

คู่มือการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย  
ภายใต้งบประมาณจัดสรรงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571  
ในระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Research)

จัดทำโดย สำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.)

4 กรกฎาคม 2569

.....  
กระบวนการยื่นข้อเสนอโครงการภายใต้งบประมาณจัดสรรงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571 ผ่านระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Research) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

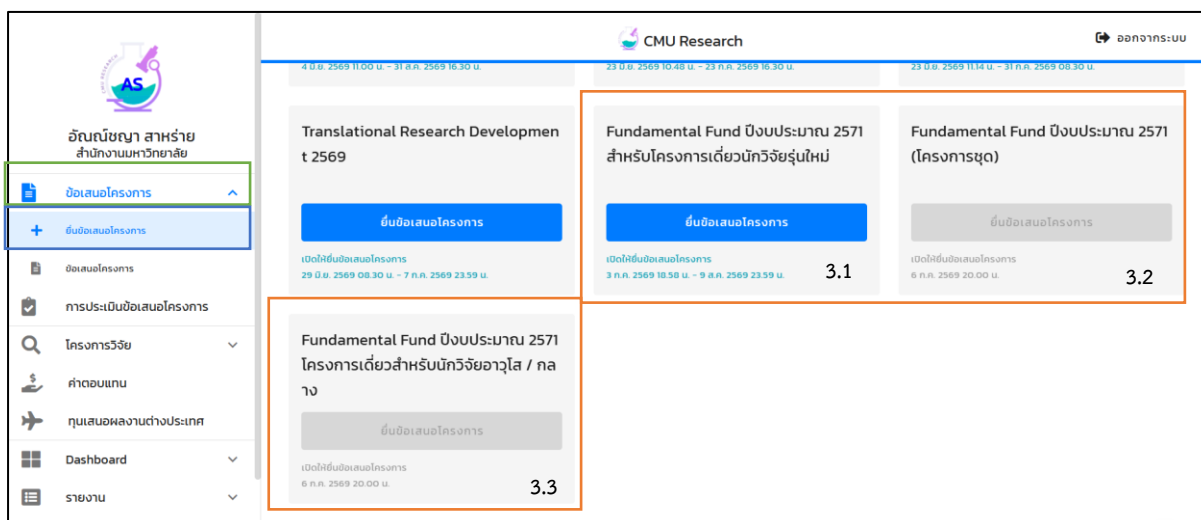
**ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบยื่นข้อเสนอโครงการ**

1.1) เข้าสู่เว็บไซต์ <https://research.mis.cmu.ac.th/login> ระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Research) ทำการเข้าสู่ระบบ (Sign in) ด้วยอีเมลบัญชีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Account) ของท่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบ (ภาพที่ 1.1)



ภาพที่ 1.1 ระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1.2) เมื่อเข้าสู่ระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงดัง ภาพที่ 1.2 เพื่อทำการยื่นข้อเสนอโครงการภายในระบบฯ ให้ท่านเลือกรายการ "ข้อเสนอโครงการ (1)" หลังจากนั้นเลือก "ยื่นข้อเสนอโครงการ (2)" จะปรากฏหน้าต่าง "เลือกทุนวิจัยที่ต้องการ (3)" จำนวน 3 ประเภท ให้ท่านเลือกประเภทข้อเสนอโครงการของท่าน (3.1) แบบโครงการเดี่ยวนักวิจัยรุ่นใหม่ (3.2) แบบโครงการชุด (3.3) แบบโครงการเดี่ยวสำหรับนักวิจัยอาวุโส/กลาง แล้วคลิก "ยื่นข้อเสนอโครงการ" เพื่อเข้าสู่การบันทึกข้อเสนอโครงการ ในขั้นตอนที่ 2 ต่อไป



ภาพที่ 1.2 รายการและการยื่นข้อเสนอโครงการ

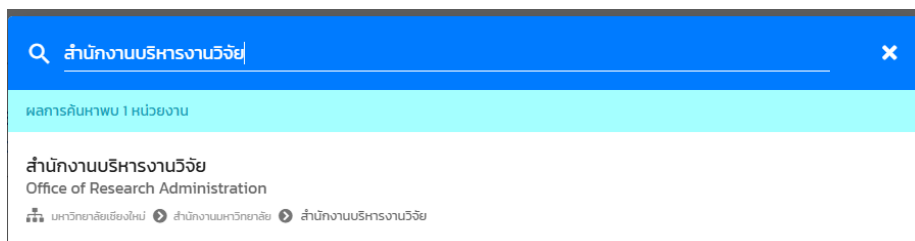
## ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการ

2.1) เมื่อท่านเข้าสู่การบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการ จะแสดงหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังภาพที่ 2.1 ให้ท่านดำเนินการบันทึกข้อมูลฯ ของโครงการของท่านให้ถูกต้องและครบถ้วน

The screenshot shows the 'ยื่นข้อเสนอโครงการ' (Submit Proposal) form for 'Fundamental Fund บัญชีประมาณ 2571 สำหรับโครงการเดี่ยวนักวิจัยรุ่นใหม่'. The form has five main sections, each with a text input field and a label: 1. ชื่อโครงการ ภาษาไทย (Thai Title), 2. ชื่อโครงการ ภาษาอังกฤษ (English Title), 3. บทคัดย่อ (Short Title), 4. Keywords, and 5. จบบรม (Summary). There is also a 'บันทึก' (Save) button at the bottom right.

ภาพที่ 2.1 หน้าต่างรายละเอียดให้บันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการ

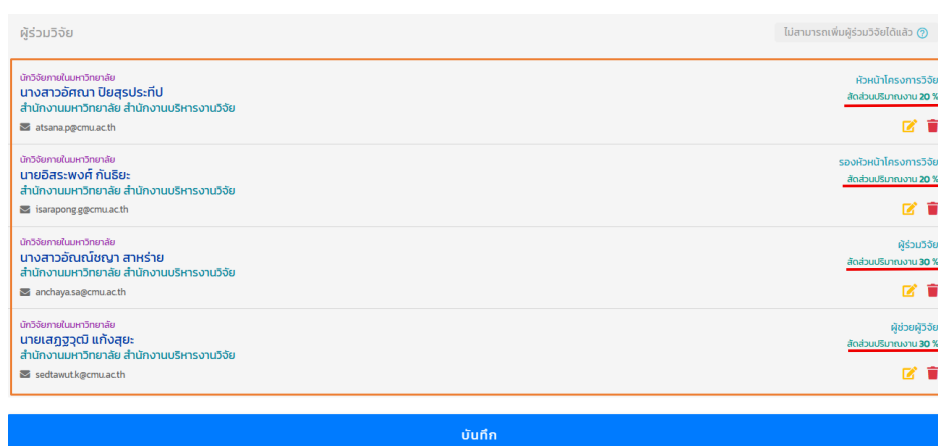
2.2) เมื่อท่านดำเนินการบันทึกข้อมูลฯ โครงการของท่านครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ลำดับถัดมาให้ ท่านดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหน่วยงานบริหารโครงการท่าน (คณะ/ศูนย์/สถาบัน/วิทยาลัย) ให้ถูกต้อง โดยท่านสามารถเลือกหน่วยงานบริหารโครงการได้ โดยพิมพ์ "ชื่อส่วนงาน" ที่เป็นหน่วยงานบริหารโครงการแสดงดังภาพที่ 2.2 และกดบันทึก



ภาพที่ 2.2 กรอกข้อมูล ส่วนงาน/หน่วยงานบริหารโครงการ ของหัวหน้าโครงการชุด/ โครงการเดียว

หมายเหตุ : หน่วยงานบริหารโครงการ อาจไม่ใช่ส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการชุด/ โครงการเดี่ยวก็ได้ **ทั้งนี้ หากท่านเลือกหน่วยงานบริหารโครงการที่ไม่ใช่ต้นสังกัดของตนเอง ท่านจะต้องแจ้งหน่วยงานบริหารโครงการให้แจ้งเรื่องการ ยื่นข้อเสนอโครงการมายังสำนักงานบริหารงานวิจัย ภายในวันที่ 10 สิงหาคม 2569 ภายในเวลา 16.30 น. ผ่าน CMU eDocument**

2.3) ลำดับถัดไปให้ท่านเพิ่มผู้ร่วมวิจัยในโครงการของท่าน (ไม่รวมผู้ช่วยนักวิจัยที่มาจากกรจ้าง และ นักศึกษาผู้ช่วยวิจัย) โดยพิมพ์ชื่อแล้วกดค้นหา (ภาพที่ 2.3) พร้อมเลือกบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมวิจัย ให้ครบถ้วน โดยสัดส่วนรวมทั้งหมดต้องครบ **ร้อยละ 100** เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ร่วมวิจัย และกดบันทึก



ภาพที่ 2.3 การเพิ่มผู้ร่วมวิจัย

### ขั้นตอนที่ 3 การเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการ

3.1) เมื่อท่านดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 เสร็จสิ้น หน้าต่างจะแสดงรายละเอียดข้อเสนอโครงการ (ภาพที่ 3.1) ให้ท่านดำเนินการเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการของท่าน **(ดังกรอบสีเขียว)**

ภาพที่ 3.1 เลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการ

เมื่อเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลความสอดคล้องให้ท่านเลือก (แสดงดังภาพที่ 3.2) ได้แก่

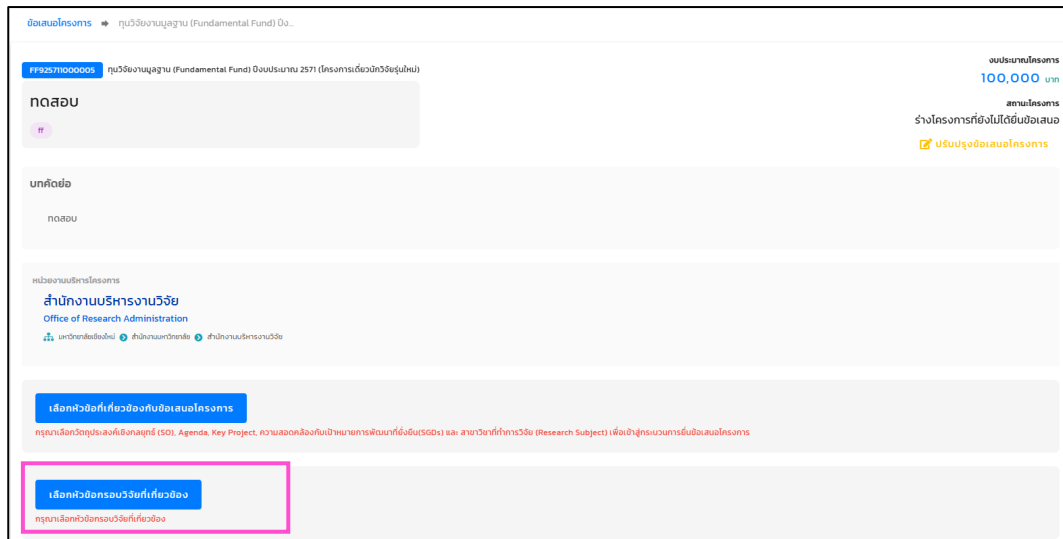
- (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective: SO5) และ Flagship **(เลือกได้เพียง 1 หัวข้อ)**
  - (2) ความสอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) **(เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)** ที่สอดคล้องกับโครงการ
  - (3) สาขาวิชาที่ทำการวิจัยหลัก (Research Subject) จำแนกสาขาตาม OECD **(เลือกได้เพียง 1 หัวข้อ)**
- ตรวจสอบความถูกต้องและคลิกบันทึก

ภาพที่ 3.2 แสดงตัวอย่างการเลือกหัวข้อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และการเลือกสาขาวิชาที่ทำการวิจัยหลัก (Research Subject) จำแนกสาขาตาม OECD

#### ขั้นตอนที่ 4 การเลือกหัวข้อกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้อง

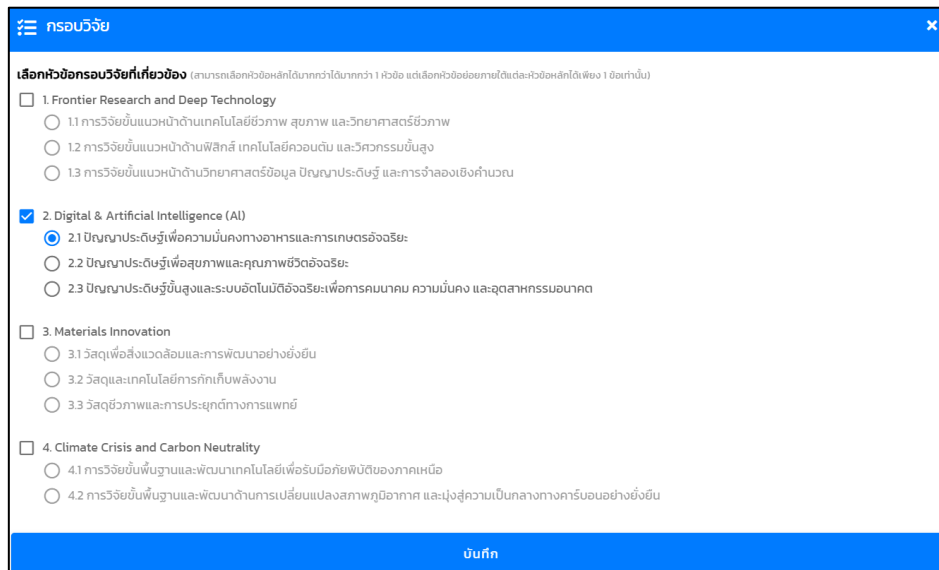
4.1) ให้ท่านเลือกหัวข้อกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ดังกรอบสีชมพู) ดังภาพที่ 4.1 โดยเมื่อท่านคลิกเลือกแล้วจะมีหัวข้อกรอบวิจัยหลักให้ท่านเลือก ได้แก่

1. Frontier Research and Deep Technology
2. Digital & Artificial Intelligence (AI)
3. Materials Innovation
4. Climate Crisis and Carbon Neutrality
5. Agriculture and Biodiversity
6. Herbs, Cosmetic, Supplements, Drugs and High Valued Food
7. Health and Well-being, Aging Society, Pandemics
8. Tourism, Hospitality and Creative Economy
9. Social Science, Humanities and Art (SHA)
10. Social Engagement



ภาพที่ 4.1 แสดงหัวข้อกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเลือกหัวข้อกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้อง **ขอให้ท่านเลือกหัวข้อกรอบวิจัยหลักเพียง 1 หัวข้อ ที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยของท่านมากที่สุด และสามารถเลือกหัวข้อย่อยภายใต้หัวข้อหลักได้เพียง 1 หัวข้อย่อย เท่านั้น** แสดงดังภาพที่ 4.2 จากนั้นขอให้ท่านตรวจสอบความถูกต้อง และกดบันทึก ระบบจะแสดงผลรายละเอียดของข้อมูลที่ท่านได้คัดเลือก แสดงดังภาพที่ 4.3



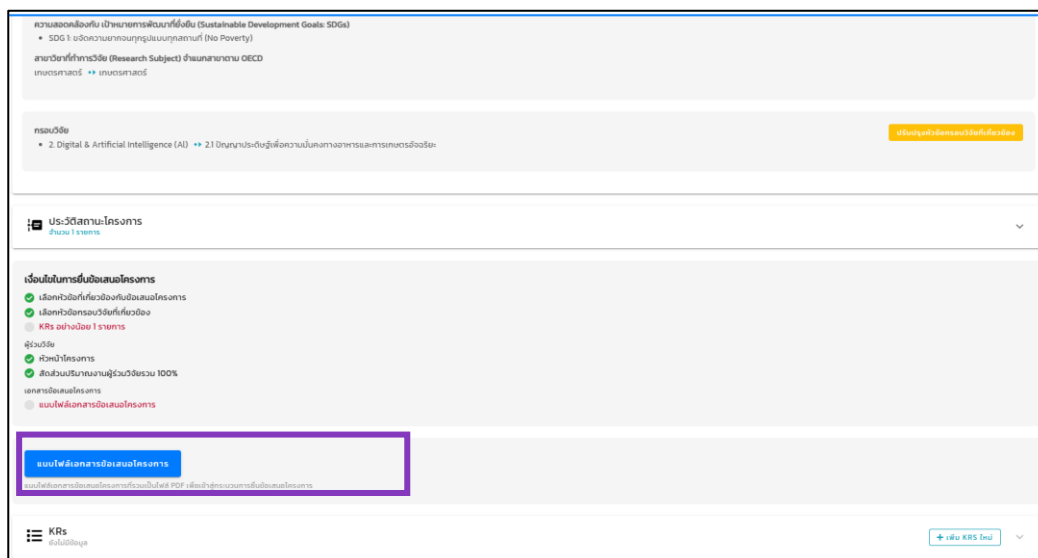
ภาพที่ 4.2 แสดงรายละเอียดหัวข้อกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้อง



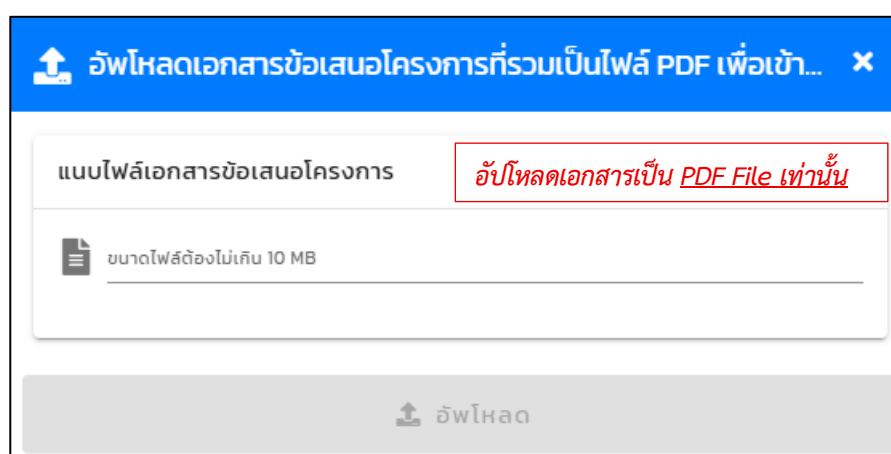
ภาพที่ 4.3 แสดงข้อมูลการเลือกกรอบวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

## ขั้นตอนที่ 5 การแนบข้อเสนอโครงการ

5.1) ขั้นตอนการแนบข้อเสนอโครงการ ให้ท่านเลือก **แนบไฟล์เอกสารข้อเสนอโครงการ (ดังกรอบสีม่วง)** ดังภาพที่ 5.1 โดยอัปโหลดเอกสารข้อเสนอโครงการ เป็น **PDF File เท่านั้น** ดังภาพที่ 5.2



ภาพที่ 5.1 การแนบข้อเสนอโครงการ



ภาพที่ 5.2 หน้าต่างแสดงการแนบเอกสารข้อเสนอโครงการ

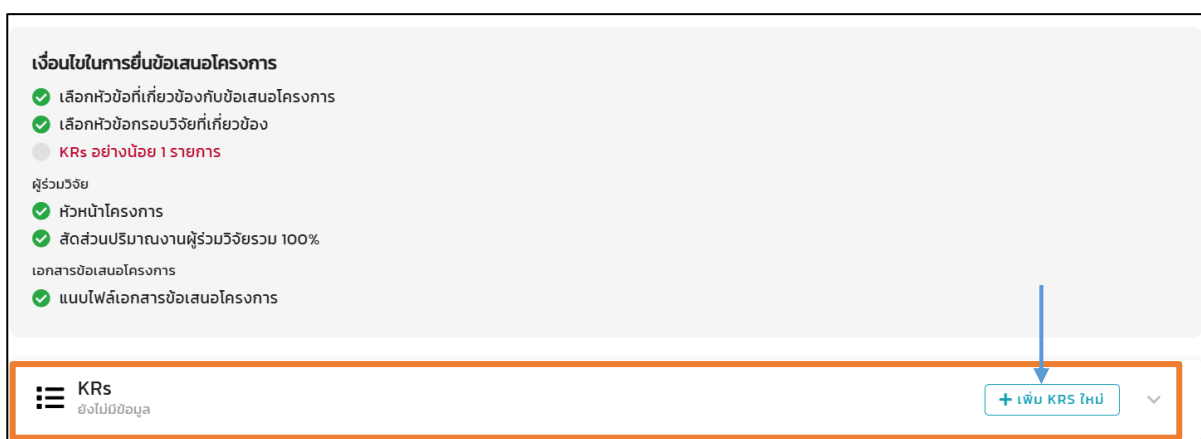
\*\*\* ไฟล์ข้อเสนอโครงการที่ต้องแนบในระบบสำหรับโครงการชุด ขอให้ท่านทำการรวมไฟล์ (Combine File) ไฟล์แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการชุดและแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการย่อย ในรูปแบบ PDF File เป็นไฟล์เดียว

ทั้งนี้ การตั้งชื่อเอกสารข้อเสนอโครงการขอให้ท่าน **จะต้องเป็นชื่อ "ข้อเสนอโครงการ\_FF71 (ชื่อหัวหน้า, ระบุประเภท (โครงการชุด/โครงการวิจัยเดี่ยว),คณะ...)" (PDF File) เท่านั้น**

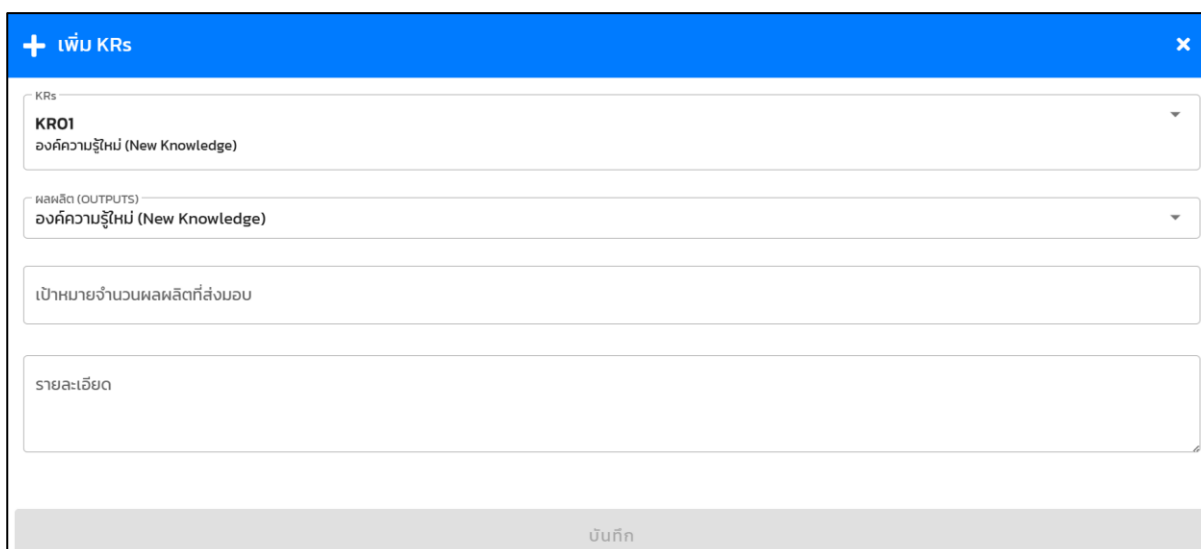
## ขั้นตอนที่ 6 การเลือกผลผลิตที่ส่งมอบ

6.1) ขั้นตอนนี้จะเป็นการเลือกผลผลิตที่จะส่งมอบ ดังภาพที่ 6.1 ทำการเลือก KRs (ตั้งกรอบสีส้ม) โดยกด **+ เพิ่ม KRS ใหม่** (ดังลูกศรชี้) จะปรากฏหน้าต่าง แสดงดังภาพที่ 6.2 การเพิ่ม KRs ของโครงการ ขอให้ท่านเลือกผลผลิตที่ส่งมอบหลังสิ้นสุดโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2571 **โดยขอท่านกดเพิ่มเฉพาะ KR01 องค์ความรู้ใหม่ เท่านั้น** กรอกรายละเอียดให้ชัดเจน ครบถ้วน และกดบันทึก

**\*\*\* สำหรับ KRs ที่จะต้องนำส่งทั้งหมด ตามแต่ละจุดมุ่งเน้น ขอให้ท่านกรอกในแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ และเอกสารสรุปโครงการ ให้ครบถ้วน**



ภาพที่ 6.1 การเลือกผลผลิตที่ส่งมอบ



ภาพที่ 6.2 การเพิ่ม KR01 ของโครงการ

## ขั้นตอนที่ 7 การแนบเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ

7.1) เอกสารประกอบการส่งข้อเสนอ ให้แนบในหัวข้อ **รายการเอกสารอื่นๆ** และให้แนบตามรายการซึ่งเอกสารที่ต้องแนบและระบุชื่อไฟล์ มีดังนี้

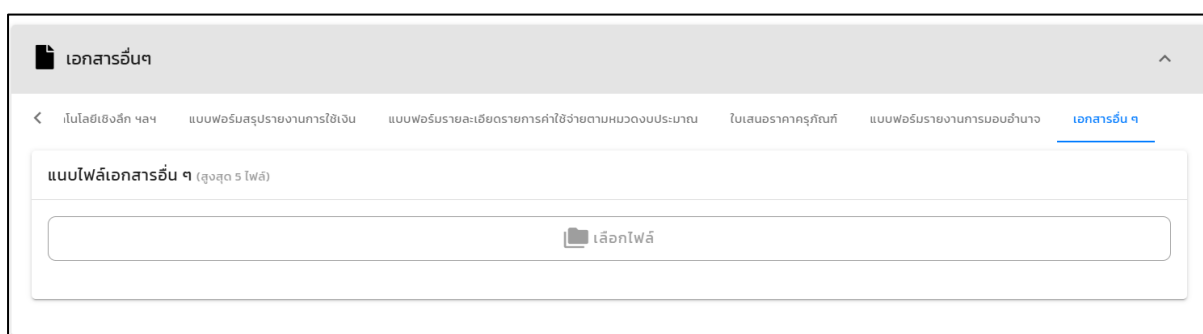
7.1.1 ข้อเสนอโครงการ\_FF71 (ชื่อหัวหน้าโครงการ, ประเภทโครงการ (โครงการชุด/โครงการเดี่ยว / โครงการย่อย), คณะ...) (PDF file) **ให้แนบในเอกสารอื่น ๆ** (ปรากฏในแถบเมนูสุดท้าย) (ภาพที่ 7.1) **โดยให้แนบข้อเสนอโครงการชุด และโครงการย่อย แยกกัน**

7.1.2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ\_FF71 (ชื่อหัวหน้าโครงการ, ประเภทโครงการ (โครงการชุด / โครงการเดี่ยว), คณะ) (Excel file) **ให้แนบในแบบฟอร์มภาคผนวก** (ภาพที่ 7.2)

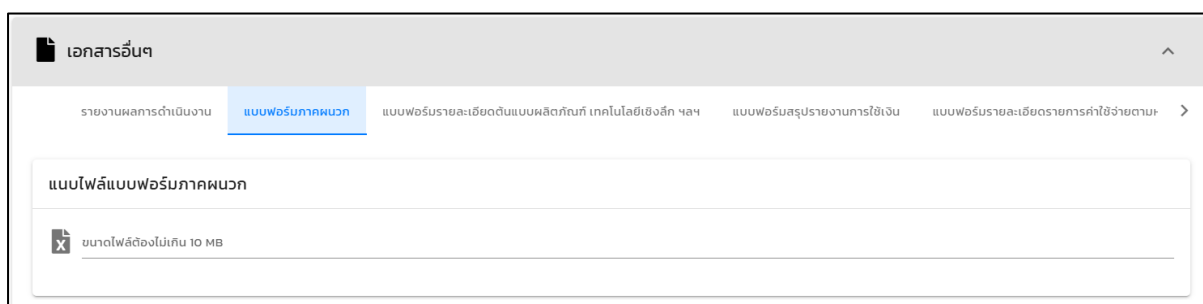
โดยข้อมูลในไฟล์แบบสรุปโครงการ (Excel file) ประกอบด้วย

- แบบสรุปโครงการ
- แบบสรุปผลผลิตนำเสนอ
- ข้อมูลผลงานตีพิมพ์
- ข้อมูลทุนวิจัยภายในและภายนอก
- แบบฟอร์มแก้ตัวคุณ ปีที่ยื่นขอรับการจัดสรร โดยหากยื่นขอรับการจัดสรรมากกว่า 1 ปี ต้องกรอกแก้ตัวคุณให้ครบตามปีที่ยื่นขอ

7.1.3 แบบสรุปประวัติการทำงานวิจัยสำหรับหัวหน้าโครงการที่ยื่นขอ ทุนประเภทงานวิจัยเชิงพื้นที่ และงานวิจัยเชิงนโยบาย **ให้แนบในเอกสารอื่น ๆ** (ปรากฏในแถบเมนูสุดท้าย) (ภาพที่ 7.1)



ภาพที่ 7.1 เอกสารอื่นๆ สำหรับแนบข้อเสนอโครงการ (Word File)

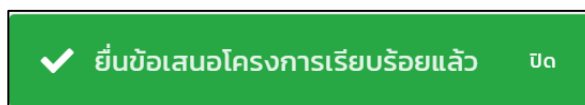


ภาพที่ 7.2 แบบฟอร์มภาคผนวก สำหรับแนบบแบบฟอร์มสรุปโครงการ (Excel file)

เมื่อท่านดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการทั้ง 7 ขั้นตอน เสร็จสิ้นจะปรากฏเครื่องหมายเช็คถูกตามรายการ (✓) ตามเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอโครงการ (ดังกรอบสีเขียว) (ภาพที่ 7.3) เพื่อเป็นการตรวจสอบครั้งสุดท้าย หากเครื่องหมาย ✓ ไม่ครบตามเงื่อนไขรายการ ให้ท่านตรวจสอบและดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 1 – 7 ตามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้คลิกที่ **ยื่นข้อเสนอโครงการ** (ดังลูกศรแดง) ปรากฏดัง ภาพที่ 7.4 แสดงการยื่นข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 7.3 เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอโครงการ



ภาพที่ 7.4 การยื่นข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว

หากท่านมีข้อสงสัยในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้งบประมาณจัดสรรงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571 ในระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Research) เพิ่มเติม สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน ได้แก่

1. นางสาวอัมณชญา สาหรัย (ฟ้า) โทร. 053-943-613
2. นายเสฏฐวุฒิ แก้วสุยะ (เคน) โทร. 053-943-613
3. นายอิสระพงศ์ กันธิยะ (จ๊อบ) โทร. 053-943-616
4. นางสาวอัศณา ปิยสุรประทีป (อ้อ) โทร. 053-943-610

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือท่านดำเนินการในการยื่นข้อเสนอโครงการผ่าน **ระบบ CMU Research** **ภายในวันที่ 9 สิงหาคม 2569 เวลา 23.59 น.** หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอโครงการ และขอให้หัวหน้าโครงการชุดแจ้งข้อมูลการยื่นข้อเสนอโครงการ (ประกอบไปด้วย ชื่อแผนงาน ชื่อโครงการชุด ชื่อหัวหน้าโครงการชุด และงบประมาณของโครงการชุด) ไปยังส่วนงานต้นสังกัด เพื่อให้ส่วนงานต้นสังกัด จัดทำหนังสือแจ้งสรุปข้อมูลโครงการที่เสนอขอรับทุน มายังสำนักงานบริหารงานวิจัย ผ่าน **CMU e-Document ภายในวันศุกร์ที่ 10 สิงหาคม 2569 เวลา 16.30 น.** เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการ