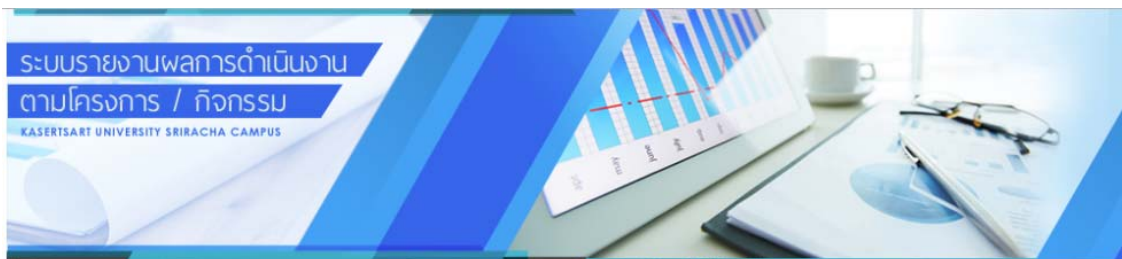


# คู่มือการใช้งาน

## ระบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม

### 1. เข้าใช้งานระบบ

เข้าใช้งานระบบที่เว็บไซต์ <https://oscapp.src.ku.ac.th/pjmanage> และ Login เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี



ชื่อบัญชีผู้ใช้ :	<input type="text"/>
รหัสผ่าน :	<input type="password"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ลบข้อความ"/> <input type="button" value="หน้าแรก"/>	

พัฒนาโปรแกรม : หน่วยบริการคอมพิวเตอร์-งานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาสตราจวิทยา

Copyright © 2017-งานเทคโนโลยีสารสนเทศ. All Rights Reserved.

### 2. การสร้างโครงการใหม่

#### 2.1 กดปุ่ม “สร้างโครงการใหม่”



ปีงบประมาณ 2561 ▼ Sign out

แผนปฏิบัติการประจำปี ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 2 3 4

ทั้งหมด | กองบริหารทั่วไป | กองบริหารวิชาการและนิสิต | กองบริการกลาง

**สร้างโครงการใหม่** | แผลงงบประมาณ

ลำดับที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	เริ่มโครงการ	สิ้นสุดโครงการ	รายงาน	เอกสาร	สถานะ
1	ระบบติดตามแผนและงบประมาณเงินรายได้ (ระยะที่2)	พนมพร ศาสกร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานราชการและใบลาออนไลน์	พนมพร ศาสกร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ


2.2 กรอกข้อมูลรายละเอียด ชื่อโครงการ / ผู้รับผิดชอบโครงการ (ค้นหาจากชื่อบัญชีผู้ใช้เครือข่าย  
นนทรี / และผู้รับผิดชอบโครงการร่วม (ถ้ามี)

แบบบันทึกข้อเสนอโครงการ	
ประจำปีงบประมาณ :	2561 ** โปรดตรวจสอบปีงบประมาณ ให้ถูกต้อง
ชื่อโครงการ :	<input type="text"/>
ผู้รับผิดชอบโครงการ :	vitpps <input type="text"/> <input type="text" value="พนมพร สาคร"/>
ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม (ถ้ามี) :	<input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/>	

2.3 บันทึกข้อมูลโครงการ

แบบบันทึกข้อเสนอโครงการ																			
ประจำปีงบประมาณ :	2561 ** โปรดตรวจสอบปีงบประมาณ ให้ถูกต้อง																		
ชื่อโครงการ :	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานราชการและใบลาออนไลน์																		
ผู้รับผิดชอบโครงการ :	vitpps <input type="text"/> <input type="text" value="พนมพร สาคร"/>																		
ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม (ถ้ามี) :	ปารณีย์ บุญเรือง																		
หลักการและเหตุผล :	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>																		
วัตถุประสงค์ :	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ <input type="text"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/>																		
ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ :	1. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุง (ร้อยละ 100) <input type="text"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/> 2. ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบ (3.51 คะแนน) <input type="text"/> เป้าหมาย <input type="text"/> หน่วยนับ <input type="text"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/>																		
ระยะเวลาที่จัด :	10/01/2017 ถึง 09/30/2018																		
สถานที่จัด :	<input type="text"/>																		
กลุ่มเป้าหมาย :	อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>																		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ :	0 คน																		
แหล่งงบประมาณ :	งบ : - เลือกงบประมาณ - <input type="text"/> หมวด : - เลือกหมวดเงิน - <input type="text"/> รายการ : - เลือกรายการ - <input type="text"/> วงเงิน : 0 บาท วงเงินขออนุมัติแล้ว : 0 บาท คงเหลือ : 0 บาท																		
ประมาณการค่าใช้จ่าย :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อรายการ</th> <th>เงิน(บาท)</th> <th>จำนวน</th> <th>หน่วย</th> <th>หรือระบุ</th> <th>คน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย</td> <td>1,000</td> <td>5</td> <td>ชม.</td> <td>หน่วย</td> <td>1 หน่วย</td> </tr> <tr> <td>**ไม่ต้องใส่ตัวเลข จำนวนเงิน คน</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>ระบุ ▾</td> <td></td> <td>0 คน</td> </tr> </tbody> </table> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/>	ชื่อรายการ	เงิน(บาท)	จำนวน	หน่วย	หรือระบุ	คน	เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	1,000	5	ชม.	หน่วย	1 หน่วย	**ไม่ต้องใส่ตัวเลข จำนวนเงิน คน	0	0	ระบุ ▾		0 คน
ชื่อรายการ	เงิน(บาท)	จำนวน	หน่วย	หรือระบุ	คน														
เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	1,000	5	ชม.	หน่วย	1 หน่วย														
**ไม่ต้องใส่ตัวเลข จำนวนเงิน คน	0	0	ระบุ ▾		0 คน														
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="เริ่มใหม่"/> <input type="button" value="หน้าแรก"/>																			

2.4 เมื่อกรอกข้อมูลโครงการครบแล้ว สามารถจัดทำบันทึกขออนุมัติหลักการโครงการได้ โดยการกด

ปุ่ม  ที่หน้าจอรอกข้อมูลโครงการ



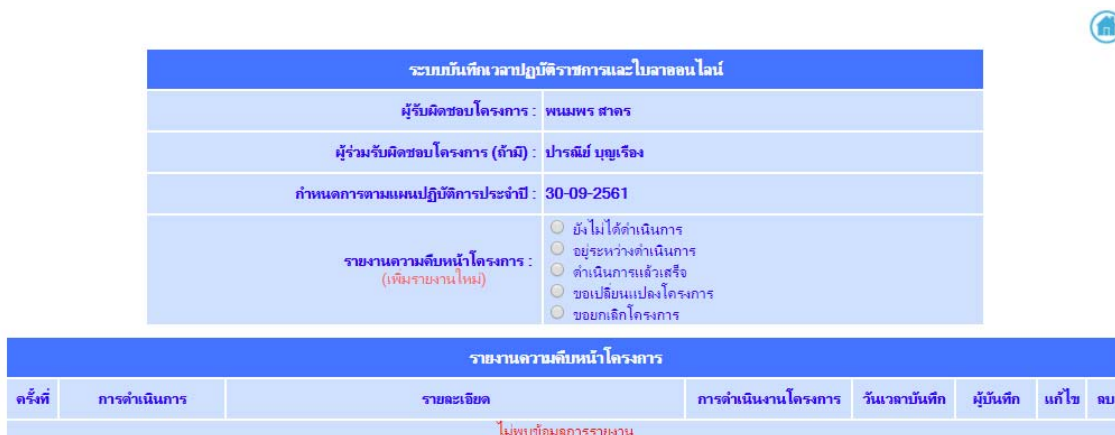
### 3. การรายงานผลโครงการ

3.1 ในหน้าแรกของระบบให้เมนูในช่อง “รายงาน” ของโครงการที่ต้องการรายงานผล



ลำดับที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	เริ่มโครงการ	สิ้นสุดโครงการ	รายงาน	เอกสาร	สถานะ
1	ระบบติดตามแผนและงบประมาณเงินรายได้ (ระยะที่2)	พนมพร ศาสตร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานราชการและใบลาออนไลน์	พนมพร ศาสตร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ

3.2 เลือกรายงานความคืบหน้าโครงการ มีตัวเลือก 5 ตัวเลือก คือ



ลำดับที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	การดำเนินงานโครงการ	วันเวลาบันทึก	ผู้บันทึก	แก้ไข	ลบ
ไม่พบข้อมูลการรายงาน							

### 3.2.1 กรณี “ยังไม่ได้ดำเนินการ” ให้กรอกเหตุผล หรือสาเหตุ และการดำเนินโครงการ

#### กรณี ยังไม่ได้ดำเนินการ

โปรดระบุเหตุผล หรือสาเหตุ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตพิจารณาต่อไป

<b>ยังไม่ได้ดำเนินการ : เนื่องจาก *</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
<b>การดำเนินงานโครงการ :</b>	<input type="radio"/> ล่าช้ากว่าแผน <input type="radio"/> ตามแผน
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ล้างข้อความ"/>	

### 3.2.2 กรณี “อยู่ระหว่างดำเนินการ” ให้กรอกเหตุผลผลการดำเนินงานในปัจจุบัน และการดำเนินโครงการ

#### กรณี อยู่ระหว่างดำเนินการ

โปรดระบุผลการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตทราบต่อไป

<b>อยู่ระหว่างดำเนินการ : ผลการดำเนินงานปัจจุบัน *</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
<b>การดำเนินงานโครงการ :</b>	<input type="radio"/> ล่าช้ากว่าแผน <input type="radio"/> ตามแผน <input type="radio"/> เร็วกว่าแผน
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ล้างข้อความ"/>	

### 3.2.3 กรณี “ดำเนินการแล้วเสร็จ” ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มด้านล่าง

รายงานผลโครงการ				
การดำเนินงานโครงการ :		<input type="radio"/> ล้าช้ากว่าแผน <input type="radio"/> ตามแผน <input type="radio"/> เร็วกว่าแผน		
รายงานผลตามวัตถุประสงค์				
กลุ่มเป้าหมายและค่าเป้าหมาย				
รายงานผลจำนวนกลุ่มเป้าหมาย		<input type="text"/>		
วัตถุประสงค์		1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ		
ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์		<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>		
รายงานผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ				
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ		- ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุง (100 ร้อยละ) - ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบ (3.51 คะแนน)		
รายงานผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ		<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>		
ข้อเสนอแนะ				
ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ		<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>		
รายงานผลตามค่าใช้จ่ายของโครงการ				
ลำดับที่	รายการ	ประมาณการ	ใช้จริง	คงเหลือ
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		<input type="button" value="ตกลง"/>		<input type="button" value="เริ่มใหม่"/>

### 3.2.4 กรณี “ขอเปลี่ยนแปลงโครงการ” ให้กรอกเหตุผล หรือสาเหตุ

กรณี **ขอเปลี่ยนแปลงโครงการ**

โปรดระบุเหตุผล หรือสาเหตุ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตพิจารณาต่อไป


<b>ขอเปลี่ยนแปลงโครงการ : เนื่องจาก *</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
<b>การดำเนินงานโครงการ :</b>	<input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นไปตามแผน
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ล้างข้อความ"/>	

### 3.2.5 กรณี “ขอยกเลิกโครงการ” ให้กรอกเหตุผล หรือสาเหตุ



กรณี **ขอยกเลิกโครงการ**

โปรดระบุเหตุผล หรือสาเหตุ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตพิจารณาต่อไป

<b>ขอยกเลิกโครงการ : เนื่องจาก *</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
<b>การดำเนินงานโครงการ :</b>	<input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นไปตามแผน
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ล้างข้อความ"/>	

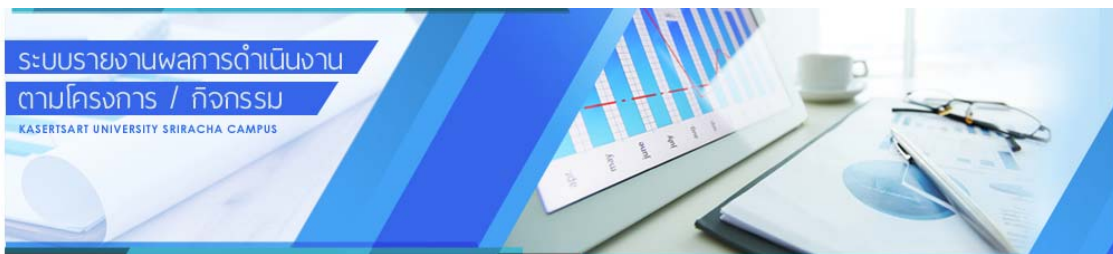
3.3 การแก้ไขข้อมูลรายงานผลโครงการ เมื่อผู้ใช้งานระบบกรอกรายงานผลข้อมูลโครงการแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ที่หน้าจอเดียวกันกับการรายงานผลโครงการ โดยกดปุ่ม  ในช่อง “แก้ไข”

ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานและใบลาออนไลน์	
ผู้รับผิดชอบโครงการ :	พนมพร ศาสตร
ผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ (ถ้ามี) :	ปาริณี บุญเรือง
กำหนดการตามแผนปฏิบัติการประจำปี :	30-09-2561
รายงานความคืบหน้าโครงการ : (เพิ่มรายงานใหม่)	<input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="radio"/> ขอเปลี่ยนแปลงโครงการ <input type="radio"/> ขอยกเลิกโครงการ

รายงานความคืบหน้าโครงการ							
ครั้งที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	การดำเนินงานโครงการ	วันเวลาบันทึก	ผู้บันทึก	แก้ไข	ลบ
1	อยู่ระหว่างดำเนินการ	อยู่ระหว่างการขออนุมัติหลักการโครงการ	เร็วกว่าแผน	13 พ.ย. 2560 10:50 น.	vitpps		

## 4. การแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

4.1 กดที่ปุ่ม  ในช่องเอกสาร





ปีงบประมาณ 2561 Sign out


แผนปฏิบัติการประจำปี ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 2 3 4

ทั้งหมด | กองบริหารทั่วไป | กองบริหารวิชาการและนิสิต | กองบริการกลาง

สร้างโครงการใหม่  แลกส่งงบประมาณ  ค้นหา

ลำดับที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	เริ่มโครงการ	สิ้นสุดโครงการ	รายงาน	เอกสาร	สถานะ
1	ระบบติดตามแผนและงบประมาณเงินรายได้ (ระยะที่2)	พนมพร ศาสตร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานและใบลาออนไลน์	พนมพร ศาสตร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ


4.2 สามารถอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบได้ครั้งละ 4 ไฟล์พร้อมๆ กัน โดยไม่จำกัดจำนวนไฟล์เอกสาร

แนบ และสามารถลบรายการเอกสารแนบที่ไม่ต้องการแล้ว ด้วยการกดปุ่ม 

[เพิ่มเอกสารภาคผนวก](#)

ระบบติดตามแผนและงบประมาณเงินรายได้ (ระยะที่2)

รายการเอกสารที่มีในระบบ

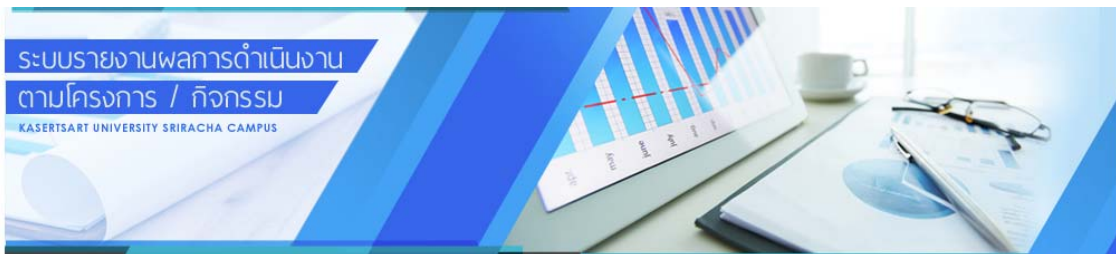
รายการที่ 1 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ 

ชื่อกำกับเอกสาร 1	<input type="text"/>	ไฟล์เอกสาร 1	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
ชื่อกำกับเอกสาร 2	<input type="text"/>	ไฟล์เอกสาร 2	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
ชื่อกำกับเอกสาร 3	<input type="text"/>	ไฟล์เอกสาร 3	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
ชื่อกำกับเอกสาร 4	<input type="text"/>	ไฟล์เอกสาร 4	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>

ขนาดไฟล์เอกสารแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน 20MB

## 5. การทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

5.1 กด  ในช่องเอกสารเพื่อสร้างรายงานสรุปผลโครงการในรูปแบบเอกสาร Microsoft Word





ปีงบประมาณ 2561

แผนปฏิบัติการประจำปี ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 2 3 4

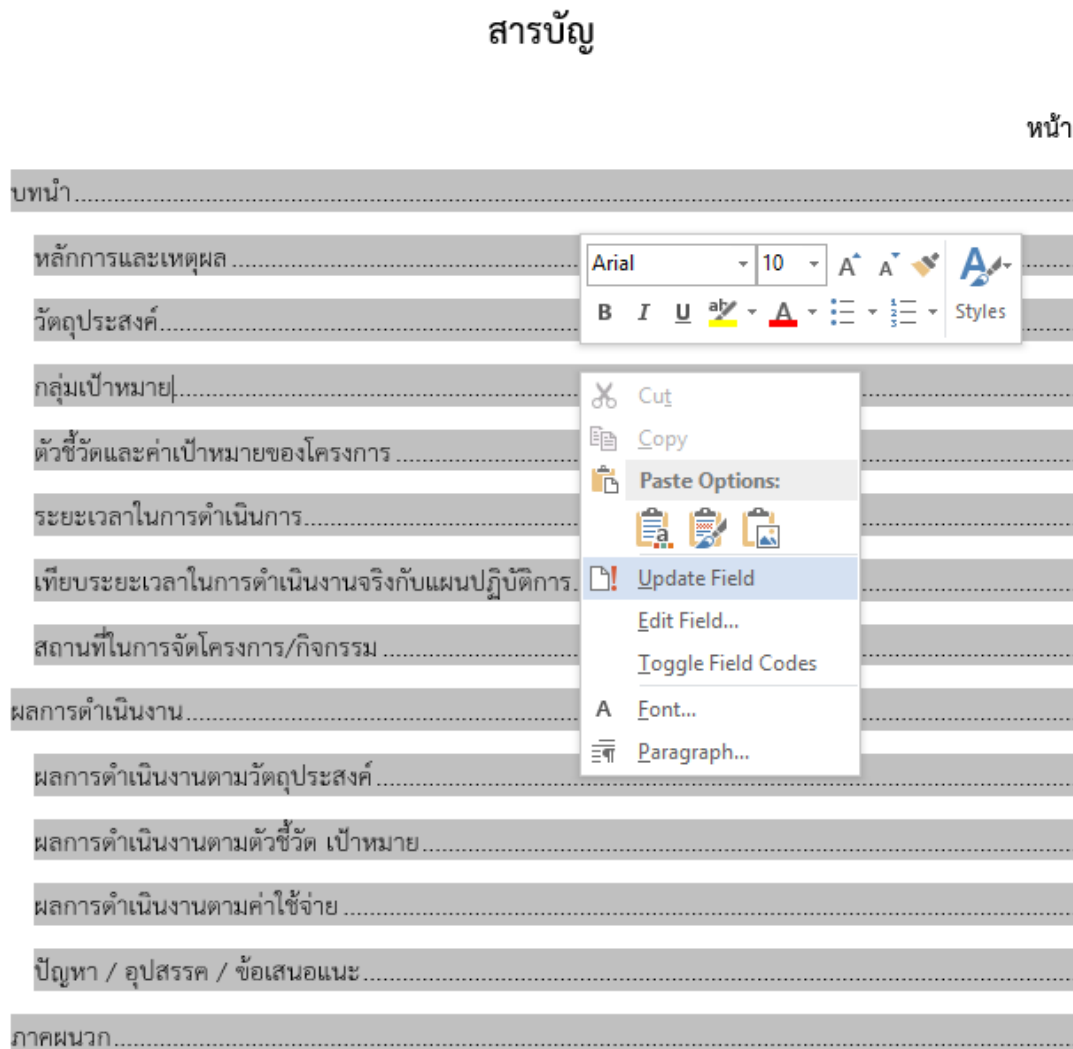
ทั้งหมด | กองบริหารทั่วไป | กองบริหารวิชาการและนิสิต | กองบริการกลาง

ค้นหา

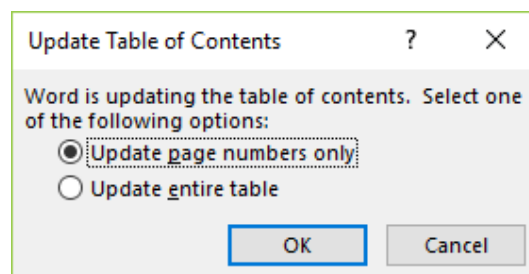
ลำดับที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	เริ่มโครงการ	สิ้นสุดโครงการ	รายงาน	เอกสาร	สถานะ
1	ระบบติดตามแผนและงบประมาณเงินรายได้ (ระยะที่2)	พนมพร ศาสกร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานราชการและใบลาออนไลน์	พนมพร ศาสกร	01 ต.ค. 2560	30 ก.ย. 2561	0 ครั้ง		ยังไม่ได้ดำเนินการ



5.2 เปิดไฟล์เอกสาร Word ที่ระบบสร้างให้ และเลื่อนไปที่หน้า “สารบัญ” -> คลิกเมาส์ขวา เลือก “Update Field”



5.3 เลือก “Update page numbers only” เพื่อทำการสร้างหมายเลขหน้าในส่วนของสารบัญ ดังรูปตัวอย่าง



## สารบัญ

	หน้า
บทนำ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
กลุ่มเป้าหมาย.....	1
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ.....	1
ระยะเวลาในการดำเนินการ.....	1
เทียบระยะเวลาในการดำเนินงานจริงกับแผนปฏิบัติการ.....	1
สถานที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม.....	1
ผลการดำเนินงาน.....	2
ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์.....	2
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป้าหมาย.....	2
ผลการดำเนินงานตามค่าใช้จ่าย.....	2
ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ.....	2
ภาคผนวก.....	3