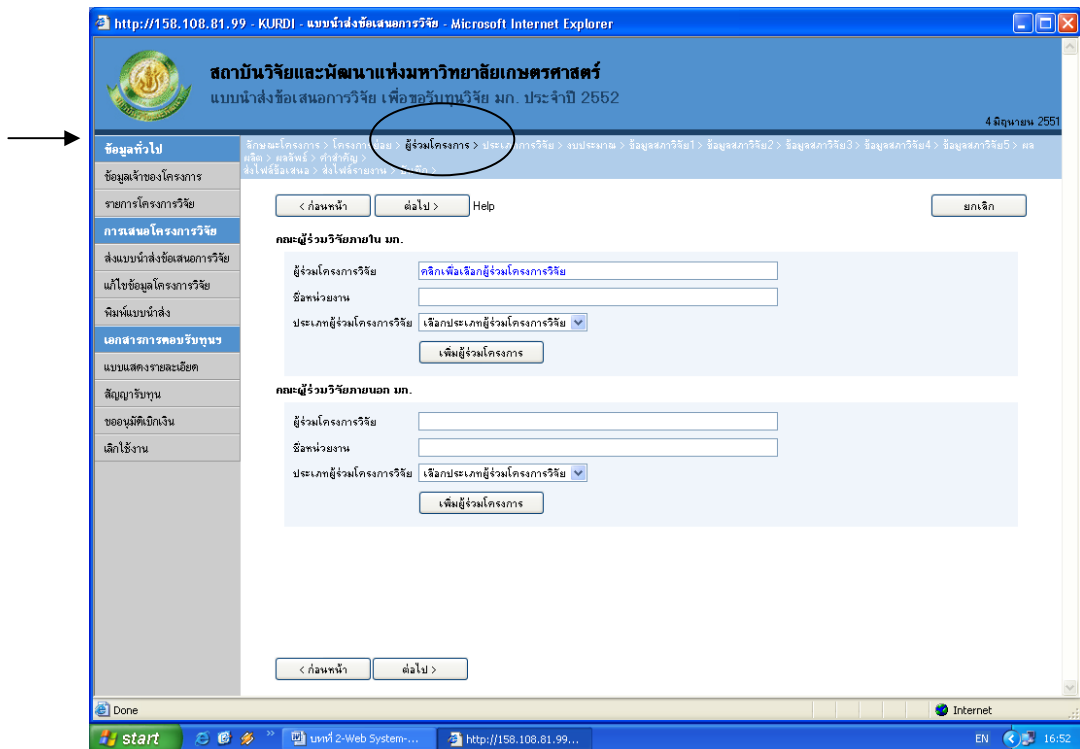


(รูปที่ 2 - 73)

2. เริ่มการกรอกข้อมูลในเมนู “ผู้ร่วมโครงการ” ปากกวดังรูปที่ 2 - 74



(รูปที่ 2 - 74)

อธิบายหน้าจอ ผู้ร่วมโครงการ : โดยขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

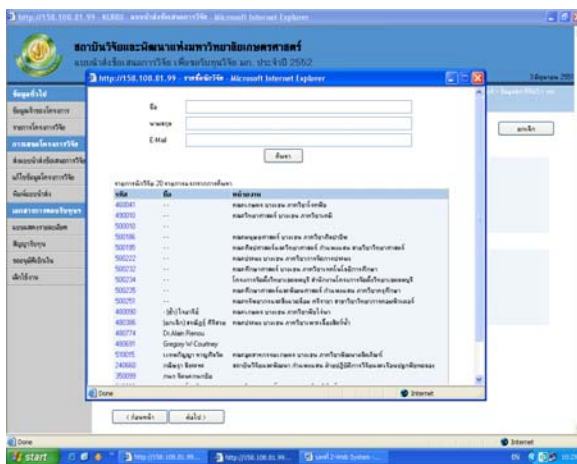
1. คณะผู้ร่วมวิจัยภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการดังนี้

คลิกคำว่า “คลิกเพื่อเลือกผู้ร่วมโครงการ” จะปรากฏในรูปที่ 2 - 74

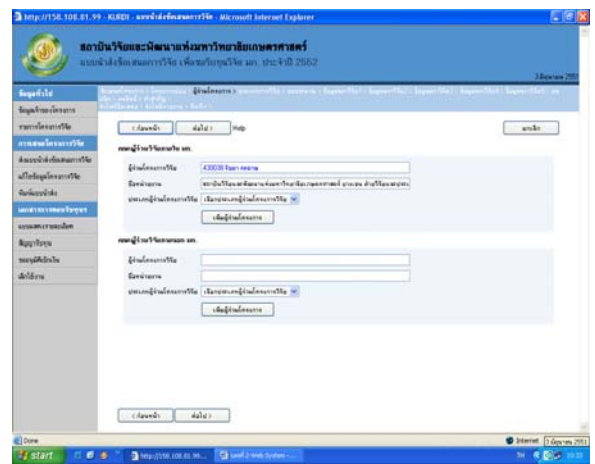
จะปรากฏหน้าจอการค้นหานักวิจัยภายใน มก. ปรากฏในรูปที่ 2 - 75

ทำการค้นหารายชื่อของนักวิจัยที่ต้องการ โดยสามารถกำหนดเป้าหมายการค้นหาได้ 3 ทางเลือก คือ ชื่อ, นามสกุล และ E-mail \*ข้อสังเกต หากไม่แน่ใจว่าการค้นหาทั้ง 3 ทางเลือกจะถูกต้องทั้งหมด ให้พิมพ์เฉพาะส่วนที่แน่ใจเท่านั้น เพราะจะง่ายต่อการค้นหารายชื่อของนักวิจัย มก.\*

เมื่อปรากฏชื่อนักวิจัยที่ต้องการจะค้นหาแล้วให้คลิกเลือกโดยคลิกปุ่ม “รหัสนักวิจัย” ชื่อของนักวิจัยท่านนั้นจะปรากฏให้เห็น ดังรูปที่ 2 - 76



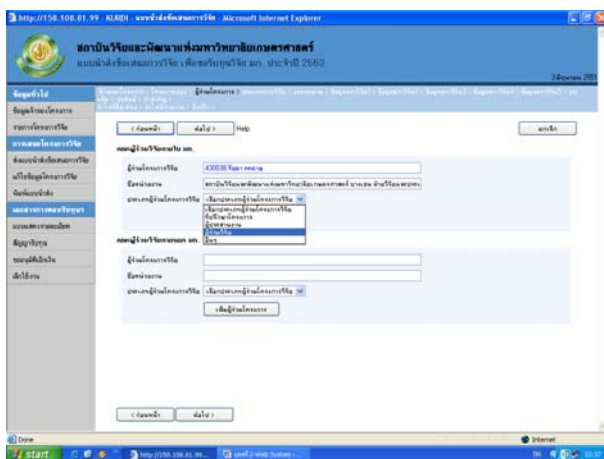
(รูปที่ 2 - 75)



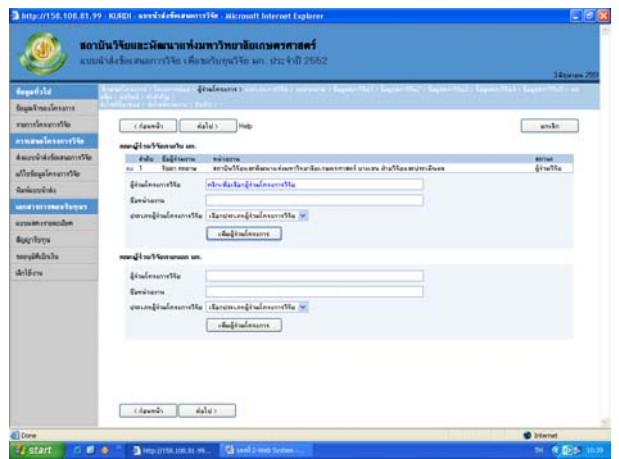
(รูปที่ 2 - 76)

หลังจากนั้นคลิกเลือกสถานภาพของนักวิจัยโดยคลิกปุ่ม “ประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย” เพื่อกำหนดสถานภาพของผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 77)

ลำดับสุดท้ายให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมโครงการ” รายชื่อที่กำหนดไว้จะปรากฏให้เห็นในรูปแบบตารางรายชื่อของนักวิจัยผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 78)



(รูปที่ 2 - 77)



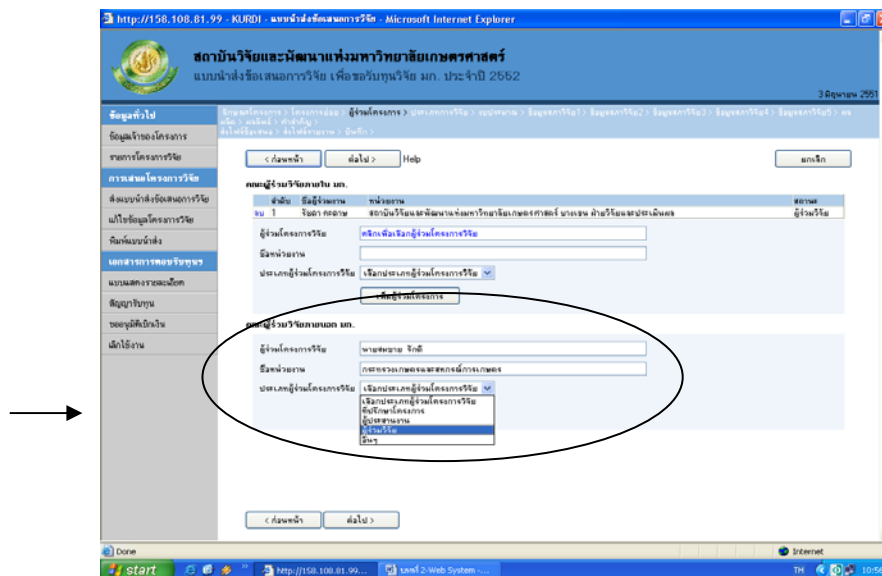
(รูปที่ 2 - 78)

หากต้องการจะเพิ่มเติมผู้ร่วมโครงการที่เป็นนักวิจัย มก. ให้ครบตามจำนวนที่ระบุในข้อเสนอการวิจัย สามารถทำซ้ำตามขั้นตอนข้างต้นจนครบตามจำนวนนักวิจัย มก. ทั้งหมด

2. คณะผู้ร่วมวิจัยภายนอก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการดังนี้

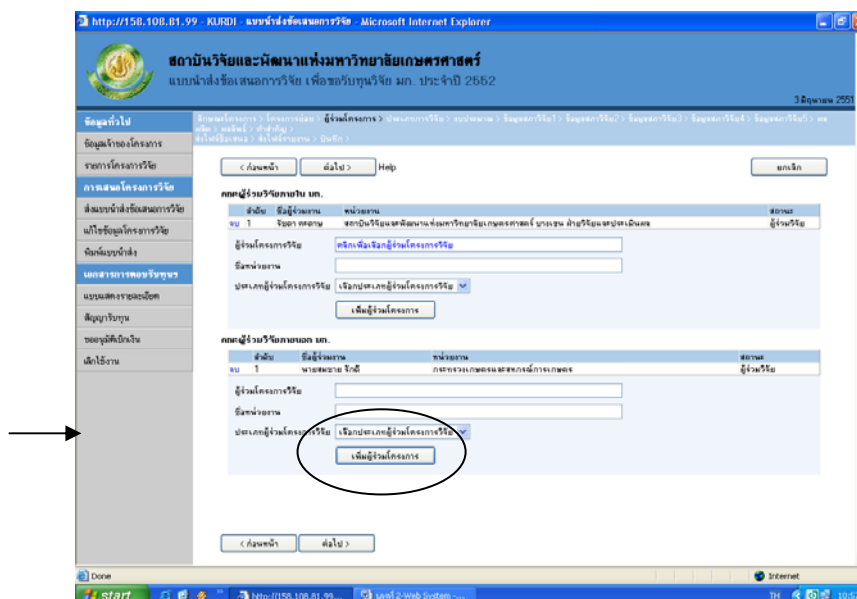
พิมพ์รายชื่อนักวิจัยภายนอก มก. และพิมพ์ชื่อหน่วยงาน ในช่วงที่ระบุไว้ ดังรูปที่ 2 - 79

หลังจากนั้นคลิกเลือกสถานภาพของนักวิจัยโดยคลิกปุ่ม “ประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย” เพื่อกำหนดสถานภาพของผู้ร่วมโครงการย่อย



(รูปที่ 2 - 79)

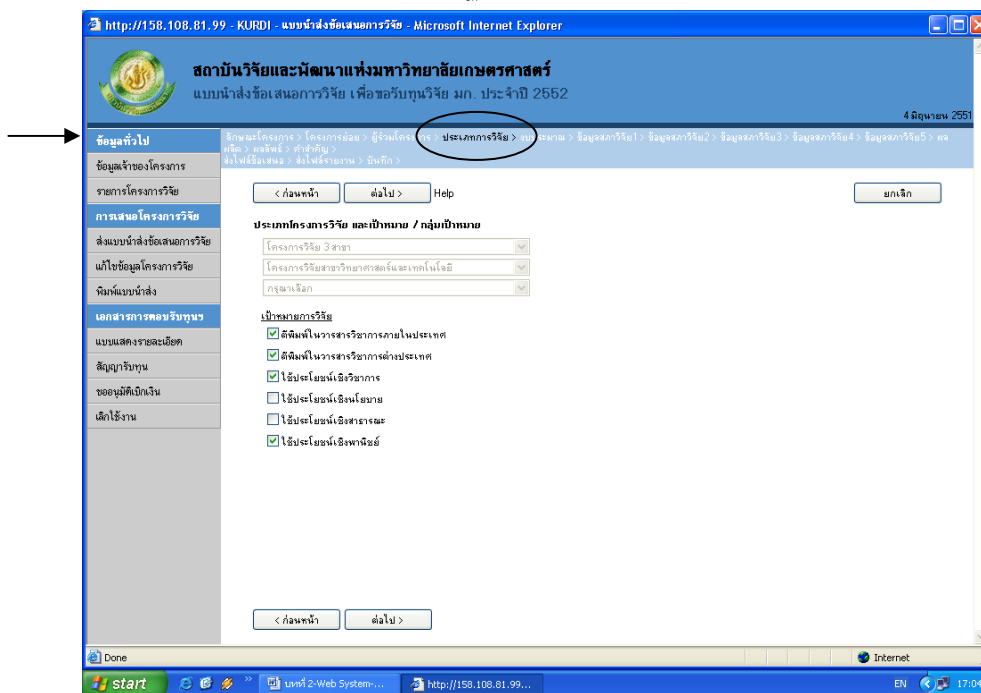
ลำดับสุดท้ายให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมโครงการ” รายชื่อที่กำหนดไว้จะปรากฏให้เห็นในรูปแบบตารางรายชื่อนักวิจัยผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 80)



(รูปที่ 2 - 80)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

3. ข้อมูลในเมนู “ประเภทการวิจัย” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 81



(รูปที่ 2 - 81)

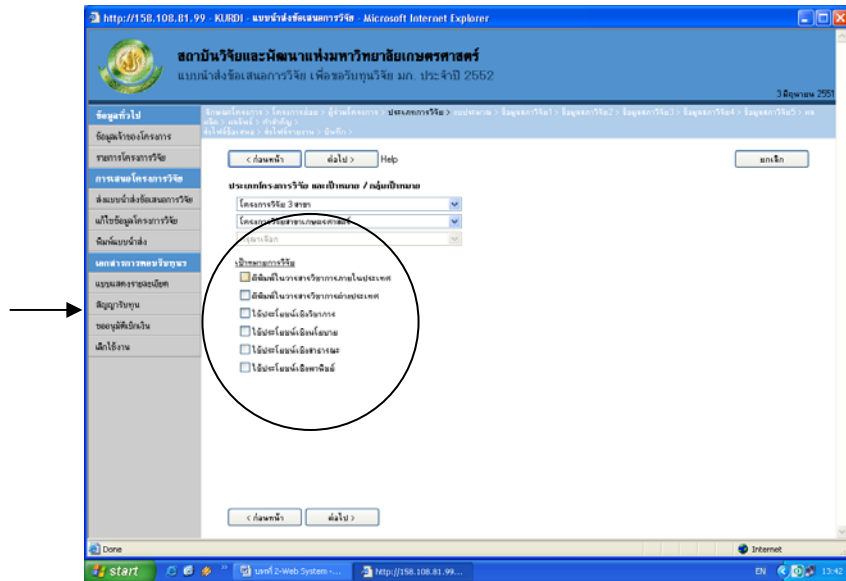
อธิบายหน้าจอ ประเภทการวิจัย : จากรูปที่ 2 - 81 การกำหนดประเภทการวิจัยในลักษณะของ “โครงการย่อย” จะถูกเลือกและกำหนดไว้แล้ว ในส่วนของชุดโครงการวิจัย ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้สอดคล้องกับชุดโครงการวิจัยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. กลุ่มเป้าหมายการวิจัยของโครงการย่อย จะถูกกำหนดตามประเภทโครงการวิจัย ภายใต้ชุดโครงการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 เป้าหมาย ดังนี้

2.1 กลุ่มเป้าหมายการวิจัย ประเภทโครงการวิจัย 3 สาขา, โครงการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพ, โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพเชิงบูรณาการเพื่อการแข่งขัน, โครงการศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ และโครงการวิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน ดังนี้

- ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการภายในประเทศ
- ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการต่างประเทศ
- ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
- ใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
- ใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ
- ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

สามารถคลิกเลือกเป้าหมายการวิจัยได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 2 - 82

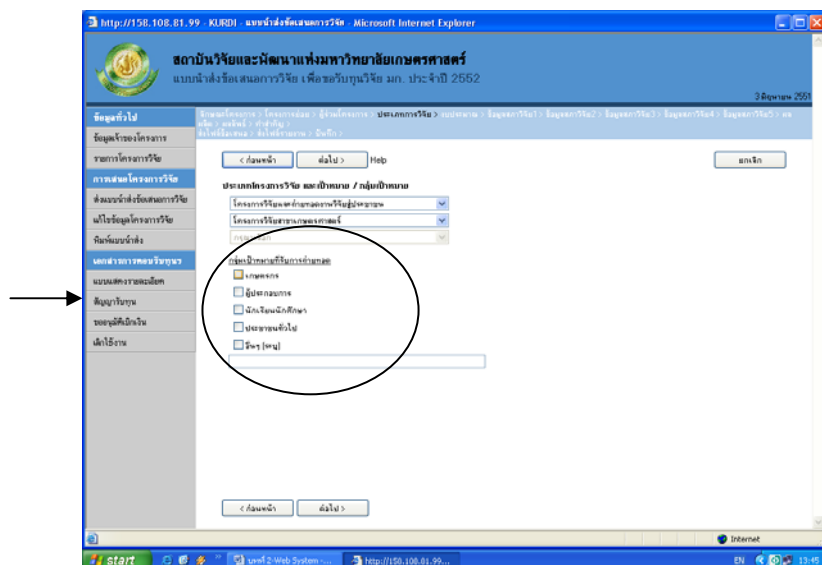


(รูปที่ 2 - 82)

2.2 กลุ่มเป้าหมายที่รับการถ่ายทอด ประเภทโครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน ดังนี้

- เกษตรกร
- ผู้ประกอบการ
- นักเรียนนักศึกษา
- ประชาชนทั่วไป
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

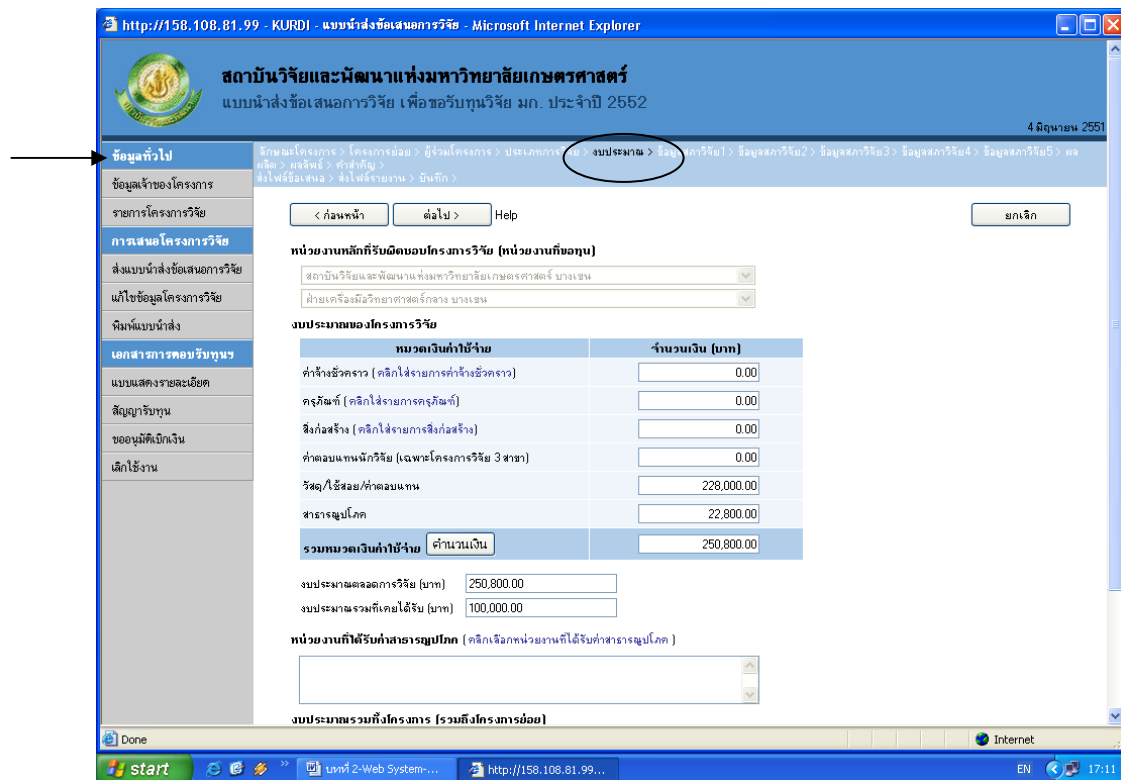
สามารถคลิกเลือกเป้าหมายการวิจัยได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 2 - 83



(รูปที่ 2 - 83)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม "ต่อไป" เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4. เริ่มการกรอกข้อมูลในเมนู “งบประมาณ” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 84

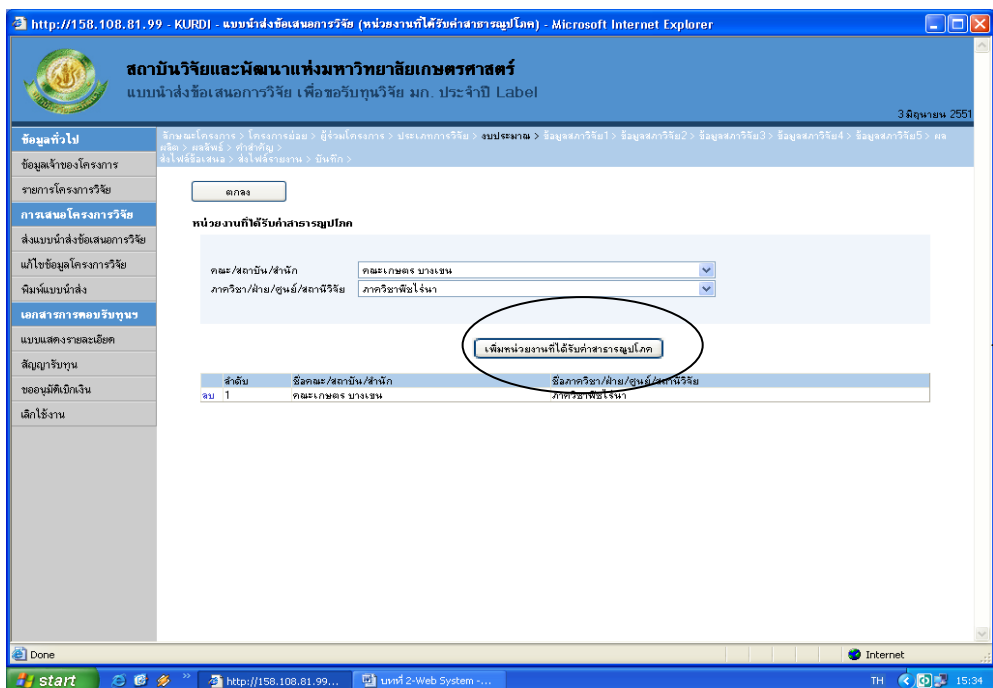


(รูปที่ 2 - 84)

อธิบายหน้าจอ งบประมาณ : จากรูปที่ 2 - 84 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการย่อย (หน่วยงานที่ขอทุน)  
 ในลักษณะของ “โครงการย่อย” จะถูกเลือกและกำหนดไว้แล้ว ในส่วนของชุดโครงการวิจัย ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
2. งบประมาณของโครงการย่อย (กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนในตารางการจำแนกหมวดเงินวิจัย)
  - 2.1 หมวดค่าจ้างชั่วคราว โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดค่าจ้างชั่วคราวจะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
  - 2.2 หมวดค่าครุภัณฑ์ โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดค่าครุภัณฑ์จะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
  - 2.3 หมวดค่าสิ่งก่อสร้าง โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดสิ่งก่อสร้างจะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
  - 2.4 หมวดค่าตอบแทนนักวิจัย (เฉพาะโครงการวิจัย 3 สาขา) การถูกกำหนดค่าตอบแทนนักวิจัย ในส่วนของโครงการย่อย จะกำหนดอยู่ในงบกลางของชุดโครงการวิจัยเท่านั้น
  - 2.5 หมวดค่าวัสดุ/ใช้สอย/ค่าตอบแทน (งบดำเนินการ) ดังรูปที่ 2 - 84 กรอกจำนวนเงินให้ตรงตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย

2.6 หมวดค่าสาธารณูปโภค ดังรูปที่ 2 - 85 กรอกจำนวนเงิน โดยคำนวณตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสาธารณูปโภค (5% ของงบดำเนินการวิจัยไม่รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราวและหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ให้ตรงตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย พร้อมทั้งคลิกเลือกคำว่า “คลิกเลือกหน่วยงานที่ได้รับค่าสาธารณูปโภค” เพื่อกำหนดหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาเขต และ ระดับ ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย ให้ได้รับค่าสาธารณูปโภค หลังจากนั้นคลิกคำว่า “เพิ่มหน่วยงานที่ได้รับค่าสาธารณูปโภค” ดังรูปที่ 2 - 85 และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่หน้าจองบประมาณ

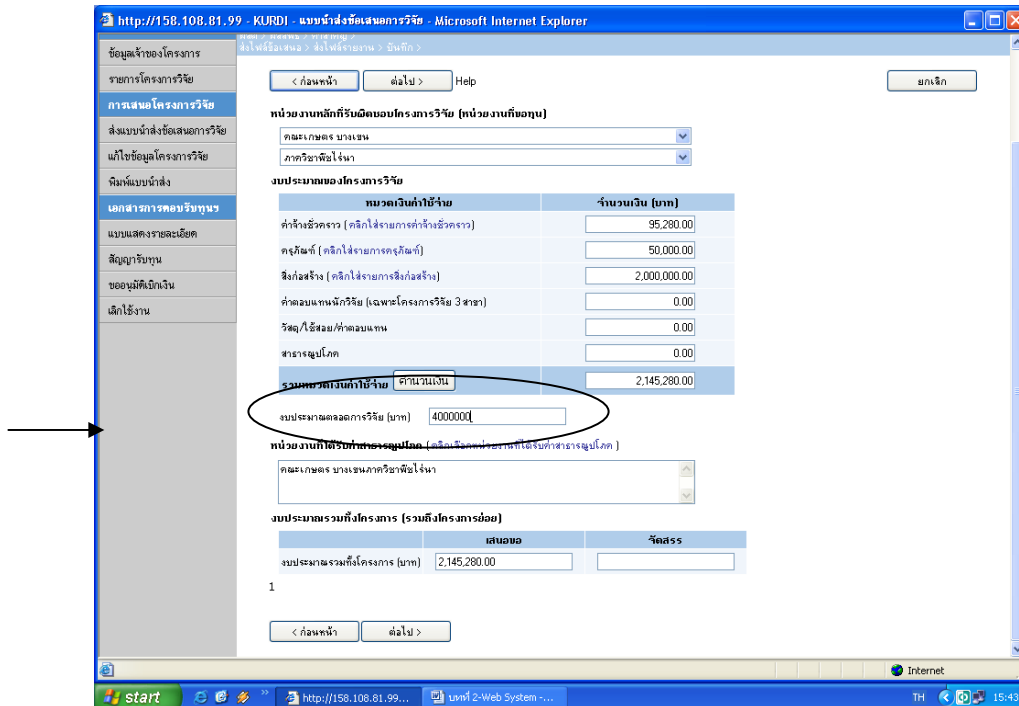


(รูปที่ 2 - 85)

หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการกรอกรายละเอียดงบประมาณแล้ว ให้คลิกปุ่ม “คำนวณ” โปรแกรมจะคำนวณยอดรวมหมวดเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้อัตโนมัติ ซึ่งนักวิจัยจะต้องตรวจสอบให้ตรงตามข้อเสนอการวิจัย (Hard copy)

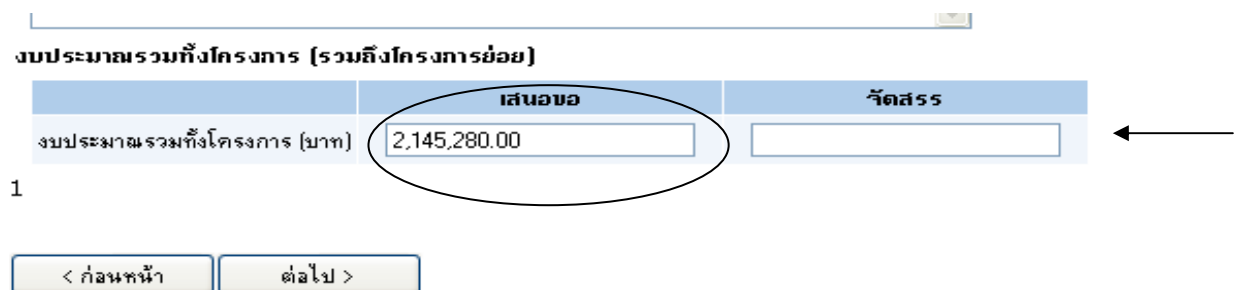
ในขั้นตอนของการกรอก “งบประมาณรวมตลอดการวิจัย” ให้กรอกตัวเลขยอดรวมของงบประมาณทั้งหมดตลอดการวิจัยเฉพาะในส่วนขอโครงการย่อย หากโครงการย่อยเสนอขอมากกว่า 1 ปี ให้รวมยอดเงินทั้งหมดกรอกลงในส่วนนี้ ดังรูปที่ 2 - 86





(รูปที่ 2 - 86)

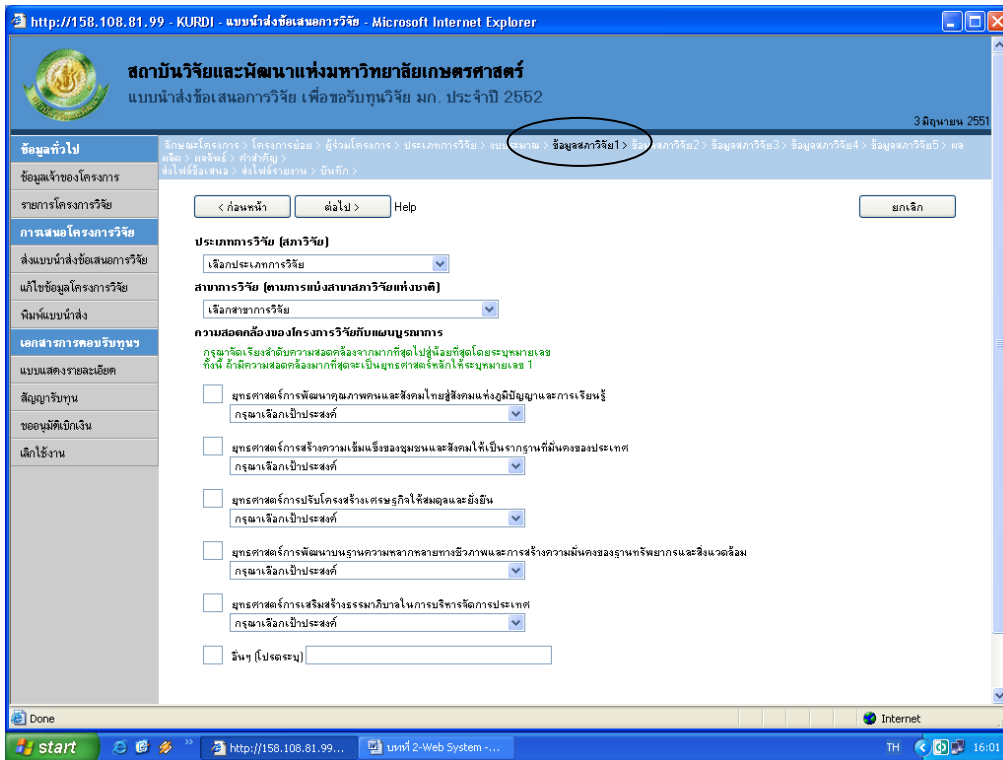
สำหรับในส่วนของ “งบประมาณรวมทั้งโครงการ” ในตารางส่วนท้าย โปรแกรมจะนำตัวเลขของการคำนวณงบประมาณรวมหมวดเงินค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่เสนอขอ มาเติมในตารางอัตโนมัติ โดยที่นักวิจัยไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ดังรูปที่ 2 - 87



(รูปที่ 2 - 87)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ข้อมูลสภาวะวิจัย 1” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 88

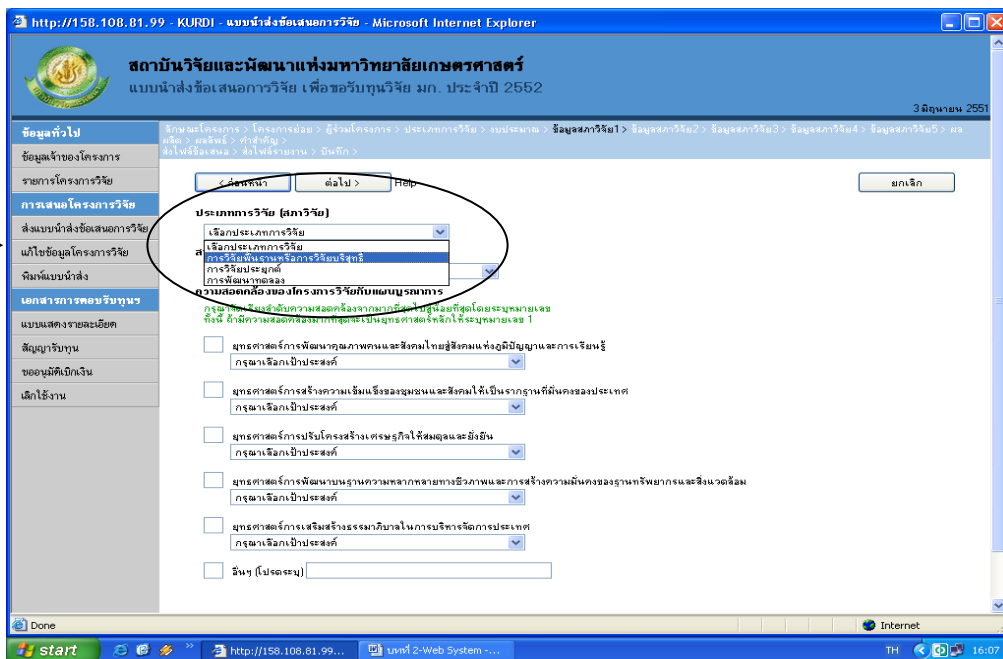


(รูปที่ 2 - 88)

อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสภากวิจัย 1 : จากรูปที่ 2 - 88 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ประเภทการวิจัย (สภากวิจัย)

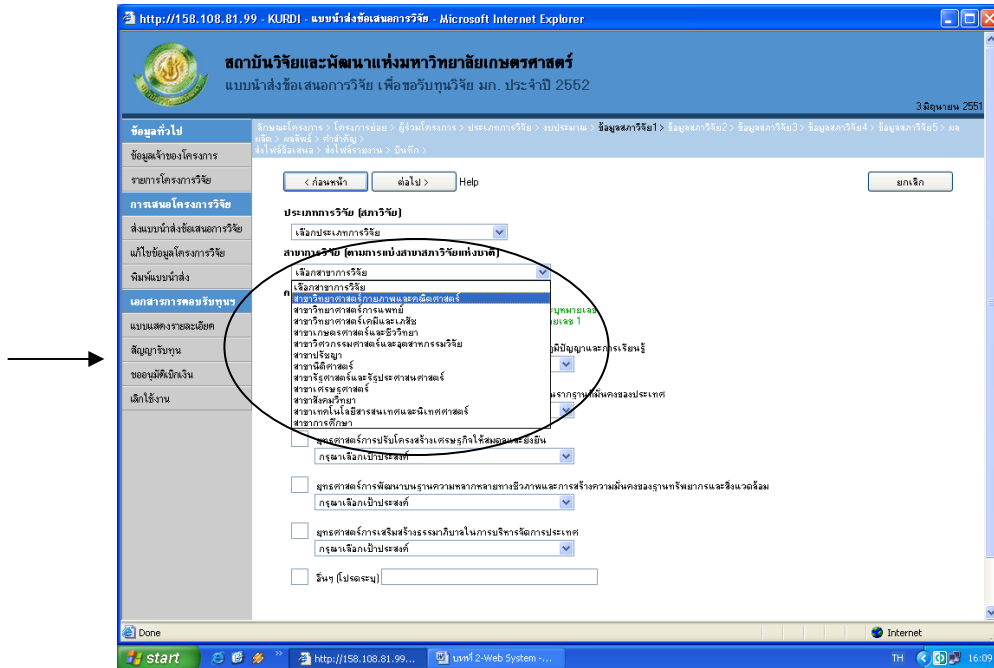
คลิกเลือกประเภทการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังรูปที่ 2 - 89



(รูปที่ 2 - 89)

2. สาขาการวิจัย (ตามการแบ่งสาขาสาขาวิจัยแห่งชาติ)

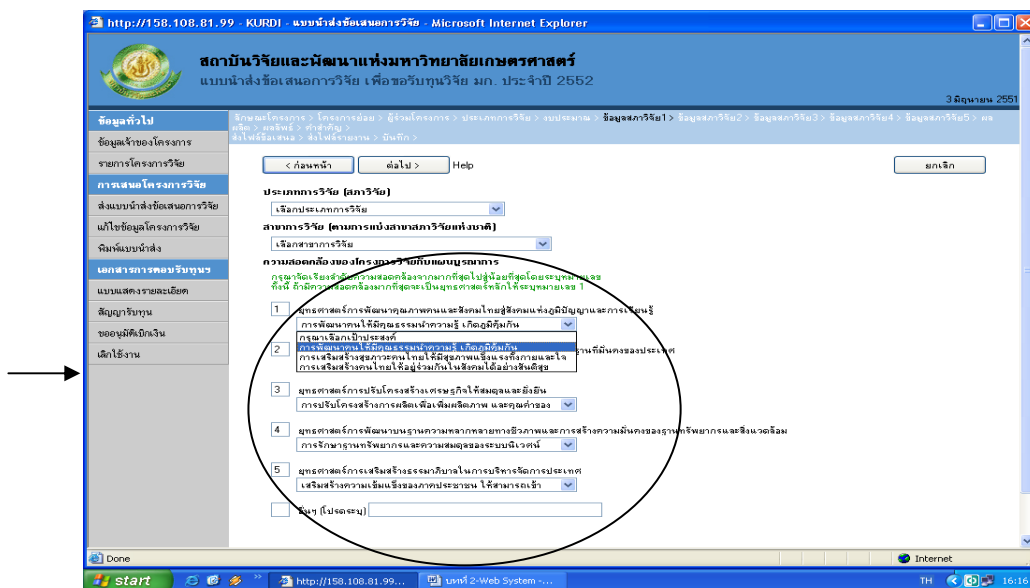
คลิกเลือกประเภทการวิจัย แบ่งออกเป็น 12 สาขา ดังรูปที่ 2 - 90



(รูปที่ 2 - 90)

3. ระบุ “ความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนา

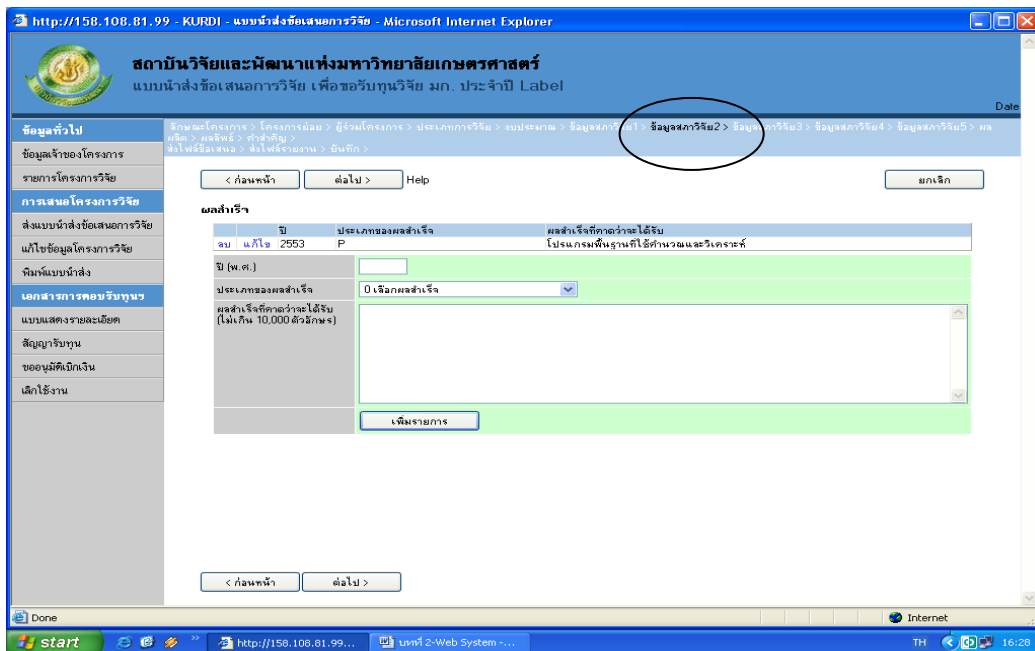
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ โดยคลิกเลือกยุทธศาสตร์ตามแผนบูรณาการ โดยจัดเรียงลำดับความสอดคล้องจากมากที่สุด ไปสู่น้อยที่สุด โดยระบุหมายเลข ทั้งนี้ถ้ามีความสอดคล้องมากที่สุดจะเป็นยุทธศาสตร์หลักให้ ระบุหมายเลข 1 ทุกลำดับยุทธศาสตร์ให้เลือกเป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2 - 91



(รูปที่ 2 - 91)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

6. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ข้อมูลสภาวิจัย 2” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 92

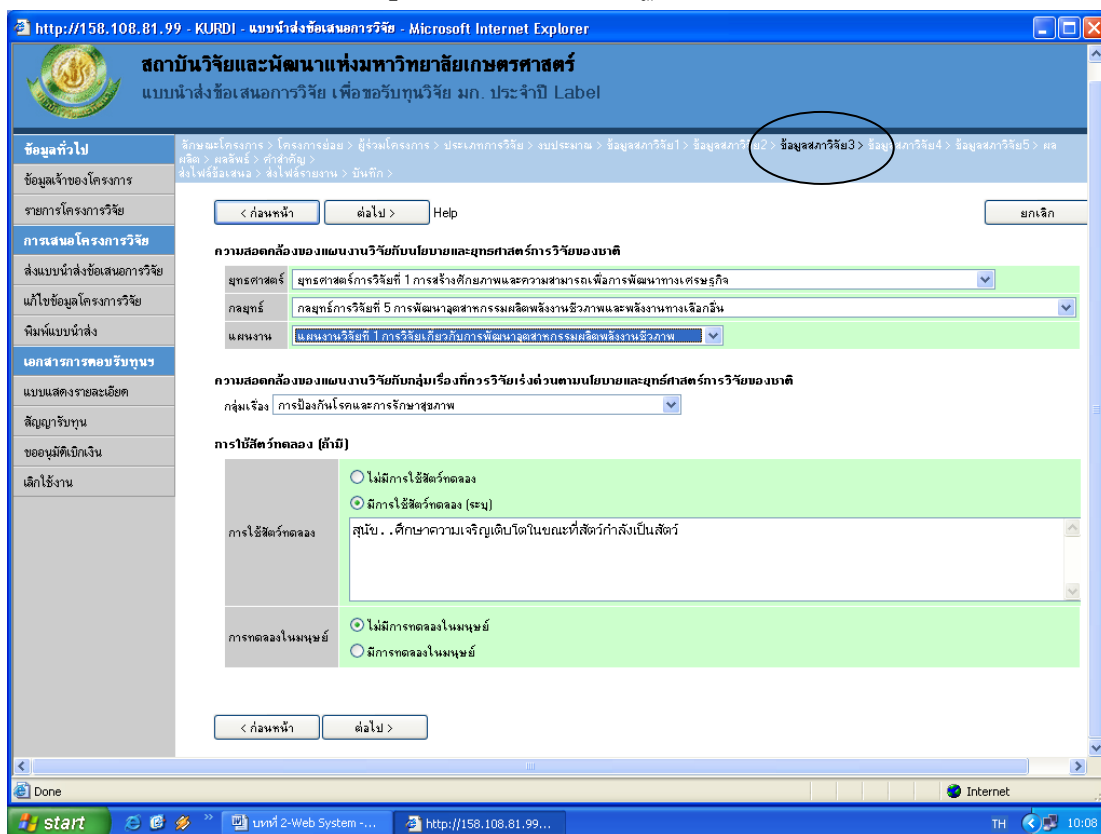


(รูปที่ 2 - 92)

อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสภาวิจัย 2 : จากรูปที่ 2 - 92 ขอให้ระบุผลสำเร็จของโครงการย่อยให้ครบถ้วน ดังนี้

1. ผลสำเร็จของโครงการย่อย ในแต่ละปีงบประมาณ แบ่งออกเป็น
    - ปี พ.ศ. : ระบุปี พ.ศ. ของงบประมาณในแต่ละปี
    - ประเภทของผลสำเร็จ : ระบุประเภทของผลสำเร็จ P I G
    - ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ : โดยระบุรายละเอียดของผลสำเร็จของแต่ละปีงบประมาณที่เสนอขอรับทุน โดยระบุสิ่งที่จะได้รับ Output/Outcome
- เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดของผลสำเร็จในแต่ละปีเรียบร้อยแล้ว หากโครงการมีจำนวนปีที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปี ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกปี โดยทำซ้ำในขั้นตอนต่าง ๆ จนครบถ้วนตามจำนวนปีที่เสนอขอ และเมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

7. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ข้อมูลสภาวิจัย 3” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 93

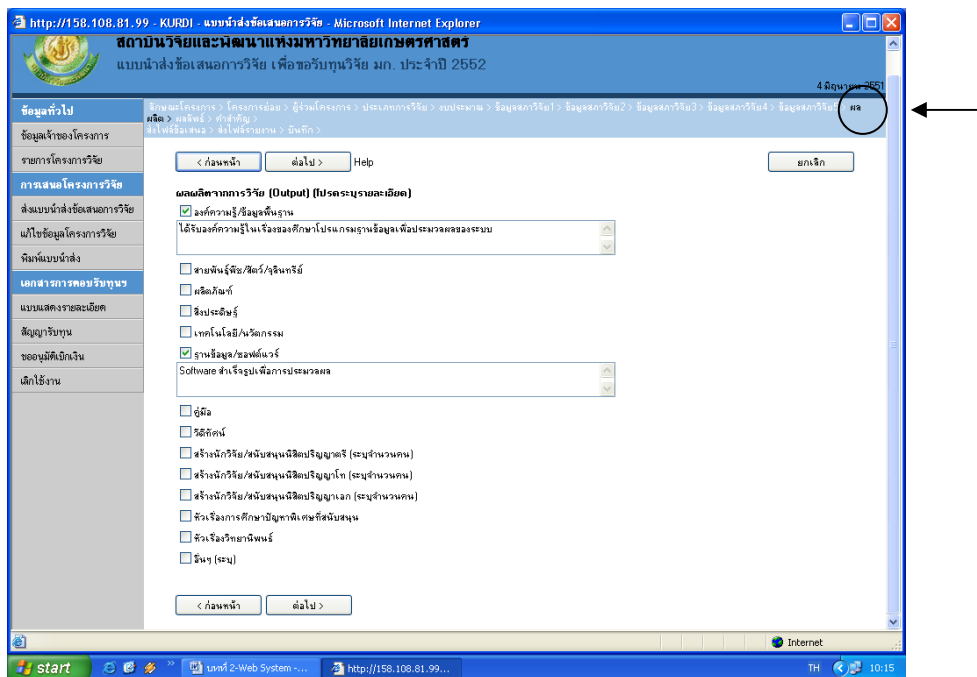


(รูปที่ 2 - 93)

อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสภาวิจัย 3 : จากรูปที่ 2 - 93 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ระบุ “ความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2551-2553)” ซึ่งประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์
  2. จากลำดับที่ 1 เมื่อเลือกยุทธศาสตร์โดยยุทธศาสตร์หนึ่งแล้ว จะต้องทำการเลือก “กลยุทธ์” ของยุทธศาสตร์นั้น ๆ ให้เหมาะสม พร้อมกับเลือก “แผนงานวิจัย” ว่าเข้ากับแผนงานวิจัยใด
  3. ระบุ “ความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับกลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2551-2553)” ซึ่งประกอบด้วย 10 กลุ่มเรื่อง
  4. ระบุ “การใช้สัตว์ทดลอง” และ “การทดลองในมนุษย์” (ถ้ามี) : ในส่วนนี้หากโครงการวิจัยใดที่มีการใช้สัตว์ทดลอง และมีการทดลองในมนุษย์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ของระเบียบวิธีวิจัย ขอให้ระบุชนิดและประเภทของสัตว์ทดลองด้วย และระบุว่าหากทำในมนุษย์ทำโดยวิธีการใด โดยระบุรายละเอียดโดยสังเขป เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

8. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ผลผลิต (Output)” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 94

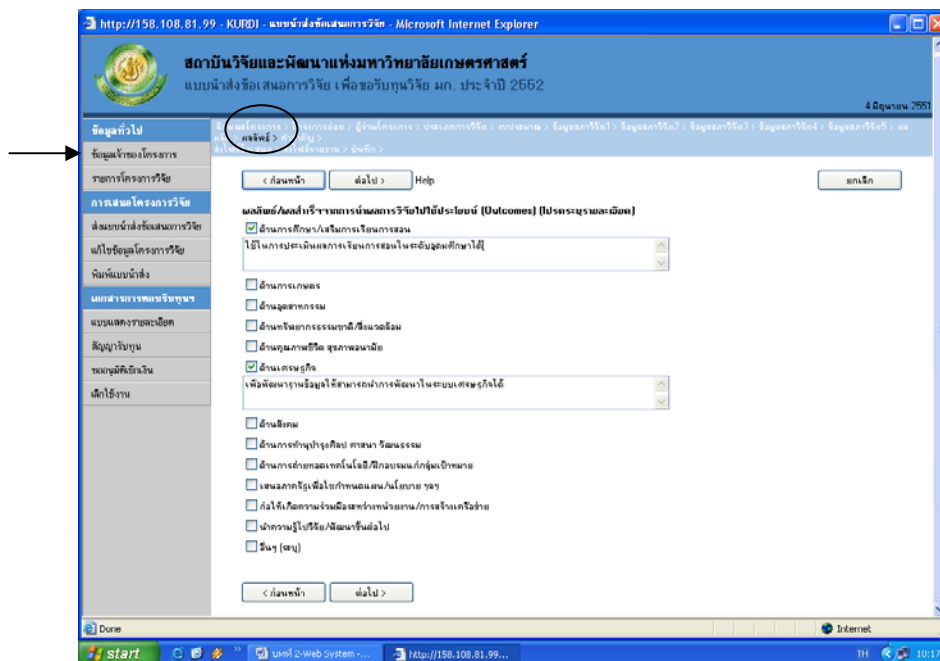


(รูปที่ 2 - 94)

อธิบายหน้าจอ ผลผลิต (Output) : จากรูปที่ 2 - 94 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ระบุ “ผลผลิตจากการวิจัย (Output)” โดยแต่ละหัวข้อหากมีการเลือกคลิกแล้ว จะต้องอธิบายรายละเอียดของผลผลิตที่ได้รับว่ามีลักษณะเป็นอย่างไรโดยสังเขป เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

9. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ผลลัพธ์ (Outcome)” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 95



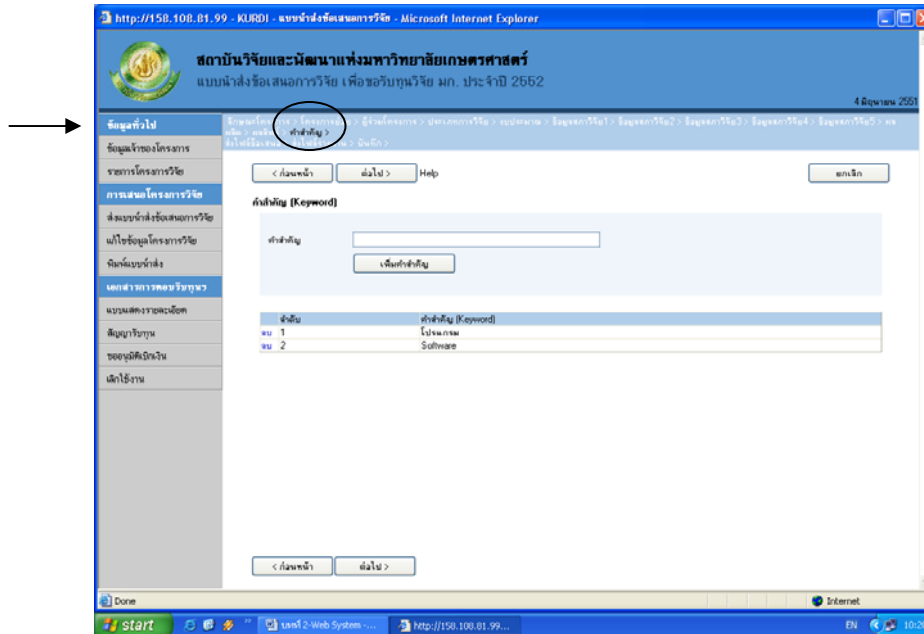
(รูปที่ 2 - 95)

อธิบายหน้าจอ ผลลัพธ์ (Outcome) : จากรูปที่ 2 - 95 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ระบุ “ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ จากการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Outcomes)” โดยแต่ละหัวข้อ หากมีการเลือกคลิกแล้ว จะต้องอธิบายรายละเอียดของผลลัพธ์ที่ได้รับว่ามีลักษณะเป็นอย่างไรโดยสังเขป

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

#### 10. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “คำสำคัญ (Keyword)” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 96



(รูปที่ 2 - 96)

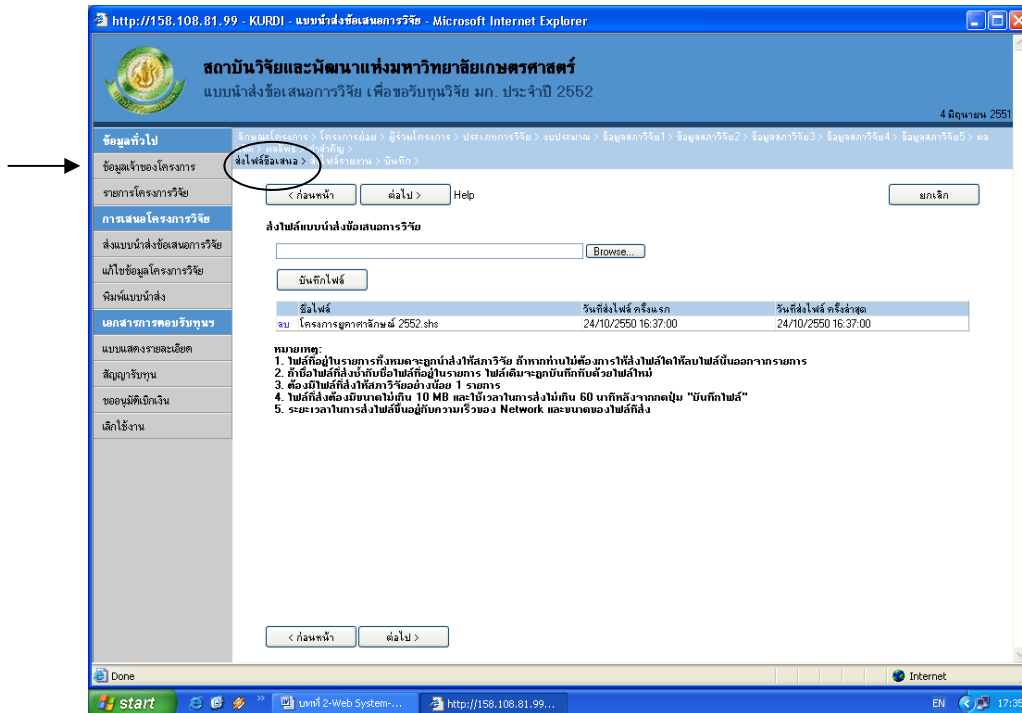
อธิบายหน้าจอ คำสำคัญ (Keyword) : จากรูปที่ 2 - 96 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ระบุ “คำสำคัญ (Keyword)” โดยขอให้ระบุคำสำคัญให้สอดคล้องกับชื่อเรื่องและวิธีการวิจัย โดยระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งในแต่ละคำจะต้องมีลักษณะเป็นคำสั้น ๆ ไม่ใช่ลักษณะของประโยค โดยกรอกคำสำคัญลงในช่อง หลังจากนั้นคลิกคำว่า “เพิ่มคำสำคัญ” จะปรากฏตารางด้านล่างเพื่อเป็นการสรุปคำสำคัญที่ได้มีการระบุไว้ หากมีคำสำคัญมากกว่า 1 คำ ให้ทำซ้ำจนครบตามจำนวนของคำสำคัญ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

#### 11. เข้าสู่ขั้นตอนการ upload file ข้อเสนอการวิจัย ในส่วนของการ “ส่งไฟล์ข้อเสนอการวิจัย”

ปรากฏดังรูปที่ 2 - 97



(รูปที่ 2 - 97)

อธิบายหน้าจอ ส่งไฟล์ข้อเสนอ (Upload file) : จากรูปที่ 2 - 97 ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการส่งไฟล์ข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-1ด) โดย upload file ข้อเสนอการวิจัย เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล online โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
  - คลิกปุ่ม “Browse” เพื่อทำการเลือก file ที่จะบันทึก (ไฟล์ข้อเสนอการวิจัย) โดยจะต้องตั้งชื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัย หลังจากที่ได้เลือกไฟล์แล้วให้คลิกคำว่า “บันทึกไฟล์” ด้านล่าง ไฟล์ที่ทำการเลือกไว้จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ โดยจะทำการสร้างตารางสรุปชื่อไฟล์ปรากฏให้เห็นด้านล่าง หากต้องการจะทำการ upload ไฟล์เพิ่มเติมให้ทำซ้ำในขั้นตอนแรกจนครบตามจำนวนที่ต้องการ

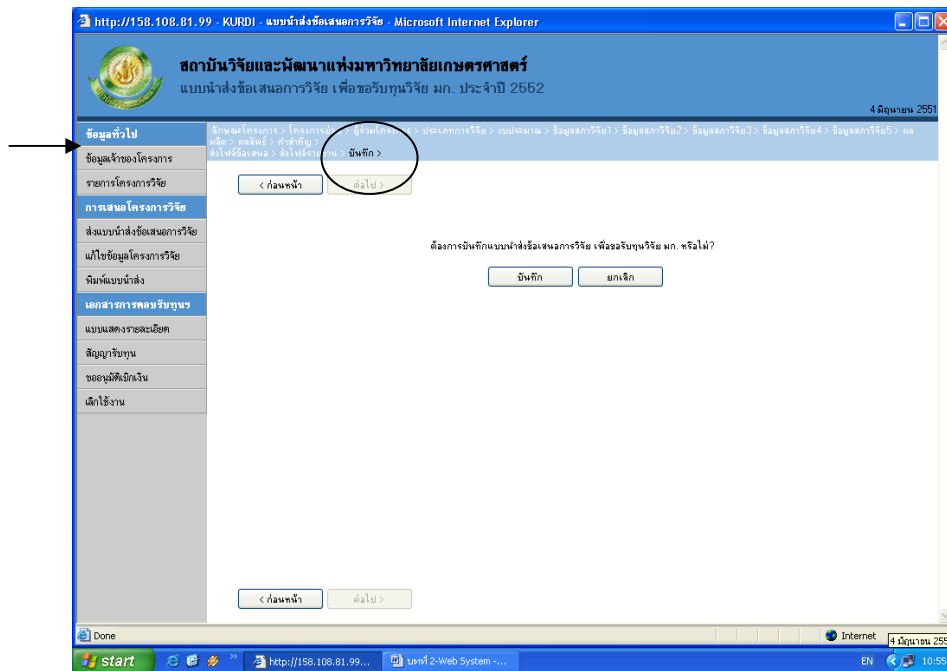
หมายเหตุ:

1. ไฟล์ที่อยู่ในรายการทั้งหมดจะถูกนำส่งให้สภาวิจัย ถ้าหากท่านไม่ต้องการให้ส่งไฟล์ใดให้ลบไฟล์นั้นออกจากรายการ
2. ถ้าชื่อไฟล์ที่ส่งซ้ำกับชื่อไฟล์ที่อยู่ในรายการ ไฟล์เดิมจะถูกบันทึกทับด้วยไฟล์ใหม่
3. ต้องส่งไฟล์ให้สภาวิจัยให้ครบตามเงื่อนไข
4. ไฟล์ที่ส่งต้องมีขนาดไม่เกิน 10 MB และใช้เวลาในการส่งไม่เกิน 60 นาทีหลังจากกดปุ่ม “บันทึกไฟล์”
5. ระยะเวลาในการส่งไฟล์ขึ้นอยู่กับความเร็วของ Network และขนาดของไฟล์ที่ส่ง

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



12. เข้าสู่ขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงานส่งข้อเสนอการวิจัยเข้าสู่ระดับฐานข้อมูลโครงการวิจัย (Online) โดยเลือกคลิก “บันทึก” ถือเป็นสิ้นสุดการทำงาน ดังรูปที่ 2 - 98



(รูปที่ 2 - 98)

13. การเสนอข้อเสนอการวิจัยในลักษณะโครงการย่อย การพิมพ์แบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย ไม่จำเป็นต้องดำเนินการ แต่ขอให้หัวหน้าโครงการย่อย ประสานงานไปยังผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย เพื่อแจ้งว่าได้ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนโครงการย่อยเรียบร้อยแล้ว ถือเป็นสิ้นสุดการดำเนินการ