



สารบัญ

หน้า

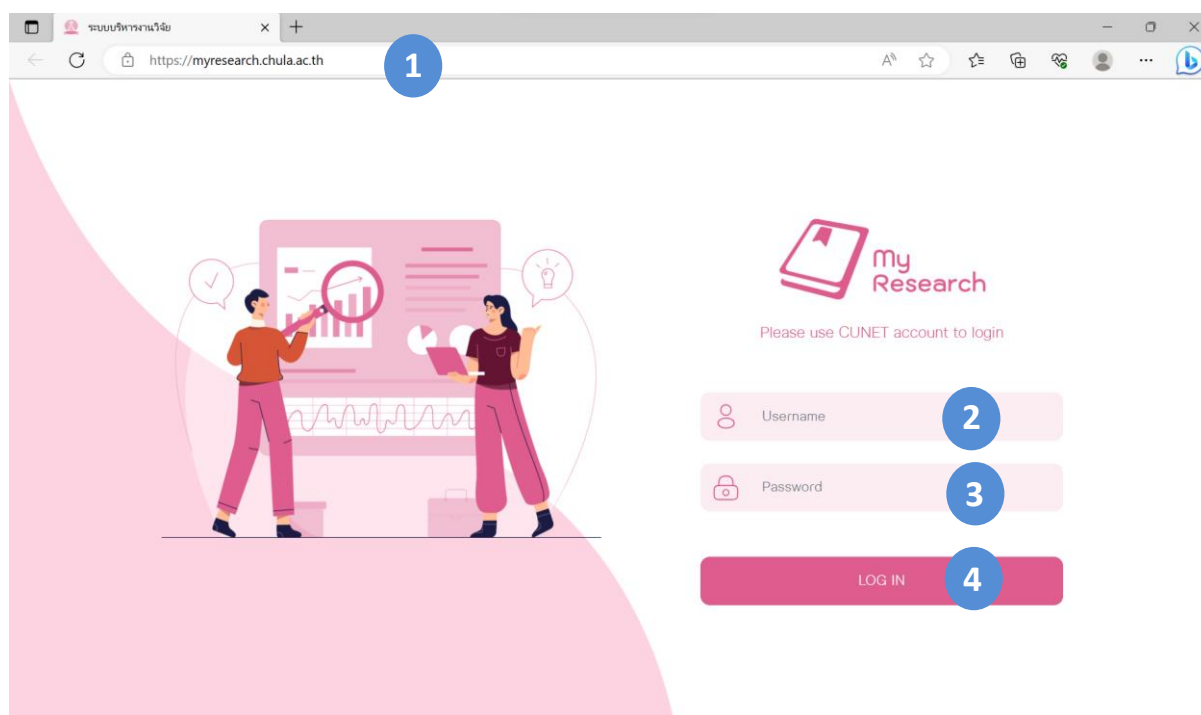
1. การเข้าสู่ระบบ.....	2
2. ส่วนหลักของหน้าจอ.....	4
3. การขอทำหนังสือมอบอำนาจ.....	9
4. การทำประกาศแหล่งทุนภายนอก.....	18
5. ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่.....	33
6. ทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์.....	40
7. ทุนกลุ่มวิจัย (CE/RU).....	58
8. ทุนนวัตกรรมทางสังคม.....	66
9. ทุนวิจัยอื่นๆ.....	77
10. ทุน Fundamental Fund (FF).....	86
11. คำร้องเกี่ยวกับบริหารโครงการ.....	108
12. การรายงานผลผลิต.....	114
13. การขอเงินสนับสนุนการตีพิมพ์.....	143
14. การขอเงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา.....	158
15. โปรไฟล์ของฉันท.....	162



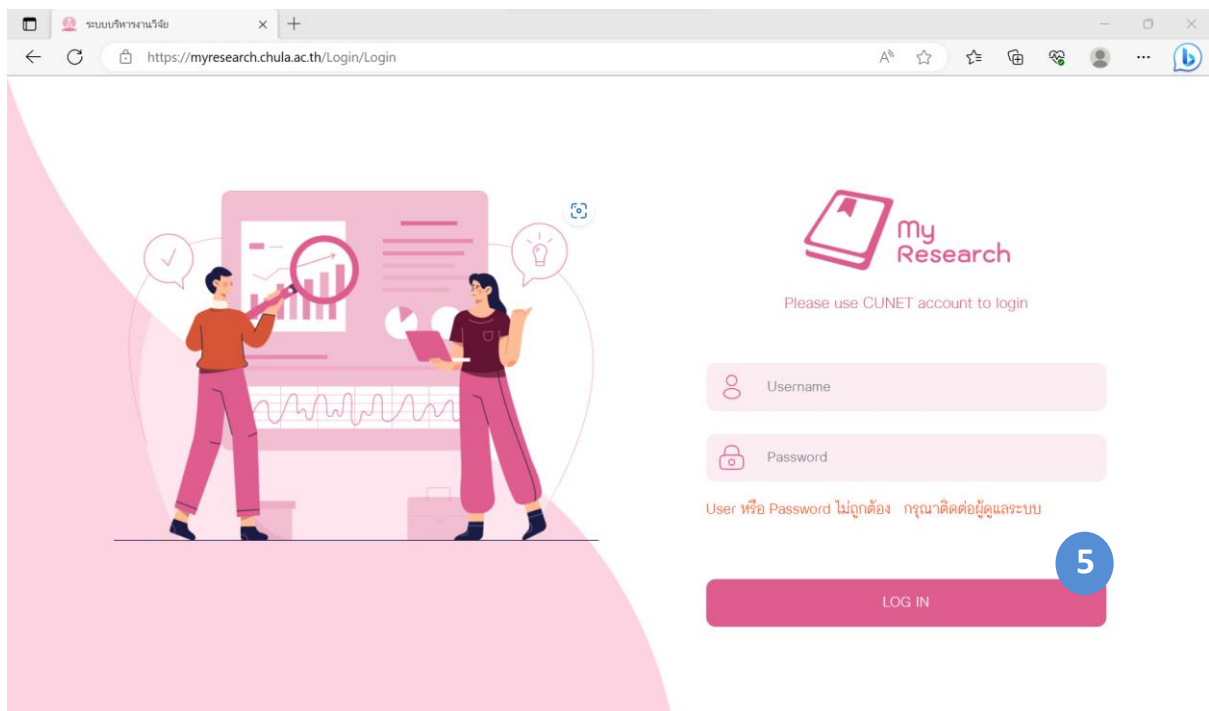
1. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยสามารถเข้าใช้งานได้ดังรูปภาพที่ 1 ดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Google Chrome ที่ address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ URL :
<https://myresearch.chula.ac.th/>
2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (Username)
3. พิมพ์รหัสผ่าน (Password)
4. กดปุ่ม **LOG IN**
5. กรณี ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ “User หรือ Password ไม่ถูกต้อง”



รูปภาพที่ 1 : หน้าจอการเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 2 : ระบบแสดงข้อความกรณี Username หรือ รหัสผ่านไม่ถูกต้อง



2. ส่วนหลักของหน้าจอ

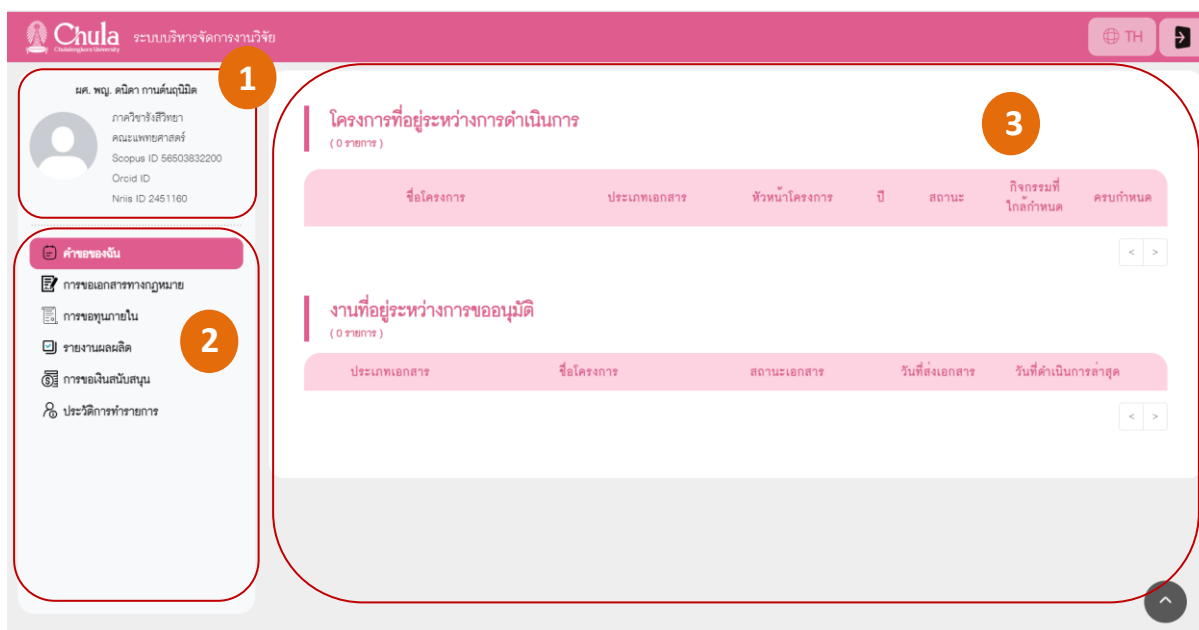
เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ดังรูปภาพที่ 3

หน้าจอหลัก แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

ส่วนที่ 2. เมนูการทำงาน (Menu Bar)

ส่วนที่ 3. การแสดงผล (Display)



รูปภาพที่ 3 : แสดงส่วนหลักของหน้าจอ

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว (ดังรูปภาพที่ 3) แสดง

- ชื่อ - นามสกุล
- รูปโปรไฟล์
- ภาควิชา
- คณะ
- Scopus ID
- Orcid ID
- Nriis ID



จากส่วนหลักของหน้าจอในรูปภาพที่ 3 คลิกที่ “ภาพโปรไฟล์” (ส่วนที่ 1.) จะเข้าสู่หน้าจอหลักของข้อมูลส่วนตัว ดังรูปภาพที่ 4

รูปภาพที่ 4 : แสดงหน้าจอหลักของข้อมูลส่วนตัว

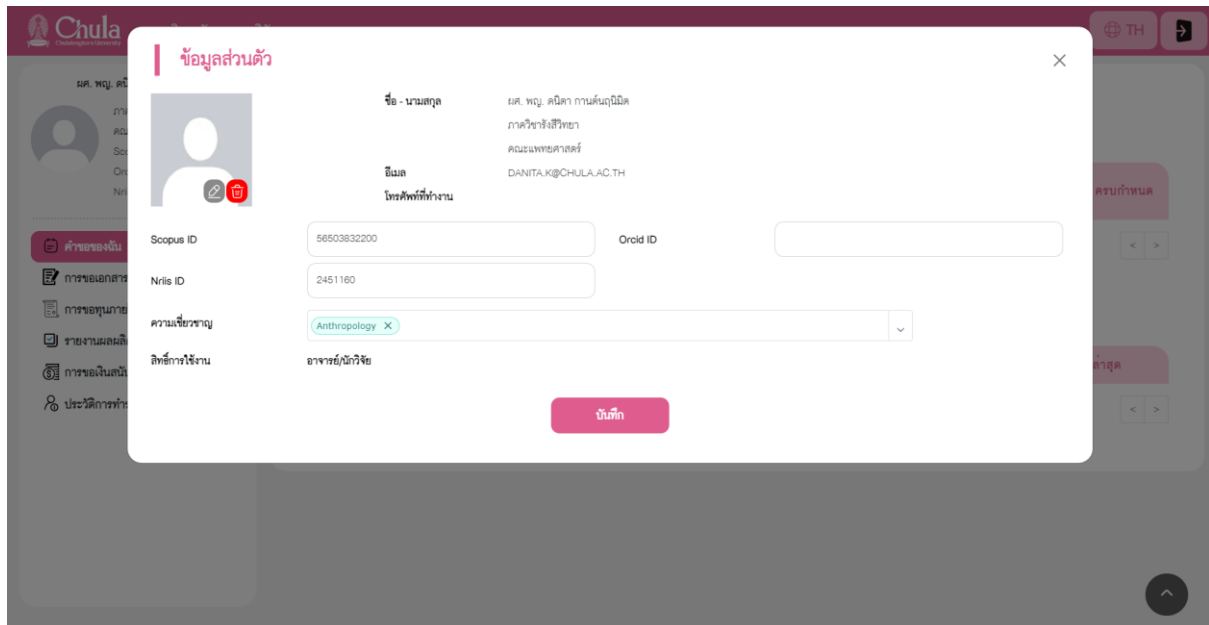
ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

1. รูปภาพโปรไฟล์ เป็นรูปภาพสำหรับการแสดงผลในระบบ
 - สามารถกำหนดรูปภาพได้โดยเลือกปุ่ม และเลือกรูปภาพที่ต้องการ โดยระบบรองรับรูปภาพที่เป็น .jpg และมีขนาด 50 – 200 KB เท่านั้น
 - สามารถลบรูปภาพโปรไฟล์ได้โดยการกดปุ่ม
2. ชื่อ - นามสกุล
3. อีเมล
4. โทรศัพท์ที่ทำงาน
5. Scopus ID
 - สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไข
6. Orcid ID
 - สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไข
7. Nriis ID
 - สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกรอกข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไข



8. ความเชี่ยวชาญ

- สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกดปุ่ม  เพื่อเพิ่ม ระบบจะแสดงหัวข้อให้เลือก เมื่อเพิ่มเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงส่วนที่เลือก (ดังรูปภาพที่ 5)
- สามารถลบได้โดยกด 



รูปภาพที่ 5 : แสดงหน้าจอหลักของข้อมูลส่วนตัวที่เพิ่มความเชี่ยวชาญ

9. สิทธิ์การใช้งาน

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิกแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก



ส่วนที่ 2. ส่วนเมนูการทำงาน (ดังรูปภาพที่ 6) ประกอบด้วย

1. เมนู “คำขอของฉัน”

- โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

2. เมนู “การขอเอกสารทางกฎหมาย” ประกอบด้วย

- การขอทำหนังสือมอบอำนาจ
- การทำประกาศแหล่งทุนภายนอก

3. เมนู “การขอทุนภายใน” ประกอบด้วย

- ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่
- ทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
- ทุนนวัตกรรมทางสังคม
- ทุน STAR
- ทุน RU
- ทุน CE
- ทุนวิจัยอื่นๆ
- ทุน FF

4. เมนู “รายงานผลผลิต” ประกอบด้วย

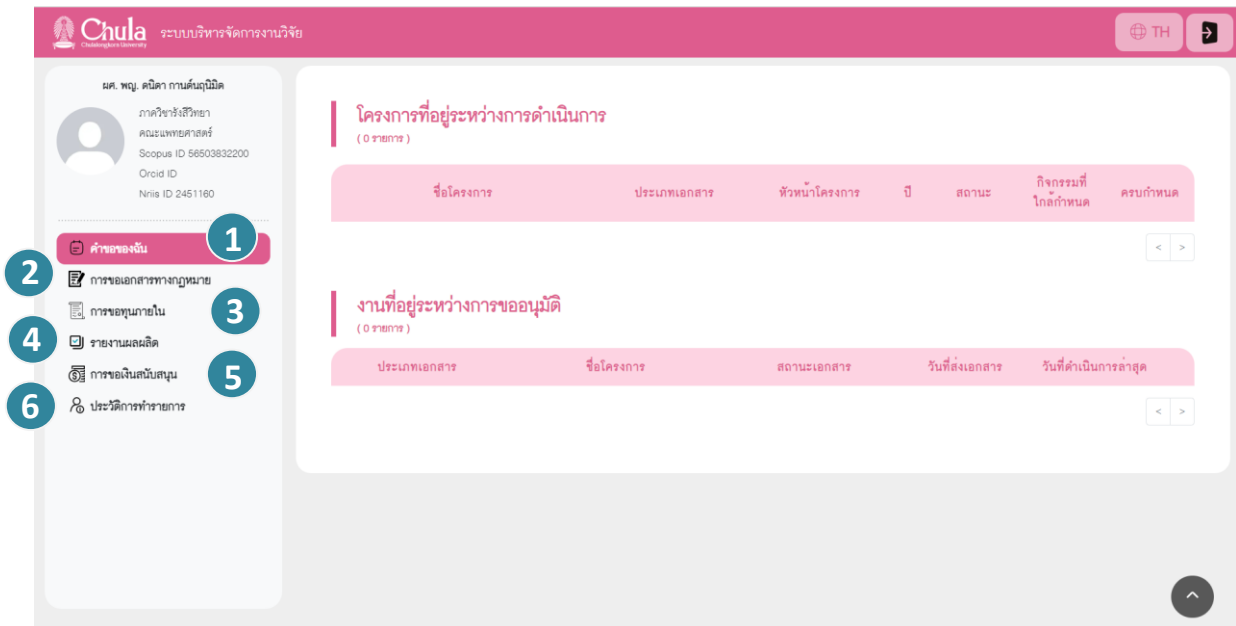
- รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch
- รายงานผลผลิตของโครงการ/ผลผลิต ที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch

5. เมนู “การขอเงินสนับสนุน” ประกอบด้วย

- เงินสนับสนุนการตีพิมพ์
- เงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา

6. เมนู “ประวัติการทำรายการ” ประกอบด้วย

- ประวัติการขอทุน
- เอกสารทางกฎหมาย
- เงินสนับสนุน
- ผลงาน SCOPUS



รูปภาพที่ 6 : แสดงเมนูการทำงาน

ส่วนที่ 3. การแสดงผล (ดังรูปภาพที่ 3) ประกอบด้วย

1. โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ
 - แสดงสถานะโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่
2. งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ
 - แสดงสถานะเอกสารที่กำลังดำเนินการอยู่
 - สามารถแก้ไขหรือยกเลิกเอกสารที่บันทึกได้

เมื่อต้องการออกจากระบบสามารถกดปุ่ม



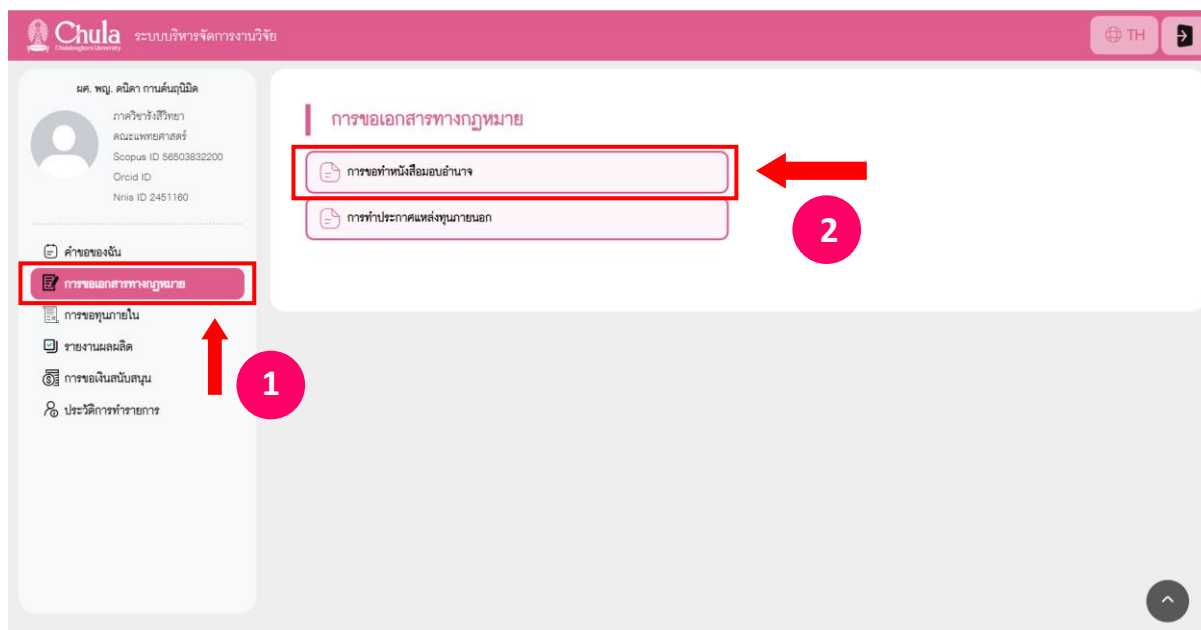
ที่มุมขวาบนเพื่อออกจากระบบ



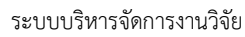
3. การขอทำหนังสือมอบอำนาจ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอเอกสารทางกฎหมาย” ระบบจะปรากฏหน้าการขอเอกสารทางกฎหมาย (ดังรูปภาพที่ 7)
2. กดปุ่ม “การขอทำหนังสือมอบอำนาจ” จะพบหน้าหนังสือมอบอำนาจ (ดังรูปภาพที่ 8)



รูปภาพที่ 7 : แสดงเมนูเอกสารทางกฎหมาย

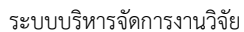


รูปภาพที่ 8 : แสดงหน้าหนังสือมอบอำนาจ

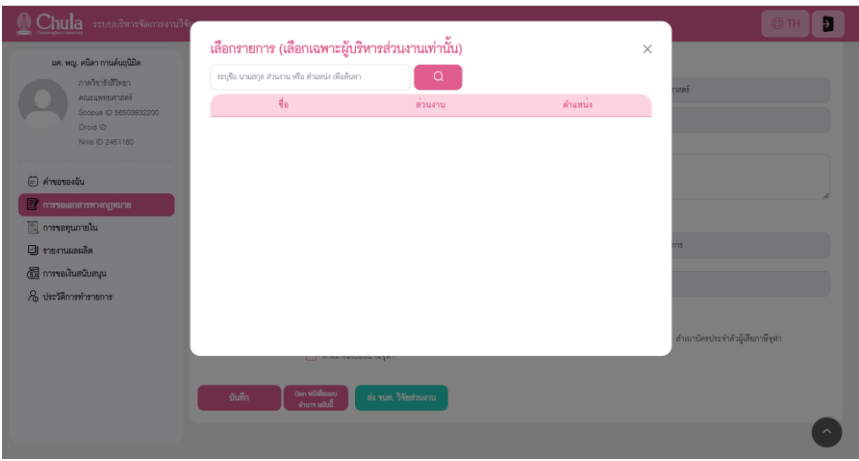


3. หน้าจอหนังสือมอบอำนาจประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ประเภทหนังสือมอบอำนาจ	เลือกประเภทหนังสือมอบอำนาจ	ประเภทหนังสือมอบอำนาจประกอบด้วย 1. เพื่อลงนามในสัญญาเงินทุนทั่วไป 2. เพื่อยื่นข้อเสนอโครงการและดำเนินการอื่นๆ 3. เพื่อกำกับการเบิกจ่ายเงิน
การลงนามเอกสาร	คลิก  เพื่อเลือก	
ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)*	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)*	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
วันที่เริ่มโครงการ	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
วันที่สิ้นสุดโครงการ	เลือกวันที่จากปฏิทิน	กรณีที่เลือกวันที่เริ่มโครงการหลังวันที่สิ้นสุดโครงการ ระบบจะแสดงข้อความ "วันที่เริ่มต้นโครงการต้องน้อยกว่าวันที่สิ้นสุดโครงการ"
แหล่งทุน*	เลือกแหล่งทุน	
ประเทศผู้ให้ทุน*	เลือกประเทศผู้ให้ทุน	กรณีที่แหล่งทุนเป็นประเทศไทย จะแสดงประเทศให้อัตโนมัติ
ประเภทแหล่งทุน*		ระบบจะแสดงประเภทแหล่งทุนอัตโนมัติ
งบประมาณ (บาท)*	ระบุงบประมาณ	จำนวนต้องมากกว่า 0





ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
พยาน	เลือกเพิ่มพยานโดยกดปุ่ม  เพื่อค้นหาพยาน ระบบจะแสดงหน้าต่างค้นหา ในการเลือก สามารถแก้ไขได้โดยกดปุ่ม  เพื่อลบพยานที่เพิ่มออก 	
เอกสารประกอบการลงนาม	คลิก  เพื่อเลือก	เอกสารประกอบการลงนามประกอบด้วย 1. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของอธิการบดี 2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี 3. สำเนา พรบ. จุฬา 4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีจุฬา 5. สำเนาทะเบียนบ้านจุฬา

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กดปุ่ม  จะแสดง (ดังรูปภาพที่ 9)
- ให้กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกที่ร่างเอกสาร
- หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 9 : แสดงหน้าบันทึกข่างเอกสาร

- 4.1. เมื่อบันทึกข่างเอกสารจะแสดงเอกสารใน คำขอของฉันในส่วน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ และแสดงสถานะเอกสารว่าอยู่ในขั้นตอนใด (ดังรูปภาพที่ 10) สถานะบันทึกข่างเราสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ และสามารถกดส่งได้

รูปภาพที่ 10 : แสดงหน้าสถานะเอกสาร



4.2. ถ้าหากส่ง จนท.วิจัยส่วนงาน จะไม่ใช่บันทึกที่ร่างเอกสาร สถานะใน งานที่อยู่ระหว่างการขอ อนุมัติ เราสามารถดูได้อย่างเดียวไม่สามารถแก้ไขได้ สถานะเอกสารจะเปลี่ยน

4.3. หากต้องการลบ กด ลบ ต้องเป็นสถานะบันทึกที่ร่างเท่านั้น

5. เมื่อต้องการดูตัวอย่างเอกสารหนังสือมอบอำนาจ กดปุ่ม

Gen หนังสือมอบ
อำนาจ ฉบับนี้

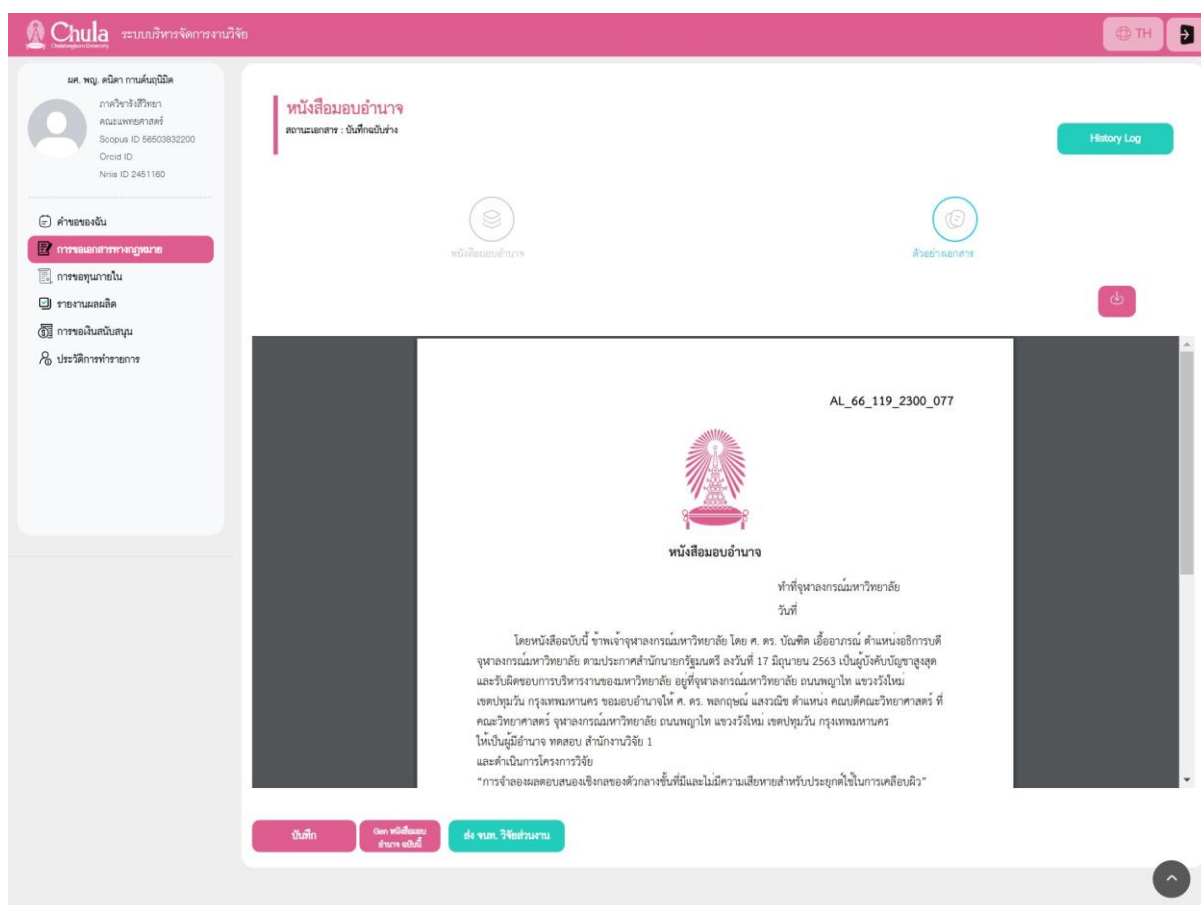
จะแสดงหน้าต่างตัวอย่างเอกสาร

กดปุ่ม



เพื่อดูเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 11)

ตัวอย่างเอกสาร



รูปภาพที่ 11 : แสดงตัวอย่างเอกสารหนังสือมอบอำนาจ

6. เมื่อกด ส่ง จนท.วิจัยส่วนงาน

6.1. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน ให้กดปุ่ม

ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

จะแสดงหน้า

ส่งเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 12) ระบุ PIN เพื่อลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหากต้องการยกเลิกการ

ส่ง จนท.วิจัยส่วนงาน สามารถกดปุ่ม × เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



ส่งเอกสาร

ยืนยันการส่งเอกสาร

ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

รูปภาพที่ 12 : แสดงหน้าส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

- 6.2. เมื่อส่ง จนท. วิจัยส่วน งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้
7. กรณีเอกสารถูกส่งกลับแก้ไข จะแสดงเอกสารใน คำขอของฉันในส่วน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ และแสดงสถานะเอกสารส่งกลับแก้ไข (ดังรูปภาพที่ 13)

โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ (1 รายการ)

ชื่อโครงการ	ประเภทเอกสาร	หัวหน้าโครงการ	ปี	สถานะ	กิจกรรมที่ใกล้กำหนด	ครบกำหนด
งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ (1 รายการ)	ประเภทเอกสาร	ชื่อโครงการ	สถานะเอกสาร	วันที่ส่งเอกสาร	วันที่ดำเนินการล่าสุด	
หนังสือมอบอำนาจ	ทดสอบ	จนท.ส่วนงาน ส่งกลับแก้ไข	15/09/2023 10:21	15/09/2023 12:11		

รูปภาพที่ 13 : แสดงหน้างานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะส่งกลับแก้ไข



7.1. คลินิกที่ชื่อโครงการเพื่อดูเหตุผลการแก้ไข (ดังรูปภาพที่ 14) ทำการแก้ไข และทำรายการ ส่ง จนท. วิจัยส่วนงานซ้ำอีกครั้ง

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

หน้าสื้อมอบอำนาจ

สถานะเอกสาร : จนท. ส่วนงาน ส่งกลับแก้ไข

เหตุผลการแก้ไข : แก้ไขวันที่มอบอำนาจ

History Log

หน้าสื้อมอบอำนาจ

ตัวอย่างเอกสาร

ประเภทหนังสือมอบอำนาจ *

เพื่อลงนามในสัญญาฉบับต่อไป ☒ เอกสารลงนามผ่าน e-Signature ☐ เอกสารลงนามฉบับจริง

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) *

ทดสอบ

ชื่อโครงการ (อังกฤษ) *

test

วันที่เริ่มโครงการ

วันที่สิ้นสุดโครงการ

แหล่งทุน *

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ประเภทผู้ให้ทุน *

ไทย

ประเภทแหล่งทุน *

รวม

งบประมาณ (บาท) *

1,500,000.00

รูปภาพที่ 14 : แสดงเหตุผลการแก้ไข

8. กรณีที่เอกสารอธิการบดีอนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ แต่จะปรากฏในหน้า ประวัติการทำรายการ ตรงเอกสารทางกฎหมาย (ดังรูปภาพที่ 15)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ประวัติการทำรายการ

ชื่อผู้วิจัย ศศ. พญ. คณิดา กานต์ภูมิโต ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์

ประวัติการขออนุมัติ เอกสารทางกฎหมาย เงินสนับสนุน ผลงาน SCOPUS

ชื่อโครงการ

ประเภททุน

เลือก...

ปีที่ย่อ (พ.ศ.)

ชื่อโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ประเภททุน

รูปภาพที่ 15 : แสดงหน้าเอกสารกรณีอธิการบดีอนุมัติ



4. การทำประกาศแหล่งทุนภายนอก

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอเอกสารทางกฎหมาย” ระบบจะปรากฏ การขอเอกสารทางกฎหมาย (ดังรูปภาพที่ 16)
2. กดปุ่ม “การทำประกาศแหล่งทุนภายนอก” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 17) เอกสารประกาศแหล่งทุนภายนอกต้องมีการอนุมัติหนังสือมอบอำนาจเรียบร้อยแล้วเท่านั้นจึงจะสามารถทำรายการได้



รูปภาพที่ 16 : แสดงหน้าการขอเอกสารทางกฎหมาย



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. คณิศร กนกนิต

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Nidra ID 2451160

ค้นหา...

เลือกรายการหนังสือมอบอำนาจ

เลขที่หนังสือมอบอำนาจ	ชื่อโครงการ	วันที่ยื่นมอบอำนาจ
โครงการวิจัย 1		05/04/2566
AL1_66_050_3000_037	ผลเขียนพินิจของการบริหารงานในปริมาณค่าต่อการไหลเวียนของเลือดที่แขนในคนที่มีสุขภาพดี	

รูปภาพที่ 17 : แสดงหน้าเลือกรายการหนังสือมอบอำนาจที่อนุมัติแล้ว



3. เลือกหน้าหนังสือมอบอำนาจที่ต้องการทำรายการ ระบบจะแสดงหน้าประกาศแหล่งทุนภายนอก (ดังรูปภาพที่ 18) เพื่อทำการกรอกข้อมูล

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ศส. พญ. คณิศา กันตณภูมิโต

ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID 2451160

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

ประกาศแหล่งทุนภายนอก

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลโครงการ ผู้ร่วมโครงการ โครงการย่อย SOGs งบประมาณ กรณีรายได้เครือข่าย

เลขที่หนังสือมอบอำนาจ * AL_66_119_2300_077 วันที่มอบอำนาจ

แหล่งทุนและผู้รับทุน

แหล่งทุน * สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ประเภทแหล่งทุน * วรรณ. ประเทศผู้ให้ทุน * ไทย

In Cash (บาท) * 1,500,000.00 In Kind (บาท) 0

งบประมาณที่ได้รับ (บาท) 1,500,000.00

การมอบทุน * ☐ มี ☒ ไม่มี

โครงการ

ชื่อโครงการวิจัย (TH) * การจำลองผลตอบแทนเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีควมเหนียวสำหรับประยุกต์ใช้ในการเคลือบผิว

ชื่อโครงการวิจัย (EN) * การจำลองผลตอบแทนเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีควมเหนียวสำหรับประยุกต์ใช้ในการเคลือบผิว

ส่วนงาน * คณะวิทยาศาสตร์

วันที่เริ่มโครงการ * วันที่สิ้นสุดโครงการ *

ระยะเวลาโครงการ * 0 ปี 0 เดือน 0 วัน

เลขที่สัญญา * วันที่ทำสัญญา *

มติคณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัย * เมื่อวันที่ *

ค่าสำคัญ (TH) * ค่าสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) * วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

โครงการย่อย * ☐ มี ☒ ไม่มี

บันทึกถัดไป

รูปภาพที่ 18 : แสดงหน้าประกาศแหล่งทุนภายนอก



4. หน้าจอประกาศแหล่งทุนภายนอกประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
เลขที่หนังสือมอบอำนาจ*		เมื่อมีการอนุมัติเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงเลขที่อัตโนมัติ
วันที่มอบอำนาจ	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
แหล่งทุนและผู้สมทบ		
In Cash (บาท)*	ระบุ In Cash (บาท)	
In Kind (บาท)	ระบุ In Kind (บาท)	
การสมทบทุน*	กดปุ่ม เพื่อเลือก กรณีเลือก มี ระบบจะแสดงผู้สมทบโดยจะต้องระบุงบประมาณรวมกัน ต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับ ผู้สมทบ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสีย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์ อื่นๆ งบประมาณ (บาท) งบประมาณ (บาท) งบประมาณ (บาท) งบประมาณ (บาท) คงเหลือ 100,000.00 บาท	
โครงการ		
ชื่อโครงการวิจัย (TH) *	ระบุชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย	ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามหนังสือมอบอำนาจ สามารถระบุใหม่ได้
ชื่อโครงการวิจัย (EN) *	ระบุชื่อโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ	ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามหนังสือมอบอำนาจ สามารถระบุใหม่ได้
ส่วนงาน *		ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ
วันที่เริ่มโครงการ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
วันที่สิ้นสุดโครงการ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ระยะเวลาโครงการ *		ระบบจะคำนวณจากวันที่เริ่มโครงการและวันที่สิ้นสุดโครงการ



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
เลขที่สัญญา *	ระบุเลขที่สัญญา	
วันที่ทำสัญญา *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
มติคณะกรรมการบริหาร ทุนอุดหนุนการวิจัย *	ระบุมติคณะกรรมการบริหาร ทุนอุดหนุนการวิจัย	
เมื่อวันที่ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาษาอังกฤษ	
โครงการย่อย *	กดปุ่ม  เพื่อเลือก	



5. หากกรอกข้อมูลครบต้องการถัดไป ให้กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าผู้ร่วมโครงการ (ดังรูปภาพที่ 19)

รูปภาพที่ 19 : แสดงหน้าผู้ร่วมโครงการ

6. กดปุ่ม + เพิ่มผู้ร่วมโครงการ เพื่อเพิ่มผู้ร่วมโครงการ จะแสดงหน้าเพิ่มนักวิจัย (ดังรูปภาพที่ 20)

รูปภาพที่ 20 : แสดงหน้าเพิ่มนักวิจัย

- 6.1. หากเลือกผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม @ เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก เมื่อเลือกเรียบร้อยระบบจะแสดงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล อัตโนมัติ
- 6.2. หากเลือกผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ – นามสกุล
- 6.3. ระบุหน้าที่ในโครงการ



6.4. ระบุความรับผิดชอบ(%) * ความรับผิดชอบต้องมีสัดส่วนรวม 100 จึงจะไปหน้าถัดไปได้

6.5. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล (ดังรูปภาพที่ 21)

ประกาศแหล่งทุนภายนอก
สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

+ เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ	หน้าที่ในโครงการ	ความรับผิดชอบ(%)
ผศ. ดร. ชุมพร วงศ์เขียว	หัวหน้าโครงการ	60.00
ผศ. นพ. มานพ วงศ์สาธิตวราณ	ที่ปรึกษาโครงการ	20.00
ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ณณิmitt	ผู้ร่วมวิจัย	20.00

Buttons: ย้อนกลับ, **บันทึก**, ถัดไป

รูปภาพที่ 21 : แสดงหน้าข้อมูลนักวิจัยที่เพิ่ม

6.6. หากต้องลบผู้ร่วมโครงการ กดปุ่ม **ลบ** เพื่อลบผู้ร่วมโครงการออก

7. กรอกข้อมูลครบต้องการไปหน้าถัดไป กดปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าโครงการย่อย (ดังรูปภาพที่ 22) หรือหากต้องการกลับไปหน้าก่อนหน้า สามารถกดปุ่ม **ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

ประกาศแหล่งทุนภายนอก
สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

Buttons: ย้อนกลับ, **บันทึก**, ถัดไป

รูปภาพที่ 22 : แสดงหน้าโครงการย่อย



8. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้า SDGs (ดังรูปภาพที่ 23)

8.1. เลือก SRIF *

8.2. เลือก SDGs *

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. ดนิตา กานต์ณัฏมิต

ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
ORCID ID
Niris ID 2451160

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุญาต
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

ประกาศแหล่งทุนภายนอก
สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ข้อมูลโครงการ ผู้ร่วมโครงการ โครงการย่อย SDGs งบประมาณ การยื่นขอได้แก่เครือข่าย

SRIF * เลือกประเภท...

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 ขจัดความยากจน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 2 ขจัดความหิว	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัย	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 9 อุตสาหกรรม	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 16 สังคมสงบสุข	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป

รูปภาพที่ 23 : แสดงหน้า SDGs

9. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 24)



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ภูมิธิด

ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Nris ID 2451160

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขออนุมัติ

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำรายการ

ประกาศแหล่งทุนภายนอก

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ข้อมูลโครงการ

ผู้ร่วมโครงการ

โครงการย่อย

SCGs

งบประมาณ

กรณีรายได้เงินรายจ่าย

งบประมาณที่ได้รับ 1,500,000.00 บาท

รายการงบประมาณ	แหล่งทุน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	คณะวิทยาศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโยธา	รวม (บาท)
งบประมาณที่กำหนดไว้	750,000.00	375,000.00	187,500.00	187,500.00	1,500,000.00
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ หมวดอุปกรณ์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าก่อสร้าง (กรณีมีจำนวน)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ เงินอุดหนุนการดำเนินงานส่วนงาน (10%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ ค่าสาธารณูปโภคใช้ส่วนงาน (5%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบประมาณรวมทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

กำหนดการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอก

จำนวนงวด 2

รายการงบประมาณ	แหล่งทุน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	คณะวิทยาศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโยธา	รวม (บาท)
งบประมาณที่กำหนดไว้	750,000.00	375,000.00	187,500.00	187,500.00	1,500,000.00
+ งวดที่ 1 0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ งวดที่ 2 0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบประมาณรวมทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

คงเหลือ 1,500,000.00 บาท

ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 24 : แสดงหน้างบประมาณ



10. กรอกข้อมูลงบประมาณให้ครบถ้วน หากกรอกข้อมูลไม่ครบจะแสดงข้อความ “กรุณาระบุรายการงบประมาณให้ครบถ้วน” หรือ “กรุณาระบุกำหนดการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอกให้ครบถ้วน”

11. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้ากรณียายได้เหนือรายจ่าย (ดังรูปภาพที่ 25)

ประกาศแหล่งทุนภายนอก
สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ขั้นตอนการกรอกข้อมูล: ข้อมูลโครงการ, ผู้ร่วมโครงการ, โครงการย่อย, SCGs, งบประมาณ, กรณีรายได้เหนือรายจ่าย

กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย

ประเภทการสละคืน ☐ ให้อำนาจเงินรายได้เหนือรายจ่ายของโครงการเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ☒ ส่งคืนแหล่งทุนตามข้อกำหนดของสัญญา

การเก็บรักษาเงิน ☒ บัญชีส่วนงาน ☐ บัญชีอื่นๆ

ชื่อธนาคาร * สาขา *

ชื่อบัญชี * เลขที่บัญชี *

ครูวินที่รับผิดชอบจัดหางบลงทุน ☒ ไม่มี ☐ ครูวินที่เดินแหล่งทุนตามเงื่อนไขในสัญญา ☐ รับครูวินที่เป็นของหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย

กำหนดอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรในโครงการ

รายการงบประมาณ	แหล่งทุน	รูดงกรณ์มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	ภาควิชาวิศวกรรมโยธา	รวม (บาท)
งบดำเนินการ (หมวดค่าตอบแทน)	540,000.00	360,000.00	180,000.00	180,000.00	1,260,000.00
	540,000.00	360,000.00	180,000.00	180,000.00	1,260,000.00
งบประมาณรวมทั้งสิ้น	540,000.00	360,000.00	180,000.00	180,000.00	1,260,000.00

กำหนดการรายงานผลการวิจัย

รายละเอียด *

หนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการ

↓ หนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการ

แนบเอกสาร (รับของไฟล์ png, jpg, pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB)

หนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการ *

สัญญา *

มติ *

[ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#) [ส่ง บท. วิจัยส่วนงาน](#) [Generate PDF](#)

รูปภาพที่ 25 : แสดงหน้ากรณียายได้เหนือรายจ่าย



12. หน้าจอกรณียายได้เหนือรายจ่ายประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย		
ประเภทการส่งคืน	กดปุ่ม  เพื่อเลือก	
การเก็บรักษาเงิน		
บัญชี	กดปุ่ม  เพื่อเลือก	กรณีเลือกบัญชีส่วนงาน จะแสดง ชื่อธนาคาร/สาขา/ ชื่อบัญชี/เลขที่บัญชี อัตโนมัติ
ชื่อธนาคาร*	เลือกชื่อธนาคาร	
สาขา*	ระบุสาขา	
ชื่อบัญชี*	ระบุบัญชี	
เลขที่บัญชี*	ระบุเลขบัญชี	
ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุน		
ครุภัณฑ์	กดปุ่ม  เพื่อเลือก	
กำหนดการรายงานผลการวิจัย		
รายละเอียด *	ระบุรายละเอียด	

13. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม  [หนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการ](#) เพื่อดาวน์โหลดหนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการ

14. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB

14.1. เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หรือ หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 

14.2. หากแนบไฟล์เดิม ระบบจะแสดงข้อความ “พบชื่อไฟล์ซ้ำ” ให้ทำการแนบไฟล์ใหม่



15. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด **บันทึก** จะแสดง (ดังรูปภาพที่ 26) ให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสารหรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูลสามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

รูปภาพที่ 26 : แสดงหน้าบันทึกร่างเอกสาร

16. เมื่อต้องการดูตัวอย่างเอกสาร กดปุ่ม **Generate PDF** จะแสดงหน้าตัวอย่างเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม **ดูตัวอย่างเอกสาร** เพื่อดูเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 27)





Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย TH

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ภูมิโต
ภาควิชาสัตววิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Ninie ID 2451160

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอยุทภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำงาน

ประกาศแหล่งทุนภายนอก

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ข้อมูลโครงการ ผู้ร่วมโครงการ โครงการย่อย SDGs ระบบงาน การนิยามไฟล์เอกสารจ่าย ตัวอย่างเอกสาร

RES_66_095_2300_046

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การบริหารโครงการ การเงินและการพัสดุ
สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
ภายใต้กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.)
เรื่อง
“การจำลองผลตอบแทนของเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีความเสี่ยงสำหรับประยุกต์ใช้ในการเคลือบผิว”
จาก (สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ)

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจาก สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ จำนวน 750,000.00 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ร่วมกับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ผู้รับร่วมสมทบ ได้แก่ จุฬา และ คณะวิทยาศาสตร์ และ ภาควิชาวิศวกรรมโยธา) จำนวน 750,000.00 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมเป็น 1,500,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การจำลองผลตอบแทนของเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีความเสี่ยงสำหรับประยุกต์ใช้ในการเคลือบผิว” โดยมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี 11 เดือน 30 วัน ตั้งแต่วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ AL_66_119_2300_077 และสัญญาฉบับที่ 20/2563 เลขที่ วช.อ.อ(กบป)/280/2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารทุนอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2564 จึงให้ คณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้บริหารการเงิน และโครงการวิจัย เรื่อง “การจำลองผลตอบแทนของเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีความเสี่ยงสำหรับประยุกต์ใช้ในการเคลือบผิว” โดยได้ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยคณะ/สถาบัน ที่ 2.63/2563 วันที่ 07 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.1 พัฒนาแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่สามารถจำลองผลตอบแทนของเชิงกลของตัวกลางชั้นที่มีและไม่มีความเสี่ยงโดยพิจารณาอิทธิพลของโครงสร้างระดับจุลภาคของวัสดุและพลังงานที่ผิว

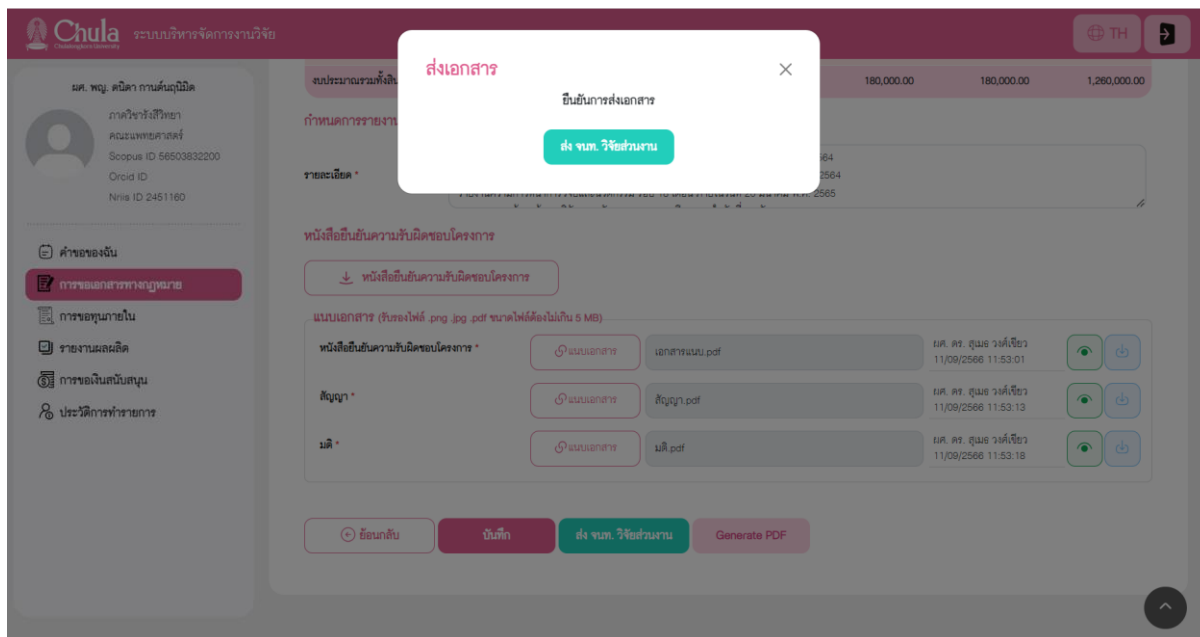
1.2

RES_66_095_2300_046

บันทึก

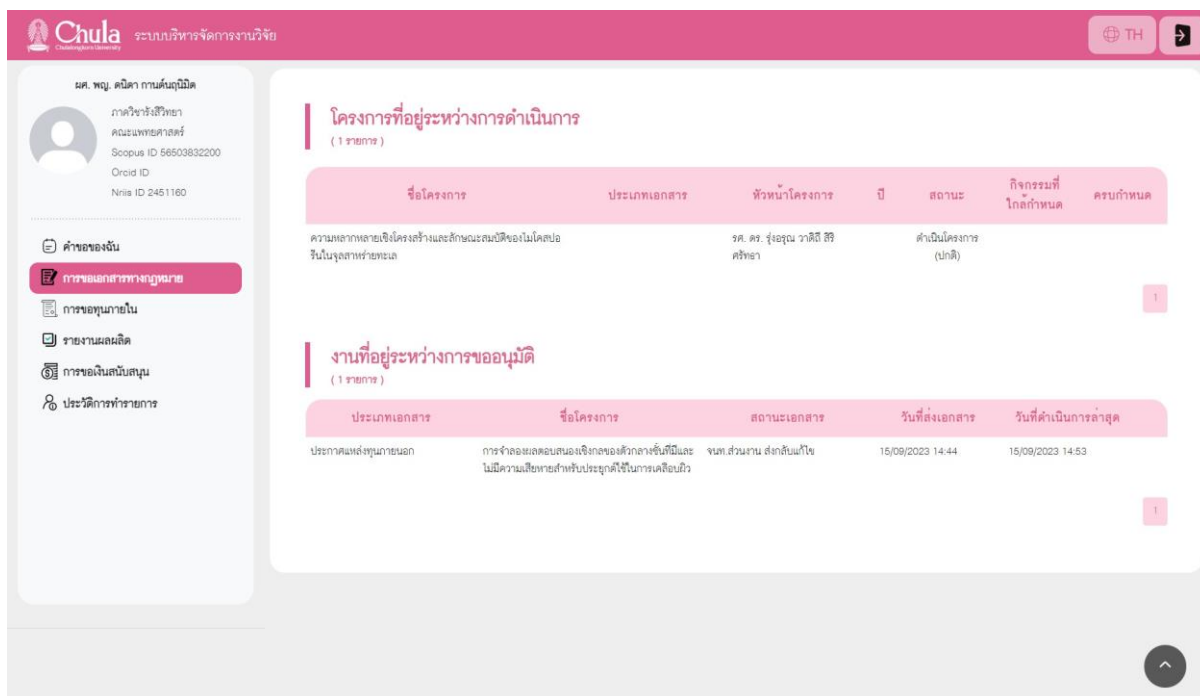
รูปภาพที่ 27 : แสดงตัวอย่างเอกสารประกาศแหล่งทุนภายนอก

17. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน ให้กดปุ่ม **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน** จะแสดงหน้าส่งเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 28) หรือหากต้องการยกเลิกการส่ง จนท. สามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 28 : แสดงหน้าส่งเอกสาร

18. เมื่อส่ง จบท. วิจัยส่วน งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้
19. กรณีเอกสารถูกส่งกลับแก้ไข จะแสดงเอกสารใน คำขอของฉันในส่วน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ และแสดงสถานะเอกสารส่งกลับแก้ไข (ดังรูปภาพที่ 29)



รูปภาพที่ 29 : แสดงหน้างานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะส่งกลับแก้ไข



- 19.1. คลิกลิงก์โครงการเพื่อดูเหตุผลผลการแก้ไข (ดังรูปภาพที่ 30) ทำการแก้ไข และทำรายการ ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน ขึ้นอีกครั้ง

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ณัฏมิต

ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID 2451160

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

ประกาศแหล่งทุนภายนอก
สถานะเอกสาร : จนท. ส่วนงาน ส่งกลับแก้ไข

เหตุผลการแก้ไข : แก้ไขรายละเอียดคำขอทุนการวิจัย

History Log

ขั้นตอนโครงการ

ผู้ร่วมโครงการ

โครงการย่อย

SDGs

งบประมาณ

กรณีรายได้เงินบริจาค

ตัวอย่าเอกสาร

เลขที่บัญชีธนาคาร *

AL_66_123_2300_081

วันที่ย่อยอำนาจ

แหล่งทุนและผู้สนับสนุน

แหล่งทุน *

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ประเภทแหล่งทุน *

77%

ประเภทผู้ให้ทุน *

ไทย

In Cash (บาท) *

1,500,000.00

In Kind (บาท)

0.00

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)

1,500,000.00

การสนับสนุน *

☒ มี ☐ ไม่มี

รูปภาพที่ 30 : แสดงเหตุผลผลการแก้ไข

20. กรณีที่เอกสารอธิการบดีอนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ แต่จะปรากฏในหน้า ประวัติการทำรายการ ตรงเอกสารทางกฎหมาย (ดังรูปภาพที่ 31)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ณัฏมิต

ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID 2451160

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
บริหารโครงการ
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
ประวัติการทำรายการ

ประวัติการทำรายการ

จีนันวิจัย

ส่วนงาน

คณะแพทยศาสตร์

ประวัติการขอทุน

เอกสารทางกฎหมาย

เงินสนับสนุน

ผลงาน SCOPUS

ชื่อโครงการ

ประเภททุน

เลือก...

ปีที่ย่อ (พ.ศ.)

ชื่อโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ประเภททุน

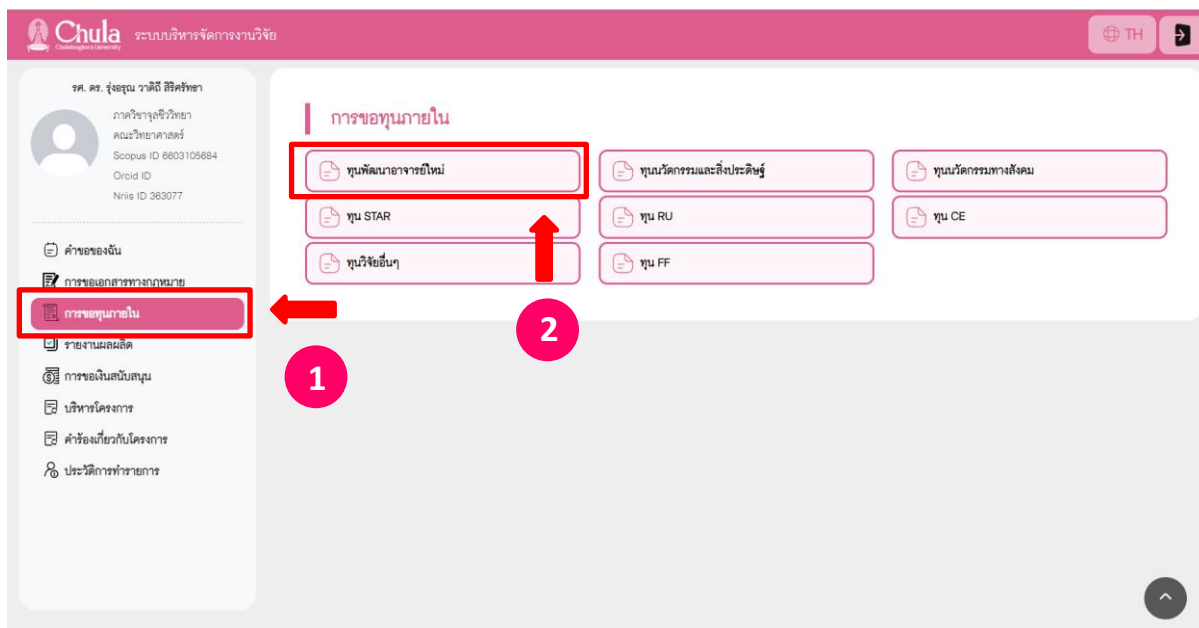
รูปภาพที่ 31 : แสดงหน้าอธิการบดีอนุมัติ



5. ทูลพัฒนาอาจารย์ใหม่

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 32)
2. กดปุ่ม “ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 33) เอกสารขอทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่



รูปภาพที่ 32 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH

อ. ภก. ดร. นนทเลิศ เลิศนิติกุล



ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชวิทยา
คณะเภสัชศาสตร์
Scopus ID 57190045351
Orcid ID
Nitis ID

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โทรศัพท์ของเงิน

ขอทุนภายใน : ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

SDG

งบประมาณ

ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ (TH) *

ชื่อโครงการ (EN) *

สาขา *

ปีที่ *

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย *

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *

ขอบเขตการวิจัย *

เอกสารอ้างอิง *

หัวหน้าโครงการ

หัวหน้าโครงการ *

ส่วนงาน *

โทรศัพท์ที่ทำงาน *

ที่อยู่ส่วนงาน *

ที่ปรึกษาโครงการ

กรณีที่มีที่ปรึกษาโครงการ 1 ท่าน ต้องเป็นบุคคลที่สังกัดสถาบันภายในประเทศเท่านั้น
กรณีที่มีที่ปรึกษาโครงการสังกัดสถาบันต่างประเทศ ต้องมีที่ปรึกษาโครงการสังกัดสถาบันภายในประเทศเป็นที่ปรึกษาโครงการร่วมเสมอ

จำนวนที่ปรึกษา ☒ 1 ท่าน ☐ 2 ท่าน

ที่ปรึกษาโครงการคนที่ 1

สังกัด *

ชื่อ - นามสกุล *

ส่วนงาน *

โทรศัพท์ที่ทำงาน *

ต้นสังกัด *

ภาควิชา *

อีเมล *

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 33 : แสดงหน้าทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่



3. หน้าจอทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ข้อมูลโครงการ		
ชื่อโครงการวิจัย (TH) *	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	
ชื่อโครงการวิจัย (EN) *	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
สาขา *	เลือกสาขา	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาษาอังกฤษ	
ความสำคัญและที่มาของปัญหา การวิจัย *	ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาการ วิจัย	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *	ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
ขอบเขตการวิจัย *	ระบุขอบเขตการวิจัย	
เอกสารอ้างอิง *	ระบุเอกสารอ้างอิง	
ที่ปรึกษาโครงการ		
จำนวนที่ปรึกษา	คลิก  เพื่อเลือก	
สังกัด *	คลิก  เพื่อเลือก	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	
ต้นสังกัด *	เลือกที่ปรึกษาโดยกดปุ่ม เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก	
ส่วนงาน *		
ภาควิชา *		
โทรศัพท์ที่ทำงาน *		
อีเมล *		หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล/ต้นสังกัด/ส่วนงาน/ภาควิชา/โทรศัพท์ที่ทำงาน/อีเมล ต้องลงนามและแนบเอกสาร ก่อนส่งไปรองคณบดี แนบเอกสารความเห็นที่ปรึกษา *

4. กดปุ่ม จะแสดงหน้า SDGs (ดังรูปภาพที่ 34)

4.1. เลือก SRIF *

4.2. เลือก SDGs *



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

อ. กก. ดร. นนทเลิศ เลิศนิติกุล



ภาควิชาเภสัชวิทยาและ
เภสัชวิทยาคลินิก
คณะเภสัชศาสตร์
Scopus ID 57190045351
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โปรไฟล์ของฉัน

ขอทุนภายใน : ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่

รายละเอียดโครงการ

SDG

งบประมาณ

SRIF *

เลือกประเภท...

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 ไร้ความยากจน	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 2 ไร้ความหิวโหย	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัย	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 9 อุตสาหกรรม	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 16 สังคมสงบสุข	สร้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	สร้าง	เลือกทั้งหมด

ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 34 : แสดงหน้า SDG

5. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 35)

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับอาจารย์และนักวิจัย

Page 37



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

อ. กก. ดร. นนทเลิศ เลิศนิติกุล

ภาควิชาเคมีและ
นาโนเทคโนโลยี
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 57190045351
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติ
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
โปรไฟล์ของฉัน

ขอทุนภายใน : ทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่

รายละเอียดโครงการ

SDG

งบประมาณ

งบประมาณ

ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย (บาท)

120,000.00

รายการค่าใช้จ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	รวม (บาท)
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00
+ หมวดครุภัณฑ์	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00

ย้อนกลับ บันทึก Generate PDF ส่งที่ปรึกษาโครงการ

รูปภาพที่ 35 : แสดงหน้างบประมาณ

- กรอกข้อมูลงบประมาณให้ครบถ้วน
- เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้คลิก **บันทึก** จะแสดงหน้ายืนยันให้คลิก **ตกลง** เพื่อทำการบันทึกที่ร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
- กดปุ่ม **Generate PDF** จะแสดงหน้าเอกสาร
- กดปุ่ม **ส่งที่ปรึกษาโครงการ** จะปรากฏหน้ายืนยันส่งเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 36) คลิก **ส่งที่ปรึกษาโครงการ** เพื่อส่งที่ปรึกษาโครงการ



The screenshot shows the Chula Research Management System interface. A confirmation dialog box titled "ส่งเอกสาร" (Send Document) is displayed in the center, asking "ยืนยันการส่งเอกสาร" (Confirm document sending) with a green button labeled "ส่งที่ปรึกษาโครงการ" (Send to project advisor). The background shows a table with financial data for a project, including columns for "งวดที่ 2" (Period 2) and "รวม (บาท)" (Total (Baht)). The table lists various expenses and their amounts, with a total of 120,000 Baht.

งบดำเนินการ	งวดที่ 2	รวม (บาท)
รวมค่าจ้าง	100,000.00	100,000.00
รวมค่าวัสดุ	20,000.00	70,000.00
รวมค่าวัสดุ	30,000.00	30,000.00
รวมค่าวัสดุ	30,000.00	30,000.00
งบลงทุน	20,000.00	20,000.00
รวมค่าวัสดุ	20,000.00	20,000.00
รวมค่าวัสดุ	20,000.00	20,000.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	100,000.00	120,000.00

รูปภาพที่ 36 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

10. เมื่อส่งที่ปรึกษาโครงการ งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้
บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกดปุ่ม ลบ



6. ทูลนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 37)
2. กดปุ่ม “ทูลนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 38) เอกสารขอทูลนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์



รูปภาพที่ 37 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน

Chula

มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. เดวิดชา จินดาภิรักษ์

ภาควิชาภาษาศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขออนุมัติภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำรายการ

กองทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

SDG

ประเมินศักยภาพ

ความสามารถในการขยายผล

แผนงาน

ระดับความพร้อมปัจจุบัน

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

งบประมาณ

ทรัพย์สินทางปัญญา แบบข้อเสนอโครงการ

รายละเอียดโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ (TH) *

ชื่อโครงการ (EN) *

สาขา *

แผนงาน

แผนงานนวัตกรรมเชิงพาณิชย์

วันที่เริ่มโครงการ *

วันที่สิ้นสุดโครงการ *

ระยะเวลาโครงการ *

0 ปี 0 เดือน 0 วัน

ค่าสำคัญ (TH) *

ค่าสำคัญ (EN) *

หลักการและเหตุผล *

วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (TH) *

วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (EN) *

+ เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ

ส่วนงาน

ภาควิชา

โทรศัพท์ที่ทำงาน

อีเมล

หน้าที่ในโครงการ

ความรับผิดชอบ (%)

ดร. ดร. เดวิดชา จินดาภิรักษ์

คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชาภาษาศาสตร์

DEPICHALA@CHULA.AC.TH

หัวหน้าโครงการ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มประวัตินักวิจัย

แนบเอกสาร(รับรองไฟล์ pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB)

ประวัตินักวิจัย *

แนบเอกสาร

บันทึก

ถัดไป >

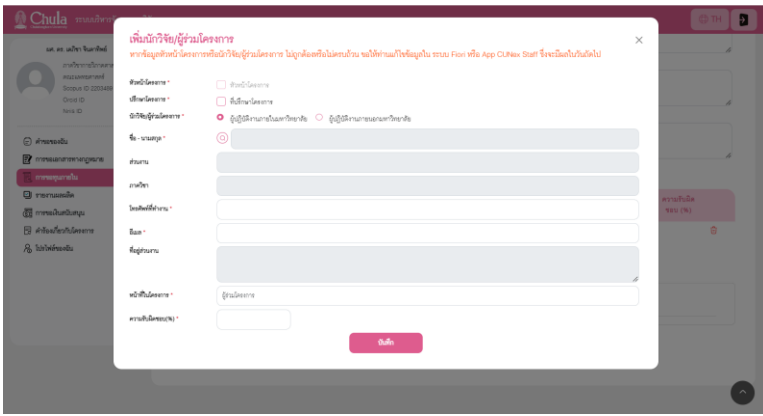
รูปภาพที่ 38 : แสดงหน้าทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์



3. หน้าจอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อโครงการ (TH) *	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
ชื่อโครงการ (EN) *	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
สาขา *	เลือกสาขา	
วันที่เริ่มโครงการ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
วันที่สิ้นสุดโครงการ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ระยะเวลาโครงการ *	ระบบจะคำนวณจากวันที่เริ่มโครงการและวันที่สิ้นสุดโครงการ	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
หลักการและเหตุผล *	ระบุหลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ภาษาอังกฤษ	
ผู้ร่วมโครงการ	คลิก  เพิ่มผู้ร่วมโครงการ เพื่อเพิ่ม	
หัวหน้าโครงการ *	คลิก  เพื่อเลือก	
ปรึกษาโครงการ *	คลิก  เพื่อเลือก	
นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *	คลิก  เพื่อเลือก	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	
ส่วนงาน	เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม  เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าต่างค้นหา ในการเลือก	
ภาควิชา		
โทรศัพท์ที่ทำงาน *		
อีเมล *	 หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล/ต้นสังกัด/ส่วนงาน/ภาควิชา/โทรศัพท์ที่ทำงาน/อีเมล มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก	
ที่อยู่ส่วนงาน	ระบุที่อยู่ส่วนงาน	
หน้าที่ในโครงการ *	ระบุหน้าที่ในโครงการ	มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
ความรับผิดชอบ(%) *	ระบุความรับผิดชอบ	

4. กดปุ่ม  ดาวน์โหลดแบบฟอร์มประวัตินักวิจัย เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มประวัตินักวิจัย
5. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB
 - 5.1. เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หรือหากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 
6. กดปุ่ม  จะแสดงหน้า SDG (ดังรูปภาพที่ 39)
 - 6.1. เลือก SRIF *
 - 6.2. เลือก SDGs *

**Chula**
University of the Thai Chamber of Commerce

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. นันทิชา จินาภักดิ์

ภาควิชาภาษาอังกฤษ
คณะพาณิชยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานและผล

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำรายการ

ขอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

รายละเอียดโครงการSDGประเด็นศึกษาความสนใจในการขยายผลแผนงานระดับความพร้อมปัจจุบัน และสิ่งที่คาดว่าจะได้รับงบประมาณทรัพยากรด้านอื่นๆทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดโครงการ

SDG

ประเด็นศึกษา

ความสนใจในการขยายผล

แผนงาน

ระดับความพร้อมปัจจุบัน และสิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

งบประมาณ

ทรัพยากรด้านอื่นๆ

ทรัพยากรบุคคล

SRIF *

เลือกประเภท...

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 จัดความยากจน

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 2 จัดหาความมั่นคง

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัย

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 9 อุตสาหกรรม

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 16 สังคมสงบสุข

ล้างเลือกทั้งหมด

SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ล้างเลือกทั้งหมด

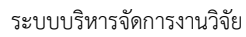
ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 39 : แสดงหน้า SDG

7. กดปุ่ม ถัดไป ➡ จะแสดงหน้าประเมินศักยภาพ (ดังรูปภาพที่ 40)




Chula
 Chulalongkorn University

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย



ดร. ดร. นันทิชา จินลาทิพย์
 ภาควิชาภาษาอังกฤษ
 คณะแพทยศาสตร์
 Scopus ID 22034891800
 Orcid ID
 Ntnis ID

📁

คำขอของฉัน

📄

การขอเอกสารทางกฎหมาย

📁

การขอทุนภายใน

📄

รายงานผลผลิต

📄

การขอเงินสนับสนุน

👤

ประวัติการทำรายการ

📄

ขอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

📄

สถานะเอกสาร : ยังไม่อนุมัติ

📄

รายละเอียดโครงการ

📄

SDG

📄

ประเมินศักยภาพ

📄

ความสามัคคีในการขยายผล

📄

แผนงาน

📄

ระดับความทันสมัยปัจจุบัน และสิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

📄

งบประมาณ

📄

ทรัพยากรด้านปัญญา

📄

แบบฟอร์มเอกสาร

ประเมินศักยภาพ

ผลการวิจัยเบื้องต้นจะนำมาย่อย

ประกาศแหล่งทุนภายนอก

เลือกประกาศ

📄

ชื่อโครงการวิจัย (TH)

📄

ชื่อโครงการวิจัย (EN)

📄

ชื่อแหล่งทุนเบื้องต้น

📄

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่นำมาต่อยอด

📄

ของแหล่งทุน

📄

ของหัวหน้าโครงการ

ข้อมูลนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ที่จะพัฒนาในโครงการ

📄

รูปแบบเทคโนโลยี/ลักษณะความเป็นนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

📄

รูปแบบเทคโนโลยี/ลักษณะความเป็นนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

📄

ระดับความเป็นนวัตกรรม

📄

ระดับสากล

📄

ระดับประเทศ

📄

ระดับภูมิภาค

📄

ระดับอุตสาหกรรม

📄

เพิ่มสิทธิผู้ร่วมงาน

📄

ลำดับที่

📄

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน

📄

บทบาทหน้าที่ในการดำเนินโครงการ

📄

การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (in-cash) (บาท)

📄

การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (in-kind)

📄

สัดส่วนความเป็นเจ้าของ (%)

📄

ย้อนกลับ

📄

บันทึก

📄

ถัดไป

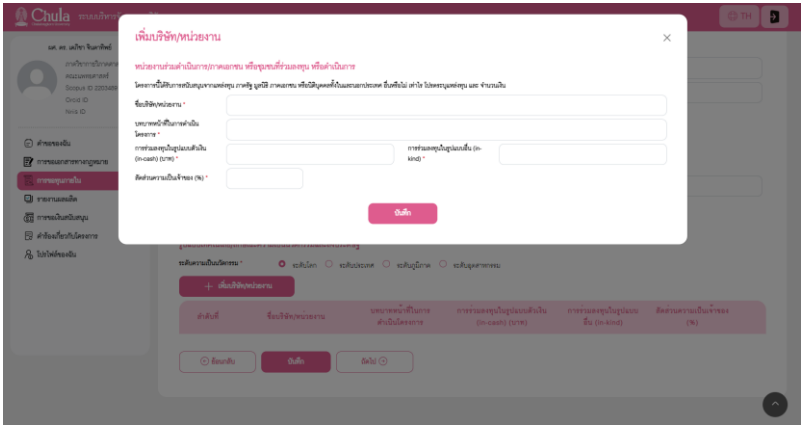
รูปภาพที่ 40 : แสดงหน้าประเมินศักยภาพ



8. หน้าจอประเมินศักยภาพ ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ประเมินศักยภาพ		
ผลงานวิจัยเดิมที่จะนำมาต่อยอด *	คลิก ☐ เพื่อเลือก	มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึงเป็น ส่วนที่บังคับกรอก
ประกาศแหล่งทุนภายนอก *	คลิก ☐ เพื่อเลือก	
ชื่อโครงการวิจัย (TH) *	ระบุชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย	
ชื่อโครงการวิจัย (EN) *	ระบุชื่อโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ	
ชื่อแหล่งทุนที่สนับสนุน *	ระบุชื่อแหล่งทุนที่สนับสนุน	
สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่นำมาต่อยอด *	คลิก ☐ เพื่อเลือก	
ข้อมูลนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ที่จะพัฒนาในโครงการ		
สรุปนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	ระบุสรุปนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	
รูปแบบเทคโนโลยี/ลักษณะความเป็นนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	คลิก ☐ เพื่อเลือก	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รูปแบบเทคโนโลยี/ลักษณะความเป็นนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์		
ระดับความเป็นนวัตกรรม *	คลิก เพื่อเลือก	มี * (ดอกจันทรีสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
เพิ่มบริษัท/หน่วยงาน	คลิก เพิ่มบริษัท/หน่วยงาน เพื่อเลือก	
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน *	ระบุข้อมูล 	
บทบาทหน้าที่ในการดำเนินโครงการ *		
การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (in-cash) (บาท) *		
การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (in-kind) *		
สัดส่วนความเป็นเจ้าของ (%) *		
	มี * (ดอกจันทรีสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก	

9. กดปุ่ม จะแสดงหน้าความสามารถในการขยายผล (ดังรูปภาพที่ 41)



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. นันทิชา จันทสิทธิ์
ภาควิชาภาษาอังกฤษ
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034991800
ORCID ID
Nitis ID

คำขอของ
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติ
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำงาน

ขอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

รายละเอียดโครงการ
SOG
ประเมินศักยภาพ
ความเหมาะสมในการ
ขยายผล
แผนงาน
ระดับความพร้อมปัจจุบัน และสิ่งที่คาดว่าจะได้รับ
งบประมาณ
ทรัพยากรทางปัญญา
เครื่องมือและวิธีการ

แนบเอกสาร (รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB)

ข้อมูลการแจ้งรับ และผู้แจ้งทางตรง หรือทางอ้อม *

แจ้งแนบเอกสาร

หลักฐานทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ในการสร้างนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ *

แจ้งแนบเอกสาร

คุณสมบัติ/คุณลักษณะเฉพาะของผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ *

แจ้งแนบเอกสาร

รายละเอียดความเป็นนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (อธิบายเพิ่มเติม) *

แจ้งแนบเอกสาร

ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบันกับแนวคิดหรือเทคโนโลยีใหม่ที่ใช้ในโครงการ *

แจ้งแนบเอกสาร

ความสามารถในการขยายผล *

แจ้งแนบเอกสาร

Value Proposition and User Journey Map *

แจ้งแนบเอกสาร

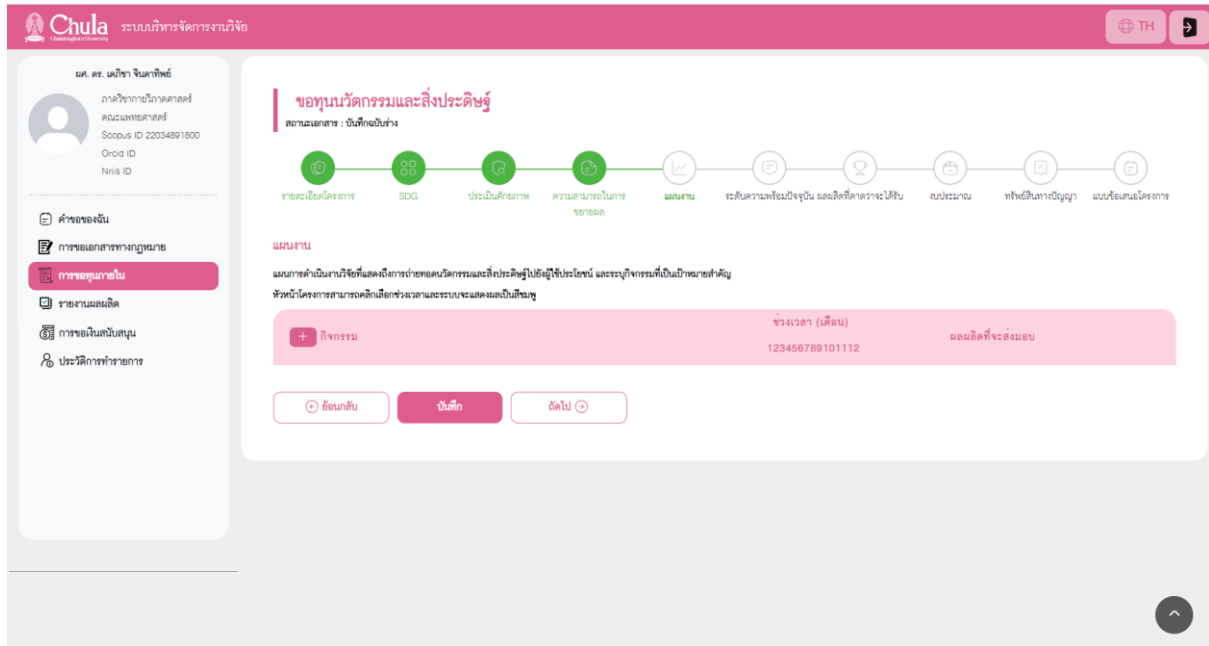
กลยุทธ์ในเอกสารธุรกิจ Business Model Canvas *

แจ้งแนบเอกสาร

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป

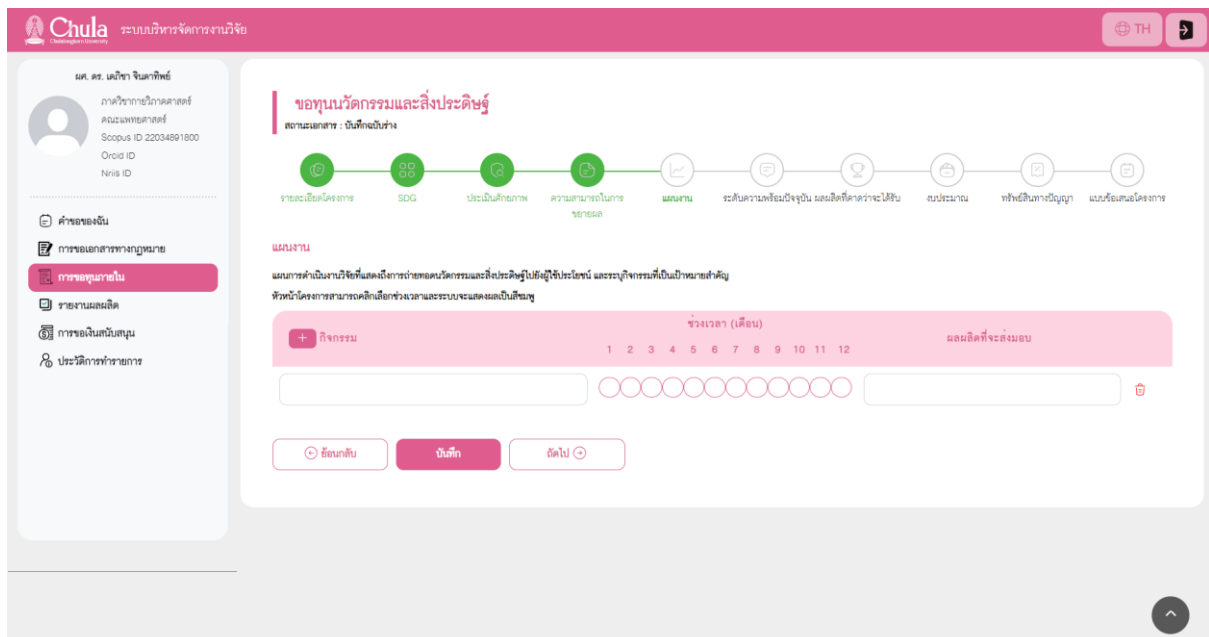
รูปภาพที่ 41 : แสดงหน้าความสามารถในการขยายผล

10. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB
- 10.1. เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม หรือ หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม
- 10.2. หากแนบไฟล์เดิม ระบบจะแสดงข้อความ “พบชื่อไฟล์ซ้ำ” ให้ทำการแนบไฟล์ใหม่
- 10.3. มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
11. กดปุ่ม จะแสดงหน้าแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 42)



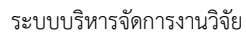
รูปภาพที่ 42 : แสดงหน้าแผนงาน

12. คลิก + กิจกรรม จะปรากฏส่วน ระบุรายละเอียดแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 43)



รูปภาพที่ 43 : แสดงหน้าระบุรายละเอียดแผนงาน

13. ระบุรายละเอียด
14. กดปุ่ม ถัดไป > จะแสดงหน้าระดับความพร้อมปัจจุบัน (ดังรูปภาพที่ 44)



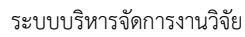
รูปภาพที่ 44 : แสดงหน้าระดับความพร้อมปัจจุบัน



15. หน้าจอรระดับความพร้อมปัจจุบันประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ระดับ TRL ณ ปัจจุบัน *	เลือกระดับ TRL ณ ปัจจุบัน	มี * (ดอกจันทรสีแดง) หมายถึงเป็น ส่วนที่บังคับกรอก
ระดับ IRL ณ ปัจจุบัน *	เลือกระดับ IRL ณ ปัจจุบัน	
ระดับ TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น *	เลือกระดับ TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น	
ระดับ IRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น *	เลือกระดับ IRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น	
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่ *	ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่	
แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญห ความเสี่ยง ได้แก่ *	ระบุแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญห ความเสี่ยง ได้แก่	
ผู้ใช้งานเป้าหมายคือใคร *	ระบุผู้ใช้งานเป้าหมายคือใคร	
สภาพแวดล้อมในการทดสอบ *	คลิก  เพื่อเลือก	
ระยะเวลาในการทดสอบ *	ระบุระยะเวลาในการทดสอบ	
สมมติฐาน หรือเป้าหมายของการ ทดสอบเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้ ดีขึ้น *	ระบุสมมติฐาน หรือเป้าหมายของการ ทดสอบเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้น	

16. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (ดังรูปภาพที่ 45)



รูปภาพที่ 45 : แสดงหน้าผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ



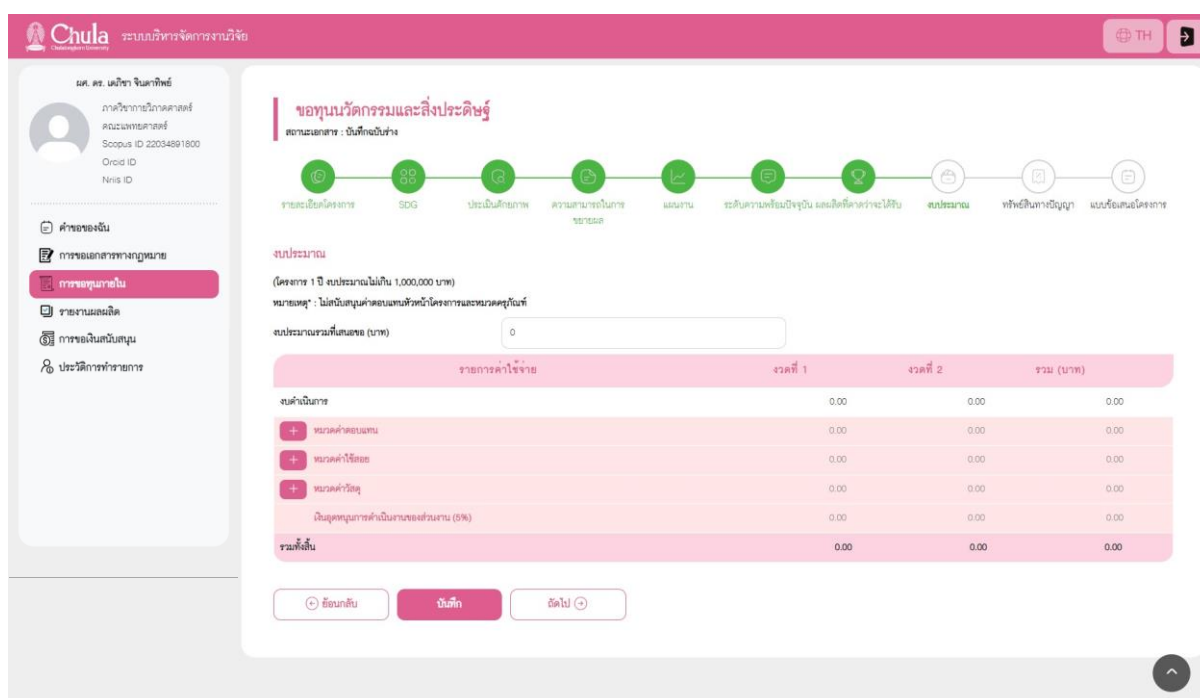
17. หน้าจอผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *	ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
ผู้ที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการ *	ระบุผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ	
ต้นแบบนวัตกรรมระดับ TRL	เลือกต้นแบบนวัตกรรมระดับ TRL	
จำนวน	ระบุ จำนวนชิ้นงาน	
ต้นแบบนวัตกรรมระดับ IRL	เลือกต้นแบบนวัตกรรมระดับ IRL	
จำนวน	ระบุ จำนวนชิ้นงาน	
ต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับ TRL	เลือกต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับ TRL	
จำนวน	ระบุ จำนวนชิ้นงาน	
ต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับ IRL	เลือกต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับ IRL	
จำนวน	ระบุ จำนวนชิ้นงาน	
แผนธุรกิจที่ได้รับการสนับสนุนจาก	ระบุแผนธุรกิจที่ได้รับการสนับสนุนจาก	
มาตรฐานอุตสาหกรรม ระบุ	ระบุมาตรฐานอุตสาหกรรม ระบุ	
กฎระเบียบและข้อบังคับเช่น อ.ย. ระบุ	ระบุกฎระเบียบและข้อบังคับเช่น อ.ย. ระบุ	
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินบาท	
จากการ Raise fund ผ่าน CU Innovation hub หรือ ระบุ	ระบุจากการ Raise fund ผ่าน CU Innovation hub หรือ ระบุ	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensign) จากงานวิจัย ระบุบริษัทที่จะถ่ายทอด	ระบุการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensign) จาก งานวิจัย ระบุบริษัทที่จะถ่ายทอด	
Spin-off ของธุรกิจนวัตกรรมจาก งานวิจัย *	ระบุ Spin-off ของธุรกิจนวัตกรรมจาก งานวิจัย	มี * (ดอกจันทึบสีแดง) หมายถึง เป็นส่วนที่บังคับกรอก
จำนวนเงิน *	ระบุจำนวนเงิน	
แนบรายงานการประเมินมูลค่า การตลาดของธุรกิจนวัตกรรม *	กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร	
สิทธิบัตรจำนวน	ระบุ สิทธิบัตรจำนวนชิ้นงาน	
แนบรายงานการสืบค้นสิทธิบัตรที่มีมา ก่อนหน้า (IP Landscape)	กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร	
ระดับ	คลิก  เพื่อเลือก	

18. กดปุ่ม  จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 46)



The screenshot shows the 'Budget' (งบประมาณ) page in the Chulalongkornrajavidyalaya University Research Management System. The page is titled 'ขอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์' (Request for Innovation and Invention Fund) and 'สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง' (Document Status: Draft). It features a progress bar with steps: รายละเอียดโครงการ, SDG, ประเมินศักยภาพ, ความสามารถในการขาย, แผนงาน, ระดับความพึงพอใจปัจจุบัน และสิ่งที่คาดว่าจะได้รับ, งบประมาณ, ทักษะทางปัญญา, and แนวคิดเชิงธุรกิจ. The 'งบประมาณ' (Budget) section is highlighted, showing a total budget of 1,000,000 Baht. Below this is a table for 'รายการค่าใช้จ่าย' (Expense Items) with columns for 'งวดที่ 1' (Period 1), 'งวดที่ 2' (Period 2), and 'รวม (บาท)' (Total (Baht)). The table lists items like 'งบดำเนินการ' (Operating Budget), 'หมวดค่าตอบแทน' (Compensation Category), 'หมวดค่าใช้สอย' (Consumables Category), 'หมวดค่าวัสดุ' (Materials Category), and 'เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน (5%)' (5% Operational Support Grant). The total for each item is 0.00 Baht. At the bottom, there are buttons for 'ย้อนกลับ' (Back), 'บันทึก' (Save), and 'ถัดไป' (Next).

รูปภาพที่ 46 : แสดงหน้างบประมาณ



19. ระบุรายละเอียด

20. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าทรัพย์สินทางปัญญา (ดังรูปภาพที่ 47)

The screenshot shows the 'ขอทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์' (Innovation and Invention Fund Application) form. The progress bar at the top indicates the current step is 'ทรัพย์สินทางปัญญา' (Intellectual Property). The form includes the following sections:

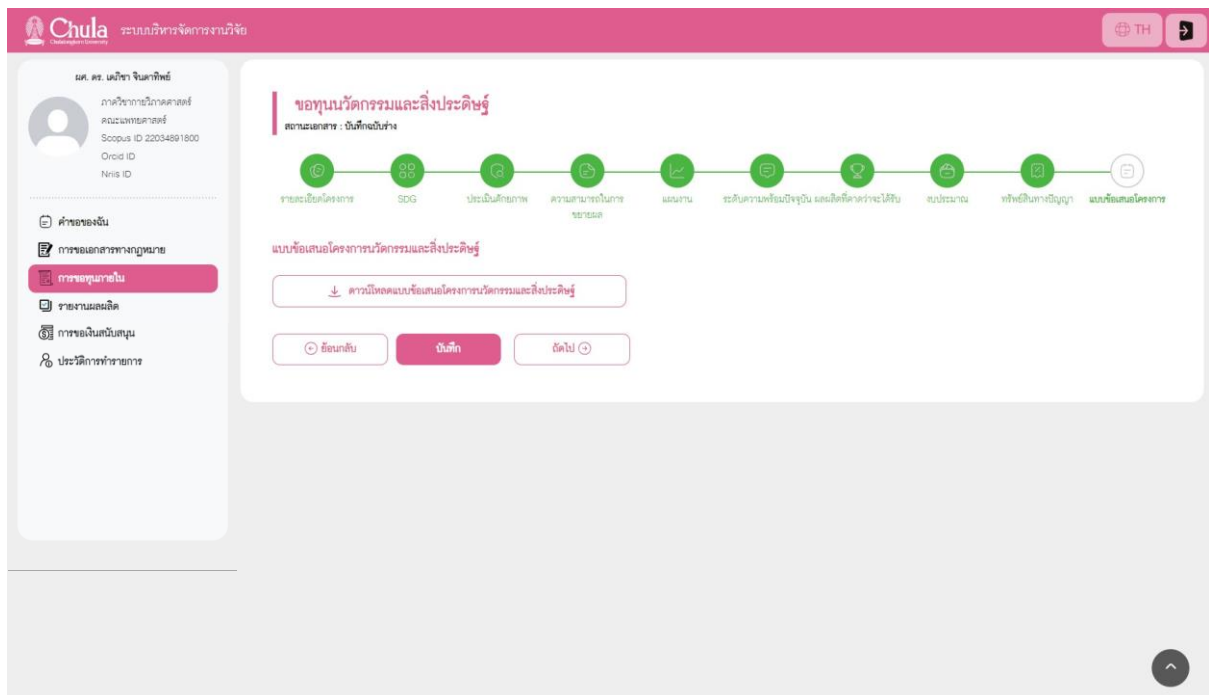
- ทรัพย์สินทางปัญญาที่จะนำขึ้นโครงการนี้** (Intellectual Property to be brought to this project): Fields for Title, Author, and Co-author.
- อยู่ระหว่างการยื่นคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร** (Under patent application): Fields for Title, Author, and Co-author.
- อื่นๆ โปรดระบุ** (Others, please specify): Field for other details.
- Spin-off**: Field for Spin-off details.
- ความเป็นเจ้าของในงานวิจัยที่ได้รับทุน หรือได้รับการลงทุน จากหน่วยงานภายนอกที่เป็นภาครัฐ หรือเอกชน** (Ownership of research work funded or invested by external government or private organizations): Field for ownership details.

At the bottom, there are buttons for 'ย้อนกลับ' (Back), 'บันทึก' (Save), and 'ถัดไป' (Next).

รูปภาพที่ 47 : แสดงหน้าทรัพย์สินทางปัญญา

21. ระบุรายละเอียด

22. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าแบบข้อเสนอโครงการ (ดังรูปภาพที่ 48)



รูปภาพที่ 48 : แสดงหน้าแบบข้อเสนอโครงการ

23. คลิก

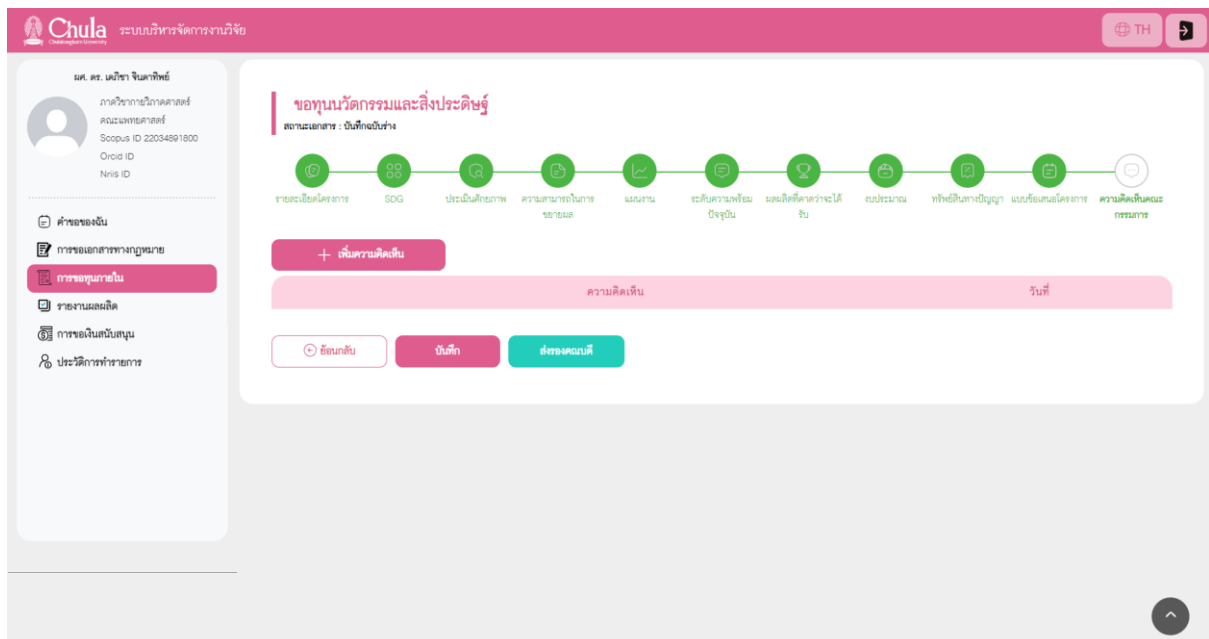
ดาวน์โหลดแบบข้อเสนอโครงการนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

24. กดปุ่ม

ถัดไป

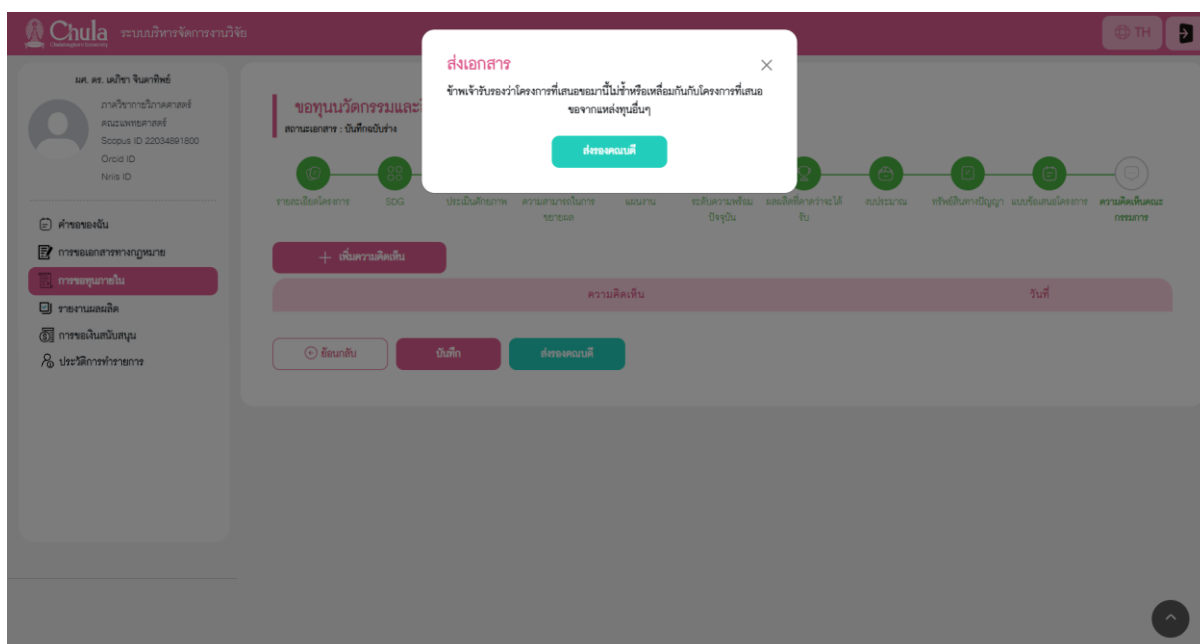
จะแสดงหน้าความคิดเห็นคณะกรรมการ (ดังรูปภาพที่ 49)



รูปภาพที่ 49 : แสดงหน้าความคิดเห็นคณะกรรมการ



25. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยต้องการบันทึกให้กด **บันทึก** จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึก
ให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล
สามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
26. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งรองคณบดี ให้กดปุ่ม **ส่งรองคณบดี** จะแสดง หน้ายืนยันส่งรองคณบดี
(ดังรูปภาพที่ 50) ให้กดปุ่ม **ส่งรองคณบดี** หรือหากต้องการยกเลิกการส่งรองคณบดี สามารถกด **×**
ปุ่ม เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 50 : แสดงหน้าส่งเอกสาร

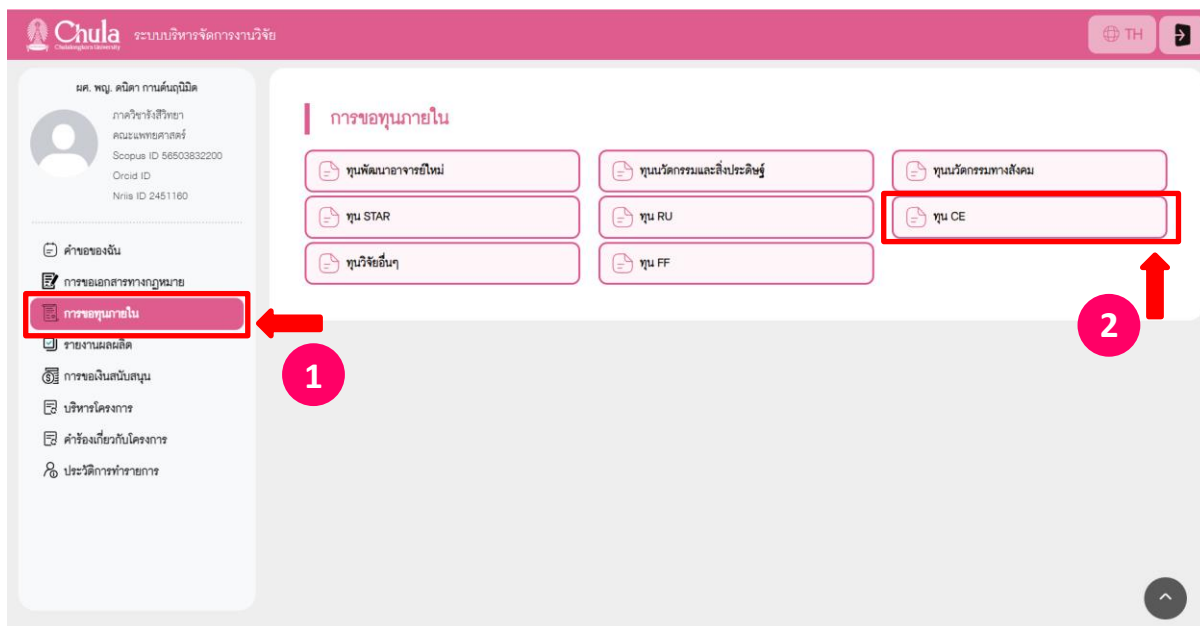
27. เมื่อส่งรองคณบดี งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึก
ร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกด ลบ



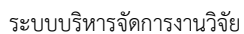
7. ทุนกลุ่มวิจัย (CE/RU)

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 51)
2. กดปุ่ม “ทุน CE” หรือ “ทุน RU” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 52) เอกสารขอทุน CE หรือ ทุน RU



รูปภาพที่ 51 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน



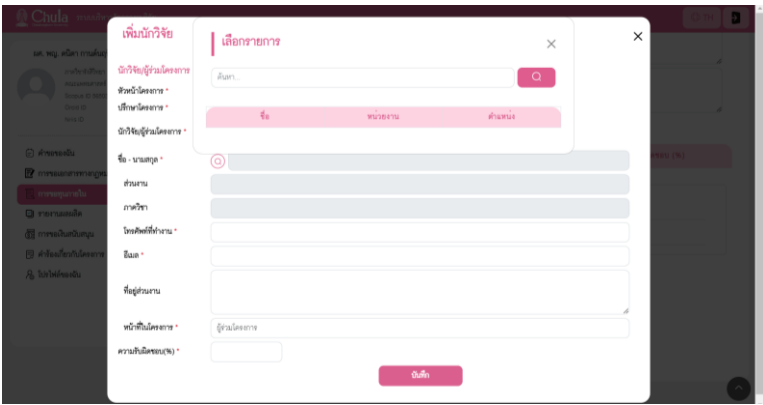
รูปภาพที่ 52 : แสดงหน้าทูน CE



3. หน้าจอทุน CE/RU ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อกลุ่ม (TH) *	ระบุชื่อกลุ่มภาษาไทย	
ชื่อกลุ่ม (EN) *	ระบุชื่อกลุ่มภาษาอังกฤษ	
สาขา *	เลือกสาขา	
ความเชี่ยวชาญของศูนย์ *	ระบุความเชี่ยวชาญของศูนย์	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาอังกฤษ	
เป้าสูงสุด *	ระบุเป้าสูงสุด	
แผนกลยุทธ์ *	ระบุแผนกลยุทธ์	
โครงสร้างการบริหาร *	ระบุโครงสร้างการบริหาร	
ผู้ร่วมโครงการ	คลิก  เพิ่มผู้ร่วมโครงการ เพื่อเพิ่ม	
หัวหน้าโครงการ *	คลิก  เพื่อเลือก	
นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *	คลิก  เพื่อเลือก	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	
ส่วนงาน *	เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม  เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก	
ภาควิชา *		
โทรศัพท์ที่ทำงาน *		
อีเมล *		หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล/ต้นสังกัด/ส่วนงาน/ภาควิชา/โทรศัพท์ที่ทำงาน/อีเมล
ที่อยู่ส่วนงาน	ระบุที่อยู่ส่วนงาน	
หน้าที่ในโครงการ *	ระบุหน้าที่ในโครงการ	
ความรับผิดชอบ(%) *	ระบุความรับผิดชอบ	

4. กดปุ่ม  จะแสดงหน้า SDG (ดังรูปภาพที่ 53)

4.1. เลือก SRIF *

4.2. เลือก SDGs *



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. คณิดา กานต์ภูมิวิค

ภาควิชาชีววิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

ไปรษณีย์ของเงิน

ขอทุนภายใน : ทุน CE

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

ความเห็นคณะกรรมการ

ตัวอย่างเอกสาร

SRIF *
เลือกประเภท...

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 القضاءความยากจน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 2 القضاءความหิวโหย	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 9 อุตสาหกรรม	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 16 สังคมสงบสุข	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด

ย้อนกลับ

บันทึก

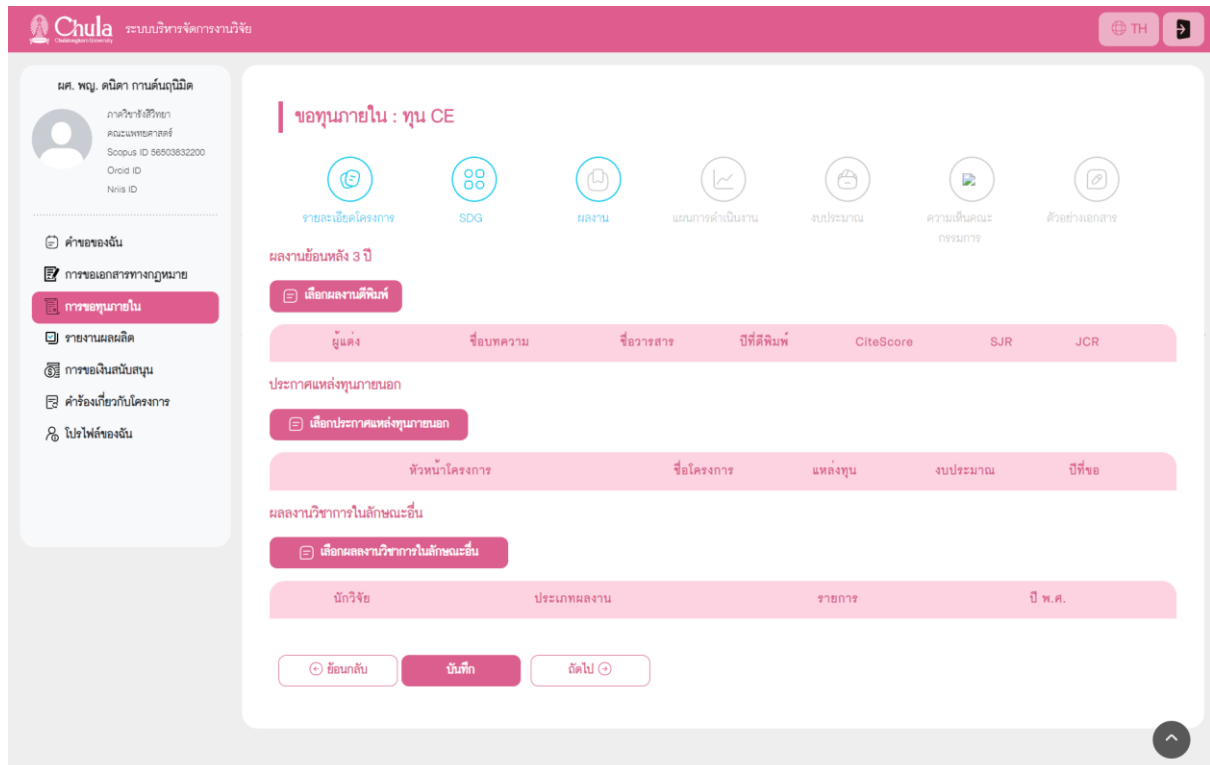
ถัดไป

รูปภาพที่ 53 : แสดงหน้า SDG

5. หากขอทุน CE/RU ปีที่ 1 จะต้องแนบผลงานย้อนหลัง

ถัดไป

 กดปุ่ม จะแสดงหน้าผลงาน (ดังรูปภาพที่ 54) แต่ถ้าขอปีที่ 2 เป็นต้นไป จะไม่มีการแนบผลงานย้อนหลัง ระบบจะแสดงหน้าแผนการดำเนินงาน (ดังรูปภาพที่ 55)



รูปภาพที่ 54 : แสดงหน้าผลงาน

6. เลือกผลงานตีพิมพ์

6.1. คลิก **เลือกผลงานตีพิมพ์** เพื่อเลือก

6.2. คลิก **เลือกประกาศแหล่งทุนภายนอก** เพื่อเลือก

6.3. คลิก **เลือกผลงานวิชาการในลักษณะอื่น** เพื่อเลือก

7. กดปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าแผนการดำเนินงาน (ดังรูปภาพที่ 55) การขอทุนปีที่ 5 เป็นต้นไป จะเหลือแผนการดำเนินการแค่ 2 ปี (ดังรูปภาพที่ 56)



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH

ผศ. พญ. คณิตา กานต์ณินิติก



ภาควิชาสังคมวิทยา
คณะมนุษยศาสตร์
Scopus ID : 56503832200
ORCID ID
NISS ID

-  คำขอของฉัน
-  การขอเอกสารทางกฎหมาย
-  **การขออนุมัติใน**
-  รายงานผลผลิต
-  การขอเงินสนับสนุน
-  คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
-  โปรไฟล์ของฉัน

| ขอบทุนภายใน : ทุน CE


รายละเอียดโครงการ


SDG


ผลงาน


แผนการดำเนินงาน


งบประมาณ


ความเห็นคณะกรรมการ


เอกสารแนบมา

แผนการดำเนินงาน

ผลงาน	คะแนน/ฉบับ	จำนวน					คะแนนรวม				
		ปี1	ปี2	ปี3	ปี4	ปี5	ปี1	ปี2	ปี3	ปี4	ปี5
บทความนานาชาติ											
T1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Q1	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ทุนจากแหล่งภายนอกที่กำหนด											
> 5 ล้านบาท	6	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0	0
1-5 ล้านบาท	3	☐	☐	☐	☐	☐	3	3	3	3	3
คะแนนรวม		ไม่ผ่าน		ไม่ผ่าน		ไม่ผ่าน		ไม่ผ่าน		3	3 3 3 3
เกณฑ์คะแนน											
							51	51	51	51	51

ส่วนงานต้นสังกัด

ผลงาน	คะแนน/ฉบับ	จำนวน					คะแนนรวม				
		ปี1	ปี2	ปี3	ปี4	ปี5	ปี1	ปี2	ปี3	ปี4	ปี5
+ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ										
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนรวม							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เกณฑ์คะแนนการประเมิน							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ย้อนกลับ
บันทึก
ถัดไป >

รูปภาพที่ 55 : แสดงหน้าแผนการดำเนินงานการขอทุนปีที่ 1-4


Chula
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

 TH
 



ผศ. พญ. ดนิตา การณ์ฤนิติก
 ภาควิชาชีววิทยา
 คณะแพทยศาสตร์
 Scopus ID 56503832200
 Orid ID
 Nris ID

 คำขอของฉัน
  การขอเอกสารทางกฎหมาย
  **โครงการของฉัน**
 รายงานผลผลิต
  การขอเงินสนับสนุน
  คำขอเกี่ยวข้องกับโครงการ
  โปรไฟล์ของฉัน

 รายละเอียดโครงการ
  SDG
  ผลงาน
  แผนการดำเนินงาน
  ขอบเขตงาน

| ขอบทุน CE (ปีที่ 1)

แผนการดำเนินงาน

ผลงาน	คะแนน/ฉบับ	จำนวน		คะแนนรวม	
		ปี1	ปี2	ปี1	ปี2
บทความนานาชาติ					
T1	12	3	3	36	36
Q1	9	3	3	27	27
ทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่กำหนด					
> 5 ล้านบาท	6	☐	☐	0	0
1-5 ล้านบาท	3	☒	☒	3	3
คะแนนรวม		ผ่าน	ผ่าน	66	66
เกณฑ์คะแนน				51	51

รูปภาพที่ 56 : แสดงหน้าแผนการดำเนินงานการขอทุนปีที่ 5 เป็นต้นไป



8. ระบุรายละเอียดแผนดำเนินงาน

9. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 57)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ณินิต

ภาควิชาสัตววิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
โปรไฟล์ของเงิน

ขอทุนภายใน : ทุน CE

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

ความเห็นคณะกรรมการ

ตัวอย่างเอกสาร

งบประมาณ

ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

4,000,000.00

รายการค่าใช้จ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	รวม (บาท)
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าอื่นๆ	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน (5%)	200,000.00	0.00	200,000.00
รวมทั้งสิ้น	200,000.00	0.00	200,000.00

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป

รูปภาพที่ 57 : แสดงหน้างบประมาณ

10. ระบุรายละเอียดงบประมาณ

11. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด บันทึก จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึก

ให้กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกที่ร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม × เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

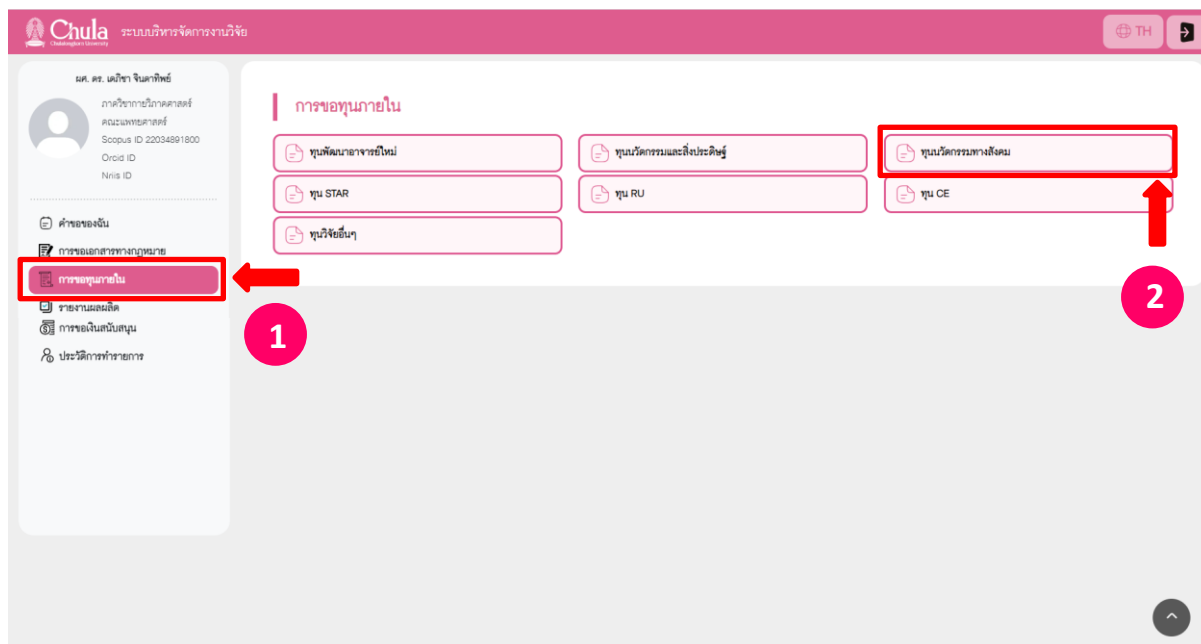
12. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเป็นบันทึกที่ร่าง จะสามารถแก้ไขและลบเอกสารออกได้โดยกด ลบ



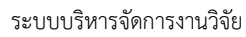
8. ทูลนวัตกรรมทางสังคม

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 58)
2. กดปุ่ม “ทูลนวัตกรรมทางสังคม” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 59) เอกสารขอทูลนวัตกรรมทางสังคม



รูปภาพที่ 58 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน



รูปภาพที่ 59 : แสดงหน้าทุนนวัตกรรมทางสังคม



3. หน้าจอทุนนวัตกรรมทางสังคม ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ประเภทของนวัตกรรมทางสังคม *	คลิก  เพื่อเลือก	มี * (ดอกจันหรือสีแดง) หมายถึง เป็นส่วนที่บังคับกรอก
ชื่อโครงการ (TH) *	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	
ชื่อโครงการ (EN) *	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
บทสรุปการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม (Executive Summary) *	ระบุบทสรุปการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม	
เหตุผล ความสำคัญ และประโยชน์ของนวัตกรรมทางสังคม *	ระบุเหตุผล ความสำคัญ และประโยชน์ของนวัตกรรมทางสังคม	
วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ผลงานนวัตกรรมทางสังคม (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ผลงานนวัตกรรมทางสังคมภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ผลงานนวัตกรรมทางสังคม (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ผลงานนวัตกรรมทางสังคมภาษาอังกฤษ	
ขอบเขตการดำเนินงาน (ระบุขอบเขตการทำงานในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) *	ระบุขอบเขตการดำเนินงาน	รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB
หลักฐานทางทฤษฎีและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม *	ระบุหลักฐานทางทฤษฎีและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม	
แนบเอกสาร	กดปุ่ม  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ	
คุณสมบัติ/คุณลักษณะเฉพาะของ ผลงานนวัตกรรมทางสังคม *	ระบุคุณสมบัติ/คุณลักษณะเฉพาะของผลงาน นวัตกรรมทางสังคม	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึง เป็นสิ่งที่บังคับกรอก	
ขั้นตอนการทำงานของผลงาน นวัตกรรมทางสังคม *	ระบุขั้นตอนการทำงานของผลงานนวัตกรรมทาง สังคม		
สาขา *	เลือกสาขา		
ประเภทของนวัตกรรมทางสังคม *	คลิก เพื่อเลือก		
ผู้ร่วมโครงการ	คลิก เพื่อเพิ่ม	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึง เป็นสิ่งที่บังคับกรอก	
หัวหน้าโครงการ *	คลิก เพื่อเลือก		
ปรึกษาโครงการ *	คลิก เพื่อเลือก		
นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *	คลิก เพื่อเลือก		
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย		
ส่วนงาน	เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก		
ภาควิชา			
โทรศัพท์ที่ทำงาน *			
อีเมล *			
ที่อยู่ส่วนงาน			
หน้าทีในโครงการ *	ระบุหน้าที่ในโครงการ	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึง เป็นสิ่งที่บังคับกรอก	
ความรับผิดชอบ(%) *	ระบุความรับผิดชอบ		



4. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้า SDG (ดังรูปภาพที่ 60)

4.1. เลือก SRIF *

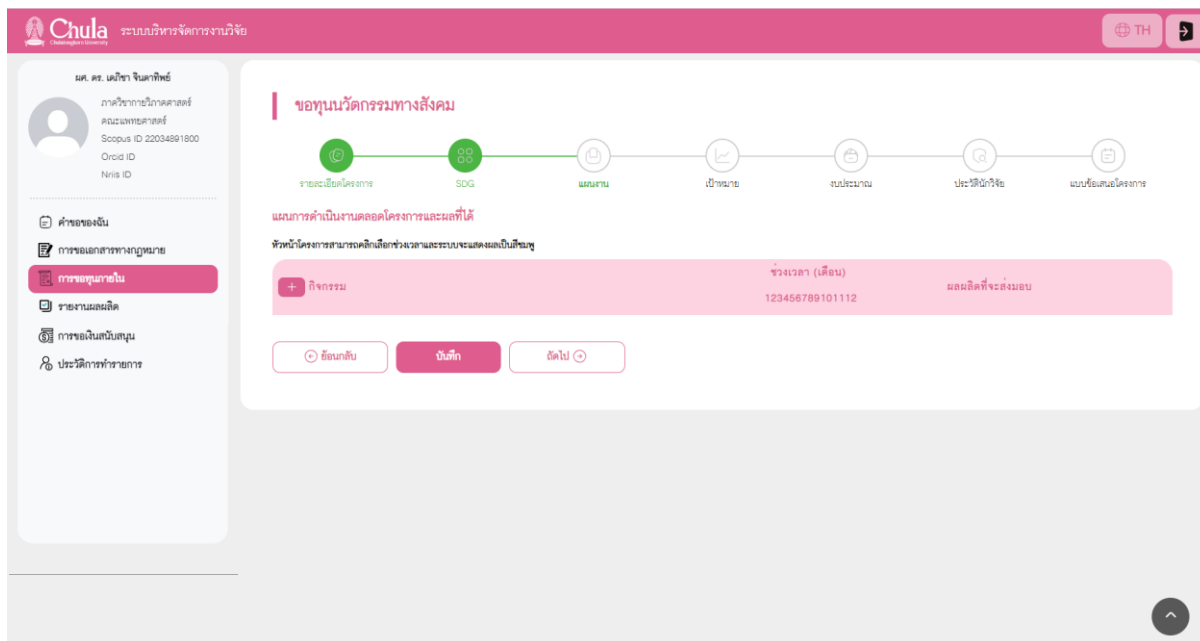
4.2. เลือก SDGs *

The screenshot shows the 'ขอทุนนวัตกรรมทางสังคม' (Social Innovation Fund) application page. The user is 'ดร. ดร. นันทิชา จันทสิทธิ์' (Dr. Nanticha Chantarit). The page has a progress bar with steps: รายละเอียดโครงการ, SDG, แผนงาน, เป้าหมาย,งบประมาณ, ประสิทธิภาพ, and แบบข้อเสนอโครงการ. The 'SDG' step is currently active. Below the progress bar, there is a dropdown menu for 'SRIF *' and a list of 17 SDGs (Sustainable Development Goals) to be selected. Each SDG entry includes a brief description and a 'เลือกทั้งหมด' (Select All) button. At the bottom of the list, there are buttons for 'ย้อนกลับ' (Back), 'บันทึก' (Save), and 'ถัดไป' (Next).

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *	เลือกทั้งหมด
SDG 1 ขจัดความยากจน	เลือกทั้งหมด
SDG 2 ขจัดความหิว	เลือกทั้งหมด
SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี	เลือกทั้งหมด
SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม	เลือกทั้งหมด
SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	เลือกทั้งหมด
SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	เลือกทั้งหมด
SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้	เลือกทั้งหมด
SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ	เลือกทั้งหมด
SDG 9 อุตสาหกรรม	เลือกทั้งหมด
SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ	เลือกทั้งหมด
SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	เลือกทั้งหมด
SDG 12 แผนภาพบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน	เลือกทั้งหมด
SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	เลือกทั้งหมด
SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล	เลือกทั้งหมด
SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก	เลือกทั้งหมด
SDG 16 สังคมสงบสุข	เลือกทั้งหมด
SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	เลือกทั้งหมด

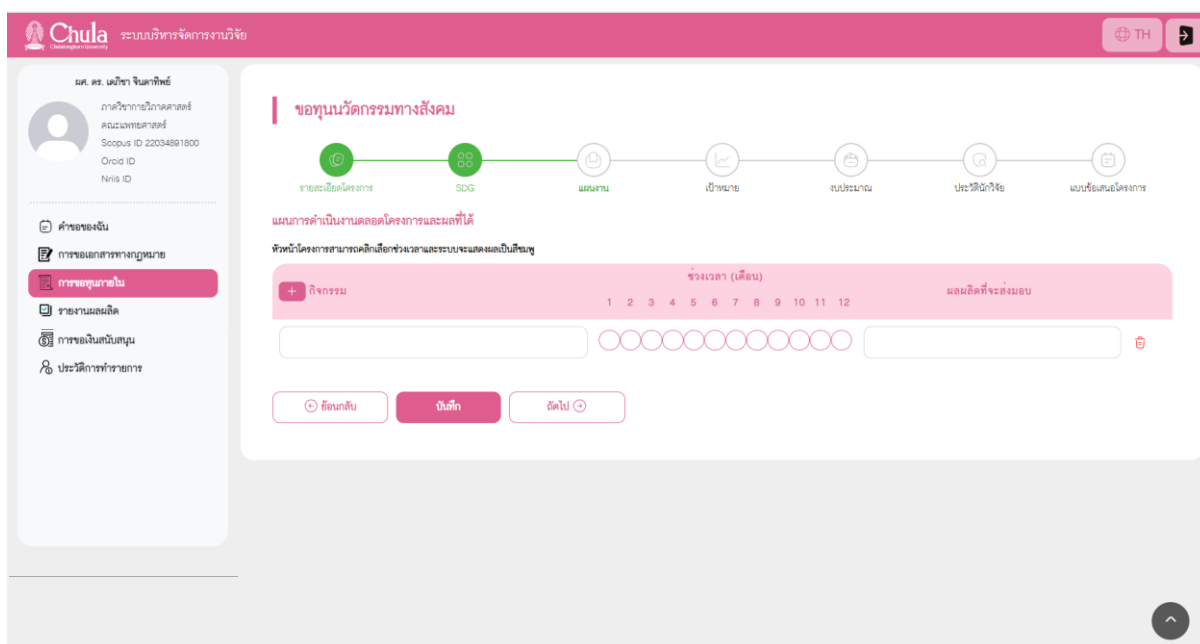
รูปภาพที่ 60 : แสดงหน้า SDG

5. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 61)



รูปภาพที่ 61 : แสดงหน้าแผนงาน

6. คลิก **กิจกรรม** จะปรากฏส่วน ระบุรายละเอียดแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 62)



รูปภาพที่ 62 : แสดงหน้าระบุรายละเอียดแผนงาน

7. ระบุรายละเอียด
8. กดปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าเป้าหมาย (ดังรูปภาพที่ 63)

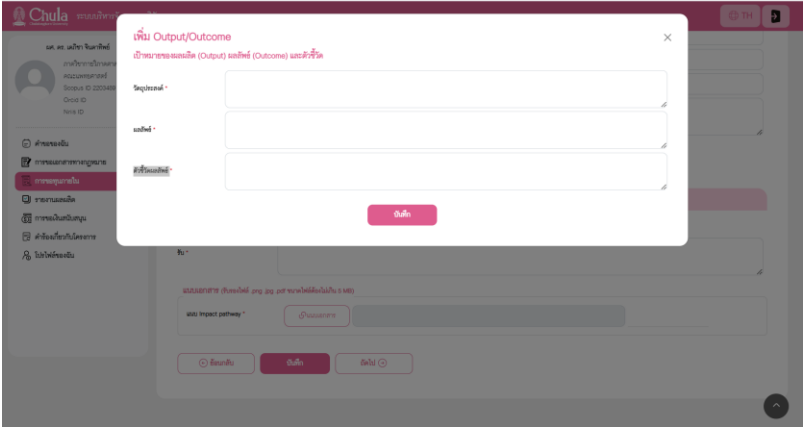


รูปภาพที่ 64 : แสดงหน้าเป้าหมาย

9. หน้าจอเป้าหมายประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ผลงานวิจัยเดิมที่จะนำมาต่อยอด *	คลิก เพื่อเลือก	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
ประกาศแหล่งทุนภายนอก *	คลิก เพื่อเลือก	
ห้องปฏิบัติการ ชื่อสถานที่ *	ระบุห้องปฏิบัติการ ชื่อสถานที่	
สำนักงาน ชื่อสถานที่ *	ระบุสำนักงาน ชื่อสถานที่	
ภาคสนาม ชื่อสถานที่ *	ระบุภาคสนาม ชื่อสถานที่	
ประโยชน์และคุณค่าของผลงานนวัตกรรมทางสังคม *	ระบุประโยชน์และคุณค่าของผลงานนวัตกรรมทางสังคม	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
เป้าหมายของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด	คลิก  เพิ่ม Output/Outcome เพื่อเพิ่ม	
วัตถุประสงค์ *	ระบบจะแสดงหน้าจอ เพิ่ม Output/Outcome ระบุรายละเอียด	
ผลลัพธ์ *		
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ *		
	 มี * (ดอกจันสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก	
ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ *	ระบุ ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ	มี * (ดอกจันสีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
แนว Impact pathway *	กดปุ่ม  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร	

10. กดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอประมาณ (ดังรูปภาพที่ 65)



รูปภาพที่ 65 : แสดงหน้างบประมาณ

11. ระบุรายละเอียดงบประมาณ

12. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าประวัตินักวิจัย (ดังรูปภาพที่ 66)

รูปภาพที่ 66 : แสดงหน้าประวัตินักวิจัย

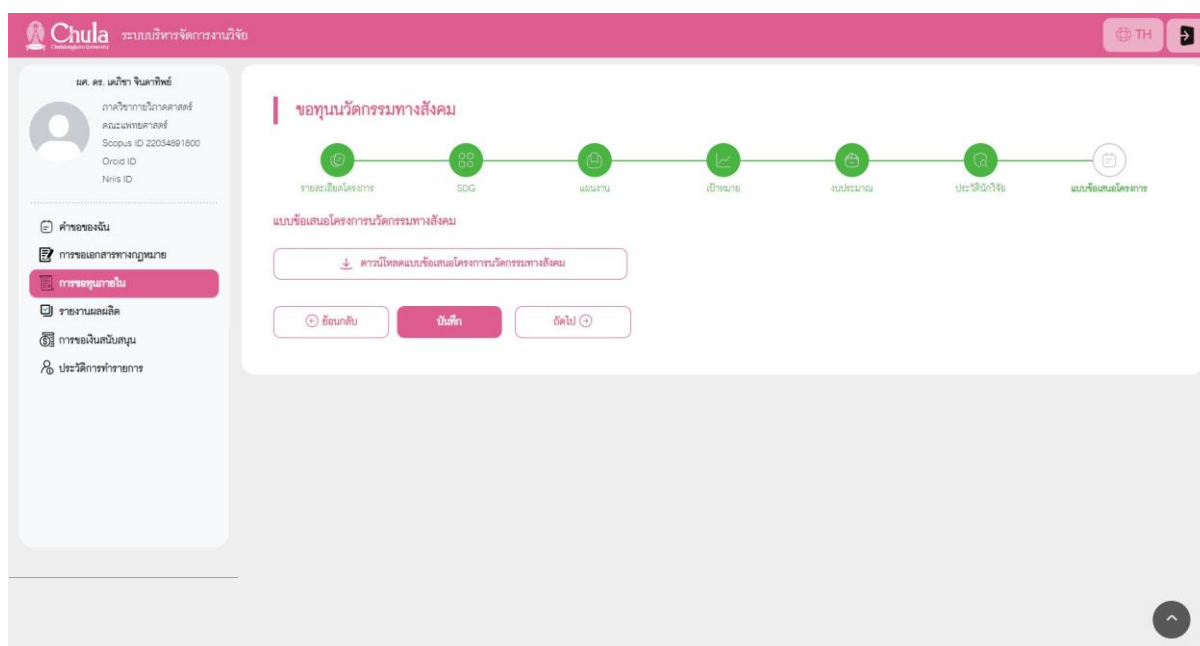


13. คลิก [ดาวน์โหลดแบบฟอร์มประวัตินักวิจัย](#) เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

14. แนบประวัตินักวิจัย ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม [แนบเอกสาร](#) เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม [👁](#)

หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม [📄](#) และหากต้องการลบเอกสารแนบกดปุ่ม [🗑](#) เพื่อลบ

15. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าแบบข้อเสนอโครงการ (ดังรูปภาพที่ 67)

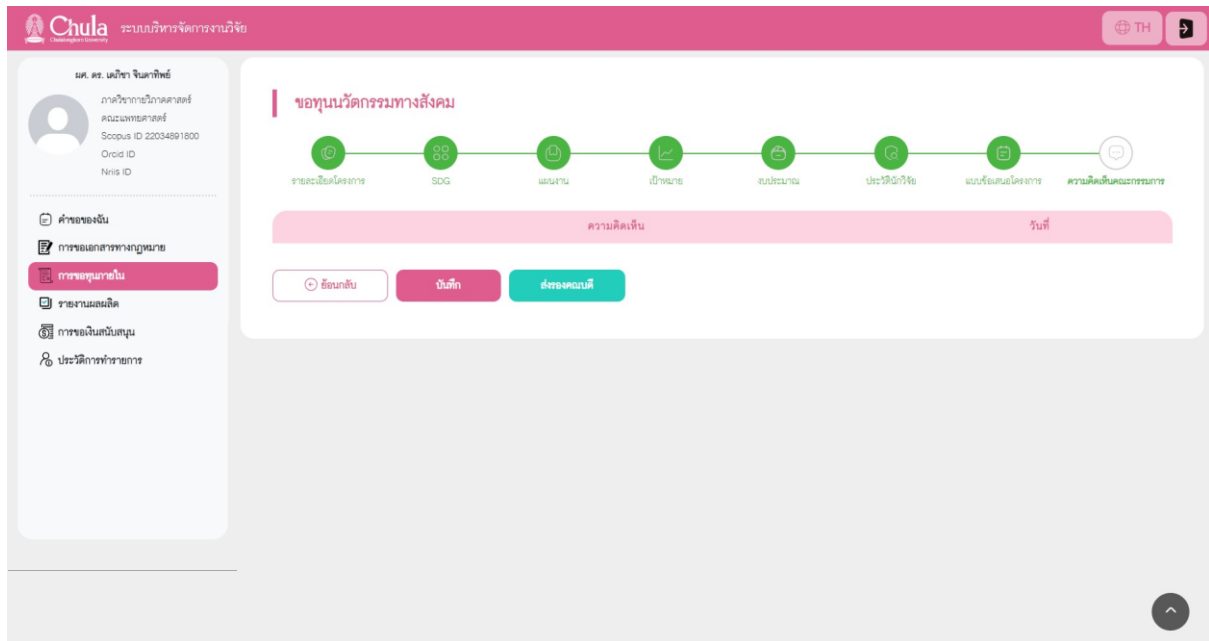


รูปภาพที่ 67 : แสดงหน้าแบบข้อเสนอโครงการ

16. คลิก [ดาวน์โหลดแบบข้อเสนอโครงการนวัตกรรมทางสังคม](#) เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

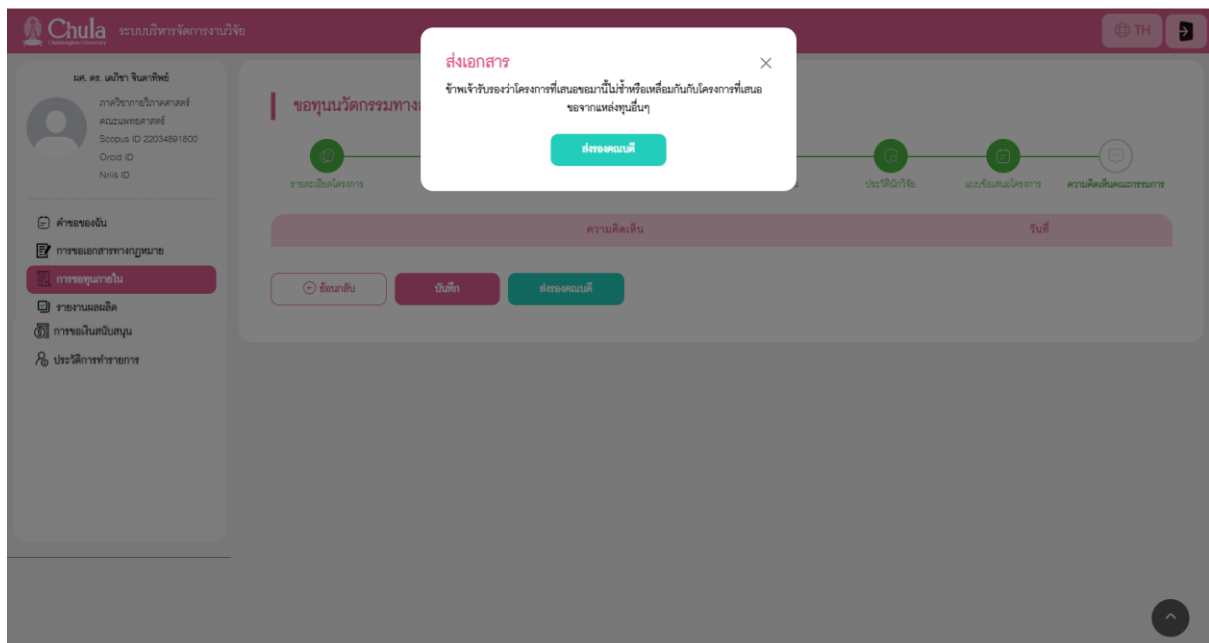
17. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าความคิดเห็นคณะกรรมการ (ดังรูปภาพที่ 68)

18. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด [บันทึก](#) จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึก
ให้กดปุ่ม [ตกลง](#) เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล
สามารถกดปุ่ม [×](#) เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 68 : แสดงหน้าความคิดเห็นคณะกรรมการ

19. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งรองคณบดี ให้กดปุ่ม [ส่งรองคณบดี](#) จะแสดงหน้ายืนยันส่งรองคณบดี (ดังรูปภาพที่ 69) ให้กดปุ่ม [ส่งรองคณบดี](#) หรือหากต้องการยกเลิกการส่งรองคณบดี สามารถกดปุ่ม [X](#) เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 69 : แสดงหน้าส่งเอกสาร

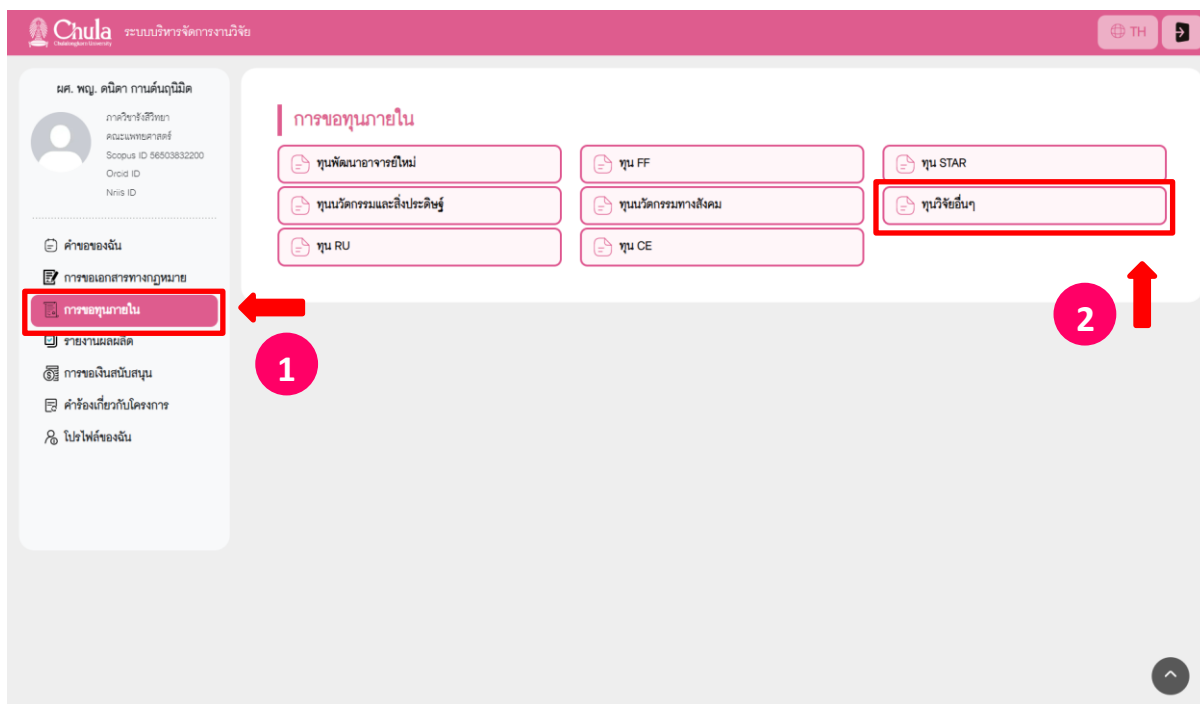
เมื่อส่งรองคณบดี งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึก ร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกดลบ



9. ทุนวิจัยอื่นๆ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 70)
2. กดปุ่ม “ทุนวิจัยอื่นๆ” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 71) เอกสารขอทุนวิจัยอื่นๆ



รูปภาพที่ 70 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH



ผศ. พญ. คณิดา กานต์ภูมิติก

ภาควิชาสรีรวิทยา

คณะแพทยศาสตร์

Scopus ID 56503832200

Orcid ID

Niris ID

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขออนุมัติภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โปรไฟล์ของเงิน

ขออนุมัติภายใน : ทุนอื่นๆ

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

แผนงาน

ผลงานและผลผลิต

งบประมาณ

เอกสารงาน

ข้อมูลโครงการ

ประเภททุน *
ทุนแพลตฟอร์มวิจัยนำการร่อน

ชื่อโครงการวิจัย (TH) *

ชื่อโครงการวิจัย (EN) *

สาขา *
เลือก ...

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

ที่มาและความสำคัญ *

แนวทางและขั้นตอนการวิจัย *

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *

ระยะเวลาโครงการตั้งแต่ *
ระยะเวลาโครงการสิ้นสุด *

☐ การวิเคราะห์ทอเมติก (Meta-Analysis) งบประมาณ 400,000.00 บาท

☐ งานวิจัยที่ค้นคว้าระบบ (Systematic-Review) งบประมาณ 300,000.00 บาท

☐ บทความวิจัยวิชาการ (Review-Article) งบประมาณ 200,000.00 บาท

☐ อื่นๆ

งบประมาณที่เสนอขอ *

เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ	ส่วนงาน	ภาควิชา	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	อีเมล	หน้าที่ในโครงการ	ความรับผิดชอบ (%)
--------------------	---------	---------	--------------------------------	-------	------------------	-------------------

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 71 : แสดงหน้าทุนวิจัยอื่นๆ



3. หน้าจอทุนวิจัยอื่นๆ ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ประเภททุน *	เลือกประเภททุน	
ชื่อโครงการวิจัย (TH) *	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	
ชื่อโครงการวิจัย (EN) *	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
สาขา *	เลือกสาขา	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาษาอังกฤษ	
ที่มาและความสำคัญ *	ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาการ วิจัย	
แนวทางและขั้นตอนการวิจัย *	ระบุแนวทางและขั้นตอนการวิจัย	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *	ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
ระยะเวลาโครงการตั้งแต่ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ระยะเวลาโครงการสิ้นสุด *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ประเภทงบประมาณ	คลิก  เพื่อเลือก	หากเลือกอื่นๆ ต้องทำการระบุที่ช่อง งบประมาณที่เสนอขอ *



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ผู้ร่วมโครงการ	คลิก เพื่อเพิ่ม	
หัวหน้าโครงการ *	คลิก เพื่อเลือก	
นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *	คลิก เพื่อเลือก	
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล/ ตำแหน่ง/ ส่วนงาน/ ภาควิชา/ โทรศัพท์ที่ทำงาน/ อีเมล	
ส่วนงาน *		
ภาควิชา *		
โทรศัพท์ที่ทำงาน *		
อีเมล *		
ที่อยู่ส่วนงาน	ระบุที่อยู่ส่วนงาน	
หน้าที่ในโครงการ *	ระบุหน้าที่ในโครงการ	
ความรับผิดชอบ(%) *	ระบุความรับผิดชอบ	



4. กรอกข้อมูลครบถ้วน

4.1. หากกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงส่วนที่ยังไม่กรอก (ดังรูปภาพที่ 72)

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ณณิติก

ภาควิชาสูติศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โปรไฟล์ของเงิน

ขอทุนภายใน : ทุนอื่นๆ

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

แผนงาน

ผลงานและผลผลิต

งบประมาณ

เอกสารงานนาม

ข้อมูลโครงการ

ประเภททุน *

ชื่อโครงการวิจัย (TH) *

ชื่อโครงการวิจัย (EN) *

สาขา *

ค่าสำคัญ (TH) *

ค่าสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

ที่มาและความสำคัญ *

แนวทางและขั้นตอนการวิจัย *

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *

ระยะเวลาโครงการตั้งแต่ *

ระยะเวลาโครงการสิ้นสุด *

☐ การวิเคราะห์ทอจีกัน (Meta-Analysis) งบประมาณ 400,000.00 บาท

☐ งานปริทัศน์เชิงระบบ (Systematic-Review) งบประมาณ 300,000.00 บาท

☐ บทความเชิงปริทัศน์ (Review-Article) งบประมาณ 200,000.00 บาท

☐ อื่นๆ

งบประมาณที่เสนอขอ *

เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ	ส่วนงาน	ภาควิชา	โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	อีเมล	หน้าที่ในโครงการ	ความรับผิดชอบ (%)
--------------------	---------	---------	--------------------------------	-------	------------------	-------------------

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 72 : แสดงหน้าบังคับกรอก



4.2. กดปุ่ม

ถัดไป >

จะแสดงหน้าแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 73)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. คณิตา กานต์ภูมิธิด

ภาควิชาสัตววิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติ
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
โทรศัพท์ของฉัน

ขออนุมัติ : ทุนอื่นๆ

รายละเอียดโครงการ แผนงาน ผลงานและผลผลิต งบประมาณ

แผนงาน

ระบุแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจนถึงกิจกรรมที่จะทำในแต่ละเดือนและผลผลิตที่จะส่งมอบ

เพิ่มกิจกรรม

กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ผลผลิตที่จะส่งมอบ

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป >

รูปภาพที่ 73 : แสดงหน้าแผนงาน

5. กดปุ่ม

เพิ่มกิจกรรม

เพื่อเพิ่มแผนงาน จะแสดงหน้าช่องให้ระบุรายละเอียด ระบุช่วงเวลาได้โดย

คลิก ☐ เพื่อเลือกเดือน (ดังรูปภาพที่ 74) สามารถลบโดยกด เพื่อลบ

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. คณิตา กานต์ภูมิธิด

ภาควิชาสัตววิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Niris ID

คำขอของฉัน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขออนุมัติ
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
โทรศัพท์ของฉัน

ขออนุมัติ : ทุนอื่นๆ

รายละเอียดโครงการ แผนงาน ผลงานและผลผลิต งบประมาณ

แผนงาน

ระบุแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจนถึงกิจกรรมที่จะทำในแต่ละเดือนและผลผลิตที่จะส่งมอบ

เพิ่มกิจกรรม

กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ผลผลิตที่จะส่งมอบ

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป >

รูปภาพที่ 74 : แสดงช่องระบุรายละเอียด



6. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้าผลงานและผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 75) ระบุรายละเอียด

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. ดนิตา กานต์ณนิต

ภาควิชาเภสัชวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
ORCID ID
NIH ID

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
เครื่องมือเกี่ยวกับโครงการ
โปรไฟล์ของเงิน

ขอทุนภายใน : ทุนอื่นๆ

รายละเอียดโครงการ
แผนงาน
ผลงานและผลผลิต
งบประมาณ

ผลงานวิจัยที่เคยตีพิมพ์

เลือกผลงานตีพิมพ์

ประเภทบทความ	ชื่อบทความ	ชื่อวารสาร	ปีที่ตีพิมพ์	CiteScore	SJR	JCR
การวิเคราะห์ปริมาณ (Meta-Analysis)	A simple LC-MS/MS method for pharmacokinetic study of carvedilol and 4 / -hydroxyphenyl carvedilol at a low dose	Research in Pharmaceutical Sciences	2022	Q1	Q1	Q3

ผลงานที่คาดว่าจะได้รับการตีพิมพ์

	Tier1 (ฉบับ)	Q1 (ฉบับ)
การวิเคราะห์ปริมาณ (Meta - Analysis)		
งานวิจัยค้นเชิงระบบ (Systematic Review)		
บทความปริทัศน์ (Review Article)		

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป

รูปภาพที่ 75 : แสดงหน้าผลงานและผลผลิต

7. กดปุ่ม [ถัดไป](#) จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 76)



ขอทุนภายใน : ทุนอื่นๆ

งบประมาณ

งบประมาณรวมที่เสนอขอ 200,000.00

รายการค่าใช้จ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	รวม (บาท)
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน (5%)	10,000.00	0.00	10,000.00
รวมทั้งสิ้น	10,000.00	0.00	10,000.00

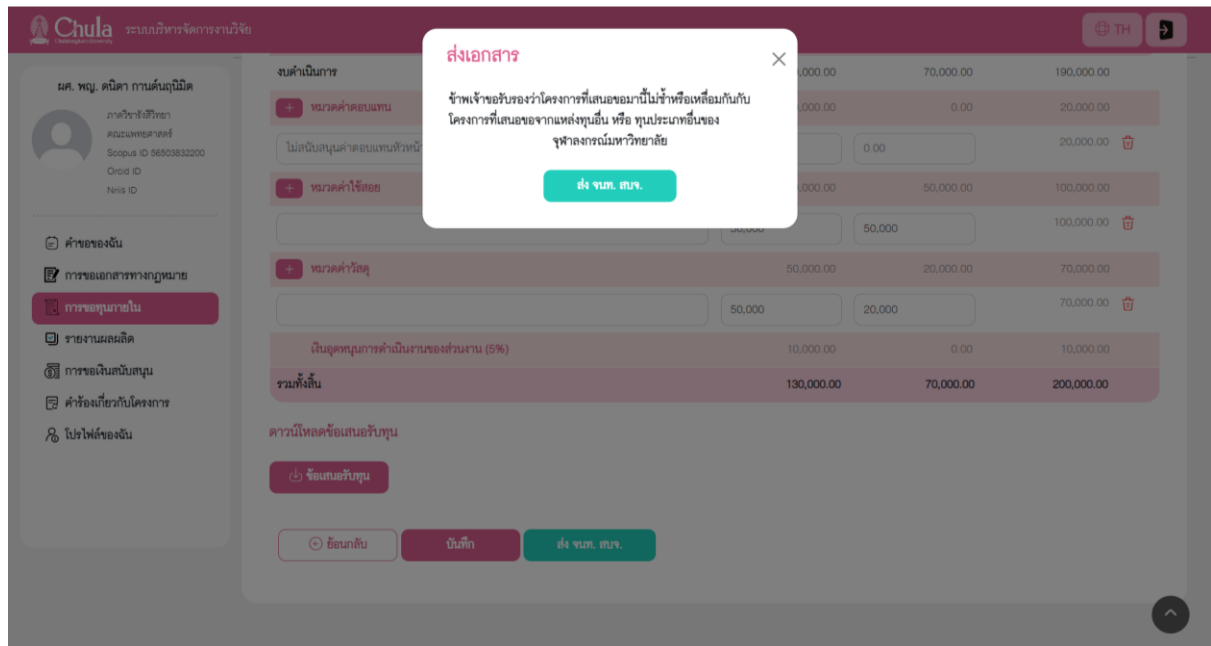
ดาวน์โหลดข้อเสนอรับทุน

ข้อเสนอรับทุน

ย้อนกลับ บันทึก ส่ง จบท.สพจ.

รูปภาพที่ 76 : แสดงหน้างบประมาณ

8. กดปุ่ม **ข้อเสนอรับทุน** เพื่อ ดาวน์โหลดเอกสารข้อเสนอรับทุน
9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด **บันทึก** จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึกให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
10. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งจนท.สบจ. ให้กดปุ่ม **ส่ง จบท.สบจ** จะแสดงหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 77) กดปุ่ม **ส่ง จบท.สบจ** เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม **×** เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 77 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

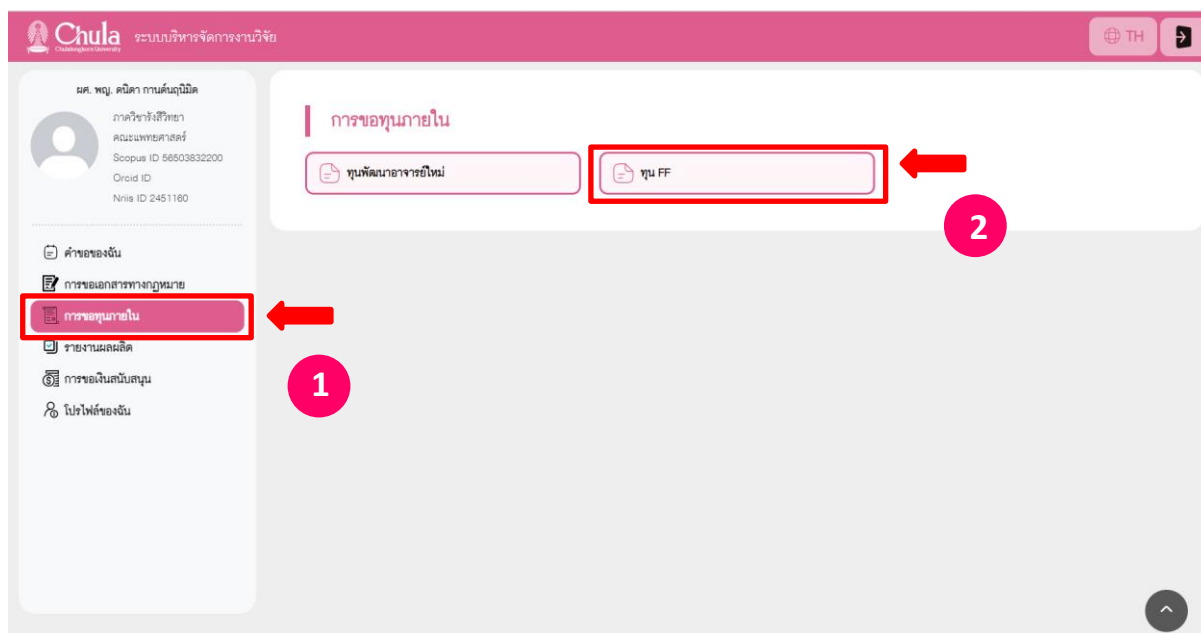
11. เมื่อส่งจนท.สปจ. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้ แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกด ลบ



10. Fund (Fundamental Fund) (FF)

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “การขอทุนภายใน” ระบบจะปรากฏ การขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 78)
2. กดปุ่ม “ทุน FF” จะพบหน้า (ดังรูปภาพที่ 79) เอกสารขอทุน FF



รูปภาพที่ 78 : แสดงหน้าการขอทุนภายใน

**Chula**
CHULALONGKORAJIT

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. ศนิดา กานต์ณนิต



ภาควิชาสังคมวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
Orcid ID
Nris ID 2451160

คำขอของฉัน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โปรไฟล์ของฉัน

ขอทุนภายใน : ทุน วิจัย/FF

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลโครงการ

SDG

แผนงาน

ผลผลิตและสิทธิ์/เอกสารทุน

เอกสารแนบ

แผนงาน *

เลือก...

ชื่อโครงการ (TH) *

ชื่อโครงการ (EN) *

ประเภทของการวิจัย *

☒ การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) ☐ การวิจัยประยุกต์ (Applied Research)

โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ขึ้นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ *

☐ ไม่ขึ้นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการสำคัญ ☒ ไม่ได้อื่น

โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด (ขอให้เลือกแผนแม่บทย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ตามที่ระบุในแผนงาน) *

แผนแม่บท *

เลือก...

แผนแม่บทย่อย *

เลือก...

ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม *

☒ โครงการใหม่ ที่เริ่มต้นดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน 1 ปี

งบประมาณรวมทั้งโครงการ *

0 บาท

ปีงบประมาณ *

2568

โครงการขึ้นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่นหรือไม่ *

☐ ไม่ได้ยื่น ☒ ขึ้นขอรับทุนจาก

หน่วยงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.

เลือก...

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

สาขา OECD (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ ดังเอกสารสาขา OECD)

สาขา OECD หลัก

เลือก...

สาขา OECD ย่อย

เลือก...

สาขา OECD ที่เกี่ยวข้อง

เลือก...

รายละเอียดของคุณจะผู้วิจัยและพัฒนาโครงการ ประกอบด้วย

+ เพิ่มคณะผู้วิจัย

NRHS ID	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินงานโครงการวิจัย
2451160	ดร. พญ. ศนิดา กานต์ณนิต	คณะแพทยศาสตร์	หัวหน้าโครงการ	0.00

บันทึก

ถัดไป >

รูปภาพที่ 79 : แสดงหน้าทูน FF



3. หน้าจอข้อมูลทั่วไปของทุน FF ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
แผนงาน *	เลือกแผนงาน	มี * (ดอกจันทร์สีแดง) หมายถึงเป็นส่วนที่บังคับกรอก
ชื่อโครงการ (TH) *	ระบุชื่อโครงการภาษาไทย	
ชื่อโครงการ (EN) *	ระบุชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	
ประเภทของการวิจัย *	คลิก  เพื่อเลือก	กรณีเลือก "การวิจัยประยุกต์" บังคับกรอกกลุ่มเป้าหมาย ที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย และ กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย (หน้าข้อมูลโครงการ) อย่างน้อย 1 กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ โดยถ้าระบุ กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ จะต้องกรอกจำนวนและหน่วยนับให้ครบถ้วน
โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ *	คลิก  เพื่อเลือก	
แผนแม่บท *	เลือกแผนแม่บท	
แผนแม่บทย่อย *	เลือกแผนแม่บทย่อย	
งบประมาณรวมทั้งโครงการ *	ระบุงบประมาณรวมทั้งโครงการ	

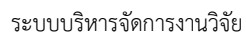


ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
โครงการยื่นขอรับทุนจาก หน่วยงานอื่นหรือไม่ *	คลิก เพื่อเลือก	หากเลือก ยื่นรับทุนจาก ให้ระบุ หน่วยงาน อาจจะเป็นภาครัฐ เอกชน หรือภายในประเทศ และระบุ ปีงบประมาณ พ.ศ.
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
สาขา OECD (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ ดังเอกสารสาขา OECD)		
สาขา OECD หลัก	เลือกสาขา OECD หลัก	
สาขา OECD ย่อย	เลือกสาขา OECD ย่อย	
สาขา OECD ที่เกี่ยวข้อง	เลือกสาขา OECD ที่เกี่ยวข้อง	
รายละเอียดของคณะผู้วิจัยและพัฒนานวัตกรรม ประกอบด้วย		
คณะผู้วิจัย	คลิก เพิ่มคณะผู้วิจัย เพื่อเพิ่ม	
ชื่อ - นามสกุล *	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	
ส่วนงาน *	เลือกนักวิจัยโดยกดปุ่ม เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงหน้าค้นหา ในการเลือก	
ภาควิชา	เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ	
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (ในกรณีจำเป็น) *		
อีเมล *		
ที่อยู่ส่วนงาน	หากเลือกที่ปรึกษาผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล/ ส่วนงาน/ภาควิชา/โทรศัพท์ที่ทำงาน/อีเมล/ที่อยู่ส่วนงาน	



ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
หน้าที่ในโครงการ *	ระบุตำแหน่งในโครงการ	
ความรับผิดชอบ(%) *	ระบุความรับผิดชอบ(%)	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัยต้อง เป็น 100 % * NRIIS ID จะอัปเดตทุกวันอาทิตย์ คณะผู้วิจัยต้องดำเนินการระบุในระบบ

4. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าข้อมูลโครงการ (ดังรูปภาพที่ 80)





Chula

มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH



ดร. พญ. ศนิดา กานต์บุญมีด
ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 56503832200
ORCID ID
Niris ID 2451180

คำขอonginn

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

คำร้องเกี่ยวกับโครงการ

โปรแกรมของonginn

ขอทุนภายใน : ทุน วิจัย/FF

ขั้นตอนทั่วไป

ข้อมูลโครงการ

SOG

แผนงาน

ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

เอกสารแนบ

บทสรุปข้อเสนอโครงการ *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

หลักการและเหตุผล/ปัญหา/เจตจำนงวิจัยและพัฒนาโครงการ *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

วัตถุประสงค์ (TH) (ระบุเป็นข้อ) *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

วัตถุประสงค์ (EN) (ระบุเป็นข้อ) *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

กรอบการวิจัยพัฒนา *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

แนวคิด ทฤษฎี และทฤษฎีงานวิจัยและพัฒนาโครงการ *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการ *

Normal

:

Sans Serif

:

B

I

U

G

:

"

:

:

:

H1

H2

:

:

:

:

x₁

x²

:

:

:

:

:

:

:

:

A

:

:

กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย

+

กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

ระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

จำนวน

หน่วยนับ

เลือก...

กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย

+

กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์

ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ

จำนวน

หน่วยนับ

เลือก...

ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 80 : แสดงหน้าข้อมูลโครงการ



5. หน้าจอข้อมูลโครงการของทุน FF ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลทีกรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ									
บทสรุปข้อเสนอโครงการ *	ระบุบทสรุปข้อเสนอโครงการ	สามารถใส่ข้อมูลและรูปภาพใน field นี้									
หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย และพัฒนานวัตกรรม *	ระบุหลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย และพัฒนานวัตกรรม										
วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ) *	ระบุวัตถุประสงค์										
กรอบการวิจัย/พัฒนา *	ระบุกรอบการวิจัย/พัฒนา										
แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐาน งานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม *	ระบุแนวคิด ทฤษฎี และ สมมติฐาน งานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม										
ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการ *	ระบุระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการ										
กลุ่มเป้าหมาย ที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย *	ระบุกลุ่มเป้าหมาย ที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย การเพิ่ม คลิก  เพื่อเพิ่ม หรือ คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย <table><tr><td></td><td>กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์</td><td>ระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์</td><td>จำนวน</td><td>หน่วยนับ</td></tr><tr><td>เลือก ...</td><td> </td><td> </td><td> </td><td>  </td></tr></table>		กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	จำนวน	หน่วยนับ	เลือก ...				
	กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	จำนวน	หน่วยนับ							
เลือก ...											
กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย *	ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย การเพิ่ม คลิก  เพื่อเพิ่ม หรือ คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย <table><tr><td></td><td>กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์</td><td>ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ</td><td>จำนวน</td><td>หน่วยนับ</td></tr><tr><td>เลือก ...</td><td> </td><td> </td><td> </td><td>  </td></tr></table>		กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ	เลือก ...				
	กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ							
เลือก ...											

หมายเหตุ *กรณีเลือกประเภทของการวิจัยเป็น Applied Research (หน้าข้อมูลทั่วไป) บังคับกรอกอย่างน้อย 1 กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ โดยถ้าระบุ กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ จะต้องกรอกจำนวนและหน่วยนับให้ครบถ้วน แต่ถ้าเลือก Basic Research จะไม่บังคับ แต่สามารถกรอกได้



6. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้า SDG (ดังรูปภาพที่ 81) SDG จะแสดงเป็นไปตามแผนงาน 6 แผนทีเลือกตามงานที่เลือกจากหน้าข้อมูลทั่วไป

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. นพ. ศุภจ อนุวรรณพงศ์
ภาควิชาจิตเวชศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 57203725178
Orcid ID
Niris ID 3569885

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
โทรศัพท์ของเงิน

กองทุน Fundamental Fund (FF)

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ SDG แผนงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ เอกสารแนบ

SRIF * Education

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 จัดความยากจน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 9 อุตสาหกรรม	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 2 ปลอดภัย	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 16 สังคมสงบสุข	ล้าง	เลือกทั้งหมด
SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	ล้าง	เลือกทั้งหมด

ย้อนกลับ บันทึก ถัดไป

รูปภาพที่ 81 : แสดงหน้าSDG

7. ระบุรายละเอียด

7.1. เลือก SRIF *

7.2. เลือก SDGs *

8. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าแผนงาน (ดังรูปภาพที่ 82)



รูปภาพที่ 82 : แสดงหน้าแผนงาน

9. หน้าจอแผนงานโครงการของทุน FF ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

9.1. แผนการดำเนินงาน (ดังรูปภาพที่ 83)

9.1.1. การเพิ่ม คลิก  ระบุ กิจกรรม, เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ, ร้อยละของกิจกรรม (ร้อยละของกิจกรรมต้องเป็น 100 จึงจะไปหน้าถัดไปได้)

9.1.2.คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

รูปภาพที่ 83 : แผนการดำเนินงาน



9.2. พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (ดังรูปภาพที่ 84)

พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ

+	ชื่อจังหวัด	ชื่อสถานที่
---	-------------	-------------

พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ต่างประเทศ

+	ชื่อประเทศ	ชื่อสถานที่
		❌

รูปภาพที่ 84 : พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

9.2.1. ในประเทศ การเพิ่ม คลิก  แสดงหน้าเลือก พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ เลือกพื้นที่ดำเนินการ * (หากเลือกระบุจังหวัด ระบบจะให้ทำการเลือกภาค และชื่อจังหวัดเพิ่มเติม) ระบุ ชื่อสถานที่ * (ดังรูปภาพที่ 85)

9.2.2. ต่างประเทศ ระบุชื่อประเทศ/จังหวัด และ ชื่อสถานที่ หากต้องการเพิ่ม คลิก 

9.2.3.คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ

พื้นที่ดำเนินการ* ☒ ทุกจังหวัด ☐ ระบุจังหวัด

ภาค *

เลือกภาค ...

*** จำแนกภาคตามกระทรวงมหาดไทย

ชื่อสถานที่ *

ตกลง

รูปภาพที่ 85 : พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ



9.3. พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (ดังรูปภาพที่ 86)

พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ

+	ชื่อจังหวัด	ชื่อสถานที่
---	-------------	-------------

พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ต่างประเทศ

+	ชื่อประเทศ	ชื่อสถานที่
		✕

รูปภาพที่ 86 : พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

9.3.1. ในประเทศ การเพิ่ม  แสดงหน้าเลือก พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ เลือกพื้นที่ดำเนินการ * (หากเลือกระบุจังหวัด ระบบจะให้ทำการเลือกภาค และชื่อจังหวัดเพิ่มเติม) ระบุ ชื่อสถานที่ * (ดังรูปภาพที่ 87)

9.3.2. ต่างประเทศ ระบุชื่อประเทศ/จังหวัด และ ชื่อสถานที่ หากต้องการเพิ่ม 

9.3.3.คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ

พื้นที่ดำเนินการ* ☒ ทุกจังหวัด ☐ ระบุจังหวัด

ภาค *

เลือกภาค ...

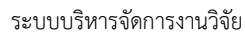
*** จำแนกภาคตามกระทรวงมหาดไทย

ชื่อสถานที่ *

ตกลง

รูปภาพที่ 87 : พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ในประเทศ

10. กดปุ่ม  จะแสดงหน้างบประมาณ (ดังรูปภาพที่ 88)

[illegible]

รูปภาพที่ 88 : แสดงหน้างบประมาณ



11. หน้าจองงบประมาณโครงการของทุน FF ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

11.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ (ดังรูปภาพที่ 89)

11.1.1. การเพิ่ม คลิ๊ก  เพื่อเพิ่มตามประเภทการใช้จ่ายที่ต้องการทำรายการ

11.1.2. เลือกรายละเอียดงบประมาณ ประกอบด้วย

หมวดค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

- 11.1.2.1.1. ผู้ช่วยวิจัย วุฒิปริญญาตรี (ไม่เกิน 18,000 บาท × 1 คน × 12 เดือน)
- 11.1.2.1.2. ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ ป.โท (ไม่เกิน 25,000 บาท × 1 คน × 12 เดือน)
- 11.1.2.1.3. ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ ป.เอก (ไม่เกิน 30,000 บาท × 1 คน × 12 เดือน)
- 11.1.2.1.4. ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่นๆ

หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- ค่าวัสดุก่อสร้าง
- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการทำวิจัย
- ค่าวัสดุการเกษตร
- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ (ต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท)
- ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์/ค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมฯ (ต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท)
- ค่าวัสดุสำนักงาน
- ค่าวัสดุอื่นๆ

หมวดค่าใช้สอย

- ค่าปฏิบัติการล่วงเวลา
- ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์
- ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์
- ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ
- ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยเก็บข้อมูลในพื้นที่
- ค่าจ้างเหมาถอดเทป



- ค่าจ้างเหมางานพาหนะ รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง
- ค่ายานพาหนะเพื่อเดินทางทำวิจัย
- ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ
- ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์/สื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย
- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม
- ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล/อาสาสมัคร
- ค่าสำเนาเอกสาร จัดทำรูปเล่มรายงาน
- ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์
- ค่าใช้สอยอื่นๆ

หมวดค่าเดินทางต่างประเทศ

- ค่าที่พัก
- ค่าโดยสารเครื่องบิน อัตราชั้นประหยัด
- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าเดินทางต่างประเทศอื่นๆ

หมวดค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่นๆ



*หมายเหตุ หากเลือกประเภท อื่นๆ ระบบจะบังคับต้องระบุรายละเอียด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ กิจกรรมให้ระบุเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติ และเข้าสู่ขั้นตอนการนำโครงการสู่ Ongoing ระบบจะให้ระบุเดือนที่เริ่มดำเนินงานโครงการ แล้วระบบจะดำเนินการอัปเดตเดือนทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบ ชื่อเดือน เช่น เริ่มดำเนินโครงการเดือน ตุลาคม 2567 จากตัวอย่าง กิจกรรมที่ 1 จะถูกระบุเป็นเดือนตุลาคม

งบประมาณ

100,000

รายละเอียดงบประมาณ	จำนวน	หน่วยนับ	คน/รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ (บาท)
งบดำเนินการ						0
+ ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน * หมายเหตุ น้อยกว่า 12 เดือนให้จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาหมดค่าใช้จ่ายแทน (30% ของงบประมาณ = 30,000)						0
เลือกรายละเอียดงบประมาณ ...						
รายละเอียดงบประมาณ						
ค่าดำเนินงาน						0
+ ค่าวัสดุ						0
เลือกรายละเอียดงบประมาณ ...						
รายละเอียดงบประมาณ						
+ ค่าใช้สอย						0
เลือกรายละเอียดงบประมาณ ...						
รายละเอียดงบประมาณ						
+ ค่าเดินทางต่างประเทศ						0
เลือกรายละเอียดงบประมาณ ...						
รายละเอียดงบประมาณ						
+ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (10% ของงบประมาณ = 10,000)						0
เลือกรายละเอียดงบประมาณ ...						
รายละเอียดงบประมาณ						

รูปภาพที่ 89 : แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

11.1.3. ระบุ รายละเอียดงบประมาณ, จำนวน, หน่วยนับ, คน/รายการ, ครั้ง/เดือน, ราคาต่อหน่วย

11.1.4. คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล



11.2. มาตรฐานการวิจัย (ดังรูปภาพที่ 90)

11.2.1. คลิก ☐ เพื่อเลือก

11.2.2. ระบุรายละเอียดตามประเภทที่เลือก

มาตรฐานการวิจัย

☒ มีการใช้สัตว์ทดลอง

+ ชนิดสัตว์	จำนวน(ตัว)

☒ มีการวิจัยในมนุษย์

ประเภทการวิจัย

- ☐ การวิจัยทางชีวเวชศาสตร์ / การวิจัยทางการแพทย์ / การวิจัยทางคลินิก / การวิจัยด้านวิทยาศาสตร์พื้นฐานและประยุกต์ / การวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ / ระบาดวิทยา / ยา / เครื่องสำอาง / อุปกรณ์การแพทย์ ฯลฯ
- ☐ การวิจัยทางสังคมศาสตร์ / การวิจัยทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ / ชุมชน / จิตวิทยา ฯลฯ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

- ☐ ยังไม่ได้ยื่นขอหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)
- ☐ อยู่ระหว่างการยื่นขอหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Certificate of Approval: COA / Certificate of Exempt: COE)

ชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

หมายเลขโครงการวิจัยจาก
สถาบัน

วันที่ยื่นโครงการ

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

ชื่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Research Ethics Committee: REC)

หมายเลขหนังสือรับรอง
จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

วันที่อนุมัติหนังสือรับรองฯ

วันที่หมดอายุ

☒ มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่

ลักษณะการปฏิบัติการ

☐ ห้องปฏิบัติการBSL1 ห้อง BSL2 ห้อง BSL3 ห้อง☐ ดังหมึก/แรงเหวี่ยงBSL1 ดังหมึก/แรงเหวี่ยง BSL2 ดังหมึก/แรงเหวี่ยง BSL3 ดังหมึก/แรงเหวี่ยง☐ ภาคสนามจำนวน ประเภท

ด้านการวิจัยที่สถาบันกำลังดำเนินการ

☐ พิษ ☐ สัตว์ ☐ จุลินทรีย์ก่อโรค ☐ จุลินทรีย์ไม่ก่อโรค ☐ จุลินทรีย์เพื่อการผลิตในระดับโรงงานต้นแบบหรือระดับอุตสาหกรรม ☐ อื่นๆ

โปรดระบุ

☒ มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

+ เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	สถานที่ตั้งห้องปฏิบัติการ

☐ ไม่มีตามที่จะระบุข้างต้น

รูปภาพที่ 90 : มาตรฐานการวิจัย



11.3. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ (ดังรูปภาพที่ 91)

11.3.1. การเพิ่ม  เลือกปีงบประมาณ ระบุรายละเอียด ชื่อหน่วยงานรัฐ/บริษัท/หน่วยงานต่างประเทศ, แนวทางร่วมดำเนินการ, การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (in-cash) (บาท), การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (in-kind),

11.3.2. คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

+	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงานรัฐ/บริษัท/หน่วยงานต่างประเทศ	แนวทางร่วมดำเนินการ	การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (in-cash) (บาท)	การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (in-kind)	รวม
เลือก ...						0

รูปภาพที่ 91 : หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

11.4. ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) (ดังรูปภาพที่ 92)

11.4.1. เลือก TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

11.4.2. เลือก TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

11.5. ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL) (ดังรูปภาพที่ 92)

11.5.1. เลือก SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

11.5.2. เลือก SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

*หมายเหตุ ตรงนี้ต้องบังคับเลือก TRL และ SRL อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ เลือกทั้ง 2 อย่างก็ได้



ระดับความพร้อม (TRL/SRL) ระบุอย่างน้อย 1 หัวข้อ

ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

รูปภาพที่ 92 : ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี, ระดับความพร้อมทางสังคม

11.6. แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ (ดังรูปภาพที่ 93)

11.6.1. ระบุการเชื่อมโยงกับนักวิจัย

11.6.2. ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี) (Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้างความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคต

การเชื่อมโยงกับนักวิจัย

การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Connections with stakeholder and user engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบายกระบวนการดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน รวมถึงอธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รูปภาพที่ 93 : แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

11.7. ประสิทธิภาพการบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ดังรูปภาพที่ 94)

11.7.1. การเพิ่ม ระบุ ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม, หน่วยงานที่ได้รับทุน, ปีที่ได้รับงบประมาณ, งบประมาณ11.7.2. คลิกที่ เพื่อลบข้อมูล



ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี

ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ปีที่ได้รับงบประมาณ	งบประมาณ
		เลือก ...	

รูปภาพที่ 94 : ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี

12. กดปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ (ดังรูปภาพที่ 95)

รูปภาพที่ 95 : แสดงหน้าผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

13. หน้าจอผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ ของทุน FF ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

13.1. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) *

13.1.1. การเพิ่ม คลิก +

13.1.1.1. เลือก ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ

13.1.1.2. เลือกประเภทผลผลิต

13.1.1.3. ระบุรายละเอียดของผลผลิต

13.1.1.4. ระบุจำนวนนำส่ง

13.1.2. หากต้องการลบ คลิกที่ × เพื่อลบข้อมูล



13.2. ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น *

13.2.1. การเพิ่ม คลิก

13.2.1.1. เลือกผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

13.2.1.2. ระบุจำนวน

13.2.1.3. ระบุรายละเอียดของผลลัพธ์โดยสังเขป

13.2.2. หากต้องการลบ คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

13.3. ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น *

13.3.1. การเพิ่ม คลิก

13.3.1.1. เลือกผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.3.1.2. ระบุรายละเอียดผลกระทบ

13.3.2. หากต้องการลบ คลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

14. กดปุ่ม  จะแสดงหน้าเอกสารแนบ (ดังรูปภาพที่ 96) โดยต้องแนบเอกสารอย่างน้อย 1 เอกสาร

14.1. เลือกประเภทเอกสาร

14.2. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร ไม่รับรองไฟล์รูปภาพ

14.3. เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หรือหากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 

14.4. หากต้องการลบเอกสาร กดปุ่ม  จะแสดง popup ยืนยันการลบเอกสาร

14.5. หากแนบไฟล์เดิม ระบบจะแสดงข้อความ “พบชื่อไฟล์ซ้ำ” ให้ทำการแนบไฟล์ใหม่



รูปภาพที่ 96 : แสดงหน้าเอกสารแนบ

15. เลือก บันทึก เพื่อยืนยัน และรับทราบข้อเสนอโครงการ
16. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กดปุ่ม บันทึก จะแสดงยืนยันบันทึกให้กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม × เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
17. เมื่อบันทึกร่างเอกสารจะแสดงเอกสารใน คำขอของฉันในส่วน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติและแสดงสถานะเอกสารว่าอยู่ในขั้นตอนใด (ดังรูปภาพที่ 97) สถานะบันทึกร่างเราสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการลบ กด ลบ เพื่อทำการลบเอกสารนั้น



รูปภาพที่ 97 : แสดงหน้าสถานะเอกสาร

18. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งจนท.สบจ. ให้กดปุ่ม [ส่งจนท.สบจ.](#) จะแสดงหน้ายืนยันส่งจนท.สบจ. (ดังรูปภาพที่ 98) ให้กดปุ่ม [ส่งจนท.สบจ.](#) หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม [✕](#) เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

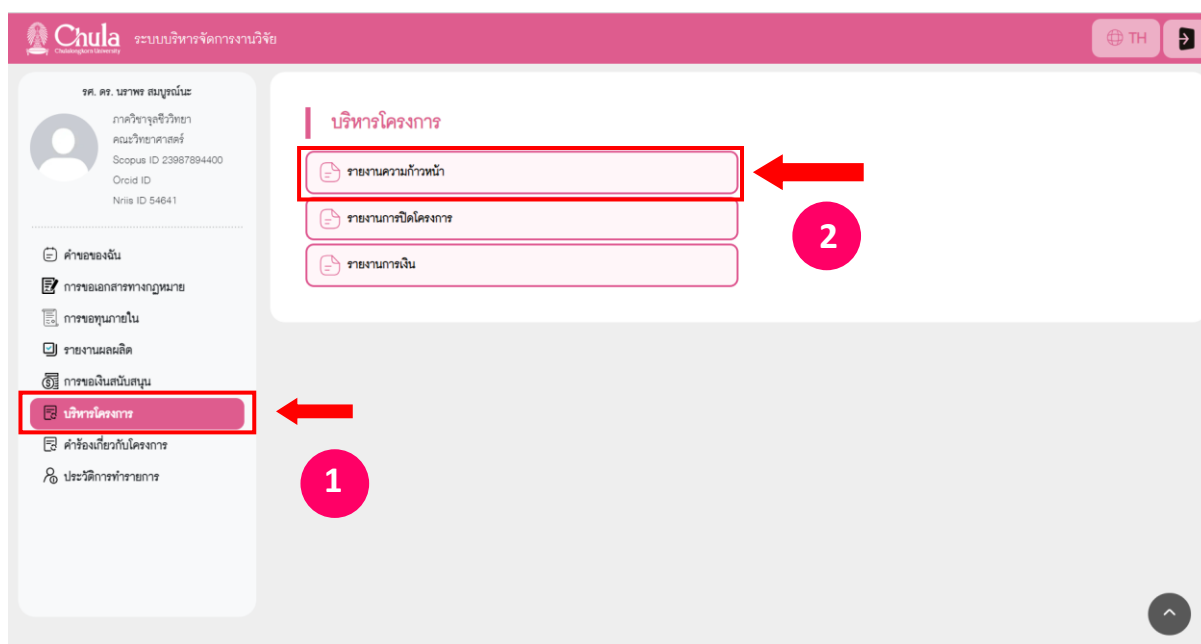
รูปภาพที่ 98 : แสดงหน้าส่งเอกสาร



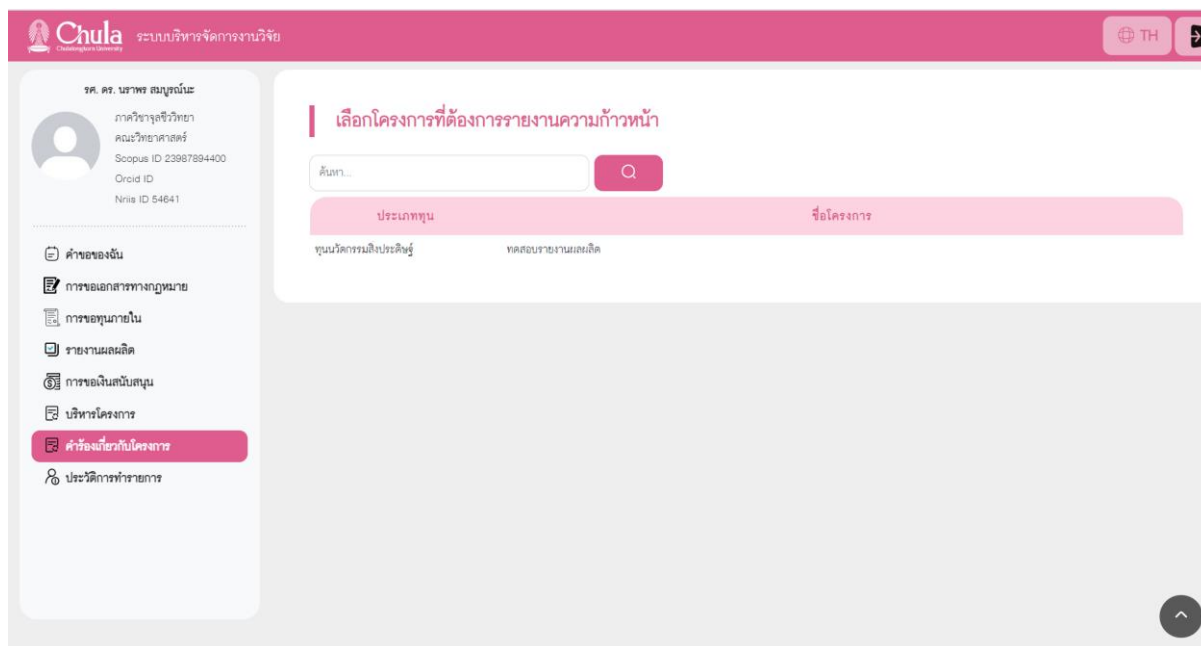
11. คำร้องเกี่ยวกับบริหารโครงการ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

- กดปุ่ม “บริหารโครงการ” ระบบจะปรากฏหน้าบริหารโครงการ (ดังรูปภาพที่ 99) ประกอบด้วย
 - รายงานความก้าวหน้า
 - รายงานการปิดโครงการ
 - รายงานการเงิน
- กดปุ่ม “รายงานความก้าวหน้า” จะปรากฏหน้าเลือกโครงการที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า (ดังรูปภาพที่ 100) ต้องทำการรายงานผลผลิตก่อน จึงจะสามารถรายงานความก้าวหน้าได้ มิเช่นนั้นจะไม่แสดงโครงการให้เลือก



รูปภาพที่ 99 : แสดงเมนูเอกสารทางกฎหมาย



รูปภาพที่ 100 : แสดงหน้าหนังสือมอบอำนาจ

3. คลิกเลือกโครงการที่ต้องการทำรายการ จะปรากฏหน้า รายงานความก้าวหน้า (ดังรูปภาพที่ 101)



ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

TH

รศ. ดร. นภาพร สมบุญนิละ

ภาควิชาจุลชีววิทยา
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 23987894400
Orcid ID
Niris ID 54641

คำขอของฉัน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

บริหารโครงการ

คำขอเกี่ยวข้องกับโครงการ

ประวัติการทำรายการ

รายงานความก้าวหน้า

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลทั่วไป

ประเภททุน

ทุนวิจัยกรมและสิ่งประดิษฐ์

เลขที่สัญญา

CU_GI_66_006_2300_004

ชื่อโครงการ (TH)

ทดสอบรายงานผลผลิต

ชื่อโครงการ (EN)

ทดสอบรายงานผลผลิต

วันที่เริ่มโครงการ

30/06/2566

วันที่สิ้นสุดโครงการ

28/06/2567

ชื่อผู้รับทุน

รศ. ดร. นภาพร สมบุญนิละ

ส่วนงาน

คณะวิทยาศาสตร์

สรุปรายงานความก้าวหน้า

วันที่รายงานความก้าวหน้า

01/06/2566

% ความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการมาแล้ว

0

เดือน

สถานะการดำเนินการ *

☒ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้วางแผนไว้ทุกประการ

☐ ได้เปลี่ยนแปลงแผนงานที่ได้วางไว้

ระบุเหตุผล *

ผลผลิตที่ได้

ผลผลิต	รายละเอียดผลผลิต
ทรัพย์สินทางปัญญา	ทดสอบ ทรัพย์สินทางปัญญา
ทรัพย์สินทางปัญญา	ทรัพย์สินทางปัญญา 2
ผลงานตีพิมพ์	In Situ Nucleic Acid Amplification and Ultrasensitive Colorimetric Readout in a Pa...
สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ	Product
สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ	Product

การดำเนินงานในช่วง 6 เดือน

หลัง *

ระยะเวลาที่คาดว่าจะงานวิจัยจะ

แล้วเสร็จ *

☒ เป็นไปตามแผนที่วางไว้

☐ ไม่เป็นไปตามแผน

คาดว่าจะแล้วเสร็จ *

mm/dd/yyyy

อุปสรรคในการดำเนินงาน *

แนวทางแก้ไข *

บันทึก

ส่ง จมท. วิจัยส่วนงาน

รูปภาพที่ 101 : แสดงหน้ารายงานความก้าวหน้า



4. หน้าจอรายงานความก้าวหน้าประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
วันที่รายงานความก้าวหน้า	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
% ความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ	ระบุ % ความคืบหน้า	
สถานะการดำเนินการ *	คลิก เพื่อเลือก	
การดำเนินงานในช่วง 6 เดือนหลัง *	ระบุการดำเนินงานในช่วง 6 เดือนหลัง	
ระยะเวลาที่คาดว่าจะงานวิจัยจะแล้วเสร็จ *	คลิก เพื่อเลือก	
อุปสรรคในการดำเนินงาน *	ระบุอุปสรรคในการดำเนินงาน คลิก เพื่อเลือกระดับอุปสรรค	
แนวทางแก้ไข *	ระบุแนวทางแก้ไข	

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกกดปุ่ม จะแสดงหน้าบันทึกร่างเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 102) ให้กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสารหรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

5.1. เมื่อบันทึกร่างเอกสารจะแสดงเอกสารใน คำขอของฉันในส่วน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติและแสดงสถานะเอกสารว่าอยู่ในขั้นตอนใด (สถานะบันทึกฉบับร่างเราสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ และสามารถกดส่งได้)

5.2. หากต้องการลบ กด ลบ ต้องเป็นสถานะบันทึกร่างเท่านั้น



บันทึกงานเอกสาร

คุณได้ทำการ **บันทึกงานเอกสาร** เรียบร้อยแล้ว
เอกสารที่บันทึกงานจะยังอยู่ในสถานะ **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน** เพื่อทำการส่งข้อมูล

ตกลง

การดำเนินงานในช่วง 6 เดือน
หลัง *

ระยะเวลาที่คาดว่าจะวิจัยจะ
แล้วเสร็จ *

อุปสรรคในการดำเนินงาน *

แนวทางแก้ไข *

บันทึก **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน**

รูปภาพที่ 102 : แสดงหน้าบันทึกงานเอกสาร

6. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน** ให้กดปุ่ม **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน** จะแสดงหน้า
ส่งเอกสาร (ดังรูปภาพที่ 103) หรือหากต้องการยกเลิกการส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน สามารถกดปุ่ม **×**
เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

ส่งเอกสาร

ยืนยันการส่งเอกสาร

ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

การดำเนินงานในช่วง 6 เดือน
หลัง *

ระยะเวลาที่คาดว่าจะวิจัยจะ
แล้วเสร็จ *

อุปสรรคในการดำเนินงาน *

แนวทางแก้ไข *

บันทึก **ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน**

รูปภาพที่ 103 : แสดงหน้าส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน



- 6.1. เมื่อส่ง จนท. วิจัยส่วน งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้
7. กรณีที่เอกสารอธิการบดีอนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ แต่จะปรากฏในหน้า ประวัติการทำรายการ ตรงเอกสารทางกฎหมาย (ดังรูปภาพที่ 104)

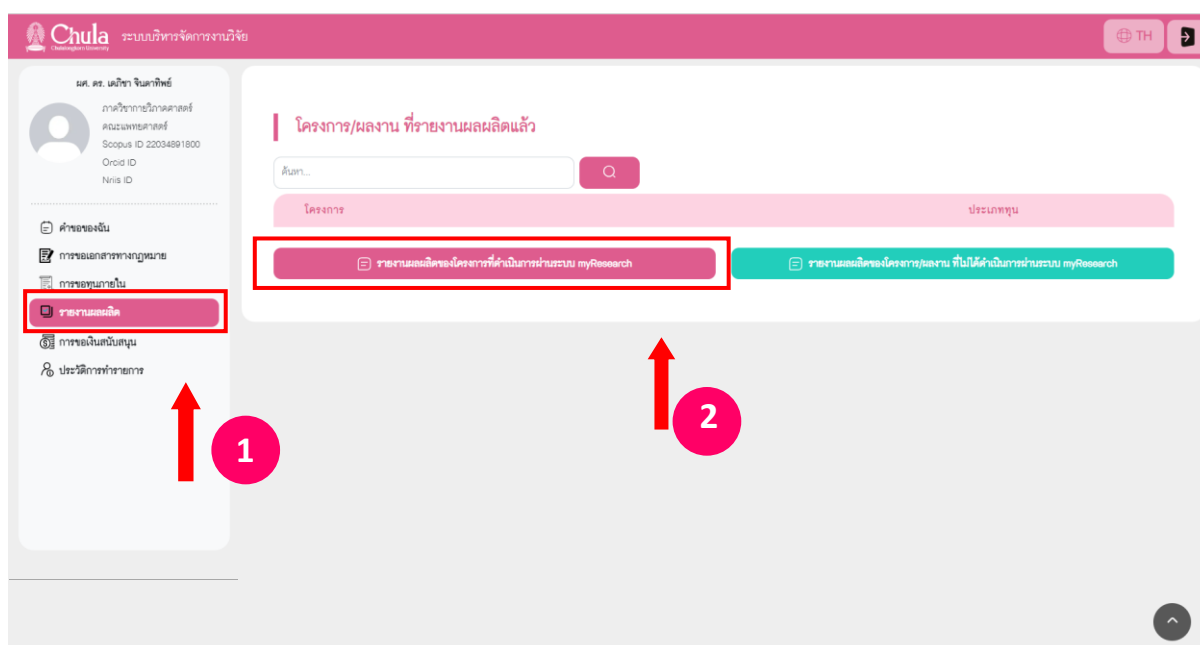
รูปภาพที่ 104 : แสดงหน้าเอกสารกรณีอธิการบดีอนุมัติ



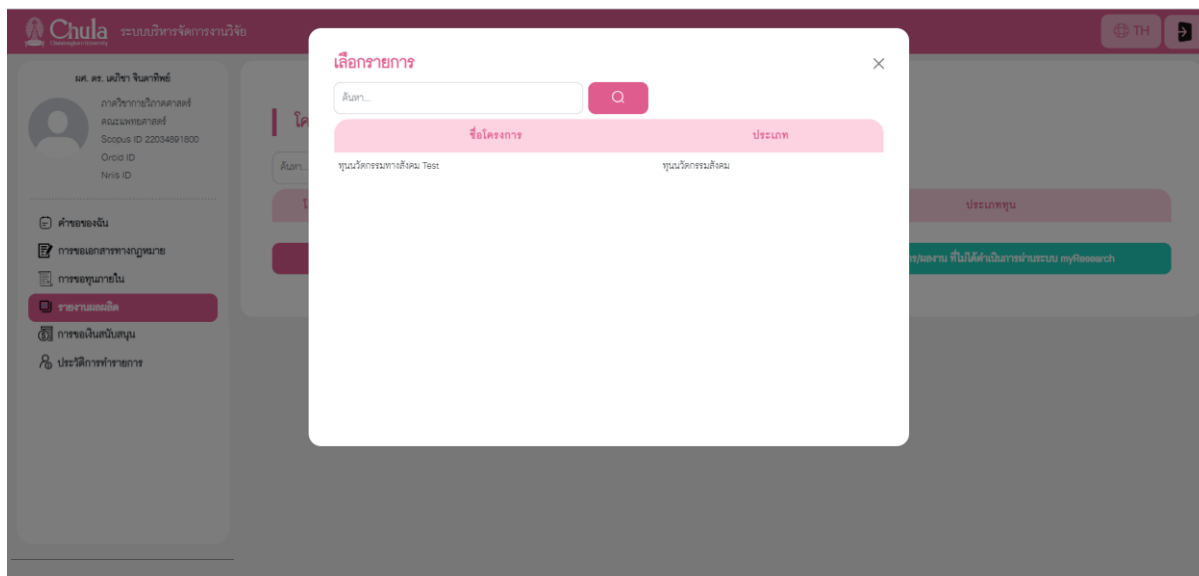
12. การรายงานผลผลิต

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

1. กดปุ่ม “รายงานผลผลิต” ระบบจะพาไปยังหน้า โครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 105) ประกอบด้วย
 - รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch
 - รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch
2. รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch กดปุ่ม “รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch” จะพบหน้าเลือกรายการ (ดังรูปภาพที่ 106)

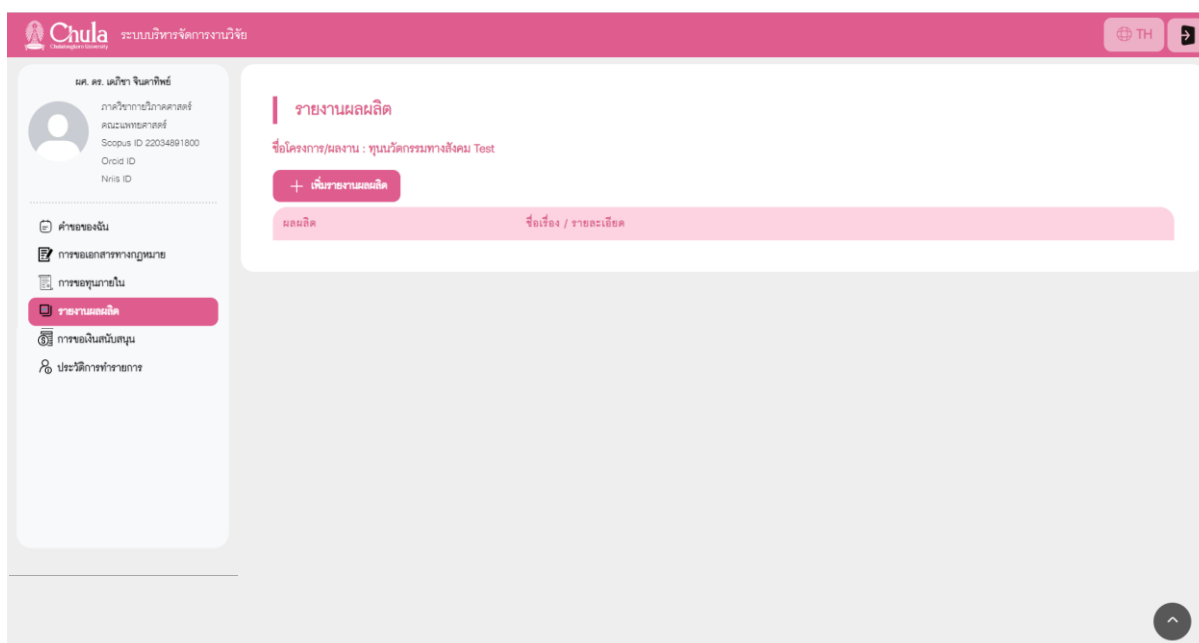


รูปภาพที่ 105 : แสดงหน้าโครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว



รูปภาพที่ 106 : แสดงหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch

3. เลือก พუნที่ต้องการรายงานผลผลิต จะปรากฏหน้ารายงานผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 107)



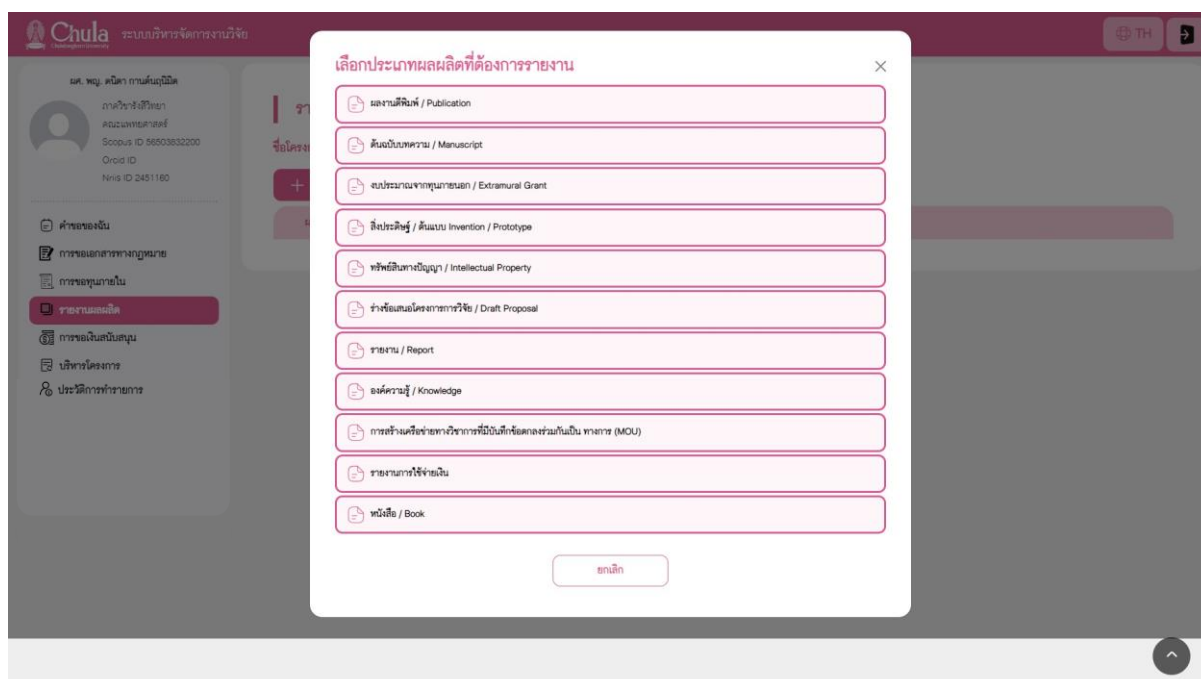
รูปภาพที่ 107 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต



3.1. กดปุ่ม **เพิ่มรายงานผลผลิต** แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน (ดังรูปภาพที่ 108)

ประกอบด้วย

- ผลงานตีพิมพ์ / Publication
- ต้นฉบับบทความ / Manuscript
- งบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant
- สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype
- ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property
- ร่างข้อเสนอโครงการการวิจัย / Draft Proposal
- รายงาน / Report
- องค์ความรู้ / Knowledge
- การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU)
- รายงานการใช้จ่ายเงิน
- หนังสือ / Book



รูปภาพที่ 108 : แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน



3.2. เลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน

3.2.1. เลือกผลงานตีพิมพ์ / Publication แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication

(ดังรูปภาพที่ 109)

The screenshot shows the 'Publication' form in the Chulalongkornrajavidyalaya University Research Management System. The form is titled 'รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication' and is for the 'Test' project. It includes fields for 'ชื่อเรื่อง' (Title), 'ชื่อผู้เขียน' (Author), 'Source Title', 'ปีที่ตีพิมพ์' (Year Published), 'CiteScore', 'JCR', 'Rank ที่ตีพิมพ์' (Rank of Publication), 'SUR', 'Rank ที่ตีพิมพ์' (Rank of Publication), 'Link', and 'ประเภทบทความ' (Article Type). There are also checkboxes for 'ข้าพเจ้าประสงค์จะนำผลงานไปตีพิมพ์' (I intend to publish the work) and 'ข้าพเจ้าประสงค์จะนำผลงานไปตีพิมพ์' (I intend to publish the work). The form is divided into sections for 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information), 'ชื่อ - นามสกุล' (Name - Surname), 'หน้าที่ในโครงการ (โดยสังเขป)' (Role in Project (Briefly)), and 'สัดส่วน (%)' (Percentage). Buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ส่งผลการมีส่วนร่วม' (Submit Participation Results) are at the bottom.

รูปภาพที่ 109 : แสดงรายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์

- 3.2.1.1. กดปุ่ม  แสดงหน้าเลือกผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 110) กรอกชื่อผลตีพิมพ์ หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน (ดังรูปภาพที่ 111)



เลือกผลงานตีพิมพ์ (ย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี)

ค้นหา...

เลือกผลงานตีพิมพ์

เลือกวารสาร

ประเภท

ปีที่ตีพิมพ์

Link

ประเภทผลงาน

เลือก...

ข้าพเจ้าประสงค์ขอขึ้นทะเบียนตีพิมพ์

ใช่ ไม่ใช่

ชื่อผู้แต่ง

ชื่อ - นามสกุล

หน้าที่ในโครงการ (โดยสังเขป)

สัดส่วน (%)

บันทึก

ดำเนินการในส่วนต่อไป

รูปภาพที่ 110 : แสดงเลือกผลงานตีพิมพ์

รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทบทวนวรรณกรรมทางสังคม Test

เลือกผลงาน

ชื่อเรื่อง

Alteration of extracellular matrix components in the anterior pituitary gland of neonatal rats induced by a maternal bisphenol A diet during pregnancy

ชื่อผู้เขียน

Sanannam B., Looprasertkul S., Kanlayaprasit S., Kikuthom N., Sarachana T., Jindasit D.

Source Title

International Journal of Molecular Sciences

ปีที่ตีพิมพ์

2021

CiteScore

Q1

SJR

Top 10%

JCR

Rank ที่ดีที่สุด

Top 10%

ฐานข้อมูล

SJR

Link

<https://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-85119588468&doi=10.3390%2Fijms222312667&partnerID=40&md5=746317196a0fc378a48426c0c0e06767>

ประเภทผลงาน

เลือก...

ข้าพเจ้าประสงค์ขอขึ้นทะเบียนตีพิมพ์

ใช่ ไม่ใช่

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่ในโครงการ (โดยสังเขป)	สัดส่วน (%)
Sanannam B.	-		
Looprasertkul S.	-		
Kanlayaprasit S.	-		
Kikuthom N.	-		
Sarachana T.	ผศ. ดร. เหวดฤทธิ์ กระจ่าง		
Jindasit D.	ผศ. ดร. เบลีรา จินดาสิทธิ์		

สัดส่วนรวม

0.00

บันทึก

ดำเนินการในส่วนต่อไป

รูปภาพที่ 111 : แสดงข้อมูลผลงาน



3.2.1.2. เลือก ประเภทบทความ* ประกอบด้วย

- Research Article - บทความวิจัย
- Review Article - บทความปริทัศน์
- Systematic Review - บทความงานปริทัศน์เชิงระบบ
- Meta Analysis - บทความการวิเคราะห์ห่อภิมาณ

3.2.1.3. ข้าพเจ้าประสงค์ขอรับค่าสนับสนุนตีพิมพ์ กด เพื่อเลือก

3.2.1.4. ระบุ หน้าที่ในโครงการและสัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)

3.2.1.5. กรอกข้อมูลเรียบร้อยทำการบันทึกโดยกดปุ่ม เพื่อบันทึก

3.2.1.6. ต้องการส่ง กดปุ่ม แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม

3.2.1.7. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด เพื่อปิด

3.2.2. เลือกต้นฉบับบทความ / Manuscript แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ / Manuscript (ดังรูปภาพที่ 112)

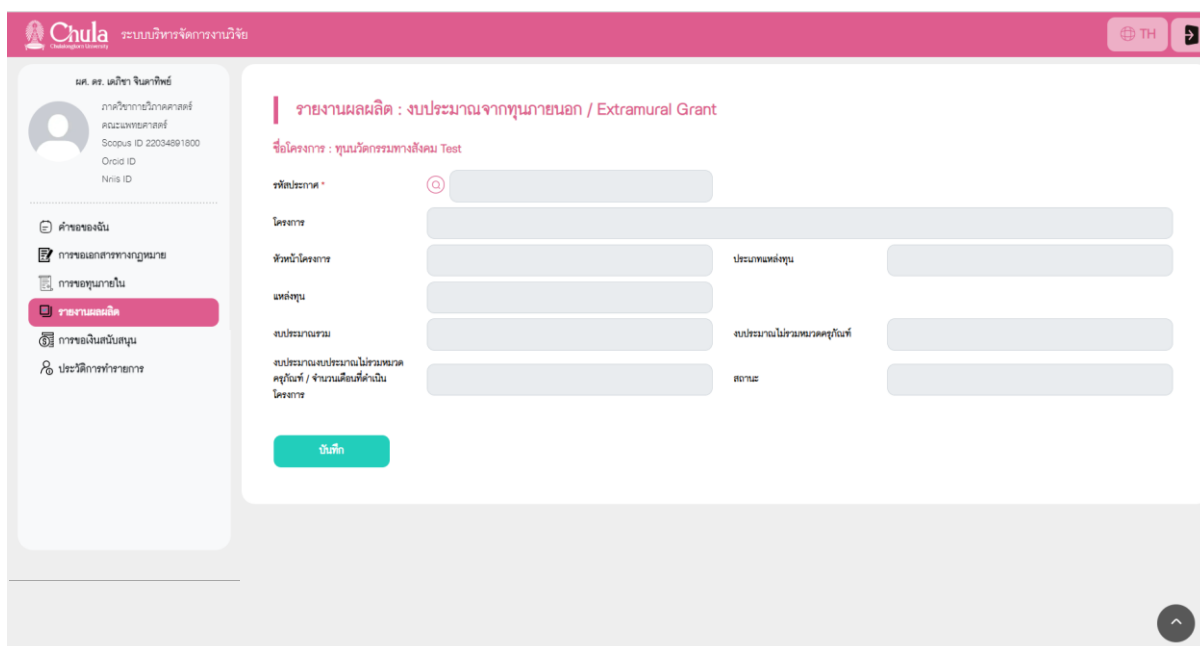
The screenshot shows the 'รายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ / Manuscript' (Report Production: Manuscript) page. The left sidebar contains user information and navigation links. The main area contains a form for submitting a manuscript, including fields for author name, affiliation, title, abstract, and keywords. There are also buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ส่งอีเมลหาฉันก่อน' (Send email to me first).

รูปภาพที่ 112 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ



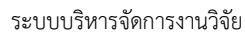
3.2.2.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลกรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อเรื่อง*	ระบุชื่อเรื่อง	
ชื่อวารสาร*	เลือกชื่อวารสาร	
ชื่อผู้เขียน*		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
หลักฐานการ Submit *	กด  เพื่อ	รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
หลักฐานต้นฉบับบทความ*	แนบเอกสาร	

3.2.2.2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน3.2.3. เลือกงบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant แสดงหน้า รายงานผลผลิต :
งบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant (ดังรูปภาพที่ 113)


The screenshot shows the 'รายงานผลผลิต : งบประมาณจากทุนภายนอก / Extramural Grant' form. The user is logged in as 'ผศ. ดร. เมธิสา จินดาพิสัย'. The form includes fields for 'ชื่อโครงการ', 'รหัสประเภท', 'โครงการ', 'หัวหน้าโครงการ', 'ประเภททุน', 'แหล่งทุน', 'งบประมาณรวม', 'งบประมาณไม่รวมหมวดค่าตอบแทน / จำนวนเดือนที่ดำเนินโครงการ', 'ประเภททุน', and 'สถานะ'. A 'บันทึก' button is at the bottom.

รูปภาพที่ 113 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : งบประมาณจากทุนภายนอก



3.2.3.2. ระบบแสดงข้อมูลเรียบบรรยากาศ **บันทึก** เพื่อบันทึก

3.2.4.เลือกสิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype แสดงหน้า รายงานผลผลิต : สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype (ดังรูปภาพที่ 114)

**Chula**
มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย



ดร. เติ้ลา จินาภิรักษ์
ภาควิชาการนิเทศศาสตร์
คณะนิเทศศาสตร์
Scopus ID 22034591800
Orcid ID
Nris ID

คำขอของเงิน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำการ

รายงานผลผลิต : สิ่งประดิษฐ์ / ต้นแบบ Invention / Prototype

สถานะเอกสาร : ยังไม่ยื่นขึ้น

History Log

ชื่อโครงการ : ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test

ชื่อต้นแบบ *

เลือก...

เลือก...

เลือก...

เดือน ปีที่เริ่ม *

ประเภทต้นแบบ *

ระดับTRL *

ขั้นตอนการผลิต Innovation *

ผลกระทบของต้นแบบ (เลือกได้มากกว่า 1) *

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

Knowledge Taxonomy *

ต้นแบบมีนวัตกรรม

ผลงานมีพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติทางเทคนิค *

การนำไปใช้ประโยชน์ *

URL ต้นแบบ

ชื่อ - นามสกุล

หน้าชื่อโครงการ

สัดส่วน (%)

ดร. เติ้ลา จินาภิรักษ์

(10018828)

หัวหน้าโครงการ

สัดส่วนรวม

0.00

บันทึก

ส่งขึ้นระบบการมีค่าร่วม

รูปภาพที่ 114 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : สิ่งประดิษฐ์



3.2.4.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อต้นแบบ *	ระบุชื่อต้นแบบ	
เดือน ปีที่เสร็จ *	เลือกเดือน เลือกปี	
ประเภทต้นแบบ *	กด  เพื่อเลือก	
ระดับ TRL *	เลือกระดับ TRL	
ขั้นการผลิต Innovation*	กด  เพื่อเลือก	
ผลกระทบของต้นแบบ (เลือกได้มากกว่า 1) *	กด  เพื่อเลือก	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
Knowledge Taxonomy *	ระบุ Knowledge Taxonomy	
ต้นแบบเดิมที่ต่อยอด	กด  แสดงหน้าเลือกรายการ กรอกชื่อ หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน หากเลือกผิดกดปุ่ม  เพื่อลบ	
ผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง		
ทรัพยากรทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง		
คุณสมบัติทางเทคนิค *	ระบุคุณสมบัติทางเทคนิค	
การนำไปใช้ประโยชน์ *	ระบุการนำไปใช้ประโยชน์	
URL ต้นแบบ	ระบุ URL ต้นแบบ	

3.2.4.2. ระบุ สัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)

3.2.4.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึก โดยกดปุ่ม  เพื่อบันทึก3.2.4.4. ต้องการส่ง กดปุ่ม  แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม3.2.4.5. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด  เพื่อปิด



3.2.5.เลือกทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property (ดังรูปภาพที่ 115)

ดร. ดร. นันทิชา จันทาพิทักษ์

ภาควิชาการศึกษาศาสตร์
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอของ

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำการ

รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ชื่อโครงการ : ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test

ชื่อผลงาน (TH) *

ชื่อผลงาน (EN) *

เขียน ปีที่เสร็จ *

ประเภทคำขอ *

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

Industrial Classification

Knowledge Taxonomy *

ต้นแบบนวัตกรรมที่ต่อยอด

ผลงานนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง

บทคัดย่อ *

Problem to be solved solution and advantage *

เอกสารคำขอสิทธิ และ เอกสารในต่างประเทศ *

International Patent Classification (IPC)

Core Technology *

ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่ในโครงการ	สัดส่วน (%)
ดร. ดร. นันทิชา จันทาพิทักษ์	(10018828)	หัวหน้าโครงการ
		กิดจำนวน
		0.00

บันทึก

ส่งอีเมลการมีส่วนร่วม

รูปภาพที่ 115 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา



3.2.5.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อผลงาน (TH) *	ระบุชื่อผลงานภาษาไทย	
ชื่อผลงาน (EN) *	ระบุชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	
เดือน ปีที่เสร็จ *	เลือกเดือน เลือกปี	
การเปิดเผย/ตีพิมพ์/เผยแพร่ ผลงานวิจัย *	กด  เพื่อเลือก	
ประเภทคำขอ *	เลือกประเภทคำขอ	
สาขาวิชาการ *	เลือกสาขาวิชาการ	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
Industrial Classification	เลือก Industrial Classification	
Knowledge Taxonomy *	ระบุ Knowledge Taxonomy	
ต้นแบบเดิมที่ต่อยอด	กด  แสดงหน้าเลือกรายการ กรอกชื่อ หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหา เลือก ผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน หากเลือกผิดกดปุ่ม  เพื่อลบ	
ผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง		
ทรัพยากรทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง		
บทคัดย่อ *	ระบุบทคัดย่อ	
Problem to be solved solution and advantage *	ระบุ Problem to be solved solution and advantage	
เอกสารคำขอไทย และ เอกสาร ในต่างประเทศ *	กด  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร	
Core Technology *	เลือก Core Technology	



- 3.2.5.2. ระบุ สัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)
- 3.2.5.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึก โดยกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึก
- 3.2.5.4. ต้องการส่ง กดปุ่ม **ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม** แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม
- 3.2.5.5. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด **×** เพื่อปิด

3.2.6.เลือกร่างข้อเสนอโครงการการวิจัย / Draft Proposal แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ทรัพย์สินทางปัญญา / Intellectual Property (ดังรูปภาพที่ 116)

The screenshot shows the 'Draft Proposal' form in the Chula Research Management System. The user is logged in as Dr. Jiraporn Jiraporn. The form includes the following fields:

- ชื่อโครงการ :** ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test
- เลขที่ :** (empty field)
- ประเภท :** (empty field)
- งบประมาณ :** 1,000,000.00
- แบบหลักฐาน :** (empty field)

There is a 'บันทึก' (Save) button at the bottom of the form.

รูปภาพที่ 116 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ร่างข้อเสนอโครงการวิจัย

- 3.2.6.1. กด **แนบหลักฐาน** : เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
- 3.2.6.2. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึก
- หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.7.เลือกรายงาน / Report แสดงหน้า รายงานผลผลิต : รายงานฉบับสมบูรณ์ / Report (ดัง รูปภาพที่ 117)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. จินดาภรณ์
ภาควิชาภาษาอังกฤษ
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอยกภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการพิจารณา

รายงานผลผลิต : รายงานฉบับสมบูรณ์ / Report

ชื่อโครงการ : ศูนย์นวัตกรรมทางสังคม Test

แหล่งทุน *
งบประมาณ * 1,000,000.00
แนบหลักฐาน *
แนบหลักฐาน (คลิกที่นี่) ขนาดไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

บันทึก

รูปภาพที่ 117 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : รายงานฉบับสมบูรณ์

3.2.7.1. กด [แนบหลักฐาน](#) เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.7.2. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว [บันทึก](#) เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.8.เลือกองค์ความรู้ / Knowledge แสดงหน้า รายงานผลผลิต : องค์ความรู้ (ดังรูปภาพที่ 118)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. นันทิชา จันทสิทธิ์
ภาควิชาภาษาอังกฤษ
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำงาน

รายงานผลผลิต : องค์ความรู้

ชื่อโครงการ : ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test

ชื่อผลงาน (TH) *

ชื่อผลงาน (EN) *

วัน เดือน ปีที่เผยแพร่ *

การถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ *

กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *

รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *

การนำส่งองค์ความรู้ *

แนบหลักฐาน *

บันทึก

รูปภาพที่ 118 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : องค์ความรู้

3.2.8.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อผลงาน (TH) *	ระบุชื่อผลงานภาษาไทย	
ชื่อผลงาน (EN) *	ระบุชื่อผลงานภาษาอังกฤษ	
วัน เดือน ปีที่เผยแพร่ *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
การถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ *	เลือกการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์	
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *	เลือกกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	
รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ *	ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	
การนำส่งองค์ความรู้ *	ระบุการนำส่งองค์ความรู้	



3.2.8.2. แนบหลักฐาน * กด [แนบหลักฐาน](#) เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.8.3. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วปุ่ม [บันทึก](#) เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.2.9. เลือกรสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU) แสดงหน้ารายงานผลผลิต : การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU) (ดังรูปภาพที่ 119)

The screenshot displays the 'รายงานผลผลิต : การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU)' form. The left sidebar shows the user's profile and navigation menu. The main form area includes fields for 'ชื่อโครงการ : ศูนย์นวัตกรรมทางสังคม Test', 'ชื่อหน่วยงาน (TH)', 'ชื่อหน่วยงาน (EN)', 'วัน เดือน ปีที่เริ่ม MOU', 'วัน เดือน ปีที่สิ้นสุด MOU', 'ประเภทหน่วยงาน', 'ประเภทหน่วยงานย่อย', 'แนบหลักฐาน' (with a file upload button and a note about file size), 'กระแสร่วมมือ (เลือกได้มากกว่า 1)', and 'มูลค่าความร่วมมือ (ถ้ามี)'. There are also radio buttons for 'ในประเทศ' and 'ต่างประเทศ', and checkboxes for 'สถาบันการศึกษา', 'สถาบันวิจัย', 'บริษัท', and 'องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร'. A 'บันทึก' button is at the bottom.

รูปภาพที่ 119 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : การสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นทางการ (MOU)



3.2.9.1. กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่ต้องกรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อหน่วยงาน (TH) *	ระบุชื่อหน่วยงานภาษาไทย	
ชื่อหน่วยงาน (EN) *	ระบุชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ	
วัน เดือน ปีที่เริ่ม MOU *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
วัน เดือน ปีที่สิ้นสุด MOU *	เลือกวันที่จากปฏิทิน	
ประเภทหน่วยงาน *	กด  เพื่อเลือก	
ประเภทหน่วยงานย่อย *	กด  เพื่อเลือก	
แนบหลักฐาน *	กด  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร	รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
กรอกร่วมมือ (เลือกได้มากกว่า 1) *	กด  เพื่อเลือก	
มูลค่าความร่วมมือ (ถ้ามี)	ระบุมูลค่าความร่วมมือ	

3.2.9.2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพื่อบันทึก

หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.10. เลือกรายงานการใช้จ่ายเงิน แสดงหน้า รายงานผลผลิต : รายงานการใช้จ่ายเงิน (ดังรูปภาพที่ 120)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. จินดาพิชญ์
ภาควิชาการศึกษาศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Nid ID

คำขอเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอยุณยาภิ
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

รายงานผลผลิต ประเภทผลผลิตที่รายการ : รายงานการใช้จ่ายเงิน

ชื่อโครงการ : ศูนย์นวัตกรรมทางสังคม Test

รายงานการใช้จ่ายเงิน * [แนบหลักฐาน](#) รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

บันทึก

รูปภาพที่ 120 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : รายงานการใช้จ่ายเงิน

3.2.10.1. รายงานการใช้จ่ายเงิน * กด [แนบหลักฐาน](#) : เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.10.2. แนบเอกสารเรียบร้อยแล้วปุ่ม [บันทึก](#) เพื่อบันทึก
หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



3.2.11. เลือกรายงาน หนังสือ / Book แสดงหน้า รายงานผลผลิต : หนังสือ / Book (ดังรูปภาพที่ 121)

รูปภาพที่ 121 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : หนังสือ / Book

3.2.11.1. กรอกข้อมูล

3.2.11.2. แนบเอกสาร * กด  แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb

3.2.11.3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึก

หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.3. เมื่อทำการรายการเรียบร้อยแล้วในหน้ารายงานผลผลิต โครงการที่ทำรายการจะแสดงผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 122)



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. เมธิชา จินาพิทย์
ภาควิชาการศึกษาศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอฉบับ
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

รายงานผลผลิต

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test

+ เพิ่มรายงานผลผลิต

ผลผลิต	ชื่อเรื่อง / รายละเอียด	
การสร้างสื่อช่วยหาวิธีการที่ป้องกันเชื้อดื้อยาในผู้ป่วยทางกาย (MOU)	MOU Test	🗑
ต้นฉบับบทความ	ต้นฉบับบทความ ทดสอบ	🗑
หลักฐานทางปัญญา	หลักฐานทางปัญญา Test	🗑
ผลงานตีพิมพ์	Alteration of extracellular matrix components in the anterior pituitary gland of neonatal rats induced by a maternal bisphenol A diet during pregnancy	🗑
งานเขียนโครงการวิจัย		🗑
รายการให้คำปรึกษา		🗑
รายงานฉบับสมบูรณ์		🗑
ตีพิมพ์ / ต้นฉบับ	ตีพิมพ์ / ต้นฉบับ Test	🗑
องค์ความรู้	องค์ความรู้ Test	🗑

รูปภาพที่ 122 : แสดงรายงานผลผลิตโครงการ

3.3.1.หากต้องการลบผลผลิต กดปุ่ม  เพื่อลบ จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล (ดังรูปภาพที่ 123) กดปุ่ม  หรือกด  เพื่อยกเลิกการลบ

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. ดร. เมธิชา จินาพิทย์
ภาควิชาการศึกษาศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์
Scopus ID 22034891800
Orcid ID
Niris ID

คำขอฉบับ
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำรายการ

รายงานผลผลิต

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทุนนวัตกรรมทางสังคม Test

+ เพิ่มรายงานผลผลิต

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณกำลังลบข้อมูล
ต้นฉบับบทความ
ออกจากระบบ

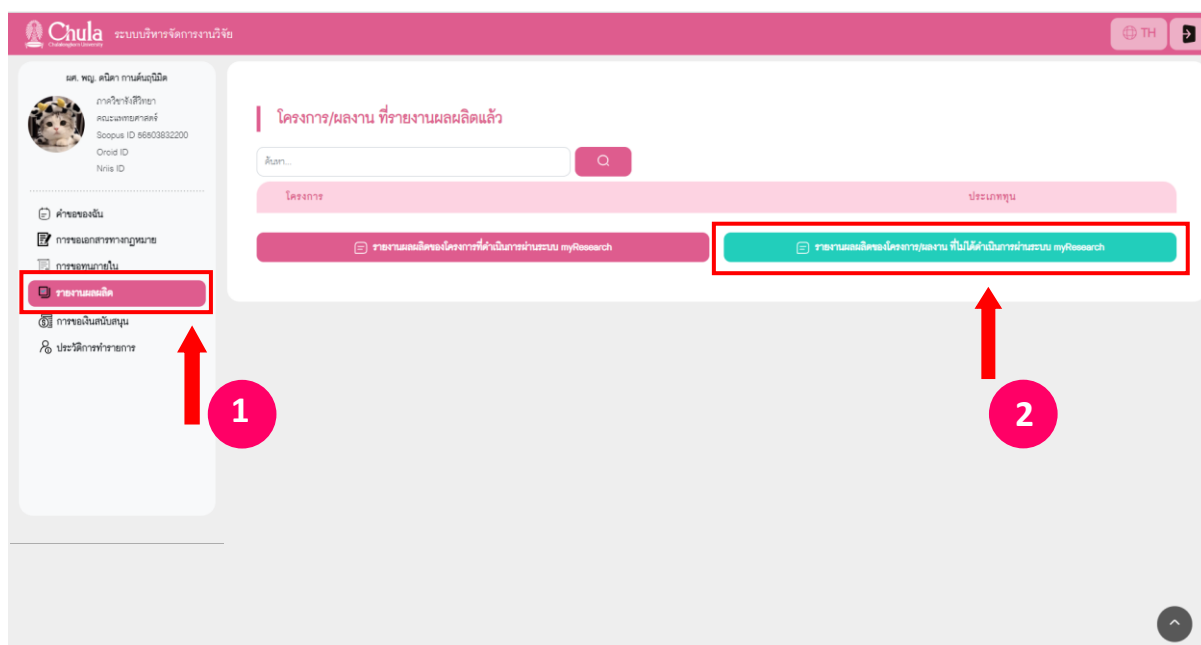
ตกลง

ผลผลิต	ชื่อเรื่อง / รายละเอียด	
การสร้างสื่อช่วยหาวิธีการที่ป้องกันเชื้อดื้อยาในผู้ป่วยทางกาย (MOU)	MOU Test	🗑
ต้นฉบับบทความ	ต้นฉบับบทความ ทดสอบ	🗑
หลักฐานทางปัญญา	หลักฐานทางปัญญา Test	🗑
ผลงานตีพิมพ์	Alteration of extracellular matrix components in the anterior pituitary gland of neonatal rats induced by a maternal bisphenol A diet during pregnancy	🗑
งานเขียนโครงการวิจัย		🗑
รายการให้คำปรึกษา		🗑
รายงานฉบับสมบูรณ์		🗑
ตีพิมพ์ / ต้นฉบับ	ตีพิมพ์ / ต้นฉบับ Test	🗑
องค์ความรู้	องค์ความรู้ Test	🗑

รูปภาพที่ 123 : แสดงยืนยันการลบข้อมูล



- 3.4. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกดลบ จะแสดงหน้า ระบุเหตุผลในการยกเลิก
- 3.5. กรณีที่ จนท.สบจ. ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติแต่จะปรากฏในหน้า ประวัติการทำรายการ
4. รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch กดปุ่ม “รายงานผลผลิต” ระบบจะพาไปยังหน้า โครงการ/ผลงาน ที่รายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 124)



รูปภาพที่ 124 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต

- 4.1. กดปุ่ม “รายงานผลผลิตของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch” จะพบหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch (ดังรูปภาพที่ 125)

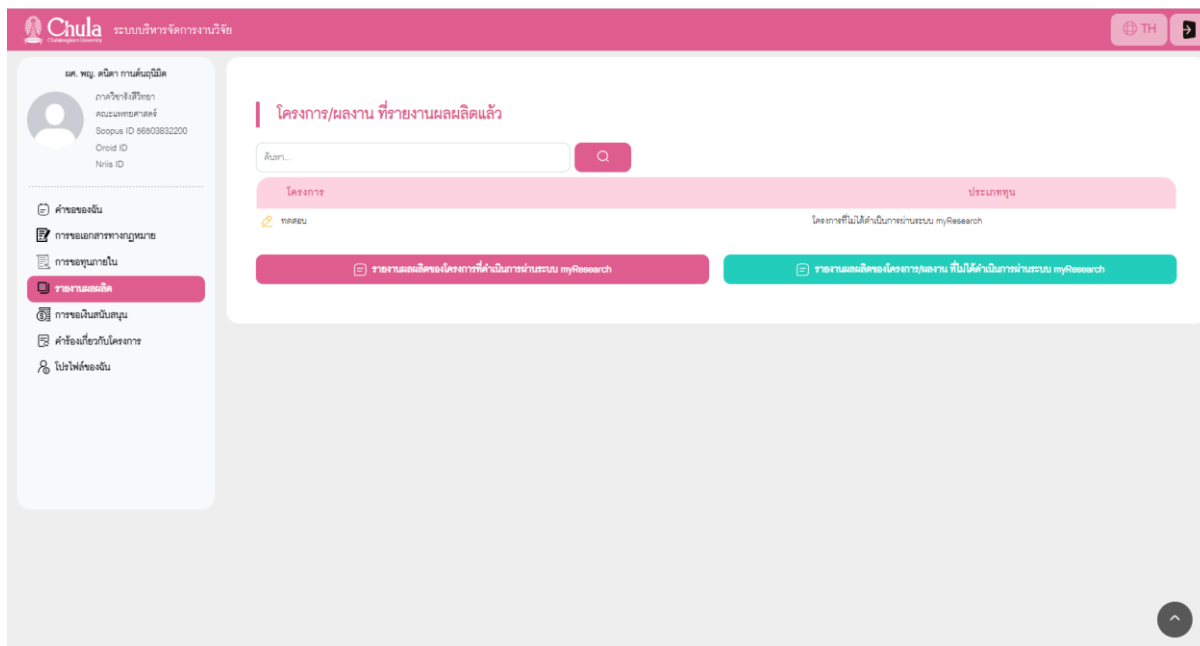


รูปภาพที่ 125 : แสดงหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch

4.2. กรอกข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลกรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อโครงการ/ผลงาน *	ระบุชื่อโครงการ	
ชื่อผู้รายงานข้อมูล *	เลือกโดยกดปุ่มเพื่อ  เปลี่ยนผู้รายงานข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างค้นหา ในการเลือกหากต้องยกเลิกกดปุ่ม  เพื่อปิด	
สังกัด *		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
ที่มาของแหล่งทุน *	คลิก  เพื่อเลือก	

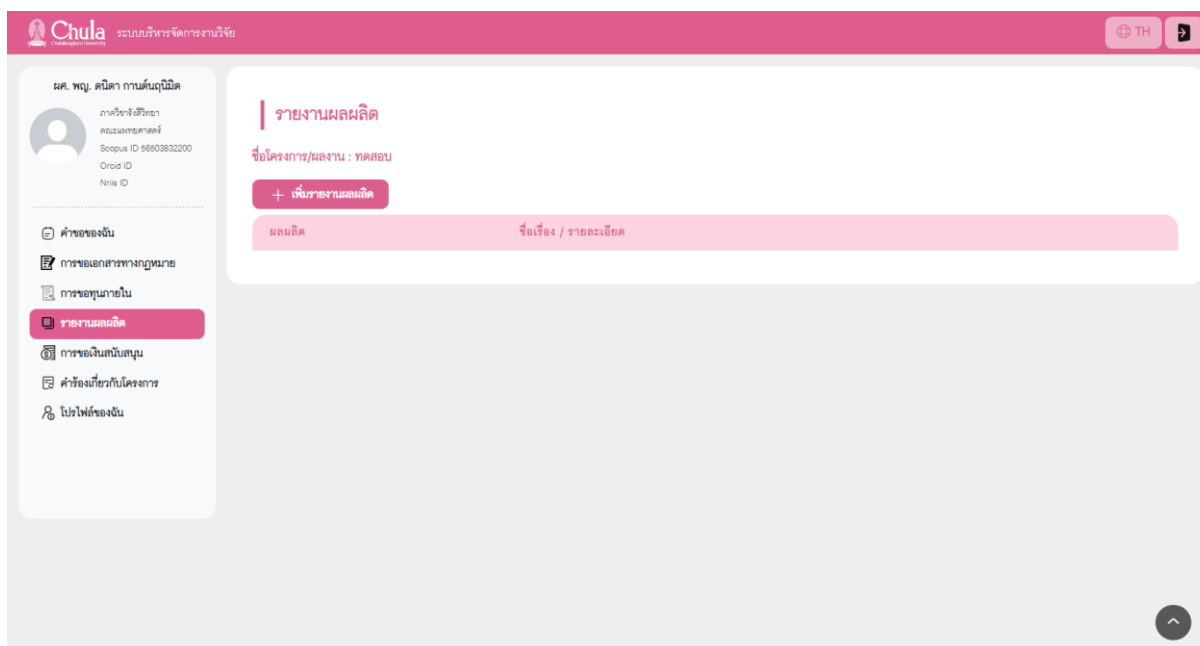
4.3. กรอกข้อมูลเรียบร้อยทำการบันทึก โดยกดปุ่ม  ระบบจะเพิ่มโครงการ และแสดงโครงการในหน้ารายงานผลผลิตแล้ว (ดังรูปภาพที่ 126) หากต้องยกเลิกกดปุ่ม  เพื่อปิด



รูปภาพที่ 126 : แสดงโครงการในหน้ารายงานผลผลิตแล้ว

4.4. สามารถแก้ไขชื่อโครงการได้โดยกดปุ่ม  ระบบจะพาไปหน้าโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ myResearch เพื่อแก้ไข

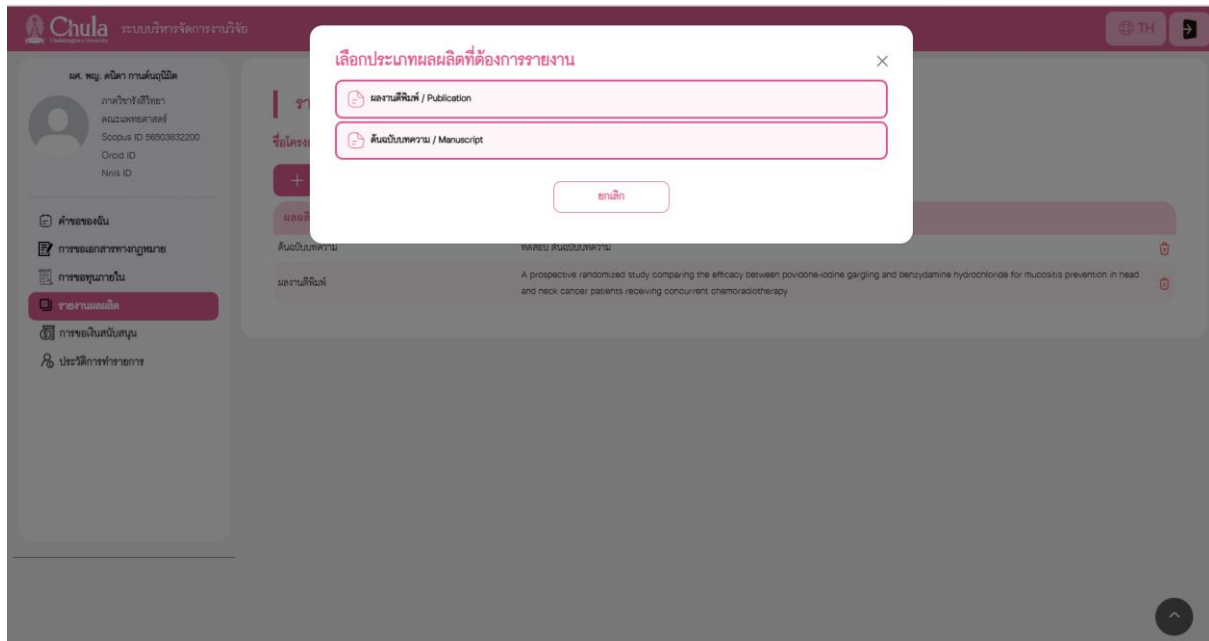
4.5. กดที่ชื่อโครงเพื่อเพิ่มรายงานผลผลิต จะพาไปยังหน้ารายงานผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 127)



รูปภาพที่ 127 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต



- 4.6. กดปุ่ม + เพิ่มรายงานผลผลิต แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน (ดังรูปภาพที่ 128) ประกอบด้วย
- ผลงานตีพิมพ์ / Publication
 - ต้นฉบับบทความ / Manuscript



รูปภาพที่ 128 : แสดงหน้าเลือกประเภทผลผลิตที่ต้องการรายงาน



4.7. เลือกผลงานตีพิมพ์ แสดงหน้า รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 129)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. คณิศา กันตณภูมิโต

ภาควิชาชีววิทยา
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 6603832200
ORCID ID
NRIA ID

คำขอของ
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
คำร้องเกี่ยวกับโครงการ
ไปรษณีย์ของอื่น

รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทดสอบ

เลือกผลงาน

ชื่อเรื่อง

ชื่อผู้เขียน

Source Title

ปีที่ตีพิมพ์

CiteScore

SJR

JCR

Rank ที่ตีพิมพ์

ฐานข้อมูล

Link

ประเภทบทความ*

เลือก...

ข้าพเจ้าประสงค์ขอรับค่าสนับสนุนตีพิมพ์

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่ในโครงการ (โดยสังเขป)	สัดส่วน (%)

บันทึก ส่งอีเมลงานมีส่วนรวม

รูปภาพที่ 129 : แสดงรายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์

4.7.1. กดปุ่ม **เลือกผลงาน** แสดงหน้าเลือกผลงานตีพิมพ์ (ดังรูปภาพที่ 130) กรอกชื่อผลงานตีพิมพ์ หรือกดปุ่ม **Q** เพื่อค้นหา เลือกผลงานที่ต้องการ แสดงข้อมูลผลงาน (ดังรูปภาพที่ 131) จะมีการอัปเดตบทความวิจัยที่อยู่ในฐาน Scopus เข้าสู่ระบบ myResearch เดือนละ 1 ครั้ง (วันที่ 30 ของทุกเดือน)



เลือกผลงานตีพิมพ์ (ย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี)

ค้นหา...

ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ประเภท ปีที่ตีพิมพ์

บันทึก ดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 130 : แสดงเลือกผลงานตีพิมพ์

รายงานผลผลิต : ผลงานตีพิมพ์ / Publication

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทดสอบ

เลือกเอกสาร

ชื่อเรื่อง: A prospective randomized study comparing the efficacy between povidone-iodine gargling and benzydamine hydrochloride for mucositis prevention in head and neck cancer patients receiving concurrent chemoradiotherapy

ชื่อผู้เขียน: Kannanunmit D., Chotirut A., Prayongrat A., Pakisai N., Sitthideesapaboon P., Lertbutsayanukul C., Ktipant S., Chakkrabat C., Vinayawattakun C.

Source Title: Heliyon

ปีตีพิมพ์: 2023 CiteScore: Q1

SJR: Q1 JCR: Q2

Rank ที่ตีพิมพ์: Q1 ฐานข้อมูล: CiteScore

Link: <https://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-85152536985&doi=10.1016/j.heliyon.2023.e15437&partnerID=40&md5=2f3013bc571527154b68a93e03d010a>

ประเภทบทความ: เลือก...

เจ้าของลิขสิทธิ์/หน่วยงานต้นสังกัด: ☒ ฟ้า ☐ ไม่ใช่

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อ - นามสกุล	หน้าตีพิมพ์	ปีตีพิมพ์	CiteScore
Kannanunmit D.	ดร. พญ. คณิกา กันตมณีนิล			
Chotirut A.	-			
Prayongrat A.	อ. พญ. ดร. ธัญธิดา ประสงค์ศิริ			
Pakisai N.	พญ. นุศรา แก้วนิสา			
Sitthideesapaboon P.	พญ. ธิติมา พิเศษไชยภูมิ			
Lertbutsayanukul C.	ศ. นพ. ชวสิทธิ์ เลิศบุญชูคุณ			
Ktipant S.	อ. พญ. ศาจิรา พิทยานุรักษ์			
Chakkrabat C.	ดร. นพ. ชัยพรศักดิ์ ชัยกานนท์			
Vinayawattakun C.	ดร. พญ. ดร. ชลธิชา วิเศษบุญศิริ			

ชื่อผู้แต่ง: 0.00

บันทึก ดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 131 : แสดงข้อมูลผลงาน



4.7.2. เลือก ประเภทบทความ* ประกอบด้วย

- Research Article - บทความวิจัย
- Review Article - บทความปริทัศน์
- Systematic Review - บทความงานปริทัศน์เชิงระบบ
- Meta Analysis - บทความการวิเคราะห์ห่อภิมาณ

4.7.3. ข้าพเจ้าประสงค์ขอรับค่าสนับสนุนตีพิมพ์ กด ☒ เพื่อเลือก

4.7.4. ระบุ หน้าที่ในโครงการและสัดส่วน (สัดส่วนรวมต้องมีค่าเท่ากับ 100)

4.7.5. กรอกข้อมูลเรียบร้อยทำการบันทึกโดยกดปุ่มเพื่อบันทึก

บันทึก

4.7.5.1. ต้องการส่ง กดปุ่ม แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม (ดังรูปภาพที่ 132)4.7.5.2. กดปุ่ม “ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม” เพื่อส่ง หรือกด เพื่อปิด

The screenshot shows the Chulalongkornrajavidyalaya University research management system interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, titled "ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม" (Send Confirmation of Participation). The dialog contains the text "ยืนยันการส่งเอกสาร" (Confirm document submission) and a green button labeled "ส่งยืนยันการมีส่วนร่วม" (Send Confirmation of Participation). The background shows a table with columns for "หน้าที่ในโครงการ (โดยอิงจบ)" (Role in Project (by end)) and "สัดส่วน (%)" (Proportion (%)). The table lists several roles and their corresponding proportions, with a total of 100.00.

หน้าที่ในโครงการ (โดยอิงจบ)	สัดส่วน (%)
Kannarunmit D.	60.00
Chotrut A.	5.00
Prayongrat A.	5.00
Pakirasi N.	5.00
Sitthideatphaboon P.	5.00
Lertbudsayarakul C.	5.00
Kitpanit S.	5.00
Chakkrabat C.	5.00
Vinayawatthakun C.	5.00
สัดส่วนรวม	100.00

รูปภาพที่ 132 : แสดงหน้าส่งยืนยันการมีส่วนร่วม



4.8. เลือกต้นฉบับบทความ แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ (ดังรูปภาพที่ 133)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. คณิดา กานต์ณณิธิ

ภาควิชาชีววิทยา
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 6603832200
Orcid ID
Nris ID

คำขอฉบับ
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ประวัติการทำงาน

รายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ / Manuscript

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ทดสอบ

ชื่อผู้รายงานข้อมูล: ผศ. พญ. คณิดา กานต์ณณิธิ

สังกัด: คณะวิทยาศาสตร์

ชื่อเรื่อง *

ชื่อวารสาร *

ชื่อผู้เขียน *

เลือกไฟล์แนบ : (รับไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ได้ไม่เกิน 5 mb)

หลักฐานการ Submit *

หลักฐานต้นฉบับบทความ *

บันทึก

รูปภาพที่ 133 : แสดงหน้ารายงานผลผลิต : ต้นฉบับบทความ

4.8.1.กรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อเรื่อง*	ระบุชื่อเรื่อง	
ชื่อวารสาร*	เลือกชื่อวารสาร	
ชื่อผู้เขียน*		ระบบจะแสดงสังกัดหัวหน้าโครงการอัตโนมัติ
หลักฐานการ Submit *	กด แนบเอกสาร เพื่อ	รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb
หลักฐานต้นฉบับบทความ*	แนบเอกสาร	

4.8.2.เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

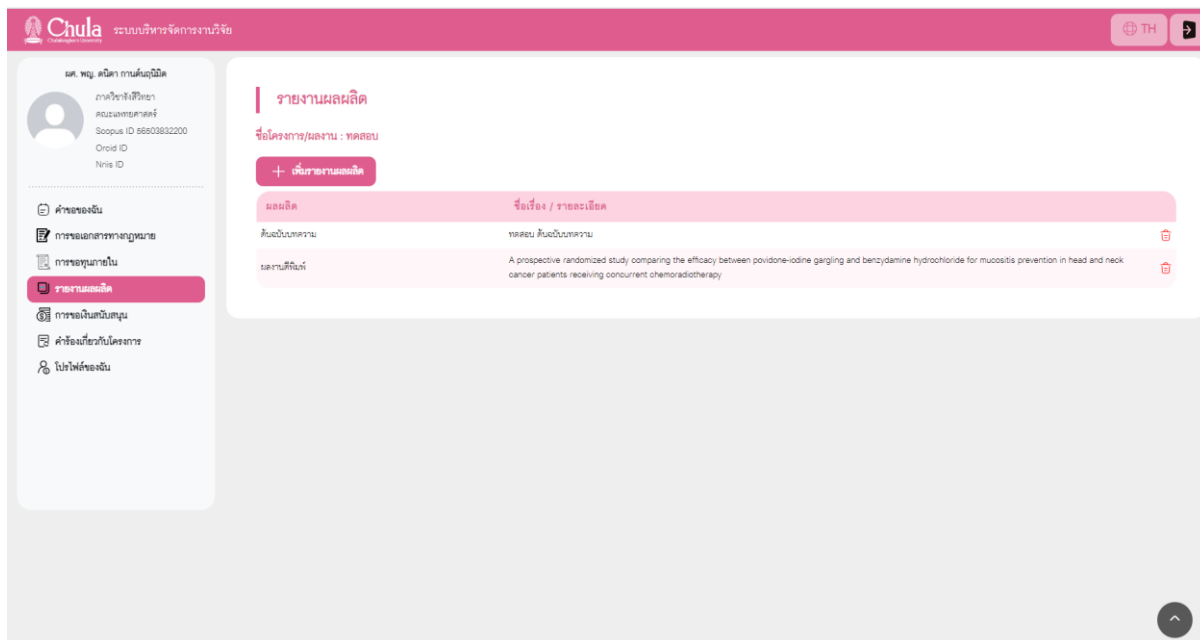
บันทึก

เพื่อบันทึก หากกรอกไม่ครบระบบจะแสดง

ข้อความแจ้งเตือน

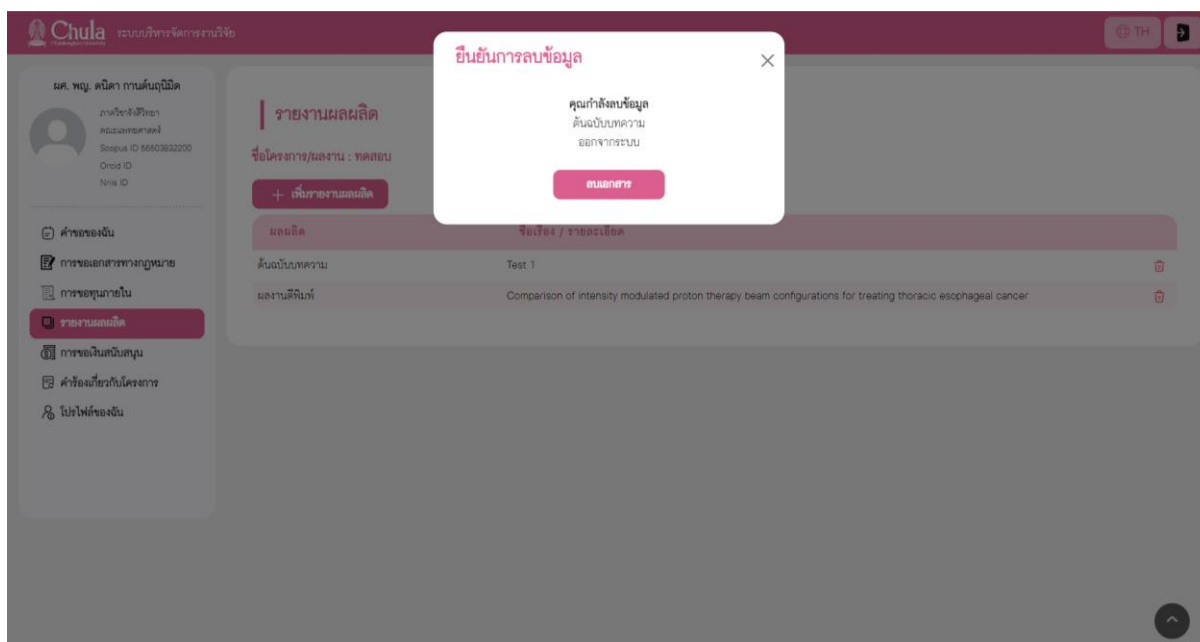


4.9. เมื่อทำการรายการเรียบร้อยในหน้ารายงานผลผลิต โครงการที่ทำรายการจะแสดงผลผลิต (ดังรูปภาพที่ 134)



รูปภาพที่ 134 : แสดงรายงานผลผลิตโครงการ

5. หากต้องการลบผลผลิต กดปุ่ม เพื่อลบ จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล (ดังรูปภาพที่ 135) กดปุ่ม หรือกด เพื่อยกเลิกการลบ



รูปภาพที่ 135 : แสดงยืนยันการลบข้อมูล



- 5.1. งานแสดงสถานะที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้แต่สามารถยกเลิกคำขอได้โดยกด ลบ จะแสดงหน้า ระบุเหตุผลในการยกเลิก
- 5.2. กรณีที่জন.สบจ. ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วเอกสารจะไม่ปรากฏใน งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติแต่จะปรากฏในหน้า โปรไฟล์ของฉัน



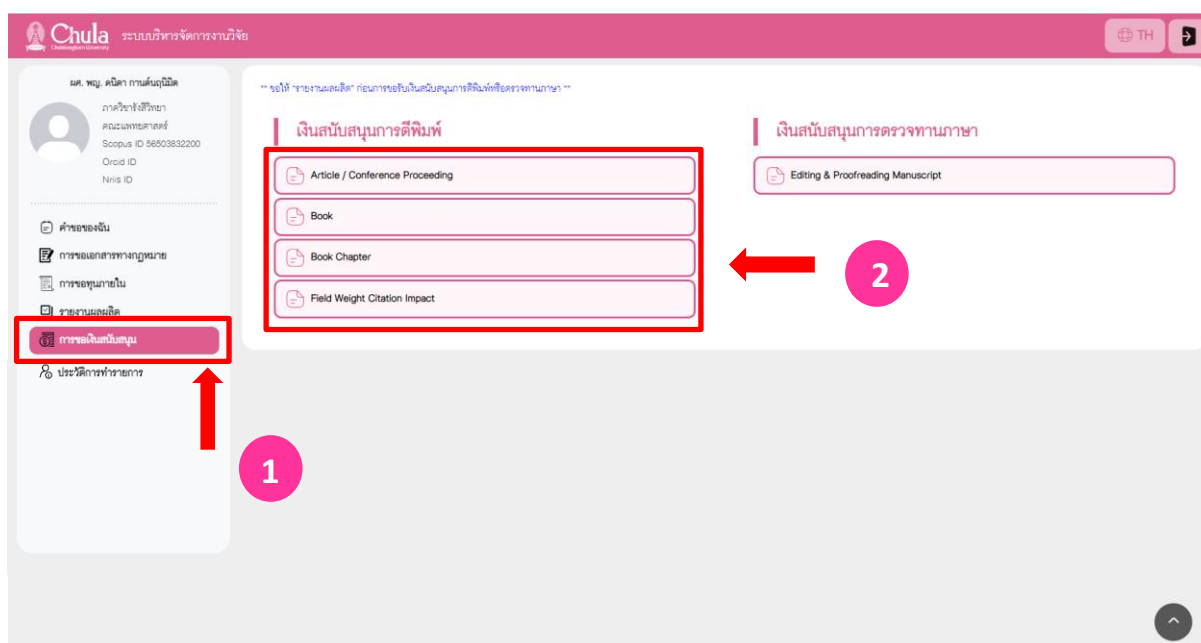
13. การขอเงินสนับสนุนการตีพิมพ์

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

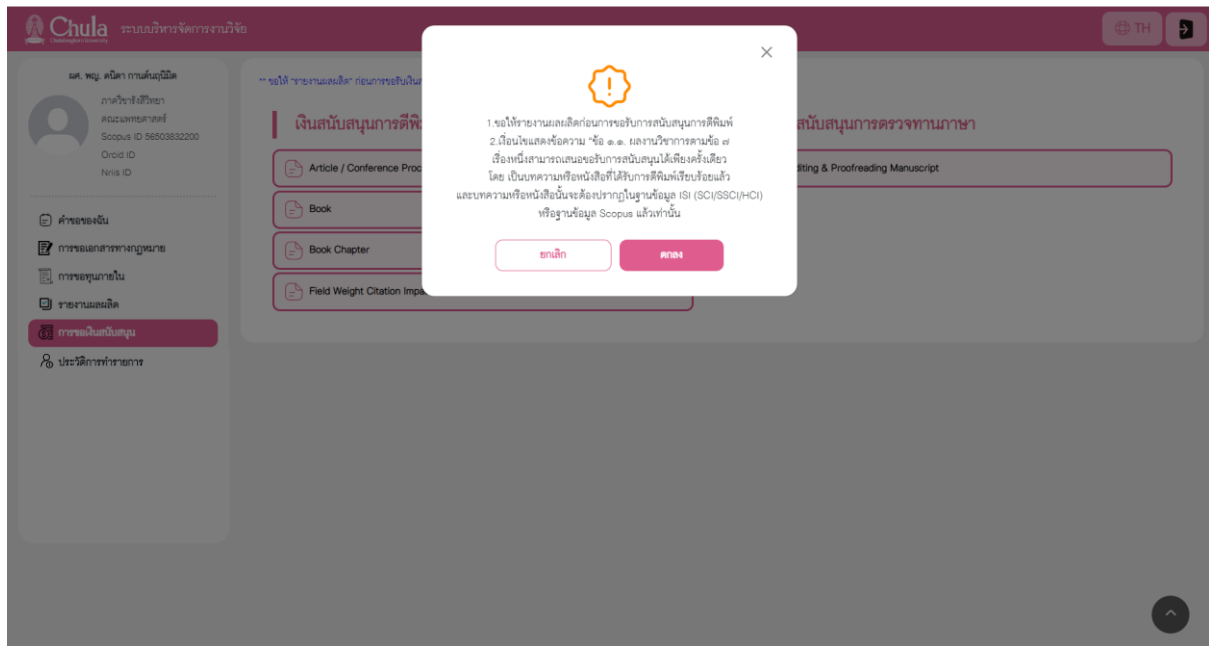
1. กดปุ่ม “การขอเงินสนับสนุน” ระบบจะหาไปยังหน้า การขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 136)
2. เลือกเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ ประกอบด้วย
 - Article / Conference Proceeding
 - Book
 - Book Chapter
 - Field Weight Citation Impact

หากต้องการขอเงินสนับสนุนต้องทำการรายงานผลผลิตก่อนจึงจะสามารถทำรายการได้

2.1. กดปุ่ม “Article / Conference Proceeding” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 137)

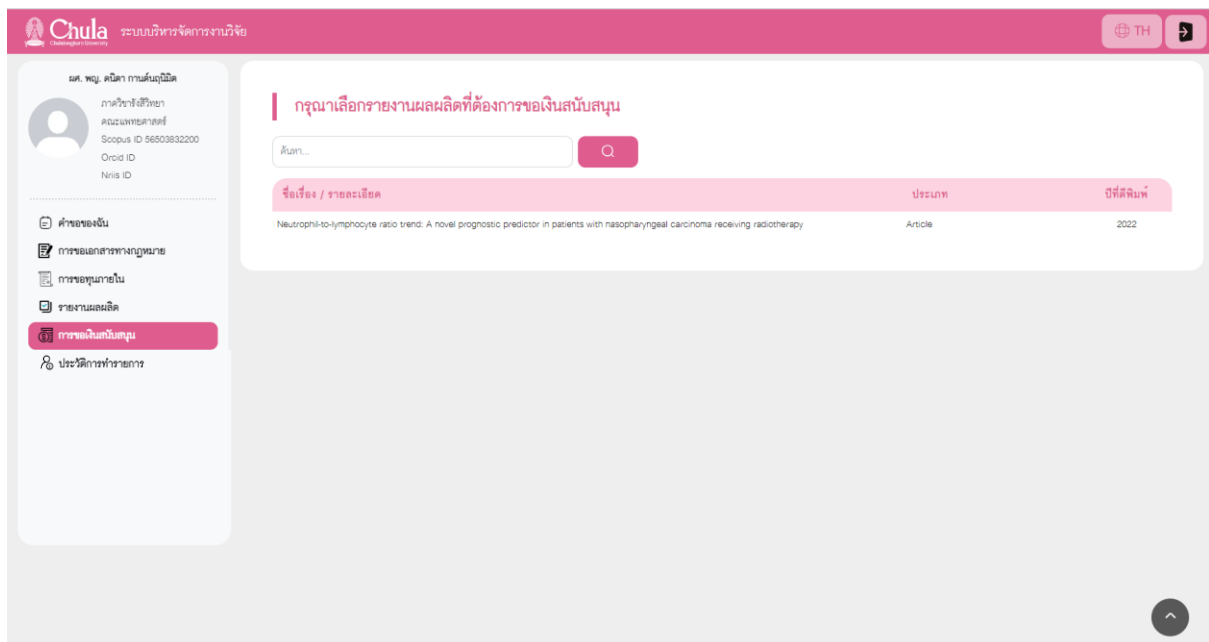


รูปภาพที่ 136 : แสดงหน้าเงินสนับสนุน



รูปภาพที่ 137 : แสดงหน้ายืนยัน

2.1.1. กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำรายการต่อ ปรากฏหน้าเลือกผลงานผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 138)



รูปภาพที่ 138 : แสดงหน้าเลือกผลงานผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน



2.1.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Article (ดังรูปภาพที่ 139)

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. ศติลา กันตมนูญ
ภาควิชาชีววิทยา
คณะวิทยาศาสตร์
Scopus ID 56503832200
ORCID ID
NIRX ID

คำขอขอรับ
การขอเอกสารทางวิชาการ
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การขอตีพิมพ์
ใบกำกับภาษี

เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Article

สถานะเอกสาร : ยังไม่ตีพิมพ์

History Log

ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ - นามสกุล: ดร. พญ. ศติลา กันตมนูญ ส่วนงาน: คณะวิทยาศาสตร์

ภาควิชา: ภาควิชาชีววิทยา โทรศัพท์ทำงาน:

อีเมล: DANITA.K@CHULA.AC.TH

รายละเอียดผลงาน

ชื่อผลงาน: Neutrophil-to-lymphocyte ratio trend: A novel prognostic predictor in patients with nasopharyngeal carcinoma receiving radiotherapy

ชื่อวารสาร: International Journal of Biological Molecules

ผู้แต่ง: Yang P., Zhao Y., Liang H., Zhou G., Youssef B., Elshawan H., U. M., Tan F., Jin Y., Jin H., Zhu H., Mohamed A.S.R., Chompa N., Kamaunum D., Shi Y., Wang H., Fuller C.D.

รายชื่อผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - นามสกุล	First Author	Corr. Author	Equal First	Equal Corr.	รวมวิจัย
Yang P.					
Zhao Y.					
Liang H.					
Zhou G.					
Youssef B.					
Elshawan H.					
U. M.					
Tan F.					
Jin Y.					
Jin H.					
Zhu H.					
Mohamed A.S.R.					
Chompa N.					
Kamaunum D.	ดร. พญ. ศติลา กันตมนูญ (100/6833)				
Shi Y.					
Wang H.					
Fuller C.D.					

ปีตีพิมพ์: 2022

ISSN: 0360-155 DOI: 10.1177/0360155221110250

Link: <https://www.scopus.com/record.uri?uid=2-62-0-65133645877&sid=10.1177/0360155221110250&page=Q=425&id=645994450646035847624499041814>

CheckScore: Q1 SJR Q2

JCR: Q3

Rank: Q1 ฐานข้อมูล CheckScore

สถานะการตีพิมพ์ Rank: ☐ ตีพิมพ์

รายละเอียดผลงาน

จำนวนงานตีพิมพ์การขอทุน: 10,000.00

☐ มีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์

รวมเงินตีพิมพ์: 150,000.00

รวมเงินคงเหลือ ณ วันที่ขออนุมัติ: 150,000.00

หมายเหตุ: เอกสารต้องแนบมาด้วย (ประเภทไฟล์: pdf, doc, ppt สามารถใส่ได้ไม่เกิน 5 ไฟล์)

ใบ Invoice (ใบเสร็จรับเงิน):

หลักฐานการชำระเงิน (เช่น บัญชีธนาคาร, ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี):

ใบรับรองการตีพิมพ์ (ใบ 4231):

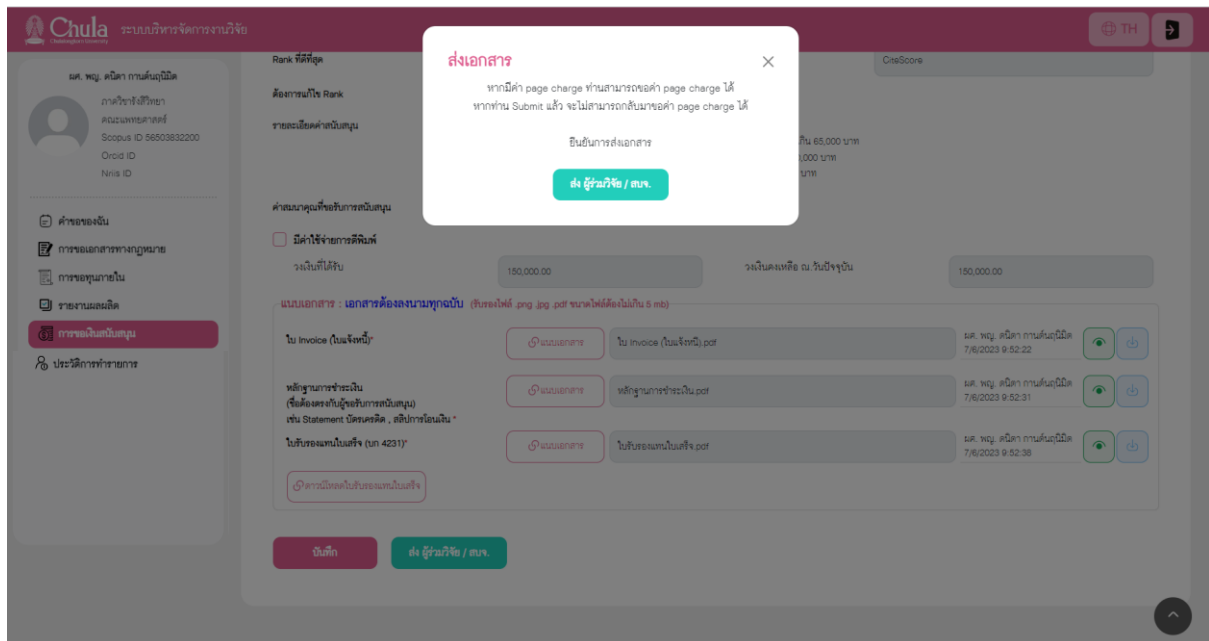
รูปภาพที่ 139 : แสดงหน้าเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Article



2.1.3. หน้าจอค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด ☒ เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำการรายการได้
ต้องการแก้ไข Rank	ระบบจะทำการเลือก Rank ให้อัตโนมัติ หากต้องการแก้ไข กด ☒ เพื่อเลือก Rank ที่เลือก เลือก Rank ที่เลือก เลือก หลักฐานการปรับเปลี่ยน Rankings * รายละเอียดค่าสนับสนุน ก่อนไปดำเนินการตีพิมพ์เอกสารวิจัยนี้ ระบบ 70% ให้เงินสนับสนุน 25,000 บาท ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์เอกสารวิจัย ไม่เกิน 65,000 บาท ระบบ 0% ให้เงินสนับสนุน 10,000 บาท ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์เอกสารวิจัย ไม่เกิน 30,000 บาท ระบบ 0% ไม่ได้รับเงินสนับสนุน ไม่รับค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์เอกสารวิจัย ไม่เกิน 20,000 บาท ระบบจะแสดง Rank ที่เลือก และ ฐานข้อมูล ทำการเลือกเพื่อทำการ หลักฐานการปรับเปลี่ยน Ranking * กดปุ่ม แนบเอกสาร เพื่อแนบเอกสาร	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 10,000.00 บาท
มีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์	หากมีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์ กด ☒ เพื่อเลือก ระบบจะแสดง ค่าใช้จ่ายตาม ใบเสร็จรับเงิน* และ ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน* เพื่อระบุค่าใช้จ่าย ☒ มีค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์ ระบุค่าใช้จ่ายตามจริง ไม่รวมค่าธรรมเนียมค่าส่งเอกสาร ค่าใช้จ่ายตามใบเสร็จรับเงิน 0.00 จำนวนเงินที่ขอเบิกได้ไม่เกิน 30,000.00 ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน 0.00 จำนวนเงินที่ขอเบิกรวมทั้งหมด 10,000.00 รวมเงินที่ได้รับ 150,000.00 รวมเงินคงเหลือ ณ วันที่ขออนุมัติ 150,000.00	

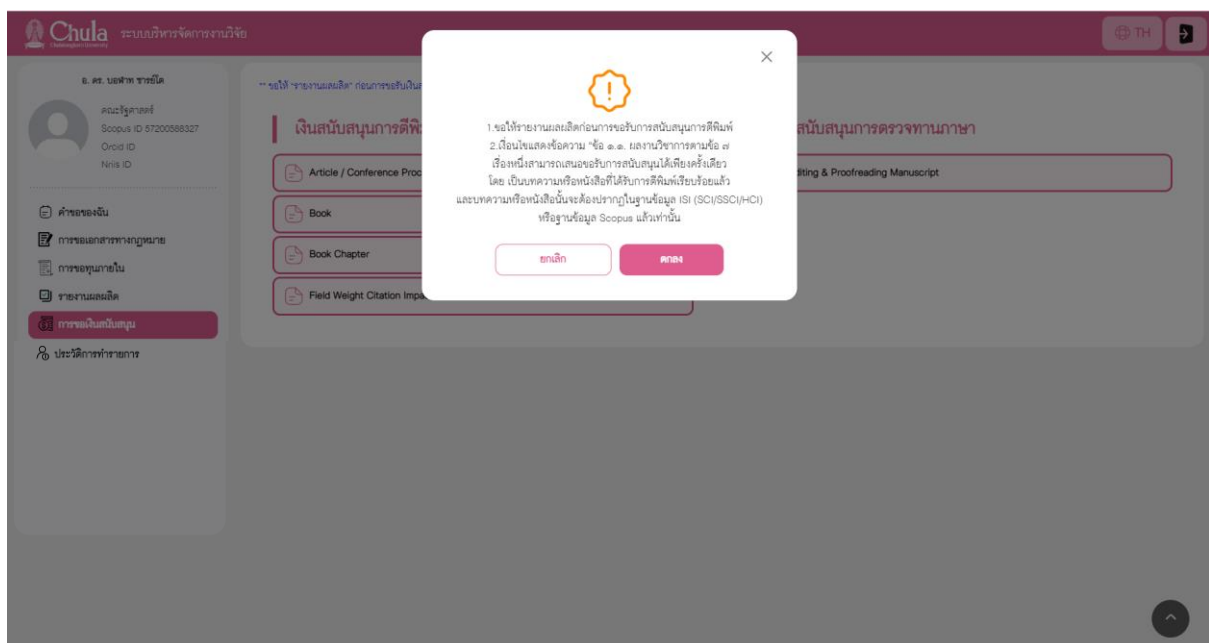
2.1.4. คลิก เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร2.1.5. ทำการแนบ เอกสาร กดปุ่ม รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 2.1.6. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน
จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ2.1.7. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม จะแสดงหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 140) กดปุ่ม เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 140 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.1.8. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป
ถ้าไม่ใช้บันทึกที่ร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้

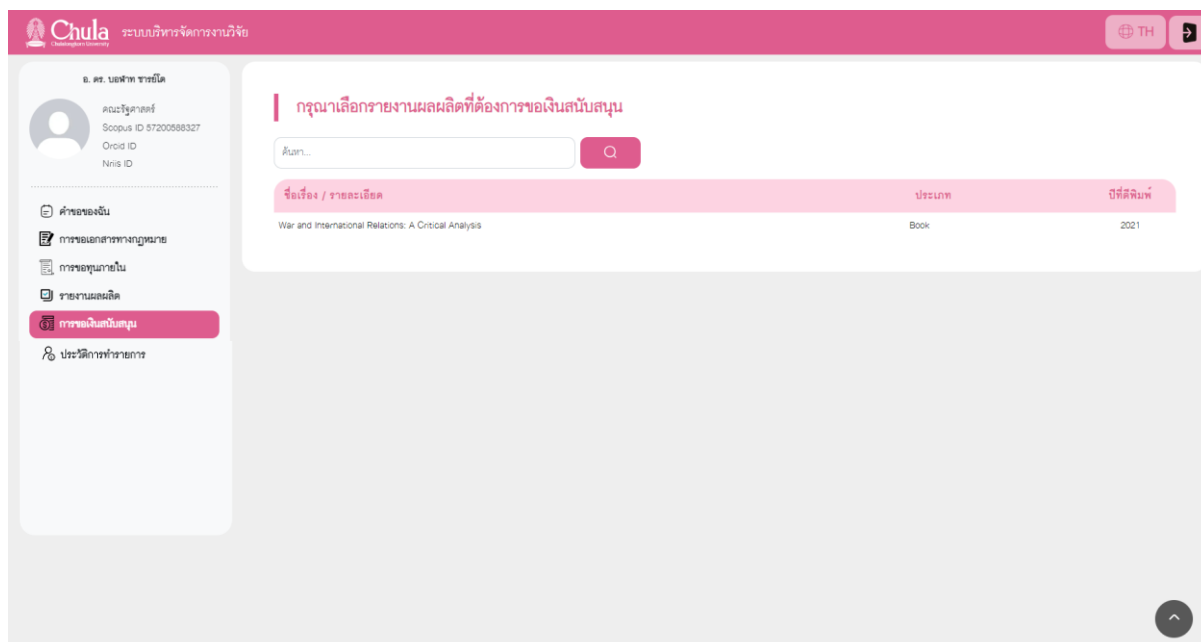
2.2. กดปุ่ม “Book” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 141)



รูปภาพที่ 141 : แสดงหน้ายืนยัน



2.2.1. กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการรายการต่อ ปรากฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 142)



รูปภาพที่ 142 : แสดงหน้าหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน

2.2.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า คำสนับสนุนการตีพิมพ์ Book (ดังรูปภาพที่ 143)



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. บอภัท ธารย์โต

คณะรัฐศาสตร์
Scopus ID 5720058327
ORCID ID
Nvix ID

คำขอสงวนสิทธิ์
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอทุนภายใน
รายงานผลผลิต
การประเมินผลงาน
ประวัติการทำงาน

คำสนันสนุนการตีพิมพ์ Book

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ - นามสกุล: ดร. บอภัท ธารย์โต ส่วนงาน: คณะรัฐศาสตร์

ภาควิชา: โสตถิวิทยา

อีเมล: BALAZS.S@CHULA.AC.TH

รายละเอียดผลงาน

ชื่อหนังสือ: War and International Relations: A Critical Analysis

ผู้แต่ง: Scanto B.

รายชื่อผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - นามสกุล	First Author	Corr. Author	Equal First	Equal Corr.	ผู้ร่วมวิจัย
Scanto B.	ดร. บอภัท ธารย์โต	(10023389)	☒		

ปีตีพิมพ์: 2021 DOI: 10.4324/9781003159605

Link: <https://www.scopus.com/keywords/record.url?eid=2-42-0-85116790280&doi=10.4324/9781003159605&partnerID=40&md5=6ef405ef906c88606f65e6d800f16b>

รายละเอียดคำสนันสนุน

เขียนไว้ในวารสารวิชาการตีพิมพ์
สำนักพิมพ์ระดับ 1 มีพื้นที่ในหมวดหมู่ 35,000 บาท
สำนักพิมพ์ระดับ 2 มีพื้นที่ในหมวดหมู่ 15,000 บาท

สำนักพิมพ์: เลือก Rank: 0

ค่าตอบแทน
พิจารณาการตีพิมพ์: 0

วงเงินที่ได้รับ: 150,000.00 วงเงินคงเหลือ ณ วันที่จับ: 150,000.00

บันทึก ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / ลงนาม

รูปภาพที่ 143 : แสดงหน้าเงินสนันสนุนการตีพิมพ์ Book

2.2.3. หน้าจอคำสนันสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด ☒ เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนันสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำการรายการได้
สำนักพิมพ์*	เลือกสำนักพิมพ์	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

2.2.4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วการบันทึกให้กด เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน
จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ



2.2.5. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. จะแสดงหน้า

ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 144) กดปุ่ม ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.

สบจ. สามารถกดปุ่ม × เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

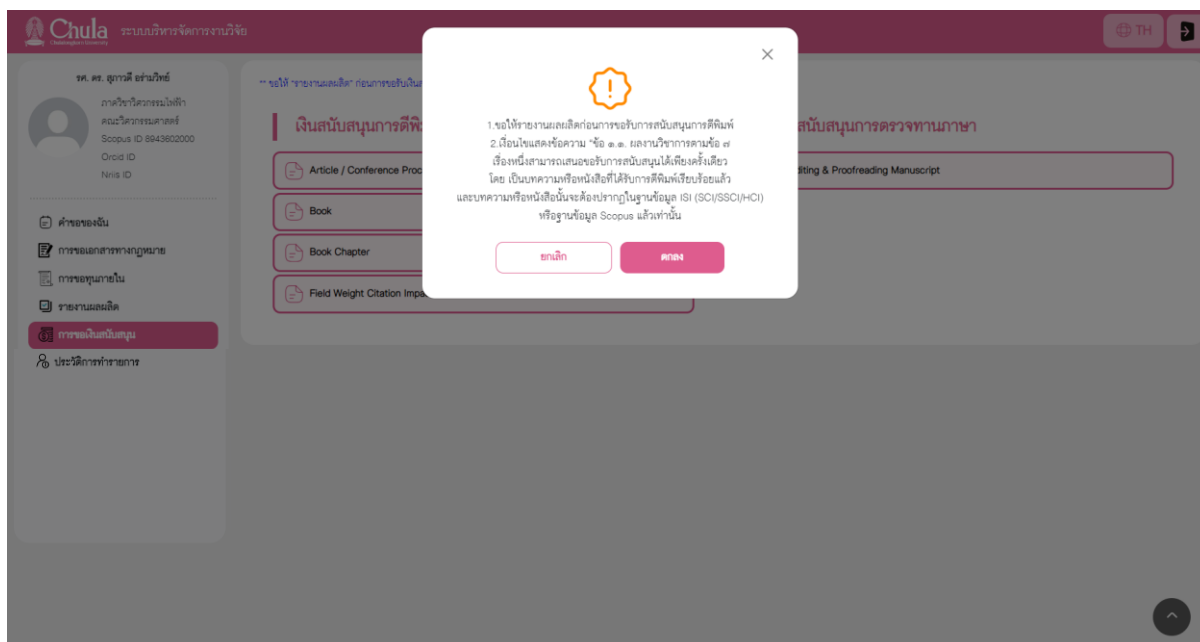
The screenshot shows a web interface for Chulalongkornrajavidyalaya University. A modal dialog titled "ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ." (Send Co-authors / Supervisors) is displayed over a form. The dialog has a close button (X) and a button labeled "ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ." (Send Co-authors / Supervisors). The background form contains fields for "ชื่อผู้ร่วมวิจัย" (Co-author/Supervisor Name), "Scopus B.", "DOI", "Link", "รายละียดค่าฉบับสมบูรณ์" (Full Article Fee Details), "สำนักพิมพ์" (Publisher), "Rank", "ค่าตอบแทน" (Compensation), and "วงเงินที่ได้รับ" (Received Budget). The "สำนักพิมพ์" field is set to "Nova Science Publisher Inc." and the "Rank" field is set to "สำนักพิมพ์ระดับ 1" (Level 1 Publisher).

รูปภาพที่ 144 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.2.6. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช้บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้

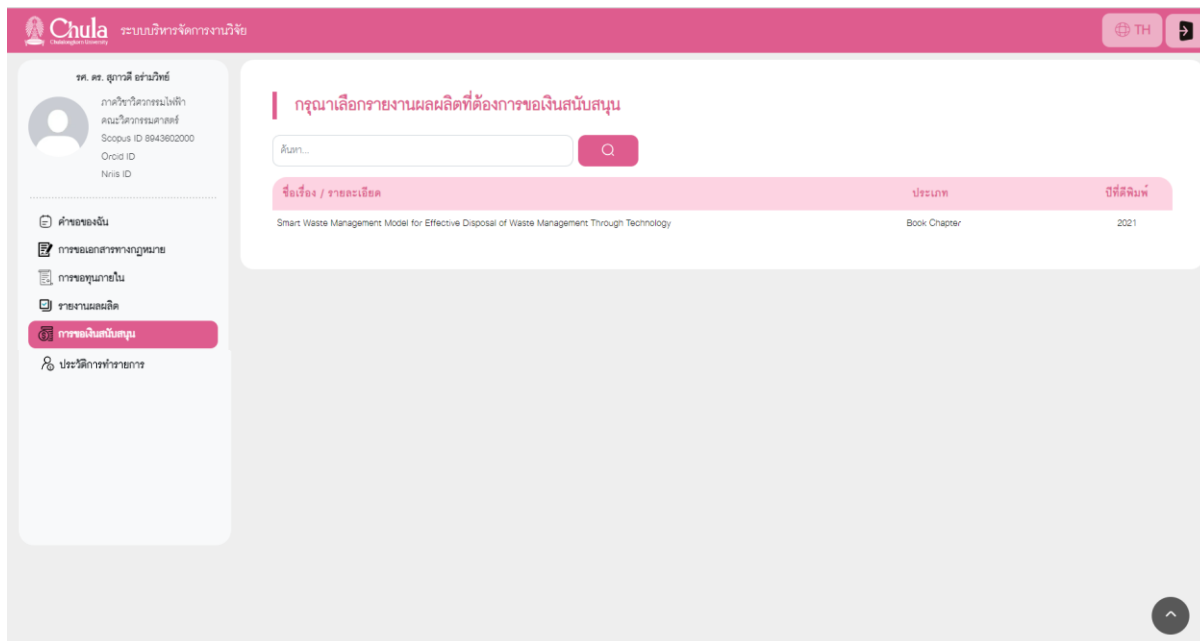


2.3. กดปุ่ม “Book Chapter” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 145)



รูปภาพที่ 145 : แสดงหน้ายืนยัน

2.3.1. กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำรายการต่อ ปราบกฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 146)



รูปภาพที่ 146 : แสดงหน้าหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน



2.3.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book Chapter (ดังรูปภาพที่ 147)

ดร. ดร. สุภาวดี อำนวยวิทย์

ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
คณะวิศวกรรมศาสตร์
Scopus ID 8943602000
Orcid ID
Niris ID

คำขอของ

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การขอเงินสนับสนุน

ประวัติการทำงาน

เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book Chapter

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ - นามสกุล

ดร. ดร. สุภาวดี อำนวยวิทย์

ส่วนงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์

ภาควิชา

ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

โทรศัพท์ที่ทำงาน

อีเมล

SUPAWEED.A@CHULA.AC.TH

รายละเอียดผลงาน

ชื่อบทความ

Smart Waste Management Model for Effective Disposal of Waste Management Through Technology

ชื่อหนังสือ

EAI/Springer Innovations in Communication and Computing

ผู้แต่ง

Mamuthu R., Shanm M., Aramvith S., Sivarangani S.

รายชื่อผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - นามสกุล	First Author	Corr. Author	Equal First	Equal Corr.	รวมผู้วิจัย
Mamuthu R.	-				
Shanm M.	-				
Aramvith S.	ดร. ดร. สุภาวดี อำนวยวิทย์	(10002306)			
Sivarangani S.	-				

ปีตีพิมพ์

2021

DOI

10.1007/978-3-030-70183-3_9

Link

https://www.scopus.com/record.uri?eid=2-62-0-85107074745&doi=10.1007/978-3-030-70183-3_9&partnerID=40&md5=6b3147377cc5c725c9df7d788a15c4a

รายละเอียดคำสนับสนุน

เรื่องเงินอุดหนุนการตีพิมพ์
สำหรับตีพิมพ์ 1 ไม่เกินเงินสนับสนุน 25,000 บาท
สำหรับตีพิมพ์ 2 ไม่เกินเงินสนับสนุน 10,000 บาท

ลำดับพิมพ์

เลือก

Rank

ค่าตอบแทน

0

วงเงินที่ได้รับ

150,000.00

วงเงินเหลือ ณ วันที่ปัจจุบัน

150,000.00

บันทึก

ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / ศนง.

รูปภาพที่ 147 : แสดงหน้าเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ Book Chapter

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับอาจารย์และนักวิจัย

Page 152



2.3.3. หน้าจอค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด ☒ เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัยจึงจะทำรายการได้
สำนักพิมพ์*	เลือกสำนักพิมพ์	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

2.3.4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด บันทึก เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน
จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

2.3.5. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. จะแสดงหน้า

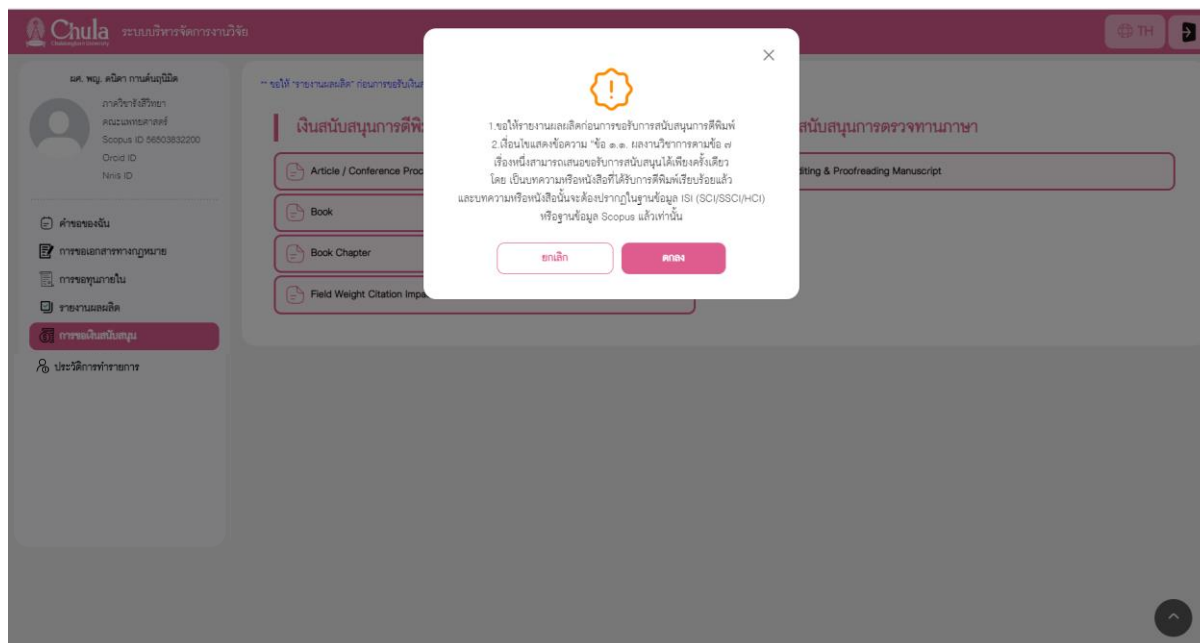
ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 148) กดปุ่ม ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.
สบจ. สามารถกดปุ่ม × เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

รูปภาพที่ 148 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.3.6. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป
ถ้าไม่ใช่บันทึกร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้

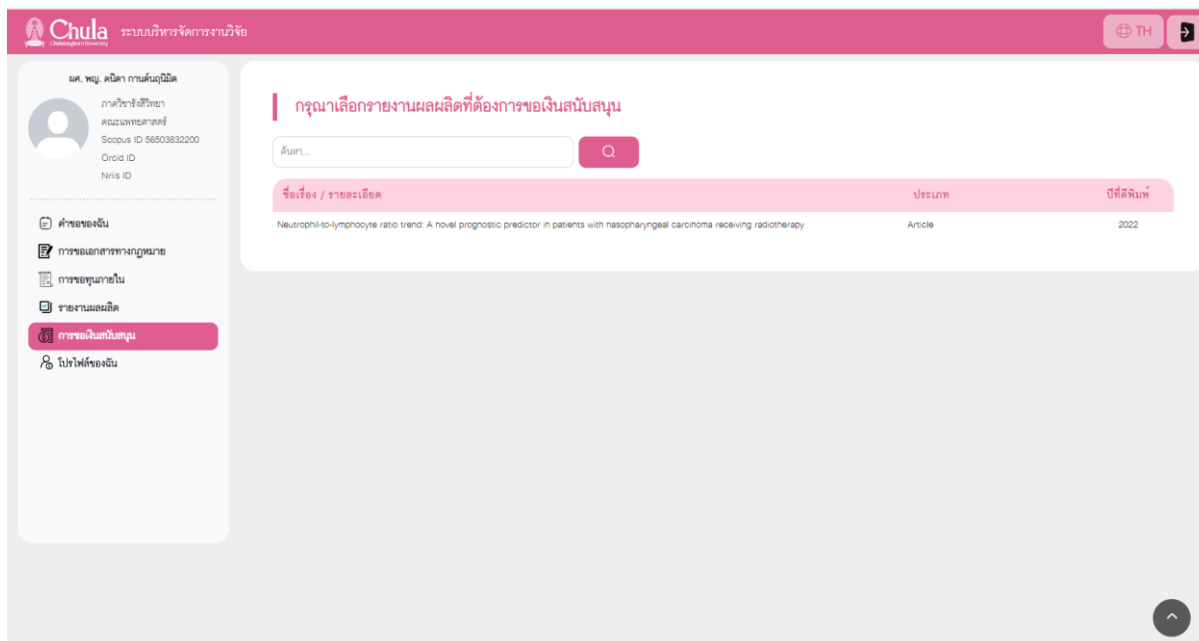


2.4. กดปุ่ม “Field Weight Citation Impact” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 149)



รูปภาพที่ 149 : แสดงหน้ายืนยัน

2.4.1. กดปุ่ม เพื่อทำรายการต่อ ปรากฏหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 150)



รูปภาพที่ 150 : แสดงหน้าเลือกรายงานผลผลิตที่ต้องการขอเงินสนับสนุน



2.4.2. คลิกเลือกผลผลิตที่ต้องการ จะปรากฏหน้า ค่า Field Weighted Citation Impact (ดังรูปภาพที่ 151)

ดร. พญ. สนิดา กันตณูนิต

ภาพร่างเชิงวิชาการ

คอมพิวเตอร์ศาสตร์

Scopus ID 56503832200

ORCID ID

News ID

คำขอสงวน

การขอเอกสารทางกฎหมาย

การขอทุนภายใน

รายงานผลผลิต

การประเมินผลงาน

ใบกำกับภาษี

ค่า Field Weighted Citation Impact

สถานะเอกสาร : ยังค้างยื่นสำเนา

History Log

ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ - นามสกุล

ดร. พญ. สนิดา กันตณูนิต

ส่วนงาน

คอมพิวเตอร์ศาสตร์

ภาควิชา

ภาควิชาเชิงวิชาการ

โทรศัพท์มือถือ

อีเมล

DANSTAK@CHULA.AC.TH

รายละเอียดผลงาน

ชื่อผลงาน

Neutrophil-to-lymphocyte ratio trend: A novel prognostic predictor in patients with nasopharyngeal carcinoma receiving radiotherapy

ชื่อวารสาร

International Journal of Biological Markers

ผู้แต่ง

Yang P., Zhao Y., Liang H., Zhou G., Youssef B., Elhalawani H., Li M., Tan F., Jin Y., Jin H., Zhu H., Mohamed A.S.R., Chompa N., Kannaunmit D., Shi Y., Wang H., Fuller C.D.

รายชื่อผู้ร่วมวิจัย

ชื่อ - นามสกุล	First Author	Corr. Author	Equal First	Equal Corr.	ผู้ร่วมวิจัย
Yang P.	☒				
Zhao Y.		☐	☐	☐	☒
Liang H.		☐	☐	☐	☒
Zhou G.		☐	☐	☐	☒
Youssef B.		☐	☐	☐	☒
Elhalawani H.		☐	☐	☐	☒
Li M.		☐	☐	☐	☒
Tan F.		☐	☐	☐	☒
Jin Y.		☐	☐	☐	☒
Jin H.		☐	☐	☐	☒
Zhu H.		☐	☐	☐	☒
Mohamed A.S.R.		☐	☐	☐	☒
Chompa N.		☐	☐	☐	☒
Kannaunmit D.	ดร. พญ. สนิดา กันตณูนิต	(10019833)	☐	☐	☒
Shi Y.		☐	☐	☐	☒
Wang H.		☐	☐	☐	☒
Fuller C.D.		☐	☐	☐	☒

ปีตีพิมพ์

2022

ISSN

03696155

DOI

10.1177/03696155221110250

Link

<https://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-85133645877&doi=10.1177/03696155221110250&ipdata=D=402&mot=4659445646885840762499c41814>

รายละเอียดคำค้น

เพื่อนำไปใช้ในการยื่นขอค่า Field Weighted Citation Impact

ระบุ >= 3 ไม่เกินในขนาด 25,000 บัญชี

ค่า Field Weighted Citation Impact*

จำนวนคำค้น

0

วงเงินที่เลือก

150,000.00

วงเงินค่าลิขสิทธิ์

150,000.00

วงเงินค่าอื่น

หมายเหตุ : เอกสารต้องลงนามทุกฉบับ (พิมพ์ไฟล์ .doc .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 mb)

เอกสารยื่นค่า FWC จาก Scopus มาแล้ว 3

เอกสาร 2 ปีที่ติดจาก Scopus

ไม่มีการยื่นค่าลิขสิทธิ์

ยื่นเอกสาร

บันทึก / ลบ

รูปภาพที่ 151 : แสดงหน้าค่า Field Weighted Citation Impact



2.4.3. หน้าจอค่าค่า Field Weighted Citation Impact ประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
รายชื่อผู้ร่วมวิจัย	กด  เพื่อเลือก	ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องไม่ใช่ผู้ร่วมวิจัย จึงจะทำรายการได้
ค่า Field Weighted Citation Impact*	ระบุค่า Field Weighted Citation Impact	
ค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน*	ระบุค่าสมนาคุณที่ขอรับการสนับสนุน	ระบบจะแสดง 25,000.00 บาท

2.4.4. ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  เอกสารแนบ เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หาก 

ต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม

2.4.5. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด  บันทึก เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร งาน
จะแสดงที่ งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

2.4.6. หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. ให้กดปุ่ม  ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. จะแสดงหน้า

ยืนยัน (ดังรูปภาพที่ 152) กดปุ่ม  ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ. เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.

สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ดร. พญ. ดนิตา กานต์ณีนันท์

ภาควิชาจิตวิทยา

คุณสมภพศาสตร์

Scopus ID 56503632200

Orcid ID

Niris ID

Wang H.

Fuller C.D.

ปีตีพิมพ์ 2022

ISSN 03636155 DOI 10.1177/03636155221110250

Link <https://www.scopus.com/externalid/urn:sid:0-85133645677&doi=10.1177/03636155221110250&partnerID=42&overl=6659445664685640762499041814>

รายละเอียดคำค้น

ปีตีพิมพ์ตีพิมพ์คำค้น

คำ Field Weighted Citation Impact 10,000.00

จำนวนคำค้น 25,000.00

รวมปีตีพิมพ์ 150,000.00

รวมปีตีพิมพ์ 150,000.00

แบบเอกสาร : เอกสารต้องลงนามทุกฉบับ (รับไฟล์ pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb)

ผลการชี้แจงค่า FWCI จาก Scival มากกว่า 3 อย่างน้อย 2 ปีปฏิทินหลังจากตีพิมพ์ ไม่เป็นกรณีอ้างอิงสิ่งพิมพ์

ปุ่มแนบเอกสาร เอกสารแนบ.pdf

ดร. พญ. ดนิตา กานต์ณีนันท์ 07/06/2566 10:21:28 AM

บันทึก ส่ง ผู้ร่วมวิจัย / สบจ.

รูปภาพที่ 152 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

2.4.7. เมื่อ ส่งผู้ร่วมวิจัย / สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป
ถ้าไม่ใช่บันทึกที่ร่างจะไม่สามารถลบเอกสารออกได้



14. การขอเงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

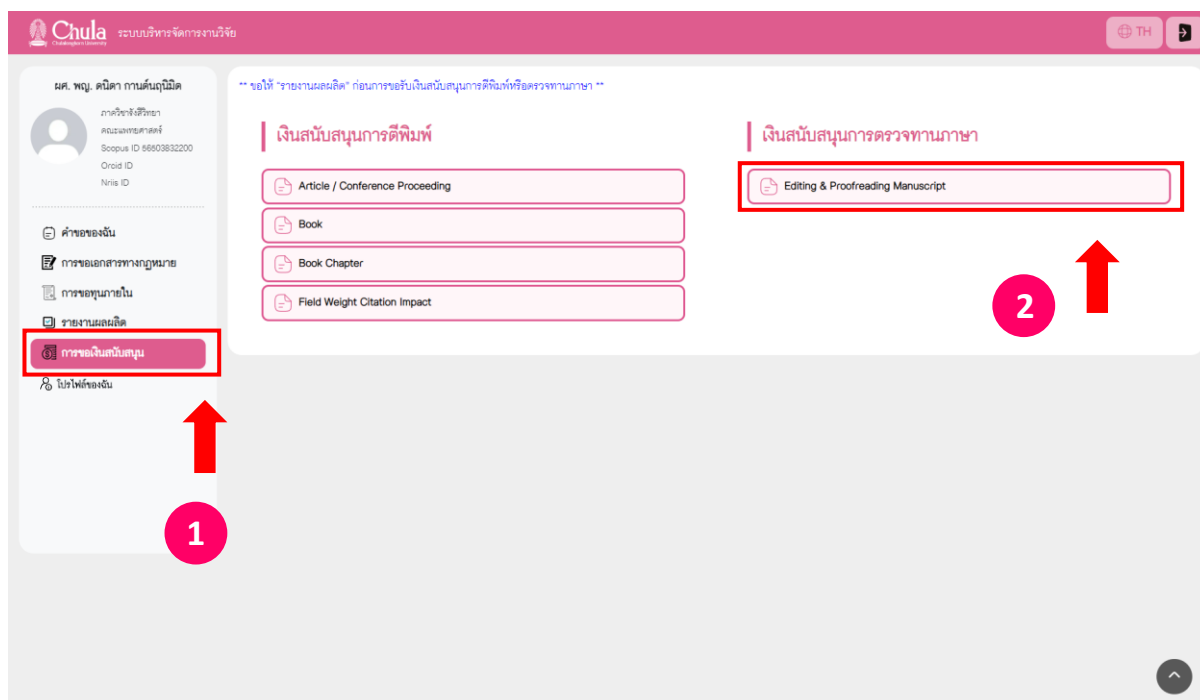
1. กดปุ่ม “การขอเงินสนับสนุน” ระบบจะหาไปยังหน้า การขอเงินสนับสนุน (ดังรูปภาพที่ 153)

เงินสนับสนุนการตรวจทานภาษา ประกอบด้วย

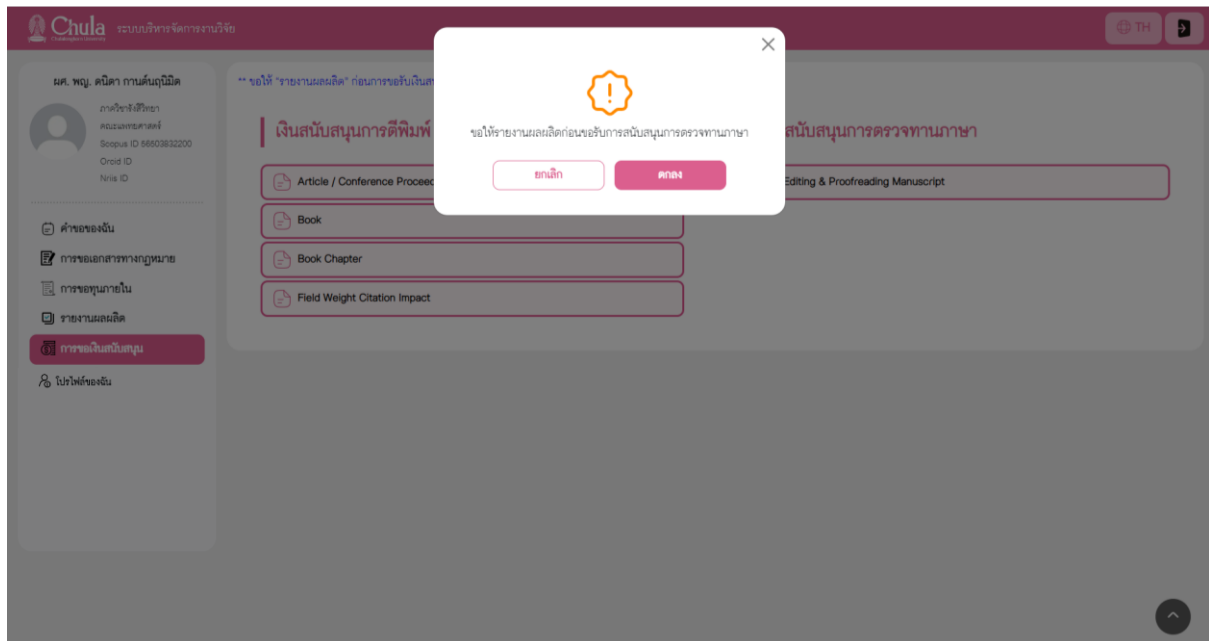
- Editing & Proofreading Manuscript

2. กดปุ่ม “Editing & Proofreading Manuscript” จะพบหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 154)

3. กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการต่อ ปรากฏหน้าค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษา (ดังรูปภาพที่ 155)



รูปภาพที่153 : แสดงหน้าเงินสนับสนุน



รูปภาพที่ 154 : แสดงสถานะหน้ายืนยัน

Chula ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ภูมิ

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Scopus ID 56803832200
Orcid ID
Nris ID

คำขอของเงิน
การขอเอกสารทางกฎหมาย
การขอยุณายิน
รายงานผลผลิต
การขอเงินสนับสนุน
ไปรษณีย์ของเงิน

ค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษา

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ - นามสกุล ผศ. พญ. ดนิตา กานต์ภูมิ

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชา ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2256 4183

อีเมล DANITAK@CHULA.AC.TH

รายละเอียดผลงาน

สถานะของ Manuscript * เลือก

ชื่อบทความ

ชื่อวารสาร

ข้อมูลผู้ตรวจภาษา

ประเภทผู้ตรวจภาษา * เลือก

ชื่อผู้ตรวจภาษา * เลือก

รายละเอียดค่าสนับสนุน

ค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษา * 7,000.00 (ไม่เกิน 7,000.00 บาท)

เอกสารแนบ : เอกสารต้องลงนามทุกฉบับ (รับของไฟล์ doc, docx, pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 mb)

ใบ Invoice (ใบแจ้งหนี้)

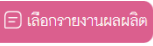
หลักฐานการชำระเงิน (ชื่อต้องตรงกับชื่อรับการสนับสนุน) เช่น Statement บัตรเครดิต, สลิปการโอนเงิน

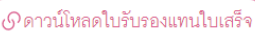
ใบรับรองแพทย์ใบเสร็จ (ภก 4231)*

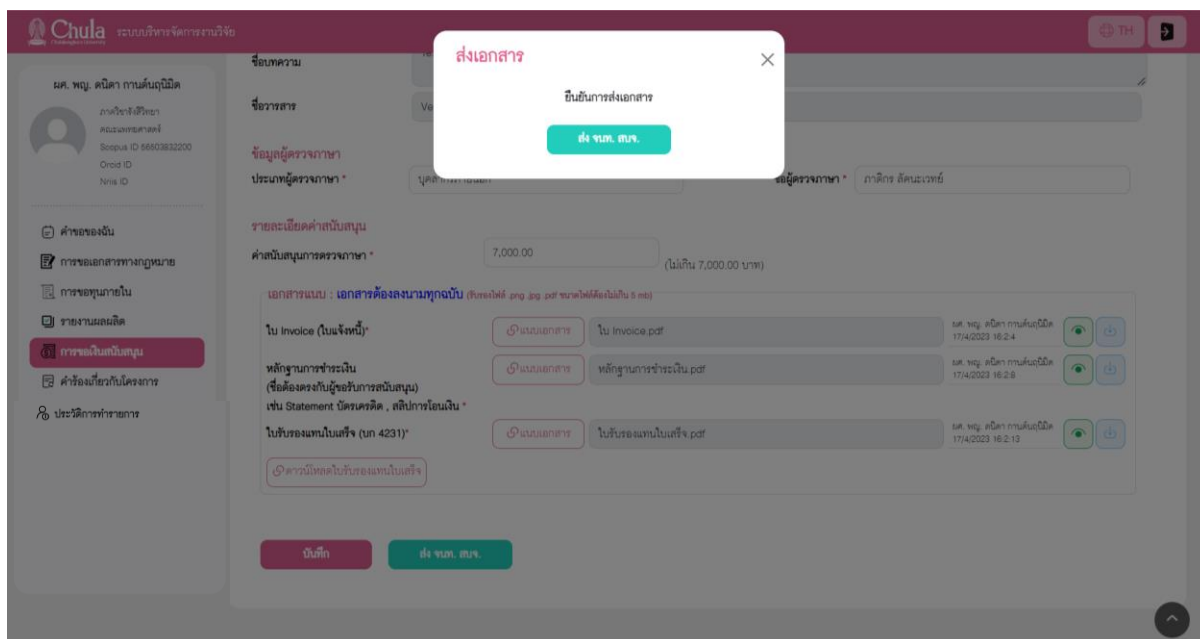
รูปภาพที่ 155 : แสดงหน้าค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษา



4. หน้าจอค่าสนับสนุนการตรวจทานภาษาประกอบด้วย การกรอกข้อมูลดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
สถานะของ Manuscript *	เลือกสถานะของ Manuscript	
ชื่อบทความ	คลิก  เพื่อเลือกรายงานผลผลิตที่เคยทำรายการไว้	
ชื่อวารสาร		
ประเภทผู้ตรวจภาษา *	เลือกประเภทผู้ตรวจภาษา	
ชื่อผู้ตรวจภาษา *	เลือกชื่อผู้ตรวจภาษา	
ค่าสนับสนุนการตรวจภาษา *	ระบุค่าสนับสนุนการตรวจภาษา	ไม่เกิน 7,000.00 บาท

- คลิก  เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร
- ทำการแนบเอกสาร กดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสาร รับรองไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงชื่อไฟล์ที่แนบ หากต้องการดูไฟล์ที่แนบกดปุ่ม  หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบกดปุ่ม 
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกให้กด  จะแสดง หน้ายืนยันการบันทึก ให้กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกร่างเอกสาร หรือหากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
- หากกรอกข้อมูลครบต้องการ ส่งจนท.สบจ. ให้กดปุ่ม  จะแสดงหน้ายืนยัน (ดังรูปภาพที่ 156) กดปุ่ม  เพื่อส่ง หรือหากต้องการยกเลิกการส่งจนท.สบจ. สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปภาพที่ 156 : แสดงหน้ายืนยันส่งเอกสาร

- เมื่อส่งจนท.สบจ. งานแสดงสถานะที่งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติสถานะจะเปลี่ยนไป ถ้าไม่ใช่บันทึกร่าง จะไม่สามารถลบเอกสารออกได้



15. โปรไฟล์ของฉัน

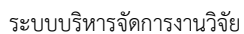
เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ให้เลือก

- กดปุ่ม “ประวัติการทำรายการ” ระบบจะปรากฏหน้าประวัติการทำรายการ (ดังรูปภาพที่ 157) เพื่อใช้ค้นหาโครงการที่เคยทำรายการในระบบ โดยประกอบด้วย
 - ประวัติการขอทุน
 - เอกสารทางกฎหมาย
 - เงินสนับสนุน
 - ผลงาน SCOPUS

รูปภาพที่ 157 : แสดงหน้าประวัติการทำรายการ

- กดเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการค้นหา ยกตัวอย่างประวัติการขอทุน
- กรอกชื่อโครงการที่ต้องการค้นหา
- เลือก ประเภททุน
- กรอกปีที่ขอ (พ.ศ.)
- เลือกแหล่งทุน
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหา จะแสดงโครงการทั้งหมดที่เคยทำรายการในระบบ (ดังรูปภาพที่ 158)

หมายเหตุ ข้อ 3-6 สามารถกรอกเพียงช่องเดียวก็สามารถค้นหาได้



รูปภาพที่ 158 : แสดงหน้าประวัติการทำรายการประวัติการขอกู้

8. คลินิกที่ซื้อโครงการที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดทุนที่เลือก