



วิธีดำเนินการมาตรฐาน
Standard Operating Procedures

ของ

คณะกรรมการ

กำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฉบับที่ 1

พุทธศักราช 2562



วิธีดำเนินการมาตรฐาน

Standard Operating Procedures

ของ
คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ฉบับที่ 1
พุทธศักราช 2562

คำนำ

วิธีดำเนินการมาตรฐานงานคณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ฉบับนี้ เป็นฉบับที่ 1 จัดทำโดย คณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และเป็นผู้พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ ขั้นตอนต่างๆ

วิธีดำเนินการมาตรฐานงานฉบับนี้ แสดงขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานคณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบัน (มคอ.ส.) พ.ศ. 2556 และจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการมาตรฐานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ คณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นักวิจัย คณาจารย์และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้เป็นหลักในการดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้มีระบบและรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้รับการยอมรับ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดงานวิจัยที่ใช้สัตว์ทดลองมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ และสามารถตีพิมพ์ในวารสารชั้นนำในระดับสากล

คณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าวิธีการดำเนินการมาตรฐานงานของคณะกรรมการกำกับการดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป




(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ อมตฉายา)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี


สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	1
การจัดทำแนวปฏิบัติ	8
โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	15
ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	27
การฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และบุคลากร	32
การเลือกที่ปรึกษาอิสระ	36
การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	40
การพิจารณาแบบเร่งด่วน	45
การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม	50
การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	60
การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	66
การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	72
การพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย	77
มาตรการกับการเบี่ยงเบนหรือ ผ่าฝืนโครงการวิจัย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	81
การจัดการยุติโครงการวิจัย	86
การตรวจเยี่ยมสถานที่วิจัย	91
การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	96
การประชุมนัดพิเศษ	104
บันทึกการติดต่อสื่อสาร	108
การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่	112
การเก็บและการคืนเอกสาร	116
การชำระค่าใช้จ่ายซึ่งการรักษาความลับเอกสาร	120
การตรวจสอบและการตรวจตรา	125
ภาคผนวก	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 01/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 1 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติมวิธีดำเนินการมาตรฐาน

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 01/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 2 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. ความรับผิดชอบ	3
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	4
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	5
5.1 จัดทำรายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
5.2 จัดรูปแบบและรูปหน้า และเขียน	
5.3 อนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
5.4 นำวิธีดำเนินการมาตรฐานไปใช้ปฏิบัติ แจกจ่าย และเก็บเข้าแฟ้ม	
5.5 ทบทวนและร้องขอให้แก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐานที่ใช้อยู่	
5.6 จัดการและจัดเก็บวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับเก่าที่ถูกแทนที่	
6. ภาคผนวก	7
คกส. 01-01 รายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
คกส. 01-02 แม่แบบวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
คกส. 01-03 บันทึกการแก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
คกส. 01-04 บันทึกลงชื่อผู้รับวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
คกส. 01-05 แบบคำขอแก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐาน	
7. เอกสารอ้างอิง	7

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 01/01.0
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 3 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงกระบวนการเขียน ทบทวน อนุมัติ แก้ไขเพิ่มเติม และ แจกจ่ายวิธีดำเนินการมาตรฐาน (Standard of Operating Procedures, SOP) ในทุกขั้นตอน วิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับนี้ ชี้แจงการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพิจารณาจรรยาบรรณการใช้สัตว์ดำเนินไปอย่างสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมวิธีการเขียน ทบทวน อนุมัติ แก้ไขเพิ่มเติม และแจกจ่าย วิธีดำเนินการมาตรฐานของ คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

3. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ที่อธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการยกร่าง/ปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน เพื่อจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานโดยใช้วิธีการรูปแบบและให้รหัสให้เหมือนกันทุกบททุกครั้งที่มีการจัดทำร่างหรือปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน

3.1 เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา

3.1.1 ประสานงานเพื่อดำเนินการเขียน ทบทวน แจกจ่าย และแก้ไขปรับปรุง SOP

3.1.2 เก็บรักษาแฟ้ม SOP ทุกฉบับที่ใช้อยู่ และรายการ SOP

3.1.3 เก็บรักษาบันทึกรายการแจกจ่าย SOP

3.1.4 แจกจ่าย SOP และให้มีการลงนามรับจนกระทั่งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ทุกคนได้รับ SOP

3.1.5 ปฏิบัติตาม SOP

3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (คกส.)

3.2.1 เสนอรายการวิธีดำเนินการมาตรฐานที่จำเป็นต้องมี

3.2.2 เลือกรูปแบบและระบบในการกำหนดรหัส


3.2.3 ร่างวิธีดำเนินการมาตรฐาน

3.2.4 ประชุมเพื่อแก้ไขร่างจนได้ฉบับสมบูรณ์และเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

3.2.5 ดำเนินงานตามวิธีดำเนินการมาตรฐาน

3.2.6 เสนอแก้ไข เพิ่มเติม หากพบข้อผิดพลาดหรือจำเป็นต้องมีบทใหม่เพิ่มเติม

3.2.7 ประชุมปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน อย่างน้อยปีละครั้ง


	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 01/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 4 ของ 129 หน้า

3.3 อธิการบดี

- 3.3.1 พิจารณาและอนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐาน ประธาน เลขานุการ คคส. คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน
- 3.3.2 ลงนามและลงวันที่เมื่อได้รับวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับที่อนุมัติแล้ว
- 3.3.3 เก็บรักษาวิธีดำเนินการมาตรฐานที่ได้รับ
- 3.3.4 ทำลายหรือส่งคืนวิธีดำเนินการมาตรฐานที่ไม่ใช้แล้ว
- 3.3.5 ทำบันทึกขอแก้ไขปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับที่มีข้อบกพร่อง

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำรายการวิธีดำเนินการมาตรฐานบท ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ↓	คณะกรรมการฯ
2	จัดรูปแบบ รูปภาพ และเขียน ↓	คณะกรรมการฯ
3	ประชุมเพื่อปรับปรุงแก้ไข ↓	คณะกรรมการฯ
4	อนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับใหม่และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ↓	อธิการบดี
5	นำไปใช้ แจกจ่าย และเก็บรักษา ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
6	ทบทวน ปรับปรุงแก้ไข ↓	คณะกรรมการฯ
7	ใช้แทนฉบับเดิม และจัดเก็บเอกสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 01/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 5 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 จัดทำรายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน

5.1.1 เขียนกระบวนการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทุกขั้นตอน

5.1.2 จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่และตั้งชื่อบท

5.1.3 ทำรายชื่อบทวิธีดำเนินการมาตรฐานและรหัสอ้างอิง (ดูภาคผนวก คคส. 01-01)

5.2 จัดรูปแบบ ระบุหน้า และเขียน ให้แยกวิธีดำเนินการมาตรฐานและภาคผนวกออกจากกันเพื่อง่ายต่อการปรับปรุงและค้นหา

5.2.1 วิธีดำเนินการมาตรฐาน ในแต่ละบทต้องมีชื่อบทซึ่งสื่อถึงสาระของบทได้และเข้าใจง่าย ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เป็นผู้ให้รหัสเฉพาะแต่ละบทดังนี้

5.2.1.1 ใช้รูปแบบรหัส RMUTI – IACUC XX/YY.W สำหรับวิธีดำเนินการมาตรฐาน ดังนี้

(1) อักษร XX เป็นตัวเลขสองหลักใช้เฉพาะกับวิธีดำเนินการมาตรฐานเพื่อแสดงบทที่ ให้เริ่มจาก 01

(2) อักษร YY เป็นตัวเลขสองหลักสำหรับบอกฉบับที่ของวิธีดำเนินการมาตรฐานบทนั้น ให้เริ่มจาก 01

(3) อักษร W เป็นตัวเลขหนึ่งหลัก แสดงฉบับที่ของวิธีดำเนินการมาตรฐานบทนั้นที่มีการแก้ไขเล็กน้อย ให้เริ่มจาก 0

(4) ตัวอย่างเช่น RMUTI – IACUC 01/01.1 หมายถึงวิธีดำเนินการมาตรฐานบทที่ 1 ฉบับที่ 1 ที่มีการแก้ไขเล็กน้อยครั้งที่ 1

5.2.1.2 การเขียนวิธีดำเนินการมาตรฐาน ใช้แม่แบบมาตรฐานที่กำหนด (ดู คคส. 01-01)

5.2.1.3 ถ้ามีการปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐานบทใดให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงไว้ในบันทึกประวัติ (ดู คคส. 01-03)


5.2.1.4 หากต้องการสร้างวิธีดำเนินการมาตรฐานบทใหม่เพิ่มเติมหรือปรับปรุงบทใด ๆ และคณะกรรมการเห็นด้วย ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เป็นผู้ร่างเสนอ

5.2.2 ภาคผนวก

5.2.2.1 ใช้รหัส คคส. BB-CC สำหรับภาคผนวกของวิธีดำเนินการมาตรฐาน ดังนี้

(1) คคส. เป็นคำย่อของ คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่อ งานทางวิทยาศาสตร์ หมายถึงเอกสารประกอบวิธีดำเนินการมาตรฐานบทนั้น ๆ

(2) อักษร BB ตัวเลขสองหลักของ SOP บทที่ใช้ คคส. ประกอบ ตัวอย่างเช่น คคส. 01 หมายถึง เอกสารผนวกของบทที่ RMUTI - IACUC 01

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 01/01.0
		เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 6 ของ 129 หน้า

(3) อักษร CC คือตัวเลขสองหลักของ SOP บทที่ใช้ คคส. ประกอบด้วยตัวอย่างเช่น คคส. 01-04 เป็นเอกสารผนวกลำดับที่ 4 ของบทที่ RMUTI - IACUC 01

5.2.2.2 รูปแบบของแบบฟอร์ม

- (1) ส่วนหัวกระดาษ มีตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ชื่อหน่วย สัตว์ทดลองและรหัส คคส.
- (2) ส่วนท้ายกระดาษ แสดงฉบับที่ (version) และวันที่ (data)
- (3) การปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มกระทำได้โดยมติกรรมการโดยไม่ต้องเสนออธิการบดี แต่ต้องไม่เกินปีละ 2 ครั้ง
- (4) การแก้ไขคำผิด ไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนเลขฉบับที่

5.3 อนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐาน

นำร่างวิธีดำเนินการมาตรฐานแต่ละบทเข้าปรึกษาหารือและแก้ไขในที่ประชุม คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ นำเสนอฉบับสมบูรณ์ต่ออธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อลงนามอนุมัติ สำหรับร่างวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับใหม่เพิ่มเติม หรือฉบับปรับปรุงก็ใช้วิธีเดียวกัน

5.4 นำวิธีดำเนินการมาตรฐานไปใช้ปฏิบัติ แจกจ่าย และเก็บเข้าแฟ้ม

5.4.1 เริ่มใช้วิธีดำเนินการมาตรฐานตามวันที่ที่ระบุ “วันที่เริ่มใช้” บนปกแต่ละบท

5.4.2 แจกจ่ายวิธีดำเนินการมาตรฐานให้กับกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้เกี่ยวข้องตามบัญชีรายชื่อ (คคส. 01-04)


5.4.3 ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บแฟ้มต้นฉบับของวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับสมบูรณ์เล่มที่ใช้ปัจจุบันไว้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา

5.5 ทบทวนและร้องขอให้แก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐานที่ใช้อยู่

5.5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ผู้ใดผู้หนึ่ง หรือเลขานุการ คคส. ที่เห็นว่าวิธีดำเนินการมาตรฐานบทหนึ่งไม่สอดคล้องกับอีกบทหนึ่ง หรือมีข้อแนะนำในการปรับปรุงวิธีปฏิบัติ ให้ใช้แบบฟอร์มใน (คคส. 01-05) เพื่อยื่นเสนอได้

5.5.2 ถ้าคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เห็นชอบกับการร้องขอจะดำเนินการแก้ไขต่อไป หากไม่เห็นชอบประธาน คคส. จะต้องเป็นผู้ทำบันทึกแจ้งผู้เสนอต่อไป

5.5.3 การทบทวนและอนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับปรับปรุงให้ดำเนินการแบบเดียวกันกับการทบทวนและอนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับใหม่ (ดูหัวข้อ 5.3)

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 01/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน	หน้า 7 ของ 129 หน้า

5.5.4 คณะกรรมการฯ ควรทบทวนวิธีดำเนินการมาตรฐานทุกปี และบันทึกวันที่ทบทวนไว้ในแฟ้มเอกสารวิธีดำเนินการมาตรฐานต้นฉบับ

5.6 จัดการและจัดเก็บวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับเก่าที่ถูกแทนที่

ควรจัดเก็บแฟ้มวิธีดำเนินการมาตรฐาน/ ภาคผนวกฉบับเก่าไว้และประทับตรา “ยกเลิก” และจัดเก็บไว้ในแฟ้มรวบรวมไว้ในสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา

6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 01-01 รายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน

6.2 คคส. 01-02 แม่แบบวิธีดำเนินการมาตรฐาน

6.3 คคส. 01-03 บันทึกการแก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐาน


6.4 คคส. 01-04 บันทึกลงรายชื่อผู้รับวิธีดำเนินการมาตรฐาน

6.5 คคส. 01-05 แบบคำขอแก้ไขวิธีดำเนินการมาตรฐาน

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3 : Use of Animals in Research and Training, 2004.

7.2 Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes- 7th edition, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 8 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการจัดทำแนวปฏิบัติ

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 9 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	10
2. ขอบเขต	10
3. ความรับผิดชอบ	10
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	11
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	11
5.1 กำหนดหัวข้อ หมายเลขของแนวปฏิบัติ	
5.2 กำหนดฉบับที่ของแนวปฏิบัติ	
5.3 กำหนดเนื้อหาและเค้าโครงแนวปฏิบัติ	
5.4 พิจารณานุมัติแนวปฏิบัติใหม่หรือฉบับแก้ไข	
5.5 ให้ข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้อง	
5.6 แจกจ่ายแนวปฏิบัติ	
6. ภาคผนวก	13
คกส. 02-01 ปกแนวปฏิบัติ	
คกส. 02-02 สมุดบันทึกการแจกจ่ายแนวปฏิบัติ	
7. เอกสารอ้างอิง	14

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 10 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์


วิธีดำเนินการมาตรฐานนี้อธิบายวิธีการจัดทำแนวปฏิบัติฉบับใหม่หรือการปรับปรุงแนวปฏิบัติฉบับเดิม รวมทั้งรูปแบบและการจัดหน้าของแต่ละแนวปฏิบัติแต่ละฉบับ

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานนี้ ใช้กับแนวปฏิบัติทุกฉบับรวมถึงฉบับปรับปรุงแก้ไขที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจัดพิมพ์เผยแพร่สำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ นักวิจัย และบุคลากร ซึ่งปรากฏในวิธีดำเนินการมาตรฐาน แนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นบน web site เพื่อความโปร่งใส

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่รองอธิการบดีฯ มอบหมายให้เป็นผู้จัดทำและปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เมื่อมีความจำเป็นรองอธิการบดี หรือผู้ที่รองอธิการบดีฯ มอบหมายอาจจัดทำแนวปฏิบัติโดยคำแนะนำของเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 11 ของ 129 หน้า

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดเลขที่ของแนวปฏิบัติ ↓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2	กำหนดฉบับที่ของแนวปฏิบัติ ↓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
3	กำหนดเนื้อหาและเค้าโครงแนวปฏิบัติ ↓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
4	พิจารณาอนุมัติแนวปฏิบัติใหม่หรือฉบับ ปรับปรุง ↓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
5	ให้ข้อมูลบุคลากร ↓	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการ เลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
6	แจกจ่ายแนวปฏิบัติ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการ เลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 กำหนดหัวข้อ หมายเลขของแนวปฏิบัติ

5.1.1 หัวข้อแนวปฏิบัติแสดงไว้ในวิธีดำเนินการมาตรฐาน RMUTI - IACUC 01/01.0

5.1.2 แนวปฏิบัติฉบับใหม่ที่จัดทำขึ้นให้กำหนดหมายเลขต่อท้ายรายการที่มีอยู่ในข้อ 1 (ห้ามแทรก)

5.1.3 เมื่อไม่ใช่แนวปฏิบัติฉบับใดแล้ว ให้แนวปฏิบัติฉบับนั้นอยู่ในสถานภาพ “ยกเลิก” (cancel) และไม่นำหมายเลขของแนวปฏิบัติที่เลิกใช้แล้วนั้นมาใช้อีก


5.1.4 แนวปฏิบัติทุกฉบับให้กำหนดชื่อและลำดับ ดังนี้ RMUTI - IACUC 01 ถึง 99

5.2 กำหนดฉบับที่ของแนวปฏิบัติ

5.2.1 กำหนดฉบับที่ของแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.2.1.1 ฉบับร่าง ให้ระบุ แนวปฏิบัติฉบับร่างทุกฉบับ ให้กำหนดเป็น “ฉบับที่ 1.0” ตามด้วยคำว่า “ร่าง” ในวงเล็บเสมอ ตัวอย่างเช่น RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 1.0 (ร่าง)

5.2.1.2 ฉบับสมบูรณ์ ให้ระบุ แนวปฏิบัติฉบับสมบูรณ์ทุกฉบับ ให้กำหนดเป็น “ฉบับที่ 1.0” ตัวอย่างเช่น RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 1.0

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 12 ของ 129 หน้า

5.2.2 การแก้ไขแนวปฏิบัติฉบับสมบูรณ์เพียงเล็กน้อย

ให้กำหนดหมายเลขดังนี้ ฉบับที่ V.0 แก้เป็น ฉบับที่ V.n เช่น การปรับปรุง เล็กน้อย ครั้งที่ 3 ของแนวปฏิบัติ “RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 2.2” ให้กำหนดหมายเลขคู่มือฉบับใหม่เป็น “RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 2.3”

5.2.3 การแก้ไขฉบับสมบูรณ์ในส่วนสำคัญหรือแก้ไขมาก

ให้กำหนดหมายเลขดังนี้ ฉบับที่ V.n แก้เป็น ฉบับที่ (V+1.0) เช่น การแก้ไข แนวปฏิบัติ “RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 2.2” ในส่วนสำคัญให้กำหนดหมายเลขคู่มือฉบับใหม่เป็น “RMUTI - IACUC 01 ฉบับที่ 3.0”

5.3 กำหนดเนื้อหาและเค้าโครงแนวปฏิบัติ แนวปฏิบัติฉบับใหม่และฉบับแก้ไข ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ ปก สารบัญ เนื้อหา เอกสารอ้างอิง ภาคผนวก แนวปฏิบัติทุกฉบับต้องมี ส่วนที่ 1-3 ส่วนภาคผนวกอาจมีหรือไม่มีก็ได้ ดังนี้

5.3.1 ปก ปกแนวปฏิบัติต้องมีข้อมูลต่อไปนี้

5.3.1.1 ตรามหาวิทยาลัย

5.3.1.2 ชื่อเรื่องและหมายเลขของแนวปฏิบัติ รวมทั้งวันที่เริ่มใช้งาน

5.3.1.3 วันที่ที่เริ่มใช้งานของฉบับก่อน (ถ้าไม่มีฉบับก่อน ให้ใส่ว่า “ไม่มี”)

5.3.1.4 วันที่ยกเลิกการใช้งานของฉบับก่อน

5.3.1.5 ชื่อไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งไดเรกทอรีในคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)

5.3.1.6 รายชื่อผู้จัดเตรียม

5.3.1.7 ข้อมูลสำหรับการติดต่อสอบถาม

5.3.1.8 ตัวอย่างปก ให้ดูภาคผนวก 1 (คกส. 02-01)

5.3.2 สารบัญ

แสดงหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยของแนวปฏิบัติ รวมถึงเอกสารอ้างอิงและ ภาคผนวก และให้ ระบุเลขหน้าด้วย


5.3.3 เนื้อหา

5.3.3.1 บทนำ

(1) อธิบายสรุปวัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติ

(2) อธิบายวิธีการจัดทำแนวปฏิบัติโดยย่อ

(3) อธิบายวิธีการใช้แนวปฏิบัติโดยย่อ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 02/01.0
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 13 ของ 129 หน้า

5.3.3.2 เนื้อหาอย่างละเอียด

- (1) เนื้อหาควรกระชับและชัดเจน
- (2) แนวปฏิบัติที่ยาวควรแบ่งย่อยให้สั้นลง
- (3) อาจอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้องในเนื้อหา
- (4) อาจารย์ขอจำกัดของแนวปฏิบัติ

5.3.3.3 ภาคผนวก

- (1) ใช้ทดแทนการอธิบายเนื้อหาที่ยาวและซับซ้อน
- (2) แนะนำให้ “ยกตัวอย่างแสดง” เพื่อหลีกเลี่ยงการเขียนคำอธิบายที่ลำบากและเข้าใจยาก
- (3) นิยามศัพท์
- (4) คำอธิบายอักษรย่อ

5.3.3.4 เอกสารอ้างอิง

- (1) รวบรวมรายชื่อเอกสารอ้างอิงที่เป็นแหล่งที่มาของข้อมูล

5.4 พิจารณานุมัติแนวปฏิบัติใหม่หรือฉบับแก้ไข


คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ร่วมกัน พิจารณาแก้ไขปรับปรุงแนวปฏิบัติ แล้วประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องาน ทางวิทยาศาสตร์และอธิการบดี ลงนามอนุมัติแนวปฏิบัติฉบับใหม่หรือฉบับแก้ไข ทั้งนี้ ฉบับสมบูรณ์เป็น ฉบับที่นำมาใช้ในการทำงาน

5.5 ให้ข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ต้องอ่านและ เข้าใจแนวปฏิบัติฉบับใหม่และฉบับปรับปรุง โดยกรรมการฯ แต่ละคนจะต้องลงนามในแบบฟอร์ม คคส. 02-02 ไว้เป็นหลักฐานว่าได้อ่านและเข้าใจแนวปฏิบัติฉบับใหม่และฉบับแก้ไขแล้ว รวมถึงต้องให้ไว้ เป็นแนวปฏิบัติของผู้วิจัย/นักศึกษา/บุคลากร

5.6 แจกจ่ายแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติไม่ถือเป็นเอกสารลับ สามารถแจกจ่ายให้ผู้วิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการ กำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือผู้ที่ร้องขอได้ ทั้งนี้ ต้องจัดทำและเก็บ รักษาสมุดบันทึกการแจกจ่ายแนวปฏิบัติไว้เป็นหลักฐาน

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 02/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดทำแนวปฏิบัติ	หน้า 14 ของ 129 หน้า

6. ภาคผนวก


6.1 คกส. 02-01 ปกแนวปฏิบัติ

6.2 คกส. 02-02 สมุดบันทึกการแจกจ่ายแนวปฏิบัติ

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 South คกส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

7.2 Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes- 7th edition, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 03/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	หน้า 15 ของ 129 หน้า


**ใบสรุปโครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการ
กำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์**

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 03/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	หน้า 16 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	17
2. ขอบเขต	17
3. ความรับผิดชอบ	17
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	18
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	19
5.1 หลักจริยธรรม	
5.2 พันธกิจ	
5.3 กรอบหน้าที่	
5.4 อำนาจของคณะกรรมการ	
5.5 รูปแบบการดำเนินการพิจารณาโครงการวิจัย	
5.6 สมาชิกภาพกรรมการ	
5.7 วาระดำรงตำแหน่ง	
5.8 ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ	
5.9 องค์กรประชุมและการประชุม	
5.10 การขอคำปรึกษา	
5.11 การพิจารณาตัดสิน	
5.12 การแจ้งผลการพิจารณา	
5.13 การสิ้นสุดของคณะกรรมการ	
6. ภาคผนวก	26
7. เอกสารอ้างอิง	26

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 17 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์


วิธีดำเนินการมาตรฐานนี้ แสดงพันธกิจ กรอบหน้าที่ (Terms of Reference, TOR) ของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งครอบคลุมการแต่งตั้ง โครงสร้าง หน้าที่ ความรับผิดชอบและการดำเนินการ กรอบหน้าที่ดังกล่าวเป็นไปตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติสากล

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานนี้ใช้กับทุกกิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กรอบการพิจารณาจะพิจารณาเฉพาะโครงการที่ใช้สัตว์ทดลอง ไม่พิจารณาเกี่ยวกับสัตว์ป่า


3. ความรับผิดชอบ

ประธาน กรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ต้องอ่านและเข้าใจกฎเกณฑ์

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 03/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	หน้า 18 ของ 129 หน้า

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	หลักจริยธรรม ↓	คณะกรรมการฯ
2	พันธกิจ ↓	คณะกรรมการฯ
3	กรอบหน้าที่ ↓	คณะกรรมการฯ
4	อำนาจของคณะกรรมการ ↓	คณะกรรมการฯ
5	รูปแบบการดำเนินการพิจารณาโครงการ ↓	คณะกรรมการฯ
6	สมาชิกภาพกรรมการ ↓	คณะกรรมการฯ
7	วาระดำรงตำแหน่ง ↓	คณะกรรมการฯ
8	ผู้ช่วยเลขานุการ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
9	บทบาทและความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ ↓	คณะกรรมการฯ
10	องค์ประชุมและการประชุม ↓	คณะกรรมการฯ
11	การขอคำปรึกษา ↓	ประธาน คกส.
12	การพิจารณาตัดสิน ↓	คณะกรรมการฯ
13	การแจ้งผลการพิจารณา ↓	ประธาน คกส.
14	การสิ้นสุดของคณะกรรมการ	คณะกรรมการฯ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 19 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 หลักจริยธรรม

5.1.1 คณะกรรมการฯ ตระหนักว่าสัตว์ทดลองเป็นสิ่งมีชีวิตที่มีจิตใจ ความรู้สึกจึงต้องปฏิบัติต่อสัตว์อย่างมีคุณธรรม ปกป้องชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของสัตว์ให้มากที่สุดในการใช้สัตว์ เพื่อความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์อันจะนำไปสู่ความเป็นอยู่ที่ดีของสัตว์และมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

5.1.2 คณะกรรมการฯ ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับคุณภาพ และสวัสดิภาพของสัตว์ที่ถูกนำมาใช้ในการวิจัย การทดสอบ การผลิตชีววัตถุ และการสอน ว่าจะต้องอยู่ในระดับมาตรฐานสากล และได้รับการดูแลและการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์อันจะส่งผลให้งานวิจัยของคณะกรรมการฯ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

5.1.3 คณะกรรมการฯ ตระหนักว่าวิธีการที่กระทำต่อสัตว์ทดลอง อาจก่อความทุกข์ทรมานต่อสัตว์ ดังนั้นควรยึดหลักมนุษยธรรม โดยลดความทุกข์ทรมานให้เหลือน้อยที่สุดโดยใช้หลัก 3R ของ Russel and Burch ได้แก่ Replacement, Reduction, Refinement ตามที่อธิบายไว้ใน South African Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004

5.1.4 คณะกรรมการฯ ใช้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) The International Guiding Principle for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

(2) Office of Laboratory Animal Welfare (OLAW). Public Health Service Policy on Humane Care and Use of Laboratory Animals August, 2002


(3) Guide for the Care and Use of Laboratory Animals. Institute of Laboratory Animal Resources. Commission on Life Sciences, National Research Council. National Academy Press, Washington, D.C. 1996 (ฉบับภาษาไทยคือ ข้อเสนอแนะสำหรับการดูแลและการใช้สัตว์ทดลอง แปลโดย สพ.ญ. มณฑิพย์ เจตยะคามิน)

(4) จรรยาบรรณการใช้สัตว์ สภาวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2542

(5) พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546

(6) พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558

(7) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศไทย ที่เกี่ยวข้อง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 20 ของ 129 หน้า

5.1.5 คณะกรรมการฯ จัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานโดยอาศัยแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) Applied Research Ethics National Association (ARENA)/Office of Laboratory Animal Welfare (OLAW). Institutional Animal Care and Use Committee

(2) South African Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004

(3) NHMRC. Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes. 6th edition 1997

5.1.6 คณะกรรมการฯ จะแสวงหาการรับรองมาตรฐานตามข้อกำหนดของประเทศหรือสากล และแต่งตั้งทำหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของประเทศ

5.2 พันธกิจ

คณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการดูแลและตรวจสอบการใช้สัตว์ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์ คณะกรรมการฯ สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ ปราศจากอคติ และจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุพันธกิจโดยปฏิบัติดังนี้

5.2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบเชิงจรรยาบรรณการใช้สัตว์ต่อโครงการที่มีการใช้สัตว์ โดยอาศัยหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์พื้นฐาน และแนวทางปฏิบัติในข้อ 5.1

5.2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือสาธารณสุขเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์


5.2.3 ส่งเสริมการศึกษาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์กับบุคลากรทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

5.3 กรอบหน้าที่

หน้าที่หลักของคณะกรรมการฯ คือ พิจารณาให้ความเห็นเชิงจรรยาบรรณการใช้สัตว์ต่อโครงการที่ใช้สัตว์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็นหัวหน้าชุดโครงการหรือโครงการย่อย และเกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลองไม่ว่าจะดำเนินการภายในหรือนอกมหาวิทยาลัย กรอบหน้าที่ของคณะกรรมการฯ มีดังนี้

5.3.1 กำหนดรายละเอียดแนวทางปฏิบัติในการใช้และการเลี้ยงสัตว์เพื่องานวิจัย งานทดสอบงานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์

5.3.2 พิจารณาข้อเสนอโครงการที่มีการใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ที่เสนอหรือดำเนินการโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 21 ของ 129 หน้า

บุคคลนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่มีความประสงค์จะดำเนินการวิจัยใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

5.3.3 ติดตามกำกับดูแลการใช้สัตว์ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติต่อสัตว์โดยถูกต้องตาม
จรรยาบรรณการใช้สัตว์

5.3.4 จัดการให้หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ดำเนินการอย่างมีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ใน
จรรยาบรรณการใช้สัตว์

5.3.5 สนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ได้รับงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงาน
ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์

5.3.6 จัดทำผลการดำเนินงานประจำปีให้อธิการบดีทราบ

5.3.7 เข้าร่วมประชุม

5.3.8 ทบทวน อภิปรายและพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการพิจารณาประเมิน

5.3.9 ติดตามรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ร้ายแรงและเสนอแนะมาตรการที่เหมาะสม

5.3.10 ทบทวนรายงานความก้าวหน้าและติดตามการวิจัยที่ดำเนินอยู่ตามความเหมาะสม

5.3.11 เก็บรักษาเอกสารและผลการประชุมของคณะกรรมการฯ เป็นความลับ

5.3.12 เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี)

5.3.13 ร่วมในกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องด้านหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์

5.4 อำนาจของคณะกรรมการฯ

5.4.1 คณะกรรมการฯ มีอำนาจเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโครงการที่พิจารณา และมีอำนาจที่
จะหยุดพักการเห็นชอบชั่วคราว หรือเพิกถอนใบรับรองโครงการที่อนุมัติไป หากพบว่านักวิจัยไม่
ปฏิบัติตามโครงการที่เสนอ จนเกิดการทรมาน เกิดความเจ็บป่วยรุนแรงในสัตว์ทดลอง


5.4.2 คณะกรรมการฯ มีอำนาจที่จะคืนโครงการให้กับผู้ยื่นเสนอโดยไม่รับเข้าพิจารณาใน
กรณีที่นักวิจัยไม่ให้รายละเอียดของโครงการวิจัยที่จำเป็นต่อการพิจารณาแก่คณะกรรมการฯ ตามที่
กรรมการมีมติข้อมูลเพิ่มเติม คณะกรรมการฯ สามารถใช้กลไกตรวจสอบการดำเนินการวิจัยตามความ
เหมาะสม

5.5 รูปแบบการดำเนินการพิจารณาโครงการวิจัย

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการพิจารณาโครงการที่ยื่นขอความเห็นชอบเชิงจรรยาบรรณ โดยคณะ
กรรมการฯ จะเป็นผู้พิจารณาโครงการวิจัยทั้งในแง่คุณค่าทางวิชาการ และความถูกต้องตามหลักจริยธรรม

5.6 สมาชิกภาพกรรมการ

5.6.1 ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นผู้
เสนอรายชื่อคณะกรรมการต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้ง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 03/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	หน้า 22 ของ 129 หน้า

5.6.2 ในคณะกรรมการให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน คคส. และเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้สัตว์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

5.6.3 เลือกรกรรมการโดยดูจากความยินดีร่วมมือ ความเต็มใจ ที่จะสละเวลาและกำลัง มาช่วยงานและยินดีที่จะเปิดเผย อาชีพ และหน่วยงานที่สังกัดต่อสาธารณะ

5.6.4 ประธาน คคส. มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมอภิปรายของกรรมการเป็นไปตามหลักเกณฑ์จรรยาบรรณการใช้สัตว์และลงนามในบันทึกถึงผู้เสนอโครงการวิจัย

5.6.5 สถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการฯ ให้สอดคล้องกับระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องลงนามในบันทึกถึงผู้วิจัย ประสานงานกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเพื่อขอรับการสนับสนุนด้านทรัพยากร เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดการเผยแพร่ข่าวสารด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ให้กับคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

5.6.6 คณะกรรมการฯ ควรมีไม่น้อยกว่า 6 คน มีทั้งเพศหญิงและชาย โดยจกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

5.6.6.1 อย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิทางสัตวแพทยศาสตร์หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องสัตว์ทดลอง

5.6.6.2 อย่างน้อย 1 คน มีประสบการณ์ใช้สัตว์ทางการเรียนการสอนหรือทางวิทยาศาสตร์ในปัจจุบัน

5.6.6.3 อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ในระเบียบวิธีวิจัย

5.6.6.4 อย่างน้อย 1 คน ที่ไม่ใช่นักวิทยาศาสตร์ และไม่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน


5.6.6.5 อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้สัตว์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

5.6.6.6 อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ผ่านการอบรม หรือมีความรู้ทางด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ด้านชีวเวชศาสตร์

5.6.7 กรรมการมีหน้าที่ทบทวนพิจารณาโครงการหรือเอกสารที่บุคลากรนำเสนอให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาโดยอิสระแล้วเสนอความเห็นต่อประธานฯ โดยตรง หรือในการประชุม

5.6.8 กรรมการเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควรเป็นกรรมการเพิ่มเติม หรือทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยมีประวัติส่วนตัวของผู้ได้รับการเสนอชื่อประกอบการพิจารณา

5.6.9 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานจะเป็นผู้ทาบทามบุคคลที่เห็นควรดำรงตำแหน่ง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 23 ของ 129 หน้า

กรรมการเพิ่มเติมหรือทดแทน และจะแต่งตั้งเมื่อบุคคลนั้นยอมรับที่จะเป็นกรรมการ ทั้งนี้บุคคลนั้นจะต้องได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการอย่างเป็นทางการเป็นเอกฉันท์โดยไม่มีผู้คัดค้าน

5.6.10 ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการจะต้องพิจารณาโครงการอย่างเที่ยงธรรมโดยไม่นำการขัดผลประโยชน์ใดๆ ในโครงการที่เสนอโดยตนเองหรือผู้อื่น (conflict of interest) มาเป็นเหตุ

5.6.11 ผู้ที่เป็นกรรมการ จะต้องมอบเอกสารอัตประวัติ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยอย่างน้อย ชื่อ สกุล คุณวุฒิ วิชาชีพ และสังกัดให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

5.6.12 กรรมการจะต้องลงนามข้อตกลงในด้านการรักษาความลับและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับโครงการที่พิจารณา

5.6.13 การหมดสมาชิกสภาพของกรรมการเกิดเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติกรรมการ
- (4) มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสมาชิกภาพ
- (5) ต้องพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) ถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ขึ้นไป
- (9) ขาดประชุมโดยไม่แจ้งให้ทราบและไม่ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับโครงการ ต่อเนื่อง

กัน 3 ครั้ง ในข้อ ท้ายสุดให้ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. เป็นผู้เสนอข้อมูลต่อ ประธาน คกส. เพื่อขอให้ประธาน คกส. สอบถามความสมัครใจในการเป็นกรรมการฯ และหากไม่สมัครใจก็ให้ยื่นใบลาออกจากการเป็น กรรมการฯ


5.7 วาระดำรงตำแหน่ง

5.7.1 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มีวาระ 2 ปี

5.7.2 เมื่อครบวาระแล้ว ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายสรรหาใหม่ กรรมการส่วนหนึ่งจะต้องได้รับการแต่งตั้งต่อและส่วนหนึ่งจะสรรหาใหม่ แต่กรรมการคนหนึ่งต้องไม่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 6 ปี ยกเว้นในกรณีที่ไม่สามารถหาผู้เหมาะสมทดแทนได้

5.7.3 กรรมการที่ประสงค์จะลาออกควรยื่นใบลาออกต่อประธาน คกส. พร้อมชี้แจงเหตุผล

5.7.4 การแต่งตั้งเพิ่มเติมหรือทดแทนผู้ที่ลาออกดำเนินการโดยอธิการบดี ทั้งนี้ให้มีวาระเท่ากับกรรมการชุดเดิม

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 24 ของ 129 หน้า

5.8 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มีหน้าที่ต่อไปนี้

- 5.8.1 จัดระบบ วิธีการเก็บ วิธีการสืบค้นโครงสร้างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 5.8.2 เตรียม เก็บรักษา แจกจ่ายเอกสารโครงสร้างการวิจัย
- 5.8.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ อย่างสม่ำเสมอ
- 5.8.4 เตรียมและเก็บรักษาการประชุมและรายงานการประชุม
- 5.8.5 เก็บรักษาระบบเอกสารและเอกสารสำคัญของคณะกรรมการฯ
- 5.8.7 จัดให้มีการเตรียมพิจารณา ทบทวน และแจกจ่ายวิธีดำเนินการมาตรฐานและแนว

ปฏิบัติ

5.8.8 ให้การสนับสนุนที่จำเป็นแก่กิจกรรมของประธาน คคส. และคณะกรรมการฯ เช่น ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

5.8.9 ให้ข้อมูลใหม่ ๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์และเอกสารที่เกี่ยวข้องอันร่วมสมัยแก่กรรมการฯ

5.8.10 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย

5.9 องค์ประชุมและการประชุม

5.9.1 คณะกรรมการจะดำเนินการประชุมได้ต่อเมื่อมีจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด หากขณะประชุม กรรมการออกจากที่ประชุมเป็นเหตุให้องค์ประชุมไม่ครบให้ถือว่าที่ประชุมไม่สามารถพิจารณาโครงการต่อไปได้

5.9.2 กรรมการทุกคนจะได้รับเอกสารสำหรับการประชุมไม่ว่าจะสามารถเข้าร่วมประชุมได้หรือไม่ก็ตาม เอกสารต้องถึงมือกรรมการอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม


5.9.3 กรรมการผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้หากมีข้อคิดเห็นเชิงจรรยาบรรณการใช้สัตว์ต่อโครงการ จะต้องส่งบันทึกแสดงความเห็นพร้อมเหตุผลต่อประธานกรรมการล่วงหน้าก่อนดำเนินการประชุมอย่างน้อย 1 วัน แต่เฉพาะผู้เข้าร่วมประชุมเท่านั้นที่มีสิทธิ์ตัดสิน

5.9.4 กรรมการที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน (conflict of interest) เช่น มีชื่ออยู่ในโครงการวิจัยที่จะพิจารณา ไม่ว่าจะป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมวิจัย หรือ มีความเกี่ยวพันอื่น ๆ อาจอยู่ในที่ประชุมเพื่ออธิบายหรือชี้แจงโครงการวิจัยได้ ต้องแจ้งให้ประธานฯ ทราบและออกจากที่ประชุมในขณะที่คณะกรรมการอภิปรายและพิจารณาตัดสินโครงการนั้น และไม่สามารถร่วมพิจารณาตัดสินได้

5.9.5 คณะกรรมการควรประชุมอย่างน้อยทุก 4 เดือน

5.9.6 ในบางกรณี คณะกรรมการอาจเชิญผู้เสนอโครงการวิจัยมาชี้แจง

5.9.7 ในบางกรณี ประธาน คคส. ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้รองประธานเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน หรือ กรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมาย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 25 ของ 129 หน้า

5.10 การขอคำปรึกษา

คณะกรรมการฯ อาจขอคำปรึกษาเป็นครั้งคราวหรือจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาอิสระที่อาจช่วยให้
ความเห็นต่อคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับโครงการที่เสนอ ที่ปรึกษาเหล่านี้อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องหรือ
ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยหรือจรรยาบรรณการใช้สัตว์ ทั้งนี้ มีการกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่ของ
ที่ปรึกษาอิสระอย่างชัดเจน

5.11 การพิจารณาตัดสิน

ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ใช้หลักจริยธรรม
จรรยาบรรณ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติแสดงใน 5.1 ในการพิจารณาตัดสิน ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจ
พิจารณาประเด็นอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้นตามที่เหมาะสม การตัดสินของคณะกรรมการ
กำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จะอาศัยความเห็นพ้องต้องกัน (consensus) เป็นหลัก

5.12 การแจ้งผลการพิจารณา

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์จะมีบันทึกแจ้งผลการพิจารณา
เบื้องต้นแก่ผู้เสนอโครงการลงนามโดยประธาน คคส. หรือเลขานุการ คคส. ผลการพิจารณา แบ่งได้เป็น

5.12.1 เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จะออกหนังสือ
อนุมัติ ใช้สัตว์ (ไทย) และ/หรือ Certificate of Approval (English) ซึ่งลงนามโดยประธาน คคส. และ
อธิการบดี


5.12.2 เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการตามคณะกรรมการเสนอแนะ ทั้งนี้ ผู้ช่วย
เลขานุการ คคส. จะจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้เสนอโครงการเพื่อขอให้ปรับปรุงตามที่คณะกรรมการฯ
เสนอแนะ

5.12.3 ยังไม่พิจารณาตัดสินเนื่องจากต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
จะจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้เสนอโครงการเพื่อขอให้ส่งข้อมูลเพิ่มเติมหรือชี้แจงข้อสงสัย ตามมติของคณะ
กรรมการฯ หรือแจ้งเหตุผลที่ยังไม่สามารถพิจารณาได้

5.12.4 ไม่เห็นชอบตามเหตุผลที่ชี้แจงประกอบ ในกรณีไม่เห็นชอบ หากผู้เสนอโครงการ
เห็นแย้งต่อเหตุผลที่ไม่เห็นชอบ สามารถอุทธรณ์โดยทำบันทึกถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ขอให้
ทบทวนผลการพิจารณา คณะกรรมการจะไม่สื่อสารโดยตรงกับแหล่งทุนอุดหนุนโครงการ

5.13 การสิ้นสุดของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

การสิ้นสุดของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ โดยอธิการบดี
เป็นผู้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 03/01.0
	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 26 ของ 129 หน้า

6. ภาคผนวก

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985.

7.2 Office of Laboratory Animal Welfare (OLAW). Public Health Service Policy on Humane Care and Use of Laboratory Animals August, 2002.

7.3 Applied Research Ethics National Association (ARENA)/ Office of Laboratory Animal Welfare (OLAW). Institutional Animal Care and Use Committee Guidebook, 2 nd edition, 2002.


7.4 South คคส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

7.5 NHMRC. Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes. 6th edition 1997.

7.6 NHMRC. Guideliine for monoclonal antibody production, 2001.


7.7 จรรยาบรรณการใช้สัตว์ สภาวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2542

7.8 พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ.2535 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 04/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	หน้า 27 ของ 129 หน้า


ใบสรุปข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 04/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	หน้า 28 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	29
2. ขอบเขต	29
3. ความรับผิดชอบ	29
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	30
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	30
5.1 อ่านข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	
5.2 ชักข้อสงสัย	
5.3 ลงนามข้อตกลงรักษาความลับ / ผลประโยชน์ทับซ้อน	
5.4 ตระหนักถึงข้อตกลงเสมอ	
6. ภาคผนวก	31
6.1 คกส. 04-01 ข้อตกลงการรักษาความลับของโครงการวิจัยและการขัดแย้งทางผลประโยชน์	
6.2 คกส. 04-02 ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ได้รับเชิญเข้าเยี่ยมชมสังเกตการณ์การประชุม	
6.3 คกส. 04-03 ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร	
7. เอกสารอ้างอิง	31

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 04/01.0
	ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 29 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้มีแบบข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์และกำหนดผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ต้องอ่าน เข้าใจ ยอมรับ ตระหนัก และลงนาม ในข้อตกลงดังกล่าว วิธีดำเนินการมาตรฐานบอกรายละเอียด เวลาและสถานที่ลงนามและการเก็บรักษาบันทึกข้อตกลงที่ลงนามแล้ว

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับนี้ครอบคลุมทั้งการรักษาความลับและการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับสารสนเทศและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ

3. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ที่แต่งตั้งใหม่ทุกคน และผู้เกี่ยวข้อง ต้องอ่าน เข้าใจ ยอมรับ และลงนามในบันทึกการข้อตกลงรักษาความลับ/การขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ก่อนเริ่มปฏิบัติงานพิจารณาโครงการวิจัย เพื่อปกป้องสิทธิ์ของอาสาสมัคร ผู้ได้รับเชิญเข้าเยี่ยมชม สิ่งเกิดการประชุม ผู้ขอทำงานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร ก็ต้องลงนามในข้อตกลง เช่นเดียวกัน

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 04/01.0
	ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 30 ของ 129 หน้า

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	อ่านเนื้อความในข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งทางผลประโยชน์ ↓	กรรมการฯ / ผู้เข้าเยี่ยม สังเกตการณ์/ ผู้ขอความเห็น/ผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร / ผู้เกี่ยวข้อง
2	ซักถามข้อสงสัย (ถ้ามี) ↓	กรรมการฯ / ผู้เข้าเยี่ยม สังเกตการณ์/ ผู้ขอความเห็น/ผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร / ผู้เกี่ยวข้อง
3	ลงนามในข้อตกลง ↓	กรรมการฯ / ผู้เข้าเยี่ยม สังเกตการณ์/ ผู้ขอความเห็น/ผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร / ผู้เกี่ยวข้อง
4	ตระหนักถึงข้อตกลงอยู่เสมอ	กรรมการฯ / ผู้เข้าเยี่ยม สังเกตการณ์/ ผู้ขอความเห็น/ผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร / ผู้เกี่ยวข้อง

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 อ่านเนื้อความในข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งทางผลประโยชน์


ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มอบแบบบันทึกข้อตกลง 2 ชุด (คคส. 04-01 หรือ คคส. 04-02 หรือ คคส. 04-03) ให้กับกรรมการฯ / ผู้เข้าเยี่ยมสังเกตการณ์การประชุม / ผู้ขอความเห็น / ผู้ร้องขอสำเนาเอกสารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่ออ่านทำความเข้าใจ

5.2 ซักถามข้อสงสัย (ถ้ามี)

หากมีข้อสงสัยในประโยคหรือสาระ ให้ถามผู้ช่วยเลขานุการ คคส. และรับฟังข้อชี้แจงจนเข้าใจชัดเจน

5.3 ลงนามในบันทึกข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งทางผลประโยชน์

การลงนามในเอกสารบันทึกข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการฯ ผู้เข้าเยี่ยมสังเกตการณ์การประชุม ผู้ขอความเห็น ผู้ร้องขอสำเนาเอกสารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ต้องเติมคำในช่องว่างและลงนามและระบุวันที่ ในบันทึกให้เรียบร้อย เมื่อแล้วเสร็จส่งคืนให้ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. พร้อมทั้งเก็บไว้กับตนเองเพื่อเป็นหลักฐาน 1 ชุด

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 04/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	ข้อตกลงรักษาความลับ / การขัดแย้งของผลประโยชน์	หน้า 31 ของ 129 หน้า

5.4 ตระหนักถึงข้อตกลง

สถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา เก็บรักษาแบบบันทึกข้อตกลงที่ลงนามแล้ว ไว้ที่สำนักงาน
ในแฟ้ม “ข้อตกลงรักษาความลับ/ การขัดแย้งทางผลประโยชน์”

6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 04-01 ข้อตกลงการรักษาความลับของโครงการวิจัยและการขัดแย้งทางผลประโยชน์


6.2 คกส. 04-02 ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ได้รับเชิญเข้าเยี่ยมชมสังเกตการณ์การประชุม

6.3 คกส. 04-03 ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คกส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 05/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และบุคลากร	หน้า 32 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และบุคลากร

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 05/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และบุคลากร	หน้า 33 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	34
2. ขอบเขต	34
3. ความรับผิดชอบ	34
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	34
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	35
5.1 หัวข้อฝึกอบรม	
5.2 ช่องทางเข้ารับการฝึกอบรม	
5.3 เกณฑ์พื้นฐานการฝึกอบรม	
6. ภาคผนวก	35
6.1 คคส. 05-01 แบบบันทึกการเข้าฝึกอบรม	
7. เอกสารอ้างอิง	35

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 05/01.0 เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และบุคลากร	หน้า 34 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตระหนักถึงความสำคัญของการเข้ารับการฝึกอบรม และแสวงหาโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ เพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร และจรรยาบรรณให้ทันสมัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกอบรมและการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง จึงตั้งงบประมาณประจำปีไว้เพื่อการนี้กรรมการใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานในด้านการฝึกอบรม ครอบคลุมถึงคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

3. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ต้องมีความรับผิดชอบในการแสวงหาความรู้ และเข้าร่วมการฝึกอบรมด้านจรรยาบรรณ การใช้สัตว์เป็นระยะ

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	หัวข้อฝึกอบรม ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
2	เข้ารับการฝึกอบรม ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3	เก็บหลักฐานการเข้าฝึกอบรม	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 05/01.0
	การฝึกอบรมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และบุคลากร	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 35 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 หัวข้อฝึกอบรม

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แต่ละครั้ง ควรจัดให้กรรมการใหม่เข้ารับการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้น ซึ่งหัวข้ออาจรวมหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์พื้นฐาน ฉบับสภาวิจัยแห่งชาติ วิธีการประเมินโครงการวิจัย และ วิธีดำเนินการมาตรฐาน เป็นต้น หลังจากนั้น กรรมการฯ ต้องสงสมรรถนะของตนไว้และหมั่นเรียนรู้ ประเด็นใหม่ ๆ เสมอ

5.2 ช่องทางเข้ารับการฝึกอบรมคณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 คณะกรรมการฯ ติดตามข่าวสารหลักสูตรฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา ฯลฯ ด้านจรรยาบรรณการทำวิจัยในสัตว์ ที่ประกาศใน web site กระดานติดประกาศ หรือสื่ออื่น ๆ

5.2.2 คณะกรรมการฯ เลือกโครงการที่จะเข้าร่วม

5.2.3 คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติประธาน คคส. ให้เข้าร่วมประชุมและ งบประมาณ ใช้จ่าย

5.2.4 คณะกรรมการฯ เก็บใบเสร็จรับเงินและเอกสารสำคัญอื่นๆ

5.2.5 คณะกรรมการฯ นำมาเป็นหลักฐานเบิกเงิน

5.2.6 คณะกรรมการฯ คนหนึ่งเข้าร่วมการประชุมหรือฝึกอบรมได้ 1 ครั้งต่อ 2 ปี หรือมากกว่านั้นตามความเหมาะสม

5.3 เก็บหลักฐานการเข้าฝึกอบรม

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ลงบันทึกใบแบบฟอร์ม (คคส. 01-05) เก็บไว้ในแฟ้มกรรมการ

5.3.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. สำเนาหลักฐานการเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือการประชุม เช่น สำเนาใบรับรองหรือประกาศนียบัตร เก็บรักษาไว้ในส่วนเอกสารของคณะกรรมการฯ


6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 05-01 แบบบันทึกการเข้าฝึกอบรม

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 06/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเลือกที่ปรึกษาอิสระ	หน้า 36 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการเลือกที่ปรึกษาอิสระ

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 06/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเลือกที่ปรึกษาอิสระ	หน้า 37 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	38
2. ขอบเขต	38
3. ความรับผิดชอบ	38
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	38
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	38
5.1 การเลือกที่ปรึกษา	
5.2 การขอคำปรึกษา	
5.3 การสิ้นสุดการให้คำปรึกษา	
6. ภาคผนวก	39
6.1 คกส. 06-01 แบบรายงานความเห็นของที่ปรึกษา	
7. เอกสารอ้างอิง	39

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 06/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเลือกที่ปรึกษาอิสระ	หน้า 38 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

2. ขอบเขต

ถ้าประธาน คคส. หรือ คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เห็นว่า โครงการวิจัยใดเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งนอกเหนือไปจากความเชี่ยวชาญของ คณะกรรมการที่มีอยู่ขณะนั้น ประธาน คคส. หรือคณะกรรมการ ฯ อาจขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในสาขา เฉพาะมาช่วยประกอบการทบทวนพิจารณาโครงการวิจัย

3. ความรับผิดชอบ

กรรมการฯ คนใดคนหนึ่ง ในคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สามารถเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ต้องการและนำเสนอชื่อต่อประธาน คคส. เพื่ออนุมัติแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์


4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเลือกที่ปรึกษา ↓	คณะกรรมการฯ
2	การขอคำปรึกษา ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. /ที่ปรึกษา
3	การสิ้นสุดการให้คำปรึกษา	ที่ปรึกษา/คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 การคัดเลือกที่ปรึกษา มีขั้นตอนดังนี้

- 5.1.1 คณะกรรมการฯ เสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ
- 5.1.2 คณะกรรมการฯ คัดเลือกและเสนอชื่อเป็นที่ปรึกษา
- 5.1.3 คณะกรรมการฯ พิจารณาคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 06/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเลือกที่ปรึกษาอิสระ	หน้า 39 ของ 129 หน้า

5.1.4 คณะกรรมการฯ ตัดสินเลือกโดยอาศัยความเชี่ยวชาญ การสละเวลาให้ได้ และความ
เป็นอิสระ

5.1.5 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนอขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง
และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5.1.6 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอให้เป็นที่ปรึกษา

5.1.7 ที่ปรึกษาส่งผลการพิจารณา

5.1.8 ลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ/ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ (คคส. 04-01)

5.1.9 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บเอกสารไว้ในแฟ้มที่ปรึกษา

5.2 การขอคำปรึกษา มีขั้นตอนดังนี้

5.2.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดส่งโครงการวิจัยให้ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นที่ปรึกษาเพื่อทบทวน
พิจารณา พร้อมกับแบบรายงานความเห็น (คคส. 06-01)

5.2.2 ที่ปรึกษาเขียนรายงานข้อคิดเห็น เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ
ในวาระที่พิจารณาโครงการวิจัยนั้น

5.2.3 ที่ปรึกษาอาจเข้าร่วมประชุมด้วยและรายงานความเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ แต่
ไม่สามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสิน

5.2.4 รายงานข้อคิดเห็นของที่ปรึกษาจะถูกเก็บไว้ในแฟ้มโครงการวิจัยนั้น

5.3 การสิ้นสุดการให้คำปรึกษา

การเป็นที่ปรึกษาสิ้นสุดลงเมื่อโครงการวิจัยนั้นได้รับการพิจารณาตัดสินเรียบร้อยแล้ว


6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 06-01 แบบรายงานความเห็นของที่ปรึกษา

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving
Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book
3: Use of Animals in Research and Training, 2004

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 07/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	หน้า 40 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 07/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	หน้า 41 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	42
2. ขอบเขต	42
3. ความรับผิดชอบ	42
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	42
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	43
5.1 รับเอกสารที่ยื่นเสนอ	
5.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและข้อมูล	
5.3 จัดเอกสารให้คณะกรรมการ	
6. ภาคผนวก	43
6.1 คกส. 07-01 ใบรายการตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย/ แผนการเรียนการสอน	
7. เอกสารอ้างอิง	44

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 07/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	หน้า 42 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดการกับโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เสนอต่อคณะกรรมการฯ

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการจัดการ การใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน โครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

2.1 โครงการวิจัยที่ส่งเข้าพิจารณาครั้งแรก (Submission for initial review)

2.2 โครงการวิจัยที่แก้ไขตามเสนอแนะของกรรมการ แล้วส่งเข้ามาใหม่ (Resubmission of protocols with corrections)

2.3 ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Protocol amendment)

2.4 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)

2.5 รายงานการยุติโครงการวิจัย (Protocol termination report)


2.6 รายงานสิ้นสุดการวิจัย (Close study report)

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มีหน้าที่ลงรับ บันทึก แจกจ่าย โครงการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ พร้อมกับแจ้งผลการทบทวนพิจารณาต่อผู้เสนอโครงการ

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเอกสารที่ยื่นเสนอ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและ ข้อมูล ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
3	จัดเอกสารให้คณะกรรมการ	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 07/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	หน้า 43 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับเอกสารที่ยื่นเสนอ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เป็นผู้รับเอกสารที่ยื่นเสนอ แล้วลงบันทึกในสมุดรับ-ส่ง ตามประเภทเอกสาร

5.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและข้อมูล

5.2.1 โครงการวิจัยที่ส่งเข้าพิจารณาครั้งแรก ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ใช้แบบรายการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ส่งเข้าพิจารณา คือ คคส. 07-01

5.2.2 โครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งเข้ามาใหม่ หรือ ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ตรวจสอบบันทึกนำเสนอ และเอกสารที่แนบมา ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบว่าหัวหน้าโครงการวิจัยได้แก้ไขตามที่ระบุไว้ในบันทึกแจ้งแก้ไขหรือไม่ และเอกสารที่อ้างถึงมีครบถ้วนหรือไม่

5.2.3 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย หรือ รายงานการยุติโครงการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบบันทึกนำเสนอ และเอกสารที่แนบมามีครบถ้วนหรือไม่

5.3 จัดเอกสารให้คณะกรรมการ

5.3.1 การแยกประเภทเอกสาร

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดรวบรวมเอกสารเรียงไว้เป็นชุดตามชื่อโครงการวิจัย แล้วดำเนินการต่อตามความเหมาะสมตามเกณฑ์และวิธีการในวิธีดำเนินการมาตรฐานที่สอดคล้อง ได้แก่

5.3.1.1 RMUTI - IACUC 08 สำหรับการพิจารณาแบบเร่งด่วน

5.3.1.2 RMUTI - IACUC 09 สำหรับการพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม

5.3.1.3 RMUTI - IACUC 12 สำหรับการจัดการ การทบทวนพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย

5.3.1.4 RMUTI - IACUC 17 การเตรียมระเบียบวาระการประชุม


5.3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร

5.3.2.1 การพิจารณาแบบเร่งด่วน ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดโครงการวิจัยแบบแบบประเมิน พร้อมเอกสารประกอบที่จำเป็นส่งให้กรรมการฯ ที่ประธาน คคส. มอบหมาย

5.3.2.2 การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม การทบทวนพิจารณาต่อเนื่อง การยุติ หรือปิดโครงการ ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รวบรวมและเก็บไว้ในตู้เอกสารที่เหมาะสมเพื่อนำเข้าประชุมตาม RMUTI - IACUC 17

6. ภาคผนวก


คคส. 07-01 ใบรายการตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย/ แผนการเรียนการสอน

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 07/01.0
		เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา	หน้า 44 ของ 129 หน้า

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คคส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3 : Use of Animals in Research and Training, 2004

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 08/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาแบบเร่งด่วน	หน้า 45 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการพิจารณาแบบเร่งด่วน

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 08/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาแบบเร่งด่วน	หน้า 46 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	47
2. ขอบเขต	47
3. ความรับผิดชอบ	47
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	47
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	48
5.1 รับเอกสารที่ยื่นขอ	
5.2 คัดเลือกโครงการวิจัยเข้ารับการพิจารณาแบบเร่งด่วน	
5.3 พิจารณาโครงการวิจัยแบบเร่งด่วน	
5.3 แจ้งผลการพิจารณา	
6. ภาคผนวก	49
6.1 คกส. 08-01 แบบฟอร์มขออนุญาตใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน	
6.2 คกส. 08-02 แบบบันทึกความเห็นในการทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	
7. เอกสารอ้างอิง	49

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 08/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาแบบเร่งด่วน	หน้า 47 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงเกณฑ์การพิจารณาว่าโครงการ / โครงการวิจัยใดสามารถพิจารณาโดยกระบวนการแบบเร่งด่วนได้ รวมถึงแนวทางการจัดการ การทบทวนพิจารณาตัดสิน และการเห็นชอบ โครงการวิจัยแบบเร่งด่วน

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมถึงการทบทวน การพิจารณาตัดสิน และให้ความเห็นชอบ โครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน หรือส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยที่ผ่านการเห็นชอบไปแล้ว ที่เปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อย (minor change)

3. ความรับผิดชอบ

ประธานคณะกรรมการฯ หรือผู้ที่ประธาน คกส. มอบหมาย มีหน้าที่ตัดสินว่าโครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน หรือส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยใด สามารถเข้าข่ายรับการพิจารณาแบบเร่งด่วน

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเอกสารที่ยื่นขอ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	คัดกรองส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยที่เข้า ข่ายพิจารณาแบบเร่งด่วน ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
3	ทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติม โครงการวิจัยแบบเร่งด่วน ↓	ประธาน คกส. มอบหมายกรรมการฯ
4	แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัยและที่ประชุม คณะกรรมการฯ	ประธาน คกส. / ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 08/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาแบบเร่งด่วน	หน้า 48 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับเอกสารที่ยื่นขอ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จักต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1.1 ใช้แบบฟอร์มขออนุญาตใช้สัตว์ ในโครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน และ การยื่นขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

5.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับเอกสารที่ผู้วิจัยยื่นขอความเห็นชอบและตรวจสอบความครบถ้วนตามภาคผนวก 1 ของ RMUTI - IACUC 07

5.1.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ลงนามในสมุดรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

5.1.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนอเอกสารทั้งหมดต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5.2 คัดเลือกโครงการวิจัยเข้ารับการพิจารณาแบบเร่งด่วน

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ คัดกรองโครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน หรือ ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยเข้ารับการพิจารณาแบบเร่งด่วน หากเข้าหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

5.2.1 โครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน มีระบวงวิชาอยู่แล้ว และใช้สัตว์เล็ก

5.2.2 ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ที่ไม่ขอเพิ่มจำนวนสัตว์ทดลอง หรือไม่ทำให้สัตว์ทรมานมากขึ้น

5.2.3 การแก้ไขคำผิด การแก้ไขรูปแบบการเขียนที่ยังคงความหมายเดิม

5.2.4 การเปลี่ยนผู้วิจัยหรือที่อยู่ติดต่อได้

5.2.5 การเปลี่ยนผู้บริหารโครงการ

5.2.6 การขอขยายเวลาศึกษาวิจัยด้วยยั้งวิเคราะห์ข้อมูลหรือกิจกรรมอื่นๆ ไม่แล้วเสร็จ


5.3 พิจารณาโครงการวิจัยแบบเร่งด่วน

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนอชื่อกรรมการ 2 คน ต่อประธาน คคส. เมื่อประธาน คคส. มอบหมายแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. นำส่งเอกสารทั้งหมดให้กรรมการ 2 คนอ่านและประเมิน (expedited review) กรณีโครงการที่ยื่นเพื่อพิจารณาการเพิ่มเติมส่วนแก้ไข ให้เลือก primary reviewers ที่ทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยครั้งแรก โดยใช้แบบฟอร์ม คคส. 08-02

5.3.2 ในการทบทวนพิจารณา ไม่ควรใช้เวลาเกินกว่า 2 สัปดาห์ หรือ 10 วันทำการ ภายหลังจากได้รับส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยพร้อมเอกสารอื่นที่สมบูรณ์

5.3.3 กรรมการฯ ส่งข้อคิดเห็นมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา

5.3.4 ในกรณีผลการประเมินของกรรมการฯ 2 คน เห็นชอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติม โครงการวิจัย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 08/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาแบบเร่งด่วน	หน้า 49 ของ 129 หน้า

หรือ เห็นชอบหลังปรับปรุงแก้ไข ผู้ช่วยเลขานุการฯ จะสรุปผลการพิจารณา เสนอ ประธาน คคส. เพื่อพิจารณา

5.3.5 ในกรณีที่กรรมการฯ ทั้งสองคนหรือคนใดคนหนึ่งต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. สรุปผลแจ้งผู้ยื่นขอ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมแล้วส่งให้กรรมการคนเดิมพิจารณา

5.3.6 ในกรณีที่กรรมการฯ ทั้งสองคน หรือคนใดคนหนึ่งไม่เห็นชอบ ประธาน คคส. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุม (full board review)

5.3.7 กระบวนการฯ ในการทบทวนพิจารณาแบบเร่งด่วนไม่ควรใช้เวลานานเกิน 3 สัปดาห์ นับตั้งแต่สถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา ได้รับเอกสารครบถ้วน

5.3.8 ประธาน คคส. นำชื่อโครงการวิจัยที่ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยได้รับการเห็นชอบจากการพิจารณาแบบเร่งด่วนพร้อมรายละเอียด เช่น ชื่อผู้วิจัย วันที่อนุมัติ ฯลฯ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เป็นวาระแจ้งเพื่อทราบพร้อมเอกสารสรุป

5.3.9 ถ้าหากกรรมการฯ ในที่ประชุมแจ้งประเด็นปัญหาเกี่ยวกับโครงการวิจัยใด ๆ ให้นำเข้าพิจารณาตัดสินในที่ประชุม

5.4 แจ้งผลการพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโดยประธาน คคส. เป็นผู้ลงนาม และจัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย

6. ภาคผนวก


6.1 คคส. 08-01 แบบฟอร์มขออนุมัติใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน

6.2 คคส. 08-02 แบบบันทึกความเห็นในการทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	หน้า 50 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม	หน้า 51 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	52
2. ขอบเขต	52
3. ความรับผิดชอบ	52
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	52
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	53
5.1 รับเอกสารโครงการวิจัย	
5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโครงการวิจัย	
5.3 การพิจารณาโครงการวิจัย	
5.4 นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ และตัดสินใจ	
5.5 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัย	
5.6 การเก็บเอกสาร	
6. ภาคผนวก	58
6.1 คกส. 09-01 แบบฟอร์มขออนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
6.2 คกส. 09-02 แบบบันทึกความเห็นของกรรมการฯ	
6.3 คกส. 09-03 แนวทางเพิ่มเติมสำหรับกรรมการในการพิจารณาโครงการวิจัย	
6.4 คกส. 09-04 แบบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการฯ	
6.5 คกส. 09-05 แม่แบบเอกสารรับรองฯ	
6.6 คกส. 09-06 แบบเอกสารแสดงรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม	
7. เอกสารอ้างอิง	59

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	หน้า 52 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นเสนอพิจารณาเป็นครั้งแรก

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐาน ครอบคลุมโครงการวิจัยทุกชุดที่ไม่เข้าข่ายรับการพิจารณาแบบเร่งด่วนที่ส่งเข้ามาเพื่อพิจารณาเป็นครั้งแรก

3. ความรับผิดชอบ

กรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาโครงการ มีหน้าที่พิจารณาโครงการวิจัยที่จัดให้อย่างละเอียด เพื่อตัดสินใจให้ข้อสังเกตข้อคิดเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ ตามแบบประเมิน ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับผิดชอบการรับ ตรวจสอบความถูกต้องและจัดการเอกสารฉบับจริงและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีผู้ยื่นขออนอกจากนั้น ยังต้องแยกเป็นแฟ้มเฉพาะ แจกจ่ายให้กรรมการฯ ให้มีการพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาตัดสินใจให้กับผู้ยื่นขอ

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเอกสารโครงการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โครงการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
3	พิจารณาโครงการวิจัย ↓	อนุกรรมการฯ
4	สรุปผลการพิจารณาโครงการ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
5	นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ และ ตัดสินใจ ↓	กรรมการฯ
6	แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. /ประธาน คคส.
7	เก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 09/01.0
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 53 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับเอกสารโครงการวิจัย

5.1.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัย

5.1.2 โครงการวิจัยที่เสนอจะเป็นโครงการวิจัยเดี่ยวหรือเป็นโครงการย่อยของโครงการวิจัยใหญ่ก็ได้

5.1.3 การพิจารณาโครงการวิจัยย่อย จะพิจารณาเมื่อมีโครงการวิจัยใหญ่ที่สมบูรณ์ แนบมาด้วยเท่านั้น ยกเว้นโครงการเชิงการสอนและโครงการเชิงงานบริการวิชาการ

5.1.4 โครงการวิจัยที่เสนอต้องประกอบด้วยส่วนต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

5.1.4.1 ชื่อโครงการวิจัย

5.1.4.2 ชื่อผู้ยื่นขอ สัตว์ส่วนที่ทำการวิจัย และหน่วยงานสังกัด

5.1.4.3 ชื่อผู้วิจัยร่วม สัตว์ส่วนที่ทำการวิจัย และหน่วยงานสังกัด

5.1.4.4 ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

5.1.4.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1.4.6 ทบทวนวรรณกรรม

5.1.4.7 วัตถุประสงค์


5.1.4.8 สัตว์และวิธีการทดลอง ภายใต้หัวข้อนี้ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับชนิด เพศ จำนวนสัตว์ที่ใช้ วิธีคำนวณตัวอย่าง แหล่งที่มาของสัตว์ วิธีการที่กระทำต่อสัตว์ ขนาด (dose) และ ช่องทาง (route) ให้สาร วิธีผ่าตัด ยาชา ยาระงับปวดและควรแสดงแผนภูมิการแบ่งกลุ่มและการทดลองกับสัตว์เพื่อให้เข้าใจง่ายและให้มีเอกสารอ้างอิงของวิธีทดลอง

5.1.4.9 วัสดุหรือสารที่ให้สัตว์ทดลอง ภายใต้หัวข้อนี้ให้แสดงรายละเอียด เกี่ยวกับ แหล่งที่มาและคุณภาพของสาร วิธีการเตรียม ความเป็นพิษของสาร (ถ้าทราบ) ขนาด LD50 (ถ้าทราบ) หากกระบวนการที่ใช้ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้เนื่องจากต้องการจดสิทธิบัตร ให้เขียน โดยย่อพอที่คณะกรรมการจะพิจารณาในเชิงจรรยาบรรณได้โดยเฉพาะประเด็น refinement

5.1.4.10 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

5.1.4.11 เอกสารอ้างอิง

5.1.4.12 วันที่คาดว่าจะเริ่มโครงการ วันสิ้นสุด ระยะเวลา และแผนดำเนินการ (Ganttchart)

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	หน้า 54 ของ 129 หน้า

5.1.4.13 อุตประวัตินของหัวหน้าโครงการวิจัย หรือประสบการณ์การดำเนินการวิจัย
ในสัตว์ทดลองเพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5.1.4.14 เอกสารแสดงการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณหรือการจับสัตว์
(ถ้ามี)

5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโครงการวิจัย

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโครงการวิจัยและเอกสารอื่นๆ
ที่แนบมาเพื่อขอรับการพิจารณา หากเอกสารไม่ครบผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดำเนินการแจ้งให้หัวหน้า
โครงการส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้อง

5.3 การพิจารณาโครงการวิจัย

5.3.1 บันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้สัตว์ (ภาคผนวก คคส.09-01)

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบบันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้สัตว์ว่ากรอกครบถ้วน และลง
นามโดยหัวหน้าโครงการวิจัยเรียบร้อยหรือไม่ และแนบบันทึกข้อความไว้กับโครงการวิจัย

5.3.2 แบบประเมิน

ใช้แบบฟอร์มเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
(ภาคผนวก คคส.09-02) ในการพิจารณา

5.3.3 เกณฑ์ประกอบการทบทวนพิจารณา

คณะกรรมการฯ ใช้ระเบียบวิธีวิจัยมีความถูกต้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย
และมีคุณค่าทางวิชาการ (Scientific merit)

5.3.3.1 หลัก Refinement มีประเด็นการพิจารณาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิต และความ
ทุกข์ทรมานของสัตว์ดังนี้


(1) การพิจารณาโครงการที่มีการให้สารแก่สัตว์ทดลอง ไม่ว่าจะเป็นสาร
เดี่ยวหรือสารสกัดหยาบ และไม่ว่าจะให้เข้าไปภายในร่างกายสัตว์หรือใช้ภายนอกก็
ตาม ต้องบอกความเข้มข้นและสูตรหรือสัดส่วนการเตรียมมาด้วยทุกครั้งให้แน่ชัด

(2) Species ของสัตว์ทดลองต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการไม่
เลือกใช้สัตว์ที่ไม่ค่อยตอบสนองต่อความเจ็บปวด

(3) สัตว์ที่ใช้ต้องอยู่ในสภาพแวดล้อมที่สะอาดและเหมาะสม ไม่แออัด
เกินไป

(4) ผู้สอน/วิจัยต้องมีประสบการณ์ในการสังเกตและประเมินคุณภาพชีวิต
ของสัตว์

(5) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเจ็บปวดแก่

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม	หน้า 55 ของ 129 หน้า

สัตว์ในทุกกรณี เช่น การทำเครื่องหมายต่างๆ

(6) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการอักเสบ/ติดเชื้อ ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องทำช่วงเวลานั้นให้สั้นที่สุด

(7) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการจำกัดสารอาหาร ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องทำช่วงเวลานั้นให้สั้นที่สุด

(8) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดสายพันธุ์ที่มีคุณภาพชีวิตสัตว์ที่ไม่ดี

(9) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการเก็บสารตัวอย่างจากสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความเจ็บปวดให้มากที่สุด ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องทำให้น้อยที่สุด ถ้ามีการเก็บเลือด ต้องให้ ของเหลวทดแทน ถ้าเก็บเนื้อเยื่อด้วย invasive method ต้องมีการใช้ยาสลบหรือยาชาทุกครั้ง

(10) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการจำกัดอาหาร น้ำของสัตว์ ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องทำช่วงเวลานั้นให้สั้นที่สุด

(11) ผู้สอน/วิจัยต้องหลีกเลี่ยงการใช้ตัวกระตุ้นที่ก่อให้เกิดความเจ็บปวดหรือความหวาดกลัวแก่สัตว์ ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องทำช่วงเวลานั้นให้สั้นที่สุด

(12) ผู้สอน/วิจัยต้องใช้ยาสลบทุกครั้งที่ทำการศึกษา ผู้ผ่าตัดต้องได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดี และหลังการผ่าตัด สัตว์ต้องได้รับยาแก้ปวดและแก้ อักเสบตามความเหมาะสม

(13) ถ้าวิธีวิจัยหรือวิธีเก็บข้อมูลมาจากการทำให้สัตว์มีวิถีชีวิตที่ผิดปกติ ผู้สอน/วิจัยต้องฝึกหรือทำให้สัตว์ทดลองเกิดความคุ้นเคยต่อวิธีการนั้นๆ ก่อน


(14) ขณะเก็บข้อมูลหรือสังเกตอาการ ผู้สอน/วิจัยต้องสามารถทราบได้ว่าเมื่อใดจะต้องทำการุณยฆาตหรือยุติการเก็บข้อมูลโดยที่สัตว์ต้องไม่เกิดความเจ็บปวดใดๆ ทั้งสิ้น

(15) เมื่อสิ้นสุดการทดลอง ผู้สอน/วิจัยต้องทำลายสัตว์ด้วยวิธีการที่ได้มาตรฐาน และต้องให้แน่ใจว่าสัตว์ตายแล้วก่อนกำจัดซาก

5.3.3.2 หลัก Reduction มีประเด็นที่เกี่ยวกับการพิจารณาเพื่อลดจำนวนสัตว์ที่ใช้ให้เหลือน้อยที่สุด แต่ยังคงเพียงพอต่อความจำเป็นทางสถิติ ดังนี้

(1) ผู้สอน/วิจัยต้องใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด

(2) ผู้วิจัยต้องไม่กำหนดระดับของความแตกต่างทางสถิติที่น้อยเกินไปจนทำให้ใช้สัตว์ทดลองจำนวนมากเกินความจำเป็น

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม	หน้า 56 ของ 129 หน้า

(3) ผู้วิจัยต้องใช้ในการคำนวณทางสถิติที่เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล

(4) ถ้าเป็นไปได้ ผู้วิจัยต้องแสดงวิธีการคำนวณเพื่อให้ได้มาซึ่งจำนวน สัตว์ทดลอง โดยคำนวณจากสิ่งต่อไปนี้

ก. ระดับความแปรปรวนของข้อมูลที่จะวัด

ข. ระดับนัยสำคัญในการเปรียบเทียบกลุ่ม treatment ที่ต่างกัน

ค. ในกรณีที่ไม่ทราบค่าดังกล่าว ให้ประมาณจำนวนสัตว์ทดลองจากข้อมูลลักษณะเดียวกันที่ยอมรับและตีพิมพ์แล้ว และในบางกรณีอาจต้องปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางสถิติเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(5) ในบางกรณี คณะกรรมการอาจขอให้ผู้วิจัยแสดงการได้มาของจำนวนสัตว์ทดลองในโครงการวิจัยก็ได้

5.3.3.3 หลัก Replacement มีประเด็นที่เกี่ยวกับการพิจารณาวิธีการอื่นเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้สัตว์ ดังนี้

(1) ผู้สอน/วิจัยต้องแสดงหรืออธิบายให้เป็นที่ประจักษ์ว่าไม่สามารถ ใช้การทดลองรูปแบบอื่นได้ จำเป็นต้องใช้สัตว์ทดลอง

(2) หัวข้อการสอนหรือวิจัยนั้น ไม่สามารถใช้ in vitro study ได้

(3) หัวข้อการสอนหรือวิจัยนั้น ไม่สามารถใช้ human study ได้

5.3.4 กรรมการอาจใช้ คกส. 09-03 ประกอบการให้ข้อคิดเห็นในโครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน อาจประยุกต์ใช้เกณฑ์ข้างต้นตามความเหมาะสม และกรรมการเขียนข้อคิดเห็นจุดใด ๆ ตามเหมาะสม พร้อมทั้งลงนามผู้ประเมินและวันที่

5.4 สรุปผลการพิจารณาเข้าคณะกรรมการฯ


5.5 นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ และตัดสินใจ

5.5.1 กรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นำเสนอคนแรกนำเสนอปากเปล่าหรือเขียนสั้น ๆ เกี่ยวกับรูปแบบการวิจัย และข้อคิดเห็นของตนเอง

5.5.2 กรรมการฯ ที่มอบหมายให้เป็นผู้นำเสนอคนที่สองเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมโดยปากเปล่าหรือเขียนสั้น ๆ

5.5.3 ประธาน คกส. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำเข้าสู่การอภิปรายในแต่ละประเด็น เช่น ระเบียบวิธีวิจัย คุณวุฒิและประสบการณ์การใช้สัตว์ของผู้วิจัย ความพร้อมของสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์

5.5.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. บันทึกข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ที่ให้ปรับปรุง แก้ไข

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	หน้า 57 ของ 129 หน้า

ส่วนต่างๆ ของเอกสารข้างต้น และบันทึกเป็นรายงานการประชุมเพื่อแจ้งให้ผู้วิจัยทราบและดำเนินการ

5.5.5 ประธาน คคส. ขอที่ประชุมสรุปผลการพิจารณาตัดสินโครงการวิจัย ผลการตัดสินมีดังนี้

5.5.5.1 เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ หมายถึง ผู้วิจัยสามารถเริ่มการวิจัยได้โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

5.5.5.2 เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามคณะกรรมการเสนอแนะ หมายถึง ผู้วิจัยต้องดำเนินการแก้ไขเอกสาร ตามข้อแนะนำของที่ประชุมคณะกรรมการฯ และนำเสนอโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วต่อประธาน คคส. หรือผู้ที่ประธาน คคส. มอบหมาย หากผู้วิจัยไม่แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ประธาน คคส. อาจนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมครั้งต่อไป

5.5.5.3 ยังไม่พิจารณา หมายถึงผู้วิจัยต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมแล้วนำเข้าพิจารณาใหม่หรือคณะกรรมการฯ ต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาหรือ พิจารณาในวาระอื่นไม่ทัน

5.5.5.4 ไม่เห็นชอบ หมายถึง ผู้วิจัยไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการวิจัยในเรื่องที่นำเสนอตามเหตุผลที่ที่ประชุมระบุ

5.6 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัย

5.6.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. กรอกแบบสรุปผลการประชุม (คคส. 09-05) และลงนาม

5.6.2 การแจ้งผลการพิจารณาตัดสินอย่างเป็นทางการ ดังนี้

5.6.2.1 ในกรณีที่ผลการพิจารณา คือ เห็นชอบโครงการวิจัย จักต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ผู้ช่วยเลขานุการส่งจดหมายแจ้งผลการพิจารณาพร้อมกับเอกสาร

รับรองโครงการวิจัยในสัตว์ (Certificate of Approval) ตามแม่แบบ คคส. 09-04

(2) ในเอกสารรับรอง ให้ระบุรายการเอกสารที่ให้ความเห็นชอบ วันที่อนุมัติวันหมดอายุ และเงื่อนไข (ถ้ามี)


(3) วันที่อนุมัติให้ถือเอาวันที่ประชุมคณะกรรมการฯซึ่งมีมติเห็นชอบ

(4) วันหมดอายุ ให้ถือเอาวันอนุมัติ บวกระยะเวลาที่วิจัยตามเสนอใน

โครงการวิจัย

5.6.2.2 ในกรณีที่ผลการพิจารณา คือ เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามคณะกรรมการฯ เสนอแนะ หนังสือแจ้งผลการพิจารณา ต้องประกอบด้วยผลการพิจารณา วันที่พิจารณา ข้อเสนอแนะของกรรมการฯ หรือที่ปรึกษาอิสระ

5.6.2.3 ในกรณีที่ผลการพิจารณา คือ ยังไม่พิจารณาตัดสิน หนังสือแจ้งผลการ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม	หน้า 58 ของ 129 หน้า

พิจารณา ต้องประกอบด้วย ผลการพิจารณา เหตุผลของการเลื่อนพิจารณาวันที่พิจารณา ข้อมูลหรือ เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมจากผู้วิจัย

5.6.2.4 ในกรณีผลการพิจารณา คือ ไม่เห็นชอบ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดทำ หนังสือแจ้งผู้วิจัยพร้อมเหตุผลของการไม่เห็นชอบ ลงนามโดยประธาน คคส. และ ถ้าผู้วิจัย ต้องการ อุทธรณ์ผลการตัดสินใจ อาจทำบันทึกถึงประธานพร้อมแสดงเหตุผลที่สนับสนุนการ อุทธรณ์

5.6.2.5 หนังสือแจ้งผลการพิจารณา การจัดเตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ถึงผู้ วิจัย (ดู RMUTI - IACUC 17) และผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จะต้องส่งหนังสือให้ผู้วิจัยภายใน 10 วันทำการ หลังวันประชุม

5.6.2.6 เอกสารรับรองโครงการวิจัยในสัตว์ กำหนดให้วันก่อนอนุมัติ ดังนี้

(1) กรณีที่เห็นชอบโดยไม่มีเงื่อนไข ให้วันก่อนอนุมัติให้เป็นวันที่ประชุม

(2) กรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไข ให้วันก่อนอนุมัติให้เป็นวันที่ประธาน คคส.

หรือที่ประชุมเห็นชอบการแก้ไข โดยอ้างอิงถึงวันที่สถาบันวิจัยและพัฒนาระบุให้ส่ง ผลการพิจารณา

5.7 การเก็บเอกสาร

5.7.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสาร รับรอง โครงการวิจัยในสัตว์ไว้ในแฟ้มโครงการวิจัยเรื่องนั้น ๆ

5.7.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บต้นฉบับของแบบสรุปผลการพิจารณาโครงการวิจัย และ แบบประเมินเรียงตามลำดับการพิจารณาอนุมัติไว้ในแฟ้มรายงานการประชุม

5.7.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บแฟ้มในตู้ที่กำหนดไว้

6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 09-01 บันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้สัตว์ (ประเภทสัตว์ทดลองในห้องปฏิบัติการ/ประเภท สัตว์ที่เลี้ยงในฟาร์ม/ประเภทสัตว์ที่ไม่ได้เลี้ยงในฟาร์ม)


6.2 คคส. 09-02 เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (ประเภท สัตว์ทดลองในห้องปฏิบัติการ/ประเภทสัตว์ที่เลี้ยงในฟาร์ม/ประเภทสัตว์ที่ไม่ได้เลี้ยงในฟาร์ม)

6.3 คคส. 09-03 แนวทางเพิ่มเติมสำหรับกรรมการในการพิจารณาโครงการวิจัย

6.4 คคส. 09-04 แบบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการฯ

6.5 คคส. 09-05 ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์


6.6 คคส. 09-06 แบบเอกสารแสดงรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมโครงการวิจัย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 09/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่ประชุม	หน้า 59 ของ 129 หน้า

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คคส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 60 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 61 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	62
2. ขอบเขต	62
3. ความรับผิดชอบ	62
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	62
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	63
5.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย	
5.2 การทบทวนพิจารณา	
5.3 การประชุมพิจารณา	
5.4 การเตรียมเอกสารผลการพิจารณา	
5.5 การแจ้งผลการพิจารณา	
5.6 การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัย	
6. ภาคผนวก	65
6.1 คกส. 10-01 แบบประเมินผลการพิจารณาโครงการวิจัย ฉบับแก้ไข	
7. เอกสารอ้างอิง	65

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 62 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการ การพิจารณาซ้ำ และให้ความเห็นชอบโครงการวิจัยที่ส่งกลับมาภายหลังจากปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานใช้กับโครงการวิจัยที่คณะกรรมการเคยพิจารณาก่อนหน้าไปแล้ว และมีมติ (ก) เห็นชอบหลังปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ และมอบหมายให้ประธาน คกส. หรือ กรรมการฯ 1-2 คน เป็นผู้พิจารณา หรือนำกลับเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ข) ยังไม่พิจารณาตัดสินโดยขอให้ผู้วิจัยเขียนโครงการวิจัยใหม่ตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ และนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมอีกครั้ง

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัยที่ส่งมาพิจารณาซ้ำใหม่และแจ้งประธาน คกส. ให้ทราบว่า เป็นโครงการวิจัยที่แก้ไขปรับปรุงตามมติคณะกรรมการฯ และยื่นซ้ำเพื่อขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ อีกครั้งโครงการวิจัยที่ยื่นซ้ำอาจให้ประธาน คกส. กรรมการ 1-2 คน เป็นผู้พิจารณาหรือนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา จะเป็นแบบใดให้มีมติตั้งแต่การพิจารณาโครงการวิจัยครั้งแรกซึ่งมตินี้จะบันทึกไว้ในส่วนผลการตัดสินในรายงานการประชุม

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับและตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัยที่ส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	ทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยที่ปรับปรุง ↓	ประธาน คกส./กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
3	จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโครงการวิจัย ↓	กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
4	แจ้งผลการตัดสินแก่ผู้วิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. /ประธาน คกส.
5	จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 63 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับและตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย

5.1.1 ตรวจสอบแฟ้มเอกสาร โดยผู้ช่วยเลขานุการ คคส. บันทึกสรุปการแก้ไข ปรับปรุงตามมติของคณะกรรมการฯ

5.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบโครงการวิจัยฉบับแก้ไขปรับปรุงและเอกสารประกอบ

5.2 การทบทวนพิจารณา

5.2.1 กรรมการที่ได้รับมอบหมายอ่านหนังสือแจ้งผลการพิจารณาครั้งแรกเป็นแนวทาง

5.2.2 กรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาว่าได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หรือไม่ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ลงนามและลงวันที่ ดู คคส. 10-01

5.2.3 กรรมการที่ได้รับมอบหมายอาจใช้ คคส. 09-02 ประกอบการประเมิน

5.3 การประชุมคณะกรรมการฯ

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับแจ้งผลการพิจารณาและเสนอต่อประธาน คคส.

5.3.2 ถ้าไม่ต้องเข้าตัดสินใจในที่ประชุม ดำเนินการตามข้อ 5.4

5.3.3 หากเป็นมติที่ประชุมครั้งก่อนว่าให้นำฉบับแก้ไขปรับปรุงเข้าที่ประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

5.3.3.1 ผู้อ่านทบทวนคนแรกนำเสนอด้วยวาจาหรือเขียนสรุปสั้น ๆ และให้ข้อคิดเห็นต่อที่ประชุม

5.3.3.2 ประธาน คคส. นำการอภิปรายในส่วนที่แก้ไขปรับปรุง


5.3.3.3 หากมีข้อแนะนำเพิ่มเติมให้ปรับปรุงโครงการวิจัยหรือเอกสารประกอบให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุม และแจ้งต่อผู้วิจัย

5.3.3.4 ประธาน คคส. ขอที่ประชุมสรุปผลการพิจารณาตัดสินโครงการวิจัยผลการตัดสิน ดังนี้

(1) เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ หมายถึง ผู้วิจัยสามารถเริ่มการวิจัยได้โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

(2) เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามคณะกรรมการฯ เสนอแนะ หมายถึง ผู้วิจัยต้องดำเนินการแก้ไขเอกสาร ตามข้อแนะนำของที่ประชุมคณะกรรมการฯ และนำเสนอโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วต่อประธาน คคส.

(3) ยังไม่พิจารณา หมายถึงผู้วิจัยต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมแล้วนำเข้าพิจารณา

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 64 ของ 129 หน้า

ใหม่หรือคณะกรรมการฯ ต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาหรือไม่ทัน
พิจารณาในวาระ

(4) ไม่เห็นชอบ หมายถึง ผู้วิจัยไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการวิจัยในเรื่องที่
นำเสนอ ตามเหตุผลที่ที่ประชุมระบุ

(5) ส่งโครงการกลับคืนให้ผู้ยื่นขอ หมายถึงผู้วิจัยไม่ให้รายละเอียดที่
จำเป็นต่อการพิจารณาตามที่คณะกรรมการฯ ขอ จึงคืนให้และไม่รับพิจารณา
โครงการนี้อีกต่อไป

5.4 เตรียมเอกสารผลการพิจารณา

5.4.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บเอกสารต้นฉบับไว้กับแบบประเมินซ้ำ แบบประเมิน
การศึกษาวิจัย และแบบประเมินการยื่นขอ และอื่น ๆ

5.4.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา และหนังสือรับรอง
(Certificate of Approval)

5.4.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัย และประธาน คคส. ลงนาม
ในหนังสือรับรอง (Certificate of Approval)

5.4.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งเอกสารแจ้งผลให้กับผู้วิจัย โดยมีรายละเอียดตามข้อ (5.5)

5.5 แจ้งผลการพิจารณา

5.5.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เตรียมบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา และหนังสือ
รับรองแก่ผู้วิจัย

5.5.2 ในกรณีที่เห็นชอบโครงการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งบันทึกข้อความแจ้ง
ผลการพิจารณาพร้อมกับเอกสารที่เห็นชอบและหนังสือรับรอง เอกสารแสดงชื่อกรรมการที่เข้าประชุม
คุณวุฒิและความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคน ไปยังผู้วิจัย


5.5.3 ในบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา ให้ระบุเงื่อนไขของกรรมการฯ เช่น กำหนดส่ง
ความก้าวหน้าของการวิจัย เป็นต้น

5.5.4 ในหนังสือรับรอง ให้ระบุรายการเอกสารที่ให้ความเห็นชอบ วันที่อนุมัติ
วันหมดอายุ

5.5.5 กรณีที่ประธาน คคส. หรือผู้ที่ประธาน คคส. มอบหมาย เป็นผู้ทบทวนพิจารณา
ให้ถือเอาวันที่ประธาน คคส. เห็นชอบ เป็นวันที่อนุมัติให้เริ่มวิจัยได้

5.5.6 กรณีที่ที่ประชุมเป็นผู้ทบทวนพิจารณาและมีมติเห็นชอบ ให้ถือเอาวันที่ประชุม เป็นวัน
ที่อนุมัติให้เริ่มวิจัยได้

5.5.7 วันหมดอายุ ให้ถือเอาวันอนุมัติ บวกระยะเวลาที่วิจัยตามเสนอในโครงการวิจัย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 10/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับเข้ามาอีกครั้ง	หน้า 65 ของ 129 หน้า

5.5.8 ในกรณีที่ผลการพิจารณา คือ เห็นชอบหลังปรับปรุงแก้ไข ผู้ช่วยเลขานุการฯ ส่งหนังสือแจ้งผู้วิจัยขอให้ปรับปรุงแก้ไขและส่งมาให้คณะกรรมการฯ อีกครั้ง

5.6 เก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัย

5.6.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไว้ในแฟ้มโครงการวิจัย

5.6.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบแล้วไว้ร่วมกับโครงการวิจัยที่ยื่นเสนอครั้งแรก

5.6.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บแฟ้มในตู้ที่กำหนดไว้


6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 10-01 แบบประเมินผลการพิจารณาโครงการวิจัย ฉบับแก้ไข

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 11/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 66 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 11/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 67 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	68
2. ขอบเขต	68
3. ความรับผิดชอบ	68
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	69
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	69
5.1 รับเอกสารส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	
5.2 การพิจารณาแบบเร่งด่วน	
5.3 อนุมัติแบบเร่งด่วน	
5.4 พิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติม	
5.5 พิจารณาตัดสิน	
5.6 แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้วิจัย	
5.7 เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย	
6. ภาคผนวก	71
6.1 คกส. 11-01 แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	
7. เอกสารอ้างอิง	71

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเสี่ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 11/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 68 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์


เพื่อกำหนดวิธีจัดการและดำเนินการทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงร่างการวิจัย (protocol amendment)

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการทบทวนโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการฯ ก่อนหน้าแล้ว แต่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมโครงร่างการวิจัยในเวลาต่อมา และเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติมในโครงการวิจัยต้องไม่เริ่มดำเนินการก่อน จนกว่าจะได้รับการเห็นชอบ โดยคณะกรรมการ

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มีหน้าที่ในการจัดการส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ผู้วิจัยอาจแก้ไข เพิ่มเติมโครงการวิจัยเป็นครั้งคราว และเสนอขอรับการพิจารณาแบบเร่งด่วนโดยประธาน คคส. หรือ เข้าพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการฯ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการวิจัยและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 11/01.0
		เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 69 ของ 129 หน้า

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเอกสารส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	เลือกการพิจารณาแบบเร่งด่วน หรือพิจารณา ในที่ประชุมคณะกรรมการ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
3	พิจารณาแบบเร่งด่วน (expedited review) ↓	กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
4	พิจารณาในที่ประชุม ↓	คณะกรรมการฯ
5	พิจารณาตัดสิน ↓	คณะกรรมการฯ
6	แจ้งผู้วิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
7	เก็บเอกสารที่เกี่ยวกับโครงการวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับเอกสารส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย


5.1.1 ผู้วิจัยเป็นผู้จัดเตรียมส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

5.1.2 เมื่อได้รับส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดำเนินการตาม RMUTI - IACUC 07 การจัดการการยื่นโครงการวิจัย

5.1.3 บันทึกของผู้วิจัยที่ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยควรแสดงส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติมและให้เหตุผลการแก้ไขเพิ่มเติม

5.1.4 แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (คคส. 11-01) ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์และลายเซ็นผู้วิจัยหลัก

5.1.5 โครงการวิจัยและเอกสารประกอบควรมีโครงการวิจัยฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพร้อม เอกสารประกอบ และส่วนที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในโครงการวิจัยให้ทำตัวเอียงพร้อม กับระบายสีเหลืองทับส่วนที่แก้ไข

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 11/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 70 ของ 129 หน้า

5.1.6 ส่งคำขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย และเอกสารประกอบให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5.2 การพิจารณาแบบเร่งด่วน

5.2.1 หลังจากอ่านเรื่องแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. กำหนดว่าจะพิจารณาโดยกระบวนการเร่งด่วน หรือนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม

5.2.2 การแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อยในโครงการวิจัย (minor changes) ให้เข้ากระบวนการอนุมัติแบบเร่งด่วน (ดูใน RMUTI - IACUC 08)

5.2.3 การแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นสาระสำคัญในโครงการวิจัย (major changes) (ดู OLAW) ทำให้ผลการพิจารณาเดิมเปลี่ยนไป ดังนี้

5.2.3.1 เปลี่ยนวัตถุประสงค์

5.2.3.2 เปลี่ยนจาก non survival surgery เป็น survival surgery

5.2.3.3 เปลี่ยนแปลงวิธีการทดลองที่ก่อความทุกข์ทรมานต่อสัตว์เพิ่มขึ้น

5.2.3.4 เพิ่มชนิดหรือจำนวนสัตว์ที่ใช้

5.2.3.5 เปลี่ยนผู้ปฏิบัติต่อสัตว์

5.2.3.6 เปลี่ยนยาสลบหรือยาระงับปวด

5.2.3.7 เปลี่ยนวิธีการุณยฆาต

5.2.3.8 เปลี่ยนระยะเวลา ความถี่ หรือจำนวนครั้งของหัตถการที่ทำกับสัตว์ให้

นำเข้ากระบวนการพิจารณาในที่ประชุม

5.3 อนุมัติแบบเร่งด่วน ดู RMUTI - IACUC 08

5.4 พิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติม ดู RMUTI - IACUC 09


5.5 พิจารณาตัดสิน

5.5.1 ทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติม

การทบทวนพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติม โดยประธาน คคส. หรือกรรมการที่ประธาน คคส. มอบหมาย (กรณีพิจารณาโดยวิธีเร่งด่วน) หรือคณะกรรมการฯ (กรณีประชุม) ผลการตัดสิน ดังนี้

5.5.1.1 เห็นชอบ ถ้าคณะกรรมการฯ เห็นชอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเพื่อแจ้งผู้วิจัยทราบ

5.5.1.2 เห็นชอบหลังปรับปรุงส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ถ้าคณะกรรมการฯ ขอให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารใด ๆ ในส่วนเพิ่มเติมแก้ไข โครงการวิจัย หรืออื่น ๆ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ทำบันทึกแจ้งผู้วิจัยให้ดำเนินการและส่งกลับมายังคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 11/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย	หน้า 71 ของ 129 หน้า

5.5.1.3 ยังไม่พิจารณา เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม

5.5.1.4 ไม่เห็นชอบการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย พร้อมกับระบุเหตุผล แต่ให้ดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยเดิมต่อไปได้ ถ้าคณะกรรมการฯ ไม่เห็นชอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ประธาน คกส. ทำบันทึกแจ้งผู้วิจัยทราบโดยเร็วพร้อมระบุเหตุผล ในหนังสือดังกล่าวต้องมีข้อความส่วนท้ายว่า “ท่านสามารถอุทธรณ์ผลการพิจารณาโดยยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อประธานคณะกรรมการฯ พร้อมเหตุผลที่ขอทบทวนการพิจารณาผลตัดสิน”

5.5.2 เตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. เตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา แล้วเสนอประธาน คกส. เซ็นลงนาม และวันที่

5.6 แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้วิจัย

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้วิจัยไม่เกิน 7 วันทำการนับจากวันประชุม

5.7 เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย

เมื่อสิ้นสุดการประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. เก็บรวบรวมเอกสารโครงการวิจัยที่ส่งเข้ามาใหม่ รวมเข้าแฟ้มโครงการวิจัยเดิมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว นำเข้าแฟ้มเก็บใส่ตู้เอกสาร


6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 11-01 แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คกส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 12/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	หน้า 72 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 12/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	หน้า 73 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	74
2. ขอบเขต	74
3. ความรับผิดชอบ	74
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	74
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	75
5.1 รับและจัดการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย	
5.2 เตรียมวาระการประชุม	
5.3 การพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	
5.4 การเก็บรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย	
5.5 แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย	
6. ภาคผนวก	76
6.1 คกส. 12-01 แบบรายงานความก้าวหน้า	
7. เอกสารอ้างอิง	76

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 12/01.0
	การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 74 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

แนวปฏิบัติฉบับนี้แสดงวิธีการจัดการการทบทวนต่อเนื่องของโครงการวิจัยที่ได้รับเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ไปแล้ววัตถุประสงค์ของการทบทวนต่อเนื่องก็เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการศึกษาวิจัยเพื่อการกำกับดูแลการใช้สัตว์ทดลองอย่างต่อเนื่อง การทบทวนการวิจัยอย่างต่อเนื่องกระทำแบบเร่งด่วนไม่ได้ เว้นแต่ว่า 1) การศึกษาวิจัยนั้นเข้าข่าย หรือเคยได้รับการทบทวนพิจารณาครั้งแรกโดยกระบวนการเร่งด่วน หรือ 2) การศึกษาวิจัยดำเนินการไปถึงจุดหนึ่ง คงเหลือแต่กิจกรรมซึ่งเข้าข่ายรับการพิจารณาแบบเร่งด่วนได้

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการทบทวนต่อเนื่องของโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลองที่จะหมดกำหนดระยะเวลา (expiration date) ที่กำหนดในหนังสืออนุมัติใช้สัตว์ที่ออกให้กับหัวหน้าโครงการวิจัย และต้องการขยายเวลาศึกษาวิจัยต่อ

3. ความรับผิดชอบ

ผู้วิจัยที่ประสงค์จะขอขยายเวลาการศึกษาวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามรูปแบบในภาคผนวก (คกส. 12-01) คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ทบทวนพิจารณา ความก้าวหน้าของการวิจัย การดำเนินการเป็นไปตามวิธีวิจัย และใช้สัตว์ไม่เกินจำนวนที่ขอหรือมีปัญหาอุปสรรคในการทดลอง

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับและจัดการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	เตรียมวาระการประชุม ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
3	ทบทวนพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย ↓	คณะกรรมการฯ
4	การเก็บรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
5	แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 12/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	หน้า 75 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับและจัดการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย เมื่อได้รับรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ดำเนินการดังนี้

5.1.1 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ได้แก่

5.1.1.1 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามแบบที่กำหนดบนเว็บไซต์

5.1.1.2 บันทึกข้อความนำส่ง

5.1.1.3 จำนวนชุดเอกสาร ถ้าไม่ครบตามที่ต้องการให้แจ้งผู้วิจัยเพื่อขอสำเนาเพิ่มเติม

5.1.1.4 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

5.1.2 เก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มโครงการวิจัยเรื่องนั้น ๆ

5.2 เตรียมวาระการประชุม ดู RMUTI - IACUC 17 เกี่ยวกับการเตรียมวาระการประชุม และส่งเอกสารให้กับกรรมการอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนวันประชุม

5.3 การพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย

5.3.1 การพิจารณาตัดสิน

5.3.1.1 กรรมการที่ได้รับมอบหมายนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม

5.3.1.2 ประธาน คกส. นำเข้าสู่การอภิปราย

5.3.1.3 ที่ประชุมตัดสินโดยใช้การเห็นพ้องต้องกันเป็นหลัก ผลการตัดสิน ดังนี้


- (1) เห็นชอบให้ดำเนินการวิจัยต่อไปได้
- (2) เห็นชอบให้ดำเนินการวิจัยต่อไปได้โดยมีเงื่อนไข
- (3) เห็นชอบหลังผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย
- (4) พักใบอนุญาตชั่วคราว (suspend approval)
- (5) ถอนใบอนุญาต (terminate approval)

5.3.2 การบันทึกผลการตัดสิน

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. บันทึกผลการตัดสินไว้ในรายงานการประชุม (RMUTI - IACUC 21)

5.3.3 เตรียมเอกสารแจ้งผลการตัดสิน

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย แล้วเสนอต่อประธาน คกส. จากนั้นประธาน คกส. ลงนามในหนังสือแจ้งผลการตัดสิน ลงวันที่ และส่งหนังสือรับรองถึงผู้วิจัย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 12/01.0
	การจัดการพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 76 ของ 129 หน้า

5.4 การเก็บรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย

รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการฯ จัดเก็บไว้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยนั้นๆ

5.5 แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย

ส่งผลการพิจารณาที่ประธาน คกส. ลงนามแล้วไปให้ผู้วิจัยภายใน 10 วันทำการ


6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 12-01 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คกส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 13/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย	หน้า 77 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 13/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย	หน้า 78 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	79
2. ขอบเขต	79
3. ความรับผิดชอบ	79
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	79
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	79
5.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการ	
5.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการ	
5.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการ	
6. ภาคผนวก	80
6.1 คกส. 13-01 แบบรายงานปิดโครงการวิจัย	
7. เอกสารอ้างอิง	80

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 13/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย	หน้า 79 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการทบทวนพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัยของโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการทบทวนรายงานปิดโครงการวิจัย ซึ่งเป็นข้อกำหนดสำหรับผู้วิจัยที่ต้องส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เมื่อปิดโครงการวิจัย

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ยื่นเสนอก่อนส่งให้คณะกรรมการฯ เพื่อเตรียมเข้าประชุม

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ก่อนการประชุมคณะกรรมการ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ระหว่างการประชุมคณะกรรมการ ↓	คณะกรรมการฯ
3	ภายหลังการประชุมคณะกรรมการ	คณะกรรมการฯ

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการฯ


ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดู RMUTI - IACUC 07 (การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอ) ในการรับเรื่อง และตรวจสอบความครบถ้วน

5.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการฯ

5.2.1 กรรมการทบทวนพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัยในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

5.2.2 ประธาน คคส. หรือผู้ที่ประธาน คคส. มอบหมายนำอภิปรายในที่ประชุม

5.2.3 คณะกรรมการฯ ลงมติรับทราบรายงานการปิดการวิจัย หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้วิจัย โดยเห็นพ้องต้องกันเป็นหลัก

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 13/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การพิจารณารายงานปิดโครงการวิจัย	หน้า 80 ของ 129 หน้า

5.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บรายงานสรุปผลการวิจัยไว้กับแฟ้มโครงการวิจัย

5.3.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. บันทึกผลการพิจารณาในรายงานการประชุม

5.3.3 ภายหลังการประชุมให้ถือว่าโครงการวิจัยปิดลงแล้ว

5.3.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งหนังสือตอบผู้วิจัยว่ารับทราบการปิดโครงการวิจัย

5.3.5 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดเก็บแฟ้มเอกสารโครงการวิจัยที่ปิด และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแยกออกจากที่เก็บโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่


6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 13-01 แบบรายงานปิดโครงการวิจัย

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 14/01.0
	มาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 81 ของ 129 หน้า


ใบสรุปมาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 14/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	หน้า 82 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	83
2. ขอบเขต	83
3. ความรับผิดชอบ	83
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	83
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	84
5.1 การเบี่ยงเบน ฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	
5.2 การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ	
5.3 การแจ้งผู้วิจัย	
5.4 การเก็บเอกสารและการติดตามผล	
6. ภาคผนวก	85
6.1 คกส. 14-01 แบบบันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	
7. เอกสารอ้างอิง	85

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	RMUTI – IACUC 14/01.0
	มาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 83 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการและเก็บบันทึกเมื่อผู้วิจัยไม่ปฏิบัติตามกระบวนการที่เสนอไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เกี่ยวกับการทำวิจัยในสัตว์หรือไม่ตอบสนองต่อคำขอร้องขอของคณะกรรมการฯ

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมทุกโครงการวิจัยในสัตว์ที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. ความรับผิดชอบ

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนว่า พบการเบี่ยงเบนหรือ ฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนด กรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายจากประธาน คคส. มีหน้าที่รวบรวมและบันทึกลงในแบบบันทึกการผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด (คคส. 14-01) แล้ว ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุม ในกรณีที่นักวิจัยรายงานการเบี่ยงเบนหรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย ให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุม

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	มีการเบี่ยงเบน ฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ↓	คณะกรรมการฯ
2	คณะกรรมการฯ อภิปรายและตัดสิน ↓	คณะกรรมการฯ
3	แจ้งผู้วิจัย ↓	ประธาน คคส. และ ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
4	เก็บเอกสารและติดตามผล	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 14/01.0
	มาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 84 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 การเบี่ยงเบน ฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

5.1.1. ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. บรรจุปัญหาการไม่ปฏิบัติตามโครงการวิจัย และข้อกำหนดรวมทั้งข้อมูลประวัติของผู้วิจัยลงในวาระการประชุม (agenda) ของการประชุมคณะกรรมการฯ

5.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บรักษาแฟ้มที่ระบุผู้วิจัยที่พบว่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของระเบียบข้อบังคับระดับชาติ นานาชาติ หรือผู้ที่ไม่ทำตามเงื่อนไขในการอนุมัติ หรือไม่ส่งข้อมูลตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอ

5.1.3 คณะกรรมการฯ พิจารณาตัดสิน และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

5.2 การตัดสินของคณะกรรมการฯ แจ้งผู้วิจัยเป็นลายลักษณ์อักษร ที่คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

5.2.1 รับทราบ

5.2.2 ตักเตือน

5.2.3 เพิกถอนหนังสืออนุมัติใช้สัตว์ชั่วคราว

5.2.4 เพิกถอนหนังสืออนุมัติใช้สัตว์อย่างถาวร หรือ

5.2.5 ปฏิเสธการพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ที่จะส่งเข้ามาในอนาคต

5.3 การแจ้งผู้วิจัย

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. บันทึกผลการตัดสินลงในรายงานการประชุม

5.3.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ร่างและพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งผู้วิจัย

5.3.3 ประธาน คคส. ลงนาม และ ลงวันที่ ในบันทึกข้อความ

5.3.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัย


5.3.5 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งสำเนาทันทีข้อความแจ้งผลการพิจารณา ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณบดีคณะที่ผู้วิจัยนั้นสังกัด

5.3.6 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งสำเนาทันทีข้อความแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ให้ทุนวิจัย

5.4 การเก็บเอกสารและการติดตามผล

5.4.1 สำเนาจดหมายเก็บไว้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยเก็บไว้ในแฟ้มผู้วิจัยที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด 1 ชุด และแนบกับโครงการวิจัยที่พบการเบี่ยงเบน หรือ การฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด 1 ชุด

5.4.2 ติดตามผลการปฏิบัติของผู้วิจัยในช่วงเวลาที่เหมาะสม

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 14/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการกับการเบี่ยงเบน หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัย หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	หน้า 85 ของ 129 หน้า


6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 14-01 แบบบันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 จรรยาบรรณการใช้สัตว์ สภาวิจัยแห่งชาติ 2542 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

7.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการดูแลและการใช้สัตว์ทดลอง แปลจาก Guide for the care and use of laboratory animals 1996 National Research Council USA แปลโดย สพญ.มณฑิพย์ เจตยะคามิน

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 15/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการจัดการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	หน้า 86 ของ 129 หน้า


ใบสรุปมาตรการจัดการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 15/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการจัดการยุงตีโครงการวิจัยก่อนกำหนด	หน้า 87 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	88
2. ขอบเขต	88
3. ความรับผิดชอบ	88
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	88
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	89
5.1 การได้รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	
5.2 การพิจารณาและอภิปรายการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	
5.3 การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย	
5.4 การเก็บเอกสาร	
6. ภาคผนวก	90
6.1 คกส. 15-01 แบบคำขอยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	
7. เอกสารอ้างอิง	90

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 15/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการจัดการยัติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	หน้า 88 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการและจัดการยัติโครงการวิจัยก่อนกำหนด โครงการวิจัยถือว่ายุติก่อนกำหนดเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการวิจัย โครงการวิจัยอาจยุติโดยมติของที่ประชุม คณะกรรมการฯ หรือโดยผู้ให้ทุนวิจัย (Sponsor) หรือหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมโครงการวิจัยที่ได้รับพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และได้รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

3. ความรับผิดชอบ

ประธาน คกส. รับผิดชอบในการอนุมัติให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด เมื่อปรากฏข้อมูลที่ระบุหรือสงสัยว่าการดำเนินโครงการวิจัยนั้นต่อไปอาจก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องความถูกต้องในการดำเนินงานของโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลอง ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. รับผิดชอบการจัดการกระบวนการยุติโครงการวิจัย

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด ↓	ผู้วิจัย และผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	ทบทวนพิจารณาและอภิปรายคำขอยุติโครงการ ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3	แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
4	เก็บรักษาเอกสาร ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
5	Inactivate เอกสารโครงการวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 15/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการจัดการยวติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	หน้า 89 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 การได้รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

5.1.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับเอกสารคำแนะนำจากกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการที่เสนอไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ ผู้ให้ทุนวิจัย (Sponsor) หรือผู้มีอำนาจทางกฎหมายที่จะยุติโครงการวิจัย

5.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ประสานกับหัวหน้าโครงการวิจัยให้หยุดรับอาสาสมัคร จัดเตรียมและส่งแบบรายงานเพื่อยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด (คคส. 15-01)

5.1.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับรายงานยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนดจากหัวหน้าโครงการวิจัย

5.1.4 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

5.1.5 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ลงรับเอกสาร

5.2 การพิจารณาและอภิปรายการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

5.2.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. แจ้งให้ประธาน คคส. ทราบถึงคำแนะนำให้ยุติ

5.2.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. นำเสนอเอกสารรายงานขอยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนดให้ประธาน คคส. หลังจากได้รับรายงานภายใน 7 วันทำการ

5.2.3 ประธาน คคส. เรียกประชุมนัดพิเศษโดยรีบด่วน (emergency meeting) หรือนัดปกติ แล้วแต่กรณี เพื่ออภิปรายคำแนะนำ

5.2.4 ที่ประชุม รับทราบและอนุมัติให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด ผลการพิจารณาต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

5.2.5 ประธาน คคส. ลงนามและลงวันที่แบบคำขอยุติโครงการวิจัยในส่วนแจ้ง รับทราบและเห็นชอบให้ยุติโครงการวิจัย


5.3 การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย

5.3.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. สำเนาแบบคำขอยุติโครงการวิจัยที่ลงนามโดยประธาน คคส.

5.3.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งให้หัวหน้าโครงการวิจัย ภายใน 7 วันทำการ หากหัวหน้าโครงการวิจัย ไม่ยอมรับคำสั่งให้ยุติโครงการวิจัยสามารถบันทึกร้องขอชี้แจงต่อประธานคณะกรรมการฯ เพื่อขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาใหม่

5.4 การเก็บเอกสาร

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เก็บต้นฉบับรายงานขอยุติโครงการวิจัยและคำขอทบทวนพิจารณาต่อเนื่องไว้กับแฟ้มโครงการวิจัยเรื่องนั้น และจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารโครงการวิจัยที่สิ้นสุดแล้ว

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 15/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	มาตรการจัดการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด	หน้า 90 ของ 129 หน้า


6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 15-01 แบบคำขอยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 South คกส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

7.2 Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes - 7th edition, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 16/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	หน้า 91 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 16/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	หน้า 92 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	93
2. ขอบเขต	93
3. ความรับผิดชอบ	93
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	93
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	94
5.1 การคัดเลือกโครงการวิจัยที่จะตรวจเยี่ยม	
5.2 ก่อนการตรวจเยี่ยม	
5.3 ระหว่างการตรวจเยี่ยม	
5.4 ภายหลังจากการตรวจเยี่ยม	
5.5 รายงานผลการตรวจเยี่ยม	
6. ภาคผนวก	95
6.1 คคส. 16-01 Checklist of a Monitoring Visit	
7. เอกสารอ้างอิง	95

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	RMUTI – IACUC 16/01.0
	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 93 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงวิธีการว่าควรตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เมื่อใดและอย่างไร และเพื่อกำกวดูแลว่าการวิจัยเป็นไปตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์

2. ขอบเขต


วิธีการดำเนินการมาตรฐาน ครอบคลุมถึงการตรวจเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลสถาบันหรือสถานที่ที่ดำเนินการวิจัย ตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

3. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือ กรรมการ ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินการ ณ สถานที่ที่ดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ในลักษณะที่ทำเป็นประจำ (routine visit) หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องตรวจเยี่ยม (for cause visit)

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การคัดเลือกสถานที่ที่จะตรวจเยี่ยม ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
2	กระบวนการก่อนการตรวจเยี่ยม ↓	กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
3	กระบวนการระหว่างการตรวจเยี่ยม ↓	กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
4	กระบวนการภายหลังการตรวจเยี่ยม ↓	กรรมการที่ได้รับมอบหมาย
5	รายงานผลการตรวจเยี่ยมต่อที่ประชุม ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
6	การเก็บรายงานการตรวจเยี่ยม	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 16/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	หน้า 94 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 การคัดเลือกโครงการวิจัยที่จะตรวจเยี่ยม

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยที่กำลังยื่นขอหรือได้รับอนุมัติจากฐานข้อมูลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ ในที่ประชุม คคส. พิจารณาคัดเลือกสถานที่ที่จะตรวจเยี่ยมโดยอาศัยหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- 5.1.1 จำนวนโครงการวิจัยที่ผู้วิจัยดำเนินการอยู่ ณ แห่งนั้น
- 5.1.2 ไม่ส่งรายงานสิ้นสุดโครงการวิจัยบ่อยเกินเหตุ
- 5.1.3 มีการใช้สัตว์ประเภทที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ
- 5.1.4 มีหัตถการหรือวิธีการพิเศษที่น่าจะก่อความทรมานแก่สัตว์

5.2 ก่อนการตรวจเยี่ยม

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 5.2.1 ติดต่อสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่อแจ้งว่าจะขอตรวจเยี่ยม และเลือกวันเวลาที่ จะตรวจเยี่ยมด้วยกัน
- 5.2.2 จัดทำแผนการเดินทางไปสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์
- 5.2.3 ทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าโครงการเพื่อขอเข้าตรวจเยี่ยม
- 5.2.4 ทำบันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจเยี่ยม


5.3 ระหว่างการตรวจเยี่ยม

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. แจกจ่ายแบบรายงานการตรวจเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลการวิจัย (คคส.01-016) ให้แก่คณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อใช้ในการตรวจเยี่ยม และดำเนินการดังนี้

- 5.3.1 คณะกรรมการฯ ทบทวนเอกสารโครงการวิจัยในเรื่องการวิจัยและสถานที่
- 5.3.2 คณะกรรมการฯ จัดบันทึกข้อสังเกตตามเหมาะสม
- 5.3.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. สำเนาเอกสารบางส่วนแล้วแจกจ่ายให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับเอกสารในแฟ้มที่สถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้ สัตว์เก็บไว้
- 5.3.4 คณะกรรมการฯ ขอคู่มือปฏิบัติการและสถานที่อื่น ๆ ที่ทำวิจัย
- 5.3.5 คณะกรรมการฯ ขอเข้าดูการทดลอง
- 5.3.6 ผู้นำคณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายนำเสนอรายงานการตรวจเยี่ยมและข้อคิดเห็นให้ หัวหน้าโครงการรับทราบ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับทันที (feed back)

5.4 ภายหลังจากการตรวจเยี่ยม

- 5.4.1 คณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจเยี่ยม เขียนรายงานการตรวจเยี่ยมและ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 16/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	หน้า 95 ของ 129 หน้า

ข้อคิดเห็นในแบบรายงานการตรวจเยี่ยม (ผนวก1) ให้เสร็จภายใน 2 สัปดาห์ แล้วนำส่ง
เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

5.4.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ส่งสำเนารายงาน 1 ฉบับ เข้าแฟ้ม “ตรวจเยี่ยม” และอีก
1 ฉบับ ส่งไปยังสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ และเก็บรักษาต้นฉบับไว้ในแฟ้มโครงการวิจัย
ที่เข้าตรวจเยี่ยม

5.5 รายงานผลการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ร่วมกันกำหนดวัน เวลา
นำเสนอรายงานผลการตรวจเยี่ยมในวาระการประชุมคณะกรรมการฯ และในวันประชุมผู้นำ คณะกรรมการที่
ได้รับมอบหมายให้เข้าตรวจเยี่ยมนำเสนอรายงานผลการตรวจเยี่ยมในที่ประชุม


6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 16-01 Checklist of a Monitoring Visit

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving
Animals(CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book
3 : Use of Animals in Research and Training, 2004)

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 17/01.0
		เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	หน้า 96 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 17/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกวาระการประชุม	หน้า 97 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	98
2. ขอบเขต	98
3. ความรับผิดชอบ	98
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	99
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	99
5.1 การดำเนินการก่อนการประชุม	
5.2 ระหว่างการประชุม	
5.3 ภายหลังการประชุม	
5.4 การรับรองรายงานการประชุม และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	
6. ภาคผนวก	103
6.1 คกส. 17-01 แม่แบบระเบียบวาระการประชุม	
6.2 คกส. 17-02 แม่แบบบันทึกวาระการประชุม	
7. เอกสารอ้างอิง	103

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	RMUTI – IACUC 17/01.0
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกถายงานการประชุม	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562 หน้า 98 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์


เพื่อแสดงกระบวนการบริหารจัดการและแนวทางการเตรียมระเบียบวาระการประชุม (Meeting agenda) รายงานการประชุม (Minutes) หนังสือเชิญประชุมของการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมทุกขั้นตอนของการบริหารจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ สำหรับการประชุมตามปกติซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. มีหน้าที่จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมประสานงานให้ข้อมูลบันทึกและดูแลความเรียบร้อยระหว่างการประชุมบันทึกและเขียนรายงานการประชุมหลังการประชุมคณะกรรมการเสร็จสิ้นประธาน คกส. เป็นผู้ตรวจทานและนำเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 17/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกถายงานการประชุม	หน้า 99 ของ 129 หน้า

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ก่อนการประชุม ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ระหว่างการประชุม ↓	คณะกรรมการฯ
3	พิจารณาตัดสิน ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
4	ภายหลังการประชุม ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
5	เตรียมรายงานการประชุม เอกสารรับรอง และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
6	รับรองรายงานการประชุม เอกสารรับรอง และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
7	ส่งรายงานการประชุม เอกสารรับรอง และ หนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1.1 นัดวันประชุมและจัดเตรียมสถานที่

5.1.1.1 จัดให้มีการทบทวนพิจารณาให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้โดยจัดเข้าทบทวนพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป หรือ ภายใน 4 สัปดาห์หลังได้รับแบบยื่นขอ


5.1.1.2 จัดการประชุมนัดพิเศษเพิ่มเติมเพื่อรองรับโครงการวิจัยจำนวนล้น

5.1.1.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. สอบถามคณะกรรมการฯ วันและเวลาที่สะดวกในการประชุมหรือดำเนินการประชุมตามรอบวาระที่ได้กำหนดไว้

5.1.1.4 เลือ่วันประชุมที่คณะกรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมได้จำนวนมากที่สุดและครบองค์ประชุม (ดู RMUTI - IACUC 03)

5.1.1.5 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จองห้องประชุมในวันและเวลาที่กำหนดไว้

5.1.1.6 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบว่าเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้มีครบและใช้งานได้

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 17/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกวาระการประชุม	หน้า 100 ของ 129 หน้า

5.1.2 เตรียมระเบียบวาระการประชุม

5.1.2.1 เตรียมระเบียบวาระการประชุม โดยใช้แม่แบบในภาคผนวก 1 (คกส. 17-01)

5.1.2.2 บรรจุโครงการวิจัยเข้าประชุมตามลำดับวันที่ได้รับเรื่อง

5.1.2.3 บรรจุโครงการวิจัยที่อุทธรณ์ก่อนโครงการอื่น ๆ

5.1.2.4 เตรียมจดหมายเชิญคณะกรรมการ และผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้รับเชิญ (ถ้ามี)

5.1.3 ผู้นำเสนอโครงการวิจัย

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. แจ้งชื่อกรรมการ 3 คน ที่พิจารณาแต่ละโครงการวิจัยใหม่ ให้เป็นผู้สรุปและนำเสนอในที่ประชุม โดยให้ความสำคัญต่อความเชี่ยวชาญของกรรมการกับสาขาของโครงการวิจัยที่นำเข้ามาประชุมเป็นลำดับแรก

5.1.4 เตรียมเอกสารให้ครบถ้วน ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ดำเนินการดังนี้

5.1.4.1 เตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้ครบถ้วนตามวาระการประชุม และ สำเนาเท่าจำนวนคณะกรรมการฯ และผู้เข้าร่วมประชุมที่คณะกรรมการ เสนอให้เข้าร่วมการประชุมในรอบวาระนั้นๆ

5.1.4.2 จัดเรียงเป็นชุดแล้วจัดใส่ซองเอกสารพร้อมด้วยวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุมปิดผนึก

5.1.4.3 เตรียมเอกสารบันทึกการประชุมตามแม่แบบในภาคผนวก 2 (คกส. 17-02) สำหรับบันทึกก่อนเริ่มประชุม

5.1.5 ส่งเอกสารโครงการวิจัย ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ดำเนินการดังนี้

5.1.5.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ต้องคำนึงวิธีรักษาความลับของเอกสารในการเตรียมและจัดส่งเอกสาร

5.1.5.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. จัดส่งชุดเอกสารที่เตรียมแล้วส่งให้กรรมการและผู้อ่านทบทวนล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วันทำการ


5.1.5.3 จัดเก็บหนังสือเชิญประชุมไว้ในแฟ้ม “การประชุมและเอกสารสำคัญ”

5.2 ระหว่างการประชุม

5.2.1 คณะกรรมการฯ อาจอนุญาตให้ผู้วิจัย ผู้จัดการโครงการวิจัย ผู้สนับสนุนการวิจัย ฯลฯ เข้าร่วมการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง

5.2.2 ประธาน คกส. อาจใช้ดุลยพินิจในการอนุญาตแขกรับเชิญเข้าสังเกตการณ์การประชุม เช่น ผู้ศึกษาดูงาน นักศึกษา ฯลฯ และต้องเซ็นข้อตกลงรักษาความลับ (คกส. 04-02)

5.2.3 ประธาน คกส. อาจแจ้งกติกาในการประชุมแก่กรรมการ และผู้เข้าร่วมประชุม

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 17/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	หน้า 101 ของ 129 หน้า

โดยเฉพาะการที่ผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องออกจากที่ประชุมขณะพิจารณาตัดสินโครงการวิจัย

5.2.4 ประธาน คกส. ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม เว้นแต่มีความจำเป็นที่ประธานต้องสลับวาระ

5.2.5 วาระพิจารณาข้อเสนอโครงการเริ่มโดยให้กรรมการผู้พิจารณาข้อเสนอโครงการคนแรกเสนอสรุปโครงการวิจัยโดยย่อและข้อคิดเห็นทางวิชาการและจรรยาบรรณการใช้สัตว์โดยวาจาตามด้วยคนอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณาข้อเสนอโครงการนั้น ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

5.2.6 กรรมการร่วมแสดงความคิดเห็นหลังการนำเสนอ

5.2.7 ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. บันทึกการอภิปรายและผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ในแต่ละวาระ ลงในแบบบันทึกรายงานการประชุม (คกส. 17-02)

5.2.8 ในกรณีที่คณะกรรมการฯ เชิญผู้วิจัยเข้านำเสนอในที่ประชุมให้นำเสนอโครงการวิจัยโดยย่อและชี้แจงข้อคำถามที่กรรมการยกขึ้นมา

5.2.9 ประธาน คกส. หรือกรรมการผู้ที่ประชุมอาจโทรศัพท์ติดต่อผู้วิจัยเพื่อขอข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้ในระหว่างการประชุม

5.3 พิจารณาตัดสิน

5.3.1 เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เฉพาะกรรมการที่เป็นอิสระจากคณะผู้วิจัยและผู้สนับสนุนการวิจัยเท่านั้นที่สามารถพิจารณาตัดสิน

5.3.2 การตัดสินกระทำต่อเมื่อกรรมการ/ผู้เสนอโครงการ/ผู้สังเกตการณ์ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกห้องประชุมไปแล้ว

5.3.3 ประธาน คกส. ต้องนับจำนวนกรรมการ และองค์ประกอบว่าครบองค์ประชุม หรือไม่จึงสามารถดำเนินการต่อ คือ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด


5.3.4 ประธาน คกส. สรุปคำตัดสินและข้อเสนอแนะ

5.3.5 ผลการตัดสินยอมรับเมื่อไม่มีกรรมการคนใดเห็นแย้ง

5.4 ภายหลังการประชุม

5.4.1 จัดเตรียมรายงานการประชุม

5.4.1.1 เขียนสรุปการอภิปรายและผลการพิจารณาให้กระชับและอ่านง่าย ให้แน่ใจว่าครอบคลุมหัวข้อครบถ้วนในแต่ละส่วน พร้อมทั้งตรวจสอบ คำสะกด ไวยากรณ์ และบริบทของรายงานการประชุม และจะต้องทำให้เสร็จสิ้นใน 2 สัปดาห์หลังการประชุมเสร็จสิ้น

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 17/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	หน้า 102 ของ 129 หน้า

5.4.1.2 เสนอคณะกรรมการฯ โดยการแจ้งเวียนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
ตรวจทาน

5.4.1.3 แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ แล้วจัดเก็บเข้าแฟ้ม “การ
ประชุมและเอกสารสำคัญ” เพื่อรอเข้าที่ประชุมพิจารณารับรองในรอบการประชุมต่อไป

5.4.1.4 รายละเอียดของแต่ละโครงการวิจัยที่พิจารณาเป็นครั้งแรก

- (1) ชื่อโครงการวิจัย
- (2) ชื่อผู้สนับสนุนการวิจัย
- (3) รหัส วันที่ ฉบับที่ ของโครงการวิจัย (ถ้ามี) (4) ชื่อผู้วิจัย
- (4) ชื่อกรรมการ ที่นำเสนอสรุปโครงการวิจัย
- (5) ประเด็นอภิปรายตามที่ประธานเห็นเหมาะสม
- (6) คำตัดสินของคณะกรรมการฯ

5.4.1.5 รายละเอียดของส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย


- (1) ชื่อโครงการวิจัย
- (2) ชื่อผู้สนับสนุนการวิจัย
- (3) รหัส วันที่ ฉบับที่ ของโครงการวิจัย (ถ้ามี) (4) ชื่อผู้วิจัย
- (4) ชื่อกรรมการ ที่นำเสนอ ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
- (5) ประเด็นอภิปราย
- (6) คำตัดสินของคณะกรรมการฯ

5.4.1.6 รายละเอียดของรายงานความก้าวหน้า

- (1) ชื่อโครงการวิจัย
- (2) รหัสโครงการวิจัย (ถ้ามี)
- (3) ชื่อผู้วิจัย
- (4) คำตัดสินของคณะกรรมการฯ

5.4.1.7 รายละเอียดของการขอยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

- (1) ชื่อผู้สนับสนุนการวิจัย
- (2) รหัสโครงการวิจัย (ถ้ามี)
- (3) ชื่อผู้วิจัย และเหตุผลการยุติโครงการ
- (4) คำตัดสินของคณะกรรมการฯ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI – IACUC 17/01.0
	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562 หน้า 103 ของ 129 หน้า

5.4.2 เตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดำเนินการจัดเตรียมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ประกอบด้วย
หัวข้อเหล่านี้เป็นอย่างน้อย

5.4.2.1 เลขที่บันทึกนำเสนอ

5.4.2.2 ชื่อผู้สนับสนุนการวิจัย หรือผู้ให้ทุนสนับสนุน

5.4.2.3 ชื่อโครงการวิจัย (และรหัส ถ้ามี)

5.4.2.4 ชื่อผู้วิจัย

5.4.2.5 คำตัดสินของคณะกรรมการฯ (ในกรณีที่ขอให้แก้ไขเอกสารโครงการวิจัย
ให้ระบุประเด็นที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน)

5.5 การรับรองรายงานการประชุม และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

5.5.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของรายงานการประชุม

5.5.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนอประธาน คคส. ลงนามและลงวันที่ในรายงานการประชุม
และหนังสือแจ้งผลการพิจารณา และเอกสารรับรอง

5.5.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เสนออธิการบดีลงนามและลงวันที่ในเอกสารรับรอง

6. ภาคผนวก


6.1 คคส. 17-01 แม่แบบระเบียบวาระการประชุม

6.2 คคส. 17-02 แม่แบบบันทึกรายงานการประชุม

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals
(CIOMS), 1985

7.2 South คคส. rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book
3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 18/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การประชุมนัดพิเศษ	หน้า 104 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการประชุมนัดพิเศษ

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 18/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การประชุมนัดพิเศษ	หน้า 105 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	106
2. ขอบเขต	106
3. ความรับผิดชอบ	106
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	106
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	106
5.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการ	
5.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการ	
5.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการ	
6. ภาคผนวก	107
7. เอกสารอ้างอิง	107

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 18/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การประชุมนัดพิเศษ	หน้า 106 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงกระบวนการบริหารจัดการสำหรับการประชุมนัดพิเศษ และเพื่อให้แนวทางการทบทวนพิจารณา และเห็นชอบในเรื่องต่างๆ โดยการประชุมนัดพิเศษ

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการประชุมนัดพิเศษ จัดขึ้นเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ต้องการการพิจารณาโดยคณะกรรมการ การนอกเหนือจากการประชุมตามกำหนดปกติ เช่น เรื่องร้องเรียน เรื่องการฝ่าฝืนโครงการวิจัย เป็นต้น หรือกรณีที่มีโครงการวิจัยใหม่ที่ต้องพิจารณา ภายในกำหนดเวลาเป็นการเร่งด่วน

3. ความรับผิดชอบ

ประธาน คกส. อาจเรียกประชุมนัดพิเศษตามความเหมาะสม

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ก่อนการประชุมคณะกรรมการฯ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	ระหว่างการประชุมคณะกรรมการฯ ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3	ภายหลังการประชุมคณะกรรมการฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ


5.1 ก่อนการประชุมคณะกรรมการ การประชุมนัดพิเศษจะกระทำในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
ได้แก่

5.1.1 มีประเด็นเร่งด่วนซึ่งถ้าปล่อยไว้มีผลกระทบต่อประโยชน์ของชุมชนหรือเศรษฐกิจของชาติ ฯลฯ

5.1.2 เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

5.1.3 เรื่องอื่นๆ ที่ประธาน คกส.

5.1.4 แจ้งให้กรรมการ และผู้รับเชิญเข้าประชุมทราบถึงการเรียกประชุมนัดพิเศษ

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 18/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การประชุมนัดพิเศษ	หน้า 107 ของ 129 หน้า

5.1.5 จำนวนกรรมการ และองค์ประกอบขั้นต่ำเป็นไปเหมือนการประชุมนัดปกติ

5.1.6 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. จัดส่งสำเนาเอกสารที่จะนำเข้าพิจารณาให้กรรมการที่จะเข้าร่วมประชุมและแนบเอกสารระเบียบวาระการประชุม

5.2 ระหว่างการประชุมคณะกรรมการฯ

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานน้บองค์ประชุม และดำเนินการตามปฏิบัติตามวิธีดำเนินการมาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการฯ


การประชุมกรณีพิเศษ ปฏิบัติตามวิธีดำเนินการมาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. ภาคผนวก

7. เอกสารอ้างอิง


7.1 The International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals (CIOMS), 1985

7.2 South คคส.rican Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 19/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 108 ของ 129 หน้า


ใบสรุปบันทึกการติดต่อสื่อสาร

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 19/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 109 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	110
2. ขอบเขต	110
3. ความรับผิดชอบ	110
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	110
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	110
5.1 วิธีการบันทึกการติดต่อสื่อสาร	
5.2 การเก็บบันทึกการติดต่อสื่อสาร	
6. ภาคผนวก	111
คกส. 19-01 แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร	
7. เอกสารอ้างอิง	111

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 19/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 110 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องมีหลักฐานแสดง

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการติดต่อสื่อสารประเภทการติดต่อทางโทรศัพท์ เอกสาร แฟกซ์ และอีเมล ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยที่ขอรับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. รับผิดชอบกรอกแบบบันทึกการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการศึกษาวิจัย

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ


ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ข้อความในบันทึก ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
3	การเก็บบันทึก	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร

วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสารอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ การเขียนด้วยลายมือ หรือพิมพ์ด้วย คอมพิวเตอร์
ใบบันทึกการติดต่อสื่อสาร (คคส. 19-01) ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- 5.1.1 ข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ รหัสโครงการวิจัย ผู้วิจัย ผู้ให้ทุนวิจัย เป็นต้น
- 5.1.2 ชื่อผู้ที่ติดต่อด้วย พร้อมทั้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- 5.1.3 สรุปข้อมูลที่สื่อสาร
- 5.1.4 แผนการติดตามผล (ถ้ามี)
- 5.1.5 ลงนามผู้บันทึกการติดต่อสื่อสาร

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 19/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 111 ของ 129 หน้า

5.1.6 ใช้บันทึก 1 แผ่น ต่อ 1 โครงการ


5.2 การเก็บบันทึกการติดต่อสื่อสาร

เมื่อบันทึกการติดต่อสื่อสารแล้ว บันทึกการติดต่อทางโทรศัพท์ เอกสารแฟกซ์ อีเมล บันทึกข้อความ เก็บไว้กับแฟ้มโครงการวิจัยนั้นๆ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยนำแผ่นบันทึกนั้นเก็บไว้กับโครงการวิจัยเรื่องนั้น ๆ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด

6. ภาคผนวก


คกส. 19-01 แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร

7. เอกสารอ้างอิง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 20/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่	หน้า 112 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 20/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่	หน้า 113 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	114
2. ขอบเขต	114
3. ความรับผิดชอบ	114
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	114
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	114
5.1 การเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย	
5.2 การดูแลรักษาแฟ้มเอกสารโครงการวิจัย	
6. ภาคผนวก	115
7. เอกสารอ้างอิง	115

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 20/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่	หน้า 114 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และโครงการวิจัยกำลังดำเนินการอยู่ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการค้นหา และคงไว้ซึ่งการรักษาความลับของข้อมูล

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มีหน้าที่บริหารจัดการในการเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการค้นหา และคงไว้ซึ่งการรักษาความลับของข้อมูล

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
2	ดูแลรักษาแฟ้มเอกสารโครงการวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 การเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย มีขั้นตอนดังนี้

5.1.1 รวบรวมต้นฉบับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ประทับเครื่องหมาย “ผ่านการพิจารณาแล้ว” ทุกหน้า เข้าแฟ้ม

5.1.2 แฟ้มโครงการวิจัย คือแฟ้มที่มีการรวบรวมเอกสารต่อไปนี้


5.1.2.1 ข้อเสนอโครงการวิจัยและเอกสารประกอบ ฉบับที่อนุมัติ

5.1.2.2 เอกสารรับรองโครงการวิจัย

5.1.2.3 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

5.1.2.4 เอกสารขอขยายเวลา

5.1.2.5 เอกสารแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 20/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่	หน้า 115 ของ 129 หน้า


5.1.3 ทำสำเนาเพิ่มเอกสารโครงการวิจัย ประกอบด้วย รหัสโครงการวิจัยและปีที่ส่ง
เข้าพิจารณา

5.2 การดูแลรักษาเพิ่มเอกสารโครงการวิจัย

เก็บรักษาเพิ่มในที่ที่เข้าถึงง่ายและปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าถึงจนกว่ารายงานปิดโครงการวิจัยจะ
ได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และส่งโครงการวิจัย
ที่เสร็จสิ้นเก็บในตู้เก็บเพิ่มที่สิ้นสุดการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว


6. ภาคผนวก

7. เอกสารอ้างอิง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 21/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บและการคืนเอกสาร	หน้า 116 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการเก็บและการคืนเอกสาร

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 21/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บและการคืนเอกสาร	หน้า 117 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	118
2. ขอบเขต	118
3. ความรับผิดชอบ	118
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	118
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	118
5.1 ภายหลังจากได้รับรายงานสิ้นสุดโครงการ	
5.2 การจัดเก็บรักษาเอกสารเชิงบริหารจัดการ	
5.3 การคืนเอกสารโครงการวิจัย	
6. ภาคผนวก	119
6.1 คกส. 21-01 แบบคำขอคืนแฟ้มเอกสาร	
6.2 คกส. 21-02 ใบบันทึกการขอคืนเอกสารคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
7. เอกสารอ้างอิง	119

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 21/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บและการคืนเอกสาร	หน้า 118 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในเก็บรักษาแฟ้มเอกสารโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ และเสร็จสิ้นการวิจัยแล้ว และเอกสารเชิงบริหารจัดการให้ปลอดภัยแต่ยังคงเปิดให้ผู้ตรวจสอบและผู้ตรวจเยี่ยมเข้าถึงได้

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการจัดเก็บแฟ้มโครงการวิจัยและเอกสารเชิงบริหาร จัดการไว้ 5 ปี หลังเสร็จสิ้นการวิจัย เพื่อว่าผู้ตรวจสอบและผู้ตรวจตราสามารถขอได้ การขอสำเนา โดยผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถอนุญาตได้เมื่อจำเป็น

3. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. มีหน้าที่บริหารจัดการ คือ เก็บรักษา และค้นหาแฟ้มเอกสาร โครงการวิจัย และเอกสารเชิงบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง


4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	หลังจากได้รับรายงานสิ้นสุดโครงการ ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
2	การจัดเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัย เชิงบริหาร ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.
3	คืนแฟ้มเอกสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 ภายหลังจากได้รับรายงานสิ้นสุดโครงการ

ภายหลังจากได้รับรายงานสิ้นสุดโครงการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ทบทวนพิจารณารายงาน ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ควรนำแฟ้มโครงการวิจัยออกจากส่วนเก็บแฟ้มเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่ตรวจสอบว่าเรียงกันอย่างเป็นลำดับ เหมาะสม แล้วนำเก็บไว้บนหิ้งที่กำหนดไว้สำหรับโครงการวิจัยที่สิ้นสุดแล้ว ทั้งนี้ ในแต่ละปีให้ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. ตรวจวันหมดอายุไป

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 21/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การเก็บและการคืนเอกสาร	หน้า 119 ของ 129 หน้า

อนุมัติการใช้สัตว์ หากเกินให้ถือว่าโครงการวิจัยสิ้นสุดโดยปริยาย และให้ดำเนินการตามข้างต้นหรือติดต่อขอทราบสถานะของโครงการวิจัยจากหัวหน้าโครงการวิจัย

5.2 การจัดเก็บรักษาเอกสารเชิงบริหารจัดการ

5.2.1 รายงานการประชุมให้ผู้ช่วยเลขานุการ คกส. เก็บไว้ในแฟ้ม เรียงตามลำดับวันที่ประชุม จัดเก็บไว้บนหิ้งที่เหมาะสม เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

5.2.2 เอกสารต้นฉบับวิธีดำเนินการมาตรฐาน รวมถึงบันทึกประวัติการแก้ไข จัดเก็บไว้ในตู้เอกสารในสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา

5.3 การคืนเอกสารโครงการวิจัย


คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ควรตระหนักว่าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัยในสัตว์ทดลองเป็นเอกสารที่ต้องรักษาความลับ ดังนั้น การขอคืนเอกสารโดยบุคคลอื่นนอกเหนือจากกรรมการฯ ต้องกรอกใบคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการลงนามเห็นชอบจากประธาน คกส. ระบุนวันที่อนุมัติ (คกส. 21-01) ผู้ขอคืนเอกสารต้องลงนามในใบบันทึก (คกส. 21-02) พร้อมทั้งลงวันที่คืนเมื่อสิ้นสุดการขอดูให้นำแฟ้มเอกสารกลับเข้าที่เดิมพร้อมทั้งลงนามผู้เก็บคืนเอกสารพร้อมทั้งวันที่รับคืน

6. ภาคผนวก

6.1 คกส. 21-01 แบบคำขอคืนแฟ้มเอกสาร


6.2 คกส. 21-02 ใบบันทึกการขอคืนเอกสารคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

7. เอกสารอ้างอิง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 22/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การอ้างไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร	หน้า 120 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการอ้างไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 22/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การชำระไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร	หน้า 121 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	122
2. ขอบเขต	122
3. ความรับผิดชอบ	122
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	122
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	122
5.1 การเข้าถึงเอกสาร	
5.2 การจัดแบ่งประเภทของเอกสารที่ต้องรักษาความลับ	
5.3 การทำสำเนาเอกสารที่ต้องรักษาความลับ	
5.4 แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสาร	
6. ภาคผนวก	124
6.1 คกส. 22-01 สมุดบันทึกคำขอสำเนาเอกสาร	
6.2 คกส. 22-02 แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสารต้นฉบับ	
7. เอกสารอ้างอิง	124

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 22/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การชำระค่าใช้จ่ายการรักษาความลับเอกสาร	หน้า 122 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการกับเอกสารต้นฉบับและเอกสารสำเนาเพื่อปกป้องความลับของเอกสาร

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานจะครอบคลุมถึงการจัดการกับเอกสาร การแจกจ่าย การเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ได้แก่ โครงการวิจัย เอกสารของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จดหมายถึงผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ตรวจสอบ และสาธารณชน เป็นต้น

3. ความรับผิดชอบ

การรักษาความลับของโครงการวิจัย เอกสารของคณะกรรมการฯ จดหมายถึงผู้ทรงคุณวุฒิผู้ตรวจสอบ เป็นสิ่งที่ต้องกระทำ กรรมการทุกคนต้องลงนามข้อตกลงรักษาความลับ หากผู้ที่ไม่เป็นคณะกรรมการฯ ต้องการสำเนาเอกสารดังกล่าว ประธาน คคส. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ


ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เข้าถึงเอกสาร ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
2	จัดแบ่งประเภทของเอกสาร ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3	ทำสำเนาเอกสาร ↓	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.
4	บันทึกการทำสำเนาเอกสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ คคส.

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 เข้าถึงเอกสารคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ต้องอ่านเข้าใจ และยอมรับในข้อปฏิบัติต่อไปนี้

5.1.1 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5.1.1.1 ลงนามในข้อตกลงรักษาความลับก่อนเริ่มการปฏิบัติงานตามแบบ คคส. 04-01

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 22/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การธำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร	หน้า 123 ของ 129 หน้า

5.1.1.2 สามารถเข้าถึงเอกสารทุกชนิดของสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและ
พัฒนา

5.1.1.3 สามารถขอต้นฉบับและฉบับสำเนาของเอกสาร ของสำนักงานฯ ไปใช้เพื่อ
งานของคณะกรรมการฯ

5.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ปฏิบัติดังนี้

5.1.2.1 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เป็นบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัย
และพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องาน
ทางวิทยาศาสตร์

5.1.2.2 ลงนามในข้อตกลงรักษาความลับก่อนเริ่มการปฏิบัติงานตามแบบ คคส. 04-01

5.2 การจัดแบ่งประเภทของเอกสารที่ต้องรักษาความลับ เอกสารที่ต้องรักษาความลับแบ่ง
ออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

5.2.1 เอกสารโครงการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.2.2 เอกสารของคณะกรรมการฯ ได้แก่ รายงานประชุม ผลการพิจารณาตัดสิน หรือ
คำแนะนำของคณะกรรมการฯ เป็นต้น

5.2.3 จดหมายและเอกสารติดต่อ ได้แก่ จดหมายของคณะกรรมการฯ ที่ติดต่อกับผู้วิจัย ผู้ให้
ทุนวิจัย อาสาสมัคร ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบ เป็นต้น

5.3 การทำสำเนาเอกสารที่ต้องรักษาความลับ

5.3.1 ผู้มีสิทธิขอทำสำเนาเอกสาร ประกอบด้วย

5.3.1.1 กรรมการฯ

5.3.1.2 บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3.1.3 ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ทำสำเนาเอกสาร


5.3.2 สมุดบันทึกการทำสำเนาเอกสาร ดำเนินการดังนี้

5.3.2.1 สมุดบันทึก (ภาคผนวก 1 แบบฟอร์ม คคส. 22-01) ต้องเก็บไว้ที่สถาบันวิจัย
และพัฒนา

5.3.2.2 สมุดบันทึกควรประกอบด้วยชื่อและลายเซ็นของผู้ขอสำเนาเอกสาร ลายเซ็น
ผู้ทำสำเนาเอกสาร จำนวนสำเนาเอกสาร และวันที่ที่ทำสำเนาเอกสาร

5.3.3 การขอสำเนาเอกสารโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการ

ผู้ขอต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ (คคส. 04-03) สมุดบันทึกคำขอสำเนา เอกสาร
(คคส. 22-01) และเมื่อรับสำเนาเอกสารที่เจ้าหน้าที่ทำให้แล้วต้องลงนามในแบบบันทึกการทำสำเนา
เอกสารต้นฉบับ (คคส. 22-02)

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 22/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การธำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร	หน้า 124 ของ 129 หน้า

5.4 แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสาร

5.4.1 แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสารต้นฉบับ (คคส. 22-02) ต้องเก็บไว้กับเอกสารต้นฉบับ


5.4.2 แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสารไม่ใช่เอกสารที่ต้องรักษาความลับ และสามารถขอดูได้ แต่เป็นเอกสารที่ต้องเก็บรักษา

6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 22-01 สมุดบันทึกคำขอสำเนาเอกสารของคณะกรรมการฯ


6.2 คคส. 22-02 แบบบันทึกการทำสำเนาจากเอกสารต้นฉบับ

7. เอกสารอ้างอิง

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 23/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจสอบและการตรวจตรา	หน้า 125 ของ 129 หน้า


ใบสรุปการตรวจสอบและการตรวจตรา

	ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562	
เตรียมโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	6 มีนาคม 2562	
ทบทวนโดย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยง และใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	
วันที่	25 มิถุนายน 2562	
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง	
ตำแหน่ง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2562	
การแก้ไข	-	
เหตุผลที่แก้ไข	-	

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 23/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจสอบและการตรวจตรา	หน้า 126 ของ 129 หน้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	127
2. ขอบเขต	127
3. ความรับผิดชอบ	127
4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	127
5. รายละเอียดการปฏิบัติ	128
5.1 รับแจ้งการขอตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
5.2 เตรียมรับการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
5.3 ระหว่างการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
5.4 การสรุปผลการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
5.5 การเก็บรักษารายงานสรุปผลการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
6. ภาคผนวก	129
6.1 คกส. 23-01 รายการสำหรับเตรียมรับการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	
7. เอกสารอ้างอิง	129

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	RMUTI – IACUC 23/01.0
	การตรวจสอบและการตรวจตรา	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
		หน้า 127 ของ 129 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมพร้อมเพื่อรับการตรวจสอบและตรวจตราการทำงานของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2. ขอบเขต


วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการเตรียมตัวเพื่อรับการตรวจสอบและตรวจตราการทำงานของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ต้องปฏิบัติงานตามแนวทางที่ระบุในวิธีดำเนินการมาตรฐานฉบับนี้ และเตรียมพร้อมในการเตรียมเอกสารและตอบคำถามระหว่างการประเมินตรวจสอบ หรือตรวจตราของผู้มาตรวจสอบ/ตรวจตรา และแขกรับเชิญ

4. ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ได้รับแจ้งการขอตรวจสอบ/ ตรวจตรา ↓	ประธาน คกส.
2.	เตรียมรับการตรวจสอบ/ ตรวจตรา ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3.	ต้อนรับคณะกรรมการตรวจสอบ/ ตรวจตรา และแขกรับเชิญ ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
4.	สรุปผลการตรวจสอบ/ ตรวจตรา ↓	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
5.	เก็บรักษารายงานสรุปผลการตรวจสอบ/ ตรวจตรา	ผู้ช่วยเลขานุการ คกส.

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 23/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจสอบและการตรวจตรา	หน้า 128 ของ 129 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับแจ้งการขอตรวจสอบ/ตรวจตรา ปฏิบัติดังนี้

5.1.1 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ รับทราบ กำหนดการตรวจสอบ/ตรวจตรา จากผู้ตรวจสอบ/ผู้ตรวจตรา หรือผู้เชี่ยวชาญรับเชิญ

5.1.2 ประธาน คคส. แจ้งให้ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. และอธิการบดีทราบ

5.1.3 ประธาน คคส. มอบหมายให้กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ คคส. เตรียมความพร้อม รับการตรวจสอบ/ตรวจตรา

5.2 เตรียมรับการตรวจสอบ/ตรวจตรา ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. ดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 ทำบันทึกข้อความและหนังสือราชการเชิญผู้เกี่ยวข้อง โดยแจ้งกำหนดการตรวจสอบ/ตรวจตรา พร้อมทั้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ/ตรวจตรา

5.2.2 จัดเตรียมเอกสาร โดยตรวจสอบจากใบรายการ คคส. 23-01 และตรวจสอบแฟ้มเอกสาร จัดเก็บถูกต้องหรือไม่ ดังนี้

5.2.2.1 อัตตประวัติและประวัติการฝึกอบรมของกรรมการ

5.2.2.2 ระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม

5.2.2.3 บันทึกการยื่นขออนุมัติโครงการวิจัย

5.2.2.4 แฟ้มโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่

5.2.2.5 บันทึกประเมินโครงการวิจัย

5.2.2.6 จดหมายแจ้งผลการพิจารณา

5.2.2.7 บันทึกการสื่อสาร

5.2.2.8 การอนุมัติส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

5.2.2.9 รายงานความก้าวหน้า และรายงานสิ้นสุดโครงการวิจัย


5.2.3 จัดเตรียมห้องประชุมและอุปกรณ์

5.3 ระหว่างการตรวจสอบ/ตรวจตรา ปฏิบัติดังนี้

5.3.1 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมในการประชุม

5.3.2 ประธาน คคส. กล่าวต้อนรับและเริ่มการประชุม โดยผู้ตรวจสอบ/ตรวจตราแจ้ง วัตถุประสงค์ และระบุสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ/ตรวจตรา

5.3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ตอบคำถามของผู้ตรวจสอบ/ตรวจตรา และแขกรับเชิญ ด้วยความสุภาพชัดเจน และตรงประเด็น

	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์	RMUTI – IACUC 23/01.0
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	เริ่มใช้ 2 กันยายน 2562
	การตรวจสอบและการตรวจตรา	หน้า 129 ของ 129 หน้า

5.3.4 ค้นหาและจัดเตรียมข้อมูลหรือเพิ่มเอกสารที่ผู้ตรวจสอบ/ตรวจตราร้องขอ โดยดำเนินการตามมาตรฐานการรักษาความลับในบท RMUTI - IACUC 22

5.3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จัดบันทึก คำวิจารณ์และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ/ตรวจตราและแขกรับเชิญ

5.4 การสรุปผลการตรวจสอบ/ตรวจตรา

5.4.1 คณะกรรมการฯ นำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบ/ตรวจตราในที่ประชุม และ ดำเนินการอภิปรายเพื่อหาแนวทางและวางแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

5.4.2 ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.4.3 มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะในที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5.5 การเก็บรักษา รายงานสรุปผลการตรวจสอบ/ตรวจตรา

ผู้ช่วยเลขานุการ คคส. มีหน้าที่เก็บรักษา รายงานสรุปผลการตรวจสอบ/ตรวจตรา ของ ผู้ตรวจสอบ/ตรวจตรา ในแฟ้ม “เอกสารสำคัญ/การประชุม”

6. ภาคผนวก

6.1 คคส. 23-01 รายการสำหรับเตรียมรับการตรวจสอบ/ตรวจตรา

7. เอกสารอ้างอิง



รายการภาคผนวกประกอบวิธีดำเนินการมาตรฐาน

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

รหัส	ท้ายบทที่	ชื่อเรื่อง
คกส. 01-01	RMUTI – IACUC 01	รายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน
คกส. 01-02	RMUTI – IACUC 01	แม่แบบวิธีดำเนินการมาตรฐาน
คกส. 01-03	RMUTI – IACUC 01	บันทึกประวัติการปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน
คกส. 01-04	RMUTI – IACUC 01	บันทึกรายชื่อผู้รับวิธีดำเนินการมาตรฐาน
คกส. 01-05	RMUTI – IACUC 01	คำร้องขอปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน
คกส. 02-01	RMUTI – IACUC 02	ปกแนวปฏิบัติ
คกส. 02-02	RMUTI – IACUC 02	สมุดบันทึกการแจกจ่ายเอกสารแนวปฏิบัติ
คกส. 04-01	RMUTI – IACUC 04	ข้อตกลงการรักษาความลับของโครงการวิจัยและการ ขัดแย้งทางผลประโยชน์
คกส. 04-02	RMUTI – IACUC 04	ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ได้รับเชิญเข้าเยี่ยม สังเกตการณ์การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการ เลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
คกส. 04-03	RMUTI – IACUC 04	ข้อตกลงรักษาความลับสำหรับผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร จากสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา
คกส. 05-01	RMUTI – IACUC 05	แบบบันทึกการเข้าฝึกอบรม
คกส. 06-01	RMUTI – IACUC 06	แบบรายงานความเห็นของที่ปรึกษา
คกส. 07-01	RMUTI – IACUC 07	รายการตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย ที่ จะนำเข้าพิจารณา
คกส. 08-01	RMUTI – IACUC 08	แบบฟอร์มขออนุมัติใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอน
คกส. 08-02	RMUTI – IACUC 08	แบบบันทึกความเห็นในการพิจารณาส่วนแก้ไข เพิ่มเติมโครงการวิจัยคณะกรรมการกำกับดูแลการ เลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์โดย กระบวนการเร่งด่วน
คกส. 09-01	RMUTI – IACUC 09	บันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้สัตว์
คกส. 09-02	RMUTI – IACUC 09	เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์เพื่อ งานทางวิทยาศาสตร์

รหัส	ท้ายบทที่	ชื่อเรื่อง
คกส. 09-03	RMUTI – IACUC 09	แนวทางเพิ่มเติมสำหรับกรรมการในการพิจารณาโครงการวิจัย
คกส. 09-04	RMUTI – IACUC 09	แบบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการฯ
คกส. 09-05	RMUTI – IACUC 09	ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์
คกส. 09-06	RMUTI – IACUC 09	แบบเอกสารแสดงรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
คกส. 10-01	RMUTI – IACUC 10	แบบประเมินผลการทบทวนซ้ำ
คกส. 11-01	RMUTI – IACUC 11	แบบฟอร์มขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
คกส. 12-01	RMUTI – IACUC 12	แบบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)
คกส. 13-01	RMUTI – IACUC 13	รายงานปิดโครงการวิจัย (Close Study Report)
คกส. 14-01	RMUTI – IACUC 14	บันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด
คกส. 15-01	RMUTI – IACUC 15	แบบคำขอยุติโครงการวิจัย
คกส. 16-01	RMUTI – IACUC 16	Checklist of a Monitoring Visit
คกส. 17-01	RMUTI – IACUC 17	ระเบียบวาระการประชุม
คกส. 17-02	RMUTI – IACUC 17	แบบบันทึกรายงานการประชุม
คกส. 19-01	RMUTI – IACUC 19	แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร
คกส. 21-01	RMUTI – IACUC 21	แบบคำขอค้นเพิ่มเอกสาร
คกส. 21-02	RMUTI – IACUC 21	แบบบันทึกขอค้นเอกสาร
คกส. 22-01	RMUTI – IACUC 22	สมุดบันทึกคำขอสำเนาเอกสาร
คกส. 22-02	RMUTI – IACUC 22	แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสารต้นฉบับ
คกส. 23-01	RMUTI – IACUC 23	รายการสำหรับเตรียมรับการตรวจสอบ/ ตรวจตรา
	แนบท้ายภาคผนวก	นิยามศัพท์ที่ใช้ในวิธีดำเนินการมาตรฐาน
	แนบท้ายภาคผนวก	บันทึกข้อความอนุมัติ วิธีดำเนินการมาตรฐาน



รายการวิธีดำเนินการมาตรฐาน

รหัส	บทที่	ชื่อบท
		การเตรียมวิธีดำเนินการมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 01	1	การเขียน การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม วิธีดำเนินการมาตรฐาน สำหรับกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 02	2	การจัดทำแนวทางปฏิบัติ
		องค์ประกอบคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 03	3	โครงสร้างและหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 04	4	ข้อตกลงรักษาความลับและผลประโยชน์ทับซ้อน
RMUTI - IACUC 05	5	การฝึกอบรมบุคลากรและคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 06	6	การเลือกที่ปรึกษาอิสระ
		การพิจารณาครั้งแรก
RMUTI - IACUC 07	7	การจัดการโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณา
RMUTI - IACUC 08	8	การพิจารณาแบบเร่งพิเศษ
RMUTI - IACUC 09	9	การพิจารณาโครงการวิจัยใหม่ในที่ประชุม
		โครงการวิจัยที่แก้ไขเพิ่มเติม การทบทวนรายงานความก้าวหน้าและรายงานสิ้นสุดโครงการ
RMUTI - IACUC 10	10	การพิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับมา
RMUTI - IACUC 11	11	การพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
RMUTI - IACUC 12	12	การจัดการการทบทวนพิจารณาต่อเนื่องของโครงการวิจัย
RMUTI - IACUC 13	13	การทบทวนพิจารณารายงานปิดโครงการ
		การติดตามการดำเนินการวิจัย
RMUTI - IACUC 14	14	มาตรการกับการเบี่ยงเบน ผ่าฝืนโครงการวิจัย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด
RMUTI - IACUC 15	15	การจัดการยุติโครงการวิจัย

รหัส	บทที่	ชื่อบท
		การตรวจเยี่ยม
RMUTI - IACUC 16	16	การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์
		การเตรียมวาระการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม
RMUTI - IACUC 17	17	การเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุมและบันทึก รายงาน
RMUTI - IACUC 18	18	การประชุมนัดพิเศษ
RMUTI - IACUC 19	19	บันทึกการติดต่อสื่อสาร
		การบริหารจัดการเอกสาร
RMUTI - IACUC 20	20	การเก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่
RMUTI - IACUC 21	21	การเก็บและการค้นเอกสารโครงการวิจัย
RMUTI - IACUC 22	22	การชำระไว้ซึ่งการรักษาความลับเอกสาร
		การประเมินคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์
RMUTI - IACUC 23	23	การตรวจสอบและตรวจตราคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

รายการแนวปฏิบัติ

รหัส	หัวข้อ
	แนวปฏิบัติสำหรับนักวิจัย



แม่แบบวิธีดำเนินการมาตรฐาน

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	RMUTI - IACUC xx/yy.w
	บทที่... ชื่อบทที่สื่อความและเข้าใจง่าย	หน้า xx ของ yy หน้า

ชื่อบท

	ฉบับที่ 1 พ.ศ.	
เตรียมโดย		
วันที่		
ทบทวนโดย		
วันที่		
อนุมัติโดย		
ตำแหน่ง		
วันที่อนุมัติ		
การแก้ไข		
เหตุผลที่แก้ไข		

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. ความรับผิดชอบ
4. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน
5. รายละเอียดการปฏิบัติ
6. ภาคผนวก
7. เอกสารอ้างอิง

ความหมายของแต่ละหัวข้อ

1. วัตถุประสงค์

สรุปและอธิบายวัตถุประสงค์ของการทำวิธีดำเนินการมาตรฐาน

2. ขอบเขต

แสดงกรอบกิจกรรมที่ครอบคลุมในวิธีดำเนินการมาตรฐาน

3. ความรับผิดชอบ

อ้างอิงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกิจกรรมที่ระบุในวิธีดำเนินการมาตรฐาน

4. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน

แบ่งขั้นตอนการดำเนินการมาตรฐานและเรียงเป็นลำดับให้เข้าใจง่ายและระบุผู้รับผิดชอบหรือตำแหน่งผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

แสดงรายละเอียดการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนโดยย่อ ใช้ประโยคหรือวลีที่ชัดเจน ตัดแบ่งประโยคที่ยาวให้เป็นประโยคสั้น

6. ภาคผนวก

รวมถึง (1) เอกสารอธิบายเพิ่มเติมหรือทำให้ข้อความซับซ้อนชัดเจนขึ้น แนะนำให้ใช้ “การยกตัวอย่าง” เพื่อหลีกเลี่ยงข้อความที่ยากจะเข้าใจ (2) แม่แบบเอกสาร (3) แบบฟอร์มต่าง ๆ

7. เอกสารอ้างอิง

แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ใช้ในวิธีดำเนินการมาตรฐาน



บันทึกประวัติการปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน

SOP.....

ผู้จัดทำ	ฉบับที่	วันที่	แสดงการแก้ไขหลัก
ชื่อ	01.0	วัน/เดือน/ปี	ฉบับสมบูรณ์
ชื่อ		วัน/เดือน/ปี	
ชื่อ		วัน/เดือน/ปี	
ชื่อ		วัน/เดือน/ปี	



บันทึกรายชื่อผู้รับวิธีดำเนินการมาตรฐาน

ลำดับที่	ชื่อผู้รับ	ตำแหน่ง/ ความ เกี่ยวข้อง*	จำนวน	ลายเซ็น	วันที่

* หมายถึง เป็นกรรมการ/ เจ้าหน้าที่/ ผู้บริหาร



คำร้องขอปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน

โปรดกรอกแบบคำขอนี้เมื่อพบว่าวิธีดำเนินการมาตรฐานมีปัญหาหรือบกพร่องและเก็บไว้กับวิธีดำเนินการมาตรฐานจนกว่าจะได้รับฉบับปรับปรุงแก้ไขที่อนุมัติแล้วมาแทนที่

AEC/...../.....		
ชื่อบท:		
ข้อปัญหาหรือข้อบกพร่อง:		
เสนอโดย:	วัน/เดือน/ปี:	
สำหรับประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์		
ปรึกษาหารือกับ:		
จำเป็นต้องปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน:	<input type="checkbox"/> จำเป็น	<input type="checkbox"/> ไม่จำเป็น
เร่งด่วนหรือไม่:	<input type="checkbox"/> เร่งด่วน	<input type="checkbox"/> ไม่เร่งด่วน
ถ้าจำเป็นจะมอบหมายให้ใครดำเนินการ?		
ถ้าไม่จำเป็นโปรดอธิบายเหตุผล?		
ลงนาม:		
ประธาน:		
วันที่:		



วิธีดำเนินการมาตรฐาน
Standard Operating Procedures

ของ
คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ฉบับที่ X
พ.ศ. YYYY

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อตกลงการรักษาความลับของโครงการวิจัยและการขัดแย้งทางผลประโยชน์
(Confidentiality/ Conflict of Interest Agreement)

ข้าพเจ้า.....ในฐานะที่เป็นกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์/ ที่ปรึกษา ตกลงที่จะไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เปิดเผยข้อมูลนี้ต่อบุคคลที่สาม (นอกเหนือไปจากที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่) รวมทั้งไม่ทำสำเนาหรือทำซ้ำข้อมูลเหล่านี้ในทุกวิธีการ เว้นแต่ในส่วนที่ต้องกระทำเนื่องจากกฎหมาย ข้อบังคับหรือคำสั่งศาล หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ข้อมูลที่เป็นความลับและส่วนบุคคล หมายถึงข้อมูลหรือวัสดุต่าง ๆ ซึ่งจัดเตรียมไว้โดยผู้วิจัย ผู้สนับสนุนการวิจัย ในความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาทบทวนของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ไม่ว่าจะเป็นการปรากฏในรูปของลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจา รวมถึง (แต่ไม่จำกัดไว้เพียงเท่านั้น) ข้อมูลทางเทคนิค วิทยาศาสตร์ การเงิน ยุทธศาสตร์ การตลาด สินค้า ข้อมูลที่เป็นความลับและส่วนบุคคลยังรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนและข้อมูลเกี่ยวกับฐานะเงินเดือน ขั้นตอนทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและรหัส ลายชื่อและสิทธิประโยชน์ ข้อมูลทางการเมือง แผนการและโครงการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ ข้อมูลที่เป็นความลับและส่วนบุคคล หมายถึงข้อมูลที่กล่าวมาแม้ว่าจะไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ในการประชุมแต่ละครั้งหรือโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ข้าพเจ้าตกลงที่จะทำลายหรือส่งคืนเอกสารซึ่งจัดส่งมาให้ข้าพเจ้าหรือดำเนินการโดยข้าพเจ้าซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของข้าพเจ้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าการละเมิดข้อตกลงจะทำความเสียหายอย่างฉับพลันและไม่อาจเยียวยาได้ ให้เกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ข้าพเจ้าเข้าใจว่าเป็นหน้าที่ที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ต่อไป แม้ว่าการปฏิบัติหน้าที่จะสิ้นสุดลง ทางคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อตกลงอันเป็นเหตุมาจากเงื่อนไขของกฎหมาย ข้อกำหนดหรือธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ข้าพเจ้าเข้าใจว่าการนำโครงการวิจัยใด ๆ ไปเป็นกรณีศึกษาในการประชุมใด ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาด้านจรรยาบรรณ การใช้สัตว์ สามารถกระทำได้ภายใต้การรักษาความลับโดยไม่มี การบ่งชี้ถึงผู้วิจัย การเสียหายต่อการดำเนินการวิจัยของเจ้าของโครงการวิจัย และสิทธิประโยชน์จากโครงการวิจัย และหากจำเป็นที่จะต้องแจกจ่ายเป็นเอกสารกรณีศึกษา ต้องดัดแปลงเพื่อรักษาความลับดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ข้าพเจ้าเข้าใจว่าเอกสารที่นำไปเป็นกรณีศึกษาต้องขอความเห็นชอบจากเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้าพเจ้าทราบว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบายว่า.....
ไม่สามารถร่วมพิจารณาตัดสินอนุมัติการวิจัยใด ๆ ที่.....ท่านนั้นมีความ
ขัดแย้งทางผลประโยชน์เว้นแต่จะเพียงให้ข้อมูลตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอข้าพเจ้า ผู้ลงนามท้ายเอกสารนี้
จะเปิดเผยต่อประธานกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยทันที หากข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์กับข้อเสนอโครงการวิจัยใด ๆ ที่ยื่นเสนอขอรับ
การพิจารณาจากคณะกรรมการฯ และจะเว้นจากการอภิปรายหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัย
นั้นอันส่อไปทางเอื้อประโยชน์แก่โครงการ และจะไม่ร่วมลงมติตัดสินโครงการนั้น

ข้าพเจ้า.....ได้อ่านและยอมรับข้อความและเงื่อนไขในข้อตกลงนี้

ลงนาม.....

(.....)

กรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
/ ที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ

วันที่.....

ลงนามพยาน.....

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

วันที่.....



ข้อตกลงรักษาความลับ
สำหรับผู้ได้รับเชิญเข้าเยี่ยมสังเกตการณ์การประชุม

ข้าพเจ้า.....เข้าใจดีว่า ข้าพเจ้าได้รับเชิญให้เข้าเยี่ยม
สังเกตการณ์การประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในฐานะผู้
สังเกตการณ์ ในวันที่.....ครั้งที่.....ในระหว่างการประชุม
อาจมีการเปิดเผยหรือปรึกษาหารือข้อมูลที่เป็นความลับ โดยการลงนามในเอกสารนี้ ข้าพเจ้าตกลงที่จะเก็บ
รักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็นความลับ

.....
(.....)

ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่.....

.....
(.....)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วันที่.....



ข้อตกลงรักษาความลับ
สำหรับผู้ร้องขอสำเนาเอกสาร

ข้าพเจ้า.....ในฐานะที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการกำกับดูแลการ
เลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เข้าใจดีว่าสำเนาเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับจากสถาบันวิจัยและพัฒนา
งานวิจัยและพัฒนา เป็นเอกสารที่ต้องรักษาความลับ ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลเหล่านั้นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้ง
ให้แก่ กรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำหรือให้เอกสาร
เหล่านี้ต่อผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
โดยการลงนามในเอกสารนี้ ข้าพเจ้าตกลงที่จะเก็บรักษาและรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็น
ความลับ

รายการสำเนาเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับจากสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา ดังนี้

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

.....
(.....)

ผู้รับเอกสาร

วันที่.....

.....
(.....)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วันที่.....



แบบรายงานความเห็นของที่ปรึกษา

ชื่อที่ปรึกษา:		เบอร์โทรศัพท์:
		อีเมล:
รหัสโครงการวิจัย:		ผู้วิจัยหลัก:
ชื่อโครงการวิจัย:		
1	ที่มาของโครงการวิจัย: <input type="checkbox"/> ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ:
2	หลักการและเหตุผล: <input type="checkbox"/> ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ:
3	การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง: <input type="checkbox"/> ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ:
4	วัตถุประสงค์: <input type="checkbox"/> ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ:
5	วิธีดำเนินการวิจัย (Study procedure): <input type="checkbox"/> ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ:
6	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	ข้อเสนอแนะ:

7	เหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้สัตว์: <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	ข้อเสนอแนะ:
8	ชนิดและจำนวนสัตว์ที่ใช้: <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	ข้อเสนอแนะ:
9	การดูแลรักษาสัตว์ไม่ให้ทรมาน: <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	ข้อเสนอแนะ:
สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ:		
ลงนามที่ปรึกษา:		วันที่:



รายการตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัย/ แผนการเรียนการสอน

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	บันทึกนำเสนอถึงประธานคณะกรรมการฯ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดี/ หน่วยงาน			
2	แบบฟอร์มขออนุมัติวิจัยในสัตว์ - กรอกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว - มีลายเซ็นครบถ้วน			
3	ข้อเสนอโครงการวิจัยที่สมบูรณ์ (Full Research Protocol) รายละเอียดในโครงการวิจัยขึ้นอยู่กับรูปแบบการวิจัย			
4	อัตตประวัติปัจจุบันของผู้วิจัยหลัก และผู้ร่วมวิจัย			
5	ใบอนุญาตใช้สัตว์			
6	หน้างบประมาณ (ถ้ามี)			

ลงลายมือชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
วันที่.....

หมายเหตุ: เมื่อตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โปรดแนบรายการตรวจสอบเอกสารมาพร้อมกับโครงการวิจัยทุกครั้ง



แบบฟอร์มขออนุมัติใช้สั้วเพื่อการเรียนการสอน

1. วันที่ยื่นคำขออนุญาต.....
วันที่คาดว่าจะเริ่มใช้สั้ว.....

2. คณะผู้ทำการสอน
ชื่อ - สกุล (อาจารย์ผู้สอน).....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....อีเมล.....

3. รายชื่อผู้ร่วมสอนหรือควบคุมการใช้สั้วในการเรียนการสอน

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ ตำแหน่ง	ประสบการณ์ในการใช้ สั้วทดลองเพื่อการเรียน การสอนในหัวข้อนี้	จำนวนปี
		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	

4. รายวิชา.....สำหรับนักศึกษาระดับปริญญา.....
คณะ.....ภาคการศึกษา.....

5. วัตถุประสงค์ของการใช้สั้วในการเรียนการสอน
.....
.....
.....

6. วิธีทดลองกับสั้วโดยย่อ โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดสารหรือยาที่ใช้ วิธีการให้ยาสลบ การจับหรือตรึง
สั้ว จำนวนเลือดที่เจาะ ถ้าเป็นการผ่าตัดต้องบอกเทคนิคปลอดภัย จุดที่ผ่าตัด วิธีผ่าตัด เย็บแผลและการให้
ยาระงับปวด
.....
.....
.....

7. การใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอนนี้เป็น

- ครั้งแรกของภาควิชา
- เคยใช้มาก่อน เริ่มปี พ.ศ.....

8. กรณาระบุชนิด ปริมาณของสัตว์ที่ต้องการใช้

- 8.1 ชนิด กระต่าย โค หนู (ระบุชนิด).....
- ปลา หมู อื่น ๆ (ระบุ).....
- 8.2 เพศ เพศผู้ อายุ..... น้ำหนัก.....
- เพศเมีย อายุ..... น้ำหนัก.....
- 8.3 จำนวนสัตว์ที่ใช้ในการศึกษารวมทั้งหมด.....ตัว/ ครั้ง รวม.....ตัว

9. กรุณาแจ้งเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องใช้สัตว์ในการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

10. แหล่งที่มาของสัตว์

- เพาะขยายพันธุ์ขึ้นใช้เองในที่.....
- สั่งซื้อจากสำนักสัตว์ทดลองแห่งชาติ
- สั่งซื้อจากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ต่างประเทศ
- ได้บริการจากหน่วยงานอื่นภายในประเทศ (ระบุ).....

11. คุณภาพของสัตว์จากแหล่งผลิต

- มีหลักฐานแสดงสืบสายพันธุ์ และความคงที่ทางพันธุกรรมของสายพันธุ์ที่ต้องการทดลอง
- มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่าเป็นระบบ Strict Hygienic Conventional
- มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่าเป็นระบบ Specific Pathogens Free
- มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่าเป็นระบบ Germ Free
- ไม่มีหลักฐาน

12. ระบุวิธีการการุณยฆาตและวิธีกำจัดซากสัตว์หลังสิ้นสุดการสอน

.....

.....

.....

.....

13. คำรับรองของ.....(อาจารย์ผู้สอน)

(1) ข้าพเจ้าขอยืนยันว่ากระบวนการสอนที่เสนอมาในแบบฟอร์มนี้สอดคล้องกับระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์สภาวิจัยแห่งชาติ

(2) คณะผู้สอน มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และทักษะที่เหมาะสมกับวิธีการทดลองที่ได้รับมอบหมาย และข้าพเจ้ามั่นใจว่าคณะผู้สอนจะใช้สัตว์อย่างเต็มศักยภาพ

(3) ข้าพเจ้าจะแจ้งหน่วยสัตว์ทดลองทราบทันที กรณีมีผลข้างเคียงอันไม่พึงประสงค์ของการสอน

(4) หากมีวิธีการเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน ข้าพเจ้าจะยื่นขออนุมัติปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการสอนต่อคณะกรรมการฯ

(5) ข้าพเจ้าได้ปรึกษาหน่วยสัตว์ทดลองแล้วว่ามีสถานที่พอเพียงที่จะเลี้ยงสัตว์ สำหรับงานสอนของข้าพเจ้า

(6) ข้าพเจ้าทราบดีว่าการสอนในสัตว์จะเริ่มใช้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์แล้วเท่านั้น

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

ภาควิชา.....

วันที่.....

14. ความเห็นคณบดี

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อเสนอโครงการสอนและขอรับรองว่าจะควบคุมดูแลการสอนนี้ให้ได้ตามข้อกำหนดในจรรยาบรรณใช้สัตว์สภาวิจัยแห่งชาติ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



**แบบบันทึกความเห็นในการพิจารณาส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
โดยกระบวนการเร่งพิเศษ**

ผู้ประเมิน :	
ชื่อหัวหน้าโครงการ :	
ชื่อโครงการวิจัย :	
รหัสโครงการวิจัย :	
ส่วนแก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ :	ฉบับที่ :
Protocol	
การแก้ไขเพิ่มเติม ส่งผลต่อ Replace principle หรือไม่ <input type="checkbox"/> ไม่มีผล <input type="checkbox"/> มีผล	
การแก้ไขเพิ่มเติม ส่งผลต่อ Reduce principle หรือไม่ <input type="checkbox"/> ไม่มีผล <input type="checkbox"/> มีผล	
การแก้ไขเพิ่มเติม ส่งผลต่อ Refine principle หรือไม่ <input type="checkbox"/> ไม่มีผล <input type="checkbox"/> มีผล	
ความเห็นคณะกรรมการ : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> เห็นชอบ หลังจากแก้ไขปรับปรุงส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยตามที่เสนอแนะ <input type="checkbox"/> เลื่อนการพิจารณา เพราะ..... <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
ข้อเสนอแนะ :	

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ทดลองในห้องปฏิบัติการ

เรียน ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า ขอส่งแบบขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ทดลองในห้องปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อแผนงานวิจัย (ถ้ามี) (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้สัตว์ (Information on animal users)

1.1 หัวหน้าโครงการ (Principal Investigator)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ.....

เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์.....

สถานที่ติดต่อที่สะดวก เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

อีเมล.....

1.2 ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย

ชื่อ/นามสกุล	เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์	โทรศัพท์/มือถือ
1.2.1		
1.2.2		
1.2.3		

1.3 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานกับสัตว์

1.3.1 โดยคณะนักวิจัยกล่าวคือ

หัวหน้าโครงการ

ผู้ร่วมงานคนที่ 1.2.1 1.2.2 1.2.3

1.3.2 โดยบุคคลอื่นกล่าวคือ.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

1.4 ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกับสัตว์

1.4.1 หัวหน้าโครงการ

มีประสบการณ์.....ปี ไม่มีประสบการณ์

1.4.2 ผู้ร่วมวิจัย

1.2.1 มีประสบการณ์.....ปี ไม่มีประสบการณ์

1.2.2 มีประสบการณ์.....ปี ไม่มีประสบการณ์

1.2.3 มีประสบการณ์.....ปี ไม่มีประสบการณ์

1.4.3 บุคคลอื่น ใน 1.3.2

มีประสบการณ์.....ปี ไม่มีประสบการณ์

1.5 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติต่อสัตว์ทดลองเคยฝึกอบรมจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลอง

เคย เมื่อ.....หน่วยงานที่จัด.....

ไม่เคย ไม่มีแผนที่จะอบรม มีแผนที่จะอบรม ระบุ.....

1.6 ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้สัตว์ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สัตว์

ไม่มี เพราะ.....

มี ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล.....

1.7 สัตวแพทย์ผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพสัตว์และให้คำปรึกษา

ไม่มี เพราะ.....

มี ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

ใบประกอบโรคเลขที่.....หรือเอกสารอื่นๆ ระบุ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล.....

2. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

2.1 ประเภทของโครงการ

งานวิจัย งานวิทยานิพนธ์ โครงการงาน/โครงการ งานการเรียนการสอน งานบริการทดสอบ

สรุป ขั้นตอน กระบวนการศึกษา/ทดลอง.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.2 ลักษณะงาน

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> สรีระวิทยา/กายวิภาค | <input type="checkbox"/> จุลชีววิทยา | <input type="checkbox"/> พยาธิชีววิทยา |
| <input type="checkbox"/> พิษวิทยา | <input type="checkbox"/> ภูมิคุ้มกันวิทยา | <input type="checkbox"/> พฤติกรรมศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> โภชนาการ | <input type="checkbox"/> ประสาทวิทยา | |
| <input type="checkbox"/> วิทยาการสืบพันธุ์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

2.3 งานทดสอบ

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> อาหาร | <input type="checkbox"/> สมุนไพร | <input type="checkbox"/> เครื่องสำอางค์ |
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> น้ำ | <input type="checkbox"/> สารพิษ |
| <input type="checkbox"/> ยา | <input type="checkbox"/> วินิจฉัยโรค..... | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | | |

2.4 งานชีวผลิตภัณฑ์

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> เอ็นไซม์ | <input type="checkbox"/> แอนติบอดี |
| <input type="checkbox"/> คอมพลิเมนต์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

3. เหตุผลที่ต้องใช้สัตว์

3.1 เหตุผลที่ไม่ใช้วิธีการอื่น หรือสิ่งมีชีวิตอื่นแทนสัตว์ทดลอง.....

.....

.....

.....

3.2 ผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์และผลประโยชน์ทางวิชาการ

3.2.1 สรุปผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์.....

.....

.....

3.2.2 ผลประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ.....

.....

.....

4. สัตว์ที่จะนำมาใช้

ชนิด	หนูแรท	หนูเม้าส์	กระต่าย	อื่นๆ.....
สายพันธุ์					
เพศ					
อายุ					
น้ำหนัก					
จำนวนครั้งที่ใช้ สัตว์					
จำนวนที่ใช้แต่ละ ครั้ง					
แบ่งสัตว์ออกเป็น กี่กลุ่มต่อครั้ง					
แต่ละครั้งเก็บสัตว์ ไว้นานกี่วัน					

5. แหล่งสัตว์

5.1 แหล่งที่มาของสัตว์

- เพาะขยายพันธุ์ขึ้นใช้เองในหน่วยงานคณะหรือสถาบัน (ระบุ).....
- สั่งซื้อจากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ต่างประเทศ (ระบุ).....
- สั่งซื้อจากแหล่งเพาะขยายพันธุ์อื่นๆ ภายในประเทศ (ระบุ).....
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.2 คุณภาพของสัตว์จากแหล่งผลิต มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่า

- มีการสืบสายพันธุ์ และความคงที่ทางพันธุกรรมของสายพันธุ์ที่ต้องการตรวจสอบ
- เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบอนามัยเข้ม
- เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบปลอดเชื้อ
- เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบปลอดเชื้อจำเพาะ
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.3 ศักยภาพของแหล่งผลิต

มีวิธีเพาะขยายพันธุ์ ที่แสดงว่าสามารถเพาะขยายพันธุ์สายพันธุ์ของสัตว์ที่ต้องการได้ทุกรูปแบบของเพศ อายุ น้ำหนัก และจำนวนตามที่ต้องการ

- สามารถจัดบริการส่งตามมาตรฐานการขนส่งสัตว์สากล
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.4 ดำเนินการขออนุญาตครอบครอง และการเคลื่อนย้ายสัตว์ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

.....

5.5 ดำเนินการเคลื่อนย้ายสัตว์ถูกต้องตามหลักวิชาการ ระบุวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

.....

6. การเลี้ยงสัตว์

6.1 ผู้เลี้ยงสัตว์ทดลอง

- เลี้ยงโดยคณะนักวิจัย ระบุผู้เลี้ยง.....
- เลี้ยงโดยหน่วยงานภายในคณะ ระบุผู้เลี้ยง.....
- เลี้ยงโดยผู้อื่น โดยหน่วยงานที่เลี้ยงคือ.....ระบุผู้เลี้ยง.....
- ไม่ได้เลี้ยง เพราะนำมาจากแหล่งผลิตแล้วทำการทดลองทันที

6.2 การตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และการจัดการเลี้ยงสัตว์

ระบุหน่วยงาน/สถานที่เลี้ยงและดูแลสัตว์ทดลองตลอดโครงการ คือ.....

.....

- ตรวจสอบแล้วพบว่า
 - มีความพร้อมและสามารถจัดการได้ตามความต้องการที่ผ่านระบุไว้ทุกประการ
 - อื่นๆ ระบุ.....

ยังไม่ได้ตรวจสอบ เพราะ.....

6.3 กรณีที่ใช้สัตว์ทดลองของหน่วยงานอื่น

- ได้รับอนุญาตให้ใช้สัตว์จากหน่วยงาน/เจ้าของสัตว์ข้างต้นแล้ว
- ยังไม่ได้รับอนุญาต เพราะ.....

6.4 มาตรฐานการเลี้ยง

- อนามัยเข้ม ปลอดภัยจำเพาะ
- ปลอดภัยสมบูรณ์ อื่นๆ (ระบุ).....

6.5 สภาพแวดล้อมบริเวณเลี้ยงสัตว์

อุณหภูมิ.....ความชื้นสัมพัทธ์.....

แสงสว่าง.....การถ่ายเทอากาศ.....

อัตราส่วนแสงสว่างกลางวันกับกลางคืน.....

6.6 กรง

ชนิด กรง ระบุ.....

ขนาด กรง ระบุ.....

จำนวนสัตว์ต่อกรง/คอก.....ตัว

6.7 อาหาร

6.7.1 ประเภทอาหาร

- อาหารเม็ดยาจากโรงงาน อาหารปลอดเชื้อ
- อาหารปนผลิตเองสูตรพิเศษ อื่นๆ

6.7.2 การให้อาหาร

- ให้อาหารในอัตราปกติมีกินตลอดเวลา
- มีกำหนดเวลาและปริมาณอาหาร ให้อย่างไร (ระบุ).....
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.8 น้ำดื่ม

6.8.1 ประเภทน้ำดื่ม

- น้ำปลอดเชื้อ น้ำบาดาล น้ำประปา
- กรองตะกอน น้ำสระ/น้ำผิวดิน อื่นๆ (ระบุ)

6.8.2 การให้น้ำดื่ม

- มีน้ำดื่มตลอดเวลา
- โดยวิธีให้น้ำอัตโนมัติ
- โดยบรรจุน้ำในขวดมีจุกและหลอด
- โดยวิธีการอื่นๆ.....
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.9 วัสดุรองนอน

- ใช้วัสดุรองนอน ไม่ใช้วัสดุรองนอน (ข้ามไปตอบข้อ 6.10)

6.9.1 ลักษณะวัสดุรองนอน

- วัสดุรองนอนปลอดเชื้อ วัสดุรองนอนไม่ปลอดเชื้อ
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.9.2 ประเภทวัสดุรองนอน

- ขี้กบ ขี้เลื่อย กระดาษ
- วัสดุอื่นๆ (ระบุ).....

6.9.3 การเปลี่ยนวัสดุรองนอน

- เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุก 2 หรือ 3 วัน
- เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุกสัปดาห์
- นานกว่า 1 สัปดาห์ คือ ทุกๆ.....
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.10 การทำความสะอาดกรง คอกสัตว์

- ทุกวัน โดยวิธี.....
- ทุกสัปดาห์ โดยวิธี.....
- ทุกเดือน โดยวิธี.....
- อื่นๆ (ระบุ).....

7.วิธีในการปฏิบัติกรกับสัตว์

7.1 วิธีการที่ท่านต้องนำมาใช้ปฏิบัติกับสัตว์ในโครงการ

- การจับและควบคุมสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....
.....
.....
- การทำเครื่องหมายบนตัวสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....
.....
.....
- การแยกเพศ ระบุวิธีปฏิบัติ.....
.....
.....
- การสลบสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ ชนิดยาปริมาณและวิธีการใช้.....
.....
.....
- การทำให้สัตว์ตาย ระบุวิธีปฏิบัติ.....
.....
.....
- การทำการผ่าตัด ระบุวิธีปฏิบัติโดยละเอียด.....
.....
.....

7.2 สารหรือเชื้อโรคนำมาใช้กับสัตว์และผลกระทบที่มีต่อสัตว์

สารหรือเชื้อโรคนำมาใช้กับสัตว์	ผลกระทบที่อาจมีต่อสัตว์	วิธีการป้องกัน

7.3 การให้สาร ปริมาณ และบริเวณที่ใช้ในโครงการ

- 7.3.1 ให้ทางปาก ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- 7.3.2 การฉีด ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

บริเวณที่ฉีด

- Subcutaneous บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intramuscular บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intraperitoneal ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intravenous เส้นเลือดที่ใช้.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- อื่นๆ.....ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

7.4 การเก็บตัวอย่าง

7.4.1 การเก็บตัวอย่างเลือดที่ใช้ในโครงการ กรณีใช้ยาสลับให้ระบุใช้ยาสลับอะไร

- Mixed blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลับ.....
- Venous blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลับ.....
- Arterial blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลับ.....
- Cardiac puncture ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง

กรณีที่ไม่ต้องการให้สัตว์ตายหลังการเจาะเลือด ระบุชื่อยาสลับที่ใช้.....

.....

.....

7.4.2 ตัวอย่างอื่นๆ ระบุรายละเอียดพอสังเขป.....

.....

7.5 วิธีการที่เลือกใช้ในการกำจัดสัตว์ทดลองเมื่อสิ้นสุดการทดลอง

การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบโดยวิธีการ.....

จำหน่าย เลี้ยงตามเดิม ปล่อยคืนแหล่งที่อยู่อาศัยเดิม

อื่นๆ (ระบุ).....

7.6 การทำลายซากสัตว์เมื่อสิ้นสุดการทดลอง

เผาทำลาย โดย ใช้เตาเผา เผาตามธรรมชาติ

ไม่มีการทำลายซากเพราะ ไม่ได้ฆ่าสัตว์ อื่นๆ (ระบุ).....

ผังกลบ

อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่ได้เสนอไว้ในโครงการไม่ปล่อยปละละเลยดูแล ให้น้ำและอาหารในปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการ เข้มงวดกวดขันในการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่กระจายของเชื้อตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ และขอรับรองว่าจะใช้สัตว์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตและศีลธรรมตามหลักศาสนา ตลอดจนยินดีให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบันติดตามและตรวจสอบได้

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตใช้สัตว์ทดลอง ประกอบด้วย

- 1.หนังสือบันทึกข้อความขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ทดลองในห้องปฏิบัติการ พร้อมสำเนา จำนวน 3 ชุด
- 2.สำเนาข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ชุด
- 3.ผู้ขออนุญาตใช้สัตว์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

และคณะกรรมการฯ พิจารณาได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่เลี้ยงในฟาร์ม

เรียน ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า ขอส่งแบบขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่เลี้ยงในฟาร์ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อแผนงานวิจัย (ถ้ามี) (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้สัตว์ (Information on animal users)

1.1 หัวหน้าโครงการ (Principal Investigator)

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ.....

เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์.....

สถานที่ติดต่อที่สะดวก เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

อีเมล.....

1.2 ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย

ชื่อ/นามสกุล	เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์	โทรศัพท์/มือถือ
1.2.1		
1.2.2		
1.2.3		

1.3 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานกับสัตว์

1.3.1 โดยคณะนักวิจัยกล่าวคือ

หัวหน้าโครงการ

ผู้ร่วมงานคนที่ 1.2.1 1.2.2 1.2.3

1.3.2 โดยบุคคลอื่นกล่าวคือ.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

2.2 ลักษณะงาน

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> สรีระวิทยา/กายวิภาค | <input type="checkbox"/> จุลชีววิทยา | <input type="checkbox"/> พยาธิชีววิทยา |
| <input type="checkbox"/> พิษวิทยา | <input type="checkbox"/> ภูมิคุ้มกันวิทยา | <input type="checkbox"/> พฤติกรรมศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> โภชนาการ | <input type="checkbox"/> ประสาทวิทยา | |
| <input type="checkbox"/> วิทยาการสืบพันธุ์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

2.3 งานทดสอบ

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> อาหาร | <input type="checkbox"/> สมุนไพร | <input type="checkbox"/> เครื่องสำอางค์ |
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> น้ำ | <input type="checkbox"/> สารพิษ |
| <input type="checkbox"/> ยา | <input type="checkbox"/> วินิจฉัยโรค..... | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | | |

2.4 งานชีวผลิตภัณฑ์

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> เอ็นไซม์ | <input type="checkbox"/> แอนติบอดี |
| <input type="checkbox"/> คอมพลิเมนต์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

3. เหตุผลที่ต้องใช้สัตว์

3.1 เหตุผลที่ไม่ใช้วิธีการอื่น หรือสิ่งมีชีวิตอื่นแทนสัตว์ทดลอง.....

.....

.....

.....

3.2 ผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์และผลประโยชน์ทางวิชาการ

3.2.1 สรุปผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์.....

.....

.....

3.2.2 ผลประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ.....

.....

.....

4. สัตว์ที่จะนำมาใช้

ชนิด	โค	กระบือ	สุกร	เป็ด	ไก่	แพะ	แกะ
สายพันธุ์										
เพศ										
อายุ										
น้ำหนัก										
จำนวนครั้ง ที่ใช้สัตว์										
จำนวนที่ใช้ แต่ละครั้ง										
แบ่งสัตว์ ออกเป็นกี่ กลุ่มต่อครั้ง										
แต่ละครั้ง เก็บสัตว์ไว้ นานกี่วัน										

5. แหล่งสัตว์

5.1 แหล่งที่มาของสัตว์

- เพาะขยายพันธุ์ขึ้นใช้เองในหน่วยงานคณะหรือสถาบัน (ระบุ).....
- ซื้อ/ เช่า จากฟาร์ม (ระบุ).....
- จับมาจากธรรมชาติ/จากป่า (ระบุ).....
- ได้มาจากชาวบ้าน วัด หรือมีผู้บริจาค (ระบุ).....
- สั่งซื้อจากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ต่างประเทศ
- ได้บริการจากหน่วยงานอื่นภายในประเทศ
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.2 คุณภาพของสัตว์จากแหล่งผลิต มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่า

- มีการสืบสายพันธุ์ และความคงที่ทางพันธุกรรมของสายพันธุ์ที่ต้องการตรวจสอบ
- เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบอนามัยเข้ม เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบปลอดเชื้อจำเพาะ
- เป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบปลอดเชื้อ อื่นๆ (ระบุ).....

5.3 ศักยภาพของแหล่งผลิต

- มีวิธีเพาะขยายพันธุ์ ที่แสดงว่าสามารถเพาะขยายพันธุ์สายพันธุ์ของสัตว์ที่ต้องการได้ทุกรูปแบบของเพศ อายุ น้ำหนัก และจำนวนตามที่ต้องการ
- สามารถจัดส่งตามมาตรฐานการขนส่งสัตว์สากล
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.4 ดำเนินการขออนุญาตครอบครอง และการเคลื่อนย้ายสัตว์ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

5.5 ดำเนินการเคลื่อนย้ายสัตว์ถูกต้องตามหลักวิชาการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

6. การเลี้ยงสัตว์

6.1 ผู้เลี้ยงสัตว์ทดลอง

- เลี้ยงโดยคณະนักวิจัย ระบุผู้เลี้ยง.....
- เลี้ยงโดยหน่วยงานภายในคณะ ระบุผู้เลี้ยง.....
- เลี้ยงโดยผู้อื่น โดยหน่วยงานที่เลี้ยงคือ..... ระบุผู้เลี้ยง.....
- ไม่ได้เลี้ยง เพราะนำมาจากแหล่งผลิตแล้วทำการทดลองทันที
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.2 การตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และการจัดการเลี้ยงสัตว์

ระบุหน่วยงาน/สถานที่เลี้ยงและดูแลสัตว์ทดลองตลอดโครงการ คือ.....

.....

- ตรวจสอบแล้วพบว่า
 - มีความพร้อมและสามารถจัดการได้ตามความต้องการที่ท่านระบุไว้ทุกประการ
 - อื่นๆ ระบุ.....

ยังไม่ได้ตรวจสอบ เพราะ.....

6.3 การขออนุญาตเลี้ยงสัตว์ที่หน่วยงานต่างๆ

- ท่านต้องการสัตว์ที่เลี้ยงโดยฟาร์มของมหาวิทยาลัย
 - ได้รับอนุญาตให้ใช้สัตว์จากฟาร์มเพื่อการทดลองแล้ว
 - ยังไม่ได้รับอนุญาตเพราะ.....
- ท่านต้องการนำสัตว์จากภายนอกเข้าไปเลี้ยงในฟาร์มของมหาวิทยาลัย
 - ได้รับอนุญาตให้นำสัตว์จากฟาร์มอื่นเพื่อนำเข้ามาเลี้ยงในฟาร์มของมหาวิทยาลัยแล้ว

ระเบียบวิธีปฏิบัติ วิธีการเคลื่อนย้ายสัตว์เข้าฟาร์ม (พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....

ยังไม่ได้รับอนุญาตเพราะ.....

.....

- กรณีที่จะให้หน่วยงานอื่นเลี้ยงสัตว์ ให้ระบุหน่วยงานให้ชัดเจน.....
 - ได้รับอนุญาตให้ใช้สัตว์จากหน่วยงาน/เจ้าของสัตว์ข้างต้นแล้ว
 - ยังไม่ได้รับอนุญาตเพราะ.....

6.4 มาตรฐานการเลี้ยง

- อนามัยเข้ม ปลอดภัยจำเพาะ
- ปลอ่ยเลี้ยง เช่น ในฟาร์ม เป็นต้น อาศัยอยู่ตามธรรมชาติ
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.5 ลักษณะฟาร์ม

- ฟาร์มเปิด ขนาดพื้นที่เลี้ยง กว้างยาว (เมตร).....จำนวนที่เลี้ยง.....
 - แยกสัตว์เลี้ยงแต่ละชนิด เลี้ยงรวมกับสัตว์ชนิดอื่น
 - อื่นๆ (ระบุ).....
- ฟาร์มปิด จำนวน.....โรงเรือน ขนาดโรงเรือน กว้างยาว (เมตร).....จำนวนที่เลี้ยงต่อรุ่น.....
 - อื่นๆ (ระบุ).....

6.6 สภาพแวดล้อมบริเวณเลี้ยงสัตว์

- อุณหภูมิ.....ความชื้นสัมพัทธ์.....
- แสงสว่าง.....การถ่ายเทอากาศ.....
- อัตราส่วนแสงสว่างกลางวันกับกลางคืน.....

6.7 กรง/ คอก/ ไม่ใช้กรงและคอก

- ชนิด กรง/คอก ระบุ.....
- ขนาด กรง/คอก ระบุ.....
- จำนวนสัตว์ต่อกรง/คอก.....ตัว

6.8 อาหาร

6.8.1 ประเภทอาหาร

- อาหารเม็ดจากโรงงาน อาหารปลอดภัย
- อาหารป่นผลิตเองสูตรพิเศษ สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.8.2 การให้อาหาร

- ให้อาหารในอัตราปกติมีกินตลอดเวลา
- มีกำหนดเวลาและปริมาณอาหาร ให้อย่างไร (ระบุ).....
- สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ ภายในบริเวณฟาร์ม
- อื่นๆ (ระบุ).....

6.9 น้ำดื่ม

6.9.1 ประเภทน้ำดื่ม

- น้ำปลอดเชื้อ น้ำบาดาล น้ำประปา
 กรองตะกอน น้ำสระ/น้ำผิวดิน อื่นๆ (ระบุ).....

6.9.2 การให้น้ำดื่ม

- มีน้ำดื่มตลอดเวลา
 โดยวิธีให้น้ำอัตโนมัติ
 โดยบรรจุน้ำในขวดมีจุกและหลอด
 โดยวิธีการอื่นๆ.....
 สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ ภายในบริเวณฟาร์ม
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.10 วัสดุรองนอน

- ใช้วัสดุรองนอน ไม่ใช้วัสดุรองนอน (ข้ามไปตอบข้อ 6.11)

6.10.1 ลักษณะวัสดุรองนอน

- วัสดุรองนอนปลอดเชื้อ วัสดุรองนอนไม่ปลอดเชื้อ
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.10.2 ประเภทวัสดุรองนอน

- ขี้กบ ขี้เลื่อย กระจดาช
 วัสดุอื่นๆ (ระบุ).....

6.10.3 การเปลี่ยนวัสดุรองนอน

- เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุก 2 หรือ 3 วัน
 เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุกสัปดาห์
 นานกว่า 1 สัปดาห์ คือ ทุกๆ.....
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.11 การทำความสะอาดคอกสัตว์/โรงเรือน

- ทุกวัน โดยวิธี.....
 ทุกสัปดาห์ โดยวิธี.....
 ทุกเดือน โดยวิธี.....
 อื่นๆ (ระบุ).....

7.วิธีในการปฏิบัติการกับสัตว์

7.1 วิธีการที่ท่านต้องนำมาใช้ปฏิบัติกับสัตว์ในโครงการ

การจับและควบคุมสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การทำเครื่องหมายบนตัวสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การแยกเพศ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การสลบสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ ชนิดยาปริมาณและวิธีการใช้.....

.....

การทำให้สัตว์ตาย ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การทำการผ่าตัด ระบุวิธีปฏิบัติโดยละเอียด.....

.....

7.2 สารหรือเชื้อโรคที่นำมาใช้กับสัตว์และผลกระทบที่มีต่อสัตว์

สารหรือเชื้อโรคที่นำมาใช้กับสัตว์	ผลกระทบที่อาจมีต่อสัตว์	วิธีการป้องกัน

7.3 การให้สาร ปริมาณ และบริเวณที่ใช้ในโครงการ

7.3.1 ให้ทางปาก ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

7.3.2 การฉีด ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

บริเวณที่ฉีด

- Subcutaneous บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intramuscular บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intraperitoneal ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intravenous เส้นเลือดที่ใช้.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- อื่นๆ.....ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

7.4 การเก็บตัวอย่าง

7.4.1 การเก็บตัวอย่างเลือดที่ใช้ในโครงการ กรณีใช้ยาสลบให้ระบุใช้ยาสลบอะไร

- Mixed blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....
- Venous blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....
- Arterial blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....

Cardiac puncture ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง

กรณีที่ไม่ต้องการให้สัตว์ตายหลังการเจาะเลือด ระบุชื่อยาสลบที่ใช้.....

.....

7.4.2 ตัวอย่างอื่นๆ ระบุรายละเอียดพอสังเขป.....

.....

7.5 วิธีการที่เลือกใช้ในการกำจัดสัตว์ทดลองเมื่อสิ้นสุดการทดลอง

การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบโดยวิธีการ.....

.....

จำหน่าย เลี้ยงตามเดิม ปล่อยคืนแหล่งที่อยู่อาศัยเดิม

อื่นๆ (ระบุ).....

7.6 การทำลายซากสัตว์เมื่อสิ้นสุดการทดลอง

- เผาทำลาย โดย ใช้เตาเผา เผาตามธรรมชาติ
- ไม่มีการทำลายซากเพราะ ไม่ได้ฆ่าสัตว์ อื่นๆ (ระบุ).....
- ผังกลบ
- อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่ได้เสนอไว้ในโครงการไม่ปล่อยปละละเลยดูแลให้น้ำและอาหารในปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการ เข้มงวดกวดขันในการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่กระจายของเชื้อตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ และขอรับรองว่าจะใช้สัตว์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตและศีลธรรมตามหลักศาสนา ตลอดจนยินดีให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบันติดตามและตรวจสอบได้

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตใช้สัตว์ทดลอง ประกอบด้วย

- 1.หนังสือบันทึกข้อความขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่เลี้ยงในฟาร์ม พร้อมสำเนา จำนวน 3 ชุด
- 2.สำเนาข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ชุด
- 3.ผู้ขออนุญาตใช้สัตว์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการฯ พิจารณาได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่ไม่ได้เลี้ยงในฟาร์ม

เรียน ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า ขอส่งแบบขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่ไม่ได้เลี้ยงในฟาร์ม โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อแผนงานวิจัย (ถ้ามี) (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้สัตว์ (Information on animal users)

1.1 หัวหน้าโครงการ (Principal Investigator)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ.....

เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์.....

สถานที่ติดต่อที่สะดวก เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

อีเมล.....

1.2 ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย

ชื่อ/นามสกุล	เลขที่ใบอนุญาตการใช้สัตว์	โทรศัพท์/มือถือ
1.2.1		
1.2.2		
1.2.3		

1.3 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานกับสัตว์

1.3.1 โดยคณะนักวิจัยกล่าวคือ

หัวหน้าโครงการ

ผู้ร่วมงานคนที่ 1.2.1 1.2.2 1.2.3

1.3.2 โดยบุคคลอื่นกล่าวคือ.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

2.2 ลักษณะงาน

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> สรีระวิทยา/กายวิภาค | <input type="checkbox"/> จุลชีววิทยา | <input type="checkbox"/> พยาธิชีววิทยา |
| <input type="checkbox"/> พิษวิทยา | <input type="checkbox"/> ภูมิคุ้มกันวิทยา | <input type="checkbox"/> พฤติกรรมศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> โภชนาการ | <input type="checkbox"/> ประสาทวิทยา | |
| <input type="checkbox"/> วิทยาการสืบพันธุ์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

2.3 งานทดสอบ

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> อาหาร | <input type="checkbox"/> สมุนไพร | <input type="checkbox"/> เครื่องสำอางค์ |
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> น้ำ | <input type="checkbox"/> สารพิษ |
| <input type="checkbox"/> ยา | <input type="checkbox"/> วินิจฉัยโรค..... | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | | |

2.4 งานชีวผลิตภัณฑ์

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> วัคซีน | <input type="checkbox"/> เอ็นไซม์ | <input type="checkbox"/> แอนติบอดี |
| <input type="checkbox"/> คอมพลิเมนต์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

3. เหตุผลที่ต้องใช้สัตว์

3.1 เหตุผลที่ไม่ใช้วิธีการอื่น หรือสิ่งมีชีวิตอื่นแทนสัตว์ทดลอง.....

.....

.....

.....

3.2 กรณีที่จำเป็นต้องใช้สัตว์ป่า ให้เหตุผลด้วยว่าทำไมจึงใช้สัตว์ทดลองหรือสัตว์อื่นแทนไม่ได้.....

.....

.....

.....

3.3 ผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์และผลประโยชน์ทางวิชาการ

3.3.1 สรุปผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์.....

.....

.....

3.3.2 ผลประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ.....

.....

.....

4. สัตว์ที่จะนำมาใช้

ชนิด	โค	ไก่อ	สุกร	แกะ	แพะ	กระบือ	ลิง	เป็ด	อื่นๆ.....
สายพันธุ์										
เพศ										
อายุ										
น้ำหนัก										
จำนวนครั้ง ที่ใช้สัตว์										
จำนวนที่ใช้ แต่ละครั้ง										
แบ่งสัตว์ ออกเป็นกี่ กลุ่มต่อครั้ง										
แต่ละครั้ง เก็บสัตว์ไว้ นานกี่วัน										

5. แหล่งสัตว์

5.1 แหล่งที่มาของสัตว์

- เพาะขยายพันธุ์ขึ้นใช้เองในหน่วยงานคณะหรือสถาบัน (ระบุ).....
- จับมาจากธรรมชาติ/จากป่า (ระบุ).....
- ได้มาจากชาวบ้าน วัด หรือมีผู้บริจาค (ระบุ).....
- สั่งซื้อจากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ต่างประเทศ
- ได้บริการจากหน่วยงานอื่นภายในประเทศ
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.2 คุณภาพของสัตว์จากแหล่งผลิต

- ไม่มี มีหลักฐานแสดงสีสายพันธุ์ และความคงที่ทางพันธุกรรมของสายพันธุ์ที่
- ต้องการตรวจสอบ

- ไม่มี มีหลักฐานตรวจสอบได้ว่าเป็นสัตว์เลี้ยงด้วยระบบอนามัยเข้ม
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.3 ศักยภาพของแหล่งผลิต

- ไม่มี มีวิธีเพาะขยายพันธุ์ ที่แสดงว่าสามารถเพาะขยายพันธุ์สายพันธุ์ของสัตว์ที่
- ต้องการได้ทุกรูปแบบของเพศ อายุ น้ำหนัก และจำนวนตามที่ต้องการ
- อื่นๆ (ระบุ).....

5.4 ดำเนินการขออนุญาตครอบครอง และการเคลื่อนย้ายสัตว์ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

5.5 ดำเนินการเคลื่อนย้ายสัตว์ถูกต้องตามหลักวิชาการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ (แนบเอกสารประกอบ ถ้ามี).....

.....

6. วิธีการเลี้ยงสัตว์ของแหล่งผลิตที่ต้องการ

6.1 มาตรฐานการเลี้ยง

อนามัยเข้ม ปล่อยเลี้ยง เช่น ในทุ่งหญ้าในฟาร์ม เป็นต้น

อื่นๆ (ระบุ).....

6.1.1 ลักษณะการเลี้ยง

แยกสัตว์เลี้ยงแต่ละชนิด เลี้ยงรวมกับสัตว์ชนิดอื่น

6.2 สภาพแวดล้อม

ระบบป้องกันอุณหภูมิ.....

แสงสว่าง.....การถ่ายเทอากาศ.....

อัตราส่วนแสงสว่างกลางวันกับกลางคืน.....

6.3 กรง/ คอก/ ไม่ใช้กรงและคอก

ชนิด กรง/คอก ระบุ.....

ขนาด กรง/คอก ระบุ.....

จำนวนสัตว์ต่อกรง/คอก.....ตัว

6.4 อาหาร

6.4.1 ประเภทอาหาร

อาหารเม็ดจากโรงงาน อาหารปลอดเชื้อ

อาหารปนผลิตเองสูตรพิเศษ สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ

อื่นๆ (ระบุ).....

6.4.2 การให้อาหาร

ให้อาหารในอัตราปกติมีกินตลอดเวลา

มีกำหนดเวลาและปริมาณอาหาร ให้อย่างไร (ระบุ).....

สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ

อื่นๆ (ระบุ).....

6.5 น้ำดื่ม

6.5.1 ประเภทน้ำดื่ม

- น้ำปลอดเชื้อ น้ำบาดาล น้ำประปา
 กรองตะกอน น้ำสระ/น้ำผิวดิน อื่นๆ (ระบุ)

6.5.2 การให้น้ำดื่ม

- มีน้ำดื่มตลอดเวลา
 โดยวิธีให้น้ำอัตโนมัติ
 โดยบรรจุน้ำในขวดมีจุกและหลอด
 โดยวิธีการอื่นๆ.....
 สัตว์หากินเองตามธรรมชาติ
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.6 วัสดุรองนอน

- ใช้วัสดุรองนอน ไม่ใช้วัสดุรองนอน (ข้ามไปตอบข้อ 6.11)

6.6.1 ลักษณะวัสดุรองนอน

- วัสดุรองนอนปลอดเชื้อ วัสดุรองนอนไม่ปลอดเชื้อ
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.6.2 ประเภทวัสดุรองนอน

- ขี้กบ ขี้เลื่อย กระจดาช
 วัสดุอื่นๆ (ระบุ).....

6.6.3 การเปลี่ยนวัสดุรองนอน

- เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุก 2 หรือ 3 วัน
 เปลี่ยนวัสดุรองนอนทุกสัปดาห์
 นานกว่า 1 สัปดาห์ คือ ทุกๆ.....
 อื่นๆ (ระบุ).....

6.7 การทำความสะอาดคอกสัตว์/โรงเรือน

- ทุกวัน โดยวิธี.....
 ทุกสัปดาห์ โดยวิธี.....
 ทุกเดือน โดยวิธี.....
 อื่นๆ (ระบุ).....

7.วิธีในการปฏิบัติการกับสัตว์

7.1 วิธีการที่ท่านต้องนำมาใช้ปฏิบัติกับสัตว์ในโครงการ

การจับและควบคุมสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การทำเครื่องหมายบนตัวสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การแยกเพศ ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การสลบสัตว์ ระบุวิธีปฏิบัติ ชนิดยาปริมาณและวิธีการใช้.....

.....

การทำให้สัตว์ตาย ระบุวิธีปฏิบัติ.....

.....

การทำการผ่าตัด ระบุวิธีปฏิบัติโดยละเอียด.....

.....

7.2 สารหรือเชื้อโรคที่นำมาใช้กับสัตว์และผลกระทบที่มีต่อสัตว์

สารหรือเชื้อโรคที่นำมาใช้กับสัตว์	ผลกระทบที่อาจมีต่อสัตว์	วิธีการป้องกัน

7.3 การให้สาร ปริมาณ และบริเวณที่ใช้ในโครงการ

7.3.1 ให้ทางปาก ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

7.3.2 การฉีด ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

บริเวณที่ฉีด

- Subcutaneous บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intramuscular บริเวณที่ฉีด.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intraperitoneal ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- Intravenous เส้นเลือดที่ใช้.....
 ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน
- อื่นๆ.....ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง
 ความถี่.....ครั้ง/วันวัน

7.4 การเก็บตัวอย่าง

7.4.1 การเก็บตัวอย่างเลือดที่ใช้ในโครงการ กรณีใช้ยาสลบให้ระบุใช้ยาสลบอะไร

- Mixed blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....
- Venous blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....
- Arterial blood ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง เก็บจาก.....
 ชื่อยาสลบ.....
- Cardiac puncture ปริมาณ.....มิลลิลิตร/ครั้ง

กรณีที่ไม่ต้องการให้สัตว์ตายหลังการเจาะเลือด ระบุชื่อยาสลบที่ใช้.....

.....

7.4.2 ตัวอย่างอื่นๆ ระบุรายละเอียดพอสังเขป.....

.....

7.5 วิธีการที่เลือกใช้ในการกำจัดสัตว์ทดลองเมื่อสิ้นสุดการทดลอง

- การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบโดยวิธีการ.....
- จำหน่าย เลี้ยงตามเดิม ปล่อยคืนแหล่งที่อยู่อาศัยเดิม
- อื่นๆ (ระบุ).....

7.6 การทำลายซากสัตว์เมื่อสิ้นสุดการทดลอง

- เผาทำลาย โดย ใช้เตาเผา เผาตามธรรมชาติ
- ไม่มีการทำลายซากเพราะ ไม่ได้ฆ่าสัตว์ อื่นๆ (ระบุ).....
- ผังกลบ
- อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่ได้เสนอไว้ในโครงการไม่ปล่อยปลະละเลยดูแลให้น้ำและอาหารในปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการ เข้มงวดกวดขันในการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่กระจายของเชื้อตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ และขอรับรองว่าจะใช้สัตว์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตและศีลธรรมตามหลักศาสนา ตลอดจนยินดีให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบันติดตามและตรวจสอบได้

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตใช้สัตว์ทดลอง ประกอบด้วย

- 1.หนังสือบันทึกข้อความขออนุญาตใช้สัตว์ ประเภทสัตว์ที่ไม่ได้เลี้ยงในฟาร์ม พร้อมสำเนา จำนวน 3 ชุด
- 2.สำเนาข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ชุด
- 3.ผู้ขออนุญาตใช้สัตว์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการฯ พิจารณาได้

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ส่วนที่ 1 ให้ข้อมูลโดยฝ่ายเลขานุการ

ชื่อโครงการที่ขอใช้สัตว์	
รหัสโครงการ	
ประเภทของโครงการที่ขอใช้สัตว์	
ชื่อหัวหน้าโครงการที่ขอใช้สัตว์	

ส่วนที่ 2 ให้ข้อมูลโดยผู้พิจารณา

ความเห็นของผู้พิจารณา

- เห็นชอบให้ดำเนินการ
- ให้แก้ไขเล็กน้อยตามข้อเสนอแนะ ภายใน.....
- ให้แก้ไขและนำมาพิจารณาใหม่
- ขอข้อมูลเพิ่มเติม
- ไม่เห็นชอบ

ส่วนที่ 3 การพิจารณาโครงการที่ขอใช้สัตว์

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้สัตว์

หัวหน้าโครงการให้ข้อมูลเหล่านี้ครบถ้วนหรือไม่	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1.1 ข้อมูลหัวหน้าโครงการ		
1.2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย		
1.3 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานกับสัตว์		
1.4 ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกับสัตว์		
1.5 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติต่อสัตว์ทดลองเคยอบรมจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลอง		
1.6 ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้สัตว์ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สัตว์		
1.7 สัตวแพทย์ผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพสัตว์และให้คำปรึกษา		

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

2. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

หัวหน้าโครงการให้ข้อมูลเหล่านี้ครบถ้วนหรือไม่	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
2.1 ประเภทของโครงการ		
2.2 ลักษณะงาน		
2.3 งานทดสอบ		
2.4 งานชีวผลิตภัณฑ์		

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

3. เหตุผลที่ต้องใช้สัตว์

ข้อเสนอโครงการฯ ตอบคำถามเหล่านี้หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
3.1 เหตุผลที่ไม่ใช้วิธีการอื่น หรือสิ่งมีชีวิตอื่นแทนสัตว์ทดลอง			
3.2 ผลประโยชน์ต่อมนุษย์หรือสัตว์และผลประโยชน์ทางวิชาการ			

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

4. สัตว์ที่จะนำมาใช้

ความเหมาะสมของสัตว์ที่นำมาใช้	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ไม่มีข้อมูล	ไม่เกี่ยวข้อง
ชนิด สายพันธุ์ เพศ อายุ น้ำหนัก จำนวน และการเก็บสัตว์				

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

5.แหล่งสัตว์

ความเหมาะสมของแหล่งสัตว์	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ไม่มีข้อมูล	ไม่เกี่ยวข้อง
5.1 แหล่งที่มาของสัตว์				
5.2 คุณภาพของสัตว์จากแหล่งผลิต มีหลักฐานตรวจสอบได้				
5.3 ศักยภาพของแหล่งผลิต				
5.4 ดำเนินการขออนุญาตครอบครอง และเคลื่อนย้ายสัตว์				
5.5 ดำเนินการเคลื่อนย้ายสัตว์				

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

6.การเลี้ยงสัตว์

ความเหมาะสมของการเลี้ยงสัตว์	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ไม่มีข้อมูล	ไม่เกี่ยวข้อง
6.1 ผู้เลี้ยงสัตว์ทดลอง				
6.2 การตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และการจัดการเลี้ยงสัตว์				
6.3 กรณีที่ใช้สัตว์ทดลองของหน่วยงานอื่น				
6.4 มาตรฐานการเลี้ยง				
6.5 สภาพแวดล้อมบริเวณเลี้ยงสัตว์				
6.6 กรง				
6.7 อาหาร				
6.8 น้ำดื่ม				
6.9 วัสดุรองนอน				
6.10 การทำความสะอาดกรง คอกสัตว์				

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....

.....

7.วิธีในการปฏิบัติการกับสัตว์

ความเหมาะสมของวิธีในการปฏิบัติการกับสัตว์	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ไม่มีข้อมูล	ไม่เกี่ยวข้อง
7.1 วิธีกรที่ต้องนำมาใช้ปฏิบัติกับสัตว์ในโครงการ				
7.2 สารหรือเชื้อโรคที่นำมาใช้กับสัตว์และผลกระทบที่มีต่อสัตว์				
7.3 การให้สาร ปริมาณ และบริเวณที่ใช้ในโครงการ				
7.4 การเก็บตัวอย่าง				
7.5 วิธีกรที่เลือกใช้ในการกำจัดสัตว์ทดลองเมื่อสิ้นสุดการทดลอง				
7.6 การทำลายซากสัตว์เมื่อสิ้นสุดการทดลอง				

ความเห็นของผู้พิจารณา

.....

.....ประธาน
 (.....)

.....รองประธาน
 (.....)

.....กรรมการ
 (.....)

.....กรรมการ
 (.....)

.....กรรมการ
 (.....)

.....เลขานุการ
 (.....)



แนวทางเพิ่มเติมสำหรับกรรมการในการพิจารณาโครงการวิจัย

(จาก ARENA/ OLAW. Institutional Animal Care and Use Committee Guidebook, 2nd edition, 2002)

1. Replacement or utilizing non-animal models
2. Reduction of numbers of animals used
3. Refinement or elimination or reduction of unnecessary pain and distress in animals

Replacement alternatives utilize:

- living systems, *e.g.*, in vitro cell or organ cultures, invertebrate animals, microorganisms and plants. If not applicable, *use species lower on the phylogenetic scale.*
- non-living systems, e.g., physical or mechanical systems and chemical techniques
- computer simulations.

Reduction alternatives

Rational selection of group size	<ul style="list-style-type: none"> • Pilot studies to estimate variability and evaluate procedures and effects • Power analysis
Careful experimental design	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriate choice of control groups • Standardizing procedures to minimize variability
Maximizing use of animals	<ul style="list-style-type: none"> • Performing several terminal procedures per animal • Animals euthanized by one investigator used for tissue needed by another
Correct choice of model	<ul style="list-style-type: none"> • Use of healthy, genetically similar animals decreases variability
Minimizing loss of animals	<ul style="list-style-type: none"> • Good post-operative care • Avoid unintended breeding • Plan ahead so the appropriate number of animals needed for studies are ordered or bred
Statistical analysis	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriate use of statistical software can generate maximum information from minimum number of animals

Refinement alternative

Consider alternatives to painful procedures, and to avoid or minimize discomfort, distress and pain. If unable to determine, utilize one or more of the following:

- pilot studies,
- evaluations of clinical signs,
- clinical pathology,
- gross and histological necropsy studies,
- review of comparable literature, and
- consultation with experts.

Procedures consistent with sound scientific practice and the goals of the research.

Other refinement opportunities:

- pain-relieving drugs,
- non-pharmacologic techniques,
- new diagnostic and therapeutic techniques, e.g., use of sophisticated imaging equipment to replace invasive procedures, and blood and tissue sampling techniques that allow for easier collection and the processing of smaller sample sizes.
- environmental enrichment programs, such as reduction of noises, odors, infrequent or inexperienced handling, or boredom from lack of environmental stimulation
- establishment of more humane endpoints.

Methods of Euthanasia *Acceptable*

- a. Barbiturates (most species)
- b. Carbon dioxide (CO₂)-bottled gas only (most species)
- c. Inhalant anesthetics (most species)
- d. Microwave irradiation (mice and rats)
- e. Tricaine methane sulfate (TMS, MS222) (fish, amphibians)
- f. Benzocaine hydrochloride (fish, amphibians)
- g. Captive penetrating bolt (horse, ruminant, swine)
- h. Ether and carbon monoxide are acceptable for many species, but relatively dangerous to personnel.

Conditionally Acceptable (Requires IACUC Approval of Scientific Justification)

- a. Cervical dislocation (birds, small rodents and rabbits)
- b. Decapitation (birds, rodents, some other species)
- c. Pithing (some ectotherms)
- d. Various pharmacological and physical methods

Unacceptable

- a. Chloral hydrate, chloroform and cyanide
- b. Decompression
- c. Neuromuscular blockers
- d. Various pharmacological and physical methods
- e. Dry ice-generated CO₂

Conditionally acceptable e.g., KCl or formalin by intracardiac injection, or exsanguination

are

acceptable only under deep general anesthesia.

Humane endpoint examples:

- Tumor exceeds 10% of normal body weight; necrosis, infection, ulceration, interference with ambulation or eating/drinking
- Rapid loss of weight (>20% of normal body weight) and/ or condition
- Prolonged recumbency
- Respiratory: rapid or labored breathing, coughing, rales
- Cardiovascular: shock, hemorrhage, anaphylaxis
- Gastrointestinal: severe diarrhea or vomiting
- Peripheral Nervous System: flaccid or spastic paralysis
- CNS Signs: circling, blindness, dementia, convulsion
- Decrease of 4-6°C in body temperature in rodents
- Moribund or pre-moribund state: Define with specific clinical signs and euthanize when reached



แบบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
ครั้งที่.....วันที่.....ห้องประชุม.....

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	หัวหน้าโครงการวิจัย	สังกัด/ หน่วยงาน	ผลการพิจารณา
1				<input type="checkbox"/> เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ <input type="checkbox"/> เห็นชอบหลังผู้วิจัยปรับปรุงโครงการตาม คณะกรรมการเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ยังไม่พิจารณาตัดสินเนื่องจากต้องศึกษาข้อมูล เพิ่มเติม/ ไม่ทันตามวาระ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบตามเหตุผลที่ชี้แจงประกอบ
2				<input type="checkbox"/> เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ <input type="checkbox"/> เห็นชอบหลังผู้วิจัยปรับปรุงโครงการตาม คณะกรรมการเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ยังไม่พิจารณาตัดสินเนื่องจากต้องศึกษาข้อมูล เพิ่มเติม/ ไม่ทันตามวาระ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบตามเหตุผลที่ชี้แจงประกอบ

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	หัวหน้าโครงการวิจัย	สังกัด/ หน่วยงาน	ผลการพิจารณา
3				<input type="checkbox"/> เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ <input type="checkbox"/> เห็นชอบหลังผู้วิจัยปรับปรุงโครงการตามคณะกรรมการเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ยังไม่พิจารณาตัดสินเนื่องจากต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม/ ไม่ทันตามวาระ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบตามเหตุผลที่ชี้แจงประกอบ

.....
 (.....)

เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

วันที่.....



ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
Certificate of Approval to Raise and Use Animals in Scientific Work
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
Rajamangala University of Technology Isan

รหัสโครงการ (ID Project/Proposal)

ชื่อโครงการที่ขอใช้สัตว์ (Research Project)

(ภาษาไทย)

(English)

หัวหน้าโครงการที่ขอใช้สัตว์ (Principal Researcher)

ชื่อ-สกุล	Name :
เลขที่คำขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์	Certificate of Approval ID :
หน่วยงานที่สังกัด (คณะ/กอง)	Institute (Faculty/Division) :
มหาวิทยาลัย/กรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	University/Department :
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation
สถานที่ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	Animal Raising and Using Place :

โครงการที่ขอใช้สัตว์นี้ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของสถานที่ดำเนินการ (คกส.) แล้ว เห็นว่ามีความสอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ ตามโครงการที่ขอใช้สัตว์นี้ได้

This animal protocol has been approved by Institutional Animal Care and Use Committee that it doesn't violate the Ethics of use to Animals for Scientific Work of the National Research Council of Thailand. The Committer, hence, gives a permission to raise and use of animals in line with the proposed animal protocol.

ลงนาม (Signature)

(.....) (.....)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบัน

(Chairman. the Institutional Animal Care and Use Committee Rajamangala University of Technology Isan)

วัน/เดือน/ปี (Date)

ลงนาม (Signature)

(.....) (.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(The President of Rajamangala University of Technology Isan)

วัน/เดือน/ปี (Date)

*หมายเหตุ รหัสโครงการ (ID Project/Proposal) ออกโดย คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

*Note: Project/Proposal ID is given by Institutional Animal Care and Use Committee of Rajamangala University of Technology Isan



แบบประเมินผลการพิจารณาโครงการวิจัย ฉบับแก้ไข

รหัสโครงการวิจัย :	
ชื่อโครงการวิจัย :	
พิจารณาเป็นครั้งที่ : <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย :	โทรศัพท์ :
วันที่พิจารณาครั้งแรก :	
คำตัดสินของคณะกรรมการที่ ปรากฏในรายงานการประชุม :	<input type="checkbox"/> เห็นชอบโดยมีข้อแก้ไขหรือข้อเสนอแนะ และมอบหมายให้ ประธานฯ พิจารณานุมัติ <input type="checkbox"/> เห็นชอบโดยมีข้อแก้ไขและข้อเสนอแนะ และมอบหมายให้ ทบทวนพิจารณา <input type="checkbox"/> ยังไม่พิจารณา
ข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ทบทวนพิจารณา : ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขตามที่เสนอแนะแล้ว <input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ มติของกรรมการผู้ทบทวนพิจารณา <input type="checkbox"/> เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้ <input type="checkbox"/> เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามคณะกรรมการเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ยังไม่พิจารณา <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	

ระบุเหตุผลในกรณีที่ผลการตัดสินเป็น 3 ข้อหลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามกรรมการ.....

(.....)

วันที่.....



แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

โปรดกรอกข้อความข้างล่างทุกรายการ

1. ชื่อโครงการ

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

2. หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ - สกุล.....

ภาควิชา/ คณะ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

3. เอกสารอนุมัติโครงการ เลขที่.....

วันที่อนุมัติ.....วันหมดอายุ.....

4. เหตุผลของการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

.....

.....

.....

.....

5. การแก้ไขเพิ่มเติมที่เสนอนี้ เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ เล็กน้อย สำคัญ ตามรายการข้างล่าง

5.1 เล็กน้อย

การแก้ไขคำผิด

การแก้ไขรูปแบบการเขียนที่ยังคงความหมายเดิม

การเปลี่ยนแปลงผู้วิจัยหรือที่อยู่ติดต่อได้

การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารโครงการ

การขอขยายเวลาศึกษาวิจัย ด้วยยังวิเคราะห์ข้อมูลหรือกิจกรรมอื่น ๆ ไม่แล้วเสร็จ

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 สำคัญ

- การเปลี่ยนวัตถุประสงค์
- เปลี่ยนจาก nonsurvival surgery เป็น survival surgery
- เปลี่ยนแปลงวิธีการทดลองที่ก่อความทุกข์ ทรมานต่อสัตว์เพิ่มขึ้น
- เพิ่มชนิดหรือจำนวนสัตว์ที่ใช้
- เปลี่ยนผู้ปฏิบัติต่อสัตว์
- เปลี่ยนยาสลบหรืองดยาระงับปวด
- เปลี่ยนวิธีการการุณฆาต
- เปลี่ยนระยะเวลา ความถี่ หรือจำนวนครั้งของเหตุการณ์ที่ทำกับสัตว์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



แบบรายงานความก้าวหน้า

- ใช้แบบฟอร์มนี้เฉพาะในกรณีที่การวิจัยกำลังดำเนินอยู่ แต่ถ้าวิจัยเสร็จสิ้นแล้วหรือยุติแล้ว ให้ใช้แบบฟอร์มรายงานปิดโครงการ
- ผู้วิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้าหากประสงค์จะขอขยายเวลาการศึกษาวิจัย และควรรื่นอย่างน้อย 2 เดือน ก่อนหนังสืออนุมัติหมดอายุ

A. ข้อมูลโครงการวิจัย

1. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....
2. หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล.....
3. ชื่อโครงการวิจัย.....
.....
4. รหัสโครงการวิจัย.....
5. หนังสืออนุมัติใช้สัตว์หมดอายุวันที่.....

B. สถานะภาพปัจจุบันของการวิจัย

- กำลังดำเนินการทดลองเกี่ยวกับสัตว์
- เสร็จสิ้นการทดลองเกี่ยวกับสัตว์แล้ว กำลังวิเคราะห์ผล
- อื่น ๆ นอกเหนือจากข้างต้น (โปรดอธิบาย)

จำนวนสัตว์ทดลองที่ใช้ ณ ปัจจุบัน.....ตัว

จำนวนสัตว์ทดลองที่ใช้ไปแล้ว ณ ปัจจุบัน.....ตัว

จำนวนสัตว์ทดลองที่ยังไม่ได้ทดลอง ณ ปัจจุบัน.....ตัว

C. ความก้าวหน้า

1. ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ

มี (ระบุปัญหาและวิธีการแก้ไข).....

ไม่มี

2. ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลบางส่วนแล้วหรือไม่ ทำแล้ว ยังไม่ได้ทำ ถ้าทำแล้วโปรดระบุผลโดยย่อ

.....

D. การเปลี่ยนแปลงในโครงการวิจัย

1. มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในโครงการวิจัยหลังจากอนุมัติแล้วหรือไม่ มี ไม่มี

2. ถ้ามี ได้ขออนุมัติจากคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์ แล้วหรือไม่ ขอ ยังไม่ขอ

E. การเปลี่ยนแปลงผู้วิจัย

1. มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้วิจัยร่วมหรือไม่ มี ไม่มี

2. ถ้ามี ได้ขออนุมัติจากคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์ แล้วหรือไม่ ขอ ยังไม่ขอ

F. ลงนาม

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....



รายงานปิดโครงการวิจัย

ก. ข้อมูลโครงการวิจัย

1. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....
2. หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล.....
3. สังกัด/ หน่วยงาน.....
4. ชื่อโครงการวิจัย.....
.....
5. รหัสโครงการวิจัย.....
6. หนังสืออนุมัติใช้สัตว์ เลขที่.....
7. วันที่อนุมัติ.....วันที่หมดอายุ.....
8. แหล่งทุนสนับสนุน.....

ข. สรุปสัตว์ที่ใช้ในโครงการวิจัย

- จำนวนสัตว์ทดลอง ที่โครงการวิจัยเสนอไว้.....ตัว
- จำนวนสัตว์ทดลองที่ดำเนินการแล้ว.....ตัว
- สัตว์ที่ตายหรือต้องการุณยฆาตจากเหตุการณ์ไม่คาดคิด.....ตัว
- โปรดระบุเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด.....
.....
.....

ค. สรุปผลการวิจัยโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

ง. ลงนาม

ลงนาม.....
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....



บันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

วันที่ :	รหัสโครงการ :
ชื่อโครงการวิจัย :	
ชื่อผู้วิจัย :	โทรศัพท์ :
สถาบัน :	โทรศัพท์ :
ผู้ให้ทุนวิจัย :	โทรศัพท์ :
<input type="checkbox"/> เบียงเบน / ผ่าฝืนโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	
บรรยายเหตุการณ์ :	
ผลการตัดสินของคณะกรรมการ :	
การดำเนินการ :	ผลลัพธ์ :
พบโดย :.....	รายงานโดย :.....
วันที่ :.....	วันที่ :.....



แบบคำขอยุติโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย :	
ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย :	
โทรศัพท์ :	อีเมล :
สังกัด :	
ผู้สนับสนุนโครงการวิจัย :	
วันที่อนุมัติ :	วันที่รายงานครั้งสุดท้าย :
วันที่เริ่มวิจัย :	วันที่ยุติโครงการวิจัย :
เหตุผลการยุติโครงการวิจัย :	
จำนวนสัตว์ทดลอง :	จำนวนที่ใช้ไปแล้ว :
สรุปผลการวิจัย :	

ข้อมูลคงค้าง :

ลงนาม.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....

ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

ลงนาม.....

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

วันที่.....



Checklist of a Monitoring Visit

Date of the Visit :	
Study Title :	
Principal Investigators :	Phone :
Institute :	E-mail :
Sponsor :	Address :
Type of animals :	
Total number animal :	
Are site facilities appropriate? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Comment :
Are interventions appropriate? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Comment :
Is animal care appropriate? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Comment :
Any protocol non-compliance/ violation? <input type="checkbox"/> Yes	Comment :
Any outstanding tasks or results of visit? <input type="checkbox"/> Yes	Give details :
Duration of visit :.....hours	Starting form : Finish :
Name of AEC member/ and a companion :	
Completed by :	Date :



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ครั้งที่...../.....
วันที่.....เวลา.....

ณ.....

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี) |
| ระเบียบวาระที่ 2 | เรื่องรับรองรายงานการประชุม |
| ระเบียบวาระที่ 3 | เรื่องสืบเนื่อง |
| | 3.1..... |
| | 3.2..... |
| | 3.3 เรื่องอื่น ๆ |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องพิจารณา |
| | 4.1 โครงการวิจัยเรื่อง “.....” |
| | หัวข้อโครงการวิจัย.....สังกัด..... |
| | 4.2 โครงการวิจัยเรื่อง “.....” |
| | หัวข้อโครงการวิจัย.....สังกัด..... |
| | 4.3 เรื่องอื่น ๆ |
| ระเบียบวาระที่ 5 | เรื่องอื่น ๆ |
| | 5.1 กำหนดการประชุมครั้งที่.....ประจำเดือน..... |
| | 5.2..... |



แบบบันทึกรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เวลา.....

ณ.....

ผู้มาประชุม

1. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....ประธานกรรมการ
2. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....กรรมการ
3. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....กรรมการ
2. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....กรรมการ
3. (ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ – สกุล).....กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา.....

ประธานฯ เห็นว่าครบองค์ประชุมตาม **AEC 003** แล้ว จึงได้กล่าวเปิดการประชุม และถามกรรมการว่ามีใครบ้างที่มีข้อขัดแย้งในผลประโยชน์ซึ่งต้องออกจากที่ประชุมขณะพิจารณาตัดสิน ซึ่ง..... (ชื่อกรรมการ).....ได้แจ้งว่ามีความขัดแย้งในผลประโยชน์ในวาระที่..... จากนั้นประธานฯ ได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ.....

.....

1.2 ผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโครงการวิจัยตามมติที่ประชุมครั้งก่อน.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....โดย.....
หรือ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....หลังการแก้ไขดังต่อไปนี้.....
.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

กรณีการพิจารณาโครงการสืบเนื่อง การเขียนรายงานการประชุม ดังนี้

3.1 การปรับปรุงแก้ไข ตามมติที่ประชุม

โครงการวิจัยเรื่อง “.....”

ของสังกัด.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอ
คนแรก.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอคนที่สอง
.....ประเด็นการอภิปรายและสรุปผล.....

ผลการพิจารณา.....

3.2 รายงานความก้าวหน้า

โครงการวิจัยเรื่อง “.....”

ของสังกัด.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอ
คนแรก.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอคนที่สอง
.....ประเด็นการอภิปรายและสรุปผล.....

ผลการพิจารณา.....

3.3 รายงานปิดโครงการ

โครงการวิจัยเรื่อง “.....”

ของสังกัด.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอ
คนแรก.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอคนที่สอง
.....ประเด็นการอภิปรายและสรุปผล.....

ผลการพิจารณา.....

3.4 การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย

โครงการวิจัยเรื่อง “.....”

ของสังกัด.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอ
คนแรก.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอคนที่สอง
.....ประเด็นการอภิปรายและสรุปผล.....

ผลการพิจารณา.....
(เห็นชอบ/ เห็นชอบหลังปรับปรุงส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย ดังนี้...../ ยังไม่พิจารณา เพราะ...../ ไม่เห็นชอบการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย เหตุผล.....)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 โครงการวิจัยเรื่อง “.....”

ของสังกัด.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอ
คนแรก.....ชื่อกรรมการที่นำเสนอคนที่สอง
.....ประเด็นการอภิปรายและสรุปผล.....

ผลการพิจารณา.....ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการพิจารณาอาจทำได้ดังนี้.....

(1) เห็นชอบให้ทำการวิจัยได้

(2) เห็นชอบหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามคณะกรรมการเสนอแนะดังต่อไปนี้

.....ทั้งนี้ ขอให้ผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามข้างต้น แล้วส่งโครงการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 1 ชุด มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ประธานฯพิจารณาเห็นชอบ

(3) ยังไม่พิจารณา ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้.....

.....ทั้งนี้ ขอให้ผู้วิจัยปรับปรุงโครงการวิจัยตามข้างต้น แล้วส่งโครงการวิจัยปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 2 ชุด มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา งานวิจัยและพัฒนา เพื่อให้กรรมการฯ พิจารณาเสนอประธานฯ เห็นชอบ

(4) ไม่เห็นชอบ ด้วยเหตุผลดังนี้.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง.....

เลิกประชุม เวลา.....

ลงนาม.....
(.....)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงนาม.....
(.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร

วันที่ :
วิธีสื่อสาร : <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> โทรสาร <input type="checkbox"/> อีเมล <input type="checkbox"/> บุคคล </div>
จาก (ชื่อ-สกุล).....
ถึง (ชื่อ-สกุล).....
อ้างถึงโครงการวิจัย เรื่อง.....
รหัสโครงการวิจัย.....
สรุปข้อความสื่อสาร :
.....
การดำเนินการ : <input type="checkbox"/> ให้ตอบกลับ <input type="checkbox"/> จะติดต่อมาใหม่ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... <u>วิธีให้ตอบกลับ</u> <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ (หมายเลข)..... <input type="checkbox"/> โทรสาร (หมายเลข)..... <input type="checkbox"/> อีเมล (โปรดระบุ)..... <input type="checkbox"/> หนังสือเป็นทางการ ระบุชื่อ ที่อยู่..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
ผู้บันทึก : <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> ลงนาม..... (.....) วันที่..... </div>



แบบคำขอคืนเพิ่มเอกสาร

ชื่อโครงการวิจัย :	รหัสโครงการวิจัย :
ผู้ขอคืนเอกสาร :	วันที่ขอคืนเอกสาร :
วัตถุประสงค์ของการคืนเอกสาร :	
ผู้คืนเอกสาร :	วันที่ :
ผู้ส่งคืนเอกสาร :	วันที่ :
ผู้เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม :	วันที่ :
ผู้อนุมัติ :	วันที่ :



แบบบันทึกการทำสำเนาเอกสารต้นฉบับ

1. ชื่อเอกสาร

1.1.....

ทำสำเนาจำนวน.....ฉบับ

1.2.....

ทำสำเนาจำนวน.....ฉบับ

1.3.....

ทำสำเนาจำนวน.....ฉบับ

1.4.....

ทำสำเนาจำนวน.....ฉบับ

1.5.....

ทำสำเนาจำนวน.....ฉบับ

2. ชื่อผู้ทำสำเนาเอกสาร

.....

3. ชื่อผู้ขอรับสำเนา

.....

4. เหตุผลการขอ

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ขอรับสำเนาเอกสาร

(.....)

วันที่.....



รายการสำหรับเตรียมรับการตรวจสอบ/ ตรวจตรา

<input type="checkbox"/> Internal Audit <input type="checkbox"/> External Audit <input type="checkbox"/> Inspection		วันที่ :
กำหนดวันตรวจสอบ/ ตรวจตรา :		
ต้องการล่ามหรือไม่? ถ้าต้องการจะจัดให้ได้หรือไม่?	<input type="checkbox"/> ใช่..... <input type="checkbox"/> ไม่ใช่.....	
ทบทวน SOPs และบันทึกรายละเอียดของการละเอียดหรือเบี่ยงเบนใด ๆ และเหตุผล		
ตรวจสอบเพิ่มความครบถ้วนของเอกสารตามรายการข้างล่าง ถ้าขาดหายไป ให้บันทึกไว้ว่าได้ดำเนินการอย่างไร <input type="checkbox"/> อุตประวัติและประวัติการฝึกอบรมของกรรมการ <input type="checkbox"/> ระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม <input type="checkbox"/> บันทึกการยื่นขออนุมัติโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> แน้มโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่ <input type="checkbox"/> บันทึกประเมินโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> จดหมายแจ้งผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> บันทึกการติดต่อสื่อสาร <input type="checkbox"/> การอนุมัติส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> รายงานความก้าวหน้า <input type="checkbox"/> รายงานปิดโครงการวิจัย		
มีเอกสารขาดหายไปจากแฟ้มหลักหรือไม่?		
บุคลากรหรือกรรมการที่ว่างจะให้สัมภาษณ์? บอกวันเวลา		
มีการเตรียมการอะไรบ้างสำหรับกรณีที่กรรมการตรวจสอบ/ ตรวจตรา ต้องการสำเนาเอกสาร?		
ผู้กรอกรายการ :		วันที่ :
ลงนาม..... (.....)		

นิยามศัพท์ที่ใช้ในวิธีดำเนินการมาตรฐาน (Standard Operating Procedures)

1. วิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOP, Standard Operating Procedures) หมายถึง รายละเอียดวิธีปฏิบัติ เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบหนึ่ง ๆ แสดงกิจกรรมและการปฏิบัติงานในองค์การเพื่อให้มีภาวะเอกรูปในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จัดตั้งขึ้น จุดมุ่งหมายของวิธีดำเนินการมาตรฐานและเอกสารประกอบก็เพื่อให้การจัดหมวดหมู่และการบันทึกเอกสารเป็นไปอย่างง่ายแต่คงมาตรฐานของแนวปฏิบัติที่ดีไว้
2. คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (คคส.) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยอธิการบดีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3. แนวปฏิบัติ (Guideline) หมายถึง ข้อเสนอแนะ กฎ เกณฑ์ ฯลฯ ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินงานเรื่องใด ๆ
4. การรักษาความลับ หมายถึง การป้องกันข้อมูลจากบุคคลที่สามซึ่งไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูล และเอกสารของคณะกรรมการ การไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. สัตว์ หมายถึง สัตว์ที่มีกระดูกสันหลังทุกชนิด รวมถึง สัตว์ทดลอง สัตว์ป่า
6. สัตว์ทดลอง หมายถึง สัตว์ที่ถูกนำมาเพาะหรือเลี้ยงในที่กักขัง ซึ่งมนุษย์นำมาใช้เพื่อประโยชน์ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา
7. สัตว์ป่า หมายถึง สัตว์ทุกชนิดที่เกิดหรือดำรงชีวิตอยู่ในป่าตามธรรมชาติ
8. ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญซึ่งทบทวนวิเคราะห์โครงการวิจัยและให้คำปรึกษาข้อคิดเห็นโดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถาบันหรือผู้วิจัยในโครงการวิจัยนั้นๆ
9. การพิจารณาแบบเร่งด่วน (Expedited review) หมายถึง กระบวนการทบทวนพิจารณาโดยกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2 คน แล้วเสนอผลการตัดสินใจต่อประธานฯ โดยไม่ต้องนำเข้าทบทวนพิจารณาในที่ประชุมใหญ่ กระบวนการนี้ต้องรวดเร็ว ใช้สำหรับส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัยที่ไม่กระทบต่อ Reduce, Refine principles และโครงการใช้สัตว์เพื่อการเรียนการสอนที่ดำเนินการประจำปีการศึกษา
10. primary reviewers หมายถึง กรรมการผู้พิจารณาข้อเสนอโครงการนั้นในครั้งแรก
11. การทบทวนพิจารณาโครงการใหม่ในที่ประชุม (Initial Review) หมายถึง การทบทวนพิจารณาโครงการวิจัยครั้งแรก โดยกรรมการฯ ล่วงหน้าก่อนเข้าประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการฯ และมีการรายงานข้อคิดเห็นของผู้อ่านทบทวนต่อที่ประชุมโดยกรรมการฯ ที่ประธานฯมอบหมาย 3 คน
12. ชุดเอกสารส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Amendment protocol package) หมายถึง ชุดเอกสารส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติมและเอกสารที่เกี่ยวข้องของโครงการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติก่อนหน้านี้
13. รายงานปิดโครงการวิจัย (Close study report) หมายถึง รายงานที่แจ้งว่าโครงการวิจัยที่ได้ดำเนินไปจนแล้วเสร็จและแสดงข้อมูลสรุปเกี่ยวกับสัตว์ที่ใช้ พร้อมกับสรุปผลการทดลองโดยย่อ
14. การฝ่าฝืนหรือเบี่ยงเบนไปจากโครงการวิจัย (Protocol Deviation/Violation) หมายถึง การกระทำที่ไม่ตรงกับที่ปรากฏในโครงการวิจัยที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ไปแล้วโดยไม่ยื่นขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติม

15. การเบี่ยงเบน/ฝ่าฝืนมาก หมายถึง การกระทำที่ทำให้สัตว์ได้รับความทุกข์ทรมานเกินความจำเป็นตามหลักวิชาการและวิธีการปฏิบัติที่เป็นสากล
16. การเบี่ยงเบน/ฝ่าฝืนน้อย หมายถึง การกระทำที่ทำให้สัตว์ได้รับความทุกข์ทรมานนานเกินความจำเป็นเพราะความประมาท
17. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด (Noncompliance) หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือ แนวปฏิบัตินานาชาติ (เช่น จรรยาบรรณการใช้สัตว์หรือข้อเสนอแนะสำหรับการดูแลและการใช้สัตว์ทดลอง เป็นต้น)
18. การตรวจเยี่ยม หมายถึง การดำเนินเข้าตรวจเยี่ยม ปฏิบัติการโดยคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือผู้แทนตรวจเยี่ยมสถานที่วิจัยเพื่อประเมินว่าผู้วิจัยและสถาบันดำเนินการวิจัยดูแลสัตว์ทดลองได้ดีเพียงใด โดยปกติแล้ว การตรวจเยี่ยมมีการวางแผนล่วงหน้ากับหัวหน้าโครงการวิจัย
19. องค์ประชุม (Quorum) หมายถึง จำนวนและองค์ประกอบของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับการพิจารณาตัดสินใจโครงการวิจัยอย่างเป็นทางการ
20. การประชุมนัดพิเศษ (Emergency meeting) หมายถึง การประชุมคณะกรรมการนอกเหนือจากกำหนดการประชุมตามปกติ ขั้นตอนและหลักการปฏิบัติจะเป็นไปตามแนวทางที่วางไว้ใน วิธีดำเนินการ
21. การตรวจสอบ (Audit) หมายถึง การประเมินกระบวนการอนุมัติโครงการวิจัยและเอกสารอย่างเป็นระบบและโดยอิสระ เพื่อตรวจสอบว่ากระบวนการทบทวนพิจารณาและการอนุมัติโครงการวิจัย มีการดำเนินการ มีการบันทึกข้อมูล และมีการรายงานอย่างถูกต้องตรงตามวิธีดำเนินการมาตรฐานที่กำหนดและเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
22. การตรวจตรา (Inspection) หมายถึง การเข้ามาตรวจดูเอกสาร สถานที่ บันทึก และทรัพยากร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สัตว์ การทดลองในสัตว์ โดยผู้ตรวจตราจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย



บันทึกข้อความ

งานวิจัยและพัฒนา 29/

เลขที่รับ 1909 / 2562

รับ/เดือนปี 29 ส.ค. 2562

เวลา 13.00 น.

ส่วนราชการ งานวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๕๕๕

ที่ มทร.อีสาน ๑๒๐๐/๑๒๖๙ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐาน คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำร่างวิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOP) ขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีระบบและรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้รับการยอมรับ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดผลงานวิจัยที่ดำเนินการกับสัตว์มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ และสามารถตีพิมพ์ในวารสารชั้นนำในระดับสากล

ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา ขออนุมัติวิธีดำเนินการมาตรฐาน คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ รายละเอียดตามเอกสารดงแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอนิวรรณ ทาสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

28 สค 62

อ.ดร.วราพร
28 สค 62

อ.ดร.วราพร
28 สค 62

อ.ดร.วราพร
28 สค 62

อ.ดร.วราพร
28 สค 62



RMUTI

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

โทร. 044-233063, 085-6107807 โทรสาร 044-233064

<http://ird.rmuti.ac.th/2015/>