

คู่มือ

การยื่นขอรับรองจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์

ผ่านระบบ **ETHICS.URU.AC.TH** 



สำหรับผู้วิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
ส่งเสริมการวิจัยอย่างมีจริยธรรม

คำนำ

การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์เป็นการดำเนินงานที่ต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคุ้มครองสิทธิศักดิ์ศรี ความเป็นส่วนตัว สวัสดิภาพ และประโยชน์ของผู้เข้าร่วมการวิจัย ตลอดจนต้องดำเนินการวิจัยอย่างมีความรับผิดชอบตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ก่อนเริ่มดำเนินการวิจัยที่เข้าข่ายต้องได้รับการพิจารณาด้านจริยธรรม ผู้วิจัยจึงควรศึกษาหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางการยื่นขอรับการพิจารณาให้เข้าใจอย่างถูกต้อง เพื่อให้โครงการวิจัยได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและสามารถดำเนินการวิจัยได้ภายใต้กรอบจริยธรรมที่เหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมและกำกับดูแลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ให้เป็นไปตามหลักจริยธรรม มาตรฐานทางวิชาการ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมุ่งพัฒนากระบวนการยื่นขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว เป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ เพื่อสนับสนุนผู้วิจัยให้สามารถดำเนินการยื่นโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้นำระบบ **ETHICS.URU.AC.TH** มาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการยื่นขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เพื่อรองรับการดำเนินงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ การกรอกข้อมูลโครงการวิจัย การจัดเตรียมและแนบเอกสารประกอบการพิจารณา การส่งโครงการเข้าสู่กระบวนการพิจารณา การติดตามสถานะโครงการ ตลอดจนการรับทราบผลการพิจารณาและดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ **“คู่มือการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ผ่านระบบ ETHICS.URU.AC.TH สำหรับผู้วิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์”** จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้วิจัย อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องในการยื่นขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ผ่านระบบ โดยอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับ ตั้งแต่การเตรียมความพร้อมก่อนยื่นโครงการ การสมัครและเข้าใช้งานระบบ การกรอกข้อมูลโครงการ การจัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารก่อนส่ง การติดตามสถานะการพิจารณา ตลอดจนแนวทางการดำเนินการเมื่อมีการขอแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม

คู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้วิจัยสามารถเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการยื่นขอรับการพิจารณาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์กำหนด รวมทั้งช่วยลดข้อผิดพลาดและความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้นจากการกรอกข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน อันจะส่งผลให้กระบวนการพิจารณาโครงการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อการดำเนินการวิจัยที่คำนึงถึงการคุ้มครองผู้เข้าร่วมการวิจัยเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ระบบและแนวทางการดำเนินงานอาจมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และบริบทของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา ผู้วิจัยจึงควรติดตามประกาศ แนวทาง และข้อมูลที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์กำหนดและเผยแพร่เป็นระยะ เพื่อให้การยื่นขอรับการพิจารณาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบ	1
2. ภาพรวมหน้าจอนักวิจัย	3
3. การยื่นโครงการใหม่	5
4. การติดตามสถานะโครงการ	9
5. การแก้ไขเอกสารก่อนการพิจารณา	12
6. การชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา (สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเท่านั้น)	14
7. เลขโครงการวิจัยและการเข้าสู่ขั้นประเมิน	18
8. การแก้ไขเอกสารหลังการพิจารณา	20
9. ผลการรับรองโครงการ	22

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์และปุ่มเข้าสู่ระบบนักวิจัย	1
รูปที่ 2 หน้าเลือกช่องทางเข้าสู่ระบบผ่าน URU Portal	1
รูปที่ 3 หน้าหลักของนักวิจัยเมื่อยังไม่มีโครงการ	3
รูปที่ 4 ปุ่มเสนอขอโครงการวิจัยครั้งแรก	5
รูปที่ 5 แบบฟอร์มข้อมูลผู้วิจัยและโครงการวิจัย	5
รูปที่ 6 ช่องเลือกประเภทของการพิจารณาโครงการ	6
รูปที่ 7 กล่องเอกสารโครงการวิจัยและปุ่มยืนยันการยื่น	6
รูปที่ 8 หน้าต่างจัดการแฟ้มเอกสารโครงการก่อนเพิ่มไฟล์	7
รูปที่ 9 รายการไฟล์ในแฟ้มและปุ่มเสร็จสิ้น	7
รูปที่ 10 แบบฟอร์มที่กรอกรับพร้อมยืนยันการยื่นโครงการ	8
รูปที่ 11 กล่องยืนยันเมื่อยื่นโครงการสำเร็จ	8
รูปที่ 12 รายการโครงการหลังยื่นและปุ่มดูรายละเอียด	9
รูปที่ 13 หน้ารายละเอียดโครงการส่วนตารางข้อมูล	9
รูปที่ 14 แฟ้มเอกสาร แถบหกขั้นตอน และประวัติการดำเนินการ	10
รูปที่ 15 ปุ่มติดตามสถานะท้ายแถวรายการ	10
รูปที่ 16 หน้าต่างติดตามสถานะโครงการ	11
รูปที่ 17 รายการโครงการที่ถูกส่งกลับให้แก้ไข	12
รูปที่ 18 ปุ่มแก้ไขและส่งใหม่	18
รูปที่ 19 กล่องความเห็นและข้อความแจ้งให้แก้ไข	13
รูปที่ 20 ช่องอัปโหลดเอกสารใหม่และแฟ้มอ้างอิง	13
รูปที่ 21 อีเมลขอเรียนเชิญชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา	14

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 22 ปุ่มชำระเงินและอัปโหลดสลิปในอีเมล	15
รูปที่ 23 หน้าชำระค่าธรรมเนียมและการแนบสลิป	16
รูปที่ 24 หน้าชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่ยืนยันแล้ว	17
รูปที่ 25 อีเมลแจ้งเลขโครงการวิจัยและมอบหมายคณะกรรมการ	18
รูปที่ 26 อีเมลยืนยันการชำระเงินและแจ้งเลขโครงการวิจัย	19
รูปที่ 27 อีเมลแจ้งผลการพิจารณาที่ต้องแก้ไขหลังการพิจารณา	20
รูปที่ 28 ปุ่มยื่นใหม่ของโครงการที่แก้ไขหลังประเมิน	21
รูปที่ 29 ช่องอัปโหลดหลังประเมินและแฟ้มอ้างอิงแต่ละครั้ง	21
รูปที่ 30 อีเมลแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับการรับรอง	22
รูปที่ 31 รายการโครงการที่ได้รับการรับรองแล้ว	23

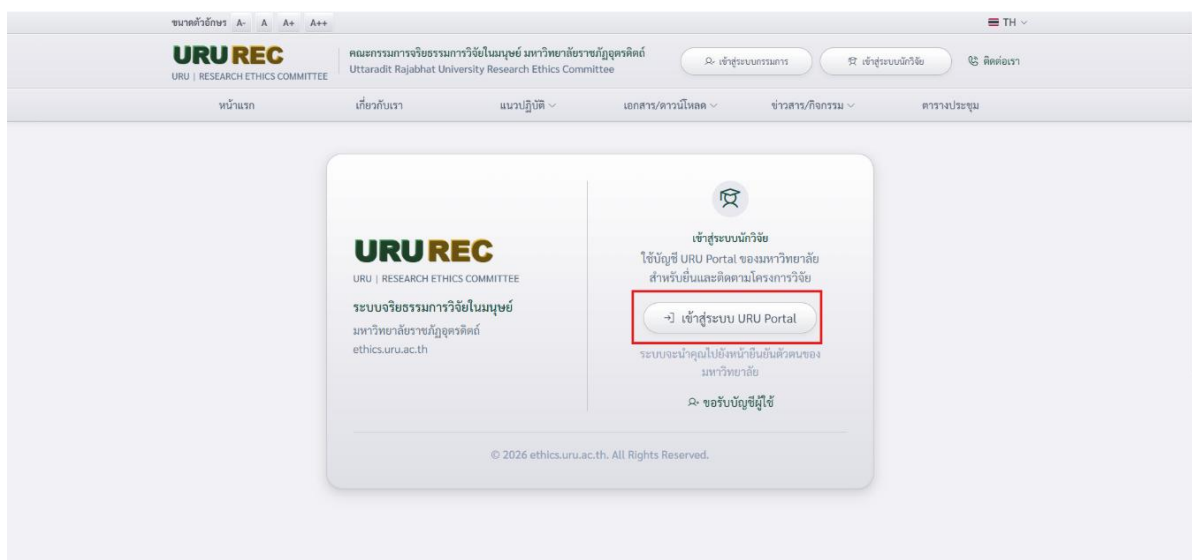
1. การใช้งานระบบ

1.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ แล้วพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ <https://ethics.uru.ac.th> ระบบจะแสดงหน้าแรกของ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบนักวิจัย” ที่แถบด้านบน หรือกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบจริยธรรมการวิจัย” ในกล่องเนื้อหาหลักก็ได้ ทั้งสองปุ่มพาไปที่หน้าเดียวกัน



รูปที่ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์และปุ่มเข้าสู่ระบบนักวิจัย

1.2 หน้าถัดไปจะมีปุ่ม “เข้าสู่ระบบ URU Portal” ให้กดปุ่มนี้ ระบบจะพาไปยังหน้ายืนยันตัวตนของมหาวิทยาลัย ให้กรอกบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านของ URU Portal เมื่อยืนยันตัวตนผ่านแล้ว ระบบจะพากลับมาที่หน้าหลักของนักวิจัยโดยอัตโนมัติ หากยังไม่มีบัญชีให้กดลิงก์ “ขอรับบัญชีผู้ใช้” ที่อยู่ใต้ปุ่มเพื่อยืนยันคำขอกับเจ้าหน้าที่



รูปที่ 2 หน้าเลือกช่องทางเข้าสู่ระบบผ่าน URU Portal

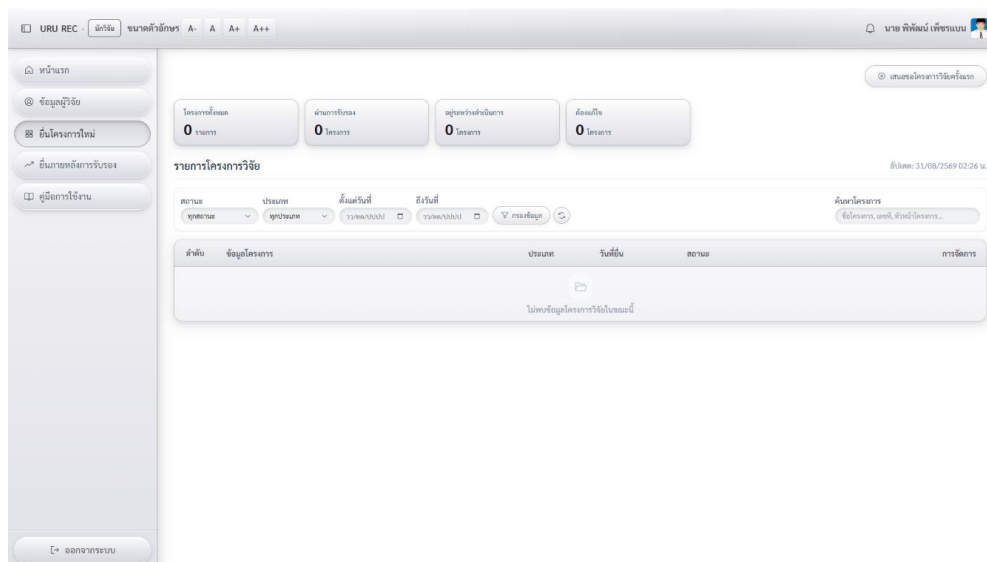
หมายเหตุ: ระบบใช้บัญชี URU Portal ของมหาวิทยาลัยโดยตรง จึงไม่มีการตั้งรหัสผ่านแยกในระบบจริยธรรม
การวิจัย หากลืมห้รหัสผ่าน ให้ดำเนินการที่ระบบ URU Portal

1.3 ขั้นตอนการทำงานของระบบ (6 ขั้นตอน) โครงการวิจัยจะเดินตามลำดับขั้นตอนหลัก 6 ขั้นตอน สถานะบน
หน้ารายการโครงการและแถบติดตามขั้นตอนจะเปลี่ยนตามขั้นปัจจุบัน เอกสารแก้ไขจะแยกเก็บในแฟ้ม 「ก่อน
ประเมิน」 และ 「หลังประเมิน」 ตามช่วงที่ส่งกลับแก้ไข

ขั้นที่ 1	ยื่นโครงการ / ตรวจเอกสาร	กรอกแบบฟอร์ม แบนเอกสาร และบันทึกส่งโครงการ
ขั้นที่ 2	ประธานคัดเลือกผู้ประเมิน	ติดตามสถานะจากหน้ารายการโครงการ
ขั้นที่ 3	ยืนยันการมอบหมาย	อัปโหลดสลิปชำระเงินเมื่อระบบแจ้งให้ชำระ
ขั้นที่ 4	อยู่ระหว่างการประเมิน	รอผลการประเมิน หรือแก้ไขเอกสารหากได้รับข้อเสนอแนะ
ขั้นที่ 5	สรุปผลการประเมิน	รอสรุปผลจากเจ้าหน้าที่
ขั้นที่ 6	คำตัดสินและแจ้งผล	เปิดดูผลการพิจารณาและดาวน์โหลดเอกสารรับรอง (กรณีผ่าน)

2. ภาพรวมหน้าจอนักวิจัย

2.1 หน้าหลักของนักวิจัยแบ่งเป็นสามส่วน คือ แถบบนสุดสำหรับปรับขนาดตัวอักษรและการแจ้งเตือน แถบเมนูด้านซ้าย และพื้นที่เนื้อหาตรงกลางที่แสดงการดสรุปสไล์โปรแกรมตารางรายการโครงการวิจัย เมื่อยังไม่เคยยื่นโครงการ ตารางจะขึ้นข้อความว่าไม่พบข้อมูลโครงการวิจัยในขณะนี้



รูปที่ 3 หน้าหลักของนักวิจัยเมื่อยังไม่มีโครงการ

2.2 การดสรุปสไล์ด้านบนบอกจำนวนโครงการของท่านแยกตามสถานะ ได้แก่ โครงการทั้งหมด ผ่านการรับรอง อยู่ระหว่างดำเนินการ และต้องแก้ไข ตัวเลขจะเปลี่ยนตามความคืบหน้าจริงของโครงการ ใช้ดูภาพรวมได้ทันทีว่ามีเรื่องใดค้างอยู่

2.3 เมนูด้านซ้ายของนักวิจัยมีดังนี้

- หน้าแรก — กลับไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์
- ข้อมูลผู้วิจัย — ดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่าน ข้อมูลชุดนี้จะถูกนำไปเติมในแบบฟอร์มยื่นโครงการให้อัตโนมัติ
- ยื่นโครงการใหม่ — รายการโครงการทั้งหมดของท่าน และเป็นจุดเริ่มยื่นโครงการ
- ยื่นภายหลังการรับรอง — สำหรับโครงการที่ได้รับการรับรองแล้ว และต้องการยื่นคำขอเพิ่มเติม
- คู่มือการใช้งาน — เปิดคู่มือฉบับนี้บนหน้าจอ หรือดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Word

2.4 เนื้อตารางรายการโครงการมีแถบตัวกรอง ประกอบด้วยสถานะ ประเภท ช่วงวันที่ตั้งแต่และถึงวันที่ ปุ่มกรองข้อมูล ปุ่มล้างตัวกรอง และช่องค้นหาโครงการด้วยชื่อโครงการ เลขที่ หรือชื่อหัวหน้าโครงการ มุมขวาของหัวตารางจะบอกเวลาที่ข้อมูลอัปเดตล่าสุด

หมายเหตุ: ปุ่มขนาดตัวอักษร A- A A+ A++ ที่แถบบนสุดใช้ปรับขนาดตัวอักษรทั้งหน้าจอ ระบบจะจำค่าที่เลือกไว้ให้ครั้งต่อไป

3. การยื่นโครงการใหม่

3.1 กดเมนู “ยื่นโครงการใหม่” ที่แถบด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม “เสนอขอโครงการวิจัยครั้งแรก” ที่มุมขวาบนของพื้นที่เนื้อหา ระบบจะเปิดแบบฟอร์มยื่นโครงการขึ้นมา

The screenshot shows the URU REC web application. On the left sidebar, the 'ยื่นโครงการใหม่' (New Project Submission) menu item is selected. The top right corner features a button labeled 'เสนอขอโครงการวิจัยครั้งแรก' (First-time Project Submission), which is highlighted with a red rectangle. The main content area displays project statistics (โครงการที่เสนอ, ผ่านการพิจารณา, อยู่ระหว่างดำเนินการ, คัดเลือก) and a table for project submissions. The table has columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information), 'ประเภท' (Type), 'วันที่ยื่น' (Submission Date), 'สถานะ' (Status), and 'การพิจารณา' (Review). The table is currently empty, with a message 'ไม่พบข้อมูลโครงการที่เลือกในขณะนี้' (No project data found at the moment).

รูปที่ 4 ปุ่มเสนอขอโครงการวิจัยครั้งแรก

3.2 กรอกข้อมูลในกล่อง “ข้อมูลผู้วิจัยและโครงการวิจัย” ช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงคือช่องบังคับ ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล สถานะ หน่วยงาน มหาวิทยาลัย อีเมล และเบอร์โทรศัพท์มือถือ ส่วนช่องอาจารย์ที่ปรึกษาจะกรอกหรือไม่ก็ได้ ช่อง “ประเภทการยื่นโครงการ” ระบบกำหนดให้เองเป็น “ยื่นครั้งแรก” จึงแก้ไขไม่ได้ ถัดลงมาให้กรอกชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

The screenshot shows the 'ข้อมูลผู้วิจัยและโครงการวิจัย' (Researcher and Project Information) form. The form contains several fields with red asterisks indicating required information: 'คำนำหน้าชื่อ' (Prefix), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'สถานะ' (Status), 'หน่วยงาน' (Department), 'มหาวิทยาลัย' (University), 'อีเมล' (Email), and 'เบอร์โทรศัพท์มือถือ' (Mobile Phone Number). There are also fields for 'อาจารย์ที่ปรึกษา' (Advisor) and 'ชื่อโครงการวิจัย' (Project Title) in both Thai and English. The form includes a section for 'ประเภทการยื่นโครงการ' (Project Submission Type) with a dropdown menu set to 'ยื่นครั้งแรก' (First-time). At the bottom, there are fields for 'เอกสารแนบ' (Attachments) and a section for 'เอกสารโครงการวิจัย' (Project Documents) with a file upload icon and a note about file size and format.

รูปที่ 5 แบบฟอร์มข้อมูลผู้วิจัยและโครงการวิจัย

3.3 เลือก “ประเภทของการพิจารณาโครงการ” หนึ่งแบบจากสามแบบ โดยผู้วิจัยเป็นผู้ประเมินงานของตนเองในเบื้องต้น

- (แบบยกเว้น) Exemption review
- (แบบเร่งรัด) Expedited review
- (แบบคณะกรรมการเต็มชุด) Full board review

The screenshot shows the 'ประเภทของการพิจารณาโครงการ' (Project Review Type) selection screen. The form includes fields for project name, investigator, sponsor, and review type. The 'Exemption review' option is highlighted with a red box.

รูปที่ 6 ช่องเลือกประเภทของการพิจารณาโครงการ

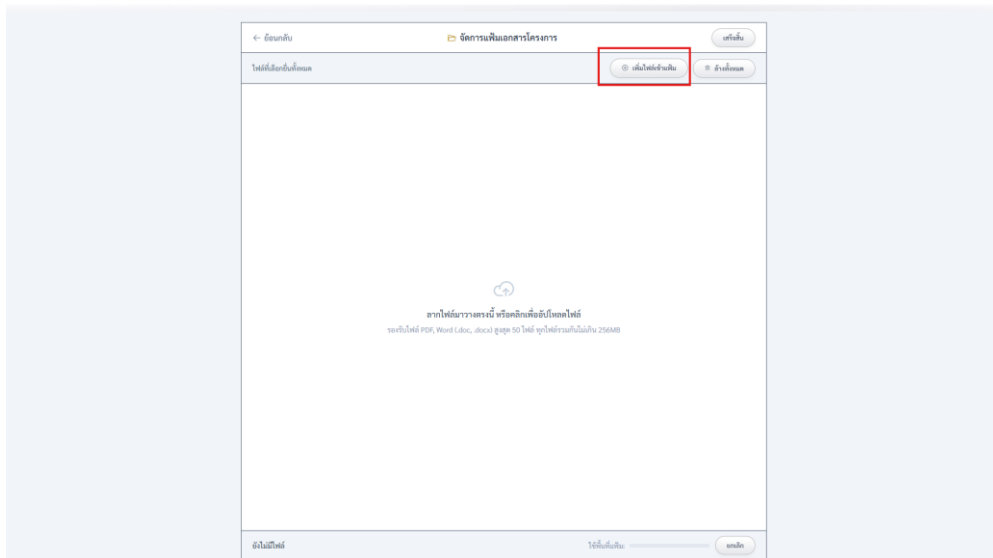
หมายเหตุ: ประเภทที่ท่านเลือกเป็นเพียงการประเมินเบื้องต้น ประธานกรรมการจะเป็นผู้กำหนดประเภทการพิจารณาที่ใช้จริงอีกครั้ง และประเภทที่ใช้จริงเป็นตัวกำหนดค่าธรรมเนียมและจำนวนกรรมการ

3.4 เลื่อนลงมาที่กล่อง “เอกสารโครงการวิจัย” มุมขวาของกล่องบอกเงื่อนไขไว้ว่ารองรับ PDF และ Word สูงสุด 50 ไฟล์ รวมกันไม่เกิน 256MB ให้คลิกที่รูปแฟ้มสีเหลืองเพื่อเปิดหน้าต่างจัดการแฟ้ม

The screenshot shows the 'เอกสารโครงการวิจัย' (Project Research Documents) section. The section includes a folder icon and a button labeled 'คลิกที่นี่เพื่อเพิ่มเอกสารแฟ้มไฟล์' (Click here to add document files). The button is highlighted with a red box.

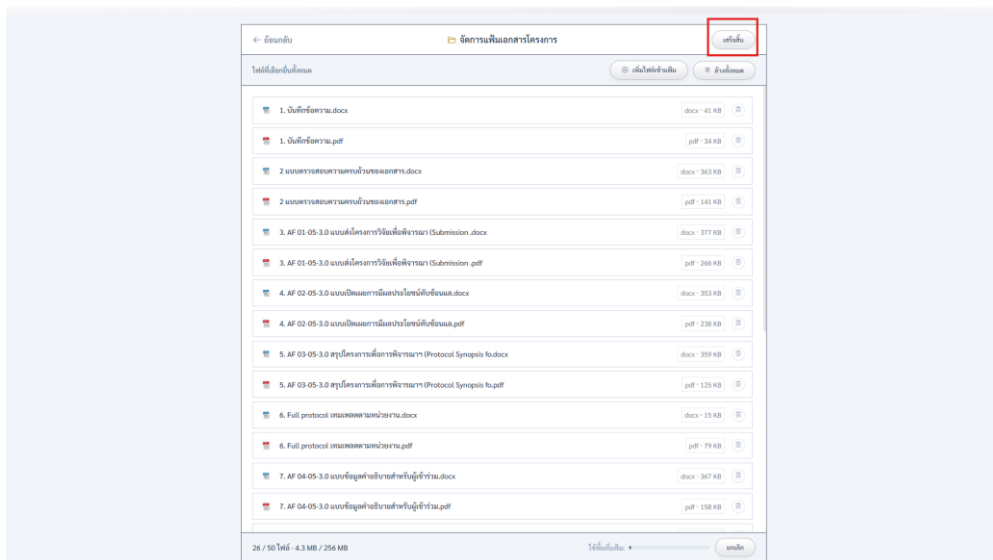
รูปที่ 7 กล่องเอกสารโครงการวิจัยและปุ่มยืนยันการยื่น

3.5 ในหน้าต่าง “จัดการแฟ้มเอกสารโครงการ” ให้ลากไฟล์มาวางในพื้นที่กลางหน้าต่าง หรือกดปุ่ม “เพิ่มไฟล์เข้าแฟ้ม” ที่มุมขวาบนเพื่อเลือกไฟล์จากเครื่อง หากต้องการเริ่มใหม่ทั้งหมดให้กด “ล้างทั้งหมด”



รูปที่ 8 หน้าต่างจัดการแฟ้มเอกสารโครงการก่อนเพิ่มไฟล์

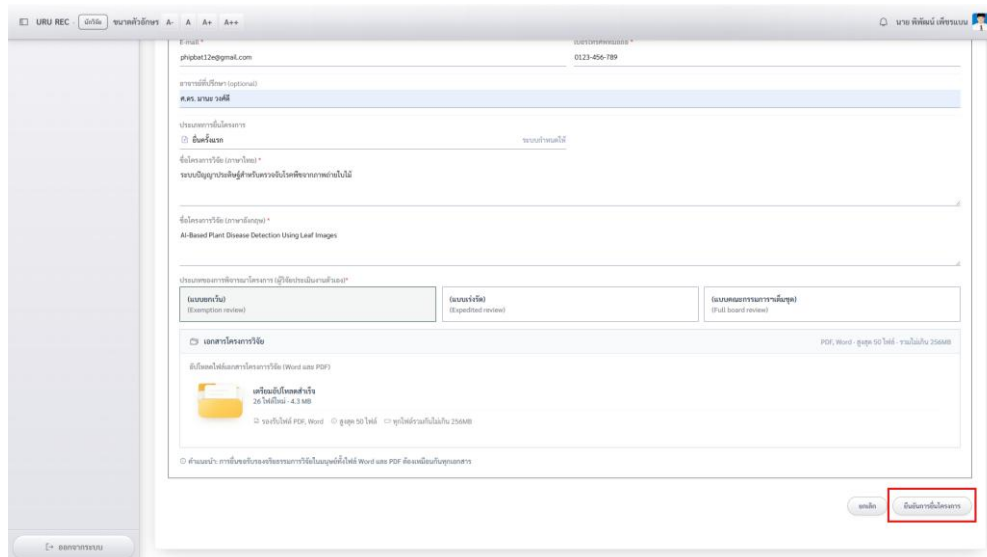
3.6 เมื่อเพิ่มไฟล์แล้ว รายการไฟล์จะแสดงเรียงเป็นแถว พร้อมชนิดไฟล์และขนาดของแต่ละไฟล์ และมีปุ่มถังขยะท้ายแถวไฟล์แต่ละไฟล์ แถบล่างซ้ายจะสรุปจำนวนไฟล์และขนาดรวมเทียบกับเพดานที่กำหนด ตรวจสอบแล้วให้กดปุ่ม “เสร็จสิ้น” ที่มุมขวาบนเพื่อกลับไปยังแบบฟอร์ม



รูปที่ 9 รายการไฟล์ในแฟ้มและปุ่มเสร็จสิ้น

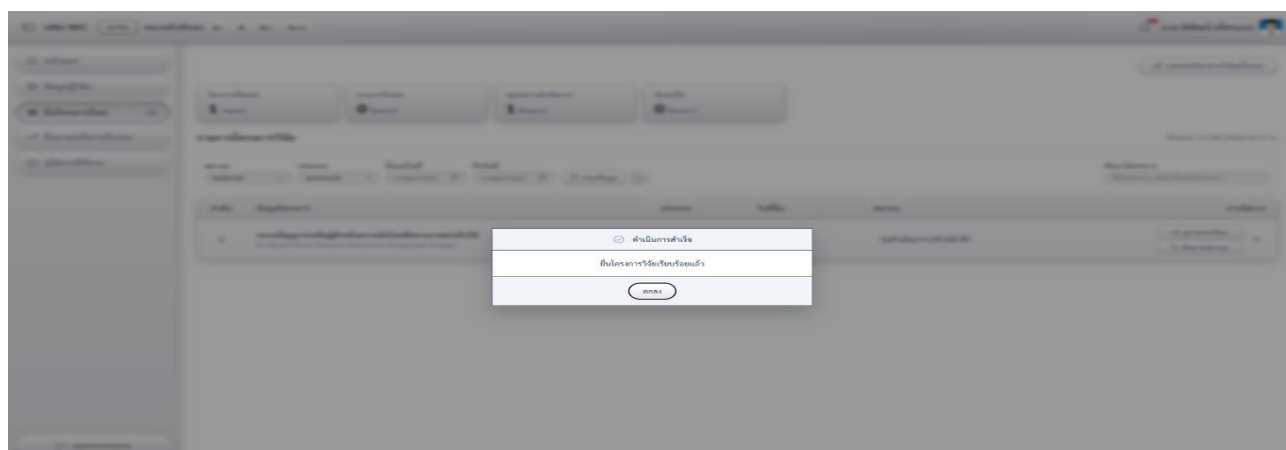
หมายเหตุ: เอกสารทุกฉบับต้องแนบทั้งไฟล์ Word และไฟล์ PDF ที่มีเนื้อหาเหมือนกัน ตามคำแนะนำที่ระบบขึ้นไว้ใต้กล่องเอกสาร

3.7 ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง กล้องแฟ้มจะเปลี่ยนเป็นข้อความว่าเตรียมอัปโหลดสำเร็จ พร้อมบอกจำนวนไฟล์และขนาดรวม เมื่อพร้อมแล้วกดปุ่ม “ยืนยันการยืนยันโครงการ” ที่มุมขวาล่าง หรือกด “ยกเลิก” หากยังไม่ต้องการส่ง



รูปที่ 10 แบบฟอร์มที่กรอกครบพร้อมยืนยันการยืนยันโครงการ

3.8 เมื่อส่งสำเร็จ ระบบจะขึ้นกล่องยืนยันว่าดำเนินการสำเร็จ พร้อมข้อความว่ายืนยันโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว กดตกลงเพื่อกลับไปยังรายการโครงการ

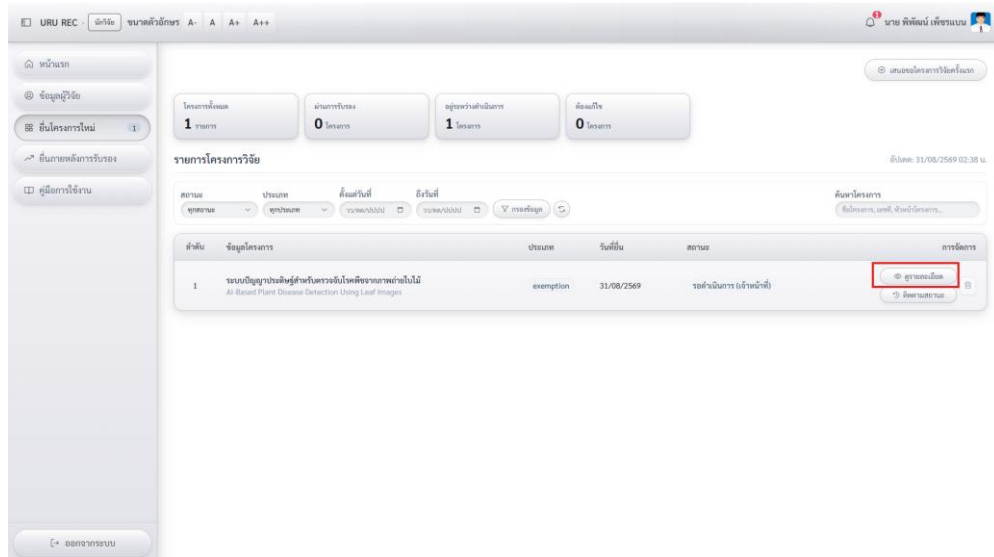


รูปที่ 11 กล่องยืนยันเมื่อยืนยันโครงการสำเร็จ

โปรดตรวจสอบ: หลังยืนยันการยืนยันแล้ว เอกสารจะเข้าคิวให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การแก้ไขหลังจากนี้ต้องรอให้เจ้าหน้าที่ส่งกลับให้แก้ไขก่อน จึงควรตรวจไฟล์ให้ครบก่อนกดยืนยัน

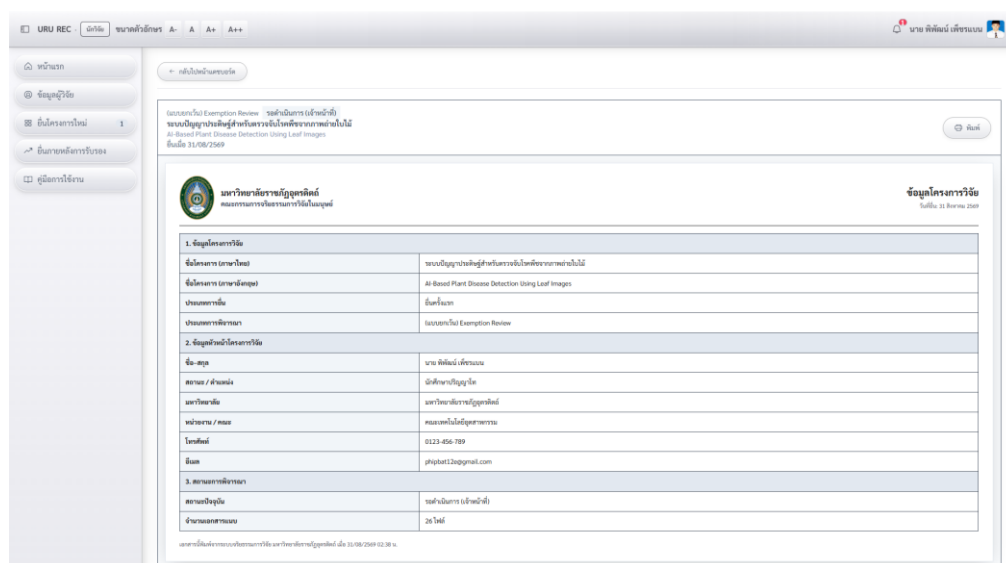
4. การติดตามสถานะโครงการ

4.1 หลังยื่นโครงการ รายการจะปรากฏในตารางโครงการวิจัย พร้อมคอลัมน์ประเภท วันที่ยื่น และสถานะปัจจุบัน เช่น “รอดำเนินการ (เจ้าหน้าที่)” ท้ายแถวมีปุ่มจัดการ ให้กด “ดูรายละเอียด” เพื่อเปิดหน้าข้อมูลเต็มของโครงการ



รูปที่ 12 รายการโครงการหลังยื่นและปุ่มดูรายละเอียด

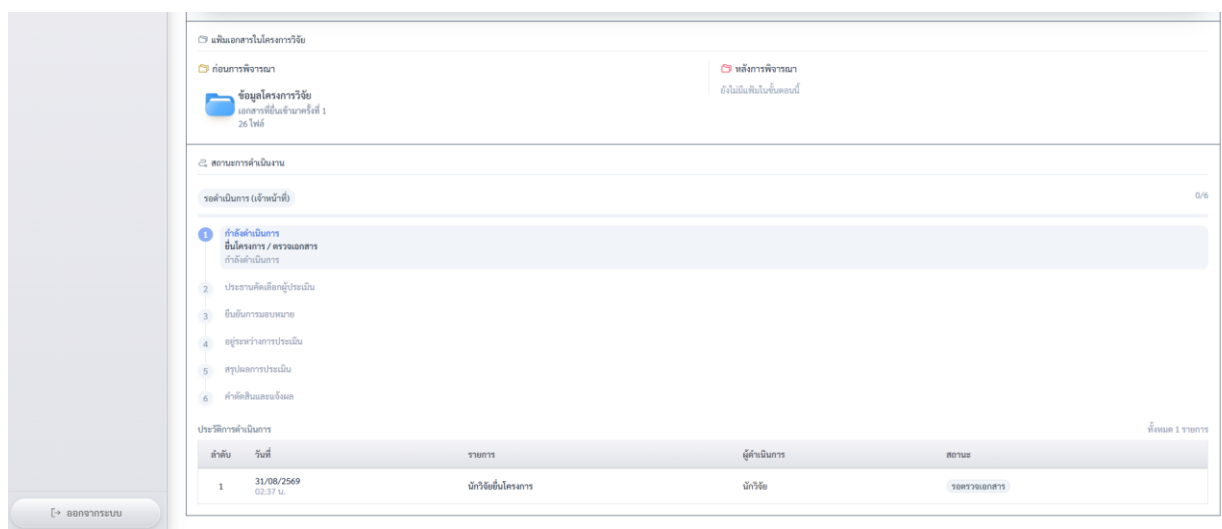
4.2 หน้ารายละเอียดโครงการจะขึ้นต้นด้วยประเภทการพิจารณา สถานะปัจจุบัน ชื่อโครงการ และวันที่ยื่น พร้อมปุ่มพิมพ์ที่มุมขวา ถัดลงมาเป็นเอกสารข้อมูลโครงการวิจัยที่จัดรูปแบบพร้อมพิมพ์ แบ่งเป็นสามตาราง คือ ข้อมูลโครงการวิจัย ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย และสถานะการพิจารณา



รูปที่ 13 หน้ารายละเอียดโครงการส่วนตารางข้อมูล

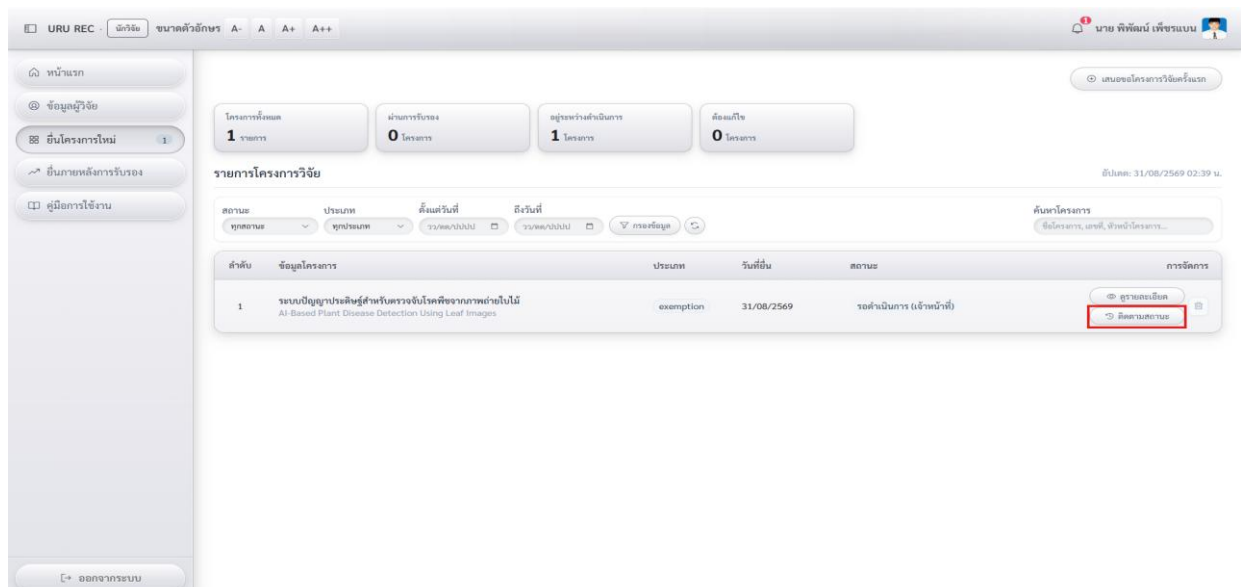
4.3 เลื่อนลงมาจะพบสามส่วนต่อไปนี้

- แฟ้มเอกสารในโครงการวิจัย แยกเป็นแฟ้มก่อนการพิจารณาและหลังการพิจารณา กดที่แฟ้มเพื่อเปิดดูไฟล์ข้างในได้
- สถานะการดำเนินงาน แสดงหกขั้นตอนเรียงลงมา พร้อมกำกับว่าขั้นใดกำลังดำเนินการ และตัวเลขความคืบหน้ารูปแบบ N/6 ที่มุมขวา
- ประวัติการดำเนินการ ตารางบันทึกทุกความเคลื่อนไหว ระบุวันที่ รายการ ผู้ดำเนินการ และสถานะที่เกิดขึ้น



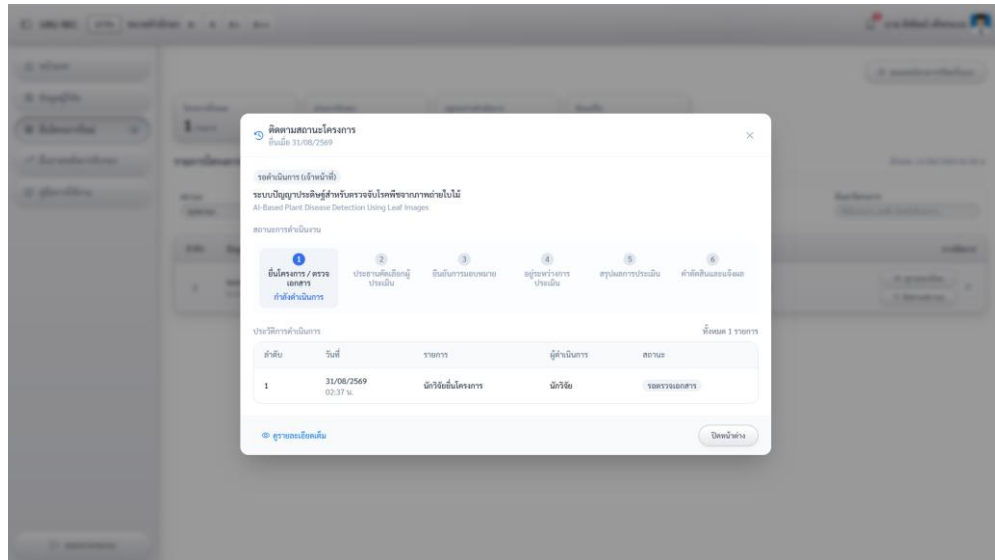
รูปที่ 14 แฟ้มเอกสาร แถบหกขั้นตอน และประวัติการดำเนินการ

4.4 หากต้องการดูความคืบหน้าอย่างรวดเร็วโดยไม่เปิดหน้าต่างเต็ม ให้กดปุ่ม “ติดตามสถานะ” ท้ายแถวในตารางรายการโครงการ



รูปที่ 15 ปุ่มติดตามสถานะท้ายแถวรายการ

4.5 ระบบจะเปิดหน้าต่าง “ติดตามสถานะโครงการ” แสดงแถบหกขั้นตอนเรียงตามแนวนอน พร้อมไฮไลต์ขั้นที่กำลังดำเนินการ และตารางประวัติการดำเนินการย่อ ด้านล่างมีลิงก์ “ดูรายละเอียดเต็ม” สำหรับเปิดหน้าเต็ม และปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”

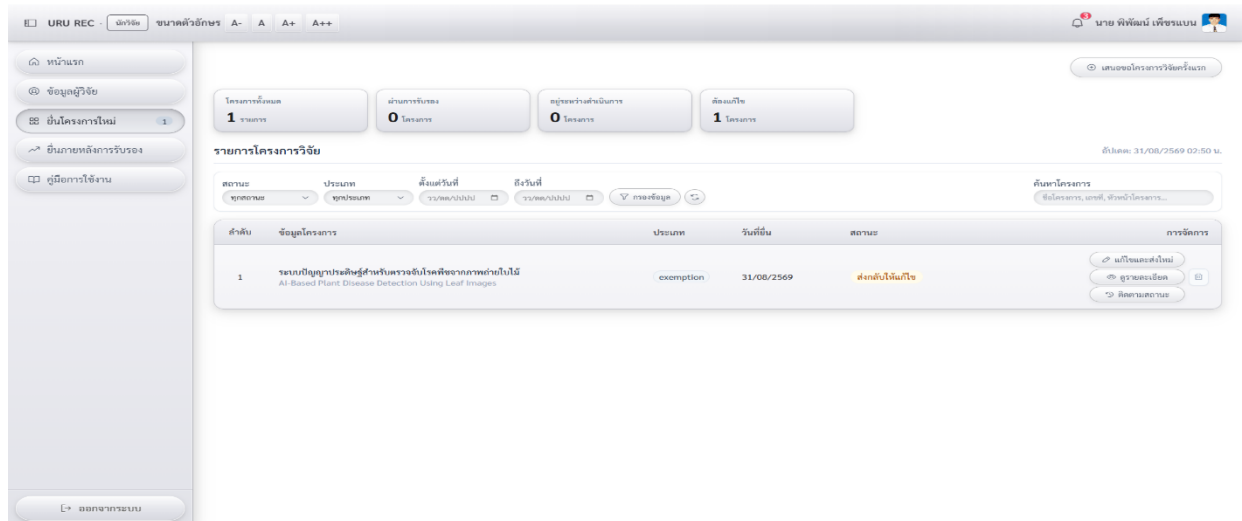


รูปที่ 16 หน้าต่างติดตามสถานะโครงการ

หมายเหตุ: หกขั้นตอนของระบบคือ ยื่นโครงการ/ตรวจสอบเอกสาร ประธานคัดเลือกผู้ประเมิน ยื่นรับการมอบหมาย อยู่ระหว่างการประเมิน สรุปผลการประเมิน และคำตัดสินและแจ้งผล

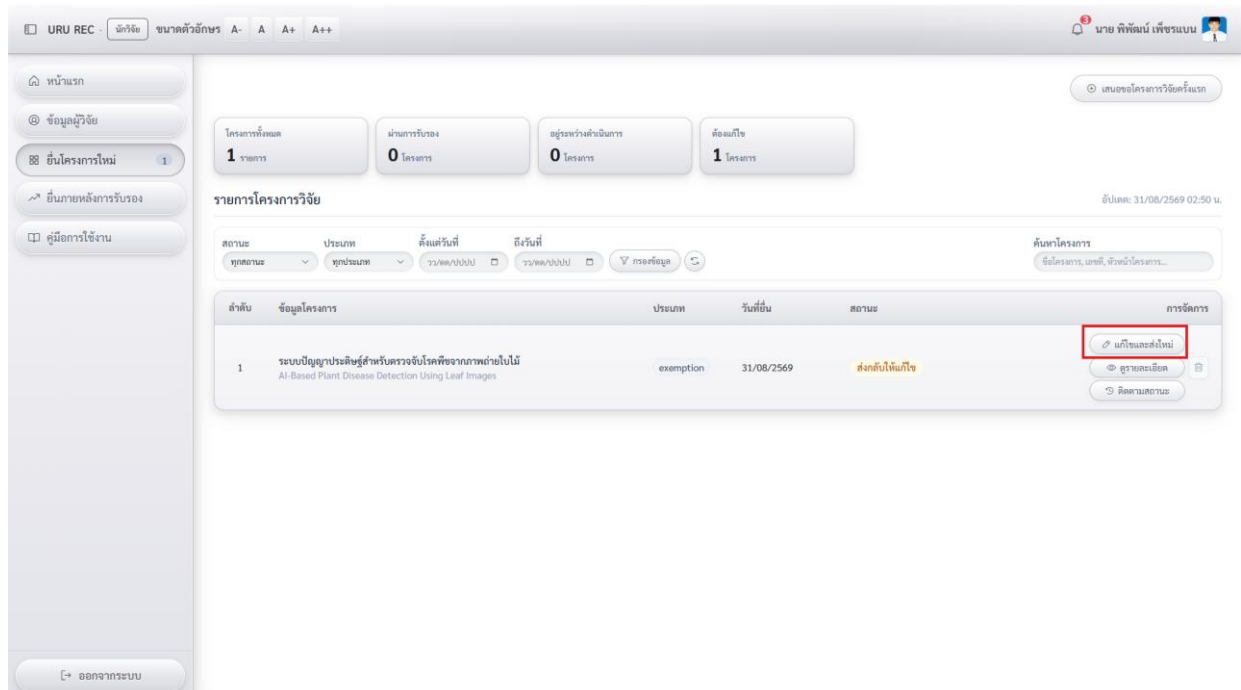
5. การแก้ไขเอกสารก่อนการพิจารณา

5.1 หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแล้วพบว่ายังไม่ครบถ้วน โครงการจะถูกส่งกลับ สถานะในตารางจะเปลี่ยนเป็น “ส่งกลับให้แก้ไข” และการ์ด “ต้องแก้ไข” ด้านบนจะนับเพิ่มขึ้น ในแถวนั้นจะมีปุ่มเพิ่มขึ้นมาสามปุ่ม คือ แก้ไขและส่งใหม่ ดูรายละเอียด และติดตามสถานะ



รูปที่ 17 รายการโครงการที่ถูกส่งกลับให้แก้ไข

5.2 กดปุ่ม “แก้ไขและส่งใหม่” เพื่อเปิดแบบฟอร์มแก้ไข



รูปที่ 18 ปุ่มแก้ไขและส่งใหม่

5.3 ด้านบนของแบบฟอร์มแก้ไขจะมีกล่อง “ความเห็นและข้อความแจ้งให้แก้ไข” แยกช่วงก่อนและหลังการประเมินให้ชัดเจน ตารางในกล่องบอกรอบที่ ผู้ส่ง ประเภทการส่งกลับ วันที่ และข้อความที่แจ้งมา ให้อ่านข้อความนี้ก่อนแก้ไขเสมอ มุมขวาด้านบนมีปุ่ม “กรอกข้อมูลอัตโนมัติ (Autofill)” สำหรับดึงข้อมูลเดิมมาเติมให้ครบ

รูปที่ 19 กล่องความเห็นและข้อความแจ้งให้แก้ไข

5.4 เลื่อนลงมาที่กล่องเอกสาร ฝั่งซ้ายคือช่อง “อัปโหลดเอกสารใหม่” สำหรับไฟล์ฉบับแก้ไข ส่วนฝั่งขวาเป็นแฟ้มอ้างอิงของเดิม แยกเป็นก่อนการพิจารณาและหลังการพิจารณา เปิดดูได้แต่ไม่ถูกแทนที่ เมื่ออัปโหลดครบแล้วกด “ยืนยันการยื่นโครงการ” เพื่อส่งกลับให้เจ้าหน้าที่ตรวจอีกครั้ง

รูปที่ 20 ช่องอัปโหลดเอกสารใหม่และแฟ้มอ้างอิง

หมายเหตุ: ระบบเก็บไฟล์แต่ละครั้งแยกเป็นชุด ไม่ทับของเดิม ท่านจึงย้อนดูเอกสารที่เคยส่งไปได้ตลอด

6. การชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา (สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเท่านั้น)

6.1 เมื่อเอกสารผ่านการตรวจและประธานกำหนดประเภทการพิจารณาแล้ว ระบบจะส่งอีเมลขอเรียนเชิญชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยมาให้ท่าน ในอีเมลมีตารางรายละเอียดครบ ทั้งชื่อโครงการ ประเภทการพิจารณา จำนวนค่าธรรมเนียม ธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และชื่อหัวหน้าโครงการ



UR REC
Office of the Registrar & Registrar's Office

ขอเรียนเชิญชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัย

เรียน นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน

ขอเรียนเชิญท่านชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย เพื่อให้โครงการเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินโดยคณะกรรมการ

เมื่อโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาอัปโหลดสลิปการโอนผ่านลิงก์ด้านล่าง

เลขโครงการจะแจ้งให้ทราบหลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสลิปและยืนยันการชำระเงิน

รายละเอียดการแจ้งเดือน	
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้
ประเภทการพิจารณา	(แบบยกเว้น) Exemption Review
ค่าธรรมเนียม	300 บาท
ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ (เงินรับฝาก)
เลขที่บัญชี	661-0-17818-6
หัวหน้าโครงการ	นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน

รูปที่ 21 อีเมลขอเรียนเชิญชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา

6.2 ท้ายอีเมลมีปุ่ม “ชำระเงินและอัปโหลดสลิป” กดเพื่อเข้าสู่หน้าชำระเงินโดยตรง หากปุ่มใช้งานไม่ได้ ให้คัดลอกลิงก์ที่พิมพ์ไว้ใต้ปุ่มไปเปิดในเบราว์เซอร์แทน

รายละเอียดการแจ้งเตือน	
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้
ประเภทการพิจารณา	(แบบยกเว้น) Exemption Review
ค่าธรรมเนียม	300 บาท
ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (เงินรับฝาก)
เลขที่บัญชี	661-0-17818-6
หัวหน้าโครงการ	นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน
สถานะล่าสุด	รอยืนยันการมอบหมาย

ชำระเงินและอัปโหลดสลิป →

หากปุ่มใช้งานไม่ได้ ให้เปิดลิงก์นี้:
<https://ethics.uru.ac.th/pay/230?signature=77c3fcc586a97da6033b425fb0d48e25805cb6fc288be3199f653a5b383f643d>

รูปที่ 22 ปุ่มชำระเงินและอัปโหลดสลิปในอีเมล

6.3 ในหน้าชำระค่าธรรมเนียม ให้โอนเงินตามยอดที่ระบุเข้าบัญชีที่แสดงไว้ ปุ่มคัดลอกข้างเลขที่บัญชีช่วยคัดลอกเลขบัญชีได้ในคลิกเดียว จากนั้นกด “เลือกไฟล์” เพื่อแนบสลิปการโอน รองรับไฟล์ JPG PNG และ PDF ขนาดไม่เกิน 10 MB

เมื่อส่งแล้วสถานะด้านบนจะเปลี่ยนเป็น “ส่งสลิปแล้ว รอตรวจสอบ” และภาพสลิปจะแสดงไว้ให้เห็น หากแนบผิดไฟล์ ยังเลือกไฟล์ใหม่แล้วกด “ส่งสลิปใหม่” เพื่อแทนของเดิมได้

(แบบยกเว้น) Exemption Review 🕒 ส่งสลิปแล้ว รอตรวจสอบ ชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้	
ข้อมูลโครงการ	หัวหน้าโครงการ: นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน ประเภทการพิจารณา: (แบบยกเว้น) Exemption Review
ค่าธรรมเนียม	300 บาท (แบบยกเว้น) Exemption Review
บัญชีรับโอน	🏦 โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 661-0-17818-6 🗑️ คัดลอก โอนเงินตามยอดข้างต้น แล้วอัปโหลดสลิปการโอนด้านล่าง
สลิปที่ส่งแล้ว	ส่งสลิปแล้ว รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  ส่งเมื่อ 31/08/2569 03:04 น.
แนบสลิป *	📎 เลือกไฟล์ 👉 ไฟล์ที่บันทึกไว้ 🔄 เลือกไฟล์ใหม่เพื่อแทนไฟล์เดิม JPG, PNG, PDF · สูงสุด 10 MB
📤 ส่งสลิปใหม่	
ethics.uru.ac.th — คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์	

รูปที่ 23 หน้าชำระค่าธรรมเนียมและการแนบสลิป

6.4 เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันแล้ว สถานะบนหน้าเดียวกันจะเปลี่ยนเป็น “ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว” พร้อมวันเวลาที่ยืนยัน และหัวหน้าหน้าจะแสดงเลขที่โครงการที่ระบุออกให้

เลขที่ URU-REC-230/2569 · (แบบยกเว้น) Exemption Review ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว	
ชำระค่าธรรมเนียมการพิจารณา ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้	
ข้อมูลโครงการ	เลขโครงการ: URU-REC-230/2569 หัวหน้าโครงการ: นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน ประเภทการพิจารณา: (แบบยกเว้น) Exemption Review
ค่าธรรมเนียม	300 บาท (แบบยกเว้น) Exemption Review
 ชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว 31/08/2569 03:07 น. ขอขอบคุณครับ โครงการของท่านจะเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินต่อไป	
ethics.uru.ac.th — คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	

รูปที่ 24 หน้าชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่ยืนยันแล้ว

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมขึ้นกับประเภทการพิจารณาที่ประธานกำหนด จึงอาจต่างจากประเภทที่ท่านเลือกไว้ตอนยื่น โปรดยึดยอดที่แสดงในอีเมลและหน้าชำระเงินเป็นหลัก

7. เลขโครงการวิจัยและการเข้าสู่ขั้นประเมิน

7.1 เมื่อโครงการได้รับเลขและถูกมอบหมายให้คณะกรรมการแล้ว ระบบจะส่งอีเมลขอเรียนแจ้งเลขโครงการวิจัยและมอบหมายคณะกรรมการ ในอีเมลระบุเลขโครงการ ชื่อโครงการ สถานะล่าสุดว่าอยู่ระหว่างการประเมิน และมีเอกสารแนบให้ดาวน์โหลดจากลิงก์ในอีเมลได้โดยตรง



URUREC
University Research & Innovation Center

ขอเรียนแจ้งเลขโครงการวิจัยและมอบหมายคณะกรรมการ

เรียน นาย ทิพนันท์ เพ็ชรแบน

ขอเรียนแจ้งว่า โครงการวิจัยของท่านได้รับการออกเลขโครงการ และเริ่มขั้นตอนการประเมินโดยคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารแจ้งเลขโครงการได้จากลิงก์ในอีเมลฉบับนี้

โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามความคืบหน้าของโครงการ

รายละเอียดการแจ้งเตือน	
หัวหน้าโครงการ	นาย ทิพนันท์ เพ็ชรแบน
เลขโครงการ	URU-REC-230/2569
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพืชจากภาพถ่ายใบไม้
สถานะล่าสุด	อยู่ระหว่างการประเมิน

เอกสารแนบ

เอกสารแจ้งหมายเลขโครงการวิจัย

รูปที่ 25 อีเมลแจ้งเลขโครงการวิจัยและมอบหมายคณะกรรมการ

7.2 อีกฉบับหนึ่งคืออีเมลยืนยันการชำระเงินและแจ้งเลขโครงการวิจัย ใช้เป็นหลักฐานว่าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว พร้อมสรุปเลขโครงการ ชื่อโครงการ ประเภทการพิจารณา ค่าธรรมเนียม สถานะการชำระเงิน และวันที่ยืนยัน



URREC
University Research Registration & Ethics Committee

ยืนยันการชำระเงินและแจ้งเลขโครงการวิจัย

เรียน นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน

ขอเรียนแจ้งว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว

โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามความคืบหน้าของโครงการ

รายละเอียดการแจ้งเดือน	
เลขโครงการ	URU-REC-230/2569
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้
ประเภทการพิจารณา	(แบบยกเว้น) Exemption Review
ค่าธรรมเนียม	300 บาท
สถานะการชำระเงิน	ชำระแล้ว
วันที่ยืนยัน	31/08/2569 03:07 น.
หัวหน้าโครงการ	นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน
สถานะล่าสุด	รอยืนยันการมอบหมาย

รูปที่ 26 อีเมลยืนยันการชำระเงินและแจ้งเลขโครงการวิจัย

หมายเหตุ: หากไม่พบอีเมลจากระบบ โปรดตรวจในกล่องจดหมายขยะ (Junk/Spam) และเพิ่มที่อยู่ผู้ส่งเป็นผู้ติดต่อที่เชื่อถือได้

8. การแก้ไขเอกสารหลังการพิจารณา

8.1 เมื่อคณะกรรมการประเมินเสร็จ ระบบจะส่งอีเมลขอเรียนแจ้งผลการพิจารณาโครงการ พร้อมเลขโครงการและผลการพิจารณา หากผลระบุว่าต้องแก้ไขโครงการ (แก้ไขหลังการพิจารณา) สถานะล่าสุดจะเป็น “ส่งกลับให้แก้ไข” ในอีเมลมีปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามสถานะให้กดต่อได้ทันที



The screenshot shows an email interface with the UR-REC logo at the top. The text inside the email body reads: 'ขอเรียนแจ้งผลการพิจารณาโครงการ URU-REC-230/2569', 'เรียน นาย ทิพัฒน์ เพ็ชรแบน', 'ขอเรียนแจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยของท่าน ดังนี้', and 'ท่านสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามรายละเอียดและดำเนินการในขั้นตอนถัดไปได้'. Below this is a table titled 'รายละเอียดการแจ้งเดือน' (Detailed Notification Details) with the following rows: 'เลขโครงการ' (Project Number) as URU-REC-230/2569, 'ชื่อโครงการ' (Project Name) as ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้, 'ผลการพิจารณา' (Review Result) as ต้องแก้ไขโครงการ (แก้ไขหลังการพิจารณา), 'หัวหน้าโครงการ' (Project Lead) as นาย ทิพัฒน์ เพ็ชรแบน, and 'สถานะล่าสุด' (Latest Status) as ส่งกลับให้แก้ไข. At the bottom, there is a button 'เข้าสู่ระบบเพื่อติดตามสถานะ' (Log in to follow status) and a link 'https://ethics.uru.ac.th/researcher/projects/230'.

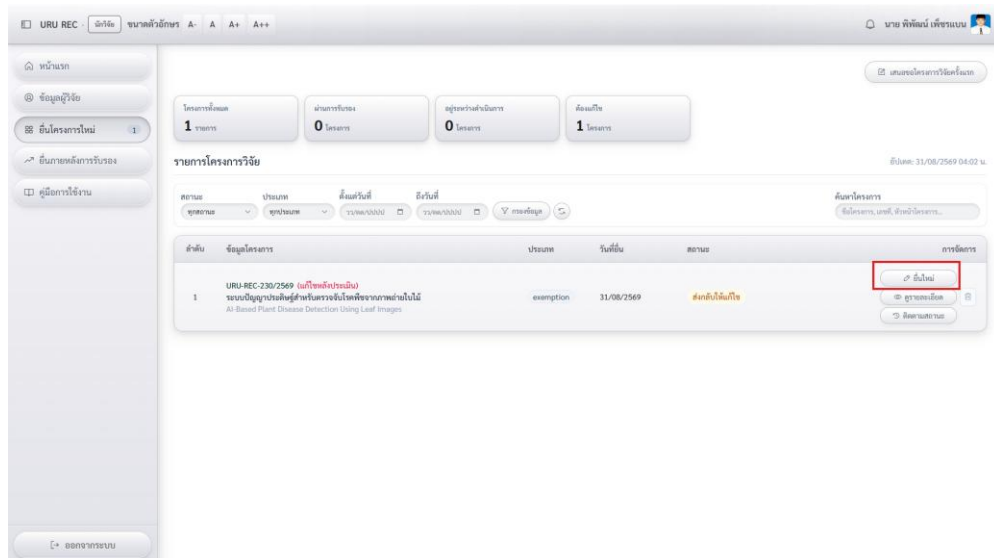
รายละเอียดการแจ้งเดือน	
เลขโครงการ	URU-REC-230/2569
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้
ผลการพิจารณา	ต้องแก้ไขโครงการ (แก้ไขหลังการพิจารณา)
หัวหน้าโครงการ	นาย ทิพัฒน์ เพ็ชรแบน
สถานะล่าสุด	ส่งกลับให้แก้ไข

เข้าสู่ระบบเพื่อติดตามสถานะ →

หากปุ่มใช้งานไม่ได้ ให้เปิดลิงก์นี้:
<https://ethics.uru.ac.th/researcher/projects/230>

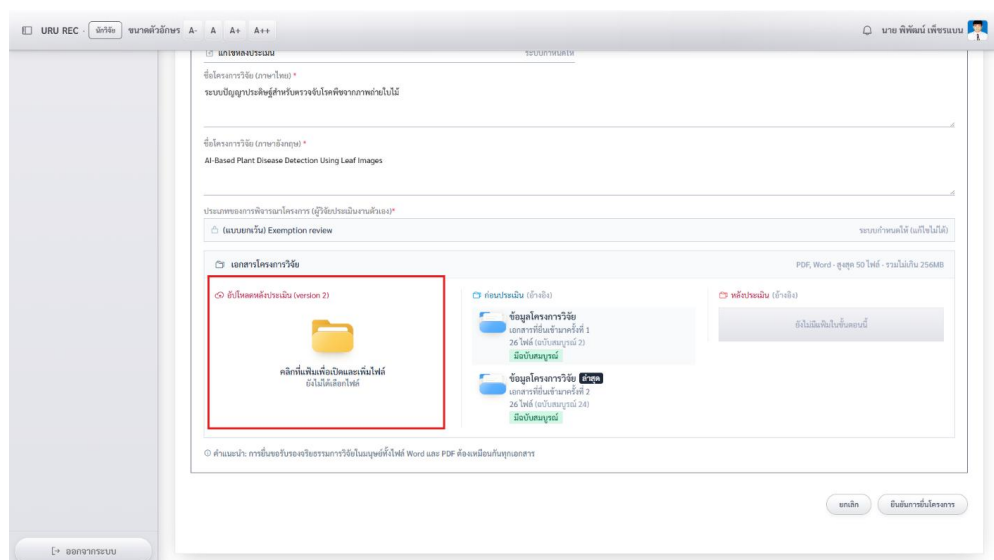
รูปที่ 27 อีเมลแจ้งผลการพิจารณาที่ต้องแก้ไขหลังการพิจารณา

8.2 ในตารางรายการโครงการ ชื่อโครงการจะมีข้อความกำกับว่า “แก้ไขหลังประเมิน” และปุ่มท้ายแถวจะเปลี่ยนเป็น “ยื่นใหม่” ให้กดปุ่มนี้เพื่อเปิดแบบฟอร์มแก้ไข



รูปที่ 28 ปุ่มยื่นใหม่ของโครงการที่แก้ไขหลังประเมิน

8.3 แบบฟอร์มรอบนี้ต่างจากรอบก่อนสองจุด จุดแรกคือช่องประเภทการพิจารณาถูกล็อกไว้ตามที่ประธานกำหนด และมีข้อความกำกับว่าระบบกำหนดให้ แก้ไขไม่ได้ จุดที่สองคือช่องอัปโหลดผังซ้ายจะเปลี่ยนหัวข้อเป็น “อัปโหลดหลังประเมิน (version N)” ส่วนผังขวาจะแสดงแฟ้มอ้างอิงของทุกครั้งที่เคยยื่น พร้อมป้าย “ล่าสุด” และป้าย “มีฉบับสมบูรณ์” กำกับไว้ให้เทียบได้

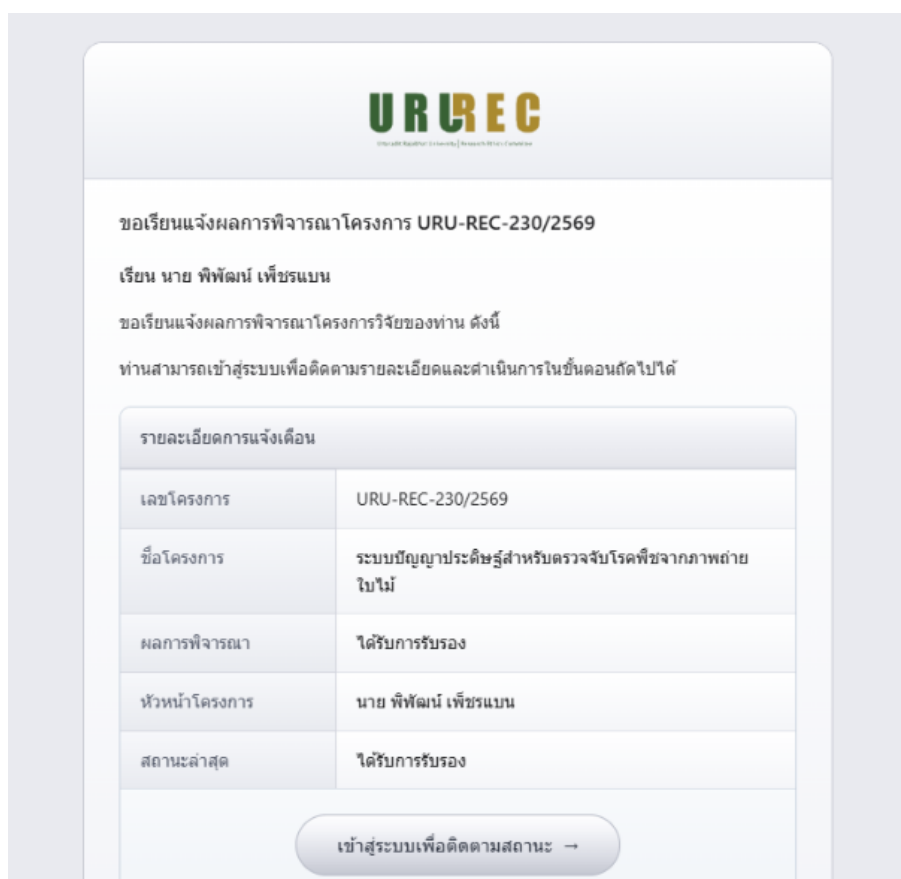


รูปที่ 29 ช่องอัปโหลดหลังประเมินและแฟ้มอ้างอิงแต่ละครั้ง

โปรดตรวจสอบ: อัปโหลดเฉพาะไฟล์ฉบับแก้ไขในช่องซ้ายเท่านั้น แฟ้มผังขวาเป็นของเดิมไว้อ้างอิง ระบบจะไม่นำมาใช้แทนไฟล์รอบใหม่

9. ผลการรับรองโครงการ

9.1 เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลอีกครั้ง โดยระบุผลการพิจารณาว่าได้รับการรับรอง และสถานะล่าสุดที่ได้รับการรับรอง พร้อมปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามสถานะ



URUREC
University Research | Research Ethics Committee

ขอเรียนแจ้งผลการพิจารณาโครงการ URU-REC-230/2569

เรียน นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน

ขอเรียนแจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยของท่าน ดังนี้

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อติดตามรายละเอียดและดำเนินการในขั้นตอนถัดไปได้

รายละเอียดการแจ้งเดือน	
เลขโครงการ	URU-REC-230/2569
ชื่อโครงการ	ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจจับโรคพิษจากภาพถ่ายใบไม้
ผลการพิจารณา	ได้รับการรับรอง
หัวหน้าโครงการ	นาย พิพัฒน์ เพ็ชรแบน
สถานะล่าสุด	ได้รับการรับรอง

เข้าสู่ระบบเพื่อติดตามสถานะ →

รูปที่ 30 อีเมลแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับการรับรอง

9.2 ในระบบ สถานะของโครงการในตารางจะเปลี่ยนเป็น “ได้รับการรับรอง” เป็นตัวอักษรสีเขียว และ การ์ด “ผ่านการรับรอง” ด้านบนจะนับเพิ่มขึ้น

ปุ่มท้ายแถวจะเหลือเพียงดูรายละเอียดและติดตามสถานะ เพราะไม่มีสิ่งที่ต้องแก้ไขแล้ว เอกสารรับรอง และไฟล์ที่ลงลายน้ำจะอยู่ในแฟ้มเอกสารของหน้ารายละเอียดโครงการ

The screenshot shows the URU REC system interface. At the top, there's a header with 'URU REC' and user information. Below the header, there are four summary cards: 'โครงการทั้งหมด' (1 รายการ), 'ผ่านการรับรอง' (1 โครงการ), 'อยู่ระหว่างดำเนินการ' (0 โครงการ), and 'ต้องแก้ไข' (0 โครงการ). The main section is titled 'รายการโครงการวิจัย' and includes a table of projects. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'ชื่อโครงการ' (Project Name), 'ประเภท' (Type), 'วันขึ้น' (Start Date), 'สถานะ' (Status), and 'การจัดการ' (Management). The first row shows a project with ID 'URU-REC-230/2569' and status 'ได้รับการรับรอง' (Approved).

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ประเภท	วันขึ้น	สถานะ	การจัดการ
1	URU-REC-230/2569 (แก้ไขฉบับแรก) ระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตรวจหาโรคพืชจากภาพถ่ายใบไม้ AI-Based Plant Disease Detection Using Leaf Images	exemption	31/08/2569	ได้รับการรับรอง	ดูรายละเอียด, ติดตามสถานะ

รูปที่ 31 รายการโครงการที่ได้รับการรับรองแล้ว

