

คู่มือการใช้งานระบบสมัครทุนอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) รุ่นที่ 20 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ยังไม่เคยได้รับทุน คปก. ปกติ

1. การสมัครสมาชิก

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมีก่อนเข้าสู่ขั้นตอนนี้ :

1. ไม่มี หรือมีข้อมูลสมาชิกระบบฐานข้อมูล Biodata ของ สกว.

1. การสมัครสมาชิกโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

1.1 เป็นสมาชิกระบบฐานข้อมูล Biodata (<http://biodata.trf.or.th>) หรือเคยสมัครทุนฝ่ายวิชาการ, ฝ่ายพวอ. ของสกว.

1.1.1 กรณีทราบ username และ password

- เข้าสู่ระบบได้ทันทีที่ <http://rgjadvisor.trf.or.th> โดยกรอก username และ password ของระบบฐานข้อมูล Biodata ในช่องดังรูปภาพด้านล่าง

1.1.2 กรณีไม่ทราบ username และ password

- คลิกที่ปุ่ม ลืมรหัสผ่าน บนเว็บไซต์
- กรอก Email address ที่เคยใช้ในการสมัคร Biodata ไว้ในช่อง ดังรูปด้านล่าง
- กดปุ่ม ตกลง (Email แจ้ง username และ password อาจเข้าไปอยู่กล่อง spam ใน email ของท่าน โปรดตรวจสอบ)

1.2 สมัครสมาชิกใหม่

1.2.1 คลิกที่ปุ่ม อาจารย์ลงทะเบียน

1.2.2 อ่านข้อตกลง และกดปุ่ม ยอมรับ

1.2.3 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม ลงทะเบียน ดังรูปภาพด้านล่าง

ลงทะเบียน

กรอกข้อมูลของที่มีเครื่องหมาย ** ให้ครบถ้วน

Login Information

Username **(กรอก username เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข 4-16 ตัวอักษร)

Password **

ยืนยันรหัสผ่าน/Confirm password **

E-mail **

รับข่าวสารทาง Email **

รับ/Yes ไม่รับ/No

หมายเหตุ username เป็นภาษาอังกฤษ 4-16 ไม่สามารถใช้อักขระพิเศษได้ ท่านสามารถตรวจสอบได้โดย การกรอก username และกดปุ่ม Check username

email address ท่านสามารถตรวจสอบ email ได้โดยการกรอก email และกดปุ่ม Check email หากเกิดการผิดพลาดในการกรอกข้อมูล/กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งข้อความดังรูปภาพด้านล่าง

ลงทะเบียน

กรอกข้อมูลของที่มีเครื่องหมาย ** ให้ครบถ้วน

Login Information

Username **(กรอก username เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข 4-16 ตัวอักษร)

Password **

ยืนยันรหัสผ่าน/Confirm password **

E-mail **

รับข่าวสารทาง Email **

รับ/Yes ไม่รับ/No

Personal Data

คำนำหน้าชื่อภาษาไทย/Title **

ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย/Name and last name in Thai **

ข้อมูลที่ได้จากระบบ/ข้อมูลที่บันทึกอยู่ในระบบ หลังขั้นตอนนี้ :

1. username และ password ในการเข้าสู่ระบบการสมัครทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

2. การกรอกข้อมูลทั่วไปและประวัติส่วนตัวต่างๆ

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมีก่อนเข้าสู่ขั้นตอนนี้ :

1. username และ password เข้าสู่ระบบ โดยการสมัครสมาชิกใหม่ หรือใช้ข้อมูลสมาชิกฐาน Biodata

2. การกรอกข้อมูลทั่วไปและประวัติส่วนตัวต่างๆ

- 2.1 เข้าสู่ระบบโดยกรอก username และ password ของท่าน ดังรูปภาพด้านล่าง (<http://rgjadvisor.trf.or.th>)

2.2 ข้อมูลทั่วไป

ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาทุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา โครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาที่เคยสมัครขอรับทุนในรุ่นที่ 18 และ 19 จะมีข้อมูลทั่วไปเดิมที่เคยกรอกอยู่แล้ว จึงขอให้อัปเดตข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาทุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา คปก. รุ่นที่ 20

ข้อมูลทั่วไป	สมัครทุน	ข้อมูลสมัครทุน	สถานะ	ออกระบบ
1 ข้อมูลทั่วไป	2 ข้อมูลประวัติ	3 ข้อมูลการศึกษา	4 ข้อมูลรางวัล/ความชำนาญ	
5 สิทธิบัตร หนังสือและสารา	6 การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	7 ทุนที่ได้รับ	8 ยืนยันประวัติการสมัครทุนเบื้องต้น	

ข้อมูลทั่วไป แบ่งเป็น

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป

- Login Information
- ข้อมูลทั่วไป : ภาษาไทย
- ข้อมูลทั่วไป : ภาษาอังกฤษ

2.2.2 ข้อมูลประวัติ

- ข้อมูลวันเดือนปีเกิด/เพศ
- ข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่เป็นชาวต่างประเทศ
- ข้อมูลชื่อ นามสกุลเดิม (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง)
- ข้อมูลตำแหน่งบริหาร

2.2.3 ข้อมูลการศึกษา

- ประวัติการศึกษา ระดับการศึกษา สถาบัน-ประเทศ ปีพ.ศ.ที่จบ สาขาวิชา ตรี โท เอก (เพิ่มแก้ไขข้อมูลที่ระบบฐานข้อมูล Biodata โดยคลิก [เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล](#))
- สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาเอกไม่เกิน 5 ปี ขอให้แจ้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย

2.2.4 ข้อมูลรางวัล/ความชำนาญ

- รางวัลด้านวิชาการ/วิจัยที่ได้รับ ปี พ.ศ. ชื่อรางวัล สถาบันที่ให้รางวัล
- ความชำนาญจากประสบการณ์วิจัยของท่าน

2.2.5 สิทธิบัตร หนังสือและตำรา

- ข้อมูลสิทธิบัตร (เพิ่มแก้ไขข้อมูลที่ระบบฐานข้อมูล Biodata โดยคลิก [เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล](#))
- งานเขียนตำรา / หนังสือ (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรกลุ่มสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)

2.2.6 การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- ประสบการณ์ด้านการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (เฉพาะที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรือ Major Advisor ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกเท่านั้น)

2.2.7 ทุนที่ได้รับ

- ทุนวิจัยเชิงวิชาการจาก สกว. และทุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นๆ

2.2.8 ยืนยันประวัติการสมัครทุนเบื้องต้น

- ตรวจสอบการกรอกข้อมูลทั่วไปและประวัติส่วนตัวต่างๆ ให้ครบถ้วน
- ท่านจำเป็นต้องยืนยันข้อมูลทั่วไปของท่านในการเข้าร่วมพิจารณาทุน โดยกดเครื่องหมายว่าได้ตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว และคลิก [ยืนยันประวัติการสมัครทุนเบื้องต้น](#)

ข้อมูลที่ได้จากระบบ/ข้อมูลที่บันทึกอยู่ในระบบ หลังขั้นตอนนี้ :

1. ข้อมูลทั่วไป
2. ข้อมูลประวัติส่วนตัว
3. ข้อมูลประวัติการศึกษา
4. ข้อมูลรางวัลที่ได้รับ และความชำนาญจากประสบการณ์วิจัย
5. ข้อมูลสิทธิบัตร หนังสือและตำรา (หากมี)
6. ข้อมูลการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
7. ข้อมูลทุนที่ได้รับ

3. การสมัครทุน

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมีก่อนเข้าสู่ขั้นตอนนี้ :

1. username และ password เข้าสู่ระบบ โดยการสมัครสมาชิกใหม่ หรือใช้ข้อมูลสมาชิกฐาน Biodata
2. กรอกข้อมูลทั่วไปต่างๆ ให้ครบถ้วน
3. ยืนยันประวัติการสมัครทุนเบื้องต้น

3. การกรอกข้อมูลการสมัครทุน คปก.

3.1 เมื่อเข้าสู่หน้าสมัครทุน ให้คลิกเลือกประเภททุนที่ต้องการสมัคร ดังรูปภาพด้านล่าง

3.2 กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน

เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลสมัครทุน ดังรูป

กรอกแบบฟอร์มสมัครทุนในส่วนที่ 1 ลงทะเบียน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และกดปุ่มบันทึกข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการกรอกในส่วนที่ 2-11 ต่อไป เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาทุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

แบบฟอร์มสมัครทุน แบ่งเป็น

3.2.1 ลงทะเบียน (กรอกข้อมูลในส่วนนี้ให้สมบูรณ์ แล้วบันทึกข้อมูลก่อนดำเนินการในส่วนอื่นๆ ต่อไป)

- ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ค่าค้น
- วิทยานิพนธ์นี้อยู่ในหลักสูตรปริญญาเอก
- ทุนวิจัย หรือแผนขอทุนวิจัย เพื่อรองรับในการทำวิจัยตามหัวข้อนี้
- ข้อมูล ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาให้ทุนปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

เมื่อท่านกรอกข้อมูลในส่วนนี้ครบ และบันทึกข้อมูลแล้ว ท่านสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลได้ภายใน 14 วันหลังจากการสมัคร โดยระบบจะแจ้ง รหัสการลงทะเบียน / วันที่ลงทะเบียน / วันที่สิ้นสุดการแก้ไข / สถานะการลงทะเบียน ดังรูป

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there are navigation tabs: ข้อมูลทั่วไป, สมัครทุน, ข้อมูลสมัครทุน (selected), สถานะ, นักศึกษา, ออกระบบ. Below the tabs is a header "กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน". A red box highlights the registration details: รหัสการลงทะเบียน : RGJ_NOR2059_1001 | ชื่อ : Name Surname, วันที่ลงทะเบียน : 18/11/2559 | วันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ : 02/12/2559 | สถานะการลงทะเบียน : อยู่ระหว่างการกรอกข้อมูลสมัครทุน. Below this are 11 numbered items with dropdown menus: 1 ลงทะเบียน, 2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย, 3 ข้อมูลภาระงาน, 4 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์จากฐาน ISI, 5 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์อื่นๆ(ไม่อยู่ใน ISI), 6 ข้อมูลหนังสือ/ตำราการสอน, 7 ข้อมูลทุนวิจัย, 8 ข้อมูลสิทธิบัตร, 9 สรุปรายชื่อการแนบไฟล์, 10 ข้อมูลหลักสูตร, 11 พิมพ์ข้อมูลใบสมัคร.

3.2.2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย

- ท่านมีอาจารย์ในประเทศไทยร่วมมือในงานวิจัยนี้หรือไม่
- ท่านมีอาจารย์ต่างประเทศร่วมมือในงานวิจัยนี้หรือไม่ หากมี ขอให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3.2.3 ข้อมูลภาระงาน

- ภาระงานสอน ระดับปริญญาตรี และโท-เอก ในปัจจุบัน
- การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกในปัจจุบัน

3.2.4 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI Web of Science

- ท่านที่มีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูล ISI Web of Science ขอให้ import ผลงานจากฐานข้อมูล ISI Web of Science ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (2012 – 2017) ตามขั้นตอนที่ คปก. กำหนดเท่านั้น โดยสามารถ download คู่มือการ import ผลงานตีพิมพ์จากฐาน ISI Web of Science ได้ที่ <http://rgjadvisor.trf.or.th/download.aspx>
- เมื่อได้ไฟล์ (excel) ผลงานตีพิมพ์จากฐานข้อมูลแล้วให้นำมา upload ในระบบ โดยกดปุ่ม Choose File และเลือกไฟล์ excel ที่ท่าน save ไว้เครื่องคอมพิวเตอร์ และกดปุ่ม upload ดังรูป

The screenshot shows a file upload interface titled "ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI Web of Science (SCI)". It features a text input field labeled "เลือกที่อยู่ไฟล์ :", a "Choose File" button, and the text "No file chosen". To the right, there is a note "เฉพาะ Excel เท่านั้น". Below the input field is a blue "Upload" button.

- ผลงานตีพิมพ์พื้นฐานข้อมูล ISI Web of Science ของท่าน จะปรากฏข้อมูลที่ ข้อมูลผลงานตีพิมพ์พื้นฐาน ISI จากไฟล์ excel
 - เลือกผลงานเรื่องที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยกดเลือกทีละเรื่อง ตามขั้นตอน ดังนี้
 - 1) กรอกข้อมูล Journal Impact Factor ปี 2015
 - 2) ระบุว่าวารสารนั้นจัดอยู่ใน Quartile ไต (1-4) ของ ISI Web of science
 - 3) ระบุสถานะการเป็น corresponding author ของท่าน (ใส่ ✓ หากท่านเป็น corresponding author ของผลงานเรื่องนั้น)
 - 4) กดปุ่ม **เลือก** ผลงานตีพิมพ์
 - 5) ผลงานเรื่องทีเลือก จะมาปรากฏในส่วนของ ข้อมูลผลงานตีพิมพ์พื้นฐาน ISI ทีเลือก (คปก. จะพิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)
 - 6) แนบไฟล์ผลงานตีพิมพ์ (ไฟล์ pdf ไม่เกิน 5 MB เท่านั้น) ในกรณีที่แนบไฟล์ไม่ได้เนื่องจากขนาดไฟล์ใหญ่ ขอให้ท่านแนบเฉพาะหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของผลงานตีพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียดสำคัญของผลงานตีพิมพ์ ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง corresponding author และ acknowledgement
- เมื่อกดปุ่มเลือกผลงานตีพิมพ์เรื่องที่ 1 แล้ว จึงทำตามขั้นตอน 1) – 6) เพื่อเลือกผลงานเรื่องถัดไป

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์พื้นฐาน ISI จากไฟล์ excel

กรุณาเลือกผลงานที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยเลือกทีละเรื่อง ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูล Journal Impact Factor ปี 2015 และข้อมูลว่าวารสารนี้อยู่ใน Quartile ไตของ ISI Web of Science
- 2) ระบุสถานะการเป็น corresponding author ของท่าน (ใส่ ✓ หากท่านเป็น corresponding author ของผลงานเรื่องนั้น)
- 3) กดปุ่มเลือก

No.	Publication		
1	[Blurred Publication Title]	<input type="checkbox"/> Corresponding IF (Year = Value) 2015 = <input type="text"/>	เลือก
		อยู่ใน Quartile - ของฐาน ISI	
2	[Blurred Publication Title]	<input type="checkbox"/> Corresponding IF (Year = Value) 2015 = <input type="text"/>	เลือก
		อยู่ใน Quartile - ของฐาน ISI	

5 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์พื้นฐาน ISI ทีเลือก (คปก. พิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)

ไฟล์แนบเฉพาะไฟล์ pdf เท่านั้น

No.	Publication		
1	[Blurred Publication Title]	<input type="checkbox"/> Corresponding IF (Year = Value) 2015 = 3.0	ดูไฟล์ แนบไฟล์ ลบข้อมูล
		อยู่ใน Quartile 1 ของฐาน ISI	

3.2.5 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์อื่นๆ (ไม่อยู่ใน ISI Web of Science)

- กรอกข้อมูลของผลงานตีพิมพ์ให้ครบถ้วน พร้อมแนบไฟล์ผลงานแต่ละเรื่อง (ไฟล์ pdf ไม่เกิน 5 MB เท่านั้น)

3.2.6 ข้อมูลหนังสือ/ตำราการสอน

- ข้อมูลหนังสือและตำราการสอน เป็นข้อมูลที่ดึงมาจากการกรอกรายละเอียดในส่วนข้อมูลทั่วไป (ส่วนข้อมูลทั่วไป ข้อที่ 5 สิทธิบัตร หนังสือและตำรา) ซึ่งหากต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ขอให้ท่านไปแก้ไขในส่วนของคุณข้อมูลทั่วไป (ตามรายละเอียดในข้อ 2.2.5)
- กดปุ่ม **เลือก** หนังสือ/ตำราการสอน เรื่องที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยหนังสือ/ตำราการสอน ที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของคุณข้อมูลหนังสือ/ตำราการสอนที่เลือก (คปก. จะพิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)
- แนบไฟล์หนังสือ/ตำราการสอน (ไฟล์ pdf ไม่เกิน 5 MB เท่านั้น) ในกรณีที่แนบไฟล์ไม่ได้เนื่องจากขนาดไฟล์ใหญ่ ขอให้ท่านแนบเฉพาะรายละเอียดสำคัญของหนังสือ/ตำรา ได้แก่ หน้าปก ปกใน ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อสำนักพิมพ์ และสารบัญ

3.2.7 ข้อมูลทุนวิจัย

- ข้อมูลทุนวิจัย เป็นข้อมูลที่ดึงมาจากการกรอกรายละเอียดในส่วนข้อมูลทั่วไป (ส่วนข้อมูลทั่วไป ข้อที่ 7 ทุนที่ได้รับ) ซึ่งหากต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ขอให้ท่านไปแก้ไขในส่วนของคุณข้อมูลทั่วไป (ตามรายละเอียดในข้อ 2.2.7)
- กดปุ่ม **เลือก** ทุนวิจัยที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยทุนวิจัยที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของคุณข้อมูลทุนวิจัยที่เลือก (คปก. จะพิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)

3.2.8 ข้อมูลสิทธิบัตร

- ข้อมูลสิทธิบัตร เป็นข้อมูลจากฐาน biodata ซึ่งหากต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ขอให้ปรับแก้ที่ฐาน biodata (log in เข้าฐาน biodata (<http://biodata.trf.or.th>) แล้วเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล หรือ คลิกไปที่ส่วนข้อมูลทั่วไป ข้อที่ 5 สิทธิบัตร หนังสือและตำรา และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลสิทธิบัตร ตามรายละเอียดในข้อที่ 2.2.5)
- กดปุ่ม **เลือก** สิทธิบัตร เรื่องที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยสิทธิบัตรที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของคุณข้อมูลสิทธิบัตรที่เลือก (คปก. จะพิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)

3.2.9 สรุปข้อมูลการแนบไฟล์

- แสดงข้อมูลไฟล์แนบทั้งหมด
- อัปโหลดเอกสารประเภทอื่นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

3.2.10 ข้อมูลหลักสูตร

ระบุข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรที่ท่านใช้ในการสมัครขอทุนให้ คปก. ทราบ

- หากเป็นหลักสูตรที่เคยส่งข้อมูลให้ คปก. แล้ว และไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้เลือกดังรูป

ข้อมูลหลักสูตร

เคยส่งข้อมูลหลักสูตรแบบฟอร์ม ปก.2.1 และเอกสารหลักสูตรให้ฝ่าย คปก. แล้ว ซึ่งไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- หากเป็นหลักสูตรที่เคยส่งข้อมูลให้ คปก. แล้ว และมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหลักสูตร ขอให้ส่งไฟล์ ปก.2.1 (ไฟล์ microsoft access เท่านั้น) ที่มีข้อมูลของผู้รับผิดชอบหลักสูตรท่านใหม่ โดยกดที่ปุ่ม choose file เพื่อแนบไฟล์ ดังรูป

เคยส่งข้อมูลหลักสูตรตามแบบฟอร์ม ปก.2.1 และเอกสารหลักสูตรให้ฝ่าย คปก. แล้ว แต่มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ขอใช้แบบไฟล์ ปก.2.1 (ไฟล์ microsoft access เท่านั้น) ที่มีข้อมูลของผู้รับผิดชอบหลักสูตรท่านใหม่)

No file chosen

- หากเป็นหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ที่ยังไม่เคยส่งข้อมูลให้ คปก. ขอให้ส่งไฟล์ ปก.2.1 (ไฟล์ microsoft access เท่านั้น) ที่มีข้อมูลของผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยกดที่ปุ่ม choose file เพื่อแนบไฟล์ ดังรูปข้างล่าง และขอให้ส่งเอกสารหลักสูตรและมติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการเปิด/ปรับปรุงหลักสูตรทางไปรษณีย์ พร้อมกับใบสมัครขอทุนด้วย

● เป็นหลักสูตรใหม่ หรือมีการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งยังไม่เคยส่งข้อมูลหลักสูตรให้ฝ่าย คปก. และได้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้ด้วย

1. แบบฟอร์ม ปก.2.1 (ไฟล์ microsoft access เท่านั้น) No file chosen
2. เอกสารหลักสูตร (ส่งไปรษณีย์พร้อมกับใบสมัครขอทุน)
3. มติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการเปิด/ปรับปรุงหลักสูตร (ส่งไปรษณีย์พร้อมกับใบสมัครขอทุน)

3.2.11 พิมพ์ข้อมูลใบสมัคร

เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครครบถ้วนแล้ว

- คลิกปุ่ม **ดูตัวอย่างเอกสาร** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรูปแบบข้อมูล
- คลิกปุ่ม **บันทึกเอกสารการสมัครทุน** เมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้ว เพื่อบันทึกไฟล์ไว้ในคอมพิวเตอร์ของท่าน ระบบจะแสดงข้อมูลใบสมัครที่บันทึกไว้ และ คปก. จะพิจารณาเอกสารใบสมัครที่บันทึกครั้งล่าสุดเท่านั้น
- คลิกปุ่ม **พิมพ์เอกสาร** เพื่อพิมพ์ใบสมัครและลงนาม จำนวน 3 ชุด และส่งมาให้ คปก. พร้อมกับเอกสารประกอบ (หากมี) เช่น เล่มหลักสูตร มติสภามหาวิทยาลัย เอกสารตอบรับความร่วมมือกับอาจารย์ต่างประเทศ เป็นต้น

3.2.12 การแก้ไขข้อมูล

- ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ภายใน 14 วัน หลังจากวันที่ลงทะเบียนสมัครทุน แต่ไม่เกินวันที่ 31 มกราคม 2560 (โปรดดูวันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ ตามที่ระบบแจ้ง) หลังจากนั้นระบบการสมัครทุนของท่านจะล็อคและไม่สามารถแก้ไขได้อีก
- ในกรณีที่ท่านแน่ใจว่าข้อมูลการสมัครสมบูรณ์แล้ว และจะไม่มีการแก้ไขใดๆ อีก ท่านสามารถกดปุ่ม เพื่อส่งข้อมูลของท่านได้

ข้อมูลที่ได้จากระบบ/ข้อมูลที่บันทึกอยู่ในระบบ หลังขั้นตอนนี้ :

1. ประเภททุนที่สมัคร
2. รหัสการสมัครเข้าร่วมพิจารณาทุน
3. ข้อมูลรายละเอียดของผู้สมัคร ที่ใช้ในการพิจารณาทุน
4. ข้อมูลหลักสูตรของผู้สมัคร

4. การตรวจสอบสถานะการสมัครทุน

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบ “สถานะการลงทะเบียน” ของท่านได้ที่หน้า ข้อมูลสมัครทุน หรือ สถานะ ดังรูป

- หากท่านอยู่ในระหว่างการกรอกข้อมูลสมัครทุน หรือ ยังไม่ได้กดปุ่ม [Send](#) ระบบจะแจ้งสถานะเป็น “อยู่ระหว่างกรอกข้อมูลสมัครทุน”
- หากท่านครบกำหนดการกรอกข้อมูลสมัครทุน 14 วัน หลังจากวันที่ลงทะเบียน หรือ กดปุ่ม [Send](#) แล้ว ระบบจะแจ้งสถานะเป็น “รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร (ไม่สามารถแก้ไขได้)”
- หากข้อมูลการสมัครของท่านครบถ้วนแล้ว [คลิก](#) จะแจ้งสถานะเป็น “เอกสารของท่านครบถ้วนแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา”

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้สมัคร แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลการสมัครทุน ผู้สมัครจะต้องติดตามและดำเนินการตามข้อความที่แจ้งในสถานะการลงทะเบียน นี้ เพื่อให้ข้อมูลการสมัครทุนของผู้สมัครมีความถูกต้องและครบถ้วน

ข้อมูลทั่วไป สมัครทุน **ข้อมูลสมัครทุน** สถานะ นักศึกษา ออกระบบ

กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน

รหัสการลงทะเบียน : RGJ_NOR2059_1001 | ชื่อ : Name Surname
วันที่ลงทะเบียน : 18/11/2559 | วันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ : 02/12/2559 | **สถานะการลงทะเบียน : อยู่ระหว่างกรอกข้อมูลสมัครทุน**

1 **ลงทะเบียน** 2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย 3 ข้อมูลภาระงาน 4 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์จากฐาน ISI

5 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์อื่นๆ(ไม่อยู่ใน ISI) 6 ข้อมูลหนังสือ/ตำราการสอน 7 ข้อมูลทุนวิจัย 8 ข้อมูลสิทธิบัตร

9 สรุปข้อมูลการแนบไฟล์ 10 ข้อมูลหลักสูตร 11 พิมพ์ข้อมูลใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบ “ผลการพิจารณาทุน” ได้ที่หน้า สถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม [ตรวจสอบผล](#) ดังรูป

ข้อมูลทั่วไป สมัครทุน ข้อมูลสมัครทุน **สถานะ** นักศึกษา ออกระบบ

สถานะการสมัครทุน

ตรวจสอบสถานะการสมัครทุน

ทุนที่เปิดปัจจุบัน

รหัสลงทะเบียน	ชื่อโครงการ
RGJ_NOR2059_1001	

[ตรวจสอบผล](#)

5. การพิจารณาทุน

คปก. จะพิจารณาผู้สมัครที่ดำเนินการถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

- 4.1 กรอกข้อมูลการสมัครในระบบสมัครทุน คปก. ออนไลน์ ถูกต้องและครบถ้วน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2560
- 4.2 ส่งข้อมูลใบสมัครที่ลงนามแล้ว จำนวน 3 ชุด มาให้ คปก. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2560 โดยข้อมูลในใบสมัครนี้ จะต้องตรงกับข้อมูลที่กรอกในระบบสมัครทุน
- 4.3 ส่งเอกสารประกอบการสมัครมาให้ คปก. ครบถ้วน (หากมี) เช่น เอกสารเล่มหลักสูตร มติสภามหาวิทยาลัย และเอกสารความร่วมมือกับอาจารย์ต่างประเทศ เป็นต้น