

การขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในหน่วยงานสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๑. คำนิยาม การขออนุญาตเก็บข้อมูล หมายถึง การที่บุคคล/หน่วยงาน ที่ดำเนินการศึกษาวิจัย ได้ขออนุญาตมายังกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อขออนุญาตเข้าเก็บข้อมูลกับเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๒. หลักเกณฑ์

๑. ต้องคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของเด็กและเยาวชนเป็นสำคัญ
๒. ไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน
๓. กิจกรรมที่จะดำเนินการต้องมีลักษณะ ดังนี้ ไม่กระทำความร้าย ไม่ลิดรอนสิทธิ ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่กระทบ/ขัดขวางช่วงเวลาการบำบัดแก้ไขฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

๓. ขั้นตอนและระยะเวลา

- ๓.๑ ผู้วิจัยเตรียมเอกสาร ตามเอกสาร วพ.๑ เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตเก็บข้อมูลกับเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้ครบถ้วนและทำหนังสือขออนุญาตจากมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งมายังอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตเก็บข้อมูลกับเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (วพ.๑) ประกอบด้วย

๓.๑.๑ หนังสือขออนุญาตจากทางมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด ถึงอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑.๒ โครงร่างงานวิจัยบทที่ ๑ - ๓ จำนวน ๑ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อโครงการเป็นภาษาไทยที่กะทัดรัด และสื่อความหมายได้ดี ถ้ามีชื่อโครงการเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีความหมายตรงกับชื่อโครงการภาษาไทย

๒. ชื่อและที่ทำงานของผู้วิจัย

๓. บทนำ ให้ระบุรายละเอียดต่อไปนี้

- ความเป็นมา

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องวิจัย

- ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

๔. วัตถุประสงค์

๕. แนวคิดหรือทฤษฎีที่นำมาใช้ในการวิจัย (สรุปย่อ)

๖. กรอบแนวคิดการวิจัย

๗. ระบุสถานที่ศึกษาวิจัยและระยะเวลาศึกษาวิจัย

๘. วิธีการดำเนินการวิจัย

- กลุ่มประชากร และกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา (Population and Sample)

- เกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมวิจัย (Inclusion Criteria)

- เกณฑ์การแยกกลุ่มตัวอย่างออกจากกรวิจัย (Exclusion Criteria)

- ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย การควบคุมการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

๙. ข้อพิจารณาด้านจริยธรรม ให้มีเนื้อหาและเอกสารดังนี้

- ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและการป้องกันแก้ไข
- ระบุการตอบแทน ชดเชย การดูแลรักษา และแก้ไขปัญหาอื่นๆ กรณีเกิดผลแทรกซ้อนแก่ผู้วิจัย
- ระบุประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับด้านจริยธรรม
- เอกสารคำแนะนำหรือแจ้งข้อมูลแก่ผู้วิจัยหรืออนุญาติ (Subject information sheet)
- ใบยินยอมให้ทำการวิจัยของกลุ่มตัวอย่าง (Inform Consent Form)

๑๐. เอกสารอ้างอิง

๑๑. ประวัติผู้วิจัย (ทุกคน)

๓.๑.๓ เครื่องมือในการวิจัย เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ โปรแกรม/รูปแบบการจัดกิจกรรม (อย่างละ ๑ ฉบับ)

๓.๑.๔ หนังสือรับรองการผ่านคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน/หน่วยงานต้นสังกัด

๓.๑.๕ หนังสือรับทราบข้อปฏิบัติในการเก็บข้อมูลในหน่วยงานกรมพินิจฯ (วพ.๓)

****หมายเหตุ เอกสารจะต้องครบทุกรายการ กรมพินิจฯ ถึงจะดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป**

๓.๒ เมื่อกรมพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้รับหนังสือและเอกสารแล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร วพ.๑ ภายใน ๓ วันทำการ หากเอกสารครบถ้วน จะดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการเพื่อพิจารณา หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน สถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้ผู้วิจัยทราบ ภายใน ๓ วันทำการ เพื่อจัดส่งเอกสารมาให้ครบถ้วน

๓.๓ คณะกรรมการพิจารณางานวิจัยเฉพาะด้านพิจารณางานวิจัยที่ขออนุญาตเก็บข้อมูลกับเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์แบบ วพ.๒ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการ ได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ พิจารณาแบบการพิจารณางานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ที่ขอเก็บข้อมูลในหน่วยงานกรมพินิจฯ

ตามหลักเกณฑ์การพิจารณางานวิจัย/วิทยานิพนธ์ที่ขอเก็บข้อมูลในหน่วยงานกรมพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน (วพ.๒) ประกอบด้วย

● การพิทักษ์และคุ้มครองเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่

วิธีการเก็บข้อมูล และข้อคำถาม ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มตัวอย่างทั้งทางร่างกายและจิตใจ (เด็ก เยาวชน เจ้าหน้าที่)

วิธีการเก็บข้อมูล กับกลุ่มตัวอย่างต้อง ต้องระบุถึงการเยียวยา กรณีเมื่อเกิดปัญหาระหว่างการเก็บข้อมูล

วิธีการเก็บข้อมูล ต้องระบุวิธีการรักษาความลับของข้อมูลสำหรับกลุ่มตัวอย่าง

มีการชี้แจงรายละเอียดของการวิจัย วัตถุประสงค์และชี้แจงสิทธิในการเข้าร่วมการวิจัยแก่กลุ่มตัวอย่าง

● คุณค่าของงานวิจัยที่เกิดขึ้นต่อกรมพินิจฯ

การศึกษาวิจัย/วิทยานิพนธ์ เป็นประโยชน์ต่อเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อกรมพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน

การศึกษาวิจัย/วิทยานิพนธ์ ต้องไม่มีความซ้ำซ้อน

การศึกษาวิจัย/วิทยานิพนธ์ ตรงตามความต้องการของกรมพินิจฯ/สอดคล้องกับนโยบายของกรมพินิจฯ (ทั้งนี้ให้พิจารณาแผนการปฏิบัติงานของกรมพินิจฯ ร่วมด้วย)

● **คุณค่าของงานวิจัยที่เกิดขึ้นต่องานวิชาการ**

การศึกษาวิจัย/วิทยานิพนธ์ มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือตามหลักวิชาการ (โดยพิจารณาจากความ เป็นเหตุและผลของการศึกษาวิจัย รวมทั้งทำการศึกษาวิจัยตามจรรยาบรรณของนักวิจัย

การศึกษาวิจัย/วิทยานิพนธ์ มีประโยชน์ต่องานด้านวิชาการ (การใช้ประโยชน์ของงานวิจัยด้านวิชาการ พิจารณาถึงประโยชน์ในวงกว้างต่อสังคมของการศึกษาวิจัยในเรื่องนั้น ๆ อาจหมายถึงการนำข้อสรุปที่เกิดขึ้นไปสู่ การปฏิบัติ หรือการนำข้อสรุปไปต่อยอดในเชิงวิชาการ)

๓.๔ คณะกรรมการพิจารณางานวิจัยดำเนินการพิจารณาสรุปผลการพิจารณางานวิจัยที่ขออนุญาตเก็บ ข้อมูลกับเด็ก เยาวชน และเจ้าหน้าที่ และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการของผู้วิจัย (ถ้ามี) ภายใน ๗ วันทำการ

ภายหลังการพิจารณา พบว่า

๑. งานวิจัยตรงตามคุณสมบัติหรือมีคุณภาพตามที่กรมพินิจฯ กำหนด ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้ง ให้ผู้วิจัยทราบภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการพิจารณางานวิจัยแล้วเสร็จ และทำหนังสือแจ้งไปยัง มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจฯ ที่ผู้วิจัยจะเข้าเก็บข้อมูล โดยหลังจาก ผู้วิจัยได้รับหนังสืออนุญาตเข้าเก็บข้อมูลจากกรมพินิจฯ ให้ผู้วิจัยประสานยังหน่วยงานที่จะเข้าเก็บข้อมูลด้วยตนเอง เพื่อประสานวัน เวลา ในการเข้าเก็บข้อมูล

๒. งานวิจัยไม่มีคุณสมบัติหรือคุณภาพตามที่กรมพินิจฯ กำหนด ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้ ผู้วิจัยทราบภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการพิจารณางานวิจัยแล้วเสร็จ เพื่อให้ผู้วิจัยดำเนินการ แก้ไข และหากมีการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา งานวิจัยพิจารณาอีกครั้ง

กรณีที่ ๑ หากตรงตามคุณสมบัติหรือคุณภาพตามที่กรมพินิจฯ กำหนด ให้ดำเนินการตามข้อ ๑

กรณีที่ ๒ หากพบว่างานวิจัยไม่มีคุณสมบัติหรือคุณภาพตามที่กรมพินิจฯ กำหนด หรือไม่แก้ไขตามที่ กำหนด กรมพินิจฯ จะไม่พิจารณาอนุญาตให้เข้าเก็บข้อมูล และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารแก้ไข

๔. ผู้วิจัยดำเนินการเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงาน ตามวัน เวลา ที่ได้ประสานกับหน่วยงานที่เข้าเก็บข้อมูล โดยให้ปฏิบัติตามเอกสาร วพ.๓ หากเป็นการเก็บข้อมูลกับเด็กและเยาวชน ใช้หนังสือรับทราบข้อปฏิบัติในการเก็บ ข้อมูลกับเด็กและเยาวชน ในหน่วยงานกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน วพ.๓ (ด/ย) หากเป็นการเก็บข้อมูล กับเจ้าหน้าที่ ใช้หนังสือรับทราบข้อปฏิบัติในการเก็บข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน) วพ.๓ (จนท.)

๕. เมื่อดำเนินการศึกษาวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้ส่งผลงานวิจัยให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๑ เล่ม พร้อมกับ CD จำนวน ๑ แผ่น ภายใน ๑๕ วัน หลังการวิจัยแล้วเสร็จ

๔. **อำนาจหน้าที่ในการพิจารณา**

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้เสนอความเห็น

ติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๔๑๖๕๒๒