

	สำนักงานหน่วยสัตรีทดลอง งานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 015/01.0
	5.2 การจัดการยุดิโครงการวิจัย	หน้า 1 ของ 5 หน้า

การจัดการยุดิโครงการวิจัย

วันที่เริ่มใช้ 1 กรกฎาคม 2553

แทนที่ฉบับ -

ผู้จัดทำ วันที่ 15 มิถุนายน 2553
 (รศ.ดร.นิมิตร มรกต)

ผู้อนุมัติ วันที่

(รศ.นพ.นิเวศน์ นันทจิต)

	สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง งานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 015/01.0
	5.2 การจัดการยุติโครงการวิจัย	หน้า 2 ของ 5 หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	เรื่อง	หน้า
1	วัตถุประสงค์	3
2	ขอบเขต	3
3	ความรับผิดชอบ	3
4	แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน	3
5	รายละเอียดการปฏิบัติ	3
	5.1 การได้รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัย	3
	5.2 ทบทวนและพิจารณา	4
	5.3 การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้วิจัย	4
	5.4 การเก็บเอกสาร	4
6	นิยามศัพท์	5
7	ภาคผนวก	5
8	เอกสารอ้างอิง	5
ภาคผนวก		
AF01-015 แบบคำขอยุติโครงการวิจัย		

	สำนักงานหน่วยสัตว์ทดลอง งานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 015/01.0
	5.2 การจัดการยุติโครงการวิจัย	หน้า 3 ของ 5 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการและจัดการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด โครงการวิจัยถือว่ายุติก่อนกำหนดเมื่อมีการหยุดการสิ้นสุดการดำเนินการ โครงการวิจัยอาจยุติโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ หรือ โดยผู้ให้ทุนวิจัย (Sponsor) หรือหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมโครงการวิจัยที่ได้รับพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ของคณะแพทยศาสตร์ และได้รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

3. ความรับผิดชอบ

ประธานคณะกรรมการฯ รับผิดชอบในการอนุมัติให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด เมื่อปรากฏข้อมูลที่ระบุหรือสงสัยว่า การดำเนินโครงการวิจัยนั้นต่อไปอาจก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องความถูกต้องในการดำเนินงานของโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลอง

เลขานุการคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน รับผิดชอบการจัดการกระบวนการยุติโครงการวิจัย

4. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน

<u>ลำดับ</u>	<u>กิจกรรม</u>	<u>ผู้รับผิดชอบ</u>
1	รับคำแนะนำให้ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด ↓	ผู้วิจัย และ เลขานุการคณะกรรมการฯ
2	ทบทวนพิจารณาและอภิปรายคำขอยุติโครงการ ↓	ประธานคณะกรรมการฯ และ คณะกรรมการฯ
3	แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย ↓	สำนักงานหน่วยสัตว์ทดลอง
4	เก็บรักษาเอกสาร ↓	สำนักงานหน่วยสัตว์ทดลอง
5	Inactivate เอกสารโครงการวิจัย	สำนักงานหน่วยสัตว์ทดลอง

	สำนักงานหน่วยสัตรัดทดลอง งานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 015/01.0
	5.2 การจัดการยุดิโครงการวิจัย	หน้า 4 ของ 5 หน้า

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 รับคำแนะนำให้ยุดิโครงการวิจัย

- รับเอกสารคำแนะนำจาก กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการที่เสนอไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับเห็นชอบ กรรมการจรรยาบรรณฯ ผู้ให้ทุนวิจัย (Sponsor) หรือผู้มีอำนาจทางกฎหมายที่จะยุดิโครงการวิจัย
- ประสานกับหัวหน้าโครงการวิจัยให้ยุดิรับอาสาสมัคร จัดเตรียมและส่งแบบรายงานเพื่อยุดิโครงการวิจัยก่อนกำหนด (AF01-015)
- รับรายงานยุดิโครงการวิจัยก่อนกำหนดจากหัวหน้าโครงการวิจัย
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ลงรับเอกสาร

5.2 ทบทวนพิจารณาและอภิปรายเอกสารยุดิโครงการวิจัย

- สำนักงานหน่วยสัตรัดทดลอง แจ้งให้ประธานคณะกรรมการฯ ทราบถึงคำแนะนำให้ยุดิโครงการวิจัย
- นำเสนอเอกสารรายงานขอยุดิโครงการวิจัยก่อนกำหนด ให้ประธานคณะกรรมการฯ หลังจากได้รับรายงานภายใน 1 วันทำการ
- ประธานคณะกรรมการฯ เรียกประชุมนัดพิเศษโดยรีบด่วน (emergency meeting) หรือนัดปกติ แล้วแต่กรณี เพื่ออภิปรายคำแนะนำ
- ที่ประชุม รับทราบและอนุมัติให้ยุดิโครงการวิจัยก่อนกำหนด ผลการพิจารณา ต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- ประธานคณะกรรมการฯ ลงนามและลงวันที่แบบคำขอยุดิโครงการวิจัยในส่วนแจ้งรับทราบและเห็นชอบให้ยุดิโครงการวิจัย

5.3 การแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย

- สำเนาแบบคำขอยุดิโครงการวิจัยที่ลงนามโดยประธานคณะกรรมการฯ
- ส่งให้หัวหน้าโครงการวิจัย ภายใน 7 วันทำการ

5.4 การเก็บรักษาเอกสาร

- เก็บต้นฉบับรายงานขอยุดิโครงการวิจัยและคำขอทบทวนพิจารณาต่อเนื่อง ไว้กับแฟ้มโครงการวิจัยเรื่องนั้น
- จัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารโครงการวิจัยที่สิ้นสุดแล้ว

	สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง งานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 015/01.0
	5.2 การจัดการยุดีโครงการวิจัย	หน้า 5 ของ 5 หน้า

6. นิยามศัพท์

-

7. ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 AF01-015 แบบคำขอยุดีโครงการวิจัย

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 South African Research Council. Guidelines on Ethics for Medical Research. Book 3: Use of Animals in Research and Training, 2004.
- 8.2 Australian code of practice for the care and use of animals for scientific purposes - 7th edition, 2004.