



กรมควบคุมโรค
DEPARTMENT OF DISEASE CONTROL

คู่มือการใช้งาน
ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค
DDC-Researcher Data System

โดย
ศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค

สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. ช่องทางการใช้งานระบบ	3
2. การเข้าหน้าเว็บไซต์	3
3. การใช้งานหน้าข้อมูลบุคคล / นักวิจัย (หน้าหลัก)	4
- ส่วนแสดงข้อมูลส่วนบุคคล	4
- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลนักวิจัย	4
4. การใช้งานหน้าข้อมูลโครงการวิจัย	5
- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย	5
- ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว	5
5. การใช้งานหน้าข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร	6
- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร	6
- ส่วนแสดงตาราง บทความที่ตีพิมพ์แล้ว	6
6. การใช้งานหน้าข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์	7
- ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์	7
- ส่วนแสดงตาราง โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์	7
7. การใช้งานหน้า คู่มือ & FAG	8
- ส่วนแสดง หน้าต่างคู่มือการใช้งาน และดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร	8
- ส่วนแสดง หน้าต่างกระดานคำถามที่พบบ่อย (FAQ)	8
8. ภาคผนวก	9

คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

1. ช่องทางการใช้งานระบบ

1. URL : <https://dirrs-ddc.moph.go.th/> >>> **http ต้องมี s เท่านั้น**
2. QR Code : **ตามภาพด้านล่าง**



2. หน้าเว็บไซต์

1. กรอก ชื่อผู้ใช้ / อีเมล

2. กรอก รหัสผ่าน

3. กด เพื่อเข้าสู่ระบบ / Login

4. กด กรณีสืบรหัสผ่าน

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนในระบบ Face recognition ของกรมควบคุมโรคแล้ว

กรุณา ขอให้ใช้ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ตามที่ลงทะเบียนในระบบ

สำหรับท่านที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ Face recognition

ชื่อผู้ใช้ : เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน : เลขสี่ตัวท้ายของเลขบัตร

หรือส่งรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานต้นสังกัดมาได้ E-mail : irem.hrd@ddc.mail.go.th

***กรณีกรณีสืบรหัสผ่าน** และยังไม่สามารถเข้าระบบได้ กรุณาส่งรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานต้นสังกัด มาได้ที่ E-mail : irem.hrd@ddc.mail.go.th หรือแจ้งผู้ประสานงานระบบ นายอภิสิทธิ์ สอนงค์ โทร 0 2590 3149 / 08 4652 6757

3. หน้าต่าง

ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย (หน้าหลัก)

1. ส่วนแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 แสดง ชื่อ
- 1.2 แสดง นามสกุล
- 1.3 แสดง เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- 1.4 แสดง เพศ
- 1.5 แสดง อีเมล
- 1.6 แสดง ระดับการศึกษา

2. ส่วนแสดงข้อมูลหน่วยงาน / สังกัด

- 2.1 แสดง หน่วยงาน
- 2.2 แสดง ตำแหน่ง
- 2.3 แสดง ระดับตำแหน่ง

3. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม ข้อมูลนักวิจัย >> **กรุณากดเพิ่มข้อมูลนักวิจัย** **

- 3.1 เมื่อกด จะมีหน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัยแสดงขึ้นมาเพื่อเพิ่มข้อมูล
(กรณีนักวิจัยมีรหัสและเลขประจำตัว)

- 3.2 กรอก รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) **
(กรณีถ้ามี กรุณากรอกข้อมูล)

- 3.3 กรอก เลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID) **
(กรณีถ้ามี กรุณากรอกข้อมูล)

- 3.4 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

- 3.5 เมื่อกด จะมีหน้าต่างยืนยันตัวตนแสดงขึ้นมา
เพื่อกดยืนยันตัวตน
(กรณีนักวิจัยไม่มีรหัสและเลขประจำตัว)

- 3.6 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

- 3.7 แสดงข้อมูล รหัสนักวิจัย (NRIIS ID)
(หลังจากกรอกข้อมูล)

- 3.8 แสดงข้อมูล เลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID)
(หลังจากกรอกข้อมูล)

- 4. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่้ออกจากระบบ / Log out

- 5. กด เพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ** (ระบบ HR กรมควบคุมโรค)

- 6. กด เพื่้ออกจากระบบ

****ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่ภาคผนวก**

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

หน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัย

* กรณีนักวิจัยมีรหัสและเลขประจำตัว **กรุณากรอกข้อมูล**

หน้าต่างยืนยันตัวตน

* กรณีนักวิจัยไม่มีรหัสและเลขประจำตัว **กรุณากดยืนยันตัวตน**

4. หน้าต่าง

ข้อมูลโครงการวิจัย

1. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่ตีพิมพ์ทั้งหมด
2. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่ตรวจสอบแล้ว
3. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่เป็นผู้วิจัยหลัก
4. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย
 - 4.1 กรอก ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
 - 4.2 กรอก ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
 - 4.3 กรณำเลือก ตำแหน่งในโครงการวิจัย มี 5 ตัวเลือก (ผู้วิจัยหลัก, ผู้วิจัยหลัก-ร่วม, ผู้ช่วยวิจัย, ผู้ช่วยวิจัย และที่ปรึกษาโครงการ)
 - 4.4 กรณำเลือก จำนวนผู้ร่วมวิจัย (สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 0 - มากกว่า 10 คน) (ไม่รวมผู้ร่วมวิจัยหลักและที่ปรึกษาโครงการ)
 - 4.5 กรอก ปีที่เริ่มทำโครงการ (กรณำอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม : วันที่ทำสัญญากับแหล่งทุนหรือวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน) >>> กรณีจำวัน เดือน ไม่ได้ ให้แทนที่ด้วย 20xx/01/01
 - 4.6 กรอก ปีที่เสร็จสิ้นโครงการ (กรณำอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม : วันที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์) >>> กรณีจำวัน เดือน ไม่ได้ ให้แทนที่ด้วย 20xx/12/31
 - 4.7 กรณำเลือก โครงการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 4.8 กรอก URL ที่อยู่ออนไลน์ของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ >>> กรอกลิงก์ URL ในกรณีที่ไม่มีไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ (กรอก URL : https:// -----)
- 4.9 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (.pdf) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB) >>> กรณีมีไฟล์เอกสารหลายไฟล์ ให้ zip file เป็นไฟล์เดียวกัน
- 4.10 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
5. ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว
 - 5.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปรี้น
 - 5.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 5.3 สถานะการตรวจสอบ มี 5 สถานะ
รอตรวจสอบ หมายถึง นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย (สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ตรวจสอบแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ไม่ตรงเงื่อนไข หมายถึง หมายถึง ข้อมูลที่กรอก/แนบมาในระบบไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย >>> หากแบบไฟล์ผิดและต้องการแบบไฟล์เอกสารใหม่ ต้องกรอกข้อมูลในหน้าต่างโครงการใหม่ทั้งหมด
6. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Log out

1 โครงการ

0 โครงการ

1 โครงการ

4

เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย (TH) 4.1

ชื่อโครงการวิจัย (ENG) 4.2

ตำแหน่งในโครงการวิจัย 4.3

จำนวนผู้ร่วมวิจัย : ไม่รวมผู้วิจัยหลักและที่ปรึกษาโครงการ 4.4

ปีที่เริ่มโครงการวิจัย (คำอธิบายเพิ่มเติม) 4.5

ปีที่เสร็จสิ้นโครงการวิจัย (คำอธิบายเพิ่มเติม) 4.6

โครงการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ 4.7

URL ที่อยู่ออนไลน์ของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ถ้ามี) 4.8

อัปโหลดไฟล์ : รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.pdf 4.9

Upload File ขนาดไม่เกิน 20 MB

4.10 บันทึกข้อมูล

5

โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว

5.1 Excel Print

5.2 Search

5.3 การตรวจสอบ

5.4

5.5

ลำดับ	Project ID	ชื่อโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว	เริ่มโครงการ	เสร็จสิ้นโครงการ	ตีพิมพ์	Actions
1	283	ทดสอบการวางแผน 43 43 planningtest	3 Mar 2005	1 Jan 2007	ไม่ใช่	
2	2	research	1 Jan 2000	31 Dec 2000	ใช่	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2021 กองบรรณาธิการวิจัย. All rights reserved.

Version 2.0

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

5. หน้าต่างข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

>>> การกรอกข้อมูลในส่วนนี้ จะเป็นการบันทึกข้อมูลบทความวิจัยเท่านั้น ซึ่งครอบคลุมทั้งบทความวิจัยที่มาจากโครงการวิจัย และไม่ได้มาจากโครงการวิจัย เช่น ผลงานวิจัยตีพิมพ์ประเภท Document research หรือ Systematic Review and Meta-Analysis เป็นต้น

1. แสดง จำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ทั้งหมด
2. แสดง จำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ที่ตรวจสอบแล้ว
3. แสดง จำนวนบทความวิจัยที่เป็นผู้พิมพ์หลักทั้งหมด
4. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
 - 4.1 กรอก ชื่อบทความวิจัย (ภาษาอังกฤษ)
 - 4.2 กรอก ชื่อบทความวิจัย (ภาษาไทย)
 - 4.3 กรอก ชื่อวารสาร (ภาษาอังกฤษ)
 - 4.4 กรอก ชื่อวารสาร (ภาษาไทย)
 - 4.5 กรอก ปีที่ตีพิมพ์ (ปีคริสต์ศักราช)
 - 4.6 กรอก หมายเลขฉบับที่ (Issue)
 - 4.7 กรอก หมายเลขเล่มที่ (Volume)
 - 4.8 กรอก หมายเลขหน้าแรก (First Page)
 - 4.9 กรอก หมายเลขหน้าสุดท้าย (Last Page)
 - 4.10 กรอก หมายเลข DOI
 - 4.11 เลือก การมีส่วนร่วมในบทความ มี 2 ตัวเลือก (ผู้พิมพ์หลัก first-author และ ผู้มีส่วนร่วม co-author)
 - 4.12 เลือก การเป็นผู้รับผิดชอบบทความวิจัย มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 4.13 เลือก โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทความ (กดเลือก รายชื่อโครงการวิจัยที่จัดทำเป็นบทความ) กรณีที่บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ไม่ได้เป็นผลมาจากโครงการวิจัย กรุณาเลือก >>> ไม่ได้มาจากโครงการวิจัย

- 4.14 กรอก URL ที่อยู่ออนไลน์ของบทความวิจัย (กรณีถ้ามี URL : https://-----)
- 4.15 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร บทความย่อ (Abstracts) (.pdf) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB) >>> กรณีมีไฟล์เอกสารหลายไฟล์ ให้ zip file เป็นไฟล์เดียวกัน
- 4.16 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
5. ส่วนแสดงตาราง บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
 - 5.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปรีน
 - 5.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 5.3 สถานะการตรวจสอบ มี 5 สถานะ

รอตรวจสอบ หมายถึง นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

อยู่ระหว่างการตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย (สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

ตรวจสอบแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

ไม่ตรงเงื่อนไข หมายถึง ข้อมูลที่กรอก/แนบมาในระบบไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร >>> หากแนบไฟล์ผิดและต้องการแนบไฟล์เอกสารใหม่ ต้องกรอกข้อมูลในหน้าต่างโครงการใหม่ทั้งหมด
6. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่้อออกจากระบบ / Log out

6. หน้าต่าง

ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

1. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด
2. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ที่ตรวจสอบแล้ว
3. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการมีหลักฐานการนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจในการบริหาร/กำหนดนโยบาย
4. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการถูกอ้างอิงในวารสารใน/หรือต่างประเทศ (citation) * การนำไปอ้างอิงในการจัดทำหนังสือ หรือรายงานของหน่วยงานระดับกรม การนำไปอ้างอิงของหน่วยงานในระดับรัฐวิสาหกิจ/บริษัทมหาชน การได้รับหนังสือเรียนเชิญเป็นวิทยากรเพื่อให้ความรู้ในกรอบของผลงานวิจัยจากหน่วยงานต่าง ๆ
5. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการมีหลักฐานการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากงานวิจัยในชุมชน/ท้องถิ่นได้รับหนังสือเรียนเชิญให้ความรู้จากชุมชน/องค์กร/หน่วยงานในพื้นที่ต่าง ๆ
6. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการมีหลักฐานการเจรจาทางธุรกิจ ไม่นับการยื่น/จดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
7. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 เลือก โครงการวิจัยที่จะนำไปใช้ประโยชน์
 - 7.2 เลือก ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ มี 4 ตัวเลือก (เชิงวิชาการ, เชิงสังคม/ชุมชน, เชิงนโยบาย และเชิงพาณิชย์)
 - 7.3 กรอก คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่เกิน 200 ตัวอักษร)
 - 7.4 กด เพื่ออัปโหลด แนบไฟล์เอกสาร การนำไปใช้ประโยชน์ (.pdf) (**กรุณารายละเอียด :** คำอธิบายการแนบหลักฐาน) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น **ไฟล์เดียว** และควรมี **ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB**) >>> กรณีมีไฟล์เอกสารหลายไฟล์ ให้ zip file เป็นไฟล์เดียวกัน
 - 7.5 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
8. ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์
 - 8.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปริ้น
 - 8.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 8.3 สถานะการตรวจสอบ มี 5 สถานะ
รอตรวจสอบ หมายถึง นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน โดยนักวิจัย (สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ตรวจสอบแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ไม่ตรงเงื่อนไข หมายถึง ข้อมูลที่กรอก/แนบมาในระบบไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 8.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 8.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ >>> **หากแนบไฟล์ผิดและต้องการแนบไฟล์เอกสารใหม่ ต้องกรอกข้อมูลในหน้าต่างโครงการใหม่ทั้งหมด**
9. แสง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Log out

Copyright © 2021 กองนวัตกรรมและวิจัย. All rights reserved. Version 2.0

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

7. หน้าต่าง คู่มือ & FAQ

1. แสดง คู่มือการใช้งาน และสามารถกดเพื่อดูดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
2. แสดง กระดานคำถามที่พบบ่อย (FAQ)
 - 2.1 กระดานแสดงส่วนของคำถาม
 - 2.2 กด เพื่อแสดงส่วนขยาย ของกระดานคำตอบ
 - 2.3 กระดานแสดงส่วนของคำตอบ
3. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Log out

The screenshot shows the DIR system interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'คู่มือการใช้งาน' (1) and 'คำถามที่พบบ่อย (FAQ)' (2). The main content area displays a list of questions. Question 3 is expanded, showing its content (2.1) and the expand/collapse button (2.2). The answer to Question 3 is visible (2.3). Other questions are listed below.

Questions 1
ใครบ้างที่สามารถจะเข้ามากรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลนักวิจัยได้

Questions 2
โครงการวิจัยที่กรอกในระบบต้องเป็นโครงการจากแหล่งทุนใด และต้องเป็นโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณารับรองจริยธรรมหรือไม่

Questions 3
รหัส ORCID คืออะไร แล้วเลขนี้มีจำนวนหลักเท่าไรบ้างที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

เป็น ORCID เปรียบเหมือนเลขบัตรประชาชนของนักวิจัย ใช้เป็นสากลสำหรับนักวิจัยทั่วโลก
สามารถลงทะเบียนขอ ORCID ID ได้ด้วยตัวเองที่ [คลิก ORCID](#)
หน่วยงานที่ออกเลขให้คือ ORCID (Open Research and Contributor ID)

เลขประจำตัวนักวิจัย ทำให้เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Scopus และสามารถเชื่อมโยงกับผลงานทุกชิ้นของนักวิจัย และช่วยทำให้เกิดความสับสน ในกรณีที่นักวิจัยมีชื่อเหมือนหรือคล้ายกัน เนื่องจาก ID ของนักวิจัยแต่ละคนจะได้หมายเลขไม่ซ้ำกันประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 16 หลัก

Questions 4
ฐานข้อมูลผลิตกันมาเพื่ออะไร? ป้องกันความผิดพลาดและภัยคุกคามต่างจากฐานข้อมูลนักวิจัยอย่างไร

ฐานข้อมูลนักวิจัยเป็นระบบที่ทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายชื่อนักวิจัย และผลงานของนักวิจัยครบถ้วน เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Questions 5
นักวิจัยจะกรอกข้อมูลอย่างไรบ้างที่กรอกเข้ามา ได้เข้าสู่ระบบและผ่านการตรวจสอบจากกองบรรณาธิการแล้ว

สถานะ	รายละเอียด
รอดตรวจสอบ	- เมื่อนักวิจัยกรอกข้อมูลในระบบ
อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	- ผู้ดูแลระบบ (ทวน) กำลังตรวจสอบข้อมูล
อยู่ระหว่างแก้ไข	- อยู่ระหว่างให้นักวิจัยแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ
ตรวจสอบแล้ว	- ผู้ดูแลระบบ (ทวน) ตรวจสอบข้อมูลแล้วเสร็จ
ไม่ตรงเงื่อนไข	- ข้อมูลที่แบบมาไม่ตรงเงื่อนไขที่กำหนด

Questions 6
มีแนวทางอย่างไร หากเป็นบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ แต่ไม่ได้เป็นโครงการวิจัย เช่น Document research หรือ Systematic Review and Meta-Analysis จะไม่สามารถใส่ในระบบได้

Questions 7
ผู้ที่ทำงานวิจัยที่ต้องลงข้อมูลในระบบงานวิจัยนี้รวมถึงงานวิจัยจากงานประจำ (R2R) ด้วยหรือไม่

Questions 8
หากนักวิจัยกรอกข้อมูลผิดพลาด และต้องการแก้ไขข้อมูลหรือแบบฟอร์มใหม่ จะสามารถแก้ไขได้ไหม/หรือต้องทำการกรอกข้อมูลเข้ามาใหม่

Questions 9
หากไม่สามารถแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบได้ จะลงข้อมูลในระบบอย่างไร สามารถใช้เอกสารใดแทนได้

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

8. ภาคผนวก

ข้อมูลนักวิจัย

➕ เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

✓ หากไม่มีข้อมูลเพิ่ม กรุณากดยืนยัน

รหัสนักวิจัย

เลขประจำตัวนักวิจัย

เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

รหัสนักวิจัย

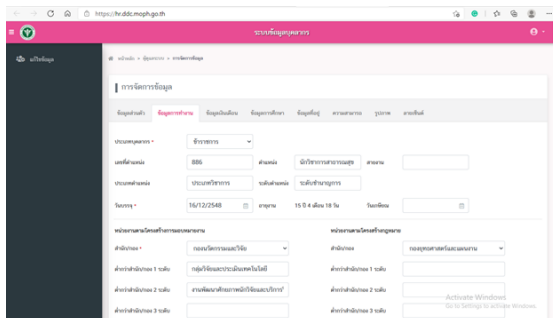
รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) *ถ้ามี

บัตรประจำตัวนักวิจัย

เลขประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID) *ถ้ามี

Close

บันทึกข้อมูล



3. ข้อมูลนักวิจัย

- สำหรับนักวิจัยที่เข้าสู่ระบบครั้งแรก >>> **กรุณากดเพิ่มข้อมูลนักวิจัย**
>>> หากนักวิจัยไม่เพิ่มข้อมูลนักวิจัย จะทำให้ข้อมูลที่กรอกเข้ามาไม่ถูกบันทึกในระบบ และข้อมูลดังกล่าวจะไม่ส่งมายังผู้ที่ตรวจสอบข้อมูลของระบบ (Mannager)

3.2 รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) คืออะไร

- เลขประจำตัวนักวิจัย ทำให้เชื่อมโยงกับระบบระบุตัวบุคคลของฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Scopus และสามารถเชื่อมโยงกับผลงานทุกชิ้นของนักวิจัย และช่วยให้ไม่เกิดความสับสนในกรณีที่นักวิจัยมีชื่อเหมือนหรือคล้ายกัน เนื่องจาก ID ของนักวิจัยแต่ละคนจะได้หมายเลขไม่ซ้ำกัน ประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 16 หลัก

3.3 เลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID)

- เป็น ORCID เปรียบเหมือนเลขบัตรประชาชนของนักวิจัย ใช้เป็นสากลสำหรับนักวิจัยทั่วโลก
- สามารถลงทะเบียนขอ ORCID ID ได้ด้วยตัวเองที่
>>> <https://qr.go.page.link/U2mTM>
- หน่วยงานที่ออกเลขให้ คือ ORCID (Open Research and Contributor : ID)

5. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (ระบบ HR กรมควบคุมโรค)

- การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในระบบ Single Sign On ข้อมูลที่แก้ไขจะไม่ sync กับฐานข้อมูลของกองบริหารทรัพยากรบุคคล (dpis กรมควบคุมโรค) ดังนั้น ควรแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องทั้ง 2 ระบบ