	<p>หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>AMSEC 017/04.0</p>
	<p>บทที่ 17 การตอบสนองข้อร้องเรียน ของอาสาสมัครวิจัย</p>	<p>หน้า 1 ของ 6 หน้า</p>

การตอบสนองข้อร้องเรียนของอาสาสมัครวิจัย
Response to Participants' Request

วันที่เริ่มใช้ กันยายน 2560

แทนที่ฉบับ AMSEC 017/03.0

ผู้จัดทำ คณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัย
คณะเทคนิคการแพทย์


วันที่

ผู้อนุมัติ

วันที่


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ศิริรังษี)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

	หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AMSEC 017/04.0
	บทที่ 17 การตอบสนองข้อร้องเรียน ของอาสาสมัครวิจัย	หน้า 2 ของ 6 หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	เรื่อง	หน้า
1	วัตถุประสงค์	3
2	นิยามศัพท์	3
3	ขอบเขต	3
4	ความรับผิดชอบ	3
5	แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติ	3
6	รายละเอียดการปฏิบัติ	4
	6.1 รับเรื่องร้องเรียน	4
	6.2 การตอบสนอง	4
	6.3 การเก็บเอกสาร	4
7	ภาคผนวก	4
8	เอกสารอ้างอิง	5
9	บันทึกประวัติ AMSEC 017	6

	หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AMSEC 017/04.0
	บทที่ 17 การตอบสนองข้อร้องเรียน ของอาสาสมัครวิจัย	หน้า 3 ของ 6 หน้า

1. วัตถุประสงค์

ด้วยคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัย คณะกรรมการแพทย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการปกป้องสิทธิ ความเป็นส่วนตัวและความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย ดังนั้น ในเอกสารชี้แจงอาสาสมัครจึงมีข้อความว่า “หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับสิทธิของท่าน โปรดติดต่อหน่วยจรรยาบรรณการวิจัย ที่เบอร์โทรศัพท์ 0-5393-6026” เพื่อให้อาสาสมัครวิจัยสามารถติดต่อสอบถามหรือร้องเรียนได้

แนวปฏิบัติมาตรฐานนี้จึงเป็นแนวทางในการจัดการหากมีข้อร้องเรียนมาจากอาสาสมัครวิจัยเกี่ยวกับสิทธิในฐานะผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

2. นิยามศัพท์

-

3. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการจัดการเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัยซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ


4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการแพทย์มอบหมายให้ประธานคณะกรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบสื่อสารเกี่ยวกับสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นอยู่ที่ดี กับอาสาสมัครวิจัย การมอบหมายหน้าที่ของประธานให้กับผู้อื่นสามารถทำได้แต่ต้องเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่สามารถมอบหมายหน้าที่นี้ให้กับบุคคลที่ไม่ใช่กรรมการ

กรรมการ และเจ้าหน้าที่หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย มีหน้าที่เป็นตัวแทนคณะกรรมการ ในการอำนวยความสะดวกสำหรับการร้องเรียน ของอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย

5. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	ได้รับการร้องเรียน ↓	ประธานคณะกรรมการ และ เลขานุการคณะกรรมการ
2	การตอบสนอง ↓	ประธานคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการ
3	การเก็บเอกสาร	เจ้าหน้าที่หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย

	หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AMSEC 017/04.0
	บทที่ 17 การตอบสนองข้อร้องเรียน ของอาสาสมัครวิจัย	หน้า 4 ของ 6 หน้า

6. รายละเอียดการปฏิบัติ

6.1 การรับเรื่องร้องเรียน

- 1) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย
- 2) บันทึกการร้องเรียนลงในแบบบันทึกข้อร้องเรียน AF 01-017
- 3) ติดต่อกรรมการเพื่อขอแนวทางดำเนินการ
- 4) เสนอบันทึกต่อประธานคณะกรรมการ
- 5) ประธานอาจ
 - ก. จัดทำเอกสารสำหรับคณะกรรมการเพื่อศึกษา
 - ข. ร้องขอติดตามข้อมูลข่าวสาร
 - ค. ให้คำแนะนำแก่อาสาสมัครที่ร้องเรียน
 - ง. แจ้งกรรมการ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
 - จ. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการหรือ
 - ฉ. มอบหน้าที่ให้กับกรรมการ หรือ เลขานุการ

6.2 การตอบสนอง

- 1) สอบสวนข้อเท็จจริง
- 2) บันทึกข้อเท็จจริง การดำเนินการ และการติดตามผลการดำเนินการในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน
- 3) ลงนามในแบบบันทึกข้อร้องเรียน
- 4) รายงานต่อคณะกรรมการ ถึงการดำเนินการและผลลัพธ์

6.3 การเก็บเอกสาร

- 1) เก็บบันทึกการร้องเรียนในแฟ้ม “การร้องเรียน”
- 2) เก็บสำเนาบันทึกการร้องเรียน รวมไว้กับโครงการวิจัย
- 3) เก็บไว้ในตู้เอกสาร

7. ภาคผนวก

AF 01-017

แบบบันทึกข้อร้องเรียน