



12. การรายงานผลผลิต

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “รายงานผลผลิต” ระบบจะหาไปยังหน้า โครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 104) ประกอบด้วย
 - รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch
 - รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch
2. รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch กดปุ่ม “รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch” จะพบหน้าเลือกรายการ (ดังรูปภาพที่ 105)

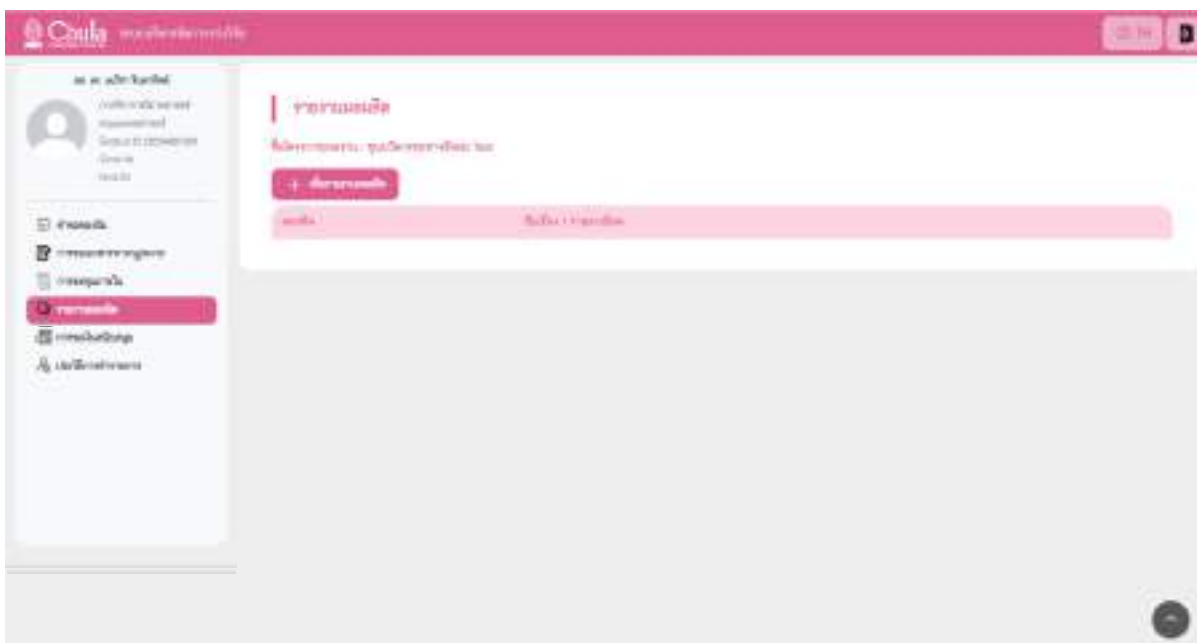


รูปภาพที่ 104 : แสดงหน้าโครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว




รูปภาพที่ 105 : แสดงหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch

- เลือก ทุนที่ต้องการรายงานผลผลิต จะปรากฏหน้ารายงานผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 106)



รูปภาพที่ 106 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต



3.1. กดปุ่ม  **เพิ่มผลงานผลิต** แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน (ดังรูปภาพที่ 107)

ประกอบด้วย

- ผลงานตีพิมพ์ / Publication
- ต้นฉบับบทความ / Manuscript
- งบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant
- สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype
- ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property
- ร่างข้อเสนอโครงการการวิจัย / Draft Proposal
- รายงาน / Report
- องค์ความรู้ / Knowledge
- การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU)
- รายงานการใช้จ่ายเงิน
- หนังสือ / Book



รูปภาพที่ 107 : แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน





3.2. เลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน

3.2.1.เลือกผลงานตีพิมพ์ / Publication แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication

(ดังรูปภาพที่ 108)

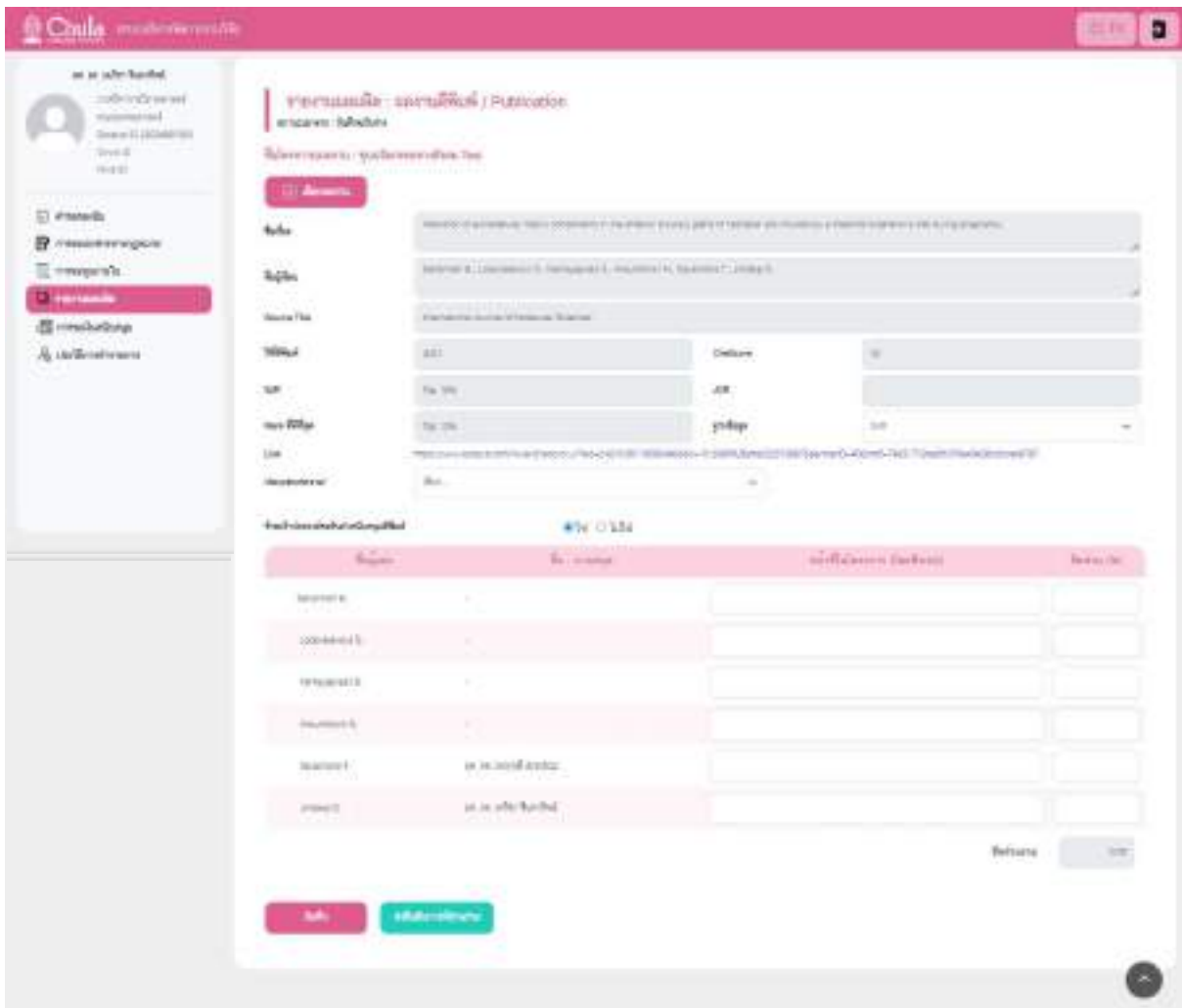
The screenshot shows a web interface for managing research publications. On the left, there is a user profile sidebar with a name and ID. The main content area is titled 'รายการผลงานตีพิมพ์ / Publication' and contains a form with the following fields: 'ชื่อ' (Title), 'ผู้แต่ง' (Author), 'ชื่อวารสาร' (Journal Name), 'ISSN', 'ปี' (Year), 'ชื่อตีพิมพ์' (Publication Name), and 'เลข' (Number). There are 'Delete' and 'Save' buttons next to the 'ปี' field. At the bottom, there are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิกการพิมพ์' (Cancel) buttons.

รูปภาพที่ 108 : แสดงรายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์

- 3.2.1.1. กดปุ่ม  แสดงหน้าเลือกผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 109) กรอกชื่อผลตีพิมพ์ หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน (ดังรูปภาพที่ 110)



รูปภาพที่ 109 : แสดงเลือกผลงานตีพิมพ์



รูปภาพที่ 110 : แสดงข้อมูลผลงาน



3.2.1.2. เลือก ประเภทบทความ* ประกอบด้วย

- Research Article - บทความวิจัย
- Review Article - บทความปริทัศน์
- Systematic Review - บทความงานปริทัศน์เชิงระบบ
- Meta Analysis - บทความการวิเคราะห์ห่อภิมาณ

3.2.1.3. ข้าพเจ้าประสงค์ขอรับค่าสนับสนุนตีพิมพ์ กด เพื่อเลือก

3.2.1.4. ระบุ หน้าที่ในโครงการและสัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)


3.2.1.5. กรอกข้อมูลเรียบร้อยทำการบันทึกโดยกดปุ่ม เพื่อบันทึก3.2.1.6. ต้องการส่ง กดปุ่ม แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม3.2.1.7. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด เพื่อปิด

3.2.2.เลือกต้นฉบับบทความ / Manuscript แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ / Manuscript (ดังรูปภาพที่ 111)

รูปภาพที่ 111 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ

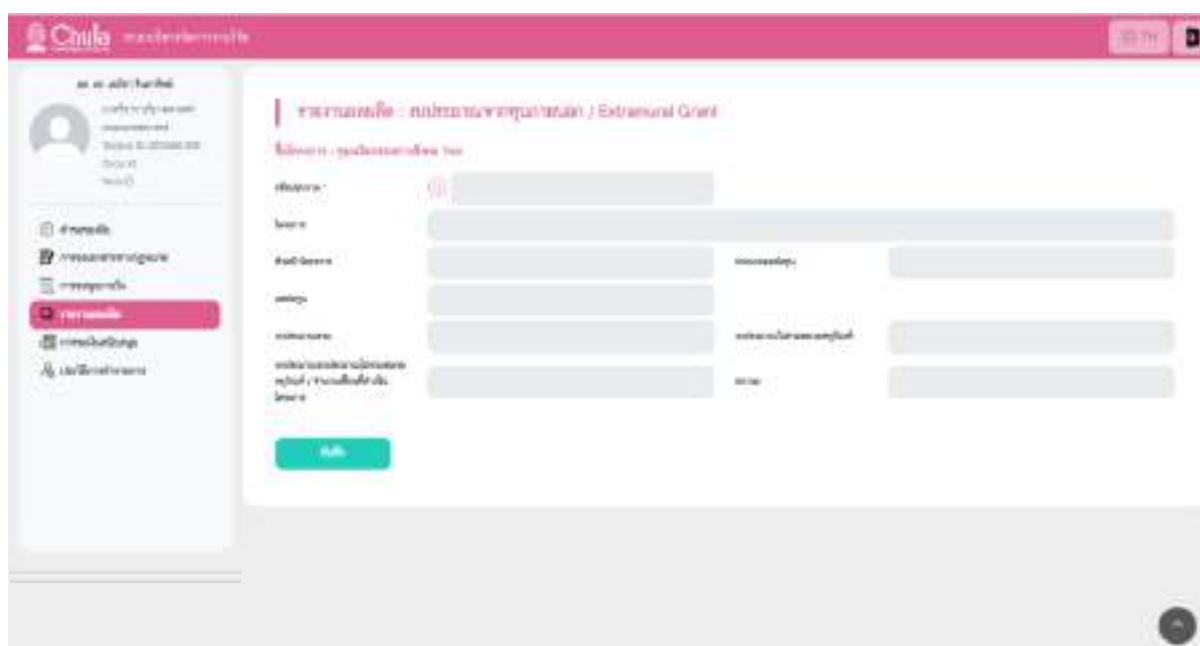


3.2.2.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อเรื่อง*	ระบุชื่อเรื่อง	
ชื่อวารสาร*	เลือกชื่อวารสาร	
ชื่อผู้เขียน*		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
หลักฐานการ Submit *	กด  เพื่อแนบเอกสาร	รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
หลักฐานต้นฉบับบทความ*		

3.2.2.2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน


3.2.3. เลือกงบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant แสดงหน้า รายงานผลผลิต :
งบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant (ดังรูปภาพที่ 112)



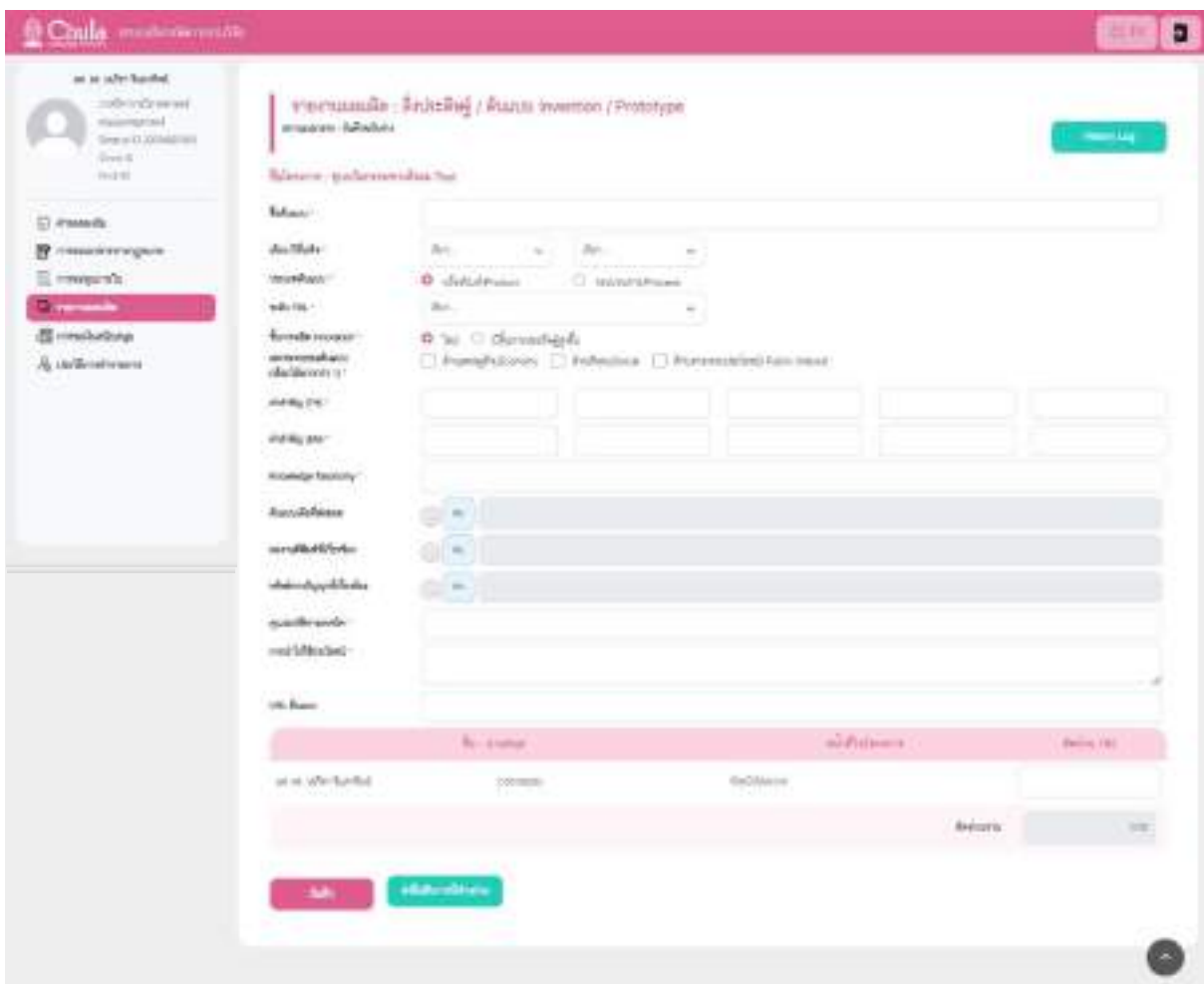
รูปภาพที่ 112 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : งบประมาณจากทุนภายนอก



3.2.3.1. รหัสประกาศ * กดปุ่ม  เพื่อเลือกประกาศแหล่งทุนภายนอก เลือกรหัสประกาศที่ต้องการ

3.2.3.2. ระบบแสดงข้อมูลเรียงร้อยกดปุ่ม  เพื่อบันทึก

3.2.4.เลือกสิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype แสดงหน้า รายงานผลผลิต : สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype (ดังรูปภาพที่ 113)



รูปภาพที่ 113 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : สิ่งประดิษฐ์



3.2.4.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อต้นแบบ *	ระบุชื่อต้นแบบ	
เดือน ปีที่เสร็จ *	เลือกเดือน เลือกปี	
ประเภทต้นแบบ *	กด เพื่อเลือก	
ระดับ TRL *	เลือกระดับ TRL	
ชั้นการผลิต Innovation*	กด เพื่อเลือก	
ผลกระทบของต้นแบบ (เลือกได้มากกว่า 1) *	กด เพื่อเลือก	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
Knowledge Taxonomy *	ระบุ Knowledge Taxonomy	
ต้นแบบเดิมที่ต่อยอด	กด แสดงหน้าเลือกรายการ กรอกชื่อ หรือกดปุ่ม เพื่อค้นหา เลือก	
ผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง	ผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน หากเลือกผิดกดปุ่ม เพื่อลบ	
ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง		
คุณสมบัติทางเทคนิค *	ระบุคุณสมบัติทางเทคนิค	
การนำไปใช้ประโยชน์ *	ระบุการนำไปใช้ประโยชน์	
URL ต้นแบบ	ระบุ URL ต้นแบบ	

3.2.4.2. ระบุ สัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)

3.2.4.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึก โดยกดปุ่ม เพื่อบันทึก

3.2.4.4. ต้องการส่ง กดปุ่ม แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม

3.2.4.5. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด เพื่อปิด



3.2.5.เลือกทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property (ดังรูปภาพที่ 114)

The screenshot shows a web application interface for managing intellectual property. The header includes the 'Cruela' logo and the text 'ระบบบริหารจัดการงานวิจัย'. A user profile sidebar on the left shows the name 'ดร. น. นริศ สุทธิกุล' and a list of menu items including 'ทรัพย์สินทางปัญญา'. The main content area is titled 'รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property' and contains a form with various input fields for recording production details. At the bottom, there is a table with columns for 'ชื่อทรัพย์สินทางปัญญา', 'ประเภททรัพย์สินทางปัญญา', and 'สถานะทรัพย์สินทางปัญญา', along with 'จำนวน' and 'วันที่' columns. The interface is primarily in Thai with some English labels.




รูปภาพที่ 114 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา



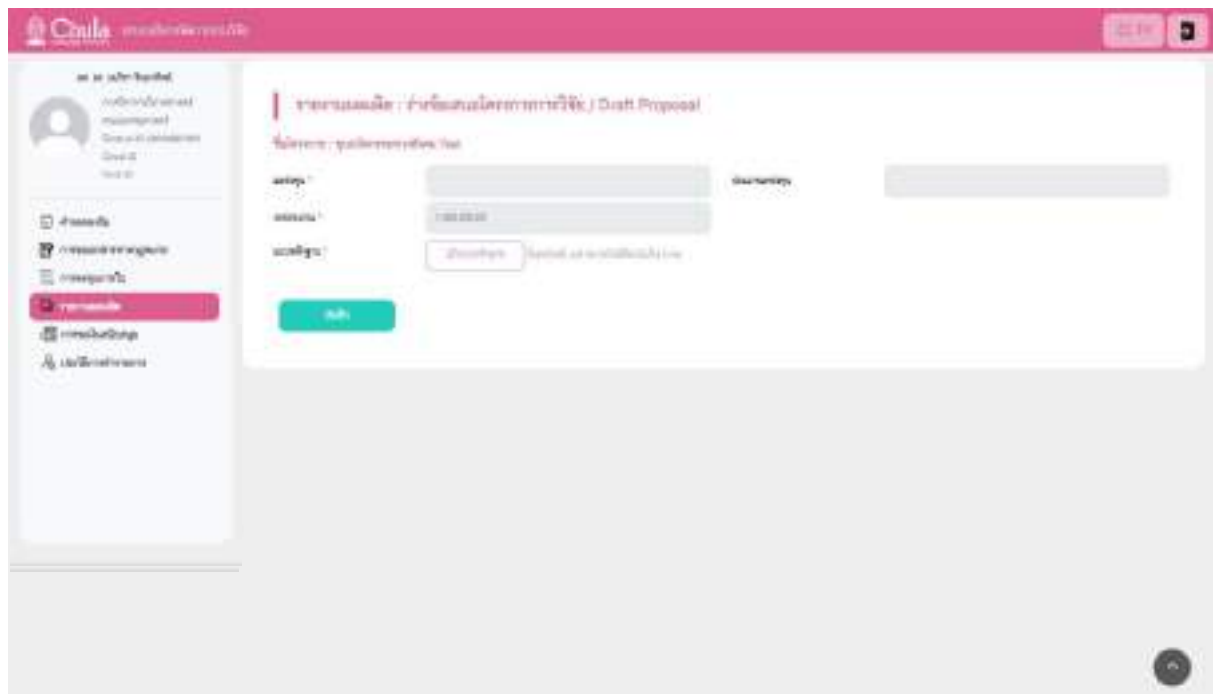
3.2.5.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อผลงาน (TH) *	ระบุชื่อผลงานภาษาไทย	
ชื่อผลงาน (EN) *	ระบุชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	
เดือน ปีที่เสร็จ *	เลือกเดือน เลือกปี	
การเปิดเผย/ตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย *	กด เพื่อเลือก	
ประเภทคำขอ *	เลือกประเภทคำขอ	
สาขาวิชาการ *	เลือกสาขาวิชาการ	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
Industrial Classification	เลือก Industrial Classification	
Knowledge Taxonomy *	ระบุ Knowledge Taxonomy	
ต้นแบบเดิมที่ต่อยอด	กด แสดงหน้าเลือกรายการ กรอกชื่อ หรือกดปุ่ม เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน หากเลือกผิดกดปุ่ม เพื่อลบ	
ผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง		
ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง		
บทคัดย่อ *	ระบุบทคัดย่อ	
Problem to be solved solution and advantage *	ระบุ Problem to be solved solution and advantage	
เอกสารคำขอไทย และ เอกสารในต่างประเทศ *	กด เพื่อแนบเอกสาร	
Core Technology *	เลือก Core Technology	





- 3.2.5.2. ระบุ สัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)
- 3.2.5.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึก โดยกดปุ่ม  เพื่อบันทึก
- 3.2.5.4. ต้องการส่ง กดปุ่ม  แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม
- 3.2.5.5. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด  เพื่อปิด

3.2.6.เลือกร่างข้อเสนอโครงการการวิจัย / Draft Proposal แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property (ดังรูปภาพที่ 115)

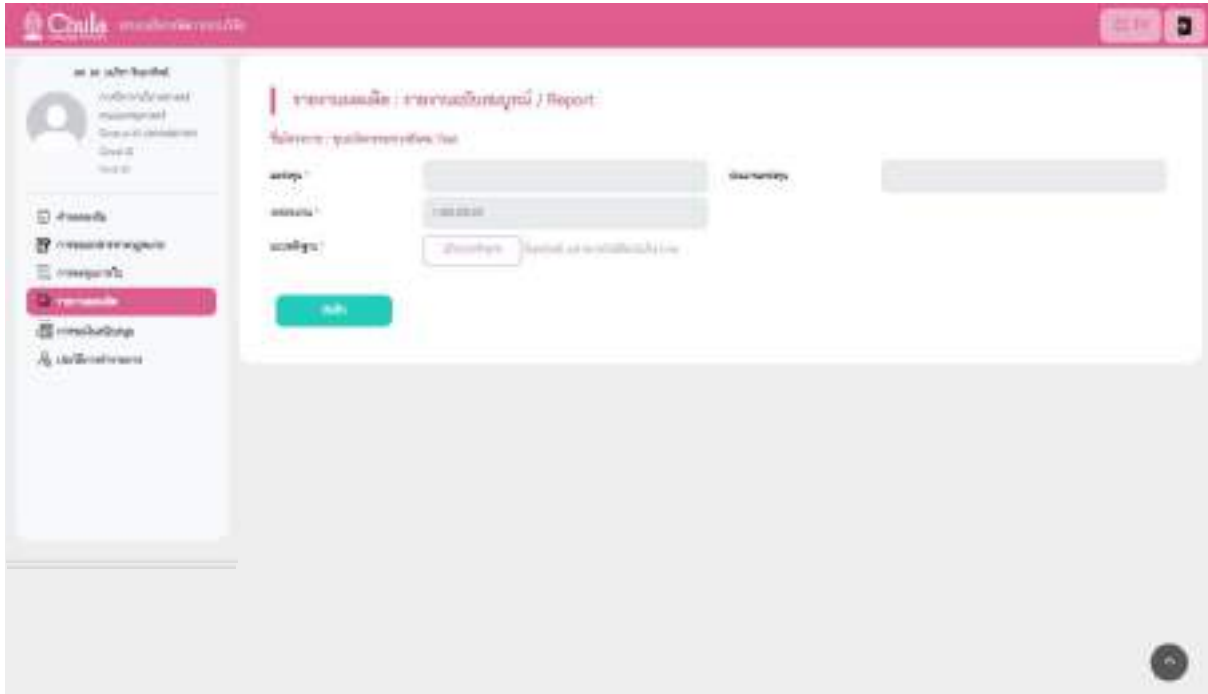


รูปภาพที่ 115 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ร่างข้อเสนอโครงการวิจัย


- 3.2.6.1. กด  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
- 3.2.6.2. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน




3.2.7.เลือกรายงาน / Report แสดงหน้า รายงานผลผลิต : รายงานฉบับสมบูรณ์ / Report (ดัง
รูปภาพที่ 116)



รูปภาพที่ 116 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : รายงานฉบับสมบูรณ์

3.2.7.1. กด  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.7.2. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วปุ่ม  เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.8.เลือกองค์ความรู้ / Knowledge แสดงหน้า รายงานผลผลิต : องค์ความรู้ (ดังรูปภาพที่ 117)


รูปภาพที่ 117 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : องค์ความรู้

3.2.8.1. กรอกข้อมูลดังนี้

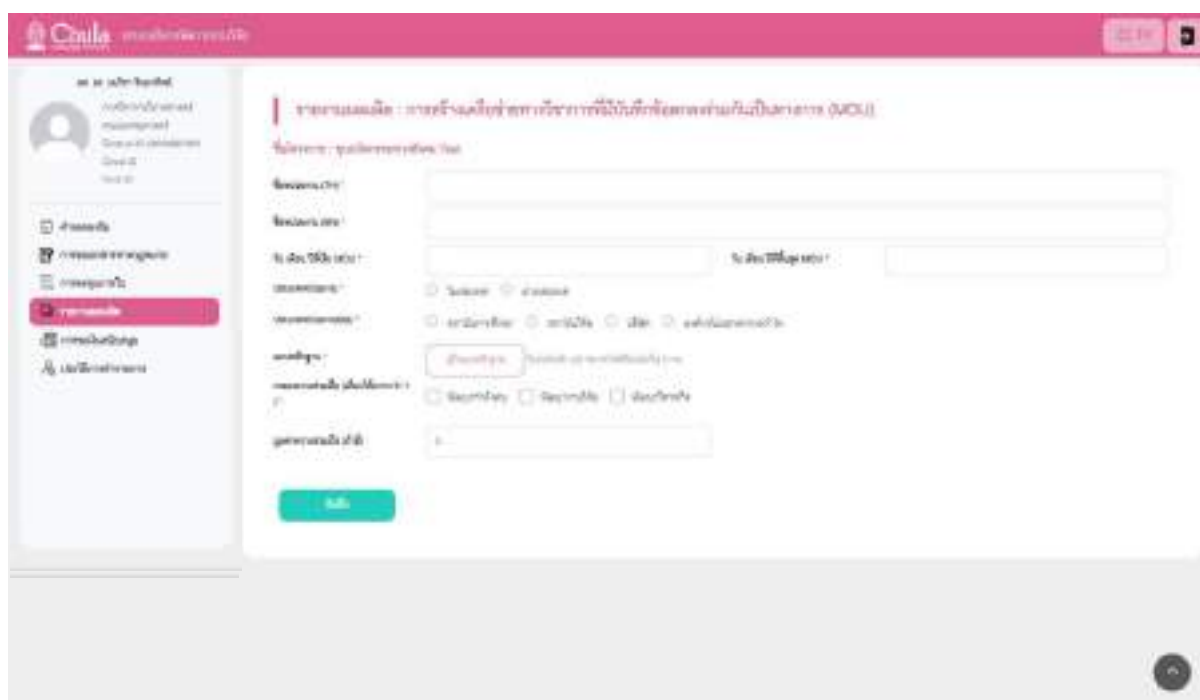
ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อผลงาน (TH) *	ระบุชื่อผลงานภาษาไทย	
ชื่อผลงาน (EN) *	ระบุชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	
วัน เดือน ปีที่เผยแพร่ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
การถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ *	เลือกการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์	
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *	เลือกกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	
รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *	ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	
การนำส่งองค์ความรู้ *	ระบุการนำส่งองค์ความรู้	



3.2.8.2. แนบหลักฐาน * กด  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.8.3. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.2.9. เลือกรสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU) แสดงหน้ารายงานผลผลิต : การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU) (ดังรูปภาพที่ 118)



รูปภาพที่ 118 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU)



3.2.9.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อหน่วยงาน (TH) *	ระบุชื่อหน่วยงานภาษาไทย	
ชื่อหน่วยงาน (EN) *	ระบุชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ	
วัน เดือน ปีที่เริ่ม MOU *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
วัน เดือน ปีที่สิ้นสุด MOU *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ประเภทหน่วยงาน *	กด <input type="radio"/> เพื่อเลือก	
ประเภทหน่วยงานย่อย *	กด <input type="radio"/> เพื่อเลือก	
แนบหลักฐาน *	กด <input type="button" value="ดูเอกสาร"/> เพื่อแนบเอกสาร	รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
กรอกร่วมมือ (เลือกได้มากกว่า 1) *	กด <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเลือก	
มูลค่าความร่วมมือ (ถ้ามี)	ระบุมูลค่าความร่วมมือ	

3.2.9.2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพื่อบันทึก

หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน




3.2.10. เลือกรายงานการใช้จ่ายเงิน แสดงหน้า รายงานผลผลิต : รายงานการใช้จ่ายเงิน (ดังรูปภาพ
ที่ 119)



รูปภาพที่ 119 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : รายงานการใช้จ่ายเงิน

3.2.10.1. รายงานการใช้จ่ายเงิน * กด  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.10.2. แนบเอกสารเรียบร้อยกดปุ่ม  เพื่อบันทึก
หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.11. เลือกรายงาน หนังสือ /Book แสดงหน้า รายงานผลผลิต : หนังสือ / Book (ดังรูปภาพที่ 120)

The screenshot shows a web interface for entering research data. The main heading is 'กรอกข้อมูล : หนังสือ / Book'. There are several input fields: 'ผู้แต่ง' (Author), 'ชื่อหนังสือ' (Book Title), 'ปี' (Year), 'ชื่อผู้แต่ง' (Author Name), 'ชื่อหนังสือ' (Book Title), and 'ปี' (Year). Below these are two file upload sections: 'อัปโหลดไฟล์' (Upload File) and 'อัปโหลดไฟล์' (Upload File), each with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom.

รูปภาพที่ 120 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : หนังสือ / Book

3.2.11.1. กรอกข้อมูล

3.2.11.2. แนบเอกสาร * กด  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์
ต้องไม่เกิน 5 mb




3.2.11.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึก

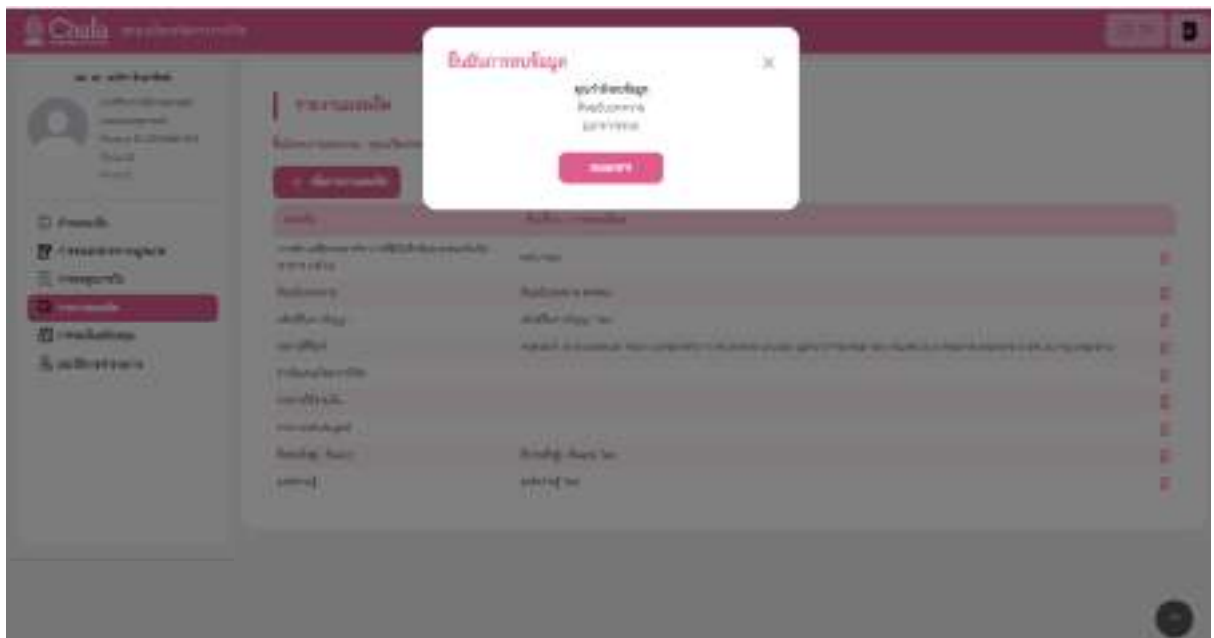
หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.3. เมื่อทำการรายการเรียบร้อยแล้วในหน้ารายงานผลผลิต โครงการที่ทำการจะแสดงผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 121)



รูปภาพที่ 121 : แสดงรายงานผลผลิตโครงการ

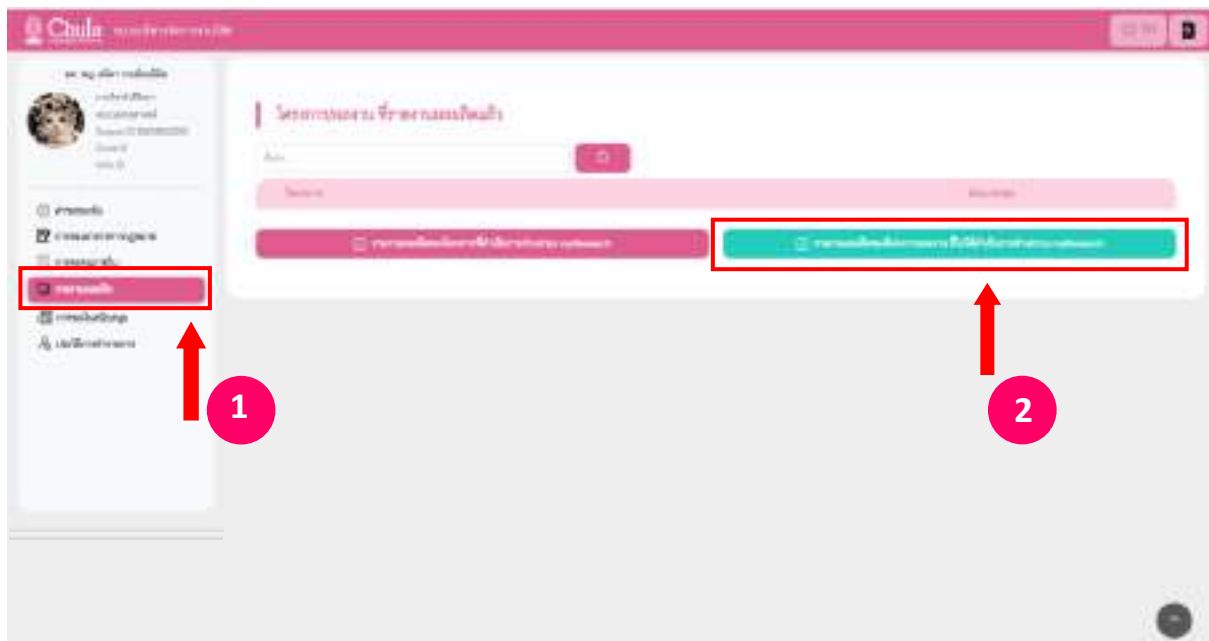
3.3.1.หากต้องการลบผลผลิต กดปุ่ม  เพื่อลบ จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล (ดังรูปภาพที่ 122) กดปุ่ม  หรือกด  เพื่อยกเลิกการลบ



รูปภาพที่ 122 : แสดงยืนยันการลบข้อมูล



- 3.4. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกดลบ จะแสดงหน้า ระบุเหตุผลในการยกเลิก
 - 3.5. กรณีที่ จนท.สบจ. ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติแต่จะปรากฏในหน้า ประวัติการทำรายการ
4. รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch กดปุ่ม “รายงานผลผลิต” ระบบจะหาไปยังหน้า โครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 123)



รูปภาพที่ 123 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต


- 4.1. กดปุ่ม “รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch” จะพบหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch (ดังรูปภาพที่ 124)



รูปภาพที่ 124 : แสดงหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch


4.2. กรอกข้อมูล ดังนี้

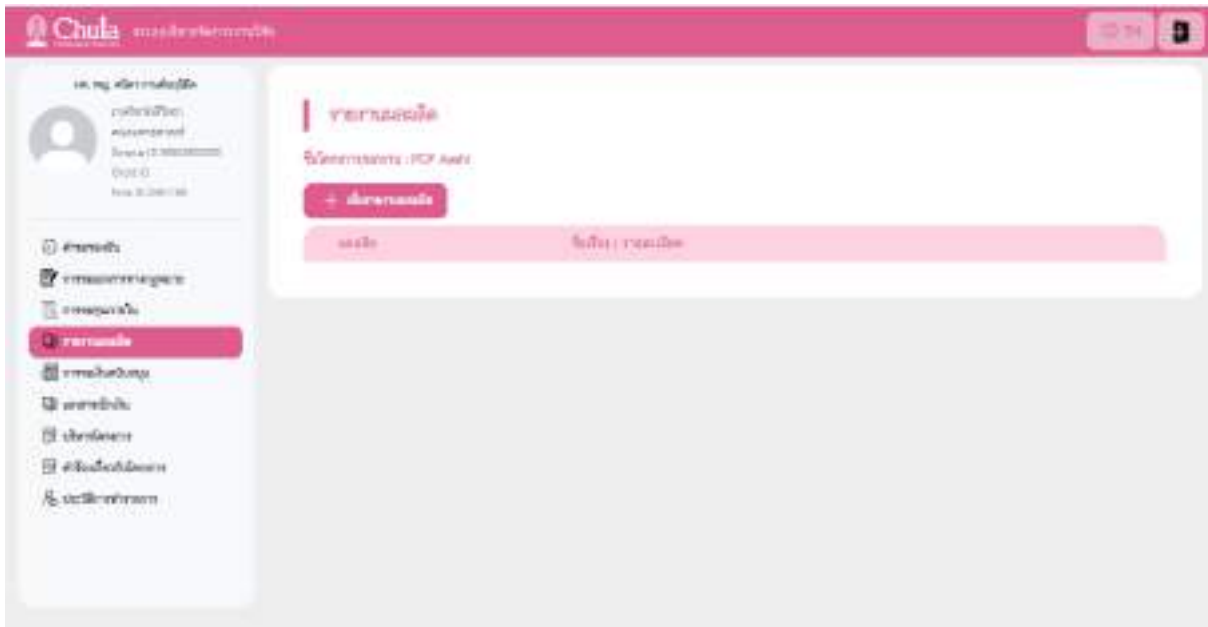
ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อโครงการ/ผลงาน *	ระบุชื่อโครงการ	
ชื่อผู้รายงานข้อมูล *	เลือกโดยกดปุ่มเพื่อ  เปลี่ยนผู้รายงานข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือกหากต้องยกเลิกกดปุ่ม  เพื่อปิด	
สังกัด *		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
ที่มาของแหล่งทุน *	คลิก  เพื่อเลือก	

4.3. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วทำการบันทึก โดยกดปุ่ม  ระบบจะเพิ่มโครงการ และแสดงโครงการในหน้ารายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 125) หากต้องยกเลิกกดปุ่ม  เพื่อปิด



รูปภาพที่ 125 : แสดงโครงการในหน้ารายงานผลผลิตแล้ว

- 4.4. สามารถแก้ไขชื่อโครงการได้โดยกดปุ่ม  ระบบจะพาไปหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch เพื่อแก้ไข
- 4.5. กดที่ชื่อโครงเพื่อเพิ่มรายงานผลผลิต จะพาไปยังหน้ารายงานผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 126)



รูปภาพที่ 126 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต

- 4.6. กดปุ่ม  **เพิ่มรายงานผลผลิต** แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน (ดังรูปภาพที่ 127) ประกอบด้วย

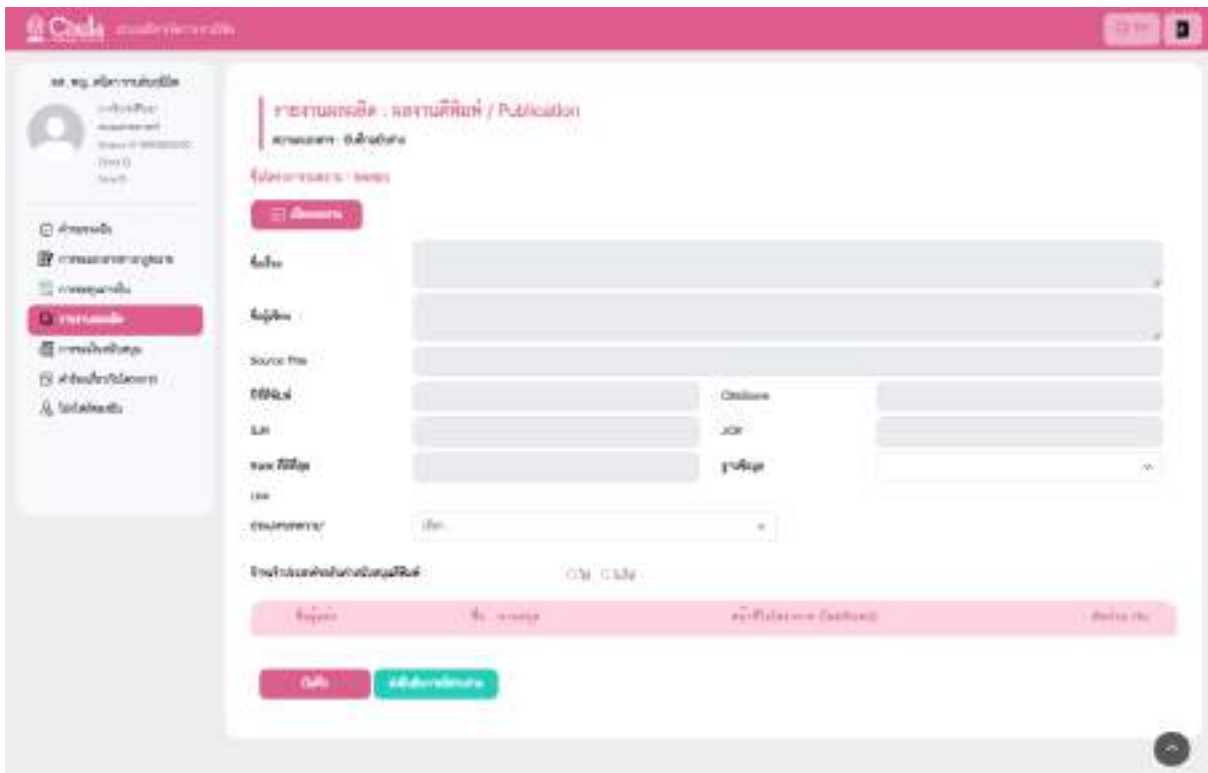


- ผลงานตีพิมพ์ / Publication
- ต้นฉบับบทความ / Manuscript





รูปภาพที่ 127 : แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน

4.7. เลือกผลงานตีพิมพ์ แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 128)



รูปภาพที่ 128 : แสดงรายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์



- 4.7.1. กดปุ่ม  **เลือกผลงาน** แสดงหน้าเลือกผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 129) กรอกชื่อผลงานตีพิมพ์ หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน (ดังรูปภาพที่ 130) จะมีการอัปเดตบทความวิจัยที่อยู่ในฐาน Scopus เข้าสู่ระบบ myResearch เดือนละ 1 ครั้ง (วันที่ 30 ของทุกเดือน)



รูปภาพที่ 129 : แสดงเลือกผลงานตีพิมพ์



รูปภาพที่ 130 : แสดงข้อมูลผลงาน

4.7.2. เลือก ประเภทบทความ* ประกอบด้วย

- Research Article - บทความวิจัย
- Review Article - บทความปริทัศน์
- Systematic Review - บทความงานปริทัศน์เชิงระบบ
- Meta Analysis - บทความการวิเคราะห์ห่อภิมาณ

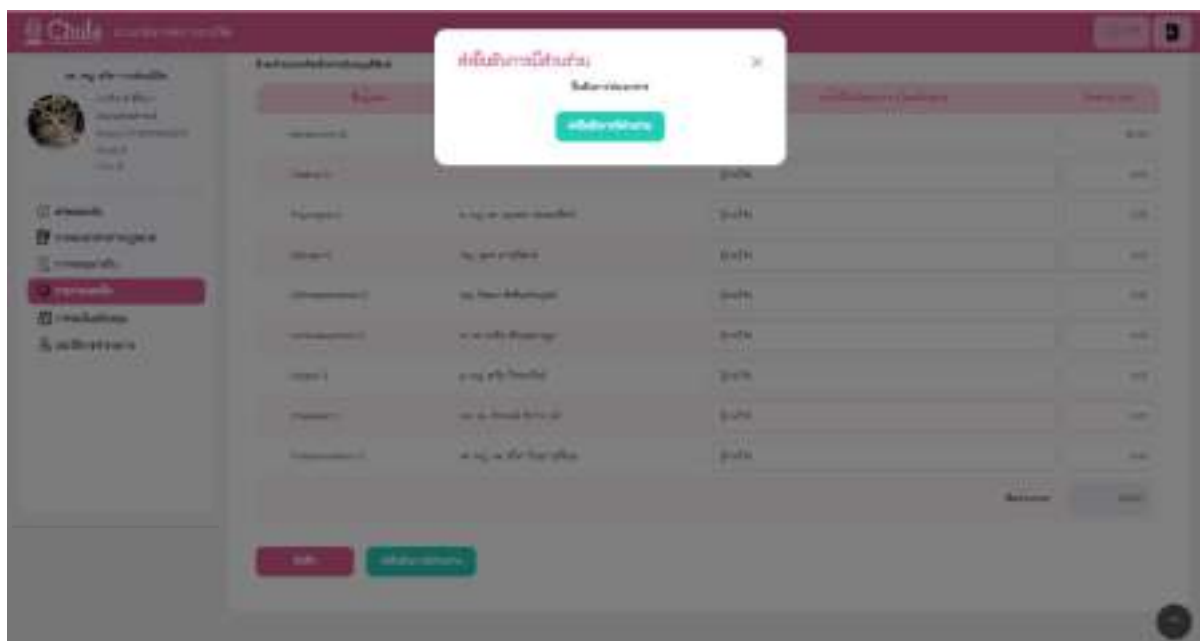
4.7.3. ข้าพเจ้าประสงค์ขอรับค่าสนับสนุนตีพิมพ์ กด เพื่อเลือก

4.7.4. ระบุ หน้าที่ในโครงการและสัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)

4.7.5. กรอกข้อมูลเรียงร้อยทำการบันทึกโดยกดปุ่มเพื่อบันทึก

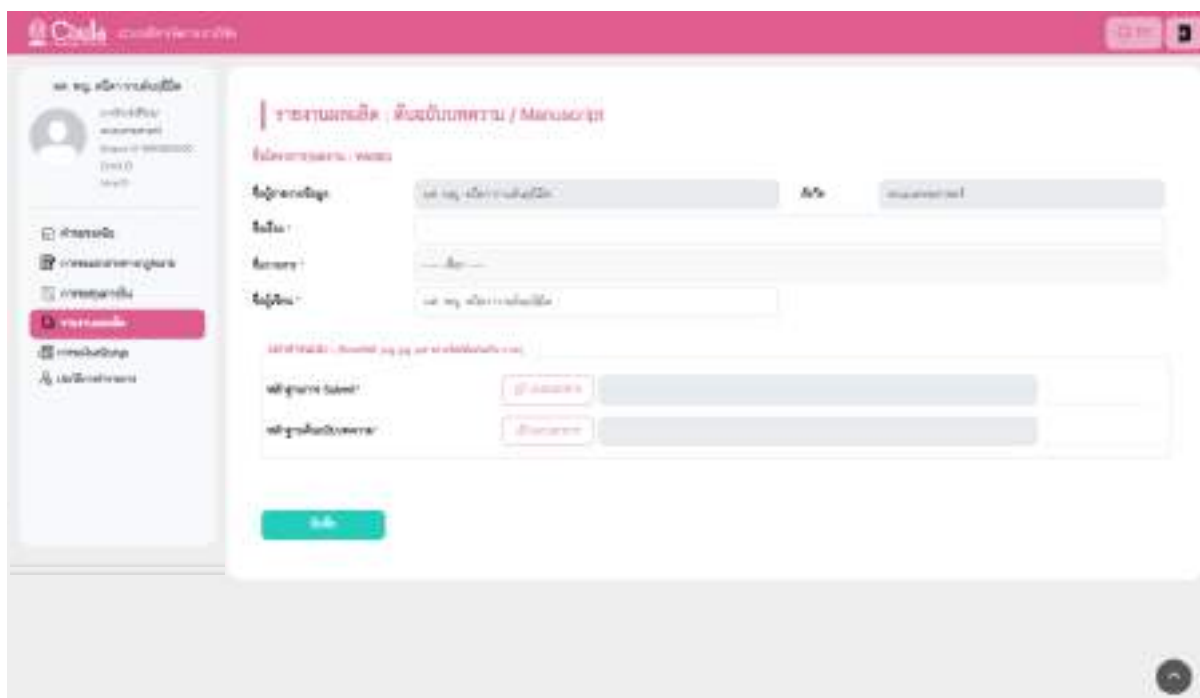
บันทึก

4.7.5.1. ต้องการส่ง กดปุ่ม แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม (ดังรูปภาพที่ 131)4.7.5.2. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด เพื่อปิด



รูปภาพที่ 131 : แสดงหน้าต่างยืนยันการมีส่วนร่วม


4.8. เลือกต้นฉบับบทความ แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ (ดังรูปภาพที่ 132)



รูปภาพที่ 132 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ



4.8.1.กรอกข้อมูลดังนี้


ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อเรื่อง*	ระบุชื่อเรื่อง	
ชื่อวารสาร*	เลือกชื่อวารสาร	
ชื่อผู้เขียน*		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
หลักฐานการ Submit *	กด  เพื่อแนบเอกสาร	รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
หลักฐานต้นฉบับบทความ*		



4.8.2.เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

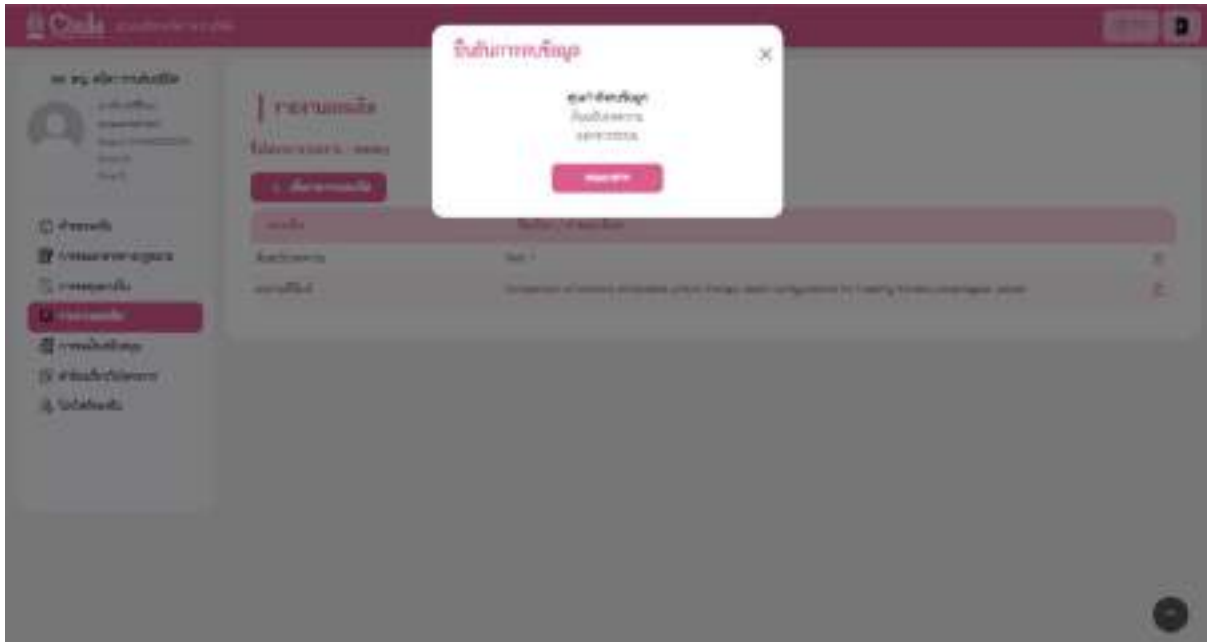
4.9. เมื่อทำการรายการเรียบร้อยแล้วในหน้ารายงานผลผลิต โครงการที่ทำรายการจะแสดงผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 133)



รูปภาพที่ 133 : แสดงรายงานผลผลิตโครงการ

5. หากต้องการลบผลผลิต กดปุ่ม  เพื่อลบ จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล (ดังรูปภาพที่ 134) กดปุ่ม

 หรือกด  เพื่อยกเลิกการลบ



รูปภาพที่ 134 : แสดงยืนยันการลบข้อมูล

- 5.1. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกด ลบ จะแสดงหน้า ระบุเหตุผลในการยกเลิก



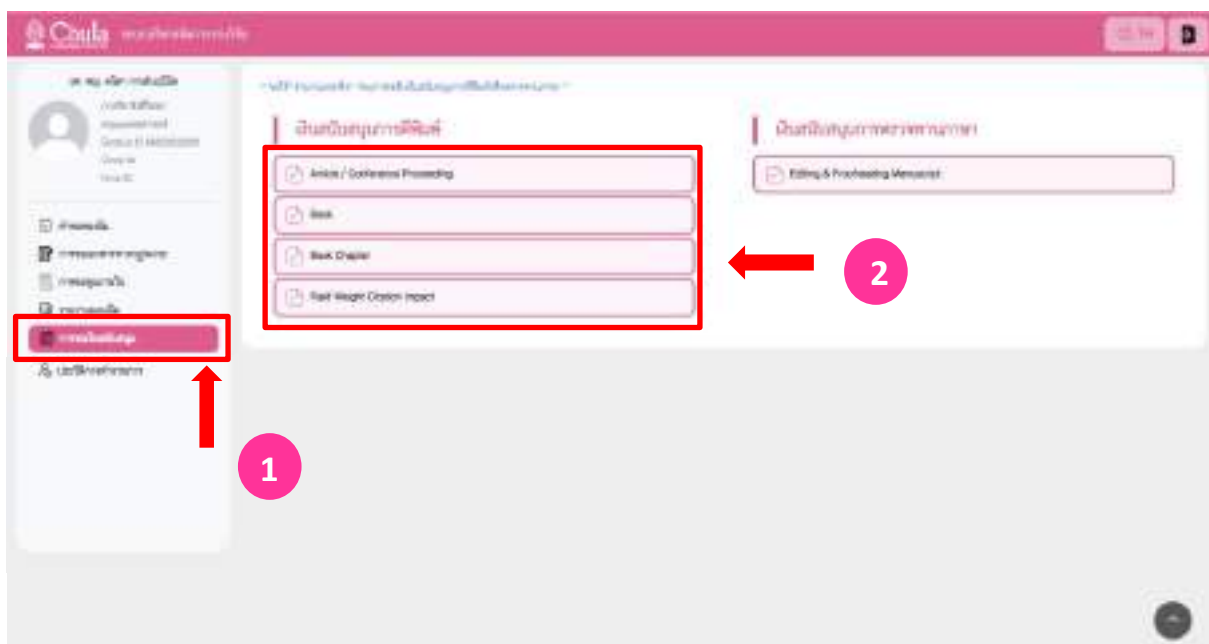
13. การขอเงินสนับสนุนการตีพิมพ์

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

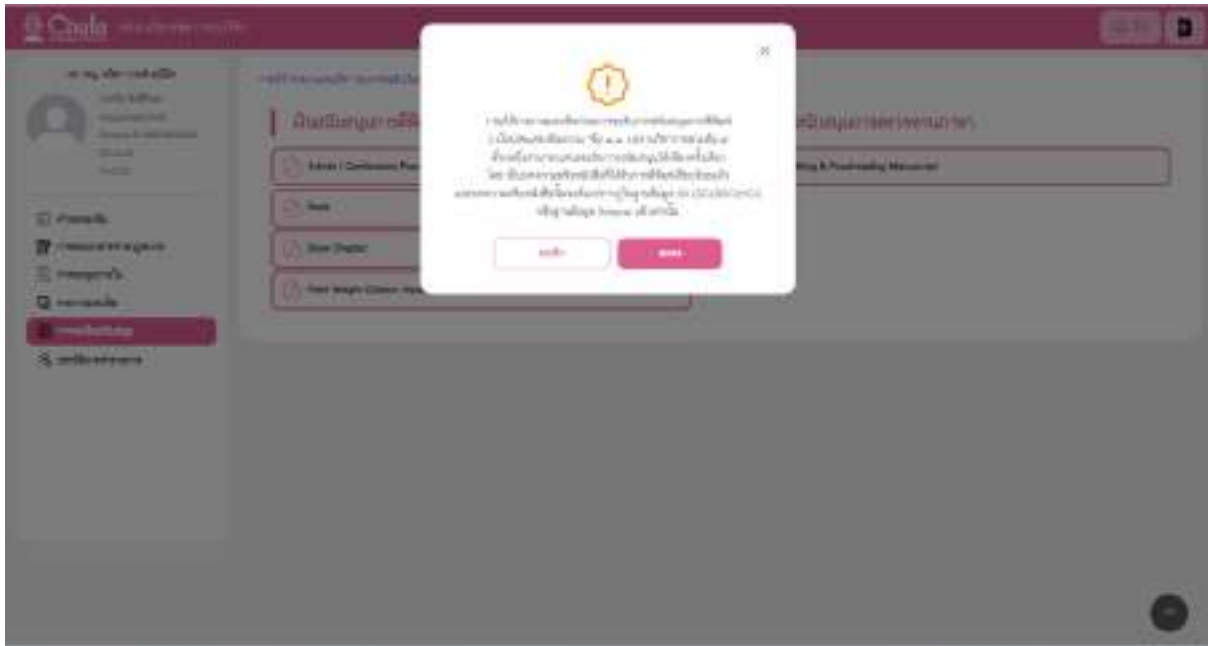
1. กดปุ่ม “การขอเงินสนับสนุน” ระบบจะหาไปยังหน้า การขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 135)
2. เลือกเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ ประกอบด้วย
 - Article / Conference Proceeding
 - Book
 - Book Chapter
 - Field Weight Citation Impact

หากต้องการขอเงินสนับสนุนต้องทำการรายงานผลผลิตก่อนจึงจะสามารถทำรายการได้


- 2.1. กดปุ่ม “Article / Conference Proceeding” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 136)



รูปภาพที่ 135 : แสดงหน้าเงินสนับสนุน



รูปภาพที่ 136 : แสดงหน้ายืนยัน

2.1.1. กดปุ่ม  เพื่อทำรายการต่อ ปราบกฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 137)



รูปภาพที่ 137 : แสดงหน้าหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน






2.1.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Article (ดังรูปภาพที่ 138)







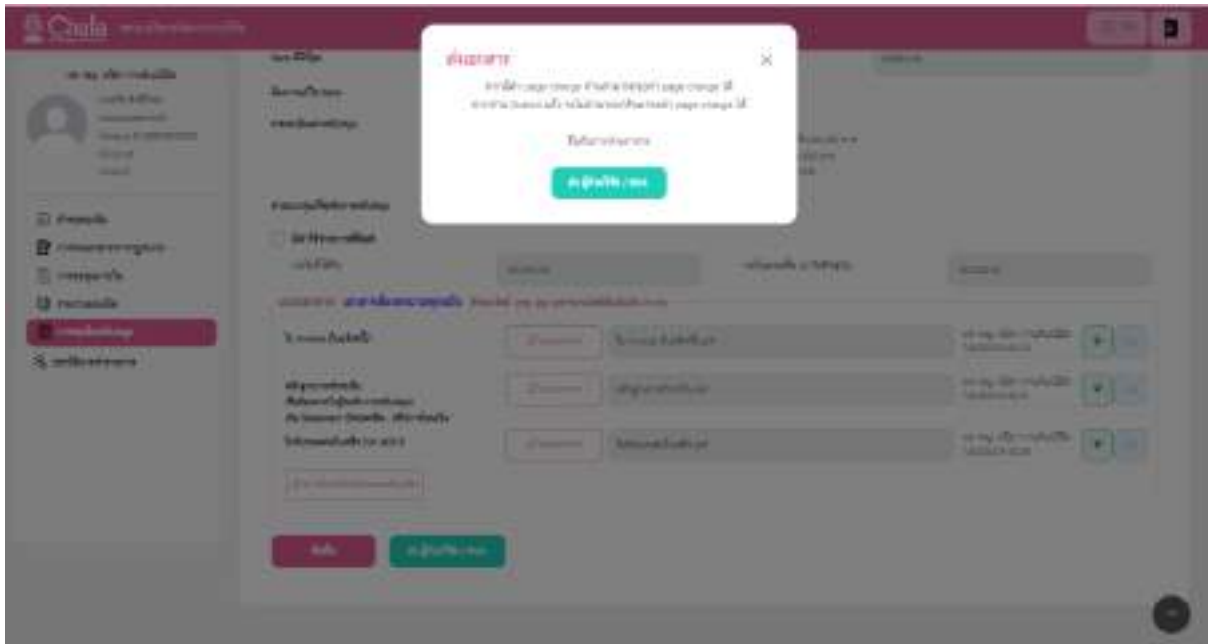
รูปภาพที่ 138 : แสดงหน้าเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Article



2.1.3. หน้าจอค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด <input checked="" type="radio"/> เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำรายการได้
ต้องการแก้ไข Rank	ระบบจะทำการเลือก Rank ให้อัตโนมัติ หากต้องการแก้ไข กด <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเลือก  ระบบจะแสดง Rank ที่เลือก และ ฐานข้อมูล ทำการเลือกเพื่อทำรายการ หลักฐานการปรับเปลี่ยน Ranking * กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 10,000.00 บาท
มีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์	หากมีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์ กด <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเลือก ระบบจะแสดง ค่าใช้จ่ายตามใบเสร็จรับเงิน* และ ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน* เพื่อระบุค่าใช้จ่าย 	

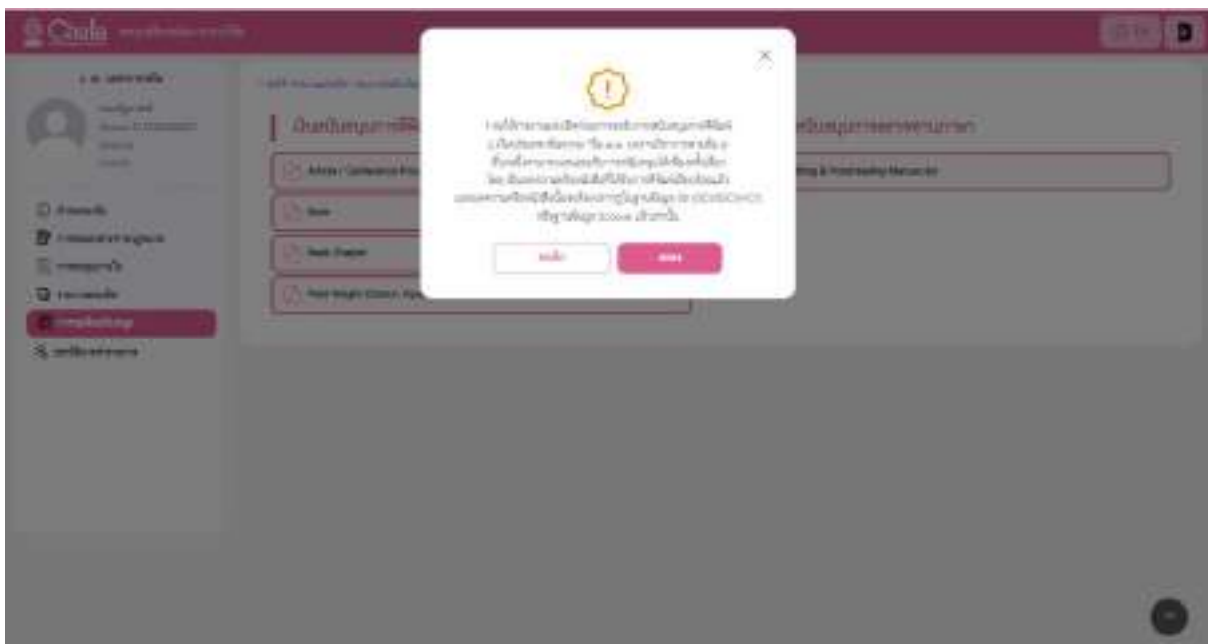
2.1.4. คลิก  เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร2.1.5. ทำการแนบ  เอกสาร กดปุ่ม เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 2.1.6. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด  เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งานจะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ2.1.7. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม  จะแสดงหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 139) กดปุ่ม  เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 139 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร


2.1.8. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้

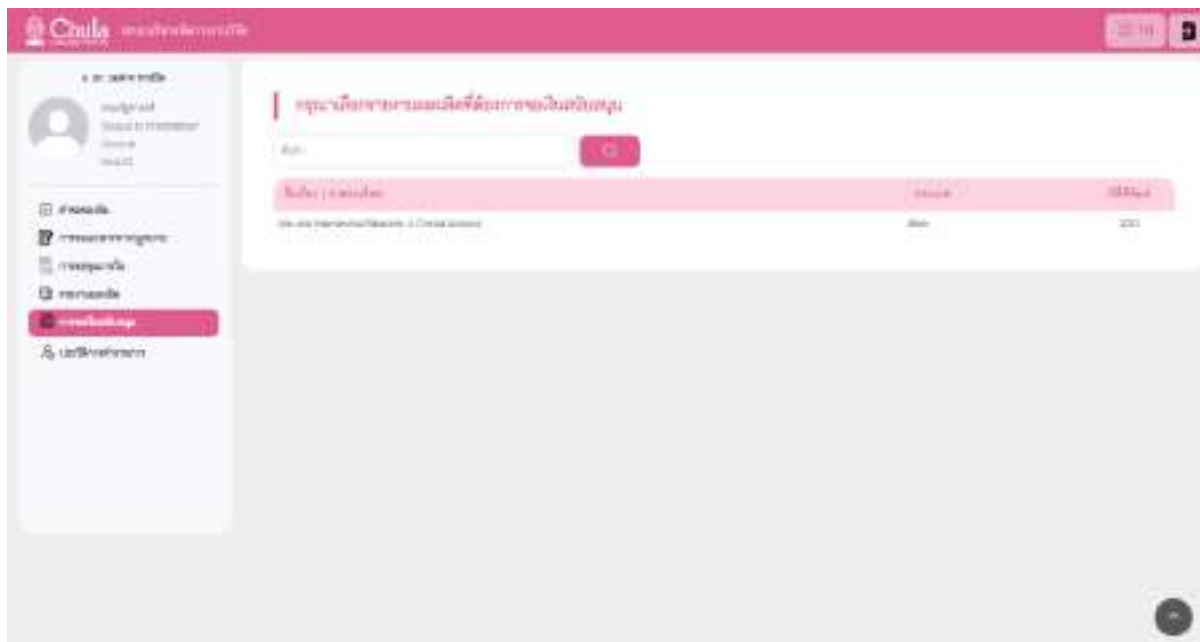
2.2. กดปุ่ม “Book” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 140)



รูปภาพที่ 140 : แสดงหน้ายืนยัน



2.2.1. กดปุ่ม  เพื่อทำรายการต่อ ปราบกฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 141)



รูปภาพที่ 141 : แสดงหน้าหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน

2.2.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า ค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ Book (ดังรูปภาพที่ 142)




รูปภาพที่ 142 : แสดงหน้าเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book

2.2.3. หน้าจอค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด <input checked="" type="radio"/> เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำการได้
สำนักพิมพ์*	เลือกสำนักพิมพ์	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

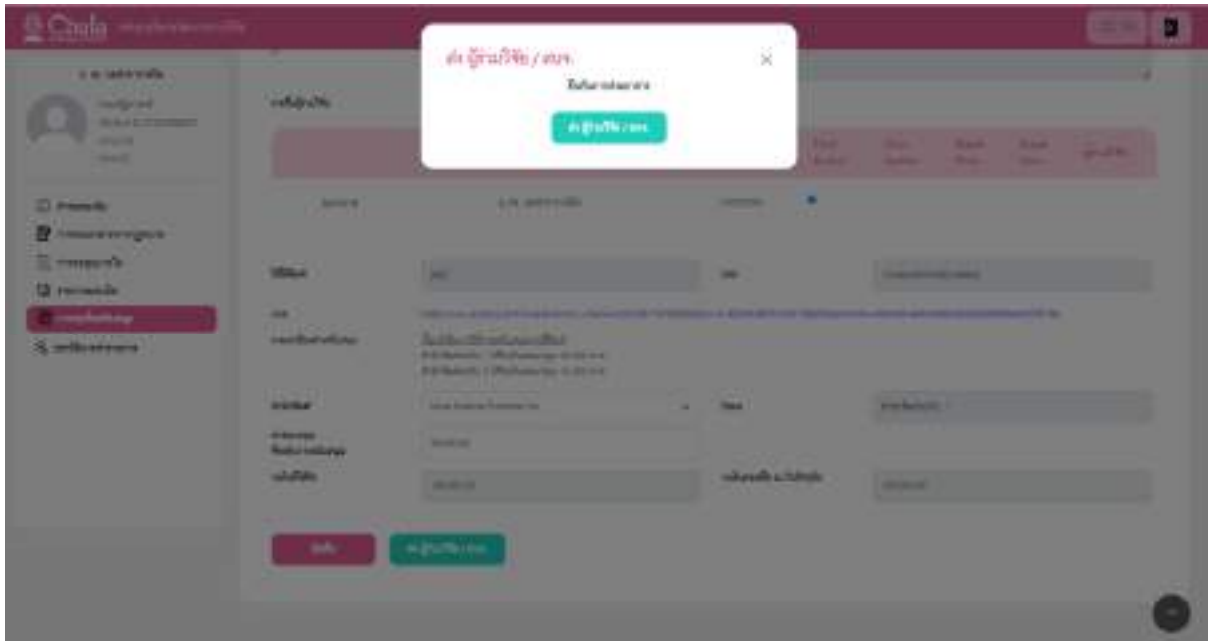
2.2.4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วการบันทึกให้กด  เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ



2.2.5. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม  จะแสดงหน้า

ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 143) กดปุ่ม  เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.

สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

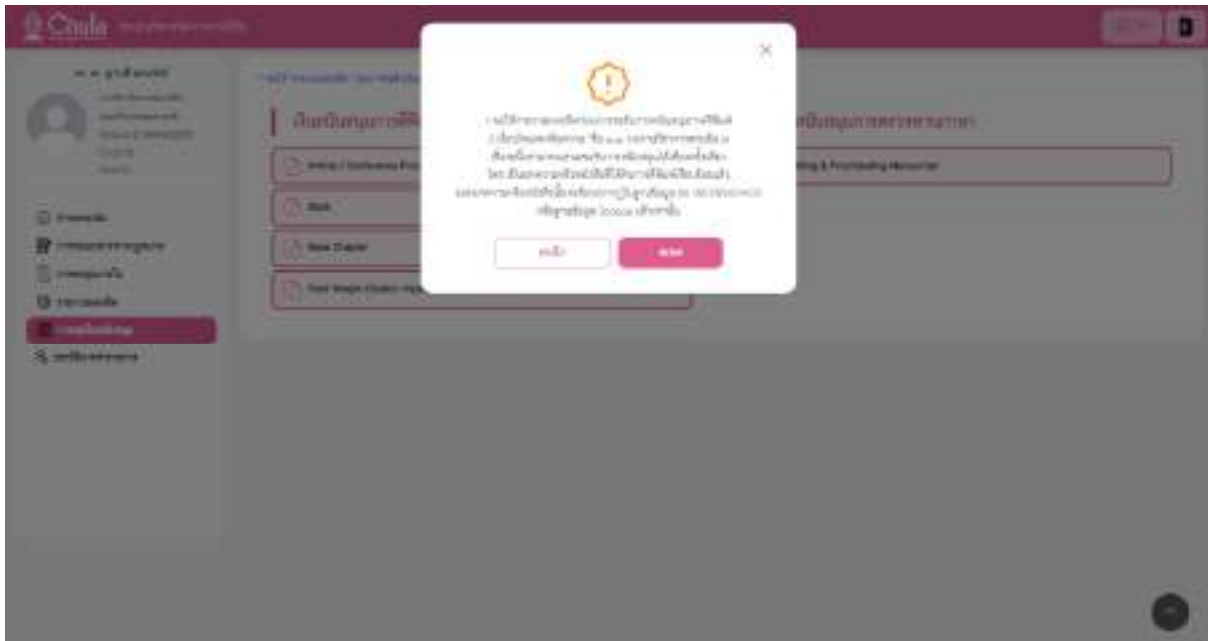


รูปภาพที่ 143 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.2.6. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้

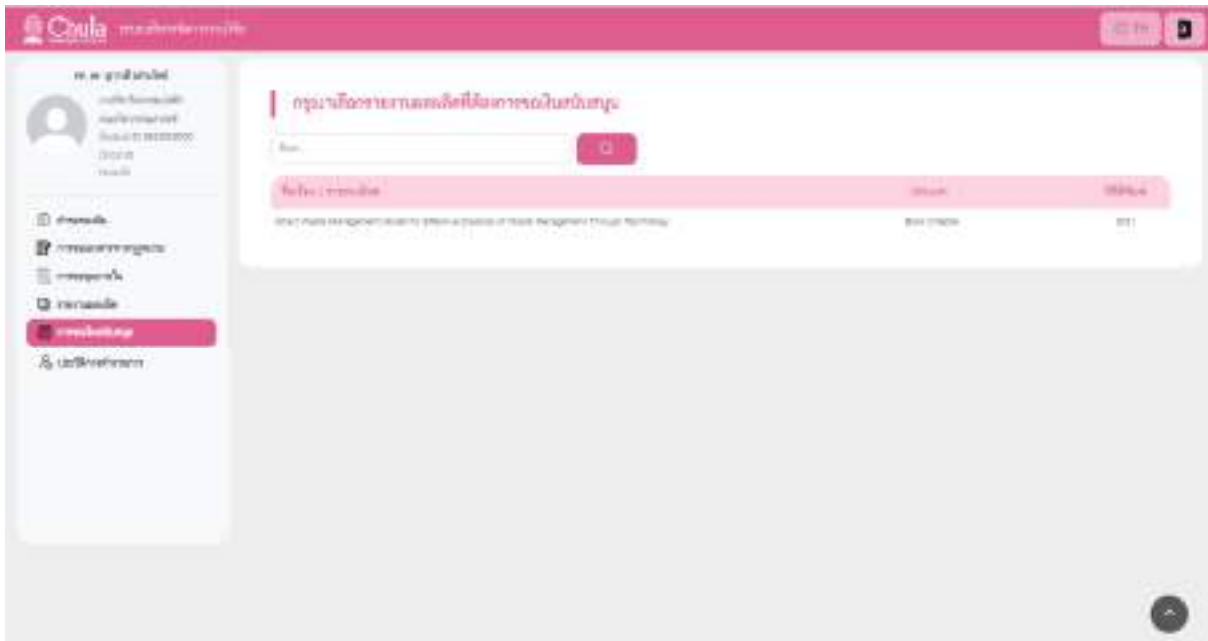


2.3. กดปุ่ม “Book Chapter” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 144)



รูปภาพที่ 144 : แสดงหน้ายืนยัน

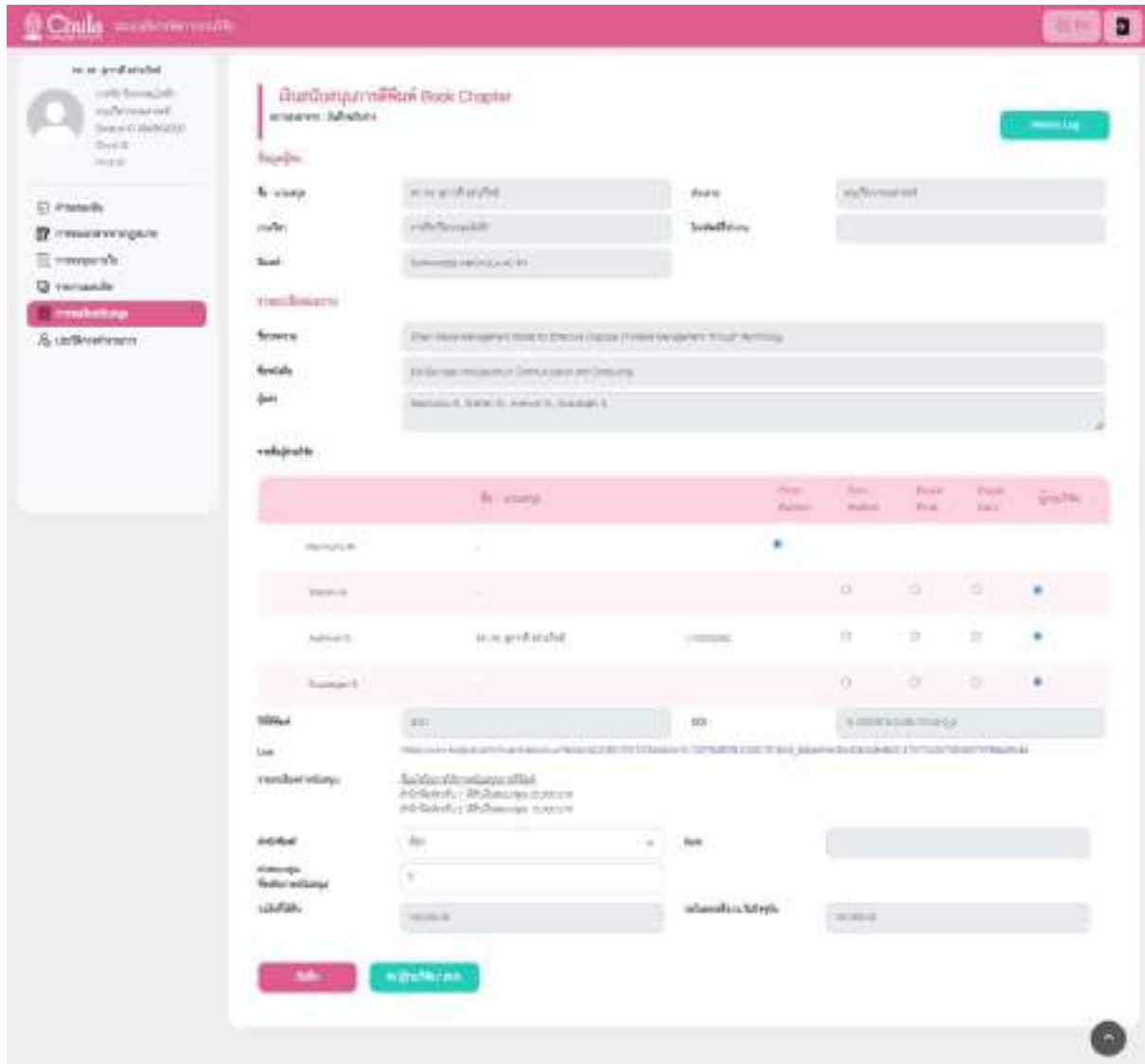
2.3.1. กดปุ่ม เพื่อทำรายการต่อ ปรากฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 145)



รูปภาพที่ 145 : แสดงหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน



2.3.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book Chapter (ดังรูปภาพที่ 146)







รูปภาพที่ 146 : แสดงหน้าเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book Chapter

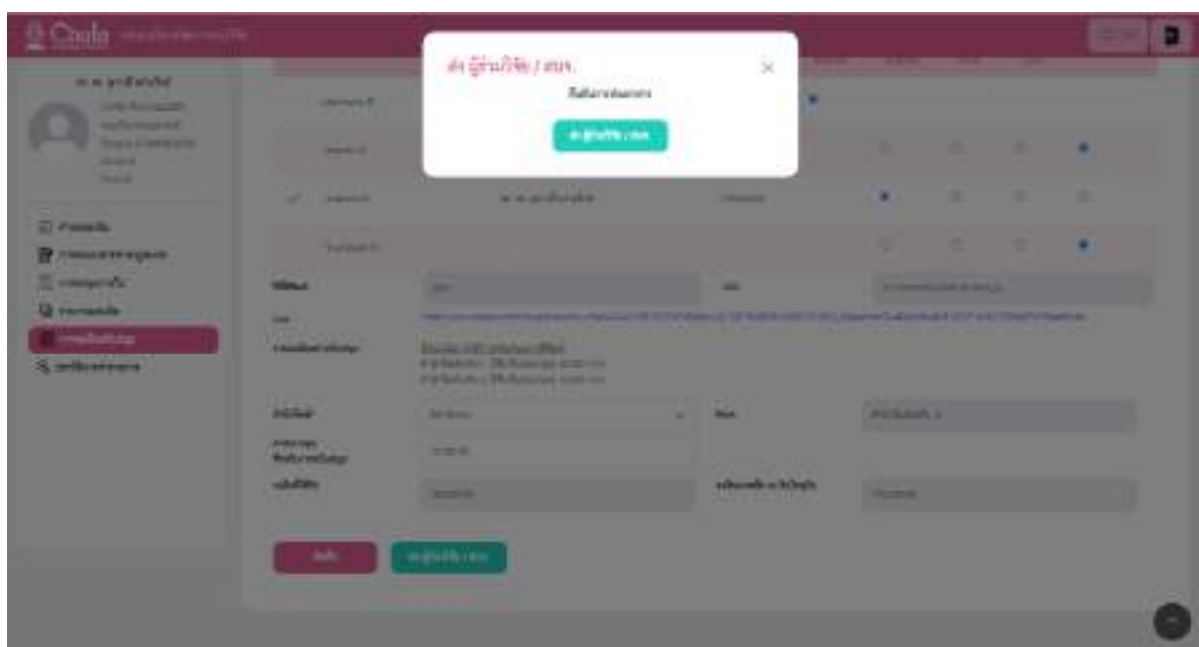


2.3.3. หน้าจอค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด <input checked="" type="radio"/> เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัยจึงจะทำรายการได้
สำนักพิมพ์*	เลือกสำนักพิมพ์	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

2.3.4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด  เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน
จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

2.3.5. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม  จะแสดงหน้า
ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 147) กดปุ่ม  เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.
สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

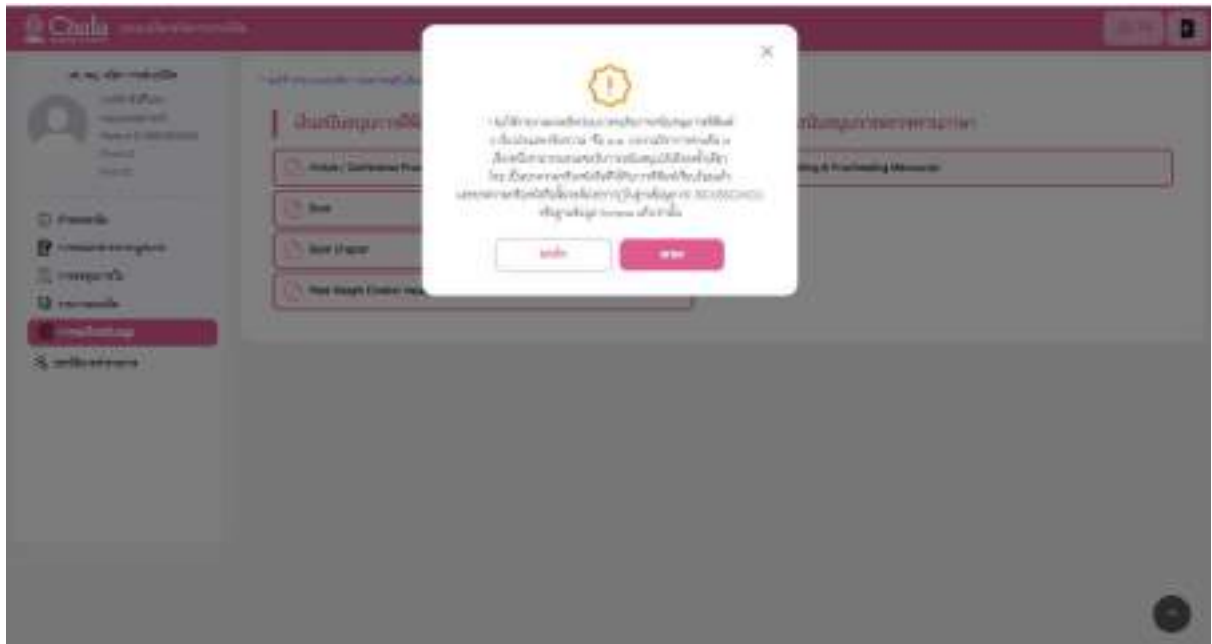


รูปภาพที่ 147 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.3.6. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป
ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้



2.4. กดปุ่ม “Field Weight Citation Impact” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 148)



รูปภาพที่ 148 : แสดงหน้ายืนยัน

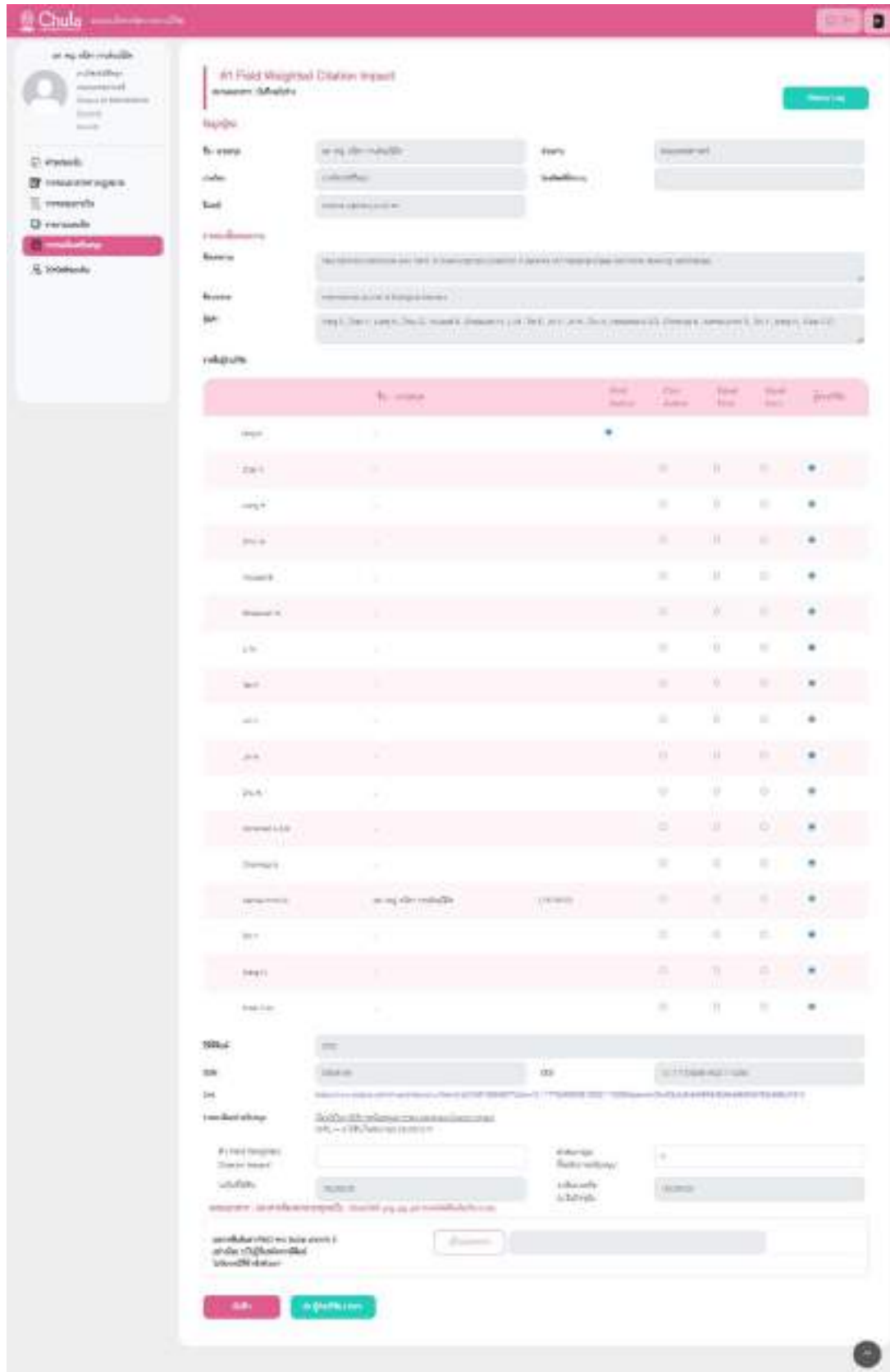
2.4.1. กดปุ่ม เพื่อทำรายการต่อ ปรากฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 149)



รูปภาพที่ 149 : แสดงหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน



2.4.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า ค่า Field Weighted Citation Impact (ดังรูปภาพที่ 150)



รูปภาพที่ 150 : แสดงหน้าค่า Field Weighted Citation Impact



2.4.3. หน้าจอค่าค่า Field Weighted Citation Impact ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำรายการได้
ค่า Field Weighted Citation Impact*	ระบุค่า Field Weighted Citation Impact	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

2.4.4. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หาก

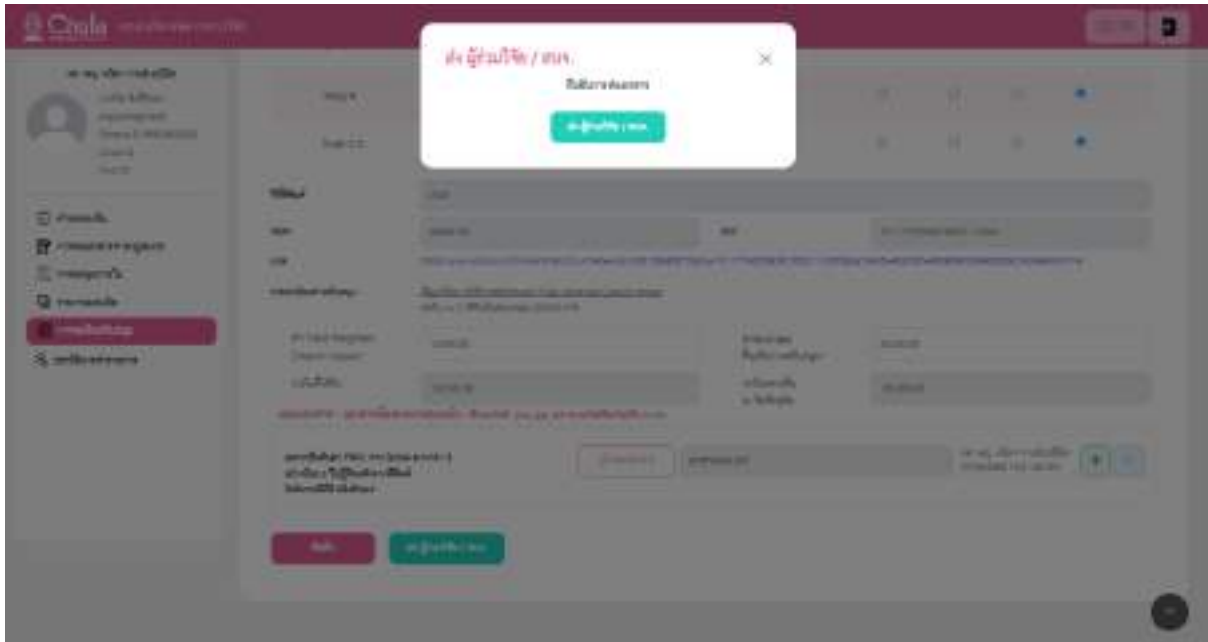
ต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม

2.4.5. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

2.4.6. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม จะแสดงหน้า

ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 151) กดปุ่ม เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.

สบจ. สามารถกดปุ่ม เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 151 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.4.7. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป
ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้



14. การขอเงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา


เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

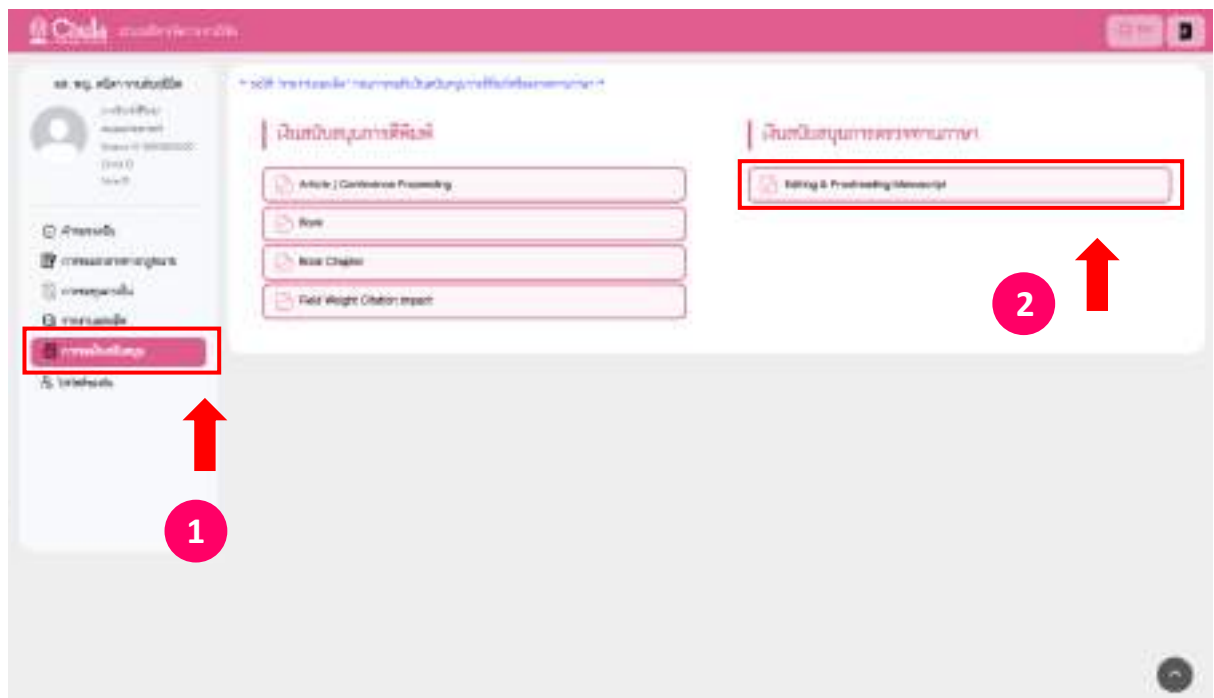
1. กดปุ่ม “การขอเงินสนับสนุน” ระบบจะหาไปยังหน้า การขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 152)

เงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา ประกอบด้วย

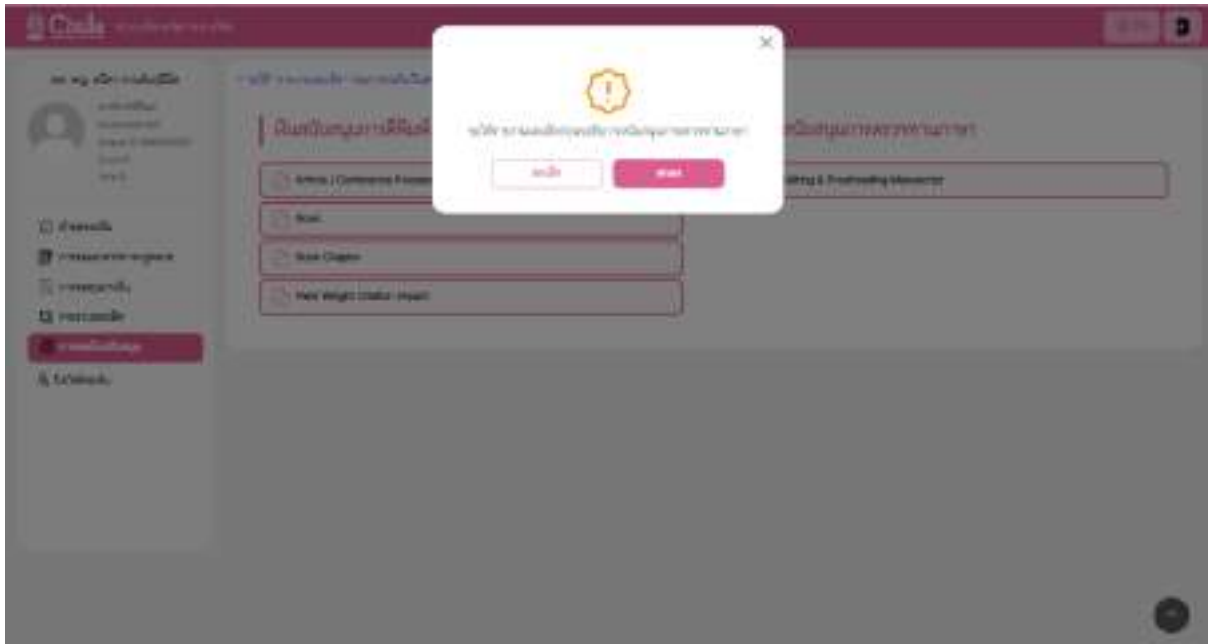
- Editing & Proofreading Manuscript

2. กดปุ่ม “Editing & Proofreading Manuscript” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 153)

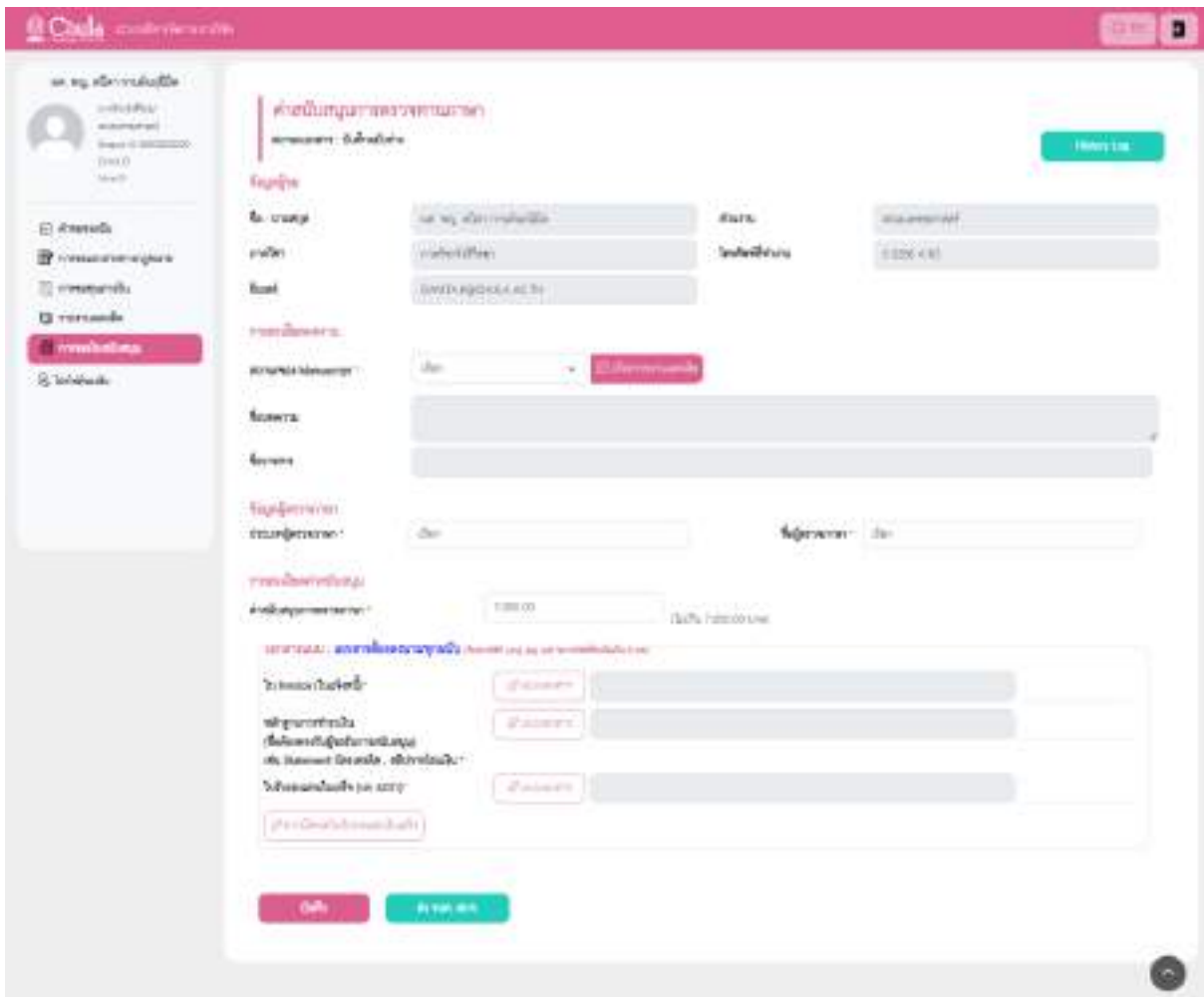
3. กดปุ่ม  เพื่อทำรายการต่อ ปรากฏหน้าค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษา (ดังรูปภาพที่ 154)



รูปภาพที่152 : แสดงหน้าเงินสนับสนุน



รูปภาพที่ 153 : แสดงสถานะหน้ายืนยัน












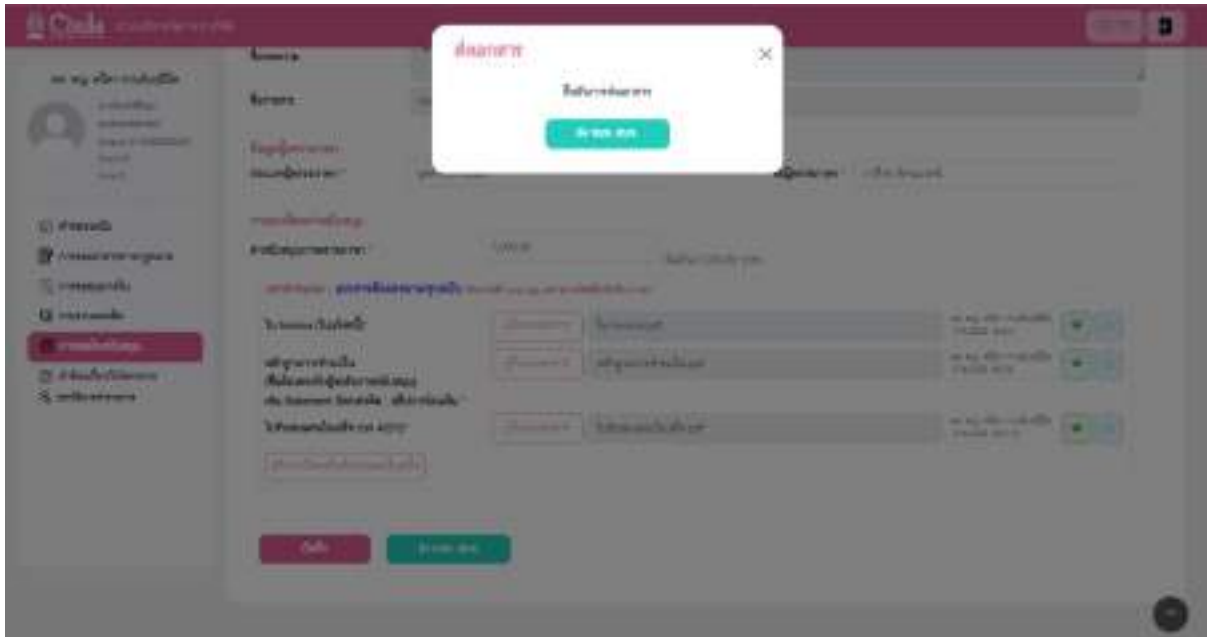
รูปภาพที่ 154 : แสดงหน้าคำสนับสนุนการตรวจทานภาษา



4. หน้าจอค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษาประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
สถานะของ Manuscript *	เลือกสถานะของ Manuscript	
ชื่อบทความ	คลิก  เพื่อเลือกรายงานผลผลิตที่เคยทำรายการไว้	
ชื่อวารสาร		
ประเภทผู้ตรวจภาษา *	เลือกประเภทผู้ตรวจภาษา	
ชื่อผู้ตรวจภาษา *	เลือกชื่อผู้ตรวจภาษา	
ค่าสนับสนุนการตรวจภาษา *	ระบุค่าสนับสนุนการตรวจภาษา	ไม่เกิน 7,000.00 บาท

- คลิก  เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร
- ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยต้องการบันทึกให้กด  จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึก ให้กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
- หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งจนท.สบจ. ให้กดปุ่ม  จะแสดงหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 155) กดปุ่ม  เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 155 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

9. เมื่อส่งจนท.สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่าง จะไม่สามารถลบเอกสารออกได้



รูปภาพที่ 157 : แสดงหน้าประวัติการทำรายการประวัติการขอทุน

8. คลิกที่ชื่อโครงการที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดทุนที่เลือก




15. ประวัติการทำรายการ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “ประวัติการทำรายการ” ระบบจะปรากฏหน้าประวัติการทำรายการ (ดังรูปภาพที่ 156) เพื่อใช้ค้นหาโครงการที่เคยทำรายการในระบบ โดยประกอบด้วย
 - ประวัติการขอทุน
 - เอกสารทางกฎหมาย
 - ตีพิมพ์ ตรวจสอบภาษาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว



รูปภาพที่ 156 : แสดงหน้าประวัติการทำรายการ

2. กดเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการค้นหา ยกตัวอย่างประวัติการขอทุน
3. กรอกชื่อโครงการที่ต้องการค้นหา
4. เลือก ประเภททุน
5. กรอกปีที่ขอ (พ.ศ.)
6. กดปุ่ม  เพื่อค้นหา จะแสดงโครงการทั้งหมดที่เคยทำรายการในระบบ (ดังรูปภาพที่ 157)

หมายเหตุ ข้อ 3-6 สามารถกรอกเพียงช่องเดียวก็สามารถค้นหาได้