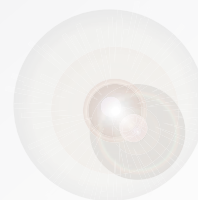
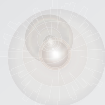


6. ระบบติดตามโครงการ ที่กำลังดำเนินการวิจัย (NRPM - Ongoing monitoring)

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ





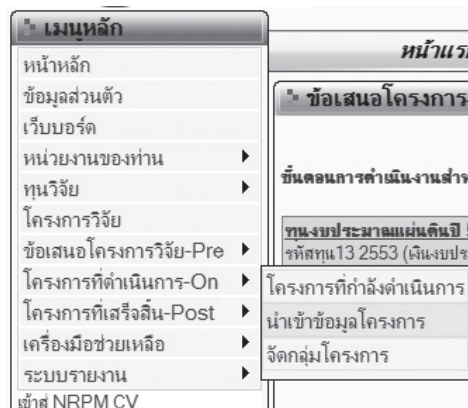
6. ระบบการติดตามโครงการที่กำลังดำเนินการวิจัย (NRPM - Ongoing monitoring)

6.1 การนำเข้าข้อมูลจากระบบ NRPM - Pre audit

ขั้นตอนการทำงานของระบบ ระบบจะถ่ายโอนข้อมูลจากขั้นตอน NRPM - Pre audit มายังขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring หากมีการนำเข้าข้อมูลซ้ำ ระบบจะตรวจสอบข้อมูลโครงการในระบบก่อนว่ามีโครงการนั้นอยู่ในขั้นตอน NRPM - Ongoing Monitoring หรือยัง ถ้ามีแล้วจะไม่นำเข้าซ้ำเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลซ้ำซ้อน โดยการตรวจสอบจากรหัสข้อเสนอโครงการ

❖ วิธีใช้งาน

1. จาก **เมนูหลักด้านซ้าย** ในหัวข้อ **โครงการที่กำลังดำเนินการ-on** คลิก **นำเข้าข้อมูลโครงการ**
2. คลิก **ปีงบประมาณ** ที่ต้องการนำข้อมูลเข้าในเมนูหลักซ้ายมือ
3. ระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการที่ผ่านขั้นตอน NRPM - Pre audit แล้ว
4. คลิก **นำเข้าข้อมูลโครงการจากขั้นตอน NRPM - Pre audit** (ด้านล่าง)
5. ระบบจะแสดงผลการถ่ายโอนข้อมูล



รูปที่ 90 แสดงเมนูสำหรับนำเข้าข้อมูลโครงการที่กำลังดำเนินการวิจัย

นำเข้าข้อมูลโครงการจาก NRPM - Pre audit : บิงประมาณ 2552

รายการโครงการที่ผ่านขั้นตอน NRPM - Pre audit แล้ว

ล.บ. 3 Refresh หน้า

รหัส	ชื่อเรื่อง
54833	2552A10202077 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 2 2552A10202077 รังสฤษฎ์ - โครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (200,000.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
54834	2552A10201250 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 1 2552A10201250 สฤทธิ - แฝงงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (800,000.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
54854	2552A10201124 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 1 2552A10201124 เรวัต - แฝงงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2,428,292.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
54867	2552A10201393 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 1 2552A10201393 ประภาณี - แฝงงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (331,690.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
54871	2552A10202039 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 2 2552A10202039 รังสิริ - โครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (5,000,000.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย

รูปที่ 91 แสดงผลการนำเข้าข้อมูลโครงการวิจัย

6.2 การจัดกลุ่มโครงการและการกรอกผลการจัดสรรงบประมาณ

6.2.1 การจัดกลุ่มประเภทโครงการ

เมื่อระบบได้ถ่ายโอนข้อมูลจากขั้นตอน NRPM - Pre audit มายังขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring แล้ว ให้ผู้ประสานหน่วยงานดำเนินการจัดกลุ่มการเปลี่ยนแปลงของโครงการและกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยระบบจะแสดงหน้าต่างการกรอกข้อมูล 2 ประเภท คือ

1. โครงการงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านการประเมินจากขั้นตอน NRPM - Pre audit

ระบบกำหนดให้หน่วยงานจัดกลุ่มโครงการ และกรอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามความเป็นจริง โดยในกรณีที่อยู่ในกลุ่มโครงการที่มีการแก้ไข จะต้องกรอกข้อมูลแก้ไขโครงการวิจัยต่อไป ทั้งนี้ ในการจัดกลุ่มประเภทโครงการวิจัยนั้น สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งกลุ่มประเภทโครงการวิจัยออกเป็น 4 กลุ่ม อันได้แก่

- **โครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงมาก** เช่น เปลี่ยนชื่อเรื่องแล้วทำให้เรื่องแตกต่างไปอย่างชัดเจน มีการเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัยหรือสัดส่วนการวิจัยอย่างมาก งบประมาณ การวิจัยเปลี่ยนมากกว่าร้อยละ 30 ขึ้นไป มีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ที่มีผลกระทบต่อผลสำเร็จของโครงการ รวมไปถึงการเปลี่ยนวิธีการดำเนินการวิจัยและผลสำเร็จของโครงการ เป็นต้น โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงข้อเดียวดังที่กล่าวไป ให้ถือว่า **มีการเปลี่ยนแปลงมาก**

- **โครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย** เช่น การเปลี่ยนชื่อเรื่องเล็กน้อย การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการทำวิจัย แต่หัวหน้าโครงการวิจัยยังมีสัดส่วนสูงสุด งบประมาณเปลี่ยนแปลงน้อยกว่าร้อยละ 30 หรือการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อผลสำเร็จของโครงการ
- **โครงการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง**
- **โครงการที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ**

❖ วิธีใช้งาน

1. จากเมนูหลัก ในหัว **ข้อโครงการที่ดำเนินการ-On** เลือก **จัดกลุ่มโครงการ**
2. ระบบจะแสดงหน้า **จัดกลุ่มโครงการ** ให้ผู้ประสานหน่วยงานเลือกจัดกลุ่มการเปลี่ยนแปลงโครงการตามความเป็นจริง โดยเลือก **Dropdown list** ของแต่ละโครงการ และกรอกจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละโครงการ (ถ้ามี)
3. หลังจากเลือกจัดกลุ่มเสร็จสิ้นแล้ว คลิก **บันทึก** ในแต่ละโครงการ หรือจะเลือกทั้งหมดก่อน แล้วคลิก **บันทึกทั้งหมด** ก็ได้
4. การแก้ไขรายละเอียดโครงการวิจัย ดูรายละเอียดวิธีใช้งานในหัวข้อการแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring

ข้อเสนอโครงการงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านการประเมินแล้ว					
รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	กลุ่ม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บันทึก	เปลี่ยนแปลงโครงการ
1418		ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	0.00		เปลี่ยนแปลงโครงการ
		ไม่มีการเปลี่ยนแปลง	856,000.00		
2		ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	0.00		เปลี่ยนแปลงโครงการ
		ไม่มีการเปลี่ยนแปลง	0.00		
		มีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย	0.00		
		มีการเปลี่ยนแปลงมาก	0.00		
1421		ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	0.00		เปลี่ยนแปลงโครงการ
		ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	0.00		

รูปที่ 92 แสดงการจัดกลุ่มโครงการ และกรอกงบประมาณ

2. โครงการงบประมาณแผ่นดินที่ไม่ผ่านขั้นตอน NRPM - Pre audit

ในกรณีที่มีโครงการที่ไม่ผ่านขั้นตอน NRPM - Pre audit และได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลโครงการวิจัยดังกล่าวเข้าสู่ระบบ โดยระบบจะเปิดให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมตามปฏิทินการดำเนินงานของแต่ละปีงบประมาณ

❖ วิธีใช้งาน

1. ในหน้า **จัดกลุ่มโครงการ** คลิก **กรอกข้อมูลโครงการงบประมาณแผ่นดินที่เข้าใหม่** ซึ่งอยู่ในกรอบ **โครงการที่เข้าใหม่** ด้านล่างของหน้านี้
2. ระบบจะลิงค์ไปยังหน้าสำหรับเลือกรายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ โดยให้เลือกทุนที่ระบุว่าเป็นทุนสำหรับโครงการเงินงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่) เลือกคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก และประเภทโครงการ จากนั้นคลิก **ต่อไป**

โครงการใหม่

ส่งโครงการใหม่ สำหรับโครงการเงินงบประมาณแผ่นดินปีงบประมาณ

รายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ

ปีระแวง ทศวรรษ: พ.ศ. 2551

ปีระแวง คณะ / กอง / สถาบัน / สำนัก ที่เป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการ: กองแผนงาน สำนักงานวิชาการ

ปีระแวงชนิดโครงการ

ชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

โครงการวิจัยเดี่ยว

ต่อไป

รูปที่ 93 แสดงการกรอกข้อมูลโครงการวิจัยที่เข้าใหม่

3. จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลโครงการวิจัย 6 ขั้นตอน เช่นเดียวกับการกรอกใน ขั้นตอน NRPM - Pre audit
4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน จะปรากฏชื่อโครงการในระบบในส่วนของโครงการที่เข้าใหม่

โครงการที่เข้าใหม่

**** โครงการที่เข้าใหม่ อาจจะถูกกรอกโดยผู้ประสานหน่วยงาน หรือนักวิจัยก็ได้โดยโครงการที่อยู่ในขณะนี้จะมีสถานะงาน = 2(สำนักวิจัยออก) หรือ 3 (ผู้ประสานออก)
กรอกข้อมูลโครงการงบประมาณแผ่นดินที่เข้าใหม่

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	กลุ่ม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บันทึก	เปลี่ยนประเภทโครงการ
1514		โครงการที่เข้าใหม่	0.00		เปลี่ยน
		โครงการที่เข้าใหม่	0.00		

บันทึกทั้งหมด

รูปที่ 94 แสดงข้อมูลโครงการวิจัยเพิ่มเติมที่เมื่อเพิ่มข้อมูลเข้าระบบเสร็จสิ้น

6.2 การเปลี่ยนแปลงประเภทโครงการวิจัย

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทโครงการวิจัย เช่น จากชุดโครงการเป็นโครงการเดี่ยว หรือโครงการย่อยเป็นโครงการเดี่ยว หน่วยงานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลประเภทโครงการ โดยคลิก **เปลี่ยนประเภทโครงการ**

❖ วิธีใช้งาน

1. ในหน้าจัดกลุ่มโครงการ คลิก **เปลี่ยนประเภทโครงการ** ด้านหลังชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยที่ต้องการเปลี่ยน
2. ระบบแสดงหน้าต่าง **เปลี่ยนประเภทโครงการ**
3. เลือกประเภทโครงการที่ต้องการเปลี่ยน และคลิก **เปลี่ยนประเภทโครงการ**
4. ระบบจะให้ยืนยันการเปลี่ยนโครงการ โดยระบบจะรักษาข้อมูลการเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลในขั้นตอน Pre และ On ไว้ เพื่อให้ตรวจสอบย้อนหลังได้ และเมื่อเปลี่ยนประเภทไปแล้ว ระบบจะสร้างรหัสข้อเสนอใหม่ให้

ข้อเสนอโครงการงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านการประเมินแล้ว					
รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	กลุ่ม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บันทึก	เปลี่ยนประเภทโครงการ
1513	2551A11302065 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302065 - นิรุต โครงการวิจัย ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี ลำดับความสำคัญที่ งบประมาณที่เสนอขอ 500.00 บาท ดูข้อเสนอโครงการ แก้ไข	มีการเปลี่ยนแปลงมาก มีการเปลี่ยนแปลงมาก	10,000,000.00 10,000,000.00		เปลี่ยนประเภทโครงการ

เปลี่ยนประเภทโครงการวิจัย

กรณีที่โครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่โดยเสนอไว้ใน NRPM-Pre audit ผู้ประสานหน่วยงานสามารถเปลี่ยนประเภทโครงการได้ในขณะนี้

** ระบบจะรักษาข้อมูลการเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลในขั้นตอน Pre และ On ไว้ เพื่อให้ตรวจสอบย้อนหลังได้

** เมื่อเปลี่ยนประเภทไปแล้ว ระบบจะสร้างรหัสข้อเสนอใหม่ให้

โปรดเลือกประเภทโครงการที่ต้องการเปลี่ยน

แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย
 โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย

[ย้อนกลับไปหน้าการจัดกลุ่มโครงการ](#)
[ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 95 แสดงการเปลี่ยนประเภทโครงการวิจัยในระบบ NRPM - Ongoing monitoring


เมื่อบันทึกข้อมูลการจัดกลุ่มโครงการ งบประมาณ และการแก้ไขโครงการเสร็จแล้ว ให้คลิก **ยืนยันการบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ** เพื่อให้โครงการอยู่ในสถานะงาน : อยู่ระหว่างการทำสัญญา (4) โครงการทั้งหมดจะไม่แสดงในหน้าจัดกลุ่มโครงการอีก

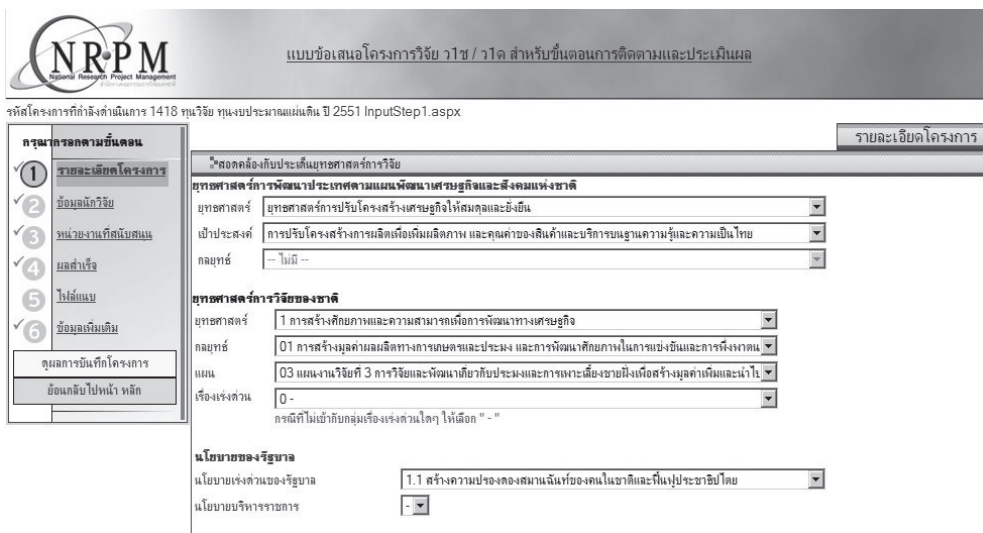
หากต้องการจัดกลุ่มใหม่อีกครั้ง ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกำหนดสถานะงานของโครงการที่ต้องการจัดกลุ่มใหม่ให้เป็น **ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ (2)**

6.3 การกรอก/แก้ไขข้อมูลโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

การกรอก/แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยนี้ จะดำเนินการเมื่อโครงการวิจัยถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งนักวิจัยหรือผู้ประสานงานโครงการจะต้องมากรอกข้อมูลที่แก้ไขเพิ่มเติมในระบบ โดยมี 6 ขั้นตอน หากมีการนำเข้าข้อมูลจากขั้นตอน Pre ระบบจะคัดลอกข้อมูลเดิมของข้อเสนอโครงการที่ผู้ใช้ได้กรอกไว้ตั้งแต่ขั้นตอน NRPM - Pre audit โดยกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นของหน้าต่าง ซึ่งผู้ใช้ต้องแก้ไขเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

❖ วิธีใช้งาน

1. ไปที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการที่ดำเนินการ-On** ระบบจะแสดงรายชื่อโครงการที่อยู่ในระบบ
2. คลิก  **หน้าโครงการที่ต้องการแก้ไข**
3. ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดโครงการวิจัย



The screenshot shows the NRPM web interface. At the top, there's a header with the NRPM logo and the text 'แบบข้อเสนอโครงการวิจัย ว1 / ว1ต สำหรับขั้นตอนการติดตามและประเมินผล'. Below the header, there's a navigation menu on the left with options like 'รายการโครงการ', 'ข้อมูลนักวิจัย', 'หน่วยงานที่สนับสนุน', 'ผลสำเร็จ', 'ไฟล์แนบ', and 'ข้อมูลเพิ่มเติม'. The main content area displays a form for entering project details. The form includes fields for 'ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ' (National Development Strategy), 'ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ' (National Research Strategy), and 'นโยบายของรัฐบาล' (Government Policy). The form is filled with specific data, such as 'ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ' set to '1 การสร้างศักยภาพและความสามารถทางการพัฒนาทางเศรษฐกิจ' and 'นโยบายของรัฐบาล' set to '1.1 สร้างความโปร่งของสมานฉันท์ของคนในชาติและฟื้นฟูประชาธิปไตย'.

รูปที่ 96 แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลโครงการวิจัย

6.3.1 ขั้นตอนที่ 1 รายละเอียดโครงการวิจัย

การแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นการแก้ไขรายละเอียดภาพรวมของโครงการ ได้แก่ ความสอดคล้องของประเด็นยุทธศาสตร์ต่างๆ ของโครงการวิจัย ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย และอังกฤษ) ระยะเวลาทำการวิจัย งบประมาณทำการวิจัย ประเภทการวิจัย กลุ่มเรื่อง คำสำคัญ ความสำคัญ ที่มา และวัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแนวทางการดำเนินการ ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น เลขที่สัญญา รหัสโครงการ หมายเหตุ (สำหรับระบุเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงโครงการ)

❖ วิธีใช้งาน

1. กรอกข้อมูลโครงการวิจัยตามข้อกำหนดในตารางที่ 17
2. สำหรับโครงการที่ผ่านการนำเข้ามาจากขั้นตอน Pre จะมีข้อมูลต่างๆ ที่เป็นของเดิมแสดงอยู่แล้ว ผู้ใช้สามารถแก้ไขเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที
3. คลิก **บันทึก** เมื่อกรอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะไปยังขั้นตอนถัดไป

NRPM National Research Project Management

แบบข้อเสนอโครงการวิจัย ว1ข / ว1ค สำหรับขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

รหัสโครงการที่อ้างตำแหน่ง 1418 ทุนวิจัย ทุนงบประมาณแผ่นดิน ปี 2551 InputStep1.aspx

รายละเอียดโครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและยั่งยืน

เป้าประสงค์ การปรับโครงสร้างทางผลิตเพื่อเพิ่มผลิตภาพ และคุณภาพของสินค้าและบริการบนความรู้และความเป็นไทย

กลยุทธ์ -- ไม่มี --

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ 1 การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ 01 การสร้างมูลค่าผลผลิตทางเกษตรและประมง และการพัฒนาศักยภาพในภาคเกษตรและการพึ่งพาตนเอง

แผน 03 แผนงานวิจัยที่ 3 การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับประมงและภาวะเสี่ยงชายฝั่งเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและนำไป

เรื่องเร่งด่วน 0 - กรณีที่ไม่เข้ากับกลุ่มเรื่องเร่งด่วนใดๆ ให้เลือก " - "

นโยบายของรัฐบาล

นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล 1.1 สร้างความโปร่งใสของสมานฉันท์ของคนในชาติและฟื้นฟูประชาธิปไตย

นโยบายบริหารราชการ -

รูปที่ 97 แสดงการกรอกข้อมูลโครงการในการแก้ไขรายละเอียดโครงการ

ชื่อสถานภาพโครงการวิจัย <input checked="" type="radio"/> ใหม่ <input type="radio"/> ต่อเนื่อง ลักษณะโครงการ <input checked="" type="radio"/> โครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ <input type="radio"/> โครงการลักษณะต่อเนื่อง โครงการลักษณะต่อเนื่องปีที่ <input type="text" value="0"/>		ชื่อประเภทโครงการวิจัย โครงการวิจัย 2551	
ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องภาษาไทย โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ : 2 2551A11302004 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ Test			
ระยะเวลาในการทำวิจัย ระยะเวลาทำการวิจัยตลอดโครงการ <input type="text" value="1"/> ปี <input type="text" value="0"/> เดือน ตั้งแต่วันที่ <input type="text" value="1/10/2550"/> ถึงวันที่ <input type="text" value="30/9/2551"/> กรุณากรอกวันที่ในรูปแบบ dd/mm/yyyy เช่น 1/9/2549			
งบประมาณในการทำวิจัย งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ <input type="text" value="856,000.00"/> บาท งบบริหารแผนงานวิจัย <input type="text" value="0.00"/> บาท งบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="text" value="0.00"/> บาท <small>*** งบบริหารแผนงานวิจัย จะกรอกเฉพาะกรณีแผนงาน/ชุดโครงการวิจัย *** งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว จะกรอกเฉพาะโครงการต่อเนื่อง</small>		ชื่อประเภทการวิจัย ประเภทการวิจัย <input type="text" value="การวิจัยประยุกต์"/> สาขาวิชาการ <input type="text" value="สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา"/> ด้านการวิจัย <input type="text" value="ด้านเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร"/>	
กลุ่มเรื่อง กลุ่มเรื่อง UNESCO AGRICULTURAL SCIENCES FISH SHRIMP <input type="checkbox"/> มีการใช้สัตว์ทดลอง (ระบุ <input type="text"/>)			
กลุ่มเรื่อง OECD วิทยาศาสตร์การเกษตร เกษตร เกษตร <input type="checkbox"/> มีการทดลองในมนุษย์			
คำสำคัญ Test			
ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (Option) เลขที่สัญญาและรหัสโครงการ เลขที่สัญญา <input type="text"/> รหัสโครงการ 1 <input type="text"/> รหัสโครงการ 2 <input type="text"/> รหัสโครงการ 3 <input type="text"/> หมายเหตุ หมายเหตุ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ <input type="text"/> หมายเหตุอื่นๆ <input type="text"/>			
<input type="button" value=" << ย้อนกลับ"/>		<input type="button" value=" บันทึก >>"/>	

รูปที่ 98 แสดงการกรอกข้อมูลโครงการในการแก้ไขรายละเอียดโครงการ (ต่อ)

ตารางที่ 17 ข้อกำหนดในการกรอกรายละเอียดโครงการ

ส่วนที่	รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ข/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
2	ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
3	นโยบายของรัฐ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
4	สถานภาพโครงการวิจัย	Radio List	-	ต้องเลือก	-
5	ปีที่เสนอขอ	Textbox	-	-	อัตโนมัติ
6	ชื่อเรื่องภาษาไทย	Textbox	Text	ต้องกรอก	-
7	ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	Textbox	Text	ไม่เกิน 500 ตัวอักษร	-
8	ระยะเวลาทำการวิจัย (ปี)	Textbox	Number	ตัวเลขเท่านั้น	อัตโนมัติหลังจากเลือกวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด
9	ระยะเวลาทำการวิจัย (เดือน)	Textbox	Number		
10	ตั้งแต่วันที่	Textbox	Date	ต้องมี ในรูปแบบวันที่ dd/MM/yyyy	เลือกจากปุ่มปฏิทิน
11	ถึงวันที่	Textbox	Date		
12	โครงการลักษณะต่อเนื่องปีที่	Textbox	Number	-	จะกรอกได้ก็ต่อเมื่อเป็นโครงการต่อเนื่อง
13	งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย	Textbox	Number	ต้องกรอกเป็นตัวเลข/เลขทศนิยมเท่านั้น	-
14	งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ	Textbox	Number		-
15	งบประมาณที่เคยได้รับรวม	Textbox	Number		-
16	งบบริหารแผนงานวิจัย	Textbox	Number		แสดงเมื่อเป็นโครงการชุด/แผนงานวิจัย
17	งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว	Textbox	Number	ตัวเลข/เลขทศนิยม	จะแสดงเมื่อเป็นโครงการต่อเนื่อง
18	ประเภทการวิจัย	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ

ส่วนที่	รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ข/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
19	สาขาวิชาการ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
20	ด้านการวิจัย	Dropdown List	-	-	
21	กลุ่มเรื่อง OECD	Dropdown List	-	-	
22	กลุ่มเรื่อง UNESCO	Dropdown List	-	-	
23	การทดลองในสัตว์/มนุษย์	Check box	-	-	
24	คำสำคัญ	Textbox	Text	ต้องกรอกไม่เกิน 500 ตัวอักษร	ไม่มีการกำหนดลักษณะพิเศษของตัวอักษร
25	สรุปสาระสำคัญของข้อเสนอการวิจัยโดยย่อ	Textbox	Text	ต้องกรอกความยาวไม่จำกัด	

6.3.2 ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลนักวิจัย

การแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นการแก้ไขข้อมูลคณะผู้วิจัย และการกรอก สัดส่วนในผลงานวิจัยเพิ่มเติม ซึ่งหากได้กรอกข้อมูลคณะผู้วิจัยไว้แล้ว ให้กรอกเพียงสัดส่วนใน ผลงานวิจัย หากต้องการเพิ่มเติมข้อมูลนักวิจัย ให้ดำเนินการตั้งเช่นขั้นตอนกรอกข้อมูลนักวิจัย ในขั้นตอน NRPM - Pre audit

หากไม่พบรายชื่อในฐานข้อมูล ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลนักวิจัยในฐานข้อมูลได้ด้วยการ ลงทะเบียนนักวิจัย

หากตำแหน่งหัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัยเข้าซ้อน ระบบจะไม่เพิ่มรายการให้หน่วยงาน ต้องลบตำแหน่งหัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัยออกไปก่อน

❖ วิธีใช้งาน

- เมื่อระบบอยู่ใน สถานะขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลนักวิจัย จะปรากฏข้อมูลคณะผู้วิจัยที่ได้กรอกไว้ตั้งแต่ขั้นตอน NRPM - Pre audit
- กรณีมีชื่อนักวิจัยในระบบแล้ว ให้คลิก แก้ไข เพื่อกรอกสัดส่วนในผลงานวิจัย และคลิก บันทึก

3. กรณีที่ยังไม่มีชื่อนักวิจัยในโครงการ แต่มีข้อมูลนักวิจัยในระบบแล้ว
 - ให้ดำเนินการกรอกเลขบัตรประชาชน
 - เลือกสถานะในโครงการวิจัย
 - กรอกสัดส่วนในผลงานวิจัย
 - คลิก **เพิ่ม** จะปรากฏรายชื่อนักวิจัยรายดังกล่าวขึ้นไปเป็นคณะผู้วิจัย
4. กรณีที่ยังไม่มีชื่อนักวิจัยในโครงการ และไม่มีข้อมูลนักวิจัยในระบบ ให้เลือก **ลงทะเบียนนักวิจัย** ก่อน
5. คลิก **บันทึก** เมื่อกรอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะไปยังขั้นตอนถัดไป

The screenshot shows a web form titled 'ข้อมูลนักวิจัย' (Researcher Information). It contains several input fields and buttons. At the top right is a button labeled 'ข้อมูลนักวิจัย'. Below it is a table with columns: 'ลบ', 'แก้ไข', 'ชื่อ - สกุล', 'ตำแหน่งในโครงการ', and 'สัดส่วนการมีส่วนร่วม'. The first row shows 'ณัฐพล จารุพัฒนะศิริกุล' with position 'หัวหน้าโครงการ' and contribution '80'. The second row shows 'เจ้าหน้าทีหน่วยงาน(ทดสอบ) -' with position 'ผู้ร่วมวิจัย' and contribution '20'. Below the table is a section for adding a researcher, with a search box, a dropdown for position, and a field for contribution percentage. A button labeled 'เพิ่ม' is next to it. Below this is a message 'Add data finished'. At the bottom, there are navigation buttons '<< ย้อนกลับ' and 'บันทึก >>'. A warning message is displayed in the middle of the form.

รูปที่ 99 แสดงการกรอกข้อมูลนักวิจัยในการแก้ไขรายละเอียดโครงการ

ตารางที่ 18 ข้อกำหนดในการกรอกข้อมูลนักวิจัย

ส่วนที่	รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ข/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	หมายเลขประจำตัวประชาชน	Textbox	Number	ต้องกรอก	มีระบบค้นหาให้ใช้ 2 แบบ
2	ตำแหน่งในการวิจัย	Textbox	Number	-	เลือกหัวหน้าโดยอัตโนมัติ
3	สัดส่วนในการทำงานวิจัย	Textbox	Number	ต้องกรอก	คณะผู้วิจัยกรอกสัดส่วนรวมได้ไม่เกิน 100

6.3.3 ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานที่สนับสนุน

การแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นการกรอกข้อมูลการสนับสนุนที่โครงการวิจัยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจจะเป็นงบประมาณหรือการสนับสนุนอื่นๆ

❖ วิธีใช้งาน

1. เมื่อระบบอยู่ในสถานะ **ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานที่สนับสนุน** จะปรากฏข้อมูลคณะผู้วิจัยที่ได้กรอกไว้ตั้งแต่ขั้นตอน NRPM - Pre audit (ถ้ามี)
2. กรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่สนับสนุน และหน่วยงานที่สนับสนุน และคลิก **เพิ่ม**
3. คลิก **บันทึก** เมื่อกรอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะไปยังขั้นตอนถัดไป

หน่วยงานที่สนับสนุน

หน่วยงานสนับสนุน

ไม่มีหน่วยงานสนับสนุน

ข้อมูลของหน่วยงานที่สนับสนุน

ชื่อ สกุลของผู้รับผิดชอบ	<input type="text"/>
จำนวนงบประมาณที่สนับสนุน	<input type="text"/> บาท
การสนับสนุนด้านอื่นๆ	<input type="text"/>
กระทรวง	<input type="text" value="สำนักนายกรัฐมนตรี"/>
องค์กร	<input type="text" value="-"/>
หน่วยงาน	<input type="text" value="-"/>
คณะ	<input type="text" value="-"/>

รูปที่ 100 แสดงการกรอกข้อมูลหน่วยงานที่สนับสนุน

ตารางที่ 19 ข้อกำหนดในการกรอกหน่วยงานที่สนับสนุน

รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ช/ว.1ค	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
ชื่อ-สกุลของผู้รับผิดชอบ	Textbox	Text	ต้องกรอก	-
จำนวนงบประมาณที่สนับสนุน	Textbox	Number	ต้องกรอก	-
การสนับสนุนด้านอื่นๆ	Textbox	Text	-	-
กระทรวง	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
องค์กร	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
หน่วยงาน	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
สาขา	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
คณะ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ

6.3.4 ขั้นตอนที่ 4 ผลสำเร็จ

การแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นการกรอกข้อมูลผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละปีที่ทำโครงการ

❖ วิธีใช้งาน

- เมื่อระบบอยู่ในสถานะ **ขั้นตอนที่ 4 ผลสำเร็จ** จะปรากฏข้อมูลคณะผู้วิจัยที่ได้กรอกไว้ตั้งแต่ขั้นตอน NRPM - Pre audit
- หากต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม ให้คลิก **แก้ไข** เมื่อแก้ไขที่ต้องการเรียบร้อยแล้วคลิก **บันทึก** ข้อมูลที่แก้ไขแล้ว จะไปปรากฏอยู่ด้านบน
- หากต้องการเพิ่มข้อมูล
 - เลือกปีของผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ
 - เลือกประเภทของผลสำเร็จ
 - กรอกผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับแล้วคลิก **เพิ่ม** ผลสำเร็จจะเพิ่มเข้าไปในตาราง
- คลิก **บันทึก** เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขเสร็จแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะไปยังขั้นตอนถัดไป

ผลสำเร็จ

ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

อย แก้อ ฎ

ข้อมูลผลสำเร็จ

ประเภท

ปี

2551

ประเภท

ประเภทของผลสำเร็จ

G

ประเภทผลสำเร็จ

*** P - ช้ต้น , I - ช้กลาง , G - ช้สุดท้าย อ่านคำอธิบายผลสำเร็จของงานวิจัยที่นี่

ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

รูปที่ 101 แสดงการกรอกข้อมูลผลสำเร็จในการแก้ไขรายละเอียดโครงการ

ตารางที่ 20 ข้อกำหนดในการกรอกข้อมูลผลสำเร็จ

ส่วนที่	รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ข/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	ปี	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
2	ประเภทผลสำเร็จ	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
3	ผลสำเร็จ	Textbox	Text	ต้องกรอก	ไม่เกิน 400 ตัวอักษร

6.3.5 ขั้นตอนที่ 5 ไฟล์แนบ

การแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นการแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้แก้ไขแล้ว โดยระบบจะบังคับให้ต้องแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัยใหม่

❖ วิธีใช้งาน

1. เมื่อระบบอยู่ในสถานะ **ขั้นตอนที่ 5 ไฟล์แนบ** จะปรากฏข้อมูลคณะผู้วิจัยที่ได้กรอกไว้ ตั้งแต่ขั้นตอน NRPM - Pre audit
2. คลิก **Browse** แล้วเลือก **ไฟล์ข้อเสนอโครงการที่ต้องการแนบ**
3. คลิก **แนบไฟล์** เพื่อส่งไฟล์เข้าระบบ เมื่อส่งไฟล์เสร็จสิ้นจะปรากฏชื่อไฟล์ในรายการไฟล์แนบ หากต้องการลบไฟล์แนบให้คลิก **ลบ** ที่อยู่ในแถวของไฟล์ที่ต้องการลบ หรือหากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ คลิกที่ชื่อไฟล์ในคอลัมน์ **Download**
4. คลิก **บันทึก** ระบบจะเปลี่ยนสถานะไปยังขั้นตอนถัดไป

รูปที่ 102 แสดงการแนบไฟล์

ตารางที่ 21 แสดงข้อกำหนดในการแนบไฟล์

รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ช/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
ไฟล์ข้อเสนอโครงการ	File	Filename	ไฟล์ขนาดไม่เกิน 20 MB	อาจมีการปรับเปลี่ยนชนิดและขนาดในอนาคต

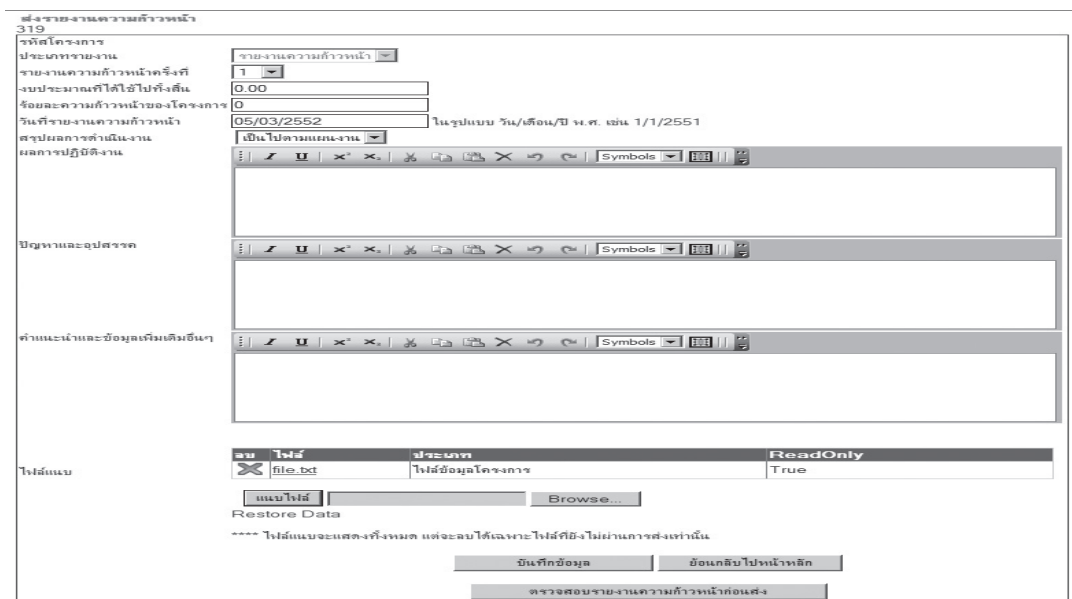
6.3.6 ขั้นตอนที่ 6 ข้อมูลเพิ่มเติม

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนเพิ่มเติมที่ไม่มีในขั้นตอน NRPM - Pre audit ซึ่งต้องเพิ่มเติมข้อมูลใหม่ ในระบบ ได้แก่ พื้นที่ในการทำวิจัย และรายละเอียดอื่นๆ

พื้นที่ดำเนินการวิจัย หมายถึง พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่นักวิจัยดำเนินการวิจัย เก็บข้อมูลหรือทำการทดลองในขอบเขตของโครงการ เช่น ภาค จังหวัด อำเภอ หรือตำบล เพื่อเป็นข้อมูลเมื่อคณะกรรมการและผู้ใช้ประโยชน์ในระดับต่างๆ สอบถามข้อมูลงานวิจัยในระดับพื้นที่

❖ วิธีใช้งาน

1. เมื่อระบบอยู่ในสถานะ **ขั้นตอนที่ 6 ข้อมูลเพิ่มเติม**
2. เลือก **พื้นที่จังหวัด** และกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม
3. คลิก **เพิ่มพื้นที่ดำเนินการวิจัย**
 - หากต้องการลบ ให้คลิก **ลบ** ในแถวของไฟล์ที่ต้องการลบ
 - หากต้องการแก้ไข ให้คลิก **แก้ไข** เลือกข้อมูลที่ต้องการ และคลิก **บันทึก**



รูปที่ 103 แสดงการกรอกข้อมูลพื้นที่ดำเนินการวิจัย

ตารางที่ 22 แสดงข้อกำหนดในการกรอกข้อมูลพื้นที่ดำเนินการวิจัย

รายการกำหนดในแบบฟอร์ม ว.1ช/ว.1ด	ชนิดคอนโทรล	ค่าที่รับ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
พื้นที่จังหวัด	Dropdown List	-	-	เลือกข้อแรกโดยอัตโนมัติ
รายละเอียดอื่นๆ	Textbox	Text		

6.4 การรายงานความก้าวหน้าในระบบ

การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยเข้าระบบ NRPM – Ongoing monitoring นั้น ข้อมูลของโครงการวิจัยนั้นจะไปปรากฏอยู่ในระบบ โดยนักวิจัยและหน่วยงาน ที่สนับสนุน สามารถเข้าไปรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยได้ 3 ส่วนด้วยกัน ดังนี้

- การรายงานแผนงาน-ผลการดำเนินงาน
- การรายงานความก้าวหน้า/การรายงานฉบับสมบูรณ์
- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

6.4.1 การรายงานแผน-ผลการดำเนินงาน

นักวิจัยสามารถรายงานแผน-ผลการวิจัยเข้าระบบได้เป็นระยะๆ และสามารถแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติมได้ตลอดเวลาของการดำเนินการวิจัย

❖ วิธีใช้งาน

1. ไปที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการวิจัย** หรือที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการที่ดำเนินการ On** และเลือก **โครงการที่กำลังดำเนินการ**
2. เมื่อปรากฏหน้าโครงการวิจัยที่มีในระบบ คลิก **ดำเนินการ** ท้ายชื่อโครงการวิจัยที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า
3. ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการวิจัยโดยย่อ และแสดง Option สำหรับการดำเนินการในด้านล่างของหน้าสรุป
4. เลือก Option **รายงานแผนงานวิจัย** แล้วคลิก **ดำเนินการ**
5. ระบบจะแสดง ข้อมูลโครงการวิจัยย่อ และแสดงรายละเอียดให้กรอกรายงานแผนงานวิจัย
6. คลิก **+** ด้านล่าง บริเวณ **เพิ่มแผนวิจัย** ซึ่งเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง **การเพิ่มแผนวิจัย** ในแบบฟอร์ม

ข้อมูลโครงการวิจัยโดยย่อ

รหัสโครงการ: 1517 รหัสข้อเสนอโครงการ: 2553A11392001 รหัสชุดโครงการ:

ทุนวิจัย :13 ทุนงบประมาณแผ่นดินปี 53

สถานภาพโครงการวิจัย E ปีที่เสนอขอ 2553

ชื่อโครงการภาษาไทย: testทดลอง
ชื่อโครงการภาษาอังกฤษ: test

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	สัญชาติ	ตำแหน่งในการทำวิจัย	การมีส่วนร่วม (%)
molecule	ณัฐพล จารุพัฒนะศิริกุล	ไทย	หัวหน้าโครงการ	80
2068DeptAdmin	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน(ทดสอบ) -	Thai	ผู้ร่วมวิจัย	0

หน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย รหัสหน่วยงาน A113
 กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
 กรม / มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 คณะ / กอง / สำนัก / สถาบัน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
 หน่วยงานสนับสนุนจำนวน 0

ระยะเวลาทำการวิจัยตลอดโครงการ 1 ปี 0 เดือน เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง 30 กันยายน 2552
 โครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ / โครงการต่อเนื่องปี 0
 งบประมาณเฉพาะปีข้อเสนอขอ 0.00 บาท
 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 0.00 บาท งบบริหารแผนงานวิจัย 0.00 บาท

ประเภทการวิจัย การวิจัยพื้นฐาน สาขาวิชาการ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ **ดำเนินการวิจัย** ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มีการใช้สัตว์ทดลอง() มีการทดลองไม่แม่นยำ

คำสำคัญ หนึ่ง
แนวทางการดำเนินการวิจัย

ไฟล์แนบ

FileName	OnFileContentType	Download
file.bt	text/plain	file.bt

แก้ไขล่าสุดเมื่อ 5/3/2552 6:25
 ดูรายละเอียดทั้งหมดของโครงการ

แผน / ผล ของโครงการ: รายงานความก้าวหน้า: รายงานภาวะเบิกจ่ายงบประมาณ
 พิมพ์เมื่อวันที่ 6/6/2552 12:08
 จากระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) ©2006 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
 โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 467 หรือ 465 โทรสาร 0-2940-6501 E-mail: nrpm@nrct.go.th

รายการแผนงานวิจัย

ลบ	แก้ไข	ID	ขั้นที่	ขั้นตอน	วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	วันที่เริ่มต้นจริง	วันที่เสร็จสิ้นจริง	คิดเป็นร้อยละ
X		27	1	การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร	01/01/52	01/03/52	01/01/52	01/03/52	25

เพิ่มแผนวิจัย

+

ย้อนกลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 104 แสดงหน้าต่างข้อมูลโครงการวิจัยโดยย่อ



+ เพิ่มแผนวิจัยใหม่

รูปที่ 105 ส่วนการคลิกเพื่อเพิ่มแผนวิจัย

เพิ่มแผนวิจัย

ขั้นตอน	การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร
วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	กรอกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	กรอกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่เริ่มต้นจริง	
วันที่เสร็จสิ้นจริง	
ร้อยละของงาน	0
รายละเอียดแผนงานวิจัย	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>***หากต้องการบีบวรรคใหม่ให้กด shift+enter หากต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ให้กด enter</p> </div>

บันทึกแผนวิจัย ยกเลิก

รูปที่ 106 หน้าต่างการกรอกรายละเอียดเพิ่มแผนวิจัย

การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร

- การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร
- กำหนดแผนเกาะ/วิธีการดำเนินงานวิจัย
- ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล
- การวิเคราะห์ต่างๆ
- จัดทำรายงานและเผยแพร่
- อื่นๆ

รูปที่ 107 Dropdown List ของขั้นตอนในแต่ละช่วงของแผนงานวิจัย

7. ให้กรอก **ขั้นตอน** ของแผนงานวิจัย ซึ่งจะมี **Dropdown list** ให้เลือก 5 ขั้นตอนหลักๆ
8. กรอก **วันที่คาดว่าจะเสร็จ** ตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่วางไว้
9. กรอก **วันที่เสร็จจริง** โดยให้กรอกรายละเอียดในวันที่เข้ามากรอกรายงานความก้าวหน้า
10. กรอก **ร้อยละของงาน** โดยให้เทียบว่าในช่วงแผนการดำเนินในช่วงนั้นๆ คิดเป็นร้อยละเท่าไรเมื่อเทียบกับโครงการวิจัยตลอดโครงการ
11. กรอก **รายละเอียดแผนงานวิจัย** ในแต่ละขั้นตอน
12. เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้คลิก **บันทึก** เป็นอันเสร็จการกรอกรายละเอียดแผนงานวิจัย
13. เมื่อคลิก **บันทึก** ข้อมูลของแผนงานในแต่ละช่วงแล้ว จะปรากฏข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย

รายการแผนงานวิจัย

ลบ	แก้ไข	ID	ขั้นที่	ขั้นตอน	วันที่คาดว่าจะเริ่ม	วันที่คาดว่าจะเสร็จ	วันที่เริ่มต้น	วันที่เสร็จสิ้น	คิดเป็นร้อยละ
X		27	1	การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร	01/01/52	01/03/52	01/01/52	01/03/52	25
X		28	2	กำหนดแผนภาพ/วิธีการดำเนินงานวิจัย	01/03/52	01/05/52			25

เพิ่มแผนวิจัย

ID	28
ขั้นตอน	กำหนดแผนภาพ/วิธีการดำเนินงานวิจัย
วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	1/3/2552 คลิกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	1/5/2552 คลิกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่เริ่มต้นจริง	
วันที่เสร็จสิ้นจริง	
ร้อยละของงาน	25
รายละเอียดแผนงานวิจัย	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ทดสอบ</p> <p>***หากต้องการขึ้นบรรทัดใหม่ให้กด shift+enter หากต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้กด enter</p> </div>

รูปที่ 108 หน้าต่างการกรอกรายละเอียดแต่ละขั้นตอนของแผนงานวิจัย

- เมื่อต้องการรายงานผลความก้าวหน้าในแต่ละขั้นตอนของแผนการวิจัย ให้คลิก **Select** ด้านหน้าขั้นตอนที่ต้องการกรอก ซึ่งจะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 108 สำหรับกรอกรายละเอียด

รายการแผนงานวิจัย

ลบ	แก้ไข	ID	ขั้นที่	ขั้นตอน	วันที่คาดว่าจะเริ่ม	วันที่คาดว่าจะเสร็จ	วันที่เริ่มต้น	วันที่เสร็จสิ้น	คิดเป็นร้อยละ
X		27	1	การเตรียมงานวิจัย/การทบทวนศึกษาเอกสาร	01/01/52	01/03/52	01/01/52	01/03/52	25
X		28	2	กำหนดแผนภาพ/วิธีการดำเนินงานวิจัย	01/03/52	01/05/52	01/03/52	01/05/52	25
X		29	3	ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล	01/05/52	01/07/52			25

เพิ่มแผนวิจัย

ID	29
ขั้นตอน	ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล
วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	1/5/2552 คลิกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	1/7/2552 คลิกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี.ศ.) เช่น 1/1/2552
วันที่เริ่มต้นจริง	
วันที่เสร็จสิ้นจริง	
ร้อยละของงาน	25
รายละเอียดแผนงานวิจัย	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ทดสอบ</p> <p>***หากต้องการขึ้นบรรทัดใหม่ให้กด shift+enter หากต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้กด enter</p> </div>























รูปที่ 109 หน้าต่างการกรอกรายละเอียดแต่ละช่วงของแผนงานวิจัย

15. เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ข้อมูลจะไปปรากฏในแต่ละแผนงาน

รายการแผนงานวิจัย

ลบ	แก้ไข	ID	ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	วันที่เริ่มต้นจริง	วันที่เสร็จสิ้นจริง	คิดเป็นร้อยละ
		27	1	ภาชเตรียมงานวิจัย/ภาชทบทวนศึกษาเอกสาร	01/01/52	01/03/52	01/01/52	01/03/52	25
		28	2	กำหนดแผนภาพ/วิธีการดำเนินงานวิจัย	01/03/52	01/05/52	01/03/52	01/05/52	25
		29	3	ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล	01/05/52	01/07/52			25

เพิ่มแผนงานวิจัย

ID	29
ขั้นตอน	ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล
วันที่คาดว่าจะเริ่มต้น	1/5/2552
วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น	1/7/2552
วันที่เริ่มต้นจริง	
วันที่เสร็จสิ้นจริง	
ร้อยละของงาน	25
รายละเอียดแผนงานวิจัย	ทดสอบ
	
แก้ไขแผนงานวิจัย	                   
	เพิ่มแผนงานวิจัยใหม่

รูปที่ 110 การกรอกข้อมูลรายงานในแผนงานวิจัย

16. เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **ย้อนกลับไปหน้าหลัก** เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการรายงานตามแผนงานวิจัย

6.4.2 การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

นักวิจัยสามารถรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ได้ ก็ต่อเมื่อโครงการอยู่ในสถานะ **อยู่ระหว่างดำเนินการ** และเมื่อรายงานเข้าระบบแล้ว จะไม่สามารถรายงานซ้ำได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะตรวจสอบ และกำหนดสถานะงานให้กลับมาเป็น **อยู่ระหว่างดำเนินการ** ก่อนนักวิจัยจึงจะสามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ได้

☛ วิธีใช้งาน

- ไปที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการวิจัย** หรือที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการที่ดำเนินการ On** และเลือก **โครงการที่กำลังดำเนินการ**
- ระบบจะแสดงชื่อโครงการวิจัยที่มีในระบบ คลิก **ดำเนินการ** ทำยชื่อโครงการวิจัยที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า
- ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการวิจัยโดยย่อ และแสดง **Option** สำหรับการดำเนินการในด้านล่างของหน้าสรุป
- เลือก **Option รายงานความก้าวหน้า / ฉบับสมบูรณ์** แล้วคลิก **ดำเนินการ**
- กรอกรายละเอียดรายงานความก้าวหน้า โดยดำเนินการกรอกส่วนต่างๆ ดังนี้

- เลือกครั้งที่รายงานความก้าวหน้า โดยคลิก **Dropdown list** เลือกครั้งที่การรายงานความหน้า

รายละเอียดความก้าวหน้าโครงการวิจัย

รายละเอียด		
ชื่อโครงการ	2553A11392001 test last	
ข้อมูลทั่วไป	งบประมาณ 2553 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 0.00 บาท รหัสศีกษาวิจัย เลขที่สัญญา	
หน่วยงาน	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (1047)	
หัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัย	ผศ.ดร. จารุพัฒน์ศิริกุล	
แหล่งทุน	2553 ทุนงบประมาณแผ่นดินปี 53 เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2553	
สถานะโครงการ	6 - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า (โครงการที่เข้าใหม่)	
รายละเอียดความก้าวหน้า	ประเภท รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 0(1)	
สรุปความก้าวหน้า	ยื่นไปตามแผนงาน	
ร้อยละความก้าวหน้า	0	
งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	0.00	
วันที่ส่งรายงาน	แก้ไขล่าสุด	
สรุปความก้าวหน้า		
ปัญหาและอุปสรรค		
คำแนะนำเพิ่มเติม		
สถานะการส่งความก้าวหน้า		
318		
ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง		
ชื่อไฟล์	FileContentType	Download
file.bt	text/plain	file.bt

รูปที่ 111 หน้าต่างสรุปรายละเอียดความก้าวหน้าโครงการวิจัย

ส่งรายงานความก้าวหน้า
319

รหัสโครงการ

ประเภทรายงาน

รายงานความก้าวหน้าครั้งที่

งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น

ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ

วันที่รายงานความก้าวหน้า ในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เช่น 1/1/2551

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติม

ไฟล์แนบ

ลบ	ไฟล์	ประเภท	ReadOnly
X	file.bt	ไฟล์ข้อมูลโครงการ	True

แนบไฟล์

Restore Data

**** ไฟล์แนบจะแสดงทั้งหมด แต่จะลบได้เฉพาะไฟล์ที่ยังไม่ผ่านการส่งเท่านั้น

รูปที่ 112 หน้าสำหรับการรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

ตารางเวลาของโครงการรหัส 1517 ระยะเวลาตลอดโครงการ: 12 เดือน (แสดงข้อมูลเฉพาะในงบประมาณที่เสนอขอ)

แผนวิจัย

แผนวิจัย	ต.ค. 52		พ.ย. 52		ธ.ค. 52		ม.ค. 53		ก.พ. 53		มี.ค. 53		เม.ย. 53		พ.ค. 53		มิ.ย. 53		ก.ค. 53		ส.ค. 53		ก.ย. 53				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1. การเตรียมงานวิจัย/การขอทุน/ศึกษาเอกสาร (25%)																											
2. กำหนดแผนการวิจัยดำเนินงานวิจัย (25%)																											
3. ดำเนินงานวิจัย/เก็บข้อมูล (25%)																											
รายงานความก้าวหน้า																											
การดำเนินงานความก้าวหน้า																											
รายงานความก้าวหน้าร้อยละ 0 (0%)																											
รายงานความก้าวหน้าร้อยละ 1 (25%)																											
การเบิกจ่ายงบประมาณ																											
การเบิกจ่ายเงิน																											
คิด 4 2,000.00 บาท (20%)																											

เวลาปัจจุบัน

06 ม.ย. 2552

- ดำเนินการเสร็จแล้ว
- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- เวลาปัจจุบัน

1/10/2552 0:00:00

สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า

นักวิจัย	ผู้ประสานหน่วยงาน	ผู้ประเมิน

- ดูแบบประเมินความก้าวหน้า (รูปแบบของสำนักกิจการวิจัย)
- ดูแบบรายงานความก้าวหน้า (รูปแบบของกรมการแพทย์)
- แบบฟอร์มสำหรับให้นักวิจัยกรอก (สำหรับนักวิจัยที่ไม่สามารถเข้ามากรอกในระบบ Online) [แบบที่ 1](#) | [แบบที่ 2](#)

พิมพ์เมื่อวันที่ 6/6/2552 12:23

จากระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) ©2006 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 467 หรือ 465 โทรสาร 0-2940-6501 E-mail: nrpm@nrct.go.th

รูปที่ 113 หน้าต่างแสดงรายละเอียดโครงการวิจัยที่บันทึกความก้าวหน้าแล้ว

รหัสโครงการ

ประเภทรายงาน

รายงานความก้าวหน้าครั้งที่

งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น

ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ

วันที่รายงานความก้าวหน้า ในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เช่น 1/1/2551

สรุปผลการดำเนินการ

ผลการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหา

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

คำแนะนำ

ไฟล์แนบ

ลบ	ไฟล์	ประเภท	ReadOnly
<input type="checkbox"/>	file.txt	ไฟล์ข้อมูลโครงการ	True

Restore Data

**** ไฟล์แนบจะแสดงทั้งหมด แต่จะลบได้เฉพาะไฟล์ที่ยังไม่ผ่านการส่งเท่านั้น

รูปที่ 114 หน้าต่างสรุปโครงการวิจัยโดยย่อ ในเมนูการรายงานความก้าวหน้า

รหัสโครงการ	
ประเภทรายงาน	รายงานความก้าวหน้า
รายงานความก้าวหน้าครั้งที่	1
งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น	100
ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ	
วันที่รายงานความก้าวหน้า	2552
สรุปผลการดำเนินงาน	ตามแผนงาน
ผลการปฏิบัติงาน	

รูปที่ 115 หน้าต่างสรุปโครงการวิจัยโดยย่อ ในเมนูการรายงานความก้าวหน้า (ต่อ)

- กรอกรายละเอียดงบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น
- กรอกร้อยละความก้าวหน้าของโครงการวิจัย เมื่อเทียบกับโครงการวิจัยทั้งหมด
- กรอกวันที่รายงานความก้าวหน้า

รหัสโครงการ	
ประเภทรายงาน	รายงานความก้าวหน้า
รายงานความก้าวหน้าครั้งที่	1
งบประมาณที่ได้ใช้ไปทั้งสิ้น	10,000.00
ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ	25
วันที่รายงานความก้าวหน้า	05/03/2552
สรุปผลการดำเนินงาน	เป็นไปตามแผนงาน

รูปที่ 116 รายละเอียดการกรอกข้อมูลในรายงานความก้าวหน้า

- เลือกสรุปผลการดำเนินงานใน Dropdown list

เป็นไปตามแผนงาน

เป็นไปตามแผนงาน

ช้ากว่าแผนงาน

เร็วกว่าแผนงาน

รูปที่ 117 การสรุปผลการดำเนินงาน

- กรอกผลการปฏิบัติงาน
- กรอกปัญหาและอุปสรรค
- กรอกคำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ
- เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกข้อมูล**
- ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดในภาพรวมของรายงานความก้าวหน้าได้ โดยคลิก **ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าก่อนส่ง**

บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับไปหน้าหลัก

ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าก่อนส่ง

เมื่อคลิก **บันทึกข้อมูล** แล้ว รายละเอียดของรายงานความก้าวหน้าที่กรอก จะไปปรากฏใน หน้าต่างสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้า โดยปรากฏสถานะ **ยังไม่ได้ส่ง** โดยผู้ใช้งานสามารถ เข้าไปคลิกดูรายละเอียดหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยคลิก **ดูรายละเอียด** จะปรากฏหน้าต่างสรุป รายละเอียดความก้าวหน้าโครงการวิจัย

รายงานความก้าวหน้าของโครงการ

รายการรายงานความก้าวหน้าที่ยังไม่ได้ส่ง

ดูรายละเอียด	ID	ครั้งที่	งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	ร้อยละ	วันที่รายงาน	วันที่สร้าง	สรุป	ประเภท	สถานะ
ดูรายละเอียด	318	0	0.0000	0		05/03/52	เป็นไปตามแผนงาน	รายงานความก้าวหน้า	ส่งไปแล้ว
ดูรายละเอียด	319	1	10000.0000	25	05/03/52	05/03/52	เป็นไปตามแผนงาน	รายงานความก้าวหน้า	ยังไม่ได้ส่ง

รูปที่ 118 การสรุปผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า

รายละเอียดความก้าวหน้าโครงการวิจัย

รายละเอียด		
ชื่อโครงการ	2553A11392001 test axlตท	
ข้อมูลทั่วไป	ปีงบประมาณ 2553 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 0.00 บาท รหัสที่เกี่ยวข้อง เลขที่สัญญา	
หน่วยงาน	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (1047)	
หัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัย	ณัฐพล จารุพัฒน์และสิริกุล	
แหล่งทุน	2553 งบประมาณแผ่นดินปี 53 เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2553	
สถานะโครงการ	6 - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า (โครงการที่เข้าใหม่)	
รายละเอียดความก้าวหน้า	ประเภท รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 0(1)	
สรุปความก้าวหน้า	เป็นไปตามแผนงาน	
ร้อยละความก้าวหน้า	0	
งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	0.00	
วันที่ส่งรายงาน	แก้ไขล่าสุด	
สรุปความก้าวหน้า		
ปัญหาและอุปสรรค		
คำแนะนำเพิ่มเติม		
สถานะการส่งความก้าวหน้า		
318		
ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง		
ชื่อไฟล์	FileContentType	Download
file.txt	text/plain	file.txt

รูปที่ 119 แสดงรายละเอียดความก้าวหน้าโครงการวิจัย

- เมื่อผู้ใช้ต้องการส่งรายงานความก้าวหน้า ให้คลิก **ยืนยันการส่ง** หลังจากนั้น ผู้ประสานงานของหน่วยงานจะดำเนินการตรวจสอบ และส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินต่อไป โดยนักวิจัยจะไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้อีก (แต่ยังสามารถดูรายละเอียดได้)

ยืนยันการส่งรายงานความก้าวหน้า

รายละเอียดความก้าวหน้า	ประเภท รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1(0)	
สรุปความก้าวหน้า	เป็นไปตามแผนงาน	
ร้อยละความก้าวหน้า	25	
งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้ว	10,000.00 บาท	
วันที่ส่งรายงาน	5/3/2552 0:00:00 แก้ไขล่าสุด	
สรุปความก้าวหน้า	ผลการดำเนินการ	
ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหา	
คำแนะนำเพิ่มเติม	คำแนะนำ	
319		
ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง		
ชื่อไฟล์	FileContentType	Download
file.bt	text/plain	file.bt

รูปที่ 120 หน้าต่างการยืนยันการส่งรายงานความก้าวหน้า


6.4.3 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

นักวิจัยสามารถรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณได้ ดังนี้

❖ วิธีใช้งาน

1. เลือก Option รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แล้วคลิก **ดำเนินการ**
2. ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการวิจัยย่อ และแสดงรายละเอียด ให้กรอกการเบิกจ่ายงบประมาณ
3. ให้คลิก **+** ด้านล่าง จะปรากฏหน้าต่าง การเพิ่มรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

รายการเบิกจ่ายเงินของโครงการ
รายการการเบิกจ่ายเงินโครงการ

ลบ	ID	ครั้งที่	จำนวนที่เบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ร้อยละ	การเบิกจ่าย
	ดูรายละเอียด	213	1	20,000.00	01/01/2552	20 <input type="checkbox"/> เบิกจ่ายแล้ว
รวม						

ครั้งที่	2
งบประมาณที่เบิกจ่าย	20,000.00 * บาท
วันที่เบิกจ่าย	1/3/2552 *
คิดเป็นร้อยละ	(สามารถป้อนว่างไว้ได้ เพื่อให้ระบบคำนวณให้)
การเบิกจ่าย	<input type="checkbox"/> เบิกจ่ายแล้ว (สามารถย้อนกลับมาเลือกในภายหลังได้)
หมายเหตุ	

รูปที่ 121 แบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ

6.5 การกำหนดสถานะงานของโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ในหน้าแสดงรายการโครงการที่กำลังดำเนินการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกำหนด สถานะงานของโครงการได้ทันที โดยคลิกเลือกในโครงการที่ต้องการกำหนด แล้วเลือกสถานะงาน ที่อยู่ใน Dropdown list ด้านล่าง

The screenshot shows a web interface for managing ongoing projects. At the top, there's a search bar and a 'ค้นหา' button. Below it are filter options: 'การเชื่อมค่าตัว' with radio buttons for 'AND' and 'OR', and a checked checkbox for 'ค้นโครงการย่อย'. There are also checkboxes for 'ทั้งหมด', 'ชื่อโครงการ', 'ค่าสำคัญ', and 'นักวิจัย'. Below these are radio buttons for 'ค้นจากข้อมูลโครงการ', 'ค้นจากรหัสโครงการ', and 'ค้นจากรหัสชื่อเสนอโครงการ'. A dropdown menu is set to '-All-'. A 'แสดงข้อมูลทั้งหมด' link is visible.

The main table is titled 'รายการโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ' and shows 2 results. The first row is selected. The table columns are: 'ทั้งหมด', 'ลบ', 'แก้ไข', 'รหัส', 'ชื่อโครงการ', 'งบประมาณที่ได้รับ', and 'ประเภท'.

ทั้งหมด	ลบ	แก้ไข	รหัส	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	ประเภท
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1517	2553A11392001 test onlคตข โครงการวิจัย งบประมาณที่เสนอขอ 0.00 สถานะงาน: 6 ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า ตำบลเนินเกาะ	0.00	โครงการที่เข้าใหม่
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1754	โครงการวิจัย งบประมาณที่เสนอขอ 0.00 สถานะงาน: 0 นักวิจัยกำลังแก้ไข(นักวิจัย) ตำบลเนินเกาะ	0.00	โครงการที่เข้าใหม่

Below the table is a 'แสดงทั้งหมด' link and a text area for 'ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data' with the content 'กำหนดสถานะงานโดยผู้ประสานหน่วยงาน'. At the bottom, there's a dropdown menu showing 'นักวิจัยกำลังแก้ไข(นักวิจัย)(0)' and a 'กำหนดสถานะงาน' button.

รูปที่ 122 การกำหนดสถานะงานของโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

❖ วิธีใช้งาน

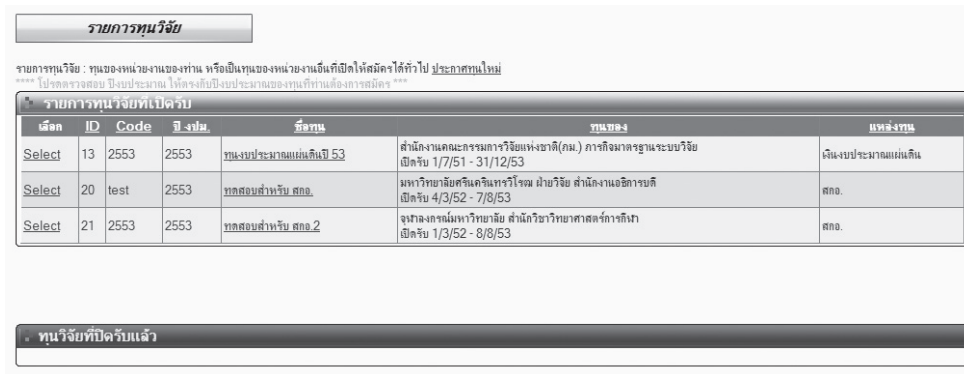
1. เลือกโครงการที่ต้องการกำหนดสถานะงาน
2. กรอกข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log
3. เลือกสถานะงานที่ต้องการใน Dropdown list
4. คลิก กำหนดสถานะงาน

6.6 การประกาศทุนวิจัย

การใช้ระบบ NRPM เพื่อรองรับการใช้งานงบประมาณแหล่งทุนอื่นนั้น ครอบคลุมการดำเนินการ ของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนของหน่วยงานหรือเป็นทุนของหน่วยงานอื่นที่เปิด Public ซึ่งในการ นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

6.6.1 การประกาศทุน

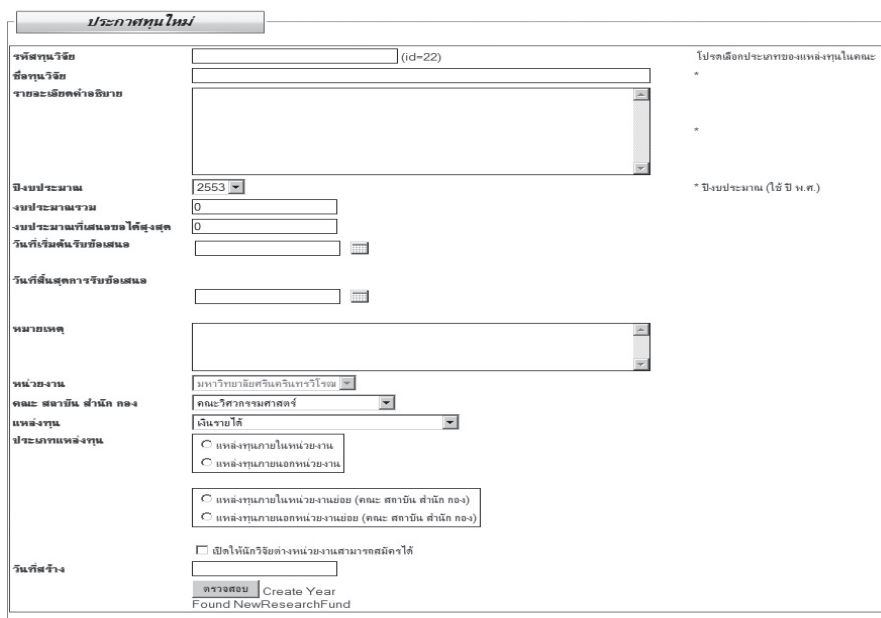
1. ให้คลิก **ทุนวิจัย** ในเมนูหลัก จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



เลือก	ID	Code	ปีงบประมาณ	ชื่อทุน	หน่วยงาน	แหล่งทุน
Select	13	2553	2553	ทุนงบประมาณแม่เหล็กปี 53	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(กยว.) การวิจัยมาตรฐานระเบียบวิจัย เปิดรับ 1/7/51 - 31/12/53	เงินงบประมาณแผ่นดิน
Select	20	test	2553	ทดสอบสำหรับ สกอ.	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี เปิดรับ 4/3/52 - 7/8/53	สกอ.
Select	21	2553	2553	ทดสอบสำหรับ สกอ. 2	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา เปิดรับ 1/3/52 - 8/8/53	สกอ.

รูปที่ 123 หน้าต่างสำหรับประกาศทุนวิจัยของหน่วยงาน

2. คลิก **New ResearchFund - ประกาศทุนใหม่** จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดทุนวิจัย



ประกาศทุนใหม่

รหัสทุนวิจัย: ไปคลิกประเภทของแหล่งทุนในคณะ *

ชื่อทุนวิจัย:

รายละเอียดคำอธิบาย:

ปีงบประมาณ: * ปีงบประมาณ (ใช้ ปี พ.ศ.)

งบประมาณรวม:

งบประมาณที่เสนอขอได้สูงสุด:

วันที่เริ่มต้นรับข้อเสนอ:

วันที่สิ้นสุดการรับข้อเสนอ:

หมายเหตุ:

หน่วยงาน:

คณะ:

แหล่งทุน:

ประเภทแหล่งทุน: แหล่งทุนภายในหน่วยงาน แหล่งทุนภายนอกหน่วยงาน

แหล่งทุนภายในหน่วยงานย่อย (คณะ สถาบัน สำนัก กอ-ง)

แหล่งทุนภายนอกหน่วยงานย่อย (คณะ สถาบัน สำนัก กอ-ง)

เปิดให้นักวิจัยต่างหน่วยงานสามารถสมัครได้

วันที่สร้าง:

Found NewResearchFund

รูปที่ 124 หน้าต่างสำหรับกรอกรายละเอียดทุนวิจัยของหน่วยงาน

3. ให้กรอกรายละเอียดต่างๆ ของทุนวิจัยของหน่วยงาน อันได้แก่

- ชื่อทุนวิจัย
- รายละเอียดคำอธิบายของทุน
- ปีงบประมาณที่ให้ทุน
- งบประมาณรวมในการสนับสนุนทุนประเภทนี้
- งบประมาณที่เสนอขอได้สูงสุด
- วันที่เปิดรับทุน
- วันที่สิ้นสุดการรับข้อเสนอ
- รหัสคณะ คือ หน่วยงานย่อยที่ให้ทุน
- แหล่งทุน คือ ที่มาของเงินทุน
- ประเภทแหล่งทุน

เมื่อกรอกรายละเอียดทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ให้คลิก **ตรวจสอบ** ซึ่งจะเป็นการสร้างประเภททุนใหม่ และตรวจสอบในเรื่องความซ้ำซ้อนของทุนที่มีในระบบอีกครั้ง หากข้อมูลถูกต้องจะปรากฏหน้าต่างให้ยืนยันการประกาศทุน ดังรูป

ยืนยันการประกาศทุน	
รหัสทุนวิจัย	test 20
ชื่อทุนวิจัย	ทดสอบสำหรับ สสอ.
รายละเอียดคำอธิบาย	ทุนทดสอบ
ปีงบประมาณ	2553
งบประมาณรวม	0.0000
งบประมาณที่เสนอขอได้สูงสุด	0.0000
วันที่เริ่มที่รับข้อเสนอ	4/3/2552
วันที่สิ้นสุดการรับข้อเสนอ	7/8/2553
หมายเหตุ	สำหรับการทดสอบ
รหัสหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี (6691/1047)
รหัสคณะ	
แหล่งทุน	สอ. (080)
ประเภทแหล่งทุน	<input checked="" type="checkbox"/> แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย <input checked="" type="checkbox"/> แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
	<input checked="" type="checkbox"/> แหล่งทุนภายในคณะ <input checked="" type="checkbox"/> แหล่งทุนภายนอกคณะ
	<input checked="" type="checkbox"/> เปิดให้กรวิจัยต่างหน่วยงานสามารถสมัครได้
สร้างเมื่อ	5/3/2552 โดย นิษฐพล (System Administrator)

รูปที่ 125 หน้าต่างการยืนยันการประกาศทุน

4. คลิ๊ก ยืนยันการประกาศทุน เป็นอันเสร็จสิ้นการประกาศทุน ซึ่งประเภททุนจะไปปรากฏ
ในเมนู ทุนวิจัย ดังรูป

รายการทุนวิจัย						
รายการทุนวิจัย : ทุนของหน่วยงานของท่าน หรือเป็นทุนของหน่วยงานอื่นที่เปิดให้สมัครได้ทั่วไป <u>ประกาศทุนใหม่</u> **** โปรดตรวจสอบ ปีงบประมาณ ให้ตรงกับปีงบประมาณของทุนที่ท่านต้องการสมัคร ****						
รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ						
เลือก	ID Code	ปี งบประมาณ	ชื่อทุน	ทุนย่อย	แหล่งทุน	
Select	1	2551	ทุนงบประมาณแผ่นดิน ปี 2551	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(กม.) ภารกิจมาตรฐานระบบวิจัย เปิดรับ 1/1/51 - 29/1/53	เงินงบประมาณแผ่นดิน	
Select	2	RE0001	ทุนวิจัยทดสอบ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ - เปิดรับ 11/1/51 - 29/1/53	เงินงบประมาณแผ่นดิน	
Select	4	RE0002	ทุนวิจัยทดสอบ 2	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ - เปิดรับ 11/1/51 - 29/1/53	เงินงบประมาณแผ่นดิน	
Select	12	2551	ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี เปิดรับ 1/5/51 - 31/5/53	เงินรายได้ มหาวิทยาลัย	
Select	18	2551	test	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักวิจัยร่วมด้านเทคโนโลยีการ บินที่ข้อมูลและการประยุกต์ใช้งาน เปิดรับ 22/11/51 - 28/11/53	เงินรายได้	

รูปที่ 126 หน้าต่างประเภททุนต่างๆ ที่หน่วยงานประกาศ

ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดของทุนดังกล่าวได้ โดยสามารถคลิ๊ก Select ตรงหน้าชื่อทุน ที่
ประกาศ

Select	12	2551	ทุนเงินรายได้ มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี เปิดรับ 1/5/51 - 31/5/53	เงินรายได้ มหาวิทยาลัย
Select	18	2551	test	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักวิจัยร่วมด้านเทคโนโลยีการ บินที่ข้อมูลและการประยุกต์ใช้งาน เปิดรับ 22/11/51 - 28/11/53	เงินรายได้

รหัส	12
Code	
ชื่อทุน	ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย
คำอธิบาย	สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่
ประจำปีงบประมาณ	2551
ทุน	200,000.00 บาท งบประมาณที่เสนอขอได้สูงสุด 200,000.00 บาท
ระยะเวลาที่เปิดรับ	1/5/2551 - 31/5/2553
หมายเหตุ	
ลักษณะทุน	แหล่งทุนในหน่วยงาน แหล่งทุนนอกคณะ สถาบัน สำนัก กอง
เปิดให้สมัครได้ทั่วไป	<input type="checkbox"/>
หน่วยงานที่ประกาศ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 http://www.swu.ac.th ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี
แหล่งทุน	เงินรายได้มหาวิทยาลัย
ประกาศโดย	ณัฐพล จารุพัฒนะสิริกุล (System Administrator)
สมัครทุน	สมัครโครงการ/แผนงานวิจัย โครงการเดียว

รูปที่ 127 แสดงรายละเอียดของทุนที่หน่วยงานประกาศเสร็จสิ้นแล้ว

6.6.2 การสมัครขอรับทุนที่หน่วยงานประกาศ

1. ให้คลิก **ทุนวิจัย** ในเมนูหลัก
2. คลิก **Select** หน้าชื่อทุนวิจัยที่ต้องการสมัคร จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของทุน
3. ด้านล่างของหน้าต่างจะมีเมนูสมัครทุน คลิก **ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย** หรือ **โครงการเดี่ยว** ให้สอดคล้องกับลักษณะโครงการวิจัยที่ต้องการสมัคร

สมัครทุน ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย โครงการเดี่ยว

จะปรากฏหน้าต่างการสมัครทุนวิจัย ซึ่งประกอบด้วย 6 ขั้นตอนเช่นเดียวกันกับที่เคยอธิบายมาแล้ว

รูปที่ 128 แสดงการกรอกรายละเอียดโครงการวิจัยใหม่

รหัส	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้อุป	สถานะงาน
1404	โครงการขยายได้แผนงานวิจัย	0.00	ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า
1405	โครงการขยายได้แผนงานวิจัย	0.00	ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า

รูปที่ 129 การสมัครโครงการวิจัยใหม่ในประเภททุนที่หน่วยงานประกาศ

4. เมื่อผู้ใช้ได้ดำเนินการสมัครทุนครบทั้ง 6 ขั้นตอนแล้ว ชื่อโครงการวิจัยที่สมัครจะไปปรากฏในเมนู **โครงการ** ในหน้าหลัก ดังรูป

6.6.3 การเปลี่ยนชุดโครงการ-โครงการย่อย ในขั้นตอน NRPM-Ongoing Monitoring

นักวิจัยหรือผู้ประสานงาน สามารถดำเนินการเปลี่ยนข้อมูลโครงการวิจัยย่อย ให้ไปอยู่ในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยใหม่ได้ ดังนี้

1. คลิก โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ-On เลือก เปลี่ยนชุดโครงการ-โครงการย่อย ในเมนูหลัก
2. เลือกปีงบประมาณใน กรอบสถานะระบบ (กรอบสีเหลือง)
3. ระบบจะแสดงรายชื่อโครงการวิจัยย่อยทั้งหมด ที่อยู่ในปีงบประมาณที่เลือก
4. ให้คลิก Check box หน้าชื่อโครงการวิจัยย่อยที่ต้องการเปลี่ยนแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย
5. เลือกชุดโครงการที่เป็นแผนงานวิจัย/ชุดโครงการที่ถูกต้องจาก Dropdown list (ด้านล่าง)
6. คลิก กำหนดชุดโครงการ
7. โครงการย่อยจะย้ายไปอยู่ในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยที่เลือกไว้

เปลี่ยนชุดโครงการ-โครงการย่อย

Ongoing

เลือกโครงการย่อยที่ต้องการเปลี่ยน จากนั้น เลือกชุดโครงการที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม
กำหนดชุดโครงการ

เลือก	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	รหัสชุดโครงการ
<input type="checkbox"/>	1498	2551A11303014 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303014 ศุภสิทธิ์ สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	2551A11301002
<input type="checkbox"/>	1502	2551A11303019 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303019 ศุภสิทธิ์ สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	2551A11301002
<input type="checkbox"/>	1508	2551A11303025 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303025 ศุภสิทธิ์ สถานะงาน: ผู้ประสานและ สานักสำนัก กำลังตรวจสอบ	2551A11301002
<input type="checkbox"/>	1504	2551A11303021 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303021 สิทธิพันธ์ สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	2551A11301003
<input type="checkbox"/>	1489	2551A11303004 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303004 จรัชกัญญา สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	2551A11301009
<input type="checkbox"/>	1494	2551A11303010 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :3 2551A11303010 อุดมศรี สถานะงาน: ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า	2551A11301007

โปรดเลือกชุดโครงการที่ต้องการ

2551A11301002-โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :1 2551A11301002
▼

กำหนดชุดโครงการ

รูปที่ 130 แสดงการเปลี่ยนชุดโครงการ-โครงการย่อยในขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring

6.6.4 การเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

ในขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring

นักวิจัยหรือผู้ประสานงาน สามารถเปลี่ยนข้อมูลหน่วยงานของเจ้าของโครงการวิจัยของโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการอยู่ได้ ดังนี้

1. คลิก **โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ-On** เลือก **เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ** ในเมนูหลัก
2. เลือกปีงบประมาณใน **กรอบสถานะระบบ** (กรอบสี่เหลี่ยม)
3. ระบบจะแสดงรายชื่อโครงการวิจัยในปีงบประมาณที่เลือก
4. ค้นหาและคลิก **แก้ไข** โครงการที่ต้องการแก้ไข

เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

วิธีการใช้งาน

1. คลิกแก้ไขหน้าโครงการที่ต้องการแก้ไขหน่วยงานย่อย
2. เลือกหน่วยงานย่อยที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เมื่อต้องการบันทึก หากไม่ต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม **ยกเลิก**

รายการโครงการวิจัย

แก้ไข	รหัสโครงการ	รหัสชุดโครงการ	ชื่อเรื่อง	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
<input type="checkbox"/>	1459		2551A11302050 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ: 2 2551A11302050 หัวหน้าโครงการ: สุรางค์รัตน์ สถานะงาน : โครงการวิจัยเสร็จสิ้น	0.00
<input type="checkbox"/>	1430		2551A11302015 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ: 2 2551A11302015 หัวหน้าโครงการ: สมลักษณ์ สถานะงาน : โครงการวิจัยเสร็จสิ้น	0.00

Dropdown menu options: คณะเภสัชศาสตร์, คณะเกษตรศาสตร์, คณะวิทยาศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์, คณะศึกษาศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะสัตวศาสตร์, คณะสังคมศาสตร์, ฝ่ายวิจัย สำนักงานอธิการบดี, วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม, สถาบันวิจัยเทคโนมิกส์ศาสตร์, สำนักสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร, สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา, คณะเกษตรศาสตร์

รูปที่ 131 แสดงการเปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ ในระบบ NRPM - Ongoing monitoring

5. คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการจาก **Dropdown List**
6. คลิก เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้ว หรือคลิก หากต้องการยกเลิกการแก้ไข

6.6.5 การใช้งาน Recycle Bin

กรณีที่นักวิจัยหรือผู้ประสานงานได้ลบโครงการวิจัยออกจากระบบ NRPM ไปแล้ว ข้อมูลโครงการวิจัยที่ถูกลบนั้นจะถูกส่งมาเก็บไว้ที่ Recycle Bin อย่างไรก็ตาม นักวิจัยและผู้ประสานงานสามารถที่จะกู้ข้อมูลโครงการวิจัยนั้นกลับคืนได้ แต่ถ้าหากข้อมูลโครงการวิจัยนั้นได้ถูกลบออกจาก Recycle Bin แล้ว (ลบข้อมูลโครงการวิจัยออกจากระบบอย่างถาวร) ก็จะไม่สามารถกู้ข้อมูลกลับคืนมาได้อีกต่อไป

❖ วิธีใช้งาน

1. คลิกที่ **โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ-On** เลือก **Recycle Bin** ในเมนูหลัก
2. เลือกปีงบประมาณใน **กรอบสถานะระบบ** (กรอบสี่เหลี่ยม)
3. ระบบจะแสดงรายชื่อโครงการวิจัยที่ถูกลบในปีงบประมาณที่เลือก

โครงการที่ถูกลบ

วิธีการใช้งาน

1. เลือกโครงการที่ต้องการลบ / กู้คืน
2. เลือกสถานะงานที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม ลบอย่างถาวร หากต้องการลบโครงการเนื่องจากระบบ / หรือคลิกที่ กู้คืน หากต้องการนำข้อมูลโครงการเดิมไปใช้อีกครั้ง

รายการโครงการวิจัย

เลือกทั้งหมด	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะงาน
<input type="checkbox"/>	1419	2551A11302005 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302005	ผู้ประสานและ สหบดีสำนัก กำลังตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	1421	2551A11302007 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302007	ผู้ประสานและ สหบดีสำนัก กำลังตรวจสอบ

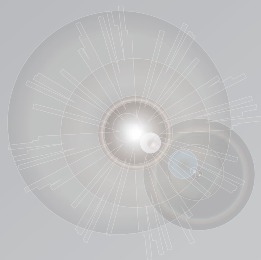
ผู้ประสานและ สหบดีสำนัก กำลังตรวจสอบ(2)

เลือกสถานะงานที่ต้องการ ให้กู้คืน (เลือกในวงเล็บหมายถึงเลขกำหนดสถานะงาน)

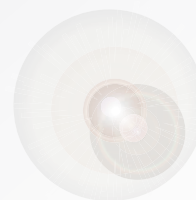
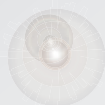
รูปที่ 132 แสดงการใช้งาน Recycle Bin ในขั้นตอน NRPM - Ongoing monitoring

4. กรณีต้องการกู้ข้อมูลโครงการวิจัยคืน ให้คลิก **Check Box** หน้าโครงการวิจัยที่ต้องการ และเลือกสถานะงานที่ต้องการได้ข้อมูลโครงการกลับมาจาก **Dropdown List** และ คลิก **กู้คืน**
5. กรณีที่ต้องการลบข้อมูลโครงการวิจัยออกจากระบบอย่างถาวร ให้คลิก **Check Box** หน้าโครงการวิจัยที่ต้องการลบ และคลิก **ลบอย่างถาวร** ข้อมูลโครงการวิจัยนั้นจะถูกลบออกจากระบบไปอย่างถาวร และไม่สามารถกู้คืนได้อีก

หมายเหตุ ผู้ใช้สามารถลบโครงการวิจัยทั้งหมดได้ โดยคลิก **เลือกทั้งหมด** และคลิก **ลบทั้งหมด**



7. ระบบการประเมินผล หลังสิ้นสุดการวิจัย (NRPM - Post audit)



7. ระบบการประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (NRPM - Post audit)

7.1 การนำเข้าข้อมูลจากระบบ NRPM - Ongoing monitoring

ขั้นตอนการทำงานของระบบ เริ่มต้นโดยการคัดลอกข้อมูลจากระบบ NRPM - Ongoing monitoring มายังระบบ NRPM - Post audit หากมีการนำเข้าข้อมูลซ้ำ ระบบจะตรวจสอบข้อมูลโครงการในระบบก่อนว่ามีโครงการนั้นอยู่ในระบบ NRPM - Post audit หรือยัง ถ้ามีแล้วระบบจะไม่อนุญาตให้นำเข้าข้อมูลได้อีก

❖ วิธีใช้งาน

1. ไปที่เมนูหลักด้านซ้าย เลือก **โครงการที่กำลังดำเนินการ-Post** และ **นำเข้าข้อมูลโครงการ**
2. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการนำข้อมูลเข้า ในเมนูหลักซ้ายมือ (กรอบสถานะระบบ)
3. ระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการที่ผ่านขั้นตอนของ NRPM-Ongoing monitoring แล้ว
4. คลิก **นำเข้าข้อมูลโครงการจากขั้นตอน Ongoing Monitoring** (ด้านล่าง)
5. ระบบจะแสดงสถานะการนำเข้าข้อมูลสำเร็จ หากมีการนำเข้าข้อมูลซ้ำระบบจะตรวจสอบข้อมูลโครงการในระบบก่อนว่ามีโครงการนั้นอยู่ในระบบ NRPM - Post audit แล้วหรือยัง ถ้ามีแล้วระบบจะไม่เพิ่มข้อมูลซ้ำให้

นำเข้าข้อมูลโครงการจาก NRPM - Ongoing Monitoring : ปีงบประมาณ 2551

รายการโครงการที่อยู่ใน NRPM - Ongoing Monitoring ที่สิ้นสุดการดำเนินการ แล้ว

Refresh หน้านี้

รหัส	ชื่อเรื่อง
2	2551A11302003 การศึกษากระบวนการผลิตข้าวหงสเขียวเสริมแคลเซียม หริภุญชัย - โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ (0.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
1418	2551A11302004 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302004 สิรินธร - โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ (0.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
1419	2551A11302005 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302005 สิรินธร - โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ (0.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย
1420	2551A11302006 โครงการทดสอบ ***** ประเภทโครงการ :2 2551A11302006 บาลิน - โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ (0.00บาท) ไม่มีโครงการย่อย

รูปที่ 133 แสดงหน้าต่างการนำเข้าข้อมูลโครงการวิจัยจากระบบ NRPM - Ongoing monitoring

7.2 การเพิ่มโครงการในระบบ NRPM - Post audit

กรณีที่โครงการวิจัยที่ต้องการประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย แต่ยังไม่มีความพร้อมของโครงการวิจัย อยู่ในระบบ ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลโครงการวิจัยเข้าไปในระบบได้

❖ วิธีใช้งาน

1. ไปที่ **เมนูหลักด้านซ้าย** เลือก **โครงการที่เสร็จสิ้น-Post** และ **นำเข้าข้อมูลโครงการ**
2. คลิกที่ **เพิ่มโครงการในขั้นตอน Post Audit**
3. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว คลิก **ต่อไป** ข้อมูลที่ต้องกรอกรายละเอียด ได้แก่
 - ปีงบประมาณที่เสนอขอรับทุน
 - ปีงบประมาณที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
 - ประเภทแหล่งทุนที่ได้รับงบประมาณ
 - เลือกสังกัดและคณะของหน่วยงานเจ้าของโครงการ
 - เลือกชนิดโครงการ
4. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดโครงการวิจัย ที่อยู่ในขั้นตอนการประเมินผลโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น 6 ขั้นตอน
5. ให้เลือกแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนที่มีการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดการกรอกขั้นตอนที่ 1-5 เช่นเดียวกับขั้นตอนของการกรอกในระบบ NRPM - Ongoing monitoring ยกเว้นในขั้นตอนที่ 6 จะมีรายละเอียดการกรอกข้อมูลแบบประเมิน ป.1 ส่วน ข (ผลการดำเนินงานวิจัย) เพิ่มเติม ซึ่งจะมีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกในหัวข้อ การกรอกแบบประเมิน ป.1
6. คลิก **บันทึก** ในทุกขั้นตอน ระบบจะบันทึกข้อมูลโครงการวิจัยที่แก้ไข ณ ปัจจุบัน

โครงการใน NRPM - Post audit

ค้นหา

การเชื่อมค่ากับ AND OR

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ นักวิจัย

ค้นหาข้อมูลโครงการ ค้นหารหัสโครงการ ค้นหารหัสชื่อแผนโครงการ

-All-

แสดงข้อมูลทั้งหมด

รายการโครงการทั้งหมด

ผลการค้นหา พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

เพิ่มโครงการในขั้นตอน Post Audit

ทั้งหมด	ลบ	แก้ไข	รหัส	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	ประเมิน Post
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11	2551xxxxxxxxxx แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย -งบประมาณที่เสนอขอ 0.00		0.00 ประเมิน

เพิ่มโครงการในขั้นตอน Post Audit

รูปที่ 134 แสดงหน้าต่างการกรอกข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ NRPM - Post audit

7.3 การกรอก/แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว

การกรอก/แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว ใช้แบบฟอร์มเช่นเดียวกับการกรอกข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ NRPM - Ongoing monitoring แต่จะมีส่วนที่แตกต่างเล็กน้อย เช่น วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นจริง เป็นต้น และมีข้อมูลที่ต้องกรอกเพิ่มเติม เช่น การเผยแพร่ หรือรางวัลที่ได้รับ เป็นต้น ซึ่งจะรวมอยู่ในขั้นตอนที่ 6 และข้อมูลเหล่านี้จะใช้สำหรับการประเมินตามแบบ ป.1 ต่อไป

❖ วิธีใช้งาน

1. การกรอก สถานภาพการวิจัย

- คลิกที่ช่อง **หน้าสภาพการวิจัยที่ดำเนินการได้จริง** กรณีที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้วต้องยุติ ให้กรอกสาเหตุในช่องว่าง
- คลิกที่ช่อง **การรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์** หรือ **รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย** กรณีที่ไม่มีให้กรอกสาเหตุในช่องว่าง

2. การกรอก วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- คลิกที่ช่อง **ความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยเทียบกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย** กรณีที่เลือก **บรรลุบางส่วน** หรือ **ไม่บรรลุ** ให้กรอกสาเหตุในช่องว่าง

แบบ ป1 ส่วน ข - ผลการดำเนินการวิจัย

ส่วน ข ผลการดำเนินการวิจัย

1. สถานภาพการวิจัย //tbPostStatusType

ดำเนินการเสร็จแล้ว

ดำเนินการแต่ยังไม่แล้วเสร็จ

ไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้วต้องยุติ

สาเหตุ

รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือ รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ///

มี

ไม่มี

สาเหตุกรณีที่ไม่มี

(หากไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วต้องยุติ ให้ยุติการตอบข้อมูล)

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

บรรลุ

บรรลุบางส่วน







ไม่บรรลุ

สาเหตุ กรณีที่บรรลุบางส่วน หรือ ไม่บรรลุ

รูปที่ 135 แสดงหน้าต่างการกรอกแบบ ป.1

ข้อ 1 และ 2 ส่วนสถานภาพการวิจัย และวัตถุประสงค์การวิจัย

7.4 การกรอกปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย

1. คลิก **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลปัญหา/อุปสรรค
2. ระบบจะแสดงกรอบให้กรอกรายละเอียดของปัญหา
3. กำหนดชื่อหัวข้อปัญหาในช่อง **หัวข้อปัญหา**
4. เลือกกลุ่มของปัญหาจาก Dropdown List
5. กรอกรายละเอียดของปัญหา
6. คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
7. เมื่อคลิก  แล้ว ข้อมูลจะบันทึกอยู่ในกรอบของปัญหาและอุปสรรค ซึ่งสามารถดูรายละเอียดของปัญหาด้วยการคลิก  และหากต้องการแก้ไข ให้คลิก  จะสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หรือหากต้องการลบ ให้คลิก 



3. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย

3.1 ปัญหาและอุปสรรค (นำเข้าบางส่วนจาก Ongoing)

- ไม่มีปัญหาหรืออุปสรรค -

กลุ่มปัญหา	ดำเนินการวิจัยและพัฒนา
หัวข้อปัญหา	ดำเนินการวิจัยและพัฒนา
รายละเอียด	ดำเนินการวิจัยและพัฒนา







รูปที่ 136 แสดงหน้าต่างการกรอกรายละเอียดแบบ ป.1 ข้อ 3 ปัญหาและอุปสรรค

เลือก	ลบ	หัวข้อปัญหาอุปสรรค	รายละเอียด
		ค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ	เพราะปัญหาเศรษฐกิจ





ID	10
กลุ่มปัญหา	ค่าใช้จ่ายและทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา
หัวข้อปัญหา	ค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ
รายละเอียด	เพราะปัญหาเศรษฐกิจ

รูปที่ 137 แสดงหน้าต่างการบันทึก แก้ไข ลบ ในหัวข้อปัญหาและอุปสรรค

7.5 การกรอกผลการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์







1. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)
2. จุดเด่นของผลการวิจัย (เพิ่มได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - คลิก **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลจุดเด่นของผลการวิจัย
 - ระบบจะแสดงกรอบให้กรอกรายละเอียดของจุดเด่นของผลการวิจัย
 - กำหนดชื่อหัวข้อจุดเด่นของผลการวิจัยในช่อง **หัวข้อ**
 - เลือกหัวข้อจุดเด่นการวิจัยจาก **Dropdown List**
 - กรอกรายละเอียดของจุดเด่นการวิจัย
 - คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
 - เมื่อคลิก  แล้ว ข้อมูลจะบันทึกอยู่ในกรอบของจุดเด่นของผลการวิจัย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดของจุดเด่นของผลการวิจัย ด้วยการคลิก  และหากต้องการแก้ไข ให้คลิก  จะสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หรือหากต้องการลบ ให้คลิก 

4.2 จุดเด่นของผลการวิจัย (เพิ่มได้มากกว่า 1 ข้อ)








เลือก	ลบ	หัวข้อ	รายละเอียด
		การแก้ปัญหาเร่งด่วนของประเทศ	ทำให้ประเทศไทยเร่งด่วนได้
		test	ssafsf

ID	1
กลุ่มหัวข้อจุดเด่น	แก้ปัญหาและพัฒนาประเทศไทยตามยุทธศาสตร์ของชาติ / นโยบาย / กลุ่มเรื่องเร่งด่วนของรัฐบาล
หัวข้อ	แก้ปัญหาและพัฒนาประเทศไทยตามยุทธศาสตร์ของชาติ / นโยบาย / กลุ่มเรื่องเร่งด่วนของรัฐบาล
รายละเอียด	สร้างความร่วมมือทางสารวิจัยให้เื่อระบบเครือข่ายระหว่างภาครัฐและเอกชน สร้างองค์ความรู้ใหม่ / นวัตกรรมที่ทันสมัย พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างเครือข่ายใหม่ (พัฒนาวิจัย) มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย ก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ และคุณค่าทางสังคมและวัฒนธรรม อื่นๆ



รูปที่ 138 แสดงหน้าต่างการกรอกจุดเด่นของผลการวิจัย

3. การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
 - คลิก **+** เพื่อเพิ่มข้อมูล การใช้ประโยชน์ของผลการวิจัย
 - ระบบจะแสดงกรอบให้กรอกรายละเอียดของการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
 - กำหนดชื่อหัวข้อการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในช่องหัวข้อการใช้ประโยชน์
 - เลือกหัวข้อการใช้ประโยชน์จาก **Dropdown List**
 - กรอกรายละเอียดของการใช้ประโยชน์
 - คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
 - เมื่อคลิก  แล้ว ข้อมูลจะบันทึกอยู่ในกรอบของการใช้ประโยชน์ของผลการวิจัย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดของการใช้ประโยชน์ของผลการวิจัย ด้วยการคลิก  และหากต้องการแก้ไข ให้คลิก  จะสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หรือหากต้องการลบ ให้คลิก 

7.6 รูปแบบของการเผยแพร่และถ่ายทอดผลการวิจัย

- คลิก  เพื่อเพิ่มข้อมูลการเผยแพร่
- ระบบจะแสดงกรอบให้กรอกรายละเอียดของรูปแบบของการเผยแพร่ และถ่ายทอดผลการวิจัย
- กรอกรายละเอียดของการเผยแพร่ผลงาน ได้แก่ ชื่อผลงาน (ไทย-อังกฤษ)/รายชื่อผู้ทำผลงาน/หน่วยงานสังกัด/แหล่งข้อมูล/การเผยแพร่/วันที่ตีพิมพ์เผยแพร่/ประเภทผลงานวิชาการ ฯลฯ
- คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
- เมื่อคลิก  แล้ว ข้อมูลจะบันทึกอยู่ในกรอบของการเผยแพร่และถ่ายทอดผลการวิจัย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดของการเผยแพร่และถ่ายทอดผลการวิจัย ด้วยการคลิก  และหากต้องการแก้ไข ให้คลิก  จะสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หรือหากต้องการลบ ให้คลิก 







4.4 รูปแบบของการเผยแพร่และถ่ายทอดผลการวิจัย

เลือก	ลบ	ชื่อผลงาน	แหล่งที่มา	ผู้ตีพิมพ์เผยแพร่	ประเภท	วันที่แก้ไขล่าสุด
		การถ่ายทอดความรู้	-	-	5	

ID	1
ประเภท	การฝึกอบรม
ชื่อผลงาน	การถ่ายทอดความรู้
ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ	-
รายชื่อผู้ทำผลงาน	ณัฐพล
Affiliate	-
แหล่งข้อมูล	-
การเผยแพร่	ระบุชื่อการประชุมสัมมนา/สิ่งตีพิมพ์/รายการสถานีวิทยุโทรทัศน์/กลุ่มเป้าหมาย/ระดับการศึกษา ที่นำไปใช้ต่อ
วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	1/1/2551 กรอกในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปีพ.ศ.) เช่น 1/1/2552
Abstract	Abstract (คำติ)
Keyword	การฝึกอบรม
ประเทศ	ไทย
จำนวนครั้งที่เผยแพร่ในประเทศ	1
จำนวนครั้งที่เผยแพร่ต่างประเทศ	0

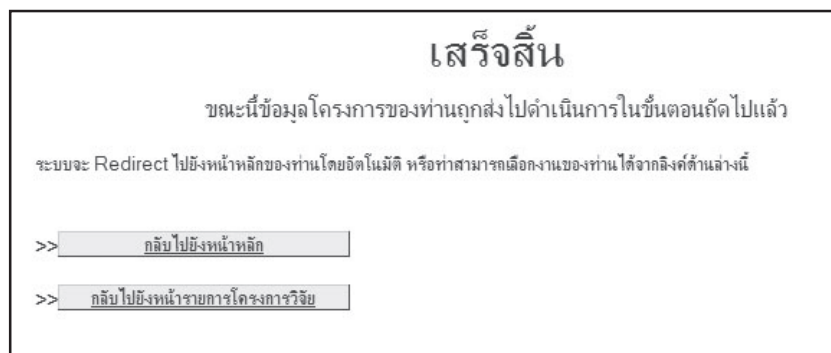
รูปที่ 139 แสดงหน้าต่างการกรอกรูปแบบของการเผยแพร่และถ่ายทอดงานวิจัย

7.7 การได้รับรางวัลและการยื่นขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า

- คลิก **+** ในช่องที่ต้องการเพิ่มข้อมูล (การจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า การได้รับรางวัล)
- ระบบจะแสดงกรอบให้กรอกรายละเอียดของหัวข้อที่ต้องการเพิ่มข้อมูล
- กรอกรายละเอียดของปัญหา
- คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
- เมื่อคลิก  แล้ว ข้อมูลจะบันทึกอยู่ในกรอบของปัญหาและอุปสรรค ซึ่งสามารถดูรายละเอียดของปัญหาด้วยการคลิก  และหากต้องการแก้ไข ให้คลิก  จะสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หรือหากต้องการลบ ให้คลิก 

7.8 การบันทึกข้อมูลประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (Post Audit Evaluation)

เมื่อผู้ใช้ได้กรอกข้อมูลครบทั้ง 6 ขั้นตอนแล้ว ให้คลิก **ตรวจทานข้อเสนอก่อนส่ง** ระบบจะแสดงหน้าต่างสรุปข้อมูลโครงการวิจัย และแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล และแสดงหน้าต่างผลการส่งข้อมูลโครงการวิจัยดังกล่าว






รูปที่ 140 แสดงหน้าต่างผลการส่งข้อมูลโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

7.9 การประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย

การประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย จะประกอบด้วยแบบ ป.1 การประเมินรายโครงการ และแบบ ป.2 การประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน

7.9.1 การประเมินรายโครงการ

❖ วิธีใช้งาน

1. จากเมนูหลักเลือก **โครงการที่เสร็จสิ้น - Post** และ **ประเมินโครงการ**
2. คลิก **ประเมิน** หน้าโครงการที่ต้องการประเมิน
3. ระบบเปิดหน้าต่างใหม่ แสดงข้อมูลโครงการที่จะทำการประเมิน
4. ให้ผู้ประเมินโครงการ กรอกผลประเมินโครงการ ดังนี้
 - คลิก  เพื่อกำหนดน้ำหนักคะแนนในการประเมินแต่ละหัวข้อ และคลิก **เกรด**
 - คลิก  เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก 
 - เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ระบบจะรวมคะแนนให้โดยอัตโนมัติ
 - ผู้ประเมินกรอกข้อเสนอแนะ หมายเหตุ และลงชื่อผู้ประเมิน

ประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการวิจัย

ค้นหา

การเชื่อมค่าค้น AND OR

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ นักวิจัย


ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

แสดงข้อมูลทั้งหมด

รายการโครงการที่อยู่ระหว่างการประเมิน

ผลการค้นหา ระบุข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

เพิ่มโครงการในระบบ NRPM - Post audit

ทั้งหมด	ประเมิน Post	แก้ไข	รหัส	ชื่อโครงการ	คะแนน
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ประเมิน		11	2551xxxxxxx แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย งบประมาณที่ได้รับ 0.00 สถานะงาน: 4 อยู่ระหว่างการตรวจสอบโดยผู้ประสานงานกลาง	

เพิ่มโครงการในระบบ NRPM - Post audit

แสดงทั้งหมด

กรอกข้อความใน Log

กรอกผลการประเมินและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้หัวหน้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อส่งข.ต่อไป

ส่งต่อให้หัวหน้า

รูปที่ 141 แสดงหน้าต่างการประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการวิจัย

5. ในกรณีที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินโครงการ โดยใช้ระบบเอกสาร (ไม่ประเมินผ่านระบบ) ผู้ประสานงานสามารถพิมพ์แบบประเมินของโครงการดังกล่าวได้ ดังนี้

- คลิก [ประเมิน](#) ท้ายชื่อโครงการวิจัยดังกล่าว
- ระบบจะแสดงหน้าต่าง แบบประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยรายโครงการ
- คลิก [แสดงรูปแบบสำหรับพิมพ์เพื่อให้ผู้ประเมินกรอก](#) ในด้านล่าง ระบบจะแสดงหน้า

รูปแบบสำหรับพิมพ์ เพื่อให้ผู้ประเมินกรอกและสามารถสั่งพิมพ์ได้ โดยคลิก



แบบประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยรายโครงการ
ของหน่วยงานภาครัฐระดับกรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามมติคณะรัฐมนตรี

8 11

ส่วน ก ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ โครงการวิจัย ทดสอบโครงการ Post

สาขาที่ทำกรวิจัย สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

ประเภทของการวิจัย การวิจัยพื้นฐาน

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2551

1 - การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

01 - การสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตรและประมง และการพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันและการพึ่งพาตนเองของสินค้าเกษตรและประมง

01 - แผนงานวิจัยที่ 1 การวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและนำไปสู่การแข่งขันและการพึ่งพาตนเอง เช่น ข้าว ยางพารา ปาล์มน้ำมัน อ้อย มันสำปะหลัง พืชผัก ผลไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ

กลุ่มเรื่องเร่งด่วน 0 - -

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หลักของแผนบริหารราชการแผ่นดิน

01 - ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพคนและสังคมไทยสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้

01 - การพัฒนาคนให้มีคุณธรรมนำความรู้ เกิดภูมิคุ้มกัน

001 - - ไม่มี - -

นโยบายและเรื่องเร่งด่วนของรัฐบาล

1 - -

1 - -

2. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

2.1 ตามข้อเสนอการวิจัย 1 ปี 0 เดือน
(เริ่มต้น 1/1/2551 ถึง 31/12/2551)

2.2 ดำเนินการวิจัยจริง 1 ปี 1 เดือน
(เริ่มต้น 1/1/2551 ถึง 1/12/2551)

รูปที่ 142 แสดงหน้าต่างแบบประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยรายโครงการ

ส่วน ค. การประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย

คลิกปุ่มแก้ไข เพื่อเลือกความเห็นระดับการประเมิน หรือแก้ไขน้ำหนักคะแนน

ไม่สามารถประเมินได้	แก้ไข	ข้อที่	หัวข้อ	ความเห็นระดับการประเมิน	น้ำหนักคะแนน	คะแนน
X		1	การบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย	A	30	30.0
X		2	ความมีคุณค่าของผลการวิจัย	A	15	15.0
X		3	ความคุ้มค่าของผลการวิจัย	C	20	12.0
X		4	ผลดีอื่นของการนำผลการวิจัย ไปใช้ประโยชน์	E	17	3.4
X		5	การเผยแพร่ผลการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย	A	10	10.0
X		6	ผลกระทบ (Impacts) ที่เกิดจากการนำผลการวิจัย ไปใช้	A	8	8.0
			รวม		100	78.4

***หากข้อที่ไม่สามารถทำการประเมินได้ ให้ท่านลบข้อนี้ออก และปรับน้ำหนักคะแนนใหม่ ให้ได้ 100 ***
ระดับคะแนน A=1.0, B=0.8, C=0.6, D=0.4, E=0.2, F=0

หมายเหตุ

หมายเหตุ หมายเหตุ
บรรทัดใหม่

ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินผลเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป
(ระบุประเด็นเรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัย ไปใช้ประโยชน์)

คำแนะนำ

ไม่มี

รูปที่ 143 แสดงการประเมินผล ส่วน ค. การประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการวิจัย

ส่วน ค. การประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย
คลิกปุ่มแก้ไข เพื่อเลือกความเห็นระดับการประเมิน หรือแก้ไขน้ำหนักคะแนน

ไม่สามารถประเมินได้	แก้ไข	ข้อที่	หัวข้อ	ความเห็นระดับการประเมิน	น้ำหนักคะแนน	คะแนน
X		1	การบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย	A	30	30.0
X		2	ความคุ้มค่าของผลการวิจัย	B+	15	15.0
X		3	ความคุ้มค่าของผลการวิจัย	B	20	12.0
X		4	ผลลัพธ์ของการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์	C+	17	3.4
X		5	การเผยแพร่ผลการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย	D+	10	10.0
X		6	ผลกระทบ (Impacts) ที่เกิดจากการนำผลการวิจัยไปใช้	E+	8	8.0
				รวม	70	48.4

รูปที่ 144 แสดงการแก้ไขการประเมินผล ส่วน ค. การประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการวิจัย

7.9.2 การประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน

การประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน เป็นการรายงานผลภาพรวมของการดำเนินงานของโครงการของหน่วยงานภาครัฐ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณนั้นๆ

❖ วิธีใช้งาน

- จากเมนูหลัก เลือก **โครงการที่เสร็จสิ้น - Post** และ **ประเมินโครงการในภาพรวม**
- ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลแบบรายงานการประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน ได้แก่
 - ส่วน ก การรายงานการประเมินผลการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน
 - ส่วน ข ผลการประเมินผลการวิจัยเชิงคุณภาพของโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย สำหรับโครงการวิจัย/แผนการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จแล้วเท่านั้น
 - ส่วน ค รายงานการวิจัยและหลักฐานการเผยแพร่ และ/หรือการนำไปใช้ประโยชน์ และหลักฐานการได้รับรางวัลต่างๆ
- ในหัวข้อปัญหาหลักในการบริหารการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน สามารถกรอกปัญหาและอุปสรรค ดังนี้
 - คลิก **เพิ่มปัญหาและอุปสรรค** เพื่อกรอกปัญหาและอุปสรรค
 - ระบบจะปรากฏรายละเอียดให้กรอกปัญหาและอุปสรรค
 - ให้กรอกชื่อหัวข้อปัญหา
 - เลือกกลุ่มหัวข้อปัญหาจาก **Dropdown list**
 - คลิก เพื่อบันทึก หรือหากต้องการยกเลิกสิ่งที่พิมพ์ไป ให้คลิก

4. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว คลิก **ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล และส่งผลการประเมิน** ข้อมูลการประเมินภาพรวมของโครงการวิจัยจะส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้หัวหน้าตรวจสอบ และยืนยันการส่งไปยัง วช. ต่อไป

หัวข้อปัญหา	<input type="text"/>
กลุ่มหัวข้อปัญหา	ด้านนโยบายและแผนการวิจัยและพัฒนา
รายละเอียด	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>ด้านนโยบายและแผนการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านหน่วยงานการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านความร่วมมือประสานงานทางกาวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านนักวิจัย/บุคลากรการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านผู้บริหารหน่วยงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านค่าใช้จ่ายและทุนอุดหนุนแก่อการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านเอกสารส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านการทำงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านผลงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านเอกสารเผยแพร่ผลงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>ด้านเอกสารนำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์</p> <p>ด้านเอกสารติดตามประเมินผลกาวิจัยและพัฒนา</p> <p>อื่นๆ</p> </div>
6. การได้รับรางวัล	การวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน
6.1 ชื่อรางวัล สก (ภาชนะข้อมูล)	
6.2 ยี่ของจดสิทธิ	

รูปที่ 145 แสดงการกรอกปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย

7.10 ระบบรายงาน

ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ สามารถรายงานภาพรวมทุนวิจัยของหน่วยงานได้ ดังนี้

❖ วิธีใช้งาน

1. จากเมนูหลัก คลิก **ระบบรายงาน**
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างระบบรายงาน
3. คลิก **รายงานภาพรวมทุนวิจัยของหน่วยงาน**
4. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลแบบรายงานการประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งแสดงจำนวนโครงการและงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรรและสถานะการดำเนินการของโครงการในแต่ละทุน และสามารถคลิกที่ชื่อทุนนั้นๆ เพื่อแสดงรายการโครงการที่อยู่ในทุนนั้นๆ ได้

ระบบรายงาน

ระบบรายงานข้อเสนอการวิจัย (NRPM-Pre audit Report)

ปี	บข-3	สรุปผลการประเมินแบบ บข-3	สรุปผลการประเมิน แบบ 7-6
2550	แสดง บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ 7-6
2551	แสดง บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ 7-6
2552	แสดง บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ 7-6
2553	แสดง บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3	แสดงผลการประเมิน แบบ 7-6

- รายงานนี้ยัง
- นำออกข้อมูลในแบบ XML
- แบบ บข-3 ปีงบประมาณ
- แบบ 7-6 ปีงบประมาณ

ระบบรายงาน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (NRPM-Ongoing Report)

- รายงานภาพรวมโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (โครงการเงินงบประมาณแผ่นดิน)
- แสดงแบบบัญชีรายชื่อ 1
- แสดงแบบบัญชีรายชื่อ 2
- รายงานภาพรวมทวนวิจัยของหน่วยงาน
- รายงานสรุปสถานะการดำเนินโครงการของหน่วยงาน

รูปที่ 146 แสดงหน้าต่างระบบรายงาน

สรุปภาพรวมการวิจัยของ ประจำปีงบประมาณ 2551

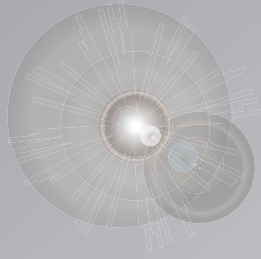
ภาพรวมทวนวิจัย

Code	ทวนวิจัย	หมายเหตุ	จำนวนโครงการ	งบประมาณรวม	โครงการที่ยังไม่เริ่มต้น	งบประมาณรวมโครงการที่ยังไม่เริ่มต้น	โครงการที่กำลังดำเนินการ	งบประมาณรวมโครงการที่กำลังดำเนินการ	โครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว	งบประมาณรวมโครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว	โครงการที่ยกเลิก	งบประมาณรวมโครงการที่ยกเลิก
RE0001	ทวนวิจัยทดสอบ 1	-	2	0.00	0	0.0000	2	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
RE0002	ทวนวิจัยทดสอบ 2	-	0	0.00	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
	ทวนเงินรายได้มหาวิทยาลัย		1	0.00	1	0.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000

ดูรายการโครงการที่กำลังดำเนินการ ให้คลิกที่ชื่อทวนวิจัย

ข้อมูล ณ วันที่ 6/6/2552 15:19

รูปที่ 147 แสดงหน้าต่างสรุปภาพรวมการวิจัยของแต่ละทุนวิจัยในหน่วยงาน



E-mail : nrpm@nrct.go.th

<http://nrpm.nrct.go.th>

