

คู่มือการกรอกข้อมูลสรุปและรายละเอียดโครงการสำหรับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2557-2558 ผ่านทางออนไลน์ด้วย Google Form

การเข้าใช้งานระบบกรอกข้อมูลด้วย Google Form

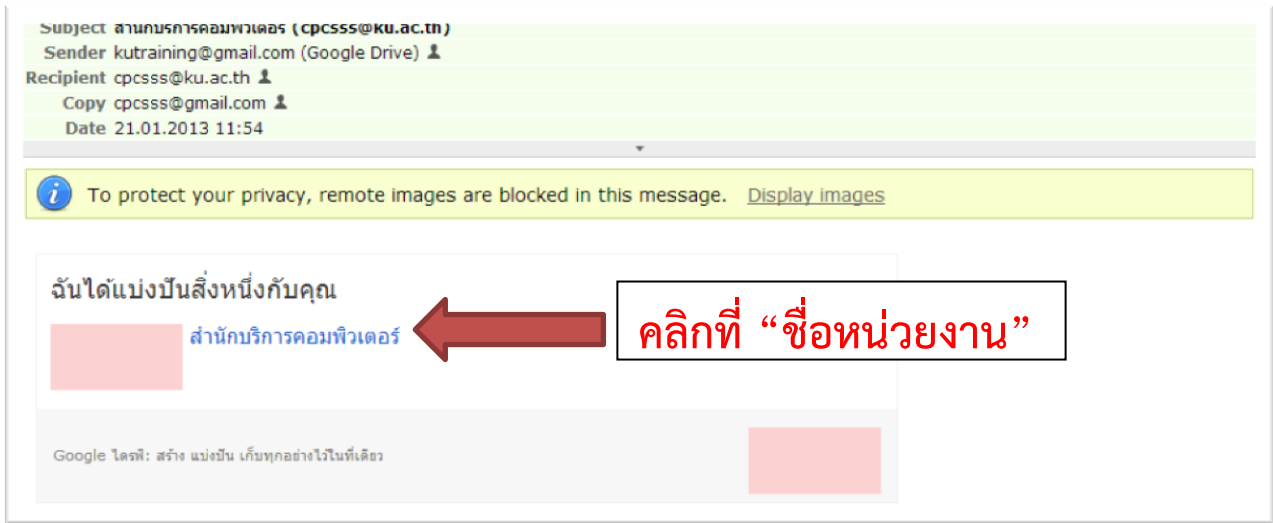
1. เปิดหน้าเว็บไซต์ <http://www.ku.ac.th/e-university/>
2. เลือกวิธีที่ 2 (กรอกผ่านระบบด้วย Google Form)



3. คลิกเลือก กรอกผ่านระบบ Google Form และคลิกเลือกหน่วยงานของท่าน
- 3.1 แบบฟอร์มจะถูกแบ่งปันไปยังอีเมลของผู้แทนหน่วยงาน ([เอกสารแนบ 1: รายชื่อหน่วยงานและผู้แทน](#))
(กรณีผู้แทนต้องการแจ้งเปลี่ยนอีเมล หรือเพิ่มอีเมลสามารถแจ้งมาที่อีเมล cpcsss@ku.ac.th)

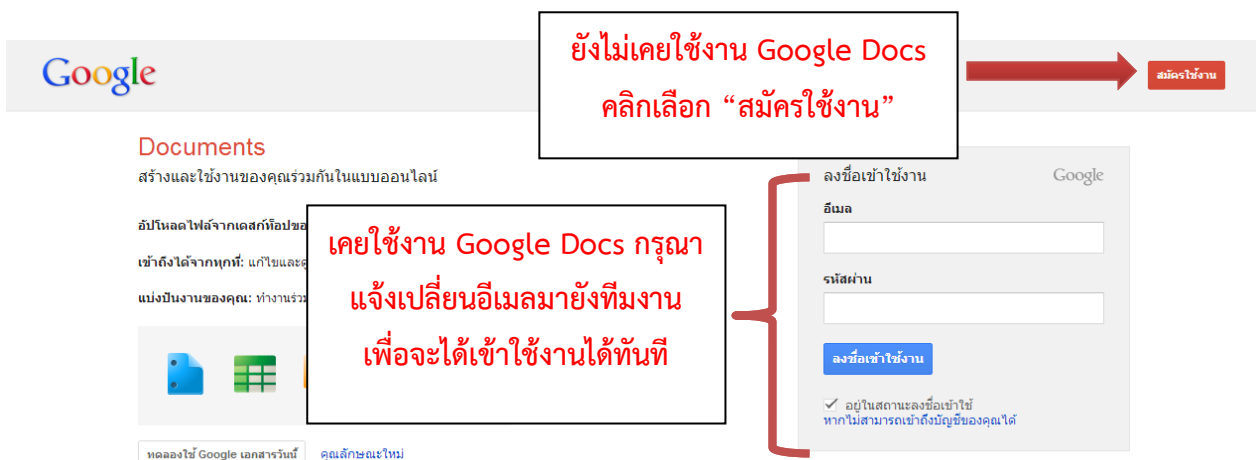
หน่วยงานคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
ลำดับที่	หน่วยงาน
01	คณะวิศวกรรมศาสตร์
02	คณะประมง
03	คณะบริหารธุรกิจ
04	คณะมนุษยศาสตร์
05	คณะเศรษฐศาสตร์
06	คณะสังคมศาสตร์
07	คณะศึกษาศาสตร์
08	คณะวนศาสตร์
09	คณะวิทยาศาสตร์
10	คณะสัตวแพทยศาสตร์
11	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
12	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
13	คณะเทคโนโลยีการสัตวแพทย์
14	คณะสิ่งแวดล้อม
15	บัณฑิตวิทยาลัย
16	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
17	สำนักหอสมุด
18	สำนักทะเบียนและประมวลผล
19	สำนักการกีฬา
20	สำนักงานบริการวิชาการ
21	สำนักงานทรัพย์สิน
22	สำนักประกันคุณภาพ
23	สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
24	สถาบันค้นคว้าและพัฒนากระบวนการผลิต
25	สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.
26	สถาบันสุวรรณเวชทุกสภากสิกรรม
27	สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
28	สถาบันวิศวกรรมป้องกันอุบัติภัย
29	วิทยาเขตศรีราชา
30	วิทยาเขตกำแพงแสน
31	วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
32	สำนักบริการคอมพิวเตอร์

4. ผู้แทนหน่วยงานเปิดอีเมลจะปรากฏข้อความดังภาพที่ 1 และคลิกที่ “ชื่อหน่วยงาน”



ภาพที่ 1 แบบฟอร์มได้แบ่งปันไปยังอีเมลของผู้ประสานงาน

5. ระบบจะให้ลงชื่อเข้าใช้งาน กรณีที่ยังไม่ได้เปิดใช้งานต้อง “สมัครใช้งาน” หรือผู้แทนที่มีการใช้งาน Google Docs อยู่แล้ว สามารถแจ้งอีเมลมายังทีมงานเพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขอีเมลที่สามารถใช้ Google Docs ได้ทันที ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 เข้าใช้งาน Google Docs

สมัครใช้งาน (สำหรับผู้แทนหน่วยงานที่ยังไม่เคยใช้ Google Docs) กรุณากรอกข้อมูลสมัครใช้งานดังภาพที่ 3

Google accounts

สร้างบัญชี

บัญชี Google ของคุณช่วยให้คุณเข้าถึง Google Documents และ [บริการ Google อื่น ๆ](#) ถ้าคุณมีบัญชีผู้ใช้ Google อยู่แล้ว ก็ลอง**ลงชื่อเข้าใช้งาน**ที่นี้ได้เลย

ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบัญชี Google

อีเมลของคุณ:
เช่น myname@example.com ชื่อนี้จะใช้เพื่อเข้าสู่บัญชีของคุณ

รหัสผ่าน: [ความปลอดภัยของรหัสผ่าน: ดี](#)
ความยาวอย่างน้อย 8 อักขระ

การกรอกรหัสผ่านอีกครั้ง

อยู่ในสถานะลงชื่อเข้าใช้


เปิดใช้งาน ประวัติเว็บ [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

เริ่มต้นกับ Google Documents

ตำแหน่งที่ตั้ง:

วันเกิด:
ว/คค/ปปปป (เช่น "1/21/2013")

การตรวจสอบคำ: พิมพ์อักขระที่คุณเห็นในภาพด้านล่าง




ใช้ตัวอักษรพิมพ์เล็กหรือใหญ่ก็ได้

ข้อตกลงด้านบริการ: ฉันยอมรับข้อกำหนดในการให้บริการและนโยบายส่วนบุคคลของ Google

ภาพที่ 3 สมัครงานใหม่ (กรณียังไม่เคยเปิดใช้งาน Google Docs)
ลงชื่อเข้าใช้งาน (สำหรับผู้แทนหน่วยงานที่เคยใช้ Google Docs) ดังภาพที่ 4

สมัครงาน

ลงชื่อเข้าใช้งาน

Google

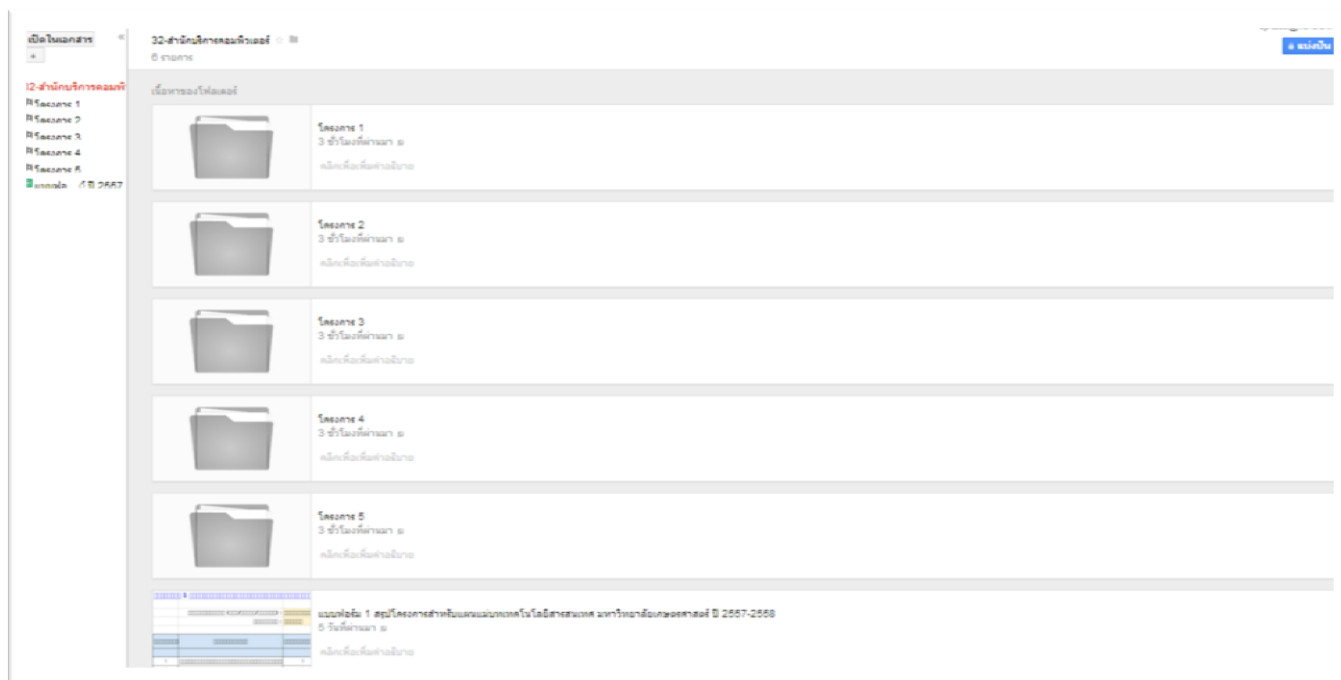
อีเมล

รหัสผ่าน

อยู่ในสถานะลงชื่อเข้าใช้
หากไม่สามารถเข้าถึงบัญชีของคุณได้

ภาพที่ 4 ลงชื่อเข้าใช้งาน (กรณีที่เคยใช้งาน Google Docs)

6. เมื่อ ลงชื่อเข้าใช้งาน เรียบร้อยแล้วนั้น จะปรากฏแบบฟอร์มที่ 1 และโพลเดอร์จำนวน 5 โครงการ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แบบฟอร์มที่ 1 และแบบฟอร์มที่ 2 ของแต่ละโครงการ

7. ผู้แทนเริ่มกรอกข้อมูลตามลำดับของโครงการ ได้จัดเตรียมโครงการเป็นค่าเริ่มต้นที่ 5 โครงการ หากหน่วยงานใดมีโครงการมากกว่า 5 โครงการ สามารถแจ้งมายังทีมงานเพื่อเพิ่มจำนวนโครงการต่อไป

วิธีการกรอกข้อมูล

1. แบบฟอร์มที่ 1 ผู้แทนหน่วยงานกรอกข้อมูลสรุปโครงการฯ ตามแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 6

แบบฟอร์ม 1 สรุปโครงการสำหรับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2557-2558						
ชื่อหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน) : สำนักบริการคอมพิวเตอร์						
วิทยาเขต : บางเขน						
ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ยุทธศาสตร์ไอซีทีที่สอดคล้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปี พ.ศ)	งบประมาณแต่ละปี (บาท)		รวมทั้งสิ้น (บาท)
				ปี 2557	ปี 2558	
1	ระบบจัดเก็บข้อมูลสำรองแบบอัตโนมัติ	1	2557-2558	340,000	36,500	376,500
2	ระบบจัดการเรียนการสอน	2	2557-2558	100,000		100,000
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0

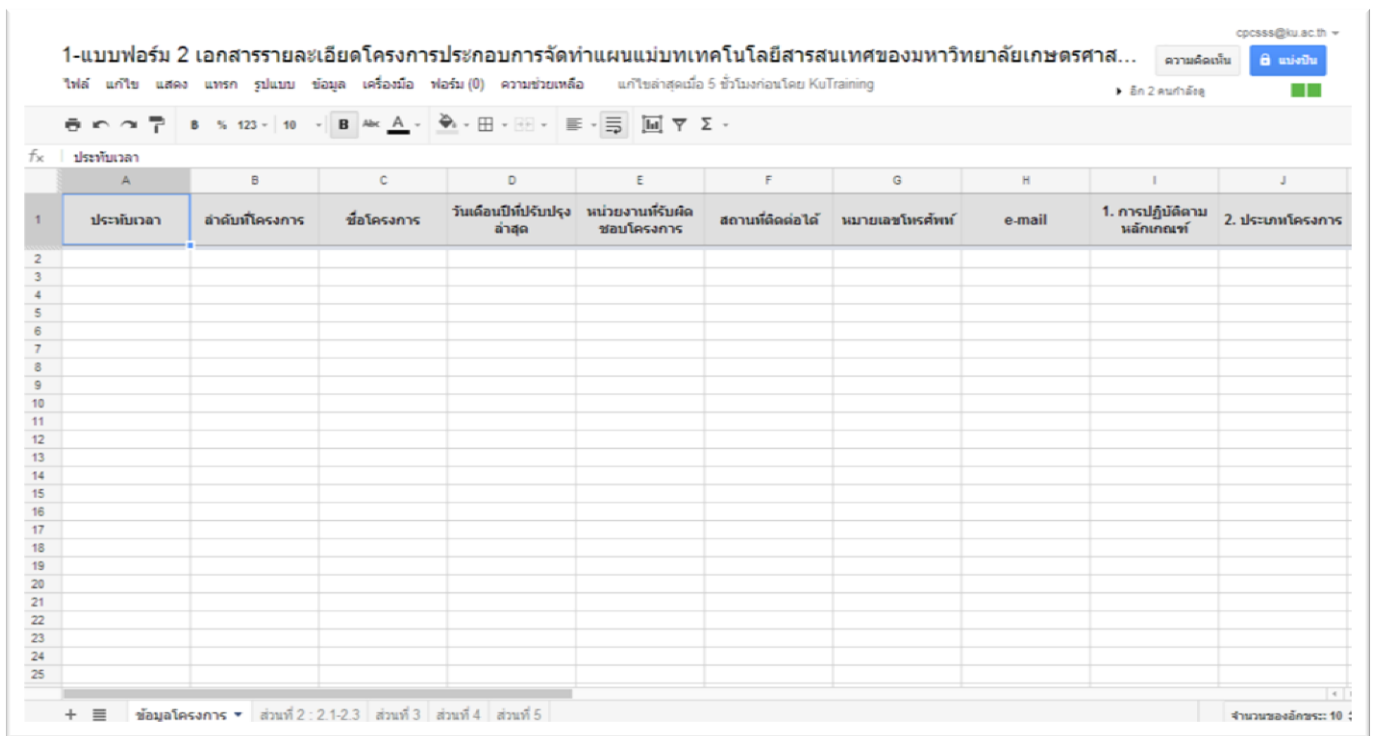
ภาพที่ 6 แบบฟอร์มที่ 1 ข้อมูลสรุปโครงการฯ

2. แบบฟอร์มที่ 2 ผู้แทนหน่วยงานคลิกเลือกโฟลเดอร์ตามลำดับโครงการ จะปรากฏลิงค์แบบฟอร์มที่ 2 ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 แบบฟอร์มที่ 2 ของโครงการ 1

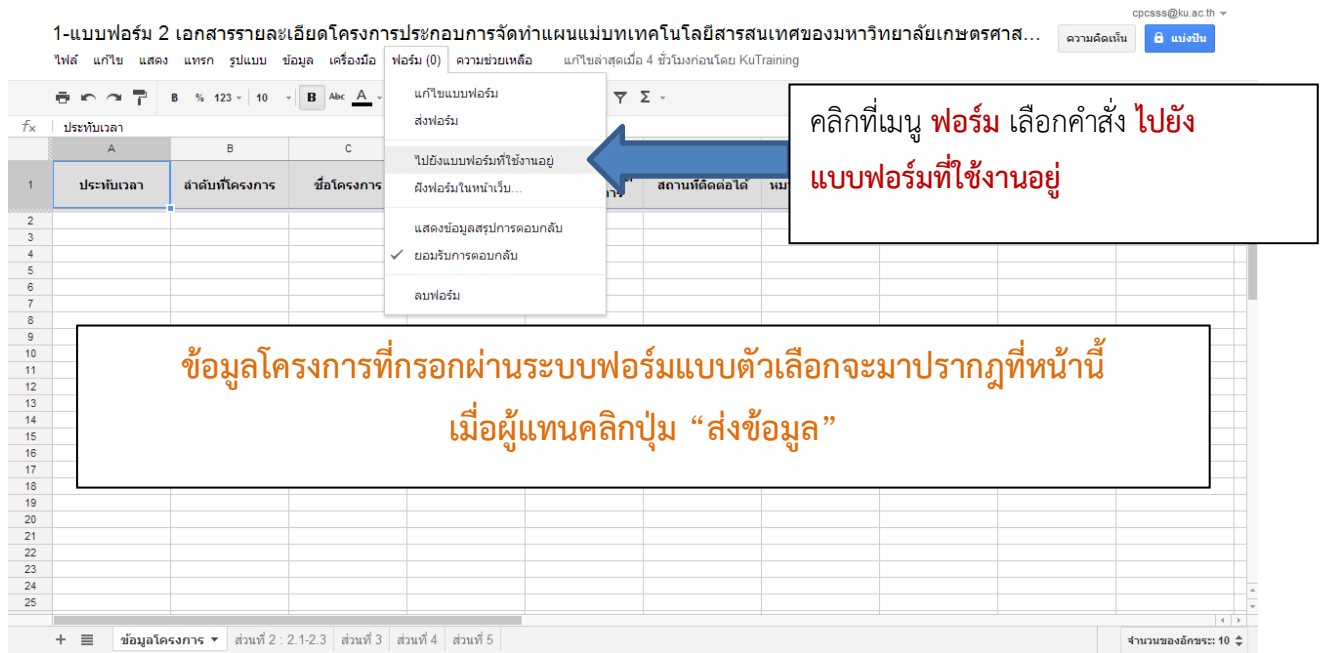
3. คลิกลิงค์ แบบฟอร์ม 2 จะปรากฏแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดโครงการฯ ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 แบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดโครงการฯ

- 3.1 แบบฟอร์มที่ 2 จะประกอบด้วยชีทจำนวน 5 ชีท

3.1.1 ชีท : ข้อมูลโครงการ กรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มเพื่อความสะดวกและง่ายต่อการเลือกรายการ โดยคลิกเลือกเมนู **ฟอร์ม** เลือกคำสั่ง **ไปยังฟอร์มที่ใช้งานอยู่** จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการกรอกข้อมูล ผู้แทนหน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด สำหรับหัวข้อใดที่มีเครื่องหมาย (*) จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังภาพที่ 9 และ 10



ภาพที่ 9 แบบฟอร์มการกรอกส่วน “ข้อมูลโครงการ”

เมื่อคลิกคำสั่ง **ไปยังแบบฟอร์มที่ใช้งานอยู่** จะปรากฏแบบฟอร์มตัวเลือก ดังภาพที่ 10

แบบฟอร์ม 2 รายละเอียดโครงการประกอบการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2557-2558

*จำเป็น

ลำดับที่โครงการ *

ชื่อโครงการ *

หัวหน้าโครงการ (ถ้ามี)

วันเดือนปีที่ปรับปรุงล่าสุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ *

ภาพที่ 10 ตัวอย่างแบบฟอร์มตัวเลือกสำหรับกรอกข้อมูลส่วน “ข้อมูลโครงการ”

ส่วนที่ 4 ส่วนอุปกรณ์และงบประมาณที่เสนอขอโครงการ							
รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณที่เสนอขอ				ค่าจ้างเพิ่มเติม (เหตุผลความจำเป็น)
			ปี 2557		ปี 2558		
			จำนวน (หน่วย)	รวมเงิน (บาท)	จำนวน (หน่วย)	รวมเงิน (บาท)	
4.1 ด้านฮาร์ดแวร์							
4.1.1							
4.1.2							
4.1.3							
4.1.4							
4.1.5							
4.2 ด้านซอฟต์แวร์							
4.2.1							
4.2.2							
4.2.3							
4.2.4							

ภาพที่ 13 แบบฟอร์มตารางสำหรับกรอกข้อมูล ส่วนที่ 4

3.1.5 ซิท : ส่วนที่ 5 กรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มตารางที่กำหนดไว้ให้ ดังภาพที่ 14

ส่วนที่ 5 โครงการฝึกอบรม / พัฒนาศักยภาพด้านไอซีที								
ลำดับที่	ชื่อโครงการ	จำนวนรวม (คน)	งบประมาณ ต่อคน (บาท)	งบประมาณที่เสนอขอ				หมายเหตุ
				ปี 2557		ปี 2558		
				จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	รวมงบประมาณแต่ละปี				0		0	

ภาพที่ 14 แบบฟอร์มตารางสำหรับกรอกข้อมูล ส่วนที่ 5

หากต้องการกรอกข้อมูลในโครงการต่อไปสามารถดำเนินการได้โดยคลิกเลือกโฟลเดอร์ตามลำดับของโครงการตามที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ (ทีมงานได้จัดเตรียมไว้จำนวน 5 โครงการ หากหน่วยงานของท่านมีโครงการมากกว่าที่กำหนดให้สามารถแจ้งมายังอีเมล cpcsss@ku.ac.th เพื่อจะได้ดำเนินการเพิ่มโฟลเดอร์ของโครงการให้ตามจำนวนที่ต้องการค่ะ และ **วิธีการกรอกข้อมูลในโครงการต่อไปก็สามารถดำเนินการได้ตามวิธีเดิมในข้อ 1-3 หัวข้อ “วิธีการกรอกข้อมูล”**

การแก้ไขข้อมูล

1. **ซีท : ข้อมูลโครงการ** เมื่อมีการกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มตัวเลือกเรียบร้อยแล้ว หากมีการแก้ไขข้อมูลบางส่วนผู้แทนหน่วยงานสามารถแก้ไขผ่านตารางได้ โดยเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลชุดใหม่แทนที่ได้ทันที
2. **ซีท : ส่วนที่ 2 : 2.1-2.3** แก้ไขผ่านตารางของฟอร์ม โดยเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลชุดใหม่แทนที่ได้ทันที
3. **ซีท : ส่วนที่ 3** แก้ไขผ่านตารางของฟอร์ม โดยเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลชุดใหม่แทนที่ได้ทันที
4. **ซีท : ส่วนที่ 4** แก้ไขผ่านตารางของฟอร์ม โดยเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลชุดใหม่แทนที่ได้ทันที
5. **ซีท : ส่วนที่ 5** แก้ไขผ่านตารางของฟอร์ม โดยเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลชุดใหม่แทนที่ได้ทันที

ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้อัตโนมัติ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณสุนิสา สิงห์แก้ว	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	โทรภายใน 2506	e-Mail : cpcsss@ku.ac.th
คุณศศิธร พูนเพิ่มสิริ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	โทรภายใน 2548	e-Mail : sasitorn@ku.ac.th