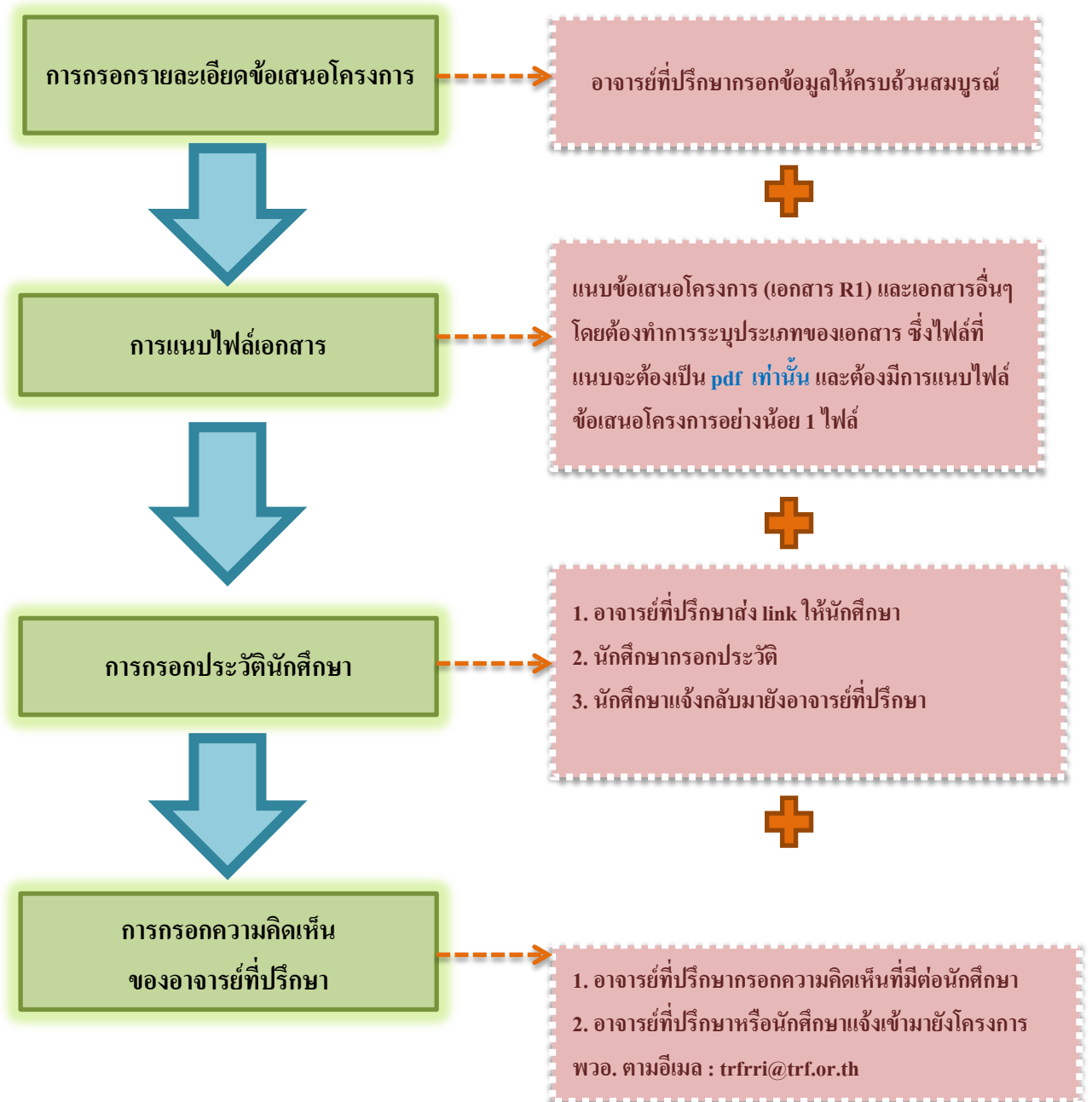


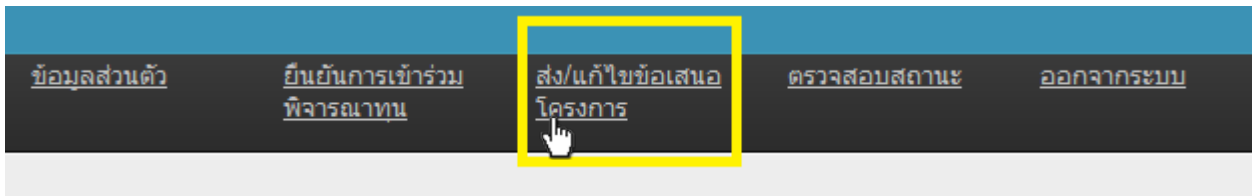
## แผนภาพขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการและชื่อนักศึกษาในระบบออนไลน์



## ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการและชื่อนักศึกษาในระบบออนไลน์

1. ไปที่การรับสมัครทุนผู้ช่วยวิจัย ระดับปริญญาโท ตามลิงค์ <http://rrimsd.trf.or.th>  
ระดับปริญญาเอก ตามลิงค์ <http://rriphd.trf.or.th> และเข้าสู่ระบบ

2. คลิกที่ “ส่ง/แก้ไขข้อเสนอโครงการ” ตามรูปด้านล่าง

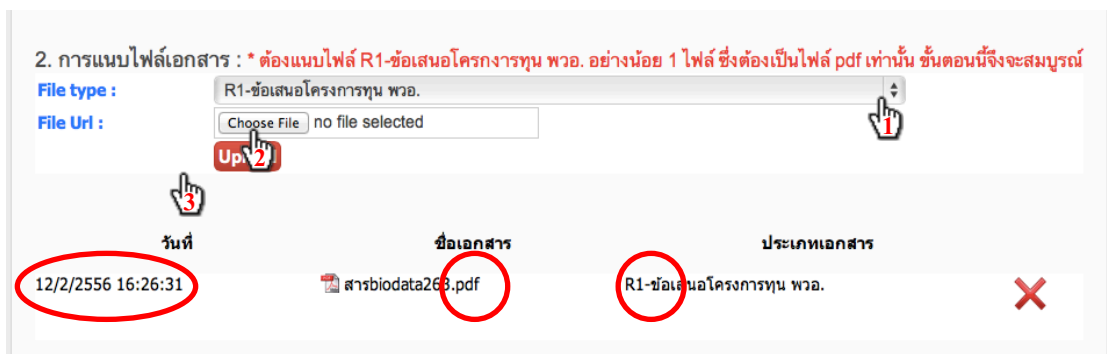


จะปรากฏขั้นตอนการดำเนินการ 4 ส่วน ได้แก่

- การกรอกรายละเอียดข้อเสนอโครงการ ซึ่งมี 4 ส่วน ได้แก่ ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ ประเภทอุตสาหกรรม ลักษณะความร่วมมือ ความประสงค์ในการรับทุน
- การแนบไฟล์เอกสาร
- การกรอกประวัตินักศึกษา
- การกรอกความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

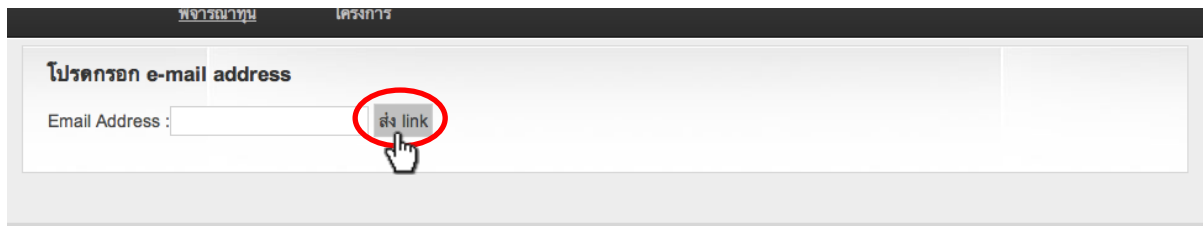
3. อาจารย์ที่ปรึกษาโปรดกรอกข้อมูลในขั้นตอน “การกรอกรายละเอียดข้อเสนอโครงการ” ให้ครบถ้วน และทำการ “บันทึก” เมื่อข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

4. อาจารย์ที่ปรึกษาโปรดแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการ (เอกสาร R1) และเอกสารอื่นๆ ในขั้นตอน “การแนบไฟล์เอกสาร” โดยต้องทำการระบุประเภทของเอกสาร ตามรูปด้านล่าง ซึ่งไฟล์ที่แนบนั้นจะต้องเป็น pdf เท่านั้น และต้องมีการแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการอย่างน้อย 1 ไฟล์ ขั้นตอนนี้จึงจะสมบูรณ์ (สามารถอัปโหลดเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมได้)



เมื่อท่านกด “upload” แล้ว จะแสดงวันที่ที่อัปโหลด พร้อมทั้งชื่อเอกสารและประเภทของเอกสาร โปรดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบดังกล่าว

5. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการในขั้นตอนตามข้อที่ 3 และ 4 แล้ว ให้ไปที่ขั้นตอน “การกรอกประวัตินักศึกษา” โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องคลิก “คลิก ส่ง linkให้นักศึกษากรอกประวัติ” จะปรากฏหน้าจอตามรูปด้านล่าง โปรดกรอก e-mail address ของนักศึกษา และคลิก “ส่ง link”



6. เมื่อนักศึกษาได้รับ link ที่อาจารย์ที่ปรึกษาส่งให้แล้ว ให้นักศึกษากรอกข้อมูลประวัติให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และกด “ยืนยันการลงทะเบียน”
7. เมื่อกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษากรบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ระบบจะสร้างไฟล์ pdf ที่เป็นข้อมูลของนักศึกษาขึ้นมา
8. จากนั้นให้นักศึกษาแจ้งกลับมายังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ท่านตรวจสอบและแสดงความคิดเห็น
9. เมื่อนักศึกษาได้ทำการบันทึกข้อมูลแล้ว จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วในขั้นตอนของ “การกรอกความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา”
10. อาจารย์ที่ปรึกษาโปรดกรอกความคิดเห็นที่มีต่อนักศึกษาในขั้นตอน “การกรอกความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา” ซึ่งท่านสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ โดยโครงการจะพิจารณาไฟล์ล่าสุดที่ได้มีการอัปโหลด เมื่อกรอกข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วนแล้ว เลือก “บันทึกข้อมูล”
11. เมื่ออาจารย์ดำเนินการ ในข้อ 10 เสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะสร้างไฟล์ pdf ที่เป็นข้อมูลในส่วนของขั้นตอน “การกรอกความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา”