



คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ปีการศึกษา 2561

หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสวณดุสิต



RESEARCH AND
DEVELOPMENT
INSTITUTE
REACTING TO THE DIVERSE NEEDS OF OUR
CONTINUALLY INNOVATING

คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน
การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ปีการศึกษา 2561

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” เป็นคู่มือของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (RIMU) สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา 2561 จัดทำขึ้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพในการทำงานด้วยการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน และจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามระบบและแผนการจัดการความรู้ทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง กับบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย (เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน) ตามระบบการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย 5 ขั้นตอน ตามประเด็นของคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ขอรับบริการสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทำให้การดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน ก่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ท้ายนี้ หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย และผู้ขอรับบริการการอนุญาตใช้สิทธิ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ จะสามารถใช้คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ปีการศึกษา 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผลในการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	1
การกำหนดประเด็นความรู้ (ขั้นตอนที่ 1)	1
การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย (ขั้นตอนที่ 2)	3
คู่มือการปฏิบัติงาน	4
การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (ขั้นตอนที่ 3)	4
จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ขั้นตอนที่ 4)	6
การนำคู่มือการปฏิบัติงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	11
ผลลัพธ์ที่ได้จากการนำคู่มือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (ขั้นตอนที่ 5)	11
แนวทางพัฒนาการภายหลังการนำคู่มือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (ขั้นตอนที่ 5)	12
ภาคผนวก	14
แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	15
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	17
ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	20
เอกสารหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการนำคู่มือการปฏิบัติงานจริง	26
คู่มือการใช้งานระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Research Utilization System)	50

คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน
การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

1. หลักการและเหตุผลในการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

การเลือกประเด็นการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา และ หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นความรู้ และการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

1.1 การกำหนดประเด็นความรู้ (ขั้นตอนที่ 1) สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงมีการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของส่วนงานและครอบคลุมพันธกิจของส่วนงาน ซึ่งคณะผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ คือ **เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้ขอรับบริการ** โดยครอบคลุมพันธกิจด้านการบริหารงานวิจัย รวมทั้งกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ ดังนี้ 1) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่น นำไปเป็นแนวปฏิบัติในองค์กรของตนเอง และนำไปกำหนดในแนวทางหรือแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และ 2) ผู้รับบริการเกิดความรู้ ความเข้าใจในการขออนุญาตใช้สิทธิ สามารถขอรับบริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง นำไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่น นำไปเป็นแนวปฏิบัติในองค์กรของตนเอง และนำไปกำหนดในแนวทางหรือแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

สืบเนื่องจากยุทธศาสตร์งานวิจัยของชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ที่เน้นงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ทางเศรษฐกิจ สังคมและชุมชน และสืบเนื่องจากนโยบายของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มุ่งพัฒนาต่อยอดงานวิจัยนวัตกรรม และสร้างมูลค่าเพิ่มจากงานวิจัย เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ โดยเน้นอัตลักษณ์โดดเด่นด้านอาหาร การศึกษาปฐมวัย อุตสาหกรรมบริการ และการพยาบาลและสุขภาพ ภายใต้กระบวนการพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของการจัดการคุณภาพนั้น ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องตามกรอบและทิศทางการวิจัยของประเทศ และ หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการต่อยอดการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการ จึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อการขับเคลื่อนต่อยอดงานวิจัย โดยนำงานวิจัยและนวัตกรรมไปต่อยอดขยายผลสู่เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม

การดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เน้นการส่งเสริมการนำงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ใน 5 มิติ ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต การใช้ประโยชน์ด้านพาณิชย์ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณะ การใช้ประโยชน์ด้านนโยบาย และการใช้ประโยชน์ด้านวิชาการ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ให้นักวิจัยนำงานวิจัยที่แล้วเสร็จ ไปต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังภาพที่ 1 ซึ่งการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการใช้ประโยชน์ด้านพาณิชย์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างยิ่ง โดยการดำเนินงานด้านการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ดำเนินงานโดยหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย พบว่ายังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม จึงก่อให้เกิดความล่าช้าจากกระบวนการต่าง ๆ ในการประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้ขอรับบริการ จากปัญหาดังกล่าว สถาบันวิจัยและพัฒนา และหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย จึงจัดประชุมหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดพื้นฐานองค์ความรู้ด้านการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กร โดยได้ข้อสรุปพร้อมกันว่า “องค์ความรู้ด้านการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กร” คือ ความรู้เกี่ยวกับแนวทางหรือขั้นตอนในการดำเนินงานการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา และคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังภาคผนวก ทั้งนี้คณะผู้บริหารจัดประชุมหารือร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อกำหนดองค์ความรู้ขององค์กร และได้ข้อสรุปประเด็นรายการความรู้ที่จำเป็นตามการบ่งชี้ความรู้ 4 ประเด็น ดังนี้

- 1) กระบวนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้อาจารย์/นักวิจัยสร้างโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการวิจัย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2) ความรู้ด้านนโยบายและทิศทางการวิจัยของยุทธศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ๒๐ ปี และนโยบายและทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย
- 3) ความรู้ด้านพฤติกรรมการดำเนินการวิจัยของนักวิจัยทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือผู้ประกอบการที่มาประสานกับหน่วยงานที่ผ่านมา
- 4) ความรู้ การสื่อสารแนวทาง หรือขั้นตอนในการดำเนินงานการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ่านบุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย และนักวิจัย/ผู้ประกอบการ



ภาพที่ 1 แผนการนำผลงานวิจัยไปสู่การสร้างเป็นผลิตภัณฑ์และผลกระทบด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.2 การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย (ขั้นตอนที่ 2) สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกอบด้วย 2 กลุ่มเป้าหมายหลัก ดังนี้ กลุ่มแรกเป็นกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิที่ก่ลั่นกรองความรู้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย รวมถึงผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลความรู้ ได้แก่ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาด้านการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ได้แก่ (1) คณะกรรมการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (2) คณะกรรมการบริหารหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (3) คณะกรรมการดำเนินงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ กลุ่มที่สองเป็นกลุ่มผู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ในประเด็นความรู้ ได้แก่ บุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย นักวิจัย และผู้ประกอบการธุรกิจขนาดใหญ่ หรือวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่สนใจนวัตกรรมด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2. คู่มือการปฏิบัติงาน

2.1 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (ขั้นตอนที่ 3) สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้มีการดำเนินการการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้และทักษะจากผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด โดยคณะผู้บริหารมอบหมายให้หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ดำเนินการทบทวนกระบวนการ “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” และจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการในการปฏิบัติงาน “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” ผ่านบุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย และนักวิจัย และสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้ขอรับบริการ ซึ่งมีแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2561 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แนวปฏิบัติในการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2561

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	กำหนดประเด็นความรู้ขององค์กรที่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดองค์ความรู้ด้านการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย	ธันวาคม 2561	1. คณะทำงานการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) 2. คณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา (มติการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ 12 (33)/2561 วันพฤหัสบดีที่ 20 ธันวาคม 2561)
2.	ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมถึงการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มกราคม 2562	1. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 2. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 3. ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย 4. บุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย

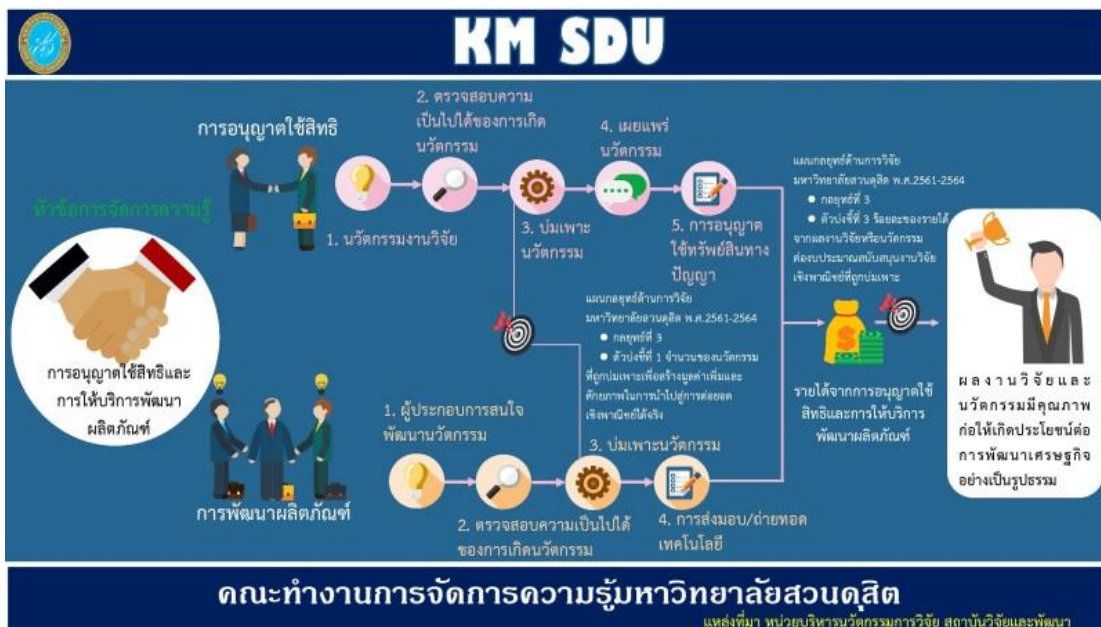
ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.	นำเสนอ (ร่าง) แนวทางการดำเนินงานต่อที่ประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อพิจารณา	กุมภาพันธ์ 2562	1. คณะทำงานการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) 2. คณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา (มติการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ 2 (35)/2562 วันพุธที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562
4.	จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ และประสบการณ์ในการทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ -เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ -เพื่อใช้เป็นเอกสารในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานขององค์กร และสามารถพัฒนาการทำงานต่อไปจนกระทั่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ นอกจากนี้ ยังสามารถใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการ	มีนาคม – พฤษภาคม 2562	1. ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย 2. บุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย 3. อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ) 4. บริษัทผู้ดำเนินการพัฒนาระบบติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ที่ตรงกับความต้องการ - เพื่อนำกระบวนการในการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน (Work Manual) มา ประยุกต์ใช้กับระบบ RU System เพื่อใช้ ในการติดตามงานด้านการนำงานวิจัยไป ใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย		
5.	จัดประชุมเพื่อเสนอผู้บริหารในการ ดำเนินงานระบบ RU System และเพื่อ รับฟังข้อเสนอแนะในการแลกเปลี่ยน เรียน เรียน รู้ใน การ ดำ เนิน งาน กระบวนการ การอนุญาตใช้สิทธิ และ การให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มิถุนายน 2562	1. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และพัฒนา 2. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย และพัฒนา 3. รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา 4. ผู้จัดการหน่วยบริหาร นวัตกรรมการวิจัย 5. บุคลากรของหน่วย บริหารนวัตกรรมการวิจัย 6. บริษัทผู้ดำเนินการพัฒนา ระบบติดตามการนำงานวิจัย ไปใช้ประโยชน์
6.	นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์”	พฤษภาคม – มิถุนายน 2562	1. ผู้จัดการหน่วยบริหาร นวัตกรรมการวิจัย 2. บุคลากรของหน่วย บริหารนวัตกรรมการวิจัย 3. ผู้ประกอบการที่สนใจ การอนุญาตใช้สิทธิ และการ ให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

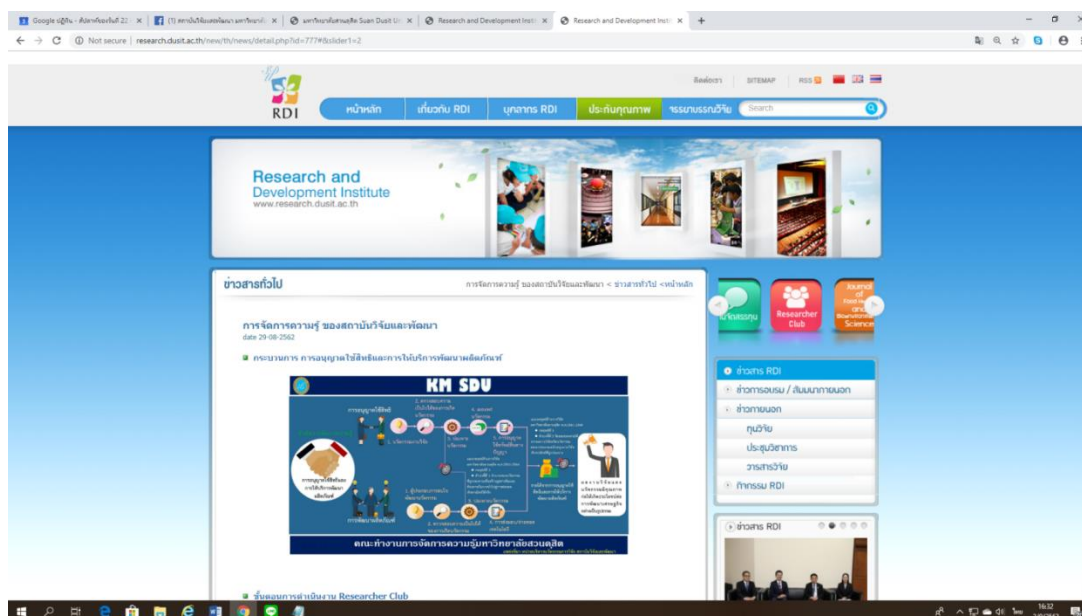
2.2 จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ขั้นตอนที่ 4)

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะผู้บริหารมอบหมายให้หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” ที่แสดงถึงแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและแสดงถึงขั้นตอนการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งแสดงถึงรายการเอกสารประกอบการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Infographic ดังแผนภาพที่ 2 ให้แก่อาจารย์/นักวิจัย บุคลากร และบุคคลทั่วไป ผ่าน ช่องทาง website ดังแผนภาพที่ 3 ตาม Link <http://research.dusit.ac.th/new/th/news/detail.php?id=777#&slider1=2> และ Facebook

ตั้งแผนภาพที่ 4 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา รวมถึงการประชาสัมพันธ์กำหนดการส่งข้อมูล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านทางช่องทาง Line KM SDU ประจำปี 2562 ตั้งแผนภาพที่ 5



ภาพที่ 2 ภาพ Infographic แสดงขั้นตอนการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์



ภาพที่ 3 การเผยแพร่ภาพ Infographic การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ผ่านช่องทาง website ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

30 สิงหาคม เวลา 11:33 น.

🎉 🎉 🎉 **ป ระ ช า ส ัม พ ันธ์** 🎉 🎉 🎉

🎉 **กระบวนการ การอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์**

KM SDU

การอนุญาตใช้สิทธิ การอนุญาตใช้สิทธิ การอนุญาตใช้สิทธิ

1. ขั้นตอนการยื่นขอสิทธิ

2. ขั้นตอนการพิจารณาสิทธิ

3. ขั้นตอนการออกบัตรสิทธิ

4. ขั้นตอนการให้บริการ

5. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

6. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

7. ขั้นตอนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

8. ขั้นตอนการเก็บข้อมูลและรายงาน

9. ขั้นตอนการประเมินผลและปรับปรุง

10. ขั้นตอนการปิดกระบวนการ

คณะกรรมการการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หน่วยงานราชการ

ติดต่อเรา ส่งข้อความ

เพจที่ถูกใจโดยเพจนี้

หน่วยนมเจาะวิชา...

ภาษาไทย · English (UK) · 日本語 · Español · Português (Brasil)

ความเป็นส่วนตัว · เจอหน้า · ลงโฆษณา · ตัวเลือกโฆษณา > · คุกกี้ · เพิ่มเดิม · Facebook © 2019

แชท (30)

ภาพที่ 4 การเผยแพร่ภาพ Infographic การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ผ่านช่องทาง Facebook ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

กำหนดการส่งข้อมูลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านทางช่องทาง Line KM SDU ประจำปี 2562

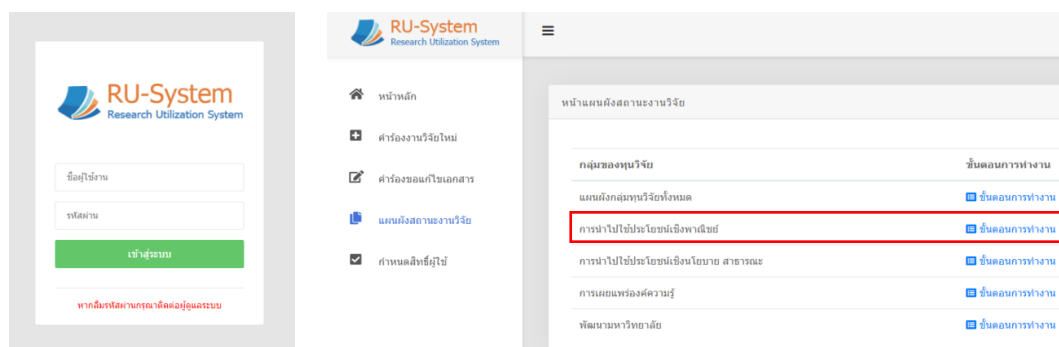
ลำดับที่	เดือน	วันที่	หน่วยงาน/ส่วนงาน
1	มกราคม 2562	7 มกราคม 2562	วิทยาเขตสุพรรณบุรี
2		7 มกราคม 2562	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3		14 มกราคม 2562	คณะวิทยาการจัดการ
4		14 มกราคม 2562	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
5		21 มกราคม 2562	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6		21 มกราคม 2562	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก
7		28 มกราคม 2562	คณะครุศาสตร์
8		28 มกราคม 2562	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง
9	กุมภาพันธ์ 2562	4 กุมภาพันธ์ 2562	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
10		4 กุมภาพันธ์ 2562	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน
11		11 กุมภาพันธ์ 2562	คณะพยาบาลศาสตร์
12		11 กุมภาพันธ์ 2562	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
13		18 กุมภาพันธ์ 2562	โรงเรียนการเรือน
14		18 กุมภาพันธ์ 2562	ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟิกไซท์
15		25 กุมภาพันธ์ 2562	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ
16		25 กุมภาพันธ์ 2562	สวนดุสิตโอมเบเกอร์รี่
17	มีนาคม 2562	4 มีนาคม 2562	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง
18		4 มีนาคม 2562	สำนักกิจการพิเศษ
19		11 มีนาคม 2562	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ
20		11 มีนาคม 2562	สวนดุสิตโพล
21		18 มีนาคม 2562	ศูนย์บริการทดสอบวิชาการสวนดุสิต
22		18 มีนาคม 2562	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
23		25 มีนาคม 2562	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
24		25 มีนาคม 2562	กองกลาง
25	เมษายน 2562	1 เมษายน 2562	สถาบันวิจัยและพัฒนา
26	เมษายน 2562	1 เมษายน 2562	กองกฎหมาย
27		8 เมษายน 2562	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
28		8 เมษายน 2562	กองคลัง
29		22 เมษายน 2562	สำนักบริหารกลยุทธ์
30		22 เมษายน 2562	กองนโยบายและแผน
31		29 เมษายน 2562	กองบริหารงานบุคคล
32		29 เมษายน 2562	กองพัฒนานักศึกษา
33		พฤษภาคม 2562	6 พฤษภาคม 2562
34	6 พฤษภาคม 2562		กองวิเทศสัมพันธ์
35	13 พฤษภาคม 2562		บัณฑิตวิทยาลัย
36	13 พฤษภาคม 2562		กองประชาสัมพันธ์

คณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับส่วนงาน สามารถเข้าร่วม Line KM SDU ได้ที่



ภาพที่ 5 กำหนดการส่งข้อมูลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านทางช่องทาง Line KM SDU ประจำปี 2562

ทั้งนี้ ยังได้มีการนำกระบวนการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ มาปรับใช้ในระบบติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization System : RU System) ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ดังแผนภาพที่ 6



ภาพที่ 6 ระบบติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization System : RU System) ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย

3. การนำคู่มือการปฏิบัติงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3.1 ผลลัพธ์ที่ได้จากการนำคู่มือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (ขั้นตอนที่ 5) สถาบันวิจัยและพัฒนาได้มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยจากการนำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” มาใช้ มีผลทำให้ผู้ประกอบการสนใจเข้ามาขออนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น 9 รายการ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงรายการการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ลำดับ	ประเภท	ชื่อนวัตกรรม มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	เลขทะเบียน การยื่นจดทรัพย์สิน ทางปัญญา	ผู้ประกอบการ
1	การอนุญาตใช้สิทธิ	ปุ๋ยเจลปิดควบคุม การปลดปล่อย	1801002178	บริษัท ภัทรพันธ์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
2	การอนุญาตใช้สิทธิ	กรรมวิธีการสกัดและ กักเก็บสารสกัดในรูป ไมโครแคปซูล	1901001139	บริษัท ขาว ละอองเสี้ยว จำกัด
3	การอนุญาตใช้สิทธิ	แป้งที่มีส่วนผสม สารประกอบ เชิงซ้อนไลโคปีนจาก พืช	1903000719	บริษัท ขาว ละอองเสี้ยว จำกัด
4	การอนุญาตใช้สิทธิ	แป้งที่มีส่วนผสม สารประกอบ เชิงซ้อนไลโคปีนจาก พืช	1903000719	บริษัท อุตสาหกรรม แป้งไทยและ บริษัทในเครือ จำกัด
5	การอนุญาตใช้สิทธิ	ผลิตภัณฑ์ปรับปรุง ดินที่มีจุลชีพที่ สามารถละลาย โพแทสเซียม	1801002177	บริษัท ภัทรพันธ์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
6	การให้บริการ พัฒนาผลิตภัณฑ์	การพัฒนาสูตรเบเกอรี่ เพื่อผลิตสินค้าใน โรงงานเบเกอรี่คาเฟ่ อเมซอน	-	บริษัท ปตท. น้ำมันและ การค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ประเภท	ชื่อนวัตกรรม มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	เลขทะเบียน การยื่นจดทรัพย์สิน ทางปัญญา	ผู้ประกอบการ
7	การให้บริการ พัฒนาผลิตภัณฑ์	อาหารเสริม Energy/Protein Bar	-	ผู้ประกอบการ รายย่อย นางสาวไอรินทร์ สิริพงศ์ศรี
8	การให้บริการ พัฒนาผลิตภัณฑ์	ปุ๋ยชีวภาพอัดเม็ดใน การกำจัดพาราควอท ตกค้างในพื้นที่การ เกษตรกรรม	-	บริษัท ภัทรพันธ์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
9	การให้บริการ พัฒนาผลิตภัณฑ์	น้ำยาปรับปรุงสภาพ น้ำ	-	บริษัท อินโนฟ รอนเทียร์ จำกัด

3.2 แนวทางพัฒนาการภายหลังการนำคู่มือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (ขั้นตอนที่ 5)

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารและการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้บริหารมอบหมายให้หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย นำปัญหาหรืออุปสรรคจากการนำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” ไปใช้ เพื่อป้อนกลับไปวางแผน และดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงด้านต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องและส่งเสริมกันเพื่อให้ผลงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน

เนื่องจากกระบวนการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์เป็นกระบวนการหนึ่งในการปฏิบัติงานด้านการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้านเชิงพาณิชย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งหน่วยบริหารนวัตกรรมเริ่มประยุกต์ใช้กระบวนการดังกล่าวข้างต้น โดยการนำกระบวนการดังกล่าวเข้ามาในฐานข้อมูลออนไลน์ ด้วยระบบติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization System : RU System) ซึ่งสามารถทำให้บุคลากรของหน่วยบริหารนวัตกรรม ทราบถึงขั้นตอนการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และสามารถติดตามการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนได้อย่างถูกต้องและตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแนวทางพัฒนาการภายหลังการนำคู่มือดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะพัฒนาควบคู่ไปกับระบบติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization System : RU System) ในส่วนของการติดตามการชำระเงินค่าใช้จ่ายการอนุญาตใช้สิทธิ ค่าใช้จ่ายการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และค่าถ่ายทอดเทคโนโลยีของผู้ประกอบการ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีของนักวิจัยแก่ผู้ประกอบการ ระบบจะแสดงสถานะงานวิจัยเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระยะเวลา ตามภาพที่ 7

หน้าหลัก

มหาวิทยาลัย ฟอร์ดสรีดส์
ผู้ดูแลระบบ

กรุณาลือเลือกปีงบประมาณ

ประเทศของโครงการ

ค้นหา

ค้นหา

จำนวนงานวิจัยที่แสดง 17 / 17

<input type="checkbox"/>	ชื่องานวิจัย	งบประมาณ ที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย	จำนวนวัน	
<input type="checkbox"/>	กคก	600,00	2562	ปิดโครงการ	ส่งหนังสือตอบขบวนการตีพิมพ์ การขอไปรษณีย์ ประโยชน์เป็นนโยบาย/สาธารณะ	0	ทำรายการแทน
<input type="checkbox"/>			2019	ปิดโครงการ	เตรียมพิมพ์ผลงาน	0	ทำรายการแทน

ภาพที่ 7 ระบบติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization System : RU System) ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย แสดงสถานะงานวิจัย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2561

แผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา ๒๕๖๑

<p>เป้าประสงค์ของ KM : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้กับผู้ประกอบการและผู้ขอรับบริการตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : ๑.บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง สามารถถ่ายทอดไปยังผู้อื่น นำไปเป็นแนวปฏิบัติในองค์กรของตนเอง และนำไปกำหนดในแนวทางการหรือแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. ผู้รับบริการเกิดความเข้าใจในการขออนุญาตใช้สิทธิ สามารถขอรับบริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง นำไปเป็นแนวปฏิบัติในองค์กรของตนเอง และนำไปกำหนดในแนวทางการหรือแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ความรู้ที่จำเป็นที่ถูกลบชื่อ: ความรู้เกี่ยวกับแนวทางหรือขั้นตอนในการดำเนินการดำเนินการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์</p> <p>ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม: กระบวนการ “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์”</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลความรู้</p> <p>คณะทำงานการบริหารจัดการความรู้</p>	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองความรู้</p> <p>๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๓. ผู้จัดการหน่วยบริการนวัตกรรมการวิจัย</p>	<p>ผู้จำเป็นต้องเรียนรู้ในประเด็นความรู้</p> <p>๑. บุคลากรของหน่วยบริการนวัตกรรมการวิจัย ๒. นักวิจัยและผู้ประกอบการ</p>	<p>การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล</p> <p>ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)</p> <p>- ทบทวนกระบวนการ การเชื่อมโยง รวมทั้งทรัพยากร และองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการ “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์”</p> <p>ความรู้ที่ชัดเจนเชิงประสบการณ์ (Tacit Knowledge)</p> <p>- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการ “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” ผ่านบุคลากรของหน่วยบริการนวัตกรรมการวิจัย และนักวิจัย/ผู้ประกอบการ และสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้ขอรับบริการ</p> <p>- สรุปประเด็นผลการนำแนวทางหรือกระบวนการในการดำเนินการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์มาใช้ในองค์กร เพื่อให้จำนวนและประสิทธิภาพการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเพิ่มขึ้น</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงความรู้</p> <p>ผลผลิตที่ได้รับ</p> <p>กระบวนการ “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์”</p> <p>วิธีการเข้าถึงความรู้</p> <p>- จัดทำ Link เพื่อ Download การปฏิบัติงานโครงการฯ</p> <p>- สรุปประเด็นผลการดำเนินงาน การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ มาใช้ในองค์กรเพื่อให้จำนวนและประสิทธิภาพการให้บริการ การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเพิ่มขึ้น</p>	<p>ระยะเวลาเริ่มต้นและแล้วเสร็จ</p> <p>มกราคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
--	---	--	--	--	--	--

ภาคผนวก ข

คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ 5489/2561
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
สถาบันวิจัยและพัฒนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๕๔๘๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
สถาบันวิจัยและพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการจัดทำโครงการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัย โดยจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ ๕ ขั้นตอน รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อเชื่อมโยงกับคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ดังมีรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. ผศ.ดร.ยุธยา	อยู่เย็น	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผศ.ดร.พรพัสสนันท์	เดชประสิทธิ์โชค	คณะกรรมการ
๓. ผศ.ดร.จิระ	จิตสุภา	คณะกรรมการ
๔. นางอรทัย	โกกิลกนิษฐ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวณปกร	เจี้ยวเหิง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวเสาวลักษณ์	พูลสวัสดิ์	คณะกรรมการ
๗. นางสาววรรณชนก	ชินเจริญ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวณยดา	ทองศรี	คณะกรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวนภาพร	บุญเกษม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

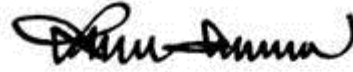
หน้าที่

๑. จัดทำและพัฒนาคลังความรู้ระบบการจัดการความรู้ของหน่วยงานให้สะดวกในการเข้าถึงและนำไปใช้พัฒนา
๒. อำนวยความสะดวกและกระตุ้นให้มีการจัดการความรู้ในหน่วยงาน
๓. ค้นหาและนำเสนอ บุคคล และหน่วยงานที่มีแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านการจัดการความรู้ นวัตกรรมของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเผยแพร่สู่ประชาคมของหน่วยงานและเครือข่ายภายนอก พร้อมทั้งให้เกียรติและยกย่องชมเชยเจ้าของผลงาน
๔. ติดตามความก้าวหน้าและประเมินโครงการกิจกรรมการจัดการความรู้มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งองค์แห่งการเรียนรู้ของหน่วยงาน โดยเน้นการประเมินแบบมีส่วนร่วม
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของหน่วยงาน

๖. ดำเนินการอื่น ๆ ในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ มลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



176.ค.61 หมายเลข 1738/08 Non-PKI Server Sign



Signature Code : QsAyA-DEAQs-BFAEM-ARQBC

ภาคผนวก ค



ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ขั้นตอน	ภาพกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน (Work Manual) ภายในหน่วยงาน</p>		<p>4 มีนาคม 2562 ณ ห้องประชุมหน่วยบริหาร นวัตกรรมกรมการวิจัย</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรม การวิจัย 2. บุคลากรของหน่วยบริหาร นวัตกรรมกรมการวิจัย 3. อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยและ พัฒนา (เชี่ยวชาญด้านระบบ สารสนเทศ) 4. บริษัทผู้ดำเนินการพัฒนาระบบ ติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์
		<p>30 เมษายน 2562 ณ ห้องประชุมหน่วยบริหาร นวัตกรรมกรมการวิจัย</p>	

ขั้นตอน	ภาพกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภายในหน่วยงาน (ต่อ)</p>		<p>16 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุม 224 ชั้น 2 อาคาร 2</p>	
<p>2. การจัดประชุมเพื่อเสนอผู้บริหารในการดำเนินงานระบบ RU System และเพื่อปรับปรุงข้อเสนอแนะในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงาน กระบวนการ การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์</p>		<p>19 มิถุนายน 2562 ณ ห้องประชุม 224 ชั้น 2 อาคาร 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา 2. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 3. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 4. ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรม การวิจัย 5. บุคลากรของหน่วยบริหาร นวัตกรรม การวิจัย 6. บริษัทผู้ดำเนินการพัฒนาระบบ ติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์

ขั้นตอน	ภาพกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. การจัดประชุมเพื่อเสนอผู้บริหารในการดำเนินงานระบบ RU System และเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงาน กระบวนการ การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ต่อ)</p>	 <p>ภาพกิจกรรม</p>	<p>28 มิถุนายน 2562 ณ ห้องประชุม 224 ชั้น 2 อาคาร 2</p>	
<p>3. นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์”</p>	 <p>3.1 บริษัท ภัทรพันธ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด</p>	<p>การเจรจาความร่วมมือ วันที่ 24 พฤษภาคม 2562</p>	<p>1. ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรม การวิจัย 2. บุคลากรของหน่วยงานบริหาร นวัตกรรมกรวิจัย 3. ผู้ประกอบการที่สนใจการอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนา ผลิตภัณฑ์</p>

ขั้นตอน	ภาพกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. นำแนวปฏิบัติที่ดีที่ตีพิมพ์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” (ต่อ)</p>	<p>3.2 บริษัท ชาวละออเภสัช จำกัด</p> 	<p>การเจรจาความร่วมมือ วันที่ 22 พฤษภาคม 2562</p>	
	<p>3.3 บริษัท อุตสาหกรรมแม่เปิงไทยและบริษัทในเครือ จำกัด</p> 	<p>การเจรจาความร่วมมือ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562</p>	

ขั้นตอน	ภาพกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การอนุญาตใช้สิทธิ และการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์” (ต่อ)</p>	<p>3.4 ผู้ประกอบการรายย่อย นางสาวไอรินทร์ สิริพงษ์ศรี</p>  <p>3.5 บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)</p> 	<p>การเจรจาความร่วมมือ วันที่ 17 พฤษภาคม 2562</p> <p>การเจรจาความร่วมมือ วันที่ 12 มิถุนายน 2562</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>

ภาคผนวก ง

เอกสารหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไป
หลังการนำคู่มือการปฏิบัติงานจริง

สรุปรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีสารดับเพลิง
จากโปรตีนสกัดจากกากเนื้อในเมล็ดยางพาราเป็นส่วนประกอบ
วันที่ 21 มีนาคม 2562 จังหวัดปทุมธานี

เป้าหมายผู้ประกอบการ : อยากรู้ถึงดับเพลิงที่ใช้ระดับภาคอุตสาหกรรมและครัวเรือน

ปัญหาที่พบ : 1. ไม่สามารถหาบริษัทรับบรรจุสารลงในถังดับเพลิงได้ เนื่องจากติดข้อกฎหมายในการใส่สารบรรจุ
ในถังดับเพลิง

2. ปริมาณของสารที่บรรจุในผลิตภัณฑ์ไม่เพียงพอที่ใช้ในการดับเพลิงซึ่งมีสาเหตุดังนี้

- ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในการทดลองให้กับผู้ประกอบการมีปริมาณมากกว่าการทดลองในงานวิจัย
(ปริมาณน้ำมันที่ทดลองให้กับผู้ประกอบการ ใช้ระดับ 10 มิลลิเมตร, ปริมาณน้ำมันที่ทดลองในงานวิจัย ใช้ระดับ 5
มิลลิเมตร)

- สารตั้งต้นดับเพลิงและแก๊สมีการแยกชั้นเนื่องจากนักวิจัยไม่ได้ใส่แก๊สเข้าไปในสารตั้งต้นก่อน
บรรจุใส่ในขวดวิปครีม (บรรจุภัณฑ์ทดลอง) ส่งผลให้ปริมาณสารตั้งต้นดับเพลิงมีปริมาณน้อย

- หัวฉีดของขวดวิปครีม (บรรจุภัณฑ์ทดลอง) ชำรุดส่งผลให้แรงดันในสารตั้งต้นดับเพลิงมีน้อยทำให้ประสิทธิภาพในการกระจายตัวของสารลดลงส่งผลให้ปริมาณสารไม่เพียงพอในการดับเพลิง

3. เจ้าหน้าที่ของบริษัทที่นักวิจัยไปดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยียังไม่สามารถดำเนินการสกัดสารตั้ง
ต้นดับเพลิงด้วยตนเองได้เนื่องจากบริษัทไม่มีเครื่องมือพร้อมของอุปกรณ์ในการสกัดสารและกระบวนการถ่ายทอดฯ
ไม่ได้ถ่ายทอดทั้งกระบวนการภายในครั้งเดียว

การแก้ปัญหา : 1. ซื้ออุปกรณ์ในการบรรจุสารตั้งต้นในถังดับเพลิงหรือเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์

2. ปรับสารตั้งต้นโดยใส่แก๊สคาร์บอนไดออกไซด์(CO₂) ก่อนใส่ในบรรจุภัณฑ์

3. นักวิจัยจะไปดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีในเจ้าหน้าที่สารดำเนินการได้ด้วยตนเองทั้งนี้ทาง
บริษัทจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทดลองให้เรียบร้อย



สรุปรายงานการประชุมติดตามความก้าวหน้าพัฒนาผลิตภัณฑ์อเมซอน (AMAZON)

ประชุมวันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เวลา 9.00 น.

ณ ห้องประชุมรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. รศ.ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา
2. ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	ผู้จัดการสวนดุสิตโฮมเบเกอรี่
3. ผศ.ดร.พรพิสนันท์	เดชประสิทธิ์โชค	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. นางอรทัย	โกกิลกนิษฐ	ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
5. นางสาววรรณชนก	ชื่นเจริญ	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
6. นางสาวทัศนีย์	แสงสกุล	เจ้าหน้าที่สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่

รายชื่อผู้ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

1. อ. เป็นเอก	ทรัพย์สิน	อาจารย์โรงเรียนการเรือน
---------------	-----------	-------------------------

1. การปรับผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ ครั้งที่ 4

จากการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ จำนวน 3 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ พับครองแครง คูกี้คาราเมล บัตเตอร์วีน ให้กับอเมซอน (AMAZON) โดยเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 ทางคณะผู้วิจัยได้นำผลิตภัณฑ์ทั้ง 3 ชนิด ที่ปรับปรุงสูตร ครั้งที่ 4 ส่งให้กับทาง AMAZON พร้อมนำข้อเสนอแนะจากทาง AMAZON รายงานต่อที่ประชุม จากการประชุมสามารถสรุปรายละเอียดในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ทั้ง 3 ชนิด เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของทาง AMAZON ดังนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อเสนอแนะ AMAZON	รายละเอียดที่ต้องแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. พับครองแครง	1. ซอสไม่ค่อยมีความเข้มข้นจากเครื่องเทศ (กลิ่นเครื่องเทศค่อนข้างอ่อน) 2. ไม่กรอบ 3. เพิ่มผักชีอบ ตัดบนหน้าขนม	- เพิ่มกลิ่นของเครื่องเทศ - ปรับซอสครองแครงให้มีความเหนียวน้อยลง - ใส่ผักชีอบ ตัดบนหน้าขนม	ภายในวันที่ 31 พ.ค. 2562	อ.จันทร์จนาให้แม่ครัวทางโฮมเบเกอรี่ช่วยทำซอสครองแครง
2. คูกี้คาราเมล	1. เนื้อคูกี้สูตรที่ 1 ดีกว่าสูตรที่ 2 2. เนื้อสัมผัสร่วนไปเล็กน้อย 3. รสชาติหวานไป	- ปรับส่วนประกอบของซอสคาราเมลเปลี่ยนจากนมข้นหวานให้ใช้น้ำตาลแทน - ปรับส่วนประกอบเนื้อคูกี้ให้มีความกรอบมากขึ้น		อ.จันทร์จนาให้นำคูกี้ที่ขายของโฮมเบเกอรี่ให้ทางปตท.ชิม
3. บัตเตอร์วีน	1. เนื้อสัมผัสเหนียว 2. อายุการเก็บไม่น่าจะได้ 3 เดือน 3. ปรับเรื่องสีสีนของผลิตภัณฑ์	- ปรับส่วนประกอบของแยมที่ใส่ให้มีความเหนียวน้อยลง		

- มติที่ประชุม**
1. อ.เป็นเอก ปรับปรุงแก้ไขและส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้ทางบริษัท ปตท.จำกัด จำนวน 2 ครั้ง (อ.เป็นเอก และ นางสาวทัศนีย์ วางแผนกำหนดการส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์)
 2. ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา และรศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ รวมถึงทีมหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ทดลองชิมรสชาติก่อนนำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้ทางบริษัท ปตท.จำกัด
 3. รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ กำหนดให้งานแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม เพื่อจะเชิญนักข่าวนำเสนอข่าวเกี่ยวกับงานวิจัยที่ทางมหาวิทยาลัยร่วมมือกับผู้ประกอบการ

2. การออกแบบบรรจุภัณฑ์

1. ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เสนอแนะ ให้ อ.มานะ เอี่ยมบัว สำรวจบรรจุภัณฑ์ที่มีขายในอเมซอน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบความแตกต่างและไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการออกแบบบรรจุภัณฑ์
2. รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ มอบให้คุณอรทัย โกกิลกนิษฐา เชิญ อ.มานะ เอี่ยมบัว เข้าร่วมชิมรสชาติของผลิตภัณฑ์ทั้ง 3 ผลิตภัณฑ์เพื่อให้เห็นลักษณะของผลิตภัณฑ์

3. การนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอร์รี่

รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ สอบถาม ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา ในการนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากนักวิจัยทั้งหมด 5 ผลิตภัณฑ์ไปจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอร์รี่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	นักวิจัยเจ้าของผลงาน	ลักษณะการจัดจำหน่าย	สรุปมติที่ประชุม
1.ขนมปังโฮลวีตแบ่งข้าง กล่องหอมมะลิ	อ.บุญญาพร เชื้อสมพงษ์	ขายในโฮมเบเกอร์รี่	-รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ จะทำการประชาสัมพันธ์ให้ทางโฮมเบเกอร์รี่
2.บราวนี่แบ่งข้างกล่อง สีนเหล็ก	ผศ.ดร.จิตา พู่เผ่า		-รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ ให้นำโลโก้สถาบันวิจัย และพัฒนาติดกับบรรจุภัณฑ์ พร้อมกับเสนองบประมาณในการจัดทำ
3.ขนมเปียกปูนใบเตย เสริมน้ำใบย่านาง	ผศ.เอกพล อ่อนน้อมพันธุ์		
4.ขนมเปียะลูกเต้าใส่ถั่ว กวนผสมลูกจาก	อ.ณัฏยา เมฆราวี	ผลิตตามคำสั่งซื้อ (Make to order)	เนื่องจากอายุการเก็บรักษาของผลิตภัณฑ์สั้น
5.ขนมโมจิใส่ถั่วกวนเสริม ลูกจาก	ผศ.ดร.ธีรนุช ฉายศิริโชติ		

ทั้งนี้ ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา กำลังจะทำบูทเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เบเกอร์รี่เพื่อสุขภาพ จึงจะนำแนวคิดการนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยที่ได้รับการถ่ายทอดไปพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อไป

4. ผลผลิตภัณฑ์ แบ่งไลโคปีนของ ผศ.ดร.ฐิตา พุ่มเภา

4.1 รศ.ดร.ชนะศึก นิชาชนนท์ มอบ ผศ.ดร.จิระ จิตสุภา ประสานงานกับ ผศ.ดร.ฐิตา ให้ ผลิตผงไลโคปีนให้กับ ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เพื่อทำหมันโถวให้อธิการบดี และ อ.สุนันทา สมพงษ์ จาก วช. เพื่อชิมรสชาติ

4.2 ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เสนอแนวความคิดการทำซาลาเปาไส้หมูเสริมไลโคปีนจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอรี่โดย รศ.ดร.ชนะศึก นิชาชนนท์ เสนอจะใช้ป้ายเหรียญรางวัลที่ได้รับจากเจนีวา เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับทางโฮมเบเกอรี่

4.3 บริษัทชาวละออ สนใจจะซื้อสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อนำไปต่อยอดผลิตภัณฑ์เป็นแคปซูลแบ่งไลโคปีนโดยจะแบ่งสัดส่วน 10% จากยอดขายให้มหาวิทยาลัย

ทำโดย: การสรุปรายงานผลการติดตามการพัฒนาผลิตภัณฑ์



ระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย

Research Utilization system

ระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย SDU Research Utilization

SDU Research utilization

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ให้ความสำคัญกับพันธกิจด้านการวิจัย โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนาทำหน้าที่ในการกำกับดูแล บริหารจัดการ และรับผิดชอบพันธกิจด้านการวิจัยทั้งหมด เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านการวิจัยแก่คณาจารย์และบุคลากร และพัฒนาผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณชนในระดับชุมชนและระดับสากล เพื่อให้การติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นเพื่อให้การติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยความสามารถของระบบมีดังนี้

1. ผู้ใช้งานระบบ

- สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลมาจาก R-system ได้
- สามารถเพิ่มงานวิจัยที่จะติดตามที่เป็นงานวิจัยที่มี Pass way นอกเหนือจาก R-system ได้
- สามารถติดตามสถานของงานวิจัยของตนเองได้
- สามารถขอเปลี่ยนเอกสารที่ทำการยื่นไปแล้วได้

2. ผู้ดูแลระบบ

- สามารถอนุมัติ / ไม่อนุมัติ ในแต่ละรายเอกสารที่ผู้ใช้งานส่งเข้ามาได้
- สามารถปรับสถานะได้ตามลำดับขั้นตาม Flow
- สามารถระบบสถานะงานวิจัยได้ที่หลายเรื่องโดยจะต้องอยู่ในสถานะเดียวกัน
- ผู้ดูแลระบบสามารถทำรายแทนผู้ใช้งานได้
- ผู้ดูแลระบบสามารถดูบันทึกการทำรายการได้ทุกรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง
- การแก้ไขเอกสารสามารถขอคำร้องได้ในระบบโดยผู้ใช้งาน
- ระบบสามารถออกรายงานได้ในรูปแบบของ Excel

คู่มือการใช้งาน

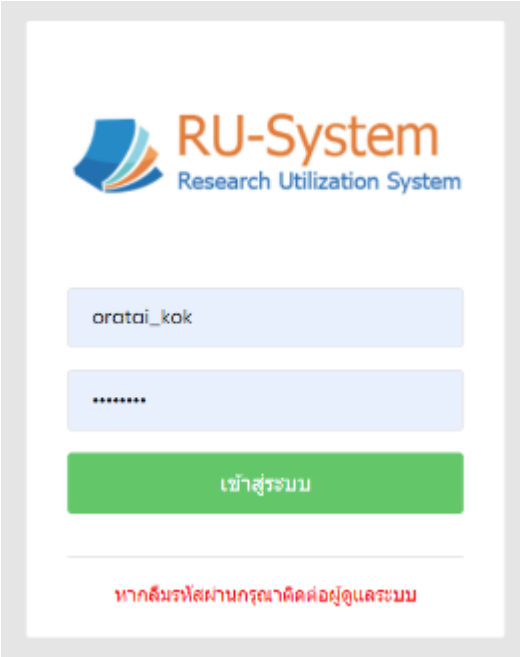
คู่มือการใช้งาน SDU Research Utilization

Research utilization เป็นระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยที่ออกแบบให้สถาบันวิจัยและพัฒนา สามารถใช้งานร่วมกันกับนักวิจัยโดยแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนของนักวิจัย : นักวิจัยต้อง upload เอกสารตามที่มีข้อมูลแสดงไว้ในระบบ
2. ส่วนของผู้ดูแลระบบ (สถาบันวิจัย) : ต้องปรับสถานะตาม Flow

ส่วนของนักวิจัย

1. เข้าสู่ระบบโดยผ่าน Web browser (แนะนำให้ใช้ Google Chrome) ผ่าน URL : <http://ru-system.dusit.ac.th> โดยในหน้าแรกระบบจะแสดงส่วนให้ผู้ใช้งานกรอก User name และ Password



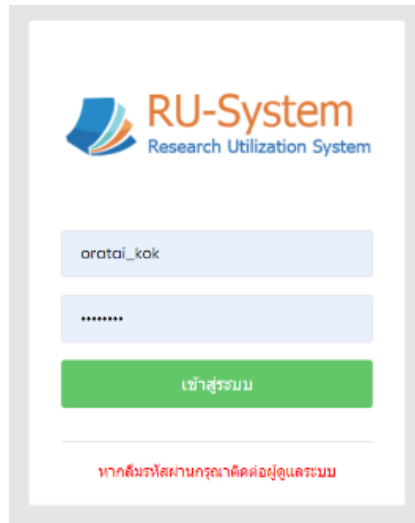
RU-System
Research Utilization System

oratai_kok

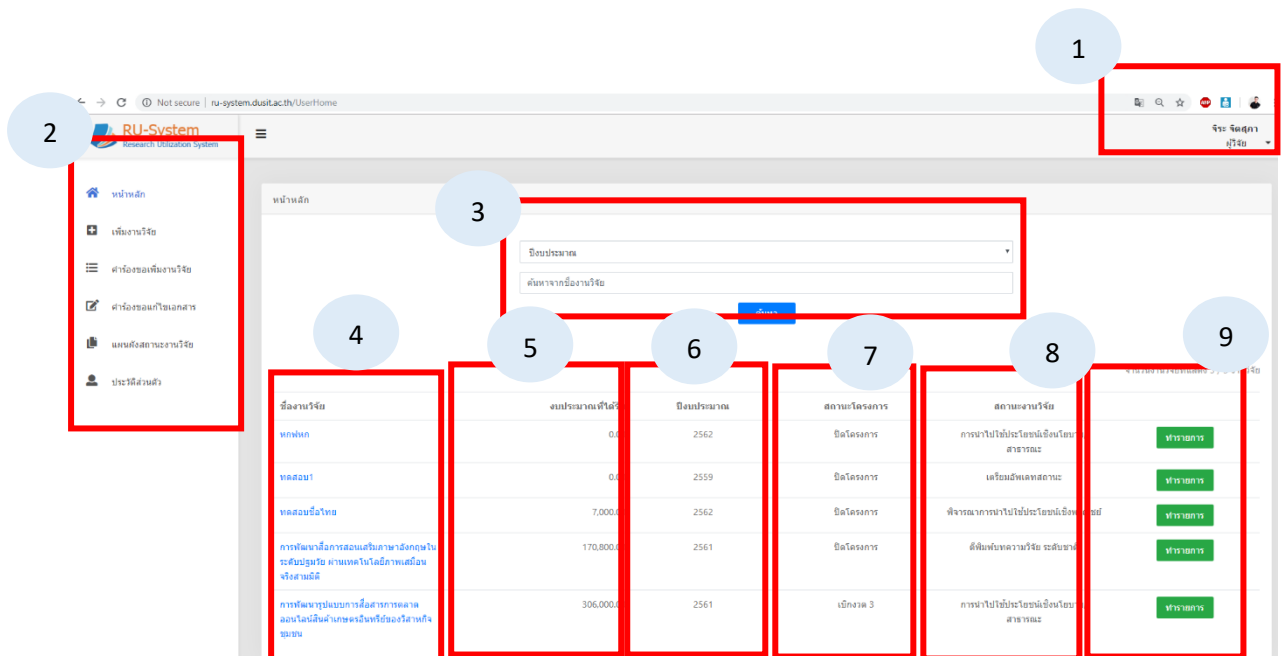
เข้าสู่ระบบ

หากลืมรหัสผ่านกรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

- กรอกข้อมูล username , Password โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใช้เป็นชุดเดียวกับการใช้งาน Internet ของมหาวิทยาลัย



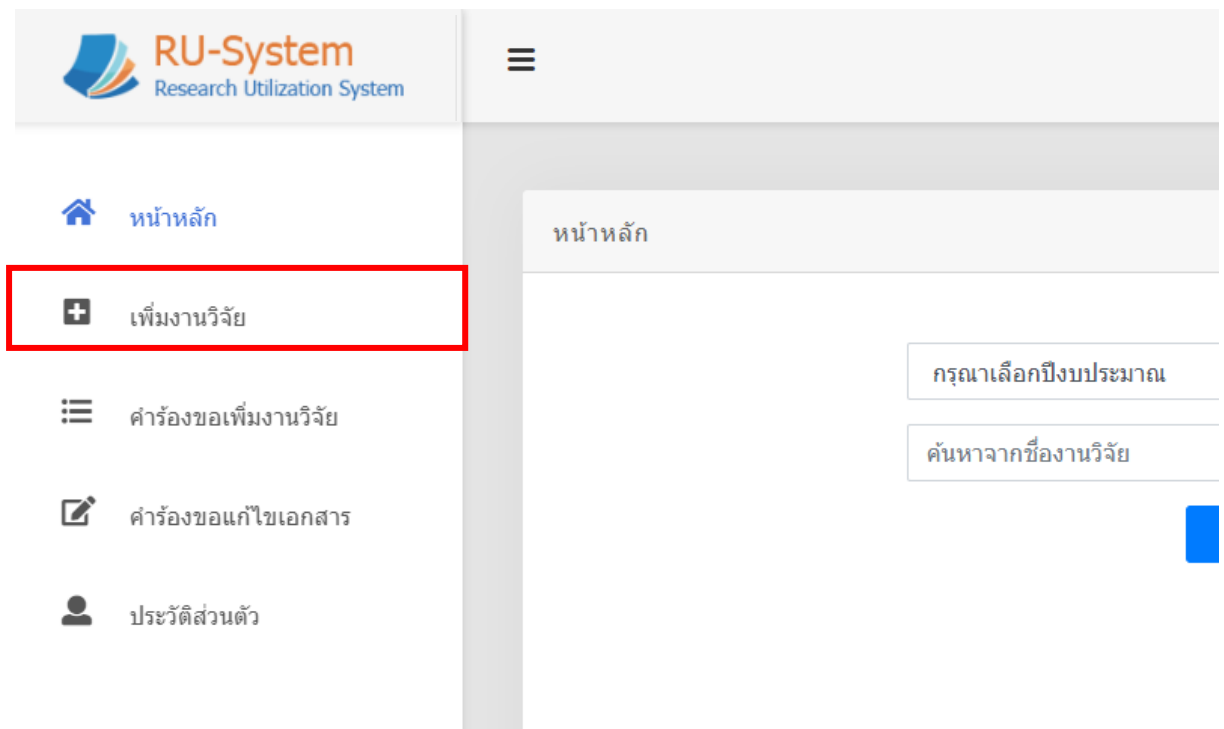
- หน้าแรกของส่วนผู้ใช้งานจะแสดงงานวิจัยของผู้ใช้งานที่ login เข้าสู่ระบบโดยงานวิจัยจะแสดง งานวิจัยทั้งหมดของนักวิจัยที่นักวิจัยที่ Log-in เข้าสู่ระบบเป็นเจ้าของ



- 1: ส่วนที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ : ในส่วนนี้ผู้ใช้งานจะเห็นข้อมูลของตัวเองที่ log-in เข้ามา
- 2: ส่วนเมนูดำเนินการ : ส่วนของตัวเมนูต่าง
- 3: ส่วนของการค้นหางานวิจัยของผู้ใช้งาน : ใช้ค้นหางานวิจัยของตนที่อยู่ในระบบ
- 4: ส่วนแสดงชื่อหัวข้อวิจัย : คือส่วนที่แสดงชื่อหัวข้อวิจัยที่จะนำเข้ามาติดตามในระบบ
- 5: งบประมาณที่ได้รับ : งบประมาณที่ได้ของงานวิจัย
- 6: งบประมาณ : งบประมาณที่เป็นของงานวิจัย
- 7: สถานะโครงการ: สถานะโครงการเป็นสถานะของโครงการใน R-system โดยงานวิจัยจะถูกส่งของมูลมาที่ระบบ Research – utilization ตั้งแต่สถานะพิจารณาทำสัญญา
- 8: สถานะงานวิจัย : สถานะงานวิจัยที่อยู่ในระบบ Research – utilization
- 9: ปุ่มทำรายการ : กดเมื่อต้องการทำรายการของงานวิจัย

การเพิ่มงานวิจัย (กรณีงานวิจัยไม่ได้อยู่ในระบบ R-system)

1. เลือกรายการเพิ่มงานวิจัย

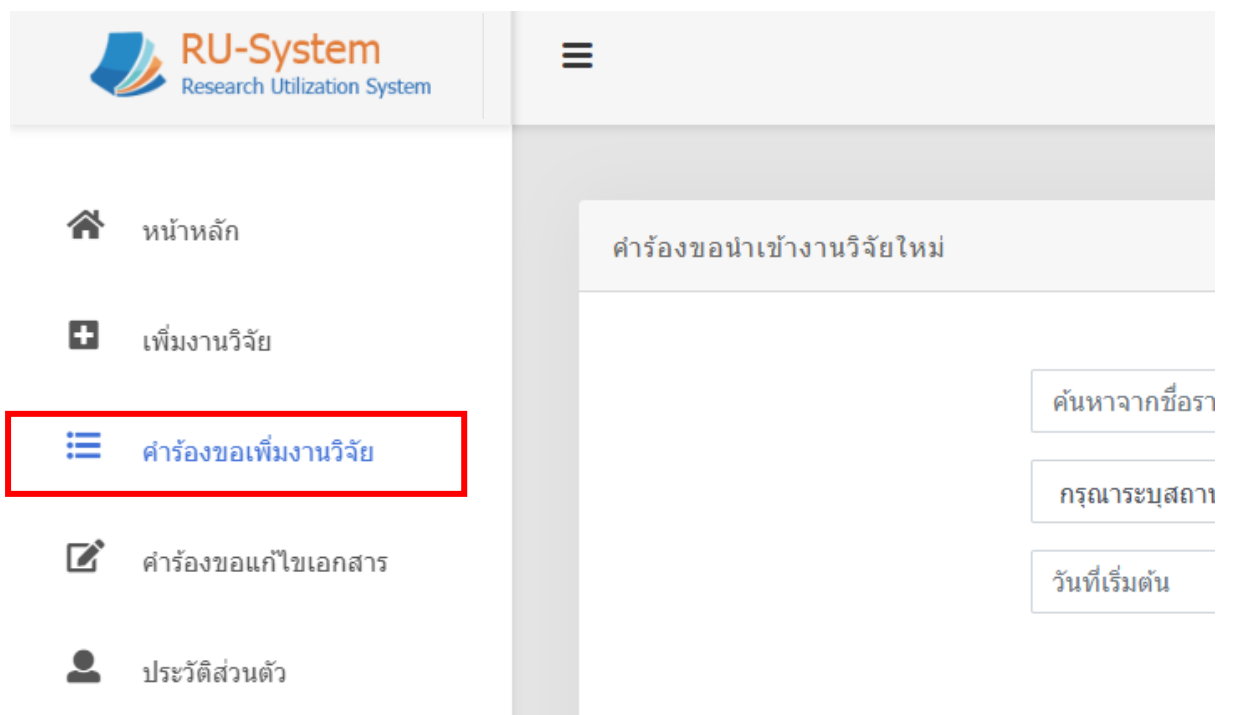


- เลือกดาวน์โหลดต้นฉบับ เพื่อ กรอกไฟล์ Excel ต้นฉบับในการนำข้อมูลงานวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบโดยงานวิจัยใหม่จะเข้าสู่ระบบในชื่อของผู้ login เมื่อกรอกข้อมูลแล้วกดเพิ่มข้อมูล (เมื่อเลือกแล้วในส่วนของนักวิจัยจะยังไม่เห็นข้อมูล ต้องรอให้ในส่วนของผู้ดูแลระบบอนุมัติข้อมูลจึงจะนำมาแสดงให้เห็นในหน้าแรก)



การติดตามคำร้องขอเพิ่มงานวิจัย

- เลือกรายการคำร้องขอเพิ่มงานวิจัย



2. คำร้องที่ถูกส่งไปยังผู้ดูแลระบบจะถูกระบุวันที่และเวลา และสถานะเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ติดตาม โดย การติดตามแบบเร่งด่วนผู้ใช้งานสามารถติดต่อโดยตรงได้ที่สำนักวิจัยและพัฒนา (เมื่อกดที่ชื่อไฟล์ จะสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ส่งไปแล้วได้)

ก

วิจัย

ขอเพิ่มงานวิจัย

ขอแก้ไขเอกสาร

วนตัว

คำร้องขอมาเข้างานวิจัยใหม่

กรณารบสถานะ


วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด


รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ
25620510144629_ไฟล์ต้นฉบับ.xlsx	10/05/2562	14:46	รออนุมัติ
25620510144629_ไฟล์ต้นฉบับ.xlsx	10/05/2562	14:46	รออนุมัติ


การทำรายการงานวิจัย


1. เลือกรายการหน้าหลัก




RU-System
Research Utilization System




หน้าหลัก


เพิ่มงานวิจัย


คำร้องขอเพิ่มงานวิจัย

หน้าหลัก

กรุณาเลือกปีงบประมาณ

2. สามารถค้นหาได้จากปีงบประมาณของงานวิจัย จากนั้นเลือกปุ่มทำรายการของงานวิจัยที่จะทำรายการ โดยปุ่มทำรายการจะแสดงเมื่อ สถานะงานวิจัยในระบบ R-system อยู่ในสถานะ เบิกจ่ายงวดที่ 2 , ในกรณีที่เป็งานวิจัยที่ได้ไม่อยู่ในระบบ R-system เมื่อ อนุมัตินำเข้างานวิจัยจากผู้ดูแลระบบ ปุ่มทำรายการจึงจะปรากฏขึ้น

ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย
การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัยผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ	170,800.00	2561	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ

3. นักวิจัยจะต้องเลือก เปลี่ยนสถานะเพื่อให้กับงานวิจัยโดยสถานะที่จะเปลี่ยน ระบบจะมีคำอธิบายแสดงให้นักวิจัยว่าต้อง Upload เอกสารอะไรบ้าง (แนะนำให้นักวิจัย ทำเอกสารทั้งหมดแล้วใช้วิธีการ Zip file จากนั้นกด ยืนยันการทำรายการ

ทำรายการ

ชื่องานวิจัย : วิจัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์และเป้าหมายของประเทศ

เปลี่ยนสถานะ : **พิจารณาการนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ**

คำอธิบาย

อัปโหลดรูป
ชื่อผลงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ชื่อการประชุมทางวิชาการ
DOI (Digital Object Identifier)
ISBN - เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ส่งไฟล์เรื่องเดิม
ระดมการนำเสนอ
ชื่อโครงการ
ผู้ร่วมวิจัย
ผู้รับผิดชอบบทความ

หมายเหตุ

อัปโหลดไฟล์ No file chosen
Zip -

การขอแก้ไขเอกสารในสถานะของงานวิจัยที่ผ่านมาแล้ว

1. เลือกรายการชื่องานวิจัยที่ต้องการแก้ไขเอกสาร

หน้าหลัก

กรุณาเลือกปีงบประมาณ

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

ค้นหา

ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงาน
การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ	170,800.00	2561	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์บทความวิจัย
การพัฒนารูปแบบการสื่อสารการตลาดออนไลน์ในร้านค้าหรือห้องวิจัยของวิสาหกิจชุมชน	306,000.00	2561	เบิกงวด 3	การนำไปใช้ประโยชน์สาธารณะ

2. เลือกเอกสารของสถานะที่ต้องการแก้ไข

RU-System
Research Utilization System

รายละเอียดงานวิจัย

ชื่อโครงการ: โครงการภายใต้แผนบูรณาการ

ชื่อแผนปฏิบัติการ: วิจัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมเกษตรศาสตร์และชีวภาพของประเทศไทย

ชื่อชุดโครงการภายใต้แผนบูรณาการ: การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ

ชื่อโครงการภายใต้โครงการ: การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ

ข้อมูลงานวิจัย

รหัสงานวิจัย: ชื่องานวิจัย: การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ

งบประมาณที่ได้รับ: 170800 ปีงบประมาณ: 2561

สถานะโครงการ: ปิดโครงการ สถานะงานวิจัย: ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ

ข้อมูลการดำเนินการ **ทำรายการ**

รายการ	สถานะรายการ	วันที่	เวลา	เอกสาร	ขอแก้ไขเอกสาร
ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ	อนุมัติ	24/05/2019	01:49	เอกสาร	แก้ไข
พิจารณาการนำประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ	อนุมัติ	29/04/2019	04:47	เอกสาร	แก้ไข
ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ	อนุมัติ	25/04/2019	02:43	เอกสาร	แก้ไข
ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายงวดที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ	อนุมัติ	25/04/2019	02:41	เอกสาร	แก้ไข
ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายงวดที่ 2 การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ	อนุมัติ	25/04/2019	02:40	เอกสาร	แก้ไข

- เลือกไฟล์ แล้วยืนยันการแก้ไข โดย สถานะจะไปรอให้ผู้ดูแลระบบอนุมัติ และไฟล์ที่ upload ใหม่จะถูกนำไปแทนที่เอกสารเดิมทันทีที่มีการอนุมัติ

สถานะงานวิจัย :
ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ

อัปโหลดไฟล์โดยการ Zip
Choose File No file chosen

หมายเหตุ

ปิด ยืนยันการแก้ไข

ชื่องานวิจัย :

การติดตามคำขอแก้ไขเอกสาร

- เลือกที่รายการคำร้องขอแก้ไขเอกสาร ระบบจะแสดงรายการขอแก้ไขเอกสารทั้งหมด (หากมีหลายรายการ)

หน้าหลัก

เพิ่มงานวิจัย

คำร้องขอเพิ่มงานวิจัย

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

ประวัติส่วนตัว

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะการดำเนินการ

สถานะรายการ

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

ชื่องานวิจัย	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่	เวลา	สถานะ	เอกสาร
--------------	-------------------	----------	--------	------	-------	--------

การดูประวัติส่วนตัว

1. เลือกรายการ ประวัติส่วนตัว เพื่อดูรายการประวัติส่วนตัว

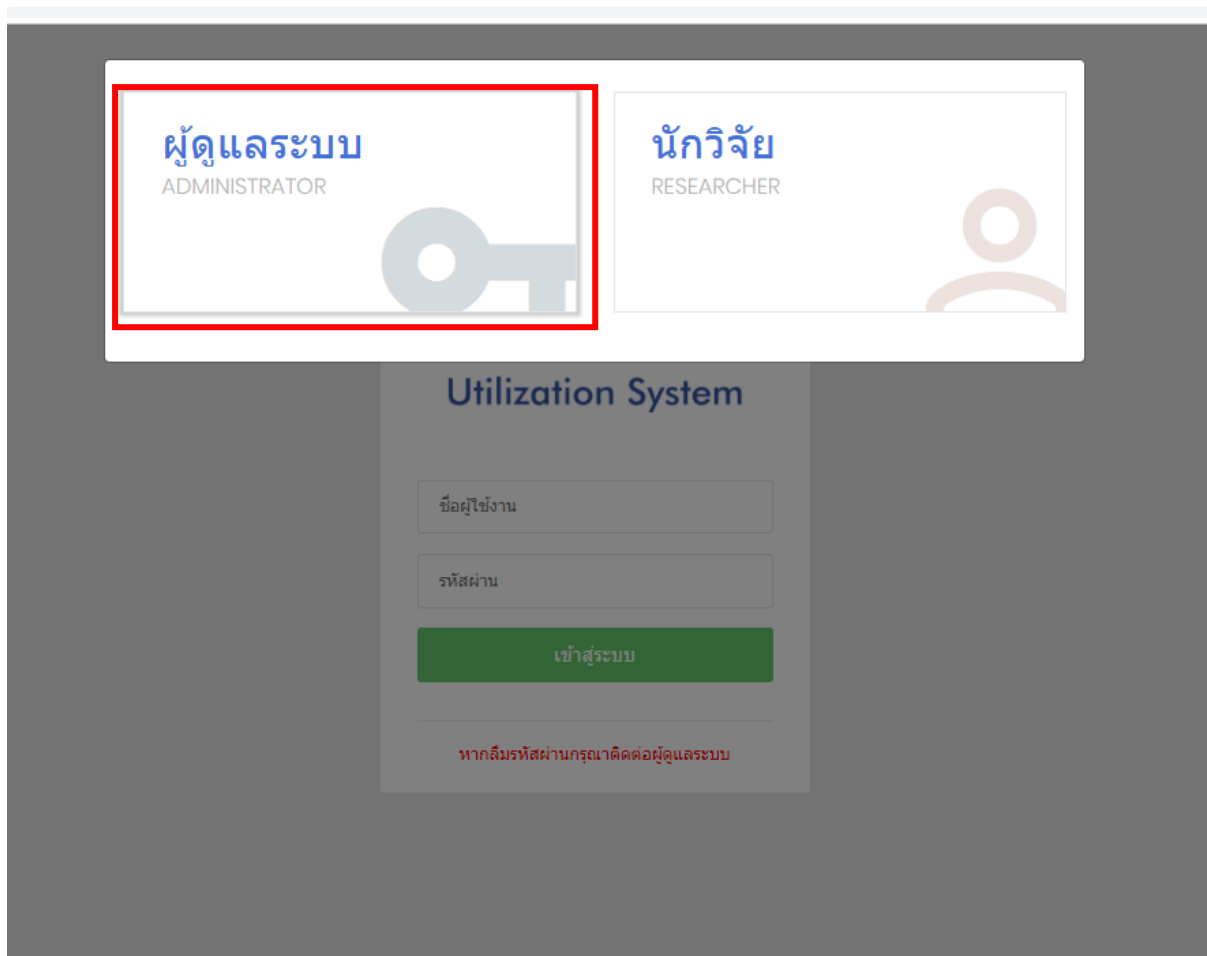
The screenshot displays the 'RU-System Research Utilization System' interface. On the left is a navigation menu with items: หน้าหลัก, เพิ่มงานวิจัย, ตารางงานวิจัย, ตารางงานวิจัย, ตารางงานวิจัย, and ประวัติส่วนตัว. The main content area is titled 'ประวัติส่วนตัว' and contains a form with the following fields:

ชื่อ :	ชื่อ	นามสกุล :	ชื่อสกุล
ตำแหน่งและหน่วยงาน :		ตำแหน่งทางวิชาการ :	
เบอร์โทรศัพท์ :		อีเมล :	

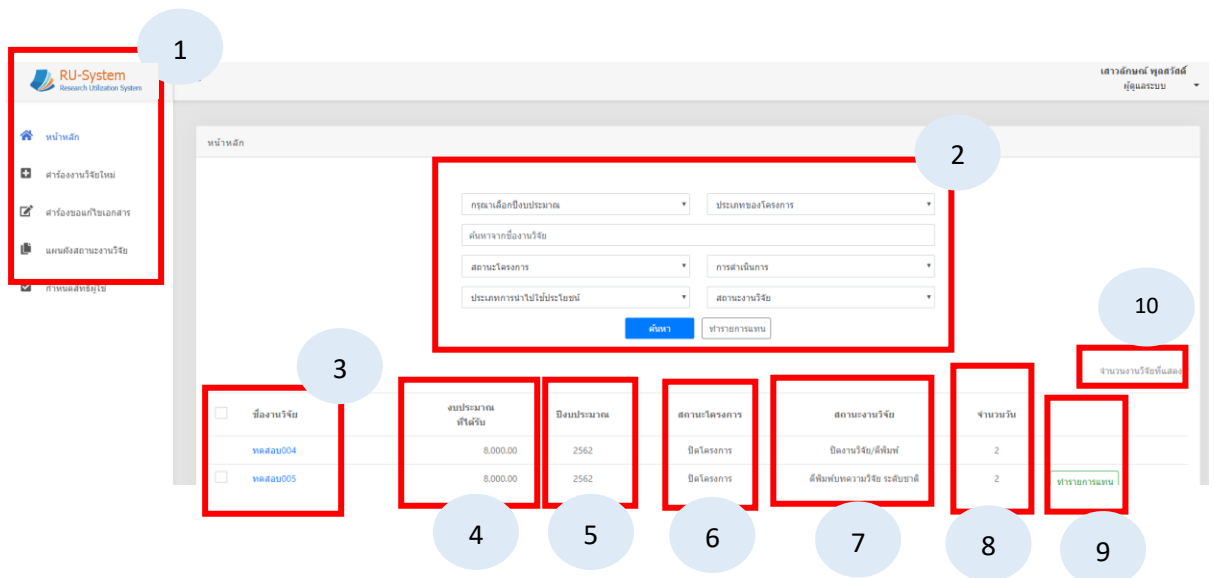
At the bottom of the page, there is a copyright notice: Copyright ©2019 V Wise IT Co.,Ltd. All rights reserved.

ส่วนของผู้ดูแลระบบ

1. เข้าสู่ระบบด้วยสถานะผู้ดูแลระบบ



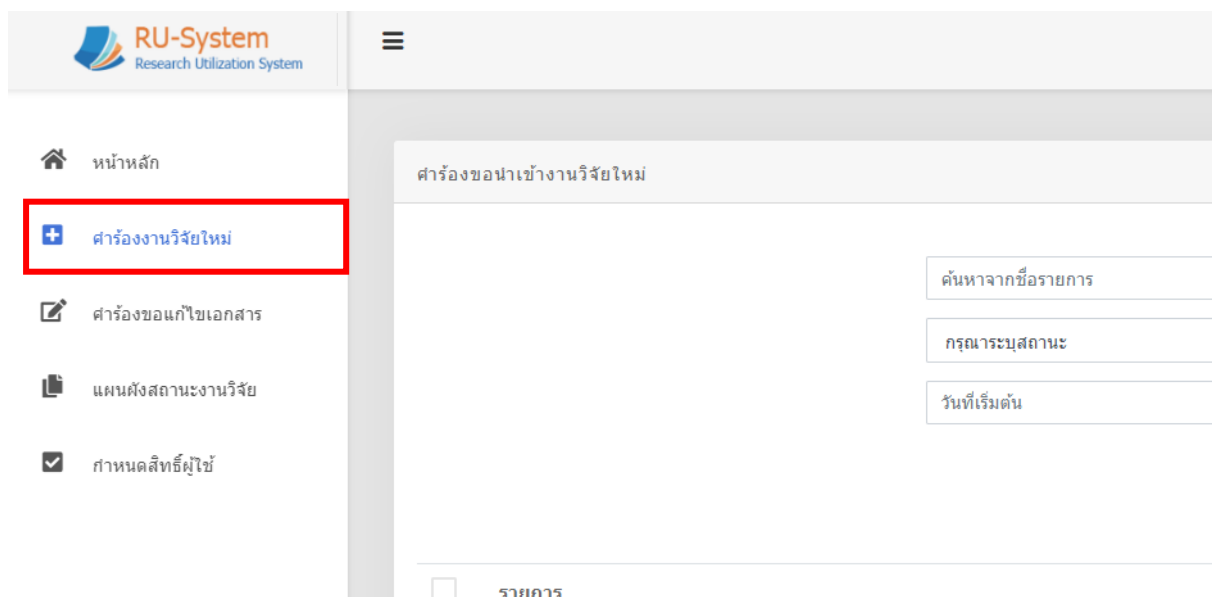
2. ส่วนประกอบของหน้าหลักผู้ดูแลระบบประกอบด้วย



1. ส่วนรายการ : รายการทำรายการต่างๆ
2. ส่วนของการค้นหา : ใช้สำหรับค้นหางานวิจัย โดยสามารถกำหนดรายละเอียดต่างๆได้
3. ชื่องานวิจัย : ชื่องานวิจัยทั้งหมดที่อยู่ในส่วนที่สามารถทำรายการได้
4. งบประมาณที่ได้รับ : งบประมาณที่ได้รับจากการทำสัญญา
5. ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณของงานวิจัย
6. สถานะโครงการ : สถานะโครงการที่ R-system
7. สถานะงานวิจัย : สถานะของงานวิจัยในระบบ Research – utilization
8. จำนวนวัน : จำนวนวันตั้งแต่งานวิจัยเข้าสู่ระบบ Research-utilization
9. ทำรายการแทน : ผู้ดูแลระบบสามารถทำรายการแทนนักวิจัยได้
10. จำนวนงานวิจัยที่แสดง : จำนวนงานวิจัยที่แสดงอยู่ในการค้นหานั้น

การอนุมัติคำร้องงานวิจัยใหม่ (งานวิจัยที่นอกเหนือจากงานวิจัยที่อยู่ในระบบ R-system)

1. เลือกรายการคำร้องงานวิจัยใหม่



- กดที่ชื่อไฟล์เพื่อ Download เอกสารมาดูเนื้อหา เมื่อตรวจสอบเนื้อหาแล้วเลือกนำเข้างานวิจัยจากนั้นงานวิจัยจะเข้าไปอยู่ในรายการรอทำรายการในหน้าหลัก

คำร้องขอเข้างานวิจัยใหม่

ค้นหาจากชื่อรายการ

กรุณาระบุสถานะ

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา นำเข้างานวิจัย

รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ	นำเข้างานวิจัย
<input type="checkbox"/> 25620510144629_ไฟล์ต้นฉบับ.xlsx	10/05/2562	14:46	รอดำเนินการ	<input type="button" value="นำเข้างานวิจัย"/>
<input type="checkbox"/> 25620426110024_T_RU_PROJECT.xlsx	26/04/2562	11:00	รอดำเนินการ	<input type="button" value="นำเข้างานวิจัย"/>

การอนุมัติคำขอแก้ไขเอกสาร

- เลือกรายการคำร้องขอแก้ไขเอกสาร

RU-System
Research Utilization System

หน้าหลัก

คำร้องงานวิจัยใหม่

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

แผนผังสถานะงานวิจัย

กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะการดำเนินการ

วันที่เริ่มต้น

ค้นหา

ชื่องานวิจัย	สถานะการดำเนินการ	รา
<input type="checkbox"/>		

2. เลือกรายการที่มีคำขอแก้ไขเอกสาร กดที่ชื่อเอกสารเพื่อดูงานไหลตัวอย่างเอกสารมาดู

search
E-on System

หน้าหลัก

รายงานวิจัยใหม่

เรื่องขอแก้ไขเอกสาร

สถานะงานวิจัย

ประวัติ

สำรวจขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะการดำเนินการ

สถานะรายการ

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

ทำการรายการ

<input type="checkbox"/>	ชื่องานวิจัย	สถานะการดำเนินการ	รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	กกก	ส่งหนังสือขอรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ		27/05/2562	04:55	รออนุมัติ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	ส่งหนังสือตอบรับ การเข้าร่วม การเผยแพร่องค์ความรู้		27/05/2562	04:33	รออนุมัติ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	การตีพิมพ์บทความวิจัยระดับชาติ		27/05/2562	03:14	รออนุมัติ	เอกสาร

จำนวนงานวิจัยทั้งหมด 3

3. เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ หรือ สามารถเลือกหลายรายการได้ เพื่ออนุมัติ

หน้าหลัก

รายงานวิจัยใหม่

เรื่องขอแก้ไขเอกสาร

หนังสือสถานะงานวิจัย

หนังสือประวัติ

สำรวจขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะการดำเนินการ

สถานะรายการ

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

ทำการรายการ

<input type="checkbox"/>	ชื่องานวิจัย	สถานะการดำเนินการ	รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ	เอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/>	กกก	ส่งหนังสือขอรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ		27/05/2562	04:55	รออนุมัติ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	ส่งหนังสือตอบรับ การเข้าร่วม การเผยแพร่องค์ความรู้		27/05/2562	04:33	รออนุมัติ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	การตีพิมพ์บทความวิจัยระดับชาติ		27/05/2562	03:14	รออนุมัติ	เอกสาร

จำนวนงานวิจัยที่เลือกแล้ว

การทำรายการแทนนักวิจัย (การทำรายการแทนนักวิจัยจะถือเป็นการอนุมัติในทันที)

- เลือกปุ่มทำรายการแทนของงานวิจัยที่ต้องการทำรายการแทนโดย งานวิจัยที่สามารถทำรายการได้ต้องอยู่ในสถานะการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ของระบบ R-system

ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย	จำนวนรับ
กกก	600.00	2562	ปิดโครงการ	ส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ	0
		2019	ปิดโครงการ	เตรียมส่งเลขสถานะ	0

- ในการทำรายการแทน ผู้ดูแลระบบสามารถ เปลี่ยนสถานะ แนบไฟล์และกดยืนยันโดยถือว่าการอนุมัติในตัวได้เลย โดยเอกสารแนบที่ทำรายการแทนก็จะยังไปปรากฏที่หน้าจอของนักวิจัย

ทำรายการแทน

ชื่องานวิจัย : กกก

สถานะงานวิจัย : ส่งเอกสารร่างบทความวิจัยกรณี ที่ยังไม่ได้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ

เปลี่ยนสถานะ : ส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ

รายละเอียด

หนังสือตอบรับการตีพิมพ์

คำอธิบาย

หมายเหตุ

แนบไฟล์ Zip : Choose File No file chosen

กลับ ยืนยันการทำรายการ

Copyright ©2019 V Wise IT Co.,Ltd. All rights reserved.

การดูแผนผังสถานะงานวิจัย

1. เลือกรายการ แผนผังสถานะงานวิจัย จากนั้น สามารถเลือกดูแผนผังงานวิจัยจากไฟล์

The screenshot displays the 'RU-System Research Utilization System' interface. The left sidebar contains navigation options: 'หน้าหลัก', 'สำรวจงานวิจัยใหม่', 'สำรวจขอแก้ไขเอกสาร', 'แผนผังสถานะงานวิจัย' (highlighted with a red box), and 'กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้'. The main content area is titled 'หน้าแผนผังสถานะงานวิจัย' and lists several research-related items, each with a 'ขั้นตอนการทำงาน' (Workflow) button (highlighted with a red box):

- กลุ่มของทุนวิจัย
- แผนผังกลุ่มทุนวิจัยทั้งหมด
- การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ
- การเผยแพร่องค์ความรู้
- พัฒนามหาวิทยาลัย

Copyright ©2019 V Wise IT Co.,Ltd. All rights reserved.

ภาคผนวก จ

คู่มือการใช้งาน

ระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Research Utilization System)



คู่มือการใช้งาน
ระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
Research Utilization System

ระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย Research Utilization System

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีความสำคัญกับพันธกิจด้านการวิจัย โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนาทำหน้าที่ในการกำกับดูแล บริหารจัดการ และรับผิดชอบพันธกิจด้านการวิจัยทั้งหมด เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านการวิจัยแก่คณาจารย์และบุคลากร และพัฒนาผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณชนในระดับชุมชนและระดับสากล เพื่อให้การติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นเพื่อให้การติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยความสามารถของระบบมีดังนี้

1. ผู้ใช้งานระบบ
 - สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลมาจาก R-system ได้
 - สามารถเพิ่มงานวิจัยที่จะติดตามที่เป็นงานวิจัยที่มี Pass way นอกเหนือจาก R-system ได้
 - สามารถติดตามสถานของงานวิจัยของตนเองได้
 - สามารถขอเปลี่ยนเอกสารที่ทำการยื่นไปแล้วได้
2. ผู้ดูแลระบบ
 - สามารถอนุมัติ / ไม่อนุมัติ ในแต่ละรายเอกสารที่ผู้ใช้งานส่งเข้ามาได้
 - สามารถปรับสถานะได้ตามลำดับขั้นตาม Flow
 - สามารถปรับสถานะงานวิจัยได้ทีละหลายเรื่องโดยจะต้องอยู่ในสถานะเดียวกัน
 - ผู้ดูแลระบบสามารถทำรายการแทนผู้ใช้งานได้
 - ผู้ดูแลระบบสามารถดูบันทึกการทำรายการได้ทุกรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - การแก้ไขเอกสารสามารถขอคำร้องได้ในระบบโดยผู้ใช้งาน
 - ระบบสามารถออกรายงานได้ในรูปแบบของ Excel

คู่มือการใช้งานระบบ RU-System

ระบบ RU-System เป็นระบบติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยที่ออกแบบให้สถาบันวิจัยและพัฒนา สามารถใช้งานร่วมกันกับนักวิจัยโดยแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนของนักวิจัย : นักวิจัยต้อง upload เอกสารตามที่มีข้อมูลแสดงไว้ในระบบ
2. ส่วนของผู้ดูแลระบบ (สถาบันวิจัย) : ต้องปรับสถานะตาม Flow

ส่วนของนักวิจัย

1. เข้าสู่ระบบโดยผ่าน Web browser (แนะนำให้ใช้ Google Chrome)

URL : <http://ru-system.dusit.ac.th> โดยในหน้าแรกระบบจะแสดงส่วนให้ผู้ใช้งานกรอก

User name และ Password



oratai_kok

เข้าสู่ระบบ

หากลืมรหัสผ่านกรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

2. กรอกข้อมูล Username, Password โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใช้เป็นชุดเดียวกับการใช้งาน Internet ของมหาวิทยาลัย

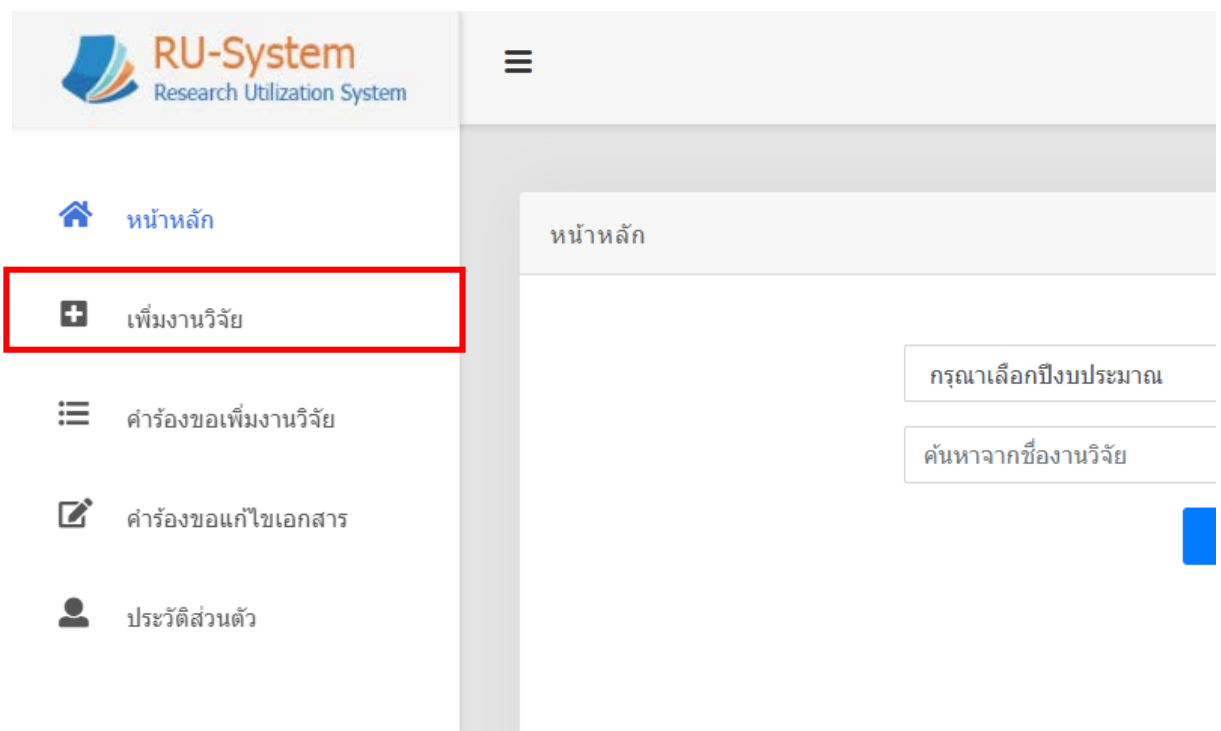
3. หน้าแรกของส่วนผู้ใช้งานจะแสดงงานวิจัยของผู้ใช้งานที่ login เข้าสู่ระบบ โดยจะแสดงงานวิจัยทั้งหมดของนักวิจัยที่นักวิจัยที่ Log-in เข้าสู่ระบบเป็นเจ้าของ

ชื่องานวิจัย	จำนวน	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานงานวิจัย	ทำการ
หมอกฟ้า	0	2562	ปิดโครงการ	ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทำการ
หมอลงน้ำ	0	2559	ปิดโครงการ	เครือข่ายเทคโนโลยี	ทำการ
หมอลงน้ำ	7,000	2562	ปิดโครงการ	พิจารณาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ทำการ
การพัฒนาระบบการสื่อสารทางไกล	170,800	2561	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์บทความวิจัย	ทำการ
การพัฒนาโปรแกรมสื่อสารทางไกล	306,000	2561	เสร็จ 3	การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย	ทำการ

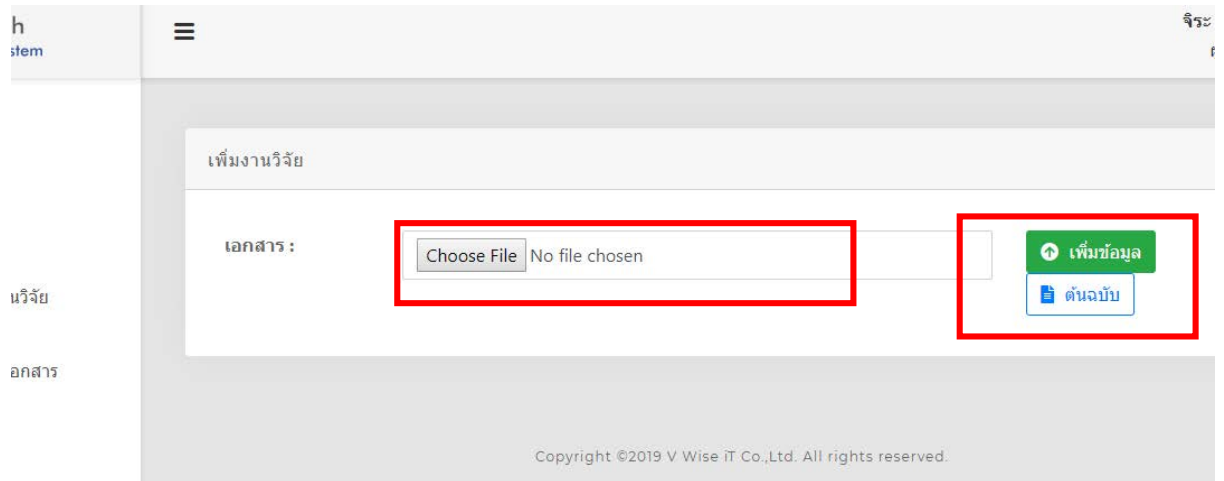
1. ส่วนที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ : ในส่วนนี้ผู้ใช้งานจะเห็นข้อมูลของตัวเองที่ log-in เข้ามา
2. ส่วนเมนูดำเนินการ : ส่วนของตัวเมนูต่าง
3. ส่วนของการค้นหางานวิจัยของผู้ใช้งาน : ใช้ค้นหางานวิจัยของคนที่อยู่ในระบบ
4. ส่วนแสดงชื่อหัวข้อวิจัย : ส่วนที่แสดงชื่อหัวข้อวิจัยที่จะนำเข้ามาติดตามในระบบ
5. งบประมาณที่ได้รับ : งบประมาณที่ได้ของงานวิจัย
6. งบประมาณ : งบประมาณที่เป็นของงานวิจัย
7. สถานะโครงการ : สถานะโครงการเป็นสถานะของโครงการใน R-system โดยงานวิจัยจะถูกส่งข้อมูลมาที่ระบบ RU-System ตั้งแต่สถานะพิจารณาทำสัญญา
8. สถานะงานวิจัย : สถานะงานวิจัยที่อยู่ในระบบ RU-System
9. ปุ่มทำรายการ : กดเมื่อต้องการทำรายการของงานวิจัย

การเพิ่มงานวิจัย (กรณีงานวิจัยไม่ได้อยู่ในระบบ R-system)

1. เลือกรายการเพิ่มงานวิจัย

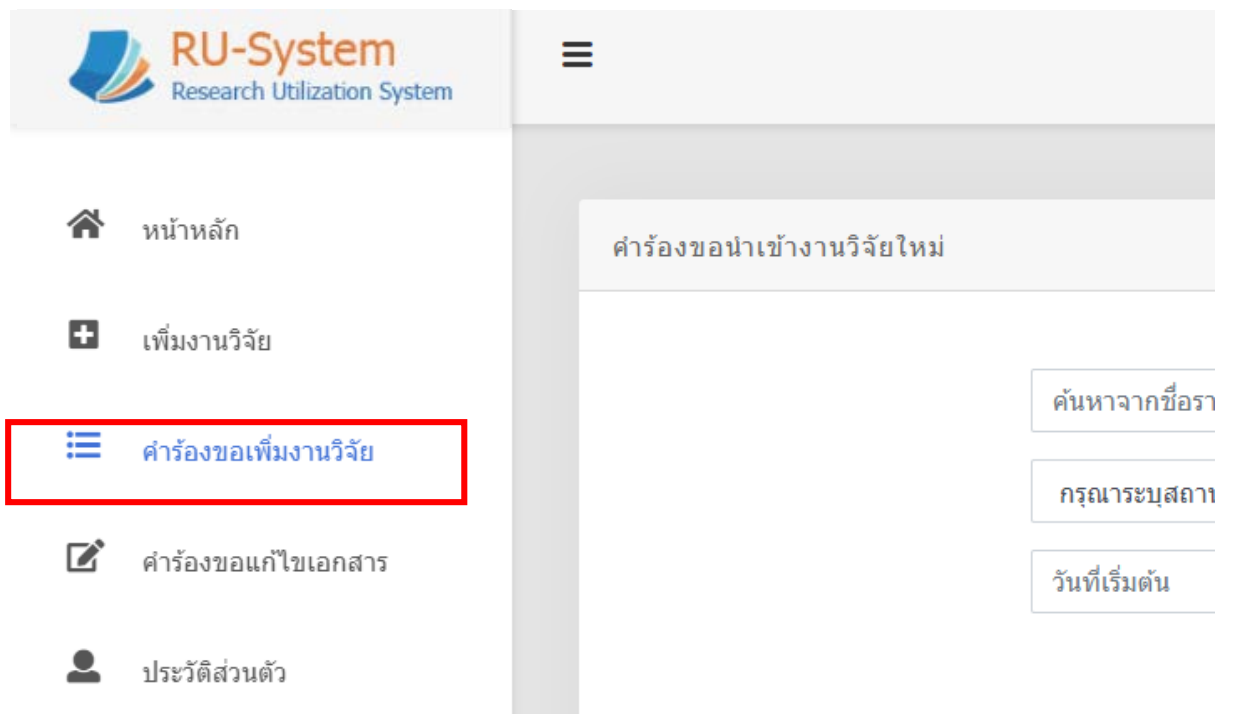


2. เลือกดาวน์โหลดต้นฉบับ เพื่อ กรอกไฟล์ Excel ต้นฉบับในการนำข้อมูลงานวิจัยใหม่เข้าสู่ระบบ โดยงานวิจัยใหม่จะเข้าสู่ระบบในชื่อของผู้ Login เมื่อกรอกข้อมูลแล้วกดเพิ่มข้อมูล (เมื่อเลือกแล้วในส่วน of นักวิจัยจะยังไม่เห็นข้อมูลต้องรอให้ในส่วนของผู้ดูแลระบบอนุมัติข้อมูลจึงจะนำมาแสดงให้เห็นในหน้าแรก)



การติดตามคำร้องขอเพิ่มงานวิจัย

1. เลือกรายการคำร้องขอเพิ่มงานวิจัย



2. คำร้องที่ถูกส่งไปยังผู้ดูแลระบบจะถูกระบุวันที่และเวลา และสถานะเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ติดตาม โดยการติดตาม แบบเร่งด่วนผู้ใช้งานสามารถติดต่อโดยตรงได้ที่สำนักวิจัยและพัฒนา (เมื่อกดที่ชื่อไฟล์ จะสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ส่งไปแล้วได้)

ก

วิจัย

ขอเพิ่มงานวิจัย

ขอแก้ไขเอกสาร

ส่วนตัว

คำร้องขอเพิ่มงานวิจัยใหม่

ค้นหาจากชื่อรายการ

กรุณาระบุสถานะ

วันที่เริ่มต้น


วันที่สิ้นสุด

ค้นหา


รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ
25620510144629_ไฟล์ต้นฉบับ.xlsx	10/05/2562	14:46	รออนุมัติ


การทำรายการงานวิจัย

1. เลือกรายการหน้าหลัก




RU-System
Research Utilization System






หน้าหลัก



เพิ่มงานวิจัย



คำร้องขอเพิ่มงานวิจัย

หน้าหลัก

กรุณาเลือกปีงบประมาณ

2. สามารถค้นหาได้จากปีงบประมาณของงานวิจัย จากนั้นเลือกปุ่มทำรายการของงานวิจัยที่จะทำรายการ โดยปุ่มทำรายการจะแสดงเมื่อ สถานะงานวิจัยในระบบ R-system อยู่ในสถานะเบิกจ่ายงวดที่ 2 , ในกรณีที่เป็งานวิจัยที่ได้ไม่อยู่ในระบบ R-system เมื่อ อนุมัตินำเข้างานวิจัยจากผู้ดูแลระบบ ปุ่มทำรายการจึงจะปรากฏขึ้น

The screenshot shows the main interface of the RU-System. At the top, there are search filters for 'กรรณเลือกปีงบประมาณ' (Select fiscal year) and 'ค้นหาจากชื่องานวิจัย' (Search by research title), with a 'ค้นหา' (Search) button below them. Below the filters, a table displays research projects. The table has columns for 'ชื่องานวิจัย' (Research Title), 'งบประมาณที่ได้รับ' (Received Budget), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'สถานะโครงการ' (Project Status), and 'สถานะงานวิจัย' (Research Status). A 'ทำรายการ' (Make Record) button is highlighted in red next to the first row of the table.

ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย
การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัยผ่านเทคโนโลยีภาพเสมือนจริงสามมิติ	170,800.00	2561	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ

3. นักวิจัยจะต้องเลือก เปลี่ยนสถานะเพื่อให้กับงานวิจัยโดยสถานะที่จะเปลี่ยน ระบบจะมีคำอธิบายแสดงให้นักวิจัยว่าต้อง Upload เอกสารอะไรบ้าง (แนะนำให้นักวิจัย ทำเอกสารทั้งหมดแล้วใช้วิธีการ Zip file จากนั้นกดยืนยันการทำรายการ

The screenshot shows the 'ทำรายการ' (Make Record) page in the RU-System. The form includes fields for 'ชื่องานวิจัย' (Research Title), 'สถานะงานวิจัย' (Research Status), and 'เปลี่ยนสถานะ' (Change Status). The 'เปลี่ยนสถานะ' dropdown menu is highlighted in red, showing the selected option 'พิจารณาการนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ'. Below this, there is a large text area for 'หมายเหตุ' (Remarks) and a 'อัปโหลดไฟล์ Zip' (Upload Zip File) section with a 'Choose File' button. At the bottom, there are 'กลับ' (Back) and 'ยืนยันการทำรายการ' (Confirm) buttons.

การขอแก้ไขเอกสารในสถานะของงานวิจัยที่ผ่านมาแล้ว

1. เลือกรายการชื่องานวิจัยที่ต้องการแก้ไขเอกสาร

หน้าหลัก

กรุณาเลือกปีงบประมาณ

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

ค้นหา

ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงาน
การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเคลื่อนไหวสามมิติ	170,800.00	2561	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์บทความวิจัย
การพัฒนารูปแบบการสื่อสารการตลาดออนไลน์ผ่านค่าเกษตรอินทรีย์ของวิสาหกิจชุมชน	306,000.00	2561	เบิกงวด 3	การนำไปใช้ประโยชน์สาธารณะ

2. เลือกเอกสารของสถานะที่ต้องการแก้ไข

RU-System
Research Utilization System

หน้าหลัก

เพิ่มงานวิจัย

สำรวจขอเพิ่มงานวิจัย

สำรวจขอแก้ไขเอกสาร

ประวัติส่วนตัว

รายละเอียดงานวิจัย

ชื่อโครงการ : โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์

ชื่อแผนปฏิบัติการ : วิจัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมสุขภาพสัตว์และอาหารของประเทศไทย

ชื่อชุดโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ :

ชื่อโครงการภายใต้วิสัยโครงการ : การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเคลื่อนไหวสามมิติ

ชื่องานวิจัย : การพัฒนาสื่อการสอนเสริมภาษาอังกฤษในระดับปฐมวัย ผ่านเทคโนโลยีภาพเคลื่อนไหวสามมิติ

รหัสงานวิจัย :

ปีงบประมาณที่ได้รับ : 170800

ปีงบประมาณ : 2561

สถานะโครงการ : ปิดโครงการ

สถานะงานวิจัย : ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ

จัดการเอกสารดำเนินการ **ทำเอกสาร**

รายการ	สถานะรายการ	วันที่	เวลา	เอกสาร	ขอแก้ไขเอกสาร
ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ	อนุมัติ	24/05/2019	01:49	เอกสาร	แก้ไข
พิจารณาการขอทำประโยชน์ประโยชน์โยกย้าย/สาธารณะ	อนุมัติ	29/04/2019	04:47	เอกสาร	แก้ไข
ตีพิมพ์บทความวิจัย ระดับชาติ	อนุมัติ	25/04/2019	02:43	เอกสาร	แก้ไข
ส่งหนังสือการเบิกจ่ายงวดที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์โยกย้าย/สาธารณะ	อนุมัติ	25/04/2019	02:41	เอกสาร	แก้ไข
ส่งหนังสือการเบิกจ่ายงวดที่ 2 การนำไปใช้ประโยชน์โยกย้าย/สาธารณะ	อนุมัติ	25/04/2019	02:40	เอกสาร	แก้ไข

- เลือกไฟล์ แล้วยืนยันการแก้ไข โดย สถานะจะไปรอให้ผู้ดูแลระบบอนุมัติ และไฟล์ที่ upload ใหม่จะถูกนำไปแทนที่เอกสารเดิมทันทีที่มีการอนุมัติ

การติดตามคำขอแก้ไขเอกสาร

- เลือกที่รายการคำร้องขอแก้ไขเอกสาร ระบบจะแสดงรายการขอแก้ไขเอกสารทั้งหมด (หากมีหลายรายการ)

การดูประวัติส่วนตัว

1. เลือกรายการ ประวัติส่วนตัว เพื่อดูรายการประวัติส่วนตัว

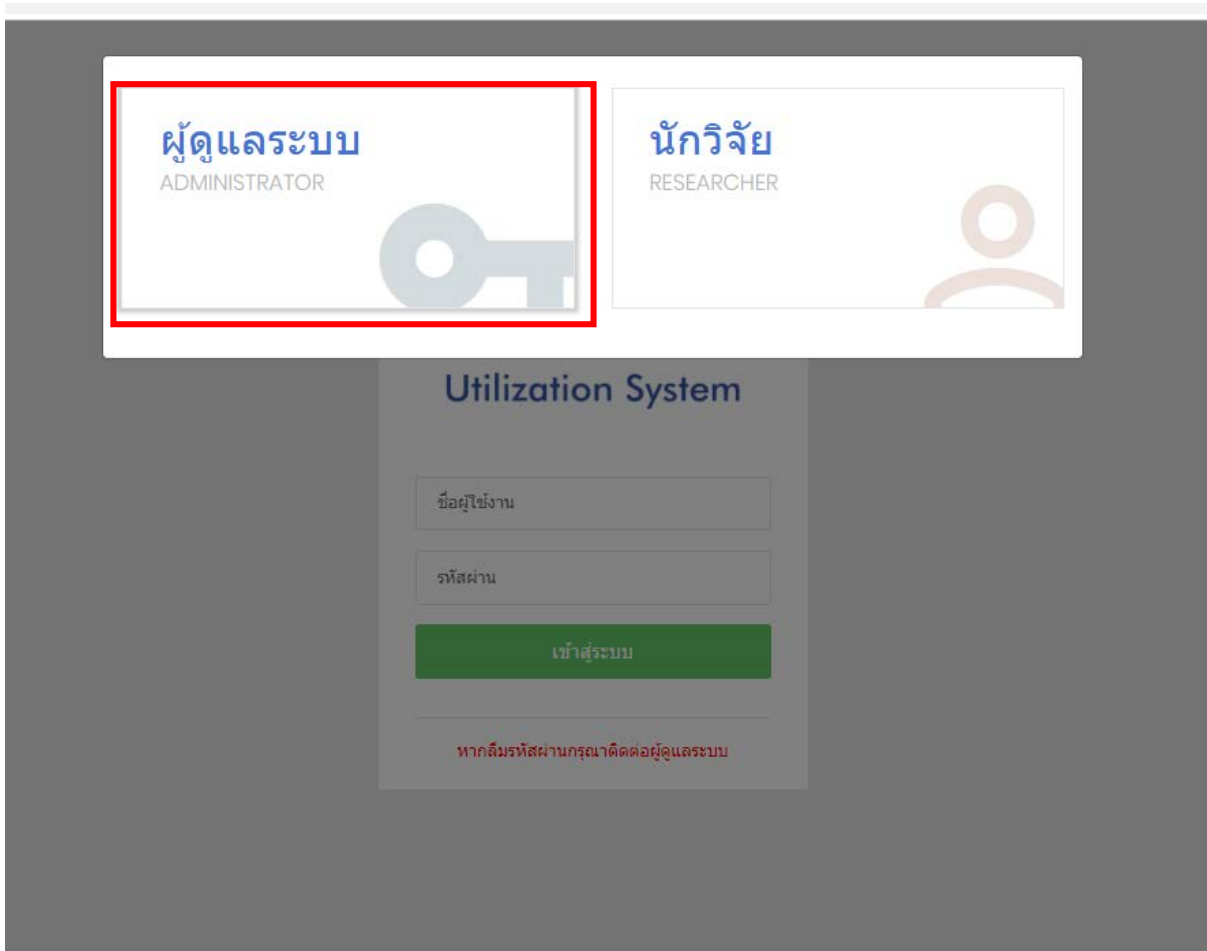
The screenshot shows the 'ประวัติส่วนตัว' (Personal History) page in the RU-System. The page has a header with the 'RU-System Research Utilization System' logo and a user profile dropdown menu showing 'จ๊ะ จิตสกา กุไรซ์'. A left sidebar contains navigation links: 'หน้าหลัก', 'เพิ่มงานวิจัย', 'ดาวน์โหลดผลงานวิจัย', 'ดาวน์โหลดนิตยสารเอกสาร', and 'ประวัติส่วนตัว'. The main content area is titled 'ประวัติส่วนตัว' and contains a form with the following fields:

ชื่อ :	<input type="text" value="จ๊ะ"/>	นามสกุล :	<input type="text" value="จิตสกา"/>
ตำแหน่งหน่วยงาน :	<input type="text"/>	ตำแหน่งทางวิชาการ :	<input type="text"/>
เบอร์โทรศัพท์ :	<input type="text"/>	อีเมล :	<input type="text"/>

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright ©2019 V. Witek IT Co., Ltd. All rights reserved.'

ส่วนของผู้ดูแลระบบ

1. เข้าสู่ระบบด้วยสถานะผู้ดูแลระบบ



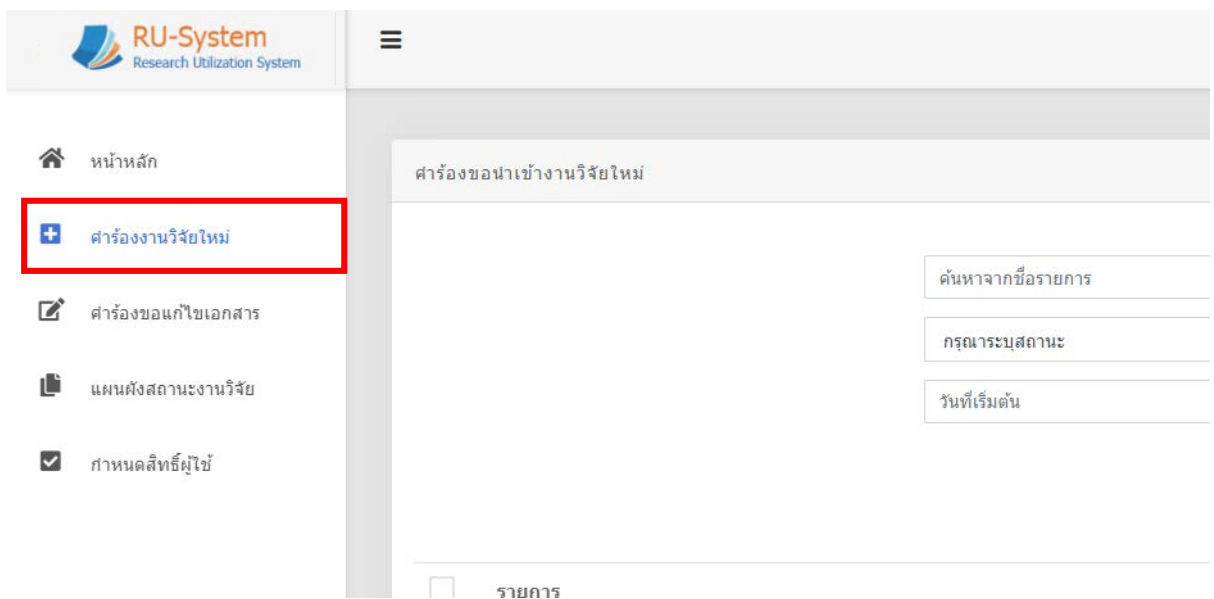
2. ส่วนประกอบของหน้าหลักผู้ดูแลระบบประกอบด้วย

ชื่องานวิจัย	รวมปริมาณที่ได้รับ	ปริมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย	จำนวนวัน	จำนวนงานวิจัย	จำนวนงานวิจัยที่รอด
<input type="checkbox"/> พคสม004	8,000.00	2562	ปิดโครงการ	ปิดงานวิจัย/ตีพิมพ์	2	2	2
<input type="checkbox"/> พคสม005	8,000.00	2562	ปิดโครงการ	ตีพิมพ์ผลงานวิจัย ระดับชาติ	2	2	2

1. ส่วนรายการ : รายการทำรายการต่างๆ
2. ส่วนของการค้นหา : ใช้สำหรับค้นหางานวิจัย โดยสามารถกำหนดรายละเอียดต่างๆได้
3. ชื่องานวิจัย : ชื่องานวิจัยทั้งหมดที่อยู่ในส่วนที่สามารถทำรายการได้
4. งบประมาณที่ได้รับ : งบประมาณที่ได้รับจากการทำสัญญา
5. ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณของงานวิจัย
6. สถานะโครงการ : สถานะโครงการที่ R-system
7. สถานะงานวิจัย : สถานะของงานวิจัยในระบบ RU-System
8. จำนวนวัน : จำนวนวันตั้งแต่งานวิจัยเข้าสู่ระบบ RU-System
9. ทำรายการแทน : ผู้ดูแลระบบสามารถทำรายการแทนนักวิจัยได้
10. จำนวนงานวิจัยที่แสดง : จำนวนงานวิจัยที่แสดงอยู่ในการค้นหา

การอนุมัติคำร้องงานวิจัยใหม่ (งานวิจัยที่นอกเหนือจากงานวิจัยที่อยู่ในระบบ R-system)

1. เลือกรายการคำร้องงานวิจัยใหม่



- กดที่ชื่อไฟล์เพื่อ Download เอกสารมาดูเนื้อหา เมื่อตรวจสอบเนื้อหาแล้วเลือกนำเข้างานวิจัย จากนั้นงานวิจัยจะเข้าไปอยู่ในรายการรอทำรายการในหน้าหลัก

คำร้องขอเข้างานวิจัยใหม่

ค้นหาจากชื่อรายการ

สถานะรายละเอียด

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

นำเข้างานวิจัย

รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ
25620510144629_ไฟล์ค้นฉบับ.xlsx	10/05/2562	14:46	รออนุมัติ
25620426110024_T_RU_PROJECT.xlsx	26/04/2562	11:00	รออนุมัติ

นำเข้างานวิจัย

นำเข้างานวิจัย

การอนุมัติคำขอแก้ไขเอกสาร

- เลือกรายการคำร้องขอแก้ไขเอกสาร

RU-System
Research Utilization System

หน้าหลัก

คำร้องงานวิจัยใหม่

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

แผนผังสถานะงานวิจัย

กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

คำร้องขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะการดำเนินการ

วันที่เริ่มต้น

ค้นหา

ชื่องานวิจัย	สถานะการดำเนินการ	รา

2. เลือกรายการที่มีคำขอแก้ไขเอกสาร กดที่ชื่อเอกสารเพื่อดูความผิดพลาดตัวอย่างเอกสารมาดู

search
RU-System

สำรวจขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค้นหาเอกสาร

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

ทราจกการ

จำนวนรายการที่แสดง 3

<input type="checkbox"/>	ชื่อเอกสาร	สถานะการดำเนินการ	รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	กกก	ส่งหนังสือขอขออนุมัติการดำเนินงานไปยังหน่วยงาน/สาขา		27/05/2562	04:55	รอดำเนินการ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	ส่งหนังสือขอขออนุมัติการเข้าร่วม การแข่งขันประกวดรางวัล		27/05/2562	04:33	รอดำเนินการ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	การดำเนินงานตามโครงการ		27/05/2562	03:14	รอดำเนินการ	เอกสาร

3. เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ หรือ สามารถเลือกหลายรายการได้ เพื่ออนุมัติ

นำหลัก

สำรวจขอแก้ไขเอกสาร

ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค้นหาเอกสาร

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

ทราจกการ

จำนวนรายการที่แสดง

<input type="checkbox"/>	ชื่อเอกสาร	สถานะการดำเนินการ	รายการ	วันที่	เวลา	สถานะ	เอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/>	กกก	ส่งหนังสือขอขออนุมัติการดำเนินงานไปยังหน่วยงาน/สาขา		27/05/2562	04:55	รอดำเนินการ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	ส่งหนังสือขอขออนุมัติการเข้าร่วม การแข่งขันประกวดรางวัล		27/05/2562	04:33	รอดำเนินการ	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	ทดลองระบบ1	การดำเนินงานตามโครงการ		27/05/2562	03:14	รอดำเนินการ	เอกสาร

การทำรายการแทนนักวิจัย (การทำรายการแทนนักวิจัยจะถือเป็นการอนุมัติในทันที)

1. เลือกปุ่มทำรายการแทนของงานวิจัยที่ต้องการทำรายการแทนโดย งานวิจัยที่สามารถทำรายการได้ ต้องอยู่ในสถานะการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ของระบบ R-System

หน้าหลัก

เสาวลักษณ์ พูลสวัสดิ์
ผู้ดูแลระบบ

ค้นหาเลือกงบประมาณ

ประเภทของโครงการ

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

สถานะโครงการ

สถานะงานวิจัย

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์

ดำเนินการ

ทำรายการแทน

จำนวนงานวิจัยที่เลือก 17 / 17

<input type="checkbox"/>	ชื่องานวิจัย	งบประมาณที่ได้รับ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	สถานะงานวิจัย	จำนวนวัน	
<input type="checkbox"/>	กกก	600.00	2562	ปิดโครงการ	ส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ	0	<input type="button" value="ทำรายการแทน"/>
<input type="checkbox"/>			2019	ปิดโครงการ	เตรียมอัตรากำลัง	0	<input type="button" value="ทำรายการแทน"/>

2. ในการทำรายการแทน ผู้ดูแลระบบสามารถ เปลี่ยนสถานะ แนบไฟล์และกดยืนยันโดยถือว่าการอนุมัติในตัวได้เลย โดยเอกสารแนบที่ทำรายการแทนก็จะยังไปปรากฏที่หน้าจอของนักวิจัย

หน้าหลัก

ทำรายการแทน

ชื่องานวิจัย : กกก

สถานะงานวิจัย : ส่งเอกสารบทความวิจัยกรณี ที่ยังไม่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ

เปลี่ยนสถานะ : ส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ

รายละเอียด

หนังสือตอบรับการตีพิมพ์

คำอธิบาย

หมายเหตุ

อัปโหลดไฟล์ Zip : No file chosen

Copyright ©2019 V. Wise IT Co.,Ltd. All rights reserved.

การดูแผนผังสถานะงานวิจัย

1. เลือกรายการ แผนผังสถานะงานวิจัย จากนั้น สามารถเลือกดูแผนผังงานวิจัยจากไฟล์

The screenshot displays the RU-System Admin interface. The left sidebar contains a menu with the following items: หน้าหลัก, คำร้องงานวิจัยใหม่, สำรองข้อมูลเอกสาร, แผนผังสถานะงานวิจัย (highlighted with a red box), and กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้. The main content area shows the 'หน้าแผนผังสถานะงานวิจัย' section with a table of research utilization data. The table includes columns for 'กลุ่มของทุนวิจัย', 'แผนศึกษาทุนวิจัยทั้งหมด', 'การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์', 'การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ', 'การเผยแพร่องค์ความรู้', and 'พัฒนามหาวิทยาลัย'. The 'ข้อมูลการทำงาน' section on the right is also highlighted with a red box, showing a list of 'ข้อมูลการทำงาน' items.

