

บทที่ 2

คู่มือการปฏิบัติงานฐานข้อมูลโครงการวิจัย

ทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด้วยระบบเว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Web System)

❖ ความสำคัญและที่มาของระบบ

การใช้งานในลักษณะของระบบการใช้งานผ่านเข้าสู่เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (<http://www.rdi.ku.ac.th>) ผู้ใช้งานของระบบนี้หมายถึง คณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และบุคลากร ในสังกัดของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกท่าน ที่มีความต้องการจะนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบเว็บไซต์ เพื่อเสนอขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ อีกทั้งโปรแกรมระบบเว็บไซต์ยังเชื่อมต่อกระบวนการการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย ที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรทุนแล้ว ตลอดจนการนำเสนอรายงานความก้าวหน้า และรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัยที่ได้มีการทำสัญญาได้รับทุนในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหลักการทำงานของระบบนี้ นักวิจัยทุกท่านสามารถเลือกคลิกส่วนของ “ระบบโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” บนหน้าจอของเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ Login เข้าใช้งานระบบ KURM โดยใช้ E-mail Address และ Password ของนักวิจัยที่ต้องการจะเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยและตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เงื่อนไขในการ Login เข้าใช้งานในระบบ ปฏิบัติดังนี้

1) นักวิจัยที่ต้องการจะเสนอขอรับทุนจะต้องใช้รหัสบัญชีเครือข่าย “**นนทรี**” ในการเข้าระบบ (เฉพาะ E-mail ของ @ku เท่านั้น) หากนักวิจัยท่านใดที่ยังไม่มีรหัสบัญชีโปรดติดต่อขอรับจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอรหัสบัญชีได้ที่ <http://www.cpc.ku.ac.th/manual/acc-form01.doc>

* นักวิจัยทุกท่านที่ต้องการจะนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบ ต้องดำเนินการ Login ด้วย E-mail Address ของตนเองเท่านั้น เพื่อเป็นการรักษาสิทธิ์เฉพาะในการเสนอโครงการวิจัย หากนักวิจัยท่านใดใช้ E-mail และ Password ของนักวิจัยท่านอื่นมาดำเนินการ การเสนอโครงการวิจัยในเรื่องนั้น โปรแกรมจะถือว่าบุคคลที่ท่านได้ใช้ E-mail และ Password ท่านนั้นจะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย แทนทันที

2) นักวิจัยที่เสนอขอรับทุนจะต้องขึ้นทะเบียนนักวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในฐานข้อมูลของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ก่อน โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อจากระบบได้ หากยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน ท่านสามารถลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ได้ หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนได้ที่ <http://www.rdi.ku.ac.th> สำหรับการลงทะเบียนทางเว็บไซต์สามารถคลิกเลือกหัวข้อ *ระบบโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์* และกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวเท่าที่จำเป็นให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลส่วนอื่นๆ ตามแบบฟอร์มส่งมายังฝ่ายสารสนเทศงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เพื่อที่จะได้นำข้อมูลส่วนอื่น ๆ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยให้ครบถ้วนต่อไป

❖ ข้อมูลเบื้องต้นของระบบเว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เมนูหลักในการทำงาน แบ่งออกเป็นดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

1. เมนู ข้อมูลเจ้าของโครงการ ใช้สำหรับแสดงข้อมูลนักวิจัย และสามารถตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลนักวิจัยได้
 2. เมนู รายการโครงการวิจัย ใช้สำหรับแสดงรายการโครงการวิจัยทั้งหมดของนักวิจัย
- การเสนอโครงการวิจัย
3. เมนู ส่งแบบนำเสนอข้อเสนอการวิจัย ใช้สำหรับลงทะเบียนโครงการวิจัย ทั้งโครงการวิจัยใหม่ และโครงการวิจัยต่อเนื่อง
 4. เมนู แก้ไขโครงการวิจัย ใช้สำหรับตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย
 5. เมนู พิมพ์แบบนำเสนอ ใช้เมื่อกรอกข้อมูลโครงการวิจัยครบถ้วนแล้ว เพื่อจัดพิมพ์แบบนำเสนอ ข้อเสนอการวิจัยให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.เพื่อการยื่นขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มก.

เอกสารการตอบรับทุนฯ

6. เมนู แบบแสดงรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ใช้สำหรับการกรอกข้อมูล รายละเอียดการดำเนินงานวิจัยตลอดปีงบประมาณที่ได้รับทุน เพื่อเป็นการยื่นแผนการดำเนินงานวิจัย ประกอบการจัดทำสัญญารับทุนฯ
7. เมนู สัญญารับทุนฯ ใช้สำหรับการจัดทำสัญญารับทุนเพื่อการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มก.
8. เมนู ขออนุมัติเบิกเงิน ใช้สำหรับการขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ 1 งวดที่ 2 และงวดที่ 3 (หากมี) โดยงวดที่ 1 จะนำเสนอพร้อมกับการทำสัญญารับทุนและแบบแสดงรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยฯ
9. เมนู เลิกใช้งาน ใช้สำหรับปิดหน้าจอการทำงานเข้าสู่เว็บไซต์หลักของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

เงื่อนไขการทำงาน :

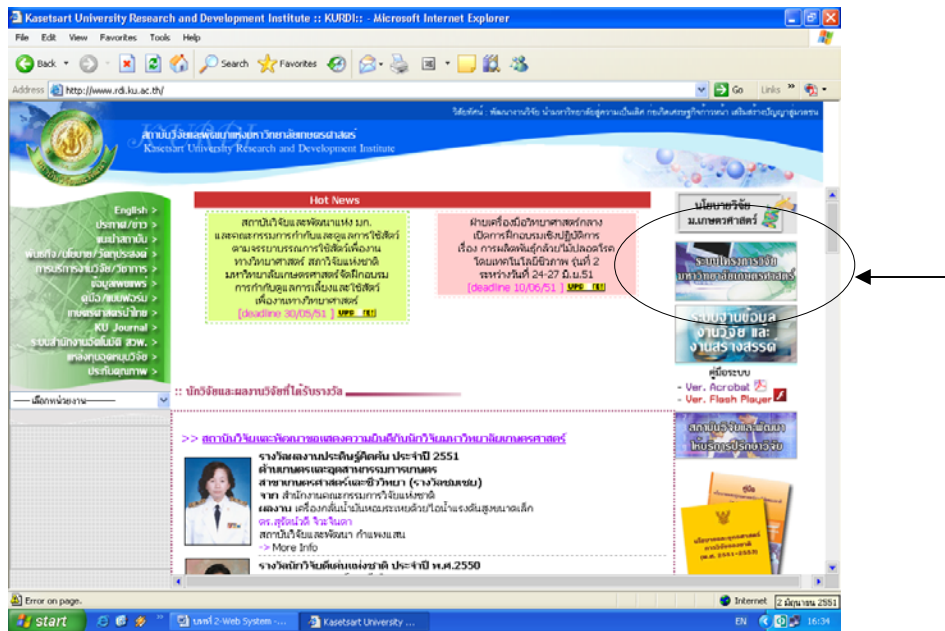
- การ Logintime = 1 ชม.
- ข้อมูล หรือ Field ที่มีเครื่องหมาย * ปรากฏอยู่ หมายถึง เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อระบบ โดยเครื่องหมาย * จะพบในกรณีที่นักวิจัยป้อนข้อมูลการทำงานในแต่ละหน้า เมื่อมีการคลิกปุ่มคำสั่ง “ต่อไป” และปรากฏหน้าต่างย่อยแสดงข้อความเตือน ให้ทราบว่ายังไม่ได้กรอกข้อมูลใด ระบบจะแสดงเครื่องหมาย * ที่หลังช่องข้อความนั้น
- ปุ่ม คำสั่งที่มีใช้ในระบบงาน จะประกอบด้วย 3 ปุ่มคำสั่งหลัก ดังนี้
 - ก่อนหน้า ← การทำงานของปุ่มนี้คือ การกลับไปยังหน้าจอก่อนหน้านี้
 - ต่อไป ← การทำงานของปุ่มนี้คือ การไปยังหน้าจอการทำงานต่อไป
 - ยกเลิก ← การทำงานของปุ่มนี้คือ การสั่งยกเลิก การทำงานของเมนูที่กำลังทำอยู่ และสามารถไปเลือกการทำงานในเมนูหลักได้
 - บันทึก ← การทำงานของปุ่มนี้คือ สามารถบันทึกข้อมูลในแต่ละหน้า
- เมนู Help : สำหรับอธิบายความหมายของคำศัพท์เฉพาะทาง (Technical Term) ในระบบงาน

❖ การเข้าใช้งานระบบโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เงื่อนไขการทำงาน :

เข้าสู่หน้าจอบริษัทของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ Homepage

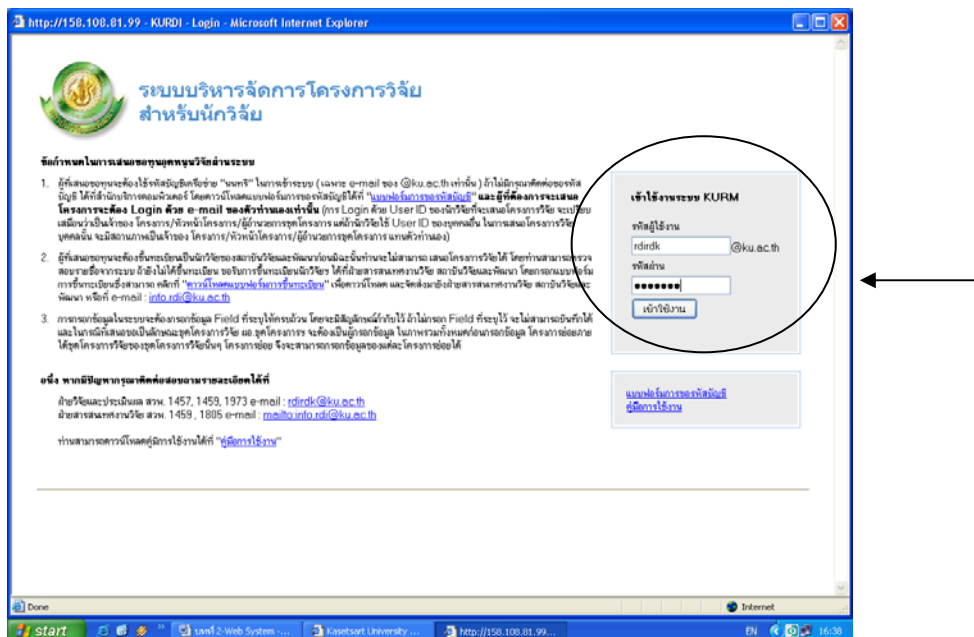
http://www.rdi.ku.ac.th/คลิกเลือก “ระบบโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”



การ Login เข้าใช้งาน ต้องใช้ E-Mail ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เท่านั้น

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบโครงการวิจัย มก. สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี คือ

- 1) กรณีเป็นนักวิจัยใหม่ (ยังไม่เคยลงทะเบียนนักวิจัยกับสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.)
- 2) กรณีเป็นนักวิจัยที่ผ่านการลงทะเบียนเป็นนักวิจัยในระบบแล้ว



(รูปที่ 2 - 1)

1) กรณีเป็นนักวิจัยใหม่

ขั้นตอน การเข้าใช้งานระบบโครงการวิจัย มก. :

- จากรูปที่ 2 - 1 กรอกชื่อ E-mail ลงในช่องรหัสผู้ใช้งาน
- กรอกรหัสผ่าน (ของ E-mail ที่ใช้งาน)
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าใช้งาน” จะปรากฏหน้าจอ ลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ดังรูปที่ 2 - 2

The screenshot shows a web browser window titled "KURDI - ข้อมูลนักวิจัย - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the logo of King Mongkut's University of Technology Thonburi and the text "สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์" and "ลงทะเบียนนักวิจัยใหม่". The date "7 ตุลาคม 2548" is displayed in the top right corner. The main content area is a registration form with the following fields and options:

- รหัสนักวิจัย: NEW
- หมายเลขบัตรประชาชน: 111111111111111111
- คำนำหน้าชื่อ: นาย (dropdown)
- ชื่อ (ไทย): วิจัย
- นามสกุล (ไทย): ทอดลง
- ชื่อ (อังกฤษ): Vjai
- นามสกุล (อังกฤษ): Todlong
- เพศ: ชาย หญิง
- สถานภาพสมรส: โสด
- วันเกิด: 01/01/2500 (d/M/yyyy พ.ศ.)
- ที่อยู่: 11/11
- จังหวัด: กรุงเทพมหานคร (dropdown)
- อำเภอ: บางเขน (dropdown)
- รหัสไปรษณีย์: 10000
- โทรศัพท์ (ที่บ้าน): 0-2xxx-xxxx
- สำนักงานวิชาการ: นักวิจัย (dropdown)
- วิทยาเขต: บางเขน (dropdown)
- คณะ/สถาบัน/สำนัก: สถาบันค้นคว้าและพัฒนากระบวนการเกษตร (dropdown)
- ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานวิจัย: ศูนย์ค้นคว้าและพัฒนาเกษตรในเขตอินทผลัมวิทยา (dropdown)
- โทรศัพท์ (ที่ทำงาน): 0-2xxx-xxxx
- โทรสาร (ที่ทำงาน): 0-2xxx-xxxx

(รูปที่ 2 - 2)

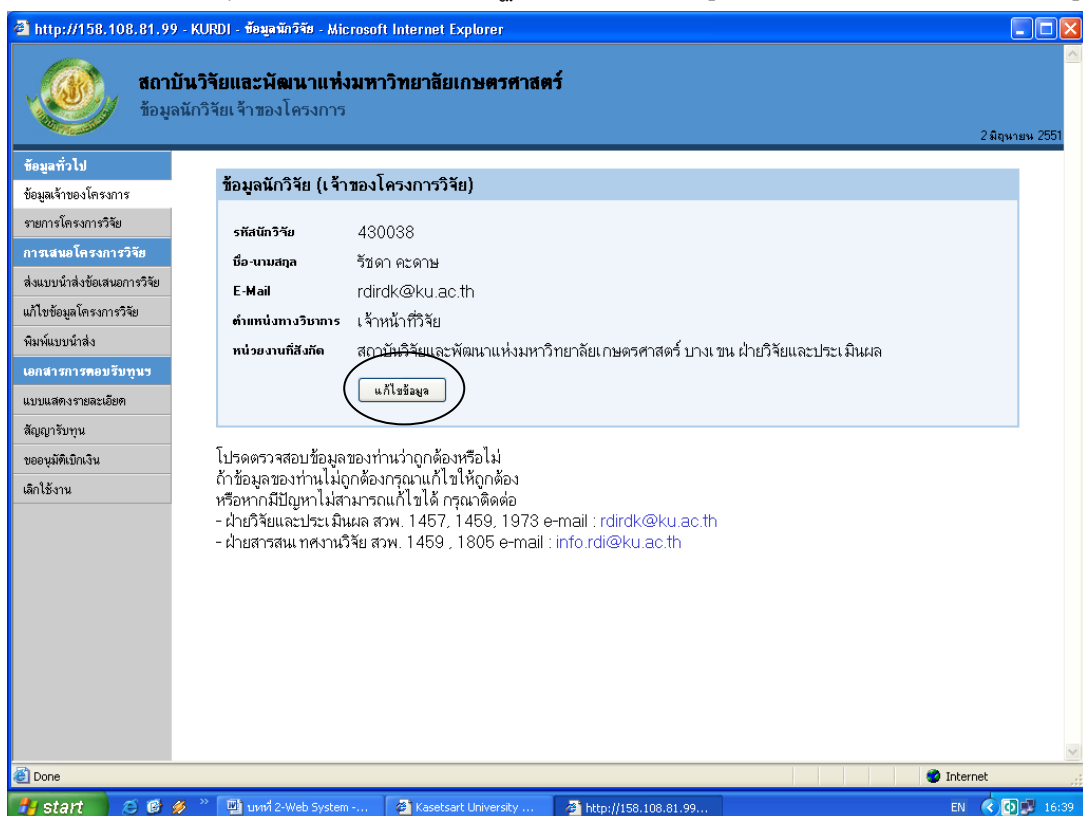
1. จากรูปที่ 2 - 2 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ให้เริ่มกรอกข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชน
2. ระบุคำนำหน้าชื่อ (สามารถเลือกได้ 5 ลำดับ)
3. กรอกชื่อ - นามสกุล ภาษาไทย
4. กรอกชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ
5. ระบุเพศ
6. ระบุสถานภาพสมรส
7. กรอกวันเกิด (วัน/เดือน/ปีพ.ศ.)
8. กรอกที่อยู่
9. ระบุจังหวัด
10. ระบุอำเภอ
11. กรอกรหัสไปรษณีย์

12. กรอกเบอร์โทรศัพท์ (ที่บ้าน)
13. กรอกตำแหน่งบริหาร
14. ระบุตำแหน่งทางวิชาการ
15. ระบุวิทยาเขต
16. ระบุคณะ / สถาบัน / สำนัก
17. ระบุภาควิชา / ฝ่าย / ศูนย์ / สถาบันวิจัย
18. กรอกเบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)
19. กรอกเบอร์โทรสาร (ที่ทำงาน)
20. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
21. หลังจากกรอกรายละเอียดทั้งหมด และบันทึกข้อมูลแล้ว จะต้องรอให้เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย และพัฒนาแห่ง มก. ติดต่อกลับ เพื่อยืนยันการเข้าใช้งานระบบจริง

2) กรณีเป็นนักวิจัยที่ผ่านการลงทะเบียนนักวิจัยในระบบแล้ว

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบโครงการวิจัย มก. :

- จากรูปที่ 2 - 1 กรอกชื่อ E-mail ลงในช่องรหัสผู้ใช้งาน
- กรอกรหัสผ่าน
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าใช้งาน” จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลนักวิจัย (เจ้าของโครงการ) ดังรูป 2 - 3



(รูปที่ 2 - 3)

• **เมนู ข้อมูลทั่วไป**

ข้อมูลเจ้าของโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อแสดง ข้อมูลนักวิจัย ที่เป็นเจ้าของโครงการวิจัย และสามารถแก้ไขข้อมูล นักวิจัยเจ้าของโครงการ

การเข้าสู่หน้าจอการทำงาน : นักวิจัยสามารถเข้าสู่หน้าจอข้อมูลนักวิจัย (เจ้าของโครงการ) ดังรูปที่ 2 - 3 ได้ 2 วิธีคือ วิธีแรกเมื่อนักวิจัยทำการ Login เข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลเจ้าของโครงการเป็น หน้าจอแรก หรือวิธีที่สองคลิกที่เมนู ข้อมูลเจ้าของโครงการ

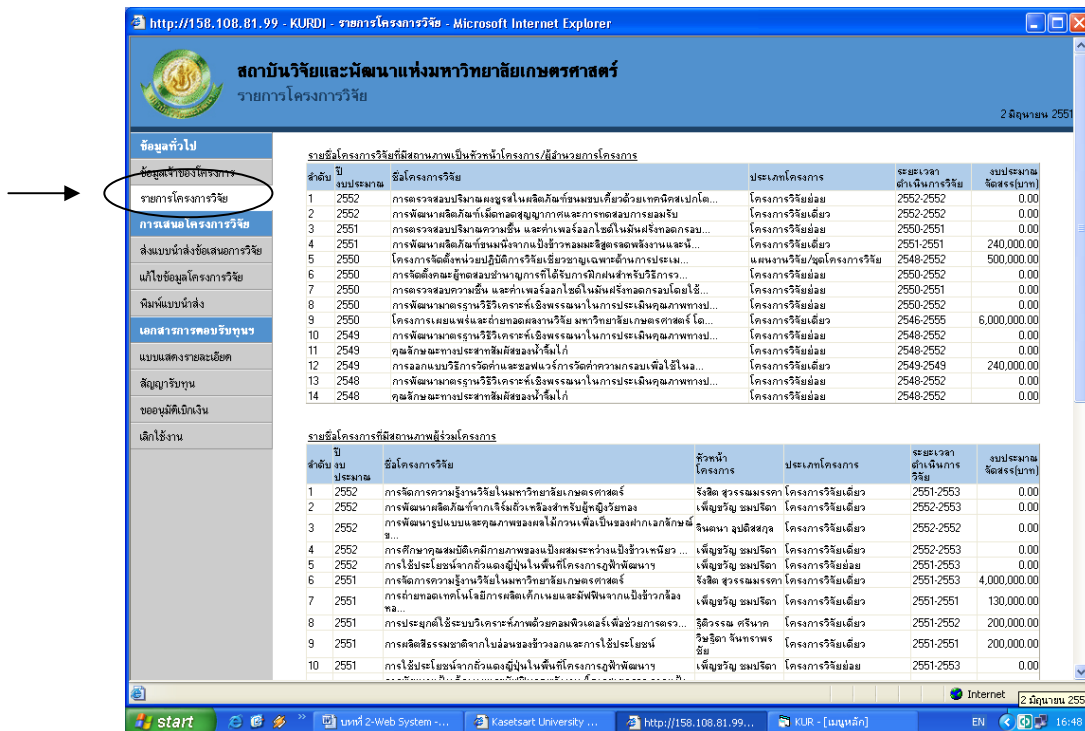
อธิบายหน้าจอ ข้อมูลนักวิจัย (เจ้าของโครงการวิจัย) : โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้

1. ข้อมูลรหัสนักวิจัย 5 หลัก ที่ออกโดยสถาบันวิจัยฯ
2. ชื่อ - นามสกุล ของนักวิจัย (ภาษาไทย)
3. E-Mail ของนักวิจัย
4. ตำแหน่งทางวิชาการ ของนักวิจัย
5. หน่วยงานที่สังกัด
6. ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” สำหรับกรณีที่นักวิจัยต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายการโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อแสดงข้อมูลรายชื่อโครงการวิจัยทั้งหมดของนักวิจัย

การเข้าสู่หน้าจอการทำงาน : เมื่อ Login เข้าสู่หน้าจอการใช้งานแล้ว เลือกเมนู รายการโครงการวิจัย จะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 2 - 4



(รูปที่ 2 - 4)

อธิบายหน้าจอรายการโครงการวิจัย : รายการโครงการวิจัยแบ่งเป็น 2 หัวข้อดังต่อไปนี้

1. หัวข้อรายชื่อโครงการวิจัยที่มีสถานภาพเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย / ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย เป็นการแสดงข้อมูลรายชื่อโครงการวิจัยทั้งหมดที่นักวิจัยมีสถานภาพเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย / ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย ทั้งโครงการวิจัยเดี่ยว ชุดโครงการวิจัย รวมทั้งโครงการย่อยด้วย

2. หัวข้อรายชื่อโครงการที่มีสถานภาพผู้ร่วมโครงการ เป็นการแสดงข้อมูลรายชื่อโครงการวิจัยทั้งหมดที่นักวิจัยมีสถานภาพเป็นผู้ร่วมวิจัย

รายละเอียดตารางแสดงรายการโครงการวิจัยประกอบด้วย

- ลำดับ
- ปีงบประมาณ
- ชื่อโครงการวิจัย
- ประเภทโครงการ
- ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
- งบประมาณจัดสรร (บาท) ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

● **เมนู การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

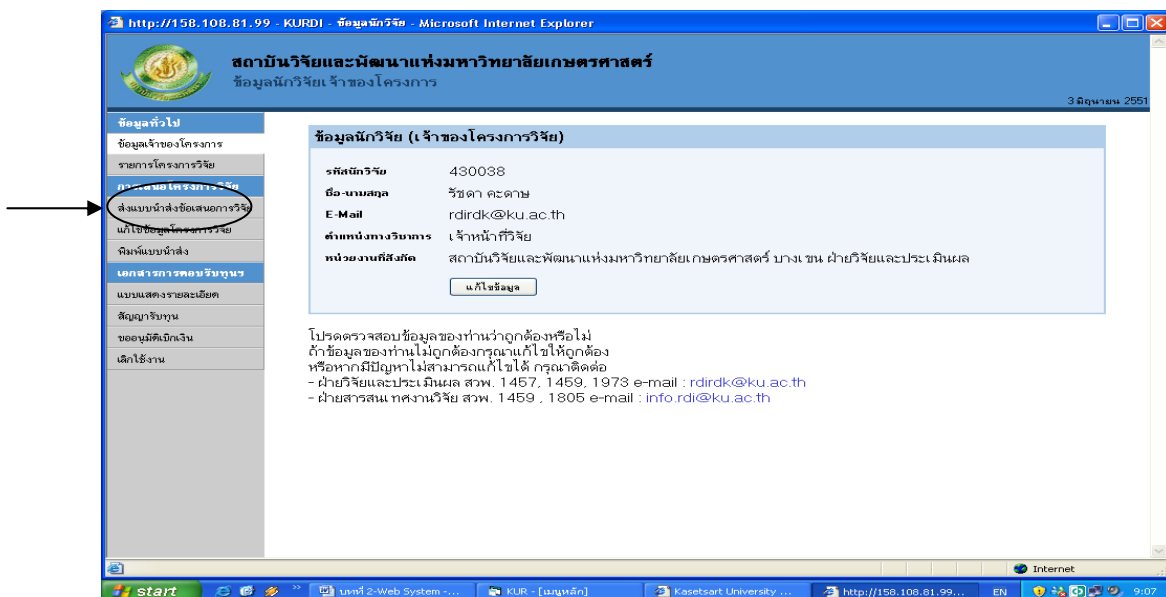
วัตถุประสงค์ : เพื่อการลงทะเบียนนำส่งข้อเสนอการวิจัย ทั้งโครงการวิจัยใหม่ และโครงการวิจัยต่อเนื่อง

การเสนอขอรับทุนในรูปแบบโครงการวิจัยใหม่

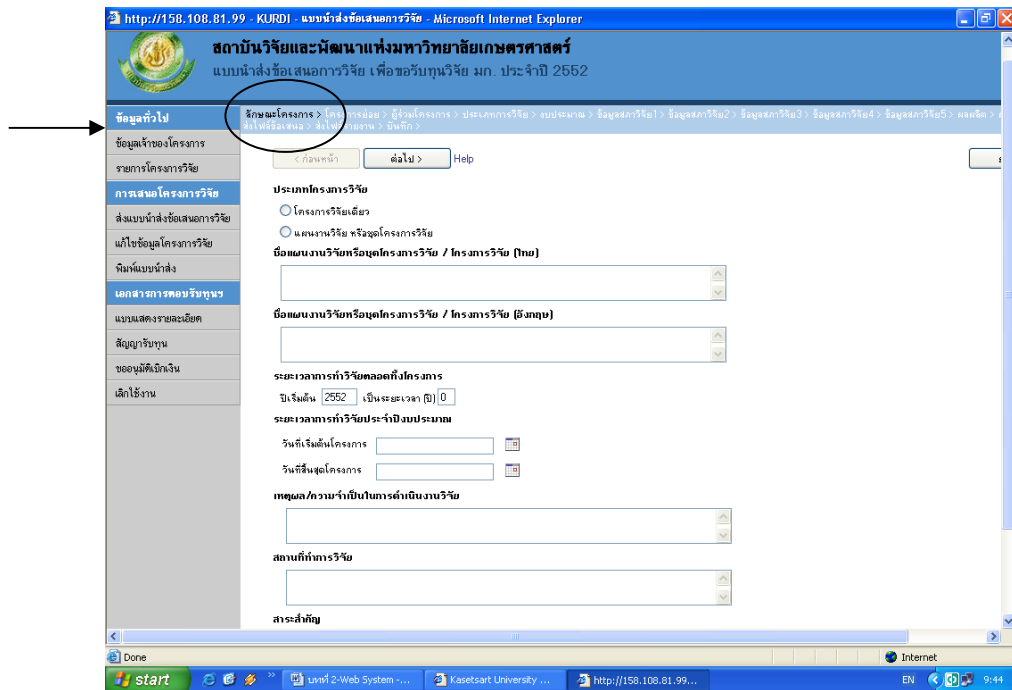
วัตถุประสงค์ : เพื่อกรอกรายละเอียดแบบนำส่งข้อเสนอการวิจัยด้วยระบบ online ผ่านระบบเว็บไซต์ ในลักษณะการเสนอขอโครงการวิจัยใหม่ ที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยของปีที่เสนอขอเป็นปีแรก

การส่งข้อเสนอการวิจัยในลักษณะโครงการวิจัยเดี่ยว (โครงการวิจัยใหม่)

การเข้าสู่หน้าจอการทำงาน : นักวิจัยสามารถเข้าสู่หน้าจอการเสนอโครงการวิจัย เพื่อการลงทะเบียนการนำส่งข้อเสนอการวิจัยใหม่ หลังจาก login เข้าสู่ระบบโครงการวิจัย แล้ว ให้คลิกเลือกเมนูส่งแบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย หลังจากนั้นคลิกเลือกคำว่า “เริ่มโครงการวิจัยใหม่” ดังรูปที่ 2 - 5 และ 2 - 6

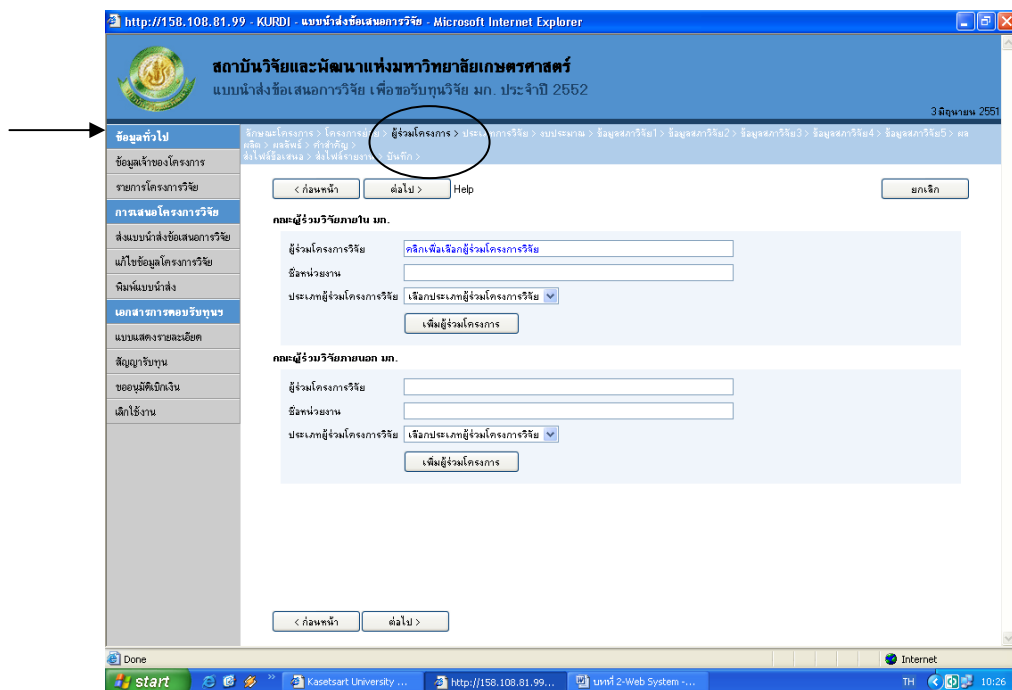


(รูปที่ 2 - 5)



(รูปที่ 2 - 7)

2. เริ่มการกรอกข้อมูลในเมนู “ผู้ร่วมโครงการ” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 8



(รูปที่ 2 - 8)

อธิบายหน้าจอ ผู้ร่วมโครงการ : โดยขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

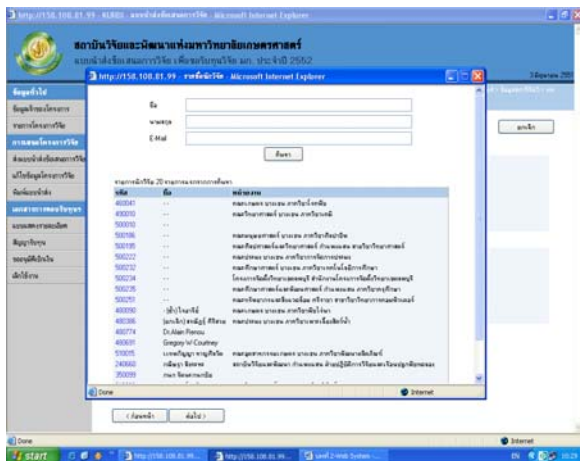
1. คณะผู้ร่วมวิจัยภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการดังนี้

คลิกคำว่า “คลิกเพื่อเลือกผู้ร่วมโครงการ” จะปรากฏในรูปที่ 2 - 8

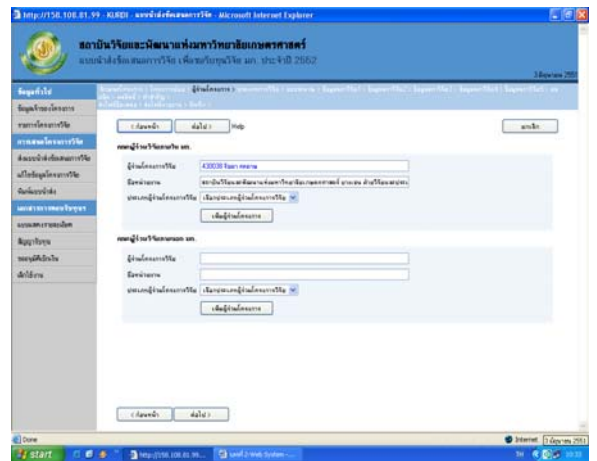
จะปรากฏหน้าจอการค้นหานักวิจัยภายใน มก. ปรากฏในรูปที่ 2 - 9

ทำการค้นหารายชื่อนักวิจัยที่ต้องการ โดยสามารถกำหนดเป้าหมายการค้นหาได้ 3 ทางเลือก คือ ชื่อ, นามสกุล และ E-mail *ข้อสังเกต หากไม่แน่ใจว่าการค้นหาทั้ง 3 ทางเลือกจะถูกต้องทั้งหมด ให้พิมพ์เฉพาะ ส่วนที่แน่ใจเท่านั้น เพราะจะง่ายต่อการค้นหารายชื่อนักวิจัย มาก.*

เมื่อปรากฏชื่อนักวิจัยที่ต้องการจะค้นหาแล้วให้คลิกเลือกโดยคลิกปุ่ม “รหัสนักวิจัย” ชื่อของนักวิจัย ท่านนั้นจะปรากฏให้เห็น ดังรูปที่ 2 - 10



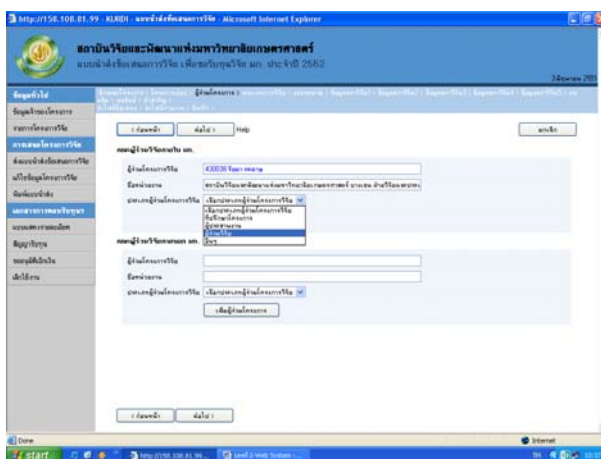
(รูปที่ 2 - 9)



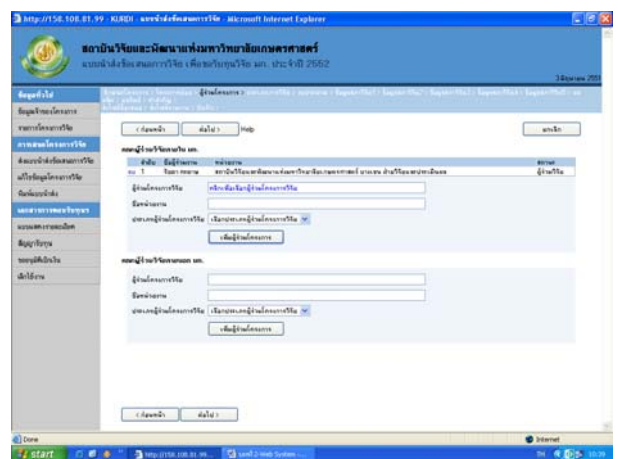
(รูปที่ 2 - 10)

หลังจากนั้นคลิกเลือกสถานภาพของนักวิจัยโดยคลิกปุ่ม “ประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย” เพื่อกำหนด สถานภาพของผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 11)

ลำดับสุดท้ายให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมโครงการ” รายชื่อที่กำหนดไว้จะปรากฏให้เห็นในรูปแบบตาราง รายชื่อนักวิจัยผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 12)



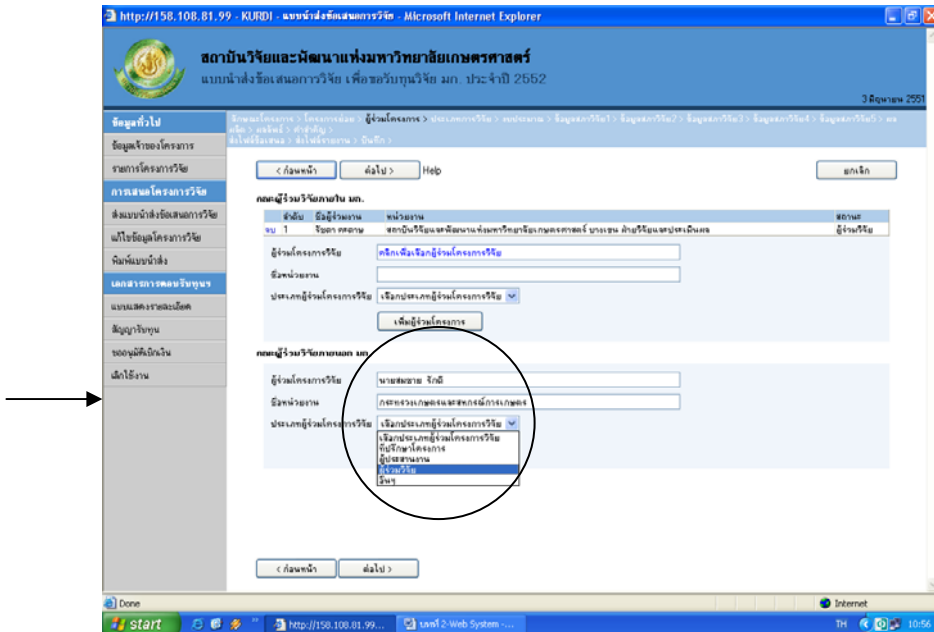
(รูปที่ 2 - 11)



(รูปที่ 2 - 12)

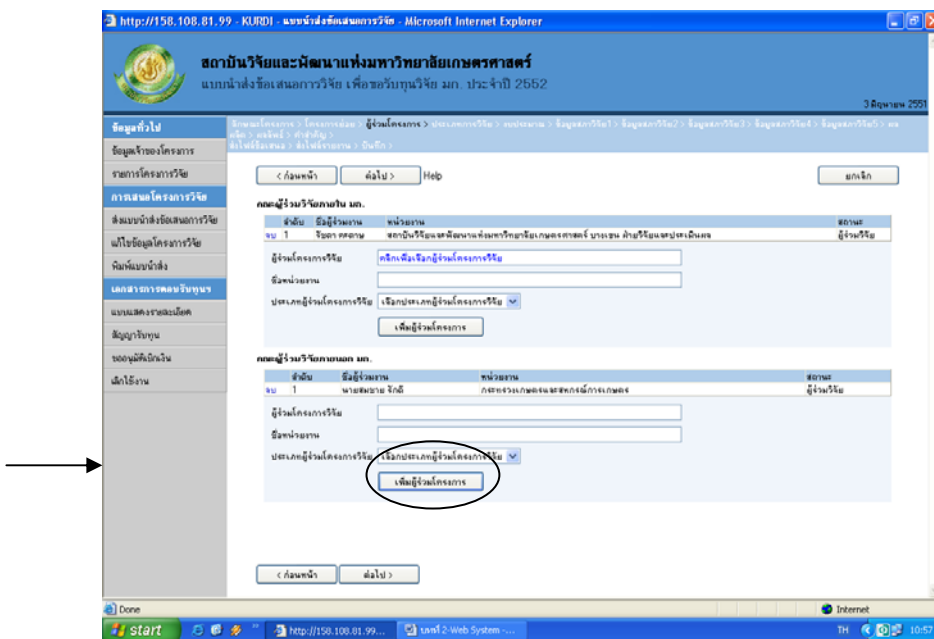
หากต้องการจะเพิ่มเติมผู้ร่วมโครงการที่เป็นนักวิจัย มาก ให้ครบตามจำนวนที่ระบุในข้อเสนองานวิจัย สามารถทำซ้ำตามขั้นตอนข้างต้นจนครบตามจำนวนนักวิจัย มาก. ทั้งหมด

2. คณะผู้ร่วมวิจัยภายนอก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการดังนี้
พิมพ์รายชื่อนักวิจัยภายนอก มก. และพิมพ์ชื่อหน่วยงาน ในช่องที่ระบุไว้ ดังรูปที่ 2 - 13
หลังจากนั้นคลิกเลือกสถานภาพของนักวิจัยโดยคลิกปุ่ม “ประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย” เพื่อกำหนด
สถานภาพของผู้ร่วมโครงการ



(รูปที่ 2 - 13)

ลำดับสุดท้ายให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมโครงการ” รายชื่อที่กำหนดไว้จะปรากฏให้เห็นในรูปแบบตาราง
รายชื่อนักวิจัยผู้ร่วม (ดังรูปที่ 2 - 14)



(รูปที่ 2 - 14)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

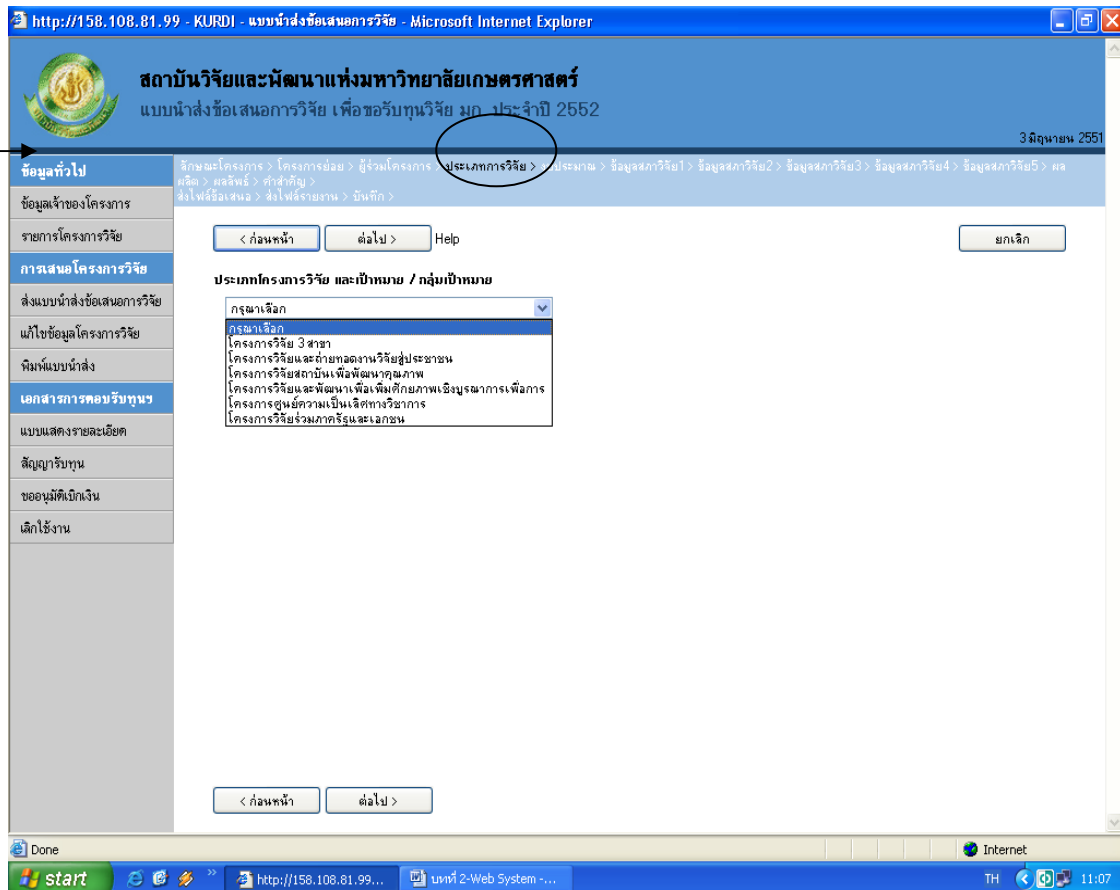
3. เริ่มการกรอกข้อมูลในเมนู “ประเภทการวิจัย” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 15

อธิบายหน้าจอ ประเภทการวิจัย : โดยขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ประเภทโครงการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 1 แบ่งเป็น 6 กลุ่มเลือก ดังรูปที่ 2 - 15

- โครงการวิจัย 3 สาขา
- โครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน
- โครงการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพ
- โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพเชิงบูรณาการเพื่อการแข่งขันฯ
- โครงการศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ
- โครงการวิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน



(รูปที่ 2 - 15)

โดยทั้ง 6 กลุ่มเลือก สามารถกำหนดกลุ่มเลือกใน ระดับ 2 และ 3 ดังนี้
ระดับ 1 เลือก โครงการวิจัย 3 สาขา จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

- ระดับ 2 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 1 เลือกรวบรวมโครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

- ระดับ 2 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 1 เลือกรวบรวมโครงการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพ จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

- ระดับ 2 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 1 เลือกรวบรวมโครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพเชิงบูรณาการเพื่อการแข่งขัน
จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

ระดับ 2 - โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาหน่วยปฏิบัติการเชี่ยวชาญเฉพาะ (SRU)

- ระดับ 3 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 2 - โครงการวิจัยเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ระดับ 3 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 2 - โครงการทุนสมทบเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ระดับ 3 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 1 เลือกรวบรวมโครงการศูนย์ความเลิศทางวิชาการ จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

ระดับ 2 - โครงการสนับสนุนงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา

- ระดับ 3 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 2 - โครงการสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่

- ระดับ 3 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

ระดับ 1 เลือก โครงการวิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน จะต้องกำหนดกลุ่มเลือก ดังนี้

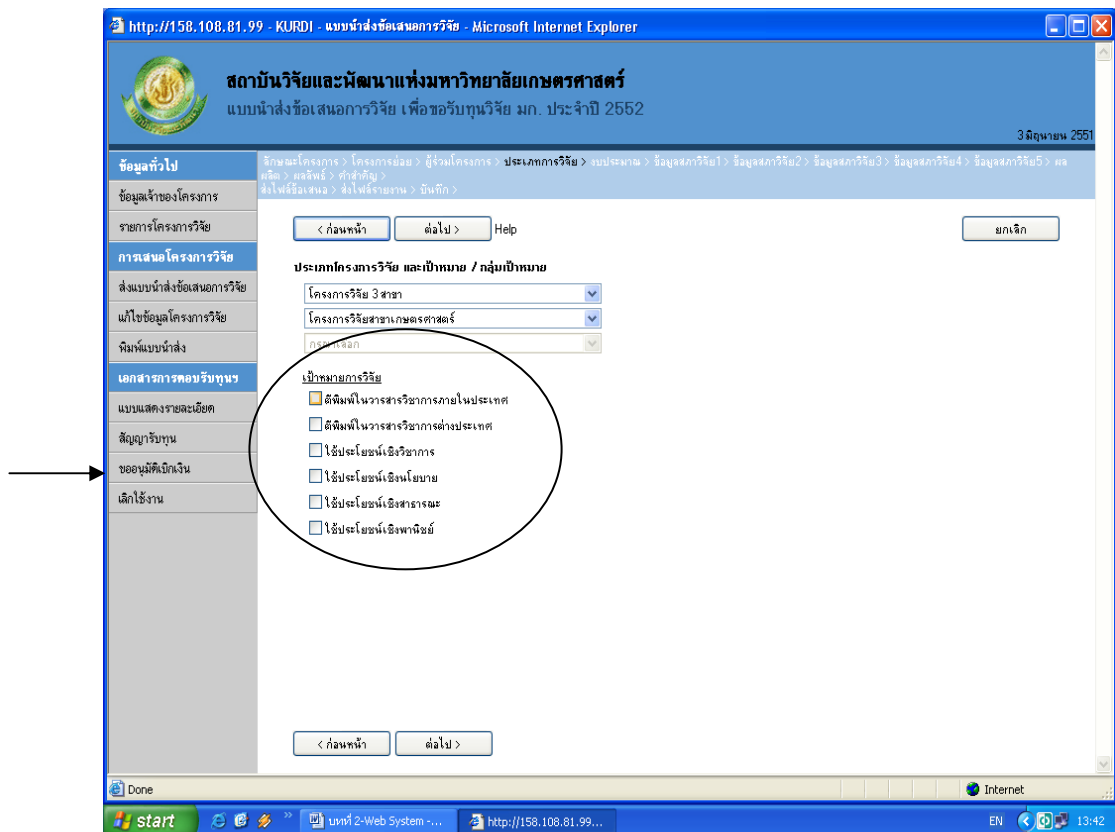
- ระดับ 2 - โครงการวิจัยสาขาเกษตรศาสตร์
- โครงการวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- โครงการวิจัยสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์

2. กลุ่มเป้าหมายการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 เป้าหมาย ดังนี้

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

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

สามารถคลิกเลือกเป้าหมายการวิจัยได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 2 - 16

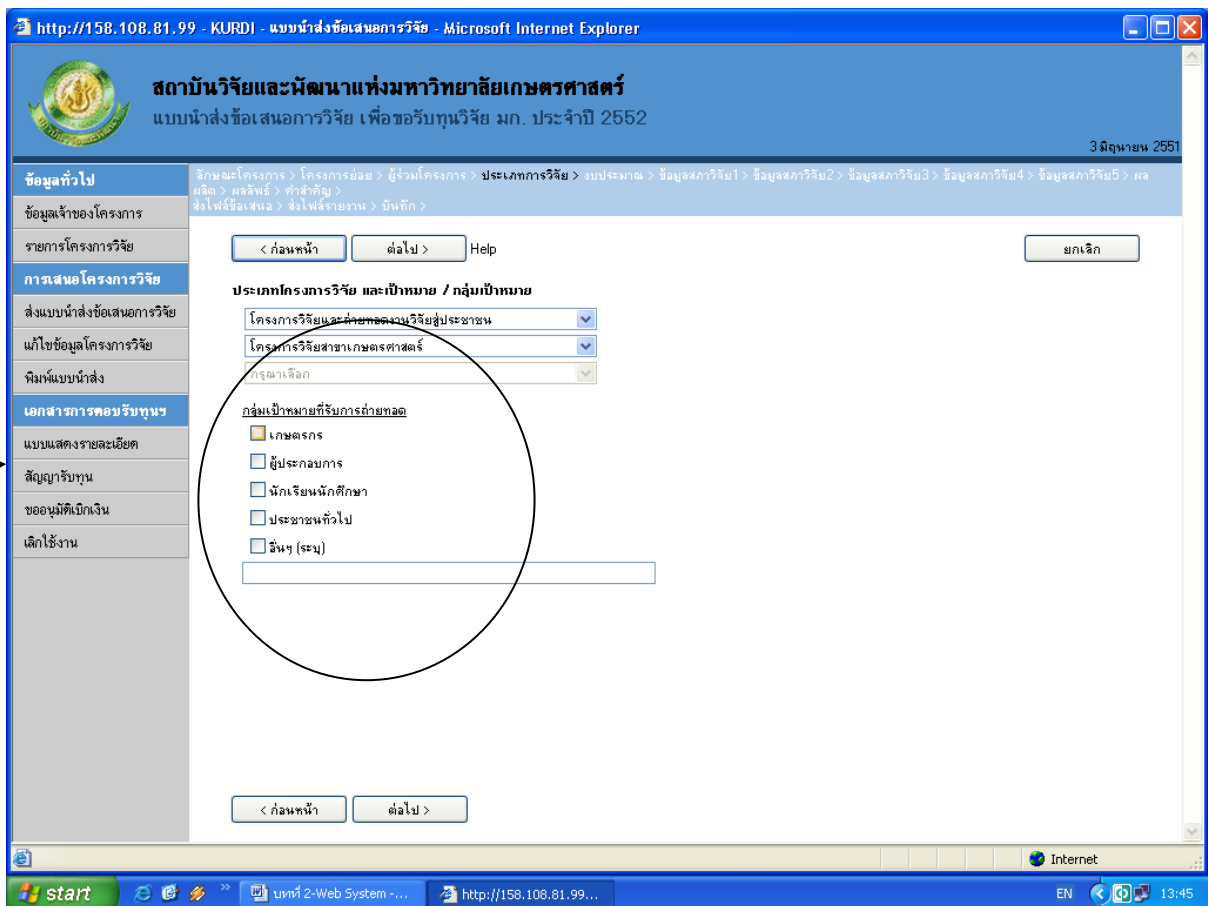


(รูปที่ 2 - 16)

2.2 กลุ่มเป้าหมายที่รับการถ่ายทอด ประเภทโครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน ดังนี้

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

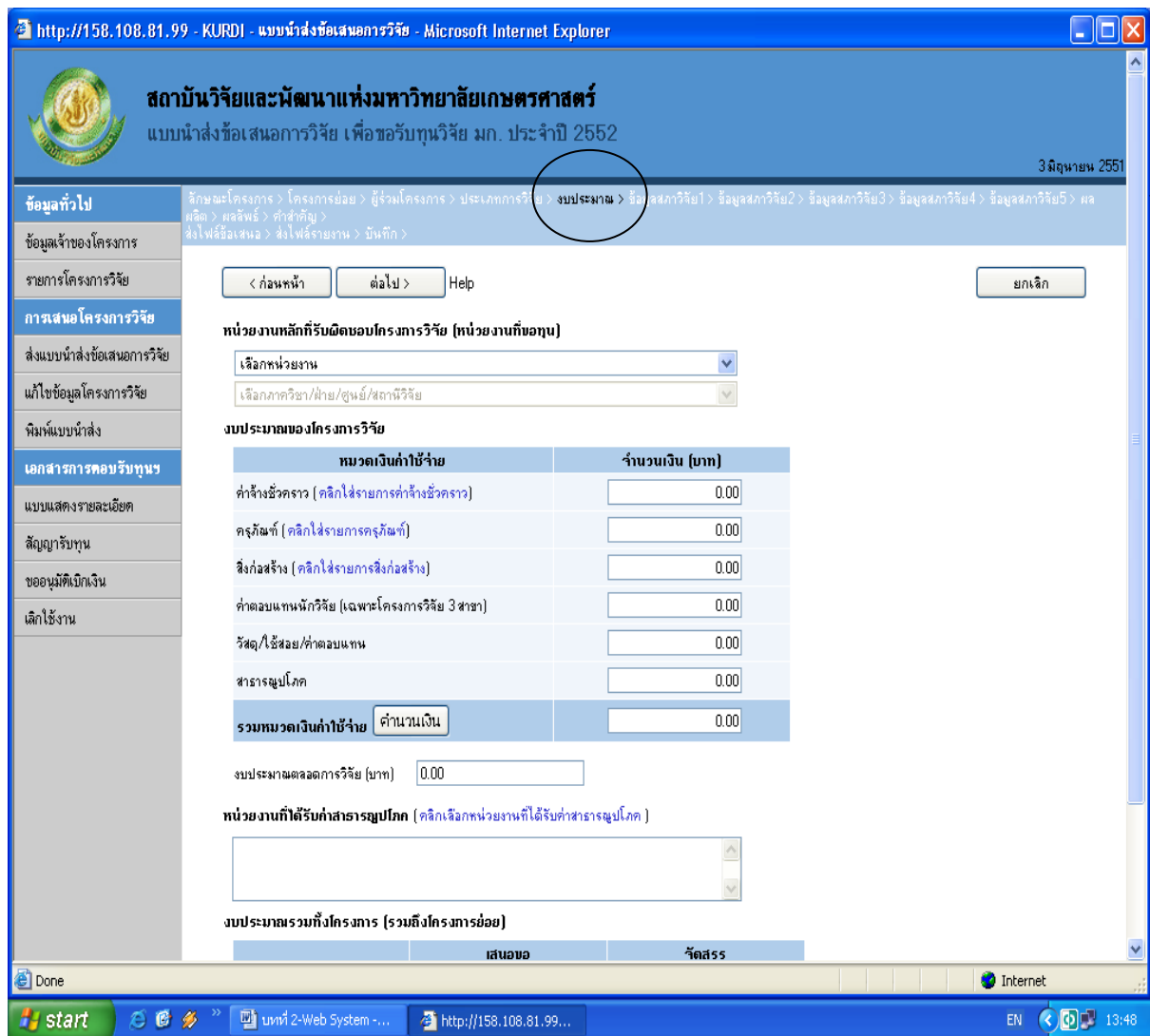
สามารถคลิกเลือกเป้าหมายการวิจัยได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 2 - 17



(รูปที่ 2 - 17)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4. เริ่มการกรอกข้อมูลในเมนู “งบประมาณ” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 18

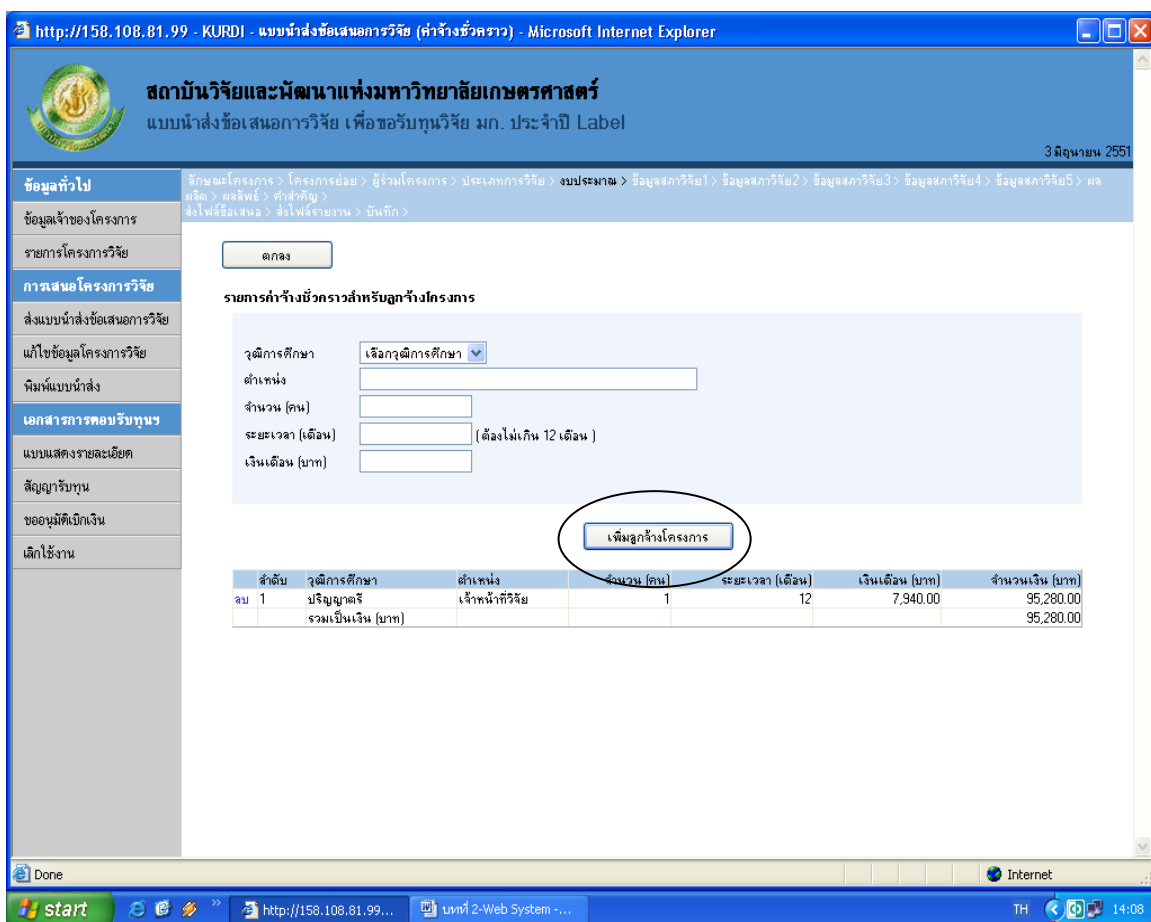


(รูปที่ 2 - 18)

อธิบายหน้าจอ งบประมาณ : จากรูปที่ 2 - 2 - 18 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการวิจัย (หน่วยงานที่ขอทุน) (ดังรูปที่ 2 - 18)
คลิกเลือกหน่วยงานระดับ คณะ/สำนัก/สถาบันวิทยาลัย และ เลือกระดับภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย
ได้จากฐานข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัดของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. งบประมาณของโครงการวิจัย (กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนในตารางการจำแนกหมวดเงินวิจัย)
 - 2.1 หมวดค่าจ้างชั่วคราว เลือกคลิกคำว่า “คลิกใส่รายการค่าจ้างชั่วคราว” ปรากฏหน้าจอ
รายการค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างโครงการวิจัย ดังรูปที่ 2 - 19 ดำเนินการกรอกข้อมูลดังนี้
 - คลิกเลือกวุฒิการศึกษา
 - ตำแหน่ง : ที่ต้องการจะจ้าง

- จำนวน (อัตรา) : ที่ต้องการจะจ้าง
 - ระยะเวลา (เดือน : ต้องไม่เกิน 12 เดือน)
 - เงินเดือน (บาท) : กำหนดให้ตรงตามวุฒิการศึกษาที่รัฐบาลกำหนดอัตราเงินเดือนไว้
- หลังจากที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เลือกคลิกปุ่ม “เพิ่มลูกจ้างโครงการ”
- หากโครงการวิจัยต้องการจะเสนอขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวมากกว่า 1 อัตรา สามารถดำเนินการซ้ำขั้นตอนจนกว่าจะครบตามจำนวนที่ต้องการจะเสนอขอจ้าง และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่หน้าจองบประมาณ



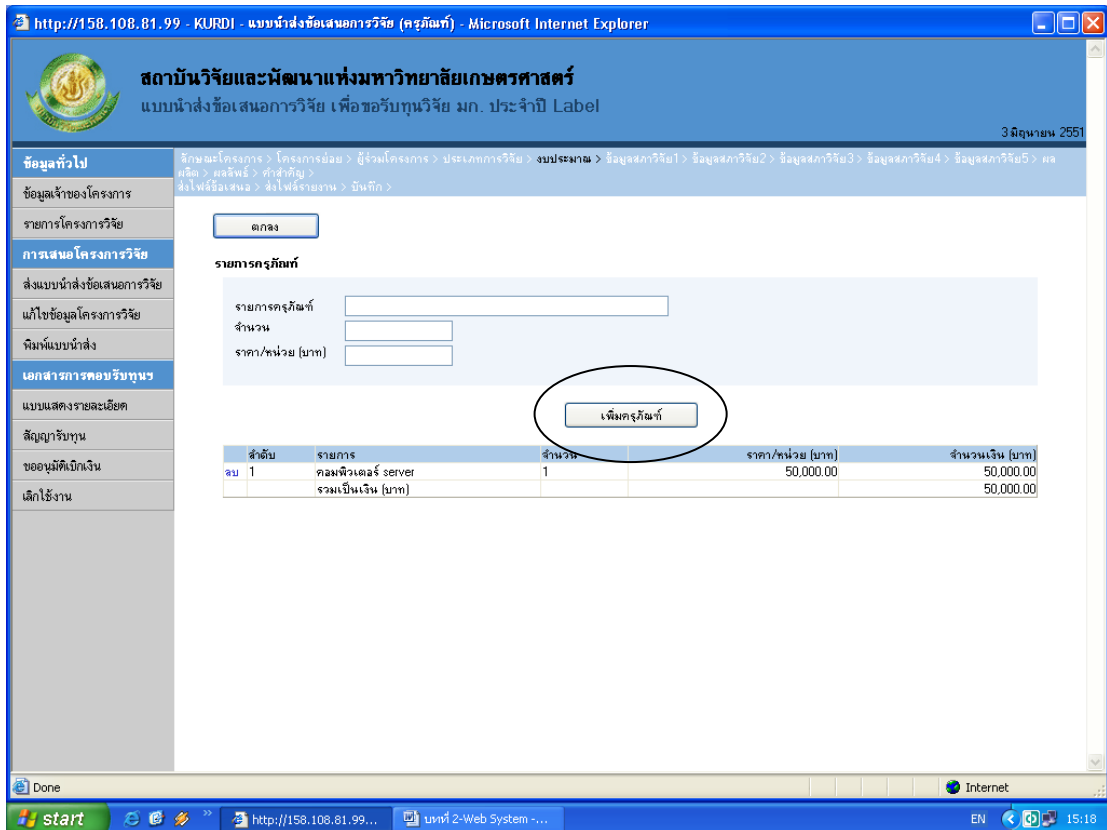
(รูปที่ 2 - 19)

2.2 หมวดค่าครุภัณฑ์ เลือกคลิกคำว่า “คลิกใส่รายการครุภัณฑ์” ปรากฏหน้าจอรายการครุภัณฑ์ ดังรูปที่ 2 - 20 ดำเนินการกรอกข้อมูลดังนี้

- กรอกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการเสนอขอ
- จำนวน (ชิ้น) : ที่ต้องการจะซื้อ
- ราคา/หน่วย (บาท)

หลังจากที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เลือกคลิกปุ่ม “เพิ่มครุภัณฑ์”

หากโครงการวิจัยต้องการจะเสนอขอครุภัณฑ์มากกว่า 1 รายการ สามารถดำเนินการซ้ำขั้นตอนจนกว่าจะครบตามจำนวนที่ต้องการจะเสนอขอ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่หน้าจองบประมาณ



(รูปที่ 2 - 20)

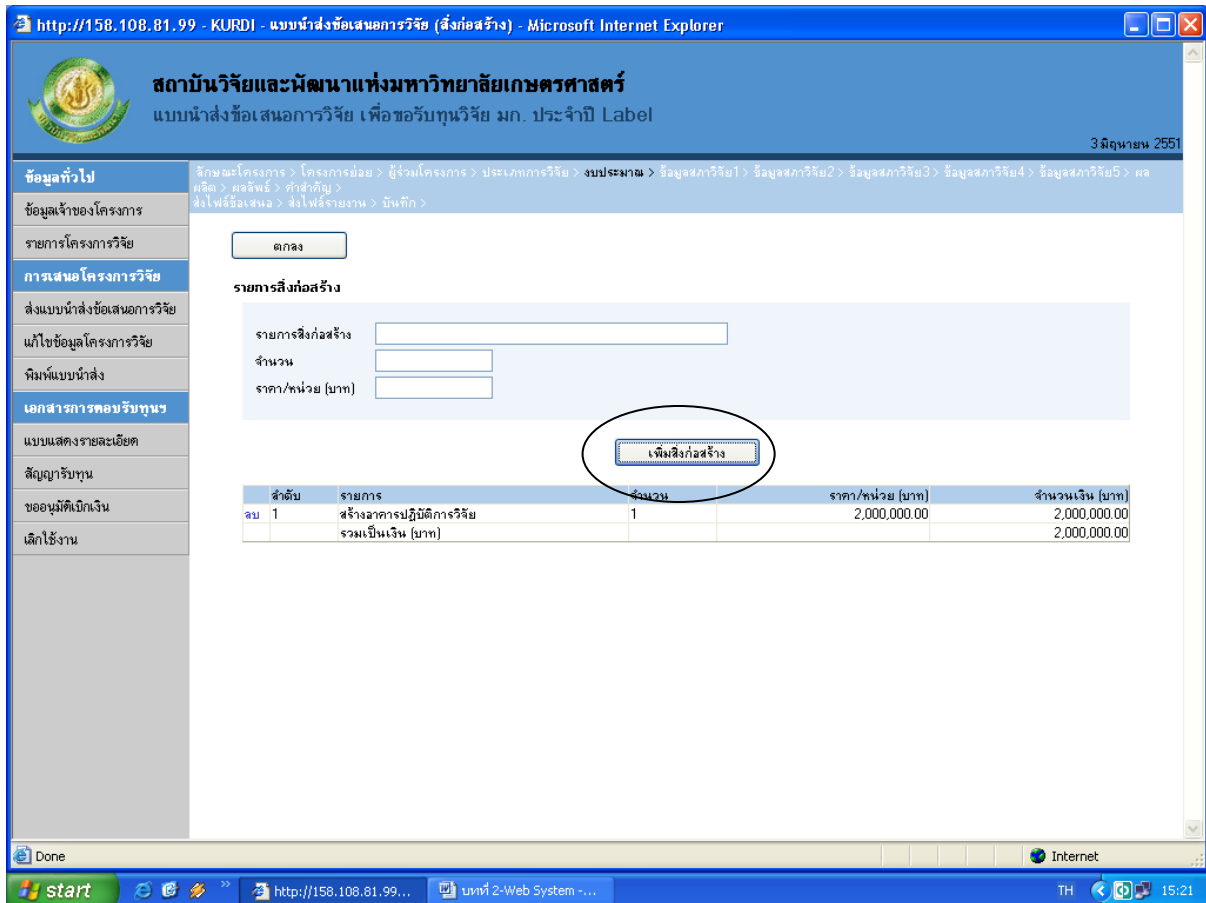
2.3 หมวดค่าสิ่งก่อสร้าง เลือกคลิกคำว่า “คลิกใส่รายการสิ่งก่อสร้าง” ปรากฏหน้าจอ

รายการสิ่งก่อสร้าง ดังรูปที่ 2 - 21 ดำเนินการกรอกข้อมูลดังนี้

- กรอกรายการสิ่งก่อสร้างที่ต้องการเสนอขอ
- จำนวน (ชิ้น) : ที่ต้องการจะซื้อ
- ราคา/หน่วย (บาท)

หลังจากที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เลือกคลิกปุ่ม “เพิ่มสิ่งก่อสร้าง”

หากโครงการวิจัยต้องการจะเสนอขอสิ่งก่อสร้างมากกว่า 1 รายการ สามารถดำเนินการซ้ำขั้นตอนจนกว่าจะครบตามจำนวนที่ต้องการจะเสนอขอ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่หน้าจองบประมาณ



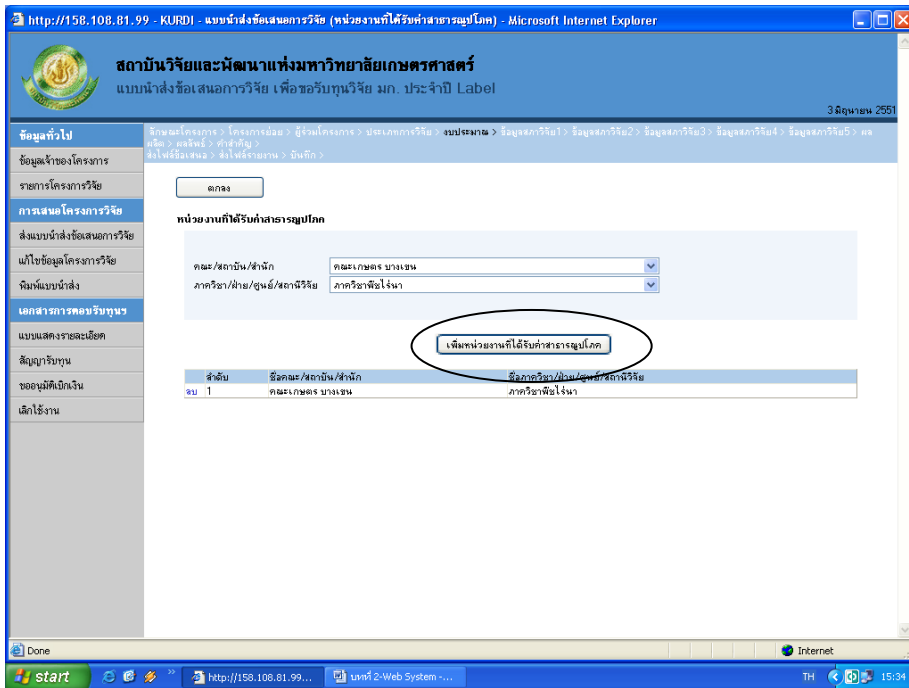
(รูปที่ 2 - 21)

หมวดค่าตอบแทนนักวิจัย (เฉพาะโครงการวิจัย 3 สาขา) ดังรูปที่ 2 - 18 กรอกจำนวนเงิน โดยคำนวณตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย (10% ของงบดำเนินการวิจัยไม่รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราวและหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

หมวดค่าวัสดุ/ใช้สอย/ค่าตอบแทน (งบดำเนินการ) ดังรูปที่ 2 - 18 กรอกจำนวนเงินให้ตรงตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย

หมวดค่าสาธารณูปโภค ดังรูปที่ 2 - 18 กรอกจำนวนเงิน โดยคำนวณตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสาธารณูปโภค (5% ของงบดำเนินการวิจัยไม่รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราวและหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ให้ตรงตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย พร้อมทั้งคลิกเลือกคำว่า “คลิกเลือกหน่วยงานที่ได้รับค่าสาธารณูปโภค” เพื่อกำหนดหน่วยงานระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาเขต และ ระดับ ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย ให้ได้รับค่าสาธารณูปโภค หลังจากนั้นคลิกคำว่า “เพิ่มหน่วยงานที่ได้รับค่าสาธารณูปโภค” และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่หน้าจองบประมาณ ดังรูปที่ 2

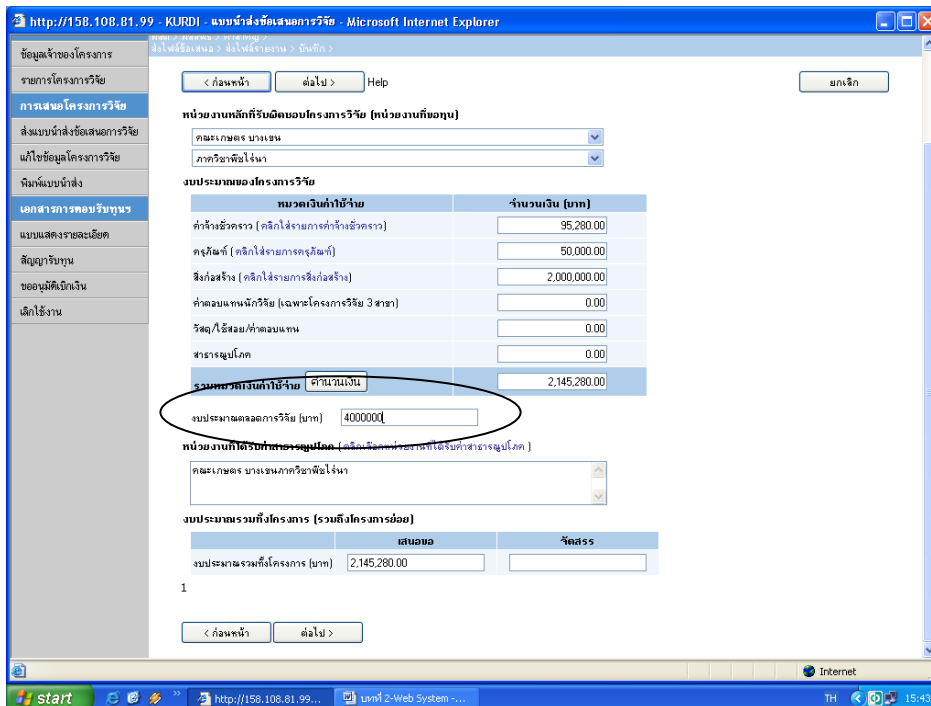
- 22



(รูปที่ 2 - 22)

หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการกรอกรายละเอียดงบประมาณแล้ว ให้คลิกปุ่ม “คำนวณ” โปรแกรมจะคำนวณยอดรวมหมวดเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้อัตโนมัติ ซึ่งนักวิจัยจะต้องตรวจสอบให้ตรงตามข้อเสนอการวิจัย (Hard copy)

ในขั้นตอนของการกรอก “งบประมาณรวมตลอดการวิจัย” ให้กรอกตัวเลขยอดรวมของงบประมาณทั้งหมดตลอดการวิจัย หากโครงการวิจัยเสนอขอมากกว่า 1 ปี ให้รวมยอดเงินทั้งหมดกรอกลงในส่วนนี้ ดังรูปที่ 2 - 23



(รูปที่ 2 - 23)

สำหรับในส่วนของ “งบประมาณรวมทั้งโครงการ” ในตารางส่วนท้ายโปรแกรมจะนำตัวเลขของการคำนวณ งบประมาณรวมหมวดเงินค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่เสนอขอ มาเติมในตารางอัตโนมัติ โดยที่นักวิจัยไม่ต้องกรอกข้อมูลใด ๆ ดังรูปที่ 2 - 24

งบประมาณรวมทั้งโครงการ (รวมถึงโครงการย่อย)

	เสนอขอ	จัดสรร
งบประมาณรวมทั้งโครงการ (บาท)	2,145,280.00	

1

< ก่อนหน้า ต่อไป >

(รูปที่ 2 - 24)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

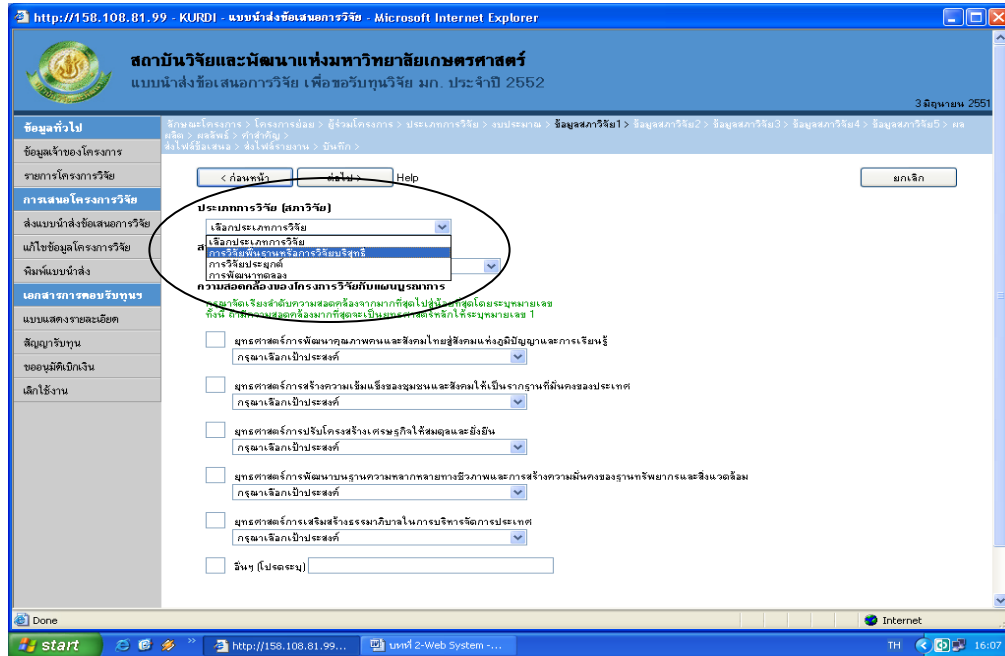
5. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ข้อมูลสภาวิจัย 1” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 25

(รูปที่ 2 - 25)

อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสาขาวิจัย 1 : จากรูปที่ 2 - 25 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

1. ประเภทการวิจัย (สภากาวิจัย)

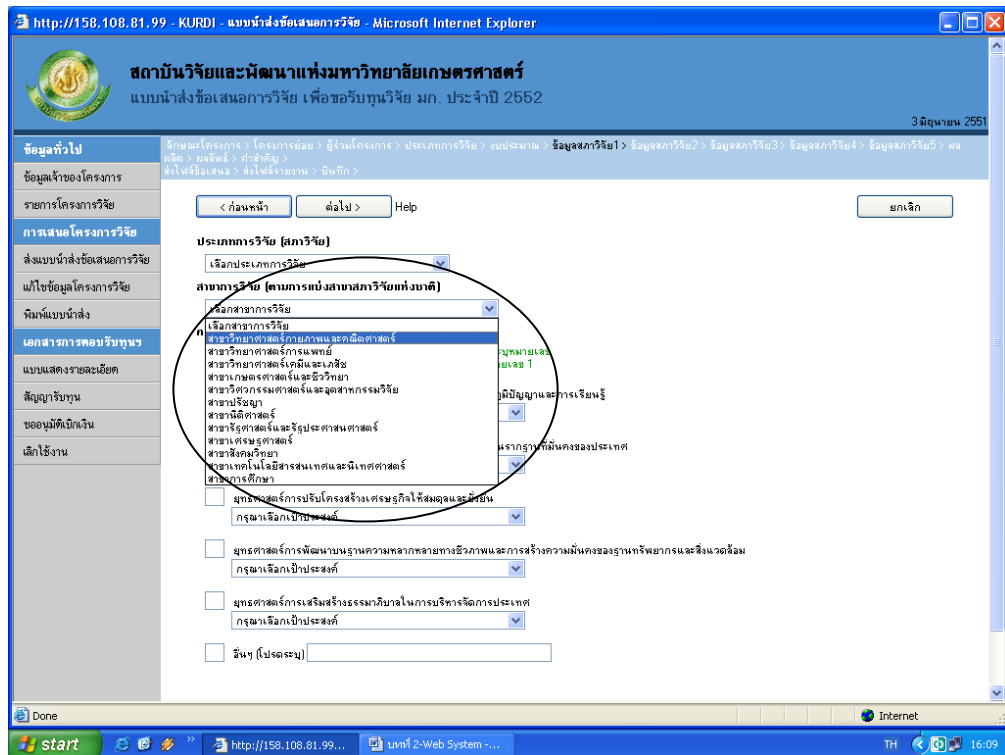
คลิกเลือกประเภทการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังรูปที่ 2 - 26



(รูปที่ 2 - 26)

2. สาขาการวิจัย (ตามการแบ่งสาขาสาขาวิจัยแห่งชาติ)

คลิกเลือกประเภทการวิจัย แบ่งออกเป็น 12 สาขา ดังรูปที่ 2 - 27



(รูปที่ 2 - 27)

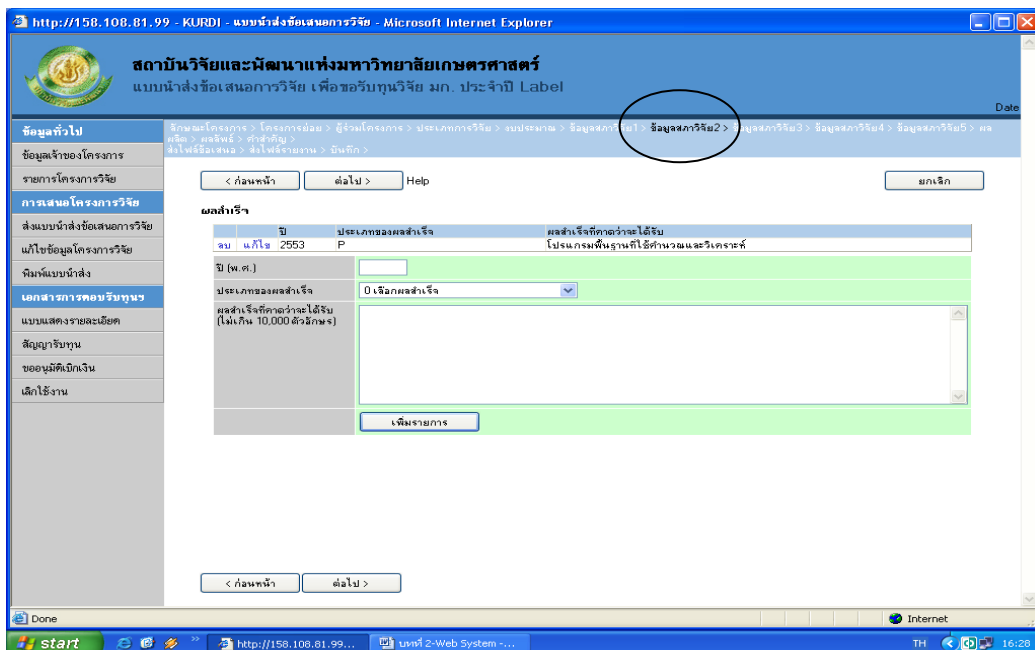
3. ระบุ “ความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ โดยคลิกเลือกยุทธศาสตร์ตามแผนบูรณาการ โดยจัดเรียงลำดับความสอดคล้องจากมากที่สุด ไปสู่น้อยที่สุด โดยระบุหมายเลข ทั้งนี้ถ้ามีความสอดคล้องมากที่สุดจะเป็นยุทธศาสตร์หลักให้ ระบุหมายเลข 1 ทุกลำดับยุทธศาสตร์ให้เลือกเป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2 - 28



(รูปที่ 2 - 28)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

6. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ข้อมูลสภาวิจัย 2” ปากฎดังรูปที่ 2 - 29



(รูปที่ 2 - 29)

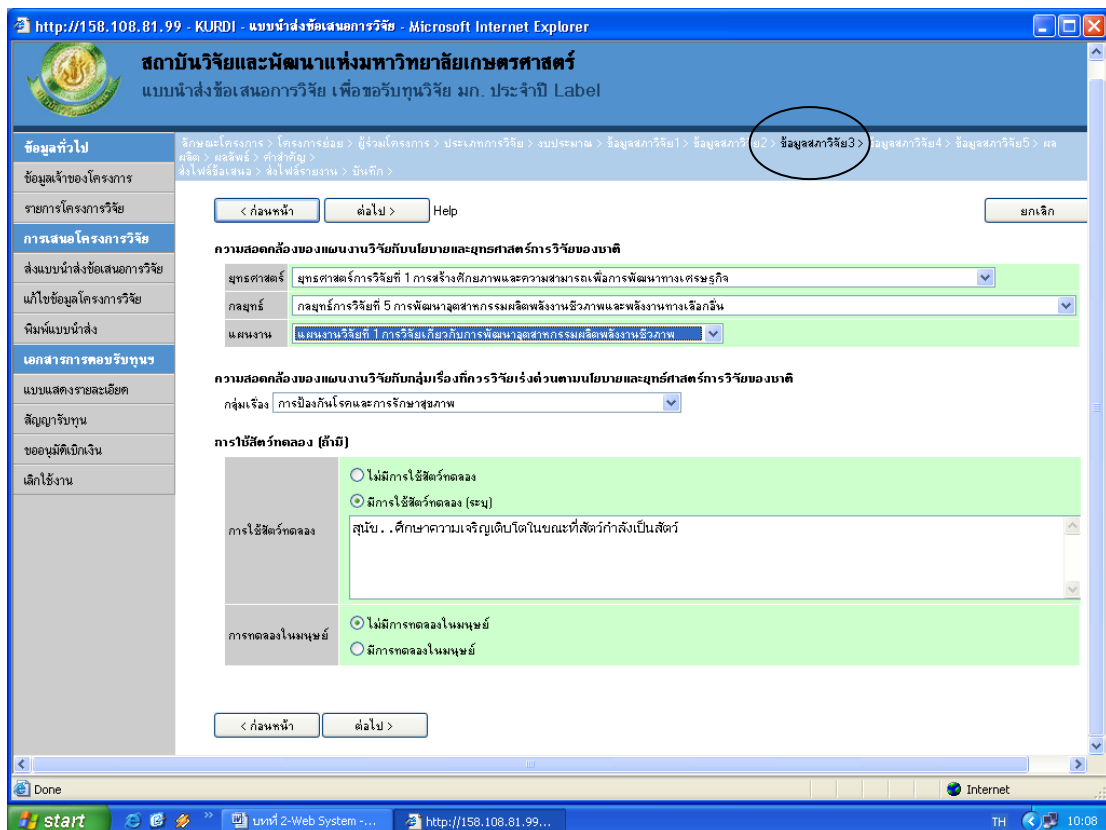
อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสภาวิจัย 2: จากรูปที่ 2 - 29 ขอให้ระบุผลสำเร็จของโครงการวิจัยให้ครบถ้วน ดังนี้

1. ผลสำเร็จของโครงการวิจัย 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 - 30



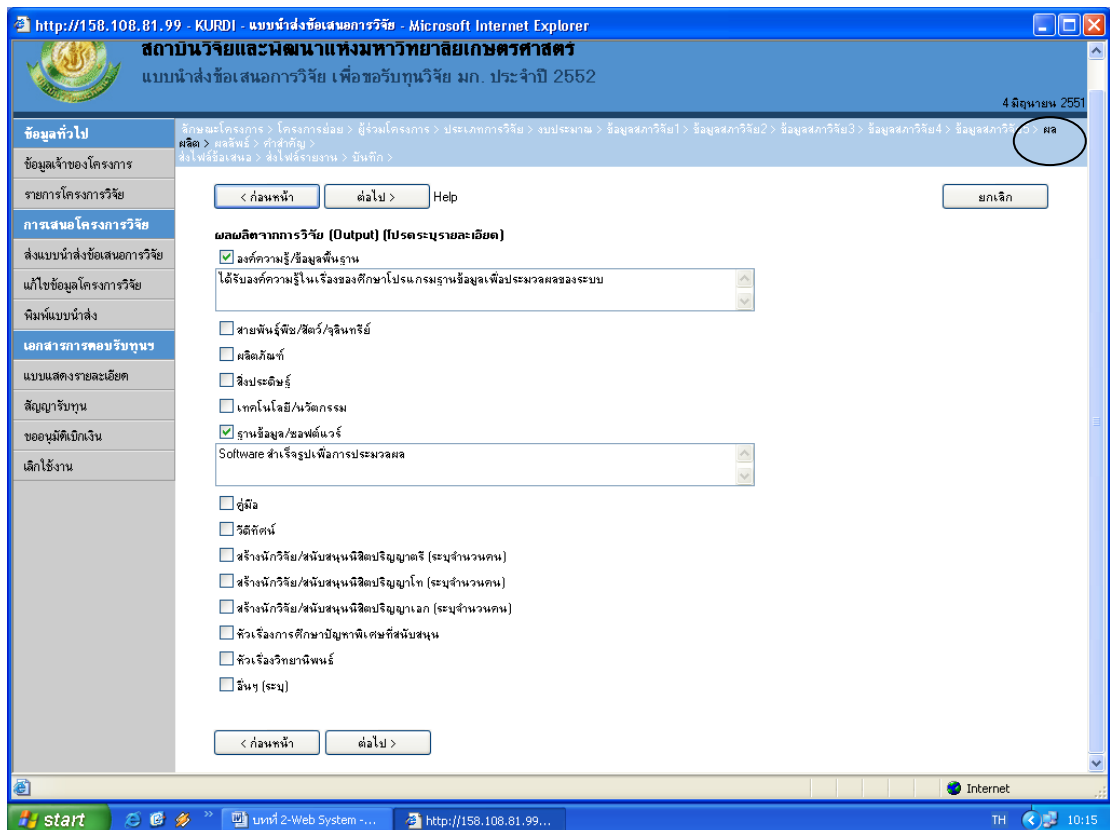
(รูปที่ 2 - 30)

อธิบายหน้าจอ ข้อมูลสภาวิจัย 3 : จากรูปที่ 2 - 30 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)” ปากฎดังรูปที่ 2 - 31

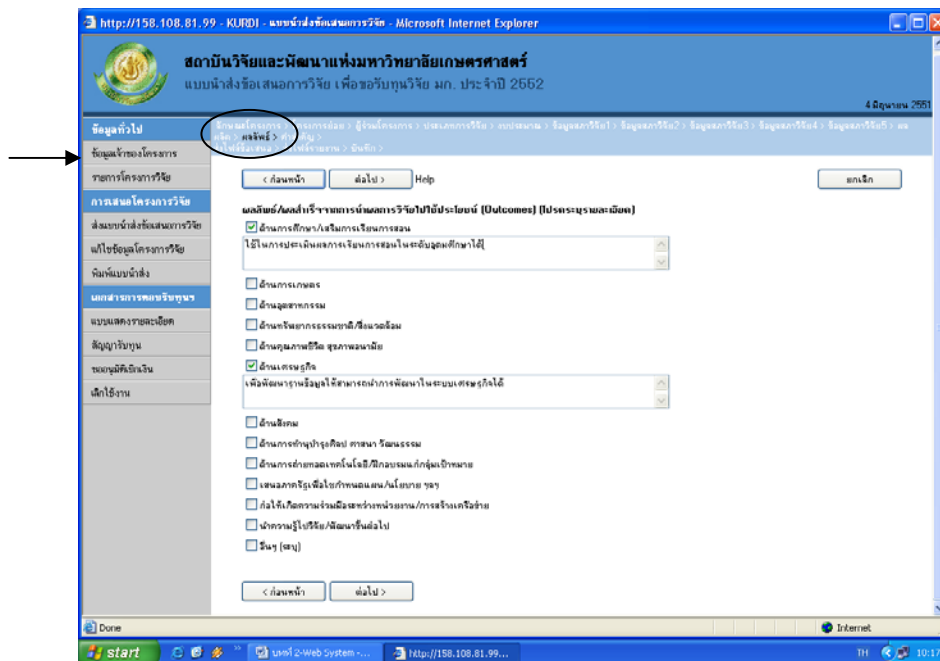


(รูปที่ 2 - 31)

อธิบายหน้าจอ ผลผลิต (Output) : จากรูปที่ 2 - 31 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

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

9. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “ผลลัพธ์ (Outcome)” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 32



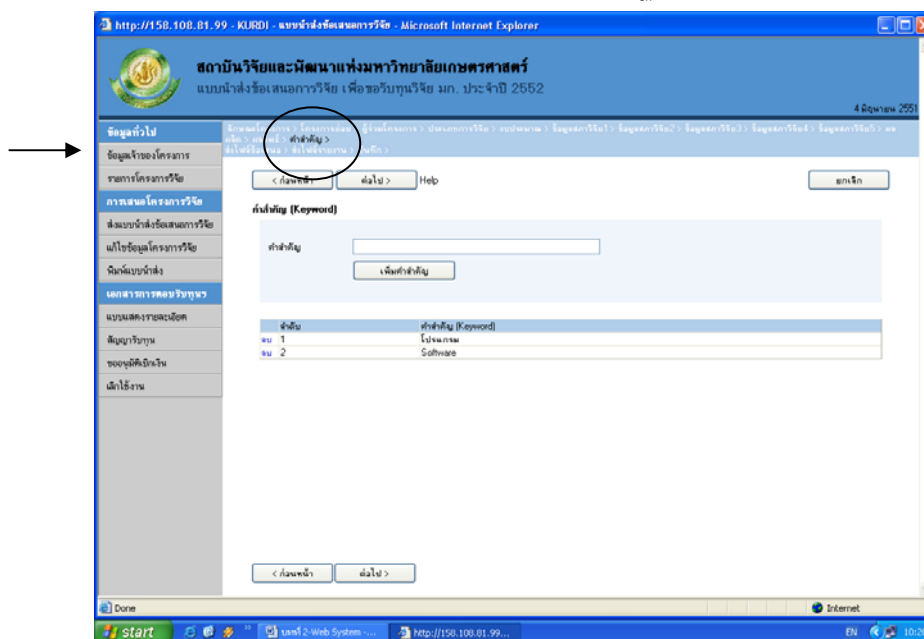
(รูปที่ 2 - 32)

อธิบายหน้าจอ ผลลัพธ์ (Outcome) : จากรูปที่ 2 - 32 ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนดังนี้

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

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

10. เริ่มการกรอกข้อมูลเข้าสู่เมนู “คำสำคัญ (Keyword)” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 33

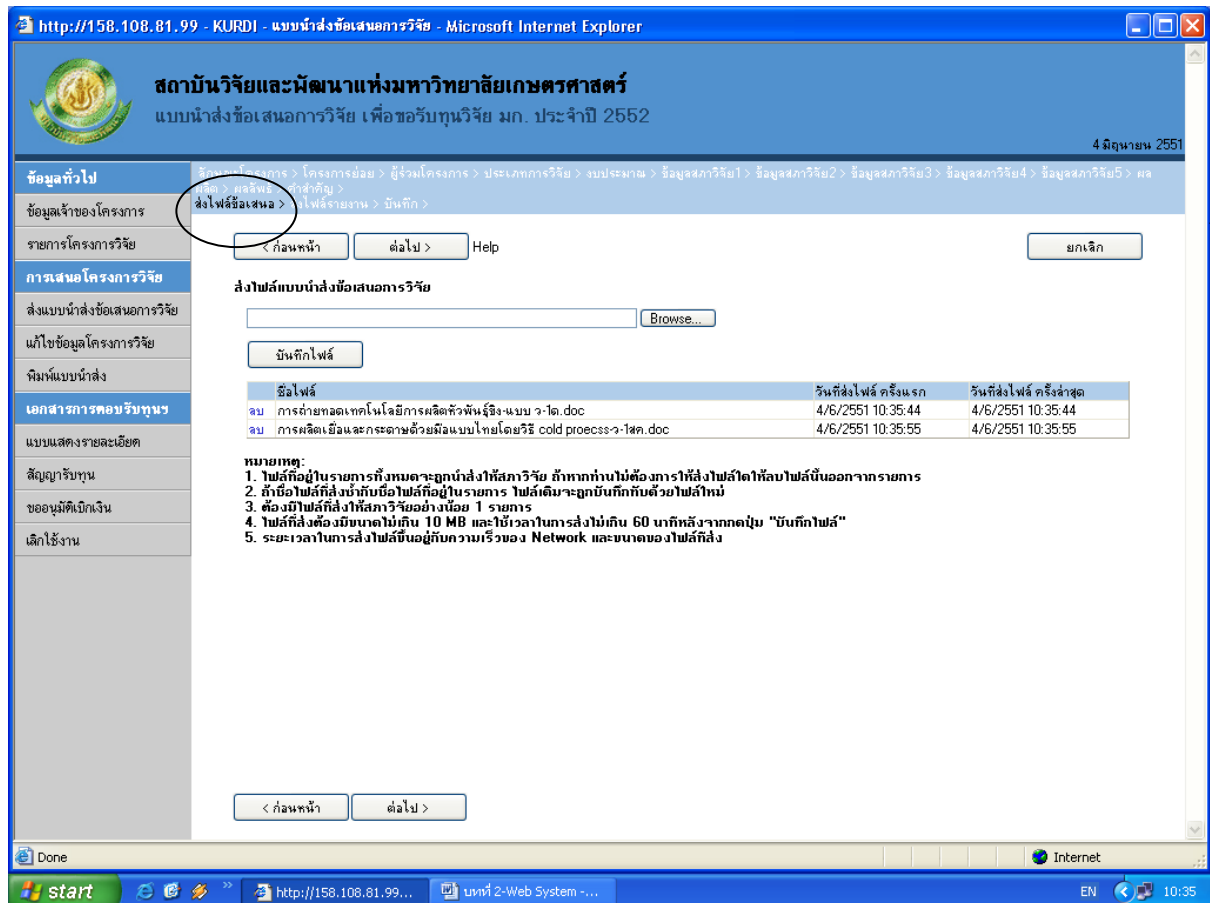


(รูปที่ 2 - 33)

อธิบายหน้าจอ คำสำคัญ (Keyword) : จากรูปที่ 2 - 33 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 และ สรุปสาระสำคัญข้อเสนอการวิจัย ในส่วนของการ “ส่งไฟล์ข้อเสนอการวิจัย” ปรากฏดังรูปที่ 2 - 34



(รูปที่ 2 - 34)

อธิบายหน้าจอ ส่งไฟล์ข้อเสนอ (Upload file) : จากรูปที่ 2 - 34 ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการส่งไฟล์ข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-1ด) และ ไฟล์สรุปสาระสำคัญข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-1สค) โดย upload file ข้อเสนอการวิจัย และสรุปสาระสำคัญ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล online โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

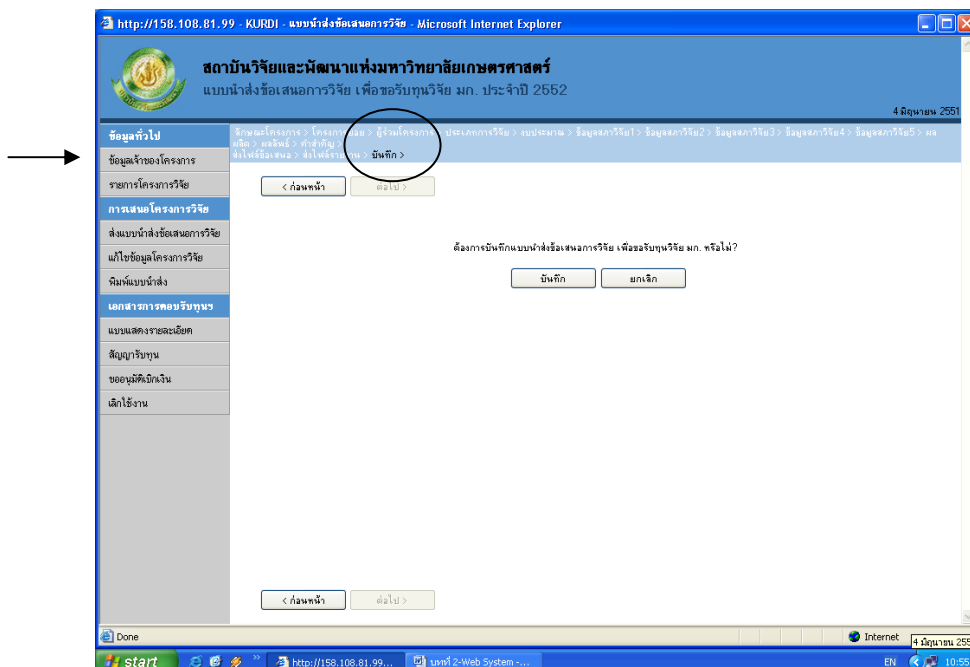
- คลิกปุ่ม “Browse” เพื่อทำการเลือก file ที่จะบันทึก (ไฟล์ข้อเสนอการวิจัย และไฟล์สรุปลำดับ) โดยจะต้องตั้งชื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัย หลังจากทีเลือกไฟล์แล้วให้คลิกคำว่า “บันทึกไฟล์” ด้านล่าง ไฟล์ที่ทำการเลือกไว้จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ โดยจะทำการสร้างตารางสรุปชื่อไฟล์ปรากฏให้เห็นด้านล่าง หากต้องการจะทำการ upload ไฟล์เพิ่มเติมให้ทำซ้ำในขั้นตอนแรก จนครบตามจำนวนที่ต้องการ

หมายเหตุ:

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

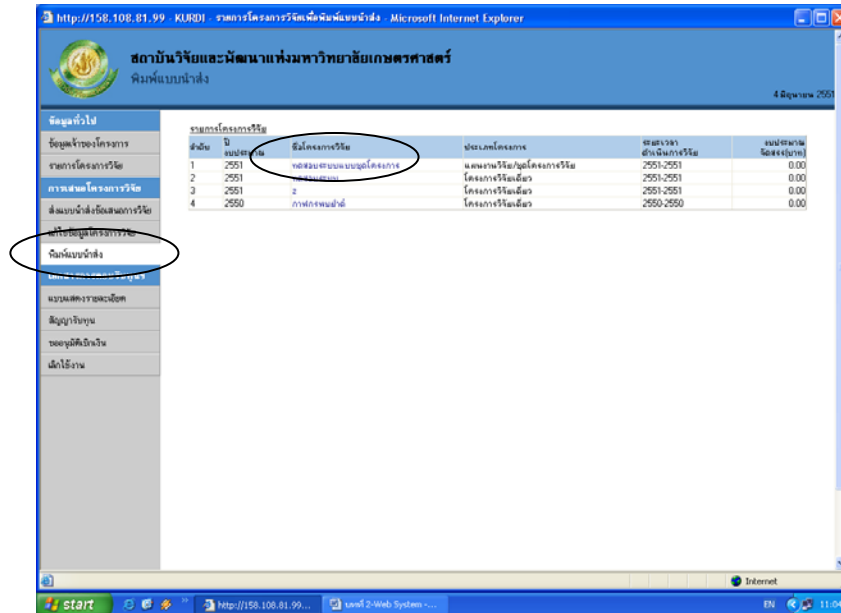
เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

12. เข้าสู่ขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงานส่งข้อเสนอการวิจัยเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโครงการวิจัย (Online) โดยเลือกคลิก “บันทึก” ถือเป็นสิ้นสุดการทำงาน ดังรูปที่ 2 - 35

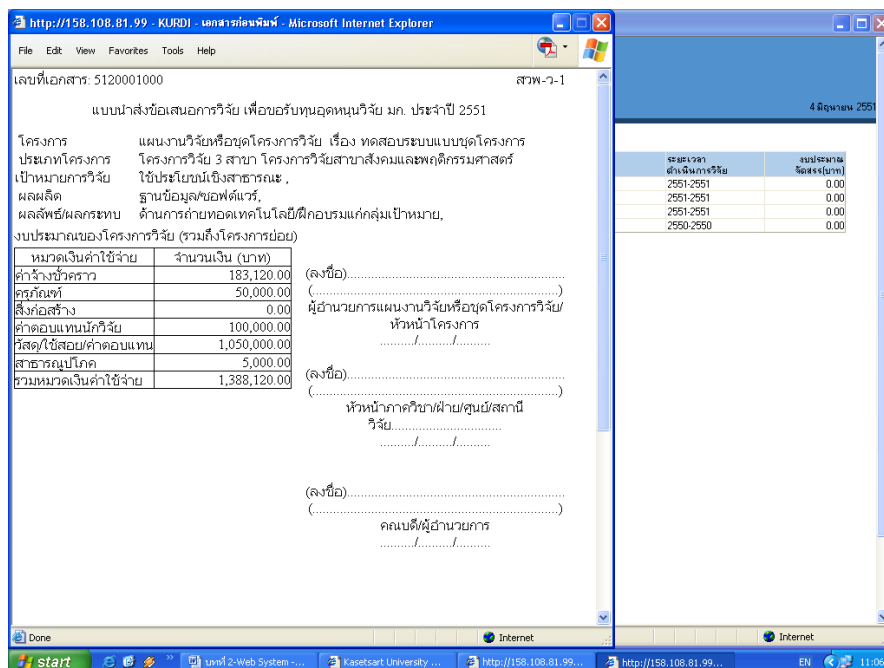


(รูปที่ 2 - 35)

13. หลังจากที่ดำเนินครบถ้วน 12 ขั้นตอนข้างต้นแล้วให้ดำเนินการ Printout แบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย (แบบ สวพ-ว-1) โดยคลิกเมนู “พิมพ์แบบนำส่ง” จะปรากฏชื่อโครงการวิจัยที่ได้มีการบันทึกไว้แล้ว เลือกคลิกชื่อโครงการนั้นๆ โปรแกรมจะทำการ Run หน้าจอเข้าสู่โปรแกรม Acrobat reader เพื่อทำการแสดงผลของแบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย (แบบ สวพ-ว-1) และทำการพิมพ์จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งลงนามตามลำดับขั้นตอนต่อไป (ดังแสดงในรูปที่ 2 - 36 และ 37)



(รูปที่ 2 - 36)



(รูปที่ 2 - 37)