



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ
(National Research Management System: NRMS)

ทุนวิจัยมุ่งเป้า และทุน วช.
สำหรับนักวิจัย

กองมาตรฐานการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 465 หรือ 467
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593
E-mail: nrms@nrct.go.th
V22022559

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS).....	1
1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย	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
3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”	32
3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ	32
3.2 การลบโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring	34
3.2.1 การลบโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ	34
3.2.2 การรายงานข้อมูลตามงวดงาน	34
3.3 Recycle bin.....	37
4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”	38
4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact).....	38
4.2 กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ.....	47
5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”	49
6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด.....	50
6.1 การค้นหากระทู้.....	50
6.2 การตั้งกระทู้ใหม่.....	51
7. การใช้งานเมนู FAQ	53

สารบัญรูปร่างภาพ

รูปที่ 1	แสดงหน้าแแรกระบบ NRMS	1
รูปที่ 2	หน้าเข้าสู่ระบบ.....	2
รูปที่ 3	หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ	2
รูปที่ 4	ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS	5
รูปที่ 6	หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ	5
รูปที่ 7	หน้าช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน	6
รูปที่ 8	หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย.....	6
รูปที่ 9	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	หน้าความเป็นส่วนตัว	13
รูปที่ 24	หน้าพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล	14
รูปที่ 25	หน้าประวัติข้อมูลส่วนบุคคล	14
รูปที่ 26	การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	15
รูปที่ 27	หน้าแก้ไขรหัสผ่าน	15
รูปที่ 28	รายการข้อเสนอการวิจัย.....	16
รูปที่ 29	รายการข้อเสนอการวิจัย.....	17
รูปที่ 30	แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย	19
รูปที่ 31	ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป.....	21
รูปที่ 32	ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ.....	23
รูปที่ 33	ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย	24
รูปที่ 34	ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน.....	28
รูปที่ 35	ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ	30
รูปที่ 36	ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง	31
รูปที่ 37	แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ	33
รูปที่ 38	แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ	34

รูปที่ 39	แสดงปุ่มดำเนินการ	34
รูปที่ 40	แสดงหน้าข้อมูลโครงการ	35
รูปที่ 41	แสดงหน้าเอกสารสัญญา	35
รูปที่ 42	แสดงหน้ารายงานความก้าวหน้า	36
รูปที่ 43	แสดงหน้าประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ	37
รูปที่ 44	แสดงหน้า Recycle bin	37
รูปที่ 45	รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น	38
รูปที่ 46	หน้าข้อมูลโครงการ	39
รูปที่ 47	แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact	40
รูปที่ 48	มูลเหตุจูงใจในการศึกษาและเจตย์วิจัย (Motivation)	41
รูปที่ 49	ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)	41
รูปที่ 50	ผลงานตีพิมพ์	42
รูปที่ 51	ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)	43
รูปที่ 52	ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)	43
รูปที่ 53	กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ	44
รูปที่ 54	กลุ่มเป้าหมาย	44
รูปที่ 55	การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	45
รูปที่ 56	สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย	46
รูปที่ 57	ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น	46
รูปที่ 58	แสดงการคลิกเปิดเผยข้อมูล	47
รูปที่ 59	หน้าเปิดเผยข้อมูล	48
รูปที่ 60	แสดงเมนู “ทุนวิจัย”	49
รูปที่ 61	หน้าเว็บบอร์ด	50
รูปที่ 62	การตอบกระทู้	51
รูปที่ 63	หน้าการตั้งกระทู้ใหม่	52
รูปที่ 64	หน้า FAQ	53

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

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

ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้า
บริหารจัดการงานวิจัยของปสร

นักวิจัย เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน นักวิจัย

การเข้าใช้งานระบบ NRMS

- ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
- ลืมรหัสผ่าน
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ NRMS
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- วิดีโอสอนการใช้งานระบบ NRMS

สถานภาพการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2551 - 2557

จำนวนโครงการ 5,000

จำนวนงบประมาณวิจัย (ล้านบาท) 5,000

ปีงบประมาณ	โครงการที่เสร็จสิ้น	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
2551	1,000	287	172	95%
2552	3,000	280	171	91%
2553	3,398	335	149	94%
2554	3,871	630	345	84%
2555	3,841	1,111	623	71%
2556	4,060	1,889	1,457	53%
2557	4,557	1,422	3,135	31%

ข้อมูลจากระบบ NRMS Ongoing & monitoring ณ วันที่ 23 กันยายน 2558

ประกาศข่าว

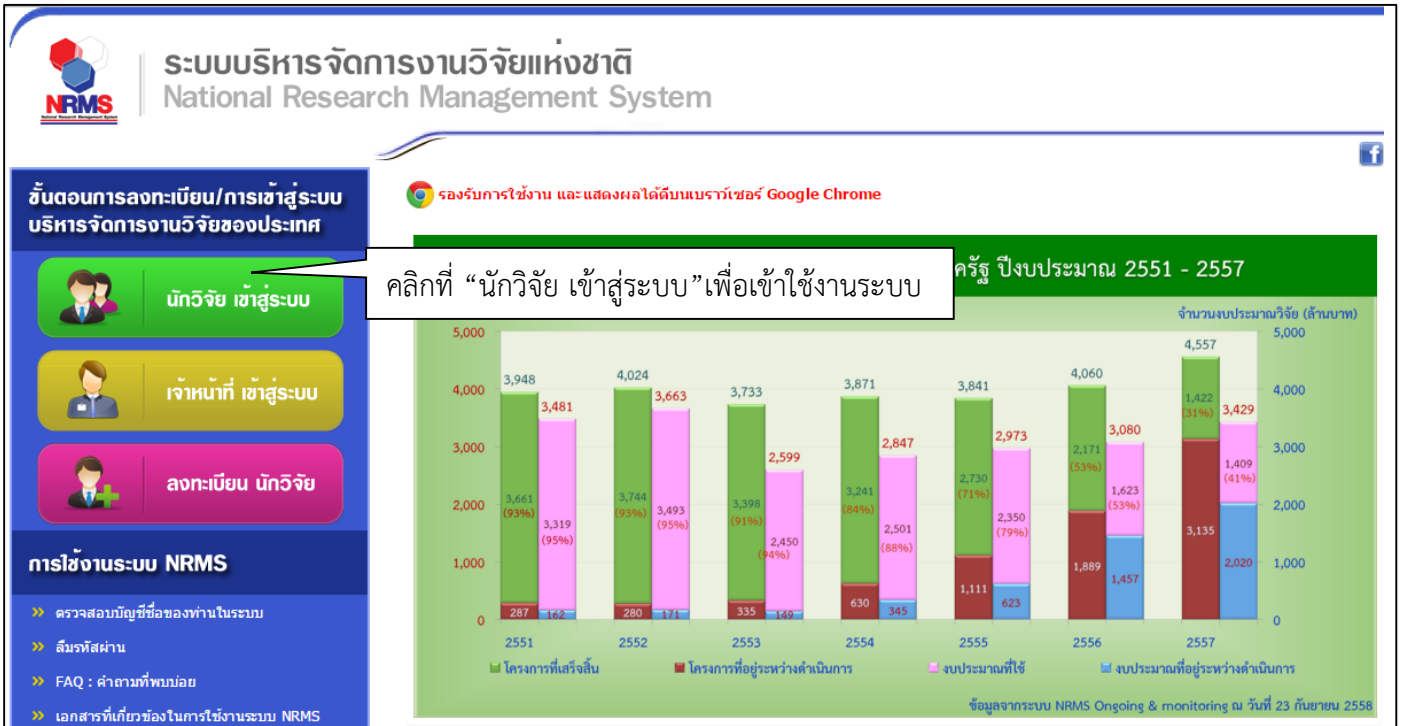
ข่าวล่าสุด ข่าว NRMS ประชุม อบรม สัมมนา สารสนเทศ รวมข่าวย้อนหลัง

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

รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกระบบ NRMS

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

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



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

สำหรับนักวิจัย เข้าสู่ระบบ NRMS

บัญชีผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

จำชื่อบัญชีฉันไว้

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ลงทะเบียนนักวิจัย

1. นักวิจัยกรอกบัญชีผู้ใช้ และ รหัสผ่าน

2. คลิกเข้าสู่ระบบ

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS

รองรับและแสดงผลได้เต็ม Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 px ขึ้นไป

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (National Research Management System : NRMS)

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

e-mail : nrms@nrct.go.th

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2557 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก **ลงทะเบียนนักวิจัย** แต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

- 1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะแนบไฟล์ครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว

2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1) กระทรวง

2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง

2.3) หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)

2.4) คณะ/กอง/สถาบัน ของท่าน (ชื่อหน่วยงานย่อยที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/มหาวิทยาลัย)

หากไม่มีหน่วยงานของผู้ใช้ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ของผู้ใช้ ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบของท่าน ดังรูปที่ 6)

2.5) คำนานนาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

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

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

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

2.10) สาขาที่เชี่ยวชาญ

2.11) กำลังศึกษาอยู่ในระดับ

2.12) สถาบันการศึกษา (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา)

2.13) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.14) จังหวัด

2.15) อำเภอ/เขต

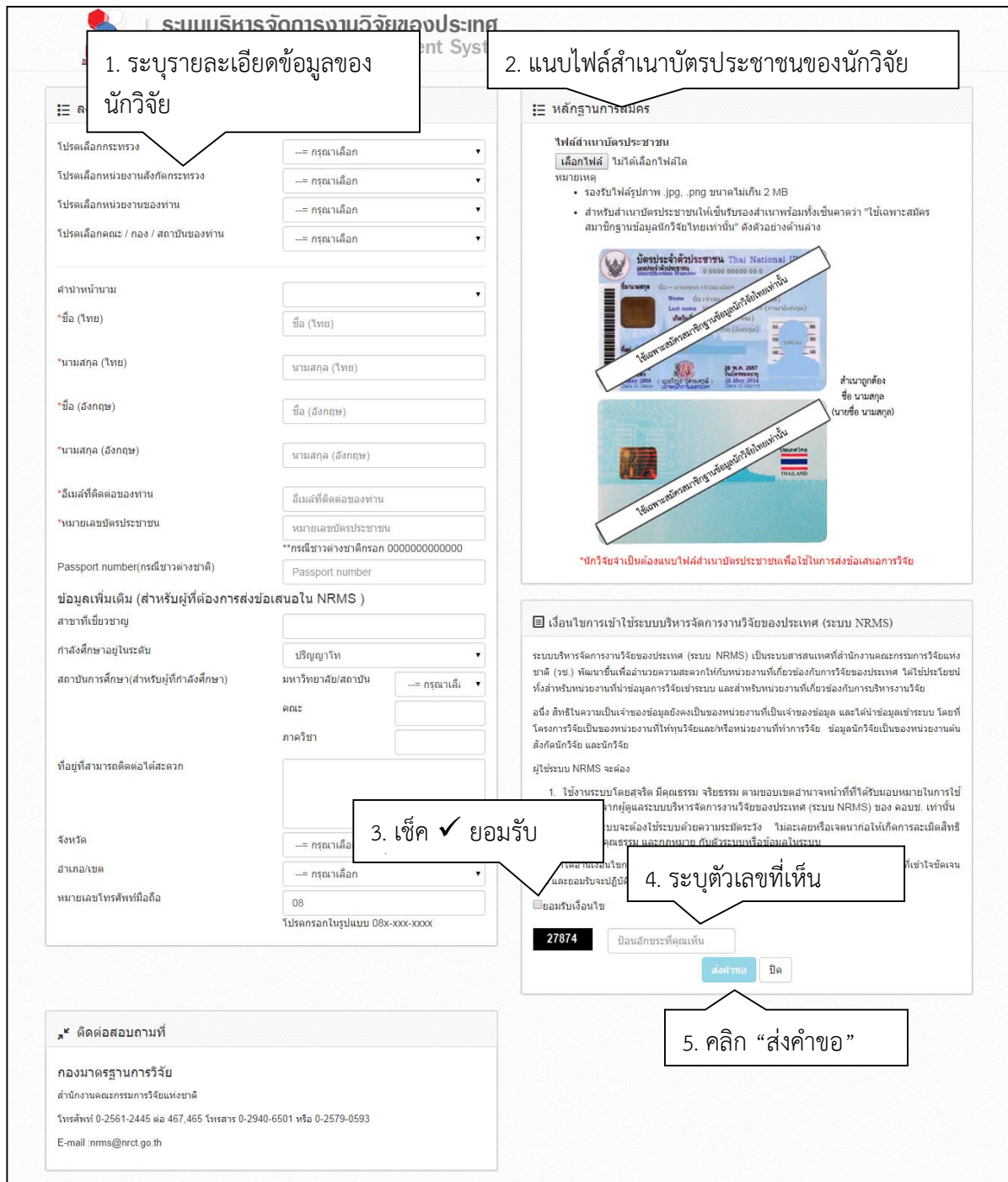
2.16) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (กรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX)

2.17) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.18) เช็ค ยอมรับเงื่อนไข

2.19) ป้อนอักขระที่ท่านเห็น

2.20) คลิก ส่งคำขอ



รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

หลังจากลงทะเบียนแล้ว นักวิจัยจะได้รับ Username และ Password ในการใช้งานระบบผ่านทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน โดยหากหน่วยงานที่นักวิจัยเลือกในระบบ กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบได้อัตโนมัติหลังจากลงทะเบียน นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้เลย แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบโดยอัตโนมัติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ สำหรับกรณีที่เป็นนักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน และนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS

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

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบ
บริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

- นักวิจัย เข้าสู่ระบบ
- เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
- ลงทะเบียน นักวิจัย

การใช้งานระบบ NRMS

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

ประกาศข่าว

- ข่าวล่าสุด
- ข่าว NRMS
- ประชุม อบรม สัมมนา
- สารสนเทศ
- รวมข่าวย้อนหลัง

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

พื้นที่เปิดรับข้อเสนองานวิจัย

- เปิดรับข้อเสนอการวิจัย : งานวิจัยทดสอบของงาน 10/6/58 ระหว่างวันที่ 10 มิถุนายน 2558 - 19 มิถุนายน 2558 แหล่งทุน : ทุนวิจัยมุ่งเป้า (กองบริหารแผนและงาน)

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

รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

หน้าแรก

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ค้นหา

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”

2. ผลการค้นหา

ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: 1111111111112

ชื่อ - นามสกุล: สาพนธ์ (วิเศษสุข)

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) 2068

สังกัดคณะ: กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) (6735)

E-mail Address: kiki_214@kikikiki.com

สิทธิ์การเข้าใช้ระบบ: มีสิทธิ์ login เข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

หมายเหตุ:

รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

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

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2068

GFMISSCode: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail: -

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

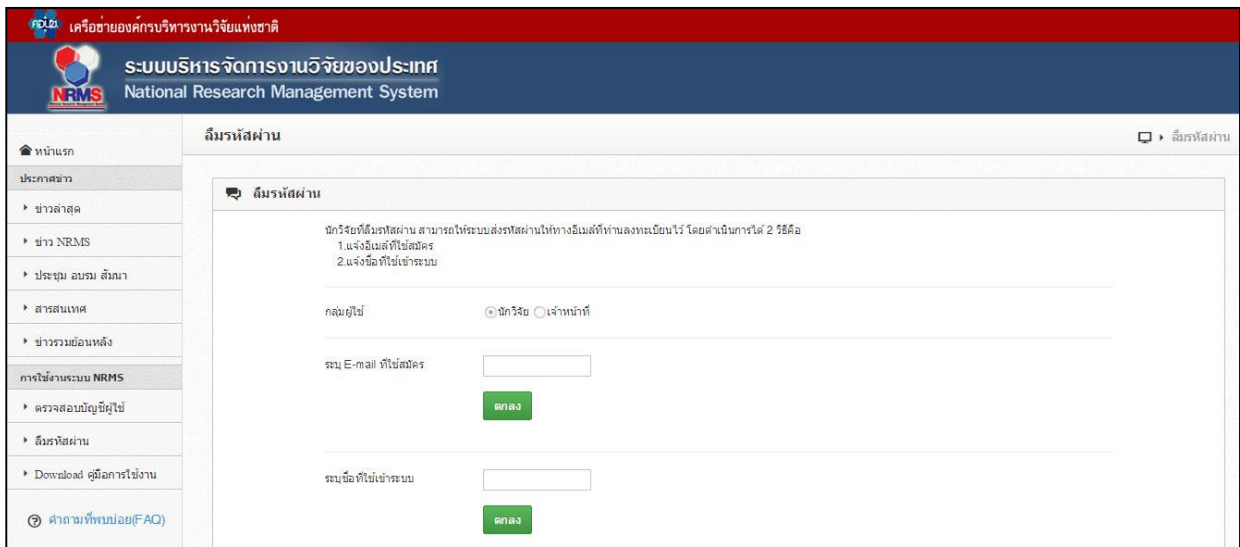
กระทรวง: หน่วยงานอิสระ

ที่อยู่ 1: 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

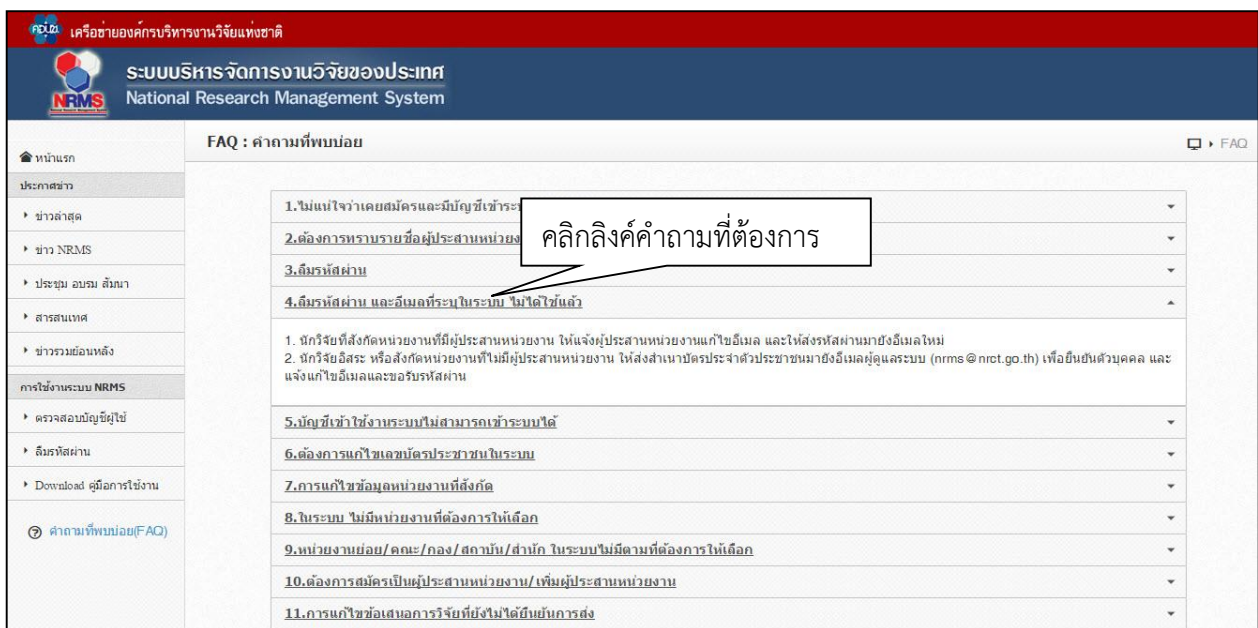
ที่อยู่ 2: -

เว็บไซต์: http://www.nrcot.go.th

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ



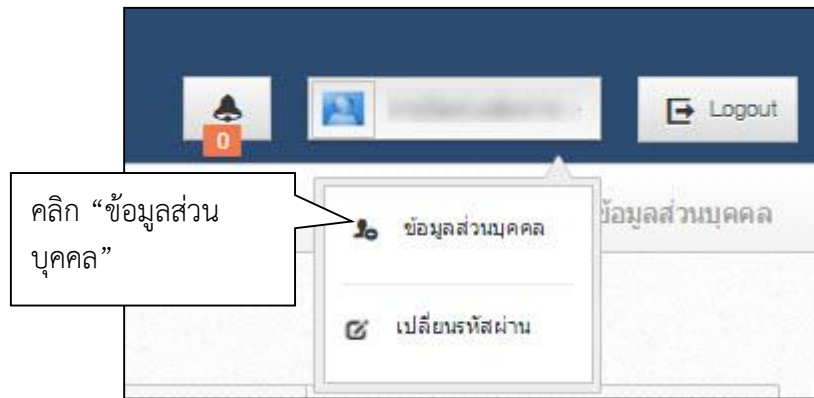
รูปที่ 7 หน้าช่วยเหลือนักวิจัยสมัครใช้งาน



รูปที่ 8 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก **ข้อมูลส่วนบุคคล** จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ โดยแบ่งเป็น 10 ส่วน ดังนี้



รูปที่ 9 เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 หน้าข้อมูลเบื้องต้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย การแนบไฟล์รูปภาพโดยคลิกที่ + คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (ไทย), นามสกุล (อังกฤษ), วัน/เดือน/ปี(พ.ศ.) เกิด, Passport number หรือ หมายเลขบัตรประชาชน, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งทางวิชาการ, เอกสารแนบสามารถแนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยคลิกที่ +

1. คลิก “ข้อมูลเบื้องต้น”

2. คลิกเพื่อแนบไฟล์รูปภาพที่ต้องการ

3. แก้ไขข้อมูล

4. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 10 หน้าข้อมูลเบื้องต้น

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

รูปที่ 11 หน้าข้อมูลสังกัด

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

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

รูปที่ 12 หน้าข้อมูลที่อยู่

ส่วนที่ 4 ประวัติการทำงานกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยช่วงปีที่ทำงาน, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
รับผิดชอบ

1. คลิก “ประวัติการทำงาน”

2. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✖ เพื่อลบข้อมูล

3. กรอกข้อมูลประวัติการทำงาน

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

ลบ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
✎ ✖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรมการแพทย์	
✎ ✖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	

*ช่วงปีที่ทำงาน

*ตำแหน่ง

*หน่วยงาน

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

บันทึก

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 13 หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน

ส่วนที่ 5 ประวัติการศึกษากรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยปีที่จบ, สถานที่, สถานศึกษา, คณะ, สาขา, วุฒิการศึกษา, หัวข้อวิทยานิพนธ์, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ, สถานศึกษาต่างประเทศ

1. คลิก “ประวัติการศึกษา”

2. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✖ เพื่อลบข้อมูล

3. กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา

4. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

5. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

ลบ	ปีที่จบ	สถานที่	สถานศึกษา	คณะ	สาขา	วุฒิการศึกษา	หัวข้อวิทยานิพนธ์
✎ ✖	ปีที่จบ : 2551	สถานที: ภายในประเทศ	กำลังศึกษาอยู่ในระดับ:	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	คณะ	ภาควิชา	

*ปีที่จบ

*สถานที่

ระดับการศึกษา

*สถานศึกษา

*สถานศึกษาต่างประเทศ

*คณะ

*สาขา

*วุฒิการศึกษา

หัวข้อวิทยานิพนธ์

บันทึก

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 14 หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา

ส่วนที่ 6 ความเชี่ยวชาญกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยความเชี่ยวชาญ

รูปที่ 15 หน้าข้อมูลความเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 7 ผลงานประกอบไปด้วย 4 หัวข้อย่อย ดังนี้ โครงการ ผลงานตีพิมพ์ สิทธิบัตร และผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว

รูปที่ 16 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 1 โครงการ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อโครงการ, บทบาทในโครงการ

โครงการ

ลบ ปี

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. คลิก “กรอกข้อมูล”

*ปี

ชื่อโครงการ

บทบาทในโครงการ หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 17 หน้าข้อมูลโครงการ

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

ผลงานตีพิมพ์

ลบ ปี

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูลผลงาน

*ชื่อบทความ

*ผู้แต่ง

*งานประชุม/วารสาร

*ปีที่ตีพิมพ์

ฉบับที่/เล่มที่ (Vol./No.)

หน้าที่ตีพิมพ์

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 18 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 3 สิทธิบัตร กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อการประดิษฐ์, หมายเลขการประดิษฐ์, วันที่ได้จัดการประดิษฐ์, ผู้ประดิษฐ์

สิทธิบัตร

ลบ	ชื่อ	หมายเลขการประดิษฐ์	วันที่ได้จัดการประดิษฐ์	หมายเลขการประดิษฐ์	
		1	2	5 กันยายน 2557	4

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูล

*ชื่อการประดิษฐ์

*หมายเลขการประดิษฐ์

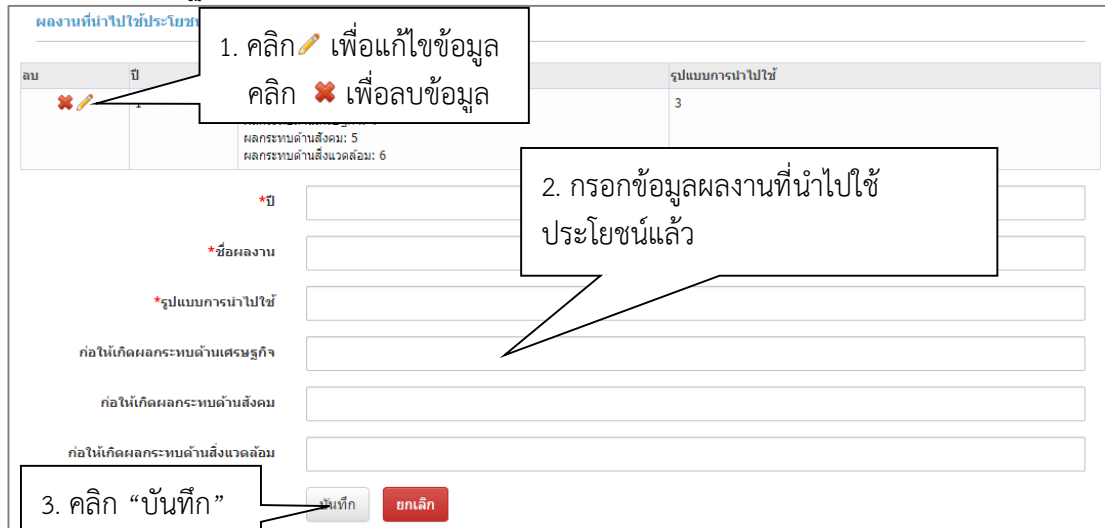
*วันที่ได้จัดการประดิษฐ์



*ผู้ประดิษฐ์

3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 19 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 4 ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อผลงาน, รูปแบบการนำไปใช้, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสังคม, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม



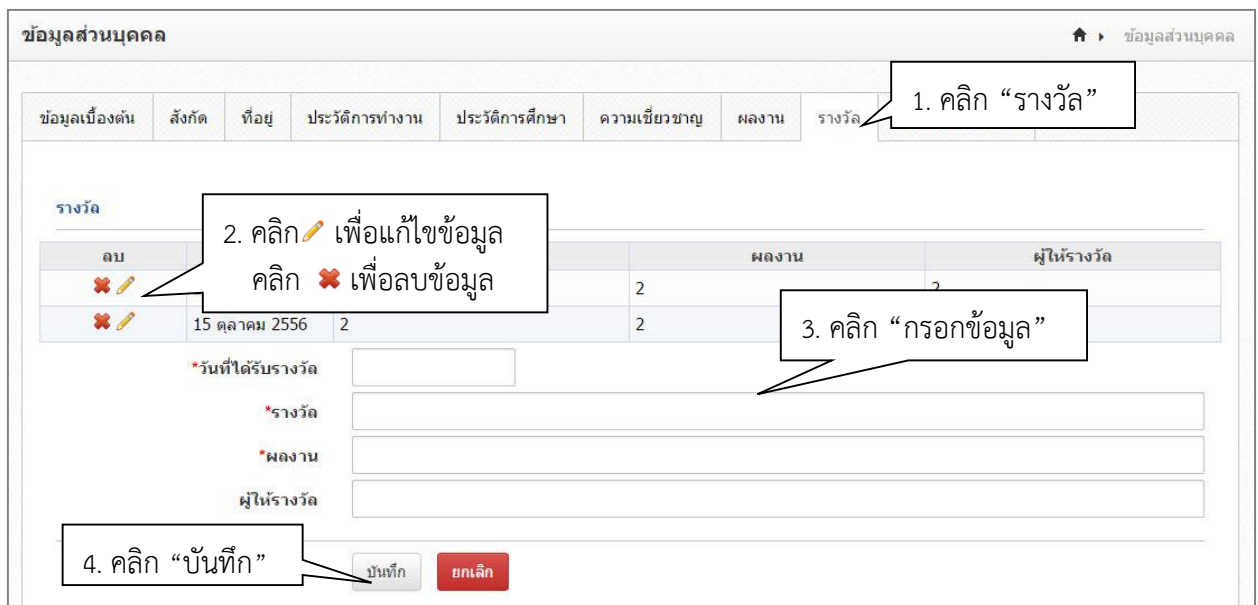
1. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก  เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูลผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว



3. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 20 หน้าข้อมูลผลงาน

ส่วนที่ 8 รางวัลกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย วันที่ได้รับรางวัล, รางวัล, ผลงาน, ผู้ให้รางวัล



1. คลิก “รางวัล”

2. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก  เพื่อลบข้อมูล

3. คลิก “กรอกข้อมูล”

4. คลิก “บันทึก”

รูปที่ 21 หน้าข้อมูลรางวัล

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

ข้อมูลส่วนบุคคล

งานวิจัยที่กำลังทำ

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

เพิ่มงานวิจัย

*ชื่อโครงการ

*แหล่งทุน

*ความก้าวหน้า

*วันที่สิ้นสุด
รูปแบบวันที่ D/M/YYYY

*ตำแหน่ง
--= กรุณาเลือก

*สัดส่วน

บันทึก ยกเลิก

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 22 หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ

ส่วนที่ 10 ความเป็นส่วนตัว เพื่อกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของนักวิจัย ในระบบค้นหาผู้เชี่ยวชาญ (expertfinder.nrms.go.th)

เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล

ความเป็นส่วนตัว

ข้อมูลเริ่มต้น

ชื่อ-สกุล สังกัด

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่

ข้อมูลสำหรับติดต่อ

โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ อีเมล

Facebook Twitter Line

ข้อมูลอื่นๆ

ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ผลงาน

รางวัล

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 23 หน้าความเป็นส่วนตัว

สามารถคลิกที่ “พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล” เพื่อพิมพ์ประวัติข้อมูลของตนเอง


ข้อมูลส่วนบุคคล

คลิก “พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล”

พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

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

ข้อมูลเบื้องต้น


Avatar  No file selected +

*รหัสผู้ใช้: 47959

รูปที่ 24 หน้าพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

Avatar 

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

สังกัด

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

ข้อมูลสำหรับติดต่อ

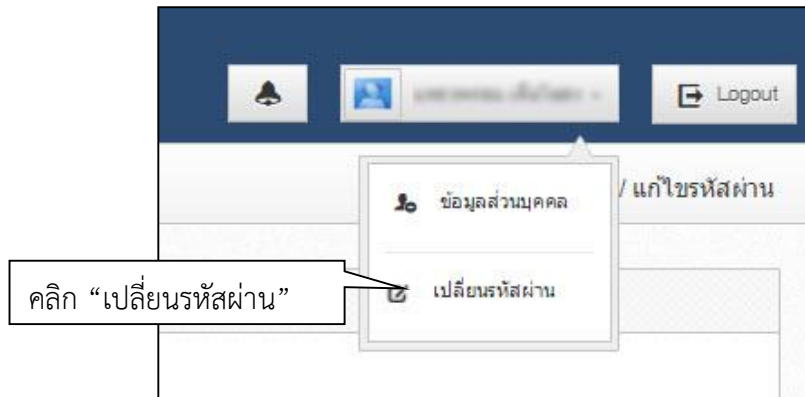
โทรศัพท์
โทรสาร
มือถือ

รูปที่ 25 หน้าประวัติข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ในหน้าข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกที่ชื่อ แล้วเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 26 การเข้าสู่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

2. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง **รหัสผ่านใหม่** และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง **ยืนยันรหัสผ่านใหม่** จากนั้นคลิก **แก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้น

A screenshot of a password change form. The page title is 'แก้ไขรหัสผ่าน'. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'บัญชีผู้ใช้ / แก้ไขรหัสผ่าน'. The form has a title 'แก้ไขรหัสผ่าน' and three input fields: 'บัญชีผู้ใช้' (with a pre-filled email address), 'รหัสผ่านใหม่', and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่'. A blue 'แก้ไข' button is at the bottom.

รูปที่ 27 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. การใช้งานเมนู “Proposal assessment” (ข้อเสนอการวิจัย)

2.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

หน้ารายการข้อเสนอการวิจัย จะแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยของนักวิจัย โดยจะแสดงรายการข้อเสนอการวิจัยแยกตามขั้นตอน ดังนี้

- ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยก่อนส่ง หรือลบข้อเสนอการวิจัย
- ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป เมื่อแหล่งทุนพบข้อผิดพลาดของข้อเสนอการวิจัยจึงส่งข้อเสนอการวิจัยกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากแหล่งทุน
- ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว : เป็นรายการข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป ใช้เพื่อติดตามความก้าวหน้าของสถานะการทำงานของข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยยืนยันการส่งแล้ว

The screenshot displays a web application interface for proposal assessment. On the left is a navigation menu with options like 'หน้าแรก', 'Proposal assessment', 'รายการข้อเสนอการวิจัย', 'ข้อเสนอการวิจัยใหม่', 'ข้อเสนอการวิจัยต้องแก้ไข', 'โครงการ Super Clusters', 'Ongoing & monitoring', 'Research evaluation', 'ทุนวิจัย', 'รายงาน', 'เว็บไซต์', and 'FAQ'. The main content area is titled 'รายการข้อเสนอการวิจัย' and shows a list of proposals. A callout box with a red border points to the header of this list, containing the text 'คลิก “รายการข้อเสนอการวิจัย”'. The list includes columns for proposal ID, details, status, and a 'ลบ' (Delete) button. Below the list are sections for 'ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข' (Proposals needing correction) and 'ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว' (Proposals already submitted), each with a table of details and a 'ลบ' button.

ข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ส่ง	ข้อเสนอการวิจัย	ข้อเสนอการวิจัยที่ต้องแก้ไข	ข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปแล้ว																							
<table border="1"> <tr> <th>ข้อเสนอการวิจัย</th> <th>รายละเอียด</th> <th>สถานะ</th> </tr> <tr> <td>280255</td> <td>2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ต.ค. 58 12.19 น.</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>280260</td> <td>สิ้นสุดท้ายของการส่งข้อเสนอ 2560NONE03001 : โครงการย่อยของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น.</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>320736</td> <td>สิ้นสุดระยะเวลาส่งข้อเสนอ โครงการทดสอบทุนมุ่งเป้าของนา 29/7/2558 T2559008 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลาสติกชีวภาพ(ทุนวิจัยมุ่งเป้า) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น.</td> <td>✗</td> </tr> </table>	ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ	280255	2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ต.ค. 58 12.19 น.	✗	280260	สิ้นสุดท้ายของการส่งข้อเสนอ 2560NONE03001 : โครงการย่อยของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น.	✗	320736	สิ้นสุดระยะเวลาส่งข้อเสนอ โครงการทดสอบทุนมุ่งเป้าของนา 29/7/2558 T2559008 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลาสติกชีวภาพ(ทุนวิจัยมุ่งเป้า) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น.	✗	<table border="1"> <tr> <th>ข้อเสนอการวิจัย</th> <th>รายละเอียด</th> <th>สถานะ</th> </tr> <tr> <td>280164</td> <td>รหัสอ้างอิง : 280164 โครงการทดสอบของนา 10/8/2558 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 07 ต.ค. 58 09.46 น.</td> <td>✗</td> </tr> </table>	ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ	280164	รหัสอ้างอิง : 280164 โครงการทดสอบของนา 10/8/2558 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 07 ต.ค. 58 09.46 น.	✗	<table border="1"> <tr> <th>ข้อเสนอการวิจัย</th> <th>รายละเอียด</th> <th>สถานะ</th> </tr> <tr> <td>420971</td> <td>ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน กำลังดำเนินการ โครงการเพื่อรทของนา 181158 ทุนทดสอบสำหรับการอบรมนักวิจัย วันที่ 25 พ.ย.58(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.06 น. พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย ส่งข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.47 น.</td> <td></td> </tr> </table>	ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ	420971	ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน กำลังดำเนินการ โครงการเพื่อรทของนา 181158 ทุนทดสอบสำหรับการอบรมนักวิจัย วันที่ 25 พ.ย.58(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.06 น. พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย ส่งข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.47 น.	
ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ																								
280255	2560NONE01001 : แผนงานทดสอบของนา 10/7/58 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.30 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 15 ต.ค. 58 12.19 น.	✗																								
280260	สิ้นสุดท้ายของการส่งข้อเสนอ 2560NONE03001 : โครงการย่อยของนา ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.47 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 11.52 น.	✗																								
320736	สิ้นสุดระยะเวลาส่งข้อเสนอ โครงการทดสอบทุนมุ่งเป้าของนา 29/7/2558 T2559008 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2559 พลาสติกชีวภาพ(ทุนวิจัยมุ่งเป้า) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น. แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 29 ก.ค. 58 08.48 น.	✗																								
ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ																								
280164	รหัสอ้างอิง : 280164 โครงการทดสอบของนา 10/8/2558 ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยในวันที่ 15 ต.ค. 2558 เท่านั้น)(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 10 ก.ค. 58 แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 07 ต.ค. 58 09.46 น.	✗																								
ข้อเสนอการวิจัย	รายละเอียด	สถานะ																								
420971	ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน กำลังดำเนินการ โครงการเพื่อรทของนา 181158 ทุนทดสอบสำหรับการอบรมนักวิจัย วันที่ 25 พ.ย.58(เงินงบประมาณแผ่นดิน) สร้างข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.06 น. พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย ส่งข้อเสนอการวิจัย : 18 พ.ย. 58 01.47 น.																									

รูปที่ 28 รายการข้อเสนอการวิจัย

2.2 ข้อเสนอการวิจัยใหม่

หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่ สำหรับนักวิจัยต้องการเสนอข้อเสนอการวิจัยในงบประมาณที่เปิดรับเป็นปีแรก ซึ่งจะแบ่งประเภทข้อเสนอการวิจัยเป็น 3 ประเภท คือ แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัย และโครงการวิจัยย่อย ภายใต้แผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โดยนักวิจัยสามารถเลือกสร้างข้อเสนอการวิจัยตามความต้องการได้ เมื่อคลิกเลือกเมนูข้อเสนอการวิจัยใหม่ จะปรากฏแบบฟอร์มรายละเอียดในการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 29 รายการข้อเสนอการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

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

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

พันธุวิศวกรรม โดยมีการแบ่งงานวิจัยทางเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม ตามระดับความเสี่ยง ซึ่งนักวิจัยต้องระบุระดับความเสี่ยงเพียง 1 ประเภท ดังนี้

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

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

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง (ระบุ)

มีการวิจัยในมนุษย์

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

* ระบุชื่อคณะกรรมการการวิจัยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

* ระบุหมายเลขโครงการวิจัยจากสถาบัน (Research Protocol Number)

* ระบุวันที่ยื่นโครงการ

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

* ระบุชื่อคณะกรรมการการวิจัยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

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

* ระบุวันที่อนุมัติหนังสือรับรองฯ

* ระบุวันที่หมดอายุ

มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม

ระบุระดับห้องปฏิบัติการ BSL 1 BSL 2 BSL 3

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี i

ลบ	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	สถานที่ปฏิบัติการวิจัย	ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก	ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย
- ไม่มีข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี -				

เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ i ตรวจสอบ


สถานที่ปฏิบัติการวิจัย ห้องปฏิบัติการภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตบางมด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก วิศวกรรมและเทคโนโลยี

ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 30 แสดงหัวข้อมาตรฐานการวิจัย ในแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย

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

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

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป”

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน

ชื่อทุน

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย
 ⚠ เมื่อป้อนข้อมูลข้อเสนอโครงการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

สถานะภาพ ใหม่ ต่อเนื่อง

*ชื่อโครงการ!(ไทย)

File Edit Insert View Format Table Tools

Format B I

ชื่อโครงการ! (อังกฤษ)

File Edit Insert View Format Table Tools

Format B I

ประเภทการวิจัย

สาขาวิจัย

ประเภทการวิจัย

สาขการวิจัย

สาขาการวิจัยหลักOECD

สาขาการวิจัยย่อยOECD

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สถิติทดลอง (ระบุ)

มีการวิจัยในมนุษย์

มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม

มีการใช้ห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับสารเคมี

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ ปี เดือน

*ตั้งแต่วันที่ *ถึงวันที่ *รูปแบบวันที่:dd/m/yyyy

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์

กลยุทธ์

แผนวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ประเทศ

นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ

โครงการห้าทศวรรษ

นโยบายรัฐบาล

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

การเสนอชื่อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น

มี ไม่มี

รูปที่ 31 ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

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

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ **คณะผู้วิจัย** แผนงาน เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

*** ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย**

ขั้นตอนที่ 2 “รายละเอียดโครงการ”

File Edit View Format Table Tools

Formats B I [Icons]

*** วัตถุประสงค์การวิจัย**

File Edit View Format Table Tools

Formats B I [Icons]

*** ขอบเขตการวิจัย**

File Edit View Format Table Tools

Formats B I [Icons]

*** วิธีการดำเนินการวิจัย**

File Edit View Format Table Tools

Formats B I [Icons]

*** ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

File Edit View Format Table Tools

Formats B I [Icons]

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

*** หมายเหตุที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์**

*** คำสำคัญ**

*** ภาษาไทย**

*** ภาษาอังกฤษ**

*** สถานศึกษาวิจัย**

แก้ไข	ประเภท	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่	ลบ
- ไม่มีข้อมูล -				







*** การตรวจสอบหรือประเมินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง**

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

รูปที่ 32 ขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ขั้นตอนที่ 3 “คณะผู้วิจัย”</div>																	
<p>ข้อมูลนักวิจัย</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">คณะผู้วิจัย</th> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>ตำแหน่งในโครงการ</th> <th>สัดส่วนการมีส่วนร่วม</th> <th>เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>รัตนา สุวรรณวิชญ์</td> <td>หัวหน้าโครงการ</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>เพิ่มคณะผู้วิจัย</p> <p>ข้อมูลหัวหน้าสถาบันต้นสังกัด</p> <p>*ชื่อ-สกุล</p> <input type="text"/> <p>*สังกัด</p> <input type="text"/> <p>*ตำแหน่ง</p> <input type="text"/> <p>*ที่อยู่</p> <input type="text"/> <p>บันทึก ยกเลิก</p>						คณะผู้วิจัย		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)			รัตนา สุวรรณวิชญ์	หัวหน้าโครงการ	0	-
คณะผู้วิจัย		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)												
		รัตนา สุวรรณวิชญ์	หัวหน้าโครงการ	0	-												

รูปที่ 33 ขั้นตอนที่ 3 : คณะผู้วิจัย

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

ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

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

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

ผลผลิต (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

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

2) หมวดผลผลิตย่อย : ระบุรายละเอียดหมวดผลผลิตย่อยที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานของแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ดังนี้

หมวดผลผลิตหลัก เอกสารทางวิชาการหรือการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

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

หมวดผลผลิตหลัก ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

2.5 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนด/ขับเคลื่อน นโยบายระดับหน่วยงาน ระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ

2.6 ได้นโยบายนำไปใช้ในการกำหนดเป็นมาตรการ/กฎเกณฑ์/กฎหมาย

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ทั้ง SME และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่)

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

หมวดผลผลิตหลัก การใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน

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

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

• ผลลัพธ์ (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)

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

• งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

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

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

- ▶ หมวดที่ 3 งบลงทุน

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

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงาน และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อยให้โดยอัตโนมัติ

- ผลสำเร็จ

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

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดโครงการ **แผนงาน** แผนงาน เอกสารแม่ ตรวจสอบความถูกต้อง

***แผนการดำเนินงานวิจัย**

แก้ไข | กิจกรรม | **ขั้นตอนที่ 4 “แผนงาน”** | ผู้รับผิดชอบ

*กิจกรรม

*ปีงบประมาณ 2559

*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ

*ผู้รับผิดชอบ

บันทึก ยกเลิก

รายละเอียดการจัดซื้ออุปกรณ์

แก้ไข | ข้อมูลอุปกรณ์ | ลบ

- ไม่มีข้อมูลการจัดซื้ออุปกรณ์ -

เพิ่มอุปกรณ์

*ชื่ออุปกรณ์

*สถานภาพของอุปกรณ์ในแผนงาน มี ไม่มี

*รายละเอียดอุปกรณ์

*เหตุผลและความจำเป็นโครงการ

รายชื่อประโยชน์โครงการที่เสนอ

รายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก ยกเลิก

*ผลิตภัณฑ์

จัดการ	หมวดผลิตภัณฑ์หลัก	หมวดผลิตภัณฑ์ย่อย	ชื่อผลิตภัณฑ์	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ตัวชี้วัดเชิงเวลา	ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน
- ไม่มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ -							

เพิ่มผลิตภัณฑ์

*หมวดผลิตภัณฑ์

หมวดผลิตภัณฑ์ย่อย

ชื่อผลิตภัณฑ์

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดเชิงเวลา

ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน

บันทึก ยกเลิก

*ผลิตภัณฑ์

จัดการ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ตัวชี้วัดเชิงเวลา	ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน
- ไม่มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ -						

เพิ่มผลิตภัณฑ์

*ชื่อผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดเชิงเวลา

ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน

บันทึก ยกเลิก

*ปีงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

- ไม่มีข้อมูลงบประมาณ -

เพิ่มงบประมาณ

*ประเภทงบประมาณ

*ขนาด

*รายละเอียด

*งบประมาณปี 2559

กรณีข้อมูลรายละเอียดเหมือนกับข้อมูลรายการเดิม ข้อมูลนี้จะแทนที่ข้อมูลเดิม

บันทึก ยกเลิก

*ผลลัพธ์

ลบ	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
- ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์ -			

*ปีงบประมาณ 2559

*ประเภทผลลัพธ์

*ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

File Edit View Format Table Tools

Formats B /

เพิ่มผลลัพธ์

รูปที่ 34 ขั้นตอนที่ 4 : แผนงาน

ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

1. เอกสารแนบใบรับรองตามมาตรฐานการวิจัยที่มีระบุไว้ในข้อมูลทั่วไป

- ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
 - ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในมนุษย์ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
 - ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
 - รายงานผลสถานภาพห้องปฏิบัติการ (ESPReL) : โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ และคลิก “เพิ่มไฟล์”
- หมายเหตุ รายละเอียดเอกสารแนบต่างๆ จะปรากฏก็ต่อเมื่อมีการเลือกความสอดคล้องกับมาตรฐานการวิจัยในขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

2. เอกสารแนบเพิ่มเติมสำหรับแนบเอกสารข้อเสนอโครงการและเอกสารที่ต้องการจะแนบเพิ่มเติม

คลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ เลือกประเภทเอกสาร และคลิก “เพิ่มไฟล์” โดยประเภทของเอกสารมี ดังนี้

- หนังสืออนุมัติจากสถานศึกษาสำหรับผู้ขอรับทุนประเภทบัณฑิตศึกษา
- เอกสารการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพ
- เอกสารยืนยันความร่วมมือระหว่างบริษัทและอุตสาหกรรม
- เอกสารอนุญาตให้นักวิจัยชาวต่างประเทศเข้ามาทำการวิจัยในประเทศไทย
- เอกสารอ้างอิงการวิจัยตามระบบสากล
- เอกสารข้อเสนอโครงการ
- เอกสารข้อกำหนด (TOR)
- เอกสารอื่นๆ

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
--------------	-------------------	-------------	--------	-----------	--------------------

ขั้นตอนที่ 5 “เอกสารแนบ”

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเสี่ยงและใช้สัตว์

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

ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน

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

ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

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

เอกสารแนบการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี (ESPReL)

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

เอกสารแนบเพิ่มเติม

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

รูปที่ 35 ขั้นตอนที่ 5 : เอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-5 และมีปุ่มแสดงรายละเอียดแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูล ว่าได้ระบุรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถ คลิก “ยืนยันการส่ง” เพื่อยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

The screenshot shows a web-based review system for research proposals. The interface is in Thai and contains the following sections:

- ข้อมูลทั่วไป (General Information):** Includes proposal ID (432124), applicant name (ช.ส.ส.ส.), and institution (วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล).
- ข้อมูลโครงการ (Project Information):** Details the project title (เชิงลึก (โทป)), start date (22/2/59), and the applicant's role (ผู้สมัคร).
- ข้อมูลสาขาวิชา (Subject Information):** Lists the department (สาขาวิชา) and the specific course (สาขาวิชา).
- ข้อมูลบุคลากร (Personnel Information):** Provides details about the applicant's position (ตำแหน่ง) and salary (เงินเดือน).
- ข้อมูลงบประมาณ (Budget Information):** A table showing budget breakdowns for different categories, with a total of 120,000 Baht.
- ข้อมูลการประเมิน (Evaluation Information):** A section for marking the proposal, with a table showing scores for different criteria.
- สรุป (Summary):** A final section with a "ส่งคืนเอกสาร" (Return Documents) button and a "ยืนยันการส่ง" (Confirm Submission) button.

รูปที่ 36 ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง

3. การใช้งานเมนู “Ongoing & monitoring”

เมื่อนักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัย จะเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยของแหล่งทุน เมื่อแหล่งทุนประเมินข้อเสนอการวิจัย และประกาศผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว แหล่งทุนจะถ่ายโอนข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเข้าสู่ระบบ Ongoing & monitoring พร้อมทั้งกรอกจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายโครงการ และจะส่งโครงการให้นักวิจัยรายงานข้อมูลตามงวดงาน เมื่อนักวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว แหล่งทุนจะปิดโครงการ ซึ่งเป็นการระบุสถานะงานโครงการว่าโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

3.1 โครงการที่กำลังดำเนินการ

หน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ จะแสดงรายการโครงการทั้งหมดของนักวิจัยใน ระบบ Ongoing & monitoring โดยเมื่อเลือกปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของโครงการ ระบบจะแสดงรายการโครงการ แบ่งตามขั้นตอน ดังนี้

- **โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง** : เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยกรอกแต่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดโครงการก่อนส่ง หรือลบโครงการ
 - **กรณี นักวิจัยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้กรอกข้อเสนอการวิจัยตามในหัวข้อที่ 2 “ข้อเสนอการวิจัย” นักวิจัยสามารถกรอกข้อมูลโครงการเข้าในระบบ Ongoing & monitoring ได้ โดยดูในหัวข้อ 3.3 ทุนวิจัย ซึ่งจะเรียกโครงการลักษณะนี้ว่า “โครงการที่เข้าใหม่” โดยนักวิจัยจะต้องประสานกับแหล่งทุนก่อนที่จะนำเข้าโครงการที่เข้าใหม่ในระบบ Ongoing & monitoring
- **โครงการที่ต้องแก้ไข** : เป็นรายการโครงการที่นักวิจัยได้ยืนยันการส่งออกไป เมื่อแหล่งทุนพบข้อผิดพลาดของโครงการจึงส่งโครงการกลับให้นักวิจัยทำการแก้ไขพร้อมรายละเอียดความคิดเห็นจากแหล่งทุน โครงการในขั้นตอนนี้ นักวิจัยสามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ แต่ไม่สามารถลบโครงการออกจากระบบได้
 - **หากนักวิจัยต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ แต่โครงการไม่ได้อยู่ในขั้นตอน โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง หรือโครงการที่ต้องแก้ไข นักวิจัยสามารถติดต่อแหล่งทุน เพื่อขอให้ส่งโครงการให้นักวิจัยแก้ไข
- **โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ** : นักวิจัยจะสามารถรายงานข้อมูลตามงวดเงิน รายงานความก้าวหน้าส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้
- **โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว** : โครงการที่แหล่งทุนปิดโครงการเมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว หรือยกเลิกโครงการ จะปรากฏโครงการในขั้นตอนนี้

นักวิจัย

โครงการที่กำลังดำเนินการ

Ongoing & monitoring

คลิก “โครงการที่กำลังดำเนินการ”

คลิกเลือก แหล่งทุน และปีงบประมาณ

แหล่งทุน --= กรุณาเลือก!

ปีงบประมาณ --= กรุณาเลือก!

แจ้งเตือน

ความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ วช. - ไม่มีการวิจัยในรายการ -

โครงการ

คลิก โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ขั้นตอน โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

ลบ	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
✖	✍	170429	ทดสอบโครงการเข้าใหม่ของนา 26/8/58 ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(0)	๑ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

คลิก โครงการที่ต้องแก้ไข

ขั้นตอน โครงการที่ต้องแก้ไข

ส่งโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
ไม่มีข้อมูลเสนองานวิจัย		

คลิก โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
ดำเนินการ	89420	2557N00152001 ทดสอบ ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	๑ - ทุน วช.

คลิก โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสานหน่วยงาน

ขั้นตอน โครงการที่อยู่ในขั้นตอนของผู้ประสาน

ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
ดำเนินการ	88398	2556N00193002 ทดสอบโครงการย่อย ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า(6)	๑ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน
ดำเนินการ	108854	โครงการทดสอบ รัตนา 18/11/2557 ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ(2)	๑ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

คลิก โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก

ขั้นตอน โครงการที่รอการยืนยันการยกเลิก

รหัสโครงการ	แหล่งทุน
ไม่มีข้อมูลเสนองานวิจัย	

คลิก โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว



ขั้นตอน โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินการแล้ว

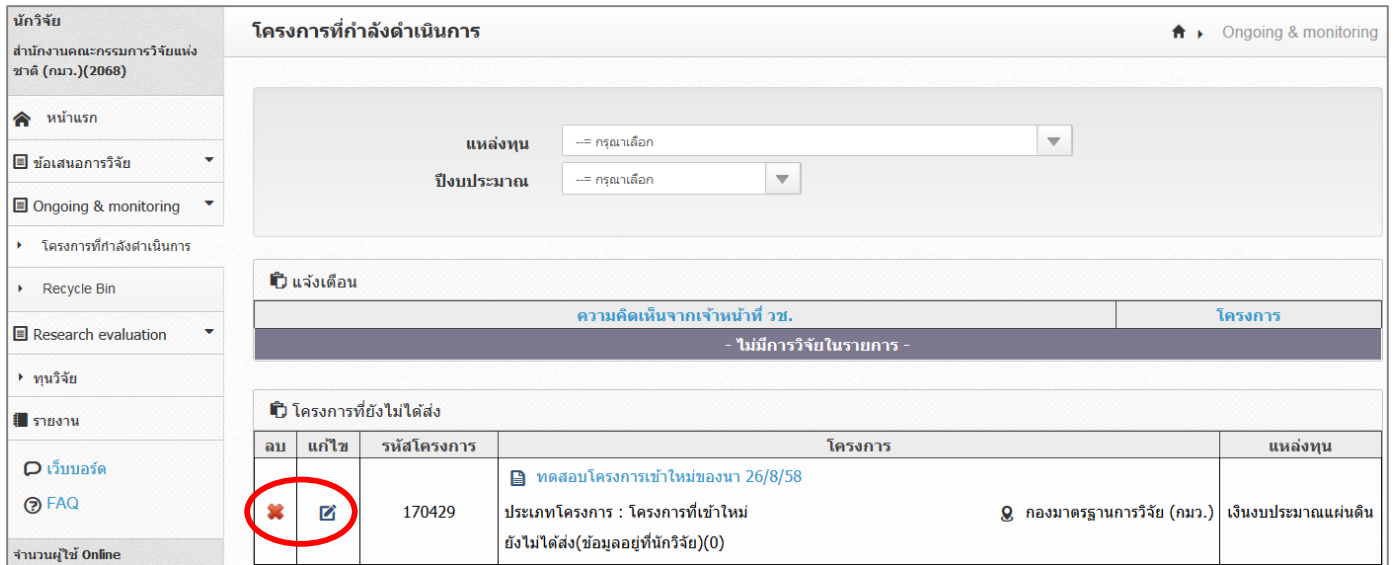
รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน	สถานะโครงการ
45912	2554N00152001 ทดสอบ กลุ่มโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่	๑ - ทุน วช.	โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
101129	2556N00102002 ทดสอบ กลุ่มโครงการ : เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย	๑ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	เงินงบประมาณแผ่นดิน โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)
183432	โครงการเดี่ยวทดสอบของนา 181158 กลุ่มโครงการ : เปลี่ยนแปลงเล็กน้อย	๑ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	เงินงบประมาณแผ่นดิน โครงการวิจัยเสร็จสิ้น(8)

รูปที่ 37 แสดงหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ

3.2 การลบโครงการ แก้ไขรายละเอียดโครงการ และรายงานข้อมูลเข้าระบบ Ongoing & monitoring

3.2.1 การลบโครงการ และแก้ไขรายละเอียดโครงการ

โครงการที่นักวิจัยสามารถลบ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่ง ส่วนโครงการที่สามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้ จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่ยังไม่ได้ส่งหรือโครงการที่ต้องแก้ไข หากต้องการแก้ไขให้คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูล



โครงการที่กำลังดำเนินการ

แหล่งทุน --> กรุณาเลือก

งบประมาณ --> กรุณาเลือก



แจ้งเตือน

ความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ วช.

โครงการ

- ไม่มีการวิจัยในรายการ -

โครงการที่ยังไม่ได้ส่ง

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




รูปที่ 38 แสดงปุ่มแก้ไขและปุ่มลบโครงการ

3.2.2 การรายงานข้อมูลตามงวดงาน

โครงการที่นักวิจัยสามารถรายงานข้อมูลตามงวดงาน จะต้องอยู่ในขั้นตอนโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

1) คลิก ดำเนินการ หน้าโครงการ จะเข้าสู่หน้าดำเนินการโครงการ

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการ	รหัสโครงการ	โครงการ	แหล่งทุน
	45912	2554N00152001 ทดสอบ ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	ทวน วช.
	89420	2557N00152001 ทดสอบ ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	ทวน วช.
	116825	ทดสอบของนา ประเภทโครงการ : โครงการที่เข้าใหม่ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)(5)	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) เงินงบประมาณแผ่นดิน

รูปที่ 39 แสดงปุ่มดำเนินการ

2) หน้าดำเนินการโครงการ จะปรากฏหัวข้อ ดังนี้

- ข้อมูลโครงการ แสดงรายละเอียดของโครงการ
- เอกสารสัญญา แสดงรายละเอียดของสัญญาโครงการ และงวดงาน
- รายงานความก้าวหน้า แสดงรายละเอียดงานที่นักวิจัยจะต้องรายงานข้อมูลตามงวดงาน ประกอบด้วย วันที่รายงาน สรุปผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ และไฟล์แนบ โดยเมื่อบันทึกข้อมูลแล้วให้คลิก ส่งรายงาน จากนั้นแหล่งทุนจะบันทึกรายละเอียดความเห็นของคณะกรรมการตามงวดงาน ดังนี้ วันที่เห็นชอบ

ทดสอบ

เมนูทดสอบ

ข้อมูลโครงการ เอกสารสัญญา รายงานความก้าวหน้า ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ

รายงานความก้าวหน้า

งวดที่ 1. แผนการดำเนินงาน

รายงานความก้าวหน้า

บันทึกข้อมูล

วันที่รายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ไฟล์แนบ

No file selected + ส่งรายงาน

คลิก "ส่งรายงาน"

วันที่เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)

วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน
ความเห็นคณะกรรมการ

วันที่อนุมัติเบิกเงิน

วันที่จ่ายเงิน

ใบเบิกเงินจากคลัง

งวดที่ 2. รายงานความก้าวหน้า

วันที่รายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ไฟล์แนบ

No file selected + ส่งรายงาน

วันที่เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)

วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน
ความเห็นคณะกรรมการ

วันที่อนุมัติเบิกเงิน

วันที่จ่ายเงิน

ใบเบิกเงินจากคลัง

งวดที่ 3. รายงานฉบับสมบูรณ์

วันที่รายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ไฟล์แนบ

No file selected + ส่งรายงาน

วันที่เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)

วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน
ความเห็นคณะกรรมการ

วันที่อนุมัติเบิกเงิน

วันที่จ่ายเงิน

ใบเบิกเงินจากคลัง

งวดที่ 4. ติงประกันสัญญา

วันที่เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)

วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน
ความเห็นคณะกรรมการ

วันที่อนุมัติเบิกเงิน

วันที่จ่ายเงิน

ใบเบิกเงินจากคลัง

รูปที่ 42 แสดงหน้ารายงานความก้าวหน้า

ทดสอบ			
ทุนทดสอบ			
ข้อมูลโครงการ	เอกสารสัญญา	รายงานความก้าวหน้า	ประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ
วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	ความคิดเห็น	
11/3/2554 13:59:12	ณัฐพล จารุพัฒนะศิริกุล	บันทึกข้อมูลโครงการวิจัยโดยใช้แบบฟอร์มย่อ	
11/3/2554 13:59:24	ณัฐพล จารุพัฒนะศิริกุล	ยืนยันการส่งโครงการ	

รูปที่ 43 แสดงหน้าประวัติการแก้ไขข้อมูลโครงการ

3.3 Recycle bin

หากโครงการมีการถูกลบออกจากหน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ โครงการจะถูกส่งมายังหน้า “Recycle bin” นักวิจัยสามารถลบโครงการออกจากระบบถาวร หรือกู้คืนโครงการได้โดย คลิกเลือกหน้าโครงการ จากนั้นคลิก “ลบโครงการ” หรือ “กู้คืนโครงการ”

นักวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (2068)

- หน้าแรก
- ข้อเสนอการวิจัย
- Ongoing & monitoring
- โครงการที่กำลังดำเนินการ
- Recycle Bin**
- Research evaluation
- ทุนวิจัย
- รายงาน
- เว็บบอร์ด
- FAQ
- จำนวนผู้ใช้ Online: 48 คน

Recycle Bin

Recycle Bin

วิธีใช้งาน

1. เลือกโครงการที่ต้องการลบ / กู้คืน

ต้องการลบโครงการนี้ออกจากระบบ / หรือคลิกที่ กู้คืน หากต้องการนำข้อมูลโครงการนี้กลับไปยังอีกครั้ง

คลิก “Recycle bin”

เรียงประมาณ: --= ไม่ระบุ

รายการโครงการวิจัย

รหัสโครงการ

<input type="checkbox"/> เลือกทั้งหมด	รหัสโครงการ	ชื่อเรื่อง	สถานะงาน
<input type="checkbox"/>	81604		ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	87241	2556N00193001 โครงการย่อยทดสอบ เพื่อแสดงในระบบรายงาน วัฒนา	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	88873	ทดสอบการลงข้อมูล	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	90408	ทดสอบโครงการย่อย	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	91846		โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	97937	2556N00192003 ทดสอบการปิดโครงการ	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	150612	2556N00151001 โครงการทดสอบสำหรับทำคู่มือที่นักวิจัย วัฒนา	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	151244	2557NRCT51042 test แผน	ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)
<input type="checkbox"/>	155505		ยังไม่ได้ส่ง(ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)

รูปที่ 44 แสดงหน้า Recycle bin

4. การใช้งานเมนู “Research evaluation”

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจนกระทั่งโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)
- กำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการสู่สาธารณะ

4.1 รายงานผลการวิจัยตามแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

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

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

1. คลิก “Research evaluation”

2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

4. คลิก “ผลการวิจัย”

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

รูปที่ 45 รายการโครงการวิจัยที่การดำเนินการเสร็จสิ้น

5) เมื่อคลิกที่ผลงานวิจัย จะปรากฏแบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/outcome/Impact) ประกอบด้วยคำถามหลัก 12 คำถาม 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)

โครงการทดสอบของแพรพธรณ 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

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

1. ข้อมูลโครงการ

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

2. คณะผู้วิจัย

ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่หาวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
แพรพธรณ เต๋อโรสง	หัวหน้าโครงการ	80	-
สังคณา โชติช่วง	ผู้ร่วมวิจัย	20	-

3. งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
งบค่าเช่าอาคาร	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

ระยะเวลาทำการวิจัย (ตามข้อเสนอ) 1 ปี 0 เดือน ตั้งแต่วันที่ 01/10/2559 ถึงวันที่ 30/09/2560

5. หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

หน่วยงาน/บริษัท	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน	การสนับสนุนด้าน	งบประมาณ
ชื่อหน่วยงาน/บริษัท : test ที่อยู่ : test เบอร์โทรศัพท์ : 012345678	test	012345678	012345678	

6. สถานะโครงการ

สถานะ โครงการวิจัยเสร็จสิ้น (B)
รายงาน
เอกสารแนบ

รูปที่ 46 หน้าข้อมูลโครงการ

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

แบบฟอร์มการประเมินเบื้องต้น (Output/Outcome/Impact)

โครงการทดสอบของนครพรหม 24/6/58

ข้อมูลโครงการ Output/Outcome/Impact

7. มุลเหตุจูงใจในการศึกษาและโจทย์วิจัย (motivation)

8. ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (Outputs)

8.1 ผลงานตีพิมพ์

จัดการ	ประเภท	การเผยแพร่	ประเทศ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	รายชื่อผู้ร่วมผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
	วารสารที่กล่าวถึงคุณคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ในประเทศ	test	test	test	test	test	test	27 ต.ค. 2557	

8.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

จัดการ	ประเภท	ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยื่นขอจดทะเบียน	วันที่จดทะเบียน	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -								

8.3 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

จัดการ	ประเภท	ทรัพย์สินทางปัญญา	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

จัดการ	ประเภท	กิจกรรมการเผยแพร่	วันที่เผยแพร่	เอกสารแนบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายต่อ ไร้ระบุตั้งแต่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters) จำนวนละเริ่มต้นเดิม...

ทดสอบ

9.1 การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

จัดการ	การเปลี่ยนแปลง	ทดสอบ	รายละเอียด
	ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome)	ทดสอบ	

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่จะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ในช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile)

ช่วงเวลาต่างๆ (adoption profile)	ปี	อัตราความน่าจะเป็น
ช่วงแรกวิจัย (I ₁ - ระยะที่ใช้บทวิจัย)	2556	20
เริ่มการเผยแพร่ (I ₂ - ระยะที่ใช้เผยแพร่)	2557	50
อัตราการนำวิจัยสู่จุด (I ₃ - ระยะที่นำวิจัยไปใช้สู่จุด)	2558	40
อัตราการนำวิจัยสู่จุด (I ₄ - ระยะที่นำวิจัยไปใช้สู่จุดจนเต็มที่ด้วยงานวิจัย)	2559	55
ไม่มีการนำ (ระยะที่มีนักนำผลงานวิจัยไปใช้ถึงจุดแล้ว)	2560	85

ค่าเฉลี่ย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

10.1 ย้ายรายละเอียดเพิ่มเติม...

จัดการ	ผลกระทบ	ทดสอบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ	

ข้อมูลล่าสุดวันที่: 24/6/2558

บันทึกข้อมูล | ย้อนกลับไปที่หน้าหลัก

รูปที่ 47 แบบฟอร์ม Output/outcome/Impact

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
- บทความย่อ

The screenshot shows a web interface for submitting a journal article. At the top, there is a table with columns for 'จัดการ' (Manage), 'ชื่อผลงาน' (Article Title), 'ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ' (English Title), 'ผู้สนับสนุน' (Supporter), 'ข้อมูล' (Information), 'เผยแพร่' (Published), and 'เอกสารแนบ' (Attachment). A callout '1. คลิก "เพิ่มข้อมูล"' points to a 'เพิ่มข้อมูล' (Add Info) button. Below the table is a form with fields for 'ประเภท' (Category), 'การเผยแพร่' (Publication), 'ประเทศ' (Country), 'ชื่อผลงาน' (Title), 'ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ' (English Title), 'รายชื่อผู้ร่วม/ผู้สนับสนุน' (Co-authors/Supporters), and 'แหล่งข้อมูล' (Source). A callout '2. กรอกข้อมูล "ผลงานตีพิมพ์"' points to the 'ชื่อผลงาน' field. At the bottom, there is a file upload section with a callout '3. คลิก "บันทึก"' pointing to a 'บันทึก' (Save) button. A red error message states: '** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB'.

จัดการ	ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ	ผู้สนับสนุน	ข้อมูล	เผยแพร่	เอกสารแนบ
✖ ✎	วารสารที่มีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ในประเทศ	test	test	test	test	27 มี.ย. 2557

4. คลิก ✎ เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✖ เพื่อลบข้อมูล

1. คลิก "เพิ่มข้อมูล"

2. กรอกข้อมูล "ผลงานตีพิมพ์"

3. คลิก "บันทึก"

** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

รูปที่ 50 ผลงานตีพิมพ์

8.2 ทรรศน์ทางปัญญาคือเป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

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

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรรศน์ทางปัญญา”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

จัดการ	ประเภท	เลขที่คำขอ	จดทะเบียนในนาม	จดทะเบียน	จด	เอกสารแนบ
	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	258	ทดสอบ	3 มี.ย. 2558	24 มี.ย. 2558	

ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์

ชื่อสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

หมายเลข

เลขที่คำขอ

ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม

วันที่ยื่นขอจดทะเบียน

วันที่จดทะเบียน

เอกสารแนบ No file selected + ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 51 ทรรศน์ทางปัญญาคือเป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (ยื่นหรือขอจดทะเบียน)

8.3 ทรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา(กิจกรรมการเผยแพร่) กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

- ประเภททรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ ได้แก่
 - ศิลปกรรม เช่น จิตรกรรม ประติมากรรม ศิลปะประยุกต์
 - วรรณกรรม, นาฏกรรม, ดนตรีกรรม
 - สิ่งบันทึกเสียง, โสตทัศนวัสดุ, ภาพยนตร์, งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
 - ทรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ
- กิจกรรมการเผยแพร่
- วันที่เผยแพร่
- เอกสารแนบ

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “ทรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

จัดการ	ประเภท	ทรรศน์ทางปัญญา	เอกสารแนบ
	โสตทัศนวัสดุ	ทดสอบ	17 มี.ย. 2558

ประเภท ทรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ

กิจกรรมการเผยแพร่

วันที่เผยแพร่

เอกสารแนบ No file selected + ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 52 ทรรศน์ทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นผลผลิตโดยตรงของการวิจัยและพัฒนา (กิจกรรมการเผยแพร่)

8.4 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (Esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

1. คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2. กรอกข้อมูล “กิจกรรมการเผยแพร่ฯ”

3. คลิก “บันทึก”

4. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

รูปที่ 53 กิจกรรมการเผยแพร่และได้รับการยกย่อง (esteem) จากวงวิชาการต่างประเทศ

9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย

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

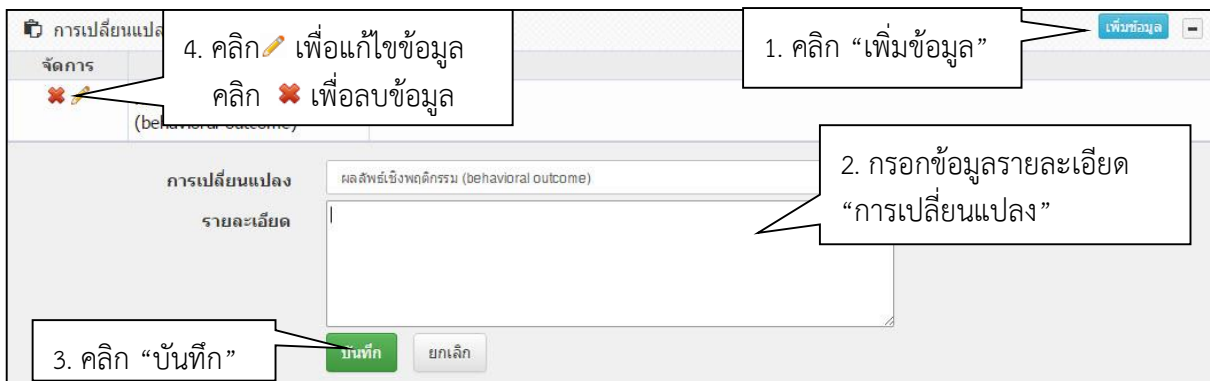
9. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย หากมีผู้นำผลงานวิจัยไปใช้หลายทอด ให้ระบุตั้งแต่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ระยะเริ่มต้น (initial adopters) ถึงระยะสุดท้าย (final adopters) อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม...

รูปที่ 54 กลุ่มเป้าหมาย

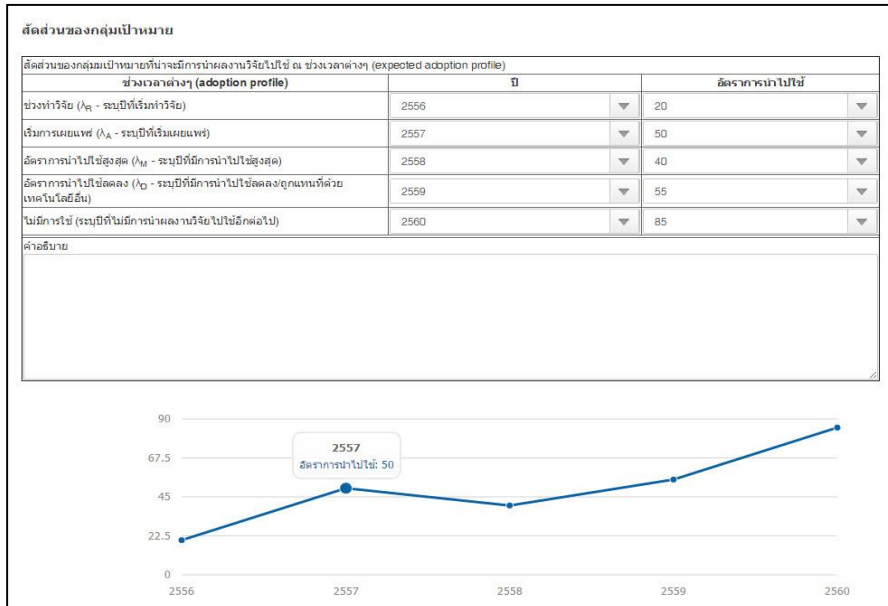
การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น – ให้ระบุว่าคุณสมบัติเป้าหมายในการนำผลงานวิจัยไปใช้น่าจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร กล่าวคือ ให้ระบุว่าคุณสมบัติที่จะเกิด “ผลลัพธ์” กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไรดังนี้

- 1) ผลลัพธ์เชิงเทคโนโลยี (technological outcome) หมายถึง การนำเทคโนโลยีที่ได้จากการวิจัยไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนการอนุญาตใช้สิทธิ (licensing) และมูลค่าค่าธรรมเนียมการอนุญาตใช้สิทธิ (royalty)
- 2) ผลลัพธ์เชิงสถาบัน (institutional outcome) หมายถึง การนำผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ ทั้งหน่วยงานนิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ เพื่อสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกกฎกติกาต่างๆ (rule of the game) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น การบัญญัติหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมายการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐ การออกมติคณะรัฐมนตรี
- 3) ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม (behavioral outcome) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติ (practice) ของธุรกิจ วิชาการ วิชาชีพ หรือประชาชน หลังจากที่มีการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบที่มีหลากหลายสูงมาก เช่น จำนวนธุรกิจที่สนใจไปลงทุนต่างประเทศหลังจากที่ได้รับข้อมูลจากงานวิจัย จำนวนประชาชนที่ลดหรือเลิกสูบบุหรี่หลังจากที่ได้รับทราบอันตรายเสี่ยงของการเป็นโรคๆ หนึ่ง จากการสูบบุหรี่
- 4) ผลลัพธ์เชิงแนวคิด (conceptual outcome) หมายถึง การสร้าง ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกแนวคิดและกฎกติกาที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นจารีตขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม บรรทัดฐาน ค่านิยม ความเชื่อ ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจในนโยบายสาธารณะมากขึ้น การถกอภิปรายในสังคมต่อประเด็นต่างๆ ทางประวัติศาสตร์ที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยหลักฐานทางประวัติศาสตร์ชิ้นใหม่
- 5) การเสริมสร้างความสามารถ (Capacity building) หมายถึง ทักษะหรือขีดความสามารถของกลุ่มเป้าหมายที่เปลี่ยนแปลงไปอันเป็นผลจากการนำผลการวิจัยและพัฒนาไปใช้ผลลัพธ์นี้อาจวัดมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยี



รูปที่ 55 การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย – สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายที่น่าจะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ณ ช่วงเวลาต่างๆ (expected adoption profile) น่าจะเป็นอย่างไร โดยให้ระบุเป็นกราฟแสดงระดับการนำเอาผลงานไปใช้ในช่วงเวลาต่างๆ (adoption profile) ดังตัวอย่างในภาพ ช่วงแรกเป็นช่วงทำวิจัยก็ยังไม่มีการนำไปใช้ (λ_R) ต่อมาเมื่อเริ่มมีการเผยแพร่ อัตราการนำไปใช้ก็เริ่มสูงขึ้น (λ_A) จนถึงอัตราการนำไปใช้สูงสุดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นซึ่งจะคงอยู่ที่ระดับนั้นช่วงระยะเวลาหนึ่ง (λ_M) ภายหลังจากเทคโนโลยีนี้อาจจะถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยีอื่นทำให้อัตราการนำไปใช้ลดลง (λ_D)



รูปที่ 56 สัดส่วนของกลุ่มเป้าหมาย

10. ผลกระทบที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น

- ผลกระทบทางเศรษฐกิจ หมายถึง
 - ผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ในรูปมูลค่าส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (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

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม... เพิ่มข้อมูล

จัดการ	ผลกระทบ	รายละเอียด
	เศรษฐกิจ	ทดสอบ

ผลกระทบ:

รายละเอียด:

ข้อมูลล่าสุดวันที่:

รูปที่ 57 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 NRMS system interface. On the left sidebar, the 'Research evaluation' menu item is circled in red. A callout box points to it with the text '1. คลิก “Research evaluation”'. Below it, the 'โครงการวิจัยเสร็จสิ้น' menu item is also circled in red, with a callout box pointing to it saying '2. คลิก “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”'. In the main content area, a search bar is visible with a callout box pointing to it saying '3. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”'. At the bottom, a table of projects is shown. One project is selected, and the 'เปิดเผยข้อมูล' button in the table is circled in red, with a callout box pointing to it saying '4. คลิก “เปิดเผยข้อมูล”'. The table has columns for 'รหัสโครงการ', 'โครงการ', 'ผลการวิจัย', 'เปิดเผยข้อมูล', and 'เปิดเผยใน TNRR'. The selected project has the ID 159624 and the title '2560N00101007 แผนงานทดสอบ นา สำหรับอบรม 3/7/2558'.

รูปที่ 58 แสดงการคลิกเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลที่จะกำหนดเปิดเผยข้อมูลแบ่งเป็น 11 ส่วน ดังนี้

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

โดยสามารถคลิก  เพื่อดูรายละเอียดของแต่ละส่วนได้

#ส่วนที่ 1 ทบทวนและเลขที่สัญญา	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์และกลุ่มเรื่อง	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 3 ผู้ร่วมวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 4 ความสำคัญและที่มา	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 5 งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 6 วิธีการดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 7 ผลสำเร็จ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 8 ทีมที่ดำเนินการวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 9 รายงานความก้าวหน้า	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 10 แหนบวิจัย	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย
#ส่วนที่ 11 ไฟล์แนบ	<input type="radio"/> ไม่เปิดเผย <input checked="" type="radio"/> เปิดเผย <input style="float: right;" type="button" value="+"/>

การส่งต่อข้อมูลไปเปิดเผยใน TNRR

อนุญาตให้ส่งต่อข้อมูลโครงการนี้ไป TNRR โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 59 หน้าเปิดเผยข้อมูล

5. การใช้งานเมนู “ทุนวิจัย”

นักวิจัยสามารถดูทุนวิจัยที่กำลังเปิดรับข้อเสนอการวิจัยได้ที่เมนู “ทุนวิจัย” โดยมีวิธีการ ดังนี้

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

The screenshot shows the 'ทุนวิจัย' (Research Funding) section of the website. The interface includes a sidebar menu, a search bar, and a table of funding opportunities. Four callouts with arrows point to specific elements:

- 1. คลิก “ทุนวิจัย”**: Points to the 'ทุนวิจัย' menu item in the sidebar.
- 2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”**: Points to the search input field and the 'ค้นหา' (Search) button.
- 3. คลิกเพื่อดูรายละเอียด**: Points to the title of a funding opportunity in the table: 'โครงการวิจัยความร่วมมือกับต่างประเทศ (ไทย-เกาหลี)'. This title is circled in red in the image.
- 4. คลิกยื่นข้อเสนอฯทุนที่ต้องการ**: Points to the 'ยื่นข้อเสนอฯ' (Apply) button in the first row of the table.

ยื่นข้อเสนอฯ	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ResearchFundID	ปีที่ประกาศ	ชื่อทุน	แหล่งทุน	หน่วยงานประกาศทุน
ยื่นข้อเสนอฯ	2 มีนาคม 2558 - 2 มีนาคม 2559	4218	2558	โครงการวิจัยความร่วมมือกับต่างประเทศ (ไทย-เกาหลี)	ทุน วช.	กองการต่างประเทศ (กต.ต.)
ยื่นข้อเสนอฯ	กรกฎาคม 2558 - ธันวาคม 2558	4395	2556	กลุ่มเรื่องยางพารา (เปิดทุนเพื่อปิดโครงการ)	ทุนวิจัยมุ่งเป้า	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)
ยื่นข้อเสนอฯ	8 กรกฎาคม 2558 - 31 ธันวาคม 2558	14445	2557	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (สำหรับโครงการที่เข้าใหม่)	เงินงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
ยื่นข้อเสนอฯ	29 กันยายน 2558 -	14448	2559	ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ที่ดองสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	เงินรายได้	มหาวิทยาลัยราชภัฏ

รูปที่ 60 แสดงเมนู “ทุนวิจัย”

6. การใช้งานเมนูเว็บบอร์ด

ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

6.1 การค้นหากระทู้

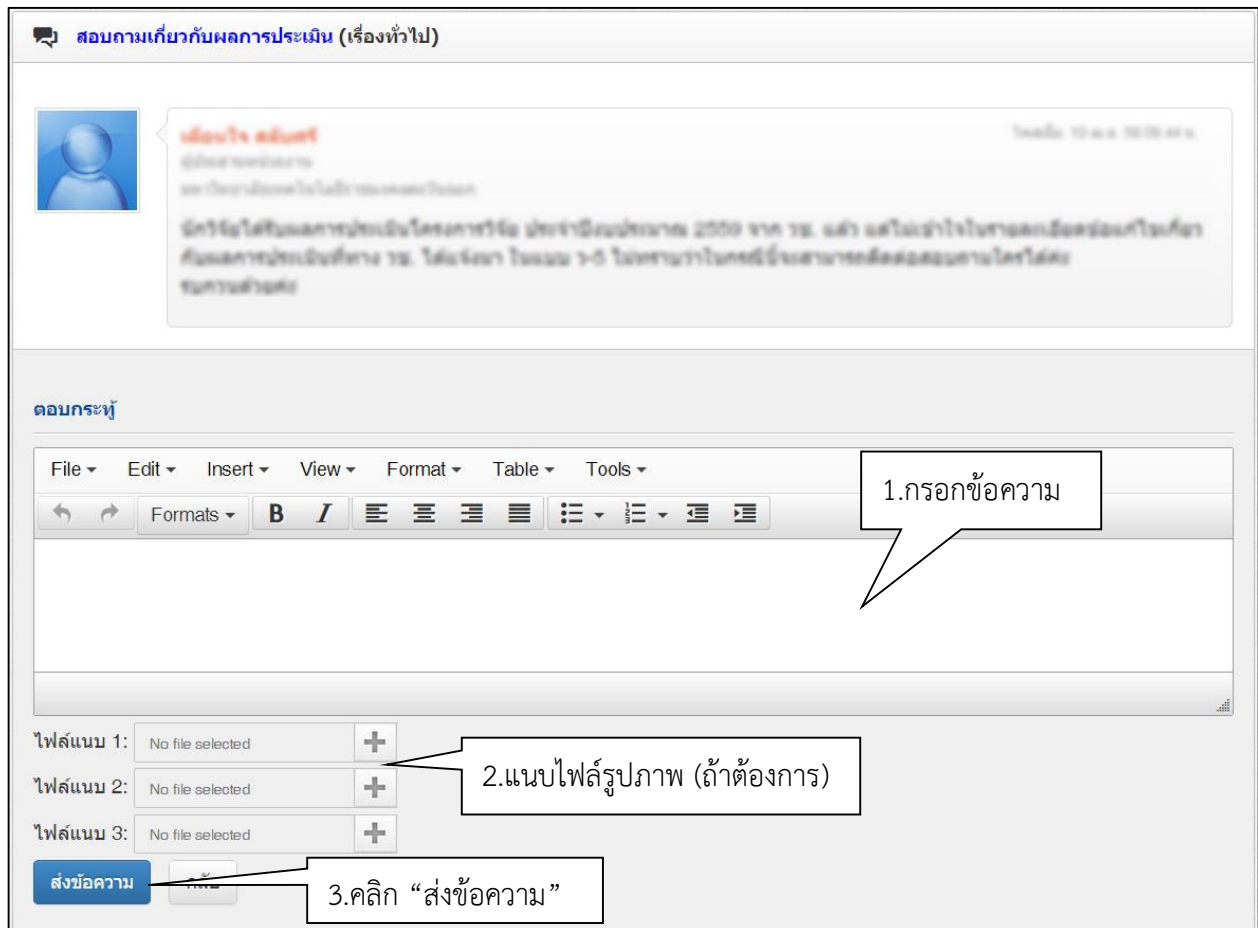
- 1) สามารถกำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้ที่ต้องการโดยเลือกกลุ่มหัวข้อเรื่อง,กระทรวง, สังกัดกระทรวง, หน่วยงานและระหว่างวันที่ เพื่อทำการค้นหากระทู้
- 2) ระบบจะแสดงหัวข้อกระทู้ตามที่เลือกขอบเขตในการค้นหาโดยจะแสดงชื่อหัวข้อ, รายละเอียดเบื้องต้นของผู้ตั้งกระทู้/ผู้ตอบกระทู้ล่าสุด และแสดงจำนวนผู้ตอบกระทู้/อ่านกระทู้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

The screenshot shows a web forum interface with the following elements and callouts:

- Search Filters:** A section with dropdown menus for "กลุ่มหัวข้อเรื่อง", "กระทรวง", "สังกัดกระทรวง", and "หน่วยงาน". A callout box points to these filters with the text: "กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้".
- Calendar:** Two calendar grids for the month of December (ธันวาคม) 2558. The date 20 is highlighted in green in both. A callout box points to the date 20 with the text: "คลิก 'ตั้งกระทู้' เพื่อสร้างกระทู้".
- Menu:** A sidebar menu with "เว็บบอร์ด" highlighted. A callout box points to it with the text: "เมนูเว็บบอร์ด".
- Post List:** A table listing forum posts. A callout box points to the first post with the text: "คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด".

หัวข้อ	ผู้ตั้งกระทู้	ตอบกระทู้ล่าสุด	ตอบ/อ่าน
8645 # ขอทราบวิธีการนำเข้าโครงการใหม่ ในปีงบประมาณ 2557 เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	[181158] 20 พ.ย. 58 10.00 น.	- - -	0/1
8644 # ช่วยผนวกข้อมูลนักวิจัย 2 บัญชีให้ด้วยครับ เกี่ยวกับข้อมูลนักวิจัย	อภิชา ฤชาทิพย์ [65389] กรมสุขภาพจิต [1241] 17 พ.ย. 58 22.03 น.	- - -	0/1

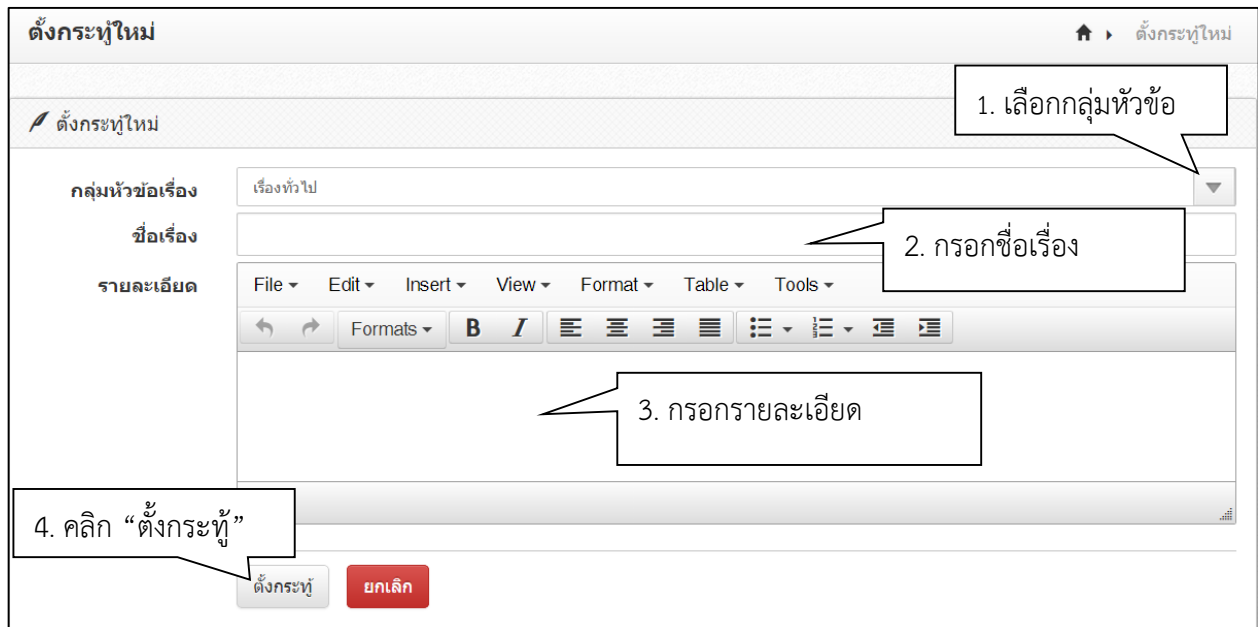
รูปที่ 61 หน้าเว็บบอร์ด



รูปที่ 62 การตอบกระทู้

6.2 การตั้งกระทู้ใหม่

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



รูปที่ 63 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

7. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้ระบบสามารถดูคำถามที่ถูกรวบรวมพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ”

1) เลือกเมนูFAQ

2) คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ที่หัวข้อคำถาม

FAQ

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

2. คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ

1. **ไม่แน่ใจว่าเคยสมัครและมีบัญชีในระบบแล้วหรือยัง**
ใช้หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)
2. **ต้องการทราบรายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน**
ใช้หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)
3. **ลืมรหัสผ่าน**
ใช้หน้าลืมรหัสผ่าน (<http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx>)
4. **ลืมรหัสผ่าน และอีเมลที่ระบบไม่ได้ใช้แล้ว**
 1. นักวิจัยที่สังกัดหน่วยงานที่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานแก้ไขอีเมล และให้ส่งรหัสผ่านมายังอีเมลใหม่
 2. นักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ (nrms@nrct.go.th) เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขอีเมลและขอรับรหัสผ่าน
5. **บัญชีเข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้**
ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบว่ามีสิทธิ์เข้าระบบหรือไม่ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ (<http://www.nrms.go.th/chkUserIDCard.aspx>)
 1. กรณียังไม่ได้รับสิทธิ์เข้าระบบ ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ แต่หากสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ
 2. กรณีมีสิทธิ์เข้าระบบแล้ว ให้ตรวจสอบรหัสผ่าน โดยใช้หน้าลืมรหัสผ่าน (<http://www.nrms.go.th/forgetPassword.aspx>)
 3. ชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง แต่ยังไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบ
6. **ต้องการแก้ไขเลขบัตรประชาชนในระบบ**
ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขเลขบัตรประชาชน
7. **การแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด**
เข้าระบบและไปที่เมนู **ข้อมูลส่วนบุคคล** ในหัวข้อสังกัด สามารถแก้ไขหน่วยงานที่ต้องการได้ เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ
8. **ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก**
9. **หน่วยงานย่อย/คณ/กอง/สถาบัน/สำนัก ในระบบไม่มีตามที่ต้องการให้เลือก**
10. **ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน**

1. คลิก FAQ

รูปที่ 64 หน้า FAQ