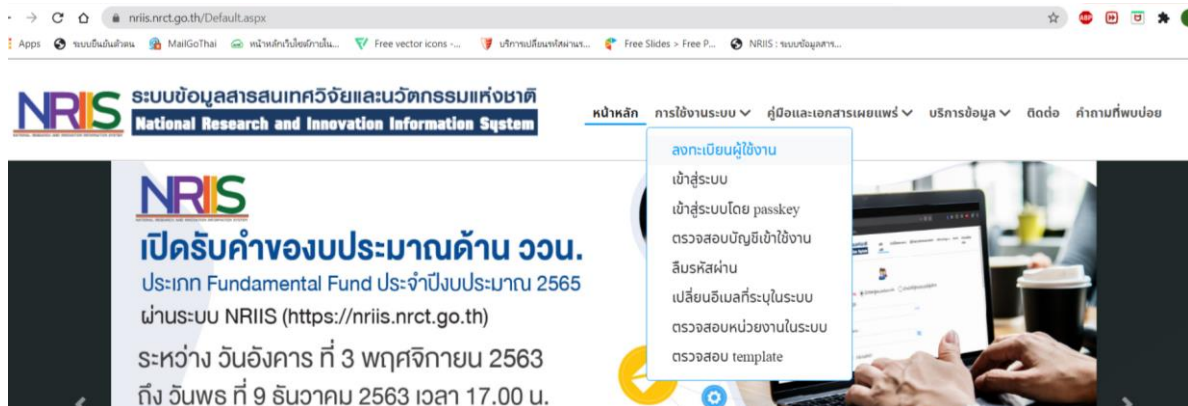


# การยื่นข้อเสนอการวิจัยทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผ่านระบบ NRIIS สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

## ขั้นตอนที่ 1 อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ NRIIS

1. เข้าเว็บไซต์ [www.nriis.nrct.go.th](http://www.nriis.nrct.go.th) หากยังไม่เคยลงทะเบียนผู้ใช้งาน ให้คลิก “การใช้งานระบบ” เลือก “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน” (ดูคู่มือการใช้งานระบบ nriis สำหรับนักวิจัย ได้ที่ <https://nriis.nrct.go.th/Manual.aspx>)



- ๑ กรณีผู้เสนอขอรับทุนทำงานแล้ว ให้เลือกสังกัดตาม “สังกัดที่ทำงาน”
- ๑ กรณีผู้เสนอขอรับทุนยังไม่ได้ทำงาน (เรียนอย่างเดียว) ให้เลือกสังกัด “อื่นๆ”

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

[ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ](#)

[ตรวจสอบบัญชีของหน่วยงานในระบบ](#)

ชาวต่างชาติ  ไม่ใช่/No  ใช่/Yes

(Foreigner)

[\\*กรณระบุสังกัดที่ทำงานของเก่า](#)

กรณระบุสังกัดที่ทำงานของเก่า(ไม่ใช่สถานที่ศึกษา เนื่องจากบัญชีนักวิจัย จะถูกนับรวมเป็นบุคลากรของหน่วยงานสังกัด) หาก  
ท่านไม่มีสังกัด สามารถเลือกข้อมูลดังนี้

กรรกรอง : บริษัท/อื่นๆ

หน่วยงานสังกัดกรรกรอง : อื่นๆ

หน่วยงานของเก่า : -


คณะ/สภามหาวิทยาลัย/สำนัก/กอง ของเก่า : -

เมื่อลงทะเบียนและชำระเงินได้แล้ว นักวิจัยสามารถพิมพ์ประวัติการศึกษาได้ทันที ข้อมูลส่วนบุคคล

เก็บจากชื่อหน่วยงาน หรือรหัสคณะ:  ค้นหา

โปรดเลือกกรรกรอง	บริษัท/อื่นๆ
โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกรรกรอง	อื่นๆ
โปรดเลือกหน่วยงานของเก่า	-
โปรดเลือกคณะ/สภามหาวิทยาลัย/สำนัก/กอง ของเก่า	-

2. log in เข้าสู่ระบบ กรณีลืมรหัสผ่าน คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



**โปรดเลือกสถานะผู้ใช้งาน**  นักวิจัย/ผู้เสนอขอรับทุน/ผู้เสนอขอรับรางวัล  เจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร

บัญชีผู้ใช้ :

 OTP

รหัสผ่าน :

 🗨

จำชื่อบัญชีไว้

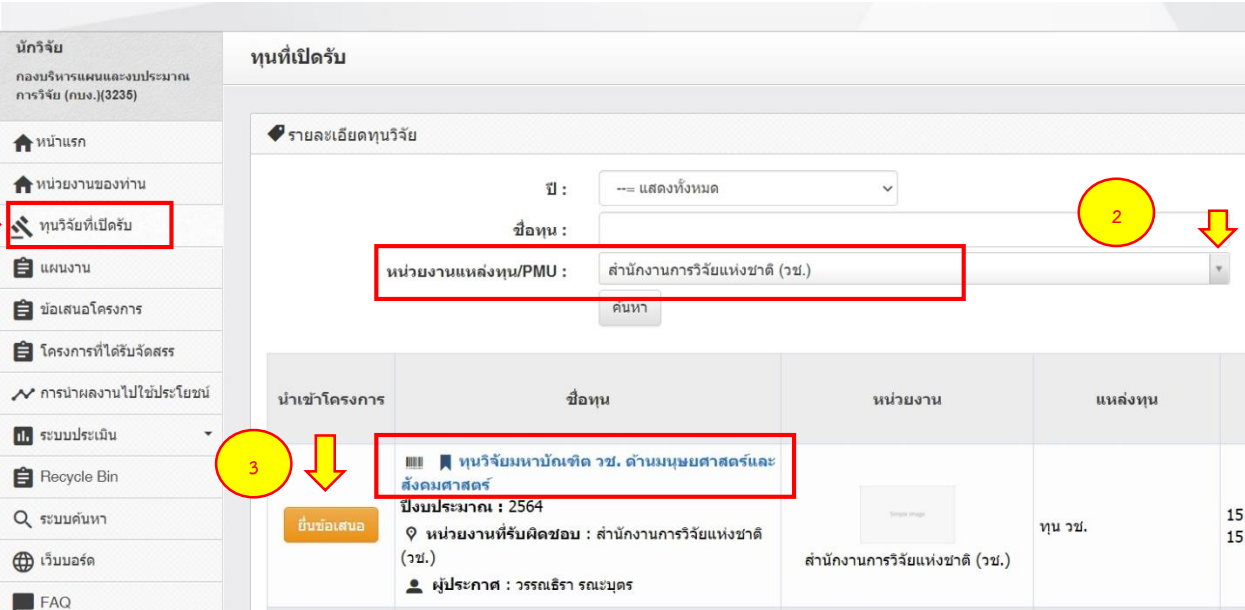
**เข้าสู่ระบบ**

[ลืมรหัสผ่าน](#) [ลงทะเบียนนักวิจัย/ผู้เสนอขอรับรางวัล](#) [ตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ](#) [ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ](#)

3. ในกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาเคยลงทะเบียนข้อมูลไว้ในระบบ NRIIS แล้ว ขอให้อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 2 อาจารย์ที่ปรึกษาเริ่มต้นสร้างข้อเสนอโครงการในระบบ NRIIS

1. เลือกเมนู “ทุนวิจัยที่เปิดรับ” คลิก “ยื่นข้อเสนอ”



**นักวิจัย**  
กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) (3235)

**ทุนที่เปิดรับ**

รายละเอียดทุนวิจัย

ปี : --- แสดงทั้งหมด

ชื่อทุน : 2

หน่วยงานแหล่งทุน/PMU : สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

นำเข้าโครงการ	ชื่อทุน	หน่วยงาน	แหล่งทุน
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px;">ทุนวิจัยหม่ามั่งเจ็ด วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</span> ปีงบประมาณ : 2564 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ผู้ประกาศ : วรรณิธรา รัตนบุตร	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	ทุน วช. 15 15

**ยื่นข้อเสนอ**

2. อาจารย์ที่ปรึกษากรอกรายละเอียดแบบฟอร์ม MA1 ให้ครบถ้วนทุกหน้า (ภาษาไทย) โดยกรอกข้อมูลตามลำดับ **ข้อมูลทั่วไป > แผนงาน > เอกสารแนบ > ตรวจสอบความถูกต้อง**

2.1 กรอกข้อมูลทั่วไปและคลิกเลือกประเด็นหัวข้อที่ต้องการสมัครเพียงหนึ่งประเด็นเท่านั้น จากนั้นคลิก “บันทึก”

**แบบฟอร์มข้อเสนอแผนการจัดกิจกรรมของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการทุนวิจัยมหามบัณฑิต วม.**  
**ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**

**ข้อมูลทั่วไป**

**1. ข้อมูลอาจารย์**

ชื่อ-สกุลอาจารย์ที่ปรึกษา    นางสาววรรณธิรา รัตนบุตร

สถานที่ทำงาน    กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) - สาขา : ศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์    01    โทรสาร    E-mail    wantira@

**2. ชื่อประเด็นหัวข้อ (กรุณาเลือกเพียงหนึ่งประเด็นเท่านั้น)**

1. ครอบคลุม ชุมชน คนรอบข้าง: ความสัมพันธ์ของมนุษย์ในยุคสมัยของความพลิกผัน  
 2. ภูมิทัศน์ ภูมิศาสตร์ ภูมินิเวศ: การจัดการเทคโนโลยีเพื่อสิ่งแวดล้อมในยุคแอนโพรเซส  
 3. ของเก่าที่ต้องเล่าใหม่: การทำหายพรมแดนทางทฤษฎีประวัติศาสตร์ศิลปะ  
 4. ความรู้คืออำนาจ-มนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนา: การศึกษาเชิงพื้นที่บนฐานรากผ่านภาษา วรรณกรรม และศิลปะ

**บันทึก**

2.2 กรอกชื่อกลุ่มหัวข้อวิทยานิพนธ์และกดเพิ่มโครงการย่อยของนักศึกษาในกลุ่มให้ครบถ้วน

**3. หัวข้อวิทยานิพนธ์**

ชื่อกลุ่มหัวข้อวิทยานิพนธ์  (ในกรณีที่มีระบบเครือข่ายให้ใส่ชื่อวิทยานิพนธ์)

**โครงการย่อยของนักศึกษา**

โครงการย่อยของนักศึกษา

\* อาจารย์ที่ปรึกษา เพิ่มโครงการย่อยและระบุชื่อนักศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถเข้าระบบเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการได้ครบถ้วนที่เมนู ข้อเสนอโครงการ

เรียงลำดับ	ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อนักศึกษา	ชื่อโครงการ	งบประมาณขอ	แบบฟอร์มเดิม	ความครบถ้วน	ส่งกลับให้นักศึกษาแก้ไข	จัดการ
- ไม่มีข้อมูล -									

ข้อมูลนักศึกษา

ค้นหา  **ค้นหา** **ค้นหา**

สามารถพิมพ์ชื่อ นามสกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

เลือก	ชื่อ นามสกุล	สถาบันการศึกษา	คณะ
<input type="checkbox"/>	นางสาวกษิษฐา มงกุฎี	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (การศึกษาระบบข้อมูล)(หน่วยงานดูแลระบบ)	กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)

ชื่อนักศึกษา  **คลิกเลือกชื่อนักศึกษาที่**

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

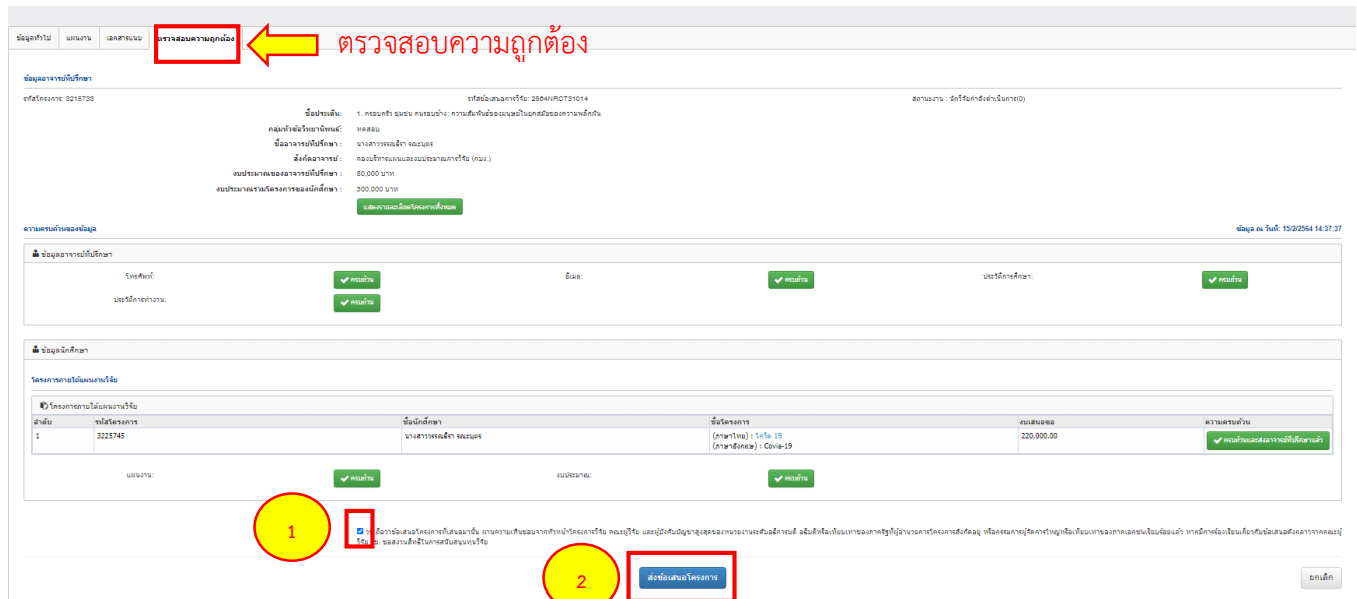
**กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา**

**บันทึก** **ยกเลิก**

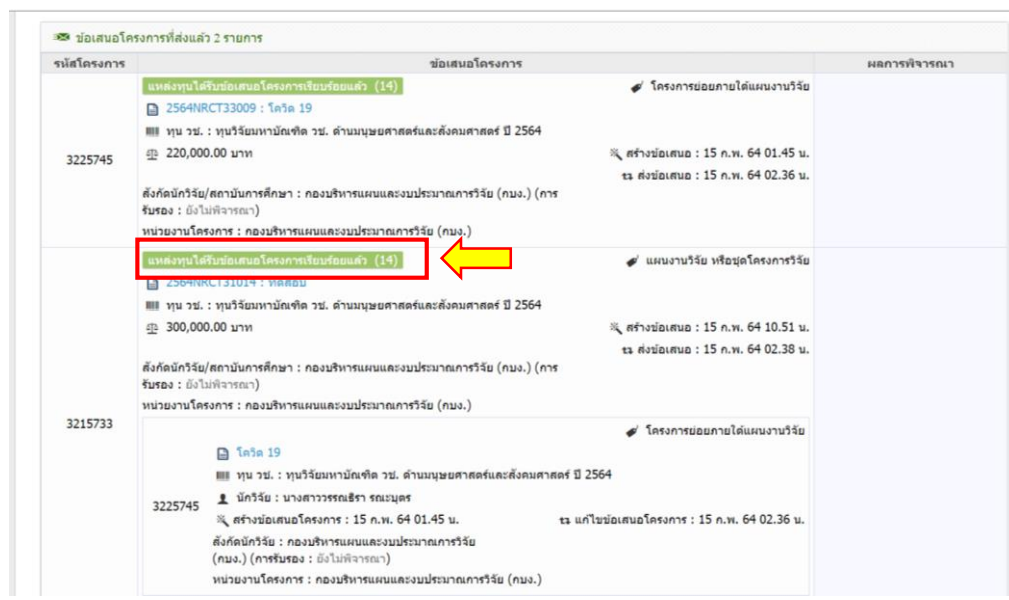
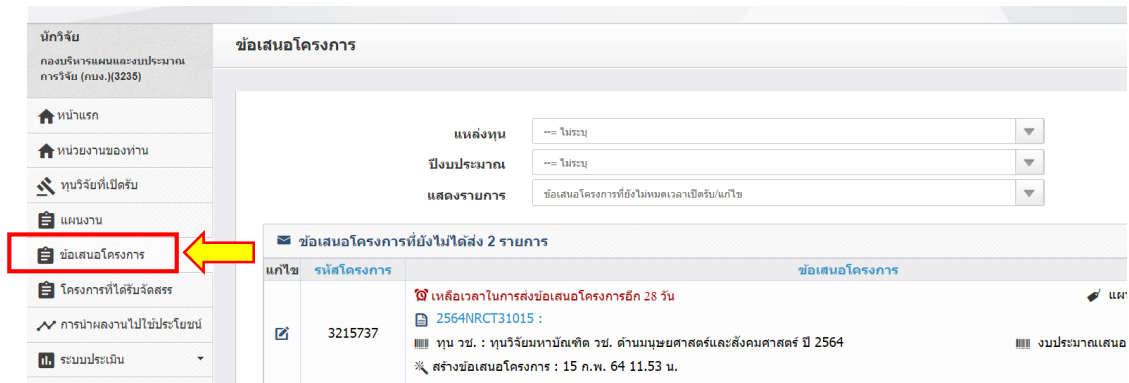
**บันทึกข้อมูลนักศึกษา**

**บันทึก** **เมื่อเพิ่มข้อมูลนักศึกษาครบถ้วนแล้วให้คลิก “บันทึก”**

3. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษารอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว หน้าแถบเมนู “ตรวจสอบความถูกต้อง” จะปรากฏแถบสีเขียว แต่หากกรอกข้อมูลหรืออัปเดตเอกสารไม่ครบจะปรากฏแถบสีแดง ให้แก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน และจะสามารถกดส่งข้อเสนอได้ ก็ต่อเมื่อนักศึกษารอรายละเอียดครบถ้วนแล้ว จากนั้นให้กดยอมรับเงื่อนไขและ “ส่งข้อเสนอโครงการ”



4. เมื่อยืนยันการส่งเรียบร้อยแล้ว สถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็น “แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว (14)” จึงจะถือว่าส่งข้อเสนอโครงการสมบูรณ์ โดยสามารถตรวจสอบได้จากเมนู “ข้อเสนอโครงการ”



## ขั้นตอนที่ 3 นักศึกษกรอกข้อมูลโครงการย่อยในระบบ (MA2)

1. นักศึกษาจะสามารถดำเนินการกรอกข้อมูลโครงการย่อยของตน และแนบเอกสารในระบบ ภายหลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาสร้างข้อเสนอโครงการในระบบเรียบร้อยแล้ว

2. log in เข้าระบบ เลือกเมนู “ข้อเสนอโครงการ” ตรวจสอบรายชื่อข้อเสนอโครงการในรายการ “ข้อเสนอโครงการที่ยังไม่ได้ส่ง” คลิก “แก้ไข” ข้อเสนอโครงการที่อาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มไว้ให้

คลิกเพื่อแก้ไข

3. กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแถบเมนู ข้อมูลทั่วไป > แผนงาน > เอกสารแนบ > ตรวจสอบความถูกต้อง โดยมีข้อควรระวัง ดังนี้

3.1 รายการ “ผู้ขอรับทุน” ให้ตรวจสอบ “สถาบันการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่” ให้ถูกต้อง หากระบุไม่ถูกต้อง ข้อเสนอโครงการจะไม่ได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ให้อัพเดทประวัติการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน โดยการคลิก “คลิกที่นี่ เพื่อจัดการประวัติการศึกษา”

5. ผู้ขอรับทุน

ประวัติการศึกษาจะแสดงประวัติตามที่เราในข้อมูลส่วนบุคคล หัวข้อ ประวัติการศึกษา [คลิกที่นี่ เพื่อจัดการประวัติการศึกษา](#)

ชื่อ-สกุล	นางสาว วรรณิศา วัฒนบุตร
สถาบันการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ระดับปริญญา	ปริญญาโท
สาขา	พฤษศาสตร์
คณะ	วิทยาศาสตร์
ปีการศึกษาแรกเข้า	
เลขรหัสประจำตัวนักศึกษา	
จรรยาวิชาตามจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรเมื่อภาคเรียนที่	1
ปีการศึกษา	

3.2 แถบเมนู “แผนงาน” รายการ “11. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน” คำนี้นักจะต้องรวมกันให้ได้ 100 ต่อปี โดยเดือนที่ 1 จะเริ่มนับจากเดือนที่เริ่มต้นทำสัญญา (ตามกำหนดการคือ เดือนมิถุนายน 2564)

11. ขั้นตอนและแผนดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนและแผนดำเนินการวิจัย **ค่าน้ำหนักจะลดลงกับได้ 100 ต่อปี** เพิ่มขั้นตอนและแผนดำเนินการวิจัย

จัดการ	กิจกรรม	ค่าน้ำหนักงาน (ร้อยละ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ไม่มีข้อมูล														

12. แผนการเงินสำหรับกิจกรรมทั้งหมด

รวมงบประมาณทั้งสิ้น - บาท **งบประมาณรวมสามารถเสนอขอได้ไม่เกิน 220,000 บาท**

รายละเอียดงบประมาณ เพิ่มรายละเอียดงบประมาณ

ไม่มีข้อมูล

3.3 แถบเมนู “เอกสารแนบ” คลิกเครื่องหมาย “+” เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นเลือก “ประเภทของเอกสาร” โดยประเภทเอกสารต้องตรงตามไฟล์ที่แนบ และให้คลิก “เพิ่ม” เพื่ออัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครทุน

ข้อมูลทั่วไป | แผนงาน | **เอกสารแนบ** | ตรวจสอบความถูกต้อง

เอกสารแนบ

โครงการวิทยานิพนธ์ | หนังสืออนุมัติวิทยานิพนธ์ | จดหมายรับรองโดยอาจารย์ที่ปรึกษา | แนวทางสังเคราะห์วิทยานิพนธ์ ← เอกสารที่ต้องแนบ

เอกสารแนบ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
✖	001_โครงการวิทยานิพนธ์.pdf	โครงการวิทยานิพนธ์	
✖	002_หนังสืออนุมัติวิทยานิพนธ์.pdf	หนังสืออนุมัติวิทยานิพนธ์	
✖	003_จดหมายรับรองโดย อ.ที่ปรึกษา.pdf	จดหมายรับรองโดยอาจารย์ที่ปรึกษา	
✖	004_แนวทางการสังเคราะห์.pdf	แนวทางการสังเคราะห์วิทยานิพนธ์	

เอกสารแนบ  + **1** คลิกเพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ

ประเภทเอกสาร  ▼ **2** เลือกประเภทเอกสาร

เพิ่ม ยกเลิก

**3** คลิกเพิ่มเพื่ออัปโหลดไฟล์

← ควรบันทึกชื่อไฟล์ให้ตรงกับประเภทเอกสาร

3.4 แถบเมนู “ตรวจสอบความถูกต้อง” เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดยอมรับเงื่อนไข แล้วคลิก “ส่งข้อเสนอโครงการ” โดยก่อนยืนยันการส่ง ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย เมื่อยืนยันการส่งสมบูรณ์แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สะดวก:	✓ ครบถ้วน	โทรศัพท์	✓ ครบถ้วน	มือถือ	✓ ครบถ้วน
E-mail:	✓ ครบถ้วน				
<b>รายละเอียด</b>					
วัตถุประสงค์ของโครงการทำวิจัย	✓ ครบถ้วน	แนวเหตุผล/ทฤษฎีสำคัญ/ สมมติฐาน	✓ ครบถ้วน	ระเบียบวิธีวิจัย	✓ ครบถ้วน
ขั้นตอนและแผนดำเนินการ วิจัย	✓ ครบถ้วน	งบประมาณที่เสนอขอ	✓ ครบถ้วน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓ ครบถ้วน
<b>เอกสารแนบ</b>					
เอกสารแนบ:	✓ ครบถ้วน				

1  วช.ถือว่าข้อเสนอโครงการที่เสนอมานั้น ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าโครงการวิจัย คณะผู้วิจัย และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานระดับ  
อธิการบดี อธิบดีหรือเทียบเท่าของภาคีรัฐที่ผู้ดำเนินงานโครงการสังกัดอยู่ หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเทียบเท่าของภาคเอกชนเรียบร้อยแล้ว หาก  
มีการร้องเรียนเกี่ยวกับข้อเสนอดังกล่าวจากคณะผู้วิจัย วช. ขอสงวนสิทธิ์ในการสนับสนุนทุนวิจัย

2 **ส่งข้อเสนอโครงการ**

4. เมื่อยืนยันการส่งเรียบร้อยแล้ว สถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็น “ผู้ประสานระดับคณะ/สถาบัน/  
สำนัก/กอง กำลังตรวจสอบ (2)” โดยสามารถตรวจสอบได้จากเมนู “ข้อเสนอโครงการ”

รหัสโครงการ	ข้อเสนอโครงการ	ผลการพิจารณา
3225745	<p><b>ผู้ประสานระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง กำลังตรวจสอบ (2)</b></p> <p>2564NRCT33009 : โควิด 19</p> <p>ทุน วช. : ทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี 2564</p> <p>220,000.00 บาท</p> <p>สังกัดนักวิจัย/สถานการศึกษา : กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) (การ รับรอง : ยังไม่พิจารณา)</p> <p>หน่วยงานโครงการ : กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)</p>	<p>โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย</p> <p>สร้างข้อเสนอ : 15 ก.พ. 64 01.45 น. ส่งข้อเสนอ : 15 ก.พ. 64 02.36 น.</p>

5. เมื่ออาจารย์ตรวจสอบข้อเสนอโครงการของนักศึกษาและได้ยืนยันการส่งเรียบร้อยแล้ว สถานะ  
โครงการของนักศึกษาจะเปลี่ยนเป็น “แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว (14)” จึงจะถือว่าส่ง  
ข้อเสนอโครงการสมบูรณ์ โดยสามารถตรวจสอบได้จากเมนู “ข้อเสนอโครงการ”

รหัสโครงการ	ข้อเสนอโครงการ	ผลการพิจารณา
3225745	<p><b>แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว (14)</b></p> <p>2564NRCT33009 : โควิด 19</p> <p>ทุน วช. : ทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี 2564</p> <p>220,000.00 บาท</p> <p>สังกัดนักวิจัย/สถานการศึกษา : กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.) (การ รับรอง : ยังไม่พิจารณา)</p> <p>หน่วยงานโครงการ : กองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย (กบง.)</p>	<p>โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย</p> <p>สร้างข้อเสนอ : 15 ก.พ. 64 01.45 น. ส่งข้อเสนอ : 15 ก.พ. 64 03.19 น.</p>

### การส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ให้สำนักประสานงานฯ

1. ผู้สมัครกรอกข้อมูลและส่งเอกสารสมัครในระบบของ NRIIS ให้เรียบร้อย
2. ผู้สมัครต้องส่ง ค่าโครงการวิทยานิพนธ์ และแนวทางการสังเคราะห์หัวข้อวิทยานิพนธ์ (Hard copy) ให้สำนักประสานงานทางไปรษณีย์ตามที่อยู่

**โครงการทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ห้อง 813 อาคารมหาจักรีสิรินธร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถ.พญาไท เขตปทุมวัน แขวงวังใหม่ กรุงเทพฯ 10330**

**วงเล็บมุมซอง (เอกสาร) ว่า “เอกสารสมัครทุนมหาบัณฑิต วช.”**

3. ขอให้ นำส่งเอกสารด้วย “บริษัทไปรษณีย์ไทยเท่านั้น” และพัสดุต้องลงวันที่จัดส่งภายในช่วงเวลารับสมัครเท่านั้น (15 ก.พ. – 15 มี.ค. 64)
  4. ค่าโครงการวิทยานิพนธ์และแนวทางการสังเคราะห์ฉบับ Hard copy ต้องเหมือนกันกับไฟล์ที่อัปโหลดในระบบ NRIIS ทุกประการ
-