

# สำเนา

ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์  
เรื่อง การประชุมคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศ เรื่อง การประชุมคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประธานกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เรื่อง การประชุมคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

การประชุม หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ประธานกรรมการ หมายความว่า ประธานกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

กรรมการ หมายความว่า กรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

สำนักงาน หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

เลขาธิการ หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ผู้อำนวยการ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

เลขานุการ หมายความว่า เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการ  
ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

#### หมวด ๑

### อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการ

-----

ข้อ ๕ ประธานกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เว้นแต่มีเรื่องสำคัญหรือ  
เร่งด่วน อาจเรียกหรือนัดประชุม หรือสั่งให้เลขานุการเรียกหรือนัดประชุมเมื่อใดก็ได้
- (๒) สั่งให้จัดระเบียบวาระการประชุม หรือให้ความเห็นชอบการจัดระเบียบวาระการประชุม
- (๓) ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ ประธานในที่ประชุม มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย
- (๒) ออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม
- (๓) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการในการประชุม

กรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการแทน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการ  
มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ให้มีผู้ช่วยเลขานุการซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน โดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการ

ข้อ ๘ เลขานุการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งนัดประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ
- (๒) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
- (๓) รับผิดชอบและควบคุมการจัดทำรายงานการประชุม
- (๔) แจ้งหรือยืนยันมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดเก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลทั้งปวงที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับการประชุม
- (๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ หรือตามที่คณะกรรมการหรือ  
ประธานกรรมการมอบหมาย

## หมวด ๒

### การประชุม

ข้อ ๙ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือหรือโดยวิธีอื่น และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบวันนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวจะทำหนังสือหรือกำหนดนัดประชุมโดยวิธีอื่นเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการจะนัดประชุมด้วยวิธีอื่นก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุอันควร ประธานกรรมการอาจสั่งงดการประชุมตามทีนัดไว้แล้วก็ได้

ข้อ ๑๐ กรรมการคนใดคนหนึ่งอาจขอให้ประธานกรรมการบรรจุเรื่องใดเรื่องหนึ่งเข้าในระเบียบวาระการประชุมได้

เมื่อมีการขอให้บรรจุเรื่องใดเข้าในระเบียบวาระการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๑ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดเรียงลำดับดังนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องเพื่อทราบ

(๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

(๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นสมควรจะจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้เลขานุการส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ในภายหลังก็ได้

ในกรณีที่มีระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารเพิ่มเติม ให้เลขานุการรีบดำเนินการส่งระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารดังกล่าวให้แก่กรรมการโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงเป็นองค์ประชุม

ในกรณีเรื่องใดเป็นเรื่องที่มีความสำคัญสมควรพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดโดยกรรมการทุกคนที่มีอยู่ คณะกรรมการอาจกำหนดให้กรรมการทุกคนที่มีอยู่เป็นองค์ประชุมเพื่อพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนั้นได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการหรือกรรมการดังต่อไปนี้ ถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียจะทำการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาในที่ประชุมไม่ได้

(๑) เป็นคู่กรณีกับบุคคลเรื่องที่พิจารณา

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณีกับบุคคลในเรื่องที่พิจารณา

(๓) เป็นญาติของคู่กรณีกับบุคคลในเรื่องที่พิจารณา คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณีกับบุคคลในเรื่องที่พิจารณา

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณีกับบุคคลในเรื่องที่พิจารณา

(๖) เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือได้ผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากเรื่องที่พิจารณา

เมื่อมีกรณีตามวรรคสี่ ให้คณะกรรมการพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าว ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม

ถ้าประธานกรรมการหรือกรรมการที่พิจารณาเรื่องที่จะประชุมมีผู้ถูกคัดค้าน ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ถูกคัดค้านต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการคณะนั้นประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่ไม่ถูกคัดค้าน

ถ้าที่ประชุมมีมติให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

ในกรณีมีเหตุอื่นใด ซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาในการประชุมจะไม่เป็นกลาง ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาในเรื่องที่จะประชุมนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมและมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖

ในการประชุม ผู้ที่จะเข้าร่วมประชุมได้ นอกจากผู้ช่วยเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่เสนอที่ประชุมแล้ว ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการหรือประธานในที่ประชุมอนุญาต เว้นแต่ที่ประชุมมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการประชุมทุกครั้ง

ในกรณีมีการพิจารณาเรื่องที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาและมีมติเรื่องนั้น

ข้อ ๑๕ ถ้าประธานกรรมการหรือประธานในที่ประชุมหรือกรรมการเสียงข้างมากที่มาประชุมเสนอให้ประชุมลับ ก็ให้ดำเนินการประชุมลับ

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับได้ ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุมเท่านั้น เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ ในการประชุมให้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

เรื่องที่จัดตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานกรรมการหรือประธานในที่ประชุมหรือสำนักงานจะถอนเรื่องออกจากวาระการประชุมได้เมื่อที่ประชุมมีมติอนุญาตและให้บันทึกเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีมีเรื่องด่วนใดนอกเหนือจากที่จัดไว้ในระเบียบวาระการประชุม ที่ประชุมอาจมีมติให้นำเรื่องเร่งด่วนนั้นมาพิจารณาเพิ่มเติมได้ โดยให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๑๗ ในระหว่างการประชุม ห้ามมิให้ผู้ใดบันทึกเสียงหรือภาพ หรือเผยแพร่ข้อมูลในการประชุมด้วยเครื่องมือใดๆ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือเพื่อการอื่นใด โดยได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุม

ในกรณีมีการบันทึกเสียงหรือบันทึกภาพเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม ให้เก็บรักษาข้อมูลบันทึกเสียงหรือภาพไว้จนกว่าที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งนั้นแล้ว หรือจนกว่ากรรมการที่ได้ร่วมประชุมแต่ไม่ได้ร่วมพิจารณารับรองรายงานการประชุมได้กลับมาร่วมประชุมและมีได้ทักท้วงจึงจะทำลายหรือลบข้อมูลบันทึกเสียงหรือภาพดังกล่าวได้

ข้อ ๑๘ กรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมต้องไม่นำเอกสารหรือทำสำเนาเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เป็นความลับของที่ประชุม ไปเปิดเผยหรือเผยแพร่แก่ผู้ใดหรือทางใด เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่นหรือนำไปใช้ในทางที่มีขอบ

### หมวด ๓

### การลงมติ

ข้อ ๑๙ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เป็นองค์ประชุม กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการออกเสียงลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้ใช้วิธีการลงคะแนนลับ ส่วนวิธีการลงคะแนนลับให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด

ข้อ ๒๐ ประธานในที่ประชุมจะสั่งให้รวมหรือแยกประเด็นในการพิจารณาหรือลงมติกี่ก็ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ มติของคณะกรรมการถ้าต้องการให้มีผลทันที ให้ฝ่ายเลขานุการสรุปมติการประชุมเฉพาะวาระนั้นให้ที่ประชุมรับรองให้มีผลในทันที

ข้อ ๒๒ เรื่องใดซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาและมีมติแล้ว คณะกรรมการอาจพิจารณาและมีมติใหม่ได้ ถ้ามีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่ หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เรื่องที่พิจารณาและมีมติไปแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ

หมวด ๔

รายงานการประชุมและเอกสารการประชุม

ข้อ ๒๓ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) รายชื่อกรรมการที่มาและไม่มาประชุม รวมทั้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- (๒) เรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา
- (๓) ความเห็นของที่ประชุม
- (๔) มติของที่ประชุม
- (๕) ผู้จัดรายงานการประชุม และผู้ตรวจรายงานการประชุม

ในกรณีเป็นการประชุมลับ ที่ประชุมอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมทั้งหมดหรือแค่บางส่วนก็ได้ และให้มีกรบันทึกเหตุผลไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๔ ถ้ากรรมการที่มาประชุมและร่วมลงมติมีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการผู้เห็นขัดแย้งเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกไว้ด้วย และให้แนบหนังสือนั้นไว้กับรายงานการประชุม

ในกรณีที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ กรรมการที่ไม่มาประชุมครั้งใด อาจมีข้อสังเกตส่วนบุคคลในเรื่องที่มีการพิจารณามีมติแล้ว ซึ่งไม่ถือว่าเป็นความเห็นแย้งที่ต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุมครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องนั้น โดยอาจเสนอข้อสังเกตในการประชุมครั้งถัดมาที่กรรมการผู้นั้นได้เข้าร่วมก็ได้ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ รายงานการประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีการรับรองในการประชุมครั้งถัดไป เว้นแต่ที่ประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

รายงานการประชุมที่กรรมการยังมิได้รับรองเพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลง หรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เลขานุการแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการผู้นั้นตรวจสอบความถูกต้อง แล้วให้เลขานุการบันทึกเหตุนี้ไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานประชุม

ข้อ ๒๖ การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน ข้อความหนึ่งข้อความใดในรายงานการประชุมที่รับรองแล้ว จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญของมติที่ประชุม

การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนรายงานการประชุม ต้องแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนให้ตรงกับที่ได้มีการกล่าวในที่ประชุมครั้งนั้น โดยไม่เป็นการเพิ่มข้อความหรือสาระสำคัญอื่นใดที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่ประชุม

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อความหรือสาระสำคัญของการประชุม นอกจากการแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐

ข้อ ๒๗ ให้สำนักงานเก็บรักษาระเบียบวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง และรายงานการประชุมไว้ในที่ปลอดภัยไม่น้อยกว่าสิบปี

การทำลายเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

เอกสารและรายงานการประชุมลับ ให้จัดเก็บรักษาไว้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๒๘ การเปิดเผยหรือดัดแปลงรายงานการประชุมทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานพิจารณาตามประกาศนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบว่าด้วยการนั้น

### บทสุดท้าย

ข้อ ๒๙ ประกาศนี้ให้นำไปใช้บังคับกับคณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม เท่าที่จะใช้บังคับได้

ข้อ ๓๐ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศนี้

ข้อ ๓๑ ระเบียบวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง และรายงานการประชุมที่เกิดขึ้นก่อนประกาศนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๖ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) สุกัญญา ธีระกูรณ์เลิศ

(นางสาวสุกัญญา ธีระกูรณ์เลิศ)

ประธานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม

การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

รองเลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

รักษาราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

สำเนาถูกต้อง



(นายเชษฐพงษ์ บุตรเทพ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ