



ระบบบันทึกข้อมูลโครงการ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คู่มือการใช้งานระบบบันทึกข้อมูลโครงการ

คณะวิทยาศาสตร์

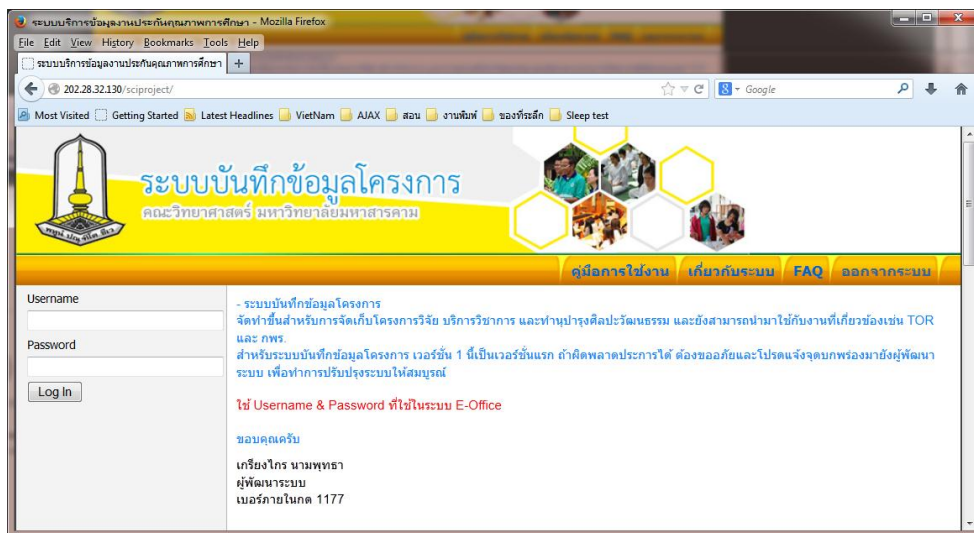
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

ระบบบันทึกข้อมูลโครงการ

ระบบบันทึกข้อมูลโครงการจัดทำเพื่อใช้ในการจัดเก็บโครงการได้ทำขึ้นภายใต้ หรือเกี่ยวข้องกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจะเก็บรายละเอียดของโครงการต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเก็บรายละเอียดข้อมูล สืบค้น นำข้อมูลไปวิเคราะห์ และใช้เป็นข้อมูลเชื่อมกับระบบอื่นๆที่ใช้ในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เช่น ระบบประเมินภาระงาน กพร และงานประกันคุณภาพ

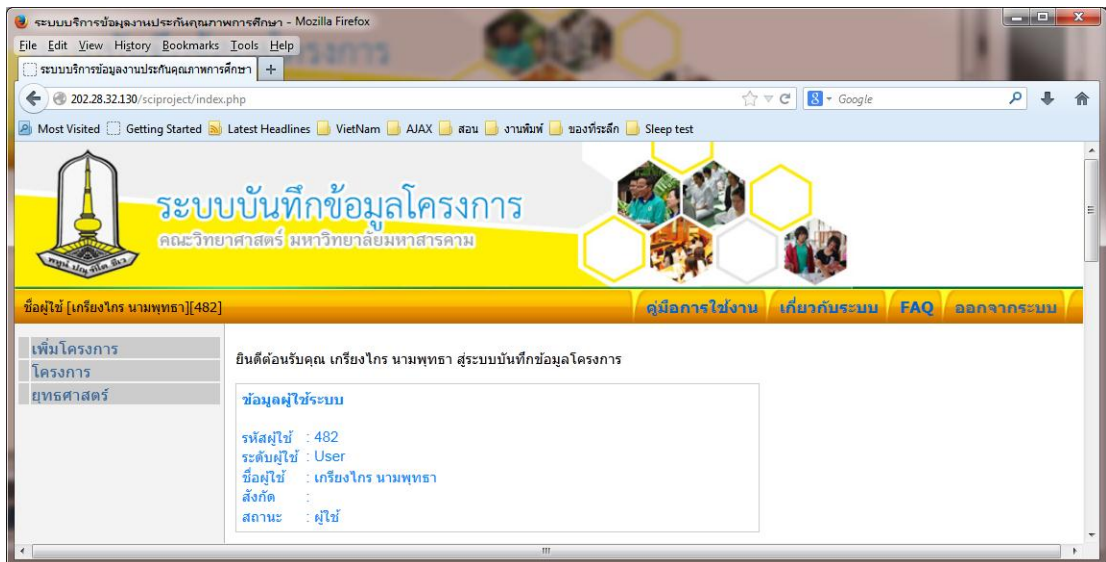
การเข้าใช้งานระบบ



รูปที่ 1

1. สามารถเข้าผ่านอินเทอร์เน็ตโดยใช้ Browser เช่น Internet Explorer , FireFox , Safari , Opera เป็นต้น
2. พิมพ์ Address/Url : http://202.28.32.130 /sciproject
3. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกจะปรากฏเมนูด้านบน ซึ่งประกอบด้วย
 1. คู่มือการใช้งาน สำหรับเปิดดูคู่มือ
 2. เกี่ยวข้องกับโครงการ สำหรับดูความเป็นมาของโครงการ
 3. FAQ สำหรับดูคำถามที่มีการถามเข้ามาบ่อยๆ
 4. ออกจากระบบ สำหรับออกจากระบบ
4. ป้อน Username และ Password โดยใช้ Username และ Password เดียวกันกับ E-Office

5. เมื่อเข้าสู่ผ่านแล้วระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 2 ซึ่งจะมีเมนูด้านซ้ายเพิ่มเข้ามาประกอบด้วย
 - 5.1. **เพิ่มโครงการ** สำหรับเพิ่มโครงการของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือที่เกี่ยวข้อง ไปใหม่
 - 5.2. **โครงการ** สำหรับรายงานโครงการที่ได้มีกับบันทึกเข้าไปแล้ว
 - 5.3. **ยุทธศาสตร์** สำหรับรายงานโครงการตามยุทธศาสตร์



รูปที่ 2

5.1.1. เพิ่มโครงการ

เมื่อเข้าสู่เมนูนี้จะปรากฏรายละเอียดให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลโครงการตามช่องที่ระบุดังรูปที่ 3 ประกอบไปด้วย

1. ชื่อ(ไทย) โครงการ กรอกชื่อโครงการภาษาไทย(ตัวอักษร)
2. ชื่อ(อังกฤษ) โครงการ กรอกชื่อโครงการภาษาอังกฤษ(ตัวอักษร)
3. เอกสารเลขที่ กรอกเลขที่เอกสาร(ตัวอักษรและตัวเลข)
4. หน่วยงาน เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ซึ่งประกอบด้วย
 - คณะวิทยาศาสตร์
 - ภาควิชาคณิตศาสตร์
 - ภาควิชาเคมี
 - ภาควิชาชีววิทยา
 - ภาควิชาฟิสิกส์
 - สำนักงานเลขานุการ
 - ศูนย์เครื่องมือกลางฯ

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. งบประมาณ กรอกจำนวนงบประมาณที่ใช้ในโครงการ(หน่วยเป็นบาท)
 6. แหล่งที่มาของทุน เลือกแหล่งที่มาของทุน ซึ่งประกอบด้วย
 - สภาวิจัยแห่งชาติ
 - คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ) ถ้าเลือกส่วนนี้จะต้องกรอกชื่อหน่วยงานอื่นด้วย

ระบบบันทึกข้อมูลโครงการ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อผู้ใช้ [เครื่องโธร นนพทรา][482] คู่มือการใช้งาน เกี่ยวกับระบบ FAQ ออกจากระบบ

เพิ่มโครงการ
โครงการ
ยุทธศาสตร์

กรอกข้อมูลโครงการ

ชื่อ(ไทย) โครงการ:

ชื่อ(อังกฤษ) โครงการ:

เอกสารเลขที่:

หน่วยงาน:

- ไม่ระบุ
- คณะวิทยาศาสตร์
- ภาควิชาคณิตศาสตร์
- ภาควิชาเคมี
- ภาควิชาชีววิทยา
- ภาควิชาฟิสิกส์
- สำนักงานเลขานุการ
- ศูนย์เครื่องมือกลางฯ
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเภทโครงการ:

- วิจัย
- บริการวิชาการ
 - บริการวิชาการในโครงการตามยุทธศาสตร์ด้านบริการวิชาการของคณะ
 - บริการวิชาการในระดับนานาชาติ
 - บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน
 - งานบริการวิชาการให้แก่หน่วยงานภายนอก
 - งานบริการวิชาการรับเชิญบุคคลจากหน่วยงานภายนอก
- ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- คำสั่งต่างๆ
- อื่นๆ

งบประมาณ:

แหล่งที่มาของทุน:

- สภาวิจัยแห่งชาติ
- คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ)

วันที่เริ่มโครงการ: Feb 5 2014

วันที่สิ้นสุดโครงการ: Feb 5 2014

กรณกรอกข้อมูลทวงของ

Save & Next >>

รูปที่ 3

7. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม Save&Next >> ข้อมูลจะถูกเพิ่มเข้าไปในฐานข้อมูล หลังจากนั้นจะเข้าสู่เพิ่มข้อมูลผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

8. หน้าผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ จะประกอบไปด้วยบุคคลผู้เกี่ยวข้องของ 4 ประเภทคือ
- หัวหน้าโครงการ/ประธาน
 - รองประธาน/เลขานุการโครงการ
 - ที่ปรึกษาโครงการ/กรรมการ/วิทยากร
 - ผู้ร่วมโครงการ

รหัสโครงการ 0000

ชื่อโครงการ-ไทย ทดสอบระบบ

ชื่อโครงการ-อังกฤษ test

ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

หัวหน้าโครงการ/ประธาน

เลือก

รองประธาน/เลขานุการโครงการ

เลือก

ที่ปรึกษาโครงการ/กรรมการ/วิทยากร

เลือก

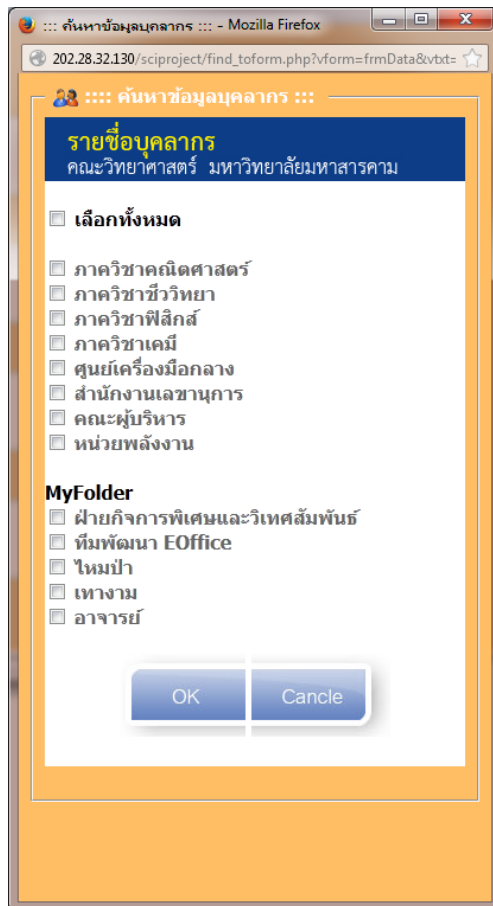
ผู้ร่วมโครงการ

เลือก

Save & Next >>

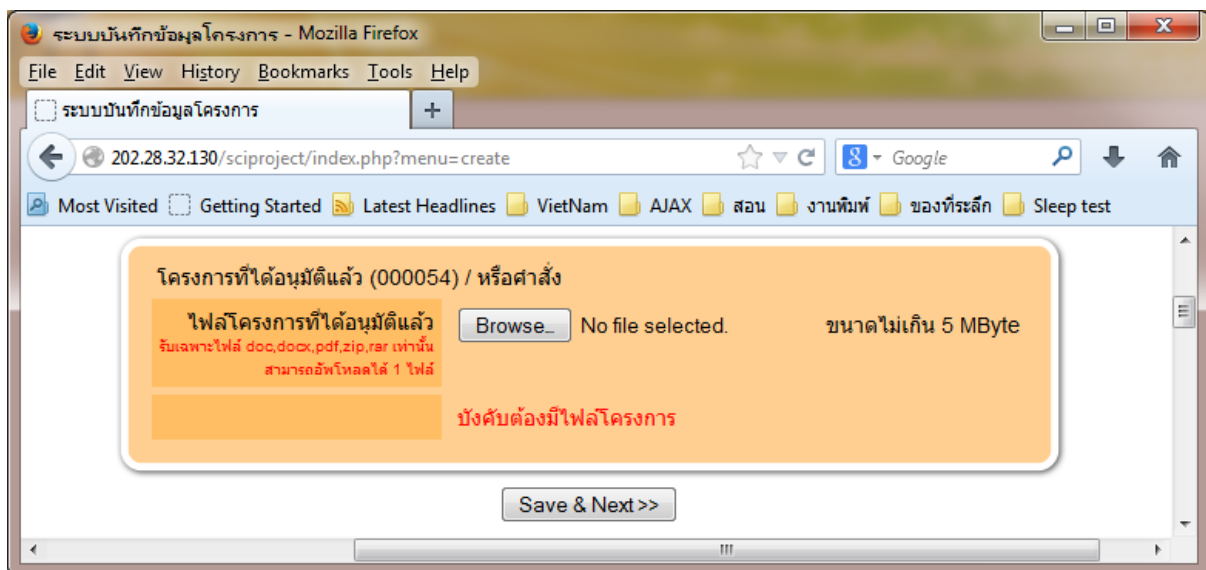
รูปที่ 4

9. การเลือกผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ (วิธีเหมือนกับการเลือกผู้ส่งถึง ใน EOffice) กดปุ่มเลือก จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 5

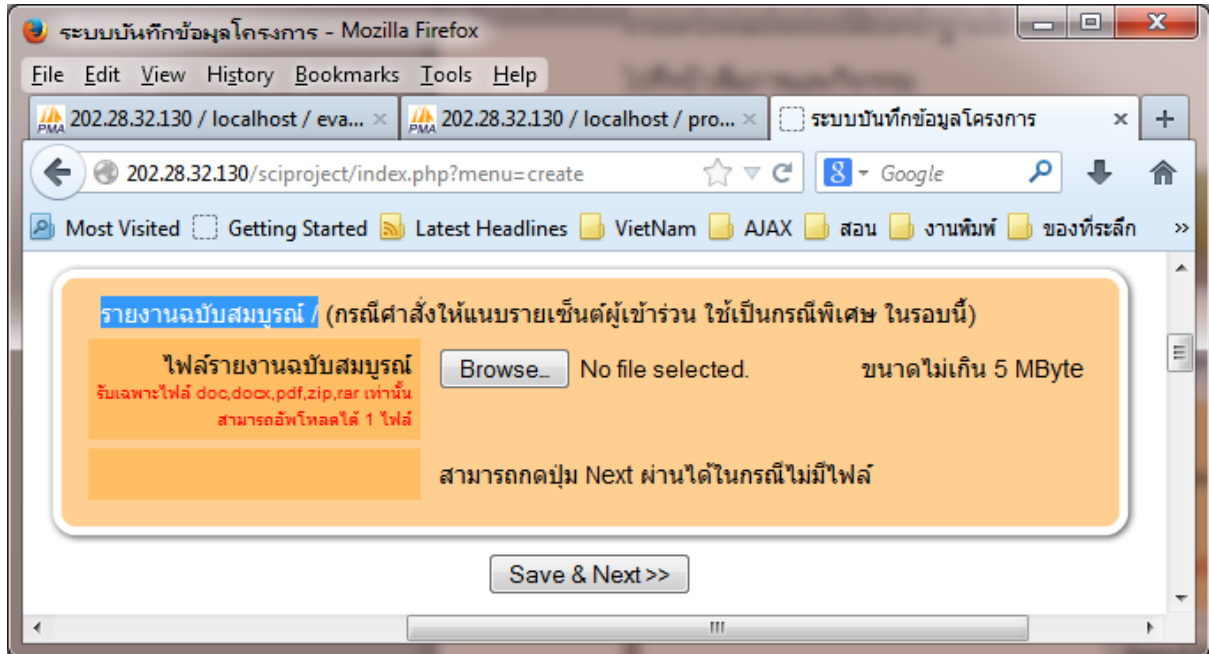


รูปที่ 5

10. เมื่อเลือกครบแล้วให้กดปุ่ม Save&Next >> ข้อมูลจะถูกบันทึกและไปหน้ากรอกข้อมูลไฟล์โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ในส่วนนี้ต้องเพิ่มไฟล์เพื่อใช้เป็นหลักฐาน(ได้เฉพาะไฟล์ประเภทเอกสารหรือไฟล์บีบอัด(.pdf , .doc , .docx , .zip , .rar)เท่านั้น) ในงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องของเมื่อเลือกแล้วกดปุ่ม Save&Next >> จะทำการบันทึกข้อมูลและไปที่หน้าเพิ่มภาพและกิจกรรม



11. หน้าเพิ่มภาพและกิจกรรม สำหรับเพิ่มภาพและกิจกรรม สามารถเพิ่มได้ครั้งละ 5 ไฟล์ หน้านี้กรณีที่
ยังไม่มีภาพ สามารถข้ามไปแล้วโดยกดปุ่ม Save&Next >> หรือถ้ามีภาพและเลือกภาพเรียบร้อยแล้ว
แล้วให้กด กดปุ่ม Save&Next >> เพื่อไปยังหน้า เพิ่มรายงานฉบับสมบูรณ์เข้าไป




12. หน้ารายงานฉบับสมบูรณ์ สำหรับเพิ่ม ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หน้านี้กรณีที่ยังไม่มีรายงาน สามารถ
ข้ามไปแล้วโดยกดปุ่ม Save&Next >> หรือถ้ามีไฟล์และเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วให้กด กดปุ่ม
Save&Next >> เพื่อไปยังหน้า เพิ่มรายงานฉบับสมบูรณ์เข้าไป
13. เมื่อครบทุกขั้นตอนแล้วถือว่าเพิ่มโครงการเสร็จสมบูรณ์ ข้อมูลโครงการจะอยู่ในสถานะ “ป้อนเข้า
สู่ระบบ” ซึ่งรอการตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดสิทธิ์ (ในที่นี้คือเจ้าหน้าที่ที่ดูแล
เรื่องประกันคุณภาพฯ) เพื่อกำหนดสถานะเป็น
- ป้อนเข้าสู่ระบบ
 - รับเข้าสู่ระบบ
 - ผ่านแต่หลักฐานไม่สมบูรณ์
 - สมบูรณ์
- ซึ่งเจ้าหน้าที่จะมีหน้าที่คัดกรองว่าโครงการที่ได้เพิ่มเข้ามาตรงกับยุทธศาสตร์ได้ใน กพร.

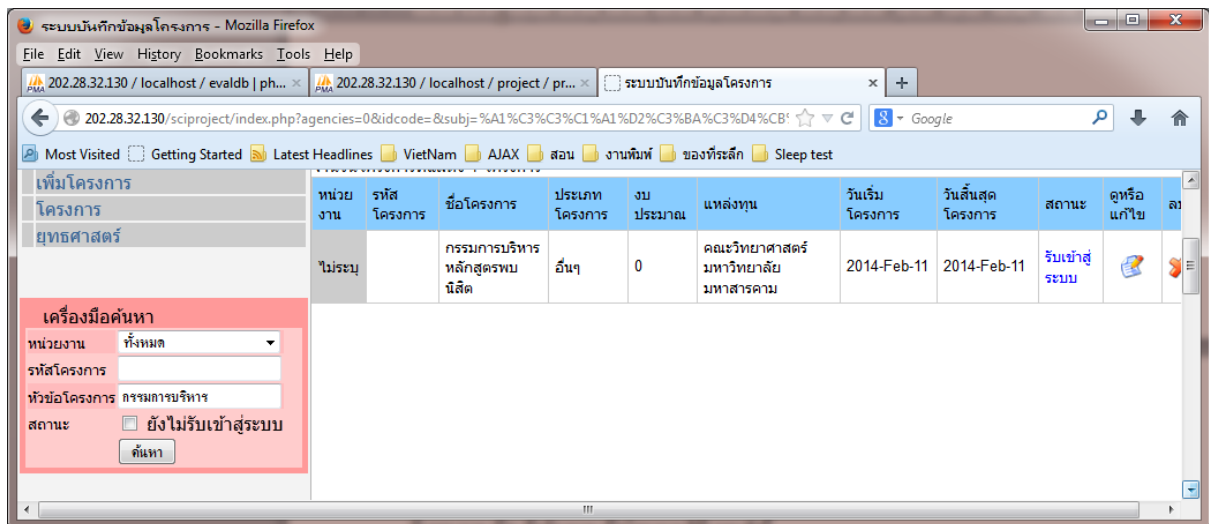
การแก้ไข


ขั้นตอนการแก้ไข เมื่อต้องการแก้ไขโครงการ มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าไปที่เมนูโครงการ(ด้านซ้ายมือ) เหลือโครงการที่ต้องการแก้ไข ในกรณีหาไม่เจอ ให้ใช้วิธีค้นหา

เครื่องมือค้นหา	
หน่วยงาน	
รหัสโครงการ	
หัวข้อโครงการ	
สถานะ	<input type="checkbox"/> ยังไม่รับเข้าสู่ระบบ

2. การค้นหาให้กรอกรหัสโครงการ หรือ หัวข้อโครงการ ระบบจะทำการสืบค้น เมื่อพบโครงการที่ท่านต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม  ที่อยู่ทางซ้ายมือ



3. ระบบจะแสดงข้อมูลที่เลือกก่อนการแก้ไข แล้วเมื่อต้องการดำเนินการแก้ไขให้กด  จะเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูล

