



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย โท. ๒๖๒๐

ที่ อว ๘๑๐๐/ว๐๓๙๘๗

วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติในการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ในช่วงสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระลอกใหม่ ของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

เรียน คณบดีคณะ/ วิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ประธานโครงการจัดตั้งฯ และหัวหน้าส่วนงาน

สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้กลับมาแพร่ระบาดในวงกว้างอีกครั้ง รวมถึงเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี จังหวัดสระแก้ว ซึ่งเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุด และจังหวัดจันทบุรี ซึ่งเป็นพื้นที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๑๑ และคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดชลบุรี ที่ ๑๘/๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ในเขตท้องที่จังหวัดชลบุรี และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๓๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๒๐ (แนวปฏิบัติการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดระลอกเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องตามแนวทางของภาครัฐในการควบคุมการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระลอกใหม่ ดังนี้

๑. การยื่นเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๑ กรณีคณาจารย์ นักวิจัย ให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ที่มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ยื่นเอกสารผ่านระบบ BUU Ethics Submission Online โดยกรอกข้อมูล และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน

๑.๑.๒ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ส่งบันทึกข้อความที่ได้รับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ BUU Ethics Submission Online เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นลงนาม และนำส่งบันทึกข้อความมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ต่อไป

๑.๒ กรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ยื่นเอกสารผ่านระบบ BUU Ethics Submission Online โดยกรอกข้อมูล และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน เมื่อกรอกข้อมูลแล้วขอให้ นิสิตฯ ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง หลังจากตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดแล้ว ให้นิสิตฯ กดส่งข้อมูล เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ นิสิตฯ ยื่นในระบบ BUU Ethics Submission Online อีกครั้ง

๑.๒.๒ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในระบบ BUU Ethics Submission Online เรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านกดยืนยันการส่งเอกสารในระบบดังกล่าว เมื่อกดยืนยันการส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความปรากฏขึ้นเพื่อให้นิติระดับบัณฑิตศึกษาในความดูแลของท่าน พิมพ์บันทึกข้อความนำส่ง เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ประจำส่วนงาน (คณะฯ/ วิทยาลัย) ที่เกี่ยวข้องนำส่งบันทึกข้อความที่ผ่านการลงนาม จากอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๑.๒.๓ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ต่อไป

๒. การยื่นเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ และ/ หรือ ความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (สำหรับคณาจารย์ นักวิจัย)

๒.๑ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ที่มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ และ/ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ส่งไฟล์เอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ buuethics@buu.ac.th ถึงประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ/ หรือประธานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ซึ่งคณาจารย์ นักวิจัย ยังไม่ต้องส่งเอกสารใดๆ มาที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จนกว่าจะผ่านการตรวจสอบไฟล์เอกสารจากเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนและต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบด้วย **หากคณาจารย์ นักวิจัย ใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัยบูรพา งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะไม่รับพิจารณาไฟล์เอกสารดังกล่าวในทุกกรณี** และขอให้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ตรงกับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่คณาจารย์ นักวิจัย ระบุในเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ และ/ หรือเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย เพื่อป้องกันการตกหล่นในการส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ถึงคณาจารย์ นักวิจัย

๒.๒ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หากมีข้อแก้ไขเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะตอบอีเมลล์แจ้งรายละเอียดของการแก้ไขกลับไปยังคณาจารย์ นักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อให้ปรับแก้ไขเอกสาร และดำเนินการตามข้อที่ ๒.๑ อีกครั้ง **ทั้งนี้ ในทุกขั้นตอนคณาจารย์ นักวิจัย จะต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ**

๒.๓ เมื่อเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วพบว่าเอกสารครบถ้วน จะส่งอีเมลล์ยืนยันความถูกต้องของเอกสารกลับไปยังคณาจารย์ นักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๒.๔ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของส่วนงานเพื่อนำส่งบันทึกข้อความที่ผ่านการลงนามจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๒.๕ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าว เข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ต่อไป

การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ มหาวิทยาลัยบูรพา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุขุฎินิพนธ์ จะต้องเป็นผู้ยื่นเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ เท่านั้น โดยดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒

๓. การยื่นขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)

๓.๑ ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ส่งไฟล์เอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมวิจัยฯ ในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุขุฎินิพนธ์ ทราบและรับรองความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งนิสิตระดับบัณฑิตศึกษายังไม่ต้องส่งเอกสารใดๆ มาที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จนกว่าจะผ่านการตรวจสอบไฟล์เอกสารจากเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนทุกครั้ง หากนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัยบูรพา งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะไม่รับพิจารณาไฟล์เอกสารดังกล่าว ในทุกกรณี และขอให้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ตรงกับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ระบุในเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย เพื่อป้องกันการตกหล่นในการส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ถึงนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๒ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งไฟล์เอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมวิจัยฯ ในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ที่ได้จากข้อ ๓.๑ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ buuethics@buu.ac.th ถึงประธานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ทั้งนี้ ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนและต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบด้วย

๓.๓ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับทางเมลในข้อ ๓.๒ หากมีข้อแก้ไขเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะตอบอีเมลแจ้งรายละเอียดของการแก้ไขกลับไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ปรับแก้ไขเอกสาร และดำเนินการตามข้อที่ ๓.๑ อีกครั้ง ทั้งนี้ ในทุกขั้นตอนอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๓.๔ เมื่อเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วพบว่าเอกสารครบถ้วน จะส่งอีเมลยืนยันความถูกต้องของเอกสารกลับไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๓.๕ ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของคณะ เพื่อนำส่งบันทึกข้อความที่ผ่านการลงนามจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๓.๖ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าว เข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยต่อไป

๔. การยื่นเอกสารอื่นๆ เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment), การรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและการต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย (Progress report), การแจ้งปิดโครงการวิจัย (Final report) เป็นต้น

๔.๑ กรณีคณาจารย์ นักวิจัย ให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ประกอบการพิจารณาในรูปแบบไฟล์สกุล PDF มาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ buuethics@buu.ac.th ถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และ/ หรือประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ/ หรือประธานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ซึ่งคณาจารย์ นักวิจัย ยังไม่ต้องส่งเอกสารใดๆ มาที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จนกว่าจะผ่านการตรวจสอบไฟล์เอกสารจากเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนและต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบด้วย หากคณาจารย์ นักวิจัย ใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัยบูรพา งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะไม่รับพิจารณาไฟล์เอกสารดังกล่าวในทุกกรณี และขอให้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ตรงกับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่คณาจารย์ นักวิจัย ระบุในเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ และ/ หรือเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย เพื่อป้องกันการตกหล่นในการส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ถึงคณาจารย์ นักวิจัย

๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หากมีข้อแก้ไขเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะตอบอีเมลแจ้งรายละเอียดของการแก้ไขกลับไปยังคณาจารย์ นักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อให้ปรับแก้ไขเอกสาร และดำเนินการตามข้อที่ ๔.๑.๑ อีกครั้ง ทั้งนี้ ในทุกขั้นตอนคณาจารย์ นักวิจัย จะต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๔.๑.๓ เมื่อเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วพบว่าเอกสารครบถ้วน จะส่งอีเมลยืนยันความถูกต้องของเอกสารกลับไปยังคณาจารย์ นักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๔.๑.๔ ให้คณาจารย์ นักวิจัย ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน เพื่อนำส่งบันทึกข้อความที่ผ่านการลงนามจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๔.๑.๕ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ต่อไป

๔.๒ กรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ประกอบการพิจารณาในรูปแบบไฟล์สกุล PDF มาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ทราบและรับรองความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งนิสิตระดับบัณฑิตศึกษายังไม่ต้องส่งเอกสารใดๆ มาที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จนกว่าจะผ่านการตรวจสอบไฟล์เอกสารจากเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนทุกครั้ง หากนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัยบูรพา งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะไม่รับพิจารณาไฟล์เอกสารดังกล่าวในทุกกรณี และขอให้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ตรงกับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ระบุในเอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย เพื่อป้องกันการตกหล่นในการส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ถึงนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๒.๒ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ที่ได้จากข้อ ๔.๑.๑ มาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ buuetics@buu.ac.th ถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และ/ หรือประธานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ทั้งนี้ต้องใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (XXX@buu.ac.th หรือ XXX@go.buu.ac.th) เท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนและต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบด้วย

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับทางเมลในข้อ ๔.๒.๒ หากมีข้อแก้ไขเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะตอบอีเมลแจ้งรายละเอียดของการแก้ไขกลับไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ปรับแก้ไขเอกสาร และดำเนินการตามข้อที่ ๔.๒.๑ อีกครั้ง ทั้งนี้ ในทุกขั้นตอนอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๔.๒.๔ เมื่อเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วพบว่าเอกสารครบถ้วน จะส่งอีเมลยืนยันความถูกต้องของเอกสารกลับไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และสำเนาเรียน (cc mail) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานทราบ

๔.๒.๕ ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของคณะ เพื่อนำส่งบันทึกข้อความที่ผ่านการลงนามจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการเดินเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย หรือส่งเป็นไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (e-Document)

๔.๒.๖ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะนำไฟล์เอกสารดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยต่อไป

๕. การแจ้งผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ

๕.๑ ในกรณีที่คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นเอกสารผ่านระบบ BUU Ethics Submission Online จะดำเนินการทุกขั้นตอนผ่านระบบดังกล่าว ส่วนเอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ฉบับจริง เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะส่งผ่านระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย ถึงหัวหน้าโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อไป

๕.๒ ในกรณีที่คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นเอกสารผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ buuetics@buu.ac.th จะดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ ในกรณีที่ผลการพิจารณาฯ เป็นรับรอง (Yes, Y)

เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งผลการพิจารณาฯ และสำเนาเอกสารรับรองผลการพิจารณาฯ พร้อมเอกสารแนบต่างๆ (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ถึงหัวหน้าโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

หรือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และส่งเอกสารฉบับจริงผ่านระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย ถึงหัวหน้าโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อไป

๕.๒.๒ ในกรณีที่ผลการพิจารณาฯ เป็นปรับปรุงแก้ไขเพื่อรับรอง

(Correct, C)

๕.๒.๒.๑ ให้คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ และส่งเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขตามขั้นตอนการยื่นเอกสารอีกครั้ง

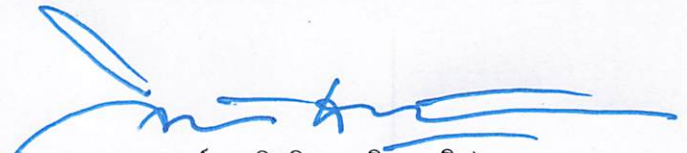
๕.๒.๒.๒ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาเอกสารฉบับแก้ไข และให้การรับรอง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะดำเนินการส่งสำเนาเอกสารรับรองผลการพิจารณาฯ พร้อมเอกสารแนบต่างๆ (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์สกุล PDF ถึงหัวหน้าโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเอกสารฉบับจริงผ่านระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย ถึงหัวหน้าโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อไป

๕.๒.๓ ในกรณีที่ผลการพิจารณาฯ เป็นปรับปรุงแก้ไขและนำเข้าพิจารณาใหม่ (Resubmit, R) หรือผลการพิจารณาฯ เป็นไม่รับรอง (No, N)

๕.๒.๓.๑ ให้คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ และส่งเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขตามขั้นตอนการยื่นเอกสารอีกครั้ง

๕.๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย จะดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา เจริญพานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม