



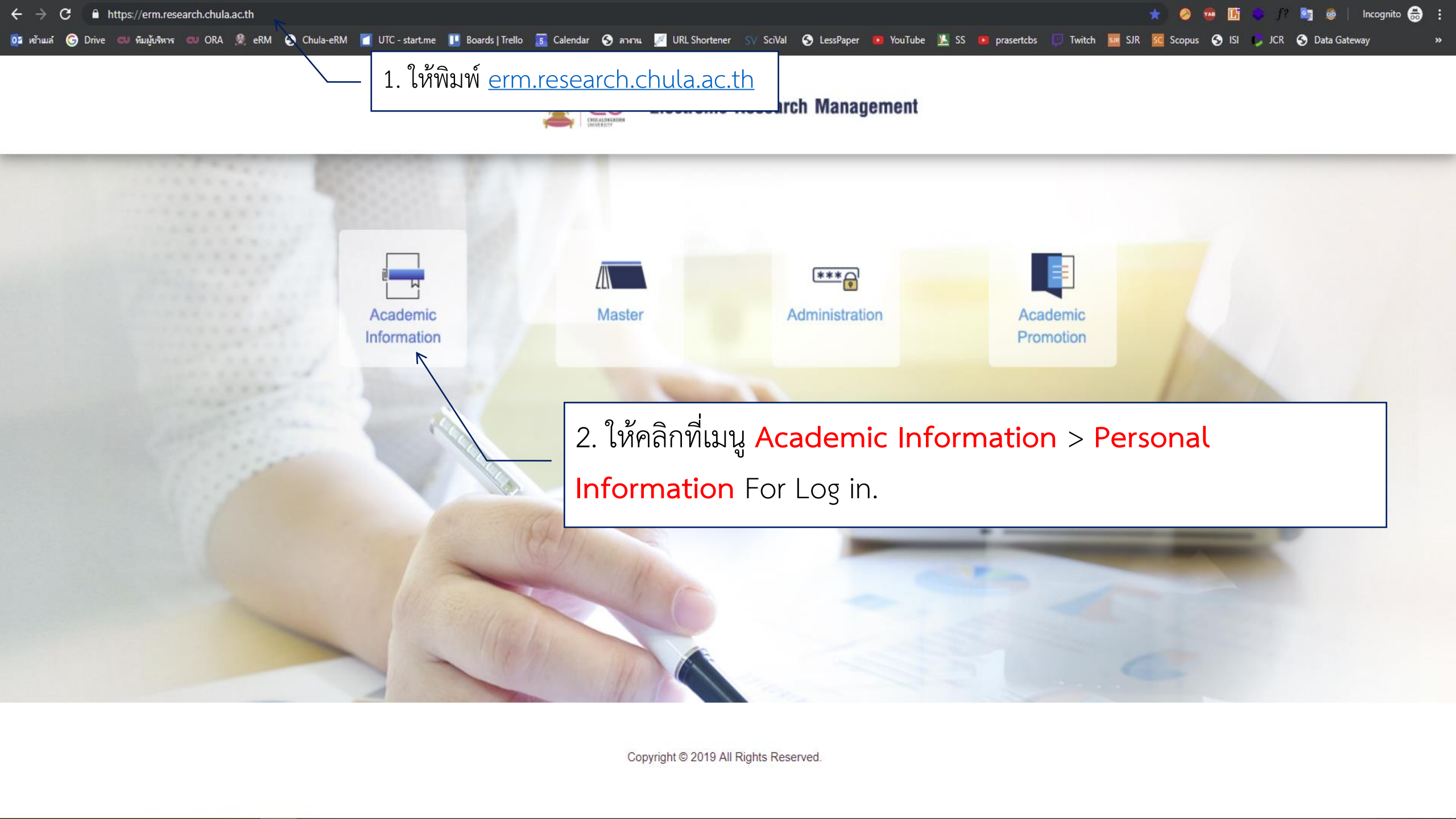
# คู่มือทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่ / นักวิจัยใหม่

ผ่านระบบ

Chula eRM



จัดทำโดย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



1. ให้พิมพ์ [erm.research.chula.ac.th](https://erm.research.chula.ac.th)

2. ให้คลิกที่เมนู **Academic Information** > **Personal Information** For Log in.

User Name:

Password:

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



Sign in with your user name and password to access this site. If you do not have access, contact your administrator.

For more information, see [Help](#)

Personal Details

Profile Image

Click here to

(File size 2.5x3.5 cm)

1. ให้ท่านตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการของท่าน

Academic Title 1(EN) \* : Mr. / นาย

Academic Title 1(TH) : นาย

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

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

Name(EN) \* : THEERAPAT

Name(TH) \* : ธีรภัทร

Last Name(EN) \* : KAMMANEE

2. เพิ่มคำลงท้ายชื่อของท่าน

Last Name(TH) \* : คำมณี

3. เพิ่มคำนำหน้าของท่าน

Email Address(1) \* : THEERAPAT.KA@CHULA.AC.TH

Email Address(2) :

Mobile(1) \* : 0894667234

Mobile(2) :

Phone No. \* : 022180247

Fax No. :

Ext.  
Ext.

4. กรอกเบอร์โทรศัพท์ และเบอร์มือถือของท่าน

Address : Office of the University, Chulalongkorn University 254 Phayathai Rd Wang Mai, Pathum Wan, Krun

5. กรอกที่อยู่บ้านของท่านเพื่อประกอบการทำสัญญารับทุน

Address TH \* : เลขที่, ชั้น อาคาร, ถนน



Home



Personal Information



Academic work



My Application



CV List



Grant



Master



Administration

## Personal Information

Generate CV

Personal Details Research Interest Education Training Professional Experience Awards Recognized Professors

### Personal Details

1. ลากเมาส์ไปที่เมนู Grant แล้วคลิกที่เมนู Intramural Grant

Image

Click here to attach 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) : MA.  
Ex: Ph.D., MD. etc.

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

Name(EN) \* : Theerapat

Name(TH) \* : ชีรภัทร์

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



Grant



CV List



Master



Administration

## Intramural Grant

1. เลือกประเภททุน

Document Status :

Grant for research

Document No. :

Grants for the development of new faculty staff  
The Asahi Glass Foundation

Official Document No. :

\* Type of Grant :

\* Research Field :

2. เลือก Research Field

\* Project Name EN :

\* Project Name TH :

\* Faculty/Institute :

Office of the University

Total Budget :

\* Keyword :

3. การกรอก Keyword ให้กรอกรูปแบบ  
ดังนี้ autolysosome, autophagosome,  
chaperone-mediated

\* Impact (Multiple Selection)

Co-investigator					
<div> <div>+ Add</div> <div> Edit</div> <div> Delete</div> </div>					
English Name	Thai Name	Faculty/Affiliation	Department	Mobile Phone	Email

No items to display.

1. การเพิ่มผู้ร่วมโครงการให้คลิก Add

Mentor						
<div> <div>+ Add</div> <div> Edit</div> <div> Delete</div> </div>						
English Name	Thai Name	Faculty/Affiliation	Department	Mobile Phone	Email	Personal Type


No items to display.





\*Expected Output & Budget Details

- ☐ 13. Climate Action
- ☐ 15. Life on Land
- ☐ 17. Partnerships for the Goals



- ☐ 14. Life Below Water
- ☐ 16. Peace and Justice Strong Institutions

**Principal Investigator**  
 Edit

**English Name**  
Theerapat Kamma

**Co-investigator**  
 Add  Edit

**English Name**  
No items to display

**Mentor**  
 Add  Edit

**English Name**  
No items to display

**Co-investigator - Add**

\* Type

Co-investigator

\* English Name :

\* Faculty/Institute :

\* Mobile Phone :

Thai Name :

Department :

\* Email :

Save

Close

1. คลิกที่แว่นขยาย

 \*Expected Output & Budget Details



- ☐ 1. No Poverty
- ☐ 3. Good Health and well-being
- ☐ 5. Gender Equality
- ☐ 7. Affordable and Clean Energy
- ☐ 9. Industry, Innovation and Infrastructure
- ☐ 11. Sustainable Cities and Communities
- ☐ 13. Climate Action
- ☐ 15. Life on Land
- ☐ 17. Partnerships for the Goals

Principal Investigator

Edit

English Name

Theerapat Kammakorn

Co-investigator

+ Add Edit

English Name

No items to display

1. พิมพ์ชื่อที่ต้องการค้นหา

Search - User

Selected Filter: Default



Quick Search: All fields

พัชณิดา



User Name

Faculty Name

Department

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชุติรง วงศ์มณีโรจน์

คณะวิทยาศาสตร์

ภาควิชาฟิสิกส์

อาจารย์ นพ.ธีรโชติ จอสงกุล

คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชานิติเวชศาสตร์

รองศาสตราจารย์ นพ.พัฒน์พงศ์ นาวิเจริญ

คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชาศัลยศาสตร์

รองศาสตราจารย์ นพ.เสรี สิงหนัดกิจ

คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชาศัลยศาสตร์

พนักงานสถานที่ สำราญ พันธุ์พิมาย

คณะวิทยาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญธิดา โขชัย

คณะวิทยาศาสตร์

ภาควิชาพฤกษศาสตร์

รองศาสตราจารย์ นพ.ปิ่น ศรีประจักษ์

คณะแพทยศาสตร์

ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

นักประชาสัมพันธ์ สุรเดช พันธุ์ลี

สำนักงานมหาวิทยาลัย

ศูนย์สื่อสารองค์กร

พยาบาล รัชนี ปานจินดา

คณะทันตแพทยศาสตร์

ภาควิชาศัลยศาสตร์

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ประวีติ สายโน

วิทยาลัยประชากรศาสตร์

ฝ่ายวิชาการ

2. คลิก เพื่อทำการค้นหา

3. คลิกที่ชื่อที่ต้องการเพิ่ม 1 ครั้ง

Page 1

Mentor

+ Add Edit Delete

English Name

Thai Name

Faculty/Affiliation

Department

Mobile Phone

Email

Personal Type

- ☐ 1. No Poverty
- ☐ 2. Zero Hunger
- ☐ 3. Good Health and well-being
- ☐ 4. Quality Education
- ☐ 5. Gender Equality
- ☐ 6. Clean Water and Sanitation
- ☐ 7. Affordable and Clean Energy
- ☐ 8. Decent Work and Economic Growth
- ☐ 9. Industry, Innovation and Infrastructure
- ☐ 10. Reduced Inequalities
- ☐ 11. Sustainable Cities and Communities
- ☐ 12. Responsible Consumption and Production
- ☐ 13. Climate Action
- ☐ 14. Life below Water
- ☐ 15. Life on Land
- ☐ 16. Peace, Justice and Strong Institutions
- ☐ 17. Partnerships for the Goals

### Co-investigator - Add

\* Type: Co-investigator

\* English Name: MISS PATCHANITA THAMYON

\* Faculty/Institute: คณะวิทยาศาสตร์

\* Mobile Phone:

\* Email: PATCHANITA.V@CHULA.AC.TH

1. กรอกเบอร์มือถือของผู้ร่วมวิจัย

2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Save

Save

Close

### Principal Investigator

Edit

English Name

Theerapat Kamma

### Co-investigator

+ Add Edit

English Name

No items to display

### Mentor

+ Add Edit Delete

Co-investigator					
<a href="#">+ Add</a> <a href="#">✎ Edit</a> <a href="#">✖ Delete</a>					
English Name	Thai Name	Faculty/Affiliation	Department	Mobile Phone	Email

No items to display.

Mentor						
<a href="#">+ Add</a> <a href="#">✎ Edit</a> <a href="#">✖ Delete</a>						
English Name	Thai Name	Faculty/Affiliation	Department	Mobile Phone	Email	Personal Type

No items to display.

1. คลิก Expected Output & Budget Details



\*Expected Output & Budget Details

# Intramural Grant

## \* Expected Output and Indicator

+ Add

✎ Edit

✖ Delete

💾 Save

Category : 

Publication

 Type : 

Tier 1

Category	Type	Sub Type	Expect Output
<div>Publication</div>	<div>Tier 1</div>	<div>Select an item</div>	<div>1</div>

ทุนวิจัย ต้องการผลผลิตที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐาน ISI/SCOPUS อย่างน้อย 1 บทความ

Other

+ Add

✎ Edit

✖ Delete

3. คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูล

description

No items to display.

ในกรณีที่ท่านกด Add เพิ่มแล้วไม่ต้องการ  
เพิ่มข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอก  
ข้อมูลและกด esc บน Keyboard ของท่าน

1. คลิกเพื่อเลือก Category

2. คลิกเพื่อเลือก Type (ถ้ามี)

4. กรอกรายละเอียด

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Save

1. เลือกประเภทงบประมาณ

\* Budget Details

+ Add Edit Delete Save

Budget Type : Consumables

3. กรอกรายละเอียด และงบประมาณ  
โดยไม่ต้องใส่ Comma

Budget Detail

Budget Type

Title

Budget

Consumables

ค่าจ้างเหมาบริการ

500,000.00

Total :

0.00

2. กด Add เพื่อกรอกข้อมูล

Save

Back

Copyright © 2018 สำนักบริหารวิจัย

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Save

ในกรณีที่ท่านกด Add แล้วไม่ต้องการเพิ่ม  
ข้อมูลในท่านคลิกที่ช่องในการกรอกข้อมูล  
และกด esc บน Keyboard ของท่าน

+ Add   ✎ Edit   ✖ Delete		
Associate Name/ชื่อผู้ร่วมโครงการ	Associate Type/ประเภทผู้ร่วมโครงการ	Associate Postion / ตำแหน่งผู้ร่วม...

No items to display.

1. ให้ท่านนำไฟล์ข้อเสนอโครงการมาทำการ 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

# Electronic Research Management

Personal  
Information



Home



Personal Information



Academic work



My Application



CV List



Grant



Master



Administration



My Request

My Application



My Worklist

Document No. :

Grant Type :

Submit Date From :

Search

Clear

1. สามารถตรวจสอบรายการการขอได้  
โดยลากเมาส์ไปที่ My Application  
แล้วคลิกที่เมนู My Request

2. ให้เลือก Intramural Grant

3. คลิก Search เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

Grant Type	Document No.	Official No.	Status	Grant Code	Grant Name	Submit Date
Publication Award / ทุน สนับสนุนการตีพิมพ์	<a href="#">PUBPUB6300500001</a>		รองอธิการบดี ลงนาม Approve		สนับสนุนค่าตีพิมพ์ / Publication award	21/07/2020
Extramural Grant / ทุน ภายนอก	<a href="#">EXGRES6300836001</a>	RES_63_008_36_001	Waiting for Act ตัวจริงจากส่วนงาน		General / ประกาศทั่วไป	15/07/2020
Extramural Grant / ทุน ภายนอก	<a href="#">EXGRES6300721005</a>	RES_63_007_21_005	Waiting for Actual Document / รอเอกสาร ตัวจริงจากส่วนงาน	RES	General / ประกาศทั่วไป	15/07/2020
Extramural Grant / ทุน ภายนอก	<a href="#">EXGRES6300621004</a>	RES_63_006_21_004	Project Closed / ปิดโครงการแล้ว			10/07/2020
Power of attorney / หนังสือมอบอำนาจ	<a href="#">POAAL16300100001</a>	AL1_63_001_00_001	Completed / ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์	AL1	Power of attorney1 / เพื่อยื่นข้อ เสนอโครงการและดำเนินการอื่นๆ	10/07/2020



# รายงานความก้าวหน้า

ผ่านระบบ **Chula eRM**

จัดทำโดย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ✨







Home



Personal Information



Academic work



My Application



CV List



Grant



Master



Administration



My Request



My Worklist



## Worklist

Activity Name

Folio

Task Start Date

Workflow Name

Waiting for revising a request form	สำนักงานมหาวิทยาลัย/ธีรภัทร์ คำมณี/INGCU-GR...	3:12 PM	Internal Grant Extend
Document checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ทรงพล กาญจนบุษย์/PUBPU...	8/22/2020	
Document checking	วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี//PUBPUB63007	8/13/2020	
Document checking	วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี//PUBPUB63006	8/13/2020	
Submitting announcement for authorization	คณะวิศวกรรมศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/INGDNS630...	8/5/2020	Internal Grant
Budget transfer in prepartion	คณะวิทยาศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/INGCU-GR630...	8/5/2020	Internal Grant
Submitting announcement for authorization	คณะสหเวชศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/CRSS		
Submitting a withdrawal slip (second time)	คณะวิศวกรรมศาสตร์//CRSSTF630062		
Budget transfer in prepartion	คณะวิศวกรรมศาสตร์//INGCU-GR6301		ant
Waiting for proposal checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์//CRSSTF6300521003	7/31/2020	CU RE Star
Waiting Peer Review	คณะวิทยาศาสตร์//INGCU-GR6301121006	7/31/2020	Internal Grant
Vice President Approve	สำนักงานมหาวิทยาลัย/ธีรภัทร์ คำมณี/PUBPUB63...	7/21/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิทยาศาสตร์//PUBPUB63004	7/20/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์//PUBPUB6300321002	7/17/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิทยาศาสตร์//PUBPUB63001	7/14/2020	Published Grant
Waiting Review Document	คณะวิศวกรรมศาสตร์//FXGRFS6300521003	7/9/2020	External Grant

1. ลากเมาส์ไปที่ My Application  
แล้วคลิกที่เมนู My Worklist

2. ลากเมาส์ไปที่ขวามือรายการที่ต้องการรายงาน  
ความก้าวหน้า หรือปิดโครงการ และคลิกที่

## Project Report

\* Request Type :



\* End Date :

\* Extension Unit :

Remark :

1. เลื่อนหน้าลงมาในหัวข้อ Project Report ไปที่เมนู Request Type

## Budget Report

 Save  Edit

2. ดับเบิลคลิกในหัวข้อการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อทำการรายงาน

Budget Type	Sub Type		Budget	Balance
Honorarium/Remuneration	ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย		60,000.00	60,000.00
Wage	ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย		60,000.00	30,000.00
Consumables		2,000x5	10,000.00	10,000.00
Consumables			2,000.00	2,000.00
Consumables	ค่าถ่ายเอกสาร		1,000.00	1,000.00
Consumables				10,000.00
Consumables				48,000.00
Consumables				3,000.00
Consumables	ค่าถอดเทปการประชุมกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม ๆ ละ 1,000 บาท		5,000.00	
Consumables				5,000.00
Consumables	ค่าจ้างเหมาทำแบบสอบถาม 600 ชุด ๆ ละ 500 บาท		300,000.00	300,000.00

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Save

กรณีที่ต้องการยกเลิกรายการที่รายงานให้ลากเมาส์ไปคลิกที่ Form และกด esc ใน Keyboard

Evidence file

 Add  Delete

Category	Output Level 1	Output Level 2	File Name	SDG(s)
----------	----------------	----------------	-----------	--------

No items to display.

\* Attach progress report files

 Add  Delete



File Name

No items to display.

Comment :  
(หมายเหตุ)

1. คลิก Add เพื่อทำการ Upload รายงานความก้าวหน้า

2. เมื่อ Upload เรียบร้อยให้คลิก Submit

 Design  HTML

Save

Submit

Back



# การขยายระยะเวลาดำเนินการ

ผ่านระบบ **Chula eRM**

จัดทำโดย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ✨



1. เลื่อนหน้าลงมาในหัวข้อ Project Report ไปที่เมนู Request Type

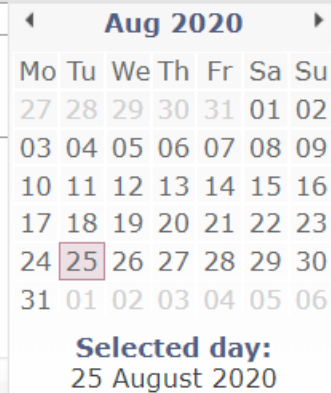
## Project Report

\* Request Type :

\* End Date :

\* Extension Unit :

Remark :



2. เลือกวันที่ต้องการขยายโครงการ

## Evidence file

[+ Add](#) [X Delete](#)

Category

Output Level 1

Output Level 2

File Name

SDG(s)

No items to display.

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Submit

Comment :  
(หมายเหตุ)

**B** **I** **U** | Verdana | 11px | | | | | |



# การปิดโครงการ

ผ่านระบบ **Chula eRM**

จัดทำโดย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ✨







Home



Personal Information



Academic work



My Application



CV List



Grant



Master



Administration

## Worklist



Activity Name	Folio	Task Start Date	Workflow Name
Waiting for revising a request form	สำนักงานมหาวิทยาลัย/ธีรภัทร์ คำมณี/INGCU-GR...	3:12 PM	Internal Grant Extend
Document checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ทรงพล กาญจนบุษย์/PUBPU...	8/22/2020	
Document checking	วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี//PUBPUB63007	8/13/2020	
Document checking	วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี//PUBPUB63006	8/13/2020	
Submitting announcement for authorization	คณะวิศวกรรมศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/INGDNS630...	8/5/2020	Internal Grant
Budget transfer in prepartion	คณะวิทยาศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/INGCU-GR630...	8/5/2020	Internal Grant
Submitting announcement for authorization	คณะสหเวชศาสตร์/พิทักษ์ ศรีแก้ว/CRSS		
Submitting a withdrawal slip (second time)	คณะวิศวกรรมศาสตร์//CRSSTF630062		
Budget transfer in prepartion	คณะวิศวกรรมศาสตร์//INGCU-GR6301		ant
Waiting for proposal checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์//CRSSTF6300521003	7/31/2020	CU RE Star
Waiting Peer Review	คณะวิทยาศาสตร์//INGCU-GR6301121006	7/31/2020	Internal Grant
Vice President Approve	สำนักงานมหาวิทยาลัย/ธีรภัทร์ คำมณี/PUBPUB63...	7/21/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิทยาศาสตร์//PUBPUB63004	7/20/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิศวกรรมศาสตร์//PUBPUB6300321002	7/17/2020	Published Grant
Document checking	คณะวิทยาศาสตร์//PUBPUB63001	7/14/2020	Published Grant
Waiting Review Document	คณะวิศวกรรมศาสตร์//FXGRFS6300521003	7/9/2020	External Grant

1. ลากเมาส์ไปที่ My Application  
แล้วคลิกที่เมนู My Worklist

2. ลากเมาส์ไปที่ขวามีรายการที่ต้องการรายงาน  
ความก้าวหน้า หรือปิดโครงการ และคลิกที่

## Project Report

\* Request Type :

\* End Date :

\* Extension Unit :

Remark :

1. เลื่อนหน้าลงมาในหัวข้อ Project Report ไปที่เมนู Request Type

## Output Report

+ Add Edit Delete Save

Category	Type	Sub Type	Expect Output	Result
<input type="text" value="Publication"/>	<input type="text" value="Quarter 1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Type a value"/>

2. ดับเบิลคลิกในรายการที่ต้องรายงาน

## Other

+ Add Edit Delete Save

description	Expect Output	Result
<input type="text" value="จัดเสวนา เผยแพร่ผลงานวิจัย"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Type a value"/>

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Save



Budget Report

Save

Edit

Budget Type

Sub Type

Title

Expect Budget

Actual Reported

Actual Budget

Balance

Honorarium/Remuneration

ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย

60,000.00

0.00

0.00

60,000.00

Wage

ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย

60,000.00

30,000.00

0.00

30,000.00

Consumables

2,000x5

10,000.00

4,000.00

0.00

6,000.00

Consumables

2,000.00

0.00

0.00

2,000.00

Consumables

ค่าถ่ายเอกสาร

1,000.00

0.00

0.00

1,000.00

Consumables

ค่าเช่าที่พักใน 5 จังหวัด ๆ ละ 1 คืนๆ ละ 2,000

10,000.00

0.00

0.00

10,000.00

Consumables

ค่าคีย์และวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม 600 ชุด ๆ ละ 80 บาท

48,000.00

45,000.00

0.00

3,000.00

Consumables

ค่าพิมพ์รายงาน จัดรูปเล่ม และพิสูจน์อักษร

3,000.00

1,500.00

0.00

1,500.00

Consumables

ค่าถอดเทปการประชุมกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม ๆ ละ 1,000 บาท

5,000.00

1,500.00

0.00

3,500.00

Consumables

ค่าเดินทางและค่าที่พักใน 5 จังหวัด ๆ ละ 500 บาท

300,000.00

150,000.00

0.00

150,000.00

Materials/Supplies

1,000.00

0.00

0.00

1,000.00

Evidence file

+ Add

✕ Delete

Category

Output Level 1

Output Level 2

File Name

SDG(s)

No items to display.

1. ดับเบิลคลิกในหัวข้อการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อทำการรายงาน

2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Save

3. คลิก Add เพื่อเพิ่มหลักฐานของ Output

**Category**      **Output Level 1**      **File Name**      **SDG(s)**

No items to display

**Upload File**      1. เลือก Category

\* Attach progress

+ Add    X Delete

**File Name**

ประสานตรวจความ

\* Category :

\* Output Level 1 :

OutputLevel 2 :

\* Type :

4. เลือก Type ของหลักฐาน

\* Sustainable Development Goals :

<input type="checkbox"/> 1. No Poverty	<input type="checkbox"/> 2. Zero Hunger
<input type="checkbox"/> 3. Good Health and well-being	<input type="checkbox"/> 4. Quality Education
<input type="checkbox"/> 5. Gender Equality	<input type="checkbox"/> 6. Clean Water and Sanitation
<input type="checkbox"/> 7. Affordable and Clean Energy	<input type="checkbox"/> 8. Decent Work and Economic Growth
<input type="checkbox"/> 9. Industry Innovation and Infrastruct...	<input type="checkbox"/> 10. Reduced Inequalities
<input type="checkbox"/> 11. Sustainable Cities and Communities	<input type="checkbox"/> 12. Responsible Consumption and Pro...
<input type="checkbox"/> 13. Climate Action	<input type="checkbox"/> 14. Life Below Water
<input type="checkbox"/> 15. Life on Land	<input type="checkbox"/> 16. Peace and Justice Strong Instituti
<input type="checkbox"/> 17. Partnerships for the Goals	

5. เลือกประเภทของ SDG

Add    Close

6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Save

History

### Evidence file

+ Add X Delete

Category	Output Level 1	Output Level 2	File Name	SDG(s)
Publication	Quartile 2		<a href="https://www.scopus.com/inward/reCORD.uri?eid=2-s2.0-85078175067&amp;doi=10.1177%2f2057891119892321&amp;partnerID=40&amp;md5=46d7a81abdee2f9ca729aa3c0c2800bf">https://www.scopus.com/inward/reCORD.uri?eid=2-s2.0-85078175067&amp;doi=10.1177%2f2057891119892321&amp;partnerID=40&amp;md5=46d7a81abdee2f9ca729aa3c0c2800bf</a>	Decent Work and Economic Growth Gender Equality Industry Innovation and Infrastructure





### \* Attach progress report files

+ Add X Delete




### File Name

[ประสานตรวจบทความ\(3\).pdf](#)

Comment :  
(หมายเหตุ)

**B I U** Verdana 11px    

Type a value

 Design  HTML 

2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก Submit

Save

Submit

Back