



กรมควบคุมโรค
DEPARTMENT OF DISEASE CONTROL

คู่มือการใช้งาน
ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค
DDC-Researches 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

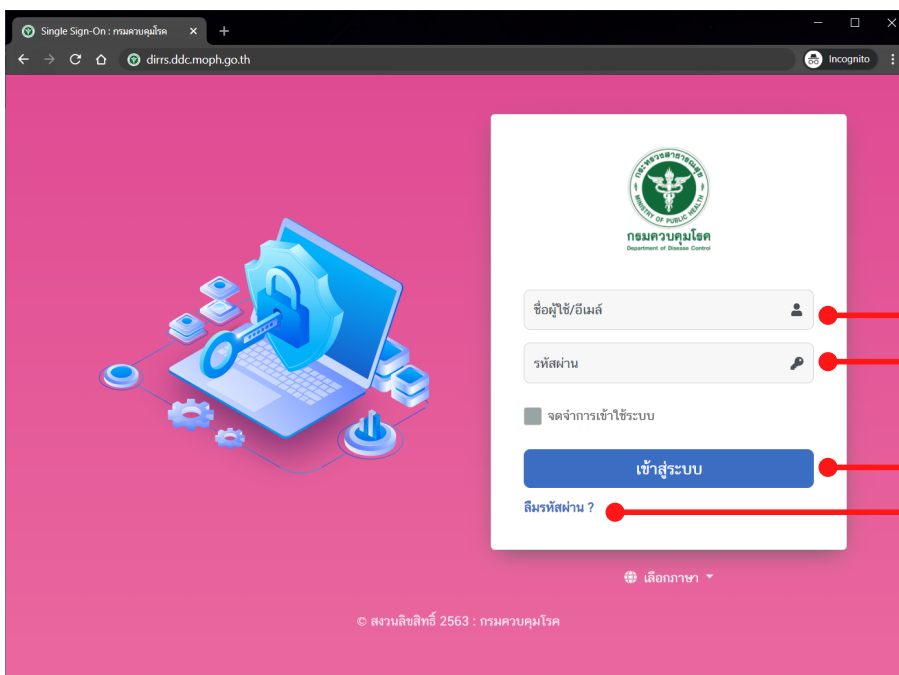
คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

1. ช่องทางการใช้งานระบบ

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



2. หน้าเว็บไซต์



Single Sign-On : กรมควบคุมโรค

dirrs.ddc.moph.go.th

Incognito

กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

ชื่อผู้ใช้งาน/อีเมล

รหัสผ่าน

☐ จดจำการเข้าใช้ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?

เลือกภาษา

สงวนลิขสิทธิ์ 2563 : กรมควบคุมโรค

1. กรอก ชื่อผู้ใช้ / อีเมล

2. กรอก รหัสผ่าน

3. กด เพื่อเข้าสู่ระบบ / Login

4. กด กรณีลืมรหัสผ่าน

*ชื่อผู้ใช้งาน / อีเมล และรหัสผ่าน เป็นข้อมูลเดียวกันกับระบบ DPIS/HR กรมควบคุมโรค

*กรณีกดลืมรหัสผ่าน แต่ยังไม่สามารถเข้าระบบได้ โปรดแจ้ง ผู้ประสานงาน / Admin

3. หน้าข้อมูลบุคคล / 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

- 3.1 กรอก รหัสนักวิจัย (NRIIS ID)
(กรณีถ้ามี)
- 3.2 กรอก เลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID)
(กรณีถ้ามี)
- 3.3 กด เพื่อบันทึกข้อมูล

4. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่้ออกจากระบบ / Logout

5. กด เพื่อดาวโหลดไฟล์คู่มือการใช้งาน

The screenshot displays the DIR system profile page. The left sidebar contains navigation links: 'ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย' (selected), 'ข้อมูลโครงการวิจัย', 'ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร', 'การนำไปใช้ประโยชน์', and 'คู่มือการใช้งาน' (highlighted with a red box and an arrow pointing to the '5' label). The main content area is divided into two columns. The left column, labeled '1' and 'ข้อมูลส่วนบุคคล', contains fields for 'ชื่อ' (1.1), 'นามสกุล' (1.2), 'เลขบัตรประชาชน' (1.3), 'เพศ' (1.4), 'E-Mail' (1.5), and 'ระดับการศึกษา' (1.6). The right column, labeled '2' and 'หน่วยงาน / สังกัด', contains fields for 'หน่วยงาน' (2.1), 'ตำแหน่ง' (2.2), and 'ระดับตำแหน่ง' (2.3). Below these is a section labeled '3' and 'ข้อมูลนักวิจัย', which includes fields for 'กรอก รหัสนักวิจัย (NRIIS ID) ถ้ามี' (3.1) and 'กรอกเลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID) ถ้ามี' (3.2), followed by a 'บันทึกข้อมูล' button (3.3). In the top right corner, there is a user profile dropdown menu labeled '4' showing 'Role: USER' and 'ออกจากระบบ'. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2021 กองบรรณาธิการและวิจัย. All rights reserved.' and 'Version 1.0 (Release)'.

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

4. หน้าข้อมูลโครงการวิจัย

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 0 - มากกว่า 10 คน)
 - 4.5 กรอก วันที่เริ่มทำโครงการ
(กรุณาอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม)
 - 4.6 กรอก วันที่สิ้นสุดโครงการ
(กรุณาอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม)
 - 4.7 เลือก โครงการได้ตีพิมพ์ มี 2 ตัวเลือก
(ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 4.8 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร (.pdf)
(ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 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 หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้
ตรวจสอบแล้ว หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย
6. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

1. แสดง จำนวนโครงการวิจัยทั้งหมด

2. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่เป็นผู้วิจัยหลัก

3. แสดง จำนวนโครงการวิจัยที่ตีพิมพ์ทั้งหมด

4. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลโครงการวิจัย

5. ส่วนแสดงตาราง โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว

6. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของคุณเองเท่านั้น

5. หน้าข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

1. แสดง จำนวนบทความที่เป็นผู้พิมพ์หลักทั้งหมด
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 หมายเลขหน้าแรก (First Page)
 - 3.9 กรอก หมายเลขหน้าสุดท้าย (Last Page)
 - 3.10 กรอก หมายเลข DOI
 - 3.11 เลือก การมีส่วนร่วมในบทความ มี 2 ตัวเลือก (ผู้พิมพ์หลัก first-author และ ผู้มีส่วนร่วม co-author)
 - 3.12 เลือก การเป็นผู้รับผิดชอบบทความ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)

- 3.13 เลือก โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทความ (กดเลือก รายชื่อโครงการวิจัยที่จัดทำเป็นบทความ)
- 3.14 กรอก URL ที่อยู่ออนไลน์ของบทความ (กรณีถ้ามี)
- 3.15 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร (.pdf) (การจัดการเอกสารให้เป็น **ไฟล์เดียว** และควรมี **ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB**)
- 3.16 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
4. ส่วนแสดงตาราง บทความที่ตีพิมพ์แล้ว
 - 4.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปรี้น
 - 4.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 4.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ (รอตรวจสอบ หมายถึง อยู่ในระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้ **ตรวจสอบแล้ว** หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 4.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 4.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
5. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

The screenshot shows a web application for journal submission. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes a navigation menu on the left with options like 'ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย', 'ข้อมูลโครงการวิจัย', 'ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร', 'การนำใบสมัครไปใช้', and 'คู่มือการใช้งาน'. The top right shows the user's role as 'USER' and a 'Logout' button.
- Section 1 (Blue Bar):** '2 โครงการ' (2 Projects) - A button to add new projects.
- Section 2 (Red Bar):** '2 โครงการ' (2 Projects) - A button to add new projects.
- Section 3 (Form):** 'เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร' (Add journal publication information). This section contains multiple input fields for:
 - ชื่อบทความ (TH) (Article Title Thai) - 3.1
 - ชื่อบทความ (ENG) (Article Title English) - 3.2
 - ชื่อวารสาร (TH) (Journal Title Thai) - 3.3
 - ชื่อวารสาร (ENG) (Journal Title English) - 3.4
 - ปีที่พิมพ์ (Year) (Publication Year) - 3.5
 - ฉบับที่ (Issue) (Issue Number) - 3.6
 - เล่มที่ (Volume) (Volume Number) - 3.7
 - หน้าแรก (First Page) (First Page) - 3.8
 - หน้าสุดท้าย (Last Page) (Last Page) - 3.9
 - เลข DOI (ถ้ามี) (DOI Number if any) - 3.10
 - การมีส่วนร่วมในบทความ (Participation in article) - 3.11 (Dropdown menu)
 - ท่านเป็นผู้รับผิดชอบบทความ (Correspondence) (You are the article correspondence) - 3.12 (Dropdown menu)
 - บทความนี้เป็นผลงานโครงการวิจัย (This article is a research project result) - 3.13 (Dropdown menu)
 - URL ที่อยู่ออนไลน์ของบทความ (ถ้ามี) (Article online URL if any) - 3.14
 - อัปโหลดไฟล์ : บทความย่อ (Abstracts).pdf (Upload file: Abstracts.pdf) - 3.15
 - ปุ่มบันทึกข้อมูล (Save information) - 3.16
- Section 4 (Table):** 'ข้อมูลบทความที่ตีพิมพ์แล้ว' (Published article information). This section contains a table with columns: 'ลำดับ' (Serial), 'Project ID', 'ชื่อบทความ (ENG)', 'ชื่อวารสาร (ENG)', 'ปีพิมพ์', 'ผู้รับผิดชอบบทความ', and 'การตรวจสอบ' (Check). The table shows two entries. Below the table are buttons for 'Excel', 'Print', and 'Search'. There are also buttons for 'ตรวจสอบแล้ว' (Checked), 'รอตรวจสอบ' (Waiting for check), and 'แก้ไข' (Edit). The 'แก้ไข' button is highlighted with a red arrow pointing to 4.5.
- Section 5 (Footer):** Copyright © 2021 กองบรรณาธิการวารสาร. All rights reserved. Version 1.0 (Release).

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

6. 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/ชุมชน, เชิงนโยบาย และเชิงพาณิชย์)
 - 6.3 กรอก คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่เกิน 200 ตัวอักษร)

- 6.4 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร (.pdf) (กรุณาอ่าน คำอธิบายการแนบหลักฐาน) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
- 6.5 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
7. ส่วนแสดงตาราง โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปรี้น
 - 7.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 7.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ (รอตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้) (ตรวจสอบแล้ว หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 7.4 กด เพื่อดาวโหลดไฟล์เอกสาร
 - 7.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
8. แสดง ชื่อผู้ใช้ระบบ และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

The screenshot shows a web application interface for managing utilization data. The top navigation bar includes a sidebar with menu items like 'ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย', 'ข้อมูลโครงการวิจัย', 'ข้อมูลการพัฒนาระบบ', 'การนำไปใช้ประโยชน์', and 'คู่มือการใช้งาน'. The main content area is titled '5 โครงการ' and 'โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด'. Below this, there are four cards representing different utilization types: 'เชิงนโยบาย' (2 projects), 'เชิงวิชาการ' (3 projects), 'เชิงสังคม/ชุมชน' (1 project), and 'เชิงพาณิชย์' (1 project). The 'Add New Utilization' form (6) includes fields for 'ชื่อโครงการ (TH-ENG)' (6.1), 'ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์' (6.2), 'คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์' (6.3), and 'อัปโหลดไฟล์: การนำไปใช้ประโยชน์ pdf' (6.4). A 'บันทึกข้อมูล' button (6.5) is at the bottom. Below the form is a table (7) of existing utilization records. The table has columns for 'ลำดับ', 'Util ID', 'ชื่อโครงการ', 'การนำไปใช้ประโยชน์', 'การตรวจสอบ', and 'จัดการข้อมูล'. The 'การตรวจสอบ' column shows status buttons like 'ตรวจสอบแล้ว' (7.2) and 'รอการตรวจสอบ' (7.3). The 'จัดการข้อมูล' column has buttons for 'ลบ' (7.4) and 'แก้ไข' (7.5). The table shows 5 entries. At the bottom, there is a footer with copyright information and version details.

ลำดับ	Util ID	ชื่อโครงการ	การนำไปใช้ประโยชน์	การตรวจสอบ	จัดการข้อมูล
1	15	อ่าน Read	เชิงนโยบาย	ตรวจสอบแล้ว	ลบ แก้ไข
2	16	วิจัย COVAX	เชิงวิชาการ	ตรวจสอบแล้ว	ลบ แก้ไข
3	17	เรียนรู้ Learning	เชิงสังคม/ชุมชน	รอการตรวจสอบ	ลบ แก้ไข
4	18	อ่าน Read	เชิงพาณิชย์	รอการตรวจสอบ	ลบ แก้ไข
5	19	WUW for	เชิงวิชาการ	รอการตรวจสอบ	ลบ แก้ไข

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น