



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร. ....

ที่ ...../ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอสำเนาเอกสาร

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง..... สังกัด .....

สถานะ  เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย  เป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย  อื่นๆ (ระบุ) .....

มีความประสงค์ [ ] ขอสำเนาเอกสารโครงการวิจัย

[ ] ขอหนังสือรับรอง  ฉบับใหม่  ถ่ายสำเนาฉบับเดิม

โดยขอเป็น  ฉบับภาษาไทย  ฉบับภาษาอังกฤษ

[ ] อื่นๆ (ระบุ) .....

โปรดระบุเหตุผลในการขอ .....

กรณีขอหนังสือรับรองเป็นฉบับภาษาไทย

รหัสโครงการวิจัย (ตามที่ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา) .....

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) (ตามที่ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา)

ชื่อ-นามสกุล หัวหน้าโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

ตำแหน่งทางวิชาการ (ภาษาไทย)

หน่วยงานที่สังกัด (ภาษาไทย)

กรณีขอหนังสือรับรองเป็นฉบับภาษาอังกฤษ

รหัสโครงการวิจัย (ตามที่ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา) .....

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ) (ตามที่ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา)

ชื่อ-นามสกุล หัวหน้าโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่งทางวิชาการ (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานที่สังกัด (ภาษาอังกฤษ)

ได้เสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม ผู้ขอ  
(.....)

ลงนาม  
(.....)  
หัวหน้าส่วนงาน

ส่วนนี้ สำหรับประธานคณะกรรมการฯ

- อนุญาตให้ดำเนินการตามที่ผู้ขอต้องการได้
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงนาม

(.....)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

**หมายเหตุ:**

1. งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการให้ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากประธานอนุญาตให้ดำเนินการตามที่ผู้ขอต้องการ
2. คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้ข้อมูล หรือเอกสาร
3. ผู้ขอ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีการถ่ายสำเนาเอกสาร