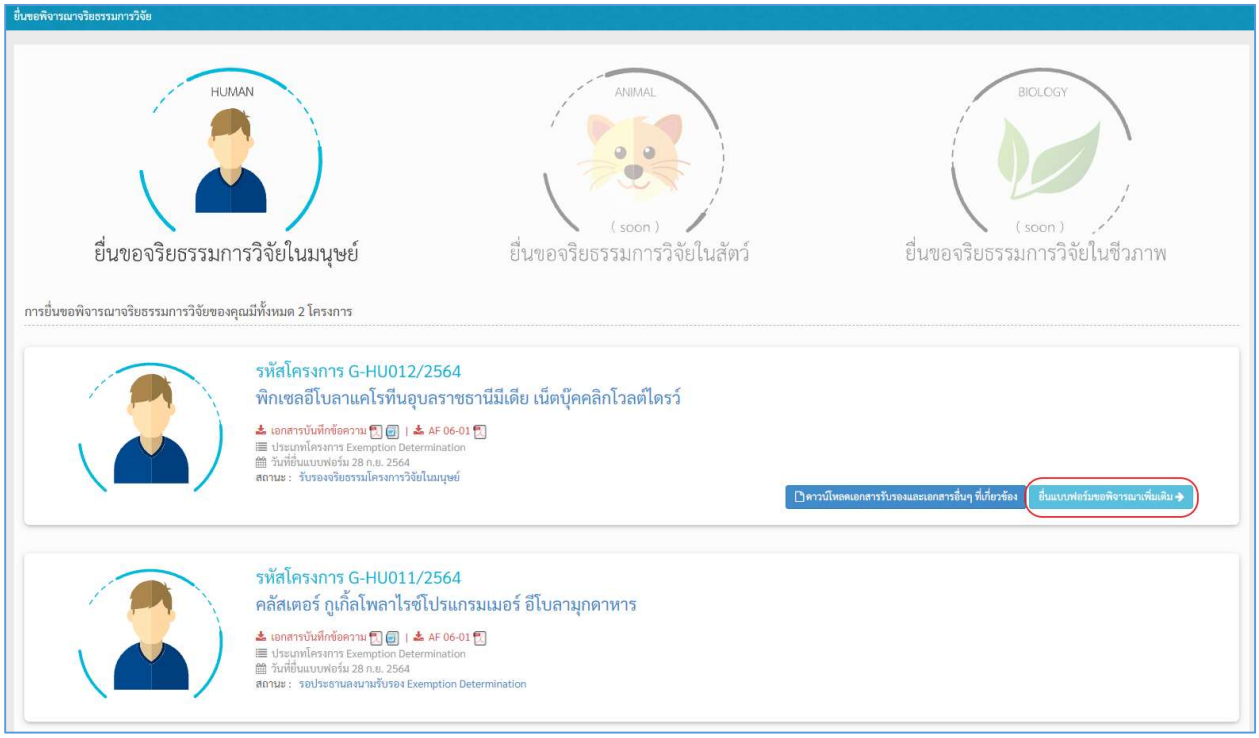
ขั้นตอนการยื่นแบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment Form)

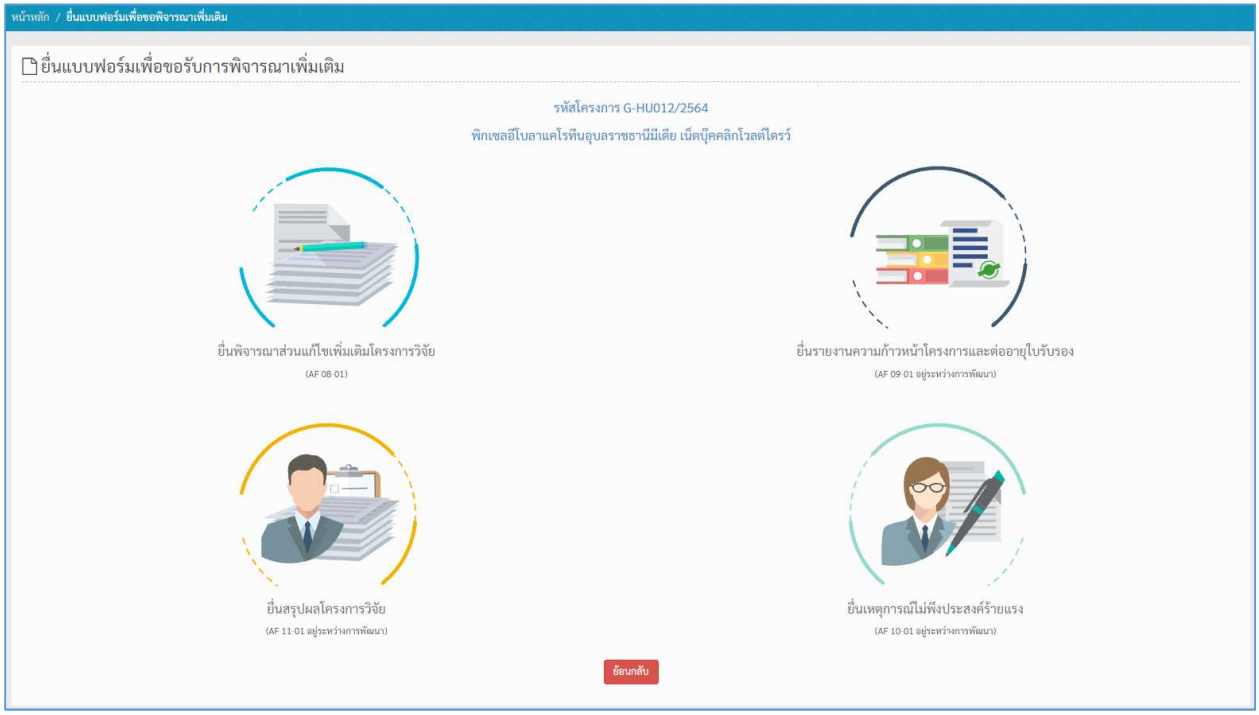
ขั้นตอนที่ 1 เปิดเว็บไซต์ e-ethics.buu.ac.th และป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) เดียวกันกับการเข้าใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเข้าสู่ระบบ



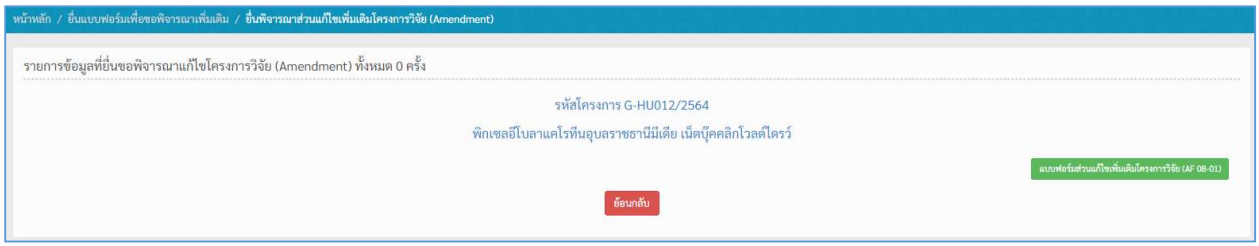
ขั้นตอนที่ 2 เลือกโครงการที่ต้องการยื่น Amendment จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยื่นแบบฟอร์มขอพิจารณาเพิ่มเติม” โดยโครงการที่เลือกนั้นต้องผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยเรียบร้อยแล้ว



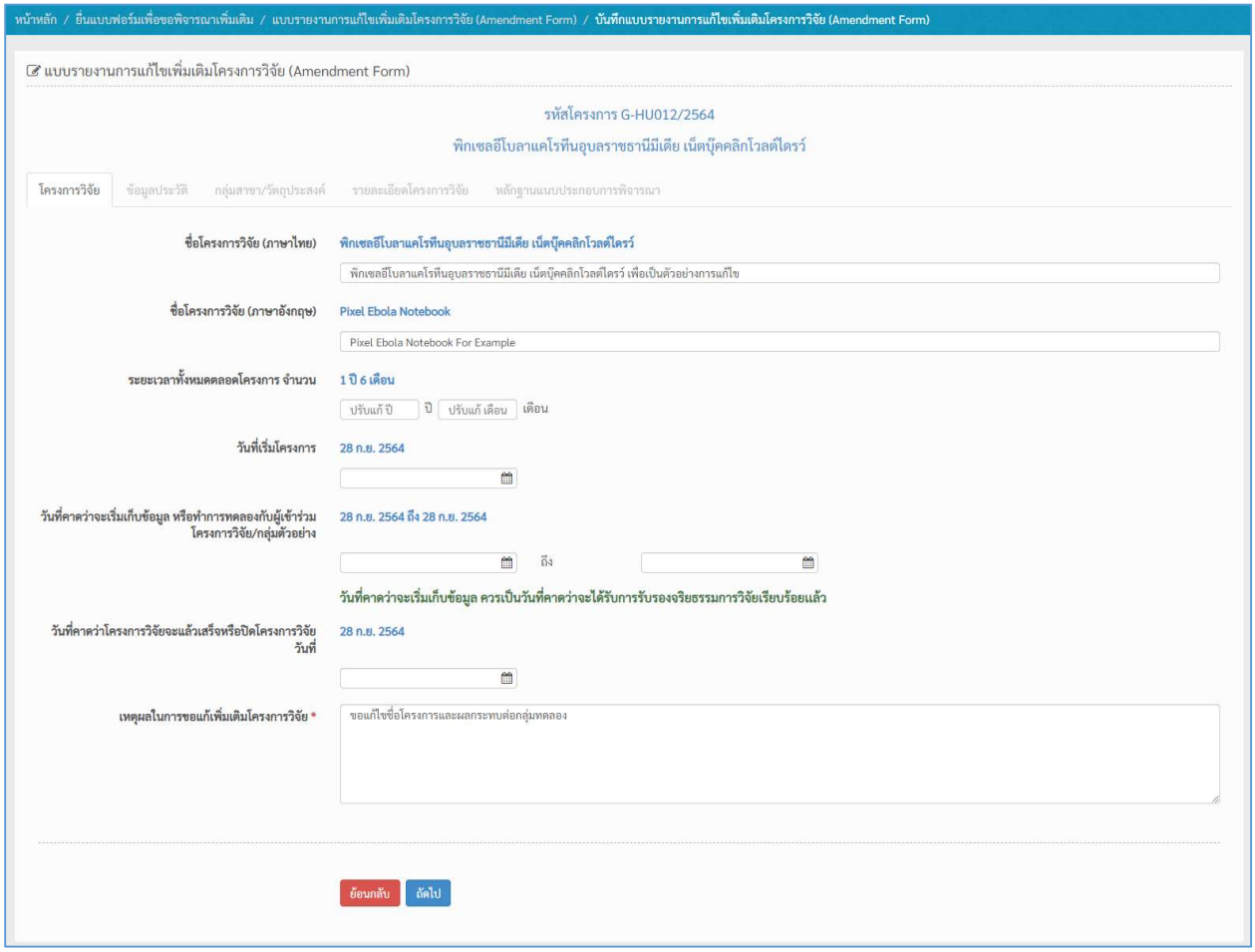
ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่รูป “ยื่นพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย” (ส่วนอื่นๆอยู่ระหว่างการพัฒนา)



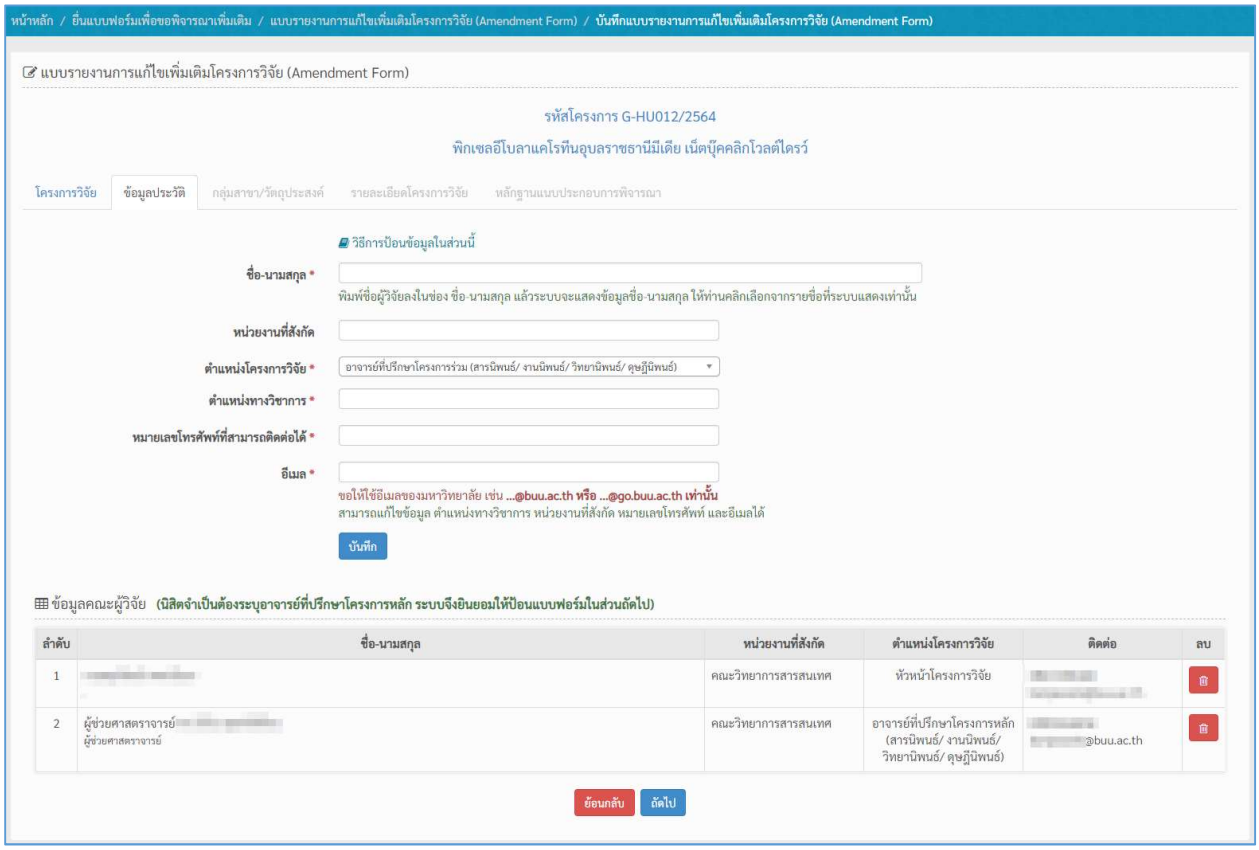
ขั้นตอนที่ 4 คลิกที่ปุ่มสีเขียว “แบบฟอร์มส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (AF 08-01)” เพื่อป้อนข้อมูล



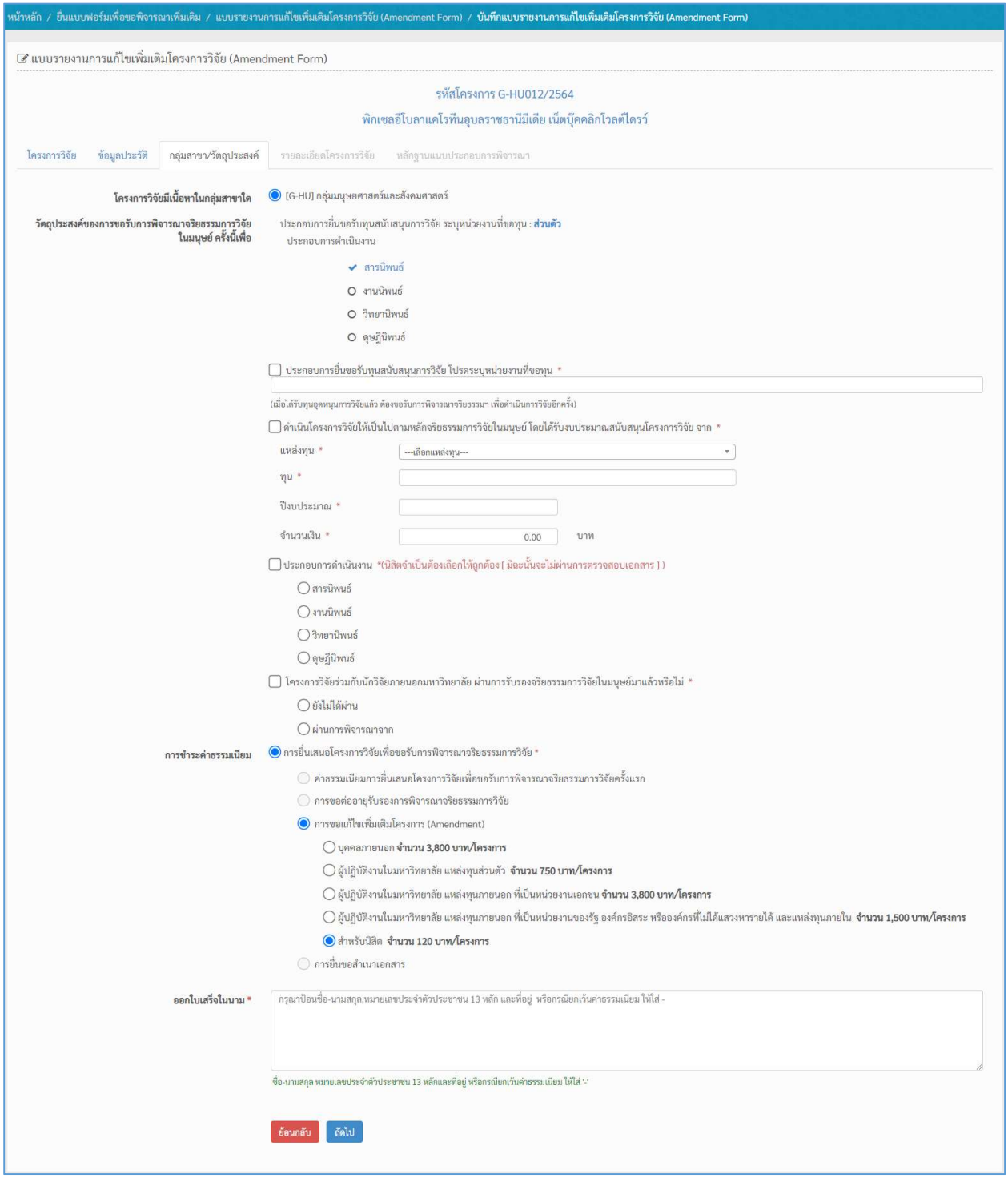
ขั้นตอนที่ 5 แบบฟอร์มส่วนที่ 1 ป้อนข้อมูลโครงการวิจัย **<u>โดยป้อนเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเท่านั้น</u>** หากไม่มีการแก้ไขให้เว้นว่าง **(ไม่ต้องใส่ "-" หรือสัญลักษณ์อื่นๆ)** และป้อนเหตุผลในการขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย



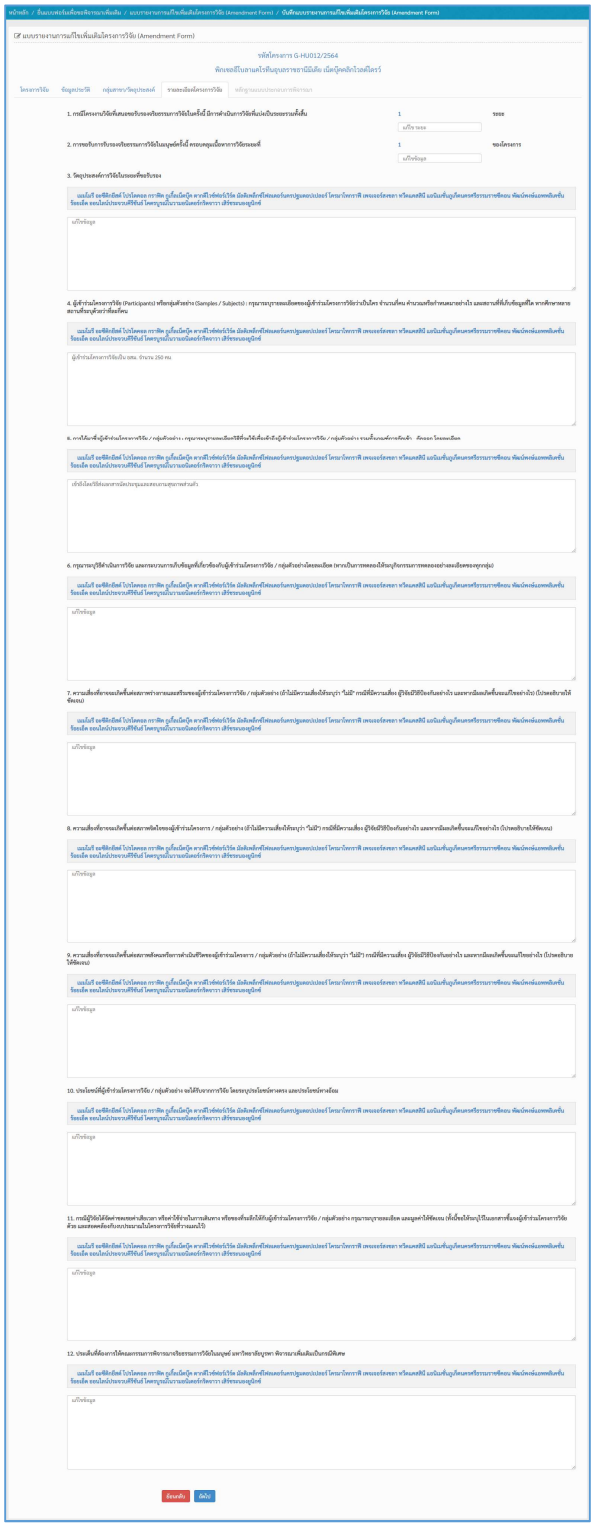
ขั้นตอนที่ 6 แบบฟอร์มส่วนที่ 2 ข้อมูลชื่อคณะผู้วิจัยและที่ปรึกษาโครงการ **<u>โดยป้อนเฉพาะข้อมูลที่ต้องการเพิ่มหรือลบออกเท่านั้น</u>** กรณีที่ต้องการแก้ไขบางส่วนของบุคคลเดิม เช่น ตำแหน่งหรืออีเมล ให้ทำการลบออก จากนั้นเพิ่มและปรับปรุงข้อมูลใหม่ หากไม่มีข้อมูลคณะผู้วิจัยเปลี่ยนแปลงสามารถกดปุ่ม “ถัดไป” ได้เลย



ขั้นตอนที่ 7 แบบฟอร์มส่วนที่ 3 ข้อมูลกลุ่มสาขาของเนื้อหาการวิจัย วัตถุประสงค์ของการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ **<u>โดยป้อนเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเท่านั้น</u>** หากไม่มีการแก้ไขให้เว้นว่าง **(ไม่ต้องใส่ “-” หรือคลิกเลือกสีเหลี่ยมหรือวงกลมหน้าข้อความ)** การชำระค่าธรรมเนียม และข้อมูลการออกใบเสร็จจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

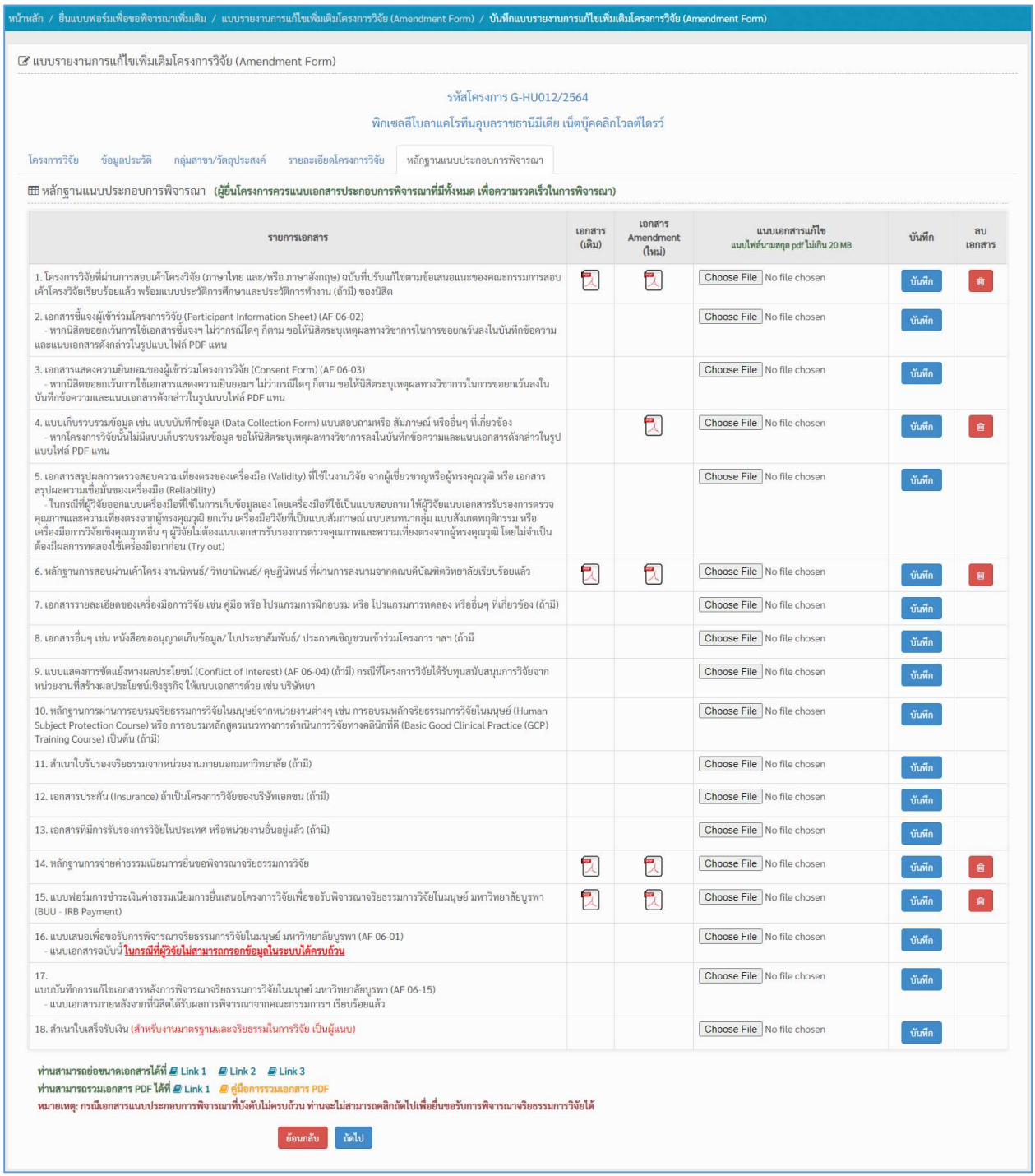


ขั้นตอนที่ 8 แบบฟอร์มส่วนที่ 4 ข้อมูลรายละเอียดโครงการวิจัย (หัวข้อที่ 3 - 12 สามารถป้อนข้อมูลได้จำนวน 4,000 ตัวอักษร) **<u>โดยป้อนเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเท่านั้น</u>** หากไม่มีการแก้ไขให้เว้นว่าง **(ไม่ต้องใส่ “-” หรือสัญลักษณ์อื่นๆ)**



ขั้นตอนที่ 9 แบบฟอร์มส่วนที่ 5 หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นโครงการสามารถแนบเอกสารได้ครั้งละ 1 เอกสาร โดยเอกสารต้องมีขนาดไม่เกิน 20 MB **<u>โดยแนบเอกสารเฉพาะรายการเอกสารที่ต้องการแก้ไขเท่านั้น</u>** **รายการเอกสารที่มีสัญลักษณ์ * จำเป็นต้องแนบเข้ามาใหม่** และการลบเอกสารจะลบเฉพาะเอกสารที่อยู่ในคอลัมน์ “เอกสาร Amendment (ใหม่)” เท่านั้น

<u>(กรณีที่แนบเอกสารที่บังคับไม่ครบ ระบบจะแจ้งเตือนด้วยแถบสีส้ม)</u>



หน้าหลัก / ยื่นแบบฟอร์มเพื่อขอพิจารณาเพิ่มเติม / แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment Form) / บันทึกแบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment Form)

แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment Form)

รหัสโครงการ G-HU012/2564

พิกเซลอีโบลาแคโรทีนอุบลราชธานีมีเดีย เน็ตบุ๊คคลิกโวลต์ไดร์ว์

โครงการวิจัย | ข้อมูลประวัติ | กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ | รายละเอียดโครงการวิจัย | หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา **(ผู้ยื่นโครงการควรแนบเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีทั้งหมด เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณา)**

รายการเอกสาร	เอกสาร (เดิม)	เอกสาร Amendment (ใหม่)	แนบเอกสารแก้ไข แนบไฟล์นามสกุล pdf ไม่เกิน 20 MB	บันทึก	ลบ เอกสาร
1. โครงการวิจัยที่ผ่านการสอบเค้าโครงวิจัย (ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ) ฉบับที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิจัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน (ถ้ามี) ของนิสิต			Choose File No file chosen	บันทึก	
2. เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participant Information Sheet) (AF 06-02) - หากนิสิตขอยกเว้นการใช้เอกสารชี้แจงฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ขอให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการในการขอยกเว้นลงในบันทึกข้อความและแนบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน			Choose File No file chosen	บันทึก	
3. เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent Form) (AF 06-03) - หากนิสิตขอยกเว้นการใช้เอกสารแสดงความยินยอมฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ขอให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการในการขอยกเว้นลงในบันทึกข้อความและแนบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน			Choose File No file chosen	บันทึก	
4. แบบเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล (Data Collection Form) แบบสอบถามหรือ สัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - หากโครงการวิจัยนั้นไม่มีแบบเก็บรวบรวมข้อมูล ขอให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการลงในบันทึกข้อความและแนบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน			Choose File No file chosen	บันทึก	
5. เอกสารสรุปผลการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ (Validity) ที่ใช้ในงานวิจัย จากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ เอกสารสรุปผลความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) - ในกรณีที่ผู้วิจัยออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเอง โดยเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ให้ผู้วิจัยแนบเอกสารรับรองการตรวจคุณภาพและความเที่ยงตรงจากผู้ทรงคุณวุฒิ ยกเว้น เครื่องมือวิจัยที่เป็นแบบสัมภาษณ์ แบบสนทนากลุ่ม แบบสังเกตพฤติกรรม หรือเครื่องมือการวิจัยเชิงคุณภาพอื่น ๆ ผู้วิจัยไม่ต้องแนบเอกสารรับรองการตรวจคุณภาพและความเที่ยงตรงจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยไม่จำเป็นต้องมีผลการทดลองใช้เครื่องมือมาก่อน (Try out)			Choose File No file chosen	บันทึก	
6. หลักฐานการสอบผ่านเค้าโครง งานนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ ที่ผ่านการลงนามจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว			Choose File No file chosen	บันทึก	
7. เอกสารรายละเอียดของเครื่องมือการวิจัย เช่น คู่มือ หรือ โปรแกรมการฝึกอบรม หรือ โปรแกรมการทดลอง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)			Choose File No file chosen	บันทึก	
8. เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล/ ใบประชาสัมพันธ์/ ประกาศเชิญชวนเข้าร่วมโครงการ ฯลฯ (ถ้ามี			Choose File No file chosen	บันทึก	
9. แบบแสดงการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) (AF 06-04) (ถ้ามี) กรณีที่โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานที่สร้างผลประโยชน์เชิงธุรกิจ ให้แนบเอกสารด้วย เช่น บริษัทยา			Choose File No file chosen	บันทึก	
10. หลักฐานการผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จากหน่วยงานต่างๆ เช่น การอบรมหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Human Subject Protection Course) หรือ การอบรมหลักสูตรแนวทางการดำเนินการวิจัยทางคลินิกที่ดี (Basic Good Clinical Practice (GCP) Training Course) เป็นต้น (ถ้ามี)			Choose File No file chosen	บันทึก	
11. สำเนาใบรับรองจริยธรรมจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)			Choose File No file chosen	บันทึก	
12. เอกสารประกัน (Insurance) ถ้าเป็นโครงการวิจัยของบริษัทเอกชน (ถ้ามี)			Choose File No file chosen	บันทึก	
13. เอกสารที่มีการรับรองการวิจัยในประเทศ หรือหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว (ถ้ามี)			Choose File No file chosen	บันทึก	
14. หลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย			Choose File No file chosen	บันทึก	
15. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU - IRB Payment)			Choose File No file chosen	บันทึก	
16. แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (AF 06-01) - แนบเอกสารฉบับนี้ <u>ในกรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถกรอกข้อมูลในระบบได้ครบถ้วน</u>			Choose File No file chosen	บันทึก	
17. แบบบันทึกการแก้ไขเอกสารหลังการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (AF 06-15) - แนบเอกสารภายหลังจากที่นิสิตได้รับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว			Choose File No file chosen	บันทึก	
18. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (สำหรับงานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นผู้แนบ)			Choose File No file chosen	บันทึก	

ท่านสามารถย่อขนาดเอกสารได้ที่ Link 1 Link 2 Link 3

ท่านสามารถรวมเอกสาร PDF ได้ที่ Link 1 คู่มือการรวมเอกสาร PDF

หมายเหตุ: กรณีเอกสารแนบประกอบการพิจารณาที่บังคับไม่ครบถ้วน ท่านจะไม่สามารถคลิกถัดไปเพื่อยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยได้

ย้อนกลับ ถัดไป

ขั้นตอนที่ 10 แบบฟอร์มส่วนที่ 6 ยืนยันการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment) ในส่วนนี้ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดของโครงการที่จะขอแก้ไข กรณีที่ผู้ยื่นโครงการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยให้คลิกยอมรับเงื่อนไขในกล่องสีเหลี่ยมหน้าตัวอักษรสีแดง และคลิก **“ปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูลและยื่นพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย”**

หมายเหตุ

- แต่ละหัวข้อของการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลเก่า **(ตัวอักษรสีน้ำเงิน)** เทียบกับข้อมูลที่จะขอแก้ไข **(ตัวอักษรสีแดง)**
- ในส่วนของคณะผู้วิจัยกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูล จะแสดงตัวอักษรสีแดงในจุดที่แก้ไข หากไม่มีการแก้ไขจะแสดงข้อมูลเดิมที่เป็นตัวอักษรสีน้ำเงินทั้งหมด

แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment Form)

รหัสโครงการ G-HU012/2564

พิกเซลอีโบลาแคโรทีนอุบลราชธานีมีเดีย เม็ดปุ๊กคลิกโวลคีโดร์

โครงการวิจัย | ข้อมูลประวัติ | กลุ่มสาขา/วัตถุประสงค์ | รายละเอียดโครงการวิจัย | หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา | สรุปการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

1. ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการวิจัย

รหัสโครงการ G-HU012/2564

1. โครงการวิจัย

1.1 ชื่อโครงการวิจัย (ไทย) พิกเซลอีโบลาแคโรทีนอุบลราชธานีมีเดีย เม็ดปุ๊กคลิกโวลคีโดร์
1.2 ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ) Pixel Ebola Notebook

1.1 ชื่อโครงการวิจัย (ไทย) พิกเซลอีโบลาแคโรทีนอุบลราชธานีมีเดีย เม็ดปุ๊กคลิกโวลคีโดร์ เพื่อเป็นตัวอย่างการแก้ไข
1.2 ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ) Pixel Ebola Notebook For Example

2. คณะผู้วิจัย

2.1 หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ - นามสกุล [redacted] **รหัสนิสิต** [redacted]
หน่วยงานที่สังกัด คณะวิทยาการสารสนเทศ **สาขาวิชา** เทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ [redacted] **E-mail** [redacted]

2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหลัก (สาขาวิชา/ งานนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์)

ชื่อ - นามสกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [redacted] **ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์
หน่วยงานที่สังกัด คณะวิทยาการสารสนเทศ **สาขาวิชา** คณะวิทยาการสารสนเทศ
โทรศัพท์ [redacted] **E-mail** [redacted]

3. โครงการวิจัยนี้เกี่ยวข้องในกลุ่มสาขาใด

✔ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

5. การชำระค่าธรรมเนียม

การยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

การขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ (Amendment)

- สำหรับนิสิต จำนวน 120 บาท/โครงการ

ออกใบเสร็จในนาม : -

2. หลักฐานแนบประกอบการพิจารณา

รายการเอกสาร	เอกสาร (เดิม)	เอกสาร Amendment (ใหม่)
1 โครงการวิจัยที่ผ่านการสอบเค้าโครงวิจัย (ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ) ฉบับที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิจัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมแบบประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน (ถ้ามี) ของนิสิต		
2 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participant Information Sheet) (AF 06-02) - หากนิสิตขอยกเว้นการใช้เอกสารชิ้นงาน ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม จะให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการในการขอยกเว้นลงในบันทึกข้อความและแบบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน		
3 เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent Form) (AF 06-03) - หากนิสิตขอยกเว้นการใช้เอกสารแสดงความยินยอมฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม จะให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการในการขอยกเว้นลงในบันทึกข้อความและแบบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน		
4 แบบเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล (Data Collection Form) แบบสอบถามหรือ สัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - หากโครงการวิจัยนี้ไม่มีแบบเก็บรวบรวมข้อมูล จะให้นิสิตระบุเหตุผลทางวิชาการลงในบันทึกข้อความและแบบเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF แทน		
5 เอกสารสรุปผลการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ (Validity) ที่ใช้ในงานวิจัย จากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ เอกสารสรุปผลความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) ในกรณีที่ผู้วิจัยออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเอง โดยเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ให้ผู้วิจัยแนบเอกสารรับรองการตรวจสอบคุณภาพและความเที่ยงตรงจากผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย เครื่องมือวิจัยที่เป็นแบบสัมภาษณ์ แบบสนทนากลุ่ม แบบสังเกตพฤติกรรม หรือ เครื่องมือการวิจัยเชิงคุณภาพอื่น ๆ ผู้วิจัยไม่ต้องแนบเอกสารรับรองการตรวจสอบความเที่ยงตรงจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยไม่จำเป็นต้องมีผลการทดลองใช้เครื่องมือมาก่อน (Try out)		
6 หลักฐานการสอบผ่านเค้าโครง งานนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ ที่ผ่านการลงนามจากคณะหรือบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว		
7 เอกสารรายละเอียดของเครื่องมือการวิจัย เช่น คู่มือ หรือ โปรแกรมการฝึกอบรม หรือ โปรแกรมการทดลอง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)		
8 เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล/ โปรแกรมสัมภาษณ์/ ประกาศคัดเลือกรับสมัครเข้าร่วมโครงการ ฯลฯ (ถ้ามี)		
9 แบบแสดงการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) (AF 06-04) (ถ้ามี) กรณีที่โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานที่สร้างผลประโยชน์ทับซ้อนกับโครงการ ให้แนบเอกสารด้วย เช่น บริษัท ฯ		
10 หลักฐานการผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จากหน่วยงานต่างๆ เช่น การอบรมหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Human Subject Protection Course) หรือ การอบรมหลักสูตรแนวทางการดำเนินการวิจัยทางคลินิกที่ดี (Basic Good Clinical Practice (GCP) Training Course) เป็นต้น (ถ้ามี)		
11 สำเนาใบรับรองจริยธรรมจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)		
12 เอกสารประกัน (Insurance) ถ้าเป็นโครงการวิจัยของบริษัทเอกชน (ถ้ามี)		
13 เอกสารที่มีการรับรองการวิจัยในประเทศ หรือหน่วยงานอื่นอนุมัติแล้ว (ถ้ามี)		
14 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย		
15 แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU - IRB Payment)		
16 แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (AF 06-01) - แบบเอกสารนี้ ในกรณีที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบได้ครบถ้วน		
17 แบบบันทึกการแก้ไขเอกสารหลังการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (AF 06-15) - แบบเอกสารนายหลังจากที่นิสิตได้รับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว		
18 สำเนาใบเสร็จรับเงิน (สำหรับกรณาผาหฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นผู้สนับ)		

3. รายละเอียดโครงการวิจัย

4. ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participants) หรือกลุ่มตัวอย่าง (Samples / Subjects) : กรุณาระบุรายละเอียดของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยว่าเป็นใคร จำนวนกี่คน คำนวณหรือกำหนดมาอย่างไร และสถานที่ที่เก็บข้อมูลที่ใด หากศึกษาหลายสถานที่ระบุด้วยว่าที่ละกี่คน

แอมโมนี อะซิติเลียส์ ไปรโตคอล กราฟิค กูเกิ้ลเน็ตบุ๊ค คาสิโนช็อกโกแลตรัมครบรูมคอปเปอร์ โครมาโทกราฟี เพจเจอร์สงขลา หวัดแคลลิบี แอนิเมชั่นภูเก็ตหรคริธรรมราชจิตตะ พัฒน์พงษ์เอเพล็กเซ็น ร้อยเอ็ด ออนไลน์ ประจวบคีรีขันธ์ โคตรบุรณ์ไบราเนอนิสตร์รัตจรา เสรีรชนอยุธยา

4. ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participants) หรือกลุ่มตัวอย่าง (Samples / Subjects) : กรุณาระบุรายละเอียดของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยว่าเป็นใคร จำนวนกี่คน คำนวณหรือกำหนดมาอย่างไร และสถานที่ที่เก็บข้อมูลที่ใด หากศึกษาหลายสถานที่ระบุด้วยว่าที่ละกี่คน

ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยเป็น อสม. จำนวน 250 คน

5. การได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย / กลุ่มตัวอย่าง : กรุณาระบุวิธีที่จะใช้เพื่อเข้าถึงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย / กลุ่มตัวอย่าง รวมทั้งเกณฑ์การคัดเข้า - คัดออก โดยละเอียด

แอมโมนี อะซิติเลียส์ ไปรโตคอล กราฟิค กูเกิ้ลเน็ตบุ๊ค คาสิโนช็อกโกแลตรัมครบรูมคอปเปอร์ โครมาโทกราฟี เพจเจอร์สงขลา หวัดแคลลิบี แอนิเมชั่นภูเก็ตหรคริธรรมราชจิตตะ พัฒน์พงษ์เอเพล็กเซ็น ร้อยเอ็ด ออนไลน์ ประจวบคีรีขันธ์ โคตรบุรณ์ไบราเนอนิสตร์รัตจรา เสรีรชนอยุธยา

5. การได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย / กลุ่มตัวอย่าง : กรุณาระบุวิธีที่จะใช้เพื่อเข้าถึงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย / กลุ่มตัวอย่าง รวมทั้งเกณฑ์การคัดเข้า - คัดออก โดยละเอียด

เข้าถึงโดยวิธีส่งเอกสารนัดประชุมและสอบถามสุขภาพล่วงหน้า

4. ระยะเวลาของการดำเนินโครงการวิจัย

5. ประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการพิจารณาเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

6. เหตุผลในการขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

ขอแก้ไขข้อโครงการและผลกระทบต่อกลุ่มทดลอง

7. ข้อมูลผู้ยื่นโครงการ

ชื่อ - นามสกุล [redacted] **หมายเลขโทรศัพท์** [redacted]
อีเมล [redacted]

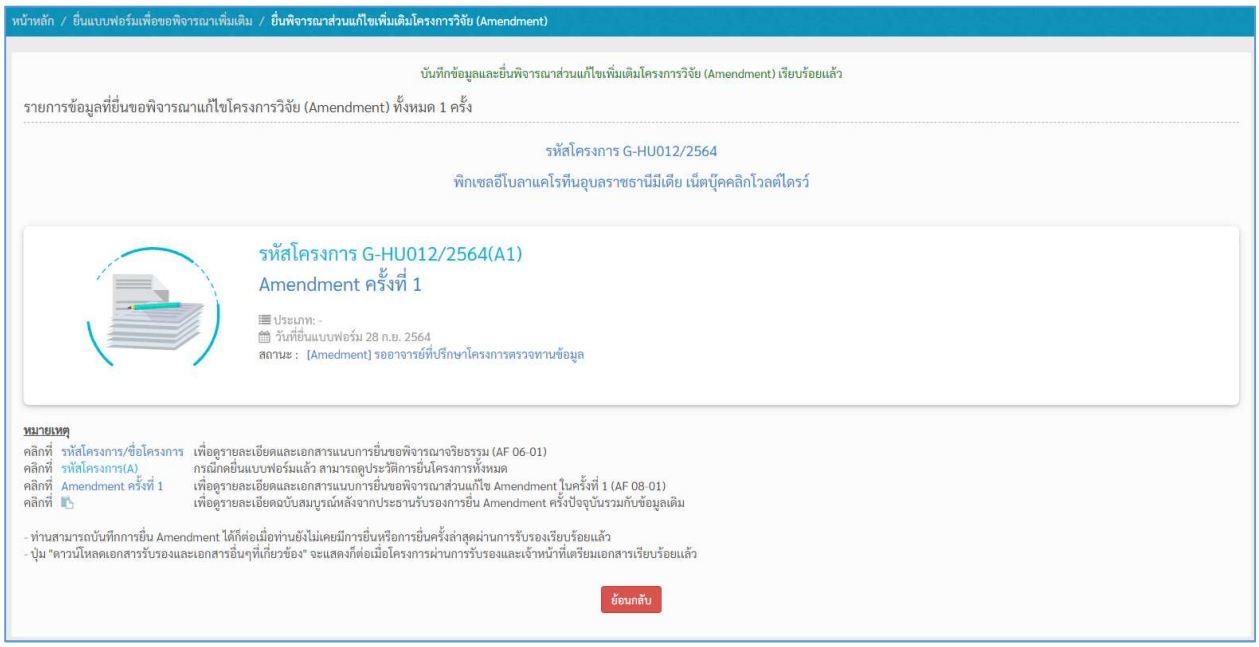
☑ ข้าพเจ้ารับทราบว่าคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะไม่มีหน้าที่การรับรองหรือดำเนินการกับข้อมูลหรือการทดลองกับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/กลุ่มตัวอย่างใดๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และข้าพเจ้ารับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในเอกสารนี้มีความถูกต้องทุกประการ

☑ เมื่อคลิก ยืนยันการบันทึกข้อมูล และยืนยันพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลโครงการได้ ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่งานวิจัยหรือกรรมการผู้พิจารณาต้องการให้แก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม ระบบจะส่งอีเมลให้ผู้ยื่นโครงการและหัวหน้าโครงการวิจัยทราบ

☑ เมื่อคลิกยืนยันการบันทึกข้อมูล และยืนยันพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลโครงการได้ หากโครงการมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องอาจส่งผลให้กระบวนการพิจารณาล่าช้ากว่าปกติ

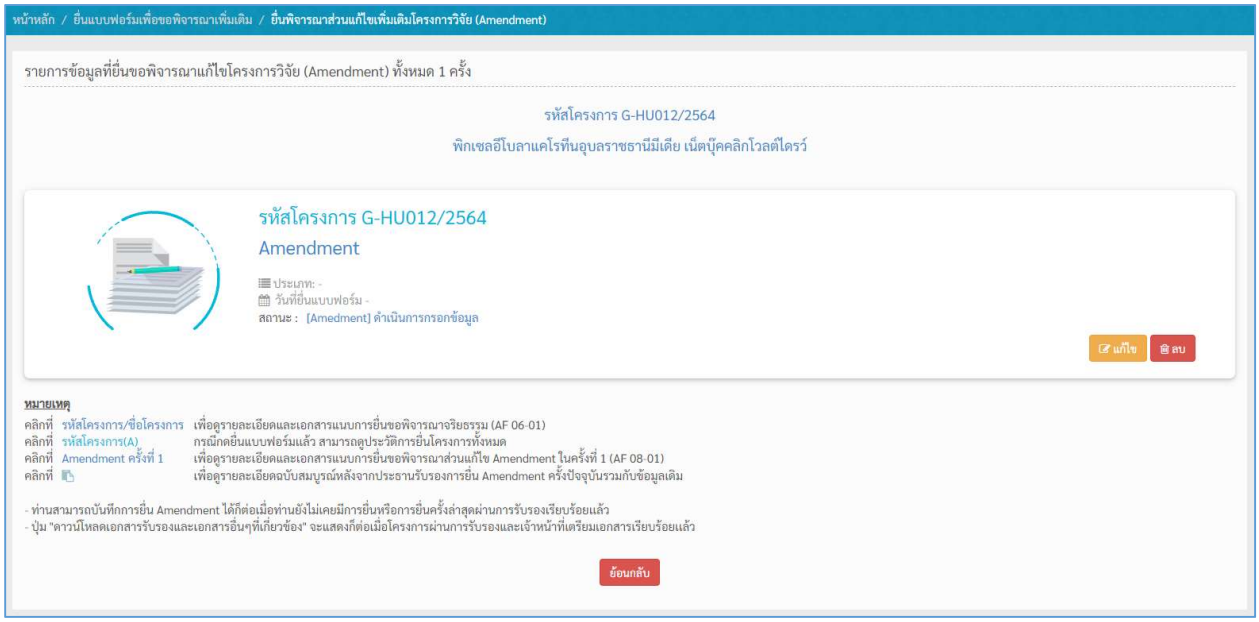
ย้อนกลับ | ยืนยันการบันทึกข้อมูล และยื่นพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 11 เมื่อยื่นโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการดังรูป โดยในหน้าจอนี้ท่านจะสามารถคลิกดูรายละเอียดต่างๆ ได้

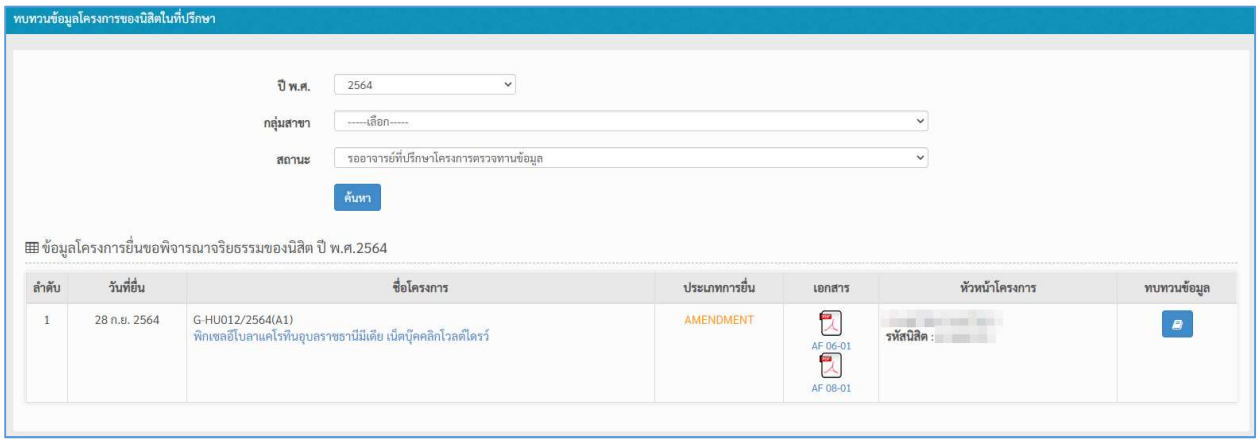


หมายเหตุ

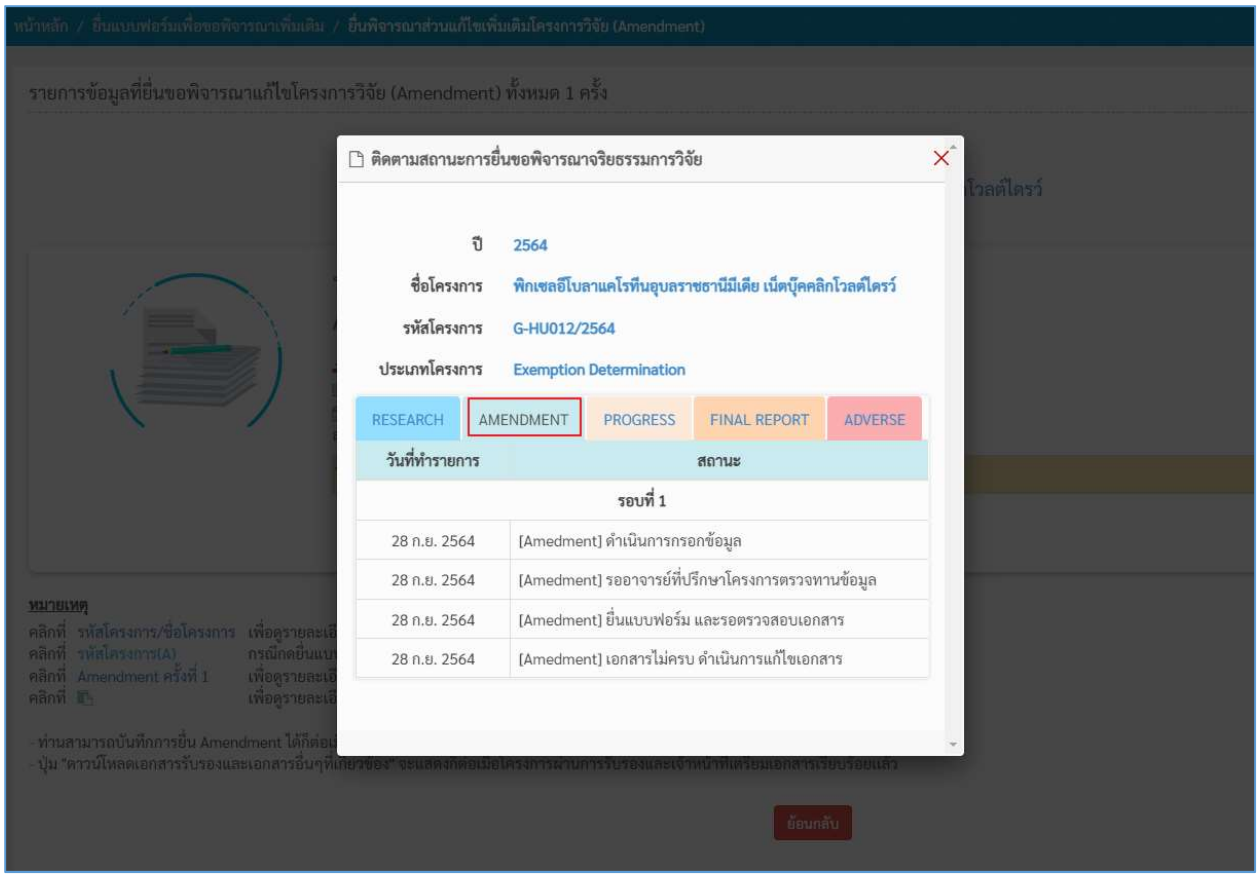
- กรณีที่ยังป้อนข้อมูลไม่เรียบร้อย และยังไม่ได้กดยืนยันข้อมูล สามารถแก้ไขและลบข้อมูลได้
- กรณีที่มีข้อมูลการยื่นขอ Amendment ของโครงการไว้ในระบบ และยังไม่สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณา ระบบจะไม่แสดงปุ่ม **“แบบฟอร์มส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (AF 08-01)”** ให้บันทึกข้อมูลเพิ่ม



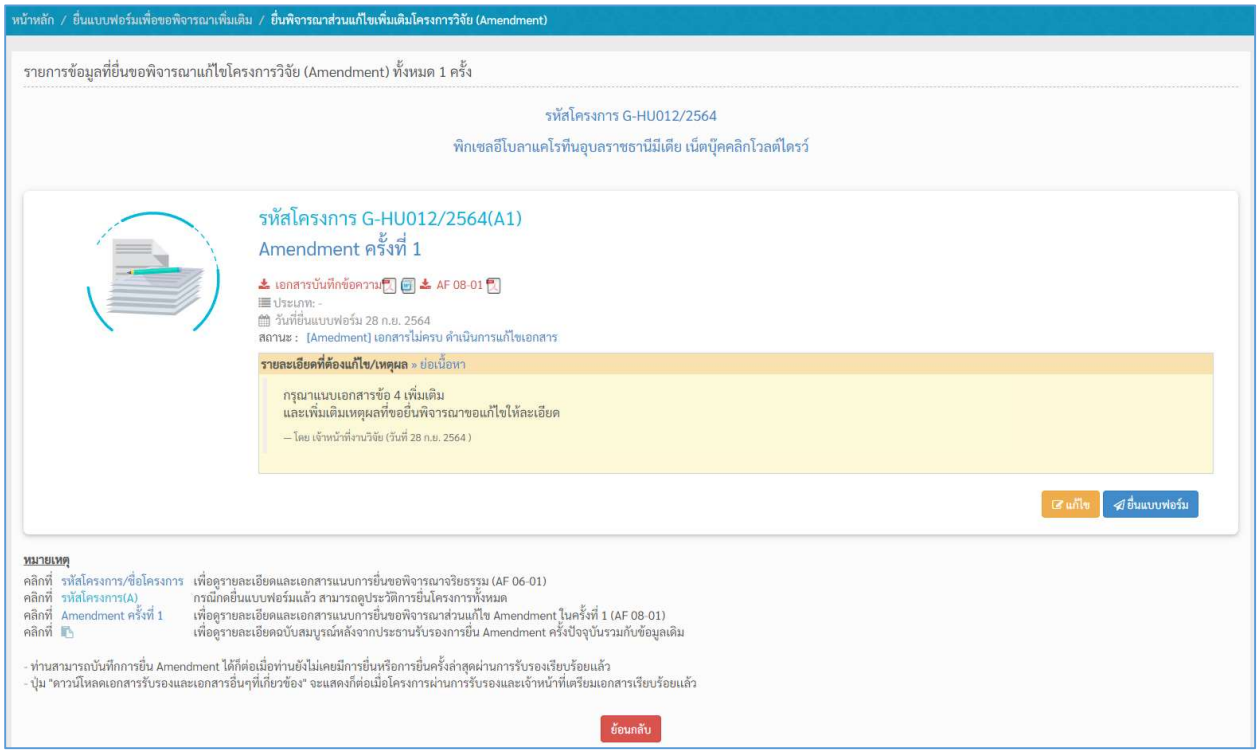
ขั้นตอนที่ 12 กรณีที่ผู้ยื่นเป็นบัณฑิตศึกษาต้องรอให้ที่ปรึกษาหลักเข้ามาทบทวนข้อมูลโครงการที่เมนู “ทบทวนข้อมูลโครงการของนิสิตในที่ปรึกษา” (กรณีที่ผู้ยื่นเป็นนักวิจัยจะไม่มีขั้นตอนนี้)



- ผู้ยื่นสามารถติดตามสถานะของโครงการได้โดยคลิกที่ชื่อสถานะ ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาดังรูป และคลิกที่แท็บ “AMENDMENT”



ขั้นตอนที่ 13 กรณีฎี อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่งานวิจัย หรือกรรมการต้องการให้แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลโครงการ ผู้ยื่นโครงการจะได้รับแจ้งทางอีเมล และระบบยินยอมให้ผู้ยื่นโครงการสามารถคลิกปุ่มแก้ไข และยื่นแบบฟอร์มใหม่ได้ ดังรูป



ขั้นตอนที่ 15 เมื่อประธานลงนามรับรองการขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการเรียบร้อย และเจ้าหน้าที่งานวิจัยเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นโครงการจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดย **คลิกปุ่มดาวน์โหลดเอกสารรับรองและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง** ดังรูป

