



# FAQ???

คำถามที่พบบ่อย

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

1 ค้นหาข้อเสนอฯ ที่เมนู "จัดการข้อเสนอการวิจัย" ไม่เจอ / ค้นหาโครงการ ที่เมนู "โครงการวิจัยกำลังดำเนินการ" ไม่เจอ

“

เพราะโครงการเรื่องดังกล่าวเป็นโครงการที่นักวิจัยยังไม่ได้กดส่ง ซึ่งจะมีสถานะ “**นักวิจัยกำลังดำเนินการ**” ให้ถือว่าโครงการนั้นยังไม่เสร็จสมบูรณ์ นักวิจัยยังสามารถแก้ไขหรือลบโครงการ ได้ด้วยตัวเอง ควรแจ้งให้นักวิจัยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้อง และกดส่งโครงการ จากนั้นผู้ประสานงานจึงจะมองเห็นและสามารถดำเนินการต่อไปได้


”

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 2 ผู้ประสานงานสามารถแก้ไขข้อมูลโครงการได้หรือไม่

“

- หากท่านเป็นเจ้าของทุน (ท่านเป็นผู้จัดสรรทุน) ที่โครงการนั้นขอทุน ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ **เมนู ข้อเสนอการวิจัย เลือกจัดการ ข้อเสนอการวิจัย เลือกโครงการและปุ่มแก้ไข** 
- แต่หากไม่ได้เป็นเจ้าของทุนนั้น (ท่านไม่ได้เป็นผู้จัดสรรทุน) จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยตัวเอง และหากต้องการแก้ไขให้แจ้งไปยังเจ้าของทุนนั้นๆ

**\*\* การลบโครงการ และการดำเนินการ ก็มีเงื่อนไขเช่นเดียวกัน**

”

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 3 เมนู นำเข้าข้อมูลโครงการ คืออะไร

“ คือการย้ายข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ไปยังโครงการวิจัยกำลังดำเนินการ

## 4 เมนู นำเข้าข้อมูลโครงการ คืออะไร

ที่ข้อเสนอการวิจัย ให้ท่านปรับสถานะข้อเสนอฯ เป็น "อนุมัติโครงการ" และไปยังเมนู **นำเข้าข้อมูลโครงการ** เลือกข้อเสนอฯ และกดปุ่ม **นำเข้าข้อมูลโครงการ**

❖ สามารถนำเข้าเฉพาะข้อเสนอฯ ที่มีสถานะ "อนุมัติโครงการ" เท่านั้น และโครงการวิจัยจะจัดอยู่ในกลุ่ม **“โครงการวิจัยนำเข้า”**

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 5 ต้องการเพิ่มโครงการจากแหล่งทุนภายนอก ได้หรือไม่

“ สำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ระบบเปิดให้กับนักวิจัยและผู้ประสานงาน กรอกข้อมูลได้ที่ เมนูโครงการวิจัยกำลังดำเนินการ เลือกรูป **เพิ่มโครงการวิจัย**

- หากเป็นผู้ประสานงานบันทึกข้อมูลเอง โครงการจะมีสถานะ "โครงการวิจัยอยู่ระหว่างดำเนินการ" โดยอัตโนมัติ
- แต่หากนักวิจัยเป็นผู้บันทึกข้อมูล ผู้ประสานงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาโครงการ และปรับสถานะต่อไป
- ❖ โครงการจากแหล่งทุนภายนอกที่เพิ่มข้อมูลเข้าที่โครงการวิจัยกำลังดำเนินการจะจัดอยู่ในกลุ่ม **“โครงการวิจัยบันทึกใหม่”**

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 6 เพิ่มโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ที่นักวิจัยจากภายนอก ม.อ. เป็นหัวหน้าโครงการ (กรณีนักวิจัย ม.อ. เป็นผู้ร่วมวิจัย)

- “ สำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และนักวิจัยจากภายนอก ม.อ. เป็นหัวหน้าโครงการ ระบบเปิดให้กับนักวิจัยและผู้ประสานงานวิจัย กรอกข้อมูลได้ที่เมนูโครงการวิจัยกำลังดำเนินการ เลือกปุ่ม เพิ่มโครงการวิจัย เลือกประเภททุนและปีงบประมาณ จากนั้นเลือกว่าเป็นโครงการร่วมวิจัยกับต่างสถาบัน พร้อมระบุหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- ❖ โครงการวิจัยที่ทำร่วมกับต่างสถาบัน และเป็นโครงการที่นักวิจัยภายใต้สังกัดของท่านเป็นผู้ร่วมเท่านั้น จะจัดอยู่ในกลุ่ม **“โครงการร่วมวิจัยกับต่างสถาบัน”**

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 7 ผู้ประสานงานสามารถแนบรายงานก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์เองได้หรือไม่

“

- ท่านเป็นเจ้าของกองทุน ทำได้ ✓
- ท่านไม่ได้เป็นเจ้าของกองทุน
  - แหล่งทุน เงินงบประมาณแผ่นดิน ทำได้ ✓
  - แหล่งทุน เงินรายได้มหาวิทยาลัย **ไม่อนุญาต X**

แนบรายงานวิจัยได้ที่ เมนูโครงการวิจัยกำลังดำเนินการ เลือกโครงการและ  
ปุ่ม “ดำเนินการ” เมนูรายงานวิจัย เลือกปุ่มบันทึกรายงานวิจัย

”

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## Note

“

- ❑ แหล่งทุน “เงินงบประมาณแผ่นดิน”
  - งบประมาณแผ่นดิน (ปกติ)
  - งบประมาณแผ่นดิน (แผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) เฉพาะเป้าที่ 3

อำนวยการ  
รายงาน  
วิจัย

บันทึก  
บทคัดย่อ

รายชื่อ  
ผู้ทรง  
คุณวุฒิ

ประเมิน  
รายงาน  
วิจัย

เบิกจ่าย  
งบประมาณ

”



# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 8 ให้นักวิจัยบันทึกโครงการที่อนุมัติแล้ว แหล่งเงินคณะ/หน่วยงาน หรือวิทยาเขต ได้หรือไม่

“ทำได้ เช่นเดียวกับการเพิ่มโครงการจากแหล่งทุนภายนอก หากหน่วยงานมีการจัดสรรโครงการระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งไม่ได้ยื่นขอทุนวิจัยผ่านในระบบ นักวิจัยสามารถเพิ่มโครงการวิจัยที่โครงการวิจัยกำลังดำเนินการ หากนักวิจัยเป็นผู้บันทึกข้อมูล ผู้ประสานงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบพิจารณาโครงการ และปรับสถานะต่อไป

- ❖ โครงการที่เพิ่มข้อมูลเข้าที่โครงการวิจัยกำลังดำเนินการจะจัดอยู่ในกลุ่ม “โครงการวิจัยบันทึกใหม่”

”  
9

# FAQ??

คำถามที่พบบ่อย

## 9 ต้องการเปิดรับทุนวิจัยใหม่ ทำอย่างไร (เพื่อให้นักวิจัยสามารถยื่นขอเสนอการวิจัยได้)

“เมนูการจัดการ เลือก **ทุนวิจัยที่เปิดรับ** กดปุ่ม **เพิ่ม** และดำเนินการดังนี้

- เลือกประเภททุนที่จะเปิดรับ
- เลือกปีงบประมาณที่จะเปิดรับ
- รอบที่เสนอขอ
- ระยะเวลาเปิดรับทุนวิจัย
- ระบุชื่อทุนวิจัย
- ตั้งค่าเมนูบันทึกโครงการ (แสดงเมนูสำหรับบันทึกข้อมูลตามที่กำหนดค่าไว้)
- ตั้งค่าตัวชี้วัด (KPI) (แสดงตัวชี้วัดสำหรับบันทึกข้อมูลตามที่กำหนดค่าไว้)

❖ ระบบจะ **เปิด/ปิด การเปิดรับทุนวิจัยอัตโนมัติตาม ระยะเวลาเปิดรับทุนวิจัย ที่ท่านกำหนด**

# แจ้งผู้ประสานงาน

- ตรวจสอบ “ประเภททุน/ทุนวิจัย” ของท่าน หากเป็นประเภททุนเดียวกัน สามารถแจ้งผู้ดูแลระบบ เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลให้ถูกต้อง
- ใช้ระบบแล้วเจอข้อผิดพลาด แจ้งผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดให้ระบบดียิ่งขึ้น