



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)

ทุนงบประมาณแผ่นดิน
สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 607 หรือ 608
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593
E-mail: nrms@nrct.go.th
V23062559

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....	1
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน	1
1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย	3
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	8
1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	9
2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน	10
3. หน่วยงานของท่าน	13
4. การใช้งานเมนู “Proposal assessment”	15
4.1 ข้อเสนอการวิจัย	15
4.1.1 รายการข้อเสนอการวิจัย	15
4.1.2 ยื่นข้อเสนอการวิจัย	15
1) การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยรูปแบบใหม่ (การเสนอของบวิจัยทุนงบประมาณแผ่นดิน)	16
2) การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยโดยการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มในระบบ	33
4.1.3 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย	48
4.1.4 จัดลำดับความสำคัญ	51
4.1.5 เปลี่ยนแผนงานวิจัย	52
4.1.6 ผลการประเมิน	52
4.1.7 รายงาน	53
4.2 Super Clusters	54
4.2.1 รายการโครงการ	54
4.2.2 ยื่นโครงการ	54
4.2.3 ตรวจสอบโครงการ	58
4.2.4 จัดลำดับความสำคัญโครงการ	60
4.2.5 ผลการประเมิน	61
4.2.6 รายงาน	61
4.3 โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ	62
4.3.1 รายการโครงการ	62
4.3.2 ยื่นโครงการ	62
4.3.3 ตรวจสอบโครงการ	66
4.3.4 จัดลำดับความสำคัญโครงการ	68
4.3.5 ผลการประเมิน	69
4.3.6 รายงาน	69
4.4 จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน	70
4.5 ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)	71
4.6 ระบบรายงาน	76
5. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”	81
5.1 โครงการวิจัย	81
5.1.1 นำเข้าข้อมูลโครงการ	81
5.1.2 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน	82
5.1.3 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น	83

5.1.4	โครงการที่กำลังดำเนินการ.....	84
5.1.5	การรายงานข้อมูลเข้าระบบ.....	88
5.1.5	Recycle Bin.....	94
5.2	Super Clusters	95
5.2.1	นำเข้าโครงการ.....	95
5.2.2	จัดการโครงการ.....	96
5.2.3	Recycle Bin.....	100
5.3	โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง.....	101
5.3.1	นำเข้าโครงการ.....	101
5.3.2	จัดการโครงการ.....	102
5.3.3	Recycle Bin.....	106
5.4	เครื่องมือช่วยเหลือ	107
5.2.1	เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย.....	107
5.2.2	เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ	108
5.2.3	เปลี่ยนทุนวิจัย.....	109
5.2.4	เปลี่ยนประเภทโครงการ.....	110
5.2.5	เรียงโครงการ.....	111
5.3	รายงาน Ongoing (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ).....	112
5.4	ตรวจสอบการติดค้างโครงการ	115
6.	การใช้งานเมนู “Research evaluation”	116
6.1	โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น	116
6.1.1	รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact).....	116
6.1.2	กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ	124
7.	ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน.....	126
8.	การใช้งานเมนู “การใช้งานระบบ”	127
8.1	การจัดการนักวิจัย	127
8.2	การจัดการเจ้าหน้าที่.....	130
8.3	การจัดการหน่วยงาน.....	132
8.4	กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ.....	133
9.	การใช้งานเมนู “ระบบค้นหา”	134
9.1	ค้นหาข้อมูลนักวิจัย	134
9.2	ค้นหาข้อเสนอการวิจัย	135
9.3	ค้นหาโครงการวิจัย.....	135
10.	การใช้งานเมนู “จัดการทุนวิจัย”	136
11.	การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”	138
12.	การใช้งานเมนู “เว็บบอร์ด”	139
12.1	การค้นหากระทู้.....	139
12.2	การตั้งกระทู้ใหม่.....	141
13.	การใช้งานเมนู FAQ.....	142

สารบัญรูปร่างภาพ

รูปที่ 1	แสดงหน้าแรกระบบ NRMS.....	1
รูปที่ 2	หน้าเข้าสู่ระบบ.....	2
รูปที่ 3	หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ.....	2
รูปที่ 4	ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่.....	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS.....	5
รูปที่ 6	หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ.....	6
รูปที่ 7	หน้าตรวจสอบหน่วยงานในระบบ.....	6
รูปที่ 8	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน.....	7
รูปที่ 9	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย.....	7
รูปที่ 10	การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	8
รูปที่ 11	หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	8
รูปที่ 12	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	9
รูปที่ 13	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน.....	9
รูปที่ 14	หน้าแรกระบบ NRMS.....	10
รูปที่ 15	หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน.....	13
รูปที่ 16	หน้าแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน.....	14
รูปที่ 17	รายการข้อเสนอการวิจัย.....	15
รูปที่ 18	ยื่นข้อเสนอการวิจัย.....	15
รูปที่ 19	แสดงหน้านำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนงบประมาณแผ่นดิน.....	16
รูปที่ 20	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (1).....	17
รูปที่ 21	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (2).....	18
รูปที่ 22	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (3).....	18
รูปที่ 23	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (4).....	19
รูปที่ 24	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (5).....	20
รูปที่ 25	การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (6).....	21
รูปที่ 26	แสดงเอกสารโครงการวิจัยเดี่ยวที่สร้างจากระบบ.....	22
รูปที่ 27	แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน.....	22
รูปที่ 28	การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (1).....	23
รูปที่ 29	การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (2).....	23
รูปที่ 30	การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (3).....	24
รูปที่ 31	การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (4).....	25
รูปที่ 32	แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยที่เป็นแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัยที่สร้างจากระบบ.....	26
รูปที่ 33	แสดงการล็อกแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัยไม่ให้เพิ่มโครงการวิจัยย่อย.....	26
รูปที่ 34	การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (1).....	27
รูปที่ 35	การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (2).....	27
รูปที่ 36	การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (3).....	28
รูปที่ 37	การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (4).....	28
รูปที่ 38	แสดงเอกสารโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยที่สร้างจากระบบ.....	29
รูปที่ 39	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง.....	29
รูปที่ 40	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1).....	30
รูปที่ 41	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2).....	30

รูปที่ 42	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (3).....	31
รูปที่ 43	แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่องที่สร้างจากระบบ	32
รูปที่ 44	แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน	32
รูปที่ 45	แสดงการเลือกแหล่งทุนอื่นๆ	33
รูปที่ 46	แสดงหน้าแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย	33
รูปที่ 47	แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย	36
รูปที่ 48	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	38
รูปที่ 49	ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ.....	40
รูปที่ 50	ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย	41
รูปที่ 51	ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน.....	44
รูปที่ 52	ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ.....	46
รูปที่ 53	ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง	47
รูปที่ 54	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย	48
รูปที่ 55	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย (2)	49
รูปที่ 56	แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน	50
รูปที่ 57	จัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย.....	51
รูปที่ 58	จัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย (2).....	51
รูปที่ 59	แสดงหน้าเปลี่ยนแผนงานวิจัย	52
รูปที่ 60	ผลการประเมิน (1)	52
รูปที่ 61	ผลการประเมิน (2)	52
รูปที่ 62	รายละเอียดผลการประเมิน	53
รูปที่ 63	แสดงหน้ารายงานแบบบัญชีข้อเสนอการวิจัย	53
รูปที่ 64	หน้ารายการโครงการ Super Clusters	54
รูปที่ 65	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น.....	55
รูปที่ 66	ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ.....	56
รูปที่ 67	ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด	57
รูปที่ 68	แสดงหน้าพิมพ์แบบเสนอโครงการ Super Clusters.....	58
รูปที่ 69	หน้าตรวจสอบโครงการ Super Clusters.....	58
รูปที่ 70	แสดงหน้าตรวจสอบโครงการ Super Clusters.....	59
รูปที่ 71	แสดงการจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดโครงการ Super Clusters.....	60
รูปที่ 72	แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters.....	60
รูปที่ 73	แสดงหน้าผลประเมินโครงการ Super Clusters	61
รูปที่ 74	แสดงหน้ารายงานแบบบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters	61
รูปที่ 75	แสดงหน้ารายการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	62
รูปที่ 76	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น.....	64
รูปที่ 77	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ.....	65
รูปที่ 78	รายละเอียด	65
รูปที่ 79	แสดงหน้าตรวจสอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	66
รูปที่ 80	แสดงรหัสโครงการและ Passkey ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	66
รูปที่ 81	แสดงลิงค์งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในหน้าแรกของระบบ	66

รูปที่ 82	แสดงการกรอกรหัสโครงการและ Passkey	67
รูปที่ 83	แสดงแบบฟอร์มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เมื่อเข้าระบบด้วยรหัสโครงการและ Passkey.....	67
รูปที่ 84	หน้าจัดลำดับความสำคัญโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	68
รูปที่ 85	แสดงหน้าบัญชีโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ	68
รูปที่ 86	แสดงหน้าผลการประเมินโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	69
รูปที่ 87	แสดงหน้ารายงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	69
รูปที่ 88	แสดงหน้ารายงานข้อเสนอการวิจัยที่มีความต้องการด้านครุภัณฑ์.....	69
รูปที่ 89	แสดงหน้าจัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน	70
รูปที่ 90	แบบ ว-6.....	71
รูปที่ 91	รายงานภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน	71
รูปที่ 92	สรุปภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย.....	73
รูปที่ 93	งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ.....	74
รูปที่ 94	ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน	75
รูปที่ 95	ระบบรายงาน	76
รูปที่ 96	แสดงบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย.....	76
รูปที่ 97	แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters.....	77
รูปที่ 98	แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	77
รูปที่ 99	แสดงภาพรวมงานวิจัย.....	77
รูปที่ 100	แสดงแบบรายงานสรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ	78
รูปที่ 101	แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ	78
รูปที่ 102	แสดงรายงานแบบเลือกคอลัมน์	79
รูปที่ 103	แสดงนำออกข้อมูลในแบบ XML	80
รูปที่ 104	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยจาก NRMS Proposal assessment มา NRMS Ongoing & monitoring.....	82
รูปที่ 105	การจัดกลุ่มโครงการ	83
รูปที่ 106	แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น	83
รูปที่ 107	การเพิ่มโครงการวิจัยเข้าใหม่.....	84
รูปที่ 108	การเข้าสู่หน้าแก้ไขรายละเอียดโครงการ.....	85
รูปที่ 109	แสดงการลบโครงการ	85
รูปที่ 110	หน้า Recycle Bin.....	85
รูปที่ 111	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ	86
รูปที่ 112	แสดงสถานะงานของโครงการ	86
รูปที่ 113	การเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน (หน้าดำเนินโครงการ).....	88
รูปที่ 114	หน้าดำเนินโครงการ	89
รูปที่ 115	รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย.....	90
รูปที่ 116	รายงานความก้าวหน้า	91
รูปที่ 117	รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	91
รูปที่ 118	การปิดโครงการ.....	92
รูปที่ 119	การยกเลิกโครงการ	93
รูปที่ 120	การขอขยายระยะเวลาโครงการ	93
รูปที่ 121	หน้า Recycle Bin.....	94

รูปที่ 122	หน้านำเข้าโครงการ Super Clusters.....	95
รูปที่ 123	หน้าจัดการโครงการ Super Clusters.....	96
รูปที่ 124	แสดงการกรอกงบประมาณที่ได้นับจัดสรรของโครงการ Super Clusters.....	97
รูปที่ 125	หน้าดำเนินการโครงการ Super Clusters.....	98
รูปที่ 126	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters.....	99
รูปที่ 127	แสดงสถานะงาน โครงการ Super Clusters.....	99
รูปที่ 128	แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ Super Clusters.....	100
รูปที่ 129	หน้า นำเข้าโครงการ งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	101
รูปที่ 130	หน้า จัดการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	102
รูปที่ 131	แสดงการกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	103
รูปที่ 132	หน้า ดำเนินการ โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	104
รูปที่ 133	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	105
รูปที่ 134	แสดงสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	105
รูปที่ 135	แสดงหน้า Redlce Bin ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	106
รูปที่ 136	เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย.....	107
รูปที่ 137	หน้าเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	108
รูปที่ 138	หน้าเปลี่ยนทุนวิจัย.....	109
รูปที่ 139	หน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ.....	110
รูปที่ 140	หน้าเรียงโครงการ.....	111
รูปที่ 141	หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ.....	112
รูปที่ 142	แสดงรายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing.....	112
รูปที่ 143	รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้.....	113
รูปที่ 144	แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing.....	113
รูปที่ 145	แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ.....	113
รูปที่ 146	รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน.....	113
รูปที่ 147	รายงานสรุปภาพรวมการเสนอขอทุนวิจัยของหน่วยงาน.....	114
รูปที่ 148	หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์.....	114
รูปที่ 149	รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.....	115
รูปที่ 150	รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center.....	115
รูปที่ 151	หน้าตรวจสอบการตัดค่างโครงการของนักวิจัย.....	115
รูปที่ 152	แสดงลิงค์ผลการวิจัย.....	116
รูปที่ 153	หน้าข้อมูลโครงการ.....	117
รูปที่ 154	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact.....	118
รูปที่ 155	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs).....	119
รูปที่ 156	ผลงานตีพิมพ์.....	120
รูปที่ 157	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน).....	120
รูปที่ 158	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่).....	121
รูปที่ 159	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ.....	121
รูปที่ 160	กลุ่มเป้าหมาย.....	122
รูปที่ 161	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	123

รูปที่ 162	ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้.....	123
รูปที่ 163	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	124
รูปที่ 164	แสดงลิงค์เปิดเผยข้อมูล	124
รูปที่ 165	หน้าเปิดเผยข้อมูล	125
รูปที่ 166	หน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน	126
รูปที่ 167	หน้าการจัดการนักวิจัย	127
รูปที่ 168	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย.....	128
รูปที่ 169	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน	129
รูปที่ 170	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน.....	129
รูปที่ 171	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....	129
รูปที่ 172	การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	130
รูปที่ 173	หน้าเพิ่มเจ้าหน้าที่-ข้อมูลพื้นฐาน.....	131
รูปที่ 174	หน้าการจัดการหน่วยงาน.....	132
รูปที่ 175	หน้าเพิ่มหน่วยงาน.....	132
รูปที่ 176	หน้าการจัดการวันปิดรับข้อเสนอ.....	133
รูปที่ 177	หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย	134
รูปที่ 178	หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย	135
รูปที่ 179	หน้าค้นหาโครงการวิจัย	135
รูปที่ 180	หน้าจัดการทุนวิจัย	136
รูปที่ 181	หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดทุนวิจัย	137
รูปที่ 182	หน้าแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย.....	137
รูปที่ 183	แสดงหน้าทุนวิจัย	138
รูปที่ 184	หน้าเว็บบอร์ด.....	139
รูปที่ 185	การตอบกระทู้.....	140
รูปที่ 186	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่.....	141
รูปที่ 187	หน้า FAQ.....	142

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

- เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome แล้วพิมพ์ URL :<http://www.nrms.go.th>

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

รองรับการใช้งาน และแสดงผลได้เต็มบนเบราว์เซอร์ Google Chrome

นักวิจัยคลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ

คลิกเพื่อลงทะเบียนนักวิจัย

งานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2551 - 2557

ปีงบประมาณ	โครงการที่เสร็จสิ้น	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	รวม
2551	287	162	1,272	1,000	3,621
2552	280	171	1,349	1,000	3,700
2553	335	149	1,984	1,000	4,468
2554	630	345	2,501	1,111	4,597
2555	1,111	623	2,350	1,111	5,205
2556	1,889	1,457	1,623	1,457	6,426
2557	3,135	2,020	1,422	1,409	8,026

ข้อมูลจากระบบ NRMS Ongoing & monitoring ณ วันที่ 23 กันยายน 2558

ประกาศข่าว

- ข่าวล่าสุด
- ข่าว NRMS
- ประชุม อบรม สัมนา
- สารสนเทศ
- รวมข่าวย้อนหลัง

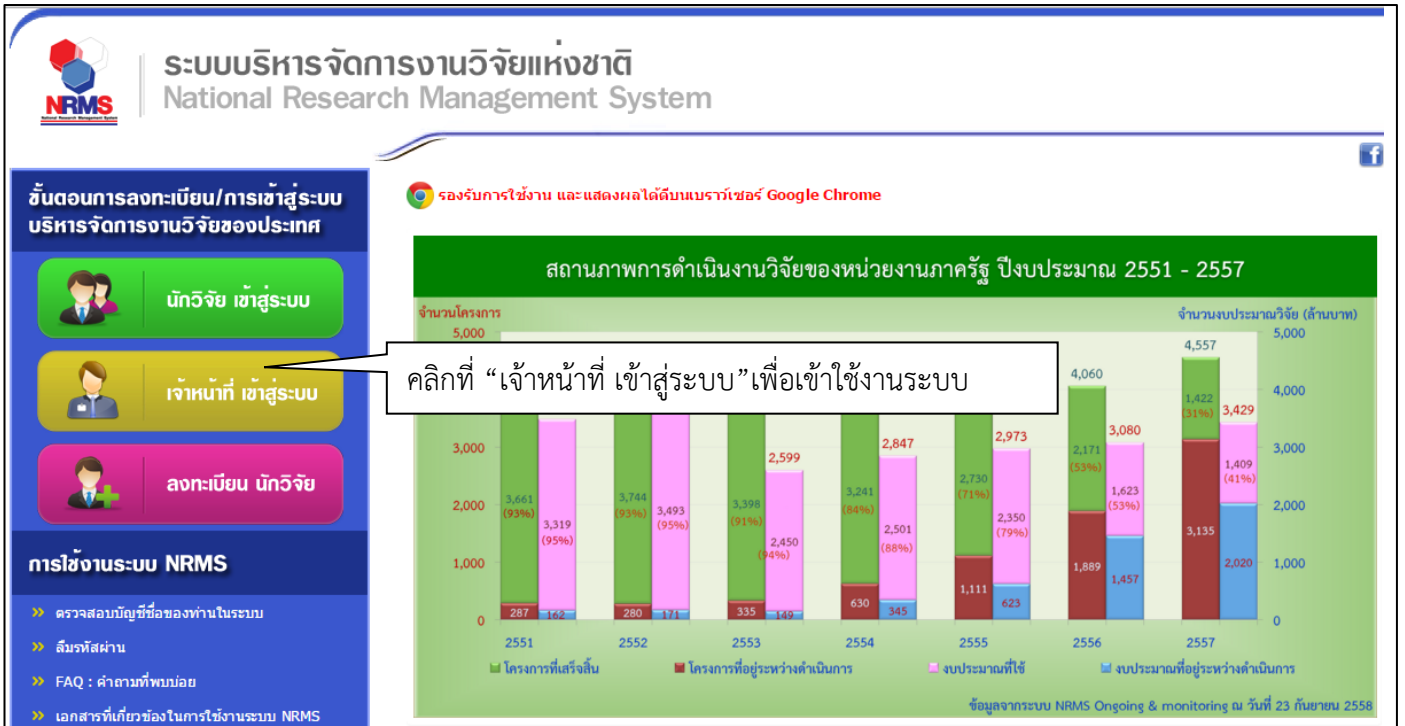
- เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้งานระบบติดตามการใช้งบประมาณการวิจัย" (วันที่ 13 พ.ย. 58)... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- กำหนดการส่งงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- สกอ. เปิดทุนให้ผู้ที่ได้รับการจัดสรรทุนปี 2559 นำข้อมูลเข้าระบบ NRMS ... [16 พฤศจิกายน 2558] **NEW**

รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบ NRMS

- สำหรับนักวิจัย คลิกที่ **นักวิจัย เข้าสู่ระบบ** หรือหากไม่ใช่ นักวิจัย เช่น ผู้ประสานหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงาน คลิกที่ **เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ**

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

- คลิกที่ "เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ" เพื่อเข้าใช้งาน
- กรอกบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก **เข้าสู่ระบบ**



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

สำหรับเจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ NRMS

บัญชีผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

1. ผู้ประสานหน่วยงานกรอกบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

2. คลิกเข้าสู่ระบบ

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS

รองรับและแสดงผลได้เต็ม Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)

โทรศัพท์ : 0-2561-2445 ต่อ 607,608 โทรสาร : 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593

e-mail : nrms@nrct.go.th

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2557 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียนนักวิจัย แต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

- 1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะแนบไฟล์ในครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว
- 2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1) กระทรวง

2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง

2.3) หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)

2.4) คณะ/กอง/สถาบัน ของท่าน (ชื่อหน่วยงานย่อยที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/มหาวิทยาลัย)

หากไม่มีหน่วยงานของผู้ใช้ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ของผู้ใช้ ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบของท่าน ดังรูปที่ 6)

2.5) คำนำนานาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

2.7) ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ (**จำเป็นต้องกรอกเพราะระบบจะสร้าง Account ในการใช้งานระบบเป็นอีเมลในรูปแบบ name.surname@research.or.th*)

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

2.9) เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport number (กรณีชาวต่างชาติ) : ให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน 13 หลักตามจริง กรณีที่เป็นนักวิจัยต่างชาติ ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานในการเพิ่มข้อมูลนักวิจัยดังกล่าว โดยเลขบัตรให้กรอกอักษรย่อของประเทศ ตามด้วยหมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) และกรอกหมายเลข 0 เต็มไปจนครบ 13 หลัก

2.10) ความเชี่ยวชาญ

2.11) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.12) จังหวัด

2.13) อำเภอ/เขต

2.14) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (กรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX)

2.15) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.16) เช็ค ยอมรับเงื่อนไข

2.17) ป้อนอักขระที่ปรากฏให้เห็น

2.18) คลิก ส่งคำขอ



ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

1. ระบุรายละเอียดข้อมูลของนักวิจัย

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ

โปรดเลือกกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานของท่าน: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกคณะ / กอง / สถาบันของท่าน: --= กรุณาเลือก

คำปณามานาม:

*ชื่อ (ไทย):

*นามสกุล (ไทย):

*ชื่อ (อังกฤษ):

*นามสกุล (อังกฤษ):

*อีเมลที่ติดต่อของท่าน:

*หมายเลขบัตรประชาชน:

*กรณีสถิตต่างชาติดอก 00000000000000

Passport number(กรณีชาวต่างชาติ):

ความเชี่ยวชาญ:

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก:

จังหวัด: --= กรุณาเลือก

อำเภอ/เขต: --= กรุณาเลือก

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

โปรดกรอกในรูปแบบ 08x-xxx-xxxx

2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัย

หลักฐานการสมัคร

ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

เลือกไฟล์:

หมายเหตุ

- รองรับไฟล์รูปภาพ .jpg, .png ขนาดไม่เกิน 2 MB
- สำหรับสำเนาบัตรประชาชนให้เซ็นรับรองสำเนาพร้อมทั้งข้อความว่า "ใช้เพื่อสมัครสมาชิกฐานข้อมูลนักวิจัยไทยเท่านั้น" ดังตัวอย่างด้านล่าง

จำเป็นต้อง
ชื่อ นามสกุล
(นายชื่อ นามสกุล)

*นักวิจัยจำเป็นต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้ในการส่งขอเอกสารวิจัย

เงื่อนไขการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS) เป็นระบบสารสนเทศที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยแห่งชาติ ได้ใช้ประโยชน์ทั้งสำหรับหน่วยงานที่นำข้อมูลการวิจัยเข้าระบบ และสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

อนึ่ง สิทธิในความเป็นเจ้าของข้อมูลยังคงเป็นของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล และได้นำข้อมูลเข้าระบบ โดยที่โครงการวิจัยเป็นของหน่วยงานที่ใหุนุรักษ์และ/หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย ข้อมูลนักวิจัยเป็นของหน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย และนักวิจัย

ผู้ใช้ระบบ NRMS จะต้อง

3. เช็ค ✓ ยอมรับ

1. ใช้งานระบบโดยสุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการไม่งานระบบจากผู้บริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS) ของ คณะฯ. เท่านั้น

ระบบจะถือว่าระบบด้วยความรู้ที่ระวัง ไม่ละเลยหรือเจตนาก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ จริยธรรม และกฎหมาย กับตัวระบบหรือข้อมูลในระบบ (ระบบ NRMS) เป็นที่เข้าใจชัดเจน

สำเนาอ่านเงื่อนไข และยอมรับเงื่อนไข

ยอมรับเงื่อนไข

60624

มีอนสิทธิ์ที่คุณเห็น

4. ระบุตัวเลขที่เห็น

5. คลิก "ส่งคำขอ"

ติดต่อสอบถามที่

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ


โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 607,608 โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593

E-mail : nrms@nrct.go.th

รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่


หลังจากลงทะเบียนแล้ว นักวิจัยจะได้รับ Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบผ่านทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน โดยหากหน่วยงานที่นักวิจัยเลือกในระบบ กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบได้อัตโนมัติหลังจากลงทะเบียน นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบโดยอัตโนมัติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ สำหรับกรณีที่เป็นนักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน และนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS

- หากไม่แน่ใจว่ามีบัญชีเข้าใช้ระบบแล้วหรือยัง สามารถตรวจสอบโดยการคลิกที่ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ลืมรหัสผ่านเพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ระบุไว้ในระบบ
- สามารถดูคำถามที่พบบ่อยได้โดยคลิกที่ FAQ: คำถามที่พบบ่อย



ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

National Research Management System



รองรับการใช้งาน และแสดงผลได้บนเบราว์เซอร์ Google Chrome

จำนวนงบประมาณวิจัย ปีงบประมาณ 2558 จำแนกตามอุตสาหกรรมเป้าหมาย 3 อันดับแรก และกลุ่มหน่วยงาน

การแปรรูปอาหาร	159	78	33	2	273
การแพทย์ครบวงจร	152	162	187	92	532

■ ด้านสังคม/ชุมชน
■ ด้านนโยบาย

คลิก “ตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้ของท่านในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้

คลิก “ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลหน่วยงานในระบบ

คลิก “ลิ้มรสหัตถ์ผ่าน” เพื่อเข้าสู่หน้าช่วยเหลือเพื่อขอรับรหัสผ่าน

คลิก “FAQ: คำถามที่พบบ่อย” เพื่อดูคำถามที่พบบ่อย

Thai-EXPLORE
ห้องสมุดงานวิจัยสำหรับสาธารณะ
www.thai-explore.net

Digital Research Information Center
ศูนย์ข้อมูลงานวิจัย Digital “วิจัย”

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอผลงานวิจัย

- เปิดรับข้อเสนอการวิจัย : ทุนอุดหนุนการวิจัยร่วม Joint Research Program (NRCT-JSPS) ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2559 - 8 กันยายน 2559 แหล่งทุน : ทุน วช. (กองการต่างประเทศ (กกต.))

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ค้นหา

(ค้นหาจากรหัสบัตรประชาชน)

ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน:

ชื่อ - นามสกุล: นางสาวรีตนา (สุวรรณเว็ญชัย)

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 2068

สังกัดคณะ: กองมาตฐานการวิจัย (กมว.) (6735)

E-mail Address: [ส่งรหัสผ่านไปที่อีเมล](#)

สิทธิ์การเข้าใช้ระบบ: มีสิทธิ์ login เข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

หมายเหตุ: ทดสอบการ remark 10/3/59

รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์
นางสาว ปราณี ห้อยขุน	หัวหน้าหน่วยงาน		
หัวหน้าหน่วยงาน มหิดล	หัวหน้าหน่วยงาน		
นาย สมมติ สมมติ	หัวหน้าหน่วยงาน		

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2068

GFMISSCode: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail: -

สังกัด: หน่วยงานอิสระ

กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ

ที่อยู่ 1: 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: <http://www.nrct.go.th>

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”

2. ผลการค้นหา

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ

ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ

ชื่อหน่วยงาน ค้นหา

(ค้นหาจากชื่อหน่วยงาน)

รหัส	หน่วยงาน	รายละเอียด
1045	มหาวิทยาลัยมหิดล	รายละเอียด

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 1045

GFMISSCode: A110

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: Mahidol

E-mail: -

หน่วยงานสังกัด: หน่วยงานในกำกับ

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

ที่อยู่ 1: 999 ถนนพหลโยธิน สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล

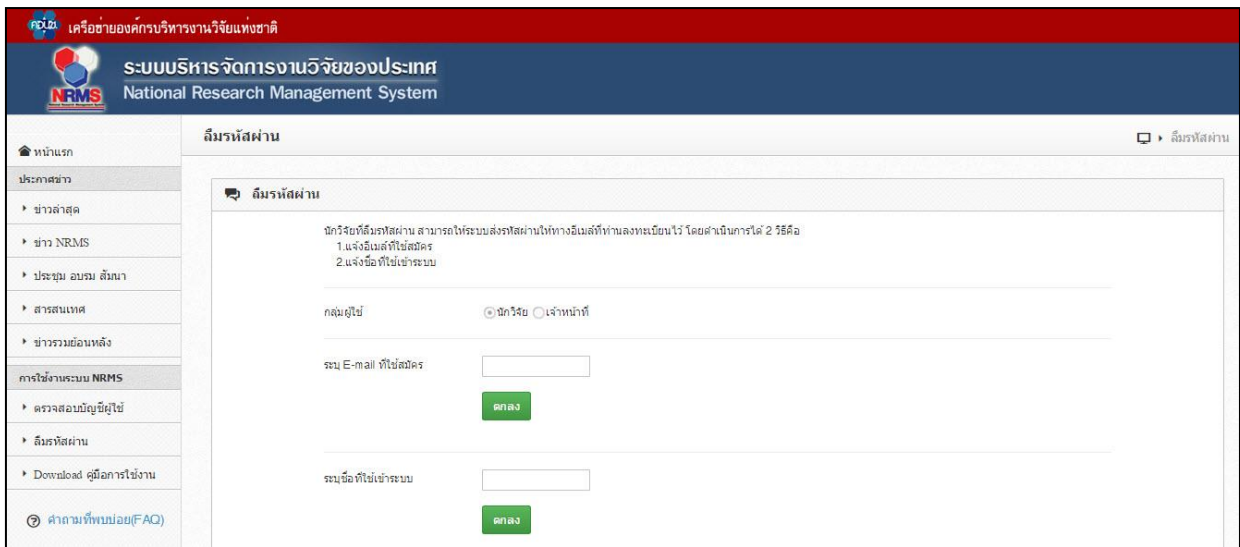
ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: -

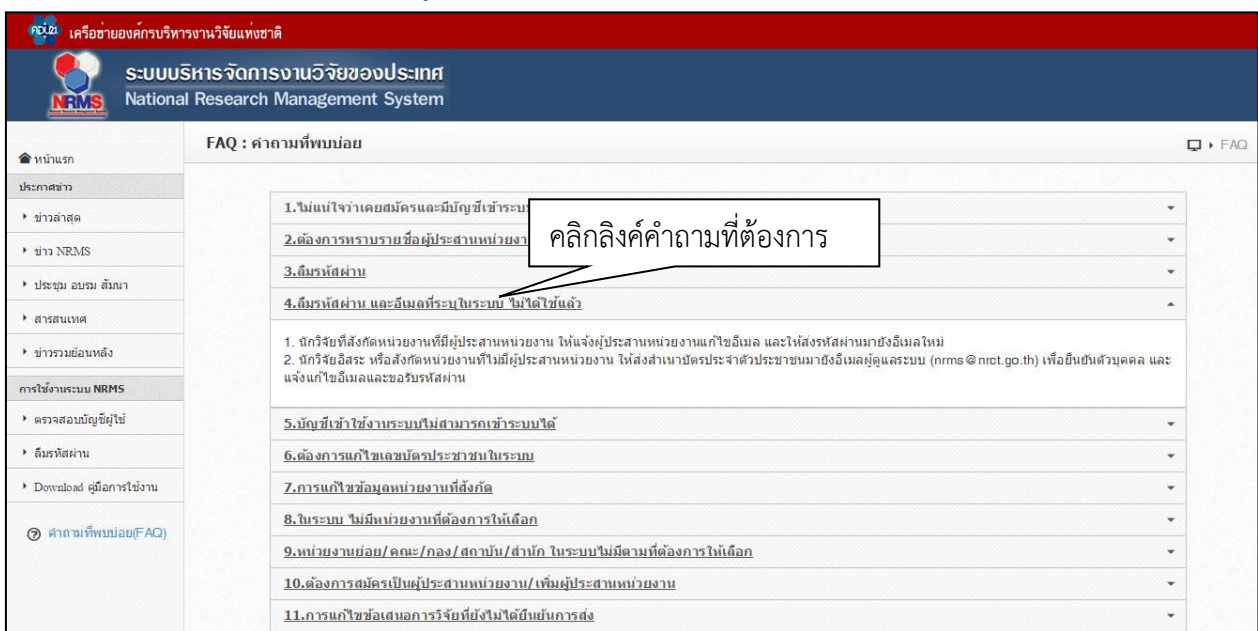
คณะ: กอง สถาบัน สำนัก

รหัส	คณะ: กอง สถาบัน สำนัก
1668	คณะวิทยาศาสตร์
1885	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

รูปที่ 7 หน้าตรวจสอบหน่วยงานในระบบ



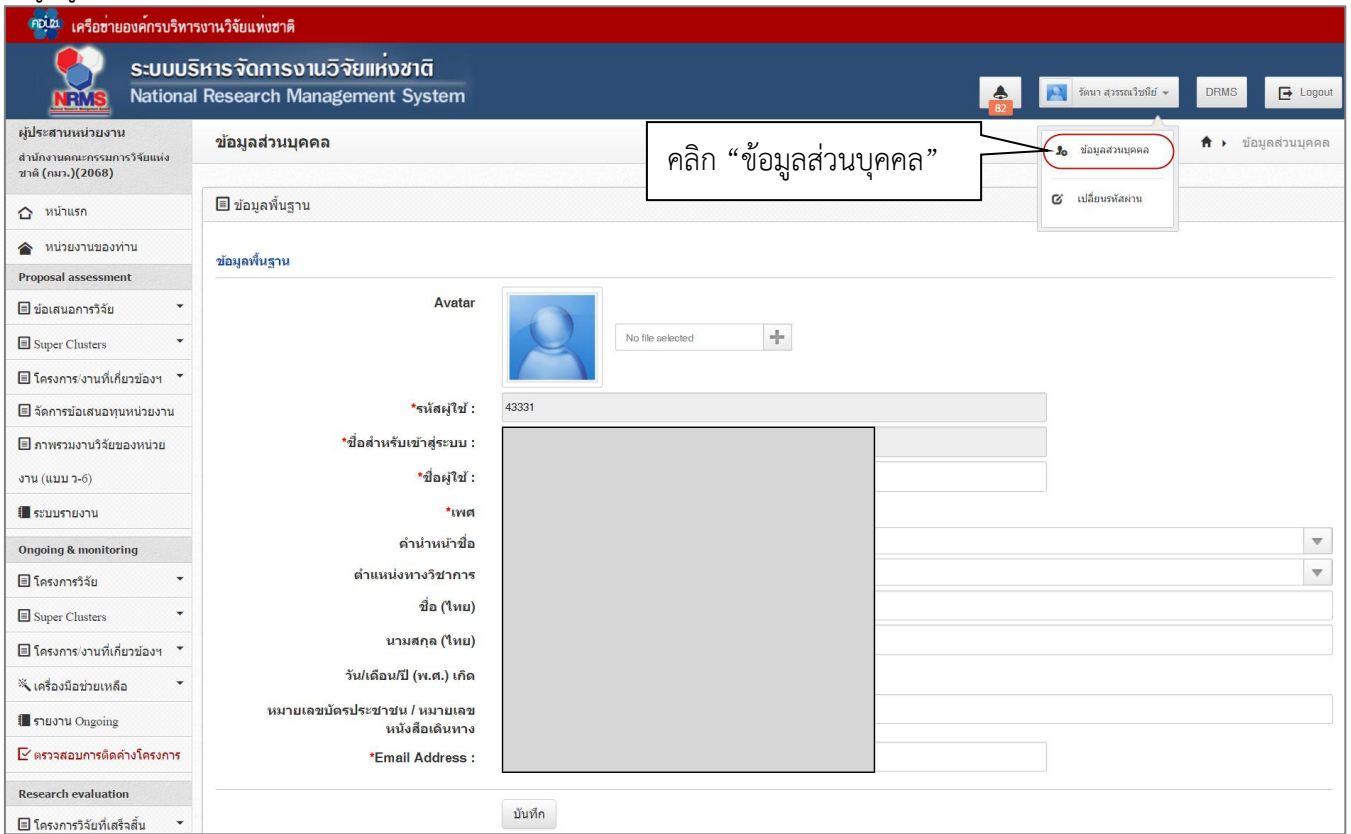
รูปที่ 8 หน้าช่วยเหลือกรณีสมัครรหัสผ่าน



รูปที่ 9 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

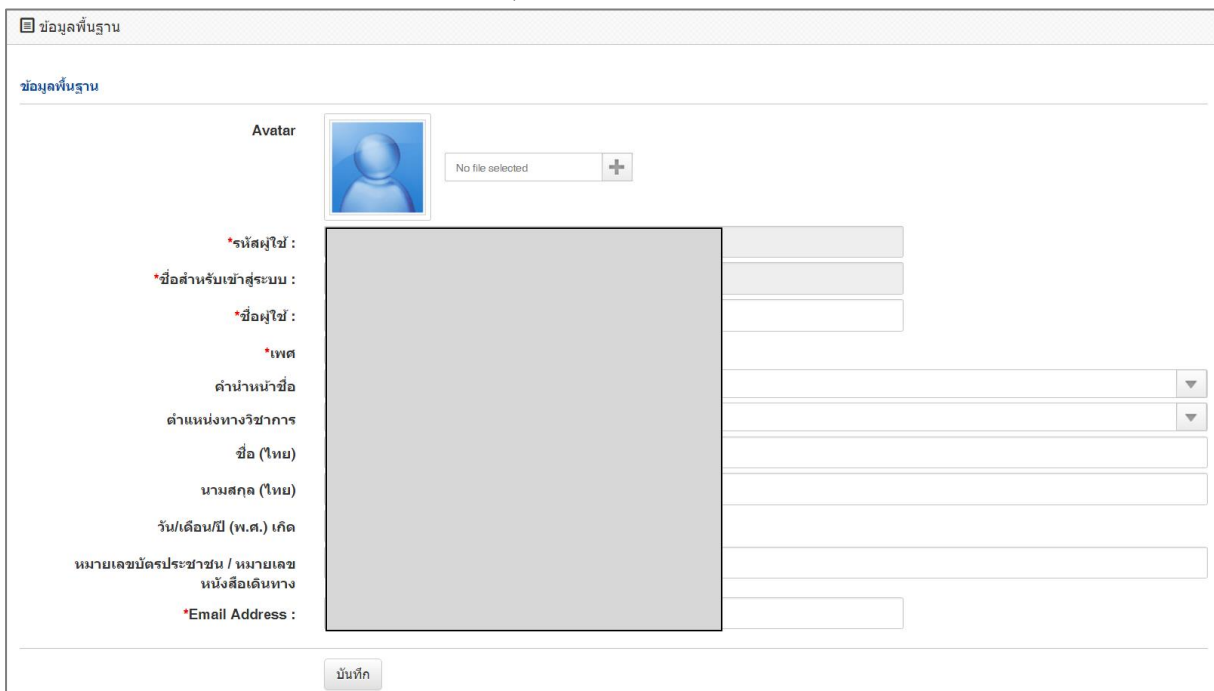
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก **ข้อมูลส่วนบุคคล** จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ ดังนี้



รูปที่ 10 การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลพื้นฐานแล้วผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลภายในซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ การแนบไฟล์รูปภาพ, ชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ, ชื่อผู้ใช้, คำนำหน้าชื่อ, ตำแหน่งทางวิชาการ, ชื่อ (ไทย), นามสกุล (ไทย), วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด, หมายเลขบัตรประชาชน / หมายเลขหนังสือเดินทาง, Email Address

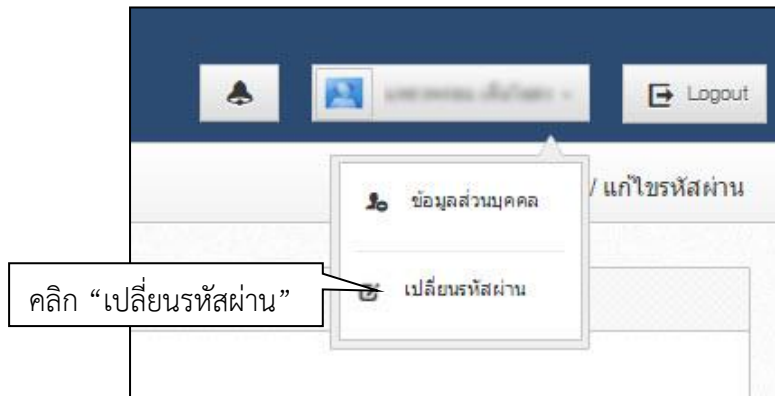


รูปที่ 11 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกที่ชื่อ แล้วเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 12 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

- 2) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง **รหัสผ่านใหม่** และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง **ยืนยันรหัสผ่านใหม่** จากนั้นคลิก **แก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้น

A screenshot of a password change form. The form is titled 'แก้ไขรหัสผ่าน' (Change Password). It contains three input fields: 'บัญชีผู้ใช้' (Username) with the value 'admin@1985@chulalongkorn.com', 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password). Below the fields is a blue button labeled 'แก้ไข' (Save/Update).

รูปที่ 13 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน

เมื่อใช้งานระบบแล้ว ในหน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน ประกอบด้วยสถานะข้อเสนอการวิจัยภายในหน่วยงาน ข้อมูลที่ต้องดำเนินการ และเมนูการใช้งาน

หน้าแรก

แจ้งเตือนการส่งข้อเสนอการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
จะต้องมีได้รับข้อเสนอการวิจัย ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)
ในวันที่ 28 มีนาคม 2559

แหล่งทุนงบประมาณแผ่นดิน ปี 2561

000 สถานข้อยื่นขอเสนอการวิจัย

แผนงานวิจัย	โครงการย่อย	โครงการเดี่ยว	รวมโครงการ	สถานะข้อเสนอการวิจัย	งบประมาณรวม
ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ในที่กรวิจัย (0-1)					
0	0	4	4	✓ นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0) ✓ ส่งกลับให้นักวิจัยดำเนินการแก้ไข (1)	2,111,600.00
ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ในหน่วยงาน (2-5)					
2	2	3	7	✓ ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน กำลังดำเนินการ (2) ✓ ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ (3)	867,000.00
1	1	1	3	✓ โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน (4) ✓ หัวหน้ากำลังตรวจสอบ (5)	1,035,000.00
ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ในที่ วช.(6-12)					
0	0	0	0	✓ เจ้าหน้าที่ วช. กำลังดำเนินการ (6-11)	-
17	14	44	76	✓ ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)	21,809,465.00
17	14	44	76	✓ รวม(เฉพาะที่ส่งให้ วช.) (6-12)	21,809,465.00

ข้อมูลที่ต้องดำเนินการ

- 5 ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องประเมิน GO
- 3 ไล่ลำดับและความสำเร็จข้อเสนอ GO
- NEW - นักวิจัยสมัครใหม่ GO

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)
E-mail: nrms@nrct.go.th
รองรับและแสดงผลได้ดีบน Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป
ข้อมูลส่วนบุคคลถูกจัดเก็บด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของระบบงาน และใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของ การใช้งานระบบและเพียงเท่าที่จำเป็น

ผู้ใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์ระดับ “ผู้ประสานหน่วยงาน” และ “ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก” ฟังก์ชันการใช้งานในระบบจะมีความใกล้เคียงกัน โดยมีเมนูการใช้งาน ดังนี้

- 1) หน้าแรก
- 2) หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

- 3) ข้อเสนอการวิจัย
 - รายการข้อเสนอการวิจัย
 - ยื่นข้อเสนอการวิจัย
 - ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
 - จัดลำดับความสำคัญ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - เปลี่ยนแผนงานวิจัย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - ผลการประเมิน
 - รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 4) Super Clusters
 - รายการโครงการ
 - ยื่นโครงการ
 - ตรวจสอบโครงการ
 - จัดลำดับความสำคัญโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - ผลการประเมิน
 - รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 5) โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องๆ
 - รายการโครงการ
 - ยื่นโครงการ
 - ตรวจสอบโครงการ
 - จัดลำดับความสำคัญโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - ผลการประเมิน
 - รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 6) จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
- 7) ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ-ว6) (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 8) ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- 9) จัดการโครงการ
 - โครงการที่กำลังดำเนินการ
 - นำเข้าข้อมูลโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน
 - จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น
 - Recycle Bin
- 10) Super Clusters
 - นำเข้าโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - จัดการโครงการ
 - Recycle Bin

- 11) โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องๆ
 - นำเข้าโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - จัดการโครงการ
 - Recycle Bin
- 12) เครื่องมือช่วยเหลือ
 - เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - เปลี่ยนทุนวิจัย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - เปลี่ยนประเภทโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - เรียงโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 13) รายงาน Ongoing
 - รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้
 - รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
 - แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - รายงานสรุปภาพรวมการเสนอขอทุนวิจัยของหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - รายงานแบบเลือกคอลัมน์
 - รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ. (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 14) ตรวจสอบการติดค้างโครงการ
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น
- 15) จัดการโครงการ
 - โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 16) ระบบรายงาน
- ฟังก์ชันอื่นๆ
- 17) ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 18) การใช้งานระบบ
 - การจัดการนักวิจัย
 - การจัดการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - การจัดการหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
 - กำหนดวันปิดรับทุนแผ่นดิน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- 19) ระบบค้นหา
 - ค้นหาข้อมูลนักวิจัย
 - ค้นหาข้อเสนอการวิจัย
 - ค้นหาโครงการวิจัย
- 20) จัดการทุนวิจัย
- 21) ทุนวิจัย
- 22) เว็บไซต์
- 23) FAQ

3. หน่วยงานของท่าน

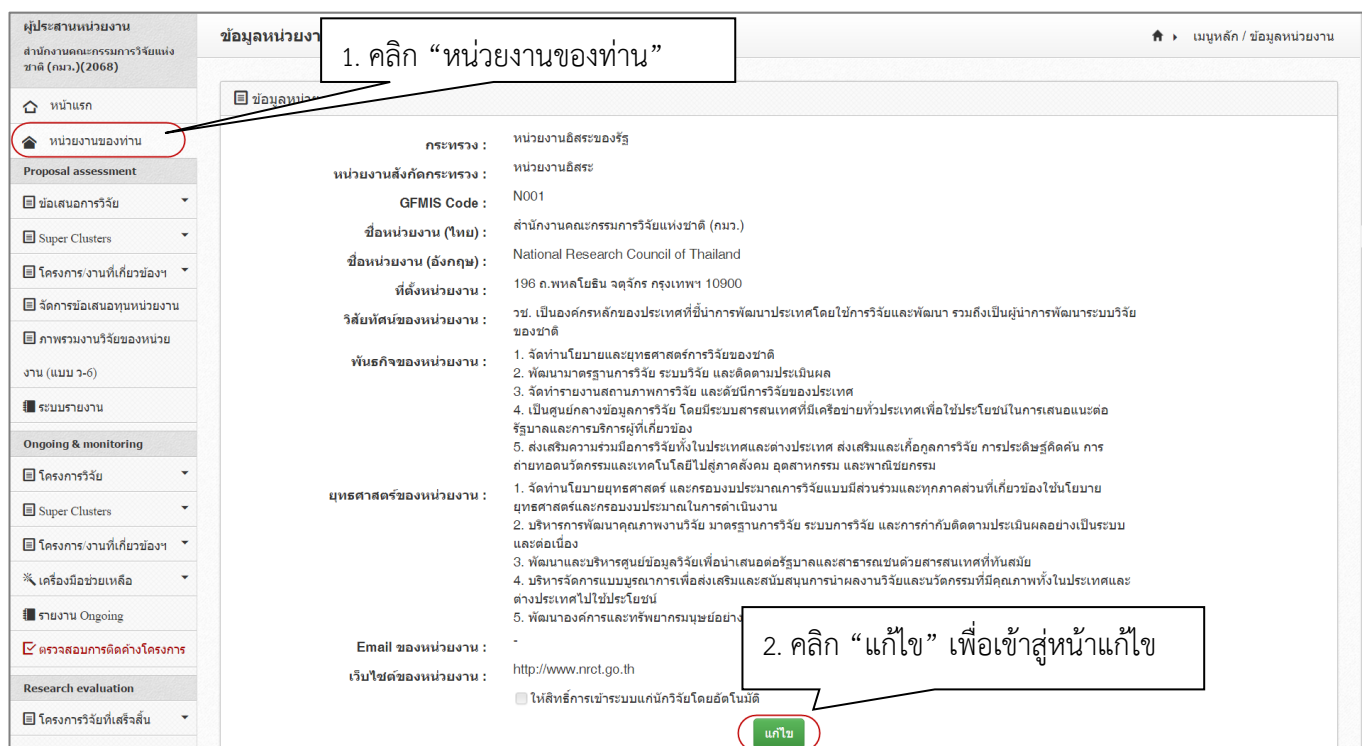
ข้อมูลหน่วยงานเป็นข้อมูลที่ใช้ร่วมกันในหน่วยงานเดียวกัน เจ้าหน้าที่หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะรหัส GFMS ของหน่วยงานเพราะจะใช้เป็นเลขรหัสส่วนหนึ่งสำหรับใช้สร้างเป็นรหัสข้อเสนอการวิจัย ส่วนข้อมูลอื่นๆ จะสามารถใช้สำหรับเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับหน่วยงานของผู้ใช้ได้

**รหัส GFMS หมายถึง รหัสของหน่วยงานตามการเบิกจ่ายงบประมาณกับกรมบัญชีกลาง

การกรอกข้อมูลหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้กรอกข้อมูลหน่วยงานของตนเอง และมีสิทธิ์เข้าไปแก้ไขข้อมูลของหน่วยงานของตนเองได้ โดยสามารถใช้งาน ดังนี้

1. คลิกที่ **หน่วยงานของท่าน** ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลรายละเอียดของหน่วยงานที่มีในระบบ
2. ผู้ประสานหน่วยงานสามารถแก้ไขข้อมูลของหน่วยงานได้คลิก **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูล
3. ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน (ไทย), ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ), ที่ตั้งหน่วยงาน, จังหวัด, วิทยาลัยของหน่วยงาน, พันธกิจของหน่วยงาน, ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน, Email ของหน่วยงาน, เว็บไซต์ของหน่วยงานและการคลิกว่าต้องการให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยโดยอัตโนมัติหรือไม่
4. กรอกข้อมูลที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วคลิก **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ทำการแก้ไข หากต้องการยกเลิกให้คลิก **ยกเลิก**



รูปที่ 15 หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน

จัดการข้อมูลหน่วยงาน 🏠 > เมนูหลัก / หน่วยงาน / จัดการข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลหน่วยงาน

กระทรวง :

หน่วยงานสังกัดกระทรวง :

GFMS Code :

ชื่อหน่วยงาน (ไทย) :

ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ) :

ที่ตั้งหน่วยงาน :

จังหวัด :

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน :

พันธกิจของหน่วยงาน :

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน :

Email ของหน่วยงาน :

เว็บไซต์ของหน่วยงาน :

ให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยโดยอัตโนมัติ

รูปที่ 16 หน้าแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

4. การใช้งานเมนู “Proposal assessment”

4.1 ข้อเสนอการวิจัย

4.1.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

- ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่ผู้ประสานหน่วยงานกรอกแทนนักวิจัยแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยก่อนส่ง หรือลบข้อเสนอการวิจัย และหากยืนยันการส่งแล้ว จะไม่ปรากฏข้อเสนอการวิจัยในหน้านี้

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
รายการข้อเสนอการวิจัย
ยื่นข้อเสนอการวิจัย
ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
จัดลำดับความสำคัญ
เปลี่ยนแผนงานวิจัย
ผลการประเมิน
รายงาน
Super Clusters
โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องฯ

รายการข้อเสนอการวิจัย

แนลงทุน
ปีงบประมาณ

ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง

แก้ไข	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ
	280255	<p>สิ้นสุดระยะเวลาส่งข้อเสนอ</p> <p>2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58</p> <p>ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560(เงินงบประมาณแผ่นดิน)</p> <p>สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น.</p>	

แผนงานวิจัย หรือชุด โครงการวิจัย ใหม่

แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 03 เม.ย. 59 11.21 น.

รูปที่ 17 รายการข้อเสนอการวิจัย

4.1.2 ยื่นข้อเสนอการวิจัย

หน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย สำหรับการนำเข้าสู่ข้อมูลข้อเสนอการวิจัยเพื่อของบประมาณวิจัย โดยการสร้างข้อเสนอการวิจัยจะมี 2 รูปแบบคือ นำเข้าสู่ข้อเสนอการวิจัยโดยการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มในระบบ (สำหรับการเสนอขอของงบประมาณจากแหล่งทุนต่างๆ) และการนำเข้าสู่ข้อเสนอการวิจัยรูปแบบใหม่โดยการดาวน์โหลดไฟล์ word template จากนั้นนำเข้าสู่ข้อมูลในไฟล์ word และแนบไฟล์นั้นกลับเข้าไปในระบบ เพื่อให้ระบบนำข้อมูลในไฟล์ word เข้าสู่ระบบ (สำหรับการเสนอขอทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี ที่ต้องเสนอขอผ่านหน่วยงานภาครัฐ)

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
รายการข้อเสนอการวิจัย
ยื่นข้อเสนอการวิจัย

ยื่นข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย

การยื่นข้อเสนอการวิจัย

นักวิจัย หรือผู้ประสานหน่วยงานสามารถยื่นข้อเสนอการวิจัย

- 1.แหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน [คลิกที่นี่](#)
- 2.แหล่งทุนอื่น ๆ [คลิกที่นี่](#)

รูปที่ 18 ยื่นข้อเสนอการวิจัย

1) การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยรูปแบบใหม่ (การเสนอของบวิจัยทุนงบประมาณแผ่นดิน)

กรณีเสนอขอทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี ที่ต้องเสนอขอผ่านหน่วยงานต้นสังกัด มีวิธีการดังนี้

- 1) ในหน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย ให้คลิกเลือก แหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน คลิกที่นี่
- 2) ดาวโหลดไฟล์ template จากระบบ โดยไฟล์ template จะเป็นไฟล์ word มีดังนี้
 - แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program) สำหรับแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย
 - แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว หรือโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย
 - แบบมาตรฐานการวิจัย สำหรับโครงการที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานการวิจัย
- 3) จัดทำข้อเสนอการวิจัย โดยการนำเข้าข้อมูลลงไฟล์ word template
- 4) เลือกประเภทของโครงการ สถานภาพโครงการ คณะ/กอง/สถาบัน จากนั้นแนบไฟล์ word template ที่มีข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- 5) ตรวจสอบข้อมูลจากหน้าระบบที่แสดงข้อมูลจากไฟล์ template จากนั้นบันทึกข้อมูล
- 6) แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เช่น ไฟล์ template มาตรฐานการวิจัย กรณีที่มีการดำเนินการเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการวิจัย ไฟล์รับรองการดำเนินการตามมาตรฐานการวิจัย เป็นต้น
- 7) คลิกสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัยจากระบบ โดยระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template ประวัติของคณะผู้วิจัยที่นำเข้าในระบบ และเอกสารเพิ่มเติม
- 8) คลิก ส่งข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ส่ง จะแสดงในเมนู รายการข้อเสนอการวิจัย โดยหากยังไม่ได้ส่งจะสามารถคลิกแก้ไขเพื่อเข้าไปเปลี่ยนไฟล์แนบได้

ผู้ประสานหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)	นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
หน้าแรก	1. กำหนดประเภทและสถานะโครงการ
หน่วยงานของท่าน	ประเภทโครงการ <input checked="" type="radio"/> โครงการเดี่ยว <input type="radio"/> แผนงานวิจัย <input type="radio"/> โครงการย่อย
Proposal assessment	สถานภาพ <input checked="" type="radio"/> ใหม่ <input type="radio"/> ต่อเนื่อง
ข้อเสนอการวิจัย	คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [เปลี่ยนหน่วยงาน]
รายการข้อเสนอการวิจัย	2. นำเข้าแบบฟอร์ม
ยื่นข้อเสนอการวิจัย	แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว <input type="text" value="No file selected"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="นำเข้าข้อเสนอการวิจัย"/>
ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย	⚠ เมื่อนำเข้าข้อเสนอการวิจัยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้
จัดลำดับความสำคัญ	😊 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เปลี่ยนแผนงานวิจัย	- แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) (อัพเดทล่าสุด 29/5/2559)
ผลการประเมิน	- แบบมาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) (อัพเดทล่าสุด 31/5/2559)
รายงาน	
Super Clusters	

รูปที่ 19 แสดงหน้านำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนงบประมาณแผ่นดิน

การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว

- 1) ในหน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย เลือกแหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 2) เลือกประเภทโครงการเป็นโครงการวิจัยเดี่ยว และเลือกสถานภาพโครงการ (ใหม่, ต่อเนื่อง)
- 3) ดาวน์โหลดไฟล์ template แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) เพื่อนำเข้าข้อมูลตามไฟล์ template
- 4) นำเข้าข้อมูลตามแบบฟอร์มในไฟล์ template โดยเลือกไฟล์ template จากนั้นคลิกลำเข้าข้อเสนอการวิจัย

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. กำหนดประเภทและสถานะโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย

สถานภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)


2. นำเข้าแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

⚠ เมื่อนำเข้าข้อเสนอการวิจัยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้


รูปที่ 20 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (1)

5) ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template และความครบถ้วนของข้อมูล

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน		
 ลักษณะโครงการวิจัย		
ข้อมูลทุน		
แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน	
ชื่อทุน	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561	
ข้อมูลโครงการ		
✓	ชื่อโครงการ (ไทย)	โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 29/5/2559
✓	ชื่อโครงการ (อังกฤษ)	Test Project
✓	ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
✓	สถานภาพ	โครงการใหม่
✓	ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ		
✓	ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 : ด้านการสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
✓	เป้าประสงค์	-ไม่ต้องระบุ-

รูปที่ 21 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (2)

6) หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก บันทึก หรือหากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้คลิก ย้อนกลับ เพื่อแนบไฟล์ใหม่

✓	งบดำเนินการ	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	ค่าธรรมเนียม	17,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอปี 2562				192,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอตลอดโครงการ				1,127,000.00
ผลสำเร็จ				
	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ		ประเภท
✓	2561	1. สถานการณ์คุณภาพน้ำของแหล่งน้ำชุมชนในพื้นที่น้ำท่วมซ้ำซากในลุ่มน้ำ่าน		Primary Result
✓	2562	2. ข้อมูลแหล่งมลพิษ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงคุณภาพน้ำชุมชน		Intermidiate Result
 ยืนยันข้อมูลข้อเสนอการวิจัย -				
ยืนยัน ย้อนกลับ				

รูปที่ 22 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (3)

7) แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

รายละเอียดโครงการ เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 29/5/2559

ประเภทโครงการ โครงการวิจัยเดี่ยว

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

สถานภาพ ใหม่

ลักษณะโครงการ

2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test โครงการเดี่ยว290559.docx) No file selected + แนบเอกสารใหม่

มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)

* มาตรฐานการวิจัย

TemplateStandardResearch...	+ TemplateStandardResearch...	แนบเอกสาร
- ใบบรรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์	No file selected +	แนบเอกสาร
- ใบบรรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน	No file selected +	แนบเอกสาร
- ใบบรรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ	No file selected +	แนบเอกสาร
- เอกสารแนบการให้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี (ESPREL)	No file selected +	แนบเอกสาร

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ No file selected + * ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (*.docx;*.pdf)

ประเภทเอกสาร --= กรุณาเลือก

เพิ่มไฟล์

สร้างข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 23 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (4)

- 8) หากมีการดำเนินการเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการวิจัย จะต้องดาวน์โหลด template แบบมาตรฐานการวิจัย และกรอกข้อมูลมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนบไฟล์ในหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template เมื่อครบถ้วนแล้วคลิกบันทึกมาตรฐานการวิจัย

เข้ามาตรฐานการวิจัยเพิ่มเติม ▶ ข้อมูลการวิจัย

ข้อมูลมาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง

ชนิดสัตว์	จำนวน (ตัว)
ปลา	10
ไก่	5

มีการวิจัยในมนุษย์

ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

- ระบุชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คณะกรรมการ
- ระบุหมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number) 1234567
- ระบุวันที่ยื่นโครงการ 1 มิถุนายน 2559

มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

- ระบุชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)
- ระบุหมายเลขหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)
- ระบุชื่อผู้ติดต่อ
- ระบุวันที่หมดอายุ 31 พฤษภาคม 2559

มีการวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม

ลักษณะการปฏิบัติการทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม

- ห้องปฏิบัติการ จำนวน 10 ห้อง
 - ระดับห้องปฏิบัติการ BSL1 1 ห้อง BSL2 5 ห้อง BSL3 4 ห้อง
- ตั้งหมัก ระดับปฏิบัติการ BSL1 1 ห้อง BSL2 2 ห้อง BSL3 1 ห้อง
- ภาคสนาม จำนวน 2 ประเภท

ด้านการวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรมที่สถาบันกำลังดำเนินการ

- ด้านพืช ด้านปศุสัตว์ ด้านจุลินทรีย์ ด้านสัตว์น้ำ
- ด้านอื่นๆ (โปรด สัตว์เลี้ยงลูกด้วย
- ระบุ)

มีการใช้ห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับสารเคมี

2-0291-0021-8

ยืนยันข้อมูลข้อมูลเสนอการวิจัย

บันทึกมาตรฐานการวิจัย
ยกเลิก(ย้อนกลับ)

รูปที่ 24 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (5)

- 9) ในหน้าเอกสารแนบ ให้คลิกสร้างข้อเสนอการวิจัย เมื่อคลิกสร้างข้อเสนอการวิจัยแล้วจะปรากฏปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย และปุ่มส่งข้อเสนอการวิจัย และหากมีการเปลี่ยนไฟล์ template ให้คลิกสร้างข้อเสนอการวิจัย (ปรับปรุง) เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารข้อเสนอการวิจัย จากนั้นคลิกส่งข้อเสนอการวิจัย

🏠 > ข้อเสนอการวิจัย

รายละเอียดโครงการ เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 29/5/2559

ประเภทโครงการ โครงการวิจัยเดี่ยว

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

สถานภาพ ใหม่

ลักษณะโครงการ

2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test โครงการเดี่ยว290559.docx)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสารใหม่
มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)		
* มาตรฐานการวิจัย	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเสี่ยงและใช้สัตว์	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- เอกสารแนบการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี (ESPREL)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (**.docx;*.pdf)

ประเภทเอกสาร --= กรุณาเลือก

สร้างข้อเสนอการวิจัย(ปรับปรุง)

พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

ส่งข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 25 การนำเข้าโครงการวิจัยเดี่ยว (6)

เงินงบประมาณแผ่นดิน : (ทดสอบ)เงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

โครงการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)
ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 29/5/2559
(ภาษาอังกฤษ) Test Project

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

โครงการวิจัยใหม่

โครงการวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 : ด้านการสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-

กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

รูปที่ 26 แสดงเอกสารโครงการวิจัยเดี่ยวที่สร้างจากระบบ

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานคลิกส่งข้อเสนอการวิจัยจะปรากฏการดำเนินการให้เลือกระหว่างส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ หรือส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข สามารถระบุความเห็นในช่องความเห็น เลือกรดำเนินการและคลิกยืนยันการส่ง

รูปที่ 27 แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน

การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย

- 1) ในหน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย เลือกแหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 2) เลือกประเภทโครงการเป็นแผนงานวิจัย เลือกสถานภาพโครงการ (ใหม่, ต่อเนื่อง) และเลือกคณะ/กอง/สถาบัน
- 3) ดาวน์โหลดไฟล์ template แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program) เพื่อนำเข้าข้อมูลตามไฟล์ template
- 4) นำเข้าข้อมูลตามแบบฟอร์มในไฟล์ template โดยเลือกไฟล์ template จากนั้นคลิกนำเข้าข้อเสนอการวิจัย

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. กำหนดประเภทและสถานะโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย

สถานภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

2. นำเข้าแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

⚠ เมื่อนำเข้าข้อเสนอการวิจัยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

😊 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program) (อัปเดตล่าสุด 29/5/2559)
- แบบมาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) (อัปเดตล่าสุด 31/5/2559)

รูปที่ 28 การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (1)

- 5) ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template และความครบถ้วนของข้อมูล

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

🔍 ลักษณะโครงการวิจัย

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน
ชื่อทุน	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

ข้อมูลโครงการ

✓ ชื่อโครงการ (ไทย)	แผนงานทดสอบของนา 29/5/2559
✓ ชื่อโครงการ (อังกฤษ)	Test Program
✓ ประเภทโครงการ	แผนงานวิจัย
✓ สถานภาพ	โครงการใหม่
✓ ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง

รูปที่ 29 การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (2)

6) หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก บันทึก หรือหากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้คลิก ย้อนกลับ เพื่อแนบไฟล์ใหม่

	ประเภท	หมวด	รายละเอียด	จำนวน(บาท)
ปีงบประมาณ 2561				
✓	งบดำเนินการ	งบบริหารแผนงานวิจัย	งบบริหารแผนงานวิจัย	50,000.00
✓	งบดำเนินการ	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	5,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอ ปี 2561				55,000.00
ปีงบประมาณ 2562				
✓	งบดำเนินการ	งบบริหารแผนงานวิจัย	งบบริหารแผนงานวิจัย	60,000.00
✓	งบดำเนินการ	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	6,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอ ปี 2562				66,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอตลอดโครงการ				121,000.00
ผลสำเร็จ				
	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ		ประเภท
✓	2561	1. สถานการณ์คุณภาพน้ำของแหล่งน้ำชุมชนในพื้นที่น้ำท่วมซ้ำซากในลุ่มน้ำน่าน		Primary Result
✓	2562	2. ข้อมูลแหล่งมลพิษ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงคุณภาพน้ำชุมชน		Intermediate Result
<input type="checkbox"/> ยืนยันข้อมูลข้อเสนอการวิจัย				
		<input type="button" value="ยืนยัน"/>	<input type="button" value="ย้อนกลับ"/>	

รูปที่ 30 การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (3)

7) แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิก สร้างข้อเสนอการวิจัย จากนั้นคลิกปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารข้อเสนอการวิจัย และคลิกส่งข้อเสนอการวิจัย

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานคลิกส่งข้อเสนอการวิจัยจะปรากฏการดำเนินการให้เลือกระหว่างส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ หรือส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข สามารถระบุความเห็นในช่องความเห็น เลือกรดำเนินการและคลิกยืนยันการส่ง

หมายเหตุ : แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัยจะต้องนำเข้าและส่งก่อนที่จะนำเข้าโครงการวิจัยย่อยต่อไป เมื่อนำเข้าโครงการวิจัยย่อยเรียบร้อยแล้ว **จึงจะดาวน์โหลดเอกสารข้อเสนอการวิจัยของแผนงานวิจัย** ซึ่งระบบจะนำเข้าข้อมูลชื่อโครงการวิจัยย่อยและงบประมาณของโครงการวิจัยย่อยมาเพิ่มในเอกสารข้อเสนอการวิจัยของแผนงานวิจัย

รายละเอียดโครงการ

เอกสาร

📌 1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อแผนงาน แผนงานทดสอบของนา 29/5/2559

ประเภทโครงการ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [[เปลี่ยนหน่วยงาน](#)]

สถานภาพ ใหม่

ลักษณะโครงการ

🔑 โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ

รหัสข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย

ปฏิเสธ

- ไม่พบโครงการย่อย -

🗑️ ล็อก

📌 2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test แผน290559.docx)

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสารใหม่

มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)

* มาตรฐานการวิจัย

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสาร

- ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสาร

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (**/*.docx;*.pdf)

ประเภทเอกสาร

--= กรุณาเลือก

📎 เพิ่มไฟล์

สร้างข้อเสนอการวิจัย(ปรับปรุง)

พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

ความเห็น

ส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

ยืนยันการส่ง

ยกเลิก

รูปที่ 31 การนำเข้าแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (4)

www.nrms.go.th/release/ProposalFormCreate.aspx?pid=453485

คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 1 / 20

เงินงบประมาณแผ่นดิน : (ทดสอบ) ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561 แผนงานวิจัย

แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)
ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) แผนงานทดสอบของนา 13/5/2559
(ภาษาอังกฤษ) Test program

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)
โครงการย่อยทดสอบของนา 9/5/2559
Test SubProject

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

แผนงานวิจัยใหม่
 แผนงานวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 : ด้านการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-
กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

รูปที่ 32 แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยที่เป็นแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัยที่สร้างจากระบบ เมื่อมีการเพิ่มโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยครบแล้ว สามารถคลิกเลือกแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัยได้ในหน้าเอกสารแนบของข้อเสนอการวิจัย หรือในหน้าตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยของผู้ประสานหน่วยงาน โดยเมื่อคลิกแล้วจะไม่ปรากฏชื่อแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัยนั้นในขั้นตอนของการกรอกโครงการวิจัยย่อย สามารถคลิก ❌ เพื่อปฏิเสธโครงการวิจัยย่อยนั้นออกจากแผนงานวิจัย

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

รายละเอียดโครงการ เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อแผนงาน ตัวอย่าง Super แผนงานวิจัย สำหรับทดสอบ (2 มิ.ย. 59)

ประเภทโครงการ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [เปลี่ยนหน่วยงาน]

สถานภาพ ใหม่

ลักษณะโครงการ

โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ

รหัสข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย	ปฏิเสธ
2561N00103026	ตัวอย่างข้อเสนอการวิจัย A (1.6.59)	❌
2561N00103027	ตัวอย่างข้อเสนอการวิจัย B (1.6.59)	❌

เลือก

รูปที่ 33 แสดงการเลือกแผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัยไม่ให้เพิ่มโครงการวิจัยย่อย

การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย

- 1) ในหน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย เลือกแหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 2) เลือกประเภทโครงการเป็นโครงการย่อย จากนั้นเลือกชื่อแผนงานวิจัยที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงแผนงานวิจัยที่ส่งแล้วในหน่วยงานเดียวกัน หรือระบุรหัสข้อเสนอการวิจัยของแผนงาน และรหัสโครงการ (กรณีแผนงานวิจัยไม่ใช่หน่วยงานเดียวกัน) เมื่อระบุแล้วให้คลิกตรวจสอบ และคลิกบันทึก เลือกสถานภาพโครงการ (ใหม่, ต่อเนื่อง) และคณะ/กอง/สถาบัน
- 3) ดาวน์โหลดไฟล์ template แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) เพื่อนำเข้าข้อมูลตามไฟล์ template
- 4) นำเข้าข้อมูลตามแบบฟอร์มในไฟล์ template โดยเลือกไฟล์ template จากนั้นคลิกนำเข้าข้อเสนอการวิจัย

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. กำหนดประเภทและสถานะโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย

แผนงานวิจัย
453260 : แผนงานทดสอบของนา 13/5/2559 (รัตน สวรรณวิชัย)

ระบุรหัสแผนงานวิจัย
รหัสข้อเสนอการวิจัยของแผนงาน รหัสโครงการ

สถานภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

2. นำเข้าแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

⚠️ เมื่อนำเข้าข้อเสนอการวิจัยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

😊 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) (อัปเดตล่าสุด 29/5/2559)
- แบบมาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) (อัปเดตล่าสุด 31/5/2559)

รูปที่ 34 การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (1)

- 5) ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template และความครบถ้วนของข้อมูล

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

📌 ลักษณะโครงการวิจัย

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน
ชื่อทุน	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

ข้อมูลโครงการ

✓ ชื่อโครงการ (ไทย)	โครงการย่อยทดสอบของนา 29/5/2559
✓ ชื่อโครงการ (อังกฤษ)	Test SubProject
ชื่อแผนงาน/ชุดโครงการ	แผนงานทดสอบของนา 29/5/2559
✓ ประเภทโครงการ	โครงการย่อย
✓ สถานภาพ	โครงการใหม่
✓ ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง

นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

✓ ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 : ด้านการสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
--------------	---

รูปที่ 35 การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (2)

6) หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก บันทึก หรือหากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้คลิก ย้อนกลับ เพื่อแนบไฟล์ใหม่

ผลสำเร็จ			
	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
✓	2561	1. สถานการณ์คุณภาพน้ำของแหล่งน้ำชุมชนในพื้นที่น้ำท่วมซ้ำซากในลุ่มน้ำغان	Primary Result
✓	2562	2. ข้อมูลแหล่งมลพิษ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงคุณภาพน้ำชุมชน	Intermediate Result

ยืนยันข้อมูลข้อเสนอการวิจัย -

ยืนยัน
ย้อนกลับ

รูปที่ 36 การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (3)

7) แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิก สร้างข้อเสนอการวิจัย จากนั้นคลิกปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารข้อเสนอการวิจัย และคลิกส่งข้อเสนอการวิจัย

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานคลิกส่งข้อเสนอการวิจัยจะปรากฏการดำเนินการให้เลือกระหว่างส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรด และลำดับความสำคัญ หรือส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข สามารถระบุความเห็นในช่องความเห็น เลือกรดำเนินการและคลิกยืนยันการส่ง

เข้าสู่ข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
» ข้อเสนอการวิจัย

รายละเอียดโครงการ
เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ โครงการย่อยทดสอบของนา 29/5/2559

ประเภทโครงการ โครงการวิจัยย่อย

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

สถานภาพ ใหม่

ลักษณะโครงการ

2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test โครงการย่อย290559.docx)	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสารใหม่
มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)			
* มาตรฐานการวิจัย	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเสี่ยงและใช้สัตว์	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	** รองรับรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (**.docx;.pdf)
ประเภทเอกสาร	-- กรุณาเลือก --		
เพิ่มไฟล์			

สร้างข้อเสนอการวิจัย(ปรับปรุง)
พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

ความเห็น

ส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ
 ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

ยืนยันการส่ง
ยกเลิก

รูปที่ 37 การนำเข้าโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย (4)

www.nrms.go.th/release/ProposalFormCreate.aspx?pid=453486

คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 1 / 18

เงินงบประมาณแผ่นดิน : (ทดสอบ)ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561 โครงการย่อย

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)
ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) โครงการย่อยทดสอบของนา 9/5/2559
(ภาษาอังกฤษ) Test SubProject
ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) แผนงานทดสอบของนา 9/5/2559
(ภาษาอังกฤษ) Test program

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย
 โครงการวิจัยใหม่
 โครงการวิจัยต่อเนื่อง
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 : ด้านการสร้างเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

รูปที่ 38 แสดงเอกสารโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยที่สร้างจากระบบ

การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

- 1) ไปหน้ายื่นข้อเสนอการวิจัย เลือกแหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 2) เลือกประเภทโครงการ (โครงการวิจัยเดี่ยว, แผนงานวิจัย, โครงการวิจัยย่อย) และสถานภาพโครงการเป็นต่อเนื่องระบบจะแสดงชื่อโครงการวิจัยต่อเนื่องปีก่อนหน้าของหน่วยงานมาให้เลือก จากนั้นเลือกคณะ/กอง/สถาบัน
- 3) ดาวน์โหลดไฟล์ template แบบเสนอที่เกี่ยวข้อง (แผนงานวิจัย, โครงการวิจัย)
- 4) นำเข้าข้อมูลตามแบบฟอร์มในไฟล์ template โดยเลือกไฟล์ template จากนั้นคลิกนำเข้าข้อเสนอการวิจัย

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ↑ > ข้อเสนอการวิจัย

1. กำหนดประเภทและสถานะโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย

สถานภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

รหัส	โครงการ	ต่อเนื่องปีที่	หัวหน้าโครงการ
<input checked="" type="radio"/> 231862	โครงการทดสอบของนา 12/5/2559	1	รัตนา สุวรรณวิชย์
<input type="radio"/> 231863	ทดสอบข้อเสนอการวิจัย Jookookkroo 2 (11.8.59)	1	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [[เปลี่ยนหน่วยงาน](#)]

2. นำเข้าแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

⚠ เมื่อนำเข้าข้อเสนอการวิจัยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

☺ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) (อัพเดทล่าสุด 29/5/2559)
- แบบมาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) (อัพเดทล่าสุด 31/5/2559)

รูปที่ 39 การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

5) ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์ template และความครบถ้วนของข้อมูล

นำเข้าข้อเสนอการวิจัย ทุนวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

ลักษณะโครงการวิจัย

ข้อมูลทุน

	แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน
	ชื่อทุน	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

ข้อมูลโครงการ

✓	ชื่อโครงการ (ไทย)	โครงการเดี่ยวต่อเนื่องทดสอบของนา 29/5/2559
✓	ชื่อโครงการ (อังกฤษ)	Test Continue Project
✓	ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
✓	สถานภาพ	โครงการต่อเนื่อง
✓	โครงการต่อเนื่องปีก่อนหน้า	โครงการทดสอบของนา 12/5/2559
✓	ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง ปีที่ 2

รูปที่ 40 การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1)

6) หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก บันทึก หรือหากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้คลิก ย้อนกลับ เพื่อแนบไฟล์ใหม่

	ประเภท	หมวด	รายละเอียด	จำนวน(บาท)
ปีงบประมาณ 2560				
✓	งบดำเนินการ	ค่าใช้สอย	ค่าใช้สอย	300,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอ ปี 2560				300,000.00
ปีงบประมาณ 2561				
✓	งบบุคลากร		ค่าจ้างลูกจ้าง	500,000.00
✓	งบดำเนินการ	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	250,000.00
✓	งบดำเนินการ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าสาธารณูปโภค	100,000.00
✓	งบดำเนินการ	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	ค่าธรรมเนียม	85,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอ ปี 2561				935,000.00
รวมงบประมาณที่เสนอขอตลอดโครงการ				1,235,000.00
ผลสำเร็จ				
	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ		ประเภท
✓	2560	1. ทดสอบ		Primary Result
✓	2561	2. สถานการณ์คุณภาพน้ำของแหล่งน้ำชุมชนในพื้นที่น้ำท่วมซ้ำซากในลุ่มน้ำน่าน		Intermediate Result
📄 ยืนยันข้อมูลข้อเสนอการวิจัย				
ยืนยัน ย้อนกลับ				

รูปที่ 41 การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2)

- 7) แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม และระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี) และ คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี) เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิก บันทึก จะปรากฏปุ่มสร้าง ข้อเสนอการวิจัย

🏠 > ข้อเสนอการวิจัย

รายละเอียดโครงการ เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ โครงการเดี่ยวต่อเนื่องทดสอบของนา 29/5/2559

ประเภทโครงการ โครงการวิจัยเดี่ยว

คณะ/กอง/สถาบัน กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)

สถานภาพ ต่อเนื่อง

ลักษณะโครงการ

2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test โครงการเดี่ยวต่อเนื่อง290559.docx)	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสารใหม่
มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)			
* มาตรฐานการวิจัย	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร
- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเสี่ยงและใช้สัตว์	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	แนบเอกสาร

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (**/*.docx;*.pdf)
ประเภทเอกสาร	--= กรุณาเลือก		
	เพิ่มไฟล์		

3. รายงานความก้าวหน้า

ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

บันทึก

สร้างข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 42 การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (3)

8) คลิกปุ่มสร้างข้อเสนอการวิจัย จากนั้นคลิกปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัยเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารข้อเสนอการวิจัย และคลิกส่งข้อเสนอการวิจัย

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานคลิกส่งข้อเสนอการวิจัยจะปรากฏการดำเนินการให้เลือกระหว่างส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ หรือส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข สามารถระบุความเห็นในช่องความเห็น เลือกการดำเนินการและคลิกยืนยันการส่ง

รูปที่ 43 แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่องที่สร้างจากระบบ

รูปที่ 44 แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน

ข้อเสนอการวิจัยที่ผู้ประสานหน่วยงานกรอกแต่ยังไม่ส่ง จะแสดงในเมนู รายการข้อเสนอการวิจัย แต่หากส่งแล้วจะอยู่ในเมนูข้อเสนอการวิจัย และเมนูย่อย ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

2) การนำเข้าสู่ข้อเสนอการวิจัยโดยการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มในระบบ

กรณีเสนอขอทุนงบประมาณของแหล่งทุนอื่น มีวิธีการนำเข้าสู่ข้อเสนอการวิจัยดังนี้

- 1) ที่เมนู ข้อเสนอการวิจัย เลือกเมนูย่อย ยื่นข้อเสนอการวิจัย
- 2) ในหน้า ยื่นข้อเสนอการวิจัย คลิกเลือกแหล่งทุนอื่นๆ คลิกที่นี่ จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มการกรอกข้อเสนอการวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

ข้อเสนอการวิจัย

การยื่นข้อเสนอการวิจัย

นักวิจัย หรือผู้ประสานหน่วยงานสามารถยื่นข้อเสนอการวิจัย

1. แหล่งทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน [คลิกที่นี่](#)

2. แหล่งทุนอื่น ๆ [คลิกที่นี่](#)

รูปที่ 45 แสดงการเลือกแหล่งทุนอื่นๆ

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน: เงินรายได้

ชื่อทุน: ทุนอุดหนุนวิจัยรายได้องค์กร

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ: โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย

สถานภาพ: ใหม่ ต่อเนื่อง

*ชื่อโครงการ (ใหม่)

รูปที่ 46 แสดงหน้าแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทุน
 - 1) แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 2) ชื่อทุน : เลือกชื่อทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
- ข้อมูลโครงการ
 - 1) ประเภทโครงการ : เลือกประเภทโครงการวิจัยที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นแผนงานวิจัย ให้คลิก “แผนงานวิจัย” เพื่อสร้างแผนงานวิจัย
 - (2) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยเดี่ยว ให้คลิก “โครงการเดี่ยว” เพื่อสร้างโครงการวิจัย

- (3) กรณีที่นักวิจัย ต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ให้คลิก “โครงการย่อย” และเลือกความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยว่าโครงการวิจัยย่อยนี้เป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยใด ซึ่งผู้อำนวยการแผนงานวิจัยต้องกรอกรายละเอียดแผนงานวิจัยให้เรียบร้อยแล้วทำการยืนยันการส่งข้อมูลก่อน เพื่อให้มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก (หากแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยไม่ยืนยันการส่งจะไม่มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก)
- 2) สถานภาพ : หากเป็นโครงการที่นำเข้าเป็นปีแรกให้เลือก “ใหม่” หากเป็นโครงการต่อเนื่องให้เลือก “ต่อเนื่อง” เมื่อเลือกต่อเนื่องแล้วจะปรากฏโครงการต่อเนื่องจากปีก่อนหน้าของหน่วยงาน
 - 3) ชื่อเรื่อง (ไทย) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาไทย
 - 4) ชื่อเรื่อง (อังกฤษ) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ
- ประเภทการวิจัย
 - 1) สาขาวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับสาขาวิชาการ เพียง 1 สาขา ซึ่งสาขาวิชาการของสภาวิจัยแห่งชาติ มีทั้งหมด 12 สาขา คือ สาขากายภาพและคณิตศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย สาขาปรัชญา สาขานิติศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา สาขาการศึกษา และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
 - 2) ประเภทการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท ซึ่งประเภทการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ และการวิจัยและพัฒนา
 - 3) ด้านการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับด้านการวิจัย เพียง 1 ด้าน ซึ่งด้านการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านสุขภาพ และด้านสังคม/มนุษยศาสตร์
 - 4) สาขาการวิจัยหลัก OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 สาขา ประกอบด้วย เกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิศวกรรมและเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และอื่นๆ
 - 5) สาขาการวิจัยย่อย OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาการวิจัยย่อย OECD ภายใต้สาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 ด้าน
 - มาตรฐานการวิจัย
 - 1) มีการใช้สัตว์ทดลอง : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมทั้งระบุสัตว์ที่ใช้ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ
 - 2) มีการวิจัยในมนุษย์ : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการทำวิจัยในมนุษย์ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เมื่อเลือกมีการทำวิจัยในมนุษย์ จะมีตัวเลือกดังนี้
 - ▶ “ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” รายละเอียดที่ให้ระบุ มีดังนี้
 - คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คือ ให้ระบุชื่อสถาบันที่พิจารณาให้การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - หมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number) คือ ให้ระบุหมายเลขโครงการวิจัยที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่ยื่นโครงการ คือ ให้ระบุวันที่ผู้วิจัยยื่นโครงการให้ REC พิจารณาฯ โดยเรียงตามวัน เดือน ปี พ.ศ. (dd/mm/yyyy)
 - ▶ “มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)” รายละเอียดที่ให้ระบุ มีดังนี้

- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คือ ให้ระบุชื่อสถาบันที่พิจารณาให้การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - หมายเลขหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ คือ ให้ระบุหมายเลข/เลขที่หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่อนุมัติ คือ ให้ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - วันที่หมดอายุ คือ ให้ระบุวันที่หมดอายุของหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 3) มีการวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือพันธุวิศวกรรม โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม โดยมีตัวเลือกดังนี้

- ▶ ลักษณะการปฏิบัติการทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม
 - ระบุจำนวนห้องปฏิบัติการ และระดับห้องปฏิบัติการ
 - ระบุจำนวนถังหมัก ตามระดับความเสี่ยง
 - ระบุจำนวนประเภทภาศนาม

โดยการแบ่งงานวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม ตามระดับความเสี่ยง ดังนี้

- (1) BSL 1 : Biosafety Level 1 เป็นการวิจัยและทดลองที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (2) BSL 2 : Biosafety Level 2 เป็นการวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายในระดับต่ำต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (3) BSL 3 : Biosafety Level 3 เป็นการวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือเกี่ยวกับการรักษาผู้ป่วย โดยการดัดแปลงพันธุกรรม และงานที่อาจมีอันตรายในระดับที่ยังไม่เป็นที่ทราบแน่ชัด

- ▶ ด้านการวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรมที่สถาบันกำลังดำเนินการ
 - ระบุด้านที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ด้านพืช ด้านปศุสัตว์ ด้านจุลินทรีย์ ด้านสัตว์น้ำ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

- 4) มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี : คลิกเลือกในกรณีข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีโดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี และดำเนินการกรอกเลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นเลขที่ได้มาจากการสมัครสมาชิกเข้าใช้ระบบ ESPReL Checklists (esprel.labsafety.nrct.go.th) โดยระบบ ESPReL จะกำหนดเลขทะเบียนให้ 1 เลขทะเบียนต่อ 1 ห้องปฏิบัติการ

เมื่อระบุเลขทะเบียนห้องปฏิบัติการและคลิก “ตรวจสอบ” ระบบจะแสดงข้อมูลห้องปฏิบัติการที่อยู่ในระบบ ESPReL ดังนี้ สถานที่ปฏิบัติการวิจัย ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก และประเภทห้องปฏิบัติการย่อย จากนั้นคลิก “บันทึก”

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง

ลบ	ชนิดสัตว์	จำนวน(ตัว)
- ไม่มีข้อมูลสัตว์ -		

ชนิดสัตว์!

จำนวน(ตัว)

มีการวิจัยในมนุษย์ ?

ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์(Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

* ชื่อคณะกรรมการการวิจัยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์!(Research Ethics Committee: REC)

* ระบุหมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน!(Research Protocol Number)

* ระบุวันที่ขึ้นโครงการ

มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์(Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

* ชื่อคณะกรรมการการวิจัยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์!(Research Ethics Committee: REC)

* ระบุหมายเลขหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์!(Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

* ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองฯ

* ระบุวันที่หมดอายุ

มีการวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม

ลักษณะการปฏิบัติการทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม

ห้องปฏิบัติการ จำนวน! ห้อง

ระดับห้องปฏิบัติการ BSL1 ห้อง BSL2 ห้อง BSL3 ห้อง

ทั้งหมด/ระดับห้องปฏิบัติการ BSL1 ห้อง BSL2 ห้อง BSL3 ห้อง

ภาคสนาม จำนวน! ประเภท

ด้านการวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรมที่สถาบันกำลังดำเนินการ

ด้านพืช ด้านสัตว์ ด้านจุลินทรีย์ ด้านสัตว์น้ำ

ด้านอื่นๆ (โปรดระบุ)

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ?

ลบ	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	สถานที่ปฏิบัติการวิจัย	ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก	ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย
- ไม่มีข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี -				

เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ?


สถานที่ปฏิบัติการวิจัย ห้องปฏิบัติการทางเคมี สาขาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย วิทยาศาสตร์เคมี

รูปที่ 47 แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย

- ระยะเวลา : ระบุระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย โดยระบุจำนวนปี และเดือนที่ทำการวิจัย ระบบจะทำการคำนวณ วันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดของการวิจัยให้โดยอัตโนมัติ
- นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
- ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็นเพียง 1 ยุทธศาสตร์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- ยุทธศาสตร์ชาติ : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เพียง 1 ยุทธศาสตร์
- นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล : โดยเลือกระบุความสอดคล้องนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล เพียง 1 รายการ จากรายการ ดังนี้
 - 1) ระเบียบวาระแห่งชาติ : เป็นเป้าหมายของการสนับสนุนการวิจัย เช่น การเป็น Food Valley หรือเป็นครัวของโลก ฯลฯ
 - 2) โครงการท้าทายไทย : เป็นข้อเสนอการวิจัยที่มีลักษณะ ดังนี้
 - (1) เป็นเรื่องใหญ่ของสังคมไทยที่เป็นปัญหาในการพัฒนา
 - (2) เป็นเรื่องที่ยังมีอุปสรรคหลัก (Major roadblock) ที่ขัดขวางการแก้ปัญหา เช่น ขาดความรู้ ขาดเทคโนโลยี หรือขาดกลไกการดำเนินงาน
 - (3) สามารถตอบโจทย์ประเทศด้วยการวิจัยและพัฒนา
 - 3) นโยบายรัฐบาล : ระบุความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เพียง 1 นโยบาย
- หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund : (ถ้ามี) กรณีข้อเสนอการวิจัยมีหน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund ให้ทำการเพิ่มหน่วยงานร่วมลงทุนและระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “”
- การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น : (ถ้ามี) กรณีข้อเสนอการวิจัยมีการนำเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่นให้คลิกเลือก “มี” และระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ไม่มี”

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกระบบจะทำการบันทึกรายละเอียด และจะแสดงข้อมูลอีก 5 ขั้นตอน ให้นักวิจัยกรอก ได้แก่ รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป | รายละเอียดโครงการ | **คณะผู้วิจัย** | แผนงาน | เอกสารแนบ | ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป”

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน

ชื่อทุน

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย
 ⚠ เมื่อมีบันทึกข้อเสนอโครงการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

สถานภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

*ชื่อเรื่อง (ไทย)

*ชื่อเรื่อง (อังกฤษ)

ประเภทการวิจัย

สาขาวิจัย

ประเภทการวิจัย

ด้านการศึกษา

สาขาการวิจัยหลัก OECD

สาขาการวิจัยย่อย OECD

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้ตัวทดลอง

มีการวิจัยในมนุษย์

มีการวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องสารเคมี

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ ปี

*ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ *รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์

กลยุทธ์

แผนวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบตามแผนกพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ชาติ

นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ

โครงการทำมาหาเงิน

นโยบายรัฐบาล

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย เงินจางวิจัย หรือ Matching fund

การเสนอข้อเสนอเพื่อสนับสนุนโดยหน่วยงานวิจัยมีต่อแหล่งทุนอื่น

มี ไม่มี

รูปที่ 48 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

- ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย : ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย โดยแสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยในเรื่องนี้
- วัตถุประสงค์การวิจัย : ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยสอดคล้องกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- ขอบเขตการวิจัย : ระบุขอบเขตการวิจัย
- วิธีการดำเนินการวิจัย : ระบุวิธีการดำเนินการวิจัย โดยอธิบายขั้นตอนการทำวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ศึกษา ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพียง 1 ด้าน ดังนี้ ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม และด้านสังคมและชุมชน กรณีนำไปใช้ประโยชน์ด้านอุตสาหกรรมเลือกระบุกลุ่มอุตสาหกรรมเพียง 1 กลุ่ม
- หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ : ระบุหน่วยงานที่นำผลการวิจัยเมื่อเสร็จสิ้นแล้วไปใช้ประโยชน์
- คำสำคัญ : ระบุคำสำคัญภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่มีความสำคัญต่อเนื้อหาของเรื่องที่ทำการวิจัย
- สถานที่ทำการวิจัย : ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของสถานที่นั้นๆ โดยสามารถระบุได้มากกว่า 1 จังหวัด หรือ 1 ประเทศ
- การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง : ระบุการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง เพียง 1 รายการ

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

* ตามสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

File Edit View Format **ขั้นตอนที่ 2 “รายละเอียดโครงการ”**

File Edit View Format Table Tools

File Edit View Format Table Tools

File Edit View Format Table Tools

File Edit View Format Table Tools

File Edit View Format Table Tools

File Edit View Format Table Tools

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน ด้านวิชาการ

* หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

* สำคัญ

* ภาษาไทย

* ภาษาอังกฤษ

* สถานที่ทำวิจัย

แก้ไข	ประเภท	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่	ลบ
- ไม่มีข้อมูล -				

เพิ่มสถานที่ทำวิจัย

* การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาและ/หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
 ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้วไม่มีทรัพย์สินทางปัญญาและ/หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
 ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้วมีทรัพย์สินทางปัญญาและ/หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 49 ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

- คณะผู้วิจัย : ในรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยต้องระบุคณะผู้วิจัยให้ครบทุกคน ซึ่งวิธีการเพิ่มข้อมูลนักวิจัยสามารถทำได้โดย
 - 1) คลิก “เพิ่มข้อมูลนักวิจัย”
 - 2) ระบุชื่อหรือนามสกุลของนักวิจัยในข้อเสนอการวิจัย แล้วคลิก “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายชื่อ นักวิจัยที่ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS หากไม่พบข้อมูลแสดงว่านักวิจัยท่านนั้นยังไม่ได้ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS ซึ่งสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิก “เพิ่มนักวิจัยใหม่” เพื่อทำการลงทะเบียนนักวิจัย
 - 3) ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ ซึ่งตำแหน่งในโครงการประกอบด้วย ที่ปรึกษาโครงการ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้วางแผน และผู้รับผิดชอบ(โครงการ) เป็นต้น
 - 4) ระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อยละ)
 - 5) ระบุเวลาที่ทำวิจัย โดยระบุระยะเวลาทำการวิจัยเป็นจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - 6) คลิก “บันทึก” เพื่อเพิ่มข้อมูลนักวิจัยเข้าสู่รายละเอียดคณะผู้วิจัย

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ **คณะผู้วิจัย** แผนงาน เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อมูลนักวิจัย

ขั้นตอนที่ 3 “คณะผู้วิจัย”

ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
✖	✎	รัดนา สุวรรณวิชฌีย์	หัวหน้าโครงการ	80	24

เพิ่มคณะผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล *ชื่อ-นามสกุล รัดนา สุวรรณวิชฌีย์

รหัสบัตรประชาชน *ตำแหน่งในโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัย

*มีส่วนร่วมร้อยละ 80

เวลาที่ทำวิจัย 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

เลือก

ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -	

รูปที่ 50 ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย



การแก้ไข/ลบ ข้อมูลนักวิจัย ผู้ใช้สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิก “✎” แก้ไขรายละเอียดและคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ทำการแก้ไข หากต้องการลบข้อมูล คลิก “✖”

ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

- แผนการดำเนินการวิจัย นักวิจัยต้องระบุแผนการดำเนินการวิจัยให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
 - 1) คลิก “เพิ่มแผนการดำเนินการวิจัย”
 - 2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ
 - 3) งบประมาณ : ระบุงบประมาณของกิจกรรม
 - 4) เดือนที่เริ่มต้น : ระบุระยะเวลาเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “✓” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม
 - 5) ผู้รับผิดชอบ : ระบุผู้รับผิดชอบของกิจกรรม อาจมีมากกว่า 1 คน ได้
 - 6) คลิก “บันทึก”
- งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย
 - 1) คลิก “เพิ่มงบประมาณ”
 - 2) ประเภทงบประมาณ : ให้ระบุประเภทงบประมาณ โดยประเภทงบประมาณแบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้
 - ▶ หมวดที่ 1 งบบุคลากร
 - ▶ หมวดที่ 2 งบดำเนินการ
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
 - ค่าสาธารณูปโภค
 - งบบริหารแผนงานวิจัย (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
 - ▶ หมวดที่ 3 งบลงทุน
 - ครุภัณฑ์
 - สิ่งก่อสร้าง
 - 3) รายละเอียด : ระบุรายละเอียดงบประมาณ เช่น ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราววุฒิปริญญาโท จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 12 เดือน เป็นต้น
 - 4) งบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ : ระบุงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยแต่ละปีงบประมาณ
 - 5) คลิก “บันทึก”

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงาน และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อยให้โดยอัตโนมัติ

- รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
 - 1) คลิก “เพิ่มครุภัณฑ์”
 - 2) ชื่อครุภัณฑ์ : ระบุชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการจะซื้อ
 - 3) สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน : ระบุสถานภาพครุภัณฑ์ที่ต้องการซื้อในหน่วยงานว่ามีหรือไม่
 - 4) เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ : ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการซื้อครุภัณฑ์เพื่อทำการวิจัย
 - 5) การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด : ระบุการนำครุภัณฑ์ไปใช้ประโยชน์เมื่อสิ้นสุดการวิจัย
 - 6) รายละเอียดของเดิม : ระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่
 - 7) คลิก “บันทึก”

ในการแก้ไข/ลบ รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ ผู้ใช้สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิก “” แก้ไขรายละเอียดและคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ทำการแก้ไข หากต้องการลบข้อมูล คลิก “”

- ผลสำเร็จ

- 1) ปี : ระบุปีงบประมาณของผลสำเร็จ
- 2) ประเภทของผลสำเร็จ : ระบุประเภทของผลสำเร็จ โดยประเภทของผลสำเร็จจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้
 - ▶ ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
 - ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
 - ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้
 - ▶ ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
 - เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
 - เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
 - ▶ ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
 - ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
 - ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง
- 3) ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละปีงบประมาณ
- 4) คลิก “เพิ่มผลสำเร็จ”

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

*แผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข กิจกรรม **ขั้นตอนที่ 4 “แผนงาน”** ผู้รับผิดชอบ

- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ 2559

*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ

*ผู้รับผิดชอบ จิตนา สุวรรณวิชัย

บันทึก ยกเลิก

*งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

- ไม่มีข้อมูลงบประมาณ!

เพิ่มประเภท

*ประเภทงบประมาณ งบประมาณ

*รายละเอียด

*งบประมาณปี 2559 บาท

* กรณีแผนงานวิจัย/โครงการเฉพาะงบประมาณที่ใช้เฉพาะการบริหารแผนงานวิจัยเท่านั้น
 ** กรณีที่ข้อมูลรายละเอียดเหมือนกับข้อมูลรายการเดิม! ข้อมูลใหม่จะแทนที่ข้อมูลเดิม

บันทึก ยกเลิก

รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

แก้ไข ข้อมูลครุภัณฑ์ ลบ

- ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อครุภัณฑ์ -

เพิ่มครุภัณฑ์

*ชื่อครุภัณฑ์

*สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน มี ไม่มี

*รายละเอียดครุภัณฑ์

*เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ
การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด

รายละเอียดของเดิม

งบประมาณ บาท

บันทึก ยกเลิก

*ผลสำเร็จ

ลบ ปี ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ ประเภท

- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -

*ปีงบประมาณ 2559

*ประเภทผลสำเร็จ (G) Goal Result

*ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

File Edit View Format Table Tools

Formats B I

เพิ่มผลสำเร็จ

รูปที่ 51 ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

1. เอกสารแนบใบรับรองตามมาตรฐานการวิจัยที่มีระบุไว้ในข้อมูลทั่วไป

- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
- ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในมนุษย์ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
- รายงานผลสถานภาพห้องปฏิบัติการ (ESPREL) : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”

หมายเหตุ รายละเอียดเอกสารแนบต่างๆ จะปรากฏก็ต่อเมื่อมีการเลือกความสอดคล้องกับมาตรฐานการวิจัยในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

2. เอกสารเพิ่มเติมที่ต้องการจะแนบเพิ่มเติมจากเอกสารข้อเสนอการวิจัย และเอกสารในข้อ 1

ระบุเอกสารเพิ่มเติมของข้อเสนอการวิจัย (ถ้ามี) โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ เลือกประเภทเอกสาร และคลิก “เพิ่มไฟล์” โดยประเภทของเอกสารมี ดังนี้

- หนังสืออนุมัติจากสถานที่ศึกษาสำหรับผู้ขอรับทุนประเภทบัณฑิตศึกษา
- เอกสารการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพ
- เอกสารยืนยันความร่วมมือระหว่างบริษัทและอุตสาหกรรม
- เอกสารอนุญาตให้นักวิจัยชาวต่างประเทศเข้ามาทำการวิจัยในประเทศไทย
- เอกสารอ้างอิงการวิจัยตามระบบสากล
- เอกสารข้อกำหนด (TOR)
- เอกสารอื่นๆ

ข้อเสนอการวิจัย 🏠 > ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 “เอกสารแนบ”

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -		
	ไฟล์แนบ <input type="text" value="No file selected"/> +	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>		

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -		
	ไฟล์แนบ <input type="text" value="No file selected"/> +	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>		

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -		
	ไฟล์แนบ <input type="text" value="No file selected"/> +	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>		

เอกสารแนบการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี (ESPReL)

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -		
	ไฟล์แนบ <input type="text" value="No file selected"/> +	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>		

เอกสารแนบเพิ่มเติม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -			
	ไฟล์แนบ <input type="text" value="No file selected"/> +	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB	
	ประเภทเอกสาร <input type="text" value="-- กรุณาเลือก!"/>		▼
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>			

รูปที่ 52 ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-5 และมีปุ่มแสดงรายละเอียดแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล ว่าได้ระบุรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถ คลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

ชื่อหน่วยงานวิจัย
ชื่อหน่วยงานวิจัย

ข้อมูลทั่วไป
รายละเอียดโครงการ
คณะผู้วิจัย
แผนงาน
เอกสารแนบ
ตรวจสอบความถูกต้อง

รหัสโครงการ: 453496
รหัสชื่อแผนการวิจัย: -

ข้อมูลผู้แทน

ยศ/ตำแหน่ง	ผอ.วิจัย
ชื่อ	ทองสุขประทุมวิไล (14586)

ข้อมูลโครงการ

ชื่อเรื่อง(ไทย)	โครงการทดสอบระบบงานวิจัย
ชื่อเรื่อง(อังกฤษ)	Test
ชื่อย่อโครงการ	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(ทุน)
ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
	โครงการที่มีผู้สนับสนุน

ข้อมูลสาขาวิชา

สาขาวิชา	สาขาวิชาสายวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ประเภทสาขาวิชา	การวิจัยพื้นฐาน

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ	1 ปี 0 เดือน
-----------------	--------------

นโยบายและเอกสารหลักฐานของงานวิจัย

เอกสารสิทธิ์
 1. การวิจัยมีความเป็นความลับ
 2. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น
 3. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น
 4. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น

เอกสารสิทธิ์
 1.1 การวิจัยมีความเป็นความลับ
 2. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น
 3. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น
 4. ผู้วิจัยมีสิทธิในการนำข้อมูลไปใช้ในโครงการอื่น

ผลการประเมินสถานะงานวิจัย

สถานะงานวิจัย	ไม่มีความสมบูรณ์
---------------	------------------

การประเมินสถานะงานวิจัย

การประเมินสถานะงานวิจัย	ไม่
-------------------------	-----

เหตุผล

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

คำสำคัญ(ไทย)

คำสำคัญ(อังกฤษ)

การนำไปใช้ประโยชน์ในสถาน

หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้

สาขาวิชา

สถานที่ทำการวิจัย

การตรวจสอบคำขอในเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ประเภท	ชื่อประเภท/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ไม่ประสงค์	จังหวัดกรุงเทพมหานคร	ทดสอบ

ข้อมูลผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำการวิจัย (ถ้าไม่ระบุ/ถ้าไม่ระบุ)
รศ.ดร. สุวรรณีวิไล	หัวหน้าโครงการ	80	24

เลขที่บัญชีธนาคารวิจัย

กิจกรรม	ช.ด. พ.ช. อ.ด. ม.ช. ก.ช. ผ.ด. น.ช. ผ.ช. อ.ช. ค.ช. ส.ช. ก.บ.	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อบริษัท/เลขที่บัญชี	2559	

รายละเอียดการขอสงวนสิทธิ์

ชื่อผู้สงวนสิทธิ์	สถานะการขอสงวนสิทธิ์	รายละเอียดการสงวนสิทธิ์	เหตุผลความจำเป็น	การใช้จ่ายงบประมาณ	รายละเอียดของเงิน
	ในหน่วยงาน		ขอโครงการ		รายละเอียดของเงิน

ข้อมูลการขอสงวนสิทธิ์

ประเภทของหน่วยงาน	รายละเอียด	จำนวน	รวม
สถาบันการศึกษา/สายอาชีพ	สายอาชีพ	20,000	20,000
รวม(บาท)		20,000	20,000

สงวนสิทธิ์

ปี	รหัสสิทธิ์	ประเภท
2559	Test	Intermediate Result

ข้อมูล ณ วันที่: 24/9/2559 15:14:12
สถานะการขอสงวนสิทธิ์

ข้อมูลทั่วไป **คณะผู้วิจัย**

รายละเอียดโครงการ **แผนงาน**

เอกสารแนบ **เอกสารแนบ**

ขั้นตอนที่ 6 “ตรวจสอบความถูกต้อง”

รูปที่ 53 ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง

47

4.1.3 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อเสนอการวิจัย โดยคลิก “ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย”

The screenshot shows a web application interface for proposal assessment. The sidebar on the left contains a menu with the following items: หน้าแรก, หน่วยงานของท่าน, Proposal assessment, ข้อเสนอการวิจัย (highlighted), รายการข้อเสนอการวิจัย, ยื่นข้อเสนอการวิจัย, ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย (highlighted with a red circle and a callout box), จัดลำดับความสำคัญ, เปลี่ยนหน่วยงานวิจัย, ผลการประเมิน, รายงาน, and Super Clusters. The main content area is titled 'ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย' and features a search bar, a dropdown menu for 'รหัสยื่นโครงการ', and a table of proposals. The table has columns for 'ตรวจ', 'ข้อเสนอการวิจัย', and 'วันที่บันทึก'. The first row shows a proposal with ID '2561N00101029', a budget of '1,140,000 บาท', and a status of 'แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย (ใหม่)'. A callout box with the text 'ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย' points to the highlighted menu item in the sidebar.

รูปที่ 54 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

- ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง : เพื่อตรวจสอบ/แก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยภายในหน่วยงาน โดยคลิก “**Q**” เพื่อตรวจสอบรายละเอียด
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งกลับมาให้แก้ไข : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานพบข้อผิดพลาดของข้อเสนอการวิจัยจึงส่งข้อเสนอการวิจัยกลับให้ผู้ประสานหน่วยงานทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากหัวหน้าหน่วยงาน
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว : เพื่อติดตามความก้าวหน้าของสถานะการทำงานของข้อเสนอการวิจัยที่ยื่นยื่นการส่งไปแล้ว

ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย 🏠 > ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

🔍 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

รหัส/ชื่อโครงการ

ชื่อทุน (ทดสอบ)ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

คณะ/สถาบัน

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

✉️ ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง 2 แผนงานวิจัย, 2 โครงการวิจัย

รหัสข้อเสนอ

ตรวจ	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก
453653	<p>2561N00101029 ☆ งบประมาณ 620,000 บาท 👉 แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย(ใหม่)</p> <p>📄 ตัวอย่างแผนงานวิจัย สำหรับทดสอบ (2 มี.ย. 59)</p> <p>🔍 🔗 เพิ่มข้อเสนอการวิจัย</p> <p>👤 จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ 📍 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)</p> <p style="text-align: center;">โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย</p> <p>🔍 📄 2561N00103020 ตัวอย่างแผนงานวิจัย สำหรับทดสอบ (2 มี.ย. 59)</p> <p>🔍 📄 2561N00103021 ตัวอย่างแผนงานวิจัย สำหรับทดสอบ (2 มี.ย. 59)</p>	-
453656	<p>2561N00101030 ☆ งบประมาณ บาท 👉 แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย(ใหม่)</p> <p>📄 ตัวอย่างแผนงานวิจัย สำหรับทดสอบ (2 มี.ย. 59)</p> <p>🔍 🔗 เพิ่มข้อเสนอการวิจัย</p> <p>👤 จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ 📍 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)</p>	-
453633	<p>2561N00102041 ☆ งบประมาณ 409,000 บาท 👉 โครงการวิจัย(ใหม่)</p> <p>📄 โครงการทดสอบของ 26/5/2559</p> <p>🔍 🔗 เพิ่มข้อเสนอการวิจัย</p> <p>👤 รัตนา สุวรรณวิชย์ 📍 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)</p>	-
453652	<p>2561N00102043 ☆ งบประมาณ 260,000 บาท 👉 โครงการวิจัย(ใหม่)</p> <p>📄 ตัวอย่างข้อเสนอการวิจัย joohookkroo (1.6.59)</p> <p>🔍 🔗 เพิ่มข้อเสนอการวิจัย</p> <p>👤 จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ 📍 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)</p>	-

📩 ข้อเสนอการวิจัยส่งกลับมาให้แก้ไข

รหัสข้อเสนอ

แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	ความคิดเห็นจากผู้ประสาน
ไม่มีข้อเสนองานวิจัย		

➡️ ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว 14 แผนงานวิจัย, 33 โครงการวิจัย

รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ผลประเมิน
453258	<p>ประกาศผลการพิจารณาแล้ว(12) 👉 โครงการวิจัย (ใหม่)</p> <p>📄 2561N00102007 : โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 13/5/2559</p> <p>!!!! (ทดสอบ)ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561(เงินงบประมาณแผ่นดิน)</p> <p>☆ งบประมาณที่เสนอขอ : 935,000</p> <p>👤 หัวหน้าโครงการ : รัตนา สุวรรณวิชย์</p> <p>⌘ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 13 พ.ค. 59 09.38 น. 📩 ส่งข้อเสนอการวิจัย :</p> <p>🔍 🔗 เพิ่มข้อเสนอการวิจัย</p>	-

รูปที่ 55 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย (2)

เมื่อคลิก 🔍 จะเข้าสู่หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย โดยในแถบเอกสาร จะสามารถเลือกการดำเนินการได้ว่า จะส่งข้อเสนอการวิจัยไปประเมินหรือจัดลำดับ หรือ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

รายละเอียดโครงการ เอกสาร

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อแผนงาน: แผนงานทดสอบของนา 29/5/2559
 ประเภทโครงการ: แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ
 คณะ/กอง/สถาบัน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) [\[เปลี่ยนหน่วยงาน\]](#)
 สถานภาพ: ใหม่
 ลักษณะโครงการ:

โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการ

รหัสข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย	ปฏิเสธ
2561N00103028	โครงการย่อยทดสอบของนา 29/5/2559	X

[ล็อก](#)

2. นำเข้าแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอการวิจัย(test แผน290559.docx) No file selected [+](#) [แนบเอกสารใหม่](#)

มาตรฐานการวิจัย(ถ้ามี)

* มาตรฐานการวิจัย No file selected [+](#) [แนบเอกสาร](#)

- ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน No file selected [+](#) [แนบเอกสาร](#)

เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารแนบเพิ่มเติม -

ไฟล์แนบ No file selected [+](#) ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB (**(*.docx;*.pdf))

ประเภทเอกสาร --= กรุณาเลือก [เพิ่มไฟล์](#)

[สร้างข้อเสนอการวิจัย\(ปรับปรุง\)](#) [พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย](#)

ความเห็น

ส่งข้อเสนอการวิจัยไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

[ยืนยันการส่ง](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 56 แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงาน

4.1.4 จัดลำดับความสำคัญ

เพื่อจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดให้ข้อเสนอการวิจัย โดยคลิก “จัดลำดับความสำคัญ”

คำแนะนำการใช้งาน

- กรอกหมายเลขลำดับความสำคัญของโครงการ และเลือกเกรดของแต่ละโครงการ
- คลิกปุ่มบันทึก ที่อยู่ด้านล่าง โดยท่านสามารถกรอกข้อมูลทั้งหมดก่อนแล้วบันทึกได้ในคราวเดียว
- เลือกข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการส่งให้หัวหน้าหน่วยงาน โดยคลิกที่ช่อง เลือก แล้วคลิกปุ่ม ส่ง เป็นการส่งข้อเสนอการวิจัยที่ท่านเลือก
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งให้หัวหน้าหน่วยงาน จะต้องมีการจัดอันดับและเลือกเกรดแล้วเท่านั้น
- ถ้าต้องการตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยใหม่อีกครั้ง ท่านสามารถเลือกปุ่มส่งกลับ ข้อเสนอการวิจัยนั้นจะส่งกลับไปยังสถานะตรวจสอบข้อเสนอโครงการ

ความสำคัญ	เกรด	ข้อเสนอการวิจัย	เลือก	ส่งกลับ
1	A	2561N00102089 ☆ งบประมาณ 93,500 บาท โครงการทดสอบของนา 17/6/2559 รศ.ดร. สุวรรณวิทย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 57 จัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการมีดังนี้

- 1) ระบุลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยโดยตัวเลขลำดับความสำคัญต้องไม่ซ้ำกัน และระบุเกรดของข้อเสนอการวิจัย คลิก “บันทึก”
- 2) คลิก “✓” ในช่องเลือก (การคลิกเลือกสามารถเลือกทั้งหมดหรือเลือกเฉพาะข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการเลือกได้) แล้วคลิก “ส่ง” เพื่อยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยที่เลือกไปยังหัวหน้าหน่วยงาน

ความสำคัญ	เกรด	ข้อเสนอการวิจัย	เลือก	ส่งกลับ
1	A	2559N00102033 ☆ งบประมาณ 3,900,000 บาท ทดสอบข้อเสนอการวิจัย UB* อวยพร ผ่องกลาง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 58 จัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย (2)

สามารถคลิกที่ เพื่อแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย หรือคลิกที่ เพื่อส่งข้อเสนอการวิจัยกลับไปยังขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ

4.1.5 เปลี่ยนแผนงานวิจัย

เพื่อเปลี่ยนแผนงานวิจัย-โครงการวิจัยย่อย โดยการคลิกเลือกโครงการย่อย และเลือกชุดแผนงานวิจัย จากนั้นคลิก กำหนดชุดแผนงานวิจัย

รูปที่ 59 แสดงหน้าเปลี่ยนแผนงานวิจัย

4.1.6 ผลการประเมิน

เมื่อข้อเสนอการวิจัยผ่านการพิจารณาทางวิชาการจาก วช. แล้ว ผู้ประสานหน่วยงานสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาได้โดยคลิก “ผลการประเมิน”

รูปที่ 60 ผลการประเมิน (1)

ระบบจะแสดงชื่อข้อเสนอการวิจัยพร้อมทั้งผลการประเมินว่า “สนับสนุน” หรือ “ไม่สนับสนุน” โดยสามารถดูรายละเอียดผลการประเมินได้ด้วยการคลิก “สนับสนุน”หรือ“ไม่สนับสนุน”

ลำดับความสำคัญ	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ/ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย	คณะ/กอง/สถาบัน/เกรด	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการประเมิน
	322301	ทดสอบข้อเสนอการวิจัย Joohookkroo 2 (11.8.59)	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	435,000	สนับสนุน
	322154	ทดสอบข้อเสนอการวิจัย JK (11.8.58)	Chakkaphong Vorrasuvannaboon	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	582,000	ไม่สนับสนุน

รูปที่ 61 ผลการประเมิน (2)

ระบบจะแสดงรายละเอียดผลการประเมินรายชื่อเสนอการวิจัยดังรูป

ผลการประเมินของวช.	
1. ประเด็นงานวิจัยสอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์	
รายการ	ความสอดคล้อง
1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)	<input checked="" type="radio"/> สอดคล้อง <input type="radio"/> ไม่สอดคล้อง
2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2555 - 2559)	<input checked="" type="radio"/> สอดคล้อง <input type="radio"/> ไม่สอดคล้อง
3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น / กรอบการวิจัยมุ่งเป้า	<input checked="" type="radio"/> สอดคล้อง <input type="radio"/> ไม่สอดคล้อง
4. นโยบายรัฐบาล	<input checked="" type="radio"/> สอดคล้อง <input type="radio"/> ไม่สอดคล้อง
5. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	<input checked="" type="radio"/> สอดคล้อง <input type="radio"/> ไม่สอดคล้อง
2. ความเหมาะสมของข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียดผลการประเมิน
3. สรุปผลการประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน
เหตุผล	รายละเอียดผลการประเมิน
4. ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอแนะ ประเด็นสำคัญอื่นๆ	รายละเอียดผลการประเมิน

รูปที่ 62 รายละเอียดผลการประเมิน

4.1.7 รายงาน

หน้าแบบบัญชีข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ		แบบ บข-3							
แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ที่เสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามมติคณะรัฐมนตรี งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ กรม/ มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)									
ลำดับ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	ชื่อหัวหน้าข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย	ระยะเวลาทำการวิจัย (ปี)	งบประมาณ (บาท)		ผลสำเร็จที่ได้รับ		สรุปผลการประเมิน
			ต่อใหม่/เนื่องปีที่		ตลอดการวิจัย	เสนอขอ	สรุปประเภท		
1	2561N00101028 ตัวอย่างแผนงานวิจัยเพื่อการทดสอบ (2.6.59)	จักรพงษ์ วรรณมาบุญ กองมาครฐนการวิจัย (กมว.)	/	1 ปี 0 เดือน ค.ศ. 60 - ก.ย. 61	30,000.00	30,000.00			
1	2561N00102053 โครงการทดสอบ วันที่ 7 มิ.ย. 2559 โดย วาว 9999999999999999	นวิรัตน์ เขียวรัตน์ กองมาครฐนการวิจัย (กมว.)	/	1 ปี 0 เดือน ค.ศ. 60 - ก.ย. 61	220,000.00	150,000.00			

รูปที่ 63 แสดงหน้ารายงานแบบบัญชีข้อเสนอการวิจัย

4.2 Super Clusters

สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่มีความประสงค์จะจัดทำงบประมาณในลักษณะโครงการ Super Clusters/10กลุ่มเรื่องอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. มีขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 รายการโครงการ

หน้าแสดงภาพรวมจำนวนโครงการและงบประมาณของโครงการ Super Clusters จำแนกตามคณะ/กอง/สถาบัน และสามารถคลิกสร้างโครงการ Super Clusters ได้ โดยเมื่อคลิกสร้างจะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ ซึ่งเป็นหน้าเดียวกับเมนู ยื่นโครงการ

คณะ/กอง/สถาบัน	อยู่ที่นักวิจัย		ระหว่างดำเนินการ		ส่งโครงการแล้ว	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	0		0		1	10,000
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	0		1		1	100,000
	-	-	1	-	2	110,000

รูปที่ 64 หน้ารายการโครงการ Super Clusters

4.2.2 ยื่นโครงการ

สำหรับการสร้างโครงการ Super Clusters โดยเมื่อคลิกยื่นโครงการจะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลแบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. รายละเอียดในแบบฟอร์มมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- ชื่อโครงการ/งาน
- กลุ่มเรื่อง
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- ลักษณะของโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ผู้นำไปใช้ประโยชน์ (พร้อมหลักฐาน)
 - ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
 - ที่อยู่
 - จังหวัด
 - เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
 - หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) *** ไฟล์แนบ ***
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินการ
- ขอบเขตการดำเนินงาน

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
- งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุนในโครงการ (บาท)

เมื่อดำเนินการกรอกในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น ครบถ้วนแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกระบบจะบันทึกรายละเอียด และเข้าสู่ขั้นตอนที่ 2 “แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ” ต่อไป

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม.

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง:

หน่วยงานสังกัดกระทรวง:

หน่วยงาน:

ผู้รับผิดชอบโครงการ:

โทรศัพท์(ที่ติดต่อให้สะดวก):

e-mail:

คณะ/สถาบัน/สำนัก:

กลุ่มเรื่อง:

ชื่อโครงการ/งาน:

ลักษณะขอโครงการ: โครงการบิดียว โครงการต่อเนื่อง(ไประบุปีงบประมาณปีที่เริ่มต้น- ปีที่สิ้นสุด)

หลักการและเหตุผล:

วัตถุประสงค์:

เป้าหมาย/ผลผลิต:

ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)
ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน:

ที่อยู่:

จังหวัด:

เบอร์โทรศัพท์(ที่สามารถติดต่อได้):

หนังสือยินยอมจากบริษัท(PDF):

ตัวชี้วัด:

วิธีการดำเนินงาน:

ขอบเขตการดำเนินงาน:

ระยะเวลาการดำเนินงาน:

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

งบประมาณที่เสนอขอ: บาท

งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุน: บาท

รูปที่ 65 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น


ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้
แผนการดำเนินการวิจัย นักวิจัยต้องระบุแผนการดำเนินการวิจัยให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม

- 1) ปีงบประมาณ : ระบุปีงบประมาณของกิจกรรม
- 2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ
- 3) เดือน : ระบุระยะเวลาของเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “√” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม
- 4) คลิก “บันทึกกิจกรรม”
- 5) หากมีกิจกรรมมากกว่า 1 ให้คลิก “เพิ่มกิจกรรม” แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-4 อีกครั้ง

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. 🏠 ▶ กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ รายละเอียด

2560 ▼

กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ลบ
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

รูปที่ 66 ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ในขั้นตอนที่ 1-2 สามารถคลิกพิมพ์แบบเสนอโครงการเพื่อพิมพ์เป็นไฟล์ pdf เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิกส่งแบบเสนอโครงการ

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. ↑ > แบบเสนอโครงการ

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	รายละเอียด										
ข้อมูลเบื้องต้น												
หน่วยงาน :	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)											
คณะ/สถาบัน/สำนัก :	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)											
กลุ่มเรื่อง :	ยานยนต์สมัยใหม่											
ชื่อโครงการ / งาน :	โครงการทดสอบ											
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :	ศักดิ์ชัย ทองศรีสังข์											
โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :												
e-mail :	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
ลักษณะของโครงการ :	โครงการปีเดียว											
หลักการและเหตุผล :	ทดสอบ											
วัตถุประสงค์ :	ทดสอบ											
เป้าหมาย/ผลผลิต :	ทดสอบ											
ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)												
บริษัทเอกชนที่ร่วมลงทุน :	ทดสอบ											
ที่อยู่ :	ทดสอบ											
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร											
เบอร์โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้) :	ทดสอบ											
หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) :												
ตัวชี้วัด :	ทดสอบ											
วิธีการดำเนินงาน :	ทดสอบ											
ขอบเขตการดำเนินงาน :	ทดสอบ											
ระยะเวลาการดำเนินงาน :	ทดสอบ											
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :	ทดสอบ											
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ												
2561 <input style="width: 20px;" type="text"/>												
กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1												

รูปที่ 67 ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด

www.nrms.go.th/release/printPDF.aspx?rpt=ProposalSuperCluster¶m=393




printPDF.aspx 1 / 2

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม.
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
งบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา
กลุ่มเรื่องยานยนต์สมัยใหม่

1. ชื่อโครงการ/งาน	โครงการทดสอบ
2. ผู้รับผิดชอบ	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ศักดิ์ชัย ทองศรีสังข์
คณะ/สถาบัน/สำนัก	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)
หน่วยงานสังกัดกระทรวง	หน่วยงานอิสระ
กระทรวง	หน่วยงานอิสระของรัฐ

รูปที่ 68 แสดงหน้าพิมพ์แบบเสนอโครงการ Super Clusters

4.2.3 ตรวจสอบโครงการ

เมื่อนำเข้าข้อมูลโครงการ Super Clusters แล้ว ผู้ประสานหน่วยงานจะสามารถตรวจสอบโครงการได้ที่เมนูตรวจสอบโครงการ ซึ่งจะแสดงรายชื่อโครงการ Super Clusters จำแนกรายคณะ/สำนัก/สถาบัน สามารถคลิก  เพื่อแก้ไขโครงการ หรือคลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อพิมพ์รายละเอียดโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กวช.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
Super Clusters
รายการโครงการ
ยื่นโครงการ
ตรวจสอบโครงการ
จัดลำดับความสำคัญโครงการ
ผลการประเมิน
รายงาน
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย

เมนูหลัก / ข้อเสนอการวิจัย




โครงการกลุ่ม Super Clusters

คณะ/สำนัก/สถาบัน: --= ไม่ระบุ







ชื่อโครงการ / งาน:

ค้นหา

สถานะโครงการ: ข้อมูลผู้ยื่นวิจัย พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ


ลำดับ	ชื่อโครงการ / งาน	หัวหน้าโครงการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ
1	โครงการทดสอบ	ศักดิ์ชัย ทองศรีสังข์	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	111,111	  
				111,111	

สถานะโครงการ: อยู่ระหว่างการตรวจสอบ พบข้อมูลทั้งสิ้น 3 รายการ

ลำดับ	ชื่อโครงการ / งาน	หัวหน้าโครงการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ
1	a		กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)		  
2	โครงการ Super Clusters 2 ของนา 2/6/59	รัตนา สุวรรณวิชย์	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	200,000	  

ตรวจสอบโครงการ

รูปที่ 69 หน้าตรวจสอบโครงการ Super Clusters

เมื่อคลิก  จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ โดยในแถบหัวข้อรายละเอียดจะมีให้เลือกการดำเนินการระหว่างส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข หรือส่งแบบเสนอโครงการไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ สามารถใส่รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเหตุ เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก ส่งแบบเสนอโครงการ

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	รายละเอียด	
-----------------	----------------------------	------------	--

ข้อมูลเบื้องต้น

หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
คณะ/สถาบัน/สำนัก : กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)
กลุ่มเรื่อง : ยานยนต์สมัยใหม่
ชื่อโครงการ / งาน : Super Clusters ของงา 2/6/59
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : รัตนา สุวรรณวิชฌีย์
โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : 02 561 2445 ต่อ 465
e-mail :
ลักษณะของโครงการ : โครงการปีเดียว
หลักการและเหตุผล : หลักการและเหตุผล test
วัตถุประสงค์ : วัตถุประสงค์ test
เป้าหมาย/ผลผลิต : เป้าหมาย/ผลผลิต test
ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)
บริษัทเอกชนที่ร่วมลงทุน : หน่วยงานทดสอบ
ที่อยู่ : ที่อยู่
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้) : 02
หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) : TemplateStandardResearch310559.docx
ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด test
วิธีการดำเนินงาน : วิธีการดำเนินงาน test
ขอบเขตการดำเนินงาน : ขอบเขตการดำเนินงาน test
ระยะเวลาการดำเนินงาน : ระยะเวลาการดำเนินงาน test
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ test

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

2561 ▼

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1												
กิจกรรมที่ 2												

งบประมาณที่เสนอขอ : 100,000 บาท

งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุน : 50,000 บาท

ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข
 ส่งแบบเสนอโครงการไปจัดเกรดและลำดับความสำคัญ

หมายเหตุ

รูปที่ 70 แสดงหน้าตรวจสอบโครงการ Super Clusters

4.2.4 จัดลำดับความสำคัญโครงการ

สามารถจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดโครงการได้ โดยการพิมพ์ตัวเลขที่ลำดับ และคลิกเลือกเกรด (A, B, C, D) เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก และยืนยันส่ง วช.

รูปที่ 71 แสดงการจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดโครงการ Super Clusters

สามารถคลิกที่ เพื่อแก้ไขรายละเอียดโครงการ หรือคลิกที่ เพื่อส่งโครงการกลับไปยังขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ

สามารถคลิกที่ เพื่อพิมพ์บัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters ที่ส่งแล้ว และสามารถบันทึกเป็น Excel ได้โดยการคลิก Export to excel

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ				แบบเสนอโครงการ Super Clusters							
บัญชีโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. ที่เสนอของประมาณ พ.ศ.2561 ตามมติคณะรัฐมนตรี ในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ กรม/ มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)											
ลำดับ	เกรด	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	งบประมาณ(บาท)			เป้าหมาย/ ผลผลิต	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้นำไปใช้ประโยชน์	สรุปผลการประเมิน
					เสนอขอ	ตลอดโครงการ	เอกชนร่วมลงทุน				
1	A	2560IN0010005 โครงการทดสอบ super cluster ของนา	รัตนา สุวรรณวิชนี สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปี่เดี่ยว	100,000		50,000	ทดสอบ	ทดสอบ	หน่วยงานทดสอบ	
1	A	2561IN0010005 Super Clusters ของนา 2/6/59	รัตนา สุวรรณวิชนี สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปี่เดี่ยว	100,000		50,000	เป้าหมาย/ ผลผลิต test	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ test	หน่วยงานทดสอบ	
2	B	2560IN0010008 ทดสอบกอกโครงการ Super Cluster โดย นวัตกรรม	รัตนา สุวรรณวิชนี สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปี่เดี่ยว	7,777		99,999	ทดสอบ	ทดสอบ	coc	

ข้อมูล ณ วันที่ 16/6/2559 17:59
[Export to Excel](#)

รูปที่ 72 แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters

4.2.5 ผลการประเมิน

สำหรับดูผลการประเมินโครงการ Super Clusters

หน้าแรก		ผลการประเมินโครงการ Super Clusters						
หน่วยงานของท่าน		ปีงบประมาณ					พบข้อมูลทั้งสิ้น 9 รายการ	
Proposal assessment		ลำดับ	ชื่อโครงการ / งาน	หัวหน้าโครงการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	กลุ่มเรื่อง	ผลการประเมิน
ข้อเสนอการวิจัย			Super Clusters ของงา 2/6/59	รัตนา สุวรรณวิชชัย	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	100,000	ยานยนต์สมัยใหม่	
Super Clusters		1	a	จักรพงศ์ สุวรรณบุญ	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	1,000,000	ยานยนต์สมัยใหม่	
รายการโครงการ		1	โครงการทดสอบ super cluster ของงา	รัตนา สุวรรณวิชชัย	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	100,000	ยานยนต์สมัยใหม่	
ยื่นโครงการ			โครงการ Super Cluster โดย	รัตนา สุวรรณวิชชัย	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	7,777	การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ	
ตรวจสอบโครงการ								
จัดลำดับความสำคัญ								
ผลการประเมิน								

รูปที่ 73 แสดงหน้าผลประเมินโครงการ Super Clusters

4.2.6 รายงาน

รายงานบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters ที่ส่งแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ		แบบเสนอโครงการ Super Clusters									
บัญชีโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. ที่เสนอของบประมาณ พ.ศ.2561 ตามมติคณะรัฐมนตรี ในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ กรม/ มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)											
ลำดับ	เกรด	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	งบประมาณ(บาท)			เป้าหมาย/ผลผลิต	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้นำไปใช้ประโยชน์	สรุปผลการประเมิน
					เสนอขอ	ตลอดโครงการ	เอกชนร่วมลงทุน				
1	A	2560IN0010005 โครงการทดสอบ super cluster ของงา	รัตนา สุวรรณวิชชัย สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปีเดียว	100,000		50,000	ทดสอบ	ทดสอบ	หน่วยงานทดสอบ	
1	A	2561IN0010005 Super Clusters ของงา 2/6/59	รัตนา สุวรรณวิชชัย สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปีเดียว	100,000		50,000	เป้าหมาย/ผลผลิต test	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ test	หน่วยงานทดสอบ	

รูปที่ 74 แสดงหน้ารายงานแบบบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters

4.3 โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง

4.3.1 รายการโครงการ

หน้าแสดงภาพรวมจำนวนโครงการและงบประมาณของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย จำแนกตามคณะ/กอง/สถาบัน และสามารถคลิกสร้างโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้ โดยเมื่อคลิกสร้างจะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ ซึ่งเป็นหน้าเดียวกับเมนู **ยื่นโครงการ**

คณะ/กอง/สถาบัน	โครงการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย			
	ผ่านการตรวจสอบแล้ว	งบประมาณ	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	งบประมาณ
	จำนวนโครงการ		จำนวนโครงการ	
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	2	300,000		
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (สท.)				
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.)				
ก. (.)				
ก. (.)				
กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)				
กองประเมินผลและจัดการความรู้การวิจัย (กปจ.)				
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)			1	10,000
นักวิจัยที่อุทก/เกษียณ/หน่วยงานไม่ถูก				
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)				
ศูนย์สารสนเทศการวิจัย (ตสจ.)				
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3				
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3				
สำนักงานเลขาธิการกรม (สสจ.)				
	2	300,000	1	10,000

รูปที่ 75 แสดงหน้ารายการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4.3.2 ยื่นโครงการ

สำหรับการสร้างโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยเมื่อคลิกยื่นโครงการจะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลแบบเสนอโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย รายละเอียดในแบบฟอร์มมีขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- คณะ/สถาบัน/สำนัก : ระบุคณะ/สถาบัน/สำนัก ที่เป็นเจ้าของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ชื่อโครงการ/งาน : ระบุชื่อโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- e-mail : ระบุ e-mail ที่สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ลักษณะโครงการ : ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
 - 1) โครงการปีเดียว : หมายถึง โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย มีระยะเวลาในการดำเนินการเพียง 1 ปี งบประมาณ
 - 2) โครงการต่อเนื่อง : หมายถึง โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการเริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด เช่น ปีที่เริ่มต้น 2560 ปีที่สิ้นสุด 2562 เป็นต้น

- หลักการและเหตุผล : ระบุหลักการและเหตุผลความจำเป็น โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- เป้าหมาย/ผลผลิต : ระบุเป้าหมาย/ผลผลิต ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ตัวชี้วัด : ระบุตัวชี้วัด ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- วิธีการดำเนินงาน : ระบุวิธีการดำเนินงาน ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ขอบเขตการดำเนินงาน : ระบุขอบเขตการดำเนินงาน ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ประเภทโครงการ/งาน : ระบุประเภทโครงการ/งาน ของพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย บุคลากรด้านการวิจัย และระบบมาตรฐานการวิจัย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ดังนี้
 - โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย
 - ครุภัณฑ์ (เครื่องมือ อุปกรณ์)
 - สิ่งก่อสร้าง
 - พัฒนาคณาจารย์
 - พัฒนาคณาจารย์สำหรับบัณฑิตศึกษา
 - สร้างศักยภาพ/ความสามารถนักวิจัย
 - พัฒนาระบบมาตรฐานการวิจัย
- ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ : ระบุการตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้
 - ความมั่นคง
 - การสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
 - การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันในสังคม
 - การสร้างการเติบโตบนคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- งบประมาณรวม : ระบุงบประมาณรวมตลอดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (ระบุเฉพาะโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี เท่านั้น)
- งบประมาณที่เสนอขอ : ระบุงบประมาณที่เสนอขอ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.) (2068)

หน้าแรก

หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

- ☑ ข้อเสนอการวิจัย
- ☑ Super Clusters
- ☑ โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- ▶ รายการโครงการ
- ☑ ยื่นโครงการ**
- ▶ ตรวจสอบโครงการ
- ▶ จัดลำดับความสำคัญโครงการ
- ▶ ผลการประเมิน
- ▶ รายงาน

☑ จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

☑ ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน
งาน (แบบ 7-6)

☑ ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- ☑ โครงการวิจัย
- ☑ Super Clusters
- ☑ โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- ⚙ เครื่องมือช่วยเหลือ
- ☑ รายงาน Ongoing
- ☑ ตรวจสอบการติดตามโครงการ

Research evaluation

- ☑ โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
- ☑ รายงาน

👤 ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

⚙ การใช้งานระบบ

🔍 ระบบค้นหา

📌 จัดการทุนวิจัย

▶ ทุนวิจัย

❓ คู่มือการใช้งาน

🗨 เว็บบอร์ด

📄 FAQ

จำนวนผู้ใช้ Online

5 👤 คน

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

🏠 > กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง : หน่วยงานอิสระของรัฐ

หน่วยงานสังกัดกระทรวง : หน่วยงานอิสระ

หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)

คณะ/สถาบัน/สำนัก : กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)

รหัสโครงการ : 2561IN0010007

ชื่อโครงการ / งาน :

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :

โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :

e-mail :

ลักษณะของโครงการ โครงการปีเดียว
 โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ผลผลิต

ตัวชี้วัด

วิธีการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

ประเภทโครงการ/แผนงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา และระบบมาตรฐานการศึกษา ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

โครงการสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย โครงการสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย โครงการสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย โครงการสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย

ครุภัณฑ์ (เครื่องมือ อุปกรณ์)

ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความมั่นคง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

งบประมาณที่เสนอขอ บาท

บาท

รูปที่ 76 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

- เลือกงบประมาณ โดยงบประมาณจะถูกดึงมาจากการระบุในลักษณะของโครงการ
- ระบุกิจกรรม
- เลือกเดือนที่ดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ
- คลิก “เพิ่มกิจกรรม”

รูปที่ 77 แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ




ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด

ระบบจะแสดงรายละเอียด โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย สามารถพิมพ์รายละเอียดออกมาเป็นเอกสารได้โดยคลิก



รูปที่ 78 รายละเอียด

4.3.3 ตรวจสอบโครงการ

เมื่อนำเข้าข้อมูลโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยแล้ว ผู้ประสานหน่วยงานจะสามารถตรวจสอบโครงการได้ที่เมนูตรวจสอบโครงการ ซึ่งจะแสดงรายชื่อโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย จำแนกรายคณะ/สำนัก/สถาบัน สามารถคลิก  เพื่อแก้ไขโครงการ หรือคลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อพิมพ์รายละเอียดโครงการ

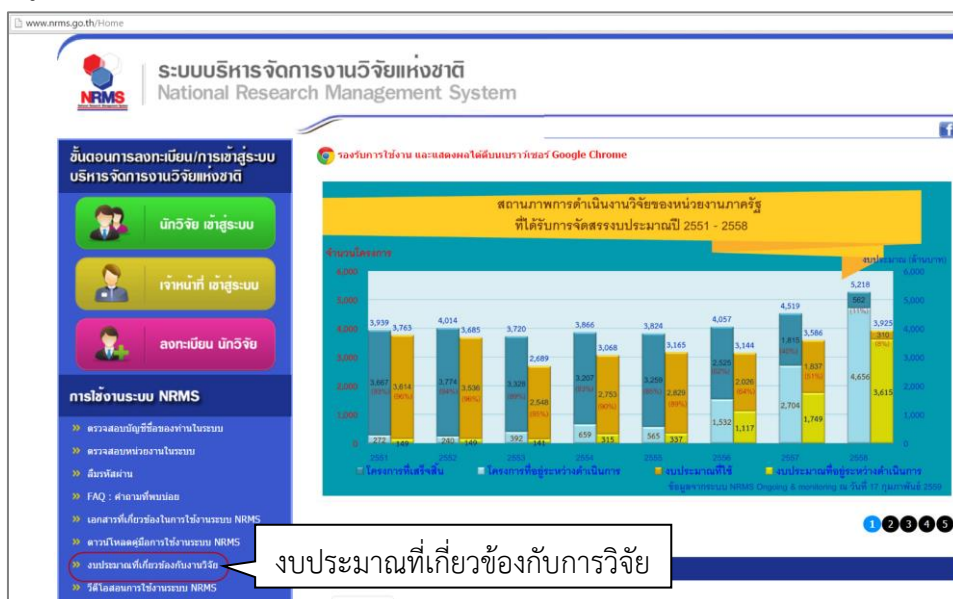
ผู้ประสานหน่วยงาน		ตรวจสอบโครงการ																																														
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.) (2068)		เมนูหลัก / ตรวจสอบโครงการ																																														
หน้าแรก		โครงการที่ต้องการเสนอขอเพิ่มเติม เพิ่มโครงการงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย																																														
หน่วยงานของท่าน		คณะ/สำนัก/สถาบัน <input type="text" value="-- ไม่ระบุ"/>																																														
Proposal assessment		ชื่อโครงการ / งาน <input type="text"/>																																														
ข้อเสนอการวิจัย		<input type="button" value="ค้นหา"/>																																														
Super Clusters		โครงการ/งาน ที่ผู้ประสานตรวจสอบ																																														
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รหัสโครงการ</th> <th>PassKey</th> <th>ชื่อโครงการ / งาน</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>คณะ/สำนัก/สถาบัน</th> <th>งบประมาณที่เสนอขอ</th> <th>จัดการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2561IN0010004</td> <td>C92839</td> <td>a</td> <td>a</td> <td>กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)</td> <td>10</td> <td> <input type="button" value="ยืนยัน"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BF998A</td> <td>a</td> <td>a</td> <td>กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)</td> <td>1</td> <td> <input type="button" value="ยืนยัน"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>731AD1</td> <td>โครงการที่เกี่ยวข้อง นา 4/5/59</td> <td>รัตนา สุวรรณวิชย์</td> <td>กองมาตรฐานการวิจัย (กวว.)</td> <td>10,000</td> <td> <input type="button" value="ยืนยัน"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td>10,011</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ	1	2561IN0010004	C92839	a	a	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	10	<input type="button" value="ยืนยัน"/>			BF998A	a	a	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	1	<input type="button" value="ยืนยัน"/>			731AD1	โครงการที่เกี่ยวข้อง นา 4/5/59	รัตนา สุวรรณวิชย์	กองมาตรฐานการวิจัย (กวว.)	10,000	<input type="button" value="ยืนยัน"/>							10,011	
ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ																																									
1	2561IN0010004	C92839	a	a	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	10	<input type="button" value="ยืนยัน"/>																																									
		BF998A	a	a	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	1	<input type="button" value="ยืนยัน"/>																																									
		731AD1	โครงการที่เกี่ยวข้อง นา 4/5/59	รัตนา สุวรรณวิชย์	กองมาตรฐานการวิจัย (กวว.)	10,000	<input type="button" value="ยืนยัน"/>																																									
						10,011																																										
รายการโครงการ		โครงการ/งาน ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว																																														
ยื่นโครงการ		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รหัสโครงการ</th> <th>PassKey</th> <th>ชื่อโครงการ / งาน</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>คณะ/สำนัก/สถาบัน</th> <th>งบประมาณที่เสนอขอ</th> <th>จัดการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2561IN0010002</td> <td>F12984</td> <td>ปंपปंप</td> <td></td> <td>กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)</td> <td>200,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ	1	2561IN0010002	F12984	ปंपปंप		กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	200,000																									
ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ																																									
1	2561IN0010002	F12984	ปंपปंप		กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	200,000																																										
ตรวจสอบโครงการ		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ตรวจสอบโครงการ</div>																																														
จัดลำดับความสำคัญโครงการ																																																
ผลการประเมิน																																																
รายงาน																																																
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน																																																

รูปที่ 79 แสดงหน้าตรวจสอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

รหัสโครงการและ Passkey ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย สามารถส่งให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนำไปเข้าระบบเพื่อแก้ไขรายละเอียดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของโครงการนั้นๆ ได้ โดยไปที่หน้าระบบ NRMS (www.nrms.go.th) และเลือกหัวข้องบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ไม่ใช่ผู้ประสานหน่วยงาน สามารถกรอกรายละเอียดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้

โครงการ/งาน ที่ผู้ประสานตรวจสอบ							พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ	
ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	จัดการ	
1	2561IN0010006	731AD1	โครงการที่เกี่ยวข้อง นา 4/5/59	รัตนา สุวรรณวิชย์	กองมาตรฐานการวิจัย (กวว.)	10,000	<input type="button" value="ยืนยัน"/>	

รูปที่ 80 แสดงรหัสโครงการและ Passkey ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย



รูปที่ 81 แสดงลิงค์งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในหน้าแรกของระบบ

ในหน้างบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ให้กรอกรหัสโครงการและ Passkey และคลิกยืนยัน จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

รูปที่ 82 แสดงการกรอกรหัสโครงการและ Passkey

รูปที่ 83 แสดงแบบฟอร์มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เมื่อเข้าระบบด้วยรหัสโครงการและ Passkey

4.3.4 จัดลำดับความสำคัญโครงการ

สามารถจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดโครงการได้ โดยการพิมพ์ตัวเลขที่ลำดับ และคลิกเลือกเกรด (A, B, C, D) เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก และยืนยันส่ง วช.

คำแนะนำการใช้งาน

- กรอกหมายเลขลำดับความสำคัญของโครงการ และเลือกเกรดของโครงการ
- คลิกปุ่มบันทึก ที่อยู่ด้านล่าง โดยท่านสามารถกรอกข้อมูลทั้งหมดก่อนแล้วบันทึกได้ในคราวเดียว
- เลือกโครงการที่ต้องการส่งให้ วช. โดยคลิกที่ช่องเลือก แล้วคลิกปุ่ม ส่ง เป็นการส่งโครงการวิจัยที่ท่านเลือก

จัดลำดับความสำคัญโครงการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

คณะ/สำนัก/สถาบัน: --= ไม่ระบุ

ชื่อโครงการ / งาน:

ค้นหา

สถานะโครงการ : โครงการที่อยู่ระหว่างรอการจัดลำดับความสำคัญ พบข้อมูลทั้งสิ้น 14 รายการ

ลำดับความสำคัญ	เกรด	โครงการ	เลือก	จัดการ
1	A	<ul style="list-style-type: none"> ★ งบประมาณ 1,000,000 บาท ทดสอบ จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน (4) 	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="เลือก"/> <input type="button" value="ยืนยันส่ง วช."/>
		12,881,111	<input type="button" value="ส่ง"/>	<input type="button" value="พิมพ์บัญชีรายชื่อ"/>

รูปที่ 84 หน้าจัดลำดับความสำคัญโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

สามารถคลิกที่ เพื่อแก้ไขรายละเอียดโครงการ หรือคลิกที่ เพื่อส่งโครงการกลับไปยังขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ

สามารถคลิกที่ **พิมพ์บัญชีรายชื่อ** เพื่อพิมพ์บัญชีรายชื่อโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยที่ส่งแล้ว และสามารถบันทึกเป็น Excel ได้โดยการคลิก Export to excel

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ						โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง			
บัญชีโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง ตามมติ ครม. ที่เสนอของประมาณ พ.ศ.2561 ตามมติคณะรัฐมนตรี ในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ กรม มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)									
ลำดับ	เกรด	ชื่อโครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	งบประมาณ(บาท)		เป้าหมายผลผลิต	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	สรุปผลการประเมิน
					เสนอขอโครงการ	ตลอดโครงการ			
		2559IN0010002 ทดสอบโครงการ Jookkroo	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	ต่อเนื่อง(60-61)	200,000	400,000	1. ppppppppppppppppppppp 2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	
		2559IN0010003 ทดสอบโครงการ Jookkroo	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	ต่อเนื่อง(60-61)	200,000	500,000	1. aaaaaaaaaaaaaaaaaa 2. bbbbbbbbbbbbbbbbbbb	1. aaaaaaaaaaaaaaaaaa 2. bbbbbbbbbbbbbbbbbbb	

ข้อมูล ณ วันที่ 23/6/2559 16:00
[Export to Excel](#)

รูปที่ 85 แสดงหน้าบัญชีโครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง

4.3.5 ผลการประเมิน

สำหรับดูผลประเมินโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ลำดับ	ชื่อโครงการ / งาน	หัวหน้าโครงการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการประเมิน
	ทดสอบ	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	1,000,000	

รูปที่ 86 แสดงหน้าผลการประเมินโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4.3.6 รายงาน

แสดงรายงานดังนี้

- 1) ข้อเสนอการวิจัยที่มีความต้องการด้านครุภัณฑ์

รายงาน

รูปที่ 87 แสดงหน้ารายงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ	ครุภัณฑ์
1	351606		คอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง

รูปที่ 88 แสดงหน้ารายงานข้อเสนอการวิจัยที่มีความต้องการด้านครุภัณฑ์

4.4 จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

สำหรับบริหารจัดการข้อเสนอการวิจัยที่ยื่นเสนอขอทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยมีวิธีการดังนี้

- 1) ค้นหาข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการ โดยสามารถเลือกปีงบประมาณ ชื่อทุนวิจัย ใ้คำค้นจากรหัส/ชื่อโครงการ/ชื่อนักวิจัย เลือกประเภทโครงการที่ต้องการค้นหา (แผนงานวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว) สถานะข้อเสนอการวิจัย จากนั้นคลิกค้นหา
- 2) คลิก 🔍 เพื่อตรวจสอบข้อมูลข้อเสนอการวิจัย โดยจะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย สามารถคลิก ✖ เพื่อลบข้อเสนอการวิจัย
- 3) สามารถปรับสถานะงานข้อเสนอการวิจัยได้โดยคลิกเลือกที่ หน้าข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการ จากนั้นเลื่อนลงไปด้านล่าง เพื่อเลือกสถานะงานที่ต้องการ ระบุข้อความรายละเอียดที่ขงหมายเหตุ จากนั้นคลิก บันทึก



จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน































ตรวจสอบ	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว	ทศสมทุนรายได้ PA 421713 2559N00152003 : ทศสมทุนรายได้ PA โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 500,004 บาท 2559N00152003 รตนา สุวรรณวิชณี (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.))	26 ก.พ. 59	✖
<input type="checkbox"/>	นักวิจัยกำลังดำเนินการ	ทศสมทุนรายได้ PA 453348 : โครงการทดสอบ 13/5/59 โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 50,000 บาท รตนา สุวรรณวิชณี (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.))	13 พ.ค. 59	✖
<input type="checkbox"/>	นักวิจัยกำลังดำเนินการ	ทศสมทุนเงินรายได้ของ กมว. 453496 : โครงการทดสอบเงินรายได้ของนา 240559 โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 20,000 บาท รตนา สุวรรณวิชณี (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.))	24 พ.ค. 59	✖

สถานะงาน: --= ไม่ระบุ
หมายเหตุ:
บันทึก

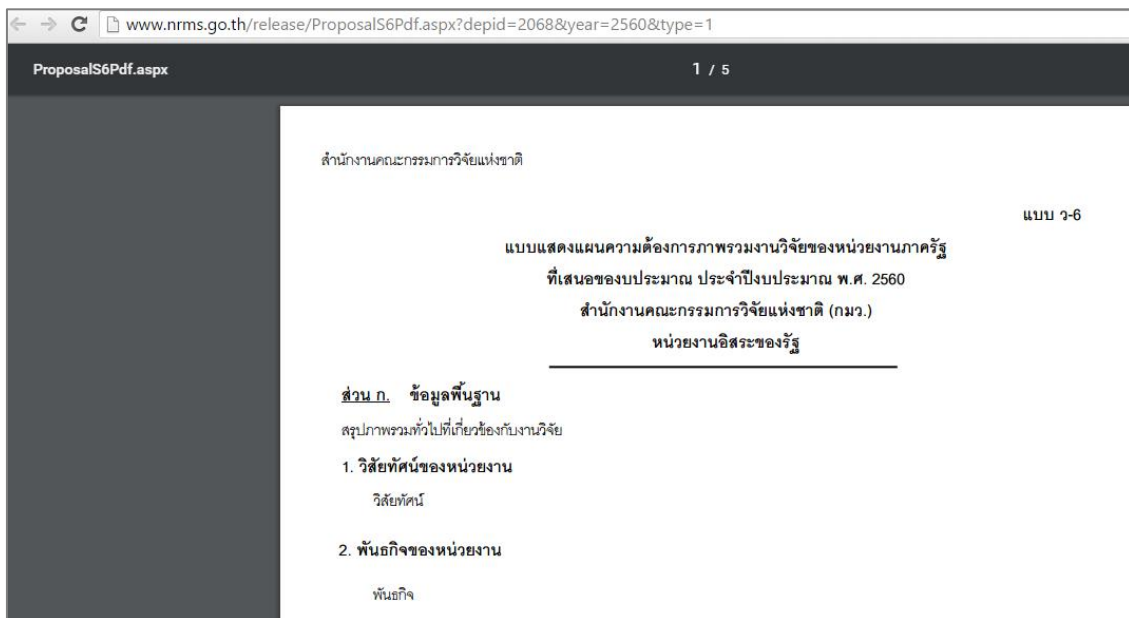
รูปที่ 89 แสดงหน้าจัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

4.5 ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)

แสดงรายละเอียดภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน จำแนกตามปีงบประมาณ สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไข หรือคลิกที่  เพื่อพิมพ์ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงาน		ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)							
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (พ.ศ.) (2068)		ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)							
หน้าแรก		กรอบภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2561							
หน่วยงานของท่าน		ลบ	ปีงบประมาณ	ข้อเสนอการวิจัย	โครงการ Super Clusters	โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ	รวม	แก้ไข	พิมพ์
Proposal assessment									
ข้อเสนอการวิจัย		✘	2552	0			0		
Super Clusters				0.00			0.00		
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ		✘	2553	0			0		
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน				0.00			0.00		
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)				0			0		
ระบบรายงาน		✘	2555	0.00			0.00		
Ongoing & monitoring				2			2		
โครงการวิจัย		✘	2556	120,000.00			120,000.00		
Super Clusters				0			0		
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ		✘	2557	0.00			0.00		
เครื่องมือช่วยเหลือ				4			4		
รายงาน Ongoing		✘	2558	740,000.00			740,000.00		
ตรวจสอบการติดตามโครงการ				27			27		
Research evaluation				15,996,505.00			15,996,505.00		
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น		✘	2560	21,040,223.00	357,789.00	400,000.00	21,798,012.00		

รูปที่ 90 แบบ ว-6



รูปที่ 91 รายงานภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน

คลิก กรอกภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานปี 2561 เพื่อระบุรายละเอียดความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : สรุปภาพรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

- วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : ระบุวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน
- พันธกิจของหน่วยงาน : ระบุพันธกิจของหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน : ระบุยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญของหน่วยงานในอดีตย้อนหลัง 5 ปี
 - 1) เลือกปีงบประมาณ
 - 2) ระบุภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญ
 - 3) คลิก “เพิ่มภาพรวม”
- งบประมาณประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในระยะเวลา 5 ปี จะแสดงข้อมูลจากระบบ Ongoing & monitoring
- แผนงาน/โครงการ ที่เสนอของงบประมาณประจำปี 2561 จะแสดงจำนวนโครงการและงบประมาณของข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของงบประมาณ โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย และโครงการ Super Clusters
- คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆ ที่ระบุ

แบบสรุปแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (ว-6) 🏠 > แบบ

สรุปภาพรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

วิจัยที่ต้นของหน่วยงาน

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

ทดสอบ

h4

พันธกิจของหน่วยงาน

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

ทดสอบ

h4

ยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

ทดสอบ

h4

📄 ภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญของหน่วยงานในอดีตย้อนหลัง 5 ปี

ลบ	ปีงบประมาณ	ภาพรวมงานวิจัย
	2559	ภาพรวมของหน่วยงาน...

ปีงบประมาณ:

ภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญ

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

เพิ่มภาพรวม

วงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในระยะเวลา 5 ปี

ลบ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ
	2559	3,445,456.00

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

	โครงการ	งบประมาณ
แผนงาน/โครงการ ที่เสนอของบประมาณ		
ข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของบประมาณ	72	23,777,254
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	61	21,809,465
โครงการ Super Clusters	2	300,000
	9	1,667,789

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 92 สรุปภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 : งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ

- ผลผลิต : ระบุผลผลิตของหน่วยงาน คลิ๊ก “เพิ่มกิจกรรม” เพื่อกรอกกิจกรรม
- กิจกรรม : ระบุกิจกรรมภายใต้ผลผลิต
 - 1) หน่วยนับ : ระบุหน่วยนับของกิจกรรม
 - 2) จำนวน : ระบุจำนวนของหน่วยนับ
 - 3) งบประมาณ : ระบุงบประมาณที่เสนอขอภายใต้กิจกรรม
- คลิ๊ก “เพิ่มผลผลิต” เพื่อนำข้อมูลที่กรอกไว้ในตารางสรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
- คลิ๊ก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆ ที่ระบุ

หมายเหตุ ใน 1 ผลผลิต อาจมีกิจกรรมภายใต้ผลผลิตมากกว่า 1 ได้

🏠 > แบบปว-6

สรุปภาพรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ
ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

สรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ลบ	แผนบูรณาการ-เป้าหมาย-แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต-กิจกรรม	เป้าหมาย		งบประมาณ
		หน่วยนับ	จำนวน	
	ผลผลิต 1. เครื่องขยายงานวิจัยกับประเทศเพื่อนบ้าน กิจกรรม สร้างเครื่องขยายงานวิจัยกับประเทศเพื่อนบ้าน	เครื่องขยาย	1	1,000,000.00 1,000,000.00
	ผลผลิต 2. อาคารปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาวิจัยและพัฒนา กิจกรรม สร้างอาคารปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์	อาคาร	1	8,000,000.00 8,000,000.00
	ผลผลิต 3. งานวิจัยที่มีคุณภาพ เพื่อไปสู่การใช้ประโยชน์ได้ในหลายมิติ กิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย	โครงการ	50	22,000,000.00 22,000,000.00
	ผลผลิต 4. บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้คอมพิวเตอร์ในด้านการวิจัยไปประยุกต์และถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรม การถ่ายทอดองค์ความรู้คอมพิวเตอร์ในด้านการวิจัย และจัดการเรียนการสอนให้กับนักวิจัย คณาจารย์ และผู้สนใจ	คน	100	200,000.00 200,000.00
	ผลผลิต 5. ผลผลิต กิจกรรม กิจกรรม	หน่วยงาน	2	23,345.00 23,345.00
รวม				31,223,345.00

📄 งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ

ผลผลิต

กิจกรรม

หน่วยนับ

จำนวน

งบประมาณ

รูปที่ 93 งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ

ขั้นตอนที่ 3 : ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

- ข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน: ระบุข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน
- กระบวนการหรือวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้นักวิจัย : ระบุกระบวนการหรือวิธีการจัดสรรงบประมาณให้นักวิจัยภายในหน่วยงาน
- แนวทางหรือเกณฑ์การประเมินผลข้อเสนอการวิจัยที่ใช้สำหรับจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงาน : ระบุแนวทางหรือเกณฑ์ในการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยที่ใช้จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงาน
- คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆ ที่ระบุ

แบบสรุปแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (ว-6) ▶ แบบ 1ว-6

สรุปภาพรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	งบประมาณที่เสนอขอตามแผนบูรณาการ	ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน	
--	---------------------------------	----------------------------------	--

ข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [Text Alignment Icons] [List Icons] [Table Icons]

ศักยภาพ

ระบุกระบวนการหรือวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้นักวิจัย

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [Text Alignment Icons] [List Icons] [Table Icons]

การจัดสรรงบประมาณ.....

แสดงแนวทางหรือเกณฑ์การประเมินผลข้อเสนอการวิจัยที่ใช้สำหรับจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงาน

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [Text Alignment Icons] [List Icons] [Table Icons]

แนวทางการประเมินข้อเสนอการวิจัย.....

รูปที่ 94 ศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

4.6 ระบบรายงาน

ระบบรายงานข้อเสนอการวิจัย มีดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย
- 2) บัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters
- 3) บัญชีรายชื่อโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- 4) ภาพรวมงานวิจัย
- 5) แบบรายงานสรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ
- 6) แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
- 7) รายงานแบบเลือกคอลัมน์
- 8) นำออกข้อมูลในแบบ XML

ผู้ประสานหน่วยงาน		ระบบรายงานข้อเสนอการวิจัย						
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)		ระบบรายงาน / บข.3						
หน้าแรก								
หน่วยงานของท่าน								
Proposal assessment	ปี	บัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย	บัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters	บัญชีรายชื่อโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	ภาพรวมงานวิจัย	แบบรายงานสรุปงบประมาณเจ้าแผนกตามแผนบูรณาการ	แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ	
ข้อเสนอการวิจัย	2561	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
Super Clusters	2560	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง	2559	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
	2558	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน	2557	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
	2556	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ๖-6)			Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
			Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
ระบบรายงาน	2553	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
	2552	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
	2551	บข.3	Super Clusters	โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	แสดง ๖-6	แบบรายงานสรุปงบประมาณ	แบบสรุปค่าของงบประมาณ	
งาน (แบบ ๖-6)		<ul style="list-style-type: none"> รายงานแบบเลือกคอลัมน์ นำออกข้อมูลในแบบ XML 						
Ongoing & monitoring								
โครงการวิจัย								
Super Clusters								
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง								

รูปที่ 95 ระบบรายงาน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ										แบบ บข-3	
แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ											
ที่เสนอของประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามมติคณะรัฐมนตรี											
งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา											
กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ											
กรม/ มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)											
ลำดับ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	ชื่อหัวหน้าข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย		ระยะเวลาทำการวิจัย (ปี)	งบประมาณ (บาท)		ผลสำเร็จที่ได้รับ		สรุปผลการประเมิน	
			ต่อใหม่	ต่อประจำปี		ตลอดการวิจัย	เสนอขอ	สรุปประเภท	ผล		
1	2561N00101028 ตัวอย่างแผนงานวิจัยเพื่อการทดสอบ (2.6.59)	จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	/		1 ปี 0 เดือน ค.ศ. 60 - ก.ย. 61	30,000.00	30,000.00				
1	2561N00102053 โครงการทดสอบ วันที่ 7 มี.ย. 2559 โดย วว 9999999999999999	นวิรัตน์ เขียวรัตน์ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	/		1 ปี 0 เดือน ค.ศ. 60 - ก.ย. 61	220,000.00	150,000.00				

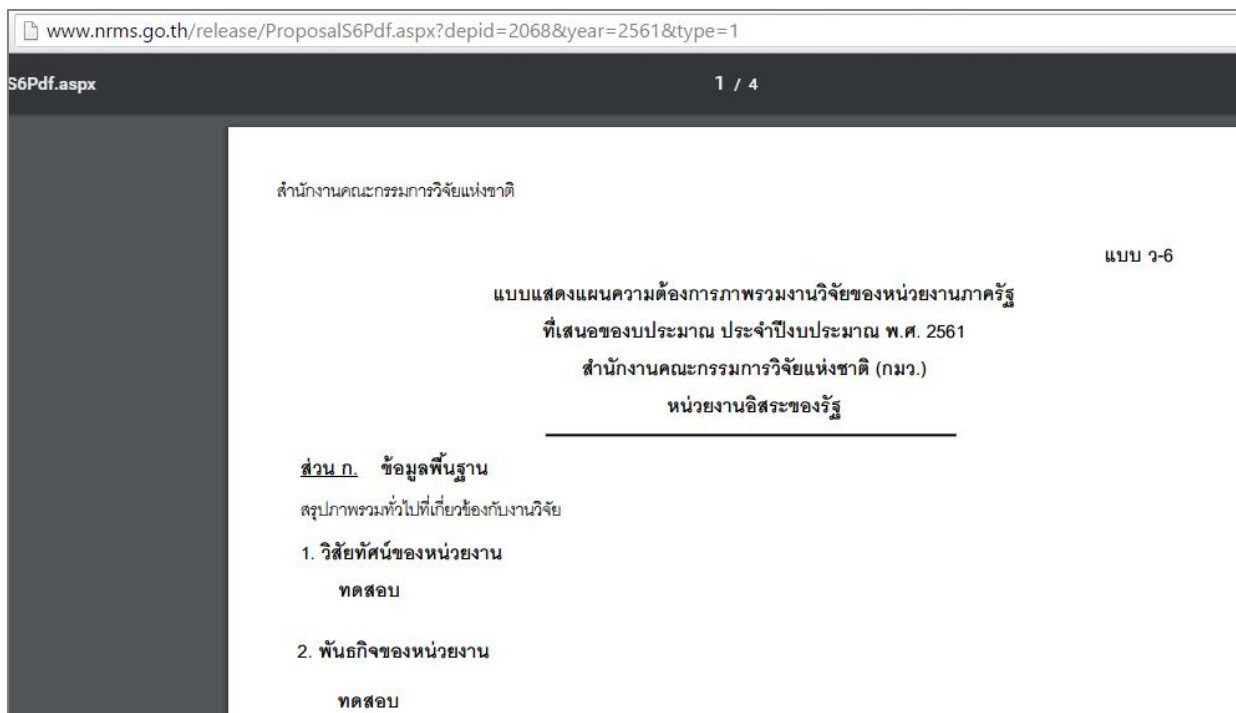
รูปที่ 96 แสดงบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย

ลำดับ		ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	งบประมาณ(บาท)			เป้าหมาย/ผลผลิต	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้นำไปใช้ประโยชน์	สรุปผลการประเมิน
แถว	คอล				เสนอขอ	ตลอดโครงการ	เอกชนร่วมลงทุน				
1	A	2560IN0010005 โครงการทดสอบ super cluster ของนา	รัตนา สุวรรณวิชนี สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปีเดียว	100,000		50,000	ทดสอบ	ทดสอบ	หน่วยงานทดสอบ	
1	A	2561IN0010005 Super Clusters ของนา 2/6/59	รัตนา สุวรรณวิชนี สำนักวิจัยและพัฒนาทาง	ปีเดียว	100,000		50,000	เป้าหมาย/ผลผลิต test	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ test	หน่วยงานทดสอบ	

รูปที่ 97 แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ Super Clusters

ลำดับ	แถว	ชื่อโครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	งบประมาณ(บาท)		เป้าหมาย/ผลผลิต	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	สรุปผลการประเมิน
					เสนอขอ	ตลอดโครงการ			
		2559IN0010002 ทดสอบโครงการ Jookkroo	จักรพงษ์ วรรณบุญ	ต่อเนื่อง(60-61)	200,000	400,000	1. ppppppppppppppppppppp 2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	
		2559IN0010003 ทดสอบโครงการ Jookkroo	จักรพงษ์ วรรณบุญ	ต่อเนื่อง(60-61)	200,000	500,000	1. aaaaaaaaaaaaaaaaaa 2. bbbbbbbbbbbbbbbbbbb	1. aaaaaaaaaaaaaaaaaa 2. bbbbbbbbbbbbbbbbbbb	

รูปที่ 98 แสดงบัญชีรายชื่อโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย



รูปที่ 99 แสดงภาพรวมงานวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

รายงานสรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ
ที่เสนอขอประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
หน่วยงานอิสระของรัฐ

แผนบูรณาการ-เป้าหมาย-แนวทางการดำเนินงาน-	เป้าหมาย		งบประมาณ
	หน่วยนับ	จำนวน	
ผลผลิต 1.ผู้สำเร็จทางการศึกษา			5,000,040.00
กิจกรรม ทำงานพัฒนา	คน	5	5,000,000.00
กิจกรรม ทดก	ทกทก	20	20.00
กิจกรรม ดตดต	ดตดต	20	20.00

รูปที่ 100 แสดงแบบรายงานสรุปงบประมาณจำแนกตามแผนบูรณาการ

แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ

กรม / มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

กลุ่มเรื่อง/โครงการ	งบประมาณด้านการวิจัย (บาท)																	ระยะเวลาดำเนินการ					
	1. แผนบริหารจัดการประยุกต์ใช้งานวิจัยและพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ										2. แผนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา							โครงการปีเดียว	โครงการต่อเนื่อง				
	1.1 Super Cluster	1.2 มุ่งเป้านวัตกรรมไทย	1.3 นวัตกรรมไทย	1.4 นวัตกรรมประเทศไทย	1.5 นวัตกรรมไทย	1.6 อื่นๆ					2.1 โครงการศึกษาวิจัย		2.2 พัฒนาระบบมาตรฐานคุณภาพงานวิจัยและผลิตบุคลากรด้านวิจัย										
						ทางวิทยุ	ชุมชน	แคว้นล้อม	นโยบาย	อื่นๆ	2.1.1 วิจัยพื้นฐาน	2.1.2 วิจัยประยุกต์	2.1.3 วิจัยและพัฒนา	2.2.1 โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย	2.2.2 พัฒนาศูนย์วิจัย	2.2.3 พัฒนาระบบบริหารวิจัย	2.2.4 พัฒนาระบบบริการ						
รวม	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	18	
งานวิจัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	17
1 โครงการเดียวทดสอบของนา 13/5/2559																							✓ (61-62)

รูปที่ 101 แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ

ออกรายงานแบบเลือกคอลัมน์จากระบบ NRMS Proposal assessment

เลือกเงื่อนไขของข้อมูล

ปีงบประมาณ 2561 ▼

สถานะงาน

- 0 นักวิจัยกำลังดำเนินการ
- 1 ส่งสัมฤทธิ์ให้กรวิจัยแก้ไขโครงการ
- 2 ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ
- 3 ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ
- 4 โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน
- 5 หัวหน้ากำลังตรวจสอบ
- 6 เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ(วช)
- 7 ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง1(วช)
- 8 ผู้ทรงคุณวุฒิ(วช)
- 9 ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง2(วช)
- 10 ผู้ประสานหน่วยงาน(วช)
- 11 ผู้ดูแลภาพรวม(วช)
- 12 ประกาศผลการพิจารณาแล้ว
- 13 แจ้งผลการจัดสรรเสร็จสิ้น
- 14 แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว
- 15 แหล่งทุนกำลังตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น
- 16 แหล่งทุนกำลังพิจารณาข้อเสนอโครงการ
- 17 แหล่งทุนอนุมัติโครงการ
- 18 แหล่งทุนไม่อนุมัติโครงการ
- 19 ข้อเสนอโครงการไม่สอดคล้องกับการวิจัยของแหล่งทุน

หน่วยงาน

2068 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (ก.) ▼

คณะ/กอง/สถาบัน --= แสดงทั้งหมด ▼

รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม

ประเด็นยุทธศาสตร์ --All-- ▼

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ --All-- ▼

กลุ่มเรื่องเร่งด่วน/ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น --All-- ▼

เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง

<input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK	<input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ	<input type="checkbox"/> รหัสชุดโครงการ
<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย	<input type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน
<input type="checkbox"/> คำสำคัญ	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (เดือน)
<input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น	<input type="checkbox"/> วันที่สิ้นสุด	<input type="checkbox"/> ปีที่ส่งข้อเสนอโครงการ
<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปีที่	<input type="checkbox"/> รหัสโครงการเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ
<input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณรวม	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ
<input type="checkbox"/> งบบริหาร	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	<input type="checkbox"/> ลำดับความสำคัญ
<input type="checkbox"/> เกรด	<input type="checkbox"/> สรปสาระสำคัญ	<input type="checkbox"/> หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD2
<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3	<input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	<input type="checkbox"/> เป้าประสงค์	<input type="checkbox"/> กลยุทธ์
<input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ	<input type="checkbox"/> สถานะงาน	<input type="checkbox"/> ชื่อหัวหน้าข้อเสนอโครงการ
<input type="checkbox"/> คณะ / กอง / สถาบัน	<input type="checkbox"/> ส่งคืนหน่วยงานหัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
<input type="checkbox"/> การใช้สัดส่วนทดลอง	<input type="checkbox"/> สัดส่วนทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์
<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="checkbox"/> แนวทางการดำเนินการวิจัย
<input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย	<input type="checkbox"/> ที่อยู่นักวิจัย	<input type="checkbox"/> เบอร์โทร
<input type="checkbox"/> อีเมล	<input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ	<input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสาขาเคมี
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ประเทศ	<input type="checkbox"/> ระเบียบวาระแห่งชาติ
<input type="checkbox"/> โครงการทำหยาไทย	<input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล	<input type="checkbox"/> ผลการประเมิน

วิธีการใช้งาน : เลือกเงื่อนไขของข้อมูลที่ต้องการแสดงแล้วเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม "ออกรายงาน"

เลือกคอลัมน์ในมิติ dfig ▼

ชื่อ Template

บันทึก Template ใหม่
บันทึกกับ Template ที่เลือก
ลบ Template

ออกรายงาน

รูปที่ 102 แสดงรายงานแบบเลือกคอลัมน์

นำออกข้อมูล XML

สำหรับหน่วยงานที่ต้องการสำรองข้อมูล หรือนำข้อมูลโครงการวิจัยของหน่วยงานไปใช้ต่อ ระบบจะนำออกข้อมูลให้ในรูปแบบ XML file ซึ่งสามารถเปิดได้โดย Microsoft Excel หรือโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ

วิธีการใช้งาน

1. เลือก ข้อมูลที่ต้องการนำออก
2. คลิกที่ปุ่ม "นำออกข้อมูล XML"
3. จะปรากฏหน้าต่างสำหรับดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล XML ให้เลือก **save as** ไว้ และบันทึกไว้บนเครื่องของท่านได้ตามต้องการ

ข้อมูลข้อเสนอการวิจัย ▼ นำออกข้อมูล XML

Options (สำหรับข้อมูลโครงการและยุทธศาสตร์)

- ปีงบประมาณ 2550 ▼
- สถานะงานตั้งแต่ขั้นตอน นักวิจัยกำลังดำเนินการ ▼ ขึ้นไป (สำหรับ Pre - ข้อมูลข้อเสนอการวิจัย)
- นำออกข้อมูลผู้ร่วมวิจัย(อยู่ระหว่างการปรับปรุง)
- นำออกข้อมูลผลสำเร็จ (อยู่ระหว่างการปรับปรุง)
- นำออกข้อมูลรายงานความก้าวหน้า (อยู่ระหว่างการปรับปรุง)

ลำดับที่	ข้อมูล	คำอธิบาย
1	ข้อมูลข้อเสนอการวิจัย	สำหรับเรียกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย
2	ข้อมูลโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ	สำหรับเรียกข้อมูลโครงการที่กำลังดำเนินการ
20	ข้อมูลยุทธศาสตร์	สำหรับเรียกข้อมูลยุทธศาสตร์ประจำปี
21	ข้อมูลยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	สำหรับเรียกข้อมูลยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
22	ข้อมูลนักวิจัย	สำหรับเรียกข้อมูลนักวิจัย

รูปที่ 103 แสดงนำออกข้อมูลในรูปแบบ XML

5. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”

5.1 โครงการวิจัย

5.1.1 นำเข้าข้อมูลโครงการ

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานทราบผลการจัดสรรงบประมาณแล้ว จะต้องนำเข้าข้อมูลโครงการจากระบบประเมินผลข้อเสนอการวิจัย (Proposal assessment) มารระบบดำเนินการและติดตามงานวิจัย (Ongoing & monitoring) เพื่อที่จะได้จัดกลุ่มโครงการ กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และดำเนินการโครงการจนกระทั่งปิดโครงการที่เสร็จสิ้นใน Ongoing & monitoring วิธีการนำเข้าข้อมูลโครงการจาก Proposal assessment มา Ongoing & monitoring มีดังนี้

- 1) ภายใต้เมนูหัวข้อ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ คลิกที่เมนู **โครงการวิจัย** เมนูย่อย **นำเข้าข้อมูลโครงการ**
- 2) เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ
- 3) คลิก **แสดงข้อมูลโครงการ** ระบบจะแสดงตารางข้อเสนอการวิจัยของปีนั้นที่ประกาศผลการพิจารณาแล้ว
- 4) คลิกเลือกโครงการที่ต้องการนำเข้า
- 5) เลือกกลุ่มเริ่มต้นโครงการที่ต้องการนำเข้าไปยัง Ongoing & monitoring

กลุ่มโครงการ มีให้เลือก 4 กลุ่ม ดังนี้

ไม่ได้รับจัดสรร	หมายถึง	โครงการนั้นไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการ (โครงการที่ไม่ได้รับจัดสรรจะไม่เลือกนำเข้าในระบบ Ongoing & monitoring หรือหน่วยงานจะนำเข้าโดยเลือกกลุ่มไม่ได้รับจัดสรรก็ได้ ทั้งนี้ โครงการที่อยู่ในกลุ่มไม่ได้รับจัดสรร จะไม่ปรากฏในหน้ารายงานโครงการของหน่วยงาน)
ไม่เปลี่ยนแปลง	หมายถึง	เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว โครงการไม่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการจากที่เสนอขอ
เปลี่ยนแปลงน้อย	หมายถึง	เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการเล็กน้อยจากที่เสนอขอ เช่น เปลี่ยนชื่อเรื่องเล็กน้อย, เปลี่ยนสัดส่วนการทำวิจัยแต่หัวหน้าโครงการวิจัยยังมีสัดส่วนสูงสุด, งบประมาณเปลี่ยนแปลงน้อยกว่าร้อยละ 30 หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์แต่ไม่มีผลกระทบต่ออย่างมีสำคัญต่อผลสำเร็จของโครงการ
เปลี่ยนแปลงมาก	หมายถึง	เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการมากจากที่เสนอขอ เช่น เปลี่ยนชื่อเรื่องแล้วเรื่องแตกต่างไปอย่างชัดเจน, มีการเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัยหรือสัดส่วนการวิจัยอย่างมาก, งบประมาณการวิจัยเปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 30 ขึ้นไป, มีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อผลสำเร็จของโครงการ รวมไปถึงการเปลี่ยนวิธีการดำเนินการวิจัย และผลสำเร็จของโครงการ เป็นต้น โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงข้อเดียวดังที่กล่าวไป ให้ถือว่า มีการเปลี่ยนแปลงมาก

หากเลือกกลุ่มไม่ได้รับจัดสรร ระบบจะกำหนดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่ากับ 0 และโครงการที่ถูกจัดกลุ่มไม่ได้รับจัดสรรจะไม่ถูกนำมาแสดงในระบบรายงาน แต่หากเลือกกลุ่มอื่นระบบจะกำหนดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่ากับจำนวนที่เสนอขอ โดยกลุ่มโครงการที่เลือกในขั้นตอนนี้เป็นกลุ่มโครงการเริ่มต้น ผู้ประสานหน่วยงานสามารถแก้ไขกลุ่มโครงการในรายโครงการได้ที่หน้า **จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน**

- 6) คลิกปุ่ม **นำเข้าข้อมูลโครงการ** ระบบจะนำข้อมูลจาก Proposal assessment มาสู่ขั้นตอน Ongoing & monitoring โครงการจะอยู่ในสถานะงาน 2 ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
Super Clusters
โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย

นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ

โครงการที่กักเก็บการ
นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ
จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน
จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น
ประเมินโครงการ
Recycle Bin
Super Clusters
โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
เครื่องมือช่วยเหลือ
รายงาน Ongoing
ตรวจสอบการคิดค่าโครงการ
Research evaluation
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ

แนะนำการใช้งาน

หากกลุ่มเริ่มต้นโครงการที่นำเข้าเป็นโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร ระบบจะคำนวณงบประมาณที่ได้รับเป็น 0 หากเป็นกลุ่มอื่น จะคำนวณงบประมาณที่ได้รับ เท่ากับงบประมาณที่เสนอขอ

โครงการที่ต้องการนำเข้าจาก NRMS Proposal

คำค้น

ทั้งหมด ชื่อโครงการ ปีกรวิจัย

การเชื่อมคำค้น AND OR

ปีงบประมาณ 2559

แหล่งทุน --= แสดงทั้งหมด

แสดงข้อมูลโครงการ

ข้อเสนอการวิจัย 3 โครงการ

รหัสข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 217817	โครงการทุนแผ่นดินประจำปี 2559	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 0 บาท 🕒 อนุมัติโครงการวิจัย (กมว.) อยู่ใน Recycle Bin
<input type="checkbox"/> 421717	2559N00151001 ทดสอบแผนงานวิจัย ทุนรายได้ PA แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย คำค้น () ทดสอบทุนรายได้ PA	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 775,458 บาท 🕒 กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.) ไม่เปลี่ยนแปลง
<input type="checkbox"/> 442380	โครงการทดสอบ ทุนงบเฝ้า นวัตกรรม 8/3/59 โครงการวิจัย คำค้น () ทุนสำหรับทดสอบระบบ(เฉพาะเจ้าหน้าที่)	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 0 บาท 🕒 - ไม่เปลี่ยนแปลง

กลุ่มเริ่มต้นโครงการ

นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ

รูปที่ 104 การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยจาก NRMS Proposal assessment มา NRMS Ongoing & monitoring

5.1.2 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าข้อมูลโครงการจาก Proposal assessment ไปยัง Ongoing & monitoring แล้ว ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องจัดกลุ่มโครงการและกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายโครงการ โดยมีวิธีดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู **โครงการวิจัย** เมนูย่อย **จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน**
- 2) เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ ระบบจะแสดงตารางโครงการทุนงบประมาณแผ่นดิน สถานะงานหมายเลข 2-4
- 3) คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** ในโครงการที่ต้องการแก้ไขกลุ่มโครงการ และ **งบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการแก้ไข
- 4) กรอกเลขงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ถ้ามี) ตามหมวดงบประมาณ *** สามารถกรอกได้ในภายหลัง
- 5) เลือกกลุ่มโครงการจาก dropdown list ประกอบด้วย “ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ” “ไม่มีการเปลี่ยนแปลง” “มีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย” และ “มีการเปลี่ยนแปลงมาก”
สามารถคลิกที่ **เกณฑ์การพิจารณาระดับการเปลี่ยนแปลงของโครงการ** เพื่ออ่านรายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาได้
- 6) หลังจากเลือกกลุ่มเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึกการดำเนินการ**

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวนว.) (2068)

จัดกลุ่มโครงการ

โครงการที่ดำเนินการ-On

จัดกลุ่มโครงการเพื่อดำเนินการต่อไปในขั้นตอนติดตามการดำเนินงาน Ongoing Monitoring

- เลือกงบประมาณที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูลโครงการจาก NRMS Proposal assessment ระบุขนาดข้อมูลจาก NRMS Proposal assessment มาสู่ขั้นตอน ongoing monitoring
- ให้เลือกรวบรวมโครงการตามความเป็นจริงโดยเลือกจาก dropdown list ของแต่ละโครงการ และกรอกเลขงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ถ้ามี) *** สามารถกรอกได้ในภายหลัง
- หลังจากเลือกกลุ่มเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก ในแต่ละโครงการ
- หากมีโครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณาของ วช. และได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้นำข้อมูลใหม่ได้ที่หน้า **โครงการที่กำลังดำเนินการ**
- เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม ยืนยันการบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้โครงการอยู่ในสถานะงาน : อยู่ระหว่างการทำสัญญา
- สำหรับโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภท เช่น จากชุดโครงการ เป็นโครงการ

1. คลิก "จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน"

2. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

3. คลิกแก้ไข

ปีงบประมาณ 2560
เกณฑ์การพิจารณาระดับการเปลี่ยนแปลงของโครงการ

โครงการงบประมาณแผ่นดินที่นำเข้ามาจาก NRMS Proposal assessment (สถานขงานหมายเลข 2 - 4)

แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	กลุ่ม	งบที่ได้รับจัดสรร	แก้ไข	บข
<input checked="" type="checkbox"/>	231862	2560N00102016 ☆ งบเสนอขอ 582,000.00 บาท โครงการทดสอบของงาน 12/5/2559 ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ กองมาตรฐานการวิจัย (กวนว.)	โครงการวิจัย	เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย	582,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	231863	2560N00102017 ☆ งบเสนอขอ 435,000.00 บาท ทดสอบข้อเสนอการวิจัย Joohookroo 2 (11.8.59) ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ กองมาตรฐานการวิจัย (กวนว.)	โครงการวิจัย	เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย	435,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>

ประเภทงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
	จัดทำโครงการ	บริหารแผนงาน	จัดทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	5,000,000.00	0.00	5,000.00	0.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	15,000.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	300,000.00	0.00
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	5,000,000.00	0.00	320,000.00	0.00

4. แก้ไขงบ

5. เลือกกลุ่มโครงการ

6. บันทึก

บันทึกการดำเนินการ

รูปที่ 105 การจัดกลุ่มโครงการ

5.1.3 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

สำหรับจัดกลุ่มโครงการและบันทึกผลการจัดสรรงบประมาณของทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานใช้ระบบ NRMS ในการบริหารจัดการโครงการทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยวิธีการใช้งานเหมือนหน้า จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย

งาน (แบบ 7-6)

ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

โครงการวิจัย

โครงการที่กำลังดำเนินการ

นำเข้าข้อมูลโครงการ

จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

แหล่งทุน : เงินรายได้

ปีงบประมาณ 2559
เกณฑ์การพิจารณาระดับการเปลี่ยนแปลงของโครงการ

โครงการงบประมาณแผ่นดินที่นำเข้ามาจาก NRMS Proposal assessment (สถานขงานหมายเลข 2 - 4)

แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	กลุ่ม	งบที่ได้รับจัดสรร	แก้ไข	บข
<input checked="" type="checkbox"/>	2559N00152003 ☆ งบเสนอขอ 500,004.00 บาท	โครงการวิจัย	ไม่เปลี่ยนแปลง	403,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	

เลือกจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น


รูปที่ 106 แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

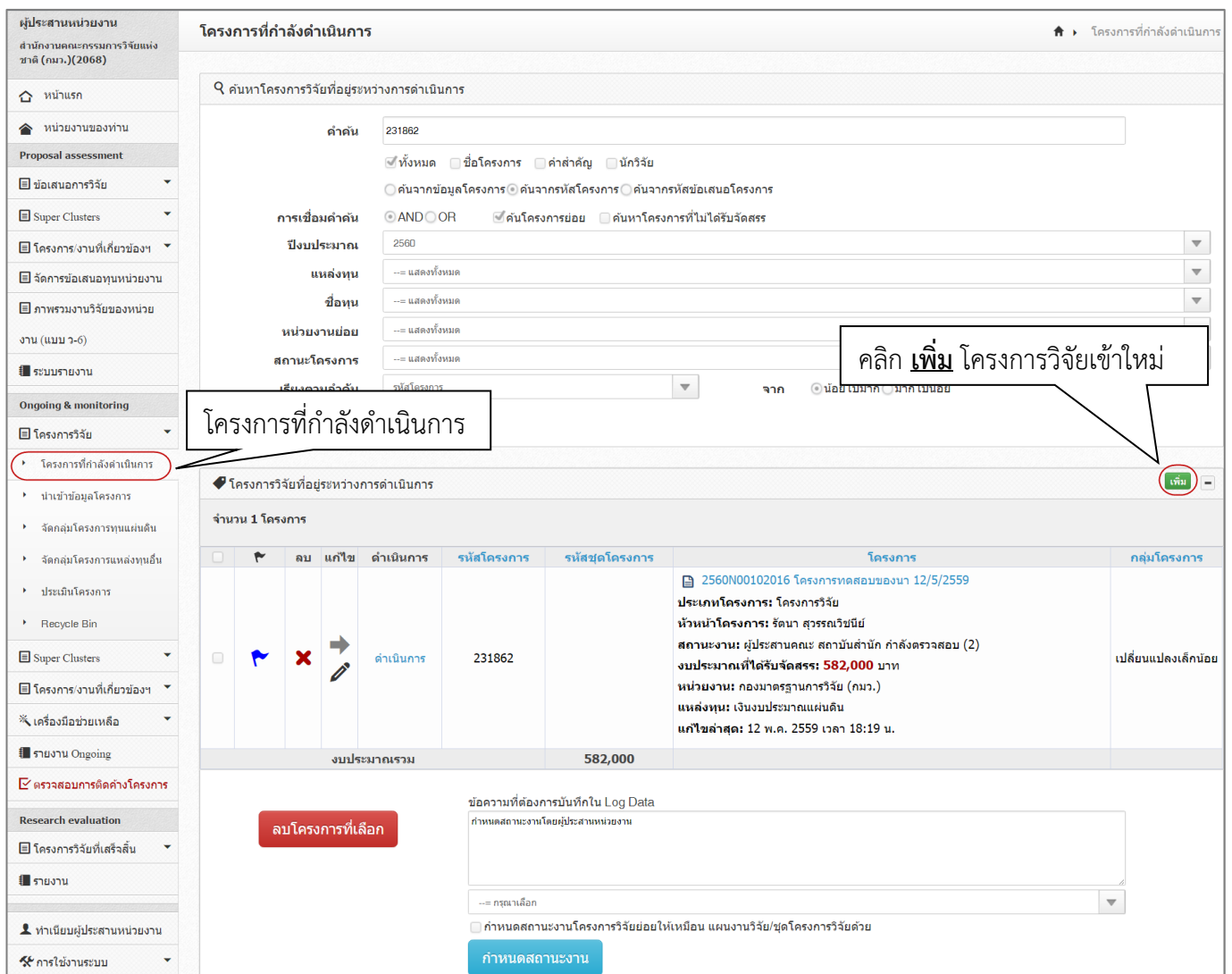
5.1.4 โครงการที่กำลังดำเนินการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถนำเข้าโครงการเข้าใหม่ ลบ/แก้ไขรายละเอียดโครงการ ปรับสถานะงานโครงการ และรายงานข้อมูลโครงการได้ในเมนู โครงการที่กำลังดำเนินการ

• การนำเข้าโครงการใหม่ (สำหรับโครงการที่ไม่ผ่านระบบ Proposal assessment)

หากหน่วยงานมีการจัดสรรโครงการทุนงบประมาณแผ่นดินระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้เสนอขอผ่าน วช. ในระบบ Proposal assessment หน่วยงานสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณได้โดยนำเข้าเป็นโครงการเข้าใหม่ใน Ongoing & monitoring โดยมีวิธีการดังนี้

- 1) ในหน้า โครงการที่กำลังดำเนินการ คลิกที่ปุ่ม 
- 2) ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มโครงการเข้าใหม่ จากนั้นจึงกรอกข้อมูลรายละเอียดเช่นเดียวกับการกรอกข้อเสนอการวิจัย โดยมีข้อแตกต่างบางประการ เช่น ลักษณะโครงการ, เลขที่สัญญา ประเภทไฟล์แนบ เป็นต้น



โครงการที่กำลังดำเนินการ

ค้นหาโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

คำค้น 231862

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ปีกรวิจัย

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมคำค้น AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ 2560

แหล่งทุน --- แสดงทั้งหมด

ชื่อทุน --- แสดงทั้งหมด

หน่วยงานย่อย --- แสดงทั้งหมด

สถานะโครงการ --- แสดงทั้งหมด

เลือกโครงการ




จาก น้อย มาก เบื้องต้น

คลิก **เพิ่ม** โครงการวิจัยเข้าใหม่

โครงการที่กำลังดำเนินการ

โครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

จำนวน 1 โครงการ

<input type="checkbox"/>	ลบ	แก้ไข	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	รหัสชุดโครงการ	โครงการ	กลุ่มโครงการ
<input type="checkbox"/>				ดำเนินการ	231862	2560N00102016 โครงการทดสอบของนา 12/5/2559 ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย นำหน้าโครงการ: รีดนา สุวรรณวิชญ์ สถานะงาน: ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 582,000 บาท หน่วยงาน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน แก้ไขล่าสุด: 12 พ.ค. 2559 เวลา 18:19 น.	เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย
งบประมาณรวม					582,000		

ลบโครงการที่เลือก

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน


--- กรุณาเลือก

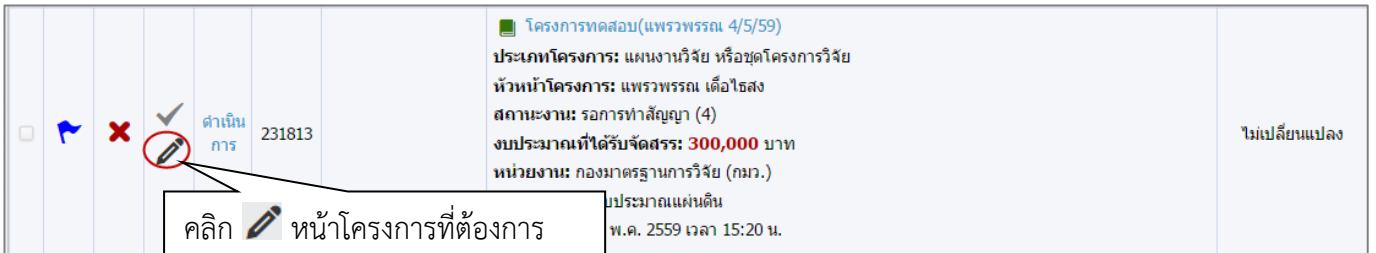
กำหนดสถานะงานโครงการวิจัยย่อยให้เหมือน แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยด้วย

กำหนดสถานะงาน

รูปที่ 107 การเพิ่มโครงการวิจัยเข้าใหม่



● **การแก้ไขรายละเอียดโครงการ**

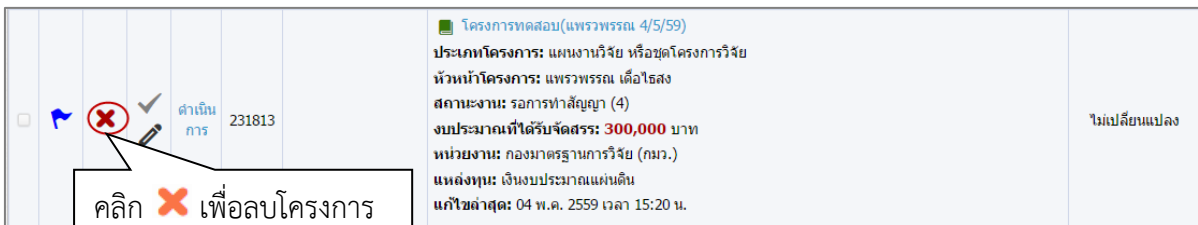
- 1) คลิกเมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** คลิกเลือก  หน้าโครงการที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ หลังจากนั้นจะปรากฏหน้ารายละเอียดโครงการให้แก้ไข
- 2) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ โครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้จะต้องอยู่ในสถานะงานต่ำกว่า 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย) หากไม่ได้อยู่ในสถานะงานต่ำกว่า 5 ผู้ประสานหน่วยงานสามารถปรับสถานะงานโครงการได้ (ดูในหัวข้อ **การปรับสถานะงานโครงการ**)



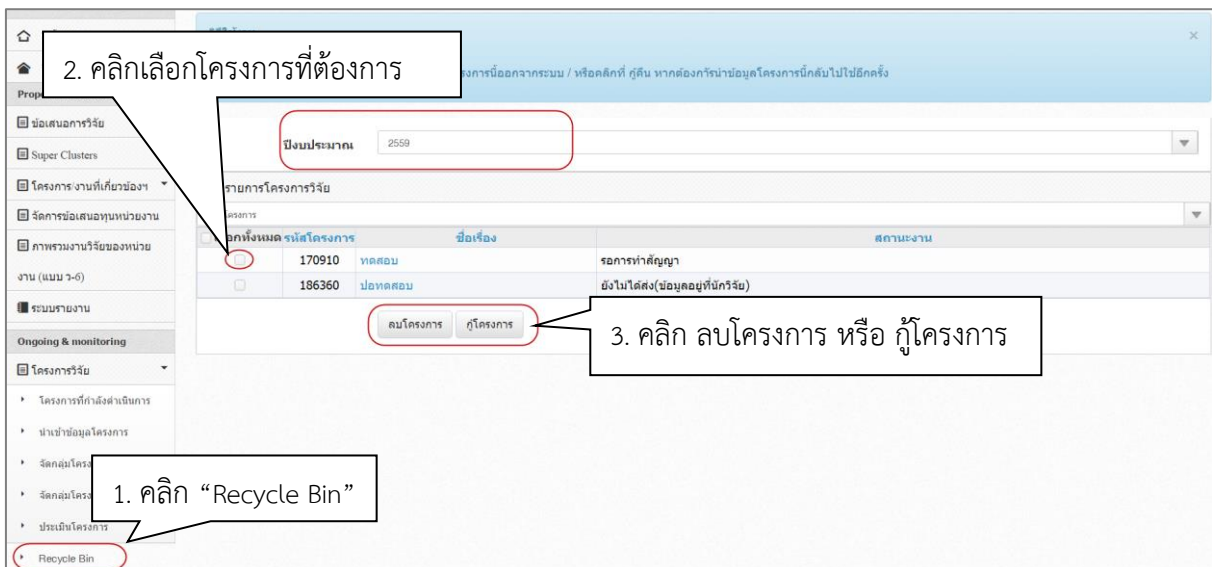
รูปที่ 108 การเข้าสู่หน้าแก้ไขรายละเอียดโครงการ

● **การลบโครงการ**

- 1) คลิกเมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** คลิกเลือก  หน้าโครงการที่ต้องการลบ
- 2) เมื่อลบโครงการแล้ว โครงการดังกล่าวจะอยู่ไปอยู่ใน **Recycle bin** แต่สามารถกู้คืนหรือลบอย่างถาวรได้ โดยไปที่เมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **Recycle Bin** และคลิกเลือก  หน้าโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก **ลบโครงการ** หรือ **กู้คืน**



รูปที่ 109 แสดงการลบโครงการ



รูปที่ 110 หน้า Recycle Bin

การปรับสถานะงานโครงการ

- 1) คลิกเมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการปรับสถานะงาน
- 2) เลือกสถานะงานที่ต้องการเปลี่ยน โดยเลือกจาก dropdown list ด้านล่าง สามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในช่องข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data แล้วคลิกที่ปุ่ม **กำหนดสถานะงาน** สำหรับกรณีที่ เป็นแผนงานวิจัย สามารถคลิก กำหนดสถานะงานโครงการวิจัยย่อยให้เหมือนแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยด้วย ก่อนที่จะคลิกที่ปุ่ม **กำหนดสถานะงาน**

The screenshot shows a web application interface for project management. It features a sidebar on the left with a navigation menu, a main content area with a table of projects, and a bottom section for logging changes. Five callout boxes are overlaid on the interface to guide the user through the process:

- 1. คลิก โครงการที่กำลังดำเนินการ**: Points to the 'โครงการที่กำลังดำเนินการ' (Ongoing & monitoring) menu item in the sidebar.
- 2. คลิก หน้าโครงการที่ต้องการ**: Points to the checkbox in the table header for selecting a project row.
- 3. ระบุข้อความที่ต้องการ**: Points to the 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data) text input field.
- 4. เลือกสถานะงานที่ต้องการ**: Points to the dropdown menu for selecting a new status.
- 5. คลิก กำหนดสถานะ**: Points to the 'กำหนดสถานะงาน' (Set Status) button.

รูปที่ 111 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ

This screenshot shows the dropdown menu for logging data. The title is 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data). Below the title, it says 'กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน' (Set status by project coordinator). A search bar contains the text 'สถานะงาน' (Status). The dropdown list shows a scrollable list of options, with the first one highlighted in blue:

- ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0)
- ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ(1)
- ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ(2)
- ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ(3)
- รอการทำสัญญา(4)
- โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)
- ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า(6)
- ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์(7)
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
- ยกเลิกโครงการ(9)
- รอการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ(10)
- รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน(11)
- รอสรุปผลการประเมินส่งนักวิจัย(12)
- แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย(13)
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อไป)(20)
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อไป)(30)

รูปที่ 112 แสดงสถานะงานของโครงการ

การดำเนินการโครงการในระบบ Ongoing & monitoring จะมีสถานะงานโครงการเป็นตัวกำหนดเงื่อนไขการดำเนินการ ซึ่งผู้ประสานหน่วยงานควรเข้าใจและเลือกกำหนดสถานะงานให้ถูกต้อง เนื่องจากส่งผลกระทบต่อรายงานสถานภาพการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานและการดำเนินการของนักวิจัย รหัสสถานะงานและคำอธิบายสถานะงานแสดงดังตารางด้านล่าง

ตารางสถานะงานและการประมวลข้อมูลในแต่ละสถานะงานในระบบ Ongoing & monitoring

รหัสสถานะงาน	สถานะงาน	ความหมาย/คำเรียก/...
0	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)	โครงการอยู่ที่นักวิจัย : ไม่นำข้อมูลมานับ และไม่แสดงในระบบรายงาน
1	ส่งกลับไปให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ : แสดงในระบบรายงาน และถือว่าเป็นโครงการที่ยังไม่เสร็จสิ้น
2	ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ	
3	ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ	
4	รอการทำสัญญา	
5	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ	
6	ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	
7	ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์	
8	โครงการวิจัยเสร็จสิ้น	เสร็จสิ้นการทำการวิจัย : แสดงในระบบรายงานและเป็นโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว
9	ยกเลิกโครงการ	โครงการที่ถูกยืนยันการยกเลิกโดยผู้ประสานหน่วยงาน ไม่ถูกนับ และไม่แสดงในระบบรายงาน
10	รอการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ : แสดงในระบบรายงาน และถือว่าเป็นโครงการที่ยังไม่เสร็จสิ้น
11	รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน	
12	รอสรุปผลการประเมินส่งนักวิจัย	
13	แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย	
20	โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อในปีถัดไป)	เสร็จสิ้นการทำการวิจัยในปีนั้น : แสดงในระบบรายงาน
30	โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป)	และเป็นโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว

5.1.5 การรายงานข้อมูลเข้าระบบ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานข้อมูลเข้าระบบได้ทุกสถานะงานของโครงการ แต่นักวิจัยจะสามารถรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อโครงการอยู่ในสถานะงาน 2-5 ดังนั้นผู้ประสานหน่วยงานจะต้องปรับสถานะงานโครงการให้อยู่ในสถานะงานดังกล่าว เพื่อที่นักวิจัยจะได้รายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ โดยเมื่อนักวิจัยรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการจะอยู่ในสถานะงาน 6 (เมื่อมีการส่งรายงานความก้าวหน้า) หรือ 7 (เมื่อมีการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์) ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์และส่งกลับให้นักวิจัยดำเนินการต่อ นักวิจัยจึงจะรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ครั้งต่อไปได้

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานข้อมูลเข้าระบบได้โดย คลิกที่เมนู **โครงการวิจัย** คลิกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** เมื่อระบบแสดงหน้ารายการโครงการที่กำลังดำเนินการแล้ว ให้คลิกที่ **ดำเนินการ** เพื่อรายงานข้อมูลเข้าระบบเป็นรายโครงการ โดยในการรายงานประกอบด้วย

- รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย
- รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์
- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การปิดโครงการ
- การยกเลิกโครงการ
- การขอขยายระยะเวลา

1. คลิก โครงการที่กำลังดำเนินการ

2. คลิก ดำเนินการ

โครงการ	สถานะโครงการ	กลุ่มโครงการ
2560N00102016 โครงการทดสอบของนา 12/5/2559	ดำเนินการ	เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

รูปที่ 113 การเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน (หน้าดำเนินการโครงการ)

ดำเนินโครงการ ▶ ดำเนินโครงการ

2558N00102004 # test

ข้อมูลโครงการ ผลการดำเนินการวิจัย ประวัติการแก้ไขข้อมูล(Log data)

แผนการดำเนินงาน

☑️ แผนการดำเนินงานวิจัย เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

จัดการ	กิจกรรม	ร้อยละของงาน
- ไม่มีข้อมูล -		

รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

☑️ รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

จัดการ	ครั้งที่	ประเภท	งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	สรุป	สถานะ	ชื่อไฟล์
- ไม่พบข้อมูล -									

☑️ เอกสารแนบ จัดการเอกสารแนบ

ลบ	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -			

เลือกไฟล์ที่ผ่านการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: +

ประเภทเอกสาร: ▼

เพิ่มไฟล์

การเบิกจ่ายงบ

☑️ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 0.0000 บาท) เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ	จ่ายแล้ว
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -						

จัดการโครงการ

ปิดโครงการ
ยกเลิกโครงการ
ขยายระยะเวลาโครงการ

ปิดโครงการ, ยกเลิกโครงการ, ขยายระยะเวลาโครงการ

รูปที่ 114 หน้าดำเนินโครงการ

รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถนำเข้ารายงาน **แผนการดำเนินงานวิจัย** เข้าสู่ระบบได้โดย คลิกที่ **รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ กิจกรรม, ปีงบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, ร้อยละของงาน และผู้รับผิดชอบ

1. คลิก **เพิ่มการดำเนินงานวิจัย**

2. กรอกรายละเอียด

3. คลิก **บันทึกแผนการดำเนินงาน**

รูปที่ 115 รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถ **รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์** เข้าสู่ระบบได้โดย คลิกที่ **เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ รายงานครั้งที่, ประเภท (รายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์), งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น, ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ, วันที่รายงาน, สรุปผลการดำเนินงาน, ผลการปฏิบัติงาน, ปัญหาและอุปสรรค คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ และไฟล์แนบ สำหรับในกรณีที่นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถระบุมุมมองความคิดเห็นที่หัวข้อความคิดเห็น เลือกรายการดำเนินการได้ ดังนี้

- รายงานครั้งต่อไป เพื่อให้ นักวิจัยสามารถรายงานครั้งต่อไปได้
- ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข เพื่อส่งรายงานกลับให้นักวิจัยแก้ไข
- ส่งไฟล์รายงานความก้าวหน้ากลับให้นักวิจัยลบได้ เพื่อให้ นักวิจัยสามารถลบไฟล์รายงานความก้าวหน้าได้ จากนั้นคลิก **บันทึกรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์**

แก้ไข	ครั้งที่	ประเภท	งปม. ไซแล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	วันที่ลี้ภัยแล้วสุด	สรุป	สถานะ	ชื่อไฟล์
	1	รายงานความก้าวหน้า	2,500.00	50	18 ธันวาคม 2558	18 ธันวาคม 2558		เป็นไปตามแผนงาน	ตรงตาม	บันทึกวิทยาลัยชุมชน.xlsx

1. คลิก **เพิ่มรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์**

2. กรอกรายละเอียด

3. เลือกการดำเนินการ

4. คลิก **บันทึก**

รูปที่ 116 รายงานความก้าวหน้า

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเข้าสู่ระบบได้โดย คลิกที่ **เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ งวดที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย, คิดเป็นร้อยละ, สถานะการเบิกจ่าย และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึกข้อมูล**

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ	จ่ายแล้ว
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -						

1. คลิก “เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ”

2. กรอกรายละเอียด

3. คลิก “บันทึกข้อมูล”

1. คลิก “เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ”

2. กรอกรายละเอียด

รูปที่ 117 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

การปิดโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการปิดโครงการได้ โดย คลิกที่ **ปิดโครงการ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียด ข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ งบประมาณที่ใช้จริง และ วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดจริง จากนั้น คลิก **ยืนยันการปิดโครงการ**

1. คลิก ปิดโครงการ

2. กรอกงบประมาณที่ใช้จริง

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน					0.00	0.00
รวม					0.00	0.00

3. กรอกวันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุด

4. คลิก ยืนยันการปิดโครงการ

รูปที่ 118 การปิดโครงการ

การปิดโครงการในระบบ NRMS จะมีอยู่ 3 สถานะงาน ดังนี้

- สถานะงาน 8 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น สำหรับการปิดโครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ หรือโครงการต่อเนื่องปีสุดท้าย โดยจะต้องแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือ ไฟล์บทคัดย่อ หรือไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือไฟล์บทความทางวิชาการ
- สถานะงาน 20 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อในปีถัดไป) สำหรับการปิดโครงการต่อเนื่อง ที่ไม่ใช่ปีสุดท้าย และได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป
- สถานะงาน 30 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป) สำหรับการปิดโครงการต่อเนื่องที่ไม่ใช่ปีสุดท้าย และไม่ได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป

โดยสถานะงาน 20 และ 30 จะต้องแนบไฟล์รายงานความก้าวหน้า หรือ ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือ ไฟล์บทคัดย่อ หรือไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือไฟล์บทความทางวิชาการ

การยกเลิกโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการยกเลิกโครงการได้ โดยคลิกที่ **ยกเลิกโครงการ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า เหตุผลการยกเลิกโครงการ และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง จากนั้น คลิก **ยืนยันการยกเลิกโครงการ**

ยกเลิกโครงการ

เหตุผลการยกเลิกโครงการ

ไฟล์แนบ

No file selected +

ยืนยันการยกเลิกโครงการยกเลิก

รูปที่ 119 การยกเลิกโครงการ

การขยายระยะเวลาโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถขยายระยะเวลาโครงการได้ โดยคลิกที่ **ขยายระยะเวลาโครงการ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ ครั้งที่, ขยายเวลาถึงวันที่, เหตุผล และไฟล์แนบ จากนั้น คลิก **ยืนยันการขยายระยะเวลาโครงการ**

ขยายระยะเวลาโครงการ

*** ครั้งที่**

1 ▼

*** ขยายเวลาถึงวันที่**

*** เหตุผล**

ไฟล์แนบ

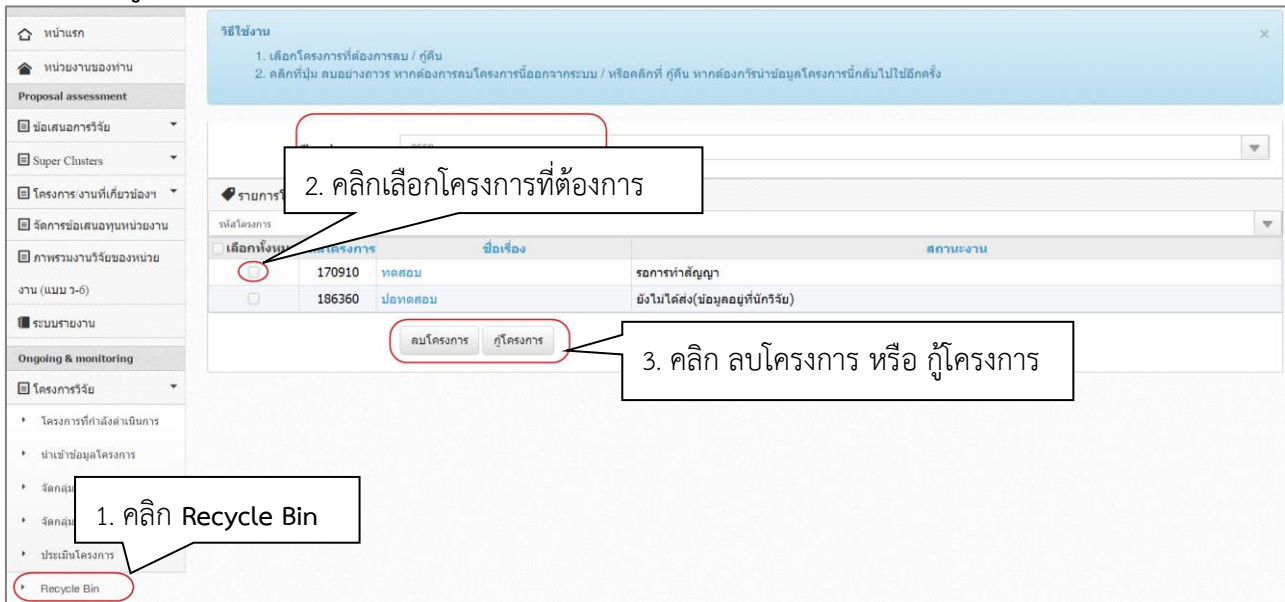
No file selected +

ยืนยันการขยายระยะเวลาโครงการยกเลิก

รูปที่ 120 การขอขยายระยะเวลาโครงการ

5.1.5 Recycle Bin

เมื่อมีการลบโครงการจากหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกู้คืนหรือลบโครงการอย่างถาวรได้ โดยไปที่เมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **Recycle Bin** และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก **ลบโครงการ** หรือ **กู้คืน**



รูปที่ 121 หน้า Recycle Bin

5.2 Super Clusters

สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการ Super Clusters เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะต้องนำเข้าสู่กระบวนการ Ongoing & monitoring เหมือนโครงการวิจัย

5.2.1 นำเข้าโครงการ

- 1) เลือกเมนู “Super Clusters” เมนูย่อย “นำเข้าโครงการ”
- 2) เลือกโครงการ Super Clusters ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากนั้นคลิก นำเข้าข้อมูลโครงการ

The screenshot shows the 'นำเข้า-โครงการ Super Clusters' (Import Super Clusters Project) interface. On the left, a sidebar menu has 'นำเข้าโครงการ' (Import Project) highlighted under the 'Super Clusters' section. A callout box labeled 'นำเข้าโครงการ' points to this menu item. The main area contains a search filter for projects from 'Proposal assessment' with criteria like 'คำค้น' (Search), 'ทั้งหมด' (All), 'ชื่อโครงการ' (Project Name), 'ผู้ประสานงานโครงการ' (Project Coordinator), and 'งบประมาณ' (Budget). Below this is a table of projects with columns for 'ข้อเสนอการวิจัย' (Research Proposal) and 'หมายเหตุ' (Remarks). The table lists several projects, including '332' (100,000 Baht), '341' (10,000 Baht), '369' (100,000 Baht), '370 a' (1,000,000 Baht), and '384' (100,000 Baht). A red circle highlights the '369' row, and a red box labeled 'นำเข้าข้อมูลโครงการ' (Import Project Data) is positioned at the bottom of the table.



	ข้อเสนอการวิจัย	หมายเหตุ
332	★ งบประมาณที่เสนอขอ 100,000 บาท	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) นำเข้าแล้ว
341	★ 341 Super Clusters ทดสอบของนา ★ งบประมาณที่เสนอขอ 10,000 บาท	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) นำเข้าแล้ว
369	★ 369 Super Clusters ของนา 2/6/59 ★ งบประมาณที่เสนอขอ 100,000 บาท	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล
370	★ 370 a ★ งบประมาณที่เสนอขอ 1,000,000 บาท	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล
384	★ 384 Super Clusters นา 2/6/59 ★ งบประมาณที่เสนอขอ 100,000 บาท	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล

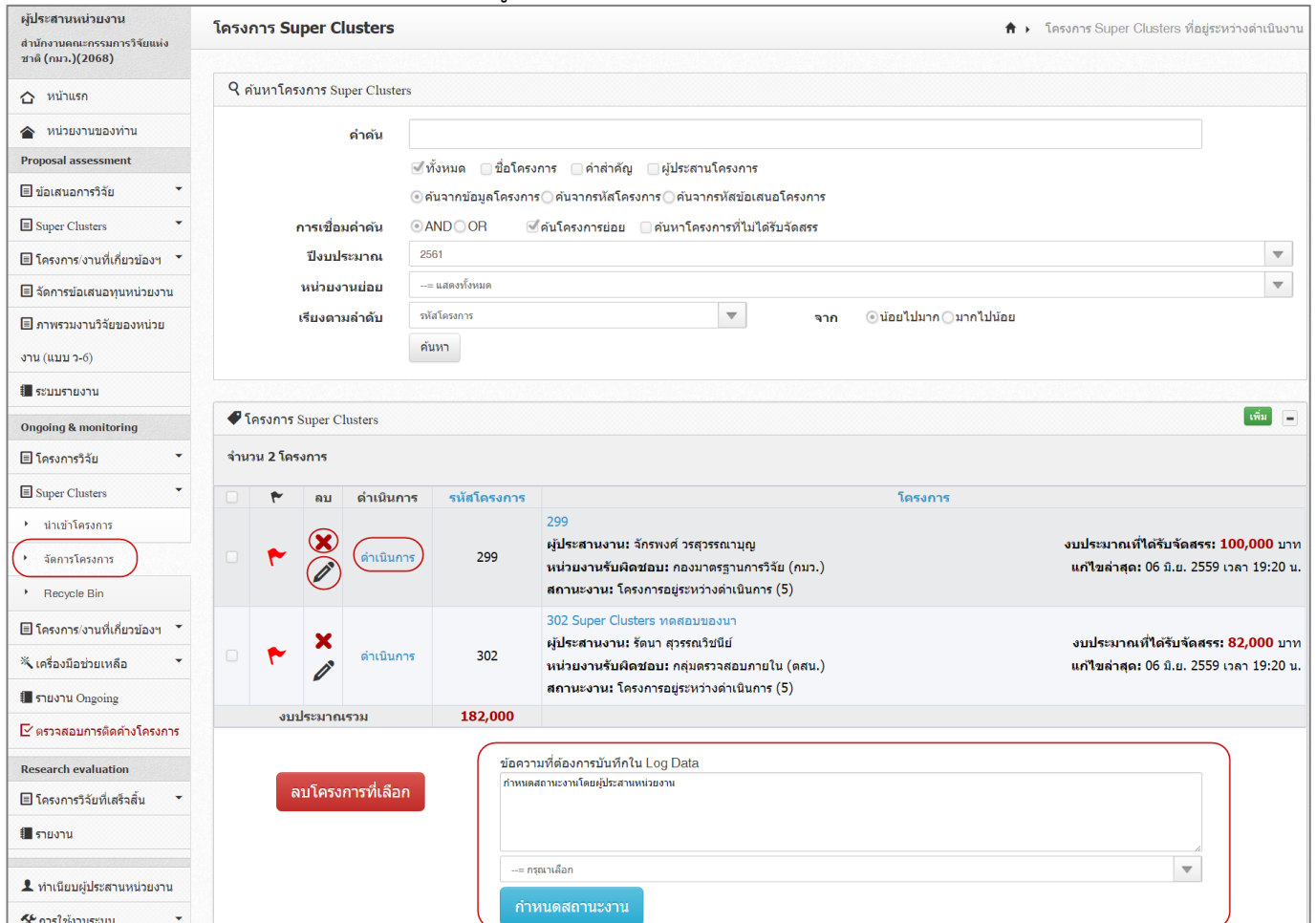
รูปที่ 122 หน้านำเข้าโครงการ Super Clusters

5.2.2 จัดการโครงการ

โครงการ Super Clusters ที่นำเข้า Ongoing & monitoring จะอยู่ที่เมนูจัดการโครงการ สามารถกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แก้ไขรายละเอียดโครงการ ดำเนินการรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม และปรับสถานะงานโครงการได้ที่หน้าจัดการโครงการ

1) เลือกเมนู “โครงการ Super Clusters” เมนูย่อย “จัดการโครงการ”

2) คลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ Super Clusters โดยในแถบข้อมูลเบื้องต้นให้กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก



โครงการ Super Clusters

ค้นหาโครงการ Super Clusters

คำค้น:

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ผู้ประสานโครงการ

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมคำค้น: AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ: 2561







หน่วยงานย่อย: --- แสดงทั้งหมด

เรียงตามลำดับ: รหัสโครงการ | จาก: น้อยไปมาก มากไปน้อย

ค้นหา

โครงการ Super Clusters เพิ่ม

จำนวน 2 โครงการ

<input type="checkbox"/>	ลบ	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
<input type="checkbox"/>		  ดำเนินการ	299	299 ผู้ประสานงาน: จักรพงศ์ วรสุวรรณภัญญ หน่วยงานรับผิดชอบ: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 100,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มี.ย. 2559 เวลา 19:20 น.
<input type="checkbox"/>		  ดำเนินการ	302	302 Super Clusters ทดสอบของนาง ผู้ประสานงาน: รัดนา สุวรรณวิชัย หน่วยงานรับผิดชอบ: กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 82,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มี.ย. 2559 เวลา 19:20 น.
งบประมาณรวม			182,000		

ลบโครงการที่เลือก

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--- กรุณาเลือก

กำหนดสถานะงาน

รูปที่ 123 หน้าจัดการโครงการ Super Clusters

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	รายละเอียด	
กระทรวง :	หน่วยงานอิสระของรัฐ		
หน่วยงานสังกัดกระทรวง :	หน่วยงานอิสระ		
หน่วยงาน :	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กยว.)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ :	รัตนา สุวรรณวิชโย เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ		
โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :	02 561 2445 ต่อ 465		
e-mail :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
คณะ/สถาบัน/สำนัก :	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ดสน.) ▼		
กลุ่มเรื่อง :	อื่น ๆ เช่น สิ่งทอ เป็นต้น ▼		
ชื่อโครงการ / งาน :	Super Clusters ทดสอบของนา		
ลักษณะของโครงการ :	<input checked="" type="radio"/> โครงการปีเดียว <input type="radio"/> โครงการต่อเนื่อง (ไปตรวจปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)		
หลักการและเหตุผล	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
วัตถุประสงค์	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
เป้าหมาย/ผลผลิต	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)			
ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน	<input style="width: 100%;" type="text" value="test"/>		
ที่อยู่	<input style="width: 100%;" type="text" value="test"/>		
จังหวัด	กระบี่ ▼		
เบอร์โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF)	No file selected +		
ตัวชี้วัด	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
วิธีการดำเนินงาน	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
ขอบเขตการดำเนินงาน	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
ระยะเวลาการดำเนินงาน	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; padding: 5px;">test</div>		
งบประมาณที่เสนอขอ	<input style="width: 100%;" type="text" value="10,000"/>	บาท	
งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุน	<input style="width: 100%;" type="text" value="5000"/>	บาท	
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	<input style="width: 100%;" type="text" value="82,000"/>	บาท	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			

รูปที่ 124 แสดงการกรอกงบประมาณที่ได้นับจัดสรรของโครงการ Super Clusters

- 3) คลิก ดำเนินการ เพื่อรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 4) ในหน้าดำเนินการ ให้คลิกเพิ่มแผนการเบิกจ่าย จากนั้นระบุ งวด/ครั้งที่ (หากเป็นไตรมาส สามารถพิมพ์คำว่า ไตรมาสที่ ... ในช่องข้อความได้) งบประมาณที่เบิกจ่าย กำหนดจ่ายเงิน รายละเอียด และหมายเหตุ เมื่อนำเข้าแล้วให้คลิกบันทึกรายการการเบิกจ่าย
- 5) คลิกรายงานการเบิกจ่าย จากนั้นระบุงวด/ครั้งที่ (หากเป็นไตรมาส สามารถพิมพ์คำว่า ไตรมาสที่ ... ในช่องข้อความได้) งบประมาณที่เบิกจ่าย วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ เมื่อนำเข้าแล้วให้คลิกบันทึกรายการการเบิกจ่าย

ข้อมูลโครงการ
ผลการดำเนินงาน
ประวัติการแก้ไขข้อมูล(Log data)

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เพิ่มแผนการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				
	งวด/ครั้งที่	<input type="text"/>		
	งบประมาณที่เบิกจ่าย	<input type="text"/>	บาท	
	กำหนดจ่ายเงิน	<input type="text"/>		
	รายละเอียดเนื้อหา			
	หมายเหตุ			
		บันทึกรายงานการเบิกจ่าย	ยกเลิก	

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร บาท)
รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -				
	งวด/ครั้งที่	<input type="text"/>		
	งบประมาณที่เบิกจ่าย	<input type="text"/>	บาท	
	วันที่เบิกจ่าย	<input type="text"/>		
	หมายเหตุ			
		บันทึกรายงานการเบิกจ่าย	ยกเลิก	

เอกสารแนบ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
- ไม่มีข้อมูลไฟล์หรือเสนอโครงการ -				
เลือกไฟล์ที่ผ่านการแนบ				
	คำอธิบาย	ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB		
	ไฟล์แนบ	<input type="text" value="No file selected"/>		
	ประเภทเอกสาร	สัญญาโครงการ		
		เพิ่มไฟล์		

รูปที่ 125 หน้าดำเนินการโครงการ Super Clusters

การปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters

- 1) คลิกเมนู Super Clusters เลือกเมนูย่อย จัดการโครงการ และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการปรับสถานะงาน
- 2) เลือกสถานะงานที่ต้องการเปลี่ยน โดยเลือกจาก dropdown list ด้านล่าง สามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในช่องข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data แล้วคลิกที่ปุ่ม กำหนดสถานะงาน

The screenshot shows the 'โครงการ Super Clusters' interface. On the left is a navigation menu with 'จัดการโครงการ' (Manage Projects) highlighted. The main area has search filters for 'ค้นหาโครงการ Super Clusters' with options for 'ทั้งหมด' (All), 'ชื่อโครงการ' (Project Name), 'คำสำคัญ' (Keywords), and 'ผู้ประสานโครงการ' (Project Manager). Below these are filters for 'การเชื่อมคำค้น' (Search Connection), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'หน่วยงานย่อย' (Sub-Organization), and 'เรียงตามลำดับ' (Sort Order). A table lists 2 projects:

จำนวน 2 โครงการ	ลบ	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	299	ผู้ประสานงาน: จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ หน่วยงานรับผิดชอบ: กองมาตรฐานการวิจัย (กนว.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	100,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:20 น.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	302	302 Super Clusters ทดสอบของนา ผู้ประสานงาน: รัตนา สุวรรณวิชย์ หน่วยงานรับผิดชอบ: กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	82,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:20 น.
งบประมาณรวม			182,000		

Below the table, there is a 'ลบโครงการที่เลือก' (Delete Selected Projects) button and a 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data) section with a text area and a 'กำหนดสถานะงาน' (Set Status) button.

รูปที่ 126 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters

This close-up shows the dropdown menu for selecting a project status. The title is 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data) and the subtitle is 'กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน' (Set status by project manager). The dropdown list contains the following options:

- = กรุณาเลือก
- = กรุณาเลือก
- โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
- ยกเลิกโครงการ(9)

รูปที่ 127 แสดงสถานะงาน โครงการ Super Clusters

5.2.3 Recycle Bin

เมื่อมีการลบโครงการ Super Clusters จากหน้าจัดการโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกู้คืนหรือลบโครงการ Super Clusters อย่างถาวรได้ โดยไปที่เมนู Super Clusters เลือกเมนูย่อย Recycle Bin และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก **ลบโครงการ** หรือ **กู้คืน**

Recycle Bin

วิธีใช้งาน

- เลือกโครงการที่ต้องการลบ / กู้คืน
- คลิกปุ่ม ลบอย่างถาวร หากต้องการลบโครงการนี้ออกจากระบบ / หรือคลิกที่ กู้คืน หากต้องการนำข้อมูลโครงการนี้กลับไปใช้อีกครั้ง

ปีงบประมาณ: --= ไบรน์

โครงการ Super Clusters

รหัสโครงการ

<input type="checkbox"/> เลือกทั้งหมด	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	290	26 ทดสอบ super clusters 9.12.58	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	291	7 ทดสอบ	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

ลบโครงการ กู้คืนโครงการ

Recycle Bin

รูปที่ 128 แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ Super Clusters

5.3 โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ

สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะต้องนำเข้าสู่กระบวนการ Ongoing & monitoring เหมือนโครงการวิจัย

5.3.1 นำเข้าโครงการ

- 1) เลือกเมนู “โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ” เมนูย่อย “นำเข้าโครงการ”
- 2) เลือกโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากนั้นคลิก นำเข้าข้อมูลโครงการ

Proposal assessment

- ข้อเสนอการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ
- จัดการข้อเสนอหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6)
- ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- โครงการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ
- นำเข้าโครงการ**
- เครื่องมือช่วยเหลือ

โครงการที่ต้องการนำเข้าจาก Proposal assessment

คำค้น

ทั้งหมด ชื่อโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ

การเชื่อมคำค้น AND OR

ปีงบประมาณ 2561

แสดงโครงการ

2 โครงการ



รหัส ข้อเสนอ	ข้อเสนอการวิจัย	หมายเหตุ
4502	4502 ปปปป ★ งบประมาณที่เสนอขอ 200,000 บาท กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	นำเข้าแล้ว
4503	4503 โครงการที่เกี่ยวข้องทดสอบของนา ★ งบประมาณที่เสนอขอ 100,000 บาท กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	นำเข้าแล้ว

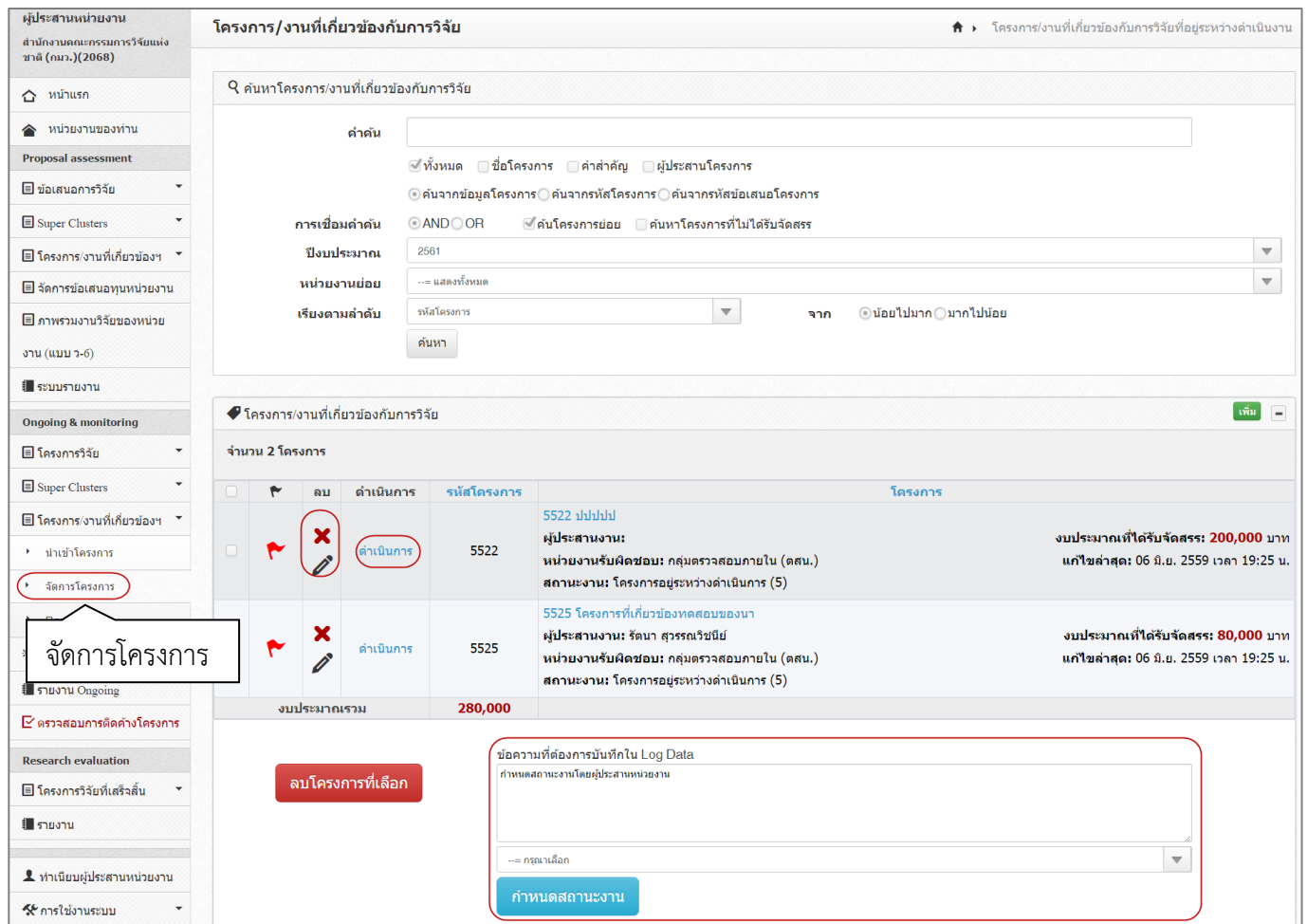
นำเข้าข้อมูลโครงการ

รูปที่ 129 หน้า นำเข้าโครงการ งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย





5.3.2 จัดการโครงการ

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยที่นำเข้า Ongoing & monitoring จะอยู่ที่เมนูจัดการโครงการ สามารถรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แก้ไขรายละเอียดโครงการ ดำเนินการรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม และปรับสถานะงานโครงการได้ที่หน้าจัดการโครงการ

- 1) เลือกเมนู “งบบทที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย” เมนูย่อย “จัดการโครงการ”
- 2) คลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยในแถบข้อมูลเบื้องต้นให้กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก



The screenshot displays the 'จัดการโครงการ' (Project Management) interface. On the left is a navigation menu with 'จัดการโครงการ' highlighted. The main area shows a search bar and filters for projects. Below, a table lists two projects:

ลบ	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	
		5522	5522 ปปปปป ผู้ประสานงาน: กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 200,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:25 น.
		5525	5525 โครงการที่เกี่ยวข้องทดสอบของนา ผู้ประสานงาน: รัดนา สุวรรณรัชต์ หน่วยงานรับผิดชอบ: กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 80,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:25 น.
งบประมาณรวม		280,000		

Below the table, there is a 'ลบโครงการที่เลือก' (Delete Selected Project) button and a form for 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Message to be recorded in Log Data). The form includes a text input field, a dropdown menu for 'กรุณาเลือก' (Please select), and a 'กำหนดสถานะงาน' (Set Status) button.

รูปที่ 130 หน้า จัดการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	รายละเอียด
<p>กระทรวง : หน่วยงานอิสระของรัฐ</p> <p>หน่วยงานสังกัดกระทรวง : หน่วยงานอิสระ</p> <p>หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)</p> <p>คณะ/สถาบัน/สำนัก : <input type="text" value="กล่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)"/></p> <p>รหัสโครงการ : 2561IN0010003</p> <p>ชื่อโครงการ / งาน : โครงการที่เกี่ยวข้องทดสอบของนา</p> <p>ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : รัตนา สุวรรณวิชัย</p> <p>โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : 025612445</p> <p>e-mail : ratta_2@hotmail.com</p> <p>ลักษณะของโครงการ <input checked="" type="radio"/> โครงการปีเดียว <input type="radio"/> โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)</p> <p>หลักการและเหตุผล <input type="text" value="test"/></p> <p>วัตถุประสงค์ <input type="text" value="test"/></p> <p>เป้าหมาย/ผลผลิต <input type="text" value="test"/></p> <p>ตัวชี้วัด <input type="text" value="test"/></p> <p>วิธีการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ขอบเขตการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ประเภทโครงการ/แผนงาน <input checked="" type="radio"/> วิจัยและพัฒนาตอบสนองการผลิตสาขาวิทยาศาสตร์และแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศ <input type="radio"/> สร้างสะสมองค์ความรู้ / พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน / ระบบมาตรฐานการวิจัย</p> <p>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ <input type="text" value="test"/></p> <p>งบประมาณที่เสนอขอ <input type="text" value="100,000"/> บาท</p> <p>งบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="text" value="80,000"/> บาท</p> <p><input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/></p>		

รูปที่ 131 แสดงการกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

- 3) คลิก ดำเนินการ เพื่อรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 4) ในหน้าดำเนินการ ให้คลิกเพิ่มแผนการเบิกจ่าย จากนั้นระบุ งวด/ครั้งที่ (หากเป็นไตรมาส สามารถพิมพ์คำว่า ไตรมาสที่ ... ในช่องข้อความได้) งบประมาณที่เบิกจ่าย กำหนดจ่ายเงิน รายละเอียด และหมายเหตุ เมื่อนำเข้าแล้วให้คลิกบันทึกรายการการเบิกจ่าย
- 5) คลิกรายงานการเบิกจ่าย จากนั้นระบุงวด/ครั้งที่ (หากเป็นไตรมาส สามารถพิมพ์คำว่า ไตรมาสที่ ... ในช่องข้อความได้) งบประมาณที่เบิกจ่าย วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ เมื่อนำเข้าแล้วให้คลิกบันทึกรายการการเบิกจ่าย

ข้อมูลโครงการ
ผลการดำเนินงาน
ประวัติการแก้ไขข้อมูล(Log data)

📄 แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เพิ่มแผนการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

งวด/ครั้งที่

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

กำหนดจ่ายเงิน

รายละเอียดเนื้อหา

หมายเหตุ

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย
ยกเลิก

📄 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร บาท)
รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -				

งวด/ครั้งที่

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

วันที่เบิกจ่าย

หมายเหตุ

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย
ยกเลิก

📄 เอกสารแนบ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
- ไม่มีข้อมูลไฟล์แนบโครงการ -				

เลือก ไฟล์ที่ทันต่อการแนบ

คำอธิบาย ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20MB

ไฟล์แนบ

ประเภทเอกสาร

เพิ่มไฟล์

รูปที่ 132 หน้า ดำเนินการ โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

การปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

- 1) คลิกเมนู โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องๆ เลือกเมนูย่อย จัดการโครงการ และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการปรับสถานะงาน
- 2) เลือกสถานะงานที่ต้องการเปลี่ยน โดยเลือกจาก dropdown list ด้านล่าง สามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในช่องข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data แล้วคลิกที่ปุ่ม กำหนดสถานะงาน

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ค้นหาโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

คำค้น

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ผู้ประสานโครงการ

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมคำค้น AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ 2561

หน่วยงานย่อย --= กรุณาเลือก

เรียงตามลำดับ รหัสโครงการ จาก น้อยไปมาก มากไปน้อย

ปุ่มหา

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

จำนวน 2 โครงการ

ลบ	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการ	5522
			5522 ปลูกปลูก ผู้ประสานงาน: หน่วยงานขับเคลื่อน: คณะตรวจสอบภายใน (คสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 200,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:25 น.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการ	5525
			5525 โครงการที่เกี่ยวข้องทดสอบของนา ผู้ประสานงาน: รศ.ดร. สุพรรณรัมย์ หน่วยงานขับเคลื่อน: คณะตรวจสอบภายใน (คสน.) สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 80,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:25 น.
งบประมาณรวม		280,000	

ลบโครงการที่เลือก

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--= กรุณาเลือก

กำหนดสถานะงาน

รูปที่ 133 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data

กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--= กรุณาเลือก

--= กรุณาเลือก

โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)
โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
ยกเลิกโครงการ(9)

รูปที่ 134 แสดงสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

5.3.3 Recycle Bin

เมื่อมีการลบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย จากหน้าจัดการโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกู้คืนหรือลบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยอย่างถาวรได้ โดยไปที่เมนู โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ เลือกเมนูย่อย Recycle Bin และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก ลบโครงการ หรือกู้คืน

The screenshot shows the 'Recycle Bin' interface. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Recycle Bin' highlighted. The main content area has a 'Recycle Bin' title and a table of projects. A red circle highlights the 'Recycle Bin' option in the sidebar, and another red circle highlights the 'ลบโครงการ' (Delete Project) button in the table.

เลือกทั้งหมด	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	6	6 ทดสอบโครงการ Jookkroo	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	9	9 เชื้อน	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

รูปที่ 135 แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

5.4 เครื่องมือช่วยเหลือ

5.2.1 เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย”
- 2) ค้นหาโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก ค้นหา จะปรากฏโครงการย่อยที่ค้นหา
- 3) เลือกโครงการย่อยที่ต้องการ
- 4) เลือกชุดแผนงานวิจัยที่ต้องการจาก dropdown list
- 5) คลิก “กำหนดชุดแผนงานวิจัย”

1. เลือก เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ

3. เลือกโครงการ

4. เลือกชุดแผนงานวิจัย

5.คลิก กำหนดชุดแผนงานวิจัย

รูปที่ 136 เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

5.2.2 เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

ฟังก์ชันนี้ใช้เพื่อเปลี่ยนหน่วยงานระดับ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของโครงการ

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ”
- 2) ค้นหาโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก ค้นหา
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขหน่วยงานเจ้าของโครงการ ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ และคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง
- 4) แก้ไข คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
Super Clusters
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
จัดการข้อเสนอหน่วยงาน
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย
งาน (แบบ ๖-6)
ระบบรายงาน

เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ 2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ

ค้นหาโครงการ

แหล่งทุน เงินงบประมาณแผ่นดิน
ปีงบประมาณ 2561
ชื่อทุน (ทดสอบ) ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561
รหัสโครงการ 232766
รหัสข้อเสนอการวิจัย
ชื่อโครงการ
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง --= ไม่ระบุ
แสดงข้อมูลโครงการ

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

โครงการ

โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 5/5/59
☆ งบประมาณที่เสนอขอ 935,000 บาท
☆ งบประมาณที่ได้รับ 935,000 บาท
ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ
📍 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

แก้ไข 232766

รหัสโครงการ 231827
ชื่อโครงการ ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) แผนงานท
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)
บันทึก ยกเลิก

4. เลือกหน่วยงานที่ต้องการ

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึก

รูปที่ 137 หน้าเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

5.2.3 เปลี่ยนทุนวิจัย

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนทุนวิจัย”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าเปลี่ยนทุนวิจัย ให้เลือก **ปีงบประมาณ** จาก dropdown list และสามารถกรอก **ชื่อโครงการ** เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงรายการโครงการที่ต้องการ
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขทุนวิจัย ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง และชื่อทุนวิจัย
- 4) แก้ไข **ชื่อทุนวิจัย** ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

เปลี่ยนทุนวิจัย

โครงการที่ดำเนินการ-On

โครงการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2561

ชื่อโครงการ: ทดสอบ ทดสอบ

แสดงข้อมูลโครงการ

โครงการการวิจัย

งบประมาณที่เสนอขอ

แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการวิจัย
แก้ไข	232761	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 3,000 บาท โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

รหัสโครงการ: 232761

ชื่อโครงการ: ทดสอบ ทดสอบ

ของ คณะ / สถาบัน / สำนัก / กอง

ชื่อทุนวิจัย: (ทดสอบ) ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

บันทึก ยกเลิก

1. เลือก เปลี่ยน ทุนวิจัย

2. เลือกปี และค้นหา

3. คลิก “แก้ไข”

4. เลือกทุนวิจัยที่ต้องการ

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึก

รูปที่ 138 หน้าเปลี่ยนทุนวิจัย

5.2.4 เปลี่ยนประเภทโครงการ

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนประเภทโครงการ”
- 2) ค้นหาโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก ค้นหา
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขประเภทโครงการ ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ชื่อบุคคล และประเภทโครงการ
- 4) แก้ไข ประเภทโครงการ ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “แก้ไขข้อมูล” เพื่อบันทึก

The screenshot shows a web application interface for project management. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: หน้าแรก, หน่วยงานของท่าน, Proposal assessment, ข้อเสนอการวิจัย, Super Clusters, โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง, จัดการข้อเสนอของหน่วยงาน, ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6), ระบบรายงาน, Ongoing & monitoring, โครงการวิจัย, Super Clusters, โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง, เครื่องมือช่วยเหลือ, เปลี่ยนโครงการ, เปลี่ยนหน่วย, เปลี่ยนทุนวิจัย, **เปลี่ยนประเภทโครงการ** (highlighted with a red circle), and เริ่มโครงการ.

The main content area is titled "เปลี่ยนประเภทโครงการ" and includes a search bar "ค้นหาโครงการ" with a callout box "2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ". Below the search bar are several input fields: "แหล่งทุน" (dropdown), "ปีงบประมาณ" (dropdown), "ชื่อทุน" (dropdown), "รหัสโครงการ" (text input, value: 231871), "รหัสข้อเสนอการวิจัย" (text input), and "ชื่อโครงการ" (text input). A blue button "แสดงข้อมูลโครงการ" is located below these fields.

Below the search section is a table of projects. The first row is highlighted. A callout box "3. คลิก 'แก้ไข'" points to the "แก้ไข" button in the first column of the table. The table contains the following information for the first row: "แก้ไข", "231871", "2561N00103010 โครงการย่อยทดสอบของภา 9/5/2559", "งบประมาณที่เสนอขอ 935,000 บาท", and "โครงการวิจัยเสร็จสิ้น".

Below the table, there are fields for "รหัสโครงการ" (231871), "ชื่อโครงการ" (โครงการย่อยทดสอบของภา 9/5/2559), "สถาบัน / สำนัก / กอง", and "ชื่อทุนวิจัย". A dropdown menu for "ประเภทโครงการ" is shown with the selected value "โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย". A callout box "4. เลือกประเภทโครงการที่ต้องการ" points to this dropdown. Below the dropdown are two buttons: "บันทึก" (highlighted with a red circle) and "ยกเลิก". A callout box "5. คลิก 'บันทึก' เพื่อบันทึกข้อมูล" points to the "บันทึก" button.

รูปที่ 139 หน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ

5.2.5 เรียงโครงการ

สำหรับการเรียงลำดับรายการโครงการในหน้ารายงาน โดยเบื้องต้นระบบจะจัดอันดับให้อัตโนมัติตามลำดับความสำคัญของหน่วยงาน (จากข้อเสนอการวิจัย) โดยมีวิธีการเรียงโครงการดังนี้

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เรียงโครงการ”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าเรียงโครงการ ให้เลือก **ปีงบประมาณ** จาก dropdown list ระบบจะแสดงรายการโครงการของปีงบประมาณนั้น โดยเบื้องต้นระบบจะจัดอันดับให้อัตโนมัติตามลำดับความสำคัญของหน่วยงาน (จากข้อเสนอการวิจัย)
- 3) หากต้องการจัดลำดับเอง ให้ใส่ลำดับตัวเลขในช่อง **ลำดับ** ของโครงการที่ต้องการ
- 4) คลิก “บันทึก” ที่ด้านล่างของตาราง

The screenshot shows a web application interface for project ranking. On the left is a sidebar menu with the 'เรียงโครงการ' (Project Ranking) option highlighted. The main content area is titled 'เรียงลำดับโครงการ' and displays a table of projects. A dropdown menu is set to 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) with '2560' selected. A table lists two projects with their IDs and budgets. Callouts are placed over the interface to indicate the steps: 1. Selecting the 'เรียงโครงการ' menu item. 2. Selecting the 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) dropdown. 3. Entering a rank number in the 'ลำดับ' (Rank) column. 4. Clicking the 'บันทึก' (Save) button at the bottom of the table.

ลำดับ	โครงการ
1	2560N00102016 ☆ งบประมาณ 582,000 บาท โครงการทดสอบ
2	2560N00102017 ☆ งบประมาณ 435,000 บาท ทดสอบข้อเสนอการวิจัย Joohookkroo 2 (11.8.59)

รูปที่ 140 หน้าเรียงโครงการ

5.3 รายงาน Ongoing (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ)

หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ประกอบด้วยรายงานต่างๆ ดังนี้

- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้
- รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- รายงานสรุปภาพรวมการเสนอขอทุนวิจัยของหน่วยงาน
- รายงานแบบเลือกคอลัมน์
- รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.
- รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก

หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

ข้อเสนอการวิจัย

Super Clusters

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ

จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย

งาน (แบบ ๖-6)

ระบบรายงาน

รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

รูปแบบรายงาน

- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้
- รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- รายงานสรุปภาพรวมการเสนอขอทุนวิจัยของหน่วยงาน
- รายงานแบบเลือกคอลัมน์
- รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.
- รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center

รูปที่ 141 หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

www.nrms.go.th/release/Report/Report_Special_SummaryForDepartmentOnStatusAll.aspx

ค้นหา

ปีงบประมาณ	โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	โครงการที่เสร็จสิ้นงบประมาณที่ใช้ (บาท)	โครงการที่ยังไม่เสร็จสิ้นงบประมาณ (บาท)	ประสิทธิภาพ
2551				100 %
2552				100 %
2553				76 %
				81 %

รูปที่ 142 แสดงรายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

www.nrms.go.th/release/Report/Report_Special_SummaryForDepartmentOnStatusAll2.aspx

ปีงบประมาณ	โครงการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	โครงการที่เสร็จสิ้น งบประมาณที่ใช้ (บาท)	โครงการที่ยังไม่เสร็จสิ้น งบประมาณ (บาท)	ประสิทธิภาพ
2556				69 % 69 %
2557				87 % 89 %
2558				75 % 75 %
2559				0 % 0 %

** รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการจะแสดงเฉพาะปีที่มีโครงการอยู่ในระบบเท่านั้น **

รูปที่ 143 รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณของหน่วยงาน แยกตามหน่วยงานย่อย

หน่วยงาน	จำนวน รหัสโครงการ ทั้งหมด	งบประมาณ รวม	โครงการ งบประมาณ 2551	โครงการ งบประมาณ 2551	โครงการ งบประมาณ 2552	โครงการ งบประมาณ 2552	โครงการ งบประมาณ 2553	โครงการ งบประมาณ 2553	โครงการ งบประมาณ 2554	โครงการ งบประมาณ 2554	โครงการ งบประมาณ 2555	โครงการ งบประมาณ 2555	โครงการ งบประมาณ 2556	โครงการ งบประมาณ 2556	โครงการ งบประมาณ 2557	โครงการ งบประมาณ 2557	โครงการ งบประมาณ 2558
คณะ ครุศาสตร์																	0
คณะ เทคโนโลยี การเกษตร																	13
																	2

รูปที่ 144 แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

www.nrms.go.th/release/Report/Report_NRCT_OnShowDeptProjectList.aspx

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบบัญชีรายชื่อโครงการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กระทรวง : หน่วยงานอิสระของรัฐ

กรม/ มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ผ่าน วช. : จำนวน 0 โครงการ งบประมาณ บาท

ไม่ผ่าน วช. : จำนวน 0 โครงการ งบประมาณ บาท

ลำดับที่	รหัสโครงการการ วิจัย	ชื่อ โครงการวิจัย	ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย	กอง/คณะ	โครงการวิจัย		ระยะเวลา ทำการวิจัย	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ได้ รับจัดสรร (บาท)
					ใหม่	ต่อเนื่อง ปีที่			
1	2559N00101017	แผนงานทดสอบของนา 25/2/59			/		1 ปี 0 เดือน	0.00	50,000.00
	2559N00103020	โครงการย่อยทดสอบของนา 25/2/59			/		1 ปี 0 เดือน	60,000.00	0.00

รูปที่ 145 แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

www.nrms.go.th/release/Report/Report_OnSumReport.aspx

สรุปภาพรวมการวิจัยของ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ประจำปีงบประมาณ 2559

ภาพรวมทุนวิจัย

Code	ทุนวิจัย	จำนวน โครงการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย ไปแล้ว	ร้อยละของงบประมาณที่เบิก จ่ายแล้ว	ร้อยละที่ดำเนินการ ตามแผน	ร้อยละความ ก้าวหน้า
-	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับ โครงการที่เข้าใหม่)	4		120,000.00	0.00	0.00	0.00
777	ทดสอบทุนรายได้ PA	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
777	ทุนสำหรับทดสอบระบบ(เฉพาะเจ้าหน้าที่)	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ดูรายการโครงการที่คำสั่งดำเนินการ ใ้คลิกที่ชื่อทุนวิจัย

รูปที่ 146 รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

☰ สรุปโครงการแยกตามทุนวิจัย

2559 ▼

*สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณของโครงการที่นักวิจัยของหน่วยงานเป็นหัวหน้าโครงการ (ไม่นับโครงการย่อย) คลิกที่ชื่อทุนวิจัยเพื่อแสดงรายการโครงการในทุนนั้น แสดงรายงานสำหรับคัดลอกไปยัง Excel (แสดงทุกแหล่งทุน)

รหัสทุน	ชื่อทุนวิจัย	หน่วยงานเจ้าของทุน	จำนวนโครงการวิจัย	งบประมาณที่เสนอขอ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
9	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	2	11,560,000.00	5,687,143.00	สรุปแยกตามกลุ่มเรื่องเร่งด่วน
4034	ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	1	0.00	30,000.00	สรุปแยกตามกลุ่มเรื่องเร่งด่วน

รูปที่ 147 รายงานสรุปภาพรวมการเสนอขอทุนวิจัยของหน่วยงาน

รายงานแบบเลือกคอลัมน์

- 1) เลือกปีงบประมาณ สถานะงาน กลุ่มโครงการ และรายละเอียดที่ต้องการกรองเพิ่มเติม
- 2) เลือกคอลัมน์ (field) ที่ต้องการแสดงข้อมูลในรายงาน แล้วคลิก “ออกรายงาน”

ออกรายงานแบบเลือกคอลัมน์จากระบบ NRPM Ongoing monitoring

เลือกเงื่อนไขของข้อมูล

ปีงบประมาณ: --All-- ▼

สถานะงาน

- 0 ยังไม่ได้ส่ง (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
- 1 อยู่ระหว่างรอยื่นการส่งโดยนักวิจัย
- 2 ผู้ประสานคณะ สถาบัน/สำนัก กำลังตรวจสอบ
- 3 ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ
- 4 รอการทำสัญญา
- 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
- 6 ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า
- 7 ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์
- 8 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น
- 9 ยกเลิกโครงการ
- 10 รอการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 11 รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน
- 12 รอสรุปผลการประเมินส่งนักวิจัย
- 13 แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย
- 20 โครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป
- 30 โครงการต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป

กลุ่มโครงการ

- ไม่ได้จัดสรร
- ไม่เปลี่ยนแปลง
- เปลี่ยนแปลงน้อย
- เปลี่ยนแปลงมาก
- โครงการที่เข้าใหม่

หน่วยงาน

2068 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ▼

รายละเอียดที่ต้องการกรองเพิ่มเติม

เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง

<input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK	<input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ	<input type="checkbox"/> รหัสชุดโครงการ
<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย	<input type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวของนักวิจัย
<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ค่าสำคัญ	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)
<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (เดือน)	<input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น	<input type="checkbox"/> วันที่สิ้นสุด
<input type="checkbox"/> ปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปีที่	<input type="checkbox"/> รหัส PK ข้อเสนอโครงการ
<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณรวม
<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/> งบบริหาร	<input checked="" type="checkbox"/> งบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
<input type="checkbox"/> สรุปสาระสำคัญ	<input type="checkbox"/> หมายเหตุ	<input type="checkbox"/> รหัส GFMS ของหน่วยงาน
<input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย	<input type="checkbox"/> จังหวัด	<input type="checkbox"/> กระทรวง
<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD2	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3
<input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์
<input type="checkbox"/> เป้าประสงค์	<input type="checkbox"/> กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ
<input type="checkbox"/> สถานะงาน	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco1	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco2
<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco3	<input type="checkbox"/> ชื่อหัวหน้าข้อเสนอโครงการ	<input type="checkbox"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ
<input type="checkbox"/> สังกัดหน่วยงานของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> สังกัดคณะของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
<input type="checkbox"/> กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> แผนงานวิจัย	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่องเร่งด่วน
<input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง	<input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์
<input type="checkbox"/> นโยบาย 4 ปีของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก
<input type="checkbox"/> ประชาชนที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="checkbox"/> แนวทางการดำเนินการวิจัย	<input type="checkbox"/> การจัดกลุ่ม
<input type="checkbox"/> ทุนวิจัย	<input type="checkbox"/> แหล่งทุน	<input type="checkbox"/> ผลสำเร็จ
<input type="checkbox"/> พื้นที่ดำเนินการวิจัย	<input type="checkbox"/> ลำดับโครงการในระบบ	<input type="checkbox"/> ผลการประเมินจาก Pre
<input type="checkbox"/> ชีวเมตนักวิจัย	<input type="checkbox"/> ที่อยู่นักวิจัย	<input type="checkbox"/> โทรศัพท์นักวิจัย
<input type="checkbox"/> ผลการจัดกลุ่ม	<input type="checkbox"/> ภาค (พื้นที่ดำเนินการ)	<input type="checkbox"/> ประเภทไฟล์แนบ
<input type="checkbox"/> รายชื่อนักวิจัยในโครงการ	<input type="checkbox"/> บทคัดย่อภาษาไทย	<input type="checkbox"/> บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
<input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย		

วิธีการใช้งาน : เลือกเงื่อนไขของข้อมูลที่ต้องการแสดงแล้วเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม "ออกรายงาน"

เลือกคอลัมน์อัตโนมัติ

โครงการ - นักวิจัย - แหล่งทุน ▼

ชื่อ Template

รูปที่ 148 หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์

114

รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.

รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.

2559

ระบบจะนับโครงการที่มีสถานะงาน ตั้งแต่หมายเลข 2 และไม่นับโครงการที่ถูกจัดกลุ่มเป็น 'ไม่ได้รับจัดสรร'

	รหัสทุน	ทุน	จำนวนโครงการ	งปม.เสนอ	งปม.จัดสรร
แสดงบัญชีรายชื่อ ผลการประเมิน	14511	HERP_โครงการบูรณาการวิจัยจากรากฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่นวัตกรรมด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
แสดงบัญชีรายชื่อ ผลการประเมิน	14512	HERP_โครงการความหลากหลายทางชีวภาพ			

รูปที่ 149 รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.

www.nrms.go.th/release/Report/Report_ExportIRDC.aspx

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ(ไทย)	ชื่อโครงการ(อังกฤษ)	หน่วยงานระดับกรม	หน่วยงานระดับสถาบัน	รายละเอียดโครงการ
87240	โครงการชุดทดสอบ พีมาลีนา	test	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	test-วิจัย
101129	ทดสอบ	test	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	test

รูปที่ 150 รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center

5.4 ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

- 1) เลือกเมนู “ตรวจสอบการติดค้างโครงการ”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย ให้เลือก “ปีงบประมาณที่เสนอขอ” โดยระบบจะแสดงข้อมูลการติดค้างโครงการของนักวิจัยที่มีการยื่นข้อเสนอการวิจัยในปีงบประมาณที่เลือก
- 3) เลือกช่วงปีที่ต้องการตรวจสอบโครงการติดค้าง
- 4) สามารถค้นหาโดยระบุชื่อนักวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
Super Clusters
โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย
งาน (แบบ ว-6)
ระบบรายงาน
Ongoing & monitoring
โครงการวิจัย
Super Clusters
โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
เครื่องมือช่วยเหลือ
รายงาน Ongoing

ตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

ค้นหา

Export excel

ปีงบประมาณที่เสนอขอ: 2561

ตรวจสอบกับ Ongoing ปี: 2551 - 2557

นักวิจัย: ค้นหา

รายงานตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

ปีงบประมาณ: 2556

1

ทดสอบ (แพรวพรรณ)

โครงการวิจัย

นางสาวแพรวพรรณ เตือโธสง

รหัสโครงการ 220448

งบประมาณ 300,000 บาท

* ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ

2. เลือกปีงบประมาณที่เสนอขอ

3. เลือกช่วงปีที่มีการยื่นข้อเสนอการวิจัย

4. กรอกชื่อนักวิจัย (ถ้าต้องการ)

5. คลิกเพื่อค้นหา

1. เลือก ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

รูปที่ 151 หน้าตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

6. การใช้งานเมนู “Research evaluation”

6.1 โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

เมนู โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น และเลือกเมนูย่อย จัดการโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

6.1.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

เป็นการรายงานข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ นักวิจัยและผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานผลการวิจัยเมื่อโครงการอยู่ในสถานะงาน 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการขึ้นไป มีวิธีดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”
- 2) คลิก “จัดการโครงการ”
- 3) กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- 4) คลิก “ผลการวิจัย”

The screenshot shows the 'Research evaluation' section of a web application. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Proposal assessment', 'Ongoing & monitoring', and 'Research evaluation'. The main content area displays search filters for 'โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น' (Completed Research Projects) with various criteria like 'คำค้น' (Search), 'การเชื่อมคำค้น' (Search connection), and 'เรียงตามลำดับ' (Sort by). Below the filters is a table of 5 projects. Callouts are placed over the interface to guide the user: 1. 'โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น' (Completed Research Projects) in the sidebar; 2. 'จัดการโครงการ' (Manage Project) in the sidebar; 3. 'กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”' (Enter search information and click the 'Search' button) over the search filters; 4. 'ผลการวิจัย' (Research Results) in the table.

รหัสโครงการ	โครงการ	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	เปิดเผยใน TNRR
	ทดสอบโครงการเข้าใหม่ของนา ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย			
181992	หน่วยงาน: กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 152 แสดงลิงค์ผลการวิจัย

5) เมื่อคลิกที่ผลงานวิจัย จะปรากฏแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/outcome/Impact) ประกอบด้วย 12 หัวข้อ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดข้อมูลโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย 1) ข้อมูลโครงการ 2) คณะผู้วิจัย 3) งบประมาณ 4) ระยะเวลาการวิจัย 5) หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund 6) สถานะโครงการ

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของแพรพธรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

รหัสโครงการ: 159631 รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2560N00102006 รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: -
ชื่อหน่วยงาน:

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ (ไทย) โครงการทดสอบของแพรพธรณ 24/6/58
ชื่อโครงการ (อังกฤษ) test
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) - สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
ทุนวิจัย งบดำเนินงานประมาณ พ.ศ. 2560
ปีงบประมาณ 2560

2. คณะผู้วิจัย

ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
แพรพธรณ เต๋อโรสง	หัวหน้าโครงการ	80	-
สิงคณา โชติช่วง	ผู้ร่วมวิจัย	20	-

3. งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	300,000.00	0.00	100,000.00	0.00
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00

4. ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาทำการวิจัย (ตามข้อเสนอ) 1 ปี 0 เดือน ตั้งแต่วันที่ 01/10/2559 ถึงวันที่ 30/09/2560

5. หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

หน่วยงาน/บริษัท	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน	การสนับสนุนด้าน	งบประมาณ
ชื่อหน่วยงาน/บริษัท : test ที่อยู่ : test เบอร์โทรศัพท์ : 012345678	test	012345678	012345678	

6. สถานะโครงการ

สถานะ โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (B)
รายงาน
เอกสารแนบ

รูปที่ 153 หน้าข้อมูลโครงการ

ส่วนที่ 2 Output/outcome/Impact ซึ่งประกอบไปด้วย 8) ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) 9) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น 10) ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

ทดสอบโครงการเข้าใหม่ของนา

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์

จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วมผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยื่นขอจดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -								

ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายทอด ให้ระบุตั้งแต่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters)

ทดสอบ

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	รายละเอียด
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -		

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

ทดสอบ

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

ทดสอบ

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
✂ ✎	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ข้อมูลล่าสุดวันที่: 31/12/2558

บันทึกข้อมูล ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 154 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

7. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) : ผลผลิตจริงที่ได้จากการวิจัย เช่น เทคโนโลยีใหม่ องค์กรความรู้ใหม่ เครื่องมือทดสอบใหม่ ฯลฯ ส่วนการส่งผลผลิตของงานวิจัยไปขอตีพิมพ์ ขอทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีแผนการในการเผยแพร่งานวิจัย ในการประชุม สัมมนา ให้ระบุว่าส่งไปที่ใดและมีแผนการเผยแพร่อย่างไร โดยอาจจะยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ได้รับสิทธิบัตรหรือเผยแพร่จริง แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ผลงานตีพิมพ์, ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน), ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) และ กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)									
ผลงานตีพิมพ์ เพิ่มข้อมูล									
จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									
ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน) เพิ่มข้อมูล									
จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยื่นขอจดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ	
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									
ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) เพิ่มข้อมูล									
จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา				วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ		
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									
กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ เพิ่มข้อมูล									
จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่			วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ			
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									

รูปที่ 155 ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

7.1 ผลงานตีพิมพ์

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- ประเภท ผลงานตีพิมพ์ในวารสารที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) และผลงานตีพิมพ์อื่นๆ ได้แก่
 - หนังสือ
 - บทความในหนังสือ
 - บทความในการประชุมวิชาการ
 - วิทยานิพนธ์
 - ผลงานตีพิมพ์อื่นๆ
- การเผยแพร่ – ชื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท
- ประเทศ – ประเทศที่ตีพิมพ์ผลงาน
- ชื่อผลงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- รายชื่อผู้ทำผลงาน
- รายชื่อผู้ร่วมทำผลงาน/สนับสนุน
- แหล่งข้อมูล – แหล่งข้อมูลที่สามารถสืบค้นผลงาน
- วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่
- เอกสารแนบ

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ผลงานตีพิมพ์”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

รูปที่ 156 ผลงานตีพิมพ์

7.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ประเภททรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร, สิทธิบัตรการประดิษฐ์, ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร, หมายเลข, เลขที่คำขอ, ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม, วันที่ยื่นขอจดทะเบียน, วันที่จดทะเบียน, เอกสารแนบ

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญา”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

รูปที่ 157 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

7.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา(กิจกรรมการเผยแพร่)

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- ประเภททรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ได้แก่
 - ศิลปกรรม เช่น จิตรกรรม ประติมากรรม ศิลปประยุกต์
 - วรรณกรรม, นาฏกรรม, ดนตรีกรรม
 - สิ่งบันทึกเสียง, โสตทัศนวัสดุ, ภาพยนตร์, งานแพร่เสียงแพร่ภาพ

- ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ
- กิจกรรมการเผยแพร่
- วันที่เผยแพร่
- เอกสารแนบ

รูปที่ 158 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

7.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- ประเภทกิจกรรมเผยแพร่ผลงานอื่นๆ
 - การบรรยายในงานสัมมนาวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
 - การจัดนิทรรศการหรือการแสดงทั้งในและต่างประเทศ
 - กิจกรรมเผยแพร่ผลงานอื่นๆ
- กิจกรรมการเผยแพร่
 - รางวัลระดับนานาชาติ
 - การเป็นนักวิจัยรับเชิญที่ต่างประเทศ
 - การเป็นบรรณาธิการวารสารวิชาการระดับนานาชาติ
- วันที่เผยแพร่
- เอกสารแนบ

รูปที่ 159 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- *กลุ่มเป้าหมาย* – ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้คือใคร หากงานวิจัยอาจมีผู้นำไปใช้หลายทอด ต้องระบุทุกกลุ่ม เช่น วัคซีนตัวใหม่ ผู้ใช้กลุ่มแรกอาจเป็นโรงพยาบาลตามมหาวิทยาลัย ผู้ใช้กลุ่มถัดไปอาจเป็นหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ผลิตวัคซีนชนิดนี้ในปริมาณมาก หลังจากนั้นโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชนอาจเป็นผู้ใช้ลำดับถัดไป โดยมีผู้รับการผลิตวัคซีนเป็นผู้ใช้ผลงานวิจัยเป็นลำดับสุดท้าย

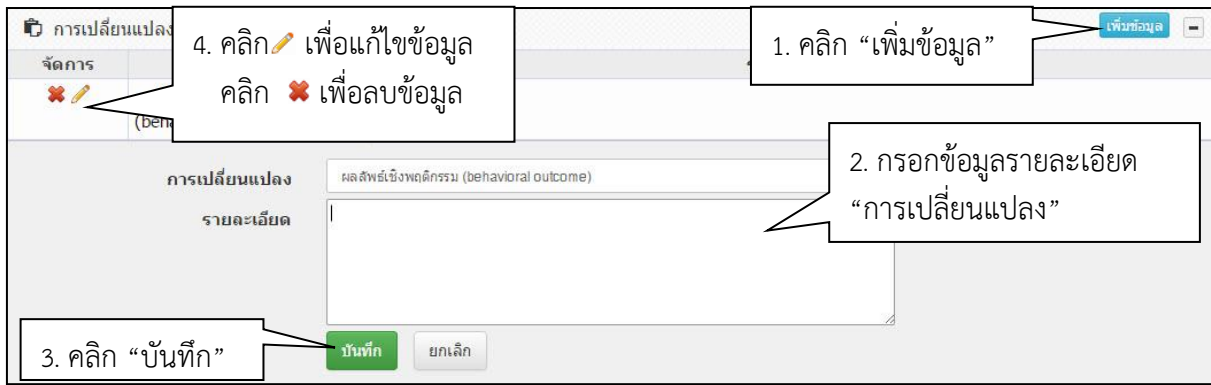
8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายทอด ให้ระบุตั้งแต่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters)

ทดสอบ

รูปที่ 160 กลุ่มเป้าหมาย

- *การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น* – ให้ระบุว่ากลุ่มเป้าหมายในการนำผลงานวิจัยไปใช้น่าจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร กล่าวคือ ให้ระบุว่าคาดว่าจะเกิด “ผลลัพธ์” กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไรดังนี้
 - 1) ผลลัพธ์เชิงเทคโนโลยี (technological outcome) หมายถึง การนำเทคโนโลยีที่ได้จากการวิจัยไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนการอนุญาตใช้สิทธิ (licensing) และมูลค่าค่าธรรมเนียมการอนุญาตใช้สิทธิ (royalty)
 - 2) ผลลัพธ์เชิงสถาบัน (institutional outcome) หมายถึง การนำผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ ทั้งหน่วยงานนิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ เพื่อสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกกฎกติกาต่างๆ (rule of the game) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น การบัญญัติหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่กำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐ การออกมติคณะรัฐมนตรี
 - 3) ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาการ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีความหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศ หลังจากที่ได้รับข้อมูลจากงานวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอันตรายของการเป็นโรครุ่หนึ่ง จากการสูบบุหรี่
 - 4) ผลลัพธ์เชิงแนวคิด (conceptual outcome) หมายถึง การสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกแนวคิดและกฎกติกาที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นจารีตขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม บรรทัดฐาน ค่านิยม ความเชื่อ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจในนโยบายสาธารณะมากขึ้น การถกอภิปรายในสังคมต่อประเด็นต่างๆ ทางประวัติศาสตร์ที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยหลักฐานทางประวัติศาสตร์ชิ้นใหม่
 - 5) การเสริมสร้างความสามารถ (Capacity building) หมายถึง ทักษะหรือขีดความสามารถของกลุ่มเป้าหมายที่เปลี่ยนแปลงไปอันเป็นผลจากการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยี



รูปที่ 161 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ ให้ระบุปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำไปใช้และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ พร้อมบรรยายละเอียด

<p>ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้</p> <p>ทดสอบ</p>
<p>ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้</p> <p>ทดสอบ</p>

รูปที่ 162 ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

- ผลกระทบทางเศรษฐกิจหมายถึง
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ในรูปมูลค่าส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (Economic surplus)
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงปริมาณที่ไม่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงคุณภาพที่สำคัญ
- ผลกระทบทางสังคมหมายถึง
 - ตัวชี้วัดภาวะสังคม เช่น การกระจายรายได้ อัตราการเจ็บป่วย ดัชนีครอบครัวอบอุ่น ดัชนีความอยู่เย็นเป็นสุข
 - ผลกระทบทางสังคมเชิงคุณภาพที่สำคัญ
- ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมหมายถึง
 - ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่แปลงเป็นมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ด้วยวิธีต่างๆ เช่น Preventive/replacement cost method
 - ตัวชี้วัดภาวะสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้พลังงาน การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ พื้นที่ป่าไม้ ปริมาณของเสีย
 - ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมเชิงคุณภาพที่สำคัญ

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

🔍 ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น ⓘ เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ผลกระทบ:

รายละเอียด:

ข้อมูลล่าสุดวันที่:

รูปที่ 163 ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

6.1.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว สามารถกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะได้ โดยจะเปิดเผยผ่านช่องทางการสืบค้นของระบบ NRMS, ศูนย์ข้อมูลการวิจัยดิจิทัล วช. (Digital Research Information Center :DRIC) และ คลังข้อมูลงานวิจัยไทย (Thai National Research Repository : TNRR) วิธีการมีดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู “โครงการที่เสร็จสิ้น”
- 2) คลิก “จัดการโครงการ”
- 3) กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- 4) คลิก “เปิดเผยข้อมูล”


The screenshot shows the 'Research evaluation' section of a web application. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'หน้าแรก', 'หน่วยงานของท่าน', 'Proposal assessment', 'Ongoing & monitoring', and 'Research evaluation'. The 'Research evaluation' section is active, showing a search bar and a list of projects. Annotations with callout boxes point to specific actions:


- Annotation 1: "คลิก “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”" points to the 'Research evaluation' menu item in the sidebar.
- Annotation 2: "คลิก “จัดการโครงการ”" points to the 'จัดการโครงการ' button in the sidebar.
- Annotation 3: "กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”" points to the search bar and the 'ค้นหา' button in the main content area.
- Annotation 4: "คลิก “เปิดเผยข้อมูล”" points to the 'เปิดเผยข้อมูล' button in the project list.

รูปที่ 164 แสดงลิงค์เปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลที่จะกำหนดเปิดเผยข้อมูลแบ่งเป็น 11 ส่วน ดังนี้

- ทุนและเลขที่สัญญา
- ยุทธศาสตร์และกลุ่มเรื่อง
- ผู้ร่วมวิจัย
- ความสำคัญและที่มา
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- วิธีการดำเนินการวิจัย
- ผลสำเร็จ
- พื้นที่ดำเนินการวิจัย
- รายงานความก้าวหน้า
- แผนวิจัย
- ไฟล์แนบ

โดยสามารถคลิก  เพื่อดูรายละเอียดของแต่ละส่วนได้

#ส่วนที่ 1 ทุนและเลขที่สัญญา	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์และกลุ่มเรื่อง	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 3 ผู้ร่วมวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 4 ความสำคัญและที่มา	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 6 วิธีการดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 7 ผลสำเร็จ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 8 พื้นที่ดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 9 รายงานความก้าวหน้า	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 10 แผนวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 11 ไฟล์แนบ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย 

การส่งต่อข้อมูลไปเปิดเผยใน TNRR

อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูล โครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 165 หน้าเปิดเผยข้อมูล

7. ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

- 1) เลือกเมนู “ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน ให้เลือก กระทรวง และ หน่วยงาน จาก dropdown list ระบบจะแสดงรายการผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือก
- 3) สามารถคลิก ดูรายการทั้งหมด เพื่อดูรายชื่อผู้ประสานหน่วยงานทั้งหมดในระบบ

ผู้ประสานหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (1062)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
Proposal assessment
ข้อเสนอการวิจัย
Super Clusters
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย
งาน (แบบ ๖-6)
ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring
โครงการวิจัย
Super Clusters
โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
เครื่องมือช่วยเหลือ
เปลี่ยนโครงการหยุด/ย่อย
เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของ
เปลี่ยนทุนวิจัย
เปลี่ยนประเภทโครงการ
เรียงโครงการ
รายงาน Ongoing
ตรวจสอบการคิดค่าโครงการ

Research evaluation
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
รายงาน

ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ
หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยมหิดล

ดูรายการทั้งหมด

ผู้ประสานหน่วยงาน

นางสาวกุลธิดา ครุฑ
ชื่อ-นามสกุล: นางสาวกุลธิดา ครุฑ
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางศิริวัลย์ อัครเมธิน
ชื่อ-นามสกุล: นางศิริวัลย์ อัครเมธิน
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นิตยา ภิญญาสารี
ชื่อ-นามสกุล: นิตยา ภิญญาสารี
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางสาวรวิชัย โลหิตหาญ
ชื่อ-นามสกุล: นางสาวรวิชัย โลหิตหาญ
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางสาวสุพัตรา ภูษอน
ชื่อ-นามสกุล: นางสาวสุพัตรา ภูษอน
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางสาววิไลลักษณ์ สมหวังสมบัติ
ชื่อ-นามสกุล: นางสาววิไลลักษณ์ สมหวังสมบัติ
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางสาวรภัทรา เสนาธรรม
ชื่อ-นามสกุล: นางสาวรภัทรา เสนาธรรม
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

นางสาววิทยาภรณ์ เคียงศิริ
ชื่อ-นามสกุล: นางสาววิทยาภรณ์ เคียงศิริ
อีเมล: [redacted]
โทรศัพท์: [redacted]
โทรศัพท์มือถือ: [redacted]

1. เลือก ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

2. เลือกกระทรวงและหน่วยงาน

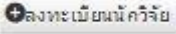



คลิกดูรายการทั้งหมด

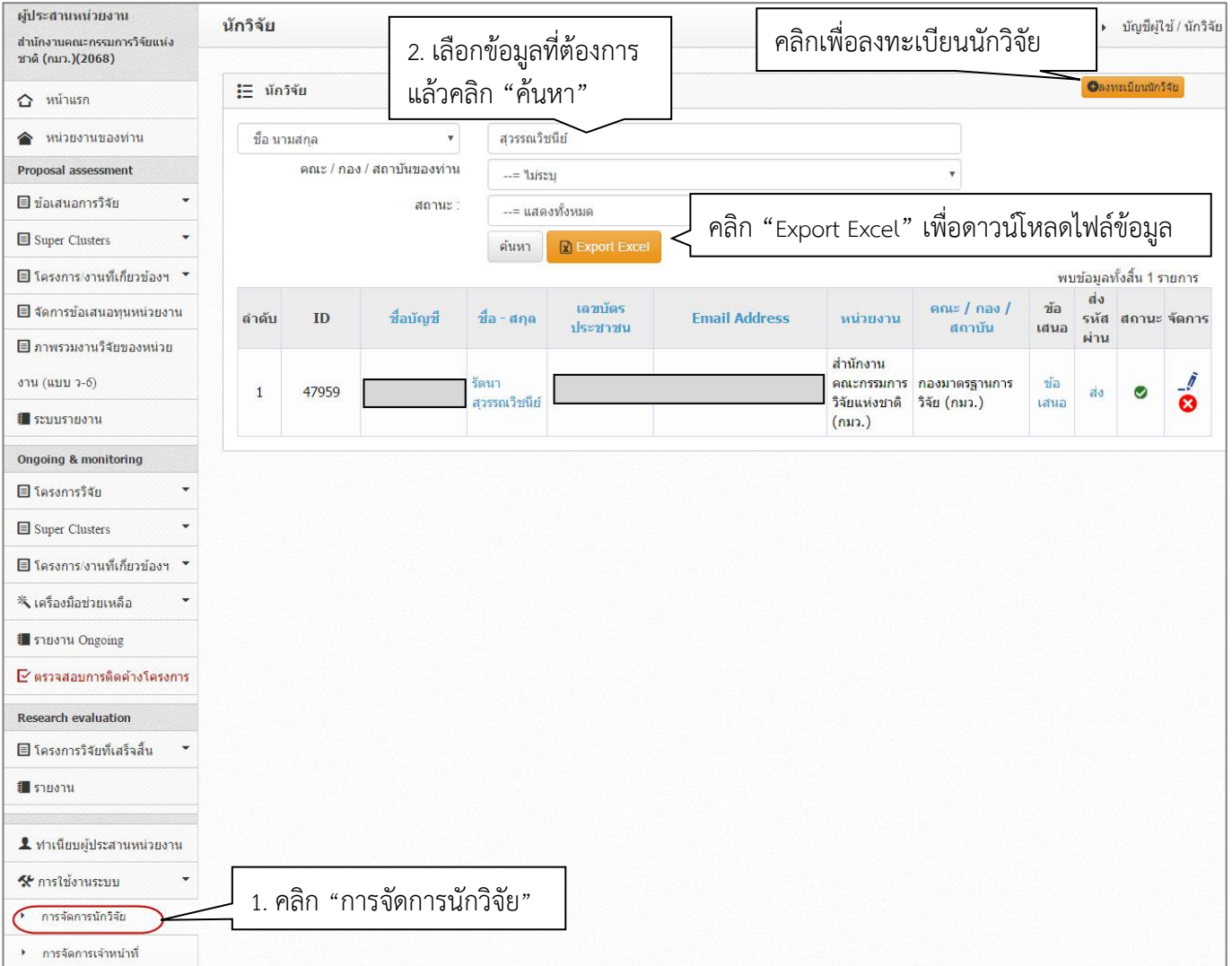
รูปที่ 166 หน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

8. การใช้งานเมนู “การใช้งานระบบ”

8.1 การจัดการนักวิจัย

เลือกเมนู การใช้งานระบบเมนูย่อย การจัดการนักวิจัย สามารถเพิ่มนักวิจัยใหม่ หรือ แก้ไขข้อมูลนักวิจัย

- 1) คลิก  เพื่อลงทะเบียนนักวิจัยใหม่
- 2) ค้นหานักวิจัยด้วย “ชื่อ” , “Username” , “เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน” , “ID” หรือ “Email” และสามารถระบุ คณะ/กอง/สถาบัน หรือ สถานะของนักวิจัย ว่าเป็นนักวิจัยที่ลงทะเบียนใหม่ นักวิจัยปกติ หรือนักวิจัยที่ถูกลบออก จากนั้น คลิก ค้นหา จะปรากฏข้อมูลนักวิจัย
 - คลิกที่ชื่อนักวิจัยเพื่อดูรายละเอียด
 - คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลนักวิจัย
 - คลิก  เพื่อกำหนดสถานะการใช้งานของนักวิจัย “เข้าใช้งานได้”
 - คลิก  เพื่อกำหนดสถานะการใช้งานของนักวิจัย “เข้าใช้งานไม่ได้”
 - คลิก “ข้อเสนอ” เพื่อดูรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยและโครงการวิจัยของนักวิจัย
 - คลิก “ส่ง” เพื่อส่งรหัสผ่านให้นักวิจัย



The screenshot shows the 'นักวิจัย' (Researchers) management page. The left sidebar contains a navigation menu with 'การจัดการนักวิจัย' (Researcher Management) highlighted. The main content area includes search filters for name, ID, department, and status, along with an 'Export Excel' button. A table lists researcher details, and a 'ส่งรหัสผ่าน' (Send Password) button is visible for the first entry.

Annotations on the screenshot:

- 1. คลิก “การจัดการนักวิจัย” (Click “Researcher Management”)
- 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิก “ค้นหา” (Select the information you want and click “Search”)
- คลิกเพื่อลงทะเบียนนักวิจัย (Click to register researcher)
- คลิก “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล (Click “Export Excel” to download the data file)

รูปที่ 167 หน้าการจัดการนักวิจัย

- การแก้ไขข้อมูลนักวิจัย สามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้ ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงาน และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

จัดการข้อมูลนักวิจัย

☰ ข้อมูลพื้นฐาน

รหัสผู้ใช้:	47959	
*ชื่อผู้ใช้:		<div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน		<div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
กลุ่มผู้ใช้:		
ตำแหน่งทางวิชาการ:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
ค่านำหน้าชื่อ:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*ชื่อจริง (ภาษาไทย):		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*นามสกุลจริง (ภาษาไทย):		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
วันเดือนปีเกิด:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
สัญชาติ:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
สาขาที่เชี่ยวชาญ:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
ความชำนาญ:		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
		<input checked="" type="radio"/> ใช้งานได้ <input type="radio"/> ใช้งานไม่ได้
หมายเหตุ:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>	

☰ หน่วยงาน

กระทรวง	หน่วยงานอิสระของรัฐ
หน่วยงานสังกัดกระทรวง	หน่วยงานอิสระ
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
เลือกคณะ/กอง/สถาบัน:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>

☰ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่:	<div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
จังหวัด:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
อำเภอ:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
รหัสไปรษณีย์:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
หมายเลขโทรศัพท์:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
หมายเลขโทรสาร:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
*e-mail address:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
เว็บไซต์ส่วนตัว:	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 168 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ ชื่อผู้ใช้, ตำแหน่งทางวิชาการ, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อจริง (ภาษาไทย), นามสกุลจริง (ภาษาไทย), ชื่อ (ภาษาอังกฤษ), นามสกุล (ภาษาอังกฤษ), วันเดือนปีเกิด, สัญชาติ, สาขาที่เกี่ยวข้องอายุ, ความชำนาญ และการเลือกสถานะการใช้งาน

รูปที่ 169 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน

- ส่วนที่ 2 หน่วยงาน สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อเลือกคณะ/กอง/สถาบัน





รูปที่ 170 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน

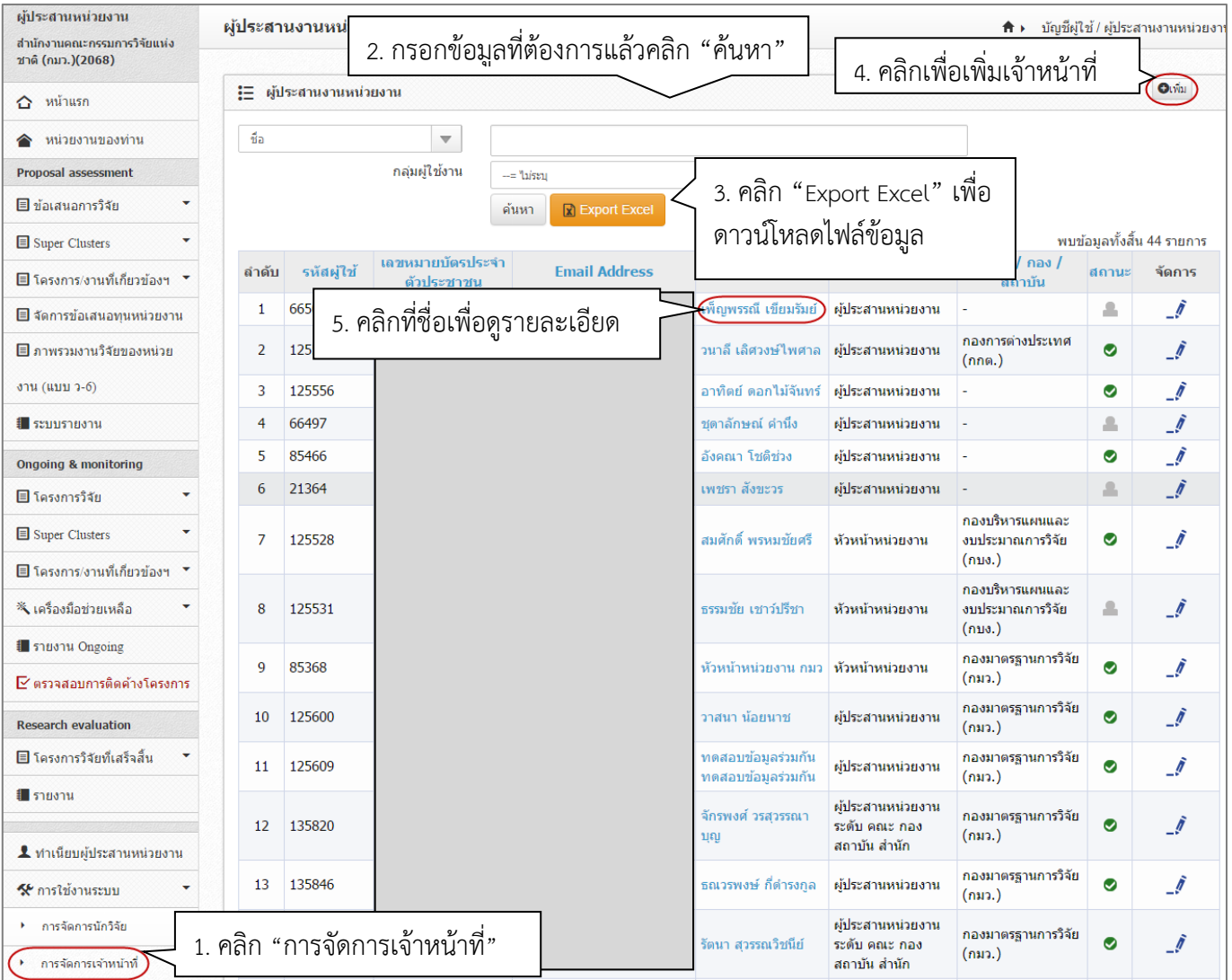
- ส่วนที่ 3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ ที่อยู่, จังหวัด, อำเภอ, รหัสไปรษณีย์, หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรสาร, e-mail address, เว็บไซต์ส่วนตัว

รูปที่ 171 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

8.2 การจัดการเจ้าหน้าที่

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของตนได้ ได้แก่ การบริหารจัดการผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก, ผู้ประสานหน่วยงานกลางและหัวหน้าหน่วยงาน

- ค้นหาเจ้าหน้าที่ด้วย “ชื่อ” , “Username” “เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน, “e-mail” หรือ “ID”และสามารถระบุกลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องการค้นหาได้ จากนั้น คลิก **ค้นหา** จะปรากฏข้อมูลเจ้าหน้าที่
 - คลิกที่ชื่อเจ้าหน้าที่เพื่อดูรายละเอียด
 - คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่
 - คลิก  เพื่อกำหนดสถานะการใช้งานของนักวิจัย “เข้าใช้งานได้”
 - คลิก  เพื่อกำหนดสถานะการใช้งานของนักวิจัย “เข้าใช้งานไม่ได้”
- คลิก  เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ในหน่วยงาน

















2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”

4. คลิกเพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่

3. คลิก “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล

5. คลิกที่ชื่อเพื่อดูรายละเอียด

1. คลิก “การจัดการเจ้าหน้าที่”

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน	Email Address	สถานะ	จัดการ
1	665		พิชญพรดี เข็มมริย	ผู้ประสานหน่วยงาน	
2	125		วนาลี เลิศวงษ์ไพศาล	ผู้ประสานหน่วยงาน	
3	125556		อาทิตย์ ดอกไม้จันทร์	ผู้ประสานหน่วยงาน	
4	66497		ชุตาลักษณ์ คำเที่ยง	ผู้ประสานหน่วยงาน	
5	85466		อังคณา ไขติช่วง	ผู้ประสานหน่วยงาน	
6	21364		เพชรา สังขะระ	ผู้ประสานหน่วยงาน	
7	125528		สมศักดิ์ พรหมชัยศรี	หัวหน้าหน่วยงาน	
8	125531		ธรรมชัย เข้าวรีชา	หัวหน้าหน่วยงาน	
9	85368		หัวหน้าหน่วยงาน กมว	หัวหน้าหน่วยงาน	
10	125600		วาสนา น้อยนาช	ผู้ประสานหน่วยงาน	
11	125609		ทดสอบข้อมูลร่วมกัน	ผู้ประสานหน่วยงาน	
12	135820		จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	ผู้ประสานหน่วยงาน ระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก	
13	135846		ธรรพพงษ์ กีตาร์กุล	ผู้ประสานหน่วยงาน	
			รัตนา สุวรรณวิชัย	ผู้ประสานหน่วยงาน ระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก	

รูปที่ 172 การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน





● การเพิ่มเจ้าหน้าที่

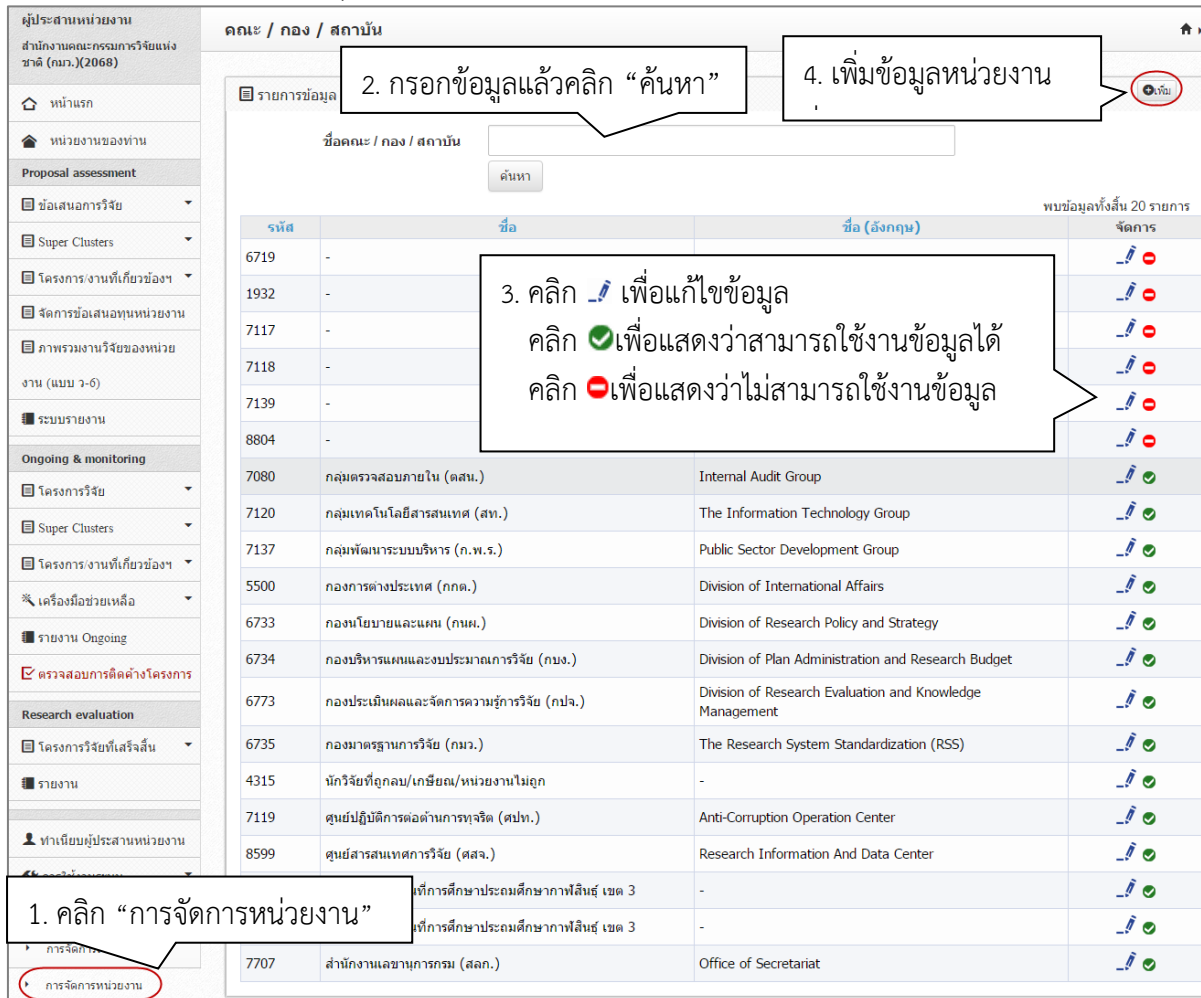
ผู้ประสานหน่วยงานสามารถเพิ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเพื่อเข้าใช้งานระบบ NRMS ได้ โดยสามารถแบ่งผู้ใช้งานเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก, ผู้ประสานหน่วยงานกลางและหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งในการเพิ่มเจ้าหน้าที่จะใช้แบบฟอร์มเดียวกัน แล้วกำหนดกลุ่มผู้ใช้ตามที่ต้องการเพิ่ม โดยในการเพิ่มเจ้าหน้าที่จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย การนำเข้าสู่ข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ, รหัสผ่าน, ชื่อผู้ใช้, กลุ่มผู้ใช้, เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อจริง (ภาษาไทย), นามสกุลจริง (ภาษาไทย), หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรสาร และ Email Address
- ส่วนที่ 2 หน่วยงาน ประกอบด้วย การนำเข้าสู่ข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย กระทรวง, หน่วยงานสังกัดกระทรวง, หน่วยงาน และเลือกคณะ/กอง/สถาบัน

รูปที่ 173 หน้าเพิ่มเจ้าหน้าที่-ข้อมูลพื้นฐาน




8.3 การจัดการหน่วยงาน

- 1) ในหน้าการจัดการหน่วยงานสามารถคลิก  เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลคณะ/กอง/สถาบัน และสามารถกำหนดสถานะของการแสดงข้อมูลโดยถ้าสัญลักษณ์เป็น  แสดงว่าสามารถใช้งานข้อมูล คณะ/กอง/สถาบัน นั้นๆ ได้ ถ้าสัญลักษณ์เป็น  แสดงว่าไม่สามารถใช้งานข้อมูล คณะ/กอง/สถาบัน นั้นๆ ได้
- 2) การเพิ่มหน่วยงาน ให้คลิกที่  แล้วทำการกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อคณะ/กอง/สถาบัน, ชื่อคณะ/กอง/สถาบัน(อังกฤษ), เลือก Field, Url คณะ/กอง/สถาบัน ,โทรศัพท์ คณะ/กอง/สถาบัน







































1. คลิก “การจัดการหน่วยงาน”

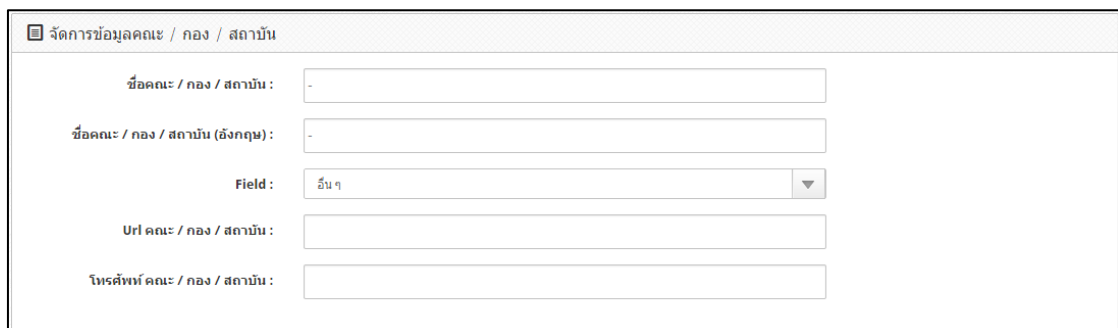
2. กรอกข้อมูลแล้วคลิก “ค้นหา”

3. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก  เพื่อแสดงว่าสามารถใช้งานข้อมูลได้
คลิก  เพื่อแสดงว่าไม่สามารถใช้งานข้อมูล

4. เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

รหัส	ชื่อ	ชื่อ (อังกฤษ)	จัดการ
6719	-	-	 
1932	-	-	 
7117	-	-	 
7118	-	-	 
7139	-	-	 
8804	-	-	 
7080	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสท.)	Internal Audit Group	 
7120	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (สท.)	The Information Technology Group	 
7137	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.)	Public Sector Development Group	 
5500	กองการต่างประเทศ (กทต.)	Division of International Affairs	 
6733	กองนโยบายและแผน (กนผ.)	Division of Research Policy and Strategy	 
6734	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	Division of Plan Administration and Research Budget	 
6773	กองประเมินผลและจัดการความรู้การวิจัย (กปจ.)	Division of Research Evaluation and Knowledge Management	 
6735	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	The Research System Standardization (RSS)	 
4315	นักวิจัยที่ถูกลบ/เกษียณ/หน่วยงานไม่ถูก	-	 
7119	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ตปท.)	Anti-Corruption Operation Center	 
8599	ศูนย์สารสนเทศการวิจัย (ตสจ.)	Research Information And Data Center	 
7707	สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.)	Office of Secretariat	 

รูปที่ 174 หน้าการจัดการหน่วยงาน



จัดการข้อมูลคณะ / กอง / สถาบัน

ชื่อคณะ / กอง / สถาบัน :

ชื่อคณะ / กอง / สถาบัน (อังกฤษ) :


Field :

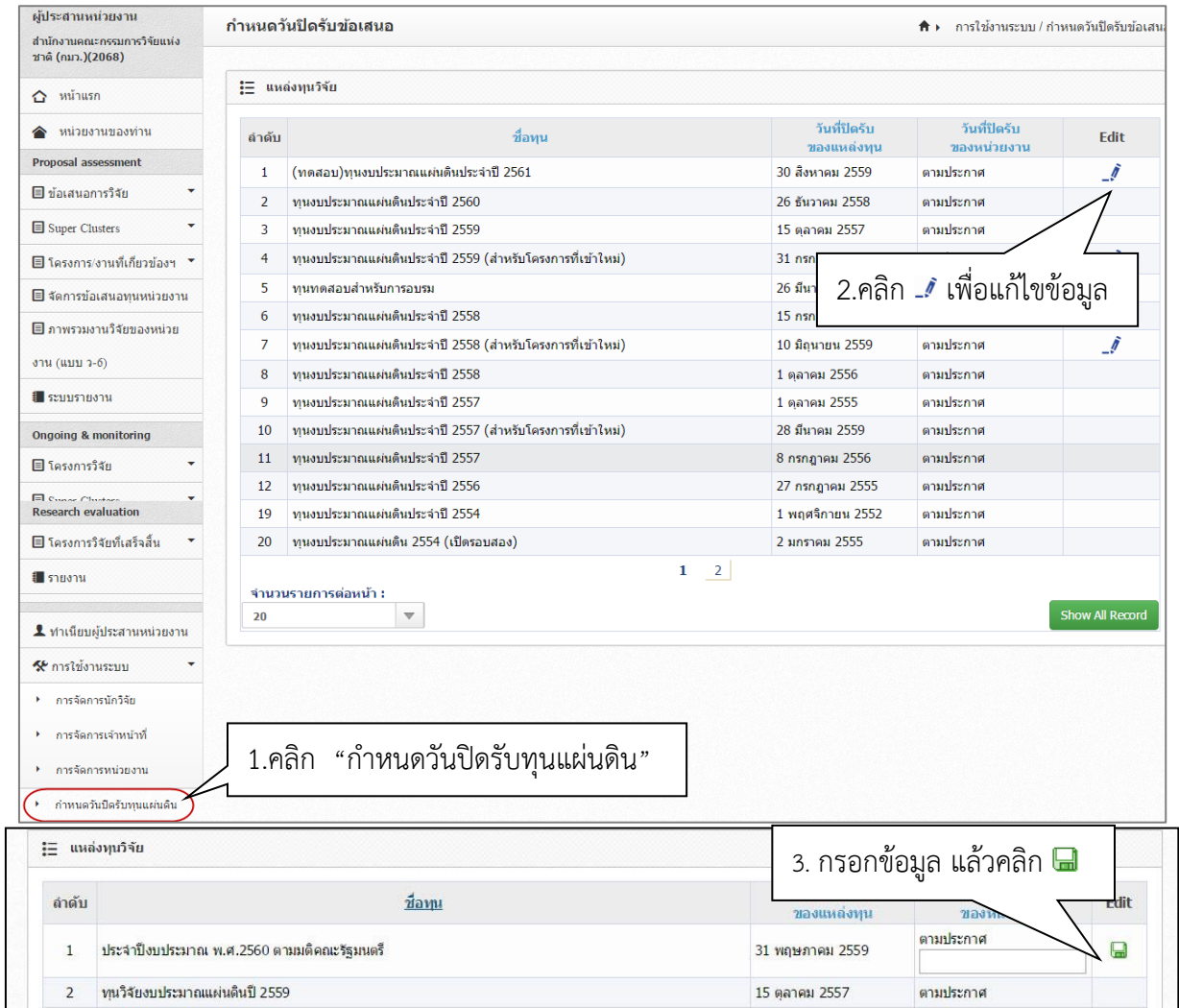
Url คณะ / กอง / สถาบัน :

โทรศัพท์ คณะ / กอง / สถาบัน :



รูปที่ 175 หน้าเพิ่มหน่วยงาน


8.4 กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ


เลือกเมนู “การใช้งานระบบ” เมนูย่อย “กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ” สามารถแก้ไขวันปิดรับข้อเสนอโดยการคลิกที่ 



1.คลิก “กำหนดวันปิดรับทุนแผ่นดิน”

ลำดับ	ชื่อทุน	วันที่ปิดรับของแหล่งทุน	วันที่ปิดรับของหน่วยงาน	Edit
1	(ทดสอบ)ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561	30 สิงหาคม 2559	ตามประกาศ	
2	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560	26 ธันวาคม 2558	ตามประกาศ	
3	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559	15 ตุลาคม 2557	ตามประกาศ	
4	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	31 กรกฎาคม 2559		
5	ทุนทดสอบสำหรับการอบรม	26 มีนาคม 2559		
6	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2558	15 กรกฎาคม 2558		
7	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2558 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	10 มิถุนายน 2559	ตามประกาศ	
8	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2558	1 ตุลาคม 2556	ตามประกาศ	
9	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2557	1 ตุลาคม 2555	ตามประกาศ	
10	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2557 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	28 มีนาคม 2559	ตามประกาศ	
11	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2557	8 กรกฎาคม 2556	ตามประกาศ	
12	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2556	27 กรกฎาคม 2555	ตามประกาศ	
19	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2554	1 พฤศจิกายน 2552	ตามประกาศ	
20	ทุนงบประมาณแผ่นดิน 2554 (เบ็ดเสร็จสอง)	2 มกราคม 2555	ตามประกาศ	

2.คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล

3. กรอกข้อมูล แล้วคลิก 

รูปที่ 176 หน้าการจัดการวันปิดรับข้อเสนอ

9. การใช้งานเมนู “ระบบค้นหา”

9.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย

สำหรับค้นหาข้อมูลนักวิจัยในระบบ NRMS

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาข้อมูลนักวิจัย”
- 2) ค้นหานักวิจัยที่ต้องการโดยการค้นหาจากชื่อ-สกุล, รหัสผู้ใช้, username, หมายเลขบัตรประชาชน, อีเมล, ความเชี่ยวชาญ จากนั้นคลิก “ค้นหา”

The screenshot shows the NRMS search interface. The sidebar menu on the left has a red circle around the 'ค้นหาข้อมูลนักวิจัย' (Search Researchers) item, with a callout box pointing to it containing the text '1. คลิก “ค้นหาข้อมูลนักวิจัย”'. The main content area is titled 'ค้นหาข้อมูลนักวิจัย' and contains a search form with fields for 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname) and 'สุวรรณเว็ชชี' (Swanwetchai), and a 'ค้นหา' (Search) button. A callout box points to the search button with the text '2. ค้นหาที่นักวิจัยที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”'. Below the search form is a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คณะ/กอง/สถาบัน	หน่วยงาน	กระทรวง
1	รหัสผู้ใช้ : 47959 ชื่อ : นางสาวรัตนา สุวรรณเว็ชชี ความเชี่ยวชาญ : วิทยาศาสตร์,ชีววิทยา	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	หน่วยงานอิสระของรัฐ

รูปที่ 177 หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย

9.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

สำหรับค้นหาข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานตนเอง

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาข้อเสนอการวิจัย”
- 2) ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลแล้วคลิก “ค้นหา”

รูปที่ 178 หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย

9.3 ค้นหาโครงการวิจัย

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาโครงการวิจัย”
- 2) ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลแล้วคลิก “ค้นหา”

รูปที่ 179 หน้าค้นหาโครงการวิจัย

10. การใช้งานเมนู “จัดการทุนวิจัย”

ที่หน้า “จัดการทุนวิจัย” สามารถ ประกาศทุนใหม่ และ แก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย ดังนี้

หน้าจอบริการ: ผู้ประสานหน่วยงาน, สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก, หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

- ข้อเสนอการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ 7-6)
- ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- โครงการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องมือช่วยเหลือ
- รายงาน Ongoing
- ตรวจสอบการติดตามโครงการ

Research evaluation

- โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
- รายงาน
- ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน
- การใช้งานระบบ
- ระบบค้นหา
- จัดการทุนวิจัย

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

รายการทุนวิจัย : ทุนของหน่วยงานของท่าน เป็นทุนที่สมัครเข้ามาในส่วนของ Ongoing โดยตรง

ประกาศทุนใหม่

ประกาศทุนใหม่

รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ

แหล่งทุน: --= ไม่ระบุ

ปีงบประมาณ: --= ไม่ระบุ

ชื่อทุน

ค้นหา

รหัส	ชื่อทุน	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ปีที่ประกาศ	จัดการ
14586	<ul style="list-style-type: none"> ทดสอบทุนเงินรายได้ของ กมว. แหล่งทุน : เงินรายได้ หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : รัตนา สุวรรณวิชัย 	06 มี.ย. 59 - 08 มี.ย. 59	2559	
14544	<ul style="list-style-type: none"> ทดสอบทุนรายได้ PA แหล่งทุน : เงินรายได้ หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : นวรัตน์ (2) เขียวรัตน์ 	24 ม.ค. 59 - 14 พ.ค. 59	2559	
4195	<ul style="list-style-type: none"> ทดสอบ สำหรับพี่มาลีนา แหล่งทุน : เงินรายได้ หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : 	06 ม.ค. 58 - 08 มี.ค. 58	2557	
14442	<ul style="list-style-type: none"> ทุนทดสอบ กนคพร 1/6/56 แหล่งทุน : เงินรายได้กรม หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : 	02 ก.ย. 56 - 30 ก.ย. 56	2557	
4184	<ul style="list-style-type: none"> ทุนทดสอบสำหรับการอบรม ณ สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา 31/1/58 แหล่งทุน : เงินรายได้ หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : 	21 ม.ค. 58 - 01 ก.พ. 58	2555	
4079	<ul style="list-style-type: none"> ทุนเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2550 แหล่งทุน : เงินรายได้ หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : 	01 ต.ค. 49 - 31 ก.ค. 55	2550	

รูปที่ 180 หน้าจัดการทุนวิจัย

- 1) การประกาศทุนใหม่ทำได้โดยคลิกที่ลิงค์ **ประกาศทุนใหม่** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดทุนวิจัยให้กรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิก **บันทึก**

รูปที่ 181 หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดทุนวิจัย

- 2) การแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัยทำได้โดย เลือก**ปีงบประมาณ**ที่ต้องการ แล้วคลิก **ค้นหา** จะปรากฏรายการทุนวิจัยคลิก **✎** บริเวณคอลัมน์ “จัดการ” ในทุนวิจัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นจึงทำการแก้ไขข้อมูลแล้วบันทึก **หมายเหตุ** สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมก่อนทำการค้นหาโดย **เลือกแหล่งทุน** และ/หรือ กรอก**ชื่อทุน**บางส่วน แล้วคลิก **ค้นหา**

สำหรับการลบทุนวิจัย สามารถคลิก **✖** เพื่อลบทุนวิจัยที่ไม่มีโครงการในทุนนั้นๆ หากต้องการลบทุนวิจัยจะต้องลบโครงการทั้งหมดในทุนนั้นๆ ก่อน จึงจะสามารถลบทุนวิจัยได้

ชื่อทุน	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ปีที่ประกาศ	จัดการ
!!!! ทดสอบ(แพรวพรรณ)	12 ม.ค. 58	2559	
📍 แหล่งทุน : เงินรายได้	-	-	
👤 ผู้ประกาศ : แพรวพรรณ เต็มใสสง	12 ม.ค. 58		✎
!!!! 111	14 ม.ค. 58	2558	
📍 แหล่งทุน : เงินรายได้	-	-	
👤 ผู้ประกาศ : ผู้ประสานหน่วยงาน มหิดล	31 ม.ค. 59		✎

รูปที่ 182 หน้าแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย

11. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”

เมนูทุนวิจัย จะแสดงทุนวิจัยที่มีการเปิดรับข้อเสนอการวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว โดยหากป็นทุนวิจัยที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย จะแสดงปุ่ม **ยื่นข้อเสนอ** โดยเมื่อคลิกยื่นข้อเสนอจะเข้าสู่แบบฟอร์มรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย แต่หากเป็นทุนวิจัยที่เปิดรับโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะแสดงปุ่ม

นำเข้าโครงการ

โดยเมื่อคลิกนำเข้าโครงการจะเข้าสู่แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก

หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

- ข้อเสนอการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
- ภาพรายงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ 7-6)
- ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- โครงการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องมือช่วยเหลือ

รายงาน Ongoing

ตรวจสอบการคิดค่าโครงการ

Research evaluation

- โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

รายงาน

ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

- การใช้งานระบบ
- ระบบค้นหา
- จัดการทุนวิจัย
- ทุนวิจัย**

ทุนที่เปิดรับ

▼ รายละเอียดทุนวิจัย

ปี : 2560

ชื่อทุน :

แหล่งทุน : --= แสดงทั้งหมด

พบข้อมูลทั้งสิ้น 33 รายการ

นำเข้าโครงการ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ชื่อทุน	แหล่งทุน
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 8 กันยายน 2559	ทุนลดต้นทุนการวิจัยร่วม Joint Research Program (NRCT-JSPS)	ทุน วช.
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560001 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 ข้าว	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560002 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 มันสำปะหลัง	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560003 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 ยางพารา	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560004 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 อ้อยและน้ำตาล	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560005 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 ปาล์มน้ำมัน	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560006 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 พืชสวน/พืชไร่ (เช่น ข้าวโพด ไม้ผล พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ)	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560007 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 สัตว์เศรษฐกิจ	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560008 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 พลาสติกชีวภาพ	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560009 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 สมุนไพรไทย อาหารเสริมและสปา	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560010 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 อาหารเพื่อเพิ่มคุณค่าและความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคและการค้า	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560011 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และเวชภัณฑ์	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560012 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 วิสาหกิจชุมชน และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)	ทุนวิจัยมุ่งเป้า
ยื่นข้อเสนอ	1 มิถุนายน 2559 - 15 กรกฎาคม 2559	T2560013 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 การคมนาคมขนส่งระบบราง	ทุนวิจัยมุ่งเป้า

รายละเอียดทุนวิจัย

ปี : 2559

ชื่อทุน :

แหล่งทุน : --= แสดงทั้งหมด

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

นำเข้าโครงการ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ชื่อทุน	แหล่งทุน
นำเข้าโครงการ	18 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	เงินงบประมาณแผ่นดิน

รูปที่ 183 แสดงหน้าทุนวิจัย

12. การใช้งานเมนู “เว็บบอร์ด”

ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

12.1 การค้นหากระทู้

- 1) สามารถกำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้ที่ต้องการโดยเลือกกลุ่มหัวข้อเรื่อง, กระทรวง, สังกัดกระทรวง, หน่วยงาน และระหว่างวันที่ เพื่อทำการค้นหากระทู้
- 2) ระบบจะแสดงหัวข้อกระทู้ตามที่เราเลือกขอบเขตในการค้นหา โดยจะแสดงชื่อหัวข้อ, รายละเอียดเบื้องต้นของผู้ตั้งกระทู้/ผู้ตอบกระทู้ล่าสุด และแสดงจำนวนผู้ตอบกระทู้/อ่านกระทู้ สามารถเลือกอ่านกระทู้ที่สนใจโดยคลิกที่ชื่อหัวข้อกระทู้เหล่านั้นๆ
- 3) เมื่อทำการคลิกเข้าไปที่หัวข้อกระทู้แล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของบทสนทนาที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้อ่านกระทู้สามารถที่จะตอบปัญหาหรือแสดงความคิดเห็นได้โดยพิมพ์ข้อความในช่อง “ตอบกระทู้” และสามารถแนบไฟล์รูปภาพ (.bmp, .gif, .png, .jpg, .jpeg) แล้วคลิก [ส่งข้อความ](#)

เว็บบอร์ด

กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้

คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด

คลิก “ตั้งกระทู้” เพื่อสร้างกระทู้

หัวข้อ	ผู้ตั้งกระทู้	ตอบกระทู้ล่าสุด	ตอบ/อ่าน
4279 # วิธีการปิดทุนวิจัย งบประมาณแผ่นดิน 57 เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	01 พ.ค. 58 12.28 น.	-	0/9
✓ 4273 # ระบบแจ้งหัวหน้าโครงการติดค้างงานวิจัย แต่ผลภายในแจ้งสนับสนุน ระบบล้มเปลี่ยนผลการประเมินหรือไม่ เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	08 เม.ย. 58 15.40 น.	นวรรตน์ (2) เขารัตน์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 23 เม.ย. 58 09.09 น.	1/42
✓ 4270 # โปรดตรวจสอบสถานะการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัย เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	31 มี.ค. 58 08.17 น.	09 เม.ย. 58 15.13 น.	2/262

รูปที่ 184 หน้าเว็บบอร์ด

สอบถามเกี่ยวกับผลการประเมิน (เรื่องทั่วไป)

เรื่องทั่วไป สอบถาม
 ผู้ใช้สามารถสอบถาม
 สอบถามเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของระบบประเมิน

ผู้ใช้งานได้ใช้ระบบการประเมินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2559 จาก รร. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
 ศูนย์การประเมินที่ทาง รร. ได้เลือก ไร้มติ 1-5 โดยทางมหาวิทยาลัยได้ส่งผลการประเมินโดย
 ระบบอัตโนมัติ

ตอบกระทู้

File Edit Insert View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List icons]

1.กรอกข้อความ

ไฟล์แนบ 1: No file selected +

ไฟล์แนบ 2: No file selected +

ไฟล์แนบ 3: No file selected +

ส่งข้อความ [Send icon]

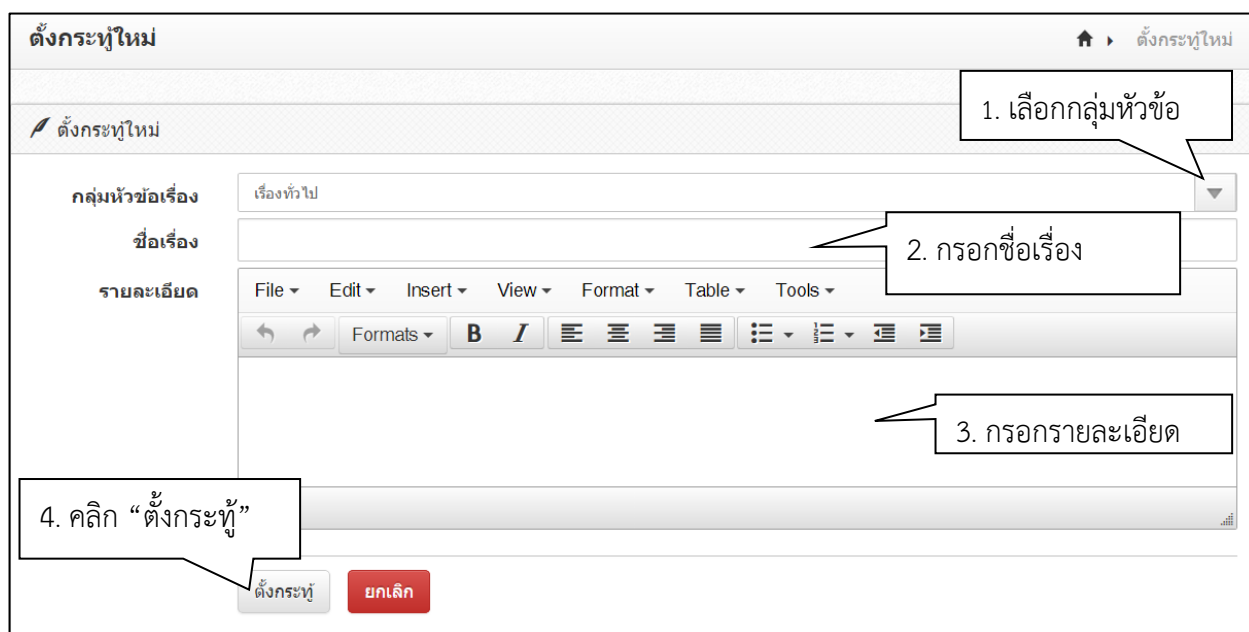
2.แนบไฟล์รูปภาพ (ถ้าต้องการ)

3.คลิก "ส่ง"

รูปที่ 185 การตอบกระทู้

12.2 การตั้งกระทู้ใหม่

- 1) การตั้งกระทู้ใหม่ คลิก **ตั้งกระทู้**
- 2) เมื่อปรากฏหน้าต่างตั้งกระทู้ใหม่ ให้เลือก กลุ่มหัวข้อเรื่อง จาก dropdown list ซึ่งมีกลุ่มหัวข้อเรื่องให้เลือก ดังนี้
 - เรื่องทั่วไป
 - ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบ/ปัญหา/ข้อผิดพลาดของระบบ
 - เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ
 - เกี่ยวกับข้อมูลนักวิจัย
 - โครงการทุนมุ่งเป้า/ทุน วช.
 - โครงการทุน สกอ.
- 3) ตั้งชื่อเรื่องและกรอกรายละเอียด แล้วคลิก “ตั้งกระทู้”



รูปที่ 186 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

13. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้ระบบสามารถดูคำถามที่ถูกรวบรวมพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ”

- 1) เลือกเมนู FAQ
- 2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ใต้หัวข้อคำถาม

FAQ

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

1. **ไม่แน่ใจว่าเคยสมัครและมีบัญชีในระบบแล้วหรือยัง**
ใช้หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)

2. **ต้องการทราบรายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน**
ใช้หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)

3. **ลืมรหัสผ่าน**
ใช้หน้าลืมรหัสผ่าน (<http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx>)

4. **ลืมรหัสผ่าน และอีเมลที่ระบุในระบบ ไม่ได้ใช้แล้ว**
1. นักวิจัยที่สังกัดหน่วยงานที่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานแก้ไขอีเมล และให้ส่งรหัสผ่านมายังอีเมลใหม่
2. นักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ (nrms@nrct.go.th) เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขอีเมลและขอรับรหัสผ่าน

5. **บัญชีเข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้**
ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบว่ามีสิทธิ์เข้าระบบหรือไม่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)
1. กรณียังไม่ได้รับสิทธิ์เข้าระบบ ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ แต่หากสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ
2. กรณีมีสิทธิ์เข้าระบบแล้ว ให้ตรวจสอบรหัสผ่าน โดยใช้หน้าลืมรหัสผ่าน (<http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx>)
3. ชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง แต่ยังเข้าระบบไม่ได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบ

6. **ต้องการแก้ไขเลขบัตรประชาชนในระบบ**
ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขเลขบัตรประชาชน

7. **การแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด**
เข้าระบบและไปที่เมนู **ข้อมูลส่วนบุคคล** ในหัวข้อสังกัด สามารถแก้ไขหน่วยงานที่ต้องการได้ เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ

8. **ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก**

9. **หน่วยงานย่อย/คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก ในระบบไม่มีตามที่ต้องการให้เลือก**

10. **ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน**

การวิจัยที่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง
การวิจัยที่ยืนยันการส่งแล้ว
จัดการระบบ/ปัญหาการใช้งานระบบ

1. คลิก FAQ

2. คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ

รูปที่ 187 หน้า FAQ