



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)

ทูลงบประมาณแผ่นดิน
สำหรับผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 465 หรือ 467
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593
E-mail: nrms@nrct.go.th
V14012559

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....	1
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก.....	1
1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย	3
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	8
2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก	9
3. หน่วยงานของท่าน.....	11
4. การใช้งานเมนู “ข้อเสนอการวิจัย”	12
4.1 ข้อเสนอการวิจัย.....	12
4.1.1 รายการข้อเสนอการวิจัย.....	12
4.1.2 ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย	12
4.1.3 ข้อเสนอการวิจัยใหม่.....	13
4.1.4 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง	30
4.2 การใช้งานเมนู “จัดการงานวิจัย”	34
4.2.1 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย.....	34
4.2.2 งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	36
4.3 การใช้งานเมนู “ระบบรายงาน”	40
4.3.1 รายงานแบบเลือกคอลัมน์	40
4.3.2 แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	41
5. การใช้งานเมนู “โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ”	42
5.1 จัดการโครงการ	42
5.1.1 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน	42
5.1.2 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น	44
5.1.3 โครงการที่กำลังดำเนินการ	44
5.1.4 การรายงานข้อมูลเข้าระบบ	49
5.1.5 Recycle Bin.....	55
5.2 รายงาน (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ)	56
5.3 ตรวจสอบการติดตามโครงการ	58
6. การใช้งานเมนู “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”	59
6.1 โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น	59
6.1.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)	59
6.1.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ.....	68
7. การใช้งานระบบ.....	70
7.1 การจัดการนักวิจัย	70
7.2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	73
8. ระบบค้นหา.....	74
8.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย	74
8.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย	74
9. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด	75
9.1 การค้นหากระทู้.....	75
9.2 การตั้งกระทู้ใหม่.....	77
10. การใช้งานเมนู FAQ.....	78

สารบัญญรูปภาพ

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	5
รูปที่ 7	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน.....	6
รูปที่ 8	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย.....	6
รูปที่ 9	การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
รูปที่ 10	หน้าข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
รูปที่ 11	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน	8
รูปที่ 12	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน.....	8
รูปที่ 13	หน้าแรกระบบ NRMS.....	9
รูปที่ 14	หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน	11
รูปที่ 15	รายการข้อเสนอการวิจัย.....	12
รูปที่ 16	ทุนที่เปิดรับ	12
รูปที่ 17	รายการข้อเสนอการวิจัย.....	13
รูปที่ 18	แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย	15
รูปที่ 19	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป.....	17
รูปที่ 20	ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ	19
รูปที่ 21	ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย	20
รูปที่ 22	ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน.....	24
รูปที่ 23	ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ	26
รูปที่ 24	ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย.....	27
รูปที่ 25	พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	27
รูปที่ 26	เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ	28
รูปที่ 27	ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง.....	29
รูปที่ 28	ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง	30
รูปที่ 29	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1).....	30
รูปที่ 30	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2).....	31
รูปที่ 31	ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า.....	33
รูปที่ 32	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย.....	34
รูปที่ 33	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย (2).....	35
รูปที่ 34	แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก.....	35
รูปที่ 35	งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	36
รูปที่ 36	สร้างโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	36
รูปที่ 37	ข้อมูลเบื้องต้น.....	38
รูปที่ 38	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	39
รูปที่ 39	รายละเอียด	39
รูปที่ 40	ระบบรายงาน	40
รูปที่ 41	รายงานแบบเลือกคอลัมน์.....	40
รูปที่ 42	รายงานแบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	41
รูปที่ 43	การจัดกลุ่มโครงการ	43
รูปที่ 44	แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น	44
รูปที่ 45	การเพิ่มโครงการวิจัยเข้าใหม่.....	45
รูปที่ 46	การเข้าสู่หน้าแก้ไขรายละเอียดโครงการ	45

รูปที่ 47	แสดงการลบโครงการ.....	46
รูปที่ 48	หน้า Recycle Bin.....	46
รูปที่ 49	การปรับสถานะงาน.....	47
รูปที่ 50	การเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน (หน้าดำเนินโครงการ).....	49
รูปที่ 51	หน้าดำเนินโครงการ.....	50
รูปที่ 52	รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย.....	51
รูปที่ 53	รายงานความก้าวหน้า.....	52
รูปที่ 54	รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	52
รูปที่ 55	การปิดโครงการ.....	53
รูปที่ 56	การยกเลิกโครงการ.....	54
รูปที่ 57	การขอขยายระยะเวลาโครงการ.....	54
รูปที่ 58	หน้า Recycle Bin.....	55
รูปที่ 59	หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ.....	56
รูปที่ 60	แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปัจจุบันของ Ongoing.....	56
รูปที่ 61	แสดงแบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ.....	56
รูปที่ 62	หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์.....	57
รูปที่ 63	หน้าตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย.....	58
รูปที่ 64	แสดงหน้าโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น.....	59
รูปที่ 65	หน้าข้อมูลโครงการ.....	60
รูปที่ 66	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact.....	61
รูปที่ 67	มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทย์วิจัย (Motivation).....	62
รูปที่ 68	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs).....	62
รูปที่ 69	ผลงานตีพิมพ์.....	63
รูปที่ 70	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน).....	64
รูปที่ 71	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่).....	64
รูปที่ 72	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ.....	65
รูปที่ 73	กลุ่มเป้าหมาย.....	65
รูปที่ 74	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	66
รูปที่ 75	สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย.....	67
รูปที่ 76	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	68
รูปที่ 77	แสดงหน้าโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น.....	68
รูปที่ 78	หน้าเปิดเผยข้อมูล.....	69
รูปที่ 79	หน้าการจัดการนักวิจัย.....	70
รูปที่ 80	วิธีการจัดการนักวิจัย.....	70
รูปที่ 81	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย.....	71
รูปที่ 82	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน.....	72
รูปที่ 83	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน.....	72
รูปที่ 84	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลทางการศึกษา.....	72
รูปที่ 85	หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....	73
รูปที่ 86	การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	73
รูปที่ 87	หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย.....	74
รูปที่ 88	หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย.....	74
รูปที่ 89	หน้าเว็บบอร์ด.....	75
รูปที่ 90	การตอบกระทู้.....	76
รูปที่ 91	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่.....	77
รูปที่ 92	หน้า FAQ.....	78

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

งานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2551 - 2557

จำนวนโครงการ 5,000

จำนวนงบประมาณวิจัย (ล้านบาท) 5,000

นักวิจัย เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

- >> ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- >> ลืมรหัสผ่าน
- >> FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- >> เอกสารที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ NRMS
- >> คู่มือการโหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- >> งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- >> วิดีโอสอนการใช้งานระบบ NRMS

คลิกเพื่อลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

เจ้าหน้าที่คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ NRMS

นักวิจัยคลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ NRMS

ปีงบประมาณ	โครงการที่เสร็จสิ้น	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
2551	287	162	1,000	1,000
2552	280	171	2,450 (94%)	2,450
2553	335	149	2,599	2,599
2554	630	345	3,241 (84%)	3,241
2555	1,111	623	2,501 (88%)	2,501
2556	1,889	1,457	2,730 (71%)	2,730
2557	3,135	2,020	2,350 (79%)	2,350

ข้อมูลจากระบบ NRMS Ongoing & monitoring ณ วันที่ 23 กันยายน 2558

ประกาศข่าว

ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ประชุม อบรม สัมมนา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

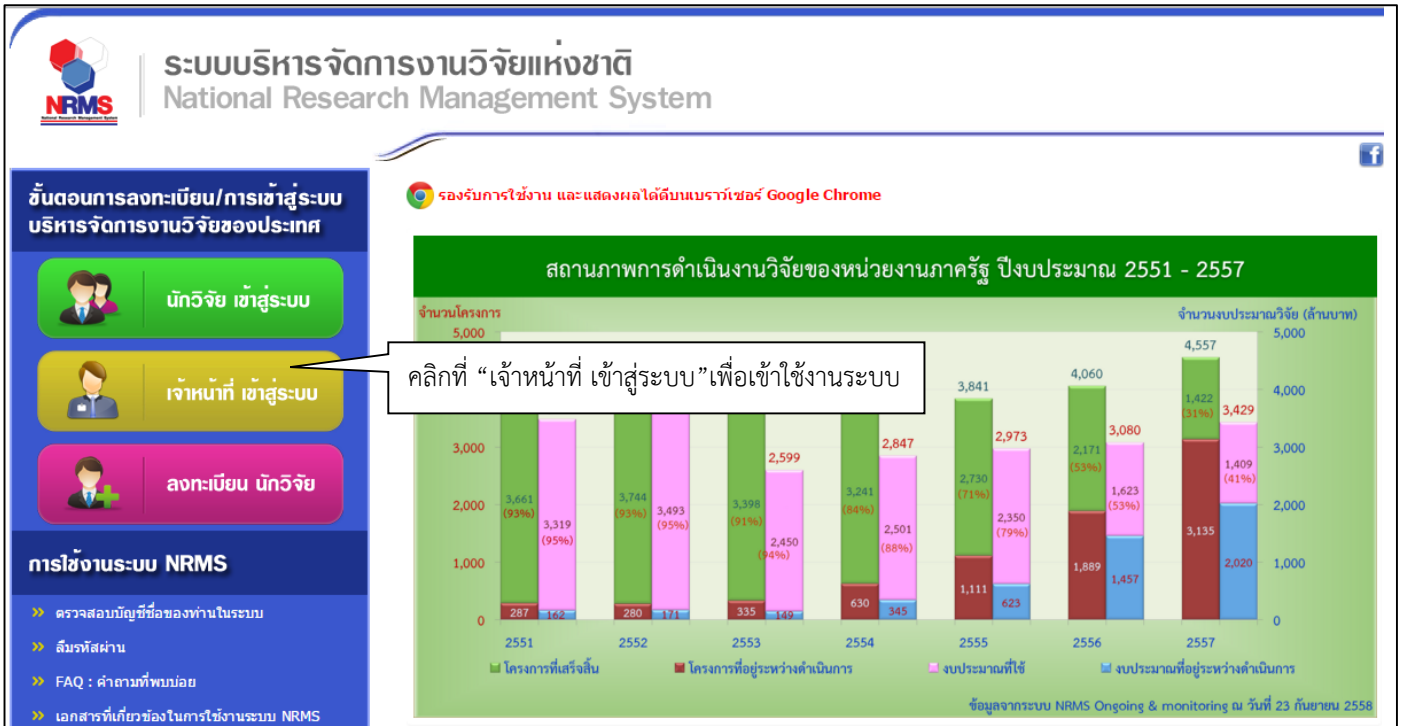
- ✚ เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้งานระบบติดตามการใช้งบประมาณการวิจัย" (วันที่ 13 พ.ย. 58)... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- ✚ กำหนดการส่งงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย... [17 พฤศจิกายน 2558] **NEW**
- ✚ สกอ. เปิดทุนให้ผู้ที่ได้รับการจัดสรรทุนปี 2559 นำข้อมูลเข้าระบบ NRMS ... [16 พฤศจิกายน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

รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบ NRMS

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

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก

- 1) คลิกที่ “เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ”เพื่อเข้าใช้งาน
- 2) กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก **เข้าสู่ระบบ**



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

สำหรับเจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ NRMS

บัญชีผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

1. ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนักกรอกบัญชีผู้ใช้ และ รหัสผ่าน

2. คลิกเข้าสู่ระบบ

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS

รองรับและแสดงผลได้เต็มบน Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (National Research Management System : NRMS)

โทรศัพท์ : 0-2561-2445 ต่อ 467,465 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 แต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ใช้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนักให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะแนบไฟล์ในครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว

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) คำนำหน้านาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

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

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

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

2.10) สาขาที่เชี่ยวชาญ

2.11) กำลังศึกษาอยู่ในระดับ

2.12) สถาบันการศึกษา (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา)

2.13) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.14) จังหวัด

2.15) อำเภอ/เขต

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

2.17) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.18) เช็ค ยอมรับเงื่อนไข

2.19) ป้อนอักขระที่ท่านเห็น

2.20) คลิก ส่งคำขอ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ System

1. ระบุรายละเอียดข้อมูลของนักวิจัย

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

โปรดเลือกกระทรวง: --= กรุณาเลือก -->

โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกระทรวง: --= กรุณาเลือก -->

โปรดเลือกหน่วยงานของท่าน: --= กรุณาเลือก -->

โปรดเลือกคณะ / กอง / สถาบันของท่าน: --= กรุณาเลือก -->

คำนำหน้านาม: --= กรุณาเลือก -->

*ชื่อ (ไทย):

*นามสกุล (ไทย):

*ชื่อ (อังกฤษ):

*นามสกุล (อังกฤษ):

*อีเมลที่ติดต่อของท่าน:

*หมายเลขบัตรประชาชน:

Passport number (กรณีชาวต่างชาติ):

ข้อมูลเพิ่มเติม (สำหรับผู้ที่ต้องการส่งข้อเสนอใน NRMS)

สาขาที่เชี่ยวชาญ:

กำลังศึกษาอยู่ในระดับ:

สถาบันการศึกษา (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา):

คณะ:

ภาควิชา:

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

โปรดกรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX

2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัย

หลักฐานการสมัคร

ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

เลือกไฟล์:

หมายเหตุ

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

สามารถตั้งชื่อ นามสกุล (นายชื่อ นามสกุล)

*นักวิจัยจำเป็นต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้ในการส่งข้อเสนอการวิจัย

เงื่อนไขการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS) เป็นระบบสารสนเทศที่สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พัฒนาระบบขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของประเทศ ได้ใช้ประโยชน์ทั้งสำหรับหน่วยงานที่นำข้อมูลการวิจัยเข้าระบบ และสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

อนึ่ง สิทธิในความเป็นเจ้าของข้อมูลยังคงเป็นของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล และให้นำข้อมูลเข้าระบบ โดยที่โครงการวิจัยเป็นของหน่วยงานที่ทุนวิจัยและ/หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย ข้อมูลนักวิจัยเป็นของหน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย และนักวิจัย

ผู้ใช้ระบบ NRMS จะต้อง

- ใช้งานระบบโดยสมัคร มีคุณธรรม จริยธรรม ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการใช้ระบบจากผู้ดูแลระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (ระบบ NRMS) ของ วช. เท่านั้น

ระบบจะส่งใช้ระบบด้วยความระมัดระวัง ไม่ละเลยหรือเจตนาก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลกรณีบุคคลภายนอกยื่นขอระบบหรือแจ้งข้อมูลในระบบ

การขอรับเงื่อนไขการใช้งาน และยอมรับจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้งาน

ยอมรับเงื่อนไข

27874

3. เช็ช ✓ ยอมรับเงื่อนไข

4. ระบุตัวเลขที่เห็น

5. คลิก "ส่งคำขอ"

ติดต่อสอบถามที่

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 467, 465 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 นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้เลย แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบโดยอัตโนมัติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ สำหรับกรณีที่เป็นนักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน และนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS

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

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบ
บริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

- นักวิจัย เข้าสู่ระบบ
- เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
- ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

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

ประกาศข่าว

ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ประชุม ออมร สันภษา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

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

ทุนที่เปิดรับข้อเสนองานวิจัย

- เปิดรับข้อเสนอการวิจัย : ทุนวิจัยทดสอบของบงา 10/6/58 ระหว่างวันที่ 10 มิถุนายน 2558 - 19 มิถุนายน 2558 แหล่งทุน : ทุนวิจัยมุ่งเป้า (กองบริหารแผนและงบ

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

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

- กรอกข้อมูลการวิจัย
- กรอกข้อมูลทั่วไป และบันทึก จะพบหน้าจอให้กรอกข้อมูลที่เหลือ
- แนบไฟล์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัยไปพร้อม

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ

เลขหมายบัตรประชาชน: ค้นหา

ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประชาชน:

ชื่อ - นามสกุล:

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 2088

สังกัดคณะ: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) (6735)

E-mail Address:

สิทธิ์การเข้าใช้ระบบ: มีสิทธิ์ login เข้าสู่ระบบ

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

หมายเหตุ:

รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์
หัวหน้าหน่วยงาน กว	หัวหน้าหน่วยงาน		-
นาย สมมติ สมมุติ	หัวหน้าหน่วยงาน	kikiki@kiki.com	-
coor dinator	ผู้ประสานหน่วยงาน	sup.pite@gmail.com	-

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2088

GFMSCode: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail: -

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

กระทรวง: หน่วยงานอิสระ

ที่อยู่ 1: 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

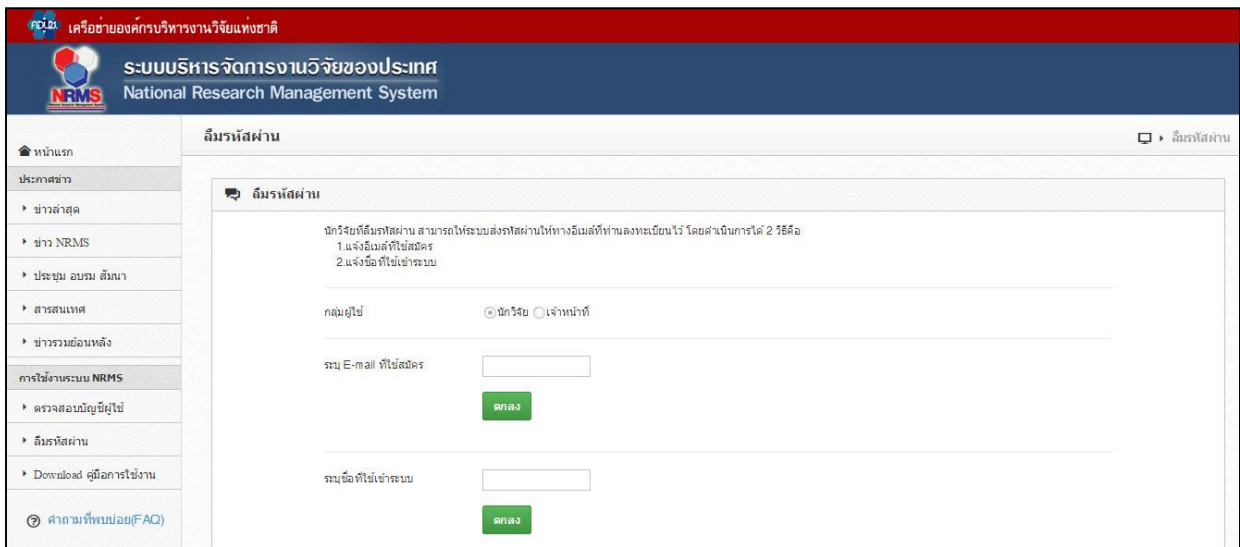
ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: http://www.nrcot.go.th

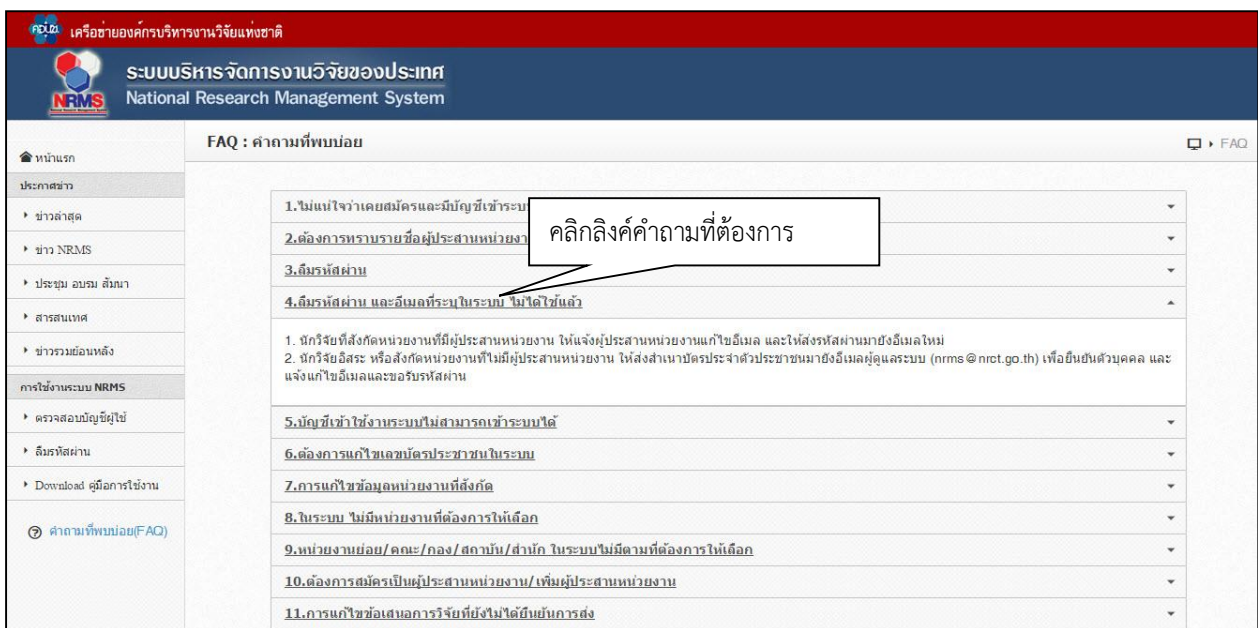
1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”

2. ผลการค้นหา

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ



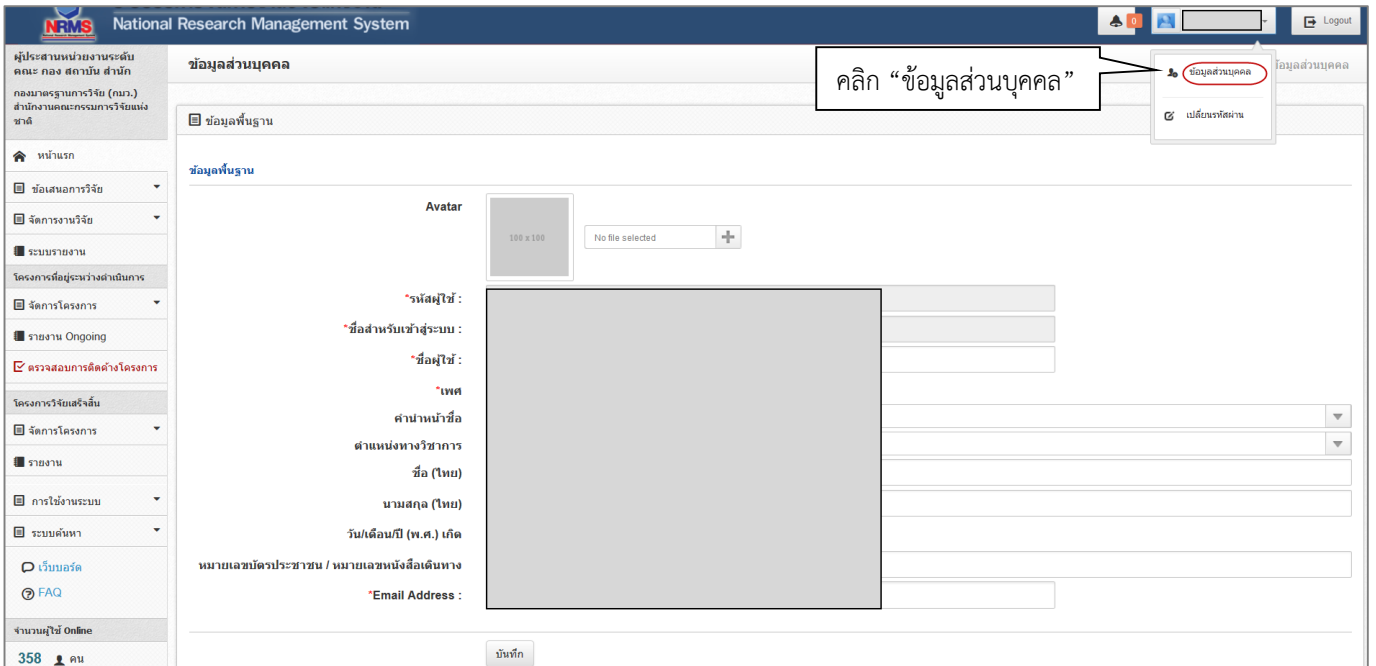
รูปที่ 7 หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน



รูปที่ 8 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

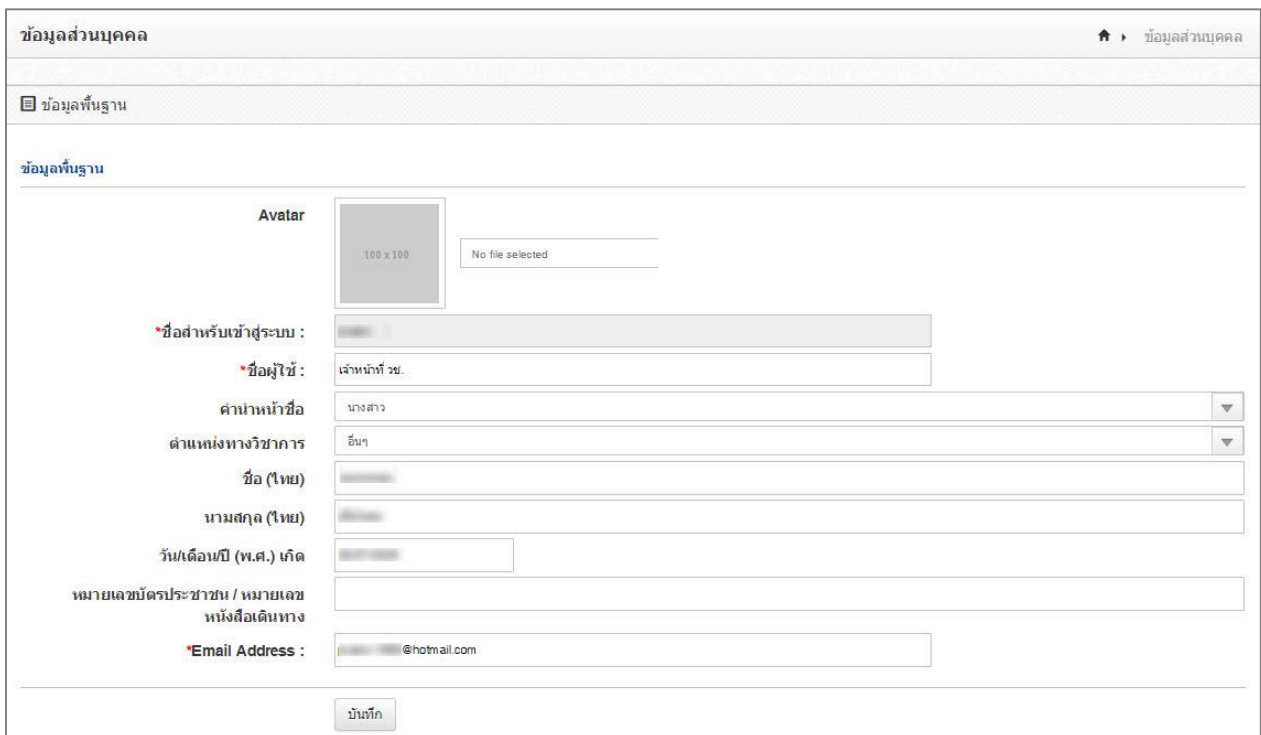
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก **ข้อมูลส่วนบุคคล** จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ ดังนี้



รูปที่ 9 การเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

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

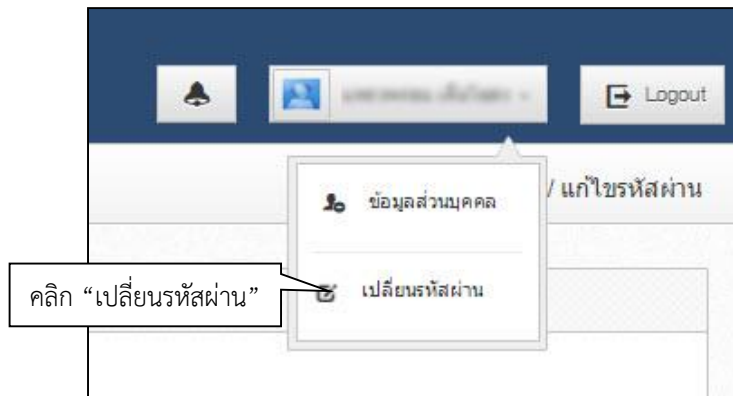


รูปที่ 10 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนตัว โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกที่ชื่อ แล้วเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 11 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

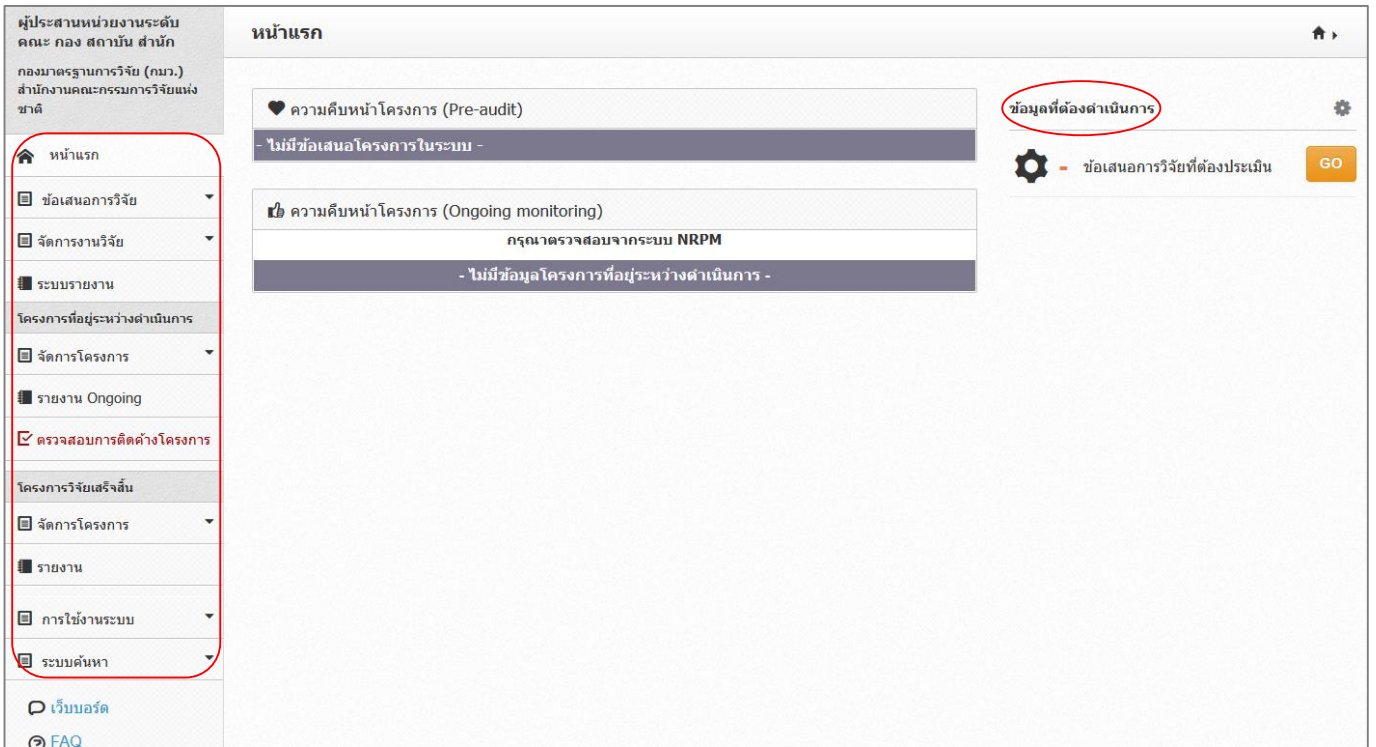
- 2) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง **รหัสผ่านใหม่** และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง **ยืนยันรหัสผ่านใหม่** จากนั้นคลิก **แก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้น

A screenshot of a password change form. The form is titled 'แก้ไขรหัสผ่าน' (Change Password). It contains three input fields: 'บัญชีผู้ใช้' (Username) with the value 'admin@1920@thairat.com', 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password). Below the input fields is a blue button labeled 'แก้ไข' (Save/Change).

รูปที่ 12 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. หน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก

เมื่อใช้งานระบบแล้ว ในหน้าหลักของผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก ประกอบด้วยข้อมูลที่ต้องดำเนินการ และเมนูการใช้งาน



รูปที่ 13 หน้าแรกของระบบ NRMS

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

- หน้าแรก
- หน่วยงานของท่าน

ข้อเสนอการวิจัย

- ข้อเสนอการวิจัย (มีการใช้งานเหมือนนักวิจัย)
 - รายการข้อเสนอการวิจัย
 - ทูนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย
 - ข้อเสนอการวิจัยใหม่
 - ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง
- จัดการงานวิจัย
 - งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
 - ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
- ระบบรายงาน
 - แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
 - รายงานแบบเลือกคอลัมน์

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- จัดการโครงการ
 - โครงการที่กำลังดำเนินการ

- จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน
- จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น
- Recycle Bin
- รายงาน Ongoing
 - รายงานภาพรวมสถานภาพโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
 - แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - รายงานแบบเลือกคอลัมน์
- ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

- จัดการโครงการ
 - โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

ฟังก์ชันอื่นๆ

- การใช้งานระบบ
 - การจัดการนักวิจัย
 - เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- ระบบค้นหา
 - ค้นหาข้อมูลนักวิจัย
 - ค้นหาข้อเสนอการวิจัย
- เว็บไซต์
- FAQ

3. หน่วยงานของท่าน

ข้อมูลหน่วยงานเป็นข้อมูลที่ใช้ร่วมกันในหน่วยงานเดียวกัน เจ้าหน้าที่หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะรหัส GFMS ของหน่วยงานเพราะจะใช้เป็นเลขรหัสส่วนหนึ่งสำหรับใช้สร้างเป็นรหัสข้อเสนอการวิจัย ส่วนข้อมูลอื่นๆ จะสามารถใช้สำหรับเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับหน่วยงานของผู้ใช้ได้

**รหัส GFMS หมายถึง รหัสของหน่วยงานตามการเบิกจ่ายงบประมาณกับกรมบัญชีกลาง

การกรอกข้อมูลหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้กรอกข้อมูลหน่วยงานของตนเอง และมีสิทธิ์เข้าไปแก้ไขข้อมูลของหน่วยงานของตนเองได้ รวมทั้งสามารถกำหนดการให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยที่สมัครใหม่โดยอัตโนมัติได้จากหน้านี้ โดยที่ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก สามารถมองเห็นข้อมูลหน่วยงานแต่ไม่สามารถแก้ไขได้

ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก คณะกรรมการวิจัย (กมว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	ข้อมูลหน่วยงาน
หน้าแรก	<input type="checkbox"/> ข้อมูลหน่วยงาน
หน่วยงานของท่าน	
ข้อเสนอการวิจัย	กระทรวง : หน่วยงานอิสระ
จัดการงานวิจัย	หน่วยงานสังกัดกระทรวง : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ระบบรายงาน	GFMS Code : N001
โครงการที่ผู้ระหว่างดำเนินการ	ชื่อหน่วยงาน (ไทย) : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
จัดการโครงการ	ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ) : National Research Council of Thailand
รายงาน Ongoing	ที่ตั้งหน่วยงาน 1 : 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ตรวจสอบการตั้งค่าโครงการ	ที่ตั้งหน่วยงาน 2 : -
โครงการวิจัยเสร็จสิ้น	วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : เป็นองค์กรหลักของประเทศที่ขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยโดยใช้การวิจัยและพัฒนา รวมถึงเป็นผู้นำการพัฒนาระบบวิจัยของชาติ
จัดการโครงการ	พันธกิจของหน่วยงาน : 1. จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ 2. พัฒนามาตรฐานการวิจัย ระบบวิจัย และติดตามประเมินผล 3. จัดทำรายงานสถานภาพการวิจัย และดัชนีการวิจัยของประเทศ 4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลการวิจัย โดยมีระบบสารสนเทศที่มีเครือข่ายทั่วประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการเสนอแนะต่อรัฐบาลและการบริการผู้ที่เกี่ยวข้อง 5. ส่งเสริมความร่วมมือการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมและเกื้อกูลการวิจัย การประดิษฐ์คิดค้น การถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีไปสู่ภาคสังคม อุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม
การใช้งานระบบ	ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน : 1. จัดทำนโยบายยุทธศาสตร์ และกรอบงบประมาณการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องใช้โยบาย ยุทธศาสตร์และกรอบงบประมาณในการดำเนินงาน 2. บริหารการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย มาตรฐานการวิจัย ระบบการวิจัย และการกำกับติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 3. พัฒนาและบริหารศูนย์ข้อมูลวิจัยเพื่อนำเสนอต่อรัฐบาลและสาธารณชนด้วยสารสนเทศที่ทันสมัย 4. บริหารจัดการแบบบูรณาการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพทั้งในประเทศและต่างประเทศไปใช้ประโยชน์ 5. พัฒนางานองค์การและทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
การจัดการนักวิจัย	Email ของหน่วยงาน : -
ระบบค้นหา	เว็บไซต์ของหน่วยงาน : http://www.nrct.go.th
	<input type="checkbox"/> ให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยโดยอัตโนมัติ

รูปที่ 14 หน้าแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน

4. การใช้งานเมนู “ข้อเสนอการวิจัย”

4.1 ข้อเสนอการวิจัย

4.1.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

- ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่ผู้ประสานหน่วยงานกรอกแทนนักวิจัยแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยก่อนส่ง หรือลบข้อเสนอการวิจัย และหากยืนยันการส่งแล้ว จะไม่ปรากฏข้อเสนอการวิจัยในหน้านี้

รายการข้อเสนอการวิจัย	ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัยใหม่
421585		

รูปที่ 15 รายการข้อเสนอการวิจัย

4.1.2 ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

เพื่อดูรายละเอียดของทุนวิจัย ที่มีการประกาศรับข้อเสนอ โดยคลิก “ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย” ซึ่งสามารถคลิกชื่อทุนเพื่อดูรายละเอียดของทุน และสามารถคลิก “ยื่นข้อเสนอฯ” เพื่อยื่นข้อเสนอการวิจัยได้

ยื่นข้อเสนอฯ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ResearchFundID	ปีที่ประกาศ	ชื่อทุน	แหล่งทุน	หน่วยงานประกาศทุน
ยื่นข้อเสนอฯ	1 ตุลาคม 2554 - 22 มกราคม 2559	4139	2555	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2555 สำหรับโครงการที่เข้าใหม่	เงินงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
ยื่นข้อเสนอฯ	8 กรกฎาคม 2558 - 29 กุมภาพันธ์ 2559	4395	2556	กลุ่มเรื่องยาวพารา (เปิดทุนเพื่อปิดโครงการ) ปี 2556	ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)
ยื่นข้อเสนอฯ	18 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559	14432	2559	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	เงินงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

รูปที่ 16 ทุนที่เปิดรับ

4.1.3 ข้อเสนอการวิจัยใหม่

หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่ สำหรับการเสนอข้อเสนอการวิจัยในงบประมาณที่เปิดรับเป็นปีแรก ซึ่งจะแบ่งประเภทข้อเสนอการวิจัยเป็น 3 ประเภท คือ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัย และโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โดยสามารถเลือกสร้างข้อเสนอการวิจัยตามความต้องการได้ เมื่อคลิกเลือกเมนูข้อเสนอการวิจัยใหม่ จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

คลิก “ข้อเสนอการวิจัยใหม่”

รูปที่ 17 รายการข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทุน
 - 1) แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 2) ชื่อทุน : เลือกชื่อทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
- ข้อมูลโครงการ
 - 1) ประเภทโครงการ : เลือกประเภทโครงการวิจัยที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นแผนงานวิจัย ให้คลิก “แผนงานวิจัย” เพื่อสร้างแผนงานวิจัย
 - (2) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการเดียว ให้คลิก “โครงการเดียว” เพื่อสร้างโครงการวิจัย
 - (3) กรณีที่นักวิจัย ต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ให้คลิก “โครงการย่อย” และเลือกความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยว่าโครงการวิจัยย่อยนี้เป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยใด ซึ่งผู้อำนวยการแผนงานวิจัยต้องกรอกรายละเอียดแผนงานวิจัยให้เรียบร้อยแล้วทำการยืนยันการส่งข้อมูลก่อน เพื่อให้มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก (หากแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยไม่ยืนยันการส่งจะไม่มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก)
 - 2) สถานภาพ : สถานภาพข้อเสนอการวิจัยในกรณีที่เป็นข้อเสนอการวิจัยใหม่ สถานภาพข้อเสนอการวิจัยจะถูกระบุเป็น “ใหม่” โดยอัตโนมัติ
 - 3) ชื่อเรื่อง (ไทย) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาไทย
 - 4) ชื่อเรื่อง (อังกฤษ) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ

- ประเภทการวิจัย
 - 1) สาขาวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับสาขาวิชาการ เพียง 1 สาขา ซึ่งสาขาวิชาการของสภาวิจัยแห่งชาติ มีทั้งหมด 12 สาขา คือ สาขากายภาพและคณิตศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย สาขาปรัชญา สาขานิติศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา สาขาการศึกษา และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
 - 2) ประเภทการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท ซึ่งประเภทการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ และการวิจัยและพัฒนา
 - 3) ด้านการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับด้านการวิจัย เพียง 1 ด้าน ซึ่งด้านการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านสุขภาพ และด้านสังคม/มนุษยศาสตร์
 - 4) สาขาการวิจัยหลัก OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 สาขา ประกอบด้วย เกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิศวกรรมและเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และอื่นๆ
 - 5) สาขาการวิจัยย่อย OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาการวิจัยย่อย OECD ภายใต้สาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 ด้าน
- มาตรฐานการวิจัย
 - 1) มีการใช้สัตว์ทดลอง : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมทั้งระบุสัตว์ที่ใช้ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ
 - 2) มีการวิจัยในมนุษย์ : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการทำวิจัยในมนุษย์ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เมื่อเลือกมีการทำวิจัยในมนุษย์ จะมีตัวเลือกดังนี้
 - ▶ “ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” รายละเอียดที่ให้ระบุ มีดังนี้
 - คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คือ ให้ระบุชื่อสถาบันที่พิจารณาให้การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - หมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number) คือ ให้ระบุหมายเลขโครงการวิจัยที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่ยื่นโครงการ คือ ให้ระบุวันที่ผู้วิจัยยื่นโครงการให้ REC พิจารณาฯ โดยเรียงตามวัน เดือน ปี พ.ศ. (dd/mm/yyyy)
 - ▶ “มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)” รายละเอียดที่ให้ระบุ มีดังนี้
 - คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คือ ให้ระบุชื่อสถาบันที่พิจารณาให้การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - หมายเลขหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ คือ ให้ระบุหมายเลข/เลขที่หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่อนุมัติ คือ ให้ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - วันที่หมดอายุ คือ ให้ระบุวันที่หมดอายุของหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - 3) มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือพันธุวิศวกรรม โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือ

พันธุวิศวกรรม โดยมีการแบ่งงานวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม ตามระดับความเสี่ยง ซึ่งนักวิจัยต้องระบุระดับความเสี่ยงเพียง 1 ประเภท ดังนี้

- (1) BSL 1 : Biosafety Level 1 เป็นการวิจัยและทดลองที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (2) BSL 2 : Biosafety Level 2 เป็นการวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายในระดับต่ำต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (3) BSL 3 : Biosafety Level 3 เป็นการวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือเกี่ยวกับการรักษาผู้ป่วย โดยการดัดแปลงพันธุกรรม และงานที่อาจมีอันตรายในระดับที่ยังไม่เป็นที่ทราบแน่ชัด
- 4) มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี : คลิกเลือกในกรณีข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีโดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี และดำเนินการกรอกเลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นเลขที่ได้มาจากการสมัครสมาชิกเข้าใช้ระบบ ESPReL Checklists (esprel.labsafety.nrct.go.th) โดยระบบ ESPReL จะกำหนดเลขทะเบียนให้ 1 เลขทะเบียนต่อ 1 ห้องปฏิบัติการ

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

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง (ระบุ)

มีการวิจัยในมนุษย์

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

* ระบุชื่อคณะกรรมการการวิจัยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

* ระบุหมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number)

* ระบุวันที่ยื่นโครงการ

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

* ระบุชื่อคณะกรรมการการวิจัยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

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

* ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองฯ

* ระบุวันที่หมดอายุ

มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม

ระบุนระดับห้องปฏิบัติการ BSL 1 BSL 2 BSL 3

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี i

ลบ	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	สถานที่ปฏิบัติการวิจัย	ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก	ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย
- ไม่มีข้อมูลห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับสารเคมี -				

เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ i ตรวจสอบ


สถานที่ปฏิบัติการวิจัย

ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก

ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 18 แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย

- ระยะเวลา : ระบุระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย โดยระบุจำนวนปี และเดือนที่ทำการวิจัย ระบบจะทำการคำนวณ วันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดของการวิจัยให้โดยอัตโนมัติ
- นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ : **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่ต้องระบุ**
- ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น เพียง 1 ยุทธศาสตร์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ : **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่ต้องระบุ**
- ยุทธศาสตร์ประเทศ : ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศ เพียง 1 ยุทธศาสตร์ ซึ่งยุทธศาสตร์ประเทศประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ คือ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง (Growth Competitiveness) การลดความเหลื่อมล้ำ (Inclusive Growth) การเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Growth) และการสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐ (Internal Process)
- นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล : โดยเลือกระบุความสอดคล้องนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล เพียง 1 รายการ จากรายการ ดังนี้
 - 1) ระเบียบวาระแห่งชาติ : เป็นเป้าหมายของการสนับสนุนการวิจัย เช่น การเป็น Food Valley หรือเป็นครัวของโลก ฯลฯ
 - 2) โครงการท้าทายไทย : เป็นข้อเสนอการวิจัยที่มีลักษณะ ดังนี้
 - (1) เป็นเรื่องใหญ่ของสังคมไทยที่เป็นปัญหาในการพัฒนา
 - (2) เป็นเรื่องที่ยังมีอุปสรรคหลัก (Major roadblock) ที่ขัดขวางการแก้ปัญหา เช่น ขาดความรู้ ขาดเทคโนโลยี หรือขาดกลไกการดำเนินงาน
 - (3) สามารถตอบโจทย์ประเทศด้วยการวิจัยและพัฒนา
 - 3) นโยบายรัฐบาล : ระบุความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เพียง 1 นโยบาย
- หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund : (ถ้ามี) กรณีข้อเสนอการวิจัยมีหน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund ให้ทำการเพิ่มหน่วยงานร่วมลงทุนและระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “”
- การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น : (ถ้ามี) กรณีข้อเสนอการวิจัยมีการนำเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่นให้คลิกเลือก “มี” และระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ไม่มี”

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึก ระบบจะทำการบันทึกรายละเอียด และจะแสดงข้อมูลอีก 6 ขั้นตอน ให้นักวิจัยกรอก ได้แก่ รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย และตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อเสนอการวิจัย ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป”

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน

ชื่อทุน

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย
 ⚠️ เนื่องจากข้อเสนอโครงการเหล่านี้จะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

สถานะภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

*ชื่อโครงการ(ไทย)

File Edit Insert View Format Table Tools

← → Formats **B** /

ชื่อโครงการ! (อังกฤษ)

File Edit Insert View Format Table Tools

← → Formats **B** /

ประเภทการวิจัย

สาขาวิจัย

ประเภทการวิจัย

ด้านการศึกษา

สาขาการวิจัยหลัก!OECD

สาขาการวิจัยย่อย!OECD

มาตรฐานการวิจัย

มีการชี้ชัดที่ลดลง (ระบุ)

มีการวิจัยในมนุษย์

มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี i

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ ปี เดือน

*ตั้งแต่วันที่ *ถึงวันที่ *รูปแบบวันที่dd/m/yyyy

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์

กลยุทธ์

แผนวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ยุทธศาสตร์การพัฒนายุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ประเทศ

นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ

โครงการทำอย่างไร

นโยบายรัฐบาล

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

การเสนอชื่อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งเงิน

มี ไม่มี

รูปที่ 19 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

- ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย : ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย โดยแสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยในเรื่องนี้
- วัตถุประสงค์การวิจัย : ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยสอดคล้องกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- ขอบเขตการวิจัย : ระบุขอบเขตการวิจัย
- วิธีการดำเนินการวิจัย : ระบุวิธีการดำเนินการวิจัย โดยอธิบายขั้นตอนการทำงานวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ศึกษา ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ
- เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย : ระบุว่าแผนงานวิจัยตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น ยุทธศาสตร์ประเทศ และนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล มากน้อยเพียงใดในเชิงปริมาณพร้อมแสดงผลกระทบด้วย (กรอกเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
- กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย : ระบุวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำงานวิจัยทั้งในระดับแผนงานวิจัยย่อย (ถ้ามี) และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้องและชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกัน เพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม (กรอกเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพียง 1 ด้าน ดังนี้ ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม และด้านสังคมและชุมชน กรณีนำไปใช้ประโยชน์ด้านอุตสาหกรรมเลือกระบุกลุ่มอุตสาหกรรมเพียง 1 กลุ่ม
- หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ : ระบุหน่วยงานที่นำผลการวิจัยเมื่อเสร็จสิ้นแล้วไปใช้ประโยชน์
- คำสำคัญ : ระบุคำสำคัญภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่มีความสำคัญต่อเนื้อหาของเรื่องที่ทำการวิจัย
- สถานที่ทำการวิจัย : ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของสถานที่นั้นๆ โดยสามารถระบุได้มากกว่า 1 จังหวัด หรือ 1 ประเทศ
- การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง : ระบุการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง เพียง 1 รายการ

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 “รายละเอียดโครงการ”

*ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

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

*วัตถุประสงค์การวิจัย

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

*ขอบเขตการวิจัย

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

*วิธีการดำเนินการวิจัย

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 ค้นคว้าการ

*หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

*คำสำคัญ

*ภาษาไทย

*ภาษาอังกฤษ

*สถานที่ทำวิจัย

สถานที่ทำวิจัย

ในประเทศ
 ต่างประเทศ

*การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

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

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 20 ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ขั้นตอนที่ 3 “คณะผู้วิจัย”

ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		จักรพงศ์ วรสุวรรณบุญ	หัวหน้าโครงการ	0	-

เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

ค้นหา

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -		

*ชื่อ-นามสกุล

*ตำแหน่งในโครงการ

หัวหน้าโครงการวิจัย

*มีส่วนร่วมร้อยละ

เวลาที่ทำวิจัย

ชั่วโมง/สัปดาห์



บันทึก เพิ่มนักวิจัยใหม่ ยกเลิก

รูปที่ 21 ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

- แผนการดำเนินการวิจัย นักวิจัยต้องระบุแผนการดำเนินการวิจัยให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
 - 1) คลิก “เพิ่มแผนการดำเนินการวิจัย”
 - 2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ
 - 3) ปีงบประมาณ : ระบุปีงบประมาณของกิจกรรม
 - 4) เดือนที่เริ่มต้น : ระบุระยะเวลาเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “✓” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม
 - 5) ผู้รับผิดชอบ : ระบุผู้รับผิดชอบของกิจกรรม อาจมีมากกว่า 1 คน ได้
 - 6) คลิก “บันทึก”
- รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
 - 1) คลิก “เพิ่มครุภัณฑ์”
 - 2) ชื่อครุภัณฑ์ : ระบุชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการจะซื้อ
 - 3) สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน : ระบุสถานภาพครุภัณฑ์ที่ต้องการซื้อในหน่วยงานว่ามีหรือไม่
 - 4) เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ : ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการซื้อครุภัณฑ์เพื่อทำการวิจัย
 - 5) การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด : ระบุการนำครุภัณฑ์ไปใช้ประโยชน์เมื่อสิ้นสุดการวิจัย
 - 6) รายละเอียดของเดิม : ระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่
 - 7) คลิก “บันทึก”

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

ผลผลิต (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

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

2) หมวดผลผลิตย่อย : ระบุรายละเอียดหมวดผลผลิตย่อยที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงานของแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ดังนี้

หมวดผลผลิตหลัก เอกสารทางวิชาการหรือการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

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

หมวดผลผลิตหลัก ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

2.5 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนด/ขับเคลื่อน นโยบายระดับหน่วยงาน ระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ

2.6 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนดเป็นมาตรการ/กฎเกณฑ์/กฎหมาย

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ทั้ง SME และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่)

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

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน

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

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

• ผลลัพธ์ (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

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

• งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

- 1) คลิก “เพิ่มงบประมาณ”
- 2) ประเภทงบประมาณ : ให้ระบุประเภทงบประมาณ โดยประเภทงบประมาณแบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้
 - ▶ หมวดที่ 1 งบบุคลากร

- ▶ หมวดที่ 2 งบดำเนินการ
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
 - งบบริหารแผนงานวิจัย (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

- ▶ หมวดที่ 3 งบลงทุน

- 3) รายละเอียด : ระบุรายละเอียดงบประมาณ เช่น ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราววุฒิปริญญาโท จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 12 เดือน เป็นต้น
- 4) งบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ : ระบุงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยแต่ละปีงบประมาณ
- 5) คลิก “บันทึก”

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงานและค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อยให้โดยอัตโนมัติ

- ผลสำเร็จ

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

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สิ่งข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

***แผนการดำเนินงานวิจัย**

แก้ไข | กิจกรรม | ตค. | พย. | ธค.

-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย-

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ: 2560

*เดือนที่เริ่มต้น ตค. พย. ธค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.

*ผู้รับผิดชอบ

บันทึก

รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

แก้ไข | ข้อมูลครุภัณฑ์ | ลบ

-ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อครุภัณฑ์-

เพิ่มครุภัณฑ์

*ชื่อครุภัณฑ์

*สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน มี ไม่มี

*รายละเอียดครุภัณฑ์

*เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ
การไปประชุมที่มีค่าใช้จ่ายสูงสุด

รายละเอียดของเดิม

บันทึก

ผลผลิต

จัดการ	หมวดผลผลิตหลัก	หมวดผลผลิตย่อย	ชื่อผลผลิต	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
-ไม่มีข้อมูลผลผลิต-							

เพิ่มผลผลิต

*หมวดผลผลิตหลัก --> กรุณาเลือก

หมวดผลผลิตย่อย --> กรุณาเลือก

ชื่อผลผลิต

เชิงปริมาณ

เชิงคุณภาพ

เวลา

ต้นทุน

บันทึก

ผลสัมฤทธิ์

จัดการ	ชื่อผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
-ไม่มีข้อมูลผลสัมฤทธิ์-						

เพิ่มผลสัมฤทธิ์

*ชื่อผลผลิต --> กรุณาเลือก

ผลสัมฤทธิ์

เชิงปริมาณ

เชิงคุณภาพ

เวลา

ต้นทุน

บันทึก

***งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย**

-ไม่มีข้อมูลงบประมาณ-

เพิ่มงบประมาณ

ประเภทของประมาณ

หมวด

รายละเอียด

บันทึก

***ผลสำเร็จ**

ลบ	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
-ไม่มีข้อมูลนักวิจัย-			

ปี 2560

ประเภทผลสำเร็จ (G) Goal Result

*ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

File Edit View Format Table Tools

Formats B I

เพิ่มผลสำเร็จ

บันทึก

รูปที่ 22 ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

1. เอกสารแนบใบรับรองตามมาตรฐานการวิจัยที่มีระบุไว้ในข้อมูลทั่วไป

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

หมายเหตุ รายละเอียดเอกสารแนบต่างๆ จะปรากฏก็ต่อเมื่อมีการเลือกความสอดคล้องกับมาตรฐานการวิจัยในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

2. เอกสารเพิ่มเติมที่ต้องการจะแนบเพิ่มเติมจากเอกสารข้อเสนอการวิจัย และเอกสารในข้อ 1

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

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

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 “เอกสารแนบ”

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์

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

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

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

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

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

รายงานผลสถานภาพห้องปฏิบัติการ (ESPReL)

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

เอกสารแนบเพิ่มเติม

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

รูปที่ 23 ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

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

เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่ถูกสร้างขึ้นมาเป็นการรวบรวมข้อมูลที่มีการกรอกตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 รวมกับข้อมูลในไฟล์ Template และข้อมูลประวัตินักวิจัย

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณะผู้วิจัย แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

ไฟล์ Template สำหรับรายละเอียดโครงการ

ดาวน์โหลด - TemplateResearchProgram (สำหรับแผนงานวิจัย)
- TemplateResearchProject (สำหรับโครงการวิจัย)

เมื่อกรอกเอกสารรายละเอียดในไฟล์ Template เรียบร้อย ให้ท่านนำเอกสารไปให้ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัยลงนาม แล้วให้ Scan เอกสารกลับเป็น PDF File เพื่อ Upload ขึ้นระบบ โดย PDF File ที่ใช้ในการ Upload ขึ้นระบบต้องไม่ใส่รหัสผ่านในการเปิด File

File template แสดงเอกสาร **ลบเอกสาร**

เอกสารข้อเสนอการวิจัย (Exported Proposal)

เอกสารข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 24 ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

หมายเหตุ การสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยนั้นนักวิจัยจำเป็นต้องสร้างโครงการวิจัยย่อยทั้งหมดของแผนงานวิจัยนั้นก่อน เพื่อให้รายละเอียดโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยไปปรากฏในแผนงานวิจัย (ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผน และงบประมาณการวิจัย) แล้วจึงทำการสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย จากรายการข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้วโดยคลิก “ ” เพื่อพิมพ์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัย โดยผู้ประสานหน่วยงานสามารถพิมพ์ข้อเสนอการวิจัยได้ที่เมนู จัดการงานวิจัย และเลือกเมนูย่อย ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ กอง สถาบัน สำนัก กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

หน้าแรก ข้อเสนอการวิจัย จัดการงานวิจัย ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ระบบรายงาน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดการโครงการ รายงาน Ongoing ตรวจสอบการคิดค่า

ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

รหัส/ชื่อโครงการ

ชื่อทุน ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560

คณะ/สถาบัน/สำนัก --= แสดงทั้งหมด

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ค้นหา

ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง 11 แผนงานวิจัย, 7 โครงการวิจัย

รหัสข้อเสนอ

ตรวจ	พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย(ใหม่)	วันที่บันทึก
2560N00101017	พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย(ใหม่)	27 ก.ค. 58

สมุดโครงการไปเลือกออก พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย สมาชิก แสงกิจพร กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

รูปที่ 25 พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ทดสอบข้อเสนอการวิจัย
(ภาษาอังกฤษ) Test Project

ส่วน ก. : ลักษณะโครงการวิจัย

- โครงการวิจัยใหม่
 โครงการวิจัยต่อเนื่อง

1. นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ -

เป้าประสงค์ -

กลยุทธ์ -

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ -

กลยุทธ์ -

แผนวิจัย -

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ยุทธศาสตร์การวิจัยด้านการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้

4. ยุทธศาสตร์ประเทศ

การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง(Growth Competitiveness)

5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

นโยบายรัฐบาล 1. การปกป้องและสืบสานสถาบันพระมหากษัตริย์

รูปที่ 26 เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

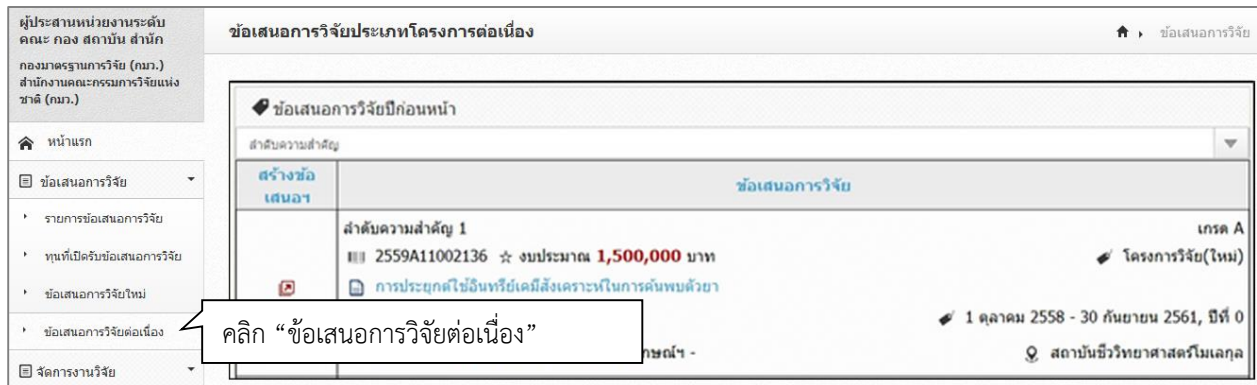
ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-6 และมีปุ่มแสดงรายละเอียดแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล ว่าได้ระบุรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถ คลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

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


รูปที่ 27 ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

4.1.4 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

เพื่อเสนอขอข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและมีการวิจัยที่จะดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา
คลิก “ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง”



รูปที่ 28 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

จะปรากฏรายการข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้าที่มีระยะเวลาต่อเนื่องถึงปีงบประมาณที่กำหนด จากนั้นคลิก “”
หน้ารายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการสร้างเป็นข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง



รูปที่ 29 การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1)

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของข้อเสนอการวิจัย คลิก “สร้างโครงการต่อเนื่องจากโครงการนี้” เพื่อสร้าง
ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

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

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	รายงานความก้าวหน้า	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ขั้นตอนที่ 6 “รายงานความก้าวหน้า” </div>		
แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไปกับงานวิจัยที่เสนอแผนการจริง							
ลบ	แผนที่วางไว้	งานที่ได้ดำเนินการจริง					
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -							
	แผนที่วางไว้						
	ที่ได้ปฏิบัติจริง						
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					
แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว							
	รายละเอียดของผลการดำเนินงาน						
ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์					
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -							
<p>[ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทาง วิชาการของโครงการวิจัย / แผนงานวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้ว หรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]</p>							
	ไฟล์แนบ	<input type="text" value="No file selected"/> <input type="button" value="+"/>					
		<input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>					
ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน(ถ้ามี)							
	ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ						
งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย							
	งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย	<input type="text"/> บาท					
งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป							
	งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป						
คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)							
	คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)						
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					

รูปที่ 31 ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

4.2 การใช้งานเมนู “จัดการงานวิจัย”

4.2.1 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย : เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อเสนอการวิจัย โดยคลิก “ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย”

The screenshot shows a web application interface for managing research proposals. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main content area is titled 'ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย' (Check Research Proposals). It includes a search bar, filters for department and program, and a table of proposals. A callout box highlights the 'ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย' button in the sidebar.

ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง		
ตรวจสอบ	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก
ไม่มีข้อเสนอการวิจัย		

ข้อเสนอการวิจัยส่งกลับมาให้แก้ไข		
แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	ความคิดเห็นจากผู้ประสาน
ไม่มีข้อเสนอการวิจัย		

รูปที่ 32 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

- ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง : เพื่อตรวจสอบ/แก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยภายในหน่วยงาน โดยคลิก “Q” เพื่อตรวจสอบรายละเอียด
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งกลับมาให้แก้ไข : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่ผู้ประสานหน่วยงานพบข้อผิดพลาดของข้อเสนอการวิจัยจึงส่งข้อเสนอการวิจัยกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากผู้ประสานหน่วยงาน
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว : เพื่อติดตามความคืบหน้าของสถานะการทำงานของข้อเสนอการวิจัยที่ยื่นยื่นการส่งไปแล้ว

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

รหัสชื่อโครงการ

ชื่อทุน: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

คณะ/สถาบัน/สำนัก: -- แสดงทั้งหมด

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ค้นหา

ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง - แผนงานวิจัย, 1 โครงการวิจัย

รหัสข้อเสนอ

ตรวจ	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก
	2560N00102004 ☆ งบประมาณ 350,000 บาท ทดสอบระบบ จักรพงษ์ วรสุวรรณบุญ	โครงการวิจัย(ใหม่) 23 มี.ย. 58 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

ข้อเสนอการวิจัยส่งกลับมาให้แก้ไข

รหัสข้อเสนอ

แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	ความคิดเห็นจากผู้ประสาน
ไม่มีข้อเสนองานวิจัย		

ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว 8 แผนงานวิจัย, 45 โครงการวิจัย

รหัสอ้างอิง

ข้อเสนอการวิจัย	ผลประเมิน
269981 ประกาศผลการพิจารณาแล้ว(12) : ปลาทดสอบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560(เงินงบประมาณแผ่นดิน) ☆ งบประมาณที่เสนอขอ :- หัวหน้าโครงการ : ✎ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 06 พ.ค. 58 10.40 น.	โครงการวิจัย (ใหม่) -

รูปที่ 33 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย (2)

เมื่อคลิก จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย โดยในแถบเมนูตรวจสอบความถูกต้อง จะสามารถเลือกการดำเนินการได้ว่า จะส่งข้อเสนอการวิจัยไปยังผู้ประสานหน่วยงาน หรือ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

ข้อมูล ณ วันที่: 13/1/2559 13:28:03
ความครบถ้วนของข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน
รายละเอียดโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน
คณะผู้วิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน
แผนงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน
เอกสารแนบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน
ข้อเสนอการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน

ความเห็น

ส่งข้อเสนอการวิจัยไปยังผู้ประสานหน่วยงาน ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข

ยืนยันการส่ง

รูปที่ 34 แสดงการดำเนินการของผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก

ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งให้ผู้ประสานหน่วยงาน ผู้ประสานหน่วยงานจะจัดลำดับความสำคัญและจัดเกรดให้ข้อเสนอการวิจัย พร้อมส่งข้อเสนอการวิจัยไปยังหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานจะตรวจสอบและส่งข้อเสนอการวิจัยไปยัง วช. โดยผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก สามารถสอบถามผลการพิจารณาทางวิชาการของข้อเสนอการวิจัยจากผู้ประสานหน่วยงาน

4.2.2 งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อจัดการโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยภายในหน่วยงาน โดยคลิก “งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย”

ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน สำนัก
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบเสนอโครงการ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

คณะ/กอง/สถาบัน	โครงการวิจัย		โครงการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย			
			ผ่านการตรวจสอบแล้ว		อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)						

เพิ่มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

รูปที่ 35 งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : สร้างโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยคลิก “เพิ่มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย”

ผู้ประสานหน่วยงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน สำนัก
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบเสนอโครงการ

เพิ่มโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

คณะ/กอง/สถาบัน	โครงการวิจัย		โครงการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย			
			ผ่านการตรวจสอบแล้ว		อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)						

รูปที่ 36 สร้างโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 : ระบุรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

- คณะ/สถาบัน/สำนัก : คณะ/สถาบัน/สำนัก ที่เป็นเจ้าของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ชื่อโครงการ/งาน : ระบุชื่อโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวก) : ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- e-mail : ระบุ e-mail ที่สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ลักษณะโครงการ : ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
 - 1) โครงการปีเดียว : หมายถึง โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย มีระยะเวลาในการดำเนินการเพียง 1 ปี งบประมาณ
 - 2) โครงการต่อเนื่อง : หมายถึง โครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการเริ่มต้น – ปีที่สิ้นสุด เช่น ปีที่เริ่มต้น 2560 ปีที่สิ้นสุด 2562 เป็นต้น
- หลักการและเหตุผล : ระบุหลักการและเหตุผลความจำเป็น ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- เป้าหมาย/ผลผลิต : ระบุเป้าหมาย/ผลผลิต ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ตัวชี้วัด : ระบุตัวชี้วัด ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

- วิธีการดำเนินงาน : ระบุวิธีการดำเนินงาน ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ขอบเขตการดำเนินงาน : ระบุขอบเขตการดำเนินงาน ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ประเภทโครงการ/งาน : ระบุประเภทโครงการ/งาน ดังนี้
 - 1) แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติ)
 - มุ่งเป้า
 - บัญชีนวัตกรรมไทย
 - บัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทย
 - บัญชีผลงานนวัตกรรมไทย
 - อื่นๆ
 - เชิงพาณิชย์
 - เชิงสังคม ชุมชน
 - สิ่งแวดล้อม ทรัพยากร
 - นโยบาย
 - 2) แผนงานส่งเสริม การวิจัยและพัฒนา
 - โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการวิจัย
 - พัฒนาบุคลากรวิจัย
 - พัฒนาระบบวิจัย
 - บริหารจัดการ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- งบประมาณรวม : ระบุงบประมาณรวมตลอดโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (ระบุเฉพาะโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี เท่านั้น)
- งบประมาณที่เสนอขอ : ระบุงบประมาณที่เสนอขอ ของโครงการ/งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง : หน่วยงานอิสระ

หน่วยงานสังกัดกระทรวง : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

คณะ/สถาบัน/สำนัก : กลุ่มตรวจสอบภายใน (...)

รหัสโครงการ : 2559IN0010023

แหล่งทุน : เงินงบประมาณแผ่นดิน

ชื่อทุน : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ชื่อโครงการ / งาน :

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :

โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :

e-mail :

ลักษณะของโครงการ โครงการปีเดียว
 โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ผลผลิต

ตัวชี้วัด

วิธีการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

ประเภทโครงการ/แผนงาน แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติ)
 แผนงานส่งเสริม การวิจัยและพัฒนา

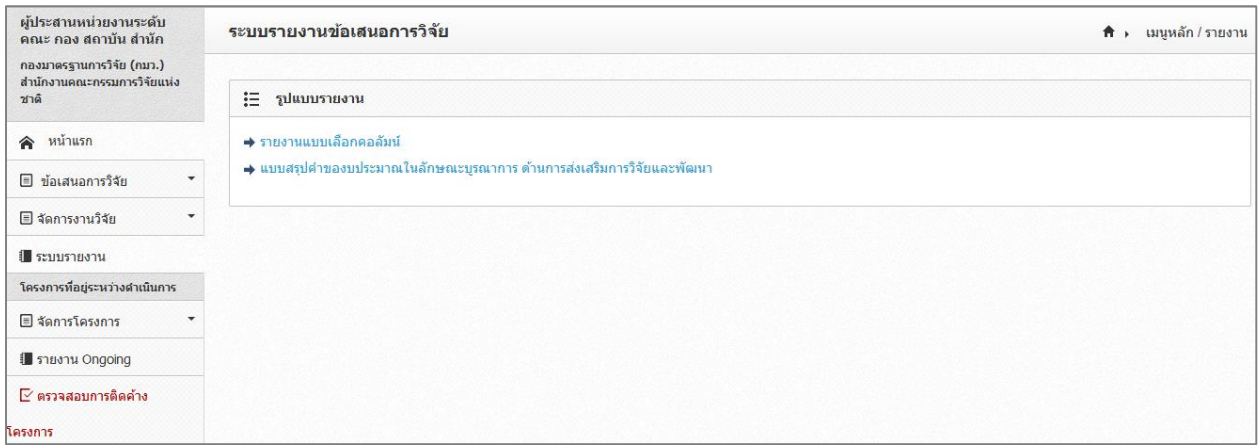
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

งบประมาณที่เสนอขอ บาท

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 37 ข้อมูลเบื้องต้น

4.3 การใช้งานเมนู “ระบบรายงาน”



รูปที่ 40 ระบบรายงาน

4.3.1 รายงานแบบเลือกคอลัมน์

ออกรายงานแบบเลือกคอลัมน์จากระบบ NRMS Proposal assessment

<p>เลือกเงื่อนไขข้อมูล ปีงบประมาณ 2559</p> <p>สถานะงาน</p> <p><input type="checkbox"/> 0 นักวิจัยกำลังดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2 ผู้ประสานระดับคณะ สภานัก สำนัก กำลังดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4 โครงการอยู่ระหว่างการประเมินโดยหน่วยงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5 หัวหน้ากำลังตรวจสอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 7 ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง1(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 8 ผู้ทรงคุณวุฒิ(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 9 ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง2(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 10 ผู้ประสานหน่วยงาน(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 11 ผู้ดูแลทหรม(วช)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 12 ประกาศผลการพิจารณาแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 13 แจ้งผลการจัดสรรเสร็จสิ้น</p> <p><input type="checkbox"/> 14 แล่งงานได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> 15 แล่งงานกำลังตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น</p> <p><input type="checkbox"/> 16 แล่งงานกำลังพิจารณาข้อเสนอโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 17 แล่งงานอนุมัติโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 18 แล่งงานไม่อนุมัติโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 19 ข้อเสนอโครงการไม่สอดคล้องกับภารกิจของแล่งงาน</p> <p>หน่วยงาน 1477 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ คณะ/กอง/สถาบัน 5579 กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)</p> <p>รายละเอียดที่ต้องการกรอเพิ่มเติม</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ --All--</p> <p>ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ --All--</p> <p>กลุ่มเรื่องตัวบ่งชี้ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายละเอียด --All--</p> <p>นโยบายบริหารราชการ 4 ปีของรัฐบาล --All--</p> <p>นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล --All--</p> <p>ประเภทการวิจัย --All--</p> <p>ชนิดโครงการวิจัย -- All --</p> <p>สาขาวิชาการ --All--</p> <p>ดำเนินการวิจัย --All--</p> <p>กลุ่มเรื่อง OECD -- All --</p> <p>กลุ่มเรื่อง UNESCO -- All --</p>	<p>เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK</td> <td><input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย</td> <td><input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> คำสำคัญ</td> <td><input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น</td> <td><input type="checkbox"/> วันที่ส่งข้อเสนอโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปี</td> <td><input type="checkbox"/> รหัสโครงการเมื่อปีที่แล้ว</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> งบบริหาร</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> เกรด</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย</td> <td><input type="checkbox"/> สำคัญ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3</td> <td><input type="checkbox"/> หมายเลข</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ</td> <td><input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ</td> <td><input type="checkbox"/> เป้าประสงค์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง</td> <td><input type="checkbox"/> สถานะงาน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก</td> <td><input type="checkbox"/> คณะ / กอง / สถาบัน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> เบอร์โทร</td> <td><input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อีเมล</td> <td><input type="checkbox"/> นักวิจัย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี</td> <td><input type="checkbox"/> ที่อยู่ถาวร</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านเนื้อสัตว์</td> </tr> </table> <p>วิธีการใช้งาน : เลือกเงื่อนไขข้อมูลที่ต้องการแสดงแล้วเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม "ออกรายงาน"</p> <p>เลือกคอลัมน์ในเน็ต dfg</p> <p>ชื่อ Template </p> <p style="text-align: center;"> บันทึก Template ใหม่ บันทึกกับ Template ที่เลือก ลบ Template </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">ออกรายงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK	<input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย	<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> คำสำคัญ	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)	<input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น	<input type="checkbox"/> วันที่ส่งข้อเสนอโครงการ	<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปี	<input type="checkbox"/> รหัสโครงการเมื่อปีที่แล้ว	<input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="checkbox"/> งบบริหาร	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/> เกรด	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	<input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย	<input type="checkbox"/> สำคัญ	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3	<input type="checkbox"/> หมายเลข	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1	<input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ	<input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> เป้าประสงค์	<input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง	<input type="checkbox"/> สถานะงาน	<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก	<input type="checkbox"/> คณะ / กอง / สถาบัน	<input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย	<input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> เบอร์โทร	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="checkbox"/> อีเมล	<input type="checkbox"/> นักวิจัย	<input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี	<input type="checkbox"/> ที่อยู่ถาวร		<input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านเนื้อสัตว์
<input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK	<input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ																																								
<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย	<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน																																								
<input type="checkbox"/> คำสำคัญ	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)																																								
<input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น	<input type="checkbox"/> วันที่ส่งข้อเสนอโครงการ																																								
<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปี	<input type="checkbox"/> รหัสโครงการเมื่อปีที่แล้ว																																								
<input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ																																								
<input type="checkbox"/> งบบริหาร	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ																																								
<input type="checkbox"/> เกรด	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร																																								
<input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย	<input type="checkbox"/> สำคัญ																																								
<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3	<input type="checkbox"/> หมายเลข																																								
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1																																								
<input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ	<input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ																																								
<input type="checkbox"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> เป้าประสงค์																																								
<input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง	<input type="checkbox"/> สถานะงาน																																								
<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก	<input type="checkbox"/> คณะ / กอง / สถาบัน																																								
<input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย	<input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้																																								
<input type="checkbox"/> เบอร์โทร	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ																																								
<input type="checkbox"/> อีเมล	<input type="checkbox"/> นักวิจัย																																								
<input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี	<input type="checkbox"/> ที่อยู่ถาวร																																								
	<input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านเนื้อสัตว์																																								

รูปที่ 41 รายงานแบบเลือกคอลัมน์

4.3.2 แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

สำนักงานคณะกรรมการวิจัย
แบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กระทรวง: หน่วยงานอิสระ
กรม / มหาวิทยาลัย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กยว.)
คณะ / กอง / สถาบัน: กองบริหารงานวิจัย (กยว.)

กลุ่มเรื่อง โครงการ	งบประมาณด้านการวิจัย (บาท)																ระยะเวลาดำเนินการ				
	1. แผนบริหารจัดการประยุกต์ใช้งานวิจัยและพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ								2. แผนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา												
	1.1 มุ่งเป้า	1.2 บัญชีนวัตกรรมไทย	1.3 บัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทย	1.4 บัญชีผลงานนวัตกรรมไทย	1.5 อื่นๆ				2.1 โครงการศึกษาวิจัย			2.2 พัฒนาระบบมาตรฐานคุณภาพงานวิจัยและกลไกบุคลากรด้านวิจัย					โครงการปีเดียว	โครงการต่อเนื่อง			
					พาณิชย์	สังคม	สิ่งแวดล้อม	นโยบาย	2.1.1 วิจัยพื้นฐาน	2.1.2 วิจัยประยุกต์	2.1.3 วิจัยและพัฒนา	2.2.1 โครงสร้างพื้นฐานเพื่อวิจัย		2.2.2 พัฒนาศักยภาพ							
												2.2.1.1 ครูฝึกมืออาชีพ (เครื่องมืออุปกรณ์)	2.2.1.2 สิ่งก่อสร้าง	2.2.2.1 พัฒนาศักยภาพสำหรับบัณฑิตศึกษา	2.2.2.2 สร้างองค์ความรู้สามารถนำมาวิจัย	2.2.3 ระบบวิจัย	2.2.4 การบริหารจัดการ				
รวม	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	4	3	
งานวิจัย	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	11,111,111.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00			
งบที่เกี่ยวข้อง					2	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	1	0	4	3		
					400,000.00	0.00	0.00	0.00	30,111.00	0.00	0.00	2,000,000.00	11,111,111.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00				
ทดสอบโครงการ Foodskoo					200,000.00															✓ (60-61)	
ทดสอบโครงการ Foodskoo					200,000.00																✓ (60-61)
เขียน ppt									111.00				11,111,111.00								✓
ทดสอบส่งโครงการ												2,000,000.00									✓
งานพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (SRS)S																	5,000,000.00				✓ (57-61)
โครงการกองบริหารงานวิจัย									30,000.00												✓

ข้อมูล ณ วันที่ 9/12/2558 11:39

Save เป็น Excel

รูปที่ 42 รายงานแบบสรุปค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

5. การใช้งานเมนู “โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ”

5.1 จัดการโครงการ

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานทราบผลการจัดสรรงบประมาณแล้ว ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการจากระบบประเมินผลข้อเสนอการวิจัย (Proposal assessment) มาระบบดำเนินการและติดตามงานวิจัย (Ongoing & monitoring) เพื่อให้ผู้ประสานหน่วยงานและผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก จะได้จัดกลุ่มโครงการ กรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และดำเนินการโครงการจนกระทั่งปิดโครงการที่เสร็จสิ้นใน Ongoing & monitoring โดยผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก สามารถรายงานและจัดการข้อมูลของโครงการที่อยู่ในสำนักเดียวกันกับของตนเองเท่านั้น

5.1.1 จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการจาก Proposal assessment ไปยัง Ongoing & monitoring แล้ว ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนักสามารถจัดกลุ่มโครงการและกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายโครงการ โดยมีวิธีดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู **จัดการโครงการ** 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

กลุ่มโครงการ มีให้เลือก 4 กลุ่ม ดังนี้

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

หากเลือกกลุ่มไม่ได้รับจัดสรร ระบบจะกำหนดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่ากับ 0 และโครงการที่ถูกจัดกลุ่มไม่ได้รับจัดสรรจะไม่ถูกนำมาแสดงในระบบรายงาน แต่หากเลือกกลุ่มอื่นระบบจะกำหนดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่ากับจำนวนที่เสนอขอ

6) หลังจากเลือกกลุ่มเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกการดำเนินการ

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

รูปที่ 43 การจัดกลุ่มโครงการ

5.1.2 จัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

สำหรับจัดกลุ่มโครงการและบันทึกผลการจัดสรรงบประมาณของทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานใช้ระบบ NRMS ในการบริหารจัดการโครงการทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยวิธีการใช้งานเหมือนหน้า จัดกลุ่มโครงการทุนแผ่นดิน

จัดกลุ่มโครงการ

จัดกลุ่มโครงการเพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนติดตามการดำเนินงาน Ongoing Monitoring

- เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูลโครงการจาก NRMS Proposal assessment ระบบจะนำข้อมูลจาก NRMS Proposal assessment มาสู่ขั้นตอน ongoing monitoring
- ให้เลือกรหัสโครงการตามความเป็นจริงโดยเลือกจาก dropdown list ของแต่ละโครงการ และกรอกเลขงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ถ้ามี) *** สามารถกรอกได้ในภายหลัง
- หลังจากเลือกกลุ่มเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก ในแต่ละโครงการ
- หากมีโครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณาของ วช. และได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้นำข้อมูลใหม่ได้ที่หน้า **โครงการที่กำลังดำเนินการ**
- เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม ยืนยันการบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้โครงการอยู่ในสถานะงาน : อยู่ระหว่างการทำสัญญา
- สำหรับโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น จากชุดโครงการ เป็นโครงการเดี่ยว ให้คลิกที่ เปลี่ยนประเภทโครงการ ในโครงการนั้น

แหล่งทุน : เงินงบประมาณแผ่นดิน

เลือกจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	กลุ่ม	งบที่ได้รับจัดสรร	แก้ไขงบ
ไม่มีข้อเสนองานวิจัย					

แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	กลุ่ม	งบที่ได้รับจัดสรร	แก้ไขงบ
<input checked="" type="checkbox"/>	116825	งบเสนอขอ 53,000.00 บาท ทดสอบของนา ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ	โครงการวิจัย	โครงการที่เข้ามาใหม่	603,000.00 <input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 44 แสดงหน้าจัดกลุ่มโครงการแหล่งทุนอื่น

5.1.3 โครงการที่กำลังดำเนินการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถนำเข้าโครงการเข้าใหม่ ลบ/แก้ไขรายละเอียดโครงการ ปรับสถานะงานโครงการ และรายงานข้อมูลโครงการได้ในเมนู โครงการที่กำลังดำเนินการ

- **การนำเข้าโครงการใหม่ (สำหรับโครงการที่ไม่ผ่านระบบ Proposal assessment)**

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

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

● **การลบโครงการ**

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

รูปที่ 47 แสดงการลบโครงการ

รูปที่ 48 หน้า Recycle Bin

การปรับสถานะงานโครงการ

- 1) คลิกเมนู **จัดการโครงการ** เลือกเมนูย่อย **โครงการที่กำลังดำเนินการ** และคลิกเลือก หน้าโครงการที่ต้องการปรับสถานะงาน
- 2) เลือกสถานะงานที่ต้องการเปลี่ยน โดยเลือกจาก dropdown list ด้านล่าง สามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในช่องข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data แล้วคลิกที่ปุ่ม **กำหนดสถานะงาน** สำหรับกรณีที่เป็นแผนงานวิจัยสามารถคลิก กำหนดสถานะงานโครงการลูกให้เหมือน แผนงาน/ชุดโครงการด้วย ก่อนที่จะคลิกที่ปุ่ม **กำหนดสถานะงาน**

The screenshot shows the 'โครงการที่กำลังดำเนินการ' (Projects in Progress) section. The interface includes a search bar, filters for 'คำค้น' (Search), 'สถานะโครงการ' (Project Status), and 'เริ่มงานล่าสุด' (Latest Start Date). A table lists projects with columns for 'จำนวนโครงการ' (Number of Projects), 'รหัสโครงการ' (Project Code), 'รหัสชุดโครงการ' (Project Set Code), and 'โครงการ' (Project Name). Callouts point to specific actions: 1. Clicking the 'ดำเนินการ' (In Progress) status icon. 2. Clicking the 'หน้าโครงการที่ต้องการ' (Project Page) checkbox. 3. Filling in the 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' (Log Data) field. 4. Selecting a new status from the dropdown menu. 5. Clicking the 'กำหนดสถานะงาน' (Set Status) button.

This close-up shows the dropdown menu for selecting a project status. The menu is titled 'สถานะงานโครงการ' (Project Status) and lists various options such as 'ดำเนินการ' (In Progress), 'รอดำเนินการ' (On Hold), 'เสร็จสิ้น' (Completed), and 'ยกเลิกโครงการ' (Cancel Project). The 'ดำเนินการ' option is currently selected and highlighted in blue.

รูปที่ 49 การปรับสถานะงาน

การดำเนินการโครงการในระบบ Ongoing & monitoring จะมีสถานะงานโครงการเป็นตัวกำหนดเงื่อนไขการดำเนินการ ซึ่งผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนักควรเข้าใจและเลือกกำหนดสถานะงานให้ถูกต้องเนื่องจากส่งผลต่อรายงานสถานภาพการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานและการดำเนินการของนักวิจัย รหัสสถานะงานและคำอธิบายสถานะงานแสดงดังตารางด้านล่าง

ตารางสถานะงานและการประมวลข้อมูลในแต่ละสถานะงานในระบบ Ongoing & monitoring

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

5.1.4 การรายงานข้อมูลเข้าระบบ

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

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

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

1. คลิก โครงการที่กำลังดำเนินการ

2. คลิก ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน

สถานะโครงการ	ดำเนินการ	จำนวนโครงการ	รายละเอียดโครงการ	กลุ่มโครงการ
ดำเนินการ	ดำเนินการ	108854	โครงการทดสอบ รัตน 18/11/2557 ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย หน้าโครงการ: รัตน สุวรรณวิชัย สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า (6) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 95,888 บาท หน่วยงาน: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	โครงการที่เข้าใหม่

รูปที่ 50 การเข้าสู่หน้านำเข้ารายงาน (หน้าดำเนินโครงการ)

ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

- หน้าแรก
- หน่วยงานของท่าน
- ข้อเสนอการวิจัย
- จัดการงานวิจัย
- ระบบรายงาน
- โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- จัดการโครงการ
- รายงาน Ongoing
- ตรวจสอบการติดตาม
- โครงการ
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น
- จัดการโครงการ
- การใช้งานระบบ
- ระบบค้นหา
- เริ่มบอร์ด
- FAQ
- จำนวนผู้ใช้ Online

ดำเนินโครงการ

🏠 > ดำเนินโครงการ

โครงการทดสอบ นวรัตน์ 2558

ข้อมูลโครงการ
ผลการดำเนินการวิจัย
ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ

แผนการดำเนินงานวิจัย เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข	ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
- ไม่มีข้อมูลแผนการ -									

รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ เพิ่มรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

แก้ไข	ครั้งที่	ประเภท	งบม.ใช้แล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	วันที่อัปเดตล่าสุด
- ไม่พบข้อมูล -							

เอกสารแนบ เพิ่มเอกสารแนบ

แก้ไข	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ชื่อเสนอโครงการ -			

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบจัดสรร 10,000.00 บาท) เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

แก้ไข	งวดที่	งบเบิกจ่าย	วันที่คาดว่าจะเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ	จ่ายแล้ว
- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -							

จัดการโครงการ

เปิดโครงการ
ยกเลิกโครงการ
ขยายระยะเวลาโครงการ

รูปที่ 51 หน้าดำเนินโครงการ

➤ รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

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

ข้อมูลโครงการ ผลการดำเนินการวิจัย ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ

1. คลิก เพิ่มการดำเนินงานวิจัย

เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข ปีงบประมาณ กิจกรรม ดค. พย. ธค. มค. กพ. มีค. เมย. พค. มิย. กค. สค. กย. ร้อยละของงาน ผู้รับผิดชอบ

2. กรอกรายละเอียดข้อมูล

- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -

* กิจกรรม

* ปีงบประมาณ 2558

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

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

* ร้อยละของงาน

ผู้รับผิดชอบ

3. คลิก บันทึกแผนการดำเนินงาน

บันทึกแผนการดำเนินงาน ยกเลิก

รูปที่ 52 รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

➤ รายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

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

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

รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์

แก้ไข ครึ่งที่ ประเภท งปม.ใช้แล้ว ร้อยละ วันที่รายงาน วันที่สร้าง วันที่อัปเดตล่าสุด สรุป ส่ง ชื่อไฟล์

- ไม่พบข้อมูล -

* รายงานครึ่งที่ 1

* ประเภท รายงานความก้าวหน้า

* งบประมาณที่ได้ออกไปทั้งสิ้น บาท

* ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ

* วันที่รายงาน

* สรุปผลการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ไฟล์แนบ No file selected

ความคิดเห็น

การดำเนินการ รายงานครึ่งต่อไป ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไข ส่งไฟล์รายงานความก้าวหน้ากลับให้นักวิจัยต่อไป

บันทึก ยกเลิก

1. คลิก เพิ่มรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

2. กรอกรายละเอียดข้อมูล

3. เลือกการดำเนินการ

4. คลิก บันทึก

รูปที่ 53 รายงานความก้าวหน้า

➤ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

จัดการ งวดที่ งบเบิกจ่าย วันที่เบิกจ่าย ร้อยละ หมายเหตุ จ่ายแล้ว

- ไม่มีรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -

งวดที่ 1

งบประมาณที่เบิกจ่าย บาท

วันที่เบิกจ่าย

คิดเป็นร้อยละ

การเบิกจ่าย

หมายเหตุ

บันทึกข้อมูล

1. คลิก “เพิ่มรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ”

2. กรอกรายละเอียดข้อมูล

3. คลิก “บันทึกข้อมูล”

รูปที่ 54 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

➤ การปิดโครงการ

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

1. คลิก ปิดโครงการ

2. กรอกงบประมาณที่ใช้จริง

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

3. กรอกวันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดจริง

4. คลิก ยืนยันการปิดโครงการ

รูปที่ 55 การปิดโครงการ

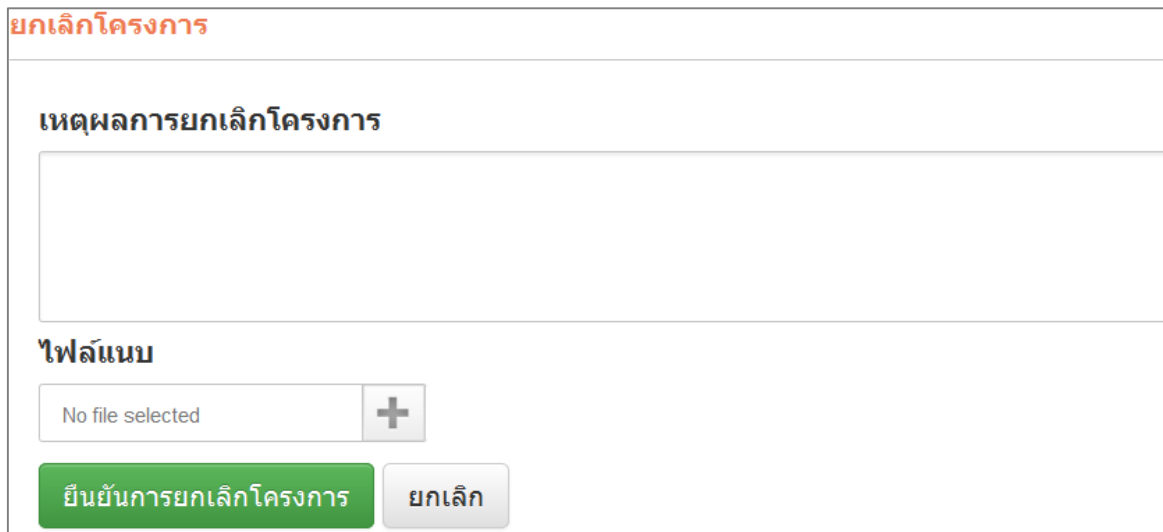
การปิดโครงการในระบบ NRMS จะมีอยู่ 3 สถานะงาน ดังนี้

- สถานะงาน 8 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น สำหรับการปิดโครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ หรือโครงการต่อเนื่องปีสุดท้าย โดยจะต้องแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือ ไฟล์บทคัดย่อ หรือไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือไฟล์บทความทางวิชาการ
- สถานะงาน 20 โครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อในปีถัดไป สำหรับการปิดโครงการต่อเนื่อง ที่ไม่ใช่ปีสุดท้าย และได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป
- สถานะงาน 30 โครงการต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป สำหรับการปิดโครงการต่อเนื่องที่ไม่ใช่ปีสุดท้าย และไม่ได้ดำเนินการต่อในปีถัดไป

โดยสถานะงาน 20 และ 30 จะต้องแนบไฟล์รายงานความก้าวหน้า หรือ ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือ ไฟล์บทคัดย่อ หรือไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือไฟล์บทความทางวิชาการ

➤ การยกเลิกโครงการ

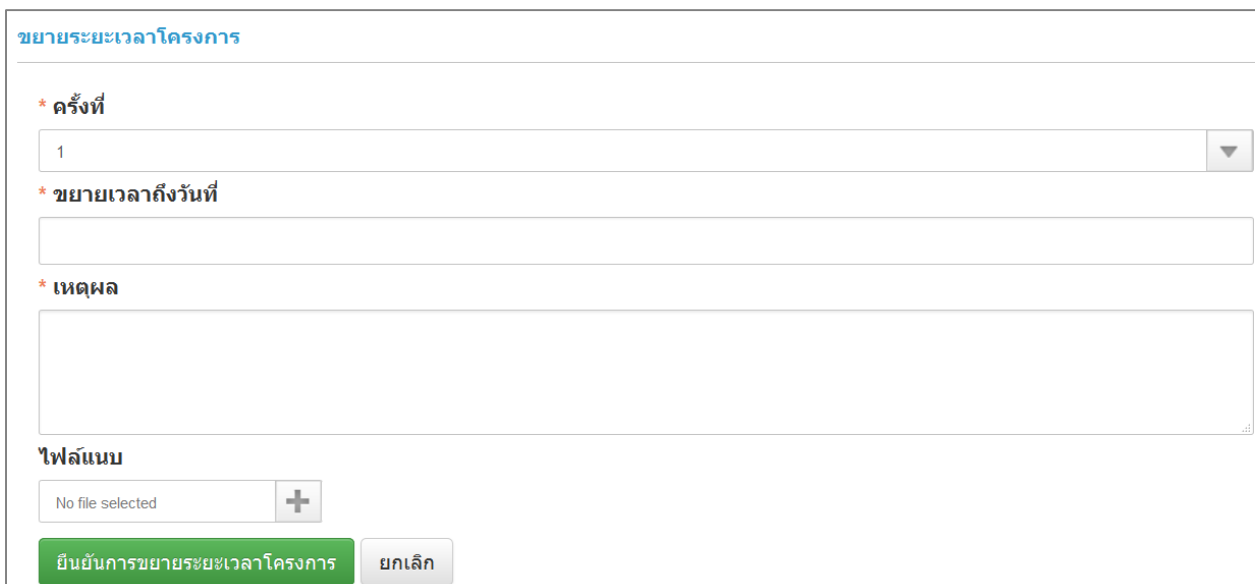
ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการยกเลิกโครงการได้ โดยคลิกที่ **ยกเลิกโครงการ** จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลให้นำเข้า เหตุผลการยกเลิกโครงการ และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง จากนั้น คลิก **ยืนยันการยกเลิกโครงการ**



รูปที่ 56 การยกเลิกโครงการ

➤ การขอขยายระยะเวลาโครงการ

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



รูปที่ 57 การขอขยายระยะเวลาโครงการ

5.2 รายงาน (รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ)

หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ประกอบด้วยรายงานต่างๆ ดังนี้

- รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- รายงานแบบเลือกคอลัมน์

ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.)

- 🏠 หน้าแรก
- 🏠 หน่วยงานของท่าน
- 📄 ข้อเสนอการวิจัย
- 📄 จัดการงานวิจัย
- 📄 ระบบรายงาน
- 📄 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 📄 จัดการโครงการ
- 📄 รายงาน Ongoing
- 📄 ตรวจสอบการติดตามโครงการ

รายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

☰ รูปแบบรายงาน

- ➔ รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing
- ➔ แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ➔ รายงานแบบเลือกคอลัมน์

รูปที่ 59 หน้ารายงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณของหน่วยงาน แยกตามหน่วยงานย่อย

หน่วยงาน	รหัส	จำนวนโครงการทั้งหมด	งบประมาณรวม	โครงการ 2551	งบประมาณ 2551	โครงการ 2552	งบประมาณ 2552	โครงการ 2553	งบประมาณ 2553
	6027	12	2,776,000.00	0	0.00	1	756,600.00	2	49,500.00

รูปที่ 60 แสดงรายงานภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายคณะ ปี 2551 ถึงปีปัจจุบันของ Ongoing

แบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบบัญชีรายชื่อโครงการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กระทรวง : หน่วยงานอิสระ

กรม/มหาวิทยาลัย : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) กองมาตรฐานการวิจัย (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	ต่อเนื่องปีที่				
1		โครงการทดสอบ รัตนา 18/11/2557	รัตนา สุวรรณวิชณี	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)		2	2 ปี 0 เดือน	0.00	95,888.00	
2		ทดสอบของนา	รัตนา สุวรรณวิชณี	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)		2	3 ปี 0 เดือน	0.00	603,000.00	
								รวม	0.00	698,888.00

รวมจำนวน 2 โครงการ (แผนงาน/ชุดโครงการ: 0 โครงการวิจัย: 2)

รูปที่ 61 แสดงแบบบัญชีรายชื่อโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

รายงานแบบเลือกคอลัมน์

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

ออกรายงานแบบเลือกคอลัมน์จากระบบ NRPM Ongoing monitoring

<p>เลือกเงื่อนไขของข้อมูล</p> <p>ปีงบประมาณ --All-- ▾</p> <p>สถานะงาน</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ยังไม่ได้ส่ง (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 อยู่ระหว่างรอยืนยันการส่งโดยนักวิจัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2 ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4 รอการทำสัญญา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6 ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 7 ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 8 โครงการวิจัยเสร็จสิ้น</p> <p><input type="checkbox"/> 9 ยกเลิกโครงการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 10 รอการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 11 รอผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 12 รอสรุปผลการประเมินส่งนักวิจัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 13 แจ้งยกเลิกโดยนักวิจัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 20 โครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการต่อไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 30 โครงการต่อเนื่องที่ไม่ได้ดำเนินการต่อไป</p> <p>กลุ่มโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้รับจัดสรร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เปลี่ยนแปลง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงน้อย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงมาก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> โครงการที่เข้าใหม่</p> <p>หน่วยงาน</p> <p>2068 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กช ▾)</p> <p>รายละเอียดที่ต้องการกรองเพิ่มเติม</p>	<p>เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK</td> <td><input type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ</td> <td><input type="checkbox"/> รหัสชุดโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย</td> <td><input type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ</td> <td><input type="checkbox"/> เลขประจำตัวของนักวิจัย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน</td> <td><input type="checkbox"/> คำสำคัญ</td> <td><input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ระยะเวลา (เดือน)</td> <td><input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น</td> <td><input type="checkbox"/> วันที่สิ้นสุด</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ปีงบประมาณ</td> <td><input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปีที่</td> <td><input type="checkbox"/> รหัส PK ข้อเสนอโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณรวม</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ</td> <td><input type="checkbox"/> งบประมาณ</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> สรุปสาระสำคัญ</td> <td><input type="checkbox"/> หมายเหตุ</td> <td><input type="checkbox"/> รหัส GFMS ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย</td> <td><input type="checkbox"/> จังหวัด</td> <td><input type="checkbox"/> กระทรวง</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD2</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ</td> <td><input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> เป้าประสงค์</td> <td><input type="checkbox"/> กลยุทธ์</td> <td><input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> สถานะงาน</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco1</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง Unesco3</td> <td><input type="checkbox"/> ชื่อหัวหน้าข้อเสนอโครงการ</td> <td><input type="checkbox"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> สังกัดหน่วยงานของนักวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> สังกัดคณะของนักวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> กลยุทธ์</td> <td><input type="checkbox"/> แผนงานวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่องเร่งด่วน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง</td> <td><input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้</td> <td><input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> นโยบาย 4 ปีของรัฐบาล</td> <td><input type="checkbox"/> นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล</td> <td><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</td> <td><input type="checkbox"/> แนวทางการดำเนินการวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> การจัดกลุ่ม</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ทุนวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> แหล่งทุน</td> <td><input type="checkbox"/> ผลสำเร็จ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> พื้นที่ดำเนินการวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> ลำดับโครงการในระบบ</td> <td><input type="checkbox"/> ผลการประเมินจาก Pre</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อีเมลนักวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> ที่อยู่นักวิจัย</td> <td><input type="checkbox"/> โทรศัพท์นักวิจัย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ผลการจัดกลุ่ม</td> <td><input type="checkbox"/> ภาค (พื้นที่ดำเนินการ)</td> <td><input type="checkbox"/> ประเภทไฟล์แนบ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> รายชื่อนักวิจัยในโครงการ</td> <td><input type="checkbox"/> บทคัดย่อภาษาไทย</td> <td><input type="checkbox"/> บทคัดย่อภาษาอังกฤษ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>วิธีการใช้งาน : เลือกเงื่อนไขข้อมูลที่ต้องการแสดงแล้วเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม "ออกรายงาน"</p> <p>เลือกคอลัมน์อัตโนมัติ</p> <p>โครงการ - นักวิจัย - แหล่งทุน ▾</p> <p>ชื่อ Template <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="บันทึก Template ใหม่"/> <input type="button" value="บันทึกทับ Template ที่เลือก"/> <input type="button" value="ลบ Template"/></p> <p><input type="button" value="ออกรายงาน"/></p>	<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"/> โครงการต่อเนื่องปีที่	<input type="checkbox"/> รหัส PK ข้อเสนอโครงการ	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณรวม	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/> งบประมาณ	<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"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> สังกัดหน่วยงานของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> สังกัดคณะของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	<input type="checkbox"/> กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> แผนงานวิจัย	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่องเร่งด่วน	<input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง	<input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์	<input type="checkbox"/> นโยบาย 4 ปีของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก	<input type="checkbox"/> 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"/> ลำดับโครงการในระบบ	<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		
<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"/> โครงการต่อเนื่องปีที่	<input type="checkbox"/> รหัส PK ข้อเสนอโครงการ																																																																										
<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	<input type="checkbox"/> งบประมาณรวม																																																																										
<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/> งบประมาณ	<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"/> นามสกุลหัวหน้าโครงการ																																																																										
<input type="checkbox"/> สังกัดหน่วยงานของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> สังกัดคณะของนักวิจัย	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ																																																																										
<input type="checkbox"/> กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> แผนงานวิจัย	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่องเร่งด่วน																																																																										
<input type="checkbox"/> การใช้สัตว์ทดลอง	<input type="checkbox"/> สัตว์ทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์																																																																										
<input type="checkbox"/> นโยบาย 4 ปีของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล	<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก																																																																										
<input type="checkbox"/> 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"/> ลำดับโครงการในระบบ	<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																																																																												

รูปที่ 62 หน้ารายงานแบบเลือกคอลัมน์

5.3 ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

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

1. เลือก ตรวจสอบการติดค้างโครงการ

2. เลือกปีงบประมาณที่เสนอขอ

3. เลือกช่วงปีที่มีการติดค้างโครงการ

4. กรอกชื่อนักวิจัย (ถ้าต้องการ)

5. คลิกเพื่อค้นหา

รูปที่ 63 หน้าตรวจสอบการติดค้างโครงการของนักวิจัย

6. การใช้งานเมนู “โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น”

6.1 โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

เมนู โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใต้เมนูย่อย จัดการโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

6.1.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

เป็นการรายงานข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ นักวิจัยและผู้ประสานหน่วยงานสามารถรายงานผลการวิจัยเมื่อโครงการอยู่ในสถานะงาน 5 โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย) ขึ้นไป มีวิธีดังนี้

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

1. คลิก “จัดการโครงการ”

2. คลิก “โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น”

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

4. คลิก “ผลการวิจัย”

โครงการ	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	เปิดเผยใน TNRR
108854	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 64 แสดงหน้าโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

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)

โครงการทดสอบของแพรวพรรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

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

1. ข้อมูลโครงการ

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

2. คณะผู้วิจัย

☑ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
แพรวพรรณ เต๋อโธสง	หัวหน้าโครงการ	80	-
ลิ่งคณา โชติข่วง	ผู้ร่วมวิจัย	20	-

3. งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	300,000.00	0.00	100,000.00	0.00
ค่าธรรมเนียมสหกรณ์	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 65 หน้าข้อมูลโครงการ

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

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของแพรวพราว 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจัย (motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์

จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาไทย/อังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วมผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
	วารสารที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิในประเทศ	test	test	test	test	test	test	27 มี.ย. 2557	

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 -				

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายทอด ในระยะตั้งแต่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters) อำนวยรายละเอียดเพิ่มเติม...

ทดสอบ

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	รายละเอียด
	ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome)	ทดสอบ

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile)	ปี	ตัวหารนำไปใช้
ช่วงทวิวิจัย (t ₁ - สมมติเริ่มต้นทวิวิจัย)	2556	20
เริ่มการเผยแพร่ (t ₂ - สมมติเริ่มเผยแพร่)	2557	50
ผลการนำไปใช้สูงสุด (t ₃ - สมมติที่จัดการนำไปใช้สูงสุด)	2558	40
ผลการนำไปใช้ลดลง (t ₄ - สมมติที่จัดการปรับใช้ลดลงจนคุณภาพคงที่)	2559	55
ไม่มีการใช้ (สมมติที่เลิกนำผลงานวิจัยไปใช้แล้ว)	2560	85

คำอธิบาย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

อำนวยความสะดวกเพิ่มเติม...

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ข้อมูลล่าสุดวันที่: 24/6/2558

บันทึกข้อมูล | ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 66 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

7. มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจย (Motivation) : ให้ระบุมูลเหตุนอกเหนือจากการดำเนินการวิจยตามนโยบาย และยุทธศาสตร์การวิจยของชาติแล้ว เหตุผลที่เป็นแรงจูงใจให้ดำเนินการวิจยโครงการนั้น ๆ

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจย (motivation)

รูปที่ 67 มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทยวิจย (Motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจย (Outputs) : ผลผลิตจริงที่ได้จากการวิจย เช่น เทคโนโลยีใหม่ องค์ความรู้ใหม่ เครื่องมือทดสอบใหม่ ฯลฯ ส่วนการส่งผลผลิตของงานวิจยไปขอตีพิมพ์ ขอทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีแผนการในการเผยแพร่งานวิจย ในการประชุม สัมมนา ให้ระบุว่าส่งไปที่ใดและมีแผนการเผยแพร่อย่างไร โดยอาจจะยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ได้รับสิทธิบัตรหรือเผยแพร่จริง แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ผลงานตีพิมพ์, ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน), ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) และ กิจกรรมการเผยแพร่และรับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจย (Outputs)

ผลงานตีพิมพ์ เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -									

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน) เพิ่มข้อมูล

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

ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -				

กิจกรรมการเผยแพร่และรับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจย -				

รูปที่ 68 ผลผลิตที่ได้จากการวิจย (Outputs)

8.1 ผลงานตีพิมพ์ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

The screenshot shows a web interface for submitting journal articles. At the top, there is a table with columns for 'ประเทศ' (Country), 'ชื่อผลงาน' (Title), 'ชื่อผลงาน ภาษา อังกฤษ' (Title in English), 'รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน' (Co-authors/Supporters), 'แหล่งข้อมูล' (Source), 'วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่' (Publication/Release Date), and 'เอกสารแนบ' (Attachments). A 'เพิ่มข้อมูล' (Add Info) button is in the top right. Below the table is a form with fields for 'ประเภท' (Category), 'การเผยแพร่' (Publication), 'ประเทศ' (Country), 'ชื่อผลงาน' (Title), 'ชื่อผลงาน ภาษา อังกฤษ' (Title in English), 'รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน' (Co-authors/Supporters), 'แหล่งข้อมูล' (Source), and 'วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่' (Publication/Release Date). There is also a section for 'เอกสารแนบ' (Attachments) with a file upload area. A red banner at the bottom of the form states: '** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB'.

Callouts in the image:

1. คลิก "เพิ่มข้อมูล"
2. กรอกข้อมูล "ผลงานตีพิมพ์"
3. คลิก "บันทึก"
4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

รูปที่ 69 ผลงานตีพิมพ์

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

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

จัดการ	ประเภท	เลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	จดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
✕ ✎	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	4	258	ทดสอบ	3 มี.ย. 2558	24 มี.ย. 2558	

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญา”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

ประเภท: สิทธิบัตรการประดิษฐ์

ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร: []

หมายเลข: []

เลขที่คำขอ: []

ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม: []

วันที่ยื่นขอจดทะเบียน: []

วันที่จดทะเบียน: []

เอกสารแนบ: No file selected +

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 70 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

8.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา(กิจกรรมการเผยแพร่) กรอกข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

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

ทรัพย์สินทางปัญญา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	เลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	จดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
✕ ✎	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ					17 มี.ย. 2558	

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

ประเภท: ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ

กิจกรรมการเผยแพร่: []

วันที่เผยแพร่: []

เอกสารแนบ: No file selected +

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 71 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

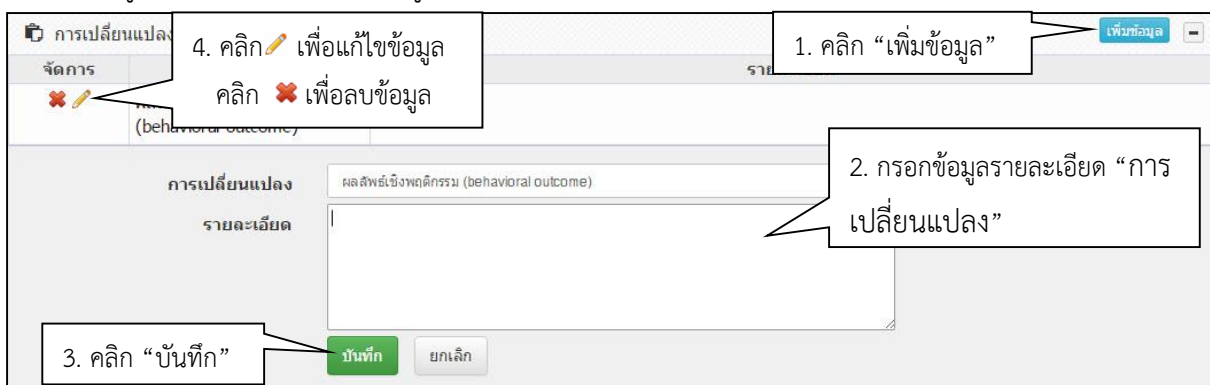
รูปที่ 72 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

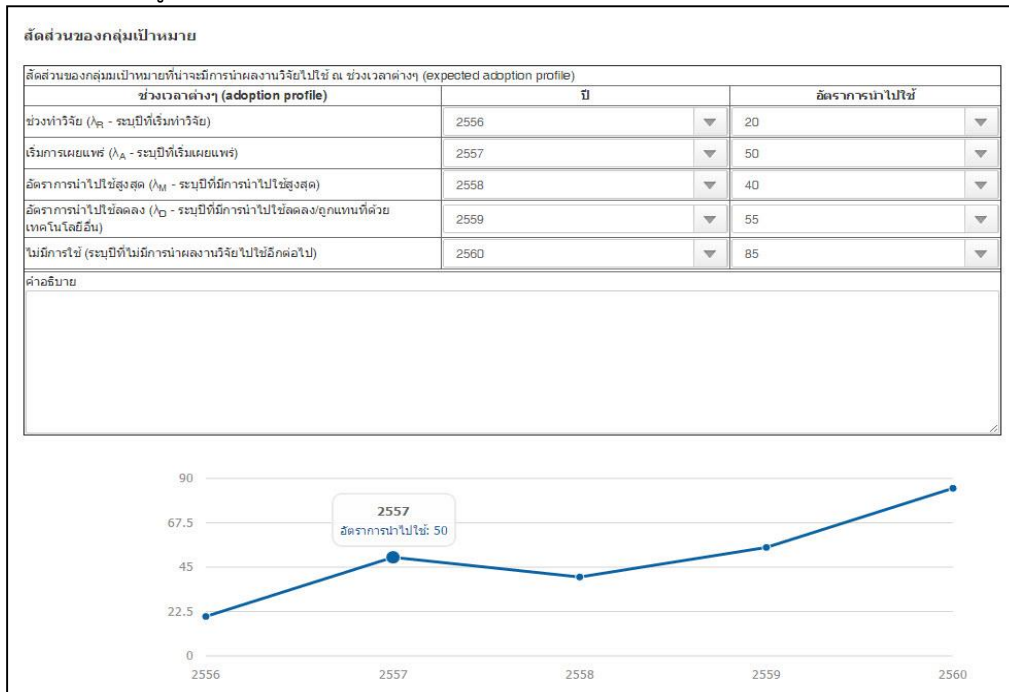
รูปที่ 73 กลุ่มเป้าหมาย

- 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 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางการปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาการ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศ หลังจากที่ได้รับข้อมูลจากงานวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอันตรายเสี่ยงของการเป็นโรคฯ หนึ่ง จากการสูบบุหรี่
 - 4) ผลลัพธ์เชิงแนวคิด (conceptual outcome) หมายถึง การสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกแนวคิดและกฎกติกาที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นจารีตขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม บรรทัดฐาน ค่านิยม ความเชื่อ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจในนโยบายสาธารณะมากขึ้น การถกอภิปรายในสังคมต่อประเด็นต่างๆ ทางประวัติศาสตร์ที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยหลักฐานทางประวัติศาสตร์ชิ้นใหม่
 - 5) การเสริมสร้างความสามารถ (Capacity building) หมายถึง ทักษะหรือขีดความสามารถของกลุ่มเป้าหมายที่เปลี่ยนแปลงไปอันเป็นผลจากการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยี



รูปที่ 74 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

- **สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย** – สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่น่าจะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile) น่าจะเป็นอย่างไร โดยให้ระบุเป็นกราฟแสดงระดับการนำเอาผลงานไปใช้ในช่วงเวลาต่างๆ (adoption profile) ดังตัวอย่างในภาพ ช่วงแรกเป็นช่วงทำวิจัยก็ยังไม่มีการนำไปใช้ (λ_0) ต่อมาเมื่อเริ่มมีการเผยแพร่ อัตราการนำไปใช้ก็เริ่มสูงขึ้น (λ_A) จนถึงอัตราการนำไปใช้สูงสุดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นซึ่งจะคงอยู่ที่ระดับนั้นช่วงระยะเวลาหนึ่ง (λ_M) ภายหลังเทคโนโลยีนี้อาจจะถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยีอื่นทำให้อัตราการนำไปใช้ลดลง (λ_D)



รูปที่ 75 สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

10. 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

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม... เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ผลกระทบ:

รายละเอียด:

ข้อมูลล่าสุดวันที่:

รูปที่ 76 ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

6.1.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

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

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

หน้าแรก

ค้นหาโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

คำค้น:

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ นักวิจัย

ค้นหาข้อมูลโครงการ ค้นหาชื่อโครงการ ค้นหารหัสโครงการ

การเชื่อมคำค้น: AND OR

ปีงบประมาณ:

แหล่งทุน:

ชื่อทุน:

หน่วยงานย่อย:

สถานะโครงการ:

เรียงตามลำดับ:

จาก: น้อยไปมาก มากไปน้อย

1. คลิก “จัดการโครงการ”

2. คลิก “โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น”

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

4. คลิก “เปิดเผยข้อมูล”

รหัสโครงการ	โครงการ	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	เปิดเผยใน TNRR
2558N00192001	โครงการ...			
108855	งบประมาณเดิรมูล: 11,111,111 บาท หน่วยงาน: กองทุนการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เงินงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่	ผลการวิจัย	เปิดเผยข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 77 แสดงหน้าโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

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

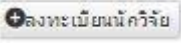



อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูลโครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

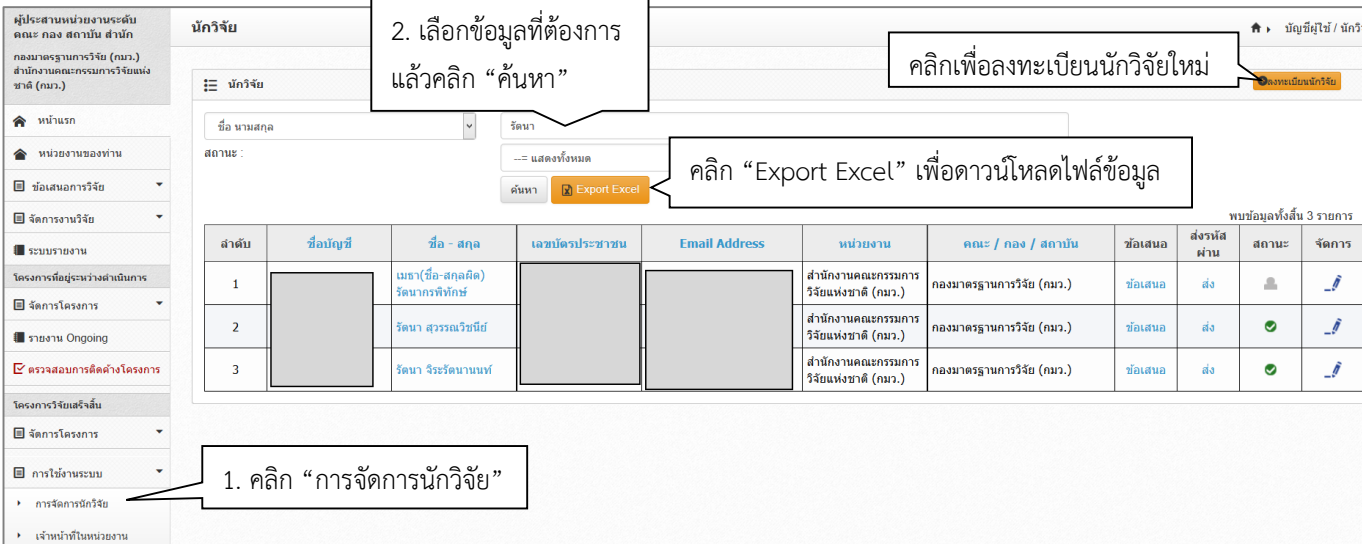
รูปที่ 78 หน้าเปิดเผยข้อมูล

7. การใช้งานระบบ

7.1 การจัดการนักวิจัย






เลือกเมนู การใช้งานระบบเมนูย่อย การจัดการนักวิจัย สามารถเพิ่มนักวิจัยใหม่ หรือ แก้ไขข้อมูลนักวิจัย ที่อยู่ในคณะ กอง สถาบัน สำนักเดียวกันได้

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

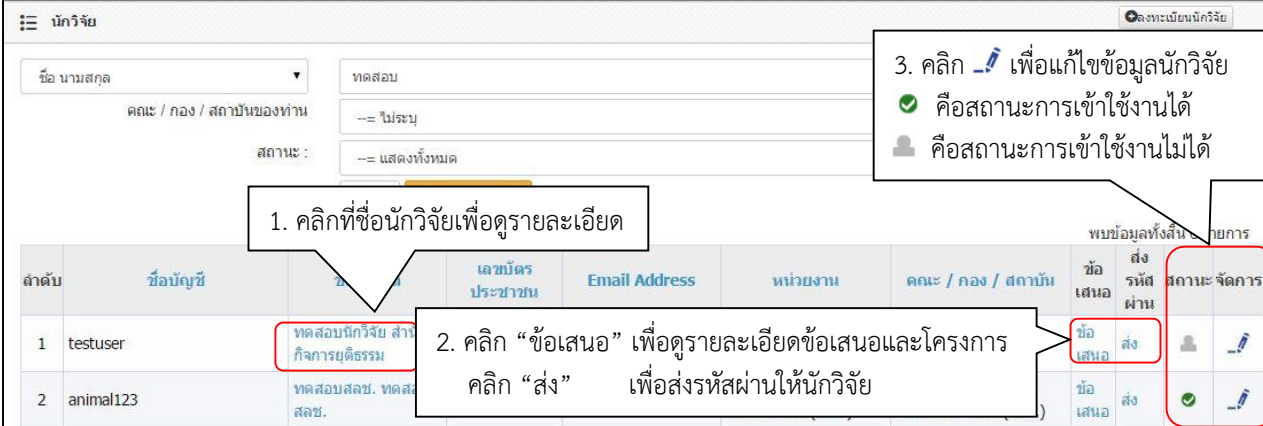


Annotations in the screenshot:







- 1. คลิก “การจัดการนักวิจัย” (Click “Researcher Management”)
- 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิก “ค้นหา” (Select the data you want and click “Search”)
- คลิก “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล (Click “Export Excel” to download data)
- คลิกเพื่อลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ (Click to register a new researcher)




ลำดับ	ชื่อบัญชี	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	Email Address	หน่วยงาน	คณะ / กอง / สถาบัน	ข้อเสนอ	รหัสผ่าน	สถานะ	จัดการ
1		เมธา (ชื่อ-สกุลคิด) รัตนารักษ์พิทักษ์			สำนักงานคณะกรรมการ วิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	ข้อเสนอ	ส่ง		
2		รัตนา สวรรณวิชัย			สำนักงานคณะกรรมการ วิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	ข้อเสนอ	ส่ง		
3		รัตนา จีระรัตนานนท์			สำนักงานคณะกรรมการ วิจัยแห่งชาติ (กมว.)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	ข้อเสนอ	ส่ง		

รูปที่ 79 หน้าการจัดการนักวิจัย



Annotations in the screenshot:

1. คลิกที่ชื่อนักวิจัยเพื่อดูรายละเอียด (Click on the researcher name to view details)
2. คลิก “ข้อเสนอ” เพื่อดูรายละเอียดข้อเสนอและโครงการ
คลิก “ส่ง” เพื่อส่งรหัสผ่านให้นักวิจัย (Click “Proposal” to view details and click “Send” to send password)
3. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลนักวิจัย
 คือสถานะการเข้าใช้งานได้
 คือสถานะการเข้าใช้งานไม่ได้ (Click  to edit researcher info.  is the status of being able to use the system.  is the status of being unable to use the system)

ลำดับ	ชื่อบัญชี	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	Email Address	หน่วยงาน	คณะ / กอง / สถาบัน	ข้อเสนอ	รหัสผ่าน	สถานะ	จัดการ
1	testuser	ทดสอบนักวิจัย สำหรับ กิจการยุติธรรม					ข้อเสนอ	ส่ง		
2	animal123	ทดสอบสสสช. ทดสอบ สสช.					ข้อเสนอ	ส่ง		

รูปที่ 80 วิธีการจัดการนักวิจัย

- การแก้ไขข้อมูลนักวิจัย สามารถแบ่งได้เป็น 4 ส่วน ดังนี้ ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงาน ข้อมูลทางการศึกษา และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

จัดการข้อมูลนักวิจัย
เมนูหลัก / จัดการข้อมูลนักวิจัย

ข้อมูลพื้นฐาน

รหัสผู้ใช้: 74251

*ชื่อผู้ใช้: เจ้าหน้าที่ สสย.

*เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: animal123

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

ตำแหน่งทางวิชาการ: อื่นๆ

ตำแหน่งหัวหน้าชื่อ: นาย

*ชื่อจริง (ภาษาไทย): ทดสอบสสย.

*นามสกุลจริง (ภาษาไทย): ทดสอบสสย.

*ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):

*นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

วันเดือนปีเกิด: 1/1/2499

สัญชาติ:

สาขาที่เชี่ยวชาญ:

ความชำนาญ: -

ใช้งานได้ ใช้งานไม่ได้

หมายเหตุ:

หน่วยงาน

กระทรวง: หน่วยงานอิสระ

หน่วยงานสังกัดกระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

เลือกคณะ/กอง/สถาบัน: กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)

ข้อมูลทางการศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ในระดับ: --ไม่ระบุ--

กำลังศึกษาในสถาบัน: มหาวิทยาลัย/สถาบัน: --ไม่ระบุ--

คณะ:

ภาควิชา:

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่:

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ: พระนคร

รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์:

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

หมายเลขโทรสาร:

*e-mail address:

เว็บไซต์ส่วนตัว:

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 81 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย

- **ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน** สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ ชื่อผู้ใช้, เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน, ตำแหน่งทางวิชาการ, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อจริง (ภาษาไทย), นามสกุลจริง (ภาษาไทย), ชื่อ (ภาษาอังกฤษ), นามสกุล (ภาษาอังกฤษ), วันเดือนปีเกิด, สัญชาติ, สาขาที่เชี่ยวชาญ, ความชำนาญ และการเลือกสถานการณืใช้งานว่าให้สามารถใช้งานได้หรือไม่

รูปที่ 82 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลพื้นฐาน

- **ส่วนที่ 2 หน่วยงาน** สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อเลือกคณะ/กอง/สถาบัน

รูปที่ 83 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-หน่วยงาน

- **ส่วนที่ 3 ข้อมูลทางการศึกษา** สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อกำลังศึกษาอยู่ในระดับ, มหาวิทยาลัย/สถาบัน, คณะ, ภาควิชา

รูปที่ 84 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ข้อมูลทางการศึกษา

- ส่วนที่ 4 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถทำการแก้ไขข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อที่อยู่, จังหวัด, อำเภอ, รหัสไปรษณีย์, หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, หมายเลขโทรสาร, e-mail address, เว็บไซต์ส่วนตัว

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่:

จังหวัด:

อำเภอ:

รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์:

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

หมายเลขโทรสาร:

*e-mail address:

เว็บไซต์ส่วนตัว:

รูปที่ 85 หน้าการจัดการข้อมูลนักวิจัย-ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

7.2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนักสามารถดูรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของตนได้ ที่เมนูเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน แต่ไม่สามารถเพิ่มหรือบริหารจัดการได้ โดยผู้ประสานหน่วยงานกลางเท่านั้นจึงจะสามารถบริหารจัดการ และเพิ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้

- 1) ค้นหาเจ้าหน้าที่ด้วย “ชื่อ”, “Username” “เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน, “e-mail” หรือ “ID” และสามารถระบุกลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องการค้นหาได้ จากนั้น คลิก ค้นหา จะปรากฏข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่สามารถคลิกที่ชื่อเจ้าหน้าที่เพื่อดูรายละเอียด
- 2) คลิก เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ในหน่วยงาน

2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”

2. คลิก “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล

5. คลิกที่ชื่อเพื่อดูรายละเอียด

1. คลิก “เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน”

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	คณะ / กอง / สถาบัน
1	36068		น. น. น.	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
2	75019		น. น. น.	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
3	125534		น. น. น.	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
4	135820		น. น. น.	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

รูปที่ 86 การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8. ระบบค้นหา

8.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาข้อมูลนักวิจัย”
- 2) กรอกชื่อนักวิจัยที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา”

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คณะ/กอง/สถาบัน	หน่วยงาน	อีเมล
1	ชื่อ : รัตนากรณ์ อมรรัตน์ไพจิตร หมายเลขโทรศัพท์ : [redacted]	กองการต่างประเทศ (กตต.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	[redacted]
2	ชื่อ : รัตนา ชื่นเสนา หมายเลขโทรศัพท์ : [redacted]	กองการต่างประเทศ (กตต.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	[redacted]
3	ชื่อ : บุญสืบ ราชรัตนรักษ์ หมายเลขโทรศัพท์ : [redacted]	กองการต่างประเทศ (กตต.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	[redacted]
4	ชื่อ : เมธา(ชื่อ-สกุลผิด) รัตนากรทิพย์ หมายเลขโทรศัพท์ : [redacted]	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	[redacted]
5	ชื่อ : รัตนา สุวรรณวิษย์ หมายเลขโทรศัพท์ : [redacted]	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)	[redacted]

รูปที่ 87 หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย

8.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

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

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	หน่วยงาน
1	2556N00191001 โครงการชดเชยค่าเสียหาย ID: 87240 หัวข้อโครงการ : มาลีนา เป็นนาม ทาร์กี ระยะเวลา 1/10/2555 - 30/9/2556 ประเภท แผลงงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย, การวิจัยพื้นฐาน, ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร, สาขา วิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ คำสำคัญ: test วัตถุประสงค์: test สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น 2556N00193002 ทดสอบโครงการย่อย ID: 88398 หัวข้อโครงการ : รัตนา สุวรรณวิษย์ ระยะเวลา 1/10/2555 - 30/9/2556 ประเภท โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย, การวิจัยพื้นฐาน, ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร, สาขา	0.00	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

รูปที่ 88 หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย

9. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด

ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

9.1 การค้นหากระทู้

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

เว็บบอร์ด

กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้

คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด

คลิก “ตั้งกระทู้” เพื่อสร้างกระทู้ใหม่

เมนูเว็บบอร์ด

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

รูปที่ 89 หน้าเว็บบอร์ด

สอบถามเกี่ยวกับผลการประเมิน (เรื่องทั่วไป)

เรื่องทั่วไป สอบถาม
 ผู้ใช้สามารถสอบถาม
 สอบถามเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับผลการประเมิน

ผู้ใช้งานได้ใช้ระบบผลการประเมินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2559 จาก รร. เมธา ศรีโฆษา จังหวัดนครราชสีมา
 ซึ่งผลการประเมินที่ทาง รร. ได้ส่งมา ในแบบ 1-3 ได้ทราบว่าเป็นข้อดีซึ่งสามารถติดต่อสอบถามได้โดย
 กรุณาแจ้งด้วย

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

2.แนบไฟล์รูปภาพ (ถ้าต้องการ)

3.คลิก "ส่งข้อความ"

รูปที่ 90 การตอบกระทู้

9.2 การตั้งกระทู้ใหม่

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

The screenshot shows the 'ตั้งกระทู้ใหม่' (New Post) form. It includes a title field, a dropdown menu for 'กลุ่มหัวข้อเรื่อง' (Topic Group) with 'เรื่องทั่วไป' (General) selected, a 'ชื่อเรื่อง' (Title) field, and a rich text editor for 'รายละเอียด' (Details). The rich text editor has a menu with 'File', 'Edit', 'Insert', 'View', 'Format', 'Table', and 'Tools', and a toolbar with 'Formats', 'B', 'I', and alignment options. At the bottom, there are 'ตั้งกระทู้' (Post) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. Four callouts are present: 1. 'เลือกกลุ่มหัวข้อเรื่อง' (Select topic group) pointing to the dropdown menu. 2. 'กรอกชื่อเรื่อง' (Enter title) pointing to the title field. 3. 'กรอกรายละเอียด' (Enter details) pointing to the rich text editor. 4. 'คลิก “ตั้งกระทู้”' (Click 'Post') pointing to the 'ตั้งกระทู้' button.

รูปที่ 91 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

10. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้งานสามารถดูคำถามที่ถูกรวบย่อพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ”

- 1) เลือกเมนู FAQ
- 2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ที่หัวข้อคำถาม

The screenshot shows the NRMS website interface. On the left is a navigation menu with the 'FAQ' link circled in red. A callout box labeled '1. คลิก FAQ' points to this link. The main content area is titled 'FAQ' and contains a list of 13 questions. A callout box labeled '2. คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ' points to the second question, '2. ต้องการทราบรายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน'.

FAQ

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

1. **ไม่แน่ใจว่าเคยสมัครและมีบัญชีเข้าระบบแล้วหรือยัง**
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 และอีเมลที่ระบบไม่ได้ใช้แล้ว**
 1. นักวิจัยที่สังกัดหน่วยงานที่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานแก้ไขอีเมล และให้ส่งรหัสผ่านมายังอีเมลใหม่
 2. นักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ (nrms@nrct.go.th) เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขอีเมลและขอรับรหัสผ่าน
5. **บัญชีเข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้**
ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบว่ามีสิทธิ์เข้าระบบหรือไม่ที่เมนู 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 เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะสามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ
8. **ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก**
9. **หน่วยงานย่อย/คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก ในระบบไม่มีตามที่ต้องการให้เลือก**
10. **ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน**
เสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ยื่นรับการส่ง
เสนอการวิจัยที่ยื่นรับการส่งแล้ว
13. **พบข้อผิดพลาดที่เกิดจากระบบ/ปัญหาการใช้งานระบบ**

รูปที่ 92 หน้า FAQ