

คู่มือการใช้งาน บันทึกโครงการปี 2562

1. การเข้าสู่โปรแกรม

1) ทำการกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังรูปภาพ 1

รูปภาพ 1 แสดงการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

2) เมื่อกรอกรหัสชื่อ และรหัสผ่าน เรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **OK** เพื่อเข้าสู่ระบบ ถ้าต้องการยกเลิกคลิกที่ปุ่ม **Cancel** เพื่อทำการยกเลิกและปิดหน้าต่าง Login

2. การเข้าสู่การบันทึกโครงการ

1) คลิกเลือกบันทึกโครงการ - - > บันทึกโครงการ (2562) ดังรูปภาพ 2

รูปภาพ 2 แสดงเมนู บันทึกโครงการ

2) การบันทึกโครงการประจำปี 2562 ประกอบด้วย 6 หน้าด้วยกันดังนี้

2.1) หน้า 1

รูปภาพ 3 แสดงการกรอกข้อมูลหน้า 1

มีรายละเอียดดังนี้

1. เลือก งาน/โครงการ โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกงาน/โครงการ
2. เลือกสถานภาพ โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกสถานภาพ
3. เลือกประเภท โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกประเภท
4. เลือกกิจกรรมหลัก/โครงการ โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกกิจกรรมหลัก/โครงการ
5. กรอกชื่อผู้เสนอโครงการ
6. เลือกประเด็นยุทธศาสตร์ โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกประเด็นยุทธศาสตร์
7. เลือกเป้าประสงค์ โดยคลิกเลือกที่ เพื่อเลือกเป้าประสงค์
8. เลือกตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ โดยติ๊กเครื่องหมายถูกหน้ารายการที่ต้องการเลือก
9. กรอกสถานที่ดำเนินการ

2.2) หน้า 2

หน้า 1 หน้า 2 หน้า 3 หน้า 4 หน้า 5 หน้า 6

พิมพ์อัตโนมัติ สร้างใหม่ ค้นหา แก้ไข กบ บันทึกพิมพ์ ยกเลิก

หลักการและเหตุผล (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร) **1**

จากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตครู พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นแห่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งสนับสนุนและสร้างเสริมชุมชน ภายในปี 2561 ในการขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตาม แผนยุทธศาสตร์ กกลยุทธ์และโครงการที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมามหาวิทยาลัยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมไปถึงนโยบายและการบริหารมหาวิทยาลัย แต่ด้วยสภาพการณ์ปัจจุบันทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร และเทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถปรับตัวและรองรับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์อันซับซ้อน มหาวิทยาลัยจึงต้องมีการทบทวนนโยบายและการบริหารมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร) **2**

เพื่อทบทวนนโยบายและการบริหารมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2556 - 2559 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อหน่วยงานภายใน หรือ โปรแกรมวิชา ที่รับผิดชอบโครงการ (ไม่เกิน 128 ตัวอักษร) **3**

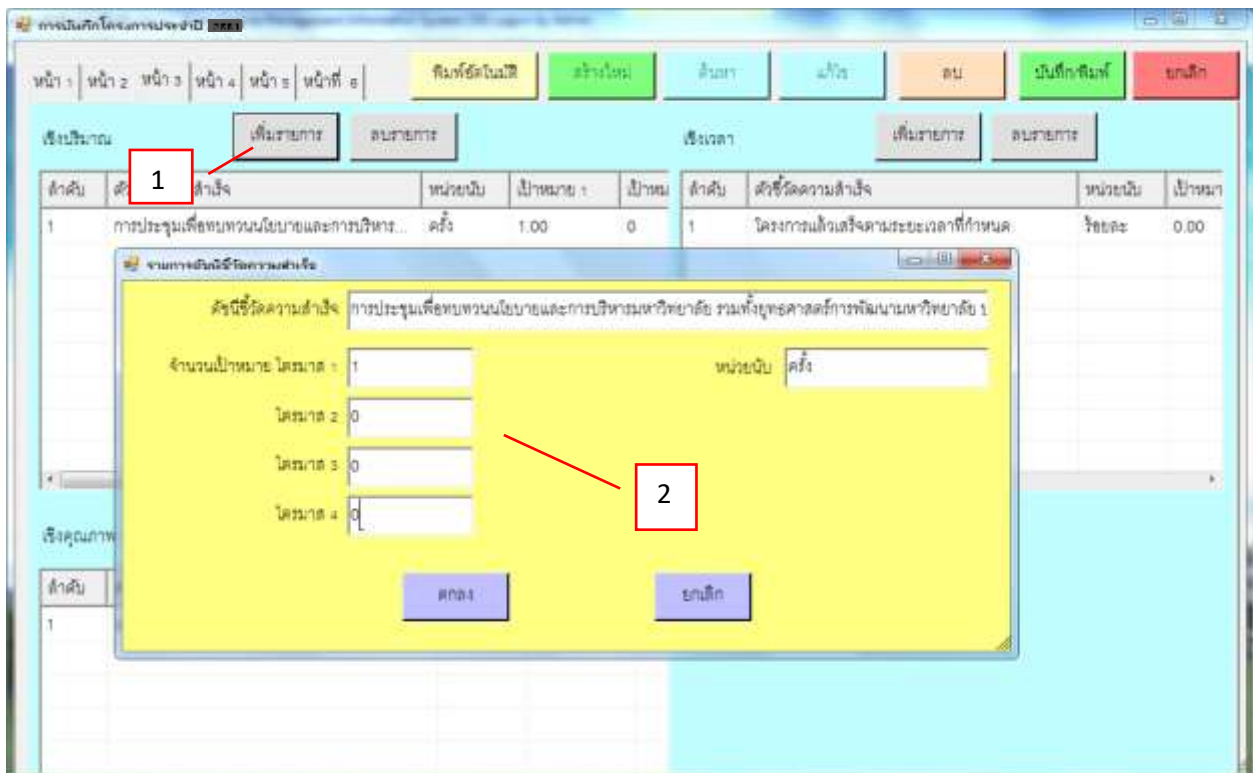
งานแผนยุทธศาสตร์

รูปภาพ 4 แสดงการกรอกข้อมูลหน้า 2

มีรายละเอียดดังนี้

1. กรอกข้อมูลหลักการและเหตุผล ได้รับ กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร
2. กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์ ได้รับ กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร
3. กรอกข้อมูลชื่อหน่วยงานภายใน หรือ โปรแกรมวิชาที่รับผิดชอบโครงการ ได้รับ กรอกได้ไม่เกิน 128 ตัวอักษร

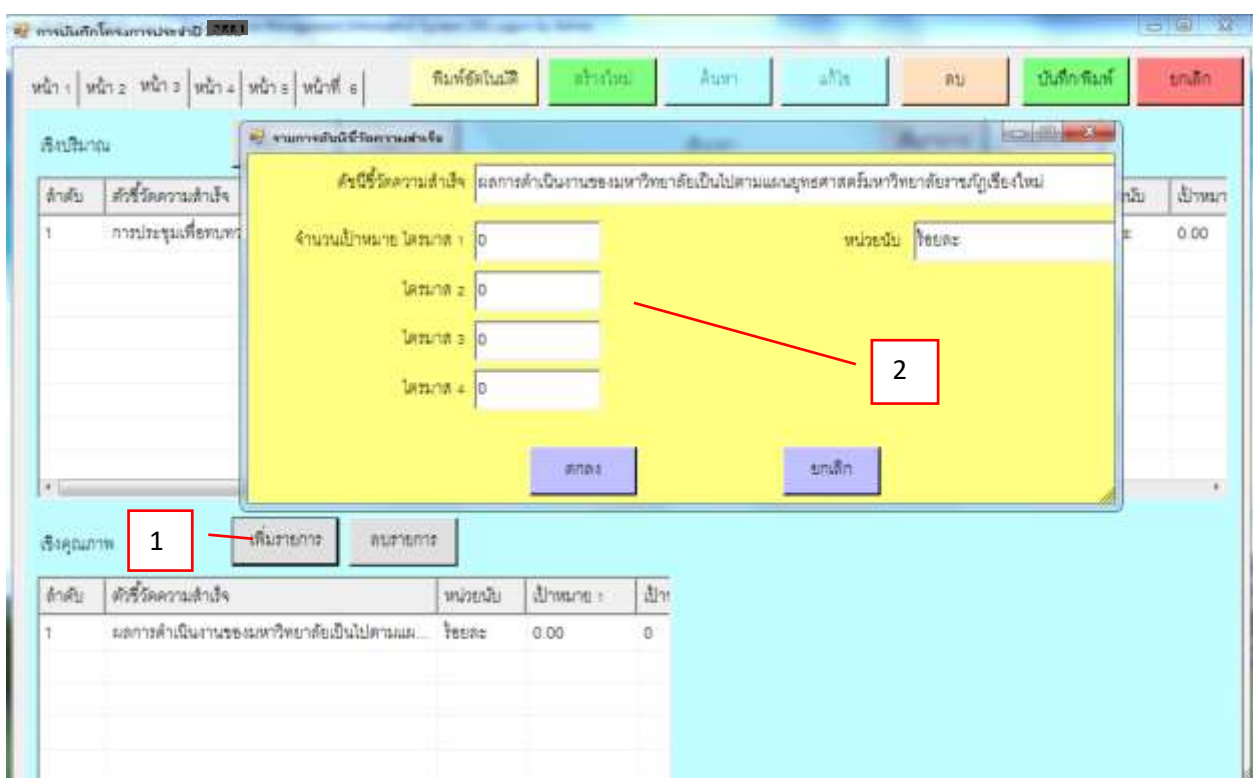
2.3) หน้า 3



รูปภาพ 5 แสดงการกรอกข้อมูลเชิงปริมาณ

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

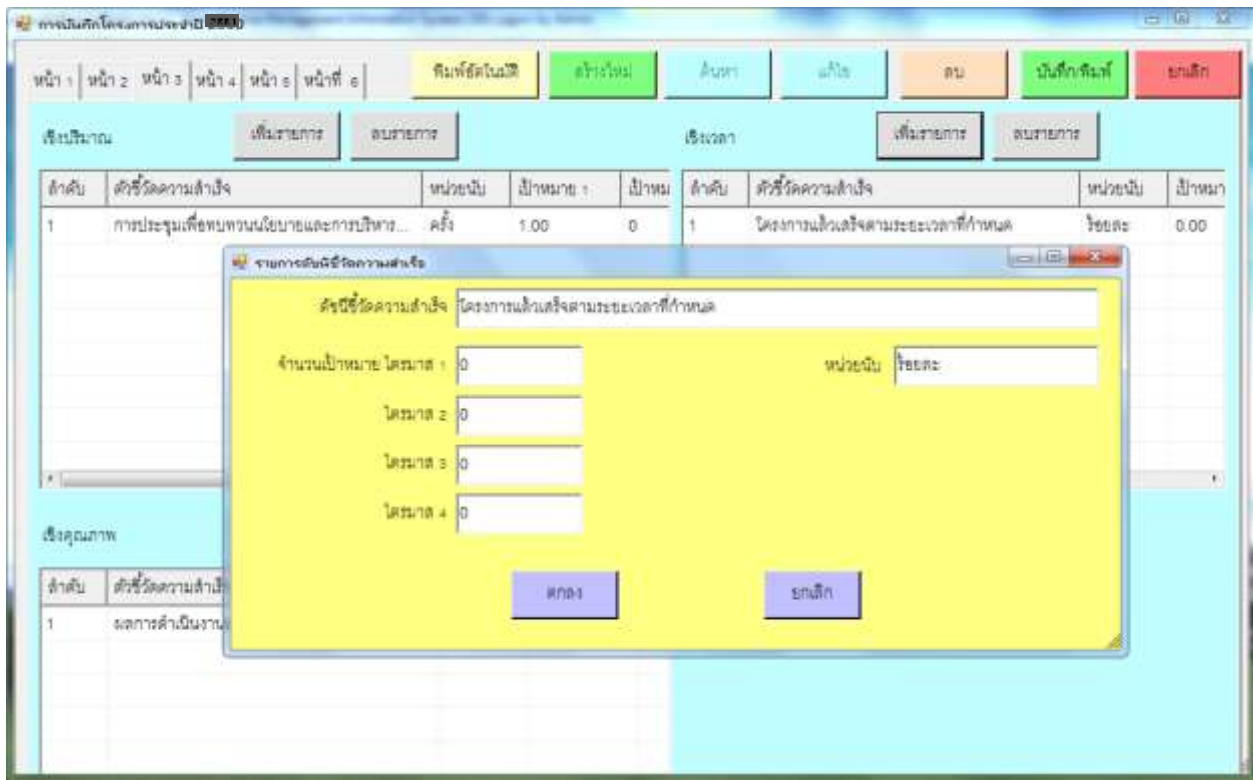
1. การกรอกข้อมูลเชิงปริมาณ ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายการ**
2. กรอกข้อมูลดัชนีชี้วัดความสำเร็จ, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 1, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 2, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 3, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 4, หน่วยนับ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ตกลง**



รูปภาพ 6 แสดงการกรอกข้อมูลเชิงคุณภาพ

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

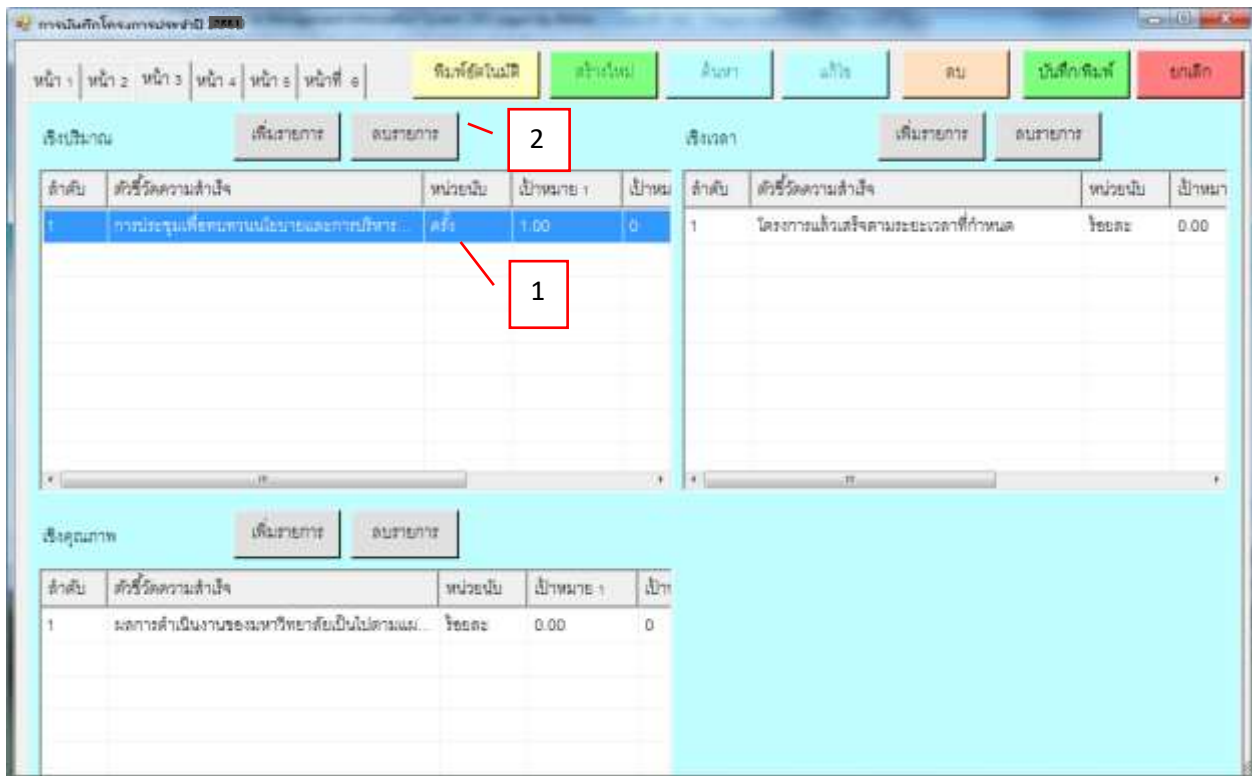
1. การกรอกข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายการ**
2. กรอกข้อมูลดัชนีชี้วัดความสำเร็จ, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 1, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 2, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 3, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 4, หน่วยนับ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ตกลง**



รูปภาพ 7 แสดงการกรอกข้อมูลเชิงเวลา

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การกรอกข้อมูลเชิงเวลา ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายการ**
2. กรอกข้อมูลดัชนีชี้วัดความสำเร็จ, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 1, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 2, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 3, จำนวนเป้าหมาย ไตรมาส 4, หน่วยนับ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ตกลง**

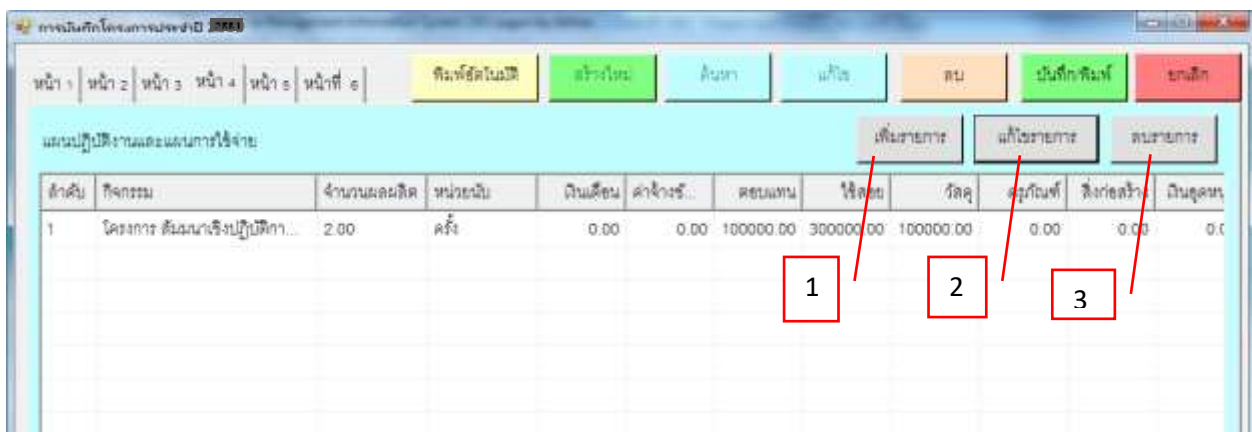


รูปภาพ 8 การลบรายการของหน้า 3

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คลิกรายการที่ต้องการลบรายการ
2. คลิกที่ปุ่ม **ลบรายการ** เพื่อลบรายการ

2.4) หน้า 4



รูปภาพ 9 แสดงการกรอกข้อมูลหน้า 4

มีรายละเอียดดังนี้

1. เพิ่มรายการแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายสามารถเพิ่มข้อมูลได้ดังนี้

1) คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพ 10

ปีงบประมาณ	งบประมาณ
ไตรมาสที่ 1	250000.00
ไตรมาสที่ 2	0.00
ไตรมาสที่ 3	0.00
ไตรมาสที่ 4	250000.00

รายละเอียดการใช้จ่าย
1) ค่าตอบแทนวิทยากร
2) ค่าที่พัก

รูปภาพ 10 แสดงรายละเอียดการเพิ่มรายการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

1. กรอกกิจกรรม

2. เลือกหน่วยนับ โดยการคลิกที่ เพื่อเลือกหน่วยนับ

3. เลือกแหล่งเงินที่ใช้งบประมาณ โดยการคลิกที่ เพื่อเลือกงบ

4. เลือกหมวดหลัก โดยการคลิกที่ เพื่อเลือกหมวดหลัก

5. ส่วนค่าครุภัณฑ์ ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** จะปรากฏ หน้าต่าง รายการครุภัณฑ์ ดังรูปภาพ 11

รายการครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์ เครื่องปริ้นเตอร์

หน่วยนับ เครื่อง ราคา/หน่วย 2750 จำนวน 2

รวมเป็นเงิน 5,500.00

เพิ่มรายการ ลบรายการ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวมเป็นเงิน

บันทึก ยกเลิก รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

รูปภาพ 11 แสดงหน้ากรอกรายการครุภัณฑ์

มีรายละเอียดดังนี้

- 1) กรอกรายการครุภัณฑ์
- 2) เลือกหน่วยนับ โดยการคลิกที่ เพื่อเลือกหน่วยนับ
- 3) กรอกราคา/ต่อหน่วย
- 4) กรอกจำนวน
- 5) คลิกที่ปุ่ม เพื่อเพิ่มรายการครุภัณฑ์ จะได้ข้อมูลดังรูปภาพ 12

รายการครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์

หน่วยนับ ราคา/หน่วย จำนวน

รวมเป็นเงิน

เพิ่มรายการ ลบรายการ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวมเป็นเงิน
1	เครื่องปริ้นเตอร์	เครื่อง	2750	2	5,500.00

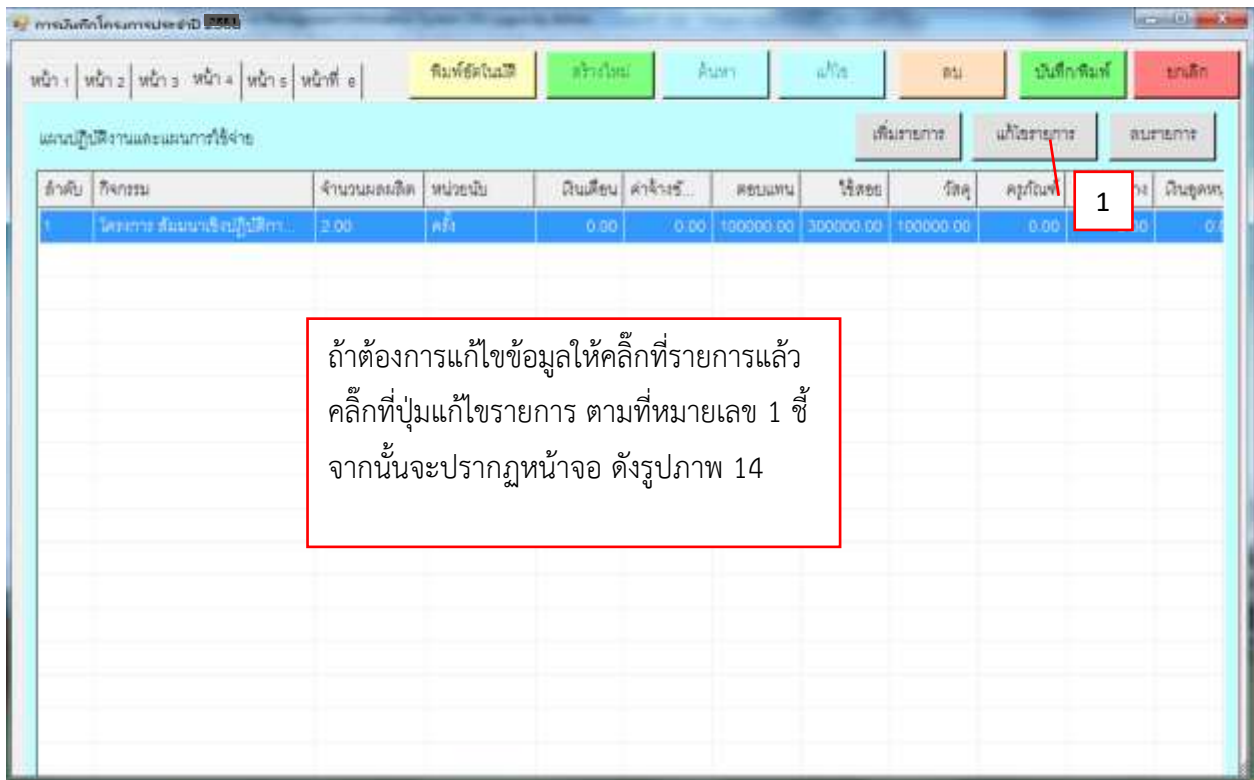
บันทึก ยกเลิก รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 5,500.00

รูปภาพ 12 แสดงรายการครุภัณฑ์

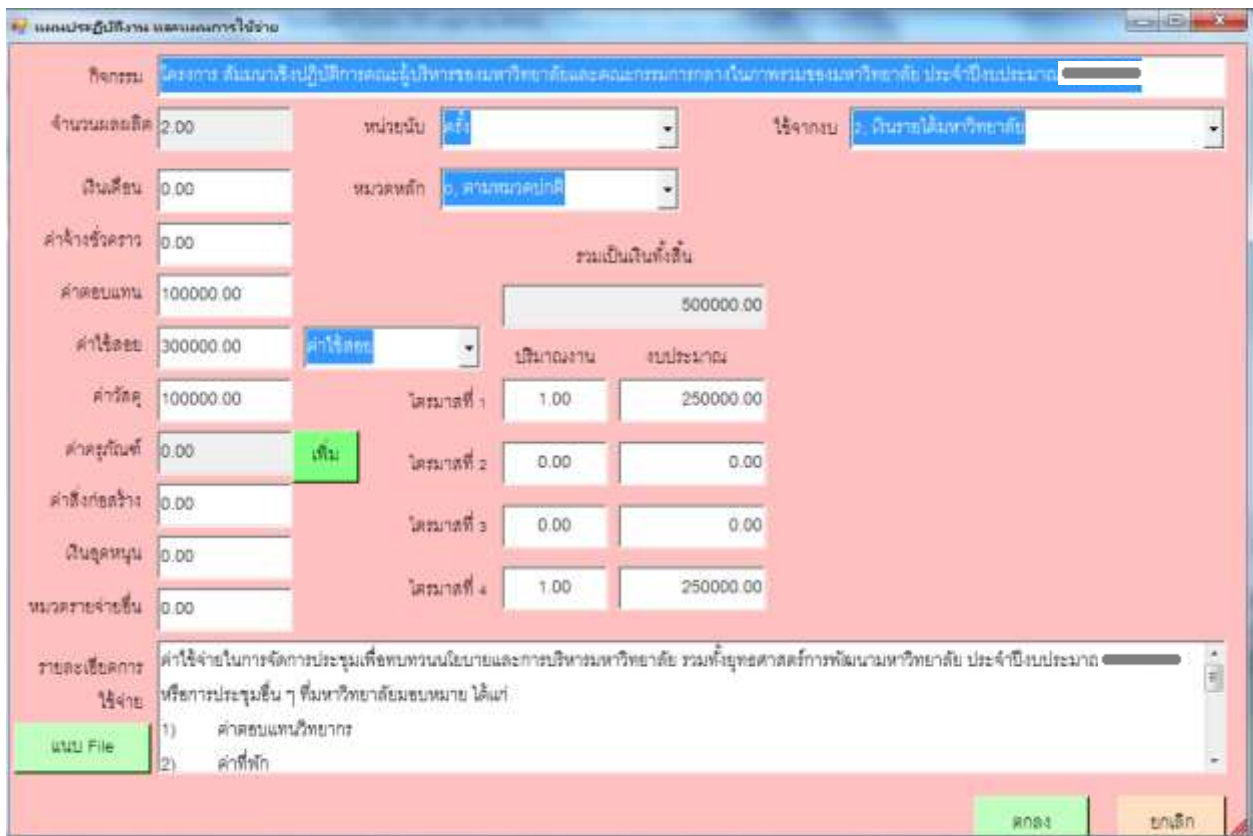
- 6) ถ้าต้องการลบรายการต้องเลือกรายการที่ต้องลบ แล้วคลิกที่ปุ่ม **ลบรายการ** เพื่อลบข้อมูลรายการครุภัณฑ์
- 7) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการ

การกรอกข้อมูลในรูปภาพ 10 ต่อ

6. กรอกไตรมาสในช่องกรอก
7. กรอกรายละเอียดการใช้จ่ายในช่องกรอก
8. คลิกที่ปุ่ม **ตกลง**

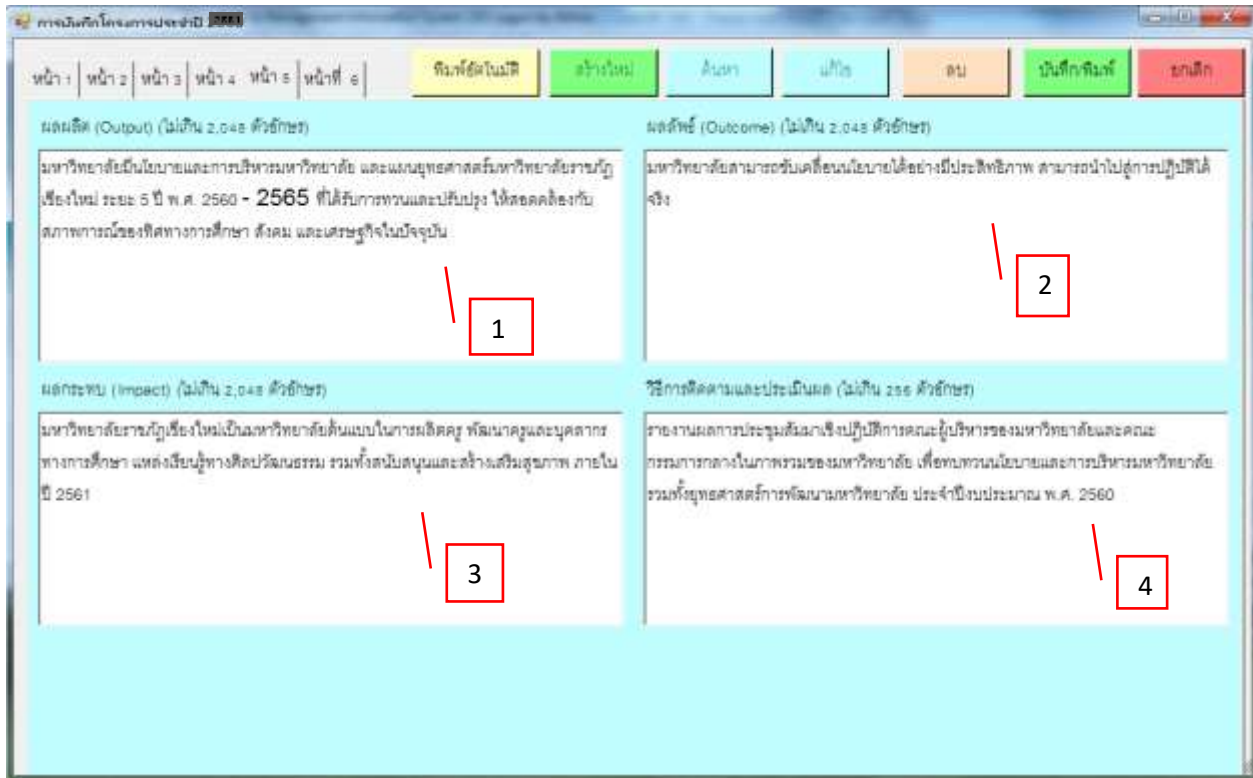


รูปภาพ 13 แสดงข้อมูลรายการแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย



รูปภาพ 14 แสดงหน้าจอการแก้ไขรายการ

2.5) หน้า 5



รูปภาพ 15 แสดงการกรอกข้อมูลหน้า 5 มีรายละเอียดดังนี้

มีรายละเอียดดังนี้

1. กรอกข้อมูลผลผลิต กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร
2. กรอกข้อมูลผลลัพธ์ กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร
3. กรอกข้อมูลผลกระทบ กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร
4. กรอกข้อมูลวิธีการติดตามและการประเมินผล กรอกได้ไม่เกิน 256 ตัวอักษร

2.6) หน้า 6

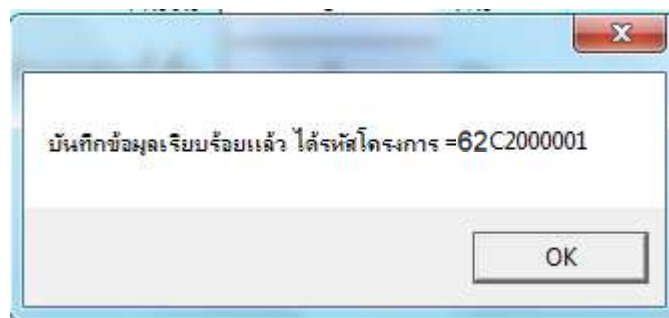
กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน	คน
นักเรียนนิเทศการอุดมศึกษา	0	คน
บุคลากรสายสนับสนุนอุดมศึกษา	0	คน
บุคลากรสายวิชาการอุดมศึกษา	0	คน
บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยประชาชนทั่วไป(นักเรียน)	0	คน
คณะกรรมการชุดต่างๆ	0	คน
จำนวนรวมทั้งสิ้น	0	คน

รูปภาพ 16 แสดงการกรอกข้อมูลหน้า 6 มีรายละเอียดดังนี้

มีรายละเอียดดังนี้

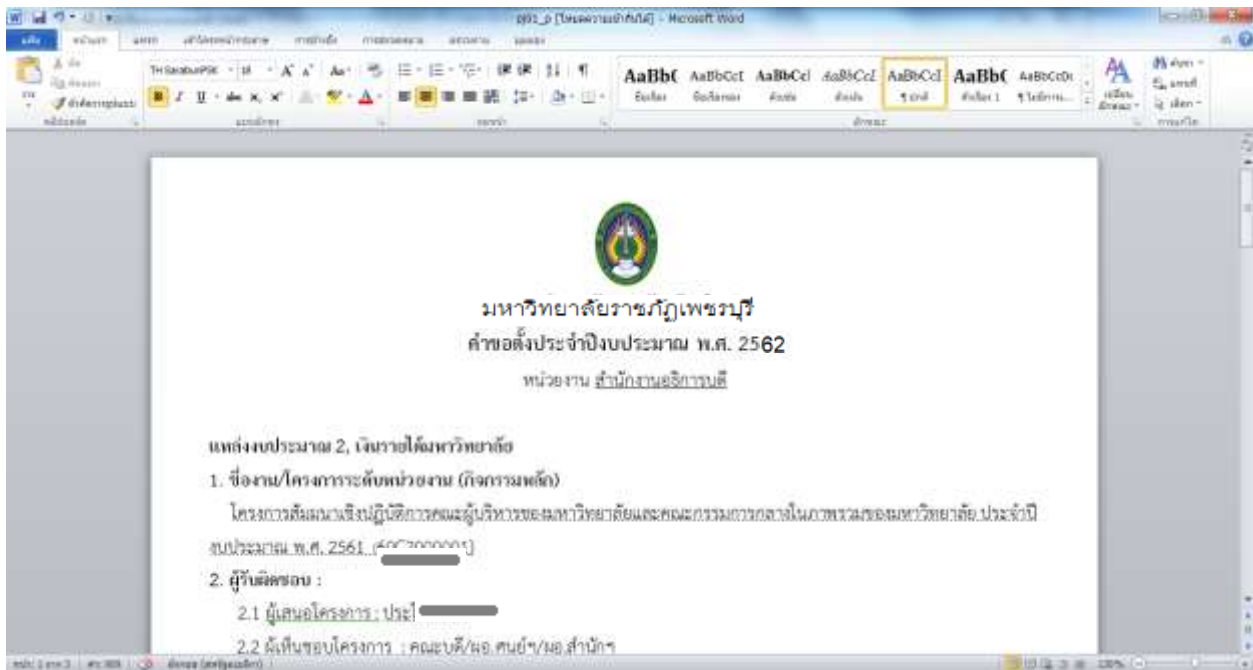
1. กรอกจำนวนกลุ่มเป้าหมายของหมายเลข 1-5

เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



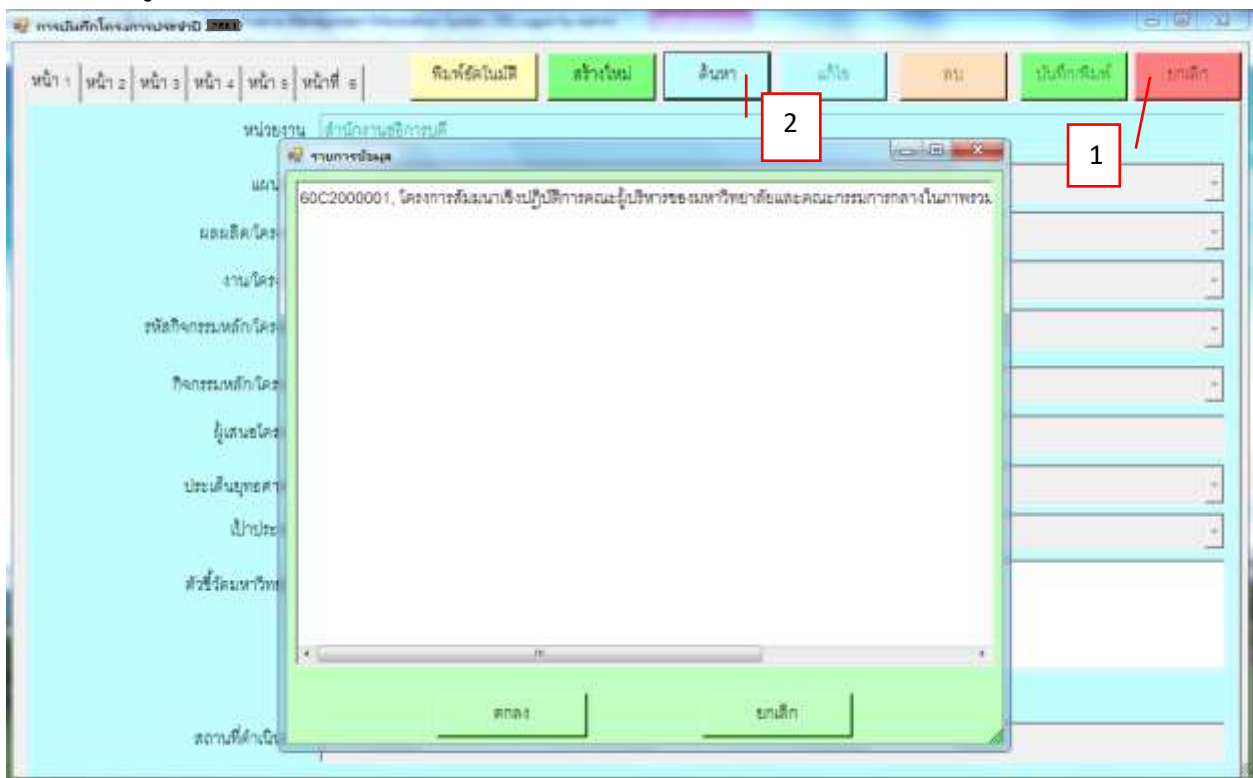
รูปภาพ 17

คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการยืนยันการบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วรายงานหน้าเวิร์ดจะปรากฏขึ้นตามภาพที่ 18



รูปภาพ 18

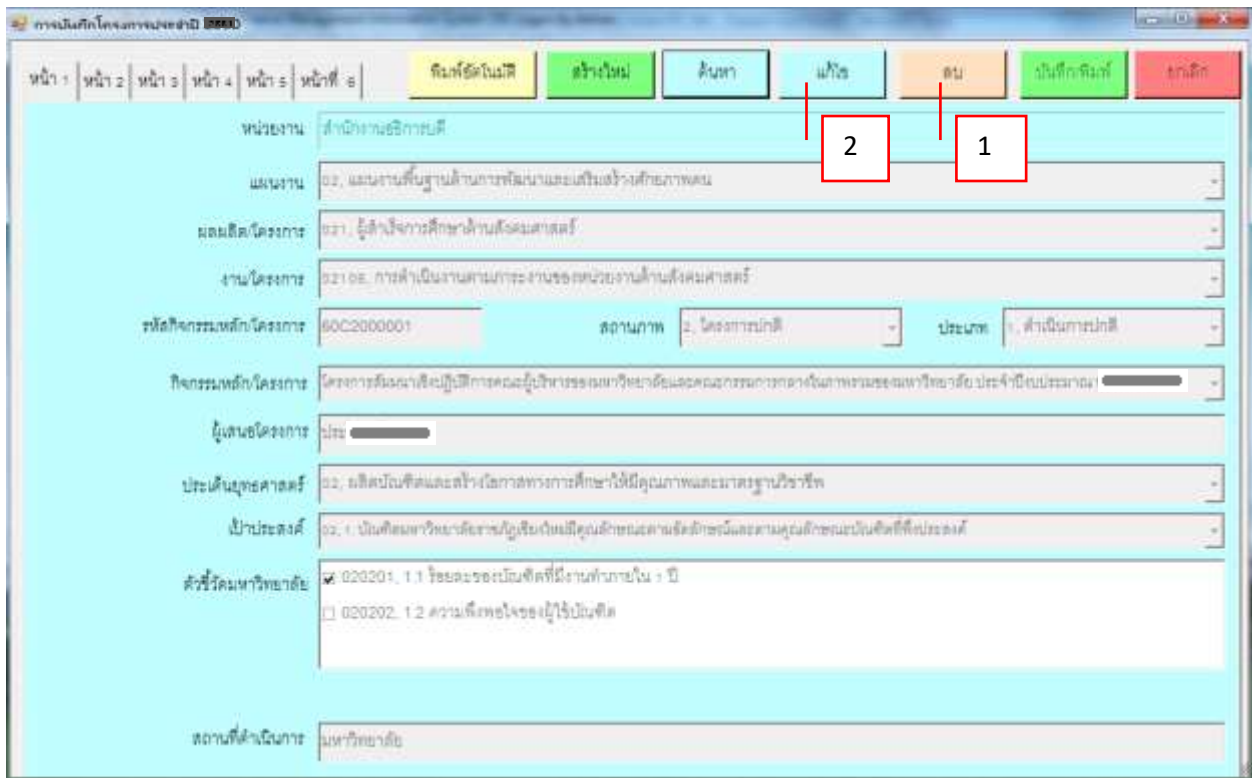
การค้นหาข้อมูล ลบ แก้ไข





รูปภาพ 19

มีรายละเอียดดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม
2. คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าต่างรายการข้อมูลดังภาพ 19 ขึ้น ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการจะค้นหาเสร็จแล้วคลิกปุ่ม ข้อมูลที่ค้นหาจะขึ้นมาดังภาพที่ 20



รูปภาพ 20

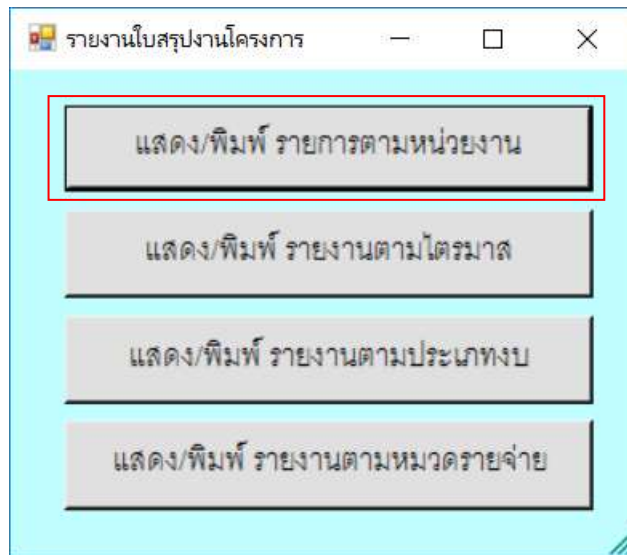
1. ถ้าต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม 
2. ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม 

3. การรายงานสรุปโครงการ

- 1) คลิกเลือกบันทึกโครงการ - - > รายงานสรุปโครงการ (2562) ดังรูปภาพ 21



รูปภาพ 21



รูปภาพ 22

2) กดปุ่ม แสดง/พิมพ์ รายงานตามหน่วยงาน (แล้วกด OK) แล้วรอนจนกว่าจะขึ้นรายงาน (Excel) ขึ้นมา ตามรูปภาพ 23 แล้วสั่งพิมพ์

งบ / โครงการ	งบกลาง	งบกลาง			งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน			งบดำเนินงาน			งบอุดหนุน	งบอุดหนุน											
		เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว		ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ		ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ										
งบกลาง (1) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น																								
งบกลาง (2) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น																								
งบกลาง / โครงการ เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น																								
งบกลาง / โครงการ เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น	2					300,000.00	300,000.00	300,000.00																
งบกลาง / โครงการ เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น	3							20,000.00																

รูปภาพ 23

*** เมื่อบันทึกครบทุกโครงการแล้ว ให้รวบรวม เอกสารโครงการทั้งหมด พร้อมรายงานสรุปโครงการ ส่ง กองนโยบาย แลแผน ***