



ขั้นตอนการเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

(ปรับปรุง เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563)

ขั้นตอนการเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

1. สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย (ส่วนกลาง)

แจ้งปฏิทินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2563
ไปยังวิทยาเขตที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา



2. งานบัณฑิตศึกษา (วิทยาเขต)

จัดทำประกาศปฏิทินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2563
ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ



3. นักศึกษาที่ส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ผ่านการสอบ 3 บท และได้รับการอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จากวิทยาเขต

(หลักฐาน เอกสารอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์)

3.2 เครื่องมือวิจัยที่ส่งขอรับการพิจารณาฯ ต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญ
และปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้เป็นฉบับสมบูรณ์พร้อมเก็บข้อมูล

(หลักฐาน หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ ,แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญตามจำนวน ผู้เชี่ยวชาญ ,
ตารางค่า IOC ,ค่า Try out เครื่องมือ และกรณีใช้เครื่องมือมาตรฐานที่มีอยู่แล้วให้ระบุแหล่งอ้างอิงของ
เครื่องมือมาตรฐาน)

3.3 เขียนคำร้อง แบบฟอร์มขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย บว.17

3.4 กรอกแบบฟอร์มการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยการ
กีฬาแห่งชาติกำหนด สามารถดาวน์โหลดเอกสาร <http://www.tnsu.ac.th> บัณฑิตวิทยาลัย ดาวน์โหลด
เอกสาร

3.5 ตรวจสอบการลงวันที่และลายมือชื่อของตนเอง อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตร
รองคณบดี และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามขั้นตอนในทุกเอกสาร และ
แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (AF 06-17.3 TNSU)



4. งานบัณฑิตศึกษา (วิทยาเขต)

- 4.1 ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยของเอกสาร พร้อมลงลายมือชื่อ ตามแบบตรวจสอบเอกสารที่กำหนด
- 4.2 จัดทำหนังสือจากวิทยาเขต พร้อมจัดส่งเอกสารของนักศึกษาแต่ละคน จำนวน 5 ชุด พร้อม CD บันทึกไฟล์ Word เอกสารที่ 1) แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (AF 06-01) และไฟล์ PDF ทุกเอกสารที่ส่งเสนอขอพิจารณาฯ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเข้าร่วมการประชุมในแต่ละครั้ง
- 4.3 แจ้งให้นักศึกษาเตรียมข้อมูล ในการตอบข้อซักถามถึงกระบวนการดำเนินการวิจัย จากคณะกรรมการฯ



5. สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย (ส่วนกลาง)

- 5.1 งานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้า ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และไฟล์ CD
- 5.2 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่สมบูรณ์ มีการแก้ไข ให้ส่งไฟล์ที่แก้ไขมาที่
E-mail: Bundit.ipe110@gmail.com
- 5.3 จัดทำหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยไปยังกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำการเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของนักศึกษา เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



6. คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

- 6.1 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยเลขานุการ คณะกรรมการฯ
- 6.2 ประชุมพิจารณาฯ และสรุปมติที่ประชุมและข้อเสนอแนะการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย แจ้งผลการแก้ไขแต่ละเรื่องทาง e-mail
- 6.3 ออกเอกสารรับรองโครงการวิจัย
 - 6.3.1 เอกสารรับรองการยกเว้นพิจารณาจริยธรรมโครงการวิจัย แบบยกเว้น (Exemption)
 - 6.3.2 เอกสารรับรองโครงการวิจัย แบบเร็ว (Expedited)
 - 6.3.3 เอกสารรับรองโครงการวิจัยคณะกรรมการเต็มชุด (Full board)



7. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา / สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย (ส่วนกลาง)

- 7.1 กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ทำบันทึกส่งเอกสารรับรองเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไปยังวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด
- 7.2 ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของนักศึกษา ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอต่อประธานคณะกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุม
- 7.3 จัดทำทะเบียนการอนุมัติผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของนักศึกษาในการประชุมแต่ละครั้ง
- 7.4 ติดตามความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาทุกวิทยาเขตให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมในการประชุมหากพบเหตุไม่พึงประสงค์หรือมีข้อร้องเรียนจากกลุ่มตัวอย่าง
- 7.5 ติดตามการจัดส่งวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานไว้ที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
- 7.6 รายงานปิดเล่มวิทยานิพนธ์
- 7.7 รายงานขอต่ออายุวิทยานิพนธ์หลังจากได้รับการรับรองเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ครบระยะเวลา 1 ปี แต่งานวิทยานิพนธ์ยังไม่เสร็จสิ้น (รายงานล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนครบ)

**เอกสารการเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

ในการเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ผู้วิจัยต้องเสนอเอกสารตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

1) แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (AF 06-01)

*กรณาทอบข้อมูลในตอนที 4 ให้ตรงกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ส่งมา และกรอกให้ครบทุกข้อ

2) เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) พร้อมประวัติความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการวิจัย (Curriculum Vitae)

* เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) ที่นักศึกษาผ่านการสอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

3) เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Participant Information Sheet) (AF 06-02)

*ให้อธิบายเนื้อหาหลักขณะความเรียง ตามประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยฯ ทีละย่อหน้า โดยในแบบฟอร์มจะยกตัวอย่างและอธิบายการนำเสนอข้อมูลแต่ละประเด็น หากไม่มีให้ตัดประเด็นนั้นทิ้งได้

4) เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent Form) (อธิบายความเรียงผู้เข้าร่วมฯ ลงนามตอนเก็บข้อมูล สำเนา 1 ฉบับ ส่งกรรมการฯ) (AF 06-03 ตามช่วงอายุของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/กลุ่มตัวอย่าง/อาสาสมัคร/กลุ่มทดลอง)

*ให้อธิบายข้อความตามแบบฟอร์ม แต่เว้นว่างช่องลงนามและวันที่ ผู้เข้าร่วมฯ จะลงนามตอนเก็บข้อมูลจริงเท่านั้น และสำเนา 1 ฉบับ ส่งกรรมการฯ ในครั้งรายงานความก้าวหน้า หรือหากกรรมการฯ เรียกดู

5) แบบแสดงการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กรณีที่โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานที่สร้างผลประโยชน์เชิงธุรกิจ เช่น บริษัทฯ (AF 06-04)

*ต้องแสดงเอกสารทั้งใช่และไม่ใช่ ตามแบบฟอร์ม

6) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล (Case Record Form, CRF) แบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ถ้ามี (ระบุ) จำนวน.....ฉบับ ถ้ามี (ระบุ)

*ต้องเป็นเครื่องมือที่ผ่านการตรวจคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญและปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เป็นฉบับสมบูรณ์พร้อมเก็บข้อมูล

7) ใบรับรองการได้รับการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย (AF 06-15.2 TNSU สำหรับนักศึกษา) (ยกเว้นกรณีใช้เครื่องมือมาตรฐานในการเก็บข้อมูล)

*เอกสารแนบคือ หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญฯ ,แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญตามจำนวนผู้เชี่ยวชาญ ,ตารางค่า IOC ,ค่า Try out เครื่องมือ และกรณีใช้เครื่องมือมาตรฐานให้ระบุแหล่งอ้างอิงของเครื่องมือมาตรฐาน

8) ใบนินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย (AF 06-16.2 TNSU สำหรับนักศึกษา) (ถ้ามี) ยินยอมโดยหัวหน้าหน่วยงานสูงของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/กลุ่มตัวอย่าง/อาสาสมัคร/กลุ่มทดลอง

*เอกสารแนบคือ บันทึกข้อความถึงหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการวิจัย และแนบเอกสาร ใบนินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย หัวหน้าหน่วยงานนั้นลงนาม/ ประทับตรา (ถ้ามี)

9) เอกสารเพิ่มเติม ตามข้อกำหนดต่อไปนี้ (ถ้ามี)

9.1 เอกสารประกัน (Insurance) ถ้าเป็นโครงการวิจัยของบริษัทเอกชน

9.2 เอกสารที่มีการรับรองการวิจัยในประเทศ หรือหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว

9.3 เอกสารรายละเอียดของเครื่องมือการวิจัย

10) เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ : 1. ผู้วิจัยต้องยื่นเอกสารครบและสมบูรณ์ทุกรายการ จำนวน 5 ชุด (จัดเรียงเอกสารแต่ละชุดตามลำดับเอกสารข้างต้น และหนีบด้วยคลิปที่มุมเป็นชุด) โดยมีหนังสือนำส่งและแบบตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (AF 06-17.3 TNSU สำหรับนักศึกษา) จึงจะได้รับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

2. ให้นักศึกษาส่งไฟล์ Word เอกสารที่ 1) แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และส่งไฟล์ PDF ทุกเอกสารที่ส่งเสนอขอพิจารณาฯ ใส่ CD มาพร้อมเอกสาร

3. สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ <http://www.tnsu.ac.th> บัณฑิตวิทยาลัย ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (ของนักศึกษา)