

# คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (Department Research Management System: DRMS)

สำหรับนักวิจัย

กองมาตรฐานการวิจัย  
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)  
โทรศัพท์ 0-2561-2445 ต่อ 607หรือ 608  
โทรสาร 0-2940-6501 หรือ 0-2579-0593  
E-mail: nrms@nrct.go.th  
V26062560

## สารบัญ

บทนำ .....	i
1. การใช้งานระบบ DRMS .....	1
1.1 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยของ NRMS.....	2
1.2 การใช้งานระบบ DRMS .....	5
2. หน้าหลักของนักวิจัย .....	6
3. ข้อมูลส่วนบุคคล .....	7
4. การใช้งานเมนูข้อเสนอการวิจัย .....	8
4.1 รายการข้อเสนอการวิจัย.....	8
4.1.1 การสร้างข้อเสนอการวิจัย.....	8
4.1.2 การแก้ไขและลบข้อเสนอการวิจัย .....	20
4.1.3 ถังขยะของข้อเสนอการวิจัย .....	21
4.1.4 ประเมินข้อเสนอการวิจัย.....	21

## สารบัญภาพ

รูปที่ 1	แสดงหน้าแกระบบ DRMS .....	1
รูปที่ 2	แสดงการเข้าสู่ระบบ .....	1
รูปที่ 3	หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ (1) .....	3
รูปที่ 4	หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ (2) .....	4
รูปที่ 5	แสดงเมนูเข้าสู่ระบบ .....	5
รูปที่ 6	แสดงการเข้าสู่ระบบ .....	5
รูปที่ 7	แสดงหน้าหลักของนักวิจัย .....	6
รูปที่ 8	แสดงหน้าข้อมูลส่วนบุคคล .....	7
รูปที่ 9	แสดงหน้ารายการข้อเสนอการวิจัย .....	8
รูปที่ 10	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนข้อมูลทั่วไป (1) .....	9
รูปที่ 11	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนข้อมูลทั่วไป (2) .....	10
รูปที่ 12	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนรายละเอียดโครงการ (1) .....	11
รูปที่ 13	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนรายละเอียดโครงการ (2) .....	12
รูปที่ 14	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนคณะผู้วิจัย .....	13
รูปที่ 15	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนแผนงาน (1) .....	15
รูปที่ 16	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนแผนงาน (2) .....	16
รูปที่ 17	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนเอกสารแนบ .....	17
รูปที่ 18	แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย .....	18
รูปที่ 19	แสดงปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย .....	19
รูปที่ 20	แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยที่พิมพ์จากระบบ .....	19
รูปที่ 21	แสดงประวัติคณะผู้วิจัยที่แสดงในเอกสารข้อเสนอการวิจัย .....	20
รูปที่ 22	แสดงการแก้ไขและลบข้อเสนอการวิจัย .....	20
รูปที่ 23	แสดงการลบข้อเสนอการวิจัย .....	21
รูปที่ 24	แสดงหน้าประเมินข้อเสนอการวิจัย .....	21
รูปที่ 25	แสดงแบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอการวิจัย .....	22

## บทนำ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (Department Research Management System : DRMS) หรือ ระบบ NRMS แบบ stand-alone/private พัฒนาในปี 2559 โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลงานวิจัยทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยที่หน่วยงานจะมีฐานข้อมูลเป็นของตนเอง และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบของหน่วยงาน

ระบบ DRMS เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับการบริหารจัดการงานวิจัยและงบประมาณวิจัยทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยพัฒนาระบบตามกระบวนการทำงานของระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) โดย URL ของระบบ คือ <http://ชื่อภาษาอังกฤษของหน่วยงาน.drms.in.th> ระบบ DRMS ประกอบด้วย ระบบประเมินข้อเสนอการวิจัย (Proposal assessment) ระบบดำเนินการและติดตามงานวิจัย (Ongoing & monitoring) และระบบประเมินผลงานวิจัย (Research evaluation) โดยใช้ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยร่วมกับระบบ NRMS ดังนั้น นักวิจัยที่จะใช้ระบบ DRMS จะต้องสมัครเป็นนักวิจัยในระบบ NRMS ก่อน สำหรับนักวิจัย และผู้ประสานหน่วยงานที่มีบัญชีในระบบ NRMS สามารถใช้บัญชีเดียวกันในการเข้าระบบ DRMS

## คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)

### 1. การเข้าใช้งานระบบ DRMS

- เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome แล้วพิมพ์ URL : <http://rmutsv.drms.in.th/HomeSite>



รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบ DRMS

- ผู้ที่มีบัญชี เข้าใช้ งานระบบแล้วให้คลิก เข้าสู่ระบบ แต่หากเป็นนักวิจัยใหม่ให้คลิกลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ซึ่งจะลิงค์ ไปยังหน้าลงทะเบียนนักวิจัยของระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS) เนื่องจากระบบ DRMS ใช้ฐานข้อมูลนักวิจัยร่วมกับระบบ NRMS



รูปที่ 2 แสดงการเข้าสู่ระบบ

### 1.1 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยของ NRMS

- 1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (\*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะแนบไฟล์ในครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว
- 2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้
  - 2.1) กระทรวง
  - 2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง
  - 2.3) หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)
  - 2.4) คณะ/กอง/สถาบัน ของท่าน (ชื่อหน่วยงานย่อยที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/มหาวิทยาลัย)  
หากไม่มีหน่วยงานของผู้ใช้ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ของผู้ใช้ ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบของท่าน )
  - 2.5) เลือกว่าเป็นชาวต่างชาติ หรือไม่
  - 2.6) คำนำนานาม
  - 2.7) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย
  - 2.8) ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ (*\*จำเป็นต้องกรอกเพราะระบบจะสร้าง Account ในการใช้งานระบบเป็นอีเมลในรูปแบบ name.surname@research.or.th*)
  - 2.9) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS
  - 2.10) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (กรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX)
  - 2.11) เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน 13 หลักตามจริง
  - 2.12) Passport number (กรณีชาวต่างชาติ) : ให้ระบุ Passport number
  - 2.13) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน
  - 2.14) เช็ค ☒ ยอมรับเงื่อนไข
  - 2.15) ป้อนอักขระที่ท่านเห็น
  - 2.16) คลิก ส่งคำขอ

☰ ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

[ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ](#)

[ตรวจสอบบัญชีของท่านในระบบ](#)

ชาวต่างชาติ  
(Foreigner)

โปรดเลือกกระทรวง

โปรดเลือกหน่วยงานสังกัดกระทรวง

โปรดเลือกหน่วยงานของท่าน

โปรดเลือกคณะ / กอง / สถาบันของท่าน

ประเทศ

คำนำหน้านาม

\*ชื่อ (ไทย)

\*นามสกุล (ไทย)

\*ชื่อ (อังกฤษ)

\*นามสกุล (อังกฤษ)

\*อีเมลที่ติดต่อของท่าน

\*หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

\*หมายเลขบัตรประชาชน

1. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลของนักวิจัย

2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัย

== กรุณาเลือก

== กรุณาเลือก

== กรุณาเลือก

== กรุณาเลือก

ผู้ชาย ☒ ผู้หญิง ☐

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ (ไทย)

ชื่อ (อังกฤษ)

นามสกุล (อังกฤษ)

อีเมลที่ติดต่อของท่าน

กรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX

หมายเลขบัตรประชาชน

☰ หลักฐานการสมัคร

ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

No file chosen

หมายเหตุ

- รองรับไฟล์รูปภาพ .jpg, .png ขนาดไม่เกิน 2 MB
- สำหรับสำเนาบัตรประชาชนให้เขียนรับรองสำเนาพร้อมทั้งเขียนคำว่า "ใช้เฉพาะสมัครสมาชิกฐานข้อมูลนักวิจัยไทยเท่านั้น" ดังตัวอย่างด้านล่าง

ใช้เฉพาะสมัครสมาชิกฐานข้อมูลนักวิจัยไทยเท่านั้น

สำเนาถูกต้อง  
ชื่อ นามสกุล  
(นายชื่อ นามสกุล)

ใช้เฉพาะสมัครสมาชิกฐานข้อมูลนักวิจัยไทยเท่านั้น

\*นักวิจัยจำเป็นต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้ในการส่งข้อเสนอการวิจัย

รูปที่ 3 หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ (1)

**☰ เงื่อนไขการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)**

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS) เป็นระบบสารสนเทศที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พัฒนขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยแห่งชาติ ได้ใช้ประโยชน์ทั้งสำหรับหน่วยงานที่นำข้อมูลการวิจัยเข้าระบบ และสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

อนึ่ง สิทธิในความเป็นเจ้าของข้อมูลยังคงเป็นของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล และได้นำข้อมูลเข้าระบบ โดยที่โครงการวิจัยเป็นของหน่วยงานที่ให้ทุนวิจัยและ/หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย ข้อมูลนักวิจัยเป็นของหน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย และนักวิจัย

ผู้ใช้ระบบ NRMS จะต้อง

1. ใช้งานระบบโดยสุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการใช้งานระบบจากผู้ดูแลระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS) ของ คอบช. เท่านั้น
2. ผู้ใช้งานระบบจะต้องใช้ระบบด้วยความระมัดระวัง ไม่ละเลยหรือเจตนาก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ จริยธรรม คุณธรรม และกฎหมาย กับตัวระบบหรือข้อมูลในระบบ

3. ☒ ยอมรับเงื่อนไข

4. ระบุตัวเลขที่เห็น

5. คลิก “ส่งคำขอ”

☐ ยอมรับเงื่อนไข

62253

ป้อนอักขระที่คุณเห็น

ส่งคำขอ ปิด

รูปที่ 4 หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ (2)

หลังจากลงทะเบียนแล้ว นักวิจัยจะได้รับ Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบผ่านทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน โดยหากหน่วยงานที่นักวิจัยเลือกในระบบ กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบได้อัตโนมัติหลังจากลงทะเบียน นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบโดยอัตโนมัติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ



## 1.2 การใช้งานระบบ DRMS

### 1) คลิกเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 5 แสดงเมนูเข้าสู่ระบบ

### 2) เลือกการเข้าใช้งานระบบ เป็นนักวิจัย จากนั้นกรอกชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน และคลิก Log In

The screenshot shows the DRMS login page. It features the DRMS logo at the top, followed by the text 'สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ' (National Research Management System). Below this, there are radio buttons for 'นักวิจัย' (Researcher) and 'เจ้าหน้าที่' (Staff). There are input fields for 'Username' and 'Password'. A 'Log in' button is at the bottom. A link for 'ลืมรหัสผ่าน?' (Forgot password?) is also present.

รูปที่ 6 แสดงการเข้าสู่ระบบ

## 2. หน้าหลักของนักวิจัย

เมื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว ในหน้าหลักของนักวิจัย ประกอบด้วยรายชื่อโครงการของนักวิจัย เมนูการใช้งานระบบ และลิงค์ไปยังระบบ NRMS

The screenshot shows the NRMS system interface. The top header includes the user's name 'รศ.ดร.สุวรรณี', a search bar, and a 'Logout' button. The sidebar on the left contains navigation links: 'หน้าหลัก', 'ข้อเสนอการวิจัย', 'โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ', 'โครงการวิจัยเสร็จสิ้น', 'ค้นหาโครงการวิจัย', and 'กระดานข่าว'. The main content area is titled 'รายการข้อเสนอการวิจัย' and contains a form for submitting a proposal. The form fields include: 'ปีงบประมาณ' (set to 'ไม่ระบุ'), 'ชื่อทุน' (set to 'กรุณาเลือก'), 'รหัส' (a dropdown menu), 'สถานข้อเสนอการวิจัย' (set to 'กรุณาเลือก'), and 'แหล่งทุน' (set to 'ไม่ระบุ'). There are checkboxes for 'แผนงานวิจัย', 'โครงการเดี่ยว', and 'โครงการย่อย'. A 'ค้นหา' button is at the bottom of the form. Below the form is a table titled 'รายการข้อเสนอการวิจัย จำนวน 10 รายการ'.

แก้ไข	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ	ผลประเมิน
	43	DR2559STTE3002 ทดสอบโครงการย่อย 3/5/60 นักวิจัย : นางสาวรัตน สุวรรณวิชญ์ งบเสนอขอ : 55,000 บาท ทดสอบ26/5/2559		

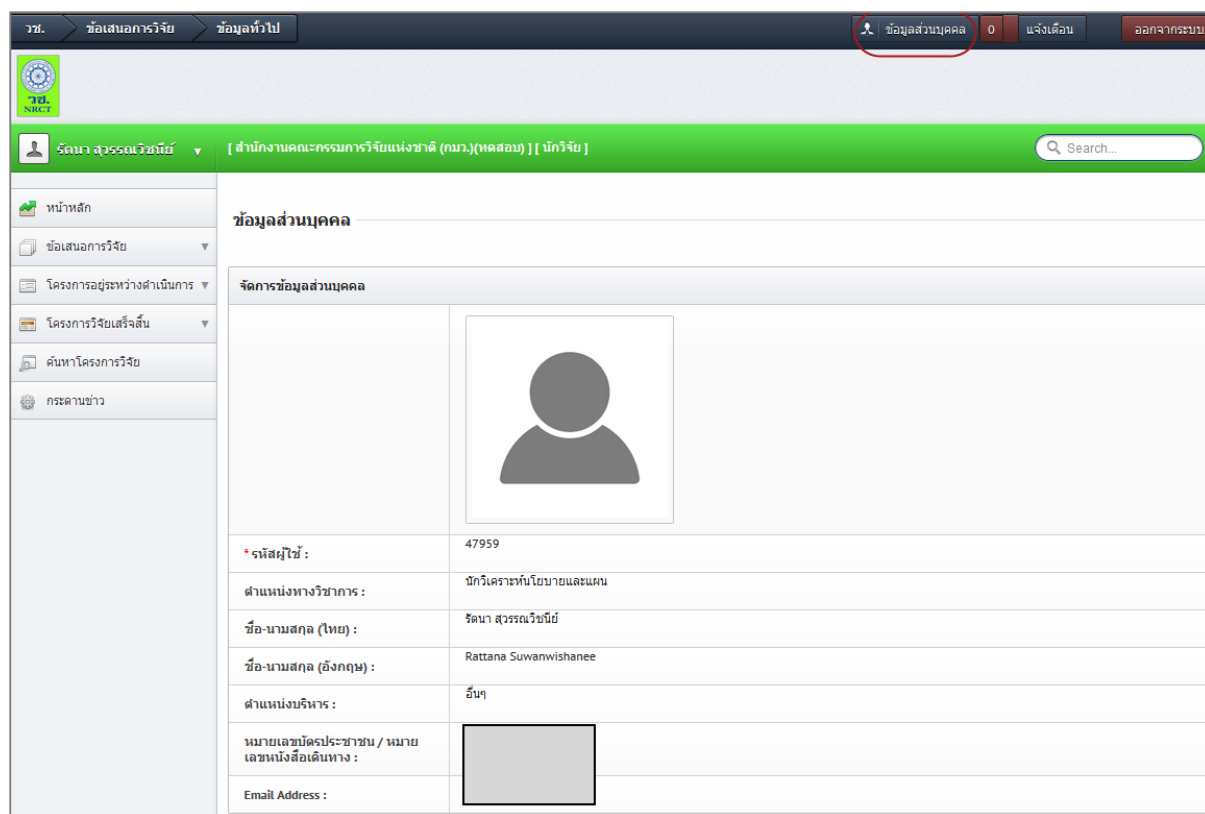
รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักของนักวิจัย

เมนูการใช้งานระบบของนักวิจัยมีดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- หน้าหลัก
- ข้อเสนอการวิจัย
  - รายการข้อเสนอการวิจัย
  - ถึงขยะ
  - ประเมินข้อเสนอการวิจัย (กรณีหน่วยงานส่งข้อเสนอการวิจัยให้นักวิจัยประเมิน)
- โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ
  - จัดการโครงการ
  - ประเมินรายงาน
  - ถึงขยะ
- โครงการวิจัยเสร็จสิ้น
  - ผลการวิจัย
- ค้นหาโครงการวิจัย
- กระดานข่าว

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคล

หน้าข้อมูลส่วนบุคคล จะแสดงข้อมูลทั่วไปของนักวิจัย โดยนักวิจัยสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม รวมทั้งแก้ไขรหัสผ่านได้ที่ระบบ NRMS (www.nrms.go.th)



วช. > ข้อเสนอการวิจัย > ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคล 0 แจ้งเตือน ออกจากระบบ

รศ. สุวรรณี วัชรวิชัย [ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.) (ทดสอบ) ] [ นักวิจัย ]

หน้าหลัก

ข้อเสนอการวิจัย

โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

ค้นหาโครงการวิจัย

กระดานข่าว

#### ข้อมูลส่วนบุคคล

จัดการข้อมูลส่วนบุคคล

* รหัสผู้ใช้ :	47959
ตำแหน่งทางวิชาการ :	นักวิทยาศาสตร์นโยบายและแผน
ชื่อ-นามสกุล (ไทย) :	รศ. สุวรรณี วัชรวิชัย
ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) :	Rattana Suwanwishanee
ตำแหน่งบริหาร :	อื่นๆ
หมายเลขบัตรประชาชน / หมายเลขหนังสือเดินทาง :	
Email Address :	

รูปที่ 8 แสดงหน้าข้อมูลส่วนบุคคล

## 4. การใช้งานเมนูข้อเสนอการวิจัย

### 4.1 รายการข้อเสนอการวิจัย

หน้ารายการข้อเสนอการวิจัย จะแสดงข้อเสนอการวิจัยของนักวิจัย สามารถสร้าง หรือแก้ไข ลบ ในกรณีที่ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอการวิจัย

รัตน สุวรรณวิชญ์ [ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (กวช.) (ทดสอบ) ] [ นักวิจัย ] Search...

หน้าหลัก

ข้อเสนอการวิจัย

รายการข้อเสนอการวิจัย

ผังขยะ

ประเมินข้อเสนอการวิจัย

โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

ค้นหาโครงการวิจัย

กระดานข่าว

รายการข้อเสนอการวิจัย

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ค้นหา

สร้างข้อเสนอการวิจัย

รายการข้อเสนอการวิจัย จำนวน 10 รายการ

แก้ไข	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ	ผลประเมิน
	43	DR2559STTE3002 ทดสอบโครงการย่อย 3/5/60 นักวิจัย : นางสาวรัตน สุวรรณวิชญ์ งบเสนอขอ : 55,000 บาท เลขที่ 16/5/2559		

รูปที่ 9 แสดงหน้ารายการข้อเสนอการวิจัย

#### 4.1.1 การสร้างข้อเสนอการวิจัย

ในหน้ารายการข้อเสนอการวิจัย คลิก สร้างข้อเสนอการวิจัย จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียดข้อเสนอการวิจัย

##### ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- 1) แหล่งทุน
- 2) ปีงบประมาณ
- 3) ชื่อทุน
- 4) ประเภทโครงการ (โครงการเดี่ยว, แผนงานวิจัย, โครงการย่อย)
- 5) สถานภาพ (ใหม่, ต่อเนื่อง)
- 6) ชื่อเรื่องภาษาไทย
- 7) ชื่อเรื่องภาษาไทยภาษาอังกฤษ
- 8) สาขาวิจัย
- 9) ประเภทการวิจัย
- 10) ด้านการวิจัย
- 11) สาขาการวิจัยหลัก OECD



* ชื่อเรื่อง (อังกฤษ)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div>
<b>ประเภทการวิจัย</b>	
สาขาวิจัย	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
ประเภทการวิจัย	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
ด้านการวิจัย	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
สาขาการวิจัยหลัก OECD	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
สาขาการวิจัยย่อย OECD	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
แผนยุทธศาสตร์	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">--= แสดงทั้งหมด</div>
<b>มาตรฐานการวิจัย</b>	
มาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> มีการใช้สัตว์ทดลอง</div> <div><input type="checkbox"/> มีการวิจัยในมนุษย์</div> <div><input type="checkbox"/> มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม</div> <div><input type="checkbox"/> มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องสารเคมี</div> </div>
<b>ระยะเวลาการวิจัย</b>	
ระยะเวลาโครงการ	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; text-align: center;">1</div> <div>ปี</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; text-align: center;">0</div> <div>เดือน</div> </div>
* ตั้งแต่วันที่	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">01/10/2558</div>
* ถึงวันที่	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">30/9/2559</div> <div style="color: red; font-size: small; margin-top: 5px;">*รูปแบบวันที่ d/m/yyyy</div>

รูปที่ 11 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนข้อมูลทั่วไป (2)

## ขั้นตอนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- 1) ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- 2) วัตถุประสงค์การวิจัย
- 3) ขอบเขตการวิจัย
- 4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 5) การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน
  - ด้านวิชาการ

- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน

- 6) สถานที่ทำวิจัย
- 7) คำสำคัญภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 8) การตรวจสอบทรัพยากรสืบทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

**ข้อเสนอการวิจัย**

รายละเอียดโครงการ	ข้อมูลทั่วไป	<b>รายละเอียดโครงการ</b>	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
-------------------	--------------	--------------------------	-------------	--------	-----------	------------------------

\* ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

B I U abc x<sub>1</sub> x<sub>2</sub> T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> HI T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [Print] [Fullscreen]

\* วัตถุประสงค์การวิจัย

B I U abc x<sub>1</sub> x<sub>2</sub> T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> HI T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [Print] [Fullscreen]

\* วิธีการดำเนินการวิจัย

B I U abc x<sub>1</sub> x<sub>2</sub> T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> HI T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [Print] [Fullscreen]

\* ขอบเขตการวิจัย

B I U abc x<sub>1</sub> x<sub>2</sub> T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> HI T<sub>1</sub> T<sub>2</sub> [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [Print] [Fullscreen]

รูปที่ 12 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนรายละเอียดโครงการ (1)

\* นโยบายที่ท่านคาดว่าจะได้รับ

---

B I U abe x<sub>2</sub> ×² T- tT Hl+ T [color] [font-size] [text-align] [list-style-type] [bullet-point] [indentation-left] [indentation-right] [line-spacing] [link] [unlink] [insert-link] [image] [video] [audio] [document] [print] [help]

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

--- แสดงทั้งหมด ▾

**สถานที่ทำวิจัย**

แก้ไข	ประเภท	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่	ลบ
<b>- ไม่มีข้อมูล -</b>				

เพิ่มสถานที่ทำวิจัย

**คำสำคัญ**

* ภาษาไทย	<div style="height: 20px; border: 1px solid gray;"></div>
* ภาษาอังกฤษ	<div style="height: 20px; border: 1px solid gray;"></div>

**การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง**

☐ ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

☐ ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

☐ ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 13 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนรายละเอียดโครงการ (2)









### ขั้นตอนที่ 3 คณะผู้วิจัย

การเพิ่มคณะผู้วิจัย มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิก “เพิ่มคณะผู้วิจัย”
- 2) ระบุชื่อหรือนามสกุลของนักวิจัยในข้อเสนอการวิจัย แล้วคลิก “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายชื่อที่ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS หากไม่พบข้อมูลแสดงว่านักวิจัยท่านนั้นยังไม่ได้ลงทะเบียนนักวิจัยในระบบ NRMS จะต้องดำเนินการลงทะเบียนนักวิจัยก่อน
- 3) เมื่อพบรายชื่อที่ตรงตามต้องการแล้วให้คลิกเลือก
- 4) ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ ซึ่งตำแหน่งในโครงการประกอบด้วย ที่ปรึกษาโครงการ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้วางแผน และผู้รับผิดชอบ(โครงการ) เป็นต้น ระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อยละ) ระบุเวลาที่ทำวิจัย โดยระบุระยะเวลาทำการวิจัยเป็นจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 5) คลิก “บันทึก” เพื่อเพิ่มข้อมูลนักวิจัยเข้าสู่รายละเอียดคณะผู้วิจัย

**ข้อเสนอการวิจัย**

รายงานคณะผู้วิจัย	ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย										
<b>คณะผู้วิจัย</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>ตำแหน่งในโครงการ</th> <th>สัดส่วนการมีส่วนร่วม</th> <th>เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)</th> <th>จัดการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รัตนา สุวรรณวิชฌ์</td> <td>หัวหน้าโครงการวิจัย</td> <td>100</td> <td>36</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	จัดการ	รัตนา สุวรรณวิชฌ์	หัวหน้าโครงการวิจัย	100	36	 
ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)	จัดการ												
รัตนา สุวรรณวิชฌ์	หัวหน้าโครงการวิจัย	100	36	 												
<div> <div>เพิ่มคณะผู้วิจัย</div> <div> <div>ชื่อ-นามสกุล</div> <div>สุวรรณวิชฌ์</div> </div> <div> <div>รหัสบัตรประชาชน</div> <div></div> </div> <div> <div>ค้นหา</div> <div>+ ลงทะเบียนนักวิจัยใหม่</div> </div> </div>																
<div> <div>เลือก</div> <div>ชื่อ-นามสกุล</div> <div>หน่วยงาน</div> </div> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>เลือก</td> <td>รัตนา สุวรรณวิชฌ์</td> <td>สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (ทดสอบ)</td> </tr> </tbody> </table>							เลือก	รัตนา สุวรรณวิชฌ์	สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (ทดสอบ)							
เลือก	รัตนา สุวรรณวิชฌ์	สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (กมว.) (ทดสอบ)														
<div> <div> <div>*ชื่อ-นามสกุล</div> <div>รัตนา สุวรรณวิชฌ์</div> </div> <div> <div>*ตำแหน่งในโครงการ</div> <div>หัวหน้าโครงการวิจัย</div> </div> <div> <div>*มีส่วนร่วมร้อยละ</div> <div>100</div> </div> <div> <div>เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)</div> <div>36</div> </div> </div>																
<div> <div>บันทึก</div> <div>ยกเลิก</div> </div>																

รูปที่ 14 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนคณะผู้วิจัย

## ขั้นตอนที่ 4 แผนงาน



แผนงาน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- แผนการดำเนินการวิจัย
  - 1) คลิก “เพิ่มแผนการดำเนินการวิจัย”
  - 2) กิจกรรม : ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการ
  - 3) ปิงบประมาณ : ระบุปิงบประมาณของกิจกรรม
  - 4) เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ : ระบุระยะเวลาเดือนที่ทำกิจกรรม โดยคลิก “✓” ลงในเดือนที่ดำเนินกิจกรรม
  - 5) คลิก “บันทึก”
- งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย
  - 1) คลิก “เพิ่มงบประมาณ”
  - 2) ประเภทงบประมาณ : ให้ระบุประเภทงบประมาณ โดยประเภทงบประมาณแบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้
    - ▶ หมวดที่ 1 งบบุคลากร
    - ▶ หมวดที่ 2 งบดำเนินการ
      - ค่าตอบแทน
      - ค่าใช้สอย
      - ค่าวัสดุ
      - ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
      - ค่าสาธารณูปโภค
      - งบบริหารแผนงานวิจัย (มีให้ระบุเฉพาะแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย)
    - ▶ หมวดที่ 3 งบลงทุน
      - ครุภัณฑ์
      - สิ่งก่อสร้าง
  - 3) รายละเอียด : ระบุรายละเอียดงบประมาณ เช่น ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราววุฒิปริญญาโท จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 12 เดือน เป็นต้น
  - 4) งบประมาณในแต่ละปิงบประมาณ : ระบุงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยแต่ละปิงบประมาณ
  - 5) คลิก “บันทึก”

หมายเหตุ การระบุงบประมาณในแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัยจะสามารถระบุได้เพียงงบบริหารแผนงาน และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันเท่านั้น สำหรับงบประมาณในหมวดอื่นระบบจะทำการคำนวณจากโครงการวิจัยย่อยให้โดยอัตโนมัติ

- รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
  - 1) คลิก “เพิ่มครุภัณฑ์”
  - 2) ชื่อครุภัณฑ์ : ระบุชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการจะซื้อ
  - 3) สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน : ระบุสถานภาพครุภัณฑ์ที่ต้องการซื้อในหน่วยงานว่ามีหรือไม่
  - 4) เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ : ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการซื้อครุภัณฑ์เพื่อทำการวิจัย
  - 5) การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด : ระบุการนำครุภัณฑ์ไปใช้ประโยชน์เมื่อสิ้นสุดการวิจัย

- 6) รายละเอียดของเดิม : ระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่
- 7) งบประมาณ
- 8) คลิก “บันทึก”

ในการแก้ไข/ลบ รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิก “” แก้ไขรายละเอียดและคลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ทำการแก้ไข หากต้องการลบข้อมูล คลิก “”

• ผลสำเร็จ

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

ข้อเสนอการวิจัย																																									
แผนงาน	ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย																																			
<div>แผนการดำเนินงานวิจัย</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>กิจกรรม</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>จัดการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="14" style="text-align: center;">- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -</td> </tr> </tbody> </table>														กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	จัดการ	- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -													
กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	จัดการ																												
- ไม่มีข้อมูลแผนการดำเนินงานวิจัย -																																									
*กิจกรรม	<input type="text"/>																																								
*ปีงบประมาณ	2559 ▼																																								
*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12																													
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>																																									


รูปที่ 15 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนแผนงาน (1)

*งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย	
- ไม่มีข้อมูลงบประมาณ -	
*ประเภทงบประมาณ	งบบุคลากร ▼
*รายละเอียด	<input type="text"/>
*งบประมาณปี 2559	<input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์		
ข้อมูลครุภัณฑ์	งบประมาณ	จัดการ
- ไม่มีข้อมูลการจัดซื้อครุภัณฑ์ -		
*ชื่อครุภัณฑ์	<input type="text"/>	
*สถานภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงาน	<input checked="" type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี	
*รายละเอียดครุภัณฑ์	<input type="text"/>	
*เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ	<input type="text"/>	
การใช้ประโยชน์เมื่อโครงการสิ้นสุด	<input type="text"/>	
รายละเอียดของเดิม	<input type="text"/>	
*งบประมาณ	<input type="text"/>	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

ผลสำเร็จ			
ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท	จัดการ
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -			
*ปีงบประมาณ	2559 ▼		
*ประเภทผลสำเร็จ 	(G) Goal Result ▼		
ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			

รูปที่ 16 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนแผนงาน (2)

### ขั้นตอนที่ 5 เอกสารแนบ

สำหรับแนบไฟล์เอกสาร โดยคลิกช่องไฟล์แนบ เลือกไฟล์ เลือกประเภทเอกสาร และคลิก “เพิ่มไฟล์” โดยประเภทของเอกสารมี ดังนี้

- ข้อเสนอการวิจัย
- ใบรับรองการใช้สัตว์ทดลอง
- ใบรับรองการทดลองในมนุษย์
- ใบรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ใบรับรองการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย
- เอกสาร TOR
- อื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อเสนอการวิจัย

เอกสารแนบ	ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัย
เอกสารแนบเพิ่มเติม						
แก้ไข	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร			วันที่	
	NRMS.docx	ข้อเสนอการวิจัย			28/4/2560 17:42:25	
ไฟล์แนบ	No file selected... <span>Browse</span>					
ประเภทเอกสาร	ข้อเสนอการวิจัย					
<div>เพิ่ม</div>						

รูปที่ 17 แสดงแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย ในขั้นตอนเอกสารแนบ



สามารถพิมพ์เอกสารข้อเสนอการวิจัยได้ที่หน้า รายการข้อเสนอการวิจัย จะมีปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย ซึ่งเอกสารข้อเสนอการวิจัยที่พิมพ์จากระบบ จะแสดงข้อมูลข้อเสนอการวิจัยและประวัติคณะผู้วิจัย

หน้าหลัก

ข้อเสนอการวิจัย

รายการข้อเสนอการวิจัย

ถึงขยะ

ประเมินข้อเสนอการวิจัย

โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

โครงการวิจัยเสร็จสิ้น

**รายการข้อเสนอการวิจัย**

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: --= ไม่ระบุ

ชื่อทุน: --= กรุณาเลือก

รหัส: 41

☒ แผนงานวิจัย ☒ โครงการเดี่ยว ☒ โครงการย่อย

สถานะข้อเสนอการวิจัย: --= กรุณาเลือก

แหล่งทุน: --= ไม่ระบุ

ค้นหา

สร้างข้อเสนอการวิจัย

รายการข้อเสนอการวิจัย จำนวน 1 รายการ

แก้ไข	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ
	41	<p>DR255901TE2001 ทดสอบของนา</p> <p>นักวิจัย : รัตนา สุวรรณวิชญ์</p> <p>ทุนทดสอบของนา</p> <p>สร้างข้อเสนอการวิจัย : 28 เม.ย.60</p> <p>สถานะข้อเสนอการวิจัย : นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)</p> <p> พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย</p>	<p>โครงการวิจัย</p> <p>แก้ไขข้อเสนอการวิจัย: 28 เม.ย.60</p>

รูปที่ 19 แสดงปุ่มพิมพ์ข้อเสนอการวิจัย

PrintPDF.aspx

1 / 13

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

โครงการวิจัย

**แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)**

**ประกอบการเสนอของงบประมาณ ทุนทดสอบของนา**

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ทดสอบของนา

(ภาษาอังกฤษ) test

**ส่วน ก. : ลักษณะโครงการวิจัย**

☒ โครงการวิจัยใหม่

☐ โครงการวิจัยต่อเนื่อง

สาขาวิจัย                      สาขาการพัฒนาระบบส่งจ่ายน้ำ

ประเภทการวิจัย              การวิจัยประยุกต์

ด้านการวิจัย                  เกษตร

สาขาการวิจัยหลัก OECD    วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

สาขาการวิจัยย่อย OECD    คณิตศาสตร์

รูปที่ 20 แสดงเอกสารข้อเสนอการวิจัยที่พิมพ์จากระบบ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
โครงการวิจัย

**หัวหน้าโครงการวิจัย**




**ประวัติส่วนตัว :**

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

หน่วยงาน



ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

 Facebook  
 Line  
 Twitter

รูปที่ 21 แสดงประวัติคณะผู้วิจัยที่แสดงในเอกสารข้อเสนอการวิจัย

#### 4.1.2 การแก้ไขและลบข้อเสนอการวิจัย

นักวิจัยจะสามารถแก้ไขข้อเสนอการวิจัย เมื่อข้อเสนอการวิจัยอยู่ในสถานะงาน นักวิจัยกำลังดำเนินการ หรือ ส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขโครงการ และสามารถลบข้อเสนอการวิจัยได้ เมื่ออยู่ในสถานะงาน นักวิจัยกำลังดำเนินการ โดยมีวิธีการแก้ไขหรือลบข้อเสนอการวิจัย ดังนี้




- 1) ในหน้ารายการข้อเสนอการวิจัย ให้ค้นหาข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการ โดยการเลือกปีงบประมาณ ชื่อทุน กรอกรหัสโครงการหรือชื่อที่ต้องการ และคลิกค้นหา
- 2) คลิกไอคอนรูปดินสอ  หน้าข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการจะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มรายละเอียด ข้อเสนอวิจัยให้แก้ไข หรือคลิกไอคอนรูปกากบาท  หลังข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการ เพื่อลบ ข้อเสนอการวิจัย

**รายการข้อเสนอการวิจัย**

**ค้นหาข้อเสนอการวิจัย**

ปีงบประมาณ	--- ไม่ระบุ
ชื่อทุน	--- กรุณาเลือก
รหัส	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> แผนงานวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> โครงการเดี่ยว <input checked="" type="checkbox"/> โครงการย่อย	
สถานะข้อเสนอการวิจัย	--- กรุณาเลือก
แหล่งทุน	--- ไม่ระบุ
<input type="button" value="ค้นหา"/>	

**รายการข้อเสนอการวิจัย จำนวน 9 รายการ**

แก้ไข	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	ลบ
	41	<b>DR255901TE2001 ทดสอบของนา</b> นักวิจัย : รัตนา สุวรรณวิชย์ ทุนทดสอบของนา สร้างข้อเสนอการวิจัย : 28 เม.ย.60 สถานะข้อเสนอการวิจัย : นักวิจัยกำลังดำเนินการ (0)  พิมพ์ข้อเสนอการวิจัย	

รูปที่ 22 แสดงการแก้ไขและลบข้อเสนอการวิจัย



#### 4.1.3 ถังขยะของข้อเสนอการวิจัย

ข้อเสนอการวิจัยที่ถูกลบออกจากหน้ารายการข้อเสนอการวิจัย จะแสดงในหน้าถังขยะ สามารถ คลิกเลือก โครงการที่ต้องการแล้วคลิก กู้คืนโครงการ หรือ ลบโครงการ

ข้อเสนอการวิจัยที่ถูกลบ

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2560

ชื่อทุน: --- กรุณาเลือก ---

รหัส: 5

คณะ/กอง/สถาบัน: --- ไม่ระบุ ---

☒ แผนงานวิจัย ☒ โครงการเดี่ยว ☒ โครงการย่อย

ค้นหา

ข้อเสนอการวิจัย จำนวน 1 โครงการ

เลือก	รหัส	ข้อเสนอการวิจัย
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ทดสอบอาทิตย์ ทุนรายได้สายวิชาการ (ทุนทดสอบระบบ) วันที่สร้าง : 17 พ.ค.59

โครงการวิจัย วันที่แก้ไขล่าสุด: 28 ก.พ.60

กู้คืนโครงการ ลบโครงการ

รูปที่ 23 แสดงการลบข้อเสนอการวิจัย

#### 4.1.4 ประเมินข้อเสนอการวิจัย

หากนักวิจัยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ข้อเสนอการวิจัยที่หน่วยงานส่งมาให้ประเมิน จะอยู่ที่เมนู ประเมินข้อเสนอการวิจัย ในหน้าประเมินข้อเสนอการวิจัย สามารถค้นหาข้อเสนอการวิจัยที่ต้องการ และคลิกประเมิน เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มการประเมิน

ประเมินข้อเสนอการวิจัย

ค้นหาข้อเสนอการวิจัย

ปีงบประมาณ: 2560

ชื่อทุน: --- กรุณาเลือก ---

รหัสโครงการ: 16

ค้นหา

รายการข้อเสนอการวิจัย จำนวน 1 รายการ

ประเมิน	รหัสโครงการ	ข้อเสนอการวิจัย	ผลการประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	16	256000002010 ทดสอบทุนรายได้ sakchai.T ทุนอุดหนุนนักวิจัยปริญญาเอก 2560 สร้างข้อเสนอการวิจัย : 30 มี.ย.59 สถานะข้อเสนอการวิจัย : อยู่ระหว่างการประเมิน (4)	โครงการวิจัย แก้ไขข้อเสนอการวิจัย : 1 ก.ย.59

ค้นหา ประเมิน

รูปที่ 24 แสดงหน้าประเมินข้อเสนอการวิจัย

ผลสำเร็จ		
ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -		
เอกสารแนบ		
ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	วันที่
แบบฟอร์มเสนอขอรายได้63v180462.docx	ข้อเสนอการวิจัย	22/4/2562 15:03:47
ผลการประเมิน		
ความเหมาะสม	<input type="text"/>	
สรุปผลการประเมิน	<input type="radio"/> สนับสนุน <input type="radio"/> ไม่สนับสนุน	
ระดับคะแนน	<input type="text"/>	
เหตุผล	<input type="text"/>	
ข้อเสนอแนะ	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="บันทึกผลการประเมิน"/> <input type="button" value="บันทึก และส่งผลการประเมิน"/>	

รูปที่ 25 แสดงแบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอการวิจัย

เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมินข้อเสนอการวิจัยแล้ว หากยังไม่ต้องการส่งผลการประเมินให้คลิก บันทึกการประเมิน แต่หากต้องการส่งผลการประเมินให้คลิก บันทึกและส่งผลการประเมิน ทั้งนี้ ผลการประเมินที่ยังไม่ได้ส่งจะสามารถแก้ไขได้จนกว่าจะหมดเวลาการประเมินที่หน่วยงานกำหนด