

คู่มือการใช้งานระบบการสมัครทุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา โครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

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 และกดปุ่มยอมรับ

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)
กรณกรอก username

Password **

ยืนยันรหัสผ่าน/Confirm password **

E-mail **
กรณกรอก Email

รับข่าวสารทาง Email ** รับ/Yes ไม่รับ/No

Personal Data

ตำแหน่งชื่อภาษาไทย/Title **

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

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

ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนต่างๆให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาทุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา โครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก

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 (เพิ่มแก้ไขข้อมูลพื้นฐานข้อมูล 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 (เพิ่มแก้ไขข้อมูลพื้นฐานข้อมูล 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

The screenshot shows a navigation bar with tabs: ข้อมูลทั่วไป, **สมัครทุน**, ข้อมูลสมัครทุน, สถานะ, and ออกระบบ. Below the navigation bar is a section titled "ประเภททุน" (Scholarship Type) with the text "สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ยังไม่เคยได้รับทุน คปก." (For advisors who have never received a C.P.K. scholarship). There are three rows, each with a scholarship type and a "เปิดรับสมัคร" (Apply) button:

ทุนอาจารย์ใหม่รุ่น 18 ประเภทปกติ	เปิดรับสมัคร
ทุน สกว.-หน่วยงานรัฐที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย รุ่นที่ 18	เปิดรับสมัคร
ทุน คปก. พื้นที่ รุ่นที่ 18	เปิดรับสมัคร

3.2 กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน

เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลสมัครทุน ดังรูป

The screenshot shows a navigation bar with tabs: ข้อมูลทั่วไป, สมัครทุน, **ข้อมูลสมัครทุน**, สถานะ, and ออกระบบ. Below the navigation bar is a section titled "กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน" (Fill in the application form). The form contains the following information:

รหัสการลงทะเบียน : - | ชื่อ : Name Surname
 วันที่ลงทะเบียน : - | วันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ : - | สถานะการลงทะเบียน : ยังไม่ลงทะเบียน |

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	

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

ข้อมูลทั่วไป	สมัครทุน	ข้อมูลสมัครทุน	สถานะ	ออกระบบ
--------------	----------	-----------------------	-------	---------

กรอกแบบฟอร์มสมัครทุน

รหัสการลงทะเบียน : RGJ_NOR158_1003 | ชื่อ : Name Surname
 วันที่ลงทะเบียน : 12/01/2558 | วันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ : 26/01/2558 | สถานะการลงทะเบียน : คุณสมบัติของท่านอยู่ระหว่างการพิจารณา |

1 ลงทะเบียน	2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย	3 ข้อมูลภาระงาน	4 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์จากฐาน ISI
5 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์อื่นๆ(ไม่อยู่ใน ISI)	6 ข้อมูลหนังสือ/ตำราการสอน	7 ข้อมูลทุนวิจัย	8 ข้อมูลสิทธิบัตร
9 ข้อมูลการแนบไฟล์	10 ข้อมูลหลักสูตร	11 พิมพ์ข้อมูลใบสมัคร	

3.2.2 ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย

- ท่านมีอาจารย์ในประเทศไทยร่วมมือในงานวิจัยนี้หรือไม่
- ท่านมีอาจารย์ต่างประเทศร่วมมือในงานวิจัยนี้หรือไม่

3.2.3 ข้อมูลภาระงาน

- ภาระงานสอน ระดับปริญญาตรี และโท-เอก ในปัจจุบัน
- การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกในปัจจุบัน

3.2.4 ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI Web of Science

- ท่านที่มีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูล ISI Web of Science ขอให้ import ผลงานจากฐานข้อมูล ISI Web of Science ตามขั้นตอนที่ คปก. กำหนดเท่านั้น โดยสามารถ download คู่มือการ import ผลงานตีพิมพ์จากฐาน ISI Web of Science ได้ที่ http://rgjadvisor.trf.or.th/doc/manual_rgj_isi.pdf

- เมื่อได้ไฟล์ (excel) ผลงานตีพิมพ์จากฐานข้อมูลแล้วให้นำมา upload ในระบบ โดยกดปุ่ม Choose File และเลือกไฟล์ excel ที่ท่าน save ไว้เครื่องคอมพิวเตอร์ และกดปุ่ม upload ดังรูป

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI Web of Science (SCI)

เลือกที่อยู่อไฟล์ : No file chosen เฉพาะ Excel เท่านั้น

- ผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูล ISI Web of Science ของท่าน จะปรากฏข้อมูลที่ ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI จากไฟล์ excel
- เลือกผลงานเรื่องที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยเลือกทีละเรื่อง ตามขั้นตอน ดังนี้
 - 1) กรอกข้อมูล Journal Impact Factor ปี 2013
 - 2) ระบุสถานะการเป็น corresponding author ของท่าน (ใส่ ✓ หากท่านเป็น corresponding author ของผลงานเรื่องนั้น)
 - 3) กดปุ่ม **เลือก** ผลงานตีพิมพ์
 - 4) ผลงานเรื่องที่ถูกเลือก จะมาปรากฏในส่วนของ ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI ที่เลือก (คปก. จะพิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)
 - 5) แนบไฟล์ผลงานตีพิมพ์ (ไฟล์ pdf ไม่เกิน 5 MB เท่านั้น) ในกรณีที่แนบไฟล์ไม่ได้เนื่องจากขนาดไฟล์ใหญ่ ขอให้ท่านแนบเฉพาะหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของผลงานตีพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียดสำคัญของผลงานตีพิมพ์ ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง corresponding author และ acknowledgement

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI จากไฟล์ excel

กรุณาเลือกผลงานที่ท่านต้องการส่งให้ คปก. พิจารณา โดยเลือกทีละเรื่อง ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูล Journal Impact Factor ปี 2013
- 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) 2013 = <input type="text" value=""/>	<input type="button" value="เลือก"/>
2	[Blurred Publication Title]	<input type="checkbox"/> Corresponding IF (Year = Value) 2013 = <input type="text" value=""/>	<input type="button" value="เลือก"/>

ข้อมูลผลงานตีพิมพ์ในฐาน ISI ที่เลือก (คปก. พิจารณาข้อมูลในส่วนนี้เท่านั้น)

ไฟล์แนบเฉพาะไฟล์ pdf เท่านั้น

No.	Publication		
1	[Blurred Publication Title]	<input checked="" type="checkbox"/> Corresponding IF (Year = Value) 2013 = <input type="text" value="1.25"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <input type="button" value="ดูไฟล์"/> <input type="button" value="ลบไฟล์"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/> </div>

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 ที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของ ข้อมูลหนังสือ/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 โดยทุนวิจัยที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของ ข้อมูลทุนวิจัยที่เลือก (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 โดยสิทธิบัตรที่ท่านเลือกจะไปปรากฏในส่วนของ ข้อมูลสิทธิบัตรที่เลือก (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 (ขอให้แนบไฟล์ ปก.2.1 (ไฟล์ microsoft access เท่านั้น) ที่มีข้อมูลของผู้รับผิดชอบหลักสูตรท่านใหม่)

- 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)
2. เอกสารหลักสูตร (ส่งไปรษณีย์พร้อมกับใบสมัครขอทุน)
3. มติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการเปิด/ปรับปรุงหลักสูตร (ส่งไปรษณีย์พร้อมกับใบสมัครขอทุน)

3.2.11 พิมพ์ข้อมูลใบสมัคร

- เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครครบถ้วนแล้ว
- คลิกปุ่ม **ดูตัวอย่างเอกสาร** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรูปแบบข้อมูล
 - คลิกปุ่ม **บันทึกเอกสารการสมัครทุน** เมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้ว
 - ระบบจะแสดงข้อมูลใบสมัครที่บันทึกไว้ และ คปก. จะพิจารณาเอกสารใบสมัครที่บันทึกครั้งล่าสุดเท่านั้น
 - พิมพ์ข้อมูลใบสมัครและลงนามในข้อมูลใบสมัครจำนวน 3 ชุด และส่งมาให้ คปก. พร้อมกับเอกสารประกอบ (หากมี)

3.2.12 การแก้ไขข้อมูล

- ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ภายใน 14 วัน หลังจากวันที่ลงทะเบียนสมัครทุน (โปรดดูวันที่สิ้นสุดการแก้ไขได้ ตามที่ระบบแจ้ง) หลังจากนั้นระบบการสมัครทุนของท่านจะล็อกและไม่สามารถแก้ไขได้อีก
- ในกรณีที่ท่านแน่ใจว่าข้อมูลการสมัครสมบูรณ์แล้ว และจะไม่มีการแก้ไขใดๆ อีก ท่านสามารถกดปุ่ม เพื่อส่งข้อมูลของท่านได้

ข้อมูลที่ได้จากระบบ/ข้อมูลที่บันทึกอยู่ในระบบ หลังขั้นตอนนี้ :

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

4. การพิจารณาทุน

คปก. จะพิจารณาผู้สมัครที่ดำเนินการถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

- 4.1 กรอกข้อมูลใบสมัครในระบบสมัครทุน คปก. ออนไลน์ ถูกต้องและครบถ้วน
- 4.2 ส่งข้อมูลใบสมัครที่ลงนามแล้ว จำนวน 3 ชุด มาให้ คปก. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2558 โดยข้อมูลในใบสมัครนี้ จะต้องตรงกับข้อมูลที่กรอกในระบบสมัครทุน
- 4.3 ส่งเอกสารประกอบการสมัครมาให้ คปก. ครบถ้วน (หากมี) เช่น เอกสารเล่มหลักสูตร มติสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น