DPU
DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

คำสั่งมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ที่ DPUHREC001/0869

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ DPUHREC001/1168 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ แล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 แห่งระเบียบ ว่าด้วย การบริหารงานและการจัดส่วนงานมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พ.ศ. 2561 จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

1.	รองอธิการบดีสายงานวิชาการและวิจัย	ที่ปรึกษา
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์พันธ์ศักดิ์ ศุกระฤกษ์	ประธาน
3.	รองศาสตราจารย์ ดร.พยงค์ วณิเกียรติ	รองประธาน
4.	รองศาสตราจารย์ ดร.อัศวิน แสงพิกุล	รองประธาน
5.	อาจารย์ ดร.นายแพทย์ภาวิต หน่อไชย	กรรมการ
6.	อาจารย์ นายแพทย์ไกรสร อัมมวรรธน์	กรรมการ
7.	อาจารย์ ดร.นายแพทย์ธรรณวัฐ วัฒนาเศรษฐ์	กรรมการ
8.	รองศาสตราจารย์ ดร.วิไล ศักดิ์ศิริสัมพันธ์	กรรมการ
9.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลีลา เตี้ยงสูงเนิน	กรรมการ
10.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิติพล ธาระรูป	กรรมการ
11.	อาจารย์ ดร.จิรวุฒิ ลิปิพันธ์	กรรมการ
12.	อาจารย์กนกพรรณ ธรรมสถิตย์สุข	กรรมการ
13.	นางสาวจินตนา เดชสังกรานนท์	กรรมการผู้แทนภาคประชาชน
14	นายบัณฑิต ลายแก้ว	กรรมการภายนอก กรรมการผู้แทนภาคประชาชน
15.	อาจารย์วรุณพันธ์ คงสม	กรรมการและเลขานุการ
16.	นางสกุลทิพย์ อนันตรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. กำหนดนโยบายและควบคุมให้การดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เป็นไปตามหลักจริยธรรมสอดคล้องกับกฎหมายไทยและมาตรฐานสากล
3. เสนอรายชื่อคณะกรรมการประจำและกรรมการสมทบชุดใหม่ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาแต่งตั้งก่อนคณะกรรมการชุดปัจจุบันจะครบวาระภายใน 60 วันทำการ โดยให้อธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งการได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนระบุหน้าที่และความรับผิดชอบส่งไปยังคณะกรรมการชุดใหม่
4. มอบหมายภารกิจต่าง ๆ ให้แก่กรรมการฯ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ
5. ปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมพิจารณางานวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมตลอดปี
6. ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หากประธานติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวแก่ รองประธาน เลขานุการ หรือกรรมการจริยธรรมฯ ที่เหมาะสม พร้อมทั้งสรุปผลการลงมติเมื่อสิ้นสุดการอภิปรายโครงการวิจัย ทั้งในประเด็นด้านจริยธรรม เอกสารข้อมูลคำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัย และเอกสารใบยินยอม
7. ให้ความเห็นชอบรายชื่อกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบทบทวนพิจารณาโครงร่างวิจัยตามที่เลขานุการคณะกรรมการฯ หรือกรรมการจริยธรรมฯ ที่ได้รับมอบหมายเสนอชื่อ
8. ทำหน้าที่ทบทวนโครงการวิจัยประเภท Exemption Review, Expedited Review และ Full Board Review ประธาน ฯ อาจมอบหมายหน้าที่นี้แก่ รองประธานฯ หรือ เลขานุการคณะกรรมการฯ ได้
9. เสนอรายชื่อประธานฯ ใหม่ กรณีแต่งตั้งทดแทนก่อนครบวาระ เสนออธิการบดี ลงนามแต่งตั้ง
10. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อที่ปรึกษาอิสระ เพื่อทบทวนโครงการวิจัยเบื้องต้น ตามที่เลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ
11. เป็นเสนอแต่งตั้งบุคคลเป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามความจำเป็น เช่น คณะอนุกรรมการเยี่ยมสำรวจหน่วยวิจัย
12. ปฏิบัติหน้าที่ลงนามในใบรับรอง เอกสารและหนังสือสำคัญต่าง ๆ ของคณะกรรมการ

รองประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานฯ ในกรณีที่ประธานฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
3. เข้าร่วมประชุมพิจารณาโครงการวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี
4. ทำหน้าที่ทบทวนโครงการวิจัยประเภท Exemption Review, Expedited Review และ Full Board Review
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้พิจารณาทบทวนโครงการวิจัย ตามที่เลขานุการคณะกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายเสนอชื่อ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานคณะกรรมการฯ มอบหมาย

เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานฯ บริหารจัดการเอกสารโครงการวิจัยและการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวิธีดำเนินการมาตรฐาน
3. เข้าประชุมพิจารณางานวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมตลอดปี
4. ทำหน้าที่คัดกรองโครงการวิจัยประเภทต่าง ๆ แยกประเภทโครงการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ และประเภทความเสี่ยงของโครงการวิจัย ได้แก่ Exemption Review, Expedited Review และ Full Board Review ตามความเหมาะสมเบื้องต้น เพื่อส่งต่อให้ประธานคณะกรรมการฯ พิจารณา
5. รับผิดชอบตามภารกิจที่ประธานคณะกรรมการฯ มอบหมาย
6. เสนอชื่อผู้พิจารณาทบทวนโครงการวิจัย
7. เสนอให้มีที่ปรึกษาอิสระเพื่อพิจารณาโครงการวิจัยเป็นครั้งคราวในกรณีที่พิจารณาแล้วมีความเห็นให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาเป็นผู้ประเมินความเห็นเบื้องต้น
8. จัดตารางการประชุม วาระการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
9. ควบคุมการบันทึกการประชุมและตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุม
10. การติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ได้รับการรับรองแล้วเข้าวาระประชุม นำเสนอรายงานเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ของโครงการวิจัยต่าง ๆ ต่อที่ประชุม และแจ้งมติที่ประชุมแก่ผู้วิจัย
11. สรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย การแจ้งปิดโครงการวิจัย หรือการขอต่ออายุหนังสือรับรองโครงการวิจัยสำหรับปีถัดไป แจ้งแก่ที่ประชุม และดำเนินการตามมติที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการฯ (ในกรณีที่ผู้ช่วยเลขานุการเป็นกรรมการ) เมื่อเลขานุการคณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
3. เข้าประชุมพิจารณางานวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมตลอดปี
4. ตรวจรับโครงการวิจัยใหม่ที่เสนอ เพื่อพิจารณาลงรหัสโครงการวิจัย บันทึกลงฐานข้อมูลโปรแกรมคอมพิวเตอร์
5. จัดตารางการประชุม ทำจดหมายเชิญประชุม
6. ช่วยเหลือเลขานุการคณะกรรมการฯ ในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกผลการประชุม
7. จัดเก็บเอกสาร และบันทึกข้อมูลลงไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการคณะกรรมการฯ

กรรมการประจำ

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. เข้าประชุมพิจารณางานวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมตลอดปี
3. พิจารณาทบทวนโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย หากมีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ต้องแจ้งให้ประธานทราบและส่งเอกสารคืนโดยเร็ว พร้อมสรุปความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรลงในแบบประเมินผลโครงการวิจัย ที่เลขานุการฯ /เจ้าหน้าที่ จัดส่งให้พร้อมกับเอกสารที่จำเป็นอื่น ๆ และเตรียมนำเสนอในที่ประชุมตามวาระที่กำหนด
4. กรรมการผู้พิจารณาหลัก (Primary Reviewer) ควรเข้าประชุมตามที่กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอโครงการวิจัย และให้ความเห็นต่อที่ประชุมในฐานะ Primary Reviewer หากไม่สามารถเข้าประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจ ขอให้ส่งแบบประเมินโครงการวิจัยฯ กลับมายังสำนักงานฯ ก่อนวันประชุมล่วงหน้า 2 วัน เพื่อให้เลขานุการฯ/เจ้าหน้าที่ จัดเตรียมความเห็น เพื่อนำแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และกรณีที่กรรมการผู้พิจารณาหลักไม่มาทั้ง 2 คน ประธานฯ หรือกรรมการท่านอื่นที่ประธานฯ มอบหมาย จะเป็นผู้นำเสนอผลการพิจารณาในที่ประชุม
5. พิจารณาทบทวนโครงการต่อเนื่อง เช่น การปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการวิจัย รายงานการเบี่ยงเบนจากโครงการวิจัย กรณีที่มีผลกระทบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย และรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์จากการวิจัยชนิดร้ายแรง เป็นต้น
6. หากกรรมการฯ มีความจำเป็นจะต้องเข้าประชุมล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หรือจะต้องออกจากที่ประชุมก่อนสิ้นสุดการประชุม ขอให้กรรมการฯ แจ้งแก่ประธานฯ ล่วงหน้าเพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมได้อย่างครบองค์ประชุม (Quorum) ตลอดระยะเวลาการประชุม

7. เข้ารับการอบรมหรือศึกษาต่อเนื่องด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ทุก 2 ปี และการอบรม SOPs เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไข
8. เก็บรักษาเอกสารโครงการวิจัย รายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ เป็นความลับ และลบไฟล์ที่ได้รับหลังการพิจารณาตัดสินครั้งสุดท้าย
9. อื่น ๆ ตามประธานคณะกรรมการฯ มอบหมาย

กรรมการผู้แทนภาคประชาชน (Layperson)

1. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
2. เข้าร่วมประชุมพิจารณาโครงการวิจัยประเภทเต็มคณะ Full Board ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี
3. พิจารณาทบทวนโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย พร้อมจัดทำสรุปความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรในแบบประเมินผล เพื่อนำเสนอในที่ประชุมตามระเบียบวาระ กรณีที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ให้แจ้งประธานคณะกรรมการทราบและส่งคืนเอกสารโดยเร็ว
4. เข้ารับการอบรมด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 2 ปี และเข้าร่วมการอบรมทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOPs)

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ทุกตำแหน่งต้องอาศัยความทุ่มเททั้งกำลังกายและสติปัญญาด้วยความรับผิดชอบต่อนักวิจัย ผู้เข้าร่วมวิจัย และสถาบัน เพื่อพิจารณารับรองและติดตามดูแลให้งานวิจัยของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมการวิจัย ปกป้องสวัสดิภาพของผู้เข้าร่วมวิจัย ตลอดจนธำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569

(ดร.ดาริกา ลัทธพิพัฒน์)
อธิการบดี