



คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS)

สำหรับผู้ดูแลแหล่งทุน

สารบัญ

	หน้า
1. หน้าแรก	1
2. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล.....	2
3. ทฤษฎีวิจัย	3
4. หน่วยงานของท่าน	5
5. ข้อเสนอการวิจัย	6
5.1 การจัดการข้อเสนอการวิจัย	6
5.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (ข้อเสนอการวิจัย).....	11
5.3 ระบบรายงาน	12
5.3.1. รายงานข้อเสนอการวิจัย.....	12
5.3.2. รายงานความเข้าใจ	13
6. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ.....	14
6.1 จัดการโครงการ	14
6.1.1. นำเข้าข้อมูลโครงการ.....	14
6.1.2. โครงการที่กำลังดำเนินการ	15
6.1.3. รายงานประจำเดือน.....	21
6.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ).....	24
6.2.1. เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย.....	24
6.2.2. เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	24
6.2.3. เปลี่ยนทฤษฎีวิจัย	24
6.2.4. เปลี่ยนประเภทโครงการ	24
6.2.5. เรียงโครงการ.....	24
6.2.6. ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน	25
7. การใช้งานระบบ.....	25
7.1 การจัดการผู้ดูแลแหล่งทุน	25
7.2 การจัดการนักวิเคราะห์แหล่งทุน	27
7.3 การจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ	27

7.4	การจัดการนักวิจัย	28
7.5	การจัดการหน่วยงาน	28
7.6	ประเภททุนวิจัย	28
8.	ระบบค้นหา	29
8.1	ค้นหาข้อมูลนักวิจัย.....	29
8.2	ค้นหาข้อเสนอการวิจัย.....	30
8.3	ค้นหาโครงการวิจัย	30
9.	เว็บไซต์.....	31
9.1	การค้นหากระทู้	31
9.2	การตั้งกระทู้ใหม่.....	32
10.	การใช้งานเมนู FAQ.....	33

1. หน้าแรก

หน้าแรกแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยจำแนกตามปีงบประมาณ ทุนวิจัย และสถานะ ประกอบด้วย นักวิจัยยังไม่ส่ง นักวิจัยส่งแล้ว และแหล่งทุนกำลังพิจารณา

ทุนวิจัย	นักวิจัยยังไม่ส่ง	นักวิจัยส่งแล้ว	แหล่งทุนพิจารณา
การป้องกันโรคและรักษาสุขภาพ ปีงบประมาณ 2555	0	4	1
การรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย (รอบที่ 2)			
การวิจัยแบบมุ่งเป้าตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ โดยเร่งด่วนในเรื่องที่สำคัญของประเทศ : กลุ่มเรื่องเร่งด่วนด้านมันสำปะหลัง			
โครงการวิจัยมุ่งเป้า 5 กลุ่มเรื่อง ข้าราชการ ปีงบประมาณ 2555			
ทุน 15 กลุ่มเรื่องเร่งด่วน 2555			
ทุนวิจัย 15 กลุ่มเรื่องเร่งด่วนปี 2555 ด้านการบริหารจัดการ การท่องเที่ยว (รอบ 2)			
ทุนวิจัยเปิดเพื่อปิดโครงการ	1	0	0
ประกาศเพื่อปิดโครงการปี 2555 (ท่องเที่ยว)			
เปิดทุนเพื่อปิดโครงการด้านพลังงานทางเลือก ปี 2555			
เปิดเพื่อปิดโครงการ			
	1	4	

รูปที่ 1 หน้าแรก

ผู้ใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์ระดับ “ผู้ดูแลแหล่งทุน” และ “นักวิเคราะห์แหล่งทุน” เมื่อกำหนดการใช้งานในระบบจะมีความใกล้เคียงกัน โดยมีเมนูการใช้งาน ดังนี้

1. หน้าแรก
2. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
3. ทุนวิจัย (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
4. หน่วยงานของท่าน (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
5. ข้อเสนอการวิจัย
 - 5.1 การจัดการข้อเสนอการวิจัย
 - 5.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (ข้อเสนอการวิจัย) (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
 - 5.3 ระบบรายงาน
 - 5.3.1. รายงานข้อเสนอการวิจัย
 - 5.3.2. รายงานความซ้ำซ้อน
6. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - 6.1 จัดการโครงการ
 - 6.1.1. นำเข้าข้อมูลโครงการ
 - 6.1.2. โครงการที่กำลังดำเนินการ
 - 6.1.3. รายงานประจำเดือน (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
 - 6.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ) (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
7. การใช้งานระบบ (เฉพาะผู้ดูแลแหล่งทุน)
8. ระบบค้นหา

2. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) ผู้ดูแลแหล่งทุน/นักวิเคราะห์แหล่งทุน สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล และ password โดยคลิกที่ชื่อ (มุมมองแบบ) แล้วเลือก "ข้อมูลส่วนบุคคล" จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้
- 2) เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคลแล้วผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลภายในซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อ การแนบไฟล์รูปภาพ, ชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ, ชื่อผู้ใช้, คำนำหน้าชื่อ, ตำแหน่งทางวิชาการ, ชื่อ (ไทย), นามสกุล (ไทย), วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด, หมายเลขบัตรประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง, Email Address
- 3) การเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้คลิกที่ชื่อ (มุมมองแบบ) แล้วเลือก "เปลี่ยนรหัสผ่าน"
- 4) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง รหัสผ่านใหม่ และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งในช่อง ยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้นคลิก **แก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้น

ผู้ดูแลแหล่งทุน
กองบริหารแผนและงบประมาณ
การวิจัย (กบง.) (3235)

หน้าแรก
ทุนวิจัย
หน่วยงานของท่าน
ข้อเสนอการวิจัย
ข้อเสนอการวิจัย
เครื่องมือช่วยเหลือ
ระบบรายงาน
โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
จัดการโครงการ
เครื่องมือช่วยเหลือ
Research evaluation
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
รายงาน
การใช้งานระบบ
ระบบค้นหา
เว็บบอร์ด
FAQ
จำนวนผู้ใช้ Online
468 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

Avatar

No file selected

*รหัสผู้ใช้ : 85327

*ชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ : nawarat4

*ชื่อผู้ใช้ : นวรรตน์(Admin04)

*เพศ : ชาย

*ตำแหน่งทางวิชาการ : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

*ชื่อ (ไทย) : นวรรตน์(Admin04)

*นามสกุล (ไทย) : เขาวรัตน์

*วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด : [empty]

*หมายเลขบัตรประชาชน / หมายเลขหนังสือเดินทาง : nawarat4

*Email Address : nawaraty@facebook.com

บันทึก

รูปที่ 2 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

แก้ไขรหัสผ่าน

บัญชีผู้ใช้ : wow_nawarat@yahoo.com

รหัสผ่านใหม่ : [input field]



ยืนยันรหัสผ่านใหม่ : [input field]

แก้ไข

รูปที่ 3 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3. ทุนวิจัย

เมื่อเลือกเมนู “ทุนวิจัย” ระบบจะแสดงรายการทุนวิจัยของหน่วยงานแยกตามแหล่งทุนและปีงบประมาณ สามารถประกาศทุนใหม่ หรือค้นหาทุนเดิมเพื่อแก้ไข

- 1) การประกาศทุนใหม่ คลิกที่ ประกาศทุนใหม่ ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลทุนวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 1.1 เลือก “แหล่งทุน” จากตัวเลือกที่ระบบมีให้ใน dropdown list
 - 1.2 กรอก “รหัสทุนวิจัย” ตามที่แหล่งทุนเป็นผู้กำหนด
 - 1.3 กรอก “ชื่อเรื่อง” (ชื่อทุนวิจัย) “รายละเอียด” และ “URL” สำหรับ link ไปยังแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 - 1.4 กำหนดช่องทางเปิดรับข้อเสนอการวิจัย ที่หัวข้อ “นำเข้าโครงการไปยัง” ให้เลือก ข้อเสนอการวิจัย หากต้องการให้นักวิจัยกรอกข้อเสนอการวิจัยเข้ามาที่ส่วน ข้อเสนอการวิจัย เพื่อทำการตรวจสอบและ/หรือประเมิน หรือเลือก โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หากต้องการให้นักวิจัยกรอกโครงการเข้าที่ส่วน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - 1.5 เลือก “ประเภททุนวิจัย” จากตัวเลือกใน dropdown list โดยผู้ดูแลแหล่งทุนเป็นผู้จัดการตัวเลือกดังกล่าวเอง ที่เมนู “การใช้งานระบบ” เมนูย่อย “ประเภททุนวิจัย”
 - 1.6 เลือก “หน่วยงานรับผิดชอบ” เพื่อกำหนดหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลวิจัยภายใต้ทุนนี้
 - 1.7 เลือก “ปีงบประมาณ”
 - 1.8 กำหนดวัน/เวลา เปิดและปิดรับข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบ โดยเลือก “วันที่เริ่มรับข้อเสนอ” และ “วันที่ปิดรับข้อเสนอ”
 - 1.9 กำหนดวัน/เวลา เริ่มและสิ้นสุดการแสดงผลข้อมูลทุนวิจัยที่หน้าข่าวระบบ NRMS โดยเลือก “วันที่เริ่มประกาศ” และ “วันที่สิ้นสุดประกาศ”
 - 1.10 แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.11 กำหนดประเภทโครงการที่เปิดรับ โดยเลือก “โครงการเดี่ยว” และ/หรือ “ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย และโครงการย่อย”
- 2) การค้นหาทุนเดิม ให้เลือก แหล่งทุน และ ปีงบประมาณ จาก dropdown list แล้วกรอก ชื่อทุน เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงรายการโครงการที่ต้องการ
- 3) คลิกที่  ในคอลัมน์ “จัดการ” เพื่อแก้ไขรายละเอียดทุน
- 4) คลิกที่  ในคอลัมน์ “จัดการ” เพื่อลบทุน โดยสามารถลบได้เฉพาะทุนที่ไม่มีข้อมูลข้อเสนอการวิจัย หรือโครงการวิจัย เท่านั้น

ผู้ดูแลแหล่งทุน
กองบริหารแผนและงบประมาณ
การวิจัย (กบง.) (3235)

หน้าแรก

ทุนวิจัย

หน่วยงานของท่าน

ข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย

เครื่องมือช่วยเหลือ

ระบบรายงาน

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

จัดการโครงการ

เครื่องมือช่วยเหลือ

Research evaluation

โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

ทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัย

รายการทุนวิจัย : รายการทุนวิจัยที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ **ประกาศทุนใหม่**

รายการทุนวิจัยที่เปิดรับ

แหล่งทุน: ทุนวิจัยมุ่งเป้า

ปีงบประมาณ: 2559

ชื่อทุน: ทดสอบ

ค้นหา

รหัส	ชื่อทุน	ระยะเวลาเปิดรับทุน	ปีที่ประกาศ	จัดการ
14594	<p>ทดสอบ</p> <p>แหล่งทุน : ทุนวิจัยมุ่งเป้า</p> <p>ประเภททุนวิจัย : -</p> <p>ชื่อผู้ประกาศ : แพรวพรรณ เตือโรสง</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กบว.)</p>	<p>1 มิถุนายน 2559</p> <p>-</p> <p>6 สิงหาคม 2559</p>	2559	

หมายเหตุ สามารถลบทุนได้ต่อเมื่อไม่มีข้อเสนอการวิจัยแล้ว และถ้าลบทุนข้อเสนอการวิจัยในลักษณะจะลบให้โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 4 หน้าทุนวิจัย

*แหล่งทุน: เงินรายได้

*รหัสทุนวิจัย:

*ชื่อเรื่อง:

*รายละเอียด:

URL:

กรณาใส่ URL เต็มโดยเริ่มต้นที่ http:// เช่น http://www.tnrr.in.th

นำเข้าโครงการไปยัง: ข้อเสนอการวิจัย โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ประเภททุนวิจัย: -- กรุณาเลือก

หน่วยงานรับผิดชอบ: -- กรุณาเลือก

*ปีประกาศทุน(ปีงบประมาณ): 2560

*วันที่เริ่มรับข้อเสนอ: เวลา 00:00

*วันที่ปิดรับข้อเสนอ: เวลา 00:00

*วันที่เริ่มประกาศ: เวลา 00:00

*วันที่สิ้นสุดประกาศ: เวลา 00:00

ไฟล์แนบ: No file selected +

โครงการที่นำเข้าได้: โครงการเดี่ยว ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย และโครงการย่อย

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 5 แบบฟอร์มสำหรับกรอกทุนใหม่

4. หน่วยงานของท่าน

เมื่อเลือกเมนู “หน่วยงานของท่าน” ระบบจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน สามารถแก้ไขข้อมูล หรือเลือกให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยที่เลือกสังกัดหน่วยงานของท่านโดยอัตโนมัติ หากไม่เช็คเลือกในหัวข้อนี้ เมื่อนักวิจัยลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ และเลือกสังกัดหน่วยงานของท่าน ท่านจะต้องทำการตรวจสอบและให้สิทธิ์ก่อน นักวิจัยจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

ผู้ดูแลแหล่งทุน กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) (3235)	จัดการข้อมูลหน่วยงาน 🏠 ▶ เมนูหลัก / หน่วยงาน / จัดการข้อมูลหน่วยงาน
หน้าแรก	ข้อมูลหน่วยงาน
ทุนวิจัย	กระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระของรัฐ"/>
หน่วยงานของท่าน	หน่วยงานสังกัดกระทรวง : <input type="text" value="หน่วยงานอิสระ"/>
ข้อเสนอการวิจัย	GFMS Code : NRCT
<input type="checkbox"/> ข้อเสนอการวิจัย	ชื่อหน่วยงาน (ไทย) : <input type="text" value="กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)"/>
<input type="checkbox"/> ระบบรายงาน	ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ) : <input type="text"/>
โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	ที่ตั้งหน่วยงาน : <input type="text" value="โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 212"/>
<input type="checkbox"/> จัดการโครงการ	จังหวัด : <input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/>
<input type="checkbox"/> เครื่องมือช่วยเหลือ	วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : <input type="text"/>
การใช้งานระบบ	พันธกิจของหน่วยงาน : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ระบบค้นหา	ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน : <input type="text"/>
เว็บบอร์ด	Email ของหน่วยงาน : <input type="text"/>
FAQ	เว็บไซต์ของหน่วยงาน : <input type="text"/>
จำนวนผู้ใช้ Online	<input checked="" type="checkbox"/> ให้สิทธิ์การเข้าระบบแก่นักวิจัยโดยอัตโนมัติ
36 <input type="text" value="คน"/>	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

รูปที่ 6 แบบฟอร์มสำหรับกรอกทุนใหม่

5. ข้อเสนอการวิจัย

5.1 การจัดการข้อเสนอการวิจัย

เลือกเมนู “ข้อเสนอการวิจัย” เมนูย่อย “การจัดการข้อเสนอการวิจัย” ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

5.1.1 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

- 1) เลือกปีงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย แล้วคลิก “ค้นหา”
- 2) สามารถกรองข้อเสนอการวิจัยตามชื่อทุน
- 3) สามารถค้นหาข้อเสนอการวิจัยจากรหัส/ชื่อโครงการ ชื่อนักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการ หรือชื่อทุน
- 4) สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้แสดงข้อมูลแผนงานวิจัย และ/หรือ โครงการเดียว
- 5) สามารถเลือกสถานะข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการตรวจสอบได้
- 6) หากต้องการ export รายการข้อเสนอการวิจัยในรูปแบบไฟล์ excel คลิกที่ [Export excel](#)

ผู้ดูแลแหล่งทุน
กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) (3235)

ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2560

ชื่อทุน: == แสดงทั้งหมด

รหัสชื่อโครงการ

สถานะข้อเสนอการวิจัย: == แสดงทั้งหมด

ค้นหา [Export excel](#)

กรอกข้อเสนอการวิจัยใหม่

ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

ตรวจสอบ	ตรวจสอบความซ้ำซ้อน	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก	ประเมิน	ลบ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 ระดับปริญญาโท 485275 2560NRCT32054 : โครงการทดสอบโดย admin ระบบ nrms (นเรณู) โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 5,000 บาท นเรณู เยาวรัตน์	04 ก.ค. 59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตรวจสอบความซ้ำซ้อน

กำหนดผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2560

สถานะข้อเสนอการวิจัย: นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)


หมายเหตุ

กำหนดสถานะงานโครงการลูกให้เหมือน แผนงาน/ชุดโครงการด้วย

บันทึก

รูปที่ 7 หน้าตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

5.1.2 ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

- 1) คลิกที่  ระบบจะแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยที่สามารถตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดได้
- 2) เมื่อตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยแล้ว ที่แท็บ “ตรวจสอบความถูกต้อง” ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 1.กรอกความเห็น
 - 2.เลือกสถานะข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย

🏠 > ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป | รายละเอียดโครงการ | **คณะผู้วิจัย** | แผนงาน | เอกสารแนบ | ตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อมูลทุน

แหล่งทุน:

ชื่อทุน:

ข้อมูลโครงการ

ประเภทโครงการ: โครงการเดี่ยว แผนงานวิจัย โครงการย่อย
⚠️ เมื่อบันทึกข้อเสนอโครงการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้

สถานภาพ: ใหม่ ต่อเนื่อง

*ชื่อเรื่อง (ไทย)

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

[Text Area]

p

*ชื่อเรื่อง (อังกฤษ)

File Edit View Format Table Tools

← → Formats **B** *I* [List Icons]

[Text Area]

ข้อมูล ณ วันที่: 29/6/2558 16:27:19
ความครบถ้วนของข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>
รายละเอียดโครงการ	<input type="button" value="ยังไม่ครบถ้วน"/>
คณะผู้วิจัย	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>
แผนงาน	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>
เอกสารแนบ	<input type="button" value="ครบถ้วน"/>

ความเห็น:

สถานะข้อเสนอการวิจัย:

ส่งข้อความให้นักวิจัย ()

รูปที่ 8 ข้อเสนอการวิจัย

ตรวจสอบความเข้าช้ของโครงการวิจัย/ข้อเสนอการวิจัย

ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ (ไทย) โครงการทดสอบทุนมุ่งเป้าของนา 29/7/2558
ชื่อโครงการ (อังกฤษ) test
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.) - หน่วยงานทดสอบ
ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว
สถานะตรวจสอบความเข้าช้ ยังไม่ตรวจสอบ ไม่เข้าช้ เข้าช้
วันที่ตรวจสอบล่าสุด

บันทึกการตรวจสอบ

ข้อมูลอื่น ๆ

คณะนักวิจัย

นักวิจัย	งานค้ำนักวิจัย
1. รัดนา สุวรรณเวชนีย ตำแหน่ง: หัวหน้าโครงการ	-
ชื่อโครงการ ปริมาณ งานจัดสรร (บาท) สถานะโครงการ	
ไม่มีข้อมูล	

ผลการตรวจสอบ

ลำดับที่	โครงการ	ผลการตรวจสอบ	ลบ
ไม่มีพบข้อมูล			

ชื่อโครงการ (ไทย) โครงการทดสอบทุนมุ่งเป้าของนา 29/7/2558
ชื่อโครงการ (อังกฤษ) test
คำสำคัญ คำสำคัญ
คำค้น
การเชื่อม AND OR
ข้อความในคำค้น
ค้นจาก ชื่อโครงการ คำสำคัญ
ขอบเขตการค้นหาค้นหา AND OR
ค้นจากฐานข้อมูล Proposal Ongoing
ค้นหา

รูปที่ 9 หน้าตรวจสอบความเข้าช้

5.1.4 ประเมินข้อเสนอการวิจัย

กำหนดผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินข้อเสนอการวิจัย คลิกที่ ในคอลัมน์ “ประเมิน” ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มการประเมิน จากนั้นทำการค้นหาด้วยชื่อแล้วบันทึก

ข้อมูลโครงการ รายการประเมิน

รายการประเมิน

ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	เวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด	ส่งผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการประเมิน
		สมชาย ใจดี	29 มี.ย. 2558 - 29 มี.ย. 2558	<input checked="" type="checkbox"/>	

เพิ่มรายการประเมิน

ค้นหา

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
เลือก	สมชาย ใจดี	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)

*ชื่อ-นามสกุล
*วันที่เริ่มต้น
*วันที่สิ้นสุด

ส่งผู้ทรงคุณวุฒิ

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 10 แบบฟอร์มการประเมิน

5.1.5 ปรับสถานะข้อเสนอการวิจัย

- 1) ปรับสถานะข้อเสนอการวิจัย โดยคลิกเลือกหน้าข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการปรับสถานะ จากนั้นเลือกสถานะข้อเสนอการวิจัยจาก dropdown list กรอกข้อมูลที่ต้องการในช่อง หมายเหตุ จากนั้นคลิก “บันทึก”

ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2558

ชื่อทุน: ทดสอบทุนมุ่งเป้า อ.ต้อม

รหัส/ชื่อโครงการ: []

สถานะข้อเสนอการวิจัย: --= แสดงทั้งหมด

ส่งออก excel

ตรวจสอบ	ตรวจสอบความเข้ากันได้	ข้อเสนอการวิจัย	วันที่บันทึก	ประเมิน	ลบ
🔍	🔍	ทดสอบทุนมุ่งเป้า อ.ต้อม 290174 : ทดสอบระบบ NRPM โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 0.0000 บาท มหาวิทยาลัยมหิดล	09 มิ.ย. 58	<input type="checkbox"/>	✕

ปรับสถานะข้อเสนอการวิจัย

สถานะข้อเสนอการวิจัย: นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)

หมายเหตุ: []

บันทึก

รูปที่ 11 การปรับสถานะข้อเสนอการวิจัย

ปรับสถานะข้อเสนอการวิจัย

สถานะข้อเสนอการวิจัย: นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)

หมายเหตุ: []

บันทึก

รูปที่ 12 สถานะข้อเสนอการวิจัย

5.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (ข้อเสนอการวิจัย)

5.2.1 เปลี่ยนรหัสแผน/ชุดโครงการวิจัย

- 1) เมื่อเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสแผน/ชุดโครงการวิจัย” จะปรากฏข้อมูลโครงการย่อยโดยแยกตามปีงบประมาณและชื่อทุน สามารถค้นหาโครงการย่อยโดยชื่อหรือรหัสโครงการ
- 2) คลิกเลือกโครงการย่อยที่ต้องการเปลี่ยนรหัสแผน/ชุดโครงการวิจัย
- 3) เลือกแผน/ชุดโครงการวิจัย จาก dropdown list ด้านล่าง จากนั้นคลิก “กำหนดแผนงานวิจัย”

เปลี่ยนแผนงานวิจัย - โครงการย่อย 🏠 > จัดการงานวิจัย / เปลี่ยนแผนงานวิจัย - โครงการย่อย










☰ ข้อเสนองานวิจัยประเภทโครงการย่อย

ปี

ชื่อทุน

รหัส/ชื่อโครงการ

พบข้อมูลทั้งสิ้น 0 รายการ

รหัสข้อเสนอ	ข้อเสนอการวิจัย	รหัสแผนงานวิจัย
<input type="checkbox"/> 2558000113116	 การพัฒนาหน้ากากอนามัยลดความเสี่ยงการติดเชื้อในโรงพยาบาล  พิศิษา ต่อสุรินทร์ภัก	 คณะวิศวกรรมศาสตร์ 2558000111087
<input type="checkbox"/> 2558000113120	 การประยุกต์ใช้แสงจากหลอดแอลอีดีสำหรับตรวจหาโรคอัลไซเมอร์  คุณหญิงกมลศรภัก	 คณะวิศวกรรมศาสตร์ 2558000111087
<input type="checkbox"/> 2558000113117	 การออกแบบและสร้างระบบการควบคุมด้วยสมองกลฝังตัวสำหรับใช้กับอุปกรณ์การแพทย์ประเภทแม่เหล็กไฟฟ้า  สมพรทิพย์ นพรัตน์ประเสริฐ	 คณะวิทยาศาสตร์ 2558000111088

เลือกชุดแผนงานวิจัย

รูปที่ 13 หน้าเปลี่ยนรหัสแผน/ชุดโครงการวิจัย

5.2.2 เปลี่ยนประเภทโครงการ

- 1) เมื่อเลือกเมนู “เปลี่ยนประเภทโครงการ” ระบบจะแสดงรายการโครงการแยกตามปีงบประมาณ สามารถค้นหาโครงการได้จากชื่อโครงการ
- 2) คลิก “แก้ไข” หน้าโครงการที่ต้องการเปลี่ยนประเภทโครงการ จากนั้นระบบเปิดให้แก้ไขประเภทโครงการพร้อมระบุเหตุผลหรือบันทึกช่วยจำในช่อง “หมายเหตุ”

เปลี่ยนประเภทโครงการ โครงการที่ดำเนินการ-On

ค้นหาโครงการ

ปีงบประมาณ: 2560

ชื่อโครงการ:

โครงการวิจัย

งบประมาณที่เสนอขอ

แก้ไข	โครงการ	
<input type="button" value="แก้ไข"/>	★ งบประมาณที่เสนอขอ บาท	<input type="button" value="โครงการวิจัย"/>
<input type="button" value="แก้ไข"/>	★ งบประมาณที่เสนอขอ 300,000 บาท	<input type="button" value="โครงการวิจัย"/>

รหัสโครงการ: 488423

ชื่อโครงการ:

ชื่อทุนวิจัย:

ประเภทโครงการ:

หมายเหตุ:

รูปที่ 14 หน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ

5.3 ระบบรายงาน

5.3.1. รายงานข้อเสนอการวิจัย

- 1) เลือกปีงบประมาณ ชื่อทุน และอาจกำหนดคำค้นหรือไม่ก็ได้
- 2) เลือกคอลัมน์ (field) ที่ต้องการแสดงข้อมูลในรายงาน แล้วคลิก “ค้นหา”

ปีงบประมาณ: 2561

ชื่อทุน:

รหัสชื่อโครงการ:

เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดง

<input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ PK	<input checked="" type="checkbox"/> รหัสข้อเสนอโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> รหัสชุดโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาไทย
<input type="checkbox"/> ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> คำสำคัญ	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (ปี)
<input type="checkbox"/> ระยะเวลา (เดือน)	<input type="checkbox"/> วันที่เริ่มต้น	<input type="checkbox"/> วันที่สิ้นสุด	<input type="checkbox"/> ปีที่ส่งข้อเสนอโครงการ
<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่องปีที่	<input type="checkbox"/> รหัสโครงการเมื่อปีที่แล้ว	<input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่เสนอขอ	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับปีที่แล้ว
<input type="checkbox"/> งบประมาณรวม	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/> งบบริหาร	<input type="checkbox"/> งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
<input type="checkbox"/> ลำดับความสำคัญ	<input type="checkbox"/> เกณฑ์	<input type="checkbox"/> สรุปสาระสำคัญ	<input type="checkbox"/> หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงานภาษาไทย	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD1	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD2	<input type="checkbox"/> กลุ่มเรื่อง OECD3
<input type="checkbox"/> ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	<input type="checkbox"/> เป้าประสงค์
<input type="checkbox"/> กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> สาขาวิชาการ	<input type="checkbox"/> สถานะงาน	<input type="checkbox"/> ชื่อหัวหน้าข้อเสนอโครงการ
<input type="checkbox"/> คณะ / กอง / สถาบัน	<input type="checkbox"/> สังกัดหน่วยงานหัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ	<input type="checkbox"/> การใช้สัดรทดลอง
<input type="checkbox"/> สัดรทดลองที่ใช้	<input type="checkbox"/> การทดลองในมนุษย์	<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์หลัก	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
<input type="checkbox"/> แนวทางการดำเนินการวิจัย	<input type="checkbox"/> ประเภทการวิจัย	<input type="checkbox"/> ที่อยู่นักวิจัย	<input type="checkbox"/> เบอร์โทร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	<input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม	<input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องสารเคมี	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ประเทศ	<input type="checkbox"/> ระเบียบวาระแห่งชาติ	<input type="checkbox"/> โครงการทำหาชไทย	<input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล
<input type="checkbox"/> ผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> สถานที่ทำวิจัย	<input type="checkbox"/> แหล่งทุน	<input type="checkbox"/> เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ
<input type="checkbox"/> กรรมการวิจัย(ทุนบัณฑิต)	<input type="checkbox"/> สถานศึกษา(ทุนบัณฑิต)	<input type="checkbox"/> รายชื่อนักวิจัยในโครงการ	

จัดเรียง:

ข้อเสนอการวิจัยสถานะแหล่งทุนได้รับแล้วขึ้นไป

รูปที่ 15 หน้ารายงานข้อเสนอการวิจัย

5.3.2. รายงานความซ้ำซ้อน

หากทำการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อเสนอการวิจัยแล้ว สามารถดูรายงานการตรวจสอบได้ที่เมนูนี้ โดยแสดงข้อมูลเฉพาะข้อเสนอการวิจัยที่มีสถานะ แหล่งทุนกำลังพิจารณาข้อเสนอโครงการ(16) ขึ้นไป

รายงานความซ้ำซ้อน 🏠 > รายงานความซ้ำซ้อน

🔍 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ 2560

แหล่งทุน T2560023 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

รหัส/ชื่อโครงการ

แผนงานวิจัย โครงการเดี่ยว

ค้นหา Export excel

จัดเรียง รหัสโครงการ

หมายเหตุ
แสดงข้อมูลเฉพาะข้อเสนอการวิจัยที่มีสถานะ แหล่งทุนกำลังพิจารณาข้อเสนอโครงการ(16) ขึ้นไป

ข้อเสนอการวิจัยที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง - แผนงานวิจัย, 20 โครงการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย	สถานะ	งานค้างผู้วิจัย	โครงการที่สอดคล้อง
<p>■ T2560023 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p> <p>📄 484576 2560000112037 : คลิกเพื่อดูรายละเอียด</p> <p>📌 โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 100,000 บาท</p> <p>👤 นางสาว น. น.</p> <p>📍 สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) (สพภ.)</p>	ซ้ำซ้อน	- ไม่มีข้อมูล -	2558A12202009 การเสริมสร้างพลังชุมชนในการจัดการปัญหาและภัยพิบัติจากสภาพภูมิอากาศ
<p>■ T2560023 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2560 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p> <p>📄 484883 2560000112129 : คลิกเพื่อดูรายละเอียด</p> <p>📌 โครงการวิจัย(ใหม่) งบประมาณ 1,200,000 บาท</p> <p>👤 นางสาว น. น.</p> <p>📍 สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) (สพภ.)</p>	ไม่ซ้ำซ้อน	- ไม่มีข้อมูล -	

รูปที่ 16 รายงานความซ้ำซ้อน

6. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

6.1 จัดการโครงการ

6.1.1. นำเข้าข้อมูลโครงการ

ข้อเสนอฯ ที่รับการอนุมัติแล้วจะถูกแสดงในหน้า “นำเข้าข้อมูลโครงการ” เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ Ongoing & monitoring

- 1) เลือกปีงบประมาณ และชื่อทุน ระบบจะแสดงข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ
- 2) เลือกโครงการที่ต้องการนำเข้าสู่ระบบ Ongoing & Monitoring
- 3) คลิก “นำเข้าข้อมูลโครงการ”

The screenshot displays the 'นำเข้าข้อมูลโครงการ' (Import Project Data) page. On the left is a navigation menu with 'นำเข้าข้อมูลโครงการ' circled in red. The main content area includes a search bar with the text 'โครงการที่ต้องการนำเข้าจาก NRMS Pre - audit'. Below the search bar are filters for 'ปีงบประมาณ' (2559) and 'ชื่อทุน' (T2559017). A 'แสดงข้อมูลโครงการ' button is visible. The main table lists project proposals with columns for 'ข้อเสนอการวิจัย' and 'หมายเหตุ'. The 'นำเข้าข้อมูลโครงการ' button is highlighted in red at the bottom.

	ข้อเสนอการวิจัย	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	2559000112346 การพัฒนาระบบผู้เชี่ยวชาญการวิเคราะห์และเฝ้าระวังด้านไซเบอร์เพื่อใช้งานทั่วไป ★ งบประมาณที่เสนอขอ 1,895,700 บาท แหล่งทุนอนุมัติโครงการ กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัย ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล
<input type="checkbox"/>	2559000112297 การพัฒนาอุปกรณ์ตรวจวิเคราะห์แบบกระดาษสำหรับองค์ประกอบทางเคมีในเขม่าที่เกิดจากการยิงปืน ★ งบประมาณที่เสนอขอ 879,800 บาท แหล่งทุนอนุมัติโครงการ กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัย ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล
<input type="checkbox"/>	2559000112473 ล้อ Run-flat สำหรับรถยนต์บรรทุกขนาดเล็กติดเกราะ ★ งบประมาณที่เสนอขอ 1,807,100 บาท แหล่งทุนอนุมัติโครงการ กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัย ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล
<input type="checkbox"/>	2559000112500 การวิจัยและพัฒนารูปแบบการใช้พลังงานทดแทนในกลุ่มสตรีเพื่อแก้ปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้ ★ งบประมาณที่เสนอขอ 1,894,700 บาท แหล่งทุนอนุมัติโครงการ กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัย ยังไม่ได้นำเข้าข้อมูล

รูปที่ 17 การนำเข้าข้อมูลโครงการ

6.1.2. โครงการที่กำลังดำเนินการ

- 6.1.2.1 กรอกข้อมูลสัญญา กำหนดวงงาน/เงิน กำหนดการรายงานความก้าวหน้า และตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าของนักวิจัย คลิกที่ **ดำเนินการ**
- หมายเหตุ การแก้ไขโครงการใน Ongoing & monitoring จะไม่ส่งผลให้ข้อเสนอการวิจัยของโครงการนั้นๆ เปลี่ยนแปลง

รายการโครงการ Ongoing

ค้นหาโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

แหล่งทุน: --= แสดงทั้งหมด
ปีงบประมาณ: 2559
ชื่อทุน: ทดสอบ
คำค้น:

ทั้งหมด ชื่อโครงการ คำสำคัญ นักวิจัย ชื่อทุน
 ค้นจากข้อมูลโครงการ ค้นจากรหัสโครงการ ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ

การเชื่อมคำค้น: AND OR ค้นโครงการย่อย ค้นหาโครงการที่ไม่ได้รับจัดสรร
 แผนงานวิจัย โครงการเดียว

สถานะโครงการ: --= แสดงทั้งหมด

เรียงตามลำดับ: รหัสโครงการ จาก น้อยไปมาก มากไปน้อย

โครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

จำนวน 1 โครงการ

<input type="checkbox"/>	แก้ไข	รหัสโครงการ	โครงการ	โครงการวิจัย
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	384077	ทดสอบ (ทุนวิจัยมุ่งเป้า) 2559000112913 โครงการทดสอบ (สำหรับทำคู่มือการใช้งานระบบ NRMS) หัวหน้าโครงการ: นวรัตน์ เขียวรัตน์ สถานะโครงการ: ผู้ประสานคณะ สถาบันสำนัก กำลังตรวจสอบ [2] วงดงาน:	โครงการวิจัย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 4,070,000 บาท แก้ไขล่าสุด: 24 ม.ค. 60

คลิกเพื่อแก้ไขโครงการ

คลิกดำเนินการ

เปลี่ยนสถานะโครงการ: --= ไม่ระบุ

ข้อความที่ต้องการบันทึกใน Log Data:

กำหนดสถานะงานโครงการลูกใหม่เหมือน แผนงาน/ชุดโครงการด้วย

รูปที่ 18 หน้าโครงการที่กำลังดำเนินการ

- รายละเอียดโครงการ : สามารถอ่านรายละเอียดโครงการหรือแก้ไขข้อมูลโครงการได้

ข้อมูลโครงการ	เอกสารสัญญา	รายงานความก้าวหน้า	ประเมินโครงการ	ประวัติการแก้ไขข้อมูล												
<p>จัดการโครงการ</p> <p style="text-align: right;">แก้ไขข้อมูลโครงการ</p> <p>ข้อมูลทั่วไป</p> <table border="1"> <tr> <td>รหัสโครงการ: 384077</td> <td>รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2559000112913</td> <td>รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: - รหัส1: รหัส2: รหัส3:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ชื่อหน่วยงาน:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">สถานะโครงการ: ผู้ประสานคณะ สถาบัน ก่อตั้งตรวจสอบ (2)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่</td> </tr> </table> <p>ข้อมูลทุน</p>					รหัสโครงการ: 384077	รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2559000112913	รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: - รหัส1: รหัส2: รหัส3:	ชื่อหน่วยงาน:			สถานะโครงการ: ผู้ประสานคณะ สถาบัน ก่อตั้งตรวจสอบ (2)			กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่		
รหัสโครงการ: 384077	รหัสข้อเสนอการวิจัย: 2559000112913	รหัสชุดโครงการ/แผนงานวิจัย: - รหัส1: รหัส2: รหัส3:														
ชื่อหน่วยงาน:																
สถานะโครงการ: ผู้ประสานคณะ สถาบัน ก่อตั้งตรวจสอบ (2)																
กลุ่มโครงการ: โครงการที่เข้าใหม่																

รูปที่ 19 หน้ารายละเอียดโครงการ

- เอกสารสัญญา
 - 1) ระบบ default งวดงานไว้ที่จำนวน 5 งวด และกำหนดการคำนวณจำนวนเงินเป็นแบบคำนวณอัตโนมัติ หากต้องการแก้ไขจำนวนงวดงานให้คลิก [กำหนดงวดงานใหม่](#) หรือหากต้องการกรอกจำนวนเงินเองให้คลิกที่ check box เพื่อยกเลิกการคำนวณอัตโนมัติ
 - 2) กรอกรายการที่ต้องส่งในแต่ละงวด จากนั้น ระบุกำหนดส่งโดยกรอกตัวเลขแล้วเลือกหน่วยวัน/เดือน จาก dropdown list และระบุว่าต้องการให้นักวิจัยส่งรายงานในงวดนั้นๆ หรือไม่ **หมายเหตุ** หากผู้ดูแลแหล่งทุนระบุให้นักวิจัยส่งรายงานในงวดนั้นๆ นักวิจัยจะมีช่องให้กรอกผลการดำเนินงานพร้อมแนบไฟล์ในการรายงานผลการดำเนินการในงวดนั้นด้วย
 - 3) กรอกรายละเอียดสัญญา ได้แก่ เลขที่สัญญา รหัสโครงการหน่วยงาน(ถ้ามี) วันที่ลงนาม วันที่สิ้นสุดสัญญา แนบไฟล์สัญญา และแนบไฟล์บัญชีธนาคาร จากนั้นคลิก [บันทึก](#)

ข้อมูลโครงการ	เอกสารสัญญา	รายงานความก้าวหน้า	ประเมินโครงการ	ประวัติการแก้ไขข้อมูล	
งบประมาณได้รับจัดสรร		4,070,000.00 บาท		<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนลดอัตโนมัติ (กรณีคลิกเลือกข้อมูลจะกลับไปค่าเริ่มต้นก่อน)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ▼ งวดงาน กำหนดงวดงานใหม่ </div>					
งวด	รายการ	%	จำนวนเงิน	ประกันสัญญา	คงเหลือจ่าย
1	ตัวอย่าง 1	20	814000.00	40700.00	773300.00
2	ตัวอย่าง 2	30	1221000.00	61050.00	1159950.00
3	ตัวอย่าง 3	20	814000.00	40700.00	773300.00
4	ตัวอย่าง 4	30	1221000.00	61050.00	1159950.00
5	ตัวอย่าง 5				203500.00
		100	4,070,000.00	203,500.00	4,070,000.00
งวด	รายการที่ต้องส่ง	กำหนดส่ง	กำหนดส่งงาน		
1	ตัวอย่าง 1	15 วัน <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ให้นักวิจัยส่งรายงาน			
2	ตัวอย่าง 2	3 เดือน <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ให้นักวิจัยส่งรายงาน			
3	ตัวอย่าง 3	6 เดือน <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ให้นักวิจัยส่งรายงาน			
4	ตัวอย่าง 4	12 เดือน <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ให้นักวิจัยส่งรายงาน			
5	ตัวอย่าง 5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ให้นักวิจัยส่งรายงาน			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ▼ รายละเอียดสัญญา </div>					
เลขที่สัญญา	XXXXXX	รหัสโครงการหน่วยงาน			
วันที่ลงนาม	24/01/2560	วันที่สิ้นสุดสัญญา			
แนบไฟล์สัญญา	No file selected	แนบไฟล์บัญชีธนาคาร	No file selected		
บันทึก					

รูปที่ 20 หน้าดำเนินการโครงการ

- รายงานความก้าวหน้า

- 1) กรณีเป็นงวดที่ไม่ได้กำหนดให้นักวิจัยส่งรายงาน จะมีแค่ส่วนของผู้ดูแลแหล่งทุน/นักวิเคราะห์แหล่งทุน ให้กรอกข้อมูล

งวดที่ 1. ตัวอย่าง 1

วันที่เห็นชอบ	<input type="text"/>	<input type="radio"/> เห็นชอบ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)
วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน	<input type="text"/>	
ความเห็นคณะกรรมการ	<input type="text"/>	
วันที่อนุมัติเบิกเงิน	<input type="text"/>	ใบเบิกเงินจากคลัง <input type="text" value="No file selected"/>
วันที่จ่ายเงิน	<input type="text"/>	
<input type="button" value="บันทึก"/>		

รูปที่ 21 หน้ารายงานความก้าวหน้า (งวดที่ไม่ได้กำหนดให้นักวิจัยส่งรายงาน)

- 2) กรณีเป็นงวดที่กำหนดให้นักวิจัยส่งรายงาน หากนักวิจัยได้กรอกรายงานความก้าวหน้าแล้ว จะมีข้อมูลปรากฏ ซึ่งผู้ดูแลแหล่งทุน/นักวิเคราะห์แหล่งทุน สามารถกรอกผลการตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าได้ โดยนักวิจัยจะเห็นข้อมูลในช่อง “ความเห็นคณะกรรมการ”

งวดที่ 2. ตัวอย่าง 2

วันที่รายงาน	<input type="text"/>	
สรุปผลการดำเนินงาน	<input type="text"/>	
ผลการปฏิบัติงาน	<input type="text"/>	
ปัญหาและอุปสรรค	<input type="text"/>	
คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติม อื่นๆ	<input type="text"/>	
ไฟล์แนบ	<input type="text" value="No file selected"/>	<input type="button" value="ส่งรายงาน"/>
วันที่เห็นชอบ	<input type="text"/>	<input type="radio"/> เห็นชอบ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)
วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเรียน	<input type="text"/>	
ความเห็นคณะกรรมการ	<input type="text"/>	
วันที่อนุมัติเบิกเงิน	<input type="text"/>	ใบเบิกเงินจากคลัง <input type="text" value="No file selected"/>
วันที่จ่ายเงิน	<input type="text"/>	
<input type="button" value="บันทึก"/>		

รูปที่ 22 การตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า

- 3) สามารถจัดการเอกสารแนบ และ ปิดโครงการ/ยกเลิกโครงการ/แจ้งขยายระยะเวลาโครงการ ได้ที่หน้านี้

เอกสารแนบเพิ่มเติม

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	วันที่
- ไม่มีข้อมูลไฟล์ข้อเสนอโครงการ -				

ไฟล์แนบ ** ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 20 MB

ประเภทเอกสาร

การเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ (หากติ๊กเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น วย. จะส่งไฟล์รายงานไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วย. และช่องทางทางการเผยแพร่อื่น)

ปิดโครงการ
ยกเลิกโครงการ
ขยายระยะเวลาโครงการ

รูปที่ 23 จัดการเอกสารแนบ และ ปิดโครงการ/ยกเลิกโครงการ/แจ้งขยายระยะเวลาโครงการ

ปิดโครงการ

ปิดโครงการ

รายงานงบประมาณสำหรับการจัดทำโครงการ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ		งบประมาณที่ได้จัดสรร		งบประมาณที่ใช้จริง	
	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน	ทำโครงการ	บริหารแผนงาน
งบบุคลากร	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00

วันที่เริ่มต้นจริง-วันที่สิ้นสุดจริง

สถานะโครงการวิจัย ยืนยันการปิดโครงการ

รูปที่ 24 การปิดโครงการ

ยกเลิกโครงการ

ยกเลิกโครงการ ยุติโครงการ

เหตุผลการยกเลิกโครงการ

คืนเงิน ไม่ต้องคืนเงิน

จำนวนเงินที่ต้องคืน

ไฟล์แนบ

รูปที่ 25 การยกเลิกโครงการ

ขยายระยะเวลาโครงการ

* ครั้งที่

* ขยายเวลาถึงวันที่

* เหตุผล

ไฟล์แนบ

รูปที่ 26 การแจ้งขยายระยะเวลาโครงการ

- ประเมินโครงการ : สามารถส่งรายงานแต่ละงวดให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผ่านระบบได้ โดยเลือกผู้ประเมินจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีในระบบ (ดูเพิ่มเติมที่หัวข้อ “การจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ”)
 - 1) คลิก เพิ่มรายการประเมิน
 - 2) กรอกชื่อการประเมิน หมายเหตุ(ถ้ามี) และเลือกงวดงานที่ต้องการส่งประเมิน
 - 3) เลือกผู้ทรงคุณวุฒิโดยกรอกชื่อ แล้วคลิกค้นหา จากนั้นระบบจะแสดงชื่อในช่องด้านล่าง เลือกชื่อจากรายการที่มี จากนั้นจึงบันทึกรายการประเมิน ระบบจะส่งข้อมูลตามงวดที่เลือกไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ
 - 4) หลังจากผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมินและบันทึกผลการประเมินแล้ว ระบบจะแสดงผลการประเมินในคอลัมน์ “ผลการประเมิน” (นักวิจัยจะไม่เห็นข้อมูลนี้)

ข้อมูลโครงการ	เอกสารสัญญา	รายงานความก้าวหน้า	ประเมินโครงการ	ประวัติการแก้ไขข้อมูล														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>งวดงานที่</th> <th>ผู้ประเมิน</th> <th>รายการประเมิน</th> <th>วันที่เริ่ม - สิ้นสุดการประเมิน</th> <th>ผู้สร้าง</th> <th>ผลการประเมิน</th> <th>แก้ไข</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูล -</td> </tr> </tbody> </table>					งวดงานที่	ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	วันที่เริ่ม - สิ้นสุดการประเมิน	ผู้สร้าง	ผลการประเมิน	แก้ไข	- ไม่มีข้อมูล -						
งวดงานที่	ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	วันที่เริ่ม - สิ้นสุดการประเมิน	ผู้สร้าง	ผลการประเมิน	แก้ไข												
- ไม่มีข้อมูล -																		
<input type="checkbox"/> สร้าง/แก้ไข รายการประเมิน																		
<p>ชื่อเรื่อง <input type="text"/></p> <p>หมายเหตุ <input type="text"/></p> <p>งานงวดที่ <input type="text" value="1 (ตัวอย่าง 1)"/></p>																		
<p>ผู้ประเมิน</p> <p>ค้นหาจากชื่อ <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/></p> <p>เลือกผู้ประเมิน <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="บันทึกรายการประเมิน"/></p>																		

รูปที่ 27 สร้างรายการประเมินโครงการ

- ประวัติการแก้ไขข้อมูล : ระบบจะแสดงประวัติการดำเนินการ ประกอบด้วย วันที่ดำเนินการ ผู้ดำเนินการ และความคิดเห็น(หรือสิ่งที่ดำเนินการ)

ข้อมูลโครงการ	เอกสารสัญญา	รายงานความก้าวหน้า	ประเมินโครงการ	ประวัติการแก้ไขข้อมูล
วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	ความคิดเห็น		
24/1/2560 16:09:45	นวรรตน์(Admin04) เยาวรัตน์	แบ่งงวดงาน 5 งวด		
24/1/2560 16:09:43	นวรรตน์(Admin04) เยาวรัตน์	กำหนดงวดงานใหม่		
24/1/2560 16:07:33	นวรรตน์(Admin04) เยาวรัตน์	แบ่งงวดงาน 3 งวด		
24/1/2560 16:07:29	นวรรตน์(Admin04) เยาวรัตน์	กำหนดงวดงานใหม่		

รูปที่ 28 ประวัติการแก้ไขข้อมูล

6.1.2.2 เปลี่ยนสถานะโครงการ

ปรับสถานะโครงการโดยคลิกเลือกหน้าโครงการวิจัยที่ต้องการปรับสถานะ จากนั้นเลือกสถานะโครงการวิจัยจาก dropdown list แล้วกรอกข้อมูลที่ต้องการในช่อง หมายเหตุ จากนั้นคลิก “บันทึก”

6.1.3. รายงานประจำเดือน

การสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่มุ่งเป้า ประจำเดือน สามารถเลือกกรอกข้อมูลได้ที่หน้าระบบ หรือใช้วิธี Export/Import ข้อมูลในรูปแบบ excel ดังนี้

- 1) หัวข้อโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เลือกเมนู “จัดการโครงการ” เมนูย่อย “รายงานประจำเดือน”
- 2) เลือกปีงบประมาณและกลุ่มเรื่องที่ต้องการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกที่ เพื่อเข้าสู่หน้าสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้ดูแลแหล่งทุน กองบริหารแผนและงบประมาณ การวิจัย (กบง.) (3235)	รายงานประจำเดือน						
	ปีงบประมาณ :	2558					
แหล่งทุนที่รับผิดชอบ	แหล่งทุน	โครงการ	งบจัดสรร	เดือน	ใช้จ่ายแล้ว	คิดเป็นร้อยละ	วันที่รายงาน
	T2558018-1	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : สัตว์เศรษฐกิจ (รอบ 2) รับเฉพาะโครงการที่ผ่านการพิจารณา		มีนาคม			23 มี.ย.59
	T2558001	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : ข้าว					
	T2558002	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : มันสำปะหลัง					
	T2558003	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : ยางพารา		เมษายน		1	26 เม.ย.59
	T2558004	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : โลจิสติกส์และโซลูชันทาง					
	T2558005	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : การบริหารจัดการการท่องเที่ยว					
	T2558006	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : การแพทย์และสาธารณสุข					
	T2558007	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และเวชภัณฑ์					
	T2558008	ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : อ้อยและน้ำตาล					

รูปที่ 20 หน้ารายงานประจำเดือน

- 3) ที่หน้าสรุปผลการดำเนินงาน เลือกเดือนที่ต้องการรายงานผลจาก dropdown list
- 4) เลือกกรอกข้อมูลที่หน้าระบบหรือใช้วิธี Export/Import ข้อมูลในรูปแบบ excel
 - กรอกข้อมูลที่หน้าระบบ : กรอกจำนวนเงินที่เบิกจ่ายในคอลัมน์ “เบิกจ่ายแล้ว” และกรอกสถานะโครงการในคอลัมน์ “สถานะโครงการ” จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**
 - Export/Import ข้อมูลในรูปแบบ excel : กดปุ่ม **Export to excel** เพื่อ download ไฟล์สำหรับนำไปกรอกข้อมูล เมื่อทำการกรอกข้อมูลและบันทึกไฟล์แล้ว ทำการ upload ไฟล์โดยเลือกที่ **No file selected** + จากนั้นกดปุ่ม **Import from excel**

สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่มุ่งเป้า

ทุนวิจัย T2558018-1 ทุนวิจัยมุ่งเป้า ปีงบประมาณ 2558 : สัตว์เศรษฐกิจ (รอบ 2) รับเฉพาะโครงการที่ผ่านการพิจารณา

หน่วยบริหารทุน สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)

รายงานประจำเดือน **มกราคม 2559**

รายละเอียดแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและสถานะ

ลำดับ	โครงการ	เสนอขอ	งบจัดสรร	เบิกจ่ายแล้ว	สถานะโครงการ
1	การคัดเลือกและใช้แบคทีเรียเอนโดไฟติกเพื่อส่งเสริมการเจริญของต้นกล้วยและต้นยางชำถุง				
2	การวิเคราะห์ต้นทุนนำชลประทาน				
3	รูปแบบการผลิตโคพื้นเมืองแบบครบวงจรเพื่อการพัฒนาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
4	โครงการจัดทำฐานข้อมูลคุณค่าทางโภชนาของวัตถุดิบอาหารสุกรในประเทศไทย				
5	แนวทางสำหรับการป้องกันโรคระบาดข้ามขั้วของโรคพีอีดีในฟาร์มสุกรของประเทศไทย				
6	การเพิ่มธาตุไอโอดีนในปลาน้ำจืด				
7	การพัฒนาฟาร์มและปรับปรุงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์สำหรับกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะจังหวัดนนทบุรี				
8	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพจัดการอาหารและลดต้นทุนค่าอาหารโคนม เพื่อเพิ่มผลผลิตและคุณภาพน้านมโคของสหกรณ์เครือข่ายศูนย์ข้อมูลโคนมมหาวิทยาลัยขอนแก่น				
9	การ...				

Export to excel | No file selected + Import from excel | บันทึก

รูปที่ 29 หน้าสรุปผลการดำเนินงาน

รายงานประจำเดือน สรุปลผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่มุ่งเป้าตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ กลุ่มเรื่อง T2558018-1 ทนวิจัยมุ่งเป้า งบประมาณ 2558 : สัตวเศรษฐกิจ (รวม 2) รับเฉพาะโครงการที่ผ่านการพิจารณา									
หน่วยบริหารทุน สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) ได้รับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ประจำปี 2558 จำนวน บาท ระยะเวลาทำกิจกรรมฯ 1 ปี - เดือน ผู้ประสานงาน พร้อมสังกัดและหมายเลขโทรศัพท์									
รายละเอียดแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและสถานะ									
ลำดับ	รหัส	ชื่อแผนงาน/โครงการ	หัวหน้าโครงการ	อีเมล/เบอร์โทรศัพท์	วันที่ลงนาม-สิ้นสุดสัญญา	งบประมาณที่เสนอขอ(บาท)	งบประมาณที่พิจารณาให้(บาท)	งบประมาณเบิกจ่ายแล้ว(บาท)	สถานะ/ร้อยละการดำเนินงาน
1	208443								
2	208944								
3	232485								
4	232486								
5	232487								
6	232488								
7	232489								
8	232490								
9	257669								

รูปที่ 30 ตาราง excel รายงานประจำเดือน

แบบฟอร์ม excel จะแสดงข้อมูลที่ export ออกจากระบบ ประกอบด้วย

- 1) กลุ่มเรื่อง
- 2) หน่วยบริหารทุน
- 3) ปีงบประมาณและจำนวนงบประมาณที่ได้รับ
- 4) ระยะเวลาทำกิจกรรมฯ
- 5) ผู้ประสานงาน พร้อมสังกัดและหมายเลขโทรศัพท์
- 6) ตารางรายละเอียดแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและสถานะ ประกอบด้วย
 - ลำดับ
 - รหัส
 - ชื่อแผนงาน/โครงการ
 - หัวหน้าโครงการ
 - อีเมล/เบอร์โทรศัพท์
 - วันที่ลงนาม-สิ้นสุดสัญญา
 - งบประมาณที่เสนอขอ(บาท)
 - งบประมาณที่พิจารณาให้(บาท)
 โดยข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 - งบประมาณเบิกจ่ายแล้ว(บาท)
 - สถานะ/ร้อยละการดำเนินงาน

6.2 เครื่องมือช่วยเหลือ (โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ)

6.2.1. เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนโครงการชุด/ย่อย”
- 2) ค้นหาโครงการที่ต้องการโดยเลือกแหล่งทุน ปีงบประมาณ และชื่อทุนวิจัย จากนั้นระบบจะแสดงรายการโครงการย่อยในตารางและแสดงชุดโครงการ/แผนงานวิจัย ใน dropdown list
- 3) เลือกโครงการย่อยที่ต้องการ จากนั้นเลือกชุดโครงการ/แผนงานวิจัย ที่ต้องการเชื่อมโครงการย่อย
- 4) คลิก “กำหนดแผนงานวิจัย”

6.2.2. เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ

ฟังก์ชันนี้ใช้เพื่อเปลี่ยนหน่วยงานระดับ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของโครงการ

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนหน่วยงานเจ้าของโครงการ”
- 2) ค้นหาโครงการที่ต้องการ แล้วคลิก ค้นหา
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขหน่วยงานเจ้าของโครงการ ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ และคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง
- 4) แก้ไข คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

6.2.3. เปลี่ยนทุนวิจัย

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนทุนวิจัย”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าเปลี่ยนทุนวิจัย ให้เลือก ปีงบประมาณ จาก dropdown list และสามารถกรอก ชื่อโครงการ เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงรายการโครงการที่ต้องการ
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขทุนวิจัย ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ชื่อทุนวิจัย และประเภทโครงการ
- 4) แก้ไข ชื่อทุนวิจัย ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

6.2.4. เปลี่ยนประเภทโครงการ

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เปลี่ยนประเภทโครงการ”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าเปลี่ยนประเภทโครงการ ให้เลือก ปีงบประมาณ จาก dropdown list และสามารถกรอก ชื่อโครงการ เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงรายการโครงการที่ต้องการ
- 3) คลิก “แก้ไข” ที่โครงการที่ต้องการแก้ไขประเภทโครงการ ระบบจะแสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ชื่อทุนวิจัย และประเภทโครงการ
- 4) แก้ไข ประเภทโครงการ ได้โดยเลือกจาก dropdown list จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

6.2.5. เรียงโครงการ

เรียงโครงการในที่นี้ จะใช้สำหรับการเรียงลำดับรายการโครงการในหน้ารายงาน โดยเบื้องต้นระบบจะจัดอันดับให้อัตโนมัติตามรหัสโครงการ หากท่านต้องการจัดลำดับเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) เลือกเมนู “เครื่องมือช่วยเหลือ” เมนูย่อย “เรียงโครงการ”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าเรียงโครงการ ให้เลือก ปีงบประมาณ จาก dropdown list ระบบจะแสดงรายการโครงการของปีงบประมาณนั้น

3) ใส่ลำดับตัวเลขในช่อง **ลำดับ** ของโครงการที่ต้องการ จากนั้นคลิก “บันทึก” ที่ด้านล่างของตาราง






6.2.6. ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน

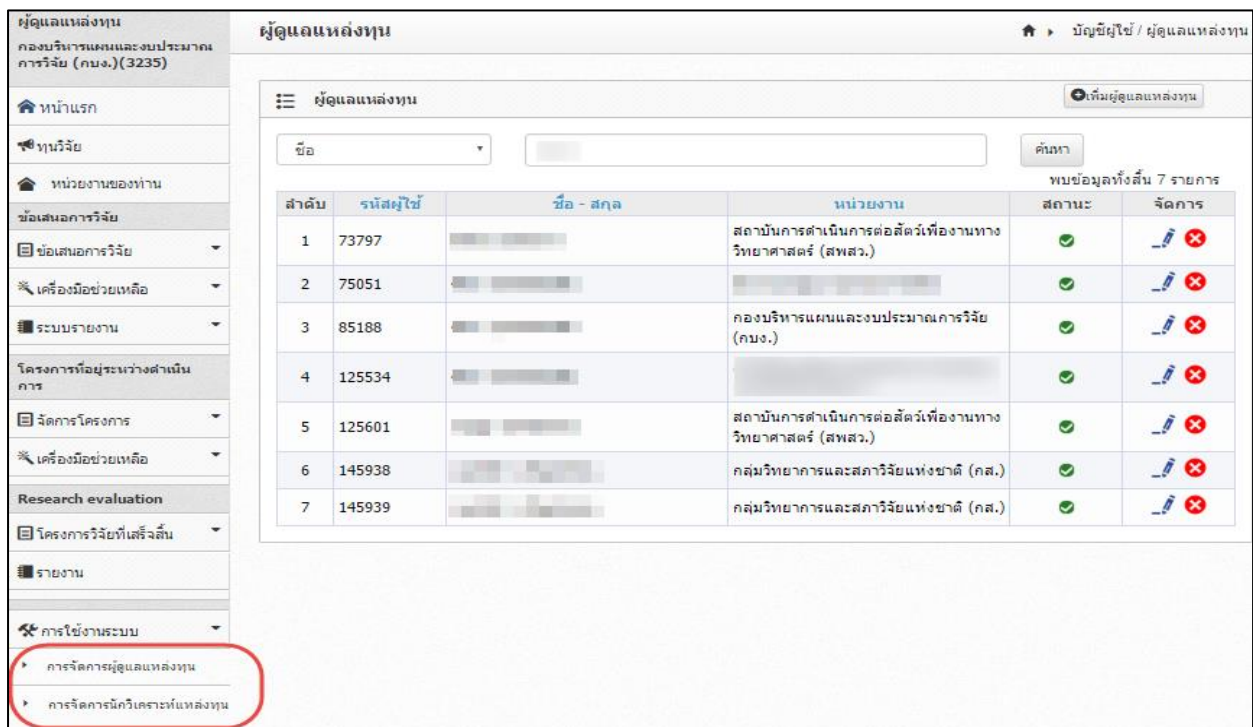
ผู้ประสานหน่วยงาน คือ เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลวิจัยและข้อมูลนักวิจัยของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ภายในระบบ NRMS






















- 1) เลือกเมนู “ทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน”
- 2) เมื่อปรากฏหน้าทำเนียบผู้ประสานหน่วยงาน ให้เลือก **กระทรวง** และ **หน่วยงาน** จาก dropdown list ระบบจะแสดงรายการผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือก
- 3) สามารถคลิก **ดูรายการทั้งหมด** เพื่อดูรายชื่อผู้ประสานหน่วยงานทั้งหมดในระบบ

7. การใช้งานระบบ



7.1 การจัดการผู้ดูแลแหล่งทุน


- 1) ผู้ดูแลแหล่งทุนสามารถแก้ไข/เพิ่ม/ลบผู้ดูแลแหล่งทุนโดยคลิกที่เมนู “การใช้งานระบบ” คลิกเมนูย่อย “การจัดการผู้ดูแลแหล่งทุน”
- 2) คลิก  **เพิ่มผู้ดูแลแหล่งทุน** เพื่อเพิ่มผู้ดูแลแหล่งทุนเข้าในระบบ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแล้วบันทึก
- 3) ในคอลัมน์ “สถานะ” สามารถคลิกที่ไอคอนเพื่อกำหนดสถานะการเข้าใช้งานของผู้ดูแลแหล่งทุน โดย
 -  หมายถึง “เข้าใช้งานได้”
 -  หมายถึง “เข้าใช้งานไม่ได้”
- 4) ในคอลัมน์ “จัดการ” คลิก  เพื่อแก้ไขหรือคลิก  เพื่อลบข้อมูลผู้ดูแลแหล่งทุน



ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	สถานะ	จัดการ
1	73797		สถาบันการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.)		 
2	75051				 
3	85188		กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)		 
4	125534				 
5	125601		สถาบันการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.)		 
6	145938		กลุ่มวิทยาการและสภารวิจัยแห่งชาติ (กส.)		 
7	145939		กลุ่มวิทยาการและสภารวิจัยแห่งชาติ (กส.)		 

รูปที่ 31 หน้าผู้ดูแลแหล่งทุน

- 5) เมื่อคลิก  เพื่อแก้ไข จะเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลแล้วทำการบันทึก โดยคลิก 
- 6) หัวข้อ “Email Address” หากเลือก แจ้งผู้ใช้งาน Email ระบบจะส่ง username และ password ไปยังอีเมลที่ระบุโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูล (คลิก )

 ข้อมูลพื้นฐาน

รหัสผู้ใช้ : 85327

*ชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ :

*รหัสผ่าน :

*ชื่อผู้ใช้ :

กลุ่มผู้ใช้ : ผู้ดูแลแหล่งทุน ▼

ตำแหน่งทางวิชาการ : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ▼

*เลขบัตรประชาชน :


ตำแหน่งนำชื่อ : ▼

*ชื่อจริง (ภาษาไทย) :

*นามสกุลจริง (ภาษาไทย) :


*Email Address :

แจ้งผู้ใช้งาน Email

 หน่วยงาน

หน่วยงาน : กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) ▼

เลือกคณะ/กอง/สถาบัน : - ▼

 ประเภททุนวิจัย

ทุนวิจัยมุ่งเป้า, ทุน วช.

ชั่ว (1)

มั่นสำปะหลัง (2)

ยางพารา (3)

โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (4)

การบริหารจัดการการท่องเที่ยว (5)









การแพทย์ และสาธารณสุข (6)

วิจัยและพัฒนา (7)


สำหรับนักวิเคราะห์แหล่งทุน

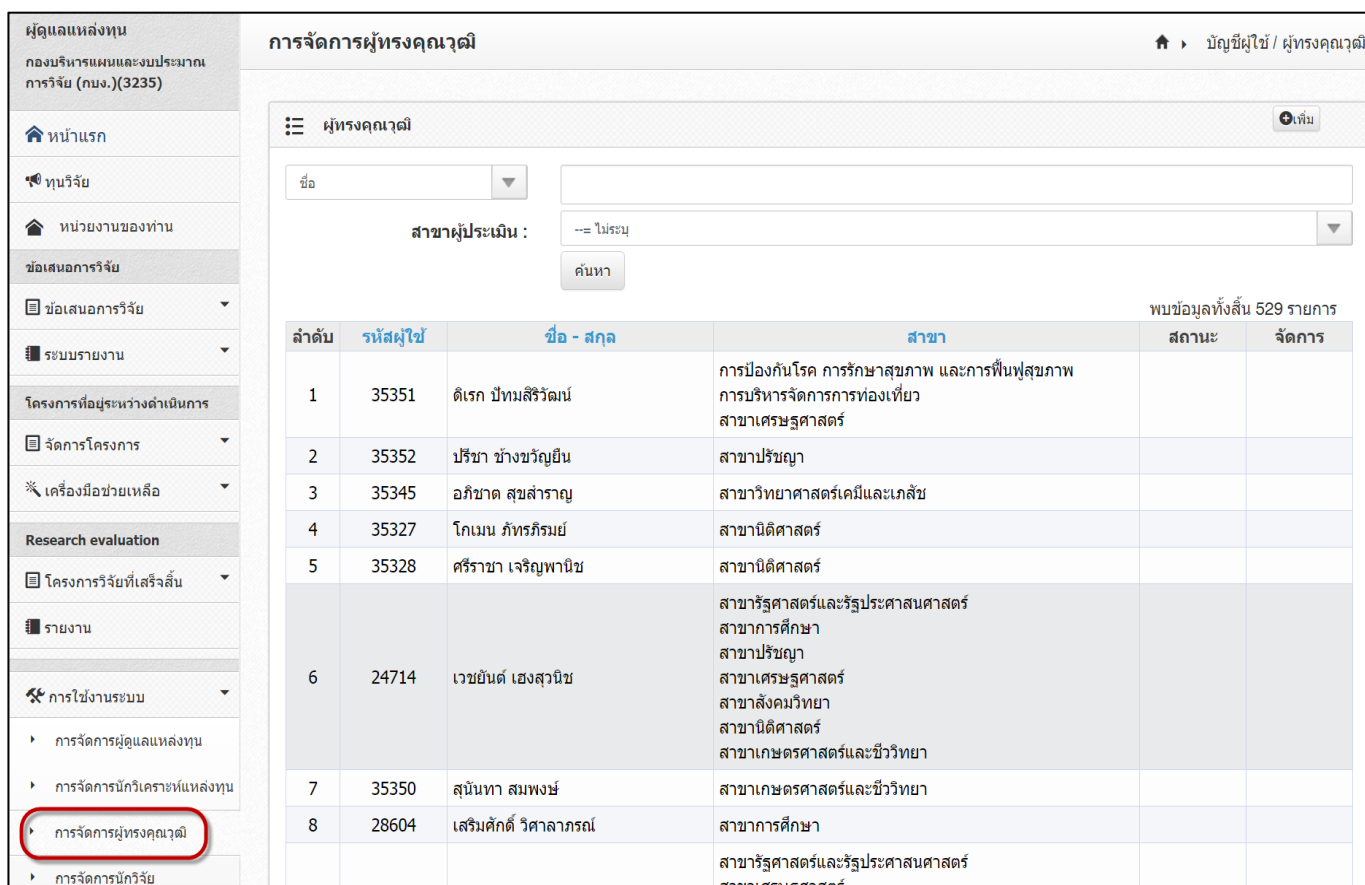
รูปที่ 32 หน้าจัดการผู้ดูแลแหล่งทุน

7.2 การจัดการนักวิเคราะห์แหล่งทุน

- 1) ผู้ดูแลแหล่งทุนสามารถแก้ไข/เพิ่ม/ลบนักวิเคราะห์แหล่งทุนโดยคลิกที่เมนู “การใช้งานระบบ” คลิกเมนูย่อย “การจัดการนักวิเคราะห์แหล่งทุน”
- 2) คลิก  เพื่อเพิ่มนักวิเคราะห์แหล่งทุนเข้าในระบบ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแล้วบันทึก
- 3) ในคอลัมน์ “สถานะ” สามารถคลิกที่ไอคอนเพื่อกำหนดสถานะการเข้าใช้งานของนักวิเคราะห์แหล่งทุน โดย
 -  หมายถึง “เข้าใช้งานได้”
 -  หมายถึง “เข้าใช้งานไม่ได้”
- 4) ในคอลัมน์ “จัดการ” คลิก  เพื่อแก้ไขหรือคลิก  เพื่อลบข้อมูลนักวิเคราะห์แหล่งทุน
- 5) เมื่อคลิก  เพื่อแก้ไข จะเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลแล้วทำการบันทึก โดยคลิก 
- 6) หัวข้อ “Email Address” หากเลือกแจ้งผู้ใช้งาน ระบบจะส่ง username และ password ไปยังอีเมลที่ระบุโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูล (คลิก )

7.3 การจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ

- 1) สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ
- 2) คลิก  เพื่อเพิ่มผู้ทรงคุณวุฒิเข้าในระบบ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแล้วบันทึก
- 3) การแก้ไขข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิของแหล่งทุนที่ผู้ใช้สังกัด



ผู้ดูแลแหล่งทุน
กองบริหารแผนและงบประมาณ
การวิจัย (กบง.) (3235)

หน้าแรก
ทุนวิจัย
หน่วยงานของท่าน
ข้อเสนอการวิจัย
ข้อเสนอการวิจัย
ระบบรายงาน
โครงการที่มุ่งระหว่างดำเนินการ
จัดการโครงการ
เครื่องมือช่วยเหลือ
Research evaluation
โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น
รายงาน
การใช้งานระบบ
การจัดการผู้ดูแลแหล่งทุน
การจัดการนักวิเคราะห์แหล่งทุน
การจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ
การจัดการนักวิจัย

การจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ

บัญชีผู้ใช้ / ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อ

สาขาผู้ประเมิน : --= ไม่ระบุ




ค้นหา































พบข้อมูลทั้งสิ้น 529 รายการ

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ - สกุล	สาขา	สถานะ	จัดการ
1	35351	ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์	การป้องกันโรค การรักษาสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริหารจัดการการท่องเที่ยว สาขาเศรษฐศาสตร์		
2	35352	ปรัชญา ข่างขวัญยืน	สาขาปรัชญา		
3	35345	อภิชาติ สุขสำราญ	สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช		
4	35327	โกเมน กัทกริรมย์	สาขานิติศาสตร์		
5	35328	ศรัทธา เจริญพานิช	สาขานิติศาสตร์		
6	24714	เวชยันต์ เสงสุวนิช	สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการศึกษา สาขาปรัชญา สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา สาขานิติศาสตร์ สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา		
7	35350	สุนันทา สมพงษ์	สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา		
8	28604	เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์	สาขาการศึกษา สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์		

รูปที่ 33 หน้าการจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ

7.4 การจัดการนักวิจัย

- 1) คลิก ข้อเสนอ เพื่อดูข้อมูลข้อเสนอการวิจัยและโครงการวิจัยในระบบ NRMS ของนักวิจัย
- 2) สามารถจัดการข้อมูลนักวิจัยในสังกัด คลิก  เพื่อแก้ไข จะเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลแล้วทำการบันทึก โดยคลิก 
- 3) หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูลนักวิจัยออกจากหน่วยงาน (นักวิจัยจะยังมีข้อมูลในฐานข้อมูลระบบ NRMS แต่จะไม่ได้อยู่ในสังกัดที่ถูกลบออก)



ลำดับ	ID	ชื่อบัญชี	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	Email Address	หน่วยงาน	คณะ / กอง / สถาบัน	ข้อเสนอ	จัดการ
1	9119		ฉวรา เจดนะจิดร์			กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัยมุ่งเป้า 5 กลุ่มเรื่องมีงบประมาณ 2555	ข้อเสนอ 	
2	36288		ชวิศร์ อรรถสาสน์			กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	โครงการวิจัยมุ่งเป้า 5 กลุ่มเรื่องมีงบประมาณ 2555	ข้อเสนอ 	
3	37184		กนกวรรณ ทรัพย์อุทัย			กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	-	ข้อเสนอ 	
4	43199		ธีราพร พุ่มจันทร์			กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	-	ข้อเสนอ 	
5	48599		จิรพันธ์ คนบุญ			กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)	-	ข้อเสนอ 	
6	53780		สุนันทา สมพงษ์			กองบริหารแผนและงบประมาณ	-	ข้อเสนอ 	

รูปที่ 34 หน้าการจัดการนักวิจัย

7.5 การจัดการหน่วยงาน

เป็นการเพิ่มชื่อหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัด เพื่อเป็นตัวเลือกสำหรับนักวิจัยและเจ้าหน้าที่เลือกกรอกข้อมูลส่วนบุคคล

7.6 ประเภททุนวิจัย

- 1) เป็นเมนูสำหรับจัดการประเภททุนวิจัยมุ่งเป้า สามารถเพิ่มประเภททุนโดยพิมพ์ชื่อในช่องใต้ตารางแล้วคลิก “เพิ่ม”
- 2) กำหนดสถานะของประเภททุน โดย
 -  หมายถึง “ใช้งาน”
 -  หมายถึง “ไม่ใช้งาน”
- 3) การลบประเภททุนวิจัย จะสามารถลบได้ก็ต่อเมื่อประเภททุนนั้นไม่มีการเชื่อมโยงอยู่กับข้อมูลอื่นๆ ได้แก่ ข้อมูลทุนวิจัย, ข้อมูลนักวิเคราะห์แหล่งทุน

ลำดับ	รหัส	ประเภททุนวิจัย	สถานะ	จัดการ
1	1	ข้าว	✓	
2	2	มันสำปะหลัง	✓	
3	3	ยางพารา	✓	
4	4	โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	✓	
5	5	การบริหารจัดการการท่องเที่ยว	✓	
6	6	การแพทย์ และสาธารณสุข	✓	
7	7	วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และเวชภัณฑ์	✓	
8	8	อ้อยและน้ำตาล	✓	
9	9	ปาล์มน้ำมัน	✓	
10	10	พลาสติกชีวภาพ	✓	
11	11	สมุนไพรไทย อาหารเสริมและสปา	✓	
12	12	อาหารเพื่อเพิ่มคุณค่าและความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภค และการค้า	✓	
13	13	การคมนาคมขนส่งและระบบราง	✓	
14	14	การพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานความหลากหลายทางชีวภาพ	✓	
15	15	การศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้	✓	
16	16	ความมั่นคงของรัฐและการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	✓	
17	17	ประชาคมอาเซียน	✓	
18	18	สัตว์เศรษฐกิจ	✓	
48	71	eeeeee	✓	
49	73	dddd	✗	
50	75	กตดกต	✓	

ประเภททุนวิจัย

รูปที่ 35 หน้าการจัดการประเภททุน

8. ระบบค้นหา

8.1 ค้นหาข้อมูลนักวิจัย

สำหรับค้นหาข้อมูลนักวิจัยในระบบ NRMS

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาข้อมูลนักวิจัย” กรอกข้อมูลเพื่อค้นหานักวิจัย โดยสามารถเลือกกรอกได้ตามหัวข้อดังต่อไปนี้ ชื่อ-สกุล รหัสผู้ใช้ username หมายเลขบัตรประชาชน อีเมล หรือความเชี่ยวชาญ
- 2) ระบบจะแสดงข้อมูลนักวิจัยประกอบด้วยรหัสผู้ใช้ ชื่อ-สกุล ความเชี่ยวชาญ คณะ/กอง/สถาบัน หน่วยงาน และกระทรวง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คณะ/กอง/สถาบัน	หน่วยงาน	กระทรวง
1	รหัสผู้ใช้ : 37743 ชื่อ : นางสาวแพรวพรรณ เตือไรสง ความเชี่ยวชาญ :	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)(ทดสอบ)	หน่วยงานอิสระของรัฐ
2	รหัสผู้ใช้ : 41775 ชื่อ : นางสาวแพรวพรรณ เตือไรสง ความเชี่ยวชาญ :	กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กมว.)(ทดสอบ)	หน่วยงานอิสระของรัฐ

รูปที่ 36 หน้าค้นหาข้อมูลนักวิจัย

8.2 ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

สำหรับค้นหาข้อเสนอการวิจัยที่แหล่งทุนเป็นผู้รับผิดชอบ

- 1) เลือกเมนู “ค้นหาข้อเสนอการวิจัย” กรอกข้อมูลเพื่อค้นหาข้อเสนอการวิจัย โดยสามารถเลือกกรอกได้ตามหัวข้อดังต่อไปนี้ ชื่อโครงการ คำสำคัญ วัตถุประสงค์ หรือชื่อหัวหน้าโครงการ
- 2) ระบบจะแสดงผลข้อมูลข้อเสนอการวิจัยประกอบด้วย ชื่อโครงการ รหัสข้อเสนอ ชื่อหัวหน้าโครงการ ปีงบประมาณ ประเภทโครงการ คำสำคัญ วัตถุประสงค์ และสถานะข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัย			
ชื่อโครงการ		แนว	
		ค้นหา	
พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ			
ลำดับ	โครงการ	งบประมาณเสนอขอ	ผลประเมิน
1	2557NRCT52465 # การพัฒนาระบบจัดการอย่างมีส่วนร่วมเพื่อดูแลสุนัขและแมว จัดในพื้นที่สาธารณะจังหวัดภาคเหนือตอนบน รหัสข้อเสนอ: 265870 หัวหน้าโครงการ : ปีงบประมาณ : 2557 ประเภท : โครงการวิจัย หน่วยงานภายใน : คำสำคัญ: ต้นแบบการจัดการอย่างมีส่วนร่วม สุนัขและแมวจรจัด Participatory วัตถุประสงค์: 1. เพื่อสร้างต้นแบบการจัดการอย่างมีส่วนร่วมเพื่อดูแลสุนัขจรจัดในเขตจังหวัดภาคเหนือ	1,289,480.00	แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 37 หน้าค้นหาข้อเสนอการวิจัย

8.3 ค้นหาโครงการวิจัย

สำหรับค้นหาโครงการวิจัยในระบบ NRMS โดยเลือกเมนู “ค้นหาโครงการวิจัย” จากนั้นระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลแล้วคลิก “ค้นหา”

คำค้น	แนว
	<input checked="" type="checkbox"/> ทั้งหมด <input type="checkbox"/> ชื่อโครงการ <input type="checkbox"/> คำสำคัญ <input type="checkbox"/> นักวิจัย
	<input checked="" type="radio"/> ค้นจากข้อมูลโครงการ <input type="radio"/> ค้นจากรหัสโครงการ <input type="radio"/> ค้นจากรหัสข้อเสนอโครงการ
การเชื่อมคำค้น	<input checked="" type="radio"/> AND <input type="radio"/> OR
ปีงบประมาณ	-- แสดงทั้งหมด
แหล่งทุน	-- แสดงทั้งหมด
ชื่อทุน	-- แสดงทั้งหมด
กระทรวง	-- แสดงทั้งหมด
หน่วยงานสังกัดกระทรวง	-- แสดงทั้งหมด
หน่วยงาน	-- แสดงทั้งหมด
หน่วยงานย่อย	-- แสดงทั้งหมด
สาขาวิจัย	-- แสดงทั้งหมด
สถานะโครงการ	-- แสดงทั้งหมด
	ค้นหา

รูปที่ 38 หน้าค้นหาโครงการวิจัย

9. เว็บไซต์

ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปที่หัวข้อที่มีผู้ตั้งกระทู้ไว้ เพื่ออ่านรายละเอียดหรือแสดงความคิดเห็นในหัวข้อนั้นๆ และสามารถตั้งกระทู้ใหม่ได้

9.1 การค้นหากระทู้

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

เว็บไซต์

กำหนดขอบเขตของการค้นหากระทู้

กลุ่มหัวข้อเรื่อง: เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ

กระทรวง: --- แสดงทั้งหมด

สังกัดกระทรวง: --- แสดงทั้งหมด

หน่วยงาน: --- แสดงทั้งหมด

ระหว่างวันที่: พฤษภาคม มิถุนายน 2558 กรกฎาคม

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

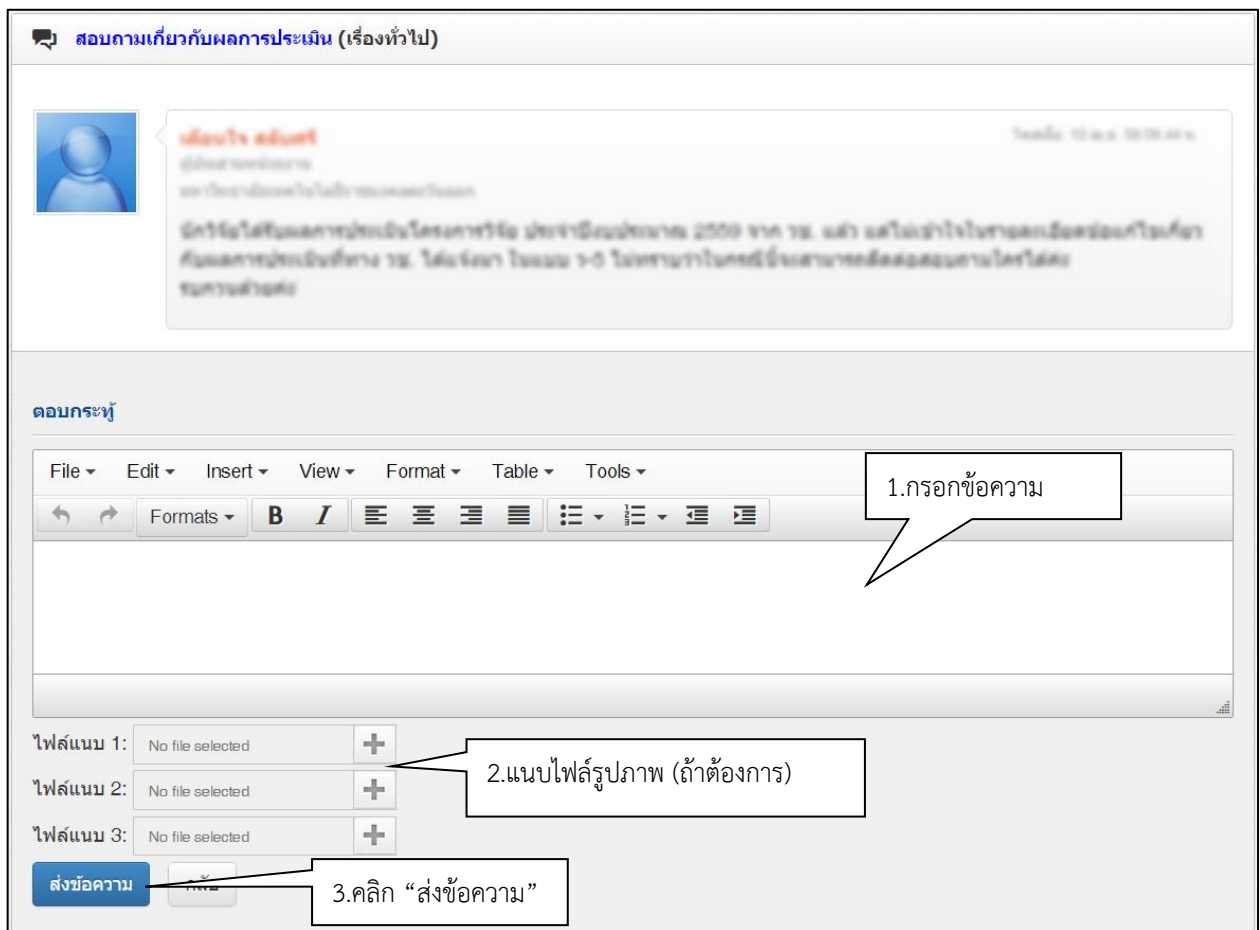
คลิก “ตั้งกระทู้” เพื่อสร้างกระทู้ใหม่

จำนวน 14 หัวข้อ

คลิกชื่อหัวข้อเพื่อดูรายละเอียด

หัวข้อ	ผู้ตั้งกระทู้	ตอบกระทู้ล่าสุด	ตอบ/อ่าน
4279 # วิศวกรปิดทวนวิจัย งบประมาณแผ่นดิน 57 เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	วิศวกร ปิดทวนวิจัย 01 พ.ค. 58 12.28 น.	- - -	0/9
4273 # ระบบแจ้งหัวหน้าโครงการติดค้างงานวิจัย แต่ผลภายในแจ้งสนับสนุน ระบบล้มเปลี่ยนผลการ ประเมินหรือไม่ เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	นาร์ตน์ (2) เขารัตน์ 08 เม.ย. 58 15.40 น.	นาร์ตน์ (2) เขารัตน์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่ง ชาติ (กวม.) 23 เม.ย. 58 09.09 น.	1/42
4270 # โปรดตรวจสอบสถานะการพิจารณาจัดสรร ทุนวิจัย เกี่ยวกับการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลโครงการ	ศ.ดร.วิจิตร วัฒน 31 มี.ค. 58 08.17 น.	ศ.ดร.วิจิตร วัฒน 31 มี.ค. 58 08.17 น.	2/262

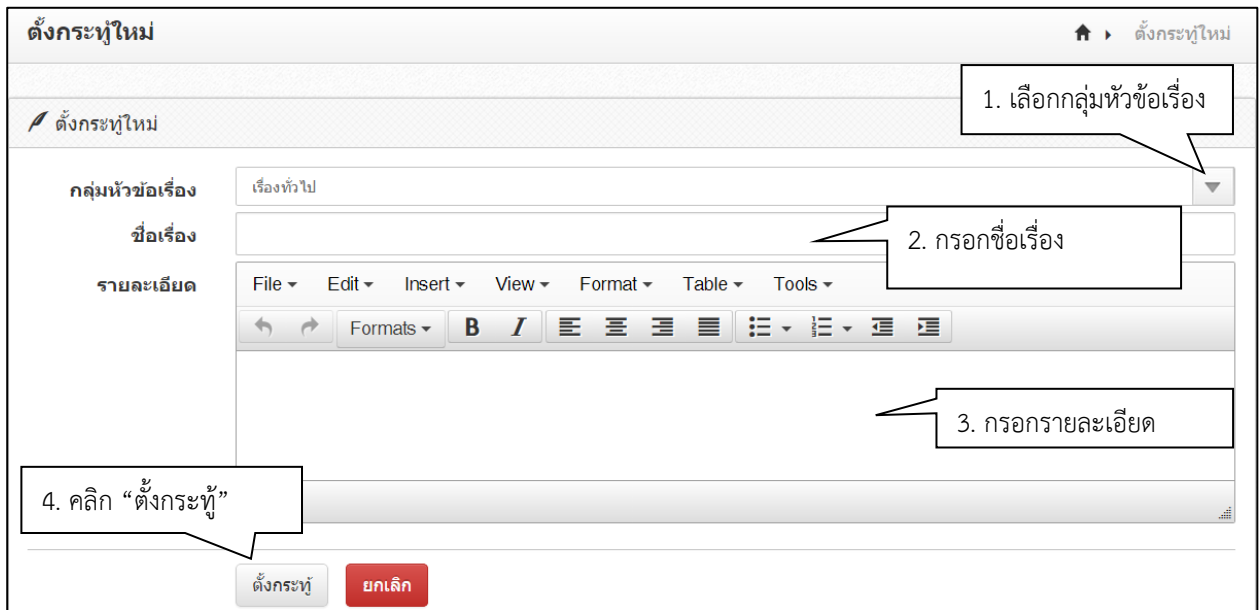
รูปที่ 39 หน้าเว็บไซต์



รูปที่ 40 การตอบกระทู้

9.2 การตั้งกระทู้ใหม่

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



รูปที่ 41 หน้าการตั้งกระทู้ใหม่

10. การใช้งานเมนู FAQ

ผู้ใช้ระบบสามารถดูคำถามที่ถูกรวบย่อพร้อมคำตอบ/วิธีการแก้ไขในหัวข้อนั้นๆ ได้ที่เมนู “FAQ” โดยคลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏคำตอบอยู่ใต้หัวข้อคำถาม

FAQ : คำถามที่พบบ่อย

คลิกหัวข้อคำถามที่ต้องการ

- 1.ไม่แน่ใจว่าเคยสมัครและมีบัญชีเข้าระบบแล้วหรือยัง**
 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 และอีเมลที่ระบุในระบบ ไม่ได้ใช้แล้ว**
 1. นักวิจัยที่สังกัดหน่วยงานที่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงานแก้ไขอีเมล และให้ส่งรหัสผ่านมายังอีเมลใหม่
 2. นักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน ให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ (nrms@nrct.go.th) เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขอีเมลและขอรับรหัสผ่าน
- 5.บัญชีเข้าใช้งานระบบไม่สามารถเข้าระบบได้**
 ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบว่ามีสิทธิ์เข้าระบบหรือไม่เมนู 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 แต่ยังไม่เข้าระบบไม่ได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบ
- 6.ต้องการแก้ไขเลขบัตรประชาชนในระบบ**
 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายังอีเมลผู้ดูแลระบบ เพื่อยืนยันตัวตน และแจ้งแก้ไขเลขบัตรประชาชน
- 7.การแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด**
 เข้าระบบและไปที่เมนู **ข้อมูลส่วนบุคคล** ในหัวข้อสังกัด สามารถแก้ไขหน่วยงานที่ต้องการได้ เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ
- 8.ในระบบ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการให้เลือก**
- 9.หน่วยงานย่อย/คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก ในระบบไม่มีตามที่ต้องการให้เลือก**
- 10.ต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน/เพิ่มผู้ประสานหน่วยงาน**
- 11.การแก้ไขข้อเสนอการวิจัยที่ยังไม่ได้ยืนยันการส่ง**
- 12.การแก้ไขข้อเสนอการวิจัยที่ยืนยันการส่งแล้ว**
- 13.พบข้อผิดพลาดที่เกิดจากระบบ/ปัญหาการใช้งานระบบ**

รูปที่ 42 หน้า FAQ