



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

National Research and Innovation Information System (NRIS)

การเสนอของบประมาณด้าน ววน.

ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2571

สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

Last update : 09/10/2569

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ.....	II
สารบัญรูปภาพ.....	III
1. การเข้าใช้งานระบบ.....	1
2. การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย.....	2
3. ข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน.....	4
4. การกำหนดแผนเงินงบประมาณ	5
5. การกำหนดแผนงาน	6
5.1 จัดทำแผนงาน ววน.	6
5.2 แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	14
6. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ.....	15
7. การเพิ่มข้อเสนอโครงการ	16
8. การคัดลอกข้อเสนอโครงการ MY ปีก่อนหน้า.....	17
9. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย.....	18
9.1. ข้อมูลทั่วไป	18
9.2. ข้อมูลโครงการ	23
9.3. แผนงาน	26
9.4. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ.....	30
9.5. เอกสารแนบ	31
9.6. ตรวจสอบความถูกต้อง.....	32
10. การจัดทำแผนปฏิบัติการ.....	33
11. การส่งคำของบประมาณ.....	33

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 หน้าลงชื่อเข้าใช้งาน.....	1
รูปที่ 2 การเข้าสู่ระบบ ORIIS	1
รูปที่ 3 หน้าแรกของระบบ ORIIS.....	1
รูปที่ 4 การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	2
รูปที่ 5 ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย.....	2
รูปที่ 6 ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	3
รูปที่ 7 เป้าประสงค์.....	3
รูปที่ 8 ตัวชี้วัดเป้าหมาย.....	4
รูปที่ 9 ข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน.....	4
รูปที่ 10 หน้าแบบฟอร์มกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน.....	5
รูปที่ 11 หน้าแผนเงินงบประมาณ.....	5
รูปที่ 12 หน้าเพิ่มแผนเงินงบประมาณ.....	6
รูปที่ 13 เมนูจัดทำแผนงาน.....	6
รูปที่ 14 หน้าเพิ่มแผนงาน.....	7
รูปที่ 15 หน้าแบบฟอร์มแผนงาน.....	7
รูปที่ 16 แบบเสนอแผนงานงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน.....	8
รูปที่ 17 ความสอดคล้องกับนโยบาย.....	8
รูปที่ 18 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย ด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม.....	9
รูปที่ 19 ลักษณะแผนงาน.....	9
รูปที่ 20 ผู้อำนวยการแผน.....	9
รูปที่ 21 รายละเอียดแผนงาน.....	10
รูปที่ 22 เป้าหมายรายปี.....	11
รูปที่ 23 ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ.....	12
รูปที่ 24 งบประมาณรวมรายจุดมุ่งเน้น.....	12
รูปที่ 25 งบประมาณของแผนงาน.....	13
รูปที่ 26 ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ.....	13
รูปที่ 27 เอกสารแนบ.....	13
รูปที่ 28 ปรับสถานะแผนงาน.....	14
รูปที่ 29 การเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ.....	14
รูปที่ 30 หน้าเมนูเปิดรับข้อเสนอ.....	15
รูปที่ 31 แบบฟอร์มการเปิดรับข้อเสนอโครงการ.....	16
รูปที่ 32 หน้าเมนูข้อเสนอโครงการ.....	16
รูปที่ 33 หน้าเพิ่มข้อเสนอโครงการ.....	17
รูปที่ 34 การคัดลอกข้อเสนอจากโครงการ MY ปีก่อนหน้า.....	17
รูปที่ 35 ข้อมูลทั่วไป.....	18
รูปที่ 36 รายละเอียดโครงการ.....	21
รูปที่ 37 โครงการต่อเนื่อง.....	21

รูปที่ 38 หน้าเพิ่มคณะผู้วิจัย.....	22
รูปที่ 39 ตารางคณะผู้วิจัย.....	22
รูปที่ 40 การอัปเดตข้อมูลนักวิจัย	23
รูปที่ 41 ข้อมูลโครงการ	24
รูปที่ 42 รายละเอียดโครงการ	25
รูปที่ 43 คำสำคัญ.....	25
รูปที่ 44 สาขาการวิจัย	25
รูปที่ 45 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (TRL).....	26
รูปที่ 46 ระดับความพร้อมทางสังคม (SRL).....	26
รูปที่ 47 แผนงาน	27
รูปที่ 48 ระเบียบวิธีวิจัย (RESEARCH METHODOLOGY) และวิธีการดำเนินการวิจัย (RESEARCH METHODS)	28
รูปที่ 49 แผนการดำเนินงาน	28
รูปที่ 50 กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์.....	28
รูปที่ 51 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์.....	28
รูปที่ 52 พื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ.....	29
รูปที่ 53 พื้นที่ได้รับประโยชน์	29
รูปที่ 54 งบประมาณรวมตลอดโครงการ	29
รูปที่ 55 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์	30
รูปที่ 56 มาตรฐานการวิจัย.....	30
รูปที่ 57 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	30
รูปที่ 58 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	31
รูปที่ 59 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	31
รูปที่ 60 ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น.....	31
รูปที่ 61 เอกสารแนบ	31
รูปที่ 62 ตรวจสอบความถูกต้อง.....	32
รูปที่ 63 เมนูแผนปฏิบัติการ.....	33
รูปที่ 64 ผู้ประสานหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่งหัวหน้าหน่วยงาน.....	33
รูปที่ 65 หัวหน้าหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่ง สกสว.	34

คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ : ระบบ NRIIS
ในการเสนอของบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2571
สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน

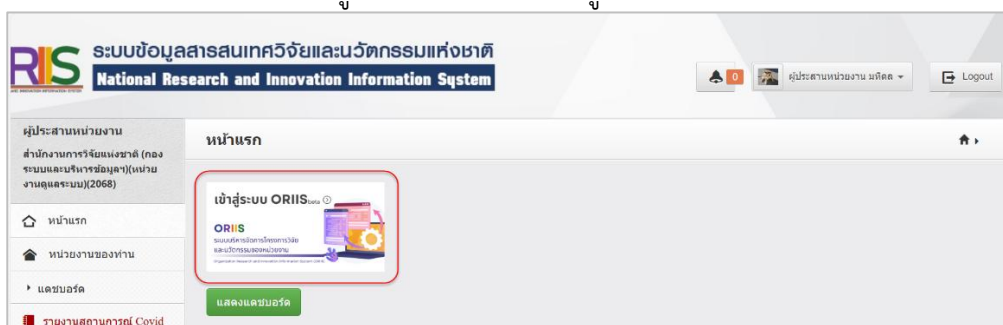
1. การเข้าใช้งานระบบ

1.1 สามารถเข้าใช้งานระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/ Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th/>

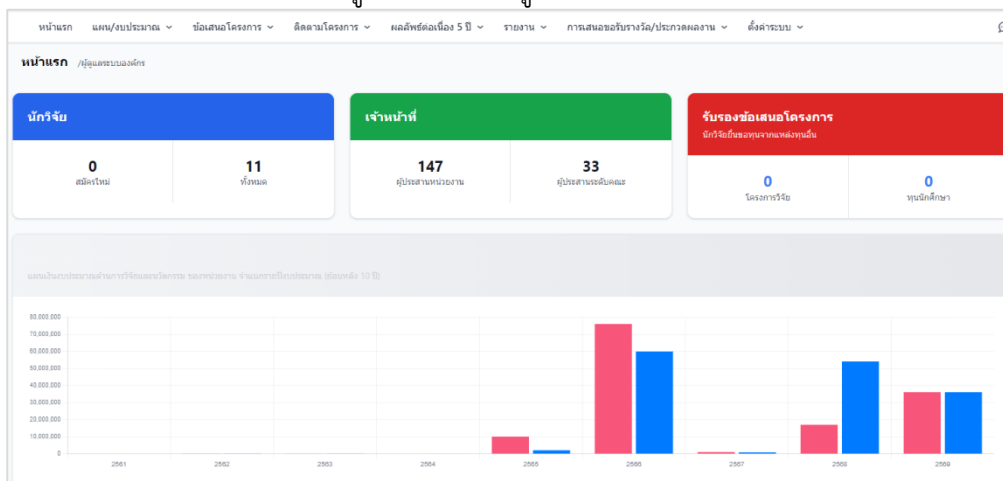
1.2 ที่หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ

รูปที่ 1 หน้าลงชื่อเข้าใช้งาน

1.3 ที่หน้าแรกให้คลิกที่แบนเนอร์เข้าสู่ระบบ ORIIS เพื่อเข้าสู่ระบบ ORIIS



รูปที่ 2 การเข้าสู่ระบบ ORIIS

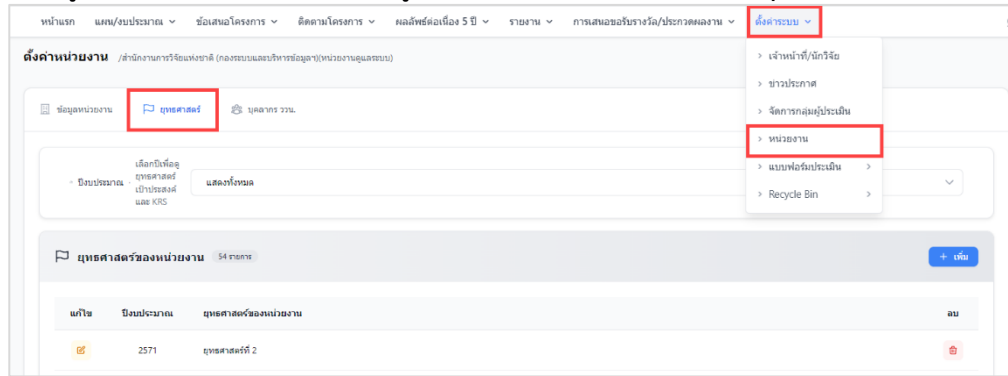


รูปที่ 3 หน้าแรกระบบ ORIIS

2. การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมายของหน่วยงานได้ที่ เมนู **ตั้งค่าระบบ** จากนั้นเลือกเมนู **หน่วยงาน** จากนั้นคลิกที่แท็บ **ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน** โดยเมื่อกำหนดข้อมูลแล้ว ข้อมูลดังกล่าวจะปรากฏเป็นตัวเลือกให้ผู้ประสานหน่วยงานเลือกในแบบฟอร์มแผนงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

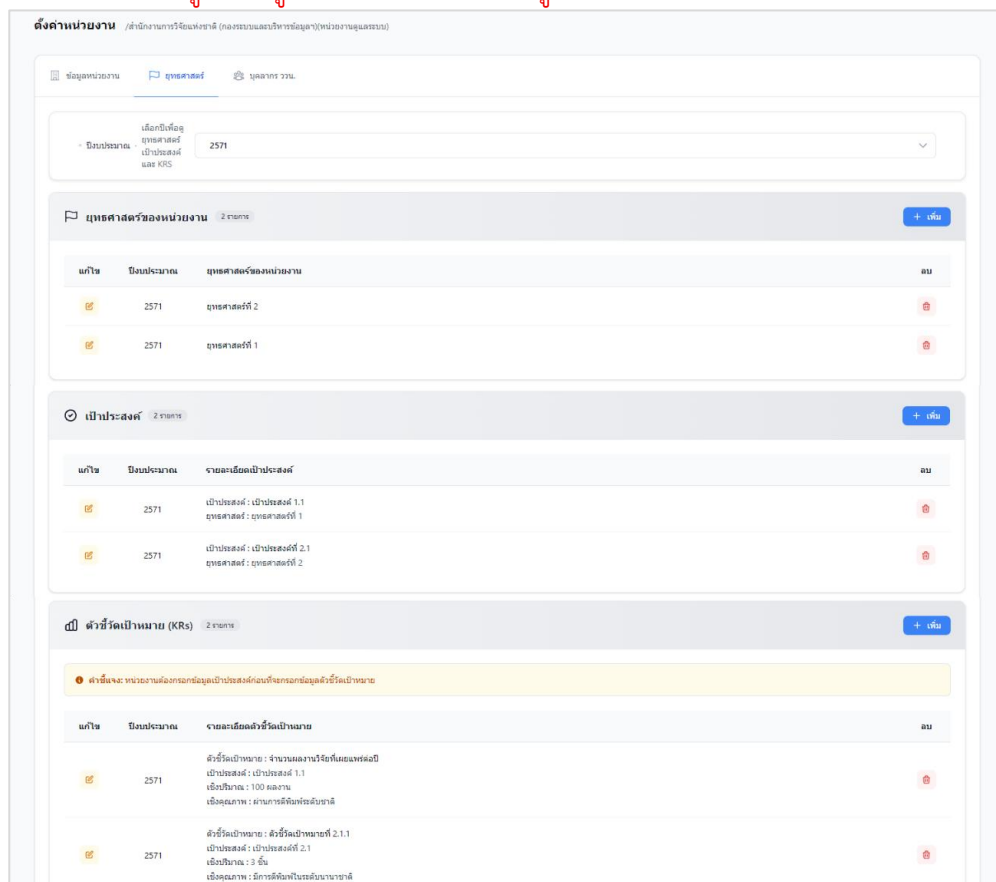
- 1) คลิกที่เมนู **ตั้งค่าระบบ** จากนั้นเลือกเมนู **หน่วยงาน** จากนั้นคลิกที่แท็บ **ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน**



รูปที่ 4 การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- 2) ผู้ประสานหน่วยงานต้องระบุข้อมูล ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย ในปริมาณประมาณ 2571

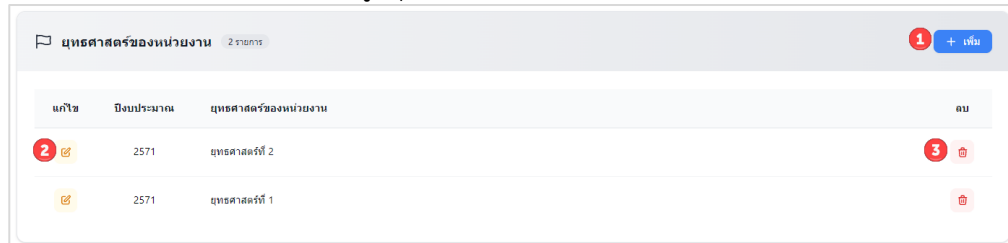
หมายเหตุ : ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องดำเนินการเพิ่มยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย ไม่ใช่แก้ไขข้อมูลที่มีอยู่เดิม เพราะจะทำให้ข้อมูลในปีเก่าผิดพลาด



รูปที่ 5 ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย

- ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- 1) คลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ปิงบประมาณ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึก
- 2) คลิกที่  กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 3) คลิกที่  กรณีที่ต้องการลบข้อมูลยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน



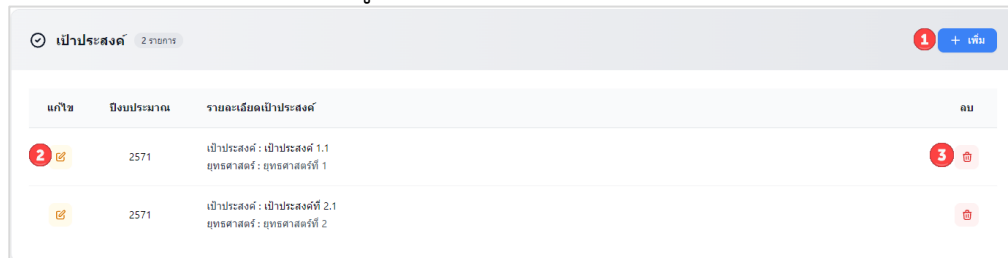
แก้ไข	ปิงบประมาณ	ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ลบ
	2571	ยุทธศาสตร์ที่ 2	
	2571	ยุทธศาสตร์ที่ 1	

รูปที่ 6 ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ ระบบจะแสดงข้อมูลปิงบประมาณ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่หน่วยงานกรอกไว้ข้างต้นมาให้เลือก

- 1) การเพิ่มเป้าประสงค์ คลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ ประกอบด้วย ปิงบประมาณ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึก
- 2) คลิกที่  กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลเป้าประสงค์
- 3) คลิกที่  กรณีที่ต้องการลบข้อมูลเป้าประสงค์



แก้ไข	ปิงบประมาณ	รายละเอียดเป้าประสงค์	ลบ
	2571	เป้าประสงค์ : เป้าประสงค์ 1.1 ยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1	
	2571	เป้าประสงค์ : เป้าประสงค์ที่ 2.1 ยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 2	

รูปที่ 7 เป้าประสงค์

- ตัวชี้วัดเป้าหมาย

ตัวชี้วัดเป้าหมาย ประกอบด้วย ปิงบประมาณ เป้าประสงค์ที่หน่วยงานกรอกไว้ข้างต้นมาให้เลือก

- 1) คลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดเป้าหมาย ประกอบด้วย เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ (ค่าเป้าหมาย) เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึก
- 2) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลเป้าประสงค์
- 3) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลเป้าประสงค์

ตัวชี้วัดเป้าหมาย (KRs) 2 รายการ

คำชี้แจง: หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลเป้าประสงค์ก่อนที่จะกรอกข้อมูลตัวชี้วัดเป้าหมาย

แก้ไข	ปีงบประมาณ	รายละเอียดตัวชี้วัดเป้าหมาย	ลบ
2	2571	ตัวชี้วัดเป้าหมาย : จำนวนผลงานวิจัยที่เผยแพร่ลง เป้าประสงค์ : เป้าประสงค์ 1.1 เชิงปริมาณ : 100 ผลงาน เชิงคุณภาพ : ผ่านการตีพิมพ์ระดับชาติ	3
	2571	ตัวชี้วัดเป้าหมาย : ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ 2.1.1 เป้าประสงค์ : เป้าประสงค์ที่ 2.1 เชิงปริมาณ : 3 ชิ้น เชิงคุณภาพ : มีการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ	

รูปที่ 8 ตัวชี้วัดเป้าหมาย

3. ข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน

การจัดทำคำของบประมาณปี 2571 ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน หมายถึง บุคลากรซึ่งเป็นผู้ที่ทำวิจัย พัฒนานวัตกรรม หรือดำเนินโครงการด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการมีผลงานตีพิมพ์ตั้งแต่ระดับ TCI จนถึง ผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือผลงานนวัตกรรม หรือสำหรับกรณีที่อยู่ใน สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีรายงานการวิจัยที่นำเสนอในเวทีนโยบาย/เวทีสาธารณะ/เวทีวิชาการ หรือ ตีพิมพ์เป็นหนังสือจำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง/ชิ้น ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ****โดยข้อมูลนี้จะถูก นำไปพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณของกองทุน ววน. ให้แกหน่วยงานในระบบ ววน.**

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกรอกข้อมูลได้ที่เมนู ตั้งค่าระบบ จากนั้นเลือก เมนูหน่วยงาน แล้วคลิกที่แท็บ ข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน

หน้าแรก แผน/งบประมาณ ข้อเสนองาน ติดตามโครงการ ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี รายงาน การเสนอขอรับรางวัล/ประกวดผลงาน ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่าหน่วยงาน /สำหรับการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูล)(หน่วยงานดูแลระบบ)

ข้อมูลหน่วยงาน บุคลากร บุคลากร ววน.

เลือกปี
ปีงบประมาณ : จำนวน
บุคลากร
ด้าน ววน.

แสดงทั้งหมด

บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 8 รายการ

แก้ไข	ปีงบประมาณ	อาจารย์	นักวิจัย	นักคิด	นักวิจัย	ผู้ช่วยวิจัย	นศ.ป.เอก	สถานะ	วันที่สืบทอด
	2571	10	-	-	-	-	-	ตัวชี้วัดด้าน งานPMU ตาม ตรวจสอบ	
	2570	10	-	-	-	-	-	ตัวชี้วัดด้าน งานPMU ตาม ตรวจสอบ	23 เมษายน 2569

รูปที่ 9 ข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน

หน้าแบบฟอร์มกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน จะประกอบด้วยกรณำเข้าข้อมูล บุคลากร ทั้งในส่วนที่ทำงานเต็มเวลา ไม่เต็มเวลา และสัดส่วนของเวลาทำงาน ประกอบด้วย

- ข้อมูลพื้นฐาน
- อาจารย์
- นักวิจัย นักวิชาการ
- นวัตกรรม

- นักวิทยาศาสตร์ นักเทคโนโลยี
- ผู้ช่วยนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์
- นักศึกษาระดับปริญญาเอก
- ประเภทอื่นๆ ประกอบด้วย ผู้ให้บริการวิเคราะห์ทดสอบ ผู้ปรับเปลี่ยนและถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้จัดการทรัพยากรทางการเงิน ผู้ประสานงานโครงการ

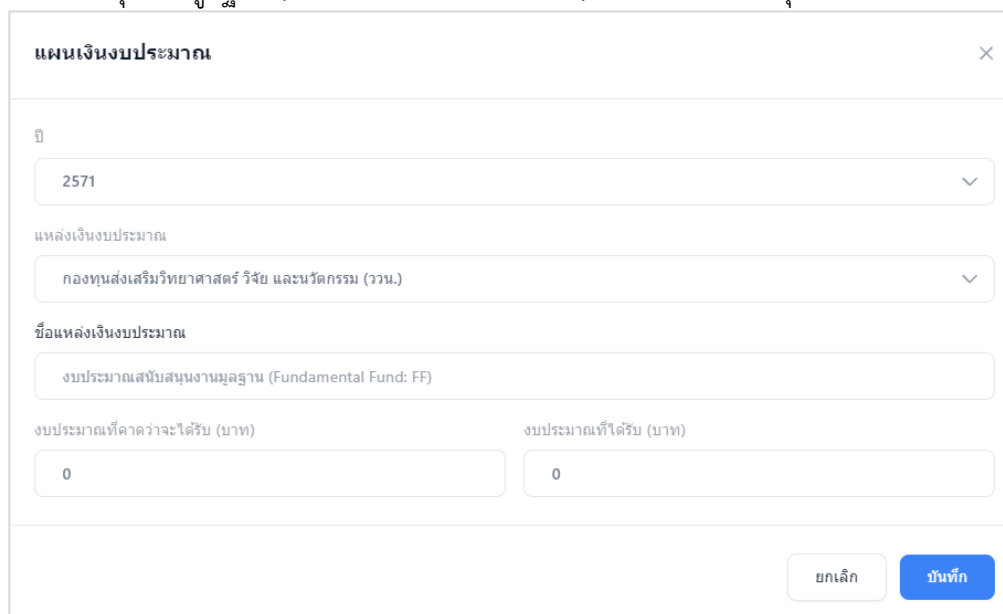
รูปที่ 10 หน้าแบบฟอร์มกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน ววน. ของหน่วยงาน

4. การกำหนดแผนเงินงบประมาณ

1) เลือกเมนู “แผน/งบประมาณ” เมนูย่อย “แผนเงินงบประมาณ”

รูปที่ 11 หน้าแผนเงินงบประมาณ

2) เมนูแผนเงินงบประมาณ คลิกที่ **+ เพิ่มใหม่** เพื่อเพิ่มแผนเงินงบประมาณ เลือกแหล่งเงินงบประมาณ เป็น “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.)” ระบบจะแสดงชื่อแหล่งเงินงบประมาณ เป็น “งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

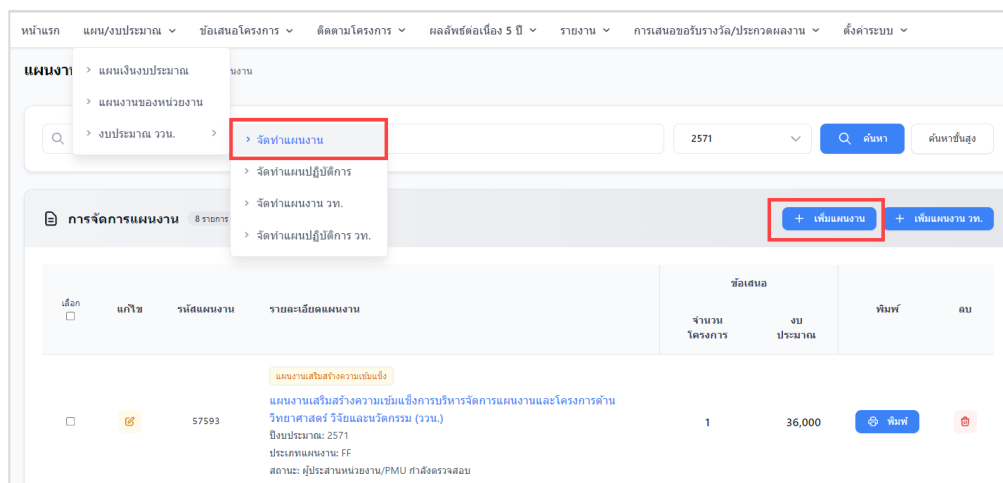


รูปที่ 12 หน้าเพิ่มแผนเงินงบประมาณ

5. การกำหนดแผนงาน

5.1 จัดทำแผนงาน ววน.

ที่เมนูหลัก “แผน/งบประมาณ” เลือกเมนู “งบประมาณ ววน.” เมนูย่อย “จัดทำแผนงาน” เพื่อจัดทำแผนงาน ววน.



เลือก	แก้ไข	รหัสแผนงาน	รายละเอียดแผนงาน	ชื่อเสนอ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	พิมพ์	ลบ
☐		57593	แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ปีงบประมาณ: 2571 ประเภทแผนงาน: FF สถานะ: ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ		1	36,000		

รูปที่ 13 เมนูจัดทำแผนงาน

คลิกที่ **+ เพิ่มแผนงาน** เพื่อเพิ่มแผนงาน จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าให้ระบุปีและชื่อแผนงาน เมื่อระบุแล้วคลิกที่ “บันทึก” จะแสดงหน้าแบบฟอร์มแผนงานให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

เพิ่มแผนงาน

ปีงบประมาณ

2571

ชื่อแผนงาน (ภาษาไทย)

ระบุชื่อแผนงาน

หมายเหตุ

ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)

ยกเลิก

บันทึก

รูปที่ 14 หน้าเพิ่มแผนงาน

[illegible]

รูปที่ 15 หน้าแบบฟอร์มแผนงาน

- **แบบเสนอแผนงานงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน** ประกอบการของงบประมาณ ประกอบด้วย ปิงบประมาณ ชื่อแผนงาน (ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ) งบประมาณรวมของแผนงาน และ งบประมาณรวมของแผนงานเฉพาะปิงบประมาณที่เสนอขอ (ระบบแสดงงบประมาณรวมจากข้อเสนอโครงการ)

รูปที่ 16 แบบเสนอแผนงานงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน

- **ความสอดคล้องกับนโยบาย**

- ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นใดมากที่สุด
หมายเหตุ : ข้อมูลนี้ระบบจะนำไปแสดงเป็นตัวเลือกแผนแม่บทย่อยที่หน้าแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

- ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 14 ด้านใดมากที่สุด

- ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลใดมากที่สุด ประกอบด้วย นโยบายหลัก และ นโยบายย่อย

รูปที่ 17 ความสอดคล้องกับนโยบาย

- **ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย ด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ของหน่วยงาน**

ตัวเลือกในส่วนของยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย ระบบจะดึงข้อมูลที่หน่วยงานระบุไว้ในหน้าจัดการข้อมูลหน่วยงาน โดยผู้ประสานหน่วยงานจะต้องระบุข้อมูลดังกล่าวไว้เพื่อให้ระบบนำมาแสดงเป็นตัวเลือก เมื่อเลือกแล้วให้ระบุค่าเป้าหมายของแผนงาน

 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย ด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
กรุณาเลือก...

เป้าประสงค์
กรุณาเลือก...

ตัวชี้วัดเป้าหมาย
กรุณาเลือก...

คำเป้าหมายของแผนงาน

เชิงปริมาณ - จำนวน หน่วยนับ

เชิงคุณภาพ

 • ตัวชี้วัดเป้าหมาย หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่
• คำเป้าหมาย หมายถึง ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุขึ้นตอนนี้

รูปที่ 18 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย ด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

● ลักษณะแผนงาน

- แผนงานใหม่ : กรณีแผนงานนี้ไม่เคยดำเนินการมาก่อน และดำเนินการป็นเป็นครั้งแรก ให้ระบุเป็นแผนงานใหม่และระบุที่เริ่มต้น และสิ้นสุดแผนงาน
- แผนงานต่อเนื่อง : กรณีแผนงานนี้เคยดำเนินการมาแล้ว ให้ระบุเป็นแผนงานต่อเนื่อง โดยระบุที่เริ่มต้นและสิ้นสุดแผนงาน แผนงานปที่ (ปนี้ดำเนินการเป็นปีที่เท่าไร) และระยะเวลาตลอดแผนงาน

 ลักษณะแผนงาน

☒ แผนงานใหม่ ☐ แผนงานต่อเนื่อง

เริ่มปีงบประมาณ ปีงบประมาณสิ้นสุด

2571 2572

 • แผนงานใหม่ หมายถึง แผนงานที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ
• แผนงานต่อเนื่อง หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

รูปที่ 19 ลักษณะแผนงาน

● ผู้อำนวยการแผนงาน (ผู้รับผิดชอบแผนงาน)

 ชื่อผู้อำนวยการแผนงาน (ผู้รับผิดชอบแผนงาน) + เพิ่ม

ลำดับ	แก้ไข	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมล	บทบาท	ลบ
1		นางสาวทศสอบ ทดสอบระบบ	-	095-949-4425	ird.r@rmutr.ac.th	ผู้อำนวยการแผนงาน	

 • เพิ่มผู้รับผิดชอบแผนงานได้มากกว่า 1 คน โดยระบบทางของแค่คน
• ข้อมูลของผู้ที่มีบทบาท ผู้อำนวยการแผนงาน จะถูกใช้เป็นผู้อำนวยการแผนหลักของแผนงานนี้

รูปที่ 20 ผู้อำนวยการแผน

● รายละเอียดแผนงาน

- หลักการและเหตุผลของแผนงานเป็นภาพรวมที่มุ่งเน้นในภาพยุทธศาสตร์หน่วยงาน

หลักการและเหตุผลของแผนงานเป็นภาพรวมที่อิงกับในภาพยุทธศาสตร์หน่วยงาน

←

→

H1

H2

H3

B

I

U

+

x₂

x²

≡

≡

⓪

≡

≡

≡

↪

↻

⌚

<>

พิมพ์ข้อความ...

- กรอบแนวคิด/แนวทางการดำเนินงาน (Framework/Approach)

- **เป้าหมายรายปี**

การเพิ่มเป้าหมายรายปี คลิกที่ “เพิ่มใหม่” ประกอบด้วยหัวข้อ ปีงบประมาณ เป้าหมายรายปีหรือสิ่งที่ส่งมอบรายปี จำนวน และหน่วยนับ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิก บันทึก

หมายเหตุ : ดำเนินการกรอกในกรณีที่เป็โครงการ Multi-year Promised Grant หรือดำเนินการหลายปี

รูปที่ 22 เป้าหมายรายปี

- **ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ โดยเรียงลำดับความสำคัญของโครงการจากมากไปน้อย**

1) สามารถเพิ่มโครงการภายใต้แผน โดยคลิก “เพิ่ม” ระบบจะแสดงข้อเสนอโครงการใหญ่ประสานหน่วยงานเลือกภาวผู้ประสานหน่วยงานต้องการ นำเขาขอเสนอโครงการใดบาง

2) คลิก “นำเข้า” เพื่อนำขอเสนอโครงการเขาแผนงาน

3) สามารถจัดลำดับความสำคัญของโครงการภายใต้แผนงานได้ โดยระบุเลขลำดับหน้าโครงการ จากนั้นคลิก “ปรับลำดับ” เพื่อจัดลำดับความสำคัญ

4) สามารถคลิก “นำออก” เมื่อต้องการนำขอเสนอโครงการออกจากแผนงาน

หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถเลือกนำเข้า - นำออกโครงการ เมื่อสถานะโครงการอยู่ที่หน่วยงาน

โครงการ

ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ โดยเรียงลำดับความสำคัญของโครงการจากมากไปน้อย 1 รายการ + เพิ่ม

เรียงลำดับ	รหัส	ชื่อโครงการ	สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้น	งบประมาณขอ	หัวหน้าโครงการ	นำออก
	4900836	โครงการทดสอบ by wow ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ		0.00		นำออก
ปรับลำดับ				รวม	0.00	บาท

หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถเลือกนำเข้า-นำออกโครงการ เฉพาะสถานะโครงการผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ

ข้อเสนอโครงการภายใต้แผนงานที่ไม่ได้เลือก

จัดการ	รหัส	ชื่อโครงการ	งบประมาณขอ	หัวหน้าโครงการ	นำเข้า
☒	4900837	โครงการทดสอบ FF71 ลำดับ 2 ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ	0.00		นำเข้า

รูปที่ 23 ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ

- งบประมาณรวมรายจุดมุ่งเน้น

ระบบจะแสดงผลรวมงบประมาณรายจุดมุ่งเน้นจากข้อมูลในโครงการภายใต้แผนงานโดยอัตโนมัติ

งบประมาณรวมรายจุดมุ่งเน้น 6 รายการ		
จุดมุ่งเน้น	ชื่อโครงการ	งบประมาณรวม (บาท)
1.จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย (Next-Generation Researcher and Reskill Upskill Researcher Development Program)	1. โครงการทดสอบอบรมผู้ประสาน 10/7/2569 2. โครงการทดสอบสำหรับการอบรม นวัตกรรม	18,800.00
2.จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ (International Research & Innovation Collaboration Program)	1. ทดสอบอบรม 11/9/2569	13,000.00
3.จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์) (Fundamental & Frontier Research Program)	1. โครงการทดสอบสำหรับการอบรม นวัตกรรม	7,800.00
4.จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ (Research for Area Development Program)	1. ทดสอบอบรม 11/9/2569 2. โครงการทดสอบอบรมผู้ประสาน 10/7/2569	24,000.00
5.จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์ (Policy & Strategy Development Research Program)		-
6.จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด (Research for Concept Testing and Prototype Development to Enable Further Utilization)		-
รวมงบประมาณจุดมุ่งเน้นที่ 3-6		31,800.00

รูปที่ 24 งบประมาณรวมรายจุดมุ่งเน้น

- งบประมาณของแผนงาน

- รายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดแผนงาน

หมายเหตุ : ระบบจะสรุปข้อมูลระดับโครงการที่ถูกเลือกภายใต้แผนงาน (ตารางที่ 7) มาแสดงผลโดยอัตโนมัติ

งบประมาณของแผนงาน		
รายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดแผนงาน 2 รายการ		
ปีที่	ปีงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
1	2571	31,800.00
2	2572	113,500.00
รวม		145,300.00

หมายเหตุ : ระบบจะสรุปข้อมูลระดับโครงการที่ถูกเลือกภายใต้แผนงาน (ตารางที่ 7) มาแสดงผล

รูปที่ 25 งบประมาณของแผนงาน

- รายละเอียดประมาณการงบประมาณปีที่เสนอขอ

หมายเหตุ : ระบบจะสรุปข้อมูลระดับโครงการที่ถูกเลือกภายใต้แผนงาน (ตารางที่ 7) มาแสดงผลโดยอัตโนมัติ

⑤ รายละเอียดประมาณการงบประมาณปีที่เสนอขอ	
ประเภทงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)
1. ค่าจ้าง	1,800.00
2. งบดำเนินงาน	21,000.00
2.1 ค่าวัสดุ	1,000.00
2.2 ค่าใช้สอย	20,000.00
2.3 ค่าเดินทางไปต่างประเทศ	-
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	-
2.5 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	-
3. ค่าครุภัณฑ์	9,000.00
รวม	31,800.00

หมายเหตุ : ระบบจะสรุปข้อมูลระดับโครงการที่ถูกเลือกภายใต้แผนงาน (ตารางที่ 7) มาแสดงผล
อ้างอิง : การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตาม ประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

รูปที่ 26 ชื่อโครงการและงบประมาณภายใต้แผนงานในปีที่เสนอขอ

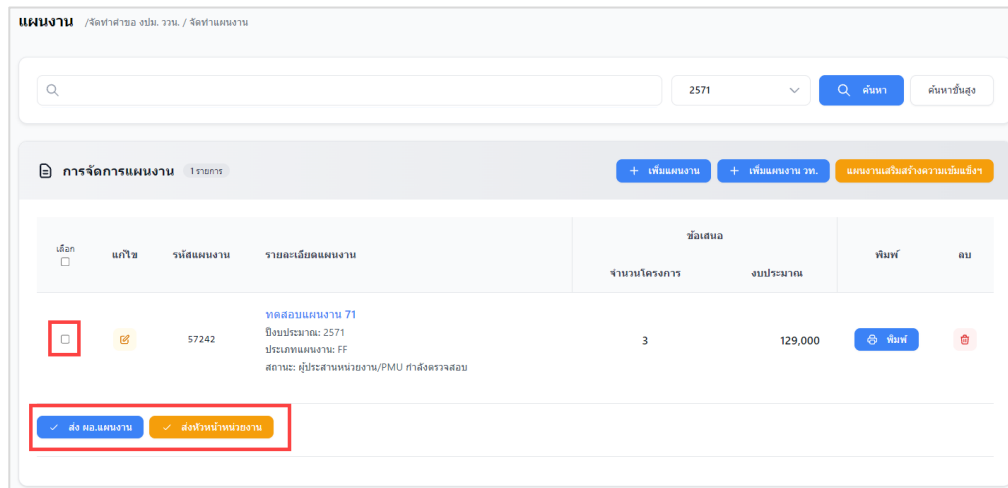
● เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายการ			
ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	DOWNLOAD	ลบ
Fileสำหรับทดสอบ (1).pdf	เอกสารแนบแผนงาน		

บันทึก

รูปที่ 27 เอกสารแนบ

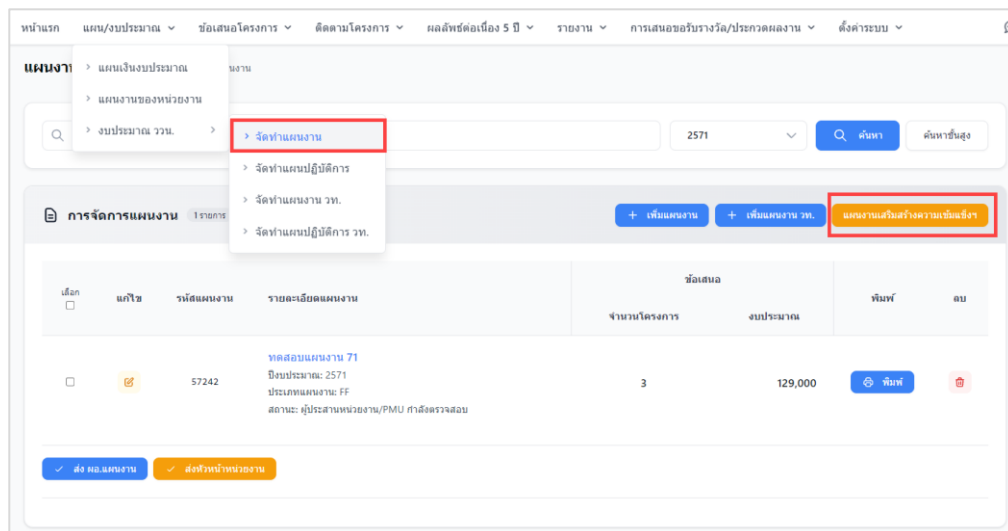
- สถานะ “ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ” สามารถแก้ไขและลบ โดยคลิกที่ เพื่อแก้ไขข้อมูล และคลิกที่ เพื่อลบข้อมูล
- ปรับสถานะส่ง ผอ.แผนงาน/หัวหน้าหน่วยงาน สามารถเลือกส่งได้ครั้งละหลายรายการ



รูปที่ 28 ปรับสถานะแผนงาน

5.2 แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คลิกที่ **แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ** เพื่อเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม สามารถเพิ่มได้เพียง 1 แผนงานในแต่ละปีงบประมาณ (ในกรณีที่ในบางหน่วยงานมีแผนเสริมสร้างความเข้มแข็ง)



รูปที่ 29 การเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ

6. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ

เลือกเมนู “ข้อเสนอโครงการ” เมนูย่อย “เปิดรับข้อเสนอ” คลิกที่ **+ เพิ่มใหม่** เพื่อเพิ่มรายการเปิดรับข้อเสนอ จากนั้นระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน และคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

จัดการ	รหัส	หน่วยที่รับผิดชอบ	ปี	แหล่งเงินงบประมาณ	แผนงาน	วันที่เปิดรับ	จำนวนข้อเสนอ	ลบ
	89172	ทุน FF พื้นฐาน (ทดสอบสำหรับการอบรม NRIS 11/9/2569) ผู้ประกาศ: ศพชา สุวรรณวิจิตร วันที่สร้าง: 11 กันยายน 2569 เวลา 10:23 น.	2571	กองงานส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)	(57242) ทดสอบ แผนงาน 71	11 กันยายน 2569 เวลา 00:00 น. 30 กันยายน 2569 เวลา 23:59 น.	1 40,000.00	

รูปที่ 30 หน้าเมนูเปิดรับข้อเสนอ

การเปิดรับข้อเสนอโครงการ Fundamental Fund ปีงบประมาณ 2571 เมื่อผู้ประสานหน่วยงานเลือก ปี เป็น “ปี 2571” และเลือกแหล่งเงินงบประมาณ เป็น “งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)” แล้ว ระบบจะระบุเงื่อนไขในการเปิดรับข้อเสนอโครงการให้ตามเงื่อนไขแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ Fundamental Fund ปีงบประมาณ 2571 ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) ประเภทโครงการ : โครงการเดี่ยว
- 2) ประเภทแบบฟอร์ม : แบบฟอร์ม ววน. ประเภทโครงการวิจัย
- 3) ระบุหัวข้อเพิ่มเติม 2 หัวข้อ ได้แก่
 - ประสิทธิภาพการบริหารของหัวหน้าโครงการ
 - ความเชื่อมโยงกับนักวิจัย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
- 4) การคำนวณงบประมาณขอ : เฉพาะปีที่เสนอขอ
- 5) ระบุการกรอกงบประมาณแบบแตกตัวคุณ
- 6) ตรวจสอบความครบถ้วนของประวัตินักวิจัย : ทุกคนในโครงการ

โดยข้อมูลอื่นนอกเหนือรายการดังกล่าว ผู้ประสานหน่วยงานสามารถระบุเองได้ เช่น วันที่เริ่มรับข้อเสนอ, วันที่ปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น

รูปที่ 31 แบบฟอร์มการเปิดรับข้อเสนอโครงการ

7. การเพิ่มข้อเสนอโครงการ

1) คลิกเลือกเมนูหลัก “ข้อเสนอโครงการ” จะแสดงเมนูย่อย คลิกเลือก “จัดการข้อเสนอ”

รูปที่ 32 หน้าเมนูข้อเสนอโครงการ

2) คลิกที่ **+ เพิ่มข้อเสนอ** เพื่อระบุรายละเอียดเบื้องต้น จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

รูปที่ 33 หน้าเพิ่มข้อเสนอโครงการ

8. การคัดลอกข้อเสนอโครงการ MY ปีก่อนหน้า

กรณีที่มีโครงการ MY สามารถคลิกเลือก “คัดลอกข้อเสนอจากโครงการ MY ปีก่อนหน้า” ได้ที่หน้าสร้างข้อเสนอโครงการ เมื่อคลิกเลือกแล้วระบบจะแสดงโครงการ MY ข้อเสนอโครงการปีก่อนหน้า จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **สร้างข้อเสนอ** ระบบจะทำการคัดลอกแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการปีก่อนหน้า สามารถปรับแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการที่คัดลอกมาได้ โดยที่ไม่ต้องกรอกข้อมูลแบบฟอร์มใหม่ทั้งหมด

รูปที่ 34 การคัดลอกข้อเสนอจากโครงการ MY ปีก่อนหน้า

- รายละเอียดโครงการ

- ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
- ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
- หน่วยงาน

รายละเอียดโครงการ

* ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

* ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงาน

- จุดมุ่งเน้น FF

หมายเหตุ : * สามารถเลือกได้ไม่เกิน 2 จุดมุ่งเน้นต่อ 1 โครงการ

**โดยจุดมุ่งเน้นที่ 1-2 เป็นจุดมุ่งเน้นในประเด็น cross-cutting กับจุดมุ่งเน้นที่ 3-6 ขอให้เลือกจุดมุ่งเน้นที่ 1 หรือ 2 หรือ ไม่เลือกก็ได้ หากไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ส่วนจุดมุ่งเน้นที่ 3-6 เป็นจุดมุ่งเน้นรายประเด็น ขอให้เลือกอย่างน้อย 1 จุดมุ่งเน้น

จุดมุ่งเน้น FF

- ☐ 1. จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย
- ☐ 2. จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ
- ☐ 3. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์)
- ☐ 4. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
- ☐ 5. จุดมุ่งเน้นงานเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์
- ☐ 6. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด

กรณีหากเลือกจุดมุ่งเน้น 6 ขอให้ระบุข้อมูลเพิ่ม ดังนี้

1. ผลงานวิจัยหรือองค์ความรู้หลักที่ใช้ในการต่อยอด (ไม่เกิน 100 คำ)
2. ชื่อโครงการ (ระบุชื่อโครงการวิจัยเดิมที่ผลิตผลงานหรือองค์ความรู้ในข้อ 1 หากผลงานมาจากหลายโครงการ ให้ระบุโครงการหลักที่มีนัยสำคัญที่สุด)
3. เจ้าของผลงานวิจัยหลัก (ระบุชื่อ-สกุลของนักวิจัยหรือหน่วยงานเจ้าของผลงานเดิม กรณีเป็นทีมให้ระบุหัวหน้าโครงการ)
4. สังกัดเจ้าของผลงานวิจัยหลัก (ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของผลงานในข้อ 3 เช่น มหาวิทยาลัย กรม หรือบริษัท)
5. ปีที่เกิดผลงานวิจัย (ระบุปี พ.ศ. ที่ผลงานเดิมเสร็จสมบูรณ์หรือได้รับการตีพิมพ์)
6. TRL/SRL ของงานวิจัยที่ใช้ในการต่อยอด โดยกรณีที่เป็นงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ต้องมีระดับ TRL ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ณ วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ ส่วนกรณีที่เป็นงานวิจัยด้านสังคม ต้องมีระดับ SRL ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป ณ วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ
7. หน่วยบริหารและจัดการทุน หรือแหล่งทุนอื่นที่หน่วยงานคาดว่าจะนำงานวิจัยนี้ไปต่อยอดเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จุดมุ่งเน้น FF

- ☐ 1. จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย
- ☐ 2. จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ
- ☐ 3. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์)
- ☐ 4. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
- ☐ 5. จุดมุ่งเน้นงานเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์
- ☒ 6. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด

1. ผลงานวิจัยหรือองค์ความรู้หลักที่ใช้ในการต่อยอด

2. ชื่อโครงการ

3. เจ้าของผลงานวิจัยหลัก

4. สังกัดเจ้าของผลงานวิจัย

5. ปีที่เกิดผลงานวิจัย

6. TRL/SRL ของงานวิจัยที่ใช้ในการต่อยอด

TRL ระดับ SRL ระดับ

7. หน่วยบริหารและจัดการทุน หรือแหล่งทุนอื่นที่หน่วยงานคาดว่าจะนำงานวิจัยนี้ไปต่อยอดเมื่อสิ้นสุดโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุน แหล่งทุนอื่น

- ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด
หมายเหตุ : ตัวเลือกในส่วนนี้จะระบบจะดึงมาให้เลือกโดยอัตโนมัติ จากข้อมูลที่มีการระบุไว้ในแผนงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้
สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อย
ใดมากที่สุด

- ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนกับแผนงานตามแผนด้าน ววน. ของประเทศ พ.ศ. 2571-2575 ไต มากที่สุด

ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุน
กับแผนงานตามแผนด้าน ววน. ของประเทศ
พ.ศ. 2571-2575 ไต มากที่สุด

แผนงานย่อย
กรุณาเลือกแผนงานด้าน ววน. ด้านบนก่อน

Key Result
กรุณาเลือกแผนงานย่อยด้านบนก่อน

- โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ได้ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือ ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น หรือไม่

โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ได้ยื่นขอรับ
การพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการ
บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ
(โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือ
ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น หรือไม่

☐ ไม่ได้ยื่น

☐ ได้ยื่น

- ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม
เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant / ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant

หมายเหตุ : โครงการ Multi-Year คือ โครงการที่มีการผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการระบุผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ และระบุสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ชัดเจน

- ประเภทโครงการ

หมายเหตุ : FF ให้เสนอเป็นโครงการเดี่ยวเท่านั้น

*** ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม** ☐ เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant ☒ ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant

ประเภทโครงการ ☒ โครงการเดี่ยว

รูปที่ 36 รายละเอียดโครงการ

- ลักษณะโครงการ
โครงการใหม่ / โครงการต่อเนื่อง

หมายเหตุ :

*โครงการใหม่ หมายถึง โครงการที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ 2571

**โครงการต่อเนื่อง หมายถึง โครงการที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณก่อนหน้าและมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาในปีงบประมาณ 2571

***โครงการต่อเนื่องที่มีข้อผูกพันสัญญา หมายถึง โครงการที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณก่อนหน้า และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาในปีงบประมาณ 2571 โดยมีข้อผูกพันสัญญาที่ดำเนินการตามมติ ครม. หรือดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาโครงการ รวมตลอดโครงการวิจัยเสร็จสิ้น 1 ปี 0 เดือน

ดำเนินงานเป็นปีที่ 0

เริ่มงบประมาณปี

โครงการปีก่อนหน้า 212588 70N001000001 ตรวจสอบ บันทึก

ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
พบโครงการในระบบ กรุณาคัดบันทึก
212588 | 70N001000001 | ทดสอบชื่อเสนอ 70 | สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูล)(หน่วยงานดูแลระบบ)

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง) 0 รายการ + เพิ่ม

ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 37 โครงการต่อเนื่อง

● คณะผู้วิจัย

- 1) คลิกที่ + เพิ่มคณะผู้วิจัย กรณีที่ต้องการเพิ่มคณะผู้วิจัย
- 2) สามารถสืบค้น ชื่อ นามสกุล หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย จากนั้นคลิกค้นหาระบบจะแสดงรายชื่อนักวิจัยตามที่ได้ค้นหา ให้คลิกเลือกชื่อนักวิจัยที่ต้องการ
- 3) ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ ระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อยละ) เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

ค้นหาผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล

นายนักวิจัยทดสอบ

เลขบัตรประชาชน/Passport

เลขบัตรประชาชน/Passport

ระบุ ชื่อ และหรือนามสกุล โดยไม่ต้องมีสำเนาหน้า หรือระบุเลขบัตรประชาชน

* สามารถค้นหาได้เฉพาะนักวิจัยที่มีสิทธิ์เข้าระบบแล้วเท่านั้น

ค้นหา

เลือก รหัส ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน

เลือก 66650 นายนักวิจัยทดสอบ สำหรับการอบรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูลฯ)(หน่วยงานดูแลระบบ)

ยกเลิก

ค้นหาผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล *

นายนักวิจัยทดสอบ สำหรับการอบรม

ตำแหน่งในโครงการ *

เลือก...

มีส่วนร่วมร้อยละ *

0

* สามารถระบุได้ตั้งแต่ 0.00 - 100 โดยทศนิยมรวมกันไม่เกิน 100

ย้อนกลับ

ยกเลิก

บันทึก

รูปที่ 38 หน้าเพิ่มคณะผู้วิจัย

เมื่อเพิ่มคณะผู้วิจัยในโครงการแล้ว ให้คลิกที่  เพื่อส่งอีเมลแจ้งผู้วิจัยให้ยอมรับการเข้าร่วมเป็นคณะผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัยสามารถคลิกยอมรับผ่านทางลิงก์ในอีเมล

ค คณะผู้วิจัย เพิ่มคณะผู้วิจัย							
① นักวิจัยสามารถยอมรับเป็นคณะดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้ 1. นักวิจัยคลิกยอมรับผ่านทางลิงก์ในอีเมล ที่หัวหน้าโครงการคลิกส่งอีเมลจากหัวข้อคณะผู้วิจัย 2. นักวิจัยเข้าระบบและคลิกที่หัวข้อ ข้อเสนอหรือยอมรับเป็นคณะดำเนินการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขจะปรากฏรายชื่อข้อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก 3. นักวิจัยเข้าระบบและคลิกที่เมนู ข้อเสนอโครงการ จะแสดงหัวข้อ ข้อเสนอหรือยอมรับเป็นคณะดำเนินการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขจะปรากฏรายชื่อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก							
จัดการ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนร่วม	นักวิจัยใหม่	ยอมรับ	ส่งอีเมล	ลบ
	นางสาวทดสอบ ทีมทดสอบระบบ หน่วยงาน: - - โครงการระหว่างดำเนินการ: 23 โครงการ	หัวหน้าโครงการ	50.00	ไม่ใช่ นักวิจัยใหม่	ยอมรับ		
	นายนักวิจัยทดสอบ สำหรับการอบรม หน่วยงาน: สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูลฯ)(หน่วยงานดูแลระบบ)ทดสอบ	ผู้ร่วมวิจัย	50.00	ไม่ใช่ นักวิจัยใหม่	ยอมรับ		

รูปที่ 39 ตารางคณะผู้วิจัย

- ระบบจะทำการตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัยรุ่นใหม่ ตามเงื่อนไข ดังนี้
 1. เป็นบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ FF จากกองทุน ววน. (หัวหน้าโครงการ)
 2. ไม่มีการกำหนดข้อจำกัดด้านอายุ
 3. คุณสมบัติการศึกษา:
 - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ
 - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ
 - สำเร็จการวิจัยระดับหลังปริญญาเอก (Postdoctoral) มาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ
 - เป็นผู้ที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. หรือแหล่งทุนอื่น ๆ ในช่วงระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ
 - ทั้งนี้หากหัวหน้าโครงการไม่ใช่ นักวิจัยรุ่นใหม่จะไม่สามารถเลือกจุดมุ่งเน้นที่ 1 ได้

- การอัปเดตข้อมูลนักวิจัย

สามารถดำเนินการได้ที่ ระบบ NRIIS โดยไปที่เมนูข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่จำเป็นจะต้องมี ได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลประวัติการศึกษา และสามารถระบุข้อมูลโครงการวิจัย (โครงการอื่น ๆ ที่ไม่มีในระบบ) ได้

รูปที่ 40 การอัปเดตข้อมูลนักวิจัย

9.2. ข้อมูลโครงการ

ข้อมูลโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ คำสำคัญ สาขาการวิจัย ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ รายละเอียด/ผลลัพธ์/ผลกระทบ เป้าหมาย ผลกระทบทางอ้อม

**** เทคนิคการกลั่นกรองและเขียนโครงการ**

1. รายละเอียดโครงการ

* ข้อมูลเบื้องต้นโครงการ

ชื่อโครงการ...

คำอธิบาย : ไม่เกิน 2,000 คำ

* หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย

ชื่อโครงการ...

คำอธิบาย : ไม่เกิน 3,000 คำ

* วัตถุประสงค์ (ระบุเชิงลึก)

ชื่อโครงการ...

* คำสำคัญ

ภาษาไทย (๒๕๖) ชื่อคำสำคัญภาษาอังกฤษ Enter... + เพิ่ม

ภาษาอังกฤษ (๒๕๖) Type keyword and press Enter... + เพิ่ม

สาขาการวิจัย

* สาขาการวิจัยหลัก OECD -- เลือก --

* สาขาการวิจัยย่อย OECD -- เลือก --

* สาขาที่เกี่ยวข้อง -- เลือก --

* รายละเอียด/ผลกระทบทางบวก / ประโยชน์ และความเป็นไปได้ของโครงการ

ชื่อโครงการ...

* คณะกรรมาธิการ (กรณีเป็นแผนงานในโครงการหรือโครงการต่อเนื่องโครงการย่อยในภาคปฏิบัติ (เฉพาะภาค))

ชื่อโครงการ...

2. ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) ⓘ

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ -- เลือก --

รายละเอียด ระบุรายละเอียด...

TRL เนื่องจากปัจจัยในระดับ -- เลือก --

รายละเอียด ระบุรายละเอียด...

3. ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL) ⓘ

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ -- เลือก --

รายละเอียด ระบุรายละเอียด...

SRL เนื่องจากปัจจัยในระดับ -- เลือก --

รายละเอียด ระบุรายละเอียด...

ส่ง

Copyright © 2020 NRIHS. All rights reserved.

รูปที่ 41 ข้อมูลโครงการ

- รายละเอียดโครงการ
- บทสรุปข้อเสนอ
- หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย
- วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

- คำสำคัญ (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)
กรอกแต่ละคำคั่นด้วยจุลภาค ระบบจะตัดคำให้โดยอัตโนมัติเมื่อคลิกปุ่ม Enter

ค้นหา

คำสำคัญ

ภาษาไทย (1 คำ)

ทดสอบ X

พิมพ์คำสำคัญแล้วกด Enter...

+ เพิ่ม

ภาษาอังกฤษ (1 คำ)

TEST X

Type keyword and press Enter...

+ เพิ่ม

- สาขาการวิจัย

สาขาการวิจัย ⓘ

* สาขาการวิจัยหลัก OECD

--กรุณาเลือก--

▼

* สาขาการวิจัยย่อย OECD

--กรุณาเลือก--

▼

* สาขาที่เกี่ยวข้อง

--กรุณาเลือก--

▼

- ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

๗ ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) ⓘ

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ	-- เลือก --
รายละเอียด	ระบุรายละเอียด...
TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ	-- เลือก --
รายละเอียด	ระบุรายละเอียด...

รูปที่ 45 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (TRL)

- ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

๘ ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL) ⓘ

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ	-- เลือก --
รายละเอียด	ระบุรายละเอียด...
SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ	-- เลือก --
รายละเอียด	ระบุรายละเอียด...

รูปที่ 46 ระดับความพร้อมทางสังคม (SRL)

9.3. แผนงาน

แผนงาน ประกอบด้วย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) และวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methods) แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานไปใช้ประโยชน์ (User) กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) พื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ พื้นที่ได้รับประโยชน์ งบประมาณโครงการ รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ มาตรฐานการวิจัย

รูปที่ 47 แผนงาน

- ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) และวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methods)

รูปที่ 48 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) และวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methods)

- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

แสดงแผนการดำเนินงานรายการกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ คลิก  + เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลแผนการดำเนินงาน และคลิกที่  เพื่อลบข้อมูลแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละปีงบประมาณ)

1 รายการ

เพิ่มกิจกรรม

แก้ไข	ปี	กิจกรรม	เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ												รวม	ลบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1	กิจกรรมที่ 1													100	

รูปที่ 49 แผนการดำเนินงาน

- กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์

กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ (Users) และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย
(Users: ผู้นำผลงาน ววน. ไปขึ้นเคลือบให้เกิดประโยชน์โดยอาจจะไม่ใช่ผู้ได้รับประโยชน์จากผลงานชิ้นๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐที่ให้นำผลงานไปขึ้นเคลือบให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ช่างขึ้น หรือภาคเอกชนที่นำผลงาน ววน. ไปดำเนินการ)

แก้ไข	กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	จำนวน	หน่วยนับ	ลบ
	ภาครัฐ (หน่วยงาน)	ผู้ใช้ประโยชน์	1	ทดสอบ	

รูปที่ 50 กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์

- กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์

กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย
(Beneficiaries: ผู้ได้รับประโยชน์สุดท้ายจากผลงาน ววน. ที่เกิดขึ้น โดยอาจจะไม่ใช่ผู้นำผลงานไปใช้ประโยชน์โดยตรง แต่เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานดังกล่าว)

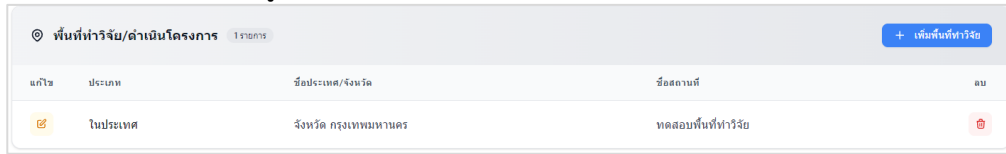
แก้ไข	กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ	ลบ
	ประเทศ / ภาครัฐ (หน่วยงาน)	กลุ่มเป้าหมาย	1	ทดสอบ	

รูปที่ 51 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์

- พื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ

1) การเพิ่มพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการคลิก  + เพิ่มพื้นที่ทำวิจัย ประกอบไปด้วย ประเภท ดำเนินการทั้งประเทศ/ระบุพื้นที่ ภาค ชื่อจังหวัด ชื่อสถานที่

- 2) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ
- 3) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ

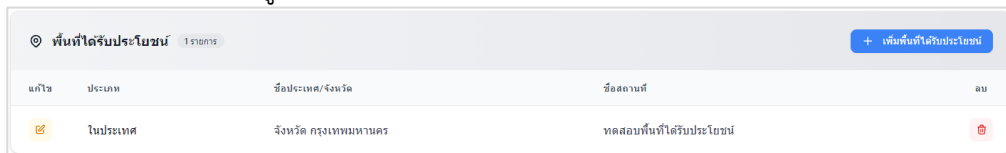


รูปที่ 52 พื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ

- พื้นที่ได้รับประโยชน์

- 1) การเพิ่มพื้นที่ได้รับประโยชน์ คลิก  **เพิ่มพื้นที่ได้รับประโยชน์** ประกอบไปด้วย ประเภท ดำเนินการทั้งประเทศ/ระบุพื้นที่ ภาค ชื่อจังหวัด ชื่อสถานที่

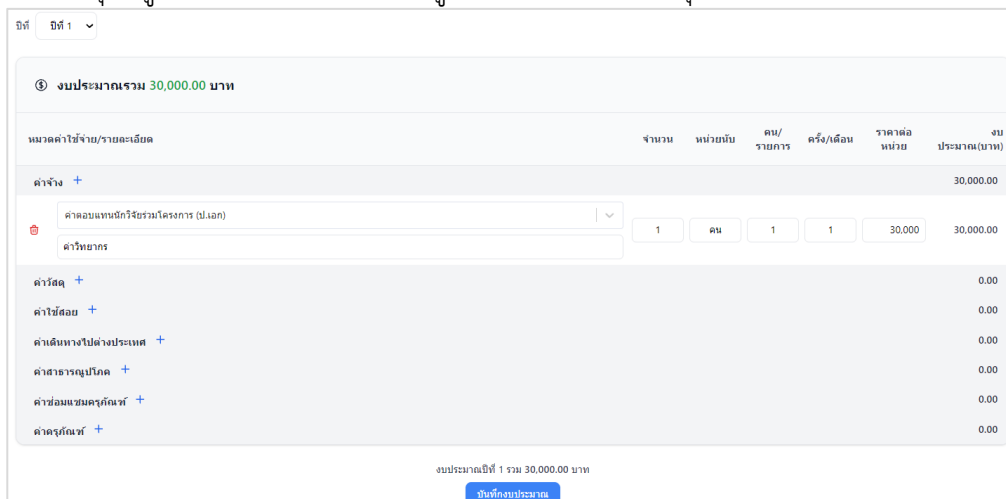
- 2) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์
- 3) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์



รูปที่ 53 พื้นที่ได้รับประโยชน์

- งบประมาณโครงการ

- 1) เพิ่มงบประมาณโครงการ คลิกที่  ประกอบด้วย หมวดค่าใช้จ่าย/รายละเอียด จำนวน หน่วยนับ คน/รายการ ครั้ง/เดือน ราคาต่อหน่วย งบประมาณ (บาท)
- 2) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลงบประมาณโครงการ
- 3) เมื่อระบุข้อมูลงบประมาณแบบแตกตัวคุณละเอียดแล้ว คลิกที่ปุ่ม  **บันทึกงบประมาณ**



รูปที่ 54 งบประมาณรวมตลอดโครงการ

- รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

ในกรณีที่มีการงบประมาณ มีการเพิ่มงบครุภัณฑ์ไว้ ตารางรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์จะมีรายการขึ้นมาให้ระบุข้อมูล คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์

รูปที่ 55 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

- มาตรฐานการวิจัย

ระบุมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง กรณีเลือกมาตรฐานให้แนบเอกสาร ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ต้องแนบ ให้คลิกที่ “เลือกไฟล์” เพื่อแนบเอกสารประกอบ

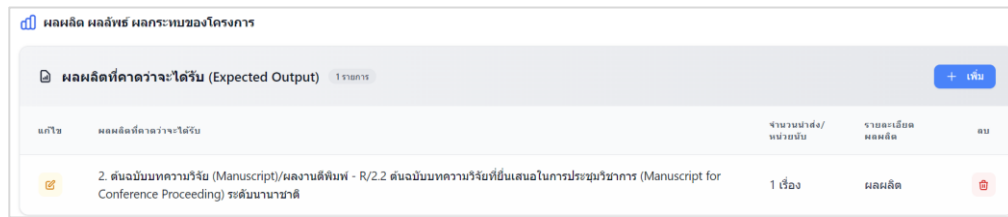
รูปที่ 56 มาตรฐานการวิจัย

9.4. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ประกอบด้วย ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ คำอธิบาย ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ

รูปที่ 57 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

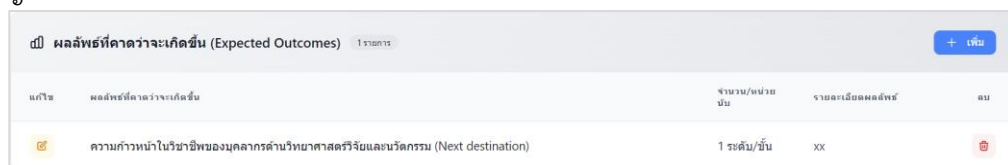
ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัย โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ



แก้ไข	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนงานส่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลลัพธ์	ลบ
	2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)/ผลงานตีพิมพ์ - R/2.2 ต้นฉบับบทความวิจัยที่เสนอในการประชุมวิชาการ (Manuscript for Conference Proceeding) วรรณานาชาติ	1 เรื่อง	ผลผลิต	

รูปที่ 58 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ

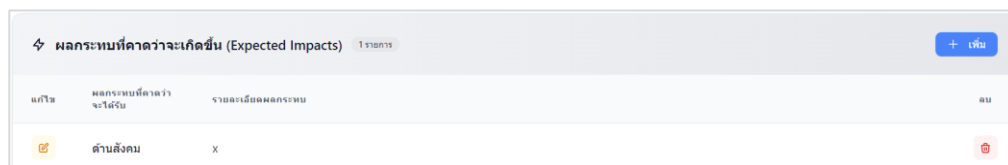
ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ การนำผลผลิต (output) ที่ได้ของโครงการไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (user) ที่ชัดเจน ส่งผลให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติหรือทักษะ ของผู้ใช้นี้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อเทียบกับก่อนการนำผลิตภัณฑ์ การบริการ และ เทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ



แก้ไข	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	จำนวน/หน่วยนับ	รายละเอียดผลลัพธ์	ลบ
	ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	1 ระดับ/ขั้น	XX	

รูปที่ 59 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านวิชาการ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือ ผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดย ผ่านกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และ มีเส้นทางของผลกระทบ (impac pathway) ในการขับเคลื่อนไปสู่การสร้างผลกระทบ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณาผลกระทบบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

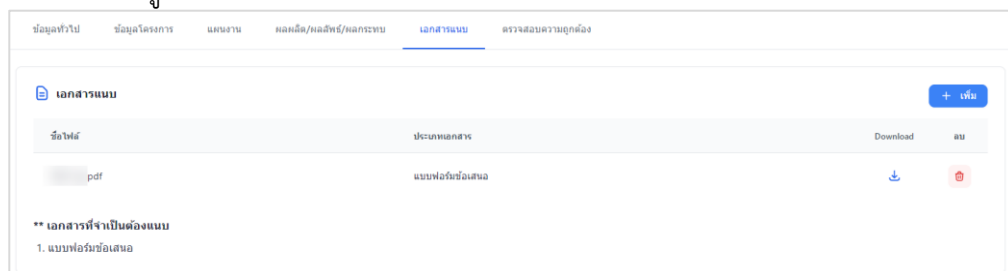


แก้ไข	ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	รายละเอียดผลกระทบ	ลบ
	ด้านสังคม	X	

รูปที่ 60 ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

9.5. เอกสารแนบ

แนบไฟล์เอกสาร คลิกที่ เพื่อเลือกไฟล์ และเลือกประเภทเอกสาร แล้วคลิกเพิ่มไฟล์ โดยเอกสารที่จำเป็นต้องแนบจะขึ้นอยู่กับการเปิดรับข้อเสนอโครงการ



ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	Download	ลบ
pdf	แบบฟอร์มข้อเสนอ		

**** เอกสารที่จำเป็นต้องแนบ**
1. แบบฟอร์มข้อเสนอ

รูปที่ 61 เอกสารแนบ

9.6. ตรวจสอบความถูกต้อง

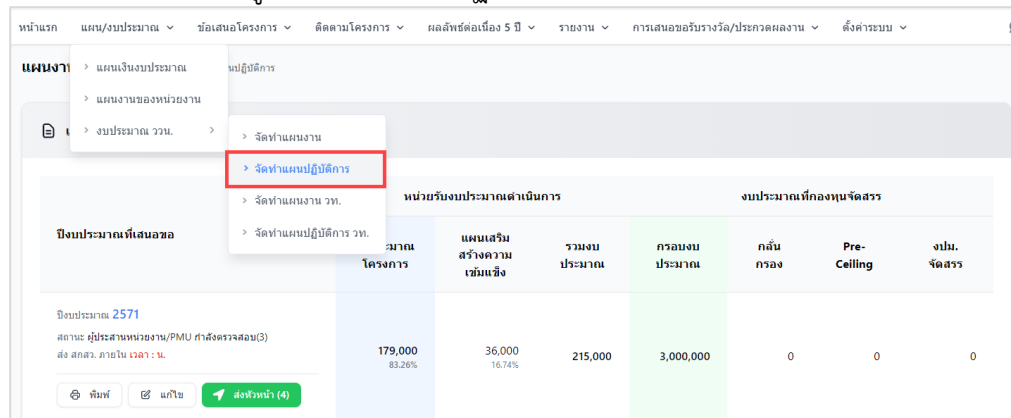
จะแสดงข้อมูลทั้งหมดเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล
แบบฟอร์ม คลิกที่ [รายละเอียดโครงการ](#)

[illegible]

รูปที่ 62 ตรวจสอบความถูกต้อง

10. การจัดทำแผนปฏิบัติการ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ที่เมนูหลัก “แผน/งบประมาณ” เลือกเมนู “งบประมาณ วรรณ.” เมนูย่อย “จัดทำแผนปฏิบัติการ” เพื่อจัดทำแผนงาน วรรณ.



รูปที่ 63 เมนูแผนปฏิบัติการ

11. การส่งคำขอของงบประมาณ

หลังจากผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าข้อมูลหน่วยงาน กรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้าน วรรณ. ของหน่วยงาน จัดทำแผนงาน คัดเลือกข้อเสนอเข้าแผนงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการส่งคำขอ งบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

1) ปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่งหัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงาน สามารถปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้โดยไปที่เมนู “จัดทำแผนปฏิบัติการ” คลิกที่ [ส่งหัวหน้า \(4\)](#) เพื่อปรับสถานะ หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ ข้อมูลแผนงาน และข้อเสนอโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการจะถูกปรับสถานะส่งหัวหน้าหน่วยงานตามสถานะของแผนปฏิบัติการ



รูปที่ 64 ผู้ประสานหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่งหัวหน้าหน่วยงาน

2) หัวหน้าหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่ง สกสว.

หัวหน้าหน่วยงาน สามารถปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่ง สกสว. ได้โดยเขาสุระบบด้วยบัญชีของหัวหน้าหน่วยงาน ไปที่เมนู “จัดทำแผนปฏิบัติการ” คลิกที่ [ส่ง สกสว.\(5\)](#) เพื่อปรับสถานะ สกสว.กำลังตรวจสอบ ข้อมูลแผนงานและขอเสนอโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการจะถูกปรับสถานะเป็น สกสว.กำลังตรวจสอบ ตามสถานะของแผนปฏิบัติการ เป็นการเสร็จสิ้นการจัดทำคำขอของงบประมาณ

แผนปฏิบัติการฯ 9 รายการ							
ปีงบประมาณที่เสนอขอ	หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ			งบประมาณที่กองทุนจัดสรร			
	งบประมาณโครงการ	แผนเสริมสร้างความเข้มแข็ง	รวมงบประมาณ	กรอบงบประมาณ	กลั่นกรอง	Pre-Ceiling	งบปม.จัดสรร
ปีงบประมาณ: 2571 สถานะ: ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ(3) ส่ง สกสว. ภายใน เวลา: ๒.	179,000 63.26%	36,000 16.74%	215,000	3,000,000	0	0	0
พิมพ์ แชร์ ส่ง สกสว.(5)							

รูปที่ 65 หัวหน้าหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่ง สกสว.