



ศูนย์บริการวิจัยนวัตกรรมและส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 เลขที่ 39 หมู่ที่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี, 12110
 โทรศัพท์ 02-549-4681, 02-549-4640, 091-990-6340 www.cria.rmutt.ac.th, Line ID:@criarmutt

แบบฟอร์มขอรับบริการรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ชื่อ-สกุลหัวหน้าโครงการวิจัย	
หน่วยงาน/คณะ.....	สังกัด.....
เบอร์มือถือ.....	E-mail address.....
ชื่อโครงการวิจัยที่ขอรับบริการ.....	
แหล่งทุนวิจัย.....ปีงบประมาณ.....	
สถานะโครงการวิจัยที่ขอรับบริการ <input type="checkbox"/> ได้รับสนับสนุนทุนวิจัย ปีงบประมาณ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึง	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ขออนุมัติการดำเนินและเบิกจ่ายงบประมาณจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด <input type="checkbox"/> ขออนุมัติการดำเนินและเบิกจ่ายงบประมาณจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบหลักฐานหนังสือนำขออนุมัติ <input type="checkbox"/> ระหว่างเสนอขอทุนวิจัย ปีงบประมาณ.....	
เฉพาะบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี <input type="checkbox"/> บุคคลภายในมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> นักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก	
ประเภททุน <input type="checkbox"/> ทุนวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย ระบุชื่อแหล่งทุน.....	
<input type="checkbox"/> ทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัย ระบุชื่อแหล่งทุน.....	
<input type="checkbox"/> ทุนวิจัย FF	
<input type="checkbox"/> ทุนวิจัยส่วนตัว	
<input type="checkbox"/> งานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก รหัสนักศึกษา..... โปรดแนบหลักฐานแสดงการเป็นนักศึกษาของ มทร.ธัญบุรี	

2. อัตราค่าธรรมเนียมการขอรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

อัตราค่าธรรมเนียมการขอรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	การยื่นขอรับการพิจารณาการวิจัยเป็นครั้งแรก (ต่อโครงการ)	การขอต่ออายุรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (ต่อครั้ง)	การขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ (Amendment) (ต่อครั้ง)	การคัดสำเนาเอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ต่อหน้า)
1. โครงการวิจัยของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> 10,000	<input type="checkbox"/> 5,000	<input type="checkbox"/> 2,500	<input type="checkbox"/> 20
2. โครงการวิจัยของบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> 7,000	<input type="checkbox"/> 3,500	<input type="checkbox"/> 2,000	<input type="checkbox"/> 20
3. ทุนวิจัย FF ของ มทร.ธัญบุรี	<input type="checkbox"/> 7,000	<input type="checkbox"/> 3,500	<input type="checkbox"/> 2,000	<input type="checkbox"/> 20
4. โครงการวิจัยของบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนวิจัยจากมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> 2,000	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 20
5. โครงการวิจัยของบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนวิจัยส่วนตัว	<input type="checkbox"/> 2,000	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 20
6. โครงการวิจัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> 500	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	ยกเว้นค่าธรรมเนียม
7. โครงการวิจัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	ยกเว้นค่าธรรมเนียม

3. การชำระค่าธรรมเนียม และการออกใบเสร็จรับเงิน การยื่นขอรับการพิจารณาการวิจัยเป็นครั้งแรก สำหรับโครงการวิจัยของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โครงการวิจัยของบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย และทุนวิจัย FF

3.1 การใช้ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เพื่อประกอบการเบิกจ่าย

- ใช้เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณในทุนวิจัย
- ไม่ใช้**เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณในทุนวิจัย

3.2 การชำระค่าธรรมเนียม

- ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด
- ชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้า ในอัตราโครงการละ 2,000 บาท และชำระค่าธรรมเนียมส่วนที่เหลือตามอัตราและโครงการที่ได้รับทุนภายใน 30 วัน นับจากวันที่แหล่งทุนได้ประกาศให้ได้รับทุนสนับสนุนทุนวิจัย หรือได้รับอนุมัติการดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว

3.3 การออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

- ณ วันที่ชำระค่าธรรมเนียม
- ภายใน 30 วัน นับจากวันที่แหล่งทุนได้ประกาศให้ได้รับทุนสนับสนุนทุนวิจัย **พร้อมแนบหลักฐานประกาศสนับสนุนทุนวิจัย หรือหลักฐานขออนุมัติการดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว (ถ้ามี)**

4. ข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

ชื่อออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน.....
ที่อยู่.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(*ทุนวิจัยภายใน มทร.ธัญบุรี 0994000153180).....
.....

5. การจัดส่งเอกสาร

- รับด้วยตนเอง
- ส่งไปรษณีย์ ชื่อและที่อยู่เดียวกับการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ชื่อและที่อยู่ผู้รับ.....

.....

.....

6. เงื่อนไขผู้รับบริการ

6.1 คิดอัตราค่าธรรมเนียมการขอรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับขอบริการ

6.2 ผู้ขอรับบริการรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จะต้องกรอกแบบฟอร์มขอรับบริการรับรองการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้แล้วเสร็จก่อนและยื่นเอกสารขอรับการพิจารณา มาที่ E-mail : cria@rmutt.ac.th

6.3 ศูนย์บริการวิจัยนวัตกรรมและส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ออกใบเสนอราคาให้กับผู้ขอรับบริการเพื่อชำระค่าธรรมเนียม และหลักฐานการจ่ายเงินมาที่ E-mail : cria@rmutt.ac.th

6.4 ภายหลังจากกรอกแบบฟอร์มขอรับบริการและชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับบริการส่งโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม ผ่าน E-mail : human_ethics@rmutt.ac.th

6.5 งานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก โปรระบุรหัสนักศึกษา และแสดงหลักฐานการเป็นนักศึกษาของ มทร.ธัญบุรี เช่น ภาพหน้าจอรระบบนักศึกษา ที่แสดงสถานะภาพกำลังศึกษา หรือใบรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับภาษาไทย (ขอได้ที่ One stop service)

6.6 ศูนย์บริการวิจัยนวัตกรรมและส่งเสริมวิชาการ มทร.ธัญบุรี ยกเว้นการคืนค่าบริการไม่ว่าในกรณีใด ๆ และขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ทุกกรณี

6.7 กรณีใช้เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณทุนวิจัยภายใน มทร.ธัญบุรี และทุนวิจัย FF ทางศูนย์ฯ จะออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมเป็นใบสำคัญรับเงิน

6.7 กรณีใช้เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณทุนวิจัยภายนอก ทุนวิจัยส่วนตัว บุคคลภายนอกหน่วยงาน และนักศึกษา ทางศูนย์ฯ จะออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมเป็นใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อ.....

()

ผู้รับบริการ

วันที่.....

หมายเหตุ กรุณาส่งเอกสารกลับมาถึง email: cria@rmutt.ac.th สอบถามเพิ่มเติม 02 549 4640 (ศิริชล)

ปรับปรุงวันที่ 5 มกราคม 2567