

คู่มือการบันทึกผลงานวิชาการในคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

NIDA Wisdom Repository (NIDA WR) คลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เริ่มต้นพัฒนาขึ้นในปี พ.ศ. 2556 เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษาและเผยแพร่องค์ความรู้ และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของบุคลากรในสถาบัน ได้แก่ คณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ บุคลากร นักศึกษา รวมถึงศิษย์เก่าของสถาบัน ในรูปแบบของสื่อดิจิทัลให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศต่อไป

1 ขั้นตอนการบันทึกผลงานวิชาการ

การบันทึกผลงานวิชาการของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ บุคลากร นักศึกษา รวมถึงศิษย์เก่าของสถาบัน เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เจ้าของผลงานสามารถบันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ส่วนตัว (Mobile Device) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) และแท็บเล็ต (Tablet) ที่สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

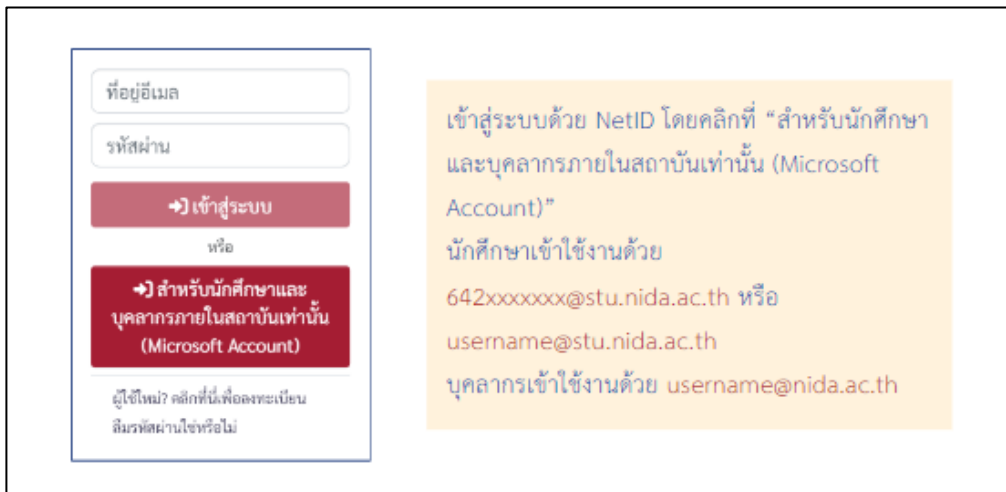
1.1 การเข้าใช้ระบบ

1.1.1 เข้าสู่เว็บไซต์คลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่ URL <https://repository.nida.ac.th>

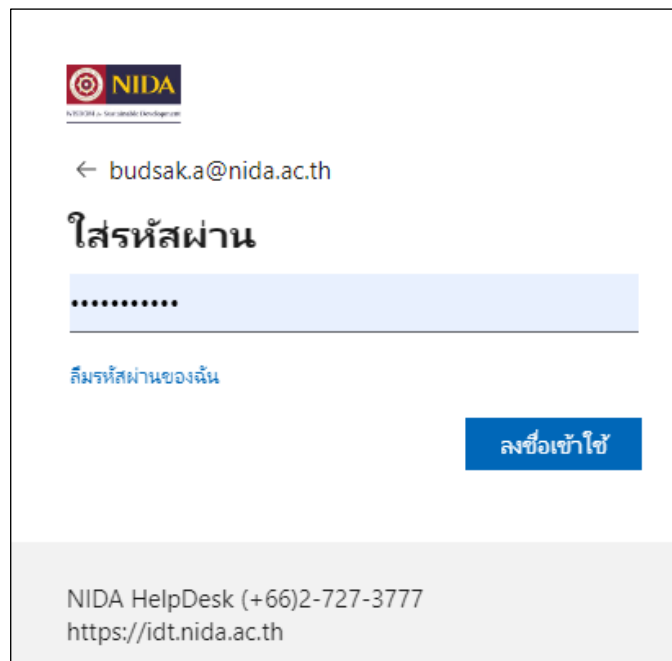
1.1.2 นักศึกษาและบุคลากรภายในสถาบัน เข้าสู่ระบบด้วย NetID โดยเลือก **สำหรับนักศึกษาและบุคลากรภายในสถาบันเท่านั้น (Microsoft Account)** ดังนี้

1) นักศึกษาเข้าใช้งานด้วย 642xxxxxx@stu.nida.ac.th หรือ username@stu.nida.ac.th

2) บุคลากรเข้าใช้งานด้วย username@nida.ac.th



ภาพที่ 1 การเข้าสู่ระบบของนักศึกษาและบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



ภาพที่ 2 ตัวอย่างหน้าจอการใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

1.1.3 ศิษย์เก่าของสถาบันต้องลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ใหม่ด้วยอีเมลเพื่อใช้เป็นชื่อในการเข้าสู่ระบบ และบันทึกผลงานวิชาการใน google form ที่ <https://forms.gle/pS82EpGEiuCWiPi8A> หรือสแกน QR Code ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 QR-Code ลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งาน และแบบฟอร์มการบันทึกผลงานวิชาการสำหรับศิษย์เก่า

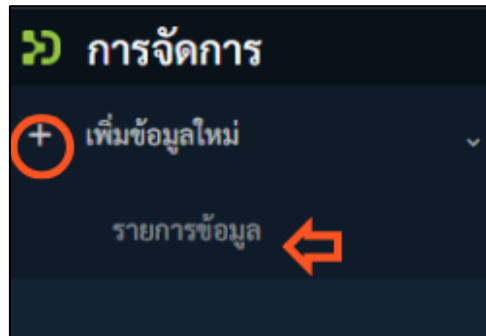
1.1.4 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงผลชื่อเจ้าของบัญชี ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 ภาพหน้าจอแสดงชื่อเจ้าของบัญชีที่เข้าสู่ระบบ

1.2 การบันทึกผลงาน

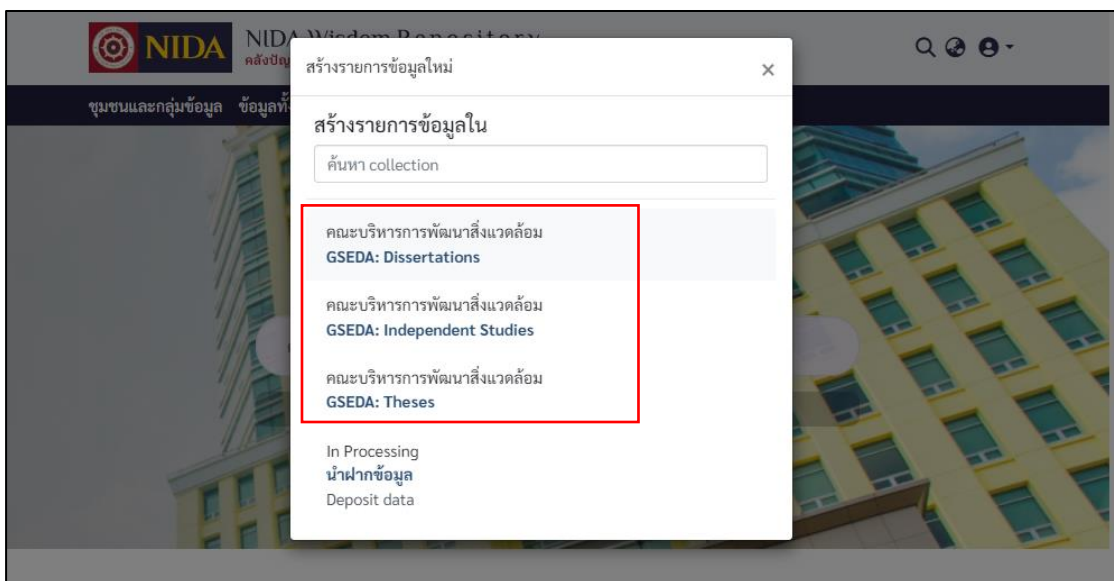
1.2.1 หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว เริ่มบันทึกผลงานโดยกดเครื่องหมาย + ที่แถบงานการจัดการด้านซ้ายมือของหน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลใหม่ จากนั้นเลือก **รายการข้อมูล** ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 การเลือก **รายการข้อมูล** เพื่อเพิ่มข้อมูลใหม่

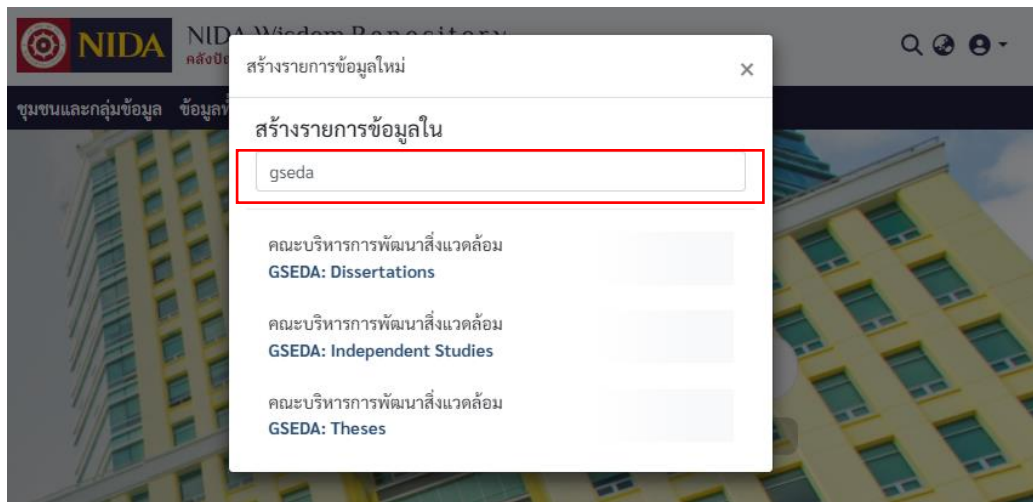
1.2.2 ปรากฏหน้าจอสร้างรายการข้อมูลใหม่ ดังภาพที่ 6

1) นักศึกษา เลือกประเภทผลงานที่นำเข้าคลังปัญญา ได้แก่ **Dissertations / Independent Studies / Theses** เพื่อเปิดแบบฟอร์มการบันทึกผลงาน



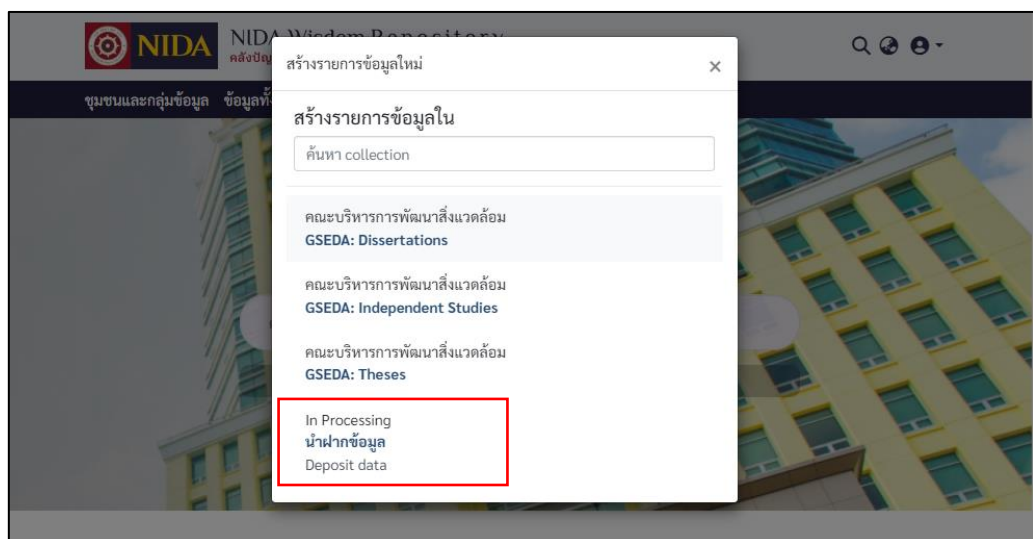
ภาพที่ 6 การเลือกประเภทผลงานที่นำเข้าคลังปัญญาของนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาต้องการเข้าถึงคณะที่สังกัด สามารถพิมพ์ชื่อย่อของคณะเพื่อทำการค้นหา เช่น ต้องการค้นหา คณะบริหารการพัฒนาลิ่งแวดล้อม ให้พิมพ์ GSEDA ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็กก็ได้ในช่องค้นหา จะปรากฏ Collection ประเภทผลงานภายใต้คณะบริหารการพัฒนาลิ่งแวดล้อมที่ค้นหา ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 ภาพหน้าจอตัวอย่างการพิมพ์ชื่อย่อของคณะเพื่อทำการค้นหา

2) บุคลากร เลือก นำฝากข้อมูล เพื่อเปิดแบบฟอร์มการบันทึกผลงาน
ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 การเลือก นำฝากข้อมูล เพื่อเปิดแบบฟอร์มการบันทึกผลงานของบุคลากร

1.2.3 ปราบกฏหน้าจอบแบบฟอร์มการบันทึกผลงาน เลือก **เรียกดู** เพื่อแนบแฟ้มข้อมูล
ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 การเลือก **เรียกดู** จากหน้าจอบแบบฟอร์มการบันทึกผลงานเพื่อแนบแฟ้มข้อมูล

การแนบแฟ้มข้อมูลผลงานวิชาการประเภทต่าง ๆ ชนิดของแฟ้มข้อมูลที่น่าเข้ารับในรูปแบบไฟล์ PDF เท่านั้น ดังนี้

1) วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์

(1) เอกสารฉบับเต็ม

(2) ข้อตกลงในการอนุญาตให้จัดทำและเผยแพร่วิทยานิพนธ์ในรูปแบบสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์ / License Agreement on Thesis Preparation and Dissemination in Electronic Formats

ภาษาไทย

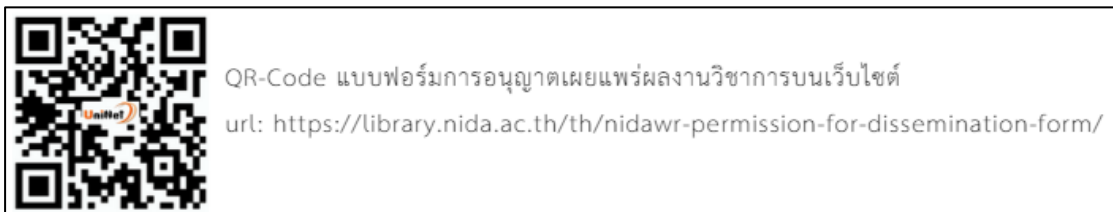


ภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 10 QR-Code ข้อตกลงในการอนุญาตให้จัดทำและเผยแพร่วิทยานิพนธ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

- 2) การค้นคว้าอิสระ บทความวารสาร และผลงานวิชาการประเภทอื่น ๆ
 - (1) เอกสารฉบับเต็ม
 - (2) แบบฟอร์มการอนุญาตเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์



ภาพที่ 11 QR-Code แบบฟอร์มการอนุญาตเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์

1.2.4 บรรยายข้อมูลของเอกสารตามรายการที่กำหนด โดยรายการที่มีเครื่องหมาย * กำกับไว้ เป็นรายการบังคับไม่สามารถเว้นว่างได้ ดังนี้

- 1) ส่วนที่ 1 ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ
 - (1) ชื่อเรื่อง* ระบุชื่อเรื่องของทรัพยากรสารสนเทศ
 - (2) ชื่อเรื่องอื่น ๆ ระบุชื่อเรื่องอื่น ๆ หรือชื่อเรื่องในภาษาอื่นของทรัพยากร

สารสนเทศ

(3) ผู้แต่ง/เจ้าของงาน/ผู้ร่วมงาน เลือกรายการ ผู้แต่ง อาจารย์ที่ปรึกษา บรรณาธิการ หรือผู้ร่วมงานอื่น ๆ จากนั้นกรอกชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้แต่งหรือผู้มีส่วนร่วมอื่น ๆ ในช่องว่างด้านขวามือ สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการโดยเลือก **เครื่องหมาย +** **เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 12

ผู้แต่ง/เจ้าของงาน/ผู้ร่วมงาน	
-- เลือกรายการ --	ผู้แต่ง/เจ้าของงาน/ผู้ร่วมงาน
ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้แต่งหรือผู้มีส่วนร่วมอื่นๆ (สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการ)	
+ เพิ่มข้อมูล	

ภาพที่ 12 การเลือกรายการ ผู้แต่ง/เจ้าของงาน/ผู้ร่วมงาน และการเพิ่มข้อมูลกรณีมีข้อมูลมากกว่า 1 รายการ

- (4) หน่วยงานที่สังกัด ระบุชื่อหน่วยงานที่ผู้แต่ง (หลัก) สังกัด
- (5) หน่วยงานที่เผยแพร่/จัดพิมพ์ ระบุหน่วยงานที่มีบทบาทในการเผยแพร่ หรือจัดพิมพ์ทรัพยากรสารสนเทศ สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการโดยเลือก “เครื่องหมาย + เพิ่มข้อมูล”
- (6) วันที่เผยแพร่* ระบุวัน/เดือน/ปี ที่เผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ (ระบุปีเป็นอย่างน้อย) เช่น การค้นคว้าอิสระให้ระบุปีสำเร็จการศึกษาตามหน้าปกของเอกสาร
- (7) วันที่จัดลิขสิทธิ์ ระบุวัน/เดือน/ปี ที่จัดลิขสิทธิ์ (ระบุปีเป็นอย่างน้อย)
- (8) ประเภททรัพยากร* เลือกประเภทของทรัพยากรตามมุมมองต้นไม้แบบลดหลั่น (Hierarchical tree view)

ตัวอย่าง การค้นคว้าอิสระ เลือก

```
> text
  > text::report
      text::report::research report
```

ตัวอย่าง บทความวารสาร เลือก

```
> text
  > text::journal
      text::journal::journal article
```

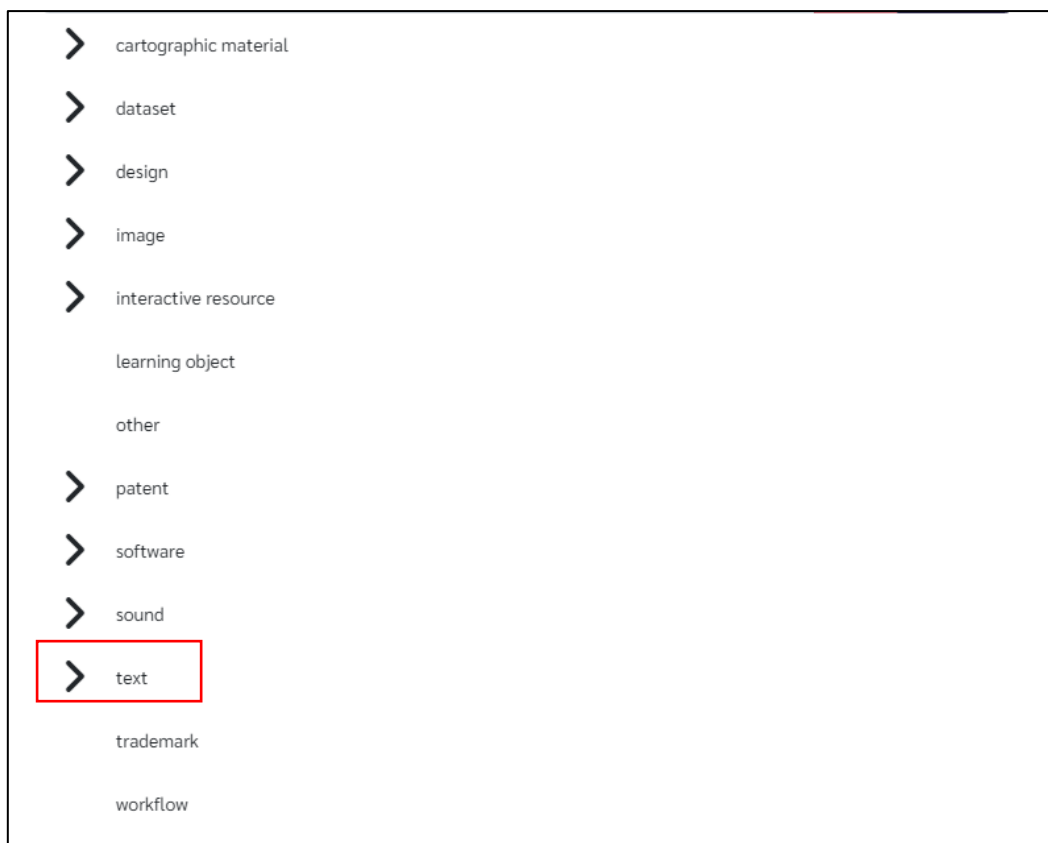
ตัวอย่าง วิทยานิพนธ์ เลือก

```
> text
  > text::thesis
      text::thesis::master thesis
```

ตัวอย่าง ดุษฎีนิพนธ์ เลือก

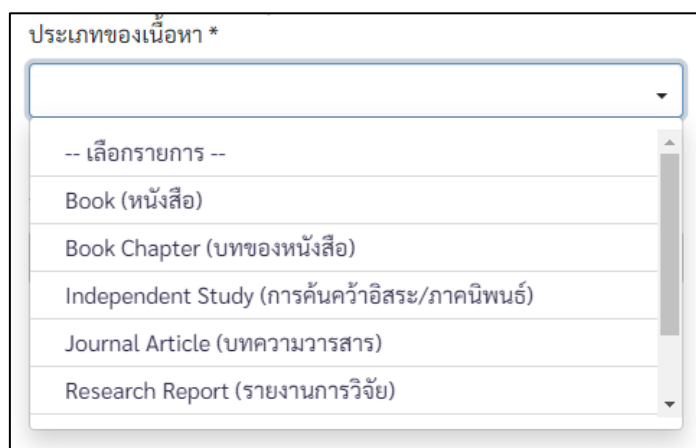
```
> text
  > text::thesis
      text::thesis::doctoral thesis
```

หมายเหตุ: หากไม่ทราบประเภททรัพยากรให้เลือก > text ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 การเลือกประเภทของทรัพยากรตามมุมมองต้นไม้แบบลดหลั่น (Hierarchical tree view) กรณีไม่ทราบประเภททรัพยากร

(9) ประเภทของเนื้อหา * เลือกรายการตามเนื้อหาที่บันทึก ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 การเลือกประเภทของเนื้อหา

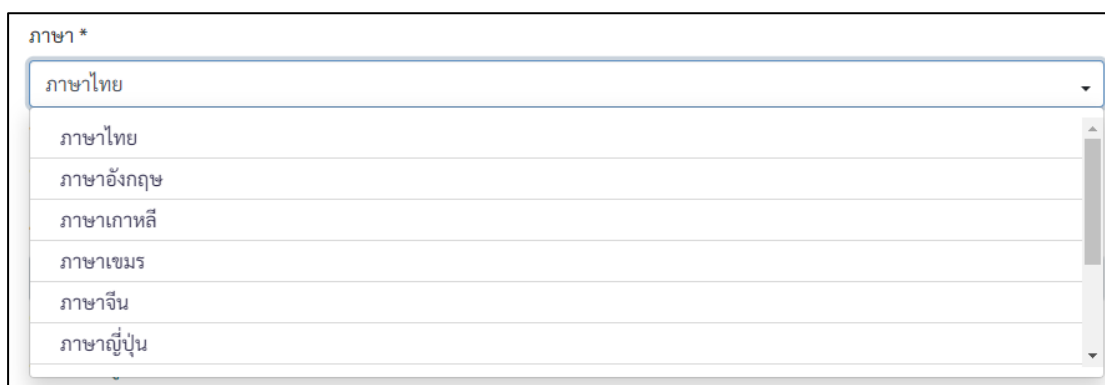
(10) ชนิดของแฟ้มข้อมูล * เลือก PDF ดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 การเลือกชนิดของแฟ้มข้อมูลโดยเลือก PDF

(11) จำนวนหน้า/ความยาว ระบุจำนวนหน้ารวมของเอกสารที่บันทึก เช่น บทความวารสารหน้า 16-32 ให้ระบุจำนวนหน้ารวมเป็น 17 หน้า เป็นต้น

(12) ภาษา * เลือกภาษาของเนื้อหา สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการ โดยเลือก เครื่องหมาย + เพิ่มข้อมูล ดังภาพที่ 16



ภาพที่ 16 การเลือกภาษาของเนื้อหา

(13) รหัสประจำทรัพยากรสารสนเทศ เลือกรายการตัวบ่งชี้หรือรหัสประจำทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ISBN ISSN และ DOI เป็นต้น จากนั้นกรอกรหัสในช่องว่างด้านขวามือ สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการโดยเลือก **เครื่องหมาย +** **เพิ่มข้อมูล**

(14) ชื่อชุด (Series) ระบุชื่อหรือหมายเลขชุดของทรัพยากร

(15) ชื่อโครงการที่เกี่ยวข้อง ระบุชื่อโครงการหรือโครงการวิจัยที่สัมพันธ์เอกสารที่บันทึก

(16) เนื้อเรื่องย่อหรือสาระสำคัญ* ระบุสาระสังเขป บทคัดย่อ หรือเนื้อเรื่องย่อของทรัพยากรสารสนเทศ สามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งรายการโดยเลือก **เครื่องหมาย +** **เพิ่มข้อมูล**

(17) ข้อมูลเพิ่มเติมหรือรายละเอียดอื่น ๆ ของทรัพยากรสารสนเทศ ระบุรายละเอียด ลักษณะ หมายเหตุหรือข้อมูลเพิ่มเติม ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศ

(18) หัวเรื่องควบคุม (Subject headings) ไม่ต้องระบุข้อมูล

(19) คำสำคัญหรือคำศัพท์อิสระ (Keywords) ระบุคำสำคัญหรือคำศัพท์อิสระที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่บันทึก

(20) สิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากร เลือกรายการ **ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบแสดงที่มา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-ไม่ดัดแปลง 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0)** ดังภาพที่ 17

สิทธิ์ในการใช้งาน
ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้ สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบแสดงที่มา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-ไม่ดัดแปลง 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0)
ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้ สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบแสดงที่มา-อนุญาตแบบเดียวกัน 4.0 (CC BY-SA 4.0)
ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้ สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบแสดงที่มา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-อนุญาตแบบเดียวกัน 4.0 (CC BY-NC-SA 4.0)
ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้ สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบแสดงที่มา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-ไม่ดัดแปลง 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0)
ผลงานนี้เผยแพร่ภายใต้ลิขสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ผลงานนี้สงวนลิขสิทธิ์โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ห้ามทำซ้ำ คัดลอกหรือนำไปเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

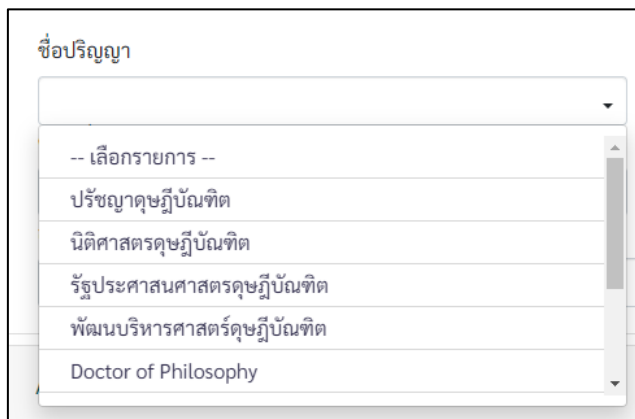
ภาพที่ 17 การเลือกสิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากร

(21) ผู้ครอบครองสิทธิ์ ระบุผู้ถือสิทธิ์หรือผู้ครอบครองสิทธิ์

(22) สถานที่จัดเก็บ ไม่ต้องระบุข้อมูล

2) ส่วนที่ 2 ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศประเภทการค้นคว้า
อิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์

(1) ชื่อปริญญา เลือก **ชื่อปริญญา** จากรายการที่ปรากฏดังภาพที่ 18

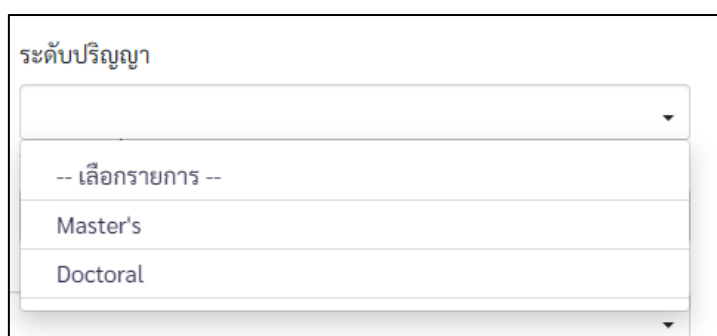


ภาพที่ 18 การเลือกชื่อปริญญา

(2) ระดับปริญญา เลือก **ระดับปริญญา** ของนักศึกษาจากหน้าจอที่ปรากฏ
ดังภาพที่ 19

ระดับปริญญาโท เลือก Master's

ระดับปริญญาเอก เลือก Doctoral



ภาพที่ 19 การเลือกระดับปริญญา

(3) คณะที่สำเร็จการศึกษา เลือก **คณะที่สำเร็จการศึกษา** จากรายการที่ปรากฏ เช่น ดังภาพที่ 20

ภาพที่ 20 การเลือกคณะที่สำเร็จการศึกษา

(4) สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ระบุชื่อของสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาตามที่ปรากฏในการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์

(5) สถาบันที่ประสาทปริญญา เลือก **สถาบันที่ประสาทปริญญา** จากรายการที่ปรากฏ ตามภาษาหลักของการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ดังภาพที่ 21

ภาษาไทย เลือก **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

ภาษาอังกฤษ เลือก **National Institute of Development**

Administration

ภาพที่ 21 การเลือกสถาบันที่ประสาทปริญญา

3) ส่วนที่ 3 ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับบทความวารสารหรือบทของหนังสือ

- (1) ชื่อวารสารหรือหนังสือ ระบุชื่อของวารสารที่ตีพิมพ์บทความ หรือ ระบุชื่อของหนังสือในกรณีที่เป็นบทของหนังสือ
- (2) เล่มที่/ปีที่
- (3) ฉบับที่
- (4) หน้าแรก ระบุเลขหน้าเริ่มต้นของบทความในเล่มวารสาร
- (5) หน้าสุดท้าย ระบุเลขหน้าสุดท้ายของบทความที่ตีพิมพ์ในเล่มวารสาร
- (6) ข้อมูลอ้างอิงทางบรรณานุกรม ไม่ต้องระบุข้อมูล

The screenshot shows a form with the following fields:

- ชื่อวารสารหรือหนังสือ (Journal/Article Title)
- ระบุชื่อของวารสารที่ตีพิมพ์บทความ หรือ ระบุชื่อของหนังสือในกรณีที่เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือ (Specify journal name or book part)
- เล่มที่/ปีที่ (Volume/Year) - split into เล่มที่/ปีที่ and ฉบับที่ (Issue)
- หน้าแรก (First Page) - split into หน้าแรก and หน้าสุดท้าย (Last Page)
- ระบุเลขหน้าเริ่มต้นของบทความในเล่มวารสาร (Specify starting page)
- ระบุเลขหน้าสุดท้ายของบทความในเล่มวารสาร (Specify ending page)
- ข้อมูลอ้างอิงทางบรรณานุกรม (Bibliography information)
- ข้อมูลอ้างอิงทางบรรณานุกรม (Bibliography information)

ภาพที่ 22 หน้าจอส่วนข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับบทความวารสารหรือบทของหนังสือ

1.2.5 รับรองสัญญาอนุญาตนำฝากข้อมูล เมื่อบรรยายข้อมูลของเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ทำเครื่องหมาย เพื่อยอมรับตามสัญญาอนุญาตนำฝากข้อมูล ดังภาพที่ 23

The screenshot shows a legal agreement with the following text:

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเนื้อหาข้อมูลและงานวิชาการที่ส่งมาตามเกณฑ์มีลักษณะวิชาการ ใช้งานได้
 • เนื้อหาของผลงานต้องไม่ละเมิดหลักจริยธรรมต่าง ๆ เช่น จริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพ จริยธรรมทางวิชาการ และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เป็นต้น
 • เนื้อหาของผลงานต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร และสิทธิอื่นของผู้ผู้
 • เนื้อหาของผลงานต้องไม่มีการฉ้อโกง ปู่ขโมย ปลอมแปลง โฆษณา หรือให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือกระทบความมั่นคง และความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย และหน่วยงานต่าง ๆ
 หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าส่งมาเอกสารพัฒนา และคดีสัญญา สถาบันนิติพัฒนาวิทยาศาสตร์สามารถดำเนินการ และอนุมัติให้จัดเตรียมการบรรณานุกรมเอกสารที่ให้บริการ ได้ทันที
 ผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาจะมีลิขสิทธิ์ในผลงาน และสามารถเผยแพร่ผลงานได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากข้าพเจ้า ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าไม่ได้ทำการอนุญาต และ ให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากข้าพเจ้า
 นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาบรรณานุกรม และสงวนลิขสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าไม่ได้ทำการอนุญาต และ ให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากข้าพเจ้า
 ผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาจะมีลิขสิทธิ์ในผลงาน และสามารถเผยแพร่ผลงานได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากข้าพเจ้า ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าไม่ได้ทำการอนุญาต และ ให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากข้าพเจ้า
 นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาบรรณานุกรม และสงวนลิขสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ในผลงานที่ข้าพเจ้าส่งมาไว้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ ข้าพเจ้าไม่ได้ทำการอนุญาต และ ให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากข้าพเจ้า

The author certifies that the thesis content intended to be disseminated conforms to the following content characteristics:
 • The content must not violate ethical principles such as ethics and professional code of conduct, academic ethics, and human research ethics, etc.
 • The content must respect the principles of human rights and Personal Data Protection Act, B.E. 2562. The content must not violate others' intellectual property, patent, and copyright.
 • The content must not be of any nature of provocation, instigation, incitement, attack, or false information or not impact security and order of the nation and other agencies.
 In the event of any violation found later, the Library and Information Center and the Wisdom Repository of National Institute of Development Administration reserves the rights to suspend the service and immediately withdraw the digital file(s) and the bibliography item(s) from the provided service.
 I am the owner who holds the full rights to this submitted academic work and can disseminate the work without a breach of the funding contract or other contracts. In addition, in case there are many academic work creators, I have requested for and have already been granted the permission from other co-owners to disseminate this academic work.
 In addition, I hereby grant the right to the Library and Information Center and the Wisdom Repository of National Institute of Development Administration to disseminate my academic work in digital formats with the full metadata and abstract, via online channels on the websites of Library and Information Center and Wisdom Repository. I also permit other persons to download my work to use it for teaching, learning and research, and the source of work must be cited, with no duplication in any case. Additionally, I do not permit the use of information resources in Wisdom Repository for commercial purposes. I also permit relevant staffs to convert the submitted file into a digital format according to Wisdom Repository's standards and permit them to duplicate the file purposefully for information resources preservation and aggregation for uses and dissemination, without causing changes or distortion of the content. I, furthermore, permit the Library and Information Center and the Wisdom Repository of National Institute of Development Administration to duplicate some of the content for publicizing the work whereas I shall not claim any recompense or compensation and shall not pursue any lawsuits or complaints in relevance to such action of the Library and Information Center and the Wisdom Repository or National Institute of Development Administration.
 The Library and Information Center and the Wisdom Repository of National Institute of Development Administration will act in accordance with the permitted rights granted by the owner of work as indicated above only.

I confirm the license above

ภาพที่ 23 การรับรองสัญญาอนุญาตนำฝากข้อมูล

1.2.6 นำฝากข้อมูล เลือก **+Deposit (นำฝากข้อมูล)** เพื่อเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล
ผลงานวิชาการในคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24 แสดงการเลือก **+Deposit (นำฝากข้อมูล)** เพื่อนำฝากข้อมูล และเสร็จสิ้นการบันทึก
ข้อมูล

พบปัญหาในการบันทึกผลงานวิชาการ ติดต่อสอบถามได้ที่

ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์: (+662) 727-3838

Email: nidawr@nida.ac.th

Facebook: [NIDAWisdomRepository](#)