



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คู่มือการใช้งานระบบ IRB NIDA e-Submission (User Manual)

สำหรับผู้ใช้งาน

ระบบการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ออนไลน์

สารบัญ

1. หน้าหลัก.....3

2. การเข้าสู่ระบบ3

3. การใช้งานระบบ.....6

 3.1 ขั้นตอนการส่งเอกสารครั้งแรก.....6

 3.2 ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารลงนาม9

 3.3 ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา10

4. คำอธิบายสถานะโครงการ.....11

1. หน้าหลัก

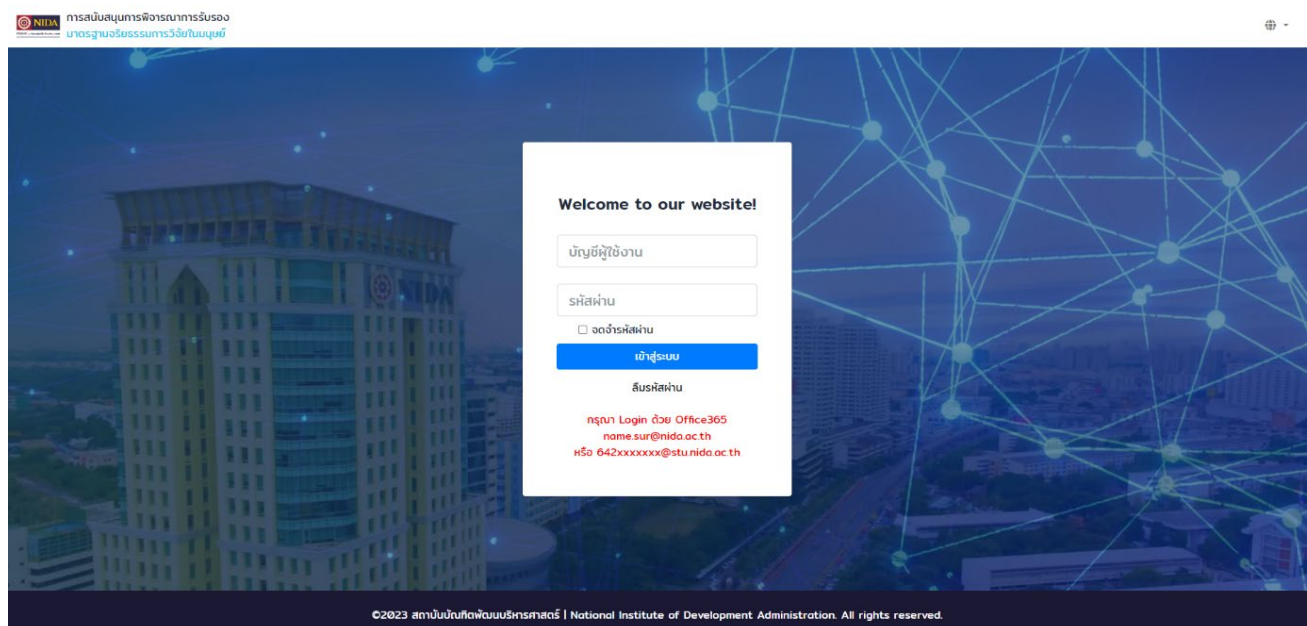


รูปภาพที่ 1.1 ภาพแสดงหน้าจอหลัก

อธิบายเมนูหน้าหลัก มีดังนี้

- หมายเลข 1 ปุ่มดาวนโหลด กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดาวนโหลดแบบฟอร์มทั้งหมดเพื่อยื่นเอกสารขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- หมายเลข 2 ปุ่มประเภทการพิจารณา กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการประเมินโครงการวิจัยของท่านเบื้องต้นว่าเป็นโครงการวิจัยที่จะถูกพิจารณาประเภทใดเพื่อเตรียมความพร้อมของเอกสาร
- หมายเลข 3 ปุ่มเข้าสู่ระบบ กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่ระบบ e-Submission เพื่อส่งเอกสารเมื่อคลิกเลือกจะแสดงดังรูปภาพที่ 2.1

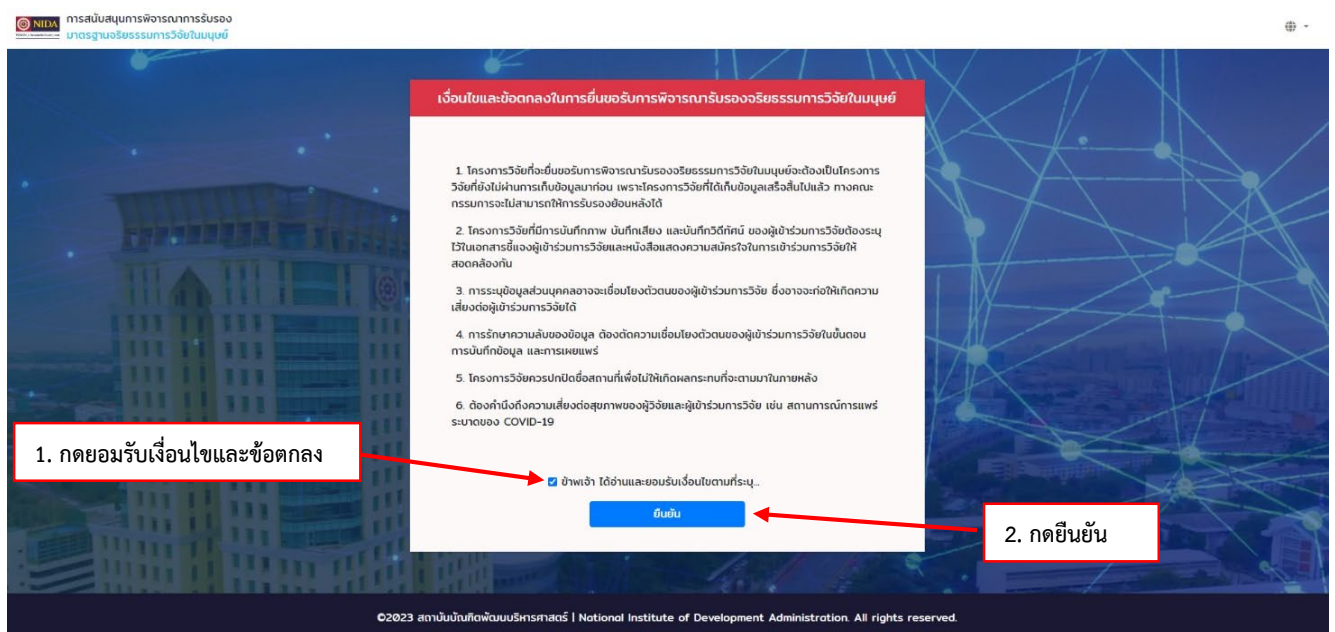
2. การเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 2.1 ภาพแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

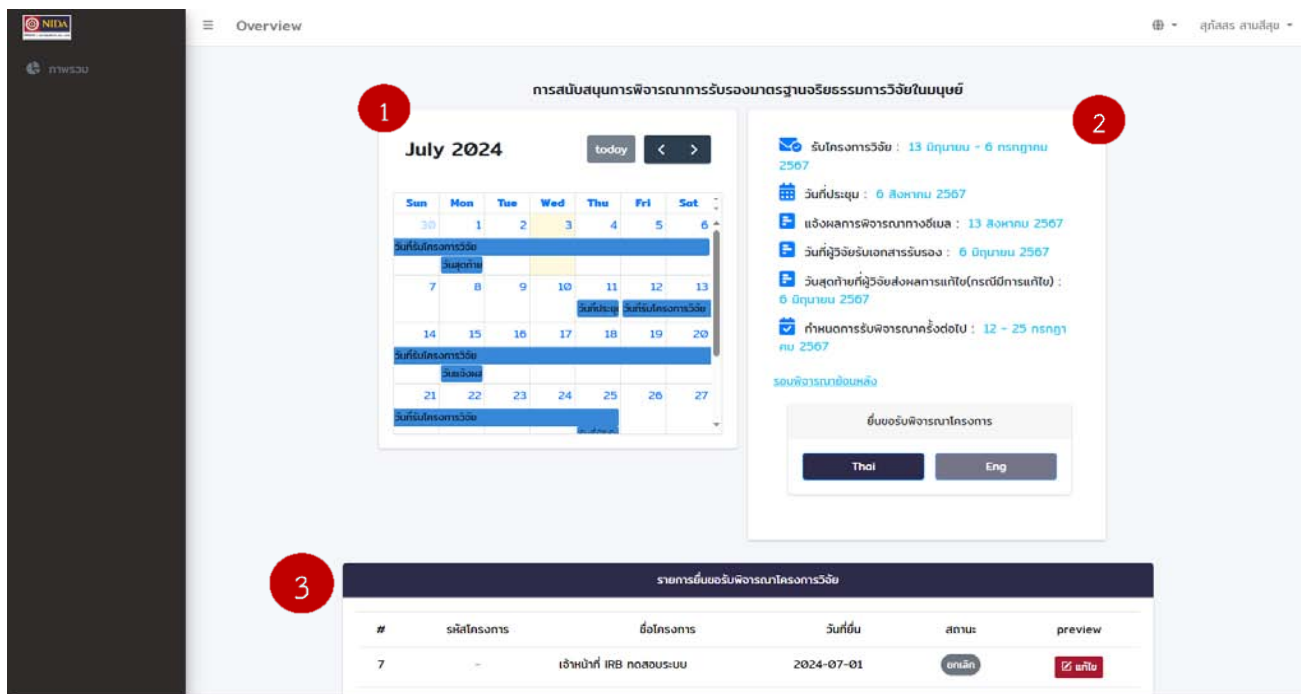
อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ มีดังนี้

- ผู้ใช้งานที่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของสถาบัน สามารถเข้าสู่ระบบ e-Submission ผ่าน URL <https://irbapp.nida.ac.th/> โดยกรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน *ต้อง Login ด้วย Office365 name.sur@nida.ac.th หรือ รหัสนักศึกษา@stu.nida.ac.th เท่านั้น แล้วคลิกเลือกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” 
- เมื่อระบบตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะไปยังหน้ายอมรับเงื่อนไขและข้อตกลง ดังรูปภาพที่ 2.2



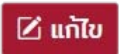
รูปภาพที่ 2.2 ภาพแสดงหน้าจอยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลง

- เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่มเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะขึ้นข้อมูลเงื่อนไขและข้อตกลงในการยื่นขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ผู้ใช้งานจะต้องอ่านทำความเข้าใจ และกดปุ่มเพื่อรับทราบเงื่อนไขและข้อตกลงดังกล่าว โดยคลิกที่ปุ่ม “ข้าพเจ้า ได้อ่านและยอมรับเงื่อนไขตามที่ระบุ” จากนั้นกด “ยืนยัน” 
- เมื่อผู้ใช้งานกดเข้าสู่ระบบ และยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ระบบจะไปยังหน้าหลักของระบบ e-Submission ดังรูปภาพที่ 2.3



รูปภาพที่ 2.3 หน้าหลักของระบบ e-Submission

โดยหน้าจอดังกล่าวจะประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

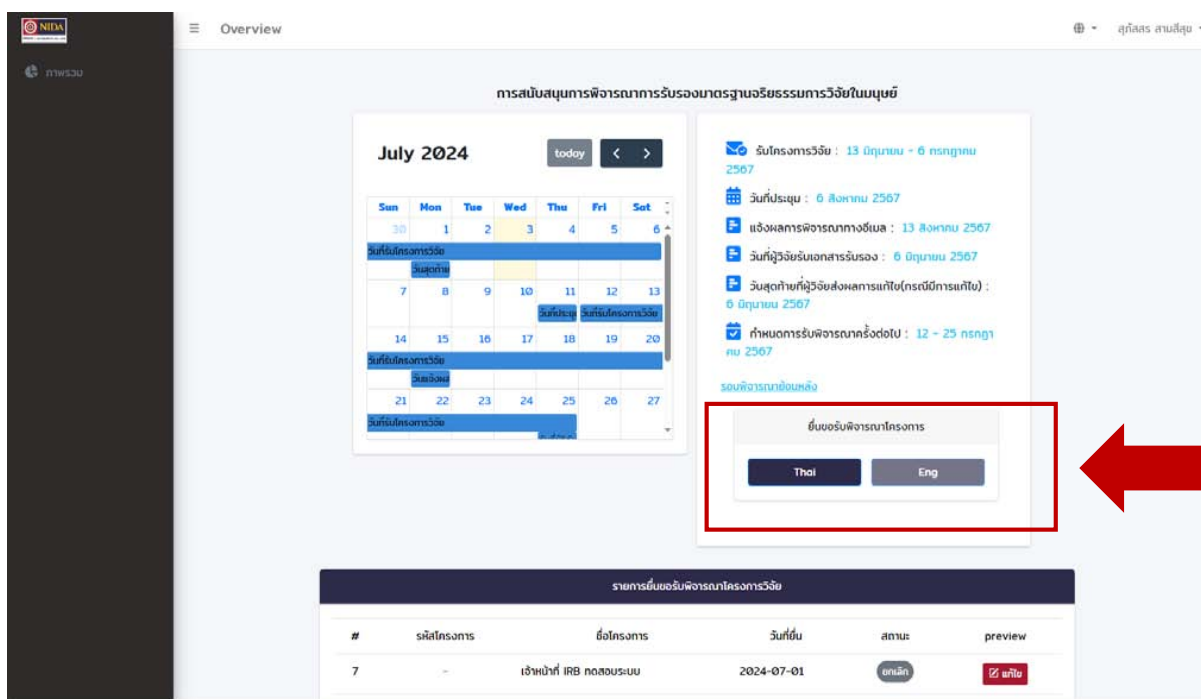
- หมายเลข 1 รายการแสดงปฏิทินกำหนดการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ในรอบปัจจุบันและรอบถัดไป
- หมายเลข 2 แสดงรายละเอียดวัน/เดือน/ปี ของกำหนดการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ในรอบปัจจุบันและรอบถัดไป
- หมายเลข 3 แสดงประวัติรายการโครงการวิจัยของผู้ใช้งานที่ยื่นขอรับพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ในระบบทั้งหมด รวมถึงแสดงถึงรายละเอียดของโครงการวิจัย ซึ่งประกอบไปด้วย
 - รหัสโครงการ
 - ชื่อโครงการ
 - วันที่ยื่นในระบบ
 - สถานะโครงการในระบบ
 - พร้อมทั้ง Preview สามารถแก้ไขรายละเอียดข้อมูลโครงการที่อยู่ในระหว่างการขอรับการตรวจสอบเอกสาร โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” 

3. การใช้งานระบบ

อธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบ มีลำดับดังนี้

3.1 ขั้นตอนการส่งเอกสารครั้งแรก

1. ไปที่กล่องชื่อ “ยื่นขอรับพิจารณาโครงการ” หากผู้ใช้งานมีความประสงค์จะส่งเอกสารในเวอร์ชันภาษาไทย สามารถคลิกที่ปุ่ม Thai หรือหากผู้ใช้งานมีความประสงค์จะส่งเอกสารในเวอร์ชันภาษาอังกฤษ สามารถคลิกที่ปุ่ม Eng โดยสามารถเลือกได้อย่างใดอย่าง ดังรูปภาพที่ 3.1



รูปภาพที่ 3.1 ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเข้าสู่หน้ากรอกเอกสาร

- จากนั้น เมื่อคลิกที่ปุ่มเลือกภาษาแล้ว ระบบจะนำท่านไปยังหน้ากรอกเอกสาร STEP 1 ซึ่งประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 คือ แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (EC-F-01-00) โดยผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดทั้งหมดให้ครบถ้วน ดังรูปภาพที่ 3.2

รูปภาพที่ 3.2 หน้าจอแสดงช่องกรอกเอกสารแบบเสนอโครงการวิจัย

2. หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดที่ปุ่ม **SAVE DRAFT** เพื่อบันทึกข้อมูล (หลังจากผู้วิจัยกดปุ่มนี้แล้วสามารถออกจากระบบและกลับมากรอกข้อมูลให้เสร็จสิ้นต่อไปในภายหลังได้) ดังรูปภาพที่ 3.3

The screenshot shows the NIDA e-Submission form. At the bottom right, there is a red button labeled "Save Draft". A large red arrow points to this button. Below the button, there is a blue button labeled "STEP 2 : อัปโหลดเอกสาร" with a right-pointing arrow.

3. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานกดปุ่ม **STEP 2 : อัปโหลดเอกสาร** เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป ดังรูปภาพที่ 3.4

The screenshot shows the NIDA e-Submission form. At the bottom right, there is a blue button labeled "STEP 2 : อัปโหลดเอกสาร" with a right-pointing arrow. A large red arrow points to this button.

รูปภาพที่ 3.4 หน้าจอแสดงปุ่มกด STEP 2 : อัปโหลดเอกสาร

4. เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม STEP 2 หน้าจอจะแสดงมายังหน้าจออัปโหลดเอกสาร โดยในแต่ละรายการสามารถอัปโหลดได้มากกว่า 1 ไฟล์ (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB) เมื่ออัปโหลดแล้ว กดที่ปุ่มบันทึก ปุ่มสีฟ้า **บันทึก** เพื่อบันทึกเอกสารแนบ หากไม่กดปุ่ม เอกสารที่อัปโหลดจะไม่ถูกบันทึกลงในระบบ

ลำดับ	✓	รหัสเอกสาร	รายละเอียด	Download	Upload	บันทึก
1	✗		ประวัติย่อ (CV) ของผู้วิจัยหลักและผู้วิจัยร่วม (ถ้ามี) *	Choose File	No file chosen	บันทึก
2	✗		โครงการวิจัย/โครงการวิทยานิพนธ์ *	Choose File	No file chosen	บันทึก
เอกสารที่แนบผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย และแนบสื่อแสดงความสมัครใจในการเข้าร่วมการวิจัย (กรณีที่มีผู้เข้าร่วมการวิจัย)						
	✗	EC-F-08-00	ตัวอย่างเอกสารแจ้งผู้เข้าร่วมการวิจัย (อายุ 18 ปีขึ้นไป)	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗	EC-F-08-011	ตัวอย่างที่ 1 หนังสือแสดงความสมัครใจในการเข้าร่วมการวิจัย (อายุ 18 ปีขึ้นไป) (กรณีที่มีการบันทึกภาพ บันทึกเสียง บันทึกวีดิทัศน์)	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗	EC-F-08-012	ตัวอย่างที่ 2 หนังสือแสดงความสมัครใจในการเข้าร่วมการวิจัย (อายุ 18 ปีขึ้นไป) (กรณีที่มีการบันทึกภาพ บันทึกเสียง บันทึกวีดิทัศน์)	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗	EC-F-08-02	ตัวอย่างเอกสารแจ้งผู้เข้าร่วมการวิจัยสำหรับเด็ก (อายุต่ำกว่า 18 ปี)	Choose File	No file chosen	บันทึก
3	✗	EC-F-08-03	ตัวอย่างเอกสารแจ้งผู้เข้าร่วมการวิจัยสำหรับผู้ปกครอง (เด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี)	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗	EC-F-08-041	ตัวอย่างที่ 1 หนังสือแสดงความสมัครใจในการเข้าร่วมการวิจัยสำหรับผู้ปกครอง (อายุต่ำกว่า 18 ปี)	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✓	EC-F-	ตัวอย่างที่ 2 หนังสือแสดงความสมัครใจในการเข้าร่วมการวิจัยสำหรับผู้ปกครอง (อายุต่ำกว่า 18 ปี)	Choose File	No file chosen	บันทึก

รูปภาพที่ 3.5 หน้าจอแสดงหน้าอัปโหลดเอกสาร

5. เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานกดปุ่ม STEP 3: ยืนยันการส่ง **STEP 3 : ยืนยันการส่ง** ดังรูปภาพที่ 3.6

	✗		แบบสอบถาม	Choose File	No file chosen	บันทึก
4	✗		แบบสอบถามกลุ่ม	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗		แนวทางการสัมภาษณ์หรือสังเกต	Choose File	No file chosen	บันทึก
	✗		อื่นๆ เช่น	Choose File	No file chosen	บันทึก
5	✗		เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ในการประเมินผลโครงการวิจัย (ถ้ามี)	Choose File	No file chosen	บันทึก
6	✗		เอกสารรับรองการผ่านการอบรมด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ถ้ามี) สำเนา	Choose File	No file chosen	บันทึก
7	✗		เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อ้างอิงจากเจ้าของข้อมูลกรณีใช้ข้อมูลกลุ่ม (ถ้ามี)	Choose File	No file chosen	บันทึก
กรณีผู้วิจัยหลักเป็นนักศึกษา กรุณานำแบบเอกสารส่งไปให้นักศึกษา						
8	✗		ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือผลการแก้ไขการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	Choose File	No file chosen	บันทึก
9	✗		ประวัติย่อ (CV) ของอาจารย์ที่ปรึกษา	Choose File	No file chosen	บันทึก

◀ STEP 1 : กรอกแบบฟอร์มการยื่นขอรับพิจารณา

STEP 3 : ยืนยันการส่ง ▶▶

รูปภาพที่ 3.6 หน้าจอแสดงปุ่มกด STEP 3 : ยืนยันการส่ง

- หลังจากนั้น ระบบจะขึ้นหน้าจอข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ใช้งานกรอกไว้ เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูล โครงการก่อนยืนยันส่งข้อมูล หากประสงค์จะ **แก้ไข** ข้อมูลดังกล่าว สามารถกดที่ปุ่ม **“ย้อนกลับ”** แต่หากข้อมูล **ถูกต้อง** ครบถ้วนและต้องการส่งข้อมูลทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่ให้ กดที่ปุ่ม **“ยืนยัน”** ระบบจะขึ้นว่า บันทึกสำเร็จ ถือว่ากระบวนการส่งเอกสารนั้นสมบูรณ์ ดัง รูปภาพที่ 3.7

กดยืนยันหากข้อมูลถูกต้อง

ยืนยัน ย้อนกลับ

กดย้อนกลับ หากต้องการแก้ไขข้อมูล

รูปภาพที่ 3.7 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลโครงการก่อนยืนยันส่งข้อมูล

3.2 ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารลงนาม

1. เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการส่งเอกสารจนถึงสถานะในระบบว่า “รอผู้วิจัยลงนามและออกเลข” ระบบจะแสดงให้เห็นรายการเอกสารที่เจ้าหน้าที่อัปโหลดในแถบสีแดง ชื่อ “เอกสารสำหรับนำไปลงนาม” ตามหมายเลข 1 ดังรูปภาพที่ 3.8 เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร พร้อมนำเอกสารที่กำหนดในข้อเสนอแนะนำไปลงนามและออกเลข
2. ผู้ใช้งานจะต้องนำเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่ระบุในข้อเสนอแนะไปดำเนินการให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี ลงนาม (กรณีที่เป็นนักศึกษา) หรือ ให้ผู้วิจัยหลัก ผู้วิจัยร่วมทุกท่าน และคณบดี ลงนาม (กรณีที่เป็นอาจารย์ของสถาบัน) รวมถึงออกเลขในระบบ E-DOC และกรอกหมายเลข E-DOC ลงในเอกสาร EC-F-01-01 (ในขั้นตอนนี้ท่านสามารถแจ้งเรื่องแก่เจ้าหน้าที่คณะในสังกัดของท่านเพื่อดำเนินการ) *หมายเหตุ การลงนามในเอกสารเป็นการลงนามโดยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
3. หลังจากที่เอกสารลงนามและออกเลขนั้นเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการอัปโหลดเอกสารดังกล่าวลงในระบบ โดยกดที่ปุ่ม “อัปโหลด” ตามหมายเลข 2 ดังรูปภาพที่ 3.8
4. รายการเอกสารที่ท่านอัปโหลดจะแสดงในแถบสีเขียวชื่อ “เอกสารที่ลงนามแล้ว” ตามหมายเลข 3 ดังรูปภาพที่ 3.8 หลังจากนั้นกดปุ่มบันทึก **บันทึก** ปุ่มสีแดงด้านล่าง เพื่อยืนยันการส่งเอกสาร *หมายเหตุ เมื่ออัปโหลดเอกสารแล้ว กรุณา กด refresh หน้าจอ

รศ.โครงการ :
โครงการวิจัย :
ประเภทการพิจารณา :
วันที่ยื่นโครงการ :
2024-07-15

ทดสอบระบบเพื่อทำคู่มือ
สถานะ :
รอผู้วิจัยลงนามและออกเลข
ผู้วิจัย :
ทดสอบระบบเพื่อทำคู่มือ

เอกสารสำคัญ
เมื่อ ยื่นใบเสนอโครงการแล้ว กรุณากรอก รหัสเข้า หน้าจอ

1

2

3

แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เอกสารสำหรับยื่นคำร้อง

เอกสารที่ส่งมาแล้ว

01 EC-F-01-00 แบบเสนอโครงการวิจัย.pdf

02 EC-F-01-01 หนังสือส่งโครงการวิจัย.pdf

ผลการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

รูปภาพที่ 3.8 ภาพแสดงหน้าจออัปโหลดเอกสารลงนาม

3.3 ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา

- เมื่อผู้ใช้งานส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วและในระบบขึ้นสถานะ “รอผลการพิจารณา” ภายหลังจากการประชุม การพิจารณารับรองมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เจ้าหน้าที่จะส่งเอกสารแจ้งผลการพิจารณาว่า โครงการวิจัยของท่านผ่านการรับรอง หรือมีข้อเสนอแนะให้แก้ไขเพิ่มเติมจากกรรมการอย่างไรบ้าง ใน แถบชื่อ “ผลการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” ตามหมายเลข 1 ดังรูปภาพที่ 3.9 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าว หากมีการปรับแก้ไขขอให้ผู้ใช้งานปรับแก้ตาม ข้อเสนอแนะ จึงจะสามารถรับใบรองต่อไปได้
- ภายหลังจากใบรับรองได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่จะส่งใบรับรองในรูปแบบ pdf. ในช่อง หมายเลข 2 ดังรูปภาพที่ 3.9 ท่านสามารถดาวน์โหลดเก็บไว้ โดยในส่วนของเอกสารรับรองฉบับจริง ผู้ใช้งานสามารถรับได้ด้วยตนเอง หรือเจ้าหน้าที่จะจัดส่งให้ท่านที่คณะ

วันที่ยื่นโครงการ :
2024-07-15

ผู้วิจัย :
ทดสอบระบบเพื่อทำคู่มือ

เอกสารสำคัญ
เมื่อ ยื่นใบเสนอโครงการแล้ว กรุณากรอก รหัสเข้า หน้าจอ

แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เอกสารสำหรับยื่นคำร้อง

เอกสารที่ส่งมาแล้ว

01 EC-F-01-00 แบบเสนอโครงการวิจัย.pdf

02 EC-F-01-01 หนังสือส่งโครงการวิจัย.pdf

1

ผลการพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

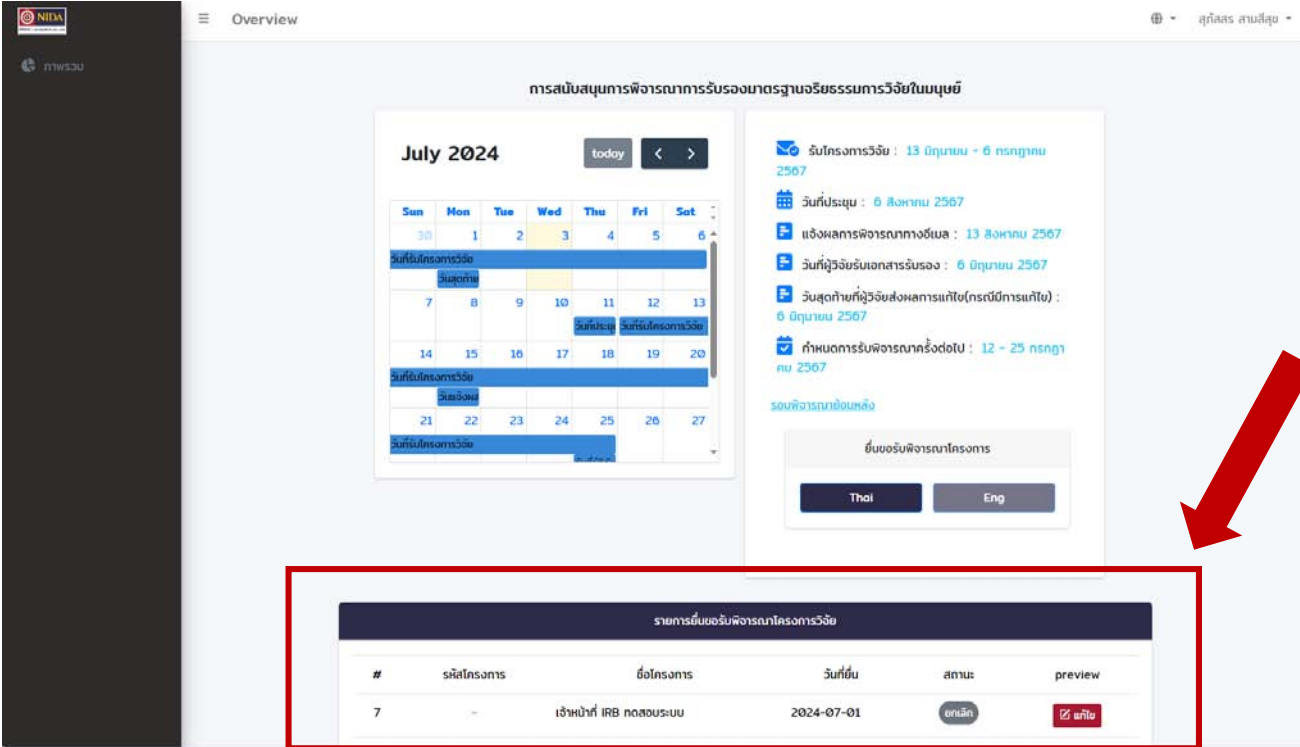
แจ้งผลการพิจารณา ECNIDA

2

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

รูปภาพที่ 3.9 ภาพแสดงหน้าจอแจ้งผลการพิจารณา

4. คำอธิบายสถานะโครงการ



รูปภาพที่ 4.1 หน้าจอแสดงหน้าหลัก

รายการยื่นขอรับพิจารณาโครงการวิจัย					
#	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	วันที่ยื่น	สถานะ	preview
7	-	เจ้าหน้าที่ IRB กตสอระบบ	2024-07-01	ยกเลิก	
20	-	กตสอระบบเพื่อทำคู่มือ	2024-07-15	กำลังดำเนินการ	

รูปภาพที่ 4.2 หน้าจอแสดงสถานะโครงการ

- จากภาพที่ 4.1 และ 4.2 แสดงให้เห็นหน้าจอที่แสดงตารางรายการโครงการที่ผู้ใช้งานได้ยื่นในระบบ โดยคอลัมน์สถานะ จะเป็นการบ่งบอกถึงสถานะโครงการของผู้ใช้งานที่ยื่นว่ากำลัง อยู่ในขั้นตอนใด ซึ่งแต่ละสถานะมีคำอธิบาย ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงคำอธิบายสถานะโครงการ

สถานะ	คำอธิบาย
กำลังดำเนินการ	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อผู้ใช้งานส่งเอกสารเข้าระบบ ไม่ว่าจะเป็นการส่งเอกสารครั้งแรก หรือเอกสารที่ถูกให้นำมาปรับแก้หลังการตรวจสอบเบื้องต้น สถานะนี้จะแสดงว่าโครงการของท่านได้เข้าสู่ระบบของเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารโดยเจ้าหน้าที่
รอผู้วิจัยแก้ไขเอกสาร	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารแล้ว และพบข้อที่ต้องแก้ไข เจ้าหน้าที่จะส่งข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้วิจัยปรับแก้เอกสารเพิ่มเติมตามที่กำหนด

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงคำอธิบายสถานะโครงการ (ต่อ)

สถานะ	คำอธิบาย
รอผู้วิจัยลงนามและออกเลข	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อหลังจากเอกสารได้รับการตรวจสอบและไม่มีข้อแก้ไขแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ใช้งานให้นำเอกสารไปลงนามและออกเลขในระบบ E-DOC
รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อเอกสารที่ผู้ใช้งานอัปโหลดอยู่ในระหว่างที่รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
รอเอกสารจากผู้วิจัย	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อเอกสารลงนามผ่านการตรวจสอบแล้ว พร้อมแจ้งให้ผู้ใช้งานส่งเอกสารสำเนา 2 ชุด ให้เจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานชั้น 20 สำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
รอผลการพิจารณา	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อผู้ใช้งานส่งเอกสารสำเนาเรียบร้อยแล้ว รอผลการพิจารณาการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
เสร็จสมบูรณ์	สถานะดังกล่าวจะแสดงเมื่อผลการพิจารณาโครงการวิจัยของท่านได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยไม่มีข้อแก้ไข

*หมายเหตุ เมื่อสถานะโครงการเปลี่ยน ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนท่าน (อีเมลตามที่ท่านใช้เข้าสู่ระบบ)