



- ข้อควรปฏิบัติสำหรับโครงการวิจัย
- ที่ได้รับผลการพิจารณา
- ให้มีการปรับแก้ไขโครงการวิจัย



ตรวจสอบ

กรุณาตรวจสอบอีเมลของท่าน ทางสำนักงานฯ จะส่งผลการพิจารณาโครงการวิจัยไปยังอีเมลของท่าน ภายใน 3 วันหลังจากโครงการวิจัยของท่านได้เข้ารับการพิจารณาฯ ในรอบการประชุมที่ผู้วิจัยส่งเอกสารมา



ได้รับ

ไฟล์เอกสารที่ทางสำนักงานฯ จะส่งให้ท่านทางอีเมล คือ

1. ไฟล์แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัย
2. ไฟล์หนังสือขอนำส่งเอกสารการปรับแก้ไขโครงการวิจัย (MUSSIRB-7)



แก้ไข

กรุณาอ่าน ทำความเข้าใจ และปรับแก้ไขโครงการวิจัย ตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ ให้ครบถ้วน
 กรณีนักศึกษา: กรุณาปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
 กรณีบุคลากร นักวิจัย และอาจารย์: กรุณาปรึกษาภายในทีมวิจัย (หากมี)

ส่งกลับ



ไฟล์เอกสารที่ท่านต้องส่งอีเมลให้ทางสำนักงานฯ (MUSSIRB310@GMAIL.COM) ได้แก่

1. ไฟล์หนังสือขอนำส่งเอกสารการปรับแก้ไขโครงการวิจัย กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชี้แจงหรืออธิบายเหตุผลสิ่งที่ท่านแก้ไข
2. หากมีการแก้ไขในเอกสารฉบับใด กรุณาส่งไฟล์เอกสารที่ท่านได้แก้ไขแนบมาทางอีเมลด้วย

ลงนาม



การลงนามในหนังสือขอนำส่งฯ

1. กรณีนักศึกษา: ลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และหัวหน้าโครงการวิจัย
2. กรณีบุคลากร นักวิจัย และอาจารย์: ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

(การลงนามโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือลงลายมือชื่อในกระดาษ และถ่ายสำเนา (SCAN))

