

เล่มคู่มือ 2026

การพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เรื่อง
การเรียนรู้งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ผ่านบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง



สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
กลุ่มความรู้ **Smile Rangers**

คำนำ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริงด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยเน้นการเปลี่ยนความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในประสบการณ์ของบุคลากรให้เป็นความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) ในรูปแบบคู่มือ แนวปฏิบัติ แผนภาพขั้นตอน รายการตรวจสอบ และฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน ลดข้อผิดพลาด ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

เนื้อหาในคู่มือนี้จัดทำโดยยึดองค์ความรู้จากเอกสารสรุปองค์ความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยเฉพาะกระบวนการกำหนดองค์ความรู้ การเสาะแสวงหา การปรับใช้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การกลั่นกรองและจัดเก็บ ตลอดจนแนวทางนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. ที่มาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. การได้มาซึ่งองค์ความรู้	2
5. ขอบเขตของคู่มือ	3
6. ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง	3
7. Workflow	4
8. Work Manual	5
9. Guideline	6
10. Checklist	7
11. ผลของการดำเนินงาน	7
12. สรุปสาระสำคัญ	8
13. สรุปแนวทางการใช้งานคู่มือ	8
14. การควบคุมเอกสาร	9

บทนำ

1. ที่มาและความสำคัญ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมุ่งส่งเสริมการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและสามารถเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ส่งผลให้จำนวนโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกัน หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมการวิจัยมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และมาตรฐานสากลอยู่เสมอ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการผู้วิจัยได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาสภาพการดำเนินงานพบว่าองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นความรู้ฝังลึกที่สะสมอยู่ในบุคลากรผู้มีประสบการณ์ และยังไม่ได้ถูกรวบรวม ถ่ายทอด หรือจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้บุคลากรใหม่ ต้องอาศัยการสอนงานเป็นรายบุคคล และอาจเกิดความแตกต่างในการปฏิบัติงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร หรือข้อกำหนด อาจกระทบต่อความต่อเนื่องของงาน

ดังนั้น จึงนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น เสาะแสวงหาความรู้จากผู้มีประสบการณ์และแหล่งอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาเป็น Best Practice คู่มือ แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม และเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมและสกัดองค์ความรู้จากประสบการณ์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และจัดระบบความรู้ให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อพัฒนาระบบการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้มีความชัดเจน เป็นมาตรฐาน และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อส่งเสริมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากร รวมทั้งสนับสนุนให้สามารถนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

3. เป้าหมาย

- 3.1 มีองค์ความรู้ด้านกระบวนการดำเนินงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่เป็นระบบ
- 3.2 มีคู่มือ แนวปฏิบัติ Workflow และ Checklist สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- 3.3 บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และนำองค์ความรู้ไปใช้ได้จริง
- 3.4 ลดความคลาดเคลื่อนและข้อผิดพลาด และสนับสนุนการให้บริการที่รวดเร็วและมีมาตรฐาน

4. การได้มาซึ่งองค์ความรู้

4.1 การกำหนดองค์ความรู้ หน่วยงานร่วมกันกำหนดประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ครอบคลุมตั้งแต่การรับโครงการ การตรวจสอบเอกสาร การพิจารณารับรอง การติดตามโครงการ และการให้คำปรึกษาแก่ผู้วิจัย เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างชัดเจน

4.2 การเสาะแสวงหาความรู้ องค์ความรู้ถูกรวบรวมจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ตรง ควบคู่กับการศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมาตรฐานระดับประเทศและสากล ตลอดจนการเข้าร่วมอบรม สัมมนาและเครือข่ายวิชาชีพ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและทันสมัย

4.3 การปรับปรุงองค์ความรู้ หลังจากรวบรวมองค์ความรู้แล้ว ได้มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ให้เหมาะสมกับบริบทของสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนพัฒนาเป็นคู่มือ แนวปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม และเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

4.4 การนำไปใช้จริง บุคลากรนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบเอกสาร ให้คำแนะนำผู้วิจัย ประสานงานกับคณะกรรมการ และบริหารจัดการโครงการวิจัย ส่งผลให้การดำเนินงานมีมาตรฐาน ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

4.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขจากการปฏิบัติงานจริง ก่อนสกัดเป็นองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) สำหรับใช้ร่วมกันทั้งองค์กร

4.6 การเผยแพร่ องค์ความรู้ที่ผ่านการกลั่นกรองถูกจัดเก็บในรูปแบบคู่มือ แนวปฏิบัติงาน และคลังความรู้ดิจิทัล พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรและผู้วิจัยสามารถเข้าถึง และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก

5. ขอบเขตของคู่มือ

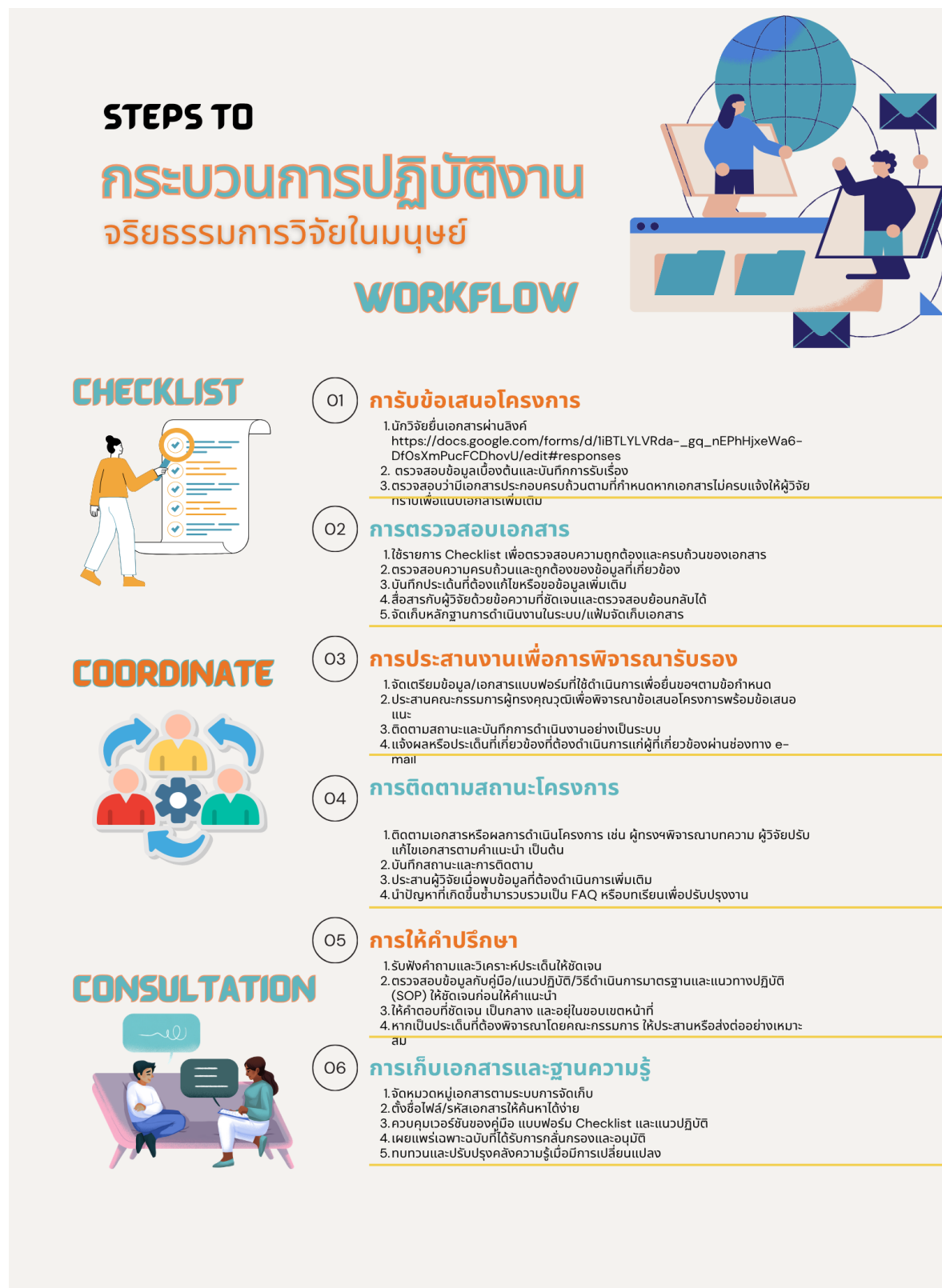
คู่มือครอบคลุมการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ตั้งแต่การกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น การรวบรวมและแลกเปลี่ยนความรู้ การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน การนำไปใช้ การถ่ายทอด และการทบทวนปรับปรุง

องค์ประกอบของงาน	ขอบเขตที่คู่มือครอบคลุม
การรับ/ส่งข้อเสนอโครงการ	แนวทางการรับและส่งข้อเสนอโครงการตามระบบ/ช่องทางที่หน่วยงานกำหนด
การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องตามรายการตรวจสอบข้อกำหนดตามวิธีดำเนินการมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ (SOP)
การพิจารณา	สนับสนุนการประสานงานและบริหารกระบวนการพิจารณาตามบทบาทของฝ่ายเลขานุการ ตามข้อกำหนดวิธีดำเนินการมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ (SOP)
การติดตามโครงการ	ติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้วิจัย
การให้คำปรึกษา	ให้ข้อมูล คำแนะนำ และชี้แจงข้อสงสัยแก่ผู้วิจัย/ผู้เกี่ยวข้อง
การจัดการเอกสาร/ฐานข้อมูล	จัดเก็บ คั่นคืน เผยแพร่ และควบคุมเอกสาร/องค์ความรู้

6. ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาทหลัก
สมาชิกกลุ่มความรู้	เจ้าของความรู้ รวบรวม สังเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุง เผยแพร่องค์ความรู้
บุคลากรผู้มีประสบการณ์	ถ่ายทอด Tacit Knowledge กรณีศึกษา เทคนิคและแนวทางแก้ปัญหา
ผู้วิจัย/อาจารย์/นักศึกษา	ผู้ใช้คู่มือ แนวปฏิบัติ และเครื่องมือในการเตรียมเอกสารและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา	กลั่นกรองและประเมินความถูกต้อง ความเหมาะสมและความสอดคล้องกับบริบท
บุคลากรใหม่/บุคลากรที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร	เรียนรู้และประยุกต์ใช้มาตรฐานการปฏิบัติ

7. Workflow



8. Work Manual



คู่มือการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



1. การแนบเอกสารประกอบการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1.1 โครงการวิจัยของบุคลากรที่ได้รับทุนภายนอก

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย
-  สัญญาทุนวิจัย

1.2 โครงการวิจัยของบุคลากรที่ได้รับทุนวิจัยฐาน

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย
-  สัญญาทุนวิจัย

1.3 โครงการวิจัยของบุคลากรที่ได้รับทุนภายในหรือทุนส่วนตัว

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย

1.4 โครงการวิจัยของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา/นักศึกษาต่างชาติ

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย
-  ใบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์

1.5 โครงการวิจัยของบุคคลภายนอก/องค์กรภายนอก

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย

1.6 โครงการวิจัยของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

-  แบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรม AP 01.1 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอม สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ AP 01.2 Ver.2025
-  แบบฟอร์มชี้แจงอาสาสมัคร สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข AP01.2.v2025 (หากมีการทดสอบ/ทดลอง กับอาสาสมัคร)
-  ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
-  แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวิจัย
-  ใบขออนุมัติยื่นสอบวิชา/โครงการ/ โครงงานวิจัย 3บท
-  สำเนาบัตรนักศึกษา

หมายเหตุ

- เอกสารทุกฉบับให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF ให้ครบถ้วนและชัดเจน
- ใบประกาศนียบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ต้องยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นขอ
- กรณีมีการทดสอบ/ทดลองกับอาสาสมัคร ให้แนบเอกสารของสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุขด้วย
- คณะกรรมการอาจขอเอกสารเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

☎ 02-160-1344 ต่อ 20, 21 และ 24

✉ ec_ssu@ssu.ac.th

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

1 ถนนอุ้งนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

🌐 www.ird.ssu.ac.th

📘 www.facebook.com/ird.ssu

9. Guideline

แนวทางการปฏิบัติสำหรับโครงการวิจัย ที่ได้รับการรับรองแล้ว

โครงการวิจัยที่ได้รับการรับรองแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องปฏิบัติและดูแลให้ผู้ร่วมวิจัย หรือผู้ช่วยผู้วิจัยทุกท่านปฏิบัติตามด้วยดังนี้

1. ในการชี้แจงและขอความยินยอมจากอาสาสมัครเพื่อให้เข้าร่วมโครงการวิจัยจากบุคคลจะต้องใช้แบบชี้แจงอาสาสมัครและแบบยินยอมอาสาสมัครเพื่อเข้าร่วมโครงการวิจัยซึ่งผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ ฉบับล่าสุดเท่านั้น และผู้วิจัยต้องให้สำเนาเอกสารทั้ง 2 ฉบับกับ อาสาสมัคร หลังเซ็นยินยอมเข้าร่วมโครงการ
2. การขอความเข้าร่วมมือให้เข้าร่วมโครงการวิจัย จะต้องดำเนินการไปโดยปราศจากการบังคับหรือชักจูงอย่างไม่เหมาะสมจากผู้วิจัย หรือผู้ช่วยผู้วิจัย เพื่อให้อาสาสมัครสามารถตัดสินใจเข้าร่วมการวิจัยด้วยความสมัครใจอย่างอิสระ
3. เอกสารทั้งหมดหรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้อาสาสมัคร จะต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ ด้วย โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต้องได้รับการประทับตรารับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ
4. การดำเนินการวิจัยจะต้องเป็นไปตามที่แจ้งไว้กับคณะกรรมการจริยธรรมฯ เท่านั้น หากมีการปฏิบัติที่เบี่ยงเบน (Deviation) ไปจากที่แจ้งไว้ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการจริยธรรมฯ พร้อมเหตุผล และมาตรการที่จะป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์นั้นซ้ำอีก และหากมีความจงใจที่จะดำเนินการเบี่ยงเบนนั้นซ้ำ คณะกรรมการจริยธรรมฯ อาจยุติการรับรองโครงการวิจัยที่ดำเนินการโดยหัวหน้าโครงการวิจัยผู้นั้น
5. หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัย (Protocol Amendment) ด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ ทราบพร้อมเหตุผล และจะต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ ก่อนที่จะไปดำเนินการกับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยได้ ยกเว้นในกรณีการแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อมิให้เกิดอันตรายแก่ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยเท่านั้น ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องแจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ ได้ทราบด้วย
6. หัวหน้าโครงการวิจัย จะต้องแจ้งเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่รุนแรง และเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดเดาได้ล่วงหน้าที่มีความรุนแรง รวมทั้งเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการวิจัย ให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ ทราบทุกครั้ง ตามเวลาที่กำหนด (ดูรายละเอียดในคู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมฯ)
7. หากมีข้อมูลใหม่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ที่มีผลต่อความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดี ของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ ได้รับทราบด้วย
8. เอกสารรับรองโครงการวิจัย (Certificate of Approval) มีอายุการรับรอง 1 ปี นับจากวันที่รับรอง โดยจะระบุวันเริ่มต้นและวันหมดอายุไว้ในเอกสาร ซึ่งประธานฯ เป็นผู้ลงนาม หัวหน้าโครงการวิจัยต้องติดต่อขอต่ออายุเอกสารรับรองนี้ 2 เดือนก่อนครบกำหนดทุกปี โดยส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยมาประกอบกับเอกสารขอต่ออายุด้วย ถ้าเกินกำหนดอาจไม่ได้รับการพิจารณาต่ออายุ
9. โครงการวิจัยที่มีความเสี่ยงสูง ผู้วิจัยต้องส่งรายงานความคืบหน้าตามที่หนังสือประกอบการรับรอง (COA) กำหนด
10. หากการวิจัยเป็นการใช้ข้อมูลจากแฟ้มประวัติผู้ป่วย หรือมีการใช้สิ่งส่งตรวจต่าง ๆ หรือใช้ข้อมูลของสิ่งส่งตรวจที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน หรือ ตัวอย่างจากสถานที่ใด ๆ ให้ผู้วิจัยแนบจดหมายขออนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ มาให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ พร้อมกับโครงร่างการวิจัยนั้น
11. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งบทคัดย่อและรายงานแจ้งปิดโครงการ (Close-out Report)

10. Checklist

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารตามรายการที่กำหนด	☐ ครบ ☐ ไม่ครบ	
2	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	☐ ผ่าน ☐ ต้องแก้ไข	
3	ตรวจสอบเอกสารแนบเอกสารประกอบ	☐ ครบ ☐ ไม่ครบ	
4	บันทึกประเด็นที่ต้องแก้ไข/เพิ่มเติม	☐ แล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	
5	บันทึกสถานะและหลักฐานการดำเนินงาน	☐ แล้วเสร็จ ☐ ยังไม่แล้วเสร็จ	

11. ผลของการดำเนินงาน

- 11.1 ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้จริงในการดำเนินงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 11.2 พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
- 11.3 จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติมาตรฐาน
- 11.4 ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 11.5 เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ
- 11.6 ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่บุคลากรรุ่นใหม่
- 11.7 สนับสนุนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

12. สรุปสาระสำคัญ (knowledge Summary)

12.1 การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เกิดจากการรวบรวมประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานร่วมกับการศึกษากฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ

12.2 องค์ความรู้ที่ได้ถูกจัดทำเป็น คู่มือการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติมาตรฐาน (SOP) แบบฟอร์ม และรายการตรวจสอบ (Checklist) เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้วิจัย

12.3 หน่วยงานส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่าน ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) การสอนงาน (On-the-Job Training) และการสรุปบทเรียน เพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และสร้างการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

12.4 การจัดการองค์ความรู้ดังกล่าวช่วยยกระดับศักยภาพบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานพร้อมทั้งสร้างฐานความรู้ขององค์กรที่สามารถถ่ายทอดและพัฒนาต่อยอดได้อย่างยั่งยืน สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

13. สรุปแนวทางการใช้งานคู่มือ

คู่มือนี้มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยอาศัยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน การสกัดและจัดระบบองค์ความรู้จากประสบการณ์ เพื่อจัดทำเป็นแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จากนั้นนำไปทดลองใช้ ประเมินผล และปรับปรุงให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อเปลี่ยนความรู้ฝังลึกของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นองค์ความรู้ที่สามารถบันทึก ถ่ายทอด และนำไปใช้ได้อย่างเป็นระบบ อันจะช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

14. การควบคุมเอกสาร

รายการ	รายละเอียด
ชื่อเอกสาร	คู่มือการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเรียนรู้งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ผ่านบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
หน่วยงานเจ้าของความรู้	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
กลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ	Smile Ranger
ประเภทองค์ความรู้	การพัฒนาบุคลากร
ฉบับที่	1/2569
ผู้จัดทำ	นางสาวอินทิรา เพียรสุข เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผู้ตรวจสอบ	อาจารย์วิสุทธิ์ ศิริพรนพคุณ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผู้อนุมัติ	ผศ.ดร.มรกต วรชัยรุ่งเรือง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
รอบทบทวน	อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา

เล่มคู่มือ

การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง
การเรียนรู้งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
ผ่านบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง