

# ขั้นตอน

การจัดการเอกสาร

# CTA



BGHRC

ศูนย์วิจัยโรงพยาบาลบ้านแพ้ว  
Banphaeo General Hospital Research Center

เพื่อขอพิจารณาอนุมัติ – ลงนาม

01

ผู้ประสานงานส่งชุดเอกสาร (ร่าง) CTA ดังนี้

เอกสาร Draft CTA จำนวน 2 ฉบับ ส่งมาที่ศูนย์วิจัยคลินิก และไฟล์ word ส่งทาง Mail: crcmdbgh@gmail.com

คณะกรรมการ review CTA เฉพาะกิจ/ผู้วิจัย

20 วันทำการ

20 วันทำการ

02

CRC ตรวจสอบเอกสาร CTA Checklist

CRC ส่งนิทิส Review



CRC Mail แจ้งผลการ Review

03

พิจารณาแล้วมีแก้ไขในเอกสาร CTA



พิจารณาแล้วไม่มีแก้ไขในเอกสาร CTA



04

ผู้ประสานงานส่ง CTA เรียบผู้อำนวยความสะดวกโรงพยาบาล ดังนี้

1. หนังสือปะหน้านำส่งร่าง CTA จำนวน 1 ฉบับ

2. เอกสาร CTA จำนวน 3 ฉบับ

(ฉบับภาษาไทย + ฉบับภาษาอังกฤษ)

\*\*ส่งมาที่ศูนย์วิจัยคลินิก



บริษัทาลงนาม

ผู้วิจัยลงนาม



CRC เสนอผู้อำนวยความสะดวกลงนาม

05

CRC ได้รับเอกสาร CTA ที่ลงนามครบถ้วนแล้ว ดำเนินการดังนี้

1. Mail แจ้งผู้ประสานงานโครงการวิจัย รับสัญญา CTA

1 ฉบับ/เก็บที่ศูนย์วิจัยทางคลินิกวิจัย 1 ฉบับ / site 1 ฉบับ

2. Scan สัญญา CTA ที่ลงนามครบถ้วนแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน

06

เริ่มโครงการวิจัย หลัง EC local Approve



Contact Us



Clinical Research Center, Banphaeo General Hospital Tel : 034-419-555 ต่อ 9290 Email : crcmdbgh@gmail.com

Address : 198 Moo1, Phraprathon Rd, Banphaeo Subdistrict, Banphaeo District Samut Sakhon Province 74120, Thailand.