



ขั้นตอนการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

1. ผู้วิจัยส่งเอกสารประกอบการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย พร้อมบันทึกข้อความจากหัวหน้าส่วนงาน ถึงประธานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา โดยการส่งเอกสารตามระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย ประกอบไปด้วย

- 1.1 เอกสารคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา โดยเลือกส่งเฉพาะแบบคำร้องที่หัวหน้าโครงการวิจัย จะดำเนินการ
 - 1) แบบคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในระดับ ห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา (BSP 07-01)
 - 2) แบบคำร้องขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในระดับภาคสนาม มหาวิทยาลัยบูรพา (BSP 07-02)
 - 3) แบบคำร้องสำหรับการขอเคลื่อนย้าย สิ่งมีชีวิตหรือวัสดุชีวภาพระหว่างสถาบัน (BSP 07-03)
 - 4) แบบคำร้องขอตกลงการใช้ตัวอย่างชีวภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา (BSP 07-04)
- 1.2 เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งมีชีวิตหรือตัวอย่างชีวภาพ หรือ เค้าโครงการวิทยานิพนธ์ (ในกรณีที่นิสิตเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย)ฉบับ ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
- 1.3 แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (BSP 07-05)
- 1.4 หลักฐานการอบรม ประกาศนียบัตรการอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ที่มีอายุไม่เกิน 3 ปี ของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัยที่ปฏิบัติงาน ด้านชีวภาพ และอาจารย์ที่ปรึกษา (ในกรณีที่นิสิตเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย) (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการความปลอดภัยทางชีวภาพ ตั้งแต่ประเภทที่ 2 ขึ้นไป)
- 1.5 หนังสือรับรองการฉีดวัคซีนเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ (เฉพาะเชื้อโรค กลุ่มที่ 2 ขึ้นไป และพิษจากสัตว์ กลุ่มที่ 1 ขึ้นไป)
- 1.6 เอกสารข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพของสิ่งมีชีวิตหรือตัวอย่างชีวภาพที่ใช้ในการวิจัย เช่น Fact Sheet หรือ Pathogen Safety Data Sheet (PSDS) หรือ Biological Agent Reference Sheet (BARS) หรือ Material Safety Data Sheet (MSDS) ของเชื้อ/ เซลล์ไลน์/ สารพิษ จากบริษัท
- 1.7 แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- 1.8 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (กรณีที่มีการชำระค่าธรรมเนียม)
- 1.9 กรณีเป็นโครงการวิจัยของนิสิต นอกจากเอกสารดังกล่าวข้างต้น (ข้อ 1.1 – 1.8) ให้แนบหลักฐานการสอบผ่านเค้าโครงการงานนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ และหลักฐานการอบรมจริยธรรมการวิจัย เพิ่มเติม
- 1.10 กรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา ให้แนบหนังสือรับรองอนุมัติให้ใช้สถานที่ในการดำเนินการวิจัยหรือ หนังสือที่ได้รับการรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ขอให้ผู้วิจัยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ทุกช่อง และตรวจสอบเอกสารให้**ครบถ้วน** มิเช่นนั้นเอกสารของท่านจะถูก**ตีกลับ** และอาจทำให้ต้องเข้ารับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัยในรอบเดือนถัดไป



2. ผู้วิจัยส่งเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาความปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา ส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 1 มาที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 1 ชุด ภายในวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนก่อนหน้า เพื่อรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ ในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนถัดไป

งานมาตรฐานและจริยธรรมในการวิจัย กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม
ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา
โทรศัพท์ 0 – 3810 – 2620 E-mail : buuethics@buu.ac.th