

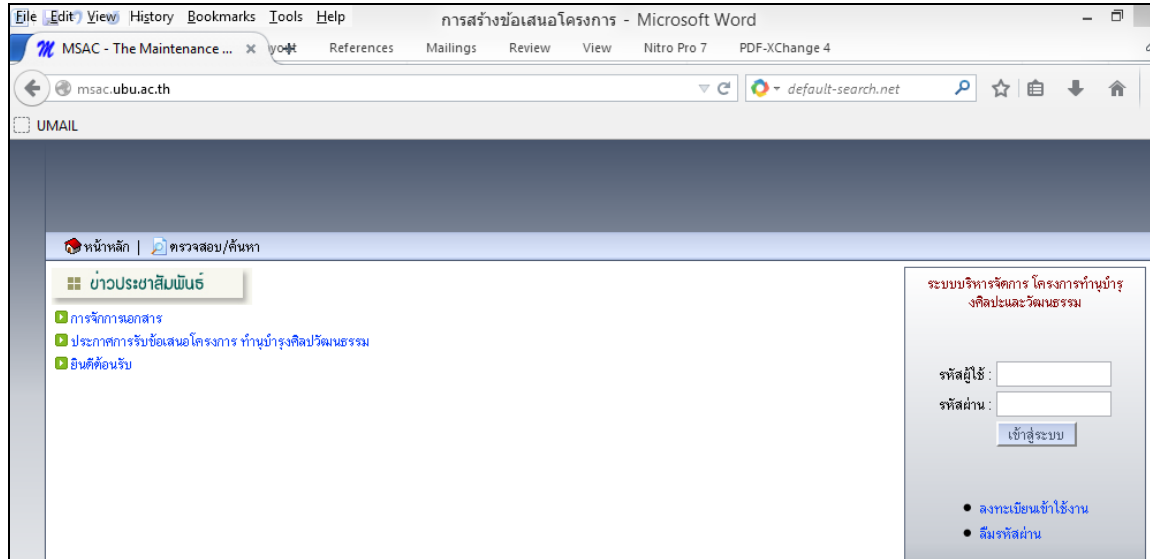
คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

โดย สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. การเข้าสู่ระบบ

1. เปิดบราวเซอร์ (IE, Chrome หรือ Firefox) แล้วเข้าสู่เว็บไซต์ <http://msac.ubu.ac.th/>



2. การสมัครสมาชิก

1. ผู้ใช้ในระบบ จะแบ่งออกเป็น 5 ระดับคือ

ระดับผู้ใช้	เพิ่ม/ลบ/แก้ไข	ค้นหาข้อมูล	ตรวจสอบรายงาน
ผู้ใช้ทั่วไป (ไม่ใช่สมาชิก)	✗	✓	✗
สมาชิกเช่น			
▪ หัวหน้าโครงการ	✓ (เฉพาะโครงการที่ตนเป็น หัวหน้าโครงการเท่านั้น)	✓	✗
▪ ผู้ร่วมโครงการ	✗		
ผู้ดูแลระดับคณะ	✓ (เฉพาะโครงการในคณะที่ ตนดูแลเท่านั้น)	✓	✓ (ยกเว้นรายงาน การเงิน/งบ)
ผู้ดูแลระดับมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
ผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัย	✓	✓	✓

2. เข้าสู่ระบบ <http://msac.ubu.ac.th> จากนั้นคลิกเลือก “ลงทะเบียนเข้าใช้งาน” เพื่อสมัครเป็นสมาชิกในระบบ



3. จากนั้น จะปรากฏหน้าจอ “ลงทะเบียนใช้งาน” โดยผู้ใช้งานต้องทำการกรอกข้อมูล และกดปุ่ม “ตรวจสอบ/บันทึก” เพื่อลงทะเบียน โดยมีข้อมูลต่างๆ ดังนี้คือ

- คณะ/สังกัด
- ภาควิชา ซึ่งจะสอดคล้องกับหน่วยงานคณะที่เลือกในข้อแรก
- รหัสผู้ใช้ โดยระบบกำหนดว่ารหัสผู้ใช้จะไม่ซ้ำกันในระบบ ดังนั้นหากผู้ใช้เคยสมัครด้วยรหัสดังกล่าวแล้ว ระบบจะไม่อนุญาตให้สมัครด้วยรหัสเดิมซ้ำอีก
- รหัสผ่าน โดยรหัสผ่านต้องมีความยาวอย่างน้อย 5 ตัวอักษร
- ชื่อสกุล ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ตำแหน่ง เช่น อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- คุณวุฒิ คือระดับการศึกษา เช่น วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
- ประสบการณ์ คือประสบการณ์ด้านการทำวิจัย หรือบริการวิชาการ เช่น การพัฒนาสื่อการสอนด้วยเทคโนโลยีเออาร์
- ความเชี่ยวชาญ เช่น ระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์และออกแบบระบบ
- E-mail Address เช่น chanchai.s@ubu.ac.th
- เบอร์โทรศัพท์ เช่น 087-1234567

ลงทะเบียนใช้งาน

เลือกคณะ: คณะวิทยาศาสตร์

เลือกภาควิชา: ภาควิชาคณิตศาสตร์สถิติและคอมพิวเตอร์

เลือกรหัสผู้ใช้: schanchai [ขั้นต่ำ 5 ตัวอักษร]

กำหนดรหัสผ่าน: [ขั้นต่ำ 5 ตัวอักษร]

ยืนยันรหัสผ่าน: [ขั้นต่ำ 5 ตัวอักษร]

ชื่อ-สกุล (ไทย): ศศ. ชานชัย สุภอรรถกร

ชื่อ-สกุล (Eng): sst Prof Chanchai paattakorn

ตำแหน่ง: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

คุณวุฒิ: วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

ประสบการณ์: การพัฒนาการสอนด้วยเทคโนโลยีเออาร์

ความเชี่ยวชาญ: ระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

e-Mail Address: chanchai.s@ubu.ac.th

เบอร์โทรศัพท์: 087-1234567

ตรวจสอบ/บันทึก ยกเลิก

4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง จะแสดงผลตามหน้าจอให้ผู้ตรวจสอบอีกครั้ง จากนั้นคลิก “ยืนยัน/บันทึก” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

ลงทะเบียนใช้งาน

คณะ: คณะวิทยาศาสตร์

ภาควิชา: ภาควิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

รหัสผู้ใช้: schanchai

ชื่อ-สกุล (ไทย): ศศ. ชานชัย สุภอรรถกร

ชื่อ-สกุล (Eng): Asst Prof Chanchai Supaattakorn

ตำแหน่ง: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

คุณวุฒิ: วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

ประสบการณ์: การพัฒนาการสอนด้วยเทคโนโลยีเออาร์

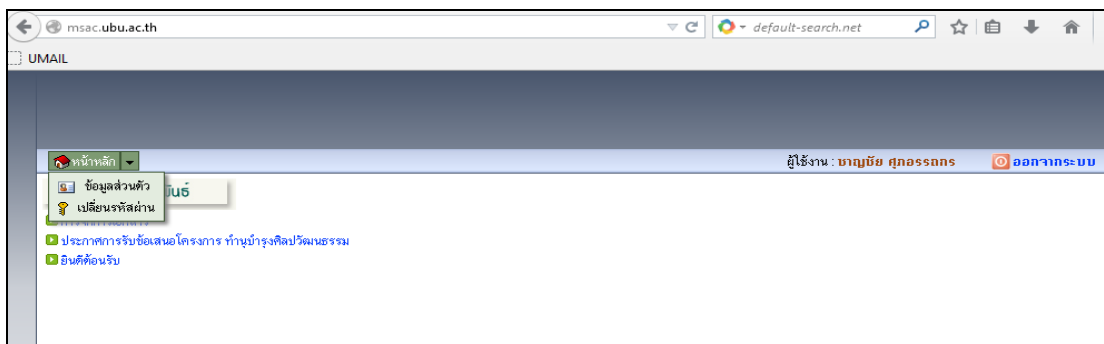
ความเชี่ยวชาญ: ระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

e-Mail Address: chanchai.s@ubu.ac.th

เบอร์โทรศัพท์: 087-1234567

แก้ไข ยืนยัน/บันทึก ยกเลิก

5. จากนั้นเมื่อลงทะเบียนแล้วเสร็จ ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าแรกของระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว หรือรหัสผ่าน ได้ นอกจากนี้ยังสามารถตรวจสอบข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้ แต่ผู้ใช้จะไม่สามารถจัดการข้อเสนอโครงการได้ (เช่น เพิ่ม/แก้ไข/ลบ) เนื่องจากต้องผ่านการอนุมัติการใช้งาน จากผู้ดูแลระดับคณะที่ตนสังกัดก่อน เพื่อตรวจสอบสถานะผู้ใช้และความปลอดภัยในการใช้งานภายในคณะนั้นๆ อีกครั้ง



3. การอนุมัติผู้ใช้งาน


1. เข้าสู่ระบบ จากนั้นเลือก “จัดการข้อมูลผู้ใช้”


ชื่อสกุล	ประเภทผู้ใช้	C	e-Mail	เบอร์โทรฯ	Tools
อาจารย์ วิทยาพร แก่นสาร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
ผศ. ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
ศศ ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร		chanchai.s@ubu.ac.th	087-1234567	✗ ✗
นาย พิเชฐ โสภากันต์	อาจารย์/บุคลากร		sphichit@hotmail.com	081 803 6373	✗ ✗

2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอข้อมูลผู้ใช้ในระบบทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลจากคณะ หรือสังกัด เพื่อคัดกรองข้อมูลได้ ซึ่งแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ประเภทคือ

- ข้อมูลสีแดง คือผู้ใช้ที่ยังไม่อนุมัติ
- ข้อมูลสีดำ คือผู้ใช้ที่อนุมัติแล้ว

No	รหัสผู้ใช้	ชื่อสกุล	ประเภทผู้ใช้	C	e-Mail	เบอร์โทรฯ	Tools
1	chayaporn	อาจารย์ วิทยาพร แก่นสาร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
2	chanchai	ผศ. ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
3	schanchai	ศศ ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร		chanchai.s@ubu.ac.th	087-1234567	✗ ✗
4	sphichit	นาย พิเชฐ โสภากันต์	อาจารย์/บุคลากร		sphichit@hotmail.com	081 803 6373	✗ ✗

3. จากนั้นเลือกปุ่มแก้ไขข้อมูล  รังแถวข้อมูลสีแดง เพื่อทำการอนุมัติผู้ใช้

No	รหัสผู้ใช้	ชื่อสกุล	ประเภทผู้ใช้	C	e-Mail	เบอร์โทรฯ	Tools
1	chayaporn	อาจารย์ วิทยาพร แก่นสาร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
2	chanchai	ผศ. ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร				✗ ✗
3	schanchai	ศศ ชานูชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร		chanchai.s@ubu.ac.th	087-1234567	✗ ✗ 
4	sphichit	นาย พิเชฐ โสภากันต์	อาจารย์/บุคลากร		sphichit@hotmail.com	081 803 6373	✗ ✗

4. จากนั้นเลือกปุ่ม “ผ่านการตรวจสอบ” และกด “บันทึกข้อมูล”

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

คณะ/สำนัก *: คณะวิทยาศาสตร์

เลือกภาควิชา: ภาควิชาคณิตศาสตร์สถิติและคอมพิวเตอร์

รหัสผู้ใช้: schanchai

ประเภทผู้ใช้ *: อาจารย์/บุคลากร กรรมการพิจารณาโครงการของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง: ชื่อ: สกุล

ชื่อ-สกุล (ไทย) *: ผศ. ชานชัย ศุภอรธกร

ชื่อ-สกุล (Eng): Asst Pr. Chanchai Supaattakul

ตำแหน่ง: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

จุดวุฒิ: วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

ประสบการณ์: การพัฒนาสื่อการสอนด้วยเทคโนโลยีเออาร์

ความเชี่ยวชาญ: ระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

e-Mail Address: chanchai.s@ubu.ac.th

เบอร์โทรศัพท์: 087-1234567

สถานะผู้ใช้: ผ่านการตรวจสอบ **1** ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ

2 บันทึกข้อมูล ยกเลิก

5. เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้ว ข้อมูลจะแสดงเป็นสีดำ ดังรูป

เลือกคณะ: คณะวิทยาศาสตร์

เลือกภาควิชา: [= ทุกภาควิชา =]

จัดการข้อมูลผู้ใช้ [* เพิ่มข้อมูลผู้ใช้](#)

No	รหัสผู้ใช้	ชื่อสกุล	ประเภทผู้ใช้	C	e-Mail	เบอร์โทร	Tools
1	chayaporn	อาจารย์ ฆยาพร แก่นสาร	อาจารย์/บุคลากร				
2	chanchai	ผศ. ชานชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร				
3	schanchai	ผศ. ชานชัย ศุภอรธกร	อาจารย์/บุคลากร		chanchai.s@ubu.ac.th	087-1234567	
4	sphichit	นาย พิเชฐ โสภากันต์	อาจารย์/บุคลากร		sphichit@hotmail.com	081 803 6373	

[* เพิ่มข้อมูลผู้ใช้](#)

6. จากนั้นทดสอบให้ผู้ใช้ “schanchai” เข้าสู่ระบบ จะพบว่าผู้ใช้งานดังกล่าว สามารถจัดการข้อเสนอโครงการ (เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อเสนอ) ได้ ดังรูป

msacubu.ac.th default-search.net

UMAIL

หน้าหลัก | ข้อมูลโครงการ | รายงานข้อมูลทางสถิติ

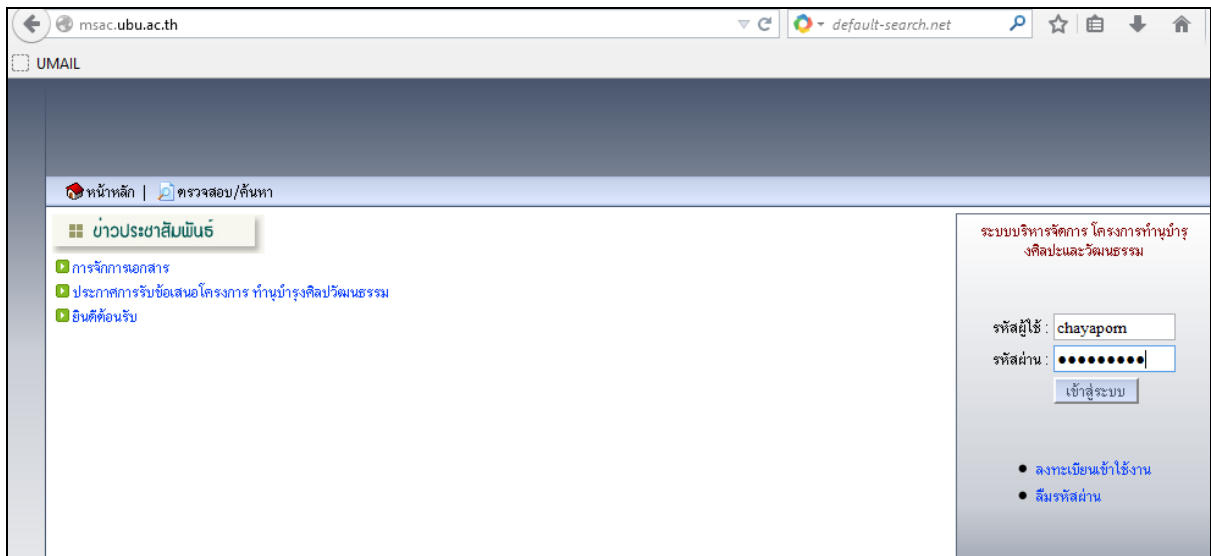
ผู้ใช้งาน: ชานชัย ศุภอรธกร ออกจากระบบ

ข่าวประชาสัมพันธ์

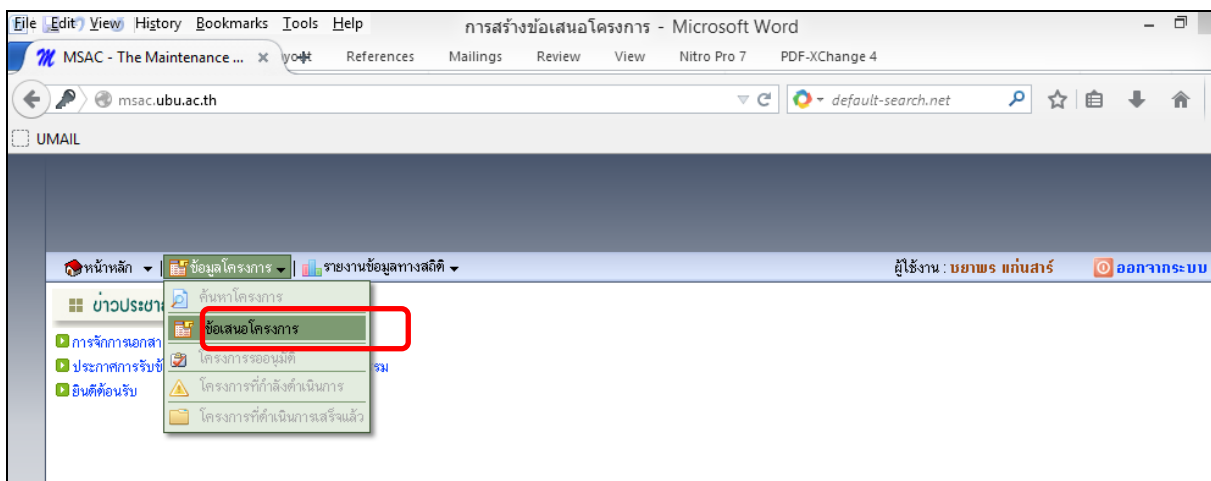
- ค้นหาโครงการ
- ข้อเสนอโครงการ**
- โครงการอนุมัติ
- โครงการที่กำลังดำเนินการ
- โครงการที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

4. การสร้างข้อเสนอโครงการ

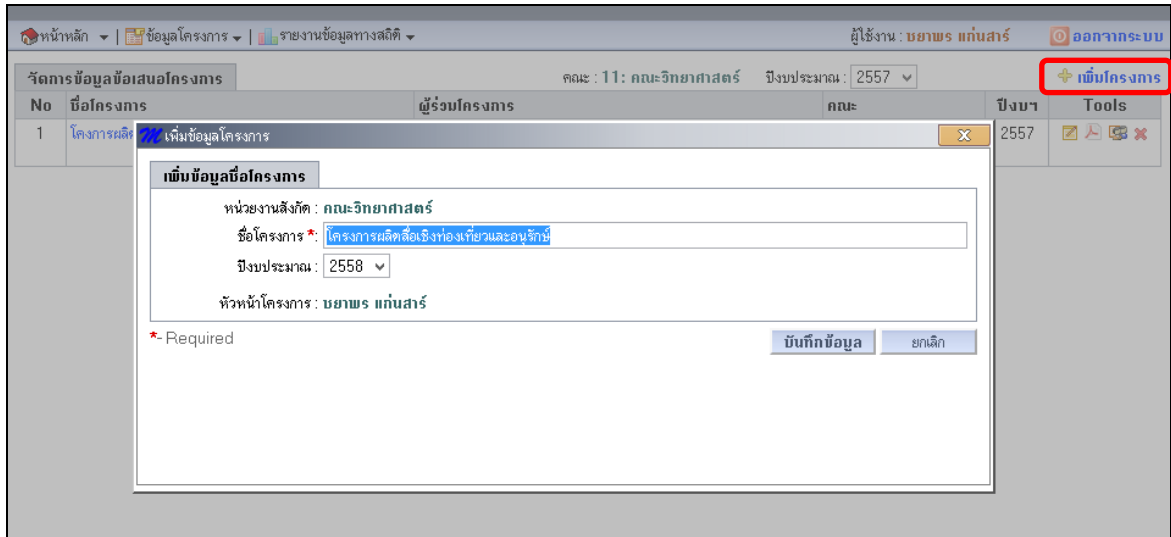
1. ล็อกอินเข้าสู่ระบบด้วย user และ password ที่ได้รับ



2. คลิกเลือกเมนู ข้อมูลโครงการ>ข้อเสนอโครงการ เพื่อเพิ่มข้อเสนอโครงการ




3. เลือก “เพิ่มโครงการ”(ด้านขวามือ) จากนั้นกำหนดรายละเอียดให้กับชื่อโครงการ และ งบประมาณที่ต้องการเสนอขอ โดยผู้เสนอโครงการสามารถสร้างเสนอโครงการไว้ในปีต่อๆไปได้ จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล”



4. ในหน้าจอแสดงรายละเอียดโครงการ จะปรากฏรายชื่อข้อเสนอโครงการที่ผู้เสนอโครงการทำการเพิ่มในระบบ โดยสามารถค้นหาและแสดงข้อมูลตาม งบประมาณ ในช่องด้านบนได้ เช่น เมื่อเลือกปีงบประมาณ 2558 ก็จะแสดงรายการข้อเสนอโครงการที่ผู้ใช้นั้น มีชื่ออยู่ในโครงการในสถานะต่างๆ ออกมาทั้งหมด เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หรือเป็นผู้ร่วมโครงการ

No	ชื่อโครงการ	ผู้ร่วมโครงการ	คณะ	ปีงบฯ	Tools
1	โครงการ การถวายเครื่องสักการะและร่วมงานนมัสการพระธาตุพนม	1. อาจารย์ ชยาพร แก่นสาร [หัวหน้าโครงการ] 2. นางสาว กมลชนก สุตหอม [ผู้ร่วมโครงการ]	คณะวิทยาศาสตร์	2558	[Tools icons]
2	test	1. อาจารย์ ชยาพร แก่นสาร [หัวหน้าโครงการ]	คณะวิทยาศาสตร์	2558	[Tools icons]
3	ทดสอบ2	1. ผศ. ชาญชัย ศุภอรธการ [หัวหน้าโครงการ] 2. นาย พิชิต โสภากันต์ [ผู้ร่วมโครงการ] 3. อาจารย์ ชยาพร แก่นสาร [ผู้ร่วมโครงการ]	คณะวิทยาศาสตร์	2558	[Tools icons]
4	xxx	1. ผศ. ชาญชัย ศุภอรธการ [หัวหน้าโครงการ] 2. อาจารย์ ชยาพร แก่นสาร [ผู้ร่วมโครงการ]	คณะวิทยาศาสตร์	2558	[Tools icons]
5	โครงการผลิตสื่อเชิงท่องเที่ยวและอนุรักษ์	1. อาจารย์ ชยาพร แก่นสาร [หัวหน้าโครงการ]	คณะวิทยาศาสตร์	2558	[Tools icons]

แต่อย่างไรก็ตามผู้ใช้ จะสามารถคลิกเลือกชื่อโครงการเพื่อทำการแก้ไขโครงการใดๆ ได้ ก็ต่อเมื่อผู้ใช้นั้นมีสถานะเป็นหัวหน้าโครงการเท่านั้นเพราะในกรณีที่เป็นผู้ร่วมโครงการ จะไม่สามารถแก้ไขข้อเสนอโครงการหรือลบโครงการนั้นได้(ซึ่งจะสังเกตว่าสีของไอคอนจะเป็นสีเทา ซึ่งไม่สามารถคลิกได้)โดยผู้ร่วมโครงการจะทำได้เพียงแสดงข้อมูลหรือคลิกเลือกไอคอน  เท่านั้น

โดยในส่วนข้อเสนอโครงการนั้น สามารถสรุปรองมือ (Tools) พร้อมสิทธิการใช้งานต่างๆ ได้ดังนี้คือ

ตารางที่ 1 เครื่องมือและสิทธิ์ในการจัดการข้อเสนอโครงการ

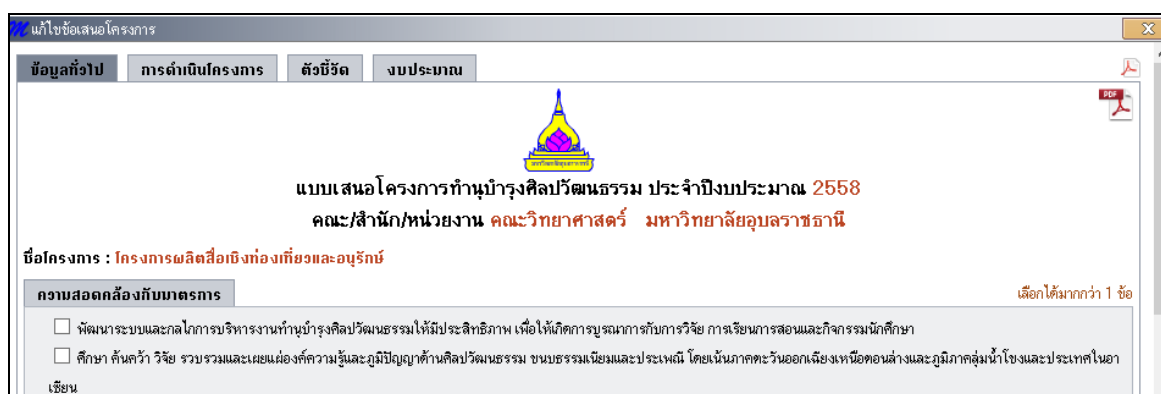
เครื่องมือ	ชื่อบริการ	สิทธิ์การจัดการที่กระทำได้			
		ผู้ประสาน สำนักวิจัย	ผู้ประสาน งานคณะ ¹	หัวหน้า โครงการ ²	ผู้ร่วม โครงการ
	การแก้ไขโครงการ	✓	✓	✓	✗
	การแสดงรายละเอียดโครงการ	✓	✓	✓	✓
	การเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	✓	✓	✓	✗
	การลบโครงการ	✓	✓	✓	✗

ข้อสังเกต

1. ผู้ประสานงานระดับคณะ สามารถมองเห็นเฉพาะข้อเสนอโครงการในคณะที่ท่านสังกัดเท่านั้น
2. หัวหน้าโครงการ จะสามารถมองเห็นเฉพาะโครงการที่ท่านเป็นหัวหน้าโครงการ หรือมีชื่อเป็นผู้ร่วมโครงการเท่านั้น

5. จากนั้นคลิกเลือกชื่อโครงการเช่น “โครงการผลิตสื่อเชิงท่องเที่ยวและอนุรักษ์” (คอลัมน์ที่ 2) เพื่อแก้ไขรายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ คือ

- 5.1 ข้อมูลทั่วไป
- 5.2 การดำเนินโครงการ
- 5.3 ตัวชี้วัด
- 5.4 งบประมาณ



โดยในการแก้ไขข้อเสนอโครงการนั้น ได้ถูกแบ่งรายละเอียดออกเป็นด้านต่างๆ จำนวน 4 ด้านตามลำดับดังนี้

5.1 ข้อมูลทั่วไป (TAB 1)

ข้อเสนอโครงการในส่วนของข้อมูลทั่วไป ประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งหมด 8 ส่วน คือ

1. ความสอดคล้องกับมาตรการ
2. ความสอดคล้องกับนโยบาย
3. ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ผู้รับผิดชอบ
5. หลักการและเหตุผล
6. วัตถุประสงค์
7. กลุ่มเป้าหมาย และ
8. สถานที่จัดกิจกรรม/พื้นที่

โดยมีรายละเอียดในแต่ละส่วนดังนี้

1) ความสอดคล้องกับมาตรการ

สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อเช่น

แบบเสนอโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558	
คณะ/สำนัก/หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
ชื่อโครงการ : โครงการผลิตสื่อเชิงท่องเที่ยวและอนุรักษ์	
ความสอดคล้องกับมาตรการ	เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ
<input type="checkbox"/> พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการบูรณาการกับการวิจัย การเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	
<input checked="" type="checkbox"/> ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาด้านศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณี โดยเน้นภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างและภูมิภาคกลุ่มน้ำโขงและประเทศในอาเซียน	
<input checked="" type="checkbox"/> ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	
<input type="checkbox"/> ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรตระหนักถึงคุณค่าของขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม และมีสุนทรียภาพทางศิลปะตลอดจนรู้เท่าทันวัฒนธรรมของประเทศไทยต่าง ๆ	

2) ความสอดคล้องกับนโยบาย

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น ดังนี้

ความสอดคล้องกับนโยบาย	เลือกได้ 1 ข้อ
<input type="radio"/> มุ่งเน้นส่งเสริมเยาวชน นักศึกษาและบุคลากรให้ตระหนักถึงคุณค่า ความงามของศิลปะ ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของอีสานและของชาติ	
<input type="radio"/> มุ่งเน้นการศึกษา สืบค้น ค้นคว้า รวบรวมองค์ความรู้	
<input type="radio"/> เน้นกิจกรรมเผยแพร่และถ่ายทอดศิลปะ วัฒนธรรมในระดับและรูปแบบต่าง ๆ	
<input checked="" type="radio"/> มุ่งการส่งเสริมการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานี / โดยดำเนินการ ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	
การส่งเสริมอนุรักษ์พันธุกรรมพืชท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานี	
มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการบริหารวิชาการ หรือกิจกรรมนักศึกษา	
ร้อยละ : 50	
<input type="radio"/> มุ่งเน้นการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย ความร่วมมือกับจังหวัด และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	

3) ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ในส่วนนี้เมื่อคลิกเลือกที่รายการแล้วช่องรายการจะเลื่อนลงมาให้กรอก ซึ่งต้องระบุให้ครบถ้วน โดยประกอบด้วยรายละเอียด 3 ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ด้านที่ 1 มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

- ระบุ “ชื่อรายวิชา” ที่มีการบูรณาการกับโครงการ
- ระบุ “อธิบายความเชื่อมโยงระหว่างการทำเนิงานโครงการ”
- ระบุไฟล์ข้อมูลที่แสดงหลักฐานการบูรณาการกับงานสอน โดยสามารถระบุได้ 2 ช่องทาง คือ

○

○ แบบที่ 1 ผ่านลิงค์ “UBU TQF Mapper” หรือ “การเลือกไฟล์ มคอ.3” เช่น จากตัวอย่าง เป็นการเลือกลิงค์ข้อมูลจาก “UBU TQF Mapper” เพื่อแสดงไฟล์ PDF ของ มคอ.3. โดยผู้เสนอโครงการสามารถทดสอบเพื่อแสดงข้อมูลดังกล่าว จากปุ่ม “ทดสอบ LINK” ได้ ดังรูป

ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต้องระบุให้ครบถ้วน

อ้างอิงตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา 2557 - 2561

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 กระบวนการเรียนการสอนและการวางระบบผู้สอน

แนวทางการประเมินตัวบ่งชี้ด้านศิลปวัฒนธรรม

มีการสอดแทรกศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอนและส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

รายวิชา * : 1104353 ระบุฐานข้อมูล

* มีการสอดแทรกศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สํารวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดประสงค้สอดคล้องกับตัวชี้วัด) ... รายวิชาใด (ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สํารวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดประสงค้สอดคล้องกับตัวชี้วัด))

นำปัญหาในการออกแบบฐานข้อมูลมาเป็นตัวอย่างให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ในชั้นเรียน

Link ไปยัง Website มคอ. 3 :

ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต้องระบุให้ครบถ้วน

อ้างอิงตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา 2557 - 2561

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 กระบวนการเรียนการสอนและการวางระบบผู้สอน

แนวทางการประเมินตัวบ่งชี้ด้านศิลปวัฒนธรรม

มีการสอดแทรกศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอนและส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

รายวิชา * : 1104353 ระบุฐานข้อมูล

* มีการสอดแทรกศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สํารวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดประสงค้สอดคล้องกับตัวชี้วัด) ... รายวิชาใด (ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สํารวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดประสงค้สอดคล้องกับตัวชี้วัด))

นำปัญหาในการออกแบบฐานข้อมูลมาเป็นตัวอย่างให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ในชั้นเรียน

Link ไปยัง Website มคอ. 3 :

หรือ แบบไฟล์ มคอ. 3 :

มีผลผลิตของโครงการเชิงวิชาการ หรือผลผลิตที่จะส่งมอบ เช่น ตำรา งานวิจัย ข้อมูล เว็บไซต์

ผลกระทบที่เกิตประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม อธิบาย

- 2) ด้านที่ 2 มีผลผลิตของโครงการเชิงวิชาการ หรือผลผลิตที่จะส่งมอบโดยด้านนี้จะเป็นผลผลิตจากการดำเนินโครงการ เช่น ตำรา งานวิจัย ข้อมูล เว็บไซต์ หากมีผลผลิตดังกล่าว ให้ระบุข้อมูลด้วย

ตัวอย่างหน้าจอการดำเนินงานระบบพัฒนา

อ้างอิงตามคู่มือการกระบวนกาการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา 2557 - 2561

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 กระบวนการเรียนการสอนและการวางระบบผู้สอน

แนวทางการประเมินตัวบ่งชี้ด้านศิลปวัฒนธรรม

มีการสอดแทรกศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอนและส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

รายวิชา * : 1104353 ระบบฐานข้อมูล

* มีการสอดแทรกศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สำรวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดจุดประสงค์สอดคล้องกับตัวชี้วัด) ... รายวิชาใด (ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนการสอน และส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา (เช่นการ สำรวจ รวบรวม ทำฐานข้อมูล จะนำไปใช้ในการสอน และเสริมการเรียนรู้ ให้กับนักศึกษาอย่างไร โดยให้วัดจุดประสงค์สอดคล้องกับตัวชี้วัด))

นำปัญหาในการออกแบบฐานข้อมูลมาเป็นตัวอย่างให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ในชั้นเรียน

Link ไปยัง Website มคอ. 3 :
หรือ แบบไฟล์ มคอ. 3 : เลือกไฟล์ TQF3_1104353_db.docx

มีผลผลิตของโครงการเชิงวิชาการ หรือผลผลิตที่จะส่งมอบ เช่น ตำรา งานวิจัย ข้อมูล เว็บไซต์

ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม อธิบาย

- 3) ด้านที่ 3 ผลกระทบที่เกิดประโยชน์ต่อสังคม โดยข้อมูลในส่วนนี้ จะระบุหรือไม่ระบุก็ได้

4) ผู้รับผิดชอบ

ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้คลิกที่ลิงค์ **+** **เพิ่มข้อมูลผู้รับผิดชอบ** เพื่อเพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งจะปรากฏของรายการค้นหา โดยให้พิมพ์เฉพาะชื่อ หรือ นามสกุล หรือทั้งชื่อและนามสกุล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ค้นหา

หน้าจอข้อมูลโครงการ

ผู้รับผิดชอบ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิและประสบการณ์	ตำแหน่ง	Tools
1	ผู้ดูแลระบบ		หัวหน้าโครงการ	✖ ✕ ⚙

ค้นหาชื่อ : พิชิต ใช้เฉพาะ ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ทั้งชื่อและนามสกุล

No	ชื่อ-สกุล	คณะ	Tools
1	พิชิต โสภักดิ์ Pichit Sophakan	คณะวิทยาศาสตร์	+

ยกตัวอย่าง เช่น ต้องการค้นหาชื่ออาจารย์ผู้ดำเนินโครงการชื่อ “พิชิต” ในกล่องข้อความ ก็ทำการใส่ชื่อข้อมูลลงไป จากนั้นระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้ที่เป็นสมาชิก โดยจะปรากฏรายชื่อที่ตรงกับคำที่ค้นหาซึ่งจะปรากฏขึ้น จากนั้นให้คลิกที่ไอคอน **+** **เพิ่ม** เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล

ค้นหาชื่อ : พิชิต ใช้เฉพาะ ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ทั้งชื่อและนามสกุล

No	ชื่อ-สกุล	คณะ	Tools
1	พิชิต โสภักดิ์ Pichit Sophakan	คณะวิทยาศาสตร์	+

โดยหากมีการเลือกรายชื่อดังกล่าวแล้ว ข้อมูลนั้นก็จะถูกบรรจุให้เป็นผู้ร่วมโครงการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิและประสบการณ์	ตำแหน่ง	Tools
1	ผู้ดูแลระบบ		หัวหน้าโครงการ	☑ ✕ ⬆ ⬇ ⬆
2	นาย พิชิต โสภากันต์	คุณวุฒิ : วท.ม. เอกในไอทีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ	☑ ✕ ⬆ ⬇ ⬆

โดยในส่วนด้านท้ายของรายชื่อจะมีไอคอนสำหรับจัดการผู้รับผิดชอบ คือ ☑ ✕ ⬆ ⬇ ⬆ (แก้ไข ลบ เลื่อนลำดับขึ้น เลื่อนลำดับลง) ทดสอบการแก้ไขโดยคลิกที่ไอคอน แก้ไข จะปรากฏข้อมูลของผู้รับผิดชอบ ให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ได้แก่ ชื่อ-สกุล คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และตำแหน่ง เมื่อเสร็จแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล”

โดยหากผู้ทำการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลแล้ว จะแสดงข้อมูลดังรูปด้านล่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิและประสบการณ์	ตำแหน่ง	Tools
1	ผู้ดูแลระบบ		หัวหน้าโครงการ	☑ ✕ ⬆ ⬇ ⬆
2	นาย พิชิต โสภากันต์	คุณวุฒิ : วท.ม. เอกในไอทีสารสนเทศ ประสบการณ์ : พัฒนาระบบ D4LP และ TQF ความเชี่ยวชาญ : Programming	ผู้ร่วมโครงการ	☑ ✕ ⬆ ⬇ ⬆

ข้อสังเกต

1. ผลของการค้นหารายชื่อที่จะแสดงในระบบนั้น จะต้องเป็นรายชื่อผู้ใช้ที่ได้ลงทะเบียนหรือสมัครเป็นสมาชิกในระบบ ผ่านหน้า สมัครสมาชิกในหน้าแรกของระบบ และ เป็นข้อมูลผู้ใช้งานดังกล่าวจะต้องถูกอนุมัติโดยผู้ประสานงานระดับคณะหรือสำนักงานวิจัยก่อน จึงจะปรากฏรายชื่อในระบบ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมโครงการทุกท่าน ต้องเป็นสมาชิกในระบบและต้องถูกอนุมัติสิทธิการใช้งานโดยผู้ดูแลระดับคณะหรือสำนักวิจัยก่อน
2. การค้นหารายชื่อในกล่องข้อมูล สามารถค้นหาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของตัวอักษรในชื่อหรือในชื่อสกุลได้ เช่น หากค้นด้วยคำว่า “ช” จะแสดงชื่อ ชาญชัย ศุภอรรถกร, ชยาพร แก่นสาร, พิชิต โสภากันต์ เป็นต้น
3. ผลของการค้นหา จะแสดงเฉพาะรายชื่อสมาชิกที่ยังไม่ถูกเพิ่มเข้าไปในโครงการเท่านั้น เช่น หากในโครงการมีชื่อข้อมูลผู้ดำเนินโครงการอยู่แล้วคือ “พิชิต โสภากันต์” หากค้นหาชื่อในกล่องข้อความด้วยคำว่า “ช” หรือ “พ” จะไม่แสดงรายชื่อ

อาจารย์คนดังกล่าวนั้นซ้ำอีก

4. ระบบไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ในการลบข้อมูลหัวหน้าโครงการได้

5) หลักการและเหตุผล

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูล โดยให้กล่าวถึงความเป็นมา ขอบเขต ความจำเป็น ความสำคัญในการจัดทำโครงการ

* หลักการและเหตุผล	กล่าวถึงความจำเป็น ขอบเขต ความจำเป็น ความสำคัญในการจัดทำโครงการ
กล่าวถึงความจำเป็น ขอบเขต ความจำเป็น ความสำคัญในการจัดทำโครงการ	

6) วัตถุประสงค์

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูล โดยให้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการฯ โดยมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลตลอดจนสอดคล้องกับชื่อโครงการฯ ทั้งนี้ ให้ระบุวัตถุประสงค์หลักของโครงการเพียง 2 ข้อเท่านั้น

* วัตถุประสงค์	กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของงานดำเนินโครงการ โดยมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล ตลอดจนสอดคล้องกับชื่อโครงการฯ ทั้งนี้ ให้ระบุวัตถุประสงค์หลักของโครงการเพียง 2 ข้อเท่านั้น
กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของงานดำเนินโครงการ โดยมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล ตลอดจนสอดคล้องกับชื่อโครงการฯ ทั้งนี้ ให้ระบุวัตถุประสงค์หลักของโครงการเพียง 2 ข้อเท่านั้น	

7) ประเภทโครงการ

โดยสำนักงานวิจัย กำหนดประเภทของโครงการไว้ 2 ประเภทคือ

- สำรวจ/รวบรวม/จัดทำฐานข้อมูล

* ประเภทโครงการ	กรุณาระบุประเภทโครงการ
<input checked="" type="radio"/> สำรวจ/รวบรวม/จัดทำฐานข้อมูล	
<input type="radio"/> จัดอบรม/สัมมนา/นิทรรศการ	

■ จัดอบรม/สัมมนา/นิทรรศการโดยหากกำหนดเป็นประเภทนี้ ผู้ใช้ต้องระบุระบุคุณสมบัติ ภูมิำเนาของกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น นักเรียนโรงเรียนบ้านศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลฯ หรือเกษตรกรผู้เลี้ยงไก่บ้านหนองขอน จังหวัดศรีสะเกษนอกจากนั้นต้องระบุจำนวนผู้ร่วมโครงการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในโครงการทั้งหมดด้วยดังรูป

*** ประเภทโครงการ** กฎกระทรวงประเภทโครงการ

สำรวจ/รวบรวม/จัดทำฐานข้อมูล
 จัดอบรม/สัมมนา/นิทรรศการ

*** กลุ่มเป้าหมาย** สำหรับโครงการอบรม/เผยแพร่

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ :

เป็นชุมชน องค์กรการหมู่บ้าน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ * : คน ให้ระบุจำนวนผู้ร่วมโครงการที่คาดว่าจะเข้าร่วมโครงการทั้งหมด

8) สถานที่จัดกิจกรรม/พื้นที่

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะต้องเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ โดยให้คลิกที่ **+ เพิ่มข้อมูลพื้นที่** จากนั้น ระบบจะแสดงข้อมูลแผนที่ ดังรูป

สถานที่จัดกิจกรรม/พื้นที่ + เพิ่มข้อมูลพื้นที่

ที่	ชื่อสถานที่	พื้นที่	Lat	Long	Tools
ยังไม่มีข้อมูลพื้นที่					
2	<input type="text" value="ชื่อสถานที่ *"/>				

จังหวัด:
อำเภอ:
ตำบล:

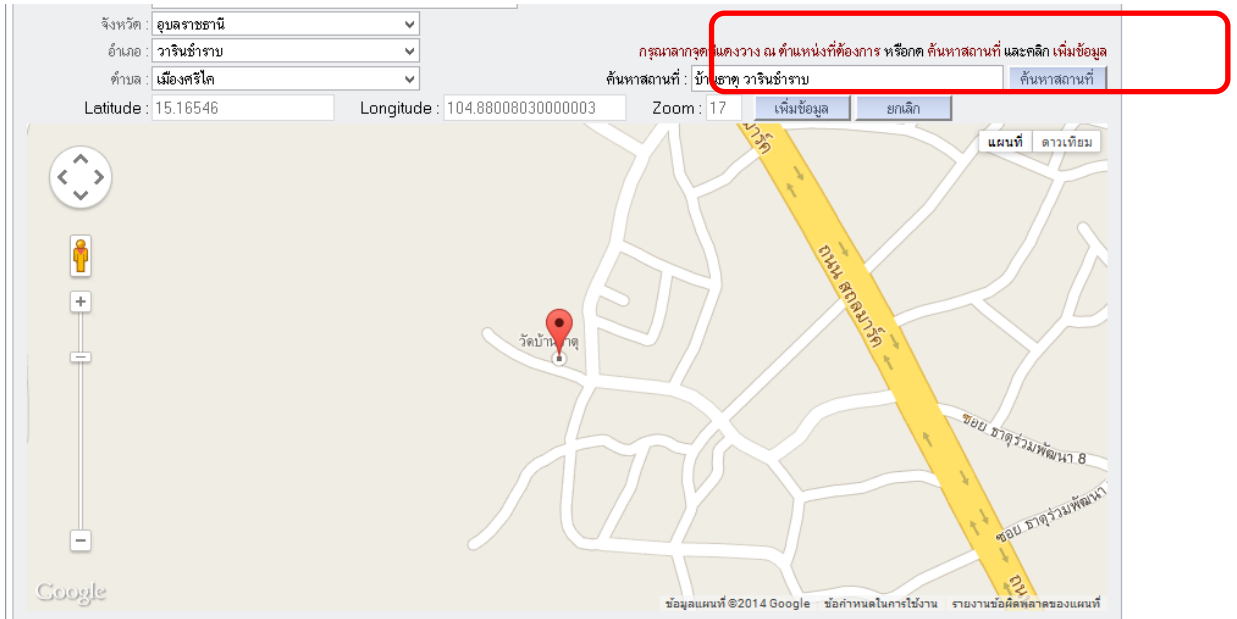
Latitude: 15.122428745468438 Longitude: 104.90643752205301 Zoom: 15

1 กรณีสถานที่แสดงวาง ณ ตำแหน่งที่ต้องการ หรือคลิก ค้นหาสถานที่ และคลิก เพิ่มข้อมูล
ค้นหาสถานที่:

แผนที่

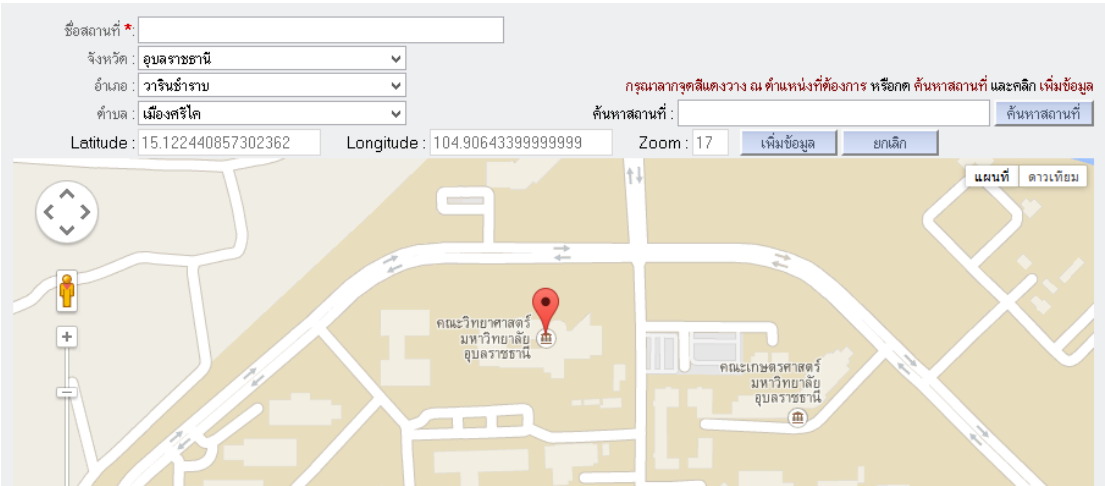
โดยมีขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม 2 ขั้นตอนคือ

1. **ขั้นตอนที่ 1**เลือกพื้นที่การจัดกิจกรรม (หมายเลข 1)ในการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรมนั้น ผู้ใช้สามารถเลือกได้ 2 ช่องทาง คือ
 - 1.1 ระบุข้อความเพื่อค้นหาสถานที่ โดยในกล่องรับข้อความหมายเลข 1 นั้น ผู้ใช้สามารถระบุคีย์เวิร์ดเป็นชื่อสถานที่ เช่น บ้านธาตุ วารินชำราบ และกดปุ่มค้นหาสถานที่ ระบบจะปักหมุด (Marker) ในตำแหน่งของพื้นที่ดังกล่าว ดังรูป

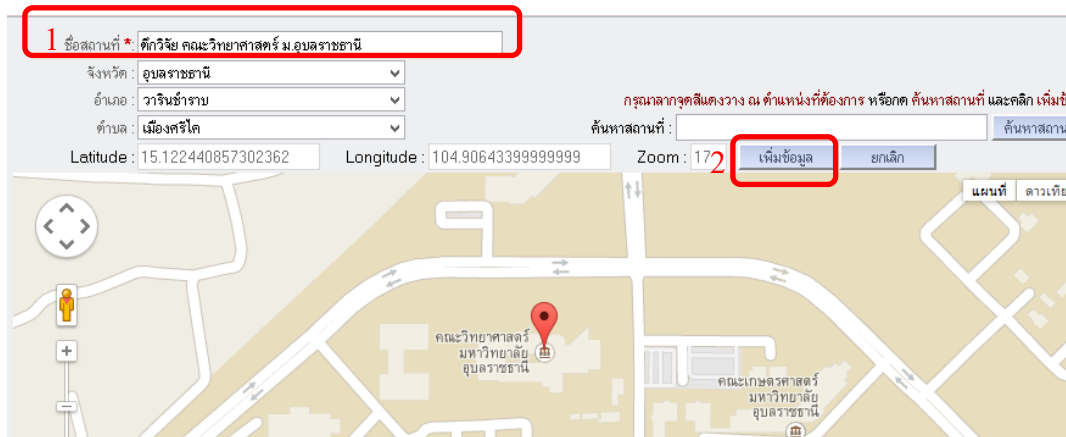


ข้อสังเกต
 การค้นหาจากชื่อสถานที่นั้น ผู้ใช้ควรระบุนามที่ที่มีความเฉพาะเจาะจงถึงสถานที่นั้น เช่น ควรระบุ “บ้านธาตุ วารินชำราบ” มากกว่า คำว่า “บ้านธาตุ” เนื่องจากบ้านธาตุ ในระบบ Google Map ปรากฏได้หลายที่ในประเทศไทย ดังนั้นผลการปักหมุดบนแผนที่ทุกครั้ง ผู้ใช้ จึงควรตรวจสอบทุกครั้งว่าเป็นพื้นที่เป้าหมายจริงหรือไม่

1.2 ค้นหาจากแผนที่โดยตรงโดยวิธีการนี้ ผู้ใช้อาจเลื่อนหมุดหรือ Marker ไปยังตำแหน่งในแผนที่ที่ต้องการจัดกิจกรรมนั้นโดยตรงเองได้ เช่น มีการเลื่อน Marker ไปยังตำแหน่งของ คณะวิทยาศาสตร์ ม.อุบลราชธานี ดังรูป



2. ขั้นตอนที่ 2 ระบุชื่อสถานที่จัดกิจกรรม(หมายเลข 2)ภายหลังจากเลือกพื้นที่จากแผนที่ในขั้นตอนแรกเรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนนี้ผู้ใช้ต้องระบุชื่อสถานที่นั้นๆ เองอีกครั้งในกล่อง เช่น ระบุสถานที่คือ “อาคารวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ ม.อุบลราชธานี” จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



โดยผลจากการเพิ่มข้อมูล จะแสดงรายการสถานที่ในการจัดกิจกรรม ซึ่งในโครงการหนึ่ง สามารถเพิ่มข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรมได้หลายสถานที่ ดังรูป

สถานที่จัดกิจกรรม/พื้นที่					📍 เก็บข้อมูลพื้นที่	
ที่	ชื่อสถานที่	พื้นที่	Lat	Long	📍	✖
1	อาคารวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ ม.อุบลราชธานี	ตำบล เมืองศรีโค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี	15.122428745488	104.90643752205	📍	✖
2	วัดบ้านศรีโค	ตำบล เมืองศรีโค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี	15.1080271	104.9051568	📍	✖

5.2 การดำเนินโครงการ(TAB 2)

ข้อเสนอโครงการในส่วนของการดำเนินโครงการ ประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วน คือ

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ
2. ระยะเวลาดำเนินงาน
3. ร่างกำหนดการ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โดยสามารถแสดงรายละเอียดในแต่ละส่วน ตามลำดับดังนี้

1.) กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

เป็นการกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม วันดำเนินการ และงบประมาณในแต่ละกิจกรรม

- 1.1 คลิกที่ **+** **เพิ่มกิจกรรม** เมื่อต้องการเพิ่มกิจกรรม
- 1.2 จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มกิจกรรมและวิธีดำเนินการบริเวณ ด้านบน

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป | การดำเนินการโครงการ | คำชี้วัด | งบประมาณ

เพิ่มกิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรม/วิธีการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด	รวมเงิน (บาท)
	1 มกราคม 2557	1 มกราคม 2557	

เพิ่มกิจกรรม ยกเลิก

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรม	2557			2558				รวมเงิน (บาท)	Tools					
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรม/วิธีการ														
หมายเหตุ (บอกจำนวนเงินที่เพิ่มและใช้ในแต่ละไตรมาส) * กรอกจำนวนเงินแต่ละไตรมาสให้เท่ากับยอดรวมทั้งหมด *													0	

ยังไม่มีการกรอกข้อมูลกิจกรรม



- 1.3 ทำการกรอก กิจกรรม/วิธีการ วันเดือนปีเริ่มต้น วันเดือนปีสิ้นสุด และงบประมาณ (หน่วยเป็น บาท โดยไม่ต้องกรอก , คั่นในตัวเลข) ในกิจกรรมนี้ เสร็จแล้วทำการคลิกที่ปุ่ม เพิ่มกิจกรรม
- 1.4 ถ้าต้องการเพิ่มกิจกรรม/วิธีการอีกก็ทำได้เหมือนในขั้นตอนที่ 1.1-1.3
- 1.5 ผลการเพิ่มกิจกรรม/วิธีการ เป็นดังนี้

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป | การดำเนินการโครงการ | คำชี้วัด | งบประมาณ

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรม	2557			2558				รวมเงิน (บาท)	Tools					
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรม/วิธีการ														
วางแผนงาน และเก็บข้อมูล	■												2,500	☑ ☒
ติดต่อประสานงาน		■	■	■									1,500	☑ ☒
จัดงานปฏิบัติการ					■								15,000	☑ ☒
หมายเหตุ (บอกจำนวนเงินที่เพิ่มและใช้ในแต่ละไตรมาส) * กรอกจำนวนเงินแต่ละไตรมาสให้เท่ากับยอดรวมทั้งหมด *													19,000	

ผู้ใช้สามารถทำการ แก้ไข และ ลบรายการกิจกรรม/วิธีการได้โดยการคลิกที่ปุ่ม   ของแถวรายการที่ต้องการได้ตามลำดับ

- 1.6 ทดสอบการ แก้ไข จะปรากฏแบบฟอร์ม ให้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลกิจกรรมได้บริเวณ ด้านบน ซึ่งหลังจากทำการแก้ไข แล้วก็ทำการคลิกที่ปุ่ม แก้ไขกิจกรรมข้อมูลทำการแก้ไขก็จะถูกปรับปรุงใหม่ตามต้องการ ดังนี้

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป | การดำเนินการโครงการ | คำชี้วัด | งบประมาณ

แก้ไขกิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรม/วิธีการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด	รวมเงิน (บาท)
จัดงานปฏิบัติการ	01 กุมภาพันธ์ 2558	28 กุมภาพันธ์ 2558	15000

แก้ไขกิจกรรม ยกเลิก

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรม	2557			2558				รวมเงิน (บาท)	Tools					
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรม/วิธีการ														
วางแผนงาน และเก็บข้อมูล	■												2,500	☑ ☒
ติดต่อประสานงาน		■	■	■									1,500	☑ ☒
จัดงานปฏิบัติการ					■								15,000	☑ ☒
หมายเหตุ (บอกจำนวนเงินที่เพิ่มและใช้ในแต่ละไตรมาส) * กรอกจำนวนเงินแต่ละไตรมาสให้เท่ากับยอดรวมทั้งหมด *													19,000	

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป | การดำเนินโครงการ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ + เพิ่มกิจกรรม

กิจกรรม	2557			2558				รวมเงิน (บาท)	Tools					
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรม/วิธีการ														
วางแผนงาน และเก็บข้อมูล	■													2,500
ติดต่อประสานงาน		■	■	■										1,500
จัดงานปฏิบัติการ				■	■									15,000
หมายเหตุ (บอกจำนวนเงินที่มีแผนจะใช้ในแต่ละไตรมาส) * งดออกจำนวนเงินแต่ละ ไตรมาสให้เท่ากับยอดรวมทั้งหมด *	9000			10000			0			0				19,000

2. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระบุช่วงเวลาในการบริหารจัดการโครงการ เริ่ม 01/10/2556 ถึง 30/09/2557 คลิกเลือกวัน เดือน ปี จากปฏิทิน

3. ร่างกำหนดการ (สำหรับโครงการอบรม สัมมนา แยกแพร) จะพบ คลิกเลือกปี 2557 ตาราง + เพิ่มร่างกำหนดการ

วันที่ 05 กุมภาพันธ์ 2558

เวลา	กิจกรรม/หัวข้อ	Tools
8.00-9.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารวมงาน	เขียน
9.00-12.00 น.	เริ่มการบรรยายอบรม	เขียน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	เขียน
13.00-16.00 น.	ฝึกปฏิบัติ เน้นสมาธิ เต้นจงกรม	เขียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ กล่าวถึงผลที่คาดว่าจะได้จากโครงการ แสดงให้เห็นผลที่เป็นประโยชน์ทางตรงและทางอ้อม

ทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกและเข้าใจการปฏิบัติธรรมะ

b. โปรแกรมจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของวันเดือนปีทีเลือก ได้แก่

- วันเดือนปีเริ่มต้นต้องมาก่อนวันเดือนปีสิ้นสุด
- วันเดือนปีเริ่มต้นและวันเดือนปีสิ้นสุดต้องเป็นคนละวัน
- ผลต่างของวันเดือนปีเริ่มต้นและสิ้นสุดต้องต่างกันไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

3.) ร่างกำหนดการ

เป็นการกำหนดข้อมูลการจัดกิจกรรมในแต่ละวันว่ามีกิจกรรมอะไรบ้างในช่วงเวลาใด

** ก่อนทำการกรอกข้อมูล “ร่างกำหนดการ” ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ด้านล่างก่อน ***

1.1 คลิกที่ + เพิ่มร่างกำหนดการ เมื่อต้องการเพิ่มร่างกำหนดการ

1.2 จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มร่างกำหนดการบริเวณ ด้านบน

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป | การดำเนินโครงการ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ

เพิ่มร่างกำหนดการ

วันที่: 1 | มกราคม | 2557 เพิ่มรายการกิจกรรม ลบรายการกิจกรรม

เวลา	กิจกรรม/หัวข้อ	ชื่อวิทยากร

เพิ่มร่างกำหนดการ ยกเลิก

1. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ + เพิ่มกิจกรรม

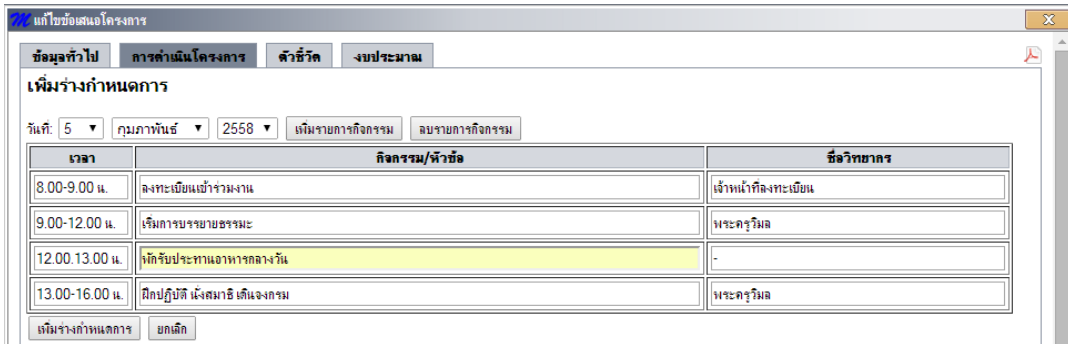
กิจกรรม	2557			2558				รวมเงิน (บาท)	Tools					
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรม/วิธีการ														
วางแผนงาน และเก็บข้อมูล	■													2,500
ติดต่อประสานงาน		■	■	■										1,500
จัดงานปฏิบัติการ				■	■									15,000
หมายเหตุ (บอกจำนวนเงินที่มีแผนจะใช้ในแต่ละไตรมาส) * งดออกจำนวนเงินแต่ละ ไตรมาสให้เท่ากับยอดรวมทั้งหมด *	9000			10000			0			0				19,000

2. ระยะเวลาดำเนินงาน

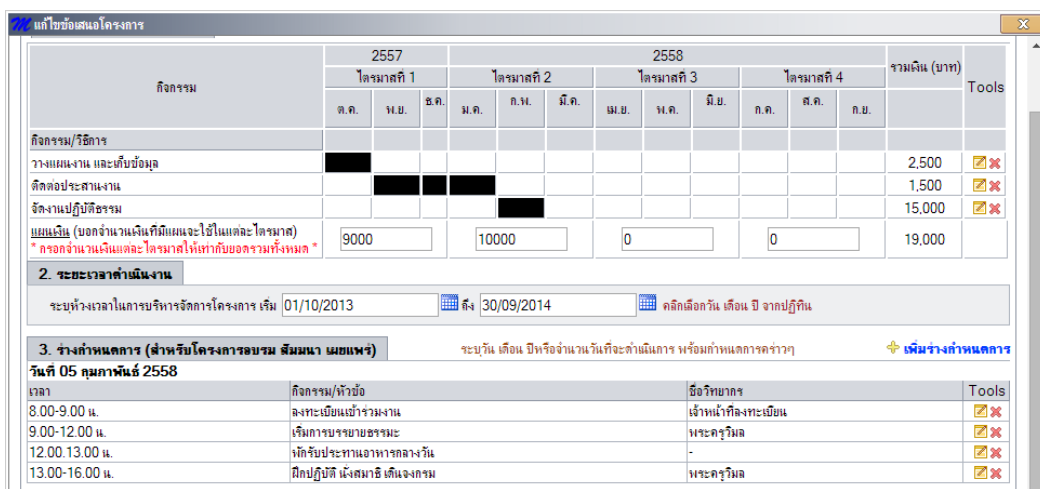
ระบุช่วงเวลาในการบริหารจัดการโครงการ เริ่ม 01/10/2013 ถึง 30/09/2014 คลิกเลือกวัน เดือน ปี จากปฏิทิน

3. ร่างกำหนดการ (สำหรับโครงการอบรม สัมมนา แยกแพร) จะพบ ระบุวัน เดือน ปีหรือจำนวนวันที่จะดำเนินการ หรือกำหนดการคร่าวๆ + เพิ่มร่างกำหนดการ



1.3 ทำการเลือกวันเดือนปีในการจัดงาน และคลิกปุ่ม เพิ่มรายการกิจกรรม โดยทำการคลิก เท่ากับจำนวนกิจกรรมในวันเดือนปีนั้น เสร็จแล้วทำการคลิกที่ปุ่ม เพิ่มกำหนดการ



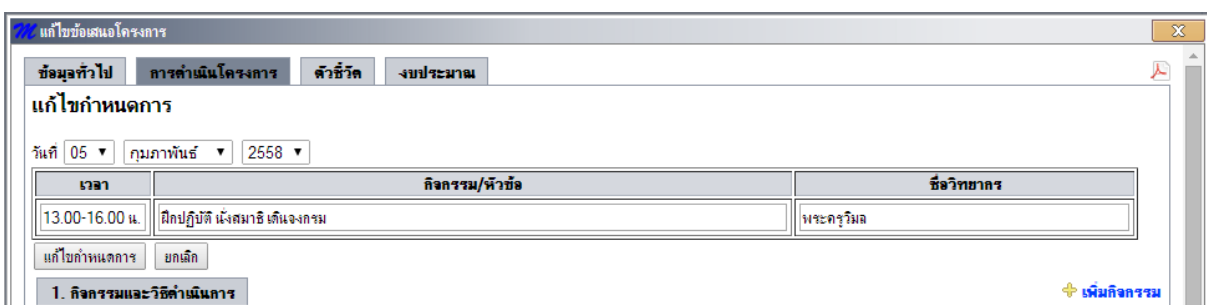
1.4 จะปรากฏข้อมูลหลังจากเพิ่มร่างกำหนดการแล้ว ดังนี้



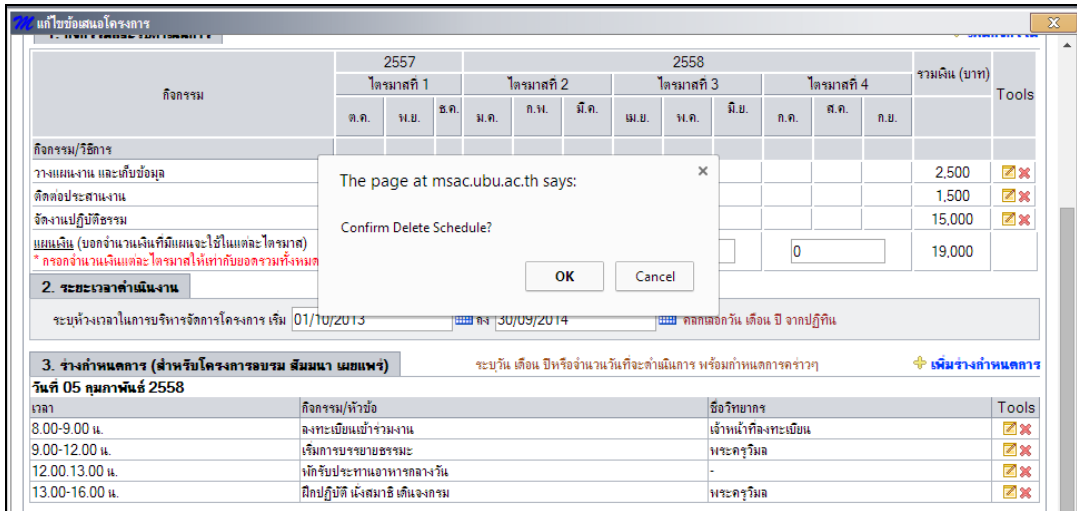
1.5 ถ้าต้องการเพิ่มร่างกำหนดการอีกก็ทำได้เหมือนในขั้นตอนที่ 3.1-3.4

1.6 ผู้ใช้สามารถทำการ แก้ไข และ ลบรายการร่างกำหนดการได้โดยการคลิกที่ปุ่ม   ของแถวรายการที่ต้องการได้ตามลำดับ

1.7 ทดสอบการ แก้ไข จะปรากฏแบบฟอร์ม ให้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลร่างกำหนดการได้ บริเวณด้านบน ซึ่งหลังจากทำการแก้ไข แล้วก็ทำการคลิกที่ปุ่ม แก้ไขกำหนดการข้อมูลที่ทำการแก้ไขก็จะถูกปรับปรุงใหม่ตามต้องการ ดังนี้

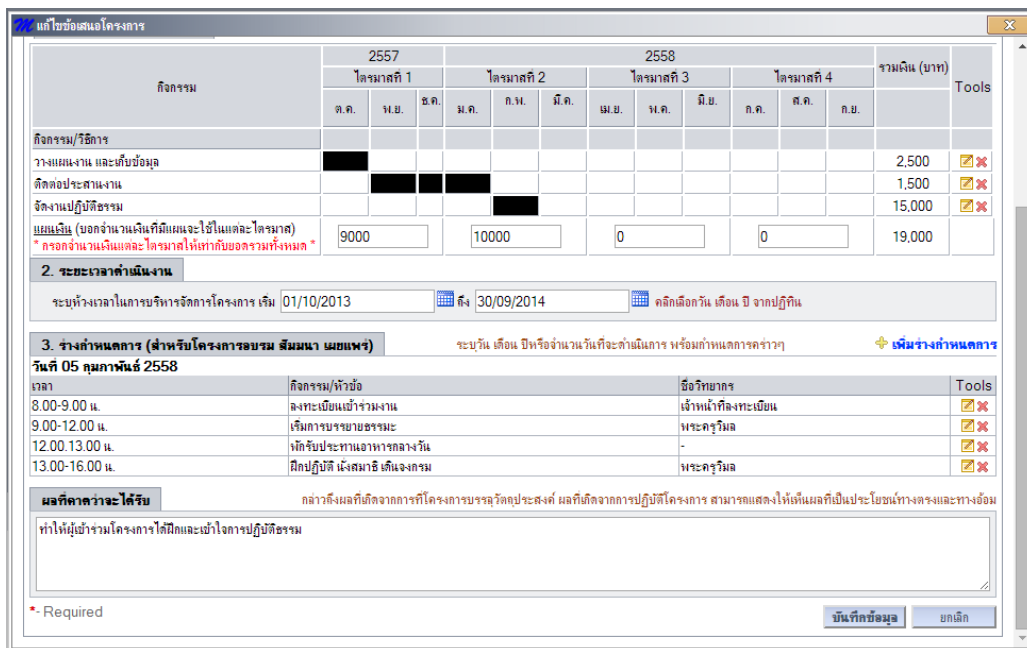


1.8 ทดสอบ การลบ จะมีหน้าต่าง เตือนว่าต้องการลบหรือไม่ ก่อนทำการลบจริง ถ้าต้องการลบก็ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม OK ดังนี้



4.) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับในการจัดโครงการ โดยให้เขียนอธิบายในช่องที่กำหนดให้ ดังนี้



หลังจากกรอกข้อมูลแล้วครบทั้ง 4 ส่วน ของการดำเนินโครงการ แล้วสามารถทำการคลิกคลิกที่ปุ่มบันทึกข้อมูล บริเวณด้านล่างสุด หรือคลิกเปลี่ยนแท็บไปยังแท็บข้อมูลอื่นได้

5.3 ตัวชี้วัด(TAB 3)

ในการเพิ่มรายละเอียดของตัวชี้วัดในโครงการนั้น มีรายละเอียด 2 ด้านคือ

1. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 2. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
- โดยมีรายละเอียดในด้านต่างๆ ดังนี้คือ

1) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ



1.1 คลิกเลือก “เพิ่มข้อมูลชี้วัด” เพื่อเพิ่มข้อมูลโดยระบุข้อมูลในกล่องรับข้อความ ดังนี้

- ตัวชี้วัด เช่น มีผู้เข้าร่วมโครงการ หรือ ผู้เข้าร่วมโครงการมีระดับความพึงพอใจ
- ค่าเป้าหมายเป็นหน่วยของข้อมูลตัวชี้วัด กำหนดเป็นข้อความ เช่น 200คน หรือ มากกว่า 3.5

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ				➕ เพิ่มข้อมูลตัวชี้วัด
ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	Tools	
ยังไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด				
ตัวชี้วัด : *** เช่น จำนวนผู้ร่วมโครงการ, ระยะเวลาดำเนินงาน				
จำนวนผู้ร่วมโครงการ				
ค่าเป้าหมาย : 200 คน *** เช่น 500 คน หรือ ร้อยละ 80				
<input type="button" value="เพิ่มข้อมูล"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				

1.2 คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มรายละเอียดตัวชี้วัด

1.3 โดยผลการเพิ่มตัวชี้วัด จะแสดงในตาราง ซึ่งผู้เสนอโครงการสามารถเลือกปุ่มแก้ไข

ข้อมูล  เพื่อแก้ไขใหม่ หรือเลือกปุ่มลบข้อมูล () เพื่อลบตัวชี้วัดออกจากโครงการได้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ				➕ เพิ่มข้อมูลตัวชี้วัด
ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	Tools	
1	จำนวนผู้ร่วมโครงการ	200 คน	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
2	ผู้เข้าร่วมโครงการมีระดับความพึงพอใจ	3.5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

2) ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ

โดยสำนักวิจัยกำหนดว่า โครงการทุกโครงการ ต้องระบุตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะสัมพันธ์กับด้านแรกคือ “ข้อมูลทั่วไป” ซึ่งหากผู้เสนอโครงการได้กรอกรายละเอียดใน “ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” ในส่วน “มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา” แล้วนั้นจะปรากฏข้อมูลในส่วนนี้ด้วย ดังรูป

ตั้งขี้อับการก่นบ่งกิลปัดนธรรม

มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

รายวิชา *: 1104 353 ระบบฐานข้อมูล **TABI: ด้านข้อมูลทั่วไป**

* อธิบายความเชื่อมโยงระหว่างภาระงานโครงการกับการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าว

มีการนำปัญหามาให้นักศึกษาได้วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลที่กำหนด

Link ไม่ยัง **Website บก. 3** : http://tqf.ubu.ac.th/tqfDesign/genreport/tqf3_report_html.pl

ตั้งขี้อัดตามเกณฑ์ประกบคุณภาพ

ที่	วิชา	การบูรณาการในสาขาวิชา/หลักสูตร	ลักษณะการบูรณาการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	Tools
1	1104 353 ระบบฐานข้อมูล	TABI: ด้านตัวชี้วัด	ไม่มี	มีการนำปัญหาให้นักศึกษาได้วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลที่กำหนด	ไม่มี <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

เนื่องจากหากมีการคลิกเลือกการบูรณาการใน Tab แรกแล้ว ใน Tab ตัวชี้วัดนี้ จะมีข้อมูลให้ผู้ใช้แก้ไขเสมอ โดยสามารถกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขดังนี้

- 1.1 แก้ไขรายวิชาที่มีการบูรณาการ เช่น 1104 353 ระบบฐานข้อมูล
- 1.2 แก้ไขหลักสูตรที่มีการบูรณาการ เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) นักศึกษาชั้นปี 3
- 1.3 แก้ไขลักษณะการบูรณาการ เช่น มีการนำหัวข้อมาเป็นบทเรียนให้นักเรียนได้ฝึกวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนด
- 1.4 แก้ไขตัวชี้วัดความสำเร็จ เช่น มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 20 คน
- 1.5 คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ตั้งขี้อัดตามเกณฑ์ประกบคุณภาพ

ที่	วิชา	การบูรณาการในสาขาวิชา/หลักสูตร	ลักษณะการบูรณาการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	Tools
1	1104 353 ระบบฐานข้อมูล	บูรณาการในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) นักศึกษาชั้นปี 3 จำนวน 40 คน	มีการนำปัญหาให้นักศึกษาได้วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลที่กำหนด	นักศึกษาออกแบบฐานข้อมูลได้ถูกต้อง มากกว่าร้อยละ 70 ของนักศึกษาทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

วิชาที่มีการบูรณาการ: 1104 353 ระบบฐานข้อมูล **** เช่น 1104 353 ระบบฐานข้อมูล**

การบูรณาการในสาขาวิชา/หลักสูตร: **** เช่น บูรณาการในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) นักศึกษาชั้นปี 3**

บูรณาการในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) นักศึกษาชั้นปี 3 จำนวน 40 คน

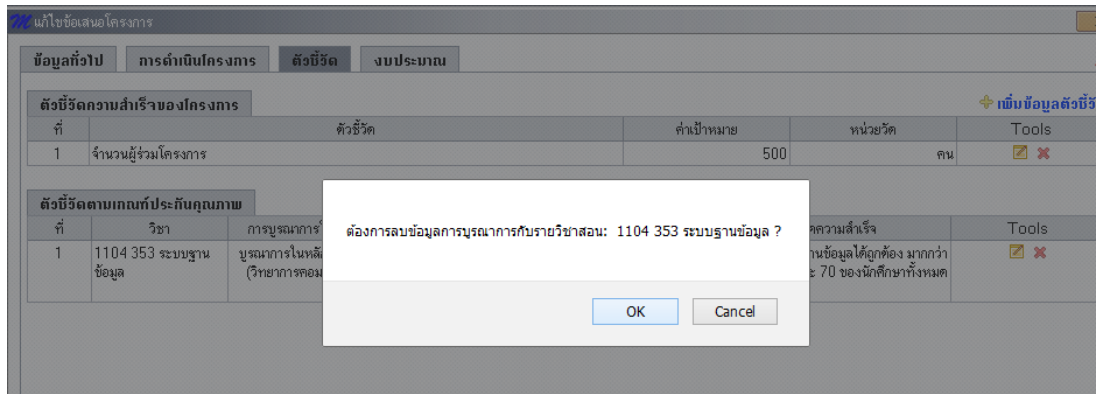
ลักษณะการบูรณาการ: **** เช่น การนำนักศึกษาออกพื้นที่เพื่อร่วมให้กิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด**

มีการนำปัญหาให้นักศึกษาได้วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลที่กำหนด

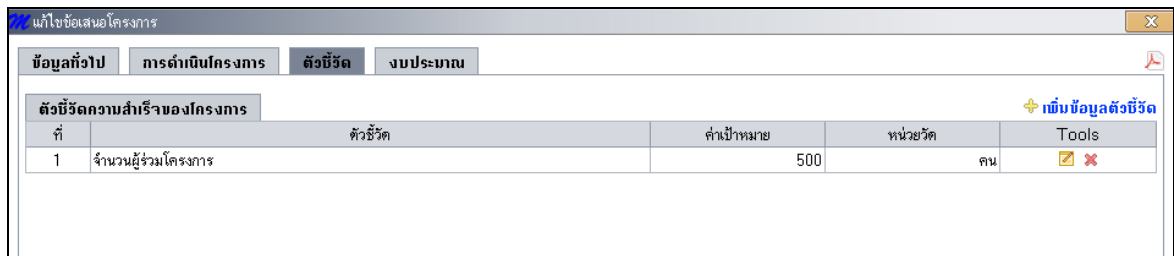
ตัวชี้วัดความสำเร็จ: **** นักศึกษาออกแบบฐานข้อมูลได้ถูกต้อง มากกว่าร้อยละ 70 ของนักศึกษาทั้งหมด** **** เช่น มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 20 คน**

ในกรณีต้องการลบข้อมูลก็สามารถทำได้ดังนี้คือ

- 1) เลือกปุ่ม ในรายการที่ต้องการลบข้อมูล
- 2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อยืนยันการลบข้อมูล

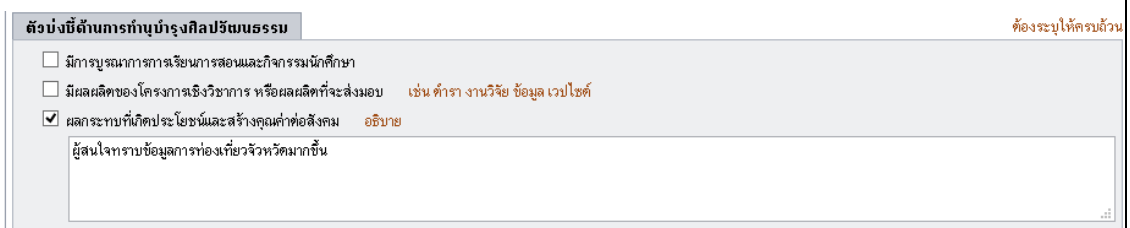


3) โดยผลจากการเลือกลบรายวิชาที่ถูกบูรณาการกับงานวิจัย ก็จะถูกลบออกจากระบบ ซึ่งก็จะทำให้ระบบไม่แสดงผลรายการใน TAB ตัวชี้วัดอีก ดังรูป



ข้อสังเกต

หากผู้เสนอโครงการทำการลบข้อมูลดังกล่าวออกไปจากโครงการแล้ว ข้อมูลใน Tab “ข้อมูลทั่วไป” ส่วน “ตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” นั้นก็ถูกลบออกไปด้วย โดยที่ระบบจะไม่แสดงเครื่องหมายเลือกใน Checkbox นั้นอีก ดังรูป



แต่หากผู้เสนอโครงการต้องการเพิ่มรายวิชา ก็สามารถกลับไปเลือกกระทำได้ใน Tab ที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป” และเลือก “มีการบูรณาการการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา” อีกครั้ง

5.4 งบประมาณ (TAB 4)

ในส่วนงบประมาณนี้ มีการจัดการข้อมูลงบประมาณโครงการ โดยแบ่งประเภทงบประมาณออกเป็น 4 หมวดหลักคือ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดวัสดุ โดยสามารถเพิ่มรายละเอียดข้อมูลได้ดังนี้คือ

- 1) เลือก “ประเภทหมวดงบประมาณ” จากลิสต์ที่กำหนดก่อน จากนั้นทำการคลิก “เพิ่มข้อมูลงบประมาณ” เพื่อเพิ่มรายละเอียดรายการ

- 2) จากนั้นจะปรากฏรายละเอียดรายการให้เลือก โดยจัดแบ่งตามประเภทหมวดงบประมาณ ดังแสดงตัวอย่างในตาราง

หมวด	รายละเอียดรายการ ภายในหมวดงบประมาณ	หมายเหตุ
หมวด ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	ไม่เกิน 30% ของ งบประมาณทั้งหมด หาก เกินกำหนด ผู้ใช้ต้องระบุ เหตุผลเพิ่มเติม เพื่อ ประกอบการพิจารณา
	ค่าตอบแทนวิทยากร (ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	
	ค่าทำกรนอกเวลา (จันทร์-ศุกร์)	
	ค่าทำกรนอกเวลา (เสาร์-อาทิตย์)	
หมวดค่าใช้ สอย	ค่าอาหารว่าง	-
	ค่าอาหารกลางวัน	-
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	-
	ค่าที่พักเหมาจ่าย	-
หมวดค่า วัสดุ	ค่าวัสดุสำนักงาน	ไม่ เกิน 5,000 บาท / โครงการ
	ค่าวัสดุโฆษณาประชาสัมพันธ์ (ไวเนล ป้ายผ้า)	ไม่ เกิน 3,000 บาท / โครงการ

งบประมาณ (แยกตามหมวดค่าใช้จ่าย) หมวดค่าตอบแทน + เก็บข้อมูลงบประมาณ

รายการหลัก#	รายการ	จำนวน (บาท)	Tools
ยังไม่มีข้อมูลงบค่าใช้จ่ายต่างๆ			
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		0	บาท

*** ก่อนส่งข้อเสนอโครงการให้ตรวจสอบผลรวมงบประมาณเท่ากับงบ "การดำเนินงานโครงการ" ในแท็บที่ 2 คือ 0 บาท หรือไม่

หมวดค่าใช้จ่าย: กรุณาเลือกรายการ *** ดูเงื่อนไขงบประมาณ

* Required

1. ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)

2. ค่าตอบแทนวิทยากร (ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ)

3. ค่าทำกาหนดเวลา (จันทร์-ศุกร์)

4. ค่าทำกาหนดเวลา (เสาร์-อาทิตย์)

ระบุรายการเอง

3) เมื่อผู้ใช้ทำการเลือกหรือระบุรายการใดๆ จากระบบแล้ว จะปรากฏกล่องข้อมูลตามประเภทรายการนั้น เช่น เลือกค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ระบุ จำนวนวิทยากร(คน) จำนวนวันจัดอบรม (วัน) และจำนวนชั่วโมง (ชั่วโมง)ที่มีการจัดอบรมหรือบรรยาย ดังรูป

หมวดค่าใช้จ่าย: 1. ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) *** ดูเงื่อนไขงบประมาณ

จำนวนวิทยากร: คน จำนวนวันอบรม: วัน จำนวนชั่วโมงที่อบรมทั้งหมด: ชั่วโมง *** ค่าตอบแทนไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง/คน และไม่เกิน 6 ชั่วโมง/วัน

นอกจากนี้ ผู้ใช้ยังสามารถระบุรายการอื่นๆ ได้เอง สามารถเลือกรายการ “ระบุรายการเอง” และเพิ่มรายละเอียดในกล่องรับข้อมูลส่วน “รายละเอียดรายการ” และ “จำนวนเงิน” ของงบนั้นๆ ได้ ดังแสดงผลการเพิ่มดังรูป

หมวดค่าใช้จ่าย: ระบุรายการเอง *** ดูเงื่อนไขงบประมาณ

รายละเอียดรายการ:

จำนวนเงิน: บาท *** ไม่ต้องระบุเครื่องหมาย comma (,) เช่น 20000 หรือ 1500

รายการหลัก#	รายการ	จำนวน (บาท)	Tools
หมวดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น		14,400	บาท
1	ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) จำนวน 2 คน x 12 ชั่วโมง (2 วัน) x 600 บาท/ชั่วโมง	14,400	☑ ☒
หมวดค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น		3,000	บาท
2	ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูล	3,000	☑ ☒
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		17,400	บาท

*** ก่อนส่งข้อเสนอโครงการให้ตรวจสอบผลรวมงบประมาณเท่ากับงบ "การดำเนินงานโครงการ" ในแท็บที่ 2 คือ 0 บาท หรือไม่

โดยรายละเอียดเงื่อนไขการเบิกจ่ายต่างๆ ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกลิงค์ “ดูเงื่อนไขงบประมาณ” เพื่อแสดงรายละเอียดการเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ได้ ดังรูป

MSAC - The Maintenance Support Arts and Culture - Mozilla Firefox

msac.ubu.ac.th/project/ShowBudgetDetail.php

รายละเอียดและเงื่อนไขในงบประมาณหมวดต่างๆ

1. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ 600 บาท/ ชั่วโมง ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อวัน
- ค่าตอบแทนวิทยากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ 600 - 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง โดย
 - ชั่วโมงบรรยายเบิกจ่ายได้ 1 คน/ชั่วโมง
 - ชั่วโมงการสัมมนา เสวนา อภิปราย เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5 คน / ชั่วโมง รวมผู้ดำเนินรายการ
 - ชั่วโมงการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 คน/กลุ่ม/ชั่วโมง
- ค่าทำการนอกเวลา โดย (ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณ)
 - วันจันทร์- ศุกร์ อัตรာ ชม.ละ 50 บาท (ปฏิบัติงานเวลา 16.30-20.30 น. ไม่เกิน 4 ชม.)
 - วันเสาร์ – อาทิตย์ อัตรา ชม.ละ 70 บาท (ปฏิบัติงานเวลา 08.30-16.30 น. ไม่เกิน 7 ชม.)
 - ชั่วโมงการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 คน/กลุ่ม/ชั่วโมง

*** ในกรณีที่หมวดค่าตอบแทนรวมมีค่าใช้จ่ายมากกว่าร้อยละ 30 ของงบทั้งหมด ให้ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณาด้วย

*** หัวหน้าโครงการที่เป็นวิทยากรสามารถเบิกจ่ายค่าวิทยากรได้ ไม่ควรเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา และควรกำหนดอัตราค่าเบิกจ่ายที่เหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด

2. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่าง ไม่เกิน 25 บาท/คน/มื้อ
- ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน 80 บาท/คน/มื้อ

4) เมื่อผู้ใช้ทำการระบุรายการข้อมูลในรายการ 3) แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” จากนั้นระบบจะทำการคำนวณค่าใช้จ่ายให้และแสดงผลข้อมูลในตารางงบประมาณ ดังรูป

แก้ไขข้อมูลโครงการ

ข้อมูลทั่วไป การดำเนินโครงการ ตัวชี้วัด งบประมาณ

โครงการ ชิงงบประมาณ : 2558 คลิกส่งข้อเสนอโครงการ

แบบเสนอโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558
คณะ/สำนัก/หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อโครงการ : โครงการผลิตสื่อเชิงท่องเที่ยวและอนุรักษ์

งบประมาณ (แยกตามหมวดค่าใช้จ่าย) หมวดค่าใช้สอย + เพิ่มข้อมูลงบประมาณ

รายการหลัก#	รายการ	จำนวน (บาท)	Tools
หมวดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น			
1	ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) จำนวน 2 คน x 12 ชั่วโมง (2 วัน) x 600 บาท/ชั่วโมง	14,400	☑ ☒
2	ค่าทำการนอกเวลา (จันทร์-ศุกร์) จำนวน 2 คน x 60 ชั่วโมง (20 วัน) x 50 บาท/ชั่วโมง	6,000	☑ ☒
หมวดค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น			
3	ค่าอาหารว่าง จำนวน 100 คน x 1 มื้อ x 25 บาท/คน	2,500	☑ ☒
4	ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูล	3,000	☑ ☒
หมวดค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น			
5	ค่าวัสดุโฆษณาประชาสัมพันธ์ (ไวนิล ป้ายผ้า)	2,400	☑ ☒
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		28,300	บาท

5) ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายในหมวด “ค่าตอบแทน” มีมากกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมด ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “ระบุเหตุผล” เพื่อให้ผู้ใช้ระบุเหตุผล เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยดังรูป

The screenshot shows a budget management interface. A table lists budget items with columns for 'รายการหลัก#' (Main Item), 'รายการ' (Item Description), 'จำนวน (บาท)' (Amount in Baht), and 'Tools'. The total budget is 14,400 Baht. A red box highlights a warning message: "ก่อนส่งข้อเสนอโครงการให้ตรวจสอบผลรวมงบประมาณว่าเท่ากับ 'การดำเนินโครงการ' ในพื้นที่ 2 คือ 0 บาท หรือไม่" (Before submitting the project proposal, please check the total budget for 'Project Execution' in area 2 is 0 Baht or not). Below the table, a text field for 'เหตุผลเพิ่มเติม' (Additional Reason) is highlighted with a red box, containing the text: "เป็นโครงการอบรม จึงมีค่าใช้จ่ายในส่วนค่าตอบแทนมาก" (This is a training project, so there are high expenses for allowances). A 'บันทึกข้อมูล' (Save) button is also highlighted with a red box.

ซึ่งในกรณีดังกล่าวหากผู้ใช้ไม่ระบุรายละเอียดเหตุผลใดๆ กรณีที่มีค่าใช้จ่ายในหมวดค่าตอบแทนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดแล้วระบบจะทำการตรวจสอบ และแสดงกล่องข้อความข้อผิดพลาด ดังรูป

This screenshot is similar to the previous one but shows an error dialog box. The dialog text reads: "กรุณาระบุเหตุผลประกอบการพิจารณา... เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายในหมวดค่าตอบแทนมากกว่าร้อยละ 30" (Please specify reasons for consideration... because the allowance expenses exceed 30%). The 'เหตุผลเพิ่มเติม' field is empty. The 'บันทึกข้อมูล' button is visible at the bottom right.

6) ในกรณีที่ต้องการลบโครงการ ก็สามารถทำได้ โดยคลิกเลือกปุ่ม ✖ เช่น จากรูป เป็นการลบข้อมูลงบประมาณส่วนวัสดุสำนักงานออก ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อยืนยันการลบ ดังรูป

The screenshot shows a budget management interface with a table of budget items. A dialog box is displayed with the text: "ต้องการลบข้อมูลงบประมาณ: ค่าวัสดุสำนักงาน ?" (Do you want to delete budget information: Office material costs?). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. The table below shows items for 'ค่าวัสดุสำนักงาน' (Office material costs) with a total of 6,900 Baht.

รายการหลัก#	รายการ	จำนวน (บาท)	Tools
รวมค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น		14,400	บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		14,400	บาท
รวมค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น		6,900	บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		32,800	บาท

7) โดยผู้ใช้นั้นการลบข้อมูล ระบบก็จะลบข้อมูลนั้นออกจากโครงการและจะไม่แสดงผลรายการนั้นในตารางอีก ดังรูป

งบประมาณ (แยกตามหมวดค่าใช้จ่าย)		== กรุณาเลือกหมวด ==	🔍 เก็บข้อมูลงบประมาณ
รายการหลัก#	รายการ	จำนวน (บาท)	Tools
หมวดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น		20,400	บาท
1	ค่าตอบแทนวิทยากร (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) จำนวน 2 คน x 12 ชั่วโมง (2 วัน) x 600 บาท/ชั่วโมง	14,400	☑ ✖
2	ค่าทำกาารนอกเวลา (จันทร์-ศุกร์) จำนวน 2 คน x 60 ชั่วโมง (20 วัน) x 50 บาท/ชั่วโมง	6,000	☑ ✖
หมวดค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น		5,500	บาท
3	ค่าอาหารว่าง จำนวน 100 คน x 1 มื้อ x 25 บาท/คน	2,500	☑ ✖
4	ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูล	3,000	☑ ✖
หมวดค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น		2,400	บาท
5	ค่าวัสดุโฆษณาประชาสัมพันธ์ (ไวนิล ป้ายผ้า)	2,400	☑ ✖
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		28,300	บาท

*** ก่อนส่งข้อเสนอโครงการให้ตรวจสอบผลรวมงบประมาณว่าเท่ากับงบ "การดำเนินโครงการ" ในพื้นที่ 2 คือ 0 บาท หรือไม่

ข้อสังเกต

1. งบประมาณรวมใน Tab 4 นี้ จะสัมพันธ์กับงบดำเนินการใน Tab ที่ 2 ซึ่งเบื้องต้นผู้ใช้ควรตรวจสอบว่าสอดคล้องกันหรือไม่ ก่อนทำการคลิกส่งข้อเสนอโครงการ
2. ผู้ใช้ควรตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในรายการต่างๆ ตามกฎระเบียบการเบิกจ่าย ตามกระทรวงการคลัง โดยควรระบุรายละเอียดรายการเบิกจ่ายโดยละเอียดที่สุด ตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย และหลีกเลี่ยงการระบุ "รายการอื่นๆ" เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาการให้งบแก่โครงการ
