



กรมควบคุมโรค
DEPARTMENT OF DISEASE CONTROL

คู่มือการใช้งาน
ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค
DDC-Researcher 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 & FAQ	8
- ส่วนแสดง หน้าต่างคู่มือการใช้งาน และดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร	8
- ส่วนแสดง หน้าต่างกระดานคำถามที่พบบ่อย (FAQ)	8
8. ภาคผนวก	9

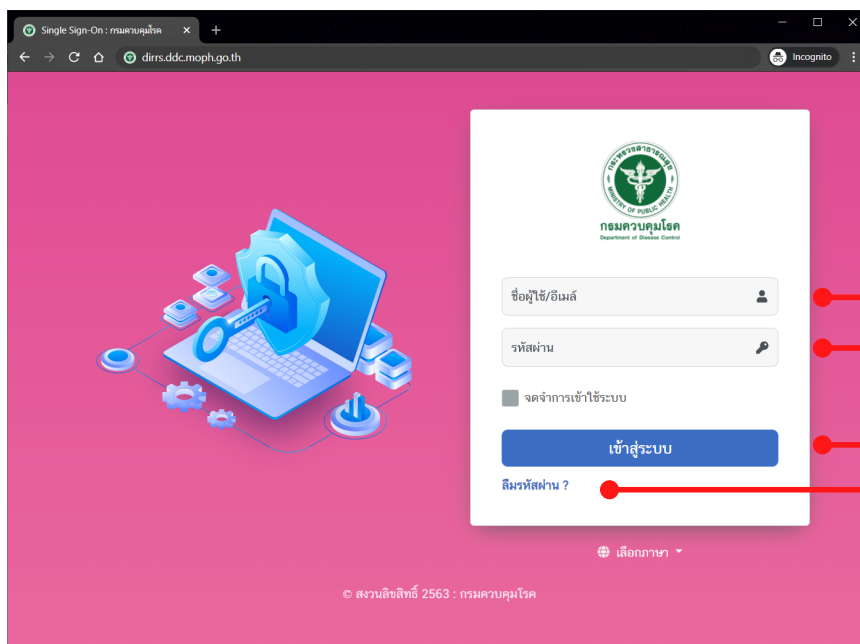
คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

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**

The screenshot shows a web application interface for a user profile. The page is divided into several sections: 1. Personal Information (ข้อมูลส่วนบุคคล) with fields for Name (ชื่อ), Surname (นามสกุล), ID Number (เลขบัตรประชาชน), Gender (เพศ), Email (E-Mail), and Education Level (ระดับการศึกษา). 2. Organization/Institution (หน่วยงาน / สังกัด) with fields for Organization (หน่วยงาน), Position (ตำแหน่ง), and Position Level (ระดับตำแหน่ง). 3. Researcher Information (ข้อมูลนักวิจัย) with a form to add a researcher (3.1) and a confirmation checkbox (3.5). 4. User Information (ข้อมูลผู้ใช้ระบบ) with fields for NRIIS ID (3.2) and ORCID ID (3.3), and buttons for saving (3.4) and logging out (3.6). 5. A sidebar menu on the left with options like 'ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย', 'ข้อมูลโครงการวิจัย', 'ข้อมูลการตีพิมพ์ผลงาน', 'การนำใบใช้ประโยชน์', and 'คู่มือ & FAQ'. 6. A top right status bar showing 'status: USER' and buttons for 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' and 'ออกจากระบบ'.

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

หน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัย

* กรณีนักวิจัยมีรหัสและเลขประจำตัว **กรุณากรอกข้อมูล**

The form for adding researcher information has three main input fields: 3.1 for the researcher's name, 3.2 for the NRIIS ID, and 3.3 for the ORCID ID. There is a 'Close' button and a 'บันทึกข้อมูล' (Save) button labeled 3.4.

หน้าต่างยืนยันตัวตน

* กรณีนักวิจัยไม่มีรหัสและเลขประจำตัว **กรุณากดยืนยันตัวตน**

The confirmation form displays the text 'กรุณากดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อยืนยันตัวตน' (Please click the 'Save' button to confirm identity) and a button labeled 3.6.

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

(กรุณาอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม : วันที่ทำสัญญากับแหล่งทุนหรือวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน)

>>> กรณีจำวัน เดือน ไม่ได้ ให้แทนที่ด้วย 20xx/01/01

- 4.6 กรอก ปีที่เสร็จสิ้นโครงการ

(กรุณาอ่าน 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 เป็นไฟล์เดียวก่อน

- 4.10 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

5. ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว

- 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)

อยู่ระหว่างตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของผู้ดูแลระบบ

(ไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

อยู่ระหว่างการแก้ไข หมายถึง อยู่ระหว่างการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนโดยนักวิจัย (สามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)

ตรวจสอบแล้ว 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

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

>>> การกรองข้อมูลในส่วนนี้ 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)
กรณีบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ไม่ได้เป็นผลมาจากโครงการวิจัย
กรุณาเลือก >>> ไม่ได้มาจากโครงการวิจัย
5. ส่วนแสดงตาราง บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
 - 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
6. 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
(ยังสามารถแก้ไข/เปลี่ยนเอกสารได้)
อยู่ระหว่างตรวจสอบ 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 >>> หากแนบไฟล์ผิดและต้องการแนบไฟล์
เอกสารใหม่ ต้องกรอกข้อมูลในหน้าต่างโครงการใหม่ทั้งหมด
6. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Log out

DIR

ข้อมูลบุคลากร / นักวิจัย

ข้อมูลโครงการวิจัย

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

การนำใบรับรอง

คู่มือ & FAQ

1

0 บทความ

0 บทความ

0 บทความ

เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

ชื่อบทความ (TH) 4.1

ชื่อบทความ (ENG) 4.2

ชื่อวารสาร (TH) 4.3

ชื่อวารสาร (ENG) 4.4

ปีพิมพ์ (Year) 4.5

ฉบับที่ (Issue) 4.6

เล่มที่ (Volume) 4.7

หน้าแรก (First Page) 4.8

หน้าสุดท้าย (Last Page) 4.9

เลข DOI (ถ้ามี) 4.10

การมีชื่อในบทความ 4.11

ความสัมพันธ์ของบทความ (Correspondence) 4.12

บทความนี้เป็นผลงานโครงการวิจัย 4.13

บท. ที่อยู่ตอนต้นของบทความ (ถ้ามี) 4.14

อัปโหลดไฟล์ : บทความย่อ (Abstracts).pdf 4.15

Excel

Print

1

2

test

test

2020

ใช่

5.2

5.3

5.4

Previous

Next

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

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

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

7. หน้าต่าง คู่มือ & FAQ

1. แสดง คู่มือการใช้งาน และสามารถกดเพื่อดูฉบับโหลดไฟล์เอกสาร
2. แสดง กระดานคำถามที่พบบ่อย (FAQ)
 - 2.1 กระดานแสดงส่วนของคำถาม
 - 2.2 กด เพื่อแสดงส่วนขยาย ของกระดานคำตอบ
 - 2.3 กระดานแสดงส่วนของคำตอบ
3. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน 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 a detailed answer (2.3). Question 3.2 is also visible. The interface includes a top navigation bar, a sidebar, and a main content area with a list of questions and their answers.

Questions 1: ใครบ้างที่สามารถจะเข้ามากรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลนักวิจัยได้

Questions 2: โครงการวิจัยที่กรอกในระบบต้องเป็นโครงการจากแหล่งทุนใด และต้องเป็นโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณารับรองจริยธรรมหรือไม่

Questions 3: รหัส ORCID คืออะไร แล้วเลขนี้มีจำนวนกี่หลัก ทำใ้ต้องกรอกหรือไม่
เป็น ORCID เปรียบเหมือนเลขบัตรประชาชนของนักวิจัย ใช้เป็นสากลสำหรับนักวิจัยทั่วโลก
สามารถลงทะเบียนขอ ORCID ID ได้ด้วยตัวเองที่ [คลิก ORCID](#)
หน่วยงานที่ออกเลขให้คือ ORCID (Open Research and Contributor ID)
เลขประจำตัวนักวิจัย ทำให้เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Scopus และสามารถเชื่อมโยงกับผลงานทุกชิ้นของนักวิจัย และช่วยให้ง่ายต่อการสืบค้น ในกรณีที่นักวิจัยมีชื่อเหมือนหรือคล้ายกันเนื่องจาก ID ของนักวิจัยแต่ละคนจะได้หมายเลขไม่ซ้ำกันประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 16 หลัก

Questions 4: ฐานข้อมูลผลิตกันมาเพื่ออะไร ป้องกันความคลุมเครือและภัยสุขภาพ ต่างจากฐานข้อมูลนักวิจัยอย่างไร
ฐานข้อมูลนักวิจัยเป็นระบบที่ทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายชื่อนักวิจัย และผลงานของนักวิจัยครอบคลุมโรค เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ในอนาคต

Questions 5: นักวิจัยจะกรอกได้อย่างไรว่าข้อมูลที่เรากรอกเข้ามา ได้เข้าสู่ระบบและผ่านการตรวจสอบจากกองบรรณาธิการแล้ว

รอดตรวจสอบ	- เมื่อนักวิจัยกรอกข้อมูลในระบบ
อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	- ผู้ดูแลระบบ (ทบว.) กำลังตรวจสอบข้อมูล
อยู่ระหว่างแก้ไข	- อยู่ระหว่างให้นักวิจัยแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ
ตรวจสอบแล้ว	- ผู้ดูแลระบบ (ทบว.) ตรวจสอบข้อมูลแล้วเสร็จ
ไม่ตรงเงื่อนไข	- ข้อมูลที่แบบมาไม่ตรงเงื่อนไขที่กำหนด

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

Questions 7: ผู้ที่ทำงานวิจัยที่ต้องลงข้อมูลในระบบงานวิจัยในที่นี้รวมถึงงานวิจัยจากงานประจำ (R2R) ด้วยหรือไม่

Questions 8: หากนักวิจัยกรอกข้อมูลผิดพลาด และต้องการแก้ไขข้อมูลหรือแบบฟอร์มใหม่ จะสามารถแก้ไขได้ไหม/หรือต้องทำการกรอกข้อมูลเข้ามาใหม่

Questions 9: หากไม่สามารถแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบได้ จะลงข้อมูลในระบบอย่างไร สามารถใช้เอกสารใดแทนได้

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

8. ภาคผนวก

ข้อมูลนักวิจัย

➕ เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

✓ หากไม่มีข้อมูลเพิ่ม กรุณาคัดยืม

รหัสนักวิจัย

เลขประจำตัวนักวิจัย

เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

รหัสนักวิจัย

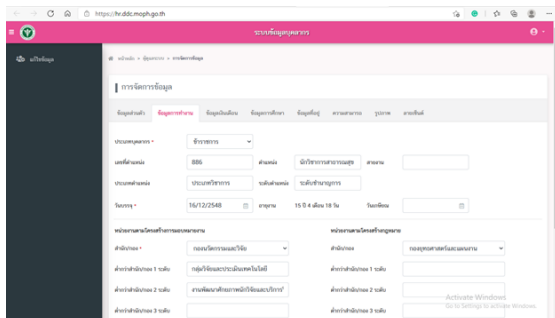
รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) *ถ้ามี

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