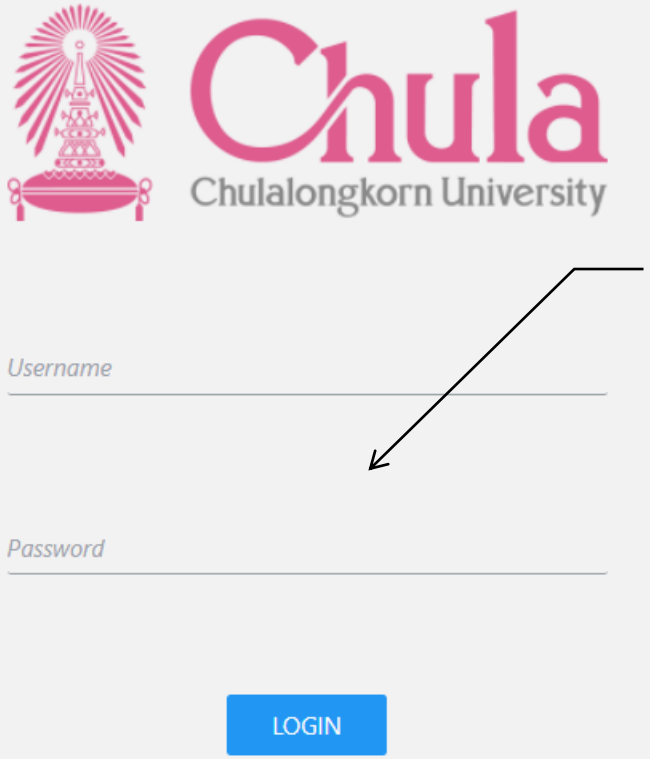
คู่มือการทำประกาศแหล่งทุนภายนอก

ผ่านระบบ Chula eRM

จัดทำโดย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัพเดท 23 กุมภาพันธ์ 2564

1. ให้พิมพ์ erm.research.chula.ac.th ในช่อง URL



1. ให้ใส่ Username และ Password (Username และ Password ในการ Log in คือ Username และ Password เดียวกับที่ Log in เพื่อใช้อีเมล์จุฬา)

Personal Details

Profile Image

Click here to

1. ให้ท่านตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการของท่าน

(File size 2.5x3.5 cm/File Limited 2 MB)

Academic Title 1(EN) * : Researcher / นักวิจัย

Academic Title 1(TH) : นักวิจัย

Academic Title 3(EN) :
Ex: **Ph.D., MD. etc.** MA.

Academic Title 2(TH) :
Ex: **นายแพทย์ ดร.**

Name(EN) * : Theerapat

Name(TH) * : ธีรภัทร์

2. เพิ่มคำลงท้ายชื่อของท่าน

3. เพิ่มคำนำหน้าของท่าน

Last Name(EN) * : Kammanee

Last Name(TH) * : คำมณี

Email Address(1) * : theerapat.ka@chula.ac.th

Email Address(2) :

Mobile(1) * : 022180247

Mobile(2) :

Phone No. * : 022180247 Ext.

Fax No. : Ext.

4. กรอกเบอร์โทรศัพท์ และเบอร์มือถือของท่าน

Address : Number, Floor Building, Road/Lane

Electronic Research Management

Personal Information

Home | Personal Information | Academic work | My Application | CV List | Grant | Master | Administration

- Grant Search
- Intramural Grant
- Extramural Grant
- CE/RU/STAR Grant
- Power Of Attorney
- Publication Award

Personal Information

Generate CV

Personal Details | Research Interest | Education | Training | Professional Experience | Awards | Recognized Profess

Personal Details

1. ลากเมาส์ไปที่เมนู Grant แล้วคลิกที่เมนู Extramural Grant

mage

ach an image

(File size 2.5x3.5 cm/File Limited 2 MB)

Academic Title 1(EN) * :	Mr. / นาย	Academic Title 1(TH) :	นาย
Academic Title 3(EN) : Ex: Ph.D., MD. etc.	MA.	Academic Title 2(TH) : Ex: นายแพทย์ ดร.	
Name(EN) * :	Theerapat	Name(TH) * :	ธีรภัทร์
Last Name(EN) * :	Kammanee	Last Name(TH) * :	คำมณี
Email Address(1) * :	theerapat.ka@chula.ac.th	Email Address(2) :	
Mobile(1) * :	0894667234	Mobile(2) :	
Phone No. * :	022180247 Ext.		

Home | Personal Information | Academic work | My Application | CV List | Grant | Master | Administration

Print Responsibility Letter | Print External Research Grant

Extramural Grant/แบบคำขอทุนภายนอก

1. เลือกประเภทของเอกสาร

Document Status : (สถานะเอกสาร) Draft / เอกสารฉบับร่าง

Document No. : (หมายเลขเอกสาร)

Official Document No. (เลขประกาศ)

* Type of Grant : (ประเภทเอกสาร)

* Funding Agency Type : (ระดับ)

2. เลือกระดับของแหล่งทุน

* Impact (Multiple Selection)

- Academic Impact / ผลกระทบทางวิชาการ
- Environmental Impact / ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- Economic impact / ผลกระทบทางเศรษฐกิจ
- Social Impact / ผลกระทบทางสังคม

3. เลือกกดเลือก Impact และ Sustainable Development Goals

* Sustainable Development Goals (Multiple Selection)

- 1. No Poverty / ขจัดความยากจน
- 2. Zero Hunger / ขจัดความหิวโหย
- 3. Good Health and well-being / มีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- 4. Quality Education / การศึกษาที่เท่าเทียม
- 5. Gender Equality / ความเท่าเทียมทางเพศ
- 6. Clean Water and Sanitation / การจัดการน้ำและสุขาภิบาล
- 7. Affordable and Clean Energy / พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้
- 8. Decent Work and Economic Growth / การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ
- 9. Industry Innovation and Infrastructure / อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน
- 10. Reduced Inequalities / ลดความเหลื่อมล้ำ
- 11. Sustainable Cities and Communities / เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน
- 12. Responsible Consumption and Production / แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
- 13. Climate Action / การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 14. Life Below Water / การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล
- 15. Life on Land / การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก
- 16. Peace and Justice Strong Institutions / สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก
- 17. Partnerships for the Goals / ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

Project Details/รายละเอียดโครงการ

* Power of Attorney No. : (เลขที่หนังสือมอบอำนาจ)

Power of Attorney Date : (วันที่มอบอำนาจ) Select a date

* Project Name : (ชื่อโครงการ) eg.การศึกษาสถานภาพเบสของจ

Budget : (งบประมาณ)

* Faculty/Institute : (คณะ/สถาบัน) Select an item

Department : (ภาควิชา)

* Date Start : (วันที่เริ่ม) Select a date

* Date End : (วันที่สิ้นสุด) Select a date

Duration (days) : (ระยะเวลาโครงการ)

Contract Date : (วันที่ทำสัญญา) Select a date

* Keyword EN : Type a value

1. กรอกเลขหนังสือมอบอำนาจ หรือกดแว่นขยายเพื่อหาเลขมอบอำนาจ (ในกรณีที่ทำมอบอำนาจในระบบ)

2. กรอก Keyword การกรอก Keyword ให้กรอกดังนี้ extreme poverty, poverty alleviation

Contribution from funding sources/แหล่งทุนและผู้สมทบ

* Funding Agency : (แหล่งทุน) eg.สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

Matching Fund 2 : (ผู้สมทบ 2)

Matching Fund 4 : (ผู้สมทบ 4)

Matching Fund 5 : (ผู้สมทบ 5)

3. Faculty Approval/วันที่คณะอนุมัติ ค่อยกรอกหลังจากที่คณะอนุมัติ

Faculty Approval/วันที่คณะอนุมัติ

* Approval Round/Year : (รอบและปีที่อนุมัติ) eg. 11 / eg. 2563

* Approval Date : (วันที่อนุมัติ) Select a date

Keyword EN : Type a value

Contribution from funding sources/แหล่งทุนและผู้สมทบ

* Funding Agency : (แหล่งทุน) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (

Matching Fund 1 : (ผู้สมทบ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Matching Fund 2 : (ผู้สมทบ 2)

hing Fund 3 : (ผู้สมทบ 3)

Matching Fund 4 : (ผู้สมทบ 4)

hing Fund 5 : (ผู้สมทบ 5)

1. กรณีเลือกประเภทเอกสาร ประกาศ สกสว. ระบบจะทำการขึ้นรายชื่อผู้สมทบให้อัตโนมัติ แต่ถ้าประกาศดังกล่าวไม่มีผู้สบทบสามารถลบข้อมูลดังกล่าวได้

Faculty Approval/วันที่คณะอนุม

* Approval Round/Year : (รอบและปีที่อนุมัติ) eg. 11 / eg. 2563

* Approval Date : (วันที่อนุมัติ) Select a date

*** Project Objectives/วัตถุประสงค์ของโครงการ**

Add Edit Delete Save

Project Objectives

เพื่อศึกษาทบทวนตัวเลขน้ำเสีย และโอกาสการนำกลับมาใช้ใหม่ ประมวลความรู้ และผลวิจัยในด้านนี้จากกลุ่มวิจัยอื่นๆ ในพื้นที่ศึกษาภายใต้โครงการ EEC โดยจะมีการประสานงานกับโครงการ "การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อเพิ่มปร...

เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งด้านเทคนิค และเศรษฐกิจสังคม จากกรณีศึกษาโรงบำบัดน้ำเสียชุมชน (ขนาดใหญ่) รวมทั้งอาคาร complex ขนาดใหญ่ในพื้นที่เทศบาล หรือนิคมอุตสาหกรรม เพื่อที่จะได้ตัวอย่าง และรูปแบบ และเงื่อนไข...

Project Management & Budget Details/การบริหารโครงการและรายละเอียดงบประมาณ

* **Project Objectives/วัตถุประสงค์ของโครงการ**

Add Edit Delete Save

Project Objectives

เพื่อศึกษาทบทวนตัวเลขน้ำเสีย และโอกาสการนำกลับมาใช้ใหม่ ประมวลความรู้ และผลวิจัยในด้านนี้จากกลุ่มวิจัยอื่นๆ ในพื้นที่ศึกษาภายใต้โครงการ EEC โดยจะมีการประสานงานกับโครงการ "การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อเพิ่มปร...

เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งด้านเทคนิค และเศรษฐกิจสังคม จากกรณีศึกษาโรงบำบัดน้ำเสียชุมชน (ขนาดใหญ่) รวมทั้งอาคาร complex ขนาดใหญ่ในพื้นที่เทศบาล หรือนิคมอุตสาหกรรม เพื่อที่จะได้ตัวอย่าง และรูปแบบ และเงื่อนไข...

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่ต้องใส่ลำดับ)

1. การกรอกวัตถุประสงค์ให้คลิก Add เพื่อกรอกข้อมูล (ไม่ใส่ทุกข้อไว้ในช่องเดียว)

2. กรณีเลือกหัวหน้าโครงการถ้าเป็นบุคลากรจุฬาฯ ให้กดที่แว่นขยาย (ข้อมูลดังกล่าวจะถูกส่งเข้าฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย) แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกเช่น อาจารย์คณะแพทย์สังกัดสภากาชาด ให้พิมพ์เพื่อกรอกข้อมูล

Project Management & Budget Details/การบริหารโครงการและรายละเอียดงบประมาณ

Researcher Group/คณะผู้วิจัย

* Principle Investigator : (หัวหน้าโครงการ)

* Principle Investigator Email : (อีเมลหัวหน้าโครงการ) eg. exabple@chula.ac.th

* **Project Associate/ผู้ร่วมโครงการ**

Add Edit Delete

Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Type/ประเภทผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...

No items to display.

* Project&Budget Details/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ

of Attorney Request / แบบคำร้องหนังสือมอบอำนาจ

Principal Investigator - Search

Selected Filter: Default | Quick Search: All fields

User Name	Faculty Name	Department
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์มณีโรจน์	คณะวิทยาศาสตร์	ภาควิชาฟิสิกส์
อาจารย์ นพ.ธีรโชติ จอ		ภาควิชานิติเวชศาสตร์
รองศาสตราจารย์ นพ.พ		ภาควิชาศัลยศาสตร์
รองศาสตราจารย์ นพ.เลิศ สงหยันตกจ	คณะแพทยศาสตร์	ภาควิชาศัลยศาสตร์
พนักงานสถานที่ สำราญ พันธ์พิมาย	คณะวิทยาศาสตร์	ฝ่ายวิชาการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญธิดา โฆษิตทรัพย์	คณะวิทยาศาสตร์	ภาควิชาพฤกษศาสตร์
รองศาสตราจารย์ นพ.ปิ่น ศรีประจิตติชัย	คณะแพทยศาสตร์	ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
นักประชาสัมพันธ์ สุรเดช พันธุ์ลี้	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ศูนย์สื่อสารองค์กร
พยาบาล รัชนี ปานจินดา	คณะทันตแพทยศาสตร์	ภาควิชาศัลยศาสตร์
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ประวัติ สายโน	วิทยาลัยประชากรศาสตร์	ฝ่ายวิชาการ

Page 1

1. กรณีเพิ่มหัวหน้าโครงการด้วยวิธีค้นหา ให้พิมพ์ชื่อหรือนามสกุลที่ต้องการค้นหาแล้วกด

Date :

Budget : eg. 1000000

* **Project Objectives/วัตถุประสงค์ของโครงการ**

Add Edit Delete Save

Project Objectives

เพื่อศึกษาทบทวนตัวเลขน้ำเสีย และโอกาสการนำกลับมาใช้ใหม่ ประมวลความรู้ และผลวิจัยในด้านนี้จากกลุ่มวิจัยอื่นๆ ในพื้นที่ศึกษาภายใต้โครงการ EEC โดยจะมีการประสานงานกับโครงการ "การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อเพิ่มปร...

เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งด้านเทคนิค และเศรษฐกิจสังคม จากกรณีศึกษาโรงบำบัดน้ำเสียชุมชน (ขนาดใหญ่) รวมทั้งอาคาร complex ขนาดใหญ่ในพื้นที่เทศบาล หรือนิคมอุตสาหกรรม เพื่อที่จะได้ตัวอย่าง และรูปแบบ และเงื่อนไข...

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่ต้องใส่ลำดับ)

Project Management & Budget Details/การบริหารโครงการและรายละเอียดงบประมาณ

Researcher Group/คณะผู้วิจัย

* Principle Investigator : (หัวหน้าโครงการ)

* Principle Investigator Email : (อีเมลหัวหน้าโครงการ) eg. exabple@chula.ac.th

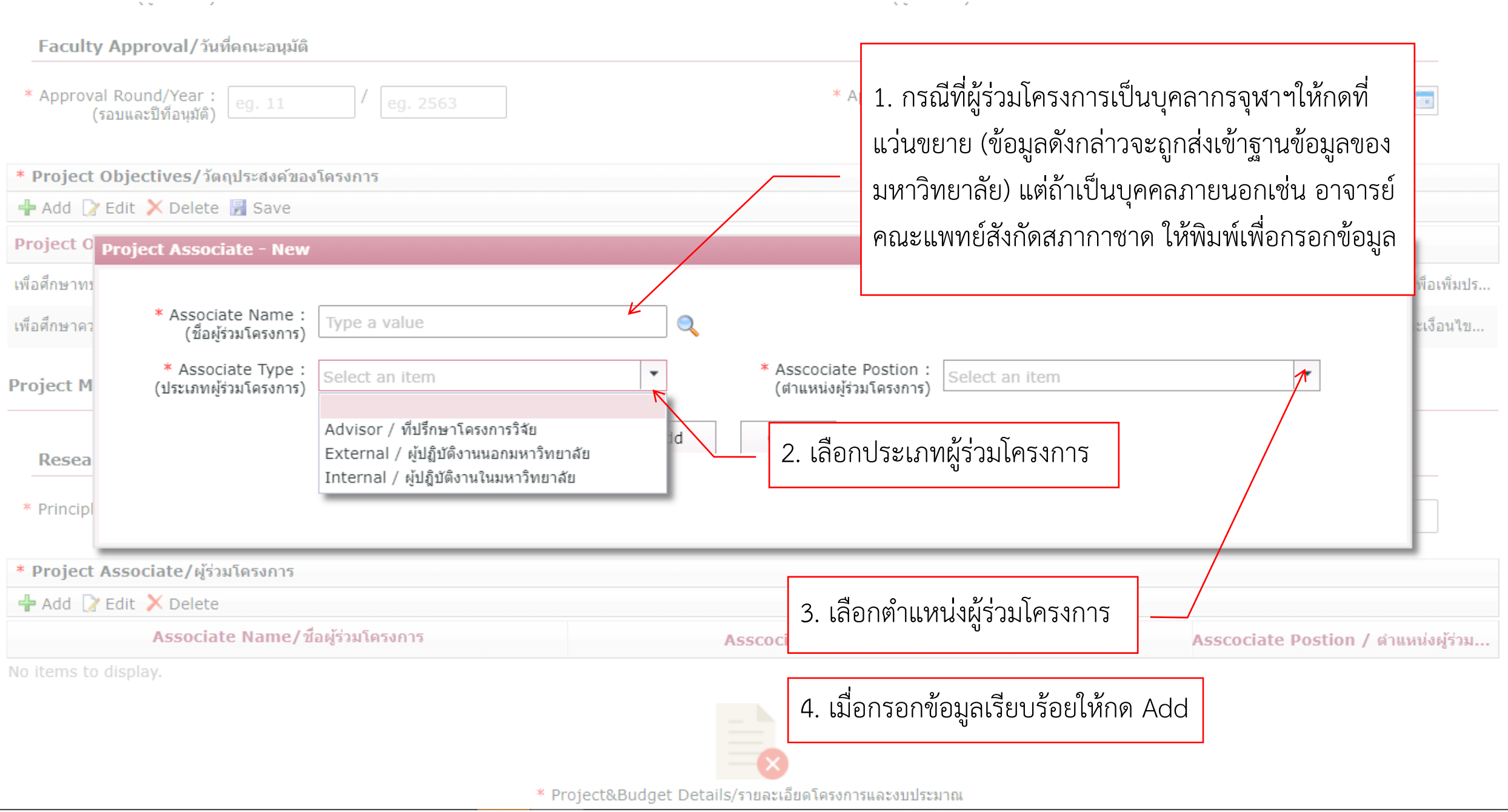
* **Project Associate/ผู้ร่วมโครงการ**

Add Edit Delete

Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Type/ประเภทผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...
No items to display.		

1. การกรอกผู้ร่วมโครงการให้
กด Add เพื่อเพิ่มข้อมูล

* Project&Budget Details/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ



1. กรณีที่ผู้ร่วมโครงการเป็นบุคลากรจุฬาฯให้กดที่แว่นขยาย (ข้อมูลดังกล่าวจะถูกส่งเข้าฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย) แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกเช่น อาจารย์ คณะแพทย์สังกัดสภากาชาด ให้พิมพ์เพื่อกรอกข้อมูล

2. เลือกประเภทผู้ร่วมโครงการ

3. เลือกตำแหน่งผู้ร่วมโครงการ

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้กด Add

* **Project Objectives/วัตถุประสงค์ของโครงการ**

Add Edit Delete Save

Project Objectives

เพื่อศึกษาทบทวนตัวเลขน้ำเสีย และโอกาสการนำกลับมาใช้ใหม่ ประมวลความรู้ และผลวิจัยในด้านนี้จากกลุ่มวิจัยอื่นๆ ในพื้นที่ศึกษาภายใต้โครงการ EEC โดยจะมีการประสานงานกับโครงการ "การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อเพิ่มปร...

เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งด้านเทคนิค และเศรษฐกิจสังคม จากกรณีศึกษาโรงบำบัดน้ำเสียชุมชน (ขนาดใหญ่) รวมทั้งอาคาร complex ขนาดใหญ่ในพื้นที่เทศบาล หรือนิคมอุตสาหกรรม เพื่อที่จะได้ตัวอย่าง และรูปแบบ และเงื่อนไข...

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่ต้องใส่ลำดับ)

Project Management & Budget Details/การบริหารโครงการและรายละเอียดงบประมาณ

Researcher Group/คณะผู้วิจัย

* Principle Investigator : (หัวหน้าโครงการ)

* Principle Investigator Email : (อีเมลหัวหน้าโครงการ) eg.

1. คลิกเพื่อกรอกรายละเอียดของรายละเอียดโครงการและงบประมาณ

* **Project Associate/ผู้ร่วมโครงการ**

Add Edit Delete

Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Type/ประเภทผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...

No items to display.

* Project&Budget Details/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ

Project Management & Budget Details/การบริหารโครงการและรายละเอียดงบประมาณ

Contribution from funding sources/แหล่งทุนและผู้สมทบ

Budget : งบประมาณ

Funding Agency : (แหล่งทุน) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (

Matching Fund 2 : (ผู้สมทบ 2)

Matching Fund 4 : (ผู้สมทบ 4)

Matching Fund 3 : (ผู้สมทบ 3)

Matching Fund 5 : (ผู้สมทบ 5)

1. เลือกประเภทงบประมาณ

* Budget Detail

Add Edit Delete Save Budget Type : Consumables / หมวดค่าใช้สอย Sub Type : Select an item

Budget Type	Subtype	Detail	Funding Agency	Sub Total
Honorarium/Remuneration/หมวดค่าตอบแทน	InternalCompensatio		40,000.00	40,000.00
Honorarium/Remuneration/หมวดค่าตอบแทน	InternalCompensatio		20,000.00	20,000.00
Consumables/หมวด		ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		000.00
Consumables/หมวดค่าใช้สอย		เงินสนับสนุนเพื่อเป็นรางวัลในการจัดกิจกรรม		000.00
Consumab		ค่าพัฒนาอุปกรณ์ในงานวิจัย		000.00
Consumab		ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		000.00
Consumables/หมวดค่าใช้สอย		ค่าใช้สอยอื่นๆ เช่น ค่าส่งไปรษณีย์ ค่าถ่ายเอกสาร...	4,000.00	4,000.00
Consumables / หมวดค่าใช้สอย	Select an item	Type a value	Type a value	

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้กด Save

2. กด Add เพื่อกรอกข้อมูล

3. กรอกรายละเอียด และงบประมาณ โดยไม่ต้องใส่ Comma

ในกรณีที่ท่านกด Add เพิ่มแล้วไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอกข้อมูลและกด esc บน Keyboard ของท่าน

Income above expenses / กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย

* Return Type : (ประเภทการส่งคืน) — Select an item

1. คลิกเพื่อเลือกประเภทการส่งคืน

* Bank Name : (ธนาคาร) — Select an item

(สาขา)

* Account Name : (ชื่อบัญชี) — eg. เงินทุนวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาฯ

* Bank Account No. : (เลขที่บัญชี) — eg. xxx-x-xxxxx-x

2. คลิกเพื่อเลือกธนาคาร

Budget Desposit/การเก็บรักษาเงิน

* Bank Name : (ธนาคาร) — Select an item

* Branch : (สาขา) — eg. สภากาชาดไทย

* Account Name : (ชื่อบัญชี) — eg. เงินทุนวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาฯ

ount No. : (เลขที่บัญชี) — eg. xxx-x-xxxxx-x

2. คลิกเพื่อเลือกธนาคาร

Supplies procured from the investment budget/ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุ

3. คลิกเพื่อเลือกครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุน

Select an item

1. กด Add เพื่อกรอกข้อมูล

Compensation Rate of Project Assosiates/กำหนดอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรในโครงการ

Add Edit Delete Save

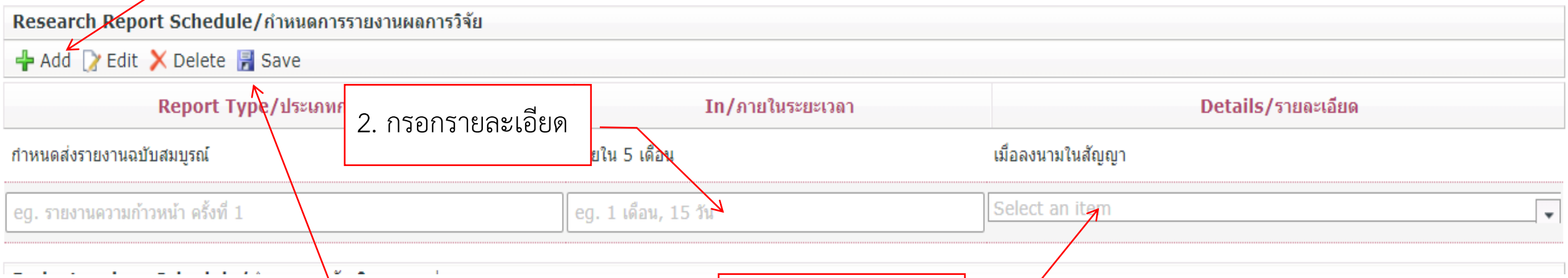
Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Compensation Details/รายละเอียดค่าตอบแทน	Sub Total/รวม(บาท)
ผู้ประสานงานโครงการ	เหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกิน	40,000.00
เหรัญญิก	เหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกิน	20,000.00
Type a value	Type a value	Type a value
		Total : 60,000.00

2. กรอกรายละเอียด และงบประมาณ โดยไม่ต้องใส่ Comma

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้กด Save

ในกรณีที่ท่านกด Add เพิ่มแล้วไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอกข้อมูลและกด esc บน Keyboard ของท่าน

1. กด Add เพื่อกรอกข้อมูล



2. กรอกรายละเอียด

3. เลือกรายละเอียด

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้กด Save

ในกรณีที่ท่านกด Add เพิ่มแล้วไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอกข้อมูลและกด esc บน Keyboard ของท่าน

1. กด Add เพื่อกรอกข้อมูล

Budget recieve Schedule/กำหนดการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอก

Add Edit Delete Save

2. กรอกรายละเอียด

Period/งวดที่		Funding Agency	Details/รายละเอียด	Total Budget/ยอดรวม
1	100	300,000.00	เมื่อลงนามในสัญญา	300,000.00
Type a value	eg. 35	eg. 350000	Select an item	0.00

Total : 300,000.00

Save Back

ในกรณีที่ท่านกด Add เพิ่มแล้วไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอกข้อมูลและกด esc บน Keyboard ของท่าน

3. เลือกรายละเอียด

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้กด Save

Print Responsibility Letter | Print External Research Grant

Extramural Grant/แบบคำขอทุนภายนอก

1. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Print Responsibility Letter และ Print External Research Grant เพื่อทำการ Download ไฟล์

Document Status (สถานะเอกสา

Document No. (หมายเลขเอกสา

* Type of Grant : (ประเภทเอกสาร)

* Funding Agency Type : (ระดับ)

* Impact (Multiple Selection)

- [ ] Academic Impact / ผลกระทบทางวิชาการ
- [ ] Environmental Impact / ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- [ ] Economic impact / ผลกระทบทางเศรษฐกิจ
- [ ] Social Impact / ผลกระทบทางสังคม

* Sustainable Development Goals (Multiple Selection)

- [ ] 1. No Poverty / ขจัดความยากจน
- [ ] 2. Zero Hunger / ขจัดความหิวโหย
- [ ] 3. Good Health and well-being / มีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- [ ] 4. Quality Education / การศึกษาที่เท่าเทียม

Add Edit Delete

Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Type/ประเภ	cociate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...

No items to display.

1. เมื่อกด Download ไฟล์เรียบร้อยแล้วให้กด Save

* Project&Budget Details/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ

*** Attached Files/แนบไฟล์**

Add Delete

File Name/ชื่อไฟล์

No items to display.

Save Submit Back

จะกด Submit ได้ก็ต่อเมื่อเอกสารดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะ

Add Edit Delete

Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Type/ประเภทผู้ร่วมโครงการ	Asscociate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...
No items to display.		

1. เมื่อประกาศได้รับการอนุมัติจากคณะ ให้ท่านนำไฟล์ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะมาทำการ Upload โดยให้คลิก Add

* Project&Budget Details/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ

* Attached Files/แนบไฟล์

Add Delete

File Name/ชื่อไฟล์
No items to display.

2. หลังจากนั้นให้กด Submit

Save Submit Back

หลังจากที่ submit เอกสารแล้วให้รอเจ้าหน้าที่สำนักบริหารวิจัยตรวจสอบจึงจะสามารถดำเนินการส่งเอกสารมายังสำนักบริหารวิจัย โดยให้ส่งผ่านระบบ Lesspaper

Electronic Research Management

Personal Information

Home | Personal Information | Academic work | My Application | CV List | Grant | Master | Administration

My Application
- My Request
- My Worklist

Document No. :

Grant Type : All

Submit Date From :

al No. :

Status :

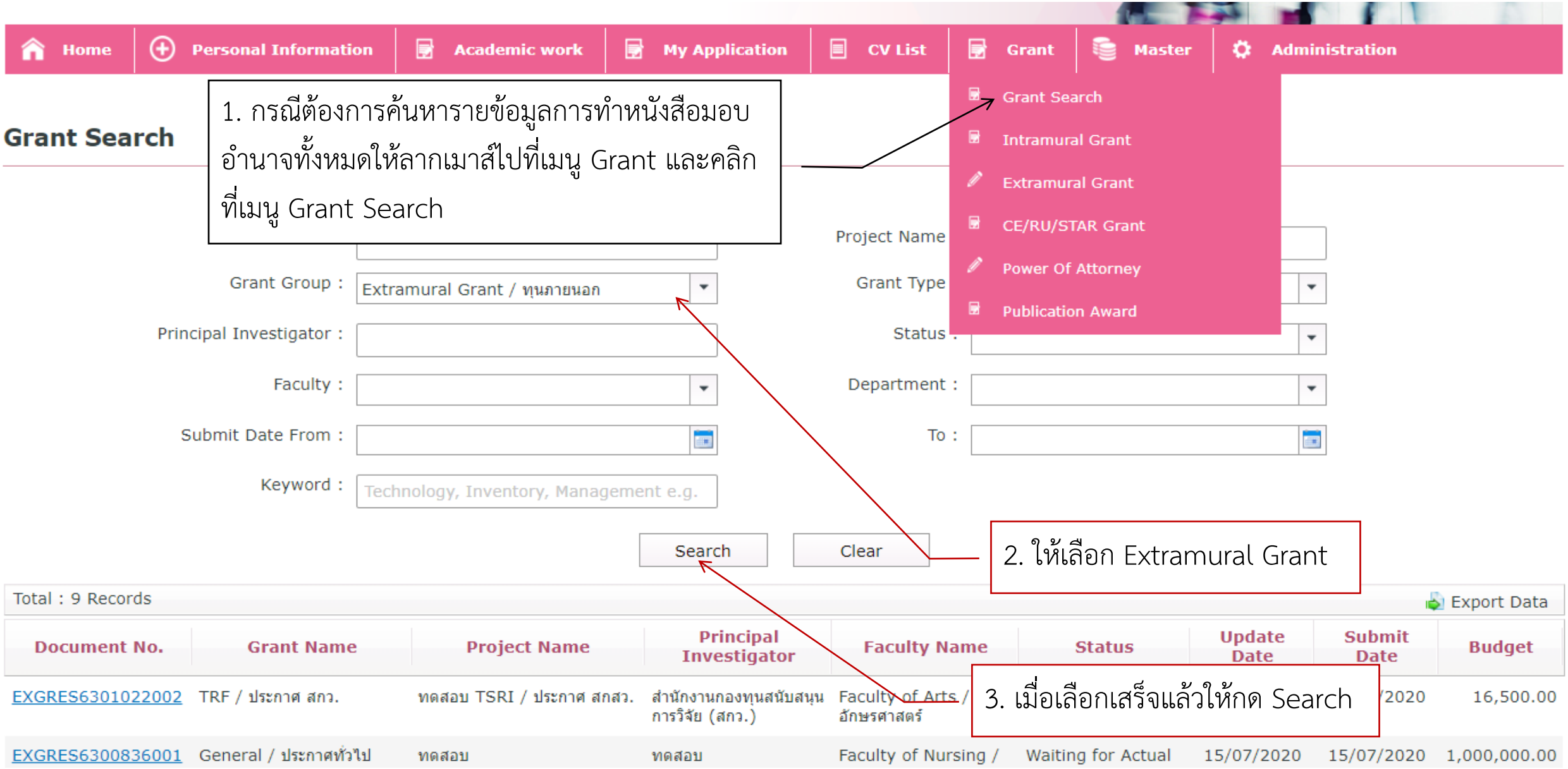
To :

Search | Clear

1. สามารถตรวจสอบรายการการขอได้ โดยลากเมาส์ไปที่ My Application แล้วคลิกที่เมนู My Request

2. ให้เลือก Extramural Grant

Grant Type	Document No.	Official No.	Status	Grant Code	Grant Name	Submit Date
Publication Award / ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์	PUBPUB6300500001		รองอธิการบดี ลงนา Approve		สนับสนุนค่าตีพิมพ์ / Publication ard	21/07/2020
Extramural Grant / ทุนภายนอก	EXGRES6300836001	RES_63_008_36_001	Waiting for Actual Document / รอเอกสาร ตัวจริงจากส่วนงาน	RES	General / ประกาศทั่วไป	15/07/2020
Extramural Grant / ทุนภายนอก	EXGRES6300721005	RES_63_007_21_005	Waiting for Actual Document / รอเอกสาร ตัวจริงจากส่วนงาน	RES	General / ประกาศทั่วไป	15/07/2020
Extramural Grant / ทุนภายนอก	EXGRES6300621004	RES_63_006_21_004	Project Closed / ปิดโครงการแล้ว	RES	TSRI / ประกาศ สกสว.	10/07/2020
Power of attorney / หนังสือมอบอำนาจ	POAAL16300100001	AL1_63_001_00_001	Completed / ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์	AL1	Power of attorney1 / เพื่อยื่นข้อเสนอโครงการและดำเนินการอื่นๆ	10/07/2020


Home
Personal Information
Academic work
My Application
CV List
Grant
Master
Administration
Grant Search
Intramural Grant
Extramural Grant
CE/RU/STAR Grant
Power Of Attorney
Publication Award
Grant Search
1. กรณีต้องการค้นหารายข้อมูลการทำหนังสือมอบอำนาจทั้งหมดให้ลากเมาส์ไปที่เมนู Grant และคลิกที่เมนู Grant Search
Project Name
Grant Group :
Extramural Grant / ทุนภายนอก
Grant Type
Principal Investigator :
Status :
Faculty :
Department :
Submit Date From :
To :
Keyword :
Technology, Inventory, Management e.g.
Search
Clear
2. ให้เลือก Extramural Grant
Total : 9 Records
Export Data
Document No.
Grant Name
Project Name
Principal Investigator
Faculty Name
Status
Update Date
Submit Date
Budget
EXGRES6301022002
TRF / ประกาศ สกว.
ทดสอบ TSRI / ประกาศ สกสว.
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
Faculty of Arts / อักษรศาสตร์
/2020
16,500.00
3. เมื่อเลือกเสร็จแล้วให้กด Search
EXGRES6300836001
General / ประกาศทั่วไป
ทดสอบ
ทดสอบ
Faculty of Nursing /
Waiting for Actual
15/07/2020
15/07/2020
1,000,000.00