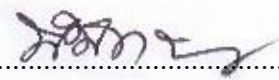


	หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	SOP 022/05.0
	บทที่ 22 การประชุมนัดพิเศษ Extra Meeting	หน้า 1 ของ 5 หน้า

การประชุมนัดพิเศษ
Extra Meeting

วันที่เริ่มใช้ วันที่ 1 พฤษภาคม 2567
 แทนที่ฉบับ AMSEC 021/04.0


ผู้จัดทำ.....  วันที่ 25 เมษายน 2567
 (รองศาสตราจารย์ ดร.นิมิตร มรกต)
 ประธานคณะกรรมการพัฒนาวิธีดำเนินการมาตรฐาน
 สำหรับคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัยฯ

ผู้อนุมัติ.....  วันที่ 26 เมษายน 2567
 (ศาสตราจารย์ ดร. สาคร พรประเสริฐ)
 คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

	<p>หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	SOP 022/05.0
	<p>บทที่ 22 การประชุมนัดพิเศษ Extra Meeting</p>	หน้า 2 ของ 5 หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	เรื่อง	หน้า
1	วัตถุประสงค์	3
2	นิยามศัพท์	3
3	ขอบเขต	3
4	ความรับผิดชอบ	3
5	แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการ	3
6	รายละเอียดการดำเนินการ	3
	6.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัยฯ	4
	6.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัยฯ	4
	6.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัยฯ	4
7	ภาคผนวก	4
8	เอกสารอ้างอิง	4
9	บันทึกประวัติ SOP 022	5

	หน่วยจรรยาบรรณการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	SOP 022/05.0
	บทที่ 22 การประชุมนัดพิเศษ Extra Meeting	หน้า 3 ของ 5 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการประชุมนัดพิเศษ และเป็นแนวทางการทบทวน พิจารณา และเห็นชอบในเรื่องต่างๆ โดยการประชุมนัดพิเศษ

2. นิยามศัพท์

การประชุมนัดพิเศษ (Emergency meeting) การประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณการวิจัยฯ นอกเหนือจากกำหนดการประชุมที่จัดเป็นระยะตามปกติ

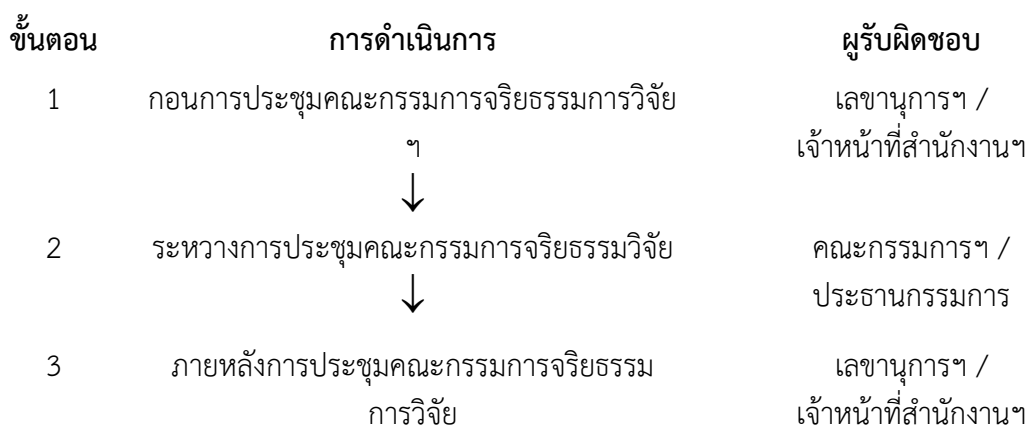
3. ขอบเขต

การประชุมนัดพิเศษจัดขึ้น เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เช่น เรื่องที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมการวิจัยอย่างร้ายแรง เป็นต้น

4. ความรับผิดชอบ

ประธานกรรมการฯ เป็นผู้เรียกประชุมนัดพิเศษตามความเหมาะสม


5. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการ



6. รายละเอียดการดำเนินการ

6.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการฯ

- 6.1.1 แจ้งให้กรรมการฯ ทราบถึงการเรียกประชุมนัดพิเศษ
- 6.1.2 จำนวนกรรมการฯ และองค์ประกอบขั้นต่ำ เป็นไปเหมือนการประชุมปกติ
- 6.1.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุม และสำเนาเอกสารที่จะนำเข้าพิจารณาให้กรรมการฯ ที่จะเข้าร่วมประชุม
- 6.1.4 ดู SOP ที่เกี่ยวข้อง

	หน่วยจริยธรรมการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	SOP 022/05.0
	บทที่ 22 การประชุมนัดพิเศษ Extra Meeting	หน้า 4 ของ 5 หน้า

6.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการฯ

6.2.1 น้บองคประชม

6.2.2 ปฏิบัติตามวิธีดำเนินการมาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- SOP 003 โครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยฯ
- SOP 007 การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา
- SOP 009 การทบทวนพิจารณาแบบเร่งด่วน
- SOP 010 การทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นเสนอครั้งแรก
- SOP 011 การทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยเกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์
- SOP 012 การทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามา
- SOP 013 การทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
- SOP 014 การทบทวนพิจารณารายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
- SOP 021 การเตรียมระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม

6.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการฯ

การประชุมนัดพิเศษ ปฏิบัติตามวิธีดำเนินการมาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 6.2

7. ภาคผนวก

-

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 WHO. Standards and operational guidance for ethics review of health-related research with human participants. Geneva: WHO Press, 2011.
- 8.2 International Council for Harmonisation of Technical Requirements for Pharmaceuticals for Human Use (ICH). ICH Harmonised Guideline Integrated Addendum to ICH E6(R1): Guideline for Good Clinical Practice E6(R2). Current Step 4 version, dated 9 November 2016



บันทึกประวัติ SOP 022

ผู้จัดทำ	ฉบับที่	วันที่	ส่วนที่แก้ไขหลัก
คณะกรรมการพัฒนา วิธีดำเนินการมาตรฐาน	01.0	1 กันยายน 2553	ฉบับสมบูรณ์
คณะกรรมการพัฒนา วิธีดำเนินการมาตรฐาน	02.0	1 มกราคม 2557	- แก้ไข format ให้เข้าใจง่ายและ ตรวจสอบการใช้ภาษาและคำให้ เหมาะสม
คณะกรรมการพัฒนา วิธีดำเนินการมาตรฐาน	03.0	28 พฤศจิกายน 2557	- แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจเยี่ยม SIDCER-NECAST เมื่อคราว ตรวจเยี่ยม วันที่ 8-10 กันยายน 2557 - แก้ไข format โดยเฉพาะการเปลี่ยน bullet เป็น number หรือ letter list ให้ง่ายต่อการอ้างอิง - เพิ่มบันทึกประวัติการแก้ไข SOP - เปลี่ยน Reference WHO
คณะกรรมการพัฒนา วิธีดำเนินการมาตรฐาน	04.0	8 กันยายน 2560	- แก้ไข format ให้เข้าใจง่าย ตรวจสอบ การใช้ภาษาและคำให้เหมาะสม - เพิ่มเติมเอกสารอ้างอิง - เพิ่มบันทึกประวัติการแก้ไข SOP
คณะกรรมการพัฒนา วิธีดำเนินการมาตรฐาน	05.0	1 พฤษภาคม 2567	- แก้ไขการให้รหัสวิธีดำเนินการมาตรฐาน จาก AMSEC เป็น SOP เพื่อง่ายต่อ ความเข้าใจ - ปรับชื่อบทภาษาอังกฤษ เป็น “Extra Meeting” - ปรับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์ให้ เหมาะสม - แก้ไข “อาสาสมัคร” เป็น “ผู้เข้าร่วมการ วิจัย” ตลอดทั้งเอกสาร - ปรับเอกสารอ้างอิงให้เป็นปัจจุบัน - เปลี่ยนชื่อผู้อนุมัติเป็น ศ.ดร.สาคร พร ประเสริฐ คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์