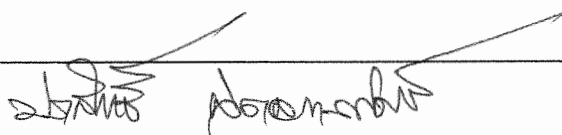


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-ORI-01
การพิจารณาข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์
เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ผู้อนุมัติ :


(นายประสิทธิ์ ผลิตผลการพิมพ์)
รักษาการรองผู้อำนวยการ
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

วันที่ :

25 พ.ย. 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาและประเมินข้อเสนอโครงการ ที่เสนอขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จากคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ สวทช. โดยฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย

2. ขอบข่าย

ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการอนุมัติรับรองโครงการวิจัยที่ขอใช้สัตว์ทดลองของโครงการทั้งภายในและภายนอก สวทช. รวมไปถึงนักวิจัยหรือสถาบันภายนอกที่ได้รับทุนจาก สวทช. และ/หรือ ทำวิจัยร่วมกับ สวทช.

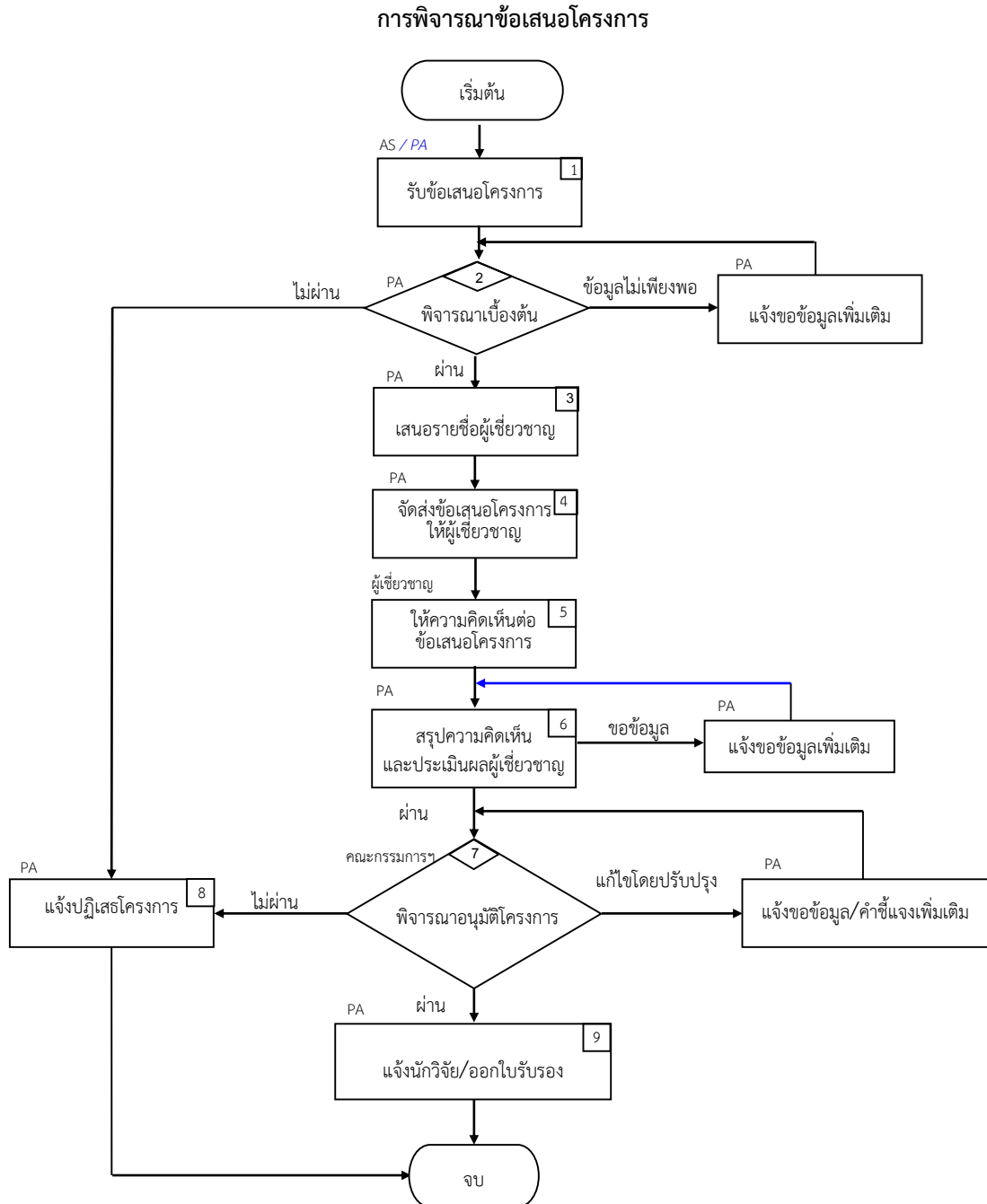
3. นิยาม

3.1 AS : Administration Staff	หมายถึง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3.2 PA : Project Analyst	หมายถึง	นักวิเคราะห์/นักวิเคราะห์อาวุโส
3.3 PI : Project Investigator	หมายถึง	นักวิจัยผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินการวิจัยตามข้อเสนอโครงการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สัตว์
3.4 PABI : Process Advance Towards Better Integration	หมายถึง	ระบบกระบวนการอันทันสมัยที่มุ่งไปสู่การบูรณาการที่ดี
3.5 ด้านจรรยาการใช้สัตว์ฯ	หมายถึง	ด้านจรรยาการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3.6 ผู้เชี่ยวชาญ	หมายถึง	ผู้เชี่ยวชาญด้านการทำวิจัยในสัตว์ทดลองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3.7 ผู้อำนวยการฝ่ายฯ	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย/ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส
3.8 ที่ปรึกษา	หมายถึง	ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ สวทช.
3.9 ประธาน	หมายถึง	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ สวทช.
3.10 คณะกรรมการฯ	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สวทช. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติโครงการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3.11 ผู้แทนกรรมการฯ พิจารณาโครงการ	หมายถึง	ผู้แทนคณะกรรมการที่เชี่ยวชาญด้านการใช้สัตว์ทดลอง มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาโครงการแทนกรรมการฯ
3.12 ข้อเสนอโครงการ	หมายถึง	ข้อเสนอโครงการที่มีการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามรูปแบบที่ สวทช. กำหนด
3.13 โครงการ	หมายถึง	โครงการวิจัยที่ใช้สัตว์


4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 PM-CO-ORI-02 การติดตามรายงานโครงการวิจัยใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- 4.2 ขั้นตอนการประเมินผลผู้เชี่ยวชาญ
- 4.3 วิธีการจัดประชุมกรรมการพิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- 4.4 วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ
- 4.5 วิธีการออกหนังสือรับรองโครงการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- 4.6 คู่มือขอรับรองจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

5. แผนผังกระบวนการทำงาน



6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1 AS / PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> </div> <p>รับข้อเสนอโครงการ</p> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความนำส่งข้อเสนอโครงการ (ถ้ามี) ข้อเสนอโครงการ (F-NS-IACUC-01 หรือ F-NS-IACUC-02 หรือ F-NS-IACUC-03 หรือ F-NS-IACUC-04) แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการที่ลงรับเรียบร้อย อีเมลแจ้งการได้รับข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> AS ลงวันที่รับข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (F-NS-IACUC-01 หรือ F-NS-IACUC-02 หรือ F-NS-IACUC-03 หรือ F-NS-IACUC-04) และแบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) ที่มุมบนขวาของหน้าปกเอกสารทุกชุด AS บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมโครงการ (F-CO-ORI-01) AS ลงรหัสโครงการที่มุมบนขวาของหน้าปกข้อเสนอโครงการทุกชุด PA ส่งอีเมลถึง PI เพื่อแจ้งการได้รับข้อเสนอโครงการ AS เปิดแฟ้มโครงการใหม่เพื่อเก็บข้อเสนอโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้เอกสารที่ได้รับหลังสุดอยู่บนสุดเสมอ PA แนบบันทึกสถานภาพโครงการ (F-CO-ORI-02) ที่ได้บันทึกรายละเอียดในขั้นต้นแล้วไว้ในแฟ้มโครงการ
<p>2 PA</p> <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) บันทึกข้อความ/อีเมล สำหรับขอข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีข้อมูลเพิ่มเติมครบ) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พิจารณาข้อเสนอโครงการในเบื้องต้น ตามแบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) ร่วมกับคู่มือขอรับรองจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แนบ F-CO-ORI-03 ที่ลงบันทึกความเห็นแล้วพร้อมข้อเสนอโครงการ เพื่อเสนอขอความเห็นเพิ่มเติมและลงนามจากผู้อำนวยการฝ่ายฯ <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ผ่าน หมายถึง ข้อเสนอโครงการอยู่ในขอบข่ายการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และมีความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งประเมินตามขั้นตอนที่ 3 ต่อไป ไม่ผ่าน หมายถึง ข้อเสนอโครงการไม่อยู่ในขอบข่ายการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธ โครงการ ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง ข้อเสนอโครงการไม่สมบูรณ์ ขาดรายละเอียดหรือข้อมูลในส่วนสำคัญของโครงการ ให้ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน 15 วันและติดตามผลเมื่อครบกำหนด แต่หากไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อครบกำหนดและขาดการติดต่อจาก PI นานเกิน 30 วันติดต่อกัน ให้ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธโครงการ ตามขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> PA <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;"> 3 </div> เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการอนุมัติ ประวัติย่อ ผลงานและความเชี่ยวชาญ ของผู้เชี่ยวชาญ (กรณีเป็นผู้เชี่ยวชาญใหม่) ข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบ F-CO-ORI-04 ที่ลงนามแล้ว Approved Technical Expert List; ATEL (กรณีมีการเพิ่มรายชื่อผู้เชี่ยวชาญใหม่) ข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ จากรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการอนุมัติ (Approved Technical Expert List; ATEL) อย่างน้อย 1 คน โดยพิจารณาคุณสมบัติ (1) เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง (2) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการ และ (3) พิจารณาจากผลประเมินการทำงานของผู้เชี่ยวชาญในช่วงที่ผ่านมา ในกรณีที่ไม่มีผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติดังกล่าว ให้เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญคนใหม่ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ประธาน/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณา เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่คัดเลือกได้ โดยใช้แบบข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ (F-CO-ORI-04) ให้ผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจลงนามอนุมัติ (โดยอนุมัติทั้งรายชื่อและจำนวนของผู้เชี่ยวชาญ) ในกรณีที่เป็นผู้เชี่ยวชาญใหม่ ยังไม่มีรายชื่อใน ATEL และผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติให้ทำงาน ให้เพิ่มรายชื่อและข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญใน ATEL (ชื่อ-สกุล หน่วยงานและความเชี่ยวชาญ) พร้อมติดต่อขอประวัติย่อ (CV) และจัดเก็บในฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่ออยู่ใน ATEL แล้ว แต่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงให้ปรับปรุงข้อมูลใน ATEL ให้ทันสมัย
<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> PA <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;"> 4 </div> จัดส่งข้อเสนอโครงการ ให้ผู้เชี่ยวชาญ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) แบบ F-CO-ORI-04 ที่ลงนามแล้ว แบบ F-CO-ORI-05 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการใหม่) แบบ F-CO-ORI-06 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอให้มีการปรับปรุง) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ติดต่อผู้เชี่ยวชาญตามรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ <ul style="list-style-type: none"> กรณีผู้เชี่ยวชาญตอบรับทำงาน ให้ทำจดหมายเชิญฯ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามส่งถึงผู้เชี่ยวชาญ พร้อมจัดส่งข้อเสนอโครงการ แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ (F-CO-ORI-05) <i>กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ฉบับปรับปรุง ให้ใช้แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ ฉบับปรับปรุง (F-CO-ORI-06) แทน และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ผ่านทางอีเมล/ไปรษณีย์</i> กรณีที่ผู้เชี่ยวชาญไม่รับทำงาน ให้คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญคนใหม่ตามขั้นตอนที่ 3 ติดตามผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ กำหนดระยะเวลาประเมินไม่เกิน 30 วัน โดยติดตามผลทุกครั้งที่ครบกำหนดส่งหรือตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้เชี่ยวชาญ โดยติดตามให้ได้อย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ส่งประเมิน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน		
<p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • จดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้เชี่ยวชาญประเมิน • แบบ F-CO-ORI-05 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการใหม่) • แบบ F-CO-ORI-06 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอให้มีการปรับปรุง) 			
<p>5</p> <p>ผู้เชี่ยวชาญ</p> <table border="1" data-bbox="395 1048 699 1182"> <tr> <td>ให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอโครงการ</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • แบบ F-CO-ORI-05 • แบบ F-CO-ORI-06 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอให้มีการปรับปรุง) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • แบบ F-CO-ORI-05 • แบบ F-CO-ORI-06 (กรณีเป็นการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอให้มีการปรับปรุง) • บันทึกข้อความ/อีเมลล์ สำหรับขอข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีขอข้อมูลเพิ่มเติม) 	ให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอโครงการ	5	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอโครงการลงในแบบ <i>ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ (F-CO-ORI-05) หรือ แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ ฉบับปรับปรุง (F-CO-ORI-06) แล้วแต่กรณี</i> <ul style="list-style-type: none"> • ผ่าน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นสมควรให้สนับสนุนโครงการ อาจารย์รวมถึงต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขปรับปรุงเล็กน้อย ให้เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ตามขั้นตอนที่ 6 ต่อไป • ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าไม่สมควรสนับสนุน ให้เตรียมข้อเสนอโครงการ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ/คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาปฏิเสธโครงการ ตามขั้นตอนที่ 8 2. กรณีข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง ข้อเสนอโครงการยังขาดรายละเอียด และ/หรือ ขาดความชัดเจนด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ให้ PA ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลล์ /จดหมายส่งไปรษณีย์ ถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่งภายใน 15 วัน <ul style="list-style-type: none"> • กรณีไม่ได้รับข้อมูลและขาดการติดต่อจาก PI นานเกิน 30 วันติดต่อกัน ให้ทำจดหมายแจ้งปฏิเสธโครงการ ตามขั้นตอนที่ 8 • กรณีที่ PI ชี้แจงข้อคิดเห็นเพิ่มเติมกลับมาแล้ว และ PA พิจารณาว่าเป็นการชี้แจงต่อข้อคิดเห็นที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 ต่อไป
ให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอโครงการ	5		

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>6</p> <p>PA</p> <div data-bbox="416 454 719 589" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">สรุปความคิดเห็น</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 5px;">6</div> </div> <p style="text-align: center;">และประเมินผลผู้เชี่ยวชาญ</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ F-CO-ORI-05 • แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง F-CO-ORI-06 (กรณีเป็นการพิจารณาโครงการที่ขอให้มีการปรับปรุง) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • เอกสารสรุปโครงการและผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ (F-CO-ORI-11) • เอกสารเบิก-จ่ายค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PA สรุปความเห็นที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณานอมนุมัติรับรองโครงการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ตามวิธีการจัดประชุมที่กำหนด <p>หมายเหตุ : ในกรณีที่ผลการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญมีทั้งเห็นสมควรให้การรับรองและไม่รับรองในสัดส่วนที่เท่ากัน <i>คณะกรรมการฯ จะเป็นผู้พิจารณาว่าโครงการดังกล่าวสมควรได้รับการอนุมัติรับรองโครงการหรือไม่</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. PA ประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญตามขั้นตอนการประเมินผลผู้เชี่ยวชาญ และ AS ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้เชี่ยวชาญตามวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่กำหนด
<p>7</p> <p>คณะกรรมการฯ</p> <div data-bbox="368 1559 730 1756" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</div> </div> <p style="text-align: center;">พิจารณาอนุมัติโครงการ</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอโครงการ • แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) • แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) • เอกสารสรุปโครงการและผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอโครงการ<i>และ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง</i> โดยใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อข้อเสนอโครงการเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผ่าน หมายถึง <i>คณะกรรมการฯ</i> พิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ เห็นสมควรให้การอนุมัติรับรองโครงการ อาจรวมถึงแก้ไขปรับปรุงเล็กน้อย และ PI สามารถปฏิบัติตามได้ • ไม่ผ่าน หมายถึง <i>คณะกรรมการฯ</i> พิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้การอนุมัติรับรองโครงการ ให้ทำ<i>บันทึกข้อความ</i>ถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธโครงการโดยเสนอให้ผู้อำนวยความสะดวกฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ตามวิธีการปฏิเสธและยุติโครงการ ขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติรับรองโครงการ ด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ <i>ข้อเสนอโครงการ</i> <i>แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05)</i> <i>แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03)</i> ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ จากมติที่ประชุม (F-CO-ORI-07) 	<ul style="list-style-type: none"> ขอข้อมูลเพิ่มเติม/แก้ไขโดยปรับปรุง/ชะลอการอนุมัติโครงการ หมายถึง คณะกรรมการฯ พิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ยังไม่รับรองโครงการ ให้ PI แก้ไขโดยปรับปรุงข้อเสนอโครงการ แล้วส่งข้อเสนอโครงการฉบับแก้ไข ให้ผู้แทนกรรมการฯ พิจารณาโครงการ แล้วนำผลการพิจารณานั้นเสนอต่อที่ประชุมกรรมการพิจารณาโครงการฯ/หรือส่งอีเมลเวียนให้พิจารณา<i>อีกครั้ง</i> <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่<i>คณะกรรมการฯ</i> พิจารณาด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ให้ความเห็นว่าข้อเสนอโครงการยังขาดรายละเอียดและ/หรือขาดความชัดเจนด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ให้ทำบันทึกข้อความ/อีเมล/จดหมายส่งไปรษณีย์ ถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่งภายใน 15 วัน <i>ในกรณีที่มีการปรับแก้รายละเอียดโครงการเพียงเล็กน้อย และกำหนดส่งภายใน 2 เดือน หรือตามระยะเวลาที่ตกลงไว้กับ PI ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ต้องการผลการทดสอบเพิ่มเติม/มีการปรับแก้รายละเอียดโครงการค่อนข้างมาก เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติโครงการตามขั้นตอนที่ 7 อีกครั้ง</i> หากไม่ได้รับข้อมูลและขาดการติดต่อจาก PI นานเกิน 30 วันติดต่อกัน ให้ทำจดหมาย/บันทึกข้อความ ถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธโครงการ ตามขั้นตอนที่ 8
<p>8 PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">8</div> </div> <p style="text-align: center;">แจ้งปฏิเสธโครงการ</p> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>ข้อเสนอโครงการ</i> <i>แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05)</i> แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ จากมติที่ประชุม (F-CO-ORI-07) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/<i>บันทึกข้อความ</i> แจ้งปฏิเสธโครงการ <i>ข้อเสนอโครงการ</i> <i>แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05)</i> 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> PA จัดทำจดหมาย/<i>บันทึกข้อความ</i> แจ้งปฏิเสธโครงการเสนอผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามส่งถึง PI ระบุชื่อโครงการ สาเหตุที่ปฏิเสธโครงการ โดยการปฏิเสธโครงการอาจเกิดจากสาเหตุต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการไม่อยู่ในขอบข่าย ไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมและขาดการติดต่อจาก PI เกิน 30 วันติดต่อกัน ข้อเสนอโครงการไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ บันทึกสาเหตุที่ปฏิเสธโครงการไว้ในช่องหมายเหตุในทะเบียนคุมโครงการ (F-CO-ORI-01)

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<ul style="list-style-type: none"> แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (F-CO-ORI-03) 	
<p>9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">9</div> <p>แจ้งนักวิจัย/ออกไปรับรอง</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติรับรองด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ ถึง PI เพื่อแจ้งการอนุมัติรับรองโครงการ ใบอนุญาตรับรองโครงการเลี้ยงและใช้สัตว์ (F-CO-ORI-08) สำเนาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติรับรองด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ แบบประเมินความเสี่ยง (F-NS-IACUC-05) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำใบอนุญาตรับรองโครงการ ในแบบ F-CO-ORI-08 เสนอต่อประธาน เมื่อประธานลงนามแล้ว ให้สำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อจัดทำคู่มือเก็บไว้ในแฟ้มโครงการนั้นๆ การอนุมัติรับรองโครงการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ให้รับรองถึงวันที่สิ้นสุดโครงการที่ใช้สัตว์ ตามที่นักวิจัยระบุในข้อเสนอโครงการ ในกรณีที่คณะกรรมการฯ อนุมัติโครงการให้สามารถเริ่มดำเนินการวิจัยในสัตว์ได้ก่อนวันที่นักวิจัยระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ การอนุมัติรับรองโครงการ ให้รับรองโครงการ โดยยึดตามจำนวนวัน/เดือน/ปี ที่นักวิจัยระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ เป็นหลัก ทำจดหมาย/บันทึกข้อความ ถึง PI เพื่อแจ้งการอนุมัติรับรองโครงการ จัดส่งจดหมาย/บันทึกข้อความ ถึง PI แบบใบอนุญาตรับรองโครงการที่ประธานลงนามแล้ว (F-CO-ORI-08) พร้อมกับสำเนาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการรับรองอนุมัติรับรองด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

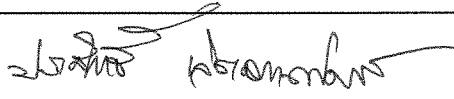
ส่วนสำคัญ

- นับจากวันที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับข้อเสนอโครงการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ข้อเสนอโครงการดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ภายใน 60 วัน และได้รับการอนุมัติโครงการ ภายใน 6 เดือน
 - ภายหลังการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ให้บันทึกในแบบบันทึกสถานภาพโครงการ (F-CO-ORI-02) และแบบฟอร์มอื่นๆ ตามที่กำหนด และบันทึกในฐานข้อมูลโครงการวิจัยทุกครั้ง
7. บันทึก รายงาน และแบบฟอร์มต่างๆ
- | | |
|-----------------|---|
| 7.1 F-CO-ORI-01 | ทะเบียนคุมโครงการ |
| 7.2 F-CO-ORI-02 | แบบบันทึกสถานภาพโครงการ |
| 7.3 F-CO-ORI-03 | แบบพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น |
| 7.4 F-CO-ORI-04 | ข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ |
| 7.5 F-CO-ORI-05 | แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ |
| 7.6 F-CO-ORI-06 | แบบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ ฉบับปรับปรุง |
| 7.7 F-CO-ORI-07 | แบบพิจารณาโครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการ NSTDA IACUC หรือจากมติเวียนผ่านทางอีเมล |
| 7.8 F-CO-ORI-08 | ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ |

7.9 F-CO-ORI-09	รายงานความก้าวหน้าการใช้สัตว์ประจำ 6 เดือน
7.10 F-CO-ORI-10	แบบประเมินรายงานความก้าวหน้าการใช้สัตว์ประจำ 6 เดือน
7.11 F-CO-ORI-11	แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ
7.12 F-CO-ORI-12	รายงานฉบับสมบูรณ์
7.13 F-CO-ORI-13	แบบประเมินรายงานการใช้สัตว์ฉบับสมบูรณ์
7.14 F-NS-IACUC-01	(กลุ่มสัตว์ทดลอง) แบบขอรับรองการทำวิจัยในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
7.15 F-NS-IACUC-02	(กลุ่มสัตว์น้ำ) แบบขอรับรองการทำวิจัยในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
7.16 F-NS-IACUC-03	(กลุ่มสัตว์เกษตรและสัตว์ธรรมชาติ) แบบขอรับรองการทำวิจัยในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
7.17 F-NS-IACUC-04	(กลุ่มแมลงและแมง) แบบขอรับรองการทำวิจัยในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
7.18 F-NS-IACUC-05	แบบประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-ORI-02
การติดตามรายงานโครงการวิจัยขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ผู้อนุมัติ :	 (นายประสิทธิ์ ผลิตผลการพิมพ์) รักษาการ รองผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	วันที่ :	25 พ.ย. 2562
--------------	--	----------	--------------

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลโครงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนที่ควรปฏิบัติ

2. ขอบข่าย

ใช้สำหรับการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลโครงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ของฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย ด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ทั้งในส่วนของรายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์

3. นิยาม

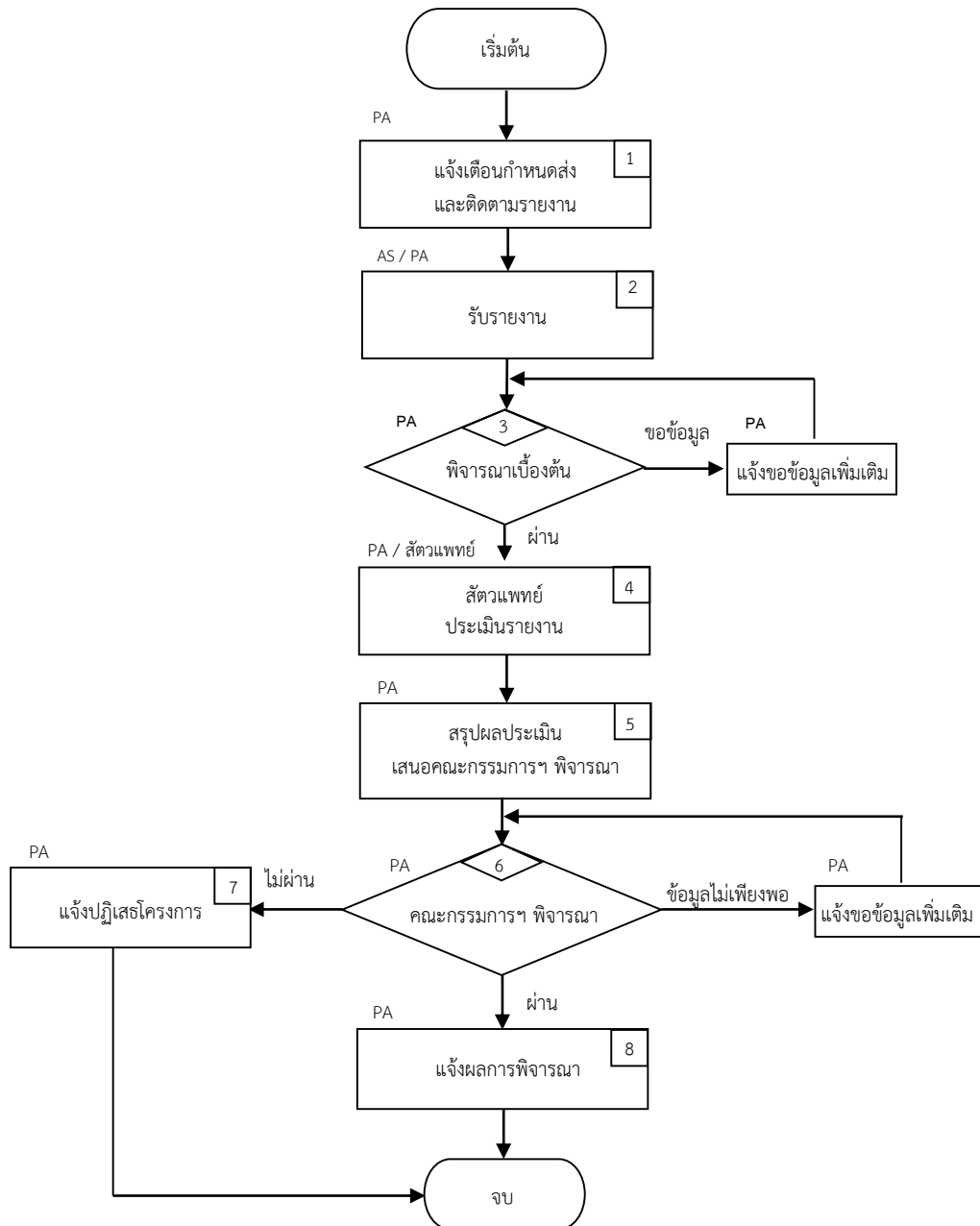
3.1 AS : Administration Staff	หมายถึง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3.2 PA : Project Analyst	หมายถึง	นักวิเคราะห์/นักวิเคราะห์อาวุโส
3.3 PI : Project Investigator	หมายถึง	นักวิจัยผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินการวิจัยตามข้อเสนอโครงการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สัตว์
3.4 PABI : Process Advance Towards Better Integration	หมายถึง	ระบบกระบวนการอันทันสมัยที่มุ่งไปสู่การบูรณาการที่ดี
3.5 ด้านจรรยาการใช้สัตว์ฯ	หมายถึง	ด้านจรรยาการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3.6 ผู้เชี่ยวชาญ	หมายถึง	ผู้เชี่ยวชาญด้านการทำวิจัยในสัตว์ทดลองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3.7 ผู้อำนวยการฝ่ายฯ	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย/ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส
3.8 ที่ปรึกษา	หมายถึง	ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ สวทช.
3.9 ประธาน	หมายถึง	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของ สวทช.
3.10 คณะกรรมการฯ	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สวทช. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติโครงการด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3.11 ผู้แทนกรรมการฯ พิจารณาโครงการ	หมายถึง	ผู้แทนคณะกรรมการที่เชี่ยวชาญด้านการใช้สัตว์ทดลอง มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาโครงการแทนกรรมการฯ
3.12 รายงาน	หมายถึง	รายงานความก้าวหน้า หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์
3.13 โครงการ	หมายถึง	โครงการวิจัยที่ใช้สัตว์

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 ขั้นตอนการประเมินผลผู้เชี่ยวชาญ
- 4.2 วิธีการจัดประชุมกรรมการพิจารณาด้านวิชาการ
- 4.3 วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ


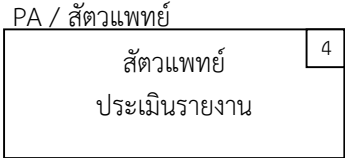
5. แผนผังกระบวนการทำงาน

การติดตามรายงานโครงการวิจัยใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์



6 รายละเอียดกระบวนการทำงาน ติดตามรายงานการใช้สิทธิ์

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1 PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> </div> <p>แจ้งเดือนกำหนดส่ง และติดตามรายงาน</p> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/อีเมล แจ้งเดือนกำหนดการส่งรายงาน จดหมาย/บันทึกข้อความ/อีเมล ติดตามรายงาน (<i>กรณีที่ไม่ได้รับรายงาน นับจากวันที่ครบกำหนดส่ง</i>) แบบ F-CO-ORI-09 สำหรับรายงานความก้าวหน้า หรือ แบบ F-CO-ORI-12 สำหรับรายงานฉบับสมบูรณ์ 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> โครงการที่ผ่านการอนุมัติรับรองแล้ว PI ต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน หรือจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อต้องการขออนุมัติปิดโครงการ โดยก่อนครบกำหนดส่งรายงานประมาณ 30 วัน ให้ PA ทำจดหมาย/<i>บันทึกข้อความ/อีเมล</i> ถึง PI ลงนามโดยผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม เพื่อแจ้งเดือนกำหนดการส่งรายงาน พร้อมแนบแบบการจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการใช้สิทธิ์ฯ (F-CO-ORI-09) หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) กรณีจะแจ้งขออนุมัติปิดโครงการ กรณีที่ไม่ได้รับรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดส่ง ให้ PA ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมล ถึง PI เพื่อติดตามการส่งรายงาน และหากไม่ได้รับรายงานฯ ภายใน 30 วัน ให้เสนอผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาตัดสินใจดำเนินการต่อไป
<p>2 AS / PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div> </div> <p>รับรายงาน</p> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมายนำส่งรายงาน (<i>ถ้ามี</i>) รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> เมื่อได้รับรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้ AS หรือ PA ลงวันที่รับและใส่รหัสโครงการ ที่มุมบนขวาของหน้าปกรายงานทุกชุด

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>3</p>  <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> พิจารณาความสมบูรณ์และถูกต้องเบื้องต้นของรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยพิจารณาจาก (1) มีข้อมูลครบถ้วนตามแบบ F-CO-ORI-09 (สำหรับรายงานความก้าวหน้า) หรือ F-CO-ORI-12 (สำหรับรายงานฉบับสมบูรณ์) และ (2) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานวิจัย <u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u> <ul style="list-style-type: none"> ผ่าน หมายถึง รายงานฯ มีข้อมูลครบถ้วนตามแบบ F-CO-ORI-09 (สำหรับรายงานความก้าวหน้า) หรือ F-CO-ORI-12 (สำหรับรายงานฉบับสมบูรณ์) และมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานวิจัยที่กำหนดไว้ ขอข้อมูล หมายถึง รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ ให้ทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมล ถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่งข้อมูลภายใน 30 วัน ติดตามผลเมื่อครบกำหนด หากเกิน 90 วัน ให้ดำเนินการพิจารณายุติโครงการ ตามขั้นตอนที่ 8
<p>4</p>  <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) แบบ F-CO-ORI-10 กรณีประเมินรายงานความก้าวหน้าโครงการใช้สิทธิ์ฯ หรือ แบบ F-CO-ORI-13 สำหรับกรณีที่ประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์ <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลประเมินรายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-10) หรือ ผลประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-13) รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> สัตวแพทย์ของ สวทช. อ่านรายงานความก้าวหน้า หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ แล้วให้ความเห็นลงในแบบ F-CO-ORI-10 กรณีประเมินรายงานความก้าวหน้าโครงการใช้สิทธิ์ฯ หรือ แบบ F-CO-ORI-13 สำหรับกรณีที่ประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์ กรณีที่รายงานขาดรายละเอียดหรือข้อมูลในส่วนสำคัญของโครงการ ให้แจ้ง PA เพื่อประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมล ถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน 15 วันและติดตามผลเมื่อครบกำหนด PA ติดตามผลการประเมินจากสัตวแพทย์ กำหนดระยะเวลาประเมินไม่เกิน 30 วัน โดยติดตามผลทุกครั้งที่ครบกำหนดส่ง หรือตามที่ได้ตกลงไว้กับสัตวแพทย์ <p>หมายเหตุ หากไม่ได้รับข้อมูลเมื่อครบกำหนดและขาดการติดต่อจาก PI นานเกิน 30 วันติดต่อกัน ให้ PA ทำจดหมาย/บันทึกข้อความ แจ้งถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธโครงการ โดยให้ผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ตามขั้นตอนที่ 8</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>สรุปผลประเมิน เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา</p> </div> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) ผลประเมินรายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-10) หรือ ผลประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-13) แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ (สัตวแพทย์) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสารสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการ และผลการประเมินรายงานความก้าวหน้า จากสัตวแพทย์ (F-CO-ORI-10) หรือ เอกสารสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์และผลการประเมิน รายงานฉบับสมบูรณ์จากสัตวแพทย์ (F-CO-ORI-13) รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ (สัตวแพทย์) 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>1. PA พิจารณาและสรุปผลการประเมิน หรือข้อคิดเห็นที่ได้จาก สัตวแพทย์ตามที่ได้รับผลประเมินกลับมา เพื่อเตรียมเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการฯ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> ผ่าน หมายถึง รายงานฯ ที่สัตวแพทย์ประเมินแล้วว่า มี ข้อมูลครบถ้วน สอดคล้องตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และมีผลการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงานวิจัยที่กำหนดไว้ ไม่ผ่าน หมายถึง รายงานฯ ที่สัตวแพทย์ประเมินแล้วว่า มีข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องตามจรรยาบรรณ การใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>6</p> </div> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณา</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) เอกสารสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการ และ/หรือผลการประเมินรายงาน ความก้าวหน้าจากสัตวแพทย์ (F-CO-ORI-10) หรือ เอกสารสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์ และ/ 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อมูลสรุปรายงานความก้าวหน้า โครงการ หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ และผลการประเมินรายงาน ความก้าวหน้า หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์จากสัตวแพทย์ ที่ PA นำเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ผ่าน หมายถึง คณะกรรมการฯ พิจารณา ด้าน จรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ รับทราบรายงานการใช้สัตว์ฯ อารวมถึงการแก้ไขปรับปรุงรายงานเล็กน้อย ไม่ผ่าน หมายถึง คณะกรรมการฯ พิจารณา ด้าน จรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ พิจารณาเห็นว่ารายงานการใช้ สัตว์ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องาน ทางวิทยาศาสตร์ ให้ทำจดหมาย/บันทึกข้อความ/ส่ง

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>หรือผลการประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์จาก สัตวแพทย์ (F-CO-ORI-13)</p> <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานความก้าวหน้า (F-CO-ORI-09) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (F-CO-ORI-12) รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณารายงานความก้าวหน้าโครงการ / รายงานฉบับสมบูรณ์ ผลการพิจารณารายงานความก้าวหน้าโครงการ / รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ใช้สัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์ 	<p>อีเมล ถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธโครงการ โดยเสนอให้ ผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ตามขั้นตอนที่ 8</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง รายงานขาดรายละเอียดหรือ ข้อมูลในส่วนสำคัญของโครงการ ให้ทำบันทึกข้อความ/ ส่งอีเมล ถึง PI เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดส่ง ข้อมูลเพิ่มเติมภายใน 15 วันและติดตามผลเมื่อครบ กำหนด แต่หากไม่ได้รับข้อมูลเมื่อครบกำหนดและขาด การติดต่อจาก PI นานเกิน 30 วันติดต่อกัน ให้ทำ จดหมาย/บันทึกข้อความ/ส่งอีเมล ถึง PI เพื่อแจ้งปฏิเสธ โครงการ โดยให้ผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้บริหารที่ได้รับมอบ อำนาจลงนาม ตามขั้นตอนที่ 8
<p>7</p> <p>PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">7</div> <p style="text-align: center;">แจ้งปฏิเสธโครงการ</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการพิจารณารายงานความก้าวหน้าโครงการ / รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ใช้สัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์ <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/อีเมล แจ้งปฏิเสธ โครงการ 	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> PA จัดทำจดหมาย/บันทึกข้อความ/ส่งอีเมล แจ้งปฏิเสธ โครงการเสนอผู้อำนวยการฝ่ายฯ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลง นามส่งถึง PI ระบุชื่อโครงการและสาเหตุที่ปฏิเสธโครงการ โดยการปฏิเสธโครงการอาจเกิดจากสาเหตุต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอโครงการไม่อยู่ในขอบข่าย ไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมและขาดการติดต่อจาก PI เกิน 30 วันติดต่อกัน ข้อเสนอโครงการไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะ กรรมการฯ บันทึกสาเหตุที่ปฏิเสธโครงการไว้ในช่องหมายเหตุใน ทะเบียนคุมโครงการ (F-CO-ORI-01)
<p>8</p> <p>PA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">8</div> <p style="text-align: center;">แจ้งผลการพิจารณา</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการพิจารณารายงานความก้าวหน้าโครงการ / รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ใช้สัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์ 	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>PA จัดส่งจดหมาย/บันทึกข้อความ/อีเมลถึง PI แนบผลการ พิจารณารายงานความก้าวหน้าโครงการ / รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ใช้ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
เอกสารออก <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/อีเมล แจ้งผลการพิจารณารายงาน 	

ส่วนสำคัญ : ภายหลังการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ให้บันทึกในแบบบันทึกสถานภาพโครงการ (F-CO-ORI-02) และแบบ Form อื่นๆ ตามที่กำหนด และบันทึกในฐานข้อมูลโครงการวิจัยทุกครั้ง

7. บันทึก รายงาน และแบบฟอร์มต่างๆ

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 7.1 | แบบ F-CO-ORI-02 | แบบบันทึกสถานภาพโครงการ |
| 7.2 | แบบ F-CO-ORI-09 | รายงานความก้าวหน้าการใช้สัตว์ประจำ 6 เดือน |
| 7.3 | แบบ F-CO-ORI-10 | แบบประเมินรายงานความก้าวหน้าการใช้สัตว์ประจำ 6 เดือน |
| 7.4 | แบบ F-CO-ORI-11 | แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ |
| 7.5 | แบบ F-CO-ORI-12 | รายงานฉบับสมบูรณ์ |
| 7.6 | แบบ F-CO-ORI-13 | แบบประเมินรายงานการใช้สัตว์ฉบับสมบูรณ์ |