



# คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ  
National Research and Innovation Information System  
(NRIIS)

การรายงานผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการ  
สำหรับนักวิจัย

Last update: 04/04/2564



## สารบัญ

สารบัญ .....	i
สารบัญรูปภาพ.....	ii
1. การเข้าใช้งานระบบ .....	1
2. การรายงานผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการ.....	2
2.1 แผน - ผลการดำเนินงาน .....	3
2.2 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ .....	5
2.3 ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง.....	6
2.4 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย.....	7
2.5 รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง.....	7
2.6 รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย.....	8
2.7 รายงานความก้าวหน้า .....	8
2.8 เอกสารแนบ .....	10
2.9 บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน .....	10

## สารบัญรูปภาพ

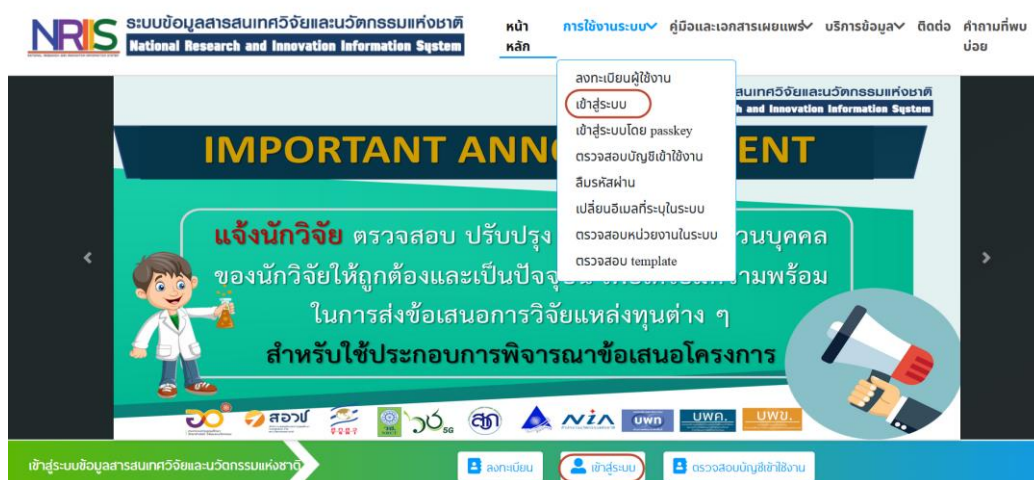
รูปที่ 1	หน้าเข้าสู่ระบบ.....	1
รูปที่ 2	หน้าลงชื่อเข้าใช้งาน.....	1
รูปที่ 3	เมนูโครงการที่ได้รับจัดสรร .....	2
รูปที่ 4	หน้ารายละเอียดโครงการ .....	2
รูปที่ 5	หน้ารายงานผลการดำเนินงาน.....	3
รูปที่ 6	แผน – ผลการดำเนินงาน .....	4
รูปที่ 7	หน้ารายงานแผน – ผลการดำเนินงาน กรณีผู้ประสานหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ PMU ไม่อนุญาตให้นักวิจัยแก้ไข/ลบแผนการดำเนินงาน.....	4
รูปที่ 8	หน้ารายงานแผน – ผลการดำเนินงาน กรณีผู้ประสานหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ PMU อนุญาตให้นักวิจัยแก้ไข/ลบแผนการดำเนินงาน .....	4
รูปที่ 9	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ .....	5
รูปที่ 10	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง.....	6
รูปที่ 11	แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย.....	7
รูปที่ 12	รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง.....	7
รูปที่ 13	รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย.....	8
รูปที่ 14	รายงานความก้าวหน้าสำหรับนักวิจัยรายงาน .....	9
รูปที่ 15	ผลการตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่ .....	9
รูปที่ 16	เอกสารแนบ .....	10
รูปที่ 17	บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน .....	10

คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)  
การรายงานผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการ  
สำหรับนักวิจัย

\*\*\*\*\*

1. การเข้าใช้งานระบบ

- 1) นักวิจัย สามารถเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information system : NRIIS) โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th>
- 2) คลิกเข้าสู่ระบบ หรือคลิกเมนู การใช้งานระบบ เลือกเมนูย่อย เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ

- 3) ที่หน้าเข้าสู่ระบบ เลือกสถานะผู้ใช้งานนักวิจัย/ผู้เสนอขอรับทุน/ผู้เสนอขอรับรางวัล ระบุบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านของนักวิจัย จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 2 หน้าลงชื่อเข้าใช้งาน

## 2. การรายงานผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการ

- เมื่อเข้าสู่ระบบงานของนักวิจัย ให้คลิกที่เมนู โครงการที่ได้รับจัดสรร จากนั้นค้นหาโครงการที่ต้องการ และคลิกค้นหา เมื่อพบโครงการที่ต้องการให้คลิก รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการที่ได้รับจัดสรร

รหัสโครงการ: 112

ปีงบประมาณ: --= แสดงทั้งหมด

หน่วยงาน/PMU: --= แสดงทั้งหมด

สถานะโครงการ: --= แสดงทั้งหมด

ค้นหา

ลำดับ	รหัสโครงการ	เลขที่โครงการ สัญญา	โครงการ	งบประมาณ	สถานะงาน	แก้ไข	ดำเนินการ	ลบ
1	112	( )	<p>63N001000006 ทดสอบ</p> <p>ประเภทโครงการ: แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย</p> <p>เงินงบประมาณแผ่นดิน: กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กสว.): โครงการ Flagship ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>หน่วยงาน/PMU: สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (การวิจัยระบบข้อมูล)(หน่วยงานดูแลระบบ)</p>	400,000	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(5)			รายงานผลการดำเนินงาน

รูปที่ 3 เมนูโครงการที่ได้รับจัดสรร

- ในหน้ารายงานผลการดำเนินงาน จะประกอบด้วยแถบ รายละเอียดโครงการ โดยแสดงรายละเอียดข้อมูลโครงการทั้งหมด และแถบผลการดำเนินงาน โดยแถบผลการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ แผน - ผลการดำเนินงาน ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย รายงานที่เกิดขึ้นจริง รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย รายงานความก้าวหน้า เอกสารแนบ และบทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน

รายละเอียดโครงการ

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลโครงการวิจัย

รหัสโครงการ: 112      รหัสข้อเสนอการวิจัย: 63N001000006      สถานะงาน: รอทำสัญญา (7)

ชื่อทุนวิจัย: โครงการ Flagship ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

Platform: Platform 2 การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของสังคม

Program: P8 สังคมสูงวัย

ประเด็นริเริ่มสำคัญ (Flagship)

แผนงานหลัก: test 63

แผนงานย่อย: ทดสอบย่อย

Objective: O2.8 พัฒนาคนในทุกช่วงวัยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงชีวิตด้วยตนเองได้อย่างมีคุณค่า และสร้างกลไกที่เอื้อต่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมรับสังคมสูงวัย

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (หลัก): KR2.8.1 ประชากรที่มีอายุเกิน 60 ปี มีสุขภาพดีและพึ่งพาตัวเองได้ และลดอุบัติการณ์การเกิดโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (Non-Communicable Diseases: NCDs) และโรคที่เกิดในผู้สูงอายุ เช่น อัลไซเมอร์ และพาร์กินสัน

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (รอง): KR1.1 นักวิจัยและพัฒนาเพิ่มเป็น 30 คนต่อประชากร 10,000 คน

ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) ทดสอบ

รูปที่ 4 หน้ารายละเอียดโครงการ

รายละเอียดโครงการ		ผลการดำเนินงาน													สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อโครงการ	เรียงลำดับ
<b>แผน-ผลการดำเนินงาน</b> <b>สัดส่วนของงานต่อโครงการ ทุกกิจกรรม จะต้องรวมเป็น 100</b>															<b>เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย</b>		
แก้ไข	ปี	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วนของงานต่อโครงการ	ความสำเร็จต่อโครงการ	เรียงลำดับ
	2563	กิจกรรมที่ 1													30	80	^ v
	2563	กิจกรรมที่ 2													60	100	^ v
	2563	กิจกรรมที่ 3													10		^ v
<b>รวม</b>															<b>100</b>	<b>55</b>	
<b>* ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ</b>															<b>เพิ่มผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ</b>		
แก้ไข	ผลผลิต	จำนวนนำส่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีที่น่าส่งผลผลิต	การนำส่ง KR	ลบ											
	การพัฒนากำลังคน - นศ.ระดับปริญญาตรี	2 คน	รายละเอียด	2564	นำส่ง KR ตรง												

รูปที่ 5 หน้าที่ 5 หน้ารายงานผลการดำเนินงาน

## 2.1 แผน – ผลการดำเนินงาน

แผน – ผลการดำเนินงาน จะเป็นการรายงานผลตามแผนการดำเนินงานที่วางแผนไว้ในการเสนอของงบประมาณ โดยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ปีงบประมาณ ซึ่งจะแสดงปีงบประมาณตามระยะเวลาของโครงการ
- ชื่อกิจกรรม
- เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ
- เดือนที่ดำเนินการจริง
- สัดส่วนของงานต่อโครงการ

หมายถึง ร้อยละของงานในกิจกรรมนั้นเทียบกับทั้งโครงการ โดยทุกกิจกรรมรวมกันเป็นร้อยละ 100

- ความสำเร็จต่อกิจกรรม

หมายถึง ร้อยละผลการดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วในกิจกรรมนั้น โดยทั้งกิจกรรมเทียบเป็นร้อยละ 100

ระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกบันทึก โดยสามารถเลื่อนลำดับกิจกรรม ด้วยการคลิก เพื่อเลื่อนลำดับขึ้น หรือคลิก เพื่อเลื่อนลำดับลง สามารถคลิก เพื่อแก้ไข กรณีที่ต้องการเพิ่มแผนการดำเนินงาน แก้ไข ชื่อกิจกรรม เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ และสัดส่วนของงานต่อโครงการ ซึ่งเป็นข้อมูลที่วางแผนไว้ในการเสนอของงบประมาณ จะต้องติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ PMU (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงาน PMU) เพื่อขอแก้ไข หรือลบรายการ โดยการคลิก เพื่อลบรายการ

แผน-ผลการดำเนินงาน  
สัดส่วนของงานต่อโครงการ ทุกกิจกรรม จะต้องรวมเป็น 100

แก้ไข	ปี	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วน ของงาน ต่อ โครงการ	ความ สำเร็จ ต่อ กิจกรรม	เรียง ลำดับ
	2563	กิจกรรม ที่ 1													30	80	↕
	2563	กิจกรรม ที่ 2													60	100	↕
	2563	กิจกรรม ที่ 3													10		↕
<b>รวม</b>															<b>100</b>	<b>55</b>	

รูปที่ 6 แผน - ผลการดำเนินงาน

\*ปีงบประมาณ: 2563

\*กิจกรรม: กิจกรรมที่ 3

\*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ:  ตค.  พย.  ธค.  มค.  กพ.  มีค.  เมย.  พค.  มิย.  กค.  สค.  กย.

\*เดือนที่ดำเนินการจริง:  ตค.  พย.  ธค.  มค.  กพ.  มีค.  เมย.  พค.  มิย.  กค.  สค.  กย.

\*สัดส่วนของงานต่อโครงการ: 10

\*ความสำเร็จต่อกิจกรรม:

รูปที่ 7 หน้ารายงานแผน - ผลการดำเนินงาน กรณีผู้ประสานหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ PMU ไม่อนุญาตให้นักวิจัยแก้ไข/ลบแผนการดำเนินงาน

แผน-ผลการดำเนินงาน  
สัดส่วนของงานต่อโครงการ ทุกกิจกรรม จะต้องรวมเป็น 100

เพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย

แก้ไข	ปี	กิจกรรม	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	สัดส่วน ของงาน ต่อ โครงการ	ความ สำเร็จ ต่อ กิจกรรม	เรียง ลำดับ
	2563	กิจกรรม ที่ 1													30	80	↕
	2563	กิจกรรม ที่ 2													60	100	↕
	2563	กิจกรรม ที่ 3													10		↕
<b>รวม</b>															<b>100</b>	<b>55</b>	

\*ปีงบประมาณ: 2563

\*กิจกรรม: กิจกรรมที่ 3

\*เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ:  ตค.  พย.  ธค.  มค.  กพ.  มีค.  เมย.  พค.  มิย.  กค.  สค.  กย.

\*เดือนที่ดำเนินการจริง:  ตค.  พย.  ธค.  มค.  กพ.  มีค.  เมย.  พค.  มิย.  กค.  สค.  กย.

\*สัดส่วนของงานต่อโครงการ: 10

\*ความสำเร็จต่อกิจกรรม:

รูปที่ 8 หน้ารายงานแผน - ผลการดำเนินงาน กรณีผู้ประสานหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ PMU อนุญาตให้นักวิจัยแก้ไข/ลบแผนการดำเนินงาน



## 2.2 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ



ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ซึ่งได้ระบุไว้ในกิจกรรมของโครงการ ยกเว้นการประชุมเผยแพร่ผลงาน/สัมมนา ผลงานตีพิมพ์ และทรัพย์สินทางปัญญา อาจเกิดขึ้นปีงบประมาณอื่นได้ แต่เมื่อสิ้นสุดโครงการต้องมีหลักฐานยืนยันการเกิดผลผลิตดังกล่าว ดังนี้

- การประชุมเผยแพร่ผลงาน/สัมมนา ต้องมีใบลงทะเบียนเข้าร่วมงานประชุม และบทความย่อ บทความที่จะนำเสนอ
- ผลงานตีพิมพ์นั้นต้องมีต้นฉบับผลงาน (manuscript) ที่ได้รับการ submitted ผ่านระบบของวารสารวิจัยแล้ว (มี Manuscript Number)
- ทรัพย์สินทางปัญญา ต้องมีเลขที่ยื่นคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับให้ระบุข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ) โดยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ผลผลิต โดยเลือกผลผลิตจากตัวเลือกในระบบ
- ผลผลิตย่อย โดยเลือกผลผลิตย่อยจากตัวเลือกในระบบ
- จำนวนนำส่ง
- หน่วยนับ
- รายละเอียดผลผลิต
- ปีที่นำส่งผลผลิต
- การนำส่ง KR (นำส่ง KR ตรง หรือ นำส่ง KR โดยอ้อม)


ระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกบันทึก โดยสามารถคลิก  เพื่อแก้ไข หรือคลิก  เพื่อลบรายการ


* ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ							เพิ่มผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ
แก้ไข	ผลผลิต	จำนวนนำส่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีที่นำส่งผลผลิต	การนำส่ง KR	ลบ	
	การพัฒนากำลังคน - นศ.ระดับปริญญาตรี	2 คน	รายละเอียด	2564	นำส่ง KR ตรง		
	ผลผลิต	การพัฒนากำลังคน					
	ผลผลิตย่อย	นศ.ระดับปริญญาตรี					
	จำนวนนำส่ง	2					
	หน่วยนับ	คน					
	รายละเอียดผลผลิต	รายละเอียด					
	ปีที่นำส่งผลผลิต	2564					
	การนำส่ง KR	<input checked="" type="radio"/> นำส่ง KR ตรง <input type="radio"/> นำส่ง KR โดยอ้อม					
		บันทึก					




รูปที่ 9 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ



## 2.3 ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง

ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง จะเป็นการรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง โดยระบบจะแสดงรายการผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ให้คลิก  หน้ารายการผลผลิตที่ต้องการรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง หรือหากต้องการเพิ่มผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงให้คลิก **เพิ่มผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง** ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- ข้อมูลที่แสดงจากตารางผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ มีดังนี้ ผลผลิต ผลผลิตย่อย จำนวนนำส่ง หน่วยนับ รายละเอียดผลผลิต ปีที่นำส่งผลผลิต การนำส่ง KR  
ข้อมูลส่วนนี้ นักวิจัยจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในตารางผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (หากต้องการแก้ไข สามารถแก้ไขในตารางผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ยกเว้นเป็นผลผลิตที่เพิ่มใหม่ในตารางผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง จะสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนนี้ได้)
- ข้อมูลที่นักวิจัยจะต้องระบุเพิ่มเติม มีดังนี้ ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง และเชิงคุณภาพ  
เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก บันทึก  
กรณีผลผลิตที่เพิ่มใหม่ในตารางผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง จะสามารถคลิก  เพื่อลบรายการ

* ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง <span style="float: right;">เพิ่มผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง -</span>									
แก้ไข	ผลผลิต	จำนวนนำส่ง/ หน่วยนับ	รายละเอียด ผลผลิต	ปีที่นำส่ง ผลผลิต	การนำ ส่ง KR	%ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	ผลผลิตที่ เกิดขึ้นจริง	เชิง คุณภาพ	ลบ
	การพัฒนากำลังคน - นศ.ระดับปริญญาตรี	2 คน	รายละเอียด	2564	นำส่ง KR ตรง				
	องค์ความรู้ - องค์ความรู้ ใหม่	1 เรื่อง				5		-	

<b>ผลผลิต</b>	การพัฒนากำลังคน
<b>ผลผลิตย่อย</b>	นศ.ระดับปริญญาตรี
<b>จำนวนนำส่ง</b>	2
<b>หน่วยนับ</b>	คน
<b>รายละเอียดผลผลิต</b>	รายละเอียด
<b>ปีที่นำส่งผลผลิต</b>	2564
<b>การนำส่ง KR</b>	<input checked="" type="radio"/> นำส่ง KR ตรง <input type="radio"/> นำส่ง KR โดยอ้อม
<b>*%ความก้าวหน้าการดำเนินงาน</b>	
<b>ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง</b>	
<b>เชิงคุณภาพ</b>	
<b>บันทึก</b>	

รูปที่ 10 ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง



## 2.4 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย


แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย จะแสดงข้อมูลจากในแบบฟอร์มโครงการ ในหัวข้องบประมาณของโครงการ ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากนักวิจัยต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ PMU (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงาน PMU) เพื่อขอแก้ไขข้อมูล

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย				
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เฉพาะปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ)				
ลำดับ	ปีงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ
1	2563	งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	เหมา	20,000.00
2	2563	งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน	จ้าง	20,000.00
<b>รวม</b>				<b>40,000.00</b>

รูปที่ 11 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย



## 2.5 รายการที่เกิดขึ้นจริง


รายการที่เกิดขึ้นจริง สำหรับนักวิจัยรายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามประเภทงบประมาณ และหมวดงบประมาณ โดยคลิก เพิ่มงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ประเภทงบประมาณ หมวดงบประมาณ จำนวนเงิน วันที่ ใช้เงินงวดที่ และหมายเหตุ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก บันทึก สามารถคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูล

รายการที่เกิดขึ้นจริง <span style="float: right; border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px;">เพิ่มงบประมาณ</span>					
จัดการ	หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน	วันที่	ใช้เงินงวดที่	หมายเหตุ
	งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย	50,000.00	31/3/2564 0:00:00	2	remark2
<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>ประเภทงบประมาณ</span> <input type="text" value="งบดำเนินงาน"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>หมวด</span> <input type="text" value="ค่าใช้สอย"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>จำนวนเงิน</span> <input style="width: 150px;" type="text" value="50000"/> บาท         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>วันที่</span> <input type="text" value="31/03/2564"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>ใช้เงินงวดที่</span> <input type="text" value="2"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>หมายเหตุ</span> <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px;">บันทึก</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px 10px;">ยกเลิก</span> </div> </div>					

รูปที่ 12 รายการที่เกิดขึ้นจริง

## 2.6 รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย

รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย สำหรับนักวิจัยรายงานรายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย โดยคลิก เพิ่มรายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ วันที่ จำนวนเงิน และหมายเหตุ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก บันทึก สามารถคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือคลิก  เพื่อลบข้อมูล

รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย			
จัดการ	วันที่	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	14 เมษายน 2564	1,000.00	remark

เพิ่มรายรับจากดอกเบี้ย

วันที่

จำนวนเงิน  .00 บาท

หมายเหตุ

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 13 รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย

## 2.7 รายงานความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้า จะแสดงงวดที่นักวิจัยจะต้องส่งรายงานให้แก่หน่วยงานตามงวดงานที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด จะประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วนคือ ส่วนที่นักวิจัยจะต้องรายงาน และส่วนแสดงผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่นักวิจัยจะต้องรายงาน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- วันที่ส่งรายงาน (จะแสดงอัตโนมัติเมื่อนักวิจัยคลิกส่งรายงาน)
- สรุปผลการดำเนินงาน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ปัญหาและอุปสรรค
- คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ
- ไฟล์แนบ โดยเลือกไฟล์และประเภทไฟล์ จากนั้นคลิก เพิ่มเอกสารแนบ

ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกส่งรายงาน เมื่อคลิกส่งรายงานแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการแก้ไขการส่งรายงาน สามารถติดต่อผู้ประสานหน่วยงาน (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ PMU (กรณีเป็นงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงาน PMU) เพื่อขอแก้ไขข้อมูล

งวดที่ 1

วันที่ส่งรายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์
	Lecture1Introductiontodatascience.pdf	รายงานการวิจัยและ นวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)	

ไฟล์แนบ

No file selected +

ประเภทไฟล์

รายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)

เพิ่มเอกสารแนบ

ส่งรายงาน

รูปที่ 14 รายงานความก้าวหน้าสำหรับนักวิจัยรายงาน

ส่วนแสดงผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- วันที่เห็นชอบ
- สถานะการพิจารณา
- วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเวียน
- ความเห็นคณะกรรมการ
- วันที่อนุมัติ
- วันที่จ่ายจริง
- ใบเบิกเงินจากคลัง

วันที่เห็นชอบ

วันที่ประชุม/ส่งหนังสือเวียน

ความเห็นคณะกรรมการ

ยังไม่พิจารณา  อยู่ระหว่างพิจารณา  เห็นชอบ  ไม่เห็นชอบ (กลับไปแก้ไข)

วันที่อนุมัติเบิกเงิน



วันที่จ่ายเงิน

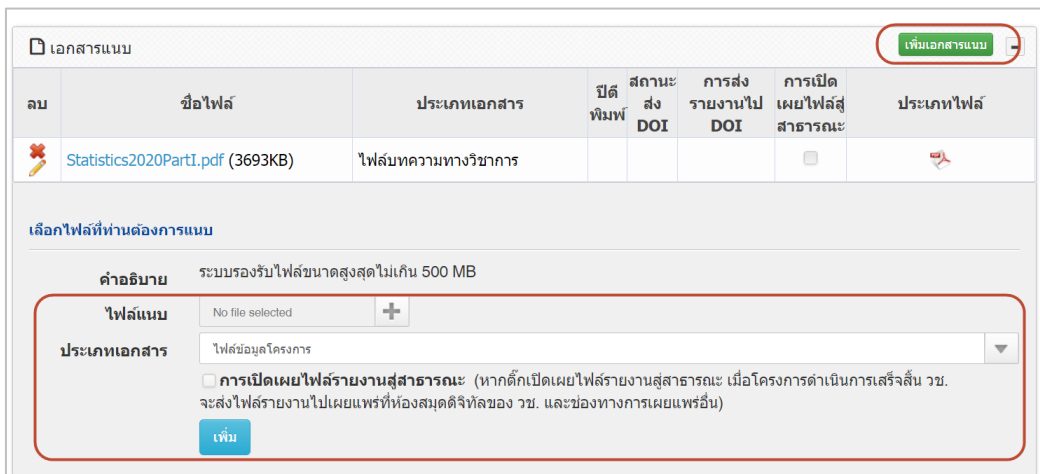
ใบเบิกเงินจากคลัง



No file selected +

รูปที่ 15 ผลการตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่

## 2.8 เอกสารแนบ

สำหรับแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารการส่งงานในแต่ละงวด โดยเลือกไฟล์แนบ เลือกประเภทเอกสาร เลือกกำหนดการเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ จากนั้นคลิก เพิ่มไฟล์ สามารถคลิก  เพื่อแนบไฟล์ใหม่หรือแก้ไขประเภทไฟล์ หรือคลิก  เพื่อลบไฟล์เอกสารแนบ



ลบ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	ปิดพิมพ์	สถานะส่ง DOI	การส่งรายงานไป DOI	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	ประเภทไฟล์
	Statistics2020PartI.pdf (3693KB)	ไฟล์บทความทางวิชาการ				<input type="checkbox"/>	

เลือกไฟล์ที่แนบต้องการแนบ

คำอธิบาย ระบบรองรับไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 500 MB

ไฟล์แนบ No file selected

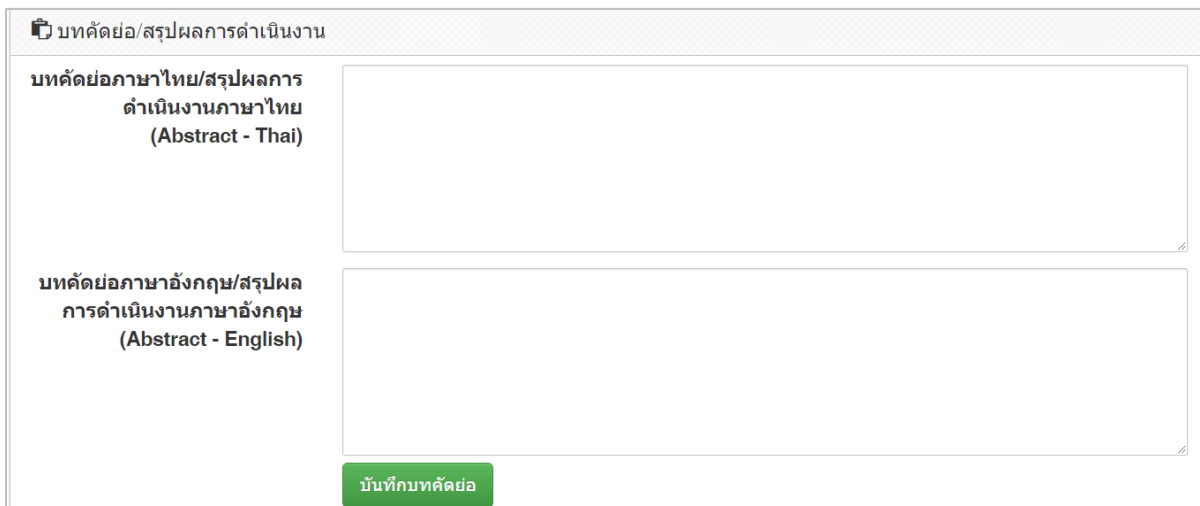
ประเภทเอกสาร

การเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ (หากดักเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น วช. จะส่งไฟล์รายงานไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วช. และช่องทางเผยแพร่อื่น)

รูปที่ 16 เอกสารแนบ

## 2.9 บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน

สำหรับบันทึกบทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมื่อระบุเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึกบทคัดย่อ



บันทึกบทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน

บทคัดย่อภาษาไทย/สรุปผลการดำเนินงานภาษาไทย (Abstract - Thai)

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ/สรุปผลการดำเนินงานภาษาอังกฤษ (Abstract - English)

รูปที่ 17 บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน