

คู่มือการใช้งาน ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค DDC-Researches System

โดย ศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค

สารบัญ

รายละเอียด		หน้า
1.	ช่องทางการใช้งานระบบ	3
2.	การเข้าหน้าเว็บไซต์	3
3.	การใช้งานหน้าข้อมูลโครงการวิจัย (หน้าหลัก)	4
	- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย	4
	- ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว	4
4.	การใช้งานหน้าข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร	5
	- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร	5
	- ส่วนแสดงตาราง บทความที่ตีพิมพ์แล้ว	5
5.	การใช้งานหน้าข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์	6
	- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์	6
	- ส่วนแสดงตาราง โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์	6

คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

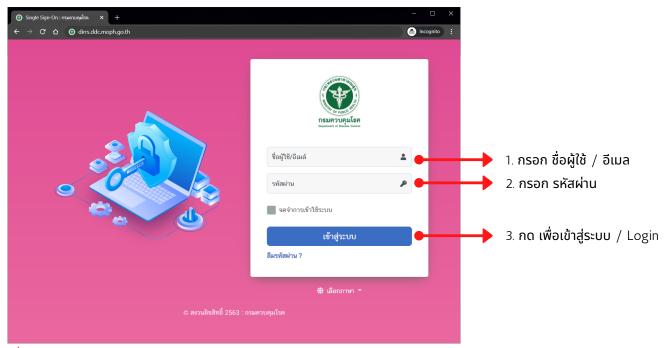
1. ช่องทางการใช้งานระบบ

1. URL: http://dirrs.ddc.moph.go.th

2. QR Code : ตามภาพด้านล่าง



2. หน้าเว็บไซต์

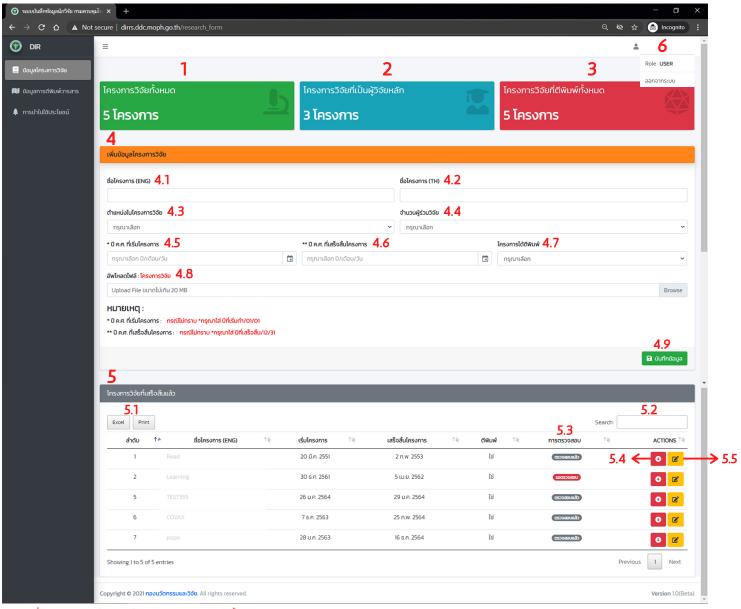


*ชื่อผู้ใช้ / อีเมล และรหัสผ่าน เป็นข้อมูลเดียวกันกับระบบ HR กรมควบคุมโรค

3. หน้าข้อมูลโครงการวิจัย (หน้าหลัก)

- 1. แสดง จำนวนโครงการวิจัยทั้งหมด
- 2. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่เป็นผู้วิจัยหลัก
- 3. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่ตีพิมพ์ทั้งหมด
- 4. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย
 - 4.1 กรอก ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
 - 4.2 กรอก ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
 - 4.3 เลือก ตำแหน่งในโครงการวิจัย มี 5 ตัวเลือก
 (ผู้วิจัยหลัก, ผู้วิจัยหลัก-ร่วม, ผู้วิจัยร่วม, ผู้ช่วยวิจัย และที่ปรึกษาโครงการ)
 - 4.4 เลือก จำนวนผู้ร่วมวิจัย (สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1-10 คน)
 - 4.5 กรอก วันที่เริ่มทำโครงการ (**กรณีไม่ทราบ ว/ด** กรุณาใส่ปีที่เริ่มทำตามด้วยเดือนและวันที่ของต้นปีนั้นๆ)
 - 4.6 กรอก วันที่สิ้นสุดโครงการ
 (กรณีไม่ทราบ ว/ด กรุณาใส่ปีสิ้นสุดตามด้วยเดือนและวันที่ของสิ้นปีนั้นๆ)
 - 4.7 เลือก โครงการได้ตีพิมพ์ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 4.8 อัพโหลด แนบไฟล์เอกสารโครงการวิจัย (ควรจัดการเอกสารให้เป็นไฟล์เดียว และควรมีขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
 - 4.9 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

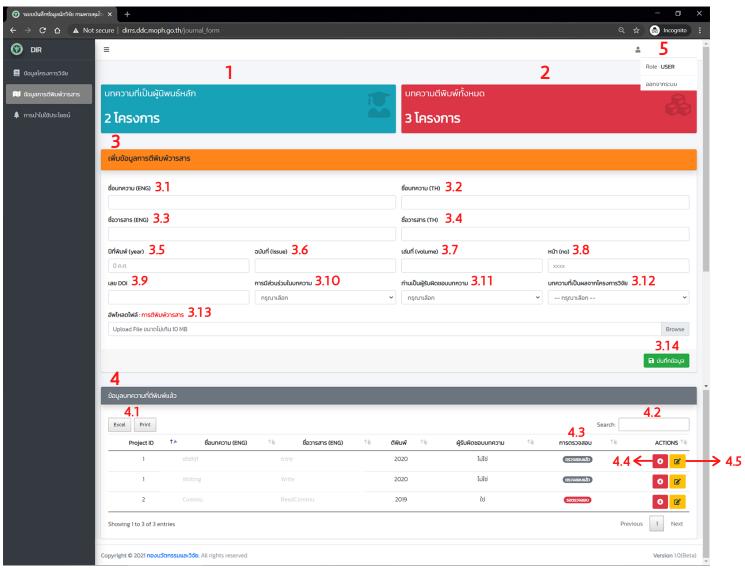
- 5. ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว
 - 5.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปริ้น
 - 5.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 5.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ
 (รอตรวจสอบ คือ อยู่ในระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่
 เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้
 ตรวจสอบแล้ว คือ เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว
 รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย
- 6. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ/ Logout



4. หน้าข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

- 1. แสดง จำนวนบทความที่เป็นผู้นิพนธ์หลักทั้งหมด
- 2. แสดง จำนวนบทความตีพิมพ์ทั้งหมด
- 3. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
 - 3.1 กรอก ชื่อบทความ (ภาษาอังกฤษ)
 - 3.2 กรอก ชื่อบทความ (ภาษาไทย)
 - 3.3 กรอก ชื่อวารสาร (ภาษาอังกฤษ)
 - 3.4 กรอก ชื่อวารสาร (ภาษาไทย)
 - 3.5 กรอก ปีที่ตีพิมพ์ (ปีคริสต์ศักราช)
 - 3.6 กรอก หมายเลขฉบับที่ (issue)
 - 3.7 กรอก หมายเลขเล่มที่ (volume)
 - 3.8 กรอก หมายเลขหน้า (page)
 - 3.9 กรอก หมายเลข DOI
 - 3.10 เลือก การมีส่วนร่วมในบทความ มี 2 ตัวเลือก (ผู้นิพนธ์หลัก first-author และ ผู้นิพนธ์ร่วม co-author)
 - 3.11 เลือก การเป็นผู้รับผิดชอบบทความ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 3.12 เลือก โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทความ (กดเลือกรายชื่อโครงการวิจัยที่มาจัดทำบทความ)
 - 3.13 อัพโหลด แนบไฟล์เอกสารการตีพิมพ์วารสาร (ควรจัดการเอกสารให้เป็นไฟล์เดียว และควรมีขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
 - 3.14 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

- 4. ส่วนแสดงตาราง บทความที่ตีพิมพ์แล้ว
 - 4.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปริ้น
 - 4.2 กรอก เพื่อค้นหาบทความ หรือวารสารของตนเอง
 - 4.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ
 (รอตรวจสอบ คือ อยู่ในระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่
 เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้
 ตรวจสอบแล้ว คือ เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว
 รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 4.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 4.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
- 5. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout



5. หน้าข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

- 1. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด
- 2. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
- 3. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน
- 4. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
- 5. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- 6. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
 - 6.1 เลือก โครงการวิจัยที่จะนำไปใช้ประโยชน์
 - 6.2 เลือก ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ มี 4 ตัวเลือก (เชิงวิชาการ, เชิงสังคม/ชมชน, เชิงนโยบาย และเชิงพาณิชย์)
 - 6.3 อัพโหลด แนบไฟล์เอกสารการนำไปใช้ประโยชน์
 (ควรจัดการเอกสารให้เป็นไฟล์เดียว และควรมีขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
 - 6.4 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

- 7. ส่วนแสดงตาราง โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปริ้น
 - 7.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 7.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ
 (รอตรวจสอบ คือ อยู่ในระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่
 เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้
 ตรวจสอบแล้ว คือ เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว
 รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 7.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 7.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
- 8. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

