



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)

ทูลงบประมาณแผ่นดิน
สำหรับนักวิจัย

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 465 หรือ 467
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593

E-mail: nrms@nrct.go.th

V22072558

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....	1
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย.....	1
1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย	2
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	7
1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	13
2. การใช้งานเมนู “ข้อเสนอการวิจัย”	15
2.1 รายการข้อเสนอการวิจัย.....	15
2.2 ข้อเสนอการวิจัยใหม่.....	16
2.3 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง.....	33
3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”	37
3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ	37
3.2 การลบโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring.....	38
3.2.1 การลบโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ	38
3.2.2 การรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย.....	39
3.2.3 การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์	40
3.2.4 การจัดการไฟล์เอกสารแนบ	41
3.2.5 การแจ้งยกเลิกโครงการ	42
3.3 ทูนวิจัย	42
3.4 Recycle bin.....	43
4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”	44
4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact).....	44
4.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ	53
5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”	55
6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด	56
6.1 การค้นหากระทู้	56
6.2 การตั้งกระทู้ใหม่.....	57
7. การใช้งานเมนู FAQ.....	58

สารบัญรูปร่างภาพ

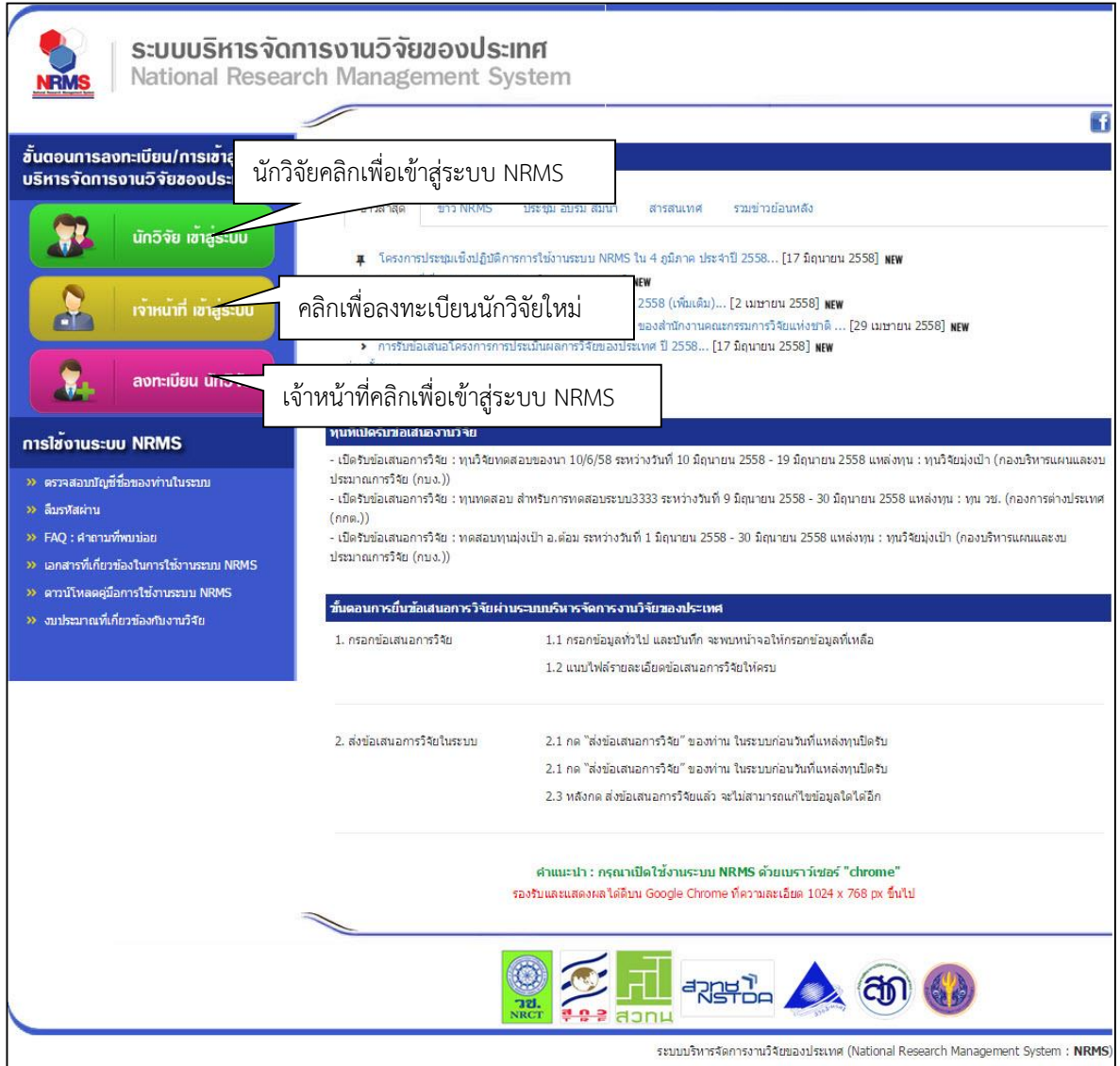
รูปที่ 1	แสดงหน้าแแรกระบบ NRMS	1
รูปที่ 2	หน้าเข้าสู่ระบบ	2
รูปที่ 3	หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ	2
รูปที่ 4	ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS	5
รูปที่ 6	หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ	5
รูปที่ 7	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน	6
รูปที่ 8	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย	6
รูปที่ 9	เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล	7
รูปที่ 10	หน้าข้อมูลเบื้องต้น	7
รูปที่ 11	หน้าข้อมูลสังกัด	8
รูปที่ 12	หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน	9
รูปที่ 13	หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา	9
รูปที่ 14	หน้าข้อมูลความเชี่ยวชาญ	10
รูปที่ 15	หน้าข้อมูลผลงาน	10
รูปที่ 16	หน้าข้อมูลโครงการ	11
รูปที่ 17	หน้าข้อมูลผลงาน	11
รูปที่ 18	หน้าข้อมูลผลงาน	11
รูปที่ 19	หน้าข้อมูลผลงาน	12
รูปที่ 20	หน้าข้อมูลรางวัล	12
รูปที่ 21	หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ	13
รูปที่ 22	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน	13
รูปที่ 23	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน	14
รูปที่ 24	รายการข้อเสนอการวิจัย	15
รูปที่ 25	รายการข้อเสนอการวิจัย	16
รูปที่ 26	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	20
รูปที่ 27	ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ	22
รูปที่ 28	ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย	23
รูปที่ 29	ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน	27
รูปที่ 30	ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ	29
รูปที่ 31	ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย	30
รูปที่ 32	พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	30
รูปที่ 33	เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ	31
รูปที่ 34	ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง	32
รูปที่ 35	ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง	33
รูปที่ 36	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1)	33
รูปที่ 37	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2)	34

รูปที่ 38	ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า.....	36
รูปที่ 39	แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ.....	38
รูปที่ 40	แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ.....	38
รูปที่ 41	แสดงการคลิกดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย.....	39
รูปที่ 42	แสดงหน้าแผนการดำเนินงานวิจัย.....	40
รูปที่ 43	หน้ารายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์.....	41
รูปที่ 44	แสดงหน้าจัดการไฟล์เอกสารแนบ.....	41
รูปที่ 45	แสดงหน้าแจ้งยกเลิกโครงการ.....	42
รูปที่ 46	แสดงหน้าทุนวิจัย.....	42
รูปที่ 47	แสดงหน้า Recycle bin.....	43
รูปที่ 48	รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น.....	44
รูปที่ 49	หน้าข้อมูลโครงการ.....	45
รูปที่ 50	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact.....	46
รูปที่ 51	มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทย์วิจัย (Motivation).....	47
รูปที่ 52	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs).....	47
รูปที่ 53	ผลงานตีพิมพ์.....	48
รูปที่ 54	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน).....	49
รูปที่ 55	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่).....	49
รูปที่ 56	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ.....	50
รูปที่ 57	กลุ่มเป้าหมาย.....	50
รูปที่ 58	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	51
รูปที่ 59	สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย.....	52
รูปที่ 60	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	53
รูปที่ 61	แสดงการคลิกเปิดเผยข้อมูล.....	53
รูปที่ 62	หน้าเปิดเผยข้อมูล.....	54
รูปที่ 63	แสดงเมนู “ทุนวิจัย”.....	55
รูปที่ 64	หน้าเว็บบอร์ด.....	56
รูปที่ 65	การตอบกระทู้.....	57
รูปที่ 66	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่.....	58
รูปที่ 67	หน้า FAQ.....	58

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

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



รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบ NRMS

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

- คลิกที่ “นักวิจัย เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งาน
- กรอกบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก **เข้าสู่ระบบ**



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียนนักวิจัยแต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

- 1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะแนบไฟล์ในครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว

**ในกรณีที่นักวิจัยไม่แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจะไม่สามารถส่งข้อเสนอการวิจัยได้*

2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1) กระทรวง

2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง

2.3) หน่วยงานของท่าน (เป็นชื่อกรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)

2.4) คณะ/กอง/สถาบัน ของท่าน (เป็นชื่อหน่วยงานย่อยที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/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) คำนานนาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

2.7) ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ (**จำเป็นต้องกรอกเพราะระบบจะสร้าง Account ในการเข้าใช้งานระบบเป็นอีเมลในรูปแบบ 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) สาขาที่เชี่ยวชาญ

2.11) กำลังศึกษาอยู่ในระดับ

2.12) สถาบันการศึกษา (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา)

2.13) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.14) จังหวัด

2.15) อำเภอ/เขต

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

2.17) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.18) เช็ค ยอมรับเงื่อนไข

2.19) ป้อนอักขระที่ท่านเห็น

2.20) คลิก ส่งคำขอ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

1. ระบุรายละเอียดข้อมูลของนักวิจัย

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

โปรดเลือกกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานของท่าน: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกคณะ / กอง / สถาบันของท่าน: --= กรุณาเลือก

ตำแหน่ง/ตำแหน่ง

*ชื่อ (ไทย): ชื่อ (ไทย)

*นามสกุล (ไทย): นามสกุล (ไทย)

*ชื่อ (อังกฤษ): ชื่อ (อังกฤษ)

*นามสกุล (อังกฤษ): นามสกุล (อังกฤษ)

*อีเมลที่ติดต่อของท่าน: อีเมลที่ติดต่อของท่าน

*หมายเลขบัตรประชาชน: หมายเลขบัตรประชาชน

Passport number(กรณีชาวต่างชาติ): Passport number

ข้อมูลเพิ่มเติม (สำหรับผู้ที่ต้องการส่งเสนอใน NRMS)

สาขาที่เชี่ยวชาญ:

กำลังศึกษาอยู่ในระดับ:

สถาบันการศึกษา(สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา): มหาวิทยาลัย/สถาบัน: --= กรุณาเลือก

คณะ:

ภาควิชา:

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก:

จังหวัด: --= กรุณาเลือก

อำเภอ/เขต: --= กรุณาเลือก

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

08

โปรดกรอกในรูปแบบ 08x-xxx-xxxx

2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัย

หลักฐานการสมัคร

ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

เลือกไฟล์: โหลดไฟล์ใหม่

หมายเหตุ

- รองรับไฟล์รูปภาพ .jpg, .png ขนาดไม่เกิน 2 MB
- สำหรับสำเนาบัตรประชาชนให้เขียนรื่องของท่านพร้อมทั้งเขียนคำว่า "ใช้เฉพาะสมัครสมาชิกฐานข้อมูลนักวิจัยไทยเท่านั้น" ดังตัวอย่างด้านล่าง

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ นามสกุล
(นามชื่อ นามสกุล)

***นักวิจัยจำเป็นต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้ในการส่งเสนอการวิจัย**

เงื่อนไขการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS) เป็นระบบสารสนเทศที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พัฒนาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของประเทศ โดยให้ประโยชน์ทั้งสำหรับหน่วยงานที่นำข้อมูลวิจัยเข้าระบบ และสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

อนึ่ง สิทธิในความเป็นเจ้าของข้อมูลยังคงเป็นของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล และได้นำข้อมูลเข้าระบบ โดยที่โครงการวิจัยเป็นของหน่วยงานที่ไทยวิจัยและ/หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย ข้อมูลนักวิจัยเป็นของหน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย และนักวิจัย

ผู้ใช้ระบบ NRMS จะต้อง

1. ใช้จากระบบโดยสมัคร มีค่าธรรมเนียม ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการใช้

หากผู้ดูแลระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS) ของ คอบช. พบว่าระบบจะคงจะใช้ระบบด้วยความโปร่งใส ไม่ละเลยหรือจนก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิคุณธรรม และคุณความดี ซึ่งผู้ระบบจะแจ้งข้อมูลในระบบ

ระบบ NRMS) เป็นที่เข้าใจชัดเจน

เลือกเป็นชื่อและยอมรับปฏิทิน

ยอมรับเงื่อนไข

27874

ป้อนอักษรที่คุณเห็น

ส่งคำขอ ปิด

3. เช็ค ✓ ยอมรับเงื่อนไข

4. ระบุตัวเลขที่เห็น

5. คลิก "ส่งคำขอ"

*** ติดต่อสอบถามที่**

กองมาตรฐานการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 467, 465 โทรศัพท์ 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593

E-mail :nrms@nrct.go.th

รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

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

- หากไม่แน่ใจว่ามีบัญชีเข้าใช้ระบบแล้วหรือยัง สามารถตรวจสอบโดยการคลิกที่ **ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ**
- กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ **ลืมรหัสผ่าน** เพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ระบุไว้ในระบบ
- สามารถดูคำถามที่พบบ่อยได้โดยคลิกที่ **FAQ: คำถามที่พบบ่อย**

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบ
บริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

นักวิจัย เข้าสู่ระบบ
เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

- ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- สมัครรหัสผ่าน
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ NRMS
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- ขงประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิจัย

ประกาศข่าว

ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ประชุม อบรม สัมมนา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการใช้งานระบบ NRMS ใน 4 ภูมิภาค ประจำปี 2558... [17 มิถุนายน 2558] NEW
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบ NRMS... [8 เมษายน 2558] NEW
- ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยมุ่งเป้า ประจำปีงบประมาณ 2558 (เพิ่มเติม)... [2 เมษายน 2558] NEW
- การใช้ข้อมูลงานวิจัยในระบบ NRPM และระบบ NRMS ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ... [29 เมษายน 2558] NEW
- การยื่นข้อเสนอโครงการประเมินผลการวิจัยของประเทศ ปี 2558... [17 มิถุนายน 2558] NEW

ทุนที่เปิดรับข้อเสนองานวิจัย

- เปิดรับข้อเสนอการวิจัย : ทุนวิจัยทดสอบของนา 10/6/58 ระหว่างวันที่ 10 มิถุนายน 2558 - 19 มิถุนายน 2558 แหล่งทุน : ทุนวิจัยมุ่งเป้า (กองบริหารแผนและง

คลิก “ตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้งานในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้
คลิก “สมัครรหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่หน้าช่วยเหลือเพื่อขอรับรหัสผ่าน
คลิก “FAQ: คำถามที่พบบ่อย” เพื่อดูคำถามที่พบบ่อย

- กรอกข้อเสนอการวิจัย
- กรอกข้อมูลทั่วไป และบันทึก จากนั้นจาลงไปกรอกข้อมูลที่เหลือ
- แนบไฟล์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัยไป

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

เครื่องมือช่วยการบริหารงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

หน้าแรก

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: ค้นหา

ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: *****2
ชื่อ - นามสกุล: สาเทย์ (กัญญา)
หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 2068
สังกัดคณะ: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) (6735)
E-mail Address: kiki_2014@kiki.nrc.go.th
สิทธิ์การเข้าใช้ระบบ: มีสิทธิ์ login เข้าระบบ
กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย
หมายเหตุ:

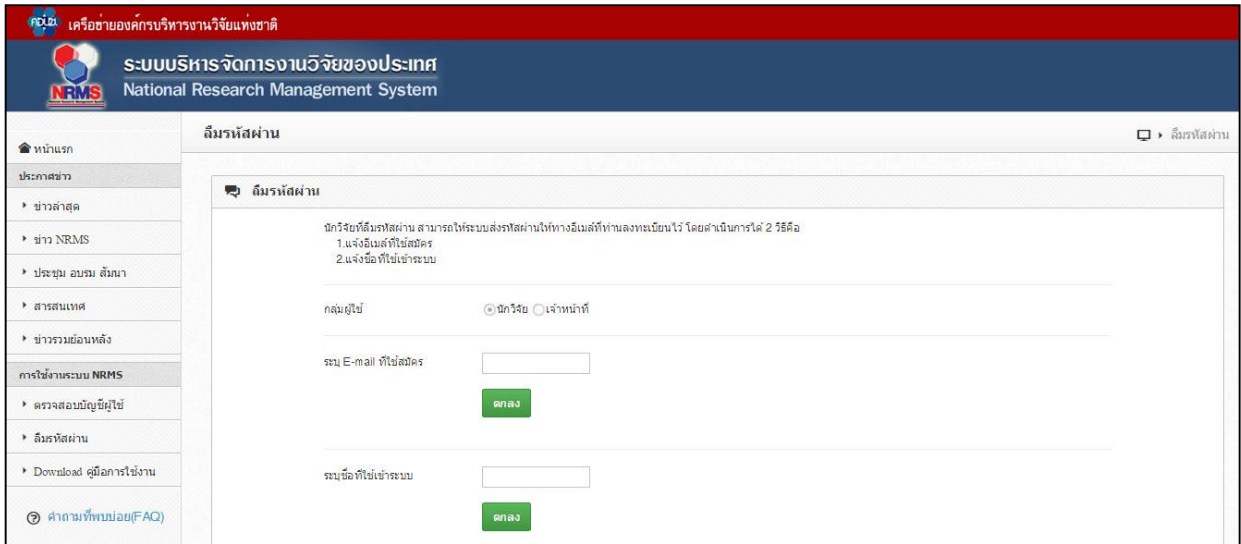
รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน	ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์
หัวหน้าหน่วยงาน กมว	หัวหน้าหน่วยงาน			-
นาย สมบัติ สมมุติ	หัวหน้าหน่วยงาน		kikiki@kiki.com	-
coor dinator	ผู้ประสานหน่วยงาน		siyap.kiki@gmail.com	-

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2068
GFMSCode: N001
ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand
E-mail: -
สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
กระทรวง: หน่วยงานอิสระ
ที่อยู่ 1: 196 ถนนโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ที่อยู่ 2: -
เว็บไซต์: http://www.nrc.go.th

- กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”
- ผลการค้นหา

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้งานในระบบ



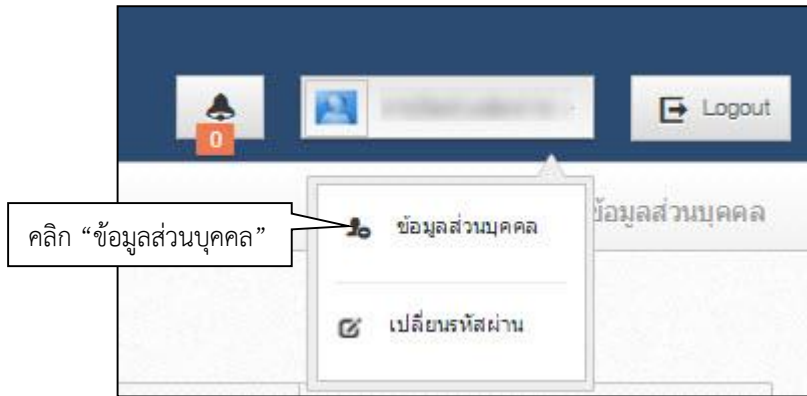
รูปที่ 7 หน้าช่วยเหลือกรณีสมัครรหัสผ่าน



รูปที่ 8 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

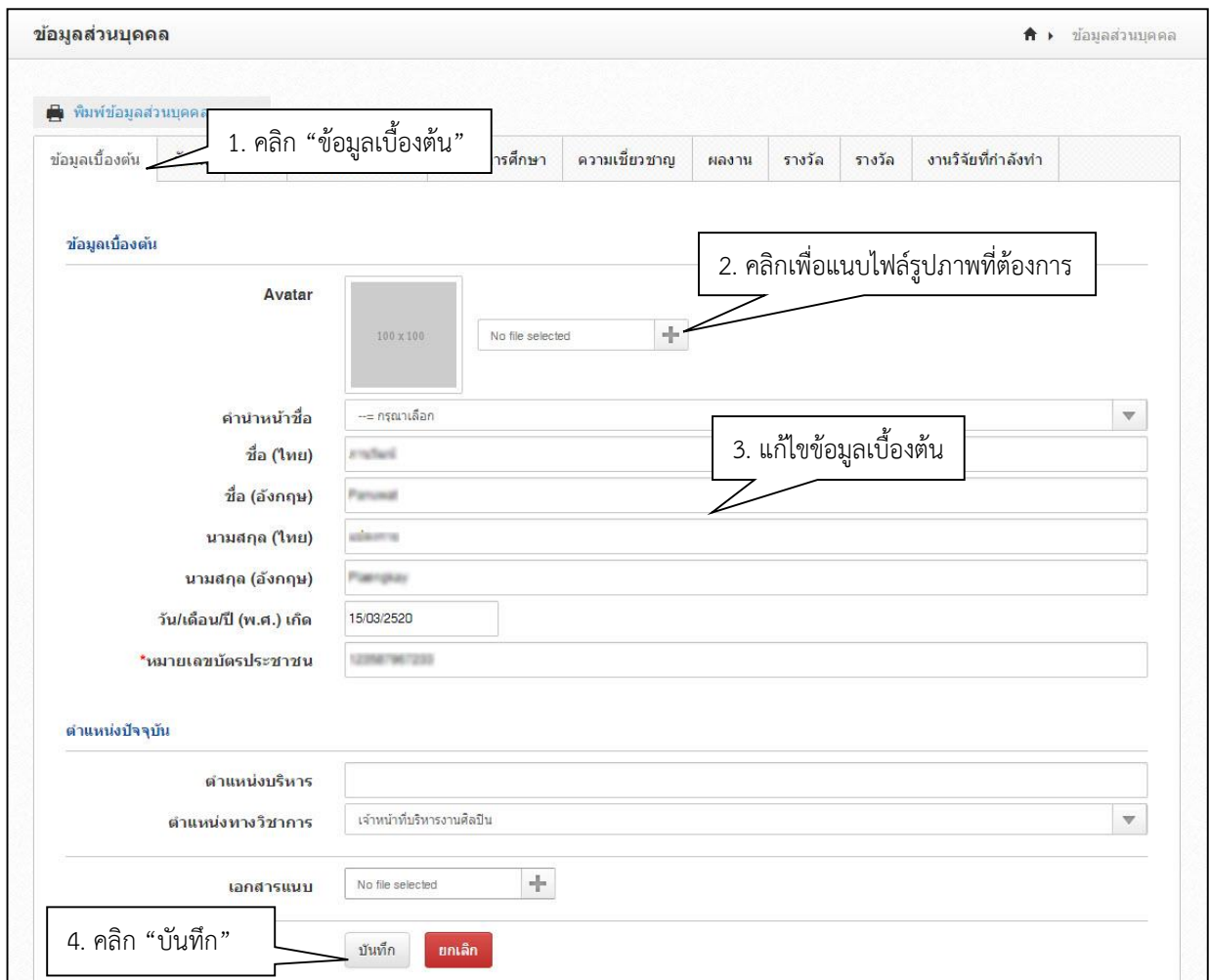
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก ข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ โดยแบ่งเป็น 9 ส่วน ดังนี้



รูปที่ 9 เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 หน้าข้อมูลเบื้องต้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย การแนบไฟล์รูปภาพโดยคลิกที่ + คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (ไทย), นามสกุล (อังกฤษ), วัน/เดือน/ปี(พ.ศ.) เกิด, Passport number หรือ หมายเลขบัตรประชาชน, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งทางวิชาการ, เอกสารแนบสามารถแนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยคลิกที่ +

A screenshot of the 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information) form. The form is titled 'ข้อมูลเบื้องต้น' and has a 'เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล' (Add Personal Information) button. It contains several sections: 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information) with fields for Avatar (100 x 100), คำนำหน้าชื่อ (Prefix), ชื่อ (ไทย) (Name Thai), ชื่อ (อังกฤษ) (Name English), นามสกุล (ไทย) (Surname Thai), นามสกุล (อังกฤษ) (Surname English), วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด (Date of Birth), and *หมายเลขบัตรประชาชน (ID Number). 'ตำแหน่งปัจจุบัน' (Current Position) with fields for ตำแหน่งบริหาร (Management Position) and ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Position). 'เอกสารแนบ' (Attachments) with a file upload field. At the bottom, there are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. Four callout boxes provide instructions: 1. 'คลิก "ข้อมูลเบื้องต้น"' (Click 'Basic Information'), 2. 'คลิกเพื่อแนบไฟล์รูปภาพที่ต้องการ' (Click to upload the required photo), 3. 'แก้ไขข้อมูลเบื้องต้น' (Edit basic information), and 4. 'คลิก "บันทึก"' (Click 'Save').

รูปที่ 10 หน้าข้อมูลเบื้องต้น

ส่วนที่ 2 สังกัดกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย กระทรวง, หน่วยงานสังกัดกระทรวง, หน่วยงานของท่าน, คณะ/กอง/สถาบัน

รูปที่ 11 หน้าข้อมูลสังกัด

หากนักวิจัยมีการแก้ไขข้อมูลสังกัด นักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีกจนกว่าผู้ประสานหน่วยงานใหม่จะให้สิทธิ์นักวิจัยเข้าระบบ (กรณีหน่วยงานมีผู้ประสานหน่วยงาน สามารถดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่ หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ ดังรูปที่ 6) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ (กรณีหน่วยงานไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน)

ส่วนที่ 3 ที่อยู่กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลสำหรับติดต่อ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยโทรศัพท์, โทรสาร, มือถือ, อีเมล, Facebook, Twitter, Line ที่อยู่ที่สะดวกในการติดต่อที่ตั้ง ถนน, ประเทศ, จังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง, รหัสไปรษณีย์

รูปที่ 12 หน้าข้อมูลที่อยู่

ส่วนที่ 4 ประวัติการทำงานกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยช่วงปีทำงาน, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
รับผิดชอบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. คลิก “ประวัติการทำงาน”

2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

3. กรอกข้อมูลประวัติการทำงาน

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

ลบ	ช่วงปีทำงาน	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
	2554 - 2554	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรมการแพทย์	
	2555 - 2558	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	

*ช่วงปีทำงาน

*ตำแหน่ง

*หน่วยงาน

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 12 หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน

ส่วนที่ 5 ประวัติการศึกษากรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยปีที่จบ, สถานที่, สถานศึกษา, คณะ, สาขา, วุฒิการศึกษา, หัวข้อวิทยานิพนธ์, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ, สถานศึกษาต่างประเทศ

ข้อมูลเบื้องต้น

1. คลิก “ประวัติการศึกษา”

2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

3. กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

ลบ	ปีที่จบ	สถานที่	สถานศึกษา	คณะ	สาขา	วุฒิการศึกษา	หัวข้อวิทยานิพนธ์	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
	2554	ภายในประเทศ	ต่างประเทศ					
	2554	ต่างประเทศ	Haward University	IT	IT			

*ปีที่จบ

*สถานที่ ภายในประเทศ ต่างประเทศ

*สถานศึกษา

*สถานศึกษาต่างประเทศ

*คณะ

*สาขา

*วุฒิการศึกษา

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 13 หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา

ส่วนที่ 6 ความเชี่ยวชาญกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยความเชี่ยวชาญ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น สังกัด ที่อยู่ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญ

1. คลิก “ความเชี่ยวชาญ”

2. กรอกข้อมูลความเชี่ยวชาญ

3. คลิก “บันทึก”

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 14 หน้าข้อมูลความเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 7 ผลงานประกอบไปด้วย 4 หัวข้อย่อย ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น สังกัด ที่อยู่ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ผลงาน

1. คลิก “ผลงาน”

โครงการ

ลบ	ปี	ชื่อโครงการ	บทบาทในโครงการ
		- ไม่มีข้อมูล -	

*ปี

ชื่อโครงการ

บทบาทในโครงการ หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ

บันทึก ยกเลิก

ผลงานตีพิมพ์

ลบ	ปี	ชื่อบทความ
		- ไม่มีข้อมูล -

*ชื่อบทความ

*ผู้แต่ง

*งานประชุม/วารสาร

*ปีที่ตีพิมพ์

ฉบับที่/เล่มที่ (Vol./No.)

หน้าตีพิมพ์

บันทึก ยกเลิก

ลิขสิทธิ์

ลบ	ชื่อการประดิษฐ์	หมายเลขการประดิษฐ์	วันที่ได้จัดการประดิษฐ์	หมายเลขการประดิษฐ์

*ชื่อการประดิษฐ์

*หมายเลขการประดิษฐ์

*วันที่ได้จัดการประดิษฐ์

*ผู้ประดิษฐ์

บันทึก ยกเลิก

ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว

ลบ	ปี	ชื่อผลงาน	รูปแบบการนำไปใช้

*ปี

*ชื่อผลงาน

*รูปแบบการนำไปใช้

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสังคม

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 15 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 1 โครงการ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อโครงการ, บทบาทในโครงการ

โครงการ

ลบ ปี

✕ ✎ 1. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

2. คลิก "กรอกข้อมูล"

*ปี

ชื่อโครงการ

บทบาทในโครงการ หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ

3. คลิก "บันทึก"

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 16 หน้าข้อมูลโครงการ

หัวข้อที่ 2 ผลงานตีพิมพ์ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อบทความ, ผู้แต่ง, งานประชุม/วารสาร, ปีที่ตีพิมพ์, ฉบับที่/เล่มที่, หน้าที่ตีพิมพ์

ผลงานตีพิมพ์

ลบ ปี

✕ ✎ 1. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

งานประชุม/วารสาร: 1
ฉบับที่/เล่มที่ (Vol./No.): 1
หน้าที่ตีพิมพ์: 1

*ชื่อบทความ

*ผู้แต่ง

*งานประชุม/วารสาร

*ปีที่ตีพิมพ์

ฉบับที่/เล่มที่ (Vol./No.)

หน้าที่ตีพิมพ์

2. กรอกข้อมูลผลงานตีพิมพ์

3. คลิก "บันทึก"

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 17 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 3 สิทธิบัตร กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อการประดิษฐ์, หมายเลขการประดิษฐ์, วันที่ได้จัดการประดิษฐ์, ผู้ประดิษฐ์

สิทธิบัตร

ลบ ชื่อ

✕ ✎ 1. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

หมายเลขการประดิษฐ์	วันที่ได้จัดการประดิษฐ์	หมายเลขการประดิษฐ์
2	5 กันยายน 2557	4

*ชื่อการประดิษฐ์

*หมายเลขการประดิษฐ์

*วันที่ได้จัดการประดิษฐ์

*ผู้ประดิษฐ์

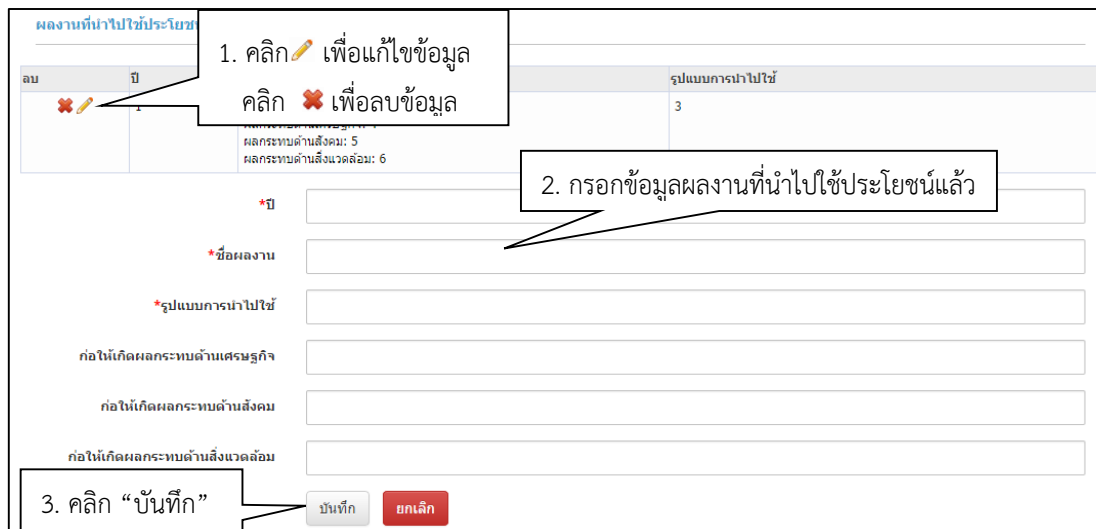
2. กรอกข้อมูลสิทธิบัตร

3. คลิก "บันทึก"

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 18 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 4 ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้วกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อผลงาน, รูปแบบการนำไปใช้, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสังคม, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม



ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์

ลบ	ปี	รูปแบบการนำไปใช้
		3

ผลกระทบด้านสังคม: 5
ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม: 6

*ปี

*ชื่อผลงาน

*รูปแบบการนำไปใช้

ก่อกำเนิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ

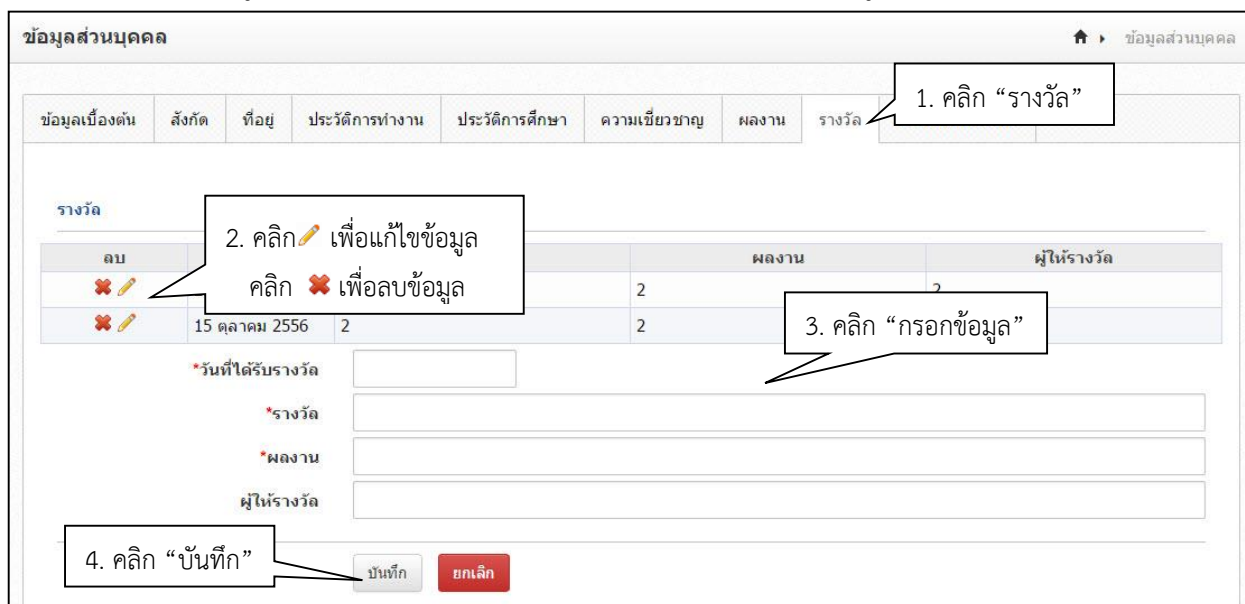
ก่อกำเนิดผลกระทบด้านสังคม

ก่อกำเนิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

3. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 19 หน้าข้อมูลผลงาน

ส่วนที่ 8 รางวัลกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย วันที่ได้รับรางวัล, รางวัล, ผลงาน, ผู้ให้รางวัล



ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น | สังกัด | ที่อยู่ | ประวัติการทำงาน | ประวัติการศึกษา | ความเชี่ยวชาญ | ผลงาน | รางวัล

รางวัล

ลบ	ปี	ผลงาน	ผู้ให้รางวัล
		2	2
	15 ตุลาคม 2556	2	

2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

3. คลิก "กรอกข้อมูล"

*วันที่ได้รับรางวัล

*รางวัล

*ผลงาน

ผู้ให้รางวัล

4. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 20 หน้าข้อมูลรางวัล

ส่วนที่ 9 งานวิจัยที่กำลังทำกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อโครงการ, แหล่งทุน, ความก้าวหน้า, วันที่สิ้นสุด, ตำแหน่ง, สัดส่วน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น สังกัด ที่อยู่ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ผลงาน รางวัล งานวิจัยที่กำลังทำ

งานวิจัยที่กำลังทำ

1. คลิก “งานวิจัยที่กำลังทำ”

จัดการ	แก้ไข	ชื่อโครงการ	ความก้าวหน้าโครงการ(%)	สัดส่วน ในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
✖	✎		50	80	31/10/2558
✖	✎		80	80	31/10/2558

2. คลิก “เพิ่มงานวิจัย”

เพิ่มงานวิจัย

*ชื่อโครงการ

*แหล่งทุน

*ความก้าวหน้า

*วันที่สิ้นสุด

รูปแบบวันที่ D/M/YYYY

*ตำแหน่ง

-- กรุณาเลือก

*สัดส่วน

บันทึก

3. คลิก “กรอกข้อมูล”

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

บันทึก

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

รูปที่ 21 หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกที่ชื่อ แล้วเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

คลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

ข้อมูลส่วนบุคคล / แก้ไขรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รูปที่ 22 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

2. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง **รหัสผ่านใหม่** และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง **ยืนยันรหัสผ่านใหม่** จากนั้นคลิก **แก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้น

แก้ไขรหัสผ่าน

บัญชีผู้ใช้ / แก้ไขรหัสผ่าน

แก้ไขรหัสผ่าน

บัญชีผู้ใช้ : admin@123456789.com

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

แก้ไข

รูปที่ 23 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. การใช้งานเมนู “ข้อเสนอการวิจัย”

2.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

หน้ารายการข้อเสนอการวิจัย จะแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยของนักวิจัย โดยจะแสดงรายการข้อเสนอการวิจัยแยกตามขั้นตอน ดังนี้

- ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยก่อนส่ง หรือลบข้อเสนอการวิจัย
- ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป เมื่อผู้ประสานหน่วยงานพบข้อผิดพลาดของข้อเสนอการวิจัยจึงส่งข้อเสนอการวิจัยกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากผู้ประสานหน่วยงาน
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป ใช้เพื่อติดตามความคืบหน้าของสถานะการทำงานของข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยยืนยันการส่งแล้ว

The screenshot shows the NRMS interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area is titled 'รายการข้อเสนอการวิจัย' (Research Proposals) and is divided into three sections: 'ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง' (Proposals not yet submitted), 'ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข' (Proposals to be corrected), and 'ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว' (Proposals submitted). A callout box with the text 'คลิก “รายการข้อเสนอการวิจัย”' (Click 'Research Proposals') points to the main title of the list.

ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง				
<input checked="" type="checkbox"/> 217201	ทดสอบข้อเสนอการวิจัยปี 2558 โดย กัญชล (โปรดอย่าลบ)	โครงการวิจัย	ต่อเรื่อง	ลบ
ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559(เงินงบประมาณแผ่นดิน)				
สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 ก.ย. 57 08.34 น.				
แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 18 ก.ย. 57 10.45 น.				

ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข				
ความเห็นจากผู้ประสาน	แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	โครงการวิจัย	ลบ
ใช้เหลือเวลาในการส่งข้อเสนอการวิจัยอีก -253 วัน				
215686 : ทดสอบโครงการวิจัยเดี่ยววันที่ 15 ก.ย. 2557				
ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559(เงินงบประมาณแผ่นดิน)				
สร้างข้อเสนอการวิจัย : 15 ก.ย. 57 09.17 น.				
แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 08 ต.ค. 57 03.42 น.				

ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว				
ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)	โครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย	โครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย	ลบ	ลบ
2557N00103001 : ทดสอบ : โครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย				
ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2557(เงินงบประมาณแผ่นดิน)				
สร้างข้อเสนอการวิจัย : 01 ต.ค. 55 05.05 น.				
ส่งข้อเสนอการวิจัย : 09 ก.ย. 56 03.56 น.				

รูปที่ 24 รายการข้อเสนอการวิจัย

2.2 ข้อเสนอการวิจัยใหม่

หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่ สำหรับนักวิจัยต้องการเสนอข้อเสนอการวิจัยในงบประมาณที่เปิดรับเป็นปีแรก ซึ่งจะแบ่งประเภทข้อเสนอการวิจัยเป็น 3 ประเภท คือ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัย และโครงการวิจัยย่อย ภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โดยนักวิจัยสามารถเลือกสร้างข้อเสนอการวิจัยตามความต้องการได้ เมื่อคลิกเลือกเมนูข้อเสนอการวิจัยใหม่ จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

The screenshot shows the NRMS web interface. The top navigation bar includes the NRMS logo and the text 'ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ National Research Management System'. The main content area is titled 'รายการข้อเสนอการวิจัย' (Research Proposal List). It features three sections: 'ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง' (Proposals not yet submitted), 'ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข' (Proposals requiring correction), and 'ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว' (Proposals already submitted). A callout box with a white background and a red border points to a button labeled 'คลิก "ข้อเสนอการวิจัยใหม่"' (Click 'New Research Proposal'). The interface also shows a sidebar with navigation options like 'หน้าแรก', 'ข้อเสนอการวิจัย', 'รายงาน', and 'จำนวนผู้ใช้ Online'.

รูปที่ 25 รายการข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทุน
 - 1) แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 2) ชื่อทุน : เลือกชื่อทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
- ข้อมูลโครงการ
 - 1) ประเภทโครงการ : เลือกประเภทโครงการวิจัยที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นแผนงานวิจัย ให้คลิก “แผนงานวิจัย” เพื่อสร้างแผนงานวิจัย
 - (2) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการเดี่ยว ให้คลิก “โครงการเดี่ยว” เพื่อสร้างโครงการวิจัย
 - (3) กรณีที่นักวิจัย ต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ให้คลิก “โครงการย่อย” และเลือกความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยว่าโครงการวิจัยย่อยนี้เป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยใด ซึ่งผู้อำนวยความสะดวก

งานวิจัยต้องกรอกรายละเอียดแผนงานวิจัยให้เรียบร้อยแล้วทำการยืนยันการส่งข้อมูลก่อน เพื่อให้มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก (หากแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยไม่ยืนยันการส่งจะไม่มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก)

- 2) สถานภาพ : สถานภาพข้อเสนอการวิจัยในกรณีที่เป็นข้อเสนอการวิจัยใหม่ สถานภาพข้อเสนอการวิจัยจะถูกระบุเป็น “ใหม่” โดยอัตโนมัติ
- 3) ชื่อเรื่อง (ไทย) : ระบุนามข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาไทย
- 4) ชื่อเรื่อง (อังกฤษ) : ระบุนามข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ

• ประเภทการวิจัย

- 1) สาขาวิจัย : ระบุนามสอดคล้องกับสาขาวิชาการ เพียง 1 สาขา ซึ่งสาขาวิชาการของสภาวิจัยแห่งชาติ มีทั้งหมด 12 สาขา คือ สาขากายภาพและคณิตศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย สาขาปรัชญา สาขานิติศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา สาขาการศึกษา และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- 2) ประเภทการวิจัย : ระบุนามสอดคล้องกับประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท ซึ่งประเภทการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ และการวิจัยและพัฒนา
- 3) ด้านการวิจัย : ระบุนามสอดคล้องกับด้านการวิจัย เพียง 1 ด้าน ซึ่งด้านการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านสุขภาพ และด้านสังคม/มนุษยศาสตร์
- 4) สาขาการวิจัยหลัก OECD : ระบุนามสอดคล้องกับสาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 สาขา ประกอบด้วย เกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิศวกรรมและเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และอื่นๆ
- 5) สาขาการวิจัยย่อย OECD : ระบุนามสอดคล้องกับสาขาการวิจัยย่อย OECD ภายใต้สาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 ด้าน

• มาตรฐานการวิจัย

- 1) มีการใช้สัตว์ทดลอง : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมทั้งระบุสัตว์ที่ใช้ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ
- 2) มีการวิจัยในคน : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการทำวิจัยในคน โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในคน
- 3) มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือพันธุวิศวกรรม โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือพันธุวิศวกรรม โดยมีการแบ่งงานวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม ตามระดับความเสี่ยง ซึ่งนักวิจัยต้องระบุระดับความเสี่ยงเพียง 1 ประเภท 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 โดยการตัดแปลงพันธุกรรม และงานที่อาจมีอันตรายในระดับที่ยังไม่เป็นที่ทราบแน่ชัด
- 4) มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี : คลิกเลือกในกรณีข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีโดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี และดำเนินการกรอกข้อมูลดังนี้
- (1) เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ เป็นเลขที่ได้มาจากการสมัครสมาชิกเข้าใช้ระบบ ESPReL Checklists (esprel.labsafety.nrct.go.th) โดยระบบ ESPReL จะกำหนดเลขทะเบียนให้ 1 เลขทะเบียนต่อ 1 ห้องปฏิบัติการ
 - (2) ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก สามารถเลือกได้ 1 ตัวเลือก
 - (3) ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ตัวเลือก
 - (4) สถานที่ปฏิบัติการวิจัย ระบุชื่อสถานที่ปฏิบัติการวิจัยในช่องกรอกข้อมูลที่ปรากฏ

จากนั้นคลิก “บันทึก” ข้อมูลที่กรอกจะแสดงป็นตารางข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

- ระยะเวลา : ระบุระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย โดยระบุจำนวนปี และเดือนที่ทำการวิจัย ระบบจะทำการคำนวณ วันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดของการวิจัยให้โดยอัตโนมัติ
- นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ : **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่ต้องระบุ**
- ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น เพียง 1 ยุทธศาสตร์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ : **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่ต้องระบุ**
- ยุทธศาสตร์ประเทศ : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศ เพียง 1 ยุทธศาสตร์ ซึ่งยุทธศาสตร์ประเทศประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ คือ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง (Growth Competitiveness) การลดความเหลื่อมล้ำ (Inclusive Growth) การเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Growth) และการสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐ (Internal Process)
- นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล : โดยเลือกระดับความสอดคล้องนโยบาย/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” เพื่อทำการบันทึก ระบบจะทำการบันทึกรายละเอียด และจะแสดงข้อมูลอีก 6 ขั้นตอน ให้นักวิจัยกรอก ได้แก่ รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย และตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป”

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน

ชื่อทุน

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ

โครงการเดี่ยว แผนรายวิจัย โครงการย่อย

เมื่อเป็นที่ตั้งของแผนโครงการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

สถานภาพ

ใหม่ ต่อเนื่อง

ชื่อโครงการ (ไทย)

ชื่อโครงการ (อังกฤษ)

ประเภทการวิจัย

สาขาวิจัย

ประเภทการวิจัย

ด้านการวิจัย

สาขาการวิจัยหลัก OECD

สาขาการวิจัยย่อย OECD

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้วัดทดลอง (ระบุ)

มีการวิจัยใหม่

มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับชีววิศวกรรม

มีการใช้สิ่งมีชีวิตการวิจัย

มีการใช้สิ่งมีชีวิตการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ

ปี

เดือน

*ตั้งวันที่

*ถึงวันที่

*รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์

กลยุทธ์

แผนวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับระมัดระวัง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ประเทศ

กำลังมีระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทย (วัดโดยดัชนีการแข่งขันไปข้างหน้า) (Growth Competitiveness)

นโยบายเป้าหมายของรัฐบาล

จะมีการนำร่องแห่งชาติ

โครงการนำร่องใหม่

นโยบายรัฐบาล

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย ทุนวิจัย หรือ Matching fund

การเสนอข้อเสนองานวิจัยหรือข้อเสนอของงานวิจัยที่ต่อเนื่องเพิ่มเติม

มี ไม่มี

รูปที่ 26 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

- ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย : ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย โดยแสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยในเรื่องนี้
- วัตถุประสงค์การวิจัย : ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยสอดคล้องกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- ขอบเขตการวิจัย : ระบุขอบเขตการวิจัย (กรอกเฉพาะโครงการวิจัย)
- วิธีการดำเนินการวิจัย : ระบุวิธีการดำเนินการวิจัย โดยอธิบายขั้นตอนการทำงานวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ศึกษา ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ (กรอกเฉพาะโครงการวิจัย)
- เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย : ระบุว่าแผนงานวิจัยตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น ยุทธศาสตร์ประเทศ และนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล มากน้อยเพียงใดในเชิงปริมาณพร้อมแสดงผลกระทบด้วย (กรอกเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
- กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย : ระบุวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำงานวิจัยทั้งในระดับแผนงานวิจัยย่อย (ถ้ามี) และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้องและชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกัน เพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม (กรอกเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
- 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

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 “รายละเอียดโครงการ”

*ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

File Edit View Format Table Tools
 Formats B I [Icons]

*วัตถุประสงค์การวิจัย

File Edit View Format Table Tools
 Formats B I [Icons]

*ขอบเขตการวิจัย

File Edit View Format Table Tools
 Formats B I [Icons]

*วิธีการดำเนินการวิจัย

File Edit View Format Table Tools
 Formats B I [Icons]

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 ค้นคว้าการ

*หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

*คำสำคัญ

*ภาษาไทย

*ภาษาอังกฤษ

*สถานที่ทำวิจัย

สถานที่ทำวิจัย

ในประเทศ
 ต่างประเทศ

*การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
 ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
 ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 27 ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ขั้นตอนที่ 3 “คณะผู้วิจัย”

ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วมรวม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	หัวหน้าโครงการ	0	-

เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

ค้นหา

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -		

*ชื่อ-นามสกุล

*ตำแหน่งในโครงการ

หัวหน้าโครงการวิจัย

*มีส่วนร่วมร้อยละ

เวลาที่ทำวิจัย

ชั่วโมง/สัปดาห์



บันทึก เพิ่มนักวิจัยใหม่ ยกเลิก

รูปที่ 28 ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

- แผนการดำเนินการวิจัย นักวิจัยต้องระบุแผนการดำเนินการวิจัยให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
 - 1) คลิก “เพิ่มแผนการดำเนินการวิจัย”
 - 2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ
 - 3) ปิงบประมาณ : ระบุปิงบประมาณของกิจกรรม
 - 4) เดือนที่เริ่มต้น : ระบุระยะเวลาเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “✓” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม
 - 5) ผู้รับผิดชอบ : ระบุผู้รับผิดชอบของกิจกรรม อาจมีมากกว่า 1 คน ได้
 - 6) คลิก “บันทึก”
- 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 “” ผลผลิต (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

- 1) คลิก “เพิ่มผลผลิต”
- 2) หมวดผลผลิตหลัก : ระบุลักษณะของผลผลิตหลักที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานหลักของแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ตามหัวข้อที่ระบุไว้ ดังนี้
 - 1.1 การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ทั้ง SME และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่)
 - 1.2 การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ
 - 1.3 การผลิตบุคลากร
 - 1.4 การพัฒนาความสามารถบุคลากรร่วมวิจัย
 - 1.5 การพัฒนาบุคลากรวิจัย
 - 1.6 การเสนอผลงานในการประชุม
 - 1.7 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
 - 1.8 ต้นแบบกระบวนการ
 - 1.9 ต้นแบบผลิตภัณฑ์/เทคโนโลยี
 - 1.10บทความในวารสารวิชาการ
 - 1.11สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์/เครื่องหมายการค้า
 - 1.12หนังสือ/ตำราวิชาการ
 - 1.13หลักสูตรการฝึกอบรม
 - 1.14หลักสูตรการสอน
 - 1.15เอกสารทางวิชาการหรือการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
 - 1.16 การใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน

2) หมวดผลผลิตย่อย : ระบุรายละเอียดหมวดผลผลิตย่อยที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานของแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ดังนี้

หมวดผลผลิตหลัก เอกสารทางวิชาการหรือการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

- 2.1 องค์ความรู้ใหม่ในเชิงวิชาการ
- 2.2 การนำเสนอในเวทีระดับประเทศ/ต่างประเทศ
- 2.3 การตีพิมพ์เผยแพร่วารสารในประเทศ/ต่างประเทศ
- 2.4 การนำองค์ความรู้ใหม่ไปพัฒนาต่อยอด

หมวดผลผลิตหลัก ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

2.5 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนด/ขับเคลื่อน นโยบายระดับหน่วยงาน ระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ

2.6 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนดเป็นมาตรการ/กฎเกณฑ์/กฎหมาย

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ทั้ง SME และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่)

- 2.7 ผลวิจัยในระดับ Lab scale
- 2.8 นวัตกรรม/ผลิตภัณฑ์ทดลองในลักษณะ pilot project
- 2.9 นวัตกรรม/ผลิตภัณฑ์ที่มีการทดลองตลาดเฉพาะกลุ่ม
- 2.10 นวัตกรรม/ผลิตภัณฑ์มีการผลิตในลักษณะ mass product
- 2.11 นวัตกรรม/ผลิตภัณฑ์นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน

- 2.12 ผลงานใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาองค์กร/ชุมชน
- 2.13 ผลงานทำให้เกิดรายได้และพึ่งพาตนเองแก่ชุมชน
- 2.14 ผลงานใช้ประโยชน์จัดการในพื้นที่
- 2.15 ผลงานใช้ในการยกระดับคุณค่าทางจิตใจ/สร้างความสุข

- 2) ชื่อผลผลิต : ระบุชื่อผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ
- 3) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ระบุจำนวนของผลผลิต
- 4) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ระบุมาตรฐานของผลผลิต
- 5) ตัวชี้วัดเชิงเวลา : ระบุความเร็วในการส่งมอบผลผลิต
- 6) ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน : ระบุต้นทุนของผลผลิต
- 7) คลิก “บันทึก”

• ผลลัพธ์ (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

- 1) ชื่อผลผลิต : ระบบจะดึงชื่อผลผลิตที่มีการกรอกจากหัวข้อผลผลิต
- 2) ผลลัพธ์ : ระบุผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหรือผู้ใช้
- 3) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากผลผลิต
- 4) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ระบุผลประโยชน์ คุณค่า คุณประโยชน์ที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมาย
- 5) ตัวชี้วัดเชิงเวลา : ระบุเวลาที่เกิดประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมาย
- 6) ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน : ระบุค่าใช้จ่ายที่ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับเดิม
- 7) คลิก “บันทึก”

- งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย
 - 1) คลินิก “เพิ่มงบประมาณ”
 - 2) ประเภทงบประมาณ : ให้ระบุประเภทงบประมาณ โดยประเภทงบประมาณแบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้
 - ▶ หมวดที่ 1 งบบุคลากร
 - ▶ หมวดที่ 2 งบดำเนินการ
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
 - งบบริหารแผนงานวิจัย (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
 - ▶ หมวดที่ 3 งบลงทุน
 - 3) รายละเอียด : ระบุรายละเอียดงบประมาณ เช่น ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราววุฒิปริญญาโท จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 12 เดือน เป็นต้น
 - 4) งบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ : ระบุงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยแต่ละปีงบประมาณ
 - 5) คลินิก “บันทึก”

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงานและค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อยให้โดยอัตโนมัติ

- 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) คลินิก “เพิ่มผลสำเร็จ”

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

แผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข | กิจกรรม | ตค. | พย. | ธค. | มค. | กพ. | มีค. | เมย. | พค. | มิย. | กค. | สค. | กย. | ผู้รับผิดชอบ

-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย-

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ: 2560

*เดือนที่เริ่มนับ: ตค. พย. ธค. มค. กพ. มีค. เมย. พค. มิย. กค. สค. กย.

*ผู้รับผิดชอบ

บันทึก | ยกเลิก

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง

แก้ไข | ข้อมูลผู้จัดทำ

-ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง-

เพิ่มผู้จัดทำ

*ชื่อผู้จัดทำ

*สถานภาพของผู้จัดทำในหน่วยงาน: มี ไม่มี

*รายละเอียดผู้จัดทำ

*เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ
การไปประชุมที่มีต่อโครงการสิ้นสุด

รายละเอียดของเดิม

บันทึก | ยกเลิก

ผลผลิต

จัดการ	หมวดผลผลิตหลัก	หมวดผลผลิตย่อย	ชื่อผลผลิต	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
-ไม่มีข้อมูลผลผลิต-							

เพิ่มผลผลิต

*หมวดผลผลิตหลัก: -- กรุณาเลือก --

หมวดผลผลิตย่อย: -- กรุณาเลือก --

ชื่อผลผลิต

เชิงปริมาณ

เชิงคุณภาพ

เวลา

ต้นทุน

บันทึก | ยกเลิก

ผลลัพธ์

จัดการ	ชื่อผลผลิต	ผลลัพธ์	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
-ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์-						

เพิ่มผลลัพธ์

*ชื่อผลผลิต: -- กรุณาเลือก --

ผลลัพธ์

เชิงปริมาณ

เชิงคุณภาพ

เวลา

ต้นทุน

บันทึก | ยกเลิก

***งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย**

-ไม่มีข้อมูลงบประมาณ-

เพิ่มงบประมาณ

ประเภทของงบประมาณ:

หมวด:

รายละเอียด

บันทึก | ยกเลิก

***ผลสำเร็จ**

ลบ	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
-ไม่มีข้อมูลนักวิจัย-			

ปี: 2560

ประเภทผลสำเร็จ: (G) Goal Result

*ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

File | Edit | View | Format | Table | Tools

Formats | B | I | U | A | L

เพิ่มผลสำเร็จ

บันทึก | ยกเลิก

รูปที่ 29 ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

1. เอกสารแนบใบรับรองตามมาตรฐานการวิจัยที่มีระบุไว้ในข้อมูลทั่วไป

- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
- ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน : 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

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
--------------	-------------------	-------------	--------	-----------	----------------------	--------------------

ชั้นตอนที่ 5 “เอกสารแนบ”

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์

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

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

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

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

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

รายงานผลสถานภาพห้องปฏิบัติการ (ESPReL)

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

เอกสารแนบเพิ่มเติม

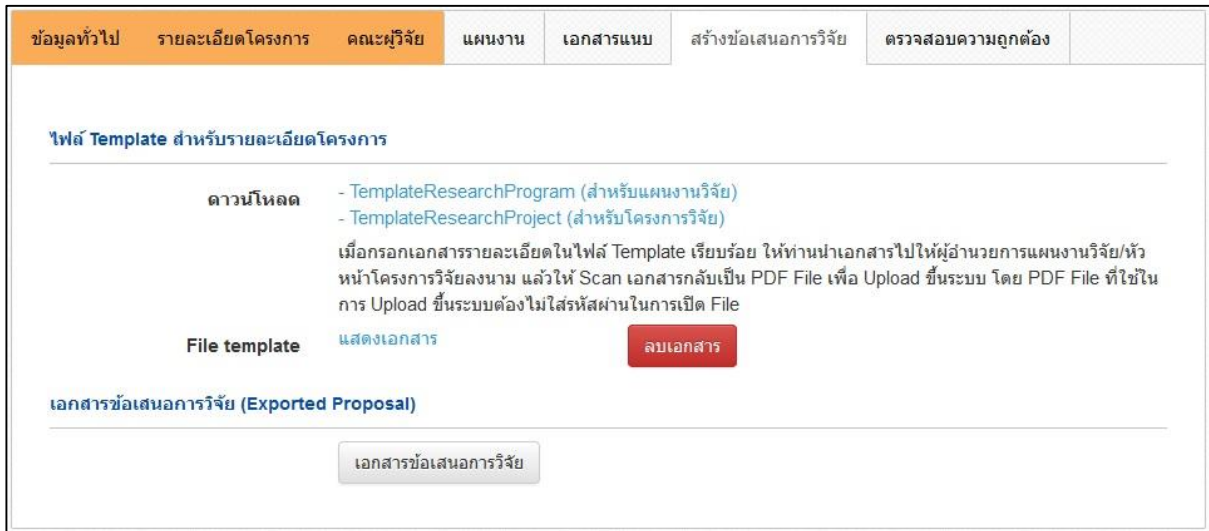
ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -			
ไฟล์แนบ	<input type="text" value="No file selected"/> <input type="button" value="+"/>	** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB	
ประเภทเอกสาร	<input type="text" value="--= กรุณาเลือก"/> <input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>	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

รูปที่ 30 ชั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ


ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

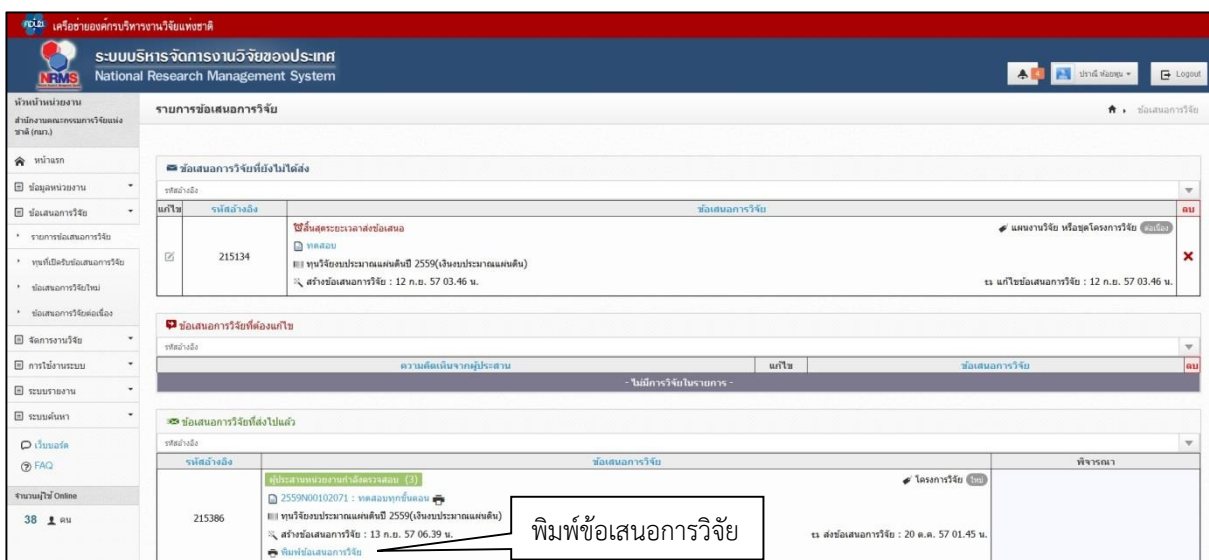
การสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยต้อง download Template สำหรับแผนงานวิจัย หรือโครงการวิจัย เพื่อจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามประเภทข้อเสนอการวิจัย (แผนงานวิจัย หรือโครงการวิจัย) แล้ว upload Template เข้าสู่ระบบ โดยไฟล์ที่ upload ต้องเป็นไฟล์เอกสารประเภท PDF เท่านั้น และคลิก “เอกสารข้อเสนอการวิจัย” เพื่อสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัย

เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่ถูกสร้างขึ้นมาเป็นการรวบรวมข้อมูลที่มีการกรอกตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 รวมกับข้อมูลในไฟล์ Template และข้อมูลประวัตินักวิจัย



รูปที่ 31 ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

หมายเหตุ การสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยนั้นนักวิจัยจำเป็นต้องสร้างโครงการวิจัยย่อยทั้งหมดของแผนงานวิจัยนั้นก่อน เพื่อให้รายละเอียดโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยไปปรากฏในแผนงานวิจัย (ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผน และงบประมาณการวิจัย) แล้วจึงทำการสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย จากรายการข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้วโดยคลิก “” เพื่อพิมพ์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัย



รูปที่ 32 พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ทดสอบข้อเสนอการวิจัย
(ภาษาอังกฤษ) Test Project

ส่วน ก. : ลักษณะโครงการวิจัย

- โครงการวิจัยใหม่
 โครงการวิจัยต่อเนื่อง

1. นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ -
 เป้าประสงค์ -
 กลยุทธ์ -

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ -
 กลยุทธ์ -
 แผนวิจัย -

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ยุทธศาสตร์การวิจัยด้านการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้

4. ยุทธศาสตร์ประเทศ

การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง(Growth Competitiveness)

5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

นโยบายรัฐบาล 1. การปกป้องและสืบสานสถาบันพระมหากษัตริย์

รูปที่ 33 เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-6 และมีปุ่มแสดงรายละเอียดแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล ว่าได้ระบุรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถ คลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
รหัสโครงการ: 290285		รหัสข้อเสนอการวิจัย: -				รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: - ลำดับความสำคัญที่: - ผลการพิจารณาของหน่วยงาน: -
ข้อมูลทุน						
	แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน				
	ชื่อทุน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560				
ข้อมูลโครงการ						
	ชื่อเรื่อง (ไทย)	ทดสอบข้อเสนอการวิจัยเดี่ยว				
	ชื่อเรื่อง (อังกฤษ)	Test Project				
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) - สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)				
	ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว				
	สถานภาพ	ใหม่				
		โครงการสิ้นสุดในงบประมาณ				
ประเภทการวิจัย						
	สาขาวิจัย	สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์				
	ประเภทการวิจัย	การวิจัยพื้นฐาน				
	ด้านการวิจัย	เกษตร				
	สาขาการวิจัยหลัก OECD	เกษตรศาสตร์				
	สาขาการวิจัยย่อย OECD	เกษตรกรรม				
ข้อมูล ณ วันที่: 26/6/2558 13:31:46 ความครบถ้วนของข้อมูล						
	ข้อมูลทั่วไป	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>				
	รายละเอียดโครงการ	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>				
	คณะผู้วิจัย	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>				
	แผนงาน	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>				
	เอกสารแนบ	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>				
		<input type="button" value="ส่งข้อเสนอการวิจัย"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				

รูปที่ 34 ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

2.3 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

เพื่อเสนอขอข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและมีการวิจัยที่จะดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา คลิก “ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง”


ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

หน้าแรก
ข้อเสนอการวิจัย
รายการข้อเสนอการวิจัย
ข้อเสนอการวิจัยใหม่
ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

คลิก “ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง”

รายชื่อ	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	โครงการวิจัย	สถานะ
		ใช้สิ้นสุดระยะเวลาส่งข้อเสนอ	โครงการวิจัย (ต่อเนื่อง)	ลบ
		มีภูพล (โปรดอย่าลบ) งบประมาณแผ่นดิน 18.34 น.		ลบ
		ใช้เหลือเวลาในการส่งข้อเสนอการวิจัยอีก -253 วัน	โครงการวิจัย (ใหม่)	ลบ
		215686 : ทดสอบโครงการวิจัยเดี่ยววันที่ 15 ก.ย. 2557 ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 15 ก.ย. 57 09.17 น.		ลบ
		ส่งกลับให้ผู้บริหารระดับคณะ/กอง/สถาบันแก้ไขด้วยจะ คุณผู้ประสานหน่วยงาน มทิตล		ลบ
		ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)	โครงการขยายได้แผนงานวิจัย (ใหม่)	ลบ
	155927	2557N00103001 : ทดสอบ : โครงการวิจัยขยายได้แผนงานวิจัย ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2557(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 01 ต.ค. 55 05.05 น.		ลบ

รูปที่ 35 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

จะปรากฏรายการข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้าที่มีระยะเวลาต่อเนื่องถึงปีงบประมาณที่กำหนด จากนั้นคลิก “” หน้ารายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการสร้างเป็นข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

ข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้า

ลำดับความสำคัญ

สร้างข้อเสนอ	ข้อเสนอการวิจัย
	ลำดับความสำคัญ 1 2559A11002136 ☆ งบประมาณ 1,500,000 บาท การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตมีสิ่งเคราะห์ในการค้นพบด้วย ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559 สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ฯ -

เกรด A
โครงการวิจัย(ใหม่)
1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2561, ปีที่ 0
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์โมเดล

รูปที่ 36 การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1)

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของข้อเสนอการวิจัย คลิก “สร้างโครงการต่อเนื่องจากโครงการนี้” เพื่อสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

ข้อมูลทั่วไป

รหัสโครงการ: 216301 รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2559A11002136 รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: -

ชื่อหน่วยงาน:
สถานะโครงการ: ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน เงินงบประมาณแผ่นดิน
ชื่อทุน ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559

ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ (ไทย) การประยุกต์ใช้อินทรีย์เคมีสังเคราะห์ในการค้นพบตัวยา
ชื่อโครงการ (อังกฤษ) The Application of organic synthesis for drug discovery
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล - มหาวิทยาลัยมหิดล
ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว
สถานภาพ ใหม่

เอกสารอ้างอิง

ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
แบบ ว1๓-59 application of organic synthesis.pdf	เอกสารข้อเสนอโครงการ	
ฟอร์ม ก 59 application of organic synthesis.pdf	เอกสารข้อเสนอโครงการ	
ประวัตินักวิจัย โครงการ The Application of organic Synthesis.pdf	เอกสารข้อเสนอโครงการ	

โครงการต่อเนื่อง

โครงการต่อเนื่อง

ชื่อทุน -- กรุณาเลือก -- ▼

[สร้างโครงการต่อเนื่องจากโครงการนี้](#)

รูปที่ 37 การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2)

จากนั้นระบุรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในระบบ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
2. ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ
3. ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย
4. ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน
5. ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 1-5 ระบุรายละเอียดที่ต้องเพิ่มเติม/แก้ไขด้วยวิธีการเช่นเดียวกับข้อเสนอการวิจัยใหม่

6. ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า
7. ขั้นตอนที่ 7 : สร้างข้อเสนอการวิจัย
8. ขั้นตอนที่ 8 : ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 7-8 ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อเสนอการวิจัยใหม่

ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

- แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการวิจัยที่ได้เสนอไว้กับผลการดำเนินการจริง
 - 1) แผนที่วางไว้ : ระบุแผนการดำเนินงานที่วางไว้ในปีที่ผ่านมา
 - 2) ที่ปฏิบัติได้จริง : ระบุแผนการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงในปีที่ผ่านมา
 - 3) คลิก “บันทึก”
- แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- แนบไฟล์บทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้ว หรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชน (ถ้ามี)
- ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)
- ระบุงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย
- ระบุงานตามแผนที่จะทำต่อไป
- ระบุคำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	รายงานความก้าวหน้า	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
--------------	-------------------	-------------	--------	-----------	--------------------	----------------------	--------------------

ขั้นตอนที่ 6 “รายงานความก้าวหน้า”

แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ดำเนินการจริง

ลบ	แผนที่วางไว้	งานที่ได้ดำเนินการจริง
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -		

แผนที่วาง

ที่ได้ปฏิบัติจริง

บันทึก ยกเลิก

แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

รายละเอียดของผลการดำเนินงาน

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -		

[ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทาง วิชาการของโครงการวิจัย / แผนงานวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้ว หรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

ไฟล์แนบ

No file selected +

เพิ่มไฟล์

ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย

งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้ว นับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย

บาท

งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป

งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป

คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 38 ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”

เมื่อนักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัย จะเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงาน และหน่วยงานส่งให้ วช. จากนั้นผู้ทรงคุณวุฒิของ วช. จะประเมินข้อเสนอการวิจัย เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้ว วช. จะประกาศผลการพิจารณา หลังจากนั้นผู้ประสานหน่วยงานของนักวิจัย จะถ่ายโอนข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเข้าสู่ระบบ Ongoing & monitoring พร้อมทั้งกรอกจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายโครงการ และจะส่งโครงการให้นักวิจัยรายงานแผนการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จากนั้นผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ปิดโครงการ ซึ่งเป็นการระบุสถานะงานโครงการว่าโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ

หน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ จะแสดงรายการโครงการทั้งหมดของนักวิจัยใน ระบบ Ongoing & monitoring โดยเมื่อเลือกปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของโครงการ ระบบจะแสดงรายการโครงการ แบ่งตามขั้นตอน ดังนี้

- **โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง :** เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดโครงการก่อนส่ง หรือลบโครงการ
 - **กรณี นักวิจัยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้กรอกข้อเสนอการวิจัยตามในหัวข้อที่ 2 “ข้อเสนอการวิจัย” นักวิจัยสามารถกรอกข้อมูลโครงการเข้าในระบบ Ongoing & monitoring ได้ โดยดูในหัวข้อ 3.3 ทุนวิจัย ซึ่งจะเรียกโครงการลักษณะนี้ว่า “โครงการที่เข้าใหม่” โดยนักวิจัยจะต้องประสานกับผู้ประสานหน่วยงานก่อนที่จะนำเข้าโครงการที่เข้าใหม่ในระบบ Ongoing & monitoring
- **โครงการที่ต้องแก้ไข :** เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป เมื่อผู้ประสานหน่วยงานพบข้อผิดพลาดของโครงการจึงส่งโครงการกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากผู้ประสานหน่วยงาน โครงการในขั้นตอนนี้ นักวิจัยสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ แต่ไม่สามารถลบโครงการออกจากระบบได้
 - **หากนักวิจัยต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ แต่โครงการไม่ได้อยู่ในขั้นตอน โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง หรือโครงการที่ต้องแก้ไข นักวิจัยสามารถติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอให้ส่งโครงการให้นักวิจัยแก้ไข
- **โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ :** นักวิจัยจะสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย รายงานความก้าวหน้า ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือแจ้งยกเลิกโครงการได้ โดยเมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน
- **โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน :** นักวิจัยสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย หรือแจ้งยกเลิกโครงการได้ แต่ไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และมีการส่งให้นักวิจัยดำเนินการต่อไป โครงการจึงจะกลับมาอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- **โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก :** โครงการที่นักวิจัยแจ้งยกเลิก จะแสดงรายการโครงการในขั้นตอนนี้ โดยโครงการจะยังไม่สามารถยกเลิกได้จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิก โดยเมื่อผู้ประสานหน่วยงานยืนยันการยกเลิกโครงการแล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว
- **โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว :** โครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานปิดโครงการเมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว หรือยืนยันการยกเลิกโครงการ จะปรากฏโครงการในขั้นตอนนี้

รายการโครงการ Ongoing

ปีงบประมาณ 2558

คลิกเลือก ปีงบประมาณ

คลิก “โครงการที่กำลังดำเนินการ”

ขั้นตอน โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ขั้นตอน โครงการที่ต้องแก้ไข

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน



ขั้นตอน โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก

ขั้นตอน โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว

รูปที่ 39 แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ

3.2 การลบโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring



3.2.1 การลบโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ

โครงการที่นักวิจัยสามารถลบ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่ง ส่วนโครงการที่สามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่งหรือโครงการที่ต้องแก้ไข หากต้องการแก้ไขให้คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูล


รายการโครงการ Ongoing

ปีงบประมาณ 2560

โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ลบ	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
		159624	2560N00101007 แผนงานทดสอบ นา สำหรับอบรม 3/7/2558 ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) ไม่เปลี่ยนแปลง

โครงการที่ต้องแก้ไข

ส่งโครงการ	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
ส่ง		159637	โครงการทดสอบนา สำหรับอบรม 24/6/2558 อยู่ระหว่างยืนยันการส่งโดยนักวิจัย(1)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) ไม่เปลี่ยนแปลง



โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
ดำเนินการ	159720	2560N00102012 โครงการทดสอบ นา 3/7/2558 อบรมภูมิภาค โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) ไม่เปลี่ยนแปลง

รูปที่ 40 แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ

3.2.2 การรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

โครงการที่นักวิจัยสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือโครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน โดยมีวิธีการดังนี้

- 1) คลิก ดำเนินการ หน้าโครงการ จะเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย
- 2) ในหัวข้อแผนการดำเนินงานวิจัย ระบบจะแสดงแผนการดำเนินงานวิจัยที่นักวิจัยได้กรอกตั้งแต่ตอนเสนอขอ โดยนักวิจัยจะสามารถแก้ไข โดยการคลิก  หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูล เมื่อคลิกแก้ไขสามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้
 - รายละเอียดกิจกรรม
 - เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
 - เดือนที่ดำเนินการจริง
 - ร้อยละของงาน
 - ผู้รับผิดชอบ
- 3) แก้ไขแล้วคลิก “บันทึกแผนการดำเนินงาน” หรือ หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิก “ยกเลิก”
- 4) หากต้องการเพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย ให้คลิก เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

นักวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

หน้าแรก

ข้อเสนอการวิจัย

Ongoing & monitoring

โครงการที่กำลังดำเนินการ

โครงการทุนวิจัยมุ่งเป้า

ทุนวิจัย

Recycle Bin

Research evaluation

ทุนวิจัย

รายงาน

เริ่มบอร์ด

FAQ



จำนวนผู้ใช้ Online

4 คน

รายการโครงการ Ongoing ▶ รายการโครงการ Ongoing


ปีงบประมาณ

โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ลบ	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
		2560N00101007	แผนงานทดสอบ นา สำหรับการอบรม 3/7/2558	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

คลิก “ดำเนินการ” เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย

โครงการที่ต้องแก้ไข

ส่งโครงการ	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
ส่ง		159637	โครงการทดสอบนา สำหรับการอบรม 24/6/2558 อยู่ระหว่างรอยืนยันการส่งโดยนักวิจัย(1)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	ประเภท
ดำเนินการ	159720	2560N00102012 โครงการทดสอบ นา 3/7/2558 อบรมภูมิภาค โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

รูปที่ 41 แสดงการคลิกดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย

เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข	ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ร้อยละของงาน	ผู้รับผิดชอบ
	2560	กิจกรรมที่ 1														ณัฐพล_ทดสอบ จารุพัฒนะสิริ กุล_ทดสอบ รัตนา สุวรรณวิชญ์
	2560	กิจกรรมที่ 2														ณัฐพล_ทดสอบ จารุพัฒนะสิริ กุล_ทดสอบ

* กิจกรรม

* ปีงบประมาณ

* เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ ตค. พย. ธค. มค. กพ. มีค. เมย. พค. มิย. กค. สค. กย.

* เดือนที่ดำเนินการจริง ตค. พย. ธค. มค. กพ. มีค. เมย. พค. มิย. กค. สค. กย.

* ร้อยละของงาน

* ผู้รับผิดชอบ

บันทึกแผนการดำเนินงาน

รูปที่ 42 แสดงหน้าแผนการดำเนินงานวิจัย

3.2.3 การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

โครงการที่นักวิจัยสามารถรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการจะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

- 1) คลิก ดำเนินการ หน้าโครงการ จะเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย
- 2) ในหัวข้อรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ ให้คลิก เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์
- 3) นักวิจัยจะต้องกรอกข้อมูล ดังหัวข้อต่อไปนี้
 - รายงานครั้งที่
 - ประเภท (รายงานความก้าวหน้า, รายงานฉบับสมบูรณ์)
 - งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น (งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงการรายงานครั้งนี้)
 - ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงการรายงานครั้งนี้)
 - วันที่รายงาน
 - สรุปผลการดำเนินงาน (เป็นไปตามแผนงาน, ช้ากว่าแผนงาน, เร็วกว่าแผนงาน)
 - ผลการปฏิบัติงาน
 - ปัญหาและอุปสรรค
 - คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ
 - ไฟล์แนบ
- 4) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก บันทึกรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

เมื่อนักวิจัยบันทึกรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการจะอยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน นักวิจัยจะไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และมีการส่งให้นักวิจัยดำเนินการต่อไป โครงการจึงจะกลับมาอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

แก้ไข	ครั้งที่	ประเภท	งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	สรุป	สถานะ	ชื่อไฟล์
		รายงานความก้าวหน้า	50,000.00	50	22 กรกฎาคม 2558	22 กรกฎาคม 2558	เป็นไปตามแผนงาน	ยังไม่ได้ตรวจสอบ	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมหรือเรื่องระบบ NRMS ในวันที่ 5 สิงหาคม 2558.docx

* รายงานครั้งที่: 1

* ประเภท: รายงานความก้าวหน้า

* งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น: 50,000.00 บาท

* ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ: 50

* วันที่รายงาน: 22/07/2558

* สรุปผลการดำเนินงาน: เป็นไปตามแผนงาน

ผลการปฏิบัติงาน: ได้สารตัวอย่างในการนำไปประยุกต์ใช้

ปัญหาและอุปสรรค: ไม่มี

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ: ไม่มี

ไฟล์แนบ: No file selected

บันทึกรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

ยกเลิก

รูปที่ 43 หน้ารายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

3.2.4 การจัดการไฟล์เอกสารแนบ

นักวิจัยสามารถเปลี่ยนประเภทไฟล์ที่แนบในระบบ และเลือกเปิดเผยไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือบทความทางวิชาการ โดยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น ไฟล์ที่ถูกเลือกให้เปิดเผยรายงานสู่สาธารณะ จะถูกส่งไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วช. และช่องทางอื่นๆ วิธีการจัดการไฟล์เอกสารแนบ มีดังนี้

- 1) คลิก เพื่อแก้ไข หรือคลิก เพื่อลบไฟล์ (เฉพาะไฟล์ที่ผู้ประสานหน่วยงานไม่ได้ล็อกการแก้ไข/ลบไฟล์)
- 2) หากต้องการแนบไฟล์ใหม่ให้คลิกตรงไฟล์แนบ เพื่อเลือกไฟล์ใหม่
- 3) เลือกประเภทไฟล์
- 4) เลือกการเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ
- 5) คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไข หรือคลิก “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

เอกสารแนบ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมหรือเรื่องระบบ NRMS ในวันที่ 5 สิงหาคม 2558.docx	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/>	22/7/2558 11:16:25

เลือกไฟล์ที่ผ่านการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: No file selected

ประเภทเอกสาร: รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

การเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ: (หากเลือกเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น วช. จะส่งไฟล์รายงานไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วช. และช่องทางการเผยแพร่อื่น)

บันทึก

ยกเลิก

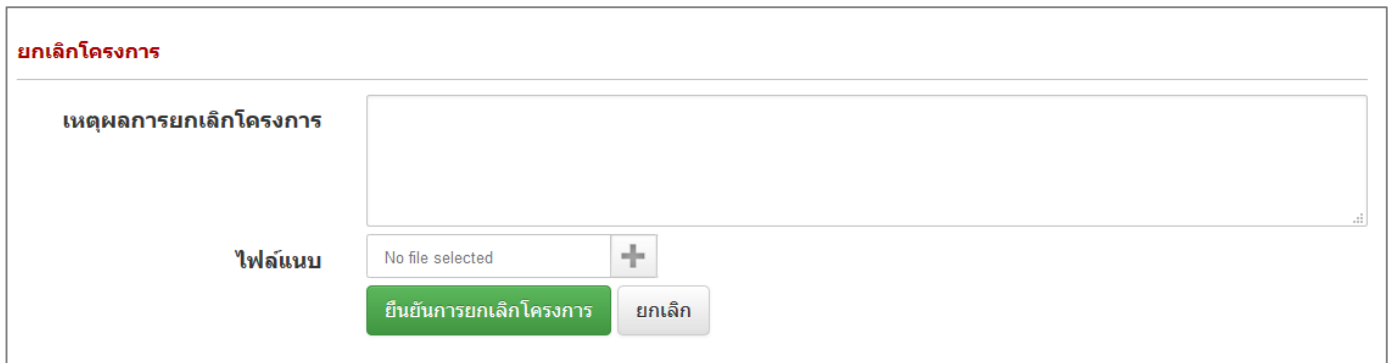
รูปที่ 44 แสดงหน้าจัดการไฟล์เอกสารแนบ

3.2.5 การแจ้งยกเลิกโครงการ

นักวิจัยสามารถแจ้งยกเลิกโครงการ เมื่อโครงการอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือโครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน โดยมีวิธีการดังนี้

- 1) คลิก ดำเนินการ หน้าโครงการ จะเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย
- 2) คลิก แจ้งยกเลิกโครงการ และระบุเหตุผลที่ต้องการขอยกเลิกโครงการและคลิกบันทึก

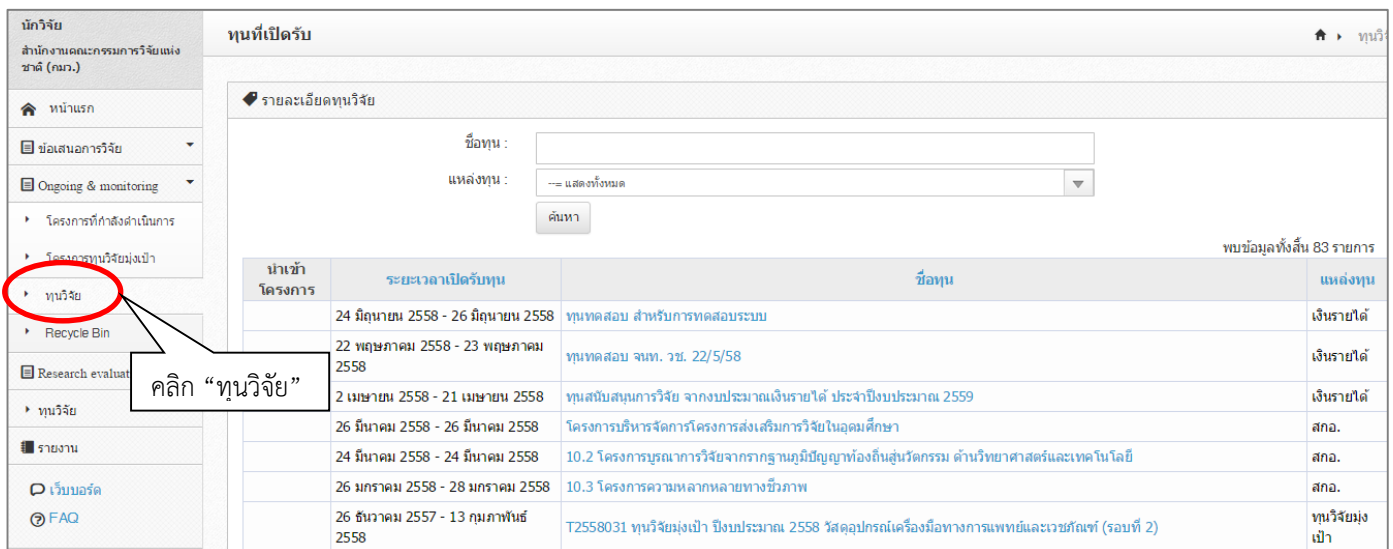
โครงการที่นักวิจัยแจ้งยกเลิก โครงการจะยังไม่สามารถยกเลิกได้จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิก โดยเมื่อผู้ประสานหน่วยงานยืนยันการยกเลิกโครงการแล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว



รูปที่ 45 แสดงหน้าแจ้งยกเลิกโครงการ

3.3 ทูนวิจัย

นักวิจัยสามารถดูชื่อทุนและรายละเอียดทุนวิจัยที่มีการประกาศรับข้อเสนอการวิจัย ได้ที่เมนู Ongoing & monitoring และเลือกเมนูย่อยทุนวิจัย สามารถคลิกที่ชื่อทุนเพื่อดูรายละเอียดทุนได้



นำหน้าโครงการ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ชื่อทุน	แหล่งทุน
	24 มิถุนายน 2558 - 26 มิถุนายน 2558	ทุนทดสอบ สำหรับการทดสอบระบบ	เงินรายได้
	22 พฤษภาคม 2558 - 23 พฤษภาคม 2558	ทุนทดสอบ จบท. วช. 22/5/58	เงินรายได้
	2 เมษายน 2558 - 21 เมษายน 2558	ทุนสนับสนุนการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559	เงินรายได้
	26 มีนาคม 2558 - 26 มีนาคม 2558	โครงการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษา	สกอ.
	24 มีนาคม 2558 - 24 มีนาคม 2558	10.2 โครงการบูรณาการวิจัยจากฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่นวัตกรรม ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สกอ.
	26 มกราคม 2558 - 28 มกราคม 2558	10.3 โครงการความหลากหลายทางชีวภาพ	สกอ.
	26 ธันวาคม 2557 - 13 กุมภาพันธ์ 2558	T2558031 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และเวชภัณฑ์ (รอบที่ 2)	ทุนวิจัยมุ่งเป้า

รูปที่ 46 แสดงหน้าทุนวิจัย

3.4 Recycle bin

หากโครงการมีการถูกลบออกจากหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ โครงการจะถูกส่งมายังหน้า “Recycle bin” นักวิจัยสามารถลบโครงการออกจากระบบถาวร หรือกู้คืนโครงการได้โดย คลิกเลือกหน้าโครงการ จากนั้นคลิก “ลบโครงการ” หรือ “กู้คืนโครงการ”

นักวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)

หน้าแรก

ข้อเสนอการวิจัย

Ongoing & monitoring

โครงการที่กำลังดำเนินการ

โครงการทุนวิจัยมุ่งเป้า

ทุนวิจัย

Recycle Bin

Research evaluation

คลิก “Recycle bin”

Recycle Bin

วิธีใช้งาน

- เลือกโครงการที่ต้องการลบ / กู้คืน
- คลิกที่ปุ่ม ลบอย่างถาวร หากต้องการลบโครงการนี้ออกจากระบบ / หรือคลิกที่ กู้คืน หากต้องการนำข้อมูลโครงการนี้กลับไปยังอีกครั้ง

รายการโครงการวิจัย

รหัสโครงการ

เลือกทั้งหมด	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะงาน
<input type="checkbox"/>	87241	2556N00193001 โครงการย่อยทดสอบ เพื่อแสดงในระบบรายงาน รตนา	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)

ลบโครงการ กู้โครงการ

รูปที่ 47 แสดงหน้า Recycle bin

4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจนกระทั่งโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

เป็นการรายงานข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ นักวิจัยสามารถรายงานผลการวิจัยเมื่อโครงการอยู่ในสถานะงาน 5 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย) ขึ้นไป มีวิธีดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู “Research evaluation”
- 2) คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”
- 3) กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- 4) คลิก “ผลการวิจัย” ที่โครงการที่ต้องการกรอกข้อมูล

1. คลิก “Research evaluation”

2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

4. คลิก “ผลการวิจัย”

รหัสโครงการ	โครงการ	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	เปิดเผยใน TNRR
159624	2560N00101007 แผนงานทดสอบ นา สำหรับการอบรม 3/7/2558 ประเภทโครงการ: แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ: สมชาย จอมดวง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 14,000 บาท หน่วยงาน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มโครงการ: ไม่เปลี่ยนแปลง แก้ไขล่าสุด: 03 ก.ค. 58 สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8)	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 48 รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น

5) เมื่อคลิกที่ผลงานวิจัย จะปรากฏแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/outcome/Impact) ประกอบด้วยคำถามหลัก 12 คำถาม 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)

โครงการทดสอบของแพรวพรรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

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

1. ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ (ไทย) โครงการทดสอบของแพรวพรรณ 24/6/58
ชื่อโครงการ (อังกฤษ) test
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) - สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
ทุนวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
ปีงบประมาณ 2560

2. คณะผู้วิจัย

☑ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
แพรวพรรณ เต๋อโธสง	หัวหน้าโครงการ	80	-
ลิ่งคณา โชติข่วง	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 49 หน้าข้อมูลโครงการ

ส่วนที่ 2 Output/outcome/Impact ซึ่งประกอบไปด้วย 7) มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจย (motivation), 8) ผลผลิตที่ได้จากการวิจย (Outputs) 9) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น 10) ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของแพรพธรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจย (motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจย (Outputs)

8.1 ผลงานตีพิมพ์

จัดการ	ประเภท	กาเผยแพร่	ประเภท	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วมผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
	วารสารที่ีการทวนคณคณาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ในประทศ	test	test	test	test	test	test	27 มี.ค. 2557	

8.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่ศาลขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยื่นขอจดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -								

8.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -				

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -				

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจยไปใช้หลายทอด ไ้ระบุตั้งแต่กลุ่มนำผลงานวิจยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters) ลานรายชื่อเพิ่มเติม...

ทดสอบ

9.1 การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	ทดสอบ	รายละเอียด
	ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome)	ทดสอบ	

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

ชื่อส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่จะมีการนำผลงานวิจยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile)	A	B	คิดรทพชานไปใช้
ช่วงท่ววิจย (I _A - ระบุปีที่เริ่มท่ววิจย)	2556	▼	20
เริ่มกาเผยแพร่ (I _A - ระบุปีที่เริ่มเผยแพร่)	2557	▼	50
ด้กาท่วนำไปถึงจุด (I _B - ระบุปีที่ด้กาท่วนำไปถึงจุด)	2558	▼	40
ด้กาท่วนำไปถึงจุด (I _B - ระบุปีที่ด้กาท่วนำไปถึงจุดจนกระทั่งด้วยเทคโนโลยี)	2559	▼	55
ไม่ด้กาท่ว (ระบุปีที่ไม่ด้กาท่วนำผลงานวิจยไปใช้ด้กผลังไป)	2560	▼	85

คำอธิบาย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

10.1 อัตรารายละเอียดเพิ่มเติม...

จัดการ	ผลกระทบ	ทดสอบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ	

ข้อมูลล่าสุดวันที่: 24/6/2558

บันทึกข้อมูล ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 50 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

7. มวลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจหทัยวิจัย (Motivation) : ให้ระบุมูลเหตุนอกเหนือจากการดำเนินการวิจัยตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติแล้ว เหตุผลที่เป็นแรงจูงใจให้ดำเนินการวิจัยโครงการนั้น ๆ

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. มวลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจหทัยวิจัย (motivation)

รูปที่ 51 มวลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจหทัยวิจัย (Motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) : ผลผลิตจริงที่ได้จากการวิจัย เช่น เทคโนโลยีใหม่ องค์กรความรู้ใหม่ เครื่องมือทดสอบใหม่ ฯลฯ ส่วนการส่งผลิตของงานวิจัยไปขอตีพิมพ์ ขอทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีแผนการในการเผยแพร่งานวิจัยในการประชุม สัมมนา ให้ระบุว่าส่งไปที่ใดและมีแผนการเผยแพร่อย่างไร โดยอาจจะยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ได้รับสิทธิบัตรหรือเผยแพร่จริง แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ผลงานตีพิมพ์, ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน), ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) และกิจกรรมการเผยแพร่และรับการยกย่อง (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 52 ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

8.1 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
- บทคัดย่อ

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ผลงานตีพิมพ์”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

จัดการ	วารสาร/คอลเวตี	ในประเทศ	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน ภาษา อังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
	วารสาร/คอลเวตี	ในประเทศ	test	test	test	test	test	27 มี.ย. 2557	

ประเภท: ผลงานตีพิมพ์ในวารสาร (Journal) ที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

การเผยแพร่: _____

ประเทศ: _____

ชื่อผลงาน: _____

ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ: _____

รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน: _____

แหล่งข้อมูล: _____

วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่: _____

เอกสารแนบ: No file selected +

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 53 ผลงานตีพิมพ์

8.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน) กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ประเภททรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร, สิทธิบัตรการประดิษฐ์, ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร, หมายเลข, เลขที่คำขอ, ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม, วันที่ยื่นขอจดทะเบียน, วันที่จดทะเบียน, เอกสารแนบ

จัดการ	ประเภท	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	จดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
✕ ✎	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	34	258	ทดสอบ	3 มี.ย. 2558	24 มี.ย. 2558	

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญา”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

ประเภท: สิทธิบัตรการประดิษฐ์

ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร:

หมายเลข:

เลขที่คำขอ:

ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม:

วันที่ยื่นขอจดทะเบียน:

วันที่จดทะเบียน:

เอกสารแนบ: No file selected +

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 54 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

8.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- ประเภททรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ได้แก่
 - ศิลปกรรม เช่น จิตรกรรม ประติมากรรม ศิลปประยุกต์
 - วรรณกรรม, นาฏกรรม, ดนตรีกรรม
 - สิ่งบันทึกเสียง, สื่อทัศนวัสดุ, ภาพยนตร์, งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
 - ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ
- กิจกรรมการเผยแพร่
- วันที่เผยแพร่
- เอกสารแนบ

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	เอกสารแนบ
✕ ✎	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ		17 มี.ย. 2558

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

ประเภท: ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ

กิจกรรมการเผยแพร่:

วันที่เผยแพร่:

เอกสารแนบ: No file selected +

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 55 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “กิจกรรมการเผยแพร่ฯ”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

กิจกรรมการเผยแพร่

ประเภท: การบรรยายในงานสัมมนาวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

วันที่เผยแพร่: 19 มิ.ย. 2558

เอกสารแนบ: No file selected

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 56 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

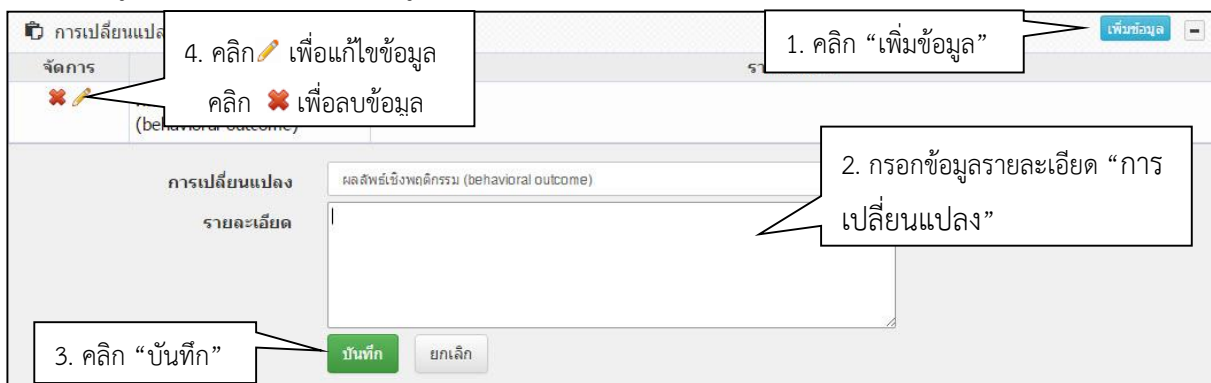
- กลุ่มเป้าหมาย – ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้คือใคร หากงานวิจัยอาจมีผู้นำไปใช้หลายทอด ต้องระบุทุกกลุ่ม เช่น วัคซีนตัวใหม่ ผู้ใช้กลุ่มแรกอาจเป็นโรงพยาบาลตามมหาวิทยาลัย ผู้ใช้กลุ่มถัดไปอาจเป็นหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ผลิตวัคซีนชนิดนี้ในปริมาณมาก หลังจากนั้นโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชนอาจเป็นผู้ใช้ลำดับถัดไป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

9.ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

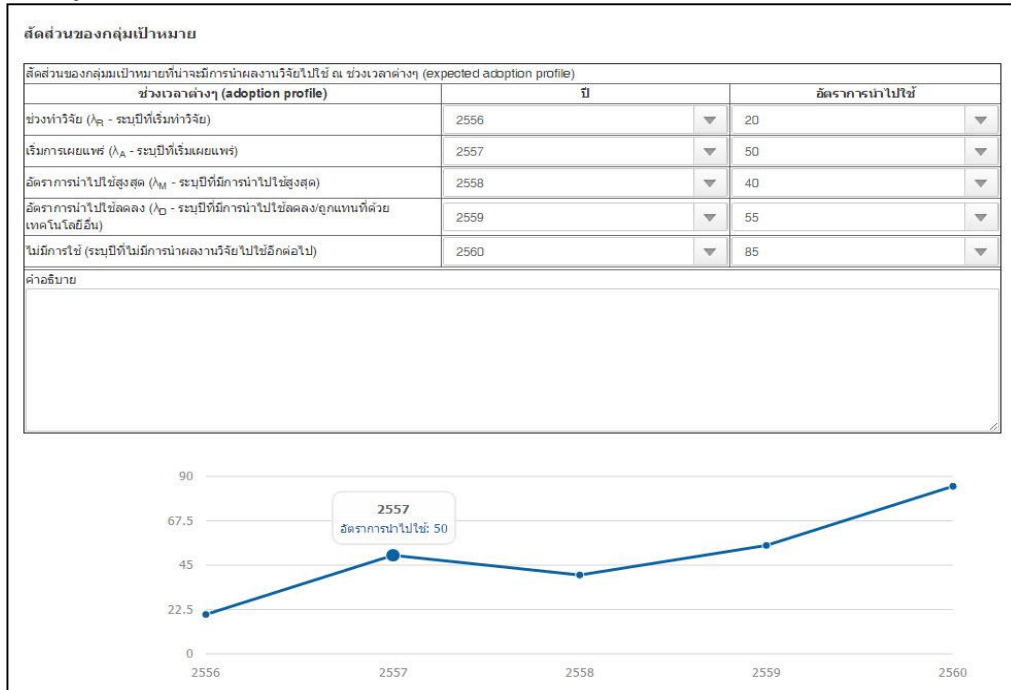
รูปที่ 57 กลุ่มเป้าหมาย

- 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 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางการปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาการ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศหลังจากที่ได้รับข้อมูลจากงานวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอันตรายเสี่ยงของการเป็นโรครๆ หนึ่ง 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 58 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

- **สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย** – สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่น่าจะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile) น่าจะเป็นอย่างไร โดยให้ระบุเป็นกราฟแสดงระดับการนำเอาผลงานไปใช้ในช่วงเวลาต่างๆ (adoption profile) ดังตัวอย่างในภาพ ช่วงแรกเป็นช่วงทำวิจัยก็ยังไม่มีการนำไปใช้ (λ_R) ต่อมาเมื่อเริ่มมีการเผยแพร่ อัตราการนำไปใช้ก็เริ่มสูงขึ้น (λ_A) จนถึงอัตราการนำไปใช้สูงสุดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นซึ่งจะคงอยู่ที่ระดับนั้นช่วงระยะเวลาหนึ่ง (λ_M) ภายหลังเทคโนโลยีนี้อาจจะถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยีอื่นทำให้อัตราการนำไปใช้ลดลง (λ_D)



รูปที่ 59 สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

- **ผลกระทบทางเศรษฐกิจ** หมายถึง
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ดีค่าเป็นตัวเงินได้ในรูปมูลค่าส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (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

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม... เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ผลกระทบ:

รายละเอียด:

ข้อมูลล่าสุดวันที่:

รูปที่ 60 ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

4.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

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

- 1) คลิกที่เมนู “Research evaluation”
- 2) คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”
- 3) กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- 4) คลิก “เปิดเผยข้อมูล” ที่โครงการที่ต้องการ

รายการโครงการ Post-audit

ค้นหาโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

1. คลิก “Research evaluation”

2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”


4. คลิก “เปิดเผยข้อมูล”


รหัสโครงการ	โครงการ	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	เปิดเผยใน TNRR
159624	2560N00101007 แผนงานทดสอบ นา สำหรับอบรม 3/7/2558 ประเภทโครงการ: แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ: สมชาย จอมดวง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 14,000 บาท หน่วยงาน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มโครงการ: ไม่เปลี่ยนแปลง แก้ไขล่าสุด: 03 ก.ค. 58 สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8)	ผลการวิจัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 61 แสดงการคลิกเปิดเผยข้อมูล

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

การส่งต่อข้อมูลไปเปิดเผยใน TNRR

อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูลโครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 62 หน้าเปิดเผยข้อมูล

5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”

นักวิจัยสามารถดูทุนวิจัยที่กำลังเปิดรับข้อเสนอการวิจัยได้ที่เมนู “ทุนวิจัย” โดยมีวิธีการ ดังนี้

- 1) เลือกเมนู “ทุนวิจัย”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าทุนวิจัยขึ้นมา กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- 3) คลิกที่ชื่อทุนเพื่อดูรายละเอียดของทุน
- 4) คลิก “ยื่นข้อเสนอฯ” หน้าทุนที่ต้องการ

The screenshot shows the 'Research Funding' section of a web application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'หน้าแรก', 'ข้อเสนอการวิจัย', and 'ทุนวิจัย'. The main content area displays a table of funding opportunities. Four callout boxes with arrows point to specific elements: 1. 'Click "Research Funding"': points to the 'ทุนวิจัย' menu item in the sidebar. 2. 'Enter search information and click "Search"': points to the search input field and the search button. 3. 'Click to view details of the funding': points to the 'ยื่นข้อเสนอฯ' link in the first row of the table. 4. 'Click to apply for the funding': points to the 'ยื่นข้อเสนอฯ' link in the second row of the table.

ยื่นข้อเสนอฯ	ยื่นข้อเสนอฯ	ยื่นข้อเสนอฯ	ยื่นข้อเสนอฯ	ยื่นข้อเสนอฯ
6 พฤษภาคม 2558 - 31 พฤษภาคม 2559	ทุนวิจัย	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	เงินงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
20 พฤษภาคม 2558 - 21 พฤษภาคม 2559	ทุนวิจัย		ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)
1 พฤษภาคม 2558 - 31 สิงหาคม 2558	ทุนทดสอบ(แพรวพรรณ 22/5/58)		เงินรายได้	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
1 มิถุนายน 2558 - 30 มิถุนายน 2558	ทดสอบทุนมุ่งเป้า อ.ค่อม		ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)
9 มิถุนายน 2558 - 30 มิถุนายน 2558	ทุนทดสอบ สำหรับการทดสอบระบบ 3333		ทุน วช.	กองการต่างประเทศ (กกด.)
26 มิถุนายน 2558 - 31 มีนาคม 2559	ทุนทดสอบเพื่อการอบรมการใช้งานระบบ 30 มี.ย. 58		ทุนวิจัยมุ่งเป้า	สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

รูปที่ 63 แสดงเมนู “ทุนวิจัย”

6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด

ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

6.1 การค้นหากระทู้

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

เว็บบอร์ด

กลุ่มหัวข้อเรื่อง: เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ

กระทรวง: --= แสดงทั้งหมด

สังกัดกระทรวง: --= แสดงทั้งหมด

หน่วยงาน: --= แสดงทั้งหมด

ระหว่างวันที่: พฤษภาคม มิถุนายน 2558 กรกฎาคม

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

จำนวน 14 หัวข้อ

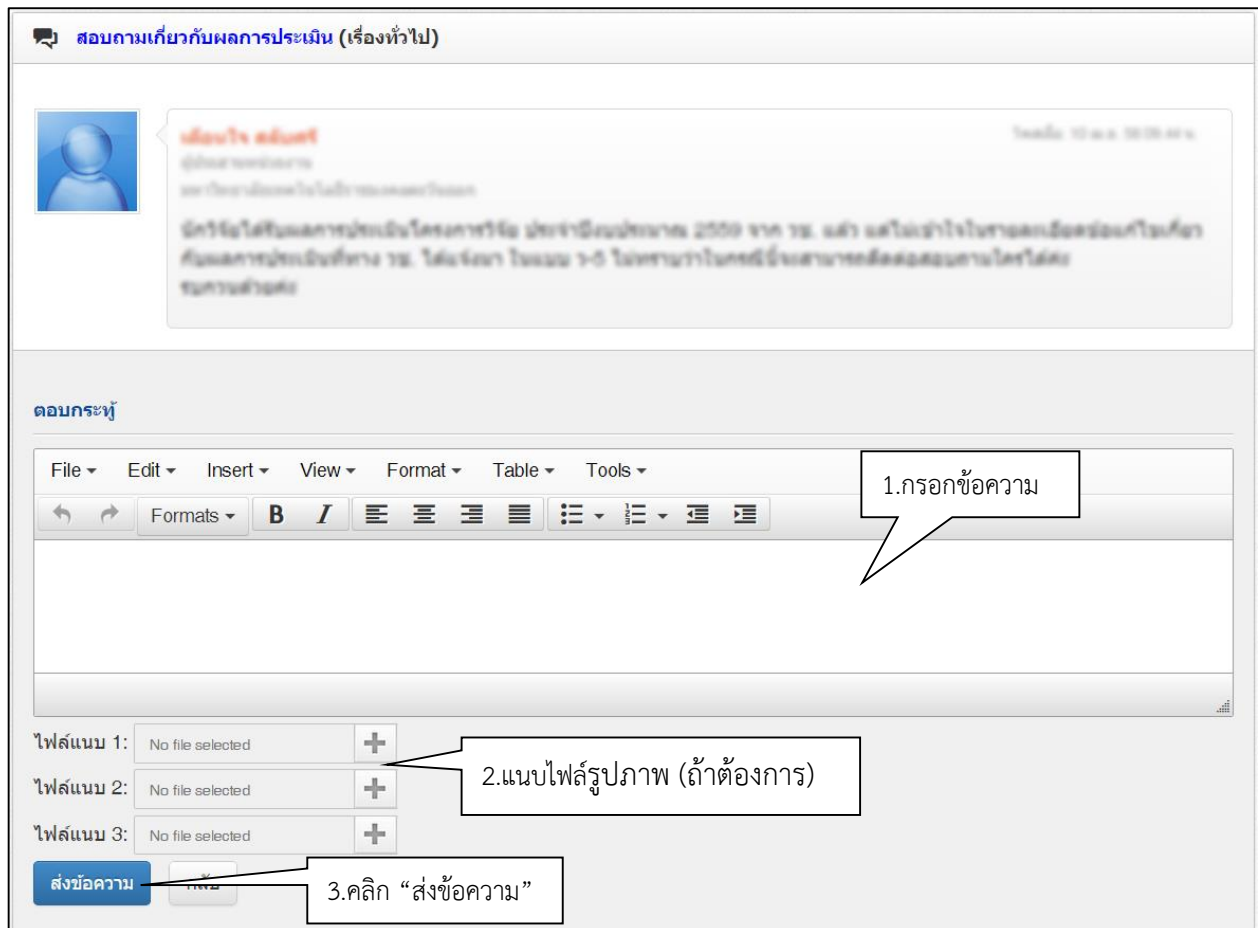
คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด

คลิก “ตั้งกระทู้” เพื่อสร้างกระทู้ใหม่

หัวข้อ	ผู้ตั้งกระทู้	ตอบกระทูล่าสุด	ตอบ/อ่าน
4279 # วิธีการปิดทุนวิจัย จมประมาณแผ่นดิน 57 เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	มีสิทธิ์ ตั้งกระทู้ใหม่ 01 พ.ค. 58 12.28 น.	- -	0/9
4273 # ระบบแจ้งหัวหน้าโครงการติดค้างงานวิจัย แต่ผลภายในแจ้งสนับสนุน ระบบล้มเปลี่ยนผลการประเมินหรือไม่	มีสิทธิ์ ตั้งกระทู้ใหม่ 08 เม.ย. 58 15.40 น.	นวรรณ์ (2) เขียวรัตน์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 23 เม.ย. 58 09.09 น.	1/42
ตรวจสอบสถานะการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัย	มีสิทธิ์ ตั้งกระทู้ใหม่ 31 มี.ค. 58 08.17 น.	มีสิทธิ์ ตั้งกระทู้ใหม่ 09 เม.ย. 58 15.13 น.	2/262

เมนูเว็บบอร์ด

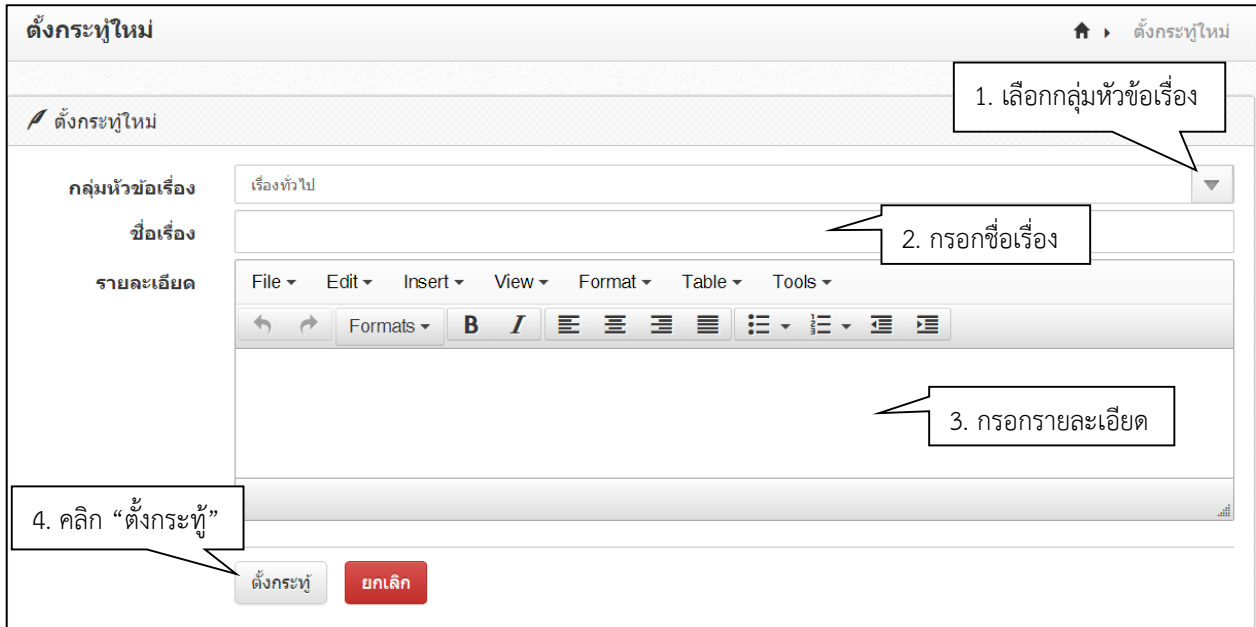
รูปที่ 64 หน้าเว็บบอร์ด



รูปที่ 65 การตอบกระทู้

6.2 การตั้งกระทู้ใหม่

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

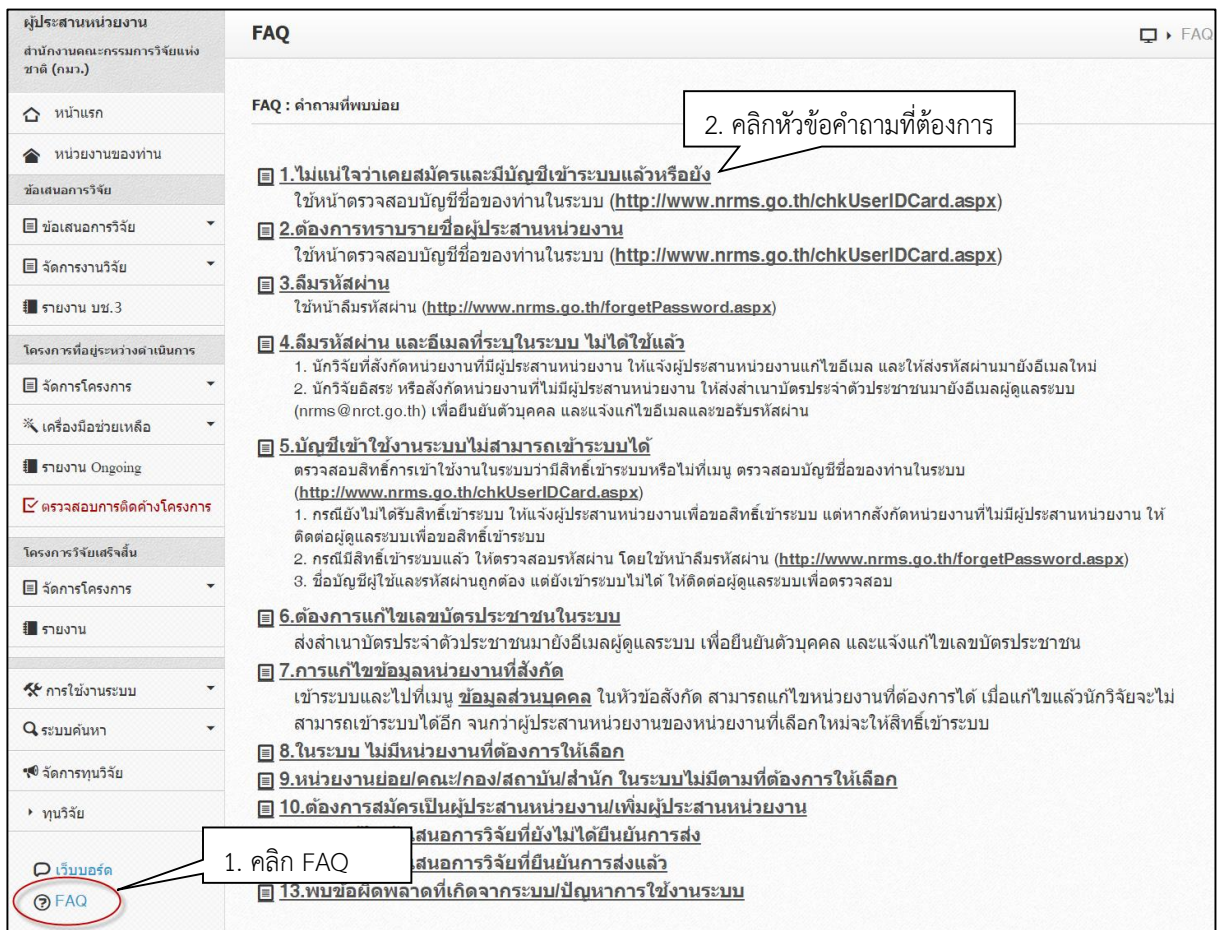


รูปที่ 66 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

7. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้งานสามารถดูคำถามที่ถูกพบบ่อยพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ”

- 1) เลือกเมนูFAQ
- 2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ที่หัวข้อคำถาม



รูปที่ 67 หน้า FAQ