

ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการกำกับ
ดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทาง
วิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรยายโดย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จันทร์ดี ระแบบเลิศ

ประธานกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

**ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑๙ ข้อ)**

- อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕(๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะ กรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“สัตร์” หมายความว่า สัตร์ตามพระราชบัญญัติสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“งานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า งานทางวิทยาศาสตร์ตามพระราชบัญญัติสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“สัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า สัตร์ที่มีการเลี้ยงหรือมีการนำมาใช้เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามชนิดและประเภทที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การดำเนินการต่อสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า การนำสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์มาเลี้ยง ใช้ ผลิต หรือกระทำการใด ๆ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

“ผู้ใช้สัตร์” หมายความว่า บุคคลที่ใช้หรือกระทำการใดๆ ต่อสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าโครงการวิจัยที่ใช้สัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ที่ปฏิบัติกับสัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ผู้สอนที่นำสัตร์มาใช้ในการสอน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการเลี้ยงและการใช้สัตร์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ด้วย โดยผู้ใช้สัตร์ต้องมีใบอนุญาตใช้สัตร์และผู้ใช้สัตร์ต้องยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ยกเว้นผู้ช่วยนักวิจัยและนักศึกษาที่ดำเนินการภายใต้การกำกับของผู้ใช้สัตร์ที่มีใบอนุญาตใช้สัตร์

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ (ต่อ)

“**จรรยาบรรณ**” หมายความว่า จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ผู้ดำเนินการต่อสัตว์ต้องยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม มนุษยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนเป็นมาตรฐานการดำเนินการที่เป็นยอมรับโดยทั่วกันในระดับสากล

“**การรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์**” หมายความว่า โครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (protocol) ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องกับจรรยาบรรณ

“**โครงการ**” หมายความว่า โครงการขอใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (protocol) ที่ผู้ใช้สัตว์ในการวิจัย การทดลอง การทดสอบ การผลิตชีววัตถุ หรือการเรียนการสอน ต่อคณะกรรมการ

“**ใบอนุญาต**” หมายความว่า ใบอนุญาตใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แล้วแต่กรณี

“**สถานที่ดำเนินการ**” หมายความว่า สถานที่ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ตามที่ มหาวิทยาลัยศิลปากรได้แจ้งไว้กับสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ (ต่อ)

“**ประธานคณะกรรมการ**” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

“**กรรมการ**” หมายความว่า กรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“**เลขานุการ**” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“**ผู้ช่วยเลขานุการ**” หมายความว่า ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“**โครงการวิจัย**” หมายความว่า โครงการวิจัยของบุคลากร หรือของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลภายนอกที่มีความประสงค์ดำเนินการวิจัยหรือร่วมดำเนินการวิจัยกับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะดำเนินการโครงการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ตาม

“**บุคลากร**” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ (ต่อ)

“หนังสือรับรอง” หมายความว่า หนังสือที่ออกให้กับผู้ใช้สัตว์ที่ได้รับการรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์จากคณะกรรมการว่ามีความสอดคล้องกับจรรยาบรรณ และสามารถดำเนินการใช้สัตว์

“ผลประโยชน์ขัดกัน” หมายความว่า สถานการณ์ที่บุคคลซึ่งมีฐานะเป็นหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ต้องไม่เป็นผู้ที่ประธานกรรมการเสนอชื่อให้เป็นผู้พิจารณาโครงการก่อนเข้าวาระที่ประชุม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Institution Animal Care and Use Committee (IACUC), Silpakorn University” จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ประกอบด้วยผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด ดังนี้

(๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการวิจัยหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ Institution Animal Care and Use Committee (IACUC), Silpakorn University” จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ประกอบด้วยผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด ดังนี้

(๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการวิจัยหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) สัตว์แพทย์ ที่มีประสบการณ์การเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็น กรรมการ

(๓) ผู้ที่มีประสบการณ์การวิจัยที่ใช้สัตว์ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือ ผู้เชี่ยวชาญสาขาอื่น ๆ ครอบคลุมงาน เช่น นักสถิติ นักเคมี นักคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็น กรรมการ

(๕) ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสาขาวิทยาศาสตร์ หรือผู้ที่ไม่สังกัดมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานที่ดำเนินการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจให้มี ผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่งอาจมีคุณสมบัติมากกว่า ๑ ข้อ ได้

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีสถานที่ดำเนินการ หลายแห่ง ให้พิจารณาแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ เลขานุการจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานที่ดำเนินการแห่งใดแห่งหนึ่ง

ข้อ ๕ กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เว้นแต่เป็นกรรมการที่มาจากบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย

(๔) คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร มีมติให้ถอดถอนด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เพราะบกพร่องต่อหน้าที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๕) เป็นผู้ที่ได้รับการวินิจฉัยและตัดสินว่าได้กระทำความผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๕ กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) (ต่อ)

(๖) ได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือบุคคลล้มละลายทุจริต

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามวรรคสอง ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรแต่งตั้งกรรมการแทนภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง และให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๒ เดือน และคณะกรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน รวมทั้งมีองค์ประกอบและคุณสมบัติครบตามที่พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด จะไม่แต่งตั้งผู้ใดแทนก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาและแผนงบประมาณของหน่วยเลี้ยงสัตว์ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและมาตรฐานการเลี้ยงและการใช้สัตว์ เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาข้อเสนอโครงการเพื่ออนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อเสนอโครงการ
- (๓) ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการพิจารณารับรองแล้วและพิจารณาสั่งแก้ไข ระงับ ยับยั้ง หรือยุติโครงการ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อเสนอโครงการ
- (๔) กำกับดูแลให้มีการดูแลสุขภาพสัตว์โดยสัตวแพทย์ประจำสถานที่ดำเนินการ
- (๕) ตรวจสอบและกำกับดูแลสถานที่ดำเนินการต่อสัตว์ ให้มีการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ
- (๖) จัดทำแผนและดำเนินการให้มีการพัฒนาบุคลากร
- (๗) จัดทำแผนและดำเนินการให้มีการเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลากรได้เข้าใจเรื่องจรรยาบรรณ มาตรฐานการเลี้ยงและใช้สัตว์ และพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)

(๘) กำหนดมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานการเลี้ยงและใช้สัตว์ของสถานที่ดำเนินการ

(๙) จัดทำรายงานการดำเนินการต่อสัตว์ทุก ๖ เดือน และกำกับการจัดทำสถิติการเลี้ยงและใช้สัตว์ทุก ๖ เดือนของผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการ เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และจัดทำสรุปรายงานประจำปี

(๑๐) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณ

(๑๑) เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อช่วยพิจารณาโครงการตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ในการปฏิบัติตามข้อ ๖ (๓) นั้น ให้คณะกรรมการกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การพิจารณาวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณ รวมทั้งหลักเกณฑ์การยื่นข้อร้องเรียนและการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

(๒) หลักเกณฑ์การพิจารณาและการดำเนินการกรณีมีรายงานการเบี่ยงเบนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของโครงการที่ได้รับการรับรองและอยู่ในระหว่างการดำเนินการ และการแจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าของโครงการทราบ

(๓) หลักเกณฑ์และกระบวนการให้หยุดการดำเนินการวิจัยไว้ชั่วคราว (suspend) หรือยุติโครงการ (terminate) โดยถอนการรับรองโครงการที่ให้การรับรองแล้ว

ข้อ ๘ ในการปฏิบัติตามข้อ ๖ (๑๑) นั้น คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อช่วยพิจารณาโครงการก็ได้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับ การจัดการกรณีมีผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการต้องมีการจัดการเอกสาร ให้เป็นระเบียบ สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก กำกับดูแลการจัดการระบบฐานข้อมูลให้มีข้อมูลสำคัญที่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีระบบการเข้าถึงเอกสารที่ปลอดภัยเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการประกาศเผยแพร่ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยจัดทำเป็นหนังสือเวียน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ (website) ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของสถานที่ดำเนินการ (มคกส.) ตามที่สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (สพสว.ว.ช.) ประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของ**ประธานกรรมการ** กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ

(๑.๑) มีความเข้าใจในพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อเสนอแนะสำหรับการดูแลและการใช้สัตว์ทดลองด้านจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อของงานทางวิทยาศาสตร์ ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) นโยบายกำกับดูแลการเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร และ/หรือมาตรฐาน ระเบียบ ข้อกำหนด กฎหมาย ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑.๒) กำกับดูแลให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้และจัดให้มีการประชุมตามกำหนด

(๑.๓) ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม โดยให้การพิจารณาของกรรมการปราศจากผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมาย และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๑.๔) กำกับดูแลและรับรองการจัดทำรายงานทุก ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของ**ประธานกรรมการ** กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ (ต่อ)

- (๑.๕) ลงนามรับรองเอกสารและโครงการต่างๆ ที่คณะกรรมการลงมติพิจารณาผ่าน และ/หรือยอมรับความถูกต้อง
- (๑.๖) ตรวจสอบว่าทุกโครงการที่มีการเลี้ยงและการใช้สัตว์ ผ่านการพิจารณาและได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการ และโครงการนั้นเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติและมาตรฐาน
- (๑.๗) จัดให้คณะกรรมการได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
- (๑.๘) มอบหมายให้ตัวแทนคณะกรรมการตรวจสอบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ หรือไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- (๑.๙) การตรวจสอบและลงนามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของคณะกรรมการ
- (๑.๑๐) เสนอชื่อกรรมการที่เหมาะสมต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเพิ่มเติม
- (๑.๑๐) ทำหน้าที่อื่นๆ เช่นเดียวกับหน้าที่ของกรรมการ

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๒) กรรมการ

(๒.๑) พิจารณาโครงการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ กฎหมาย ศีลธรรม และระเบียบของมหาวิทยาลัย รวมถึงติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการของผู้ใช้สัตว์ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ใช้สัตว์ทราบล่วงหน้า

(๒.๒) พิจารณาและตรวจสอบข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๒.๓) จัดทำแผนพัฒนาและตั้งงบประมาณประจำปีเพื่อเสนอต่ออธิการบดี

(๒.๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักวิจัย นักศึกษาที่ใช้สัตว์ทดลอง นักวิทยาศาสตร์ ช่างเทคนิคและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้ฝึกฝนประสบการณ์ และความรู้ด้านการเลี้ยงและใช้สัตว์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒.๕) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ (ต่อ)

(๒.๖) จัดทำรายงานการเลี้ยงและใช้สัตว์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่เป็นประจำทุก ๖ เดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนเสนอสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ผ่านอธิการบดี

(๒.๗) พิจารณา ตรวจสอบสถานที่เลี้ยงสัตว์และห้องปฏิบัติการที่มีการปฏิบัติต่อสัตว์ และโปรแกรมการเลี้ยงและใช้สัตว์ รวมทั้งวางแผนแก้ไขข้อบกพร่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(๒.๘) สนับสนุนโปรแกรมการเลี้ยงและใช้สัตว์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และ/หรือในระดับสากล

(๒.๙) ระวังการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับสัตว์ที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ ศีลธรรม หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับสัตว์ที่ไม่ผ่านการรับรอง หรือยังไม่ได้รับการรับรองแก้ไขการดำเนินการนั้น ๆ

(๒.๑๐) ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๓) กรรมการซึ่งมีคุณสมบัติในการเป็นสัตวแพทย์ที่มีประสบการณ์ในการดูแลสัตว์ทดลอง ให้มีบทบาทหน้าที่เพิ่มเติมจาก (๒) ดังนี้

(๓.๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการลดความเจ็บปวด การลดความเครียดในสัตว์ทดลอง

(๓.๒) ตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายที่ต้องใช้สัตว์ในแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมาย และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิทยาศาสตร์สัตว์ทดลอง

(๓.๓) ติดตามและประเมินหน่วยงานทั้งในด้านการผลิตและบริการ การวิจัยและทดสอบ และการตรวจสอบคุณภาพสัตว์ทดลอง

(๓.๔) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสังเกตและติดตามสุขภาพสัตว์ทดลอง

(๓.๕) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และแนะนำคณะกรรมการในการพิจารณาเอกสารและโครงการต่างๆ ตามหลักวิชาชีพทางสัตวแพทย์

(๓.๖) กำกับดูแลและรับรองการจัดทำรายงานทุก ๖ เดือน และรายงานผล การดำเนินการประจำปีของ คณะกรรมการ และ/หรือสถาบันที่ดำเนินการ

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๔) เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

(๔.๑) จัดทำวาระการประชุมและเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องนำเสนอประธานกรรมการพิจารณา ก่อนนำเข้าวาระที่ประชุมคณะกรรมการ และแจกจ่ายให้กรรมการ หรือมอบหมายกรรมการพิจารณาตามสมควร

(๔.๒) ตรวจสอบเอกสารและประสานงานกับผู้ขอใช้สิทธิ์ หรือ หัวหน้าโครงการที่ต้องการขอรับการรับรอง ก่อนให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

(๔.๓) นัดหมายและจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม

(๔.๔) ประสานงานให้มีการจัดเตรียมสถานที่ประชุม

(๔.๕) บันทึกพร้อมสรุปมติที่ประชุมในแต่ละวาระ และจัดทำรายงานการประชุม

(๔.๖) ประสานงานให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้ รวมทั้งรวบรวมและบันทึกผลการพิจารณาแจ้งเจ้าของโครงการที่เสนอให้คณะกรรมการพิจารณารับทราบ

ข้อ ๑๓ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ และฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๔.๗) เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ

(๔.๘) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานทุก ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการประจำปีของคณะกรรมการ

(๔.๙) สรุปรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการเพื่อแจ้งอธิการบดีรับทราบ และเพื่อรายงานต่อสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และเผยแพร่

(๔.๑๐) จัดทำร่างมาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนของคณะกรรมการเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา

(๔.๑๑) ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง หรือกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ จะต้องได้รับการฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะ และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และจรรยาบรรณตามระเบียบนี้ และในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ต้องได้รับการอบรม เพิ่มทักษะ และประสบการณ์อย่างต่อเนื่องด้วย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการฝึกอบรมสำหรับกรรมการ เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติตามระเบียบปฏิบัติการฝึกอบรม โดยสามารถจัดทำได้ทั้งการจัดฝึกอบรมภายในการฝึกอบรมภายนอก และ/หรือ การส่งเอกสารความรู้ให้แก่คณะกรรมการ รวมทั้งจัดทำแผนและโครงการเพื่อให้บุคคลากรที่มีการปฏิบัติงานกับสัตว์ทดลองทั้งในด้านการวิจัย งานทดลอง งานทดสอบ งานสอนและงานผลิตชีววัตถุเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามจรรยาบรรณและข้อแนะนำเกี่ยวกับการเลี้ยงและการใช้สัตว์ทดลองโดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการฝึกอบรมด้วย

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการสามารถเข้าไปตรวจสอบเอกสารระเบียบปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ใช้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลี้ยงและใช้สัตว์ทดลอง การตรวจสอบคุณภาพ การผลิตชีววัตถุจากสัตว์ การวิจัย กิจกรรมการสอนและฝึกอบรมที่ใช้สัตว์ทดลอง รวมทั้งสามารถเข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานเมื่อมีข้อสงสัย หรือได้รับการร้องเรียนโดยการตรวจสอบเอกสารระเบียบปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรได้

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการต้องกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำ โดยมีการประชาสัมพันธ์ตารางเวลา กำหนดเปิด/ปิดรับโครงการที่ต้องการยื่นขอรับการพิจารณารับรองของแต่ละรอบการประชุม วันประชุม และวันประกาศผลการพิจารณาให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน ตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจดำเนินการหรือจัดให้มีคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการตามประกาศ หลักเกณฑ์การพิจารณาและกำกับดูแลโครงการที่มีการใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน งานทดลอง งานผลิตชีววัตถุ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้มีการจัดการเรื่องข้อตกลงการรักษาความลับและการมีผลประโยชน์ขัดกันของคณะกรรมการ ดังนี้

(๑) การจัดการเรื่องข้อตกลงการรักษาความลับ

(๑.๑) คณะกรรมการและฝ่ายเลขานุการ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับของโครงการ และเอกสารราชการสำหรับคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการปรับแก้คำสั่งแต่งตั้งเพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฉบับล่าสุด

(๑.๒) เมื่อลงนามในเอกสารข้อตกลงรักษาความลับ ให้ฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการลงนามเป็นพยานแล้วจัดเก็บเข้าแฟ้มประวัติคณะกรรมการ ส่วนเอกสารข้อตกลงรักษาความลับของประธานคณะกรรมการให้นำเสนออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามเป็นพยาน และให้ฝ่ายเลขานุการทำการเก็บเข้าแฟ้มประวัติคณะกรรมการ

(๒) การจัดการเรื่องการมีผลประโยชน์ขัดกัน

(๒.๑) กรรมการที่ประธานกรรมการเสนอชื่อให้เป็นผู้พิจารณาโครงการก่อนเข้าวาระที่ประชุม จะต้องมิใช่กรรมการที่มีผลประโยชน์ขัดกันในโครงการที่ยื่นขอรับรอง

(๒.๒) กรรมการที่มีผลประโยชน์ขัดกันในโครงการที่ยื่นขอรับรองไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ฯลฯ จะต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตนเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ขัดกันในโครงการดังกล่าว และจะต้องออกจากที่ประชุม รวมทั้งไม่มีสิทธิ์ลงคะแนนในวาระที่พิจารณาโครงการดังกล่าว แต่กรรมการผู้นั้นสามารถมาให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามระเบียบ ให้อธิการบดีโดยมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และ งานสร้างสรรค์ อาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ ๑๐๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ทำหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร จนกว่าจะมีคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)