



ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
National Research and Innovation Information System

ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

(National Research and Innovation Information System : NRIS)

หัวข้อการอบรมการใช้งานระบบ NRIS สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

1. รู้จักระบบ NRIS และหน้าที่ของผู้ประสานหน่วยงาน
2. การจัดการข้อมูลหน่วยงาน
 - 2.1 ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
 - 2.2 ข้อมูลนักวิจัย
 - 2.3 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 - 2.4 ข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ
3. การจัดการข้อเสนอโครงการงบกองทุน ววน.
4. การรับรองข้อเสนอโครงการของแหล่งทุนอื่น
5. การรายงานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ
 - 5.1 นำเข้าข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรเข้าระบบ Ongoing
 - 5.2 การส่งโครงการกลับให้นักวิจัยแก้ไขข้อมูล และรายงานผล
 - 5.3 กำหนดวงงานของโครงการ
 - 5.4 การปิดโครงการ
6. การรายงานและตรวจสอบผลของโครงการที่เสร็จสิ้น
 - 6.1 รายงานผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ
 - 6.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ
7. การประกาศทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน และการบริหารจัดการโครงการทุนเงินรายได้

แนวคิดในการพัฒนาระบบ



ข้อมูลชุดเดียวกัน



การไหลเข้าข้อมูล
อัตโนมัติ
ตามกระบวนการ
อย่างต่อเนื่อง



ข้อมูลมีมาตรฐาน



ติดตาม/
ตรวจสอบได้



ใช้งานง่าย สำหรับ
ทุกระดับและ
ทุกวัตถุประสงค์



ลดต้นทุน

โครงสร้างข้อมูลของระบบ NRIIS

กลุ่มผู้ใช้งาน



กสว. สอวช.



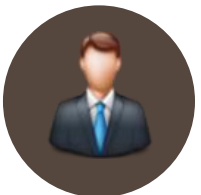
สทสว.



PMU



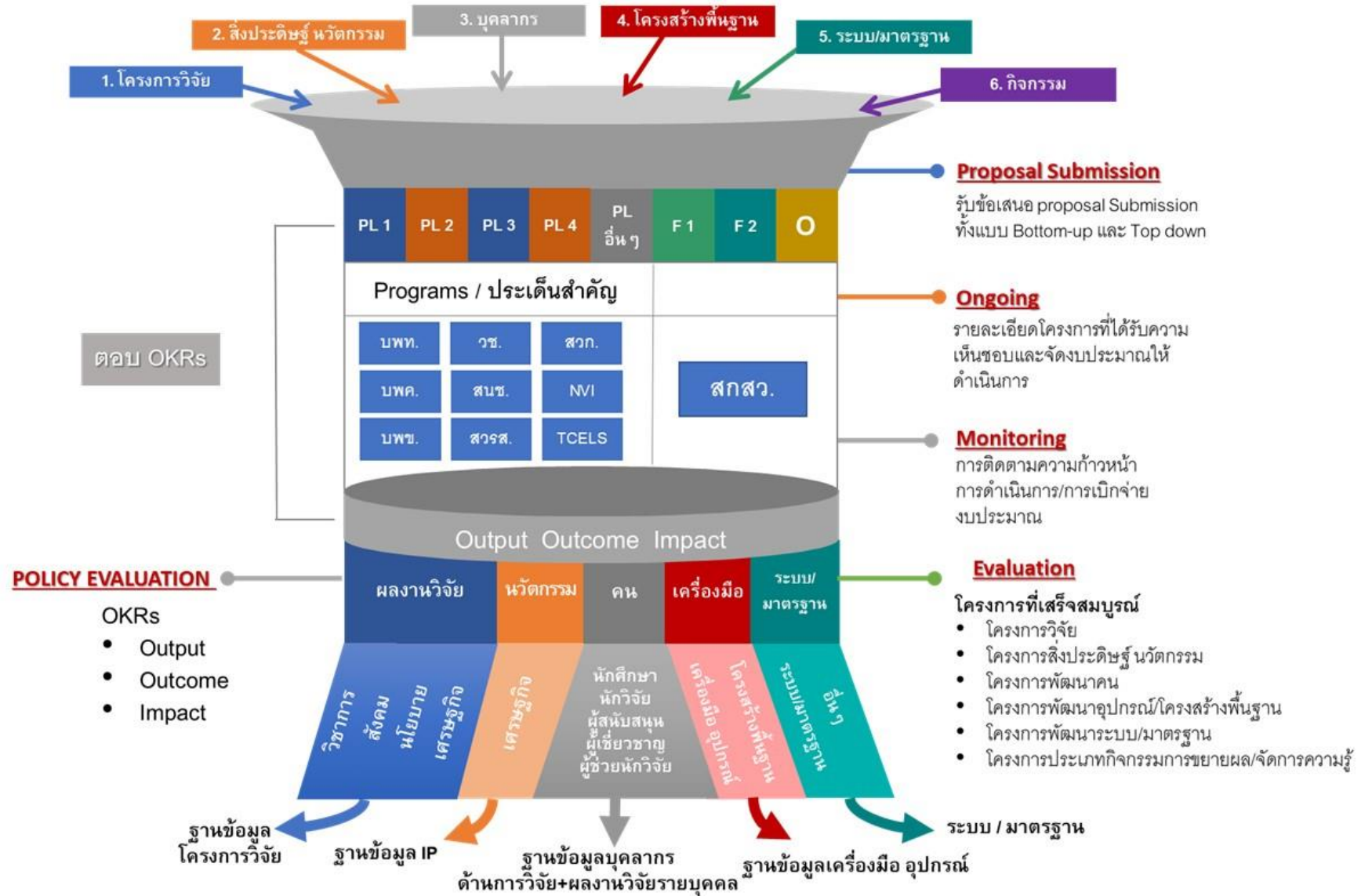
ODU



ผู้ทรงคุณวุฒิ



นักวิจัย/
ผู้รับผิดชอบโครงการ





กระบวนการบริหารจัดการทุนวิจัยผ่านระบบ NRIIS



ผู้เสนอโครงการ

Proposal

เสนอข้อเสนอ
โครงการ

Ongoing

รายงานผล
การดำเนินงานและ
ส่งงานตามงวด

Evaluation

รายงาน output,
outcome, impact

แบบที่ 1



เสนองบประมาณของ

หน่วยงานต้นสังกัด

แบบที่ 2



เสนองบประมาณของ

หน่วยงาน PMU

การบริหาร
จัดการ



การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ NRIIS กับหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

เชื่อมโยงแล้ว

กรมการปกครอง

ตรวจสอบตัวตนของบุคลากรวิจัย

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตรวจสอบยืนยันข้อมูลนิติบุคคล

กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตรวจสอบข้อมูลการยื่นหรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

สป.อว. (สกอ.)

ข้อมูลบุคลากรวิจัยเพื่อเติมเต็มประวัติบุคลากรวิจัย

สวรส.

ข้อมูลนักวิจัยและโครงการ

สวท.

ข้อมูลนักวิจัยและโครงการ

สถาบันวัคซีนแห่งชาติ

ข้อมูลนักวิจัยที่เกี่ยวข้องทางด้านวัคซีน

สวท. (ระบบ TARR)

ข้อมูลนักวิจัยและโครงการด้านการเกษตร

สป.อว. (ระบบ STDB)

ข้อมูลห้องปฏิบัติการและครุภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์

สป.อว. (ระบบ GMAP)

ระบบฐานข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ (G-MAP)

หน่วยงานภาครัฐ/มหาวิทยาลัย

ข้อมูลนักวิจัยและโครงการ

กรมพลศึกษา

ข้อมูลนักวิจัยและโครงการ

Scopus

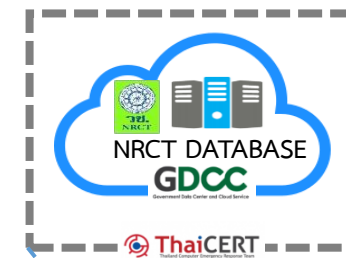
ข้อมูล H-index ผลงานตีพิมพ์ และ citation

Web of Science

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ และ citation

Google Scholar

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ และ citation



1. ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก

บริหารจัดการข้อมูลของคณะ/กอง/สถาบัน/สำนักของตนเอง

- จัดการข้อมูลนักวิจัย
- ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย และส่งให้ผู้ประสานหน่วยงาน
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และกำหนดงวดการส่งงานให้นักวิจัย
- ส่งโครงการให้นักวิจัยแก้ไข/รายงานข้อมูล
- ตรวจสอบข้อมูล และปิดโครงการ
- ตรวจสอบข้อมูลผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่นักวิจัยรายงาน
- ออกรายงานเสนอผู้บริหาร

2. ผู้ประสานหน่วยงาน

บริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน (เป็นผู้อยู่ดูแลระบบของหน่วยงาน)

- จัดการข้อมูลนักวิจัย
- ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย และส่งให้หัวหน้าหน่วยงาน
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และกำหนดงวดการส่งงานให้นักวิจัย
- ส่งโครงการให้นักวิจัยแก้ไข/รายงานข้อมูล
- ตรวจสอบข้อมูล และปิดโครงการ
- ตรวจสอบข้อมูลผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่นักวิจัยรายงาน
- ออกรายงานเสนอผู้บริหาร

3. หัวหน้าหน่วยงาน

- ยืนยันการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ผ่านการตรวจสอบและจัดลำดับจากผู้ประสานหน่วยงาน

4. ผู้บริหาร

- ดูรายงานภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน

ขั้นตอนการเสนอของงบประมาณด้าน ววน. ประเภท **Fundamental Fund** ประจำปีงบประมาณ 2566



นักวิจัย

ยื่นข้อเสนอโครงการ ในเมนู “ทุนวิจัยที่เปิดรับ” โดยหน้าแบบฟอร์มระบุ รายละเอียดของข้อมูลโครงการ, แผนงาน, ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ และเอกสารแนบให้ครบถ้วน และส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ประสานหน่วยงาน



ผู้ประสานหน่วยงาน

กำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ในเมนู “หน่วยงานของท่าน”

ยื่นข้อเสนอโครงการ ในเมนู “ทุนวิจัยที่เปิดรับ” (สำหรับกรณีที่หน่วยงานอื่นเสนอขอเอง) โดยหน้าแบบฟอร์มระบุรายละเอียดของข้อมูลโครงการ, แผนงาน, ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ และเอกสารแนบให้ครบถ้วน และส่งข้อเสนอโครงการ

ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ ที่เมนู “ข้อเสนอโครงการ” ภายใต้มenuการจัดสรรงบ ววน.

ระบุรายละเอียดแผนปฏิบัติการ พร้อมเลือกข้อเสนอโครงการ เพื่อส่งให้หัวหน้าหน่วยงาน



หัวหน้าหน่วยงาน

ตรวจสอบและส่งแผนปฏิบัติการ พร้อมข้อเสนอโครงการ ให้ สกสว.



สกสว.

ตรวจสอบข้อมูลค่าของงบประมาณ และส่งกลับให้หน่วยงานแก้ไข (ถ้ามี)



Thank You