

รหัสเพิ่ม.....
ปีเอกสารถึงปี พ.ศ.....

==ตรวจสอบ+ARC==



3993 คณะเภสัชศาสตร์
เลขที่รับ 3993
วันที่ 22 ก.ย. 2564
เวลา 13.52 น.

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
โทรศัพท์ ๐๒-๘๔๙๖๒๒๐, ๖๒๑๘ โทรสาร ๐๒-๘๔๙๖๒๗๔

ที่ อว ๗๘.๐๑๓๐/๖๐๒๖๑๐
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขอแจ้งปรับวิธีการส่งข้อมูลมายังศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย
เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน
อ้างถึง หนังสือที่ อว ๗๘.๐๑๓๐/๐๐๒๒๐ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย

ตามที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการประสานงาน เพื่อตรวจสอบข้อความใน “ข้อตกลงการใช้ตัวอย่างวัตถุเพื่อการวิจัย (Material Transfer Agreement - MTA) และการแบ่งปันข้อมูลจากการวิจัย (Data Sharing Agreement - DSA) ระหว่างสถาบันหรือหน่วยงาน” ให้เป็นไปตาม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามหนังสือที่อ้างถึง)

สืบเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโควิด ๑๙ ประกอบกับมาตรการการปฏิบัติงานที่บ้าน รวมถึงการบริหารสำนักงานเป็น electronics office ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงขอปรับเปลี่ยนวิธีการ ส่งข้อมูลมายังศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย โดยขอให้ส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษ และขอให้ดำเนินการ ส่งข้อมูลดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากส่วนงานเพื่อขอรับการพิจารณา ขอให้ส่งในระบบ MUSIS
๒. ไฟล์ข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามรายการข้างล่าง
 - ๒.๑ รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (Checklist) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มนี้ได้จาก (<https://sp.mahidol.ac.th/th/MTA-DSA/mta-form/02-Checklist-MU-MTA&DSA.docx>)
 - ๒.๒ ร่างข้อตกลงการใช้ตัวอย่างชีวภาพ หรือ ร่างข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลการวิจัย (MTA/DSA)
 - ๒.๓ โครงร่างวิจัย (Protocol/Proposal)
 - ๒.๔ ใบรับรองโครงการวิจัยจากคณะกรรมการที่กำกับดูแล เช่น คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในคน, คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์, คณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพ และ คณะกรรมการความปลอดภัยทางรังสี เป็นต้น

ทั้งนี้ขอให้จัดส่งไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ PDF มาทาง E-Mail: mucerif.mahidol@gmail.com โดยระบุข้อมูล ของหัวหน้าโครงการวิจัยและข้อมูลของผู้ประสานงาน (ถ้ามี) เพื่อการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, คณะ/ส่วนงานที่สังกัด, หมายเลขโทรศัพท์, E-Mail Address

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร ชกการ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ

รับเรื่องคืนจากห้องคณบดี+รองคณบดี
วันที่ 3 ก.ย. 2564

๒๕๕๘

๒๕๕๘

สถาบันบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
22 ก.ย. 64

เรียน อ.ณัฐ

ขอแจ้งให้ทราบว่าโครงการวิจัย "การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาในสาขาวิชาศิลปศึกษา" ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงต่อท่านที่ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

ขอเรียนขอโทษในความล่าช้าในการจัดส่งเอกสาร

MUSIC จำนวน ๑๓๓ ฉบับ และเอกสารประกอบ

โปรดพิจารณาในนาม
นางสาวณัฐพร นามาน

นางสาวณัฐพร นามาน

๑. ณัฐพร นามาน

๑๑/๙/๖๔

นางสาวณัฐพร นามาน



๒๓ ก.ย. ๖๔

๒๕๕๘



ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ ๐๒-๘๔๙๖๒๒๐, ๖๒๒๓ โทรสาร ๐๒-๘๔๙๖๒๗๕

ที่ ยว ผศ.๐๑๓๐/๐๐๒๒๐

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงการใช้ตัวอย่างวัตถุเพื่อการวิจัย (Material Transfer Agreement) และการแบ่งปันข้อมูลจากการวิจัย Data Sharing Agreement (DSA)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๑ คำสั่ง ๒๕๖๓/๒๕๖๑
 ๒. Check list version Jan 2, 2020
 ๓. MTA template version Jan 2, 2020 (English)
 ๔. DSA template (English)
 ๕. แนวปฏิบัติ MTA, DSA

สืบเนื่องจากการรับส่งชีววัตถุ และข้อมูลระหว่างสถาบัน เป็นปัจจัยสำคัญในการทำการวิจัย ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ทางจริยธรรมการวิจัย ปฏิญญาสากลว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ และกฎหมายไทย ซึ่งได้แก่ พระราชบัญญัติสัตว์เพื่อการทดลองทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘, พระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ ๒๕๕๘ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำข้อตกลงในการส่งมอบชีววัตถุ (Material Transfer Agreement - MTA) และข้อตกลงในการส่งมอบข้อมูล (Data Sharing Agreement - DSA) ระหว่างสถาบัน เพื่อกำหนดการใช้ชีววัตถุ และหรือ ข้อมูล ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว และเพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย เป็นหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการประสานงาน เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวแล้ว

เพื่อให้กระบวนการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ขอเรียนแจ้งข้อมูลดังนี้

๑. ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำ MTA หรือ DSA โดยใช้ข้อความตามต้นแบบของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในกรณีที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ให้ (Provider) และเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือ รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เพื่อลงนาม (คำสั่ง ๒๕๖๓/๒๕๖๑)

๒. ในกรณีที่ไม่สามารถจัดทำเอกสาร MTA หรือ DSA ตามต้นแบบของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะเมื่อมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้รับ (Recipient) และผู้ให้ประสงค์จะใช้แบบฟอร์มของสถาบันที่ตนสังกัด ซึ่งอาจจะมีข้อความที่แตกต่างไปจากต้นแบบของมหาวิทยาลัยมหิดล ขอให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยส่งร่างข้อตกลงฯ มายังศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย (ระบุชื่อผู้ประสานงาน หมายเลขโทร และ email ที่ใช้ติดต่อ)

๓. ในกรณีที่เป็นการรับ-ส่ง ชีววัตถุ หรือ ข้อมูล ระหว่างนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ว่าจะเป็นส่วนงานเดียวกันหรือต่างส่วนงาน ไม่จำเป็นต้องดำเนินการทำข้อตกลงฯ ดังที่กล่าวมาแล้ว หากนักวิจัยผู้รับและส่ง สมัครใจจะทำข้อตกลงระหว่างกัน สามารถดำเนินการได้โดยอิสระ และข้อความในข้อตกลงฯ ให้เป็นไปตามความสมัครใจ หรือเป็นไปตามนโยบายของแต่ละส่วนงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร ชชการ)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ