

เอกสารประกอบการใช้งาน
ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)
การเสนอของบประมาณในลักษณะบูรณาการ
(ส่วนข้อเสนอการวิจัย)

The screenshot shows the NRMS website interface. At the top left is the NRMS logo and the text 'ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ National Research Management System'. Below this is a navigation menu with three main categories: 'นักวิจัย เข้าสู่ระบบ', 'เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ', and 'ลงทะเบียน นักวิจัย'. Under 'การใช้งานระบบ NRMS', there are several links: 'ตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ', 'สมัครสมาชิก', 'FAQ : คำถามที่พบบ่อย', 'เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำงานระบบ NRMS', 'ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS', and 'โครงการบูรณาการณ'. The main content area is titled 'ประกาศข่าว' and contains a list of news items with dates and 'NEW' tags. Below the news is a section for 'ทุนที่เปิดรับข้อเสนอผลงานวิจัย' and a table of 'ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ'. The table lists steps for submitting research proposals, including document preparation and submission. At the bottom, there is a note about the system being developed using 'chrome' and a footer with logos of various Thai government agencies like NSTDA, NSTP, and others.

Update : 27 พฤษภาคม 2558

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)



ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS) เพื่อทดสอบการนำเข้าข้อมูลการเสนอขอของบประมาณในลักษณะบูรณาการ โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ Chrome แล้วพิมพ์ URL : <http://www.nrms.go.th/test>

The screenshot shows the NRMS homepage with the following elements:

- Header:** NRMS National Research Management System logo and navigation bar.
- Left Sidebar:**
 - ขั้นตอนการลงทะเบียน/การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
 - นักวิจัย เข้าสู่ระบบ
 - เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ
 - ลงทะเบียน นักวิจัย
 - การใช้งานระบบ NRMS
 - ตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ
 - สมัครรหัสผ่าน
 - FAQ : คำถามที่พบบ่อย
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ NRMS
 - ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ NRMS
- Main Content:**
 - ประกาศข่าว (News) section with several items.
 - พื้นที่เปิดรับข้อเสนองานวิจัย (Open area for research proposals).
 - ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (Research proposal submission process).
- Footer:** Logos of various Thai government agencies and a note about browser requirements: "คำแนะนำ : กรุณาเปิดใช้งานระบบ NRMS ด้วยเบราว์เซอร์ "chrome" รองรับและแสดงผลได้ดีบน Google Chrome ที่ความละเอียด 1024 x 768 ขึ้นไป"

รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างหน้าแรกของระบบ NRMS


1.1 การเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

ผู้ใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์ระดับ “นักวิจัย” สามารถทำการเข้าสู่ระบบได้โดยคลิกที่  จะปรากฏหน้าเข้าสู่ระบบสำหรับนักวิจัย ผู้ใช้ที่มี Account นักวิจัยในระบบ NRMS สามารถเข้าใช้งานด้วย Account ของนักวิจัยที่มีอยู่ กรณีเป็นนักวิจัยใหม่สามารถลงทะเบียนนักวิจัยได้โดยคลิกที่  เพื่อลงทะเบียนนักวิจัยใหม่



รูปที่ 2 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

1.2 การเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน / หัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์ระดับ “ผู้ประสานหน่วยงาน” หรือ “หัวหน้าหน่วยงาน” สามารถทำการเข้าสู่ระบบได้โดยคลิกที่  จะปรากฏหน้าเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ประสานหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ใช้ที่มี Account ในระบบ NRMS สามารถเข้าใช้งานด้วย Account ของผู้ประสานหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงานที่มีอยู่



รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ ผู้ประสานหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงาน

2. การกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

ในการนำเข้าสู่ข้อมูลข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณในลักษณะบูรณาการ สามารถดำเนินการได้โดยคลิกเลือกที่เมนูข้อเสนอการวิจัย > ข้อเสนอการวิจัยใหม่

หมายเหตุ : ในส่วนข้อเสนอการวิจัยสามารถกรอกข้อมูลได้ทั้งนักวิจัยและผู้ประสาน ในส่วนอื่นๆ ผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้กรอกข้อมูล

แผนงานวิจัย	โครงการย่อย	โครงการเดี่ยว	รวมโครงการ	สถานะข้อเสนอการวิจัย	งบประมาณรวม
39	4	81	124	✓ นักวิจัยกำลังดำเนินการ	23,770,302.00
3	0	11	14	✓ ส่งกลับให้นักวิจัยดำเนินการแก้ไข	8,853,677.00
1	8	18	27	✓ ผู้ประสานระดับคณะ สถาบัน สำนักกำลังดำเนินการ	12,487,930,288.00
0	0	3	3	✓ ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ	2,643,000.00
0	1	0	1	✓ เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ(วช)	-
				✓ ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง1(วช)	-
				✓ ผู้ทรงคุณวุฒิ(วช)	-
				✓ ผู้รับผิดชอบกลุ่มเรื่อง2(วช)	-
				✓ ผู้ประสานหน่วยงาน(วช)	-
				✓ ผู้ดูแลภาพรวม(วช)	-
				✓ ประกาศผลการพิจารณาแล้ว	-
50	131	20	201	รวม	12,539,618,772.00

รูปที่ 4 แสดงการเข้าสู่หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่

เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู “ข้อเสนอการวิจัยใหม่” เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย โดยในการเพิ่มข้อมูลข้อเสนอการวิจัยสำหรับการเสนอของบประมาณในลักษณะบูรณาการ สามารถจัดกลุ่มข้อมูลที่ต้องนำเข้าไป 5 กลุ่ม ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป, บทสรุป, คณะผู้วิจัย, แผนงาน, เอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แท็บที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

กรอกรายละเอียดข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ข้อมูลทุน, ข้อมูลโครงการ, ประเภทการวิจัย, มาตรฐานการวิจัย, ระยะเวลาการวิจัย, นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ, ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น, ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ยุทธศาสตร์ประเทศ, นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล, หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching found, การเสนอขอเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น รายละเอียด ดังนี้

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลระบุ

แหล่งทุน:

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ: โครงการวิจัย โครงการพัฒนา โครงการอบรม

สถานะภาพ: ใหม่ คัดเลือก

ชื่อโครงการ (ใหม่):

ชื่อโครงการ (สำรอง):

ประเภทการวิจัย

สาขาวิจัย:

ประเภทการวิจัย:

สำนักการวิจัย:

สาขาวิจัย OECD:

สาขาวิจัยอื่น OECD:

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สิทธิ์ผลงาน (ระบุ:) มีการวิจัยใหม่ คำขอร่วมผลิตกับภาควิชาฯ BSL 1 BSL 2 BSL 3 มีการใช้ข้อมูลผู้จัดการเพื่อศึกษาค้นคว้า

เอกสารเบื้องต้นของผู้จัดการ:

ประเภทของข้อมูลผู้จัดการหลัก:

ประเภทของข้อมูลผู้จัดการเลือก:

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ: ปี เดือน

*เดือนเริ่มต้น: *เดือนสิ้นสุด: *รูปแบบวันที่ dd/yyyy

จำนวนเดือนผลงาน: ระบุ เดือน ระบุจำนวนเดือนผลงาน

นโยบายและข้อตกลงการวิจัยของสาขา

ยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

แนววิจัย:

ยุทธศาสตร์การวิจัยของสาขาต้นทางเดิม:

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเด็นตามยุทธศาสตร์ของสาขาต้นทางเดิม:

เป้าประสงค์:

กลยุทธ์:

ยุทธศาสตร์ประเภท:

นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ:

โครงการพัฒนาใหม่:

นโยบายรัฐบาล:

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ:

หัวข้อหรือระบุของงานวิจัย:

การสนับสนุนของมหาวิทยาลัย:

การสนับสนุนของหน่วยงานต้นทางเดิม:

มี ไม่มี

รูปที่ 5 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

▪ ข้อมูลทุน

แหล่งทุน : เลือกแหล่งทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย

ชื่อทุน : เลือกชื่อทุนที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย

▪ ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ : เลือกประเภทโครงการวิจัยที่ต้องการยื่นขอทุนวิจัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการเดี่ยว คลิก **“โครงการเดี่ยว”**
- กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนแบบแผนงานวิจัย นักวิจัยจะต้องกรอกข้อมูลของแผนงานหลักก่อนโดยคลิก **“แผนงานวิจัย”** เมื่อนักวิจัยกรอกข้อมูลแผนงานวิจัยเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยจะได้รับรหัสแผนงานวิจัยเพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลโครงการย่อยที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัยต่อไป
- กรณีที่นักวิจัยต้องการยื่นขอทุนวิจัยเป็นโครงการวิจัยย่อย คลิก **“โครงการย่อย”** จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือก โครงการแผนงานวิจัย

สถานภาพ : ระบุสถานภาพของโครงการ ว่าเป็นโครงการ “ใหม่” หรือ “ต่อเนื่อง”

ชื่อโครงการ (ไทย) : ระบุชื่อโครงการที่ต้องการเสนอขอทุนวิจัยเป็นภาษาไทย

ชื่อโครงการ (อังกฤษ) : ระบุชื่อโครงการที่ต้องการเสนอขอทุนวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ

▪ ประเภทการวิจัย

สาขาการวิจัย : ระบุสาขาการวิจัยที่สอดคล้องกับข้อเสนอที่ยื่นขอ เพียง 1 สาขา ตามสาขาการวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ ประกอบด้วย 12 สาขา ได้แก่ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์, สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์, สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช, สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา, สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย, สาขาปรัชญา, สาขานิติศาสตร์, สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์, สาขาเศรษฐศาสตร์, สาขาสังคมวิทยา, สาขาการศึกษา และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์

ประเภทการวิจัย : ระบุประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท ประกอบด้วย การวิจัยพื้นฐาน, การวิจัยประยุกต์ และการวิจัยและพัฒนา

ด้านการวิจัย : ระบุด้านการวิจัย เพียง 1 ด้าน ประกอบด้วย เกษตร, วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สุขภาพ และสังคม/มนุษยศาสตร์

สาขาการวิจัยหลัก OECD : ระบุสาขาการวิจัยหลัก OECD เพียง 1 สาขา ประกอบด้วย เกษตรศาสตร์, มนุษยศาสตร์, วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ, วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ, วิศวกรรมและเทคโนโลยี, สังคมศาสตร์ และอื่นๆ

สาขาการวิจัยย่อย OECD : ระบุสาขาการวิจัยย่อย OECD ภายใต้สาขาการวิจัยหลัก OECD ที่เลือก

รูปที่ 6 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป (ส่วนที่ 1)

■ มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง : คลิกเลือกกรณีที่โครงการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมทั้งระบุสัตว์ที่ใช้ และให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ และจัดทำเอกสารแนบ

มีการวิจัยในคน : คลิกเลือกกรณีที่โครงการวิจัยมีการทำวิจัยในคน และให้ปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในคน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้

ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน

ด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ : คลินิกเลือกกรณีที่โครงการมีการดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม โดยระบุการควบคุมระดับความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ เพียง 1 ประเภท ดังนี้ (พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

- BSL1 คือ งานวิจัยและทดลองที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ใช้การควบคุมระดับความปลอดภัยทางชีวภาพ BSL1 (Biosafety Level 1)
- BSL2 คือ งานวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายในระดับต่ำต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ควรใช้การควบคุมระดับความปลอดภัยทางชีวภาพ BSL1 หรือ BSL2 (Biosafety Level 2) เป็นอย่างต่ำ
- BSL3 คือ งานวิจัยและทดลองที่อาจมีอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หรือเกี่ยวกับการรักษาผู้ป่วยโดยการดัดแปลงพันธุกรรม หรือการวิจัยที่อาจมีอันตรายในระดับที่ยังไม่เป็นที่ทราบแน่ชัด ควรใช้การควบคุมระดับความปลอดภัยทางชีวภาพ BSL2 หรือ BSL3 (Biosafety Level 3) แล้วแต่กรณี

มีการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย : คลินิกเลือกกรณีที่โครงการวิจัยมีการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย พร้อมทั้งระบุสถานที่ปฏิบัติการวิจัย และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี : คลินิกเลือกกรณีที่โครงการวิจัยมีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี พร้อมทั้งระบุเลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก และประเภทห้องปฏิบัติการย่อย

■ ระยะเวลาการวิจัย

ระบุระยะเวลาที่ทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดโครงการวิจัย โดยระบุจำนวนปี และเดือนที่ทำการวิจัย แล้วระบุวันที่เริ่มต้น (ตั้งแต่วันที่) ระบบจะทำการคำนวณวันที่สิ้นสุด (ถึงวันที่) ให้โดยอัตโนมัติ ระบุจำนวนเดือนต่องวด เลือกระบุจำนวนเดือน หรือไม่ระบุจำนวนเดือนต่องวด

มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สิทธิ์ทดลอง (ระบุ) ไฟล์แนบ +

มีการวิจัยในคน ไฟล์แนบ +

ด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ไฟล์แนบ +

ระบุระดับห้องปฏิบัติการ BSL 1 BSL 2 BSL 3

มีการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย ไฟล์แนบ +

สถานที่ปฏิบัติการวิจัย

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [Text Alignment Icons] [List Icons]

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ

ประเภทห้องปฏิบัติการหลัก

ประเภทห้องปฏิบัติการย่อย

ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ ปี เดือน

*ตั้งแต่วันที่ *ถึงวันที่ *รูปแบบวันที่ d/m/yyyy

จำนวนเดือนต่องวด ระบุ เดือน ไม่ระบุจำนวนเดือนต่องวด

รูปที่ 7 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป (ส่วนที่ 2)

■ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ : เลือกยุทธศาสตร์ (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

กลยุทธ์ : เลือกกลยุทธ์ (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

แผนวิจัย : เลือกแผนวิจัย (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

■ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

เลือกยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น เพียง 1 รายการ

■ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ : เลือกยุทธศาสตร์ (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

เป้าประสงค์ : เลือกเป้าประสงค์ (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

กลยุทธ์ : เลือกกลยุทธ์ (ปีนี้ไม่ต้องระบุ)

■ ยุทธศาสตร์ประเทศ

เลือกยุทธศาสตร์ประเทศที่สอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัย เพียง 1 รายการ

■ นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ : เลือกระเบียบวาระแห่งชาติ เป็นเป้าหมายของการสนับสนุนการวิจัย เช่น การเป็น Food Vallay และเป็นครัวของโลก

โครงการท้าทายไทย : เลือกโครงการท้าทายไทย เป็นโครงการที่มีลักษณะทั่วไป ดังนี้

- 1) เป็นเรื่องใหญ่ที่เป็นปัญหาในการพัฒนา
- 2) เป็นเรื่องที่มีอุปสรรคหลัก (Major roadblock) ที่ขัดขวางการแก้ปัญหา
 - ยังขาดความรู้
 - ยังขาดเทคโนโลยี
 - ยังขาดกลไกดำเนินงาน
- 3) สามารถตอบการท้าทายได้ด้วยการวิจัยและพัฒนา

สำหรับประเทศไทย อาจตั้งโครงการท้าทายไทย โดยการร่วมกันคิดถึงเรื่องใหญ่ที่เป็นปัญหากัน โครงการด้านการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน การพัฒนาผลผลิตที่มีมูลค่าสูงขึ้นต่อเนื่องจากผลผลิตเกษตร การป้องกันแก้ไขปัญหาสุขภาพ และโรคที่มาจากโลกาภิวัตน์ เป็นต้น


นโยบายรัฐบาล : เลือกนโยบายรัฐบาล

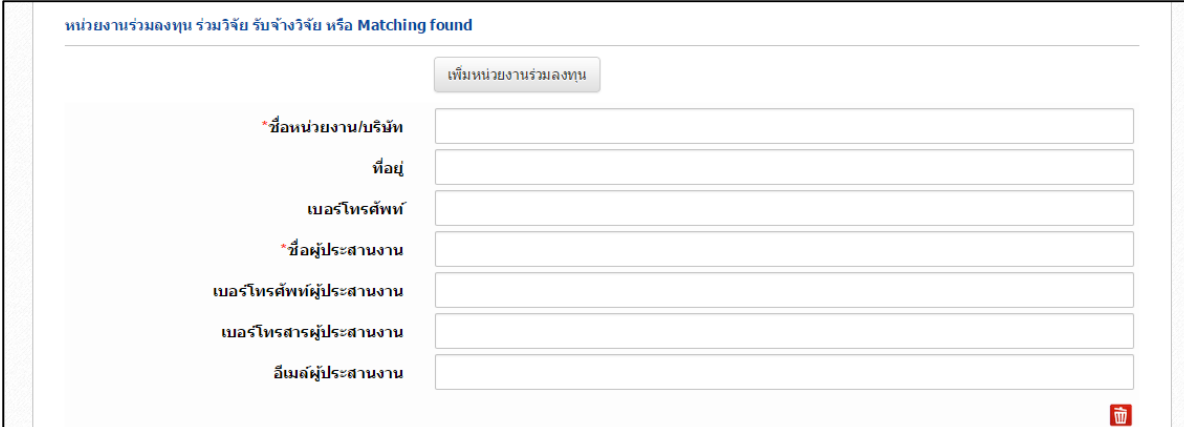
นโยบายบริหารราชการ : เลือกนโยบายบริหารราชการ

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	
ยุทธศาสตร์	50 การสร้างศักยภาพและความสามารถเพื่อการพัฒนาทางสังคม
กลยุทธ์	123 ปฏิรูปการศึกษา กระบวนการเรียนการสอน ท้องถิ่นและนอกระบบ ตลอดจนการพัฒนาระบบการเรียน
แผนวิจัย	1.1 การวิจัยเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษา ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา
ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น	
	-
ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	
ยุทธศาสตร์	92 1. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
เป้าประสงค์	18 1.1 การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้ทุกคนในสังคมไทยควบคู่กับการเสริมสร้างขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงและสร้างโอกาสในชีวิตให้แก่คน
กลยุทธ์	-
ยุทธศาสตร์ประเทศ	
	การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง(Growth Competitiveness)
นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล	
ระเบียบวาระแห่งชาติ	-
โครงการท้าทายไทย	-
นโยบายรัฐบาล	-
นโยบายบริหารราชการ	

รูปที่ 8 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป (ส่วนที่ 3)

- **หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund**

กรอกข้อมูลหน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund โดยกรอกชื่อหน่วยงาน/บริษัท ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรผู้ประสานงาน เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน อีเมลล์ผู้ประสานงาน สามารถเพิ่มรายการหน่วยงานร่วมลงทุนได้โดยคลิกที่ [เพิ่มหน่วยงานร่วมลงทุน](#) และลบข้อมูลโดยคลิกที่ 



หน้าจอกำหนดข้อมูลหน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

ปุ่ม: [เพิ่มหน่วยงานร่วมลงทุน](#)

*ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

ที่อยู่


เบอร์โทรศัพท์

*ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน

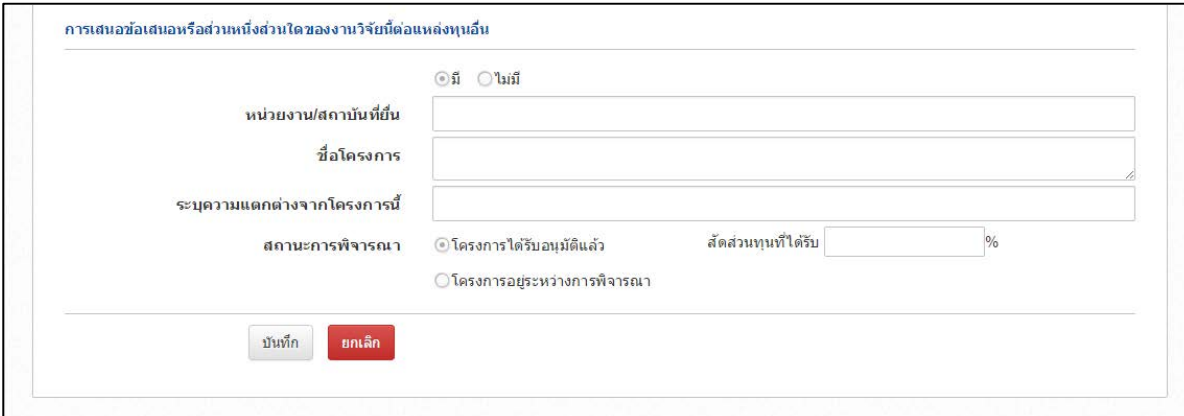
อีเมลล์ผู้ประสานงาน



รูปที่ 9 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป (ส่วนที่ 4)

- **การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น**

กรอกข้อมูลการเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งของงานวิจัยนี้จากแหล่งทุนอื่น สำหรับโครงการวิจัยที่มีการยื่นขอรับทุนเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยต่อแหล่งทุนอื่น จะต้องกรอกชื่อหน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น ชื่อโครงการ ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้ สถานะพิจารณา ถ้าโครงการได้รับอนุมัติแล้วให้ระบุสัดส่วนที่ได้รับ



การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น

มี ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น

ชื่อโครงการ

ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้

สถานะการพิจารณา โครงการได้รับอนุมัติแล้ว โครงการอยู่ระหว่างการพิจารณา

สัดส่วนทุนที่ได้รับ %

ปุ่ม: [บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 10 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-ข้อมูลทั่วไป (ส่วนที่ 5)

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในแท็บแรก (ข้อมูลทั่วไป) เรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูลทั่วไป และจะแสดงข้อมูลอีก 5 แท็บ ให้ผู้ใช้กรอก ได้แก่

บทสรุป, คณะผู้วิจัย, แผนงาน, เอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้เก็บข้อมูลทั่วไปจะเป็นสีส้ม ซึ่งหมายถึง มีการกรอกข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว

แท็บที่ 2 : บทสรุป

กรอกข้อมูลรายละเอียดบทสรุป ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย, วัตถุประสงค์การวิจัย, ระเบียบวิธีวิจัย, คำสำคัญ, สถานที่ทำวิจัย และการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง รายละเอียด ดังนี้

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

*ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

*วัตถุประสงค์การวิจัย

*ระเบียบวิธีวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

*คำสำคัญ

*สถานที่ทำวิจัย

*ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

*การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 11 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-บทสรุป

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

- ***ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย (จำเป็นต้องกรอก)**

ระบุความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้

- ***วัตถุประสงค์การวิจัย(จำเป็นต้องกรอก)**

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยโดยเชื่อมโยงกับความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

รูปที่ 12 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-บทสรุป (ส่วนที่ 1)

- ***ระเบียบวิธีวิจัย (จำเป็นต้องกรอก)**

อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอขอของบประมาณ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเพียง 1 รายการ ประกอบด้วย ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ และด้านสังคมและชุมชน

***หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ :** ระบุหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

■ *คำสำคัญ (จำเป็นต้องกรอก)

ระบุคำสำคัญภาษาไทย และคำสำคัญภาษาอังกฤษ ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัย เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

รูปที่ 13 หน้าข้อเสนอกรวิจัยใหม่-บทสรุป (ส่วนที่ 2)

■ *สถานที่ทำวิจัย

ในประเทศ : กรณีระบุสถานที่ทำวิจัย “ในประเทศ” จะปรากฏรายชื่อจังหวัดให้ผู้ใช้เลือกจังหวัดที่ทำกรวิจัย สามารถเลือกได้มากกว่า 1 จังหวัด

ต่างประเทศ : กรณีระบุสถานที่ทำวิจัย “ต่างประเทศ” จะปรากฏกล่องข้อความให้ผู้ใช้พิมพ์ชื่อประเทศที่ทำกรวิจัย

รูปที่ 14 หน้าข้อเสนอกรวิจัยใหม่-บทสรุป (ส่วนที่ 3)

■ *การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

ระบบการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง โดยเลือกเพียง 1 รายการ

***การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง**

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

รูปที่ 15 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-บทสรุป (ส่วนที่ 4)

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลบทสรุปเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูล และแท็บบทสรุปจะเป็นสีส้ม กรณีที่มีการกรอกข้อมูลที่เป็นครบถ้วนแล้ว

แท็บที่ 3 : คณะผู้วิจัย

กรอกข้อมูลรายละเอียดคณะผู้วิจัย ประกอบด้วย ข้อมูลนักวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ และข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ รายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอการวิจัย

> ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป
บทสรุป
คณะผู้วิจัย
แผนงาน
เอกสารแนบ
ตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อมูลนักวิจัย

จัดการ		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -					

งานวิจัยที่กำลังทำ

จัดการ		ชื่อ - สกุล	ชื่อโครงการ	ความก้าวหน้าโครงการ(%)	สัดส่วนในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
- ไม่มีข้อมูลงานวิจัย -						

ข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ

จัดการ		ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลสังกัด	ข้อมูลการติดต่อ
- ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ -				

รูปที่ 16 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-คณะผู้วิจัย

■ ข้อมูลนักวิจัย

คณะผู้วิจัย : ระบุชื่อคณะผู้วิจัย โดยการกรอกชื่อ – นามสกุล ซึ่งระบบจะดึงเฉพาะชื่อนักวิจัยที่ลงทะเบียนในระบบแล้วเท่านั้น ระบุตำแหน่งในโครงการ มีส่วนร่วมร้อยละ และเวลาที่ทำวิจัย และกดปุ่ม “เพิ่มนักวิจัย” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูล ทั้งนี้ ในการเพิ่มนักวิจัยท่านต่อไปสามารถเพิ่มข้อมูลนักวิจัยได้โดยคลิก [เพิ่มข้อมูลนักวิจัย](#) ผู้วิจัยสามารถลงทะเบียนนักวิจัยใหม่โดยคลิกที่ “เพิ่มนักวิจัยใหม่” เพื่อทำการลงทะเบียนนักวิจัยใหม่

เพิ่มข้อมูลนักวิจัย

*ชื่อ-นามสกุล

*ตำแหน่งในโครงการ

*มีส่วนร่วมร้อยละ

เวลาที่ทำวิจัย ชั่วโมง/สัปดาห์

[เพิ่มนักวิจัย](#) [เพิ่มนักวิจัยใหม่](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 17 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-คณะผู้วิจัย (ส่วนที่ 1)

ในการแก้ไข / ลบ ข้อมูลนักวิจัย ผู้ใช้สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิก หรือดำเนินการลบข้อมูลได้โดยคลิก

จัดการ		แก้ไข	ลบ	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	
				ผู้ประสานหน่วยงาน มหิดล	หัวหน้าโครงการ	90	12

1. คลิก เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อทำการลบข้อมูล

รูปที่ 18 หน้าแก้ไข/ลบ คณะผู้วิจัย

จัดการ		แก้ไข	ลบ	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	
				ผู้ประสานหน่วยงาน มหิดล	หัวหน้าโครงการวิจัย	90	12

1. คลิก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
2. คลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไข

รูปที่ 19 หน้าบันทึกการแก้ไข คณะผู้วิจัย

จัดการ		แก้ไข	ลบ	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	
				ผู้ประสานหน่วยงาน มหิดล	หัวหน้าโครงการ	90	12

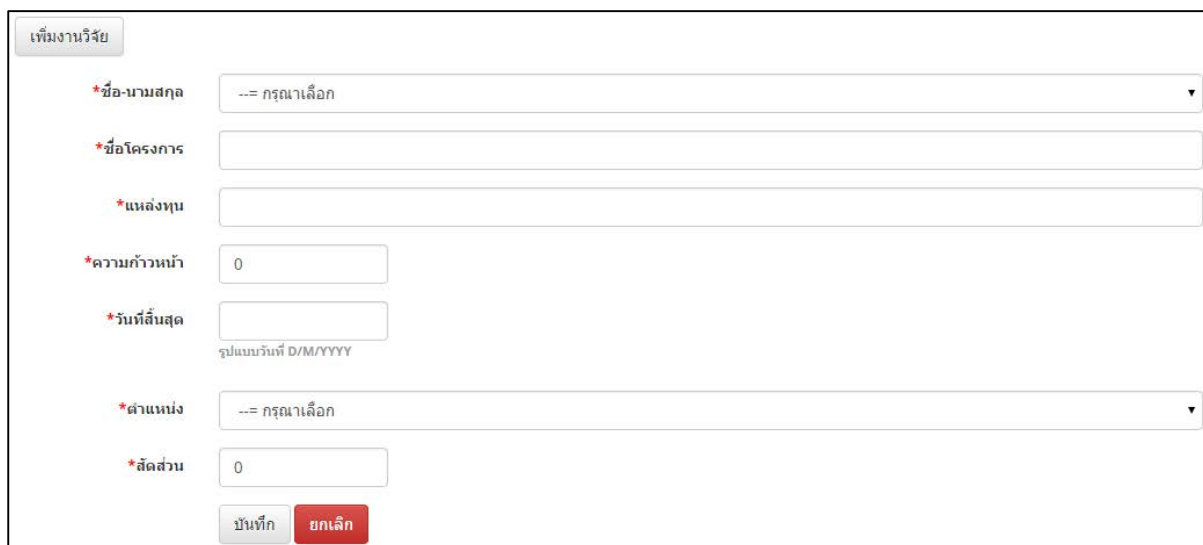
2. คลิกตกลง [ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

1. คลิก เพื่อทำการลบข้อมูล

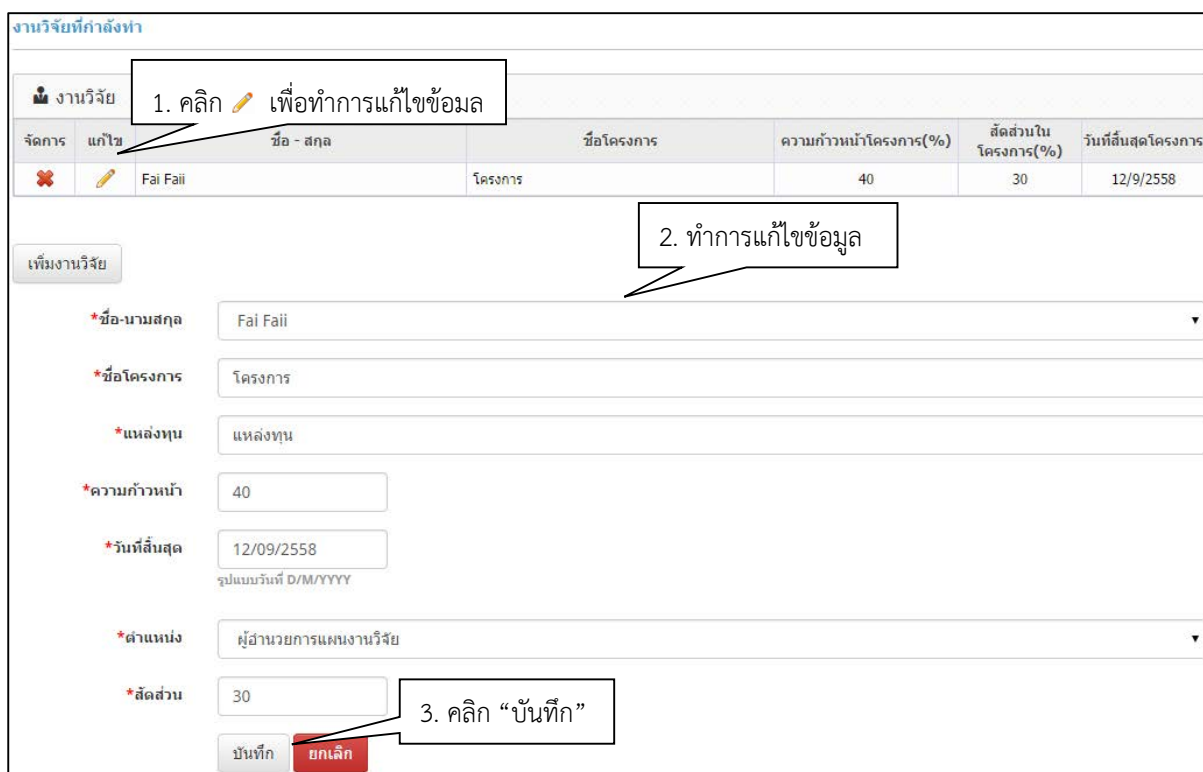
รูปที่ 20 หน้าการลบข้อมูลนักวิจัย

■ งานวิจัยที่กำลังทำ

งานวิจัยที่กำลังทำอยู่ของคณะวิจัย เลือกชื่อของผู้วิจัย และกรอกข้อมูลชื่อโครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ชื่อแหล่งทุน, ความก้าวหน้าโครงการ (ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น), วันที่สิ้นสุดโครงการ, ตำแหน่งในโครงการ และสัดส่วนความรับผิดชอบโครงการ (ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น) สามารถเพิ่มงานวิจัยได้โดยคลิกที่ **เพิ่มงานวิจัย** และบันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” หรือคลิก “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

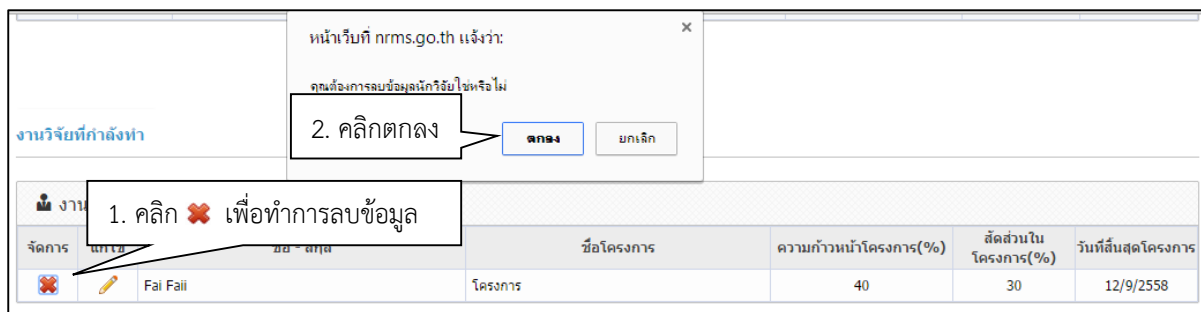


รูปที่ 21 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-คณะผู้วิจัย (ส่วนที่ 2)



จัดการ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ชื่อโครงการ	ความก้าวหน้าโครงการ(%)	สัดส่วนในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
		Fai Faii	โครงการ	40	30	12/9/2558

รูปที่ 22 หน้าการแก้ไขงานวิจัยที่กำลังทำ



รูปที่ 23 หน้าการลบงานวิจัยที่กำลังทำ

▪ ข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ

ข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ กรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของที่ปรึกษาโครงการ สามารถทำการลบข้อมูลโดยคลิก และสามารถเพิ่มที่ปรึกษาได้โดยคลิกที่

เพิ่มที่ปรึกษาโครงการ

ข้อมูลที่ปรึกษาโครงการ

เพิ่มที่ปรึกษาโครงการ

*ชื่อ-สกุล (ไทย)

*ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)

*ตำแหน่ง

*สังกัด

*เบอร์โทรศัพท์มือถือ

*อีเมล

รูปที่ 24 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-คณะผู้วิจัย (ส่วนที่ 3)

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลคณะผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูล และแท็บคณะผู้วิจัยจะเป็นสีส้ม กรณีที่มีการกรอกข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว

แท็บที่ 4 : แผนงาน

กรอกข้อมูลรายละเอียดแผนงาน ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานวิจัย รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ ผลผลิต ผลลัพธ์ งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย และผลสำเร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อเสนอการวิจัย
🏠 > ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

บทสรุป

คณะผู้วิจัย

แผนงาน

เอกสารแนบ

ตรวจสอบความถูกต้อง

แผนการดำเนินงานวิจัย

ลบ	กิจกรรม	เดือนที่เริ่มต้น	เดือนที่สิ้นสุด	ผู้รับผิดชอบ
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -				

รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

ลบ	ข้อมูลครุภัณฑ์
- ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อครุภัณฑ์ -	

ผลผลิต

จัดการ	หมวดผลผลิตหลัก	หมวดผลผลิตย่อย	ชื่อผลผลิต	งวดที่เสร็จ	จำนวน
- ไม่มีข้อมูลผลผลิต -					

ผลลัพธ์

จัดการ	ชื่อผลผลิต	ผลลัพธ์	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
- ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์ -						

งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

จัดการ	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ	งบประมาณ
- ไม่มีข้อมูลงบประมาณ -				

ผลสำเร็จ

ลบ	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -			

	ปี	2560	▼
	ประเภทผลสำเร็จ	(G) Goal Result	▼
	*ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> File Edit View Format Table Tools </div> <div style="border-top: 1px solid #ccc; padding-top: 5px;"> ↶ ↷ Formats B <i>I</i> ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ </div> </div>	
<input type="button" value="เพิ่มผลสำเร็จ"/>			

รูปที่ 25 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน



▪ แผนการดำเนินงานวิจัย

สามารถเพิ่มได้โดย ระบุกิจกรรม กำหนดเดือนที่เริ่มต้นและเดือนที่สิ้นสุด(ตัวเลข) พร้อมกรอกข้อมูลผลที่คาดว่าจะสำเร็จ และชื่อผู้รับผิดชอบ(ระบบจะดึงรายชื่อนักวิจัยมาจากข้อมูลที่ผู้ใช้กรอก

ข้อมูลไว้ในแท็บคณะผู้วิจัย) ในการเลือกผู้รับผิดชอบทำได้โดยคลิกที่ชื่อนักวิจัยที่เลือกให้เกิดแถบสี เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว คลิกบันทึกข้อมูล ข้อมูลที่เพิ่มจะถูกบันทึกลงตารางแผนการดำเนินงานวิจัย

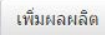
รูปที่ 26 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 1)

▪ รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

ระบุชื่อครุภัณฑ์ สถานะภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน รายละเอียดครุภัณฑ์ของครุภัณฑ์ที่ต้องการขอสนับสนุน, เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด และรายละเอียดของครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ สามารถทำการลบข้อมูลโดยคลิก  และสามารถทำการเพิ่มครุภัณฑ์โดยคลิก 

รูปที่ 27 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 2)

▪ ผลผลิต

ระบุรายละเอียดผลผลิตหลัก ผลผลิตย่อย ชื่อผลผลิต งวดที่เสร็จ(ระบุเป็นตัวเลข) และจำนวน (ระบุเป็นตัวเลข) สามารถทำการเพิ่มข้อมูลผลผลิตได้โดยคลิก 

จัดการ	หมวดผลผลิตหลัก	หมวดผลผลิตย่อย	ชื่อผลผลิต	งวดที่เสร็จ	จำนวน
- ไม่มีข้อมูลผลผลิต -					
<input type="button" value="เพิ่มผลผลิต"/>					
*หมวดผลผลิตหลัก	-- กรุณาเลือก				
หมวดผลผลิตย่อย	-- กรุณาเลือก				
ชื่อผลผลิต	<input type="text"/>				
งวดที่เสร็จ	<input type="text"/>				
จำนวน	<input type="text"/>				
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					

รูปที่ 28 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 3)

▪ ผลลัพธ์

ระบุผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลผลิตที่ได้รับจากโครงการ ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เวลา และต้นทุน สามารถทำการเพิ่มผลลัพธ์โดยคลิก

หมายเหตุ : Dropdown list ของ “ชื่อผลลัพธ์” จะนำมาจาก “ชื่อผลผลิต” ที่นักวิจัยได้กรอกไว้ในส่วนของตารางผลผลิต

จัดการ	ชื่อผลผลิต	ผลลัพธ์	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
- ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์ -						
<input type="button" value="เพิ่มผลลัพธ์"/>						
*ชื่อผลผลิต	-- กรุณาเลือก					
ผลลัพธ์	<input type="text"/>					
เชิงปริมาณ	<input type="text"/>					
เชิงคุณภาพ	<input type="text"/>					
เวลา	<input type="text"/>					
ต้นทุน	<input type="text"/>					
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>						

รูปที่ 29 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 4)

▪ งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย

เป็นการนำเข้าข้อมูลงบประมาณของโครงการวิจัย ประกอบด้วย ประเภทงบประมาณ, รายละเอียด และ งบประมาณปีที่ แล้วคลิกบันทึก สามารถทำการเพิ่มงบประมาณรายการต่อไปโดยคลิก

รูปที่ 30 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 5)

▪ ผลสำเร็จ

ระบุปีของผลสำเร็จ ประเภทผลสำเร็จ และผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

หมายเหตุ : กรณีที่ 1 ปี มีมากกว่า 1 ผลสำเร็จ ให้กรอกรายละเอียดทุกผลสำเร็จในช่องรายละเอียด แต่ตอนเลือกประเภทผลสำเร็จให้เลือกประเภทผลสำเร็จสูงสุดที่โครงการระบุนมา

รูปที่ 31 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-แผนงาน (ส่วนที่ 6)

แท็บที่ 5 : เอกสารแนบ

แนบข้อมูลเอกสารแนบเพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย ไฟล์ Template สำหรับรายละเอียดโครงการ เอกสารแนบเพิ่มเติม และเอกสารข้อเสนอการวิจัย (Exported Proposal)

▪ ไฟล์ Template สำหรับรายละเอียดโครงการ

เป็นการดาวน์โหลด Template เพื่อไปกรอกข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อกรอกเอกสารรายละเอียดในไฟล์ Template เรียบร้อยให้นำเอกสารไปให้ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัยลงนาม

แล้วให้ Scan เอกสารกลับเป็น PDF File เพื่อ Upload ขึ้นระบบ โดย PDF File ที่ใช้ในการ Upload ขึ้นระบบต้องไม่ใส่รหัสผ่านในการเปิด File

▪ เอกสารแนบเพิ่มเติม

เป็นการแนบไฟล์เอกสารแนบอื่นๆ เพิ่มเติม โดยคลิก + เพื่อทำการแนบไฟล์ ผู้ใช้ต้องระบุประเภทของไฟล์ที่จะแนบเข้าระบบ (ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB) จากนั้นคลิก

เพิ่มไฟล์

▪ เอกสารข้อเสนอการวิจัย (Exported Proposal)

เป็นการส่งออกข้อเสนอการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่เป็นการรวมข้อมูลที่ใช้กรอกในระบบแท็บที่ 1-4 รวมกับข้อมูลในไฟล์ Template สำหรับรายละเอียดโครงการ และเอกสารแนบเพิ่มเติม

รูปที่ 32 หน้าข้อเสนอการวิจัยใหม่-เอกสารแนบ

แท็บที่ 6 : ตรวจสอบความถูกต้อง

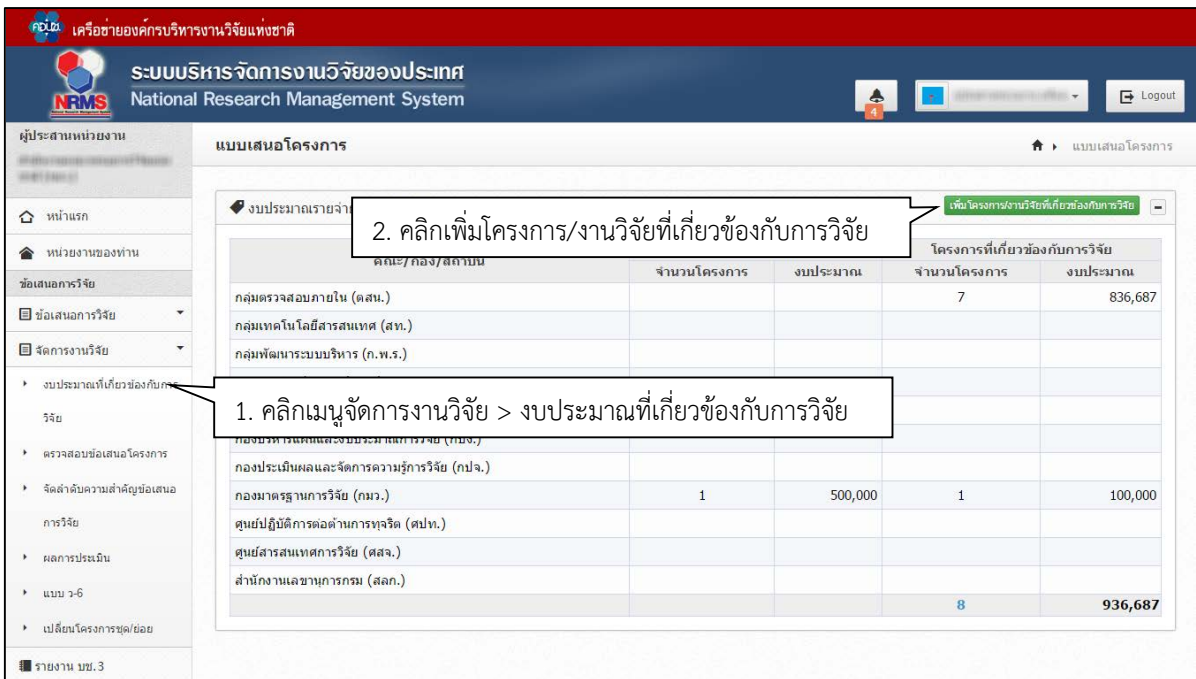
เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่หัวข้อที่ 1-5 และมีปุ่มแสดงสถานะความครบถ้วนของข้อมูลว่าแต่ละหัวข้อได้กรอกรายครบถ้วนแล้วหรือไม่ ถ้ากรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนปุ่ม “ยืนยันการส่ง” จะไม่สามารถคลิกได้ ผู้ใช้จะต้องดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดที่เป็น필ด์บังคับ (*) ให้ครบถ้วนก่อน ถ้ากรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้วก็จะสามารถคลิกปุ่ม ยืนยันการส่ง เพื่อส่งข้อเสนอการวิจัย ไปในขั้นตอนต่อไปได้



รูปที่ 33 หน้าตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข้อเสนอการวิจัย

3. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถเพิ่มข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้โดยไปที่เมนูจัดการงานวิจัย > งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย จะปรากฏหน้าสรุปข้อมูลโครงการ ผู้ใช้สามารถเพิ่มงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้โดยคลิกที่ **เพิ่มโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย** เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงการ



รูปที่ 34 หน้าหลักงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

หลังจากคลิกที่ **“เพิ่มโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย”** ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดข้อมูลโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ดังนี้

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณในลักษณะบูรณาการ กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง :

หน่วยงานสังกัดกระทรวง :

หน่วยงาน :

คณะ/สถาบัน/สำนัก :

รหัสโครงการ :

แหล่งทุน :

ชื่อทุน :

ชื่อโครงการ / งาน :

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :

โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :

e-mail :

ลักษณะของโครงการ โครงการปีเดียว โครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ผลผลิต

ตัวชี้วัด

วิธีการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

แผนงาน แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติ) แผนงานส่งเสริม การวิจัยและพัฒนา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ลบ
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

งบประมาณรวม บาท

รูปที่ 35 หน้าแสดงกรอกรายละเอียดข้อมูลโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- **กระทรวง :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **หน่วยงานสังกัดกระทรวง :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **หน่วยงาน :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **คณะ/สถาบัน/สำนัก :** ระบบคณะ/สถาบัน/สำนัก
- **รหัสโครงการ :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **แหล่งทุน :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **ชื่อทุน :** ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่ต้องกรอก
- **ชื่อโครงการ / งาน :** ระบบชื่อโครงการ/งาน
- **ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :** ระบบชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
- **โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :** ระบบโทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก)
- **e-mail :** ระบบ e-mail
- **ลักษณะของโครงการ :** เลือกลักษณะของโครงการ ประกอบด้วย โครงการปีเดียว และโครงการต่อเนื่อง (โปรดระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)
- **หลักการและเหตุผล :** ระบบหลักการและเหตุผล
- **วัตถุประสงค์ :** ระบบวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยโดยเชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล
- **เป้าหมาย/ผลผลิต :** ระบบเป้าหมาย/ผลผลิต
- **ตัวชี้วัด :** ระบบตัวชี้วัด
- **วิธีการดำเนินงาน :** อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ
- **ขอบเขตการดำเนินงาน :** ระบบขอบเขตการดำเนินงาน
- **แผนงาน :** เลือกแผนงาน เพียง 1 แผนงาน ประกอบด้วย
 - แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติ) ประกอบด้วย เชิงพาณิชย์, เชิงสังคม ชุมชน, สิ่งแวดล้อม ทรัพยากร, และนโยบาย
 - แผนงานส่งเสริม การวิจัยและพัฒนา

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนที่ 2 แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ผู้ใช้งานสามารถกรอกแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ โดยกรอกข้อมูลกิจกรรม และกำหนดเดือนที่ทำการกิจกรรม ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลกิจกรรมให้คลิก **เพิ่ม** แล้วระบุงบประมาณรวม

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	คค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ลบ
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

เพิ่ม

งบประมาณรวม บาท

รูปที่ 36 หน้ากรอกข้อมูลแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

หลังจากกรอกข้อมูลครบทั้ง 2 ส่วนแล้ว คลิกบันทึก เพื่อทำการบันทึกการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลรายละเอียดโครงการที่นำเข้าไปแล้วได้โดยคลิก “ชื่อโครงการ/งาน” นั้นๆ ระบบก็จะแสดงข้อมูลตามโครงการที่เลือก

บงว.3 เมนูหลัก / บงว.3

โครงการที่ต้องการเสนอขอเพิ่มเติม เพิ่มโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

คณะ/สำนัก/สถาบัน ค้นหา

พบข้อมูลทั้งสิ้น 4 รายการ

ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณ	แก้ไข
1	2559I10450001	1E7B0D	1111			999	
2	2559IN0010001	69B23A	ทดสอบ1			99,999	
3	2559IN0010002	0BA964	ทดสอบ Joohookkroo			100,000	
4	2559IN0010003	FB6B2C	ทดสอบ 21/5/58	ทดสอบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน (คสน.)	112,233	
						313,231	

คลิก “ชื่อโครงการ/งาน” ที่ต้องการดูรายละเอียด

รูปที่ 37 หน้าแสดงการเลือกชื่อโครงการ/งาน

หน้า เครื่องมือของศูนย์บริหารงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ผู้ประสานหน่วยงาน มทส. Logout

รายละเอียด

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง : หน่วยงานอิสระ
 หน่วยงานสังกัดกระทรวง : สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)
 คณะ/สถาบัน/สำนัก : กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)
 ชื่อโครงการ / งาน : ทดสอบ Jookhookroo
 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : Jookkroo
 โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) : 0
 e-mail : 0
 ลักษณะของโครงการ : โครงการต่อเนื่อง (เริ่มประมาณ ปีที่เริ่มต้น 2557 - ปีที่สิ้นสุด 2560)
 หลักการและเหตุผล : 1
 วัตถุประสงค์ : 1
 เป้าหมาย/ผลผลิต : 1
 ตัวชี้วัด : 1
 วิธีการดำเนินงาน : 1
 ขอบเขตการดำเนินงาน : 1
 แผนงาน : แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติ)
 - เชียงใหม่
 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : 1

แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
ddd												
ddd2												
ddd												

งบประมาณรวม : 100000 บาท

รูปที่ 38 หน้าแสดงรายละเอียดโครงการ/งาน

ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยพิมพ์คณะ/สำนัก/

สถาบันที่ต้องการในกล่องข้อความ แล้วคลิก

ค้นหา

บงว.3

เมนูหลัก / บงว.3

โครงการที่ต้องการเสนอขอเพิ่มเติม

เพิ่มโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

คณะ/สำนัก/สถาบัน


ค้นหา

2.คลิก “ค้นหา”

1.พิมพ์ชื่อ “คณะ/สำนัก/สถาบัน” ที่ต้องการค้นหา

ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	งบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	พบข้อมูลทั้งสิ้น 4 รายการ	แก้ไข
1	2559I10450001	1E7B0D	1111	2	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	999	
2	2559IN0010001	69B23A	ทดสอบ1	ทดสอบ2	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	99,999	
3	2559IN0010002	0BA964	ทดสอบ Jookhookroo	Jookkroo	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	100,000	
4	2559IN0010003	FB6B2C	ทดสอบ 21/5/58	ทดสอบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	112,233	
						313,231	


รูปที่ 39 หน้าแสดงการค้นหาข้อมูล









ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลของโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้โดยเลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล

บงจ.3 เมนูหลัก / บงจ.3

โครงการที่ต้องการเสนอขอเพิ่มเติม เพิ่มโครงการงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

คณะ/สำนัก/สถาบัน ค้นหา

เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล

ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	งบ	รายการ
1	2559I10450001	1E7B0D	1111	2	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	99,999	 
2	2559IN0010001	69B23A	ทดสอบ1	ทดสอบ2	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	100,000	 
3	2559IN0010002	0BA964	ทดสอบ Jookhookroo	Jookkroo	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	112,233	 
4	2559IN0010003	FB6B2C	ทดสอบ 21/5/58	ทดสอบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	313,231	 
						313,231	

รูปที่ 40 หน้าแสดงการแก้ไขข้อมูล

แบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลงบประมาณในลักษณะบูรณาการ กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น

กระทรวง :

หน่วยงานสังกัดกระทรวง :

หน่วยงาน :

คณะ/สถาบัน/สำนัก :

รหัสโครงการ :

แหล่งทุน :

ชื่อทุน :

ชื่อโครงการ / งาน :

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :

โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้สะดวก) :

e-mail :

ลักษณะของโครงการ โครงการปีเดียว โครงการต่อเนื่อง (ไม่ระบุปีงบประมาณ ปีที่เริ่มต้น - ปีที่สิ้นสุด)
 ปีที่เริ่มต้น ปีที่สิ้นสุด

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ผลผลิต

ตัวชี้วัด

วิธีการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน


แผนงาน แผนงานเร่งรัด (การวิจัยเชิงปฏิบัติการ) แผนงานส่งเสริม การวิจัยและพัฒนา
 พัฒนาระบบวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รูปที่ 41 หน้าแสดงการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูลกิจกรรม และกำหนดเดือนที่ทำการกิจกรรม ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลกิจกรรมให้คลิก

เพิ่ม หรือต้องการลบกิจกรรม ให้คลิก  ที่กิจกรรมนั้น ๆ, งบประมาณรวม เมื่อกรอกข้อมูลที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ทำการแก้ไข หากต้องการยกเลิกให้คลิก "ยกเลิก"


แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ลบ
ddd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ddd2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dddd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

เพิ่ม

งบประมาณรวม บาท


รูปที่ 42 หน้าแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลกิจกรรม

ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลของโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก  เพื่อลบข้อมูล จากนั้นยืนยันการลบข้อมูล คลิก "ตกลง"





หน้าเว็บไซต์ nrms.go.th แจ้งว่า: คุณต้องการลบข้อมูลนี้ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

2.คลิก "ตกลง" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

1.คลิก  เพื่อลบข้อมูลที่ต้องการ

หน้าเว็บไซต์ nrms.go.th แสดงข้อมูลโครงการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ลำดับ	รหัสโครงการ	PassKey	ชื่อโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ	คณะ/สำนัก/สถาบัน	งบประมาณ	แก้ไข
1	2559I10450001	1E780D	1111	2	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	999	
2	2559IN0010001	69B23A	ทดสอบ1	ทดสอบ			
3	2559IN0010002	0BA964	ทดสอบ Joohookroo	Jook			
4	2559IN0010003	FB6B2C	ทดสอบ 21/5/58	ทดสอบ			

รูปที่ 43 หน้าแสดงการลบข้อมูลโครงการ

4. แบบ ว-6

ภายหลังจากที่หน่วยงานได้ดำเนินการประเมิน และจัดลำดับข้อเสนอการวิจัยเรียบร้อยแล้ว ใน การส่งข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (ว-6) จะต้องบันทึกข้อมูลเพื่อจัดส่งให้ วช. ด้วย

1. คลิก “แบบ ว6”

2. คลิกเพื่อกรอกภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน

3. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล
คลิก เพื่อพิมพ์งาน

ปีงบประมาณ	จำนวนข้อเสนอโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	วันที่สร้าง	วันที่บันทึก	แก้ไข	พิมพ์
2552	50	20,000,000.00	5/9/2550 12:06:56	24/6/2551 10:17:35	✖ ✎	🖨
2553	6	10,000,000.00	20/8/2551 18:17:59	3/9/2557 11:35:57	✖ ✎	🖨
2554	10	15,000,000.00	1		✖ ✎	🖨
2555	1	1,000,000.00	2		✖ ✎	🖨
2556	6	13,820,000.00	2		✖ ✎	🖨
2557	70	70,000,000.00	2		✖ ✎	🖨
2558	22	100,001.00	3		✖ ✎	🖨
2559	100	34,000,000.00	2		✖ ✎	🖨

รูปที่ 44 หน้าแบบ ว-6

วิธีการใช้งาน

1. ให้ไปที่เมนูหลัก ข้อเสนอการวิจัย เลือก แบบ ว-6 จะปรากฏหน้าต่างรายการแบบ ว-6
2. คลิก กรอก/แก้ไขภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงาน ตามปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งจะปรากฏหน้าต่างแบบสรุปแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (ว-6)

หน่วยงานต้องกรอก 4 ขั้นตอน ได้แก่

- สรุปภาพรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- งบประมาณที่เสนอขอตามแผนภูมิบูรณาการ
- ข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน
- ภาพรวมผลสำเร็จระดับกรมหรือเทียบเท่า

การกรอกสรุปรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย



ในขั้นตอนการกรอกสรุปรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้ หน่วยงานจะต้องกรอกรายละเอียดทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อ ดังนี้

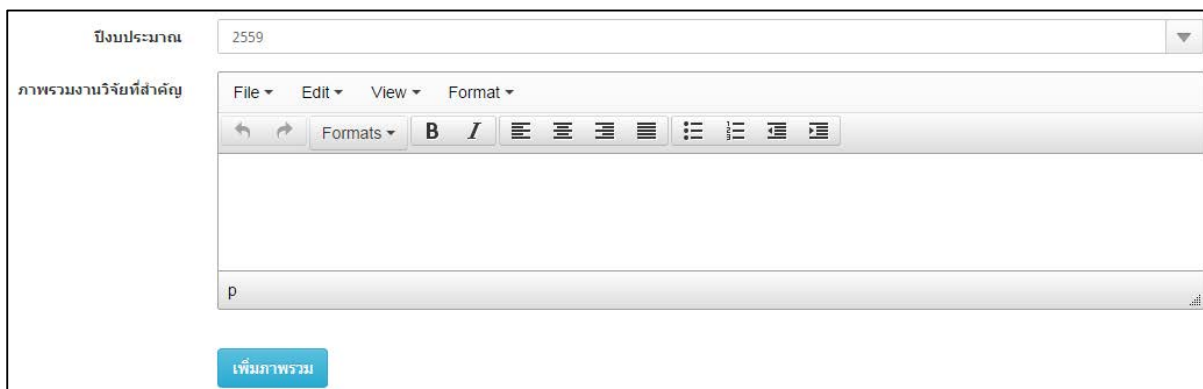
- วิสัยทัศน์ของหน่วยงานนี้ ให้กรอกข้อมูลสรุปรวมของกิจกรรมการดำเนินการวิจัย ภายในหน่วยงานที่ผ่านมาในช่องสรุปรวมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- พันธกิจของหน่วยงาน ให้กรอกพันธกิจหลักของหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน ให้กรอกบทสรุปยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน
- ภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญในอดีตของหน่วยงาน (ย้อนหลัง 5 ปี)
- งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
- จำนวนข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เสนอขอประจำปีงบประมาณ

ข้อมูลพื้นฐาน

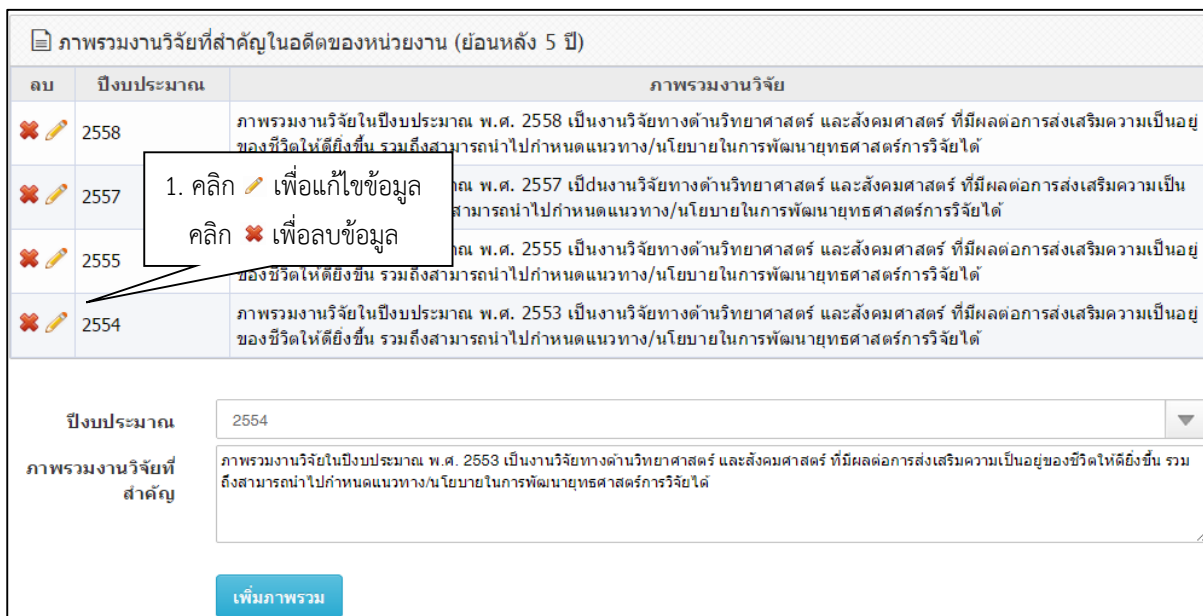
วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> File Edit View Format </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ← → Formats B I ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small; color: #ccc;">p</div> </div>
พันธกิจของหน่วยงาน	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> File Edit View Format </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ← → Formats B I ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small; color: #ccc;">p</div> </div>
ยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> File Edit View Format </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ← → Formats B I ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small; color: #ccc;">p</div> </div>









รูปที่ 46 หน้าข้อมูลพื้นฐาน

- โดยให้ทำตามลำดับ ดังนี้ คลิก เลือกปีงบประมาณ แล้วกรอกบทสรุปภาพรวมงานวิจัยในปีนั้นๆ ลงในช่องว่างใต้ตารางกรอบงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี) เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **เพิ่มภาพรวม** ข้อมูลดังกล่าวจะไปปรากฏในตารางภาพรวมงานวิจัย ทั้งนี้ หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก  ก็จะสามารถเข้าไปแก้ไขรายละเอียดในช่องว่างได้ ถ้าต้องการบันทึกเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้คลิก **เพิ่มภาพรวม** หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก 



รูปที่ 47 หน้ารายการกรอกปีงบประมาณและภาพรวมงานวิจัย



ลบ	ปีงบประมาณ	ภาพรวมงานวิจัย
 	2558	ภาพรวมงานวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ที่มีผลการส่งเสริมความเป็นอยู่ของชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำไปกำหนดแนวทาง/นโยบายในการพัฒนายุทธศาสตร์การวิจัยได้
 	2557	พ.ศ. 2557 เป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ที่มีผลการส่งเสริมความเป็นอยู่ของชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำไปกำหนดแนวทาง/นโยบายในการพัฒนายุทธศาสตร์การวิจัยได้
 	2555	พ.ศ. 2555 เป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ที่มีผลการส่งเสริมความเป็นอยู่ของชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำไปกำหนดแนวทาง/นโยบายในการพัฒนายุทธศาสตร์การวิจัยได้
 	2554	ภาพรวมงานวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ที่มีผลการส่งเสริมความเป็นอยู่ของชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำไปกำหนดแนวทาง/นโยบายในการพัฒนายุทธศาสตร์การวิจัยได้



ปีงบประมาณ: 2554



ภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญ: ภาพรวมงานวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ที่มีผลการส่งเสริมความเป็นอยู่ของชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำไปกำหนดแนวทาง/นโยบายในการพัฒนายุทธศาสตร์การวิจัยได้













เพิ่มภาพรวม

รูปที่ 48 หน้าการแก้ไขภาพรวมงานวิจัยที่สำคัญ

- กรอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี) โดยกรอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี) ในช่องว่างจำแนกตามปีงบประมาณ โดยให้ทำตามลำดับ ดังนี้ คลิก เลือกปีงบประมาณ แล้วกรอกจำนวน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในแต่ละปีงบประมาณ แล้วคลิก [เพิ่มงบประมาณ](#) ข้อมูลดังกล่าวจะ
ไปปรากฏในตารางกรอบงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
ทั้งนี้ หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก  ก็จะสามารถเข้าไปแก้ไขรายละเอียดในช่องว่าง
ได้ ถ้าต้องการบันทึกเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้คลิก [เพิ่มงบประมาณ](#) และหากต้องการลบข้อมูล
ให้คลิก 

 เพื่อแก้ไขข้อมูล' and 'คลิก  เพื่อลบข้อมูล'. Below the table are input fields for 'ปีงบประมาณ' (set to 2553) and 'งบประมาณที่ได้รับจัดสรร' (set to 5000000 บาท), and a 'เพิ่มงบประมาณ' button."/>

ลบ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ
 	2558	1750000
 	2557	1500000
 	2556	
 	2555	
 	2554	1000000
 	2553	5000000

ปีงบประมาณ: 2553

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 5000000 บาท

[เพิ่มงบประมาณ](#)

รูปที่ 49 หน้ารายการกรอกงบประมาณในแบบ ว-6

- จำนวนข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เสนอขอประจำปีงบประมาณ โดยกรอกจำนวน
ข้อเสนอโครงการ และจำนวนงบประมาณที่ได้เสนอขอในปีงบประมาณในช่องว่าง

จำนวนข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โครงการ

จำนวนงบประมาณการวิจัยที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 บาท


รายการสรุปจากข้อมูลที่มีการบันทึกในระบบ (นับเฉพาะชุดโครงการ/แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย และมีสถานะงาน 4-อยู่ระหว่างจัดลำดับความสำคัญ ขึ้นไป)

จำนวนข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เสนอขอประจำปีงบประมาณ				
รหัสยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนา	ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	นโยบายของรัฐบาล	จำนวนโครงการ	งบประมาณรวม
- ไม่มีข้อมูล -				

รูปที่ 50 หน้ารายการกรอกจำนวนข้อเสนอโครงการและงบประมาณในแบบ ว-6

การกรอกข้อมูลงบประมาณที่เสนอขอตามแผนภูมิบูรณาการ

ในขั้นนี้ผู้ประสานงานต้องกรอก

- กรอกข้อมูลผลผลิต
- กรอกงบประมาณ
- เลือกกิจกรรม ตาม Dropdown list
- กรอกงบประมาณของกิจกรรม สามารถทำการลบโดยคลิก 

รูปที่ 51 หน้ารายการกรอกงบประมาณที่เสนอขอตามแบบแผนบูรณาการในแบบ ว-6

หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก ก็จะสามารถเข้าไปแก้ไขรายละเอียดได้ และหากต้องการลบข้อมูลให้คลิก หากต้องการลบรายละเอียดข้อมูลภายในให้คลิก เพื่อลบข้อมูลในบรรทัดนั้นๆ และคลิก เพื่อบันทึกข้อมูล

ลบ	แผนบูรณาการ-เป้าหมาย-แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต-กิจกรรม	หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ
	ผลผลิต 1. วิจัยและพัฒนา			40,000.00
	กิจกรรม 2.ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย (Research database system)			5,000.00
			รวม	40,000.00

รูปที่ 52 หน้ารายการกรอกงบประมาณที่เสนอขอตามแบบแผนบูรณาการในแบบ ว-6

การกรอกข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน

ในขั้นนี้ผู้ประสานหน่วยงานต้องกรอก

- ข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงาน ตามเนื้อหาสาระสำคัญของความต้องการ
- กระบวนการหรือวิธีการในการจัดการงบประมาณให้นักวิจัย ตามผลสำเร็จที่ได้ระบุไว้ในภาพรวมผลสำเร็จ

- แนวทางหรือเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการวิจัยที่ใช้สำหรับจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงาน

รูปที่ 53 หน้ารายการกรอกข้อมูลด้านศักยภาพและประสิทธิภาพของหน่วยงานในแบบ ว-6

การกรอกภาพรวมและผลสำเร็จระดับกรมหรือเทียบเท่า

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้องกรอกภาพรวมผลสำเร็จระดับกรมหรือเทียบเท่า โดยให้กรอกในช่องว่างที่ให้กรอก เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จแล้วให้คลิก “บันทึก”

รูปที่ 54 หน้ารายการกรอกภาพรวมและผลสำเร็จระดับกรมหรือเทียบเท่าในแบบ ว-6

5. รายงาน บข.3

ผู้ใช้สามารถดูรายงานบูรณาการได้โดยไปที่ข้อเสนอการวิจัย > คลิกที่ รายงาน บข.3 จะปรากฏหน้าหลักรายงาน บข.3 ที่มีการปรับเพิ่มรายงานบูรณาการ

NRMS เครื่องมือช่วยจัดการบริหารงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
National Research Management System

ผู้ประสานหน่วยงาน: บข.3

ระบบรายงาน / บข.3

ระบบรายงานข้อเสนอการวิจัย

ปี	บข.3	บข.3	สรุปผลการประเมินแบบ บข-3	สรุปผลการประเมิน	แบบ ๖-6	บูรณาการ
2551	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2552	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2553	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2554	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2555	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2556	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2557	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2558	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2559	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ
2560	แสดง บข.3	แสดง บข-3(Excel)	แสดงผลการประเมิน แบบ บข-3 (Excel)	แสดงผลการประเมิน	แสดง ๖-6	แสดง บูรณาการ

- รายงานแบบเลือกต่อสัปดาห์
- นำออกข้อมูล ในแบบ XML

รูปที่ 55 หน้ารายงาน บข.3