

**ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย
เพื่อเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอขอทุนฯ ดังต่อไปนี้

1. ขอให้ศึกษา “หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี พ.ศ. 2566” และพิจารณาเลือกประเภททุนวิจัยที่ต้องการจะเสนอขอโครงการวิจัย
2. จัดทำข้อเสนอชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย ให้ตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด และตรงตามประเภททุนวิจัยที่เลือก
 - ชุดโครงการวิจัย จัดทำข้อเสนอการวิจัยตามแบบ “แบบเสนอแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย” แบบ ว-1ข
 - โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย จัดทำข้อเสนอการวิจัยตามแบบ “แบบเสนอโครงการวิจัย” แบบ ว-1ด
 - ชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย **ที่เป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง** (รวมทั้งที่ได้รับอนุมัติงบประมาณปี 2559 เป็นปีแรก) ต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแบบ “แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย” แบบ ต-1ข/ด (ตามข้อกำหนดของ วช. ด้วย) โดยเย็บรวมเป็นชุดเดียวกัน
 - ชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย **ที่ระบุชื่อที่ปรึกษาโครงการวิจัย** ขอให้แนบหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัยด้วย ตามแบบที่กำหนด

****ข้อเสนอการวิจัยทุกประเภทต้องมีลายเซ็นผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยว/หัวหน้าโครงการวิจัยย่อย บรรจุอยู่ในข้อเสนอการวิจัย รวมทั้งในไฟล์ข้อเสนอการวิจัยที่แนบในระบบฯ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาจาก วช.****

3. เสนอโครงการวิจัยผ่านเว็บของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. (<http://www.rdi.ku.ac.th> คลิกเลือก “ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัย (KUR)” ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติให้ชัดเจน และดำเนินการกรอกและบันทึกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยเข้าสู่ระบบฯ กรณีแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย จะต้องกรอกข้อมูลโครงการวิจัยในภาพรวมก่อน โครงการวิจัยย่อยจึงจะสามารถกรอกข้อมูลได้ และเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ เสร็จสิ้นแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้
 - 3.1) จัดพิมพ์ “แบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย” แบบ สวพ-ว-1 จากระบบฯ จำนวน 1 ชุด (กรณีแผนงานวิจัย/ชุดโครงการวิจัย จัดพิมพ์แบบนำส่งฯ เฉพาะชุดโครงการวิจัยเท่านั้น)
 - 3.2) จัดพิมพ์ “ข้อเสนอชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเดี่ยว/โครงการวิจัยย่อย” ทุกประเภทจากระบบฯ และจัดทำสำเนา จำนวน 10 ชุด ****ในกรณีชุดโครงการวิจัยเมื่อจัดพิมพ์ออกจากระบบฯ ครบถ้วนแล้ว ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย จะต้องจัดทำเอกสารเย็บรวมเป็นชุดเดียวกันทั้งชุดโครงการวิจัยและโครงการวิจัยย่อย****
 - 3.3) นำส่งเอกสารทั้งหมด ตามข้อ 3.1) และ 3.2) เสนอผ่านความเห็นชอบจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่นักวิจัยปฏิบัติงานอยู่ตามลำดับ และนำส่ง ฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล สวพ.มก.
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เปิดให้ลงทะเบียนข้อเสนอการวิจัยเข้าสู่ “ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัย (KUR)” ได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 20 กันยายน 2558 และส่งข้อเสนอการวิจัย (hard copy) จำนวน 10 ชุด ไปยัง ฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 เท่านั้น (เอกสาร hard copy ต้องถึง สวพ.มก.)
5. เอกสาร ประกาศ หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัยฯ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอโครงการวิจัย สามารถ Download และ Printout ได้จากเว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. (<http://www.rdi.ku.ac.th>)
6. ศึกษาขั้นตอนการกรอกข้อเสนอการวิจัยฯ ในระบบบริหารจัดการโครงการวิจัย (KUR)