

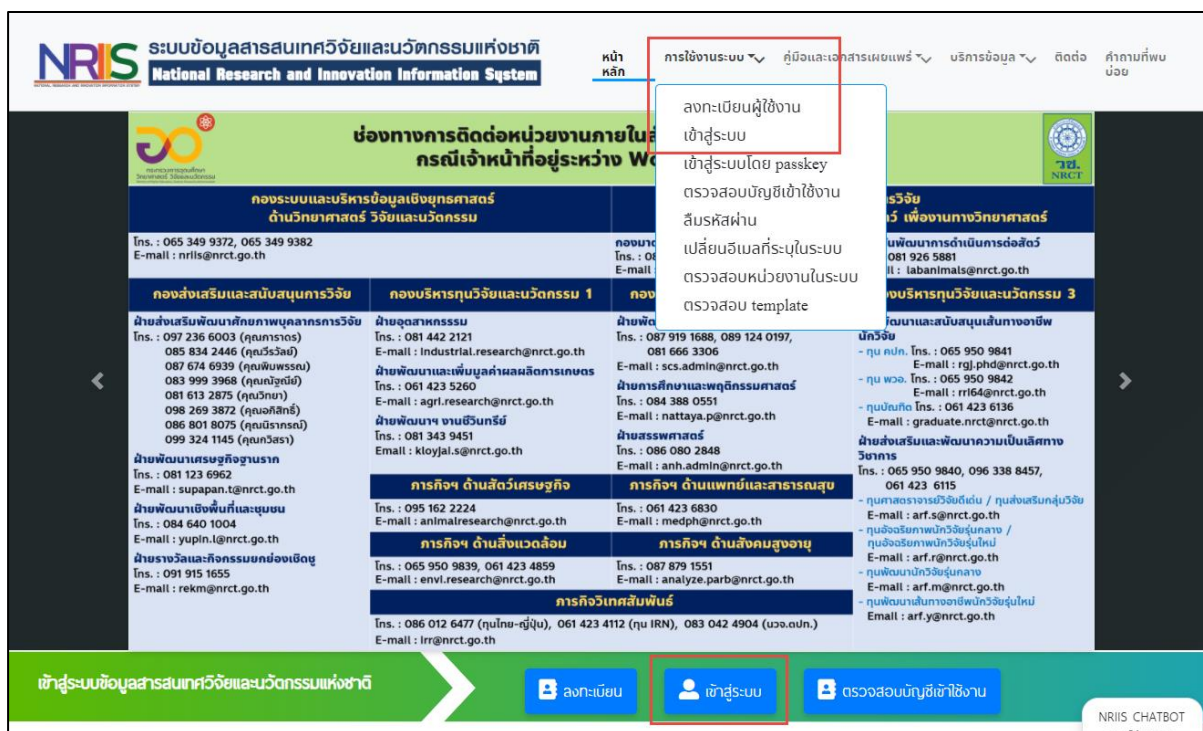
การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
National Research and Innovation Information System (NRIIS)
สำหรับ นักวิจัย

1. การเข้าใช้งานระบบ

1.1 การเข้าใช้งานระบบ NRIIS สำหรับนักวิจัย

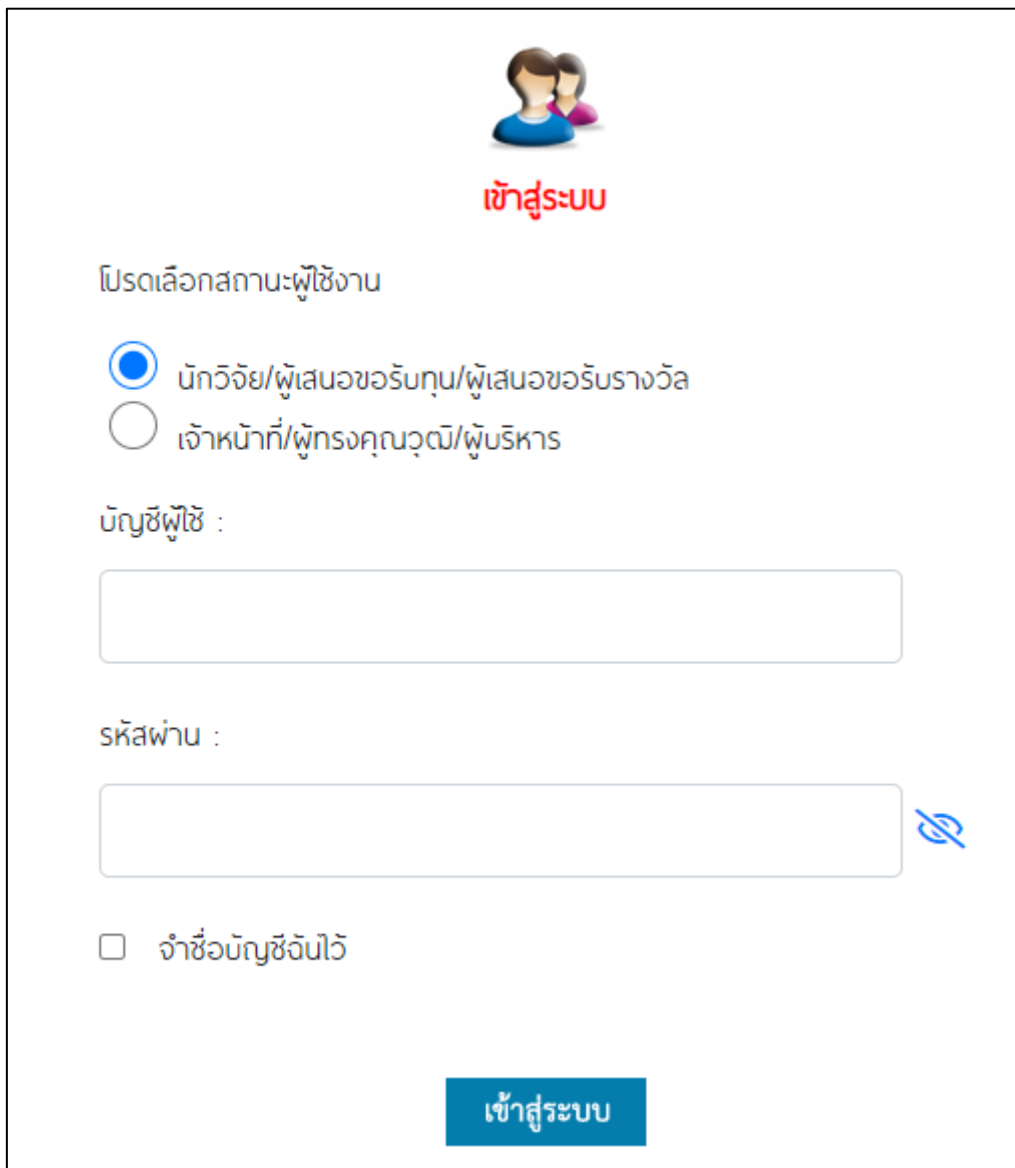
1) นักวิจัย สามารถเข้าใช้งาน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th>

2) คลิก เข้าสู่ระบบ หรือคลิกเมนู การใช้งานระบบ เลือกเมนูย่อย เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 หน้าแรกของระบบ NRIIS

3) ที่หน้าเข้าสู่ระบบ เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็น นักวิจัย/ผู้เสนอขอรับรางวัล ระบุบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ



The image shows a login form with the following elements:

- An icon of two people at the top center.
- The text "เข้าสู่ระบบ" (Login) in red below the icon.
- A section header "โปรดเลือกสถานะผู้ใช้งาน" (Please select user status).
- Two radio button options:
 - ☒ นักวิจัย/ผู้เสนอขอรับทุน/ผู้เสนอขอรับรางวัล (Researcher/Grant applicant/Grant recipient)
 - ☐ เจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร (Staff/Expert/Manager)
- A label "บัญชีผู้ใช้ :" (Username) followed by a text input field.
- A label "รหัสผ่าน :" (Password) followed by a text input field with a toggle icon on the right.
- A checkbox labeled "จำชื่อบัญชีฉันไว้" (Remember my account name).
- A blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login) at the bottom center.

รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

1.2 การลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ สำหรับนักวิจัย หรือผู้เสนอขอทุนวิจัย หรือผู้เสนอขอรับรางวัล

กรณีที่นักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียน โดยในหน้าลงทะเบียนมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มดังนี้

- ชาวต่างชาติหรือไม่
- กระทรวง
- หน่วยงานสังกัดของกระทรวง
- หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยที่นักวิจัยสังกัด)
- คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองของท่าน (ชื่อหน่วยงานย่อยที่นักวิจัยสังกัดภายใต้กรม/มหาวิทยาลัย หากไม่มีตัวเลือกหน่วยงานที่ต้องการ ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRIS (nriis@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองที่ต้องการ ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีใช้งาน)

มหาวิทยาลัย หากไม่มีตัวเลือกหน่วยงานที่ต้องการ ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRIS (nriis@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองที่ต้องการ ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีใช้งาน)

- เพศ
- คำนำหน้านาม
- ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย
- ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ
- อีเมลที่ติดต่อของท่าน (ระบบจะส่งชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปยังอีเมล หลังจาก

ลงทะเบียนนักวิจัยเรียบร้อยแล้ว)

- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport number (กรณีชาวต่างชาติ)
- เลือกคำถามรักษาความปลอดภัย
- ระบุคำตอบของคำถามรักษาความปลอดภัย
- ระบุความเชี่ยวชาญ โดยเลือกความเชี่ยวชาญตามสาขา ISCED 3 ระดับ และระบุความ

เชี่ยวชาญ สามารถเพิ่มหรือแก้ไขความเชี่ยวชาญหลังจากที่เข้าสู่ระบบแล้ว

- เช็ค ☒ ยอมรับเงื่อนไขการใช้งานระบบ
- ป้อนอักขระที่ปรากฏ
- คลิก ส่งคำขอ

หลังจากลงทะเบียนแล้ว นักวิจัยจะได้รับข้อบัญญัติผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบผ่านทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน โดยหากหน่วยงานที่นักวิจัยเลือกในระบบ กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัยเข้าระบบได้อัตโนมัติหลังจากลงทะเบียน นักวิจัยจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที แต่หากหน่วยงานไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้นักวิจัย เข้าระบบโดยอัตโนมัติ นักวิจัยจะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ผู้ประสานหน่วยงานคือ สถาบันวิจัยและพัฒนา) เพื่อขอสิทธิ์เข้าระบบ สำหรับกรณีที่เป็นนักวิจัยอิสระ หรือสังกัดหน่วยงานที่ไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน และนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ NRIS (nriis@nrct.go.th)

2. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

2.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

นักวิจัยสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยคลิกที่ชื่อ และเลือก ข้อมูลส่วนบุคคล จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลนักวิจัยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ข้อมูลเบื้องต้น สังกัด ที่อยู่ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการอบรม ความเชี่ยวชาญ งานวิจัย รางวัล และความเป็นส่วนตัว

NRIS ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
National Research and Innovation Information System

นักวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพชรบูรณ์(1067)

หน้าแรก
หน่วยงานของท่าน
ทุนวิจัยที่เปิดรับ
แผนงาน
ข้อเสนอโครงการ
โครงการที่ได้รับจัดสรร
การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
ระบบประเมิน
Recycle Bin
ระบบค้นหา
เว็บบอร์ด
FAQ

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้น | สังกัด | ที่อยู่ | ประวัติการทำงาน | ประวัติการศึกษา | ประวัติการอบรม | ความเชี่ยวชาญ | งานวิจัย | รางวัล | ความเป็นส่วนตัว

ข้อมูลเบื้องต้น

Avatar: No file selected

*รหัสผู้ใช้: 64127

*เพศ: ชาย

คำนำหน้าชื่อ: นาย

ชื่อ (ไทย): บรรจง

ชื่อ (อังกฤษ): banchong

นามสกุล (ไทย): สุรินทร์

นามสกุล (อังกฤษ): surin

ข้อมูลส่วนบุคคล

แก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

รูปที่ 4 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

2.2 การแก้ไขบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน

นักวิจัยสามารถแก้ไขบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยคลิกที่ชื่อ และเลือก แก้ไขบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน จะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลการแก้ไขบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน

- แก้ไขบัญชีผู้ใช้ นักวิจัยจะสามารถแก้ไขชื่อบัญชีผู้ใช้งานได้ หากผ่านการตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานจาก เจ้าหน้าที่ วช. แล้ว โดยให้ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้ใหม่ และระบุยืนยันชื่อบัญชีผู้ใช้ใหม่ จากนั้นคลิกแก้ไข (*ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน จะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร และห้ามมีช่องว่าง)

- การแก้ไขรหัสผ่าน ให้นักวิจัยระบุรหัสผ่านใหม่ และระบุยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้นคลิกแก้ไข (*รหัสผ่าน จะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร และห้ามมีช่องว่าง)

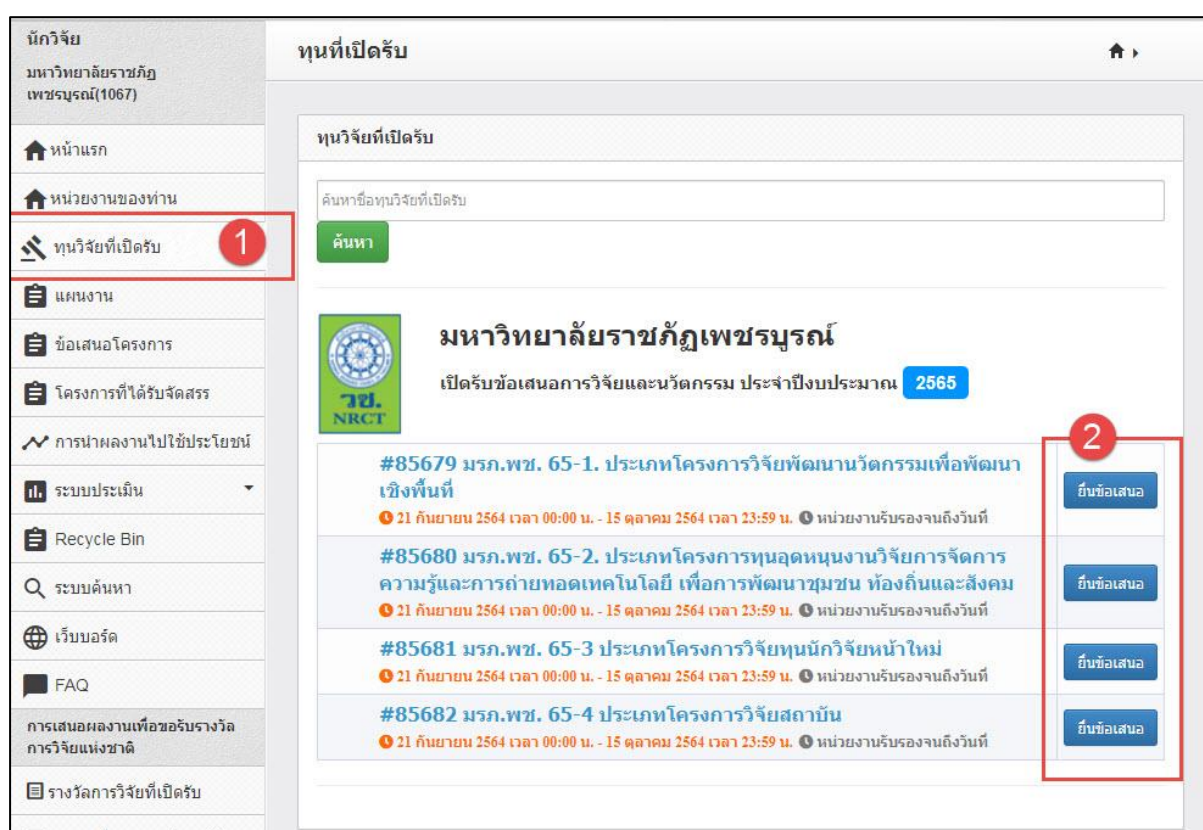
รูปที่ 5 การแก้ไขบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน

3. การยื่นข้อเสนอโครงการ

นักวิจัยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการ โดยคลิกที่ เมนู ทุนวิจัยที่เปิดรับ โดยมีขั้นตอนการเสนอขอทุน ดังนี้

1) คลิกที่เมนู ทุนวิจัยที่เปิดรับ ที่หน้าทุนวิจัยที่เปิดรับสามารถคลิกที่ชื่อทุนวิจัยเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล
2) คลิกยื่นข้อเสนอ ที่ทุนวิจัยที่ต้องการ จะปรากฏแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม เมื่อครบถ้วนแล้วคลิกส่งข้อเสนอโครงการ

3) กรณีบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการแล้ว สามารถแก้ไขข้อเสนอโครงการ (กรณีที่ยังไม่ได้ส่งและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการเปิดรับ) หรือติดตามสถานะงานข้อเสนอโครงการ (กรณีที่ส่งแล้ว) ได้ที่เมนู ข้อเสนอโครงการ



รูปที่ 6 หน้าทุนวิจัยที่เปิดรับ

3.2 ข้อมูลทั่วไป

หน้าข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย หัวข้อ ดังนี้

- 1) ประเภทโครงการ (โครงการเดี่ยว, ชุดโครงการ)
- 2) ลักษณะภาพ (โครงการใหม่ หรือบางทุนจะมีโครงการต่อเนื่องให้เลือก)
- 3) ลักษณะโครงการ (โครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ หรือโครงการลักษณะต่อเนื่อง)
- 4) ชื่อโครงการ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 5) สาขาการวิจัย OECD โดยระบบจะเลือกสาขาการวิจัย OECD ตามสาขาวิชาการ ISCED ที่เลือก โดยสามารถเลือกใหม่ได้
- 6) ประเภทการวิจัย
- 7) ระยะเวลาโครงการ โดยเลือกจำนวนปีและเดือน (หมายเหตุ เนื่องจากระบบได้ตั้งแต่ระบบไว้ให้ดำเนินการยื่นข้อเสนอล่วงหน้า 1 ปี จึงทำให้ ข้อมูลในช่อง “ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่” ไม่ถูกต้อง โดยข้อมูลที่ถูกต้องคือ 01/10/2564 - 30/9/2565)

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดโครงการ	คณะผู้วิจัย	แผนงาน	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
ข้อมูลทุน แหล่งทุน เงินรายได้ ปี 2565 ชื่อทุน ข้อมูลโครงการ ประเภทโครงการ ☒ โครงการเดี่ยว ☐ แผนงานวิจัย ☐ โครงการย่อย เมื่อบันทึกข้อเสนอโครงการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขประเภทโครงการได้ สถานภาพ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง ลักษณะโครงการ ☒ โครงการสิ้นสุดในปีงบประมาณ ☐ โครงการลักษณะต่อเนื่อง โครงการลักษณะต่อเนื่องปีที่ 0					

รูปที่ 8 หน้าข้อมูลทั่วไปของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย

3.3 รายละเอียดโครงการ

ข้อมูลโครงการ ประกอบด้วย หัวข้อ ดังนี้ เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก

1) แบบสรุปข้อเสนอโครงการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้ามี (สามารถ – เพื่อข้ามเนื้อหาในส่วนนี้ได้)

2) ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

3) วัตถุประสงค์

4) การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

5) ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย

6) เอกสารอ้างอิง

7) วิธีการดำเนินการวิจัย

8) ขอบเขตการวิจัย

9) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

รูปที่ 9 หน้ารายละเอียดโครงการของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย (1)

10) คำสำคัญภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

11) สถานที่ทำวิจัย โดยคลิก เพิ่มพื้นที่ จากนั้นเลือกประเภท ภาค ชื่อจังหวัด และระบุชื่อสถานที่ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก บันทึก สามารถคลิก  เพื่อแก้ไข หรือคลิก  เพื่อลบรายการ

***สถานที่ทำวิจัย**

แก้ไข 	ประเภท	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่	ลบ 
	ในประเทศ	จังหวัดเพชรบูรณ์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	

เพิ่มสถานที่ทำวิจัย

***ประเภท**

***ภาค**

***** จำแนกภาคตามกระทรวงมหาดไทย**

***ชื่อจังหวัด**

☐ กรุงเทพมหานคร	☐ กาแฟเพชร	☐ ชัยนาท	☐ นครนายก	☐ นครปฐม
☐ นครสวรรค์	☐ นนทบุรี	☐ ปทุมธานี	☐ พระนครศรีอยุธยา	☐ พิจิตร
☐ พิษณุโลก	☒ เพชรบูรณ์	☐ ลพบุรี	☐ สมุทรปราการ	☐ สมุทรสงคราม
☐ สมุทรสาคร	☐ สระบุรี	☐ สิงห์บุรี	☐ สุโขทัย	☐ สุพรรณบุรี
☐ อ่างทอง	☐ อุทัยธานี			

***ชื่อสถานที่**

รูปที่ 10 หน้ารายละเอียดโครงการของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย (2)

12) การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง โดยหากตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้วมีทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวข้อง ให้คลิก เพิ่มทรัพย์สินทางปัญญา จากนั้นระบุ ประเภททรัพย์สินทางปัญญา สถานะ การดำเนินงาน เลขที่ วันที่ออก และชื่อเรื่อง

***การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง**

☒ ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

☐ ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

☐ ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

รูปที่ 11 หน้ารายละเอียดโครงการของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย (3)

3.4 คณะผู้วิจัย

รายละเอียดของคณะผู้วิจัย

- 1) โครงการวิจัย (เลือกคณะผู้วิจัยจากฐานข้อมูลนักวิจัย) โดยคลิก เพิ่มคณะผู้วิจัย
- 2) สามารถสืบค้นจากชื่อ นามสกุล หรือเลขบัตรประชาชนของนักวิจัย จากนั้นคลิก ค้นหา ระบบจะแสดงรายชื่อนักวิจัยตามที่ได้ค้นหา ให้คลิกเลือก หน้าชื่อนักวิจัยที่ต้องการ
- 3) ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อยละ) เสร็จแล้วคลิก บันทึก

ข้อมูลนักวิจัย

ลบ	แก้ไข	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
✖	✎	บรรจง สุรินทร์ หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา การตรวจสอบของ วช. : ตรวจสอบเลขบัตรแล้ว โดยเจ้าหน้าที่ วช. สถานะการติดค่า : 0 โครงการ	หัวหน้าโครงการ	100.00	8

เพิ่มคณะผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล

เลขบัตรประชาชน/passport

ระบุ ชื่อ และหรือนามสกุล โดยไม่ต้องมีคำนำหน้า หรือระบุเลขบัตรประชาชน

*สามารถค้นหาได้เฉพาะนักวิจัยที่มีสิทธิ์เข้าระบบแล้วเท่านั้น

ค้นหา

สมัครนักวิจัยใหม่

ตรวจสอบบัญชีในระบบ

เลือก

รหัส

ชื่อ-นามสกุล

หน่วยงาน

- ไม่มีข้อมูลนักวิจัย -

*ชื่อ - นามสกุล

บรรจง สุรินทร์

*ตำแหน่งในโครงการ

หัวหน้าโครงการวิจัย

*มีส่วนร่วมร้อยละ

100.00

สามารถระบุได้ตั้งแต่ 0.00 - 100 โดยทุกคอบรวมกันไม่เกิน 100

เวลาที่ทำวิจัย

8

ชั่วโมง/สัปดาห์

บันทึก

ยกเลิก

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 12 หน้าคณะผู้วิจัย (เลือกคณะผู้วิจัยจากฐานข้อมูลนักวิจัย)

3.5) แผนงาน

แผนงาน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

1) แผนการดำเนินงานวิจัย โดยคลิก เพิ่มแผนการดำเนินงาน จากนั้น เลือกปีที่ โดยระบบจะแสดงจำนวนปีตามระยะเวลาโครงการ ระบุกิจกรรม เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก สามารถคลิก  เพื่อแก้ไข หรือคลิก  เพื่อลบรายการ

***แผนการดำเนินงานวิจัย**

แก้ไข	กิจกรรม	ด.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ : 2565			
	วางแผน		บรรจง สุรินทร์

***กิจกรรม**

***ปีงบประมาณ**

***เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ** ☐ด.ค. ☒พ.ย. ☒ธ.ค. ☐ม.ค. ☐ก.พ. ☐มี.ค. ☐เม.ย. ☐พ.ค. ☐มิ.ย. ☐ก.ค. ☐ส.ค. ☐ก.ย.

***ผู้รับผิดชอบ**

รูปที่ 13 แผนการดำเนินงานวิจัยของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย

2) งบประมาณของโครงการ โดยคลิก เพิ่มงบประมาณ จากนั้นเลือกประเภทงบประมาณ หมวดงบประมาณ ระบุรายละเอียด ระบุจำนวนงบประมาณในแต่ละปี โดยระบบจะแสดงจำนวนปีตามระยะเวลาโครงการ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก บันทึก สามารถคลิก  เพื่อแก้ไข หรือคลิก  เพื่อลบรายการ

***งบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัย**

จัดการ	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	ปี 65	รวม
	งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	ทดสอบ	2,000	2,000
รวม(บาท)			2,000	2,000

***ประเภทงบประมาณ**

***หมวด**

***รายละเอียด**

***งบประมาณปี 2565** บาท

* กรณีแผนงานวิจัย กรอกเฉพาะงบประมาณที่ใช้เฉพาะการบริหารแผนงานวิจัย เท่านั้น

** กรณีที่ข้อมูลรายละเอียดเหมือนกับข้อมูลรายการเดิม ข้อมูลใหม่จะแทนที่ข้อมูลเดิม

รูปที่ 14 งบประมาณของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย

3) ผลสำเร็จ

โดย P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะ

ต่อไป

- ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
- ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้

I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
- เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
- เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย

G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
- ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
- ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบ

สูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาแผนงานวิจัยสูง

***ผลสำเร็จ**

ลบ	ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
	2565	ทดสอบ	Goal Result

***ปีงบประมาณ**

2565

***ประเภทผลสำเร็จ**

(G) Goal Result

***ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ**

ทดสอบ

เพิ่มผลสำเร็จ

รูปที่ 15 ผลสำเร็จของโครงการ ประเภทโครงการวิจัย

3.6) เอกสารแนบ

สำหรับแนบไฟล์เอกสาร โดยเลือกประเภทเอกสาร เลือกไฟล์เอกสาร และคลิกเพิ่มไฟล์

รูปที่ 16 เอกสารแนบของข้อเสนอโครงการ ประเภทโครงการวิจัย

3.7) ตรวจสอบความถูกต้อง

หน้าตรวจสอบความถูกต้องจะแสดงข้อมูลทั้งหมดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สามารถคลิกที่

[แสดงรายละเอียดโครงการทั้งหมด](#) เพื่อดูข้อมูลทั้งหมด หรือคลิก [พิมพ์เอกสารข้อเสนอโครงการ](#) เพื่อพิมพ์เอกสารข้อเสนอโครงการเป็นไฟล์ pdf และอัปโหลดเข้าสู่ระบบ ในส่วนของเอกสารแนบ

ข้อเสนอโครงการที่ระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว สามารถคลิก [ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย](#) เพื่อส่งข้อเสนอโครงการ

เมื่อนักวิจัยคลิกส่งข้อเสนอโครงการแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนการส่งข้อเสนอโครงการไปยังอีเมลของหัวหน้าโครงการ และนักวิจัยสามารถติดตามสถานะงานข้อเสนอโครงการได้ที่เมนู ข้อเสนอโครงการ หรือกรณีที่นักวิจัยยังไม่ต้องการส่งข้อเสนอโครงการ นักวิจัยสามารถแก้ไขข้อเสนอโครงการได้ที่เมนู ข้อเสนอโครงการ นักวิจัยสามารถแก้ไขได้จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการปิดรับข้อเสนอโครงการ