คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้านงานวิจัย จัดทำขึ้น โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย เช่น ข้อมูลโครงการวิจัยของแต่ละคณะหน่วยงาน ข้อมูลการ เผยแพร่ผลงาน ข้อมูลผลงานทางวิชาการ ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น โดยนำข้อมูลดังกล่าวมา จัดทำเป็นฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (MIS) ทั้งนี้เพื่อที่จะนำ ข้อมูลงานวิจัยที่จัดเก็บมาทำการวิเคราะห์และประมวลผลเป็นข้อมูลในเชิงสารสนเทศที่น่าสนใจ เพื่อ ใช้เป็นข้อมูลสำหรับช่วยสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระของคู่มือนี้ ประกอบด้วยภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย ข้อมูล สารสนเทศด้านงานวิจัย เช่น การเรียกดูจำนวนโครงการวิจัยของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ข้อมูลทั่วไป ของโครงการวิจัย การใช้งานระบบจัดการข้อมูลงานวิจัย การใช้งานระบบจัดการข้อมูลผลงานทาง วิชาการ การใช้งานระบบจัดการข้อมูลทรัพย์สินทาง เป็นต้น

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านงานวิจัย จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน บุคลากร และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกับระบบงานวิจัย ตลอดจนข้อมูลทางด้านงานวิจัย และใคร่ขอขอบคุณ หน่วยงานต่างๆ ที่ได้ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้

> คณะผู้จัดทำ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พฤษภาคม 2555

สารบัญ

			หน้า	
1	สารสนเทศระบบงานวิจัย1			
	1.1	ข้อมูลส	ารสนเทศของระบบงานวิจัย1	
	1.2	การค้น	หาข้อมูลงานวิจัย2	
2	สิทธิ์กา	รจัดการข้	íอมูล4	
	2.1	สิทธิ์กา	รจัดการข้อมูลระบบงานวิจัย 4	
	2.2	กระบวง	นการของระบบงานวิจัยที่สัมพันธ์กับสิทธิการจัดการข้อมูล4	
		2.2.1	กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยส่วนกลาง สถาบันวิจัยและ)	
		(พ้	์ฒนา4	
		2.2.2	กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะหน่วยงาน/6	
		2.2.3	กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิบุคลากรนักวิจัย ภายในมหาวิทยาลัย/7	
3	การจัดเ	าารข้อมูล	าโครงการวิจัย	
	3.1	เสนอโค	ารงการวิจัย10	
		3.1.1	บันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย10	
		3.1.2	บันทึกข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น	
		3.1.3	บันทึกข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ12	
		3.1.4	บันทึกข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ13	
		3.1.5	บันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไป16	
		3.1.6	บันทึกข้อมูลแนบไฟล์เอกสาร18	
		3.1.7	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโครงการก่อนบันทึก	
	3.2	จัดการ	ข้อมูลโครงการวิจัย	
		3.2.1	จัดการข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย23	
		3.2.2	จัดการข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ	
		3.2.3	จัดการข้อมูลรายละเอียดเอกสารประกอบโครงการวิจัย	
		3.2.4	จัดการข้อมูลรายละเอียดรายชื่อนักวิจัยในโครงการ	
		3.2.5	จัดการข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ32	
		3.2.6	จัดการข้อมูลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า	
		3.2.7	จัดการข้อมูลรายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย	
		3.2.8	จัดการข้อมูลรายละเอียดการได้รับรางวัล41	

	3.2.9	จัดการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
	3.2.10	จัดการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน54
	3.2.11	จัดการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง61
	3.2.12	จัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม OECD68
	3.2.13	จัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม UNESCO
	3.2.14	จัดการข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ 69
3.3	จัดการรู้	ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา71
	3.3.1	จัดการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
	3.3.2	จัดการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา/75
	3.3.3	จัดการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
	3.3.4	จัดการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
3.4	จัดการรู้	ข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน81
	3.4.1	จัดการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
	3.4.2	จัดการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน85
	3.4.3	จัดการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน87
3.5	จัดการรู้	ข้อมูลผลงานทางวิชาการ
	3.5.1	จัดการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ
	3.5.2	จัดการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ92
	3.5.3	จัดการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ93
3.6	จัดการรู้	ข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย95
	3.6.1	จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย96
	3.6.2	จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต100
	3.6.3	จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย103
	3.6.4	จัดการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย106
	3.6.5	จัดการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ 110
	3.6.6	จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ
	3.6.7	จัดการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล119
	3.6.8	จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา122
	3.6.9	จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD126
	2610	จัดการข้อมลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD 130

3.6.11	จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO	134
3.6.12	จัดการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO	139
3.6.13	จัดการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย	142
3.6.14	จัดการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย	146
3.6.15	จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย	149

สารบัญรูป

รูป 1.1 หน้าเว็บไซต์หลักของระบบ MIS	1
รูป 1.2 เมนูสำหรับแสดงรายงานสารสนเทศด้านงานวิจัย	1
รูป 1.3 ตัวอย่างรายการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย	2
รูป 1.4 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย	2
รูป 1.5 ตัวอย่างแสดงการค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย	3
รูป 3.1 ตัวอย่างแสดงหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ	8
รูป 3.2 ตัวอย่างแสดงหน้าจอรายละเอียดส่วนบุคคล	8
รูป 3.3 ตัวอย่างแสดงการค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย	9
รูป 3.4 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย	1
รูป 3.5 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น . 1.	2
รูป 3.6 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการ	3
รูป 3.7 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย1	4
รูป 3.8 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย1	5
รูป 3.9 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นนักศึกษา	6
รูป 3.10 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไปของโครงการวิจัย	7
รูป 3.11 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบโครงการวิจัย	8
รูป 3.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดข้อมูลก่อนการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัย	9
รูป 3.13 หน้าจอแสดงผลการบันทึกโครงการวิจัยเสร็จสิ้น2 [.]	0
รูป 3.14 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มค้นหาข้อมูลโครงการวิจัยเพื่อจัดการข้อมูล	1
รูป 3.15 หน้าจอแสดงการค้นหาโครงการวิจัยพร้อมแสดงผลการค้นหา	2
รูป 3.16 หน้าจอแสดงรายละเอียดโครงการวิจัยที่ต้องการจัดการข้อมูล	3
_ร ูป 3.17 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย	4
รูป 3.18 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ	5
รูป 3.19 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย	6
รูป 3.20 หน้าจอแสดงการลบรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย	7
รูป 3.21 หน้าจอแสดงเนื้อหาภายในเอกสารประกอบโครงการวิจัย	8
รูป 3.22 หน้าจอแสดงการเพิ่มนักวิจัยในโครงการ	0
รูป 3.23 หน้าจอแสดงการปรับปรุงรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ	1

หน้า

รูป 3.24 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลนักวิจัยในโครงการ
รูป 3.25 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย
ฐป 3.26 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย
ฐป 3.27 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย
รูป 3.28 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า
ฐป 3.29 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า
รูป 3.30 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า
ฐป 3.31 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย
รูป 3.32 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย
รูป 3.33 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย
รูป 3.34 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการได้รับรางวัล
รูป 3.35 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลการได้รับรางวัล
รูป 3.36 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการได้รับรางวัล
รูป 3.37 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.38 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.39 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.40 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา/ 49
รูป 3.41 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา/
รูป 3.42 หน้าจอแสดงการเพิ่มผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.43 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา52
รูป 3.44 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.45 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.46 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.47 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.48 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.49 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน
รูป 3.50 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน59
รูป 3.51 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

รูป 3.52 หน้าจอแสดงการลบรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.53 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
ฐป 3.54 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
รูป 3.55 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
รูป 3.56 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ
ฐป 3.57 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ
ฐป 3.58 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ
รูป 3.59 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ
รูป 3.60 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม OECD
รูป 3.61 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม UNESCO
รูป 3.62 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ70
รูป 3.63 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ 71
รูป 3.64 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด
ฐป 3.65 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา73
รูป 3.66 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา74
รูป 3.67 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.68 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา/
รูป 3.69 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา/77
รูป 3.70 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.71 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.72 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา 80
รูป 3.73 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา81
รูป 3.74 หน้าจอแสดงผลรายการข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทั้งหมด
รูป 3.75 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
ฐป 3.76 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.77 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.78 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน
รูป 3.79 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน87
รูป 3.80 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน
รูป 3.81 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

รูป 3.82 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน	
รูป 3.83 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ	
รูป 3.84 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ	91
รูป 3.85 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ	91
รูป 3.86 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ	92
รูป 3.87 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ	93
รูป 3.88 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ	94
รูป 3.89 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ	94
รูป 3.90 หน้าจอแสดงรายการเมนูจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัยทั้งหมด	95
รูป 3.91 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย	
รูป 3.92 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย	97
รูป 3.93 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย	
รูป 3.94 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย	
รูป 3.95 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต	
รูป 3.96 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต	
รูป 3.97 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต	
รูป 3.98 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต	
รูป 3.99 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย	
รูป 3.100 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย	
รูป 3.101 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย	
รูป 3.102 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย	
รูป 3.103 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย	
รูป 3.104 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย	
รูป 3.105 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย	
รูป 3.106 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย	110
ฐป 3.107 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ	
รูป 3.108 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ	112
รูป 3.109 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ	
รูป 3.110 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ	
รูป 3.111 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ	115

รูป 3.112 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ
รูป 3.113 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ
รูป 3.114 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ
รูป 3.115 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล
รูป 3.116 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล
รูป 3.117 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล
รูป 3.118 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล
ฐป 3.119 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา123
รูป 3.120 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา
รูป 3.121 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา125
ฐป 3.122 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา126
รูป 3.123 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD127
รูป 3.124 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD
รูป 3.125 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD
รูป 3.126 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD
รูป 3.127 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD131
รูป 3.128 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD
รูป 3.129 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD133
รูป 3.130 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD
รูป 3.131 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO135
รูป 3.132 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO136
รูป 3.133 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO137
รูป 3.134 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO138
รูป 3.135 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO139
รูป 3.136 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO140
รูป 3.137 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO
รูป 3.138 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO
รูป 3.139 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย
รูป 3.140 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย
รูป 3.141 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

รูป 3.142	หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย
รูป 3.143	หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย
รูป 3.144	หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย
รูป 3.145	หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย
รูป 3.146	หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย
รูป 3.147	หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย
รูป 3.148	หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย
รูป 3.149	หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย
รูป 3.150	หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย



1.1 ข้อมูลสารสนเทศของระบบงานวิจัย

ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยเป็นข้อมูลสารสนเทศที่มีความหน้าสนใจด้านหนึ่งซึ่งอยู่บนระบบ MIS เป็นระบบที่ใช้แสดงรายงานข้อมูลสารสนเทศทางด้านงานวิจัยทั้งภาพรวมของข้อมูลด้านงานวิจัย ของมหาวิทยาลัย ข้อมูลสรุปเชิงจำนวน ทั้งในส่วนของโครงการวิจัย และ ผลงานทางวิชาการ สามารถ ที่จะเข้าใช้งานระบบได้โดยการเปิดโปรแกรม Web Browser แล้วพิมพ์ข้อมูลที่อยู่เว็บไซต์ดังต่อไปนี้ http://mis.kpru.ac.th จะปรากฏหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ MIS แสดงดังรูป 1.1

S:UUAISAUINA		Login
Main Menu	ยินดีต้อนรับผู้ใช้งานทั่วไป	
ทั่วไป ข้อมูลสารสนเทศ ดันหาข้อมูล	ข่าวประชาฒังพันธ์	
	กิจกรรม MIS	

รูป 1.1 หน้าเว็บไซต์หลักของระบบ MIS

ให้สังเกตด้านซ้ายมือของหน้าจอจะปรากฏรายการเมนูของระบบ MIS ให้ทำการคลิกเมนู ทางด้านซ้ายมือ ที่เมนูหลักชื่อ "ข้อมูลสารสนเทศ" และเมนูย่อยชื่อ "ด้านงานวิจัย" แสดงดังรูป 1.2



รูป 1.2 เมนูสำหรับแสดงรายงานสารสนเทศด้านงานวิจัย

เมื่อคลิกที่เมนู จะปรากฏรายการข้อมูลรายงานสารสนเทศด้านงานวิจัยที่ "ด้านงานวิจัย" น่าสนใจ ซึ่งสามารถที่จะทำการคลิกไปยังรายการสารสนเทศที่ต้องการเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงผลข้อม สารสนเทศที่ต้องการูลรายละเอียดรายงานข้อมูลสารสนเทศ แสดงดังรูป 1.3 – 1.4



รูป 1.3 ตัวอย่างรายการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย



รูป 1.4 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย

1.2 การค้นหาข้อมูลงานวิจัย

ในส่วนของระบบงานวิจัยจะมีเครื่องมือสำหรับช่วยค้นหาโครงการวิจัย ซึ่งจะใช้สำหรับอำนวย ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย ในกรณีที่มีข้อมูลโครงการวิจัยจำนวนมากในระบบ การ ค้นหาโครงการวิจัยสามารถสามารถทำได้โดยการคลิกที่เมนูด้านซ้ายมือที่เมนูหลักชื่อ "ค้นหาข้อมูล" คลิกเมนูย่อยชื่อ "ข้อมูลงานวิจัย" จะปรากฏฟอร์มสำหรับการค้นหาขึ้นมา จากนั้นให้ทำการระบุ รายละเอียด หรือเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที่ปุ่ม "ค้นหาตามเงื่อนไข" ระบบจะทำการ ประมวลผลการค้นหาตามเงื่อนไขพร้อมกับแสดงผลข้อมูลการค้นหาไว้ในส่วนของ "ส่วนแสดงผลการ ค้นหา" แสดงดังรูป 1.5

	ด้นหาโด <i>ร</i> งการวิจัย		
Main Manu	หน่วยงาน		
ทั่วไป	หนายมานบริหาร์ เตรงการ : ⊚ มหาวิทยาลัย เมาวนรมนี้เรืออธิอ : แนะวิทยาลัย		
ข้อมูลสารสนเทศ			
์ ดันหาข้อมูล	รหสโครงการวจย		
1.คลิกเมนู "ข้อมูลงานวิจัย"	ชื่อโครงการวิจัย		
ข้อม ษย์เก่า	และ 💌		
ปัญญานวิจัย	คำสำคัญโครงการ(keyword)		
น้ (กายวิชา	uat V		
ข้อมูลหลักสุตรกลาง	ซื่อนักวิจัย		
ข้อมูลหลักสูตรในเขตพื้นที่	และ 💌 นามสกล		
ข้อมูลห้องในอาการ	3.คลิกปุ่ม "ค้นหาตามเงื่อนไข"		
	ด้นหาดามุทัศนไข		
	หมายเหตุ : <mark>หงิณ1</mark> ี่มือนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา		
🌍 กลับไปหน้าค้นเ	มโครงการวิจัย มโครงการวิจัย มโครงการวิจัย		
าวโสโตรงการ R000000001 โค	ชื่อโครงการวิจัย รงการวิจัยทุกหลุม เหตุโนโอล		
ų	(1) 3.คลิกชื่อโครงการเพื่อแสดงรายละเอียด		
🍫 กลับไปหน้าค้นเ	าโครงการวิจัย		

รูป 1.5 ตัวอย่างแสดงการค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย

2 สิทธิ์การจัดการข้อมูล

2.1 สิทธิ์การจัดการข้อมูลระบบงานวิจัย

การจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานวิจัยนั้น ผู้ใช้งานจะต้องได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ระบบงานวิจัยจากผู้ดูแลระบบ MIS ก่อน โดยจะมีการจำแนกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบตามบทบาท หน้าที่ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยส่วนกลาง(สถาบันวิจัยและพัฒนา)
- 2) ผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะ(หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ด้านงานวิจัยของคณะ)หน่วยงาน/
- บุคลากรนักวิจัยในมหาวิทยาลัย/
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 5) บุคคลทั่วไป

2.2 กระบวนการของระบบงานวิจัยที่สัมพันธ์กับสิทธิการจัดการข้อมูล

2.2.1 กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยส่วนกลาง (สถาบันวิจัยและ พัฒนา)

กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยส่วนกลาง (สถาบันวิจัยและพัฒนา)

ได้แก่

- 1) กระบวการจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย
- กระบวนการจัดการข้อมูลโครงการวิจัย
- กระบวนการจัดการผลงานทางวิชาการ
- 4) กระบวนการจัดการข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา
- 5) กระบวนการจัดการข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน
- กระบวนการพิจารณาอนุมัติโครงการวิจัย



รูป 2.2 ตัวอย่างกระบวนการในการพิจารณาโครงการ

5

2.2.2 กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะ/หน่วยงาน กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะหน่วยงาน ได้แก่/

- 1) เสนอโครงการแทนนักวิจัย
- 2) จัดการข้อมูลโครงการวิจัย (หน่วยงานตนเองเท่านั้น/จัดการข้อมูลได้เฉพาะคณะ)



รูป 2.3 ตัวอย่างกระบวนการสำหรับสิทธิผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะ/หน่วยงาน

2.2.3 กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิบุคลากร/นักวิจัย ภายในมหาวิทยาลัย กระบวนการที่สัมพันธ์กับสิทธิบุคลากรนักวิจัย ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่/

- 1) เสนอโครงการ
- จัดการข้อมูลโครงการวิจัย จัดการข้อมูลได้เฉพาะโครงการวิจัยที่ตนเองเป็นผู้วิจัย) (เท่านั้น



รูป 2.4 ตัวอย่างกระบวนการสำหรับสิทธิบุคลากร/นักวิจัย ภายในมหาวิทยาลัย

3 การจัดการข้อมูลโครงการวิจัย

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้รับสิทธิการเข้าใช้งานระบบงานวิจัยแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการล็อค อินเข้าสู่ระบบก่อน โดยการคลิกที่ปุ่ม Login ที่อยู่ด้านบน จากนั้นจะปรากฏหน้าจอตรวจสอบการเข้า ใช้งานระบบ ให้ทำการกรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และเลือกประเภทการเข้าใช้งาน จากนั้นคลิก ปุ่ม เมื่อล็อคอินเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏ "เข้าสู่ระบบ"หน้าจอแสดงผลข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละ บุคคล แสดงดังรูป 3.1 – 3.2



รูป 3.1 ตัวอย่างแสดงหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบ : [ผู้ดูแลข้อมูลวิจัย (ส่วนกลาง)]				
	ด้ำอธิบาย	🔒 : เป็นเมนูของการแสดงผลอย่างเดียว	💡 : เป็นเมนุที่สามารถเพิ่ม หรือปรับปรุงข้อมูลได้	
📎 ข้อมูลส่วนตัว			🕅 เมนูการจัดการ	
ข้อมูลส่วนตัว			▶ ข้อมูลส่วนตัว	
ชื่อ-สกุล(ไทย) : ชื่อ-สกุล(Eng) : Ms	5	🗟 แก้ไขข้อมูล	ใบลี่ยนรหัสผ่าน	
ชื่อ-สกุลเติม :			🔒 แสดง CV	
ประเภทบุคลากร ; พนัก เอขที่ประจำตัวประชาชน	กงานมหาวิทยาลัย		🔒 สถานะการทำงานปัจจุบัน	
เลขที่ Passport :		2	ข้อมูลที่อยู่	
เพศ : หญิง สอวนอวน :	ia -		📍 ข้อมูลครอบครัว	
มัย แม่ง พ. วันเกิด : 08/	/10/2525		📍 ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	
สถานที่เกิด : - ซึ่งเรื่อง เป็นไป			🔒 ประวัติการทำงาน	
กรุบเลขต : เมร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	22.Ú		📍 ประวัติการศึกษา	
เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ :			🔒 ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยากรณ์	
เชือชาติ: สัญชาติ·ไทย			🔒 ประวัติการได้รับโทษทางวินัย	
ศาสนา : ไม่ร			📍 กวามเชี่ยวชาญ/กวามสามารถพิเศษ	

รูป 3.2 ตัวอย่างแสดงหน้าจอรายละเอียดส่วนบุคคล

ระบบงานวิจัยเป็นระบบหนึ่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและการตัดสินใจ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร)MIS) เป็นระบบที่ใช้สำหรับจัดเก็บและจัดการข้อมูลโครงการวิจัย ของมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่รองรับการจัดเก็บและจัดการข้อมูลโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลโครงการวิจัยเดี่ยว
- ข้อมูลแผนงานวิจัยชุดโครงการวิจัย/
- ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา
- 4) ข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน
- 5) ข้อมูลผลงานทางวิชาการ

ในส่วนของการจัดการข้อมูลโครงการวิจัยนั้นจะเริ่มตั้งแต่การเสนอโครงการวิจัยจนกระทั้ง ดำเนินโครงการวิจัยจนแล้วเสร็จ

การจัดการข้อมูลงานวิจัยสามารถที่จะกระทำได้โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยส่วนกลาง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลงานวิจัยระดับคณะบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เท่านั้น หน่วยงาน หรือ/ ทั้งนี้ในการเข้าใช้งานรส่วนจัดการข้อมูลของระบบงานวิจัยจะต้องทำการLogin เข้าสู่ระบบก่อนทุกครั้ง หลังจากที่ทำการ Login เข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏเมนู "ระบบงานวิจัย" เพิ่มขึ้นมาอีก 1 3. ของเมนูย่อยนั้นจะแสดงผลตามสิทธิที่ได้รับ แสดงดังรูปเมนู ทางด้านซ้ายมือซึ่งในส่วน3 โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้



รูป 3.3 ตัวอย่างแสดงการค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย

3.1 เสนอโครงการวิจัย

จะเป็นการบันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ สามารถ ที่จะทำการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัยได้โดยคลิกที่เมนูหลัก และเลือกเมนูย่อย "ระบบงานวิจัย" เส"นอโครงการวิจัยระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัย ซึ่งจะ " ะกอบไปด้วยหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้ปร

- บันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย
- 2) บันทึกข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ
- 5) บันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไป
- บันทึกข้อมูลแนบไฟล์เอกสาร
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโครงการก่อนบันทึก

3.1.1 บันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย

การบันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัยจะเป็นการบันทึกรายละเอียดหลักของ โครงการวิจัย เช่น ข้อมูลลักษณะโครงการวิจัย ประเภทโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย งบประมาณที่เสนอขอ วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย ประเภทงานวิจัย หมวดหมู่งานวิจัย สาขางานวิจัย คำสำคัญของโครงการ เป็นต้น ให้ทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นในส่วนของ รายละเอียดหลักโครงการวิจัยให้ครบถ้วนจากนั้น คลิกที่ปุ่ม "Next" เพื่อระบุข้อมูลส่วนถัดไปซึ่ง จะเป็นข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น แสดงดังรูป 3.4

1200418740	
Transform Ing	1.คลิกเมนู "เสนอโครงการวิจัย"
anning and the second s	
อนบางออห์สมงาทธุตกมางอุญญา	
จัดการขอมูลการแบบระวน	
จัดการข้อมุจแลงหมวิชาการ	
General support of the state of the	*
	บันทึกข้อเสนอโครงการวิจัย
	2.32บุรายสะเยียงหลายงวงการหย
(รายละเอียดหลักโครงการวิจั ลักษณฑิตรเการรัสย	J) ● โครงการวิรัยเดียว © แมะบงานวิรัย/ชุดโครงการวิรัย * ● ไม่อยู่กายใต้แมะบงานวิรัย/ชุดโครงการวิรัย ® อยู่กายใต้แมะบงนวิรัย/ชุดโครงการวิรัย * ด้านงานแนนรามวิรัยหลัก/ชุดโครงการวิรัยหลัก จาก : รหัสโครงการวิรัย อโครงการวิรัยภาษาโทย/กาษาอังกฤษ, คำสำคัญของโครงการวิรัย
	(Augusta)
ส่วนการค้นหาแผนงานหลัก/	นสการค้นหาแขนงานวิธีอหลัก/ชกโครงการวิธีอหลัก
ขดโครงการวิจัยหลัก	
Ussinniesins	ัดสาการรอบเหมา® เครงการรอบของเหงง ภัณหาโครงการก่อนโองมิกอนหน่า จาก รหัสโครงการวิจัยชื่อโครงการวิจัยกาษาไทย/กามาอังกฤษ ค่าส่วตัดของโครงการวิจัย(Keyword)
ส่วนการค้นหา	นสการค้แหาโครงการวิจัยส่อนโองชีก่อนหน้า
04/0/00	
ประเภทผลผลิต	® งานใช้ยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยิ©งานใช้ยเพื่อองต์ดาวมรู้ *
ชีอโครงการวิจัย(ภาษาไทย) :	
ชื่อโครงการใช้ม(ภาษาอังกฤษ) :	
-เบปรามาณที่เสนอขอ	0 (mm) *
วันที่เริ่มต้น :	1 💌 มกาาคม 💌 พ.ศ. 2553 *
วันที่สิ้นสุด :	31 💌 อันวาคม 💌 พ.ศ. 2553 *
ประเภทงานวิจัย	การจัดแรกกลอง
หมาดหมู่งานวิจัย	วิทยาศาลร์และเทคโนโลยี (ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและอุลสาหกรรม) 💌
สามาวิชาการ :	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศเละนิเทศศาสตร์ 💌
กลุ่มวิชาการ :	วิทยาการออมพิวเตอร์ 💌 3 ดอีกรไม "Neyt" เพื่อระระเพื่อมอส่วนกัดไป
dhithคัญ(Keyword) :	Sugardia user meredestinament
	Unit >>

รูป 3.4 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย

3.1.2 บันทึกข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น

การบันทึกข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น สามารถที่ จะกระทำได้โดยการระบุข้อมูลในส่วนของรายละเอียดความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับ ปัจจัยอื่นในแต่ละหัวข้อให้ครบถ้วน โดยในส่วนของข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องหลัก จากที่ทำการระบุข้อมูลแล้วใหทำการคลิกที่ปุ่ม เพื่อเป็นการยืนยันการระบุ "บันทึกรายการ" ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่โครงการวิจัยเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มากกว่า ทำซ้ำเช่นนี้จนกว่า "บันทึกรายการ" ประเด็นให้ทำการเลือกยุทธศาสตร์ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม 1 " จะระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ปุ่มNext" เพื่อระบุข้อมูลส่วน ถัดไปซึ่งจะเป็นข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการ ในกรณีที่ต้องการกลับไปปรับแก้ข้อมูลใน ขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกที่ปุ่ม "Previousเพื่อกลับไปปรับปรุงข้อมูล " แสดงดังรูป 3.5



รูป 3.5 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับปัจจัยอื่น

3.1.3 บันทึกข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ

การบันทึกข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการ ระบุข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการจากตัวเลือกที่เป็นชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยให้ สังเกตุตรงส่วนแสดงผลหน่วยงานบริหารโครงการที่เลือก ดูว่าชื่อหน่วยงานที่ต้องการเลือก ถูกต้องหรือไม่ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Next" เพื่อระบุข้อมูลส่วนถัดไป ซึ่งจะเป็นข้อมูลในส่วนของ นักวิจัยในโครงการ ในกรณีที่ต้องการกลับไปปรับแก้ข้อมูลในขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกที่ปุ่ม "Previousเพื่อกลับไปปรับปรุงข้อมูล " แสดงดังรูป 3.6



รูป 3.6 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการ

3.1.4 บันทึกข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ

การบันทึกข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย นักวิจัยที่เป็น" " นักวิจัยที่เป็นนักศึกษา" "นักวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย" "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย การบันทึกข้อมูลในส่วนของ สามารถที่จะ "นักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ระบบจะแสดง "นักวิจัยภายในมหาวิทยาลัย" กระทำได้โดยคลิกที่ตัวเลือกประเภทนักวิจัยเป็น แบบฟอร์มสำหรับค้นหาข้อมูลบุคลากรกรภายในมหาวิทยาลัยจากฐานข้อมูลบุคลากรของ มหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะทำการ "ค้นหา" ประมวลผลการค้นหาพร้อมกับแสดงผลการค้นหาที่ส่วนการแสดงผลการค้นหา จากนั้นให้คลิก ระบบจะทำ "เลือกนักวิจัย" เลือกชื่อบุคลากรที่ต้องการแล้วทำการคลิกปุ่มการดึงข้อมูลเบื้องต้น ขึ้นมาเติมในส่วนของฟอร์มรายละเอียดนักวิจัย ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นในส่วนของนักวิจัย ให้ครบถ้วนทั้งในส่วนของ บทบาทหน้าที่ของนักวิจัย และ สัดส่วนปริมาณงาน ในกรณีที่ต้องการ ระบุข้อมูลเพิ่มเติมให้ทำการระบุไว้ในส่วนของรายละเอียดเพิ่มเติม จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป "บันทึกรายการนักวิจัย" 3.7



รูป 3.7 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย การบันทึกข้อมูลในส่วนของ สามารถที่ "นักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" ระบบจะ "นักวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย" จะกระทำได้โดยคลิกที่ตัวเลือกประเภทนักวิจัยเป็น แสดงแบบฟอร์มสำหรับระบุข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยภายนอก ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน นที่ต้อซึ่งข้อมูลที่จำเป็งระบุสามารถที่จะสังเกตุได้จากสัญลักษณ์ * ที่อยู่ด้านหลังข้อมูลแต่ละ รายการ จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็น "บันทึกรายการนักวิจัย" 3. บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป8



รูป 3.8 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย การบันทึกข้อมูลในส่วนของ สามารถที่จะกระทำได้โดยการ "นักวิจัยที่เป็นนักศึกษา" "(นักศึกษา)นักวิจัย" คลิกที่ตัวเลือกประเภทนักวิจัยเป็นระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับค้นหา ข้อมูลนักศึกษาจากฐานข้อมูลนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาพร้อมกับแสดงผลการค้นหาที่ "ค้นหา" การคลิกปุ่มส่วนการแสดงผลการค้นหา จากนั้นให้คลิกเลือกชื่อนักศึกษาที่ต้องการแล้วทำ ระบบจะทำการดึงข้อมูลเบื้องต้ "เลือกนักวิจัย"นขึ้นมาเติมในส่วนของฟอร์มรายละเอียดนักวิจัย เพื่อทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วนทั้งในส่วนของ บทบาทหน้าที่ของนักวิจัย และ สัดส่วน ปริมาณงาน ในกรณีที่ต้องการระบุข้อมูลเพิ่มเติมให้ทำการระบุไว้ในส่วนของรายละเอียด เพิ่มเติม จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม บันทึกรายก"ารนักวิจัยเพื่อบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็น " 3. นักศึกษา แสดงดังรูป9



รูป 3.9 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลนักวิจัยที่เป็นนักศึกษา ในกรณีที่บันทึกข้อมูลนักวิจัยในโครงการครบถ้วนแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม "Next" เพื่อ ระบุข้อมูลส่วนถัดไป ซึ่งจะเป็นข้อมูลในส่วนของรายละเอียดทั่วไปของโครงการวิจัย ในกรณีที่ ต้องการกลับไปปรับแก้ข้อมูลในขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกที่ปุ่ม "Previousเพื่อกลับไปปรับปรุง " ข้อมูล

3.1.5 บันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไป

การบันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไปของโครงการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการระบุ ข้อมูลรายละเอียดทั่วไปของโครงการให้ครบถ้วนเท่าที่จะสามารถระบุข้อมูลได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Next" เพื่อระบุข้อมูลส่วนถัดไป ซึ่งจะเป็นข้อมูลในส่วนของข้อมูลเอกสารประกอบโครงการวิจัย ในกรณีที่ต้องการกลับไปปรับแก้ข้อมูลในขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกที่ปุ่ม "Previousเพื่อกลับไป " ปรับปรุงข้อมูล แสดงดังรูป 3.10

มหมมายเข <i>ห</i> ย (ส) 3	1119940
	1.ระบุรายละเอียดทั่วไป
รายละเอียดทั่วไป)	
ามสำคัญและที่มาของบัญหา	
ตสอบข้อมุล ความสำคัญและที่มาของปัญหา	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	v
แต่นของโครงการ	
ดสอบบอมูล จุดเด่นของโครงการ	<u>^</u>
and and the second	
เตบระสงคของ เตรงการ ดสวยข้างเววัตถุปละสงค์ขาว โดยงาวย	
งของการขึ้น เหน่า เราสุขารสุขางสุขาง	
	*
หนาตงเองโครงการ	
สสอบข้อมล ขอบเขตของโครงการ	A
·	
	*
เพิ่ดาดว่าจะได้รับ	
ดสอบข้อมูล ผลที่ดาดว่าจะได้รับ	A
	-
เรทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ	
ดสอบข้อมูล การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ	A
	Ψ
ษฏิ สมมุติฐาน กรอบแนวดวามดิด	
ดสอบข้อมุล ทฤษฏิ สมมุติฐาน กรอบแนวความคิด	·
	*
การดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เกียข้อมูล	
ดสอบขอมูล วชการตาแนการวจย และสถานทราการราดลอง/เกบขอมูล	<u>^</u>
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ວຣບາຍໄຄຣະຄາຣາວຍ (ວຍາະຍວ) ສຸດຈະໜ້ວແລ ດຳລະສະນະມີຄະ ເວລະກີວັນ (ວຍ່າ ແຫ່ວ)	
แต่งการที่พ.พ.เดนา เอ เพ. 3-11 เ. 1.45 (คร. 1-156)	
คลกบุ่ม "Previous" เพอก	ลบเบบรบบรุงขอมูล
	<< Provide Negros

รูป 3.10 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไปของโครงการวิจัย

3.1.6 บันทึกข้อมูลแนบไฟล์เอกสาร

การบันทึกข้อมูลเอกสารประกอบโครงการวิจัย สามารถที่จะกระทำได้โดยการระบุ ข้อมูลรายละเอียดเอกสารประกอบโครงการวิจัยให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม ในกรณี "แนบไฟล์" ารแนบไฟล์เอกสารประกอบโครงการวิจัยมากว่าหนึ่งรายการให้ทำกระบวนการเดิมซ้ำที่ต้องก จนแนบเอกสารประกอบโครงการวิจัยครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Next" เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของโครงการก่อนบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัย ในกรณีที่ต้องการกลับไปปรับแก้ข้อมูลใน ขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกที่ปุ่ม "Previousเพื่อกลับไปปรับปรุงข้อมูล " แสดงดังรูป 3.11



รูป 3.11 หน้าจอการแสดงแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบโครงการวิจัย

3.1.7 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโครงการก่อนบันทึก

ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจะเป็น ส่วนแสดงผลรายละเอียดข้อมูล ข้อเสนอโครงการวิจัยทั้งหมดที่ได้ทำการบันทึกตั้งแต่ขั้นตอนแรก โดยที่ขั้นตอนนี้จะใช้เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลก่อนจะทำการบันทึกข้อมูลข้อเสนอ โครงการวิจัยเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "Finish" เพื่อทำการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าสู่ระบบ พร้อมกับแสดงหน้าจอแสดงผลการ บันทึกโครงการวิจัยเสร็จสิ้น แสดงดังรูป 3.12 และ 3.13 ตามลำดับ



รูป 3.12 หน้าจอการแสดงรายละเอียดข้อมูลก่อนการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัย



รูป 3.13 หน้าจอแสดงผลการบันทึกโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

3.2 จัดการข้อมูลโครงการวิจัย

การจัดการข้อมูลโครงการวิจัย จะเป็นการจัดการข้อมูลโครงการวิจัยที่เคยถูกบันทึกเข้ามาใน ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดส่วนอื่นของโครงการวิจัยเพิ่มเติม สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกเมนูหลัก ข้อมูลจัดการ" จากนั้นคลิกเมนูย่อย "ระบบงานวิจัย" ระบบจะทำการแสดงฟอร์มสำหรับค้นหาโครงการวิจัยตามเงื่อนไข สำหรับค้นหา "งานวิจัย โครงการวิจัยที่ต้องการจัดการข้อมูล จากนั้นให้ทำการระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาแล้วกดปุ่ม ค้นหา" ประบบจะทำการประมวลผลจากเงื่อนไขการค้นพร้อมกับแสดงผลการค้นหา แสดงดังรู "ตามเงื่อนไข 3.14 และ 3.15 ตามลำดับ

 Mอบัญ (Mอาวน) ทั่วไป ข้อมูลสารสนเทศ ฉันหาข้อมูม ข้อมู่ 1. คลิกเมนู "ระบบงานวิจัย" เว็บบอาล ระบบงานวิจัย" จัดการข้อมูลการแก่งช่อง จัดการข้อมูลแลงงานวิจัย" จัดการข้อมูลการแก่งช่อง จัดการข้อมูลการการวิจัย 3. แสดงหน้าค้นหาโคงการวิจัย 	
หน่วยงาน	
หน่วยงานบริหารโครงการ∶⊚มหาวิทยาลัย© ดณะ/สำนัก/สถาบัน * ở หน่วยงานที่เลือกคือ : บังไม่มีการเลือกระดับหน่วยงานบริหารโครงการ	
รหัสโครงการวิจัย	
ชื่อโครงการวิจัย	
нас 💌	
คำสำคัญโครงการ(keyword)	
Hat 💌	
ชื่อเน้าวิจัย	
และ 💌 นามสกุล	
(คินหาตามเรือนไข)	
พมายเหตุ : กรุณาบอเมืออย่างได้อย่างหนังสำหรับคนหา	

รูป 3.14 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มค้นหาข้อมูลโครงการวิจัยเพื่อจัดการข้อมูล

	ค้นหาไ	ครงการวิจัย		
	หน่วยงาน			
	หน่วยงานบริหารโดรงการ∶⊚มหาริทยาลัย⊘ิดณะ/สำนัก/สถาบั หน่วยงานที่เลือกลือ∶ยังไม่มีการเลือกระดับหน่วยงานบริ	ณ์ * 🕜 สหารโครงการ 1. กรอก	รายละเอียดสำหรับค้นหา	ſ
	รหัสโครงการวิจัย			
	ชื่อโครงการวิจัย			
	Hat 💌			
	กำสำคัญโลรงการ(keyword)			
	HR: 💌			
	ชื่อเน้กวิจัย			
	และ			
	2. กดปุ่ม "ค้นหาตามเงื่อนไข"			
	ด้แหาตามเงื่อนไม			
	หมายเหต : ครณาปอนข้อมออย่างใดอย่างหนึ่งอำหรับอันหา			
	หมายเหตุ : กรุณไปอแข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา			
	หมายเหตุ : กรุณไปอินบ้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา			
	หมายเหตุ : กรุณไปอแข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา			
	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา		ne to the second second second second	
	หมายเหตุ : กรุณไปอแข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการค้นห	หา โครงการวิจัย 3. แสด [.]	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย	
🅎 ถลับไปหน้าค้น	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย <u>3. แสด</u>	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโครง) เการวิจัย 6 รายการ
🍫 กลับไปหน้าดัน	หมายเหตุ : กรุณไปอแบ้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการคันห แหาโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย <u>3. แส</u> ด∙	งหน้าค้นหาใคงการวิจัย พบโตรง) เการวิจัย 6 รายการ
คลับไปหน้าด้น รหัฒโครงการ	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับก้นหา ผลการค้นม แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย 3. แสดง ประเททผลผลิต ประเททผลผลิต	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโตรง ชื่อหัวหน้าโตรงการ	งการวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงบ้อมูจ
 รหัสโครงการ R00000006 	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย 3. แสด 3. แล 3. แส 3. แล 3.	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโครง ชื่อหัวหน้าโครงการ	งการวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล
 รหัสโครงการ R00000006 R00000005 	หมายเหตุ : กรุณไปอแบ้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย 3. แสดง 3. แสดง 15ะมาทผลผลิต งานวิจัยเพื่อต่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโตรง ชื่อหัวหน้าโตรงการ	เการวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล
 วรหิสโครงการ R00000006 R00000005 R00000004 	หมายเหตุ : กรุณาป้อแข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับค้นหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	หา โครงการวิจัย 3. แสดง ประมาทผลผลิต งานวิจัยเพื่อต่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่อต่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่อต่ายทอดเทคโนโลยี	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโตรง ชื่อหัวหน้าโตรงการ	เลารวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล
 คลับไปหน้าค้น รหัสโครงการ R00000006 R000000005 R000000004 R000000003 	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	 หา โครงการวิจัย 3. แสดะ ประมาทผลผลิต งานวิจัยเพื่ออ่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่ออ่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่ออ่ายทอดเทคโนโลยี อื่น 	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโตรง ชื่อหัวหน้าโตรงการ	หการวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงข้อมุล ปรับปรุงข้อมุล ปรับปรุงข้อมุล ปรับปรุงข้อมุล ปรับปรุงข้อมุล
 รหัสโครงการ รหัสโครงการ R00000006 R000000005 R000000004 R000000003 R00000002 	หมายเหตุ : กรุณาป้อนข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกันหา ผลการค้นห แหาโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย	 หา โครงการวิจัย 3. แสด ประเภทผอผลิต งานวิจัยเพื่ออ่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้ งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้ งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้ 	งหน้าค้นหาโคงการวิจัย พบโครง ชื่อหัวหน้าโครงการ	 เการวิจัย 6 รายการ ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล

รูป 3.15 หน้าจอแสดงการค้นหาโครงการวิจัยพร้อมแสดงผลการค้นหา

ในกรณีที่ต้องการจัดการข้อมูลโครงการวิจัยให้คลิกที่ชื่อโครงการวิจัยที่ต้องการ จากนั้นระบบจะ ทำการแสดงข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดของโครงการวิจัย แสดงดังรูป 3.16

	คลิกเพื่อแสดงรายละเอียดใครงการวิจัย	คลิก	พบโครงการวิจัย 6 รา เพื่อแสดงรายละเอียดโครงการวิจัย
รหัสโครงการ	ชื่อโอ	ประเภทผอผอิต	ชื่อหัวหน้าโครงการ ไร้บปรุงข้
R00000006		งานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	ปรับประบั
R00000005		งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้	ม ปี เจ้า
R00000004	100 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ปรับปรุงข้
R00000003		อื่น	ปรับปรุงข้
R00000002		งานวิจัยเพื่อองค์ความรู้	ปรับปรุงข้
300000001		งานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	ปรับปรุงข้

รูป 3.16 หน้าจอแสดงรายละเอียดโครงการวิจัยที่ต้องการจัดการข้อมูล ซึ่งสามารถที่จะเลือกจัดการข้อมูลได้ตามหัวข้อที่ต้องการดังต่อไปนี้

3.2.1 จัดการข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย

การจัดการข้อมูลรายละเอียดหลักขอโครงการวิจัยจะเป็นการจัดการข้อมูลที่เป็น รายละเอียดหลักของโครงการวิจัย สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม รุงรายละเอียดปรับป" ระบบจะทำการดึงข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย "หลักโครงการวิจัย ครั้งล่าสุดขึ้นมาเติมในฟอร์มจัดการข้อมูลเพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล หลักจากระบุข้อมูลที่ ต้องการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม กการแก้ไขเพื่อทำการบันทึ "บันทึกการแก้ไข" 3.1 รายละเอียดหลักโครงการวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป7



รูป 3.17 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดหลักโครงการวิจัย

3.2.2 จัดการข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ

 แก้ไขข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการในโครงการวิจัย สามารถกระทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลหน่วยงานบริหารโครงการในหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดโครงการวิจัยจะปรากฏฟอร์มสำหรับปรับปรุงรายละเอียดหน่วยงานบริหาร โครงการ ให้ทำการระบุหน่วยงานบริหารโครงการที่ต้องการจากนั้คลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไข"
 3.1 เพื่อบันทึกการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานบริหารโรงการเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป8

				🛅 ปรับประชังสมอัยดข้อมูล
> สำเภักวิ	ทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ >	ง <mark>า</mark> แพ้ฒนา <u>สารสนเทศอิเล็ก</u>	การณึกส์	1
		1. คลิก าปรับบ ในส่วนของหน	ปรุงรายละเชียดข้อมูล" ไรยงานบริหารใครงการ	T
รทัสโครงการ : R0	00000006			
ชีงโครงการ(ภาษาไทย) : 🔳				
				*
บไข่หน้ารายสะเจียดโครงอาร				
		L	2. ระบุหน่วยงานบริห	ารโครงการที่ต้องการ
ระดับหน่วยงานบริหารโครงการ	 Oมหาริทยาลัย®ดณะ/สำนัก/สถาบั 	u • 🕑		
ระดับหน่ายงานบริหารโตรงการคือ	: คณะ/สำนัก/สถาบัน		1	
ระดับหน่ายงานบริหารโครงการคือ	: คณะ/สำนัก/สถาบัน เลือกหน่ายงานกายในและาวิทยาลัย	. 0	-	
ระดับหน่วยงานบริหารโครงการคือ หน่วยงานบริหารโครงการคือ	: คณะ/สำนัก/สถาบัน เมือกหน่วยงานกายในเหการิทยาลัย : มหาวิทยาลัย > ส่านไกวิทยบริการเอ	• 🥝 ะเทคโนโลยีสารสนเทศ > 4	แบ้ฉนาสารสนเทคอิเล็กทระบ	ind
ระดับหน่ายงานบริหารโดรงการคือ หน่ายงานบริหารโครงการคือ สำนัก/สถาบัน/คณะ	: คณะ/สำนัก/สถาบัน เสือกหน่ายงานกายในมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย > ส่วนักวิทยบริการแล : 0000000008 ส่วนักวิทยบริการแล	- 🥝 ะเทคโนโลอีสารสนเทศ > ง ละเทคโนโลอีสารสนเทศ	แห้อนาสารสนเทศอิเล็กทรงป 💌 ©สำนัก/สถาบัน(คณ	ind *
ระดับหน่ายงานบริหารโตรงการคือ หน่ายงานบริหารโตรงการคือ สำนัก/สถาบัง/คณะ กอง/สำนักงานเลขา./ภาควิชา	: คณะ/สำนัก/สถาบัน รลิจกหน่ายงานกายในมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย > สำนักวิทยบริการเล : 000000008 สำนักวิทยบริการเล : 4านหรัญนาสารสนเทศอินภิกทรงนึกร	- 🧭 ะเทคโนโลยีสารสนเทศ > ง ละเทคโนโลยีสารสนเทศ ร์	แแห้อนาสารสนเทตอิเล็กทรงม	ใกล้ ะ ./กาควินา
ระดับหน่ายงานบริหารโตรงการตัว หน่ายงานบริหารโตรงการตัว สำนัก/สถาบัฟตณะ กอง/สำนักงานเฉขา./กาดวิชา งาน/ฝ่าย	: คณะ/สำนัก/สถาบัน เมือกหน่วยงานกายในเอหาริทยาลัย : มหาริทยาลัย > สำนักริทยบริการแอ : 0000000008 สำนักริทยบริการแอ : จานหวัฒนาสารสนเทศอินภีกทางนักค : 💌 ©งาน/ผ่วย	 <!--</td--><td>แม่คือแมสารสนเทศอิเล็กทรอง</td><td>เกล่ ะ ./กาดวิษา</td>	แม่คือแมสารสนเทศอิเล็กทรอง	เกล่ ะ ./กาดวิษา
ระดับหน่ายงานบริหารโครงการคือ หน่ายงานบริหารโครงการคือ สำนัญสถามันไดณะ กอง/สำนัญงานเรชา./กาดวิชา งานได้วย 3. คลิกปุญ "ปุ้นที่กิกการแก้ไข"	: คณะ/สำนัก/สถาบัน เมือกหน่ายงานกายในมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย > สำนักวิทยบริการเล : 0000000008 สำนักวิทยบริการเล : 0000000008 สำนักวิทยบริการเล : 100 อาน/ผ้าย อินาน/ผ้าย	 	แฟลแาสารสแทคอินิกทรงป	ind # ./กาคริษา
ระดับหน่วยงานบริหารโครงการคือ หน่วยงานบริหารโครงการคือ สำนัก/สถาบัฟอณะ กอง/สำนักงานเดขา_/กาคริชา งาน/ฝ่าย 3. คลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไข" หน่ายขอย	: คณะ/สำนัก/สถาบัน รลิอกหน่ายงานกายในมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย > สำนักวิทยบริการแอ : 0000000008 สำนักวิทยบริการแอ : 01114 วิทยาลัย : 01114 วิทยาลัย : 01114 วิทยาลัย : 01114 วิทยาล์ : 0	 	แนหัลนาสารสนเทศอิเล็กทรงม	เกศ์ ะ ./กาคริจา

รูป 3.18 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานบริหารโครงการ

3.2.3 จัดการข้อมูลรายละเอียดเอกสารประกอบโครงการวิจัย

 เพิ่มรายการข้อมูลเอกสารประกอบโครงการวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิก ปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล "ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดเอกสารประกอบ โครงการวิจัย ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล รายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย "แนบไฟล์"เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.19



รูป 3.19 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย
ลบรายการข้อมูลเอกสารประกอบโครงการวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียด "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"เอกสารประกอบโครงการวิจัย ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัย ทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบ "ลบรายการ" " จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่มOK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.20



 แสดงข้อมูลเนื้อหาภายในเอกสารประกอบโครงการวิจัย จะเป็นหน้าแสดงเนื้อหา ภายในเอกสารประกอบโครงการวิจัย สามารถแสดงผลได้โดยการคลิกปุ่ม ปรับปรุง" รายละเอียดข้อมูลด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดเอกสารประกอบโครงการวิจัย ในหน้า " รายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการเอกสารประกอบโครงการวิจัยทั้งหมด "จากนั้นให้ทำการการคลิกปุ่มShow Details ด้านหลังรายการที่ต้องการแสดงผล แสดงดังรูป " 3.21



รูป 3.21 หน้าจอแสดงเนื้อหาภายในเอกสารประกอบโครงการวิจัย

3.2.4 จัดการข้อมูลรายละเอียดรายชื่อนักวิจัยในโครงการ

 เพิ่มรายการข้อมูลรายชื่อนักวิจัยในโครงการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดนั "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล "กวิจัยในโรงการ ในหน้า รายละเอียดโครงการวิจัย จากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะทำการแสดง "เพิ่มรายการนักวิจัยใหม่" ประเภท ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน 3 ฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการนักวิจัยใหม่" ในส่วนของนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัย และ นักวิจัยที่เป็นนักศึกษานั้นจะปรากฏส่วนการ ค้นหาข้อมูลเพื่อให้ทำการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของทั้งฐานข้อมูลบุคลากรและ ฐานข้อมูลกลางนักศึกษา จากนั้นคลิกเลือกซื่อที่ได้จากผลการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม "แสดงข้อมูล" ระบบจะทำการดึงข้อมูลเบื้องตนขึ้นมาเติมให้ในส่วนของรายละเอียดนักวิจัย กรอกข้อม ูล รายละเอียดในกวิจัยให้ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ "บันทึกรายการนักวิจัย" นักวิจัยเข้าสู่ระบบ ในส่วนของนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุข้อมูล "บันทึกรายการนักวิจัย" รายละเอียดนักวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.22



รูป 3.22 หน้าจอแสดงการเพิ่มนักวิจัยในโครงการ

 แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ สามารถกระทำได้โดยการคลิก ปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล "ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดนักวิจัยทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการนักวิจัยทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการดึงข้อมูล "แก้ไขรายการ" ที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของนักวิจัยท่านนั้นขึ้นมาเติมในฟอร์มการแก้ไขเพื่อรอการแก้ไขปรับปรุง ข้อมูล หลังจากปรับปรุงขอมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม เพื่อบันทึก "บันทึกแก้ไข" 3.2 การปรับปรุงแก้ไข เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป3



รูป 3.23 หน้าจอแสดงการปรับปรุงรายละเอียดนักวิจัยในโครงการ

 ลบรายการข้อมูลรายชื่อนักวิจัยในโครงการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดนักวิจัยทั้งหมดในโครงการ ใน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" หน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการนักวิจัยทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่าง "ลบรายการ" " ยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่มOK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.24

		ปรับปร	รุงข้อมูล นักวิจัยในโง	จรงการ	
	รพัสโ	854815 : R000000001			
ซี	ะโครงการ(กา	ษาไทย) :			
ซื่อโร	ลรงการ(ภาษา	ลังกฤษ) :			
🍫 กลับไป	ใหน้ารายละเอียด	โครงการ			
ปรับปรุ รายการนักวี	งข้อมูล นัก รัยในโครงการ :	วิจัย 3 ท่าน		1. คลิ๊ก "ลบร" รายเ	ายการ" ในบรรทัดเดียวกับ การที่ต้องการลบ
	ชื่อนักวิจัย	ประเภทนักวิจัย	บทบาทหน้าที่นักวิจัย	สัลส่วนปริมาณงาน(%) แก้ไข่ กร ลบรายการ
1		บุคลากากายในมหาวิทยาลัย	พัวหน้าโครงการวิจัย	20	แก้โขรามการ สามาระการ
2		บุคลากรกายในมหาวิทยาลัย	รองหัวหน้าโครงการวิจัย	80	แก้ไขรายการ ลยรายการ
🌍 กลับไป	ไหน้ารายละเอียด	โครงการ	2. กดปุ่ม "OK" เพื่อยื่น	essage from webpage	มการหรือไม่? Cancel

รูป 3.24 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลนักวิจัยในโครงการ

3.2.5 จัดการข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

 เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย สามารถกระทำได้ โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดงบประมาณ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด จากนั้นให้ คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการงบประมาณ "เพิ่มรายการทุนวิจัย" เพื่อ "บันทึกเพิ่มรายการทุนวิจัย" จากนั้นคลิกปุ่ม ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน 3.2 บันทึกรายการทุนวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป5

 กลับไปหน้าโครงการริจัยร์งหมด รายละเลียดหลักโครงการริจัย (ปรับปรุงล่าสุดโดย : เมื่อวันที่ : 29/8 รหัสโครงการ : R000000005 ชื่อโครงการ ร้อโครงการ 	🗩 ລນໂຄຈະຫາາຈີອິຍ 🔝 ປຈັນປຈະຈາຍລະເອີຍສ /2553 19:23:52)	หลักโครงการวิเ
รายจะเงียดหรักโครงการวิจัย (ปรับปรุงล่าสุดโดย :นี้อวันที่ : 29/8 รหัสโครงการ : R000000005 ชื่อโครงการ รายจะเงียดงบประมาณ ชื่อแหล่งกุนวิจัย	/2553 19:23:52)	
ราธละเลือดงบประมาณ ชื่อแหล่งทุนวิจัย		
ชื่อแหล่งทุนวิจัย		ยละเอียดข้อมูล
	Tunus	มนทุน(บาท)
ทุ่นวิจัยกายในประเทศ->กายในมหาวิทยาลัย->ทุ่นวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)->งบป		00000000
	1.คลกบุ่ม "บรบบรุงรายละเอยคขอ	มูล" เ
≱ แนบเนทนารแอนะเมอดเพรงการ รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย พยวรพะวิจัยรับนูมาไมโอลเอาส 1 สายกร พยวิจัยสายนั้ปโอลเอาส : 10000 มาท		
สายแห่งสายสาย เป็นการสายสาย เป็นการสายสายสาย	ร่วยวยเมืองข(มวต) ปลับ	Juious a
ธอนพรงรุน เรอย านวิจัยกายในประเทศ->กายในมหาวิทยาลัย->ทนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)->งบประ	มาณแผ่นดิน 1000.000.00 เป็น	Asananja a
	รวมทั้งสิ้น (หนึ่งล้านบาทด้วน)	มการทุ นวิจัย
แหล่งทุนวิจัย ทุนวิจัยภายในประเทศ 💌 * ภายในมหาวิทยาลัย 💌 * ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแม่นลิน) 💌 *	2 2011021102/12/12/12/12	
แหล่งทุนวิจัย งยประมาณแผ่นดิน 💌 *	3.ระบุรายละเขยตรอมูลทุนรพย	
ทุนวรอบเหลงท: 1 💌		
a in vesurie tan nili		-
รายละเอียกเพิ่มเติม		*
	4. 6	

รูป 3.25 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย

 แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดงบประมาณ ในหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล " รายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ด้านหลังรายการงบประมาณที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึงข้อมูลรา "ปรับปรุงข้อมูล" ยดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงละเอี ข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการทุนวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป "บันทึกการแก้ไขรายการทุนวิจัย" 3.26

	จัดการข้อมูล	โ ครงการวิจัย	
🌶 กลับไปหน้าโครงการวิจัยทั้ง	พมล	🧩 อบโครงการ	รริจัย 🛐 ปรับปรุงรายละเมือลหลักโครงการวิจั
าขอะเมียดหลักโครงการวิจั หลังการ รักโคร	 (ปรับปรุงล่าสุกโลย : งการ : R00000005 	สือทันที : 29/8/2553 19:23:52)	
กซละเลีย ด งบประมาณ			FO diplementation
	ชื่อแหล่งทุนวิจัย		(บารหารูสมัส(กาม)
ทุนวิจัยกายในประเทศ->กายใน	.มหาวิทยาลัย->ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณต	ม่นดิน)->งบประมาณแม่นดิน 1. คริกาไป	1,000,000.00
		C. Manufa	anada manananananan
The sector of th	н): Парадор		
ระหางการ(กายาะเมือดโครง) กลับไปหน้ารายละเมือดโครง รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ยการทนวิชัยรุ่งแบลในโอรงกา	ษ):	0 1011	A situation is
มระพรงการ(การกระเม็นคโครงก) กลับไปหน้ารายละเม็นคโครงก วับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ยการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา	ษ): การ ร 1 รายการ ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ: 1000 ชื่อแหล่งทนวิจัย	0 שוע	ตั้งแกะเงินกาย(ยาก) ปรับประชังยอ อาการณ์ให้
ระหระเการุ(ภาษาเองเก) กลับไปหน้ารายละเฉียดโครงเ วับปวุงข้อมูลทุนวิจัย ยการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา แวิจัยกายในประเทศ->กายในม	ษ): การ ร 1 รายการ ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ: 1000 ชื่อแหล่งทุนวิจัย ทาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่ก	0 ยาท 4ดีน)->งบประมาณแก่นดิน	มันรายการทุนรีง ตำนวนเงินทุน(มาท) ปรับปรุงข้อมูล ละ 1.000,000 ปรักสุลข้อมูล ละ
ระหระเการุ(ภาษาะหลุด) ดลับไปหน้ารายละเอียดโครงข รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ขการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา แวิจัยกายในประเทศ->กายในม	ษ) :	0 บาท มกิน)->งบประมาณแผ่แดิน รวมทั้งสิ้น (หนึ่งล้านบาทล้วน)	แม้มรายการทุนรีง สำนวนเงินทุน(มาท) ปรับปรุงบังมุล ลา 1.000,000.00 ปรักษาข้อมุล ลา 1.000,000.00
มสมพรงการ(ภาษาะเมียดโครงก รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ะการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา แวิจัยกายในประเทศ->กายในม แ หุนวิ จำนวย	 ษ): ร. 1 รายการ ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ: 1000 ชิ่งแหล่งทุนวิจัย พาวิทยาลัย >ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่น หล่งทุนวิจัย ทุนวิจัยภายในประเทศ กายในมหาวิทยาลัย ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย กายในมหาวิทยาลัย ขบประมาณแผ่นกิน จัยมหล่งที: 1 เงินทุนวิจัย 1000000 บาท * 	0 ยาท มสิน)->งบประมาณแม่นดิน รวมทั้งสิน (หนึ่งล้านบาทล้วน) เดิน) 💽 3.ระบุรายละเ	(อันรายการทุนรีส รำนวนเงินทุน(ชาท) ปรับปรุงข้อมูล ละ 1,000,000.00 2.คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล"
มสมพรงการ(กายกะเมียดโครงก) กลับไปหน้ารายละเมียดโครงก รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ยการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา แวิจัยกายในประเทศ->กายในม แ รุ่านวน รายละป	 ษ): ร. 1 รายการ ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ: 1000 ชิ้มแหล่งทุนวิจัย พาวิทยาลัย >ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่น หล่งทุนวิจัย ทุนวิจัยภายในประเทศ กายในมหาวิทยาลัย ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย บบระมาณแผ่นกิน จัยเหล่งที : 1 เจินเทุนวิจัย 1000000 บาท 	0 ยาท มสิน)->งบประมาณแม่นดิน รวมทั้งสิน (หนึ่งล้านบาทด้วน) เดิน) 🗨 3.ระบุรายละเ	(อันรายการทุนรีส รำนวนเงินทุน(ยาท) ปรับปรุงข้อมูล ละ 1,000,000.00 2.คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล"
มารถางการ(ภาษาะเรียดโครง รับปรุงข้อมูลทุนวิจัย ยการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงกา แวิจัยกายในประเทศ->กายในม ม ทุนวิ จำนวน รายละม่	 ษ): ร.1 รายการ ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ: 1000 ชื่อแหล่งทุนวิจัย พาวิทยาลัย > ทุนวิจัยภายในประเทศ . กายในมหาวิทยาลัย (งบประมาณแม่ม คลังทุนวิจัย ทุนวิจัยภายในประเทศ . กายในมหาวิทยาลัย . งบประมาณแม่นกิน . จัยเพล่งที : 1 เป็นเพิ่มเลิม เป็นเพิ่มเลิม เป็นเพิ่มเลิม เป็นเพิ่มเลิม เป็นเพิ่มเลิม 	0 ยาท ลดิน)->งบประมาณแผ่นดิน รวมรั่งสิน (หนึ่งอ้านบรรร์ราม) เดิน) • 3.ระบุรายละเ คลิกปุ่ม ๆบันทึกการแก้ไขรระยการ	มานวิจัย

รูป 3.26 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย

 ลบรายการข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม าร ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดงบประมาณทั้งหมดในโครงก "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการงบประมาณทั้งหมดของโครงการ ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้า "ลบ" จากนั้นคลิกปุ่มต่างยืนยันการลบ ข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.27

	จัดการข้อมูลโครงการวิจัย	
🌍 กลับไปหน้าโครงการวิจัยทั้งหมด	🧩 ลบโคร	งการวิจัย 🎦 ปรับปรุงรายละเมือดหลักโครงการวิจัย
รายละเลียดหลักโครงการวิจัย (ปรับปรุงล่าง รหัสโครงการ : R000 ชื่อโครงการ :	สุดโดย : 10000005	
รายละเลียดงบประมาณ		
		ปรับประชายละเอียดข้อมูล
	ซึ่งแหล่งกุนวิจัย	ร่าน โลนมัน(มาท)
ทุนวิจัยกายในประเทศ->กายในมหาวิทยาลัย->	>ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)->งบประมาณแผ่นดิน	000.000.00
	1	.คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"
รหัสโครงการ : R0000 ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) : ชื่อโครงการ(ภาษาอิงกฤษ) : ชื่อโครงการ(ภาษาอิงกฤษ) : วิธียโปหน้ารายอะเมียกโครงการ ปรับปรุงข้อมูลหุนวิจัย รายการทุนวิจัยทั้งหมดในโครงการ 1 รายการ	ปรับปรุงข้อมูลทุนในโครงการวิจัย 00005 ทุนวิจัยรวมทั้งโครงการ : 10000 มาท ชื่อแหล่งทนวิจัย	เพิ่มรายการทุนวิจัย รำนวนเงินทน(บาท) ปรับปรงข้อมอ อบ
ทุนวิจัยกายในประเทศ->กายในมหาวิทยาลัย->ทุ	มวิสัยมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)->งบประมาณแผ่นดิน	1,000,000.00 ปรับประบัญญ
3.คลิกปุ่ม "OK" ยืนยันก	รวมทั้งสั (หนึ่งส้านบาทส้าม Message from webpage ดนต้องการอบรายการหรือไม่? กรณ OK Cancel	1,000,000.00 2.คลิกปุ่ม "ลบ"

รูป 3.27 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลงบประมาณหรือรายการทุนวิจัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.2.6 จัดการข้อมูลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า

 เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการรายงานความก้าวหน้าทั้งหมด เพิ่มราย" จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มงานความก้าวหน้าจะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการ " บันทึกเพิ่ม" ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มรายงานความก้าวหน้า ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ 3.2 เพื่อบันทึกรายงานความก้าวหน้าเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป "รายงานความก้าวหน้า8

		+	จัดการข้อมูลโครง	กา ร วิจัย			
🌖 กลับไ	ปหน้าโครงการวิจัยทั่	เทมต		*	ลบโครงการวิร	อัย 🔝 ปรับปรุงรายละเมีย	ลหลักโครงการวิจัย
ราชละเลีย	ขดหลักโครงการวิห รหัสโค ชื่อโค	້ຍ (ປ່ ຈັນປາເຈລ່າສຸດໂດຍ : ເຈດາາ: R000000005 ເຈດາາ	เมื่อวันที่ :	29/8/2553 19:2	23:52)		
ราชละเลีย	ดรายงานความก้า	าหน้า				🛐 ปรับประก	ยละเมียดข้อมูล
รายงานเ	ครั้งที่	ราชจะเลียดเบื่องดัน	วันที่ส่งรายงาน	สถานะการคร	วจสอบ วั	้แก่ครวงสอบ 🖑	มูลเพิ่มเดิม
1	รายงานความ มกราคม พ.ศ 2552	เข้าวหน้า ครั้งที่ 1 ระหว่งเดือน 1. 2552 ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ.	30 สิงหาคม 2553	ตรวจสอ	1.คลิกปุ่ม	"ปรับปรุงรายละเอีย	ดร้อมูล"
🌍 กลับไป ปรับปรุง รายการรายง	หน้ารายละเมียดโครง งข้อมูล สี่ส่ว านความก้าวหน้าทั้งห	การ หนแสดงผลรายงานความก้า ผล 1 รายการ	าวหน้า	\subset	2.คลิกปุ่ม "	ส่งรายงานความก้าว: โม้ สิ่ง	หน้า"
รายงานค	รั้งที่	รายจะเดียดเมืองดัน	วันที่ส่งรายง	กน สอานะค	ารตรวจสอบ	วันที่ครวจสอบ	ม้อมอน
1	รายงานความ พ.ศ. 2552 ที	ก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ระหว่งเดือน มก ง เดือน มีนาคม พ.ศ. 2552	ราคม 30 สิงหาคม 2	553 ตรวจส	อบข้อมุลแล้ว	30 ลิงหาคม 2553	ข้อมูลเพิ่มเติม
411	ทัวข้อกา ประมาณที่ไข้นับจากเง่ รายละม่	สงรายงาน มัมโครงการ เขกเห็มเติม	_	3.ระบุรายละ	เอียดข้อมูล:	ขายงานความก้าวหน้	n
	แนบไฟล์เอก	สารเพิ่มเพิ่ม	Browse				
		ส่งรายงานความก้าว	4.คลิกปุ่ม "	ส่งรายงานควา	มก้าวหน้า*		

รูป 3.28 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า

 แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการรายงานความก้าวหน้าทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ด้านหลังรายการรายงานความก้าวหน้าที่ต้องการปรับปรุง "ข้อมูลปรับปรุง" ระบบจะทำการดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการทุนวิจัย "บันทึกการแก้ไขรายการทุนวิจัย" 3.2 เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป9



รูป 3.29 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า

 ลบรายการข้อมูลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการรายงาน ความก้าวหน้าทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ "ลบ" " ต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่มระบบจะแสดงหน้าOK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป

		ຈັດ	าการข้อมูลโครงเ	าารวิจัย				
🥱 กลับไปหน้าไ	โครงการวิจัยทั้งหมด			×	ลบโครงก	ารวิจัย 🔝 ปรับปรุงรา	ยละเฉียดหลักโครงเ	การวิจัย
รายละเลียดหลั	ั กโครงการวิจัย (ปรับปรุงส รหัสโครงการ : R0 ซึ่งโครงการ :	່າສຸລໂດຍ : 00000005	มือวันที่ : 2	29/8/2553 19:	23:52)			
ราชละเดียดราช	งานความก้าวหน้า					हर्षे गर	ปปะสายละเมือดข้อ	มล
รายงานครั้งที่	รายละเลียด	เมื่องพัน	วันที่ส่งรายงาน	สลาแะการตร	เวลสอบ	วันที่ดรวจสอบ	() อมูอเพิ่มเติม	ř.
1	รายงานความก้าวหน้า ครั้ มกราคม พ.ศ. 2552 ถึง แ 2552	ห ที่ 1 ระหว่งเดือน กือน มีนาคม พ.ศ.	30 สิงหาคม 2553	ตรวจสอ	1.คลิก	ญุ่ม "ปรับปรุงรายะ	ละเอียดข้อมูล"	\supset
ธิ์อโครง ชื่อโครงกา 🌍 ถลับไปหน้ารา ปรับปรุงข้อม	รหัสโครงการ : R000 การ(ภาษาไทย) : ร(ภาษาจังกฤษ) : เอละเมือกโครงการ มูล ส่งรายงานความ	0000005 ก้าวหน้าโครงก	าวิจัย			ļ	durante	dunch
ราธงานครั้งที่	รายจะเลียดเปิ้องดัน	วันที่ส่งราชงาน	สอานะการครวจส	งบ วันที่ดว			าม ข้อมอเรี	ับเดิม
1	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ระหว่งเดือน มกราคม พ.ศ. 2552 ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. 2552	30 ดิงหาคม 2553	ดาวจสอบข้อมุลแล้ว	30 สิงหา	RN 2553	2.คลกบุม "ลบ" ปรับปรุงข้อมูล	รังมุลเพี	มเติม
3.คลิกปุ	Mess ม "OK" ขึ้นขันการลบ	age from webpage จณล้องการอบ OK	รามการหรือไผ่? Cancel					

รูป 3.30 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายงานความก้าวหน้า

3.2.7 จัดการข้อมูลรายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย

 เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดง รายการการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มรายการส่ง" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุน "เงินสมทบ เพิ่มเงิน" งานวิจัย ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มสมทบกองทุนเพื่อ "
 สนับสนุนงานวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูปบันทึกรายการการส่งเงินสมทบกองทุน31



รูป 3.31 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย 2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผล "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบ จะทำการแสดงรายการการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยที่ต้องการปรับปรุง"ปรับปรุงข้อมูล" ระบบจะทำการดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไข "บันทึกการแก้ไขรายการเงินสมทบกองทุน" 3.3 รายการเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป2

	ปรับปรุงข้อมูล เ	ส่งเงินสมท	บกองทุนสนับสน	ุเนโครงการวิจั	U	
รพัสโต	54m3 : R00000001					
ชื่อโครงการ(ภาษ	าไทย) :					
ชื่อโครงการ(ภาษาอ	ังกฤษ) :					
🌍 กลับไปหน้ารายละเงียดใ	ัดรงการ					_
ปรับประกัวบอ.ส่งเวี	นสมหมุดอ.หมุสมัน	สมบโอรง	222 2 2			
การการ์ การกัด และ	เหลงกุฎแองทุ่หลุ่ม	แล่น เป รง	" (1. คลิก "ปร	กับปรุงข้อมูล" ในบ	เรรทัดเดียวกับ	
ายการเงินสมทบทั้งหมด 1 ร	ายการ		1	ายการที่ต้องการแ	ก้ไข	กรเงินสมท
ระดับการหักเงินสมทบ	ประเภทการพักเงิน สมทบ	งวดที่ ยะ	คเงินที่จ่าย(บาท)	วันที่จ่ายเงินสมทบ	กฦน่งกุรท่อ	ลบรายการ
ทยาเขต/คณะ/สถาบัน/ ว่านัก	ห้กจากค่าบริหารโครงการ	1	6,000.00	1 ตุลาคม 2552	ปรับประกัดมุล	ลบรายการ
		รวมทั้ง สิ่น	6,000.00		\odot	
ระดับการหักเงินสมทบ	จำทยาเขต/คณะ/สถาบัน/ส่	่านัก©มหาวิทเ	มาลัย			
ประเภทการหักเงินสมทบ	หักจากค่าบริหารโครงการ	-				
งวลที่	1 💌 จ่ายจริง 6000					
วันที่จ่ายเงินสมทบ	1 💌 ตุลาคม 💌 เ	I.ศ. 2552				
			2. แก้ไขข้อ	มูลส่งเงินสมทบก	องทุน	-
รายละเอียดเพิ่มเติม						
		/				*
	บันทึกแก้ไขรายการเงินสมุ่ง	abonin -				
🕞 ครับไปแก้วความระเรียดไ			and water to the	1		

รูป 3.32 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย 3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งหมดในโครงการในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งหมดของ โครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดง "ลบรายการ" " หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่มOK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.33



รูป 3.33 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย

3.2.8 จัดการข้อมูลรายละเอียดการได้รับรางวัล

 เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการได้รับรางวัล สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการได้รับรางวัล ในหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการการได้รับรางวัลทั้งหมด จากนั้นให้คลิก จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการการได้รับรางวัล "เพิ่มรายการรางวัลที่ได้รับ" ที่ปุ่ม ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ "เพิ่มรางวัลที่ได้รับ" 3.3 การได้รับรางวัลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป4



รูป 3.34 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการได้รับรางวัล

2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการได้รับรางวัล สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการได้รับรางวัล ในหน้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการการได้รับรางวัลทั้งหมด จากนั้นให้คลิก ด้านหลังรายการการได้รับรางว "ปรับปรุงข้อมูล" ที่ปุ่ม ัลที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึง ข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับ ปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ปุ่ม เพ "บันทึกการแก้ไขรายการรางวัลที่ได้รับ"ื่อบันทึกการแก้ไขรายการการได้รับรางวัล เข้า สู่ระบบ แสดงดังรูป 3.35

42



รูป 3.35 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลการได้รับรางวัล

3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดการได้รับรางวัล สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ปรับปรุงรายละเอีย "ดข้อมูลด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการได้รับรางวัลทั้งหมดใน " โครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการได้รับรางวัล ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบ "ลบรายการ" ทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คล ิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.36



รูป 3.36 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการได้รับรางวัล

3.2.9 จัดการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

จัดการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

1.1) เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มรายการทรัพย์สินทาง" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ให้ "ปัญญา เพื่อ "เพิ่มรายการทรัพย์สินทางปัญญา" ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึกรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.37

รหัสโครง	ant: R00000	00001			
28743-4413(113-1	(ma) :				
ชื่อโครงการ(ภาษาอังก	ndm):				
🌖 กลับไปหน้ารายละเงียดโคร					
			1	แรวยการหรัพเสิมเ	การกับการ
		······································	1. PINIT 10		I INDEBER I
บรบบรุงขอมูล การจ	ดทะเบยนทร	พยสนทางบญญ	1		
รายการทรัพย์สินทางปัญญาที่ไ	ล้รับทั้งหมล 2 ราเ	มการ		🕒 เพิ่ม	รายการชาวินสินทระบัญญา
หมายเลขทรีพย์สิน ทางปัญญา	ประเภท	วันที่จดทะเบียน	สถาบัน	ประเทศ	ปรับบรุงข้อมูล อบ
PK21CG2354RB56	สิทธิบัตร	01 มกราคม 2552	Patent Test	อันดอร์รา	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
EF70200ISUSM	สิทธิบัลร	01 มกราคม 2553	ESSI	แอลจีเรีย	ปรับปรุงช่อมูล ลบ
เลขที่คำขอ :				×	
วันที่จุดทะเบียนทรัพย์สินทาง	1 💌 มกราคม	N.N.			
บญญา. หมายเลขทรัพย์สินทาง	in the second		2 กรอกข้อมูลทรัพ	ย์สินทางปัญญา	
ปัญญา :			e		
ชื่อผลงานที่จดทะเบียน ทรัพย์สินทางบัญญา :					
ประเภททรัพย์สินทางบัญญ :า	อื่นๆ				
สถาบันที่จุดทะเบียนทรัพย์สิน					
ทางปัญญา : ปละเทศชื่ออาเมเน็มน			10 <u></u>		
บระเทศที่จุฬกะเบอน ทรัพย์สินทางบัญญา :					
ชื่อด้วแทนด่ามในการ :					
สถานะทรัพย์สินทางปัญญา :	ได้รับใบประกา เป็นประกา	ศขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน	ทางปัญญา©กำลังอยุในระ	หว่างการพิจารณาเอกส	การประกอบคำขอ©ไม่ระบุ
รายละเอียดเพิ่มเติม :					*
		3. กดป้ม	<i>เพิ่มรายการทรัพย์สิน</i>	ทางปัญญา"	
		<u> </u>			
	เพิ่มรายการทรัฐ	สินทางปัญญา	The second s		

รูป 3.37 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

1.2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้า "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล "นหลังส่วนแสดงผล รายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำ การแสดงรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ปรับปรุง" ด้านหลังรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการ "ข้อมูล ดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับ ปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการการจด "บันทึกการแก้ไขรายการทรัพย์สินทางปัญญา"



1.3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถ

กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"

จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะ ทำการแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดของโครงการ จากนั้น ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้ "ลบรายการ" คลิกปุ่มองการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบ ข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.39



รูป 3.39 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

2) จัดการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์/สินทางปัญญา ผู้ประดิษฐ์ผู้/ ผู้สร้างสรรค์ ที่เป็นบุคลากรภายใน/ประเภทคือ ประเภทผู้ประดิษฐ์ 2 สร้างสรรค์ จะแบ่งออกเป็น ผู้สร้างสรรค์ ที่เป็นบุคลากรภายนอก/มหาวิทยาลัย และ ประเภทผู้ปรดิษฐ์

2.1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา สามารถ/ ที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผล "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล " รายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียด โครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด ปรับปรุงข" ของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ้อมูลด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิก " ผู้สร้างสรรค์ จะ/ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ประดิษฐ์ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ปุ่ม ผู้/ผู้สร้างสรรค์ ทำการระบุประเภทผู้ประดิษฐ์/ปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้ประดิษฐ์ " บุคลากรภายในมหาวิทยาลั" สร้างสรรค์ เป็นยผู้สร้างสรรค์เป็นบุคลากร/ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ " ภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผล เพื่อ "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" การค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อทีต้องการแล้วคลิกปุ่ม 3. ผู้สร้างสรรค์ ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป/บันทึกข้อมูล ผู้ประดิษฐ์40

มายเลขทรัพย์สินทางปัญญ partent000001 -	n ılı t	ะนาท วันเทื่อดทะเมีย นๆ 01 มกราคม 255.	2	สถาบัน	ประเทศ ออสเตรีย
partent000001	t	^{ในๆ} 01 มกราคม 255	2		Noomin Su
			[1.คลิกปุ่ม "ปรับปรุง	รายละเอียดข้อมูล"
ปรับปรุงข้อมูล การจ	ดทะเบียน ไร้อะรับแล	ทรัพย์สินทางปัญญา 1 ระควง			Summer and a Burn a Second
ายการกรอดแกรษฐาก	เลามาเงหมล			* *	(Difterenzamentering)
พมาอเมอา าพอตน ทางปัญญา	ประเภท	วันที่จดทะเบียน	สตาบัน	ประเทศ	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
partent000001	อ็นๆ	01 มกราคม 2552	20	อีกปน "ปรับปรงข้อมอ	ประเทศตร์ สม
เขการผู้ประพิษฐ์/ผู้สร้างส	รรต์	ไม่พบข้อมูล ผู้ประสัษฐ์/ผู้สะ	กงสรรค์	🔝 ปรับปรุงราช 🎢 เป็น	กข้อมูล
ายการผู้เป็นเจ้าของในผอง	านทรัพย์สิน		1		
•	Tain	งขข้อมูล ผู้เป็นเจ้าของในผลงานท	ทัพย์สินท 3.คลิกา	ปุ่ม "ปรับปรุงรายละเซีย	ยดข้อมูล"
ที่ได้รับอนุญาดให้ใช้สิทธิ	แแลงานทรั	พย์สินทางบัญญา		🔝 ปรับปรุงรายละเงีย	กข้อมูล
		จัดการข้อมูลเ	มุ่ประดิษฐ์/ผู้สร้างส	สรรค์	
-7-7-		22222000C		 (1) 	เล้บหน้ารายละเงียดทรัพย์สินทางบั
รัตโอรงอาร์(อานา	ama : Ru	000005			
ชื่อโครงการ(ภาษาอิง	804) :				
4.ระบประเภท	มประดิษฐ์/	ผู้สร้างสรรค์ "บคลากรภายใ	นมหาวิทยาลัย"		
					เลือกรายชื่อที่ต้องการ
ประเภทผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างส	110 000	เรกายใแมหาวิทยาลัย บุคลากรเ	กายนอกมหาวิทยาลัย		
	ค้นหาย้อมจ	บคลกร(บคลากรภายในมหาวิทยา)	(i)	แลการค้นหา 🕝	
ชื่อหน่วยงาน	: 0000000	000 มหาวิทยาลัย		и.я./Ms.	· ·
50	(; n			un4/Mrs.	(11)
นามสกล	:			มาย/Mr.	13
เลขที่ประจำสวประชาชน		5.1	ะบุผือนไขการค้นหา	u.n./Ms.	
6	N Real HI	บุคลากรหามเงื่อนไขที่ระบุ ชื่อ = ก		น้ำได้รายการจา	กผลการค้นหา
	40			hot	
กขการผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างส	336	6.คลิกปุ่ม "คนหา"		8.คลิกปุ่ม "บันที่	กรายการจากผลการค้นหา"
อดที่การแกล้ไท้หมางห	1711		WW1041W	YIN.	
134612					

รูป 3.40 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้ประดิษฐ์ ผู้สร้างสรรค์ เป็น/ แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ "บันทึกรายการ"

2.2) ลบรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทาง/ปัญญา สามารถที่ จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียด "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบ จะทำการแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดของโครงการ จากนั้น คลิกปุ่ม ปรับปรุง" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ผู้สร้างสรรค์ จะปรากฏรายการผู้/ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ประดิษฐ์ "รายละเอียดข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "ลบ" ผู้สร้างสรรค์จากนั้นคลิกปุ่ม/ประดิษฐ์ "OKเพ "ื่อยืนยันการลบรายการ ผู้ประดิษฐ์ ผู้สร้างสรรค์ แสดงดังรูป/3.41



รูป 3.41 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา

 จัดการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะแบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ ประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่เป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย, ที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ,เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย , หน่วยงานภายนอกมกาวิทยาลัย

3.1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะ ทำการแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดของโครงการ จากนั้น ป" คลิกปุ่มรับปรุงข้อมูลปรับปรุง" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม " ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะ "รายละเอียดข้อมูล ปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะ "รายละเอียดข้อมูล ปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำการระบุประเภท เจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป_็น ในกรณีที่เจ้าของ "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหา ข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการ ค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิก ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล เจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" 3. ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป42



รูป 3.42 หน้าจอแสดงการเพิ่มผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา เป็น แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้ "บันทึกรายการ" ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของ ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น แล้วทำการเลือกข้อมูล "หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ "บันทึกรายการ" หน่วยงานที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา เป็น แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ "หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ "บันทึกรายการ" ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม

3.2) ลบรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ปรับปร"ุงรายละเอียดข้อมูลด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการ " จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะ ทำการแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดของโครงการ จากนั้น ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้อ "ปรับปรุงข้อมูล" คลิกปุ่มงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ปรับปรุง" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา "รายละเอียดข้อมูล ระบบจะ "ลบ" จะปรากฏรายการผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา "รายละเอียดข้อมูล แลงกนทรัพย์สินทางปัญญา แสดงดังรูป 3.43

จัดการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
🦘 กลับหน้ารายละเมือดหรังย์สินทางบัญญา
รหัสโครงการ : R00000001
ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) :
ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ) :
ชื่อกวัพย์สินกางปัญญา : PENTAX SMC TAKUMAR
ประเภทเจ้าของผลงาน 🖲 บุคคล 🔿 หน่วยงาน
🔍 บุคลากรกายในมหาวิทยาลัย 🔿 บุคลากรกายแอกมหาวิทยาลัย
ค้แหาข้อมูลบุคลกร(บุคลากรกายในมหาวิทยาลัย) 🥝 แลการค้แหา 🥝
ชื่อหน่วยงาน : 000000000 มหาวิทยาลัย
50 :
นามสกุล :
เลขที่ประจำด้าประชาชน :
🔍 ค้แหา
1 คลิ๊ก "อน" ใบบรรษัตเลี้ยวกับ
ราชการผู้เป็นเข้าของในผองานทวีพย์สินทางปัติเอา
ชื่อผู้เป็นเจ้าของผองานทรีพย์สินทางปัญญา หน่วย รายการทดองการสบ
u14817
Message from webpage
อุณต้องการอบรายการหรือไม่?
2. กดบุ้ม "OK" เพื่อขึ้นยัน
Cancel



 จัดการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะแบ่ง ออกเป็น 4 ประเภทคือ ประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายใน, หน่วยงานภายนอกมกาวิทยาลัย,มหาวิทยาลัย

4.1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผล "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียด ข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการ ของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิก "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิใน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ปุ่ม บันทึกรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะปรากฏฟอร์มสำหรับ ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำการระบุประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา เป็น ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" จะปรากฏ ส่วนการค้นหา ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการ ค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิก ปุ่ม ให้ใช้สิทธิในผลงานเพื่อบันทึกข้อมูล ผู้ที่ได้รับอนุญาต "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" ทรัพย์สินทางปัญญา ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.44



รูป 3.44 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา 4.2) ลบรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผล "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียด มูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อ ด้า "ปรับปรุงข้อมูล" ของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่มนหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิก ปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิใน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินผลงานทรัพย์สินทางบัญญา จะปรากฏรายการผู้ที่ได้ ระบบจะแสดงหน้าต่างยี "ลบ" ทางบัญญาจากนั้นคลิกปุ่มนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK " เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา แสดงดังรูป

3.45

รหัสโด	ปรับ รงการ : <mark>R000</mark>	ปรุงข้อมูล การจง <mark>000001</mark>	จทะเบียนทรัพย์สิน	ทางปัญญา	
ชื่อโครงการ(ภาษ	กไทย) :				
ชื่อโครงการ(ภาษาอั	ianqu) :				
🖘 กลับไปหน้ารายละเพียลโ	65-015	17			
ปรับปรุงข้อมูล การ รายการหย่ลิแทงบัญญา	จดทะเบียนท ก็ได้ขทั้งหมด <mark>2</mark> ·	รัพย์สินทางปัญญ _{รายการ}	n	1. คลิ๊ก "ลบ" ในบร	ห้ดเดียวกับ มญา
ทางปัญญา	ประเภท	วันที่จดทะเบียน	สลาบัน	รายการทดองเ	าารถบ
PK21CG2354RB56	สิทธิบัตร	01 มกราคม 2552	Patent Test	อันดอ ร ์รา	ปรื่อ เบื้อห่ย ยก
EF70200ISUSM	สิทธิบัตร	01 มกราคม 2553	ESSI	แอลจีเรีย	ปรับประบัติเล
🕎 กลับไปหน้ารายละเอียลโ	814011	กดปุ่ม "OK" เพื่อยืน	Message from webpage	e 🛛 🕅 บรายการหรือไม่? Cancel	



3.2.10 จัดการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

1) จัดการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

1.1) เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน ใน หน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการเผยแพร่ผลงานทั้งหมด จากนั้นให้ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการเผยแพร่ผลงาน" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการเผยแพร่ ผลงาน ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลการเผยแพร่" เพื่อบันทึกรายการการเผยแพร่ผลงานเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.46

	การแ	ผยแพร่ผลงาน :		
รหัสโครงกา	r: R00000001			
ชื่อโครงการ(กาษาไทย)):			
ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ):			
กลับไปหน้าดับนาโครงการวิจัย		1. คลิ๊ก "เพิ่มการเผ	ยแพร่ของโคงการวิจัย"	
180 10 Mil Mill Mill Mill Mill Mill 1970				
				แยแพร่ของโครงการวิจัย
พัวข้องานสัมนา	พัวข้อการเมยแพร่	ระดับการเมยแพร่	วันที่นอแพร	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
Canon Announces	Updates EOS E1 Video Plu	ıg-in ระดับประเทศ	4/8/2553 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
ร้อมูลรายการเมยแพร่ผลงาน หัวข้องานสัมนา :	Canon Announces			
หัวข้อการเมยแพร่งานวิจัย :	Updates EOS E1 Video	1. คลิก "เพิ่ม	มการเผยแพรของโคงกา	12245.
ระดับการเมยแพร่ :	ระดับประเทศ 💌			
วันที่เริ่มต้นงานสัมนา :	1/8/2553			
วันที่สิ้นสุดงานสัมนา :	2/8/2553 🛅 🖓 00:00	2. กรอกข้อมูลการเผยแพร่		
สถานที่งานสัมนา :	Canon Studio		•	
ที่อยู่ :	London, UK			
ประมาทงบประมาณ :	งบประมาณแผ่นดิน 💌			
งบประมาณที่ได้รับ :	100000 มาท			
งบประมาณที่ใช้ :	100000 มาท			
รายละเอียดเพิ่มเติม :			*	
	3. กดปุ่ม "เ	บันทึกข้อมูลการเผยแพร่* 🗋		
			w	
	มัน ชื่อข้อมองสุขแหน่ง			
	DRUUDONI			

รูป 3.46 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

1.2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดย การคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการการเผยแพร่ผลงานทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการการเผยแพร่ผลงานที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไขรายการการเผยแพร่ผลงาน" เพื่อบันทึกการแก้ไข รายการการเผยแพร่ผลงาน เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.47

		การเผยแพร่ผล	พาน :		
าหัสโครง	ans : R00000001	152			
ชื่อโครงการ(ภาษาไป	na) :				
ชื่อโครงการ(ภาษาอังก	de)				
กลับไปหน้ากันหาโครงการวิเ	ξ υ :		1. คลิ๊ก ปรับ ราย	ปรุงข้อมูล" ในบรรทัดผ่ การที่ต้องการแก้ไข	คียวกับ
พัวข้องานสัมนา	หัวข้	อการแอนพร่	ระดับการเมยแพร่	วันที่แอแหว่	การของกรรงการวิ รับประเท้ดมูล ล
Canon Announces	Updates E0	S E1 Video Plug-in	ระดับประเทศ	4/8/2553 0:00:00	เป็นประชังมุล ล
Canon Announces II	Updates E0	S E1 Video Plug-in	ระดับประเทศ	1/8/2553 0:00:00	างข้อมูล ล
ว้อมูลรายการเมยแพร่ผล- หัวข้องานสัมน หัวข้อการเมยแหร่งานวิจั จะดับการเมยแหร่	าาน า: Canon Announc อ: Updates EOS E	es 1 Video		*	
วันที่เริ่มต้นงานสัมน	n: 4/8/2553	า หลา 0 2. แก้ไขร้อมูล	เผยแพร์ผลงาน		
วันที่สิ้นสุดงานสัมนา	n: 7/8/2553	1981 00:00 - *			
สถานที่งานสัมน	1: London, UK,				
ที่อะ	ų: UK				
ประมาทงบประมาจ	4 : [งบประมาณแห่นดิน	-			
งบประมาณที่ได้รับ	u: 2500000.0000	บาท			
งบประมาณที่ไข่	ă: 6500000.0000	บาท			
รายละเอียดเพิ่มเดิม	4:	3 กลงใน ขโบทึกร้อมลกา	naisiii.wd*	A.	
อมุลผู้เผยแพร่ผลงาน	บันทึกข้อมูลการ	un an		*	กักเวละวันอยแรงจะยาลง
นื่อ	นามสกุล	ประเภทบุคลาคร	หน่วยงาน	วันที	แก้ไขอ่าสุด
		บุคลากหภายใน	ส่านักงานอธิการ	าบดี	
		บุคลากรภายใน	สำนักงานอธิการ	าบล์	
กปุศศยา		บุคลากรกายใน	สำนักงานอธิการ	รมด์	
อบุจเอกสารแนบการเมอเ	แพร่มองาน		14	📴 ปรับปรุงข้อมูลเอกสารแ	แบการแยกพระเลง
		ชื่อไฟล์เลกสาร		วันที่เ	เก๋ไซล่าสุด
ซื้อเอกสาร					

รูป 3.47 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

56

1.3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการ เผยแพร่ผลงานทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบรายการ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.48

	การเผ	ยแพร่ผลงาน :		
รหัสโครงการ	R00000001			
ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) :				_
ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ)				
🥱 กลับไปหน้าค้นหาโครงการวิจัย :				-
		ſ	1. คลิ๊ก "ลบ" ในบรรทัดเดียวกับ	ารรีจัย
พัวข้องานสัมนา	พัวข้อการแยแพร่	ระดับการเมชน	รายการที่ต้องการลบ	อบ
Canon Announces	Updates EOS E1 Video Pluç	g-in าะดับปาะเทศ	4/0/2003 0.00.00	ัล ลบ
Canon Announces II	Updates EOS E1 Video Pluç	g-in าะดับปาะเทศ	1/8/2553 0:00:00 ปรับประกอบ	2 💥
🖘 กลับไปหน้าค้นหาโครงการวิจัย :	2. กดปุ่ม "OK" เพื่อยี่	Message from webpage คณส์องการลบราม นยัน	เห็นการแขแหร่ของโคร ชิ การหรือไม่? Cancel	HIN C

รูป 3.48 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

2) จัดการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน

2.1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงานทั้งหมดใน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" โครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการเผยแพร่ ผลงานทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เผยแพร่ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม ผลงาน จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้เผยแพร่ผลงาน ทำการระบุประเภทผู้เผยแพร่ ในกรณีที่ผู้เผ "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ผลงาน เป็นยแพร่ผลงานเป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา



จากนั้นเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม ผู้ เพื่อบันทึกข้อมูล "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" 3. เผยแพร่ผลงาน ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป49

รูป 3.49 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอกให้ทำการระบุประเภทผู้เผยแพร่ผลงาน เป็น บุคล"ากรภายนอกมหาวิทยาลัย แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม " เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ "บันทึกรายการ" 2.2) ลบรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล "ทั้งหมดใน โครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการเผยแพร่ ผลงานทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เผยแพร่ผลงาน "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" จากนั้นคลิกปุ่ม จะปรากฏรายการเผยแพร่ผลงานจากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบ "ลบ" " ข้อมูล คลิกปุ่มOK เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้เผยแพร่ผลงาน แสดงดังรูป "3.50



รูป 3.50 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน

จัดการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

3.1) เพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้ โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ผลงานทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัยระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล การเผยแพร่ผลงานทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม ด้านหลังรายการ "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการ "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ ผลงาน ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ "บันทึกไฟล์แนบ" ระบบ แสดงดังรูป3.51



รูป 3.51 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

3.2) ลบรายการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล เอกสารแนบการเผยแพร่ผลงานทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบรายการ" ด้านหลัง รายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อ ยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.52

	เอกสารแนบในการเผยแพร่ผลงาน		
🥎 กลับหน้าเมยแพร่ผลงาน	1. คลิ๊ก "ลบ" ในบรรทัดเดียวกับ		
ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟอ์เอกสาร		
Plugin II	TEM000528_2010829183050813_1.rar		
Plugin I	TEM000528_2010829201540883_1.url		
ข้อมูอไฟอ์เอกสารประกอบ			
หัวข้อเอกสาร :	*		
แนบไฟล์ :	Browse		
	บันทึกไฟล์แนบ		
	Message from webpage		
🦘 กลับหน้าเมยแพร่มลงาน	จณต้องการลบรายการหรือไม่? 2. กดปุ่ม "OK" เพื่อยื่นยัน OK Cancel		

รูป 3.52 หน้าจอแสดงการลบรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

3.2.11 จัดการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

1) จัดการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

1.1) เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง สามารถกระทำ ได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดผลงานทาง วิชาการที่เกี่ยวข้อง ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการผลงานทาง วิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการผลงานทางวิชาการ" จะปรากฏ ฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลผลงานทางวิชาการ" เพื่อบันทึกรายการผลงานทาง วิชาการที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.53



รูป 3.53 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง 1.2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียด ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุง ครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการ ปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไข รายการ" เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป

62


รูป 3.54 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

1.3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง สามารถกระทำ ได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการเผยแพร่ ผลงานทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบรายการ" ด้านหลัง รายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อ ยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.55



รูป 3.55 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

จัดการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

2.1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลผลงาน ทางวิชาการทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้แต่ง ผลงานทางวิชาการ จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้แต่งผลงานทางวิชาการ ทำการระบุ ประเภทผู้แต่งผลงานทางวิชาการ เป็น "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ในกรณีที่ผู้แต่งผลงาน ทางวิชาการเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุ เงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่ กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ จากผลการค้นหา" เพื่อบันทึกข้อมูล ผู้แต่งผลงานทางวิชาการ ที่เป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.56



รูป 3.56 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอกให้ทำการระบุประเภทผู้แต่งผลงานทางวิชาการ เป็น "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

2.2) ลบรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลผลงาน ทางวิชาการทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้แต่ง ผลงานทางวิชาการ จะปรากฏรายการผู้แต่งผลงานทางวิชาการจากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ" ระบบจะ แสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้แต่งผลงานทาง วิชาการ แสดงดังรูป 3.57

	ណ្ដីរា	ส่วนร่วมในผลงานทางวิชาก	าร	
🔗 กลับหน้าผลงานทางริชาการ				
ชื่อ มามสกุล	ประเภทผู้บุคลากร บุคลากรภายใน	หน่วยงาน	 เพิ่มผู้มีส่วนร่วมในเส บาบาา เลือกปุ่ม "ฉบ" 	
🔗 กลัยหน้าผลงานทางริชาการ	Message	from webpage	🔍 เพิ่มผู้มีส่วนข่วมในแข	NILITIN () IT
2. ຄລີກນຸ້	ม "OK" เพื่อยืนยัน	OK Cancel	J	

รูป 3.57 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

จัดการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

3.1) เพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ สามารถที่จะกระทำได้ โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดผลงานทาง วิชาการทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการ ข้อมูลผลงานทางวิชาการทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลัง รายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผล รายการเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเอกสารแนบ ผลงานทางวิชาการ ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกไฟล์แนบ" เพื่อบันทึก ข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.58



รูป 3.58 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

3.2) ลบรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ ทั้งหมดในโครงการ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล เอกสารแนบผลงานทางวิชาการทั้งหมดของโครงการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบรายการ" ด้านหลัง รายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อ ยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.59

กลับหน้าผลงานทางวิชาการ	เอกสารแนบในผลงานทางวิชาการ	
ชื่อเอกสาร ทดสอบ	ชื่อไฟล์เอกสาร TEM000528_201083084525850_1.docx 1. คลิกปุ่ม "ลบ"	Lie C
	Message from webpage	- m

รูป 3.59 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

3.2.12 จัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม OECD

 แก้ไขรายละเอียดการระบุกลุ่ม OECD สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการระบุกลุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"OECD ในหน้า รายละเอียดโครงการวิจัย จะปรากฏฟอร์มสำหรับระบุกลุ่ม OECD ให้ทำการเลือกกลุ่ม OECD ที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไข แสดงดังรูป "บันทึกรายการ"3.60



รูป 3.60 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม OECD

3.2.13 จัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม UNESCO

 แก้ไขข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม UNESCO สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผลรายละเอียดการระบุกลุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"UNESCO ในหน้า รายละเอียดโครงการวิจัย จะปรากฏฟอร์มสำหรับระบุกลุ่ม UNESCO ให้ทำการเลือกกลุ่ม UNESCO ที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไข แสดงดังรูป "บันทึกรายการ"3.61



รูป 3.61 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลรายละเอียดการระบุกลุ่ม UNESCO

3.2.14 จัดการข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

 เพิ่มข้อมูลรายการรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม ด้านหลังส่วนแสดงผล "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" รายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย จะปรากฏฟอร์มสำหรับระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ให้ทำการเลือก ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อ "บันทึกรายการ" บันทึกรายการความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ แสดงดังรูป3.62



รูป 3.62 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

 ลบข้อมูลรายการรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ สามารถกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม ปรับปรุงรายละเอียดข้อมู "ลด้านหลังส่วนแสดงผล " รายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ในหน้ารายละเอียดโครงการวิจัย จากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "ลบรายการ" (OK" เพื่อ ยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.63

ปรับปรุงข้อมูล	รายละเอียดการระบุประเด็นเ	บุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
รหัสโครงการ : R00000000)5	
ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) :		
ธิ์ลโครงการ(กาษาอังกฤษ) :		
🥱 กลับไปหน้ารายละเอียกโครงการ		
ระบุประเด็นบุทรศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับโครงกา	รวิจัย	
ประเด็นยุทษศาสตร์ที่เดี้ยวข้อง : ไม่พบข้อมูลรายละเมีย	ดการระบุรายการยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับ	เงานวิจัย
2553 •		
ยทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 การสร้างศักยภาพและความสาก	มารถเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ	
้ กลยุทซ์การวิจัยที่ 1 สร้างมุลค่าผลผลิตทางการเกษตรแล	ะประมง และการพัฒนาศักยุภาพใน 💽 🔿	
	Land Contraction of C	
บันทึกรายการ		1. คลิ๊ก "ลบรายการ" ในบรรทัดเดียวกับ
	รายละเอ็กดการสาสตร์ที่เกิ่ยวข้อง	รายการที่ด้องการลบ
•ยทธศาสตร์งานวิจัยประจำปี 2553 ยทธศาสตร์การวิจั	อที่ 1 การสร้างศักยุกาพและความสามารถเพื่	นี้อการหลังนาทางเศรษฐกิจ ลบราชการ
 ยุทธศาสตร์งานวิจัยประจำปี 2553 ยุทธศาสตร์การวิจั กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 สร้างมุลค่าผลผลิตทางการเกษ 	ยที่ 1 การสร้างศักยกาพและความสามารถเพื ดรและประมง และการพัฒนาศักยกาพใน	รือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ มาระบาทา
🎝 กลับไปหน้ารายละเอียกโครงการ		
	message from webp	page K
Ca Seducar	ส.ส. ะ	กระบรายการหรือไม่?
2. คลกบุ่ม "OK"	เพรยนอนการสบ	
		Cance

รูป 3.63 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

3.3 จัดการข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา

จะเป็นส่วนการจัดการข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา ที่ไม่ได้เกิดขึ้นภายใต้โครงการวิจัย สามารถ จะกระทำได้โดยการคลิกเมนูทางด้านซ้ายมือ ระ"บบงานวิจัยจัดการข้อมูล" คลิกเมนูย่อยชื่อ " จะบบจะทำการแสดงรายการ ทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดที่อยู่ในระบบ แสดง "ทรัพย์สินทางปัญญา ดังรูป3.64



ฐป 3.64 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด

จัดการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 3.3.1

1) เพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "เพิ่มรายการทรัพย์สินทางปัญญา" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึก ข้อมูลรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "เพิ่มรายการทรัพย์สินทางปัญญา" เพื่อบันทึกรายการการจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญาเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.65

มหาวิทยาลัยราชภัฦกำแพงเพชร



รูป 3.65 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 2) แก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญาที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการ ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไขรายการทรัพย์สินทางปัญญา" เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.66



รูป 3.66 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 3) ลบรายการข้อมูลรายละเอียดการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถกระทำ ได้โดยการคลิกปุ่ม "ลบ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการ ลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.67





3.3.2 จัดการข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา

จะแบ่งออกเป็น ผู้สร้างสรรค์ ที่เป็นบุคลากรภายใน/ประเภทคือ ประเภทผู้ประดิษฐ์ 2 ผู้สร้างสรร/มหาวิทยาลัย และ ประเภทผู้ปรดิษฐ์ค์ ที่เป็นบุคลากรภายนอก

 เพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะ/ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม"ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ประดิษฐ์ผู้สร้าง/สรรค์ จะปรากฏ ฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ /ผู้สร้างสรรค์ ทำการระบุประเภทผู้ประดิษฐ์/ เป็น"บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์เป็นบุคลากรภายใน/ มหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค ันหา แล้วกด ปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้า หา จากนั้นเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" เพื่อบันทึก ข้อมูล ผู้ประดิษฐ์3. ผู้สร้างสรรค์ ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป/68



รูป 3.68 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้ประดิษฐ์ ผู้สร้างสรรค์ เป็น/ "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

 ลบรายการข้อมูลผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ ในทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะ/ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม"ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ประดิษฐ์ผู้สร้างสรรค์ จะปรากฏ/ ผู้สร้างสรรค์จากนั้นคลิกปุ่ม/รายการผู้ประดิษฐ์"ลบ" ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบ ข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้ประดิษฐ์3. ผู้สร้างสรรค์ แสดงดังรูป/69

	จัดกา	ารข้อมูลผู้ประดิษ	ฐ์/ผู้สร้างสรร	ค์
				🍫 กลับหน้ารายละเมียดทรัพย์สินทางปัญญา
ชื่อทรัพย์สินทางปัญญา :Ca	non EF 8-15 f/4L Fishey	ve Zoom		
ประเภทผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรร	ค์ 🖲 บุคลากรกายในมหาวิทย	าลัย© บุคลากรภายนอก	มหาวิทยาลัย	
	ค้แหาข้อมูลบุคลกร(บุคลากรก	กอในมหาวิทอาลัอ) 🕝		ผลการค้นหา 🕜
ชื่อหน่วยงาน :	000000000 มหาวิทยาลัย			
ชื่อ :				
นามสกุล :				
เลขที่ประจำตัวประชาชน :				
Q	ค้นหา			(1. คลิ๊ก "ลบรายการ" ในบรรทัดเดียวกับ
				รายการที่ต้องการลบ
รายการผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสร	9A		union condit ci	
นาย ธริยุบระพษฐ/ผู้ครางครา			718-70-4 TATIN-4	····
		(
		Messa	ge from webpage	e 🔤 🖌 🚽
C		.a	🥐 คุณต้องการลเ	เบรายการหรือไม่?
	2. คลกบุม "OK" เพ	อยนยนการลบ	J	
			К	Cancel
			6	



3.3.3 จัดการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

จะแบ่งออกเป็น ประเภทคือ ประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่ 4 เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, ที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย, เป็นหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย, หน่วยงานภายนอกมกาวิทยาลัย

 เพิ่มรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะ กระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทาง ปัญญา จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำการ ระบุประเภทเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ใน กรณีที่เจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วน การค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการ ประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" เพื่อบันทึกข้อมูล เจ้าของในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.70



รูป 3.70 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สิน ทางปัญญา เป็น "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของใน ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย" แล้วทำการเลือกข้อมูล หน่วยงานที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้เป็นเจ้าของในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

2) ลบรายการข้อมูลผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะกระทำ ได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุง รายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะปรากฏรายการผู้เป็นเจ้าของในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ" ระบบจะ แสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้เป็นเจ้าของใน ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา แสดงดังรูป 3.71





3.3.4 จัดการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

จะแบ่งออกเป็น ประเภทคือ ประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สิน 4 ทางปัญญา ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, ที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย, เป็น หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย, หน่วยงานภายนอกมกาวิทยาลัย

1) เพิ่มรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้ที่ได้รับอนุญาต ให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำการระบุประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิใน ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการ ค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการ ประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" เพื่อบันทึกข้อมูล ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.72



รูป 3.72 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิใน ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่ จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ทำการระบุประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย" แล้วทำการเลือก ข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายนอก ให้ทำการระบุประเภทผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิใน ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เป็น "หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่ จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

2) ลบรายการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จะปรากฏรายการผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญาจากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ" ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา แสดงดังรูป 3.73

4	<i>ั</i> ดการข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาต	ให้ใช้สิทธิในผลงาน	เทรัพย์สินทางปัญญา
			🌍 กลับหน้ารายละเมือดหรัพย์สินทางปัญ
ไขทรัพย์สินทางปัญญา :Ca	non EF 8-15 f/4L Fisheye Zoom		
ประมาหมู่ที่ได้รับอนุญาต	🖲 บุคคล 🗇 หน่วยงาน		
	🖲 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 🖱 บุคลาก	ากายนอกมหาวิทยาลัย	
	ค้แหาข้อมูลบุคลกร(บุคลากรภายใแมหาวิร	ทยาลัย) 🥝	ผลการค้นหา 🥝
ชื่อหน่วย-งาน :	000000000 มหาวิทยาลัย		
So :			
นามสกุล :			
เลขที่ประจำตัวประชาชน :			
0	ด้แทา		แแบไฟล์เอกสารประกอบ
			Browse
			1. คลิ๊ก "ลบรายการ" ในบรรทัดเดียวกับ
1417- 1.1	· · · ·		รายการที่ด้องการลบ
ขการผู้ท เครขอนุญาตเพเร ได้ได้รับอนุญาตไม่ได้มีหลี	อสิทธิโนผลงานทรพธสนทางบญญา 		
18	and the rest of th	2. 2.	
		C	
		Message from web	opage
		💷 🥥 ฤณล้องก	การรมรายการหรือไม่?
	 คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนขั้นก 	ารสบ	
			Consul
			Cances

รูป 3.73 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

3.4 จัดการข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน

จะเป็นส่วนจัดการข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน ที่ไม่ได้เกิดขึ้นภายใต้โครงการวิจัย สามารถจะ กระทำได้โดยการคลิกเมนูทางด้านซ้ายมือ จัดการข้อมูลการ" คลิกเมนูย่อยชื่อ "ระบบงานวิจัย" จะบบจะทำการแสดงรายการ การเผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่อยู่ในระบบ แสดงดังรูป "เผยแพร่ผลงาน





รูป 3.74 หน้าจอแสดงผลรายการข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทั้งหมด

3.4.1 จัดการข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

 เพิ่มรายการรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "เพิ่มรายการเผยแพร่ผลงาน" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลรายการเผยแพร่ผลงาน ให้ทำ การระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลการเผยแพร่" เพื่อบันทึก รายการการเผยแพร่ผลงานเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.75

รูป 3.75 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

 แก้ไขรายการรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการการเผยแพร่ผลงานที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำการดึง ข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์มสำหรับ ปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ปุ่ม "บันทึกการแก้ไขรายการการเผยแพร่ผลงาน" เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการการเผยแพร่ ผลงาน เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.76

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

		การเผยแพร่ผลงาน	4:		
				¢	เพิ่มการมอบพร่มลงา
พัวข้องาเ	เสีมนา	พัวขัดการเมอแพร่	ระดับการเมย แหร่	วันที่มอแพร่	ปรับปรุงข้อมูล ลา
การประชุมเพื่ออบรมทำความ มหาวิท	เข้าใจระบบบริหารจัลการ กลัย	การทำงานของระบบ MIS	- and and a second		attinia doug as
Canon Anr	nounces	Updates EOS E1 Video Plug-in	1. คลิก "ปรับป รายก	งงข้อมูล" ในบระ ารที่ต้องการแก้ไ	เท้ดเดียวกับ เข
หอสเ	an	กละหกละหกล	ระดับประเทศ	8:00:00	ปรับประชังหุล ล
Canon Ann	ounces II	Updates EOS E1 Video Plug-in	าะดับประเทศ	1/8/2553 0:00:00	ประเทศของล ล
ห้าข้อการนะยแพห่งานวิจัย ระดับการนะยแพร่ วันที่เริ่มต้นงานสัมนา วันที่สิ้นสุดงานสัมนา สถานถึงานสัมนา ที่อยู่ ประเภทงบประมาณ ที่อยู่ งบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่ได้รับ	Updates EOS E1 V าะดับปาะเทศ → 4/8/2553 → 7/8/2553 → 1 London, UK, UK →บปาะมาณแม่นดัน → 2500000.0000 6500000.0000 3 มันส์กฎัยมอการใช่หน่าง	ideo 2. แก้ไขข้อมูลเผ 2. แก้ไขข้อมูลเผ 100:00 ▼ 100:00 ■ 100:00 ■ 100:00 100:00 100:00 ■ 100:00	ยแพร่มลงาน		
มูลผู้เมขแพร่ผลงาน	G			The street	ะเร็ณจะในและสำนาจ
ส์อ	นามสกุล	กระกามก่องานส	หน่วยงวน		เพิ่มก์ไขล่าสุด
		บุคลากรกายใน	ส่านักงานอธิการบดี		
		ยุคลากรกายใน	ส่านักงานอธิการบดี		
		บุคลากรกายใน	ส่านักงานอธิการบดี		
พุ่งเอกสารแนบการเผยแ	สมองาน		F	รับประเมือนอยุดอา	100000000000000000000000000000000000000
ชื่อเลกสาร		ชื่อไฟล์เลกสาร		ามม (งมอลุเมตร) วัน	ที่แก้ไขล่าสด
Plugin II	TEMO	00528_2010829183050813_	1.rar	1010	

รูป 3.76 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

ลบรายการรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม
 "ลบ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม
 "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.77



รูป 3.77 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ผลงาน

3.4.2 จัดการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน

 เพิ่มรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เผยแพร่ผลงาน จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้เผยแพร่ ผลงาน ทำการระบุประเภทผู้เผยแพร่ผลงาน เป็น "บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย" ในกรณีที่ผู้ เผยแพร่ผลงานเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไข ที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อทีต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึก รายการจากผลการค้นหา" เพื่อบันทึกข้อมูล ผู้เผยแพร่ผลงาน ที่เป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.78



รูป 3.78 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน

ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอกให้ทำการระบุประเภทผู้เผยแพร่ผลงาน เป็น "บุคลากร ภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึก รายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ลบรายการข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม
 "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล"

ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้เผยแพร่ผลงาน จะปรากฏรายการเผยแพร่ผลงานจากนั้นคลิก ปุ่ม "ลบ" ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบรายการ ผู้ เผยแพร่ผลงาน แสดงดังรูป 3.79



รูป 3.79 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้เผยแพร่ผลงาน

3.4.3 จัดการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

 เพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน สามารถที่จะกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุง รายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน จะปรากฏ ฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกไฟล์แนบ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.80



รูป 3.80 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

 ลบรายการข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน สามารถกระทำได้โดยการคลิก ปุ่ม "ลบ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิก ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.81

	เอกสารแนบในการเผยแพร่ผลงาน
🦘 กลับหน้าเมขแพร่ผลงาน	1. คลิ๊ก "ลบ" ในบรรทัดเดียวกับ
ชื่อเอกสาร	ร้อไฟอ์เอกสาร รายการที่ต้องการลบ
Plugin II	TEM000528_2010829183050813_1.rar
Plugin I	TEM000528_2010829201540883_1.url
ข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบ หัวข้อเอกสาร : 	*
ווגע נאא .	บันทึกไฟล์แนบ Message from webpage
🖘 กลับหน้าแมยแพร่ผลงาน	จณต้องการลบรายการหรือไม่? 2. กดปุ่ม "OK" เพื่อขึ้นขั้น Cancel

รูป 3.81 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

3.5 จัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ

จะเป็นส่วนจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ได้เกิดขึ้นภายใต้โครงการวิจัย สามารถจะ กระทำได้โดยการคลิกเมนูทางด้านซ้ายมือ จัดการข้อมูลผลงานทาง" คลิกเมนูย่อยชื่อ "ระบบงานวิจัย" จะบบจะทำการแสดงรายการ ผลงานทางวิชาการทั้งหมดที่อยู่ในระบบ แสดงดังรูป "วิชาการ3.82

เสนอโครงการวิจัย					
จัดการข้อมูลงานวิจัย					
จัดการข้อมูลทรัพย์สินท	ทงบัญญา				
จัดการข้อมูลการเผยแพร	ร่มลงาน 1. คลิกเมนู "	งจัดการข้อมูลผลงงานทา ง	เวิชาการ"		
จัดการข้อมูลผลงานวิช		-			
จัดการข้อมลอ้างอิงระ	านวิจัย				
		ผลงานทางวิชา	การที่เกี่ยวข้อง		
·	ส่วนแส	ผลงานทางวิชา ดงผลรายการข้อมูลผลงา	การที่เกี่ยวข้อง นทางวิชาการ		
รพัสผลงานวิชาการ	ส่วนแส ชื่อผองานวิชาการ	ผลงานทางวิชา ดงผลรายการข้อมูลผลงา ระดับผองานวิชาการ	การที่เกี่ยวข้อง นทางวิชาการ ประเภทผองานวิชาการ	(มีแขลงา วันที่เมยแห่	<u>นเขางวิหาการของง</u> ปรับปรุงช้อมูล
รหัสผลงานวิชาการ แแน	ส่วนแส ชื่อผลงานวิชาการ eeeee	ผลงานทางวิชา ดงผลรายการป้อมูลผลงา ระดับผลงานวิชาการ ระดับประเทศ	การที่เกี่ยวข้อง นทางวิชาการ ประเภทผองานวิชาการ หนังสือทั้งเล่ม	โป้มยองว่า วันที่เผยแพ่ 19/8/2553 0:00:00	<u>นเทางวิหาการของง</u> ปรับปรุงบ้อมูล ปรับปรุงบ้อมูล
รพัสผลงานวิชาการ แน _{นี} test12345	ส่วนแส มื่อผองานวิชาการ eeeee test topic	ผลงานทางวิชา ดงผลรายการข้อมูลผลงา ระดับผองานวิชาการ ระดับประเทศ ระดับประเทศ	การที่เกี่ยวข้อง นทางวิชาการ ประเภทผองานวิชาการ หนังสือทั้งเล่ม Generic	อันรียมของว วันรียมขนพ่ 19/8/2553 0:00:00 18/8/2553 0:00:00	<u>าแหางวิชาการของง</u> ะ ปรับปรุงบ้อมูอ ปรับปรุงบ้อมูล ปรับปรุงบ้อมูล

รูป 3.82 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบการเผยแพร่ผลงาน

3.5.1 จัดการข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ

เพิ่มรายการรายละเอียดผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม
 เพิ่มรายการผลงานทางวิชาการ" จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลผลงานทางวิชาการที่
 เกี่ยวข้อง ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลผลงานทาง
 วิชาการ" เพื่อบันทึกรายการผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.83

เสนอโครงการวิจัย					
จัดการข้อมูลงานวิจัย					
จัดการข้อมูลทรัพย์สินท	างปัญญา				
จัดการข้อมูลการเมยแพ•	ร่ผลงาน 1. คลิกเมนู "	จัดการข้อมูลผลงงานทาง	เวิชาการ"		
จัดการข้อมูลผลงานวิชา		-			
จัดการข้อมูลอ้างอิงระไ					
	-				
		ผลงานทางวิชา	การที่เกี่ยวข้อง		
					32223
				2. พิตกบุม "เพิ่มผด	11111111111111111111111111111111111111
				🙂 เพิ่มผลงา	นทางวิชาการของกาะวิจ
รห์สมองานวิชาการ	ชื่อผลงานวิชาการ	ระดับผลงานวิชาการ	ประเภทผองานวิชาการ	วันที่เผยแพ่	ปรับปรุงข้อมู่ไขบ
ttttt	eeeee	ระดับประเทศ	หนังสือทั้งเล่ม	19/8/2553 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
test12345	test topic	ระดับประเทศ	Generic	18/8/2553 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
asdfa	sdfasdf	ระดับประเทศ	Generic	25/8/2553 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
				🕒 เพิ่มผลง	แทางวิชาการของ เ
			2. 9	สิกปุ่ม "เพิ่มผลงานทาง	วิชาการ" 🗋 🖑
มข้อมูลผลงานทางวิช	าการ	7		9	
รหัสผลงานทางวัช	ราการ:				
หัวข้อผลงานทางวิช	ราการ :				
ประเภทผลงานทางวิช	ราการ : หนังสือทั้งเล่ม	•	3. ระบุราย	ละเอียดผลงานทางวิชาเ	115
ระดับผลงานทางวิช	ราการ: ระดับประเทศ 💌				
วันที่เม	ยแพร่ : 🛛 🚺	***			
			*		
รายละ	ะเอียด :				
			*		
	บันที่ย 1.	คลิกปุ่มบันทึกผลงานทาง	เวิชาการ		
	00				

รูป 3.83 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ

 แก้ไขรายการรายละเอียดผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องที่ต้องการปรับปรุง ระบบจะทำ การดึงข้อมูลราละเอียดที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของรายการที่ต้องการแก้ไขขึ้นมาเติมไว้ในฟอร์ม สำหรับปรับปรุงข้อมูล เพื่อรอการปรับปรุงข้อมูล ให้ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกการแก้ไขรายการ" เพื่อบันทึกการแก้ไขรายการผลงานทางวิชาการที่ เกี่ยวข้อง เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.84

	I	ผลงานทางวิชาการที่เกี่ย	วข้อง		
				1. คลิกบุ่	ุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล"
รหัสผลงานวิชาการ	ชื่อผลงานวิชาการ	ระดับผลงานวิชาการ	ประเภทผลงานวิชาการ	วันที่เผยแพ่	ปรับปรุ อมูล ลบ
ฟหกดฟหกด	ฟหกดกหด	ระดับประเทศ	หนังสือทั้งเล่ม	1/5/2555 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
หกด	ฟหกด	ระดับประเทศ	Generic	1/5/2555 0:00:00	ปรัช ทาข้อมูล ลบ
1231	ทดสอบเพิ่มผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง	ระดับนานาชาติ	Bill	10/7/2552 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล ลบ
ห ของผลงาณก ประเภทผลงานท ระดับผลงานท วัน รั	พ / ม เการ : เข้ารา-บางบท พงวิชาการ : เข้ารา-บางบท พงวิชาการ : ระดับนานาชาติ ▼ ประเทศ : เจ้งกฤษ ▼ เกิ่นมยนพร่ : 10/7/2552 """ ทดสอบเพิ่มรายละเจียดผลงานทางวิชาการก่ ายละเจียด :	• 2.	กรอกข้อมูลผลงานทางวิชากา		
ด่งแลงานทางวิชาการ 	มนทกการแก ไขผลงานทางอุญภาร (มกเล 3. คลิกา	ฏ ม "บันทึกการแก้ไขผลลงาน" ไม่พบข้อมูลผู้แต่งผลงานวิชากา	ทางวิชาการ*	ปรับปรุงข้อมูลผู้แข สส.	ทั่งผลงานทางวิชาการ
		M P -		🍱 ปรับปรุงข้อมูลเอกส	ารผลงานทางวิชาการ

รูป 3.84 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ

3) ลบรายการรายละเอียดผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม

"ลบ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.85

🔊 กลับไปหน้าค้นหาโครงการวิ	วิจัย			<u> </u>	
รหัสผองานวิชาการ	ชื่อผลงานวิชาการ	ระดับผลงานวิชาการ	ประเภทผลงานวิชาการ	วันที่เม 1.ค	ลิกปุ่ม "ลบ"
test12345	test topic	ระดับประเทศ	Generic	18/8/2553 0:00:00	ปรับปรุงข้อมูล เอบ
🖘 กลับไปหน้าค้แหาโครงการวิ	1ขับ 2.คลิกปุ่ม "OK" ยืนยัน	Message from webpage คณต้องการลบรา การัลบ OK	ายการหรือไม่? Cancel	U STRUR	งานทางร <i>ิ</i> ชาการของงาไ

รูป 3.85 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ

3.5.2 จัดการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

 เพิ่มรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการผู้แต่งผลงานทางวิชาการ จะปรากฏฟอร์มสำหรับบันทึกรายการผู้ แต่งผลงานทางวิชาการ ทำการระบุประเภทผู้แต่งผลงานทางวิชาการ เป็น "บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย" ในกรณีที่ผู้แต่งผลงานทางวิชาการเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะปรากฏ ส่วนการค้นหาข้อมูล จากนั้นให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะทำการ ประมวลผลการค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนด พร้อมกับแสดงผลการค้าหา จากนั้นเลือกรายชื่อที ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "บันทึกรายการจากผลการค้นหา" เพื่อบันทึกข้อมูล ผู้แต่งผลงานทาง วิชาการ ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แสดงดังรูป 3.86



รูป 3.86 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

ในกรณีที่เป็นบุคลากรภายนอกให้ทำการระบุประเภทผู้แต่งผลงานทางวิชาการ เป็น "บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย" แล้วทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

 ลบรายการข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกปุ่ม "ลบ" ด้านหลังรายชื่อผู้แต่งที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิก ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.87

ลับหน้าผลงานทางวิชาการ		ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาก	13	
ชื่อ นามสกุล	ประเภทผู้บุคลาคร บุคลาครกายใน	หน่วยงาน	<mark>มทมาท</mark> ผู้แห่งหลั	 เพิ่มปุ่มีส่วนข่ามในของานทางวิชา 1. คลิกปุ่ม "ฉบ"
ອັນທະດ້ານອະນາແຫນະເວີອາການ 2. ອາດີກນຸ້	ม "OK" เพื่อยืนยัน	ssage from webpage		🕑 เพิ่มผู้มีสามร่ามในแลงามขางง

รูป 3.87 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลผู้แต่งผลงานทางวิชาการ

3.5.3 จัดการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

 เพิ่มรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ สามารถที่จะกระทำได้โดยการ คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม "ปรับปรุง รายละเอียดข้อมูล" ด้านหลังส่วนแสดงผลรายการเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ จะปรากฏ ฟอร์มสำหรับบันทึกรายการเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ ระบุข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม "บันทึกไฟล์แนบ" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.88

ายการทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับทั้งหมด 1 รายการ		1 รายการ	😥 เพิ่มรายการทรัพย์สินทางบัญเ		
มายเลขทรัพย์สิน ทางปัญญา	ประเภท	วิแท้จดทะเบียน	สลาบัน 🦯		ปรับปรุงข้อมูล ล
patent000001	อื่นๆ	01 มกราคม 2552		1. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล"	<u>ได้หปรุ</u> งข้อมูล ล
		2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล	ลเอกสารผลงานทางวิชากา	ร"	ะผลงานทางวิชาการ
รรับหน้ายาว เวเนา เริงกร		2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล เอกสารแน	ลเอกสารผลงานทางวิชากา เบในผลงานทางวิชา	ร"	เผลงานทางวิชาการ
เล้บหน้าผลงานทางวิชา≀ ชื ่อเอกสาร	118	2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล เอกสารแน	ลเอกสารผลงานทางวิชากา เบในผลงานทางวิชา ชื่อไฟล์เอกสาร	ร"	เผลงานทางวิชาการ
าลับหน้าผลงานทางวิชาก <mark>ชื่อเลกสาร</mark> ทดสอบ	113	2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล เอกสารแน	ลเอกสารผลงานทางวิชากา เบในผลงานทางวิชา ชื่อไฟอ์เลลสาร EM000628_201083084525	ร" 1 การ 5850_1.docx	เผลงานทางวิชาการ
เล้บหน้าผลงานทางวิชาศ <mark>ชื่อเอกสาร</mark> ทดสอบ ว่อบ ลไป ฉัเอกสารประ	113	2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล เอกสารแน 3. ระบุราย	ลเอกสารผลงานทางวิชากา เบในผลงานทางวิชา ชื่ งไฟล์เอกสาร EM000528_201083084525 ยละเอียดเอกสาร	ร"" 1 การ 5850_1.docx	เผลงานทางวิชาการ
าลับหน้าผลงานทางวิชาก <mark>ชื่อเลกสาร</mark> ทดสอบ เอมูลไฟล์เลกสารประ หัวข่	115 กอบ ว้อมอกสาร : ทดสอา	2. คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูล เอกสารแน 3. ระบุราย	ลเอกสารผลงานทางวิชากา เบในผลงานทางวิชา ชื่อไฟอ์เอกสาร EM000528_201083084525 ยละเอียดเอกสาร	ร" 1011ร 5850_1.docx	เผลงานทางวิชาการ

รูป 3.88 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

2) ลบรายการข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิก

ปุ่ม "ลบ" ด้านหลังรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิก ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.89

เอกสารแนบในผลงานทางวิชาการ							
🔊 กลับหน้าผลงานทางวิชาการ							
ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟอ์เอกศาร TEM000529_201092094525950_1 doors 1.คลิกปุ่ม "ลบ"						
2. ຄລີກາ	Message from webpage Message from webpage อาณต้องการลบรายการหรือไม่? มู่ม "OK" เพื่อยื่นยัน						

รูป 3.89 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลเอกสารแนบผลงานทางวิชาการ

3.6 จัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย

การจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย จะเป็นการจัดการข้อมูลอ้างอิงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ระบบงานวิจัย ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ถูกนำไปใช้อ้างอิงในระบบบริหารจัดการข้อมูลงานวิจัย

การจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย สามารถที่จะกระทำได้โดยการคลิกที่เมนูทางด้านซ้ายมือ "ระบบงานวิจัย" จากนั้นคลิกเมนูย่อยชื่อ "จัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัย" จะปรากฏหน้าจอแสดง รายการเมนูจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัยในแต่ละเรื่อง แสดงดังรูป 3.90



รูป 3.90 หน้าจอแสดงรายการเมนูจัดการข้อมูลอ้างอิงระบบงานวิจัยทั้งหมด

3.6.1 จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

จะเป็นส่วนที่ใช้จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย จะเป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดงรายการ ข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ การแสดงผลสามารถทำได้โดยการคลิก ที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่ง ทุนวิจัย ตามประเภทของแหล่งทุนวิจัย แสดงดังรูป 3.81



เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

96

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย แหล่งใหม่เข้าสู่ระบบสามารถกระทำ ได้โดยการคลิกเลือกประเภททุนวิจัย ที่ต้องการเพิ่มรายการแหล่งทุนวิจัยใหม่ จากนั้นให้คลิกที่ ปุ่ม "เพิ่มรายการแหล่งทุนวิจัย" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียดแหล่งทุน วิจัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ หลังจากที่ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการ คลิกปุ่ม "บันทึกรายการ" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดัง รูป 3.92

	จัดการข้อมูลอ้างอิง	แหล่งทุนวิจัย	
🥎 กลับไปหน้าเมนุการข้อมุลอ้างอิงระ	ะบบงานวิจัย	กประภททุนวิจัย ที่ต้องการเพิ่ง	
		รายการแหล่งทบวิจัย	
จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุ	นวิจัย (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมุล ประเภท		,
ประเภทร	เนวิจัย ทนวิจัยภายในประเทศ 🥫		
	ภายในมหาวิทยาลัย		
	การถึงและจัดและรับ (แต่เขางกอนเน่น	2. คลก "เพมรายก"	ารแหลงทุนวจย"
		(iii)	
จัดการข้อมูลหมวด : ทุนวิจัยภายในประ	ะเทศ > ภายในมหาวิทยาลัย > ทุนวิจัยมหาวิทย	าลัย (งบประมาณแผ่นดิน)	📕 เพิ่มรายการแหล่งทุนวิจัย
ชื่อแหล่งทุน	ชื่อแหล่งทุนแบบข่อ	ปรับปรุงข้อมูล	อบรายการ
งบประมาณแผ่นดิน	~	ะได้ระเปล ระกัดราว	ลบรายการ
งบผลประโยชน์	2. คลิก	า "เพิ่มรายการแหล่งทุนวิจัย"	ลบรายการ
มหาวิทยาลัย			ลบรายการ
	เพิ่มรายการแหล่งทุนวิจัย เหมดรายการแหล่งทุนวิจัย		
ชื่อแหล่งทุนวิจัย(ภาษาไทย)	งบบระมาณแผนดนท์		
ชื่อแหล่งทุนวิจัย(ภาษาอังกฤษ)			
ชื่อแหล่งทุนวิจัย (แบบย่อ)			
ที่อยู่สามารถติดต่อได้			
ประเทศ	Thailand	•	
จังหวัด	🔹 อำเภอ 💌 ตำบล	•	
รหัสไปรษณีข่			
รายละเอียดเพิ่มเติมแหล ่ง ทุน	4. กดปุ่ม "บันทึกร	ายการ"	*
	x a w		T
	บแพกสายกา		
🥎 กลับไปหน้าเมนูการข้อมูลอ้างอิง	ระบบงานวิจัข		

รูป 3.92 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

การปรับปรุงแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย สามารถที่จะกระทำได้โดย การคลิกเลือกประเภททุนวิจัยเพื่อแสดงรายการแหล่งทุนวิจัยที่อยู่ภายใต้ประเภทแหล่งทุนวิจัย ขั้นตอนนี้เปรียบเสมือนขั้นตอนที่ใช้ค้นหารายการแหล่งทุนวิจัยที่ต้องการแก้ไข หากพบรายการ ข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย พร้อมกับดึง รายละเอียดข้อมูลแหล่งทุนวิจัยที่ปรับปรุงล่าสุดขึ้นมาเติมไว้รอในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขรายการ หลังจากที่ทำการแก้ไขรายการเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขรายการ" เพื่อ ทำการบันทึกการแก้ไขรายการเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.93



รูป 3.93 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย
การลบรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งทุนวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิกเลือก ประเภททุนวิจัยเพื่อแสดงรายการแหล่งทุนวิจัยที่อยู่ภายใต้ประเภทแหล่งทุนวิจัย ขั้นตอนนี้ เปรียบเสมือนขั้นตอนที่ใช้ค้นหารายการแหล่งทุนวิจัยที่ต้องการ หากพบรายการข้อมูลที่ต้องการ แก้ไขแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิก ปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.94



รูป 3.94 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งทุนวิจัย

3.6.2 จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดงรายการ ข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดย การคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล อ้างอิง ประเภทผลผลิต ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.95



รูป 3.95 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต แหล่งใหม่เข้าสู่ระบบสามารถกระทำ ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการประเภทผลผลิต" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุ รายละเอียดประเภทผลผลิตใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ หลังจากที่ทำการระบุข้อมูลที่จำเป็น ครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงประเภท ผลผลิตเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.96



รูป 3.96 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

การปรับปรุงแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต สามารถที่จะกระทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มสำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูล ประเภทผลผลิตที่ปรับปรุงล่าสุดขึ้นมาเติมไว้รอในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขรายการ หลังจากที่ทำ การแก้ไขรายการเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึก การแก้ไขรายการเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.97



รูป 3.97 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทผลผลิต สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.98



รูป 3.98 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทผลผลิต

3.6.3 จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูล ได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย จากนั้นระบบจะทำการแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.99



รูป 3.99 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการประเภทงานวิจัย" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุ รายละเอียดประเภทงานวิจัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.100



รูป 3.100 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลประเภทงานวิจัยที่ แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิก ปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.101



รูป 3.101 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.102



รูป 3.102 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภทงานวิจัย

3.6.4 จัดการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูล ได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย จากนั้นระบบจะทำการแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.103



รูป 3.103 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดย

การคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการหมวดหมู่งานวิจัย" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุ

รายละเอียดหมวดหมู่งานวิจัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัยเข้าสู่ ระบบ แสดงดังรูป 3.104



- รูป 3.104 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย
- แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่งานวิจัยที่ แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิก ปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.105



รูป 3.105 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง หมวดหมู่งานวิจัย สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการ ข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.106



รูป 3.106 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงหมวดหมู่งานวิจัย

3.6.5 จัดการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

 แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชา

การ เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายใน สาขาวิชาการ ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนู จัดการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ จากนั้นระบบจะทำ การแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ และ กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.107



รูป 3.107 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการสาขาวิชาการ" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียด สาขาวิชาการใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิก ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.108

🥱 กลับไปหน้าเมนุการข้อมูลอ้างอิงระบบงาน	.วิจัย	1. คลิ๊ก "เพิ่ม	เรายการสาขาวิชากา	15"	
จัดการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาก	13 (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมุลสาขาวิชาการ)		5	E มีมรายการ	สาขาวิชาการ
ชื่อสาขาวิชาการ(ภาษาไทย)	ชื่อสาขาวิชาการ(ภาษาอังกฤษ)	สลานะ	จัดการรายการช่อย	ปรีบ งข้อมูล	อบรายการ
สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตสาศตร์		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาวิทย <mark>าศาสตร์เคมีและเก</mark> ลัช		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา		<mark>แสดงราย</mark> การ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย		<mark>แสดงราย</mark> การ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาปรัชญา		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขานิติศาสตร์		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาเสรษฐศาสตร์		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาสังคมวิทยา		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สาขาการศึกษา	(1 ดดีก "เพิ่ม	เรายอาจสาขากิชากา		ลบรายการ
สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์		1. P16111 51109	3 1011 13 61 10 13 0 111	มรุงข้อมูล	ลบรายการ
เพิ่มรายการส ชื่อสาขาวิชาการ สาขาวิทยาศาส ชื่อสาขาวิชาการ(อังกฤษ) คำอธิบาย	เขาวิชาการ ตร์กายภาพและคณิตสาศตร์	2. กรอกข้ะ	* อมูลอ้างอิงสาขาวิช	1013	สาขาวิชาการ
สถานะการแสดงผล แสดงรายการ บันเท็กข้อง	 3. คลิ๊กปุ่ม "บันทึกข้อมูล")	T		

รูป 3.108 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

3) แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลสาขาวิชาการ ที่แก้ไข ล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.109



รูป 3.109 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาวิชาการ สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.110



รูป 3.110 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาวิชาการ

3.6.6 จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ เป็นหน้าที่ใช้ สำหรับแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ใน ระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายใน สาขาวิชาการ จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชา การ ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.111

	สาขาวิชาการ)			🔳 เพิ่มรายการ	สาขาวิชาการ		
	วิชาการ(ภาษาอังกฤษ)	สลานะ จ	โดการรายการ ช่อย	ปรับปรุงข้อมูล	อบรายการ		
		แสดงรายการ	จัดการรายการยุ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ		
		แสดงรายการ	จัดการรายการย่	ปรับร ข้อมูล	ลบรายการ		
		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	all		• • • • •	-
		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	1. คลิก "จ	โดการรายการย่อย	" ในบรรทัดเดียวกับ	สาขาวิชา
		แสดงรายการ	จัดการรายการย่อย	ที่ต้องกา	ารแสดงรายการก	ลุ่มวิชาการในสาขาว	iซานั้ <mark>น</mark>
		แสดงรายการ	จัดการราบการขอย	Concernance of the local division of the loc		2	
🌶 กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อม	(ถุงานวิจัยหลัก	จัดการข้อม	มู ลอ้างอิงกลุ่มวิ ′	ชาการ 2. แส	เดงรายการข้อมูล	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ	
 กลับไปหน้ามนุจัดการข้อม ดการข้อมูลอ้างอิงกา 	ถุลงานวิจัยหลัก ลุ่มวิชาการ (เพิม/แก้ไข ข้อมูล	จัดการข้อม กลุ่มวิชาการ)	มูดอ้างอิงกลุ่มวิ ^เ	ชาการ 2. แส กลับไป	เดงรายการข้อมูล เหตุ หช่อมูลสาย	ข้างอิงกลุ่มวิชาการ าริชาการ 🎫 เพิ่มรายก) ารกลุมวิชากา
) กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิช พิตราสตร์	เตงานวิจัยหลัก ฉุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล <mark>เการ(ภาษาไทย)</mark>	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ ชื่ อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส กลัยไข ยาอังกฤษ)	เดงรายการช้อมูล พ.ศ. กรช่อมุลสาร สลาม แสดงรา	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ กรชาการ 💷 เพิ่มรายก ะ ปรีบปรุงบ้อมูอ เอาร ปรับปรุงบ้อมอ) ารกลุมวิชากา อบรายกา องเรายกาะ
๑ลับไปหน้าแม _่ เจ้ลการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิชา ณิตศาสตร์ ลล์	มูลงานวิจัยหลัก ฉุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล <mark>หการ(ภาษาไทย)</mark>	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ [:] ชื ่อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส มาอังกฤษ)	เดงรายการช้อมูล พระ เสราย แสดงราย แสดงราย	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ าริชาการ III เพิ่มรายก ะ ปรับปรุงบ้อมูล การ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล) ารถลุมวิชากา ลบรายกา ลบรายกา ลบรายกา
) กลับไปหน้ามมนูจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ถิติ เอกส์	มูลงานวิจัยหลัก ฉุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล า <mark>การ(ภาษาไทย)</mark>	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ [,] ชื ่อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส วาลัยโป ยาอังกฤษ)	งดงรายการช้อมูล พระ สลาม แสดงรา แสดงรา แสดงรา	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ กริชาการ เ≣⊒ เพิ่มรายก เ ะ ปรับปรุงบ้อมูอ เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล	ารกลุ่มวิชากา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา
) กลับไปหน้ามนุจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ถิติ เลิกส์ าราศาสตร์	มูดงานวิจัยหลัก ฉุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูด <mark>าการ(ภาษาไทย)</mark>	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ' ชื่อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส หาอังกฤษ)	เดงรายการข้อมูล พ.ศ. หช่อมุลสาย แสดงรา แสดงรา แสดงรา แสดงรา แสดงรา	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ กรีษาการ 📰 เพิ่มรายก เร ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล	ารกลุ่มวิชาภา อบรายกา ลบรายกา ลบรายกา ลบรายกา ลบรายกา
๑ กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงก: ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ถิติ เลิกส์ าราศาสตร์มียวกับโลกและอว	ขุดงานวิจัยหลัก ลุ่มงวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมุด าการ(ภาษาไราย) กาศ	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ' ชื่อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส หาอังกฤษ)	เดงรายการข้อมูล พ.ศ. หช่อมุลสาย แสลงราป แสลงราป แสลงราป แสลงราป แสลงราป แสลงราป	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ กรีชาการ ∎⊒ เห็นรายก เ≂ ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงบ้อมูอ	ารกลุ่มวิชาคา อบรายคา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา
ว) กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงก: ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ลิติ เลิกส์ าราศาสตร์ ทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอว รณีริทยา	มุลงานวิจัยหลัก ลุ่ม/วิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมุล า <mark>การ(ภาษาไราย)</mark> กาศ	จัดการข้อม เกลุ่มวิชาการ)	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ' ชื่อคลุ่มวิชาการ(กา	ชาการ 2. แส กลับไป ษาอังคฤษ)	งดงรายการข้อมูล เหง แสดงราย แสดงราย แสดงราย แสดงราย แสดงราย แสดงราย แสดงราย แสดงราย	ข้างอิงกลุ่มวิชาการ 17ชาการ ๒≡ เพิ่มรายก เร ปรับปรุงบ้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ มการ ปรับปรุงข้อมูอ	ารกลุ่มวิชาภา อบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา ฉบรายกา
ว) กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อม (ดกา ร ข้อมุล อ้างอิงก: ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ลิติ เลิกส์ าราศาสตร์ ทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอว รณีวิทยา ทกวิทยา	มุลงานวิจัยหลัก ลุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมุล า <mark>การ(ภาษาไทย)</mark> กาศ	จัดการข้อม	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ' ชื่อคลุ่มวิชาการ(ภา	ชาการ 2. แส หาอังกฤษ)	งดงรายการช้อมูล พ.ศ. ารช่อมูลสาร แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย แสลงราย	ข้างอิงกลุ่มวิชาการ กรีชาการ ๒๐ เพิ่มรายก มาร ปรีบปรุงบ้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล	ารถลุ่มวิชาตา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา
) กลับไปหน้ามมนูจัดการข้อม (คการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิช ณิตศาสตร์ ถิติ กราศาสตร์ ทยาศาสตร์ที่ยวกับโลกและอว รณิวิทยา รณิวิทยา พกวิทยา มทรศาสตร์	มุลงานวิจัยหลัก ลุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล า <mark>การ(ภาษาไทย)</mark> กาศ	จัดการข้อม	มูลอ้างอิงกลุ่มวิ' ชื่ งคลุ่มวิชาการ(ภา	ขาการ 2. แส ทลับโป มาอังกฤษ)	งดงรายการช้อมูล ราย แสลงราย เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา	ອ້າงອົงกลุ่มวิชาการ 175ชาการ ≝ เพิ่มรายก ± ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล	ารกลุ่มวิชากา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา
) กลับไปหน้าแหนูจัดการข้อง ภัดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิชา เพิตสาสตร์ เดิด เกราสาสตร์ ทยาสาสตร์มีรายา พกวิทยา เมทรสาสตร์ ตนิยมวิทยา	มุลงานวิจัยหลัก ลุ่มวิชาการ (เทิม/แก้ไข ข้อมูล า <mark>การ(ภาษาไทย)</mark> ากศ	จัดการข้อม	มูลอ้างอิงกลุ่มวี ชื่อกลุ่มวิชาการ(ภา	ขาการ 2. แส มาอังกฤษ)	งดงรายการรั้ยมูล ราย แสลงรา แนน	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ าริชาการ III เพิ่มรายก มาร ปรับปรุงข้อมูล มกร ปรับปรุงข้อมูล มาร ปรับปรุงข้อมูล มาร ปรับปรุงข้อมูล การ ปรับปรุงข้อมูล เการ ปรับปรุงข้อมูล เการ ปรับปรุงข้อมูล การ ปรับปรุงข้อมูล การ ปรับปรุงข้อมูล	ารกลุ่มวิชาลา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา อบรายกา
๑ กลับไปหน้าแมนูจัดการข้อม (ดการข้อมูลอ้างอิงกะ ชื่อกลุ่มวิชา ณิตศาสตร์ ลิติ ไล้กล์ าราศาสตร์ ทยาศาสตร์มีทยา หณีวิทยา มุทรศาสตร์ ดุนิยมวิทยา ลิกล์ของสิ่งแวดล้อม	มูลงานวิจัยหลัก ฉุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล า <mark>การ(ภาษาไทย)</mark> เกาส	จัดการข้อม	มูลอ้างอิงกลุ่มวี ชื่อกลุ่มวิชาการ(ภา	ขาการ 2. แส มาอังกฤษ)	งดงรายการช้อมูล ราช แสลงรา	อ้างอิงกลุ่มวิชาการ าริชาตร ≣≣ เงินรายก เะ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล มการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล เการ ปรับปรุงบ้อมูล	ารกลุ่มวิชากา อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ อบรายการ

รูป 3.111 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการใหม่เข้าสู่ระบบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการกลุ่มวิชาการ" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อ ระบุรายละเอียดกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่ จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม วิชาการภายในสาขาวิชาการเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.112



รูป 3.112 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

3) แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ สามารถทำได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มสำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ พร้อมกับดึง รายละเอียดข้อมูลกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ ที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไข ข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึก การแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.113

	จัดการ	ข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาก	าร		
🍃 กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อ	มูล-งานวิจัยพลัก				
จัดการข้อมูลอ้างอิงก	เล่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลกลุ่มริชาการ)		 คลิ๊ก "ปรับปรุงข้อมูล" ในบรรท์ ที่ต้องการแก้ไข 	ัดเดี่ยวกับรายกา	15
ชื่อกอุ่มวิข	กการ(ภาษาไทย)	ชื่อกลุ่มวิชาการ(ภาษาอั	งกฤษ) สถานะ	ปรับปรุงข้อมูล	อบรายการ
คณิตศาสตร์			แสดงรายการ	ปรุ่งข้อมูล	ลบรายการ
สถิติ			แสดงรายการ	ป()รุงข้อมูล	ลบรายการ
ฟิสิกส์			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ดาราศาสตร์			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ิลบรายการ
วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอ	วกาศ		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ธรณีวิทยา			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
อุทกวิทยา			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สมุทรศาสตร์			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
อุ <mark>ตุ</mark> นิยมวิทยา			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ฟิสิกส์ของสิ่งแ <mark>ว</mark> ดล้อม			แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ชื่อกลุ่มวิชาการ ชื่อกลุ่มวิชาการ(อังกฤษ) คำอธิบาย	แก้ไขข้อมูลกลุ่มวิชาการ (สาขาวิทยาศาสตร์) คณิตศาสตร์	ลายภาพและคณิตสาสตร์) 2. แก้ไขข้ย	 ภลับไปหน้าจัดการข้อมูลสาขาวิชาส * มมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการ 	กร 🔝 เพิ่มรายกา	รถลุ่มวิชาการ
สถาแะการแสดงผล	แสดงรายการ 🔹 3. คลิ๊กปุ่ม "บันที่ บันทึกแก้ไขข้อ	ทึกแก้ไขข้อมูล"			

รูป 3.113 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ สามารถกระทำได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยัน การลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.114

	จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการ			
🆘 กลับไปหน้าเมนุจักการข้อมูลงานวิจัยหลัก จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการ (เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลกลุ่ม/	วัยาการ)	คลิ๊ก "ลบรายการ" ใง ที่ต้อง	นบรรทัดเดียวกับ การลบ	เรายการ พหม (ยาการ
ชื่อกลุ่มวิชาการ(ภาษาไทย)	ชื่อกอ่มวิชาการ(ภาษาอังกฤษ)	สลานะ	ปรับประบังน	อบรายการ
กณิตศาสตร์		แสดงรายการ	ปรับประเข้อมูล	
สถิติ		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	(กายการ
ฟิสิกส์		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ดาราศาสตร์		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอวกาศ		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ธรณีวิทยา		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
อุทกวิทยา		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
สมุทรศาสตร์		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
อุตุนิยมวิทยา		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
ฟิสิกส์ของสิ่งแวดล้อม		แสดงรายการ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
🌍 กลับไปหน้าเมนุจัดการข้อมูลงานวิจัยหลัก	🖓 กลับไปหเ	น้ำจัดการข้อมูลสาขาวิชาก	การ 🔝 เพิ่มรายกา	รถลุ่มวิชาการ
2. คลีกบุ่	ม "OK" เพื่อยืนยันการถบ	ebpage องการถบรายการหรือไม่ OK Canc	2 ? el	

รูป 3.114 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่มวิชาการภายในสาขาวิชาการ

3.6.7 จัดการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผล ข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล จากนั้นระบบจะทำการ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัลทั้งหมด แสดงดังรูป 3.115





เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัลใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการสาขาที่ได้รับรางวัล" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุ รายละเอียดสาขาที่ได้รับรางวัลใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วน แล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัลเข้า สู่ระบบ แสดงดังรูป 3.116



รูป 3.116 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลสาขาที่ได้รับ รางวัลที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำ การคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าลู่ระบบ แสดงดังรูป 3.117



รูป 3.117 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

ลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง สาขาที่ได้รับรางวัล สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่

ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการ ข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.118



รูป 3.118 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงสาขาที่ได้รับรางวัล

3.6.8 จัดการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา เป็นหน้าที่ใช้สำหรับ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำ การแสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา ทั้งหมด แสดง ดังรูป 3.119



รูป 3.119 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแประเภททรัพย์สินทางปัญญา

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญาใหม่เข้าสู่ระบบสามารถ ทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการประเภททรัพย์สินทางปัญญา" ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียดประเภททรัพย์สินทางปัญญาใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อ ระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล อ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญาเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.120



รูป 3.120 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

3) แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา สามารถทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มสำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา พร้อมกับดึง รายละเอียดข้อมูลประเภททรัพย์สินทางปัญญาที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไข ข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึก การแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.121

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเซียงใหม่





4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภททรัพย์สินทางปัญญา สามารถกระทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบ รายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.122



รูป 3.122 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเภททรัพย์สินทางปัญญา

3.6.9 จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดงรายการ ข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดยการ คลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.123



2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD ใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มกลุ่ม OECD" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียดกลุ่ม OECD ใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึก ข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.124



รูป 3.124 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไข รายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับแก้ไข รายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลกลุ่ม OECD ที่แก้ไขล่าสุดมา ใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึก แก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.125



รูป 3.125 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม OECD สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบ รายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.126



รูป 3.126 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม OECD

3.6.10 จัดการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผล ข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD จากนั้นระบบจะทำการ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.127

บ/แก้ไข ข้อมุ	ุลกลุ่ม OE(CD)	1 IN 11	ที่ต้องก	ารแสดงรายการ	ข่อขในกลุ่ม OE(CD
9	เลานะ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการช่อย	317 117			
แสง	_{างรายการ}	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายกรากราย	สมรายการ			
แสจ	1.งรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายกา	ลบรายการ			
แสง	างรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการช่อย	ลบรายการ			
ពេតទ	เงรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ			
	11810152		Guanumrasian				
และ วิ กลับไปหเ	แ้าเมนูจัดกา	รข้อมูลงานวิจัยหลั	งัดการข้อมูลอ้า ท	างอิงกลุ่ม	OECD		
ัดการข้อ ลุ่ม OECD	น้ำเมนูจัดกา เอ้างอิงม _ู : กลุ่มหลัก >	รข้อมูลงานวิจัยหลั เอกลุ่ม OE(มัดการข้อมูลอ้ ก 2. แสดงราย	างอิงกลุ่ม การข้อมูลอ้า	OECD เงอิงย่อยในกลุ่	ม OECD	กลุ่ม OECD
ัดการข้อ ลุ่ม OECD	แ้าเมนูจัดกา เอ้างอิงม : กลุ่มหลัก > ชื่อกลุ่ม	รข้อมูลงานวิจัยหลั เฉกลุ่ม OE(วิทยาศาสตร์การเ I OECD หลัก	มัดการข้อมูลอ้า ก 2. แสดงราย กษตร	างอิงกลุ่ม การข้อมูลอ้า สลาแะ	OECD เงอิงย่อยในกลุ่ง แล้ไบรายการ	N OECD เพิ่มรายการย่อย	กลุ่ม OECD ฉบรายกา ร
ัดการข้อ ลุ่ม OECD	น้ำเมนูจัดกา เอ้างอิงม _ั : กลุ่มหลัก > <mark>ชื่อกลุ่</mark> ม	รข้อมูลงานวิจัยหลั เอกลุ่ม OE(วิทยาศาสตร์การเ I OECD หลัก	มัดการข้อมูลอ้า ก 2. แสดงราย	างอิงกลุ่ม การข้อมูลอ้า สลานะ แสดงรายการ	OECD เงอิงย่อยในกลุ่ แก้ไขรายการ แก้ไขรายการ	N OECD ถึม เพิ่มรายการย่อย เพิ่มรายการย่อย	กลุ่ม OECD อบรายการ อบรายการ
มสถ วัดการข้อ ลุ่ม OECD กษตร ระมง ระมง	แ้าเมนูจัดกา เอ้างอิงม _ู : กลุ่มหลัก > ชื่อกลุ่ ม	รข้อมูลงานวิจัยหลั เฉกญ่ม OE(วิทยาศาสตร์การเ I OECD หลัก	มัดการข้อมูลอั ก 2. แสดงราย กษตร	างอิงกลุ่ม การข้อมูลอ้า สถานะ แสดงรายการ แสดงรายการ	OECD เงชิงย่อยในกลุ่ง แก้ไขรายการ แก้ไขรายการ แก้ไขรายการ	ม OECD เพิ่มรายการข่อย เพิ่มรายการข่อย เพิ่มรายการข่อย	กลุ่ม OECD อบรายการ ลบรายการ ลบรายการ

รูป 3.127 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD ใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มย่อยในกลุ่ม OECD" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียด ย่อยในกลุ่ม OECD ใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำ การคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.128



รูป 3.128 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD สามารถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์ม สำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลย่อยใน กลุ่ม OECD ที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดง ดังรูป 3.129



รูป 3.129 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

ลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม OECD สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการ ข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.130



รูป 3.130 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม OECD

3.6.11 จัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม UNESCO เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดงรายการ ข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม UNESCO ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดย การคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม UNESCO จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูล อ้างอิง กลุ่ม UNESCO ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.131


รูป 3.131 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO ใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มกลุ่ม UNESCO" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียดกลุ่ม UNESCO ใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป





รูป 3.132 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

3) แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม UNESCO พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลกลุ่ม UNESCO ที่ แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิก ปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.133



รูป 3.133 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง กลุ่ม UNESCO สามารถกระทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.134

ซื่อกลุ่ม UNESCO หลัก		งัดการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO (เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลกลุ่ม UNESCO)			
	สลานะ	<mark>แก้ไขรายการ</mark>	เพิ่มราชการช่อย	<mark>อบราย</mark> การ	
AGRICUL I URAL SCIENCES	<mark>แสดงรายการ</mark>	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการข่อย	<mark>ลบรายการ</mark>	
ANTHROPOLOGY	<mark>แสดงรายการ</mark>	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
APPLIED SCIENCE	<mark>แสดงรายการ</mark>	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
ASTRONOMY	แสดงรายการ แก้ไขราย		เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
CHEMISTRY	<mark>แสดงรายการ</mark>	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการข่อย	ลบรายการ	
DEMOGRAPHY	แสดงรายการ แก้ไขรายการ		เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
EARTH AND SPACE SCIENCES	แสดงรายการ แก้ไขรายการ		เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
ECONOMIC SCIENCES	1. คลิ๊ก	"ลบรายการ" ใเ	<mark>มบรรทัดเดียวกับ</mark> ร	กายการ	
ENGINEERING SCIENCES		ที่ต้อง	การดบ		
ETHICS, ETHNOLOGY	ITER	(Inclusion)			
GENERAL PHILOSOPHY	<mark>แสดงรายการ</mark>	แก้ไขรายการ	เพิ่มราย น่อย	ลบรายการ	
GENERAL SCIENCES	แสดงรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	8 1 1 1 1 1 1	
GEOGRAPHY	แสดงรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลปีการ	
HISTORY	แสดงรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
HUMANITY	แสดงรายการ	แก้โบรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
JURIDICAL SCIENCES AND LAW	แสดงรายการ	แก้โบรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
IFE SCIENCES	แสดงรายการ	แล้ไขรายการ	เพิ่มรายการย่อย	ลบรายการ	
KIELIETIES TUESDV	แสดงรายการ	แก้โอรายการ?	เพิ่มรายการย่อย		
INGUISTIUS THEORY			Chief and a stational		
NATHEMATICS	107-191803	1151 10 3 1250 13	THE REAL PROPERTY OF THE PARTY		

รูป 3.134 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงกลุ่ม UNESCO

3.6.12 จัดการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

1) แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO เป็นหน้าที่ใช้สำหรับแสดง รายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผล ข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO จากนั้นระบบจะทำการ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.135



รูป 3.135 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO ใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มย่อยในกลุ่ม UNESCO" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อระบุ รายละเอียดย่อยในกลุ่ม UNESCO ใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็น ครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO เข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.136



รูป 3.136 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

3) แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเภทงานวิจัย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มสำหรับ แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูลย่อยในกลุ่ม UNESCO ที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้ว

ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป

3.137



รูป 3.137 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ย่อยในกลุ่ม UNESCO สามารถกระทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบ รายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.138



รูป 3.138 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงย่อยในกลุ่ม UNESCO

3.6.13 จัดการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย 1)

142

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย เป็นหน้าที่ใช้สำหรับ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำ การแสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย ทั้งหมด แสดงดัง รูป 3.139



รูป 3.139 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบสามารถ ทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มยุทธศาสตร์การวิจัย หลัก" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์มเพื่อ ระบุรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่ จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.140



ฐป 3.140 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย สามารถทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์ม สำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูล ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการ แก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ ระบบ แสดงดังรูป 3.141



รูป 3.141 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

4) ลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย สามารถกระทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบ รายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.142



รูป 3.142 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

3.6.14 จัดการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย เป็นหน้าที่ใช้ สำหรับแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการแสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การ วิจัยย่อย จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.143



รูป 3.143 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อยใหม่เข้าสู่ระบบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มยุทธศาสตร์การวิจัย หลัก" ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มเพื่อระบุรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึก ข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.144

จัดการข	ข้อมูลอ้างอิงยุทธศ	าสตร์ง	านวิจัย					
🥎 กลับไปหน้าเมนูจัดการข้อมูลงานวิจัยหลัก								
จัดการข้อมูลอ้างอิงยุทธศาสตร์งานวิจัย (เห่ม/งบ/แก้	ไข ข้อมลยทษศาสตร์งานวี	้จัย) ยทร	1. คลิ๊ก "เพิ่ม สาสตรบระจาบ	มยุทธศาสตร์ง 2553 🔹	านวิจัย"			
<mark>ยุทธศาสตร์งานวิจ</mark> ัย : กลุ่มหลัก > ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 การสร้างศักย	ยภาพและความสามารถเพื่	อการพัฒน	เาทางเศรษฐกิจ		1 เมื่อยุราชสา	สตร์งานวิจัย		
ประเด็นยุทธศาสตร์		ไระจำปี	สลานะ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรากการช่อย	อบรายการ		
กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 การสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตรและประมง แล ในการแข่งขันและการทั้งพาตนเองของสินค้าเกษตรและประมง	ละการพัฒนาศักยภาพ	2553	แสดงรายการ	แก้ไขรายการ	เพิ่มรายการข่อย	ฉบรายการ		
์ กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 การพัฒนาองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเป็น เศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน	เพิ่นฐานในการพัฒนา	25	1. คลิ๊ก "เพิ่ม	มยุทธศาสตร์ง	านวิจัย"	ลบรายการ		
ยุทธสาสตร์งานวิจัย : กลุ่มหลัก > ยุทธสาสตร์การวิจัยที่ 1 การสร้างศักยภาพและความสามารถเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ เห็นรายการยุทธสาสตร์งานวิจัย 2553 v ชื่อยุทธสาสตร์งานวิจัย กลยุทธสาสตร์งานวิจัย กลยุทธสาสตร์งานวิจัย กลยุทธสาสตร์งานวิจัย รายละเฉียดยุทธสาสตร์งานวิจัย(คำบรรยาย) สถานะการแสดงผล แสดงรายการ v มันทึกชัยงูญ								
🥎 กลับไปหน้าเมนูจัดการข้อมูลงานวิจัยหลัก								

รูป 3.144 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย สามารถทำได้โดย การคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดง แบบฟอร์มสำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย พร้อมกับดึง รายละเอียดข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อยที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไข ข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึก การแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.145



รูป 3.145 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

ลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย สามารถกระทำได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยัน การลบรายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.146



รูป 3.146 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยย่อย

3.6.15 จัดการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

แสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

หน้าแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย เป็นหน้าที่ใช้สำหรับ แสดงรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย ทั้งหมดที่ใช้งานอยู่ในระบบ ซึ่งจะทำการ แสดงผลข้อมูลได้ โดยการคลิกที่เมนูจัดการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย จากนั้น ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย ทั้งหมด แสดงดังรูป 3.147



- รูป 3.147 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย
- 2) เพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

การเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบสามารถทำ ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย" ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์ม เพื่อระบุรายละเอียดแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อระบุข้อมูลที่ จำเป็นครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอ้างอิงแหล่ง สืบค้นข้อมูลงานวิจัยเข้าสู่ระบบ แสดงดังรูป 3.148



รูป 3.148 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

แก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

การแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย สามารถทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะทำการแสดงแบบฟอร์ม สำหรับแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย พร้อมกับดึงรายละเอียดข้อมูล ประเภทงานวิจัยที่แก้ไขล่าสุดมาใส่ในฟอร์มเพื่อรอการแก้ไขข้อมูล หลังจากที่ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วให้ทำการคลิกปุ่ม "บันทึกแก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบ แสดง ดังรูป 3.149



รูป 3.149 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

ลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย

การลบรายการข้อมูลอ้างอิง แหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย สามารถกระทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม "ลบรายการ" ที่อยู่ด้านหลังรายการที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบ รายการข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แสดงดังรูป 3.150

	จัดกา	รข้อมูลแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย				
🍫 กลับไปหน้าเมนุการข้อมุลอ้างอิ	งระบบงานวิจัย					
จัดการข้อมูลแหล่งสืบค้น	นข้อมูลงานวิจัย (เพิ่ม/แก้ไข ข่	้อมุลแหล่งสืบค้นข้อมุลงานวิจัย)	1. คลิ๊ก "ลบรายก	าร" ในบรร ที่ต้องการอ	ฑัดเดียวกับ งบ	เรายการ
ชื่อแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจีข (ภาษาไทย)	ชื่อแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจีข (ภาษาอังกฤษ)	ที่อยู่เว็บไซด์ (URL)	_	สุดภัย สายยาส		
คุ่มือการใช้ฐานข้อมุล ACM	ACM Digital Library	http://www.rmutl.ac.th/erefdb_files/AC	M_brochure.pdf	แสดง รายการ	ปร ับ⊳ ง ข้อมูล	as then s
ห้องสมุดงานวิจัย สำนักงานคณะ กรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)		http://www.riclib.nrct.go.th/		แสดง รายการ	ปรับปรุง ข้อมูล	ลบรายการ
🥎 กลับไปหน้าเมนุการข้อมูลอ้างอิ	งระบบงานวิจัย			เพิ่มรายการ	แหล่งสืบค้นข้	อมูลงานวิจัย
			Message from we	bpage		×
	2.	คลิ๊กปุ่ม "OK" เพื่อขึ้นยันการลบ	🧿 คุณต้อ	งการฉบรายก	กรหรือไม่?	
			<u> </u>	к	Cancel	

รูป 3.150 หน้าจอแสดงการลบรายการข้อมูลอ้างอิงแหล่งสืบค้นข้อมูลงานวิจัย