



สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

Chulabhorn Research Institute

Office of Research 54 Kamphaeng Phet 6, Talat Bang Khen, LakSi, Bangkok 10210, Thailand

Tel. (66)2 553-8570 E-mail : offrs@cri.or.th

ประกาศศูนย์สัตว์ทดลอง สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บริการศูนย์สัตว์ทดลอง

โดยที่เป็นการสมควร ให้มีการกำหนดแนวปฏิบัติการใช้บริการศูนย์สัตว์ทดลอง สำนักวิจัยสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการการใช้สถานที่ให้เป็นระบบและมีแบบแผนเดียวกัน และส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (คกส.) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2569 ศูนย์สัตว์ทดลอง จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ในประกาศนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์สัตว์ทดลอง สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

“คกส.” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

“โครงการ (Protocol)” หมายความว่า โครงการที่ใช้สัตว์ทดลองและปฏิบัติการในศูนย์สัตว์ทดลอง สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

“แผนปฏิบัติงานวิจัย (Monthly Plan)” หมายความว่า แผนปฏิบัติงานวิจัยรายเดือนที่ระบุกิจกรรมในแต่ละวัน โดยเริ่มต้นตั้งแต่การรับสัตว์ทดลองจนถึงสิ้นสุดการปฏิบัติการกับสัตว์ทดลอง

“นักวิจัย” หมายความว่า หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการที่มีชื่อในโครงการ

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้กับนักวิจัย บุคลากรภายใน และ บุคคลภายนอกสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ที่มีความประสงค์จะขอใช้บริการของศูนย์

ข้อ 3. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการศูนย์สัตว์ทดลองเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

ข้อ 4. ผู้ใช้ ผู้ผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จะต้องมีใบอนุญาตใช้ และ/หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ที่ออกโดยสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) แล้วแต่กรณี ซึ่งกรณีผู้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาต จะต้องดำเนินการภายใต้การควบคุมของผู้ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น

ข้อ 5. โครงการจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคกส. และได้รับอนุมัติจากรองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายธุรการวิทยาศาสตร์ (Institutional Official) ก่อนเริ่มดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลอง และจะต้องดำเนินการภายใต้ขอบเขตของโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

/ข้อ 6....

ข้อ 6. กรณีโครงการมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานไปจากที่ระบุไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

6.1 กรณีฉุกเฉินจำเป็นต้องใช้การตัดสินใจในขณะนั้น ให้ติดต่อ Attending Veterinarian เพื่อพิจารณาการดำเนินการทันที และจัดส่ง Amendment ให้คกส. รับทราบ

6.2 กรณีปกติให้นักวิจัยจัดส่ง Amendment ให้ คกส. พิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติจากคกส. จึงดำเนินการได้

ข้อ 7. ก่อนเริ่มโครงการให้นักวิจัยประสานงานกับศูนย์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการ เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 นักวิจัยใหม่จะต้องผ่านการประเมินความเสี่ยงโดยคณะกรรมการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และอบรมวิธีการเข้า-ออกอาคาร การแต่งกาย การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและความปลอดภัยเบื้องต้นในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์

7.2 มอบหมายนักเทคนิคการสัตวแพทย์ประจำโครงการจะเป็นผู้ประสานงานหลักระหว่างนักวิจัยและศูนย์ ช่วยปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลองและดูแลสุขภาพสัตว์ระหว่างการปฏิบัติงานวิจัย

7.3 จัดทำแผนปฏิบัติงานวิจัย (Monthly Plan)

7.4 วางแผนการสั่งซื้อสัตว์ทดลองและวัสดุสำหรับการเลี้ยงสัตว์ทดลอง

7.5 วางแผนการใช้งานห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับโครงการวิจัย

7.6 ศึกษา/ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานวิจัยในโครงการ

7.7 เก็บข้อมูลลายนิ้วมือหรือรับคีย์การ์ดเพื่อใช้เข้า-ออกอาคาร ห้ามใช้บัตรของบุคคลอื่นหรือให้บุคคลอื่นใช้บัตรของตน เมื่อสิ้นสุดโครงการและไม่มีโครงการต่อเนื่องให้ส่งคืนบัตร และศูนย์จะลบข้อมูลลายนิ้วมือออกจากระบบ

ข้อ 8. การปฏิบัติงานภายในอาคาร

8.1 การเข้าปฏิบัติงานในวัน-เวลาทำการปกติ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00-17.00 น. และสามารถเข้าปฏิบัติงานนอกช่วงวัน-เวลาดังกล่าวได้ โดยให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานวิจัย กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวัน-เวลาเข้าปฏิบัติงานจากแผนปฏิบัติงานวิจัย ให้นักวิจัยแจ้งนักเทคนิคการสัตวแพทย์ประจำโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก Attending Veterinarian

8.2 ให้นักวิจัยเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามที่ศูนย์ จัดเตรียมไว้ให้สำหรับโครงการเท่านั้น ห้ามเข้าพื้นที่อื่นซึ่งไม่ได้รับอนุญาตและเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงานและจัดการของเสียภายหลังการใช้งานให้เรียบร้อย

8.3 ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการติดเชื้อ มาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Personal hygiene and laboratory safety) และมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure-SOP) โดยเคร่งครัด

/ข้อ 8.4...

8.4 การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมี ต้องใช้อย่างระมัดระวังและถูกต้อง ทำความสะอาด บันทึกรการใช้งานทุกครั้ง และ ไม่เคลื่อนย้ายโดยไม่ได้รับอนุญาต หากประสงค์จะนำ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ นอกเหนือจากที่แจ้งในแผนปฏิบัติงานวิจัย ให้แจ้ง Attending Veterinarian ล่วงหน้า เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนนำเข้าอาคาร/ก่อนการใช้งาน

8.5 กรณีนักวิจัยต้องการให้บุคลากรศูนย์ ช่วยปฏิบัติงานวิจัยเพิ่มเติม นอกเหนือจากนักเทคนิคการสัตวแพทย์ประจำโครงการ ให้แจ้ง Attending Veterinarian ล่วงหน้า เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตามภาระงาน

8.6 หากพบปัญหาหรือสิ่งผิดปกติใดๆเกี่ยวกับสัตว์ทดลอง สภาพแวดล้อม เครื่องมือ อุปกรณ์หรือระบบอื่น ๆ ให้ประสานนักเทคนิคการสัตวแพทย์ประจำโครงการทันที

ข้อ 9. การติดต่อประสานงานระหว่างดำเนินโครงการ-ผู้วิจัยสามารถติดต่อได้ดังนี้

9.1 สัตวแพทย์

- สพ.ญ.ลลนา พนิตนันท์ (Attending Veterinarian)

โทรศัพท์ 086 602 7457, (CRI) 3341

- สพ.ญ.เพชรสุดา วิธวาศิริ (Clinical Veterinarian)

โทรศัพท์ 084 915 9908, (CRI) 3344

9.2 นักเทคนิคการสัตวแพทย์ประจำโครงการวิจัย

- นายอุเทน เมืองแสน

โทรศัพท์ 080 264 1993, (CRI) 3342

- นางสาวธิดิสุดา พัวพัน

โทรศัพท์ 085 423 9931, (CRI) 3345

9.3 เอกสารโครงการ/ Amendment/ แบบฟอร์มต่าง ๆ

- นางสาวเบญจมาภรณ์ วิริยะ

โทรศัพท์ 061 391 9694, (CRI) 3343

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 มิถุนายน 2569



(สัตวแพทย์หญิงวันทนิย์ รัตนศักดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สัตว์ทดลอง