

① หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตใช้สัตว์ เสนอแก่คณะกรรมการกำกับดูแล การเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของสถาบัน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1. แบบฟอร์มขออนุญาตใช้สัตว์ จำนวน 1 ชุด
2. ข้อเสนอโครงการวิจัย/เพื่อการเรียนการสอน จำนวน 1 ชุด

A

② ฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณส.ของสถาบันเพื่อพิจารณาเบื้องต้น

เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง ตามฟอร์มที่กำหนด

③ ส่งกรรมการ/reviewers พิจารณาเบื้องต้น

④ ฝ่ายเลขานุการสรุปผลการพิจารณาของกรรมการ/ reviewers เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณส.ของสถาบัน

⑤ ที่ประชุมคณส.ของสถาบัน พิจารณา อภิปรายและลงมติ

รับรองโดยไม่มีการแก้ไข (Approval)

รับรองหลังแก้ไข (Approval after modification)

แก้ไขแล้วส่งใหม่ (Resubmission)

ไม่ให้การรับรอง (Rejection)

ออกใบอนุญาตการใช้สัตว์

แจ้งหัวหน้าโครงการพิจารณาแก้ไข

แจ้งหัวหน้าโครงการพิจารณาแก้ไข

แจ้งหัวหน้าโครงการทราบ

แจ้งหัวหน้าโครงการทราบ

แจ้งหัวหน้าโครงการพิจารณาแก้ไข

แก้ไขเสร็จส่งให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ② ต่อไป

\*\*กรณีต้องการยื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาให้หัวหน้าโครงการจัดทำหนังสือชี้แจงตามมติของคณะกรรมการฯ พร้อมแนบหลักฐาน (ถ้ามี) ส่งมายังฝ่ายเลขานุการคณส.ของสถาบัน

B

ขั้นตอนจาก A → B ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 40 วัน

หัวหน้าโครงการแก้ไขแล้วส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการ

กรรมการ/reviewers พิจารณาการแก้ไขตามมติที่ประชุม

เห็นชอบการแก้ไข

ยังแก้ไข/ชี้แจงไม่ครบถ้วน

ออกใบอนุญาตการใช้สัตว์

แจ้งหัวหน้าโครงการทราบ

**หมายเหตุ**

1. หัวหน้าโครงการที่จะใช้สัตว์ต้องประสานเรื่องความพร้อมของสถานที่ในการเลี้ยงและใช้สัตว์ก่อนเสนอขออนุญาตใช้สัตว์
2. การแจ้งผลการพิจารณา จะส่งบันทึกข้อความแจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบโดยตรง
3. กรณีดำเนินการใช้สัตว์ทดลองภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ให้เสนอขออนุญาตใช้สัตว์กับหน่วยงานเจ้าของสถานที่

ไม่อนุญาตให้สั่งซื้อสัตว์หรือทำการทดลองก่อนได้รับใบอนุญาตการใช้สัตว์