ขั้นตอนการยื่นพิจารณาการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

นักวิจัยส่งโครงการวิจัย
(ตามแบบฟอร์มการเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย)

↓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้อง (2 วันทำการ)
(หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืนกลับให้นักวิจัยแก้ไข

↓

เจ้าหน้าที่กำหนดรหัสโครงการวิจัย และกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มประเมินสำหรับเลขานุการ

↓

เจ้าหน้าที่ส่งให้เลขานุการพิจารณาแยกประเภทโครงการวิจัย (3 วันทำการ)
ตามแบบยกเว้น แบบเร่งรัด และแบบเต็มชุด

↓

แบบยกเว้น (Exemption review)	**แบบเร่งรัด (Expedited review)**	**แบบเต็มชุด (Full board review)**
(1) เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการ 2 ท่าน และคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย (ภายใน 5 วันทำการ)		(1) เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการ 3 ท่าน และคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย (ภายใน 5 วันทำการ)

↓

(2) เจ้าหน้าที่สรุปผลการพิจารณาโครงการวิจัย จากคณะกรรมการ (2 วันทำการ)

↓

(3) เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยชี้แจง/แก้ไขตามข้อเสนอแนะ (10 วันทำการ)

↓

(4) เสนอเรื่องให้ประธานเพื่อรับทราบ	(4) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารฉบับการแก้ไข เบื้องต้น (1 วันทำการ)
(5) ออกหนังสือรับรองโดยประธาน โดยไม่ระบุวันหมดอายุและไม่ต้องรายงานความก้าวหน้า (1 วันทำการ) รวมระยะเวลา ไม่เกิน 7 วันทำการ	(5) เจ้าหน้าที่ส่งให้เลขานุการ พิจารณาข้อชี้แจง/การแก้ไขของนักวิจัย (1-3 วันทำการ)

↓

(6) ครบถ้วน/แก้ไขตามข้อเสนอแนะ	(6) มีประเด็นจริยธรรมที่จะต้องพิจารณา	(6) นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ (เดือนละ 1 ครั้ง)

เรียบร้อยแล้ว	(นำเข้าที่ประชุมพิจารณา เดือนละ 1 ครั้ง)			
	(7) มีมติรับรอง	(7) มีมติให้นักวิจัยชี้แจง/แก้ไขเพื่อรับรอง	(7) มีมติให้นักวิจัยแก้ไขและนำเข้าพิจารณาใหม่	(7) มีมติไม่รับรอง
			(8) แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยทราบถึงเหตุผลการไม่รับรอง	
		(8) แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยชี้แจง/แก้ไขตามข้อเสนอแนะ (10 วันทำการ)		
		(9) ส่งให้เลขานุการพิจารณาข้อชี้แจง/การแก้ไขของนักวิจัย (3 วันทำการ)		
(10) ออกหนังสือรับรองโดยประธาน โดยระบุวันหมดอายุ และกำหนดระยะเวลาการรายงานความก้าวหน้า (1 วันทำการ) รวมระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ				