

**ระเบียบและขั้นตอนการขอทำวิจัยในโรงพยาบาลลำปางสำหรับบุคลากรภายในและภายนอก
สำหรับบุคลากรภายใน กรุณาอ่านทุกข้อ สำหรับบุคลากรภายนอก ตั้งแต่ข้อ ๑๔-๑๖**

๑. มีหัวข้องานวิจัย/อยากทำวิจัย
๒. ปริญญาผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติและระเบียบวิจัยจากกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาล หรือ คณาจารย์วิทยาลัยพยาบาล (โครงการอบรมวิจัยของโรงพยาบาล) คณาจารย์จากโครงการอบรมวิจัยของ ศูนย์แพทย์ (โครงการอบรมวิจัยแพทย์ของศูนย์แพทย์)
๓. เขียนโครงการวิจัย (proposal) (เขียนให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม เอกสารแนบ ๑)
๔. โครงการวิจัยทุกโครงการต้องนำเสนอผ่านคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยและต้องผ่าน คณะอนุกรรมการจริยธรรมทุกโครงการ
๕. ส่งโครงการวิจัย ที่เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คุณพรสวรรค์ โทร.๑๑๒๕ ตึกทันตกรรม ชั้น ๕ หรือทางอีเมล researchlph@gmail.com เพื่อขอแนะนำเสนอต่อประธานคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย

กรณีขอทุน

- กรณีที่ท่านขอทุนขอความกรุณาท่านคิดค่าใช้จ่าย ตามกรอบการสนับสนุนทุน(เอกสารแนบ ๒)ในการทำวิจัย มาด้วย ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายของท่านนอกเหนือจากหมวดที่ ๑-๓ ค่าใช้จ่ายของท่านจะอยู่ในหมวด
- * ท่านต้องกำหนดราคาค่าใช้จ่ายเองและมานำเสนอขออนุมัติจากประธาน คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย *
- ผู้วิจัยเตรียมเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย โดยให้เตรียมโครงการวิจัย, แบบฟอร์มขออนุญาตทำวิจัยในรพ.(ที่มีลายเซ็นของหัวหน้ากลุ่มงานแล้ว), แบบขออนับสนุนทุนในการทำวิจัย (เฉพาะกรณีที่ขอทุน), เอกสารประกอบการพิจารณาจริยธรรมประกอบด้วย
 - ๑) แบบเสนอโครงการวิจัยในมนุษย์เพื่อขอรับการพิจารณา
 - ๒) เอกสารข้อมูลสำหรับ อาสาสมัครโครงการวิจัย
 - ๓) แบบรับรองการดำเนินการวิจัยในมนุษย์
 - ๔) ใบยินยอมด้วยความสมัครใจ
 - ๕) แบบตรวจสอบความครบถ้วนในการเสนอโครงการวิจัย
 - ๖) ใบ Case record form หรือ แบบเก็บข้อมูล

กรณีไม่ขอทุน

- เอกสารจะผ่านการตรวจจากประธาน คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย และส่งต่อไปยังคณะอนุกรรมการจริยธรรมในมนุษย์ *
๖. การส่งโครงการวิจัย ภายในวันพฤหัสบดี อาทิตย์สุดท้ายของแต่ละเดือน เอกสารจะถูกส่งไปที่คณะอนุกรรมการจริยธรรมในมนุษย์เพื่อพิจารณาในเดือนถัดไป
 ๗. เมื่อนำเสนอโครงการวิจัยเสร็จผู้วิจัยยื่นเอกสารทั้งหมดในข้อ – ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยและ คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยจะทำการรวบรวมโครงการของท่านยื่นต่อคณะอนุกรรมการจริยธรรมภายใน วันพฤหัสบดีถัดไป (ในกรณีที่ท่านนำเอกสารมาไม่ครบ ท่านมีเวลา ๗ วันทำการ หลังจากวันที่ ท่านนำเสนอ คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย ในการเตรียมเอกสารเพิ่มเติมเพื่อส่งที่คณะกรรมการฯ โดยหากท่านส่งไม่ทันในวันดังกล่าว ท่านสามารถส่งเอกสารได้ในรอบการส่งของเดือนถัดไป)

๘. โครงการวิจัยที่ต้องการขอสนับสนุนทุนวิจัยทางคณะกรรมการฯ จะตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่ท่านคำนวณมาอีกครั้ง ณ. วันที่ท่านนำเสนอและ ผู้วิจัยต้องกรอกสัญญาการรับทุนวิจัยในวันนำเสนอและหลังจากกรอกเอกสารเสร็จท่านต้องนำเอกสารสัญญาการรับทุน และเอกสารทั้งหมดในข้อ ๖ ที่ท่าน เตรียมมากลับไปให้หัวหน้ากลุ่มงานของท่านเซ็น และขอให้ท่านนำเอกสารทั้งหมดมาส่งคืนที่ คณะกรรมการฯ หลังจากที่หัวหน้าของท่านเซ็นเอกสารสัญญาการรับทุนวิจัย โดยท่านมีเวลา ๗ วัน ทำการในการดำเนินการ โดยหากท่านยื่นไม่ทันเวลาท่านสามารถยื่นเอกสารได้ในรอบการส่งของเดือน ถัดไป (สำหรับกรณีของ แพทย์ที่ต้องการการสนับสนุนทุน เอกสารสัญญาการรับทุนวิจัยของท่าน พร้อมเอกสารทั้งหมดของท่านหลังจากผ่านหัวหน้ากลุ่มงานแล้ว ท่านต้องนำเอกสารทั้งหมดไปยื่นที่เลขาธิการศูนย์แพทย์เพื่อให้รองผู้อำนวยการด้านการเงินและพัสดุของศูนย์แพทย์และผู้อำนวยการศูนย์แพทย์ เซ็นอนุมัติ ก่อนนำมาส่งคืนที่คณะกรรมการฯ โดยท่านมีเวลา ๗ วันทำการเช่นเดียวกัน และหากท่านส่งไม่ทันกำหนด ท่านสามารถยื่นเอกสารได้ในรอบการส่งของเดือนถัดไป)

๙. กำหนดการส่งเอกสารให้คณะอนุกรรมการจริยธรรมในแต่ละเดือนรายละเอียดอยู่ในเอกสารหัวข้อ ตารางการยื่น proposal และ การประชุมประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑๐. ระหว่างการพิจารณาจริยธรรมหากมีการแก้ไขหรือขอเอกสารเพิ่มเติม เลขอนุกรรมการจริยธรรมจะติดต่อผู้วิจัยโดยตรงเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไข โดยหากไม่มีการแก้ไขภายใน ๑ เดือนนับ จากการส่งโครงการโครงการของท่านจะได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมการพิจารณาจริยธรรม

๑๑. เมื่อโครงการของท่านได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมการพิจารณาจริยธรรมแล้ว โครงการของท่านจะได้รับการเสนอต่อไปยังผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

๑๒. เมื่อโครงการของท่านได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปางแล้ว โครงการของท่านจึงจะได้รับการขึ้นทะเบียนงานวิจัย และท่านจะได้รับแจ้งจากคณะกรรมการฯ หลังจากได้รับแจ้งแล้วท่านจึงจะสามารถเก็บข้อมูลทำงานวิจัยได้

๑๓. คณะกรรมการฯ จะขอเก็บสำเนาเอกสารชุดโครงการของท่านไว้

กรณีของบุคคลภายนอก

๑๔. กรณีของบุคคลภายนอกที่มาขอเก็บข้อมูลวิจัยในโรงพยาบาลลำปาง ขอให้ท่านติดต่อผู้ประสานงานหน้างานที่ท่านต้องการเก็บข้อมูลล่วงหน้า พร้อมทั้งระบุชื่อผู้ประสานงานของโรงพยาบาลลำปางลงในบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อขออนุญาตทำวิจัย กรณีที่ท่านไม่ระบุชื่อผู้ประสานงานมาโครงการของท่านจะไม่ได้รับกรพิจารณาให้เก็บข้อมูลวิจัยในโรงพยาบาล และเอกสารที่ท่านต้องส่งมาประกอบด้วย

๑) บันทึกเรียนผู้อำนวยการขออนุญาตทำวิจัยในโรงพยาบาลที่ระบุชื่อผู้ประสานงาน

๒) โครงการวิจัย

๓) เอกสารยืนยันการผ่านจริยธรรมจากต้นสังกัดของท่าน (หากท่านไม่ได้แนบเอกสารการผ่านจริยธรรมของต้นสังกัดของท่านท่านจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เก็บข้อมูลวิจัยในโรงพยาบาลลำปางเช่นกัน) รอบของการส่งเอกสารจะส่งตามตารางการประชุมและกำหนดการยื่นเอกสาร และเมื่อขั้นตอนทุกอย่างเรียบร้อยซึ่งใช้เวลาประมาณ ๖-๘ สัปดาห์ ท่านจะได้รับการติดต่อจากคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยให้เริ่มดำเนินการวิจัยได้

๑๕. เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ทำบันทึกขอแจ้งสิ้นสุดการวิจัยและรายงานสิ้นสุดโครงการวิจัย ๑ ชุดที่คณะกรรมการฯ โดยบุคคลภายนอกให้ทำเช่นเดียวกัน และในกรณีที่ท่านขอทุนสนับสนุนวิจัยให้ท่านนำ

๑) เอกสารสัญญาการรับทุน

๒) แบบขอสนับสนุนทุน

๓) วารสารหรือเอกสารที่ตอบรับว่าผลงานของท่านได้รับการเผยแพร่

มายื่นเพื่อยืนยันการสนับสนุนที่คณะกรรมการฯ (หากท่านไม่มีวารสารหรือเอกสารที่ตอบรับว่าผลงานของท่านได้รับการเผยแพร่แล้วมายื่น ท่านจะไม่สามารถเบิกทุนสนับสนุนวิจัยได้)

๑๖. กรณีที่ท่านยุติโครงการก่อนโครงการจะสิ้นสุด ขอให้ท่านทำบันทึกขอแจ้งสิ้นสุดการวิจัยและรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัยมาที่คณะกรรมการฯ เช่นกัน

๑๗. เมื่อท่านนำเสนอผลงานหรือเขียนรายงานการวิจัยลงวารสาร ขอความร่วมมือท่านแจ้งชื่อผลงานรวมถึงสถานที่นำเสนอผลงาน/ตีพิมพ์ และ/หรือ รางวัล (ถ้ามี) มายังคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยเพื่อรวบรวมเป็นสถิติของรพ.ต่อไป

**หมายเหตุวิจัย ๑ เรื่องที่เก็บข้อมูลอาจนำเสนอได้หลายเรื่องย่อยและตีพิมพ์ได้หลายเรื่องย่อย



เอกสารงานวิจัยในโรงพยาบาลลำปาง