

คู่มือการใช้งาน

ระบบประเมินคุณภาพบุคลากรสายวิชาการ (DPBP) ระบบบูรณาการข้อมูลผลงานพนักงาน

หากพบปัญหาในขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการใช้งานสามารถติดต่อที่ โทร(สายใน) 3272 หรือ Line Official : @hrkmitl

ตารางประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชั่น	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	รายละเอียด
1.0.0	23/05/2565	สำนักบริหารทรัพยากร	จัดทำคู่มือสำหรับระบบบูรณาการข้อมูลผลงาน
		บุคคล	พนักงาน

สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ	4
การบันทึกข้อมูลด้านภาระงานสอน	6
การยืนยันภาระงานสอน	6
การบันทึกข้อมูลด้านนวัตกรรมการสอน	8
การกรอกข้อมูลเอกสารประกอบการสอน	8
การกรอกข้อมูลรูปแบบการสอน	12
การกรอกข้อมูลรายการหนังสือ/ตำรา/E-book	16
การกรอกข้อมูล Multimedia Online Course	18
การกรอกข้อมูลกรรมการบริหารหลักสูตร	20
การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานวิจัย	22
การกรอกข้อมูลโครงการวิจัย	22
การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่อง	เต็มตี
พิมพ์ใน Proceeding	26
การกรอกข้อมูล Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	29
การกรอกข้อมูล Research Paper/Review Article	30
การกรอกข้อมูล Short Communication/Note	31
การกรอกข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์	32
การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียง	34
การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานสร้างรายได้	37
การกรอกข้อมูลโครงการวิจัย	37
การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน	40
ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนร่วมคนเดียว	40
ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนร่วมมากกว่าหนึ่งคน	40
การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ	42

การเข้าสู่ระบบ

หาวัยเทคโนลีง สาวบัยเทคโนลีง มหายมาครงสายองKMITL FIGERITระบบประเมินคุณภาพบุคลากรสายวิชาการ (DPBP)
เข้าสู่ระบบ อีเมล
example@kmitl.ac.th
รหัสผ่าน
กรุณากรอกรหัสผ่าน
ເຈ້າສູ່ຈະນນ
 ากมีปัญหาในการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่ โทร(สายใน) 3272 หรือ Line Official : @hrkmitl

หน้าเข้าสู่ระบบ

- 1. เข้าสู่เว็บไซต์ <u>dpbp.kmitl.ac.th</u>
- 2. กรอกอีเมลสถาบันที่ลงท้ายด้วย @kmitl.ac.th
- 3. กรอกรหัสผ่าน
- 4. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

หากพบปัญหาในขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการใช้งานสามารถติดต่อที่ โทร(สายใน) 3272 หรือ Line Official : @hrkmitl เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะพบกับหน้าแรกของหน้าต่างการใช้งานระบบ

KMITL DPBP	หน้าแรก	บันทึกผลงาน	คะแนนผลงาน	·
หน้าแรก				
ข้อมูลส่วนด้)			
KMITL ID				
Email				
ชื่อ - สกุล				
เลขที่อัตรา				
ประเภทบุคลา	าร			
ตำแหน่งวิชาก	าร			
คณะ				
สาขา				

หน้าแรก

เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก ในหน้าสรุปข้อมูลผลงานจะไม่มีผลงานใดๆ แสดงในหน้านี้ สำหรับการบันทึก ข้อมูลต่างๆ จะมีรูปแบบแตกต่างกันออกไปตามประเภทผลงาน

สรุปข้อมูลผลงาน กรอกข้อมูล ยืนยันข้อมูล	
^{บันทึกแลงาน} สรุปข้อมูลผลงาน	
ผลงานด้านภาระงานสอน	ผลงานด้านภาระงานสอน
ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน ผลงานด้านงานวิจัย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหวีองานสร้างชื่อ เสียง	ยังไม่ได้ยืนยันภาระงานสอน กรุณาชีนชันช้อมูณกระงามสอน
ผลงานต้านงานสร้างรายได้	ยินตันที่อมูล →
	ปัญหาพิเศษ
	ยังไม่ได้ยืนยันข้อมูลปัญหาพิเศษ กรุณาอินอินอันูลปัญหาพิเศษ ยืนอันล้อมูล →
	สหกิจศึกษา
	ยังไม่ได้ยืนยันข้อมูลสหกิจศึกษา กรุณายินขันข้อมูลสหกิจศึกษา ยืนขันข้อมูล →

หน้าสรุปข้อมูลผลงานก่อนยืนยันข้อมูล

การบันทึกข้อมูลด้านภาระงานสอน

การบันทึกข้อมูลภาระงานสอนจะเริ่มต้นจากการยืนยืนข้อมูลภาระงานสอนที่ทางเจ้าหน้าที่ทะเบียนได้ นำเข้าข้อมูลมาให้ ท่านไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลใดๆ โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

การยืนยันภาระงานสอน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง ยืนยันข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านภาระงานสอน
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลภาระงานสอน หากถูกต้อง กดปุ่ม "ยืนยันภาระงานสอน" หากมี ข้อมูลไม่ถูกต้องให้ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องก่อนแล้วจึงกดยืนยันหลัง จากที่ข้อมูลอัพเดตในระบบนี้แล้ว
- 5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลปัญหาพิเศษ และสหกิจ เช่นเดียวกับภาระงานสอน

KMITL DPBP หน้าแรก บันทึกผลงาน คะแ	นนผลงาน			-				
สรุปข้อมูลผลงาน กรอกข้อมูล <mark>ยืนยันข้อมูล</mark>								
^{บันทึกของาน} ยืนยันข้อมูล								
ผลงานด้านภาระงานสอน	ภาระงานส	อน						
ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1							
ผลงานด้านงานวิจัย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อ	รทัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง*	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน
เสียง ผลงานด้านงานสร้างรายได้	06016390	SPECIAL TOPICS IN INFORMATION TECHNOLOGY 2 (n) • Tue 13:30:00-16:30:00	43	ไทย	15	45:00	0	-
	06026110	FINANCIAL ACCOUNTING (n) • Tue 09:00:00-12:00:00	48	ไทย	15	45:00	•	-
	* รวมชั่ว โมงปรู)บ้ดิงานสอน						
	ปีการศึกษา 2	564 ภาคเรียนที่ 2						
	รทัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง"	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน
	06016308	DATABASE SYSTEM CONCEPTS (n) • Mon 09:00:00-11:00:00	57	ไทย	10	20:00	0	-
	06016308	DATABASE SYSTEM CONCEPTS (n) • Mon 13:30:00-15:30:00	58	ไทย	10	20:00	0	-
	06016308	DATABASE SYSTEM CONCEPTS (n) • Wed 09:00:00-11:00:00	56	ไทย	10	20:00	0	-
	06026106	DATABASE SYSTEM CONCEPTS (n) • Wed 13:00:00-15:00:00	47	ไทย	15	30:00	•	-
	* รวมชั่ว โมงปรุ่)บ้ดิงานสอน						
							ยืนยันภา	เระงานสอน

หน้ายืนยันข้อมูลภาระงานสอน

หลังจากยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลดังกล่าวจะมาแสดงอยู่ที่หน้าสรุปข้อมูลผลงานในหัวข้อ ผล งานด้านภาระงานสอน

KMITL DPBP หน้าแรก บันทึกผลงาน				-				
สรุปข้อมูลผลงาน กรอกข้อมูล ยืนยันข้อมุ	ູ່ມູລ							
^{บันทึกผลงาน} สรุปข้อมูลผลงาน								
ผลงานด้านภาระงานสอน	ผลงานด้าน	เภาระงานสอน						
ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน	ปีการศึกษา 2	564 ภาคเรียนที่ 1						
ผลงานด้านงานวิจัย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองาน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง*	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน
สร้างชื่อเสียง ผลงานด้านงานสร้างรายได้	01076008	SOFTWARE DEVELOPMENT PROCESSES (n) • Wed 10:30:00-12:00:00 • Wed 08:45:00-10:15:00	54	ไทย	16	24:00	0	-
	01076008	SOFTWARE DEVELOPMENT PROCESSES (J) • Wed 13:00:00-16:00:00	54	ไทย	15	45:00	0	-
	01407322	MACHINE LEARNING (n) • Tue 17:00:00-20:00:00	13	ไทย	15	45:00	ø	-
	01416305	ARTIFICIAL INTELLIGENCE TECHNOLOGY (n) • Tue 10:30:00-12:00:00 • Tue 08:45:00-10:15:00	25	Inter	30	45:00	ø	-
	* รวมชั่วโมงปฏิ	บ้ดิงานสอน						
	ปีการศึกษา 2	564 ภาคเรียนที่ 2						
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง*	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน

หน้าสรุปข้อมูลผลงานหลังยืนยันข้อมูล

การบันทึกข้อมูลด้านนวัตกรรมการสอน

สำหรับข้อมูลด้านนวัตกรรมการสอนประกอบด้วย เอกสารประกอบการสอน ผลการประเมินการสอน รูปแบบการสอน กรรมการบริหารหลักสูตร หนังสือตำรา และ Multimedia Online Course

การกรอกข้อมูลเอกสารประกอบการสอน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ เอกสารประกอบการสอน

KMITL DPBP	หน้าแรก	บันทึกผลงาน	คะแนนผลงาน				-			
สรุปข้อมูลผลงาน	กรอกข้อะ	มูล ยืนยันข้อมู	ล							
^{บันทึกผลงาน} กรอกข้อมูล										
ผลงานด้านนว้	ัดกรรมการส	อน	ผลงานด้านนวัตกรรม	มการสอน						
ผลงานด้านงานวิจัย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองาน			524005	ระดับ						
สร้างชื่อเสียง			נו חצו כ	Pre-level	1	2	3	4	5	6
ผลงานด้านงา	นสร้างรายได้	Ĩ	เอกสารประกอบการสอน	กรอก						
			รูปแบบการสอน		กรอก					
			หมายเหตุ: วางเมาล์บบปุ่ม "กรอก" เพื่อดูเกณฑ์ในแต่ละระดับ เอกสารที่เกี่ยวข้อง 1. ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงดำแหน่งวิชาการ พ.ศ.๒๔๖๔ (ดาวน์โหลด) 2. ประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของ พนักงานสถาบันๆ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของ พนักงานสถาบันๆ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของ พนักงานสถาบันดำแหน่งวิชาการ (อเบ็บที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ (ดาวน์โหลด)							

เมนูกรอกข้อมูลผลงานด้านนวัตกรรมการสอน

5. กรอกข้อมูลตามที่กำหนด

เอกสารประกอบ	เการสอน		
โปรตระบุข้อมูลให้ถูกต่	ข้อง		
รพลวชา *	10111		
ชื่อวิชา *	ทดสอบเอกสารประกอบการสอน		
ประเภทวิชา *	💿 ทฤษฎี 🛛 ปฏิบัติ		
ระดับ *	💿 ตรี 📄 บัณฑิตศึกษา		
ประเภทหลักสูตร *	o ไทย 🦳 Inter		
ภาคการศึกษา *	1 ~		
ปีการศึกษา *	2563		~
เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบก	ารพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง		
เอกสารประกอบการท่	งิจารณา *	อับโหลดไฟล์	
รายการ		ประเภทเอกสาร	ลบ
ประกาศการจ่ายเงินเร	ป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	เอกสารประกอบการพิจารณา	ດນ
			บันทึกร่าง ส่งผลงาน

หน้ากรอกข้อมูลเอกสารประกอบการสอน

- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง

ายการผลงานด้านนวัตกรรมการสอน			
อกสารประกอบการสอน			
ชื่อวิชา	ระดับ	สถานะ	
	Pre-level	แบบร่าง	แก้ไข

หน้าแบบร่างเอกสารประกอบการสอน

 หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย OAQ และ OAQ จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย

รายการผลงานด้านนวัตกรรมการสอน			
เอกสารประกอบการสอน			
ชื่อวิชา	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบเอกสารประกอบการสอน	Pre-level	🔇 รอหน่วยงานพิจารณา	รายละเอียด

หน้ารอหน่วยงานพิจารณาเอกสารประกอบการสอน

- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย OAQ แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้

ระดับ	สถานะ	
Pre-level	🥑 ອນຸມັທີ	รายละเอียด
	ระตับ Pre-level	ระดับ สถานะ Pre-level 🥝 อนุมัติ

สถานะอนุมัติผลงานเอกสารประกอบการสอน

8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย OAQ แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน OAQ สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

เอกสารประกอบการสอน			
ชื่อวิชา	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบเอกสารประกอบการสอน	Pre-level	🙁 ไม่อนุมัติ	รายละเอียด

สถานะไม่อนุมัติผลงานเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการ	สอน
เหตุผลที่ปฏิเสธ กรุณาแก้ไขเอกสารแนบใ	ห้ระบุวันที่
โปรดระบุข้อมูล ให้ถูกต้อง	
รหัสวิชา	10111
ชื่อวิชา	ทดสอบเอกสารประกอบการสอน
ประเภทวิชา	ทฤษฎี
ระดับ	ปริญญาตรี
ประเภทหลักสูตร	ไทย
ภาคการศึกษา	1
ปีการศึกษา	2563
ประเภทผลงาน	เอกสารประกอบการสอน

เหตุผลประกอบผลไม่อนุมัติเอกสารประกอบการสอน

การกรอกข้อมูลรูปแบบการสอน

สำหรับข้อมูลรูปแบบการสอนจะต้องยืนทำการยืนยันภาระงานสอนก่อน จึงจะสามารถกรอกข้อมูลต่อ ไป สามารถอ่านวิธียืนยันได้ที่หัวข้อ การยืนยันภาระงานสอน



หน้ารูปแบบการสอนที่ยังไม่ได้รับการยืนยันภาระงานสอน

หลังจากยืนยันเรียบร้อยแล้วสามารถดำเนินการต่อดังนี้

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ รูปแบบการสอน

KMITL DPBP หน้าแรก บันทึกผลงาน	คะแนนผลงาน				-			
สรุปข้อมูลผลงาน <mark>กรอกข้อมูล</mark> ยืนยันข้อมู	ล							
^{บันทึกผลงาน} กรอกข้อมูล								
ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน	ผลงานด้านนวัตกรรม	การสอน						
ผลงานดานงานวจย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองาน	5241225				ระดับ			
สร้างชื่อเสียง	รายการ	Pre-level	1	2	3	4	5	6
ผลงานด้านงานสร้างรายได้	เอกสารประกอบการสอน	กรอก						
	รูปแบบการสอน		กรอก					
	หมายเหตุ: วางเมาส์บนปุ่ม "ก เอกสารที่เกี่ยวข้อง 1. ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย: 2. ประกาศสถาบันฯ เรื่องหลั พนักงานสถาบันตำแหน่งวี 3. ประกาศสถาบันฯ เรื่องหลั พนักงานสถาบันตำแหน่งวี	รอก" เพื่อดูเกณฑ์ไ มาตรฐานภาระงาน กเกณฑ์ วิธีการ เงื่อ เขาการ พ.ศ.๒๕๖๙ กเกณฑ์ วิธีการ เงื่อ เขาการ (ฉบับที่ ๒)	เนแต่ละระดับ เของผู้ดำรงดำเ เนไข การคิดภา ∙ (ดาวน์โหลด) เนไข การคิดภา พ.ศ.๒๕๖๙ (ด	แหน่งวิชาการ ห เระงาน ค่าจ้างเ เระงาน ค่าจ้างเ าวน์โหลด)	พ.ศ.๒๕๖๔ (ดาว แบบพิเศษ และเ แบบพิเศษ และเ	าม์โหลด) งินเพิ่มพิเศษ จ งินเพิ่มพิเศษ จ	ากผลการปฏิบัติ ากผลการปฏิบัติ	iงานของ iงานของ

เมนูกรอกข้อมูลผลงานด้านนวัตกรรมการสอน

5. หลังจากเลือกกรอกรูปแบบการสอนจะพบกับหน้าข้อมูลภาระงานสอน ให้คลิกเลือกวิชาที่ต้องการ

รูปแบบกา ข้อมูลการสอนเ	ริสอน เบบ Active Learning หรือ Problem-based Learning หรื	່ອ Project Ba	sed Learn	ing โปร	ดระบุข้อมูเ	ลให้ถูกตัอ	04	
1. เลือกรายวิ	ชาจากภาระงานสอนที่ยืนยันแล้ว							
ปีการศึกษา 2	2564 ภาคเรียนที่ 1							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน	เลือก
01006015	ENGINEERING DRAWING (ป) • Tue 15:00:00-17:00:00	69	ไทย	15	30:00	0	-	เลือก
01006015	ENGINEERING DRAWING (n) • Tue 13:00:00-15:00:00	69	ไทย	15	30:00	0	-	เลือก
01056209	МЕСНАNICAL WORKSHOP (ป) • Mon 09:00:00-12:00:00 • Mon 13:00:00-16:00:00	48	ไทย	30	90:00	0	-	เลือก
01156206	MECHANICAL DRAWING (ป) • Fri 10:00:00-12:00:00	41	ไทย	15	30:00	0	-	เลือก
ปีการศึกษา 2	2564 ภาคเรียนที่ 2							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นักศึกษา	ภาษา	ครั้ง	ชั่วโมง	ภาระ งาน	รูปแบบ การสอน	เลือก
01006015	ENGINEERING DRAWING (ป) • Mon 15:00:00-17:00:00	61	ไทย	15	30:00	0	-	เลือก
01006015	ENGINEERING DRAWING (n) • Mon 13:00:00-15:00:00	61	ไทย	15	30:00	0	-	เลือก
01006802	ENGINEERING DRAWING (n) • Tue 15:00:00-17:00:00	24	Inter	15	30:00	0	-	เลือก

หน้าสำหรับเลือกรูปแบบการสอน

 รายละเอียดวิชาที่เลือกจะแสดงให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ให้ทำการกรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สำหรับ การกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วนร่วม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกำหนดสัดส่วนการมีส่วน ร่วมของผลงาน)

2. กรอกข้อมูล					
รหัสวิชา	01006015				
ชื่อวิชา	ENGINEERING DRAWING				
ประเภทวิชา	🔿 ทฤษฎี 💿 ปฏิบัติ				
ระดับ	💿 ตรี 🛛 บัณฑิตศึกษา				
ประเภทหลักสูตร	🗿 ไทย 🛛 Inter				
ภาคการศึกษา	1				
ปีการศึกษา	2564				
รูปแบบการสอน	Active Learning				
	 Problem-based Learning Project-based Learning 				
ยลงวงเ					
พลงาห	¥4				
6	ว็ทยวกรวท	% การมหายาม	สบ		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	.ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เจ้าของ	0			
กรุณาระบุสัดส่วนการมีส่	วนร่วมให้ครบ 100%				
เพิ่มผู้ร่วมงาน					
เอกสารแนบ					
แนบเอกสารประกอบการ	พิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลให้	ถูกต้อง			
แผนการสอน *			อัปโหลดไ	ฟล์	
เอกสารแสดงผลสัมฤทธิ์	ร์้การสอน *		อัป โหลดไ	ฟล์	
เอกสารอื่นๆ			อัป โหลดไ	ฟล์	
	รายการ		ประ	เภทเอกสาร	ລນ
		ไม่มีข้	้อมูล		
กรุณาอัพโหลดไฟล์ แผนเ	การสอน, เอกสารแสดงผลสัมฤทธิ์ก	ารสอน			
					บันทึกร่าง ส่งผลงาน

หน้ากรอกข้อมูลรูปแบบการสอน

 กดส่งผลงานหรือบันทึกฉบับร่าง (รายละเอียดการบันทึกฉบับร่างสามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกรอกข้อมูลเอกสารประกอบการสอน ข้อ 6.2) หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย OAQ และ OAQ จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย

รูปแบบการสอน			
ชื่อวิชา	ระดับ	สถานะ	
ENGINEERING DRAWING	1	🕓 รอหน่วยงานพิจารณา	รายละเอียด

หน้ารอหน่วยงานพิจารณารูปแบบการสอน

- 9. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย OAQ แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 9.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย OAQ แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน OAQ สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลรายการหนังสือ/ตำรา/E-book

สำหรับข้อมูลรายการหนังสือ/ตำรา/E-book จะมีเจ้าหน้าที่ KRIS เป็นผู้กรอกข้อมูลเบื้องต้น ระบบจะ ซิงค์ข้อมูลมาให้เจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมและยืนยันผลงาน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง ยืนยันข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน
- 4. คลิกปุ่ม กำหนดสัดส่วน ที่ตารางในหัวข้อ รายการหนังสือ/ตำรา/E-book

รายการหนังสือ/ตำรา/E-book			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบข้อมูล หนังสือ/ตำรา/E-book		รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัดส่วน

หน้าตารางยืนยันรายการหนังสือ/ตำรา/E-book

 ตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าที่ระบุมาเบื้องต้นและกดส่งผลงาน (สำหรับการกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วน ร่วม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน) หากข้อมูลไม่ถูก ต้องสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ KRIS ได้โดยตรง

หนังสือ/ตำรา/E-k	book	
ข้อมูลหนังสือ/ตำรา/E-bo	pok โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง	
ISBN	ทดสอบข้อมูล หนังสือ/ตำรา/E-book	
ชื่อเรื่อง	ทดสอบข้อมูล หนังสือ/ตำรา/E-book	
ภาษา	💿 ไทย 🦳 ต่างประเทศ	
สำนักพิมพ์	สำนักพิมพ์สำนักพิมพ์	
ครั้งที่พิมพ์	1	
ปีที่พิมพ์	1970	
ผลงาน		
	ผู้มีส่วนร่วม % การมีส่วนร่วม	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เร้าของ 🗘	
กรุณาระบุสัดส่วนการมีส่	มนร่วมให้ครบ 100%	
เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบการ	พิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง	
	รายการ	สถานะ
ประกาศการจ่ายเงินเป็น	เค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	หน้าปกหนังสือ
ประกาศการจ่ายเงินเป็น	เค่าสอนพิเศษ คำสอนเ(1).pdf	หน้าปกในแสดงรายละเอียด หนังสือ
ประกาศการจ่ายเงินเป็น	เค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	เอกสารแสดง Reviewer
ประกาศการจ่ายเงินเป็น	เค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	เอกสารอื่นๆ
		ส่งผลงาน

หน้าตารางยืนยันข้อมูลการมีส่วนร่วมรายการหนังสือ/ตำรา/E-book

6. หลังจากผู้มีส่วนร่วมทุกคนยืนยันความถูกต้องของผลงาน สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

การกรอกข้อมูล Multimedia Online Course

สำหรับข้อมูล Multimedia Online Course จะมีเจ้าหน้าที่ OAQ เป็นผู้กรอกข้อมูลเบื้องต้น ระบบ จะซิงค์ข้อมูลมาให้เจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมและยืนยันผลงาน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง ยืนยันข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน
- 4. คลิกปุ่ม กำหนดสัดส่วน ที่ตารางในหัวข้อ Multimedia Online Course

Multimedia Online Course		
ชื่อโครงการ	สถานะ	
ข้อมูล Multimedia Online Course	รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัดส่วน
ทดสอบข้อมูล Multimedia Online Course	รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัดส่วน

หน้าตารางยืนยัน Multimedia Online Course

 ตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าที่ระบุมาเบื้องต้นและกดส่งผลงาน (สำหรับการกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วน ร่วม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน) หากข้อมูลไม่ถูก ต้องสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ OAQ ได้โดยตรง

Multimedia Onl	ine Course		
ข้อมูล Multimedia Onli	ne Course โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง		
ชื่อเรื่อง	ทดสอบข้อมูล Multimedia Online Cc	purse	
ปีที่เผยแพร่	20 พฤษภาคม 2565		
ภาษา	💿 ไทย 🔵 ต่างประเทศ		
URL	google.com		
ผลงาน			
	ผู้มีส่วนร่วม	% การมีส่วนร่วม	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร	.ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เจ้าของ	0	
กรูณาระบุสดสวนการมส เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบการ	วนรวม เพครบ 100% พิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลไห้ถูกต้อง		
จำนวนผู้ผ่านการอบรมเ	และสะสมหน่วยกิด	อัปโหลดไฟล์	
เอกสารประกอบการพิจ	ารณา	อัปโหลดไฟล์	
	รายการ		ประเภทเอกสาร
ประกาศการจ่ายเงินเป็น	เค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf		จำนวนผู้ผ่านการอบรมและสะสมหน่วยกิต
บระกาศการจายเงนเปน	หาสอนพเดษ คาสอนเ(1).pdf		เอทสารประกอบการพจารณา ส่งผลงาน

หน้าตารางยืนยันข้อมูลการมีส่วนร่วม Multimedia Online Course

6. หลังจากผู้มีส่วนร่วมทุกคนยืนยันความถูกต้องของผลงาน สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

การกรอกข้อมูลกรรมการบริหารหลักสูตร

สำหรับข้อมูล กรรมการบริหารหลักสูตร จะมีเจ้าหน้าที่ OAQ เป็นผู้กรอกข้อมูลเบื้องต้น ระบบจะซิงค์ ข้อมูลมาให้เจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมและยืนยันผลงาน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง ยืนยันข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านนวัตกรรมการสอน
- 4. คลิกปุ่ม กำหนดสัดส่วน ที่ตารางในหัวข้อ กรรมการบริหารหลักสูตร

กรรมการบริหารหลักสูตร		
ชื่อโครงการ	สถานะ	
หลักสูตรทดสอบ	รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัดส่วน
ชื่อหลักสูตรทดสอบ	รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัดส่วน

หน้าตารางยืนยัน กรรมการบริหารหลักสูตร

 ตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าที่ระบุมาเบื้องต้นและกดส่งผลงาน (สำหรับการกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วน ร่วม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน) หากข้อมูลไม่ถูก ต้องสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ OAQ ได้โดยตรง

	-							
ข้อมูล คณะกรรมการ	รบริหารหลักสูตร โปรดระบุข้อมูลให่	า้ถูกต้อง						
ชื่อหลักสตร *								
251411ยื่อง	หลักสูตรทดสอบ							
สาขาวิชา *	วิชาทดสอบ							
ภาษา *	🗿 ไทย 📄 ต่างประเทศ							
ปีที่เผยแพร่ *	2022							
ประเภทระดับผล งาน *	 กรรมการบริหารหลักสูตรรั กรรมการบริหารหลักสูตรรั 	ซึ่งมีการดำเนินการเ ซึ่งได้รับการรับรองเ	ตามหลักกา คุณภาพจาก	าร OBE (Outco กองค์กรคุณภาท	ome-Bas พระดับนาท	ed Educat นาชาติที่สถา	ion) าบันกำหนด	
ผลงาน								
	ผู้มีส่วนร่วม	% การมีส	ส่วนร่วม	ตำแหน่	4	ลบ		
ผู้ช่วยศาสตราจารย เพิ่มผู้ร่วมงาน	ຢ໌ ທร.ณัฐวุฒิ ເรืองตระกูล (ເຈົ້າ	904 100		director	~	ລນ		
ผู้ช่วยศาสตราจารย เพิ่มผู้รั่วมงาน เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบ	ป์ ดร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล เง๋า มการพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมู	ของ 100 มุลให้ถูกต้อง		director	~	aນ		
ผู้ช่วยศาสตราจารย (พิ่มผู้ร่วมงาน เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบ ในประกาศรางวัลข	ว์ ดร.ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เงื่า มการพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมู มองผลงาน •	ของ 100	อัปโหลดไท	director	~	ສນ		
ผู้ข่วยศาสตราจารย เพิ่มผู้ร่วมงาน เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบ ใบประกาศรางวัลข เอกสารประกอบกา	ว์ ดร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล เงื่ มการพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมู เองผลงาน • เรพิจารณา •	รอง 100 เลให้ถูกต้อง	ว ↓ อัปโหลดไท อัปโหลดไท	director Há	~	ສນ		
ผู้ช่วยศาสตราจารย เพิ่มผู้ร่วมงาน เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบ ใบประกาศรางวัลข เอกสารประกอบกา	ว์ ดร.ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เงื่ มการพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมู เองผลงาน * เรพิจารณา *	รอง 100 เลให้ถูกต้อง	 ม ↓ มัโหลดไท มัโหลดไท 	director सर्व	~	âυ		
ผู้ข่วยศาสตราจารย เพิ่มผู้ร่วมงาน เอกสารแนบ แบบเอกสารประกอบ ใบประกาศรางวัลข เอกสารประกอบกา	ม์ ตร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล (เรื มการพิจารณาผลงาน โปรตระบุข้อมู เองผลงาน • เรพิจารณา • รวยการ	ของ 100 เลโห้ถูกต้อง	อัปโหลดไท อัปโหลดไท	director सर्व	~	ປາະ	เภทเอกสาร	
ผู้ช่วยศาสตราจารย (พิ่มผู้รัวมงาน เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบ ในประกาศรางวัลข เอกสารประกอบกา	ม์ ตร.ณัฐรุฒิ เรื่องตระกูล เจ้ มการพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมู เองผลงาน • รพิจารณา • รายการ มเป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอน(1).pdf	ของ 100 เล่าหัญกต้อง	 อัปโหลดไท อัปโหลดไท 	director सर्व	ັ	<u>ลบ</u> ประ ระกาศรางวัล	เภทเอกสาร	

หน้าตารางยืนยันข้อมูลการมีส่วนร่วม กรรมการบริหารหลักสูตร

6. หลังจากผู้มีส่วนร่วมทุกคนยืนยันความถูกต้องของผลงาน สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานวิจัย

สำหรับข้อมูลด้านงานวิจัยประกอบด้วย โครงการวิจัย, มีผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding, Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus, Research Paper/Review Article, Short Communication/Note และสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ ลิขสิทธิ์

				ระดับ			
รายการ	Pre-level	1	2	3	4	5	6
โครงการวิจัย	กรอก						
มีผลงานนำเสนอในที่ประชุม วิชาการ/วิชาชีพ ที่สภา วิชาการรับรอง และมีผลงาน เรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding	กรอก						
Proceeding ตีพิมพ์ในฐาน ข้อมูล Scopus		กรอก					
Research Paper/Review Article		กรอก	กรอก	กรอก	กรอก	กรอก	กรอก
Short Communication/Note		กรอก	กรอก	กรอก	กรอก	กรอก	

เมนูกรอกข้อมูลผลงานด้านงานวิจัย

การกรอกข้อมูลโครงการวิจัย

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ โครงการวิจัย
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด

ขอมลผลงาน เครงกา	เรวิจัย โปรดระบข้อมล	ให้ถกต้อง					
Digenerative constant	ານນີ້ນ ເປັນນາວນັ້ນປະຊິດ	สมุกทอง					
อโครงการ *							
ที่เริ่มดำเนินการ *	20 พฤษภาคม 25	65					
ลขที่สัญญา *							
ระเภทแหล่งทุน *	🔵 หน่วยงานรัฐ	🔵 รัฐวิสาหกิจ 🔵 เ	หน่วยงานเ	อกชน			
อแหล่งทุน *	กรุณาเลือกแหล่งทุ	ານ					~
งลงาน							
ผู้มีส่ว	านร่วม	% การมีส่วนร่วม	ลบ				
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตระกูล	ดร.ณัฐวุฒิ เรือง เจ้าของ	0					
เรุณาระบุสัดส่วนการ	มีส่วนร่วมให้ครบ 100)%					
เรุณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100)%					
เรุณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อุณสารแบบบ	มีส่วนร่วมให้ครบ 100)%					
เรุณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ เนบเอกสารประกอบส	มีส่วนร่วมให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โบ)% ปรดระบุช้อมูล ให้ถูกต้อ	04				
เร็ณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ เนบเอกสารประกอบก เอกสารโครงการ *	มีส่วนร่วมให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โบ	1% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกด้อ	วง อัปโหลดไ ห	ฟล์			
รุณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ นบเอกสารประกอบเ เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โป)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อ 	วง อัปโหลดไท อัปโหลดไท	ฟล์			
รุณาระบุสัดส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ เมกสารประกอบก เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ	มีส่วนร่วมให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โป)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกด้อ 	ม อัปโหลดไท อัปโหลดไท	ฟล์			
รุณาระบุสัคส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ เมนเอกสารประกอบก เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100)% ปวดระบุข้อมูลให้ถูกต้อ	ง อัปโหลดไท อัปโหลดไท	ฟล์			
รุณาระบุสัคส่วนการ (พิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ หมเอกสารประกอบก เอกสารไครงการ • เอกสารอื่นๆ รายการ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อ - 	วง อัปโหลดไท อัปโหลดไท ะเภทเอกสา	หล์ หล์		,	au
รุณาระบุสัคส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ แบกสารประกอบก เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ รายการ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกด้อ ไม่มี ไม่มี	ห อัปโหลดไท อัปโหลดไข ะเภทเอกส ^ะ เข้อมูล	เส้ เส้			лu
รุณาระบุสัคส่วนการ เพิ่มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ เมนเอกสารประกอบท เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ รายการ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โป)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกด้อ ไม่มี ไม่มี	ง อัปโหลดไท อัปโหลดไท ะเภทเอกส ^ะ เข้อมูล	iấ iấ			คน
รุณาระบุสัคส่วนการ (พิ้มผู้ร่วมงาน อกสารแนบ นบเอกสารประกอบก เอกสารโครงการ • เอกสารอื่นๆ รายการ	มีส่วนร่วม ให้ครบ 100 การพิจารณาผลงาน โบ อกสารโครงการ)% ปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อ ไม่มี ไม่มี	วง อัปโหลดไท ระเภทเอกสา	1र्त 15			nu

หน้ากรอกข้อมูลโครงการวิจัย

- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย

รายการผลงานด้านงานวิจัย						
โครงการวิจัย						
ชื่อโครงการ	ระดับ	สถานะ				
ชื่อทดสอบ โครงการวิจัย	Pre-level	🕓 รอหน่วยงานพิจารณา	รายละเอียด			

หน้ารอหน่วยงานพิจารณาโครงการวิจัย

- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - 8.1. สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้

รายการผลงานด้านงานวิจัย			
โครงการวิจัข			
ชื่อโครงการ	ระดับ	สถานะ	
ชื่อทดสอบ โครงการวิจัย	Pre-level	🕏 ອນຸມັຫີ	รายละเอียด

สถานะอนุมัติโครงการวิจัย

8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

รายการผลงานด้านงานวิจัย						
โครงการวิจัย						
ชื่อโครงการ	ระดับ	สถานะ				
ทดสอบโครงการวิจัย	Pre-level	😢 ไม่อนุมัติ	รายละเอียด			

สถานะไม่อนุมัติโครงการวิจัย

โครงการวิจัย			
เหตุผลที่ปฏิเสธ กรุณาระบุปีที่ดำเนินงาน	ให้ถูกต้อง		
ชื่อโครงการ	ทดสอบ โครงการวิจัย		
ปีที่เริ่มดำเนินการ	20 พฤษภาคม 2565		
เลขที่สัญญา	111		
ประเภทแหล่งทุน	รัฐวิสาหกิจ		
ชื่อแหล่งเงินทุน	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและน	วัตกรรม (สกสว.)	
ผลงาน			
ชื่อ-สกุล		สัดส่วน	ยืนยัน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณ์	ัฐวุฒิ เรื่องตระกูล	100%	0
เอกสารแนบ แนบเอกสารประกอบการพิจ	วารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง		
รายการ		ประเภทเอกส	กร
ประกาศการจ่ายเงินเป็นค่	าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	เอกสารโครง	การ

เหตุผลประกอบผลไม่อนุมัติโครงการวิจัย

การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตี พิมพ์ใน Proceeding

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ มีผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding
- 5. กรอกข้อมูลตามที่กำหนด

ชื่อเรื่อง *						
ชื่อวารสาร / งานประชุม วิชาการ *						
ประเภทระดับผลงาน	 มีผลงานน่าเสนอในที่ประชุม Proceeding ตีพิมพ์ในฐาน Research paper/Review 	มวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภา แข้อมูล Scopus / article	าวิชาการรับรอง และมีผลงานเ	เรื่องเต็มตีพิมา	พ์ไน Proceeding	
	Short communication/N ทาติ นามาชาติ	lote				
ระตบ						
ดีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ ในฐานข้อมูล *	🔵 สภาวิชาการรับรอง 🔵 ร	Scopus				
URL						
DOI						
วันที่ตอบรับการพิมพ์ *						
ผลงาน						
មូរ	มีส่วนร่วม	% การมีส่วนร่วม	ตำแหน่ง		ສນ	
ผ้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	ณัธาณี เรื่องตระกอ เจ้าของ	0 *	Author	~		
กรุณาระบุสัดส่วนการมีส่ว	มนร่วมให้ครบ 100%					
เพิ่มผู้ร่วมงาน						
เอกสารแนบ						
แนบเอกสารประกอบการ	พิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อมูลใ	ให้ถูกต้อง				
บทความฉบับเต็ม *						
อัปโหลดไฟล์						
เอกสารตอบรับการดีพืบพ่	ส์แลงาน •					
ณีสารของมีการระดง อัปโหลดไฟล์	14443 112					
รายการ		ประเภท	แอกสาร		aນ	
		ไม่มีข้อ	อมูล			

หน้ากรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน

Proceeding

- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย

Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบวารสารวิชาการ	Pre-level	🕓 รอหน่วยงานพิจารณา	รายละเอียด

หน้ารอหน่วยงานพิจารณาวารสารวิชาการ

- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้

Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบวารสารวิชาการ	Pre-level	🥑 ອນຸມັທີ	รายละเอียด



8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบวารสารวิชาการ	Pre-level	🕑 อนุมัติ	รายละเอียด
ทดสอบวารสารร	Pre-level	8 ไม่อนุมัติ	รายละเอียด

สถานะไม่อนุมัติวารสารวิชาการ

เหตุผลที่ปฏิเสธ กรุณาแก้ไซชื่อวารสาร			
ชื่อเรื่อง	ทดสอบวารสารร		
ชื่อวารสารหรืองานประชุม วิชาการ	ทดสอบวารสารร		
ระดับ	นานาชาติ		
ประเภทวารสาร	Proceeding		
ดีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ใน ฐานข้อมูล	สภาวิชาการรับรอง		
ฐานข้อมูลวารสาร	-		
First Author	-		
Last Author	-		
Corresponding Author	-		
URL	-		
DOI	-		
วันที่ตอบรับการพิมพ์	2022/05/04		
ประเภทผลงาน	มีผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภา	วิชาการรับรอง และมีผลงา	นเรื่องเต็มตีท์
ผลงาน			
ชื่อ-สกุล		สัดส่วน	ยืนยัน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ	ວຸฒิ ເรื่องตระกูล	100%	0
เอกสารแนบ			
แนบเอกสารประกอบการพิจ	ารณาผลงาน โปรตระบุข้อมูลให้ถูกต้อง		
508005		algui emicore	105
almon dependent far de	สอบพื้นสน อ่อสอบ (1) พล่ย	บระเภทเอกส	
บระกาทการงายเงนเบนคา	สยนพเทษ ท เลยน(1).pdt	บทความฉบบ	แหม่
ประกาศการจายเงนเบนคา	สอนพเศษ คาสอนเ(1).pdf	เอกสารตอบรบการต	พมพผลงาน

เหตุผลประกอบผลไม่อนุมัติวารสารวิชาการ

การกรอกข้อมูล Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ Proceeding ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูล Research Paper/Review Article

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ Research Paper/Review Article
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูล Short Communication/Note

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ Short Communication/Note
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์

สำหรับข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์ จะมีเจ้าหน้าที่ KRIS เป็นผู้กรอกข้อมูลเบื้องต้น ระบบจะ ซิงค์ข้อมูลมาให้เจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมและยืนยันผลงาน

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง ยืนยันข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานวิจัย
- 4. คลิกปุ่ม กำหนดสัดส่วน ที่ตารางในหัวข้อ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์

สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบเพิ่มข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์		รอเจ้าของผลงานกำหนดสัดส่วน การมีส่วนร่วม	กำหนดสัตส่วน

หน้าตารางยืนยันสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์

 ตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าที่ระบุมาเบื้องต้นและกดส่งผลงาน (สำหรับการกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วน ร่วม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน) หากข้อมูลไม่ถูก ต้องสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ KRIS ได้โดยตรง

สิทธิบัตร/อนุสิ	ทธิบัตร/ลิขสิทธิ์			
ข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิา	กธิบัตร/ลิขสิทธิ์ โปรดระบุข้อมูลใ	ห้ถูกต้อง		
ชื่อเรื่อง	ทดสอบเพิ่มข้อมูลสิทธิบัตร/อ	ານຸສົກຣີນັຕร/ລີขสิทธิ์		
ประเภท	 สิทธิบัตรการออกแบบ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ 			
รายละเอียดผลงาน	💿 ยื่นจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัต	ร/ลิขสิทธิ์ 🔵 ได้รับก	ารรับรองอนุสิทธิบัตร/	สิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์
ผลงาน				
	ผู้มีส่วนร่วม	% การมีส่วนร่วม		
ผู้ช่วยศาสตราจารย่	โดร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล เจ้าของ	0		
กรุณาระบุสัดส่วนกา	รมีส่วนร่วมให้ครบ 100%			
เอกสารแนบ				
แนบเอกสารประกอบ	การพิจารณาผลงาน โปรดระบุข้อ	มูลให้ถูกต้อง		
	รายการ			สถานะ
ประกาศการจ่ายเงิง	นเป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pd	lf		เอกสารประกอบการพิจารณา
				ส่งผลงาน

หน้าตารางยืนยันข้อมูลการมีส่วนร่วมสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์

6. หลังจากผู้มีส่วนร่วมทุกคนยืนยันความถูกต้องของผลงาน สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์			
รายการ	ระดับ	สถานะ	
ทดสอบเพิ่มข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์		🔮 อนุมัติ	รายละเอียด

ข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์ที่ได้รับการอนุมัติ

การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียง

สำหรับข้อมูลด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียงประกอบด้วย โครงการเพื่อสังคม ผลงานสร้าง ชื่อเสียง และผลงานที่มีการนำไปใช้จริง

การกรอกข้อมูลโครงการเพื่อสังคม

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียง
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ โครงการเพื่อสังคม
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - 8.1. สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลผลงานสร้างชื่อเสียง

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียง
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ ผลงานสร้างชื่อเสียง
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลผลงานที่มีการนำไปใช้จริง

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานเพื่อสังคมหรืองานสร้างชื่อเสียง
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ ผลงานที่มีการนำไปใช้จริง
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การบันทึกข้อมูลผลงานด้านงานสร้างรายได้

สำหรับข้อมูลด้านผลงานด้านงานสร้างรายได้ประกอบด้วยข้อมูลโครงการวิจัย โครงการบริการ วิชาการและการบริจาค

การกรอกข้อมูลโครงการวิจัย

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานสร้างรายได้
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ โครงการวิจัย
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลโครงการบริการวิชาการ

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานสร้างรายได้
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ โครงการบริการวิชาการ
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- 6. บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกรอกข้อมูลการบริจาค

- 1. เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน
- 2. เลือกเมนูรอง กรอกข้อมูล
- 3. เลือกเมนูย่อย ผลงานด้านงานสร้างรายได้
- 4. คลิกปุ่ม กรอก ที่ตารางในหัวข้อ การบริจาค
- กรอกข้อมูลตามที่กำหนด (สามารถดูรูปประกอบได้จากหัวข้อ "การกรอกข้อมูลผลงานนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชาการรับรอง และมีผลงานเรื่องเต็มตีพิมพ์ใน Proceeding")
- บันทึกผลงาน
 - 6.1. หากทำการบันทึกผลงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ส่งผลงาน
 - 6.2. หากยังไม่เรียบร้อย กดปุ่ม บันทึกร่าง การเข้าถึงข้อมูลที่ร่างไว้สามารถทำตามข้อ 1. ถึง 4. และเลือกแก้ไขแบบร่าง
- หลังจากส่งผลงานแล้ว ผลงานนั้นจะอัพเดตเป็นสถานะ รอหน่วยงานพิจารณา หมายถึงอยู่ระหว่าง พิจารณาผลงานโดย KRIS และ KRIS จะเป็นผู้อัพเดตสถานะอีกครั้งหลังพิจารณาเรียบร้อย
- 8. หลังจากหน่วยงานพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
 - 8.1. สถานะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว สามารถนำใช้ ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้
 - 8.2. สถานะเปลี่ยนเป็น ไม่อนุมัติ หมายถึง ผลงานนั้นไม่ได้รับการอนุมัติโดย KRIS แล้ว ไม่ สามารถนำใช้ในการพิจารณาในระบบ DPBP ต่อได้ โดยสามารถกดดูรายละเอียดภายในเพื่อ ดูเหตุผลประกอบได้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยงาน KRIS สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงานหลังจากไม่ผ่านการอนุมัติ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ " การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"

การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงาน

สำหรับการกรอกข้อมูลบางผลงานอาจมีการแบ่งสัดส่วนการมีผลร่วมของผลงาน ที่หน้าต่างระบบหน้า กรอกข้อมูลจะมีการให้ใส่ผู้มีส่วนร่วมของผลงาน โดยหากมีผู้มีส่วนร่วมมากกว่า 1 คน ผู้มีส่วนร่วมทุกคนจะ ต้องทำการอนุมัติผลงานนั้นก่อน ผลงานจึงจะถูกส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ โดยในหัวข้อนี้จะ ยกตัวอย่างข้อมูลวารสารวิชาการ

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนร่วมคนเดียว

1. ใส่เปอร์เซนต์การมีส่วนร่วมเป็น 100 และเลือกตำแหน่งการมีส่วนร่วมของตัวเอง

ผู้มีส่วนร่วม		% การมีส่วนร่ว	ม ตำแหน่ง	ลบ
ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล เพิ่มผู้ร่วมงาน	เจ้าของ	100	↓ Author First Author Last Author Corresponding Aut	nor

การใส่เปอร์เซนต์การมีส่วนร่วมเพียงคนเดียว

2. เนื่องจากมีผู้มีส่วนร่วมเพียงคนเดียว ข้อมูลจะถูกส่งต่อไปยังหน่วยงานเพื่อพิจารณา

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนร่วมมากกว่าหนึ่งคน

1. ใส่เปอร์เซนต์การมีส่วนร่วมของตนและเลือกตำแหน่ง

ผลงาน			
ผู้มีส่วนร่วม	% การมีส่วนร่วม	ตำแหน่ง	ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ เรืองตระกูล เจ้าของ	65	Author	~
กรุณาระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมให้ครบ 100%			
เพิ่มผู้ร่วมงาน			

การใส่เปอร์เซนต์การมีส่วนร่วมมากกว่าหนึ่งคน

- 2. คลิกเพิ่มผู้ร่วมผลงาน
- 3. พิมพ์ชื่อ นามสกุล หรืออีเมลสถาบันเพื่อค้นหาผู้มีส่วนร่วม คลิกสืบค้น

เพมผูมสวนร่วม	ในผลงาน	×		
รูปแบบการค้นหา ชื่อ-นามสกุล ชื่อ 	 อีเมลสถาบัน นามสกุล 		าแหน่ง	ລນ
สืบค้น (ระบ	เชั้นด่ำ 2 ตัวอักษร)			
ผลการสืบค้น				
ชื่อ - นามสกุเ อีเมล:	ง: อาจารย์ คณัฐ ดังติสานนท์ kanut.ta@kmitl.ac.th	เพิ่ม		
ชื่อ - นามสกุเ อีเมล: ชื่อ - นามสกุล อีเมล:	ล: อาจารย์ คณัฐ ดังติสานนท์ kanut.ta@kmitl.ac.th เ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ เดไปวา nattawoot.de@kmitl.ac.th	เพิ่ม เพิ่ม		

การเพิ่มชื่อผู้มีส่วนร่วม

- 4. เลือกเพิ่มรายชื่อผู้มีส่วนร่วมที่ต้องการ
- 5. กำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วนร่วมและตำแหน่ง

ผลงาน			
ผู้มีส่วนร่วม	% การมีส่วนร่วม	ตำแหน่ง	ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ เรื่องตระกูล เจ้าของ	65	Author ~	
อาจารย์ คณัฐ ดังติสานนท์	35	Last Author V	ດນ
เพิ่มผู้ร่วมงาน			

การกำหนดเปอร์เซ็นต์การมีส่วนร่วมและตำแหน่ง

 หลังจากเพิ่มผู้มีส่วนร่วมครบทั้งหมดและส่งผลงาน ผู้มีส่วนร่วมจะต้องทำการยืนยันข้อมูลผลงานนั้นๆ โดยเข้าสู่ระบบของตนเอง เลือกเมนูหลัก บันทึกผลงาน เมนูรอง ยืนยันข้อมูล และเมนูย่อยให้ตรงกับ ประเภทผลงานนั้นๆ จากนั้นยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ

หากผลงานใดที่ไม่ผ่านการอนุมัติจากหน่วยงาน สามารถแก้ไขรายละเอียดโดยคลิกเลือกผลงานที่ ต้องการแก้ไขแล้วคลิกปุ่มแก้ไขที่มุมล่างขวา จากนั้นกรอกข้อมูลใหม่และส่งผลงานอีกรอบ ผลงานจะถูกส่งไป ยังพิจารณาโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง

91 MUA INN INUND IN	ที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภาวิชากา	รรับรอง และมีผลง	านเรื่องเด่
ข้อมูลวารสาร หรืองานประชุ	มวิชาการ โปรดระบุข้อมูลให้ถูกต้อง		
<mark>เหตุผลที่ปฏิเสธ</mark> กรุณาแก้ไขชื่อวารสาร			
ชื่อเรื่อง	ทดสอบวารสารร		
ชื่อวารสารหรืองานประชุม วิชาการ	ทดสอบวารสารร		
ระดับ	นานาชาติ		
ประเภทวารสาร	Proceeding		
ตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ใน ฐานข้อมูล	สภาวิชาการรับรอง		
ฐานข้อมูลวารสาร	-		
First Author	-		
Last Author	-		
Corresponding Author	-		
URL	-		
DOI	-		
วันที่ตอบรับการพิมพ์	2022/05/04		
ประเภทผลงาน	มีผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/วิชาชีพ ที่สภา	วิชาการรับรอง และมีผลงา	นเรื่องเต็มตีท์
ผลงาน			
ชื่อ-สกุล		สัดส่วน	ยืนยัน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ	ເວຸຸຸ ເຮືອงตระกูล	100%	0
เอกสารแนบ			
แบบแอกสารประกอบการพิล	ารถเวยองวน โปรดระบข้อนอให้กกต้อง		
	าระ เพศส เพ. เปามาะปัญญิส เมยู่แพยส		
รายการ		ประเภทเอกส	115
3101113		າທອວວາຄານັ້ນ	. ជ
ประกาศการจ่ายเงินเป็นค่า	สอนพิเศษ ค่าสอนเ(1).pdf	DINITING	เตม

การกดแก้ไขผลงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติ