

	<p>สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>AEC 019/01.0</p>
	<p>7.3 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</p>	<p>หน้า 1 ของ 4 หน้า</p>

บันทึกการติดต่อสื่อสาร

วันที่เริ่มใช้ 1 กรกฎาคม 2553

แทนที่ฉบับ -

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

ผู้อนุมัติ วันที่

(รศ.นพ.นิเวศน์ นันทจิต)

	สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 019/01.0
	7.3 บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 2 ของ 4 หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	เรื่อง	หน้า
1	วัตถุประสงค์	3
2	ขอบเขต	3
3	ความรับผิดชอบ	3
4	แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน	3
5	รายละเอียดการปฏิบัติ	3
	5.1 วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร	3
	5.2 ข้อความในบันทึก	4
	5.3 การเก็บบันทึก	4
6	นิยามศัพท์	4
7	ภาคผนวก	4
8	เอกสารอ้างอิง	4

ภาคผนวก

AF 01-019 แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร

	สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	AEC 019/01.0
	7.3 บันทึกการติดต่อสื่อสาร	หน้า 3 ของ 4 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การติดต่อสื่อสารที่สำคัญระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีหลักฐานแสดง

2. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการติดต่อสื่อสารทุกประเภท ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

3. ความรับผิดชอบ

ประธานฯ เลขานุการฯ คณะกรรมการฯ และ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการฯ ที่ดำเนินงานด้านจรรยาบรรณการใช้สัตว์ของคณะแพทยศาสตร์ รับผิดชอบกรอกแบบบันทึกการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการศึกษาวิจัยที่ผ่านมา ปัจจุบัน หรือในอนาคต

4. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน

<u>ลำดับ</u>	<u>กิจกรรม</u>	<u>ผู้รับผิดชอบ</u>
1	วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร ↓	ประธานคณะกรรมการฯ กรรมการฯ เลขานุการฯ และ เจ้าหน้าที่สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง
2	ข้อความในบันทึก ↓	ประธานคณะกรรมการฯ กรรมการฯ เลขานุการฯ และ เจ้าหน้าที่สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง
3	การเก็บบันทึก ↓	ประธานคณะกรรมการฯ กรรมการฯ เลขานุการฯ และ เจ้าหน้าที่สำนักงานหน่วยสัตวทดลอง

5. รายละเอียดการปฏิบัติ

5.1 วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร

- วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสารอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ การเขียนด้วยลายมือ หรือพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์และพริ้นต์ออกมา

5.2 ข้อความในบันทึกการติดต่อสื่อสาร

- บันทึก (AF 01-019) ควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

	<p>สำนักงานหน่วยสัตว์ทดลอง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>AEC 019/01.0</p>
	<p>7.3 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</p>	<p>หน้า 4 ของ 4 หน้า</p>

- วันที่ติดต่อสื่อสาร
- ข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ รหัสโครงการวิจัย ผู้วิจัย ผู้ให้ทุนวิจัย เป็นต้น
- ชื่อผู้ที่ติดต่อด้วย พร้อมทั้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- สรุปข้อมูลที่สื่อสาร
- แผนการติดตามผล (ถ้ามี)
- ลงนามผู้บันทึกการติดต่อสื่อสาร
- ใช้บันทึก 1 แผ่น ต่อ 1 โครงการ

5.3 การเก็บบันทึก

เมื่อบันทึกการติดต่อสื่อสารแล้ว เก็บไว้ ดังนี้

- บันทึกการติดต่อทางโทรศัพท์ให้เก็บไว้ในแฟ้ม “ติดต่อสื่อสาร”
- เอกสารแฟกซ์ อีเมล บันทึกข้อความ เก็บไว้กับแฟ้มโครงการวิจัยนั้นๆ

5.4 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย

นำแผ่นบันทึกนั้นเก็บไว้กับโครงการวิจัยเรื่องนั้น ๆ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด

6. คำนิยาม

-

7. ภาคผนวก

AF 01-019 แบบบันทึกการติดต่อสื่อสาร

8. เอกสารอ้างอิง

-