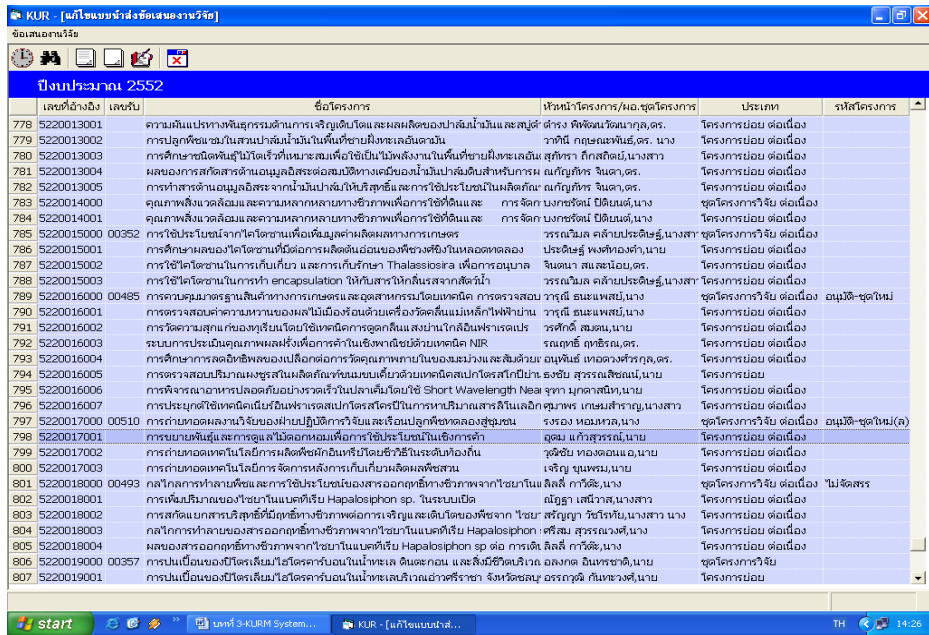


➤ **การนำเข้าข้อเสนอการวิจัยในลักษณะโครงการวิจัยย่อย (โครงการวิจัยใหม่)**

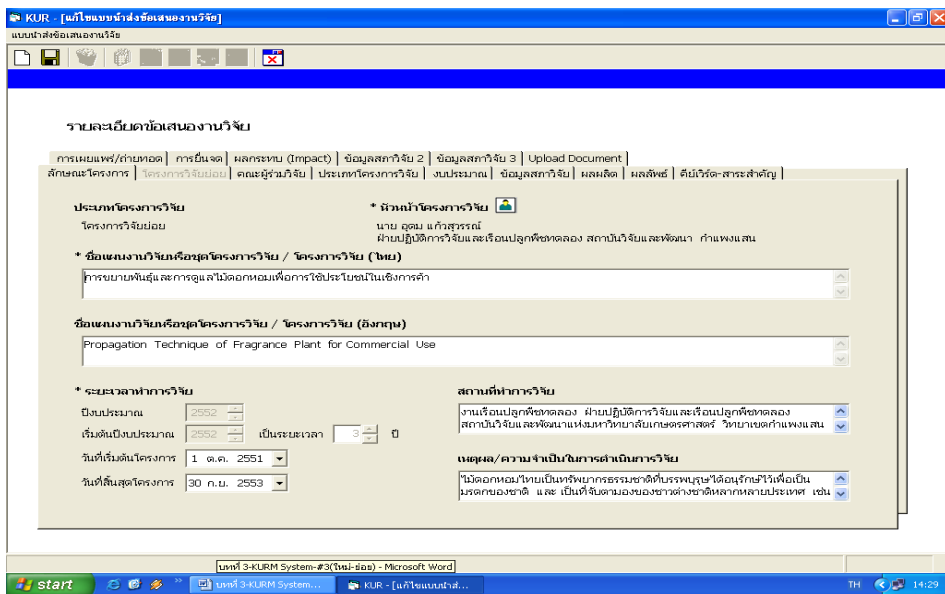
ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. การกรอกข้อมูลรายละเอียดของโครงการย่อย ภายใต้ชุดโครงการวิจัย จะกระทำหลังจากที่ได้มีการลงทะเบียนชุดโครงการวิจัยในภาพรวมแล้ว คลิกเลือกเมนู “แก้ไขแบบนำส่งข้อเสนองานวิจัย” ดังรูปที่ 3 – 76 เพื่อค้นหารายชื่อโครงการวิจัยย่อย ภายใต้ชุดโครงการวิจัย ที่ต้องการ จะดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ



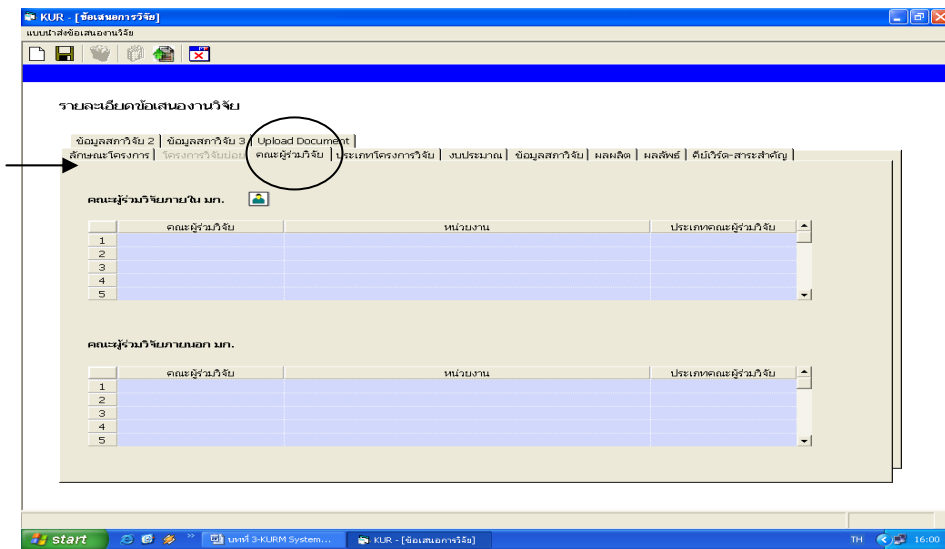
(รูปที่ 3 – 76)

2. คลิกเลือก “ชื่อโครงการย่อย” ที่ต้องการจะกรอกข้อมูล ซึ่งจะปรากฏหน้าจอเพื่อทำการกรอกเมนูย่อยต่าง ๆ ดังรูปที่ 3 - 77



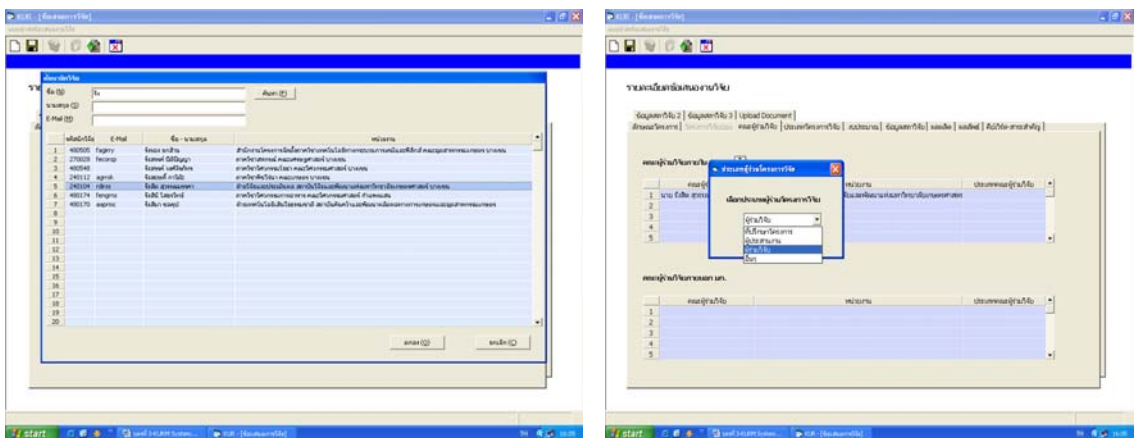
(รูปที่ 3- 77)

4. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “คณะผู้ร่วมวิจัย” ดังรูปที่ 3 – 78 เพื่อกดรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้



รูปที่ 3 - 78

4.1) คลิกเลือก “คณะผู้ร่วมวิจัยภายใน มก.” จะปรากฏหน้าจอการค้นหานักวิจัยภายใน มก. ปรากฏดังรูปที่ 3 – 79 (ด้านซ้าย)

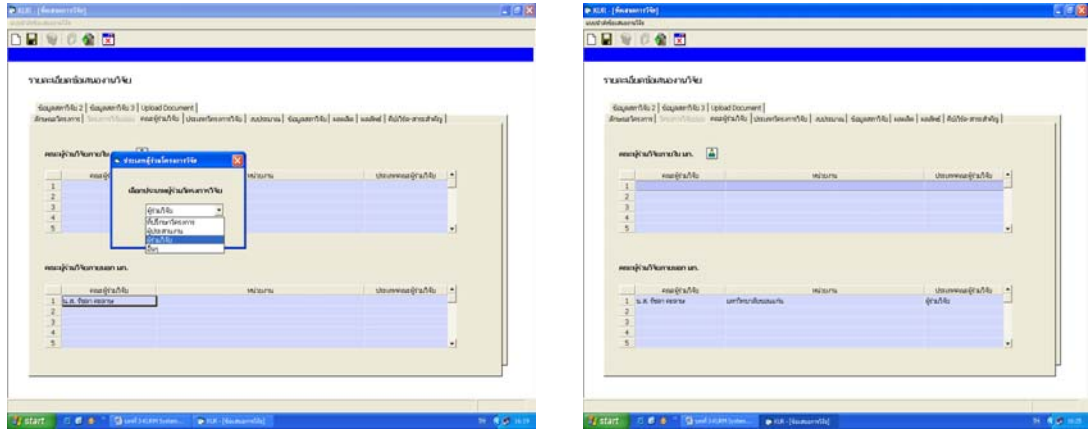


(รูปที่ 3 - 79)

- ทำการค้นหารายชื่อนักวิจัยที่ต้องการ โดยสามารถกำหนดเป้าหมายการค้นหาได้ 3 ทางเลือก คือ ชื่อ, นามสกุล และ E-mail *ข้อสังเกต หากไม่แน่ใจว่าการค้นหาทั้ง 3 ทางเลือกจะถูกต้องทั้งหมด ให้พิมพ์เฉพาะส่วนที่แน่ใจเท่านั้น เพราะจะง่ายต่อการค้นหารายชื่อนักวิจัย มก.* ดังรูปที่ 3 – 79 (ด้านซ้าย)
- เมื่อปรากฏชื่อนักวิจัยที่ต้องการจะค้นหาแล้วให้ double click เลือกชื่อนักวิจัย ชื่อของนักวิจัยท่านนั้นจะปรากฏ พร้อมทั้งให้คลิกเลือก “ประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย” ดังรูปที่ 3 – 79 (ด้านขวา)
- หากต้องการจะเพิ่มเติมผู้ร่วมโครงการที่เป็นนักวิจัย มก. ให้ครบตามจำนวนที่ระบุในข้อเสนอการวิจัย สามารถทำซ้ำตามขั้นตอนข้างต้นจนครบตามจำนวนนักวิจัย มก. ทั้งหมด

4.2) ดำเนินการกรอกรายชื่อนักวิจัย “คณะผู้ร่วมวิจัยภายนอก มก.” ดังรูปที่ 3 – 80

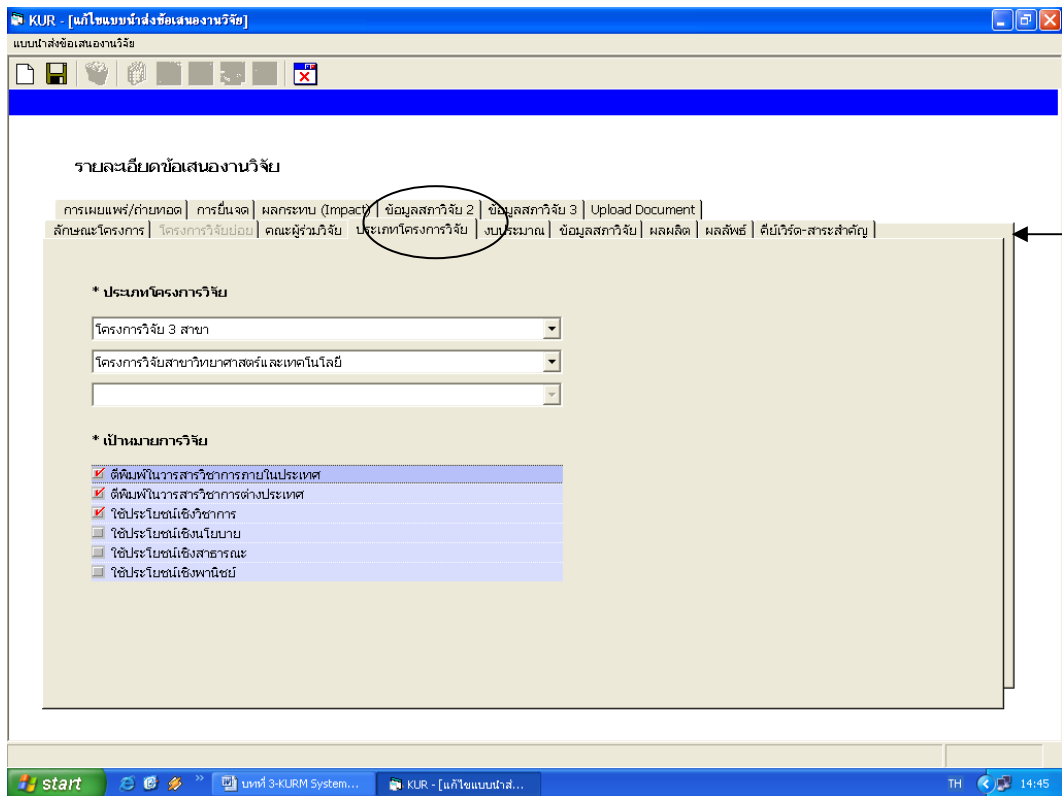
- พิมพ์รายชื่อคณะผู้ร่วมวิจัยภายนอก มก. ในช่องที่ระบุไว้
- เลือกประเภทผู้ร่วมโครงการวิจัย
- พิมพ์ชื่อหน่วยงานของคณะผู้ร่วมวิจัยภายนอก มก. ในช่องที่ระบุไว้



(รูปที่ 3 – 80)

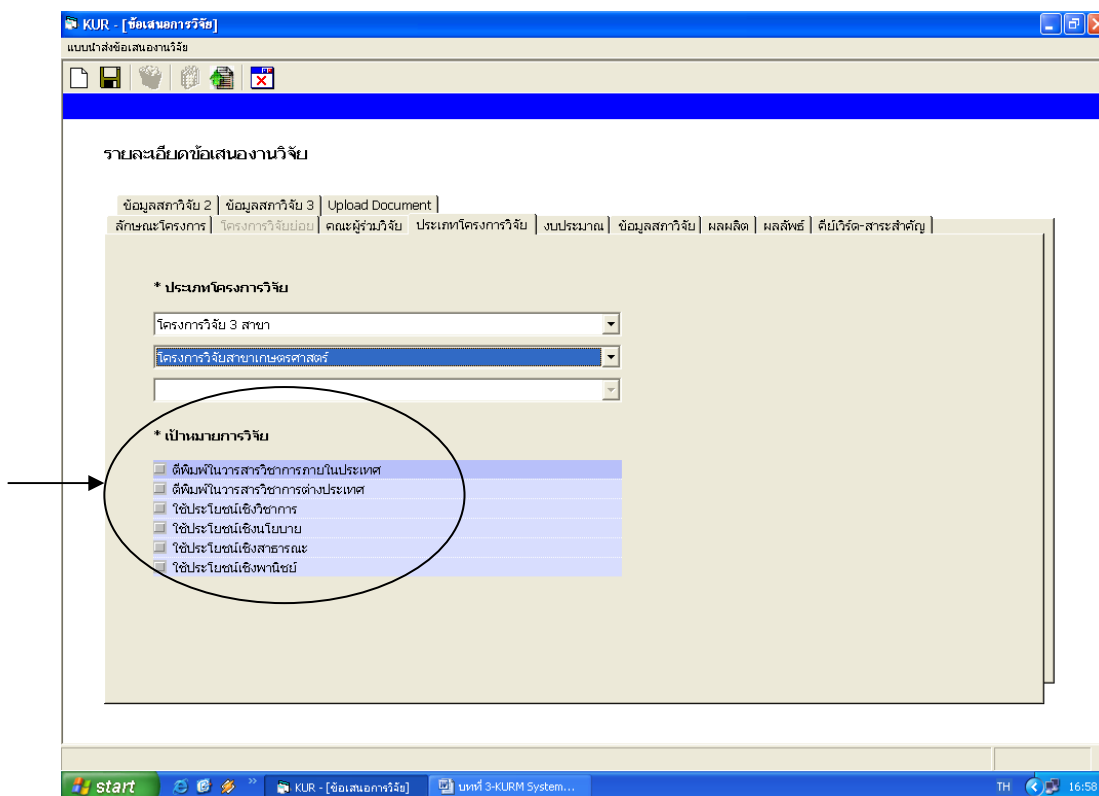
เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ประเภทโครงการวิจัย” เพื่อกำหนดประเภทโครงการวิจัยในขั้นตอนต่อไป

5. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ประเภทโครงการวิจัย” ดังรูปที่ 3 – 81 ดังนี้



(รูปที่ 3 – 81)

- 5.1) ดังรูปที่ 3 – 81 ประเภทโครงการวิจัยในลักษณะของ “โครงการย่อย” จะถูกเลือกและกำหนดไว้แล้ว ในส่วนของชุดโครงการวิจัย ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
- 5.2) ให้กำหนดกลุ่มเป้าหมายการวิจัยในแต่ประเภทโครงการวิจัย
- 5.3) กลุ่มเป้าหมายการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 เป้าหมาย ดังนี้
- กลุ่มเป้าหมายการวิจัย ประเภทโครงการวิจัย 3 สาขา, โครงการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพ, โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพเชิงบูรณาการเพื่อการแข่งขัน, โครงการศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ และโครงการวิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน ดังนี้
 - ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการภายในประเทศ
 - ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการต่างประเทศ
 - ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
 - ใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
 - ใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ
 - ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- สามารถคลิกเลือกเป้าหมายการวิจัยได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 3 – 82

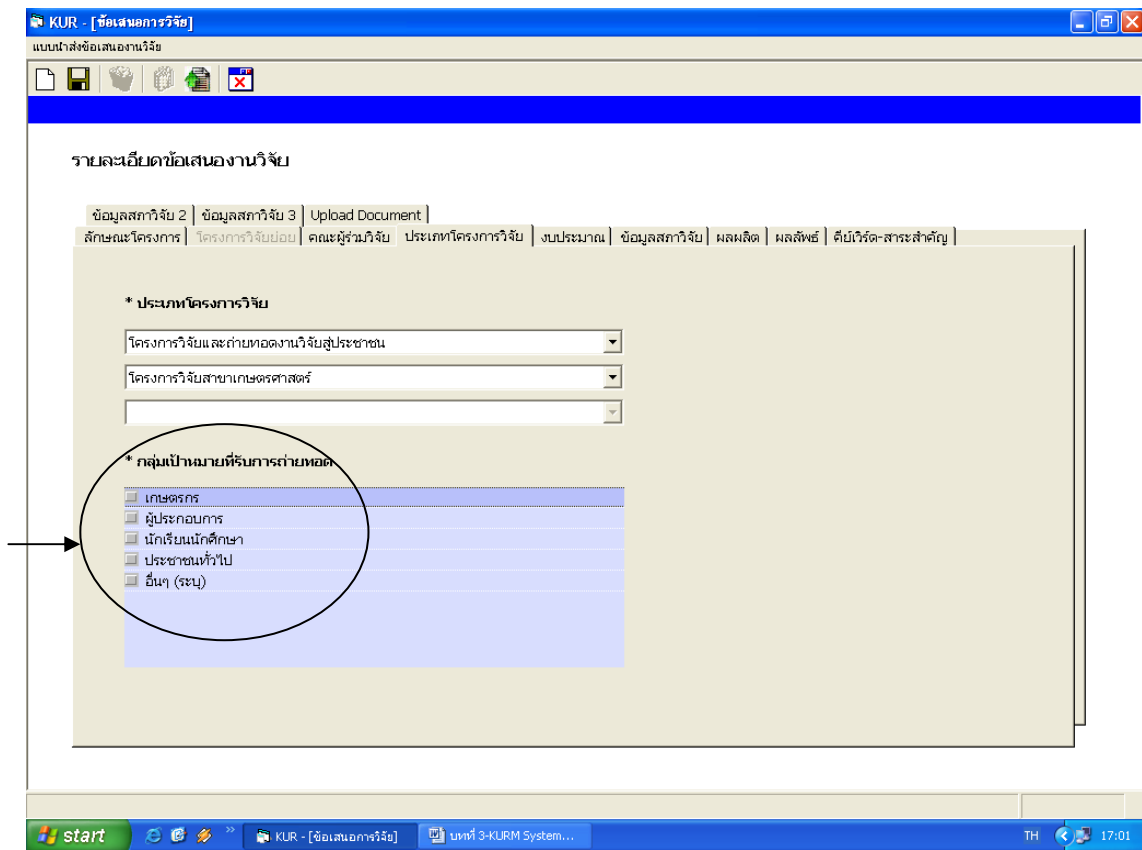


(รูปที่ 3 -82)

- กลุ่มเป้าหมายที่รับการถ่ายทอด ประเภทโครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน ดังนี้

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

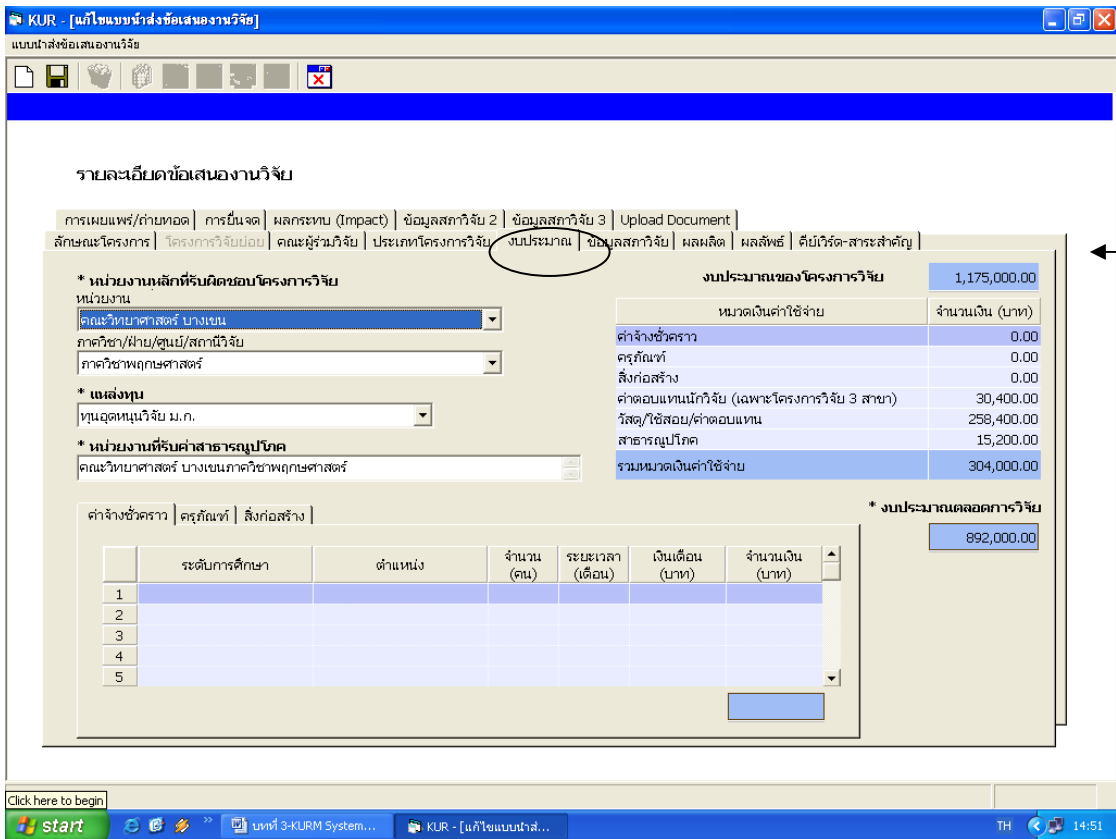
สามารถคลิกเลือกเป้าหมายที่รับการถ่ายทอดได้อย่างน้อย 1 เป้าหมาย ดังรูปที่ 3 – 83



(รูปที่ 3 - 83)

เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “จบประมาณ” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

6. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “งบประมาณ” ดังรูปที่ 3 – 84 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(รูปที่ 3 - 84)

6.1) คลิกเลือก “หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการวิจัย” จำแนกหน่วยงานออกเป็น 2 ระดับ ปราบกฏดังรูปที่ 3 – 84

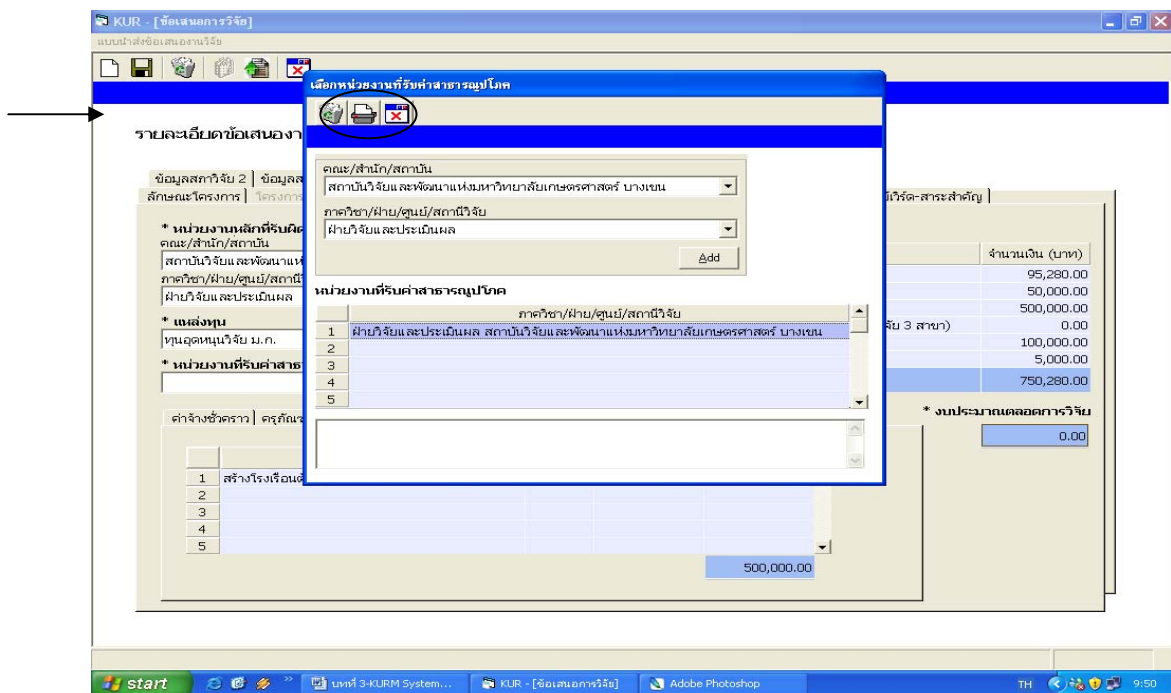
- คลิกเลือกระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน
- คลิกเลือกระดับ ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย

6.2) คลิกเลือก “แหล่งทุน” ซึ่งจะกำหนดไว้เพียง ทุนอุดหนุนวิจัย มก.

6.3) ดำเนินการกรอกข้อมูล “งบประมาณของโครงการวิจัย” ขั้นตอนดังนี้

- หมวดค่าจ้างชั่วคราว โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดค่าจ้างชั่วคราวจะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
- หมวดค่าครุภัณฑ์ โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดค่าครุภัณฑ์จะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
- หมวดค่าสิ่งก่อสร้าง โดยปกติหากต้องการเสนอขอหมวดสิ่งก่อสร้างจะถูกเสนอขอและระบุไว้ในงบกลางภายใต้ชุดโครงการวิจัย
- หมวดค่าตอบแทนนักวิจัย (เฉพาะโครงการวิจัย 3 สาขา) การกำหนดค่าตอบแทนนักวิจัยในส่วนหนึ่งของโครงการย่อย จะกำหนดอยู่ในงบกลางของชุดโครงการวิจัยเท่านั้น

- กำหนดหมวด **ค่าวัสดุ/ใช้สอย/ตอบแทน** ต้องระบุตัวเลขรวมของหมวดค่าวัสดุ/ใช้สอย/ตอบแทน ให้ตรงกันกับในข้อเสนอการวิจัย ระบุไว้ในส่วนนี้
- กำหนดหมวด **ค่าสาธารณูปโภค** ต้องระบุตัวเลข โดยคิดคำนวณ 5% จากงบดำเนินการ ไม่รวมหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และค่าจ้างชั่วคราว และเมื่อกรอกตัวเลขแล้วจะปรากฏส่วนของการระบุ “หน่วยงานที่รับค่าสาธารณูปโภค” โดยจะต้องทำการค้นหาหน่วยงานเพื่อรับค่าสาธารณูปโภค หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “OK” หน่วยงานที่ได้เลือกไว้ จะปรากฏลงในส่วนของหน่วยงานที่รับค่าสาธารณูปโภค ดังรูปที่ 3 – 85

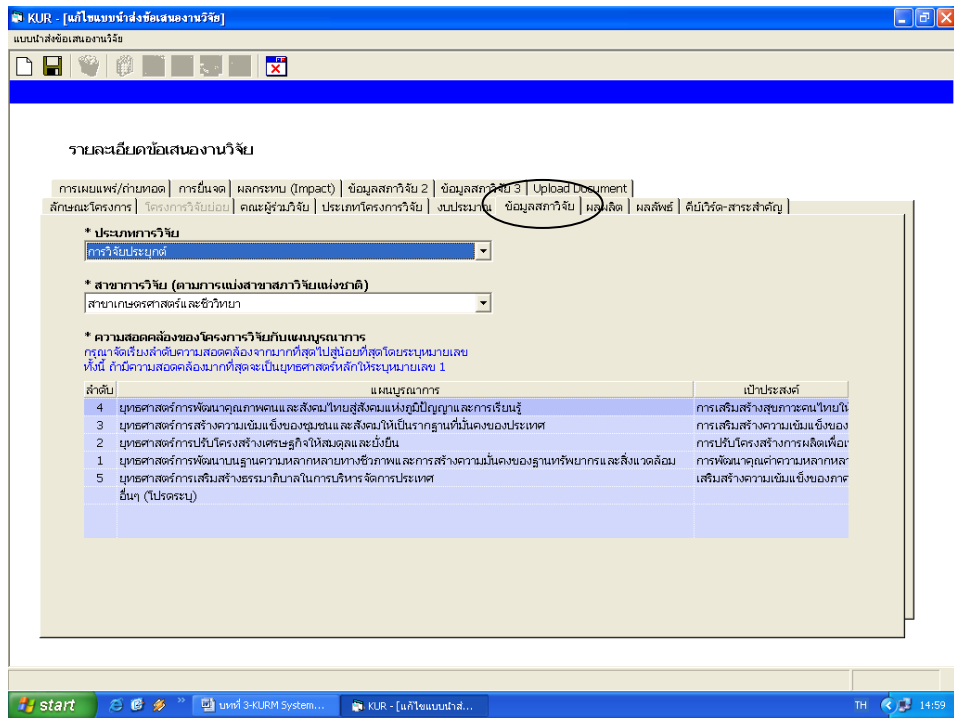


(รูปที่ 3 – 85)

- ระบุ “**งบประมาณตลอดการวิจัย**” โดยระบุตัวเลขที่เป็นยอดรวมทั้งหมดของโครงการย่อย การเสนอขอในกรณีที่เป็นการเสนอขอ 1 ปี ตัวเลขที่ระบุจะต้องเป็นตัวเลขเดียวกันกับยอดรวมการคำนวณของหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของปีที่เสนอขอ แต่หากเสนอขอมากกว่า 1 ปี ให้บวกรวมยอดเสนอขอทุกปี ระบุไว้ในส่วนของงบประมาณตลอดการวิจัย ดังรูปที่ 3 – 84

เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ข้อมูลสภาวิจัย” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

7. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ข้อมูลสภาวิจัย” ดังรูปที่ 3 – 86 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(รูปที่ 3 - 86)

7.1) คลิกเลือก “ประเภทการวิจัย” แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

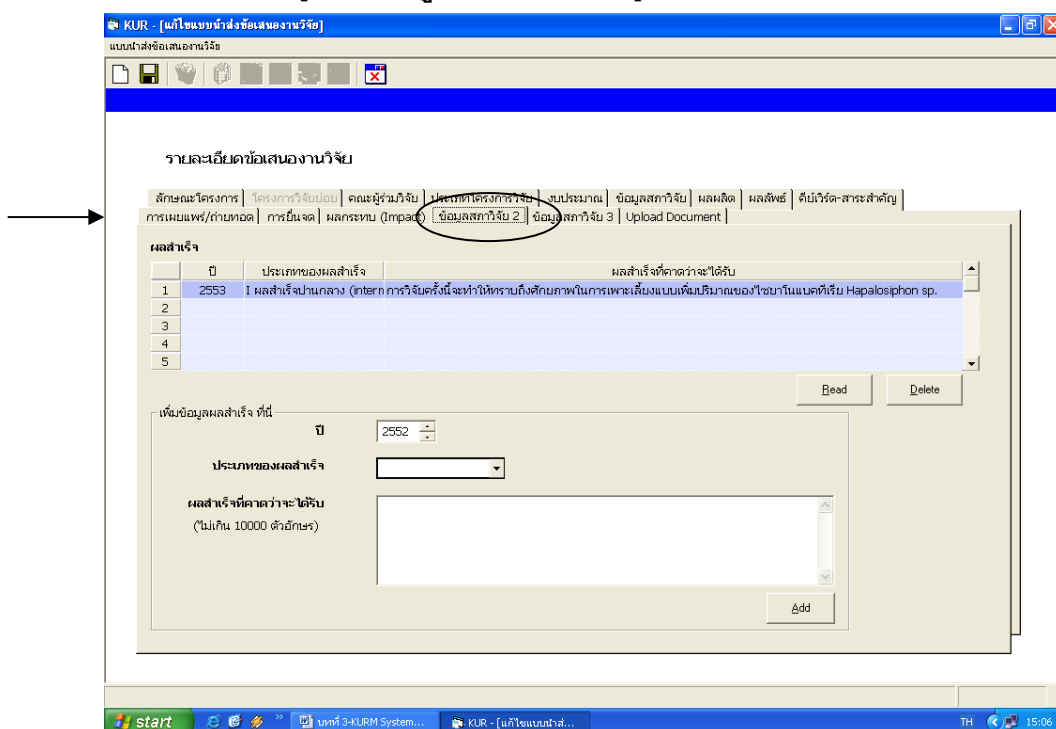
- การวิจัยพื้นฐานหรือการวิจัยบริสุทธิ์
- การวิจัยประยุกต์
- การพัฒนาทดลอง

7.2) คลิกเลือก “สาขาการวิจัย (ตามการแบ่งสาขาสภาวิจัยแห่งชาติ)” แบ่งออกเป็น 12 สาขา ดังนี้

- สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
- สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
- สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา
- สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย
- สาขาปรัชญา
- สาขานิติศาสตร์
- สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
- สาขาเศรษฐศาสตร์
- สาขาสังคมวิทยา
- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- สาขาการศึกษา

7.3) คลิกเลือก “ความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับแผนบูรณาการ” ซึ่งเป็นกาหนดความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ โดยคลิกเลือกยุทธศาสตร์ตามแผนบูรณาการ โดยจัดเรียงลำดับความสอดคล้องจากมากที่สุดไปสู่น้อยที่สุด โดยระบุหมายเลข ทั้งนี้ถ้ามีความสอดคล้องมากที่สุดจะเป็นยุทธศาสตร์หลักให้ระบุหมายเลข 1 และทุกลำดับยุทธศาสตร์ให้เลือกเป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 3 – 86 เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ข้อมูลสภาวิจัย 2” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

8. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ข้อมูลสภาวิจัย 2” ดังรูปที่ 3 – 87 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



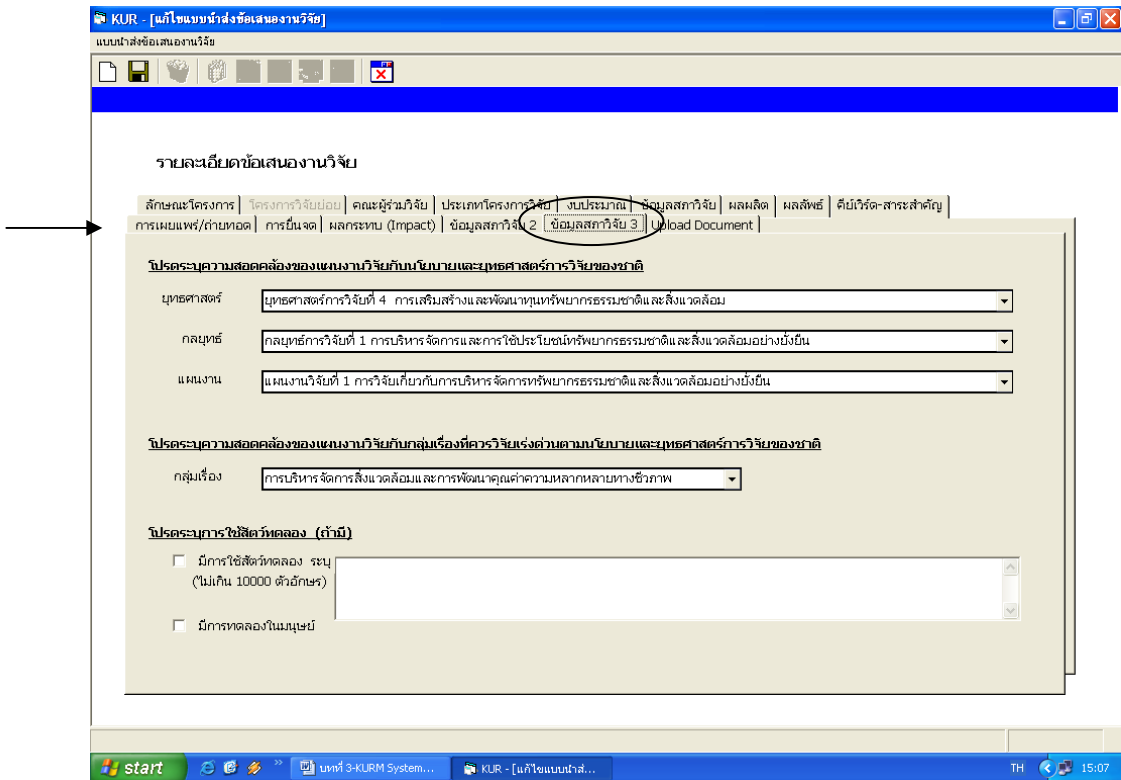
(รูปที่ 3 – 87)

8.1) คลิกเลือก “ข้อมูลสภาวิจัย 2” ปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 87

- ระบุ “ผลสำเร็จ” ของโครงการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ แบ่งออกเป็น
 - ปี พ.ศ. : ระบุปี พ.ศ. ของงบประมาณในแต่ละปี
 - ประเภทของผลสำเร็จ : ระบุประเภทของผลสำเร็จ P I G
 - ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ : โดยระบุรายละเอียดของผลสำเร็จของแต่ละปีงบประมาณที่เสนอขอรับทุน โดยระบุสิ่งที่จะได้รับ Output/Outcome

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดของผลสำเร็จในแต่ละปีเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “Add” หากโครงการมีจำนวนปีที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปี ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกปี โดยทำซ้ำในขั้นตอนต่าง ๆ จนครบถ้วนตามจำนวนปีที่เสนอขอ เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ข้อมูลสภาวิจัย 3” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

9. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ข้อมูลสภากิจ 3” ดังรูปที่ 3 – 88 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(รูปที่ 3 – 88)

9.1) คลิกเลือก “ข้อมูลสภากิจ 3” ปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 88

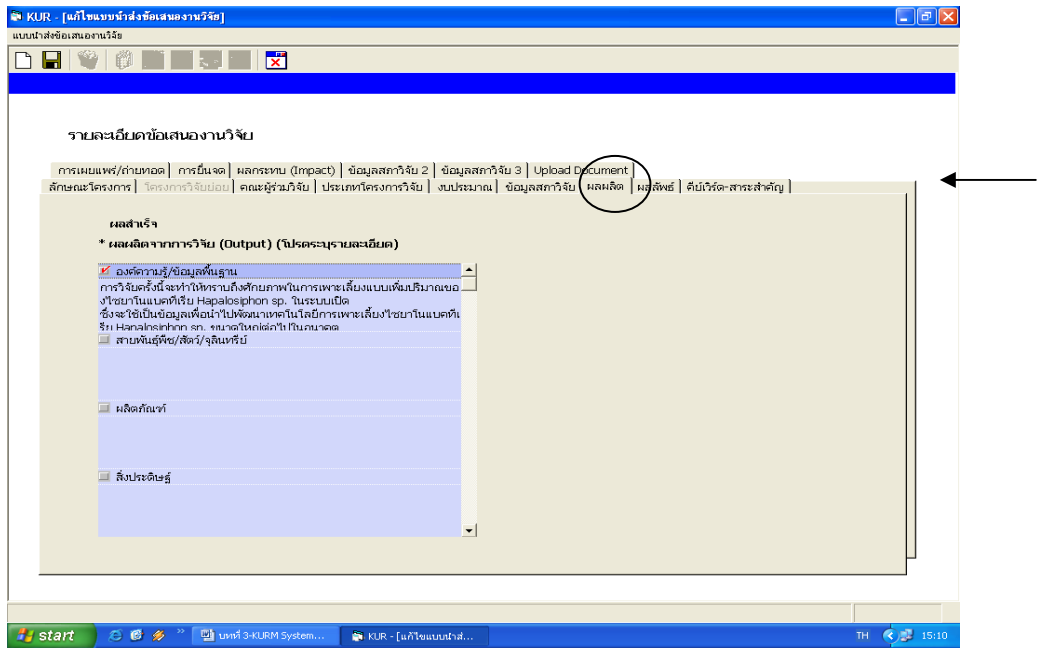
- ระบุ “ความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2551-2553)” ซึ่งประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์
- จากลำดับที่ 1 เมื่อเลือกยุทธศาสตร์โดยยุทธศาสตร์หนึ่งแล้ว จะต้องทำการเลือก “กลยุทธ์” ของยุทธศาสตร์นั้น ๆ ให้เหมาะสม พร้อมกับเลือก “แผนงานวิจัย” ว่าเข้ากับแผนงานวิจัยใด

9.2) ระบุ “ความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับกลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2551-2553)” ซึ่งประกอบด้วย 10 กลุ่มเรื่อง

9.3) ระบุ “การใช้สัตว์ทดลอง” และ “การทดลองในมนุษย์” (ถ้ามี) : ในส่วนนี้หากโครงการวิจัยใดที่มีการใช้สัตว์ทดลอง และมีการทดลองในมนุษย์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ของระเบียบวิธีวิจัย ขอให้ระบุชนิดและประเภทของสัตว์ทดลองด้วย และระบุว่าหากทำในมนุษย์ทำโดยวิธีการใด โดยระบุรายละเอียดโดยสังเขป เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ผลิต” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

10. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ผลผลิต” ดังรูปที่ 3 – 89 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

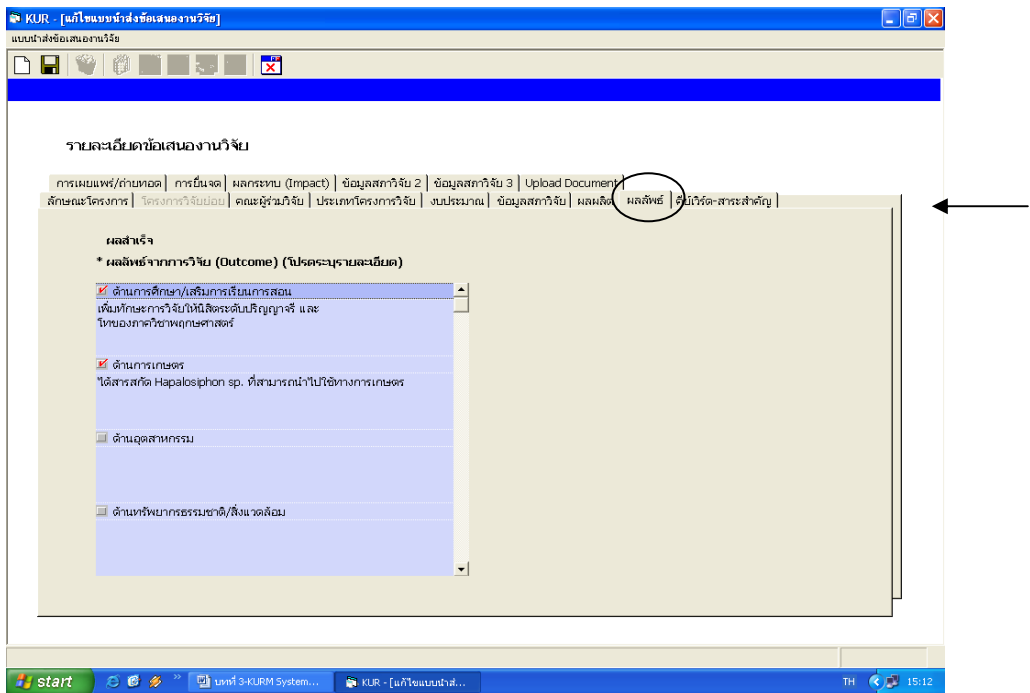


(รูปที่ 3 - 89)

10.1) คลิกเลือก “ผลผลิต” เพื่อระบุผลผลิตจากการวิจัย(Output) โดยแต่ละหัวข้อหากมีการเลือกคลิกแล้ว จะต้องอธิบายรายละเอียดของผลผลิตในแต่ละหัวข้อที่ได้รับว่ามีลักษณะเป็นอย่างไรโดยสังเขป

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ผลลัพธ์” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

11. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ผลลัพธ์” ดังรูปที่ 3 – 90 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

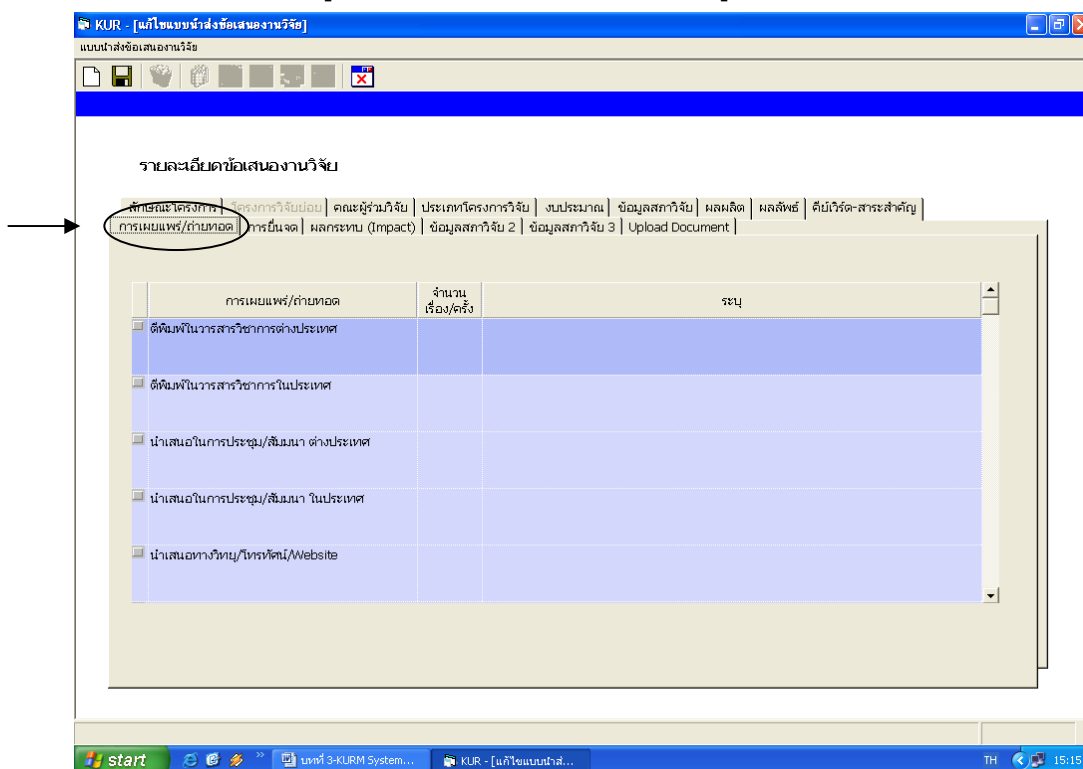


(รูปที่ 3 – 90)

11.1) คลิกเลือก “ผลลัพธ์” เพื่อระบุผลลัพธ์จากการวิจัย(Outcome) โดยแต่ละหัวข้อหากมีการเลือกคลิกแล้ว จะต้องอธิบายรายละเอียดของผลลัพธ์ในแต่ละหัวข้อที่ได้รับว่ามีลักษณะเป็นอย่างไรโดยสังเขป

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “การเผยแพร่/ถ่ายทอด” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

12. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “การเผยแพร่/ถ่ายทอด” ดังรูปที่ 3 – 91 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

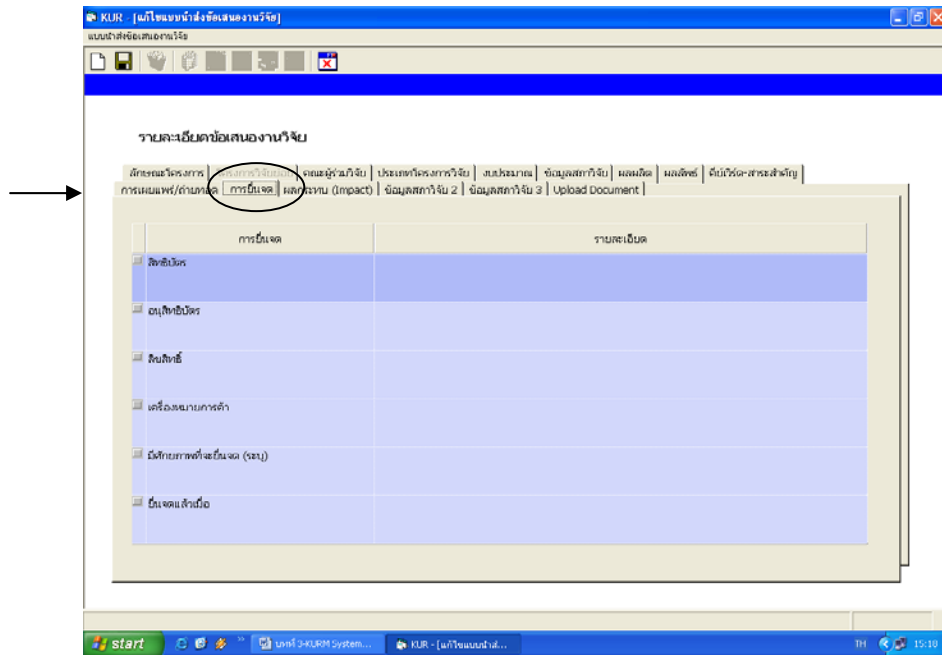


(รูปที่ 3 – 91)

12.1) คลิกเลือก “การเผยแพร่/ถ่ายทอด” เพื่อระบุประเภทของการเผยแพร่/ถ่ายทอด ระบุจำนวนเรื่อง / ครั้ง พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของสิ่งที่ต้องการจะเผยแพร่จากการวิจัย โดยแต่ละหัวข้อหากมีการเลือกคลิกแล้ว จะต้องอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อว่ามีลักษณะการเผยแพร่/ถ่ายทอดเป็นอย่างไรโดยสังเขป

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “การยื่นจด” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

13. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “การยื่นจุด” ดังรูปที่ 3 – 92 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

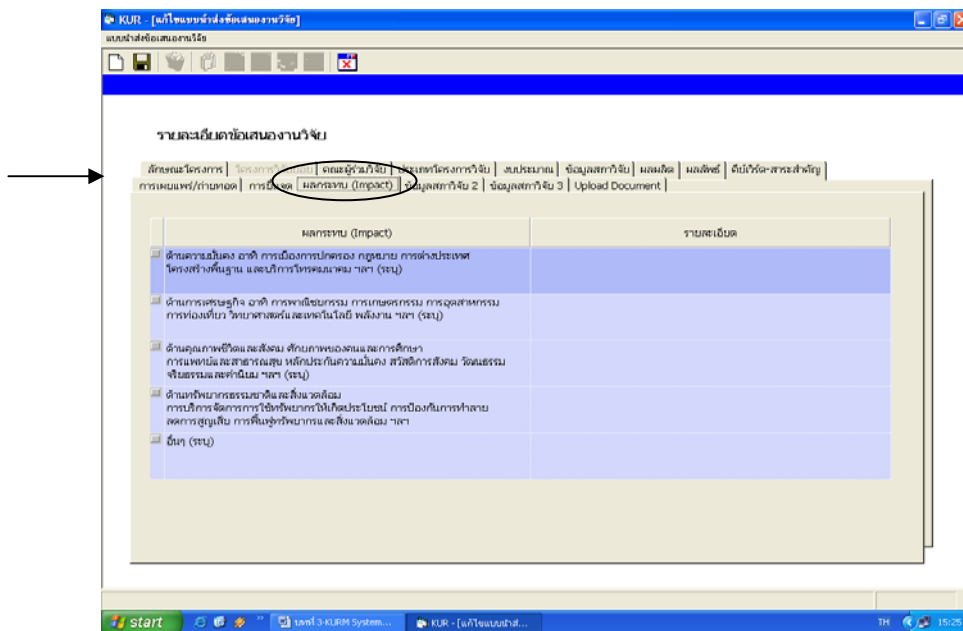


(รูปที่ 3 – 92)

13.1) คลิกเลือก “การยื่นจุด” เพื่อระบุประเภทของการยื่นจุด ซึ่งในแต่ละหัวข้อการยื่นจุด หากมีการบรรยายละเอียดของการยื่นจุด จะต้องอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อว่า มีลักษณะการยื่นจุดเป็นอย่างไรโดยสังเขป

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “ผลกระทบ” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

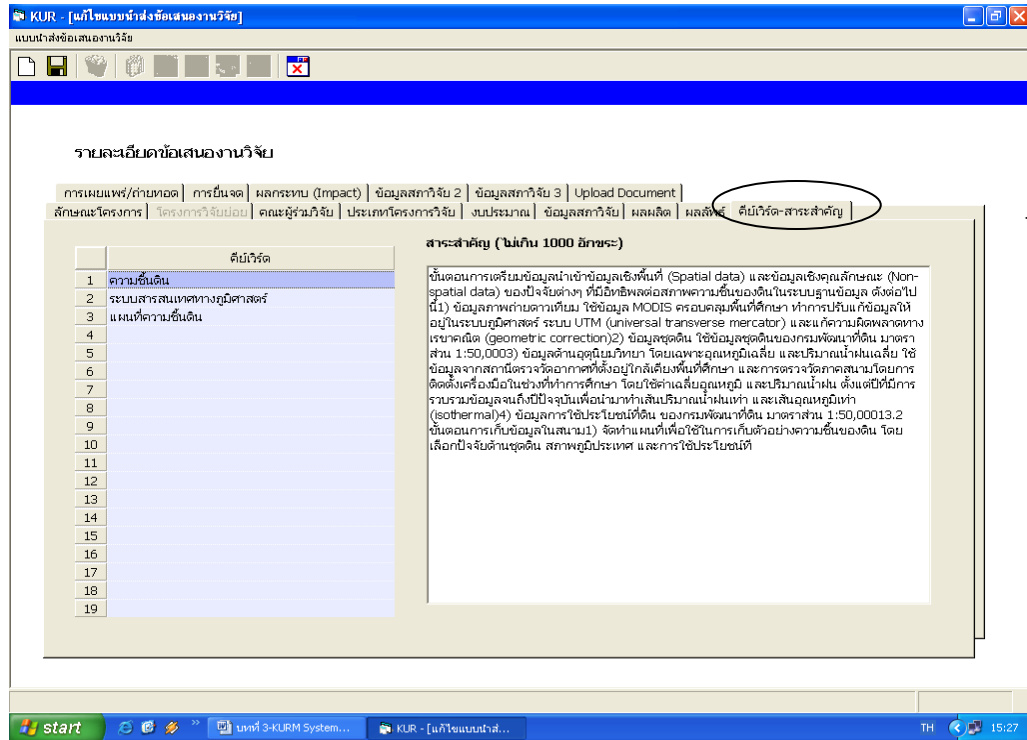
14. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “ผลกระทบ” ดังรูปที่ 3 – 93 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(รูปที่ 3 – 93)

14.1) คลิกเลือก “ผลกระทบ” เพื่อเลือกผลกระทบที่เกิดจากงานวิจัย พร้อมทั้งระบุรายละเอียดในแต่ละหัวข้อว่าเกิดผลกระทบอย่างไร
เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “คีย์เวิร์ด-สาระสำคัญ” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

15. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “คีย์เวิร์ด-สาระสำคัญ” ดังรูปที่ 3 – 94 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



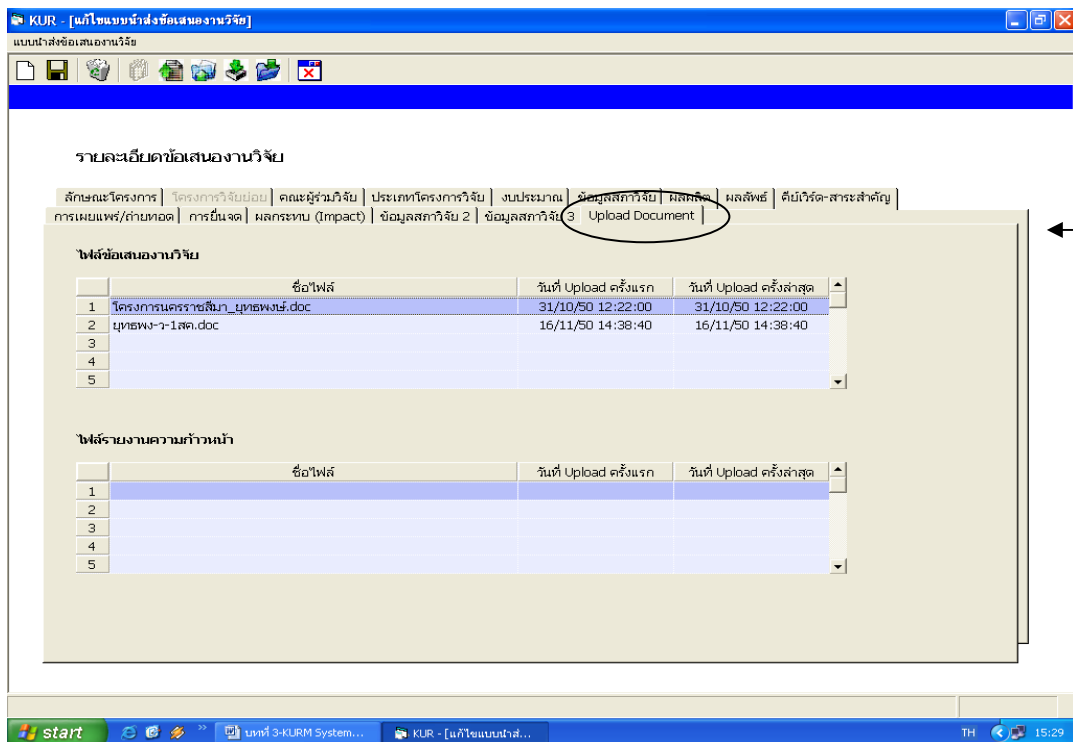
(รูปที่ 3 – 94)

15.1) คลิกเลือก “คีย์เวิร์ด-สาระสำคัญ” ปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 94

- ระบุ “คีย์เวิร์ด (Keyword)” โดยขอให้ระบุคำสำคัญให้สอดคล้องกับชื่อเรื่องและวิธีการวิจัย โดยระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งในแต่ละคำจะต้องมีลักษณะเป็นคำสั้น ๆ ไม่ใช่ลักษณะของประโยค โดยกรอกคำสำคัญลงในช่อง หลังจากนั้นคลิกคำว่า “เพิ่มคำสำคัญ” จะปรากฏตารางด้านล่างเพื่อเป็นการสรุปคำสำคัญที่ได้มีการระบุไว้ หากมีคำสำคัญมากกว่า 1 คำ ให้ทำซ้ำจนครบตามจำนวนของคำสำคัญ
- ระบุ “สาระสำคัญ” ไม่เกิน 1,000 อักขระ เป็นการสรุปย่อเนื้อหาและสาระที่สำคัญของข้อเสนอการวิจัยให้กระชับและชัดเจน

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกเลือกปุ่ม “Upload Document” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

16. เริ่มดำเนินการเมนูย่อย “Upload Document” ดังรูปที่ 3 – 95 ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(รูปที่ 3 – 95)

16.1) คลิกเลือก “Upload Document” ปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 95 ดำเนินการแนบไฟล์ ข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-1ด) โดย upload file ข้อเสนอการวิจัย เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล online โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- คลิกปุ่ม “upload ข้อเสนอการวิจัย” หรือกด “Ctrl P” บนแป้น keyboard เพื่อทำการเลือก file ที่จะบันทึก (ไฟล์ข้อเสนอการวิจัย) โดยจะต้องตั้งชื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัย หลังจากที่ได้เลือกไฟล์แล้ว โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของไฟล์ที่ทำการ upload มาแสดงให้เห็น หลังจากนั้นให้คลิกคำว่า “บันทึก” ไฟล์ที่ทำการเลือกไว้จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ:

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

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้วให้ คลิกเลือกปุ่ม “กลับ” หรือ “Ctrl X” เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก