

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

คู่มือการขอทุน
STAR/RU/CE

สำหรับอาจารย์/นักวิจัย



สารบัญ

หน้า

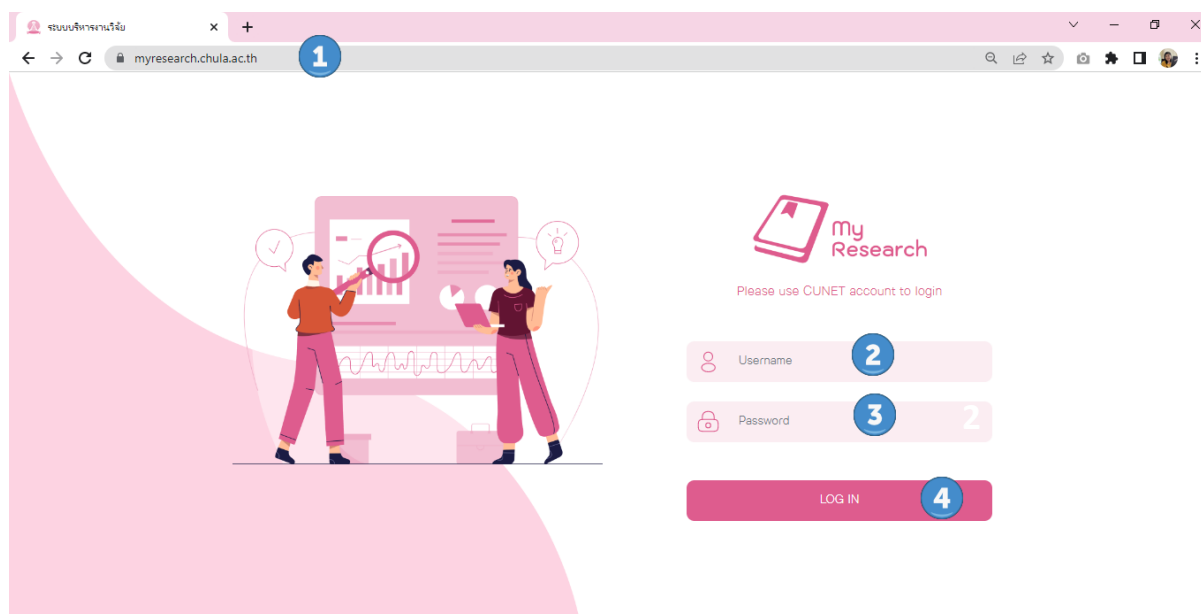
1. การเข้าสู่ระบบ	2
.2 ส่วนหลักของหน้าจอ.....	4
3. การรายงานผลผลิต.....	5
4. การขอทุน STAR/RU/CE	7
4.1. การขอทุน STAR/RU/CE ปีที่ 1	8
4.2. การขอทุน STAR/RU/CE ปีถัดไป.....	19



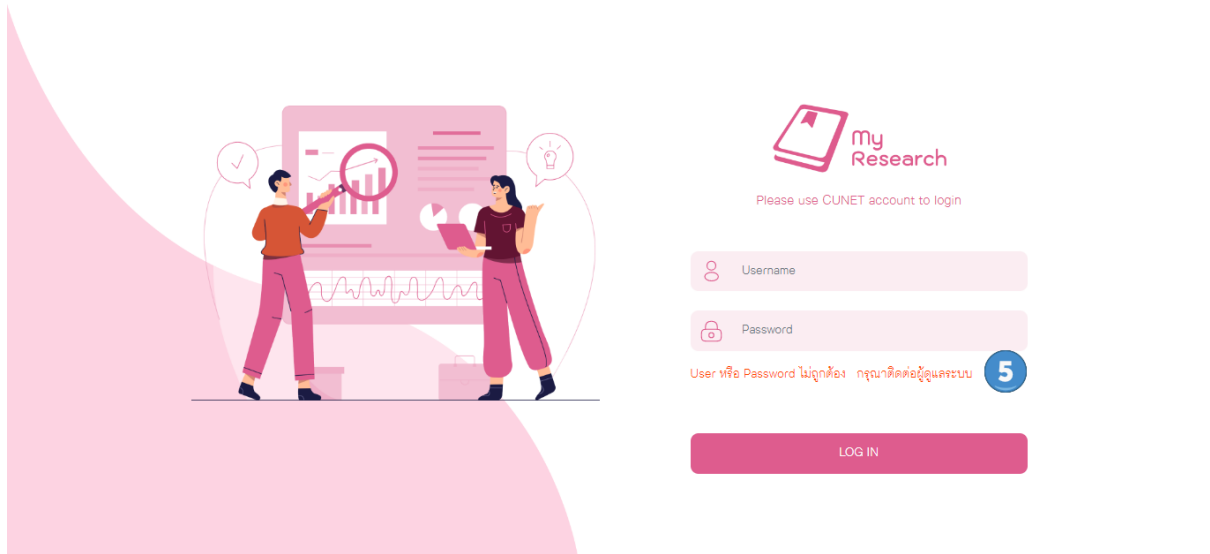
1. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยสามารถเข้าใช้งานได้ดังรูปภาพที่ 1 ดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Google Chrome ที่ address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ URL :
<https://myresearch.chula.ac.th/>
2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (Username) โดยใช้ CU Net Account
3. พิมพ์รหัสผ่าน (Password)
4. กดปุ่ม **LOG IN**
5. กรณี ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ “User หรือ Password ไม่ถูกต้อง”
6. กรณี ชื่อผู้ใช้งาน ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่พบสิทธิ์การใช้งานของรหัส xxxxxxxx กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ”



รูปภาพที่ 1 : หน้าจอการเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 2 : ระบบแสดงข้อความกรณี Username หรือ รหัสผ่านไม่ถูกต้อง



รูปภาพที่ 3 : ระบบแสดงข้อความกรณี ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ



2. ส่วนหลักของหน้าจอ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอหลัก ดังรูปภาพที่ 4

หน้าจอหลัก แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

ส่วนที่ 2. เมนูการทำงาน (Menu Bar)

ส่วนที่ 3. การแสดงผล (Display)

- โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ

ส่วนที่ 4. ออกจากระบบ

Chula วิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

1. ข้อมูลส่วนตัว: ภาควิชาจุฬาราชวิทยาลัย, คณะเกษตรศาสตร์, Scopus ID 18024091400, Orcid ID, Nriis ID

2. เมนูการทำงาน (Menu Bar): คำขอของเงิน, การขอเอกสารทางกฎหมาย, การขอทุนภายใน, รายงานผลผลิต, ไม่พร้อมใช้งาน

3. การแสดงผล (Display):

โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ (1 รายการ)

ชื่อโครงการ	ประเภทเอกสาร	หัวหน้าโครงการ	ปี	สถานะ	กิจกรรมที่ใกล้เคียงกำหนด	ครบกำหนด
ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านการวิจัยและนวัตกรรมด้านสุขภาพ	ทุน CE	อ.ทศพร ระบบวิจัย	2566	ดำเนินโครงการ (ปกติ)		1

งานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ (0 รายการ)

ประเภทเอกสาร	ชื่อโครงการ	สถานะเอกสาร	วันที่ส่งเอกสาร	วันที่ดำเนินการล่าสุด
--------------	-------------	-------------	-----------------	-----------------------

4. ออกจากระบบ


รูปภาพที่ 4 : แสดงส่วนหลักของหน้าจอ

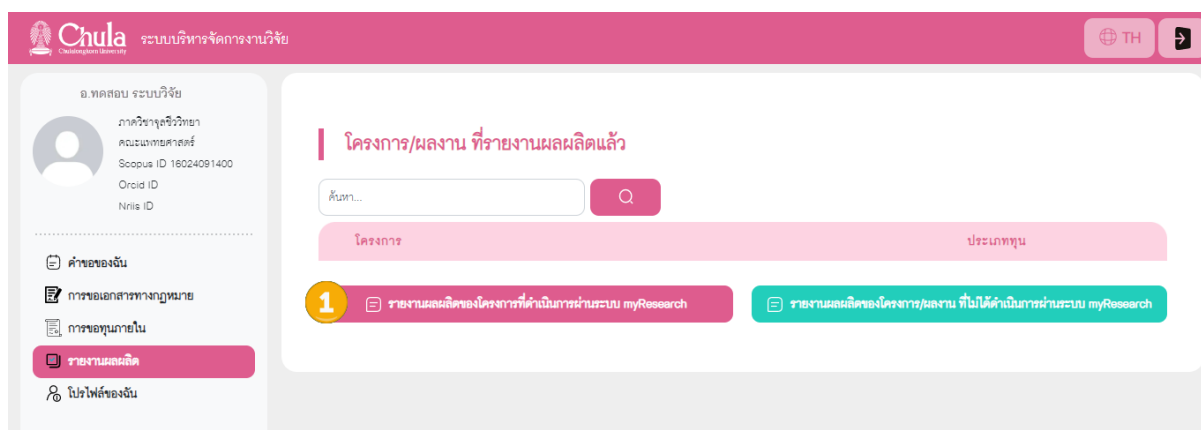


3. การรายงานผลผลิต


ในการขออนุมัติกลุ่มวิจัยครั้งแรก ไม่ว่าจะเป็น STAR, RU หรือ CE สามารถกรอกข้อมูลการขอทุนได้เลย แต่ในกรณีที่เคยมีการขออนุมัติกลุ่มวิจัยไปแล้ว การที่จะขออนุมัติต่อเนื่องในปีถัดไปนั้น มีเงื่อนไขว่า จะต้องมีการรายงานผลผลิตและปิดโครงการของทุนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถขออนุมัติต่อเนื่องในปีถัดไปได้

ดังนั้นสำหรับท่านที่ทำการขออนุมัติกลุ่มวิจัยครั้งแรก สามารถข้ามไปหัวข้อ “การขอทุน STAR/RU/CE” ได้เลย แต่สำหรับท่านที่ขออนุมัติต่อเนื่องให้รายงานผลผลิตก่อน ดังนี้

จากหน้าจอหลักของระบบ เลือกเมนู  รายงานผลผลิต ระบบจะปรากฏหน้าจอแสดงโครงการที่รายงานผลผลิตแล้ว



รูปภาพที่ 5 : แสดงหน้าจอโครงการที่รายงานผลผลิตแล้ว

คลิกเลือก  รายงานผลผลิตของโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ myResearch เพื่อเลือกโครงการ STAR/RU/CE ที่ต้องการรายงานผลผลิตและปิดโครงการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพที่ 6 : แสดงหน้าจอเลือกโครงการที่ต้องการรายงานผลผลิต



เลือก STAR/RU/CE ที่ต้องการรายงานผลผลิต ระบบจะแสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลรายงานผลผลิต

รายงานผลการดำเนินโครงการ STAR/RU/CE

ชื่อโครงการ/ผลงาน : ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางทางด้านจุลชีพและการใช้ยาอย่างสมเหตุผล

ประเภททุน * ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Center of Excellence, CE) ปีที่ * 1

ชื่อศูนย์ (TH) * ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางทางด้านจุลชีพและการใช้ยาอย่างสมเหตุผล

ชื่อผู้ร่วมโครงการ	ส่วนงาน	ภาควิชา	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	หน้าที่ในโครงการ
อ. ทศพล ระบบวิจัย	คณะแพทยศาสตร์	ภาควิชาจุลชีววิทยา			หัวหน้าโครงการ

ผลการดำเนินโครงการ

แนบเอกสาร (รองรับไฟล์ .png .jpg .pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB)

แบบประเมินร้อยละ 60 จาก
สภ.

แบบประเมินร้อยละ 40 จาก
ส่วนงานต้นสังกัด

แบบรายงานการใช้จ่ายเงิน
ตลอดปี

แนบเอกสารอื่นๆ

กดปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ
กดปุ่ม "ส่ง สภ." เพื่อขอปิดโครงการและสามารถขอทุนปีถัดไปได้

รูปภาพที่ 7 : แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลรายงานผลผลิต

กดปุ่ม เพื่อแนบรายงานผลผลิตโครงการ


กรณีที่แนบเอกสารยังไม่เรียบร้อย สามารถกดปุ่ม

เพื่อทำการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนได้

แต่ในกรณีที่แนบเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะปิดโครงการ สามารถกดปุ่ม
เพื่อขอปิดโครงการ และจะสามารถขอทุนปีถัดไปได้



4. การขอทุน STAR/RU/CE

จากหน้าจอหลักของระบบ เลือกเมนู  การขอทุนภายใน ระบบจะปรากฏหน้าจอการขอทุนภายใน (ดังรูปภาพที่ 5) สามารถกดปุ่มเพื่อเลือกการขอทุนประเภทต่างๆ ได้

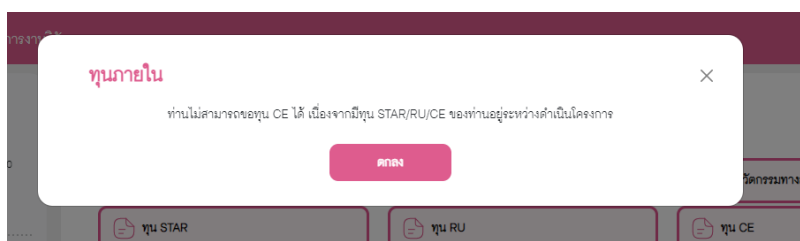
1. ขอทุน STAR
2. ขอทุน RU
3. ขอทุน CE



รูปภาพที่ 8 : แสดงหน้าจอการขอทุนภายใน

กรณีที่ท่านมีทุน STAR, RU หรือ CE ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ จะไม่สามารถขอทุนปิดได้ (ดังรูปภาพที่ 6)

ในกรณีนี้ท่านต้องดำเนินการปิดโครงการเดิมก่อน เพื่อที่จะขอทุนปิดได้ สำหรับการปิดโครงการสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “รายงานผลผลิต” เมื่อท่านส่งรายงานผลผลิตไปยัง สปจ. ระบบจะดำเนินการปิดโครงการให้โดยอัตโนมัติ ท่านจึงจะสามารถขอทุนปิดได้



รูปภาพที่ 9 : แสดงหน้าจอ กรณีที่ไม่สามารถขอทุนได้



4.1. การขอทุน STAR/RU/CE ปีที่ 1

เมื่อกดปุ่มขอทุน STAR / RU หรือ CE สำหรับการขอทุนปีที่ 1 จะแสดงหน้าจอ เหมือนกัน ดังรูปภาพที่ 7

ขอทุน RU (ปีที่ 1)

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

ข้อมูลโครงการ

ประเภททุน *

หน่วยปฏิบัติการวิจัย (Research Unit, RU)

ปีที่ *

1

ชื่อหน่วย (TH) *

ชื่อหน่วย (EN) *

สาขา *

กรุณาเลือก

ความเชี่ยวชาญของหน่วย*

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

เป้าหมาย (Ultimate Goal)*

แผนที่นำทาง (Road map)*

โครงสร้างการบริหาร *

ระบุมารกิจ ความรับผิดชอบด้านวิจัยหรือด้านการบริหารจัดการนักวิจัยในกลุ่มวิจัยของท่าน

แนบเอกสาร

แนบเอกสาร

ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ-นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

+ เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ

ส่วนงาน

ภาควิชา

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

หน้าที่ในโครงการ

อ. ทศพล ระเบียบวิจัย

คณะเทคโนโลยี

ภาควิชาเทคโนโลยี

022730995

test@chula.ac.th

หัวหน้าโครงการ

บันทึก

ถัดไป ➔

รูปภาพที่ 10 : แสดงหน้าการกรอกข้อมูลการขอทุน ปีที่ 1



หน้าจอทุน STAR/RU/CE ปีที่ 1 ประกอบด้วยส่วนการกรอกข้อมูล 5 ส่วน คือ

- รายละเอียดโครงการ
- SDG
- ผลงาน
- แผนการดำเนินการ
- งบประมาณ

1. รายละเอียดโครงการ มีการกรอกข้อมูลมีดังนี้

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชื่อกลุ่ม (TH) *	ระบุชื่อกลุ่มภาษาไทย	
ชื่อกลุ่ม (EN) *	ระบุชื่อกลุ่มภาษาอังกฤษ	
สาขา *	เลือกสาขา	
ความเชี่ยวชาญของกลุ่ม *	ระบุความเชี่ยวชาญของกลุ่ม	
คำสำคัญ (TH) *	ระบุคำสำคัญภาษาไทย	
คำสำคัญ (EN) *	ระบุคำสำคัญภาษาอังกฤษ	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาไทย	
วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการภาษาอังกฤษ	
เป้าหมาย (Ultimate Goal) *	ระบุเป้าหมาย	
แผนที่นำทาง (Road map)*	ระบุแผนที่นำทาง	
โครงสร้างการบริหาร*	ระบุโครงสร้างการบริหาร	
แนบเอกสาร	กรณีโครงสร้างการบริหารเป็นรูปภาพ สามารถแนบเอกสารได้	
ชื่อ-นามสกุล	ระบุชื่อผู้ประสานงานโครงการ	
เบอร์โทรศัพท์	ระบุเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงานโครงการ	



+ เพิ่มผู้ร่วมโครงการ	คลิกเพื่อเพิ่มผู้ร่วมโครงการ แสดงดังรูปภาพที่ 8	
-----------------------	---	--

เพิ่มนักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ
×

หากข้อมูลหัวหน้าโครงการหรือนักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ขอให้ท่านแก้ไขข้อมูลใน ระบบ Fiori หรือ App CUNex Staff ซึ่งจะมีผลในวันถัดไป

หัวหน้าโครงการ *
☐ หัวหน้าโครงการ

นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *
☒ ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย
 ☐ ผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ชื่อ - นามสกุล *

ส่วนงาน *

ภาควิชา

โทรศัพท์ที่ทำงาน *

อีเมล *

ที่อยู่ส่วนงาน *

หน้าที่ในโครงการ *

บันทึก

รูปภาพที่ 11 : แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ข้อมูลที่กรอก	รายละเอียด	หมายเหตุ
หัวหน้าโครงการ *	คลิก <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเลือกว่าเป็นหัวหน้าโครงการ	
นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ *	คลิก <input checked="" type="radio"/> เพื่อเลือกระหว่างเป็น ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย หรือ ผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย	
ชื่อ - นามสกุล *	กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ คลิก <input type="text"/> เพื่อเลือกรายชื่อหัวหน้าโครงการ หรือผู้ร่วมโครงการ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ กรอกชื่อนามสกุลผู้ร่วมโครงการ	
ส่วนงาน *	ระบุส่วนงาน/หน่วยงานของผู้ร่วมโครงการ	

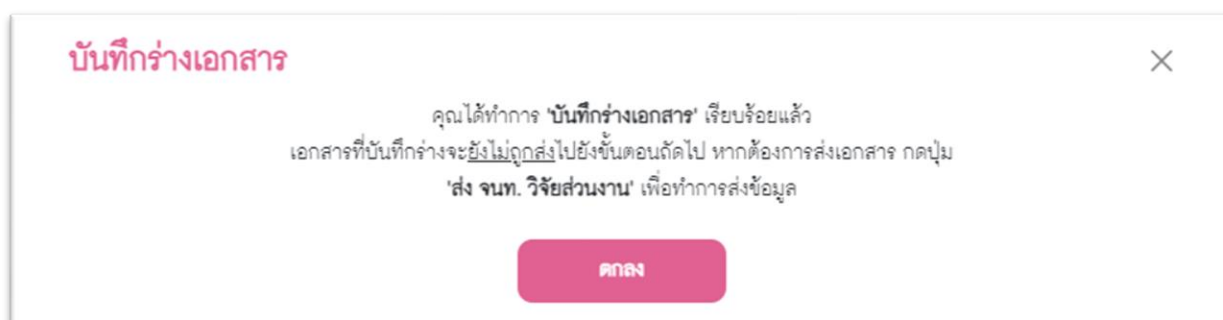


ภาควิชา	ระบุภาควิชา (ถ้ามี)	
โทรศัพท์ที่ทำงาน *	ระบุเบอร์โทรศัพท์	
อีเมล *	ระบุอีเมล	
ที่อยู่ส่วนงาน	ระบุที่อยู่ส่วนงาน	
หน้าที่ในโครงการ *	ระบุหน้าที่ในโครงการ	

กรณีที่เกิดปุ่ม

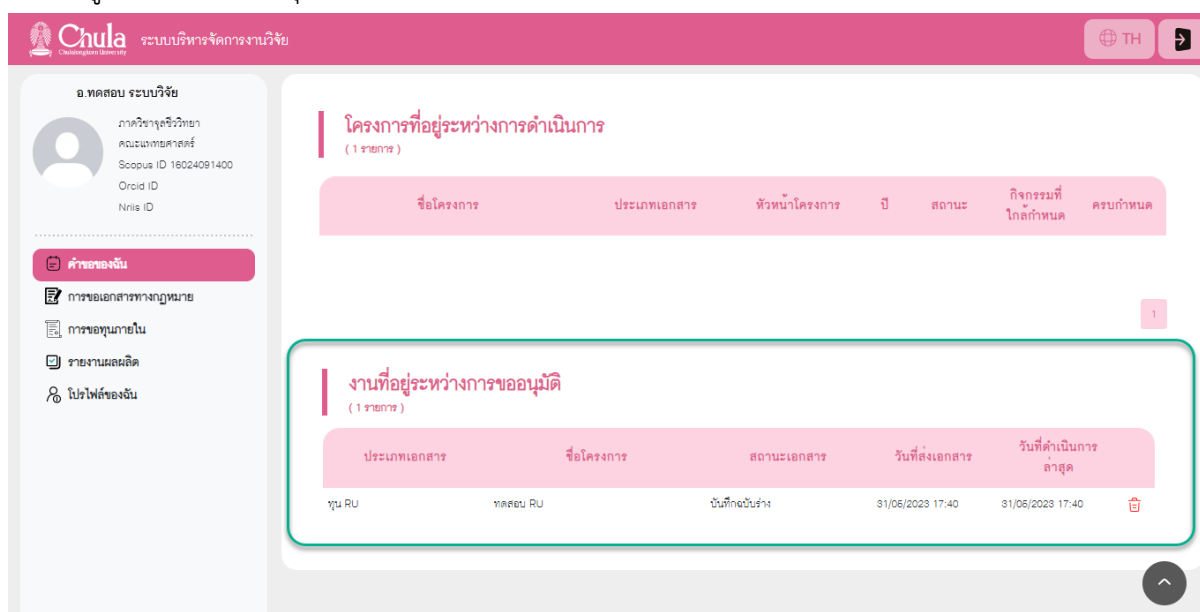
บันทึก

ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลและสามารถเข้ามาแก้ไขภายหลังได้
โดยจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลและปิดหน้าจอการกรอกข้อมูล



รูปภาพที่ 12 : แสดงหน้าจอการกดบันทึกเอกสาร

โดยเอกสารจะยังไม่ส่งไปเจ้าหน้าที่วิจัยส่วนงาน แต่จะถูกบันทึกและแสดงในหน้าจอหลักของระบบในส่วนของงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ สถานะเอกสารจะเป็น”บันทึกร่าง”



รูปภาพที่ 13 : แสดงหน้าจอการทำงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ



2. SDG มีการกรอกข้อมูลมีดังนี้

- เลือก SRIF *
- เลือก SDGs *
 - SDG มีทั้งหมด 17 ข้อ และมีข้อย่อย โดยการเลือกจะเลือกที่ข้อย่อย ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ
 - กรณีที่ต้องการเลือก SDG ทั้งหมดทุกข้อย่อย สามารถกดปุ่ม **เลือกทั้งหมด** ที่ SDG นั้นได้
 - กรณีที่ต้องการยกเลิกทุกข้อย่อยใน SDG ที่เลือกไปแล้ว สามารถกดปุ่ม **ล้าง** ที่ SDG นั้นๆ ได้

กองทุน RU (ปีที่ 1)

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

SRIF *

เลือกประเภท...

SDGs (เลือกได้มากกว่า 1) *

SDG 1 ขจัดความยากจน

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 2 ขจัดความหิว

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 3 มีสุขภาพและความปลอดภัย

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 9 อุตสาหกรรม

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 15 การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 16 สังคมสงบสุข

ล้าง

เลือกทั้งหมด

SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ล้าง

เลือกทั้งหมด

ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป

รูปภาพที่ 14 : แสดงหน้า SDG



เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม

ถัดไป ➔

เพื่อไปยังหน้าถัดไป

3. ผลงาน เป็นการกรอกผลงานย้อนหลัง 3 ปี (ถ้ามี)

- เพื่อแสดงผลงานที่ผ่านมาของกลุ่ม/หน่วย หรือ ศูนย์

ขอทุน RU (ปีที่ 1)

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

ผลงานย้อนหลัง 3 ปี

เลือกผลงานตีพิมพ์จากฐานข้อมูล SCOPUS

ผู้แต่ง

ชื่อบทความ

ชื่อวารสาร

ปีที่ตีพิมพ์

CiteScore

SJR

JCR

ผลงานตีพิมพ์จากฐานข้อมูลอื่น เช่น PubMed กรุณาระบุ เลขที่ DOI (กรณีมีหลายผลงาน กรุณา คั่นด้วย , comma)

ตัวอย่าง เช่น 10.1038/s41679-020-00469-7 , 10.1016/j.eph.2020.173644

เลือกประเภทแหล่งทุนภายนอก

หัวหน้าโครงการ

ชื่อโครงการ

แหล่งทุน

งบประมาณ

ปีที่ขอ

เพิ่มผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

นักวิจัย

ประเภทผลงาน

รายการ

ปี พ.ศ.

ย้อนกลับ

บันทึก

ถัดไป ➔

รูปภาพที่ 15 : แสดงหน้าผลงาน

การกรอกผลงานย้อนหลัง 3 ปี แบ่งเป็น 3 หัวข้อ คือ

ผลงานตีพิมพ์ - เป็นการเลือกผลงานตีพิมพ์ย้อนหลัง 3 ปีของสมาชิกในโครงการ โดยการกดปุ่ม

เลือกผลงานตีพิมพ์

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับค้นหาผลงานตีพิมพ์



เลือกผลงานตีพิมพ์ (ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) ×

ระบุชื่อบทความ หรือชื่อวารสาร เพื่อค้นหา Q

ชื่อบทความ	ชื่อวารสาร	ประเภท	ปีที่ตีพิมพ์
------------	------------	--------	--------------

รูปภาพที่ 16 : แสดงหน้าจอการเลือกผลงานตีพิมพ์

เลือกประกาศแหล่งทุนภายนอก

ประกาศแหล่งทุนภายนอกย้อนกลับ 3 ปี ของสมาชิกในโครงการ

เลือกประกาศแหล่งทุนภายนอก (ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) ×

ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ ชื่อโครงการ หรือแหล่งทุน เพื่อค้นหา Q

หัวหน้าโครงการ	ชื่อโครงการ	แหล่ง ทุน	จำนวน เงิน	ปี
รศ. ดร. ศนดะ วงษ์ระวี	ผลิตเส้นใยพลาสมาที่สามารถตรวจวัดคุณภาพจากการเปลี่ยนแปลง		630000.00	2565
อ. ดร. อาณิษฐ์ จันทร์โชติ	พื้นฐานทางสรีรวิทยาและพันธุกรรมของการทนต่อความร้อนในข้าวไทยพันธุ์ กข-49 ที่ผ่านการชักนำให้กลายพันธุ์ด้วยลำแสงอิเล็กตรอน		600000.00	2566

รูปภาพที่ 17 : แสดงหน้าจอการเลือกประกาศแหล่งทุนภายนอก

เพิ่มผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น ×

ชื่อนักวิจัย เลือก ...

ประเภทผลงาน เลือก ...

รายละเอียด

ปี พ.ศ. เลือก ...

ตกลง

รูปภาพที่ 18 : แสดงหน้าจอการกรอกผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม

ถัดไป →

เพื่อไปยังหน้าถัดไป



4. แผนการดำเนินงาน

แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

a. แผนการดำเนินงานของกลุ่ม/หน่วย หรือ ศูนย์

เป็นการระบุแผนของกลุ่ม/หน่วย หรือ ศูนย์ ที่มีการกำหนดไว้

- STAR ระบุแผนการดำเนินงาน 2 ปี
- RU ระบุแผนการดำเนินงาน 3 ปี
- CE ระบุแผนการดำเนินงาน 5 ปี

โดยแผนที่กำหนดเป็นการระบุ

- จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ ที่คาดว่าจะได้ตีพิมพ์ ใน ระดับ T1,Q1,Q2,Q3 หรือ Q4
- จำนวนเงินรวมจากประกาศแหล่งทุนภายนอก ที่คาดว่าจะได้รับ

ซึ่งจะมีการนำคะแนนที่ได้จากการกำหนดแผนการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์

คะแนน ถ้าผ่านจึงจะสามารถกรอกข้อมูลขั้นตอนถัดไปได้ ถ้าไม่ผ่านจะไม่สามารถขอทุนได้

b. การกำหนดตัวชี้วัดของส่วนงาน

เป็นการระบุตัวชี้วัดของส่วนงาน ที่ได้มีการกำหนดไว้กับส่วนงาน

สามารถแนบเอกสารประกอบเพื่อพิจารณาตัวชี้วัดได้

ส่วนนี้ทางเจ้าหน้าที่วิจัยส่วนงานจะตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง



ขอทุน RU (ปีที่ 1)

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน

ผลงาน	คะแนน/ฉบับ	จำนวน			คะแนนรวม		
		ปี1	ปี2	ปี3	ปี1	ปี2	ปี3
บทความนานาชาติ							
T1	12	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	0
Q1	9	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	0
ทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่กำหนด							
> 6 ล้านบาท	6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0	0
1-6 ล้านบาท	3	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	3	3	3
คะแนนรวม					3	3	3
เกณฑ์คะแนน					33	33	33
ผลการประเมิน					ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

ตัวชี้วัดส่วนงาน

+	ตัวชี้วัด	จำนวน	คะแนน	คะแนนรวม	คะแนน (สำหรับ จบท.วิจัยส่วนงาน)
<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
คะแนนรวม					0
เกณฑ์คะแนน					<input type="text" value="0"/>
ผลการประเมิน					ไม่ผ่าน

แนบเอกสารประกอบการพิจารณาตัวชี้วัด

รูปภาพที่ 19 : แสดงหน้าแผนการดำเนินงาน

เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม


ถัดไป

เพื่อไปยังหน้าถัดไป





5. งบประมาณ เป็นการระบุรายละเอียดงบประมาณ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะใช้จ่ายในงวดที่ 1 (6 เดือนแรก) และงวดที่ 2 (6 เดือนหลัง)


a. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน : ระบุจำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุนครั้งนี้


b. คลิก  เพื่อเพิ่มรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ โดยกรอกจำนวนเงินได้โดยที่ยอดเงินรวมทั้งหมดจะต้องไม่เกิน งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน


ขอทุน RU (ปีที่ 1)

 รายละเอียดโครงการ

 SDG

 ผลงาน





 แผนการดำเนินงาน

 งบประมาณ


งบประมาณ

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณที่ได้รับ

รายการค่าใช้จ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	รวม (บาท)
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00
 หมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
 หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00
 หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00
 หมวดครุภัณฑ์	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน (5%)	60,000.00	00.00	60,000.00
รวมทั้งสิ้น	50,000.00	0.00	50,000.00

****กรณีมีงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ กรุณาแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา**

 ย้อนกลับ

บันทึก

ส่ง จบท. วิจัยส่วนงาน

รูปภาพที่ 20 : แสดงหน้างบประมาณ



เมื่อกด



จะแสดงหน้าจอกกรอกงบประมาณแต่ละหมวด ดังนี้

ขอทุน RU (ปีที่ 1)

รายละเอียดโครงการ

SDG

ผลงาน

งบประมาณ

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน 1,000,000.00 งบประมาณที่ได้รับ 1,000,000.00

รายการค่าใช้จ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	รวม (บาท)
งบดำเนินการ	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
ตัวอย่างเช่น ผู้ช่วยนักวิจัย ป.โท (12,000 บาท x 12 เดือน) นางสาวเอ นามสกุลบี	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00
+ หมวดค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00
+ หมวดครุภัณฑ์	0.00	0.00	0.00
ตัวอย่างเช่น เครื่องมือ 1 ชุด	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนการดำเนินงานของส่วนงาน (5%)	50,000.00	00.00	50,000.00
รวมทั้งสิ้น	50,000.00	0.00	50,000.00

**กรณีมีงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ กรุณาแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา

แนบเอกสาร

ย้อนกลับ

บันทึก

ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

รูปภาพที่ 21 : แสดงการกรอกงบประมาณแต่ละหมวด

กรณีมีงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ กรุณาแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน และต้องการส่งไปยังคณะเพื่อพิจารณา สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม

ส่ง จนท. วิจัยส่วนงาน

ระบบจะส่งข้อมูลที่กรอกเรียบร้อยแล้วไปยังเจ้าหน้าที่วิจัยส่วนงานพิจารณา

ตรวจสอบ



4.2. การขอทุน STAR/RU/CE ปีถัดไป

การขอทุนปีถัดไป

- กรณีที่มีทุน STAR, RU หรือ CE ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จะไม่สามารถขอทุนปีถัดไปได้ ต้องทำการปิดโครงการให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถขอทุนปีถัดไปได้ ซึ่งการปิดโครงการต้องรายงานผลผลิตให้เรียบร้อยก่อน ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อ “รายงานผลผลิต”
- กรณีที่สามารถขอทุนปีถัดไปได้ จากหน้าจอการขอทุนภายใน เมื่อเลือก STAR/RU/CE ระบบจะเข้าสู่หน้าจอการกรอกข้อมูลการขอทุนปีถัดไป



รูปภาพที่ 22 : แสดงหน้าจอการขอทุนภายใน

หน้าจอทุน STAR/RU/CE ปีที่ 2 เป็นต้นไป ประกอบด้วยส่วนการกรอกข้อมูล 4 ส่วน คือ

- รายละเอียดโครงการ
- SDG
- แผนการดำเนินการ
- งบประมาณ

โดยการกรอกข้อมูลทั้งหมดจะมีรายละเอียดเช่นเดียวกับการกรอกขอทุนปีที่ 1



ขอทุน CE (ปีที่ 2)

สถานะเอกสาร : บันทึกฉบับร่าง

History Log

รายละเอียดโครงการ

SDG

แผนการดำเนินงาน

งบประมาณ

ข้อมูลโครงการ

ประเภททุน *

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Center of Excellence, CE)

ปีที่ *

2

ชื่อศูนย์ (TH) *

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางทางด้านจุลชีววิทยาและการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล

ชื่อศูนย์ (EN) *

สาขา *

กรุณาเลือก

ความเชี่ยวชาญของศูนย์ *

คำสำคัญ (TH) *

คำสำคัญ (EN) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (TH) *

วัตถุประสงค์ของโครงการ (EN) *

เป้าหมาย (Ultimate Goal) *

แผนที่นำทาง (Road map) *

โครงสร้างการบริหาร *

ระบุภารกิจ ความรับผิดชอบด้านวิจัยหรือด้านการบริหารจัดการนักวิจัยในกลุ่มวิจัยของท่าน

แนบเอกสาร

แนบเอกสาร

ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ-นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

+ เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

ชื่อผู้ร่วมโครงการ	ส่วนงาน	ภาควิชา	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	หน้าที่ในโครงการ
อ. ทศพล ระบบวิจัย	คณะทดสอบ	ภาควิชาทดสอบ	022730995	test@chula.ac.th	หัวหน้าโครงการ

บันทึก

ถัดไป ➡

รูปภาพที่ 23 : แสดงหน้าจอการขอทุนปีถัดไป