



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล ดร.นันทชิต คชเกษตริน  
รหัสพนักงาน 077454

ตำแหน่ง อาจารย์  
สังกัด บัณฑิตวิทยาลัย

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เบื้องต้น | Basic Human Subject Protection Course

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รศ.ดร.ภญ.พัชราภรณ์ สุตชาภา

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Thailand Massive Open Online Course

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

จำนวนชั่วโมงเรียนรู้ทั้งหมด 5 ชั่วโมงการเรียนรู้

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

### ๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักจริยธรรมพื้นฐาน และวิเคราะห์วิวัฒนาการของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ได้
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักการการประเมินความเสี่ยงและประโยชน์ของโครงการวิจัย และนำหลักการไปประยุกต์ใช้ได้
3. ผู้เรียนสามารถระบุและอภิปราย ประเด็นจริยธรรมของการวิจัยในกลุ่มเปราะบาง อ่อนแอ ประเด็นความเป็นส่วนตัว การรักษาความลับ และการขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้
4. ผู้เรียนสามารถบรรยายละเอียดที่จำเป็นในเอกสารการให้ข้อมูลและขอความยินยอม และอธิบายกระบวนการขอความยินยอมได้
5. ผู้เรียนสามารถอธิบายแนวทางการพิจารณาโครงสร้างการวิจัยครั้งแรก และการพิจารณาภายหลังการรับรองได้

### ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มุ่งเน้นการเรียนรู้ตั้งแต่ประวัติศาสตร์และวิวัฒนาการ: เรียนรู้บทเรียนจากความผิดพลาดในอดีต (เช่น คดี Tuskegee หรือการทดลองของนาซี) ที่นำไปสู่การร่างกฎระเบียบสากล  
เข้าใจหลักจริยธรรมพื้นฐาน (Belmont Report) กระบวนการขอความยินยอม (Informed Consent) เข้าใจหลักการให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นอิสระ เพื่อคุ้มครองสิทธิและการตัดสินใจโดยสมัครใจของอาสาสมัคร  
การปกป้องกลุ่มเปราะบาง แนวทางปฏิบัติพิเศษสำหรับอาสาสมัครที่ตัดสินใจเองไม่ได้หรือเสี่ยงต่อการถูกบังคับ เข้าใจบทบาทของคณะกรรมการจริยธรรม (IRB/EC) ขั้นตอนการส่งโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาความคุ้มค่าและความปลอดภัยตามมาตรฐานสากลและแนวทางของไทย

### ๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

### ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรมสากล: สามารถแยกแยะและประยุกต์ใช้หลัก Belmont Report (การเคารพบุคคล, การให้ประโยชน์, ความยุติธรรม) ในงานวิจัยได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. รู้วิธีการปกป้องสิทธิอาสาสมัคร เข้าใจกระบวนการขอความยินยอม (Informed Consent) และวิธีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อลดความเสี่ยงแก่ผู้เข้าร่วมวิจัย
3. เตรียมความพร้อมขอรับรองจริยธรรม ทราบขั้นตอนการทำงานของ คณะกรรมการจริยธรรม (IRB/EC) ช่วยให้การออกแบบและส่งโครงงานวิจัยได้รับการอนุมัติได้รวดเร็วและถูกต้อง

๑๑. เทคนิค/วิธีการปรับเปลี่ยนการทำงานที่ได้รับจากการพัฒนาตนเอง

เทคนิค/วิธีการปรับเปลี่ยนการทำงาน (เดิม)	เทคนิค/วิธีการปรับเปลี่ยนการทำงาน (ใหม่)
<p>-เน้นผลลัพธ์ของงานวิจัยเป็นหลัก: มุ่งเป้าไปที่การได้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามสมมติฐาน โดยอาจมองข้ามความสะดวกหรือความรู้สึกของอาสาสมัคร</p> <p>-การขอความยินยอมเป็นเพียงขั้นตอนเอกสาร: มองว่าการเซ็นชื่อในใบยินยอม (Consent Form) คือจุดสิ้นสุดของการขออนุญาต</p> <p>-ประเมินความเสี่ยงเฉพาะทางกายภาพ: ให้ความสำคัญเฉพาะอันตรายที่มองเห็นชัดเจน เช่น การบาดเจ็บจากการเจาะเลือดหรือผลข้างเคียงจากยา</p> <p>-คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างตามความสะดวก: เน้นเก็บข้อมูลจากกลุ่มคนที่เข้าถึงง่ายใกล้ตัว (Convenience Sampling) โดยไม่ได้คำนึงถึงความยุติธรรมในภาพรวม</p> <p>-เก็บข้อมูลระบุตัวตนไว้ในที่เปิดเผย: บันทึกชื่อนามสกุลจริงลงในแบบสอบถามหรือไฟล์งานทั่วไปเพื่อความสะดวกในการติดตามผล</p>	<p>-ยึดหลักสิทธิและสวัสดิภาพอาสาสมัครเหนือสิ่งอื่นใด: ปรับวิธีคิดให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของคน มาก่อนความสำเร็จของตัวเลขงานวิจัย</p> <p>-เปลี่ยน Informed Consent เป็น "กระบวนการต่อเนื่อง": คอยให้ข้อมูลและเปิดโอกาสให้อาสาสมัครซักถามหรือถอนตัวได้ตลอดเวลา ไม่ใช่แค่ตอนเริ่มงาน</p> <p>-วิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทุกมิติ: ประเมินถึงความเสี่ยงทางด้านจิตใจ สังคม และการถูกตีตรา (Social Stigma) พร้อมมีมาตรการรองรับที่ชัดเจน</p> <p>-คัดเลือกอาสาสมัครด้วยหลักความยุติธรรม (Justice): กระจายความเสี่ยงและผลประโยชน์อย่างเท่าเทียม ไม่เจาะจงใช้กลุ่มเปราะบางเพียงเพราะสิ่งการง่ายหรือเกรงใจ</p> <p>-ใช้ระบบการเข้ารหัสข้อมูล (Coding System): เปลี่ยนการบันทึกชื่อจริงเป็นการใช้รหัสแทน และแยกเก็บกุญแจรหัสไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อรักษาความลับสูงสุด</p>

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
ไม่มี

๑๓. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน



๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน).....

(ดร.นันทชิต คชเกษตริณ)

วันที่ 3 มีนาคม 2569

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นชอบ.....  
.....

(ลงชื่อ)..... 

( รศ.ดร.ดวงสมร รุ่งสุวรรณรงค์ไพฑูริ )

วันที่ 3 มีนาคม 2569

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

เห็นชอบ.....

.....

(ลงชื่อ)..... 

( ผศ.ดร.ธงไชย สุรินทร์วรานุกร )

วันที่ 3 มีนาคม 2569