

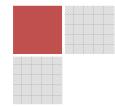
ข้อมูลงานวิจัย



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

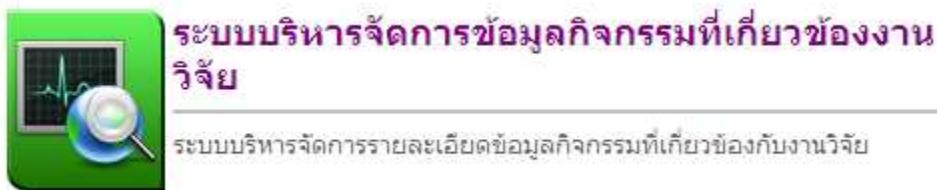
1

ข้อมูลกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย



- ป้อนชื่อกิจกรรมงานวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

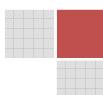
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อกิจกรรมงานวิจัย : กิจกรรมการพัฒนา หรือสัมมนาภูมิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เป็นดังรูป ดังนี้

ข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

รายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย		
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมการพัฒนา หรือสัมมนาภูมิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมที่ทำและสุขอนามัย		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการเงินและประมาณการ		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการวิจัย		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมท้าไป		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมทำญบุรุงศิลปวัฒนธรรม		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมบริการสังคม และชุมชน		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมนำเสนอเชิงนโยบาย คุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาบุคลิกภาพ		0	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมประกันคุณภาพ		0	Edit	Delete



รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

1. รายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
2. จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละกิจกรรม
3. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขรายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
4. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในรายชื่อกิจกรรมนั้น มีงานวิจัยที่เลือกประเภท กิจกรรมที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย

รายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	1
กิจกรรมการพัฒนา หรือสัมนาปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา	0	Edit Delete
กิจกรรมกีฬาและสุขอนามัย	0	Edit Delete
กิจกรรมดำเนินการเงินและงบประมาณ	0	Edit Delete

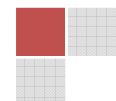
2. แก้ไขข้อมูลรายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย

รายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	3
กิจกรรมการพัฒนา หรือสัมนาปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา	0	Update Cancel Delete



การลบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

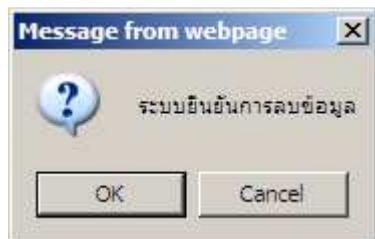
การลบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวกับงานวิจัย จะสามารถทำได้ต่อเมื่อ กิจกรรมนั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกกิจกรรมนั้น แต่ถ้ากิจกรรมนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อกิจกรรมนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบกิจกรรมนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย

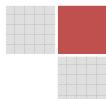
รายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	
กิจกรรมการพัฒนา หรือสัมนาปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา	0	Edit Delete
กิจกรรมกีฬาและสุขอนามัย	0	Edit Delete
กิจกรรมด้านการเงินและบประมาณ	0	Edit Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



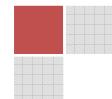
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



2

ข้อมูลงานวิชาการ ที่นำเสนอองานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอ งานวิจัย

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

- ป้อนชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย :	<input type="text"/> <input type="button" value="บันทึก"/>	

รูปแบบการแสดงข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

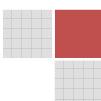
หลังจากที่ป้อนข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัยแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่าง กันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูล ส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

รายชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย		จำนวนงานวิจัย		
<input checked="" type="checkbox"/>	การประชุมทางวิชาการ	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	การสัมนาทางวิชาการ	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	การเสวนาทางวิชาการ	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	การอบรมทางวิชาการ	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	อื่นๆ	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย
- จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้



ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่องานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัยนั้น มีงานวิจัยที่เลือกงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย

- คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย

รายชื่องานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	1
▪ การประชุมทางวิชาการ	0	Edit	Delete
▪ การสัมมนาทางวิชาการ	0	Edit	Delete
▪ การเสวนาทางวิชาการ	0	Edit	Delete

- แก้ไขข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย

- เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

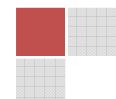
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย

รายชื่องานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	2	3
▪ การประชุมทางวิชาการ	0	Update	Cancel	Delete

การลบข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย

การลบข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย สามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัยนั้น ไม่มีงานวิจัยได้เลือกกิจกรรมนั้น แต่ถ้ากิจกรรมนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อกิจกรรมนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

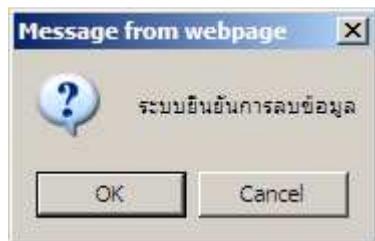


1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบกิจกรรมนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลงานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย

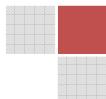
รายชื่องานวิชาการที่นำเสนอผลงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย		
การประชุมทางวิชาการ		0	Edit	Delete
การสัมนาทางวิชาการ		0	Edit	Delete
การเสวนาทางวิชาการ		0	Edit	Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถament การยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



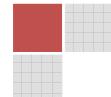
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



3

ข้อมูลประจำงานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลประเภทงานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลประเภทงานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลประเภทงานวิจัย

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดประเภทงานวิจัย

- ป้อนชื่องานวิชาการที่นำเสนองานวิจัย
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลประเภทงานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อประเภทงานวิจัย :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลประเภทงานวิจัย

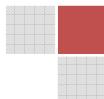
หลังจากที่ป้อนข้อมูลประเภทงานวิจัยแล้ว รูปแบบข้อของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลประเภทงานวิจัย มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลประเภทงานวิจัย

รายชื่อประเภทงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย
การพัฒนาทดลอง	2
การวิจัยประยุกต์	12
การวิจัยทั่วไป	1

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อประเภทงานวิจัย
- จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละประเภท
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อประเภทงานวิจัย
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อประเภทงานวิจัย ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้



ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่อประเภทงานวิจัยนั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกชื่อประเภทงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลประเภทงานวิจัย

- คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลประเภทงานวิจัย

รายการประเภทงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	1
การพัฒนาทดสอบ	2	Edit Delete
การวิจัยประยุกต์	12	Edit Delete
การวิจัยทั่วไป	1	Edit Delete

- แก้ไขข้อมูลประเภทงานวิจัย

- เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

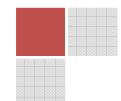
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลประเภทงานวิจัย

รายการประเภทงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	2	3
การพัฒนาทดสอบ	2		Update Cancel Delete

การลบข้อมูลประเภทงานวิจัย

การลบข้อมูลประเภทงานวิจัยสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลประเภทงานวิจัยนั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกประเภทนั้น แต่ถ้าประเภทงานวิจัยนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อประเภทงานวิจัยนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลประเภทงานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

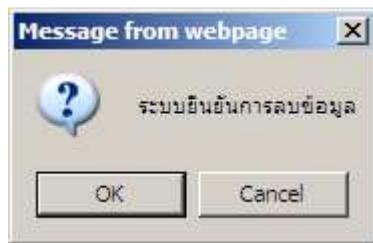


1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบประเภทงานวิจัยนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลประเภทงานวิจัย

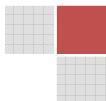
รายชื่อประเภทงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/>	การพัฒนาทดสอบ	2	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	การวิจัยประยุกต์	12	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	การวิจัยทั่วไป	1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำแนะนำการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



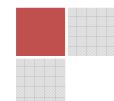
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<input type="button" value="OK"/>	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<input type="button" value="Cancel"/>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



4

ข้อมูลยุทธศาสตร์ของ สำนักวิจัยแห่งชาติ ที่งานวิจัยสนับสนุน



การเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัย สันบสนุน



- ป้อนชื่อยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัยสันบสนุน

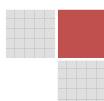
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อยุทธศาสตร์ :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ

หลังจากที่ป้อนข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดธีธาราผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัยสันบสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	Edit	Delete
การจัดการไฟ	0	Edit	Delete
การบริหารจัดการการท่องเที่ยว	1	Edit	Delete
การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาคุณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ	3	Edit	Delete
การปฏิรูปการศึกษา	2	Edit	Delete
การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียง	1	Edit	Delete
การป้องกันโรคและการรักษาสุขภาพ	2	Edit	Delete
การพัฒนาพลังงานทดแทน	0	Edit	Delete
การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรเพื่อส่งออกและลดการนำเข้า	5	Edit	Delete
ความมั่นคงของธุรกิจและการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	0	Edit	Delete
เทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่ออุดหนุนรัฐ	1	Edit	Delete
เรียนฯ	0	Edit	Delete



รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

1. รายชื่ออยุทธศาสตร์
2. จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละประเภท
3. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขรายชื่ออยุทธศาสตร์
4. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบรายชื่ออยุทธศาสตร์ ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณฑ์ที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในรายชื่อยุทธศาสตร์สำนักวิจัยแห่งชาตินั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	1
▣ การจัดการน้ำ	0	Edit Delete
▣ การบริหารจัดการการท่องเที่ยว	1	Edit Delete
▣ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาคุณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ	3	Edit Delete

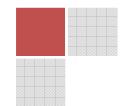
2. แก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์

3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	3
▣ การจัดการน้ำ	0	Update Cancel Delete



การลบข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติ

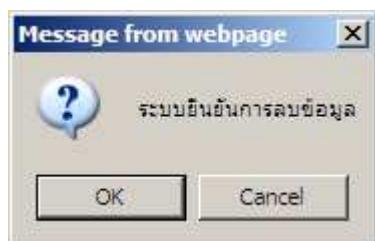
การลบข้อมูลข้อมูลยุทธศาสตร์ของสำนักวิจัยแห่งชาติจะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลยุทธศาสตร์นั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกยุทธศาสตร์นั้น แต่ถ้าประเภทงานวิจัยนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อยุทธศาสตร์นั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลประเภทงานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบชื่อยุทธศาสตร์ สำนักวิจัยแห่งชาตินั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลยุทธศาสตร์ วช. ที่งานวิจัยสนับสนุน

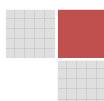
รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	操作	
▪ การจัดการน้ำ	0	Edit	Delete
▪ การบริหารจัดการการท่องเที่ยว	1	Edit	Delete
▪ การบริหารจัดการล็อกอัตและการพัฒนาคุณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ	3	Edit	Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำตามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



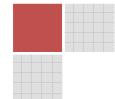
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



5

ข้อมูลลักษณะการนำ งานวิจัยไปใช้ประโยชน์



การเพิ่มข้อมูลลักษณะการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์



ระบบบริหารจัดการลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- ป้อนชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3 บันทึก
ชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์ :		

รูปแบบการแสดงข้อมูลลักษณะการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

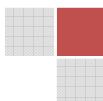
หลังจากที่ป้อนข้อมูลลักษณะการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์แล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบ ส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลลักษณะการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์ มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

รายชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์		จำนวนงานวิจัย		
<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนการสอนระดับประเทศ		0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เชิงนโยบายระดับชาติ		0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เชิงพาณิช		0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เชิงอุดหนุน		0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ภายใต้หมายเหตุ		0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละประเภท
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อลักษณะการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้



ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ การที่ทิ้งปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่อลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์นั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกลักษณะที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลลักษณะของการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

รายการลักษณะของการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	จำนวนงานวิจัย	操作
การเรียนการสอนระดับประเทศ	0	Edit Delete
เชิงนโยบายระดับชาติ	0	Edit Delete
เชิงพาณิช	0	Edit Delete

2. แก้ไขข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

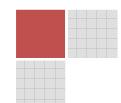
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลลักษณะของการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

รายการลักษณะของการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	จำนวนงานวิจัย	操作
การเรียนการสอนระดับประเทศ	0	Update Cancel Delete

การลบข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

การลบข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์นั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกลักษณะนั้น แต่ถ้าลักษณะการทำงานนำไปใช้ประโยชน์นั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อลักษณะนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลลักษณะการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์มีขั้นตอนดังนี้



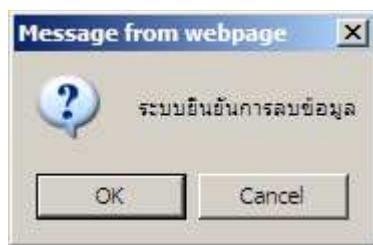
1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้

2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

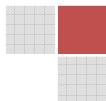
รายชื่อลักษณะของการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนการสอนระดับประเทศ		0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เชิงนโยบายระดับชาติ		0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เชิงพาณิช		0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



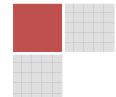
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<input type="button" value="OK"/>	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<input type="button" value="Cancel"/>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



6

ข้อมูลสาขาวิชานวัตย์



การเพิ่มข้อมูลสาขางานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลสาขางานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลสาขางานวิจัย

ระบบบริการจัดการข้อมูลรายละเอียดสาขางานวิจัย

- ป้อนชื่อสาขางานวิจัย
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลสาขางานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อสาขางานวิจัย :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลสาขางานวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลสาขางานวิจัยแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูลสาขางานวิจัย มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลสาขางานวิจัย

รายชื่อสาขางานวิจัย		จำนวนงานวิจัย
สาขาวิชาศึกษา		0
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา		7
สาขาวิศวกรรมโลจิสติกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ		1
สาขานิติศาสตร์		0
สาขาวิชชญาติ		2
สาขาวิชรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์		0
สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์		0
สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์		0
สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเคมีสังเคราะห์		2
สาขาวิศวกรรมศาสตร์และสถากรรมวิจัย		0
สาขาวิศรษฐศาสตร์		3
สาขาวิชสังคมวิทยา		0
อื่นๆ		0



รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

1. รายชื่อสาขาวิชานิวัติ
2. จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในแต่ละประเภท
3. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขรายชื่อสาขาวิชานิวัติ
4. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบรายชื่อสาขาวิชานิวัติ ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในรายชื่อสาขาวิชานิวัตินั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกสาขาที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลสาขาวิชานิวัติ

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลสาขาวิชานิวัติ

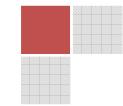
รายชื่อสาขาวิชานิวัติ	จำนวนงานวิจัย	1
■ สาขาวิชาศึกษา	0	Edit Delete
■ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา	7	Edit Delete
■ สาขาวิคห์โนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์	1	Edit Delete

2. แก้ไขข้อมูลสาขาวิชานิวัติ
3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิมเดิม

ข้อมูลสาขาวิชานิวัติ

รายชื่อสาขาวิชานิวัติ	จำนวนงานวิจัย	3
■ สาขาวิชาศึกษา	0	Update Cancel Delete



การลบข้อมูลสาขางานวิจัย

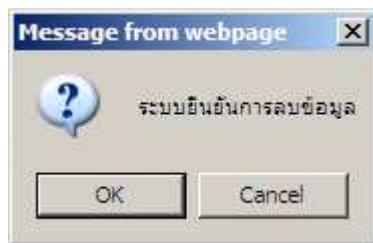
การลบข้อมูลสาขางานวิจัยจะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลสาขางานวิจัยนั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกสาขานั้น แต่ถ้าสาขางานวิจัยนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบข้อมูลนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลสาขางานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลสาขางานวิจัย

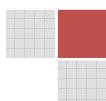
รายชื่อสาขางานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	Edit	Delete
สาขาวิชาศึกษา	0		
สาขาวิชาครุศาสตร์และชีววิทยา	7		
สาขateknologiสารสนเทศและนเทศศาสตร์	1		

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำแนะนำการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



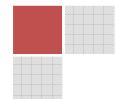
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



7

ข้อมูลระดับหน่วยงาน ที่นำเสนอองานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย



- ป้อนชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย

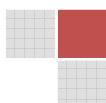
หลังจากที่ป้อนข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัยแล้ว รูปแบบข้องการแสดงผลข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย

รายชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย	จำนวนงานวิจัย(นำเสนอ)	จำนวนงานวิจัย(ใช้ประปายชน)	Edit	Delete
ระดับกรม	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับกระทรวง	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับจังหวัด	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับเขต	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับท้องถิ่น	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับนาชาติ	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ระดับหน่วยงาน	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
องค์กรมหาชน	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
องค์กรเอกชน	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
อื่นๆ	0	0	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนองานวิจัย



2. จำนวนงานวิจัยที่ถูกนำเสนอ
3. จำนวนงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์
4. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย
5. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัยนั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย

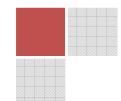
รายชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย	จำนวนงานวิจัย(นำเสนอ)	จำนวนงานวิจัย(ใช้ประโยชน์)	1
▪ ระดับกรม	0	0	Edit Delete
▪ ระดับกระทรวง	0	0	Edit Delete
▪ ระดับจังหวัด	0	0	Edit Delete

2. แก้ไขข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย
3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย

รายการ	จำนวน งาน วิจัย (นำ เสนอ)	จำนวน งานวิจัย (ใช้ ประโยชน์)	2	3
▪ ระดับกรม	0	0	Update Cancel	Delete

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม



การลบข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย

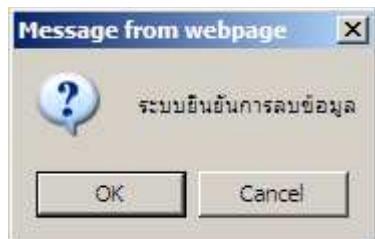
การลบข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัยจะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัยนั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกระดับหน่วยงานนั้น แต่ถ้าระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัยนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อลักษณะนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลสาขาวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย

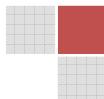
รายชื่อระดับหน่วยงานที่นำเสนอองานวิจัย	จำนวนงานวิจัย(ป่าเสนอ)	จำนวนงานวิจัย(ใช้ประโยชน์)	
▪ ระดับกรม	0	0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
▪ ระดับกระทรวง	0	0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
▪ ระดับจังหวัด	0	0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



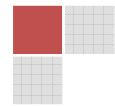
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<button>OK</button>	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<button>Cancel</button>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



8

ข้อมูลยุทธศาสตร์
การพัฒนาองค์กร
ที่งานวิจัยสนับสนุน



การเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน



ระบบบริหารจัดการข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดยุทธศาสตร์ ของการพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

- ป้อนชื่อยุทธศาสตร์
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

ชื่อยุทธศาสตร์ :

2

3

บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

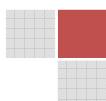
หลังจากที่ป้อนข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุนแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูลสามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย		
▣ XXXXXXXXXXXXXXXX	0	Edit	Delete
▣ YYYYYYYYYYYY	0	Edit	Delete

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อยุทธศาสตร์
- จำนวนงานวิจัย
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อยุทธศาสตร์
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อยุทธศาสตร์ ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้



ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ การนี่ที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ “ไม่พร้อมใช้งาน” เพราะในชื่อยุทธศาสตร์นั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

- คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	Edit	Delete
xxxxxxxxxxxxxx	0	Edit	Delete
yyyyyyyyyyyy	0	Edit	Delete

- แก้ไขข้อมูลรายชื่อยุทธศาสตร์

- เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ชื่อประเภทงานวิจัยจะเป็นชื่อใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ชื่อประเภทงานวิจัยจะเป็นชื่อเดิม

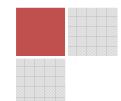
ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	Update	Cancel	Delete
xxxxxxxxxxxxxx	0			

การลบข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

การลบข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุนจะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลยุทธศาสตร์นั้น ไม่มีงานวิจัยได้เลือกยุทธศาสตร์นั้น แต่ถ้าหากยุทธศาสตร์นั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อลักษณะนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลสามารถวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

- สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้

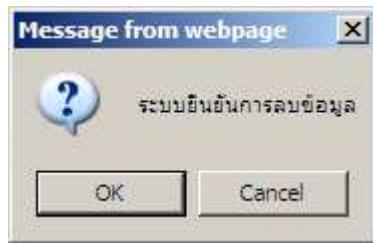


2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ที่งานวิจัยสนับสนุน

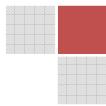
รายชื่อยุทธศาสตร์		จำนวนงานวิจัย		
☒	xxxxxxxxxxxxxx	0	Edit	Delete
☒	yyyyyyyyyyyy	0	Edit	Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำแนะนำการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



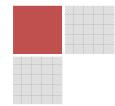
4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ชี้ไปร่างงานวิจัยจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ชี้ไปร่างงานวิจัยจะอยู่ที่เดิม



9

ข้อมูลยุทธศาสตร์
ของมหาวิทยาลัย
ที่งานวิจัยสนับสนุน



การเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุน

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุน



- ป้อนชื่อยุทธศาสตร์
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่งานวิจัยสนับสนุน

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3 บันทึก
ชื่อยุทธศาสตร์ :		

รูปแบบการแสดงข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุน

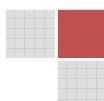
หลังจากที่ป้อนข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุนแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูลสามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย		
กล่าวไม่	0	Edit	Delete
เกษตรอินทรีย์	1	Edit	Delete
ท่าไป	11	Edit	Delete
เทคโนโลยีการประมง	1	Edit	Delete
ล่าไย	1	Edit	Delete
สมุนไพร	1	Edit	Delete
สัตวศาสตร์	0	Edit	Delete

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อยุทธศาสตร์
- จำนวนงานวิจัย



3. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อยุทธศาสตร์
4. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อยุทธศาสตร์ ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่อยุทธศาสตร์นั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุน

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์		จำนวนงานวิจัย	1
<input checked="" type="checkbox"/>	กล่าว吟ี	0	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	เกษตรอันธรีย์	1	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	ทั่วไป	11	Edit Delete

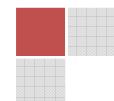
2. แก้ไขข้อมูลรายชื่อยุทธศาสตร์

3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่งานวิจัยสนับสนุน

รายชื่อยุทธศาสตร์		จำนวนงานวิจัย	2
<input checked="" type="checkbox"/>	กล่าว吟ี	0	Update Cancel Delete



การลบข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุน

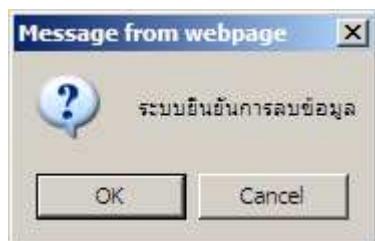
การลบข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่งานวิจัยสนับสนุนจะสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลยุทธศาสตร์นั้น ไม่มีงานวิจัยได้เลือกยุทธศาสตร์นั้น แต่ถ้า_yuทธศาสตร์นั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อลงในนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลสาขางานวิจัยมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่งานวิจัยสนับสนุน

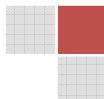
รายชื่อยุทธศาสตร์	จำนวนงานวิจัย	操作
กลยุทธ์ใหม่	0	Edit Delete
เกษตรอินทรีย์	1	Edit Delete
ทั่วไป	11	Edit Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถament การยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

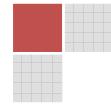
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





10

ข้อมูลรูปแบบของการ
นำเสนอองานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรูปแบบการนำเสนอวิจัย

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลรูปแบบการนำเสนอวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

ชื่อรูปแบบการนำเสนอวิจัย : []

2

3

บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัยแล้ว รูปแบบข้อมูลของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่าง กันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูล ส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

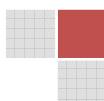
ข้อมูลรูปแบบการนำเสนอวิจัย

รายชื่อรูปแบบการนำเสนอวิจัย	จำนวนงานวิจัย
การบรรยาย	0
โปรดักเตอร์	0

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อรูปแบบของการนำเสนอวิจัย
- จำนวนงานวิจัย
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขชื่อรูปแบบของการนำเสนอวิจัย
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบชื่อรูปแบบของการนำเสนอวิจัย ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสีจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสีจะเป็นสีอ่อน



หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ “ไม่พร้อมใช้งาน” เพราะในชื่อรูปแบบของการนำเสนอวิจัยนั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกรูปแบบนี้เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

- คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลรูปแบบการนำเสนอวิจัย

รายชื่อรูปแบบการนำเสนอวิจัย		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> การบรรยาย		0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
<input checked="" type="checkbox"/> โปสเตอร์		0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

- แก้ไขข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย
- เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	<button>Update</button>	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	<button>Cancel</button>	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

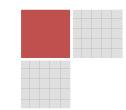
ข้อมูลรูปแบบการนำเสนอวิจัย

รายชื่อรูปแบบการนำเสนอวิจัย		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> การบรรยาย	2	0	<button>Update</button> <button>Cancel</button> <button>Delete</button>

การลบข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัย

การลบข้อมูลรูปแบบของการนำเสนอวิจัยสามารถทำได้ต่อเมื่อ ข้อมูลรูปแบบการนำเสนอที่ไม่มีงานวิจัยได้รูปแบบนั้น แต่ถ้ารูปแบบนั้นมีงานวิจัยอยู่ จะไม่สามารถลบชื่อรูปแบบนั้นได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

- สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
- คลิกปุ่ม Delete

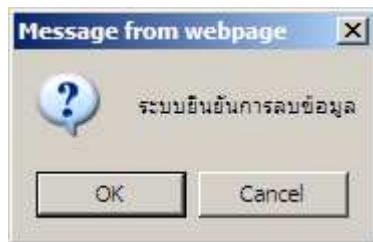


ข้อมูลรูปแบบการนำเสนอผลงานวิจัย

รายชื่อรูปแบบการนำเสนอผลงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> การบรรยาย		0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> โปสเดอร์		0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

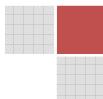
2

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถาวรการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

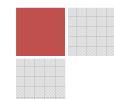
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<input type="button" value="OK"/>	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<input type="button" value="Cancel"/>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





11

ข้อมูลวารสารที่
งานวิจัยที่อ้างอิงถึง
ตีพิมพ์ ที่สามารถ
อ้างอิงเป็น KPI ได้



การเพิ่มข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการซีอิจารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้



ระบบบริหารจัดการซีอิจารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

ระบบบริหารจัดการข้อมูลรายละเอียดชื่อสารสาร ที่งานวิจัยถูกอ้างอิงถึงการตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

- ป้อนชื่อวารสาร
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

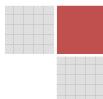
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อวารสาร :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

หลังจากที่ป้อนข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI และ รูปแบบข้อการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

รายชื่อวารสาร		
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultural Science Journal	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> ASEAN Journal of Science and Technology for Development	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> AsianJournal of Energy and Environment	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Chiang Mai Journai of Science	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Chulalongkorn Medical Journal	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Chulalongkorn University Dental Journal	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> ECTI Transactions on Electrical Eng, Electronics, and Communication	Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Internal Medicine Journal of Thailand	Edit	Delete



รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

1. รายชื่อวารสาร
2. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขข้อมูล
3. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบข้อมูล ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในชื่อวารสารนั้น มีงานวิจัยที่ได้เลือกรูปแบบนี้ เอาไว้

การแก้ไขข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

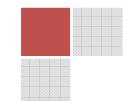
รายชื่อวารสาร	1
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultural Science Journal	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/> ASEAN Journal of Science and Technology for Development	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology	Edit Delete

2. แก้ไขข้อมูลชื่อวารสาร
3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

รายชื่อวารสาร	2	3
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultural Science Journal		Update Cancel Delete



การลบข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

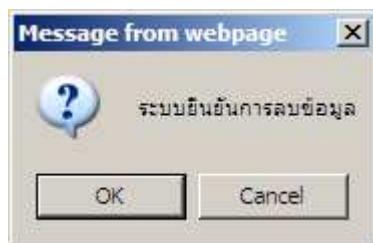
การลบข้อมูลวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI จะสามารถทำได้ต่อเมื่อข้อมูลวารสารนั้นไม่มีงานวิจัยได้เลือกการลบตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้ วิธีการลบข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงตีพิมพ์ ที่สามารถอ้างอิงเป็น KPI ได้

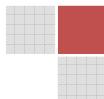
รายชื่อวารสาร			2
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultural Science Journal		Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> ASEAN Journal of Science and Technology for Development		Edit	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology		Edit	Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

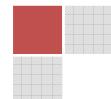
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





12

ข้อมูลความเชี่ยวชาญ
ทางด้านงานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

- ชื่อความเชี่ยวชาญ
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3
ชื่อความเชี่ยวชาญ :		บันทึก

รูปแบบการแสดงข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยแล้ว รูปแบบข้อการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่าง กันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูล ส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

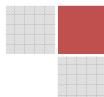
ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

รายชื่อความเชี่ยวชาญ	
ด้านการเกษตร	Edit Delete
ด้านการพัฒนา	Edit Delete

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อความเชี่ยวชาญ
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขข้อมูล
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบข้อมูล ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	Delete	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน



หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในข้อมูลนั้นได้มีข้อมูลส่วนอื่นๆ เรียกใช้งานอยู่ ระบบจึงไม่อนุญาตให้ลบข้อมูลได้

การแก้ไขข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

- คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

รายชื่อความเชี่ยวชาญ			
	ดำเนินการ	Edit	Delete
	ดำเนินการเกษตร		
	ดำเนินการพัฒนา		

- แก้ไขข้อมูลความเชี่ยวชาญ
- เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	Update	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	Cancel	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

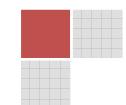
ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

รายชื่อความเชี่ยวชาญ			
	ดำเนินการ	Update	Delete
	ดำเนินการเกษตร		

การลบข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

การลบข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย จะสามารถทำได้ต่อเมื่อข้อมูลนั้นไม่ได้ถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน แต่ในทางตรงกันข้าม ถ้าข้อมูลความเชี่ยวชาญนั้นถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน ข้อมูลความเชี่ยวชาญนั้นจะไม่สามารถลบได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

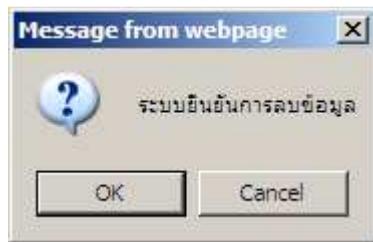
- สังเกตตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
- คลิกปุ่ม Delete



ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

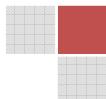
รายชื่อความเชี่ยวชาญ				
		Edit	Delete	
+	ด้านการเกษตร			
+	ด้านการพัฒนา	Edit	Delete	2

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

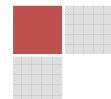
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





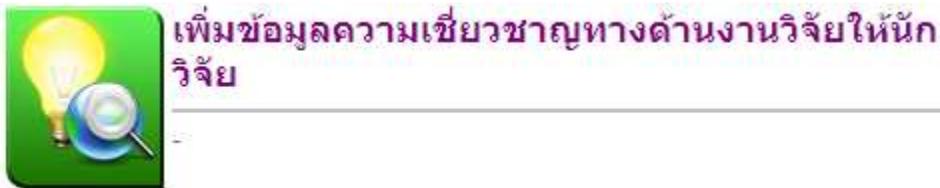
13

ข้อมูลความเชี่ยวชาญ
ทางด้านงานวิจัยของ
นักวิจัย



การเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู เพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย



- คลิกปุ่ม ... เพื่อค้นหานักวิจัย

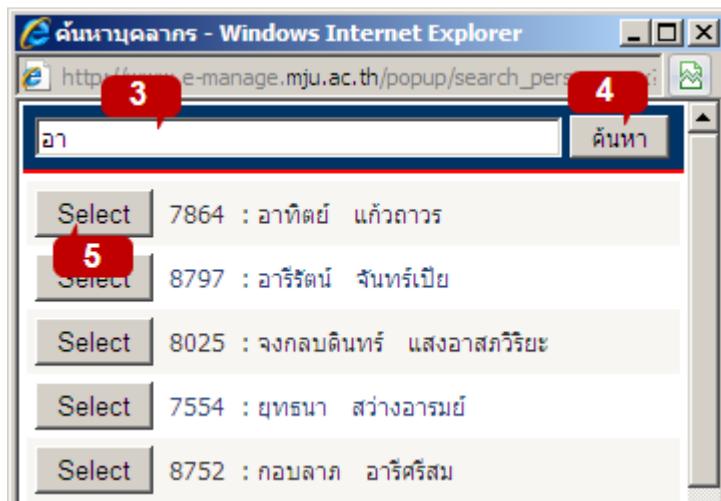
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2
ชื่อนักวิจัย : 7864 : อาทิตย์ แก้วกานต์	3
ด้านการเกษตร	
4 บันทึกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล	

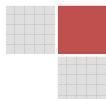
- ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)

- คลิกปุ่ม ค้นหา

- ค้นหาชื่อนักวิจัยที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม Select



- เลือกความเชี่ยวชาญ (หากไม่มีความเชี่ยวชาญที่ต้องการเลือกให้ไปเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญก่อน โดยศึกษาจากบทที่ 11 เรื่องข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย)
- คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อดูว่าผู้ที่เลือกมีความเชี่ยวชาญด้านใดบ้าง โดยระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง
- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

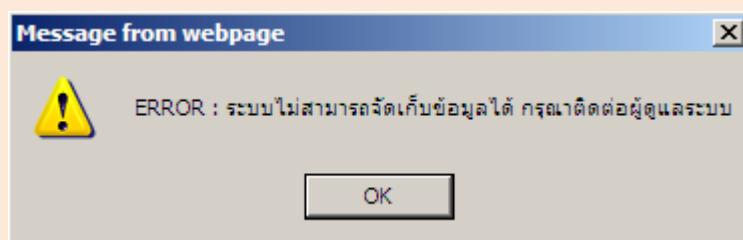


แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	ชื่อนักวิจัย : 7864 : อานิตา แก้วกานต์	<input type="button" value="6"/>	ดำเนินการเกย์ตระ	<input type="button" value="7"/>	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล					
		<input type="button" value="8"/>									
ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย <table border="1"> <tr> <td>รายชื่อความเชี่ยวชาญ</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเกย์ตระ</td> <td><input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนา</td> <td><input type="button" value="Delete"/></td> </tr> </table>							รายชื่อความเชี่ยวชาญ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเกย์ตระ	<input type="button" value="Delete"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนา	<input type="button" value="Delete"/>
รายชื่อความเชี่ยวชาญ											
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเกย์ตระ	<input type="button" value="Delete"/>										
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนา	<input type="button" value="Delete"/>										

หมายเหตุ

- หากเลือกความเชี่ยวชาญให้กับนักวิจัยซ้ำกับความเชี่ยวชาญเดิมระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยระบบจะแสดงข้อความดังรูปต่อไปนี้



- นักวิจัย 1 คน สามารถมีความเชี่ยวชาญได้มากกว่า 1 ความเชี่ยวชาญ

รูปแบบการแสดงข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยของนักวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัยแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่ของการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

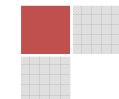
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	ชื่อนักวิจัย : 7864 : อานิตา แก้วกานต์	<input type="button" value="6"/>	ดำเนินการเกย์ตระ	<input type="button" value="7"/>	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล
		<input type="button" value="8"/>				

ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

รายชื่อความเชี่ยวชาญ	
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเกย์ตระ	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนา	<input type="button" value="Delete"/>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- ชื่อนักวิจัย
- รายละเอียดความเชี่ยวชาญของนักวิจัย



3. ปุ่ม **Delete** เป็นปุ่มที่ใช้ลบความเชี่ยวชาญ

การลบข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหานักวิจัย

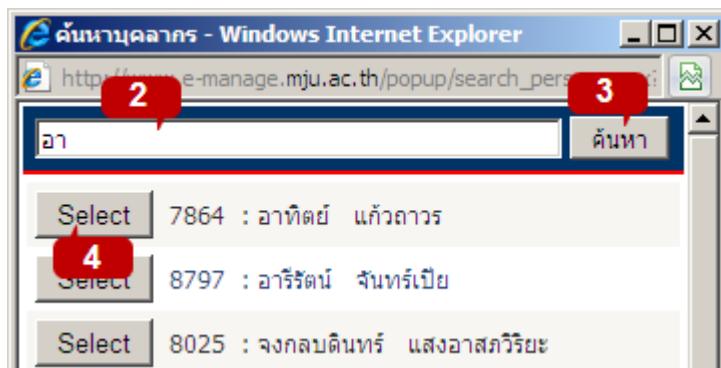
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	ชื่อนักวิจัย :	<input type="text"/>		ด้านการเกษตร	<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	<input type="button" value="ตรวจสอบข้อมูล"/>
---------------------	----------------	----------------------	---	--------------	---	--

2. ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)

3. คลิกปุ่ม ค้นหา

4. ค้นหาชื่อนักวิจัยที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **Select**



5. คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อดูว่า�ักวิจัยที่เลือกมีความเชี่ยวชาญด้านใดบ้าง โดยระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยให้นักวิจัย

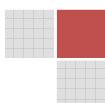
แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	ชื่อนักวิจัย :	<input type="text" value="7864 : อาทิตย์ แก้วกา weak"/>		ด้านการเกษตร	<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	<input type="button" value="ตรวจสอบข้อมูล"/>
---------------------	----------------	---	---	--------------	---	--

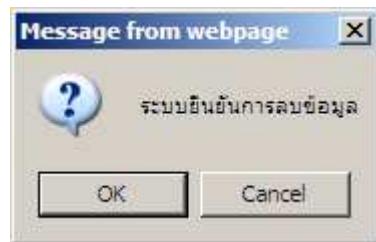
6. คลิกปุ่ม **Delete**

ข้อมูลความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัย

รายชื่อความเชี่ยวชาญ		
<input checked="" type="checkbox"/>	ด้านการเกษตร	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ด้านการพัฒนา	<input type="button" value="Delete"/>

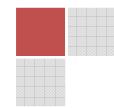
7. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา





8. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
8.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
8.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



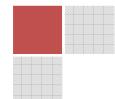


ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร



14

ข้อมูลการดูของ
งานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลการติดตามงานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลเกรดของงานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลเกรดของงานวิจัย

- ป้อนข้อมูลชื่อการติดตามงานวิจัย
- คลิกปุ่ม Browse เพื่อหาสัญลักษณ์แทนเกรดงานวิจัย
- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลเกรดของงานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3	4
ชื่อการติดตามงานวิจัย :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="บันทึก"/>

รูปแบบการแสดงข้อมูลการติดตามงานวิจัย

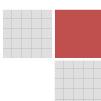
หลังจากที่ป้อนข้อมูลเกรดของงานวิจัยแล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

ข้อมูลเกรดของงานวิจัย

รายชื่อการติดตามงานวิจัย	สัญลักษณ์	จำนวนงานวิจัย	Edit	Delete
0 ดาว	★☆☆☆☆	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
1 ดาว	★★☆☆☆	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
2 ดาว	★★★☆☆	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
3 ดาว	★★★★☆	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
4 ดาว	★★★★★	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
5 ดาว	★★★★★	0	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อการติดตามงานวิจัย
- สัญลักษณ์แทนเกรดงานวิจัย
- จำนวนงานวิจัยที่ได้แต่ละเกรด



4. ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขข้อมูล
5. ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบข้อมูล ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน		ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน		ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน

หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในข้อมูลนั้นได้มีข้อมูลส่วนอื่นๆ เรียกใช้งานอยู่ ระบบจึงไม่อนุญาตให้ลบข้อมูลได้

การแก้ไขข้อมูลกรดของงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลกรดของงานวิจัย

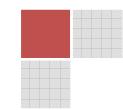
รายชื่อกรดของงานวิจัย		สัญลักษณ์	จำนวนงานวิจัย	1
	0 ดาว		0	
	1 ดาว		0	

2. แก้ไขข้อมูลกรดของงานวิจัย
3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล		ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล		ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ข้อมูลกรดของงานวิจัย

รายชื่อกรดของงานวิจัย		สัญลักษณ์	จำนวนงานวิจัย	2
	0 ดาว		0	



การลบข้อมูลกรดของงานวิจัย

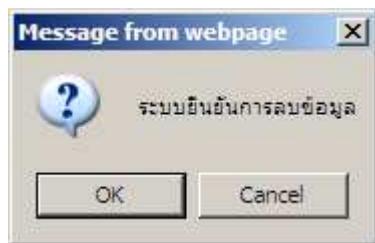
การลบข้อมูลกรดของงานวิจัย จะสามารถทำได้ต่อเมื่อข้อมูลนั้นไม่ได้ถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน แต่ในทางตรงกันข้าม ถ้าข้อมูลความเชี่ยวชาญนั้นถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน ข้อมูลความเชี่ยวชาญนั้นจะไม่สามารถลบได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. สังเกตตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete

ข้อมูลกรดของงานวิจัย

รายชื่อกรดของงานวิจัย		สัญลักษณ์	จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> 0 ดาว		☆☆☆☆☆	0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ดาว		★☆☆☆☆	0	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำแนะนำการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

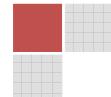
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<button>OK</button>	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<button>Cancel</button>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





15

ข้อมูลรหัสอ้างอิง
ประจำตัวนักวิจัย
(รหัส วช.)



การเพิ่มข้อมูลรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย [รหัส วช.]

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู เพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย (รหัส วช.)



เพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

- คลิกปุ่ม เพื่อค้นหานักวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	ชื่อผู้ใช้งาน : 7864 : อาทิตย์ แก้วกาวร	3	เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๔-๔๖๒-๑๒๓๔๕	4	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล
---------------------	----------	---	----------	-------------------------------	----------	--------------	---------------

- ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)

- คลิกปุ่ม ค้นหา

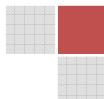
- ค้นหาชื่อนักวิจัยที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม Select

Select	7864 : อาทิตย์ แก้วกาวร
Select	8797 : อาร์ตัน ชันทร์เปีย
Select	8025 : จงกลับดินทร์ แสงอาสวาริยะ
Select	7554 : ยุทธนา สว่างอารมณ์
Select	8752 : กอบลาก อาร์ครีสม

- ป้อนข้อมูล รหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย (รหัส วช.)

- คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อดูว่าบันทึกนักวิจัยที่เลือกมีความเชี่ยวชาญด้านใดบ้าง โดยระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล



แบบฟอร์มเพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	6	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล
ชื่อผู้ใช้งาน : 7864 : อาทิตย์ แก้วดาวร	...	วช. 462-122345	
7			
รหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)			
ชื่อนักวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> นาย อาทิตย์ แก้วดาวร รหัสอ้างอิงคือ : วช.462-122345 Delete			

รูปแบบการแสดงข้อมูลรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย [รหัส วช.]

หลังจากที่ป้อนข้อมูลรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย (รหัส วช.)แล้ว รูปแบบของการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

รหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

ชื่อนักวิจัย
<input checked="" type="checkbox"/> นาย อาทิตย์ แก้วดาวร รหัสอ้างอิงคือ : วช.462-122345 Delete

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- ชื่อนักวิจัย
- รหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย (รหัส วช.)
- ปุ่ม **Delete** เป็นปุ่มที่ใช้ลบข้อมูล

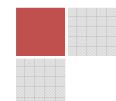
การลบข้อมูลรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย [รหัส วช.]

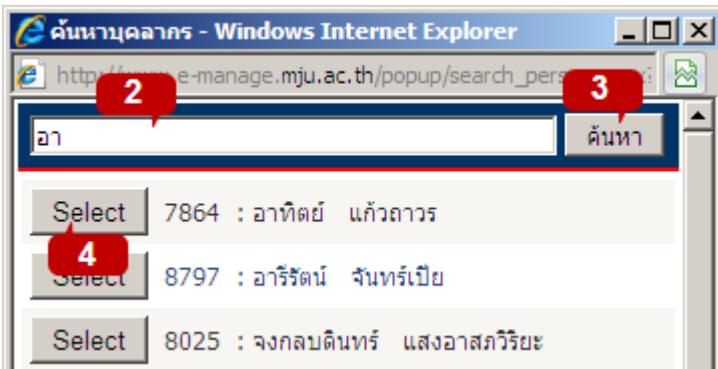
- คลิกปุ่ม เพื่อค้นหา_nักวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	1	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล
ชื่อผู้ใช้งาน : 7864 : อาทิตย์ แก้วดาวร	...	วช. 462-122345	

- ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหา
- ค้นหาชื่อนักวิจัยที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **Select**





5. คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อดูว่าบันทึกวิจัยที่เลือกมีความเชี่ยวชาญด้านใดบ้าง โดยระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง แบบฟอร์มเพิ่มรหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	ชื่อนักวิจัย : 7864 : อาทิตย์ แก้วกาลา	...	เบอร์.462-122345	บันทึกข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูล
---------------------	--	-----	------------------	--------------	---------------

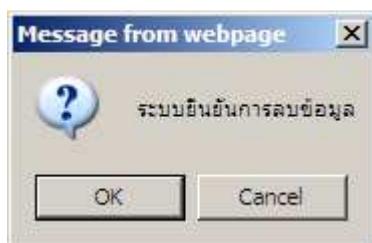
6. สังเกตตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้

7. คลิกปุ่ม Delete

รหัสอ้างอิงประจำตัวนักวิจัย(รหัส วช.)

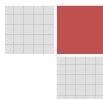
ชื่อนักวิจัย	นาย อาทิตย์ แก้วกาลา รหัสอ้างอิงต่อ : วช.462-122345	Delete
--------------	---	--------

8. จะมีหน้าต่างแสดงคำแนะนำการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



9. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

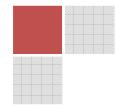
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
9.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
9.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





16

ข้อมูลข้อมูลรูปแบบการ
ทำงานวิจัย



การเพิ่มข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

- เลือกกลุ่มเมนู งานวิจัย จากนั้นคลิกเลือกเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย



ระบบบริหารจัดการข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

- ป้อนชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล	2	3 บันทึก
ชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย :		

รูปแบบการแสดงข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัยแล้ว รูปแบบข้องการแสดงข้อมูลของระบบจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จะขึ้นอยู่จากการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบส่วนกลางว่าจะให้ผู้ป้อนข้อมูล สามารถจัดการกับข้อมูลส่วนไหนได้บ้าง ซึ่งรูปแบบของการแสดงข้อมูล มีรูปแบบดังนี้

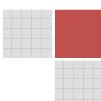
ข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

รายชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> -- ไม่มี --		25	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> งานวิจัยเชิงคุณภาพ		25	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> งานวิจัยเชิงปริมาณ		25	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

รายละเอียดของการแสดงผลมีดังนี้

- รายชื่อรูปแบบของการทำงานวิจัย
- จำนวนงานวิจัย
- ปุ่ม Edit เป็นปุ่มที่ใช้แก้ไขข้อมูล
- ปุ่ม Delete เป็นปุ่มที่ใช้ลบข้อมูล ซึ่งปุ่ม Delete จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	สถานะ	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	พร้อมใช้งาน	<input type="button" value="Delete"/>	ตัวหนังสือจะเป็นสีเข้ม
4.2	ไม่พร้อมใช้งาน	<input type="button" value="Delete"/>	ตัวหนังสือจะเป็นสีอ่อน



หมายเหตุ กรณีที่ปุ่ม Delete อยู่ในสถานะ ไม่พร้อมใช้งาน เพราะในข้อมูลนั้นได้มีข้อมูลส่วนอื่นๆ เรียกใช้งานอยู่ ระบบจึงไม่อนุญาตให้ลบข้อมูลได้

การแก้ไขข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม Edit

ข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

รายชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	1
<input checked="" type="checkbox"/>	-- "ไม่มี --	25	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	งานวิจัยเชิงคุณภาพ	25	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	งานวิจัยเชิงปริมาณ	25	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

2. แก้ไขข้อมูลรูปแบบของการนำเสนองานวิจัย

3. เลือกในส่วนของการยืนยันการบันทึกข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	<button>Update</button>	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	<button>Cancel</button>	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

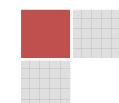
ข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

รายชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย		จำนวนงานวิจัย	3
<input checked="" type="checkbox"/>	-- "ไม่มี --	25	<button>Update</button> <button>Cancel</button> <button>Delete</button>

การลบข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

การลบข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัยจะสามารถทำได้ต่อเมื่อข้อมูลนั้นไม่ได้ถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน แต่ในทางตรงกันข้าม ถ้าข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัยนั้นถูกข้อมูลส่วนอื่นเรียกใช้งาน ข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัยนั้นจะไม่สามารถลบได้ ซึ่งวิธีการลบข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

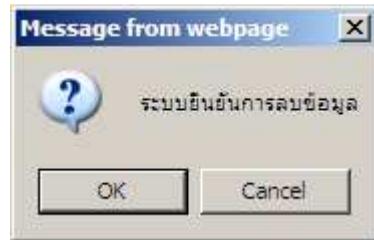
1. สังเกตจำนวนงานวิจัย ต้องเป็น 0 หรือ ตัวหนังสือของปุ่ม Delete ต้องเป็นสีเข้ม จึงจะลบข้อมูลนั้นได้
2. คลิกปุ่ม Delete



ข้อมูลรูปแบบการทำงานวิจัย

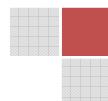
รายชื่อรูปแบบการทำงานวิจัย	จำนวนงานวิจัย		
-- ไม่มี --	25	Edit	Delete
งานวิจัยเชิงคุณภาพ	25	Edit	Delete
งานวิจัยเชิงปริมาณ	25	Edit	Delete

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถาวรการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

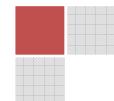
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





17

ข้อมูลงานวิจัย



จากบทที่ผ่านๆ มาเราได้กำหนดส่วนประกอบอยู่ๆ ในงานวิจัย เพื่อใช้เป็นตัวอ้างอิงในงานวิจัย หากเราไม่ได้กำหนดในส่วนดังกล่าว อาจทำให้งานวิจัยนั้นเกิดข้อผิดพลาดได้ ซึ่งการเพิ่มข้อมูลงานวิจัยนั้น จะแบ่งออกเป็นหลายๆ ขั้นตอน เช่น การจัดการข้อมูลงานวิจัย หน่วยงานที่รับผิดชอบ ข้อมูลผู้วิจัย ข้อมูลแหล่งเงินทุน เอกสารประกอบงานวิจัย และการบันทึกข้อมูลงานวิจัย เป็นต้น ซึ่งการป้อนข้อมูลบางส่วน ระบบอาจจะไม่ให้ป้อน แต่จะให้ใช้วิธีการเลือกใช้ เพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งการป้อนข้อมูลในแต่ละส่วนจะมีวิธีการที่จะอธิบายต่อไปนี้

การเพิ่มข้อมูลงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 การจัดการข้อมูลงานวิจัย

ขั้นตอนนี้เป็นการป้อนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานวิจัย ซึ่งการป้อนข้อมูลบางส่วน จำเป็นต้องใช้วิธีการเลือกใช้ เพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งมีวิธีการป้อนข้อมูลดังนี้

1. เลือกข้อมูล สถานะงานวิจัย

สถานะงานวิจัย :	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว <input checked="" type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว
-----------------	--

2. ป้อนข้อมูลรหัสอ้างอิงถึงงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วย รหัส วช. และ รหัสมหาวิทยาลัย

รหัสอ้างอิง รหัส วช.

รหัส มหาวิทยาลัย :

3. ป้อนชื่องานวิจัยในรูปแบบ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

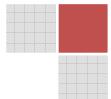
ชื่องานวิจัย :

ภาษาอังกฤษ

4. ป้อนข้อมูลคำสำคัญในรูปแบบ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

ค่าสำคัญ :

ภาษาอังกฤษ



5. ป้อนข้อมูลที่ดีย่อในรูปแบบ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

บทคัดย่อ : ภาษาไทย

บทคัดย่อภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

6. เลือกข้อมูล รูปแบบงานวิจัย

7. เลือกข้อมูล สาขาวิชา

8. เลือกข้อมูล ยุทธศาสตร์ วช.

9. เลือกข้อมูล กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

10. เลือกข้อมูล ประเภทงานวิจัย

11. เลือกข้อมูล ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

12. เลือกข้อมูล ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร

รูปแบบงานวิจัย :

6

-- ไม่มี --

ประเภทงานวิจัย :

10

-- ไม่มี --

สาขาวิชา :

7

-- ไม่มี --

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :

11

-- ไม่มี --

ยุทธศาสตร์ วช. :

8

-- ไม่มี --

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร :

12

-- ไม่มี --

กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง :

9

-- ไม่มี --

ขั้นตอนที่ 2 ประเภทโครงการวิจัย

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการเลือกประเภทของโครงการวิจัย ซึ่งโครงการวิจัยจำเป็นต้องมีรูปแบบที่แฟชั่น เพื่อระบบจะได้นำข้อมูลส่วนนี้ไปทำเป็นรายงานนำเสนอในส่วนอื่นๆ ต่อไป การเลือกรูปแบบแต่ละหัวข้อ จะมีรูปแบบการป้อนข้อมูลที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งจะอธิบายได้ดังนี้

1. ประเภท : โครงการเดี่ยว

หากผู้ใช้เลือกประเภทโครงการนี้ ระบบจะยังไม่แสดงส่วนที่ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดได้ ในส่วนนี้

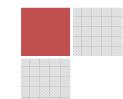
ขั้นตอนที่ 2 : ประเภทโครงการวิจัย

ประเภทโครงการ :

โครงการเดี่ยว

โครงการร่วม

ชุดโครงการ



2. ประเภท : ชุดโครงการ

หากผู้ใช้เลือกประเภทโครงการวิจัยนี้ ระบบจะแสดงประเภทโครงการวิจัยย่อยๆ ขึ้นมา โดยหลักการทำงานในแต่ละส่วนก็จะมีความแตกต่างกันออกไป ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 2 : ประเภทโครงการวิจัย

ประเภทโครงการ :

ประเภทโครงการ
แผนงาน / ชุดโครงการ
แผนงาน / ชุดโครงการ
โครงการย่อย

2.1. ประเภทย่อย : แผนงาน / ชุดโครงการ หากผู้ใช้เลือกประเภทย่อยนี้ ระบบจะให้ป้อนข้อมูล จำนวนเงินที่ใช้บริการโครงการ

ประเภทโครงการ :

ชุดโครงการ
แผนงาน / ชุดโครงการ
จำนวนเงินที่ใช้บริการโครงการ

บาท

2.2. ประเภทย่อย : โครงการย่อย หากผู้ใช้เลือกประเภทย่อยนี้ ระบบจะให้ค้นหางานวิจัยที่ได้บันทึกลงฐานข้อมูล โดยมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม 

ประเภทโครงการ :

ชุดโครงการ
โครงการย่อย
ชื่อชุดโครงการ

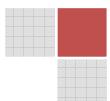
1)

- 2) ป้อนข้อมูล ชื่องานวิจัย (บางส่วนของชื่องานวิจัยก็ได้)
- 3) คลิกปุ่ม ค้นหา
- 4) คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกงานวิจัยที่ต้องการ

ชื่องานวิจัย : 2)

Select 179 : มจ.1-54-010 โครงการวิจัยเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาอินเทอร์เน็ตและการจัดการเกษตรอินเทอร์เน็ตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใน
วิถีชุมชนทราย จังหวัดเชียงใหม่ 3)

ค้นหา 4)



ขั้นตอนที่ 3 ลักษณะโครงการวิจัย

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการเลือกลักษณะของโครงการวิจัย ซึ่งโครงการวิจัยจำเป็นต้องมีลักษณะที่แนชัด เพื่อระบบจะได้นำข้อมูลส่วนนี้ไปทำเป็นรายงานนำเสนอในส่วนอื่นๆ ต่อไป การเลือกลักษณะแต่ละหัวข้อ จะมีรูปแบบการป้อนข้อมูลที่แตกต่างกันออกໄປ ซึ่งจะอธิบายได้ดังนี้

1. โครงการใหม่

หากผู้ใช้เลือกลักษณะโครงการนี้ ระบบจะยังไม่แสดงส่วนที่ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดใดๆ ในส่วนนี้

ขั้นตอนที่ 3 : ลักษณะโครงการวิจัย

ลักษณะโครงการวิจัย :	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="button" value="โครงการใหม่"/> <input style="width: 100%; height: 100%; background-color: #000080; color: white;" type="button" value="โครงการใหม่"/> <input style="width: 100%; height: 100%;" type="button" value="โครงการต่อเนื่อง"/>
----------------------	---

2. โครงการต่อเนื่อง

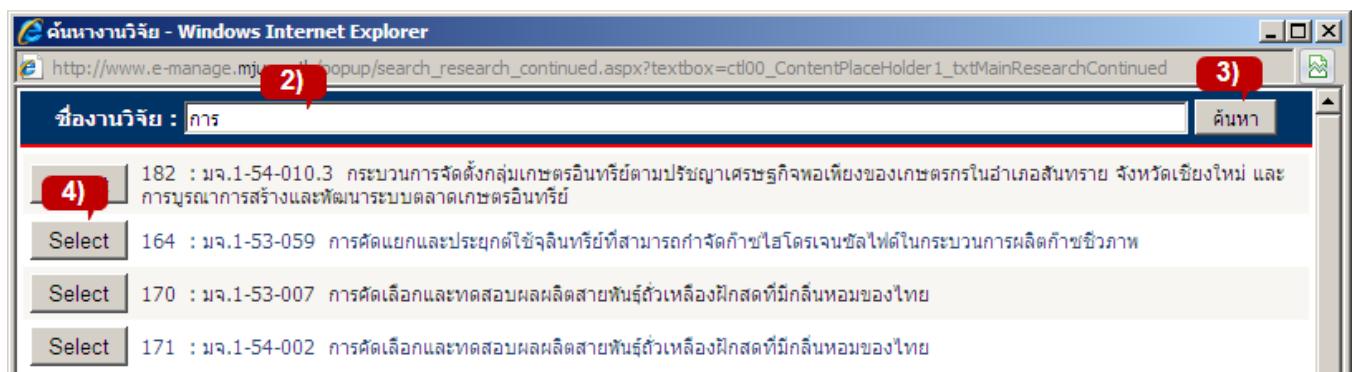
หากผู้ใช้เลือกลักษณะโครงการวิจัยนี้ ระบบจะแสดงช่องที่ใช้ป้อนข้อมูลรายละเอียดขึ้นมา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม 

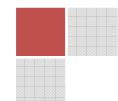
ขั้นตอนที่ 3 : ลักษณะโครงการวิจัย

ลักษณะโครงการวิจัย :	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="button" value="โครงการต่อเนื่อง"/> <input style="width: 100%; height: 100%;" type="button" value="ชื่อโครงการหลัก"/> <input style="width: 100%; height: 100%; background-color: #000080; color: white;" type="button" value="182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทร์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่"/> <input style="width: 100%; height: 100%;" type="button" value="โครงการต่อเนื่องปีที่"/>
----------------------	--

- 2) ป้อนชื่องานวิจัยที่ต้องการ (ป้อนบางส่วนของชื่องานวิจัยก็ได้)
- 3) คลิกปุ่ม ค้นหา
- 4) คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกงานวิจัยที่ต้องการ



4)	182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทร์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ และการบูรณาการสร้างและพัฒนาระบบตลาดเกษตรอินทร์
Select	164 : มจ.1-53-059 การศึกษาและประยุกต์ใช้ชุด林ทร์ที่สามารถกำจัดภัยไม้ดื้อในกระบวนการผลิตภัยไม้ดื้อ
Select	170 : มจ.1-53-007 การศึกษาและทดสอบผลผลิตสายพันธุ์ถั่วเหลืองฝักสดที่มีก้านหอนของไทย
Select	171 : มจ.1-54-002 การศึกษาและทดสอบผลผลิตสายพันธุ์ถั่วเหลืองฝักสดที่มีก้านหอนของไทย



5) ป้อนข้อมูล โครงการต่อเนื่องปีที่ (ต้องป้อนเป็นตัวเลขเท่านั้น)

ขั้นตอนที่ 3 : ลักษณะโครงการวิจัย

ลักษณะโครงการวิจัย :

โครงการต่อเนื่อง
ชื่อโครงการหลัก
182 : มจ. 1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ...
โครงการต่อเนื่องปีที่ 5)
โครงการต่อเนื่องปีที่ เช่น 1,2,..., n

ขั้นตอนที่ 4 วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย

ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนวัตถุประสงค์ได้ครั้งละหลาย ๆ ข้อ โดยระบบจะมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ป้อนข้อมูลลงในช่อง วัตถุประสงค์
2. คลิกปุ่ม
3. ระบบจะแสดงข้อมูลต่อจากด้านล่าง

ขั้นตอนที่ 4 : วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย

1
2
3 วัตถุประสงค์ : ทดสอบการเพิ่มข้อมูลวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 +

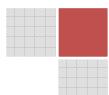
วัตถุประสงค์
ยกเลิก ทดสอบการเพิ่มข้อมูลวัตถุประสงค์ ข้อที่ 1
ยกเลิก ทดสอบการเพิ่มข้อมูลวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกข้อมูลวัตถุประสงค์ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการจะยกเลิก

ขั้นตอนที่ 5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับได้ครั้งละหลาย ๆ ข้อ โดยระบบจะมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ป้อนข้อมูลลงในช่อง ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
2. คลิกปุ่ม
3. ระบบจะแสดงข้อมูลต่อจากด้านล่าง



ขั้นตอนที่ 5 : ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1
3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ข้อที่ 2

2

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ยกเลิก ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ข้อที่ 1

ยกเลิก ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ข้อที่ 2

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกข้อมูลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการจะยกเลิก

ขั้นตอนที่ 6 ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

ระบบสามารถให้ผู้ใช้สามารถป้อนผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับได้ครั้งละหลาย ๆ ข้อ โดยระบบจะมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ป้อนข้อมูลลงในช่อง ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
2. คลิกปุ่ม
3. ระบบจะแสดงข้อมูลต่อจากด้านล่าง

ขั้นตอนที่ 6 : ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

1
3 สำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ : ผลสำเร็จที่ความว่าจะได้รับ ข้อที่ 2

2

ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

ยกเลิก ผลสำเร็จที่ความว่าจะได้รับ ข้อที่ 1

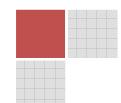
ยกเลิก ผลสำเร็จที่ความว่าจะได้รับ ข้อที่ 2

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการจะยกเลิก

ขั้นตอนที่ 7 แนวทางการทำวิจัย

ระบบสามารถให้ผู้ใช้สามารถป้อนแนวทางการทำวิจัยได้ครั้งละหลาย ๆ ข้อ โดยระบบจะมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ป้อนข้อมูลลงในช่อง แนวทางการทำวิจัย
2. คลิกปุ่ม



3. ระบบจะแสดงข้อมูลต่อจากด้านล่าง

ขั้นตอนที่ 7 : แนวทางการทำวิจัย

แนวทางการทำวิจัย :

แนวทางการทำวิจัย	+
ยกเลิก แนวทางการทำวิจัย ข้อที่ 1	
ยกเลิก แนวทางการทำวิจัย ข้อที่ 2	

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกข้อมูลแนวทางการทำวิจัย ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการจะยกเลิก

ขั้นตอนที่ 8 พื้นที่ที่ทำการวิจัย

ระบบสามารถให้ผู้ใช้สามารถป้อนพื้นที่ที่ทำการวิจัยครั้งละหลาย ๆ ข้อ โดยระบบจะมีขั้นตอนการจัดการข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ป้อนข้อมูลลงในช่อง พื้นที่ที่ทำการวิจัย

2. คลิกปุ่ม **+**

3. ระบบจะแสดงข้อมูลต่อจากด้านล่าง

ขั้นตอนที่ 8 : พื้นที่ที่ทำการวิจัย

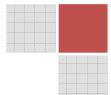
พื้นที่ที่ทำการวิจัย :

พื้นที่ที่ทำการวิจัย	+
ยกเลิก พื้นที่ที่ทำการวิจัย สถานที่ 1	
ยกเลิก พื้นที่ที่ทำการวิจัย สถานที่ 2	

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการจะยกเลิก

ขั้นตอนที่ 9 ศูนย์ฯ

ในงานวิจัยซึ่งหนึ่งอาจมีที่ปรึกษางานวิจัยได้มากกว่าหนึ่งคน ซึ่งระบบจะแบ่งประเภทของผู้วิจัยออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แต่ บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก ซึ่งการป้อนข้อมูลของที่ปรึกษางานวิจัยก็จะแตกต่างกันออกไป ซึ่งมีวิธีการดังนี้



ที่ปรึกษางานวิจัยประเภท : บุคลากรภายใน

การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัยประเภทภายใน มีขั้นตอนดังนี้

- คลิกเลือก ประเภทผู้วิจัย (บุคลากรภายใน)

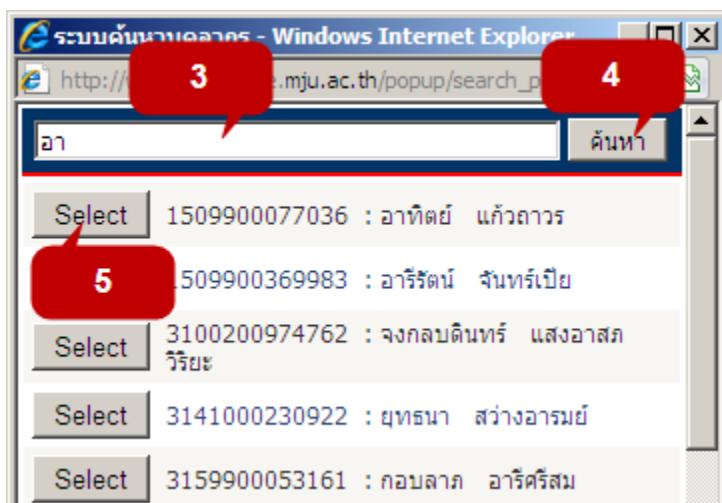


- คลิกปุ่ม

- ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)

- คลิกปุ่ม ค้นหา

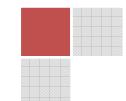
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกผู้วิจัย



- คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

ขั้นตอนที่ 9 : ที่ปรึกษางานวิจัย

ข้อสังเกต กรณีที่เป็นที่ปรึกษางานวิจัยภายใน ในส่วนของหน่วยงานที่สังกัด ผู้ป้อนไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลเอง ระบบจะแสดงหน่วยงานที่ที่ปรึกษางานวิจัยท่านนั้นสังกัดอยู่ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



กี่ปรึกษางานวิจัยประจำ : บุคลากรภายนอก

การเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัยประจำภายนอก มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก ประเภทที่ปรึกษา (บุคลากรภายนอก)
2. ป้อน ชื่อ-นามสกุล ของที่ปรึกษางานวิจัย
3. ป้อนข้อมูล หน่วยงานที่สังกัด
4. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

ขั้นตอนที่ 9 : ที่ปรึกษางานวิจัย

ประเภทที่ปรึกษา : บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก
 ชื่อ - สกุล ที่ปรึกษา : นายเอกชัย บุญมี
 สังกัด : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

รูปแบบการแสดงข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

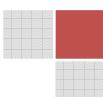
รูปแบบการแสดงข้อมูลผู้ทำวิจัยทั้งประเภทบุคลากรภายใน และภายนอก จะแสดงรวมกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดดังนี้

1. ส่วนของ การยกเลิก ที่ปรึกษางานวิจัย
2. รายที่ปรึกษางานวิจัย
3. ประเภทที่ปรึกษา
4. สังกัดของที่ปรึกษา

รายชื่อที่ปรึกษางานวิจัย	ประเภทที่ปรึกษา	สังกัด
ยกเลิก อาทิตย์ แก้วดาวรุ	บุคลากรภายใน	สำนักงานอธิการบดี-ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ยกเลิก นายเอกชัย บุญมี	บุคลากรภายนอก	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การยกเลิกข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

หลักจากที่ป้อนข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัยทั้ง 2 ประเภทแล้ว ข้อมูลการแสดงผลจะเป็นเหมือนกับที่กล่าวไว้ ข้างต้นแล้ว หากผู้ป้อนข้อมูลต้องการที่จะลบหรือยกเลิกผู้ทำวิจัยบางคนออกจากงานวิจัยนี้ ก็สามารถทำได้เช่นกัน โดยมีวิธีการทำดังต่อไปนี้



1. คลิกปุ่ม ยกเลิก
2. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

รายชื่อที่ปรึกษางานวิจัย	ประเภทที่ปรึกษา	สังกัด
ยกเลิก อาทิตย์ แก้วกาวงศ์	บุคลากรภายใน	สำนักงานอธิการบดี-คุณย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ยกเลิก นายเอกนัย บุญมี	บุคลากรภายนอก	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขั้นตอนที่ 10 สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

ในโครงการวิจัยโครงการหนึ่ง อาจจะได้ใช้สัตว์ในการทดลองเพื่อหาข้อมูลต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัย ระบบจึงให้ผู้ใช้ทำการป้อนข้อมูลในส่วนนี้เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปอ้างอิงในส่วนอื่นๆต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

1. ป้อนข้อมูล ชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง
2. คลิกปุ่ม [...] เพื่อเพิ่มเอกสารประกอบ

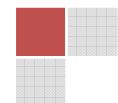
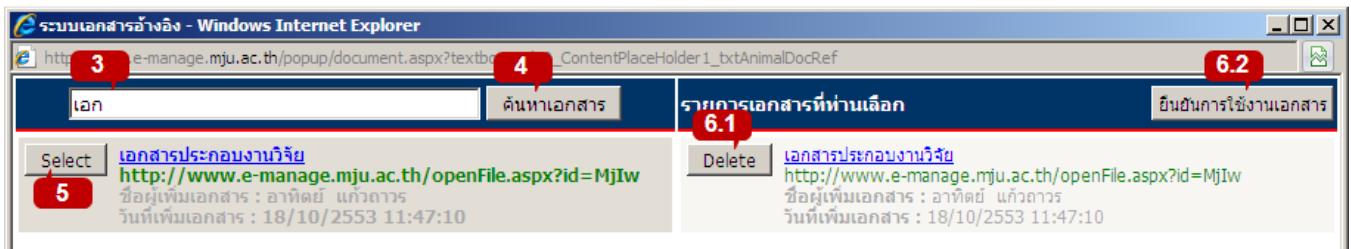
ขั้นตอนที่ 10 : สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

ชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง : สุกร

เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสารประกอบงานวิจัย

[...] เพิ่มข้อมูลสัตว์ทดลอง

3. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
4. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
5. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น
6. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - 6.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete
 - 6.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



7. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลสัตว์ทดลอง
8. ข้อมูลที่ได้ป้อนเข้ามาจะแสดงในส่วนท้าย

ขั้นตอนที่ 10 : สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

ชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง : สุกร

เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสาร 7 งานวิจัย

7 เพิ่มข้อมูลสัตว์ทดลอง

รายชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง	
ยกเลิก	ชื่อสัตว์ทดลอง : สุกร
	เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสารประกอบงานวิจัย

8

หมายเหตุ

- สัตว์ที่ใช้ในการทดลองอาจมีมากกว่า 1 ชนิด ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูลได้เรื่อยๆ
- หากต้องการที่จะยกเลิกข้อมูล สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 11 ความปลอดภัยทางชีวภาพ

ในโครงการวิจัยโครงการหนึ่ง อาจจะมีความปลอดภัยทางชีวภาพเพื่อหาข้อมูลต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัย ระบบจึงให้ผู้ใช้ทำการป้อนข้อมูลในส่วนนี้เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปอ้างอิงในส่วนอื่นๆ ต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

1. ป้อนข้อมูล ชื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ
2. คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มเอกสารประกอบ

ขั้นตอนที่ 11 : ความปลอดภัยทางชีวภาพ

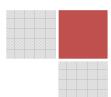
ชื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ :

เอกสารประกอบความปลอดภัย :

1

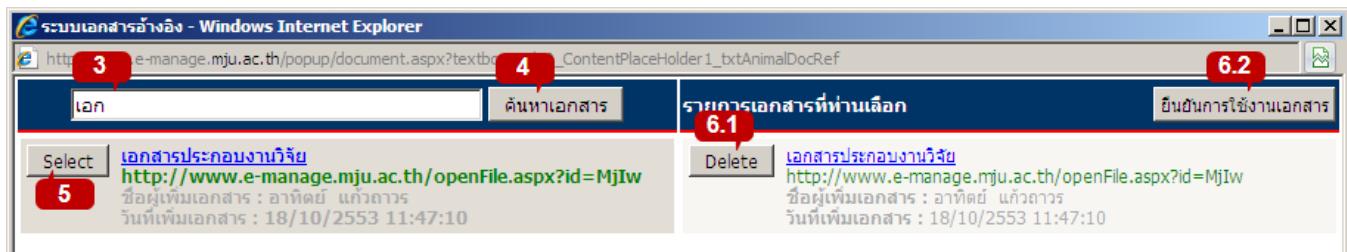
2 เพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

3. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
4. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
5. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น
6. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ



6.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**

6.2. หากต้องการใช้อเอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



7. คลิกปุ่ม เพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

8. ข้อมูลที่ได้ป้อนเข้ามาจะแสดงในส่วนท้าย

ขั้นตอนที่ 11 : ความปลอดภัยทางชีวภาพ

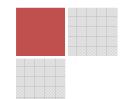
หมายเหตุ

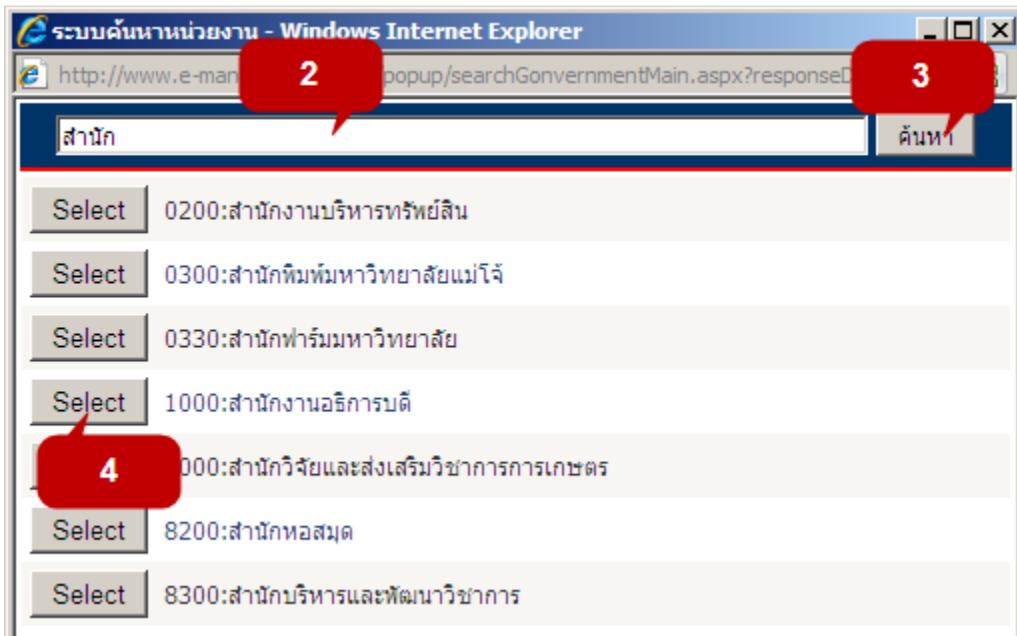
- ข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพอาจมีมากกว่า 1 ชนิด ระบบสามารถให้ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลได้เรื่อยๆ
- หากต้องการที่จะยกเลิกข้อมูล สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการเลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งในงานวิจัยแต่ละงานจำเป็นต้องมีหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับผู้วิจัยว่าสังกัดอยู่หน่วยงานไหน ซึ่งการป้อนข้อมูลในขั้นตอนนี้มีวิธีการดังนี้

1. คลิกปุ่ม
2. ป้อนข้อมูลชื่อหน่วยงาน (บางส่วนของชื่อหน่วยงานก็ได้)
3. คลิกปุ่ม ค้นหา
4. คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกหน่วยงาน





ขั้นตอนที่ 2 : หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อหน่วยงาน :

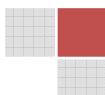
5. ทำเครื่องหมาย หน้า หน่วยงานนั้นเป็นหน่วยงานหลักในการทำงานวิจัย เพื่อกำหนดร่วมหน่วยงานที่เลือกนี้ เป็นหน่วยงานหลักที่ทำงานวิจัยนี้
6. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน
7. ข้อมูลหน่วยงานที่เพิ่มเข้ามา จะแสดงอยู่ด้านล่าง

ขั้นตอนที่ 12 : หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถานะ :	<input type="checkbox"/> โปรดทำเครื่องหมายถูก หากหน่วยงานนั้นเป็นหน่วยงานหลักในการทำงานวิจัย	6						
ชื่อหน่วยงาน :	<input type="text" value="9800: คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ"/>	<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน"/>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">รายชื่อหน่วยงาน</th> <th style="width: 10%;">สถานะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ยกเลิก 1000: สำนักงานอธิการบดี</td> <td style="text-align: right;">หน่วยงานหลัก</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ยกเลิก 9800: คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ</td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> </tbody> </table>		รายชื่อหน่วยงาน	สถานะ	<input type="checkbox"/> ยกเลิก 1000: สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงานหลัก	<input type="checkbox"/> ยกเลิก 9800: คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ		
รายชื่อหน่วยงาน	สถานะ							
<input type="checkbox"/> ยกเลิก 1000: สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงานหลัก							
<input type="checkbox"/> ยกเลิก 9800: คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ								

หมายเหตุ

- หากต้องการที่จะยกเลิกข้อมูล สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก หน้าข้อมูลที่ต้องการ



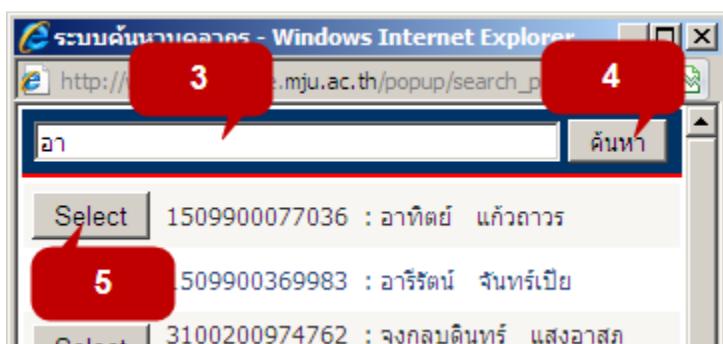
ขั้นตอนที่ 13 จัดการข้อมูลผู้วิจัย

ในงานวิจัยชิ้นหนึ่งอาจมีผู้วิจัยได้มากกว่าหนึ่งคน ซึ่งระบบจะแบ่งประเภทของผู้วิจัยออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก ซึ่งการป้อนข้อมูลของผู้วิจัยก็จะแตกต่างกันออกไป ซึ่งมีวิธีการดังนี้

ผู้วิจัยประเภท : บุคลากรภายใน

การเพิ่มข้อมูลบุคลากรภายใน มีขั้นตอนดังนี้

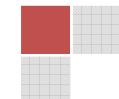
1. คลิกเลือก ประเภทผู้วิจัย (บุคลากรภายใน)
2. คลิกปุ่ม 
3. ป้อนชื่อ หรือนามสกุล (บางส่วนของชื่อหรือนามสกุลก็ได้)
4. คลิกปุ่ม ค้นหา
5. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกผู้วิจัย



ขั้นตอนที่ 13 : จัดการข้อมูลผู้วิจัย

ประเภทผู้วิจัย :	<input checked="" type="radio"/> บุคลากรภายใน <input type="radio"/> บุคลากรภายนอก
ชื่อผู้วิจัย :	7864:อาทิตย์ แกล้วภาธร
หน่วยงานที่สังกัด :	1000:สำนักงานอธิการบดี
	1970:ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อสังเกต กรณีที่เป็นบุคลากรภายใน ในส่วนของหน่วยงานที่สังกัด ผู้ป้อนไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลเอง ระบบจะแสดงหน่วยงานที่บุคลากรท่านนั้นสังกัดอยู่ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



6. เลือก ตำแหน่งในงานวิจัย
7. ป้อนข้อมูล สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ (ต้องป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น)
8. เลือก ประเภทนักวิจัย
9. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลผู้ทำวิจัย



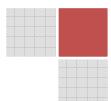
หมายเหตุ ในข้อ 6 หากเลือก ตำแหน่งในงานวิจัย เป็น ผู้วิจัยหลัก จะต้องป้อนข้อมูล ปีที่รับผิดชอบ เข้าไปด้วย

ตำแหน่งในงานวิจัย : ปีที่รับผิดชอบ :

ผู้วิจัยประเภท : บุคลากรภายนอก

การเพิ่มข้อมูลบุคลากรภายนอก มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก ประเภทผู้วิจัย (บุคลากรภายนอก)
2. ป้อน ชื่อ-นามสกุล ของผู้วิจัย
3. ป้อนข้อมูล หน่วยงานที่สังกัด
4. เลือก ตำแหน่งในงานวิจัย
5. ป้อนข้อมูล สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ (ต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น)
6. เลือก ประเภทนักวิจัย
7. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลผู้ทำวิจัย



ขั้นตอนที่ 13 : จัดการข้อมูลผู้วิจัย

1 ประเภทผู้วิจัย : บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก

2 ชื่อผู้วิจัย : เอกชัย

3 หน่วยงานที่สังกัด : บุญไส้

4 ตำแหน่งในงานวิจัย : ผู้วิจัยร่วม

5 สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ : 70 (ร้อยละของงานที่รับผิดชอบ)

6 ประเภทนักวิจัย : นักวิจัยรุ่นใหม่

7 เพิ่มข้อมูลผู้ทำวิจัย

หมายเหตุ ในข้อ 4 หากเลือก ตำแหน่งในงานวิจัย เป็น ผู้วิจัยหลัก จะต้องป้อนข้อมูล ปีที่รับผิดชอบ เข้าไปด้วย

ตำแหน่งในงานวิจัย : **ผู้วิจัยหลัก** ปีที่รับผิดชอบ : **ป้อนเป็นช่วงໄล เช่น 2550 - 2553**

การยกเลิกข้อมูลผู้ทำวิจัย

หลักจากที่ป้อนข้อมูลผู้ทำวิจัยทั้ง 2 ประเภทแล้ว ข้อมูลการแสดงผลจะเป็นเหมือนกับที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว หากผู้ป้อนข้อมูลต้องการที่จะลบหรือยกเลิกผู้ทำวิจัยบางคนออกจากงานวิจัยนี้ ก็สามารถทำได้เช่นกัน โดยมีวิธีการ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- คลิกปุ่ม ยกเลิก
- ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

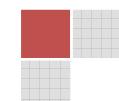
รายชื่อผู้วิจัย(ประเภทผู้วิจัย)	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง(สัดส่วน)	ปีที่รับผิดชอบ
ยกเลิก อาทิตย์ แกวadera(บุคลากรภายใน)	สำนักงานเขตการปกครองศูนย์เทศโนโลยีสารสนเทศ	ผู้วิจัยร่วม(สัดส่วน 5%)	

ขั้นตอนที่ 14 จัดการข้อมูลแหล่งทุน

ในการทำงานวิจัยนั้นจำเป็นต้องมีแหล่งเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยนั้น ซึ่งการป้อนข้อมูลแหล่งเงินทุน สนับสนุนงานวิจัย มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

การเพิ่มข้อมูลแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย

- เลือก ประเภททุนที่สนับสนุน
- เลือก แหล่งทุนสนับสนุน



3. ป้อนข้อมูล คำอธิบายเพิ่มเติม (หมายถึง แหล่งที่มาของเงินทุนนั้นๆ)
4. ป้อนข้อมูล ประจำปีงบประมาณ (ป้อนเป็นตัวเลขเท่านั้น)
5. ป้อนข้อมูล จำนวนเงินสนับสนุนการวิจัย
6. คลิกปุ่ม เพิ่มเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 14 : แหล่งทุนสนับสนุน

ประเภททุนที่สนับสนุน : งบประมาณรายในสถาบัน 1

แหล่งทุนสนับสนุน : งบภายในมหาวิทยาลัย 2

คำอธิบายเพิ่มเติม : ชื่อแหล่งทุนที่สนับสนุนการทางานวิจัย 3

ประจำปีงบประมาณ : ตัวเลข 4 หลักเท่านั้น 4

จำนวนเงินที่สนับสนุน : ตัวเลขเท่านั้น 5 (จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยมีหน่วยเป็น บาท)

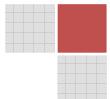
เพิ่มเงินทุนที่สนับสนุนงานวิจัย 6

รูปแบบการแสดงข้อมูลแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย

การแสดงข้อมูลแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย จะมีรูปแบบการแสดงผลคล้ายๆ กับข้อมูลผู้ทำวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดการแสดงข้อมูลดังนี้

ประเภททุนสนับสนุน	ชื่อแหล่งทุน	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
ยกเลิก	งบประมาณรายยอดสถาบัน	งบวิจัยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	2554 1,000,000.00
ยกเลิก	งบประมาณรายในสถาบัน	งบวิจัยสำนักงานอธิการบดี	2554 1,000,000.00
รวมทั้งหมดเป็น :			2,000,000.00

1. ส่วนลบทหรือยกเลิกข้อมูลแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย
2. ประเภททุนสนับสนุนงานวิจัย
3. ชื่อแหล่งทุนการสนับสนุนงานวิจัย
4. ปีงบประมาณที่ได้รับทุนสนับสนุน
5. จำนวนเงินของแต่ละแหล่งทุนสนับสนุน
6. รวมยอดเงินทั้งหมดของแหล่งทุนสนับสนุน



การยกเลิกข้อมูลเหล่งทุนสนับสนุน

หลักจากที่ป้อนข้อมูลเหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยแล้ว ข้อมูลการแสดงผลจะเป็นเหมือนกับที่กล่าวไว้ข้างต้น แล้ว หากผู้ป้อนข้อมูลต้องการที่จะลบหรือยกเลิกเหล่งทุนสนับสนุนบางแหล่งออกจากงานวิจัยนี้ ก็สามารถทำได้ เช่นกัน โดยมีวิธีการทำดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่ม ยกเลิก
2. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

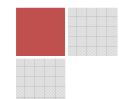
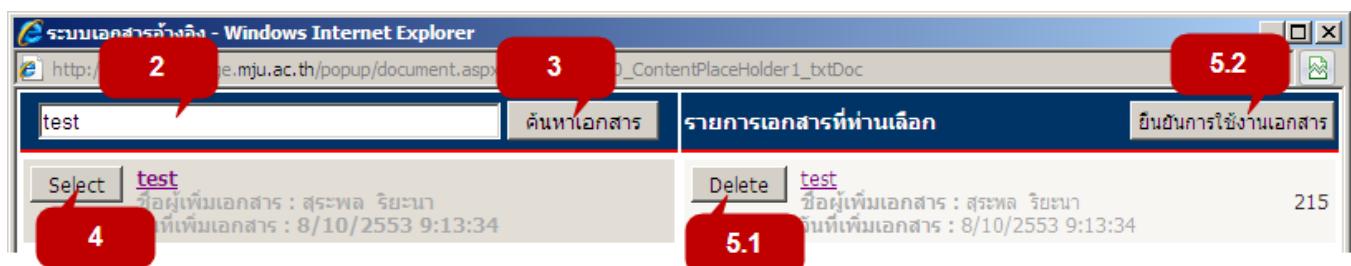
ประเภททุนสนับสนุน	ชื่อแหล่งทุน	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
ยกเลิก	งบประมาณภายนอกสถาบัน	งบวิจัยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	2554 1,000,000.00
ยกเลิก	งบประมาณภายในสถาบัน	งบวิจัยสำนักงานเขตการบดี	2554 1,000,000.00
รวมทั้งหมดเป็น :			2,000,000.00

ขั้นตอนที่ 15 จัดการข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

ในการทำงานวิจัยนั้นจำเป็นต้องมีเอกสารประกอบงานวิจัย เพื่อใช้เป็นหลักฐานการทำงานวิจัยซึ่งนี้จริง และยังสามารถให้ผู้ที่สนใจในงานวิจัย สามารถนำไปเป็นเอกสารอ้างอิงได้

การเพิ่มข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม
2. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
3. คลิกปุ่ม ค้นหา
4. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น
5. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - 5.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete
 - 5.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



6. คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร

ขั้นตอนที่ 15 : จัดการข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

6

เอกสารประกอบงานวิจัย : ... **เพิ่มเอกสาร**

รูปแบบการแสดงข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

การแสดงข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย จะมีรูปแบบการแสดงผลคล้ายๆ กับข้อมูลผู้ทำวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดการแสดงข้อมูลดังนี้

รายการเอกสาร	
ยกเลิก	test

1. ส่วนลบทหรือยกเลิกข้อมูล
2. รายการเอกสาร

การยกเลิกข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

หลักจากที่ป้อนข้อมูลข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัยแล้ว ข้อมูลการแสดงผลจะเป็นเหมือนกับที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว หากผู้ป้อนข้อมูลต้องการที่จะลบหรือยกเลิกเอกสารประกอบงานวิจัยบางอันออกจากงานวิจัยนี้ ก็สามารถทำได้เช่นกัน โดยมีวิธีการทำดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่ม ยกเลิก
2. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

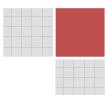
รายการเอกสาร	
ยกเลิก	test

ขั้นตอนที่ 16 การบันทึกข้อมูลงานวิจัย

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการเพิ่มข้อมูลงานวิจัย หลังจากที่ผู้ป้อนข้อมูลครบถ้วนแล้ว ก็สามารถคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลงานวิจัยเข้าสู่ระบบ ได้

ขั้นตอนที่ 16 : บันทึกข้อมูลงานวิจัย

บันทึกข้อมูลงานวิจัยเข้าสู่ระบบ



แต่ถ้าหากป้อนข้อมูลไม่ครบตามที่ระบบได้กำหนดเอาไว้ ระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยผู้ป้อนข้อมูลจะต้องตรวจสอบว่ายังขาดข้อมูลส่วนไหนบ้าง และจะต้องไปป้อนข้อมูลให้ครบ โดยระบบจะแสดงข้อความว่า ห้ามว่าง

หลังจากที่กลับไปป้อนข้อมูลที่ขาดไปแล้ว ก็สามารถคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลงานวิจัยเข้าสู่ระบบ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลงานวิจัยลงฐานข้อมูลได้สำเร็จ

การจัดการข้อมูลงานวิจัย

หลังจากที่ป้อนข้อมูลงานวิจัยเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว งานวิจัยบางงานอาจต้องการถูกแก้ไข เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมากที่สุด ซึ่งระบบนี้ก็สามารถบริหารจัดการข้อมูลงานวิจัย และผู้ใช้จะต้องไปที่หน้าแสดงงานวิจัยทั้งหมดก่อน จึงจะสามารถจัดการข้อมูลในแต่ละส่วนได้ โดยจะแบ่งการจัดการออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

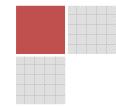
การปรับปรุงข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานวิจัย

มจ.1-53-020 [2553A11102070(วช.)]	การศึกษาการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีในการผลิตถั่วเหลืองอินทรีย์ Study on the Utilization of Organic Fertilizers and Biological Control of Pests for the Organic Soybean Production	1
--	--	------------------------------------

- เลือก สถานะของการทำงานวิจัย
- ป้อนข้อมูล รหัสอ้างอิง (วช.)
- ป้อนข้อมูล รหัสอ้างอิง (มหาวิทยาลัย)
- เลือก ช่วงเวลาดำเนินงานวิจัย (คลิกที่ช่อง และเลือกวันที่จากปฏิทินที่ปรากฏ)
- เลือก วันที่ส่งหัวข้อเสนอโครงการ
- ป้อนข้อมูล จำนวนเงินที่ใช้ในการบริหารโครงการ(เฉพาะโครงการหลักเท่านั้น)
- ป้อนข้อมูล ชื่องานวิจัยภาษาไทย



:: แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลงานวิจัย

สถานะของการทำงานวิจัย

กำลังดำเนินการ ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว 2

รหัสอ้างอิง[วง.]

รหัสของงานวิจัย 3

รหัสอ้างอิง[ภายในมหาวิทยาลัย]

มจ.1-53-020 4

ช่วงเวลาที่ทำงานวิจัย

01/10/2552 ถึง 30/09/2554 5

วันที่ส่งข้อเสนอโครงการ

6

จำนวนเงินที่ใช้ในการบริหารโครงการ(เฉพาะโครงการหลักเท่านั้น)

บาท 7

ชื่องานวิจัย(ภาษาไทย)

การศึกษาการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และการควบคุมศัตรูพืชโดยข้าวโพดในการผลิตถั่วเหลืองอินทรีย์ 8

ชื่องานวิจัย(ภาษาอังกฤษ)

Study on the Utilization of Organic Fertilizers and Biological Control of Pests for the Organic Soybean Production 9 เกรดของงานวิจัย(โปรดทำเครื่องหมายถูกหากต้องการกำหนดเกรดของงานวิจัย) 100 ดาว 11

รูปแบบของการทำงานวิจัย

งานวิจัยเชิงคุณภาพ 12

สาขาวิชาที่ทำวิจัย

สาขาวิชารัตนศาสตร์และชีววิทยา 13

ประเภทของงานวิจัย

การวิจัยประยุกต์ 14

กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมอนรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม 15

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

เกษตรอินทรีย์ 16

ยุทธศาสตร์สำนักวิจัยแห่งชาติ

การเพิ่มนูลค่าสินค้าเกษตรเพื่อส่งออกและลดการนำเข้า 17

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร :

-- ไม่มี -- 18

บันทึกข้อมูล

199. ป้อนข้อมูล ชื่อองานวิจัย
ภาษาอังกฤษ10. ทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อให้
ระบบแสดง เกรดข้องงานวิจัย
นี้11. เลือกเกรดของงานวิจัยนี้ โดย
ระบบจะใช้สัญลักษณ์รูปดาว
แทนเกรด12. เลือก รูปแบบของการทำ
วิจัย

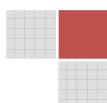
13. เลือก สาขาที่ทำวิจัย

14. เลือก ประเภทของงานวิจัย

15. เลือก กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

16. เลือก ยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัย17. เลือก ยุทธศาสตร์
สำนักวิจัยแห่งชาติ18. เลือก ยุทธศาสตร์การ
พัฒนาองค์กร

19. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล



การปรับปรุงข้อมูลลักษณะโครงการวิจัย

โดยทั่วไปงานวิจัยจะเป็นลักษณะของโครงการใหม่ แต่ก็มีโครงการต่อเนื่องจากงานวิจัยหลัก ซึ่งระบบสามารถให้ผู้ใช้แก้ไขจากโครงการใหม่เป็นโครงการต่อเนื่อง โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

การเพิ่มข้อมูลลงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัย

ส่วนที่ 3 : ลักษณะโครงการ

บันทึกข้อมูล

ลักษณะงานวิจัย : โครงการใหม่

- คลิกปุ่ม

ชื่อโครงการหลัก
182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
โครงการต่อเนื่องปีที่ 1,2,...,n

- ป้อนชื่องานวิจัยที่ต้องการ (ป้อนบางส่วนของชื่องานวิจัยก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหา
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกงานวิจัยที่ต้องการ

ค้นงานวิจัย - Windows Internet Explorer
http://www.e-manage.mju.ac.th/popup/search_research_continued.aspx?textbox=ctl00_ContentPlaceHolder1_txtMainResearchContinued

ชื่องานวิจัย : การ

182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ และการอนุรักษ์การสร้างและพัฒนาระบบตลาดเกษตรอินทรีย์

Select 164 : มจ.1-53-059 การศัดแยกและประยุกต์ใช้จลินทรีย์ที่สามารถกำจัดกำรสาหัสได้ในกระบวนการผลิตกำรชีวภาพ

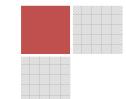
Select 170 : มจ.1-53-007 การศัดเลือกและทดสอบผลผลิตสายพันธุ์ส้วมเหลืองฝักสูตรที่มีกิ่งลีนหอมของไทย

Select 171 : มจ.1-54-002 การศัดเลือกและทดสอบผลผลิตสายพันธุ์ส้วมเหลืองฝักสูตรที่มีกิ่งลีนหอมของไทย

- ป้อนข้อมูล โครงการต่อเนื่องปีที่ (ต้องป้อนเป็นตัวเลขเท่านั้น)

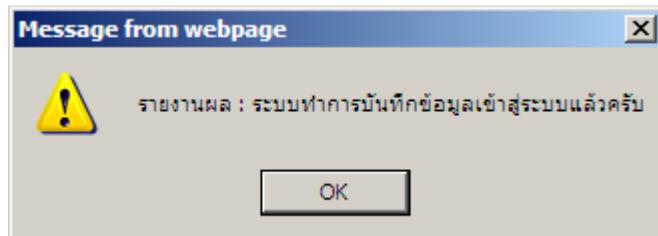
ชื่อโครงการหลัก
182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
โครงการต่อเนื่องปีที่ 1,2,...,n

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล



ต่อเนื่องปีที่ :	2	6	
บันทึกข้อมูล			

7. ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



8. คลิกปุ่ม

:: แบบฟอร์มเพิ่มโครงการหลัก ::	
โครงการหลัก : 182 : มจ.1-54-010.3 กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกร	
ต่อเนื่องปีที่ :	2
บันทึกข้อมูล	

8

9. ลักษณะงานวิจัยจะเปลี่ยนเป็น โครงการต่อเนื่อง และแสดงโครงการวิจัยหลักด้านล่าง

ส่วนที่ 3 : ลักษณะโครงการ		บันทึกข้อมูล
ลักษณะงานวิจัย :	โครงการการต่อเนื่อง	ต่อเนื่องปีที่
รายชื่อโครงการหลัก		ต่อเนื่องปีที่

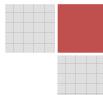
กระบวนการจัดตั้งกลุ่มเกษตรอินทรีย์ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของเกษตรกรในอาเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ และการบูรณาการสร้างและพัฒนาชุมชนตลาดเกษตรอินทรีย์

การลบข้อมูลโครงการวิจัยหลัก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลโครงการวิจัยหลักออก ให้คลิกปุ่ม ข้อมูลโครงการวิจัยหลักที่เลือกจะหายไป และหากผู้ใช้ลบข้อมูลโครงการวิจัยหลักออกทั้งหมด โครงการวิจัยนี้จะเปลี่ยนลักษณะโครงการเป็น โครงการใหม่ เท่านั้นเดิม

ส่วนที่ 3 : ลักษณะโครงการ

ลักษณะงานวิจัย : โครงการใหม่



การปรับปรุงข้อมูลคำสำคัญ

1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 4 : คำสำคัญ

คำสำคัญภาษาไทย : ถั่วเหลืองอินทรีย์ การควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี Biological control of plant pests ปุ๋ยอินทรีย์

คำสำคัญภาษาอังกฤษ : Organic soybean Biological control of plant pests Organic fertilizers

บันทึกข้อมูล

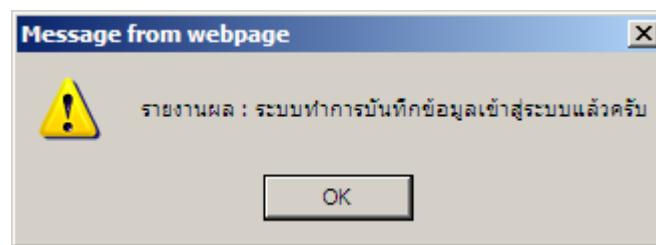
1

2. ปรับปรุงข้อมูล คำสำคัญภาษาไทย

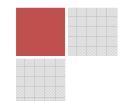
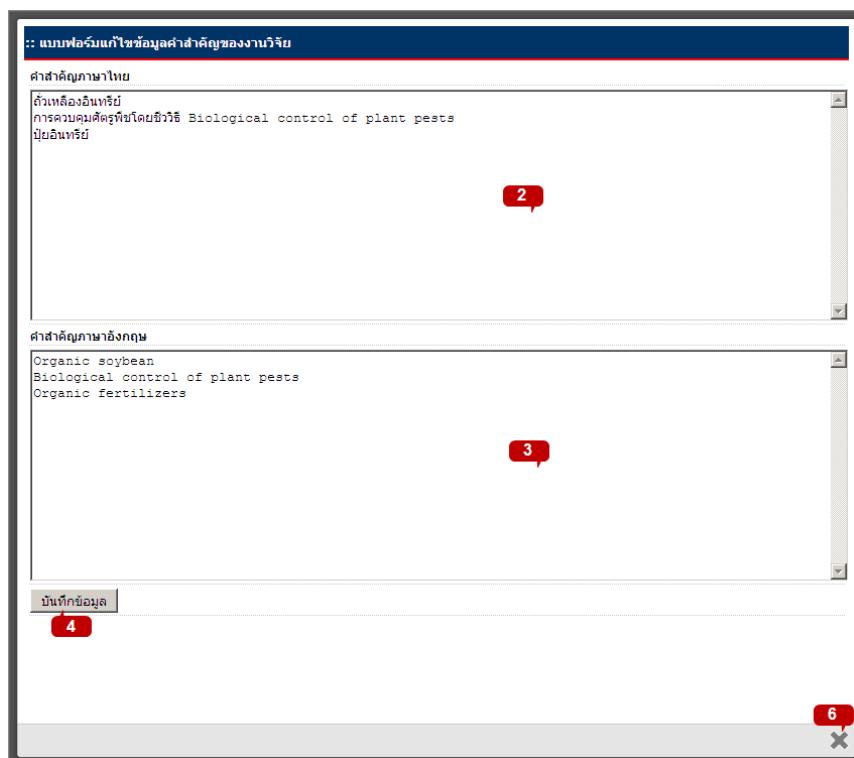
3. ปรับปรุงข้อมูล คำสำคัญภาษาอังกฤษ

4. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

5. ระบบแสดงข้อความแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล



6. คลิกปุ่ม



การปรับปรุงข้อมูลบทคัดย่อ

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 5 : บทคัดย่อ

นาเดดย่อภาษาไทย : -

นาเดดย่อภาษาอังกฤษ : -



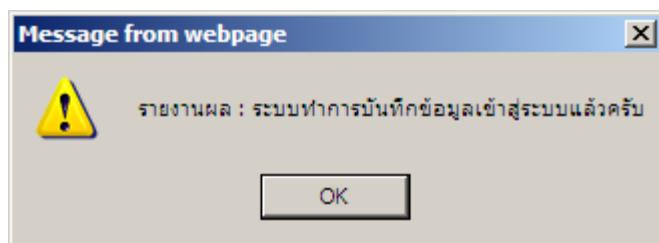
1

- ปรับปรุงข้อมูล บทคัดย่อภาษาไทย

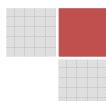
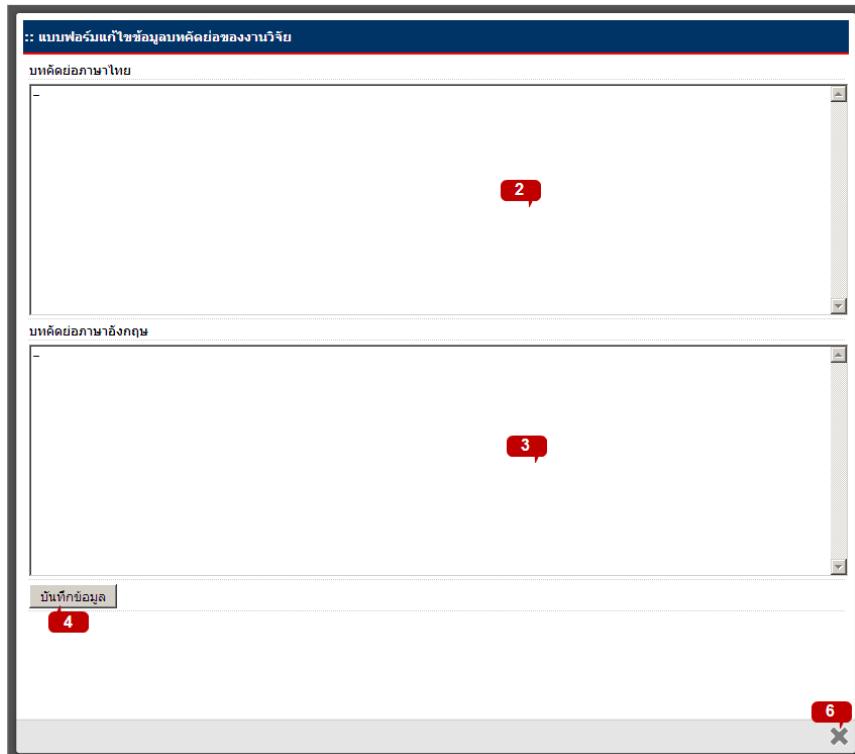
- ปรับปรุงข้อมูล บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

- ระบบแสดงข้อความแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล



- คลิกปุ่ม 

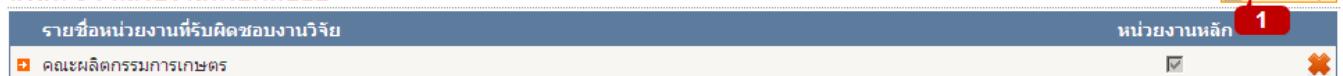


การปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบ

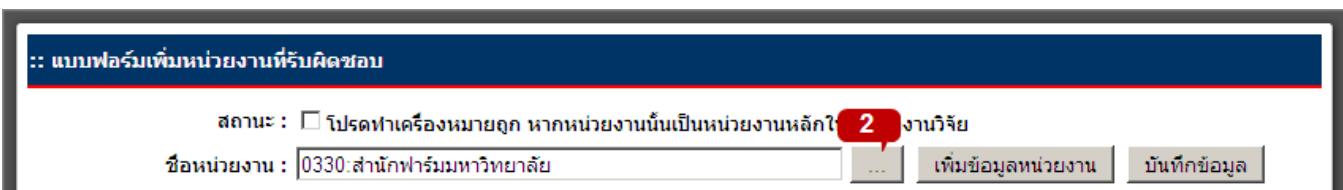
งานวิจัยโครงการหนึ่งจำเป็นจะต้องมีหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และสามารถมีหน่วยงานที่ทำร่วมกันได้มากกว่าหนึ่งหน่วยงานได้ ซึ่งระบบสามารถเพิ่มและลบข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการวิจัยได้ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 6 : หน่วยงานที่รับผิดชอบ



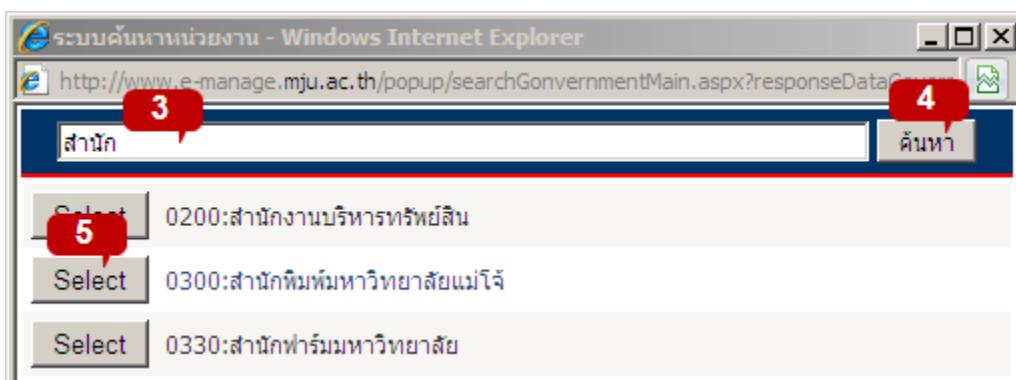
2. คลิกปุ่ม



3. ป้อนชื่อหน่วยงานที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อหน่วยการก็ได้)

4. คลิกปุ่ม ค้นหา

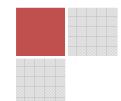
5. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการ



6. ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง หน่วยงานหลักในการทำวิจัย (ถ้าไม่ใช่ ข้ามไปข้อ 7)

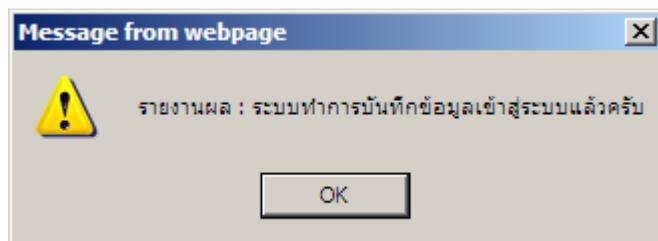
7. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

7.1. หากต้องการที่จะลบข้อมูลหน่วยงานที่เลือกมา ให้คลิกปุ่ม ยกเลิก หน้าหน่วยงานที่ต้องการลบ



8. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

9. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



10. คลิกปุ่ม

แบบฟอร์มเพิ่มหน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถานะ : ไม่ได้ดำเนินการอยู่ หากหน่วยงานนี้เป็นหน่วยงานหลักในการทำงานวิจัย 6

ชื่อหน่วยงาน : 0330:สาขาวิชาเรียนมหาวิทยาลัย 7

เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน 8 บันทึกข้อมูล

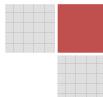
รายชื่อหน่วยงาน	สถานะ
0330:สาขาวิชาเรียนมหาวิทยาลัย	สถานะ 7.1

10

หากต้องการที่จะลบข้อมูลหน่วยงานที่เลือกมา ให้คลิกปุ่ม ที่ตำแหน่งของหน่วยงานที่ต้องการลบ

ส่วนที่ 6 : หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รายชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัย	หน่วยงานหลัก
<input checked="" type="checkbox"/> คณะผลิตกรรมการเกษตร	<input checked="" type="checkbox"/>



การปรับปรุงข้อมูลนักวิจัย [บุคลากรภายใน]

งานวิจัยโครงการหนึ่งจำเป็นจะต้องมีนักวิจัยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และสามารถมีนักวิจัยที่ทำร่วมกันได้มากกว่าหนึ่งคนได้ ซึ่งระบบสามารถเพิ่มและลบข้อมูลนักวิจัยที่รับผิดชอบโครงการวิจัยได้โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

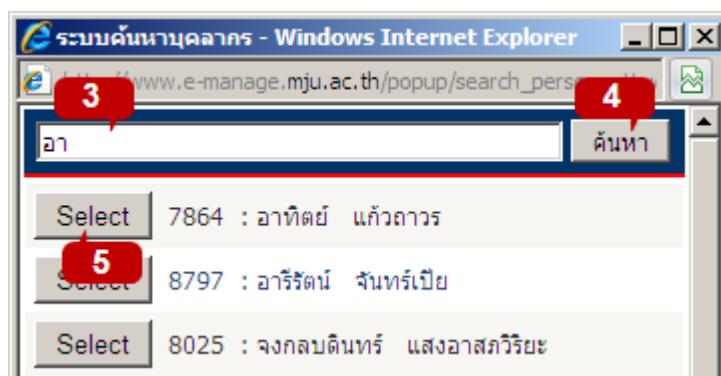
ส่วนที่ 7 : รายชื่อผู้ทำงานวิจัย (บุคลากรภายใน)

รายชื่อผู้วิจัย	หน่วยงาน	สถานะ	สัดส่วน	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ โอสถพันธ์	คณะผลิตกรรมเกษตร »ภาควิชาอาชีวศึกษาฯ»	ผู้วิจัยหลัก(2553)	100 %	

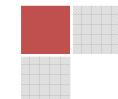
- คลิกปุ่ม



- ป้อนชื่อนักวิจัย (บางส่วนของชื่อ ก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหา
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกนักวิจัยที่ต้องการ



ข้อสังเกต กรณีที่เป็นบุคลากรภายใน ในส่วนของหน่วยงานที่สังกัด ผู้ป้อนไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลเอง ระบบจะแสดงหน่วยงานที่บุคลากรท่านนั้นสังกัดอยู่ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



6. เลือก ตำแหน่งในงานวิจัย

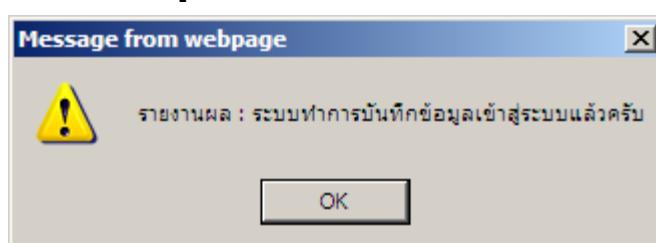
หมายเหตุ หากเลือก ตำแหน่งในงานวิจัย เป็น ผู้วิจัยหลัก จะต้องป้อนข้อมูล ปีที่รับผิดชอบ เข้าไปด้วย

ตำแหน่งในงานวิจัย
ผู้วิจัยหลัก
ปีที่รับผิดชอบ
ป้อนเป็นช่วงได้ เช่น 2550 - 2553

7. ป้อนข้อมูล สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ

8. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

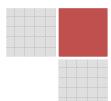
9. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



10. คลิกปุ่ม

:: แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลผู้วิจัย (บุคลากรภายใน)	
ชื่อผู้ใช้งาน	7864 อากิรี่ แวงภาร
หน่วยงานที่สังกัด	1000 สำนักงานอธิการบดี
1970 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ตำแหน่งในงานวิจัย	ผู้วิจัยรวม 6
สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ	percent(%) 7 (ร้อยละของงานที่รับผิดชอบ)
บันทึกข้อมูล	8
10	

หากต้องการลบข้อมูลนักวิจัยที่เราไม่
ต้องการออก สามารถคลิกที่ปุ่ม ให้
ตรงกับตำแหน่งที่ต้องการลบข้อมูล



การปรับปรุงข้อมูลนักวิจัย [บุคลากรภายนอก]

งานวิจัยโครงการหนึ่งจำเป็นจะต้องมีนักวิจัยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และสามารถมีนักวิจัยที่ทำร่วมกันได้มากกว่าหนึ่งคนได้ ซึ่งระบบสามารถเพิ่มและลบข้อมูลนักวิจัยที่รับผิดชอบโครงการวิจัยได้โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 8 : รายชื่อผู้ทำงานวิจัย (บุคลากรภายนอก)

ปัจจุบันมีข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

บันทึกข้อมูล

1

- ป้อนข้อมูล ชื่อผู้วิจัย
- ป้อนข้อมูล หน่วยงานที่สังกัด
- เลือก ตำแหน่งนักวิจัย

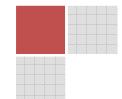
หมายเหตุ หากเลือก ตำแหน่งในงานวิจัย เป็น ผู้วิจัยหลัก จะต้องป้อนข้อมูล ปีที่รับผิดชอบ เข้าไปด้วย

ตำแหน่งในงานวิจัย
ผู้วิจัยหลัก ▼
ปีที่รับผิดชอบ
ป้อนเป็นช่วงได้ เช่น 2550 - 2553

- ป้อนข้อมูล สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ
- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล
- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
- คลิกปุ่ม

หากต้องการลบข้อมูลนักวิจัยที่เราไม่ต้องการออก สามารถคลิกที่ปุ่ม ให้ตรงกับตำแหน่งที่ต้องการลบข้อมูล

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลนักวิจัย(บุคลากรภายนอก)
ชื่อผู้วิจัย 2
หน่วยงานที่สังกัด 3
ตำแหน่งในงานวิจัย 4
สัดส่วนของงานที่รับผิดชอบ 5 Percent(%) (อ้อยดูของงานที่รับผิดชอบ)
บันทึกข้อมูล 6
8



การปรับปรุงข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัย

งานวิจัยงานหนึ่งอาจมีที่ปรึกษาได้ อาจจะเป็นที่ปรึกษาจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ซึ่งระบบสามารถเพิ่มข้อมูลที่ปรึกษางานวิจัยได้มากกว่าหนึ่งคน โดยมีวิธีการปรับปรุงข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่ปรึกษาภายใน

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 9 : ที่ปรึกษางานวิจัย (บุคลากรภายใน)

บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

บันทึกข้อมูล

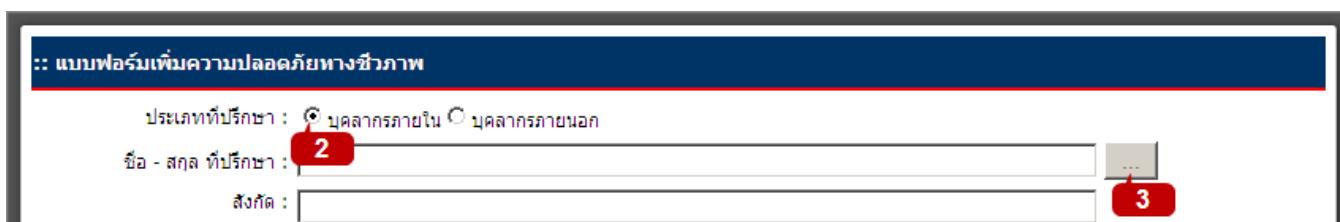
1

ส่วนที่ 10 : ที่ปรึกษางานวิจัย (บุคลากรภายนอก)

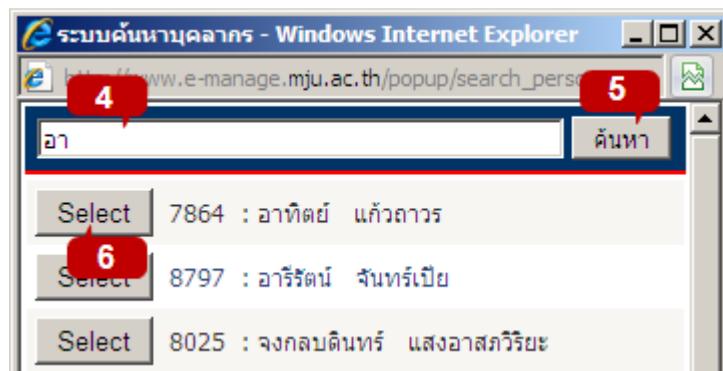
บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

- เลือกประเภทที่ปรึกษา > บุคลากรภายใน

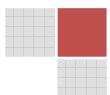
- คลิกปุ่ม



- ป้อนข้อมูล ชื่อที่ปรึกษา (บางส่วนของชื่อ ก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหา
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกที่ปรึกษาที่ต้องการ

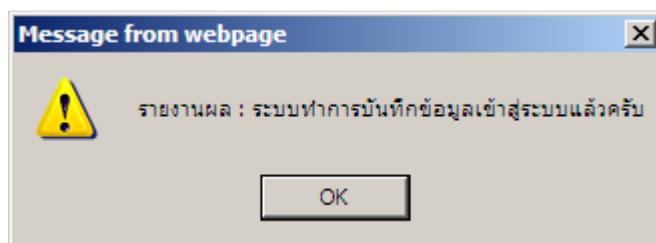


- คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษา



8. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

9. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



10. คลิกปุ่ม

:: แบบฟอร์มเพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

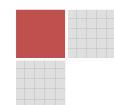
ประเภทที่ปรึกษา : บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก

ชื่อ - สกุล ที่ปรึกษา : ...

สังกัด :

7 **8**

10



ข้อมูลที่ปรึกษาภายนอก

1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 9 : ที่ปรึกษางานวิจัย (บุคลากรภายใน)

บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

 บันทึกข้อมูล

1

ส่วนที่ 10 : ที่ปรึกษางานวิจัย (บุคลากรภายนอก)

บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

2. เลือกประเภทที่ปรึกษา > บุคลากรภายนอก

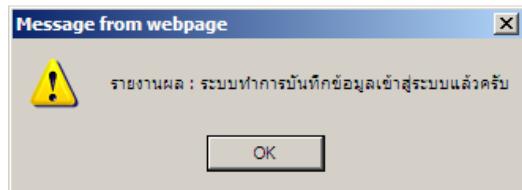
3. ป้อนข้อมูล ชื่อที่ปรึกษา

4. ป้อนข้อมูล หน่วยงานที่สังกัด

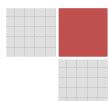
5. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลที่ปรึกษา

6. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

7. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



8. คลิกปุ่ม



การลบข้อมูลที่ปรึกษา

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลที่ปรึกษาออก ให้คลิกปุ่ม ข้อมูลที่ปรึกษาที่เลือกจะหายไป

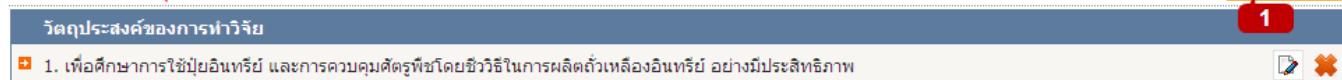
การปรับปรุงข้อมูลวัตถุประสงค์ของการทำวิจัย

ข้อมูลวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูล ส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลวัตถุประสงค์

1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

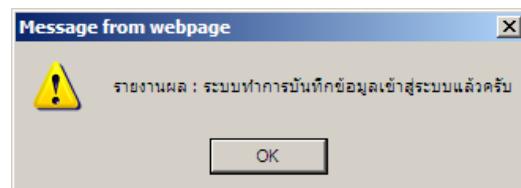
ส่วนที่ 11 : วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย



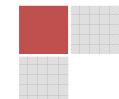
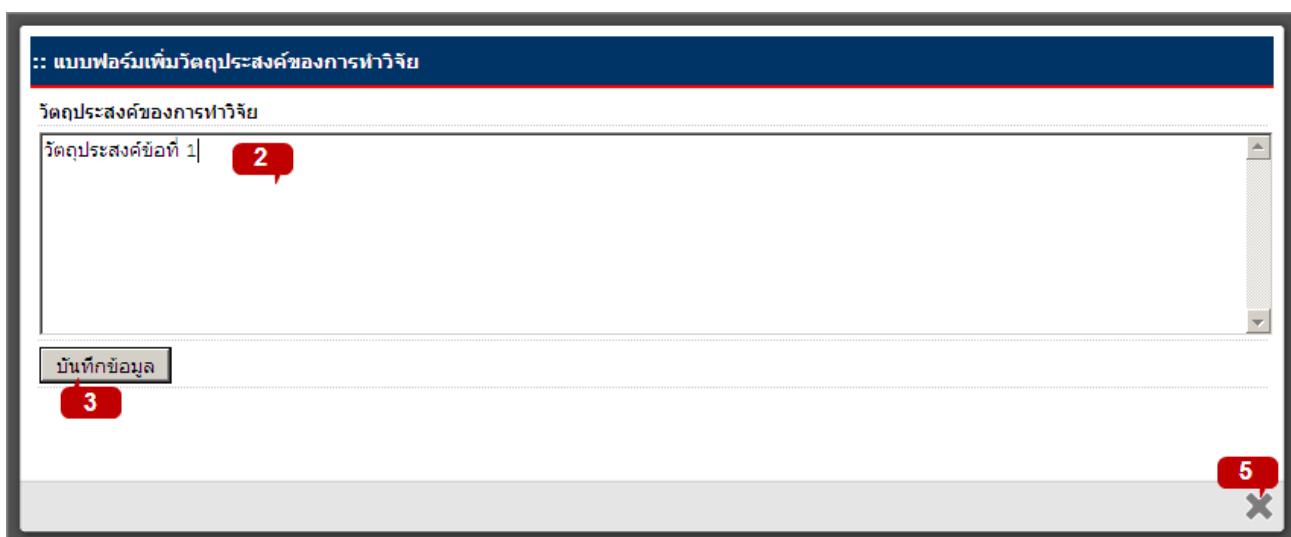
2. ป้อนข้อมูล วัตถุประสงค์

3. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

4. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



5. คลิกปุ่ม



การแก้ไขข้อมูลวัตถุประสงค์

- คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 11 : วัดถุประสงค์ของการทำวิจัย

บันทึกข้อมูล

1

- วัดถุประสงค์ของการทำวิจัย
- เพื่อศึกษาการใช้ปุ่ยอินทรีย์ และการควบคุมดูแลพืชโดยชีววิธีในการผลิตถั่วเหลืองอินทรีย์ อย่างมีประสิทธิภาพ



- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ

- คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูล ซึ่งมี 2 ปุ่ม โดยมารายละเอียดการทำงานดังนี้

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ส่วนที่ 11 : วัดถุประสงค์ของการทำวิจัย

บันทึกข้อมูล

2

- วัดถุประสงค์ของงานวิจัย
- เพื่อศึกษาการใช้ปุ่ยอินทรีย์ และการควบคุมดูแลพืชโดยชีววิธีในการผลิตถั่วเหลืองอินทรีย์ อย่างมีประสิทธิภาพ



การลบข้อมูลวัตถุประสงค์

- คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 11 : วัดถุประสงค์ของการทำวิจัย

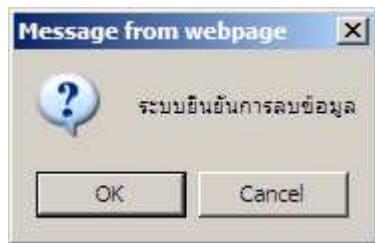
บันทึกข้อมูล

1

- วัดถุประสงค์ของการทำวิจัย
- เพื่อศึกษาการใช้ปุ่ยอินทรีย์ และการควบคุมดูแลพืชโดยชีววิธีในการผลิตถั่วเหลืองอินทรีย์ อย่างมีประสิทธิภาพ

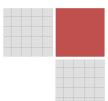


- จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล		ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล		ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ |

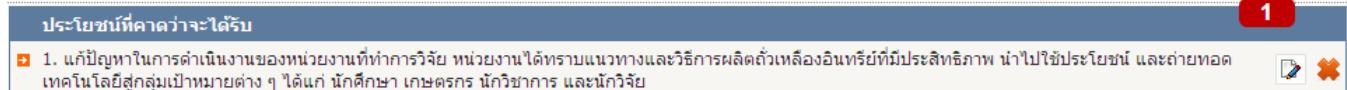
การปรับปรุงข้อมูลประยุณ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลประยุณ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 12 : ประযุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

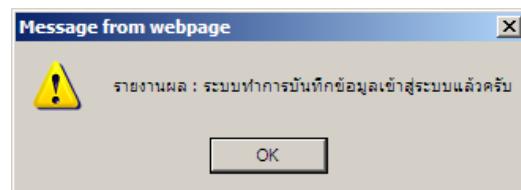


- แก้ไขข้อมูลในตารางค่าเดิมของหน่วยงานที่ทำการวิจัย หน่วยงานได้ทราบแนวทางและวิธีการผลิตถ่วงเหลืองอิแทร์ที่มีประสิทธิภาพ นำไปใช้ประยุชน์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษา เกษตรกร นักวิชาการ และนักวิจัย

- บันทึกข้อมูล ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

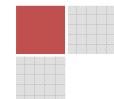


- คลิกปุ่ม

แบบฟอร์มเพิ่มประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิจัย

ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิจัย

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1	2
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	
3	
5	



การแก้ไขข้อมูลประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม 

ส่วนที่ 12 : ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. แก้ไขข้อมูลในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย หน่วยงานได้ทราบแนวทางและวิธีการผลิตถ้วนเหลืองอันหรือที่มีประสิทธิภาพ นำไปใช้ประยุชน์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษา เกษตรกร นักวิชาการ และนักวิจัย

- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ

- คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูล ชี้มือ 2 ปุ่ม โดยมารายละเอียดการทำงานดังนี้

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ข้อสังเกต
3.1 	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2 	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ส่วนที่ 12 : ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2. แก้ไขข้อมูลในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย หน่วยงานได้ทราบแนวทางและวิธีการผลิตถ้วนเหลืองอันหรือที่มีประสิทธิภาพ นำไปใช้ประยุชน์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษา เกษตรกร นักวิชาการ และนักวิจัย

การลบข้อมูลประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม 

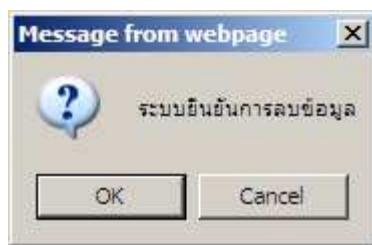
ส่วนที่ 12 : ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประยุชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. แก้ไขข้อมูลในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย หน่วยงานได้ทราบแนวทางและวิธีการผลิตถ้วนเหลืองอันหรือที่มีประสิทธิภาพ นำไปใช้ประยุชน์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษา เกษตรกร นักวิชาการ และนักวิจัย

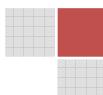
 

- จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



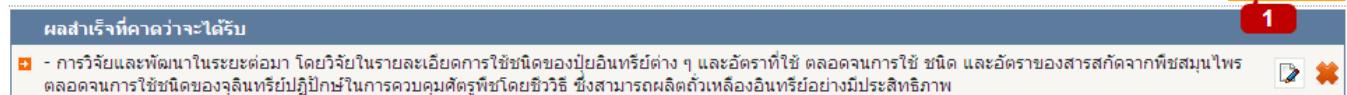
การปรับปรุงข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยวิธีการทำงานได้ดังนี้

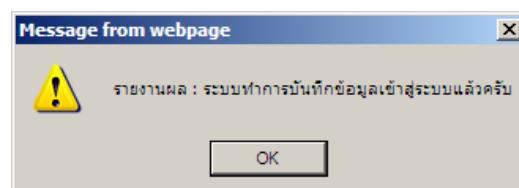
การเพิ่มข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

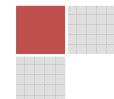
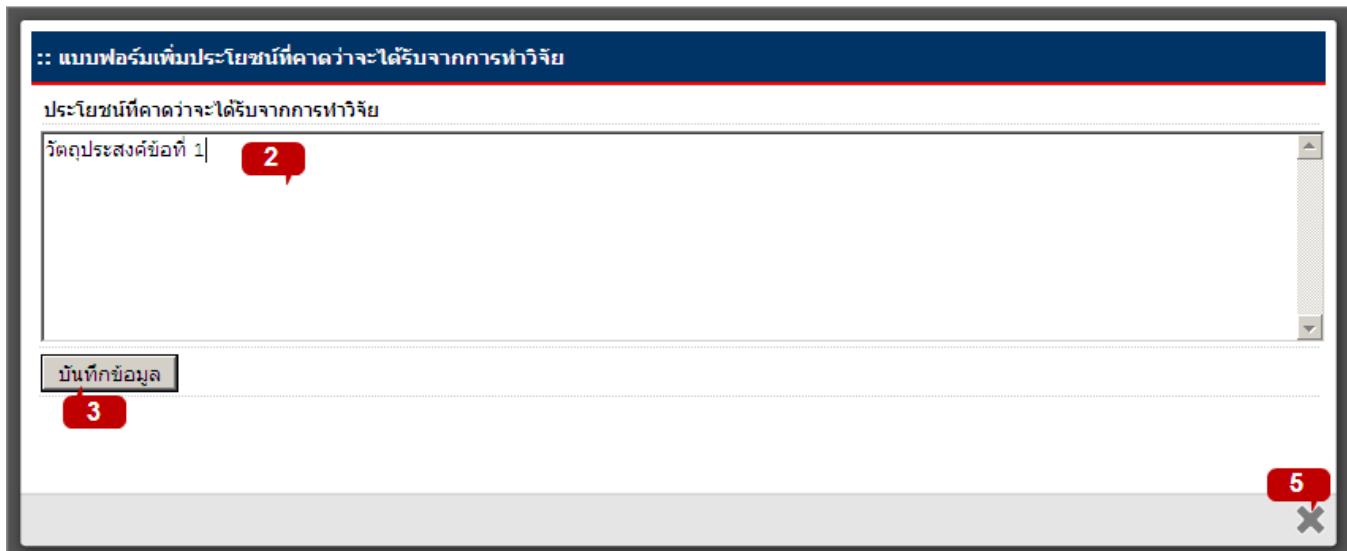
ส่วนที่ 13 : ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ



- บันทึกข้อมูล ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล
- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



- คลิกปุ่ม



การแก้ไขข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

- คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 13 : ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

บันทึกข้อมูล

- ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
- การวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดการใช้ข้อความของป้ายอินเทอร์ย์ต่าง ๆ และอัตราที่ใช้ ตลอดจนการใช้ชื่อนักศึกษาที่เป็นป้ายอินเทอร์ย์โดยชื่อวิชาชีววิทยา ซึ่งสามารถผลิตถ่วงเหลืองอินเทอร์ย์อย่างมีประสิทธิภาพ

- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ
- คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูล ซึ่งมี 2 ปุ่ม โดยมารายละเอียดการทำงานดังนี้

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ส่วนที่ 13 : ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

บันทึกข้อมูล

- ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
- การวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดการใช้ชื่อนักศึกษาของป้ายอินเทอร์ย์ต่าง ๆ และอัตราที่ใช้ ตลอดจนการใช้ชื่อนักศึกษาที่เป็นป้ายอินเทอร์ย์โดยชื่อวิชาชีววิทยา ซึ่งสามารถผลิตถ่วงเหลืองอินเทอร์ย์อย่างมีประสิทธิภาพ

การลบข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

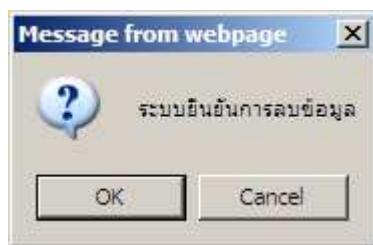
- คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 13 : ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

บันทึกข้อมูล

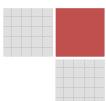
- ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
- การวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดการใช้ชื่อนักศึกษาของป้ายอินเทอร์ย์ต่าง ๆ และอัตราที่ใช้ ตลอดจนการใช้ชื่อนักศึกษาที่เป็นป้ายอินเทอร์ย์โดยชื่อวิชาชีววิทยา ซึ่งสามารถผลิตถ่วงเหลืองอินเทอร์ย์อย่างมีประสิทธิภาพ

- จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การปรับปรุงข้อมูลแนวทางการทำวิจัย

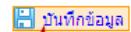
ข้อมูลแนวทางการทำวิจัย ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลแนวทางการทำวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 14 : แนวทางการทำวิจัย

บังคับปุ่มบันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

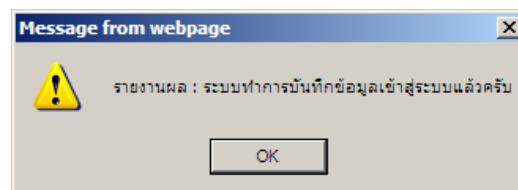


1

- ป้อนข้อมูล แนวทางการทำวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



- คลิกปุ่ม 

:: แบบฟอร์มเพิ่มแนวทางการทำวิจัยการทำวิจัย

แนวทางการทำวิจัยการทำวิจัย

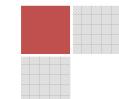
ข้อมูลแนวทางการทำวิจัยการทำวิจัย

2

3

บันทึกข้อมูล

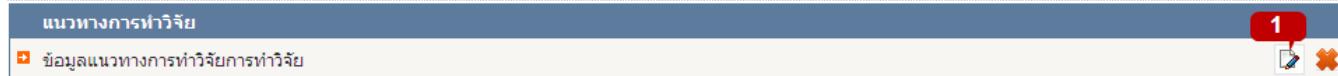
5



การแก้ไขข้อมูลแนวทางการทำวิจัย

- คลิกปุ่ม 

ส่วนที่ 14 : แนวทางการทำวิจัย



แนวทางการทำวิจัย

- ข้อมูลแนวทางการทำวิจัยการท่าวิจัย

- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ
- คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูล ซึ่งมี 2 ปุ่ม โดยมารายละเอียดการทำงานดังนี้

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ข้อสังเกต
3.1 	ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2 	ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ส่วนที่ 14 : แนวทางการทำวิจัย



แนวทางการทำวิจัย

- ข้อมูลแนวทางการทำวิจัยการท่าวิจัย

การลบข้อมูลแนวทางการทำวิจัย

- คลิกปุ่ม 

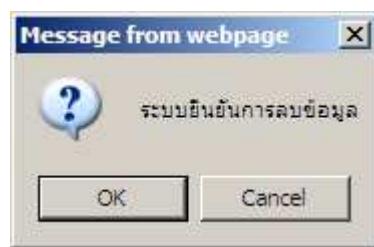
ส่วนที่ 14 : แนวทางการทำวิจัย



แนวทางการทำวิจัย

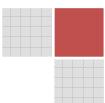
- ข้อมูลแนวทางการทำวิจัยการท่าวิจัย

- จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	<input type="button" value="OK"/>	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	<input type="button" value="Cancel"/>	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การปรับปรุงข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

ข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 15 : พื้นที่ที่ทำการวิจัย

บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

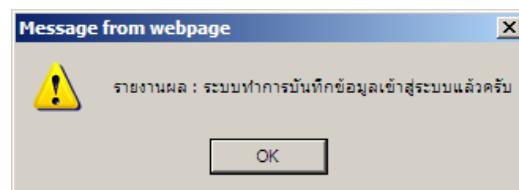
บันทึกข้อมูล

1

- ป้อนข้อมูล พื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



- คลิกปุ่ม

:: แบบฟอร์มเพิ่มพื้นที่ทำการวิจัย

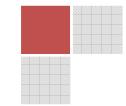
พื้นที่ทำการวิจัย

2

3

บันทึกข้อมูล

5



การแก้ไขข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม 

ส่วนที่ 15 : พื้นที่ที่ทำการวิจัย



พื้นที่ที่ทำการวิจัย

ข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

1

2

- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ
- คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูล ซึ่งมี 2 ปุ่ม โดยมารายละเอียดการทำงานดังนี้

ลำดับ	รายการ	ข้อสังเกต
3.1	 ยืนยันการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลใหม่
3.2	 ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลยังจะเป็นข้อมูลเดิม

ส่วนที่ 15 : พื้นที่ที่ทำการวิจัย



พื้นที่ที่ทำการวิจัย

ข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

2

3

การลบข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม 

ส่วนที่ 15 : พื้นที่ที่ทำการวิจัย

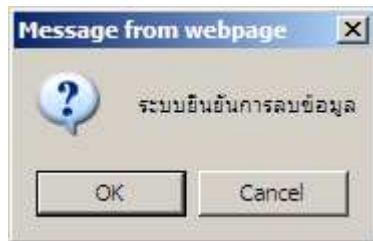


พื้นที่ที่ทำการวิจัย

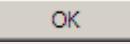
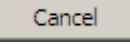
ข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

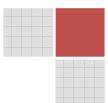
1

- จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล		ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล		ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การปรับปรุงข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ

ข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ ระบบสามารถที่จะเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลพื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 16 : ความปลอดภัยทางชีวภาพ

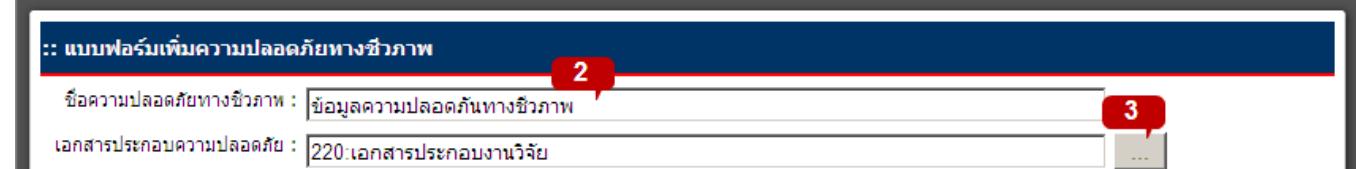
ป้อนข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

บันทึกข้อมูล

1

- ป้อนข้อมูล พื้นที่ที่ทำการวิจัย

- คลิกปุ่ม



- ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

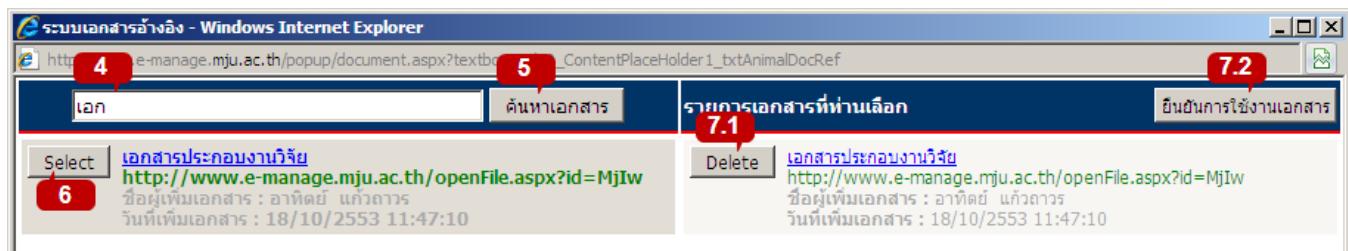
- คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

- คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกเอกสารนั้น

- การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

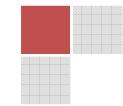
- หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**

- หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



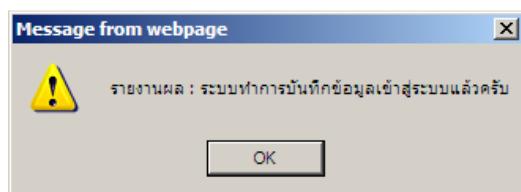
- คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ

- หากต้องการยกเลิกเอกสารที่เพิ่มเข้ามา สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก (ถ้าต้องการ)



10. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

11. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



12. คลิกปุ่ม

แบบฟอร์มเพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

ชื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ : ข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ

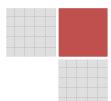
เอกสารประกอบความปลอดภัย : 220;เอกสารประจำ 8 วิจัย 10

เพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ **บันทึกข้อมูล**

ความปลอดภัยทางชีวภาพ

ยกเลิก ชื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ : ข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ
เอกสารประกอบความปลอดภัยทางชีวภาพ : 220;เอกสารประจำ 9 วิจัย

12



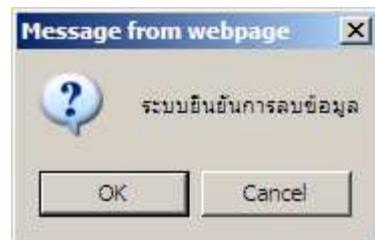
การลบข้อมูลความปลอดภัยทางชีวภาพ

1. คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 16 : ความปลอดภัยทางชีวภาพ



2. จะมีหน้าต่างแสดงคำถาวรยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



3. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การปรับปรุงข้อมูลสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

ข้อมูลสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง ระบบสามารถเพิ่ม หรือลบ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

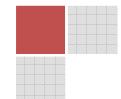
1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 17 : สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง



2. ป้อนข้อมูล สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

3. คลิกปุ่ม



:: แบบฟอร์มเพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

ชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง : 2

เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสารประกอบงานวิจัย 3 ...

4. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

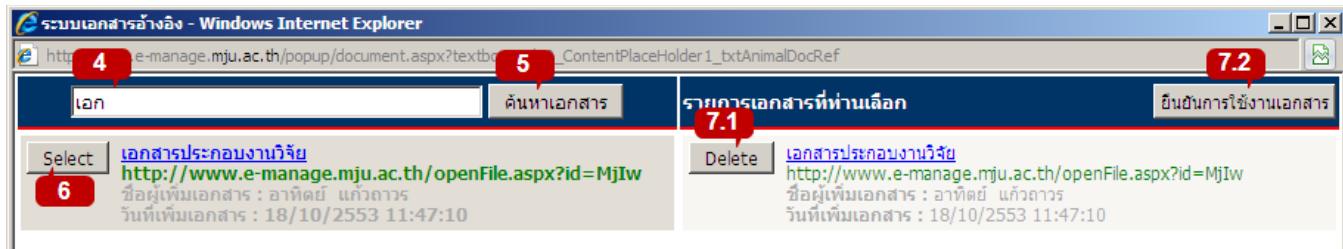
5. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

6. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น

7. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

7.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete

7.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร

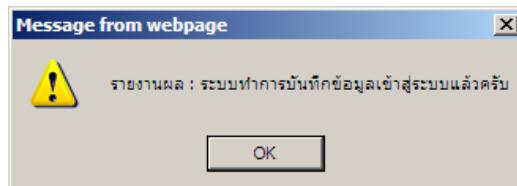


8. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลสัตว์ทดลอง

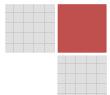
9. หากต้องการยกเลิกเอกสารที่เพิ่มเข้ามา สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก (ถ้าต้องการ)

10. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

11. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



12. คลิกปุ่ม 



:: แบบฟอร์มเพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

ชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง : สุกร

เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสาร 8 ของงานวิจัย 10

9 รายชื่อสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

ยกเลิก ชื่อสัตว์ทดลอง : สุกร
เอกสารประกอบสัตว์ทดลอง : 220:เอกสารประกอบงานวิจัย

12

การลบข้อมูลสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

1. คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 17 : สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

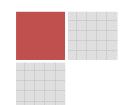
บันทึกข้อมูล

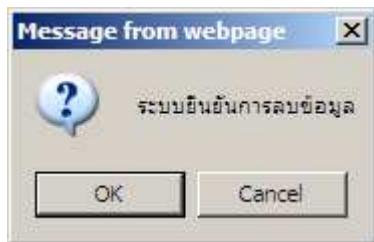
สัตว์ที่ใช้ในการทดลอง

1

สุกร
 เอกสารประกอบงานวิจัย

2. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา





3. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การจัดการข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในการทำงานวิจัย

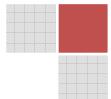
ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในการทำงานวิจัย ระบบสามารถที่จะเพิ่ม หรือลบ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลส่วนนี้ได้ โดยมีวิธีการทำงานได้ดังนี้

การเพิ่มข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

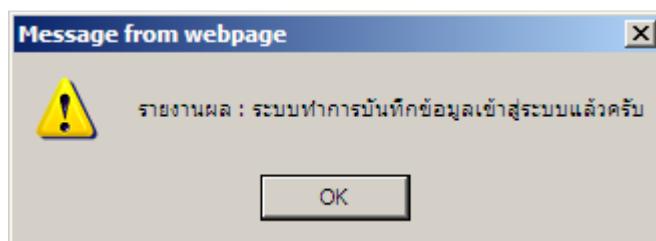
ส่วนที่ 18 : งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในการทำงานวิจัย (ห้องหมอด)					บันทึกข้อมูล
ประเภททุนสนับสนุน	ชื่อทุนที่สนับสนุน	ค่าอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(....)	จำนวนเงิน(....)
งบประมาณภายใต้สถาบัน	งบภายในมหาวิทยาลัย	งบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยแม่โจ้	2553	220,000.00	
รวมห้องหมอดเป็น :					220,000.00

2. เลือก ประเภทของแหล่งทุนสนับสนุน
3. เลือก แหล่งทุนสนับสนุน
4. ป้อนข้อมูล คำอธิบายเพิ่มเติม
5. ป้อนข้อมูล ประจำปีงบประมาณ (ต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น)
6. ป้อนข้อมูล จำนวนเงินที่สนับสนุน
7. คลิกปุ่ม เพิ่มเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย
8. หากต้องการจะยกเลิกข้อมูลที่เพิ่มเข้าไป สามารถคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก (ถ้าต้องการ)



9. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

10. ระบบแสดงข้อความยืนยันบันทึกข้อมูล

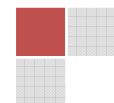


11. คลิกปุ่ม

แบบฟอร์มเพิ่มความปลอดภัยทางชีวภาพ

ประเภททุนที่สนับสนุน :	งบประมาณรายนอกรถบ้าน	2		
แหล่งทุนสนับสนุน :	บริษัทเอกชน	3		
ค่าอธิบายเพิ่มเติม :	ชื่อแหล่งเงินทุน	4		
ประจำปีงบประมาณ :	2553	5		
จำนวนเงินที่สนับสนุน :	100000	6 เงินสนับสนุนงานวิจัยมีหน่วยเป็น บาท)		
7 เพิ่มเงินทุนที่สนับสนุนงานวิจัย 8 บันทึกข้อมูล		9		
ประเภททุนสนับสนุน	ชื่อทุนที่สนับสนุน	ค่าอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
ยกเลิก	มาดามนายนอกรถบ้าน	บริษัทเอกชน	2553	100,000.00
				รวมทั้งหมดเป็น :
				100,000.00

11



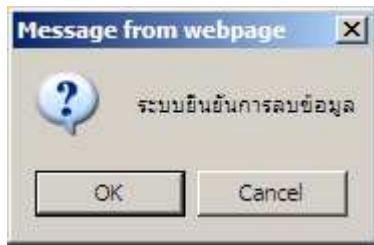
การลบข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัย

1. คลิกปุ่ม 

ส่วนที่ 18 : งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในการทำงานวิจัย (ทั้งหมด)

ประเภททุนสนับสนุน	ชื่อทุนที่สนับสนุน	ค่าอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท) 
<input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณภายในสถาบัน	งบภายในมหาวิทยาลัย	งบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยแม่โจ้	2553	220,000.00
รวมทั้งหมดเป็น :				220,000.00

2. จะมีหน้าต่างแสดงคำตกลงการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



3. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การจัดการข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

เอกสารอ้างอิงจะใช้ประกอบกับงานวิจัยซึ่งนั้น เพื่อที่จะใช้เป็นส่วนขยายของงานวิจัย เพื่อให้งานวิจัยนั้นมีความสมบูรณ์ในเนื้อหาที่สุด โดยมีขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิงดังต่อไปนี้

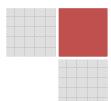
การเพิ่มข้อมูลเอกสารประกอบงานวิจัย

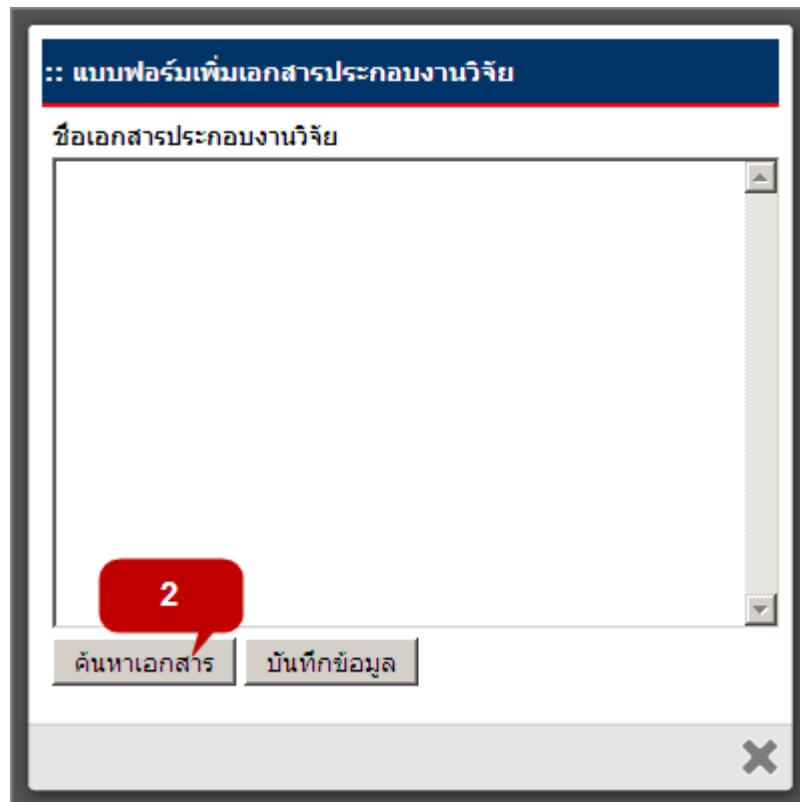
1. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 19 : เอกสารประกอบงานวิจัย

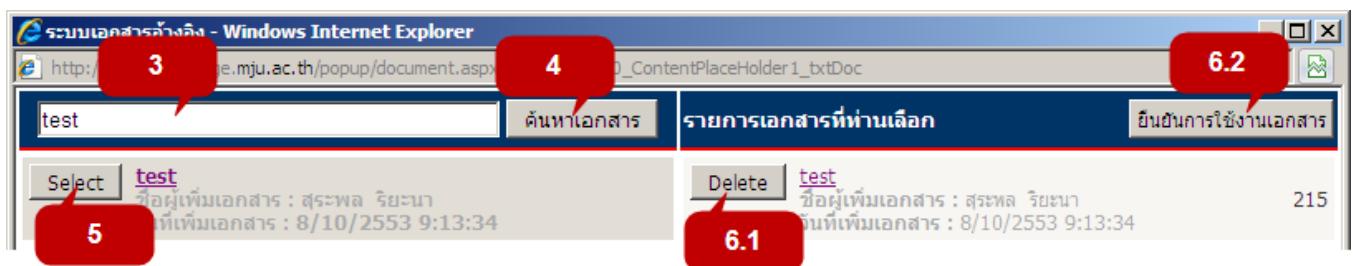
เอกสารประกอบงานวิจัย	บันทึกข้อมูล 
<input checked="" type="checkbox"/> โครงการอปฯระหว่างภาคร่างนิแห่งชาติ ยังไม่แล้วเสร็จ	

2. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

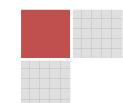


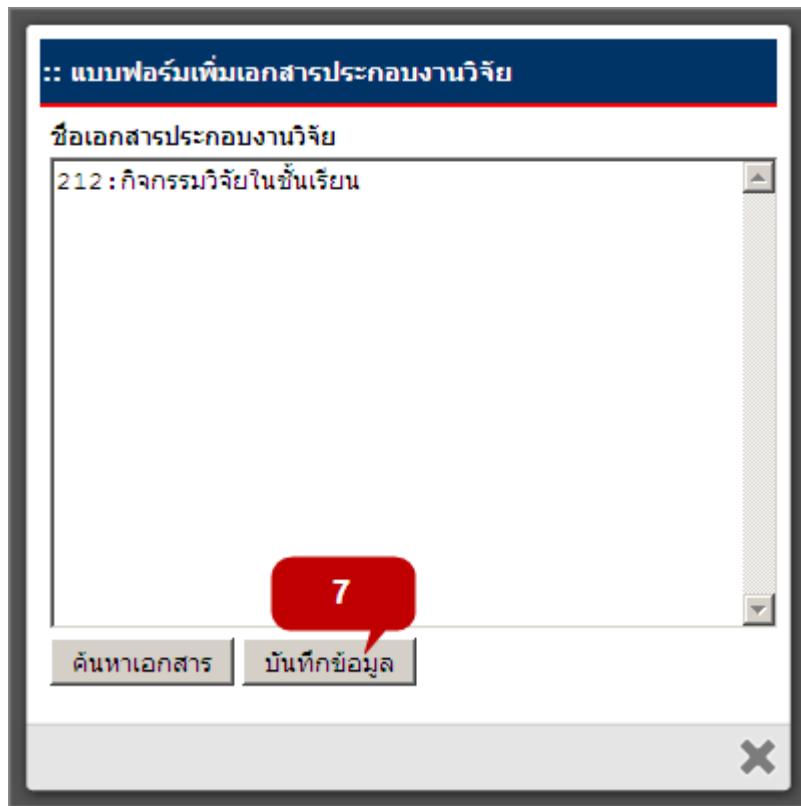


3. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
4. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
5. คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกเอกสารนั้น
6. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 5 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - 6.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**
 - 6.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร**

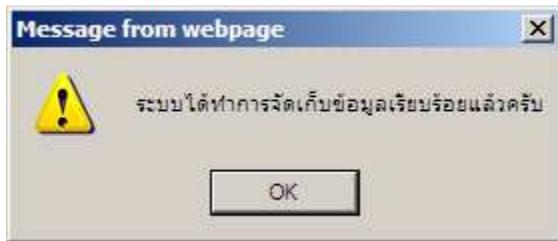


7. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

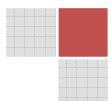
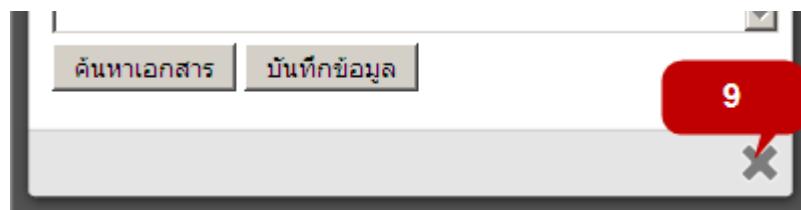




8. จะปรากฏหน้าต่างแจ้งผลการบันทึกเอกสารเข้าสู่งานวิจัย คลิกปุ่ม OK



9. คลิกปุ่ม



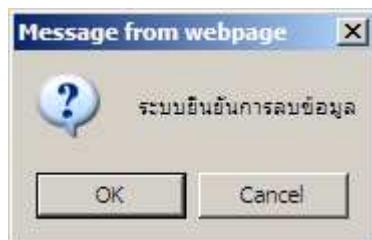
การลบข้อมูลเอกสารประจำงานวิจัย

- คลิกปุ่ม

ส่วนที่ 19 : เอกสารประจำงานวิจัย

เอกสารประจำงานวิจัย
▷ โครงการอยู่ระหว่างการดำเนินงานอยู่ ยังไม่แล้วเสร็จ

- จะมีหน้าต่างแสดงคำถาวรยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การจัดการข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย

การเพิ่มข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย

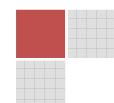
- เลือกแท็บ ส่วนที่ 20 การนำเสนอ คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์ ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง

ส่วนที่ 20 : ข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย

ยังไม่มีข้อมูลในส่วนนี้ของระบบ

- เลือก วันที่นำเสนอ
- เลือก รูปแบบการนำเสนอ
- เลือก ประเภทงานวิชาการที่นำเสนอ
- ป้อนข้อมูล ชื่องาน



6. ป้อนข้อมูล สถานที่นำเสนอ
7. เลือก ระดับของหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ
8. ป้อนข้อมูล ชื่อหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ
9. หากต้องการเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิง คลิกปุ่ม 

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการนำเสนอวิจัย



วันที่นำเสนอวิจัย : 2

รูปแบบการนำเสนอ : 3

ชื่องานวิชาการที่นำเสนอ : 4

ชื่องาน : 5

สถานที่นำเสนอ : 6

หน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ : 7

ชื่อหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ : 8

เอกสารประกอบการนำเสนอ : 9

10. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

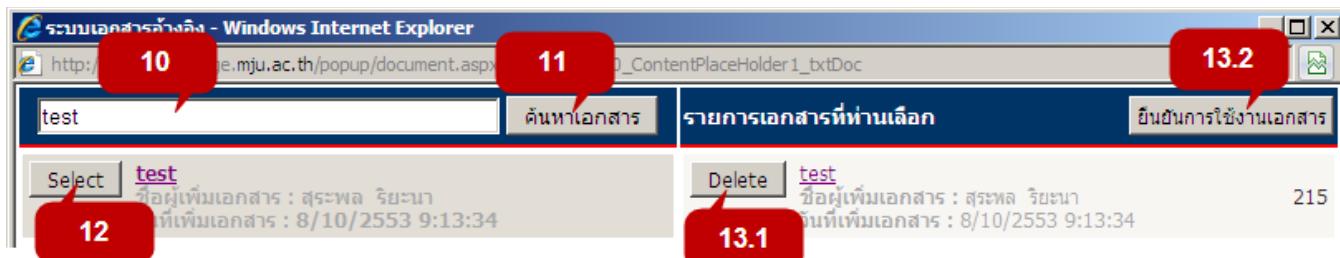
11. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

12. คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกเอกสารนั้น

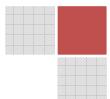
13. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

13.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**

13.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



14. คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร



15. หากต้องการลบข้อมูลเอกสารที่เพิ่มเข้ามา คลิกปุ่ม ยกเลิก

16. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

รายการเอกสาร
<input type="button" value="ยกเลิก"/> test

17. ทำเครื่องหมาย ที่ การนำเสนองานวิจัยนี้สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัด KPI ได้ กรณีที่การนำเสนองานวิจัย นี้สามารถเป็นตัวชี้วัด KPI ได้

18. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการนำเสนองานวิจัย

เอกสารประกอบการนำเสนอ :

...

ตัวชี้วัด (KPI) : การนำเสนองานวิจัยนี้สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัดได้

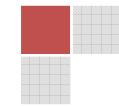
รูปแบบการแสดงผลข้อมูลการนำเสนองานวิจัย

หลังจากที่ได้เพิ่มข้อมูลการนำเสนองานวิจัยแล้ว ข้อมูลนี้จะแสดงในส่วนที่ 20 ในหน้ารายละเอียดงานวิจัย ซึ่งมีรูปแบบของการแสดงข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์	ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์	ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง
ส่วนที่ 20 : ข้อมูลการนำเสนองานวิจัย			
สถานที่นำเสนอผลงานวิจัย(ชื่องาน)	วันที่นำเสนอ	<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)	01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/> kpi	

รูปแบบการแสดงข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูล สถานที่นำเสนองานวิจัย และชื่องาน
2. ข้อมูล วันที่นำเสนอ
3. ข้อมูล KIP จะแสดงในรูปแบบของสัญลักษณ์ ซึ่งมีอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้



ลำดับ	ปุ่ม	คำอธิบาย
3.1	⊖	การนำเสนองานวิจัยนี้ ไม่สามารถ นับเป็น KPI ได้
3.2	⊕	การนำเสนองานวิจัยนี้ สามารถ นับเป็น KPI ได้

การจัดการเอกสารอ้างอิงในข้อมูลการนำเสนองานวิจัย

ในส่วนข้างต้นได้อธิบายถึงการเพิ่มข้อมูลการนำเสนองานวิจัย ซึ่งในขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลก็มีขั้นตอนของ การเพิ่มเอกสารอยู่แล้ว แต่ถ้าหากต้องการที่จะเพิ่มหรือลบเอกสาร ก็สามารถทำได้ในขั้นตอนนี้ โดยมีรายละเอียด การจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง ดังนี้

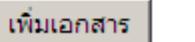
1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 20 การนำเสนอ แล้วคลิกที่ข้อมูล สถานที่นำเสนองานวิจัย(ชื่องาน)

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การเติมพื้น	ส่วนที่ 22 : การนำเสนอไปยังผู้ใช้งาน	ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง
ส่วนที่ 20 : ข้อมูลการนำเสนองานวิจัย			
<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน) <input type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)		วันที่นำเสนอ	kpi
		01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/>

2. หากต้องการเพิ่มเอกสารอ้างอิง ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเอกสารอ้างอิง

ระบบแสดงข้อมูลการนำเสนองานวิจัย	
ชื่องานวิจัย : [ไทย] กลูโคโซอิดเจส-คาร์บอนนาโนเกิร์บิกอเมโน่ composite for glucose determination in honey products [อังกฤษ] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products ผู้ช่วย (KPI) : <input checked="" type="checkbox"/> ให้เป็นข้อมูลล่าสุด วันที่นำเสนอวิจัย : 03-09-2553 รูปแบบการนำเสนอ : ภาพบรรยาย	
2	  

3. คลิกปุ่ม

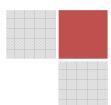
ระบบเอกสารประกอบการนำเสนองานวิจัย	
แบบฟอร์มเพิ่มเอกสารประกอบการนำเสนองานวิจัย เอกสารประกอบ : 212 กิจกรรมวิจัยในชั้นเรียน	
	

4. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

5. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

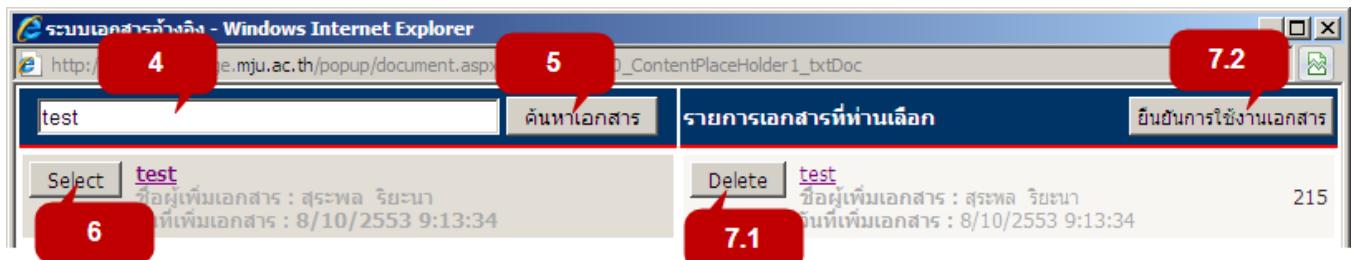
6. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น

7. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

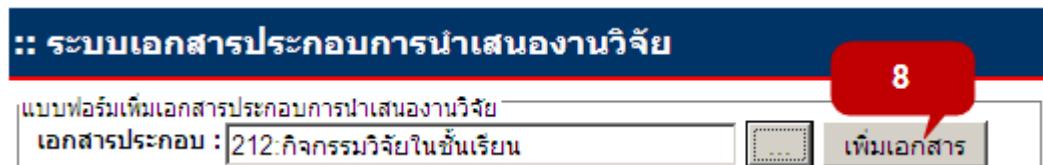


7.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**

7.2. หากต้องการใช้ออกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร**



8. หลังจากที่คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร** ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มเอกสาร**

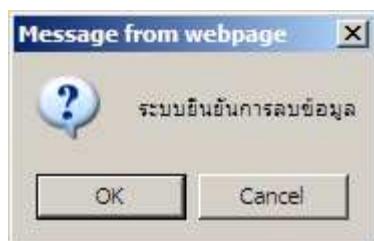


9. คลิกปุ่ม สังเกตข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่เพิ่มเข้ามา จะแสดงในส่วนของ เอกสารประกอบการนำเสนอ

10. หากต้องการลบเอกสารอ้างอิงนี้ ให้คลิกปุ่ม

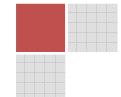


11. จะมีหน้าต่างแสดงคำเตือนการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



12. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
12.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
12.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การแก้ไขข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 20 การนำเสนอ แล้วคลิกที่ข้อมูล สถานที่นำเสนอองานวิจัย(ชื่องาน)

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การติดตามพัฒนา	ส่วนที่ 22 : การนำเสนอไปยังประเทศญี่ปุ่น	ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง
ส่วนที่ 20 : ข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย			
สถานที่ 1 งานนำเสนอ(ชื่องาน) <input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)		วันที่นำเสนอ	kpi
		01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/>

2. คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล

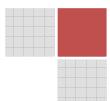
ระบบแสดงข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย		<input type="button" value="เพิ่มเอกสารอ้างอิง"/> <input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/> <input type="button" value="ลบทั้งหมด"/>
ชื่องานวิจัย : [ไฟล์] กลูโคซออกซิเดส-คาร์บอนนไนท์พีดีคอมโพสิตเด็กซ์สำหรับวัดกลูโคสในผลิตภัณฑ์ไม้ผึ้ง [สังกัด] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products ผู้เข้าร่วม (KPI) : <input checked="" type="radio"/> ใช้เป็นข้อมูลตัวชี้วัด วันที่นำเสนอ : 03-09-2553 รูปแบบการนำเสนอ : การบรรยาย		

3. แก้ไขข้อมูลตามต้องการที่ปรากฏ

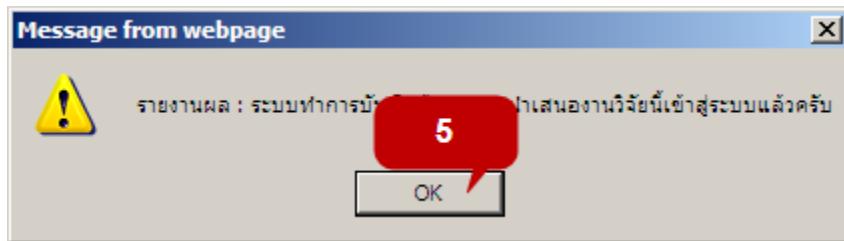
4. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย

ระบบแก้ไขข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย	
แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย	
ตัวชี้วัด (KPI) : <input checked="" type="checkbox"/> กรุณาให้เครื่องหมายถูกหากการนำเสนอสามารถนำไปเป็นตัวชี้วัดได้ วันที่นำเสนอ : 03/09/2553 รูปแบบการนำเสนอ : การบรรยาย ชื่องานวิชาการที่นำเสนอ : ประเทืองวิชาการที่นำเสนอ การประชุมทางวิชาการ ชื่องาน ประชุมวิชาการ สถานที่นำเสนอ โรงแรมเชียงใหม่คุณภาพ ชื่อหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ : ระดับของหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ ระดับจังหวัด ชื่อหน่วยงานที่จัดงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
<input type="button" value="บันทึกข้อมูลการนำเสนอองานวิจัย"/>	

4



5. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการแก้ไขข้อมูล คลิก **OK**



6. คลิกปุ่ม สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงของข้อมูลการนำเสนองานวิจัย

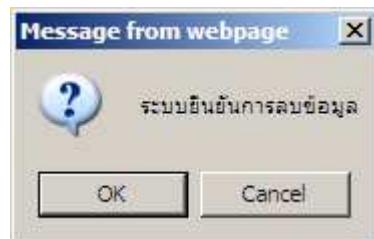
การลบข้อมูลการนำเสนองานวิจัย

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 20 การนำเสนอ แล้วคลิกที่ข้อมูล สถานที่นำเสนองานวิจัย(ชื่องาน)

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์	ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์	ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง						
ส่วนที่ 20 : ข้อมูลการนำเสนองานวิจัย <table border="1"> <tr> <td>สถานที่ 1 นำเสนอวิจัย(ชื่องาน)</td> <td>วันที่นำเสนอ</td> <td>kpi</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)</td> <td>01-09-2553</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>				สถานที่ 1 นำเสนอวิจัย(ชื่องาน)	วันที่นำเสนอ	kpi	<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)	01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/>
สถานที่ 1 นำเสนอวิจัย(ชื่องาน)	วันที่นำเสนอ	kpi							
<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)	01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/>							

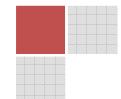
2. คลิกที่ปุ่ม ลบทิ้ง

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การจัดการข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

การเพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

- เลือกแท็บ ส่วนที่ 21 การตีพิมพ์ คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอด้วย
ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์ **บันทึกข้อมูล**
ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์
ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง

ส่วนที่ 21 : ข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยงานวิจัย

บันทึกข้อมูล

1

- ป้อนข้อมูล ชื่อบทความภาษาไทย
- ป้อนข้อมูล ชื่อบทความภาษาอังกฤษ
- ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร หรือวารสาร ที่นำเสนอวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่
- ป้อนข้อมูล ฉบับที่ / Volum
- เลือกวันที่ตีพิมพ์
- หากต้องการเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิง คลิกปุ่ม ...

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

ชื่อบทความ : ชื่อบทความภาษาไทย **2**

ชื่อบทความภาษาอังกฤษ **3**

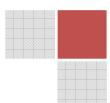
ชื่อเอกสารตีพิมพ์/ชื่ovarior : ชื่อเอกสาร หรือวารสารที่นำเสนอวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่ **4**

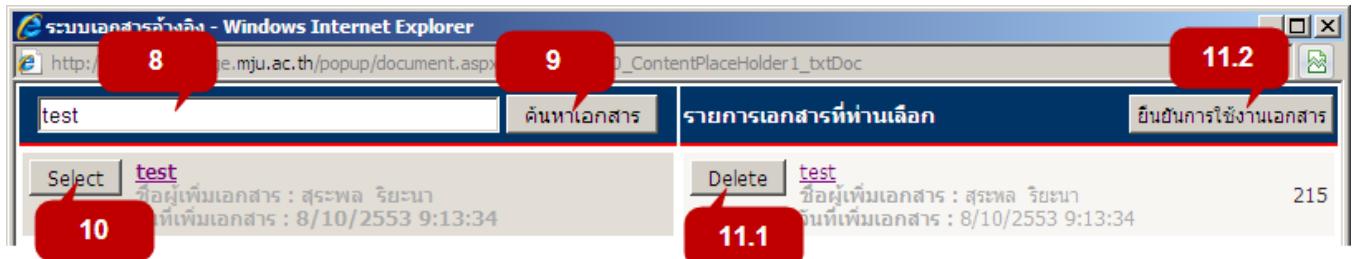
ฉบับที่ / Volum : **5**

วัน เดือน ปี ที่ตีพิมพ์ : **6**

เอกสารประกอบการตีพิมพ์ : **7** เพิ่มเอกสาร

- ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น
- การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete
 - หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร





12. คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร



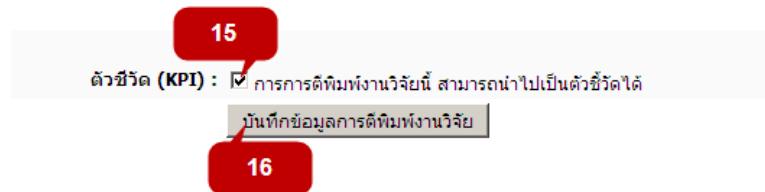
13. หากต้องการลบข้อมูลเอกสารที่เพิ่มเข้ามา คลิกปุ่ม ยกเลิก

14. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที



15. ทำเครื่องหมาย ที่ การตีพิมพ์งานวิจัยนี้สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัด KPI ได้ กรณีที่การนำเสนอวิจัยนี้ สามารถเป็นตัวชี้วัด KPI ได้

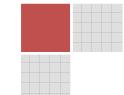
16. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย



รูปแบบการแสดงผลข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

หลังจากที่ได้เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยงานวิจัยแล้ว ข้อมูลนี้จะแสดงในส่วนที่ 21 ในหน้ารายละเอียดงานวิจัย ซึ่งมีรูปแบบของการแสดงข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์	ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์	ส่วนที่ 23 : การยังคง
ส่วนที่ 21 : ข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยงานวิจัย			
<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน) <input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ(ชื่องาน)		วันที่นำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> kpi 01-09-2553 <input checked="" type="checkbox"/>	



รูปแบบการแสดงข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูล ชื่อบทความที่นำ้งานวิจัยไปตีพิมพ์
2. ข้อมูล วันที่ตีพิมพ์
3. ข้อมูล KIP จะแสดงในรูปแบบของสัญลักษณ์ ซึ่งมีอยู่ 2 สัญลักษณ์ ดังนี้

ลำดับ	ปุ่ม	คำอธิบาย
3.1	⊖	การตีพิมพ์งานวิจัยนี้ ไม่สามารถ นับเป็น KPI ได้
3.2	⊕	การตีพิมพ์งานวิจัยนี้ สามารถ นับเป็น KPI ได้

การจัดการเอกสารอ้างอิงในข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

ในส่วนข้างต้นได้อธิบายถึงการเพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย ซึ่งในขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลก็มีขั้นตอนของการเพิ่มเอกสารอ้างอิงแล้ว แต่ถ้าหากต้องการที่จะเพิ่มหรือลบเอกสาร ก็สามารถทำได้ในขั้นตอนนี้ โดยมีรายละเอียดการจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง ดังนี้

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 21 การนำเสนอ แล้วคลิกที่ข้อมูล ชื่อบทความที่นำ้งานวิจัยไปตีพิมพ์

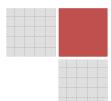
ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ	ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์	ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์	ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง
ส่วนที่ 21 : ข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยงานวิจัย		☰ บันทึกข้อมูล	
สถานที่ 1 เมืองวิจัย (ชื่องาน) สถานที่นำเสนอ (ชื่องาน)	วันที่นำเสนอ 01-09-2553	kpi	✓

2. หากต้องการเพิ่มเอกสารอ้างอิง ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเอกสารอ้างอิง

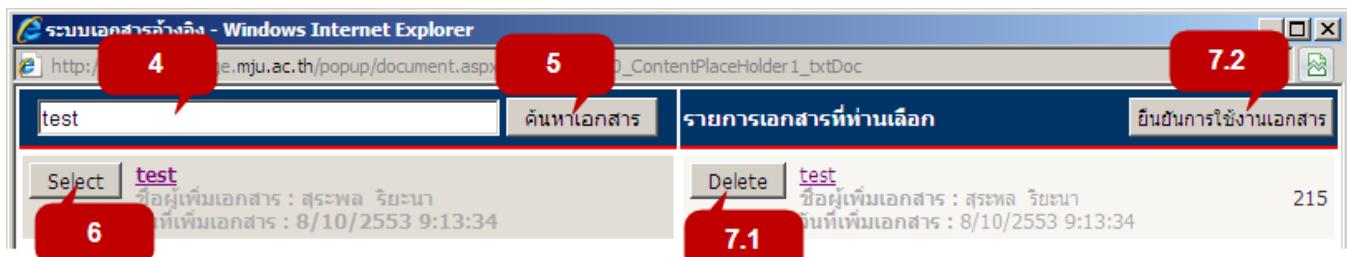
:: ระบบแสดงข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย	☰ เพิ่มเอกสารอ้างอิง ☰ แก้ไขข้อมูล ☰ ลบหัวข้อ
ชื่องานวิจัย : [ไทย] กลูโคไซด์ออกไซเดส-คาร์บอนนาโนทัวร์บิคอลไฟเบอร์สำเร็จรูดกลูโคไซด์ในผลิตภัณฑ์น้ำผึ้ง <small>[สังกัด] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products</small>	
ตัวชี้วัด (KPI) : ⊕ ใช้เป็นข้อมูลล่าสุด	
ข้อมูลความที่ตีพิมพ์ : ชื่อบทความภาษาไทย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน	

3. คลิกปุ่ม

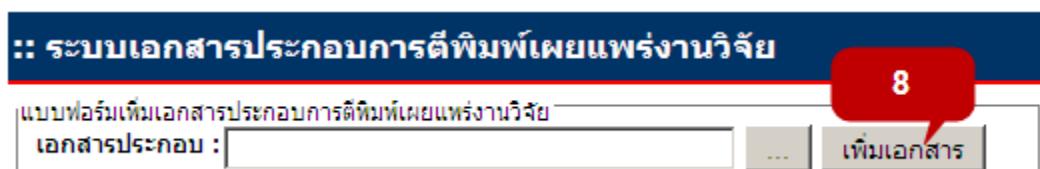
:: ระบบเอกสารประกอบการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย ::	
แบบฟอร์มเพิ่มเอกสารประกอบการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย	
เอกสารประกอบ : <input type="text"/>	
3	
เพิ่มเอกสาร	



4. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
5. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
6. คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกเอกสารนั้น
7. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - 7.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**
 - 7.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



8. หลังจากที่คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร ให้คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร

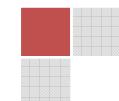
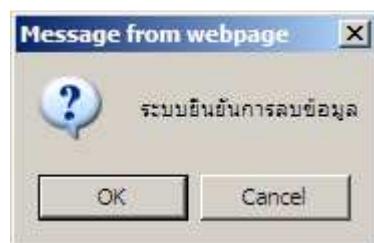


9. คลิกปุ่ม สังเกตข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่เพิ่มเข้ามา จะแสดงในส่วนของ เอกสารประกอบการนำเสนอ

10. หากต้องการลบเอกสารอ้างอิงนี้ ให้คลิกปุ่ม



11. จะมีหน้าต่างแสดงคำตามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



12. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
12.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
12.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 21 การตีพิมพ์ แล้วคลิกที่ข้อมูล ชื่อบทความที่นำเสนองานวิจัยไปตีพิมพ์

สถานที่ 1 รายงานวิจัย (รายงาน)	วันที่นำเสนอ (รายงาน)	วันที่นำเสนอ	kpi
<input checked="" type="checkbox"/> สถานที่นำเสนอ (รายงาน)		01-09-2553	<input checked="" type="checkbox"/>

2. คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล

ชื่องานวิจัย : [ไทย] กลูโคซออกซิเดส-คาร์บอนนาโนทัวร์มีคอมโพสิตเทกโนโลยีสำหรับวัดกลูโคสในผลิตภัณฑ์น้ำผึ้ง
[สังกัด] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products

ตัวชี้วัด (KPI) : ใช้เป็นข้อมูลตัวชี้วัด

ชื่อบทความที่ตีพิมพ์ : ชื่อบทความภาษาไทย
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน

3. แก้ไขข้อมูลตามต้องการที่ปรากฏ

4. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

ตัวชี้วัด (KPI) : กรณีที่เครื่องหมายถูกหากการนำเสนอไม่สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัดได้

ชื่อบทความ : ชื่อบทความภาษาไทย
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน

ชื่อบทความภาษาอังกฤษ
IT for Life

ชื่อเอกสารตีพิมพ์/ชื่อสารที่ : ชื่อเอกสาร หรือสารที่นำเสนองานวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่

วารสาร MAX

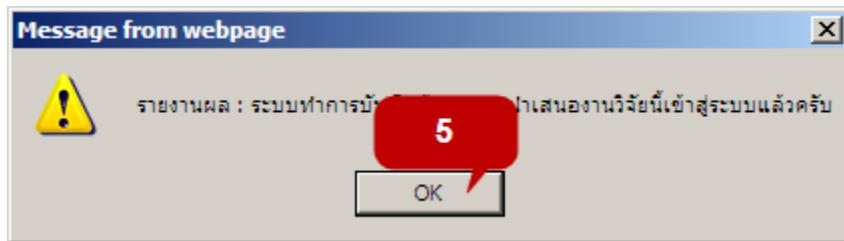
วัน เดือน ปี ที่ตีพิมพ์ : 01/09/2553

ฉบับที่ / Volum : 1

บันทึกข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย



5. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการแก้ไขข้อมูล คลิก **OK**



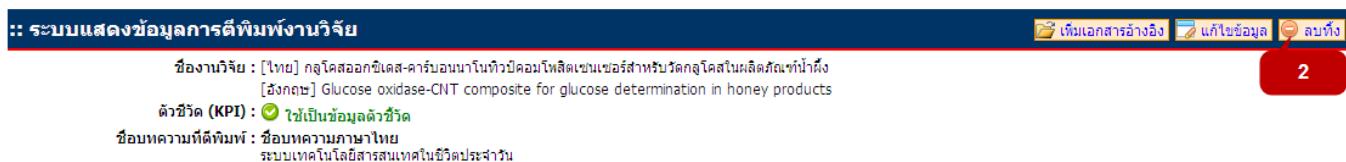
6. คลิกปุ่ม สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงของข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

การลบข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย

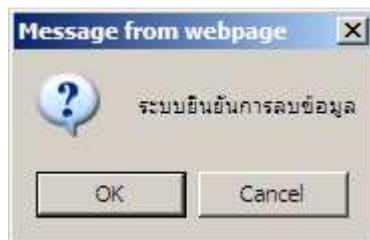
1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 21 การนำเสนอ แล้วคลิกที่ข้อมูล ชื่อหน้าที่ที่ทำงานวิจัยไปตีพิมพ์



2. คลิกที่ปุ่ม ลบทิ้ง

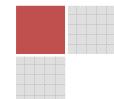


3. จะมีหน้าต่างแสดงคำตามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การจัดการข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

การเพิ่มข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- เลือกแท็บ ส่วนที่ 22 การนำไปใช้ประโยชน์ คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล



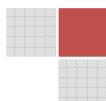
- เลือก วันที่ทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- เลือก ระดับของหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์
- ป้อนข้อมูล ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์
- เลือก ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์
- ป้อนข้อมูล รายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์
- หากต้องการเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิง คลิกปุ่ม

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

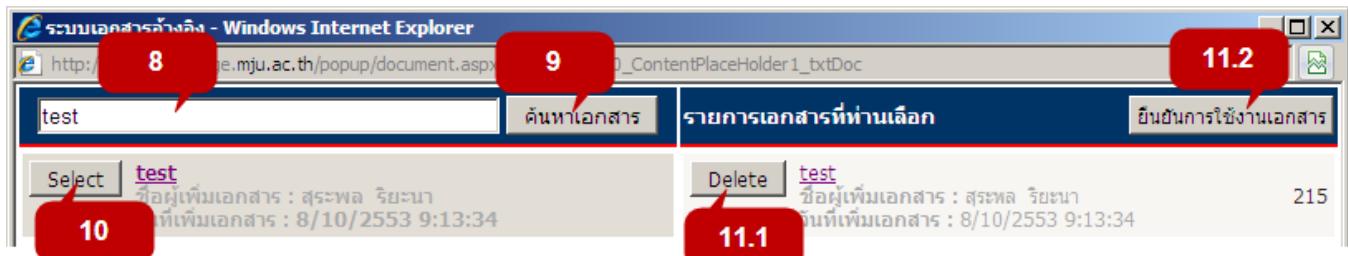
The form consists of several input fields and dropdown menus:

- วันที่ทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Field 2): A date input field.
- ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ (Field 3): A dropdown menu with 'ระดับกรม' (Ministry Level) selected.
- ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ (Field 4): A dropdown menu with 'ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์' (Name of the organization that uses it) selected.
- ลักษณะของการใช้ประโยชน์ (Field 5): A dropdown menu with 'ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์' (Type of use) selected.
- รายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์ (Field 6): A dropdown menu with 'รายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์' (Details of use) selected.
- เอกสารประกอบ (Field 7): An input field for attachments, with a 'เพิ่มเอกสาร' (Add document) button next to it.

- ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
- คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
- คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น
- การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete



11.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร

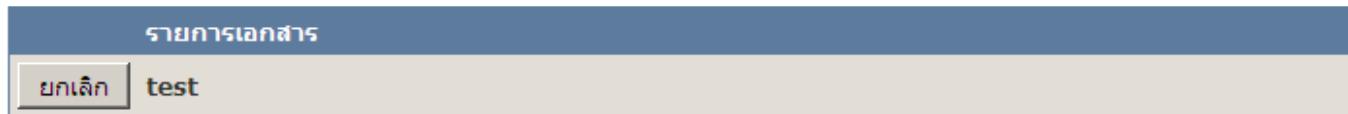


12. คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร



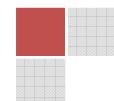
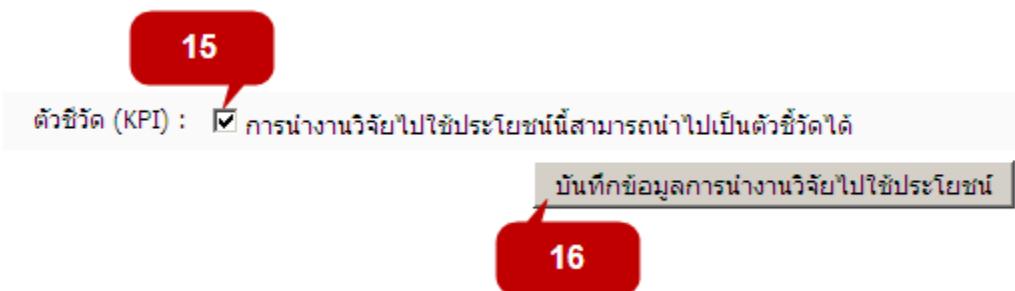
13. หากต้องการลบข้อมูลเอกสารที่เพิ่มเข้ามา คลิกปุ่ม ยกเลิก

14. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที



15. ทำเครื่องหมาย ที่ การทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์นี้สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัด KPI ได้ กรณีที่การนำเสนองานวิจัยนี้สามารถเป็นตัวชี้วัด KPI ได้

16. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์



รูปแบบการแสดงข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

หลังจากที่ได้เพิ่มข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แล้ว ข้อมูลนี้จะแสดงในส่วนที่ 22 ในหน้ารายละเอียดงานวิจัย ซึ่งมีรูปแบบของการแสดงข้อมูล ดังนี้

ชื่อหน่วยงาน(ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)	วันที่นำาไปใช้ KPI
<input checked="" type="checkbox"/> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ(การเรียนการสอนระดับประเทศ)	01-09-2553

รูปแบบการแสดงข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูล ชื่อหน่วยงาน (ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)
2. ข้อมูล วันที่นำาไปใช้
3. ข้อมูล KIP จะแสดงในรูปแบบของสัญลักษณ์ ซึ่งมีอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้

ลำดับ	ปุ่ม	คำอธิบาย
3.1		การนำไปใช้ประโยชน์นี้ ไม่สามารถ นับเป็น KPI ได้
3.2		การนำไปใช้ประโยชน์นี้ สามารถ นับเป็น KPI ได้

การจัดการเอกสารอ้างอิงในข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ในส่วนข้างต้นได้อธิบายถึงการเพิ่มข้อมูลการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งในขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลมี ขั้นตอนของการเพิ่มเอกสารอยู่แล้ว แต่ถ้าหากต้องการที่จะเพิ่มหรือลบเอกสาร ก็สามารถทำได้ในขั้นตอนนี้ โดยมี รายละเอียดการจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง ดังนี้

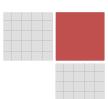
1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 22 การนำไปใช้ประโยชน์ และคลิกที่ข้อมูล ชื่อหน่วยงาน(ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)

ชื่อหน่วยงาน(ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)	1	รายชื่อ
<input checked="" type="checkbox"/> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ(การเรียนการสอนระดับประเทศ)		

2. หากต้องการเพิ่มเอกสารอ้างอิง ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเอกสารอ้างอิง

:: ระบบแสดงข้อมูลการนำเสนอวิจัยไปใช้ประโยชน์	เพิ่มเอกสารอ้างอิง แก้ไขข้อมูล ลบเริ่ม
2	
ชื่องานวิจัย : [ไทย] กลูโคไซด์-แครบอนนาโนพิวค์คอมโพลิเมอร์สำหรับวัดกลูโคสในผลิตภัณฑ์เชิง [สังเคราะห์] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products ผู้เข้าร่วม (KPI) : <input checked="" type="checkbox"/> ใช้เป็นข้อมูลล่าช้า วันที่นำไปใช้ประโยชน์ : 01-09-2553 ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ : ระดับของหน่วยงาน	

3. คลิกปุ่ม



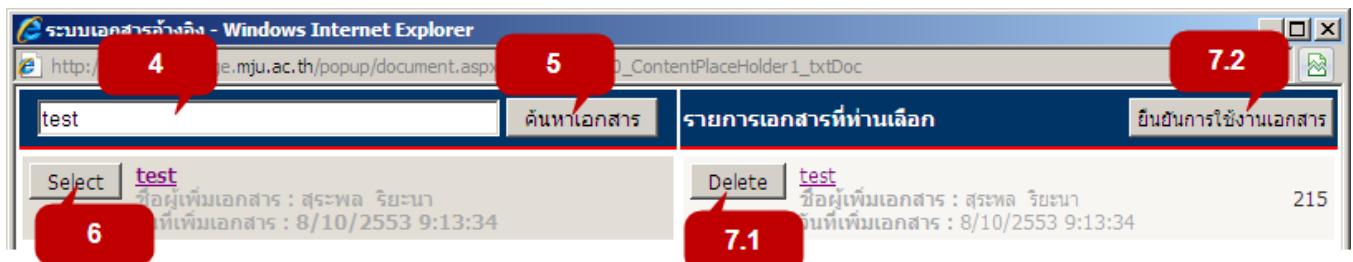
:: ระบบเอกสารประกอบการนำ้งงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ::

แบบฟอร์มเพิ่มเอกสารประกอบการนำ้งงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

เอกสารประกอบ : ... **เพิ่มเอกสาร**

3

4. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)
5. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร
6. คลิกปุ่ม **Select** เพื่อเลือกเอกสารนั้น
7. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ
 - 7.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม **Delete**
 - 7.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร**



8. หลังจากที่คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร** ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มเอกสาร**

:: ระบบเอกสารประกอบการนำ้งงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ::

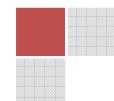
แบบฟอร์มเพิ่มเอกสารประกอบการนำ้งงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

เอกสารประกอบ : ... **เพิ่มเอกสาร**

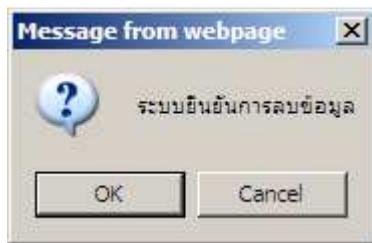
8

9. คลิกปุ่ม สังเกตข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่เพิ่มเข้ามา จะแสดงในส่วนของ เอกสารประกอบการนำเสนอ
10. หากต้องการลบเอกสารอ้างอิงนี้ ให้คลิกปุ่ม

เอกสารประกอบการนำไปใช้ ประโยชน์ :



11. จะมีหน้าต่างแสดงคำถางการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา

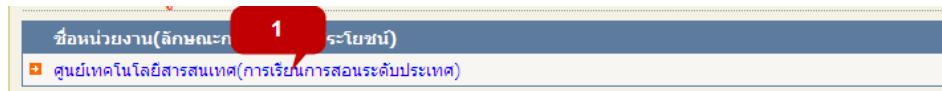


12. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

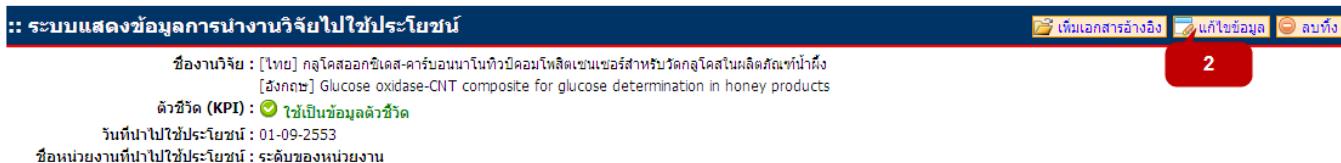
ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
12.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
12.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การแก้ไขข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 22 การนำไปใช้ประโยชน์ และคลิกที่ข้อมูล ชื่อหน่วยงาน(ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)

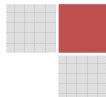


2. คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล



3. แก้ไขข้อมูลตามต้องการที่ปรากฏ

4. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์



:: ระบบแก้ไขข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ตัวชี้วัด (KPI) : กรุณาให้เครื่องหมายถูกหากการนำเสนอสามารถนำไปเป็นตัวชี้วัดได้

วันที่นำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์ :

ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ : ระบุชื่อของหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์

ระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะของการนำไปใช้ประโยชน์ :

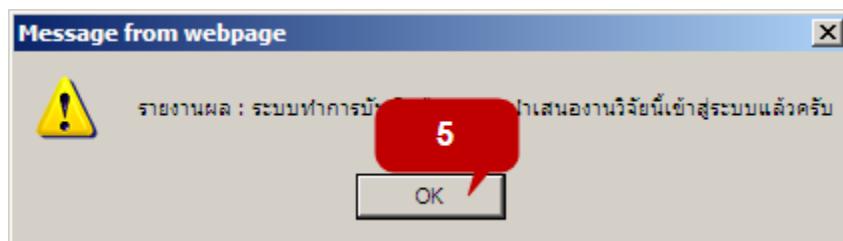
- สกัดและการนำไปใช้ประโยชน์
- การเรียนการสอนระดับประเทศ
- รายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์
- ทดสอบการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

บันทึกข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

3

4

5. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการแก้ไขข้อมูล คลิก **OK**

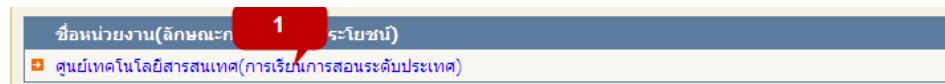


5

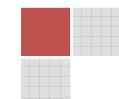
6. คลิกปุ่ม สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงของข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

การลบข้อมูลการนำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 22 การนำไปใช้ประโยชน์ และคลิกที่ข้อมูล ชื่อหน่วยงาน(ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์)



2. คลิกที่ปุ่ม ลบทิ้ง



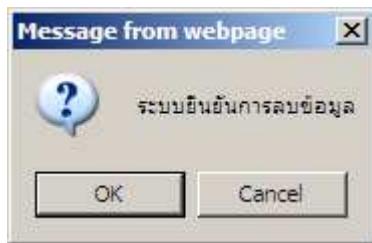
ระบบแสดงข้อมูลการงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ชื่องานวิจัย : [ใบบุญ] กลูโคโซกอฟเดส-คาร์บอนัตโนนทิวคอมโพสิตในผลิตภัณฑ์สหาร์บอร์กอโนส์ในผึ้ง
[สังเคราะห์] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products

ล่าช้าด (KPI) : ใช้เป็นข้อมูลล่าช้าด
วันที่นำไปใช้ประโยชน์ : 01-09-2553
ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ : ระดับของหน่วยงาน

2

3. จะมีหน้าต่างแสดงคำสั่งการยืนยันการลบข้อมูลประภูมิขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม

การจัดการข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

การเพิ่มข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

1. เลือกแท็บ ส่วนที่ 23 การอ้างอิง คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 20 : การนำเสนอ ส่วนที่ 21 : การตีพิมพ์ ส่วนที่ 22 : การนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนที่ 23 : การอ้างอิง

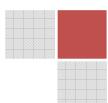
ส่วนที่ 23 : ข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

1

2. เลือก วันที่นำ้งานวิจัยไปใช้ประโยชน์
3. ป้อนข้อมูล ชื่อผู้วิจัยที่นำ้งานวิจัยไปอ้างอิง
4. ป้อนข้อมูล ชื่องานวิจัยที่นำ้ไปอ้างอิงถึง (ภาษาไทย)
5. ป้อนข้อมูล ชื่องานวิจัยที่นำ้ไปอ้างอิงถึง (ภาษาอังกฤษ)



แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการอ้างอิงงานวิจัย

The screenshot shows a form titled 'แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการอ้างอิงงานวิจัย'. It includes fields for 'วันที่นำไปอ้างอิง' (2), 'ชื่อผู้วิจัยที่นำไปอ้างอิง' (3), 'ชื่องานวิจัยที่นำไปอ้างอิงลง' (4), and 'ชื่อกำกับภาษา' (5). The 'Select' button for the journal dropdown is highlighted with a red box labeled '7'.

6. การเพิ่มข้อมูล ชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงงานวิจัย (การอ้างอิงงานวิจัยที่นำไปบันทึปเป็น KPI ได้จะต้องเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ สกอ. ยอมรับเท่านั้น) โดยคลิกที่ปุ่ม
7. เลือกวารสารที่ต้องการ โดยคลิกปุ่ม Select



8. หากต้องการเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิง คลิกปุ่ม



9. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

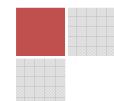
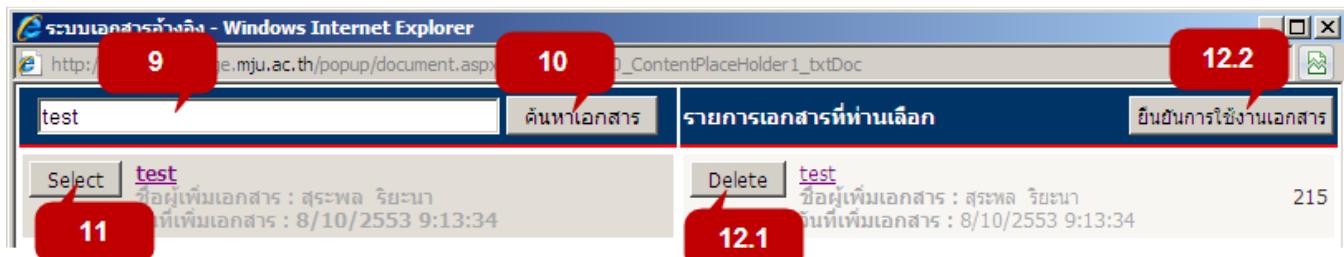
10. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

11. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น

12. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

12.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete

12.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร



13. คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสาร

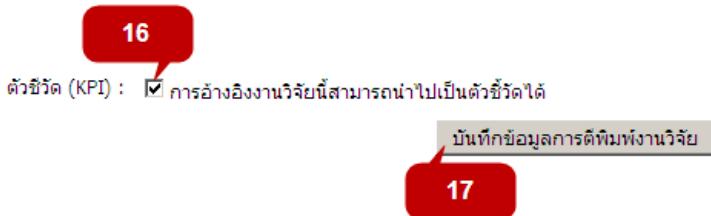


14. หากต้องการลบข้อมูลเอกสารที่เพิ่มเข้ามา คลิกปุ่ม ยกเลิก

15. ข้อมูลที่ถูกยกเลิกหรือลบ ก็จะหายไปทันที

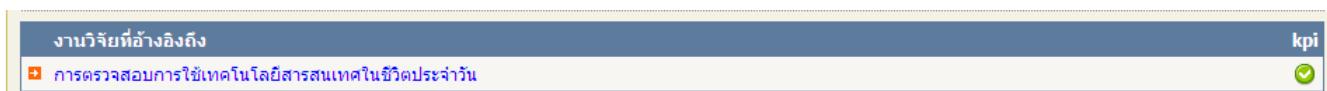
16. ทำเครื่องหมาย ที่ การอ้างอิงงานวิจัยนี้สามารถนำไปเป็นตัวชี้วัด KPI ได้ กรณีที่การนำเสนองานวิจัยนี้สามารถเป็นตัวชี้วัด KPI ได้

17. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการอ้างอิงงานวิจัย



รูปแบบการแสดงข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

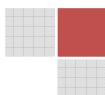
หลังจากที่ได้เพิ่มข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัยแล้ว ข้อมูลนี้จะแสดงในส่วนที่ 23 ในหน้ารายละเอียดงานวิจัย ซึ่งมีรูปแบบของการแสดงข้อมูล ดังนี้



รูปแบบการแสดงข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

- ข้อมูล งานวิจัยที่อ้างอิงถึง
- ข้อมูล KIP จะแสดงในรูปแบบของสัญลักษณ์ ซึ่งมีอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้

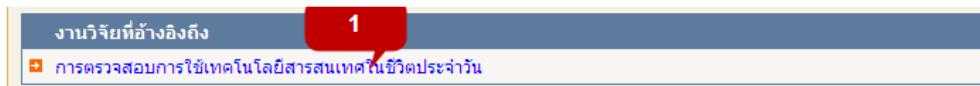
ลำดับ	ปุ่ม	คำอธิบาย
2.1		การนำไปใช้ประโยชน์นี้ ไม่สามารถ นับเป็น KPI ได้
2.2		การนำไปใช้ประโยชน์นี้ สามารถ นับเป็น KPI ได้



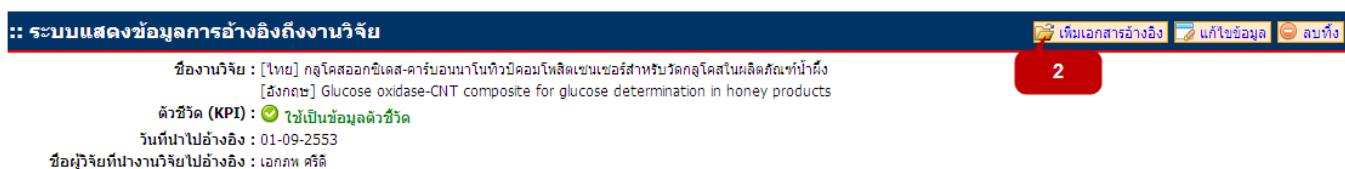
การจัดการเอกสารอ้างอิงในข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

ในส่วนข้างต้นได้อธิบายถึงการเพิ่มข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย ซึ่งในขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลก็มีขั้นตอนของ การเพิ่มเอกสารอยู่แล้ว แต่ถ้าหากต้องการที่จะเพิ่มหรือลบเอกสาร ก็สามารถทำได้ในขั้นตอนนี้ โดยมีรายละเอียด การจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง ดังนี้

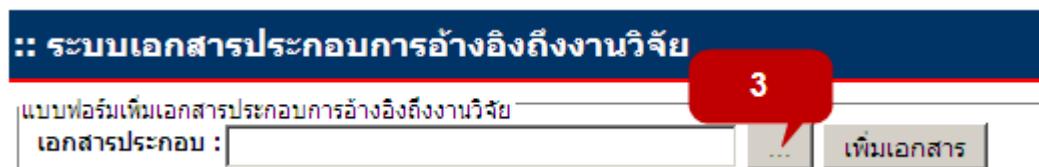
1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 23 การอ้างอิง และคลิกที่ข้อมูล งานวิจัยที่อ้างอิงถึง



2. หากต้องการเพิ่มเอกสารอ้างอิง ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มเอกสารอ้างอิง



3. คลิกปุ่ม



4. ป้อนข้อมูล ชื่อเอกสาร ที่ต้องการ (บางส่วนของชื่อเอกสารก็ได้)

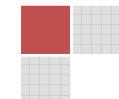
5. คลิกปุ่ม ค้นหาเอกสาร

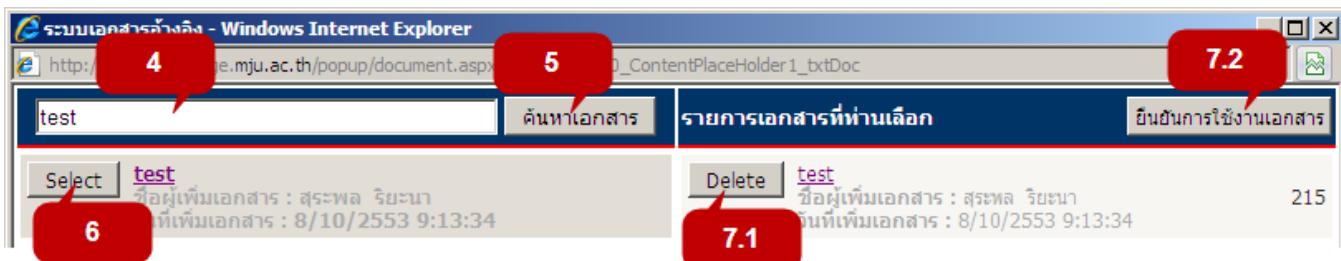
6. คลิกปุ่ม Select เพื่อเลือกเอกสารนั้น

7. การยืนยันการใช้เอกสารที่เลือกในข้อ 12 จะมีอยู่ 2 วิธี คือ

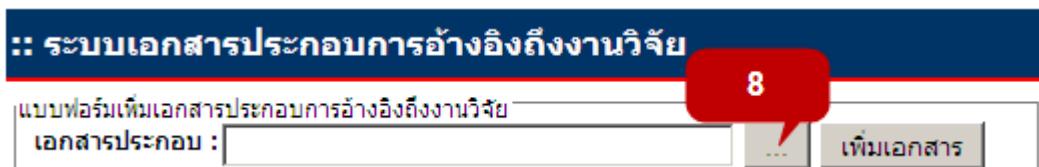
7.1. หากต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม Delete

7.2. หากต้องการใช้เอกสารนั้น ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการใช้งานเอกสาร





8. หลังจากที่คลิกปุ่ม **ยืนยันการใช้งานเอกสาร** ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มเอกสาร**

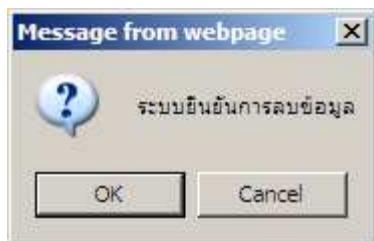


9. คลิกปุ่ม **สังเกตข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่เพิ่มเข้ามา** จะแสดงในส่วนของ **เอกสารประกอบการนำเสนอ**

10. หากต้องการลบเอกสารอ้างอิงนี้ ให้คลิกปุ่ม

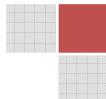


11. จะมีหน้าต่างแสดงคำเตือนการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



12. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
12.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
12.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การแก้ไขข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

- คลิกแท็บ ส่วนที่ 23 การอ้างอิง แล้วคลิกที่ข้อมูล งานวิจัยที่อ้างอิงถึง

ส่วนที่ 11 : ข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

งานวิจัยที่อ้างอิง	1
<input checked="" type="checkbox"/> การตรวจสอบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในวิศวกรรมชีวภาพ	

- คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล

ระบบแสดงข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

ชื่องานวิจัย : [ไทย] กลูโคซอิดเชลล์-คาร์บอนเนทินท์บีคอมโพสิตเซนเซอร์สำหรับวัดกลูโคสในผลิตภัณฑ์น้ำดื่ม [อังกฤษ] Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products ตัวชี้วัด (KPI) : <input checked="" type="radio"/> ใช้เป็นข้อมูลตัวชี้วัด วันที่นำไปอ้างอิง : 01-09-2553 ชื่อผู้วิจัยที่นำเสนอวิจัยไปอ้างอิง : เอกพ. ศรีดี	เพิ่มเอกสารอ้างอิง ลบข้อมูล ลับทั้งหมด
---	--

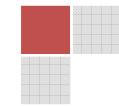
- แก้ไขข้อมูลตามต้องการที่ปรากฏ
- คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

ระบบแก้ไขข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

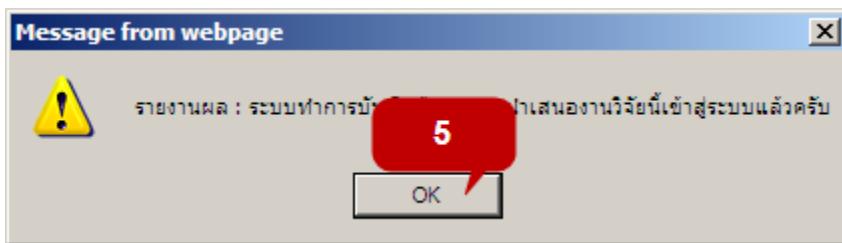
แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย	
ตัวชี้วัด (KPI) : <input checked="" type="checkbox"/> กลูโคไซด์เชลล์-คาร์บอนเนทินท์บีคอมโพสิตเซนเซอร์สำหรับวัดกลูโคสได้ วันที่นำไปอ้างอิง : 01/09/2553 ชื่อผู้วิจัยที่นำเสนอวิจัยไปอ้างอิง : เอกพ. ศรีดี ชื่องานวิจัยที่นำไปอ้างอิงถึง : ชื่อภาษาไทย การตรวจสอบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในวิศวกรรมชีวภาพ [↑] ชื่อภาษาอังกฤษ IT for Life [↑] ชื่อวารสารที่งานวิจัยที่อ้างอิงถึงติดพิมพ์ : การอ้างอิงงานวิจัยที่นำไปปั้นเป็น KPI ได้จะต้องเป็นวารสารที่ สกอ. ยอมรับเท่านั้น Agricultural Science Journal [↑]	
บันทึกข้อมูลการติดพิมพ์งานวิจัย	

3

4



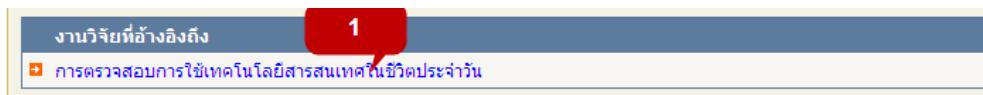
5. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการแก้ไขข้อมูล คลิก **OK**



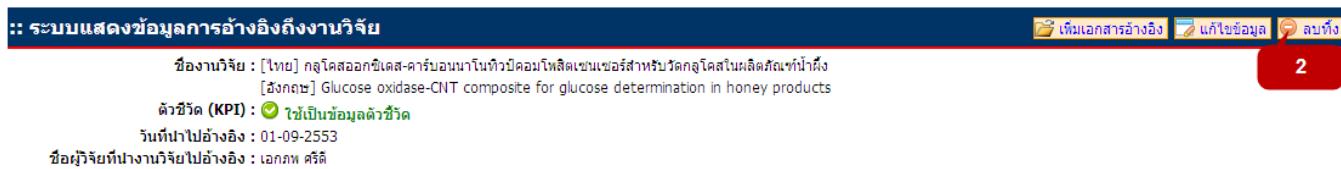
6. คลิกปุ่ม สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงของข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

การลบข้อมูลการอ้างอิงถึงงานวิจัย

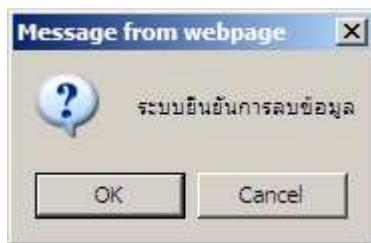
1. คลิกแท็บ ส่วนที่ 23 การอ้างอิง แล้วคลิกที่ข้อมูล งานวิจัยที่อ้างอิงถึง



2. คลิกที่ปุ่ม ลบทั้ง

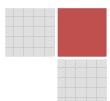


3. จะมีหน้าต่างแสดงคำถามการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



4. เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
4.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
4.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม



การลบงานวิจัย

- คลิกปุ่ม ลบงานวิจัยนี้ออกจากระบบ

รายละเอียดงานวิจัย

หน้าหลัก > หน้าหลัก > งานวิจัย > งานวิจัยทั้งหมด > รายละเอียดงานวิจัย

ลบ แก้ไขข้อมูล

ลับงานวิจัยนี้ออกจากระบบ

1

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานวิจัย

ml.1-53-015 กลูโคสออกซิเดส-คาร์บอนนาโนทิวป์คอมโพลิเมอร์สำหรับตัดกลูโคสในผลิตภัณฑ์น้ำผึ้ง
Glucose oxidase-CNT composite for glucose determination in honey products

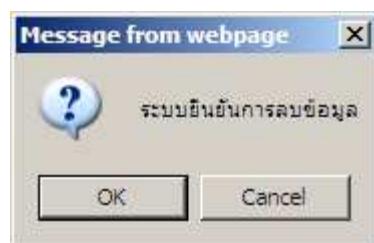
ระยะเวลาที่งานวิจัย เริ่ม : 01-10-2554 ถึง : 30-09-2554

ผู้ทดสอบการพัฒนาองค์กร : -- "ไม่มี --"

ตามยุทธศาสตร์น่าวิทยาลัย : ท้าไป

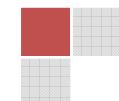
ตามยุทธศาสตร์วช. : เทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่อ

- จะมีหน้าต่างแสดงคำเตือนการยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา



- เลือกการยืนยันการลบข้อมูล จะมีอยู่ 2 สถานะ ดังนี้

ลำดับ	การยืนยัน	ปุ่ม	ข้อสังเกต
3.1	ยืนยันการลบข้อมูล	OK	ข้อมูลจะหายไป
3.2	ยกเลิกการลบข้อมูล	Cancel	ข้อมูลจะอยู่ที่เดิม





ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร