



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

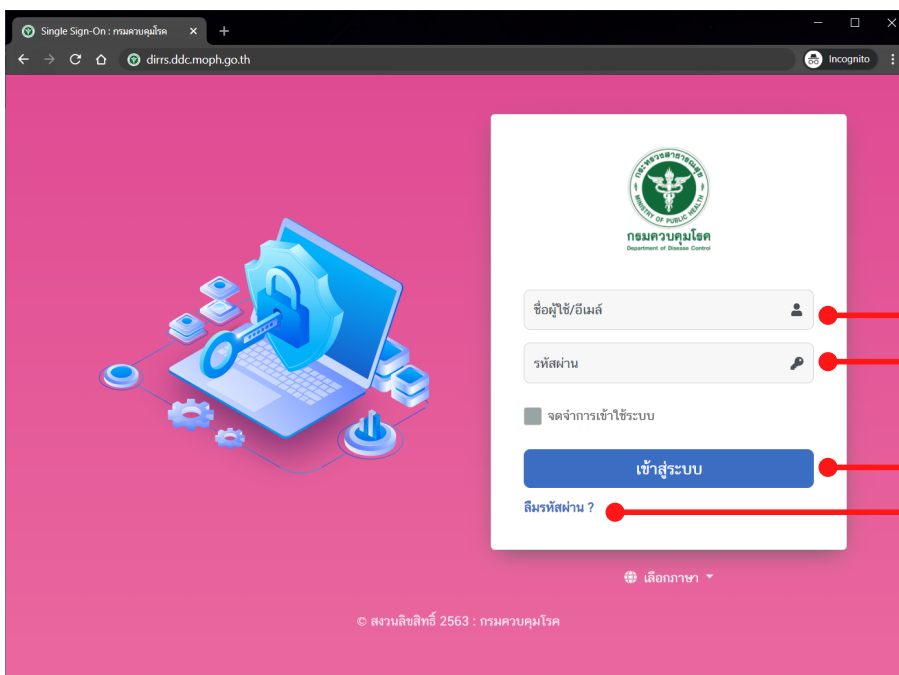
คู่มือการใช้งาน (สำหรับนักวิจัย)

1. ช่องทางการใช้งานระบบ

1. URL : <https://dirrs.ddc.moph.go.th>
2. QR Code : **ตามภาพด้านล่าง**



2. หน้าเว็บไซต์



1. กรอก ชื่อผู้ใช้ / อีเมล

2. กรอก รหัสผ่าน

3. กด เพื่อเข้าสู่ระบบ / Login

4. กด กรณีลืมรหัสผ่าน

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนในระบบ Face recognition ของกรมควบคุมโรคแล้ว
กรุณา ขอให้ใช้ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ตามที่ลงทะเบียนในระบบ

สำหรับท่านที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ Face recognition
กรุณา ส่งรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล มาได้ที่ E-mail : irem.hrd@ddc.mail.go.th

*กรณีกดลืมรหัสผ่าน แต่ยังไม่สามารถเข้าระบบได้ โปรดแจ้ง (ผู้ประสานงานระบบ)
นายอภิสิทธิ์ สอนงค์ E-mail : irem.hrd@ddc.mail.go.th

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

- 3.1 เมื่อกด จะมีหน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัยแสดงขึ้นมา เพื่อเพิ่มข้อมูล
(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 เพื่อออกจากระบบ / Logout

- 5. กด เพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (ระบบ HR กรมควบคุมโรค)

- 6. กด เพื่อออกจากระบบ

The screenshot shows a web application interface for a user profile. The page is divided into three main sections: 1. Personal Information (ข้อมูลส่วนบุคคล), 2. Organization/Institution (หน่วยงาน / สังกัด), and 3. Researcher Information (ข้อมูลนักวิจัย). Section 1 contains fields for Name (1.1), Surname (1.2), ID Number (1.3), Gender (1.4), Email (1.5), and Education Level (1.6). Section 2 contains fields for Organization (2.1), Position (2.2), and Position Level (2.3). Section 3 contains a form to add researcher information (3.1) with fields for Researcher ID (3.2) and ORCID ID (3.3), and a button to save (3.4). There are also fields for Researcher ID (3.7) and ORCID ID (3.8) after saving. On the right side, there is a user status (4) and buttons to edit personal information (5) and log out (6).

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

หน้าต่างเพิ่มข้อมูลนักวิจัย

* กรณีนักวิจัยมีรหัสและเลขประจำตัว กรุณากรอกข้อมูล

The modal form for adding researcher information (3.1) has two input fields: Researcher ID (3.2) and ORCID ID (3.3). Below the fields is a button to save (3.4). The form is titled "เพิ่มข้อมูลนักวิจัย 3.1".

หน้าต่างยืนยันตัวตน

* กรณีนักวิจัยไม่มีรหัสและเลขประจำตัว กรุณากดยืนยันตัวตน

The modal form for confirming identity (3.5) has a button to confirm (3.6). The form is titled "ยืนยันตัวตน 3.5".

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)
 - 4.6 กรอก ปีที่เสร็จสิ้นโครงการ (กรุณาอ่าน คำอธิบายเพิ่มเติม)
 - 4.7 กรุณาเลือก โครงการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)
 - 4.8 กรอก URL ที่อยู่ออนไลน์ของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีถ้ามี URL : https://-----)
 - 4.9 กด เพื่ออัปโหลด แนบไฟล์เอกสาร รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (.pdf) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
 - 4.10 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

* ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

5. หน้าต่าง

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

1. แสดง จำนวนบทความตีพิมพ์ทั้งหมด
2. แสดง จำนวนบทความตีพิมพ์ที่ตรวจสอบแล้ว
3. แสดง จำนวนบทความที่เป็นผู้พิมพ์หลักทั้งหมด
4. ส่วนแสดงแบบฟอร์ม เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
 - 4.1 กรอก ชื่อบทความ (ภาษาอังกฤษ)
 - 4.2 กรอก ชื่อบทความ (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 การเป็นผู้รับผิดชอบบทความ มี 2 ตัวเลือก (ใช่ หรือ ไม่ใช่)

- 4.13 เลือก โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทความ (กดเลือก รายชื่อโครงการวิจัยที่จัดทำเป็นบทความ)
 - 4.14 กรอก URL ที่อยู่ออนไลน์ของบทความ (กรณีถ้ามี URL : <https://----->)
 - 4.15 กด เพื่ออัปโหลด แบบไฟล์เอกสาร บทความย่อ (Abstracts) (.pdf) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
 - 4.16 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
5. ส่วนแสดงตาราง บทความที่ตีพิมพ์แล้ว
 - 5.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ สั่งปรี้น
 - 5.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 5.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ (รอตรวจสอบ หมายถึง อยู่ในช่วงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้ ตรวจสอบแล้ว หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว รอการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 5.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 5.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร
 6. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

The screenshot shows a web application for journal submission. The interface includes a sidebar with navigation links, a main content area with a form for adding new articles, and a table for viewing submitted articles. The form has various input fields and dropdown menus, each labeled with a number corresponding to the instructions. The table at the bottom displays a list of articles with columns for ID, project ID, title, author, journal, year, volume, issue, first page, last page, DOI, and status. The table has a search bar and a '5.3' label. There are also buttons for 'Excel' and 'Print'.

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น

6. หน้าต่าง

ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

1. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด
2. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ที่ตรวจสอบแล้ว
3. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
4. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน
5. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
6. แสดง จำนวนโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
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) (กรุณาอ่าน คำอธิบายการแนบหลักฐาน) (ควรจัดการเอกสารให้เป็น ไฟล์เดียว และควรมี ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB)
- 7.5 กด เพื่อบันทึกข้อมูล
8. ส่วนแสดงตาราง โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์
 - 8.1 กด เพื่อ Export Data เป็นไฟล์ .excel หรือ ลิ้งปรี้น
 - 8.2 กรอก เพื่อค้นหาโครงการวิจัยของตนเอง
 - 8.3 สถานะการตรวจสอบ มี 2 สถานะ (รอตรวจสอบ หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสาร *ยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้ ตรวจสอบแล้ว หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว รอกการแจ้งกลับและดำเนินการต่อไป *ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนเอกสารได้)
 - 8.4 กด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
 - 8.5 กด เพื่อแก้ไขข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
9. แสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

DIR

ข้อมูลโครงการ / นักวิจัย

ข้อมูลโครงการวิจัย

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

การนำไปใช้ประโยชน์

คู่มือ & FAQ

1 โครงการ

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด

2 โครงการ

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ที่ตรวจสอบแล้ว

3 โครงการ

เชิงนโยบาย

คำอธิบายรายละเอียด

4 โครงการ

เชิงวิชาการ

คำอธิบายรายละเอียด

5 โครงการ

เชิงสังคม/ชุมชน

คำอธิบายรายละเอียด

6 โครงการ

เชิงพาณิชย์

คำอธิบายรายละเอียด

7

เพิ่มข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

ชื่อโครงการ (TH-ENG) 7.1

กรุณาเลือก

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ 7.2

กรุณาเลือก

คำอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์ 7.3

ข้อความไม่เกิน 200 ตัวอักษร

อัปโหลดไฟล์: การนำไปใช้ประโยชน์.pdf * (คำอธิบายการแนบหลักฐาน) 7.4

Upload File ขนาดไม่เกิน 20 MB

Browse

7.5 บันทึกข้อมูล

8

โครงการที่นำไปใช้ประโยชน์

8.1 Excel

Print

8.2

8.3

Search:

ลำดับ	Util ID	ชื่อโครงการ	การนำไปใช้ประโยชน์	การตรวจสอบ	Actions
1	42	research	เชิงสังคม/ชุมชน	รอตรวจสอบ	8.4 8.5

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

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 ชื่อผู้ใช้งาน และ กด เพื่อออกจากระบบ / Logout

DIR

ข้อมูลบุคคล / นักวิจัย

ข้อมูลโครงการวิจัย

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

การนำไปใช้ประโยชน์

คู่มือ & FAQ **New**

คู่มือการใช้งาน → 1

คำถามที่พบบ่อย (FAQ) → 2

3

คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

Questions 1 +

ใครบ้างที่สามารถจะเข้ามากรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลนักวิจัยได้

Questions 2 +

โครงการวิจัยที่กรอกในระบบต้องเป็นโครงการจากแหล่งทุนใด และต้องเป็นโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณารับรองจริยธรรมหรือไม่

Questions 3 2.2 -

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 ในกรณีที่นักวิจัยมีชื่อเหมือนหรือคล้ายกัน เนื่องจาก ID ของนักวิจัยแต่ละคนจะได้หมายเลขไม่ซ้ำกันประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 16 หลัก

Questions 4 -

ฐานข้อมูลผลิตกันมาเพื่อพิจารณา ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ต่างจากฐานข้อมูลนักวิจัยอย่างไร

ฐานข้อมูลนักวิจัยเป็นระบบที่ทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายชื่อนักวิจัย และผลงานของนักวิจัยครอบคลุมโรค เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาสุขภาพนักวิจัยในอนาคต

Questions 5 -

นักวิจัยจะกรอกได้อย่างไรว่าข้อมูลที่เรากรอกเข้ามา ได้เข้าสู่ระบบและผ่านการตรวจสอบจากกองบรรณาธิการแล้ว

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 +

ผู้ที่ทำงานวิจัยที่ต้องลงข้อมูลในระบบงานวิจัยในที่นี้รวมถึงงานวิจัยจากงานประจำ (R2R) ด้วยหรือไม่

Questions 8 +

หากนักวิจัยกรอกข้อมูลผิดพลาด และต้องการแก้ไขข้อมูลหรือแบบฟอร์มใหม่ จะสามารถแก้ไขได้ไหม/หรือต้องทำการกรอกข้อมูลเข้ามาใหม่

Questions 9 +

หากไม่สามารถแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบได้ จะลงข้อมูลในระบบอย่างไร สามารถใช้เอกสารใดแทนได้

Copyright © 2021 กองนวัตกรรมและวิจัย. All rights reserved.

Version 2.0

*ข้อมูลที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ เป็นข้อมูลของตนเองเท่านั้น