

การปฏิบัติของผู้วิจัยภายหลังได้รับการรับรองโครงการ (POST-APPROVAL REVIEW)



แบบฟอร์มสำหรับโครงการวิจัยที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ (POST APPROVAL REVIEW)

- 1.การแก้ไขเพิ่มเติมโครงร่างการวิจัย ส่งจำนวน 3 ชุด
 - 1.1 [AF 08-08 แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงร่างการวิจัย \(Amendment Form\)](#)
 - 1.2 [AF 08-09 ตารางสรุปการแก้ไขเพิ่มเติมโครงร่างการวิจัย \(SUMMARY OF AMENDMENT\)](#)
 - 1.3 ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอแก้ไขโครงร่างการวิจัย Amendment
- 2.รายงานความก้าวหน้าเพื่อต่ออายุส่งจำนวน 3 ชุด
 - 2.1 [AF 08-11 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย \(Progress Report Form\) สำหรับโครงการพหุสถาบัน Clinical trial](#)
 - 2.2 [AF 08-12 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย \(Progress Report Form\)](#)
- 3.การรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ส่งจำนวน 3 ชุด
 - 3.1 [AF 08-01 แบบสรุปรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์](#)
 - 3.2 [AF 08-02 แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง\(Serious Adverse Event Report Form\)](#)
 - 3.3 [AF 08-03 CIOMS form \(FERCIT Guideline\)](#)
- 4.การรายงานการเบี่ยงเบน การไม่ปฏิบัติที่สอดคล้องกับโครงร่างวิจัย ส่งจำนวน 3 ชุด
 - 4.1 [AF 08-06 รายงานการเบี่ยงเบน การไม่ปฏิบัติที่สอดคล้องกับโครงร่างวิจัย \(Deviation Non-Compliance Violation Report\)](#)
- 5.ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น ส่งจำนวน 1 ชุด
 - 5.1 [AF 08-17 แบบสรุปผลการดำเนินการวิจัย เพื่อขอปิดโครงการ](#)
- 6.การยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด ส่งจำนวน 3 ชุด
 - 6.1 [AP 11-01 แบบรายงานการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด](#)

เพิ่มเติม

1. โครงการวิจัย ที่มีการจ่ายค่าดำเนินการวิจัยในโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ เจ้าของโครงการวิจัยหรือผู้ประสานงาน โครงการวิจัย จะต้องนำโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเงิน มาประสานที่งานการเงิน เบอร์ 19 เพื่อให้การเงินกำหนดรายละเอียดข้อมูลของ ผู้ป่วยที่เข้าร่วมโครงการ วิจัย ตามขั้นตอนการเก็บข้อมูลของงานการเงินโครงการวิจัยกลุ่มแพทย์โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์

1.1 [ขั้นตอนการปฏิบัติทางการเงิน โครงการวิจัย ที่มีการจ่ายค่าดำเนินการวิจัยในโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์](#)

1.2 [แบบประมาณการค่าใช้จ่าย \(hospital cost\) ในการดำเนินการวิจัยในโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์](#)

2. การเข้าถึงเวชระเบียนเพื่อการวิจัย

2.1 ผู้ที่สามารถขอเข้าถึงเวชระเบียนเพื่อการวิจัยได้ คือ - ผู้ประสานงาน/ผู้ร่วมวิจัย ที่เป็นบุคลากรในโรงพยาบาลเท่านั้น ที่สามารถยืมเวชระเบียนได้

2.2 การอนุมัติการเข้าถึงเวชระเบียน - กรณีบุคคลภายใน ต้องขออนุมัติผ่านคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมฯ - กรณีบุคคลภายนอก ต้องขออนุมัติผ่าน

ผู้อำนวยการ 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติ การยืมเวชระเบียน การยืมเวชระเบียนต้นฉบับ

[การยืมเวชระเบียนแบบ](#)

[OPD Crad Lend](#)