



UPRM

คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)

โครงการงบประมาณรายได้คณะ

(สำหรับผู้ประสานงานคณะ)

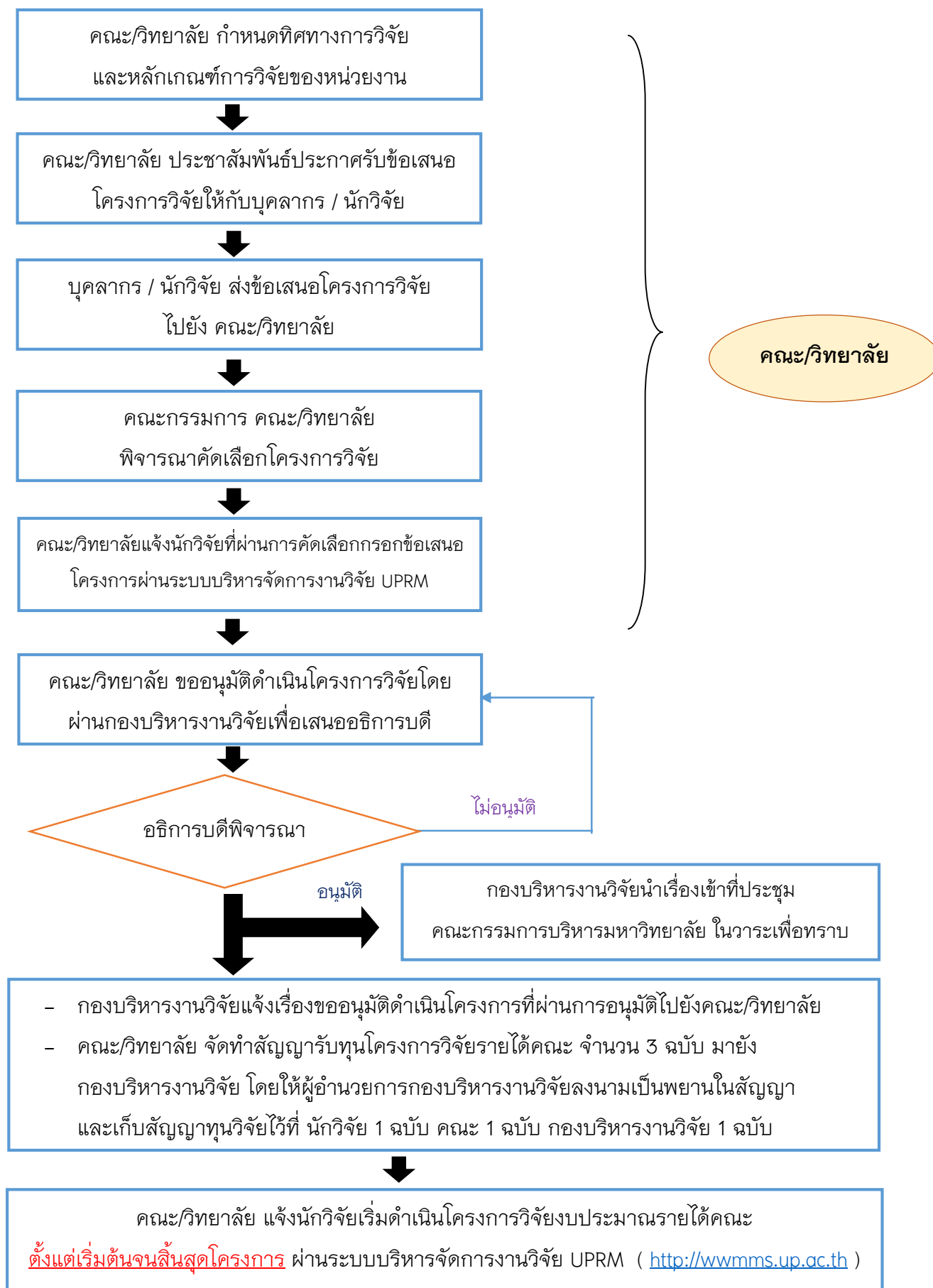
กองบริหารงานวิจัย

งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ

โทร. 0 5446 6666 ต่อ 1047 (เกตุวดี)

โทรสาร. 0 5446 6714

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)
ในการเสนอขอทุนโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ (สำหรับนักวิจัย)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)

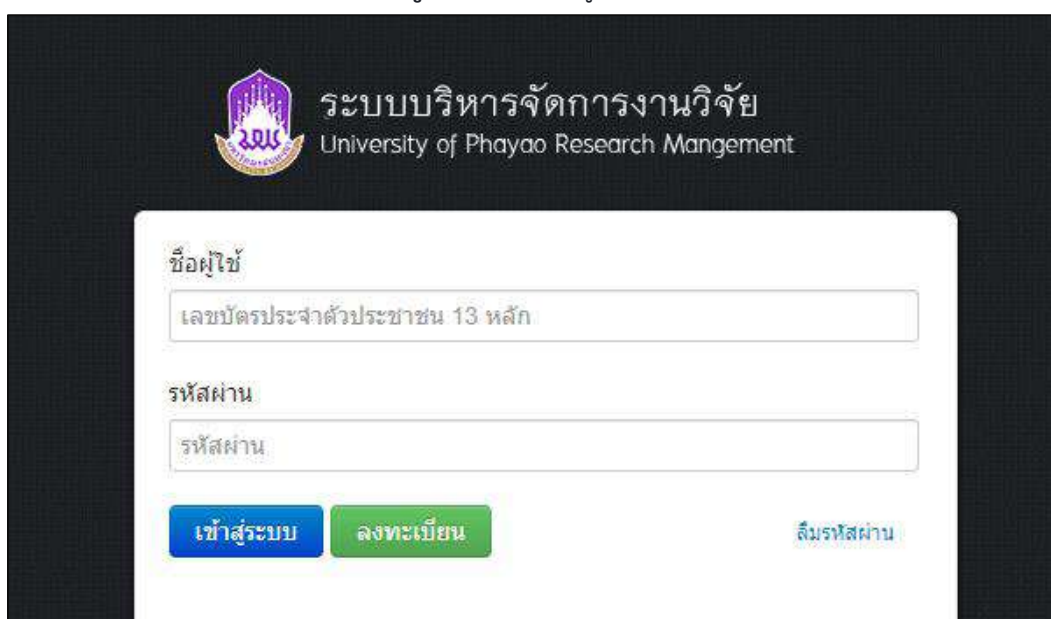
- เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome/Firefox แล้วพิมพ์ URL : <http://wwmms.up.ac.th/>

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

- 1) คลิกที่ เข้าสู่ระบบ ระบุบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ
- 2) กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ลืมรหัสผ่านเพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ระบุไว้ในระบบ



รูปที่ 1 การเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 2 หน้าลงชื่อเข้าสู่ระบบ

- กรณียังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียน

1.2 การลงทะเบียนใหม่ ระบบฐานข้อมูล

หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ จะต้องระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ดังนี้

ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

กรอกชื่อ

คำนำหน้าชื่อ	เลือก ▼	ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุล	<input type="text"/>
คำนำหน้าชื่ออังกฤษ	เลือก ▼	Firstname	<input type="text"/>	Lastname	<input type="text"/>

ข้อมูลอื่นๆ

ตำแหน่งทางวิชาการ	เลือก ▼
เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ชื่อผู้ใช้ไม่เกิน 13 หลัก)	<input type="text"/>
รหัสผ่าน (อย่างน้อย 6 ตัวอักษร)	<input type="text"/>
ยืนยันรหัสผ่าน	<input type="text"/>
เพศ	เลือก ▼
หน่วยงานต้นสังกัด (คณะ/กอง/ศูนย์)	เลือก ▼
หน่วยงานย่อย(สาขา/ฝ่าย)	เลือก ▼
ศาสนา	เลือก ▼
สัญชาติ	<input type="text"/>
อาชีพ	เลือก ▼
อีเมลติดต่อ	<input type="text"/>
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ(มือถือ)	<input type="text"/>
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่ทำงาน (เช่น 054-466666 ต่อ 1047)	<input type="text"/>

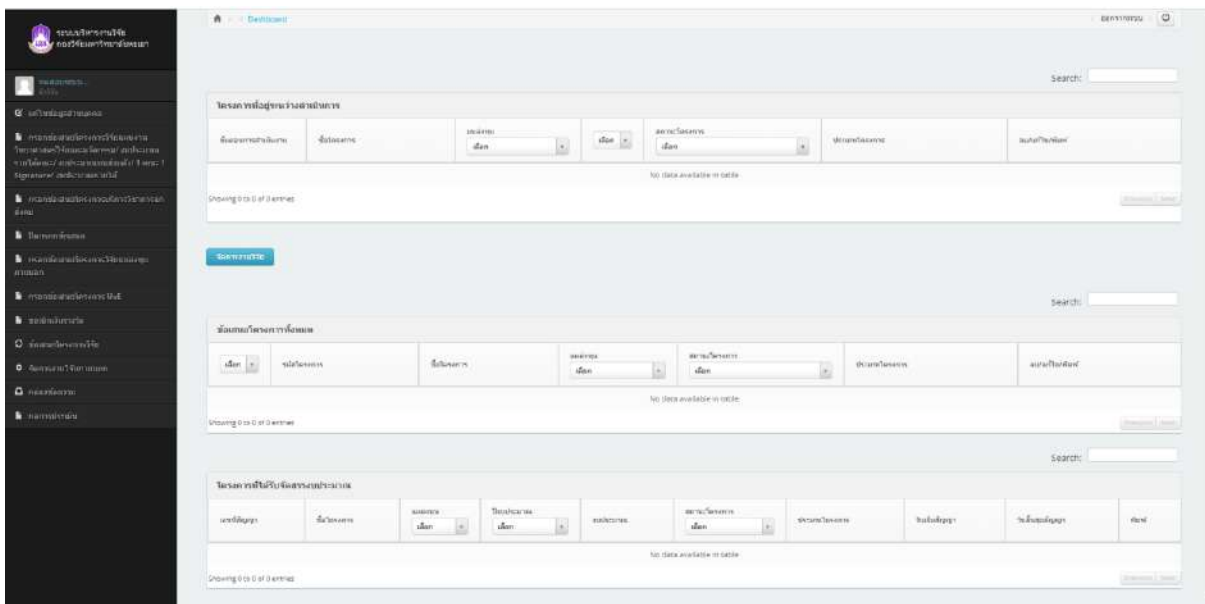
กลับสู่หน้าหลัก ลงทะเบียน

รูปที่ 3 หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

2. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว นักวิจัยสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยคลิก แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลนักวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว สาขาความเชี่ยวชาญ สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษอื่นๆ
- 2) ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ทำงาน
- 3) ประวัติการศึกษา
- 4) ผลงาน/ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ผลงานตีพิมพ์ งานสร้างสรรค์ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ตำราหรือหนังสือ
- 5) ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย การค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์ การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาโท การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาเอก การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ของนิสิตระดับปริญญาโท / ปริญญาเอก งานสร้างสรรค์ของนิสิตระดับปริญญาโท / ปริญญาเอก



รูปที่ 4 เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล



รูปที่ 5 ตัวอย่างหน้าข้อมูลส่วนบุคคล

*****หากผู้ประสานงานดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้ติดต่อผู้ประสานงานระดับหน่วยงานเพื่อรับสิทธิ์ผู้ประสานคณะ โทร. 1047 (เกตุวดี)**

3. โครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ

นักวิจัยที่ผ่านการพิจารณางบประมาณรายได้คณะ ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ประสานงานคณะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1) เลือก โครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ/งบประมาณทุนส่วนตัวทั้งหมด

1

2) เลือกโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการขอรับทุน

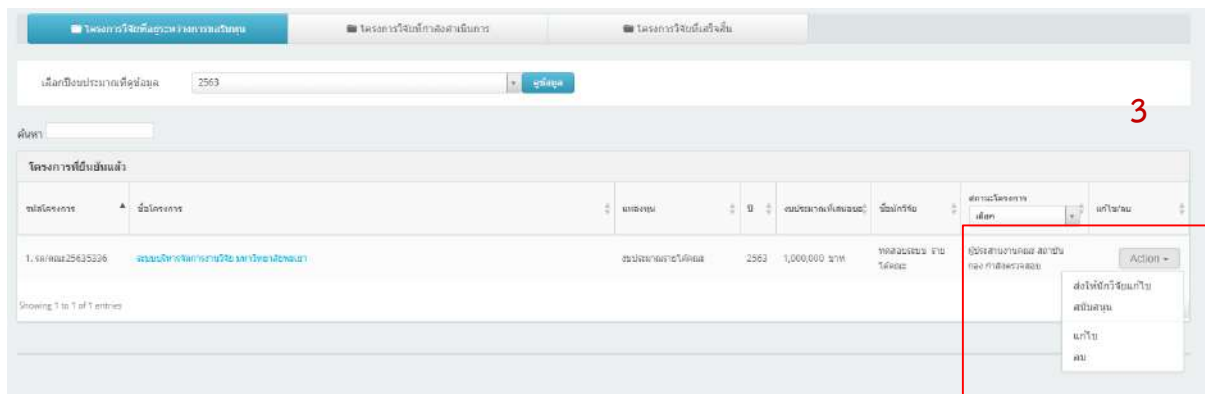
- เลือกปีงบประมาณ 2563 คลิก ดูข้อมูล จะปรากฏข้อเสนอโครงการของนักวิจัยในสังกัดที่ผ่านการพิจารณา ดำเนินการตรวจสอบ ชื่อโครงการ แหล่งทุน ปี งบประมาณ ชื่อนักวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการวิจัย เลือก Action

2

3) เลือกสถานะ Action ของโครงการวิจัย ประกอบด้วยดังนี้

- ส่งให้นักวิจัยแก้ไข > หากตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ถูกต้อง ให้นักวิจัยแก้ไข
- สนับสนุน > หากตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยถูกต้อง
- แก้ไข > หากตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ถูกต้อง ผู้ประสานคณะแก้ไข
- ลบ > หากต้องการลบข้อเสนอ

*****เมื่อโครงการตรวจสอบถูกต้องแล้ว ผู้ประสานงานคณะ เลือก “สนับสนุน”**



เมื่อผู้ประสานงานคณะดำเนินการตรวจสอบข้อเสนอโครงการ ปรับสถานะ “สนับสนุน” โครงการที่ผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัยโดยผ่านกองบริหารงานวิจัยเพื่อเสนออธิการบดี แบบฟอร์ม : **ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ** ดาวน์โหลดได้ที่ : เว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย > ดาวน์โหลด > งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ > หน่วยทุนวิจัยรายได้คณะ: <http://www.dra.up.ac.th/updraeqa/downloadtype/index/2>

รอผลการพิจารณาการขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

- กองบริหารงานวิจัยแจ้งเรื่องขออนุมัติดำเนินโครงการที่ผ่านการอนุมัติไปยังคณะ/วิทยาลัย
 - คณะ/วิทยาลัย จัดทำสัญญารับทุนโครงการวิจัยรายได้คณะ จำนวน 3 ฉบับ มายัง กองบริหารวิจัย
- แบบฟอร์ม : [หนังสือลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ](#)
- ดาวน์โหลดได้ที่ : เว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย > ดาวน์โหลด > งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ > หน่วยงานวิจัยรายได้คณะ: <http://www.dra.up.ac.th/updraeqa/downloadtype/index/2>

4) ผู้ประสานงานคณะดำเนินการปรับสถานะพร้อมระบุเลขที่สัญญาให้นักวิจัยในระบบบริหารจัดการงานวิจัย UPRM ดังนี้

- เข้าสู่ระบบ UPRM > เลือก โครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ (ตามข้อ 1)
- เลือก “โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ” เลือกโครงการที่จะระบุสัญญาตามที่คณะกำหนดไว้ไปที่ Action ใส่เลขที่สัญญา เช่น DRA001 กด Save

The screenshot shows the UPRM system interface. At the top, there is a search bar with the value '2563'. Below it, a table lists research projects. The table has columns for 'เลขที่สัญญา', 'ชื่อโครงการ', 'ชื่อคณะ', 'งบประมาณ', 'ปี', 'งบประมาณปีงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', 'สถานะโครงการ', and 'แก้ไข'. The first row shows a project with 'เลขที่สัญญา' 'รช/คณบ25635336' and 'ชื่อโครงการ' 'ของบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา'. Below the table, there is a red box around the 'ใส่เลขที่สัญญา' option in the 'Action' menu. Below the table, there is a text input field for 'No of Contract' with the value 'DRA001'. To the right of this field is the text 'กรอกเลขที่สัญญา'. At the bottom right, there is a red box around the 'Save' button.

เมื่อผู้ประสานงานวิจัยดำเนินการระบุเลขที่สัญญาให้นักวิจัยเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่วิจัยเริ่มดำเนินโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย UPRM (<http://wmmms.up.ac.th>) (ตามคู่มือการดำเนินงานสำหรับนักวิจัย)

จากนั้นเมื่อนักวิจัยสิ้นสุดการดำเนินโครงการและดำเนินการปิดโครงการวิจัย

- 5) ผู้ประสานงานคณะดำเนินการปรับสถานะปิดโครงการให้นักวิจัยในระบบบริหารจัดการงานวิจัย UPRM ดังนี้
 - เข้าสู่ระบบ UPRM > เลือก โครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ (ตามข้อ 1)
 - เลือก “โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ” เลือกโครงการของนักวิจัยที่ดำเนินการปิดโครงการไปที่ Action เลือก “ปิดโครงการ”

The screenshot shows the UPRM system interface. At the top, there are three tabs: "โครงการวิจัยที่ระหว่างการทำงาน", "โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ", and "โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น". Below the tabs, there is a search bar with "เลือกปีงบประมาณที่ดูข้อมูล" and "2563" selected, and a "ดูข้อมูล" button. A red number "5" is in the top right corner. The main content is a table titled "โครงการที่ยืนยันแล้ว". The table has columns: "เลขที่สัญญา", "รหัสโครงการ", "ชื่อโครงการ", "แหล่งทุน", "ปี", "งบประมาณที่เสนอขอ", "ชื่อปัจจัย", "สถานะโครงการ", and "แก้ไข/ลบ". The first row shows "DRA001", "รศ/คณะ25635336", "ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา", "งบประมาณรายได้คณะ", "2563", "1,000,000 บาท", "ทดสอบระบบ รายได้คณะ", and "สลับสถานะ". An "Action" dropdown menu is open for the first row, with options: "ยกเลิกการสลับสถานะ", "ปิดโครงการ", "ใส่เลขที่สัญญาแก้ไข", and "ลบ". The "ปิดโครงการ" option is highlighted with a red box.

- เลือกโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น

The screenshot shows the UPRM system interface with the "โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น" tab selected. The search bar shows "เลือกปีงบประมาณที่ดูข้อมูล" and "2563" selected, with a "ดูข้อมูล" button. The table titled "โครงการที่ยืนยันแล้ว" has columns: "เลขที่สัญญา", "ชื่อโครงการ", "แหล่งทุน", "ปี", "งบประมาณที่เสนอขอ", "ชื่อปัจจัย", "สถานะโครงการ", and "แก้ไข/ลบ". The first row shows "DRA001", "ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา", "งบประมาณรายได้คณะ", "2563", "1,000,000 บาท", "ทดสอบระบบ รายได้คณะ", and "โครงการวิจัยเสร็จสิ้น". An "Action" dropdown menu is open for the first row, with options: "ยกเลิกการสลับสถานะ", "ปิดโครงการ", "ใส่เลขที่สัญญาแก้ไข", and "ลบ". The "ปิดโครงการ" option is highlighted with a red box.

สิ้นสุดการดำเนินงานงบประมาณรายได้คณะผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย UPRM
(สำหรับผู้ประสานงานคณะ)



“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน”
(Wisdom for Community Empowerment)

กองบริหารงานวิจัย
งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ