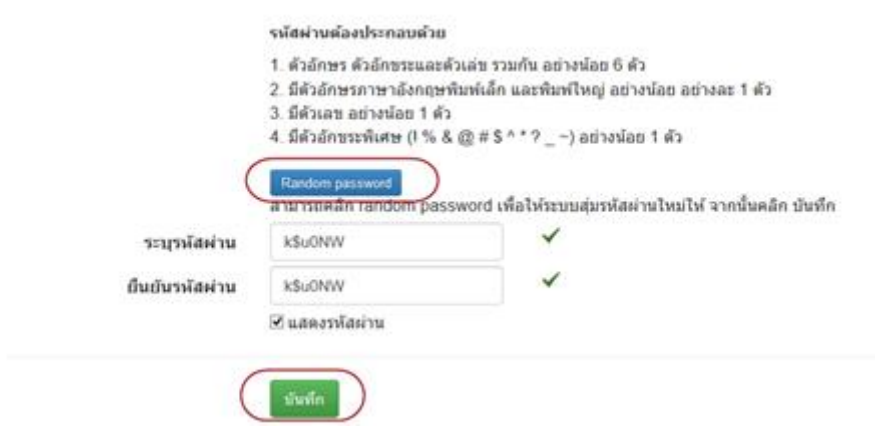
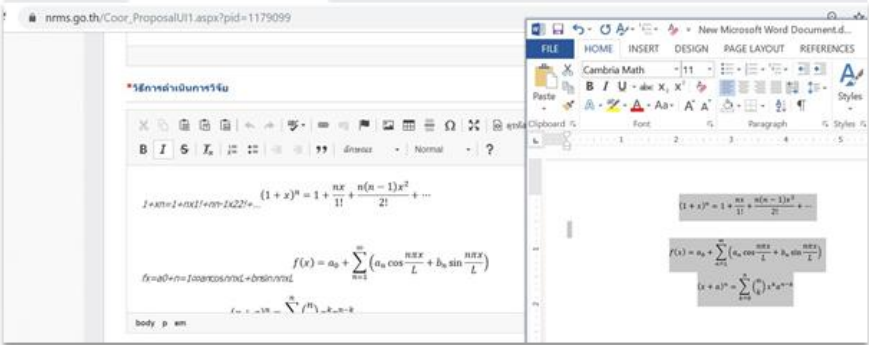
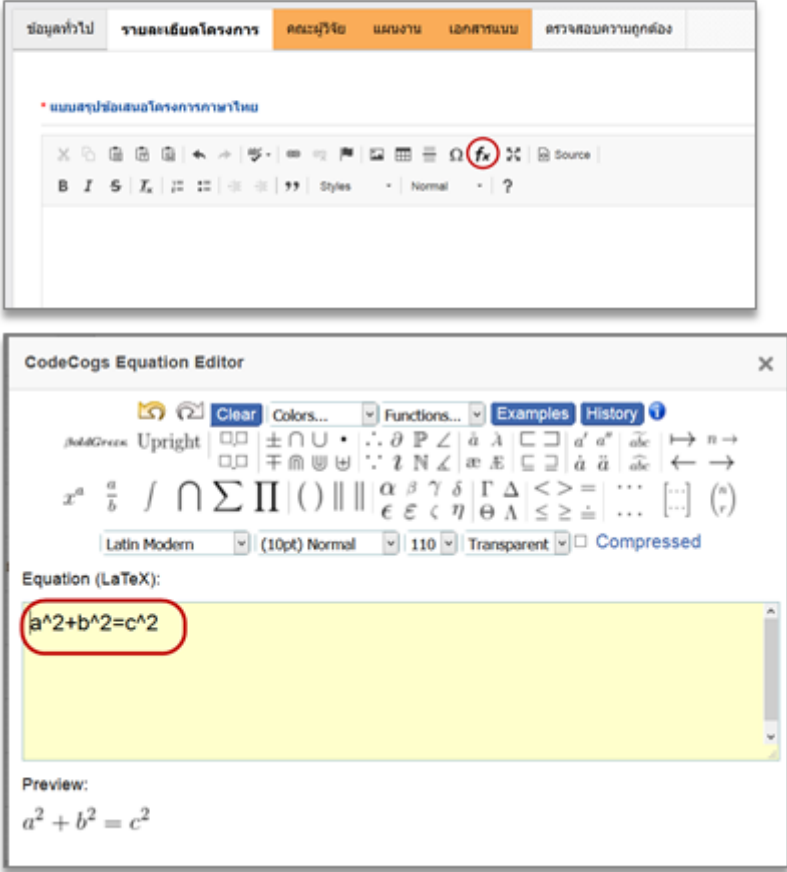
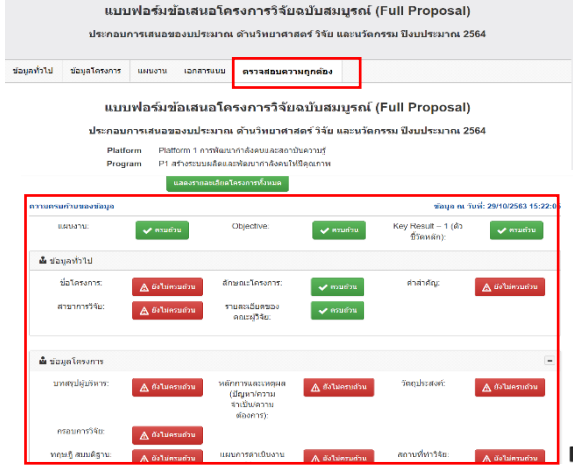
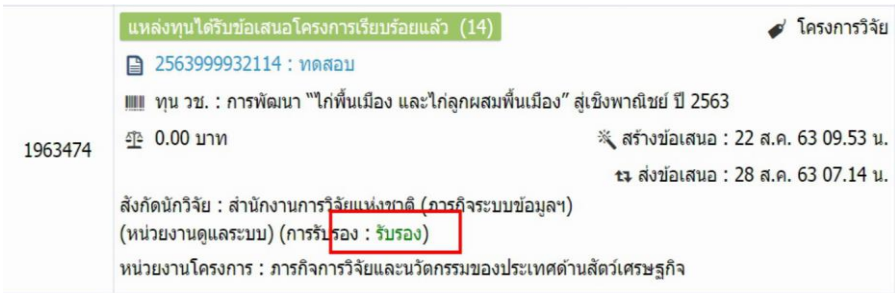


คำถามที่พบบ่อยในการยื่นข้อเสนอโครงการ

คำถามเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลในระบบ

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
1.	ลืม password เข้าระบบ	<p>1. ใช้เมนูลืมรหัสผ่าน (ในกรณีที่ลืม E-Mail ที่ใช้สมัคร สามารถตรวจสอบได้ที่หน้า ตรวจสอบบัญชีในระบบ) โดยเมื่อคลิกส่งรหัสผ่านแล้ว ระบบจะส่งอีเมลมาหาภายในเวลา 1-5 นาที</p> <p>2. ตรวจสอบอีเมล (กรณีคลิกส่งรหัสผ่านมากกว่า 1 ครั้ง ให้คลิกอ่านจากอีเมลล่าสุด เนื่องจากอีเมลเก่าจะไม่สามารถใช้ได้) ในเนื้อหาอีเมลจะระบุ ชื่อบัญชีผู้ใช้ และมีปุ่ม “คลิกที่นี่” เพื่อให้คลิกกำหนดรหัสผ่านใหม่</p> <p>3. เมื่อคลิกกำหนดรหัสผ่านใหม่ จะปรากฏหน้าจอให้กำหนดรหัสผ่านใหม่ หรือคลิก Random password เพื่อให้ระบบออกรหัสผ่านให้ใหม่โดยอัตโนมัติ จากนั้นคลิก บันทึก (สามารถแก้ไขรหัสผ่านได้ในระบบ หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว)</p> 
2.	ใส่สมการเชิงคณิตศาสตร์ในระบบแต่ข้อมูลหายไป ต้องทำอย่างไร	<p>1. กรณีฟังก์ชันและสมการ ที่ถูกสร้างจากไฟล์ Microsoft word สามารถ copy วางในระบบได้ปกติ</p>  <p>2. กรณีฟังก์ชันและสมการ ที่ถูกสร้างจากโปรแกรม MathType ให้คลิก fx จากกล่องข้อความในระบบ จากนั้น copy ฟังก์ชันหรือสมการ ไปใส่ในกล่อง fx</p>

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ												
														
3.	<p>ขาดความมั่นใจในระบบ ว่า ข้อมูลจะมาปรากฏที่แหล่งทุน ครบถ้วน</p>	<p>อาจารย์/นักวิจัย สามารถตรวจสอบข้อมูลว่ากรอกครบถ้วนได้จาก แถบเมนูตรวจสอบความถูกต้อง หากสถานะขึ้นว่าครบถ้วน และแสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด หมายความว่าข้อมูลถูกส่งมาที่ PMU ครบถ้วน โดย PMU จะเห็นรายละเอียดข้อเสนอโครงการเช่นเดียวกันกับที่นักวิจัยเห็นในระบบ</p> 												
4.	<p>ผู้ที่ทำหน้าที่กรอกข้อมูลในระบบ NRIIS คือใคร/หน่วยงานไหน</p>	<p>ท่านสามารถตรวจสอบผู้ประสานของหน่วยงานท่านได้ที่หน้า ตรวจสอบบัญชีในระบบ</p> <table border="1" data-bbox="584 1906 1469 2045"> <thead> <tr> <th colspan="4">รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน</th> </tr> <tr> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>กลุ่มผู้ใช้</th> <th>E-Mail</th> <th>หมายเลขโทรศัพท์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เทสโก้ -</td> <td>ผู้ประสานหน่วยงาน</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน				ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์	เทสโก้ -	ผู้ประสานหน่วยงาน		
รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน														
ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์											
เทสโก้ -	ผู้ประสานหน่วยงาน													
5.	<p>หน่วยงานใดจะเป็นผู้กรอกข้อมูลในระบบ</p>	<p>หน่วยงานที่ทำหน้าที่กรอกข้อมูลในระบบคือ หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าแผนงาน/หัวหน้าโครงการ</p>												

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
6.	การกรอกงบประมาณแผนงานกับโครงการย่อย ควรกรอกข้อมูลอย่างไร	การกรอกข้อมูลในระบบให้นักวิจัย ดำเนินการระบุงบประมาณในโครงการย่อยทั้งหมดก่อนในกรณีที่ใช้งบประมาณในส่วนแผนบูรณาการ ให้นักวิจัยกรอกข้อมูลงบประมาณเฉพาะกิจกรรมในแผนบูรณาการเท่านั้น หลังจากนั้นงบประมาณในโครงการย่อยจะถูกระบบดึงขึ้นมารวมงบประมาณในแผนบูรณาการ มารวมเป็นงบประมาณทั้งหมดของโครงการ
7.	ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัดอยู่เป็นหน่วยงานเดิม และต้องการแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่สังกัดให้เป็นสังกัดใหม่	เข้าสู่ระบบและไปที่เมนู ข้อมูลส่วนบุคคล ในหัวข้อสังกัด สามารถแก้ไขหน่วยงานที่ต้องการได้ เมื่อแก้ไขแล้วนักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก จนกว่าผู้ประสานหน่วยงานของหน่วยงานที่เลือกสังกัดใหม่จะให้สิทธิ์เข้าระบบ
8.	เป็นหน่วยงานใหม่และไม่มีข้อมูลอยู่ในระบบ NRIIS	ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบและเพิ่มรายชื่อหน่วยงานเข้าในระบบ โดยติดต่อได้ที่ 02-579-1370 – 9
9.	คู่มือการใช้งานระบบ NRIIS	สามารถดาวน์โหลดคู่มือนักวิจัย >> http://nriis.nrct.go.th/Manual.aspx
10.	ต้องการตรวจสอบสถานะว่าหน่วยงานต้นสังกัดทำการกรอกรับรองในระบบเรียบร้อยแล้วหรือยัง	สามารถตรวจสอบได้ในระบบ โดยเลือกเมนูข้อเสนอโครงการ และดูรายละเอียดข้อเสนอโครงการที่นักวิจัยกดส่งแล้ว ในหัวข้อ ข้อเสนอโครงการที่ส่งแล้ว จะพบกับสถานะการกรอกรับรองโดยหากทางหน่วยงานกรอกรับรองข้อเสนอโครงการแล้ว จะขึ้นคำว่า “รับรอง” 

คำถามเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อเสนอโครงการ

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
11.	ภาคเอกชน เป็นหัวหน้าโครงการย่อยได้หรือไม่	ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของการประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ โดยภาคเอกชนต้องต้องดำเนินการลงทะเบียนในระบบ NRIIS ก่อน
12.	นักวิจัยอิสระสามารถส่งข้อเสนอโครงการได้หรือไม่	นักวิจัยอิสระไม่สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ แต่เป็นผู้ร่วมโครงการได้ โดยต้องดำเนินการลงทะเบียนได้ในระบบ NRIIS (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของการประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ)
13.	ข้อเสนอโครงการไม่ได้รับการรับรองจากต้นสังกัด จะมีผลอย่างไร	ข้อเสนอโครงการที่ไม่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด จัดเป็นข้อเสนอโครงการที่ถูกดำเนินการไม่สมบูรณ์ และไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้รับไว้ในประกาศรับข้อเสนอโครงการ/แผนงาน ซึ่งข้อเสนอโครงการนั้นจะไม่ถูกพิจารณาในขั้นตอนต่อไป
14.	หากหน่วยงานต้นสังกัดทำการกรอกรับรองไม่ทันที่กำหนดจะทำอย่างไร	ทาง บพค. ขอสงวนสิทธิ์ในการรับพิจารณาเฉพาะเอกสารต้นฉบับที่นำส่งและมีรายละเอียดครบถ้วนตามเงื่อนไข และหน่วยงานต้นสังกัดทำการรับรองผ่านระบบ NRIIS ภายในเวลาที่ บพค. กำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดถือว่า ไม่อยู่ในเงื่อนไขการได้รับการพิจารณา
15.	Eligibility ของผู้สมัคร - จบใหม่ยังมีประสบการณ์สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้หรือไม่ - นักวิจัย ที่ไม่ได้มีภาระงานสอน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการและยื่นข้อเสนอโครงการได้หรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> นักวิจัยจบใหม่สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ โดยต้องแสดงศักยภาพในการบริหารจัดการโครงการ และระบุข้อมูล ในแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการข้อที่ 17.3 ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นักวิจัยที่ไม่มีภาระงานสอน และมีสังกัดอยู่ในสถาบันการศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดทำการรับรอง สามารถเป็นหัวหน้าโครงการและยื่นข้อเสนอโครงการได้ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของการประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ)

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
16.	ไม่แน่ใจว่าประกาศรับข้อเสนอ แผนงาน/โครงการ ต้องการ output อะไรบ้าง	ขอให้ศึกษารายละเอียดในเอกสารประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ ในหัวข้อเป้าหมาย การสนับสนุนแผนงาน/โครงการและสิ่งส่งมอบ รวมถึงรายละเอียดหัวข้ออื่น ๆ ที่ระบุใน เอกสาร
17.	ความแตกต่างระหว่างผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลผลิต (Output) หมายถึง ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นทันทีซึ่งเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการสามารถวัดได้หลังจากเสร็จสิ้นโครงการและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น ผลงานการประดิษฐ์ ผลงานการสร้างนวัตกรรม ผลงานการคิดค้นทางวิทยาศาสตร์ ผลงานการสร้างสรรคทางศิลปะ ผลงานจากการสร้างสรรค์ของคนในชุมชน ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ผลงานการตีพิมพ์ทางวิชาการและผลงานการจัดอบรมหรือการประชุมเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เป็นต้น ● ผลลัพธ์ (Outcome) คือการนำผลผลิต (output) ที่ได้ของโครงการพัฒนามาใช้ ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ที่ทัศนคติพฤติกรรม การปฏิบัติหรือทักษะของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการและเทคโนโลยีโดยภาคเอกชนหรือประชาสังคมตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิม ที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ ● ผลกระทบ (Impact) คือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ในวงกว้าง ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์โดยผ่านกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (impact pathway) ในการขับเคลื่อนไปสู่การสร้างผลกระทบทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณาผลกระทบบนเชิงบวกและเชิงลบทางตรงและทางอ้อมทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น <p>(อ้างอิงจาก : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)</p>
18.	วิธีคำนวณงบประมาณ ค่าตอบแทน	<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์ต่าง ๆ สามารถ download เอกสารคู่มือการคำนวณงบประมาณจากคู่มือการคำนวณ Download 2. หลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากคู่มือการคำนวณงบประมาณ ขอให้อ้างอิงหลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัด
19.	เอกสารแนบ เพื่อประกอบการพิจารณา (ในระบบ NRIIS) ควรแนบเอกสารประเภทใดบ้าง	<p>เนื่องจากเอกสารแนบทุกรายการที่นักวิจัยแนบมานั้นจะถูกส่งไปพร้อมกับข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ดังนั้นแล้วเอกสารแนบควรจะประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ข้อเสนอโครงการในรูปแบบ Word Document หรือ PDF - เอกสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาสนับสนุนการวิจัย เช่น CV ของนักวิจัยทุกท่าน ใบเสนอราคาการจัดซื้อครุภัณฑ์ เอกสารแสดงการผ่านการพิจารณามาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง เอกสารแสดงการผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนระดับสถาบันหรือ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง (ถ้ามี) - เอกสารอื่น ๆ หากมีการระบุเพิ่มเติมในการประกาศข้อเสนอแผนงาน/โครงการ
20.	ความแตกต่างระหว่าง ที่ปรึกษา และหัวหน้าโครงการ	<p>ที่ปรึกษาโครงการ ผู้ที่ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานวิจัย ทั้งนี้อาจไม่จำเป็นต้องมีส่วนร่วมในการทำวิจัยในโครงการก็ได้</p> <p>หัวหน้าโครงการ คือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารโครงการในการรวบรวมข้อมูล ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดให้ข้อเสนอโครงการ</p>
21.	ความแตกต่างระหว่างชุดโครงการกับโครงการเดี่ยว	<p>โครงการเดี่ยว - หมายถึงโครงการที่ส่งมา 1 โครงการ มีหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย หรือจะทำวิจัยเพียงคนเดียวก็ได้</p> <p>ชุดโครงการ - หมายถึงโครงการที่ประกอบด้วย แผนงานบูรณาการเป็นแผนหลัก และมีชุดโครงการย่อยภายใต้แผนงาน โดยหัวหน้าแผนบูรณาการสามารถเป็นหัวโครงการย่อยในชุดโครงการนั้น ๆ ได้ โครงการย่อยควรมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และมีความจำเป็นในการที่</p>

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
		จะทำให้บรรลุเป้าหมายหลักของชุดโครงการ (สำหรับชุดโครงการ หน่วยงานที่จะเป็นกด์ ครอบงำข้อเสนอโครงการผ่านระบบ จะเป็นหน่วยงานที่หัวหน้าแผนบูรณาการสังกัดอยู่)
22.	ควรเขียนของงบประมาณในโครงการเท่าไรถึงจะเหมาะสม	หลักการตั้งงบประมาณขอให้สอดคล้องกับกิจกรรมการวิจัย เป้าหมาย และตัวชี้วัด โดยงบประมาณสูงสุดต้องไม่เกินจากกรอบงบประมาณในประกาศแผนงาน/โครงการ นั้น ๆ (ยกเว้นในกรณีที่ประกาศแผนงาน/โครงการไม่มีการระบุ สามารถตั้งงบประมาณได้โดยไม่มีกรอบงบประมาณกำหนด แต่งบประมาณนั้นต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการวิจัย เป้าหมาย และตัวชี้วัด ที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ)
23.	โครงการวิจัยสามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ไหม	ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับงานวิจัยในโครงการที่ขอรับการสนับสนุน โดยระบุความจำเป็นว่ามีส่วนสำคัญต่อผลสำเร็จของการดำเนินโครงการอย่างไร โดยการจัดซื้อครุภัณฑ์นั้น หากโครงการได้รับอนุมัติทุนจะต้องดำเนินการจัดซื้อผ่านระเบียบของหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัดอยู่ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของการประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ)
24.	สัดส่วน % การทำงานของหัวหน้าโครงการ/หัวหน้าแผนงาน กำหนดไว้หรือไม่ว่ากี่ % แล้วต้องมากกว่าผู้ร่วมวิจัยหรือไม่	ไม่มีเกณฑ์กำหนดสัดส่วน % สูงสุด หรือต่ำสุดในการทำงานของหัวหน้าโครงการ คณะผู้วิจัยสามารถระบุ % การทำงานที่ตรงกับการทำงานวิจัยจริงในโครงการ และไม่จำเป็นว่าหัวหน้าโครงการจะต้องมีสัดส่วน % มากที่สุด แต่ต้องแสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่าหัวหน้าโครงการสามารถให้เวลากับการดำเนินโครงการเพียงพอที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของโครงการได้
25.	บทสรุปผู้บริหารของโครงการย่อยต้องเขียนใหม่ แล้วต้องเขียนใหม่หรือเขียนเหมือนของแผนงาน	สามารถอ้างอิงบทสรุปผู้บริหารตามแผนงาน
26.	ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ สามารถระบุที่ตนเองเป็นผู้ร่วมวิจัย (ไม่ได้เป็นหัวหน้าโครงการ) ได้หรือไม่	ให้ระบุประสบการณ์ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าโครงการเท่านั้น
27.	เงินเดือนที่นำมาคำนวณ รวมค่าตำแหน่งทางวิชาการด้วยหรือไม่	เงินเดือนที่นำมาคำนวณคืออัตราเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับจากต้นสังกัด โดยไม่รวมผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ
28.	ในไฟล์ข้อเสนอโครงการ มีคำว่าให้เลือกจาก Dropdown List หมายความว่าอย่างไร	การใส่ข้อมูลในไฟล์ข้อเสนอโครงการที่มีคำว่า dropdown list นักวิจัยต้องเข้าสู่ระบบ NRIS และนำข้อมูลที่อยู่ใน dropdown list ของหัวข้อนั้น ๆ มาใส่ใน template ข้อเสนอโครงการ

คำถามอื่นๆ

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
29.	สามารถหาข้อมูล KR เพิ่มเติมได้จากที่ไหน	สามารถศึกษาข้อมูล เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญ (Objectives and Key Results: OKRs) ได้ทางเว็บไซต์ของ สกสว. (www.tsri.or.th) หรือดาวน์โหลดเอกสาร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 พ.ย. 2562) ได้ที่ https://backend.tsri.or.th/files/trf/2/docs/Draft_OKRs_v7_2563-2565_20191111.pdf
30.	เกณฑ์การจ่ายเงิน	การจ่ายเงินทุนของ บพค. จะจ่ายไปที่บัญชีต้นสังกัดมหาวิทยาลัยของหัวหน้าแผนงาน/โครงการ โดยแบ่งตามงวดที่ระบุในสัญญาให้ทุนไว้อย่างชัดเจน โดยที่โครงการไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแต่ละงวดหมู่ที่ระบุในสัญญาได้ หากยังไม่ได้รับการอนุญาตจากแหล่งทุนเป็นลายลักษณ์อักษร
31.	อยากทราบว่าเงินสนับสนุนทั้งโปรแกรมเท่าไร	ไม่สามารถแจ้งรายละเอียดได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลของหน่วยงาน

ลำดับ	คำถามที่พบบ่อย	คำตอบ
32.	ระดับความพร้อม TRL, SRL คืออะไร	สามารถศึกษารายละเอียดได้ทาง website TRL - https://bps.moph.go.th/new_bps/sites/default/files/9%20TRL.pdf (อ้างอิงข้อมูลจาก สวทช.) SRL - https://innovationsfonden.dk/sites/default/files/2019-03/societal_readiness_levels_-_srl.pdf (อ้างอิงข้อมูลจาก INNOVATION FUND DENMARK)