

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , การวิเคราะห์
ภาระงานสอนของอาจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาคต้น ปีการศึกษา 2542 , 2542.

จิรพัฒน์ เงามประเสริฐวงศ์ , การวิเคราะห์ต้นทุนอุตสาหกรรมและการจัดงบประมาณ , กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

ณรงค์ สัจพันโรจน์ , การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ ,
กรุงเทพฯ : บริษัท บพิตรการพิมพ์ จำกัด , 2537.

ณรงค์ชัย ปัญญานนทชัย , เรียนรู้ Access 2.0 ด้วยตนเอง , กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ปัญญาบุ๊คส์.
ธนกร เอกเผ่าพันธ์ .การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ : สำนักพิมพ์ฟิลิกส์เซ็นเตอร์, 2543.

ปนัดดา อินทร์พรหม , การวางแผนและควบคุมทางการเงิน , พิมพ์ครั้งที่ 1 , กรุงเทพฯ : บริษัท ดี
ไลท์ จำกัด , 2539.

พลภุช ปิยวรรณ , ระบบบัญชีโดยคอมพิวเตอร์ , พิมพ์ครั้งที่ 5 , กรุงเทพฯ : บริษัท ดีไลท์ จำกัด ,
2539.

พลวลิต สีนุเศก . การพัฒนาระบบต้นทุนฐานกิจกรรมของภาควิชาอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย , 2544.

เพ็ญศรี ภู่อุทัย , งบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุมกำไรสำหรับผู้บริหารและนักลงทุน:
สำนักพิมพ์โกลบอลวิชั่น , 2540.

ไพศาล ชัยมงคล , งบประมาณแผ่นดิน : ทฤษฎีและปฏิบัติ , กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

เมธากุล เกียรติกระจาย , การบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม , กรุงเทพฯ : ภาควิชาบัญชี คณะ
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2542.

รัชณี กัลยาวิไนย และ อัจฉรา ธารอุไรกุล , การวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ ,
กรุงเทพฯ : บริษัท การศึกษา จำกัด , 2543.

วิชาญ เลิศวิภาตระกูล , การวิเคราะห์และออกแบบระบบ , 2530.

วิชณีพร เศรษฐสุศักดิ์โก , ระบบสารสนเทศทางการบัญชี : หจก. วี.เจ.พรินติ้ง , 2543.

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , การพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้งานจริง
Microsoft Visual Basic Training , พิมพ์ครั้งที่ 1 , กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย , 2544.

สำนักบริหารแผนและการคลัง , รายงานผลการศึกษาเรื่องการพิจารณาเกณฑ์การคิดต้นทุนงานกิจกรรมในการคำนวณค่าใช้จ่ายต่อหัว : สำนักบริหารแผนและการคลัง , 2543.

ภาษาอังกฤษ

Elmasri , Ramez. , and Navathe , Shamkant B., Fundamentals of Database Systems. : Benjamin/Cumming Publishing Company , 1987.

Kendall , Julie E., and Kendall , Kenneth E., System Analysis and Design.: Prentice-Hall International , 1992.

Scott , Geroge M. , Principle of Management Information System. : Magraw Hill , 1986.




ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



คู่มือการใช้งาน Budgetary Program

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งาน Budgetary Program

1. ส่วนประกอบของโปรแกรมและการ Install โปรแกรม

1.1 ส่วนประกอบของโปรแกรม

ใน Budgetary Program นี้จะแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วนคือ

1. ส่วนติดตั้ง จะเป็นส่วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลในการใช้งานเบื้องต้นของโปรแกรม ซึ่งในการทำการติดตั้งนี้จะกระทำเพียงครั้งแรกก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในส่วนข้อมูลเบื้องต้นนี้

2. ส่วนปฏิบัติงาน จะเป็นส่วนในการใช้งานโดยปกติของโปรแกรม โดยจะแบ่งการทำงานออกเป็นโมดูลย่อยๆ 4 โมดูล คือ

2.1 โมดูลเกี่ยวกับรายรับ เป็นโมดูลที่ใช้ในการบันทึกประมาณการรายรับ บันทึกรายรับที่ได้รับจริง ค้นหา/สอบถาม/รายงานผลเกี่ยวกับรายรับ โดยรายรับในที่นี้จะหมายถึง เฉพาะรายรับที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรและจัดทำงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขึ้นมาเท่านั้น

2.2 โมดูลประมาณการรายจ่าย เป็นโมดูลที่ใช้ในการบันทึกเสนอขอความต้องการที่หน่วยงานย่อยต่างๆ เสนอขอมา และจัดทำเป็นสรุปผลความต้องการทั้งหมดของภาควิชา หรือประมาณการรายจ่าย นอกจากนั้นยังมีส่วนในการค้นหา/สอบถาม รายงานผลเกี่ยวกับความต้องการที่เสนอขอได้

2.3 โมดูลจัดสรรและจัดทำงบประมาณ ในโมดูลนี้จะเป็นการนำข้อมูลสรุปผลจาก 2 โมดูลแรก คือ โมดูลเกี่ยวกับรายรับ และโมดูลประมาณการรายจ่าย มาเป็นข้อมูลนำเข้าของระบบเพื่อใช้ในการทำการจัดสรรว่าความต้องการที่เสนอขอมาให้กับหน่วยงานย่อยต่างๆ ภายในภาควิชาและ ทำการจัดรายการความต้องการที่ได้รับจัดสรรนั้นลงโครงการที่ภาควิชาจัดทำ

2.4 โมดูลติดตามการใช้งบประมาณ ในโมดูลนี้จะมีส่วนในการบันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่ได้วางแผนไว้ ตั้งแต่ตอนจัดทำงบประมาณ และสามารถดูรายงานผลปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัดของโครงการ และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

1.2 วิธีการ Install โปรแกรม

1.2.1 สิ่งจำเป็นสำหรับการ Install Program

ที่ PC (Personal Computer)

1. ระบบปฏิบัติการ Windows95/98/2000/ME/NT
2. ระบบ Lan ที่สามารถเชื่อมต่อกับ Server ได้
3. MySQL MyAdmin / MySQL ODBC Driver

ที่ Server (ในกรณีที่ต้องการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลส่วนกลาง)

1. ระบบปฏิบัติการ Linux และ Xwindows
2. ฐานข้อมูล MySQL
3. MySQL MyAdmin หรือเครื่องมือการออกแบบฐานข้อมูลที่ MySQL

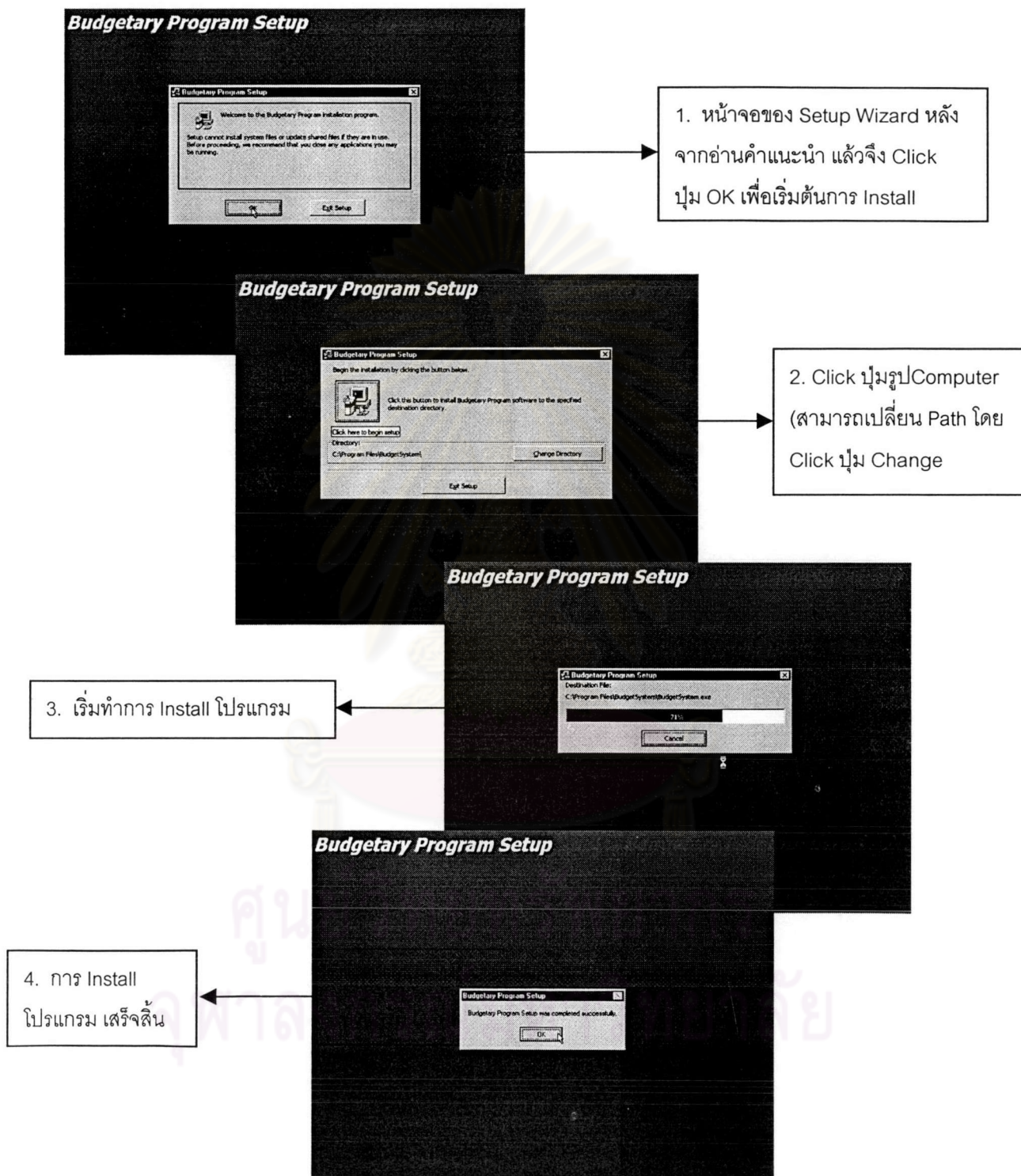
1.2.2 วิธีการติดตั้งโปรแกรม

1. ใส่แผ่น CD ชื่อ Budgetary Program ลงใน CD-Rom Drive
2. Click ปุ่ม Start ที่มุมซ้ายล่างของ Windows แล้ว Click ปุ่ม Run เพื่อทำการ Run โปรแกรม พิมพ์ Path ของ CD-Rom Drive แล้วตามด้วย Path ของ setup.exe ดังนี้ สมมติว่า CD-Rom Drive คือ Drive D จะพิมพ์ "D:\Budgetary Program\Package\ setup.exe" แล้วกดปุ่ม Enter เพื่อทำการ Run



รูปที่ 1 แสดงการ Run โปรแกรม Setup จาก CD-Rom

3. จะปรากฏ Setup Wizard อ่านคำแนะนำที่ปรากฏขึ้น Click ที่รูป Computer เพื่อทำการ install Budgetary Program เลือก Path ที่ต้องการลง Click ปุ่ม Continue ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน Path รอจน Wizard ทำการ Install จนเสร็จ เมื่อ Wizard แจ้งว่าได้ทำการ Install เสร็จแล้ว Click ปุ่ม OK เป็นอันเสร็จสิ้นการ Install โปรแกรม



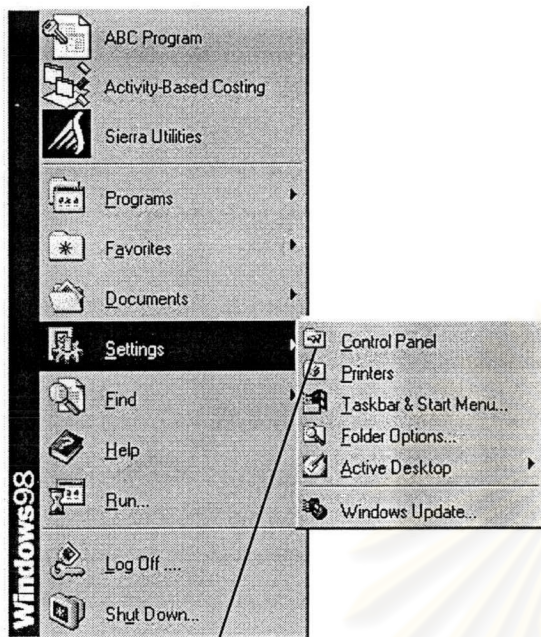
รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนการ Install โปรแกรมผ่านทาง Setup Wizard

4. เข้าโปรแกรม โดยการ Click ปุ่ม Start ที่ซ้ายล่างของ Windows Click ปุ่ม Program เลือก Budgetary Program แล้ว Click เพื่อทำการ Run โปรแกรม

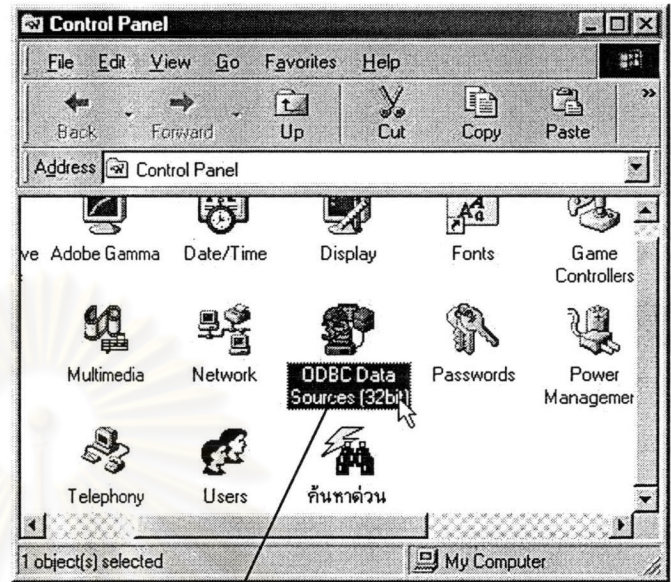
หมายเหตุ

ในกรณีที่ Install แบบโปรแกรมปฏิบัติการ จะต้องเพิ่มขั้นตอนดังต่อไปนี้

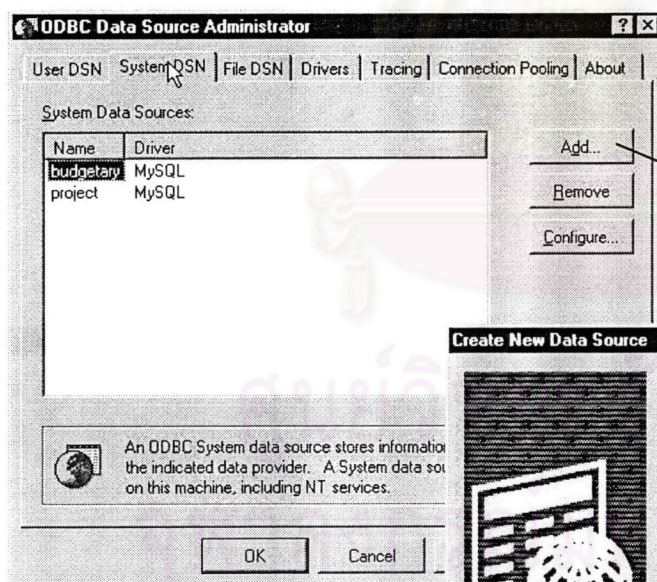
1. สร้าง DSN โดยการ Click ที่ปุ่ม Start ที่ซ้ายล่างของ Windows เลือก Settings แล้ว Click ที่ปุ่ม Control Panel แล้ว Double Click ที่ Icon ODBC Data Sources(32 bit) click ปุ่ม System DSN แล้ว Click ปุ่ม Add เลือก MySQL
2. จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับสร้าง DSN ของ MySQL ใส่ชื่อ Name ว่า project ใส่ค่า TCP/IP ของเครื่อง Server (ในที่นี้ใช้ 161.200.89.226) ใส่ที่ตั้งของฐานข้อมูล db_project ใน Server
3. สร้าง DSN อีก 1 ชื่อ โดยทำเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 แต่หลังจากที่ Click ปุ่ม Add แล้ว ให้เลือกที่ Mysql version 2.50.39.00 แทน
4. จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับสร้าง DSN ของ MS-Access ใส่ชื่อดังนี้
 - a. ใส่ชื่อ Data Source Name ว่า db_project
 - b. ใส่ชื่อ mysql host ว่า 161.200.89.226
 - c. ใส่ชื่อ databse ว่า db_project
 - d. ใส่ค่า User และ password ที่ได้รับ
 - e. คลิกที่ option ที่ช่อง don't optimize column width และ Return matching rows เพื่อทำการตั้งค่าเฉพาะการใช้ของ databse แล้ว กด OK
5. ที่ Server ก็ทำการติดตั้งโปรแกรม MySQL และ MySQL MyAdmin เพื่อทำการสร้างฐานข้อมูลของ MySQL ที่ Server



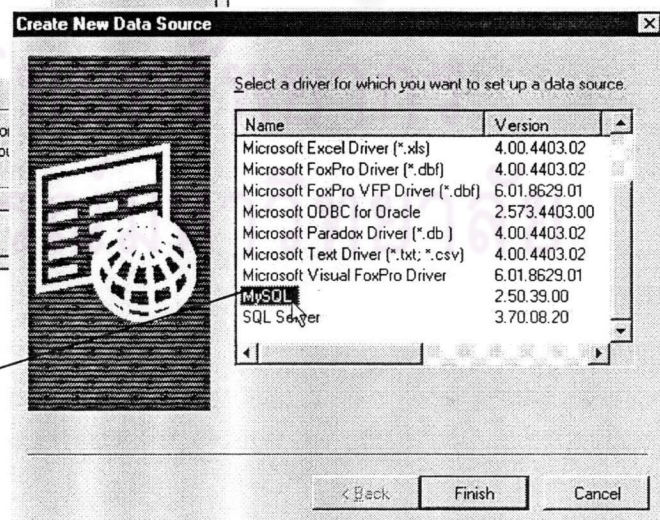
1. เลือก Settings แล้วมา Click ที่ Control Panel



2. Double Click ที่ ODBC Data Source (32 bit)



Click ที่ System DSN แล้ว Click ปุ่ม Add



เลือก Driver ของ MySQL

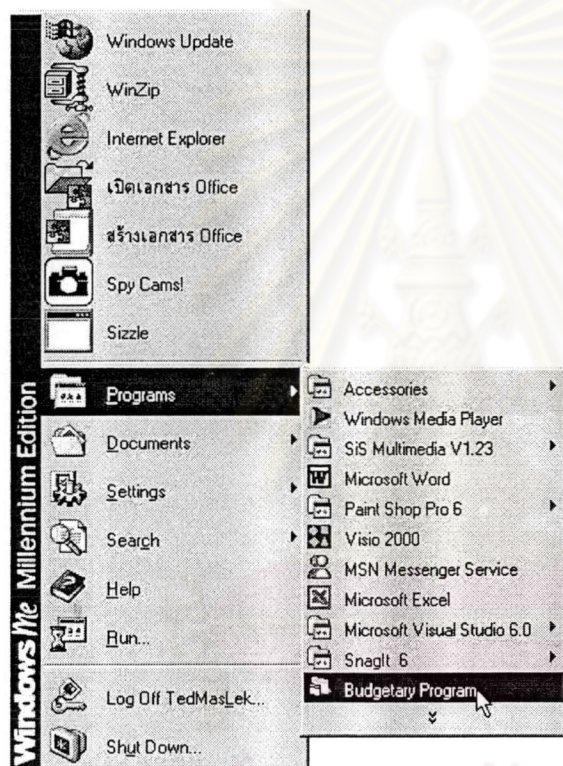
- ใส่ข้อมูล DSN Name ในที่นี้จะใส่ db_project
- ใส่ IP โดยในที่นี้จะใส่ 161.200.89.226
- ใส่ Database Name ในที่นี้จะใส่ db_project
- ใส่ User และ Password ที่ได้รับ
- เลือก Option ด้านล่าง 2 อันดังรูป

รูปที่ 3 แสดงการสร้าง DSN เพื่อติดต่อกับ Mysql

2. วิธีการใช้งาน Budgetary Program

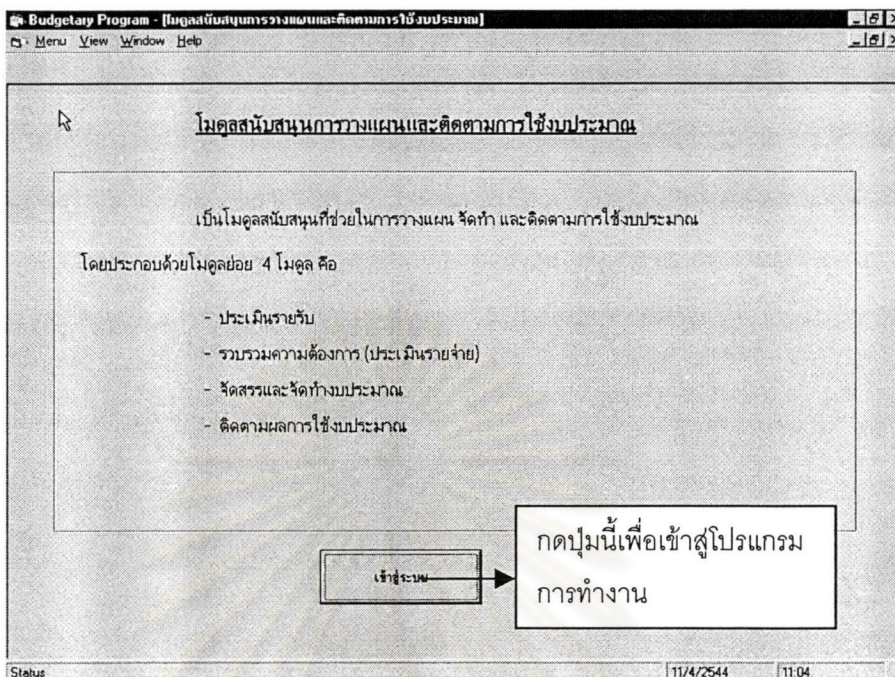
2.1 การเริ่มต้นเข้าสู่โปรแกรม

เข้าโปรแกรม โดยการ Click ปุ่ม Start ที่ซ้ายล่างของ Windows Click ปุ่ม Program เลือก Budgetary Program แล้ว Click เพื่อทำการ Run โปรแกรม



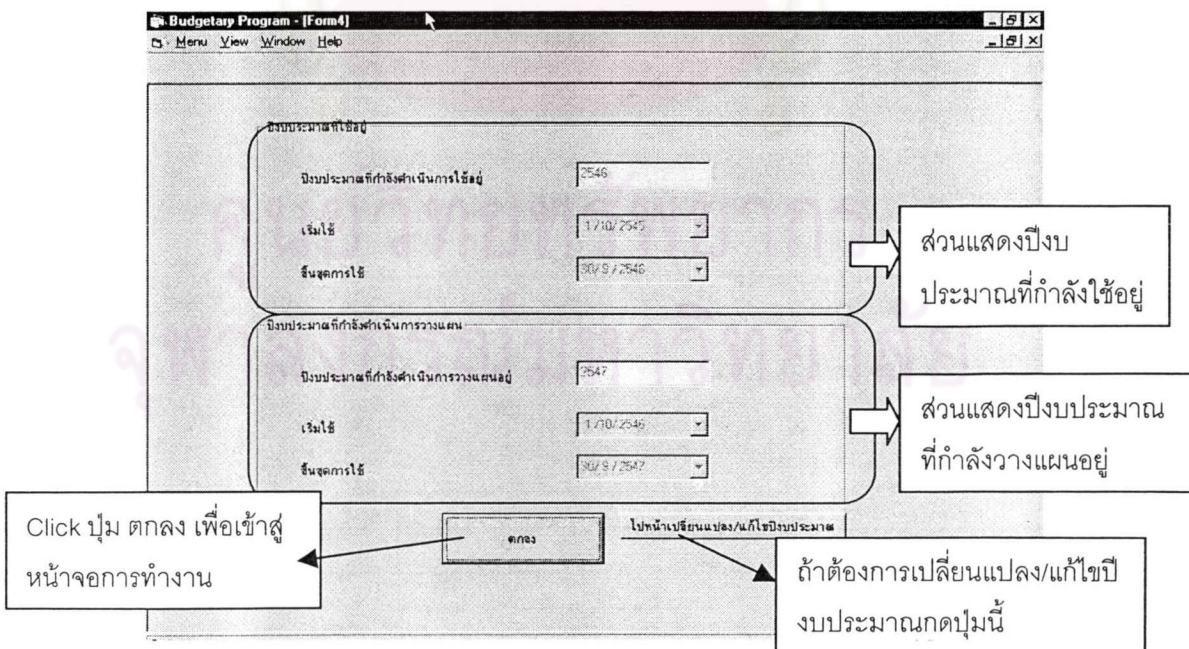
รูปที่ 4 แสดงวิธีการเข้าสู่ Budgetary Program

เมื่อทำการ Run โปรแกรมหน้าจอแรกที่จะพบจะเป็นหน้าจอที่อธิบายเกี่ยวกับโปรแกรมอย่างคร่าว กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อทำการเข้าสู่โปรแกรมการทำงาน



รูปที่ 5 แสดงหน้าจอแรกของโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมหน้าจอแรกที่เจอจะเป็นหน้าจอที่บ่งบอกถึงปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการใช้อยู่ในปัจจุบันและปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการวางแผนอยู่ ถ้าปีงบประมาณที่แสดงอยู่ถูกต้อง กดปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Tree View



รูปที่ 6 หน้าจอแสดงปีงบประมาณที่ใช้และที่กำลังดำเนินการวางแผน

ถ้าปีงบประมาณที่แสดงอยู่ไม่ถูกต้องและผู้ใช้งานต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม ไปหน้า เปลี่ยนแปลง/แก้ไขปีงบประมาณ ซึ่งในหน้าจอเปลี่ยนแปลงแก้ไขนี้ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงปีงบประมาณ และเปลี่ยนช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณได้ โดยการแก้ไขปีงบประมาณนี้จะให้ผู้ใช้แก้ไขได้เฉพาะปีงบประมาณที่ใช้อยู่เท่านั้น ส่วนปีงบประมาณที่กำลังวางแผนนั้นจะเปลี่ยนตามเอง เมื่อเปลี่ยนแปลง/แก้ไข แล้วให้กดปุ่ม ตกลง เพื่อให้โปรแกรมทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง และกลับไปยังหน้าจอเดิม

The screenshot shows a web interface for budget management. It is divided into two main sections:

- ปีงบประมาณที่ใช้อยู่ (Current Budget Year):**
 - ปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการใช้อยู่: 2546
 - เริ่มใช้: 1/10/2546
 - สิ้นสุดการใช้: 30/9/2546
- ปีงบประมาณที่กำลังวางแผน (Planned Budget Year):**
 - ปีงบประมาณที่กำลังวางแผนอยู่: 2547
 - เริ่มใช้: 1/10/2546
 - สิ้นสุดการใช้: 30/9/2547

At the bottom, there is a 'ตกลง' (OK) button and a 'กลับสู่หน้าแสดงปีงบประมาณ' (Return to Budget Year Display) button. A callout box points to the 'ตกลง' button with the text: 'กดปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง และกลับไปยังหน้าจอเดิมก่อนหน้า'. Another callout box points to the right side of the interface with the text: 'ส่วนที่ทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขปีงบประมาณ'.

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ปีงบประมาณ

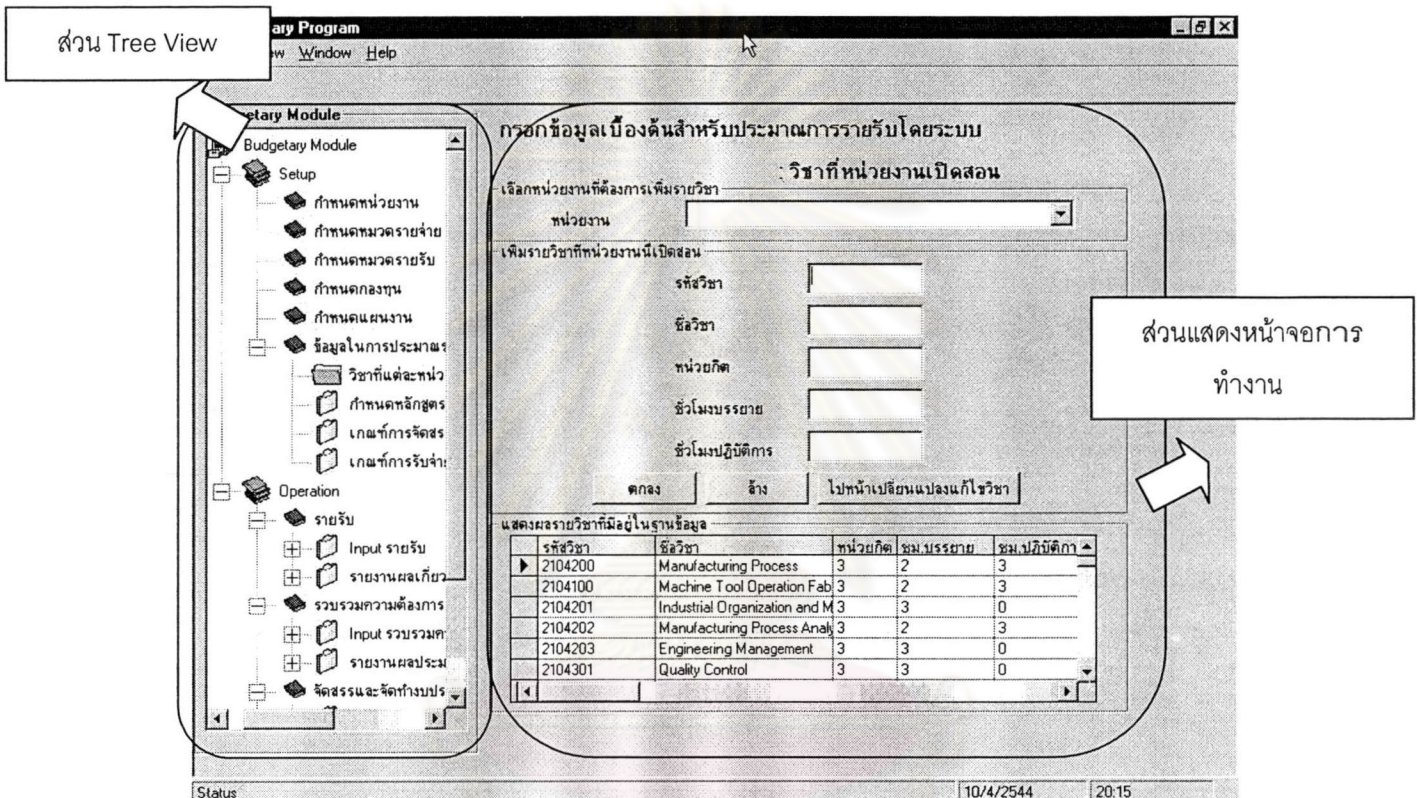
2.2 ลักษณะทั่วไปของโปรแกรม

ในหัวข้อนี้จะทำการอธิบายลักษณะทั่วไปของโปรแกรมให้ผู้ใช้งานได้ทราบก่อนที่จะทำการอธิบายการใช้งานของโปรแกรม เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจลักษณะการทำงานของแต่ละหน้าจอได้ง่ายขึ้น

2.2.1 พื้นฐานของหน้าจอโดยทั่วไป

หน้าจอโดยทั่วไปจะประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

1. ส่วน Tree View Tree View เป็นส่วนแสดงเมนูเพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกทำงานในส่วนต่างๆ ของโปรแกรม โดยถ้าผู้ใช้งานต้องการทำงานในส่วนไหน ก็ทำการ Click ที่ Node ของ Tree View นั้น หน้าจอการทำงานนั้นก็จะปรากฏขึ้นมาทางด้านขวา
2. ส่วนแสดงหน้าจอการทำงาน จะเป็นส่วนแสดงหน้าจอการทำงานให้ผู้ใช้งานทำงานกับโปรแกรม



รูปที่ 8 ลักษณะหน้าจอการทำงานทั่วไป

2.2.2 ลักษณะหน้าจอสำหรับการ Input ข้อมูล

หน้าจอสำหรับการ Input ข้อมูลที่ใช้อยู่ในโปรแกรมนี้มีหลายรูปแบบดังนี้

แบบที่ 1 ใช้สำหรับการ Input ข้อมูลใหม่ โดยข้อมูลที่จะ Input เข้าไปนี้ไม่ต้องอ้างอิงถึงข้อมูลอื่นๆ ที่มีอยู่ในระบบ เช่น การ Input วิชาที่หน่วยงานเปิดสอนทั้งหมด

กรอกข้อมูลเบื้องต้นสำหรับประมาณการรายรับ

เลือกหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มรายวิชา : วิชาที่หน่วย

เลือกหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มรายวิชา

หน่วยงาน

เพิ่มรายวิชาที่หน่วยงานที่เปิดสอน

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

หน่วยกิต

ชั่วโมงบรรยาย

ชั่วโมงปฏิบัติการ

ปุ่มเพื่อไปหน้าจอ
เปลี่ยนแปลง/แก้ไข

ตกลง

ล้าง

ไปหน้าจอเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิชา

แสดงผลรายวิชาที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชม.บรรยาย	ชม.ปฏิบัติกา
▶ 2104200	Manufacturing Process	3	2	3
2104100	Machine Tool Operation Fab 3	3	2	3
2104201	Industrial Organization and M 3	3	3	0
2104202	Manufacturing Process Analy 3	3	2	3
2104203	Engineering Management	3	3	0
2104301	Quality Control	3	3	0

ส่วนที่ 1 ส่วนเลือกหน่วยงาน หรือโครงการหรืออื่นๆ
ที่ต้องการ กรอกข้อมูล

ส่วนที่ 2 ส่วนกรอกรายละเอียดข้อมูลที่
ต้องการนำเข้า

ส่วนที่ 3 ส่วนแสดงข้อมูลที่ได้ทำการ
Input แล้ว

รูปที่ 9 ลักษณะหน้าจอ Input ข้อมูลแบบที่ 1

โดยหน้าจอแบบนี้จะมีส่วนการทำงานดังนี้

1. ส่วนสำหรับเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการกรอกข้อมูล เป็นส่วนเริ่มการทำงานของหน้าจอนี้ คือเมื่อเข้ามาที่หน้าจอนี้จะต้องการเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการกรอกข้อมูล
2. ส่วนกรอกข้อมูล จะเป็นส่วนสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ Input
3. ส่วนแสดงผลข้อมูลที่ทำการ Input แล้ว จะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการ Input เข้าไปแล้ว เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบว่าได้ทำการ Input ข้อมูลอะไรไปแล้วบ้าง เพื่อที่จะได้ไม่ต้องทำการ Input ซ้ำไปอีก

โดยขั้นตอนในการทำงานของหน้าจอนี้จะเริ่มจากเลือกหน่วยงาน/โครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการกรอกข้อมูล Input หลังจากนั้นทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการลงในส่วน

สำหรับกรอกข้อมูล ซึ่งเมื่อทำการ Input ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูก Input ไปจะถูกแสดงอยู่ในส่วนแสดงผลข้อมูลที่ทำกร Input แล้ว

แบบที่ 2 ใช้สำหรับการ Input ข้อมูลใหม่ที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น ในการเสนอขอความต่องการนั้นจะต้องมีการอ้างอิงถึงหมวดรายจ่ายที่ทำกรเสนอขอด้วย

ส่วนที่ 2 ส่วนเลือกกระเป๋ียนที่ต่องการกรอกข้อมูลและแสดงข้อมูลที่ทำกรกรอกแล้ว

ส่วนที่ 1 ส่วนเลือกหน่วยงานหรือโครงการหรืออื่นๆ ที่ต่องการกรอกข้อมูล

ขอความต่องการ

เลือกหน่วยงานและแหล่งเงินที่ต่องการเสนอขอความต่องการ

หน่วยงาน Center

แหล่งเงิน งบเงินนอก

ตกลง

หมวดรายจ่าย	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	ต.ก	พ.ย	ร.ก	ม.ก	ก.พ
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
2 หมวดค่าครุภัณฑ์								
2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน			0	0	0	0	0	0
▶ 2.1.1 กล้อง VDO ระบบ [2		50,000	100,000	▶ 0	100,000	0	0	0
2.1.2 กล้อง VDO	2	25,000	50,000	0	0	50,000	0	0
2.1.3 เครื่องปรับอากาศ	11	20,454	225,000	0	0	0	225,000	0
2.2 ครุภัณฑ์การศึกษา			0	0	0	0	0	0
2.10 ครุภัณฑ์งานบ้านงานค			0	0	0	0	0	0
2.13 ครุภัณฑ์ยานพาหนะแะ			0	0	0	0	0	0

กรอกข้อมูลความต่องการ/เพิ่มหมวดรายจ่าย

กรอกข้อมูลความต่องการ | เพิ่มหมวด/รายการรายจ่าย |

หมวดรายจ่าย 2.1.1 กล้อง VDO ระบบ Digital

รายจ่ายรวม 100000

หน่วยของครุภัณฑ์

ต.ก	พ.ย	ร.ก	ม.ก	ก.พ	ม.ก	เม.ย	พ.ค
▶ 0	100,000	0	0	0	0	0	0

ตกลง

ส่วนที่ 3 ส่วนกรอกข้อมูล

รูปที่ 10 ลักษณะหน้าจอ Input ข้อมูลแบบที่ 2

โดยหน้าจอ Input แบบที่ 2 นี้จะมีส่วนการทำงานดังนี้

1. ส่วนสำหรับเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต่องการกรอกข้อมูล เป็นส่วนเริ่มการทำงานของหน้าจอนี้ คือเมื่อเข้ามาที่หน้าจอนี้จะต้องการเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต่องการกรอกข้อมูล
2. ส่วนเลือกกระเป๋ียนที่ต่องการกรอกข้อมูลและแสดงข้อมูลที่ทำกรกรอกแล้ว
3. ส่วนกรอกข้อมูล โดยจะต้องการเลือกกระเป๋ียนที่ต่องการ Input จากตารางในส่วนที่ 2 ก่อน

โดยขั้นตอนในการทำงานของหน้าจอนี้จะเริ่มจากเลือกหน่วยงาน/โครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการกรอกข้อมูล Input หลังจากนั้นทำเลือกระเบียบที่ต้องการกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 และทำการกรอกข้อมูลลงในส่วนที่ 3 เมื่อทำการ Input เสร็จข้อมูลที่ทำกรอก Input แล้วจะปรากฏในส่วนที่ 2

แบบที่ 3 ใช้สำหรับ Input ข้อมูลที่มีรายละเอียดมาก ๆ

รูปที่ 11 ลักษณะหน้าจอ Input แบบที่ 3

โดยหน้าจอ Input แบบที่ 3 นี้จะมีส่วนการทำงานดังนี้

1. ส่วนสำหรับเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการ Input ข้อมูลเป็นส่วนเริ่มการทำงานของหน้าจอนี้ คือเมื่อเข้ามาที่หน้าจอนี้จะต้องเลือกหน่วยงาน หรือโครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการ Input ข้อมูล

2. ส่วนการกรอกข้อมูล

โดยขั้นตอนในการทำงานของหน้าจอนี้จะเริ่มจากเลือกหน่วยงาน/โครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการกรอกข้อมูล Input หลังจากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่ส่วนกรอกข้อมูล

2.2.3 ลักษณะหน้าจอสำหรับเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล

หน้าจอประเภทนี้จะเป็นหน้าจอให้ผู้ใช้งานสามารถทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบข้อมูลที่ได้ทำการ Input ไปแล้ว

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขวิชา

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

รหัสวิชา: 2104200

ชื่อวิชา: Manufacturing Pr

หน่วยกิต: 3

ชั่วโมงบรรยาย: 2

ชั่วโมงปฏิบัติการ: 3

หน่วยงาน: ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ตกลง ยกเลิก **ลบ** กลับสู่หน้าระบบวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

ปุ่มบันทึกการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข

ส่วนที่ 2 ส่วนในการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบข้อมูล

ปุ่มเพื่อกลับไปหน้าจอเดิมก่อนมาหน้าแก้ไข

แสดงข้อมูลวิชาทั้งหมด เพื่อเลือกกระบวนที่ตรงการขึ้นไปแก้ไขด้านบน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
▶ 2104200	Manufacturing Process	3
2104100	Machine Tool Operation Fabrication	3
2104201	Industrial Organization and Management	3
2104202	Manufacturing Process Analysis	3
2104203	Engineering Management	3
2104301	Quality Control	3
2104303	Engineering Economy	3
2104304	Descriptive Geometry	2

ส่วนที่ 1 ส่วนแสดงข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกกระบวนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบ

รูปที่ 12 ลักษณะหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไข

โดยหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลจะมีส่วนการทำงานดังนี้

1. ส่วนแสดงข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกกระบวนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบ
2. ส่วนในการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบข้อมูลของกระบวนที่เลือก

โดยขั้นตอนในการทำงานของหน้าจอจะเริ่มจากเลือกกระบวนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบข้อมูล จากส่วนที่ 1 ก่อน หลังจากนั้นจะทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบข้อมูลในส่วนที่ 2

2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล

หน้าจอประเภทนี้จะเป็นหน้าจอให้ผู้ใช้งานสามารถดูรายงานผลที่ต้องการได้

รายงานเกี่ยวกับรายรับ : รายงานประมาณการรายรับทั้งหมด

เลือกปีงบประมาณและหน่วยงานที่ต้องการดูรายงานผล

ปีงบประมาณ: 2545

หน่วยงาน: ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ตกลง ดูตัวอย่างรายงาน

ส่วนที่ 1 ส่วนเลือกรายงาน
ผลที่ต้องการดู

ปุ่มกดเพื่อแสดง
รายงานผลที่อยู่ใน
รูปของเอกสาร
และสามารถ
พิมพ์รายงานผล
ออกมาดูได้

แสดงรายงานผล

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินนอก รายรับอื่นๆ

ประเภทรายรับ	จำนวนเงิน
▶ 1 ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา	0
1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	0
1.1.1 ค่าเล่าเรียน	1,540,607
1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	1,568,000
1.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรม	0
1.2.1 ค่าเล่าเรียน	1,075,200
1.2.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	537,600
1.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรม	0
1.3.1 ค่าเล่าเรียน	1,216,000
1.3.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	608,000
1.3.3 ค่าธรรมเนียมพิเศษ	4,750,000
2 ค่าบำรุงและค่าออกใบรับรอง	0
3 ผลประโยชน์(ตอกเบียร์)	0

ส่วนที่ 2 ส่วนแสดง
รายงานผล

รูปที่ 13 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล

โดยหน้าจอแสดงรายงานผลจะมีส่วนการทำงานดังนี้

1. ส่วนเลือกหน่วยงาน/โครงการ หรืออื่นๆ ที่ต้องการดูรายงานผล
2. ส่วนแสดงรายงานผล

โดยขั้นตอนในการทำงานของหน้าจอนี้จะเริ่มจากเลือกหน่วยงาน/โครงการ หรือ
อื่นๆ ที่ต้องการดูรายงานผลจากส่วนที่ 1 ก่อน เมื่อทำการกดปุ่มตกลงรายงานผลจะแสดงขึ้นมา
ในส่วนแสดงรายงานผลด้านล่าง

ถ้าต้องการดูรายงานผลหรือพิมพ์รายงานผลที่อยู่ในรูปของเอกสาร ให้กดปุ่ม ดูตัวอย่างรายงานผล ซึ่งจะแสดงรายงานผลออกมาดังนี้

ถ้าต้องการพิมพ์รายงานกดปุ่มนี้

สรุปประมาณการรายรับที่ได้รับจากค่าเล่าเรียน ประจำปีงบประมาณ 2545

วันที่ออกรายงาน 11/4/2544

รหัสนักเรียน	ชื่อนักเรียน	รหัสประจำตัว	แหล่งอาศัย	จำนวนประมาณการ
0			10.1 ค่าบริการสอนนอกภาค	1,310,400
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม		1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	0
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	43	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	441,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	42	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	577,676
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	41	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	621,932
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	43	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	612,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	42	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	524,800

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงรายงานผล แบบเอกสาร

2.2.5 Progress Bar

จะเป็นสิ่งที่แสดงถึงความก้าวหน้าในขณะที่โปรแกรมกำลังดึงข้อมูล จัดเก็บข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องรอให้ถึง 100% หรือหายไปก่อน ถึงจะสามารถทำงานกับหน้าจอนั้นๆ ได้

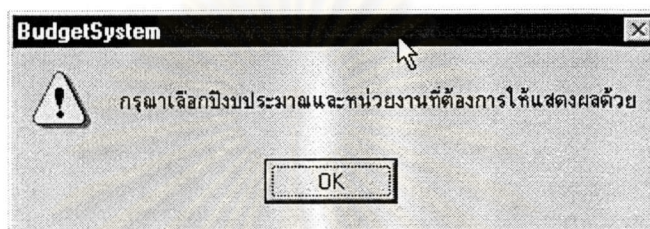


รูปที่ 15 แสดงลักษณะของ Progress Bar

2.2.6 Message Box

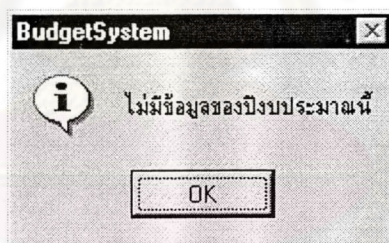
เป็นกล่องข้อความที่จะแสดงขึ้นมาเตือน หรือให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งาน หรือถามเพื่อการตัดสินใจของผู้ใช้งานเพื่อทำงานต่อ ลักษณะของ Message Box แบ่งเป็น 3 แบบดังนี้

แบบที่ 1 Message Box ที่ขึ้นเพื่อเตือนผู้ใช้งาน จะขึ้นเมื่อผู้ใช้งานทำงานข้ามขั้นตอนหรือเตือนเมื่อการกระทำของผู้ใช้งานอาจทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่อง



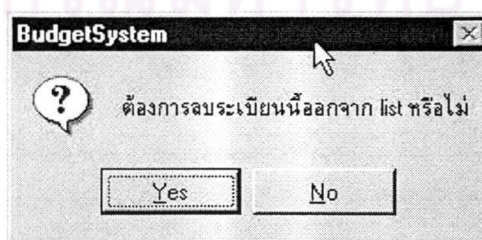
รูปที่ 16 Message Box แบบที่ 1

แบบที่ 2 Message Box ที่ขึ้นเพื่อให้ข้อมูลบางอย่างกับผู้ใช้งาน เช่น เมื่อต้องการดูรายงานผลบางอย่าง แต่ในฐานข้อมูลไม่มีข้อมูลนี้เก็บไว้



รูปที่ 17 Message Box แบบที่ 2

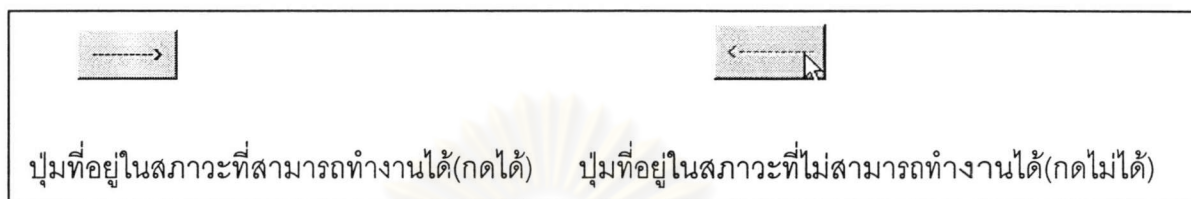
แบบที่ 3 Message Box ที่ขึ้นมาเพื่อถามการตัดสินใจของผู้ใช้งานก่อนที่โปรแกรมจะทำงานต่อ



รูปที่ 18 Message Box แบบที่ 3

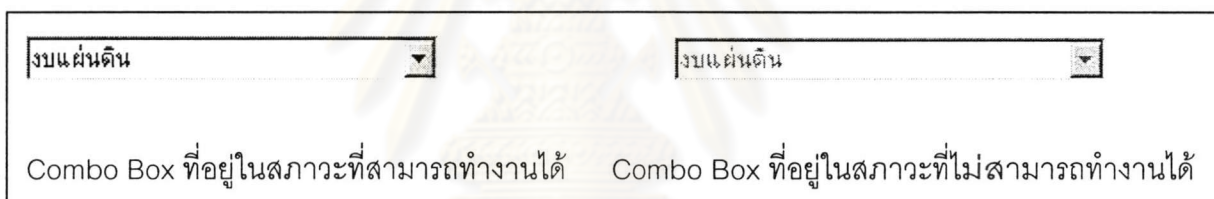
2.2.7 รายละเอียดอื่นๆ ของโปรแกรม

1. ปุ่มการทำงาน จะใช้กดเพื่อสั่งให้โปรแกรมทำงานบางอย่างโดยที่สถานะของปุ่มการทำงานนั้นมีอยู่ 2 สถานะคือ สามารถทำงานได้ กับ ไม่สามารถทำงานได้



รูปที่ 19 ลักษณะของปุ่มการทำงาน

2. Combo Box จะเป็นกล่องข้อความที่มี List รายการที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายการที่ต้องการได้ ซึ่งสถานะการทำงานแบ่งเป็น 2 สถานะคือ สามารถทำงานได้ กับ ไม่สามารถทำงานได้



รูปที่ 20 ลักษณะของ Combo Box

3. Text Box ใช้ในการกรอกหรือแสดงข้อความที่ต้องการ

4. TabStrip เป็นส่วนที่ช่วยในการแบ่งหน้าจอการทำงานสำหรับการทำงานบางอย่างที่ต้องทำงานต่อเนื่องกัน แต่ไม่สามารถอยู่ในหน้าจอการทำงานเดียวกันได้หมด ซึ่งมีสถานะการทำงาน 2 สถานะ คือ สามารถทำงานได้ (สามารถ Click เพื่อทำงานกับ Tab อื่นๆ ได้ หรือทำงานกับ Tab ที่อยู่ได้) กับ ไม่สามารถทำงานได้ (ไม่สามารถ Click ไปทำงานกับ Tab อื่นๆ ได้ และไม่สามารถทำงานกับ Tab ที่อยู่ได้)

กรอกข้อมูลความต้องการ | เพิ่มหมวด/รายการรายจ่าย |

หมวดรายจ่าย | หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง

รายจ่ายรวม | หน่วยของครุภัณฑ์ |

	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค
▶								

ตกลง

แสดงลักษณะของ Tab ที่อยู่ในสถานะที่สามารถทำงานได้

กรอกข้อมูลความต้องการ | เพิ่มหมวด/รายการรายจ่าย |

หมวดรายจ่าย |

รายจ่ายรวม | หน่วยของครุภัณฑ์ |

	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค
▶								

ตกลง

แสดงลักษณะของ Tab ที่อยู่ในสถานะที่สามารถทำงานได้

รูปที่ 21 ลักษณะของ TabStrip

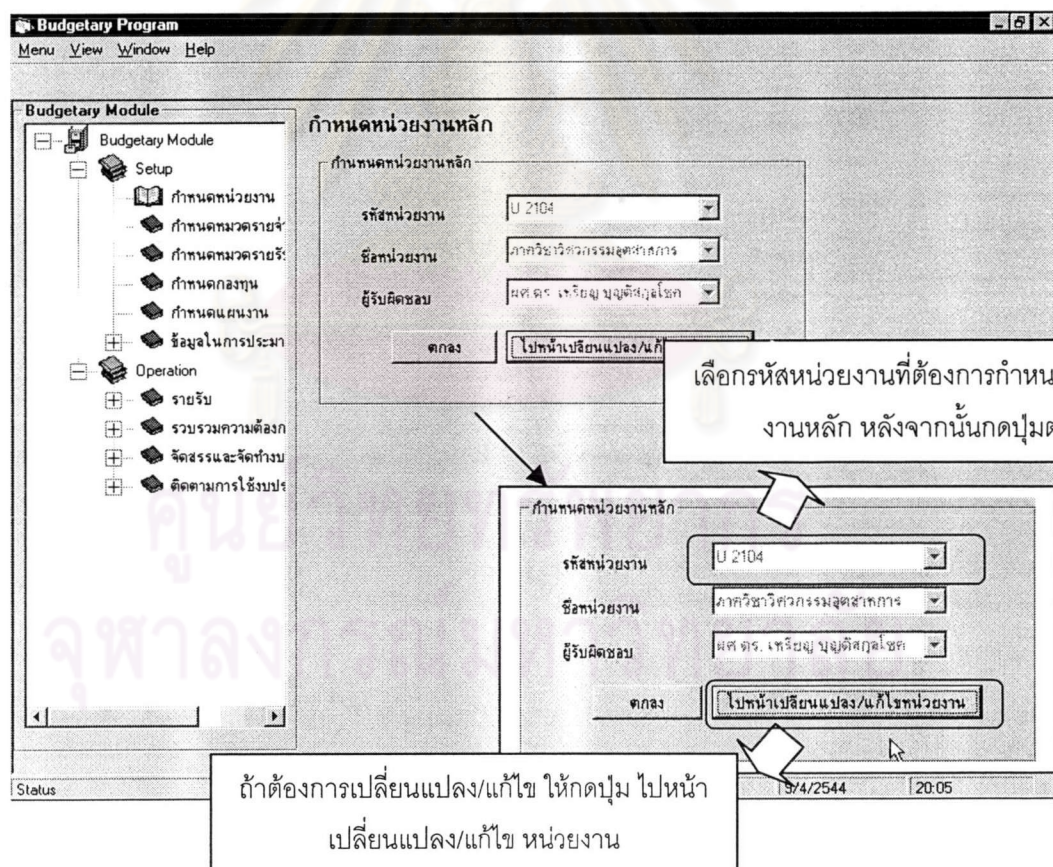
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 ส่วนติดตั้งโปรแกรม

จะเป็นส่วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลในการใช้งานเบื้องต้นของโปรแกรม ซึ่งในการทำการติดตั้งนี้จะกระทำเพียงครั้งแรกก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในส่วนข้อมูลเบื้องต้นนี้ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างแผนงานของมหาวิทยาลัย โดยส่วนของการติดตั้งจะมีการนำเข้าสู่ข้อมูลเกี่ยวกับ

2.3.1 หน่วยงานที่ใช้โปรแกรม

เป็นการระบุถึงหน่วยงานหลักที่จะใช้โปรแกรมนี้อีก พร้อมทั้งระบุถึงหน่วยงานย่อยของหน่วยงานหลักนี้ด้วย เช่น ถ้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ เป็นผู้ใช้โปรแกรมนี้อีก หน่วยงานหลักก็คือ ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ และหน่วยงานย่อยคือ ห้องปฏิบัติการต่างๆ ของภาควิชา



รูปที่ 22 หน้าจอกำหนดหน่วยงานหลัก

จาก Tree View ทางด้านซ้ายมือ Click ที่ Node กำหนดหน่วยงานหลักก็จะปรากฏหน้าจอในการกำหนดหน่วยงานหลัก ดังรูปที่ 22 โดยในการกำหนดหน่วยงานหลักนี้จะเป็นการกำหนดถึงหน่วยงานที่เป็นผู้ใช้โปรแกรม ซึ่งในการกำหนดหน่วยงานหลักนี้ ผู้ใช้งานจะต้องทำการเลือกรหัสของหน่วยงานใน Combo box อันแรก เมื่อทำการ Click เลือกรหัสหน่วยงานหลัก ข้อมูลชื่อของหน่วยงานและผู้รับผิดชอบหน่วยงานจะปรากฏขึ้นมา ถ้าข้อมูลที่ปรากฏขึ้นมา นั้นถูกต้องตามที่ผู้ใช้งานต้องการให้กดปุ่มตกลง เพื่อไปทำการกำหนดหน่วยงานย่อยต่อไป ในกรณีที่ผู้ใช้งานเคยกำหนดหน่วยงานหลักมาแล้วเมื่อ Click เลือกเข้ามาในหน้านี้แล้ว จะไม่สามารถทำการกำหนดหน่วยงานหลักใหม่ได้

ในกรณีที่รหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงานที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดเป็นหน่วยงานหลักไม่มีให้ผู้ใช้งานติดต่อกับฝ่าย Admin เพื่อทำการเพิ่มเติมรหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบหน่วยงานนั้นๆ ก่อน แล้วค่อยกลับมาทำการกำหนดหน่วยงานหลักใหม่ภายหลัง

ส่วนในกรณีที่ต้องการแก้ไขชื่อผู้รับผิดชอบหน่วยงานหลักนี้ให้กดปุ่ม ไปหน้า เปลี่ยนแปลงแก้ไข/หน่วยงาน ซึ่งจะขออธิบายเกี่ยวกับหน้าจอการทำงานนี้ทีหลัง

เมื่อทำการเลือกหน่วยงานหลักที่ต้องการและกดปุ่มตกลงแล้ว จะปรากฏหน้าจอให้กำหนดหน่วยงานรอง ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องกำหนดหน่วยงานรองอย่างน้อยหนึ่งหน่วยงานมิฉะนั้น จะทำให้ไม่สามารถใช้งานบางโมดูลของโปรแกรมได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนในการกำหนดหน่วยงานรองใหม่

กำหนดหน่วยงานย่อย

กำหนดหน่วยงานย่อย

รหัสหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ

ประเภทของหน่วยงานย่อย หน่วยงานย่อยปกติ หน่วยงานย่อยพิเศษ

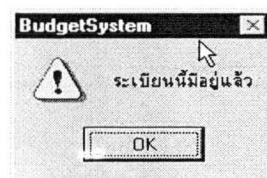
แสดงข้อมูลหน่วยงานที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
▶ U 2104	ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	ผศ.ดร. เจริญ บุญดีสกุลโชค	1
U 210401	Center	กิตติ อินทรานนท์	0
U 210402	Computer		0
U 210403	Library		0
U 210404	Ergo Lab		0
U 210405	FMS Lab		0
U 210406	Foundry Lab		0
U 210407	HT Lab		0

ส่วนแสดงหน่วย
งานที่ได้กำหนด
ไว้แล้ว

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอกำหนดหน่วยงานย่อย

โดยวิธีในการกำหนดหน่วยงานรองนั้นจะเหมือนกับการกำหนดหน่วยงานหลักคือ เลือกรหัสหน่วยงาน แล้วข้อมูลชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบหน่วยงานจะปรากฏขึ้นมา ถ้าข้อมูลที่ปรากฏขึ้นมานั้นถูกต้องตามที่ผู้ใช้งานต้องการให้กดปุ่มตกลง ถ้าหน่วยงานรองที่ต้องการเพิ่มเติมนี้ไม่ซ้ำกับหน่วยงานรองและหน่วยงานหลักที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล โปรแกรมก็จะทำการจัดเก็บ และแสดงผลลงในตารางทางด้านล่าง แต่ถ้าหน่วยงานรองที่ต้องการเพิ่มเติมนี้ซ้ำกับหน่วยงานรองและหน่วยงานหลักที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล โปรแกรมจะขึ้น Message box มาเตือนให้ผู้ใช้ งานทราบ ดังรูป



รูปที่ 24 แสดง Message box เมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลซ้ำ

ในส่วนการกำหนดหน่วยงานย่อยนั้นจะต้องมีการเลือกประเภทของหน่วยงานย่อยด้วยว่าเป็นหน่วยงานย่อยปกติหรือหน่วยงานย่อยพิเศษ ซึ่งหน่วยงานย่อยปกติหมายถึงหน่วยงานย่อยโดยปกติของภาควิชา โดยที่หน่วยงานย่อยเหล่านี้จะใช้เงินจากเงินกองกลางของภาควิชา(เงินกองกลางของภาควิชาได้รับมาจากรายรับที่ภาควิชาได้รับประจำทุกๆปี เช่น รายรับจากงบประมาณแผ่นดินและรายรับจากงบประมาณเงินนอก) ไม่มีรายรับเป็นของตนเอง ส่วนหน่วยงานย่อยพิเศษ เป็นหน่วยงานย่อยที่ต้องตั้งขึ้นมา เนื่องจากบางทีภาควิชาจะได้รับเงินจัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานงบประมาณเป็นกรณีพิเศษเพื่อให้จัดทำโครงการหรืองานวิจัยบางอย่าง ทำให้ต้องตั้งหน่วยงานพิเศษขึ้นมาเพื่อให้สามารถวางแผนและติดตามการใช้งบประมาณได้อย่างสะดวก ซึ่งหน่วยงานย่อยพิเศษนี้จะมีรายรับเป็นของตนเอง และการใช้เงินรายรับก็จะใช้เงินเฉพาะรายรับของตนเอง ไม่ยุ่งเกี่ยวกับเงินกองกลางของภาควิชา ถ้ารายรับของตนเองเหลือจะไม่สามารถให้หน่วยงานย่อยอื่นๆ ใช้ได้

ถ้าต้องการลบบรรณของหน่วยงานบางบรรณหรือต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขผู้รับผิดชอบให้กดปุ่ม ไปหน้าจอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหน่วยงาน ก็จะปรากฏหน้าจอดังนี้

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขหน่วยงาน

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: U 2104

ชื่อหน่วยงาน: ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ผู้รับผิดชอบ: ผศ.ดร. เจริญ บุญดีสกุลโชค

ประเภทของหน่วยงานย่อย:
 หน่วยงานย่อยปกติ
 หน่วยงานย่อยพิเศษ

ตกลง ยกเลิก **ลบ** กลับสู่หน้ากำหนดหน่วยงานหลัก

2. ทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบบรรณที่เลือกได้ทีส่วนนี้

แสดงข้อมูลหน่วยงานที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

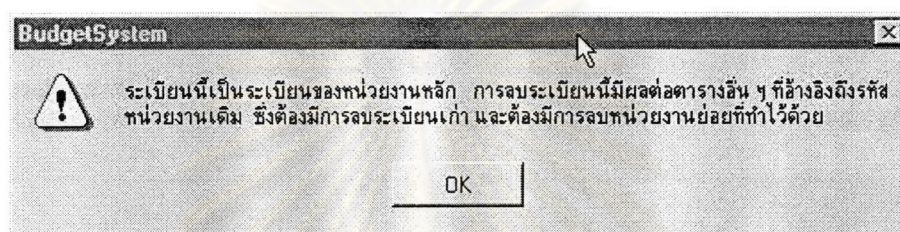
รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
▶ U 2104	ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	ผศ.ดร. เจริญ บุญดีสกุลโชค	1
U 210401	Center	กิตติ อินทรานนท์	0
U 210402	Computer		0
U 210403	Library		0
U 210404	Ergo Lab		0
U 210405	FMS Lab		0

1. Click เลือกบรรณที่ต้องการแก้ไขหรือลบบรรณที่ตารางนี้

รูปที่ 25 แสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขหน่วยงาน

ในการทำงานของหน้าจอนี้ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขหรือลบ ระเบียบใดให้ Click เลือกระเบียบที่ต้องการที่ตารางด้านล่าง หลังจากนั้นทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบ ระเบียบที่เลือกทางด้านบน ถ้าทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข เมื่อทำการแก้ไขเสร็จแล้วให้กดปุ่มตกลง ถ้าต้องการลบระเบียบที่เลือกให้กดปุ่มลบ

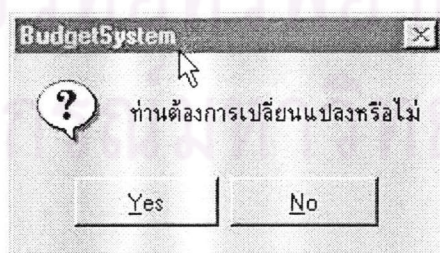
ในส่วนของกรลบระเบียบนั้น ถ้าระเบียบที่ต้องการลบนั้นเป็นระเบียบของหน่วยงานหลักจะมี Message box ขึ้นเตือนดังนี้



รูปที่ 26 แสดง Message Box เตือนเมื่อทำการลบระเบียบที่เป็นหน่วยงานหลัก

โดยจะเตือนว่า ระเบียบนี้เป็นระเบียบของหน่วยงานหลัก ซึ่งในการลบระเบียบนี้ จะมีผลถึงตารางฐานข้อมูลอื่นๆ ที่อ้างอิงถึงระเบียบนี้ อีกทั้งยังมีผลต่อระเบียบของหน่วยงานรองด้วย คือ ถ้าทำการลบระเบียบนี้แล้วจะต้องทำการลบระเบียบของหน่วยงานรองทั้งหมด และยังคงลบข้อมูลในตารางฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีการอ้างอิงถึงระเบียบของหน่วยงานที่ต้องลบไปทั้งหมดด้วย

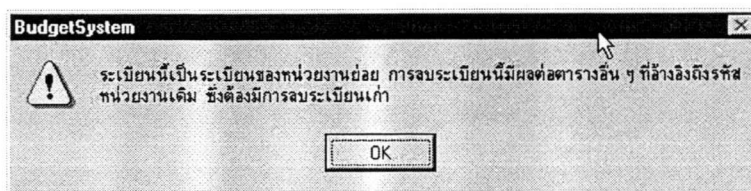
เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่มตกลง ก็จะมี Message box อีกอันหนึ่งขึ้นมาถามว่าต้องการลบหรือไม่ ดังรูป



รูปที่ 27 แสดง Message Box เพื่อถามการตัดสินใจ

ถ้าผู้ใช้งานกดปุ่ม Yes โปรแกรมก็จะทำการลบระเบียบต่างๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น แต่ถ้ากด No ก็จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้น

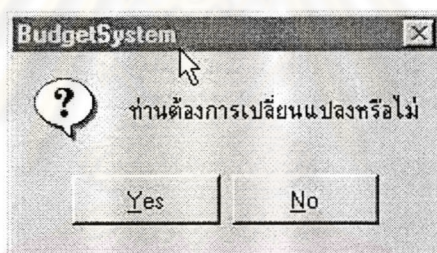
ส่วนถ้าผู้ใช้งานลบระเบียบที่เป็นหน่วยงานรอง ก็จะมี Message box เตือนดังนี้



รูปที่ 28 แสดง Message Box เตือนเมื่อทำการลบระเบียบที่เป็นหน่วยงานรอง

โดยจะเตือนว่า ระเบียบนี้เป็นระเบียบของหน่วยงานรอง ซึ่งในการลบระเบียบนี้ จะมีผลถึงตารางฐานข้อมูลอื่นๆ ที่อ้างอิงถึงระเบียบนี้ คือ ถ้าทำการลบระเบียบนี้จะต้องลบข้อมูลในตารางฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีการอ้างอิงถึงระเบียบของหน่วยงานนี้ด้วย

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่มตกลง ก็จะมี Message box อีกอันหนึ่งขึ้นมาถามว่าต้องการลบหรือไม่ ดังรูป



รูปที่ 29 แสดง Message Box เพื่อถามการตัดสินใจ

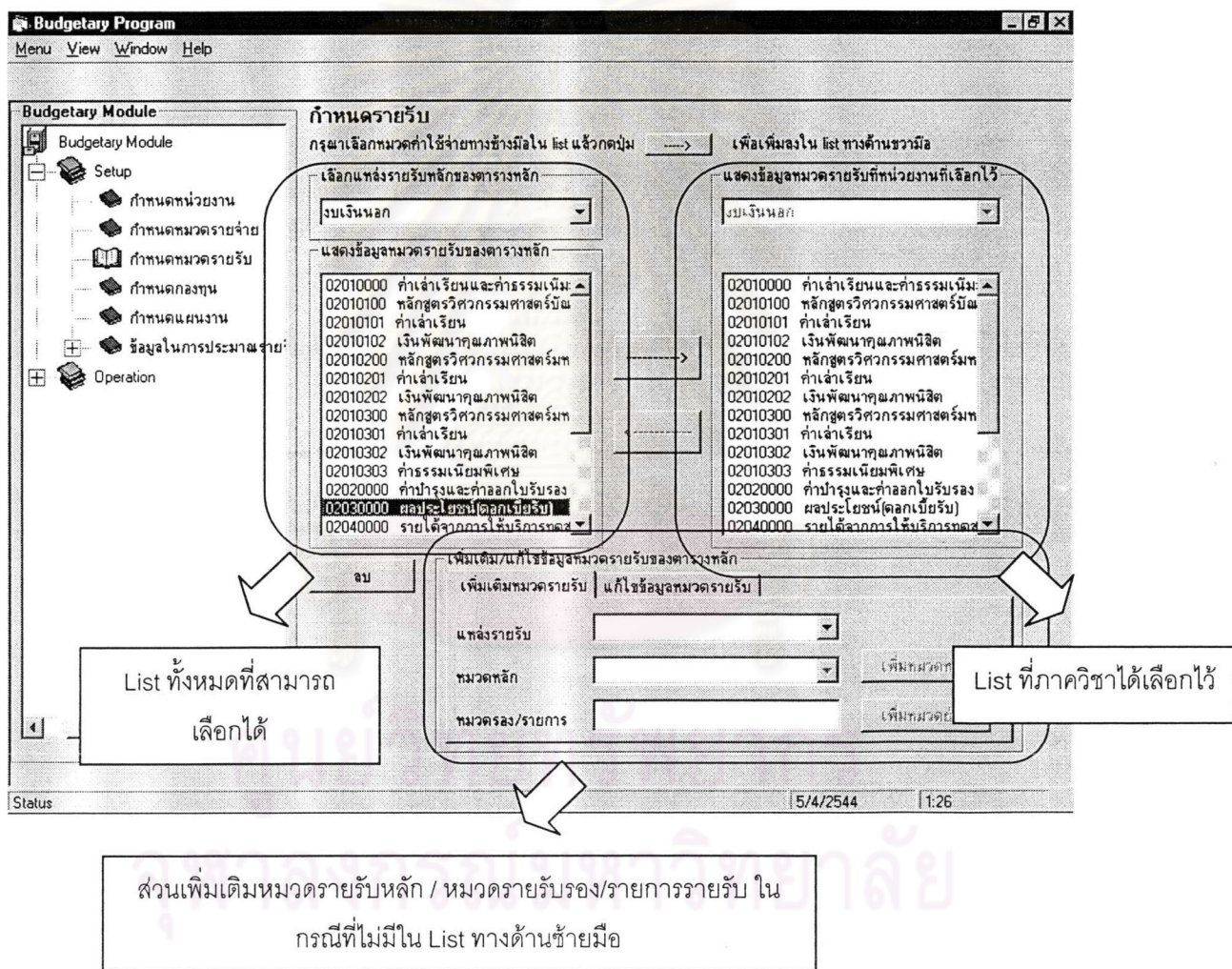
ถ้าผู้ใช้งานกดปุ่ม Yes โปรแกรมก็จะทำการลบระเบียบต่างๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น แต่ถ้ากด No ก็จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้น

หลังจากผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบระเบียบที่ต้องการแล้ว ถ้าต้องการกลับไปทำงานที่หน้าจอเดิมก่อนมาที่หน้าจอแก้ไขนี้ให้กดปุ่มกลับสู่หน้าจอหน่วยงานหลัก

2.3.2 หมวดรายรับ

เป็นการกำหนดหมวดรายรับของภาควิชา โดยจะมีหมวดรายรับที่เป็นค่าเริ่มต้นไว้ให้เลือกแสดงเป็น List รายการ ซึ่งทางภาควิชาสามารถทำการเลือกใช้หมวดรายรับแค่บางหมวดได้ โดยในหน้าจอนี้จะแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

1. ส่วน List ทางด้านซ้ายมือ ซึ่งเป็น List ของหมวดรายรับทั้งหมดที่กำหนดไว้
2. ส่วน List ทางด้านขวามือ จะเป็น List ของหมวดรายรับที่ผู้ใช้งานได้ทำการเลือกไว้สำหรับหน่วยงานของตน
3. ส่วน เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลของตารางหลัก คือ ในส่วนนี้สามารถจะเพิ่มรายการของหมวดรายรับให้กับ List ทางด้านซ้ายมือได้ ถ้ารายการที่ต้องการเลือกไม่มี และสามารถทำการแก้ไขชื่อของรายการใน List ทางด้านซ้ายมือได้



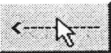
รูปที่ 30 แสดงหน้าจอกำหนดหมวดรายรับ

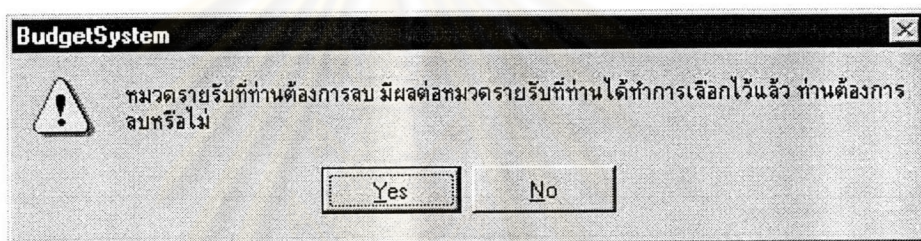
โดยการเพิ่มรายการที่ต้องการลงใน List ทางด้านขวามือที่ท่านเลือกกระทำดังนี้

1. เลือกแหล่งรายรับหลักก่อนจาก Combo box ทางด้านซ้ายมือ

2. Click เลือกรายการที่ต้องการเพิ่มจาก List ทางด้านซ้ายมือ ซึ่งจะทำให้เกิดแถบสีน้ำเงินขึ้นที่รายการที่เลือก

3. กดปุ่ม  รายการที่เลือกไว้จะทำการเพิ่มเข้าไปใน List ทางด้านขวามือให้

ส่วนในการลบรายการใน List ทางด้านขวามือ ทำโดยการเลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่ม  รายการที่เลือกจะถูกลบออกจาก List ทันที แต่ถ้าต้องการลบรายการใน List ทางด้านซ้ายมือนั้น จะต้องเริ่มถ้าการเลือกรายการที่ต้องการลบก่อน หลังจากนั้นกดปุ่มลบ ที่อยู่ทางด้านล่างของ List ทางซ้ายมือ ถ้ารายการที่เลือกนี้มีอยู่ใน List ทางด้านขวาด้วย จะมี Message box ขึ้นมาเตือนและถาม ดังรูป



รูปที่ 31 แสดง Message Box ที่ขึ้นมาเพื่อเตือน และถามการตัดสินใจ ในกรณีที่มีหมวดรายรับที่ต้องการลบใน List ทางด้านซ้าย มืออยู่ใน List ทางด้านขวาด้วย

ถ้าผู้ใช้งานกด Yes รายการที่เลือกไว้ก็จะถูกทำการลบออกจากทั้ง List ทางด้านซ้ายและขวา ถ้ากด No ก็จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้น

ส่วนการเพิ่มหมวด/รายการรายรับที่ไม่มีอยู่ใน List ทางด้านซ้ายมือนั้น ถ้าต้องการเพิ่มหมวดหลักให้เริ่มจากการเลือกประเภทก่อน แล้วจึงพิมพ์ชื่อหมวดหลักที่ต้องการเพิ่มลงใน ช่องหมวดหลัก หลังจากนั้นกดปุ่ม เพิ่มหมวดหลัก ส่วนในการเพิ่มหมวดรองก็เหมือนกัน ให้เริ่มจากการทำการเลือกประเภทและหมวดหลักก่อน ต่อจากนั้นให้พิมพ์ชื่อหมวดรองที่ต้องการเพิ่มลงในช่องหมวดรอง แล้วกดปุ่ม เพิ่มหมวดรอง ถ้าชื่อที่พิมพ์ซ้ำกับระเบียบที่มีอยู่แล้ว ก็จะมี Message box ขึ้นมาบอก

รูปที่ 32 แสดงส่วนเพิ่มเติมหมวดรายรับ ในหน้าจอกำหนดหมวดรายรับ

ส่วนในส่วนแก้ไขข้อมูลหมวดรายรับนั้น ใช้สำหรับแก้ไขชื่อหมวดรายรับใน List ทางด้านขวามือเมื่อพบว่ามันผิด โดยเริ่มจากเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขจาก List ทางด้านซ้ายมือ ชื่อรายการนั้นก็จะมีปรากฏในช่อง Tab หน้าแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถทำการเปลี่ยนแปลงชื่อได้ตามต้องการ หลังจากนั้นกดปุ่มตกลง ถ้าชื่อที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นไปซ้ำกับชื่อที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูลก็จะมี Message box ขึ้นมาบอก

รูปที่ 33 แสดงส่วนเพิ่มเติมหมวดรายรับ ในหน้าจอกำหนดหมวดรายรับ

2.3.3 หมวดรายจ่าย

เป็นการกำหนดหมวดรายจ่ายของภาควิชา โดยจะมีหมวดรายจ่ายที่เป็นค่าเริ่มต้นไว้ให้เลือกแสดงเป็น List รายการ หมวดรายจ่ายที่แสดงเป็น list รายการนี้ได้อ้างอิงจากหมวดรายจ่ายของทางสำนักงานประมาณ แต่นำมาแยกเป็น 2 ประเภท คือ งบลงทุน และงบดำเนินการ ซึ่งทางภาควิชาสามารถทำการเลือกใช้หมวดรายจ่ายแค่บางหมวดได้

โดยลักษณะการทำงานของกรติดตั้งหมวดรายจ่ายจะคล้ายกับการติดตั้งหมวดรายรับ

2.3.4 กองทุน

เป็นการกำหนดกองทุนของทางภาควิชา โดยจะมีกองทุนที่เป็นค่าเริ่มต้นไว้ให้ เลือกแสดงเป็น List รายการ กองทุนที่แสดงเป็น list รายการนี้อ้างอิงมาจากกองทุนที่ทางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตั้งขึ้น ซึ่งทางภาควิชาสามารถทำการเลือกใช้งบกองทุนแ่บางกองทุนได้

โดยลักษณะการทำงานของกรติดตั้งกองทุนจะคล้ายกับการติดตั้งหมวดรายรับ

2.3.5 โครงสร้างแผนงาน

เป็นการกำหนดโครงสร้างแผนงานของทางภาควิชา โดยจะมีโครงสร้างแผนงานที่เป็นค่าเริ่มต้นไว้ให้เลือกแสดงเป็น List รายการ โครงสร้างแผนงานที่แสดงเป็น list รายการนี้อ้างอิงมาจากโครงสร้างแผนงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยปี 2546 ซึ่งทางภาควิชาสามารถทำการเลือกใช้งบโครงสร้างแผนงานแ่บางหมวดได้

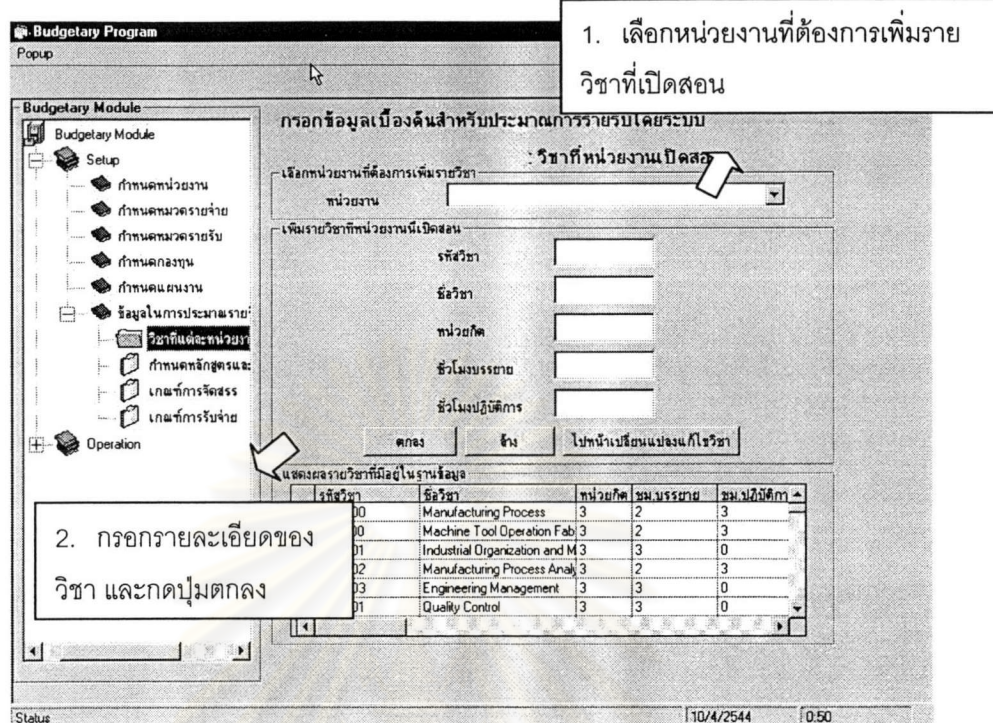
โดยลักษณะการทำงานของกรติดตั้งโครงสร้างแผนงานจะคล้ายกับการติดตั้งหมวดรายรับ

2.3.6 ข้อมูลที่ใช้ในการประมาณรายรับ

ข้อมูลนี้จะเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่จะนำไปใช้ในการคำนวณประมาณการรายรับที่ได้ จากค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิต ซึ่งข้อมูลที่ต้องกรอกในส่วนติดตั้งนี้จะเป็น ส่วนของข้อมูลที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ซึ่งมีข้อมูลดังนี้

2.3.6.1 วิชาที่ภาควิชาเปิดสอน

หมายถึง วิชาที่ภาควิชาได้ทำการเปิดสอนทั้งหมด ทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก โดยรวมทั้งวิชาที่เปิดสอนให้แก่นิสิตภายในภาควิชาและวิชาที่เปิดสอนให้แก่ นิสิตนอกภาควิชาด้วย



รูปที่ 34 แสดงหน้าจอกรอกรหัสวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

ซึ่งขั้นตอนในการเพิ่มรายวิชา มีดังนี้

1. เลือกหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม ซึ่งในที่นี้คือ ภาค วิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
 2. หลังจากนั้นทำการกรอกรายละเอียดของวิชา คือ รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวน หน่วยกิต จำนวนชม.บรรยายและจำนวนชม.ปฏิบัติการ
 3. เมื่อทำการกรอกรายละเอียดเสร็จให้กดปุ่ม ตกลง โปรแกรมจะทำการจัดเก็บข้อมูล และแสดงผลรายวิชาที่ทำการเพิ่มที่ตารางด้านล่าง
- ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขหรือลบรายวิชาที่เปิดสอนให้กดปุ่มไปหน้าเปลี่ยนแปลง/แก้ไขวิชา ซึ่งก็จะปรากฏหน้าจอดังนี้

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขวิชา

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

รหัสวิชา 2104200

ชื่อวิชา Manufacturing Pr

หน่วยกิต 3

ชั่วโมงบรรยาย 2

ชั่วโมงปฏิบัติการ 3

หน่วยงาน ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ตกลง ยกเลิก **ลบ** กลับสู่หน้ารายวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

แสดงข้อมูลวิชาทั้งหมด เพื่อเลือกกระบวนที่ต้องการขึ้นไปแก้ไขด้านบน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชม.บรรยาย	ชม.ปฏิบัติการ
▶ 2104200	Manufacturing Process	3	2	3
2104100	Machine Tool Operation Fabrication	3	2	3
2104201	Industrial Organization and Manager	3	3	0
2104202	Manufacturing Process Analysis	3	2	3
2104203	Engineering Management	3	3	0
2104301	Quality Control	3	3	
2104303	Engineering Economy	3	3	
2104304	Descriptive Geometry	2	1	

2. เปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบกระบวนที่เลือก

1. เลือกกระบวนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบ

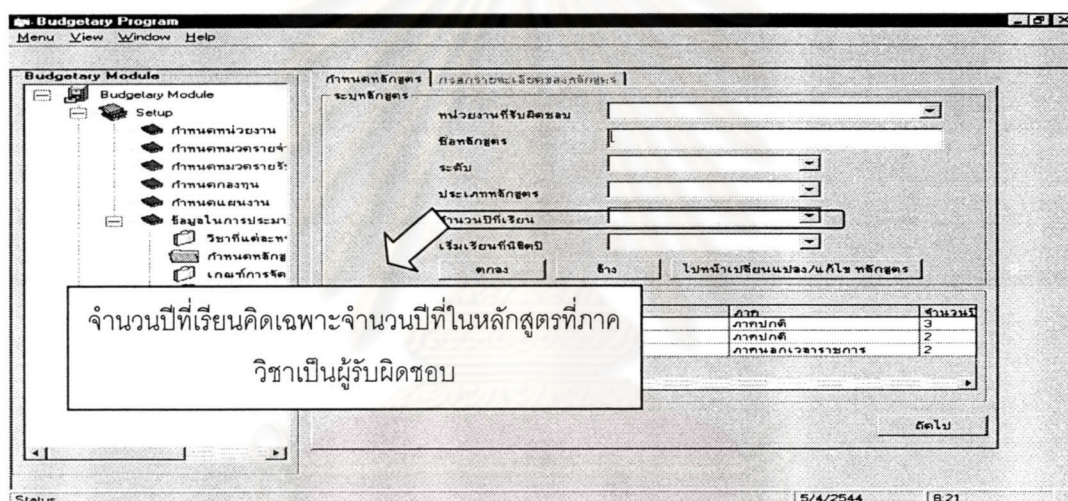
รูปที่ 35 แสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายวิชาที่หน่วยงานเปิดสอน

ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.3 ลักษณะหน้าจอสำหรับเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล หน้า 133

2.3.6.2 หลักสูตรและรายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตร ณ ที่นี้หมายถึง หลักสูตรที่ทางภาควิชาเปิดสอนให้แก่บัณฑิต ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ซึ่งที่นิตินิตที่เรียนในหลักสูตรที่เปิดสอนนี้จะต้องเสียค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมในการศึกษา โดยจะนำมาซึ่งรายได้จากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาควิชา และการที่จะนำเงินรายได้นี้ไปใช้จ่ายได้จะต้องทำการวางแผนการใช้จ่ายและจัดทำเป็นโครงการขึ้นมา เพื่อเสนอขอเป็นงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการกรอกหลักสูตรนี้ จะต้องทำการเลือกหน่วยงานที่เป็นเจ้าของหลักสูตร ซึ่งก็คือ ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม มีการกรอกชื่อหลักสูตร ระดับ ประเภทของหลักสูตร จำนวนปีที่เรียน และนิสิตปีที่เริ่มเรียน โดยจำนวนปีที่เรียนนี้จะคิดเฉพาะปีที่ภาควิชารับผิดชอบเองเท่านั้น ส่วนนิสิตปีที่เริ่มเรียนหมายถึง นิสิตที่เริ่มเรียนในหลักสูตรของภาคเป็นนิสิตปีไหน เช่น หลักสูตรปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม ของภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมนั้น ตามหลักสูตรจะต้องเรียน 4 ปี แต่ในปีแรกนิสิตจะยังไม่เข้าภาควิชา จึงถือว่าเป็นนิสิตของส่วนกลางคณะอยู่ ดังนั้นตามหลักสูตรนี้ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมจะรับผิดชอบนิสิตเฉพาะ 3 ปี หลังจากนั้น ทำให้จำนวนปีที่เรียนในหลักสูตรนี้ที่ทางภาควิชารับผิดชอบจึงมี แค่ 3 ปี ส่วนนิสิตปีที่เริ่มเรียนจะเป็นนิสิตปี 2



รูปที่ 36 แสดงหน้าจอการกำหนดหลักสูตร

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตรเสร็จแล้วก็กดปุ่ม ตกลง โปรแกรมจะทำการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล และจะแสดงผลลงในตารางแสดงผลด้านล่าง ส่วนถ้าผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตรที่กรอกไปแล้ว สามารถไปหน้าจอสำหรับทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขได้ โดยกดปุ่ม ไปหน้าเปลี่ยนแปลง/แก้ไขหลักสูตร

เปลี่ยนแปลง/แก้ไขหลักสูตร

เปลี่ยนแปลง/แก้ไข หลักสูตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อหลักสูตร

ระดับ

ภาค

จำนวนปีที่เรียน

เริ่มเรียนที่นี้ติดปี

2. เปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบระเบียบที่เลือก

แสดงข้อมูลหลักสูตร เพื่อเลือกระเบียบที่ต้องการขึ้นไปแก้ไขด้านบน

ชื่อหลักสูตร	ระดับ	ภาค	จำนวนปีที่เรียน
▶ หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	ปริญญาตรี	ภาคปกติ	3
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหา	ปริญญาโท	ภาคปกติ	2
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหา	ปริญญาโท	ภาคนอกเวลาราชการ	2

1. เลือกระเบียบที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบ

รูปที่ 37 แสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขหลักสูตร

ที่ขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.3 ลักษณะหน้าจอสำหรับเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล หน้า 133

ส่วนในการกรอกรายละเอียดหลักสูตรนั้น ให้ผู้ใช้งาน Click เลือกหลักสูตรที่ต้องการกรอกรายละเอียดที่ตารางแสดงผลด้านล่าง หลังจากนั้นกดปุ่ม ถัดไป เพื่อไปที่ Tab กรอกรายละเอียดของหลักสูตร

1. เลือกปีและเทอมที่ต้องการกรอกรายละเอียด

2. กรอกอัตราส่วนหน่วยกิตของวิชาในคณะ/หน่วยกิตทั้งหมดของปีและเทอมที่เลือก

3. กรอกรายละเอียดของวิชาของเทอมและปีที่เลือกที่เป็นวิชาของนอกภาควิชา

ปุ่มเพื่อกดบันทึกข้อมูลทีกรอก

ปุ่มกดไปหน้าเปลี่ยนแปลงแก้ไข รายละเอียดหลักสูตร

หมายเหตุ
ถ้าวิชาที่ต้องการเพิ่มไม่มีให้เลือกกรุณาเพิ่มรายวิชาลงในช่องที่กรอกข้อมูล

ตกลง ล้าง ไปหน้าเปลี่ยนแปลง/แก้ไข รายละเอียดหลักสูตร

แสดงข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูล

ปี	เทอม	รหัสวิชา	อัตราส่วน
▶ 1	2	2103231	.5
1	2	2103212	.5
1	1	2103204	.55

ส่วนแสดงข้อมูลที่กรอกไปแล้ว

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอการกรอกรายละเอียดหลักสูตร

ส่วนในการกรอกรายละเอียดของหลักสูตรนั้น จะต้องทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดของวิชาภายนอกภาคที่ต้องเรียนตามหลักสูตร และอัตราส่วนของหน่วยกิตที่เรียนนอกคณะต่อหน่วยกิตทั้งหมดของแต่ละเทอม ซึ่งวิชาที่เป็นพวกรหัส xxxxxx จะถือว่าเป็นวิชานอกคณะทั้งหมด โดยข้อมูลเหล่านี้สามารถหาได้จากหนังสือหลักสูตรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2544 ซึ่งตัวอย่างในการคำนวณมีดังนี้

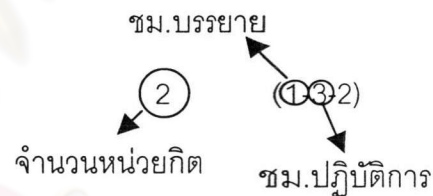
ปีที่ 1 (นิสิตปี 2) เทอมที่ 1

วิชานอกภาค

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2103204	DES GEOMETRY	2
2103211	STATICS	3
2104200	MANU PROCESSES	3
2104201	IND ORG & MGT	3
2603284	STAT PHYS SCIENCE	3
XXXXXXX	GENERAL EDUCATION	6
รวม		20

วิชานอกคณะ รวมหน่วยกิตทั้งหมด 9 หน่วยกิต

2103204 DESCRIPTIVE GEOMETRY



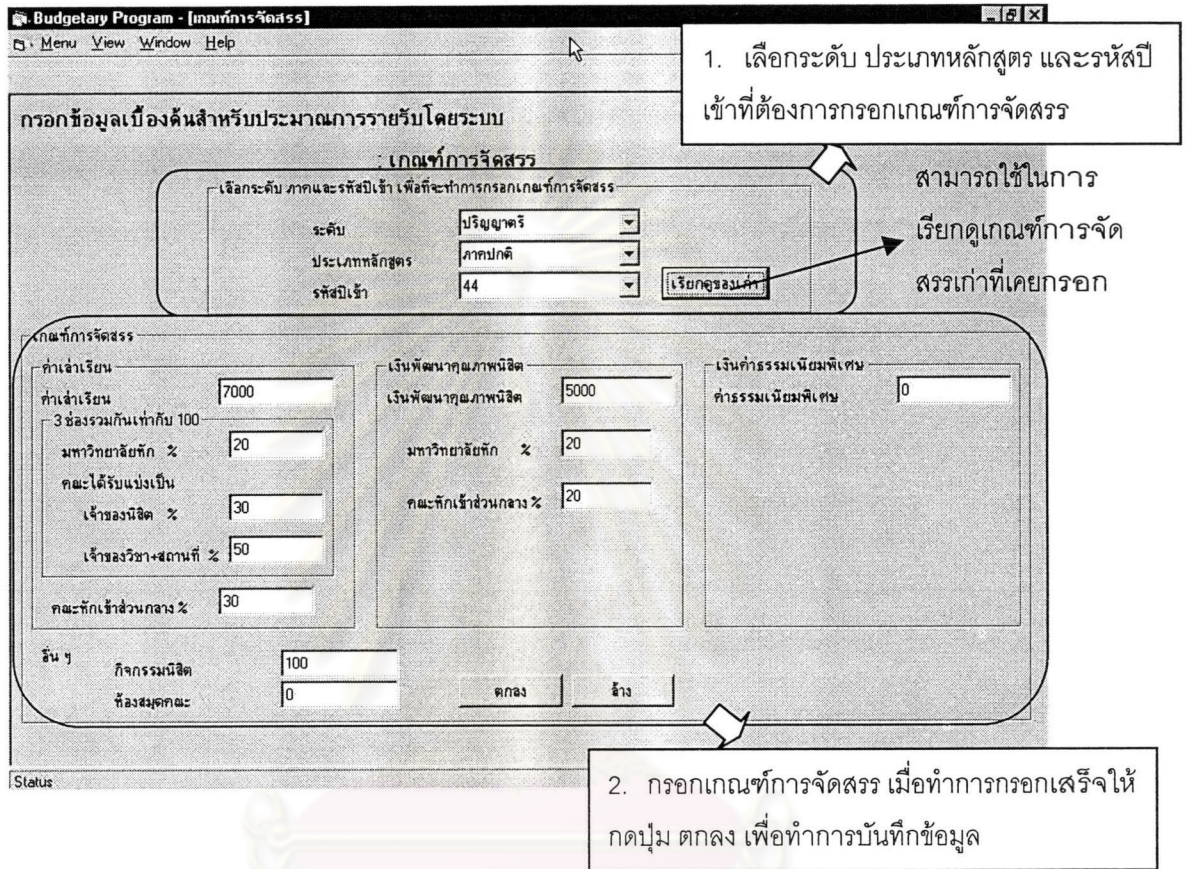
เพราะฉะนั้น

อัตราส่วนหน่วยกิตของวิชาในคณะ/หน่วยกิตทั้งหมด ของปีที่ 1 เทอมที่ 1 เท่ากับ 11/20

รูปที่ 39 แสดงวิชาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมวิศวกรรมอุตสาหการ
ในปีที่ 1 เทอมที่ 1

ถ้าต้องการแก้ไขรายละเอียดหลักสูตรที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว ให้กดปุ่มไปหน้า
เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดหลักสูตร ซึ่งจะปรากฏหน้าจอดังนี้

เกณฑ์การจัดสรรของคณะ เป็นเกณฑ์ที่ทางคณะใช้ในการหักค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งที่ได้มาจากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตไว้เป็นค่าใช้จ่ายของส่วนกลางคณะ ก่อนที่จะทำการส่งให้กับภาควิชาที่เป็นเจ้าของนิสิตนั้นๆ



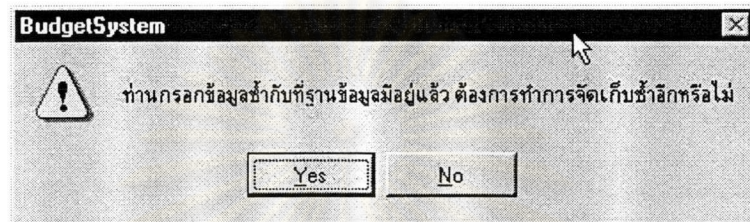
รูปที่ 41 หน้าจอกรอกเกณฑ์การจัดสรร

ในกรณีที่เกณฑ์การจัดสรรของรหัสปีเข้าที่ต้องการกรอกเหมือนกับเกณฑ์เก่า ทำดังนี้

1. เลือกระดับ ประเภทหลักสูตร และรหัสปีเข้าที่ต้องการดูข้อมูลเกณฑ์การจัดสรรเก่า หลังจากนั้นกดปุ่ม เรียกดูข้อมูลเก่า
2. หลังจากนั้นให้ไปเลือกรหัสปีเข้าที่ต้องการกรอก แล้วมากดปุ่ม ตกลง ทางด้านล่าง โปรแกรมก็จะทำการจัดเก็บเกณฑ์ของรหัสปีที่ต้องการ

ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข เกณฑ์การจัดสรรเก่าๆ ที่เคยกรอกไว้แล้ว สามารถทำได้ดังนี้

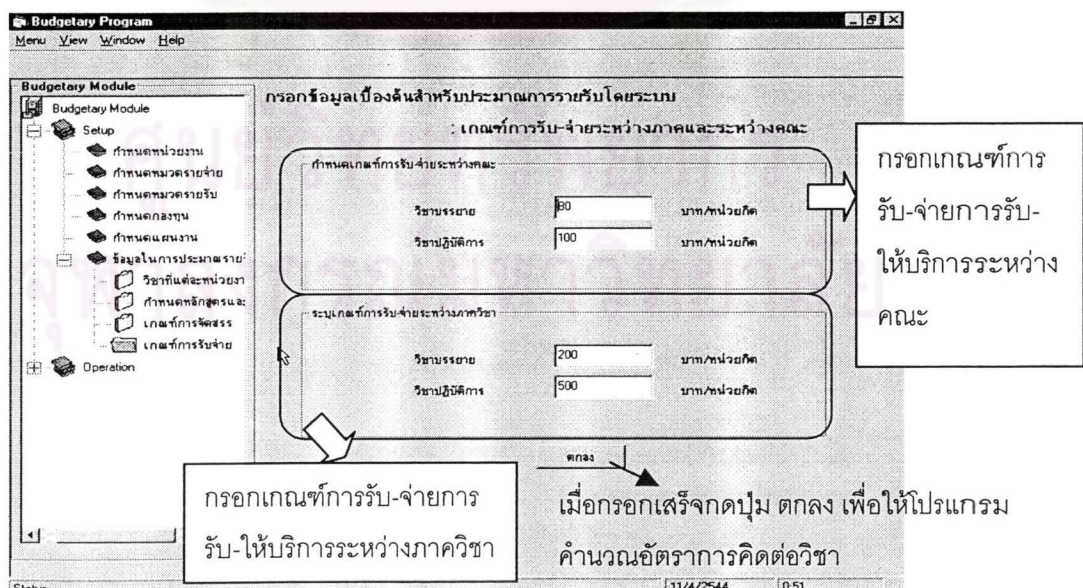
1. เลือกระดับ ประเภทหลักสูตร และรหัสปีเข้าที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หลังจากนั้นกดปุ่ม เรียกดูข้อมูลเก่า
2. หลังจากนั้นทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตามต้องการแล้วกดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ซึ่งโปรแกรมจะขึ้น Message Box มาถามว่าต้องการบันทึกซ้ำหรือไม่ ถ้าต้องการให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Yes



รูปที่ 42 Message Box ถามการบันทึกซ้ำ

2.3.6.4 เกณฑ์การรับ - จ่าย การให้และบริการการเรียนการสอนนอกคณะและนอกภาค

เกณฑ์นี้เป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการคิดค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีการให้บริการการเรียนการสอนข้ามคณะหรือข้ามภาควิชา ในกรณีที่นิสิตของภาค/คณะหนึ่งไปเรียนวิชาของอีกภาค/คณะหนึ่ง ภาควิชา/คณะที่เป็นเจ้าของนิสิตที่ไปเรียนวิชาของภาค/คณะอื่นนั้นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายให้แก่ภาค/คณะที่นิสิตของท่านไปเรียน



รูปที่ 43 แสดงหน้าจอกรอกเกณฑ์การรับ-จ่ายการให้-รับบริการ

2.4 ส่วนปฏิบัติการ

ในส่วนปฏิบัติการจะแบ่งออกเป็นโมดูลย่อย 4 โมดูลย่อย ดังนี้

2.4.1 โมดูลเกี่ยวกับรายรับ

2.4.2 โมดูลประมาณการรายจ่าย

2.4.3 โมดูลจัดสรรและจัดท่างบประมาณ

2.4.4 โมดูลติดตามการใช้งบประมาณ

โดยจะขออธิบายวิธีการใช้งานออกเป็นโมดูล ๆ ไปดังนี้

2.4.1 โมดูลเกี่ยวกับรายรับ

เป็นโมดูลที่ใช้ในการบันทึกประมาณการรายรับ บันทึกรายรับที่ได้รับจริง ค้นหา/สอบถาม/รายงานผลเกี่ยวกับรายรับ โดยรายรับในที่นี่จะหมายถึง เฉพาะรายรับที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรและจัดท่างบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยในโมดูลนี้จะประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้



รูปที่ 44 แสดงส่วนการทำงานต่างๆ ในโมดูลเกี่ยวกับรายรับ

2.4.1.1 ส่วนประมาณการรายรับ

ในส่วนประมาณการรายรับจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อย คือ ส่วนประมาณการรายรับโดยผู้ใช้งาน และส่วนประมาณการรายรับโดยโปรแกรม

2.4.1.1.1 ส่วนประมาณการรายรับโดยผู้ใช้งาน

จะเป็นส่วนบันทึกการประมาณการรายรับที่โปรแกรมมิได้ประมาณการให้ ซึ่งผู้ใช้งานต้องทำการประมาณการรับเหล่านั้นเอง โดยในการกรอกข้อมูลประมาณการรายรับทำดังนี้

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการกรอกข้อมูลประมาณการรายรับ ณ ที่นี้เลือกภาค วิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

2. เลือกหมวดรายรับที่ต้องการกรอกข้อมูล

3. กรอกจำนวนเงินในช่อง และกดปุ่ม ตกลง

หมวด/รายการรายรับ	ย้อนหลัง 3 ปี		ย้อนหลัง 2 ปี		ย้อนหลัง 1 ปี		ประมาณการปีปัจจุบัน
	ประมาณการ	ได้รับจริง	ประมาณการ	ได้รับจริง	ประมาณการ	ได้รับจริง	
1 รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	0	0	0	0	0	0	12,510,476

รูปที่ 45 แสดงหน้าจอบันทึกประมาณการรายรับโดยผู้ใช้งาน

ถ้าหมวดรายรับที่ต้องการกรอกไม่มีสามารถทำการเพิ่มได้ที่ Tab เพิ่มหมวด/รายการรายรับ

กรอกข้อมูลประมาณการรายรับ/เพิ่มหมวดรายรับ

กรอกข้อมูลประมาณการรายรับ | เพิ่มหมวด/รายการรายรับ

หมวดหลัก

หมวดย่อย/รายการ

รูปที่ 46 แสดงส่วนเพิ่มหมวด/รายการรายรับ ในหน้าจอบันทึกประมาณการรายรับโดยผู้ใช้งาน

2.4.1.1.2 ส่วนประมาณการรายรับโดยโปรแกรม

รายรับที่โปรแกรมประมาณการให้ นั้นจะเป็นรายรับที่ได้รับจากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตเท่านั้น ซึ่งในการที่จะให้โปรแกรมประมาณการให้ นั้นจะต้องมีข้อมูลที่ใช้ประมาณการดังนี้

2.4.1.1.2.1 จำนวนนิสิตในแต่ละหลักสูตรของภาควิชา

โดยแบ่งตามรหัสปีเข้าของนิสิต ซึ่งรหัสปีเข้าของนิสิตจะเป็นเลข 2 ตัวที่อยู่ข้างหน้ารหัสประจำตัวนิสิต เช่น นิสิตรหัส 437 03912 21 รหัสปีเข้าของนิสิตก็คือ ปี 43 โดยมีขั้นตอนการกรอกข้อมูลดังนี้

Budgetary Program

Menu View Window Help

Budgetary Module

ประมาณการโดยระบบ : จำนวนนิสิตในหลักสูตร

เลือกหน่วยงานและหลักสูตรที่ต้องการกรอกข้อมูล

หน่วยงาน

รหัสหลักสูตร

ระดับ

ภาค

1. เลือกหลักสูตรที่ต้องการกรอกจำนวนนิสิต

จำนวนนิสิตภายในของแต่ละหลักสูตร

รหัสปีเข้า	จำนวนนิสิต
45	0
44	80
43	80
42	82
41	85
40	0
39	0

2. เลือกรหัสปีเข้าที่ต้องการกรอกจำนวนนิสิต

กรอกข้อมูลจำนวนนิสิต

รหัสปีเข้า

จำนวน

3. กรอกจำนวนนิสิตของรหัสปีเลือกในช่อง แล้วกดปุ่มตกลง

รูปที่ 47 แสดงหน้าจอการกรอกจำนวนนิสิตในแต่ละหลักสูตร

2.4.1.1.2.2 จำนวนนิสิตภายนอกที่มาเรียนในรายวิชาที่ภาค

เปิดสอน

เพื่อใช้ในการคิดรายได้ที่ภาควิชาจะได้รับจากการที่นิสิตภายนอกมาเรียนวิชาที่ภาคเปิดสอน โดยการกรอกข้อมูลกระทำดังนี้

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม ตกลง

2. เลือกวิชาที่ต้องการกรอกจำนวนนิสิต

3. กรอกจำนวนนิสิตนอกภาคและนอกคณะที่มาเรียนวิชาที่เลือก ในขั้นที่ 2 แล้วกดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึก

Budgetary Program
Menu View Window Help

Budgetary Module

ประมาณการโดยระบบ : จำนวนนิสิตภายนอก

เลือกหน่วยงานที่ต้องการกรอกข้อมูล

หน่วยงาน: ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม ตกลง

เลือกรายวิชาที่ต้องการกรอกข้อมูลจำนวนนิสิตภายนอก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนนิสิตนอก	จำนวนนิสิตนอกคณะ
▶ 2104100	Machine Tool Operation Fab	700	0
2104200	Manufacturing Process	256	0
2104201	Industrial Organization and M	0	0
2104202	Manufacturing Process Anal	0	0
2104203	Engineering Management	598	0
	Quality Control	30	0
	Engineering Economy	122	0

กรอกข้อมูลจำนวนนิสิตภายนอกที่ภาควิชาของหน่วยงาน

รหัสวิชา: 2104100

ชื่อวิชา: Machine Tool Operation

จำนวนนิสิตนอกภาค: 700

จำนวนนิสิตนอกคณะ: 0 ตกลง

รูปที่ 48 แสดงหน้าจอกรอกจำนวนนิสิตนอกภาคและนอกคณะที่เรียนวิชาที่ภาคเปิดสอน

2.4.1.1.2.3 เกณฑ์การจัดสรรของมหาวิทยาลัยและคณะ

สำหรับนิสิตรหัสใหม่ๆ

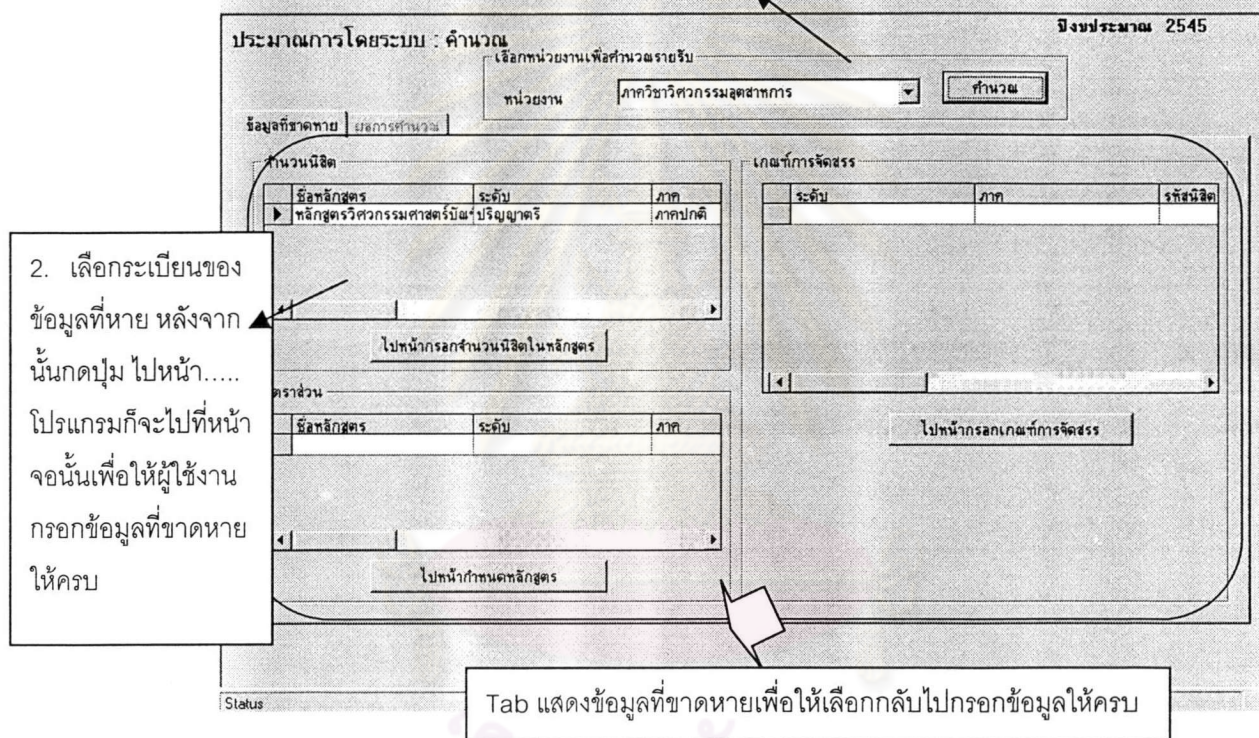
ซึ่งกล่าวไว้แล้วในส่วนติดตั้ง หัวข้อ 2.3.6.3 เกณฑ์การจัดสรรของมหาวิทยาลัย

และคณะ หน้า 35

2.4.1.1.2.4 คำนวณประมาณการรายรับ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลจนครบแล้ว ก็จะสั่งให้โปรแกรมทำการคำนวณประมาณการรายรับที่ได้จากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยไปที่ Tree View Click ที่ Node คำนวณประมาณการรายรับ ซึ่งจะแสดงหน้าจอการทำงานดังนี้

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการคำนวณประมาณการรายรับ หลังจากนั้นกดปุ่ม คำนวณ โปรแกรม จะทำการตรวจสอบข้อมูลว่าครบถ้วนหรือไม่ ถ้าไม่ครบจะแสดงข้อมูลที่ขาดหายที่ Tab ข้อมูลที่ขาดหาย แต่ถ้าข้อมูลครบจะแสดงผลการคำนวณที่ Tab ผลการคำนวณ



รูปที่ 49 แสดงหน้าจอการคำนวณประมาณการรายรับโดยโปรแกรม ส่วน Tab แสดงข้อมูลที่ขาดหาย

ถ้าข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณครบถ้วน โปรแกรมก็จะทำการคำนวณประมาณการรายรับ และแสดงรายงานผลดังนี้

ปุ่มนี้สามารถดูรายงานและพิมพ์รายงานได้

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	รหัสสอนวิชา	ประเภทเงิน	จำนวนเงิน
0			10.1 ค่าบริการสอนนอกภาค	1,310,400
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต		1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร	0
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	43	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	441,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	42	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	577,676
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	41	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	521,932
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	43	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพ	512,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	42	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพ	524,800
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	41	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพ	531,200
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	43	10.1 ค่าใช้จ่ายในการรับบริ	-200,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	42	10.1 ค่าใช้จ่ายในการรับบริ	-393,600
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	41	10.1 ค่าใช้จ่ายในการรับบริ	-174,300
2	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหา		1.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร	0
	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหา	44	1.2.1 ค่าเล่าเรียน	

ส่วนแสดงรายงานผลประมาณการ รายรับที่คำนวณได้

ปุ่มที่กรองฐานข้อมูล

ถ้าพอใจผลการคำนวณให้กดปุ่ม บันทึกผล ฐานข้อมูล

รูปที่ 50 แสดงหน้าจอการคำนวณประมาณการรายรับโดยโปรแกรม ส่วนแสดงผลการประมาณการ

ถ้าผู้ใช้งานต้องการดูรายงานหรือพิมพ์รายงานนี้ออกมาดู ให้กดปุ่ม ดูตัวอย่าง รายงานจะปรากฏหน้าจอดังนี้

ถ้าต้องการพิมพ์รายงานนี้ออกมาดูปุ่มนี้

สรุปประมาณการรายรับที่ได้รับจากค่าเล่าเรียน ประจำปีงบประมาณ 2545

วันที่ออกรายงาน 11/4/2544

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	รหัสวิชา	แหล่งจ่าย	จำนวนประมาณการ
0			10.1 ค่าบริการสอนนอกภาค	1,310,400
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม		1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	0
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	43	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	441,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	42	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	577,676
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	41	1.1.1 ค่าเล่าเรียน	521,932
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	43	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	512,000
1	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	42	1.1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต	524,800

รูปที่ 51 แสดงรายงานผลประมาณการรายรับโดยโปรแกรมที่อยู่ในรูปของเอกสาร

2.4.1.2 ส่วนบันทึกทรายรับจริง

ในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่ใช้บันทึกข้อมูลทรายรับที่ทางหน่วยงานได้รับมาจริงจากแหล่งต่างๆ เพื่อที่จะนำข้อมูลไปคำนวณยอดทรายรับคงเหลือ ณ ขณะใดๆ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อีกทั้งยังนำข้อมูลทรายรับที่ได้รับจริงนี้ไปแสดงเปรียบเทียบกับทรายรับที่ประมาณการไว้เพื่อใช้แสดงเปรียบเทียบในส่วนบันทึกประมาณการทรายรับ โดยมีหน้าจอการทำงานและขั้นตอนการทำงานดังนี้

ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลทรายรับจริงที่กรอกไปแล้ว กดปุ่มนี้

2. เลือกหมวดทรายรับที่ต้องการกรอกทรายรับจริง

บันทึกทรายรับจริง

เลือกหน่วยงานเพื่อกรอกทรายรับจริง
 หน่วยงาน: ภาคีวิชาชีพกรมอุตสาหกรรม
 ตกลง ไปหน้าเปลี่ยนแปลงแก้ไขทรายรับจริง

ขิงป

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่มตกลง

ทรายรับจากงบแผ่นดิน | ทรายรับจากงบประมาณเงินนอก | ทรายรับอื่น ๆ |

เลือกหมวดทรายรับที่ต้องการกรอกข้อมูล

หมวดทรายรับ	จำนวนรับจริงสะสม	จำนวนรับจริงงวดนี้	รวม
▶ 1 รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	0	0	0

กรอกข้อมูลทรายรับจริง/เพิ่มเติมหมวดทรายรับ

กรอกทรายรับจริง เพิ่มเติมหมวด/รายการทรายรับ

แหล่งเงิน: รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน

จำนวนเงิน: 0 ตกลง

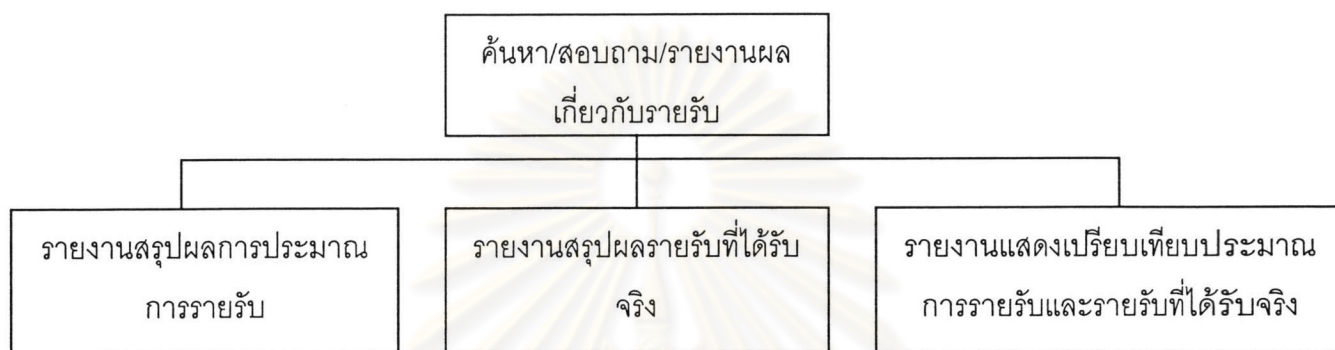
3. กรอกจำนวนทรายรับจริงลงในช่อง แล้วกดปุ่ม ตกลง

รูปที่ 52 แสดงหน้าจอบันทึกทรายรับจริง

ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลทรายรับจริงที่กรอกไปแล้ว ให้กดปุ่ม ไปหน้าเปลี่ยนแปลง/แก้ไขทรายรับจริง ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลที่ถูกกล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.3 ลักษณะหน้าจอสำหรับเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล หน้า 133

2.4.1.3 รายงานผลเกี่ยวกับรายรับ

ในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่ใช้ในการค้นหาและสอบถามเกี่ยวกับรายงานผลต่างๆ ซึ่งสามารถค้นหาย้อนหลังได้ 10 ปี โดยรายงานผลของโมดูลนี้มีดังนี้



รูปที่ 53 แสดงรายงานผลที่มีในส่วนค้นหา/สอบถาม/รายงานผลเกี่ยวกับรายรับ

2.4.1.3.1 รายงานสรุปผลการประมาณการรายรับ

จะแสดงรายรับทั้งหมดที่ผู้ใช้ประมาณการไว้และรายรับที่โปรแกรมประมาณการให้รวมกัน ซึ่งข้อมูลสรุปผลประมาณการรายรับที่ได้นี้จะนำไปใช้เป็นข้อมูลนำเข้าส่วนหนึ่งของโมดูลการจัดสรรและจัดทำงบประมาณ

2.4.1.3.2 รายงานสรุปผลรายรับที่ได้รับจริง

จะแสดงสรุปผลรายรับที่ได้รับจริงของปีงบประมาณที่ทันต่อการทราบบ

2.4.1.3.3 รายงานแสดงเปรียบเทียบประมาณการรายรับและรายรับที่ได้รับจริง

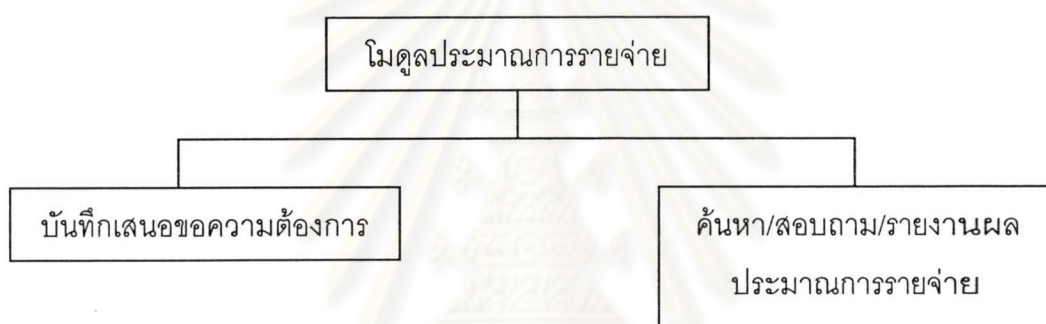
จะเป็นรายงานที่แสดงผลการเปรียบเทียบรายรับที่ได้ประมาณการไว้กับรายรับที่ได้รับจริง โดยในการเปรียบเทียบจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบย้อนหลังไป 3 ปี เพื่อให้ผู้ใช้งาน

สามารถดูแนวโน้มถึงศักยภาพในการประมาณการของโปรแกรมและของผู้ใช้ว่าสามารถประมาณการได้ใกล้เคียงกับรายรับจริงมากแค่ไหน

ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอแสดงรายงานผลทั่วไปที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

2.4.2 โมดูลประมาณการรายจ่าย

เป็นโมดูลที่ใช้ในการบันทึกประมาณการรายจ่ายของภาควิชา นอกจากนี้ยังมีส่วนในการค้นหา/สอบถาม รายงานผลเกี่ยวกับความต้องการที่เสนอขอได้



รูปที่ 54 แสดงส่วนการทำงานต่างๆ ของโมดูลประมาณการรายจ่าย

2.4.2.1 ส่วนบันทึกเสนอขอความต้องการ

ในส่วนนี้จะเป็นส่วนในการบันทึกความต้องการที่หน่วยงานต่างๆภายในภาควิชา เสนอขอมา เพื่อรวบรวมทำเป็นสรุปผลความต้องการทั้งหมดของภาค โดยหน้าจอการทำงานและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้จะเป็นดังนี้

บันทึกข้อมูลเสนอขอความต้องการ
 เลือกหน่วยงานและแหล่งเงินที่ต้องการเสนอขอความต้องการ

ปีงบประมาณ 2545

หน่วยงาน: Center
 แหล่งเงิน: งบเงินนอก

ตกลง

เลือกหมวดรายจ่ายที่ต้องการกรอกข้อมูล

หมวดรายจ่าย	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	ต.ก	พ.ย	ร.ก	ม.ก
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
2 หมวดครุภัณฑ์							
2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน			0	0	0	0	0
2.1.1 กล้อง VDO ระบบ [2		50,000	100,000	0	100,000	0	0
2.1.2 กล้อง VDO	2	25,000	50,000	0	0	50,000	0
2.1.3 เครื่องปรับอากาศ	11	20,454	225,000	0	0	0	225,000
2.2 ครุภัณฑ์การศึกษา			0	0	0	0	0
2.10 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			0	0	0	0	0
2.13 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและ			0	0	0	0	0

กรอกข้อมูลความต้องการ/เพิ่มหมวดรายจ่าย

กรอกข้อมูลความต้องการ | เพิ่มหมวด/รายการรายจ่าย

หมวดรายจ่าย: 1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง

รายจ่ายรวม: _____ หน่วยของครุภัณฑ์: _____

ต.ก	พ.ย	ร.ก	ม.ก	ก.พ	มิ.ย	เม.ย	พ.ค

ตกลง

2. เลือกหมวดรายจ่ายที่ต้องการเสนอขอ ถ้าไม่มีให้ไปเพิ่มหมวดรายจ่ายก่อนที่ Tab เพิ่มหมวด/รายการรายจ่ายด้านล่าง

1. เลือกหน่วยงานและแหล่งเงินที่ต้องการเสนอขอความต้องการ ถ้าไม่สามารถระบุแหล่งเงินได้ใน Combo box ที่เลือกแหล่งเงินให้เลือกไม่แยกแหล่งเงิน เมื่อทำการเลือกเสร็จให้กดปุ่มตกลง

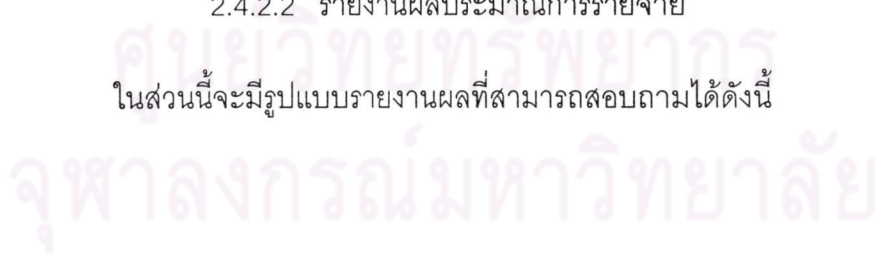
3. กรอกจำนวนเงินที่ต้องการเสนอขอตามแต่ละเดือน ถ้าเป็นครุภัณฑ์ให้ใส่จำนวนที่เสนอขอ ราคาต่อหน่วย และหน่วยของครุภัณฑ์ด้วย เมื่อทำการกรอกเสร็จให้กดปุ่ม ตกลง

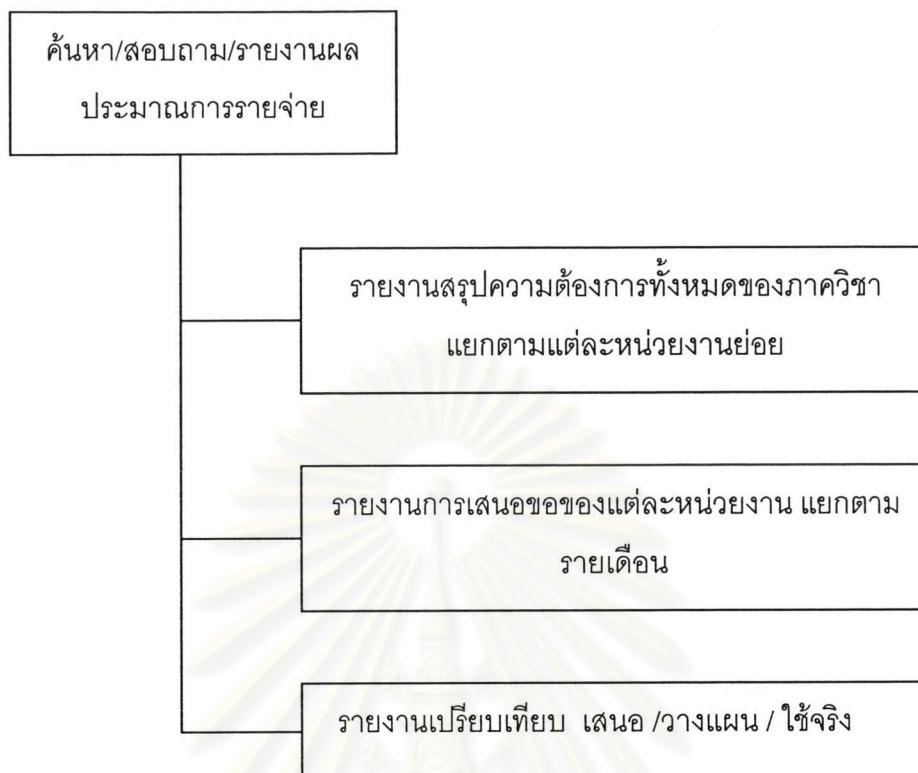
รูปที่ 55 หน้าจอบันทึกเสนอขอความต้องการ

ในการเพิ่มหมวดรายจ่ายนั้นสามารถเพิ่มได้ทั้งหมวดรายจ่ายรอง และรายการ โดยทำการเพิ่มที่ Tab เพิ่มหมวด/รายการรายจ่ายด้านล่าง

2.4.2.2 รายงานผลประมาณการรายจ่าย

ในส่วนนี้จะมีรูปแบบรายงานผลที่สามารถสอบถามได้ดังนี้





รูปที่ 56 แสดงรายงานผลที่มีในส่วนค้นหา/สอบถาม/รายงานผลประเมินการใช้จ่าย

2.4.2.2.1 รายงานสรุปความต้องการทั้งหมดของภาควิชา แยกตามแต่ละหน่วยงานย่อย

เป็นรายงานสรุปความต้องการทั้งหมดของภาควิชา ซึ่งก็คือประเมินการใช้จ่ายทั้งหมดของภาคนั้นเอง โดยในรายงานนี้จะแสดงเปรียบเทียบให้เห็นว่าในหมวดใช้จ่ายเดียวกันหน่วยงานย่อยแต่ละหน่วยเสนอขอความต้องการมาเท่าไร

2.4.2.2.2 รายงานการเสนอขอของแต่ละหน่วยงาน แยกตามรายเดือน

2.4.2.2.3 รายงานเปรียบเทียบ เสนอ /วางแผน / ใช้จริง

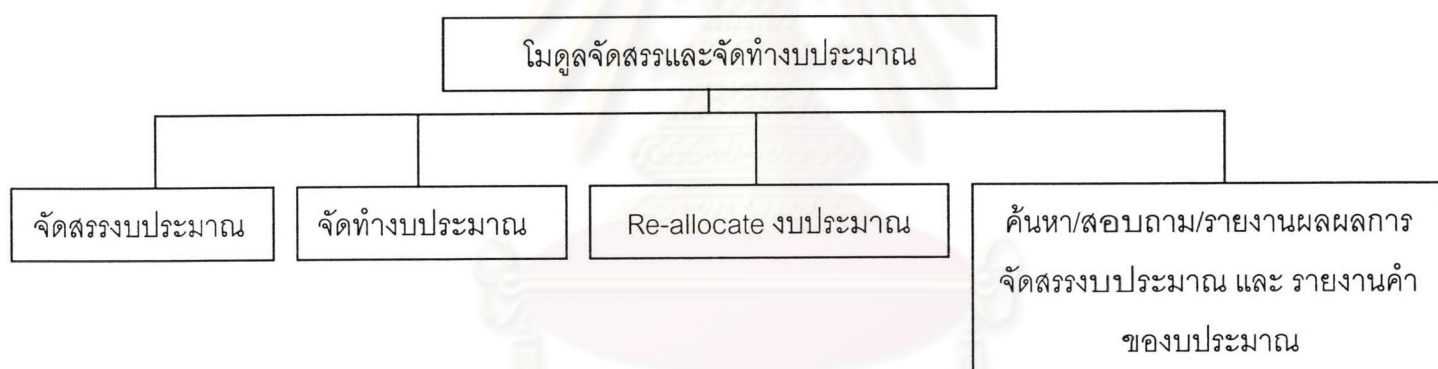
เป็นรายงานที่จะแสดงเปรียบเทียบรายการต่างๆ ที่หน่วยงานย่อยได้เสนอมาเปรียบเทียบกับ ที่ได้รับจัดสรรจริง และเปรียบเทียบกับที่ใช้จริง เพื่อดูศักยภาพในการประเมิน

การค่าใช้จ่ายของหน่วยงานนั้นๆ ว่า เมื่อเสนอขอรายการนั้นๆ มาแล้ว และได้รับอนุมัติ หน่วยงานนั้นๆ สามารถใช้จ่ายได้ตรงตามแผนที่วางไว้หรือไม่

ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอแสดงรายงานผลทั่วไปที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

2.4.3 โมดูลจัดสรรและจัดทำงานประมาณ

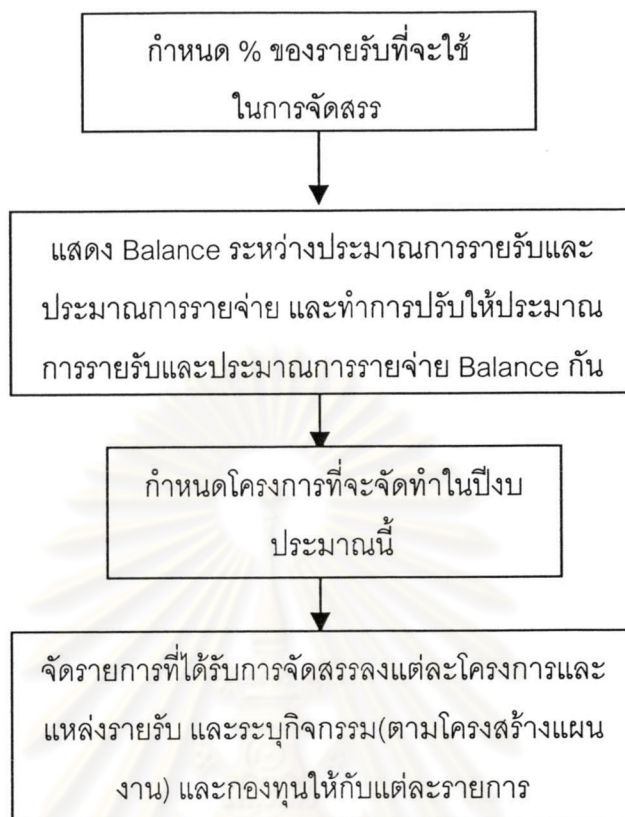
ในโมดูลนี้จะเป็นการนำข้อมูลสรุปผลจาก 2 โมดูลแรก คือ โมดูลเกี่ยวกับรายรับ และโมดูลประมาณการรายจ่าย มาเป็นข้อมูลนำเข้าของระบบเพื่อใช้ในการทำการจัดสรรว่า ความต้องการที่เสนอขอมาให้กับหน่วยงานย่อยต่างๆ ภายในภาควิชาและ ทำการจัดรายการ ความต้องการที่ได้รับจัดสรรนั้นลงโครงการที่ภาควิชาจัดทำ โดยในมอดูลนี้มีส่วนการทำงานต่างๆ ดังนี้



รูปที่ 57 แสดงส่วนการทำงานต่างๆ ของโมดูลจัดสรรและจัดทำงานประมาณ

2.4.3.1 ส่วนจัดสรรงบประมาณ

โดยในการจัดสรรงบประมาณจะแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ



รูปที่ 58 แสดงขั้นตอนการทำงานที่ออกแบบไว้ในการจัดสรรงบประมาณ

2.4.3.1.1 กำหนด % ของรายรับที่จะใช้ในการจัดสรร

ขั้นตอนนี้จะเป็นการกำหนด % ของรายรับที่ประมาณการไว้ว่าจะใช้แค่กี่ % ในการจัดสรร เนื่องจากในการประมาณการโปรแกรมหรือผู้ใช้งานอาจมีการประมาณผิดพลาดอยู่บ้าง ดังนั้นผู้ใช้งจึงสามารถกำหนดได้ว่าพอใจที่จะใช้รายรับที่ประมาณการได้แค่กี่ % โดยมีหน้าจอกำหนดการทำงานดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Budgetary Program - [Form1]

Menu View Window Help

จัดสรรงบประมาณ : จัดสรรความ

แสดง Balance ของรายรับ-รายจ่าย | ปรบ balance | ผลการ จัดสรร

เลือกหน่วยงานและแหล่งเงินที่ต้องการจัดสรรความต้องการ

1. เลือกหน่วยงานและแหล่งเงินที่ต้องการจัดสรรความต้องการ หลัง จากนั้นกดปุ่ม ตกลง

ประมาณการรายรับทั้งหมดที่จะใช้ในการจัดสรร

หน่วยงาน: ภาควิชาวิศวกรรมผลิตสาขา

แหล่งเงิน: ทั้งหมด

ตกลง

แสดงเปรียบเทียบรายรับ-รายจ่าย

รายรับ		รายจ่าย	
หมวดรายรับ	จำนวนเงิน	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน
งบแผ่นดิน	0	งบลงทุน	0
1 รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	12,510,476	1 ทมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0
งบเงินนอก	0	2 ทมวดค่าครูอัตรา	3,504,000
1 ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา	11,295,407	งบดำเนินการ	0
2 ค่าบำรุงและค่าออกไปรับรอง	0	1 ทมวดเงินเดือนและค่าจ้าง	10,822,756
3 ผลประโยชน์(ดอกเบียรับ)	0	2 ทมวดค่าตอบแทน	2,784,220
4 รายได้จากการให้บริการทดสอบ	0	3 ทมวดค่าใช้สอย	3,404,449
5 เงินอุดหนุนจากการให้บริการวิชาการและวิจัย	0	4 ทมวดค่าวัสดุ	1,488,000
6 ค่าบำรุงสถานที่	0	5 ทมวดค่าสาธาณูปโภค	310,784
7 เงินสนับสนุนจากสหข(ไลทการ)	0	7 ทมวดเงินอุดหนุน	523,200
8 โครงการเรียนเพื่อใ้ผู้	0	8 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	430,000
9 เงินอุดหนุนพิเศษ	0		
รวมรายรับทั้งหมด	2.434838E+07	รวมรายจ่ายทั้งหมด	2.326741E+07

ประมาณการรายจ่ายทั้งหมด

Status

รูปที่ 60 แสดงหน้าจอเปรียบเทียบ Balance ระหว่างประมาณการรายรับกับประมาณการรายจ่าย

ถ้าประมาณการรายจ่ายมีมากเกินไปสามารถทำการปรับลดลงได้ โดยทำการปรับลดหรือปรับเพิ่ม ผ่านทางหน้าจอปรับ Balance

2. หน้าจอในการปรับ Balance

โดยในหน้าจอนี้จะใช้ในการปรับลด-เพิ่มประมาณการรายจ่าย โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

Budgetary Program - [Form1]

Menu View Window Help

จัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2545

แสดง Balance

รวมรายรับทั้งหมด 2.434838E+07

รวมรายจ่ายทั้งหมด 2.326741E+07

2. เลือกหมวดรายจ่ายรอง/รายการ ที่ต้องการปรับ

1. เลือกหมวดรายจ่ายหลักที่ต้องการจัดสรร

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน
งบลงทุน	0
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0
2 หมวดค่าครุภัณฑ์	3,504,000
งบดำเนินงาน	0
1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง	10,822,756
2 หมวดค่าตอบแทน	2,784,220
3 หมวดค่าใช้สอย	3,404,449
4 หมวดค่าวัสดุ	1,488,000
5 หมวดค่าสาธารณูปโภค	310,784
7 หมวดเงินอุดหนุน	523,200
8 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	430,000

2 หมวดค่าตอบแทน

หมวดรายจ่าย	Center	Computer	Libraty	Ergo Lab	FMS Lab
2.2 หมวดค่าตอบแทน	0	0	0	0	0
2.5 ค่าตอบแทน	0	0	0	0	0
2.6 ค่าตอบแทน	280000	0	0	0	0
2.12 ค่าตอบแทน	100000	0	0	0	0

จัดสรรความต้องการ โดยการเปลี่ยนแปลงข้อมูลความต้องการที่เสนอขอในตาราง

หน่วยงาน Center

หมวดรายจ่าย	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	ต.ค
2.6 ค่าตอบแทนกรมการศ			280000	0

ตกลง

บันทึกฐานข้อมูล

3. ปรับเพิ่ม-ลดตามรายเดือนตามต้องการ เมื่อปรับเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม ตกลง

1. เลือกหมวดรายจ่ายหลักที่ต้องการปรับ

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอการปรับ Balance ของประมาณการรายรับกับประมาณการรายจ่าย

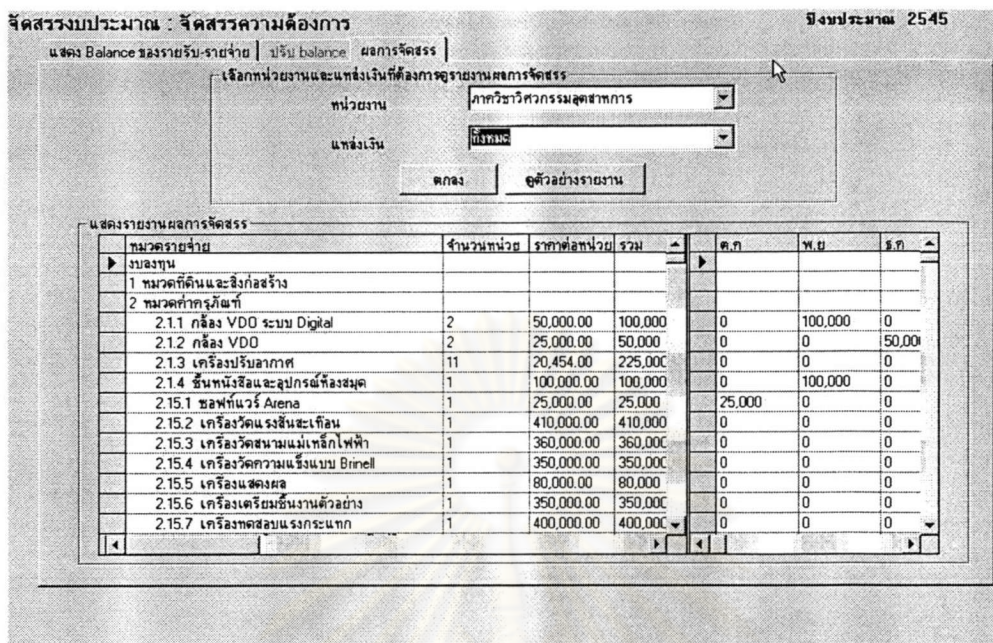
ส่วนถ้าต้องการเพิ่มรายจ่ายในกรณีที่ไม่มีรายการอยู่ก่อน จะต้องกลับไปการเพิ่มที่โมดูลประมาณการรายจ่าย

ส่วนถ้าต้องการเพิ่มรายรับหรือลดรายรับ อาจทำการปรับลด-เพิ่มได้ 2 ที่คือ

- (1). ส่วนที่ใช้ในการกำหนดรายรับที่ใช้ในการจัดสรร ในโมดูลจัดสรรและจัดทำงบประมาณ โดยทำการเปลี่ยน % ที่กำหนดไว้
- (2). ส่วนบันทึกประมาณการรายรับ ในโมดูลเกี่ยวกับรายรับ

3. หน้าจอรายงานผลการจัดสรร

หน้าจอนี้จะใช้ในการดูผลการจัดสรรที่ได้ทำไปในหน้าจอปรับ Balance



รูปที่ 62 แสดงหน้าจอรายงานผลการจัดสรร

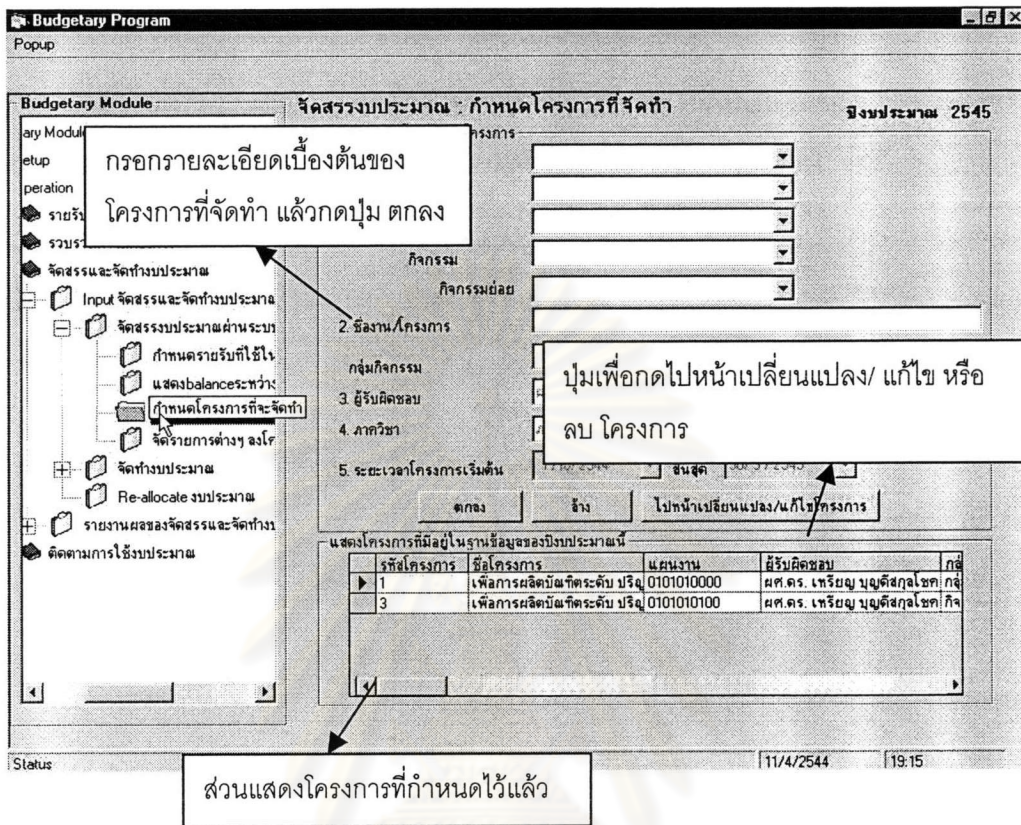
ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอแสดงรายงานผลทั่วไปที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

2.4.1.2.3 หน้าจอกำหนดโครงการที่จะจัดทำค่าของบ

ประมาณ

ซึ่งในขั้นตอนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูล เบื้องต้นของโครงการที่ภาควิชาจะจัดทำ หรือ ข้อมูลในข้อ 1-5 ของ Log-Frame โดยมีลักษณะหน้าจอดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 63 แสดงหน้าจอการกำหนดโครงการ

ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือลบโครงการที่กำหนดไว้ ให้กดปุ่ม ไปหน้าเปลี่ยนแปลง/แก้ไขโครงการ ซึ่งขั้นตอนและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ จะคล้ายกับการทำงานของหน้าจอการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลทีกล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.2.3 ลักษณะหน้าจอสำหรับเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล หน้า 133

2.4.1.2.4 จัดรายการต่างๆ ลงโครงการและแหล่งเงิน พร้อมทั้งระบุกิจกรรมและกองทุน

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการจัดรายการต่างๆ ที่ได้ทำการจัดสรรในหัวข้อ 2.4.1.2.2 ลงในโครงการ โดยการทำงานในหน้าจอนี้จะต้องทำงานไล่ไปที่ละ Tab ตั้งแต่ Tab แรกจนถึง Tab สุดท้าย ซึ่งขั้นตอนการจัดรายการต่างๆ ลงโครงการมีดังนี้

1. กำหนดรายรับเบื้องต้นให้กับแต่ละโครงการก่อน ซึ่งการกำหนดรายรับนี้มีได้ ถือเป็นขอบเขตที่แน่ชัดว่าโครงการนั้นจะต้องใช้รายรับเท่าที่กำหนดเท่านั้น แต่เป็นการให้ใช้ใกล้เคียงที่สุดโดยไม่เกินรายรับโดยรวมทั้งหมด โดยมีหน้าจอกำหนดงานและวิธีการทำงานในหน้าจอนี้ ดังนี้

กำหนดรายรับให้กับโครงการ | จัดความต้องการโครงการ | รายงานผลตามโครงการ | กำหนดกิจ

หน่วยงานหลัก: ภาควิชาวิศวกรรมผลอุตสาหกรรม

หน่วยคำนวณรายรับ: 1.251048E+07 | 1.183791E+07 | 2.444838E+07

ชื่อโครงการ	งบแผ่นดิน	งบเงินนอก	รวมทั้งหมด
▶ เพื่อการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาบัณฑิต และปริญญามหา	12,510,476	5,760,880	18,271,356
เพื่อการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโท สาขา วิศวกรรม		5,531,053	5,531,053

รวมรายรับที่วางแผนจะใช้: 1.251048E+07 | 1.129193E+07 | 2.380241E+07

กำหนดจำนวนรายรับให้กับโครงการ

โครงการ	งบแผ่นดิน	งบเงินนอก
เพื่อการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาบัณฑิต และปริญญาโท สาขา	12510476	5760880

ตกลง

ถัดไป

1. เลือกโครงการที่จะกำหนดเงินรายรับ

2. กำหนดจำนวนรายรับให้กับโครงการที่เลือก แล้วกดปุ่ม ตกลง

3. เมื่อกำหนดรายรับให้แต่ละโครงการเสร็จแล้วกดปุ่มนี้เพื่อที่จะทำงานหน้าจอตต่อไป

แสดงประมาณการรายรับทั้งหมดที่จะใช้ในการจัดสรร

แสดงจำนวนประมาณการรายรับที่จะจัดลงโครงการไปแล้ว

รูปที่ 64 แสดงหน้าจอกำหนดรายรับให้กับแต่ละโครงการ

หมายเหตุ ถ้าในπίงบประมาณที่วางแผนอยู่นี้เคยทำการกำหนดรายรับในหน้านี้แล้วไม่จำเป็นต้องทำอีก สามารถข้ามไปทำหน้าจอนี้ (Tab ถัดไป) ได้อีก

2. จัดรายการต่างๆ ลงโครงการและแหล่งเงิน อย่างแรกคือต้องเลือกหน่วยงานก่อน ซึ่งในการเลือกหน่วยงานสามารถจะเลือกจัดรายการของทีละหน่วยงานย่อย หรือจะเลือกจัดรายการทั้งหมดก็ได้ ถ้าต้องการเลือกจัดรายการทั้งหมดให้เลือกหน่วยงานเป็นภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม โดยเพื่อเป็นการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานจึงมีส่วนในการตั้งค่าเริ่มต้นของโครงการและแหล่งเงิน ถ้าผู้ใช้งานทราบว่าทุกรายการหรือรายการส่วนมากของหน่วยงานที่เลือกขึ้นมาผู้ใช้งานมีความประสงค์ให้อยู่ในโครงการและแหล่งเงินเดียวกันหมด และถ้าต้องการเปลี่ยนโครงการหรือแหล่งเงินทีละรายการ ก็สามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อทำการระบุโครงการและ

แหล่งเงินหมดแล้วก็กดปุ่มบันทึกลงฐานข้อมูลโปรแกรมก็จะทำการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล โดยมีหน้าจอกำหนดงานดังนี้

ส่วนแสดงหน่วยงานที่ได้ทำการจัดลงโครงการแล้ว

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการ ตั้งค่าเริ่มต้นของโครงการและแหล่งเงินก่อน

2. ถ้าต้องการปรับเปลี่ยนโครงการหรือแหล่งเงินให้เลือกรายการที่ต้องการจะเปลี่ยนและทำการเปลี่ยนที่ส่วนข้างล่าง

3. ปรับโครงการ/แหล่งเงิน ของรายการที่เลือก

4. เมื่อทำการจัดลงโครงการจนเป็นที่พอใจแล้ว กดปุ่มบันทึกลงฐานข้อมูล

หมวดรายการจ่าย	จำนวนเงิน	โครงการ	แหล่งเงิน
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0		
2 หมวดค่าครุภัณฑ์	0		
2.1.1 กล้อง VDO ระบบ	100,000	เพื่อการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโท	งบเงินนอก
2.1.2 กล้อง VDO	50,000		
2.1.3 เครื่องปรับอากาศ	225,000		
2.1.4 ชั้นหนังสือและอุปกรณ์	100,000		
2.15.1 ซอฟต์แวร์ Arena	25,000		
2.15.2 เครื่องวัดแรงดันสูง	410,000		
2.15.2.1 เครื่องวัดแรงดันสูง	200,000		

รูปที่ 65 แสดงหน้าจอกำหนดรายการลงโครงการและแหล่งเงิน

ซึ่งในการจัดรายการต่างๆลงโครงการจะสามารถเลือกทำการจัดเองหรือเลือกให้จัดโปรแกรมจัดให้โดยอัตโนมัติก็ได้ หรือจะจัดเองบางส่วนและที่เหลือให้โปรแกรมจัดให้ก็ได้ โดยในการจัดแบบอัตโนมัตินั้นจะยึดหลักการโดย

- (1) จะเลือกแหล่งรายรับที่เหลือรวมมากที่สุดก่อน
- (2) เมื่อเลือกแหล่งรายรับที่เหลือมากที่สุดแล้ว ต่อมาก็ทำการเลือกโครงการที่มีแหล่งรายรับแหล่งที่เลือกในข้อ ก. เหลือมากที่สุด

3. รายงานผลการจัดลงโครงการ โดยมีหน้าจอกำหนดงานดังนี้

กำหนดรายรับให้กับโครงการ | จัดความต้องการลงโครงการ | รายงานผลตามโครงการ | กำหนดกิจกรรมให้กับโครงการ

เลือกโครงการและแหล่งเงินที่ต้องการดูรายงานผล

โครงการ:

แหล่งเงิน:

แสดงรายงานผล

หมวดรายจ่าย	จำนวนที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	รวมทั้งสิ้น	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
▶ งบลงทุน						
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
2 หมวดค่าครุภัณฑ์						
2.15.4 เครื่องวัดความแข็งแบบ Brinell	1	350,000.00	350,000	0	0	C
2.15.7 เครื่องทดสอบแรงกระแทก	1	400,000.00	400,000	0	0	C
2.15.8 ชุดคำนวณโปรแกรมคำนวณพื้นที่โครงสร้าง	1	80,000.00	80,000	0	0	C
2.15.9 เครื่องเจาะสว่านทางการแพทย์ด้วยมือ	1	25,000.00	25,000	0	25,000	C
2.15.10 เครื่องเชื่อม MIG	1	260,000.00	260,000	0	0	C
2.15.13 เครื่องปั๊มลม	1	30,000.00	30,000	0	30,000	C
2.15.14 เครื่องกลึง	1	300,000.00	300,000	0	0	C
2.15.15 เครื่อง Linear Scale	1	170,000.00	170,000	0	0	C
2.15.16 พัดลมระบายอากาศ	12	3,333.00	40,000	0	0	4
งบดำเนินการ						
1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						
1.1 เงินเดือนพนักงาน			9,735.84	811,320	811,320	E
1.2 ค่าจ้างเหมา			669,296	55,792	55,792	E

รูปที่ 66 หน้าจอรายงานผลการจัดลงโครงการและแหล่งเงิน

โดยลักษณะหน้าจอและวิธีการทำงานของหน้าจอรายงานผลนี้จะคล้ายกับที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

4. ทำการระบุกองทุนและโครงสร้างแผนงานให้แก่ละรายการในโครงการ โดยเพื่อเป็นการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานจึงมีส่วนในการตั้งค่าเริ่มต้นของโครงสร้างแผนงานและกองทุน ถ้าผู้ใช้งานทราบว่าทั้งโครงการหรือรายการส่วนมากในโครงการจะใช้กองทุนและโครงสร้างแผนงานเดียวกันหมด และถ้าต้องการเปลี่ยนโครงสร้างแผนงานหรือกองทุนที่ระบุในแต่ละรายการ ก็สามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อทำการระบุโครงสร้างแผนงานและกองทุนหมดแล้วก็กดปุ่มบันทึกลงฐานข้อมูลโปรแกรมก็จะทำการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล โดยมีหน้าจอกำหนดงานดังนี้

1. เลือกโครงการและแหล่งเงินที่ต้องการ พร้อมทั้งตั้งค่าเริ่มต้นของกิจกรรมและกองทุน

เลือกโครงการและแหล่งรายรับที่ต้องการ และตั้งค่ากิจกรรมและกองทุนเริ่มต้น

โครงการ: แหล่งรายรับ: ตกลง

ตั้งค่าเริ่มต้นกิจกรรม: งาน: กลุ่มกิจกรรม: กิจกรรม: กิจกรรมย่อย:

4. เมื่อทำการระบุกิจกรรมและกองทุนเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกลงฐานข้อมูล

2. เลือกรายการที่ต้องการทำการเปลี่ยนกิจกรรม/กองทุน

หมวดรายการ	จำนวนเงิน	แผนงาน	กองทุน
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0		
2 หมวดค่าครุภัณฑ์	0		
2.15.4 เครื่องวัดความแข็งแรงแบบ Brinell	350000	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการ
2.15.7 เครื่องทดสอบแรงกระแทก	400000	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการ
2.15.8 ชุดคำนวณโปรแกรมคำนวณพื้นที่	80000	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการ
2.15.9 เครื่องเจาะสว่านทางการแพทย์ด้วยมือ	25000	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการ

บันทึกลงฐานข้อมูล

3. เปลี่ยนกิจกรรม/กองทุน ของรายการที่เลือกไว้ในข้อ 2 แล้วกดปุ่ม ตกลง

เปลี่ยนกิจกรรม/กองทุน

เปลี่ยนกิจกรรม | เปลี่ยนกองทุน

หมวด/รายการ: แผนงาน: งาน: กลุ่มกิจกรรม: กิจกรรม: กิจกรรมย่อย: ตกลง

รูปที่ 69 แสดงหน้าจอการระบุกิจกรรม(ตามโครงสร้างแผนงาน) และกองทุนให้กับรายการต่างๆ

2.4.3.2 ส่วนจัดทำงบประมาณ

ในส่วนจัดทำงบประมาณจะเป็นส่วนในการกรอกรายละเอียดของโครงการที่ได้จัดทำขึ้น แผนการจัดซื้อจัดจ้างและรายรับที่ใช้ทั้งหมด

2.4.3.2.1 กรอกรายละเอียดงบประมาณตาม Log-Frame

รายละเอียดของโครงการที่จะกรอกนี้มีทั้งหมด 15 ข้อ ตามแบบการขอ Log - Frame ของมหาวิทยาลัย โดยมีลักษณะหน้าจอการทำงานดังนี้

1. เลือกหน่วยงานและโครงการที่ต้องการกรอกรายละเอียด

2. กรอกรายละเอียดโครงการตั้งแต่ข้อ 1-11

กดเพื่อไปกรอกข้อมูลที่ Tab ถัดไป

ไปหน้าจอตต่อไปเพื่อกรอกรายละเอียดข้อ 12

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 12

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 13

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 12

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา	งบ	ค.ด	ค.ส	ค.ด	ค.ส
1. ค่าใช้จ่าย	100,000	1/20/2544	100,000				
2. ค่าใช้จ่าย	100,000	1/20/2544	100,000				
3. ค่าใช้จ่าย	100,000	1/20/2544	100,000				
4. ค่าใช้จ่าย	1,000,000	1/20/2544	1,000,000				

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 13

ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา	งบ	ค.ด	ค.ส	ค.ด	ค.ส
1	1/20/2544	100,000				
2	1/20/2544	100,000				
3	1/20/2544	100,000				
4	1/20/2544	1,000,000				

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 14

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 15

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 14

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา	งบ	ค.ด	ค.ส	ค.ด	ค.ส
1	100,000	1/20/2544	100,000				
2	100,000	1/20/2544	100,000				
3	100,000	1/20/2544	100,000				
4	1,000,000	1/20/2544	1,000,000				

กรอกรายละเอียดโครงการข้อ 15

ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา	งบ	ค.ด	ค.ส	ค.ด	ค.ส
1	1/20/2544	100,000				
2	1/20/2544	100,000				
3	1/20/2544	100,000				
4	1/20/2544	1,000,000				

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้ว กดปุ่มบันทึกฐานข้อมูล

รูปที่ 70 หน้าจากรายละเอียดของโครงการตาม Log-Frame ตั้งแต่ข้อ 1-15

โดยในการกรอกรายละเอียดงบประมาณข้อ 14 ถ้าในการทำงานผู้ใช้งานเริ่มทำมาตั้งโมดูลเกี่ยวกับรายรับ โมดูลประมาณการรายจ่าย และส่วนจัดสรรงบประมาณในโมดูลจัดสรรและจัดทำงบประมาณ ข้อมูลจะปรากฏขึ้นมาให้เองโดยไม่ต้องทำการกรอก แต่ถ้าไม่ทำงานในโมดูลแรกๆ แต่เข้ามาทำส่วนนี้เลย ก็จะมีปุ่มให้กรอกข้อมูลวางแผนการใช้เงินของโครงการนี้

2.4.3.2.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นแผนของการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ว่า จะทำการสั่งซื้อแบบใด และจะกระทำเมื่อไหร่ แต่ในการจัดซื้อจัดจ้างจะมีกำหนดไว้ว่า ไม่ให้เกินไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีหน้าจอกการทำงานดังนี้

2. เลือกประเภทการสั่งซื้อ และวางแผนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนของการสั่งซื้อ หลังจากนั้นกดปุ่ม ตกลง

1. เลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการวางแผน

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
เงิน โครงการ และรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการวางแผน

แหล่งเงิน	งบแผ่นดิน
โครงการ	เพื่อการสนับสนุนระดับปริญญา
รายการครุภัณฑ์	เครื่องคิด
ราคารวมทั้งหมด	300000
เดือนที่วางแผนไว้	month

กรอกข้อมูลการวางแผน

ประเภทการสั่งซื้อ: ประเภทราคา

การเซ็นสัญญา: เซ็นสัญญา ไม่เซ็นสัญญา

<p>ประเภทราคา</p> <p>เริ่มต้น: 1/10/2544</p> <p>สิ้นสุด: 12/10/2544</p>	<p>เซ็นสัญญา</p> <p>เริ่มต้น: 17/10/2544</p> <p>สิ้นสุด: 27/10/2544</p>	<p>การเบิกจ่าย</p> <p>เริ่มต้น: 25/10/2544</p> <p>สิ้นสุด: 30/10/2544</p>
---	---	---

แสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่วางแผนแล้ว

รหัสครุภัณฑ์	ประเภทการสั่งซื้อ	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด
▶ 48	ประเภทราคา	11/10/2545	21/12/2545
48	เซ็นสัญญา	31/1/2546	20/2/2546
48	เบิกจ่าย	28/3/2546	30/5/2546
*			

ตกลง

Today: 11/4/2544

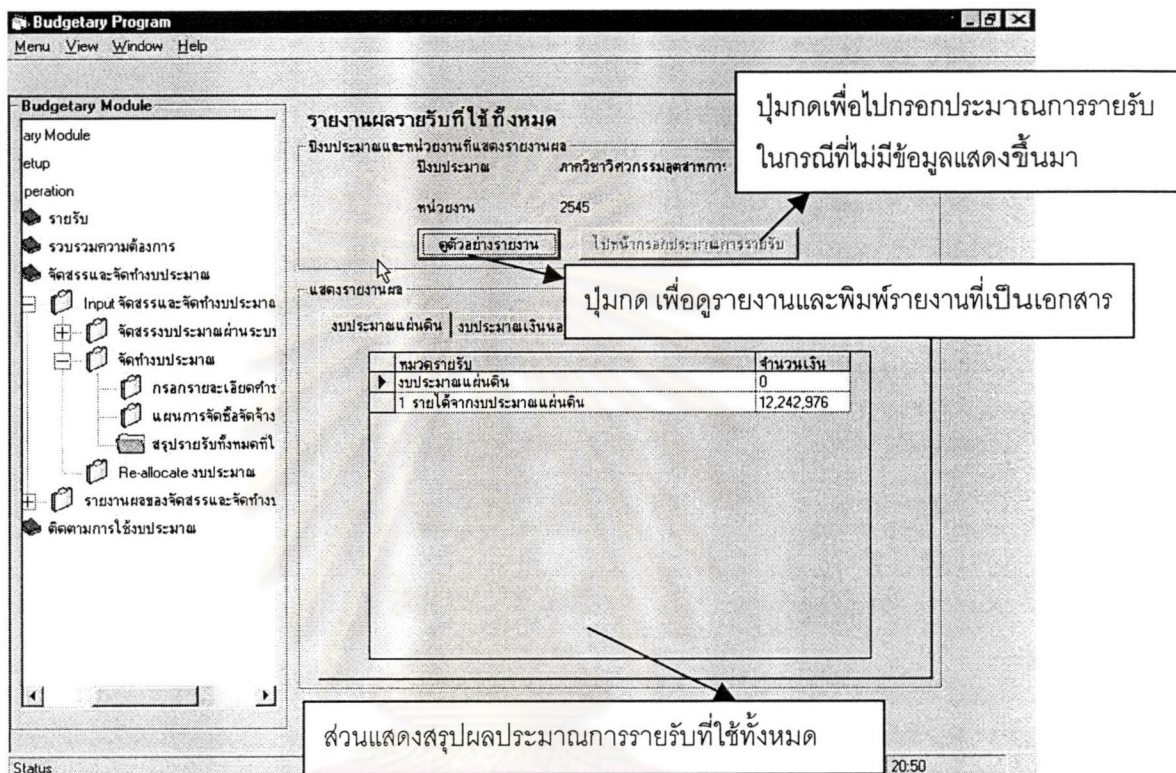
ส่วนแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่วางแผนแล้ว

รูปที่ 71 แสดงหน้าจวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.3.2.3 รายรับรวมทั้งหมดที่ใช้

ถ้ามีการทำงานตามขั้นตอนตั้งแต่ โมดูลเกี่ยวกับรายรับ โมดูลประมาณการรายจ่าย จนกระทั่งถึง ส่วนจัดสรรงบประมาณในโมดูลจัดสรรและจัดทำงบประมาณ จะมีตัวเลขขึ้นมา

ให้เลย ถ้าไม่มีให้กดปุ่มไปหน้ากรอกประมาณการรายรับ เพื่อกลับไปกรอกประมาณการรายรับ โดยหน้าจอกการทำงานจะเป็นดังนี้



รูปที่ 72 แสดงหน้าจอแสดงประมาณการรายรับที่ใช้ในการจัดทำโครงการทั้งหมด

2.4.3.3 ส่วน Re-Allocate งบประมาณ

ส่วนนี้จะใช้ในกรณีที่เมื่อส่งงบประมาณที่จัดทำให้แก่มหาวิทยาลัยพิจารณา แล้วทางมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติไปทั้งหมดที่ขอก็จะต้องทำการจัดสรรใหม่อีกครั้งในแต่ละโครงการ ก่อนที่มีการเริ่มใช้งบประมาณ โดยมีหน้าจอกการทำงานดังนี้

1. เลือกโครงการและแหล่งเงินที่ต้องการ Re-Allocate

Re-allocate งบประมาณ

ปีงบประมาณ 2545

เลือกโครงการและแหล่งเงินที่ต้องการ Re-allocate

โครงการ:

แหล่งเงิน:

แสดงรายจ่ายรวมของโครงการที่เลือก:

แสดงยอดรวมของรายจ่ายโครงการที่วางแผนไว้

เลือกหมวดรายจ่ายและหน่วยงานที่ต้องการ Re-allocate

หมวดรายจ่าย	รวม	Center	Computer	Library	Ergo Lab	FMS Lab	Foundry L
งบลงทุน							
1 หมวดที่ดิน	0	0	0	0	0	0	0
2 หมวดค่าครุ	0	0	0	0	0	0	0
2.15.4 วัสดุ	350000	0	0	0	0	0	0
2.15.7 วัสดุ	400000	0	0	0	0	0	0
2.15.8 วัสดุ	80000	0	0	0	0	0	0
2.15.9 วัสดุ	250000	0	0	0	0	0	0
2.15.10 วัสดุ	260000	0	0	0	0	0	0

บันทึกผลงานข้อมูล

2. เลือกหมวดรายจ่ายและหน่วยงานที่ต้องการ Re-Allocate

เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	รวม	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค

ตกลง

3. ทำการเปลี่ยนแปลงยอดเงินตามรายการที่เลือก แล้ว กดปุ่ม ตกลง

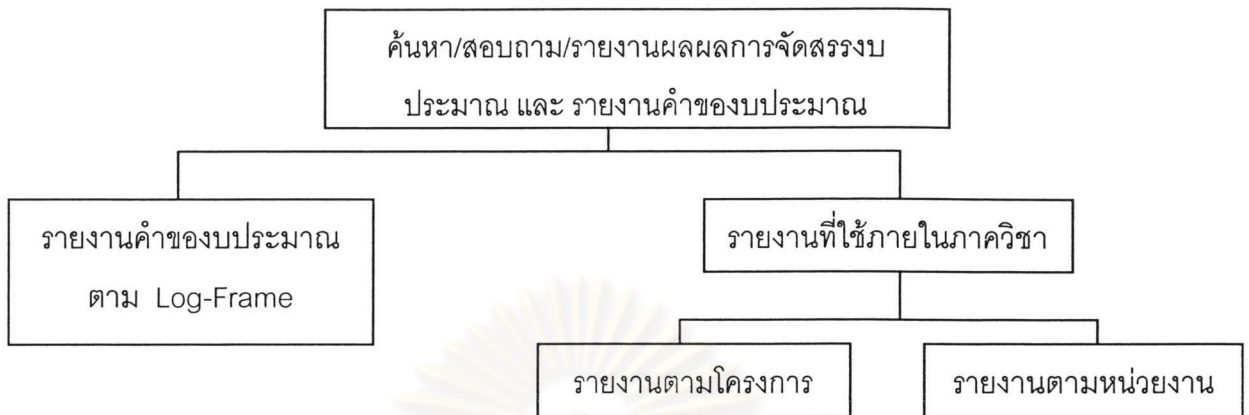
4. เมื่อทำการ Re-Allocate เสร็จกดปุ่ม บันทึกผลงานข้อมูล

รูปที่ 73 แสดงหน้าจอ Re-Allocate

2.4.3.4 รายงานผลจัดสรรและจัดทำงบประมาณ

ส่วนนี้จะเป็นส่วนออกรายงาน และสามารถสืบค้นหาข้อมูลย้อนหลังของรายงานต่างๆได้ 10 ปี โดยรายงานผลที่สามารถสอบถามได้ มีดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 74 แสดงรายงานผลต่างๆ ของส่วนค้นหา/สอบถาม/รายงานผลกาจัดสรรงบประมาณ และค่าของงบประมาณ

2.4.3.4.1 รายงานค่าของงบประมาณ จะยึดรูปแบบตามค่าของงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีหน้าจอดูรายงานผลดังนี้

1. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการดูรายงาน

2. เลือกโครงการที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่มต่างๆ เพื่อดูรายงานผลที่ต้องการ

รูปที่ 75 แสดงหน้าจอบเพื่อดูรายงานผลค่าของงบประมาณ

2.4.3.4.2 รายงานผลภายใน

จะแบ่งเป็น รายงานผลตามโครงการ รายงานผลตามหน่วยงาน ที่ต้องการแบ่งในลักษณะนี้เนื่องจากผู้ใช้งานเห็นว่าในการรายงานผลภายในนั้นฝ่ายวางแผนจะต้องรายงานผลการจัดสรรให้แก่หน่วยงานย่อยภายในภาควิชาทราบ ส่วนรายงานผลตามโครงการนั้นฝ่ายวางแผนจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเอง ดังนั้นเพื่อความสะดวกในการออกรายงานผู้วิจัยจึงเห็นสมควรที่จะมีการแยกออกมาเป็น ส่วนรายงาน 2 ส่วนย่อย คือ

2.4.3.4.2.1 รายงานผลตามโครงการ

จะเป็นรายงานเพื่อให้ทางฝ่ายวางแผนเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ จะมีรายงานดังนี้

- รายงานผลการจัดสรรแยกตามรายเดือน จะแสดงผลการจัดสรรของโครงการที่ต้องการดู แยกตามรายเดือน
- รายงานผลการจัดสรรทั้งหมดแยกตามรายโครงการ จะแสดงผลของการจัดสรรทั้งหมด โดยแยกตามแต่ละโครงการ ซึ่งรายงานนี้จะช่วยให้ผู้ใช้งานเปรียบเทียบผลการจัดสรรของแต่ละโครงการได้

2.4.3.4.2.2 รายงานผลตามหน่วยงาน

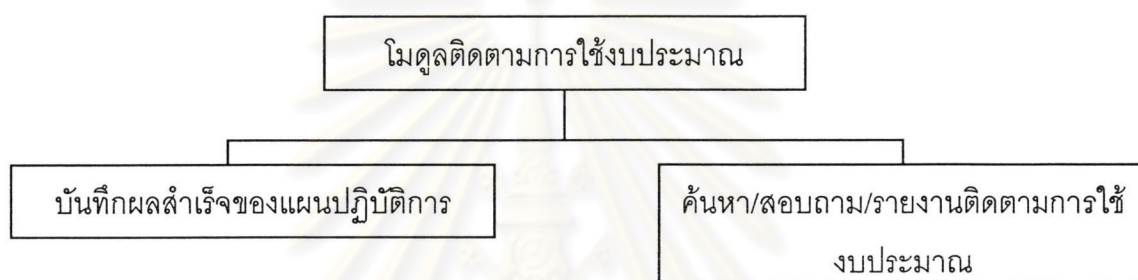
จะเป็นรายงานเพื่อให้ทางฝ่ายวางแผนส่งให้กับหน่วยงานย่อยต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานย่อยทราบผลการจัดสรรว่าหน่วยงานของตนได้รับจัดสรรอะไรบ้าง เพื่อที่จะทำการเบิกจ่ายใช้งบประมาณต่อไป โดยจะมีรายงานดังนี้

- รายงานผลการจัดสรรแยกตามรายเดือน จะแสดงผลการจัดสรรของหน่วยงานที่ต้องการดู แยกตามรายเดือน
- รายงานผลการจัดสรรทั้งหมดแยกตามรายหน่วยงาน การจะแสดงผลของการจัดสรรทั้งหมด โดยแยกตามแต่ละหน่วยงานย่อย ซึ่งรายงานนี้จะช่วยให้ผู้ใช้งานเปรียบเทียบผลการจัดสรรของแต่ละหน่วยงานย่อยได้

ซึ่งลักษณะหน้าจอบทและวิธีการทำงานของแต่ละหน้าจอรายงานผลจะเหมือนกับที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

2.4.4 โมดูลติดตามการใช้งบประมาณ

ในโมดูลนี้จะมีส่วนในการบันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่ได้วางแผนไว้ ตั้งแต่ตอนจัดทำงบประมาณ และสามารถดูรายงานผลปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัดของโครงการ และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้



รูปที่ 76 แสดงส่วนการทำงานต่างๆ ของโมดูลติดตามการใช้งบประมาณ

2.4.4.1 ส่วนบันทึกปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ โดยแยกตามแต่ละ

โครงการ

จะเป็นส่วนในการบันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่ได้วางแผนไว้ตอนจัดทำคำของบประมาณ โดยมีหน้าจอในการบันทึกผลสำเร็จของปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานปกติ

2.4.4.1.1 บันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ โดยมีหน้าจอการทำงานดังนี้

Budgetary Program

Popup

1. เลือกโครงการที่ต้องการก่อน แล้วกดปุ่ม ตกลง

2. เลือก ระเบียบที่ ต้องการกรอก ข้อมูล

3. กรอกข้อมูล งบประมาณที่ ใช้จริงและ ระยะเวลาใน การดำเนินการ จริง แล้วกดปุ่ม ตกลง

บันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ งบประมาณ 2545

เลือกโครงการเพื่อทำการกรอกข้อมูล

โครงการ | เพื่อการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาบัณฑิต และปริญญาโทบัณฑิต | ตกลง

เลือกกิจกรรมที่ต้องการกรอกข้อมูล

กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	วัน/เดือน/ปีที่เริ่มปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปีที่เสร็จสิ้น
▶ 1.ดำเนินการปรับปรุงห้องเรียน	0		
2.ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่หอ	0		
3.ดำเนินการปรับปรุงห้องสมุด	0		
4. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากร	0		
5. พัฒนาระบบ TA RA	0		
6. ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแ	0		
7.จัดการทศกฐนที่มีลักษณะ	0		

บันทึกผลสำเร็จแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์การพัฒนา

กิจกรรม | 1.ดำเนินการปรับปรุงห้องเรียน

งบประมาณ |

วัน/เดือน/ปีที่เริ่มทำ | 1/10/2544

วัน/เดือน/ปีที่ทำเสร็จ | 30/11/2544

ตกลง

Status | 11/4/2544 | 22:48

รูปที่ 77 แสดงหน้าจอการบันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์

2.4.4.1.2 บันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามแผนการดำเนินงานปกติ ซึ่งลักษณะหน้าจอการทำงานจะคล้ายกับหน้าจอบันทึกผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์

2.4.4.2 รายงานติดตามการใช้งบประมาณ

ส่วนนี้จะเป็นรายงานผลการวางแผนปฏิบัติการและรายงานผลการใช้เงินของแต่ละหน่วยงานและโครงการ โดยรายงานผลจะแบ่งออกเป็นรายงานผลตามหน่วยงานกับรายงานผลตามโครงการ



รูปที่ 78 แสดงรายงานผลในส่วนค้นหา/สอบถาม/รายงานผลติดตามการใช้งบประมาณ

2.4.4.2.1 รายงานผลตามโครงการ

จะสามารถดูรายงานผลต่างๆ ของโครงการต่างๆ ที่จัดทำขึ้นได้ โดยมีรูปแบบรายงานผลดังนี้

- ก. รายงานผลแผนปฏิบัติการและผลผลิตของโครงการ รายงานนี้จะแสดงถึงผลของแผนปฏิบัติการ และผลผลิตของโครงการที่ได้วางแผนไว้ตั้งแต่ตอนจัดทำงบประมาณว่าสามารถปฏิบัติได้ตรงตามแผนที่วางไว้หรือไม่
- ข. รายงานติดตามการใช้งบประมาณของโครงการ รายงานนี้จะแสดงถึงการใช้งบประมาณของโครงการว่าเป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้หรือไม่

- ค. รายงานผลการใช้เงินงบประมาณเพื่อส่งให้ทางมหาวิทยาลัย รายงานนี้จะแสดงถึงยอดของการใช้จ่ายเงินควบคู่ไปกับผลลัพธ์ที่จะได้รับจากการใช้เงินของโครงการนั้นๆ เพื่อจะดูว่าผลลัพธ์ที่ได้นั้นคุ้มค่างบเงินที่ต้องจ่ายไปหรือไม่

2.4.4.2.2 รายงานผลตามหน่วยงาน


จะสามารถดูรายงานผลต่างๆ ของหน่วยงานย่อยต่างๆ ได้ โดยมีรูปแบบรายงาน

ดังนี้

- ก. รายงานติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน รายงานนี้จะแสดงถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานว่าเป็นไปตามที่ได้อ่างแผนไว้หรือไม่
- ข. รายงานยอดรายรับจริงคงเหลือ ณ ขณะใดๆ รายงานนี้จะแสดงถึงยอดรายรับที่ได้รับจริงคงเหลือหลังหักรายจ่ายที่ได้ทำการเบิกจ่ายไปตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึง ณ ปัจจุบัน

ซึ่งลักษณะหน้าจอและวิธีการทำงานของแต่ละหน้าจอรายงานผลจะคล้ายกับที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 2.2.4 ลักษณะหน้าจอแสดงรายงานผล หน้า 134

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รหัสต่างๆ ที่ใช้ในโปรแกรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
U 2104	ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
U 210401	Center
U 210402	Computer
U 210403	Library
U 210404	Ergo Lab
U 210405	FMS Lab
U 210406	Foundry Lab
U 210407	HT Lab
U 210408	Machine
U 210409	MPA Lab
U 210410	VE Lab
U 210411	WD Lab
U 210412	WS/QC/QA Lab
U 210413	บริหารงานป.โท ภาคค้ำ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รหัส	หมวดรายรับ
01010000	รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน
02010000	ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา
02020000	ค่าบำรุงและค่าออกไปรับรอง
02030000	ผลประโยชน์(ดอกเบี๋ยรับ)
02040000	รายได้จากการให้บริการทดสอบ
02050000	เงินอุดหนุนจากการให้บริการวิชาการและวิจัย
02060000	ค่าบำรุงสถานที่
02070000	เงินสนับสนุนจากสวทช(โลนการ)
02080000	โครงการเรียนเพื่อใ้รู้
02090000	เงินบริจากค้ายอาสา
02100000	รายได้อื่นๆ
02100100	เงินรับ-จ่ายการให้และรับบริการ
02110000	เงินทุนหมุนเวียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รหัส	หมวดรายจ่าย
010100000	หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
010200000	หมวดค่าครุภัณฑ์
010201000	ครุภัณฑ์สำนักงาน
010202000	ครุภัณฑ์การศึกษา
010203000	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
010204000	ครุภัณฑ์การเกษตร
010205000	ครุภัณฑ์โรงงาน
010206000	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
010207000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
010208000	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
010209000	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์
010210000	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
010211000	ครุภัณฑ์กีฬา
010212000	ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์
010213000	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
010214000	ครุภัณฑ์สนาม
010215000	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ
020100000	หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง
020101000	เงินเดือนพนักงาน
020102000	ค่าจ้างประจำ
020103000	ค่าจ้างชั่วคราว
020200000	หมวดค่าตอบแทน
020201000	ค่าตอบแทนเหมาจ่าย
020202000	ค่าล่วงเวลา
020203000	ค่าสมนาคุณไปราชการต่างจังหวัด
020204000	ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ
020205000	ค่าตอบแทนกรรมการสอบ
020206000	ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

รหัส	หมวดรายจ่าย
020207000	ค่าตอบแทนการสอบสัมภาษณ์ ตรวจสอบสภาพจิตใจและตรวจร่างกาย
020208000	ค่าตอบแทนตรวจและออกข้อสอบ
020209000	ค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
020210000	ค่าตอบแทนผู้ทดสอบเป็นนักวิชาการ
020211000	ค่าตอบแทนวิทยากร
020212000	ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ
020213000	ค่าสอน
020214000	ค่าออกข้อสอบภาษาอังกฤษ
020215000	ค่าตอบแทน Fellow
020216000	ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินโครงการ
020217000	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ช่วยงาน
020218000	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์
020219000	ค่าตอบแทนตรวจฐานข้อมูลดรรชนีวารสาร
020220000	ค่าตอบแทนนักวิทยาศาสตร์
020221000	ค่าตอบแทนนักสถิติ
020222000	ค่าตอบแทนบรรณานิการ
020223000	ค่าตอบแทนผู้ตรวจแก้ภาษาอังกฤษ
020224000	ค่าปฏิบัติราชการพิเศษ
020225000	ค่าตอบแทนการออกแบบ
020226000	ค่าตอบแทนผู้ตรวจเอกสาร
020227000	ค่าตอบแทนกรรมการบริหารหลักสูตร
020228000	ค่าตอบแทนนักวิชาการบริหารหลักสูตร
020229000	ค่าตอบแทนนักวิชาการบริหารการศึกษา
020230000	ค่าตอบแทนอื่นๆ
020231000	ค่าตอบแทนผู้ช่วยและนักการ
020232000	ค่าตอบแทนการรับเข้า
020300000	หมวดค่าใช้จ่าย
020301000	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา
020302000	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร
020303000	ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสาร

รหัส	หมวดรายจ่าย
020304000	ค่าพิมพ์จุฬาลงกรณ์เวชสาร
020305000	ค่าใช้สถานที่
020306000	ค่าดอกไม้และพวงหรีด
020307000	ค่าที่พัก
020308000	ค่าเบี้ยเลี้ยง
020309000	ค่าพาหนะ
020310000	ค่าผ่านทาง
020311000	ค่าพิธีการ
020312000	ค่าภาษีสนามบิน
020313000	ค่าส่ง Reprint
020314000	ค่าวางระบบงาน
020315000	ค่าบริการการศึกษา
020316000	ค่าบริการทำความสะอาด
020317000	ค่าจ้างเหมาบริการ
020318000	ค่ารับรอง
020319000	ค่าธรรมเนียมธนาคาร
020320000	ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์
020321000	ค่าเบี้ยประกันภัยรถจักรยานยนต์
020322000	ค่าเบี้ยประกันชีวิต
020323000	ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ
020324000	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
020325000	ค่าซ่อมแซมและบำรุงสินทรัพย์
020326000	เงินสมทบ-เงินประกันสังคม
020327000	เงินสมทบ-เงินสะสมกองทุนเงินสะสม
020328000	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง พาหนะ ที่พัก
020329000	ค่าควบคุมงานก่อสร้าง
020330000	ค่าจ้างออกแบบ
020331000	ค่าปรับปรุงอาคาร
020332000	ค่าใช้สอยอื่นๆ
020333000	ค่าเช่ารถดูงาน

รหัส	หมวดรายจ่าย
020334000	ค่าจัดกิจกรรมทำนุ/สืบสานวัฒนธรรม
020335000	ค่าสัมมนาวิชาการ
020336000	ค่าวิเคราะห์ชิ้นงานนิสิต
020337000	ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์
020338000	ค่าอาหารเลี้ยงนิสิต
020339000	ค่าสัมมนานอกสถานที่
020340000	ค่าพัฒนาวิชาการ
020341000	ค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตร
020400000	หมวดค่าวัสดุ
020401000	ค่าวัสดุสำนักงาน
020402000	ค่าวัสดุการศึกษา
020403000	ค่าวัสดุก่อสร้าง
020404000	ค่าวัสดุการเกษตร
020405000	ค่าวัสดุโรงงาน
020406000	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
020407000	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์
020408000	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
020409000	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์
020410000	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
020411000	ค่าวัสดุกีฬา
020412000	ค่าวัสดุดนตรีและนาฏศิลป์
020413000	ค่าวัสดุงานพาหนะและขนส่ง
020414000	ค่าวัสดุอาวุธ
020415000	ค่าวัสดุสนาม
020416000	ค่าวัสดุสำรวจ
020417000	ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
020418000	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
020419000	ค่าวัสดุบริโภค
020420000	ค่าวัสดุห้องปฏิบัติการ
020421000	ค่าวัสดุทำวิจัย

รหัส	หมวดรายจ่าย
020500000	หมวดค่าสาธารณูปโภค
020501000	ค่าไฟฟ้า
020502000	ค่าน้ำประปา
020503000	ค่าไปรษณีย์และโทรเลข
020504000	ค่าโทรศัพท์และโทรสาร
020505000	ค่าบริการศูนย์รวบรวมข้อมูล
020600000	ค่าครุภัณฑ์
020700000	หมวดเงินอุดหนุน
020701000	ค่ารักษาพยาบาล
020702000	ค่าเล่าเรียนบุตร
020703000	เงินช่วยเหลือบุคลากร
020704000	เงินอุดหนุน-โครงการวิจัย
020705000	เงินอุดหนุนการเดินทางไปต่างประเทศ
020706000	เงินอุดหนุนการศึกษาเพื่อทำวิทยานิพนธ์
020707000	เงินอุดหนุนโครงการวิจัยรัชดาฯ
020708000	ทุนการศึกษา
020709000	รางวัลการศึกษา
020710000	รางวัลการวิจัยประจำบ้าน
020711000	เงินอุดหนุนอื่นๆ
020712000	ค่าทุนนิสิตทำวิจัยและผู้ช่วยสอน
020713000	ค่าผู้ช่วยสอนชั่วคราว
020800000	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
020801000	ค่าภาษีและธรรมเนียมในการออกของ
020802000	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ที่ไม่เข้าข่ายประเภทที่กำหนดไว้)
020803000	สำรองทั่วไป

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0100000000	แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา
0101000000	งานจัดการศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0101010000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาศึกษาศาสตร์
0101010100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101010200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101010300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101010400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101010500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน
0101020000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาอักษรศาสตร์ (คณะอักษรศาสตร์)
0101020100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101020200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101020300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101020400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101030000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาอักษรศาสตร์ (สถาบันภาษา)
0101030100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101030200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101030300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101030400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101040000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาศิลปกรรมศาสตร์
0101040100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101040200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101040300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101040400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101050000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสานิติศาสตร์
0101050100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101050200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101050300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101050400	กิจกรรมบริหารการผลิต

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0101060000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาเศรษฐศาสตร์
0101060100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101060200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101060300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101060400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101070000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขารัฐศาสตร์
0101070100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101070200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101070300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101070400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101080000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
0101080100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101080200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101080300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101080400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101090000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขานิเทศศาสตร์
0101090100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101090200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101090300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101090400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101100000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์
0101100100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101100200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101100300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต
0101100400	กิจกรรมบริหารการผลิต
0101100500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน
0101110000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาแพทยศาสตร์
0101110100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต
0101110200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต
0101110300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	208
0101110400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101110500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101120000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโทแพทยศาสตร์	
0101120100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101120200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101120300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101120400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101130000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโทเภสัชศาสตร์	
0101130100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101130200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101130300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101130400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101140000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโทวิทยาศาสตร์	
0101140100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101140200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101140300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101140400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101140500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101150000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโทพยาบาลศาสตร์	
0101150100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101150200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101150300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101150400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101150500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101160000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์	
0101160100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101160200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101160300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101160400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101160500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	209
0101160600	กิจกรรมบริการเฉพาะด้านศูนย์ระดับภูมิภาคทางวิศวกรรมระบบการผลิต	
0101170000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	
0101170100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101170200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101170300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101170400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101180000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คณะวิทยาศาสตร์)	
0101180100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101180200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101180300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101180400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101180500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101190000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สถาบันเทคโนโลยีชีว	
0101190100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101190200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101190300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101190400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101200000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0101200100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101200200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101200300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101200400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101200500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101210000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาสัตวแพทยศาสตร์	
0101210100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101210200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101210300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101210400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101210500	กิจกรรมเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	
0101220000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสาขาพื้นฐานและวิชาเลือก/โท	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	210
0101220100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101220200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101220300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101220400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101230000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาชาติวิทยา	
0101230100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101230200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101230300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101230400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101240000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาวิชาประชากรศาสตร์	
0101240100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101240200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101240300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101240400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101250000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาวิทยาลัยการสาธารณสุข	
0101250100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101250200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101250300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101250400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101260000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ฯ	
0101260100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101260200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101260300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101260400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101270000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาศาสาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	
0101270100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101270200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101270300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101270400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101280000	กลุ่มกิจกรรมการจัดการศึกษาสหสาขาวิชา (บัณฑิตวิทยาลัย)	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	211
0101280100	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	
0101280200	กิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการผลิตบัณฑิต	
0101280300	กิจกรรมพัฒนาการผลิต	
0101280400	กิจกรรมบริหารการผลิต	
0101290000	กลุ่มกิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขา	
0101290100	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาศึกษาศาสตร์	
0101290200	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาทันตแพทยศาสตร์	
0101290300	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาสัตวแพทยศาสตร์	
0101290400	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาเภสัชศาสตร์	
0101290500	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาสหเวชศาสตร์	
0101290600	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาวิศวกรรมศาสตร์	
0101290700	กิจกรรมงานศูนย์ฝึกนิสิตและสถานีทดลองเฉพาะสาขาพยาบาลศาสตร์	
0101300000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการเรียนการสอนการศึกษาทั่วไป	
0101300100	กิจกรรมการเรียนการสอนการศึกษาทั่วไป	
0101300101	กิจกรรมย่อยการจัดการเรียนการสอนทั่วไป โครงการการศึกษาทั่วไป	
0101300200	กิจกรรมย่อยการจัดการเรียนการสอนทั่วไป คณะทันตแพทยศาสตร์	
0101300300	กิจกรรมย่อยการจัดการเรียนการสอนทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์	
0101310000	กลุ่มกิจกรรมงานกิจการนิสิตนักศึกษา	
0101310100	กิจกรรมบริการและสวัสดิการ (สำนักงานนิสิตสัมพันธ์)	
0101310200	กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานิสิต (สำนักงานนิสิตสัมพันธ์)	
0101310300	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนนิสิตกับมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างประเทศ	
0101310400	กิจกรรมนิสิตเก่าสัมพันธ์	
0101310500	กิจกรรมการเรียนการสอนจุฬาฯ-ชนบท	
0101310600	กิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับผู้ด้อยโอกาส	
0102000000	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
0102010000	กลุ่มกิจกรรมงานสนับสนุนวิชาการ	
0102010100	กิจกรรมเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล	
0102010101	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	
0102010102	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะนิติศาสตร์	
0102010103	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะรัฐศาสตร์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	212
0102010104	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
0102010105	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะเศรษฐศาสตร์	
0102010106	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะศิลปกรรมศาสตร์	
0102010107	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะนิเทศศาสตร์	
0102010108	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะวิศวกรรมศาสตร์	
0102010109	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะแพทยศาสตร์	
0102010110	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะสหเวชศาสตร์	
0102010111	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะเภสัชศาสตร์	
0102010112	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะสัตวแพทยศาสตร์	
0102010113	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะวิทยาศาสตร์	
0102010114	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะพยาบาลศาสตร์	
0102010115	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล คณะจิตวิทยา	
0102010116	กิจกรรมย่อยเครือข่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล บัณฑิตวิทยาลัย	
0102010200	กิจกรรมงานทะเบียนและประมวลผล	
0102010201	กิจกรรมย่อยงานทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียน	
0102010202	กิจกรรมย่อยงานทะเบียนและประมวลผล คณะเภสัชศาสตร์	
0102010203	กิจกรรมย่อยงานทะเบียนและประมวลผล คณะวิทยาศาสตร์	
0102010204	กิจกรรมย่อยงานทะเบียนและประมวลผล บัณฑิตวิทยาลัย	
0102010300	กิจกรรมงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา	
0102010301	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะอักษรศาสตร์	
0102010302	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะนิติศาสตร์	
0102010303	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะรัฐศาสตร์	
0102010304	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
0102010305	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์	
0102010306	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์	
0102010307	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะนิเทศศาสตร์	
0102010308	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะครุศาสตร์	
0102010309	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะแพทยศาสตร์	
0102010310	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	213
0102010311	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะสหเวชศาสตร์	
0102010312	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์	
0102010313	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	
0102010314	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0102010315	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะสัตวแพทยศาสตร์	
0102010316	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์	
0102010317	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะจิตวิทยา	
0102010318	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา สถาบันวิทยบริการ	
0102010319	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	
0102010320	กิจกรรมย่อยงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา สถาบันภาษา	
0102020000	กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนาวิชาการ (ส่วนกลาง : สำนักบริหารวิชาการ)	
0102020100	กิจกรรมพัฒนาวิชาการ	
0102020101	กิจกรรมย่อยพัฒนาวิชาการ สายงานพัฒนาวิชาการ สำนักบริหารวิชาการ	
0102020200	กิจกรรมพัฒนาหลักสูตร	
0102020201	กิจกรรมย่อยพัฒนาหลักสูตร สายงานพัฒนาหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ	
0102020300	กิจกรรมบริหารทุนวิชาการ	
0102020301	กิจกรรมย่อยบริหารทุนวิชาการ สายงานบริหารทุนวิชาการ สำนักบริหารวิชาการ	
0102020400	กิจกรรมพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	
0102020401	กิจกรรมย่อยพัฒนาระบบประกันคุณภาพ สายงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ สำนักบริหารวิชาการ	
0102020500	กิจกรรมบริหารระบบประกันคุณภาพ	
0102020501	กิจกรรมย่อยระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารวิชาการ สายงานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารวิชาการ สำนักบริหารวิชาการ	
0102020600	กิจกรรมระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารวิชาการ	
0103000000	งานกิจการมหาวิทยาลัย	
0103010000	กลุ่มกิจกรรมบริหารแผนและการคลัง	
0103010100	กิจกรรมแผนงานและโครงการ	
0103010200	กิจกรรมการคลัง	
0103010300	กิจกรรมการพัสดุ	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	214
0103020000	กลุ่มกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร : ส่วนกลาง)	
0103020100	กิจกรรมบริหารงานบุคคล	
0103030000	กลุ่มกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0103030100	กิจกรรมการบริหารงานบุคคล	
0103030200	กิจกรรมการบริหารจัดการกลาง	
0103040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหารระบบกายภาพ (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0103040100	กิจกรรมอาคารและสถานที่	
0103040200	กิจกรรมสถาปัตยกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน	
0103040300	กิจกรรมรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ	
0103050000	กลุ่มกิจกรรมบริหารระบบกายภาพ (กองทุนสินทรัพย์ถาวร : ส่วนกลาง)	
0103060000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนเฉพาะกิจ	
0103060100	กิจกรรมสำนักงานวิจัยกิจ	
0103060200	กิจกรรมสำนักงานสารนิเทศ	
0103060300	กิจกรรมสำนักงานตรวจสอบภายใน	
0103060400	กิจกรรมสำนักงานเลขานุการของอธิการบดี	
0103060500	กิจกรรมสำนักงานนิสิตเก่าสัมพันธ์	
0103060600	กิจกรรมสำนักงานโครงการเงินกู้	
0103060700	กิจกรรมสถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	
0103060800	กิจกรรมสภาคณาจารย์	
0103060900	กิจกรรมคณะจิตวิทยา	
0103061000	กิจกรรมสำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	
0103061100	กิจกรรมสำนักงานจัดการอาคาร	
0103061200	กิจกรรมสโมสรอาจารย์	
0103061300	กิจกรรมเงินอุดหนุนภาควิชา	
0103061400	กิจกรรมเงินอุดหนุนคณะ/สถาบัน	
0103070000	กลุ่มกิจกรรมบริหารและธุรการ สำนักบริหารวิชาการ (กองทุนเพื่อการวิจัย : ส่วนกลาง)	
0103080000	กลุ่มกิจกรรมบริหารและธุรการ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0103090000	กลุ่มกิจกรรมบริหารและธุรการ สำนักบริหารระบบกายภาพ (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0103100000	กลุ่มกิจกรรมบริหารและธุรการ สำนักบริหารแผนและการคลัง (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0103110000	กลุ่มกิจกรรมบริหารและธุรการ สำนักงานนิสิตสัมพันธ์ (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	215
0103120000	สำรวจทั่วไป	
0200000000	แผนงานวิจัยการศึกษา	
0201000000	งานวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	
0201010000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาศึกษาศาสตร์	
0201010100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201010200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201010300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201010400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201010500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201020000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาอักษรศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์	
0201020100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201020200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201020300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201020400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201020500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201030000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาอักษรศาสตร์ สถาบันภาษา	
0201030100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201030200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201030300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201030400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201030500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201040000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาศิลปกรรมศาสตร์	
0201040100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201040200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201040300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201040400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201040500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201050000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขานิติศาสตร์	
0201050100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201050200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	216
0201050300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201050400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201050500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201060000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาเศรษฐศาสตร์	
0201060100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201060200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201060300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201060400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201060500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201070000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์	
0201070100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201070200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201070300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201070400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201070500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201080000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
0201080100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201080200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201080300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201080400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201080500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201090000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขานิเทศศาสตร์	
0201090100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201090200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201090300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201090400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201090500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201100000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์	
0201100100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201100200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	217
0201100300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201100400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201100500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201110000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาแพทยศาสตร์	
0201110100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201110200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201110300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201110400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201110500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201120000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาทันตแพทยศาสตร์	
0201120100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201120200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201120300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201120400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201120500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201130000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาเภสัชศาสตร์	
0201130100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201130200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201130300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201130400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201130500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201140000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาสหเวชศาสตร์	
0201140100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201140200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201140300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201140400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201140500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201150000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาพยาบาลศาสตร์	
0201150100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201150200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	218
0201150300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201150400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201150500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201160000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาวิศวกรรมศาสตร์	
0201160100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201160200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201160300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201160400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201160500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201170000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0201170100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201170200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201170300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201170400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201170500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201180000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาสัตวแพทยศาสตร์	
0201180100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201180200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201180300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201180400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201180500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201190000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาจิตวิทยา	
0201190100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201190200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201190300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201190400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201190500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201200000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา	
0201200100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201200200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	219
0201200300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201200400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201200500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201210000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสหสาขาวิชา	
0201210100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201210200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201210300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201210400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201210500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201220000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาประชากรศาสตร์	
0201220100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201220200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201220300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201220400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201220500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201230000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยวิทยาลัยการสาธารณสุข	
0201230100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201230200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201230300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201230400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201230500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201240000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ฯ	
0201240100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201240200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201240300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201240400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201240500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201250000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยสังคม	
0201250100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201250200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	220
0201250300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201250400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201250500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201260000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์	
0201260100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201260200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201260300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201260400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201260500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201270000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	
0201270100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201270200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201270300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201270400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201270500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201280000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันภาษา	
0201280100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201280200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201280300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201280400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201280500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201290000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์	
0201290100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201290200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201290300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201290400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201290500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201300000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันเอเชียศึกษา	
0201300100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201300200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	221
0201300300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201300400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201300500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201310000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	
0201310100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201310200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201310300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201310400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201310500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201320000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	
0201320100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201320200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201320300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201320400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201320500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201330000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยวิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	
0201330100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201330200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201330300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201330400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201330500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201340000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสถาบันวิจัยพลังงาน	
0201340100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201340200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	
0201340300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์	
0201340400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย	
0201340500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย	
0201350000	กลุ่มกิจกรรมงานจัดการงานวิจัยสาขาสถาบันพาณิชย์นาวี	
0201350100	กิจกรรมวิจัยพื้นฐาน	
0201350200	กิจกรรมวิจัยประยุกต์	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0201350300	กิจกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์
0201350400	กิจกรรมปฏิบัติการผลิตงานวิจัย
0201350500	กิจกรรมบริหารทรัพยากรการผลิตงานวิจัย
0201360000	กลุ่มกิจกรรมงานสนับสนุนการวิจัย
0201360100	กิจกรรมห้องสมุดและสารสนเทศ
0201360101	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ คณะจิตวิทยา
0201360102	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ สถาบันวิจัยพลังงาน
0201360103	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201360104	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ วิทยาลัยประชากรศาสตร์
0201360105	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ สถาบันพณิชยนาวิ
0201360106	กิจกรรมย่อยห้องสมุดและสารสนเทศ สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม
0201360200	กิจกรรมอุปกรณ์และตัวอย่างเพื่อการวิจัย
0201360201	กิจกรรมย่อยอุปกรณ์และตัวอย่างเพื่อการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์
0201360202	กิจกรรมย่อยอุปกรณ์และตัวอย่างเพื่อการวิจัย ศูนย์เครื่องมือ
0201360203	กิจกรรมย่อยอุปกรณ์และตัวอย่างเพื่อการวิจัย สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201360300	กิจกรรมงานสถานีทดลองการวิจัย (สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ)
0201360400	กิจกรรมวิจัยด้านสาขาไฟฟ้ากำลัง (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
0201370000	กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนางานวิจัย (ส่วนกลาง : สำนักบริหารวิชาการ)
0201370100	กิจกรรมพัฒนางานวิจัย
0201370200	กิจกรรมประกันคุณภาพหน่วยงานวิจัย
0201370300	กิจกรรมบริหารทุนวิจัย
0201370400	กิจกรรมประเมินผลและเผยแพร่
0201380000	กลุ่มกิจกรรมพัฒนาศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง
0201380100	กิจกรรมพัฒนานักวิจัย
0201380101	กิจกรรมย่อยพัฒนานักวิจัย สายงานพัฒนาวิจัย สำนักบริหารวิชาการ
0201380102	กิจกรรมย่อยพัฒนานักวิจัย คณะแพทยศาสตร์
0201380103	กิจกรรมย่อยพัฒนานักวิจัย คณะพยาบาลศาสตร์
0201380104	กิจกรรมย่อยพัฒนานักวิจัย สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201380200	กิจกรรมการประเมินคุณภาพหน่วยปฏิบัติการวิจัยที่มีศักยภาพเป็นศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะ

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0201380201	กิจกรรมย่อยการประเมินคุณภาพหน่วยปฏิบัติการวิจัยที่มีศักยภาพเป็นศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง คณะแพทยศาสตร์
0201380202	กิจกรรมย่อยการประเมินคุณภาพหน่วยปฏิบัติการวิจัยที่มีศักยภาพเป็นศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง คณะพยาบาลศาสตร์
0201380300	กิจกรรมการจัดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย
0201380301	กิจกรรมย่อยการจัดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์
0201380302	กิจกรรมย่อยการจัดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย คณะจิตวิทยา
0201380303	กิจกรรมย่อยการจัดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201380400	กิจกรรมการประเมินผลและเผยแพร่ผลงาน
0201380401	กิจกรรมย่อยการประเมินผลและเผยแพร่ผลงาน คณะแพทยศาสตร์
0201380402	กิจกรรมการประเมินผลและเผยแพร่ผลงาน คณะพยาบาลศาสตร์
0201380403	กิจกรรมการประเมินผลและเผยแพร่ผลงาน สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201380500	กิจกรรมการสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรภายนอกและนักวิจัย
0201380501	กิจกรรมย่อยการสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรภายนอกและนักวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์
0201380502	กิจกรรมย่อยการสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรภายนอกและนักวิจัย คณะสถาปัตยกรรม
0201380503	กิจกรรมย่อยการสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรภายนอกและนักวิจัย สถาบันวิจัยโลหะและ
0201380600	กิจกรรมการนำทรัพย์สินทางปัญญาออกสู่สังคม
0201380601	กิจกรรมย่อยการนำทรัพย์สินทางปัญญาออกสู่สังคม สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
0201390000	กลุ่มกิจกรรมงานวิจัยเฉพาะกิจ
0201390100	กิจกรรมโครงการสถาบันไทยศึกษา
0201390101	กิจกรรมย่อยโครงการสถาบันไทยศึกษา-สถาบันไทยศึกษา (เงินทุนสถาบัน)
0201390102	กิจกรรมย่อยโครงการสถาบันไทยศึกษา-สถาบันไทยศึกษา (เงินกองทุน : ส่วนกลาง)
0201390200	กิจกรรมโครงการศูนย์พุทธศาสน์ศึกษา
0201390300	กิจกรรมโครงการอเมริกาศึกษาและแคนาดาศึกษา
0201390400	กิจกรรมโครงการยุโรปศึกษา
0201390500	กิจกรรมโครงการศูนย์เครือข่ายการเปลี่ยนแปลงของโลก
0300000000	แผนงานบริการทางวิชาการแก่สังคม
0301000000	งานบริการวิชาการแก่ชุมชน
0301010000	กลุ่มกิจกรรมงานขยายโอกาสการศึกษา
0301010100	กิจกรรมงานขยายโอกาสการศึกษา

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	224
0301010101	กิจกรรมย่อยงานขยายโอกาสการศึกษา สำนักบริหารวิชาการ (กองทุนบริหารวิชาการ : ส่วนกลาง)	
0301010102	กิจกรรมย่อยงานขยายโอกาสการศึกษา สำนักบริหารแผนและการคลัง (กองทุนทั่วไป : ส่วนกลาง)	
0301010103	กิจกรรมย่อยงานขยายโอกาสการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์	
0301010200	กิจกรรมโครงการการศึกษาต่อเนื่อง	
0301010201	กิจกรรมย่อยโครงการการศึกษาต่อเนื่อง คณะเภสัชศาสตร์	
0301010202	กิจกรรมย่อยโครงการการศึกษาต่อเนื่อง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันพาณิชยนาวิ	
0301010300	กิจกรรมโครงการถ่ายทอดเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น	
0302000000	งานบริการสังคมเฉพาะทาง	
0302010000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาศึกษาศาสตร์	
0302020000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาแพทยศาสตร์ (ชั้นสูตตรพลิกศพ + เอดส์)	
0302030000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาทันตแพทยศาสตร์ (ร.พ.ทันต+เอดส์)	
0302040000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาสหเวชศาสตร์ (เอดส์)	
0302050000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาพยาบาลศาสตร์ (เอดส์)	
0302060000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาสัตวแพทยศาสตร์	
0302070000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาเภสัชศาสตร์	
0302080000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาเภสัชศาสตร์ (สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน)	
0302090000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาอักษรศาสตร์	
0302100000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาศิลปกรรมศาสตร์	
0302110000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขานิติศาสตร์	
0302120000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาเศรษฐศาสตร์	
0302130000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขารัฐศาสตร์	
0302140000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
0302150000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขานิเทศศาสตร์	
0302160000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาวิทยาศาสตร์	
0302170000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาวิจัยสังคม	
0302180000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาวิศวกรรมศาสตร์	
0302190000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาไฟฟ้ากำลัง (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	225
0302200000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านศูนย์ระดับภูมิภาคทางวิศวกรรมระบบการผลิต (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	
0302210000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0302220000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาจิตวิทยา	
0302230000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาประชากรศาสตร์	
0302240000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	
0302250000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาธารณสุข	
0302260000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	
0302270000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	
0302280000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสถาบันภาษา	
0302290000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสถาบันเอเชีย	
0302300000	กลุ่มกิจกรรมบริหารเฉพาะด้านสาขาส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานจัดการสัมมนาทางปัญญา	
0303010000	กลุ่มกิจกรรมเครือข่ายพันธมิตรทรัพยากรทางปัญญา	
0303020000	กลุ่มกิจกรรมนิเทศกรรมเฉพาะด้านทรัพยากรทางปัญญา	
0303030000	กลุ่มกิจกรรมบริหารมูลค่าทรัพยากรทางปัญญา	
0400000000	แผนงานศิลปะและวัฒนธรรม	
0401000000	งานศาสนา	
0401010000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา ธรรมสถาน	
0401020000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา คณะแพทยศาสตร์	
0401030000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา คณะสหเวชศาสตร์	
0401040000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
0401050000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์	
0401060000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะแพทยศาสตร์	
0401070000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะเภสัชศาสตร์	
0401080000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะสัตวแพทยศาสตร์	
0401090000	กลุ่มกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม คณะจิตวิทยา	
0401100000	กลุ่มกิจกรรมพิธีการ สำนักงานมหาวิทยาลัย	
0401110000	กลุ่มกิจกรรมพิธีการ คณะจิตวิทยา	
0402000000	งานวัฒนธรรม	


รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	226
0402010000	กลุ่มกิจกรรมอนุรักษ์ประวัติศาสตร์จุฬาฯ หอประวัติจุฬาฯ	
0402020000	กลุ่มกิจกรรมอนุรักษ์ประวัติศาสตร์จุฬาฯ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0402030000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-สำนักงานมหาวิทยาลัย	
0402040000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะวิศวกรรมศาสตร์	
0402050000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	
0402060000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะแพทยศาสตร์	
0402070000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะสหเวชศาสตร์	
0402080000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะเภสัชศาสตร์	
0402090000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะครุศาสตร์	
0402100000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะอักษรศาสตร์	
0402110000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะพยาบาลศาสตร์	
0402120000	กลุ่มกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม-คณะจิตวิทยา	
0500000000	แผนงานบริการสุขภาพ	
0501000000	งานบริการรักษาพยาบาล (สภากาชาดไทย)	
0501010000	กลุ่มกิจกรรมบริการรักษาพยาบาล	
0600000000	แผนงานป้องกันและแก้ปัญหาเอดส์	
0601000000	งานบริการรักษาพยาบาลโรคเอดส์	
0601010000	กลุ่มกิจกรรมบริการรักษาพยาบาลโรคเอดส์สภากาชาดไทย	
0700000000	แผนงานวิสาหกิจ	
0701000000	งานศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
0701010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด	
0701020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ	
0701030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ	
0701040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร	
0702000000	งานศูนย์การศึกษาต่อเนื่องแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
0702010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด	
0702020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ	
0702030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ	
0702040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร	
0703000000	งานศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0703010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0703020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0703030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0703040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0704000000	งานศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0704010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0704020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0704030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0704040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0705000000	งานศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0705010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0705020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0705030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0705040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0706000000	งานโรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0706010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0706020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0706030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0706040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0707000000	งานสำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0707010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0707020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0707030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0707040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0708000000	งานสถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
0708010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0708020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0708030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0708040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0709000000	งานสำนักงานจัดการอาคาร

รหัส	แผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย
0709010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0709020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0709030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0709040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0710000000	งานสำนักงานจัดการทรัพย์สิน
0710010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0710020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0710030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0710040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0711000000	งานศูนย์บริการสวัสดิการ
0711010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0711020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0711030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0711040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0712000000	งานหอพักนานาชาติคีภชิตนิเวศน์
0712010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0712020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0712030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0712040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0713000000	งานสวัสดิการหอพักบุคลากร
0713010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0713020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0713030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0713040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร
0714000000	งานสวัสดิการเงินกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์
0714010000	กลุ่มกิจกรรมการตลาด
0714020000	กลุ่มกิจกรรมการผลิตหรือบริการ
0714030000	กลุ่มกิจกรรมสนับสนุนการผลิตหรือบริการ
0714040000	กลุ่มกิจกรรมการบริหาร

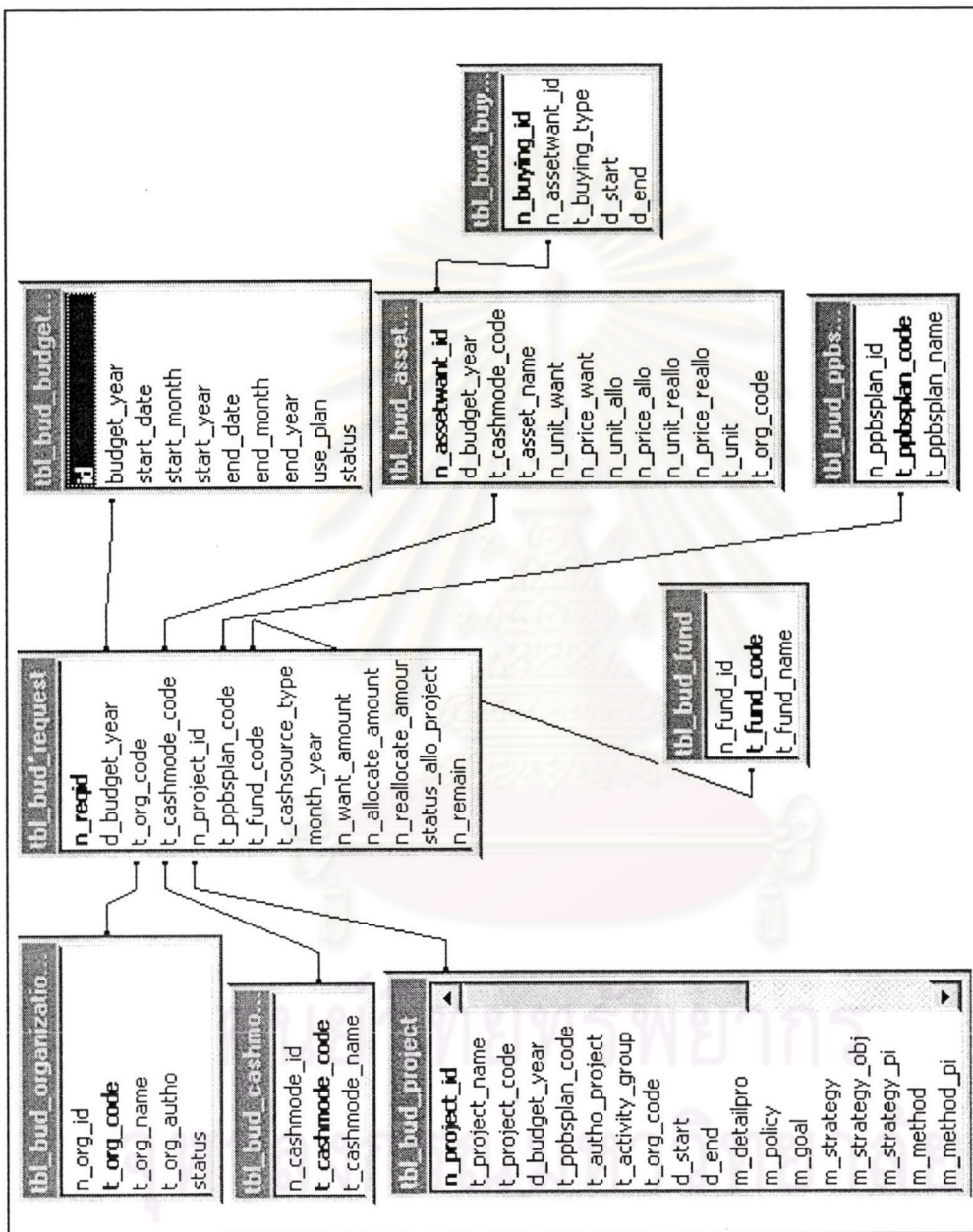
รหัสกองทุน	ชื่อกองทุน
01	กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการและการศึกษา
02	กองทุนเพื่อการวิจัย
03	กองทุนเพื่อการบริการทางวิชาการ
04	กองทุนเพื่อกิจการนิสิต
05	กองทุนเพื่อการศิลปะและวัฒนธรรม
06	กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร
07	กองทุนทั่วไป
08	กองทุนสินทรัพย์ถาวร
09	กองทุนสำรอง

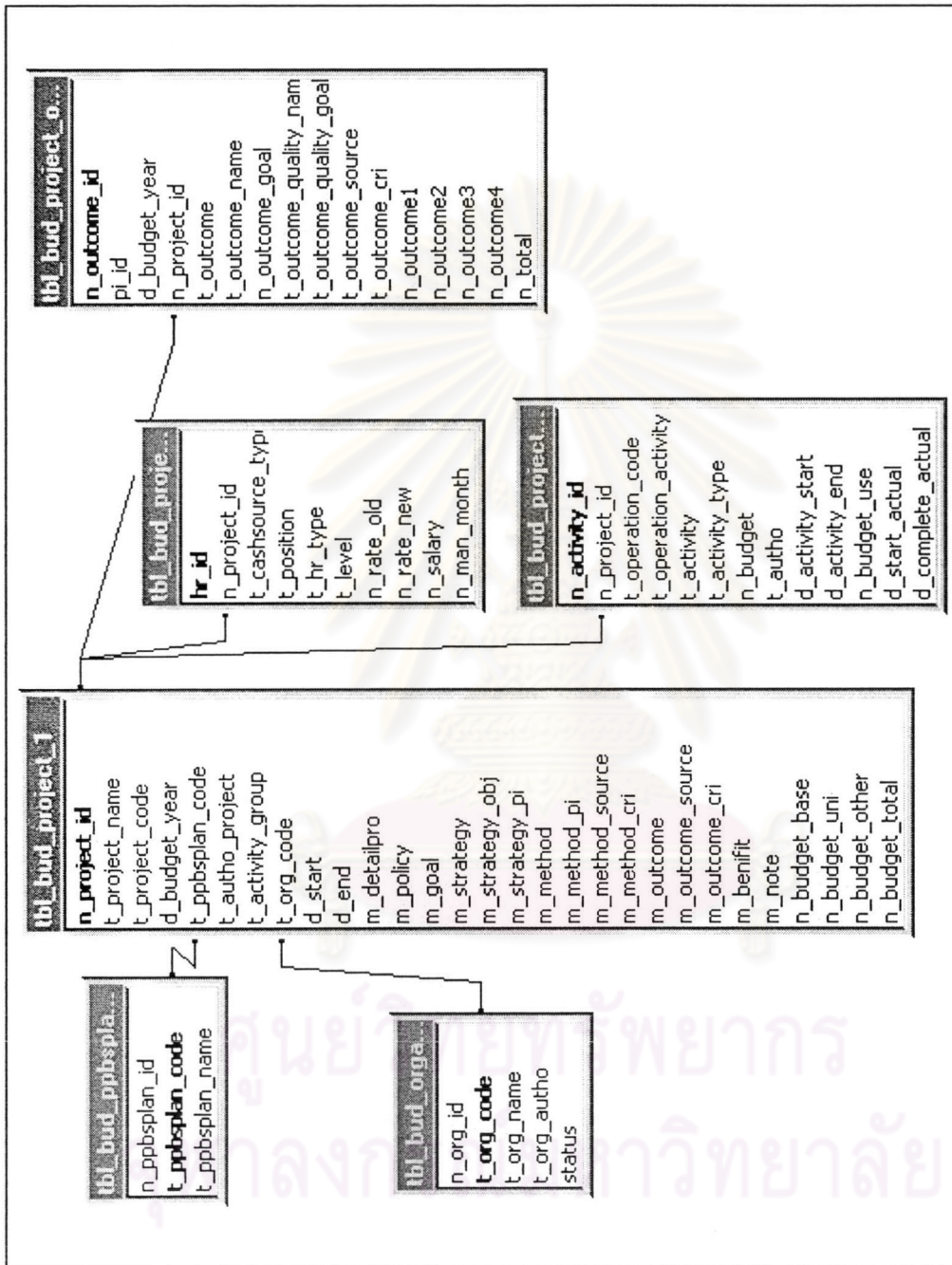
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ความสัมพันธ์สำหรับ ระบบฐานข้อมูล Budgetary Program

ศูนย์วิทยพัทพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย







แบบฟอร์มการเสนอขอครุภัณฑ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มในการเสนอของครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ _____

หน่วยงานที่เสนอขอ _____

รายการที่ _____

รายละเอียดครุภัณฑ์ที่เสนอขอ _____
รายการครุภัณฑ์ที่เสนอขอ _____
จำนวน _____ หน่วย _____
ราคาต่อหน่วย _____ บาท ราคาโดยรวม _____ บาท
ประเภทของครุภัณฑ์ที่เสนอขอ
<input type="checkbox"/> ครุภัณฑ์ทดแทน <input type="checkbox"/> ครุภัณฑ์ใหม่ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____

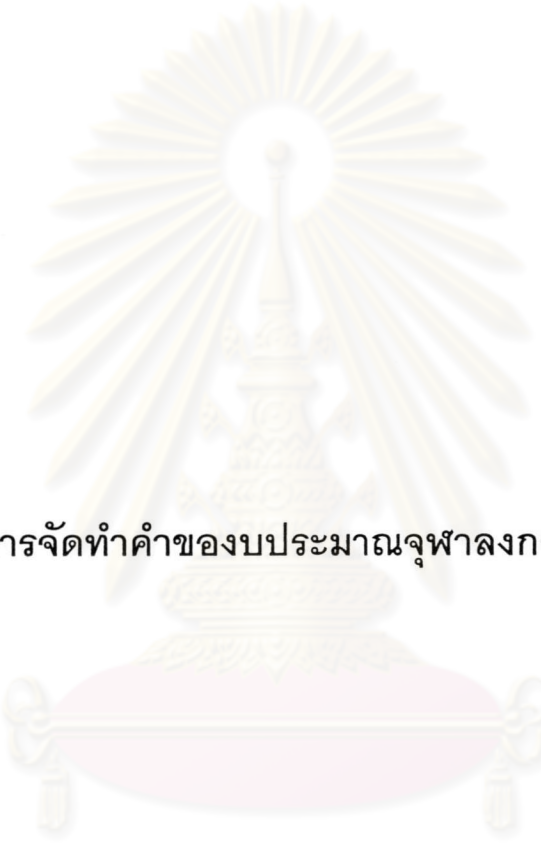
เหตุผลที่ต้องการจัดซื้อ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ลงนาม

(.....)

(ผู้เสนอขอ)



เอกสารประกอบการจัดทำคำของบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

1. ปกหน้าจบ
2. แบบประมาณการรายรับ (งป. 0)
3. แผนการจัดสรรงบประมาณ (งป. 1)
4. แผนปฏิบัติการ (งป. 2.1 และ งป. 2.2)
5. แผนการใช้จ่ายเงิน (งป. 3, งป. 3.1 และ งป. 3.2)

1. (ปกหน้างบ)
 งบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ปีงบประมาณ 2545

ชื่อหน่วยงาน.....

ลงชื่อ เลขานุการคณะ/สภามหา
 ()

ลงชื่อ คณบดี/ผู้อำนวยการ
 (หัวหน้าหน่วยงาน)
 ()

แบบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คาดประมาณการรายรับในช่วง 1 ตุลาคม 2544 – 30 กันยายน 2545 ทั้งนี้ เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 นี้ ขอให้หน่วยงานประมาณการดังนี้

1. ประมาณการรายรับในส่วนของงบประมาณแผ่นดินนั้น ในปีงบประมาณ 2545 ให้ใช้ยอดงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งสำนักบริหารแผนและการคลัง แจกไปยังคณะ/สถาบันแล้ว เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2544 (บันทึกสำนักบริหารแผนและการคลัง ที่ ทม 0301.1/สผค.ผค./951/2544)
2. ประมาณการรายรับในส่วนของงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ขอให้หน่วยงานทบทวนประมาณการรายรับ ปีการเงิน 2544 ช่วง 1 ตุลาคม 2544 – 31 มีนาคม 2545 และนำไปรวมกับประมาณการรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วง 1 เมษายน – 30 กันยายน 2545 โดยจำแนกตามประเภทรายได้ ตามรายละเอียดในแบบฟอร์ม

ประมาณการรายรับ ประกอบด้วยแบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์ม ดังนี้

แบบ งป. 0 แบบประมาณการรายรับของมหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยพัชยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบประมาณการรายรับ

241

ปีงบประมาณ 2545 (1 ตุลาคม 2544 - 30 กันยายน 2545)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วย : บาท

ประเภทรายได้ จำแนกตามประเภทและที่มา	จำนวนเงิน	ร้อยละ
ก. งบประมาณแผ่นดิน		
ข. รายได้ของมหาวิทยาลัย		
1. ค่าเล่าเรียน ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุง : หลักสูตรปกติ		
1.1 ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา		
1.2 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต		
1.3 ค่าห้องสมุดคณะ (ส่วนของคณะฯ)		
1.4 ค่ากิจกรรมนิสิต (ส่วนของคณะฯ)		
: หลักสูตรนอกเวลาราชการ		
1.5 ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา		
1.6 เงินพัฒนาคุณภาพนิสิต		
1.7 ค่าห้องสมุดคณะ (ส่วนของคณะฯ)		
รวมประมาณการรายได้ค่าเล่าเรียนฯ		
2. ค่าบำรุงและค่าออกไปรับรอง		
3. ผลประโยชน์ (ดอกเบี้ยวรับ)		
4. รายได้จากการให้บริการทดสอบ		
5. เงินอุดหนุนจากการให้บริการวิชาการและวิจัย		
6. ค่าบำรุงสถานที่		
7. เงินสนับสนุนจาก สวทช. (ไลทการ)		
8. โครงการเรียนเพื่อไฟู้		
9. เงินบริจาคค่ายอาสา		
10. รายได้อื่นๆ		
11. เงินทุนหมุนเวียน (นำมาใช้ในกรณีที่ประมาณการรับ ไม่เพียงพอกับประมาณการรายจ่าย)		
รายรายได้ของมหาวิทยาลัย		
รวมทั้งสิ้น		100.00

3. แผนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

แผนการจัดสรรงบประมาณ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำหนดงบประมาณรวมที่จะนำไปใช้ในแต่ละกลุ่มกิจกรรม โดยมีที่มาของรายรับทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 ให้คณะ/สถาบัน/หน่วยงาน พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินงานให้เกิดผลผลิตและดัชนีวัดความสำเร็จ รวมกัน 3 ส่วน คือ

1. ผลผลิต และดัชนีวัดความสำเร็จที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 (เอกสารขาวคาดแดง)
2. ผลผลิตและดัชนีวัดความสำเร็จที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในการเสนองบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ปีการเงิน 2544 ช่วง 1 ตุลาคม 2544 – 31 มีนาคม 2545
3. ผลผลิต และดัชนีวัดความสำเร็จที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเพิ่มในส่วนของการดำเนินงานโดยงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยช่วง 1 เมษายน – 30 กันยายน 2545

แผนการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วยแบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์ม ดังนี้
แบบ งป.1 แบบสรุปแผนการจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างแผนงาน จำแนกตามแหล่งบ

ประมาณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ งป.1 แบบสรุปแผนการจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างแผนงาน จำแนกตามแหล่งงบประมาณ

- (1) โครงสร้างแผนงาน หมายถึง ภาพรวมโครงสร้างแผนงานทั้งหมดของหน่วยงาน ในระดับแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ตามเอกสารโครงสร้างแผนงานปี 2545 โดยเลือกเฉพาะแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานของท่าน
- (2) ผลผลิต หมายถึง กำหนดผลผลิตที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานในระดับ "แผนงาน" และ "งาน"
- (3) ดัชนีวัดความสำเร็จ ให้กำหนดดัชนีวัดความสำเร็จระดับ "แผนงาน" และ "งาน" โดยกำหนดดัชนีวัดความสำเร็จเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
- (4) งบประมาณแผ่นดิน ให้ระบุงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรลงในแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม ตามโครงสร้างแผนงานที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานท่าน
- (5) งบประมาณเงินรายได้ ให้ระบุงบประมาณเงินรายได้ที่ได้จัดสรรลงในแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม ตามโครงสร้างแผนงานที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานท่าน
- (6) รวมทั้งสิ้น หมายถึง ยอดรวมของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่จัดสรรลงในแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

แผนปฏิบัติการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีแผนการดำเนินงานแต่ละกลุ่มกิจกรรม ประจำปี 2545 ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 9 รวมทั้งสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ ให้เป็นไปตาม เป้าหมาย และเพื่อประโยชน์ในการคำนวณต้นทุนฐานกิจกรรมและการบริหารบุคคลต่อไป

แผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์ม คือ

แบบ งบ.2.1 แผนปฏิบัติการ สำหรับกิจกรรมเพื่อการบรรลุกลยุทธ์เพื่อการพัฒนา

แบบ งบ.2.2 แผนปฏิบัติการ สำหรับกิจกรรมเพื่อการดำเนินการตามปกติ

(แบบฟอร์มทั้ง 2 นี้ ปรากฏอยู่ในแบบรายละเอียดคำของบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 (Log-Frame ข้อ 11))

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ งบ.2.1 แผนปฏิบัติการ ตามกลยุทธ์การพัฒนา

- | | |
|--------------------------------|---|
| (1) นโยบาย | ให้ระบุว่ากลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ สอดคล้องกับข้อความของนโยบายของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 ข้อใด |
| (2) กลยุทธ์ | ให้ระบุว่ากลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ สอดคล้องกับข้อความของกลยุทธ์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 ข้อใด |
| (3) มาตรการ/กลุ่มของกิจกรรม | ให้ใช้กลุ่มกิจกรรมที่เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว จะสามารถบรรลุตามกลยุทธ์และนโยบายข้างต้นได้ ซึ่งได้กำหนดกลุ่มกิจกรรมไว้ในเอกสารโครงสร้างแผนงานปี 2545 โดยเลือกเฉพาะกลุ่มกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานของท่าน |
| (4) ว/ด/ป ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ | คือ วัน เดือน ปี ที่คาดว่าจะดำเนินการกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ สำเร็จ |
| (5) งบประมาณ | คือ งบประมาณรวม (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้) ของกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ |
| (6) กลุ่มผู้รับผิดชอบ | ชื่อบุคคล หรือตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในกิจกรรมนั้น ๆ (อาจมากกว่า 1 คน) |
| (7) เดือน | หมายถึง ช่วงเวลาของการดำเนินงานของกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ ในปีงบประมาณ 2545 (เดือนที่ 1 หมายถึง เดือนตุลาคม 2544) |

แบบ งป.2.2 แผนปฏิบัติการ การดำเนินงานปกติ (งานประจำ)

- (1) กลุ่มของกิจกรรม หมายถึง ชื่อกลุ่มกิจกรรมที่เป็นกลุ่มกิจกรรมดำเนินงานปกติซึ่งได้กำหนดกลุ่มกิจกรรมไว้ในเอกสารโครงสร้างแผนงาน ปี 2545 โดยเลือกเฉพาะกลุ่มกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานของท่าน
- (2) ว/ด/ป ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ คือ วัน เดือน ปี ที่คาดว่าจะดำเนินการกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ สำเร็จ
- (3) งบประมาณ คือ งบประมาณรวม (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้) ของกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ
- (4) กลุ่มผู้รับผิดชอบ ชื่อบุคคล หรือตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในกิจกรรมนั้น ๆ (อาจมากกว่า 1 คน)
- (5) เดือน หมายถึง ช่วงเวลาของการดำเนินงานของกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ ในปีงบประมาณ 2545 (เดือนที่ 1 หมายถึง เดือนตุลาคม 2544)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีแผนสำหรับใช้ในการบริหารงบประมาณประจำปี 2545 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ รวมทั้งสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย

แผนการใช้จ่ายเงิน ประกอบด้วยแบบฟอร์ม 3 แบบฟอร์ม ดังนี้

แบบ งป.3 สรุปแผนการใช้จ่ายเงิน จำแนกตามโครงสร้างแผนงาน

แบบ งป.3.1 แผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือน จำแนกตามโครงสร้างแผนงาน ระบุงบประมาณ
แผ่นดินหรือ งบประมาณเงินรายได้

แบบ งป.3.2 แผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือน จำแนกตามรายหมวด ระบุงบประมาณแผ่นดิน
หรือ งบประมาณเงินรายได้

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ งป.3 สรุปแผนการใช้จ่ายเงิน จำแนกตามโครงสร้างแผนงาน

- (1) โครงสร้างแผนงาน หมายถึง ภาพรวมโครงสร้างแผนงานทั้งหมดของหน่วยงาน ในระดับแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ตามเอกสารโครงสร้างแผนงานปี 2545 โดยเลือกเฉพาะแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานของท่าน
- (2) รวมทั้งสิ้น ให้ระบุจำนวนงบประมาณทั้งสิ้น (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้) ที่จะใช้ในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรมในปี 2545 (1 ตุลาคม 2544 - 30 กันยายน 2545)
- (3) รวมงบประมาณแผ่นดิน ให้ระบุจำนวนงบประมาณแผ่นดินที่จะใช้ในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรม
- (4) รวมงบประมาณเงินรายได้ ให้ระบุจำนวนงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่จะใช้ในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรม
- (5) เดือน ให้กำหนดงบประมาณที่จะใช้จ่ายในแต่ละเดือนในปี 2545 โดยเดือนที่ 1 หมายถึง เดือน ตุลาคม 2544

หมายเหตุ หน่วยงบประมาณที่ใช้ให้เป็น หน่วย : บาท

**แบบ งบ.3.1 แผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือน จำแนกตามโครงสร้างแผนงาน ระบุงบประมาณแผ่นดิน
หรือ งบประมาณเงินรายได้**

- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง งบประมาณแผ่นดิน เพื่อแสดงว่าแบบฟอร์มชุดนี้กรอกข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน
- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง งบประมาณเงินรายได้ เพื่อแสดงว่าแบบฟอร์มชุดนี้กรอกข้อมูลงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

- (1) โครงสร้างแผนงาน หมายถึง ภาพรวมโครงสร้างแผนงานทั้งหมดของหน่วยงาน ในระดับแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรม ที่ได้กำหนดได้ตามเอกสารโครงสร้างแผนงานปี 2545 โดยเลือกเฉพาะแผนงาน/งาน/กลุ่มกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงานของท่าน
- (2) รวมทั้งสิ้น ให้ระบุยอดรวมของงบประมาณเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ที่จะใช้ในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ ในปี 2545 (1 ตุลาคม 2544 – 30 กันยายน 2545)
- (3) เดือน ให้กำหนดงบประมาณเฉพาะงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณเงินรายได้ที่จะใช้ในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรมนั้น ๆ จำแนกตามรายเดือน โดยเดือนที่ 1 หมายถึง เดือนตุลาคม 2544

หมายเหตุ ให้จัดแผนการใช้จ่ายเงินของงบประมาณแผ่นดิน 1 ชุด และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย 1 ชุด แยกจากกัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบ งป.3.2 แผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือน จำแนกตามรายหมวด ระบุงบประมาณจุฬาฯ (ภาพรวม งบประมาณแผ่นดิน กับ งบประมาณเงินรายได้) หรือระบุงบประมาณแผ่นดิน หรือระบุงบประมาณเงินรายได้

แบบฟอร์มนี้แสดงในระดับงาน (ให้จัดทำงานละ 1 แผ่น)

- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง งบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อแสดงว่าแบบฟอร์มชุดนี้กรอกข้อมูลภาพรวมงบประมาณแผ่นดินกับงบประมาณเงินรายได้
- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง งบประมาณแผ่นดิน เพื่อแสดงว่าแบบฟอร์มชุดนี้กรอกข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน
- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง งบประมาณเงินรายได้ฯ เพื่อแสดงว่าแบบฟอร์มชุดนี้กรอกข้อมูลงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

- (1) หมวดรายจ่าย หมายถึง หมวดรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยจำแนกออกเป็นงบลงทุนและงบดำเนินการ
- (2) รวมงบประมาณ ให้ระบุยอดของงบประมาณจุฬาฯ (งบประมาณภาพรวม งบประมาณแผ่นดิน กับ งบประมาณเงินรายได้) หรือเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน หรือเฉพาะงบประมาณเงินรายได้ที่จะใช้ในการดำเนินงานในงาานนี้ ในปี 2545 (1 ตุลาคม 2544 – 30 กันยายน 2545) จำแนกตามรายหมวด
- (3) เดือน ให้กำหนดงบประมาณเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน หรือ งบประมาณเงินรายได้ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ที่จะใช้ในการดำเนินงานในงาานนี้ จำแนกตามรายหมวด เป็นรายเดือน โดยเดือนที่ 1 หมายถึง เดือนตุลาคม 2544

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
แบบ แผนการใช้จ่ายเงิน จำแนกตามรายหมวด ปีงบประมาณ
หน่วยงาน (คณะ/สถาบัน).....

งบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย * งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้
งาน..... (หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย (1)	รวมงบประมาณ (2)	เดือน (3)														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
งบลงทุน																
1 หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																
2 หมวดค่าครุภัณฑ์																
2.1.....																
2.2.....																
งบดำเนินงาน																
1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง																
1.1 หมวดเงินเดือน																
1.2 หมวดค่าจ้างประจำ																
1.3 หมวดค่าจ้างชั่วคราว																
2 หมวดค่าตอบแทน																
2.1																
2.2																
3 หมวดค่าใช้จ่าย																
3.1																
3.2																
4 หมวดค่าวัสดุ																
4.1																
4.2																
5 หมวดค่าสาธารณูปโภค																
5.1																
5.2																
6 หมวดเงินอุดหนุน																
6.1																
6.2																
7 หมวดรายจ่ายอื่น																
7.1																
รวม																

แบบรายละเอียดคำขอ
งบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบรายละเอียดคำของบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

1. ชื่อแผนงาน.....
2. ชื่องาน.....
3. ผู้รับผิดชอบ.....
4. หน่วยงาน
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น..... สิ้นสุด.....

6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

7. นโยบาย(Policy)

8. จุดมุ่งหมาย/ผลลัพธ์ (Goal/Outcome)

9. กลยุทธ์ (Strategy)

9.1 วัตถุประสงค์ของกลยุทธ์

9.2 ตัวชี้วัด

10. วิธีการ/มาตรการ(Method) (กลุ่มกิจกรรม)	10.1 ตัวชี้วัด	10.2 แหล่งที่มาของข้อมูล	10.3 เงื่อนไขความสำเร็จ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

13. ผลประโยชน์ที่จะได้รับ (ทั้งโครงการ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก 1

แบบรายละเอียดค่าของงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดค่าครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

หน่วยงาน..... งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	วัตถุประสงค์ ของการใช้/ การปฏิบัติงาน	คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณลักษณะมาตรฐาน	จำนวน ที่ต้องการ เพิ่ม	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)	ค่าชี้แจง		
							จำนวนที่มีอยู่เดิม (โปรดกรอกราย ละเอียดตามคำอธิบาย แนบท้ายให้ครบ)	เหตุผลความจำเป็น เร่งด่วน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
									261

หมายเหตุ หากครุภัณฑ์เป็นครุภัณฑ์สำหรับการปฏิบัติงานที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ขอให้จัดทำขอในลักษณะโครงการในภาพรวม

หมวดค่าครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545

- (1) ลำดับความสำคัญ หมายถึง ลำดับที่ของรายการครุภัณฑ์ โดยเรียงลำดับความสำคัญของครุภัณฑ์ ตามความจำเป็นที่เสนอของงบประมาณ (หากให้ลำดับความสำคัญเป็นเลขเดียวกัน จะถือว่ารายการที่มาก่อนมีความจำเป็นมากกว่า)
- (2) รายการ หมายถึง ชื่อครุภัณฑ์ ที่ขอ
- (3) วัตถุประสงค์ของการใช้/ การปฏิบัติงาน หมายถึง ครุภัณฑ์รายการนั้น ๆ จะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อะไรและใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร
- (4) คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณลักษณะมาตรฐาน หมายถึง มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะหรือขนาด/ลักษณะ และโครงสร้าง ซึ่งหมายถึง
- ครุภัณฑ์ที่มีในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ให้แสดง คุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานฯ ฉบับล่าสุด
 - ครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ให้แสดง มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ประเภท แบบ ชนิด หรือชิ้น คุณภาพ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบ (ถ้ามี)
- (5) จำนวนที่ต้องการเพิ่ม หมายถึง จำนวนหน่วยครุภัณฑ์ ของแต่ละรายการที่ต้องการขอ
- (6) ราคาต่อหน่วย หมายถึง ราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์ที่ขอตั้งของแต่ละรายการ
- (7) รวมเงิน หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นของครุภัณฑ์ แต่ละรายการ
- (8) จำนวนที่มีอยู่เดิม หมายถึง ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ประเภทนั้น ๆ ที่มีอยู่เดิม รวมถึงครุภัณฑ์ ประเภทเดียวกันแต่ต่างขนาดหรือต่างรูปแบบที่สามารถใช้แทนกันได้ ให้กำหนด อยู่ในรายการเดียวกัน ระบุอายุการใช้งาน ระบุสภาพของครุภัณฑ์ว่าใช้งานได้-หรือไม่ อย่างไร ระบุความถี่ในการใช้งาน
- (9) เหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน หมายถึง ให้กรอกเหตุผลและความจำเป็นเพิ่มเติม เช่น
1. หากไม่มีครุภัณฑ์รายการนี้ จะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างไร
 2. เมื่อมีครุภัณฑ์นี้แล้ว จะช่วยให้การปฏิบัติงานดีขึ้นอย่างไร

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวปิยะมาศ จันทมงคลเลิศ เกิดเมื่อวันที่ 23 ตุลาคม พ.ศ.2522 เข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาที่โรงเรียนลาดพร้าวพิทยาศึกษา ปีการศึกษา 2528 ถึง 2533 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายที่โรงเรียนสตรีวิทยา 2 ปีการศึกษา 2534 ถึง 2538 ระดับปริญญาตรีที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2539 ถึง 2542 วุฒิกการศึกษ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม และได้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในปีการศึกษา2543 ที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย