



**คู่มือการดำเนินงาน
โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ 2560
สำหรับนักวิจัย**

**งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

สารบัญ

| | |
|--|----|
| รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย | 1 |
| FAQ | 11 |
| ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน | 15 |
| ขั้นตอนการส่งรายงานความก้าวหน้า/ ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | 19 |

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ถ้ามี)

ชื่อหัวหน้าโครงการ สัดส่วน.....%

ชื่อผู้ร่วมโครงการ สัดส่วน.....%

ชื่อผู้ร่วมโครงการ สัดส่วน.....%

ชื่อผู้ร่วมโครงการ สัดส่วน.....%

ชื่อผู้ร่วมโครงการ สัดส่วน.....%

ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศผลการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณให้นักวิจัยทราบแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

| ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2559 | | จำนวนเอกสาร |
|-----------------------------------|---|----------------|
| รายละเอียด | | |
| <input type="checkbox"/> | เข้าร่วมประชุมเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2560 (กรณีหัวหน้าโครงการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ส่งตัวแทนโครงการละ 1 ท่าน) | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-02 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-01 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-03 | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-05 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-04 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-06 (การลงวันที่ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้ลงวันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560) | จำนวน.....ฉบับ |

| รายละเอียด | จำนวนเอกสาร |
|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตปฏิบัติงานล่วงเวลา กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-11 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-10 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-12 ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา $= ([\text{ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี)} + \text{ค่าใช้สอย} + \text{ค่าวัสดุ}] \times 10 \%)$ | |
| <input type="checkbox"/> จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย (กรณีมีการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย) กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-13 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-14 รายละเอียดการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ชื่อผู้ช่วยนักวิจัย..... วุฒิที่จ้าง..... เริ่มวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อัตราการจ้าง = เงินเดือนตามวุฒิ x เดือน =บาท เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ) <input type="checkbox"/> สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (วจ-15) จำนวน.....ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน.....ฉบับ หมายเหตุ : อัตราค่าจ้างตามวุฒิสำหรับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง/ เดือน = 14,020 บาท ปวส. อัตราค่าจ้าง/ เดือน = 11,160 บาท ปวช. อัตราค่าจ้าง/ เดือน = 9,150 บาท ม.ต้น, ม.ปลาย อัตราค่าจ้าง/ เดือน = 8,300 บาท | |
| <input type="checkbox"/> จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-08 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-07 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-09 (การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยให้หัวหน้าโครงการเซ็นชื่อกำกับมุมขวาล่างทุกหน้า) | จำนวน.....ฉบับ |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|---|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> | จัดทำข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ฉบับ โดยเซ็นชื่อกำกับ มุมขวาล่างทุกหน้า กรณีโครงการเดี่ยว/โครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือขอเปิดบัญชีออมทรัพย์ จำนวน 1 ฉบับ (สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัย จะดำเนินการจัดทำหนังสือขอเปิดบัญชีออมทรัพย์ให้นักวิจัย เพื่อให้นักวิจัยนำไปยื่นขอเปิดบัญชีกับธนาคาร พร้อมนำส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชี พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัย) | จำนวน.....ฉบับ |
| ภายในเดือนธันวาคม 2559 | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 1 (ร้อยละ 60 %) | |
| เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ) | | |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร | จำนวน.....ฉบับ |
| ภายในเดือนมีนาคม 2560 | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และขอเบิกเงินสนับสนุน การวิจัย งวดที่ 2 (วจ-26) | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | แบบรายงานความก้าวหน้า (วจ-18) จำนวน 3 ฉบับ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากการเบิกจ่ายในงวดที่ 1 | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สรุปรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในจำนวนเท่ากับร้อยละ 60 % หรือมากกว่า 60 % (วจ-27) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|---|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (ร้อยละ 30 %) | |
| | เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ) | |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร | จำนวน.....ฉบับ |
| ภายในเดือนกรกฎาคม - 10 สิงหาคม 2560 เท่านั้น | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขอเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 3 (วจ-26) | |
| | เอกสารประกอบด้วย | |
| <input type="checkbox"/> | ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ฉบับ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากการเบิกจ่ายในงวดที่ 2-3 | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สรุปรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในจำนวนเท่ากับร้อยละ 40 %, มากกว่าหรือน้อยกว่า 40 % (วจ-28) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 3 (ร้อยละ 10 %) | |
| | เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ) | |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร | จำนวน.....ฉบับ |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|--|--|----------------|
| ภายในเดือนสิงหาคม – 15 กันยายน 2560 | | |
| <input type="checkbox"/> | แก้ไขร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (วจ-26) | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม (เข้าปกสีน้ำเงินตัวหนังสือสีทอง และมีแท็บที่สันด้านข้าง) | จำนวน.....เล่ม |
| <input type="checkbox"/> | ซีดีข้อมูล จำนวน 3 แผ่น โดยติดไว้ด้านหลังเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มละ 1 แผ่น | ซีดี.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> | ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| <input type="checkbox"/> | ส่งผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| ภายในวันที่ 16 - 20 กันยายน 2560 เท่านั้น | | |
| กรณีคาดว่าโครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดสามารถขยายเวลาได้อีก 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน/ครั้ง | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอขยายเวลาทำการวิจัย กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-23 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-22 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-21 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ระหว่าง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.2560..... ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.2561..... รวมระยะเวลา.....เดือน.....-.....วัน | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | สัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-05 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-04 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-06 (การลงวันที่ในสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 ให้ลงวันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดขยายเวลาทำการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ (วจ-18) | จำนวน.....ฉบับ |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|---|---|----------------|
| กรณีขยายเวลาครั้งที่ 1 เรียบร้อยแล้ว | | |
| ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2561 | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขอเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 3 (วจ-26) | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (จำนวน 3 ฉบับ) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากการเบิกจ่ายในงวดที่ 2-3 | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สรุปรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในจำนวนเท่ากับร้อยละ 40 %, มากกว่าหรือน้อยกว่า 40 % (วจ-28) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 3 (ร้อยละ 10 %) | |
| เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ) | | |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2561 เท่านั้น | | |
| <input type="checkbox"/> | แก้ไขร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (วจ-26) | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (จำนวน 3 เล่ม เข้าปกสีน้ำเงินตัวหนังสือสีทอง และมีแท็บที่สันด้านข้าง) | จำนวน.....เล่ม |
| <input type="checkbox"/> | ซีดีข้อมูล จำนวน 3 แผ่น โดยติดไว้ด้านหลังเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มละ 1 แผ่น | ซีดี.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> | ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| <input type="checkbox"/> | ส่งผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|---|--|----------------|
| ภายในวันที่ 1 - 20 มีนาคม 2561 เท่านั้น | | |
| กรณีคาดว่าโครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดสามารถขยายเวลาได้อีก 1 ครั้ง ไม่เกิน 6 เดือน | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอขยายเวลาทำการวิจัย กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-23 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-22 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-21 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 ระหว่าง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.2561..... ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.2561..... รวมระยะเวลา.....เดือน.....-.....วัน | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 3 กรณีโครงการเดี่ยว ใช้แบบฟอร์ม วจ-05 กรณีแผนงานวิจัย ใช้แบบฟอร์ม วจ-04 กรณีโครงการย่อย ใช้แบบฟอร์ม วจ-06 (การลงวันที่ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 3 ให้ลงวันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดขยายเวลาทำการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ (วจ-18) | จำนวน.....ฉบับ |
| กรณีขยายเวลาครั้งที่ 2 เรียบร้อยแล้ว | | |
| ภายในกรกฎาคม 2561 เท่านั้น | | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขอเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 3 (วจ-26) | |
| เอกสารประกอบด้วย | | |
| <input type="checkbox"/> | ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (จำนวน 3 ฉบับ) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากการเบิกจ่ายในงวดที่ 2-3 | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สรุปรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในจำนวนเท่ากับร้อยละ 40 % , มากกว่าหรือน้อยกว่า 40 % (วจ-28) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |

| รายละเอียด | | จำนวนเอกสาร |
|---|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 3 (ร้อยละ 10 %) | |
| | เอกสารประกอบด้วย (จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ) | |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2561 เท่านั้น | | |
| <input type="checkbox"/> | แก้ไขร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ | |
| <input type="checkbox"/> | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (วจ-26) | |
| | เอกสารประกอบด้วย | |
| <input type="checkbox"/> | เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (จำนวน 3 เล่ม เข้าปกสีน้ำเงินตัวหนังสือสีทอง และมีแท็บที่สันด้านข้าง) | จำนวน.....เล่ม |
| <input type="checkbox"/> | ซีดีข้อมูล จำนวน 3 แผ่น โดยติดไว้ด้านหลังเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มละ 1 แผ่น | ซีดี.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> | ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |
| <input type="checkbox"/> | ส่งผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) | |

หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น เอกสารใดที่ให้จัดทำจำนวน 2 ฉบับ จะถูกเก็บไว้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัย จำนวน 1 ฉบับ และเก็บไว้ที่นักวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

FAQ

FAQ

1. **ถาม :** เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยแล้วต้องดำเนินการอย่างไร
ตอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัย จัดทำบันทึกแจ้งประชุมเพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัยต่อไป
2. **ถาม :** เมื่อได้รับโครงการต่อเนื่อง ปีถัดไปต้องดำเนินการอย่างไร
ตอบ : กรณีโครงการต่อเนื่อง นักวิจัยต้องดำเนินการ 2 อย่าง ดังต่อไปนี้
 1. ส่งเล่มรายงานความก้าวหน้า โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการวิจัยสำหรับโครงการต่อเนื่อง ปีที่ 2 เป็นต้นไป
 2. ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) ตามระยะเวลาที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด
3. **ถาม :** การดำเนินโครงการวิจัยทำได้ถึงเมื่อไหร่
ตอบ : นักวิจัยเข้าใจว่า หากส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในเดือนกันยายน ถือว่าท่านกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย ซึ่งในความเป็นจริงแล้ว เมื่อทางสถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว จะต้องดำเนินการส่งแบบประเมินและรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย ซึ่งใช้เวลา 2 สัปดาห์ ในการประเมิน และหากได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการฯ แล้ว ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา จะส่งผลการประเมินให้นักวิจัยทำการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เมื่อนักวิจัยแก้ไขและจัดส่งรูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงจะดำเนินการเบิกเงินสนับสนุนงานวิจัย งวดที่ 3 **ดังนั้นทุกขั้นตอนต้องแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนเท่านั้น**
4. **ถาม :** สาเหตุที่ต้องส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อน 1 เดือน ที่จะสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย
ตอบ : ประกอบด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้
 1. สถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องดำเนินการส่งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย โดยกำหนดระยะเวลาให้ 2 สัปดาห์ (อาจมีการส่งล่าช้าเพราะคณะกรรมการมีภารกิจหน้าที่ต่างกัน)
 2. สถาบันวิจัยและพัฒนา รอผลการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย
 3. สถาบันวิจัยและพัฒนา สรุปผลการประเมินแล้วส่งกลับให้นักวิจัย
 4. นักวิจัยแก้ไขตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย
 5. กรณีที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยขอพิจารณาอีกครั้ง จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลานานขึ้น
 6. สถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารทางการเงินและทำเรื่องเบิกเงินภายในวันที่ 15 ของเดือนที่สิ้นสุด เพราะกองคลังต้องดำเนินการต่อไป
5. **ถาม :** การส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ต้องดำเนินการอย่างไร
ตอบ : นักวิจัยต้องดำเนินการส่ง 2 ทาง ได้แก่
 1. จัดทำบันทึกขอส่งรายงานความก้าวหน้า พร้อมแนบเอกสารรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ (วจ-18) จำนวน 3 ฉบับ
 2. ส่งเข้าในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)

6. **ถาม :** เมื่อดำเนินการส่งรายงานความก้าวหน้าแล้วเรียบร้อยแล้วต้องทำอะไรต่อ
ตอบ : รอสรุปลผลการประเมินจากสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมี 3 กรณีดังนี้
กรณีที่ 1 สมควรสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยต่อไป
กรณีที่ 2 สมควรสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยต่อไป แต่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อประกอบการดำเนินโครงการวิจัยในระยะต่อไปตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย
กรณีที่ 3 ไม่สมควรสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยต่อ เนื่องจาก.....
7. **ถาม :** เมื่อดำเนินการส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
ตอบ : รอสรุปลผลการประเมินจากสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมี 3 กรณีดังนี้
กรณีที่ 1 เห็นควรให้จัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยไม่มีการแก้ไข **โดยไม่ขอพิจารณาอีก**
กรณีที่ 2 เห็นควรให้จัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ **เมื่อ นักวิจัยได้ปรับปรุงตามคำแนะนำแล้วเท่านั้น โดยไม่ขอพิจารณาอีก**
กรณีที่ 3 เห็นควรให้จัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ **เมื่อ นักวิจัยได้ปรับปรุงตามคำแนะนำแล้วเท่านั้น โดยขอพิจารณาอีกครั้ง**
8. **ถาม :** สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการเบิกเงินให้หรือยัง แล้วจะได้เมื่อไหร่
ตอบ : สถาบันและพัฒนาจะดำเนินการเบิกเงินให้ เมื่อได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย และตรวจสอบเอกสารทางการเงินเรียบร้อยแล้ว และส่งไปยังกองคลังต่อไป ซึ่งกองคลังจะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 3 – 4 สัปดาห์ โดยกองคลังไม่ได้แจ้งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้นักวิจัยประมาณการและนำสมุดบัญชีไปปรับที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติได้
9. **ถาม :** เอกสารทางการเงินเบิกอะไรไปบ้างจำไม่ได้
ตอบ : ให้นักวิจัยทำสรุปลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560
10. **ถาม :** ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ซีดี จำนวนเท่าไร
ตอบ : เล่ม จำนวน 3 เล่มและซีดีจำนวน 3 แผ่น
11. **ถาม :** ลืมรหัสผ่านเข้าระบบ NRMS
ตอบ : ใช้เมนูลืมรหัสผ่าน (<http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx>)
12. **ถาม :** การรายงานแผน รายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจะต้องรายงานที่เมนูใด
ตอบ : รายงานได้ที่เมนู Ongoing & monitoring -->โครงการที่กำลังดำเนินการ ซึ่งสามารถศึกษาวิธีการรายงานข้อมูลได้จากคู่มือการใช้งานระบบ NRMS สำหรับนักวิจัย
13. **ถาม :** ต้องการเปลี่ยนแปลงหัวหน้า/ ผู้ร่วม/ สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัยต้องทำอะไร
ตอบ : จัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลง.....เสนอตามสายงานพร้อมจัดทำหนังสือรับรองลงนามรับทราบร่วมกันทุกคนที่อยู่ในคณะผู้วิจัย
14. **ถาม :** วิธีการคิดและคำนวณค่าปฏิบัติงานล่วงไม่เกิน 10 % คิดอย่างไร
ตอบ : ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย + ค่าใช้สอย+ค่าวัสดุ=x 10 %

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

นักวิจัยต้องจัดทำใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องเพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย โดยนักวิจัยต้องระบุรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ต้องระบุเล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินและวันที่ซื้อสินค้าให้ชัดเจน
- ข้อมูลของผู้ขายต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อร้านค้า/ บริษัท ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ เลขที่ผู้เสียภาษี
- ข้อมูลของผู้ซื้อ ต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผู้ซื้อพร้อมที่อยู่ โดยให้ระบุชื่อผู้ซื้อ เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และระบุที่อยู่ของมหาวิทยาลัย
- ระบุรายละเอียดของรายการสินค้าให้ครบถ้วนทั้งรายการ และราคา
- ต้องมีลายมือชื่อผู้ซื้อ/ ผู้ขาย หรือผู้รับเงิน/ ผู้จ่ายเงิน

จากข้อมูลข้างต้นผู้จัดทำได้แสดงข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นถึงรูปแบบของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องให้เห็นอย่างชัดเจน ดังรูปที่ 1 และ รูปที่ 2 ดังนี้

| บริษัท เอ็นโนแวมเบอ จำกัด | | | | | |
|--|---|---------|--------------|---|--|
| ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 1 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 | | | | | |
| โทร. 044-000-0101 089-6297924 | | | | | |
| เลขที่ผู้เสียภาษี 0000000000000 | | | | | |
| ใบเสร็จรับเงิน | | | | | |
| เล่มที่ 001 | | | No.0444 | | |
| วันที่ 12 กันยายน 2559 | | | | | |
| นาม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | | | | | |
| ที่อยู่ 744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 | | | | | |
| จำนวน | รายการ | หน่วยละ | จำนวนเงิน | | |
| | | | บาท | สต. | |
| 10 แพ็ค | กระดาษ เอ 4 | 100 | 1,000 | - | |
| 5 โหล | กระดาษทราย | 300 | 1,500 | - | |
| 1 โหล | สีรองพื้น | 1,000 | 1,000 | - | |
| 12 โหล | น็อต ขนาด 5 นิ้ว | 120 | 240 | - | |
| สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน | | รวมเงิน | 3,740 | - | |
| ลงชื่อ..... |  | | ลงชื่อ..... |  | |
| | | | ผู้รับเงิน | | |
| | | | ผู้รับสินค้า | | |

รูปที่ 1 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

บริษัท ABC จำกัด
ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 1 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร. 044-000-0101 089-6297924


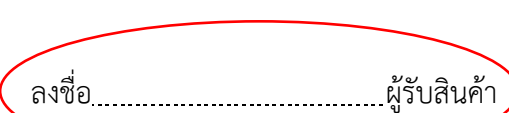
ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ 001 No.0444

วันที่.....

นาม นางสาววิจิตต์ เริงร่า
ที่อยู่ 145 หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านขาม อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

| จำนวน | รายการ | หน่วยละ | จำนวนเงิน | |
|-----------------------------|------------------|---------|-----------|-----|
| | | | บาท | สต. |
| 10 แพ็ค | กระดาษ เอ 4 | 100 | 1,000 | - |
| 5 โหล | กระดาษทราย | 300 | 1,500 | - |
| 1 โหล | สีรองพื้น | 1,000 | 1,000 | - |
| 12 โหล | น้ำต ขนาด 5 นิ้ว | 120 | 240 | - |
| สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน | | รวมเงิน | 3,740 | - |

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน ลงชื่อ..........ผู้รับสินค้า

รูปที่ 2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้อง

ขั้นตอนการส่งรายงานความก้าวหน้า /
ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ /
รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
เข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

(National Research Management System : NRMS)

การใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
ส่วนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (NRMS Ongoing monitoring)
และโครงการที่เสร็จสิ้น (NRMS Post-audit)
(สำหรับนักวิจัย)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS) เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศแบบครบวงจร ซึ่งประกอบด้วยการทำงาน 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การกรอกข้อเสนอการวิจัยเพื่อเข้ารับการประเมินข้อเสนอการวิจัย (NRMS Pre-audit)

ส่วนที่ 2 การจัดการโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (NRMS Ongoing monitoring)

ส่วนที่ 3 การจัดการโครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (NRMS Post-audit)

คู่มือการใช้งานเล่มนี้ จะกล่าวถึง ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลในส่วนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (NRMS Ongoing monitoring) และโครงการที่เสร็จสิ้น (NRMS Post-audit) เพื่อให้ นักวิจัยใช้เป็นแนวทางในการรายงานข้อมูลงานวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)

22 1. เข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) ด้วยเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome แล้วพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ www.nrms.go.th แล้วจะพบหน้าจอของระบบ ดังนี้

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบ
บริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

- นักวิจัย เข้าสู่ระบบ
- เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
- ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

- ตรวจสอบบัญชีของหน่วยงานในระบบ
- ตรวจสอบบทขงงานในระบบ
- สมัครรหัสผ่าน
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ NRMS
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- ตรวจสอบข้อมูลโดยผู้ใช้ Password
- วิธีสอนการใช้งานระบบ NRMS

จำนวนงบประมาณวิจัย ปีงบประมาณ 2559 จำนวนตามรายละเอียดกลุ่มเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป้าหมาย

| กลุ่ม | รายละเอียดกลุ่มเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป้าหมาย |
|-------|---|
| 1 | กลุ่มสาขา 182 โครงการ 89.15 ล้านบาท |
| 2 | กลุ่มสาขา 1,247 โครงการ 1,249.31 ล้านบาท |
| 3 | เทคโนโลยีชีวภาพ 387 โครงการ 253.41 ล้านบาท |
| 4 | สาขาเคมี 58 โครงการ 81.40 ล้านบาท |
| 5 | สาขาวัสดุ 339 โครงการ 352.27 ล้านบาท |
| 6 | สาขาพลังงาน 31 โครงการ 51.09 ล้านบาท |
| 7 | เทคโนโลยีอากาศยาน 7 โครงการ 2.92 ล้านบาท |
| 8 | สาขาเกษตร 4 โครงการ 4.14 ล้านบาท |
| 9 | สาขาอิเล็กทรอนิกส์ 185 โครงการ 79.44 ล้านบาท |
| 10 | สาขาการแพทย์ 12 โครงการ 4.09 ล้านบาท |
| 11 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 39 โครงการ 19.87 ล้านบาท |
| 12 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบต่างๆ 7 โครงการ 3.32 ล้านบาท |
| 13 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3 โครงการ 1.46 ล้านบาท |
| 14 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 254 โครงการ 141.67 ล้านบาท |
| 15 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 5,353 โครงการ 4,124.84 ล้านบาท |
| 16 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2,215 โครงการ 1,431.58 ล้านบาท |
| 17 | สาขาการเกษตรที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1,424.84 ล้านบาท |

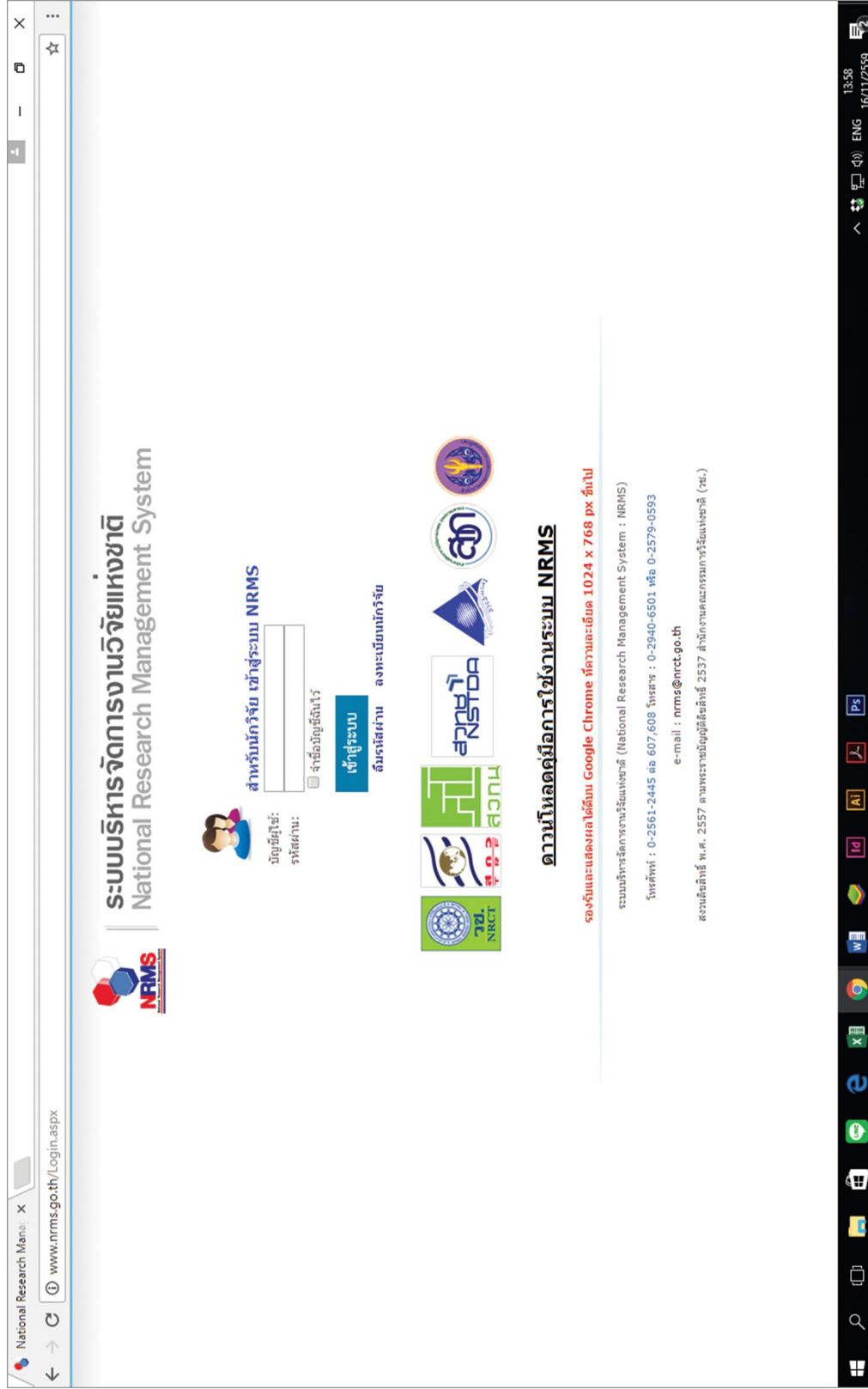
รวม 5,353 โครงการ 4,124.84 ล้านบาท

ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ข่าวทุนวิจัย ประชุม อบรม สัมมนา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

1 2 3 4 5 6

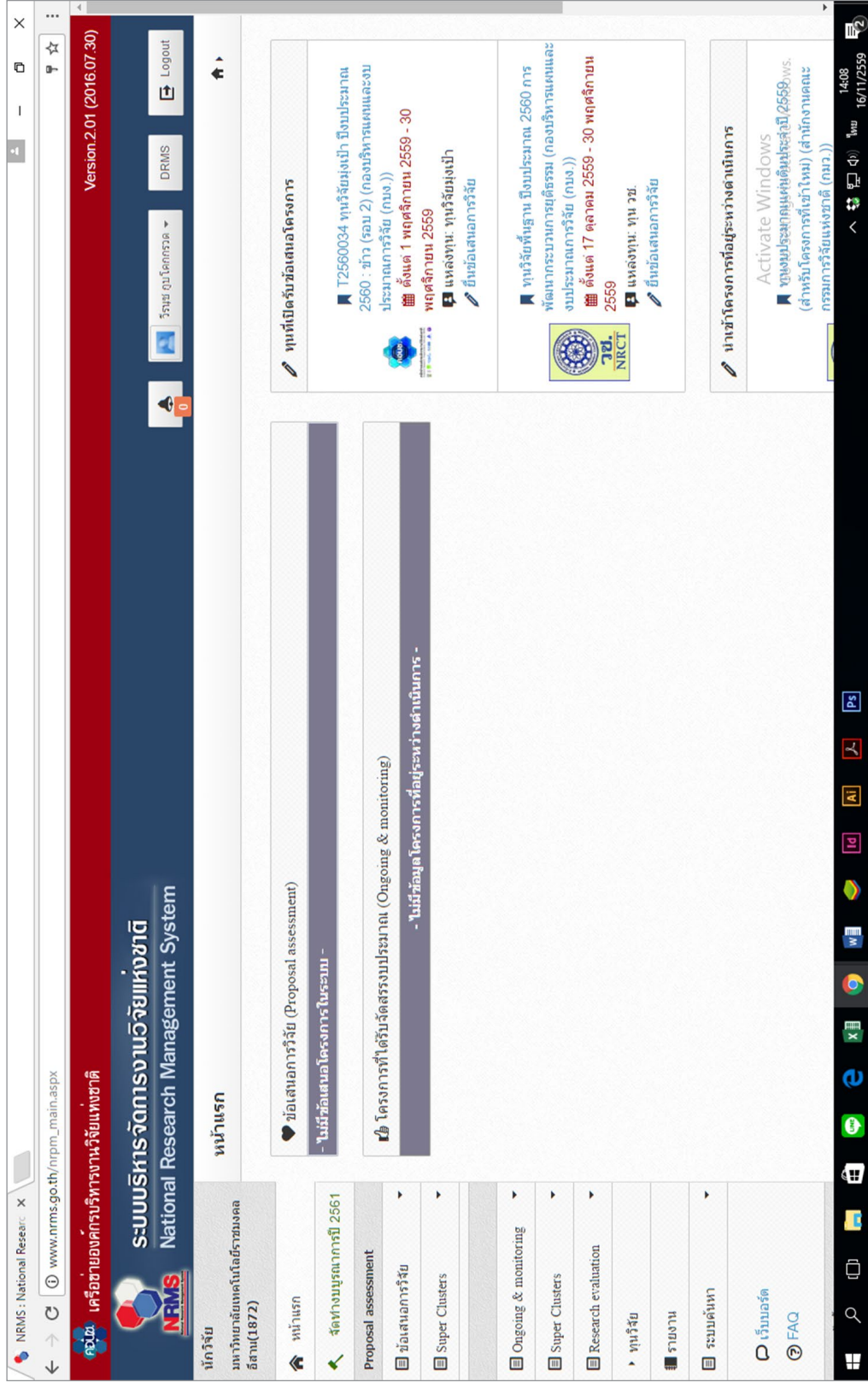
รูปที่ 1 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ NRMS

2. จากรูปที่ 1 ให้นักวิจัยคลิกปุ่มนักวิจัยเข้าสู่ระบบซึ่งเป็นปุ่มสี่เหลี่ยมทางซ้ายมือ แล้วจะพบหน้าจอของระบบ ดังนี้



รูปที่ 2 หน้าจอสำหรับนักวิจัย เข้าสู่ระบบ NRMS

จากรูปที่ 2 นักวิจัยสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้เลย โดยระบุชื่อบัญชีและรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3



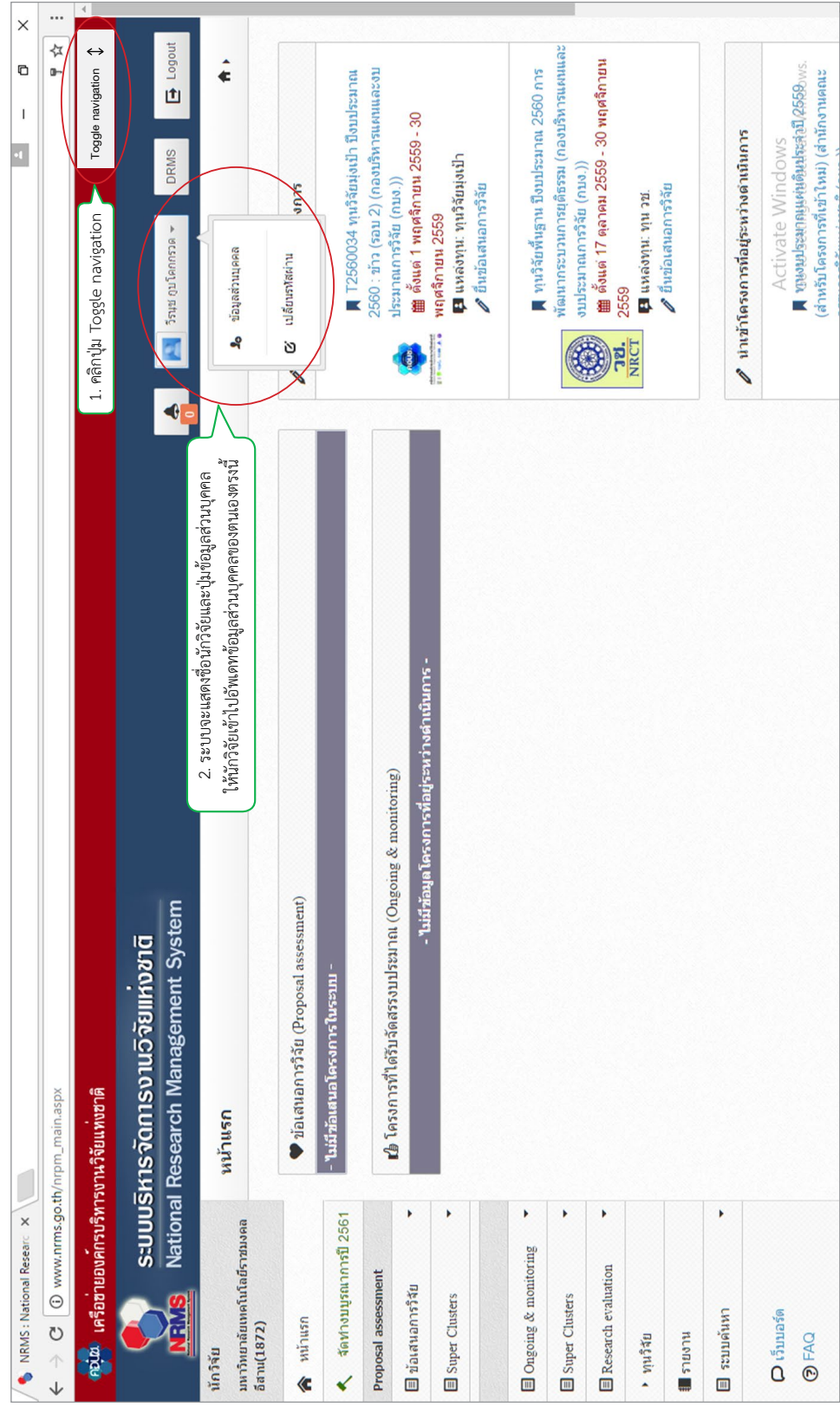
รูปที่ 3 หน้าจอหลักเมื่อนักวิจัยเข้าสู่ระบบ

เมื่อนักวิจัยล็อกอินเข้าสู่ระบบ จะพบกับหน้าจอหลักดังแสดงในรูปที่ 3 ซึ่งสิ่งที่นักวิจัยต้องดำเนินการเป็นอันดับแรก คือการไปอัปเดตข้อมูลส่วนบุคคล (เป็นสิ่งที่จำเป็นที่สุดเพราะเมื่อนักวิจัยเสนอขอทุนต่างๆ ประวัตินักวิจัยจะถูกนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา) โดยการอัปเดตข้อมูลส่วนบุคคลให้คลิกที่ชื่อนักวิจัยมุมขวาบนของระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the NRMS web application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) link circled in red. Below this, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu with items like 'ข้อมูลส่วนตัว', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'จัดการงบประมาณการวิจัย 2561'. The main content area features a 'หน้าแรก' (Home) section with two primary cards: 'ข้อเสนอการวิจัย (Proposal assessment)' and 'โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (Ongoing & monitoring)'. The 'Proposal assessment' card lists details for a specific proposal (T2560034) and includes a calendar icon indicating a deadline of '1 พฤศจิกายน 2559 - 30 พฤศจิกายน 2559'. The 'Ongoing & monitoring' card lists details for a specific project (T2560) and includes a calendar icon indicating a deadline of '17 ตุลาคม 2559 - 30 พฤศจิกายน 2559'. At the bottom of the page, there is a footer with a 'ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ' (National Research Management System) logo and a 'National Research Management System' title.

รูปที่ 4 หน้าจอแสดงปุ่มที่จะไปดำเนินการอัปเดตข้อมูลส่วนบุคคล

หากนักวิจัยไม่พบชื่อตนเองบนเมนูขวาของระบบ หรือไม่พบรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4 ให้ กดปุ่ม Toggle navigation ตรงมุมขวาบนของระบบ แล้วข้อมูล และจะปรากฏหน้าจอ ดังแสดงในรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าจอแสดงขั้นตอนการเข้าไปอัปเดตข้อมูลส่วนบุคคลของนักวิจัย

NRMS : National Research Management System

www.nrms.go.th/PersonalProfile.aspx

Version 2.01 (2016.07.30)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

นักวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี(1872)

หน้าแรก

จัดทางบูรณาการปี 2561

Proposal assessment

ข้อเสนอการวิจัย

Super Clusters

Ongoing & monitoring

Super Clusters

Research evaluation

ทุนวิจัย

รายงาน

ระบบค้นหา

เริ่มแล้ว

FAQ

จำนวนนักวิจัย Online
492 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มประวัติประจำตัวนักวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น

Avatar

100 x 100

No file selected

*รหัสผู้ใช้ : 61246

*เพศ : ชาย

ตำแหน่ง/ชื่อ : นางสาว

ชื่อ (ใหม่) : วีระนุช

ชื่อ (อังกฤษ) : weeranuch

นามสกุล (ใหม่) : คุบครูด

นามสกุล (อังกฤษ) : kubkrood

วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด : 23/07/2528

*หมายเลขบัตรประชาชน : 1309900031011

ตำแหน่งปัจจุบัน

ตำแหน่งบริหาร : อื่นๆ

ตำแหน่งทางวิชาการ : อื่นๆ

แนบสำเนาบัตรประชาชน

No file selected

บันทึก

ยกเลิก

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

NRCT

สวทช

NSTDA

สกอ

สวทช

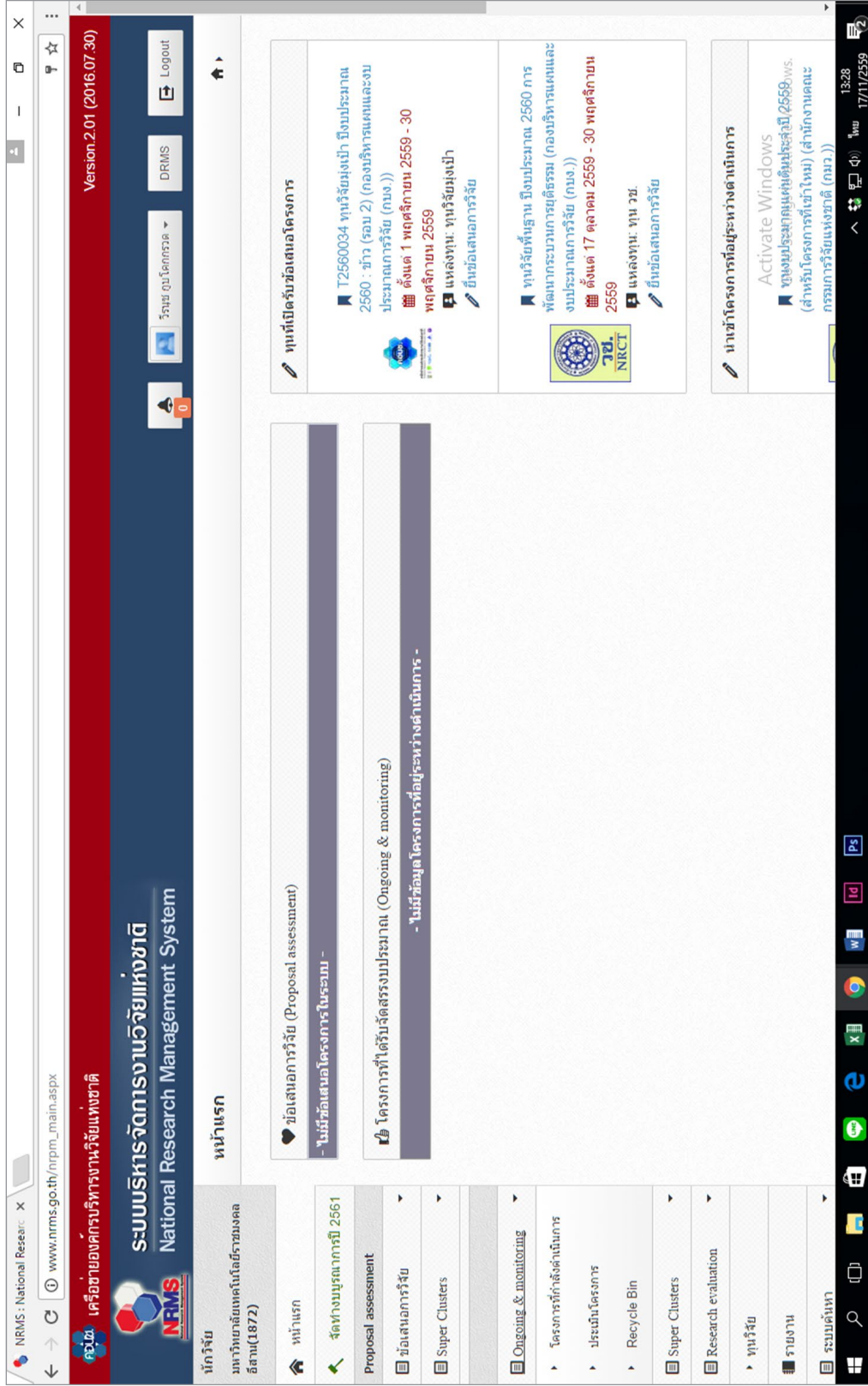
ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)
E-mail: nrms@nrct.go.th

รองรับและแสดงผลได้ดีบน Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป
มาตรฐานความปลอดภัยของระบบงาน และใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบและเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

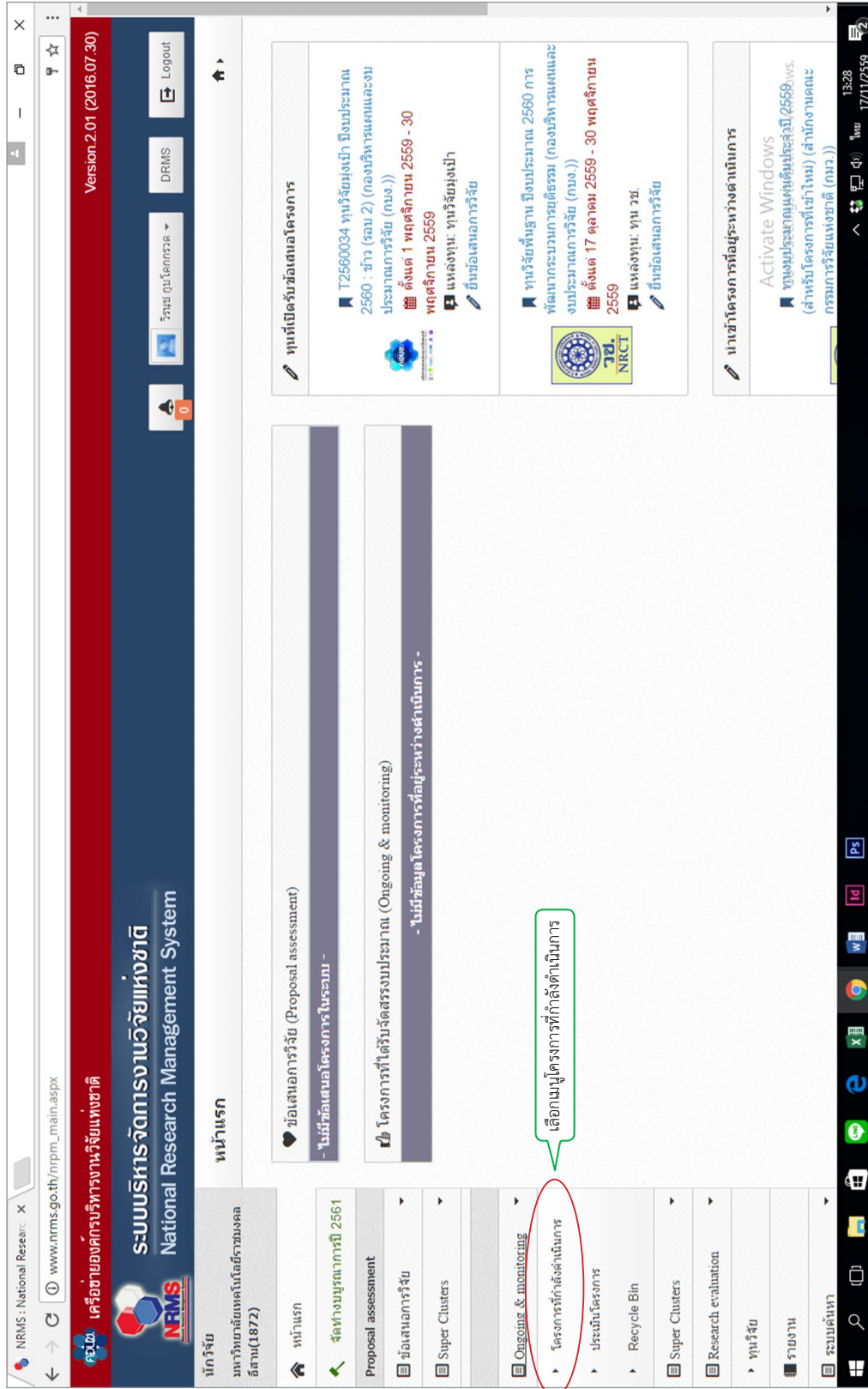
รูปที่ 6 หน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลที่นักวิจัยต้องอัปเดตข้อมูล

จากรูปที่ 6 เป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลที่นักวิจัยต้องอัปเดตข้อมูล โดยนักวิจัยต้องดำเนินการอัปเดตข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ครบสมบูรณ์ทุกหัวข้อ ได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้น สังกัด ที่อยู่ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ผลงาน รางวัล และงานวิจัยที่กำลังทำ

เมื่อนักวิจัยต้องไปรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ให้ไปที่เมนู Ongoing & monitoring ----> โครงการที่กำลังดำเนินการ ดังรูปที่ 7 และ 8



รูปที่ 7 หน้าจอเลือกเมนูสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับโครงการที่กำลังดำเนินการ



รูปที่ 8 หน้าจอเลือกเมนูสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับโครงการที่กำลังดำเนินการ

The screenshot shows the NRMS web application interface. The main content area is titled 'โครงการที่กำลังดำเนินการ' (Ongoing & monitoring). It features a search filter for 'แหล่งทุน' (Fund Source) and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). Below the filter, there are several project status indicators circled in red and numbered:

- 1. โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง (Projects not yet submitted)
- 2. โครงการที่ต้องแก้ไข (Projects requiring correction)
- 3. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (Projects in progress)
- 4. โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของคู่ประสานหน่วยงาน (Projects in the coordination stage with the related agency)
- 5. โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก (Projects awaiting confirmation of cancellation)
- 6. โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว (Projects completed)

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'หน้าแรก', 'จัดทางบรรณาการปี 2561', and 'Ongoing & monitoring'. At the bottom, there are logos for various research institutions and the NRMS logo.

รูปที่ 9 หน้าจอหลังเลือกเมนูโครงการที่กำลังดำเนินการ

จากรูปที่ 9 เมื่อคลิกเมนูโครงการที่กำลังดำเนินการแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอโครงการที่กำลังดำเนินการ ซึ่งนักวิจัยจะพบหัวข้อต่างๆ สำหรับการดำเนินการกับโครงการวิจัยดังนี้

1. โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยื่นรับการส่ง เพื่อใช้ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการก่อนส่ง หรือลบโครงการ (กรณีที่นักวิจัยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้กรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยในส่วนของ NRMS Pre-audit นักวิจัยสามารถกรอกข้อมูลโครงการเข้าในระบบ Ongoing monitoring ได้ซึ่งจะเรียกโครงการลักษณะนี้ว่า “โครงการที่เข้าใหม่” โดยนักวิจัยจะต้องประสานกับผู้ประสานหน่วยงานก่อนที่จะนำเข้าโครงการที่เข้าใหม่ในส่วน Ongoing monitoring

2. โครงการที่ต้องแก้ไขเป็นรายการ โครงการที่นักวิจัยได้ยื่นรับการส่งออกไป เมื่อผู้ประสานงานหน่วยงาน พบข้อผิดพลาดของโครงการ จึงส่งโครงการกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจาก ผู้ประสานงาน โครงการที่อยู่ในขั้นตอนนี้นักวิจัยสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ แต่ไม่สามารถลบโครงการ ออกจากระบบได้

3. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ นักวิจัยจะสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย รายงานความ ก้าวหน้า ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือแจ้งยกเลิกโครงการได้ โดยเมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานงาน

4. โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานงานนักวิจัยสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย หรือ ยกเลิกโครงการได้ แต่ไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ จนกว่าผู้ประสาน หน่วยงานจะตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และมีการส่งให้นักวิจัย ดำเนินการต่อไป โครงการจึงจะกลับมาอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

5. โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิกโครงการที่นักวิจัยแจ้งยกเลิก จะแสดงรายการโครงการในขั้นตอนนี้ โดยโครงการจะยังไม่สามารถยกเลิกได้จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิก โดยเมื่อผู้ประสาน หน่วยงานยืนยันการยกเลิกโครงการแล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว

6. โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว โครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานปิดโครงการเมื่อโครงการดำเนินการ เสร็จสิ้น หรือยืนยันการยกเลิกโครงการ จะปรากฏโครงการในขั้นตอนนี้

รูปที่ 10 หน้าจอหลังเลือกเมนูที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

จากรูปที่ 10 หน้าจอสำหรับเลือกโครงการที่จะดำเนินการรายงานผลต่างๆ ของโครงการวิจัย โดยอยู่ภายใต้หัวข้อโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้คลิกเลือกปุ่มดำเนินการ หน้าโครงการวิจัยที่ต้องการดำเนินการ

NRMS : National Research Management System

www.nrms.go.th/ActionList.aspx?OnProjectID=272361

เครื่องช่วยการบริหารงานวิจัยแห่งชาติ

Version 2.01 (2016.07.30)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

นักวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี(1872)

ดำเนินการโครงการ

โครงการทดสอบสำหรับทำคู่มืออบรม

ข้อมูลโครงการ | ผลการดำเนินการวิจัย | ประเมินโครงการ | ข้อแตกต่างจากข้อเสนอการวิจัย | ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ

แผนการดำเนินงานวิจัย

| แก้ไข | ปีงบประมาณ | กิจกรรม | ตด. | พย. | ธค. | มค. | กพ. | มีค. | เมย. | พค. | มิย. | กค. | สค. | กย. | ร้อยละของงาน | ความสำเร็จ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|------------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|--------------|------------|--|
| | 2560 | ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง | █ | █ | | | | | | | | | | | 30 | 30 | วิรัช ภูมิโกก กรวด ภควรรณ วรรณ วีดี |
| | 2560 | ศึกษาระบบ | | | █ | █ | | | | | | | | | 40 | 40 | วิรัช ภูมิโกก กรวด ภควรรณ วรรณ วีดี |
| | 2560 | จัดทำคู่มือ | | | | | █ | | | | | | | | 10 | 10 | วิรัช ภูมิโกก กรวด ภควรรณ วรรณ วีดี |
| | 2560 | จัดอบรม | | | | | | | █ | █ | | | | | 10 | 10 | วิรัช ภูมิโกก กรวด ภควรรณ วรรณ วีดี |
| | 2560 | ประเมินผล | | | | | | | | | | | █ | | 10 | 10 | วิรัช ภูมิโกก กรวด ภควรรณ วรรณ วีดี |

รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

| แก้ไข | ครั้งที่ | ประเภท | งปม. ใช้แล้ว | ร้อยละ | วันที่รายงาน | วันที่สร้าง | วันที่อัปเดตล่าสุด | สรุป | สถานะ | ชื่อไฟล์ |
|-----------------|----------|--------|--------------|--------|--------------|-------------|--------------------|------|-------|----------|
| - ไม่พบข้อมูล - | | | | | | | | | | |

เอกสารแนบ

| แก้ไข | ชื่อไฟล์ | ประเภทเอกสาร | การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ | วันที่ |
|-------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| | โครงการทดสอบสำหรับทำคู่มืออบรม.docx | ไฟล์ข้อมูลโครงการ | <input type="checkbox"/> | 25/11/2559 13:32:44 |

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 10,000.00 บาท)

| งวดที่ | งบเบิกจ่าย | วันที่คาดว่าจะเบิกจ่าย | วันที่เบิกจ่าย | ร้อยละ | หมายเหตุ | จ่ายแล้ว |
|------------------------------------|------------|------------------------|----------------|--------|----------|----------|
| - ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ - | | | | | | |

จัดการโครงการ

แจ้งยกเลิกโครงการ

รูปที่ 11 หน้าจอดำเนินการโครงการ

จากรูปที่ 11 เมื่อนักวิจัยคลิกดำเนินการหน้าโครงการวิจัยที่ต้องการแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอดำเนินการโครงการ เพื่อดำเนินการรายงานข้อมูลต่างๆ ของโครงการวิจัยนั้น เช่น รายงานความก้าวหน้า ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือแจ้งยกเลิกโครงการ เป็นต้น

แผนการดำเนินงานวิจัย

| แก้ไข | ปีงบประมาณ | 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. | ร้อยละของงานสำเร็จ | ความสำเร็จ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|------|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | 2560 | ศึกษาย่อยลึที่เกี่ยวของ | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | | | | | | | | | | 30 | 30 | วิรัช ภูมิภักกรวด ภควรรณ วรรณวิดี |
| | 2560 | ศึกษาระบบ | | | | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | | | | | | | | 40 | 40 | วิรัช ภูมิภักกรวด ภควรรณ วรรณวิดี |
| | 2560 | จัดทำคู่มือ | | | | | | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | | | | | | | 10 | 10 | วิรัช ภูมิภักกรวด ภควรรณ วรรณวิดี |
| | 2560 | จัดอบรม | | | | | | | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | | | | 10 | 10 | วิรัช ภูมิภักกรวด ภควรรณ วรรณวิดี | |
| | 2560 | ประเมินผล | | | | | | | | | | | <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> | 10 | 10 | วิรัช ภูมิภักกรวด ภควรรณ วรรณวิดี | |

เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

* กิจกรรม:

* ปีงบประมาณ: 2560

* เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ: ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.

* เดือนที่ดำเนินการจริง: ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.

* สัดส่วนของงานต่อโครงการ: (ร้อยละของโครงการ)

* ความสำเร็จต่อกิจกรรม: (ร้อยละของกิจกรรม)

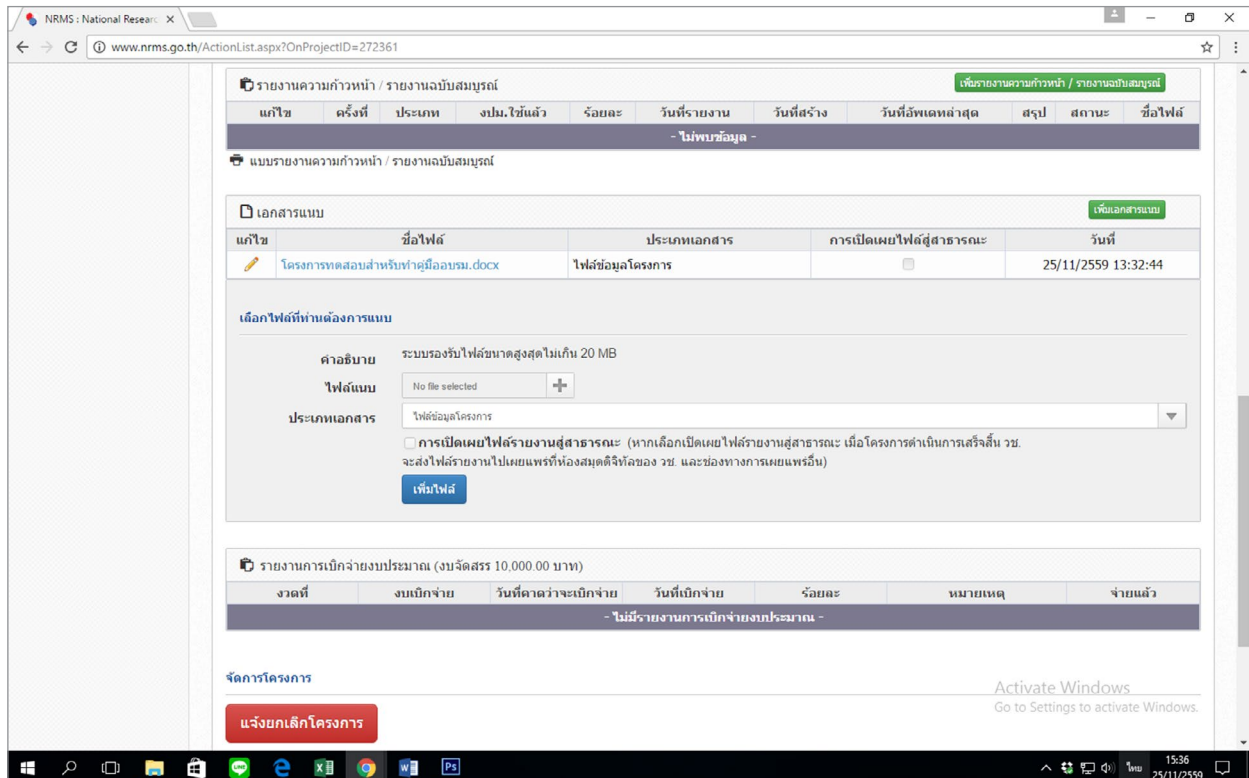
ผู้รับผิดชอบ: วิรัช ภูมิภักกรวด
ภควรรณ วรรณวิดี

รูปที่ 12 หน้าจอดำเนินงานโครงการ (ต่อ)

จากรูปที่ 12 นักวิจัยสามารถเพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัยได้ โดยคลิกปุ่มสีเขียว เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินการที่ได้วางแผนไว้ โดยคลิกที่ปุ่มดินสอหน้ารายงานแผนงานแต่ละขั้นตอน

รูปที่ 13 หน้าจอดำเนินการโครงการ (ต่อ)

จากรูปที่ 13 นักวิจัยสามารถเพิ่มรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยคลิกปุ่มสีเขียวเพิ่มรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ แล้วจะปรากฏข้อมูลให้นักวิจัยกรอกรายละเอียด โดยนักวิจัยต้องดำเนินการรายงานความก้าวหน้าจำนวน 1 ครั้ง ก่อนที่จะเบิกเงินสนับสนุนงานวิจัย วงที่ 2 ซึ่งในขั้นตอนนี้นักวิจัยต้องแนบบรรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ช/ด) ที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วเข้าไปเป็นเอกสารแนบด้วย เมื่อดำเนินการโครงการวิจัยแล้วเสร็จ นักวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ และเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายงานวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และให้แนบบรรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เข้าสู่ระบบอีกรอบ ก่อนที่จะเบิกเงินสนับสนุนงวดสุดท้าย

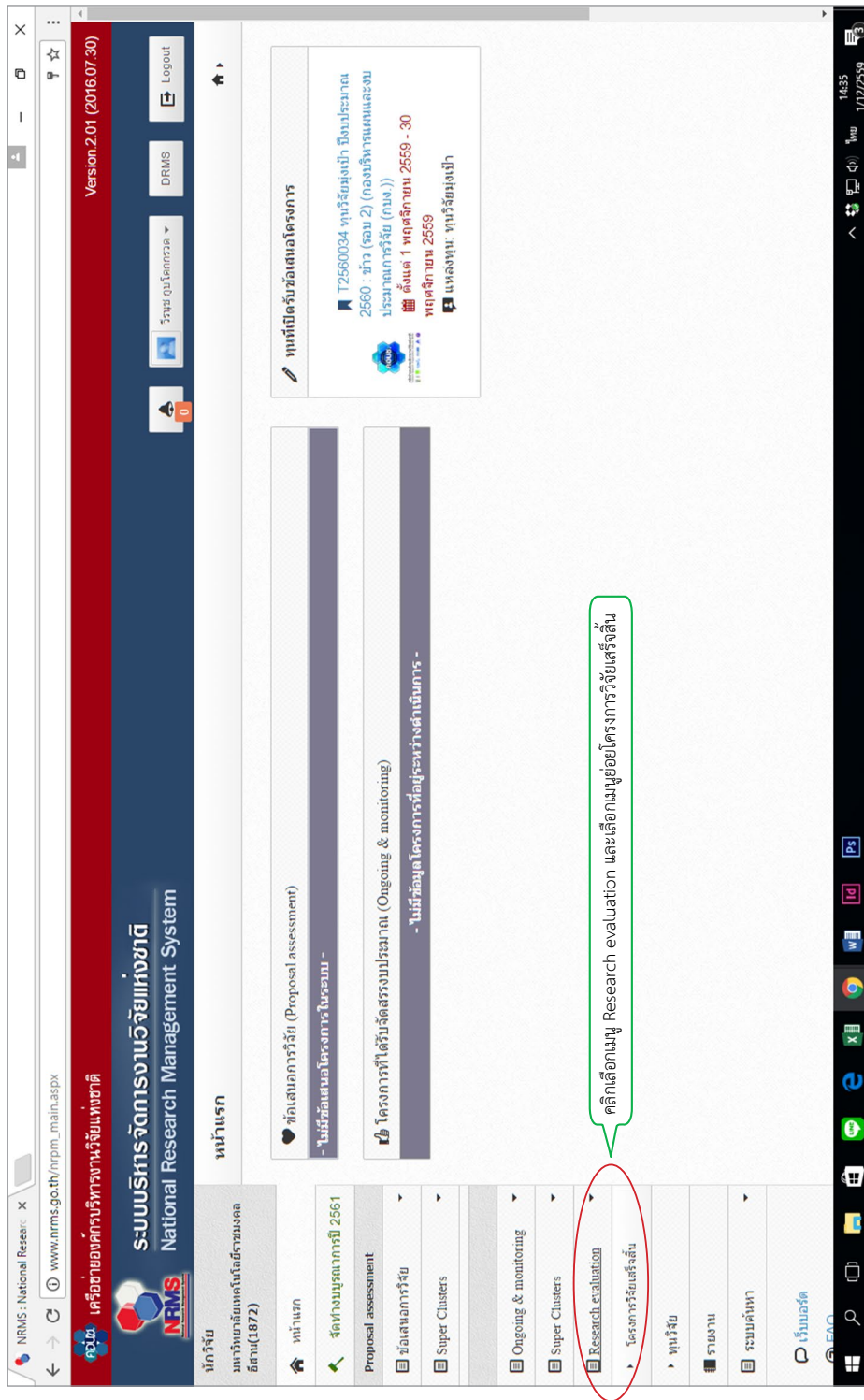


รูปที่ 14 หน้าจอดำเนินโครงการ (ต่อ)

จากรูปที่ 14 นักวิจัยสามารถเพิ่มเอกสารแนบต่างๆ เพิ่มเติมได้ เช่น ข้อมูลรายงานความก้าวหน้าที นอกเหนือจากที่กรอกในแบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ช/ด) รวมถึงไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด โดยทุกครั้งที่ต้องเลือกไฟล์แนบให้เลือกประเภทของเอกสาร (เช่น บทคัดย่อ, รายงานฉบับสมบูรณ์, เอกสารแนบอื่น เป็นต้น) ให้กับไฟล์แนบทุกครั้งก่อนที่จะคลิกปุ่มเพิ่มไฟล์

การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ส่งฉบับร่างทั้งหมดเข้าระบบ Ongoing monitoring ก่อน และเลือก ประเภทเอกสารเป็นเอกสารแนบทุกไฟล์ และเมื่อผ่านการตรวจประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการการอัปเดตไฟล์รูปเล่มฉบับสมบูรณ์เข้าระบบ Ongoing monitoring อีกครั้งโดยเลือก ประเภทเอกสารเป็นไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ทุกไฟล์

การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการที่เสร็จสิ้น (NRMS Post-audit)



รูปที่ 15 หน้าจอสำหรับเลือกเมนูโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

จากรูปที่ 15 นักวิจัยสามารถดำเนินการเกี่ยวกับโครงการที่เสร็จสิ้นได้โดยคลิกเลือกเมนู Research evaluation และเลือกเมนูย่อย โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการวิจัย Post-audit ดังรูปที่ 16 และ 17

The screenshot shows the NRMS web application. The main content area is titled 'รายการโครงการ Research evaluation'. It features a search filter for 'ดำเนินการเสร็จสิ้น' (Completed). Below the filter is a table of projects. One project is highlighted with a callout box pointing to the 'ผลการวิจัย' (Research Results) column. The callout box contains the text: 'คลิกผลการวิจัย เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูล สำหรับโครงการที่เสร็จสิ้น'.

| รหัสโครงการ | โครงการ | ผลการวิจัย | เปิดเผยข้อมูล | เปิดเผยใน TNRR |
|-------------|--|------------|---------------|--------------------------|
| 272361 | 2560A17302394 โครงการทดสอบสำหรับทำภูมิออบรม ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ: นางสาววิรัช ภูนโคกรวด งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 10,000 บาท หน่วยงาน: - แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่ แก้ไขล่าสุด: 25 พ.ย. 59 สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8) | ผลการวิจัย | เปิดเผยข้อมูล | <input type="checkbox"/> |

รูปที่ 16 หน้าจอสำหรับเลือกเมนูโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

จากรูปที่ 16 เมื่อนักวิจัยเลือกเมนูโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการโครงการ Post-audit เพื่อให้ให้นักวิจัยเลือกดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว โดยให้คลิกที่คำว่า ผลการวิจัย ของโครงการที่เสร็จสิ้นแล้วเพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลต่อไป

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบสำหรับทำคู่มืออบรม

ข้อมูลโครงการ: Output/Outcome/Impact

รหัสโครงการ: 272361 รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2560A17302394 รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: -
ชื่อหน่วยงาน:

1. ข้อมูลโครงการ

| | |
|------------------------|---|
| ชื่อโครงการ (ไทย) | โครงการทดสอบสำหรับทำคู่มืออบรม |
| ชื่อโครงการ (อังกฤษ) | xxx |
| หน่วยงานเจ้าของโครงการ | -- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| ทุนวิจัย | ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่) |
| ปีงบประมาณ | 2560 |

2. คณะผู้วิจัย

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

| ชื่อ - สกุล | ตำแหน่งในโครงการ | สัดส่วนการมีส่วนร่วม | เวลาทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์) |
|------------------|------------------|----------------------|-------------------------------|
| ภควรรณ วรรณรัตน์ | ผู้ร่วมวิจัย | 50 | 10 |
| วิรัช ภูมโคกกรวด | หัวหน้าโครงการ | 50 | 10 |

3. งบประมาณ

| ประเภทงบประมาณ | งบประมาณที่เสนอขอ | | งบประมาณที่ได้จัดสรร | | งบประมาณที่ใช้จริง | |
|---------------------------|-------------------|--------------|----------------------|--------------|--------------------|--------------|
| | ทำโครงการ | บริหารแผนงาน | ทำโครงการ | บริหารแผนงาน | ทำโครงการ | บริหารแผนงาน |
| งบบุคลากร | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| งบดำเนินการ | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| งบลงทุน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| รวม | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

4. ระยะเวลาการวิจัย

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

5. หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

| หน่วยงาน/บริษัท | ชื่อประสานงาน | เบอร์โทรศัพท์ ผู้ประสานงาน | การสนับสนุนด้าน | งบประมาณ |
|----------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|----------|
| - ไม่มีข้อมูลหน่วยงานร่วมลงทุน - | | | | |

รูปที่ 17 หน้าจอแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact) ส่วนที่ 1

จากรูปที่ 17 เมื่อเลือกโครงการที่จะดำเนินการแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact) ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลโครงการ ส่วนที่ 2 Output/Outcome/Impact โดยส่วนที่ 1 ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ 1) ข้อมูลโครงการ 2) คณะผู้วิจัย 3) งบประมาณ 4) ระยะเวลาการวิจัย 5) หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund 6) สถานะโครงการ

NRMS : National Research Management System

www.nrms.go.th/Post_ProposalUI.aspx?id=272361

Version.2.01 (2016.07.30)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

นักวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี(1872)

หน้าแรก

จัดหางบประมาณปี 2561

Proposal assessment

ข้อเสนอการวิจัย

Super Clusters

Ongoing & monitoring

Super Clusters

Research evaluation

ทุนวิจัย

รายงาน

ระบบค้นหา

เว็บบอร์ด

FAQ

จำนวนผู้ใช้ Online

306 คน

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบด้านทำคู่มืออบรม

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์

| จัดการ | ประเภท | การเผยแพร่ | ประเทศ | ชื่อผลงาน | ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ | รายชื่อผู้ร่วม/ ผู้สนับสนุน | แหล่งข้อมูล | วันที่ตีพิมพ์/ เผยแพร่ | เอกสารแนบ |
|-------------------------------------|--------|------------|--------|-----------|-------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|
| - ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย - | | | | | | | | | |

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือจดทะเบียน)

| จัดการ | ประเภท | ชื่อสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร | หมายเลข | เลขที่คำขอ | ยื่นขอ/ จดทะเบียนในนาม | วันที่ยื่นขอ จดทะเบียน | 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)

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

| จัดการ | การเปลี่ยนแปลง | รายละเอียด |
|-------------------------------------|----------------|------------|
| - ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย - | | |

วิจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

รูปที่ 18 หน้าจอบแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact) ส่วนที่ 2

จากรูปที่ 18 เป็นหน้าจอบแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact) ส่วนที่ 2 โดยหัวข้อที่ต้องกรอกในหน้านี้จะรันต่อต่อจากส่วนที่ 1 ได้แก่ 7) ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) 8) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น 9) ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

รูปที่ 19 หน้าจอการกรอกข้อมูล Output/Outcome/Impact

จากรูปที่ 19 หน้าจอการกรอกข้อมูล Output/Outcome/Impact เป็นการกรอกข้อมูลผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) ให้กรอกข้อมูลผลผลิตที่ได้จริง เช่น เทคโนโลยีใหม่ องค์กรความรู้ใหม่ เครื่องมือทดสอบใหม่ ฯลฯ ส่วนการส่งผลผลิตของงานวิจัยไปขอตีพิมพ์ของทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีแผนการในการเผยแพร่งานวิจัยในการประชุม สัมมนา ให้ระบุว่าจะส่งไปที่ใดและมีแผนการเผยแพร่อย่างไร โดยอาจจะยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ได้รับสิทธิบัตรหรือเผยแพร่จริง แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ผลงานตีพิมพ์ ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน) ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) และกิจกรรมการเผยแพร่และรับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

| จัดการ | การเปลี่ยนแปลง | รายละเอียด |
|-------------------------------------|----------------|------------|
| - ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย - | | |

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

| จัดการ | ผลกระทบ | รายละเอียด |
|-------------------------------------|---------|------------|
| - ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย - | | |

รูปที่ 20 หน้าจอการกรอกข้อมูล Output/Outcome/Impact (ต่อ)

จากรูปที่ 20 หน้าจอการกรอกข้อมูล Output/Outcome/Input ต่อจากส่วนที่กล่าวมาข้างต้น โดยในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น และผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายในการนำผลงานวิจัยไปใช้น่าจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร กล่าวคือให้ระบุว่าคาดว่าจะเกิดผลลัพธ์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ ให้ระบุปัจจัยที่ส่งเสริมในการนำผลงานวิจัยไปใช้ว่าเป็นอย่างไร

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ ให้ระบุอุปสรรคในการนำผลงานวิจัยไปใช้ว่าเป็นอย่างไร

ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลกระทบทางเศรษฐกิจ หมายถึง

- ผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ในรูปมูลค่าส่วนเกินเศรษฐกิจ (Economic surplus)
- ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงปริมาณที่ไม่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย
- ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงคุณภาพที่สำคัญ

ผลกระทบทางสังคม หมายถึง

- ตัวชี้วัดภาวะสังคม เช่น การกระจายรายได้ อัตราการเจ็บป่วย ดัชนีครอบครัวอบอุ่น ดัชนีความอยู่เย็นเป็นสุข
- ผลกระทบทางสังคมเชิงคุณภาพที่สำคัญ

ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม หมายถึง

- ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่แปลงเป็นมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ด้วยวิธีต่างๆ เช่น Preventive/replacement cost method
- ตัวชี้วัดภาวะสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้พลังงาน การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ พื้นที่ป่าไม้ ปริมาณของเสีย
- ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมเชิงคุณภาพที่สำคัญ

The screenshot shows the NRMS web application. The top navigation bar includes the logo and name of the National Research Management System. The main content area is titled 'รายการโครงการ Research evaluation'. A search filter is visible with fields for 'ชื่อโครงการ', 'ปีงบประมาณ' (2560), 'แหล่งทุน', 'ชื่อทุน', and 'สถานะโครงการ'. Below the search filter, there is a table of research projects. The first project listed is '2560A17302394 โครงการทดสอบสำหรับทำข้อมูลแบบ...' with a budget of 10,000 Baht. The table has columns for 'รหัสโครงการ', 'โครงการ', 'ผลการวิจัย', 'เปิดเผยข้อมูล', and 'เปิดเผยใน TNRR'. The 'เปิดเผยข้อมูล' button for the first project is circled in red. A green box highlights this button with the text '2. คลิกเปิดเผยข้อมูลของโครงการที่ต้องการดำเนินการ'. Another green box highlights the 'Research evaluation' menu item in the left sidebar with the text '1. เลือกเมนู Research evaluation แล้วเลือกเมนูย่อยโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น'.

รูปที่ 21 หน้าจอเพื่อเข้าสู่การกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูล

จากรูปที่ 21 นักวิจัยสามารถกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะได้โดยเลือกเมนู Research evaluation แล้วเลือกเมนูย่อยโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น หลังจากนั้นคลิกเปิดเผยข้อมูลด้านหลังโครงการที่ต้องการดำเนินการแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 22 เพื่อทำการกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูล

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

Version 2.01 (2016.07.30)

นักวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี (1872)

หน้าแรก

จัดทางบูรณาการปี 2561

Proposal assessment

ข้อเสนอการวิจัย

Super Clusters

Ongoing & monitoring

Super Clusters

Research evaluation

โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

ทุนวิจัย

รายงาน

ระบบค้นหา

เริ่มเบอร์ด

FAQ

จำนวนผู้ใช้ Online
300 คน

ค้นหาโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - ดำเนินการเสร็จสิ้น

ชื่อโครงการ

ปีงบประมาณ 2560

แหล่งทุน --= แสดงทั้งหมด

ชื่อทุน --= แสดงทั้งหมด

สถานะโครงการ --= แสดงทั้งหมด

เรียงตามลำดับ รหัสโครงการ จาก น้อยไปมาก มากไปน้อย

ค้นหา

โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

จำนวน 1 โครงการ

| รหัสโครงการ | โครงการ | ผลการวิจัย | เปิดเผยข้อมูล | เปิดเผยใน TNRR |
|-------------|---|------------|---------------|--------------------------|
| 272361 | 2560A17302394 โครงการทดสอบสำหรับทำมัลติโอบรม ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ: นางสาววิรัช ภูโคกกรวด งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 10,000 บาท หน่วยงาน: - แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่ แก้ไขล่าสุด: 25 พ.ย. 59 สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8) | ผลการวิจัย | เปิดเผยข้อมูล | <input type="checkbox"/> |

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

รูปที่ 22 หน้าจอการกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูล

จากรูปที่ 22 เมื่อคลิกเปิดเผยข้อมูลของโครงการที่ต้องการดำเนินการแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอตั้งค่าการเปิดเผยข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ NRMS ซึ่งนักวิจัยสามารถกำหนดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผยได้ โดยข้อมูลที่เลือกเปิดเผยจะถูกเปิดเผยผ่านช่องทางการสืบค้นของระบบ NRMS, ศูนย์ข้อมูลการวิจัยดิจิทัล วช. (Digital Research Information Center : DRIC) และคลังข้อมูลงานวิจัยไทย (Thai National Research Repository : TNRR) เมื่อเลือกข้อมูลที่ต้องการเปิดเผยเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.