



RMTL
สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คู่มือการใช้งาน

ระบบการขอการรับรองมาตรฐานการวิจัย



สนับสนุน ส่งเสริม งานวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา สู่ระดับสากล

สถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา : 98 หมู่ 8 ตำบลป่าป้อง
อำเภอต๋อยสะเท็ด จังหวัดเชียงใหม่ ประเทศไทย 50220

โทรศัพท์ : 0 5392 1444 ต่อ 2660-2671
อีเมล rdi@edu.rmutl.ac.th

บทนำ

การดำเนินงานวิจัยในปัจจุบันจำเป็นต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานและหลักจริยธรรมที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อให้ผลงานวิจัยมีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้พัฒนาระบบการขอรับรองมาตรฐานการวิจัย (e-REC) ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือกลางในการบริหารจัดการกระบวนการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การยื่นข้อเสนอโครงการ การพิจารณาโดยคณะกรรมการ ไปจนถึงการอนุมัติและออกใบรับรอง ทั้งนี้เพื่อยกระดับคุณภาพงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสถาบันและสากล

ระบบ e-REC มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานวิจัย โดยมีลำดับกระบวนการสำคัญ ได้แก่

- การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน
- การจัดทำและยื่นคำขอโครงการวิจัยพร้อมเอกสารประกอบ
- การตรวจสอบและพิจารณาโดยคณะกรรมการตามขั้นตอนของระบบ
- การแจ้งผลการพิจารณาและการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- การอนุมัติและออกใบรับรองอย่างเป็นทางการ
- การติดตามสถานะและจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยในรูปแบบฐานข้อมูลกลาง

โดยระบบดังกล่าวช่วยลดภาระงานเอกสาร เพิ่มความถูกต้องในการดำเนินงาน สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และสนับสนุนให้ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัย



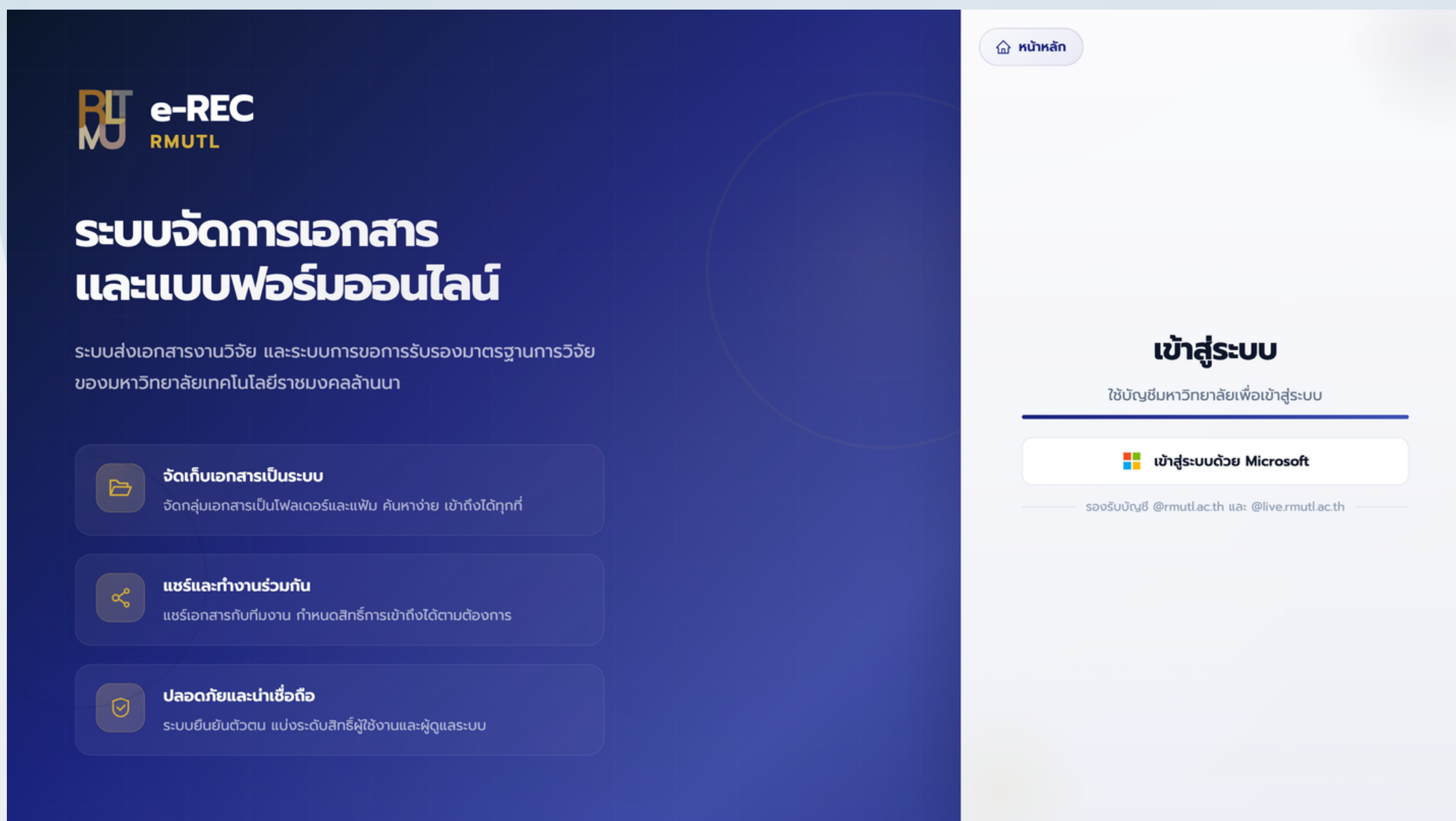
สแกนเพื่อเข้าใช้งานระบบ

สารบัญ

	หน้า
เริ่มต้นการเข้าใช้งานระบบ	1
ขั้นตอนการส่งเอกสาร	2
ติดตามสถานะคำขอ	6
การตรวจสอบผลลัพธ์	8
การตรวจสอบเลขที่ใบรับรอง	10
การติดต่อเจ้าหน้าที่และแจ้งปัญหาการใช้งาน	11

เริ่มต้นการเข้าใช้งานระบบ

การเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีมหาวิทยาลัย



การเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีมหาวิทยาลัย

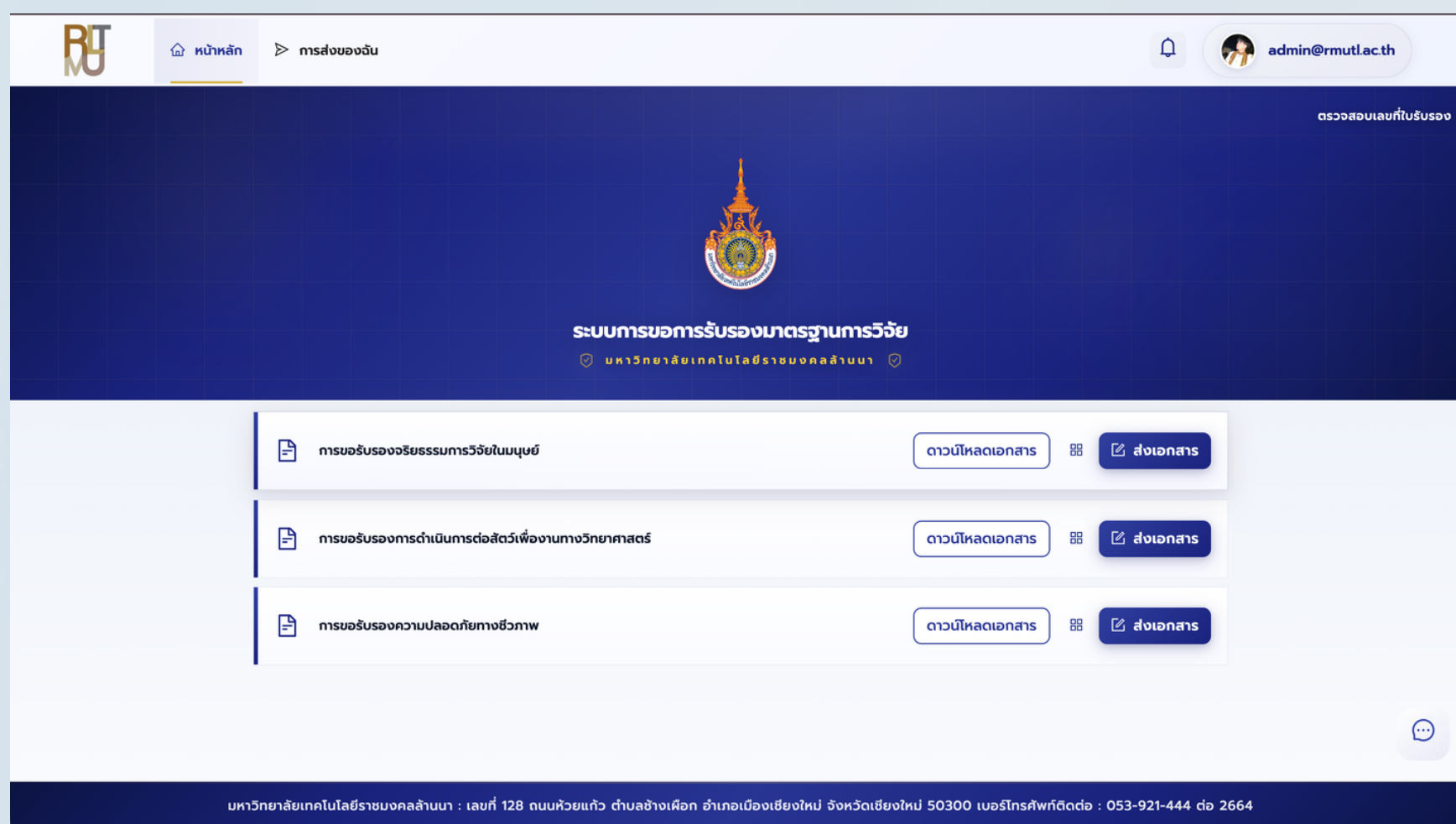
ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบ e-REC โดยใช้บัญชีผู้ใช้งานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL Account) ผ่านระบบยืนยันตัวตนของ Microsoft โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ระบบ e-REC ผ่าน URL ที่กำหนด
2. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย Microsoft” บนหน้าจอหลัก
3. กรอกบัญชีผู้ใช้งานของมหาวิทยาลัย (เช่น @rmutl.ac.th หรือ @live.rmutl.ac.th)
4. กรอกรหัสผ่านของบัญชีมหาวิทยาลัย และดำเนินการยืนยันตัวตนตามขั้นตอนของระบบ
5. เมื่อยืนยันตัวตนสำเร็จ ระบบจะนำผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าหลักของระบบโดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ ระบบรองรับเฉพาะบัญชีผู้ใช้งานภายใต้โดเมนของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และมีการยืนยันตัวตนเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามบทบาทของผู้ใช้งานในระบบ

ขั้นตอนการส่งเอกสาร

การเลือกประเภทคำขอรับรอง 1/4



การเลือกประเภทคำขอรับรอง

หลังจากเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานจะพบหน้าจอสำหรับเลือกประเภทการขอรับรองมาตรฐานการวิจัย โดยระบบได้จัดหมวดหมู่คำขอออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของงานวิจัย ได้แก่

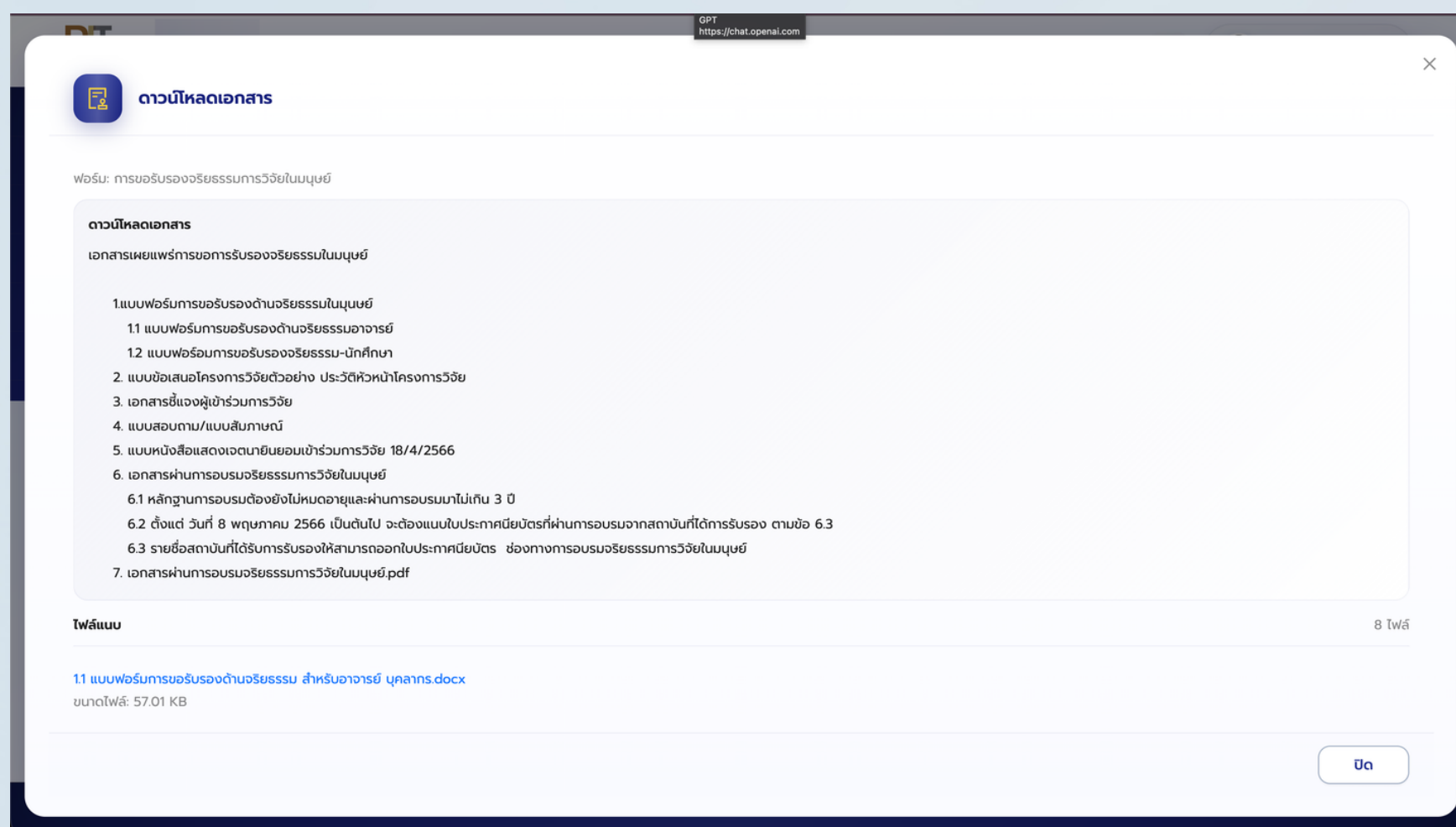
- การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- การขอรับรองการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- การขอรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ

ในแต่ละรายการ ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ 2 ส่วนหลัก ได้แก่

- ปุ่ม “**ดาวน์โหลดเอกสาร**” สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการยื่นคำขอ
- ปุ่ม “**ส่งเอกสาร**” สำหรับเข้าสู่กระบวนการกรอกข้อมูลและยื่นคำขอผ่านระบบ โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและแนบเอกสารประกอบตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานควรเลือกประเภทคำขอให้ตรงกับลักษณะงานวิจัยของตน เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ส่งเอกสารเพื่อรับรองงานวิจัยตามฟอร์มที่กำหนด 2/4

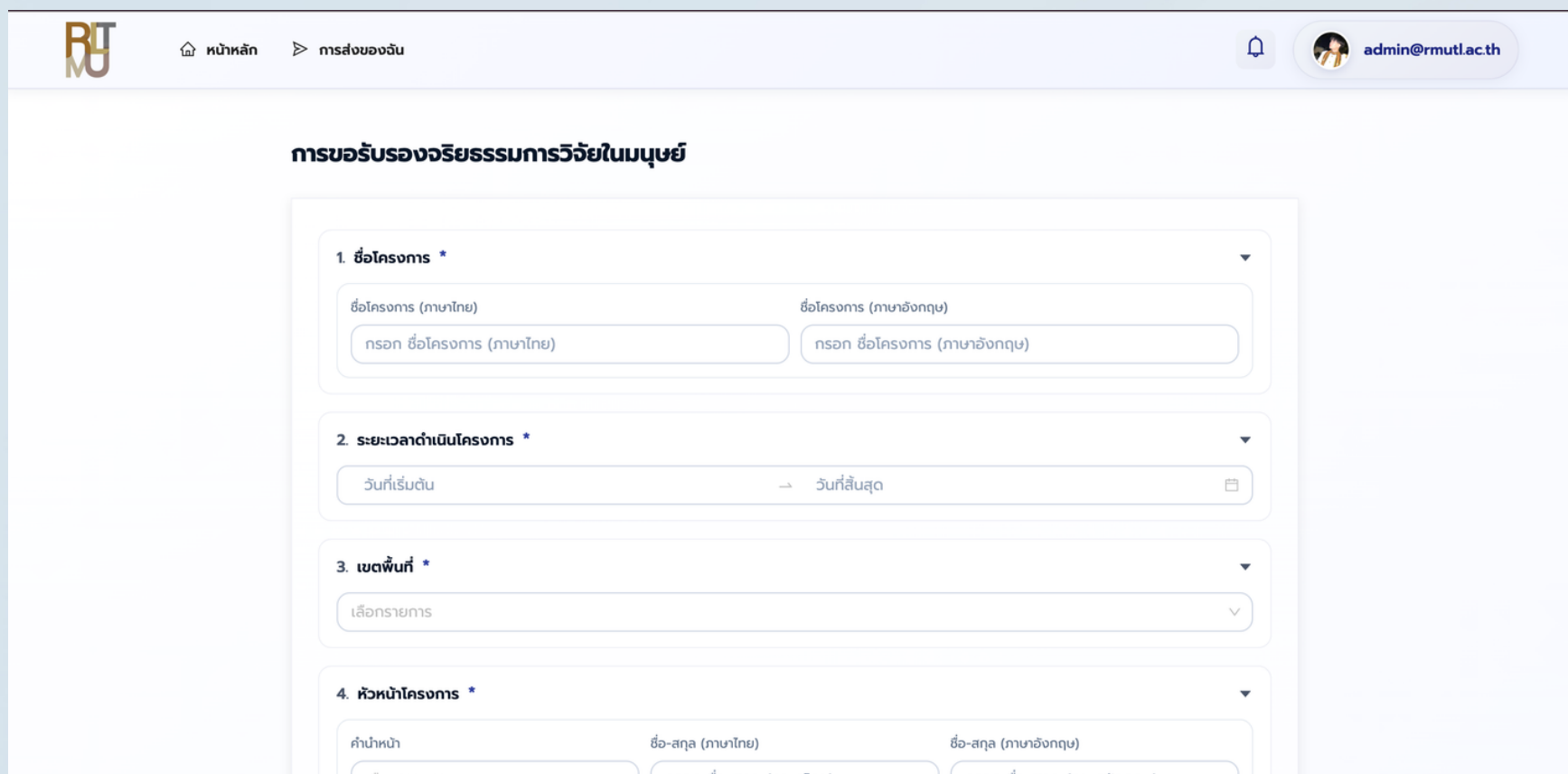


การดาวโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

เมื่อผู้ใช้งานเลือกปุ่ม “ดาวโหลดเอกสาร” ระบบจะแสดงหน้าต่างรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประเภทคำขอรับรองที่เลือก โดยเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารที่จำเป็นสำหรับการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการยื่นคำขอ เช่น แบบฟอร์มคำขอรับรอง เอกสารชี้แจงโครงการวิจัย แบบสอบถาม แบบฟอร์มขอความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการอบรมด้านจริยธรรมการวิจัย เป็นต้น

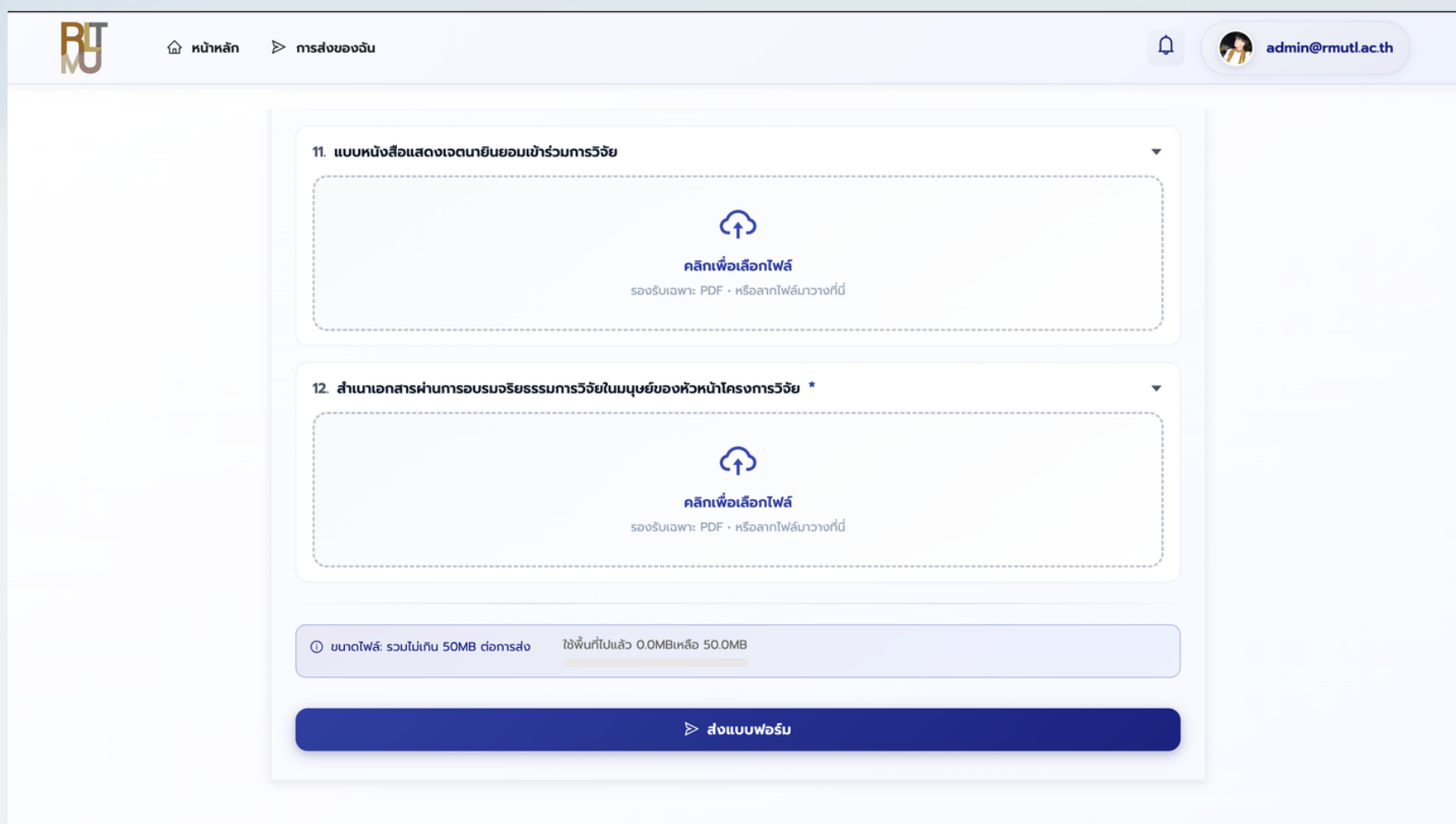
ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการดาวโหลดไฟล์เอกสารแต่ละรายการได้จากส่วน “ไฟล์แนบ” โดยคลิกที่ชื่อไฟล์ที่ต้องการ ระบบจะทำการดาวโหลดเอกสารไปยังอุปกรณ์ของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ใช้งานควรศึกษารายละเอียดของเอกสารแต่ละรายการและจัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งคำขอ เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ส่งเอกสารเพื่อรับรองงานวิจัยตามฟอร์มที่กำหนด 3/4



การกรอกข้อมูลและส่งคำขอรับรอง

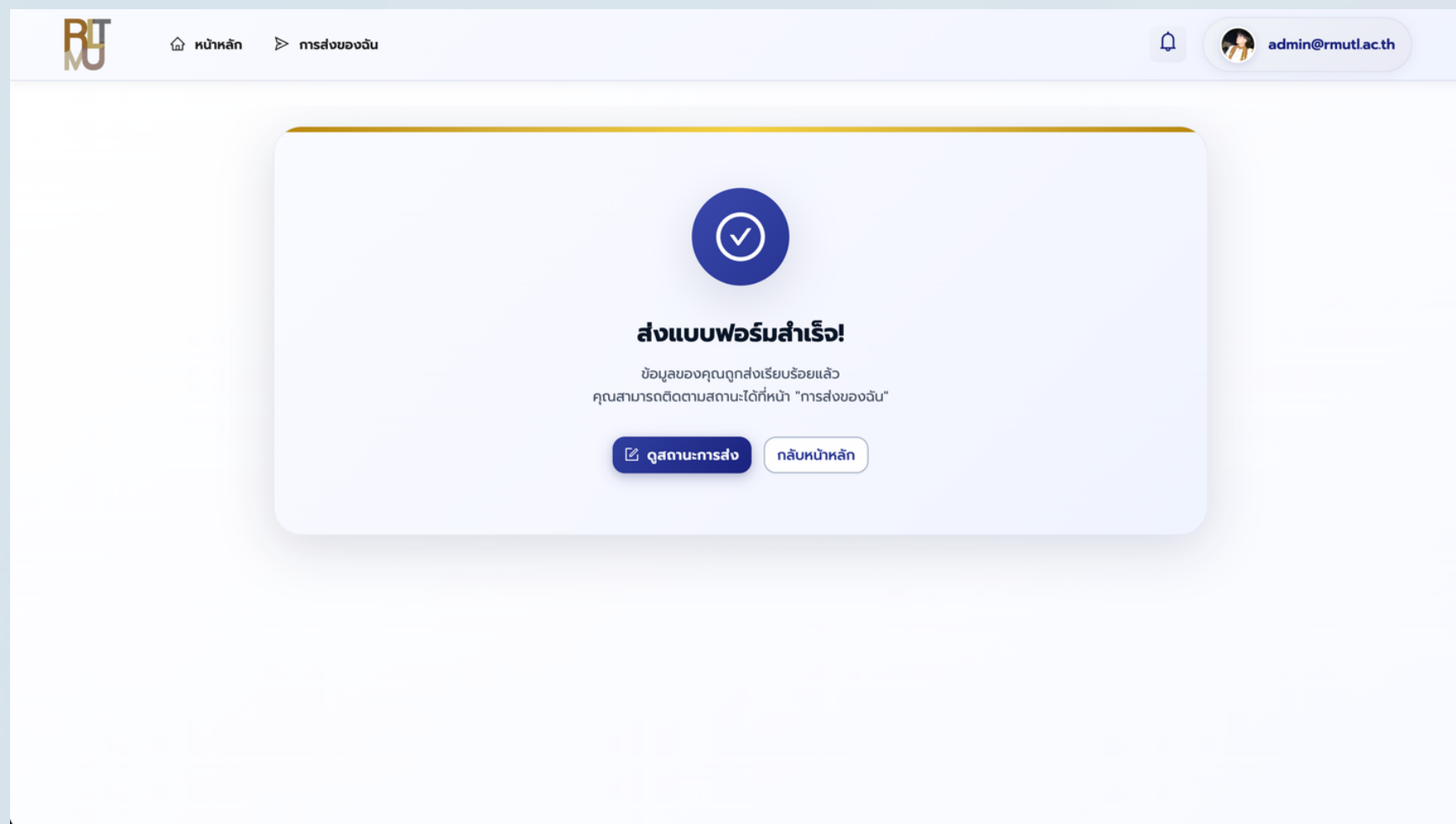
เมื่อผู้ใช้งานเลือกปุ่ม “ส่งเอกสาร” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลโครงการวิจัย โดยแบบฟอร์มจะประกอบด้วยหัวข้อข้อมูลที่สำคัญ ทั้งนี้ ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลในช่องที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยช่องที่มีเครื่องหมาย (*) เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ



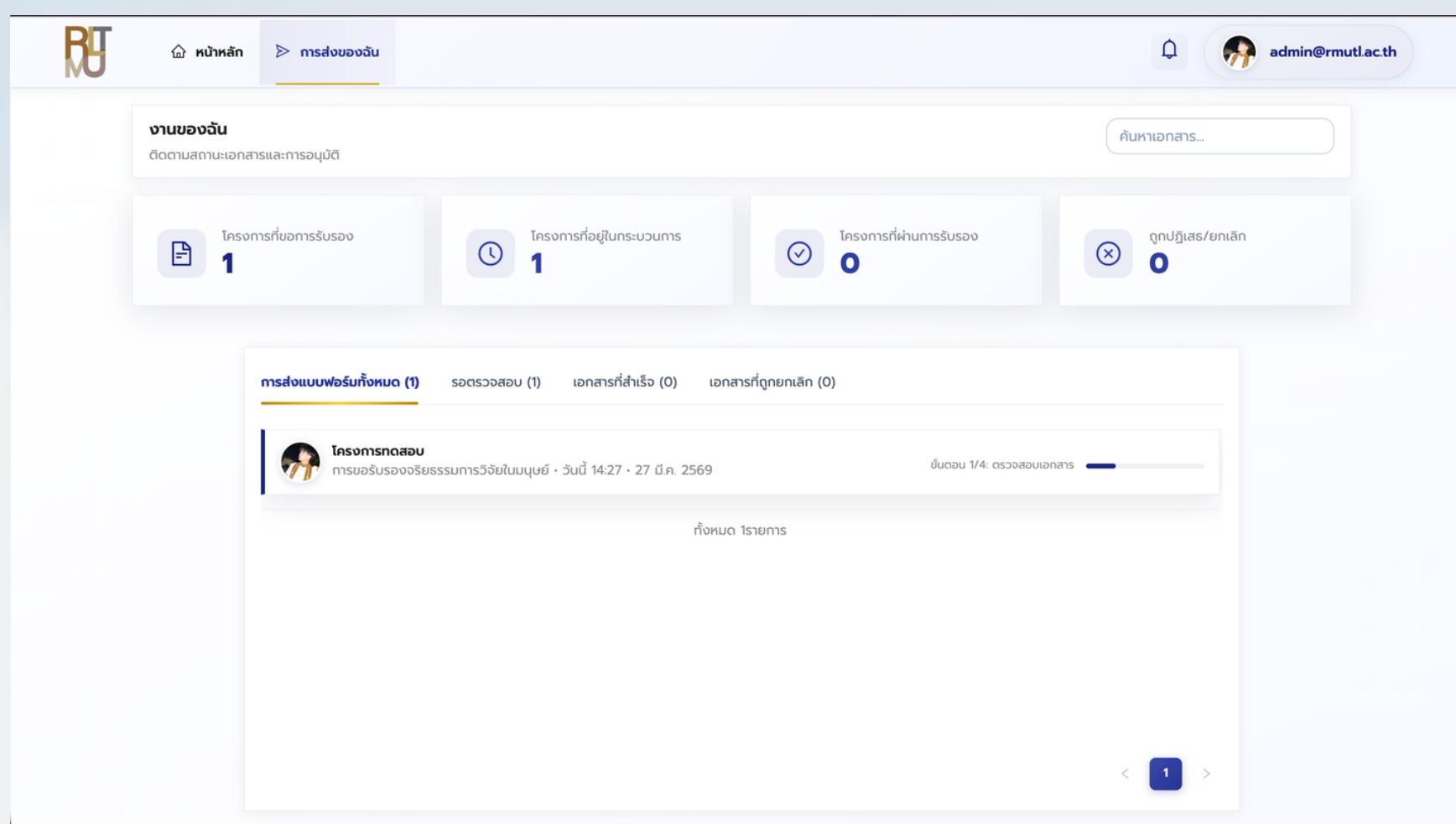
ในส่วนของเอกสารประกอบ ผู้ใช้งานสามารถอัปโหลดไฟล์ที่เกี่ยวข้อง โดยระบบรองรับไฟล์ประเภท PDF และกำหนดขนาดไฟล์รวมไม่เกิน **50 MB ต่อการส่งหนึ่งครั้ง**

เมื่อกรอกข้อมูลและแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และคลิกปุ่ม “ส่งแบบฟอร์ม” เพื่อยืนยันคำขอเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของระบบต่อไป

การยืนยันการส่งคำขอ 4/4



เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว และดำเนินการคลิกปุ่ม “ส่งแบบฟอร์ม” ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการส่งคำขอ โดยมีข้อความแจ้งว่า “ส่งแบบฟอร์มสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าข้อมูลได้ถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถเลือกไปยังเมนู “ดูสถานะการส่ง” เพื่อติดตามความคืบหน้าของคำขอ หรือเลือกกลับสู่หน้าหลักของระบบได้ตามต้องการ



ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะของคำขอรับรองได้ผ่านเมนู “การส่งของฉัน” ซึ่งจะแสดงข้อมูลภาพรวมของ โครงการทั้งหมด เช่น

- จำนวนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- โครงการที่ผ่านการรับรอง
- โครงการที่ถูกปฏิเสธหรือยกเลิก

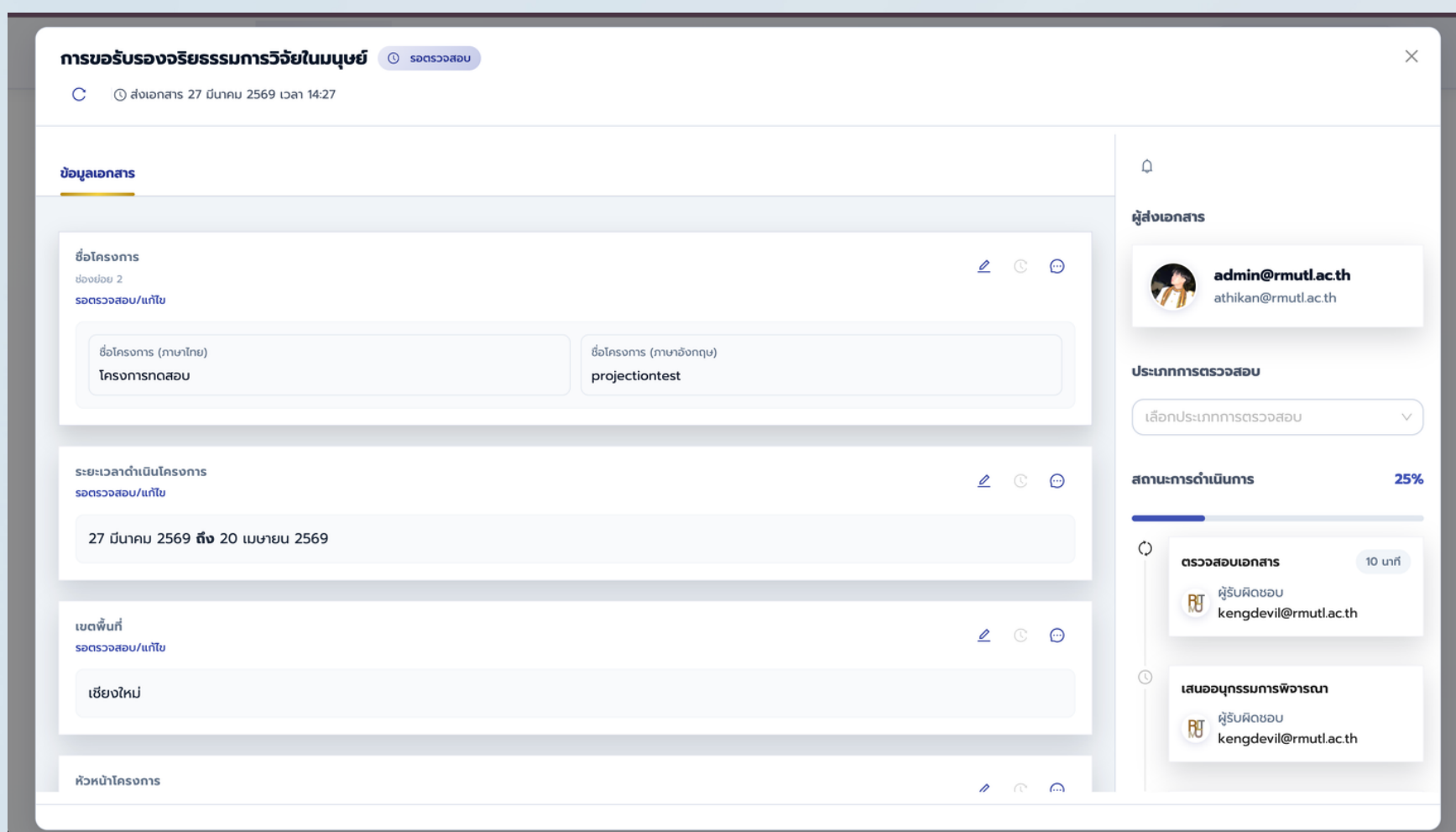
ในแต่ละคำขอ ระบบจะแสดงความคืบหน้าในรูปแบบขั้นตอน (Workflow) เช่น

- ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร
- การพิจารณา
- และการอนุมัติ

ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะและติดตามความคืบหน้าของโครงการวิจัยได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

การติดตามสถานะคำขอ

การแก้ไขข้อมูลคำขอระหว่างกระบวนการพิจารณา 1/2



การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ส่งตรวจสอบ

🔄 ⌚ ส่งเอกสาร 27 มีนาคม 2569 เวลา 14:27

ข้อมูลเอกสาร

ชื่อโครงการ
ฉบับที่ 2
ส่งตรวจสอบ/แก้ไข

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
โครงการทดสอบ

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
projectiontest

ระยะเวลาดำเนินโครงการ
ส่งตรวจสอบ/แก้ไข

27 มีนาคม 2569 ถึง 20 เมษายน 2569

เขตพื้นที่
ส่งตรวจสอบ/แก้ไข

เชียงใหม่

หัวข้อโครงการ

ผู้ส่งเอกสาร

 **admin@rmutl.ac.th**
athikan@rmutl.ac.th

ประเภทการตรวจสอบ

เลือกประเภทการตรวจสอบ

สถานะการดำเนินการ 25%

ตรวจสอบเอกสาร 10 นาที

 ผู้รับผิดชอบ
kengdevil@rmutl.ac.th

เสนอขออนุมัติพิจารณา

 ผู้รับผิดชอบ
kengdevil@rmutl.ac.th

การแก้ไขข้อมูลคำขอระหว่างกระบวนการพิจารณา

ในกรณีที่คำขอยังอยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดและแก้ไขข้อมูลโครงการได้จากหน้ารายละเอียดคำขอ โดยระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดของโครงการ พร้อมสถานะและความคืบหน้าของการดำเนินงาน

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลโครงการ เช่น ชื่อโครงการ ระยะเวลา และพื้นที่ดำเนินงาน
- ดูสถานะปัจจุบันของคำขอ และความคืบหน้าในแต่ละขั้นตอน (Workflow)
- ตรวจสอบผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการพิจารณา

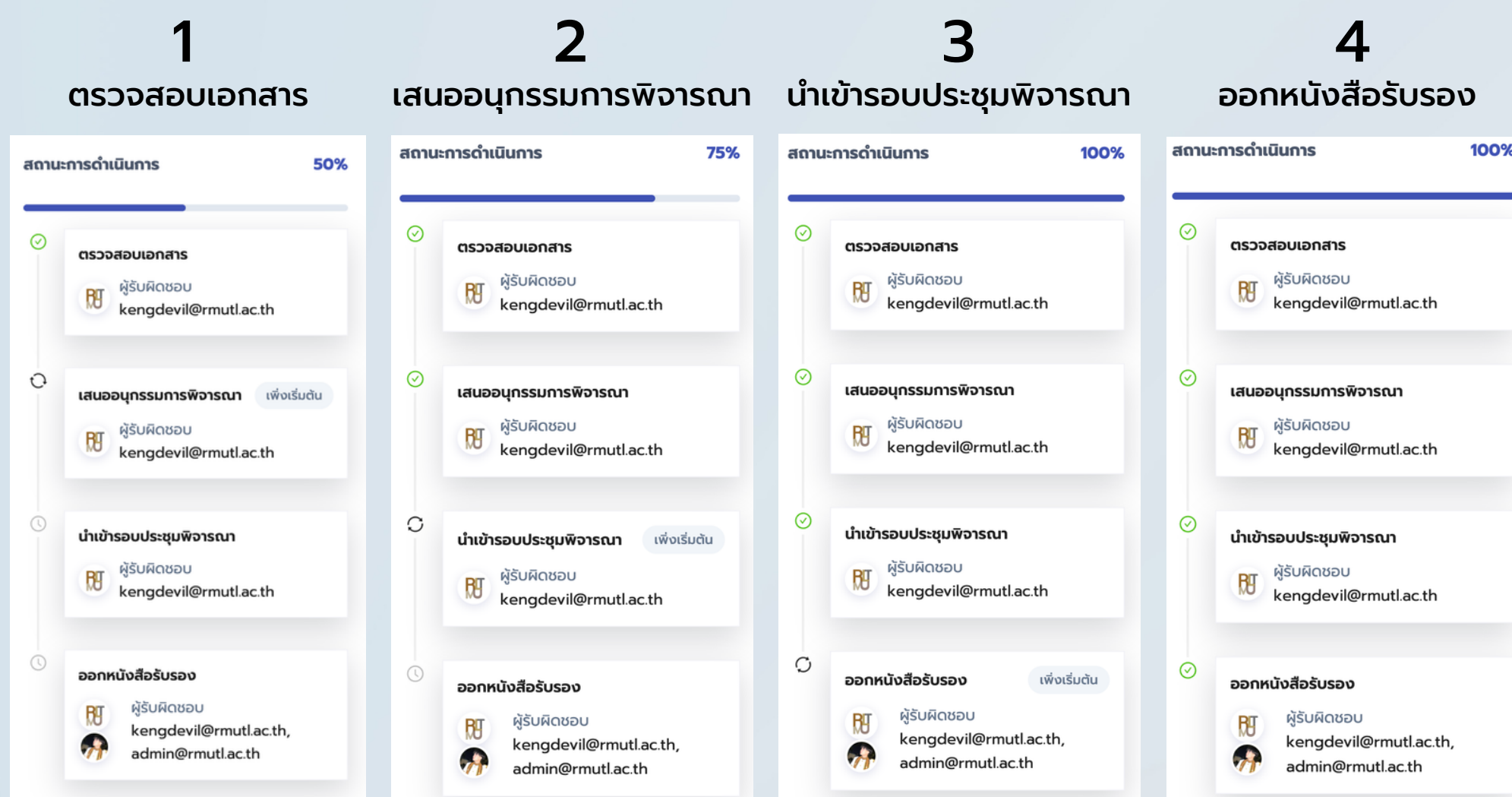
การแก้ไขข้อมูล

- คลิกไอคอน แก้ไข (Edit) ในหัวข้อที่ต้องการปรับปรุง
- แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ
- บันทึกข้อมูลหลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

- สามารถแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะในกรณีที่คำขอยังไม่ผ่านการอนุมัติ
- ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนบันทึก เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในกระบวนการพิจารณา

ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคำขอ 2/2



ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคำขอ (Workflow)

ระบบ e-REC แสดงความคืบหน้าของคำขอในรูปแบบลำดับขั้นตอน (Workflow) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะของโครงการวิจัยได้อย่างชัดเจน โดยกระบวนการพิจารณาประกอบด้วยขั้นตอนหลักดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบเอกสาร

- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ใช้งานส่งเข้ามา
- หากข้อมูลไม่ครบถ้วน อาจมีการแจ้งให้แก้ไขเพิ่มเติม
- แสดงผู้รับผิดชอบในขั้นตอนนี้อย่างชัดเจน

2. เสนออนุมัติพิจารณา

- ส่งคำขอเข้าสู่การพิจารณาของอนุกรรมการ
- อาจมีการพิจารณาเบื้องต้นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ได้

3. นำเข้ารอบประชุมพิจารณา

- คำขอถูกนำเข้าสู่การพิจารณาในที่ประชุมอย่างเป็นทางการ
- คณะกรรมการจะพิจารณาและมีมติอนุมัติหรือให้แก้ไขเพิ่มเติม

4. ออกหนังสือรับรอง

- เมื่อคำขอผ่านการพิจารณา ระบบจะดำเนินการออกเอกสารรับรอง
- ผู้ใช้งานสามารถนำเอกสารไปใช้ประกอบงานวิจัยได้
- การแสดงสถานะในระบบ
- ระบบจะแสดงความคืบหน้าในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ (%)
- มีสัญลักษณ์แสดงสถานะของแต่ละขั้นตอน เช่น ดำเนินการเสร็จสิ้น , อยู่ระหว่างดำเนินการ
- แสดงผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน

หมายเหตุ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะของคำขอได้ตลอดเวลา และควรติดตามความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ระบบแจ้ง

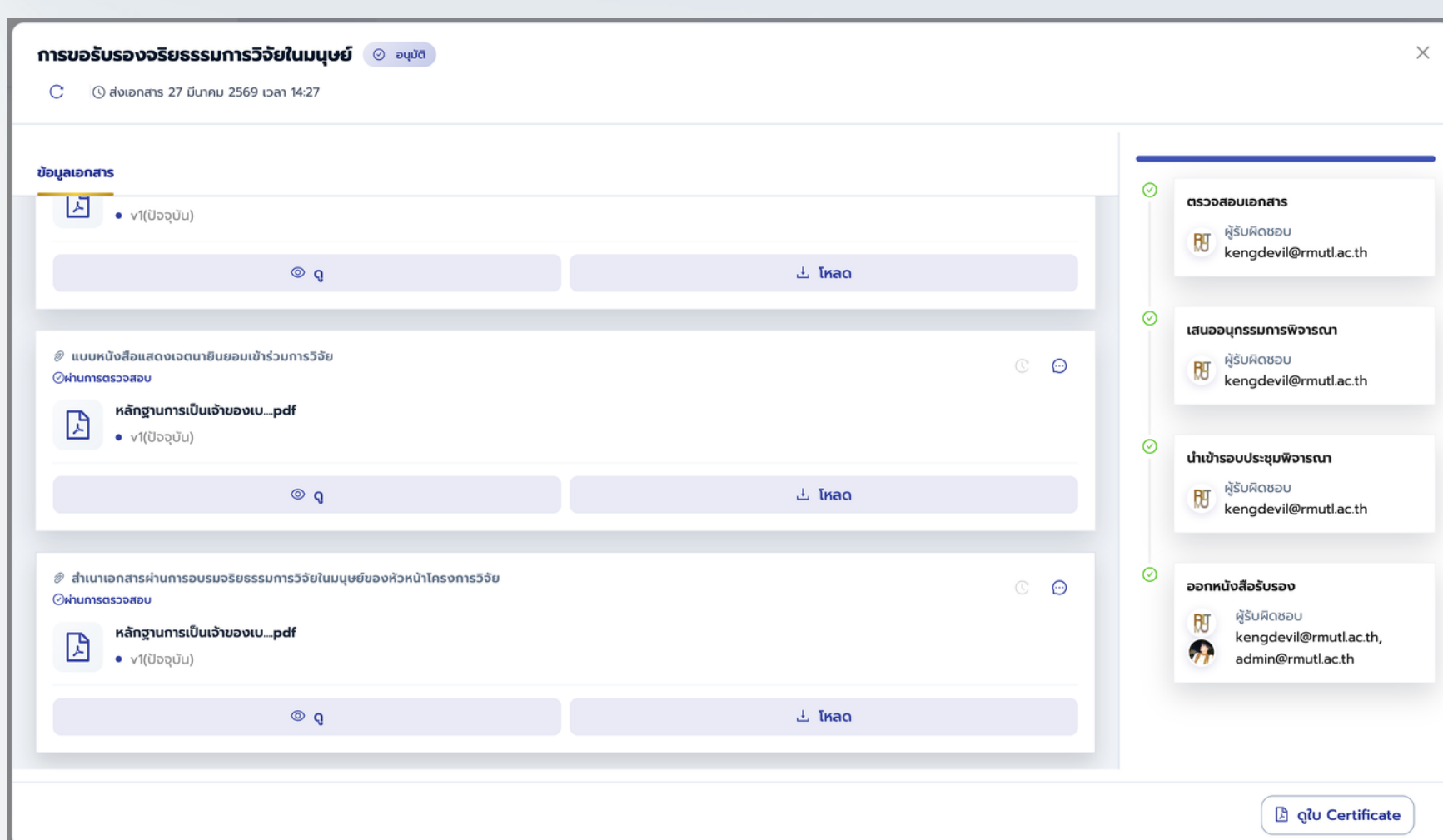
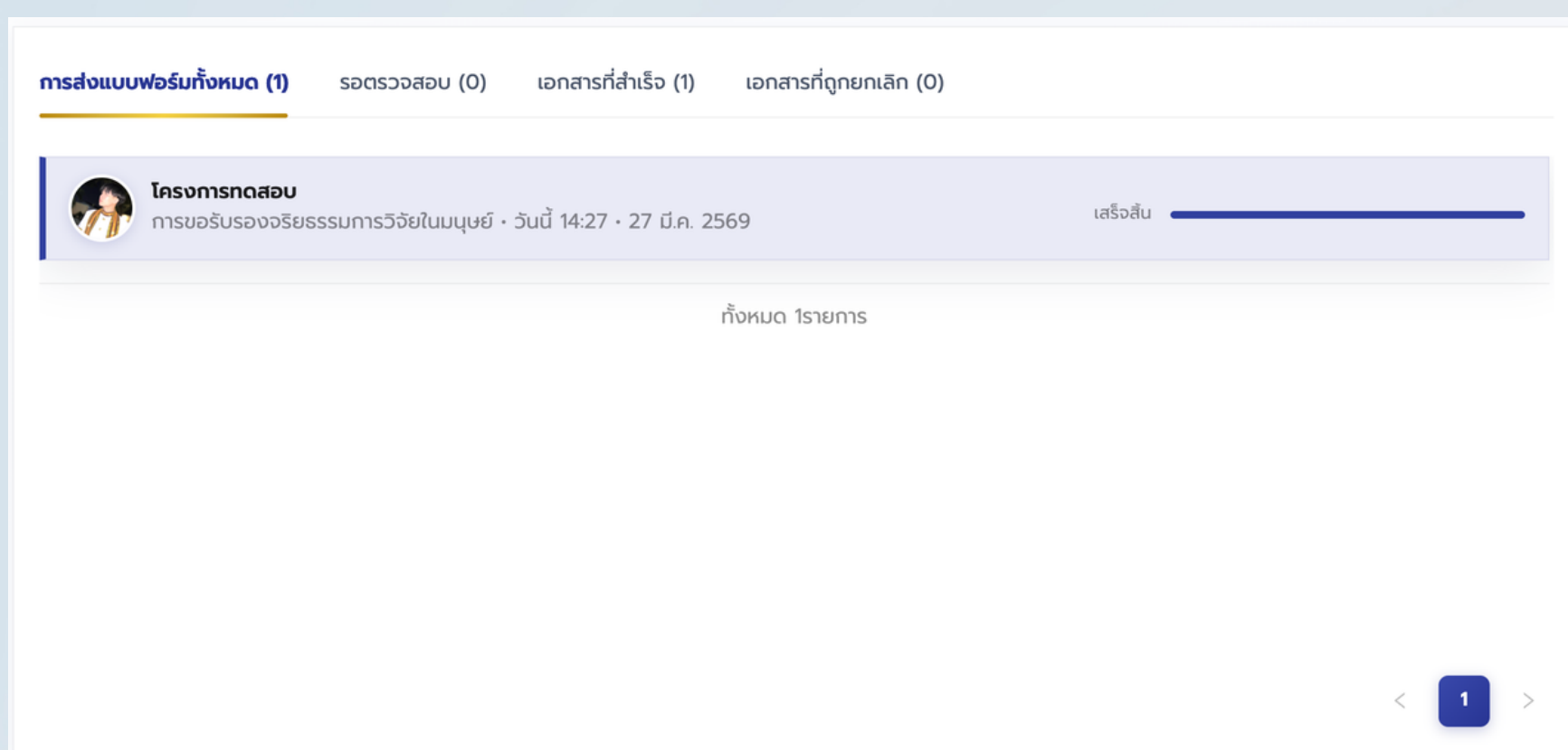
การตรวจสอบผลลัพธ์

การตรวจสอบผลลัพธ์และการดาวน์โหลดใบรับรอง 1/2

หลังจากคำขอได้รับการอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะและเข้าถึงเอกสารที่ผ่านการพิจารณาได้ผ่านเมนู “การส่งของฉัน” โดยระบบจะแสดงรายการคำขอพร้อมสถานะ เช่น “เสร็จสิ้น” เพื่อแสดงว่ากระบวนการพิจารณาได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ตรวจสอบรายการเอกสารที่ผ่านการพิจารณา
- ดูรายละเอียดเอกสารแต่ละรายการ
- เปิดดูไฟล์เอกสาร (Preview)
- ดาวน์โหลดเอกสารเก็บไว้ใช้งาน



การดูแลและทวนสอบ (Certificate)

- คลิปปุ่ม "ดู Certificate" จากหน้ารายละเอียดคำขอ
- เลือกรูปแบบใบรับรองที่ต้องการ (เช่น ภาษาไทย)
- ระบบจะแสดงตัวอย่างใบรับรองในรูปแบบไฟล์ PDF
- สามารถดาวน์โหลดใบรับรองเพื่อนำไปใช้งานได้ทันที

✕

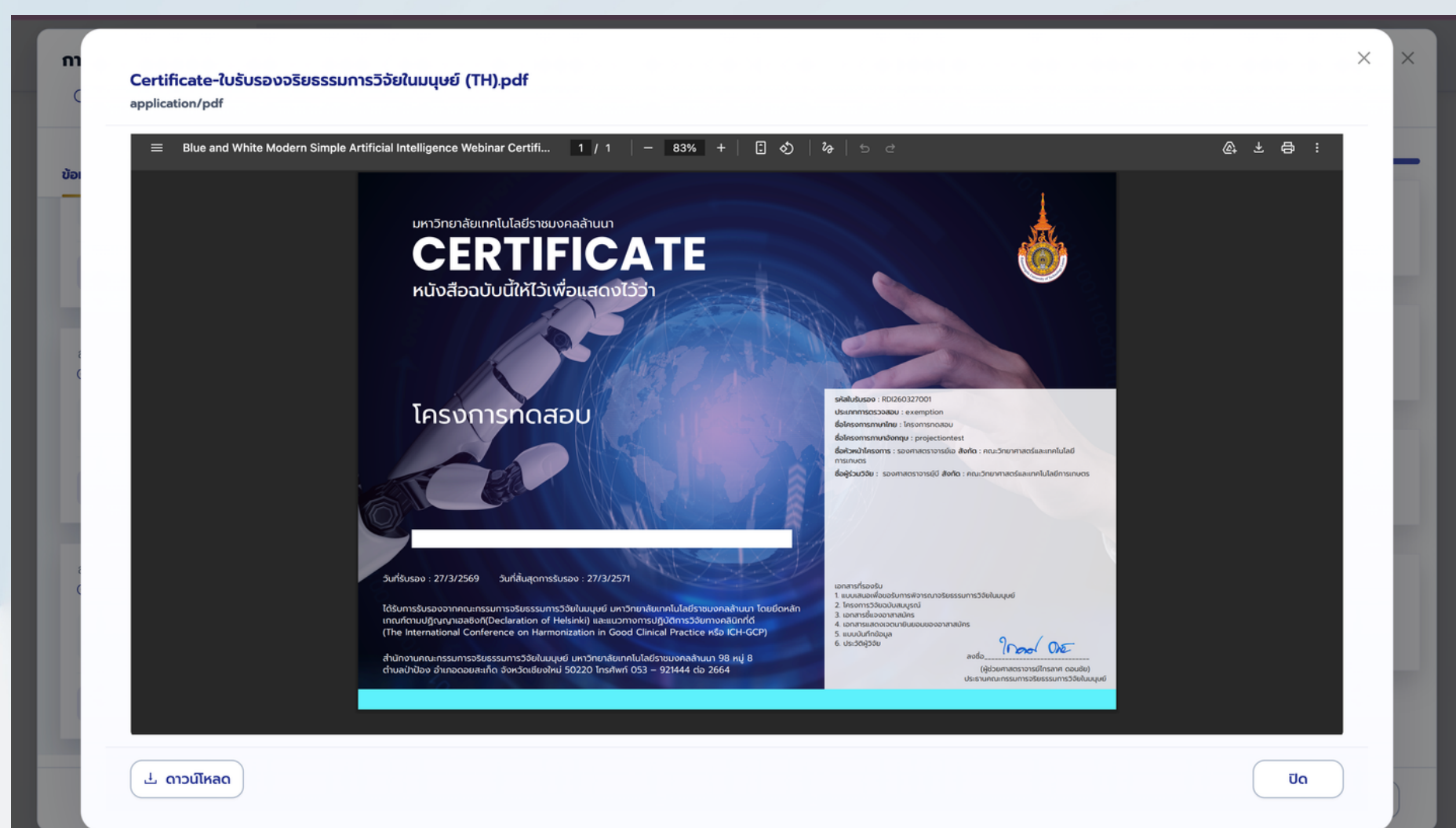
เลือกแม่แบบ Certificate

เลือกแม่แบบที่ต้องการแสดง

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (TH) (ค่าเริ่มต้น) ▾

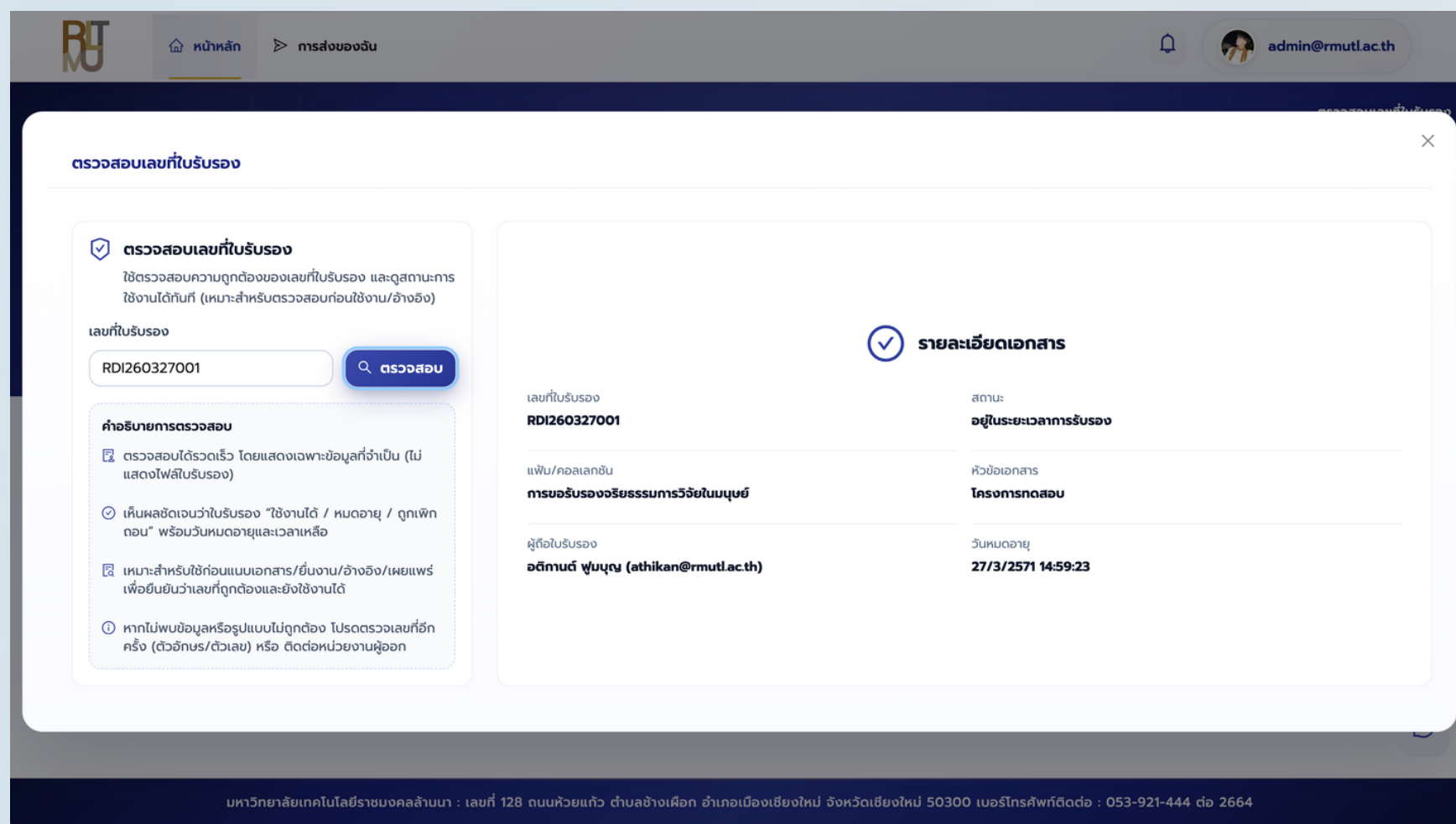
ยกเลิก

ดูใบ Certificate



การตรวจสอบเลขที่ใบรับรอง

รองรับการตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรอง



The screenshot shows the 'ตรวจสอบเลขที่ใบรับรอง' (Verify Certificate Number) page. It includes a search bar with the number 'RDI260327001' and a 'ตรวจสอบ' (Verify) button. Below the search bar, there are instructions and a list of items to check. To the right, there is a section titled 'รายละเอียดเอกสาร' (Document Details) showing the certificate number, the issuing institution (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา), and the date of issuance (27/3/2571 14:59:23).

การตรวจสอบเลขที่ใบรับรอง (Verification)

ระบบ e-REC รองรับบริการตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรอง โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะและความถูกต้องของเอกสารได้จากเลขที่ใบรับรอง เพื่อยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวเป็นของจริงและยังอยู่ในสถานะใช้งานได้

วิธีการตรวจสอบ

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- กรอก เลขที่ใบรับรอง ในช่องที่กำหนด
- คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ”
- ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบทางด้านขวาของหน้าจอ

ข้อมูลที่แสดงผล

เมื่อทำการตรวจสอบสำเร็จ ระบบจะแสดงรายละเอียด เช่น

- เลขที่ใบรับรอง
- ประเภทเอกสาร
- ชื่อโครงการ
- ผู้ถือใบรับรอง
- สถานะของเอกสาร (เช่น ใช้งานได้ / หหมดอายุ / ถูกเพิกถอน)
- วันที่หมดอายุของใบรับรอง

การใช้งานของฟังก์ชันนี้

- ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- ใช้ยืนยันเอกสารสำหรับการอ้างอิงหรือเผยแพร่
- ใช้ตรวจสอบเอกสารจากบุคคลภายนอก

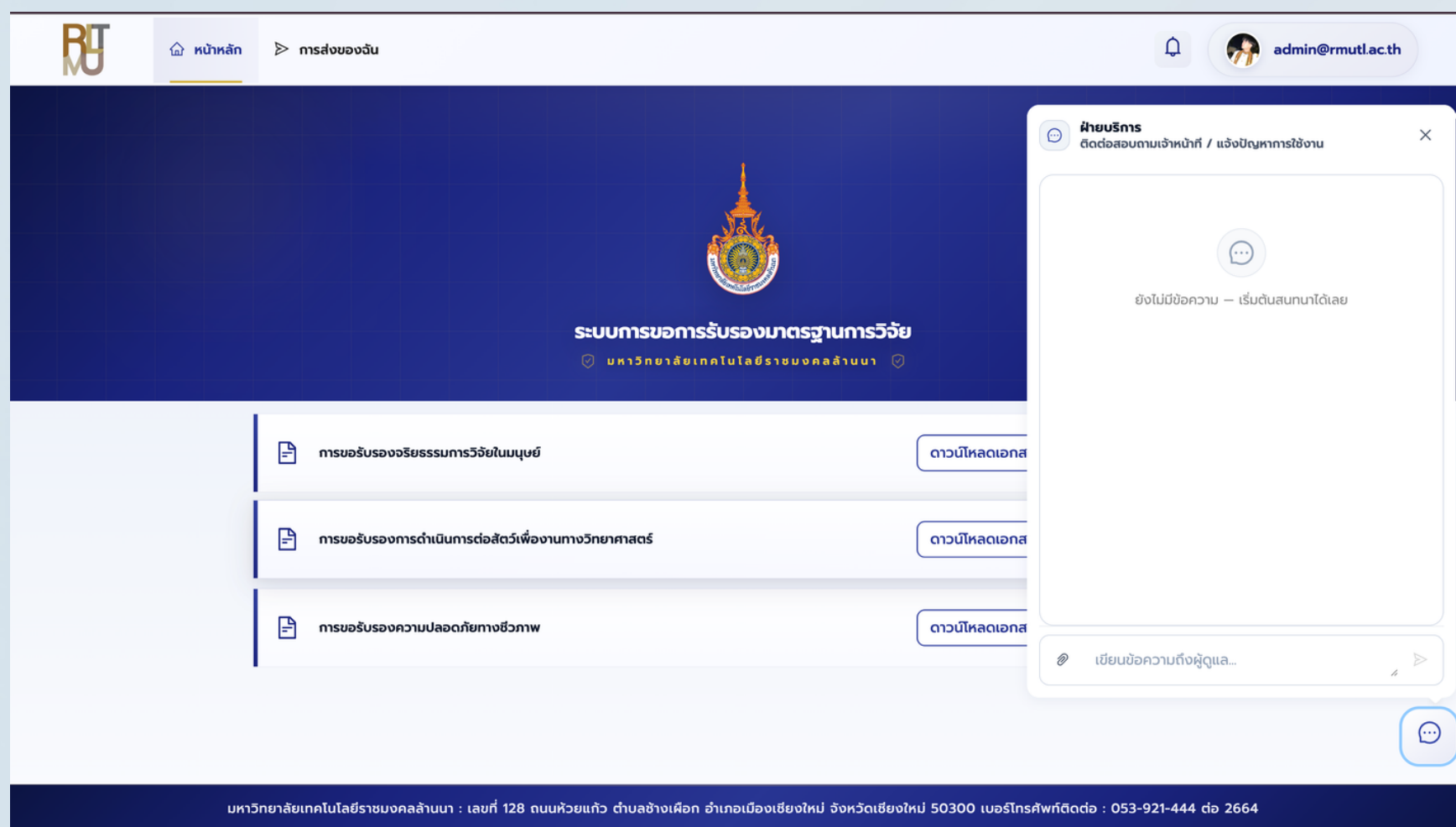
หมายเหตุ

ระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลที่จำเป็น โดยไม่แสดงไฟล์เอกสารฉบับเต็ม

หากไม่พบข้อมูลหรือเลขที่ไม่ถูกต้อง ควรตรวจสอบเลขที่อีกครั้ง หรือสอบถามหน่วยงานที่ออกใบรับรอง

การติดต่อเจ้าหน้าที่และแจ้งปัญหาการใช้งาน

อำนวยความสะดวกในการสอบถามข้อมูลและแจ้งปัญหาการใช้งาน



การติดต่อเจ้าหน้าที่และแจ้งปัญหาการใช้งาน

ระบบ e-REC มีฟังก์ชันสำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสอบถามข้อมูลและแจ้งปัญหาการใช้งาน โดยผู้ใช้งานสามารถเริ่มต้นการสนทนาได้ผ่านหน้าต่างแชทที่ปรากฏภายในระบบ

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- คลิกไอคอน แชท (Chat) ที่มุมหน้าจอ
- พิมพ์ข้อความในช่อง “เขียนข้อความถึงผู้ดูแล...”
- กดส่งข้อความเพื่อเริ่มการสนทนา

ความสามารถของระบบ

- ติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบ
- แจ้งปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่พบระหว่างการใช้งาน
- รับคำแนะนำหรือการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่
- รองรับการสื่อสารแบบข้อความภายในระบบ (Real-time)

ประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน

- ลดความซับซ้อนในการติดต่อหน่วยงาน
- สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว
- เพิ่มความสะดวกในการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ

การตอบกลับจากเจ้าหน้าที่อาจขึ้นอยู่กับช่วงเวลาการให้บริการของหน่วยงาน หากไม่ได้รับการตอบกลับทันที ควรรอการตอบกลับหรือแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ