

|                                                                                   |                                                                          |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <p>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย<br/>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> | <p>REC-FONCMU<br/>022/05.0</p> |
|                                                                                   | <p>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร<br/>(Communication Record)</p>        | <p>หน้า 1 ของ 6 หน้า</p>       |

บันทึกการติดต่อสื่อสาร  
(Communication Record)

วันที่เริ่มใช้ 7 กันยายน พ.ศ. 2569  
 แทนฉบับที่ REC-FONCMU 022/04.1

ผู้จัดทำ .....  ..... วันที่ - 4 ก.ย. 2569  
 (รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา เทียนสวัสดิ์)  
 ประธานคณะกรรมการพัฒนาวิธีดำเนินการมาตรฐาน  
 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้อนุมัติ .....  ..... วันที่ - 4 ก.ย. 2569  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุการ์ตน วังศรีคุณ)  
 คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

|                                                                                   |                                                                                |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย</b><br><b>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</b> | <b>REC-FONCMU</b><br><b>022/05.0</b> |
|                                                                                   | <b>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</b><br><b>(Communication Record)</b>        | <b>หน้า 2 ของ 6 หน้า</b>             |

### สารบัญ

| หัวข้อ | เรื่อง                              | หน้า |
|--------|-------------------------------------|------|
| 1      | วัตถุประสงค์                        | 3    |
| 2      | นิยามศัพท์                          | 3    |
| 3      | ขอบเขต                              | 3    |
| 4      | ความรับผิดชอบ                       | 3    |
| 5      | แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการ          | 3    |
| 6      | รายละเอียดการดำเนินการ              | 4    |
|        | 6.1 วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร      | 4    |
|        | 6.2 ข้อความในบันทึกการติดต่อสื่อสาร | 4    |
|        | 6.3 การเก็บบันทึก                   | 4    |
| 7      | ภาคผนวก                             | 4    |
| 8      | เอกสารอ้างอิง                       | 5    |
| 9      | บันทึกประวัติ REC-FONCMU 022/05.0   | 5    |

|                                                                                   |                                                                                |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย</b><br><b>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</b> | <b>REC-FONCMU</b><br><b>022/05.0</b> |
|                                                                                   | <b>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</b><br><b>(Communication Record)</b>        | <b>หน้า 3 ของ 6 หน้า</b>             |

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยฯ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้วิจัย กรรมการฯ ผู้ให้ทุนวิจัย อาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย และสถาบันอื่น ๆ

## 2. นิยามศัพท์

-ไม่มี-

## 3. ขอบเขต

วิธีดำเนินการมาตรฐานครอบคลุมการติดต่อสื่อสารทุกประเภทที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยฯ จำเป็นต้องอาศัยการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยจากประธานฯ/เลขานุการฯ

## 4. ความรับผิดชอบ

ประธานฯ กรรมการฯ เลขานุการฯ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ที่ดำเนินงานด้านจริยธรรมการวิจัย รับผิดชอบกรออกแบบบันทึกการสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือการสื่อสารระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการศึกษาวิจัยที่ผ่านมา ปัจจุบัน หรือในอนาคต

## 5. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการ

| ขั้นตอน | กิจกรรม                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1       | วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร<br>↓                                | ประธานฯ/กรรมการฯ<br>เลขานุการฯ/เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ |
| 2       | ข้อความในบันทึกการติดต่อสื่อสาร<br>↓                           | ประธานฯ/กรรมการฯ<br>เลขานุการฯ/เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ |
| 3       | การดำเนินการกับเรื่องที่มี<br>การติดต่อสื่อสารและการเก็บบันทึก | ประธานฯ/กรรมการฯ<br>เลขานุการฯ/เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ |

|                                                                                   |                                                                                |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย</b><br><b>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</b> | <b>REC-FONCMU</b><br><b>022/05.0</b> |
|                                                                                   | <b>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</b><br><b>(Communication Record)</b>        | <b>หน้า 4 ของ 6 หน้า</b>             |

## 6. รายละเอียดการดำเนินการ

### 6.1 วิธีบันทึกการติดต่อสื่อสาร

วิธีบันทึกการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร อาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ การเขียนด้วยลายมือ การพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ หรือการพิมพ์ไว้ในคอมพิวเตอร์ การติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการผ่านช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรอง ได้แก่ อีเมลทางการของสำนักงานฯ และระบบสื่อสารออนไลน์ของสำนักงานฯ

### 6.2 ข้อความในบันทึกการติดต่อสื่อสาร

6.2.1 แบบบันทึกการสื่อสาร (AF 01-022) ควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) วันที่ติดต่อสื่อสาร และวิธีการสื่อสาร
- 2) ข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ รหัสโครงการวิจัย ผู้วิจัย เป็นต้น
- 3) ประเด็นที่พบ
- 4) การตอบสนอง/การดำเนินการ
- 5) ลงนามผู้รับผิดชอบ/ผู้บันทึกการสื่อสาร

### 6.3 การเก็บบันทึก

6.3.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ดำเนินการรับเรื่อง บันทึกรายละเอียดการติดต่อสื่อสาร และจัดเก็บข้อมูลในแบบบันทึกการสื่อสาร (AF 01-022) พร้อมระบุวันที่ ผู้ติดต่อ เรื่องที่ติดต่อ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

6.3.2 กรณีที่เรื่องดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ต้องมีการตอบกลับชี้แจง หรือประสานงานเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะดำเนินการหรือประสานผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด และบันทึกรายละเอียดการดำเนินงานทุกครั้ง

6.3.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จัดเก็บแบบบันทึกการสื่อสาร (AF 01-022) เป็นส่วนหนึ่งของแฟ้มโครงการวิจัย

6.3.4 จัดเก็บไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ติดตาม และสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้

## 7. ภาคผนวก

AF 01-022      แบบบันทึกการสื่อสาร

|                                                                                   |                                                                                |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย</b><br><b>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</b> | <b>REC-FONCMU</b><br><b>022/05.0</b> |
|                                                                                   | <b>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</b><br><b>(Communication Record)</b>        | <b>หน้า 5 ของ 6 หน้า</b>             |

## 8. เอกสารอ้างอิง

-ไม่มี-

## 9. บันทึกประวัติ REC-FONCMU 022/05.0

| ผู้จัดทำ                                    | ฉบับที่ | วันที่             | ส่วนที่แก้ไขหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 01.1    | 22 ตุลาคม 2556     | 1. แก้ไข bullet เป็น Numerical list<br>เพื่อให้ง่ายต่อการอ้างอิง                                                                                                                                                                                                                 |
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 03.0    | 12 กุมภาพันธ์ 2559 | 1. แก้ไขชื่อผู้อนุมัติ คือ ศาสตราจารย์<br>(เชี่ยวชาญพิเศษ) ดร.วิภาดา คุณาวิฑิตกุล<br>2. แก้ไขกฎวิธีดำเนินการมาตรฐานแต่ละบท<br>3. สารบัญหัวข้อ 5 และ หัวข้อ 6<br>4. ตรวจสอบภาษาและคำให้ถูกต้องและใช้<br>คำให้สม่ำเสมอ<br>5. ปรับการเขียนให้เรียงลำดับและเข้าใจง่าย                |
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 03.1    | 15 สิงหาคม 2559    | 1. แก้ไข version ของ SOP number<br>2. เพิ่มบันทึกประวัติการแก้ไขวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน                                                                                                                                                                                         |
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 04.0    | 30 เมษายน 2564     | 1. แก้ไข version ของ SOP number เป็น<br>SOP 022/04.0<br>2. แก้ไขบท เป็นบทที่ 22<br>3. แก้ไขชื่อผู้อนุมัติ คือ ผศ.ดร.ธานี<br>แก้วธรรมมานุกูล คณบดีคณะพยาบาล-<br>ศาสตร์<br>4. ปรับลำดับเอกสารแบบฟอร์ม (AF Form)<br>ให้สอดคล้องกับรายละเอียดการ<br>ดำเนินการ และนำเอกสารแบบฟอร์มที่ |

|                                                                                   |                                                                                |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>สำนักงานจริยธรรมการวิจัย</b><br><b>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</b> | <b>REC-FONCMU</b><br><b>022/05.0</b> |
|                                                                                   | <b>บทที่ 22 บันทึกการติดต่อสื่อสาร</b><br><b>(Communication Record)</b>        | <b>หน้า 6 ของ 6 หน้า</b>             |

| ผู้จัดทำ                                    | ฉบับที่ | วันที่            | ส่วนที่แก้ไขหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|---------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |         |                   | เดิมแยกเล่มมาใส่รวมในเล่มวิธีดำเนินการมาตรฐาน เพื่อให้ง่ายต่อการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 04.1    | 19 พฤศจิกายน 2564 | 1. แก้ไข version ของ SOP number                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| คณะกรรมการ<br>พัฒนาวิธีดำเนินการ<br>มาตรฐาน | 05.0    | 9 กรกฎาคม 2569    | 1. แก้ไข version ของ SOP number<br>2. แก้ไขชื่อผู้อนุมัติ คือ ผศ.ดร.สุภารัตน์<br>วังศรีคุณ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์<br>3. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเอกสารตาม<br>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจ<br>เยี่ยม SIDCER-FERCAP เมื่อวันที่ 8-10<br>เมษายน 2568 พร้อมทั้งทบทวนและ<br>ปรับปรุงรายละเอียดการดำเนินงานให้<br>สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน |