



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
(National Research Management System: NRMS)

ทุนงบประมาณแผ่นดิน
สำหรับนักวิจัย

กองมาตรฐานการบวจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 465 หรือ 467
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593
E-mail: nrms@nrct.go.th
V17122558

เนื้อหา	สารบัญ	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....		1
1.1 การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย.....		1
1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย		2
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล		7
1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน		15
2. การใช้งานเมนู “Proposal assessment” (ข้อเสนอการวิจัย)		16
2.1 รายการข้อเสนอการวิจัย.....		16
2.2 ข้อเสนอการวิจัยใหม่.....		17
2.3 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง.....		34
2.4 โครงการ Super Clusters.....		38
3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”		43
3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ		43
3.2 การลงโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring.....		45
3.2.1 การลงโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ		45
3.2.2 การรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย		45
3.2.3 การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์		47
3.2.4 การจัดการไฟล์เอกสารแนบ		48
3.2.5 การแจ้งยกเลิกโครงการ		48
3.3 Recycle bin.....		49
4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”		50
4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)		50
4.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ		59
5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”		61
6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด		62
6.1 การค้นหากระทู้		62
6.2 การตั้งกระทู้ใหม่		63
7. การใช้งานเมนู FAQ.....		65

สารบัญรูปภาพ

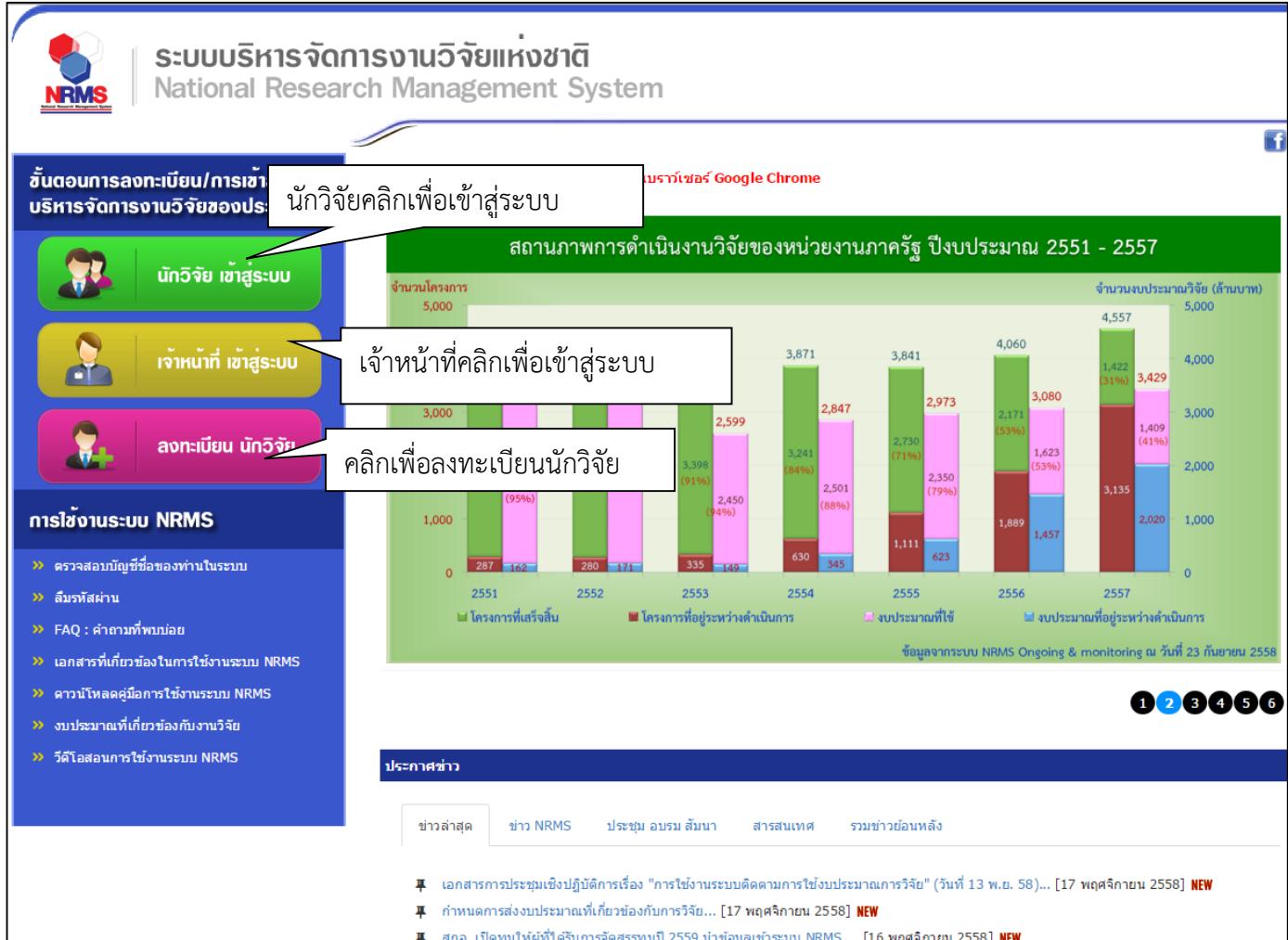
รูปที่ 1	แสดงหน้าแรกระบบ NRMS.....	1
รูปที่ 2	หน้าเข้าสู่ระบบ	2
รูปที่ 3	หนังสือเข้าใช้ระบบ.....	2
รูปที่ 4	ตัวอย่างหนังสือเปลี่ยนกิจจิ์ใหม่	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS.....	5
รูปที่ 6	หน้าตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ.....	5
รูปที่ 7	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน	6
รูปที่ 8	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย	6
รูปที่ 9	เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล	7
รูปที่ 10	หน้าข้อมูลเบื้องต้น.....	7
รูปที่ 11	หน้าข้อมูลสังกัด.....	8
รูปที่ 12	หน้าข้อมูลที่อยู่	8
รูปที่ 13	หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน	9
รูปที่ 14	หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา	9
รูปที่ 15	หน้าข้อมูลความเชี่ยวชาญ.....	10
รูปที่ 16	หน้าข้อมูลผลงาน.....	10
รูปที่ 17	หน้าข้อมูลโครงการ.....	11
รูปที่ 18	หน้าข้อมูลผลงาน.....	11
รูปที่ 19	หน้าข้อมูลผลงาน.....	11
รูปที่ 20	หน้าข้อมูลผลงาน.....	12
รูปที่ 21	หน้าข้อมูลรางวัล.....	12
รูปที่ 22	หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ	13
รูปที่ 23	หน้าพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล	13
รูปที่ 24	หน้าประวัติข้อมูลส่วนบุคคล.....	14
รูปที่ 25	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน	15
รูปที่ 26	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน	15
รูปที่ 27	รายการข้อเสนอการวิจัย	16
รูปที่ 28	รายการข้อเสนอการวิจัย	17
รูปที่ 29	แสดงหัวข้อมูลฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย	19
รูปที่ 30	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	21
รูปที่ 31	ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ.....	23
รูปที่ 32	ขั้นตอนที่ 3 : คณผู้วิจัย	24
รูปที่ 33	ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน.....	28
รูปที่ 34	ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ.....	30
รูปที่ 35	ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย	31
รูปที่ 36	พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	31
รูปที่ 37	เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ	32
รูปที่ 38	ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง	33

รูปที่ 39	ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง	34
รูปที่ 40	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1).....	34
รูปที่ 41	การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2).....	35
รูปที่ 42	ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า.....	37
รูปที่ 43	โครงการ Super Clusters	38
รูปที่ 44	ยื่นแบบเสนอโครงการ Super Clusters.....	38
รูปที่ 45	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น.....	40
รูปที่ 46	ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ.....	41
รูปที่ 47	ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด	42
รูปที่ 48	แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ.....	44
รูปที่ 49	แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ	45
รูปที่ 50	แสดงการคลิกดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย.....	46
รูปที่ 51	แสดงหน้าแผนการดำเนินงานวิจัย	46
รูปที่ 52	หน้ารายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์	47
รูปที่ 53	แสดงหน้าจัดการไฟล์เอกสารแนบ	48
รูปที่ 54	แสดงหน้าแจ้งยกเลิกโครงการ.....	48
รูปที่ 55	แสดงหน้า Recycle bin.....	49
รูปที่ 56	รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น	50
รูปที่ 57	หน้าข้อมูลโครงการ.....	51
รูปที่ 58	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact	52
รูปที่ 59	มูลเหตุจุใจในการศึกษาและโจทย์วิจัย (Motivation)	53
รูปที่ 60	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)	53
รูปที่ 61	ผลงานตีพิมพ์	54
รูปที่ 62	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)	55
รูปที่ 63	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)	55
รูปที่ 64	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวิชาการต่างประเทศ	56
รูปที่ 65	กลุ่มเป้าหมาย	56
รูปที่ 66	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	57
รูปที่ 67	สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย	58
รูปที่ 68	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น	58
รูปที่ 69	แสดงการคลิกเปิดเผยแพร่ข้อมูล	59
รูปที่ 70	หน้าเปิดเผยแพร่ข้อมูล	60
รูปที่ 71	แสดงเมนู “ทุนวิจัย”	61
รูปที่ 72	หน้าเว็บบอร์ด	62
รูปที่ 73	การตอบกระทู้	63
รูปที่ 74	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่	64
รูปที่ 75	หน้า FAQ	65

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

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



รูปที่ 1 แสดงหน้า登錄ระบบ NRMS

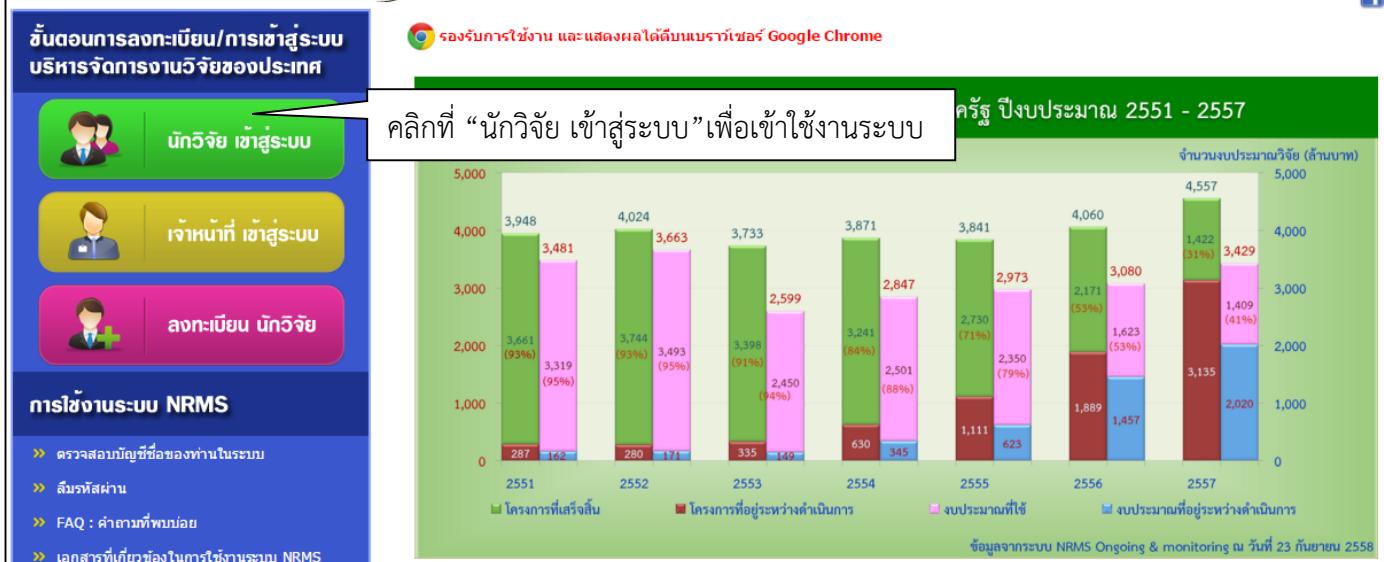
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

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



ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

National Research Management System



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย

National Research Management System

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้:
รหัสผ่าน:
 จ้าวปัญชีเช่นไว

1. นักวิจัยกรอกบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

2. คลิกเข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ลงทะเบียนนักวิจัย

ความโน้มถ่วงของการใช้งานระบบ NRMS

รองรับและแสดงผลได้ด้วย Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย (National Research Management System : NRMS)

โทรศัพท์ : 0-2561-2445 ถึง 467,465 โทรสาร : 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593

e-mail : nrms@nrct.go.th

ส่วนวิจัยลิฟท์ พ.ศ. 2557 ถนนพระรามมหานุสิริลิฟท์ 2537 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียนนักวิจัยแต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

- 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 (ชื่อหน่วยงานย่อที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/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 ในการเข้าใช้งานระบบเป็นอีเมลในรูปแบบ *name.surname@research.or.th*)

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

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

2.10) สาขาวิชาที่เขียนชื่อ

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) ป้อนอักษรที่ท่านเห็น

2.20) คลิก **ส่งคำขอ**

รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

หลังจากลงทะเบียนแล้ว นักวิจัยจะได้รับ Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบผ่านทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน โดยหากหน่วยงานที่นักวิจัยเลือกในระบบ กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบได้อัตโนมติหลังจากลงทะเบียน นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้เลย แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบโดยอัตโนมติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ สำหรับกรณีที่เป็นนักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน และนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS

- หากไม่แน่ใจว่ามีบัญชีเข้าใช้ระบบแล้วหรือยัง สามารถตรวจสอบโดยการคลิกที่ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
 - กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ลืมรหัสผ่านเพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ระบุไว้ในระบบ
 - สามารถดูคำถามที่พบบ่อยได้โดยคลิกที่ FAQ: คำถามที่พบบ่อย



ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย National Research Management System



ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบ
บริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย



ผู้วิจัย เข้าสู่ระบบ
เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
ลงทะเบียน บักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

- > ตรวจสอบบัญชีข้อมูลห้องทำงานในระบบ
- > ลืมรหัสผ่าน
- > FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- > เอกสารที่เกี่ยวข้องในการเข้าร้าน査ณ NRMS
- > ดาวน์โหลดเมื่อการเข้าร้าน査ณ NRMS
- > งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ข่าวล่าสุด

ข่าว NRMS ประชุม อบรม สัมนา สารสนเทศ รวมถึงข้อมูลสิ่ง

- โครงการจะมีเป็นปีต่อตัวการใช้งานบน NRMS ใน 4 ภูมิภาค ประจำปี 2558... [17 มิถุนายน 2558] NEW
- เอกสารที่เกี่ยวกับระบบ NRMS... [8 เมษายน 2558] NEW
- ประกาศรับเมื่อเอกสารร่างไว้ ประจำปีงบประมาณ 2558 (พื้นแม่แบบ)... [2 เมษายน 2558] NEW
 - > การใช้บัญชีงบงานวิจัยในระบบ NRPM และระบบ NRMS ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ... [29 พฤษภาคม 2558] NEW
 - > การรับภาระเบ็ดเตล็ดจากการประเมินผลการวิจัยของประเทศไทย ปี 2558... [17 มิถุนายน 2558] NEW

อ่านทั้งหมด...

หน้าที่สำคัญของสถานวิจัย

- เมื่อเริ่มใช้เส้นการวิจัย : ทุกวันที่สุดสัปดาห์ 10/6/58 ระหว่างวันที่ 10 มิถุนายน 2558 - 19 มิถุนายน 2558 แหล่งทุน : ทุนวิจัยมุ่งเป้า (กองบริหารแผนและงบ)

คลิก “ตรวจสอบบัญชีข้อมูลผู้ใช้งานท่านในระบบ” เพื่อทำการตรวจสอบ
บัญชีข้อมูลผู้ใช้งาน
คลิก “ลืมรหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่หน้าช่วยเหลือเพื่อขอรับรหัสผ่าน
คลิก “FAQ: คำถามที่พบบ่อย” เพื่อดูคำถามที่พบบ่อย

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

เครื่องมือของคุณบริหารงานวิจัยแห่งชาติ
ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย
National Research Management System

หน้าแรก
ประมวลข่าว
ข่าวล่าสุด
ข่าว NRMS
ประชุม อบรม สัมนา
ข่าวรวมเมืองเดลี

ตรวจสอบบัญชีข้อมูลในระบบ

ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน

ค้นหา

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนแล้วคลิก “ค้นหา”

2. ผลการค้นหา

รายชื่อผู้ประสานงานภายใน			
ชื่อ - สกุล	คุณผู้ใช้	E-Mail	หมายเหตุ
พชร์พันธุ์ นรรษา กนก	พชร์พันธุ์ นรรษา กนก	-	
นาย สมมติ สมมติ	พชร์พันธุ์ นรรษา กนก	kiki@kiki.com	-
coordinator	ผู้ประสานงานภายใน	appp@appp.com	-

ข้อมูลนี้ยังคง

รหัส: 2068
GFMS Code: N001
ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.)
ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand
E-mail: -
สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
โทรศัพท์: โทร 196 ต.หนองโพธิ์ ถนนสุรศักดิ์ แขวงหนองบอน เขตหนองบอน กรุงเทพฯ 10900
ที่อยู่ 2: -
เว็บไซต์: http://www.nrct.go.th

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีข้อมูลผู้ใช้งานท่านในระบบ

เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย
National Research Management System

ลืมรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน

นักวิจัยที่ลืมรหัสผ่าน สามารถใช้ระบบลงทะเบียนได้ทันทีทั้งลงทะเบียนไว้โดยตัวบุคคลหรือ
1. แจ้งเรื่องลืมรหัสผ่าน
2. แจ้งรหัสผ่านใหม่

ก่อนถึงวันที่ _____ ข้าวสาร เจ้าหน้าที่

ระบุ E-mail ที่ใช้สมัคร

ตกลง

ระบุชื่อที่ใช้เข้าระบบ

ตกลง

รูปที่ 7 หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน

เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศไทย
National Research Management System

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

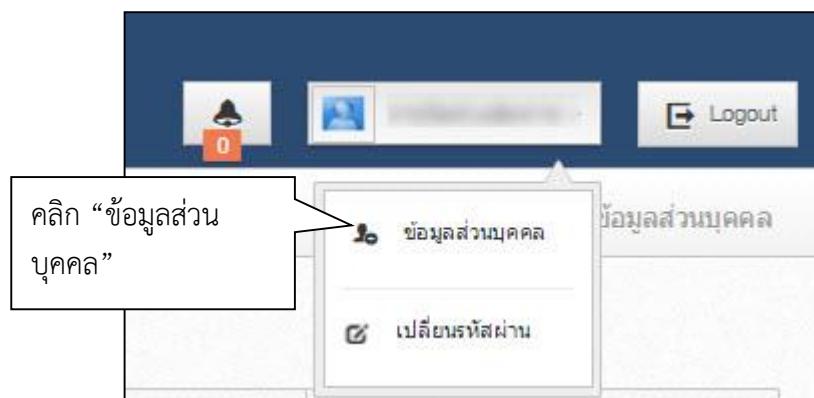
คลิกเลือกคำถามที่ต้องการ

1. ไม่แน่ใจว่าเคยมีครั้งและมีบัญชีไว้หรือไม่
2. ต้องการทราบรายชื่อผู้ประสานหน้าที่
3. ลืมรหัสผ่าน
4. ลืมรหัสผ่าน และยังไม่รับบัญชี
5. บัญชีที่เข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้
6. ต้องการแก้ไขข้อมูลประจำตนในระบบ
7. การแก้ไขข้อมูลหัวรายงานที่ล็อกก็
8. ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้แก้ไข
9. หน่วยงานมีอยู่/คณบดี/คณบาน/ส่วน ก ในระบบไม่มี datum ที่ต้องการให้แก้ไข
10. ต้องการมีครับเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพื่อผู้ประสานหน่วยงาน
11. การแก้ไขข้อมูลการรับเชิญที่ปัจจุบันไม่ถูกยืนยันการส่ง

รูปที่ 8 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยคลิกที่ชื่อ และเลือก ข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ โดยแบ่งเป็น 9 ส่วน ดังนี้



รูปที่ 9 เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 หน้าข้อมูลเบื้องต้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย การแนปไฟล์รูปภาพโดยคลิกที่ คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (ไทย), นามสกุล (อังกฤษ), วัน/เดือน/ปี(พ.ศ.) เกิด, Passport number หรือหมายเลขบัตรประชาชน, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งทางวิชาการ, เอกสารแนบสามารถแนปไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยคลิกที่

1. คลิก “ข้อมูลเบื้องต้น”

2. คลิกเพื่อแนปไฟล์รูปภาพที่ต้องการ

3. แก้ไขข้อมูล

4. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 10 หน้าข้อมูลเบื้องต้น

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

รูปที่ 11 หน้าข้อมูลสังกัด

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

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

รูปที่ 12 หน้าข้อมูลที่อยู่

ส่วนที่ 4 ประวัติการทำงานกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยช่วงปีที่ทำงาน, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ข้อมูลส่วนบุคคล	1. คลิก “ประวัติการทำงาน”	ห้องเรียน	รายวิชา	ความเข้มข้น	ผลงาน	รางวัล	งานวิจัยที่กำลังทำ			
ชื่อ-นามสกุล เลื่อนชั้น	ผู้สอน	ที่อยู่	ประวัติการทำงาน	ประวัติการศึกษา	ความเข้มข้น	ผลงาน	รางวัล	งานวิจัยที่กำลังทำ		
ประวัติการทำงาน										
2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล คลิก เพื่อลบข้อมูล										
ลง		ค่าແທນ່າງ	หน่วยงาน		ลักษณะงานที่รับผิดชอบ					
2554 - 2554		นักเรียนระดับนโยบายและแผน	กรมการแพทย์							
2555 - 2558		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ							
*ช่วงปีที่ทำงาน		<input style="width: 20px; height: 20px; border: none; background-color: transparent; border-bottom: 1px solid black; border-right: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="button" value="▼"/> <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; border-right: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; background-color: transparent; border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="button" value="▲"/>								
*ตำแหน่ง										
หน่วยงาน										
3. กรอกข้อมูลประวัติการทำงาน										
4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง										
5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด										
		<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold; font-size: 14px; border-bottom: 2px solid #0070C0; border-left: 2px solid #0070C0;" type="button" value="บันทึก"/>		<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: red; color: white; font-weight: bold; font-size: 14px; border-top: 2px solid red; border-right: 2px solid red;" type="button" value="ยกเลิก"/>						

รูปที่ 13 หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน

ส่วนที่ 5 ประวัติการศึกษารอข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยปีที่จบ, สถานที่, สถานศึกษา, คณะ, สาขาวุฒิการศึกษา, หัวข้อวิทยานิพนธ์, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ, สถานศึกษาต่างประเทศ

ข้อมูลเบื้องต้น สำรอง ห้อง ประวัติการท่องเที่ยว ประวัติการศึกษา ความเข้าใจภาษา ผลงาน รางวัล งานนิยมที่กำลังทำ

ข้อมูลเพิ่มเติม(กรณีกราฟสีกากاوุญ)

1. คลิก “ประวัติการศึกษา”

มหาวิทยาลัย/สถาบัน	คณะ	ภาควิชา
ลัยเกษตรศาสตร์	-	-

**2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล**

ปีที่จบ : 2551
สถานที่: ภายในประเทศไทย
ก่อตั้งคือเมื่อในระหว่าง:
สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยแม่ริมสวาร
วุฒิการศึกษา: วิทยาศาสตร์บัณฑิต
คณะ: วิทยาศาสตร์
สาขาวิชา: ชีววิทยา

3. กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา

*ปีที่จบ
ภายในประเทศไทย ต่างประเทศ
 --=ไม่ระบุ!
 --= กรุณาเลือก!

*สถานที่ศึกษา
 *สถานศึกษา
 *สาขาวิชา
 *วุฒิการศึกษา
 เดิมที่เคยได้รับอนุมัติ

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

บันทึก ยกเลิก

ก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด

รูปที่ 14 หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา

ส่วนที่ 6 ความเชี่ยวชาญกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยความเชี่ยวชาญ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น	สังกัด	ที่อยู่	ประวัติการทำงาน	ประวัติการศึกษา	ความเชี่ยวชาญ
-----------------	--------	---------	-----------------	-----------------	---------------

ความเชี่ยวชาญ

คณ	ปี	ชื่อโครงการ	หน่วยในโครงการ
----	----	-------------	----------------

*ความเชี่ยวชาญ

หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ

3. คลิก “บันทึก” **ยกเลิก**

1. คลิก “ความเชี่ยวชาญ”

2. กรอกข้อมูลความเชี่ยวชาญ

รูปที่ 15 หน้าข้อมูลความเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 7 ผลงานประกอบไปด้วย 4 หัวข้ออย่าง ดังนี้ โครงการ ผลงานตีพิมพ์ สิทธิบัตร และผลงานที่นำเสนอไปแข่งขันแล้ว

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น	สังกัด	ที่อยู่	ประวัติการทำงาน	ประวัติการศึกษา	ความเชี่ยวชาญ	ผลงาน
-----------------	--------	---------	-----------------	-----------------	---------------	-------

โครงการ

คณ	ปี	ชื่อโครงการ	หน่วยในโครงการ
----	----	-------------	----------------

-ไม่มีข้อมูล-

*ปี

ชื่อโครงการ

หน่วยในโครงการ

หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ

บันทึก **ยกเลิก**

ผลงานตีพิมพ์

คณ	ปี	ชื่อบทความ
----	----	------------

-ไม่มีข้อมูล-

*ชื่อบทความ

*ผู้แต่ง

*งานประชุม/วารสาร

*ปีตีพิมพ์

ฉบับที่/เล่มที่ (Vol./No.)

หน้าที่ตีพิมพ์

บันทึก **ยกเลิก**

สิทธิบัตร

คณ	ชื่อการประดิษฐ์	หมายเลขอการประดิษฐ์	วันที่ได้จดการประดิษฐ์	หมายเลขอการประดิษฐ์
----	-----------------	---------------------	------------------------	---------------------

-ไม่มีข้อมูล-

*ชื่อการประดิษฐ์

*หมายเลขอการประดิษฐ์

*วันที่ได้จดการประดิษฐ์

*ผู้ประดิษฐ์

บันทึก **ยกเลิก**

ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว

คณ	ปี	ชื่อผลงาน	รูปแบบการนำไปใช้
----	----	-----------	------------------

-ไม่มีข้อมูล-

*ปี

*ชื่อผลงาน

*รูปแบบการนำไปใช้

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสังคม

ก่อให้เกิดผลกระทบด้านลั่นสะอุ่ม

บันทึก **ยกเลิก**

1. คลิก “ผลงาน”

รูปที่ 16 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 1 โครงการ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อโครงการ, บทบาทในโครงการ

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. คลิก “กรอกข้อมูล”

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 17 หน้าข้อมูลโครงการ

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

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูลผลงาน

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 18 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 3 สิทธิบัตร กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อการประดิษฐ์, หมายเลขอการประดิษฐ์, วันที่ได้จัดการประดิษฐ์, ผู้ประดิษฐ์

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล

หมายเลขอการประดิษฐ์	วันที่ได้จัดการประดิษฐ์	หมายเลขอการประดิษฐ์
2	5 กันยายน 2557	4

2. กรอกข้อมูล

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 19 หน้าข้อมูลผลงาน

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

ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูลผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 20 หน้าข้อมูลผลงาน

ส่วนที่ 8 รางวัลกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย วันที่ได้รับรางวัล, รางวัล, ผลงาน, ผู้ให้รางวัล

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. คลิก “รางวัล”

2. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

3. คลิก “กรอกข้อมูล”

4. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 21 หน้าข้อมูลรางวัล

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

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น	สังกัด	ที่อยู่	ประวัติการทำงาน	ประวัติการศึกษา	ความเชี่ยวชาญ	ผลงาน	รางวัล	งานวิจัยที่กำลังทำ
-----------------	--------	---------	-----------------	-----------------	---------------	-------	--------	--------------------

งานวิจัยที่กำลังทำ

จัดการ	แก้ไข	ชื่อโครงการ	ความก้าวหน้าโครงการ(%)	สัดส่วนในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
			50	80	31/10/2558
			80	80	31/10/2558

เพิ่มงานวิจัย

*ชื่อโครงการ
*แหล่งทุน
*ความก้าวหน้า
*วันที่สิ้นสุด
*รายละเอียด D/M/YYYY

*ตำแหน่ง
*สัดส่วน

กรุณาเลือก

บันทึก **ยกเลิก**

3. คลิก “กรอกข้อมูล”

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลใน

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด

รูปที่ 22 หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ

สามารถคลิกที่ “พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล” เพื่อพิมพ์ประวัติข้อมูลของตนเอง

ข้อมูลส่วนบุคคล

คลิก “พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล”

ข้อมูลเบื้องต้น	สังกัด	ที่อยู่	ประวัติการทำงาน	ประวัติการศึกษา	ความเชี่ยวชาญ	ผลงาน	รางวัล	งานวิจัยที่กำลังทำ
-----------------	--------	---------	-----------------	-----------------	---------------	-------	--------	--------------------

ข้อมูลเบื้องต้น

Avatar

No file selected **+**

*รหัสผู้ใช้ : 47959

รูปที่ 23 หน้าพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

◆ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

Avatar



คำนำหน้าชื่อ^{*}
ตำแหน่งทางวิชาการ
ชื่อ (ไทย)
ชื่อ (อังกฤษ)
นามสกุล (ไทย)
นามสกุล (อังกฤษ)
วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด

*หมายเลขอับดูประชาชื่น

สังกัด

กระทรวง	หน่วยงานอิสระ
หน่วยงานสังกัดกระทรวง	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
หน่วยงานของท่าน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
คณะ/กอง/สถาบัน	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

ข้อมูลสำหรับติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

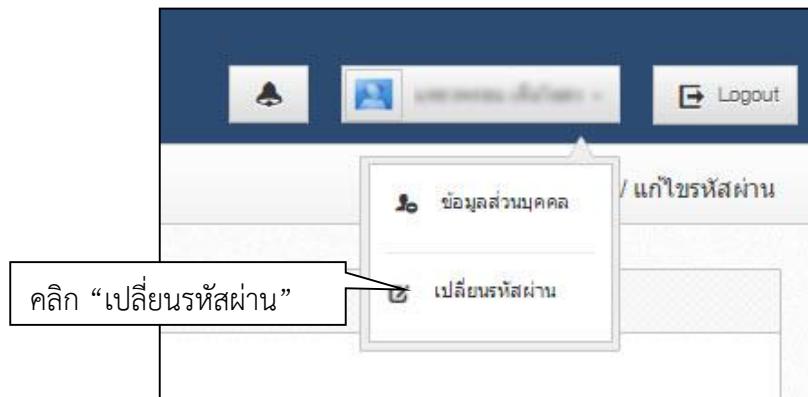
เมือถือ

รูปที่ 24 หน้าประวัติข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- คลิกที่ชื่อ และเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 25 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

- ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง รหัสผ่านใหม่ และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง ยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้นคลิก แก้ไข เป็นอันเสร็จสิ้น

A screenshot of a password change form. The title bar says 'แก้ไขรหัสผ่าน'. The form has three input fields: 'รหัสผ่านใหม่' (New Password) with placeholder '*****', 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password) with placeholder '*****', and 'ปัญชื่อใช้' (Username) with placeholder 'pravee-1983@hotmail.com'. Below the fields is a blue 'แก้ไข' (Edit) button.

รูปที่ 26 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. การใช้งานเมนู “Proposal assessment” (ข้อเสนอการวิจัย)

2.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

หน้ารายการข้อเสนอการวิจัย จะแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยของนักวิจัย โดยจะแสดงรายการข้อเสนอการวิจัยแยกตามขั้นตอน ดังนี้

- ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยื่นยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยก่อนส่ง หรือลบข้อเสนอการวิจัย
- ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยื่นยันการส่งออกไป เมื่อผู้ประสานหน่วยงานพบข้อผิดพลาดของข้อเสนอการวิจัยจึงส่งข้อเสนอการวิจัยกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากผู้ประสานหน่วยงาน
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยื่นยันการส่งออกไป ใช้เพื่อติดตามความก้าวหน้าของสถานะการทำงานของข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยยื่นยันการส่งแล้ว

รายการข้อเสนอการวิจัย																			
คลิก “รายการข้อเสนอการวิจัย” <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>ผลลัพธ์</th> <th>ดำเนินการ</th> <th>ลบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>280255</td> <td> 2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ก.ค. 58 12.19 น. </td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>280260</td> <td> 2560NONE03001 : โครงการย่อยภายในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น(เงื่อนประมวลผล) █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น. </td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>320736</td> <td> 2560T2559008 ทุนรัชมุงเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) █ ที่สืบคดีของเวลาส่งข้อเสนอ █ โครงการทดสอบทุนมุงเป้าของนา 29/7/2558 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. </td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>				รายการ	ผลลัพธ์	ดำเนินการ	ลบ	280255	2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ก.ค. 58 12.19 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X	280260	2560NONE03001 : โครงการย่อยภายในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น(เงื่อนประมวลผล) █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X	320736	2560T2559008 ทุนรัชมุงเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) █ ที่สืบคดีของเวลาส่งข้อเสนอ █ โครงการทดสอบทุนมุงเป้าของนา 29/7/2558 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X
รายการ	ผลลัพธ์	ดำเนินการ	ลบ																
280255	2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ก.ค. 58 12.19 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X																
280260	2560NONE03001 : โครงการย่อยภายในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น(เงื่อนประมวลผล) █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X																
320736	2560T2559008 ทุนรัชมุงเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) █ ที่สืบคดีของเวลาส่งข้อเสนอ █ โครงการทดสอบทุนมุงเป้าของนา 29/7/2558 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 พลารถึกชีวภาพ(ทุนรัชมุงเป้า) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	X																
ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>ผลลัพธ์</th> <th>ดำเนินการ</th> <th>ลบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> ผู้ประสานและสถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ 420971 █ โครงการที่อยู่ระหว่างการทดสอบของนา 181158 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.06 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.47 น. █ ทิ้งที่ยื่นข้อเสนอการวิจัย </td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>				รายการ	ผลลัพธ์	ดำเนินการ	ลบ		ผู้ประสานและสถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ 420971 █ โครงการที่อยู่ระหว่างการทดสอบของนา 181158 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.06 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.47 น. █ ทิ้งที่ยื่นข้อเสนอการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/>	X								
รายการ	ผลลัพธ์	ดำเนินการ	ลบ																
	ผู้ประสานและสถาบัน สำนัก กำลังดำเนินการ 420971 █ โครงการที่อยู่ระหว่างการทดสอบของนา 181158 █ ทบทวนประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในรัฐที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงื่อนประมวลผล) ※ สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.06 น. ຂ แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ค. 58 01.47 น. █ ทิ้งที่ยื่นข้อเสนอการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/>	X																

รูปที่ 27 รายการข้อเสนอการวิจัย

2.2 ข้อเสนอการวิจัยใหม่

หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่ สำหรับนักวิจัยต้องการเสนอข้อเสนอการวิจัยในปีงบประมาณที่เปิดรับเป็นปีแรก ซึ่งจะแบ่งประเภทข้อเสนอการวิจัยเป็น 3 ประเภท คือ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัย และโครงการวิจัยย่อย ภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โดยนักวิจัยสามารถเลือกสร้างข้อเสนอการวิจัยตามความต้องการได้ เมื่อคลิกเลือก เมนูข้อเสนอการวิจัยใหม่ จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 28 รายการข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทั่วไป
 - 1) แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 1) แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 2) ชื่อทุน : เลือกชื่อทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย
 - 2) ข้อมูลโครงการ
 - 1) ประเภทโครงการ : เลือกประเภทโครงการวิจัยที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นแผนงานวิจัย ให้คลิก “แผนงานวิจัย” เพื่อสร้าง แผนงานวิจัย
 - (2) กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการเดี่ยว ให้คลิก “โครงการเดี่ยว” เพื่อสร้าง โครงการวิจัย
 - (3) กรณีที่นักวิจัย ต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย/ชุด โครงการวิจัย ให้คลิก “โครงการร่วม” และเลือกความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยว่า โครงการวิจัยย่อยนี้เป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยใด ซึ่งผู้อำนวยการแผน งานวิจัยต้องกรอรายละเอียดแผนงานวิจัยให้เรียบร้อยแล้วทำการยืนยันการส่งข้อมูลก่อน เพื่อให้มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก (หากแผนงานวิจัย/ชุด โครงการวิจัยไม่ยืนยันการส่งจะไม่มีรายการแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยมาให้เลือก)
 - 2) สถานภาพ : สถานภาพข้อเสนอการวิจัยในกรณีที่เป็นข้อเสนอการวิจัยใหม่ สถานภาพข้อเสนอการ วิจัยจะถูกระบุเป็น “ใหม่” โดยอัตโนมัติ
 - 3) ชื่อเรื่อง (ไทย) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาไทย

- 4) ชื่อเรื่อง (อังกฤษ) : ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ
- ประเภทการวิจัย
 - 1) สาขาวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับสาขาวิชาการ เพียง 1 สาขา ซึ่งสาขาวิชาการของสถาบันวิจัย แห่งชาติ มีทั้งหมด 12 สาขา คือ สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช สาขาวิศวกรรมศาสตร์และชีววิทยา สาขาวิศวกรรมศาสตร์และ อุตสาหกรรมวิจัย สาขาวิชาปรัชญา สาขานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขา เศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา สาขาวิชาศึกษา และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
 - 2) ประเภทการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท ซึ่งประเภทการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ และการวิจัยและพัฒนา
 - 3) ด้านการวิจัย : ระบุความสอดคล้องกับด้านการวิจัย เพียง 1 ด้าน ซึ่งด้านการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านสุขภาพ และด้านสังคม/มนุษยศาสตร์
 - 4) สาขาวิจัยหลัก OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาวิจัยหลัก OECD เพียง 1 สาขา ประกอบด้วย เกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ วิศวกรรมและเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และอื่นๆ
 - 5) สาขาวิจัยย่อย OECD : ระบุความสอดคล้องกับสาขาวิจัยย่อย OECD ภายใต้สาขาวิจัย หลัก OECD เพียง 1 ด้าน
 - มาตรฐานการวิจัย
 - 1) มีการใช้สัตว์ทดลอง : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมทั้งระบุสัตว์ที่ ใช้ โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สถาบันวิจัยแห่งชาติ
 - 2) มีการวิจัยในมนุษย์ : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการทำวิจัยในมนุษย์ โดยนักวิจัยต้อง ปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เมื่อเลือกมีการทำวิจัยในมนุษย์ จะมีตัวเลือกดังนี้
 - ▶ “ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” รายละเอียดที่ให้ระบุ มีดังนี้
 - คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) คือ ให้ระบุชื่อสถาบันที่พิจารณาให้การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - หมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number) คือ ให้ระบุ หมายเลขโครงการวิจัยที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่ยื่นโครงการ คือ ให้ระบุวันที่ผู้วิจัยยื่นโครงการให้ REC พิจารณา โดยเรียงตาม วัน 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/เลขที่หนังสือ รับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ที่ออกโดย REC ที่พิจารณารับรองฯ 1 หมายเลข ต่อ 1 โครงการ
 - วันที่อนุมัติ คือ ให้ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - วันที่หมดอายุ คือ ให้ระบุวันที่หมดอายุของหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - 3) มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม : คลิกเลือกในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีการ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือพันธุวิศวกรรม โดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ 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 และงานที่อาจมีอันตรายในระดับที่ยังไม่เป็นที่ทราบแน่นชัด
- 4) มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี : คลิกเลือกในกรณีข้อเสนอการวิจัยมีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีโดยนักวิจัยต้องปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี และดำเนินการกรอกเลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นเลขที่ได้มาจากการสมัครสมาชิกเข้าใช้ระบบ ESPReL Checklists (esprel.labsafety.nrct.go.th) โดยระบบ ESPReL จะกำหนดเลขทะเบียนให้ 1 เลขทะเบียนต่อ 1 ห้องปฏิบัติการ

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

มาตรฐานการวิจัย				
<input checked="" type="checkbox"/> มีการใช้ห้องทดลอง (ระบุ _____)				
<input checked="" type="checkbox"/> มีการวิจัยในมนุษย์ <input type="radio"/> ไม่มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE) * ระบุชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) * ระบุหมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number) * ระบุวันที่ยื่นโครงการ <input type="radio"/> มีหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE) * ระบุชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC) * ระบุหมายเลขหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE) * ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองฯ * ระบุวันที่หมดอายุ <input checked="" type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม				
ระบุระดับห้องปฏิบัติการ <input type="radio"/> BSL 1 <input type="radio"/> BSL 2 <input type="radio"/> BSL 3				
<input checked="" type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี i				
ลำ	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	สถานที่ปฏิบัติการวิจัย	ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก	ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย
	- ไม่มีข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี -			
เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ i 2-0330-0001-0 ตรวจสอบ				
สถานที่ปฏิบัติการวิจัย ห้องปฏิบัติการภาควิชาชีวกรรมสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาชีวกรรมสิ่งแวดล้อม ภาควิชาชีวกรรมสิ่งแวดล้อม คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี				
ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก วิศวกรรมและเทคโนโลยี				
ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม บันทึก ยกเลิก				

รูปที่ 29 แสดงหัวข้อมารฐานการวิจัย 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 การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยเพื่อหลุดพ้นจากเศรษฐกิจได้ปานกลาง (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 หรือ เป็นครัวของโลก ฯลฯ
 - 2) โครงการท้าทายไทย : เป็นข้อเสนอการวิจัยที่มีลักษณะ ดังนี้
 - (1) เป็นรือใจใหญ่ของสังคมไทยที่เป็นปัญหาในการพัฒนา
 - (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 ให้ทำการเพิ่มน่วยงานร่วมลงทุนและระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “”
 - การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น : (ถ้ามี) กรณีข้อเสนอการวิจัยมีการนำเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่นให้คลิกเลือก “มี” และระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ไม่มี”
- เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกระบบจะทำการบันทึกรายละเอียด และจะแสดงข้อมูลอีก 6 ขั้นตอน ให้นักวิจัยรอก ได้แก่ รายละเอียดโครงการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ แผนงาน เอกสารแนบ สร้างข้อเสนอการวิจัย และตรวจสอบความถูกต้อง

รูปที่ 30 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

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

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ ครอบคลุมเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ คณบดีรับ แผนงาน เอกสารแนบ สร้างชื่อเสนอการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 “รายละเอียดโครงการ”

*ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

*วัสดุประสงค์การวิจัย

*ขอบเขตการวิจัย

*วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชัยชนชีค่าจำาได้รับ

ลูกน้อง

*หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

*ค่าสำคัญ

*ภาษาไทย

*ภาษาอังกฤษ

*สถานที่ทำการวิจัย

สถานที่ทำการวิจัย

ในประเทศไทย

ต่างประเทศ

*การตรวจสอบหัวข้อสื้นทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีการตรวจสอบหัวข้อสื้นทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบหัวข้อสื้นทางปัญญาแล้ว “ไม่มีหัวข้อสื้นทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบหัวข้อสื้นทางปัญญาแล้ว “มีหัวข้อสื้นทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

บันทึก **ยกเลิก**

รูปที่ 31 ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

- คณะผู้วิจัย : ในรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย ต้องระบุคณะผู้วิจัยให้ครบทุกคน ซึ่งวิธีการเพิ่มข้อมูลนักวิจัยสามารถทำได้โดย
 - คลิก “เพิ่มข้อมูลนักวิจัย”
 - ระบุชื่อหรือนามสกุลของนักวิจัยในข้อเสนอการวิจัย และคลิก “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายชื่อนักวิจัยที่ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS หากไม่พบข้อมูลแสดงว่า�ักวิจัยท่านนั้นยังไม่ได้ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS ซึ่งสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิก “เพิ่มนักวิจัยใหม่” เพื่อทำการลงทะเบียนนักวิจัย
 - ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ ซึ่งตำแหน่งในโครงการประกอบด้วย ที่ปรึกษาโครงการ ผู้อำนวยการแผนงาน ผู้วางแผน และผู้รับผิดชอบ(โครงการ) เป็นต้น
 - ระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อยละ)
 - ระบุเวลาที่ทำการวิจัย โดยระบุระยะเวลาทำการวิจัยเป็นจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - คลิก “บันทึก” เพื่อเพิ่มข้อมูลนักวิจัยเข้าสู่รายละเอียดคณะผู้วิจัย

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง																				
ข้อมูลนักวิจัย <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ขั้นตอนที่ 3 “คณะผู้วิจัย” </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">คณะผู้วิจัย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ลบ</td> <td>แก้ไข</td> <td>ชื่อ - สกุล</td> <td>ตำแหน่งในโครงการ</td> <td>สัดส่วนการมีส่วนร่วม</td> <td>เวลาที่ทำการวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>จักรพงศ์ วรสุวรรณานุญา</td> <td>หัวหน้าโครงการ</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลนักวิจัย"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="ค้นหา"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">เลือก</td> <td style="width: 40%;">ชื่อ-นามสกุล</td> <td style="width: 50%;">หน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -</td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>*ชื่อ-นามสกุล</p> <input type="text"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>*ตำแหน่งในโครงการ</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> ▼ </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>*มีส่วนร่วมร้อยละ</p> <input type="text"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>เวลาที่ทำการวิจัย</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> ชั่วโมง/สัปดาห์ </div> </div> <div style="margin-top: 10px; display: flex; justify-content: space-around;"> บันทึก เพิ่มนักวิจัยใหม่ ยกเลิก </div>							คณะผู้วิจัย		ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำการวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)			จักรพงศ์ วรสุวรรณานุญา	หัวหน้าโครงการ	0	-	เลือก	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน		- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -	
คณะผู้วิจัย																										
ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำการวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)																					
		จักรพงศ์ วรสุวรรณานุญา	หัวหน้าโครงการ	0	-																					
เลือก	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน																								
	- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -																									

รูปที่ 32 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 ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิก “” 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 : ระบุรายละเอียดหมวดผลผลิตย่อยที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานของแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ดังนี้

หมวดผลผลิตหลัก เอกสารทางวิชาการหรือการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

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

หมวดผลผลิตหลัก ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

2.5 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนด/ขับเคลื่อนนโยบายระดับหน่วยงาน ระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ

- 2.6 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนดเป็นมาตรการ/กฎหมาย/กฎเกณฑ์/กฎหมาย

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ทั้ง SME และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่)

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

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน

- 2.12 ผลงานใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาองค์กร/ชุมชน

- 2.13 ผลงานทำให้เกิดรายได้และเพิ่งพาณิชย์แก่ชุมชน

- 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 : ระบุค่าใช้จ่ายที่ลดลงเมื่อเปรียบเทียบจากเดิม

7) คลิก “บันทึก”

• งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

1) คลิก “เพิ่งงบประมาณ”

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 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว/ผู้ช่วยงาน จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 12 เดือน เป็นต้น
- 4) งบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ : ระบุงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยแต่ละปีงบประมาณ
- 5) คลิก “บันทึก”

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงาน และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อให้โดยอัตโนมัติ

- 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
 - เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างโดยย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
 - เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
 - ▶ ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
 - ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
 - ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาแผนงานวิจัยสูง
 - 3) ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละปีงบประมาณ
 - 4) คลิก “เพิ่มผลสำเร็จ”

รูปที่ 33 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 รายละเอียดเอกสารแนบท่างๆ จะปรากฏก็ต่อเมื่อมีการเลือกความสอดคล้องกับมาตรฐานการวิจัยใน

ขั้นตอนที่ 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	คณะกรรมการ	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
--------------	-------------------	------------	--------	-----------	----------------------	--------------------

ขั้นตอนที่ 5 “เอกสารแนบ”

ในรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สตอร์

ລົບ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
	- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -	
ไฟล์แนบ	No file selected	+ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
เพิ่มไฟล์		

ในรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

ລົບ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
	- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -	
ไฟล์แนบ	No file selected	+ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
เพิ่มไฟล์		

ในรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

ລົບ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
	- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -	
ไฟล์แนบ	No file selected	+ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
เพิ่มไฟล์		

รายงานผลสถานภาพห้องปฏิบัติการ (ESPRel)

ລົບ	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
	- ไม่มีข้อมูลไฟล์ -	
ไฟล์แนบ	No file selected	+ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB
เพิ่มไฟล์		

เอกสารแนบเพิ่มเติม

ລົບ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
	- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -		
ไฟล์แนบ	No file selected	+ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB	
ประเภทเอกสาร	--= กรุณาเลือก ▼		
เพิ่มไฟล์			

รูปที่ 34 ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

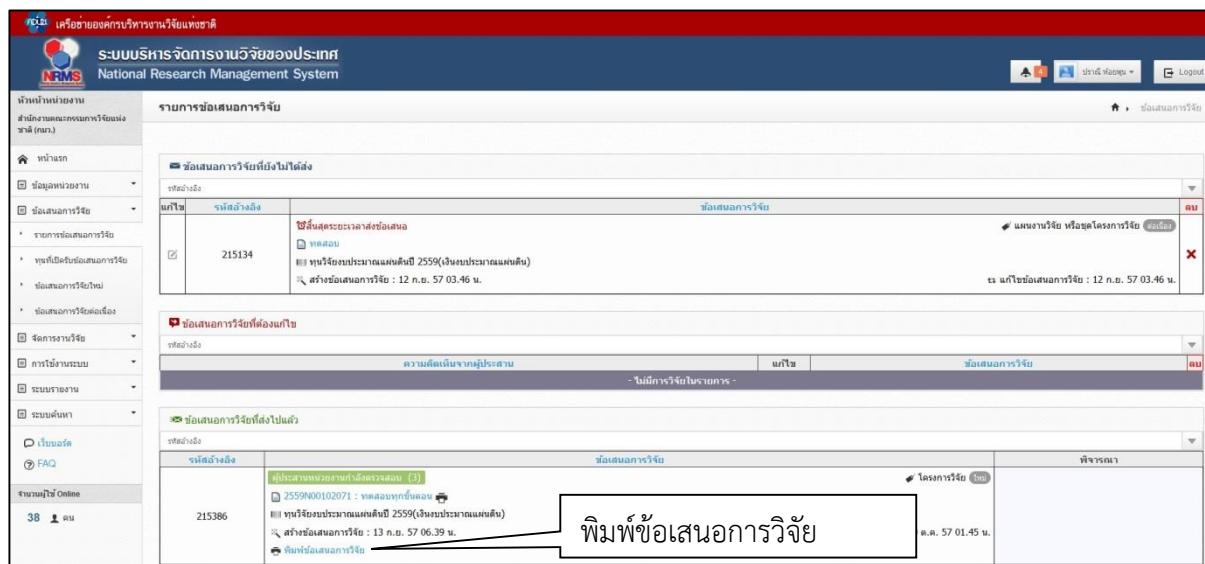
ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

การสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยต้อง download Template สำหรับแผนงานวิจัย หรือโครงการวิจัย เพื่อจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามประเภทข้อเสนอการวิจัย (แผนงานวิจัย หรือโครงการวิจัย) และ upload Template เข้าสู่ระบบ โดยไฟล์ที่ upload ต้องเป็นไฟล์เอกสารประเภท PDF เท่านั้น และคลิก “เอกสารข้อเสนอการวิจัย” เพื่อสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัย เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่ถูกสร้างขึ้นมาเป็นการรวมข้อมูลที่มีการกรอกตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 รวมกับข้อมูลในไฟล์ Template และข้อมูลประวัตินักวิจัย

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะกรรมการ	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง
ไฟล์ Template สำหรับรายละเอียดโครงการ ดาวน์โหลด - TemplateResearchProgram (สำหรับแผนงานวิจัย) - TemplateResearchProject (สำหรับโครงการวิจัย) <p>เมื่อกรอกเอกสารรายละเอียดในไฟล์ Template เรียบร้อย ให้ท่านนำเอกสารไปให้ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัยลงนาม แล้วให้ Scan เอกสารกลับเป็น PDF File เพื่อ Upload ชื่นระบบต้องไม่ใส่รหัสผ่านในการเปิด File</p> File template แสดงเอกสาร ลบเอกสาร						
เอกสารข้อเสนอการวิจัย (Exported Proposal) เอกสารข้อเสนอการวิจัย						

รูปที่ 35 ขั้นตอนที่ 6 : สร้างข้อเสนอการวิจัย

หมายเหตุ การสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยนั้นนักวิจัยจำเป็นต้องสร้างโครงการวิจัยอยู่ทั้งหมดของแผนงานวิจัยนั้นก่อน เพื่อให้รายละเอียดโครงการวิจัยอย่างภายใต้แผนงานวิจัยไปปรากฏในแผนงานวิจัย (ชื่อโครงการวิจัยอย่างภายใต้แผน และงบประมาณการวิจัย) และจึงทำการสร้างเอกสารแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย จากรายการข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้วโดยคลิก “” เพื่อพิมพ์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัย



รูปที่ 36 พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

แบบแผนโครงการวิจัย (research project)
ประกอบการเสนอขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ทดสอบชื่อเสนอค่าริชีพเชิงภาคี
(ภาษาอังกฤษ) Test Project

ส่วน ก. : ลักษณะโครงการวิจัย

โครงการวิจัยใหม่

โครงการวิจัยต่อเนื่อง

1. นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ -

เป้าประสงค์ -

กลยุทธ์ -

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ -

กลยุทธ์ -

แผนวิจัย -

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายปีต้น

บุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้

4. ยุทธศาสตร์ประจำปี

การเพิ่มศักยภาพความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยเพื่อทัดเทียมจากประเทศที่มีปานกลาง(Growth Competitiveness)

5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

นโยบายรัฐบาล

1. การปกป้องและสืบทอดสถาบันพระมหากษัตริย์

รูปที่ 37 เอกสารข้อเสนอการวิจัยที่สร้างออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-6 และมีปุ่มแสดงรายละเอียดแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล ว่าได้ระบุรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถ คลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อ ยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะกรรมการ	แผนงาน	เอกสารแนบ	สร้างข้อเสนอการวิจัย	ตรวจสอบความถูกต้อง	
รหัสโครงการ: 290285	รหัสข้อเสนอการวิจัย: -	รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: -					
		ลำดับความสำคัญที่: -					
		ผลการพิจารณาของหน่วยงาน: -					
ข้อมูลทั่วไป							
แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน						
ชื่อทุน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560						
ข้อมูลโครงการ							
ชื่อเรื่อง (ไทย)	ทดสอบข้อเสนอการวิจัยเดียว						
ชื่อเรื่อง (อังกฤษ)	Test Project						
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) - สานักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)						
ประเภทโครงการ	โครงการเดียว						
สถานภาพ	ใหม่						
โครงการลื้นสุดในปีงบประมาณ							
ประเภทการวิจัย							
สาขาวิจัย	สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์						
ประเภทการวิจัย	การวิจัยพื้นฐาน						
ด้านการวิจัย	เกษตร						
สาขาวิจัยหลัก OECD	เกษตรศาสตร์						
สาขาวิจัยย่อย OECD	เกษตรกรรม						
ข้อมูล ณ วันที่: 26/6/2558 13:31:46							
ความพร้อมดำเนินของข้อมูล							
ข้อมูลทั่วไป	ครบถ้วน						
รายละเอียดโครงการ	ครบถ้วน						
คณะกรรมการ	ครบถ้วน						
แผนงาน	ครบถ้วน						
เอกสารแนบ	ครบถ้วน						
	ส่งข้อเสนอการวิจัย	ยกเลิก					

รูปที่ 38 ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้อง

2.3 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

เพื่อเสนอขอข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและมีการวิจัยที่จะดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา คลิก “ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง”

นักวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.) (20068)

หน้าแรก

Proposal assessment

- ▶ รายการข้อเสนอการวิจัย
- ▶ ข้อเสนอการวิจัยใหม่
- ▶ ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง
- ▶ โครงการ Super Clusters

Ongoing & monitoring

Research evaluation

- ▶ ทุนวิจัย
- ▶ รายงาน

ข้อเสนอการวิจัยประเภทโครงการต่อเนื่อง

ข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้า

ลำดับความสำคัญ

คลิก “ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง”

ข้อเสนอการวิจัย

เกรด A

โครงการวิจัย(ใหม่)

2559A11002136 ☆ งบประมาณ **1,500,000** บาท

การประยุกต์ใช้อินทรีย์เคมีลังเคราะห์ในการค้นพบตัวยา

ทุนวิจัยงบประมาณแผนพัฒนา 2559

สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณ์วชิรลักษณ์ฯ -

1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2561, ปีที่ 0

สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

รูปที่ 39 ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

จะปรากฏรายการข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้าที่มีระยะเวลาต่อเนื่องถึงปีงบประมาณที่กำหนด จากนั้นคลิก “ ” หน้ารายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการสร้างเป็นข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

ข้อเสนอการวิจัยปีก่อนหน้า

ลำดับความสำคัญ

สร้างข้อ เพิ่มอีก	ข้อเสนอการวิจัย
	<p>ลำดับความสำคัญ 1</p> <p>2559A11002136 ☆ งบประมาณ 1,500,000 บาท</p> <p>การประยุกต์ใช้อินทรีย์เคมีลังเคราะห์ในการค้นพบตัวยา</p> <p>ทุนวิจัยงบประมาณแผนพัฒนา 2559</p> <p>สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณ์วชิรลักษณ์ฯ -</p>

เกรด A

โครงการวิจัย(ใหม่)

1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2561, ปีที่ 0

สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

รูปที่ 40 การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (1)

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของข้อเสนอการวิจัย คลิก “สร้างโครงการต่อเนื่องจากโครงการนี้” เพื่อสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง

◆ ข้อมูลทั่วไป

รหัสโครงการ: 216301

รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2559A11002136

รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: -

ชื่อหน่วยงาน:

สถานะโครงการ: ประกาศผลการพิจารณาแล้ว
(12)

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน	เงินงบประมาณแผ่นดิน
ชื่อทุน	ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินปี 2559

ข้อมูลโครงการ

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

◆ เอกสารอ้างอิง

ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
แบบ ว 1ด-59 application of organic synthesis.pdf	เอกสารขอเสนอโครงการ	
ฟอร์ม ก 59 application of organic synthesis.pdf	เอกสารขอเสนอโครงการ	
ประรตินักวิจัย โครงการ The Application of organic Synthesis.pdf	เอกสารขอเสนอโครงการ	

◆ โครงการต่อเนื่อง

โครงการต่อเนื่อง

ชื่อทุน

-- กรุณาเลือก

สร้างโครงการต่อเนื่องจากโครงการนี้

รูปที่ 41 การสร้างข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง (2)

จากนั้นระบุรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในระบบ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 8 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ
- ขั้นตอนที่ 3 : คณผู้วิจัย
- ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน
- ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 1-5 ระบุรายละเอียดที่ต้องเพิ่มเติม/แก้ไขด้วยวิธีการเช่นเดียวกับข้อเสนอการวิจัยใหม่

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

ขั้นตอนที่ 7-8 ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อเสนอการวิจัยใหม่

ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

- แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการวิจัยที่ได้เสนอไว้กับผลการดำเนินการจริง

- 1) แผนที่วางแผน : ระบุแผนการดำเนินงานที่วางแผนไว้ในปีที่ผ่านมา
 - 2) ที่ปฏิบัติได้จริง : ระบุแผนการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงในปีที่ผ่านมา
 - 3) คลิก “บันทึก”
- แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
 - แนบไฟล์บุพาราม ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้ว หรือบุพารามที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชน (ถ้ามี)
 - ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)
 - ระบุงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย
 - ระบุงานตามแผนที่จะทำต่อไป
 - ระบุคำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

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

ขั้นตอนที่ 6 “รายงานความก้าวหน้า”

แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอ去ก่อนที่จะดำเนินการจริง

ลง	แผนที่วางไว้	งานที่ได้ดำเนินการจริง
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -		

แผนที่วางไว้

ที่ได้ปฏิบัติจริง

บันทึก **ยกเลิก**

แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสูปแวร์เคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

รายละเอียดของผลการดำเนินงาน

ลง	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -		

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

ไฟล์แนบ **+ เพิ่มไฟล์**

ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน(ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย

งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้ว ตั้งแต่เริ่มทำการวิจัย

งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป

งานตามแผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป

คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

บันทึก **ยกเลิก**

รูปที่ 42 ขั้นตอนที่ 6 : รายงานความก้าวหน้า

37

2.4 โครงการ Super Clusters

สำหรับนักวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่มีความประสงค์จะจัดทำงบประมาณในลักษณะโครงการ Super Clusters/10 กลุ่มเรื่องอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม. มีขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู โครงการ Super Clusters

นักวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.) (2068) หน้าแรก Proposal assessment ▾ ▶ รายการข้อเสนอการวิจัย ▶ ข้อเสนอการวิจัยใหม่ ▶ ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง ▶ โครงการ Super Clusters Ongoing & monitoring ▾ Research evaluation ▾ ▶ ทุนวิจัย รายงาน ○ เรียนรู้ ○ FAQ จำนวนผู้ใช้ Online	รายการข้อเสนอการวิจัย ยื่นแบบเสนอโครงการ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">แก้ไข</th> <th style="text-align: center;">รหัสอ้างอิง</th> <th style="text-align: center;">ข้อเสนอการวิจัย</th> <th style="text-align: center;">ลบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">2560IN0010006</td> <td> super cluster ทดสอบของนา คลิก “โครงการ Super Clusters” <small>ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข</small> </td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">รหัสอ้างอิง</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ข้อเสนอการวิจัย</th> <th style="text-align: center;">ผลการประเมิน</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2560IN0010005</td> <td colspan="2"> โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	แก้ไข	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ	<input checked="" type="checkbox"/>	2560IN0010006	super cluster ทดสอบของนา คลิก “โครงการ Super Clusters” <small>ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข</small>		ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว				รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย		ผลการประเมิน	2560IN0010005	โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ		
แก้ไข	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ																		
<input checked="" type="checkbox"/>	2560IN0010006	super cluster ทดสอบของนา คลิก “โครงการ Super Clusters” <small>ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข</small>																			
ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว																					
รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย		ผลการประเมิน																		
2560IN0010005	โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ																				

รูปที่ 43 โครงการ Super Clusters

2) คลิก “ยื่นแบบเสนอโครงการ”

จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลแบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรม

เป้าหมายตามมติ ครม.

นักวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.) (2068) หน้าแรก Proposal assessment ▾ ▶ รายการข้อเสนอการวิจัย ▶ ข้อเสนอการวิจัยใหม่ ▶ ข้อเสนอการวิจัยต่อเนื่อง ▶ โครงการ Super Clusters Ongoing & monitoring ▾ Research evaluation ▾ ▶ ทุนวิจัย รายงาน ○ เรียนรู้ ○ FAQ จำนวนผู้ใช้ Online	รายการข้อเสนอการวิจัย ยื่นแบบเสนอโครงการ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">แก้ไข</th> <th style="text-align: center;">รหัสอ้างอิง</th> <th style="text-align: center;">ข้อเสนอการวิจัย</th> <th style="text-align: center;">ลบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">2560IN0010006</td> <td> super cluster ทดสอบของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) </td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ความคิดเห็นจากผู้ประสาน</th> <th style="text-align: center;">แก้ไข</th> <th style="text-align: center;">ข้อเสนอการวิจัย</th> <th style="text-align: center;">ลบ</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> คณ</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td> ทดสอบโครงการ Super Clusters Jookkroo 4.12.58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) </td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">รหัสอ้างอิง</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ข้อเสนอการวิจัย</th> <th style="text-align: center;">ผลการประเมิน</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2560IN0010005</td> <td colspan="2"> โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	แก้ไข	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ	<input checked="" type="checkbox"/>	2560IN0010006	super cluster ทดสอบของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters)		ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข				ความคิดเห็นจากผู้ประสาน	แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ	คณ	<input checked="" type="checkbox"/>	ทดสอบโครงการ Super Clusters Jookkroo 4.12.58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters)		ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว				รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย		ผลการประเมิน	2560IN0010005	โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ		
แก้ไข	รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ																														
<input checked="" type="checkbox"/>	2560IN0010006	super cluster ทดสอบของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters)																															
ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข																																	
ความคิดเห็นจากผู้ประสาน	แก้ไข	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ																														
คณ	<input checked="" type="checkbox"/>	ทดสอบโครงการ Super Clusters Jookkroo 4.12.58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters)																															
ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว																																	
รหัสอ้างอิง	ข้อเสนอการวิจัย		ผลการประเมิน																														
2560IN0010005	โครงการทดสอบ super cluster ของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(Super Clusters) ทีมที่ขอเสนอ																																

รูปที่ 44 ยื่นแบบเสนอโครงการ Super Clusters

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- ชื่อโครงการ/งาน
- กลุ่มเรื่อง
- คณะ/สถาบัน/สำนัก
- ลักษณะของโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย/ผลผลิต
- ผู้นำไปใช้ประโยชน์ (พร้อมหลักฐาน)
 - ชื่อหน่วยงานภาครัฐ/บริษัท/โรงงาน
 - ที่อยู่
 - จังหวัด
 - เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
 - หนังสือยินยอมจากบริษัท (PDF) ***ไฟล์แนบ ***
- ตัวชี้วัด
- วิธีการดำเนินการ
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
- งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุนในโครงการ (บาท)

เมื่อดำเนินการกรอกในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น ครบถ้วนแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกระบบจะบันทึกรายละเอียด และเข้าสู่ขั้นตอนที่ 2 “แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ” ต่อไป

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
งบประมาณในสกุลเงินบาทราชการต่อการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ข้อมูลเบื้องต้น

กรอบรวม:	หน่วยงานอิสระ	
หน่วยงานส่งก่อกรอบรวม:	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	
หน่วยงาน:	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(กมว.)	
ผู้รับผิดชอบโครงการ:	รศ.ดร.สุราษฎร์ นิ่มปั้น	
โทรศัพท์/ที่ติดต่อ/อีเมล:	02 561 2445 ต่อ 4065 pink_lemon2@hotmail.com	
อีเมล:	<input type="text" value="กมว@สูงค่าเริ่มต้น(กมว.)"/> ▼ <input type="text" value="ยกเว้นค่าเบ็ดเตล็ด"/> ▼	
คุณ/สถานที่สำนัก:		
คุณ/ชื่อ :		
ชื่อโครงการ/ งาน:	<input checked="" type="radio"/> โครงการปีเดียว <input type="radio"/> โครงการต่อเนื่อง(โปรดระบุปีงบประมาณปีที่เริ่มต้น- ปีที่สิ้นสุด)	
หลักการและเหตุผล	<input type="text"/>	
วัตถุประสงค์	<input type="text"/>	
เป้าหมาย/ผลลัพธ์	<input type="text"/>	
ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พื้นที่มูลค่าฐาน)	<input type="text"/>	
ผู้จัดทำรายงานภาคเอกชน/บริษัท/โรงงาน	<input type="text"/>	
ที่อยู่	<input type="text"/>	
จังหวัด	<input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/> ▼	
เมืองที่หัวหน้า!(ที่สามารถติดต่อได้)	<input type="text"/>	
หนังสือยื่นขอจากนิ่งท!(PDF)	<input type="file" value="No file selected"/> +	
ตัวชี้วัด	<input type="text"/>	
วิธีการดำเนินงาน	<input type="text"/>	
ขอบเขตการดำเนินงาน	<input type="text"/>	
ระยะเวลาการดำเนินงาน	<input type="text"/>	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="text"/>	
งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="text"/> บาท	
งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุน	<input type="text"/> บาท	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปที่ 45 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

แผนการดำเนินการวิจัย นักวิจัยต้องระบุแผนการดำเนินการวิจัยให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม

1) ปีงบประมาณ : ระบุปีงบประมาณของกิจกรรม

2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ

3) เดือน : ระบุระยะเวลาของเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “√” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม

4) คลิก “บันทึกกิจกรรม”

5) หากมีกิจกรรมมากกว่า 1 ให้คลิก “เพิ่มกิจกรรม” และดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-4 อีกรอบ

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม.

กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ	รายละเอียด											
2560													
กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ลบ
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
เพิ่มกิจกรรม	บันทึกกิจกรรม	ยกเลิก											

รูปที่ 46 ขั้นตอนที่ 2 : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ในขั้นตอนที่ 1-2 และมีปุ่มพิมพ์โครงการฯ และคลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อส่งโครงการฯ ไปยังผู้ประสานหน่วยงาน

แบบเสนอโครงการ Super Clusters / 10 กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายตามมติ ครม.

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียด

ข้อมูลเบื้องต้น

หน่วยงาน!: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(กมว.)	
คณ./สถาบัน/สำนัก!: กองมาตรฐานการวิจัย!(กมว.)	
กลุ่มเรื่อง!: ยานยนต์สมัยใหม่	
ชื่อโครงการ/ งาน!: Super cluster ทดสอบของนา	
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ:	
โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :	
e-mail :	
ลักษณะของโครงการ!: โครงการต่อเนื่อง!(เป็นงบประมาณเป็นที่เริ่มต้น!2560 - ปีที่สิ้นสุด!2561)	
หลักการและเหตุผล!: เทส	
วัตถุประสงค์!: เทส	
เป้าหมาย/ผลผลิต!: เทส	
ผู้นำไปใช้ประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)	
บริษัทเอกชนที่ร่วมลงทุน!: เทส	
ที่อยู่!: เทส	
จังหวัด!: กรุงเทพมหานคร	
เบอร์โทรศัพท์!(ที่สามารถติดต่อได้) :	02 561 2445 ต่อ!465
หนังสือยินยอมจากบริษัท!(PDF) :	
ตัวชี้วัด!: เทส	
วิธีการดำเนินงาน!: เทส	
ขอบเขตการดำเนินงาน!: เทส	
ระยะเวลาการดำเนินงาน!: เทส	
ประโยชน์ที่คาดจะได้รับ!: เทส	

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

2560	▼											
กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
กิจกรรมที่!1												

งบประมาณรวม!: 100,000 บาท
งบประมาณที่เสนอขอ!: 10,000 บาท
งบประมาณที่ภาคเอกชนร่วมลงทุน!: 5,000 บาท

พิมพ์แบบเสนอโครงการ

รูปที่ 47 ขั้นตอนที่ 3 : รายละเอียด

3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”

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

3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ

หน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ จะแสดงรายการโครงการทั้งหมดของนักวิจัยใน ระบบ Ongoing & monitoring โดยเมื่อเลือกปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของโครงการ ระบบจะแสดงรายการโครงการ แบ่งตามขั้นตอน ดังนี้

- **โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง :** เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดโครงการก่อนส่ง หรือลบโครงการ
**กรณี นักวิจัยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้กรอกข้อเสนอการวิจัยตามใน หัวข้อที่ 2 “ข้อเสนอการวิจัย” นักวิจัยสามารถกรอกข้อมูลโครงการเข้าในระบบ Ongoing & monitoring ได้ โดยดูในหัวข้อ 3.3 ทุนวิจัย ซึ่งจะเรียกโครงการลักษณะนี้ว่า “โครงการที่เข้าใหม่” โดยนักวิจัยจะต้องประสานกับ ผู้ประสานหน่วยงานก่อนที่จะนำเข้าโครงการที่เข้าใหม่ในระบบ Ongoing & monitoring
- **โครงการที่ต้องแก้ไข :** เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป เมื่อผู้ประสานหน่วยงานพบ ข้อผิดพลาดของโครงการจึงส่งโครงการกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากผู้ประสาน หน่วยงาน โครงการในขั้นตอนนี้นักวิจัยสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ แต่ไม่สามารถลบโครงการออกจาก ระบบได้
**หากนักวิจัยต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ แต่โครงการไม่ได้อยู่ในขั้นตอน โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง หรือ โครงการที่ต้องแก้ไข นักวิจัยสามารถติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอให้ส่งโครงการให้นักวิจัยแก้ไข
- **โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ :** นักวิจัยจะสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย รายงานความก้าวหน้า ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือแจ้งยกเลิกโครงการได้ โดยเมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับ สมบูรณ์แล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน
- **โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน :** นักวิจัยสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย หรือแจ้ง ยกเลิกโครงการได้ แต่ไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ จนกว่าผู้ ประสานหน่วยงานจะตรวจสอบรายการความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และมีการส่ง ให้นักวิจัยดำเนินการต่อไป โครงการจึงจะกลับมาอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- **โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก :** โครงการที่นักวิจัยแจ้งยกเลิก จะแสดงรายการโครงการในขั้นตอนนี้ โดย โครงการจะยังไม่สามารถยกเลิกได้จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิก โดยเมื่อผู้ประสาน หน่วยงานยืนยันการยกเลิกโครงการแล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว
- **โครงการที่ลื้นสุดการดำเนินการแล้ว :** โครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานปิดโครงการเมื่อโครงการดำเนินการเสร็จ สิ้นแล้ว หรือยืนยันการยกเลิกโครงการ จะปรากฏโครงการในขั้นตอนนี้

นักวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการ
การวิจัยและพัฒนา (กมว.) (2004)

คลิก “โครงการที่กำลังดำเนินการ”

หน้าแรก

ข้อมูลการวิจัย

Ongoing & monitoring

- โครงการที่กำลังดำเนินการ
- Recycle Bin
- Research evaluation
- ทุนวิจัย
- รายงาน
- รับบอท
- FAQ
- เข้ามาใหม่ใช้ Online

6 คน

โครงการที่กำลังดำเนินการ

แหล่งทุน

ปีงบประมาณ

คุณภาพเชิง!

คุณภาพเชิง!

แจ้งเตือน

ความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ วช.

- ไม่มีการวิจัยในรายการ -

โครงการ

โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ตาม แก้ไข รหัสโครงการ โครงการ แหล่งทุน

170429 ทบทวนโครงการเข้าใหม่ของนา 26/8/58 ประ掏ทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0) กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

โครงการที่ต้องแก้ไข

ส่งโครงการ

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ไม่มีข้อเสนองานวิจัย

ขั้นตอน โครงการที่ต้องแก้ไข

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตามโครงการ รหัสโครงการ โครงการ แหล่งทุน

ดำเนินการ 89420 2557N00152001 ทบทวน ประ掏ทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5) ภ. - ทุน วช.

โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหมายเหตุ

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสาน

แหล่งทุน

ตามโครงการ รหัสโครงการ โครงการ แหล่งทุน

ดำเนินการ 88398 2556N00193002 ทบทวนโครงการย่อย ประ掏ทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า(6) กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

ดำเนินการ 108854 โครงการทบทวน รัตน 18/11/2557 ประ掏ทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ผู้ประสานคัด สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ(2) กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก

รหัสโครงการ โครงการ แหล่งทุน

ดำเนินการ 45912 2554N00152001 ทบทวน กลุ่มโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ภ. - ทุน วช. โครงการวิจัยเสริมสื้น(8)

ดำเนินการ 101129 2556N00102002 ทบทวน กลุ่มโครงการ : เปรียญแปลงเล็กน้อย กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน โครงการวิจัยเสริมสื้น(8)

ดำเนินการ 183432 โครงการเพิ่มทดสอบของนา 181158 กลุ่มโครงการ : เปรียญแปลงเล็กน้อย กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน โครงการวิจัยเสริมสื้น(8)

รูปที่ 48 แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ

3.2 การลบโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring

3.2.1 การลบโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ

โครงการที่นักวิจัยสามารถลบ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่ง ส่วนโครงการที่สามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่งหรือโครงการที่ต้องแก้ไข หากต้องการแก้ไขให้คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือคลิก เพื่อลบข้อมูล

The screenshot shows the 'Ongoing & monitoring' section of the system. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Home', 'List of research projects', 'Research evaluation', 'Thesis', 'Research', 'Helpdesk', and 'FAQ'. The main area has a header 'Project that needs to be modified' and two dropdown menus for 'Type' and 'Period'. Below this is a 'List of projects that have not been submitted' table. One row in the table is highlighted with a red circle around the 'Edit' icon (pencil) and a red box around the 'Delete' icon (cross). The table columns include 'ID', 'Status', 'Project ID', 'Project Name', 'Last Update', and 'Type'.

ID	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
170429			ทดสอบโครงการเข้าใหม่ของนา 26/8/58 ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)

รูปที่ 49 แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ

3.2.2 รายงานแผนการดำเนินงานวิจัย

โครงการที่นักวิจัยสามารถรายงานแผนการดำเนินงานวิจัย จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือโครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน โดยมีวิธีการดังนี้

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

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ				
ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน	
ดำเนินการ	89420	๕ 2557N00152001 ทดสอบ ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	๘ -	ทุน วช.
ดำเนินการ		๖ ทดสอบโดยความเข้าใจของงาน คลิก “ดำเนินการ” เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย ๗ รายงานดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
ดำเนินการ	182629	๘ 2559N00103001 โครงการย่อยเข้าใหม่ของนา ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	๙ -	เงินงบประมาณแผ่นดิน

รูปที่ 50 แสดงการคลิกดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าผลการดำเนินการวิจัย

ข้อมูลโครงการ	ผลการดำเนินการวิจัย	ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ																																																			
แผนการดำเนินงานวิจัย <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>แก้ไข</th> <th>ปีงบ</th> <th>กิจกรรม</th> <th>ตค.</th> <th>พย.</th> <th>ธค.</th> <th>มค.</th> <th>กพ.</th> <th>มีค.</th> <th>เมย.</th> <th>พค.</th> <th>มิย.</th> <th>กค.</th> <th>สค.</th> <th>กย.</th> <th>ร้อยละของงาน</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> <tr> <td></td> <td>2560</td> <td>กิจกรรมที่ 1</td> <td></td> <td>ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ รัตนา สุวรรณเวชนี้ย์</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2560</td> <td>กิจกรรมที่ 2</td> <td></td> <td>ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ</td> </tr> </table>			แก้ไข	ปีงบ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ร้อยละของงาน	ผู้รับผิดชอบ		2560	กิจกรรมที่ 1														ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ รัตนา สุวรรณเวชนี้ย์		2560	กิจกรรมที่ 2														ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ
แก้ไข	ปีงบ	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ร้อยละของงาน	ผู้รับผิดชอบ																																					
	2560	กิจกรรมที่ 1														ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ รัตนา สุวรรณเวชนี้ย์																																					
	2560	กิจกรรมที่ 2														ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล กุล_ทดสอบ																																					
<div style="margin-bottom: 10px;"> * กิจกรรม * ปีงบประมาณ * เดือนที่คาดจะดำเนินการ * เดือนที่ดำเนินการจริง * ร้อยละของงาน ผู้รับผิดชอบ </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> กิจกรรมที่ 1 <input type="text" value="2560"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตค. <input checked="" type="checkbox"/> พย. <input checked="" type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย. <input type="checkbox"/> ตค. <input type="checkbox"/> พย. <input type="checkbox"/> ธค. <input type="checkbox"/> มค. <input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> มีค. <input type="checkbox"/> เมย. <input type="checkbox"/> พค. <input type="checkbox"/> มิย. <input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> สค. <input type="checkbox"/> กย. <input type="text" value="ณัฐพล_ทดสอบ จากรพัฒนาสิริกล_ทดสอบ
รัตนา สุวรรณเวชนี้ย์"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> บันทึกแผนการดำเนินงาน ยกเลิก </div> </div>																																																					

รูปที่ 51 แสดงหน้าแผนการดำเนินงานวิจัย

3.2.3 การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์

โครงการที่นักวิจัยสามารถรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการจะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

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

- 4) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **ບັນທຶກรายงานความກ้าวหน้า / ຮາຍງານລັບສົມບູຮຸນ**

เมื่อนักวิจัยบันทึกรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการจะอยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน นักวิจัยจะไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าครั้งต่อไป หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะตรวจสอบ การรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และมีการส่งให้นักวิจัยดำเนินการต่อไป โครงการจึงจะกลับมาอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ບັນທຶກรายงานความກ้าวหน้า / ຮາຍງານລັບສົມບູຮຸນ									
ແກ່ໄຂ	ຄົງ ທີ	ປະເທດ	ອົບປະກອດທີ່ໃຊ້ຈ່າຍ ໄປແລ້ວ	ຮ້ອຍລະ	ວັນທີຮ່າຍງານ	ວັນທີສ່ຽງ	ສ່ຽງ	ສະໜະ	ໜີ້ໄຟ
		รายงานความ ກ້າວໜ້າ	50,000.00	50	22 ກຣົມພຸມ 2558	22 ກຣົມພຸມ 2558	ເປັນໄປຄາມ ແຜນງານ	ຢືນໄຟໄດ້ຮັງ ລວມ	ຮາບເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມທີ່ເອົ້າເວັ້ງຮັບ NRMS ໃນວັນທີ ສິງຫາດມ 2558.docx
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> * รายงานครั้งที่ <input type="text" value="1"/> </div> <div> * ປະເທດ <input type="text" value="รายงานความກ້າວໜ້າ"/> </div> <div> * ຂົບປະກອດທີ່ໃຊ້ໄປທັງສິ້ນ <input type="text" value="50,000.00"/> ນາທ </div> <div> * ຮ້ອຍລະຄວາມກ້າວໜ້າຂອງໂຄຮກ <input type="text" value="50"/> </div> <div> * ວັນທີຮ່າຍງານ <input type="text" value="22/07/2558"/> </div> <div> * ສ່ຽງປົກຕ່າງໆ <input type="text" value="ເປັນໄປຄາມແຜນງານ"/> </div> <div> ພົກພະບາງ <input type="text" value="ໄດ້ລາຍດ້ວຍບ້າງໃນການນາມປະຍຸກໃຫຍ່"/> </div> <div> ປັບປຸງ <input type="text" value="ໄຟ້ມ້າ"/> </div> <div> ຄໍາແນະນໍາແລະຂໍ້ມູນເພີ້ມເຕີມອົ່ງາວ <input type="text" value="ໄຟ້ມ້າ"/> </div> <div> ໄຟລ໌ແນບ <input type="text" value="No file selected"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="ບັນທຶກ"/><input type="button" value="ຍົກເລີກ"/> </div> </div>									

ຮູບທີ່ 52 ພັນຍາຍັງການຮ່າຍງານຄວາມກ້າວໜ້າ/ຮາຍງານລັບສົມບູຮຸນ

3.2.4 การจัดการไฟล์เอกสารแนบ

นักวิจัยสามารถเปลี่ยนประเภทไฟล์ที่แนบในระบบ และเลือกเปิดเผยแพร่ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หรือบทความทางวิชาการ โดยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น ไฟล์ที่ถูกเลือกให้เปิดเผยแพร่รายงานสู่สาธารณะ จะถูกส่งไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วช. และช่องทางอื่นๆ วิธีการจัดการไฟล์เอกสารแนบ มีดังนี้

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

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

เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการแนบ

ค่าอัตโนมัติ ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ไฟล์แนบ

ประเภทเอกสาร

การเปิดเผยแพร่ไฟล์รายงานสู่สาธารณะ (หากเลือกเปิดเผยแพร่ไฟล์รายงานสู่สาธารณะ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น วช. จะส่งไฟล์รายงานไปเผยแพร่ให้ทั้งหมดติดตั้งของ วช. และช่องทางการเผยแพร่อื่นๆ)

บันทึก **ยกเลิก**

รูปที่ 53 แสดงหน้าจัดการไฟล์เอกสารแนบ

3.2.5 การแจ้งยกเลิกโครงการ

นักวิจัยสามารถแจ้งยกเลิกโครงการ เมื่อโครงการอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือโครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน โดยมีวิธีการดังนี้

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

โครงการที่นักวิจัยแจ้งยกเลิก โครงการจะยังไม่สามารถยกเลิกได้จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิก โดยเมื่อผู้ประสานหน่วยงานยืนยันการยกเลิกโครงการแล้ว โครงการจะอยู่ในขั้นตอนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว

ยกเลิกโครงการ

เหตุผลการยกเลิกโครงการ

ไฟล์แนบ

No file selected

+

ยืนยันการยกเลิกโครงการ

ยกเลิก

รูปที่ 54 แสดงหน้าเจ็งยกเลิกโครงการ

3.3 Recycle bin

หากโครงการมีการถูกลบออกจากหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ โครงการจะถูกส่งมาอยู่หน้า “Recycle bin” นักวิจัยสามารถคลิกโครงการออกจากระบบآثار หรือถูกลบโครงการได้โดย คลิกเลือกหน้าโครงการ จากนั้นคลิก “ลบโครงการ” หรือ “ถูกลบโครงการ”

The screenshot shows the 'Recycle Bin' section of a web application. On the left, there is a sidebar with various navigation options. A red circle highlights the 'Recycle Bin' option under the 'Ongoing & monitoring' section. A callout box labeled 'คลิก “Recycle bin”' points to this option. Another red circle highlights the first item in a list of deleted projects, which has a red box around it. The list includes project IDs and names, such as 81604 (โครงการยอยทธสอบ เพื่อแสดงในระบบรายงาน รัตน), 87241 (ทดสอบการลงข้อมูล), etc. At the bottom of the list, there are two buttons: 'ลบโครงการ' (Delete Project) and 'ถูกลบโครงการ' (Delete Project). The top right corner of the interface shows the 'Recycle Bin' label.

เลือกพื้นที่	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะ
<input type="checkbox"/>	81604	โครงการยอยทธสอบ เพื่อแสดงในระบบรายงาน รัตน	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	87241	2556N00193001 โครงการยอยทธสอบ เพื่อแสดงในระบบรายงาน รัตน	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	88873	ทดสอบการลงข้อมูล	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	90408	ทดสอบโครงการยอย	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	91846		โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	97937	2556N00192003 ทดสอบการปิดโครงการ	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	150612	2556N00151001 โครงการทดสอบสำหรับท่าศูนย์นักวิจัย รัตน	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	151244	2557NRCT51042 test แผน	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	155505		ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)

รูปที่ 55 แสดงหน้า Recycle bin

4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจะมีหัวข้อ “Research evaluation” นักวิจัยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

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

- คลิกที่เมนู “Research evaluation”
- คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”
- กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”
- คลิก “ผลการวิจัย” ที่โครงการที่ต้องการกรอกข้อมูล

The screenshot shows the 'Post-audit' section of the system. On the left sidebar, under 'Research evaluation', the 'Research evaluation' link is highlighted with a red circle and labeled '1. คลิก “Research evaluation”'. Below it, the 'Project completion' link is labeled '2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”'. In the main search area, there is a search bar and dropdown filters for 'Project name', 'Status', 'Researcher', and 'From' and 'To' dates. A search button is labeled 'ค้นหา'. To the right of the search area, a box contains the instruction '3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”'. At the bottom of the page, a table lists projects with their details. One project row is highlighted with a red circle around the 'Evaluation' column, which contains the text 'ผลการวิจัย เปิดเผยข้อมูล' and a checkbox. A box labeled '4. คลิก “ผลการวิจัย”' points to this row.

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

รูปที่ 56 รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น

5) เมื่อคลิกที่ผลงานวิจัย จะปรากฏแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/outcome/Impact) ประกอบด้วยคำถ้าหลัก 12 คำถ้า 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)													
โครงการทดสอบของเพறรัชรถ 24/6/58													
ชื่อโครงการ	Output/Outcome/Impact												
รหัสโครงการ: 159631	รหัสผู้เสนอโครงการ: 2560N00102006												
	รหัสผู้ดำเนินการ: -												
	ชื่อหน่วยงาน:												
1. ข้อมูลโครงการ													
ชื่อโครงการ (ไทย)	โครงการทดสอบของเพறรัชรถ 24/6/58												
ชื่อโครงการ (อังกฤษ)	test												
หน่วยงานเข้าชื่อโครงการ	กลุ่มศาสตราจารีจย (กมว.) - สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)												
ทุนวิจัย	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560												
ปีงบประมาณ	2560												
2. คณะผู้วิจัย													
■ ชื่อผู้รับที่คัดข้อมูลโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>ตำแหน่งในโครงการ</th> <th>สัดส่วนการมีส่วนร่วม</th> <th>เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เพறรัชรถ เทื้อไกรส</td> <td>ผู้อำนวยการ</td> <td>80</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ล็อกด้า ใจดีชัว</td> <td>ผู้ร่วมวิจัย</td> <td>20</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	เพறรัชรถ เทื้อไกรส	ผู้อำนวยการ	80	-	ล็อกด้า ใจดีชัว	ผู้ร่วมวิจัย	20	-
ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)										
เพறรัชรถ เทื้อไกรส	ผู้อำนวยการ	80	-										
ล็อกด้า ใจดีชัว	ผู้ร่วมวิจัย	20	-										
3. งบประมาณ													
ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้ขออนุมัติ		งบประมาณที่ใช้จริง								
	ท่าโครงการ	บริหารแผนงาน	ท่าโครงการ	บริหารแผนงาน	ท่าโครงการ	บริหารแผนงาน							
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00							
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00							
งบลงทุน	0.00	0.00	300,000.00	0.00	100,000.00	0.00							
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00							
รวม	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00							
4. ระยะเวลาการวิจัย													
ระยะเวลาการวิจัย (ตามข้อเสนอ) 1 ปี 0 เดือน ตั้งแต่วันที่ 01/10/2559 ถึงวันที่ 30/09/2560													
5. หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>หน่วยงาน/บริษัท</th> <th>ชื่อผู้ประสานงาน</th> <th>ผลประโยชน์ที่พึงประสงค์</th> <th>การสนับสนุนด้าน</th> <th>งบประมาณ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ชื่อหน่วยงาน/บริษัท : test ที่อยู่ : test เบอร์โทรศัพท์ : 012345678</td> <td>test</td> <td>012345678</td> <td>012345678</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		หน่วยงาน/บริษัท	ชื่อผู้ประสานงาน	ผลประโยชน์ที่พึงประสงค์	การสนับสนุนด้าน	งบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท : test ที่อยู่ : test เบอร์โทรศัพท์ : 012345678	test	012345678	012345678			
หน่วยงาน/บริษัท	ชื่อผู้ประสานงาน	ผลประโยชน์ที่พึงประสงค์	การสนับสนุนด้าน	งบประมาณ									
ชื่อหน่วยงาน/บริษัท : test ที่อยู่ : test เบอร์โทรศัพท์ : 012345678	test	012345678	012345678										
6. สถานะโครงการ													
สถานะ: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8) รายงาน เอกสารแนบ													

รูปที่ 57 หน้าข้อมูลโครงการ

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

แบบฟอร์มการประเมินเชิงต้น (Output/Outcome/Impact)																																	
โครงการทดสอบเพื่อพัฒนา 24/6/58																																	
ชื่อยอดโครงการ		Output/Outcome/Impact																															
7. มูลเหตุจุนในการศึกษาและใจที่วิจัย (motivation)																																	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div>																																	
8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)																																	
ผลลัพธ์ที่เป็นปัจจัย <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเมิน</th> <th>การเผยแพร่</th> <th>ประเมิน</th> <th>ชื่อมูลค่า</th> <th>ชื่อผลงาน</th> <th>รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน</th> <th>แหล่งทุน</th> <th>วันที่ได้เขียนที่/เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>วารสารที่มีการวนคุณคุณภาพโดยตรง ด้วยตัวเอง ในประเทศไทย</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>27 มิ.ย. 2557</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเมิน	การเผยแพร่	ประเมิน	ชื่อมูลค่า	ชื่อผลงาน	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งทุน	วันที่ได้เขียนที่/เผยแพร่	เอกสารแนบ		วารสารที่มีการวนคุณคุณภาพโดยตรง ด้วยตัวเอง ในประเทศไทย	test	test	test	test	test	test	27 มิ.ย. 2557					
จัดการ	ประเมิน	การเผยแพร่	ประเมิน	ชื่อมูลค่า	ชื่อผลงาน	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งทุน	วันที่ได้เขียนที่/เผยแพร่	เอกสารแนบ																								
	วารสารที่มีการวนคุณคุณภาพโดยตรง ด้วยตัวเอง ในประเทศไทย	test	test	test	test	test	test	27 มิ.ย. 2557																									
บริบทเมืองที่เป็นผลลัพธ์โดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ถ้าหรือขอ恕หะเมื่อ) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเมิน</th> <th>ชื่อสื่อที่มีประโยชน์/ อภิปรายที่มีค่า</th> <th>หมายเหตุ</th> <th>รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุนในนาม</th> <th>วันที่เขียน</th> <th>วันที่จัด</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเมิน	ชื่อสื่อที่มีประโยชน์/ อภิปรายที่มีค่า	หมายเหตุ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุนในนาม	วันที่เขียน	วันที่จัด	เอกสารแนบ	-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -															
จัดการ	ประเมิน	ชื่อสื่อที่มีประโยชน์/ อภิปรายที่มีค่า	หมายเหตุ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุนในนาม	วันที่เขียน	วันที่จัด	เอกสารแนบ																										
-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																																	
บริบทเมืองที่เป็นสาเหตุที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง (ถ้าหรือขอ恕หะเมื่อ) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเมิน</th> <th>บริบทเมืองที่เป็นสาเหตุ</th> <th>วันที่เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเมิน	บริบทเมืองที่เป็นสาเหตุ	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ	-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																		
จัดการ	ประเมิน	บริบทเมืองที่เป็นสาเหตุ	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ																													
-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																																	
กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเมิน</th> <th>กิจกรรมการเผยแพร่</th> <th>วันที่เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเมิน	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ	-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																		
จัดการ	ประเมิน	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ																													
-ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																																	
9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น																																	
ก่อนดำเนินงาน หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปยังภาคราช ให้ระบุต่อเนื่องผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระบบเรียนต้น (initial adopters) ทั้งหมดสุดท้าย (final adopters) ผ่านรายละเอียดเช่น... <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">หลักฐาน</td> </tr> </tbody> </table>										รายละเอียด		หลักฐาน																					
รายละเอียด																																	
หลักฐาน																																	
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>การเปลี่ยนแปลง</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ผลลัพธ์ที่มีฤทธิ์การณ์ (behavioral outcome)</td> <td>หลักสอน</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	รายละเอียด		ผลลัพธ์ที่มีฤทธิ์การณ์ (behavioral outcome)	หลักสอน																		
จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	รายละเอียด																															
	ผลลัพธ์ที่มีฤทธิ์การณ์ (behavioral outcome)	หลักสอน																															
ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย (adoption profile)</th> <th>ปี</th> <th>ลักษณะของปี</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">ช่วงเวลาที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่เริ่มต้นที่ 2556)</td> <td>2556</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">เป้าหมายของปี (ปี - ระบุปีที่ต้องเผยแพร่)</td> <td>2557</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)</td> <td>2558</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)</td> <td>2559</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)</td> <td>2560</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table>										ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย (adoption profile)		ปี	ลักษณะของปี	ช่วงเวลาที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่เริ่มต้นที่ 2556)		2556	20	เป้าหมายของปี (ปี - ระบุปีที่ต้องเผยแพร่)		2557	50	ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2558	40	ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2559	55	ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2560	85
ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย (adoption profile)		ปี	ลักษณะของปี																														
ช่วงเวลาที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่เริ่มต้นที่ 2556)		2556	20																														
เป้าหมายของปี (ปี - ระบุปีที่ต้องเผยแพร่)		2557	50																														
ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2558	40																														
ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2559	55																														
ลักษณะของปีที่ต้องการ (ปี - ระบุปีที่ต้องดำเนินไปถึงปีต่อๆ ไป)		2560	85																														
ตัวกราฟ																																	
10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น																																	
สถานะผลลัพธ์ที่เพิ่มเติม... <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>เศรษฐกิจ</td> <td>หลักสอน</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด		เศรษฐกิจ	หลักสอน																		
จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด																															
	เศรษฐกิจ	หลักสอน																															
ชื่อยอดล่าสุด วันที่ : 24/6/2558																																	
<input style="float: left; margin-right: 10px;" type="button" value="บันทึกก่อนบัน"/> <input style="float: right;" type="button" value="ย้อนกลับไปหน้าหลัก"/>																																	

รูปที่ 58 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

7. มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจที่วิจัย (Motivation) : ให้ระบุมูลเหตุนอกเหนือจากการดำเนินการวิจัยตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติแล้ว เหตุผลที่เป็นแรงจูงใจให้ดำเนินการวิจัยโครงการนั้น ๆ

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)	
โครงการทดสอบของ	24/6/58
ข้อมูลโครงการ	Output/Outcome/Impact
7. มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจที่วิจัย (motivation)	

รูปที่ 59 มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและใจที่วิจัย (Motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs) : ผลผลิตจริงที่ได้จากการวิจัย เช่น เทคโนโลยีใหม่ องค์ความรู้ใหม่ เครื่องมือทดสอบใหม่ ๆ ฯลฯ ส่วนการส่งผลผลิตของงานวิจัยไปขอตีพิมพ์ ขอทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีแผนการในการเผยแพร่ร่างงานวิจัยในการประชุม สัมมนา ให้ระบุว่าส่งไปที่ใดและมีแผนการเผยแพร่อย่างไร โดยอาจจะยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ได้รับสิทธิบัตรหรือเผยแพร่จริง แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ผลงานตีพิมพ์, ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยืนหรือขอจดทะเบียน), ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) และกิจกรรมการเผยแพร่และรับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)																													
ผลงานตีพิมพ์ <table border="1"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเภท</th> <th>การเผยแพร่</th> <th>ประเทศ</th> <th>ชื่อผลงาน</th> <th>ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ</th> <th>รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน</th> <th>แหล่งข้อมูล</th> <th>วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ	- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -									
จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ																				
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																													
ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยืนหรือขอจดทะเบียน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเภท</th> <th>ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</th> <th>หมายเลข</th> <th>เลขที่คำขอ</th> <th>ยืนขอ/จดทะเบียนในนาม</th> <th>วันที่ยืนขอ/จดทะเบียน</th> <th>วันที่จด</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยืนขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยืนขอ/จดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ	- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -										
จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยืนขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยืนขอ/จดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ																					
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																													
ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่) <table border="1"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเภท</th> <th colspan="3">ทรัพย์สินทางปัญญา</th> <th>วันที่เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา			วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ	- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -												
จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา			วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ																							
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																													
กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ <table border="1"> <thead> <tr> <th>จัดการ</th> <th>ประเภท</th> <th colspan="3">กิจกรรมการเผยแพร่</th> <th>วันที่เผยแพร่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>										จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่			วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ	- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -												
จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่			วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ																							
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																													

รูปที่ 60 ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

8.1 ผลงานตีพิมพ์ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

ประเภท ผลงานตีพิมพ์ในวารสารที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) และผลงานตีพิมพ์อื่นๆ ได้แก่

- หนังสือ
 - บทความในหนังสือ
 - บทความในการประชุมวิชาการ
 - วิทยานิพนธ์
 - ผลงานตีพิมพ์อื่นๆ
- การเผยแพร่ – ชื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท
- ประเทศ – ประเทศที่ตีพิมพ์ผลงาน
- ชื่อผลงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- รายชื่อผู้ทำผลงาน
- รายชื่อผู้ร่วมทำผลงาน/สนับสนุน
- แหล่งข้อมูล – แหล่งข้อมูลที่สามารถสืบค้นผลงาน
- วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่
- บทคัดย่อ

ผลงานตีพิมพ์	4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล		1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”		เพิ่มข้อมูล
จัดการ	คลิก เพื่อลบข้อมูล	เพศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผู้ ลังคกูน	ภาษา อังกฤษ
	วารสารที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ในประเทศ	test	test	test	test
				ผู้สนับสนุน	ผู้สนับสนุน
				ข้อมูล	ข้อมูล
				เผยแพร่	เผยแพร่
				27 มี.ย. 2557	เอกสารแนบ

ประเภท ผลงานตีพิมพ์ในวารสาร (Journal) ที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ▾

การเผยแพร่ ระบุชื่อวารสาร, หนังสือ, การประชุมวิชาการ, สั่งต่อพิมพ์

ประเทศ ประเทศไทย

ชื่อผลงาน 2. กรอกข้อมูล “ผลงานตีพิมพ์”

ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ

รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน

แหล่งข้อมูล

วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่

No file selected + ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

3. คลิก “บันทึก” บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 61 ผลงานตีพิมพ์

8.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

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

รูปที่ 62 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

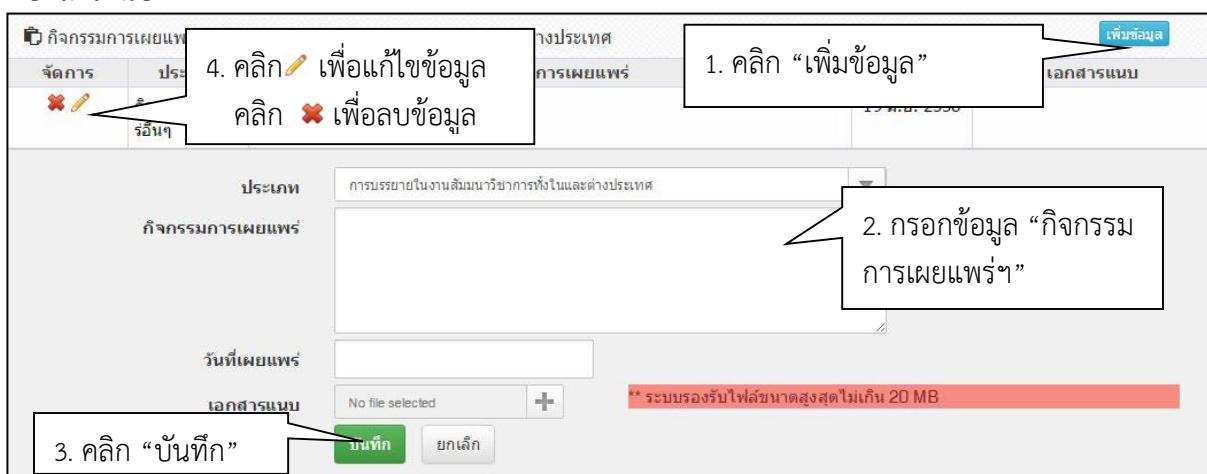
8.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา(กิจกรรมการเผยแพร่) กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

รูปที่ 63 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวิชาการต่างประเทศ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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



รูปที่ 64 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวิชาการต่างประเทศ

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

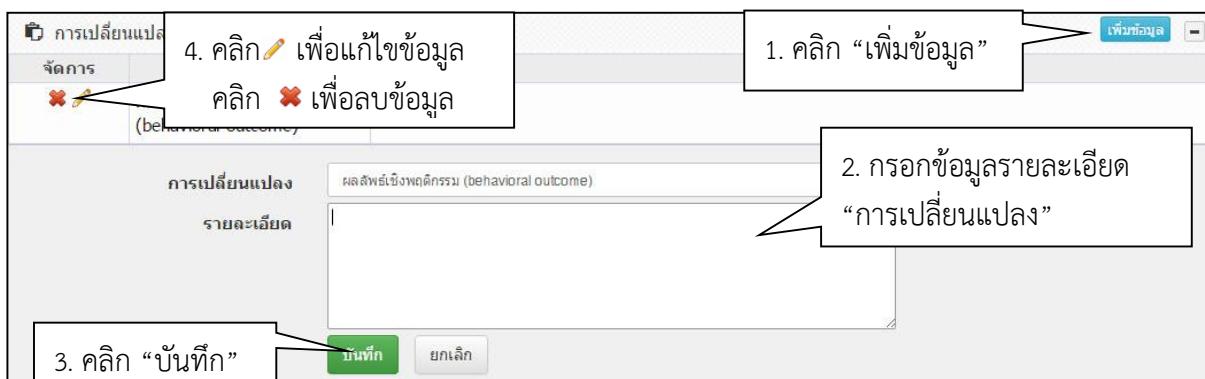
กลุ่มเป้าหมาย – ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้คือใคร หากงานวิจัยอาจมีผู้นำไปใช้หลายหอด ต้องระบุทุกกลุ่ม เช่น วัสดุน้ำหนัก ผู้ใช้กลุ่มแรกอาจเป็นโรงพยาบาลตามมหาวิทยาลัย ผู้ใช้กลุ่มถัดไปอาจเป็นหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ผลิต วัสดุน้ำหนักนี้ในปริมาณมาก หลังจากนั้นโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชนอาจเป็นผู้ใช้ลำดับถัดไป โดยมีผู้รับการฝึกวัสดุน้ำหนักเป็นผู้ใช้ผลงานวิจัยเป็นลำดับสุดท้าย

9.ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น
กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายหอด ให้ระบุตั้งแต่ผู้นำผลงานเรียบไปใช้รับเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters) อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม...

รูปที่ 65 กลุ่มเป้าหมาย

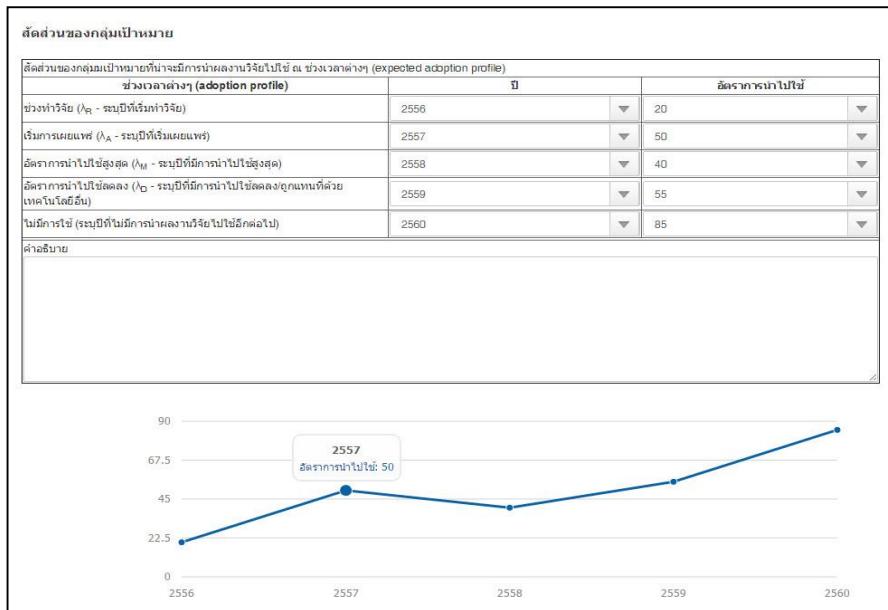
การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น – ให้ระบุว่ากลุ่มเป้าหมายในการนำผลงานวิจัยไปใช้น่าจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร กล่าวคือ ให้ระบุว่าคาดว่าจะเกิด “ผลลัพธ์” กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไรดังนี้

- 1) ผลลัพธ์เชิงเทคโนโลยี (technological outcome) หมายถึง การนำเทคโนโลยีที่ได้จากการวิจัยไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนการอนุญาตใชสิทธิ (licensing) และมูลค่าค่าธรรมเนียมการอนุญาตใชสิทธิ (royalty)
- 2) ผลลัพธ์เชิงสถาบัน (institutional outcome) หมายถึง การนำผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ ทั้งหน่วยงานนิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ เพื่อสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกกฎติกาต่างๆ (rule of the game) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น การบัญญัติหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมายการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐ การออกแบบรัฐมนตรี
- 3) ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศหลังจากที่ได้รับข้อมูลจากการวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอัตราเสี่ยงของการเป็นโรคฯ หนึ่ง จากการสูบบุหรี่
- 4) ผลลัพธ์เชิงแนวคิด (conceptual outcome) หมายถึง การสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกแนวคิดและกฎติกาที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นจริยธรรมนิรธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม บรรทัดฐาน ค่านิยม ความเชื่อ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจในนโยบายสาธารณะมากขึ้น การถกอภิปรายในสังคมต่อประเด็นต่างๆ ทางประวัติศาสตร์ที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยหลักฐานทางประวัติศาสตร์ชิ้นใหม่
- 5) การเสริมสร้างความสามารถ (Capacity building) หมายถึง ทักษะหรือขีดความสามารถของกลุ่มเป้าหมายที่เปลี่ยนแปลงไปอันเป็นผลจากการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยี



รูปที่ 66 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย – สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่น่าจะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile) น่าจะเป็นอย่างไร โดยให้ระบุเป็นกราฟแสดงระดับการนำเอาผลงานไปใช้ในช่วงเวลาต่างๆ (adoption profile) ดังตัวอย่างในภาพ ช่วงแรกเป็นช่วงที่วิจัยก็ยังไม่มีการนำไปใช้ (λ_R) ต่อมาเมื่อมีการเผยแพร่ อัตราการนำไปใช้ก็เริ่มสูงขึ้น (λ_A) จนถึงอัตราการนำไปใช้สูงสุดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นซึ่งจะคงอยู่ที่ระดับนั้นช่วงระยะเวลาหนึ่ง (λ_M) ภายหลังเทคโนโลยีนี้อาจจะถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยีอื่นทำให้อัตราการนำไปใช้ลดลง (λ_D)



รูปที่ 67 สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

- ผลกระทบทางเศรษฐกิจ หมายถึง
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ตัวค่าเป็นตัวเงินได้ในรูปมูลค่าส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (Economic surplus)
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงปริมาณที่ไม่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจเชิงคุณภาพที่สำคัญ

● ผลกระทบทางสังคม หมายถึง

- ตัวชี้วัดภาวะสังคม เช่น การกระจายรายได้ อัตราการเจ็บป่วย ดัชนีครอบครัวอบอุ่น ดัชนีความอยู่เย็นเป็นสุข
- ผลกระทบทางสังคมเชิงคุณภาพที่สำคัญ

● ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม หมายถึง

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

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น		
จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>ผลกระทบ</p> <input type="text" value="เศรษฐกิจ"/> <p>รายละเอียด</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-top: 5px;"></div> <p>บันทึก ยกเลิก</p> </div>		
<p>ข้อมูลล่าสุดวันที่ : 24/6/2558</p> <p>บันทึกข้อมูล ย้อนกลับไปหน้าหลัก</p>		

รูปที่ 68 ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

4.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

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

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

The screenshot shows the 'Post-audit' reporting module of the NRMS system. It includes a sidebar with navigation links like 'หน้าแรก', 'อื่นๆ', 'Ongoing & monitoring', 'Research evaluation' (which is highlighted with a red oval), 'ทุนวิจัย', 'รายงาน', and 'เงินบูรณา'. The main area has tabs for 'รายการโครงการ Post-audit' and 'โครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น'. A search bar at the top right says '3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”'. Below it, under '1. คลิก “Research evaluation”', there's a dropdown menu for 'ชื่อหัวน้ำ' and 'สถานะโครงการ' with options like 'ผลลัพธ์ที่ได้รับ', 'ผลลัพธ์ที่ไม่ได้', 'จาก', 'น้อยไปมาก', and 'มากไปกว่า'. Under '2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”', there's a table with columns 'รหัสโครงการ', 'โครงการ', 'ผลการวิจัย', 'เปิดเผยข้อมูล', and 'เปิดเผยใน TNRR'. One row is selected, showing details: 2560N00101007 แผนงานทดลอง น้ำ สำหรับการอบรม 3/7/2558 ประเภทโครงการ: แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย หัวหัวใจโครงการ: สมชัย จอมดาวง งบประมาณที่ได้รับ: 14,000 บาท เนื้อหา: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) แหล่งทุน: เรียนประชาเผยแพร่ต้น คุณโครงการ: ไม่เปลี่ยนแปลง แก้ไขล่าสุด: 03 ก.ค. 58 สถานะงาน: โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (8). The 'เปิดเผยข้อมูล' checkbox is checked and highlighted with a red oval. A callout box labeled '4. คลิก “เปิดเผยข้อมูล”' points to this checkbox.

รูปที่ 69 แสดงการคลิกเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลที่จะกำหนดเปิดเผยข้อมูลแบ่งเป็น 11 ส่วน ดังนี้

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

โดยสามารถคลิก เพื่อดูรายละเอียดของแต่ละส่วนได้

#ส่วนที่ 1 ทุนและเลขที่ลูกบุญ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 2 บุหรี่สารสกัดและกลุ่มเครื่อง	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 3 ผู้ร่วมวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 4 ความสำคัญและที่มา	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 5 ประวัติชนพืชศาสตร์ได้รับ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 6 วิธีการดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 7 ผลสำเร็จ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 8 พืชที่ดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 9 รายงานความก้าวหน้า	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 10 แผนกวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 11 ไฟล์แนบ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย <input type="checkbox"/>

การส่งต่อข้อมูลไม่เปิดเผยใน TNRR
 อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูลโครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 70 หน้าเปิดเผยข้อมูล

5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”

นักวิจัยสามารถดูทุนวิจัยที่กำลังเปิดรับข้อเสนอการวิจัยได้ที่เมนู “ทุนวิจัย” โดยมีวิธีการ ดังนี้

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

นักวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.) (2068)

- [หน้าแรก](#)
- [ข้อเสนอการวิจัย](#)
 - [รายการข้อเสนอการวิจัย](#)
 - [ข้อเสนอการวิจัยใหม่](#)
- [ค้นหา](#)
- [Search evaluation](#)
- [ทุนวิจัย](#)
- [รายงาน](#)
- [เงินบอร์ด](#)
- [FAQ](#)
- [งานวิจัย Online](#)

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

รายละเอียดทุนวิจัย
[2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา และคลิกปุ่ม “ค้นหา”](#)

ชื่อทุน :

แหล่งทุน : [= แสดงทั้งหมด]

ค้นหา

3. คลิกเพื่อดูรายละเอียด

พนักงานทั้งสิ้น 11 รายการ						
ชื่อข้อเสนอฯ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ResearchFundID	ปีที่ประกาศ	ชื่อทุน	แหล่งทุน	หน่วยงานประภากาศทุน
ยื่นข้อเสนอฯ	2 มีนาคม 2558 - 2 มีนาคม 2559	4218	2558	โครงการวิจัยความร่วมมือกับต่างประเทศ (ไทย-ภาคใต้)	ทุน วช.	กองการต่างประเทศ (กอต.)
ยื่นข้อเสนอฯ	กรกฎาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2558	4395	2556	กลุ่มเรื่องย่างพรา (เปิดทุนเพื่อปีค��รงการ)	ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและบประมาณการวิจัย (กบง.)
ยื่นข้อเสนอฯ	8 กุมภาพันธ์ 2558 - 31 ธันวาคม 2558	14445	2557	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	เงินงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนว.)
ยื่นข้อเสนอฯ	29 กันยายน 2558 -	14448	2559	กลุ่มเรื่องย่างพรา (เปิดทุนเพื่อปีค��รงการ) ปีงบประมาณ 2557	ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและบประมาณการวิจัย (กบง.)
				ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ที่ตอบสนองต่อขอทุนศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	เงินรายได้	มหาวิทยาลัยราชภัฏ

4. คลิกยื่นข้อเสนอฯทุนที่ต้องการ

รูปที่ 71 แสดงเมนู “ทุนวิจัย”

61

6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด

ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

6.1 การค้นหากระทู้

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

The screenshot shows the 'Webside Board' application interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'หน้าแรก', 'ข้อเสนอการริบัย', 'Ongoing & monitoring', 'Research evaluation', 'ทุนริบัย', 'รายงาน', 'Webside Board' (highlighted with a red box), and 'FAQ'. Below these are 'จำนวนผู้ใช้ Online' (191 users) and a 'Logout' button.

The main area is titled 'Webside Board' and contains several search filters:

- กลุ่มหัวข้อเรื่อง:** แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ
- กระทรวง:** กระทรวง, กระทรวง, กระทรวง, กระทรวง
- สังกัดกระทรวง:** แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ
- หน่วยงาน:** แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ, แม่ค่าห้องน้ำ
- ระหว่างวันที่:** คุณภาพ พฤศจิกายน 2558 อันวานคุณภาพ พฤศจิกายน 2558

A large callout box highlights the search filters with the text "เมนูเว็บบอร์ด". Another callout box highlights the date range with the text "กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้".

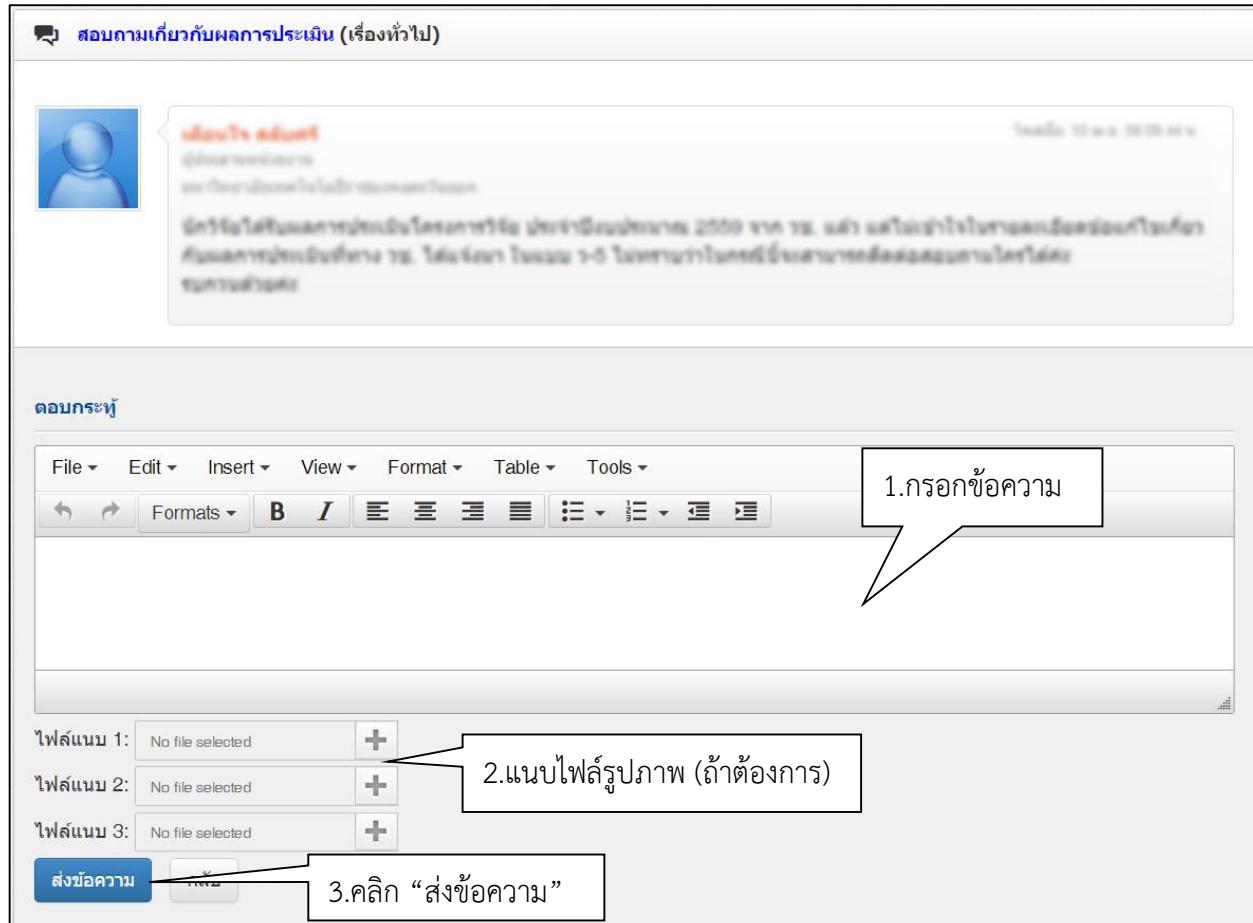
Below the filters, there is a calendar for November 2015. A green box highlights the 20th of November. A callout box points to this date with the text "คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด".

On the right side, there is a box containing the text "คลิก 'ตั้งกระทู้' เพื่อสร้างกระทู้" and a "ตั้งกระทู้" button.

The bottom section shows a list of posts:

หัวข้อ	ผู้ตั้งกระทู้	ตอบกระทู้ล่าสุด	ตอบ/อ่าน
8645 # ขอทราบวิธีการนำเสนอโครงการใหม่ ในปีงบประมาณ 2557 เกี่ยวกับการนำเสนอ/แก้ไขข้อมูลโครงการ	[181158] [] 20 พ.ย. 58 10.00 น.	- - -	0/1
8644 # ช่วยพนักอ้อมูลนักวิจัย 2 มัญชีให้ด้วยครับ เกี่ยวกับอ้อมูลนักวิจัย	อภิชา ฤทธิพย [65389] กรมสุขภาพดี [1241] 17 พ.ย. 58 22.03 น.	- - -	0/1

รูปที่ 72 หน้าเว็บบอร์ด



รูปที่ 73 การตอบกระแทก

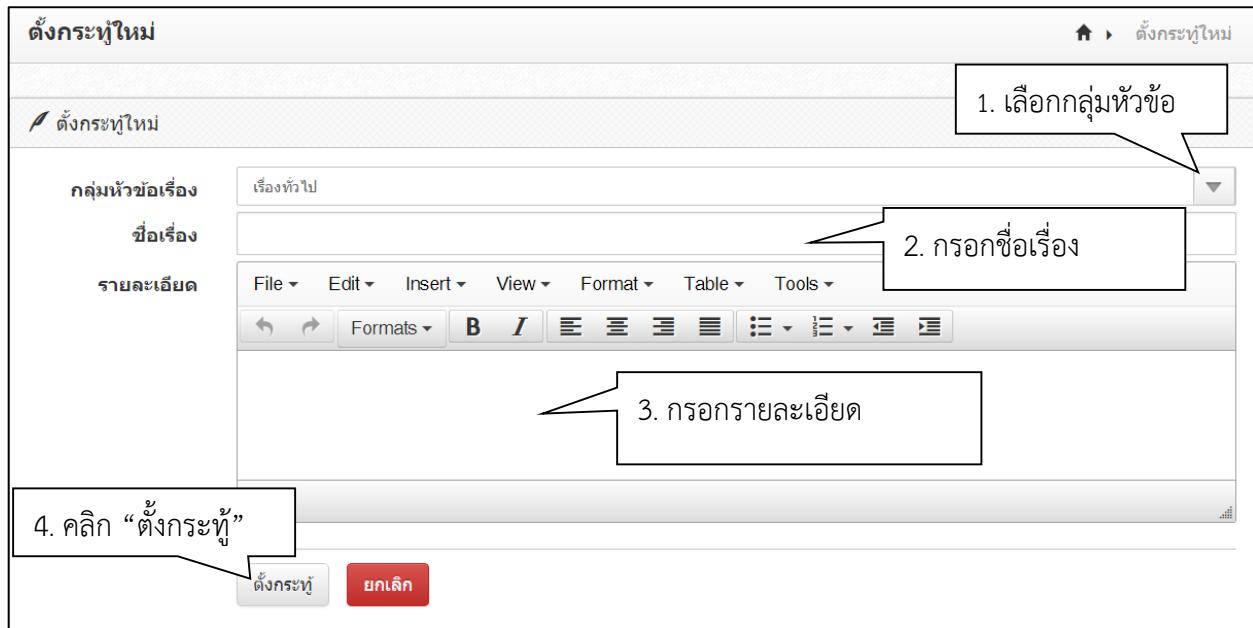
6.2 การตั้งกระหึ่ม

- 1) การตั้งกระทุ่ใหม่ คลิก **ตั้งกระทุ**

2) เมื่อปรากฏหน้าตั้งกระทุ่ใหม่ ให้เลือก กลุ่มหัวข้อเรื่อง จาก dropdown list ซึ่งมีกลุ่มหัวข้อเรื่องให้เลือก ดังนี้

 - เรื่องทั่วไป
 - ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบ/ปัญหา/ข้อผิดพลาดของระบบ
 - เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ
 - เกี่ยวกับข้อมูลนักวิจัย
 - โครงการทุนมุ่งเป้า/ทุน วช.
 - โครงการทุน ศกอ.

3) ตั้งชื่อเรื่องและกรอกรายละเอียด แล้วคลิก “ตั้งกระทุ”



รูปที่ 74 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

7. การใช้งานเมนู FAQ

ដូច្នែនាំ ដើម្បីបញ្ជាក់ថារបាយការណ៍របស់អ្នកបានពិនិត្យឡាយទៅតាមរយៈរបៀបដែលបានរាយការណ៍ឡើង។

- 1) เลือกเมนูFAQ
 - 2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ใต้หัวข้อคำถาม

คู่มือประชาชนหน่วยงาน	
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กนง.)	
<input type="checkbox"/> หน้าแรก	FAQ
<input type="checkbox"/> หน่วยงานของท่าน	FAQ : ค่าตอบแทนที่เพิ่มบ่อ
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อเสนอการวิจัย	2. คลิกทัวร์ข้อคำถามที่ต้องการ
<input type="checkbox"/> จัดการงานวิจัย	1.ไม่แน่ใจว่าเคยสมัครและมีบัญชีเข้าระบบแล้วหรือยัง ให้หน้าตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ (http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx)
<input type="checkbox"/> รายงาน บช. 3	2.ต้องการทราบรายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน ให้หน้าตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ (http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx)
โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	3.ลืมรหัสผ่าน ให้หน้าลืมรหัสผ่าน (http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx)
<input type="checkbox"/> จัดการโครงการ	4.ลืมรหัสผ่าน และอีเมลที่ระบุในระบบ ไม่ได้ใช้แล้ว 1. บัญชีที่ลืงค์กับหน่วยงานที่ไม่มีประสานหน่วยงานแก้ไขอีเมล และให้ส่งรหัสผ่านมาอีเมลใหม่ 2. บัญชีอีเมล หรือลิงค์หน่วยงานที่ไม่มีประสานหน่วยงาน ให้ส่งจดหมายบันทึกไว้ประจำบัญชีอีเมลผู้ดูแลระบบ (nrct.go.th) เพื่อยืนยันตัวบุคคล และแจ้งแก้ไขอีเมลและขอรับรหัสผ่าน
<input checked="" type="checkbox"/> เครื่องมือช่วยเหลือ	5.บัญชีเข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้ ตรวจสอบลิสต์การเข้าใช้งานในระบบว่ามีลิสต์เข้าระบบหรือไม่ในเมนู ตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ (http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx) 1. กรณียังไม่ได้รับลิสต์เข้าระบบ ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ แต่หากลังก์กับหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ 2. กรณีลิสต์เข้าระบบแล้ว ให้ตรวจสอบรหัสผ่าน โดยใช้หน้าลืมรหัสผ่าน (http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx) 3. ซื้อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง แต่ยังเข้าระบบไม่ได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบ
<input type="checkbox"/> รายงาน Ongoing	6.ต้องการแก้ไขเลขบัตรประชาชนในระบบ ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาอีเมลผู้ดูแลระบบ เพื่อเย็บยันตัวบุคคล และแจ้งแก้ไขเลขบัตรประชาชน
<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบการติดค้างโครงการ	7.กรอกแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่ลังก์ เข้าระบบและไปที่เมนู ข้อมูลส่วนบุคคล ในหน้าห้องลังก์ สามารถแก้ไขหน่วยงานที่ต้องการได้ เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ
โครงการวิจัยเดือนสิ้น	8.ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก
<input type="checkbox"/> จัดการโครงการ	9.หน่วยงานป่วย/คุณ/กอง/สถาบัน/สำนัก ในระบบไม่มี datum ที่ต้องการให้เลือก
รายงาน	10.ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน
<input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ	เอกสารวิจัยที่บันทึกไว้ในระบบ
<input type="checkbox"/> ระบบค้นหา	เอกสารวิจัยที่บันทึกไว้ในระบบ
<input type="checkbox"/> จัดการทุนวิจัย	เอกสารวิจัยที่บันทึกไว้ในระบบ
ทุนวิจัย	เอกสารวิจัยที่บันทึกไว้ในระบบ
<input type="checkbox"/> เว็บบอร์ด	เอกสารวิจัยที่บันทึกไว้ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/> FAQ	1. คลิก FAQ

รูปที่ 75 หน้า FAQ