



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)

งบประมาณแผ่นดินในลักษณะบูรณาการ
สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 607 หรือ 608
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593
E-mail: nrms@nrct.go.th
V16012560

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....	1
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน.....	1
1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย.....	3
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล.....	8
1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	9
2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน.....	10
3. หน่วยงานของท่าน.....	13
4. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”.....	15
4.1 โครงการวิจัย.....	15
4.1.1 นำเข้าข้อมูลโครงการ.....	15
4.1.2 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน.....	16
4.1.3 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น.....	17
4.1.4 โครงการที่กำลังดำเนินการ.....	18
4.1.5 การรายงานข้อมูลเข้าระบบ.....	22
4.1.6 Recycle Bin.....	28
4.2 Super Clusters.....	28
4.2.1 นำเข้าโครงการ.....	28
4.2.2 จัดการโครงการ.....	29
โครงการ Super Clusters ที่นำเข้า Ongoing & monitoring จะอยู่ที่เมนูจัดการโครงการ สามารถกรอก งบประมาณที่ได้รับจัดสรร แกไขรายละเอียดโครงการ ดำเนินการรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม และปรับสถานะงานโครงการได้ที่หน้าจัดการโครงการ.....	29
แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ.....	30
ผลการดำเนินงาน.....	33
4.2.3 Recycle Bin.....	37
4.3 โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง.....	38
4.3.1 นำเข้าโครงการ.....	38
4.3.2 จัดการโครงการ.....	39
1) การขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์.....	40
1.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งาน.....	40
1.2) ผลการดำเนินงาน.....	42
2) กลุ่มเรื่องท้าทายไทย/วาระแห่งชาติ และอื่นๆ.....	45
2.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ.....	45
2.2) ผลการดำเนินงาน.....	49
3) พัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	51
3.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ.....	51
3.2) ผลการดำเนินงาน.....	54
4) โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย.....	56
4.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ.....	56
4.2) ผลการดำเนินงาน.....	58
5) พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย.....	60

5.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ.....	60
5.2) ผลการดำเนินงาน.....	62
4.3.3 Recycle Bin.....	69
4.4 เครื่องมือช่วยเหลือ.....	70
4.4.1 เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย.....	70
4.4.2 เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	71
4.4.3 เปลี่ยนทุนวิจัย.....	72
4.4.4 เปลี่ยนประเภทโครงการ.....	73
4.4.5 เรียงโครงการ.....	74
4.5 รายงาน Ongoing (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ).....	75
4.6 ตรวจสอบการติดค้างโครงการ.....	79
5. การใช้งานเมนู “Research evaluation”	80
5.1 โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น.....	80
5.1.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact).....	80
6.1.1 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ	88
6. ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน.....	90
7. การใช้งานเมนู “การใช้งานระบบ”	91
7.1 การจัดการนักวิจัย.....	91
7.2 การจัดการเจ้าหน้าที่.....	94
7.3 การจัดการหน่วยงาน.....	96
7.4 กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ	97
7.5 ยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	98
8. การใช้งานเมนู “ระบบค้นหา”	99
8.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย.....	99
8.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย.....	100
8.3 ค้นหาโครงการวิจัย.....	100
9. การใช้งานเมนู “จัดการทุนวิจัย”	101
10. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”	103
11. การใช้งานเมนู “เว็บไซต์”	104
11.1 การค้นหากระทู้.....	104
11.2 การตั้งกระทู้ใหม่.....	106
12. การใช้งานเมนู FAQ.....	107

สารบัญรูปรภาพ

รูปที่ 1	แสดงหน้าแรกระบบ NRMS.....	1
รูปที่ 2	หน้าเข้าสู่ระบบ.....	2
รูปที่ 3	หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ.....	2
รูปที่ 4	ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่.....	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS.....	5
รูปที่ 6	หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ.....	6
รูปที่ 7	หน้าตรวจสอบหน่วยงานในระบบ.....	6
รูปที่ 8	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน.....	7
รูปที่ 9	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย.....	7
รูปที่ 10	การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	8
รูปที่ 11	หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	8
รูปที่ 12	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	9
รูปที่ 13	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน.....	9
รูปที่ 14	หน้าแรกระบบ NRMS.....	10
รูปที่ 15	หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน.....	13
รูปที่ 16	หน้าแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน.....	14
รูปที่ 17	การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยจาก NRMS Proposal assessment มา NRMS Ongoing & monitoring.....	16
รูปที่ 18	การจัดกลุ่มโครงการ.....	17
รูปที่ 19	แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น.....	17
รูปที่ 20	การเพิ่มโครงการวิจัยเข้าใหม่.....	18
รูปที่ 21	การเข้าสู่หน้าแก้ไขรายละเอียดโครงการ.....	19
รูปที่ 22	แสดงการลบโครงการ.....	19
รูปที่ 23	หน้า Recycle Bin.....	19
รูปที่ 24	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ.....	20
รูปที่ 25	แสดงสถานะงานของโครงการ.....	20
รูปที่ 26	การเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน (หน้าดำเนินโครงการ).....	22
รูปที่ 27	หน้าดำเนินโครงการ.....	23
รูปที่ 28	รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย.....	24
รูปที่ 29	รายงานความก้าวหน้า.....	25
รูปที่ 30	รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	25
รูปที่ 31	การปิดโครงการ.....	26
รูปที่ 32	การยกเลิกโครงการ.....	27
รูปที่ 33	การขอขยายระยะเวลาโครงการ.....	27
รูปที่ 34	หน้า Recycle Bin.....	28
รูปที่ 35	หน้านำเข้าโครงการ Super Clusters.....	28
รูปที่ 36	หน้าจัดการโครงการ Super Clusters.....	29
รูปที่ 37	แสดงข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ Super Clusters.....	30
รูปที่ 38	แสดงหน้ารายละเอียดโครงการ Super Clusters.....	31
รูปที่ 39	แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ Super Clusters (1).....	32
รูปที่ 40	แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ Super Clusters (2).....	33
รูปที่ 41	แสดงหน้าจัดการโครงการ Super Clusters.....	33

รูปที่ 42	แสดงผลการดำเนินงาน.....	34
รูปที่ 43	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	34
รูปที่ 44	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	35
รูปที่ 45	แสดงการแนบเอกสาร	35
รูปที่ 46	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters.....	36
รูปที่ 47	แสดงสถานะงาน โครงการ Super Clusters.....	36
รูปที่ 48	แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ Super Clusters.....	37
รูปที่ 49	หน้า นำเข้าโครงการ งบฯที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	38
รูปที่ 50	หน้า จัดการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	39
รูปที่ 51	แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานการขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์	41
รูปที่ 52	แสดงแผนการดำเนินงาน	42
รูปที่ 53	แสดงหน้าระบุจำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	42
รูปที่ 54	แสดงจำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย	43
รูปที่ 55	แสดงผลการดำเนินงาน.....	43
รูปที่ 56	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	44
รูปที่ 57	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	44
รูปที่ 58	แสดงการแนบเอกสาร	44
รูปที่ 59	แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานทำหยาไทย	46
รูปที่ 60	แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ/งานทำหยาไทย/วาระแห่งชาติ และอื่นๆ.....	48
รูปที่ 61	แสดงแผนการดำเนินงาน	49
รูปที่ 62	แสดงผลการดำเนินงาน.....	49
รูปที่ 63	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	50
รูปที่ 64	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	50
รูปที่ 65	แสดงการแนบเอกสาร	50
รูปที่ 66	แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	52
รูปที่ 67	แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	53
รูปที่ 68	แสดงหน้าจำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนาของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	53
รูปที่ 69	แสดงหน้าจำนวนหน่วยงานที่นำระบบ/มาตรฐานการวิจัยไปใช้.....	54
รูปที่ 70	แสดงผลการดำเนินงาน.....	54
รูปที่ 71	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	55
รูปที่ 72	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	55
รูปที่ 73	แสดงการแนบเอกสาร	55
รูปที่ 74	แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	57
รูปที่ 75	แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	58
รูปที่ 76	แสดงหน้ารูปแบบการใช้งานงบประมาณของโครงการ/งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย.....	58
รูปที่ 77	แสดงผลการดำเนินงาน.....	59
รูปที่ 78	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	59
รูปที่ 79	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	59
รูปที่ 80	แสดงการแนบเอกสาร	59
รูปที่ 81	แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย	61

รูปที่ 82	แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย.....	62
รูปที่ 83	แสดงหน้าจำนวนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย	65
รูปที่ 84	แสดงหน้าเลือกสาขาที่สอดคล้อง	66
รูปที่ 85	แสดงผลการดำเนินงาน.....	66
รูปที่ 86	แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	67
รูปที่ 87	แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	67
รูปที่ 88	แสดงเอกสารแนบ.....	67
รูปที่ 89	แสดงการปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	68
รูปที่ 90	แสดงสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	68
รูปที่ 91	แสดงหน้า Redce Bin ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	69
รูปที่ 92	เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย	70
รูปที่ 93	หน้าเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	71
รูปที่ 94	หน้าเปลี่ยนทุนวิจัย	72
รูปที่ 95	หน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ	73
รูปที่ 96	หน้าเรียงโครงการ.....	74
รูปที่ 97	หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	75
รูปที่ 98	แสดงรายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing	76
รูปที่ 99	รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้.....	76
รูปที่ 100	แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing.....	76
รูปที่ 101	แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	76
รูปที่ 102	รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	77
รูปที่ 103	รายงานสรุปภาพรวมการได้รับจัดสรรทุนวิจัยของหน่วยงาน.....	77
รูปที่ 104	หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์.....	77
รูปที่ 105	รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.....	78
รูปที่ 106	รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center	78
รูปที่ 107	รายงานแผน - ผล การดำเนินงานของโครงการวิจัย.....	78
รูปที่ 108	รายงานการติดตามงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560.....	78
รูปที่ 109	หน้าตรวจสอบการติดตามโครงการของนักวิจัย	79
รูปที่ 110	แสดงลิงค์ผลการวิจัย	80
รูปที่ 111	หน้าข้อมูลโครงการ.....	81
รูปที่ 112	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact	82
รูปที่ 113	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs).....	83
รูปที่ 114	ผลงานตีพิมพ์.....	84
รูปที่ 115	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)	84
รูปที่ 116	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่).....	85
รูปที่ 117	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ.....	85
รูปที่ 118	กลุ่มเป้าหมาย.....	86
รูปที่ 119	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	87
รูปที่ 120	ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้.....	87
รูปที่ 121	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	88

รูปที่ 122	แสดงลิงค์เปิดเผยข้อมูล	88
รูปที่ 123	หน้าเปิดเผยข้อมูล	89
รูปที่ 124	หน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน	90
รูปที่ 125	หน้าการจัดการนักวิจัย	91
รูปที่ 126	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย	92
รูปที่ 127	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน	93
รูปที่ 128	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน	93
รูปที่ 129	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	93
รูปที่ 130	การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	94
รูปที่ 131	หน้าเพิ่มเจ้าหน้าที่-ข้อมูลพื้นฐาน	95
รูปที่ 132	หน้าการจัดการหน่วยงาน	96
รูปที่ 133	หน้าเพิ่มหน่วยงาน	96
รูปที่ 134	หน้าการจัดการวันปิดรับข้อเสนอ	97
รูปที่ 135	หน้าการจัดการยุทธศาสตร์หน่วยงาน	98
รูปที่ 135	หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย	99
รูปที่ 136	หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย	100
รูปที่ 137	หน้าค้นหาโครงการวิจัย	100
รูปที่ 138	หน้าจัดการทุนวิจัย	101
รูปที่ 139	หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดทุนวิจัย	102
รูปที่ 140	หน้าแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย	102
รูปที่ 141	แสดงหน้าทุนวิจัย	103
รูปที่ 142	หน้าเว็บบอร์ด	104
รูปที่ 143	การตอบกระทู้	105
รูปที่ 144	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่	106
รูปที่ 145	หน้า FAQ	107

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

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

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

รองรับการใช้งาน และแสดงผลได้เต็มบนเบราว์เซอร์ Google Chrome

นักวิจัย เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานครบ NRMS

- ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- สมัครผ่าน
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ NRMS
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- วิดีโอสอนการใช้งานระบบ NRMS

จำนวนโครงการ 5,000

จำนวนงบประมาณวิจัย (ล้านบาท) 5,000

งานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2551 - 2557

ปีงบประมาณ	โครงการที่เสร็จสิ้น	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
2551	287	162	1,272	1,000
2552	280	171	1,451	1,000
2553	335	149	2,450 (94%)	1,000
2554	630	345	2,501 (88%)	1,000
2555	1,111	623	2,350 (79%)	1,000
2556	1,889	1,457	3,080 (53%)	1,000
2557	3,135	2,020	4,422 (31%)	1,000

ข้อมูลจากระบบ NRMS Ongoing & monitoring ณ วันที่ 23 กันยายน 2558

ประกาศข่าว

ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ประชุม อบรม สัมนา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

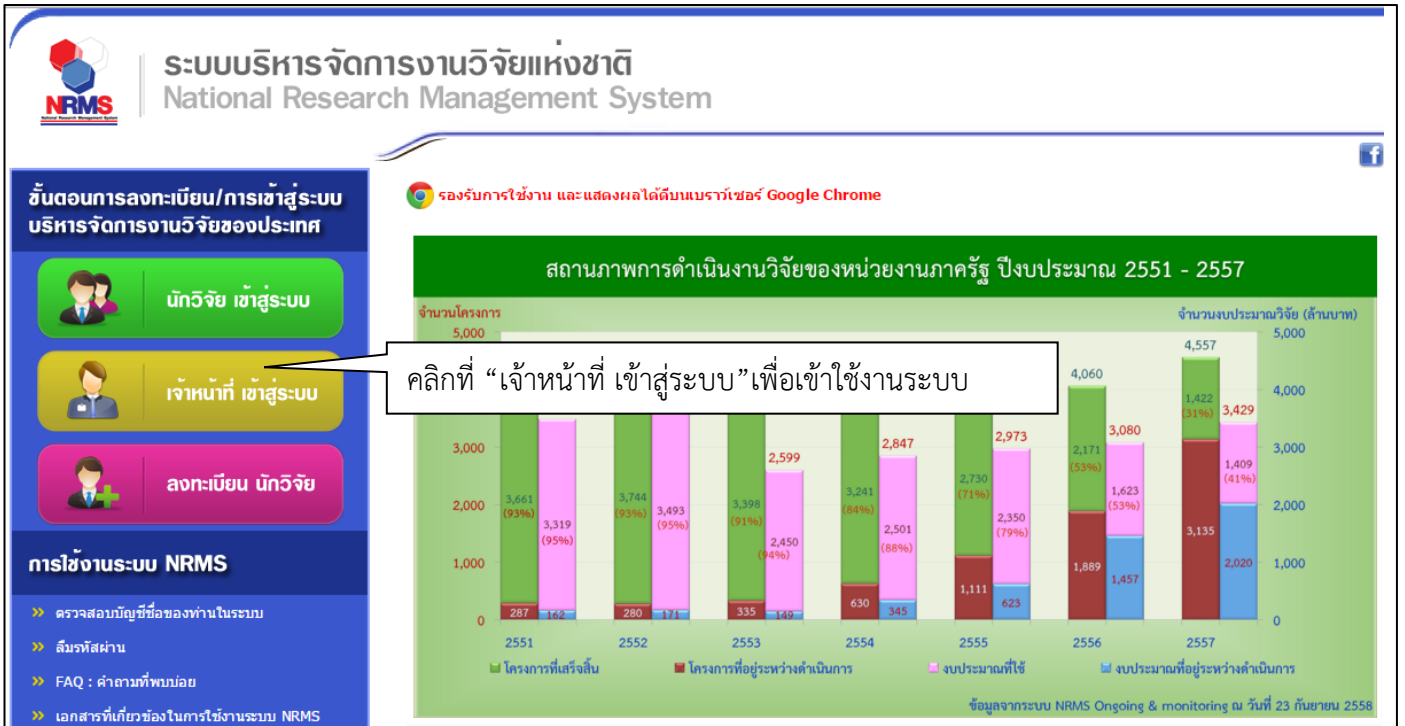
- เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้งานระบบติดตามการใช้งบประมาณการวิจัย" (วันที่ 13 พ.ย. 58)... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- กำหนดการส่งงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- สกอ. เปิดทุนให้ผู้ที่ได้รับการจัดสรรทุนปี 2559 นำข้อมูลเข้าระบบ NRMS ... [16 พฤศจิกายน 2558]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

รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบ NRMS

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

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

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



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

สำหรับเจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ NRMS

บัญชีผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

1. ผู้ประสานหน่วยงานกรอกบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

2. คลิกเข้าสู่ระบบ

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS

รองรับและแสดงผลได้เต็ม Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS)

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

e-mail : nrms@nrct.go.th

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

รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียนนักวิจัย แต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

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

- 2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1) กระทรวง

2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง

2.3) หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)

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

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

2.5) คำนานนาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

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

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

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

2.10) ความเชี่ยวชาญ

2.11) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.12) จังหวัด

2.13) อำเภอ/เขต

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

2.15) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.16) เช็ค ยอมรับเงื่อนไข

2.17) ป้อนอักขระที่ปรากฏให้เห็น

2.18) คลิก **ส่งคำขอ**



ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

1. ระบุรายละเอียดข้อมูลของนักวิจัย

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ

โปรดเลือกกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกระทรวง: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกหน่วยงานของท่าน: --= กรุณาเลือก

โปรดเลือกคณะ / กอง / สถาบันของท่าน: --= กรุณาเลือก

คำปณันามาน:

*ชื่อ (ไทย):

*นามสกุล (ไทย):

*ชื่อ (อังกฤษ):

*นามสกุล (อังกฤษ):

*อีเมลที่ติดต่อของท่าน:

*หมายเลขบัตรประชาชน:

Passport number(กรณีชาวต่างชาติ):

ความเชี่ยวชาญ:

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก:

จังหวัด: --= กรุณาเลือก

อำเภอ/เขต: --= กรุณาเลือก

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

โปรดกรอกในรูปแบบ 08x-xxx-xxxx

2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัย

หลักฐานการสมัคร

ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

เลือกไฟล์:

หมายเหตุ

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

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ นามสกุล
(นายชื่อ นามสกุล)

*นักวิจัยจำเป็นต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้ในการส่งขอเอกสารวิจัย

เงื่อนไขการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

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

อนึ่ง สิทธิในความเป็นเจ้าของข้อมูลยังคงเป็นของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล และได้นำข้อมูลเข้าระบบ โดยที่โครงการวิจัยเป็นของหน่วยงานที่ใหุนุรักษ์และ/หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย ข้อมูลนักวิจัยเป็นของหน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย และนักวิจัย

ผู้ใช้ระบบ NRMS จะต้อง

3. เช็ค ✓ ยอมรับ

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

ระบบจะดองใช้ระบบด้วยความระมัดระวัง ไม่ละเลยหรือเจตนาก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ จริยธรรม และกฎหมาย กับตัวระบบหรือข้อมูลในระบบ (ระบบ NRMS) เป็นที่เข้าใจชัดเจน

สำเนาอ่านเงื่อนไข และยอมรับเงื่อนไข

ยอมรับเงื่อนไข

60621

มีอนสิทธิ์ที่คุณเห็น

4. ระบุตัวเลขที่เห็น

5. คลิก "ส่งคำขอ"

ติดต่อสอบถามที่

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

รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

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

- หากไม่แน่ใจว่ามีบัญชีเข้าใช้ระบบแล้วหรือยัง สามารถตรวจสอบโดยการคลิกที่ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ลืมรหัสผ่านเพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ระบุไว้ในระบบ
- สามารถดูคำถามที่พบบ่อยได้โดยคลิกที่ FAQ: คำถามที่พบบ่อย

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
National Research Management System

รองรับการใช้งาน และแสดงผลได้บนเบราว์เซอร์ Google Chrome

จำนวนงบประมาณวิจัย ปีงบประมาณ 2558 จำแนกตามอุตสาหกรรมเป้าหมาย 3 อันดับแรก และกลุ่มหน่วยงาน

สุขภาพและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ: 159, 78, 33, 2, 273

การแพทย์ครบวงจร: 152, 162, 187, 92, 532

ด้านสังคม/ชุมชน, ด้านนโยบาย

คลิก “ตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้ของท่านในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบบัญชีชื่อผู้ใช้

คลิก “ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลหน่วยงานในระบบ

คลิก “ลิ้งรหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่หน้าช่วยเหลือเพื่อขอรับรหัสผ่าน

คลิก “FAQ: คำถามที่พบบ่อย” เพื่อดูคำถามที่พบบ่อย

Thai-EXPLORE
ห้องสมุดงานวิจัยสำหรับสาธารณะ
www.thai-explore.net

Digital Research Information Center
ศูนย์ข้อมูลงานวิจัย Digital “วิจัย”

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอผลงานวิจัย

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

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ ▶ ตรวจสอบ

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ค้นหา

(ค้นหาจากรหัสบัตรประชาชน)

ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน:

ชื่อ - นามสกุล: นางสาวรีตนา (สุวรรณเว็ญชัย)

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 2068

สังกัดคณะ: กองมาตฐานการวิจัย (กมว.) (6735)

E-mail Address: [ส่งรหัสผ่านไปที่อีเมล](#)

สิทธิ์การเข้าใช้ระบบ: มีสิทธิ์ login เข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

หมายเหตุ: ทดสอบการ remark 10/3/59

รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

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

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2068

GFMISSCode: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail: -

สังกัด: หน่วยงานอิสระ

กระทรวง: หน่วยงานอิสระของรัฐ

ที่อยู่ 1: 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: <http://www.nrct.go.th>

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”

2. ผลการค้นหา

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ

ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ ▶ ตรวจสอบพบ

ชื่อหน่วยงาน ค้นหา

(ค้นหาจากชื่อหน่วยงาน)

รหัส	หน่วยงาน	รายละเอียด
1045	มหาวิทยาลัยมหิดล	รายละเอียด

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 1045

GFMISSCode: A110

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: Mahidol

E-mail: -

หน่วยงานสังกัด: หน่วยงานในกำกับ

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

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

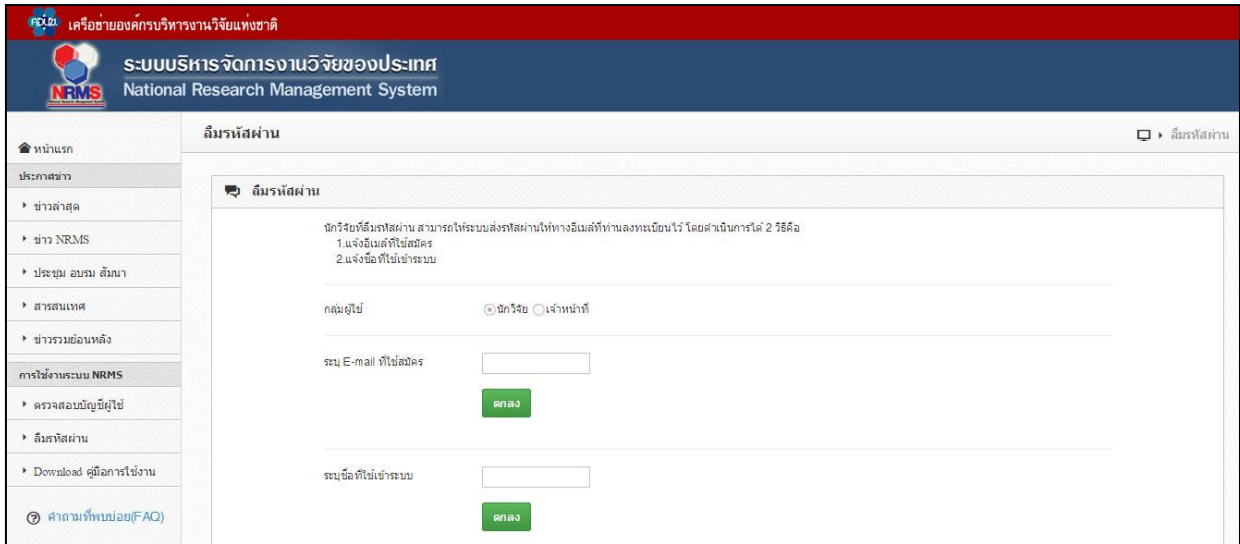
ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: -

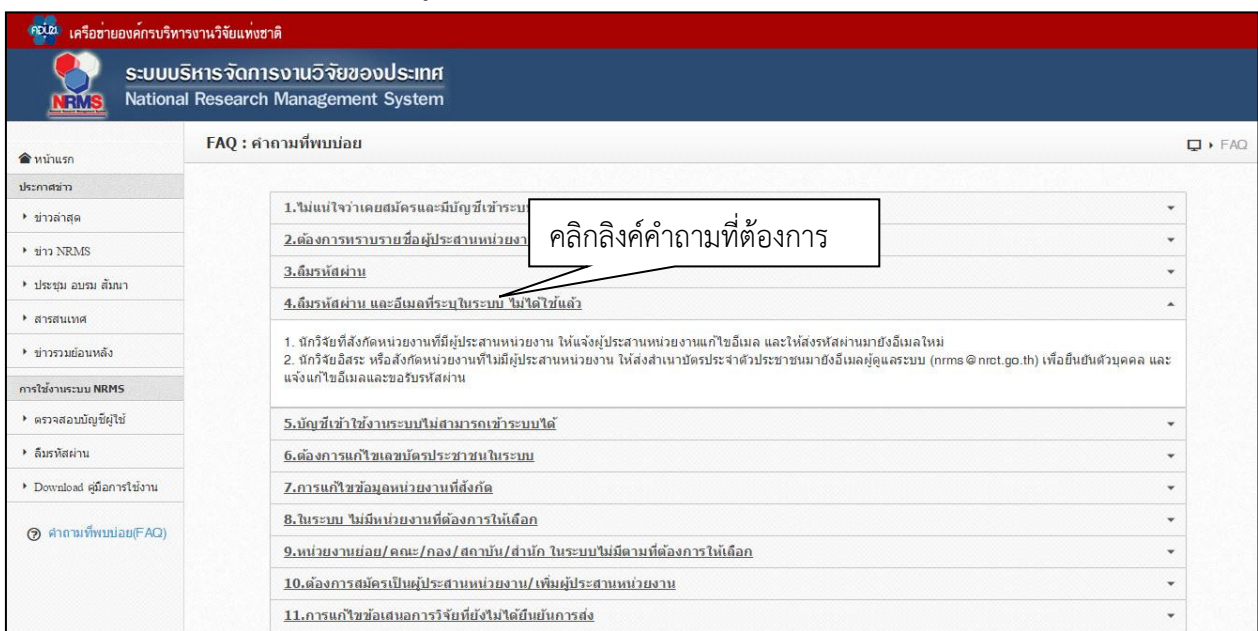
คณะ สถาบัน สำนัก

รหัส	คณะ สถาบัน สำนัก
1668	คณะวิทยาศาสตร์
1885	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

รูปที่ 7 หน้าตรวจสอบหน่วยงานในระบบ



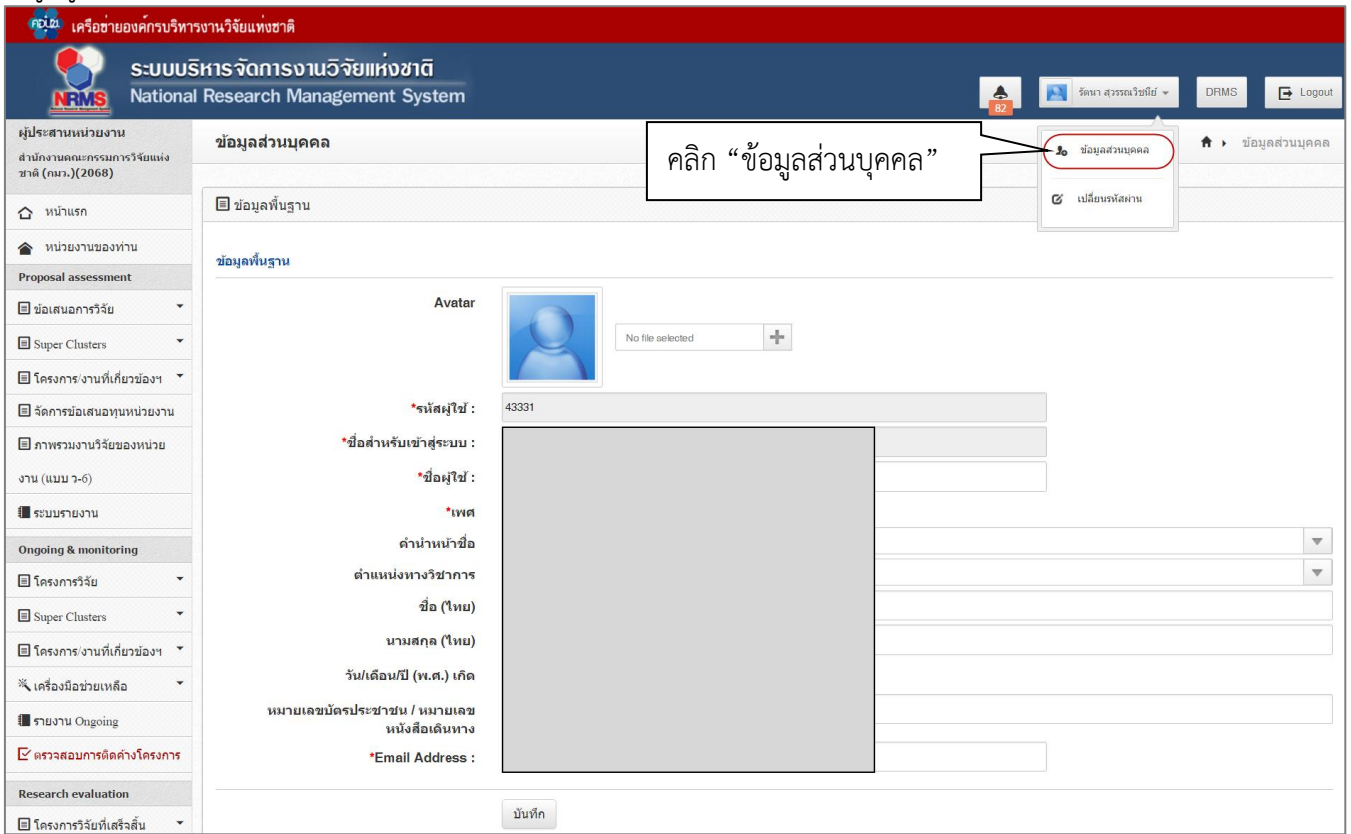
รูปที่ 8 หน้าช่วยเหลือกรณีสมัครรหัสผ่าน



รูปที่ 9 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

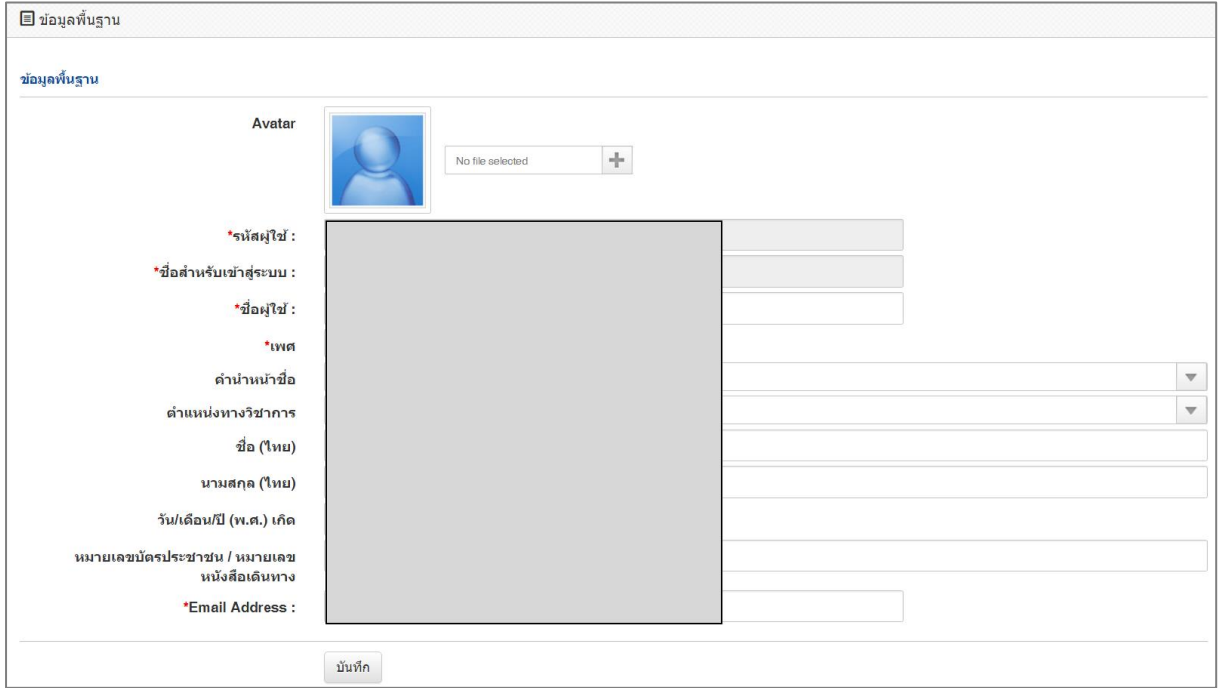
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก **ข้อมูลส่วนบุคคล** จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน ดังนี้



รูปที่ 10 การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

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

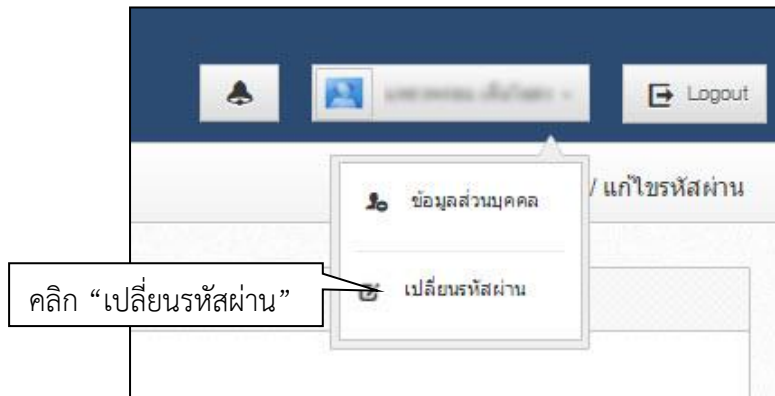


รูปที่ 11 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกที่ชื่อ แล้วเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 12 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

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

A screenshot of a password change form. The form is titled 'แก้ไขรหัสผ่าน' and is located within a user profile context. It contains three input fields: 'บัญชีผู้ใช้' (Username) with the value 'admin@1985@chulalongkorn.com', 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password). A blue 'แก้ไข' (Save) button is positioned below the input fields.

รูปที่ 13 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน

เมื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว ในหน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงาน ประกอบด้วยสถานะข้อเสนอการวิจัยภายในหน่วยงาน สถานะโครงการวิจัย Super Cluster สถานะโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ข้อมูลที่ต้องดำเนินการ และเมนูการใช้งาน

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กยว.) (2068)

- หน้าแรก
- จัดทำงบบูรณาการปี 2561
- หน่วยงานของท่าน
- Proposal assessment
- ข้อเสนอการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- จัดการข้อเสนอหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ 7-6)
- ระบบรายงาน
- Ongoing & monitoring
- โครงการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องมือช่วยเหลือ
- รายงาน Ongoing
- ตรวจสอบการติดตามโครงการ
- Research evaluation
- โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
- รายงาน
- ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน
- การใช้งานระบบ
- ระบบค้นหา
- จัดการทุนวิจัย
- ทุนวิจัย
- คู่มือการใช้งาน
- เว็บไซต์
- FAQ
- จำนวนผู้ใช้ Online

หน้าแรก

แหล่งทุนงบประมาณแผ่นดิน ปี

000 สถานะข้อเสนอการวิจัย

แผนงานวิจัย	โครงการย่อย	โครงการเต็ม	รวมโครงการ	สถานะข้อเสนอการวิจัย	งบประมาณรวม
โครงการวิจัยที่อยู่ที่นักวิจัย					
✓ นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)					
✓ ส่งกลับให้นักวิจัยดำเนินการแก้ไข (1)					
17	7	160	184		132,044,005.00
โครงการวิจัยที่อยู่ที่หน่วยงาน					
✓ ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ (2)					
✓ ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ (3)					
3	2	40	45		21,750,590.00
✓ โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน (4)					
1	1	3	5		1,196,400.00
✓ หัวหน้ากำลังตรวจสอบ (5)					
1	0	2	3		284,600.00
โครงการวิจัยอยู่ที่ วช.					
✓ เจ้าหน้าที่ วช. กำลังดำเนินการ (6-11)					
1	0	4	5		1,325,000.00
✓ ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)					
32	23	122	178		49,719,590.00
33	23	126	183	✓รวม(เฉพาะที่ส่งให้ วช.) (6-12)	51,044,590.00

000 สถานะโครงการวิจัย Super Cluster

รวมโครงการ	สถานะข้อเสนอการวิจัย	งบประมาณรวม
โครงการวิจัยที่อยู่ที่นักวิจัย		
9	✓ นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)	11,111,526,116.00
1	✓ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ (1)	12.00
โครงการวิจัยที่อยู่ที่หน่วยงาน		
✓ ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ (2)		
4	✓ ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ (3)	110,300,000.00
11	✓ โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน (4)	101,720,000.00
โครงการวิจัยอยู่ที่ วช.		
✓ เจ้าหน้าที่ วช. กำลังดำเนินการ (6-11)		
6	✓ ประกาศผลการพิจารณาแล้ว (12)	11,711,111.00
6	✓รวม(เฉพาะที่ส่งให้ วช.) (6-12)	11,711,111.00

000 สถานะโครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

รวมโครงการ	สถานะข้อเสนอการวิจัย	งบประมาณรวม
โครงการวิจัยที่อยู่ที่หน่วยงาน		
✓ อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง (2)		
5	✓ ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ประสานงานระดับคณะ (3)	260,100.00
✓ อยู่ระหว่างการจัดลำดับความสำคัญ (4)		
โครงการวิจัยอยู่ที่ วช.		
✓ เจ้าหน้าที่ วช. กำลังดำเนินการ (6-11)		
0	✓ ประกาศผลการพิจารณา (12)	-
0	✓รวม(เฉพาะที่ส่งให้ วช.) (6-12)	-

ข้อมูลที่ต้องดำเนินการ

- 5 ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องประเมิน GO
- 3 ใส่งานต้นและความสำคัญข้อเสนอ GO
- NEW - นักวิจัยสมัครใหม่ GO

รูปที่ 14 หน้าแรกระบบ NRMS

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

- 1) หน้าแรก
- 2) จัดทำงบบูรณาการปี 2561
- 3) หน่วยงานของท่าน

10

Proposal assessment

4) ข้อเสนอการวิจัย

- รายการข้อเสนอการวิจัย
- ยื่นข้อเสนอการวิจัย
- ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
- จัดลำดับความสำคัญ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- เปลี่ยนแผนงานวิจัย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- ผลการประเมิน
- รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

5) Super Clusters

- รายการโครงการ
- ยื่นโครงการ
- ตรวจสอบโครงการ
- จัดลำดับความสำคัญโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- ผลการประเมิน
- รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

6) โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องๆ

- รายการโครงการ
- ยื่นโครงการ
- ตรวจสอบโครงการ
- จัดลำดับความสำคัญโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- ผลการประเมิน
- รายงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

7) จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

8) ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ-ว6) (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

9) ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

10) จัดการโครงการ

- โครงการที่กำลังดำเนินการ
- นำเข้าข้อมูลโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน
- จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น
- Recycle Bin

11) Super Clusters

- นำเข้าโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- จัดการโครงการ
- Recycle Bin

12) โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องๆ

- นำเข้าโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- จัดการโครงการ
- Recycle Bin

13) เครื่องมือช่วยเหลือ

- เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- เปลี่ยนทุนวิจัย (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- เปลี่ยนประเภทโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- เรียงโครงการ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

14) รายงาน Ongoing

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

15) ตรวจสอบการติดตามโครงการ

โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

16) จัดการโครงการ

- โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

17) ระบบรายงาน

ฟังก์ชันอื่นๆ

18) ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

19) การใช้งานระบบ

- การจัดการนักวิจัย
- การจัดการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- การจัดการหน่วยงาน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)
- กำหนดวันปิดรับทุนแผ่นดิน (เฉพาะผู้ประสานหน่วยงาน)

20) ระบบค้นหา

- ค้นหาข้อมูลนักวิจัย
- ค้นหาข้อเสนอการวิจัย
- ค้นหาโครงการวิจัย

21) จัดการทุนวิจัย

22) ทุนวิจัย

23) เว็บไซต์

24) FAQ

3. หน่วยงานของท่าน

ข้อมูลหน่วยงานเป็นข้อมูลที่ใช้ร่วมกันในหน่วยงานเดียวกัน เจ้าหน้าที่หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะรหัส GFMS ของหน่วยงานเพราะจะใช้เป็นเลขรหัสส่วนหนึ่งสำหรับใช้สร้างเป็นรหัสข้อเสนอการวิจัย ส่วนข้อมูลอื่นๆ จะสามารถใช้สำหรับเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับหน่วยงานของผู้ใช้ได้

**รหัส GFMS หมายถึง รหัสของหน่วยงานตามการเบิกจ่ายงบประมาณกับกรมบัญชีกลาง

การกรอกข้อมูลหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้กรอกข้อมูลหน่วยงานของตนเอง และมีสิทธิ์เข้าไปแก้ไขข้อมูลของหน่วยงานของตนเองได้ โดยสามารถใช้งาน ดังนี้

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

1. คลิก “หน่วยงานของท่าน”

2. คลิก “แก้ไข” เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไข

รูปที่ 15 หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน

จัดการข้อมูลหน่วยงาน 🏠 > เมนูหลัก / หน่วยงาน / จัดการข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลหน่วยงาน

กระทรวง :

หน่วยงานสังกัดกระทรวง :

GFMS Code :

ชื่อหน่วยงาน (ไทย) :

ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ) :

ที่ตั้งหน่วยงาน :

จังหวัด :

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน :

พันธกิจของหน่วยงาน :

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน :

Email ของหน่วยงาน :

เว็บไซต์ของหน่วยงาน :

ให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยโดยอัตโนมัติ

รูปที่ 16 หน้าแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

4. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”

4.1 โครงการวิจัย

4.1.1 นำเข้าข้อมูลโครงการ

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

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

กลุ่มโครงการ มีให้เลือก 4 กลุ่ม ดังนี้

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

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

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

1. คลิก “นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ”

2. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

3. คลิก แสดงข้อมูลโครงการ

4. เลือกโครงการที่ต้องการ

5. เลือกกลุ่มเริ่มต้น

6. คลิก นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ

รหัสข้อเสนอโครงการวิจัย	ข้อเสนอโครงการวิจัย	หมายเหตุ
217817	255900151001 ทดสอบแผนงานวิจัย ทุนรายได PA แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย ลำดับ () ทดสอบทุนรายได PA	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 0 บาท Ⓞ งบประมาณฐานการวิจัย (กมว.) อยู่ใน Recycle Bin
421717	โครงการทดสอบ ทุนมุ่งเป้า นวรัตน์ 8/3/59 โครงการวิจัย ลำดับ () ทุนสำหรับทดสอบระบบ(เฉพาะเจ้าหน้าที่)	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 775,458 บาท Ⓞ กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.) ไม่เปลี่ยนแปลง
442380	โครงการทดสอบ ทุนมุ่งเป้า นวรัตน์ 8/3/59 โครงการวิจัย ลำดับ () ทุนสำหรับทดสอบระบบ(เฉพาะเจ้าหน้าที่)	☆ งบประมาณที่เสนอขอ 0 บาท Ⓞ - ไม่เปลี่ยนแปลง

รูปที่ 17 การนำเข้าสู่ข้อเสนอการวิจัยจาก NRMS Proposal assessment มา NRMS Ongoing & monitoring

4.1.2 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการจาก Proposal assessment ไปยัง Ongoing & monitoring แล้ว ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องจัดกลุ่มโครงการและกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายโครงการ โดยมีวิธีดังนี้

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กยว.) (2068)

จัดกลุ่มโครงการ

โครงการที่ดำเนินการ-On

จัดกลุ่มโครงการเพื่อดำเนินการต่อไปในขั้นตอนติดตามการดำเนินงาน Ongoing Monitoring

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

1. คลิก “จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน”

2. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

3. คลิกแก้ไข

ปีงบประมาณ 2560
เกณฑ์การพิจารณาระดับการเปลี่ยนแปลงของโครงการ

โครงการงบประมาณแผ่นดินที่นำเข้ามาจาก NRMS Proposal assessment (สถานขงานหมายเลข 2 - 4)

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

ประเภทงบประมาณ

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

4. แก้ไขงบ

5. เลือกกลุ่มโครงการ

6. บันทึก

บันทึกการดำเนินการ

รูปที่ 18 การจัดกลุ่มโครงการ

4.1.3 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

สำหรับจัดกลุ่มโครงการและบันทึกผลการจัดสรรงบประมาณของทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานใช้ระบบ NRMS ในการบริหารจัดการโครงการทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยวิธีการใช้งานเหมือนหน้า จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน

ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย

งาน (แบบ 7-6)

ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

โครงการวิจัย

โครงการที่กำลังดำเนินการ

นำเข้าข้อมูลโครงการ

จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

แหล่งทุน : เงินรายได้

ปีงบประมาณ 2559
เกณฑ์การพิจารณาระดับการเปลี่ยนแปลงของโครงการ

โครงการงบประมาณแผ่นดินที่นำเข้ามาจาก NRMS Proposal assessment (สถานขงานหมายเลข 2 - 4)

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

เลือกจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น


รูปที่ 19 แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

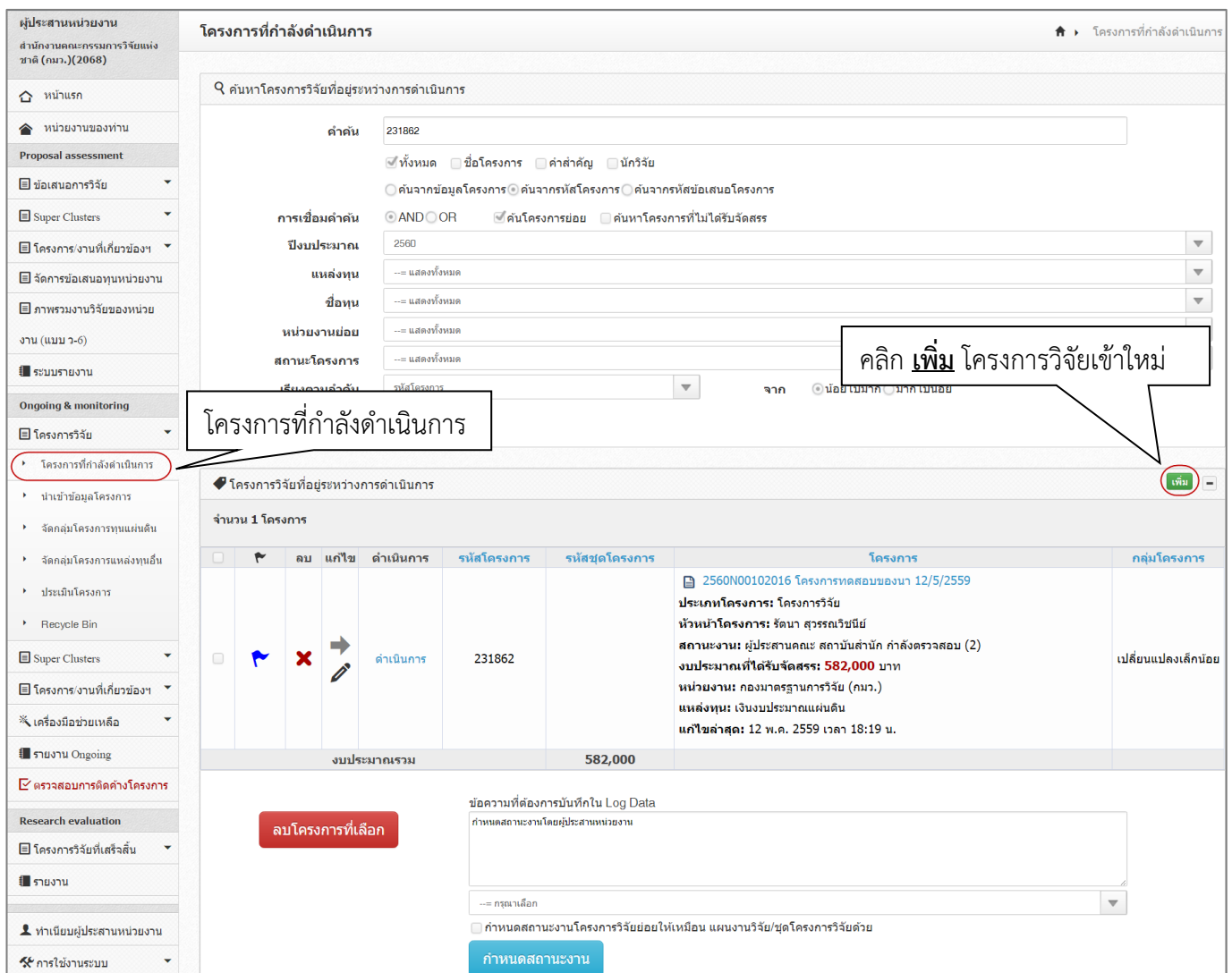
4.1.4 โครงการที่กำลังดำเนินการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถนำเข้าโครงการเข้าใหม่ ลบ/แก้ไขรายละเอียดโครงการ ปรับสถานะงานโครงการ และรายงานข้อมูลโครงการได้ในเมนู โครงการที่กำลังดำเนินการ

• การนำเข้าโครงการใหม่ (สำหรับโครงการที่ไม่ผ่านระบบ Proposal assessment)

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

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



โครงการที่กำลังดำเนินการ

ค้นหาโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

คำค้น: 231862

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ปีกรวิจัย

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมคำค้น: AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ: 2560

แหล่งทุน: --- แสดงทั้งหมด

ชื่อทุน: --- แสดงทั้งหมด

หน่วยงานย่อย: --- แสดงทั้งหมด




สถานะโครงการ: --- แสดงทั้งหมด

เลือกตัวกรอง: รหัสโครงการ จาก น้อย มาก เฉย

โครงการที่กำลังดำเนินการ

โครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

จำนวน 1 โครงการ

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

ลบโครงการที่เลือก

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--- กรุณาเลือก


กำหนดสถานะงานโครงการวิจัยย่อยให้เหมือน แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยด้วย

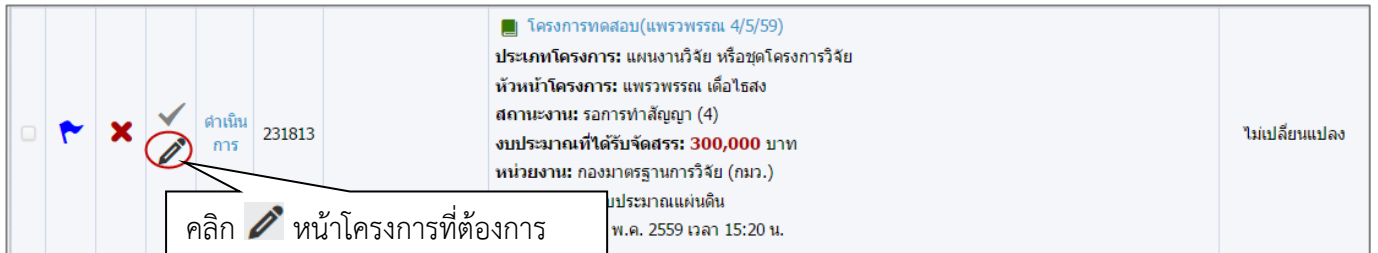
กำหนดสถานะงาน

คลิก **เพิ่ม** โครงการวิจัยเข้าใหม่

รูปที่ 20 การเพิ่มโครงการวิจัยเข้าใหม่



● **การแก้ไขรายละเอียดโครงการ**

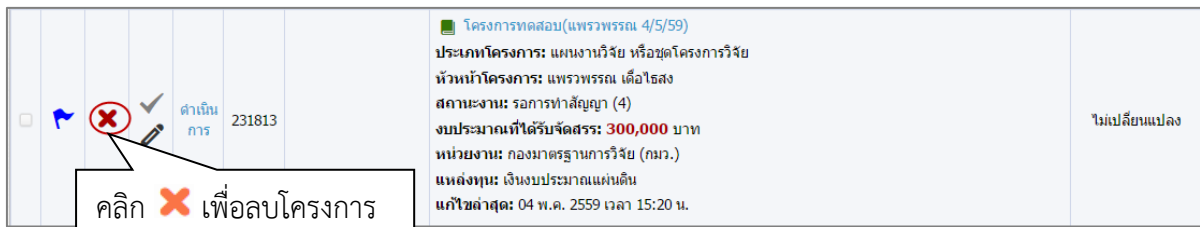
- 1) คลิกเมนู **โครงการวิจัย** เลือกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** คลิกเลือก  หน้าโครงการที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ หลังจากนั้นจะปรากฏหน้ารายละเอียดโครงการให้แก้ไข
- 2) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ โครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้จะต้องอยู่ในสถานะงานต่ำกว่า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



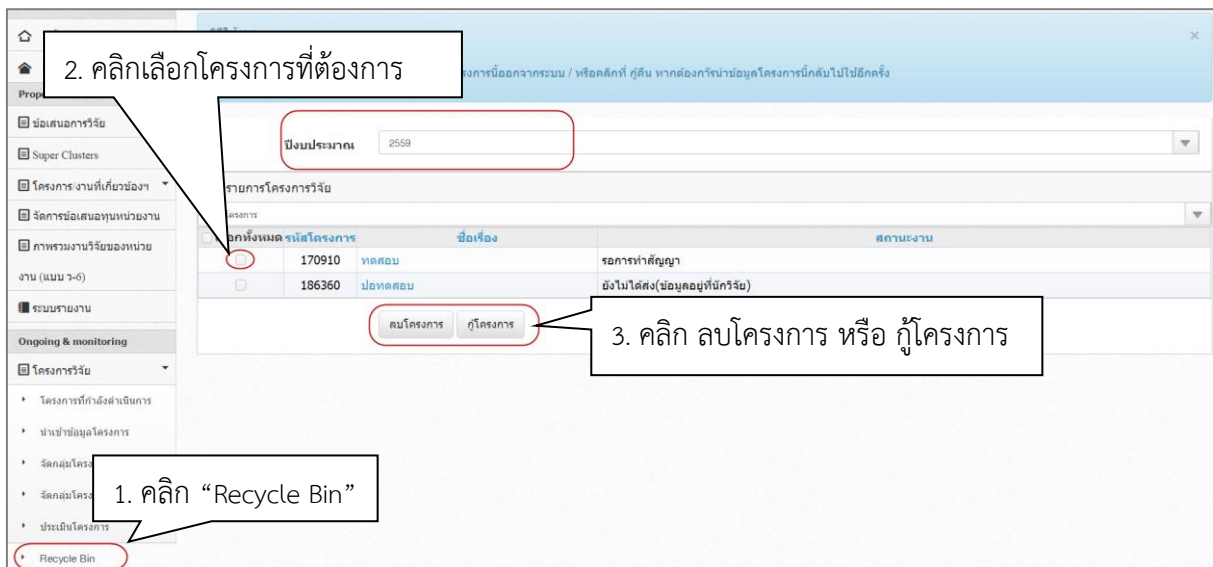
รูปที่ 21 การเข้าสู่หน้าแก้ไขรายละเอียดโครงการ

● **การลบโครงการ**

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



รูปที่ 22 แสดงการลบโครงการ



รูปที่ 23 หน้า Recycle Bin

การปรับสถานะงานโครงการ

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

The screenshot shows a web application interface for project management. On the left is a navigation menu with categories like 'Ongoing & monitoring', 'Research evaluation', and 'งาน'. The main area displays a table of projects. A callout box labeled '1. คลิก โครงการที่กำลังดำเนินการ' points to the 'โครงการที่กำลังดำเนินการ' menu item in the left sidebar. Another callout box labeled '2. คลิก หน้าโครงการที่ต้องการ' points to the 'ดำเนินการ' (In Progress) status column in the table. A third callout box labeled '3. ระบุข้อความที่ต้องการ' points to the 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' field. A fourth callout box labeled '4. เลือกสถานะงานที่ต้องการ' points to the 'กรุณาเลือก' (Please select) dropdown menu. A fifth callout box labeled '5. คลิก กำหนดสถานะ' points to the 'กำหนดสถานะงาน' (Set project status) button at the bottom.

รูปที่ 24 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ

The screenshot shows a dialog box titled 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data message to be recorded). It contains a text area for 'กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน' (Set project status by project coordinator) and a 'สถานะงาน' (Project status) dropdown menu. Below the text area is a 'กรุณาเลือก' (Please select) dropdown menu. The selected option is 'ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0)'. The list of options includes: 'ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ(1)', 'ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ(2)', 'ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ(3)', 'รอการทำสัญญา(4)', 'โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)', 'ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า(6)', 'ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์(7)', 'โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)', 'ยกเลิกโครงการ(9)', 'รอการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ(10)', 'รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน(11)', 'รอสรุปผลการประเมินส่งนักวิจัย(12)', 'แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย(13)', 'โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อไป)(20)', and 'โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (ต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อไป)(30)'.

รูปที่ 25 แสดงสถานะงานของโครงการ

การดำเนินการโครงการในระบบ Ongoing & monitoring จะมีสถานะงานโครงการเป็นตัวกำหนดเงื่อนไขการดำเนินการ ซึ่งผู้ประสานหน่วยงานควรเข้าใจและเลือกกำหนดสถานะงานให้ถูกต้อง เนื่องจากส่งผลกระทบต่อรายงานสถานภาพการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานและการดำเนินการของนักวิจัย รหัสสถานะงานและคำอธิบายสถานะงานแสดงดังตารางด้านล่าง

ตารางสถานะงานและการประมวลข้อมูลในแต่ละสถานะงานในระบบ Ongoing & monitoring

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

4.1.5 การรายงานข้อมูลเข้าระบบ

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

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

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

1. คลิก โครงการที่กำลังดำเนินการ

2. คลิก ดำเนินการ

โครงการ	โครงการ	กลุ่มโครงการ
<input type="checkbox"/>	2560N00102016 โครงการทดสอบของนา 12/5/2559 ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ: รัดนา สุวรรณวิชัย สถานะงาน: ผู้ประสานคณะ สามีมีลำดับ กำลังตรวจสอบ (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 582,000 บาท หน่วยงาน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน แก้ไขล่าสุด: 12 พ.ค. 2559 เวลา 18:19 น.	เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

รูปที่ 26 การเข้าสู่หน้านำเข้รายงาน (หน้าดำเนินโครงการ)

ดำเนินโครงการ ▶ ดำเนินโครงการ

2558N00102004 # test

ข้อมูลโครงการ ผลการดำเนินการวิจัย ประวัติการแก้ไขข้อมูล(Log data)

แผนการดำเนินงาน

☑ แผนการดำเนินงานวิจัย เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

จัดการ	กิจกรรม	ร้อยละของงาน
- ไม่มีข้อมูล -		

รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

☑ รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

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

☑ เอกสารแนบ จัดการเอกสารแนบ

ลบ	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -			

เลือกไฟล์ที่ผ่านการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: +

ประเภทเอกสาร: ▼

เพิ่มไฟล์

การเบิกจ่ายงบ

☑ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 0.0000 บาท) เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ	จ่ายแล้ว
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -						

จัดการโครงการ

ปิดโครงการ
ยกเลิกโครงการ
ขยายระยะเวลาโครงการ

ปิดโครงการ, ยกเลิกโครงการ, ขยายระยะเวลาโครงการ

รูปที่ 27 หน้าดำเนินโครงการ

รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถนำเข้ารายงาน**แผนการดำเนินงานวิจัย**เข้าสู่ระบบได้โดย คลิกที่ **รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า ได้แก่ กิจกรรม, งบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ, ความสำเร็จต่อกิจกรรม และผู้รับผิดชอบ

The screenshot shows a web form for submitting a research plan. It includes a table at the top with columns for activity, budget, and various months. Below the table are input fields for activity details, budget, and completion status. A dropdown menu for the responsible person is also visible. Three callout boxes highlight key actions: 1. Click 'Add Research Plan', 2. Enter details, and 3. Click 'Save Research Plan'.

แก้ไข	ปีงบ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	กย.	ร้อยละ	ความ	ผู้รับผิดชอบ
✖	2560	1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวเนื่องกับการวิจัย														Chakkaphong Vorrasuvannaboon

1. คลิก **เพิ่มการดำเนินงานวิจัย**

2. กรอกรายละเอียด

* กิจกรรม: 2. ออกแบบแบบสอบถามในการเก็บข้อมูล

* งบประมาณ: 2560

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

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

* สัดส่วนของงานต่อโครงการ: 20 (ร้อยละของโครงการ)

* ความสำเร็จต่อกิจกรรม: 0 (ร้อยละของกิจกรรม)

ผู้รับผิดชอบ: **รัตนา สุวรรณวิชัย**
Chakkaphong Vorrasuvannaboon

บันทึก ยกเลิก

3. คลิก **บันทึกแผนการดำเนินงาน**

รูปที่ 28 รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

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

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

รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

แก้ไข	ครั้งที่	ประเภท	งปม. ไซแล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	วันที่สิ้นสุดล่าสุด	สรุป	สถานะ	ชื่อไฟล์
	1	รายงานความก้าวหน้า	2,500.00	50	18 ธันวาคม 2558	18 ธันวาคม 2558		เป็นไปตามแผนงาน	ตรงต่อ	บันทึกท้ายสัปดาห์.xlsx

1. คลิก **เพิ่มรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์**

2. กรอกรายละเอียด

3. เลือกการดำเนินการ

4. คลิก **บันทึก**

รูปที่ 29 รายงานความก้าวหน้า

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 582,000.00 บาท)

แก้ไข	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่คาดว่าจะเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ	จ่ายแล้ว
	1	200,000.00	31/12/59				
	2	200,000.00	15/03/60				
	3	182,000.00	16/08/60		31		
รวม		582,000.00					

1. คลิก **“เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ”**

2. กรอกรายละเอียด

3. คลิก **“บันทึก”**

รูปที่ 30 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

การปิดโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการปิดโครงการได้ โดย คลิกที่ **ปิดโครงการ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้กรอกข้อมูลได้แก่ งบประมาณที่ใช้จริง และ วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดจริง จากนั้น คลิก **ยืนยันการปิดโครงการ**

1. คลิก ปิดโครงการ

2. กรอกงบประมาณที่ใช้จริง

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

3. กรอกวันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุด

4. คลิก ยืนยันการปิดโครงการ

รูปที่ 31 การปิดโครงการ

การปิดโครงการในระบบ NRMS จะมีอยู่ 3 สถานะงาน ดังนี้

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

โดยสถานะงาน 20 และ 30 จะต้องแนบไฟล์รายงานความก้าวหน้า หรือ ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือ ไฟล์บทคัดย่อ หรือไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือไฟล์บทความทางวิชาการ

การยกเลิกโครงการ

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

ยกเลิกโครงการ

เหตุผลการยกเลิกโครงการ

ไฟล์แนบ

No file selected +

ยืนยันการยกเลิกโครงการ **ยกเลิก**

รูปที่ 32 การยกเลิกโครงการ

การขยายระยะเวลาโครงการ

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

ขยายระยะเวลาโครงการ

* ครั้งที่

1

* ขยายเวลาถึงวันที่

* เหตุผล

ไฟล์แนบ

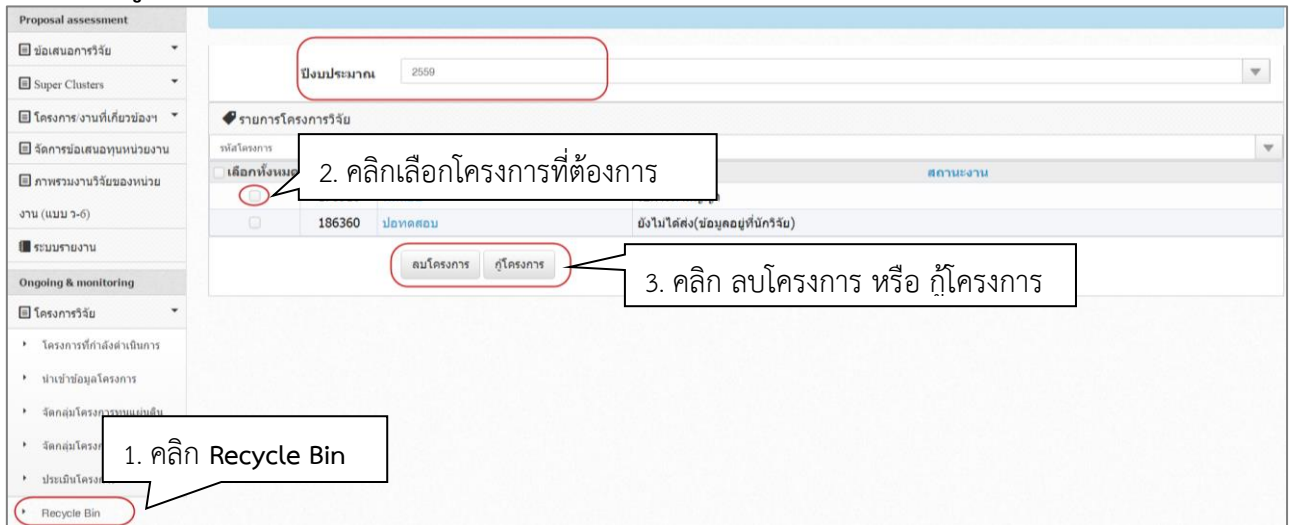
No file selected +

ยืนยันการขยายระยะเวลาโครงการ **ยกเลิก**

รูปที่ 33 การขอขยายระยะเวลาโครงการ

4.1.6 Recycle Bin

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



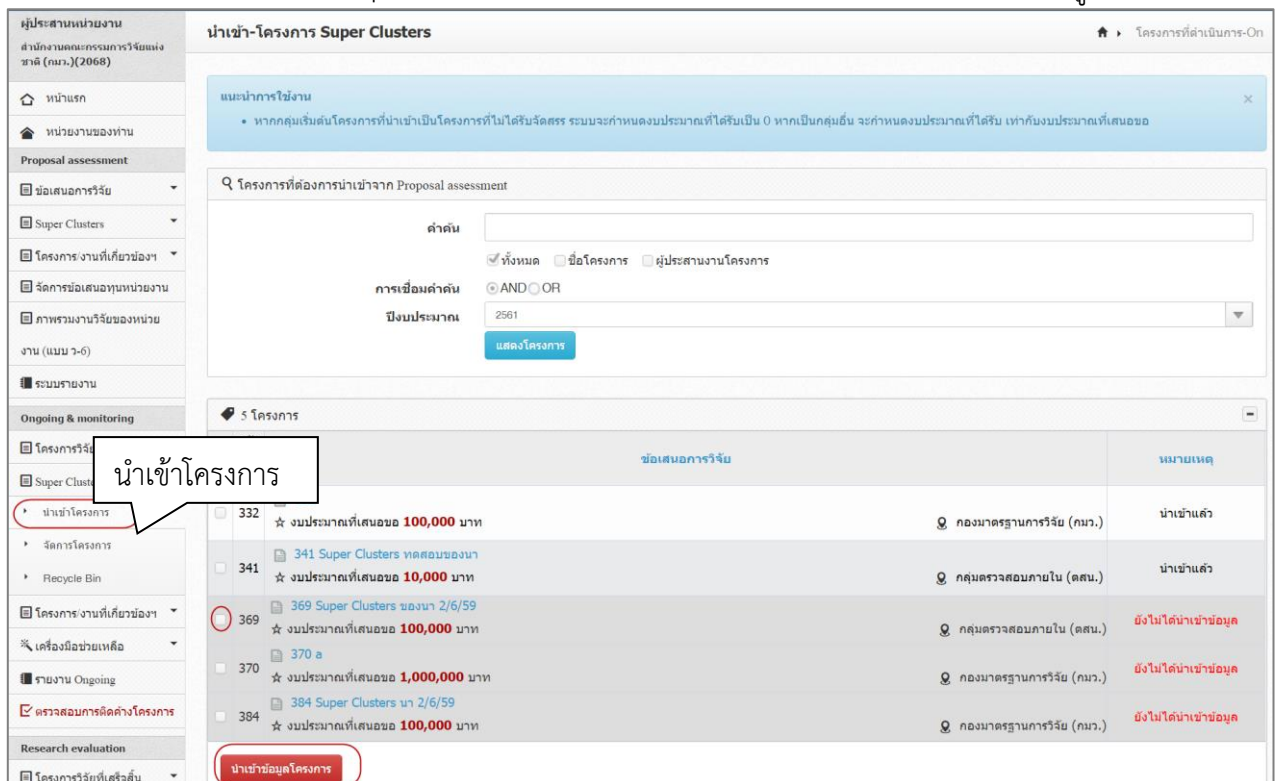
รูปที่ 34 หน้า Recycle Bin

4.2 Super Clusters

สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการ Super Clusters เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะต้องนำเข้าสู่กระบวนการ Ongoing & monitoring เหมือนโครงการวิจัย

4.2.1 นำเข้าโครงการ

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




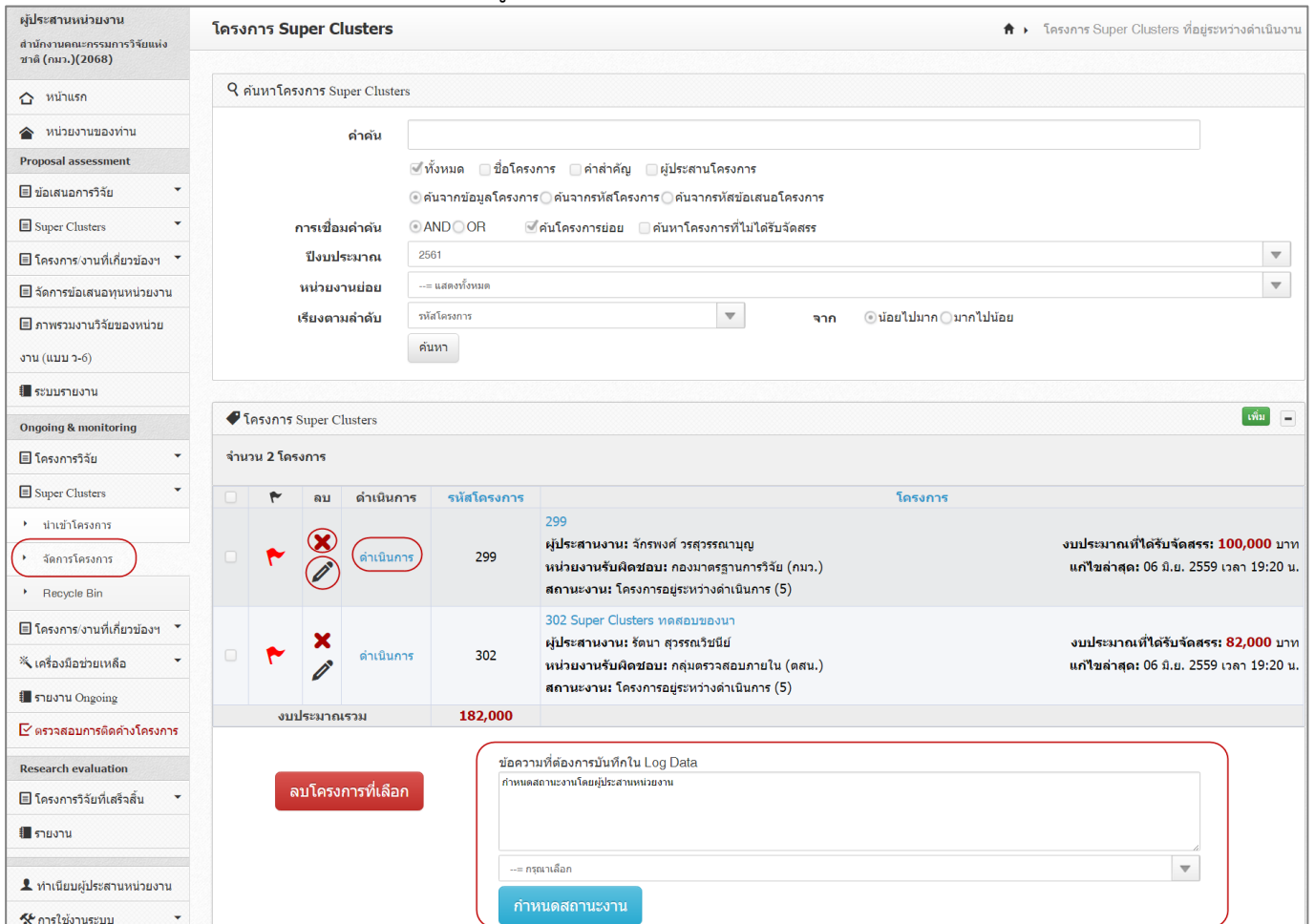
รูปที่ 35 หน้านำเข้าโครงการ Super Clusters

4.2.2 จัดการโครงการ

โครงการ Super Clusters ที่นำเข้า Ongoing & monitoring จะอยู่ที่เมนูจัดการโครงการ สามารถรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แก่ไขรายละเอียดโครงการ ดำเนินการรายงานแผน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม และปรับสถานะงานโครงการได้ที่หน้าจัดการโครงการ

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

2) คลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ Super Clusters โดยในแถบข้อมูลเบื้องต้นให้กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก



โครงการ Super Clusters

ค้นหาโครงการ Super Clusters

ค่าค้น:

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ผู้ประสานโครงการ

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมค่าค้น: AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ: 2561

หน่วยงานย่อย: -- แสดงทั้งหมด

เรียงตามลำดับ: รหัสโครงการ จาก น้อยไปมาก มากไปน้อย

โครงการ Super Clusters

จำนวน 2 โครงการ

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

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--> กรุณาเลือก

รูปที่ 36 หน้าจัดการโครงการ Super Clusters

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ Super Clusters ประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น, รายละเอียดโครงการ, การใช้ประโยชน์ และแผนการดำเนินงาน

1) ข้อมูลเบื้องต้น

หน้าข้อมูลเบื้องต้น ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- กลุ่มเรื่อง Super Clusters
- ชื่อโครงการ/งาน
- ลักษณะโครงการ (โครงการปีเดียวหรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณรวม (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

โครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. โครงการ Super Clusters อยู่ระหว่างดำเนินการ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น	รายละเอียดโครงการ	การใช้ประโยชน์	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด
กระทรวง :	หน่วยงานสังกัดกระทรวง :	ผู้รับผิดชอบโครงการ :	คณะ/สถาบัน/สำนัก :	ชื่อโครงการ :
หน่วยงาน :	โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :	e-mail :	กลุ่มเรื่อง :	ลักษณะของโครงการ :
โครงการทดสอบ super cluster ของนา	ปีเริ่มต้น 2560	ปีสิ้นสุด 2562	งบประมาณรวม 200,000 บาท	งบประมาณที่เสนอขอ 100,000 บาท
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 60,000 บาท	

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ 37 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ Super Clusters

2) รายละเอียดโครงการ

หน้ารายละเอียดโครงการ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ชื่อโครงการ/งาน
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

โครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. โครงการ Super Clusters อุตสาหกรรมดำเนินการ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น	รายละเอียดโครงการ	การใช้ประโยชน์	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด	
ทดสอบ ธนวรพงษ์ 4/10/59					
	หลักการและเหตุผล	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	วัตถุประสงค์	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	เป้าหมาย/ผลผลิต	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	ตัวชี้วัด	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	วิธีการดำเนินงาน	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	ขอบเขตการดำเนินงาน	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>			
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					

รูปที่ 38 แสดงหน้ารายละเอียดโครงการ Super Clusters

3) การใช้ประโยชน์

หน้าการใช้ประโยชน์ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- ชื่อผู้ประสานงาน
- ที่อยู่ของหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- หนังสือยินยอมจากบริษัท (แนบไฟล์ pdf)
- ลักษณะความร่วมมือจากภาคเอกชน
 - แบบ In cash : ระบุงบประมาณร่วมลงทุน
 - แบบ In Kind : ระบุรูปแบบความร่วมมือ ดังนี้
 - บุคลากร : ระบุประเภท/ตำแหน่ง, จำนวนคน, ชั่วโมงการทำงานต่อปี
 - สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย : ระบุสถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย
 - เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์ : ระบุเครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์
 - องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม : ระบุองค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม
 - วัตถุดิบ : ระบุประเภทและจำนวนของวัตถุดิบ
 - อื่นๆ (หากมี ให้ระบุรายละเอียด)
- การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย
 - ทำให้เกิดรายได้สุทธิเพิ่มขึ้น : ระบุจำนวนงบประมาณ และร้อยละของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น
 - ค่าเป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น : ระบุจำนวนงบประมาณ และร้อยละของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น (ในกรณี ยังไม่สามารถคำนวณรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้นได้ในปัจจุบัน (เช่น ผลงานวิจัยยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในปัจจุบัน))

โครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. โครงการ Super Clusters agrระหว่างดำเนิน

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
งบประมาณในลักษณะบูรณาการด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น | รายละเอียดโครงการ | การใช้ประโยชน์ | แผนการดำเนินงาน | รายละเอียด

โครงการทดสอบ super cluster ของนา

ความร่วมมือกับภาคเอกชน

ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน	โทรศัพท์	จัดการ
หน่วยงานทดสอบ	02-561-2445	แก้ไข ลบ

ความร่วมมือกับภาคเอกชน

ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน

ชื่อผู้ประสานงาน

ที่อยู่

จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์

หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) No file selected.

รูปที่ 39 แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ Super Clusters (1)

ลักษณะความร่วมมือจากภาคเอกชน In Cash งบประมาณร่วมลงทุน 100,000 บาท

In Kind

บุคลากร

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนคน	ชั่วโมงการทำงานต่อปี	จัดการ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	บันทึก ลบ
รวม			

เพิ่มข้อมูล

สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย

สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย	จัดการ
<input type="text"/>	บันทึก ลบ

เพิ่มข้อมูล

เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์

เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์	จัดการ
<input type="text"/>	บันทึก ลบ

เพิ่มข้อมูล

องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม

องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม	จัดการ
<input type="text"/>	บันทึก ลบ

เพิ่มข้อมูล

วัตถุดิบ

ประเภท	จำนวน	จัดการ
<input type="text"/>	3	บันทึก ลบ

เพิ่มข้อมูล

อื่นๆ (หากมี โปรดระบุ)

บันทึก ยกเลิก

การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและพัฒนา

- ทำให้เกิดรายได้สุทธิเพิ่มขึ้น
- ค่าเป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น *ในกรณีที่ ยังไม่สามารถคำนวณรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้นได้ในปัจจุบัน (เช่น ผลงานวิจัยยังไม่สามารถนำไปประโยชน์ได้ในปัจจุบัน)

จำนวน บาท (คิดเป็น ร้อยละ ของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น)

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 40 แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ Super Clusters (2)

ผลการดำเนินงาน

ในหน้าจัดการโครงการ Super Clusters ให้คลิก ดำเนินการ เพื่อรายงานแผนการดำเนินงาน รายงานแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

The screenshot shows the 'โครงการ Super Clusters' management page. On the left is a navigation menu with 'จัดการโครงการ' (Manage Project) circled in red. The main area displays a search bar and filters for 'ค้นหาโครงการ Super Clusters'. Below the filters, there are fields for 'ปีงบประมาณ' (2561) and 'หน่วยงานย่อย' (หน่วยงานย่อย). A table at the bottom shows a list of projects with columns for 'ดำเนินการ' (In Progress) and 'อนุมัติโครงการ' (Approved Project). One project is listed with 'ดำเนินการ' circled in red. The bottom right corner shows 'งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 100,000 บาท' and 'แก้ไขล่าสุด: 06 มิ.ย. 2559 เวลา 19:20 น.'

รูปที่ 41 แสดงหน้าจัดการโครงการ Super Clusters

1) ผลการดำเนินงาน

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, ปีงบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

แก้ไข	ปีงบ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	2561	1													30	50
	2561	2													30	75
	2561	3													40	90

*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.

*สัดส่วนของงานต่อโครงการ

*ความสำเร็จต่อกิจกรรม

รูปที่ 42 แสดงผลการดำเนินงาน

2) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	32,000.00	2016-12-05	
	2	20,000.00	2017-02-08	
	3	30,000.00	2017-07-31	

งวด/ครั้งที่

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

กำหนดจ่ายเงิน

รายละเอียดเนื้อหา

หมายเหตุ

รูปที่ 43 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

3) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	52,000.00	2016-05-25	

งวด/ครั้งที่	<input type="text" value="1"/>
งบประมาณที่เบิกจ่าย	<input type="text" value="52000"/> บาท
วันที่เบิกจ่าย	<input type="text" value="2016-05-25"/>
หมายเหตุ	<input type="text"/>

รูปที่ 44 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

4) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	Penguins.jpg	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	4/10/2559 11:00:42

เลือกไฟล์ที่ทำการแนบ

คำอธิบาย ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ

ประเภทเอกสาร

รูปที่ 45 แสดงการแนบเอกสาร

การปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters

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

The screenshot shows the 'โครงการ Super Clusters' interface. On the left is a navigation menu with 'จัดการโครงการ' (Manage Projects) highlighted. The main area displays a search bar and filters for 'ค้นหาโครงการ Super Clusters'. Below the filters is a table with 2 projects:

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

Below the table, a modal window is open for updating the status of the selected project (ID 299). It includes a dropdown menu for status selection, a text area for 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data', and a 'กำหนดสถานะงาน' button.

รูปที่ 46 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ Super Clusters

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a status. The selected option is '== กรรณาลเลือก' (Selected). The list of options includes:

- = กรรณาลเลือก
- ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ(1)
- โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
- ยกเลิกโครงการ(9)

รูปที่ 47 แสดงสถานะงาน โครงการ Super Clusters

4.2.3 Recycle Bin

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กยว.) (2068)

Recycle Bin

วิธีใช้งาน

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

ปีงบประมาณ: --= ไบรน์

โครงการ Super Clusters

รหัสโครงการ

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

ลบโครงการ กู้คืนโครงการ

Recycle Bin

รูปที่ 48 แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ Super Clusters

4.3 โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องฯ

สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะต้องนำเข้าสู่กระบวนการ Ongoing & monitoring เหมือนโครงการวิจัย

4.3.1 นำเข้าโครงการ

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

Proposal assessment

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

Ongoing & monitoring

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

โครงการที่ต้องการนำเข้าจาก Proposal assessment

คำค้น

ทั้งหมด ชื่อโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ

การเชื่อมคำค้น AND OR

ปีงบประมาณ 2561

แสดงโครงการ

2 โครงการ



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

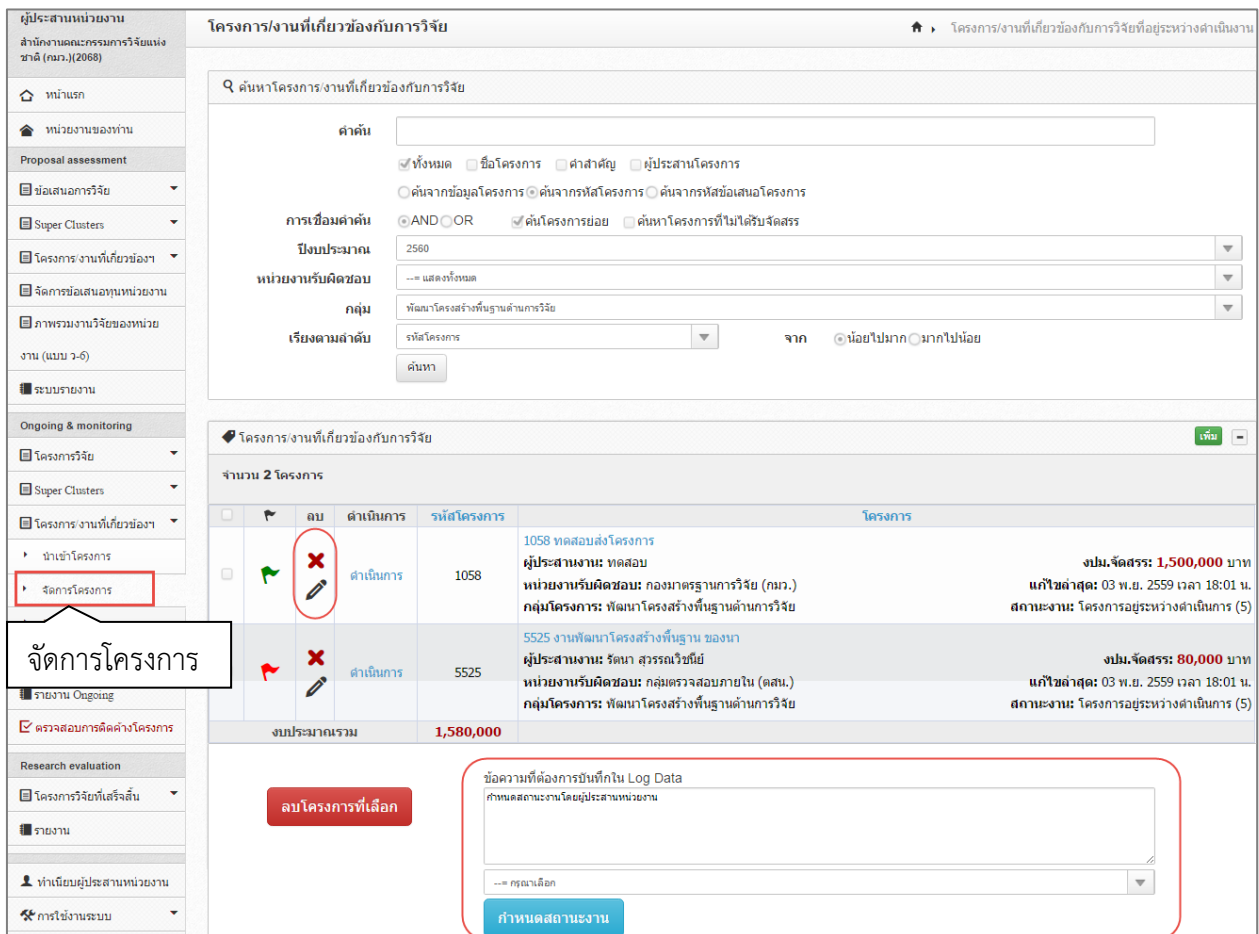
นำเข้าข้อมูลโครงการ

รูปที่ 49 หน้า นำเข้าโครงการ งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4.3.2 จัดการโครงการ

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

- 1) เลือกเมนู “งบบทที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย” เมนูย่อย “จัดการโครงการ”
- 2) คลิก  เพื่อลบโครงการ หรือคลิก  เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยในแถบข้อมูลเบื้องต้นให้กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก
- 3) คลิก ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้า การรายงานผลการดำเนินงาน แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ



ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) (2068)

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ค้นหาโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ค่าค้น

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ ผู้ประสานโครงการ

ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมค่าค้น AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร

งบประมาณ 2560

หน่วยงานรับผิดชอบ --- แสดงทั้งหมด







กลุ่ม พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย

เรียงตามลำดับ รหัสโครงการ จาก น้อยไปมาก มากไปน้อย

ค้นหา

โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพิ่ม

จำนวน 2 โครงการ

<input type="checkbox"/>	ลบ	ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	
<input type="checkbox"/>		 	1058	1058 ทดสอบส่งโครงการ ผู้ประสานงาน: ทดสอบ หน่วยงานรับผิดชอบ: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) กลุ่มโครงการ: พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย	งบป.จัดสรร: 1,500,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 03 พ.ย. 2559 เวลา 18:01 น. สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)
<input type="checkbox"/>		 	5525	5525 งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ของนา ผู้ประสานงาน: รตนา สุวรรณวิชัย หน่วยงานรับผิดชอบ: กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.) กลุ่มโครงการ: พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย	งบป.จัดสรร: 80,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 03 พ.ย. 2559 เวลา 18:01 น. สถานะงาน: โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (5)
งบประมาณรวม			1,580,000		

ลบโครงการที่เลือก

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data
กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--> ค้นหาเลือก

กำหนดสถานะงาน

รูปที่ 50 หน้า จัดการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

1) การขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์

1.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งาน

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งาน ประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น, การใช้ประโยชน์ และแผนการดำเนินงาน

1.1.1) ข้อมูลเบื้องต้น

หน้าข้อมูลเบื้องต้น ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- รหัสโครงการ
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- ชื่อโครงการ/งาน
- ลักษณะของโครงการ (โครงการปีเดียว หรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- ชื่อโครงการ/งาน
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประเภทโครงการ/แผนงาน และกลุ่มเรื่อง
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณรวม (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด
<p>กระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระของรัฐ"/></p> <p>หน่วยงานสังกัดกระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระ"/></p> <p>หน่วยงาน : <input type="text" value="สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)"/></p> <p>คณะ/สถาบัน/สำนัก : <input type="text" value="กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสช.)"/></p> <p>รหัสโครงการ : <input type="text"/></p> <p>ชื่อโครงการ / งาน : <input type="text" value="งานบัญชีนวัตกรรม ของนา"/></p> <p>ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : <input type="text" value="วัฒนา สุวรรณรัมย์"/></p> <p>โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : <input type="text"/></p> <p>e-mail : <input type="text"/></p> <p>ลักษณะของโครงการ <input checked="" type="radio"/> โครงการปีเดียว <input type="radio"/> โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)</p> <p>หลักการและเหตุผล <input type="text" value="test"/></p> <p>วัตถุประสงค์ <input type="text" value="test"/></p> <p>เป้าหมาย/ผลผลิต <input type="text" value="test"/></p> <p>ตัวชี้วัด <input type="text" value="test"/></p> <p>วิธีการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ขอบเขตการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ประเภทโครงการ/แผนงาน <input checked="" type="radio"/> วิจัยและพัฒนาตอบสนองการผลิตสาขาวิทยาศาสตร์และแก้ไขปัญหาลำคัญของประเทศ <input type="radio"/> พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย บุคลากรด้านการวิจัย และระบบมาตรฐานการวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ</p> <p>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ <input type="text" value="test"/></p> <p>งบประมาณที่เสนอขอ <input type="text" value="100,000"/> บาท</p> <p>งบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="text" value="100,000"/> บาท</p> <p><input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/></p>		

รูปที่ 51 แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานการขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์

1.1.2) แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- กิจกรรม
- ปีงบประมาณ เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่จะดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ
- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

แก้ไข	ปีงบ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	2561	1													30	50
	2561	2													30	75
	2561	3													40	90

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ 2561

*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.

*สัดส่วนของงานต่อโครงการ

*ความสำเร็จต่อกิจกรรม

รูปที่ 52 แสดงแผนการดำเนินงาน

1.2) ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย จำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน (กรณีเลือกบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทย), จำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย (กรณีเลือกบัญชีนวัตกรรมไทย), ผลการดำเนินงาน, แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ, รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ และเอกสารแนบ

1.2.1) จำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

ระบุจำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน แล้วคลิก บันทึก

5547 งานบัญชีนวัตกรรม ของนา

รายละเอียดโครงการ/งาน ผลการดำเนินงาน ประวัติการแก้ไขข้อมูล

การขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทย และสิ่งประดิษฐ์

จำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

รูปที่ 53 แสดงหน้าระบุจำนวนบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

1.2.2) จำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย

ระบุจำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย แล้วคลิก บันทึก

5547 งานบัญชีนวัตกรรม ของนา

รายละเอียดโครงการ/งาน	ผลการดำเนินงาน	ประวัติการแก้ไขข้อมูล
☑ การขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทย และสิ่งประดิษฐ์		
จำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย		<input type="text"/> <input type="button" value="บันทึก"/>

รูปที่ 54 แสดงจำนวนผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนในบัญชีนวัตกรรมไทย

1.2.3) ผลการดำเนินงาน

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, งบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

☑ แผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข	ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	2561	1		<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>									30	50
	2561	2				<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>					30	75
	2561	3							<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	<div style="width: 20%;"></div>	40	90

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ 2561

*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.

* สัดส่วนของงานต่อโครงการ

* ความสำเร็จต่อกิจกรรม

รูปที่ 55 แสดงผลการดำเนินงาน

1.2.4) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	32,000.00	2016-12-05	
	2	20,000.00	2017-02-08	
	3	30,000.00	2017-07-31	

งวด/ครั้งที่: 3
งบประมาณที่เบิกจ่าย: 30000 บาท
กำหนดจ่ายเงิน: 2017-07-31
รายละเอียดเนื้อหา: รายงานฉบับสมบูรณ์
หมายเหตุ:

บันทึกการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 56 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.2.5) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	52,000.00	2016-05-25	

งวด/ครั้งที่: 1
งบประมาณที่เบิกจ่าย: 52000 บาท
วันที่เบิกจ่าย: 2016-05-25
หมายเหตุ:

บันทึกการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 57 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.2.6) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	Penguins.jpg	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	4/10/2559 11:00:42

เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: No file selected +

ประเภทเอกสาร: สัญญาโครงการ

เพิ่ม

รูปที่ 58 แสดงการแนบเอกสาร

2) กลุ่มเรื่องทำทนายไทย/วาระแห่งชาติ และอื่นๆ

2.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งาน ประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น, การใช้ประโยชน์ และแผนการดำเนินงาน

2.1.1) ข้อมูลเบื้องต้น

หน้าข้อมูลเบื้องต้น ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- รหัสโครงการ
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- ชื่อโครงการ/งาน
- ลักษณะของโครงการ (โครงการปีเดียว หรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- ชื่อโครงการ/งาน
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประเภทโครงการ/แผนงาน และกลุ่มเรื่อง
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณรวม (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

วิจัยแห่งชาติ Version.2.01 (2016.0)

จัดการงานวิจัยแห่งชาติ
search Management System

ระบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น

แผนการดำเนินงาน รายละเอียด

กระทรวง : หน่วยงานอิสระของรัฐ
 หน่วยงานสังกัดกระทรวง : หน่วยงานอิสระ
 หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)
 คณะ/สถาบัน/สำนัก : กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)
 รหัสโครงการ : 2560IN0010044
 ชื่อโครงการ / งาน : ทดสอบกลุ่มทำทนาย ชองนา
 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : รัตนา สุวรรณวิชัย
 โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : 025612445
 e-mail :
 ลักษณะของโครงการ : โครงการปีเดียว
 โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุมีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)
 หลักการและเหตุผล
 วัตถุประสงค์
 เป้าหมาย/ผลผลิต
 ตัวชี้วัด
 วิธีการดำเนินงาน
 ขอบเขตการดำเนินงาน
 ประเภทโครงการ/แผนงาน : วิจัยและพัฒนาองค์การผลผลิตสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีคุณค่าของประเทศ
 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย นวัตกรรมด้านการวิจัย และระบบมาตรฐานการวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
 การสนับสนุนการวิจัย(เฉพาะหน่วยงานภายใต้ คสนช. เท่านั้น) : วิจัยพื้นฐาน
 ครอบงอมยุทธศาสตร์ประเทศ : วิจัยเพื่อการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง (Growth Competitiveness)
 ครอบคลุมต่อนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล : โครงการ ท้าทายไทย (Thailand Grand Challenges) : ดำเนินการและการเกษตร
 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 งบประมาณที่เสนอขอ : 100,000 บาท
 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 100,000 บาท

รูปที่ 59 แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานทำทนายไทย

2.1.2) การใช้ประโยชน์

หน้าการใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย ข้อมูลดังนี้

- ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- ชื่อผู้ประสานงาน
- ที่อยู่ของหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน
- หนังสือยินยอมจากบริษัท (แนบไฟล์ pdf)
- ลักษณะความร่วมมือจากภาคเอกชน
 - แบบ In cash : ระบุงบประมาณร่วมลงทุน
 - แบบ In Kind : ระบุรูปแบบความร่วมมือ ดังนี้
 - บุคลากร : ระบุประเภท/ตำแหน่ง, จำนวนคน, ชั่วโมงการทำงานต่อปี
 - สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย : ระบุสถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย
 - เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์ : ระบุเครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์
 - องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม : ระบุองค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม
 - วัสดุดิบ : ระบุประเภทและจำนวนของวัสดุดิบ
 - อื่นๆ (หากมี ให้ระบุรายละเอียด)
- การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย
 - ทำให้เกิดรายได้สุทธิเพิ่มขึ้น : ระบุจำนวนงบประมาณ และร้อยละของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น
 - ค่าเป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น : ระบุจำนวนงบประมาณ และร้อยละของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น (ในกรณี ยังไม่สามารถคำนวณรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้นได้ในปัจจุบัน (เช่น ผลงานวิจัยยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในปัจจุบัน))

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย



ข้อมูลเบื้องต้น การใช้ประโยชน์ แผนการดำเนินงาน รายละเอียด

ความร่วมมือกับภาคเอกชน

ความร่วมมือกับภาคเอกชน

ชื่อหน่วยงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน

ที่อยู่

จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์

หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รูปแบบความร่วมมือ In Cash งบประมาณร่วมลงทุน บาท

In Kind

บุคลากร	ตำแหน่ง	จำนวนคน	ชั่วโมงการทำงานต่อปี	จัดการ
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	บันทึก ลบ
	รวม			

สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย

สถานที่/ห้องปฏิบัติการวิจัย **จัดการ**

[บันทึก ลบ](#)

เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์

เครื่องมือ/อุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์ **จัดการ**

[บันทึก ลบ](#)

องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม

องค์ความรู้/เทคนิค/เทคโนโลยี/นวัตกรรม **จัดการ**

[บันทึก ลบ](#)

วัตถุดิบ

วัตถุดิบ **จัดการ**

[บันทึก ลบ](#)

อื่นๆ (หากมี โปรดระบุ)

การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและพัฒนา

- ทำให้เกิดรายได้สุทธิเพิ่มขึ้น
- ค่าเป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น *ในกรณี ยังไม่สามารถคำนวณรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้นได้ในปัจจุบัน (เช่น ผลงานวิจัยยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในปัจจุบัน)

จำนวน บาท (คิดเป็น ร้อยละ ของรายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น)

รูปที่ 60 แสดงหน้าการใช้ประโยชน์ของโครงการ/งานทำหายไทย/วาระแห่งชาติ และอื่นๆ

2.1.3) แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- กิจกรรม
- ปีงบประมาณ เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่จะดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ
- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

แผนการดำเนินงานวิจัย															เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย	
แก้ไข	ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	2561	1													30	50
	2561	2													30	75
	2561	3													40	90

*กิจกรรม	<input type="text"/>
*ปีงบประมาณ	2561
*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ตค. <input type="checkbox"/> พย. <input type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย.
*เดือนที่ดำเนินการจริง	<input type="checkbox"/> ตค. <input type="checkbox"/> พย. <input type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย.
*สัดส่วนของงานต่อโครงการ	<input type="text"/>
*ความสำเร็จต่อกิจกรรม	<input type="text"/>
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

รูปที่ 61 แสดงแผนการดำเนินงาน

2.2) ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน, แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ, รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ และเอกสารแนบ

2.2.1) ผลการดำเนินงาน

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, ปีงบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

แผนการดำเนินงานวิจัย															เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย	
แก้ไข	ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	2561	1													30	50
	2561	2													30	75
	2561	3													40	90

*กิจกรรม	<input type="text"/>
*ปีงบประมาณ	2561
*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ตค. <input type="checkbox"/> พย. <input type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย.
*เดือนที่ดำเนินการจริง	<input type="checkbox"/> ตค. <input type="checkbox"/> พย. <input type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย.
*สัดส่วนของงานต่อโครงการ	<input type="text"/>
*ความสำเร็จต่อกิจกรรม	<input type="text"/>
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

รูปที่ 62 แสดงผลการดำเนินงาน

2.2.2) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	32,000.00	2016-12-05	
	2	20,000.00	2017-02-08	
	3	30,000.00	2017-07-31	

งวด/ครั้งที่: 3

งบประมาณที่เบิกจ่าย: 30000 บาท

กำหนดจ่ายเงิน: 2017-07-31

รายละเอียดเนื้อหา: รายงานฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ:

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย | ยกเลิก

รูปที่ 63 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.2.3) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	52,000.00	2016-05-25	

งวด/ครั้งที่: 1

งบประมาณที่เบิกจ่าย: 52000 บาท

วันที่เบิกจ่าย: 2016-05-25

หมายเหตุ:

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย | ยกเลิก

รูปที่ 64 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.2.4) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	Penguins.jpg	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	4/10/2559 11:00:42

เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: No file selected +

ประเภทเอกสาร: สัญญาโครงการ

เพิ่ม

รูปที่ 65 แสดงการแนบเอกสาร

3) พัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

3.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

3.1.1) ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลเบื้องต้นมีรายละเอียด ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- รหัสโครงการ
- ชื่อโครงการ/งาน
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- ลักษณะโครงการ (โครงการปีเดียว หรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประเภทโครงการ/งาน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณรวม
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย 🏠 > กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	จำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนา	รายละเอียด
<p>กระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระของรัฐ"/></p> <p>หน่วยงานสังกัดกระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระ"/></p> <p>หน่วยงาน : <input type="text" value="สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)"/></p> <p>คณะ/สถาบัน/สำนัก : <input type="text" value="กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)"/></p> <p>รหัสโครงการ : <input type="text"/></p> <p>ชื่อโครงการ / งาน : <input type="text" value="ทดสอบงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาอาคาร ของนา"/></p> <p>ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : <input type="text" value="รศ.นา สวรรค์เรขิณี"/></p> <p>โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : <input type="text"/></p> <p>e-mail : <input type="text"/></p> <p>ลักษณะของโครงการ <input checked="" type="radio"/> โครงการปีเดียว <input type="radio"/> โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)</p> <p>หลักการและเหตุผล <input type="text" value="test"/></p> <p>วัตถุประสงค์ <input type="text" value="test"/></p> <p>เป้าหมาย/ผลผลิต <input type="text" value="test"/></p> <p>ตัวชี้วัด <input type="text" value="test"/></p> <p>วิธีการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ขอบเขตการดำเนินงาน <input type="text" value="test"/></p> <p>ประเภทโครงการ/แผนงาน <input type="radio"/> วิจัยและพัฒนาตอบสนองการผลิตสาขาวิทยาศาสตร์และแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศ <input checked="" type="radio"/> พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการศึกษา นวัตกรรมด้านการศึกษา และระบบมาตรฐานการวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ <input type="text" value="พัฒนาระบบ / มาตรฐานวิจัย"/></p> <p>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ <input type="text" value="test"/></p> <p>งบประมาณที่เสนอขอ <input type="text" value="100,000"/> บาท</p> <p>งบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="text" value="100,000"/> บาท</p> <p><input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/></p>			

รูปที่ 66 แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

3.1.1) แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- กิจกรรม
- ปีงบประมาณ เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่จะดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ
- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	จำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนา	รายละเอียด																																																																																
<p>☑ แผนการดำเนินงานโครงการ เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>แก้ไข</th> <th>กิจกรรม</th> <th>ตค.</th> <th>พย.</th> <th>ธค.</th> <th>มค.</th> <th>กพ.</th> <th>มีค.</th> <th>เมย.</th> <th>พค.</th> <th>มิย.</th> <th>กค.</th> <th>สค.</th> <th>กย.</th> <th>สัดส่วนของงานต่อโครงการ</th> <th>ความสำเร็จต่อกิจกรรม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>กิจกรรมที่ 11</td> <td>█</td> <td>█</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>กิจกรรมที่ 2</td> <td></td> <td></td> <td>█</td> <td>█</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>30</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>กิจกรรมที่ 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>█</td> <td>█</td> <td>█</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>กิจกรรมที่ 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>█</td> <td>█</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>20</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				แก้ไข	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม		กิจกรรมที่ 11	█	█											10	100		กิจกรรมที่ 2			█	█									30	50		กิจกรรมที่ 3					█	█	█						40	0		กิจกรรมที่ 4								█	█				20	0
แก้ไข	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม																																																																				
	กิจกรรมที่ 11	█	█											10	100																																																																				
	กิจกรรมที่ 2			█	█									30	50																																																																				
	กิจกรรมที่ 3					█	█	█						40	0																																																																				
	กิจกรรมที่ 4								█	█				20	0																																																																				

รูปที่ 67 แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

3.1.2) จำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนา

จำนวนระบบ/มาตรฐานการวิจัยที่นำไปปรับปรุงและพัฒนา ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- การพัฒนาระบบที่เกี่ยวกับการวิจัย โดยระบุชื่อระบบและจำนวนระบบ
- การพัฒนามาตรฐานการวิจัย โดยระบุชื่อมาตรฐานการวิจัย

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	จำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนา	รายละเอียด												
<p>☑ จำนวนระบบ/มาตรฐานการวิจัยที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>☑ การพัฒนาระบบที่เกี่ยวกับการวิจัย เพิ่มระบบที่พัฒนา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลบ</th> <th>ชื่อระบบ</th> <th>จำนวนระบบ</th> <th>บันทึก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ระบบ NRMS</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>การพัฒนามาตรฐานการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มาตรฐานการวิจัยในคน <input type="checkbox"/> มาตรฐานห้องปฏิบัติการวิจัย <input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ <input type="checkbox"/> มาตรฐานการพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อนงานทางวิทยาศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ เพิ่มมาตรฐานการวิจัยที่พัฒนา <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>บันทึก</p>				ลบ	ชื่อระบบ	จำนวนระบบ	บันทึก		ระบบ NRMS	1		1	มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย		
ลบ	ชื่อระบบ	จำนวนระบบ	บันทึก												
	ระบบ NRMS	1													
1	มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย														

รูปที่ 68 แสดงหน้าจำนวนที่นำไปปรับปรุงและพัฒนาของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

3.2) ผลการดำเนินงาน

3.2.1) จำนวนหน่วยงานที่นำระบบ/มาตรฐานการวิจัยไปใช้

จำนวนหน่วยงานที่นำระบบ/มาตรฐานการวิจัยไปใช้ โดยจำแนกตามประเภทหน่วยงานคือ ภาครัฐ, สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน

รายละเอียดโครงการ/งาน	ผลการดำเนินงาน	ประวัติการแก้ไขข้อมูล(Log data)
พัฒนากรอบมาตรฐานวิจัย		
จำนวนหน่วยงานที่นำระบบ/มาตรฐานการวิจัยไปใช้		
จำนวนหน่วยงานที่นำระบบที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยไปใช้		
- ภาครัฐ	<input type="text" value="11"/>	11 หน่วยงาน
- สถาบันการศึกษา	<input type="text" value="1"/>	1 หน่วยงาน
- ภาคเอกชน	<input type="text" value=""/>	หน่วยงาน
รวม	<input type="text" value="12"/>	12 หน่วยงาน
จำนวนหน่วยงานที่นำมาตรฐานการวิจัยไปใช้		
- ภาครัฐ	<input type="text" value="1"/>	1 หน่วยงาน
- สถาบันการศึกษา	<input type="text" value="2"/>	2 หน่วยงาน
- ภาคเอกชน	<input type="text" value="3"/>	3 หน่วยงาน
รวม	<input type="text" value="6"/>	6 หน่วยงาน
การใช้มาตรฐานการวิจัยส่งผลกระทบต่อคุณภาพการวิจัยอย่างไร		
<input type="text" value="เพิ่มความน่าเชื่อถือของผลผลิตจากห้องปฏิบัติการ"/>		
<input type="button" value="บันทึก"/>		

รูปที่ 69 แสดงหน้าจำนวนหน่วยงานที่นำระบบ/มาตรฐานการวิจัยไปใช้

3.2.2) ผลการดำเนินงาน

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, งบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

แผนการดำเนินงานวิจัย															<input type="button" value="เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย"/>
แก้ไข	กิจกรรม	1	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	กิจกรรมที่ 11	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="100"/>
	กิจกรรมที่ 2	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="50"/>
	กิจกรรมที่ 3	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="0"/>
	กิจกรรมที่ 4	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="0"/>

รูปที่ 70 แสดงผลการดำเนินงาน

3.2.3) การเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	32,000.00	2016-12-05	
	2	20,000.00	2017-02-08	
	3	30,000.00	2017-07-31	

งวด/ครั้งที่: 3
งบประมาณที่เบิกจ่าย: 30000 บาท
กำหนดจ่ายเงิน: 2017-07-31
รายละเอียดเนื้อหา: รายงานฉบับสมบูรณ์
หมายเหตุ:

บันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 71 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2.4) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	52,000.00	2016-05-25	

งวด/ครั้งที่: 1
งบประมาณที่เบิกจ่าย: 52000 บาท
วันที่เบิกจ่าย: 2016-05-25
หมายเหตุ:

บันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 72 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2.5) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	Penguins.jpg	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	4/10/2559 11:00:42

เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: No file selected +

ประเภทเอกสาร: สัญญาโครงการ

เพิ่ม

รูปที่ 73 แสดงการแนบเอกสาร

4) โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย

4.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

4.1.1) ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลเบื้องต้นมีรายละเอียด ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- รหัสโครงการ
- ชื่อโครงการ/งาน
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- ลักษณะโครงการ (โครงการปีเดียว หรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประเภทโครงการ/งาน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณรวม
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

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

รูปที่ 74 แสดงหน้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

4.1.2) แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- กิจกรรม
- ปีงบประมาณ เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่จะดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ
- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด													
✚ ✎ แผนการดำเนินงานโครงการ เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย															
แก้ไข	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
✖ ✎	กิจกรรม 1	█	█											20	100
✖ ✎	กิจกรรม 2			█	█	█	█	█	█					50	50
✖ ✎	กิจกรรม 3							█	█	█	█	█	█	30	

รูปที่ 75 แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

4.2) ผลการดำเนินงาน

4.2.1) รูปแบบการใช้งบประมาณ

รูปแบบการใช้งบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

- สิ่งก่อสร้าง โดยระบุรายการและจำนวนเงิน
- ครุภัณฑ์ โดยหากครุภัณฑ์ราคาต่ำกว่า 100,000 บาท ให้ระบุจำนวนรายการ แต่หากครุภัณฑ์ราคา 100,000 บาทขึ้นไป ให้คลิกกรอกข้อมูลที่ระบบฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานภาครัฐด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STDB)

รายละเอียดโครงการ/งาน ผลการดำเนินงาน ประวัติการแก้ไขข้อมูล

✚ ✎ **พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน** เพิ่มข้อมูล

ก่อสร้าง

จัดการ	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
✖ 📁	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✖ 📁	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
รวม			

จัดซื้อครุภัณฑ์ (เครื่องมือ/อุปกรณ์วิจัย)

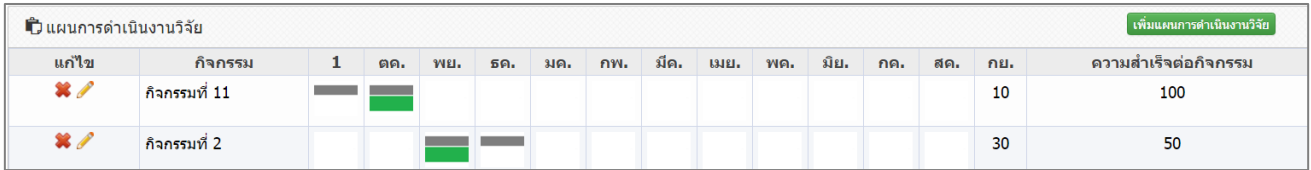
ครุภัณฑ์ราคาต่ำกว่า 100,000 บาท จำนวน รายการ

ครุภัณฑ์ราคา 100,000 บาทขึ้นไป [คลิกที่นี่](#) เพื่อกรอกข้อมูลในระบบ STDB (ระบบฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานภาครัฐด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

รูปที่ 76 แสดงหน้ารูปแบบการใช้งบประมาณของโครงการ/งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย

4.2.2) ผลการดำเนินงาน

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, งบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

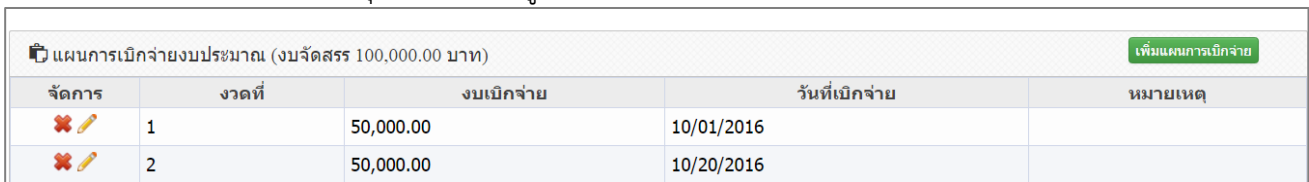


แก้ไข	กิจกรรม	1	ดค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	กิจกรรมที่ 11													10	100
	กิจกรรมที่ 2													30	50

รูปที่ 77 แสดงผลการดำเนินงาน

4.2.3) การเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกที่รายงานการเบิกจ่าย

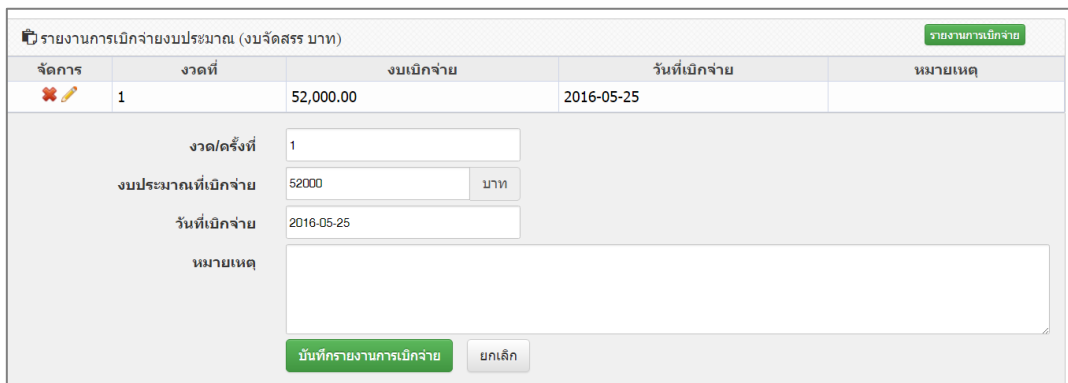


จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	50,000.00	10/01/2016	
	2	50,000.00	10/20/2016	

รูปที่ 78 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.2.4) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ



จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	52,000.00	2016-05-25	

งวด/ครั้งที่: 1

งบประมาณที่เบิกจ่าย: 52000 บาท

วันที่เบิกจ่าย: 2016-05-25

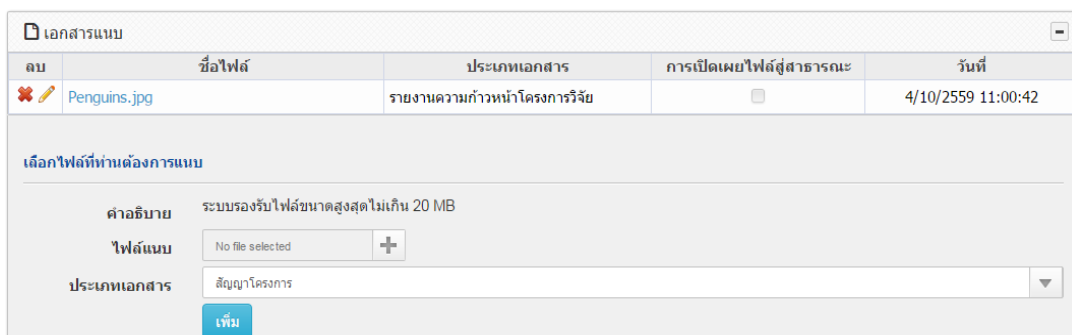
หมายเหตุ:

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย | ยกเลิก

รูปที่ 79 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.2.5) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม



ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
	Penguins.jpg	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	4/10/2559 11:00:42

เลือกไฟล์ที่ทำการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ: No file selected +

ประเภทเอกสาร: สัญญาโครงการ

เพิ่ม

รูปที่ 80 แสดงการแนบเอกสาร

5) พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย

5.1) แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้น และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

5.1.1) ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลเบื้องต้นมีรายละเอียด ดังนี้

- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดกระทรวง
- หน่วยงาน
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- รหัสโครงการ
- ชื่อโครงการ/งาน
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- e-mail
- ลักษณะโครงการ (โครงการปีเดียว หรือโครงการต่อเนื่อง)
- ปีที่เริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินงาน
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประเภทโครงการ/งาน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณรวม
- งบประมาณที่เสนอขอ
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

5.1.2) แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- กิจกรรม
- ปีงบประมาณ เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่จะดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ
- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด													
แผนการดำเนินงานโครงการ													เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย		
แก้ไข	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
	กิจกรรม 1													20	100
	กิจกรรม 2													50	50
	กิจกรรม 3													30	

รูปที่ 82 แสดงหน้าแผนการดำเนินงานของโครงการ/งานพัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย

5.2) ผลการดำเนินงาน

3.2.6) จำนวนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย

จำนวนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

- 1.1) จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย (ประจำปี 2559)
- 1.2) จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย (ทุนใหม่ ประจำปี 2560)
- 1.3) จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยที่สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรมในปี 2560

โดยระบุจำนวนทุน/คน และจำแนกตามสาขา OECD และสาขาด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- ทุนพัฒนาบุคลากรแบ่งได้ดังนี้
 - ทุนการศึกษา
 - มัธยมศึกษา
 - ป.ตรี
 - ป.โท
 - ป.เอก
 - ป.ตรี-ป.โท-ป.เอก
 - ป.โท-ป.เอก
 - ทุนอบรม
 - ทุนวิจัย
 - อื่นๆ โดยระบุชื่อทุน

สาขาที่สอดคล้อง ประกอบด้วย

1) สาขาที่สอดคล้อง/สนับสนุน (OECD)

- 1.1) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
 - 1.1.1) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
 - 1.1.2) คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์
 - 1.1.3) ฟิสิกส์
 - 1.1.4) วิทยาศาสตร์เคมี
 - 1.1.5) ชีววิทยา
 - 1.1.6) ปฐพีวิทยา
 - 1.1.7) วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
 - 1.1.8) วิทยาศาสตร์ทั่วไป
 - 1.1.9) คณิตศาสตร์
 - 1.1.10) วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
 - 1.1.11) วิทยาศาสตร์กายภาพ
 - 1.1.12) วิทยาศาสตร์ชีวภาพ
 - 1.1.13) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติอื่นๆ
- 1.2) วิศวกรรมและเทคโนโลยี
 - 1.2.1) วิศวกรรมและเทคโนโลยี
 - 1.2.2) เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
 - 1.2.3) วิศวกรรมโยธา
 - 1.2.4) วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.2.5) เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.2.6) เทคโนโลยีโลหะและวัสดุ
 - 1.2.7) สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม
 - 1.2.8) รองเท้าและเครื่องหนัง
 - 1.2.9) ไม้และเครื่องเรือน
 - 1.2.10) ยางพาราและผลิตภัณฑ์ยาง
 - 1.2.11) ผลิตภัณฑ์พลาสติก
 - 1.2.12) เซรามิกส์และแก้ว
 - 1.2.13) วิศวกรรมโลหะและวัสดุ
 - 1.2.14) ยานยนต์และชิ้นส่วน
 - 1.2.15) อัญมณีและเครื่องประดับ
 - 1.2.16) เหล็กและเหล็กกล้า
 - 1.2.17) เยื่อและกระดาษ
 - 1.2.18) เทคโนโลยีชีวภาพและพันธุวิศวกรรม
 - 1.2.19) เทคโนโลยีนิวเคลียร์
 - 1.2.20) การบินและอวกาศ
 - 1.2.21) วิศวกรรมสุขาภิบาล
 - 1.2.22) วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 - 1.2.23) เทคโนโลยีชีวภาพสิ่งแวดล้อม
 - 1.2.24) วิศวกรรมเคมี

- 1.2.25) สุขภาพสิ่งแวดล้อม
- 1.2.26) ปิโตรเคมี
- 1.2.27) นาโนเทคโนโลยี
- 1.2.28) สิทธิบัตร
- 1.2.29) วิศวกรรมเครื่องกล
- 1.2.30) อาหารและอาหารสัตว์
- 1.2.31) เทคโนโลยีการเกษตร
- 1.2.32) เทคโนโลยีการบรรจุภัณฑ์
- 1.2.33) วิศวกรรมนิวเคลียร์
- 1.2.34) เทคโนโลยีพลังงาน
- 1.2.35) วิศวกรรมสารสนเทศ
- 1.2.36) วิศวกรรมการแพทย์
- 1.2.37) เทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหกรรม
- 1.2.38) วิศวกรรมและเทคโนโลยีอื่นๆ
- 1.3) วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ
 - 1.3.1) วิทยาศาสตร์การแพทย์
 - 1.3.2) ยาและเคมีภัณฑ์
 - 1.3.3) เทคโนโลยีเภสัชและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
 - 1.3.4) การแพทย์คลินิก
 - 1.3.5) วิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - 1.3.6) การแพทย์พื้นฐาน
 - 1.3.7) เทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
 - 1.3.8) วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์อื่นๆ
- 1.4) เกษตรศาสตร์
 - 1.4.1) วิทยาศาสตร์การเกษตร
 - 1.4.2) เกษตรศาสตร์
 - 1.4.3) ป่าไม้
 - 1.4.4) ประมง
 - 1.4.5) สัตวแพทยศาสตร์
 - 1.4.6) สัตวศาสตร์
 - 1.4.7) เทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร
 - 1.4.8) วิทยาศาสตร์ทางการเกษตรอื่นๆ
- 1.5) สังคมศาสตร์
 - 1.5.1) เศรษฐศาสตร์
 - 1.5.2) ศึกษาศาสตร์
 - 1.5.3) สังคมศาสตร์
 - 1.5.4) จิตวิทยา
 - 1.5.5) นิติศาสตร์
 - 1.5.6) รัฐศาสตร์
 - 1.5.7) ภูมิศาสตร์ทางสังคมและเศรษฐกิจ
 - 1.5.8) นิเทศศาสตร์และสื่อสารมวลชน

- 1.5.9) สังคมศาสตร์อื่นๆ
- 1.6) มนุษยศาสตร์
 - 1.6.1) ภาษาและวรรณคดี
 - 1.6.2) ประวัติศาสตร์และโบราณคดี
 - 1.6.3) ปรัชญา จริยธรรมและศาสนา
 - 1.6.4) ศิลปะ
 - 1.6.5) มนุษยศาสตร์อื่นๆ
- 1.7) อื่นๆ
- 2) สาขาด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - 2.1) ยานยนต์สมัยใหม่
 - 2.2) อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ
 - 2.3) การท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ
 - 2.4) การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ
 - 2.5) อาหารแห่งอนาคต
 - 2.6) อุตสาหกรรมหุ่นยนต์
 - 2.7) การขนส่งและการบิน
 - 2.8) การแพทย์ครบวงจร
 - 2.9) เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ
 - 2.10) ดิจิทัล
 - 2.11) ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์
 - 2.12) ระบบราง โลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 - 2.13) เทคโนโลยีอุตสาหกรรมและ SME
 - 2.14) สิ่งทอ

รายละเอียดโครงการ/งาน	ผลการดำเนินงาน	ประวัติการแก้ไขข้อมูล				
พัฒนาบุคลากร						
บุคลากรด้านการวิจัย	จำนวนบุคลากรด้านการวิจัย ที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนา บุคลากรด้านการวิจัย (ประจำปี 2559)	จำนวนบุคลากรด้านการวิจัย ที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนา บุคลากรด้านการวิจัย (ทุนใหม่ประจำปี 2560)	จำนวนบุคลากรด้านการวิจัย ที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนา บุคลากรด้านการวิจัยที่อยู่ในระหว่างศึกษา(ทุนต่อเนื่อง)	จำนวนบุคลากรด้านการวิจัย ที่สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม ในปี 2560		
ทุนการศึกษา	1 ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- มัธยมศึกษา	1 ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- ป.ตรี	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- ป.โท	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- ป.เอก	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- ป.ตรี-ป.โท-ป.เอก	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
- ป.โท-ป.เอก	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
ทุนอบรม	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
ทุนวิจัย	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
รวม	1 ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน	ทุน/คน		
เพิ่ม บุคลากรด้านการวิจัยด้านอื่นๆ						

รูปที่ 83 แสดงหน้าจำนวนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย

บุคลากรด้านการวิจัย ทักษะการศึกษา(ป.ตรี) ที่สนับสนุนตามแผนการพัฒนา บุคลากรด้านการวิจัย (ประจำปี 2559)

สาขาที่สอดคล้อง/สนับสนุน (OECD)

จัดการ	ลำดับ	สาขาการวิจัยหลัก OECD	สาขาการวิจัยย่อย OECD	จำนวน (ทุน/คน)
✘	1	เกษตรศาสตร์	เกษตรศาสตร์	1
			รวม	1

สาขาการวิจัยหลัก OECD: เกษตรศาสตร์

สาขาการวิจัยย่อย OECD: เกษตรศาสตร์

จำนวน(ทุน/คน):

[เพิ่มรายการ](#)

คำแนะนำ! กรณีที่มีการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยที่ตรงตามสาขาด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ × ให้ระบุจำนวนตามสาขาการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ด้วย (แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่จำแนกตามสาขาที่สอดคล้อง/สนับสนุน(OECD))

สาขาด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

1. ยานยนต์สมัยใหม่	จำนวน <input type="text"/>	คน
2. อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	จำนวน <input type="text"/>	คน
3. การท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	จำนวน <input type="text"/>	คน
4. การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ	จำนวน <input type="text"/>	คน

รูปที่ 84 แสดงหน้าเลือกสาขาที่สอดคล้อง

3.2.7) ผลการดำเนินงานวิจัย

สามารถคลิกแก้ไขหรือคลิกเพิ่มแผนการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อ กิจกรรม, งบประมาณ, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, เดือนที่ดำเนินการจริง, สัดส่วนของงานต่อโครงการ และความสำเร็จต่อกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

แผนการดำเนินงานวิจัย [เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย](#)

แก้ไข	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อกิจกรรม
✘	กิจกรรมที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	100
✘	กิจกรรมที่ 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	50

*กิจกรรม

*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.

* สัดส่วนของงานต่อโครงการ

* ความสำเร็จต่อกิจกรรม

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 85 แสดงผลการดำเนินงาน

3.2.8) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, กำหนดจ่ายเงิน, รายละเอียดเนื้อหา และหมายเหตุ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึกรายงานการเบิกจ่าย

☑ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 100,000.00 บาท) เพิ่มแผนการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	50,000.00	10/01/2016	
	2	50,000.00	10/20/2016	

งวด/ครั้งที่

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

กำหนดจ่ายเงิน

รายละเอียดเนื้อหา

หมายเหตุ

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 86 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2.9) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งวด/ครั้งที่, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย และหมายเหตุ

☑ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 100,000.00 บาท) รายงานการเบิกจ่าย

จัดการ	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	1	50,000.00	2016-10-20	

งวด/ครั้งที่

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

วันที่เบิกจ่าย

หมายเหตุ

บันทึกรายงานการเบิกจ่าย ยกเลิก

รูปที่ 87 แสดงรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2.10) เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยการคลิกเลือกไฟล์แนบ จากนั้นเลือกประเภทเอกสาร และคลิก เพิ่ม

☑ เอกสารแนบ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	วันที่
	100686532.jpg	ไฟล์ข้อมูลโครงการ	3/10/2559 16:07:31
	100686532.jpg	ไฟล์ข้อมูลโครงการ	3/10/2559 16:08:59

เลือกไฟล์ที่ผ่านการแนบ

คำอธิบาย ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ +

ประเภทเอกสาร

เพิ่มไฟล์

รูปที่ 88 แสดงเอกสารแนบ

การปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

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

รูปที่ 89 แสดงการปรับสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data

กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน

--= กรุณาเลือก

--= กรุณาเลือก

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

รูปที่ 90 แสดงสถานะงานโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4.3.3 Recycle Bin

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

The screenshot shows the 'Recycle Bin' interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main content area has a title 'Recycle Bin' and a 'วิธีใช้งาน' (How to Use) section with instructions: 1. เลือกโครงการที่ต้องการลบ / กู้คืน (Select the project you want to delete / recover) and 2. คลิกที่ปุ่ม ลบอย่างถาวร หากต้องการลบโครงการนี้ออกจากระบบ / หรือคลิกที่ กู้คืน หากต้องการนำข้อมูลโครงการที่กลับไปใช้อีกครั้ง (Click the 'Delete Permanently' button if you want to remove this project from the system / or click 'Recover' if you want to restore the project data). Below this is a 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) dropdown set to '--- ไม่ระบุ' (None). A section titled 'โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย' (Projects/Work related to research) contains a table of projects. The table has columns for 'เลือกทั้งหมดหรือโครงการ' (Select all or project), 'ชื่อเรื่อง' (Subject), and 'สถานะงาน' (Work status). The first row is circled in red and has a red circle around its checkbox, which is checked. The second row has an unchecked checkbox. Below the table are two buttons: 'ลบโครงการ' (Delete Project) and 'กู้โครงการ' (Recover Project), both circled in red. The sidebar on the left has a 'Recycle Bin' option circled in red.

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

รูปที่ 91 แสดงหน้า Recycle Bin ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4.4 เครื่องมือช่วยเหลือ

4.4.1 เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

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

1. เลือก เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ

3. เลือกโครงการ

4. เลือกชุดแผนงานวิจัย

5.คลิก กำหนดชุดแผนงานวิจัย

รูปที่ 92 เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

4.4.2 เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

ฟังก์ชันนี้ใช้เพื่อเปลี่ยนหน่วยงานระดับ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของโครงการ

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

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

เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ

ค้นหาโครงการ

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

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

โครงการ

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

แก้ไข 232766

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

4. เลือกหน่วยงานที่ต้องการ

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึก

รูปที่ 93 หน้าเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

4.4.3 เปลี่ยนทุนวิจัย

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

เปลี่ยนทุนวิจัย

โครงการที่ดำเนินการ-On

โครงการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2561

ชื่อโครงการ: ทดสอบ ทดสอบ

แสดงข้อมูลโครงการ

โครงการการวิจัย

งบประมาณที่เสนอขอ: 3,000 บาท

แก้ไข รหัสโครงการ: 232761

ชื่อโครงการ: ทดสอบ ทดสอบ

ชื่อทุนวิจัย: (ทดสอบ) ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561

บันทึก ยกเลิก

1. เลือก เปลี่ยน ทุนวิจัย

2. เลือกปี และค้นหา

3. คลิก “แก้ไข”

4. เลือกทุนวิจัยที่ต้องการ

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึก

รูปที่ 94 หน้าเปลี่ยนทุนวิจัย

4.4.4 เปลี่ยนประเภทโครงการ

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

The screenshot shows a web application interface for project management. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: หน้าแรก, หน่วยงานของท่าน, Proposal assessment, ข้อเสนอการวิจัย, Super Clusters, โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง, จัดการข้อเสนอของหน่วยงาน, ภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน (แบบ ว-6), ระบบรายงาน, Ongoing & monitoring, โครงการวิจัย, Super Clusters, โครงการ/งานที่เกี่ยวข้อง, เครื่องมือช่วยเหลือ, เปลี่ยนโครงการ, เปลี่ยนหน่วย, เปลี่ยนทุนวิจัย, **เปลี่ยนประเภทโครงการ**, and เริ่มโครงการ. The main content area is titled "เปลี่ยนประเภทโครงการ" and includes a search bar "ค้นหาโครงการ" with a callout "2. ค้นหาโครงการที่ต้องการ". Below the search bar are input fields for "แหล่งทุน", "ปีงบประมาณ", "ชื่อทุน", "รหัสโครงการ" (231871), "รหัสข้อเสนอการวิจัย", and "ชื่อโครงการ", with a "แสดงข้อมูลโครงการ" button. A table below shows a list of projects with a callout "3. คลิก 'แก้ไข'" pointing to the "แก้ไข" button in the first row. The table has columns for "แก้ไข" and "โครงการ". The first row contains "แก้ไข", "231871", "2561N00103010 โครงการย่อยทดสอบของภา 9/5/2559", "งบประมาณที่เสนอขอ 935,000 บาท", and "โครงการวิจัยเสร็จสิ้น". Below the table, there are fields for "รหัสโครงการ" (231871), "ชื่อโครงการ" (โครงการย่อยทดสอบของภา), "สถาบัน / สำนัก / กอง", "ชื่อทุนวิจัย", and "ประเภทโครงการ" (โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย), with "บันทึก" and "ยกเลิก" buttons. A callout "4. เลือกประเภทโครงการที่ต้องการ" points to the "ประเภทโครงการ" dropdown. A callout "5. คลิก 'บันทึก' เพื่อบันทึกข้อมูล" points to the "บันทึก" button.

รูปที่ 95 หน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ

4.4.5 เรียงโครงการ

สำหรับการเรียงลำดับรายการโครงการในหน้ารายงาน โดยเบื้องต้นระบบจะจัดอันดับให้อัตโนมัติตามลำดับความสำคัญของหน่วยงาน (จากข้อเสนอการวิจัย) โดยมีวิธีการเรียงโครงการดังนี้

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

เรียงลำดับโครงการ

เครื่องมือช่วยเหลือ / เรียงโครงการ

คำแนะนำการใช้งาน

- เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ (เนื่องจากรายงานจะแสดงแยกตามปีงบประมาณ)
- เบื้องต้นระบบจะจัดอันดับให้อัตโนมัติตามลำดับความสำคัญของหน่วยงาน (จากข้อเสนอการวิจัย)
- หากท่านต้องการจัดลำดับเอง ให้ใส่ลำดับตัวเลขในช่องลำดับของโครงการที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึก ที่ด้านล่างของตาราง
- ลำดับในที่นี้ จะใช้สำหรับการเรียงลำดับรายการโครงการในหน้า

ปีงบประมาณ 2560

พบข้อมูลทั้งสิ้น 2 รายการ

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัยหรือเสร็จสิ้นแล้ว

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

บันทึก

1. เลือก เรียงโครงการ

2. เลือกปีงบประมาณ

3. ใส่ตัวเลขลำดับ

4. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 96 หน้าเรียงโครงการ

4.5 รายงาน Ongoing (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ)

หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ประกอบด้วยรายงานต่างๆ ดังนี้

- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้
- รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- รายงานสรุปภาพรวมการได้รับจัดสรรทุนวิจัยของหน่วยงาน
- รายงานแบบเลือกคอลลัมน์
- รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.
- รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center
- รายงานแผน - ผล การดำเนินงานของโครงการวิจัย
- รายงานการติดตามงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ↑ ▶ [เมนูหลัก / รายงาน](#)

☰ รูปแบบรายงาน

- ➔ รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- ➔ รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้
- ➔ รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- ➔ แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ➔ รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- ➔ รายงานสรุปภาพรวมการได้รับจัดสรรทุนวิจัยของหน่วยงาน
- ➔ รายงานแบบเลือกคอลลัมน์
- ➔ รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.
- ➔ รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center

➔ รายงานแผน - ผล การดำเนินงานของโครงการวิจัย

➔ รายงานการติดตามงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

☰ รายงาน Ongoing ระบบรายงาน

รูปที่ 97 หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

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

ปีงบประมาณ	โครงการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	โครงการที่เสร็จสิ้น งบประมาณที่ใช้ (บาท)	โครงการที่ยังไม่เสร็จสิ้น งบประมาณ (บาท)	ประสิทธิภาพ
2551				100 %
2552				100 %
2553				76 %
				81 %

รูปที่ 98 แสดงรายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

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

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

** รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการจะแสดงเฉพาะปีที่มีโครงการอยู่ในระบบเท่านั้น **

รูปที่ 99 รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุนเงินรายได้

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณของหน่วยงาน แยกตามหน่วยงานย่อย

หน่วยงาน	จำนวนโครงการทั้งหมด	งบประมาณรวม	โครงการ 2551	งบประมาณ 2551	โครงการ 2552	งบประมาณ 2552	โครงการ 2553	งบประมาณ 2553	โครงการ 2554	งบประมาณ 2554	โครงการ 2555	งบประมาณ 2555	โครงการ 2556	งบประมาณ 2556	โครงการ 2557	งบประมาณ 2557	โครงการ 2558	งบประมาณ 2558	
คณะครุศาสตร์																			0
คณะเทคโนโลยีการเกษตร																			13
																			2

รูปที่ 100 แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

← → ↻ www.nrms.go.th/release/Report/Report_NRCT_OnShowDeptProjectList.aspx

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบบัญชีรายชื่อโครงการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ▼

กระทรวง : หน่วยงานอิสระของรัฐ

กรม/มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ผ่าน วช. : จำนวน 0 โครงการ งบประมาณ บาท

ไม่ผ่าน วช. : จำนวน 0 โครงการ งบประมาณ บาท

ลำดับที่	รหัสโครงการวิจัย	ชื่อโครงการวิจัย	ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย	กอง/คณะ	โครงการวิจัย		ระยะเวลาทำการวิจัย	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
					ใหม่	ต่อเนื่อง			
1	2559200101017	แผนงานทดสอบของงนา 25/2/59			/		1 ปี 0 เดือน	0.00	50,000.00
	2559200103020	โครงการย่อยทดสอบของงนา 25/2/59			/		1 ปี 0 เดือน	60,000.00	0.00

รูปที่ 101 แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

สรุปภาพรวมการวิจัยของ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ประจำปีงบประมาณ 2559							
Code	ทุนวิจัย	จำนวนโครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่ายไปแล้ว	ร้อยละของงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว	ร้อยละที่ดำเนินการตามแผน	ร้อยละความก้าวหน้า
-	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	4		120,000.00	0.00	0.00	0.00
777	ทดสอบทุนรายได้ PA	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
777	ทุนสำหรับทดสอบระบบ(เฉพาะเจ้าหน้าที่)	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ดูรายการโครงการที่กำลังดำเนินการ ให้คลิกที่ชื่อทุนวิจัย

รูปที่ 102 รายงานภาพรวมทุนวิจัยและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

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

รูปที่ 103 รายงานสรุปภาพรวมการได้รับจัดสรรทุนวิจัยของหน่วยงาน

รายงานแบบเลือกคอลัมน์

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

ออกรายงานแบบเลือกคอลัมน์จากระบบ NRPM Ongoing monitoring

เลือกเงื่อนไขของข้อมูล

ปีงบประมาณ: --All--

สถานะงาน

0 ยังไม่ได้ส่ง (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)

1 อยู่ระหว่างยื่นใบการส่งโดยนักวิจัย

2 ผู้ประสานงาน สถานะสำคัญ กำลังตรวจสอบ

3 ผู้ประสานงาน สถานะสำคัญ กำลังตรวจสอบ

4 รอการทักสิญญา

5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)

6 ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า

7 ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์

8 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

9 ยกเลิกโครงการ

10 รอการส่งให้ผู้บริหารอนุมัติ

11 รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน

12 รอสรุปผลการประเมินเสร็จสิ้น

13 แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย

20 โครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อไป

30 โครงการต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อไป

กลุ่มโครงการ

ไม่ได้รับจัดสรร

ไม่เปลี่ยนแปลง

เปลี่ยนแปลงน้อย

เปลี่ยนแปลงมาก

โครงการที่เข้าใหม่

หน่วยงาน: 2068 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กว.)

รายละเอียดที่ต้องการกรองเพิ่มเติม

เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง

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

วิธีการใช้งาน : เลือกเงื่อนไขของข้อมูลที่ต้องการแสดงแล้วเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม "ออกรายงาน"

เลือกคอลัมน์อัตโนมัติ

โครงการ - นักวิจัย - แหล่งทุน [...]

ชื่อ Template [...]

รูปที่ 104 หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์

77

รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.					
2559					
ระบบจะนับโครงการที่มีสถานะงาน ตั้งแต่หมายเลข 2 และไม่นับโครงการที่ถูกจัดกลุ่มเป็นไม่ได้บริหารจัดการ					
รหัสโครงการ	รหัสทุน	ทุน	จำนวนโครงการ	งปม.เสนอ	งปม.จัดสรร
แสดงบัญชีรายชื่อ ผลการประเมิน	14511	HERP_โครงการบูรณาการวิจัยจากรากฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่นวัตกรรมด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
แสดงบัญชีรายชื่อ ผลการประเมิน	14512	HERP_โครงการความหลากหลายทางชีวภาพ			

รูปที่ 105 รายงานสำหรับโครงการทุน สกอ.

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

รูปที่ 106 รายงานสำหรับนำออกข้อมูลไปสู่ระบบ TNRR ผ่าน IR Data Center

รายงานแผน - ผล การดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2560													
ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบประมาณ	รวม		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
				แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
หน่วยงานอิสระของรัฐ			278,962,100	1,092,011	352,000	487,006	220,000	270,000	52,000	215,000	60,000	100,000	20,000
1	299	xxxx	100,000	170,000	20,000	-	-	50,000	20,000	50,000	-	50,000	-
2	302	Super Clusters ทดสอบของนา	82,000	132,011	57,000	82,006	25,000	20,000	32,000	-	-	30,000	-
3	312	Super Clusters ทดสอบ นา 9/6/2559	80,000	165,000	10,000	150,000	-	-	-	15,000	10,000	-	-
4	334	Super Clusters ของนา 2/6/59	100,000	-	50,000	-	50,000	-	-	-	-	-	-

รูปที่ 107 รายงานแผน - ผล การดำเนินงานของโครงการวิจัย

รายงานการติดตามงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560							
เป้า	แนวทาง	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	แผนงาน (%)	การดำเนินการ (%)	กำหนดแผนการเบิกจ่าย	เบิกจ่ายแล้ว
1	1. การวิจัยเพื่อตอบสนอง Super Clusters/10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย	27	290,173,211	46	22	1,092,011	352,000
1	2.การวิจัยมุ่งเป้า	5	972,222	63	10	100,000	50,000
1	3.การขับเคลื่อนบัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์	2	300,000	61	26	200,000	40,000
1	4.กลุ่มเรื่องทำทายไทย/วาระแห่งชาติ และอื่นๆ	5	3,891,111	9		125,000	113,000
2	การวิจัยประยุกต์	6	695,000	50	16	610,000	190,000
2	การวิจัยพื้นฐาน	14	124,452,220	41	32	1,510,000	200,000
2	การวิจัยและพัฒนา	2	680,000				
3	1.พัฒนาระบบ/มาตรฐานการวิจัย	5	240,100	100	38	20,205,000	2,142,000
3	2.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย	5	17,391,111	83	48	265,500	115,100
3	3.พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย	2	615,649	100	75		
รวม		73	439,410,624				

แสดงรายชื่อโครงการ

รูปที่ 108 รายงานการติดตามงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

4.6 ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กว.)(2068)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

- ข้อเสนอการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดการข้อเสนอทุนหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยของหน่วย
- งาน (แบบ 1-6)
- ระบบรายงาน

Ongoing & monitoring

- โครงการวิจัย
- Super Clusters
- โครงการงานที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องมือช่วยเหลือ
- รายงาน Ongoing
- ตรวจสอบการติดค้างโครงการ**

ตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

ค้นหาตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

ปีงบประมาณที่เสนอขอ 2561

ตรวจสอบกับ Ongoing ปี 2551 2557

นักวิจัย

ค้นหา Export excel

5.คลิกเพื่อค้นหา

2.เลือกปีงบประมาณที่เสนอขอ

3.เลือกช่วงปีที่มีการยื่นข้อเสนอโครงการติดค้าง

4.กรอกชื่อนักวิจัย (ถ้าต้องการ)

รายงานตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

ปีงบประมาณ

ลำดับ ชื่อโครงการ

1 ปีงบประมาณ 2556

- ทดสอบ (แพรวพรรณ)
- โครงการวิจัย
- นางสาวแพรวพรรณ เตือโธสง

รหัสโครงการ 220448

งบประมาณ 300,000 บาท

* ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ

1 รายการ

1.เลือก ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

รูปที่ 109 หน้าตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

5. การใช้งานเมนู “Research evaluation”

5.1 โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

เมนู โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น และเลือกเมนูย่อย จัดการโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

5.1.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

เป็นการรายงานข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ นักวิจัยและผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานผลการวิจัยเมื่อโครงการอยู่ในสถานะงาน 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการขึ้นไป มีวิธีดังนี้

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

The screenshot shows the 'Research evaluation' interface. On the left is a navigation menu with 'โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น' circled in red. A callout box points to this menu item with the text '1. คลิก “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”'. The main area shows search filters for 'ค้นหาโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น'. A callout box points to the search filters with the text '3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”'. Below the filters is a table of projects. A callout box points to the 'ผลการวิจัย' column of the table with the text '4. คลิก “ผลการวิจัย”'. The table has columns for 'รหัสโครงการ', 'โครงการ', 'ผลการวิจัย', 'เปิดเผยข้อมูล', and 'เปิดเผยใน TNRR'. The first row shows a project with 'ผลการวิจัย' circled in red.

รูปที่ 110 แสดงลิงค์ผลการวิจัย

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

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

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของแพรพธรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

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

1. ข้อมูลโครงการ

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

2. คณะผู้วิจัย

☑ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

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

3. งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
งบค่าเช่าอาคาร	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 111 หน้าข้อมูลโครงการ

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

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

ทดสอบโครงการเข้าใหม่ของนา

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์

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

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

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

ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

ทดสอบ

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	รายละเอียด
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -		

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

ทดสอบ

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

ทดสอบ

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
✂ ✎	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ข้อมูลล่าสุดวันที่: 31/12/2558

บันทึกข้อมูล ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 112 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

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

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์

จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน ภาษา อังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

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

ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

รูปที่ 113 ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

7.1 ผลงานตีพิมพ์

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✖ เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูล “ผลงานตีพิมพ์”

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 114 ผลงานตีพิมพ์

7.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

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

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✖ เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญา”

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 115 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

7.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา(กิจกรรมการเผยแพร่)

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

- ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ
- กิจกรรมการเผยแพร่
- วันที่เผยแพร่
- เอกสารแนบ

รูปที่ 116 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

7.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

รูปที่ 117 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

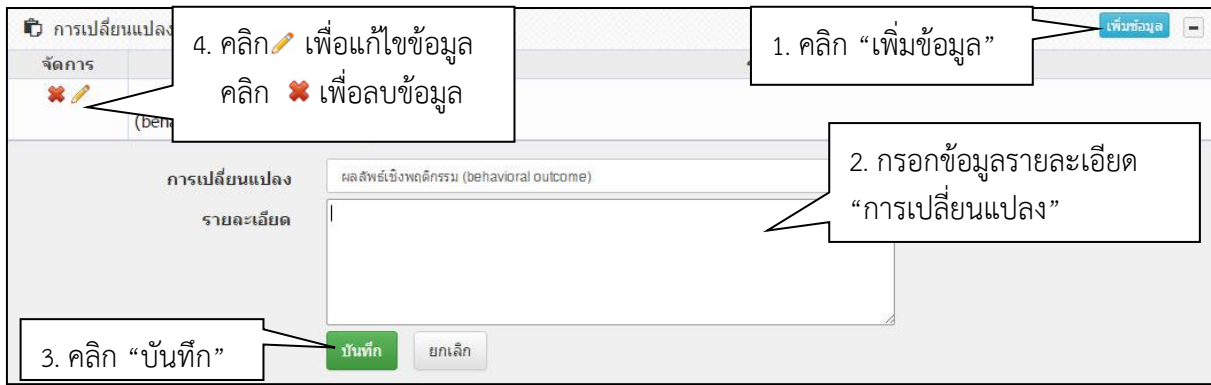
8. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

ทดสอบ

รูปที่ 118 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 การบัญญัติหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมายการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐ การออกมติคณะรัฐมนตรี
 - 3) ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาการ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีความหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศ หลังจากที่ได้รับข้อมูลจากงานวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอันตรายเสี่ยงของการเป็นโรครุ่หนึ่ง 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 119 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ ให้ระบุปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำไปใช้และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ พร้อมบรรยายละเอียด

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

รูปที่ 120 ปัจจัยที่ส่งเสริมต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนำผลงานวิจัยไปใช้

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

9. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

📄 ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น
i
เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
✖ ✎	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ผลกระทบ

รายละเอียด

▼
 เศรษฐกิจ

ทดสอบ

บันทึก
ยกเลิก

ข้อมูลล่าสุดวันที่ :

บันทึกข้อมูล
ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 121 ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

6.1.1 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

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

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

The screenshot shows the 'Research evaluation' page. On the left is a navigation menu with 'โครงการที่เสร็จสิ้น' (Completed Projects) selected. The main area shows search filters and a list of projects. Callouts indicate the following steps:


- 1. คลิก “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”**: Points to the 'Completed Projects' menu item.
- 2. คลิก “จัดการโครงการ”**: Points to the 'Manage Project' button in the project list.
- 3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”**: Points to the search filters and the 'ค้นหา' (Search) button.
- 4. คลิก “เปิดเผยข้อมูล”**: Points to the 'เปิดเผยข้อมูล' (Publish Information) button in the project details.


รูปที่ 122 แสดงลิงค์เปิดเผยข้อมูล

88

ข้อมูลที่จะกำหนดเปิดเผยข้อมูลแบ่งเป็น 11 ส่วน ดังนี้

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

โดยสามารถคลิก  เพื่อดูรายละเอียดของแต่ละส่วนได้

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

การส่งต่อข้อมูลไปเปิดเผยใน TNRR

อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูล โครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 123 หน้าเปิดเผยข้อมูล

6. ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

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

ผู้ประสานหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (1062)

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

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

Research evaluation
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
รายงาน

ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ
หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยมหิดล

ดูรายการทั้งหมด

ผู้ประสานหน่วยงาน

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

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

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

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

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

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

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

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

1. เลือก ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

2. เลือกกระทรวงและหน่วยงาน

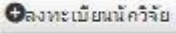



คลิกดูรายการทั้งหมด

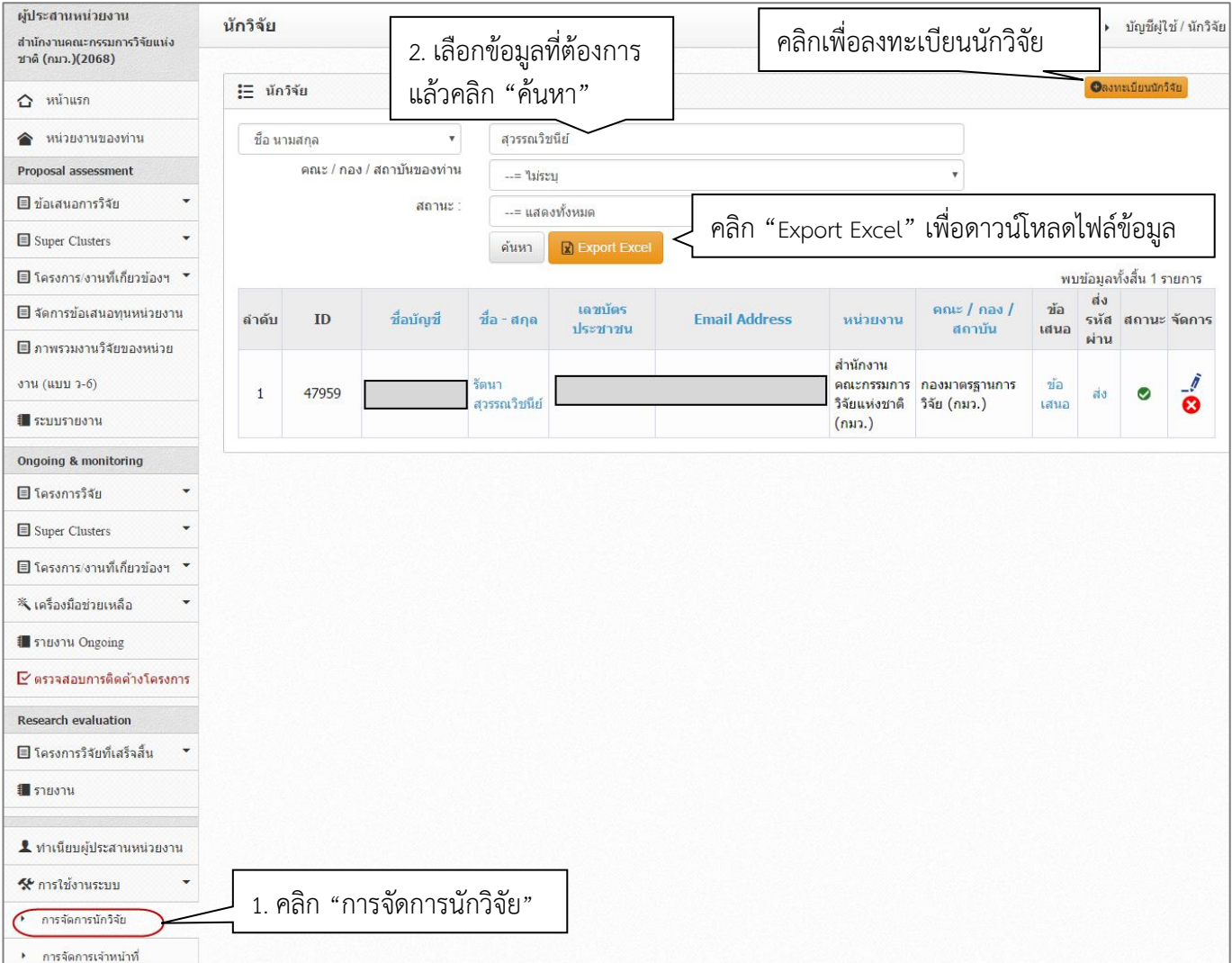
รูปที่ 124 หน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

7. การใช้งานเมนู “การใช้งานระบบ”

7.1 การจัดการนักวิจัย

เลือกเมนู การใช้งานระบบเมนูย่อย การจัดการนักวิจัย สามารถเพิ่มนักวิจัยใหม่ หรือ แก้ไขข้อมูลนักวิจัย



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





The screenshot shows the 'นักวิจัย' (Researcher) management page. The left sidebar contains a navigation menu with 'การจัดการนักวิจัย' (Researcher Management) highlighted. The main content area includes search filters for name, ID, department, and status, along with an 'Export Excel' button. A table lists researcher details, and a table below shows the status of submitted proposals.

Annotations on the screenshot:

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

ลำดับ	ID	ชื่อบัญชี	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	Email Address	หน่วยงาน	คณะ / กอง / สถาบัน	ข้อเสนอ	ส่งรหัสผ่าน	สถานะ	จัดการ
1	47959	[Redacted]	รัตนา สุวรรณวิชญ์	[Redacted]	[Redacted]	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	ข้อเสนอ	ส่ง		

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ									
ข้อเสนอ	ส่งรหัสผ่าน	สถานะ	จัดการ						
ข้อเสนอ	ส่ง								

รูปที่ 125 หน้าการจัดการนักวิจัย

- การแก้ไขข้อมูลนักวิจัย สามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้ ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงาน และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

จัดการข้อมูลนักวิจัย

☰ ข้อมูลพื้นฐาน

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

☰ หน่วยงาน

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

☰ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

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

รูปที่ 126 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย

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

รูปที่ 127 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน

- ส่วนที่ 2 หน่วยงาน สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อเลือกคณะ/กอง/สถาบัน





รูปที่ 128 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน

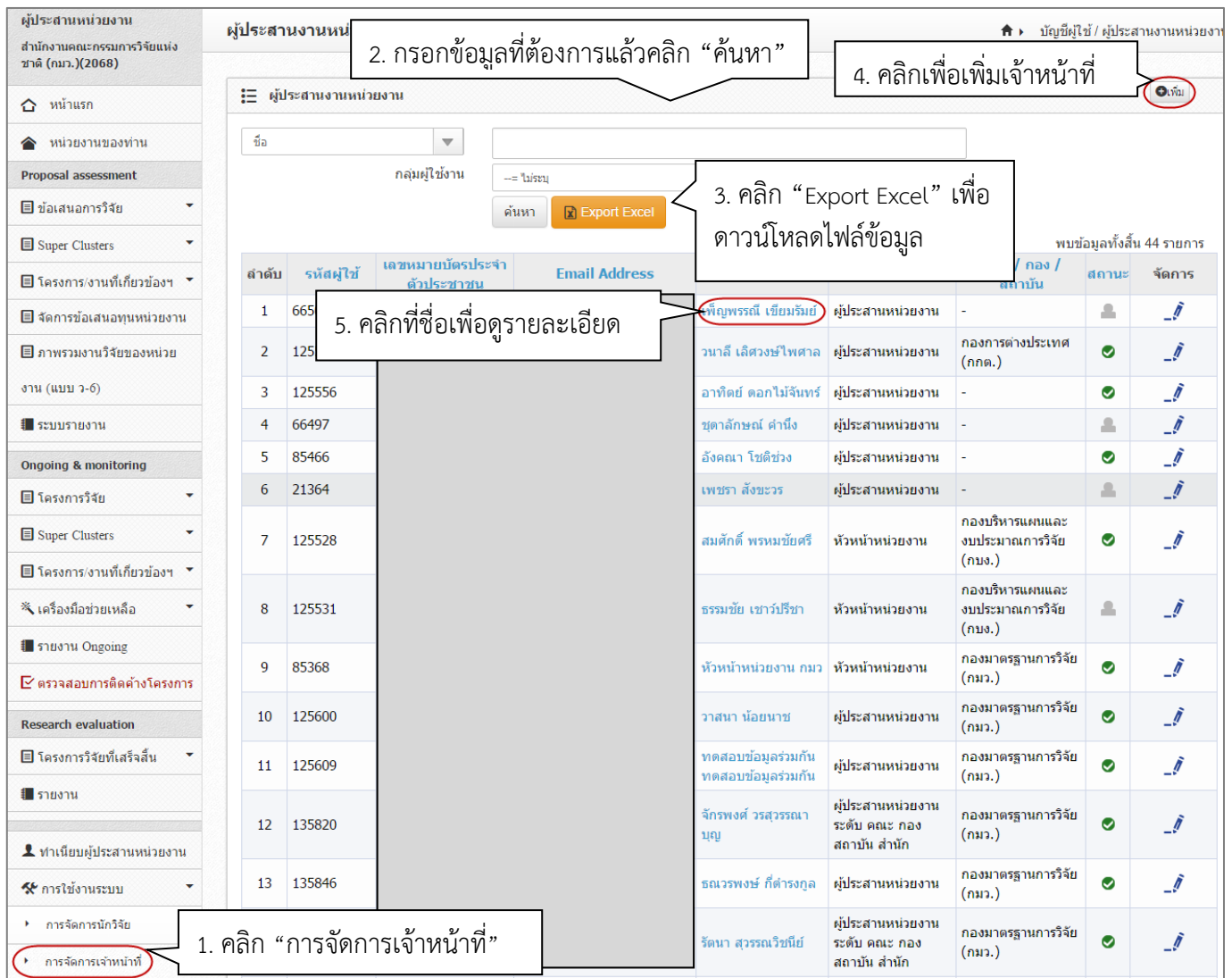
- ส่วนที่ 3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ ที่อยู่, จังหวัด, อำเภอ, รหัสไปรษณีย์, หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรสาร, e-mail address, เว็บไซต์ส่วนตัว

รูปที่ 129 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

7.2 การจัดการเจ้าหน้าที่

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของตนได้ ได้แก่ การบริหารจัดการผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก, ผู้ประสานหน่วยงานกลางและหัวหน้าหน่วยงาน

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

















2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”

4. คลิกเพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่

3. คลิก “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล

5. คลิกที่ชื่อเพื่อดูรายละเอียด

1. คลิก “การจัดการเจ้าหน้าที่”

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

รูปที่ 130 การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

● การเพิ่มเจ้าหน้าที่

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

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วยการนำเข้าสู่ข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ, รหัสผ่าน, ชื่อผู้ใช้, กลุ่มผู้ใช้, เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อจริง (ภาษาไทย), นามสกุลจริง (ภาษาไทย), หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรสาร และ Email Address
- ส่วนที่ 2 หน่วยงาน ประกอบด้วยการนำเข้าสู่ข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย กระทรวง, หน่วยงานสังกัดกระทรวง, หน่วยงานและเลือกคณะ/กอง/สถาบัน

จัดการข้อมูลผู้ประสานงานหน่วยงาน เมนูหลัก / จัดการข้อมูลผู้ประสานงานหน่วยงาน

ข้อมูลพื้นฐาน

*ชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ :	<input type="text"/>
*รหัสผ่าน :	<input type="text"/>
*ชื่อผู้ใช้ :	<input type="text"/>
กลุ่มผู้ใช้ :	ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก
*เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน :	ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก
คำนำหน้าชื่อ :	ผู้ประสานหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน
*ชื่อจริง (ภาษาไทย) :	<input type="text"/>
*นามสกุลจริง (ภาษาไทย) :	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์ :	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :	<input type="text"/>
หมายเลขโทรสาร :	<input type="text"/>
*Email Address :	<input type="text"/>





แจ้งผู้ใช้ผ่าน Email

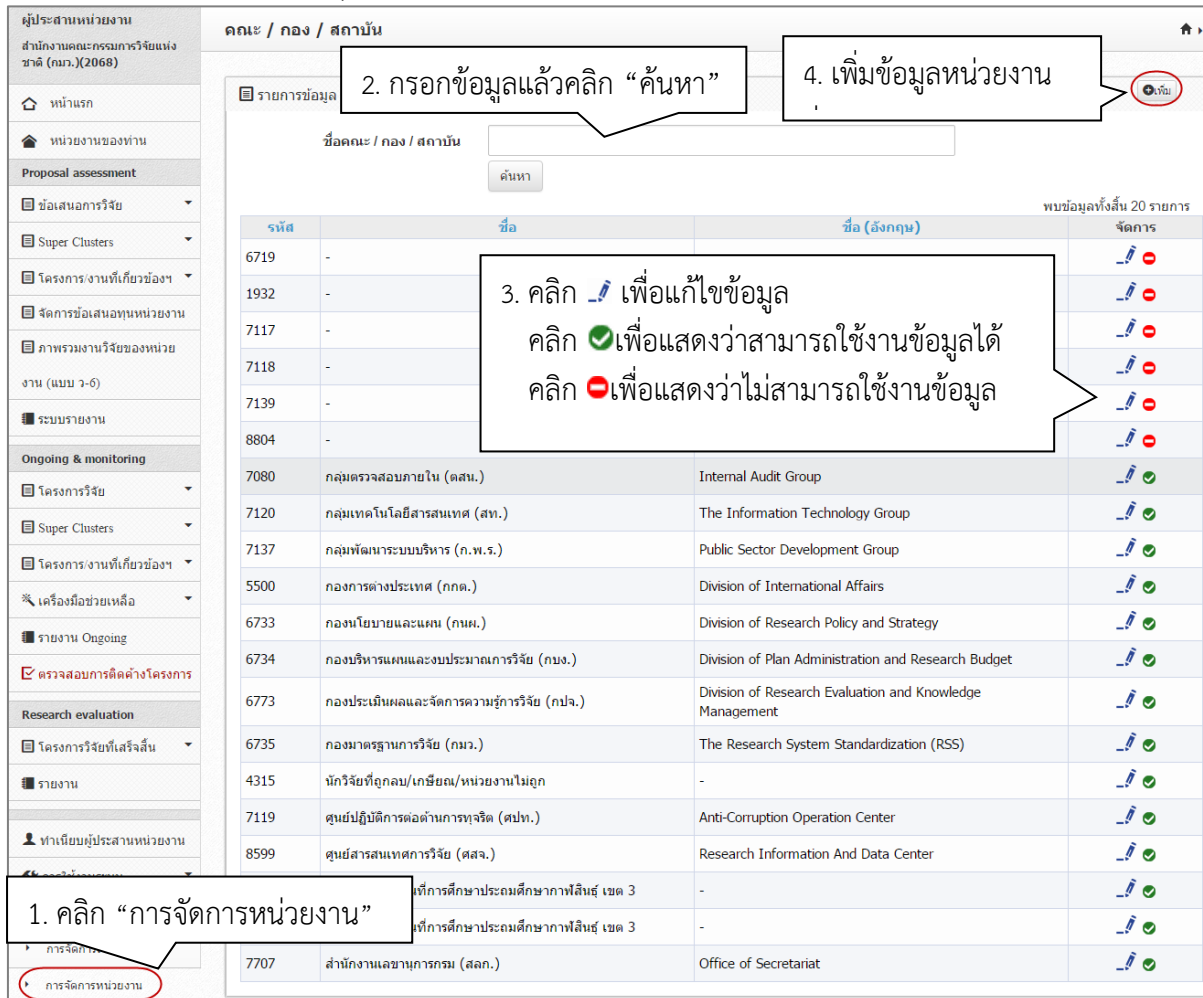
หน่วยงาน

กระทรวง :	หน่วยงานอิสระ
หน่วยงานสังกัดกระทรวง :	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
หน่วยงาน :	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
เลือกคณะ/กอง/สถาบัน :	-

รูปที่ 131 หน้าเพิ่มเจ้าหน้าที่-ข้อมูลพื้นฐาน




7.3 การจัดการหน่วยงาน

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







































1. คลิก “การจัดการหน่วยงาน”

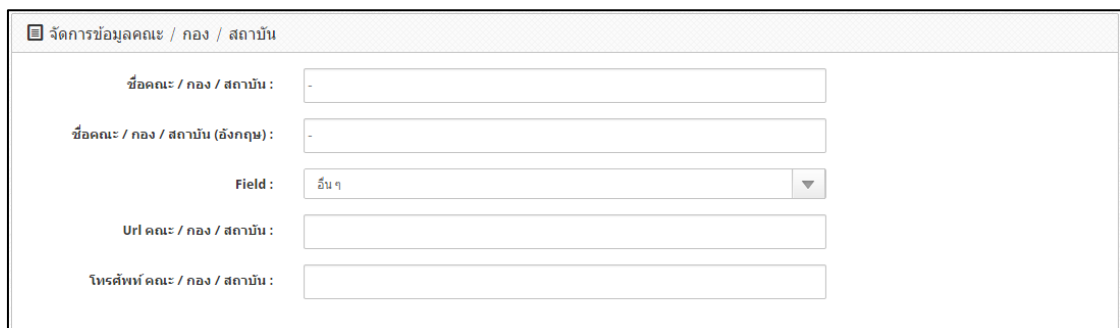
2. กรอกข้อมูลแล้วคลิก “ค้นหา”

3. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก  เพื่อแสดงว่าสามารถใช้งานข้อมูลได้
คลิก  เพื่อแสดงว่าไม่สามารถใช้งานข้อมูล

4. เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

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

รูปที่ 132 หน้าการจัดการหน่วยงาน



จัดการข้อมูลคณะ / กอง / สถาบัน

ชื่อคณะ / กอง / สถาบัน :

ชื่อคณะ / กอง / สถาบัน (อังกฤษ) :


Field :

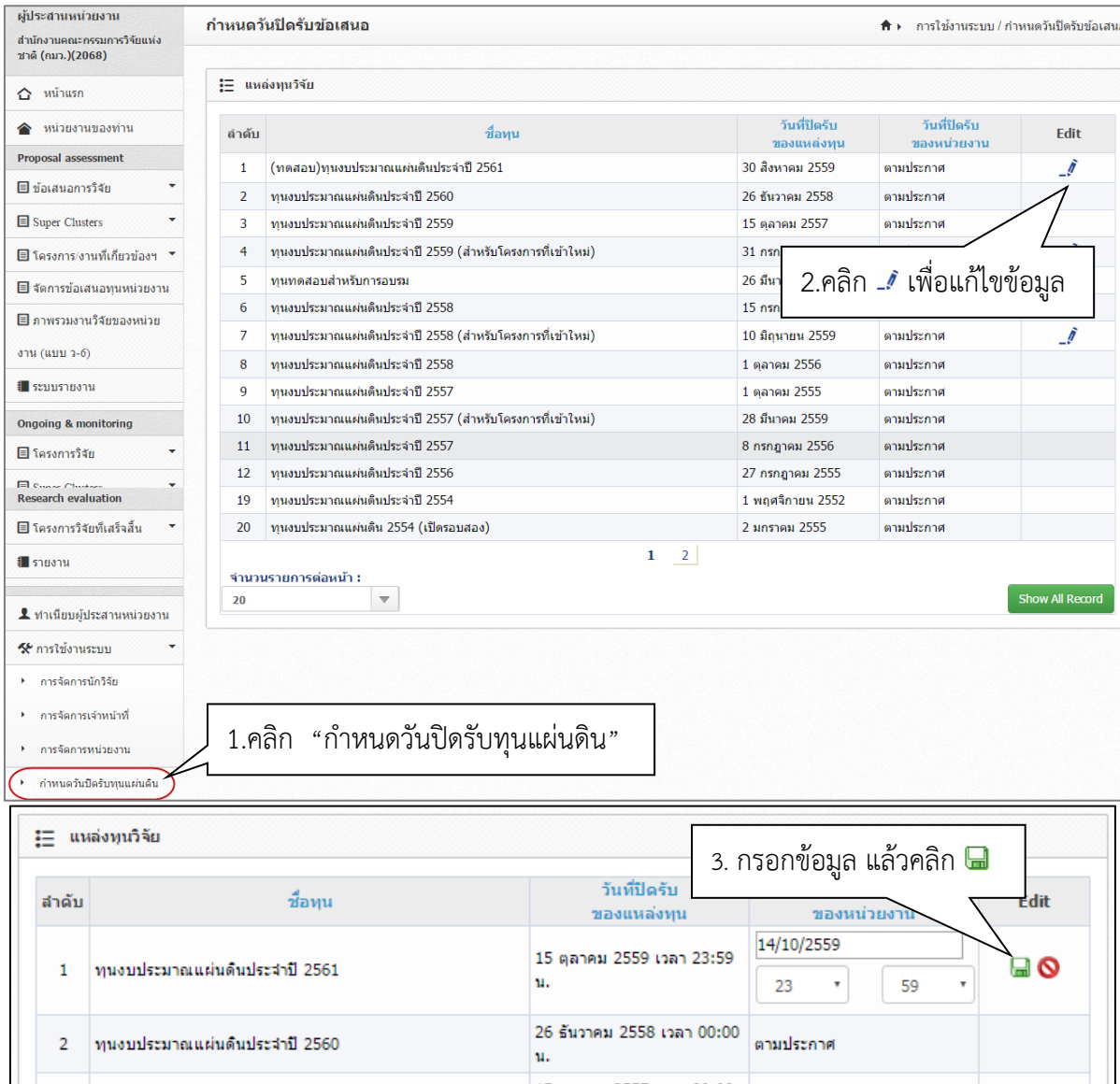
Url คณะ / กอง / สถาบัน :

โทรศัพท์ คณะ / กอง / สถาบัน :

รูปที่ 133 หน้าเพิ่มหน่วยงาน



7.4 กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ

เลือกเมนู “การใช้งานระบบ” เมนูย่อย “กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ” สามารถแก้ไขวันปิดรับข้อเสนอโดยการคลิกที่ 



กำหนดวันปิดรับข้อเสนอ


แหล่งทุนวิจัย

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

จำนวนรายการต่อหน้า : 20 Show All Record

1.คลิก “กำหนดวันปิดรับทุนแผ่นดิน”


2.คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล


3. กรอกข้อมูล แล้วคลิก 

รูปที่ 134 หน้าการจัดการวันปิดรับข้อเสนอ

7.5 ยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1) เลือกเมนู “การใช้งานระบบ” เมนูย่อย “ยุทธศาสตร์หน่วยงาน”

2) เพิ่มรายการยุทธศาสตร์หน่วยงานแต่ละปีงบประมาณ โดยคลิกที่ 

3) กรอกปีและชื่อยุทธศาสตร์ จากนั้นคลิก 

ยุทธศาสตร์ที่ทำการบันทึกแล้วจะถูกแสดงเป็นตัวเลือกในแบบฟอร์มโครงการวิจัย หัวข้อ *ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน*



รูปที่ 135 หน้าการจัดการยุทธศาสตร์หน่วยงาน

8. การใช้งานเมนู “ระบบค้นหา”

8.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย

สำหรับค้นหาข้อมูลนักวิจัยในระบบ NRMS

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

The screenshot shows the NRMS search interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Proposal assessment', 'Ongoing & monitoring', and 'Research evaluation'. The 'ค้นหาข้อมูลนักวิจัย' (Search for researchers) menu item is circled in red, with a callout box containing the text '1. คลิก “ค้นหาข้อมูลนักวิจัย”'. The main content area is titled 'ค้นหาข้อมูลนักวิจัย' and contains search filters for 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname) and 'สุวรรณวิชัย' (Suwanwittaya). A 'ค้นหา' (Search) button is present. Below the filters is a table of search results. A callout box points to the search button with the text '2. ค้นหาที่นักวิจัยที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”'. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial Number), 'ชื่อ - สกุล' (Name - Surname), 'คณะ/กอง/สถาบัน' (Faculty/Department/Institution), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'กระทรวง' (Ministry). The first result is for a researcher with ID 47959, name นางสาวรัตนา สุวรรณวิชัย (Ms. Ratana Suwanwittaya), from the Faculty of Science, Chulalongkornrajavidyalaya University, Bangkok, Thailand.

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

รูปที่ 136 หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย

8.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

สำหรับค้นหาข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานตนเอง

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

รูปที่ 137 หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย

8.3 ค้นหาโครงการวิจัย

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

รูปที่ 138 หน้าค้นหาโครงการวิจัย

9. การใช้งานเมนู “จัดการทุนวิจัย”

ที่หน้า “จัดการทุนวิจัย” สามารถ ประกาศทุนใหม่ และ แก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย ดังนี้

ผู้ประสานหน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

หน้าแรก

หน่วยงานของท่าน

Proposal assessment

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

Ongoing & monitoring

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

Research evaluation

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

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

รายการทุนวิจัย : ทุนของหน่วยงานของท่าน เป็นทุนที่มีครเข้ามาในส่วนของ Ongoing โดยตรง ประกาศทุนใหม่ ประกาศทุนใหม่

▼ รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ

แหล่งทุน

ปีงบประมาณ

ชื่อทุน

ค้นหา

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

รูปที่ 139 หน้าจัดการทุนวิจัย

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

รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ

*แหล่งทุน: เงินรายได้

ประเภทแหล่งทุน: แหล่งทุนภายใน แหล่งทุนภายนอก

*ปีประกาศทุน(ปีงบประมาณ): 2559

*รหัสทุน: []

*ชื่อทุน: []

*รายละเอียด: []

URL: []
กรุณาใส่ URL เดิมโดยเริ่มต้นที่ http:// เช่น http://www.tnrr.in.th

นำเข้าโครงการไปยัง: ข้อเสนอการวิจัย โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ขอบเขตการรับสมัคร: เปิดให้นักวิจัยต่างหน่วยงานสามารถสมัครได้ นักวิจัยทั้งหมดในหน่วยงาน นักวิจัยเฉพาะคณะ สถาบัน สำนัก กอง

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

คณะ สถาบัน สำนัก กอง: -

*งบประมาณรวม: 0 *งบประมาณสูงสุด: 0

*วันที่เริ่มรับข้อเสนอ: [] เวลา: 00:00

*วันที่ปิดรับข้อเสนอ: [] เวลา: 00:00

*วันที่เริ่มประกาศ: [] เวลา: 00:00

*วันที่สิ้นสุดประกาศ: [] เวลา: 00:00

ไฟล์แนบ: No file selected

โครงการที่นำเข้าได้: โครงการเดี่ยว ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย และโครงการย่อย

หมายเหตุ: []

บันทึก **ยกเลิก**

รูปที่ 140 หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดทุนวิจัย

- 2) การแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัยทำได้โดย เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ แล้วคลิก **ค้นหา** จะปรากฏรายการทุนวิจัยคลิก บริเวณคอลัมน์ “จัดการ” ในทุนวิจัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นจึงทำการแก้ไขข้อมูลแล้วบันทึกหมายเหตุ สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมก่อนทำการค้นหาโดย เลือกแหล่งทุน และ/หรือ กรอกชื่อทุนบางส่วน แล้วคลิก **ค้นหา**

สำหรับการลบทุนวิจัย สามารถคลิก เพื่อลบทุนวิจัยที่ไม่มีโครงการในทุนนั้นๆ หากต้องการลบทุนวิจัยจะต้องลบโครงการทั้งหมดในทุนนั้นๆ ก่อน จึงจะสามารถลบทุนวิจัยได้

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

รายการทุนวิจัย : ทุนของหน่วยงานของงาน หรือเป็นทุนของหน่วยงานอื่นที่เปิดให้สมัครได้ทั่วไป ประกาศทุนใหม่

รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ

ปีงบประมาณ: 2557

แหล่งทุน: --= ไม่ระบุ

ชื่อทุน: []

ค้นหา

1. เลือกปีงบประมาณ

2. คลิก ค้นหา

3. คลิก เพื่อแก้ไข

ชื่อทุน	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ปีงบประมาณ	การ
■■■■ ทดสอบ(แพรวพรรณ)	12 ม.ค. 58	2559	
♀ แหล่งทุน : เงินรายได้	12 ม.ค. 58		
♂ ผู้ประกาศ : แพรวพรรณ เจื่อไธสง			
■■■■ 111	14 ม.ค. 58	2558	
♀ แหล่งทุน : เงินรายได้	31 ม.ค. 59		
♂ ผู้ประกาศ : ผู้ประสานหน่วยงาน มหิตล			

รูปที่ 141 หน้าแก้ไขรายละเอียดทุนวิจัย

10. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”

เมนูทุนวิจัย จะแสดงทุนวิจัยที่มีการเปิดรับข้อเสนอการวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว โดยหากเป็นทุนวิจัยที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย จะแสดงปุ่ม **ยื่นข้อเสนอ** โดยเมื่อคลิกยื่นข้อเสนอจะเข้าสู่แบบฟอร์มรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย แต่หากเป็นทุนวิจัยที่เปิดรับโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จะแสดงปุ่ม

นำเข้าโครงการ

โดยเมื่อคลิกนำเข้าโครงการจะเข้าสู่แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการวิจัย

นำเข้าโครงการ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ระยะเวลาการประกาศทุน	ชื่อทุน	แหล่งทุน
ยื่นข้อเสนอ	1 สิงหาคม 2559 เวลา 00:00 น. - 15 ตุลาคม 2559 เวลา 23:59 น.	1 สิงหาคม 2559 เวลา 00:00 น. - 15 ตุลาคม 2559 เวลา 23:59 น.	<ul style="list-style-type: none"> ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561 หน่วยงานที่ประกาศทุน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) ผู้ประกาศ : 	เงินงบประมาณแผ่นดิน

รูปที่ 142 แสดงหน้าทุนวิจัย

11. การใช้งานเมนู “เว็บบอร์ด”

ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

11.1 การค้นหากระทู้

- 1) สามารถกำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้ที่ต้องการโดยเลือกกลุ่มหัวข้อเรื่อง, กระทรวง, สังกัดกระทรวง, หน่วยงาน และระหว่างวันที่ เพื่อทำการค้นหากระทู้
- 2) ระบบจะแสดงหัวข้อกระทู้ตามที่เราเลือกขอบเขตในการค้นหา โดยจะแสดงชื่อหัวข้อ, รายละเอียดเบื้องต้นของผู้ตั้งกระทู้/ผู้ตอบกระทู้ล่าสุด และแสดงจำนวนผู้ตอบกระทู้/อ่านกระทู้ สามารถเลือกอ่านกระทู้ที่สนใจโดยคลิกที่ชื่อหัวข้อกระทู้
- 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 2558 กรกฎาคม

กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้

จำนวน 14 หัวข้อ

คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด

คลิก “ตั้งกระทู้” เพื่อสร้างกระทู้

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

ส่งข้อความ

รูปที่ 143 หน้าเว็บบอร์ด

สอบถามเกี่ยวกับผลการประเมิน (เรื่องทั่วไป)

เรื่องทั่วไป สอบถาม
 ผู้ใช้สามารถสอบถาม
 สอบถามเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับผลการประเมิน

ผู้ใช้งานได้ใช้ระบบผลการประเมินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2559 จาก รร. เมธา ศรีโฆษาแจ้งในทางออกเมื่อผลประเมินเกี่ยวกับ
 ระบบผลการประเมินที่ทาง รร. ได้แจ้งมา โดยมี 1-5 ในทางออกในกรณีที่แจ้งสามารถติดต่อสอบถามได้โดย
 กรุณาแจ้งมา

ตอบกระทู้

File Edit Insert View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Bulleted] [List Numbered] [List None] [List Indent] [List Outdent]

1.กรอกข้อความ

ไฟล์แนบ 1: No file selected +

ไฟล์แนบ 2: No file selected +

ไฟล์แนบ 3: No file selected +

ส่งข้อความ [Send]

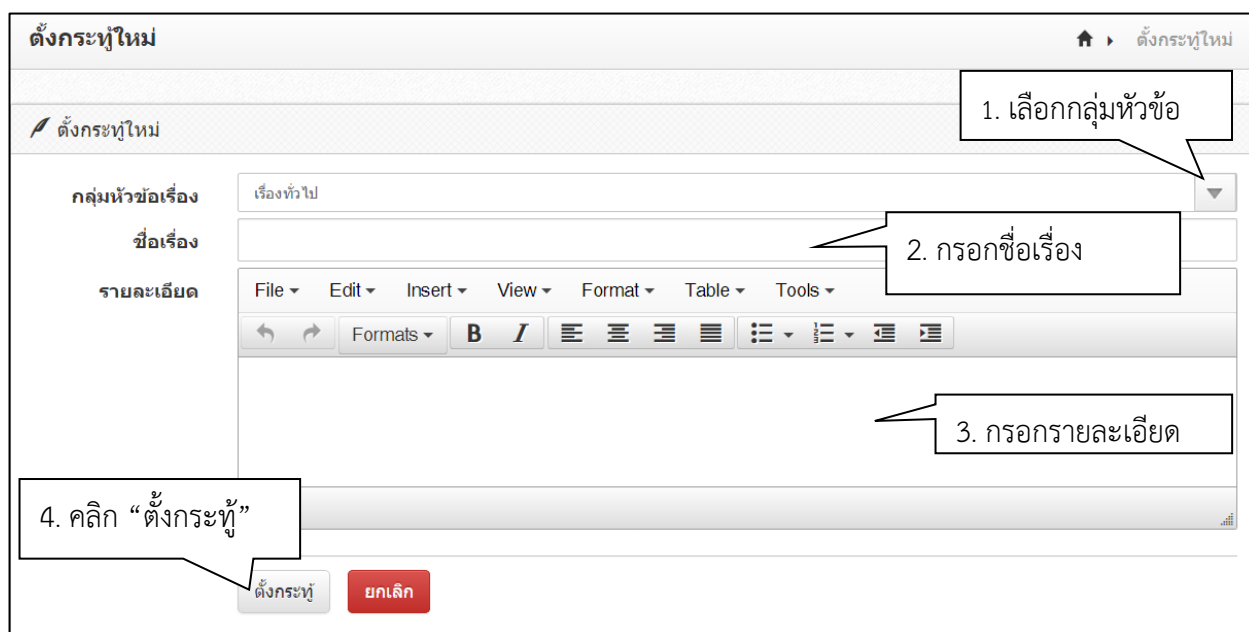
2.แนบไฟล์รูปภาพ (ถ้าต้องการ)

3.คลิก "ส่ง"

รูปที่ 144 การตอบกระทู้

11.2 การตั้งกระทู้ใหม่

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



รูปที่ 145 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

12. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้ระบบสามารถดูคำถามที่ถูกรวบรวมพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ”

- 1) เลือกเมนู FAQ
- 2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ใต้หัวข้อคำถาม

FAQ

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

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

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

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

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

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

6. **ต้องการแก้ไขเลขบัตรประชาชนในระบบ**
ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขเลขบัตรประชาชน

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

8. **ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก**

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

10. **ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน**

การวิจัยที่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง
การวิจัยที่ยืนยันการส่งแล้ว
จัดการระบบ/ปัญหาการใช้งานระบบ

1. คลิก FAQ

2. คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ

รูปที่ 146 หน้า FAQ