

**วิธีการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณา ดังนี้**

1. ทำบันทึกข้อความผ่านต้นสังกัด เรียนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (เปิดรับยื่น วันที่ 1-10 ของทุกเดือน)

หมายเหตุ เฉพาะเดือนกันยายน จะปิดการรับยื่น เนื่องจากต้องทำสรุปโครงการ และดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดเวลา

2. ชนิดและจำนวนของเอกสารที่ต้องยื่นเสนอ ได้แก่

 1) แบบเสนอโครงการวิจัย Submission Form (แบบฟอร์ม AF 10-01) จำนวน 4 ชุด

 2) แบบประเมินโครงร่างการวิจัยโดยผู้วิจัย Self-Assessment Form for PI (แบบฟอร์ม AF 10-02) จำนวน 4 ชุด

 3) แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย Conflict of interest and funding form (แบบฟอร์ม AF 10-03) จำนวน 4 ชุด

4) เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย (Participant Information Sheet) จำนวน 4 ชุด (ตัวอย่างแบบฟอร์ม AF 10-04 และหรือ AF 10-05)

5) หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัยโดยได้รับการบอกกล่าวและเต็มใจ (Informed Consent Document) จำนวน 4 ชุด (ตัวอย่างแบบฟอร์ม AF 10-06, AF 10-07และหรือ AF 10-08)

6) โครงร่างวิจัย (Protocol/Proposal) จำนวน 4 ชุด

7) แบบบันทึกการเก็บข้อมูลที่จะใช้ในการวิจัย (Case report form or Case record form) จำนวน 4 ชุด

8) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แนวทางการสัมภาษณ์หรือสังเกต อย่างละ 4 ชุด

9) เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการวิจัย (ถ้ามี) อย่างละ 4 ชุด

10) ประวัติส่วนตัว ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน และผลงานของนักวิจัย (Principal Investigator’s Curriculum Vitae) จำนวน 4 ชุด

11) ประกาศนียบัตร หรือเอกสารผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารรับรอง) จำนวน 4 ชุด

12) เอกสารทั้งหมดบันทึกลงแผ่น CD จำนวน 1 ชุด

13) ค่าธรรมเนียมการยื่นขอการพิจารณารับรอง ฯ สำหรับบุคคลภายในมหาวิทยาลัย โครงการวิจัยละ นักศึกษาระดับต่ำกว่าบัณฑิตศึกษา ค่าธรรมเนียมฯ 800 บาท อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท และสำหรับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โครงการวิจัยละ 8,000 บาท