

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้สมัครขอรับทุน  
(User Manual)

โครงการจ้างเหมาพัฒนาระบบเก็บข้อมูลฝ่ายวิจัย  
ระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK)

เสนอ



กองบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดทำโดย

บริษัท ดิจิทัลสตรีเมซ จำกัด

---

## คำนำ

กองบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตงานวิจัยที่ได้มาตรฐาน ส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สังคม เพื่อสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจที่เอื้อต่อการทำการศึกษาวิจัย เพื่อให้มีผลงานวิจัยที่ได้มาตรฐานสากล และสามารถแก้ไขปัญหาของสังคมได้ มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยออกสู่สังคมและวงวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีมาตรฐาน และต่อเนื่อง รวมทั้งมีบรรยากาศทางการวิจัยและแรงจูงใจที่เอื้อต่อการผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพ

กองบริหารงานวิจัย จึงมีความต้องการระบบที่มีการพัฒนา เพื่อนำมาใช้จัดเก็บข้อมูล ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย รวมทั้งรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยและเครือข่ายนักวิจัยสำหรับการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างบูรณาการและยั่งยืน

คู่มือการใช้งานระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK) และระบบทุนวิจัยเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย มีความครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบของผู้สมัครทุน การขอรับทุน การแนบเอกสาร การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ การประกาศผล การเบิกจ่ายงบประมาณ และการส่งรายงานความก้าวหน้า

ดังนั้นคู่มือการใช้งานจึงมีขึ้นเพื่อให้ผู้ที่สมัครทุน เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตลอดจนผู้ใช้งานทั่วไป เข้าใจการใช้งานและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

---

## สารบัญ

|                                                                 | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| 1. ความเป็นมาของโครงการ                                         | 1    |
| 1.1 หลักการและที่มา                                             | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์                                                | 1    |
| 2. ส่วนประกอบของระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK) | 2    |
| 3. การใช้งานระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK)     | 4    |
| 1. การเข้าสู่ระบบ (Login)                                       | 4    |
| 2. การสมัครทุน Fast Track                                       | 5    |
| 3. การแนบเอกสารประกอบการทำสัญญา                                 | 8    |
| 4. การส่งรายงานความก้าวหน้า                                     | 9    |
| 5. การแนบเอกสารปิดบัญชีโครงการ                                  | 12   |

---

## 1. ความเป็นมาของโครงการ

### 1.1 หลักการและที่มา

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (ฉบับทบทวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และสามารถส่งมอบผลงานสู่สังคมได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางการบริหารงานของอธิการบดีที่เสนอไว้ต่อสภามหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อให้แผนมีความสมบูรณ์ ชัดเจน สามารถถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่หน่วยงานทุกระดับเพื่อการปฏิบัติและร่วมขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

ฝ่ายวิจัยได้รับการกิจในการรับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ในการสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาต่อสังคมไทยและสังคมโลก โดยมีเป้าหมายผลิตผลงานวิจัย และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพ ระดับมาตรฐานสากล และนำไปใช้ประโยชน์อย่างบูรณาการและยั่งยืน นอกจากนี้ เพื่อตอบรับ ยุทธศาสตร์ที่ 5 มุ่งสู่ความมั่นคงและยั่งยืนด้วยการบริหารจัดการที่ทันสมัย โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างสรรค์งานวิจัย และนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาต่อสังคมไทยและสังคมโลก โดยจำเป็นต้องมีการรวบรวมผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลฝ่ายวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของฝ่ายวิจัย และเพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยและเครือข่ายนักวิจัยสำหรับการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างบูรณาการและยั่งยืน

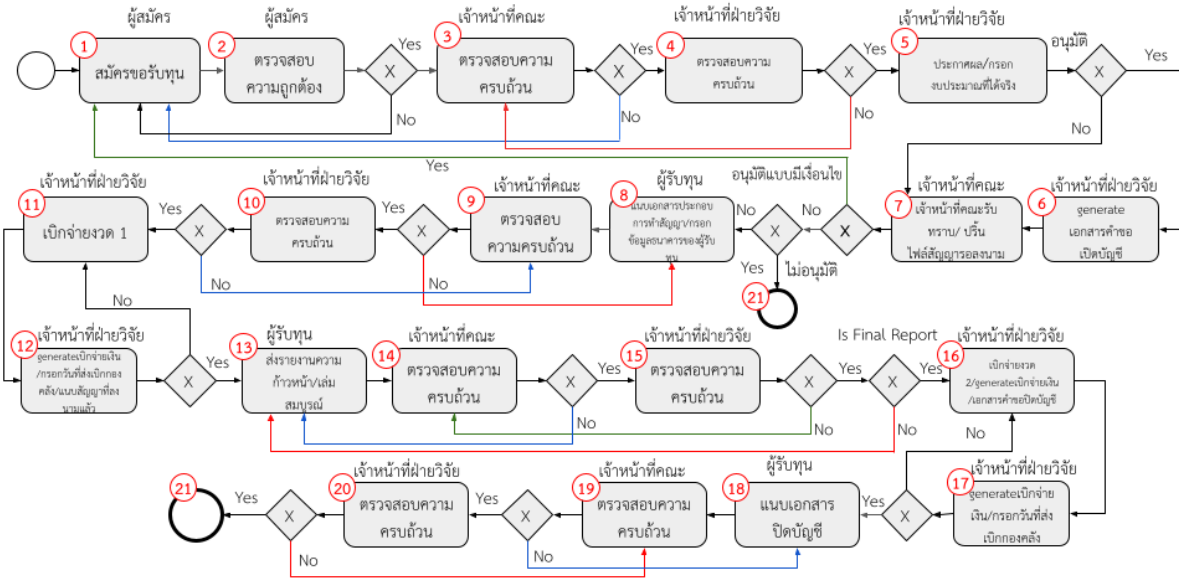
### 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของฝ่ายวิจัยในการจัดการและติดตามทุนวิจัย

1.2.2 เพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยและเครือข่ายนักวิจัยสำหรับการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างบูรณาการและยั่งยืน

## 2. ส่วนประกอบของระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK)

RU03D01: Flow ทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย และ ทุนวิจัยเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย



จากรูปแสดงถึงขั้นตอนการใช้งานระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ก่อ่งที่ 1 ผู้สมัคร ทำการสมัครขอรับทุน
- ก่อ่งที่ 2 ผู้สมัคร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการสมัคร
- ก่อ่งที่ 3 เจ้าหน้าที่คณะ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลการสมัคร
- ก่อ่งที่ 4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลการสมัคร
- ก่อ่งที่ 5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ประกาศผล และกรอกงบประมาณที่ได้รับตามจริง
- ก่อ่งที่ 6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย generate เอกสารคำขอเปิดบัญชี
- ก่อ่งที่ 7 เจ้าหน้าที่คณะรับทราบและพิมพ์ไฟล์สัญญาารลงนาม
- ก่อ่งที่ 8 ผู้รับทุน แนบเอกสารประกอบการทำสัญญาและกรอกข้อมูลทางธนาคารของผู้รับทุน
- ก่อ่งที่ 9 เจ้าหน้าที่คณะ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
- ก่อ่งที่ 10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
- ก่อ่งที่ 11 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย เบิกจ่ายงวดที่ 1



### 3. การใช้งานระบบทุนวิจัยพัฒนาศักยภาพผลงานวิจัย (FAST TRACK)

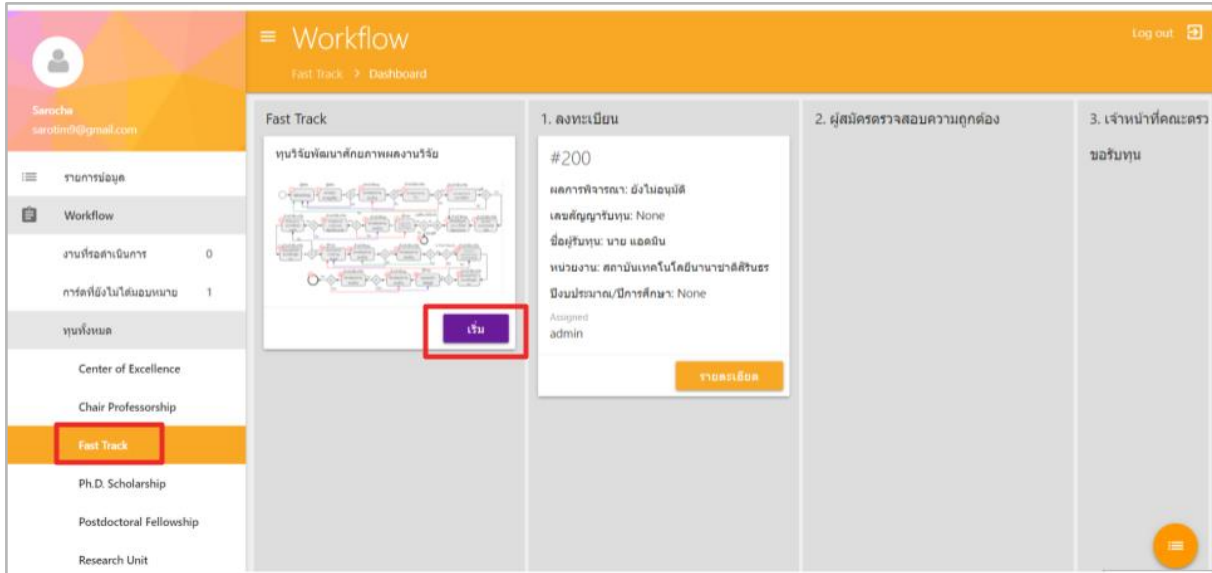
#### 1. การเข้าสู่ระบบ (Login)

- 1.1. ผู้ใช้งานไปที่ URL: <https://tu-research.storemesh.com>
- 1.2. คลิกเลือก LOGIN WITH GOOGLE



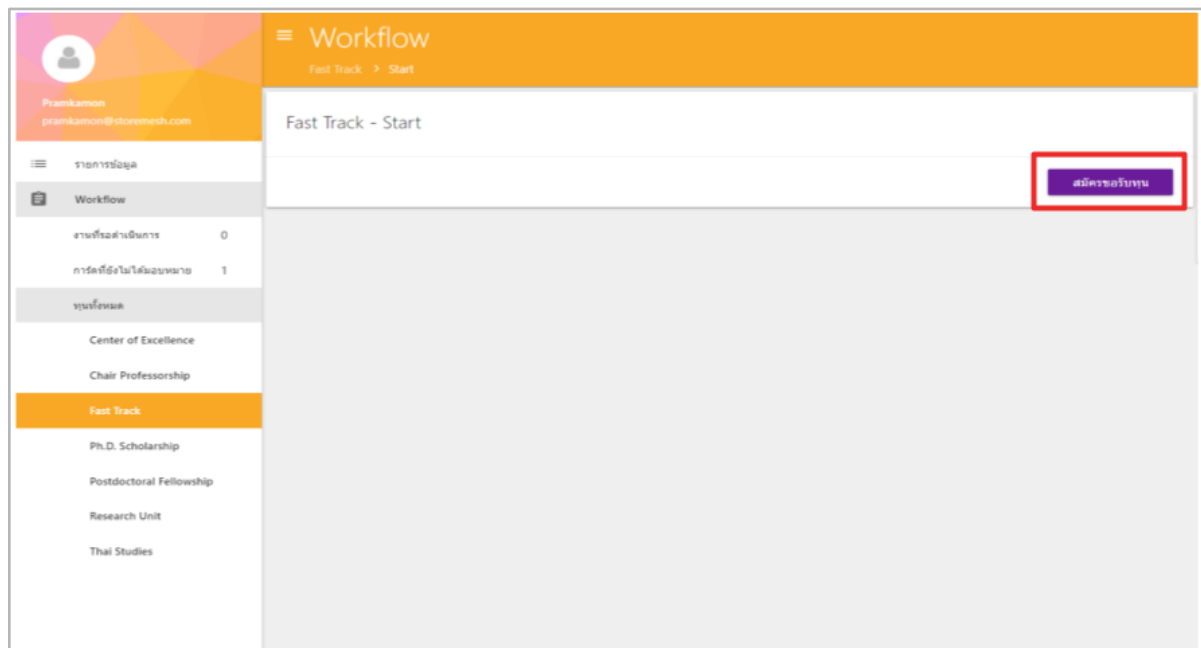
## 2. การสมัครทุน Fast Track

### 2.1. เลือกทุน Fast Track คลิกที่ปุ่มเริ่ม



The screenshot shows the 'Fast Track' dashboard. The left sidebar contains a menu with 'Fast Track' highlighted. The main content area is divided into three columns. The first column, titled 'Fast Track', displays a flowchart and a red-bordered button labeled 'เริ่ม'. The second column, titled '1. ลงทะเบียน', shows details for application #200, including the applicant's name (นาง โฉมยง ภูมิดี) and a 'รายละเอียด' button. The third column, titled '2. ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้อง', is currently empty. The fourth column, titled '3. เจ้าหน้าที่คณะกรรมการ', is also empty. The top right corner features a 'Log out' button.


### 2.2. คลิกที่ปุ่ม สมัครขอรับทุน เพื่อเริ่มระบบ




The screenshot shows the 'Fast Track - Start' page. The left sidebar contains a menu with 'Fast Track' highlighted. The main content area is titled 'Fast Track - Start' and features a red-bordered button labeled 'สมัครขอรับทุน'. The top right corner features a 'Log out' button.



### 2.3. กรอกข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วคลิกที่ปุ่มยืนยัน

  
 Pramkamon  
 pramkamon@storemesh.com

**Workflow**  
Fast Track > #193 > Register / #4125

  
 Pramkamon  
 pramkamon@storemesh.com

รายการข้อมูล

**Workflow**

งานที่รอดำเนินการ 1

การตั้งชื่อไม่ได้อบรมหมาย 1

ทุนทั้งหมด

Center of Excellence

Chair Professorship

**Fast Track**

Ph.D. Scholarship

Postdoctoral Fellowship

Research Unit

Thai Studies

#### สมัครขอรับทุน

ชื่อประเภท

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือระดับสากล  
วิทยาลัย โลกาศศึกษา

สาขาที่สอดคล้องกับงานวิจัย  
-----

งบประมาณเงินสนับสนุนโครงการสนับสนุน  
0.00

ระยะเวลาการวิจัย (เดือน)  
-----

FILE อัปโหลดโครงการ (PDF)

การสนับสนุนประเภทรางวัลจากแหล่งทุน  
โครงการวิจัยที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น

ค่าใช้จ่ายการสนับสนุนประเภทรางวัลจากแหล่งทุนอื่น  
-

ความเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการวิจัย

การสนับสนุนประเภทรางวัลจากแหล่งทุนอื่น

โครงการวิจัยที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น

จำนวนเงินที่สนับสนุนโครงการ 0.00 บาท

#### ความเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการวิจัย

ความเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการวิจัย  
-----

+

#### ผลผลิตจากงานวิจัย (Output)

ผลผลิตจากงานวิจัย (Output)  
-----

ค่าใช้จ่ายผลผลิตจากงานวิจัย  
-

✕

+

#### ประเด็นการวิจัย นธ.

ประเด็นการวิจัย  
-----

ค่าใช้จ่ายประเด็นการวิจัย  
-

✕

+

#### เอกสารอื่นๆ

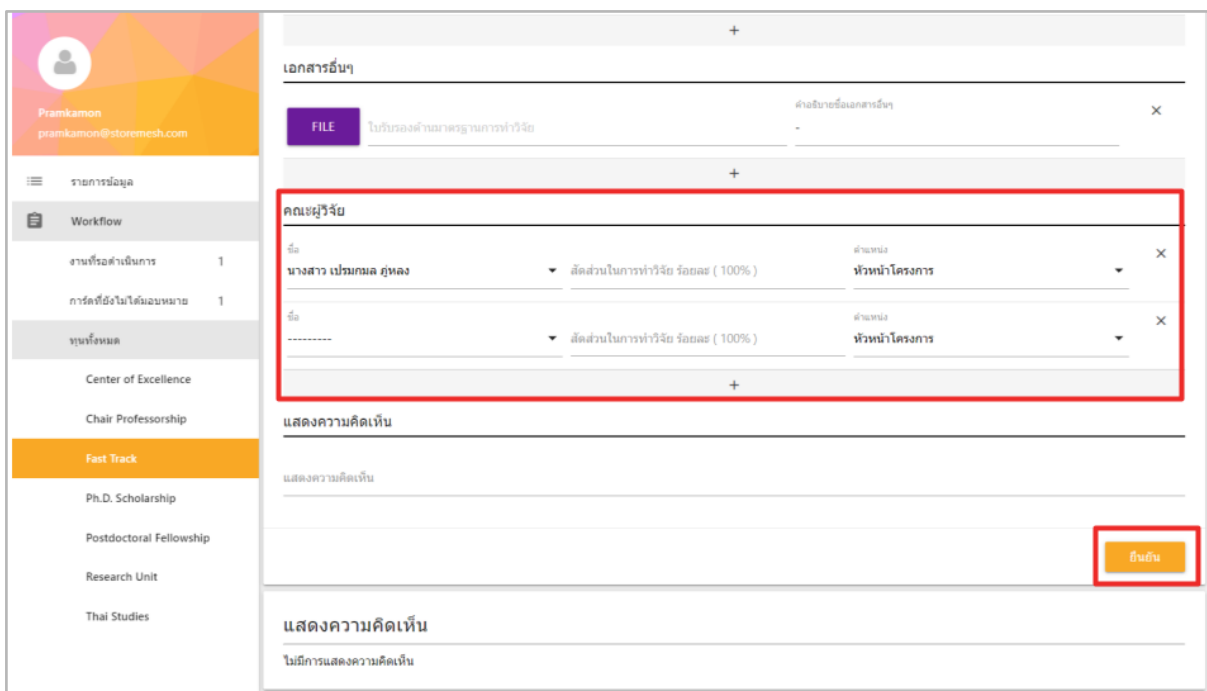
FILE อัปโหลดเอกสารอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายเอกสารอื่นๆ  
-

✕

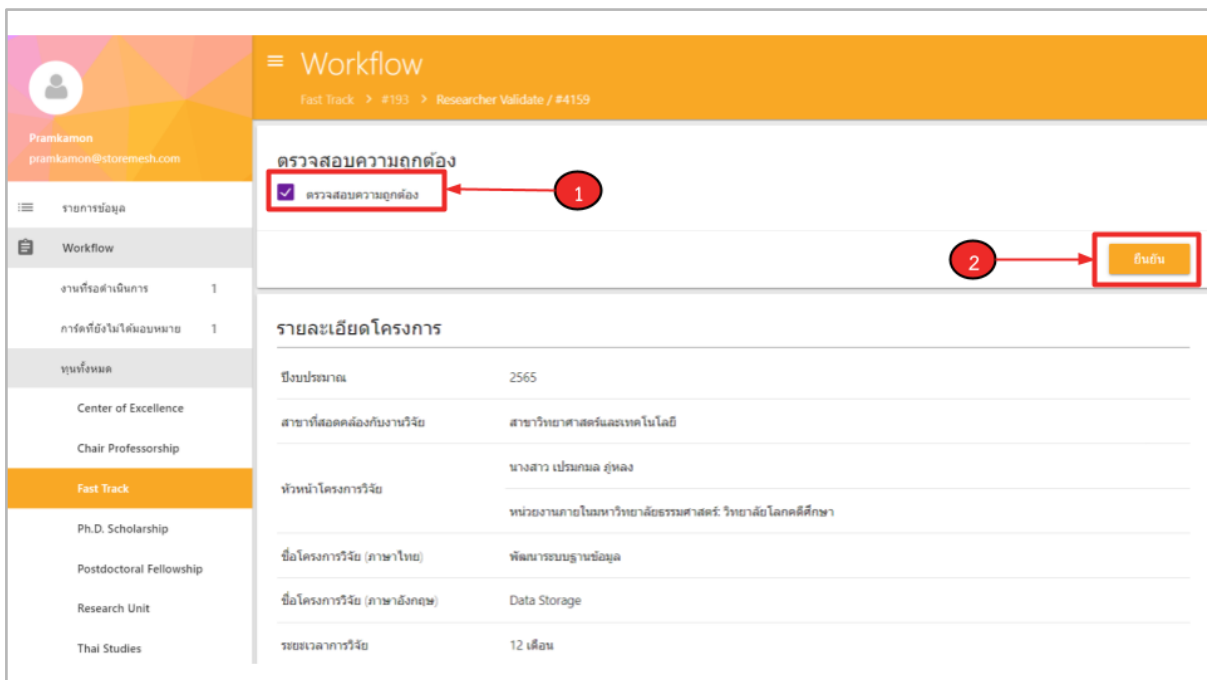
+

หน้าที่ 6



| ชื่อ                 | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | ตำแหน่ง        |
|----------------------|-----------------------------------|----------------|
| นางสาว เปรมกมล ภูหลง | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | หัวหน้าโครงการ |
| .....                | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | หัวหน้าโครงการ |

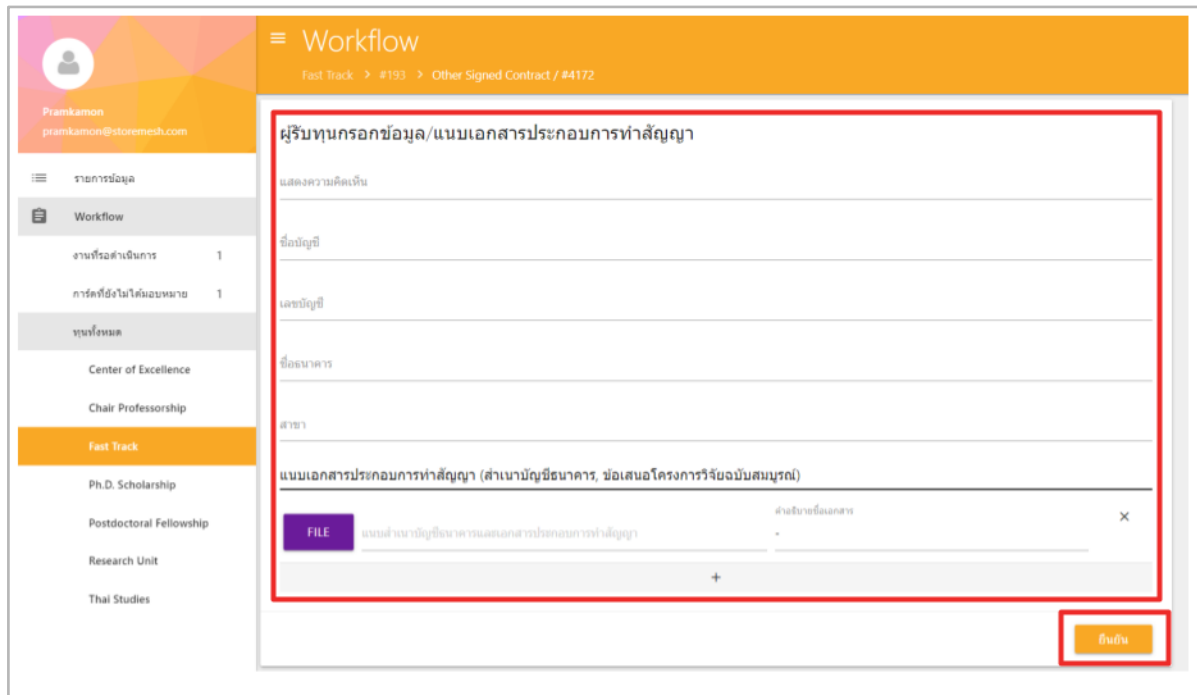
- 2.4. ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด หากข้อมูลถูกต้อง ให้คลิกเลือกถูกที่ช่อง “ตรวจสอบความถูกต้อง” (หมายเลข 1) แล้วคลิกปุ่มยืนยัน (หมายเลข 2) ถ้าข้อมูลผิดพลาด ให้นำเครื่องหมายถูกออกจากช่อง “ตรวจสอบความถูกต้อง” ขึ้นตอนจะย้อนกลับไปให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง



| ชื่อ                 | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | ตำแหน่ง        |
|----------------------|-----------------------------------|----------------|
| นางสาว เปรมกมล ภูหลง | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | หัวหน้าโครงการ |
| .....                | สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ (100%) | หัวหน้าโครงการ |

### 3. การแนบเอกสารประกอบการทำสัญญา

- 3.1. กรอกรายละเอียดข้อมูลบัญชีธนาคารในระบบ พร้อมทั้งแนบไฟล์ (PDF/Zip) ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ แนบไฟล์ (PDF/Zip) สำเนาบัญชีธนาคาร และแนบไฟล์ (PDF/Zip) อื่น ๆ (ถ้ามี) เมื่อตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ยืนยัน



The screenshot shows the 'Workflow' page for 'Fast Track > #193 > Other Signed Contract / #4172'. The main content area is titled 'ผู้รับทุนกรอกข้อมูล/แนบเอกสารประกอบการทำสัญญา' (Applicant fills in information/attaches contract documents). The form includes the following fields:

- แสดงความคิดเห็น (Show comments)
- ชื่อบัญชี (Account name)
- เลขบัญชี (Account number)
- ชื่อธนาคาร (Bank name)
- สาขา (Branch)
- แนบเอกสารประกอบการทำสัญญา (สำเนาบัญชีธนาคาร, ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์) (Attach contract documents (bank account copy, complete research project proposal))

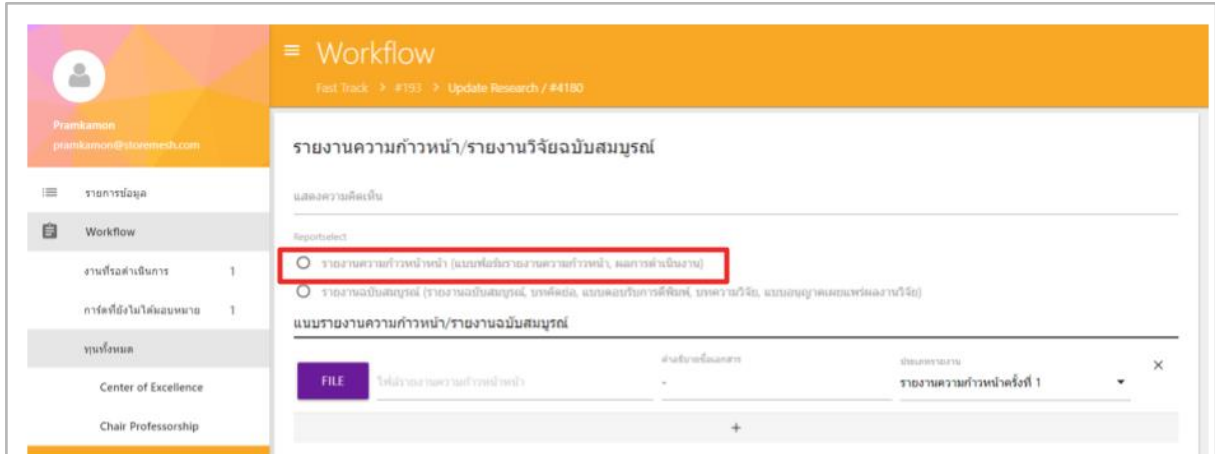
The file upload section shows a 'FILE' button and a file name: 'แนบสำเนาบัญชีธนาคารและเอกสารประกอบการทำสัญญา' (Attach bank account copy and contract documents). The file size is '0' and the status is 'อัปโหลดเอกสาร' (Upload document). A red box highlights the 'ยืนยัน' (Confirm) button at the bottom right.

- 3.2. เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และเบิกจ่ายงวดที่ 1

#### 4. การส่งรายงานความก้าวหน้า

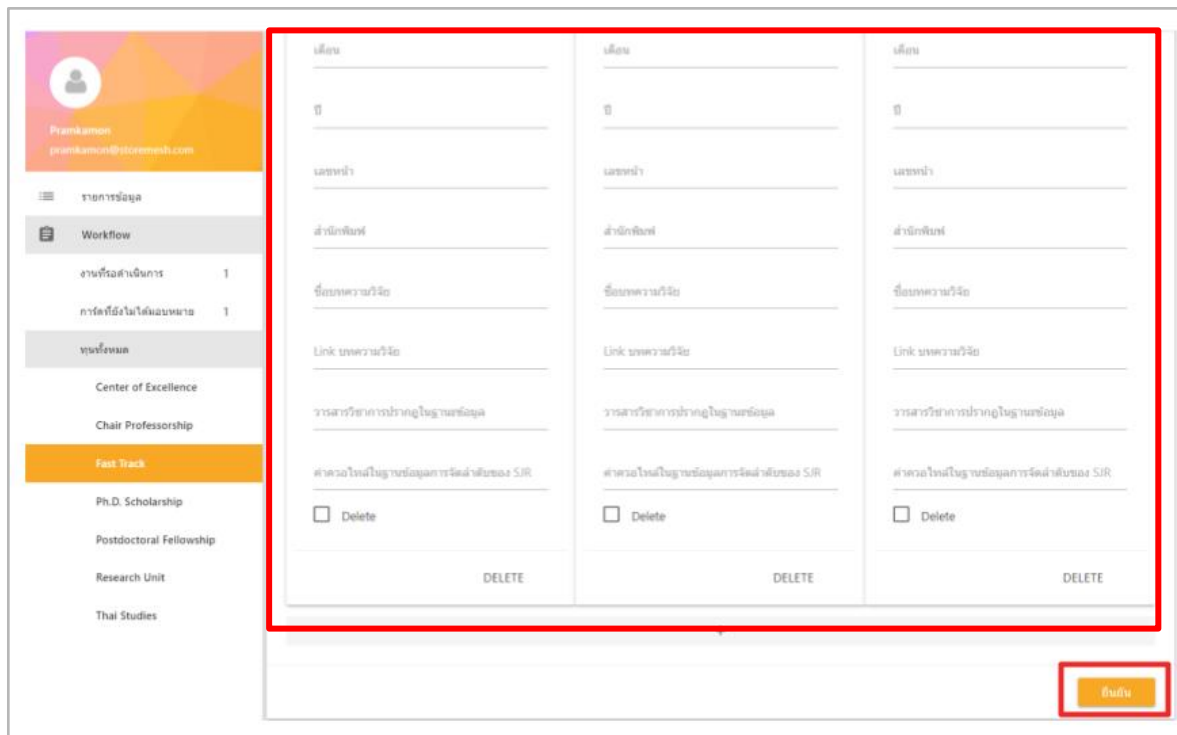
4.1. ผู้รับทุนคลิกเลือกประเภทรายงานความก้าวหน้า โดยมีตัวเลือกดังนี้

4.1.1. แนบไฟล์ (PDF/Zip) ระบุคำอธิบายเอกสาร และเลือกประเภทรายงาน



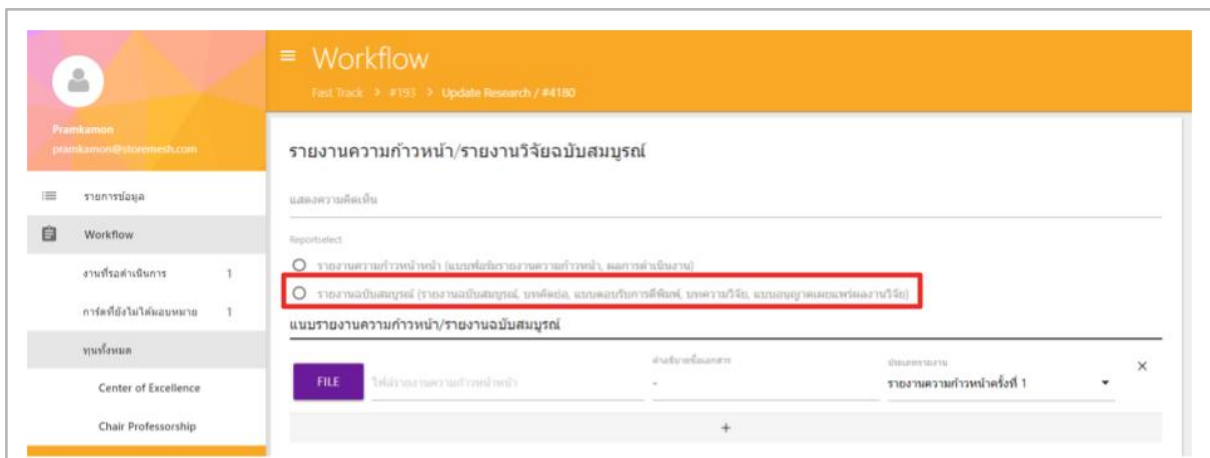
The screenshot shows the 'Workflow' interface for 'Update Research / #4180'. The main section is titled 'รายงานความก้าวหน้า/รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์'. Under 'แสดงความคิดเห็น', there is a 'Report select' section with two radio buttons. The first radio button, 'รายงานความก้าวหน้า (แนบไฟล์รายงานความก้าวหน้า, ผลการดำเนินงาน)', is highlighted with a red box. Below this, there is a section for 'แนบรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์' with a 'FILE' button and a dropdown menu set to 'รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1'.

4.1.2. ระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และคลิกปุ่มยืนยัน

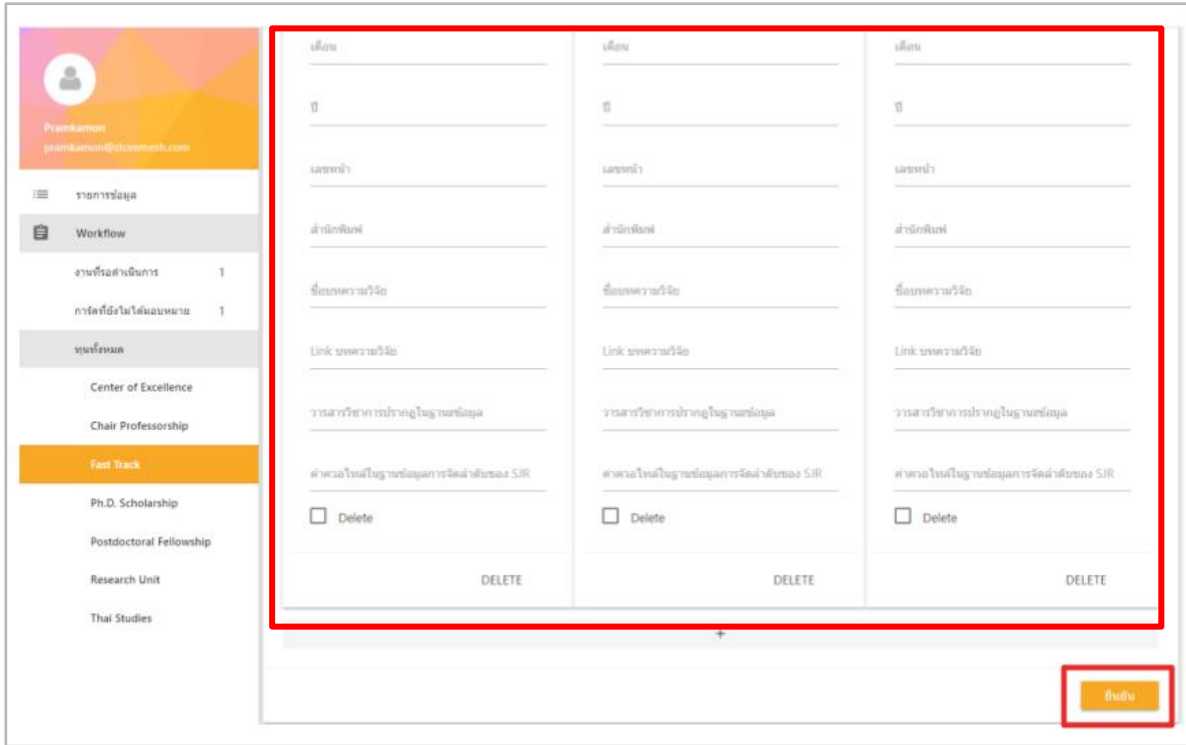


The screenshot shows the 'Workflow' interface with a form for entering report details. The form is organized into three columns. Each column contains fields for: 'เดือน' (Month), 'ปี' (Year), 'เลขหน้า' (Page Number), 'สำนักพิมพ์' (Publisher), 'ชื่อบทความวิจัย' (Research Article Title), 'Link บทความวิจัย' (Research Article Link), 'วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล' (Academic Journal in Database), and 'คำตรวจลงในฐานข้อมูลการจัดลำดับของ SIR' (SIR Ranking in Database). Each column also has a 'Delete' checkbox and a 'DELETE' button. A red box highlights the entire form area. At the bottom right, there is a yellow 'ยืนยัน' (Confirm) button, also highlighted with a red box.

- 4.2. เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- 4.3. ผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
  - 4.3.1. คลิกเลือกประเภทรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยมีตัวเลือกดังนี้
    - 4.3.1.1. รายงานฉบับสมบูรณ์ ต้องแนบไฟล์
      - 1) แนบไฟล์ (PDF/Zip) บันทึกข้อความนำส่งคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
      - 2) แนบไฟล์ (PDF/Zip) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
      - 3) แนบไฟล์ (PDF/Zip) บทคัดย่อ (ฉบับภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
      - 4) แนบไฟล์ (PDF/Zip) บทความวิจัย
      - 5) แนบไฟล์ (PDF/Zip) เอกสารการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ
      - 6) แนบไฟล์ (PDF/Zip) แบบอนุญาตเผยแพร่ผลงานวิจัย
      - 7) แนบไฟล์ (PDF/Zip) แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน (กรณีที่ได้รับทุน)
    - 4.3.1.2. ระบุคำอธิบายเอกสาร และเลือกประเภทรายงาน



4.3.2. ระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และคลิกปุ่มยืนยัน



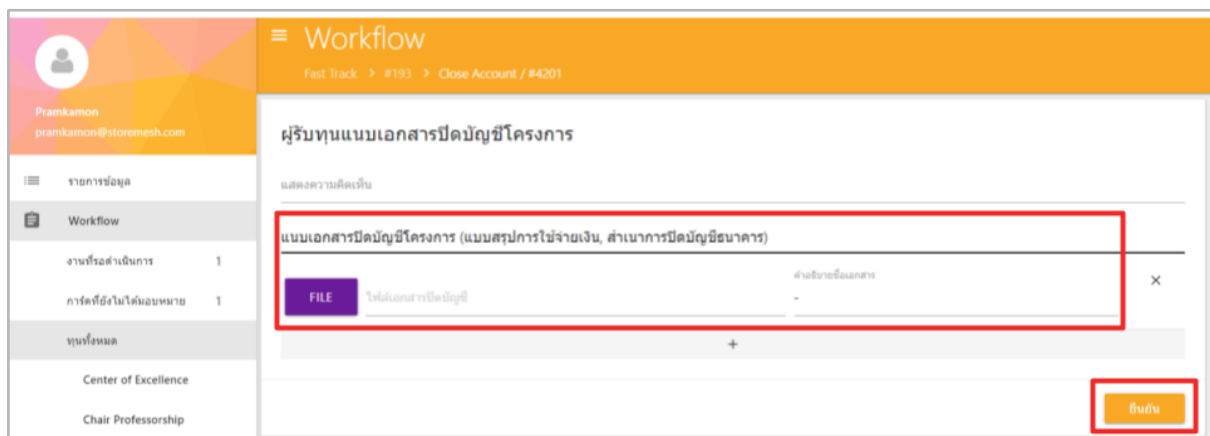
The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a user profile for 'Prudkamon' and a 'Workflow' section with two items: 'งานยื่นคำขออนุมัติ' (1) and 'การตั้งชื่อเว็บไซต์บนระบบ' (1). Below this is a 'ประเภทผลงาน' (Work Type) section with several categories: 'Center of Excellence', 'Chair Professorship', 'Fast Track' (highlighted in orange), 'Ph.D. Scholarship', 'Postdoctoral Fellowship', 'Research Unit', and 'Thai Studies'. The main content area contains three identical columns of form fields, each enclosed in a red box. Each column has the following fields: 'ชื่อ' (Name), 'ปี' (Year), 'เลขหน้า' (Page Number), 'สำนักพิมพ์' (Publisher), 'ชื่อบทความวิจัย' (Research Article Title), 'Link บทความวิจัย' (Research Article Link), 'วารสารวิชาการประจำคุณลักษณะข้อมูล' (Academic Journal for Data Characteristics), and 'คำขอใบแจ้งรายละเอียดการจัดลำดับของ SIR' (Request for SIR Ranking Details). Each field has a 'Delete' checkbox below it. At the bottom of each column is a 'DELETE' button. In the bottom right corner of the main content area, there is a yellow 'ยืนยัน' (Confirm) button, also highlighted with a red box.

4.4. เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และทำการเบิกจ่ายงวดที่ 2

## 5. การแนบเอกสารปิดบัญชีโครงการ

### 5.1. ผู้รับทุนแนบเอกสารปิดบัญชีโครงการ

- 5.1.1. แนบไฟล์ (PDF/Zip) บันทึกข้อความนำส่งคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- 5.1.2. แนบไฟล์ (PDF/Zip) แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน
- 5.1.3. แนบไฟล์ (PDF/Zip) สำเนาบัญชีธนาคารที่ได้ดำเนินการปิดเรียบร้อยแล้ว  
คลิกปุ่มยืนยัน



The screenshot shows the 'Workflow' interface for 'Fast Track' with the sub-header 'Close Account / #4201'. The main heading is 'ผู้รับทุนแนบเอกสารปิดบัญชีโครงการ' (Recipient uploads project closure documents). Below this, there is a section for 'แนบเอกสารปิดบัญชีโครงการ (แบบสรุปการใช้จ่ายเงิน, สำเนาการปิดบัญชีธนาคาร)' (Upload project closure documents (summary of expenses, bank closure copy)). A file upload area is visible with a 'FILE' button and a text input field. A red box highlights the file upload area and the 'ยืนยัน' (Confirm) button at the bottom right.

- 5.2. เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
- 5.3. การดำเนินการสมัครทุน Fast Track สำเร็จ