



กรมควบคุมโรค
DEPARTMENT OF DISEASE CONTROL

คู่มือการใช้งาน
ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค
DDC Researcher Data Systems
(DRDS)

โดย
กองนวัตกรรมการและวิจัย 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. การแจ้งเตือนทั้งหมด	9
9. เกณฑ์การแบ่งระดับนักวิจัย	9
10. วิธีการส่ง & แก้ไขข้อมูล	9
11. ภาคผนวก	10

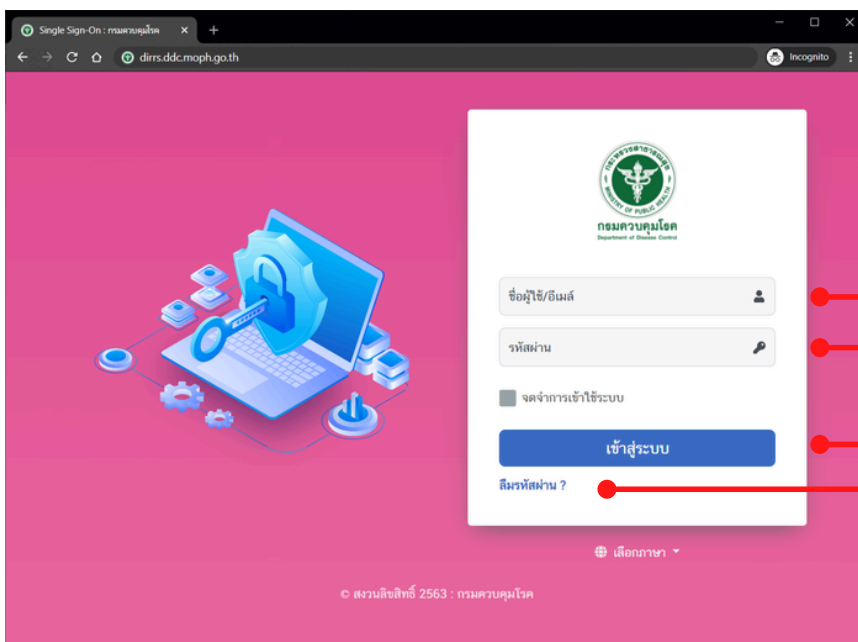
คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

1. ช่องทางการใช้งานระบบ

1. URL : <https://dirrs-ddc.moph.go.th/> หรือ <http://dirrs-ddc.moph.go.th/>
2. QR Code : [ตามภาพด้านล่าง](#)



2. หน้าเว็บไซต์



1. กรอก ชื่อผู้ใช้อีเมล / อีเมล

2. กรอก รหัสผ่าน

3. กด เพื่อเข้าสู่ระบบ / Login

4. กด กรณีสืบรหัสผ่าน

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนในระบบสแกนใบหน้า (Face recognition) ของกรมควบคุมโรคแล้ว
กรุณาขอให้ใช้ ชื่อผู้ใช้อีเมล (เลขบัตรประจำตัวประชาชน/อีเมล) และ รหัสผ่าน ตามที่ลงทะเบียนในระบบ

*หากเข้าระบบไม่ได้กรุณา "กดลิ้งรหัสผ่าน" และหากไม่สามารถเข้าระบบได้ กรุณาส่งรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานต้นสังกัด มาที่ E-mail : dir.hrd@ddc.mail.go.th หรือแจ้งผู้ประสานงานระบบ นายอภิสิทธิ์ สอนงค์ โทร 0 2590 3149 / 08 0921 5530
Line ID: sndland

สำหรับท่านที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ Face recognition

กรุณาติดต่อกลุ่ม Helpdesk กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

เบอร์ : 063 494 6783 หรือ 063 494 6784

3. หน้าต่าง

ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย (หน้าหลัก)

1. ส่วนแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 แสดง ชื่อ
- 1.2 แสดง นามสกุล
- 1.3 แสดง เพศ
- 1.4 แสดง อีเมล
- 1.5 แสดง ระดับการศึกษา

2. ส่วนแสดงข้อมูลหน่วยงาน / สังกัด

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

3. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม ข้อมูลนักวิจัย >> *กรุณากดยืนยันข้อมูลนักวิจัย

- 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**

The screenshot shows a web application interface for user management. It features a sidebar on the left with navigation icons. The main content area is divided into three sections: 1. 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) with fields for name, surname, gender, email, and education level. 2. 'หน่วยงาน / สังกัด' (Organization / Affiliation) with fields for organization, position, and position level. 3. 'ข้อมูลนักวิจัย' (Researcher Information) with fields for NRIIS ID and ORCID ID. Below these fields are buttons for 'แก้ไขข้อมูลนักวิจัย' (Edit Researcher Information), 'HR', 'นักวิจัยฝึกหัด' (Trainee Researcher), and a confirmation message. A user profile dropdown menu is visible on the right, showing options for 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) and 'ออกจากระบบ' (Log out).

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

หน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัย

*กรณีนักวิจัยมีรหัสและเลขประจำตัว กรุณากรอกข้อมูล

The dialog box titled 'เพิ่มข้อมูลนักวิจัย 3.1' contains two input fields: 'รหัสนักวิจัย' (Researcher ID) with a sub-label 'รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) *ถ้ามี' and 'บัตรประจำตัวนักวิจัย' (Researcher Card) with a sub-label 'เลขประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID) *ถ้ามี'. There is a 'Close' button and a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button.

หน้าต่างยืนยันตัวตน

*กรณีนักวิจัยไม่มีรหัสและเลขประจำตัว กรุณากดยืนยันตัวตน

The dialog box titled 'ยืนยันตัวตน 3.5' displays the message 'กรุณากดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อยืนยันตัวตน' (Please click the 'Save Information' button to confirm identity). It includes a 'Close' button and a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button.

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 กรุณาเลือก ตำแหน่งในโครงการวิจัย มี 5 ตัวเลือก (ผู้วิจัยหลัก, ผู้วิจัยหลัก-ร่วม, ผู้วิจัยร่วม, ผู้ช่วยวิจัย และที่ปรึกษาโครงการ)
 - 4.4 กรุณาเลือก จำนวนผู้ร่วมวิจัย (สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 0 - มากกว่า 10 คน) (ไม่รวมผู้ร่วมวิจัยหลักและที่ปรึกษาโครงการ)
 - 4.5 กรอก ปีที่เริ่มทำโครงการ (กรุณารอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม : วันที่ทำสัญญากับแหล่งทุนหรือวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน) >>> กรณีจำวัน เดือน ไม่ได้ ให้แทนที่ด้วย 20xx/01/01
 - 4.6 กรอก ปีที่เสร็จสิ้นโครงการ (กรุณารอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม : วันที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์) >>> กรณีจำวัน เดือน ไม่ได้ ให้แทนที่ด้วย 20xx/12/31
 - 4.7 กรุณาเลือก 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 รอตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบ (ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
 - อยู่ระหว่างตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
 - อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย (สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
 - ตรวจสอบแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว (ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
 - ไม่ตรงเงื่อนไข หมายถึง หมายถึง ข้อมูลที่กรอก/แบบมาในระบบไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย >>> หากแบบไฟล์ผิดและต้องการแบบไฟล์เอกสารใหม่ สามารถกดปุ่ม Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลได้
6. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Log out

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

5. หน้าต่าง

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

>>> 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 สั่งปริ้น
 - 5.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 5.3 สถานะการตรวจสอบ มี 5 สถานะ
รอตรวจสอบ หมายถึง นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว
รอตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบ (ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ
(ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย
(สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ตรวจสอบแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว
(ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
ไม่ตรงเงื่อนไข หมายถึง ข้อมูลที่กรอก/แบบมาในระบบไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร >>> หากแบบไฟล์ผิดและต้องการแบบไฟล์เอกสารใหม่ สามารถกดปุ่ม Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลได้
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 / การนำเสนอผลงานในเวทีวิชาการ
5. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการมีหลักฐานการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากงานวิจัยในชุมชน/ท้องถิ่นได้รับหนังสือเรียนเชิญให้ความรู้จากชุมชน/องค์กร/หน่วยงานในพื้นที่ต่าง ๆ
6. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
กรุณารายละเอียด : พิจารณาจากการมีหลักฐานการเจรจาทางธุรกิจ ไม่นับการยื่น/จดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
7. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 เลือก โครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์
 - 7.2 เลือก ปีที่ใช้ประโยชน์
 - 7.3 เลือก ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ มี 4 ตัวเลือก (เชิงวิชาการ, เชิงสังคม/ชุมชน, เชิงนโยบาย และเชิงพาณิชย์)
 - 7.4 กรอก คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่เกิน 200 ตัวอักษร)

- 7.4 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร 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 อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย (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

9

manager

1

354 โครงการ

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด

2

170 โครงการ

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ที่ตรวจสอบแล้ว

3

19 โครงการ

เชิงนโยบาย

4

144 โครงการ

เชิงวิชาการ

5

7 โครงการ

เชิงสังคม/ชุมชน

6

0 โครงการ

เชิงพาณิชย์

7

เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

ชื่อโครงการ (TH-ENG) *

กรุณาเลือก 7.1

ปีที่ใช้ประโยชน์ *

กรุณาเลือกปีที่ใช้ประโยชน์ 7.2

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ *

กรุณาเลือก 7.3

คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์ 7.4

ข้อความไม่เกิน 200 ตัวอักษร

8.1

อัปโหลดไฟล์: การนำไปใช้ประโยชน์.pdf * (คำอธิบายการแนบหลักฐาน)

Upload File ขนาดไม่เกิน 20 MB

8.2

8.3

8.4

8.5

บันทึกข้อมูล

8

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์

8.1

Excel Print

8.2

8.3

Search:

ลำดับ ↑

ID

ชื่อโครงการ

การนำไปใช้ประโยชน์

การตรวจสอบ

Actions ↑

1

42

research

เชิงสังคม/ชุมชน

8.4

8.5

Showing 1 to 1 of 1 entries

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

Previous 1 Next

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. On the left sidebar, there is a menu with two items: 'คู่มือการใช้งาน' (1) and 'คำถามที่พบบ่อย (FAQ)' (2). The main content area displays a list of questions. Question 3 is expanded, showing the question (2.1), the answer (2.2), and the expanded answer content (2.3).

Questions 1
ใครบ้างที่สามารถจะเข้ามากรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลนักวิจัยได้

Questions 2
โครงการวิจัยที่กรอกในระบบต้องเป็นโครงการจากแหล่งทุนใด และต้องเป็นโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณารับรองจริยธรรมหรือไม่

Questions 3
รหัส ORCID คืออะไร แล้วเลขนี้มีจำนวนกี่หลัก ทำในโครงการกรอกนี้ด้วย

เป็น ORCID เปรียบเหมือนเลขบัตรประชาชนของนักวิจัย ใช้เป็นสากลสำหรับนักวิจัยทั่วโลก
สามารถลงทะเบียนขอ ORCID ID ได้ด้วยตัวเองที่ [คลิก ORCID](#)
หน่วยงานที่ออกเลขให้คือ ORCID (Open Research and Contributor ID)
เลขประจำตัวนักวิจัย ทำให้เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Scopus และสามารถเชื่อมโยงกับผลงานทุกชิ้นของนักวิจัย และช่วยที่ไม่เกิดความสับสน ในกรณีที่นักวิจัยมีชื่อเหมือนหรือคล้ายกัน เนื่องจาก ID ของนักวิจัยแต่ละคนจะได้หมายเลขไม่ซ้ำกันประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 16 หลัก

Questions 4
ฐานข้อมูลผลิตกับที่เพื่อพิจารณาเรื่อง ฝึกอบรมควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ต่างจากฐานข้อมูลนักวิจัยนี้อย่างไร

ฐานข้อมูลนักวิจัยเป็นระบบที่ทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายชื่อนักวิจัย และผลงานของนักวิจัยที่ควบคุมโรค เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาสุขภาพนักวิจัยในอนาคต

Questions 5
นักวิจัยจะกรอกได้อย่างไรว่าข้อมูลกรอกเข้ามา ได้เข้าสู่ระบบและผ่านการตรวจสอบจากกองบรรณาธิการแล้ว

แสดงตรวจสอบ	เมื่อกรอกข้อมูลในระบบ
แสดงระหว่างการตรวจสอบ	ผู้ดูแลระบบ (คนว.) ทำการตรวจสอบข้อมูล
อยู่ระหว่างแก้ไข	อยู่ระหว่างนักวิจัยแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ
ตรวจสอบแล้ว	ผู้ดูแลระบบ (คนว.) ตรวจสอบข้อมูลเสร็จแล้ว
ไม่ตรงเงื่อนไข	ข้อมูลที่ไม่ตรงเงื่อนไขที่กำหนด

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

Questions 7
ผู้ที่ทำงานวิจัยที่ต้องการข้อมูลในระบบงานวิจัยนี้ได้รับทั้งงานวิจัยจากงานประจำ (R2R) ด้วยหรือไม่

Questions 8
หากนักวิจัยกรอกข้อมูลผิดพลาด และต้องการแก้ไขข้อมูลหรือแบบฟอร์มใหม่ จะสามารถแก้ไขได้ไหม/หรือต้องทำการกรอกข้อมูลเข้ามาใหม่

Questions 9
หากไม่สามารถแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบได้ จะลงข้อมูลในระบบอย่างไร สามารถใช้อีเมลแนบได้

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

8. การแจ้งเตือนทั้งหมด

1. แสดงหน้าต่างการแจ้งเตือนในกรณีที่ Admin กดว. ต้องการให้แก้ไขข้อมูล
2. สามารถสังเกตการแจ้งเตือนได้ที่รูป กระดิ่ง ด้านบน
3. หน้าต่าง Notifications แสดงข้อมูลต่อไปนี้
 - 3.1 แสดงวันที่ Admin ส่งข้อมูล
 - 3.2 หมวดหมู่ แบ่งเป็น โครงการวิจัย หรือ การตีพิมพ์วารสาร หรือ การนำไปใช้ประโยชน์
 - 3.3 Project : ลำดับโครงการที่ต้องดำเนินการแก้ไข
 - 3.4 คำอธิบาย : อธิบายข้อผิดพลาดที่พบเจอ และวิธีการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
 - 3.5 URL : เมื่อกด จะแสดงหน้าต่างแก้ไขข้อมูล

9. แสดงเกณฑ์การแบ่งระดับนักวิจัย

10. แสดงวิธีการส่ง & แก้ไขข้อมูล

กองนวัตกรรม

ข้อมูลบุคคล / นวัตกรรม

ข้อมูลโครงการวิจัย

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

การนำไปใช้ประโยชน์

คู่มือ & FAQ

MANAGES

การแจ้งเตือนทั้งหมด

ANNOUNCEMENT

เกณฑ์การแบ่งระดับนวัตกรรม

วิธีการส่ง & แก้ไขข้อมูล

Notifications

20 กุมภาพันธ์ 2566

ผู้ส่งข้อความ : อภิสิทธิ์ สอนงค์

หน่วยงาน : กองนวัตกรรมและวิจัย

หมวดหมู่ : โครงการวิจัย

คำอธิบาย : กรุณาแนบเอกสารใหม่อีกครั้ง เนื่องจากเอกสารที่แนบมาไม่สามารถเปิดได้

URL : research_edit/1084

Project : 1084

Version 2.1

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพดำเนินการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และตามระเบียบแบบแผนนักวิจัยคือ ผู้ที่เขียนข้อสันนิษฐานหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเพื่อยืนยันข้อสันนิษฐานหรือเพื่อปรับปรุงประกอบวิชาชีพด้านวิธีการแบบมีกฎเกณฑ์ไว้ว่าเกิดจากการวางแผนอย่างละเอียดถี่ถ้วน ในการใช้วิชาศึกษาด้านความรู้วิชาชีพ และมีการวิชาชีพด้านวิชาชีพ ฐานความรู้ที่นักวิจัยต้องรับผิดชอบคือ การออกแบบและวางแผนการวิจัย รวมทั้งดำเนินการวิจัยจนได้ผลเป็นงานวิจัยของตนเองและเผยแพร่ผลงาน^(๕)

บุคลากรการควบคุมโรคในสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรในควบคุมโรคผู้ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัยตามภารกิจของกรมควบคุมโรค โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแวดวงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบวิธีดังกล่าวครอบคลุมทั้งแนวคิด มีหลักการ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล^(๖)




บุคลากรกรมควบคุมโรคด้านการวิจัย ๔ ระดับ หมายถึง

ตารางที่ ๓.๒ บุคลากรกรมควบคุมโรคด้านการวิจัย ๔ ระดับ

ระดับ	ชื่อเรียก	คำอธิบาย	เกณฑ์การพิจารณา
๑	ระดับนักหัด	เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างฝึกฝน พัฒนาทักษะด้านวิจัย และ เก็บเกี่ยวประสบการณ์ในการทำวิจัยร่วมกับนักวิจัยใน การต่าง ๆ	เกณฑ์ปริมาณ ๑ ข้อ เกณฑ์ปริมาณ เป็นผู้ร่วมวิจัย (co-researcher) หรือผู้วิจัยหลักร่วม (co-PI) หรือผู้วิจัยหลัก (PI) อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๒	ระดับต้น	เป็นผู้ที่มีทักษะด้านวิจัย มีประสบการณ์ทำวิจัยและ มีผลงานวิจัยตีพิมพ์แล้ว	เกณฑ์ปริมาณ ๒ ข้อ เกณฑ์ปริมาณ (๑. และ ๒.) ๑. เป็นผู้วิจัยหลัก (PI) หรือผู้วิจัยหลักร่วม (co-PI) ในโครงการวิจัยขนาดเล็ก ที่ไม่มีความซับซ้อนมากนัก อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒. มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารที่มีผู้ทบทวน โดยเป็นผู้นำต้นหลัก (First author) หรือ ผู้รับผิดชอบบทความ (Corresponding author) อย่างน้อย ๑ บทความ
๓	ระดับกลาง	เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้พื้นฐานด้านวิจัยเป็นอย่างดี และมีผลงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์แล้ว โดยเป็นงานวิจัยเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่อย่างแท้จริง เกิดผลกระทบในสังคมวงกว้าง	เกณฑ์ปริมาณ ๒ ข้อ และเกณฑ์คุณภาพ ๑ ข้อ เกณฑ์ปริมาณ (๑. และ ๒.) ๑. เป็นผู้วิจัยหลัก (PI) หรือผู้วิจัยหลักร่วม (co-PI) ในโครงการวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ๒. มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารที่มีผู้ทบทวน โดย เป็นผู้นำต้นหลัก (First author) หรือ

* สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี. เข้าถึงเมื่อ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม. เข้าถึงได้จาก <https://shorturl-ddc.moh.go.th/8t5F>

⁴ ปรับปรุงใหม่จากสูตรสามเหลี่ยมวิธีหารากบุคคลกรมควบคุมโรคฯ, กองบริหารทรัพยากรบุคคล, และจรรยาวัธพิทักษ์และแนวทางการปฏิบัติ สำหรับกรมควบคุมโรควิธีใช้แบบพกพา (พ.ศ. ๒๕๕๕)

ระบบเดิม		ระบบปรับปรุงใหม่	
สำหรับผู้ใช้งานระบบบันทึกข้อมูลทั่วไป (User)			
<p>1. Admin ทนฯ ส่งข้อมูลเพื่อให้นักวิจัยปรับแก้ ทนฯ ต้องประสานกับผู้ประสานงานของหน่วยงาน ให้ผ่านช่องทางอีเมล เพื่อแจ้งให้นักวิจัยที่มีสถานะการตรวจสอบ "อยู่ระหว่างตรวจสอบ" ให้แก้ไขข้อมูลในระบบฯ ถัดมาใหม่</p>		<p>1. Admin ทนฯ ส่งข้อมูลเพื่อให้นักวิจัยปรับแก้ Admin ทนฯ จะส่งเป็น Direct message แจ้งข้อมูลที่ต้องปรับแก้ หรือแจ้งเหตุผลที่อยู่ในสถานะไม่ตรงเงื่อนไข ให้นักวิจัยโดยตรง</p> <p>ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :</p>  <p>หรือที่ลิงก์ : https://youtu.be/t90s5A0H3c</p>	
<p>2. วิธีการแก้ไขข้อมูล กรณีแบบเอกสารไม่ครบถ้วน แบบเอกสารผิดพลาด แบบเอกสารไม่ถูกต้อง นักวิจัยต้องบันทึกข้อมูลและแนบไฟล์ที่ถูกต้องเข้าไปในระบบบันทึกครั้ง</p>		<p>2. วิธีการแก้ไขข้อมูล กรณีแบบเอกสารไม่ครบถ้วน แบบเอกสารผิดพลาด แบบเอกสารไม่ถูกต้อง นักวิจัยสามารถแก้ไขข้อมูลที่บ้านก็ได้ และแนบไฟล์ที่ถูกต้องเข้ามาใน Project ID ที่มีสถานะที่ขึ้นว่า "อยู่ระหว่างแก้ไข" ได้ทันที</p> <p>ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :</p>  <p>หรือที่ลิงก์ : https://youtu.be/makbzXb-X9Ik</p>	
<p>3. การสอบถามข้อมูลระหว่างนักวิจัยกับผู้ดูแลระบบ บันทึกข้อมูลนักวิจัย นักวิจัยต้องโทรสอบถามข้อมูลด้วยตนเอง หรือติดต่อผ่านทางผู้ประสานงานของหน่วยงาน</p>		<p>3. การสอบถามข้อมูลระหว่างนักวิจัยกับผู้ดูแลระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย นักวิจัยสามารถส่ง Direct message สอบถาม เพื่อสอบถาม การตรวจสอบข้อมูลกับ Admin ทนฯ ได้</p> <p>ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :</p>  <p>หรือที่ลิงก์ : https://youtu.be/nr1qJlV6e6fk</p>	

11. ภาคผนวก

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