## 

## C:\Users\USER\Desktop\Backup Desktop\Backup Folder\desktop\logo_bsru.png

## C:\Users\USER\Desktop\Backup Desktop\backup\logoRDI.jpg

**คู่มือผู้ใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย**

**(User Manual)**

**ระบบบริหารจัดการทุนภายใน**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

**สารบัญ**

**หัวข้อเรื่อง หน้า**

[1. การขอทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านระบบ RMS (Introduction) 3](#_Toc465262799)

[1.1 ภาพรวมของระบบบริหารจัดการทุนภายใน (Overview) 3](#_Toc465262800)

[1.2 ขั้นตอนการขอทุนวิจัย 3](#_Toc465262801)

[2. ขั้นตอนการใช้งาน (Getting Started) 5](#_Toc465262802)

[2.1 ขั้นตอนการเข้า ออกจากระบบ และการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน 5](#_Toc465262803)

[2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบในตำแหน่ง นักวิจัย 7](#_Toc465262804)

[2.3 การส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย 8](#_Toc465262805)

[2.4 การค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ) 9](#_Toc465262806)

[2.5 การตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย 10](#_Toc465262807)

[2.6 การส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 11](#_Toc465262808)

[2.7 ขั้นตอนการเข้าใช้งานเมนู สืบค้นงานวิจัย 13](#_Toc465262809)

# 

# 1. การขอทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านระบบ RMS (Introduction)

## ภาพรวมของระบบบริหารจัดการทุนภายใน (Overview)

เอกสารคู่มือการใช้งานนี้ เขียนขึ้นเพื่ออธิบายขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานในตำแหน่งนักวิจัย เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้

## ขั้นตอนการขอทุนวิจัย

**รูปที่ 1 : ขั้นตอนการขอทุนวิจัย**

**รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนการขอทุนวิจัยโดยมีขั้นตอนดังนี้**

1. **นักวิจัย** ทำการส่งข้อเสนอโครงร่างการวิจัย
2. **รองคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน** ทำการตรวจสอบข้อเสนอโครงร่างการวิจัยและส่งต่อเจ้าหน้าที่ (รองคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบเฉพาะโครงร่างการวิจัยในสาขางานวิจัยที่สังกัดอยู่เท่านั้น)
3. **เจ้าหน้าที่** ทำการบันทึกการกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิ
4. **ผู้บริหารของสถาบันวิจัยและพัฒนา** ทำการอนุมัติผู้ทรงคุณวุฒิ
5. **ผู้ทรงคุณวุฒิ** แต่ละท่าน ทำการ ประเมินร่างงานวิจัย
6. **ผู้บริหารของสถาบันวิจัยและพัฒนา** ดูผลตรวจจากผู้ทรงฯ และทำการแจ้งผลการพิจารณาจากผู้ทรงฯ
7. **เจ้าหน้าที่** กำหนดการทำสัญญา/ติดตาม โครงการวิจัย
8. **เจ้าหน้าที่** ทำการบันทึกการเบิกเงินงวดที่ 1
9. **เจ้าหน้าที่** ทำการบันทึกการเบิกเงินงวดที่ 2  
    9.1 **กรณี** นักวิจัยประสงค์เบิกเงินงวดที่ 2 พร้อมงวดที่ 3 ในคราวเดียว   
   **นักวิจัย** ทำบันทึกของดเว้นการเบิกเงินงวดที่ 2   
   เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำเบิกพร้อมงวดที่ 3 ในคราวเดียว

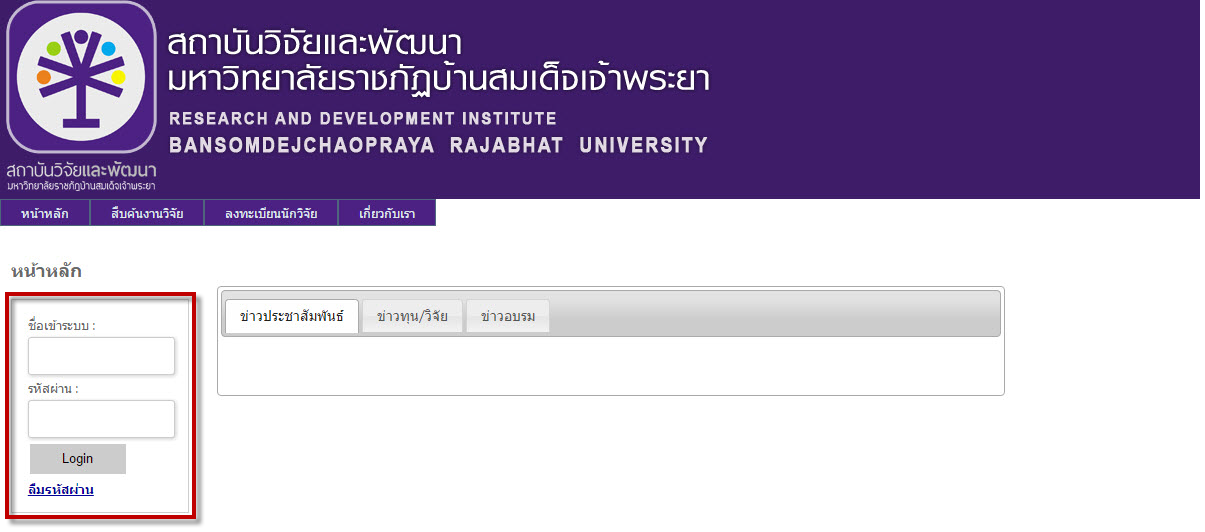
10. **นักวิจัย** ทำการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์  
11. รอกระบวนการตรวจสอบความสมบูรณ์12. **เจ้าหน้าที่** ทำเอกสารปิด/ไม่สามารถปิด โครงการ กรณีไม่สามารถปิดโครงการไป ข้อ 13 กรณีสามารถปิดโครงการไปข้อ 1413. **นักวิจัย** ทำการแก้ไขร่างรายการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และย้อนกลับไปข้อที่ 1114. **เจ้าหน้าที่** ทำการบันทึกเสร็จสิ้นการปิดโครงการวิจัย(เบิกเงินงวดที่ 3)15. **นักวิจัย** ส่งผลสำเร็จตามโครงการที่สอดคล้อง16. **เจ้าหน้าที่** ทำการบันทึกการจ่ายค่าสาธารณูปโภค 10 %

# 2. ขั้นตอนการใช้งาน (Getting Started)

เข้าใช้งานระบบได้ที่ http://brms.bsru.ac.th/bsru\_research/default.aspx

### ขั้นตอนการเข้า ออกจากระบบ และการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน

* ผู้ใช้งาน login เข้าระบบโดยเรียกผ่านเว็บบราวเซอร์ [ระบบ](HTTP://DBP2.MICT.GO.TH/MICTระบบ)จะแสดงหน้าจอหลัก ป้อนชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน จากนั้นกดที่ปุ่ม Login ดังรูปที่ 2



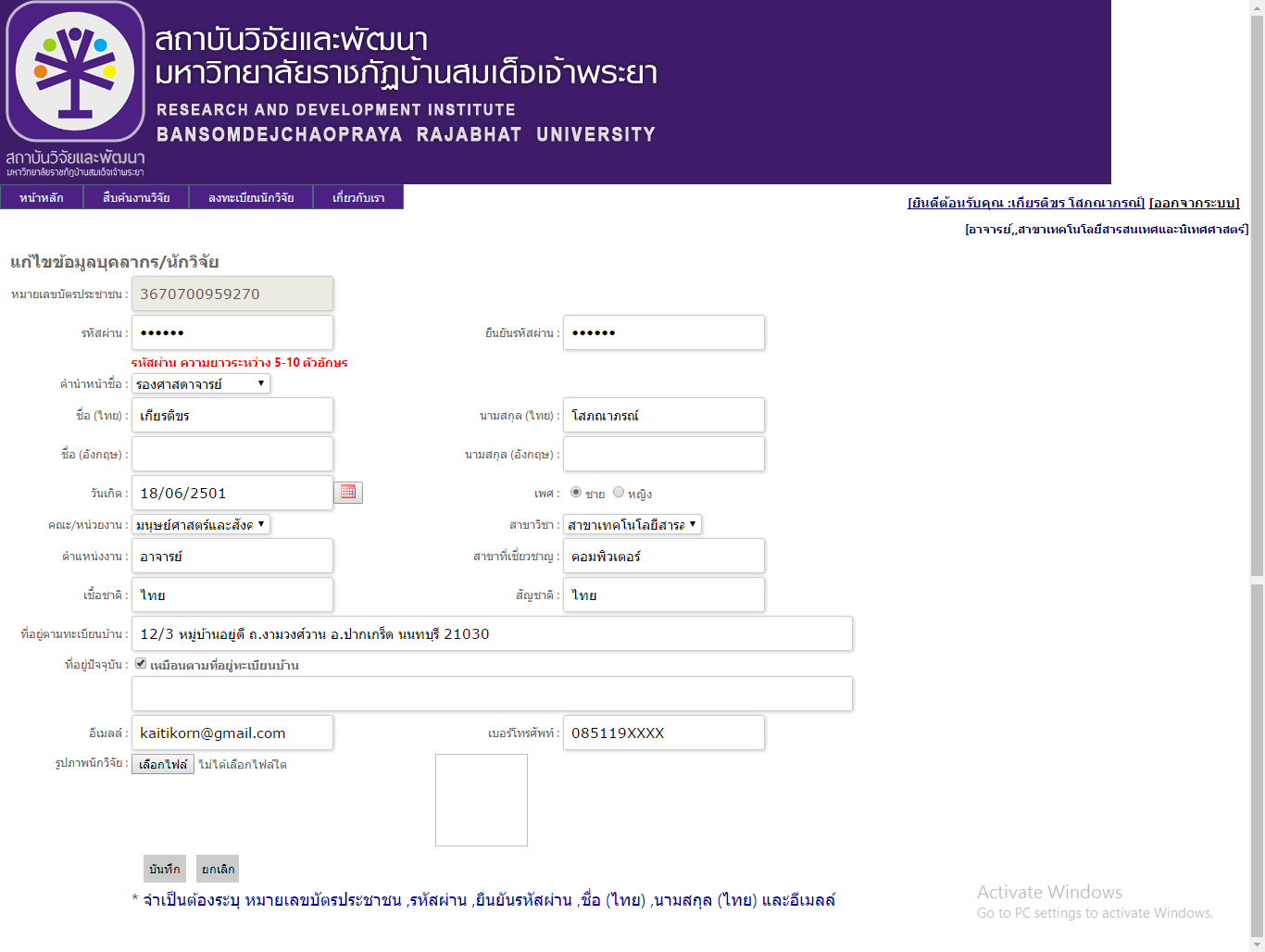
**รูปที่ 2 : หน้าจอหลัก**

* หลังจากผู้ใช้งาน login เข้าระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักของผู้ใช้งาน หน้าจอนี้จะแสดงเมนูหลักต่างๆ ที่ผู้ใช้งานท่านนั้นสามารถเข้าใช้งานได้โดยแบ่งกลุ่มตามตำแหน่งงาน ดังรูปที 3
* กรณีต้องการออกจากระบบให้คลิ๊กที่คำว่า [ออกจากระบบ] ที่อยู่ที่ตำแหน่งมุมซ้ายด้านบนของหน้าจอ



**รูปที่ 3 : หน้าจอเมนูหลักของผู้ใช้งาน**

* กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ,นามสกุล,ที่อยู่,รหัสผ่าน ฯลฯ ให้คลิ๊กที่[ยินดีต้อนรับคุณ : “ชื่อของผู้เข้าใช้ระบบท่านนั้นๆ”] ที่อยู่ที่ตำแหน่งมุมซ้ายด้านบนของหน้าจอ ระบบจะเข้าสู่หน้าจอข้อมูลส่วนตัว ดังรูปที่ 4 ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ที่หน้าจอนี้



**รูปที่ 4 : หน้าจอข้อมูลส่วนตัว**

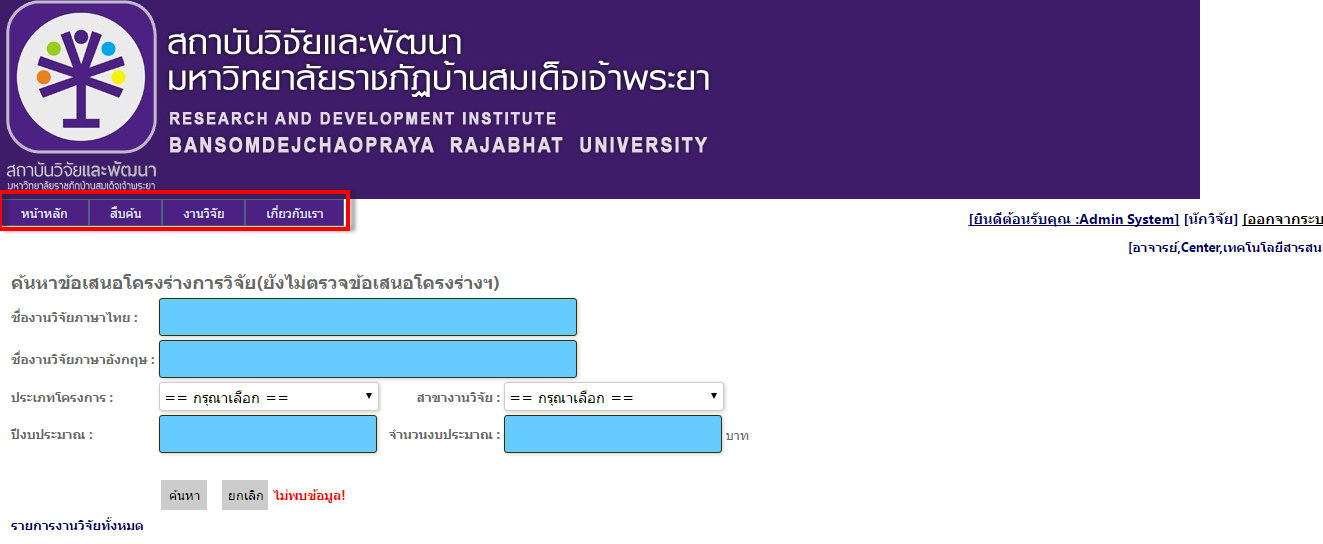
### ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบในตำแหน่ง นักวิจัย

* คลิ๊กที่ปุ่ม เจ้าหน้าที่ ดังรูปที่ 5



**รูปที่ 5 : หน้าจอการเข้าใช้งานระบบในตำแหน่ง นักวิจัย**

* หลังจากคลิ๊กที่ปุ่ม นักวิจัย ระบบจะแสดงหน้าจอการใช้งานระบบในตำแน่ง นักวิจัย ดังรูปที่ 6 ซึ่งจะแสดงเมนูต่างๆ ที่นักวิจัยสามารถใช้งานได้ ดังรูปที่ 7

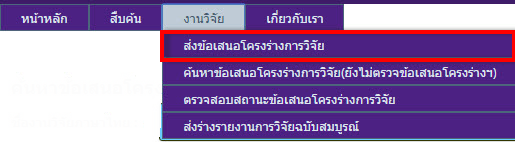


**รูปที่ 6 : หน้าจอการใช้งานระบบในตำแน่ง นักวิจัย**



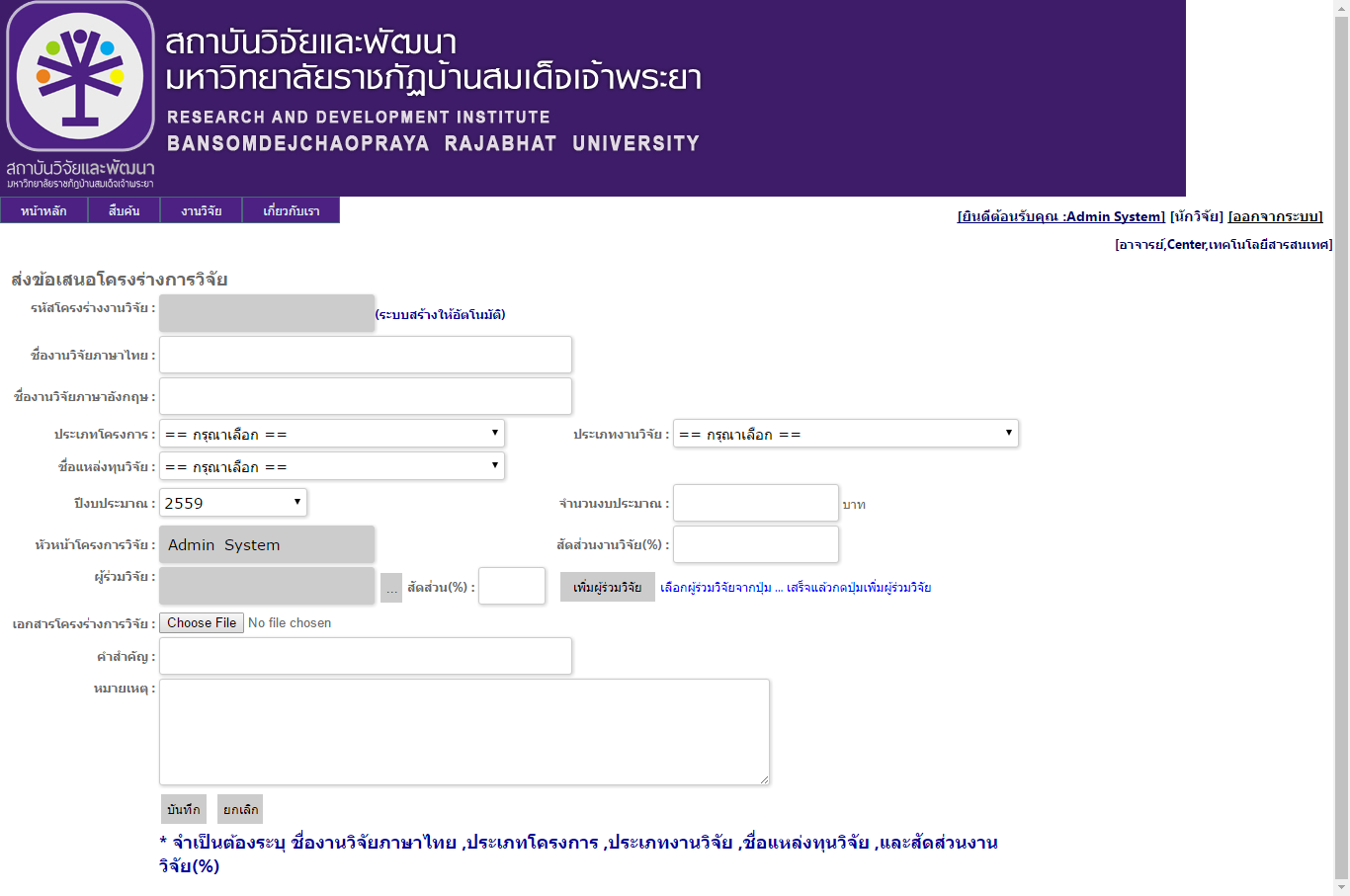
**รูปที่ 7 : เมนูต่างๆ ที่นักวิจัยสามารถเข้าใช้งานได้**

### การส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย



**รูปที่ 8 : เมนูส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย**

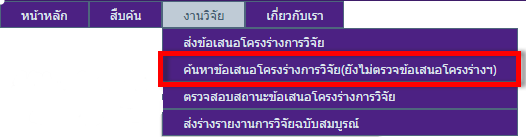
* เลื่อนเม้าส์ไปที่เมนู ข้อมูลงานวิจัย คลิ๊กที่ส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย ดังรูปที่ 8 จะแสดงหน้าจอส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย ดังรูปที่ 9



**รูปที่ 9 : หน้าจอส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย**

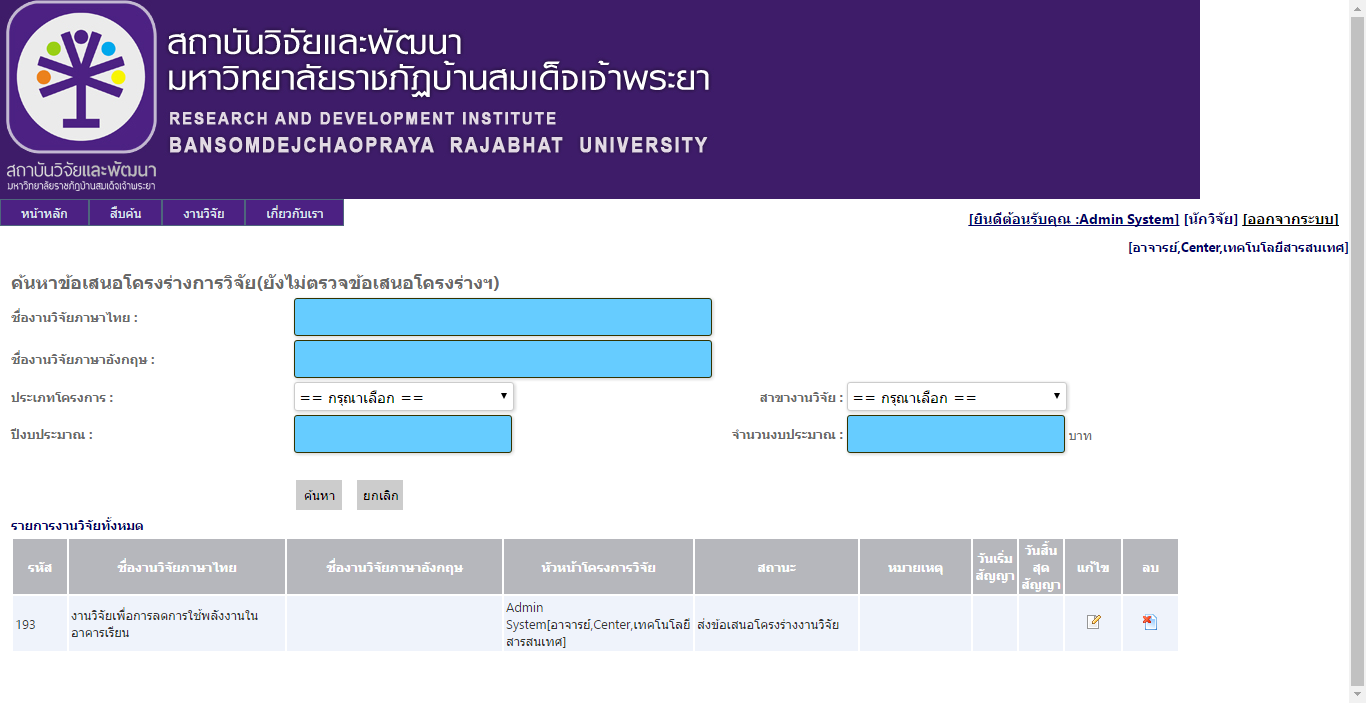
* ช่องหัวหน้าโครงการวิจัย จะถูกกำหนดให้เป็นชื่อของผู้ใช้งานระบบ ไม่สามารถแก้ไขได้
* ป้อนข้อมูลตามที่ระบบต้องการ โดยข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนได้แก่ ชื่องานวิจัยภาษาไทย ,ประเภทโครงการ ,ประเภทงานวิจัย ,ชื่อแหล่งทุนวิจัย และสัดส่วนงานวิจัย ถ้าไม่ป้อนข้อมูลเหล่านี้ระบบจะไม่ทำการบันทึกข้อมูลให้
* กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย
* กดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย

### การค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ)



**รูปที่ 10 : เมนูค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ)**

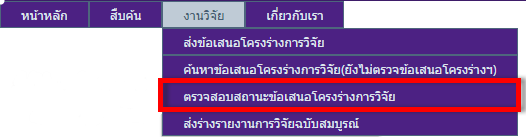
* เลื่อนเม้าส์ไปที่เมนู งานวิจัย คลิ๊กที่ ค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ) ดังรูปที่ 10 จะแสดงหน้าจอค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ) ดังรูปที่ 11 หน้าจอนี้จะแสดงรายการของประเภทโครงการทั้งหมดที่มีในระบบ และสามารถทำการ เพิ่ม,แก้ไข และลบ ประเภทโครงการได้



**รูปที่ 11 : หน้าจอค้นหาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างฯ)**

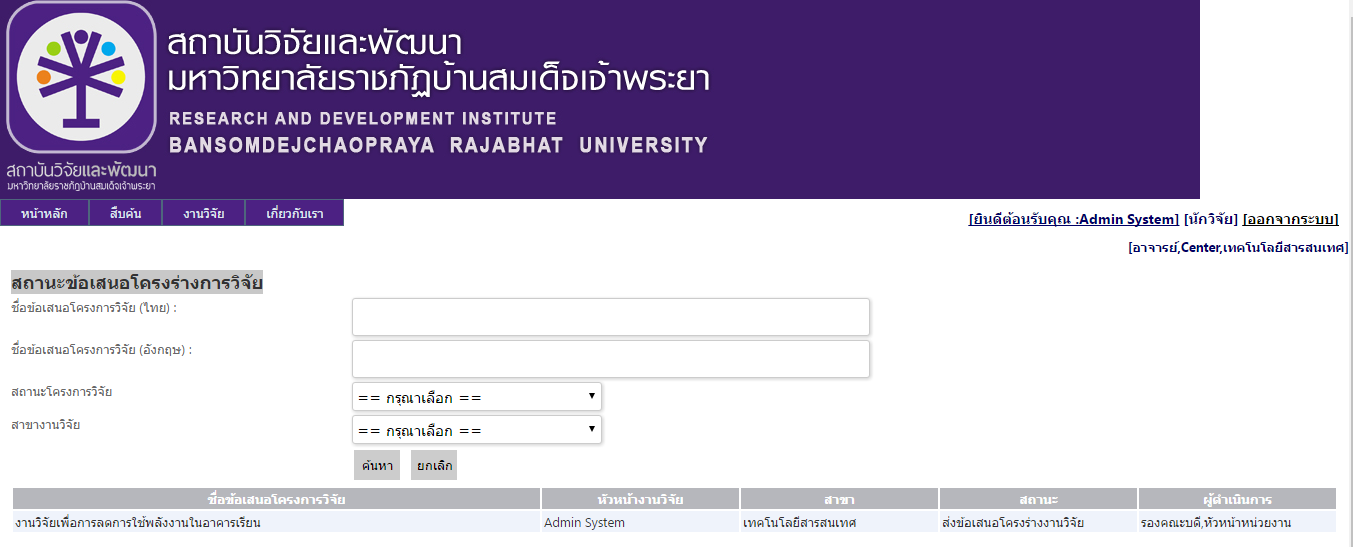
* ในหน้านี้จะแสดงเฉพาะข้อมูลโครงร่างการวิจัยที่ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงร่างเท่านั้น
* กรณีต้องการค้นหาข้อมูล ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่องต่างๆ ที่ระบบมีให้ หลังจากนั้นให้คลิ๊กปุ่มค้นหา ผลลัพธ์จะปรากฎในตารางด้านล่าง
* กรณีต้องการแก้ไขประเภทโครงการให้คลิ๊กที่ไอคอน แก้ไข  ในแถวที่ต้องการแก้ไข ระบบจะเข้าสู่หน้าโครงร่างการวิจัย จากนั้นแก้ไขข้อมูลต่างๆ แล้วคลิ๊กปุ่มบันทึก เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูล
* กรณีต้องการลบประเภทโครงการให้คลิ๊กที่ไอคอน ลบ  ในแถวที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล ถ้าต้องการลบให้คลิ๊กที่ปุ่ม ตกลง ถ้าไม่ต้องการลบให้คลิ๊กที่ปุ่ม ยกเลิก

### การตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย



**รูปที่ 12 : เมนูตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย**

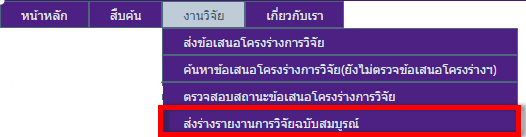
* เลื่อนเม้าส์ไปที่เมนู งานวิจัย คลิ๊กที่ตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย ดังรูปที่ 12 จะแสดงหน้าจอตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย ดังรูปที่ 13



**รูปที่ 13 : หน้าจอสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย**

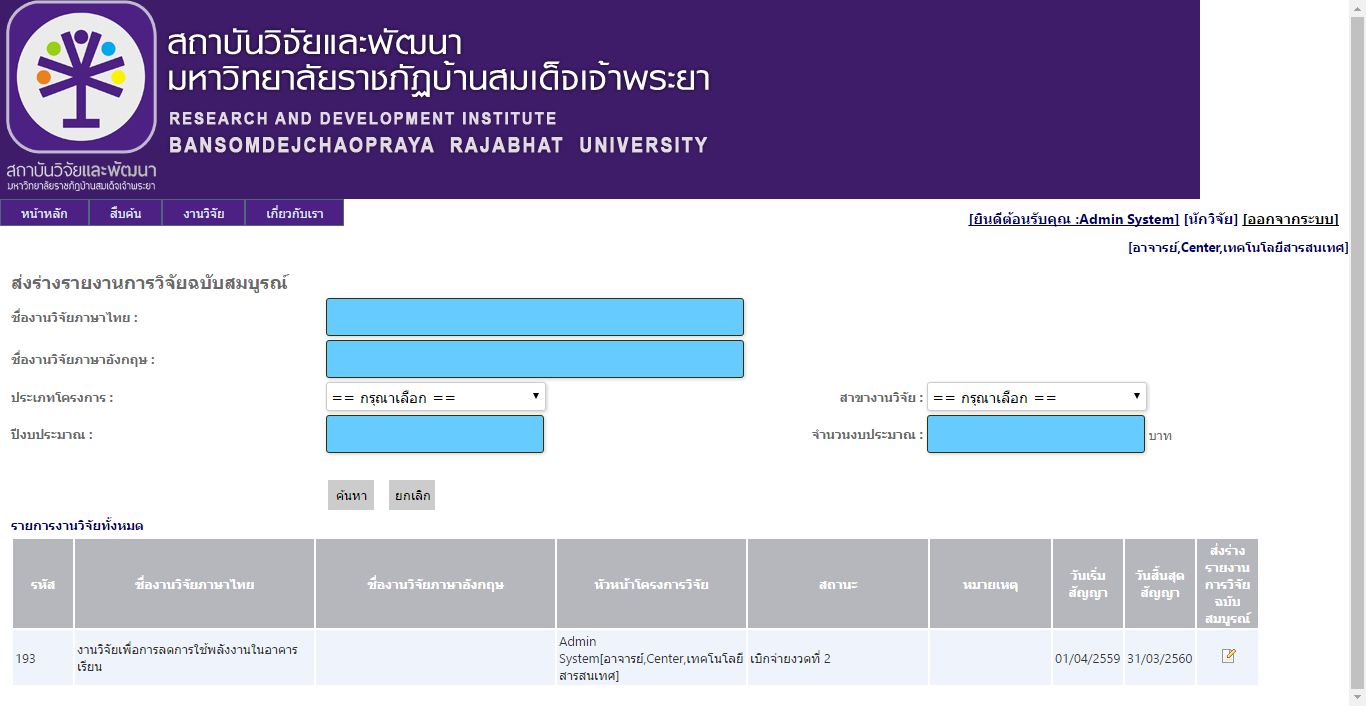
* หน้าจอนี้จะแสดงรายการของข้อเสนอโครงร่างการวิจัย พร้อมทั้งสถานะของโครงร่างการวิจัยทั้งหมดที่ผู้ใช้งานระบบเป็นหัวหน้างานวิจัย
* กรณีต้องการค้นหาข้อมูล ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่องต่างๆ ที่ระบบมีให้ หลังจากนั้นให้คลิ๊กปุ่มค้นหา ผลลัพธ์จะปรากฎในตารางด้านล่าง

### การส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

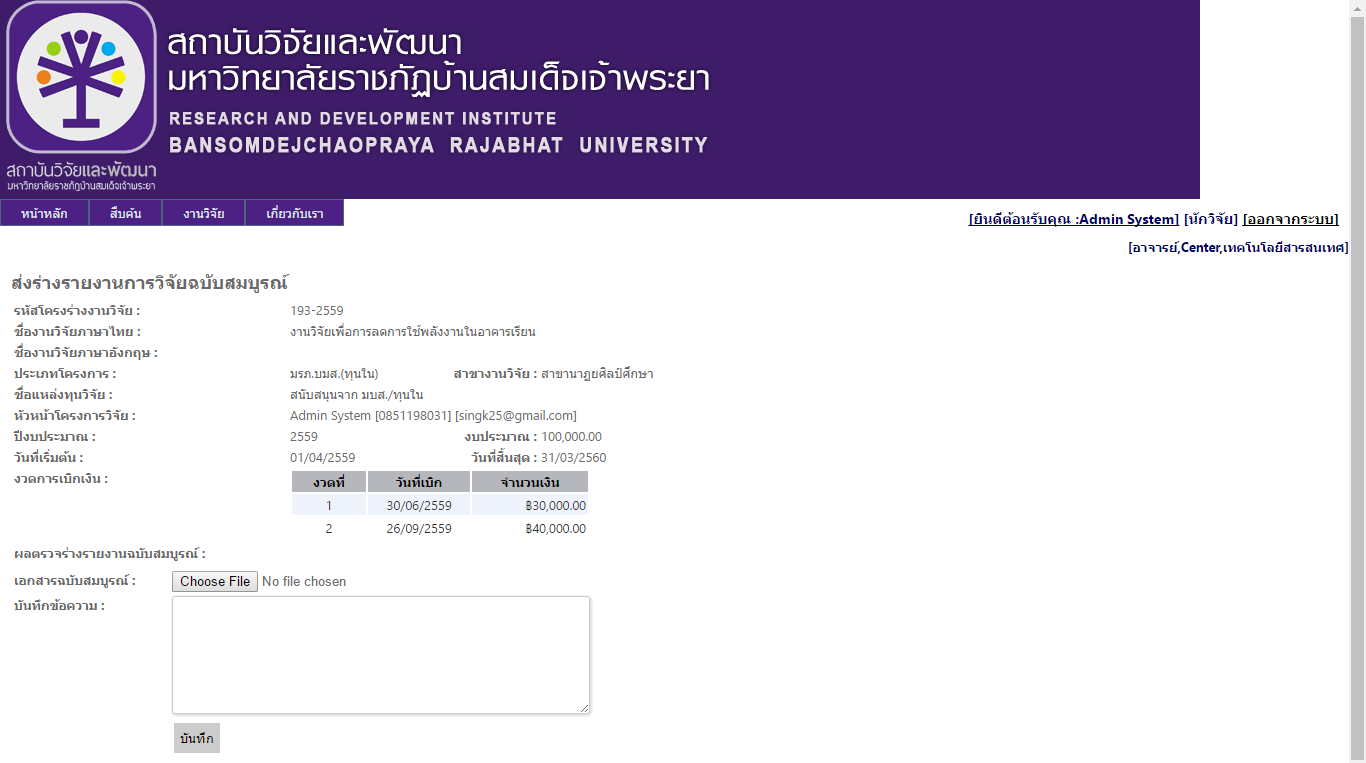


**รูปที่ 14 : เมนูส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์**

* เลื่อนเม้าส์ไปที่เมนู งานวิจัย คลิ๊กที่ส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ดังรูปที่ 14 จะแสดงหน้าจอรายการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ดังรูปที่ 15



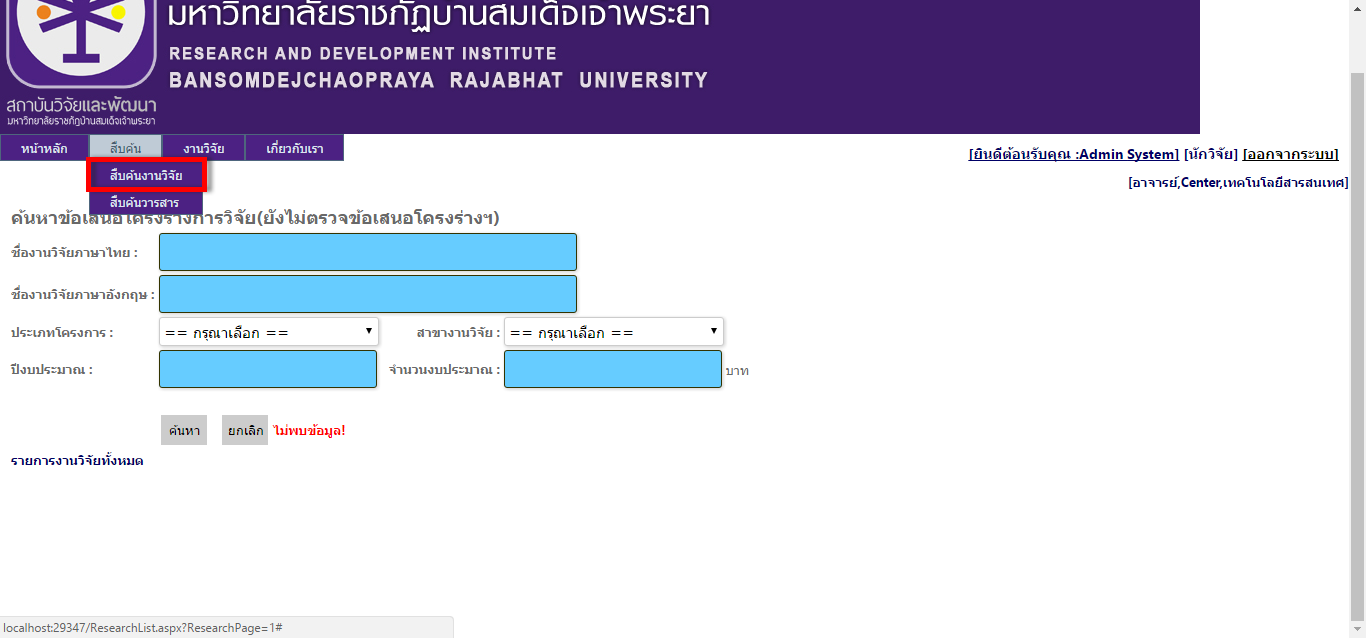
**รูปที่ 15 : หน้าจอรายการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์**

* หน้าจอนี้จะแสดงรายการของข้อเสนอโครงร่างการวิจัยทั้งหมดที่ผ่านการอนุมัติแล้ว
* กรณีต้องการค้นหาข้อมูล ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่องต่างๆ ที่ระบบมีให้ หลังจากนั้นให้คลิ๊กปุ่มค้นหา ผลลัพธ์จะปรากฎในตารางด้านล่าง
* กรณีต้องการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงร่างการวิจัยใด ให้คลิ๊กที่ไอคอน ส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์  ในแถวที่ต้องการ ระบบจะเข้าสู่หน้าส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ดังรูปที่ 16

**รูปที่ 16 : เมนูส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์**

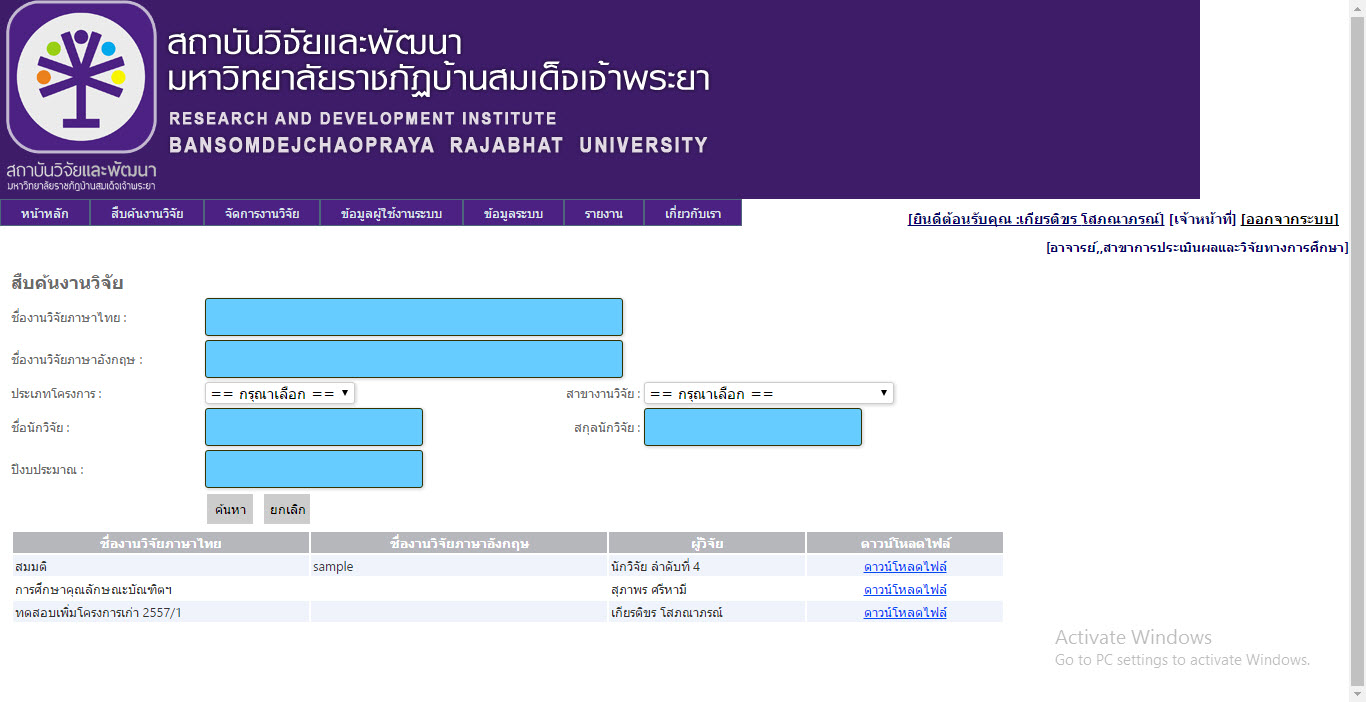
* กรณีต้องการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ทำการแนบไฟล์ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารฉบับสมบูรณ์) (เอกสารแนบ ต้องเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น)และป้อนบันทึกข้ความ หลักจากนั้นคลิ๊กปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้นการส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

### ขั้นตอนการเข้าใช้งานเมนู สืบค้นงานวิจัย



**รูปที่ 17 : เมนูสืบค้นงานวิจัย**

* เลื่อนเม้าส์ไปที่เมนู สืบค้น คลิ๊กที่สืบค้นงานวิจัย ดังรูปที่ 17 จะแสดงหน้าจอสืบค้นงานวิจัย ดังรูปที่ 18 หน้าจอนี้จะแสดงรายการของงานวิจัยปิดโครงการที่พร้อมให้สืบค้นแล้วทั้งหมด



**รูปที่ 18 : หน้าจอสืบค้นงานวิจัย**

* ป้อนคำค้นในช่องต่างๆ ตามที่ต้องการค้นหา เสร็จแล้วคลิ๊กปุ่มค้นหา ผลลัพธ์จะปรากฏในตารางด้านล่าง
* สามารถดาวน์โหลดไฟล์งานวิจัยได้โดยการคลิ๊กที่ข้อความ “ดาวน์โหลดไฟล์” ในแถวที่ต้องการ