



คู่มือ

**การจัดการ
งานและโครงการ**

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	เมนูสำหรับการสร้างงานและโครงการ	1
1.1	การเข้าสู่ระบบและเมนูการตั้งค่าการสร้างงานและโครงการ	1
บทที่ 2	การจัดการกลุ่มงานและโครงการ	3
2.1	การเข้าสู่เมนูสร้างกลุ่มงานและโครงการ	3
2.2	ข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ	3
บทที่ 3	การจัดการงานและโครงการ	5
3.1	การเข้าสู่เมนูการจัดการงานและโครงการ	5
3.2	การค้นหาข้อมูลงานและโครงการในระบบ	5
3.3	การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ	8
3.4	การใส่รายละเอียดโครงการ	9
3.5	การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ	10
3.6	การเพิ่มกิจกรรมในโครงการ	11
3.7	การเขียนรายงานงานและโครงการ	12
3.8	การแนบเอกสาร	13
3.8.1	เอกสาร	13
3.8.2	ไฟล์เตอร์เอกสาร	14
3.9	การแนบรูปภาพ	16
3.9.1	รูปภาพ	16
3.9.2	ไฟล์เตอร์รูปภาพ	17
3.10	การจัดการข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ	19
3.10.1	การนำเข้าเงินงบประมาณ	19
3.10.2	การเบิกเงินงบประมาณ	20

สารบัญภาพ

หน้า

รูปที่ 1 การเข้าสู่ระบบ	1
รูปที่ 2 การเปิดแถบเมนูหลัก	1
รูปที่ 3 เมนูสำหรับการจัดการการเงิน	2
รูปที่ 4 เมนูการจัดการกลุ่มงานและโครงการ	3
รูปที่ 5 รายการกลุ่ม	3
รูปที่ 6 การเพิ่มกลุ่ม	4
รูปที่ 7 รายการกลุ่ม	4
รูปที่ 8 เมนูการจัดการงานและโครงการ	5
รูปที่ 9 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการ	5
รูปที่ 10 ข้อมูลงานและโครงการในระบบ	6
รูปที่ 11 รายละเอียดหน้าแรกของโครงการ	6
รูปที่ 12 รายละเอียดงบประมาณ	7
รูปที่ 13 รายละเอียดรายละของสถานงบประมาณ	7
รูปที่ 14 ปุ่มเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ	8
รูปที่ 15 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ	8
รูปที่ 16 ปุ่มแก้ไขข้อมูลงานและโครงการ	9
รูปที่ 17 การใส่รายละเอียดโครงการ	9
รูปที่ 18 ปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบงานและโครงการ	10
รูปที่ 19 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ	10
รูปที่ 20 ข้อมูลผู้รับผิดชอบงานและโครงการ	10
รูปที่ 21 การเพิ่มกิจกรรม	11
รูปที่ 22 ตารางข้อมูลกิจกรรมและเครื่องมือการจัดการข้อมูล	11
รูปที่ 23 ตารางแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมในโครงการ	12
รูปที่ 24 การเขียนรายงานโครงการ	12
รูปที่ 25 การจัดการข้อมูลงานและโครงการ	13
รูปที่ 26 การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ	13
รูปที่ 27 การจัดการเอกสารแนบ	14
รูปที่ 28 ปุ่มสร้างโฟลเดอร์	14
รูปที่ 29 การสร้างโฟลเดอร์	15
รูปที่ 30 การเพิ่มเอกสารในโฟลเดอร์	15
รูปที่ 31 การเพิ่มและการจัดการเอกสารในโฟลเดอร์	16

รูปที่ 32 การแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ	16
รูปที่ 33 การจัดการรูปภาพ	17
รูปที่ 34 ปุ่มสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ	17
รูปที่ 35 การสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ	18
รูปที่ 36 การใส่รูปภาพลงในโฟลเดอร์	18
รูปที่ 37 การใส่และการจัดการรูปภาพในโฟลเดอร์	19
รูปที่ 38 การนำเข้างบประมาณงานและโครงการ	19
รูปที่ 39 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ	20
รูปที่ 40 การเบิกออกงบประมาณ งานและโครงการ.....	20
รูปที่ 41 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ	21
รูปที่ 42 เอกสารแนบการเบิกเงินออก.....	21

บทที่ 1 เมนูสำหรับการสร้างงานและโครงการ

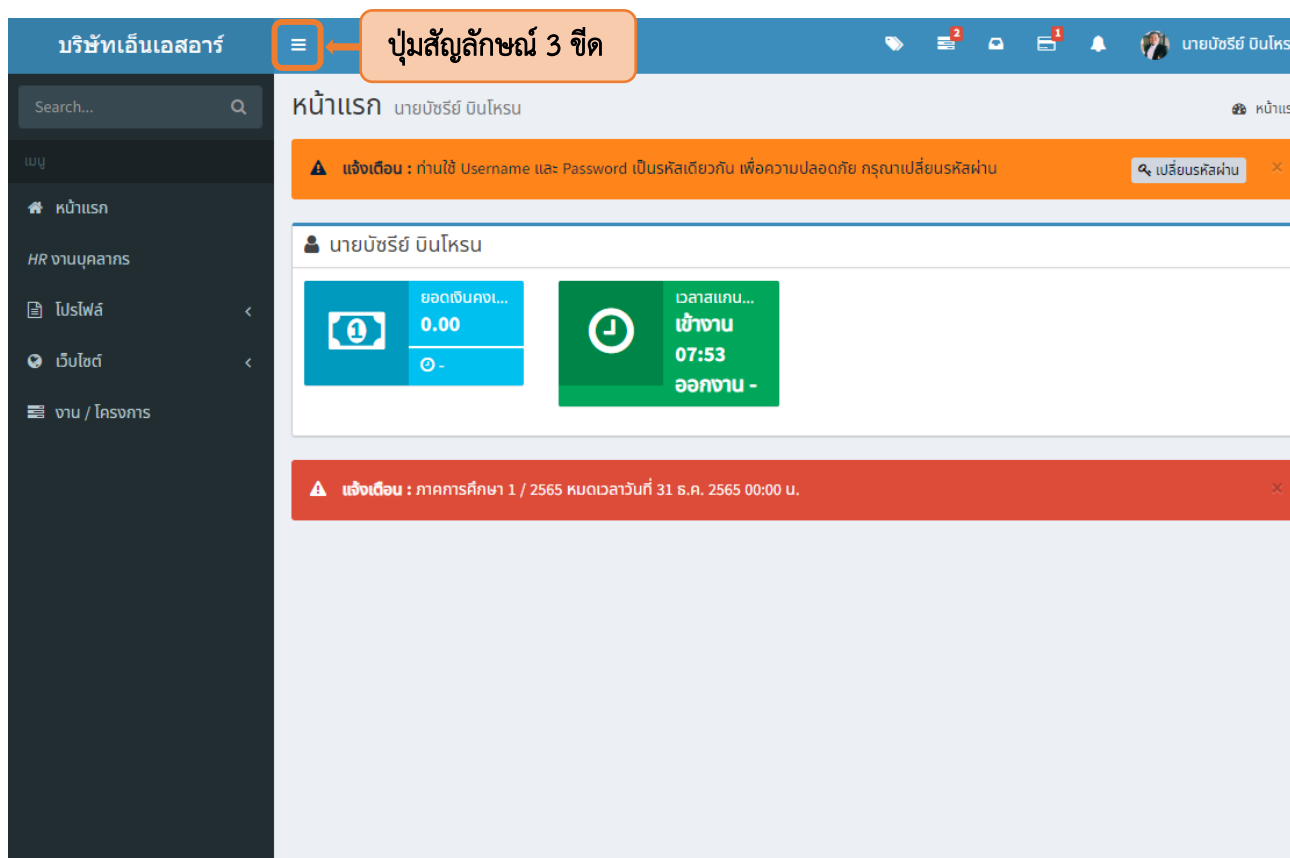
1.1 การเข้าสู่ระบบและเมนูการตั้งค่าการสร้างงานและโครงการ

1.1.1 ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบ SchoolTech โดยการระบุ Username (1) Password (2) จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ (3) ดังแสดงในภาพที่ 1



รูปที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

1.1.2 เมื่อระบบเข้าสู่หน้าแรกแล้ว ให้กดปุ่มที่มีสัญลักษณ์ 3 ซีด ระบบจะแสดงแถบเมนูหลักดังแสดงในภาพที่ 2



รูปที่ 2 การเปิดแถบเมนูหลัก

1.1.3 จากนั้นเลือกเมนูงานและโครงการ ดังแสดงในภาพที่ 3

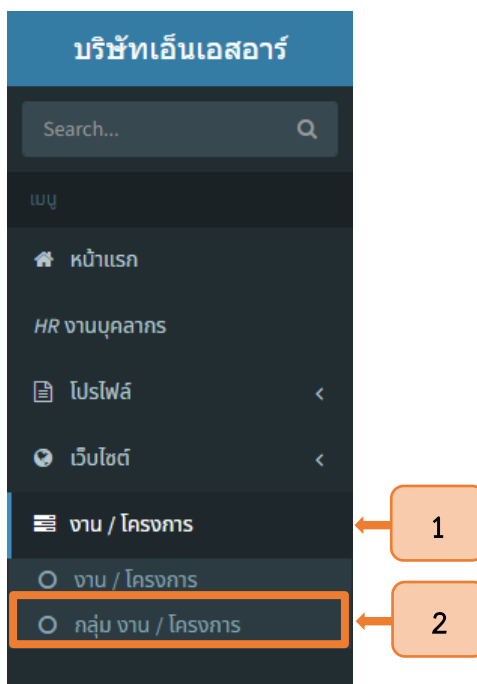
The screenshot shows a web application interface for a Thai company, 'บริษัท เอ็นเอสอาร์' (Company ENSAR). The user is logged in as 'นายบิษริย์ บินโหรน' (Mr. Bishriy Binhoron). The dashboard displays several key metrics: 'ยอดเงินคง...' (Remaining Balance) at 0.00, 'เวลาแกม...' (Time) with 'เข้างาน 07:53' (Start Work 07:53) and 'ออกงาน -' (End Work -). A warning message at the top states: 'แจ้งเตือน : ท่านใช้ Username และ Password เป็นรหัสเดียวกัน เพื่อความปลอดภัย กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน' (Warning: You are using the same Username and Password. For security, please change your password). Another warning at the bottom states: 'แจ้งเตือน : ภาคการศึกษา 1 / 2565 หมดเวลาวันที่ 31 ธ.ค. 2565 00:00 น.' (Warning: Semester 1 / 2565 ends on 31 Dec 2022 00:00). The left sidebar menu includes 'หน้าแรก' (Home), 'HR งานบุคลากร' (HR Staff), 'โปรไฟล์' (Profile), 'เว็บไซต์' (Website), and 'งาน / โครงการ' (Work / Projects), which is highlighted with an orange box and labeled 'เมนูงานและโครงการ' (Work and Project Menu).

รูปที่ 3 เมนูสำหรับการจัดการการเงิน

บทที่ 2 การจัดการกลุ่มงานและโครงการ

2.1 การเข้าสู่เมนูสร้างกลุ่มงานและโครงการ

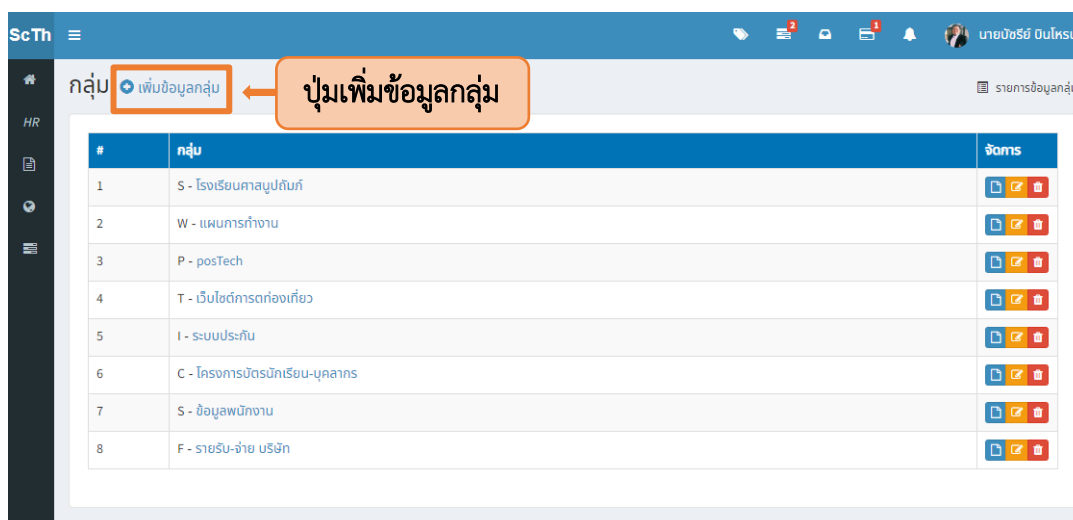
2.1.1 ผู้ดูแลระบบเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการ โดยการกดปุ่มเมนูงานและโครงการ (1) จากนั้นเลือกกลุ่มงานและโครงการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 4 เมนูการจัดการกลุ่มงานและโครงการ

2.2 ข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

2.2.1 เมื่อเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกลุ่มงานที่มีในระบบ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มกลุ่มโดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลกลุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 5



รูปที่ 5 รายการกลุ่ม

2.2.2 เมื่อกดปุ่มเพิ่มข้อมูลกลุ่มแล้วระบบจะนำเข้าสู่หน้าการสร้างกลุ่ม ให้ผู้ดูแลระบบระบุชื่อกลุ่ม (1) คำนำหน้ากลุ่มเพื่อให้ง่ายต่อการจัดการและค้นหาและโครงการ (2) และกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 6

รูปที่ 6 การเพิ่มกลุ่ม

2.2.3 กลุ่มงานที่สร้างขึ้นจะแสดงในรายการกลุ่ม (1) โดยระบบจะแสดงปุ่มเครื่องมือเพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถดูรายละเอียดกลุ่ม (2) แก้ไขข้อมูล (3) และลบข้อมูลกลุ่ม (4) ดังแสดงในรูป 7

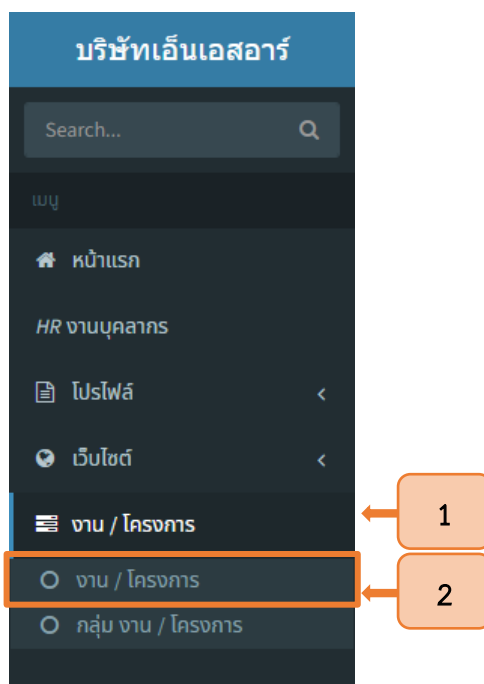
#	กลุ่ม	จัดการ
1	BD - อาคารสถานที่	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
2	S - โรงเรียนศาสนูปถัมภ์	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
3	W - แผนการทำงาน	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
4	P - posTech	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
5	T - เว็บไซต์การท่องเที่ยว	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
6	I - ระบบประกัน	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
7	C - โครงการบัณฑิตศึกษา-บุคลากร	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
8	S - ข้อมูลพนักงาน	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>
9	F - รายรับ-จ่าย บริษัท	ดู <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/>

รูปที่ 7 รายการกลุ่ม

บทที่ 3 การจัดการงานและโครงการ

3.1 การเข้าสู่เมนูการจัดการงานและโครงการ

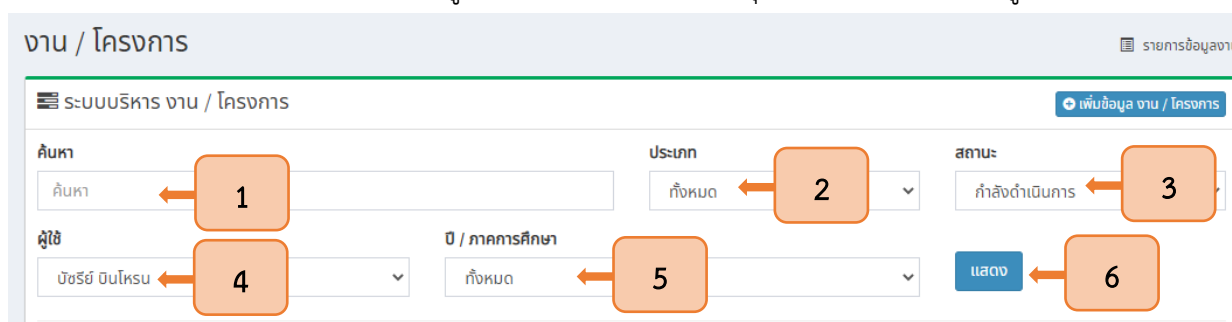
3.1.1 ผู้ใช้งานเข้าสู่เมนูการจัดการงานและโครงการโดยการกดปุ่มเมนูงานและโครงการ (1) จากนั้นเลือกงานและโครงการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 8



รูปที่ 8 เมนูการจัดการงานและโครงการ

3.2 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการในระบบ

3.2.1 เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลงานและโครงการแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลงานและโครงการ โดยการระบุชื่อโครงการ (1) ประเภทโครงการ (2) สถานะโครงการ (3) ผู้ใช้งาน (4) และเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหาข้อมูลโครงการ (5) จากนั้นกดปุ่มแสดง (6) ดังแสดงในรูปที่ 9



รูปที่ 9 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการ

3.2.2 เมื่อระบุรายละเอียดในการค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ โดยจะแสดงผลเป็นตาราง ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ ดังแสดงในรูปที่ 10

งาน / โครงการ

ระบบบริหาร งาน / โครงการ

ค้นหา: ค้นหา | ประเภท: อาคารสถานที่ | สถานะ: กำลังดำเนินการ

ผู้ใช้: บัณฑิต บินโหร

ข้อมูลงานและโครงการ แสดง เพิ่มข้อมูล งาน / โครงการ

งาน / โครงการ	งบประมาณ	ใช้ไป	คงเหลือ	สถานะงบประมาณ
ปลูกหญ้าสนามฟุตบอล กิจกรรมปัจจุบัน : ปลูกหญ้า วันที่ 15-24 ก.พ. 2566 (กำลังดำเนินการ) ผู้รับผิดชอบ : บัณฑิต งบประมาณ 0.00 / 0.00 (0.00%)	0.00	0.00	0.00	0.00%
โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน นายบัณฑิต บินโหร กิจกรรมที่เลยกำหนด : สำรองพื้นที่ วันที่ 23-27 ม.ค. 2566 (กำลังดำเนินการ) กิจกรรมที่เลยกำหนด : เคลียร์พื้นที่ วันที่ 30 ม.ค. 2566 - 3 ก.พ. 2566 (กำลังดำเนินการ) กิจกรรมที่เลยกำหนด : ดำเนินการปลูกหญ้า วันที่ 6-17 ก.พ. 2566 (กำลังดำเนินการ) ผู้รับผิดชอบ : บัณฑิต, ครู.หนึ่ง, ครู.สี่ งบประมาณ 15,000.00 / 150,000.00 (10.00%)	150,000.00	15,000.00	135,000.00	10.00%

รูปที่ 10 ข้อมูลงานและโครงการในระบบ

3.2.3 ในตารางดังกล่าวจะมีรายละเอียดต่างๆของโครงการ ดังนี้

3.2.3.1 ช่องแรกจะประกอบไปด้วย ชื่อโครงการ (1) รหัสและหมวดหมู่ของโครงการ (2) กิจกรรมที่เลยกำหนดแล้วยังไม่เสร็จสิ้น (3) ผู้รับผิดชอบโครงการ (4) และแถบการใช้งบประมาณโครงการ (5) ดังแสดงในรูปที่ 11

โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน ← 1
 นายบัณฑิต บินโหร
 BD20230056 ← 2
 อาคารสถานที่
 กิจกรรมที่เลยกำหนด : สำรองพื้นที่ วันที่ 23-27 ม.ค. 2566 (กำลังดำเนินการ)
 กิจกรรมที่เลยกำหนด : เคลียร์พื้นที่ วันที่ 30 ม.ค. 2566 - 3 ก.พ. 2566 (กำลังดำเนินการ)
 กิจกรรมที่เลยกำหนด : ดำเนินการปลูกหญ้า วันที่ 6-17 ก.พ. 2566 (กำลังดำเนินการ)
 ผู้รับผิดชอบ : บัณฑิต, ครู.หนึ่ง, ครู.สี่ ← 4
 งบประมาณ 15,000.00 / 150,000.00 (10.00%) ← 5

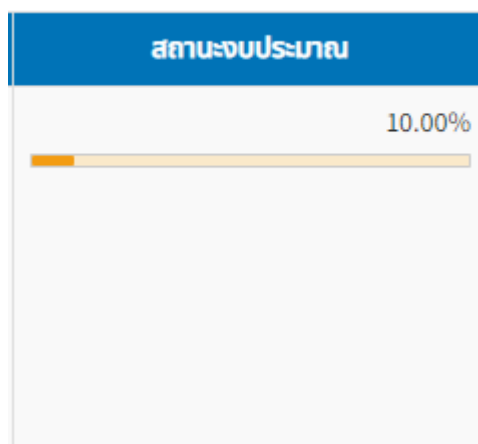
รูปที่ 11 รายละเอียดหน้าแรกของโครงการ

3.2.3.2 ช่องต่อมาจะประกอบไปด้วย งบประมาณที่นำเข้า (1) งบประมาณที่เบิกออก (2) และยอดเงินคงเหลือของโครงการ (3) ดังแสดงในรูปที่ 12

	งบประมาณ	ใช้ไป	คงเหลือ
1	150,000.00	15,000.00	135,000.00

รูปที่ 12 รายละเอียดงบประมาณ

3.2.3.1 ช่องสุดท้ายจะเป็นช่องสำหรับแสดงร้อยละของสถานะงบประมาณโครงการ ดังแสดงในรูปที่ 13



รูปที่ 13 รายละเอียดร้อยละของสถานะงบประมาณ

3.3 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

3.3.1 หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ ให้กดปุ่มเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ ดังแสดงในรูปที่ 14

รูปที่ 14 ปุ่มเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

3.3.2 เมื่อกดปุ่มเพิ่มข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลโครงการที่ต้องการเพิ่มลงในระบบ โดยให้ระบุชื่องานหรือโครงการ (1) เลือกกลุ่ม (2) จากนั้นระบุปีการศึกษา (3) และกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 15

รูปที่ 15 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

3.3.3 เมื่อบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของโครงการให้ผู้ใช้สามารถใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ โดยการกดปุ่มแก้ไขดังแสดงในรูปที่ 16

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, it says 'งาน / โครงการ' and 'งาน / โครงการ'. Below that, there's a header for 'BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน'. A navigation bar includes 'รายละเอียด', 'ผู้รับผิดชอบ', 'กิจกรรม', 'รายงาน', 'เอกสาร', 'รูปภาพ', and 'จบประมาณ'. The main content area has a 'งาน' section with the project name, a 'รายละเอียด' section with a large text area, and a form with fields for 'วันเริ่มต้น' (2023-02-01), 'วันสิ้นสุด' (2023-02-01), 'กลุ่ม' (อาคารสถานที่), 'ปี / ภาคการศึกษา' (ปีการศึกษา 2566), and 'สถานะ' (กำลังดำเนินการ). An orange box highlights the 'แก้ไข' button, with an arrow pointing to it from a label 'ปุ่มแก้ไข'.

รูปที่ 16 ปุ่มแก้ไขข้อมูลงานและโครงการ

3.4 การใส่รายละเอียดโครงการ

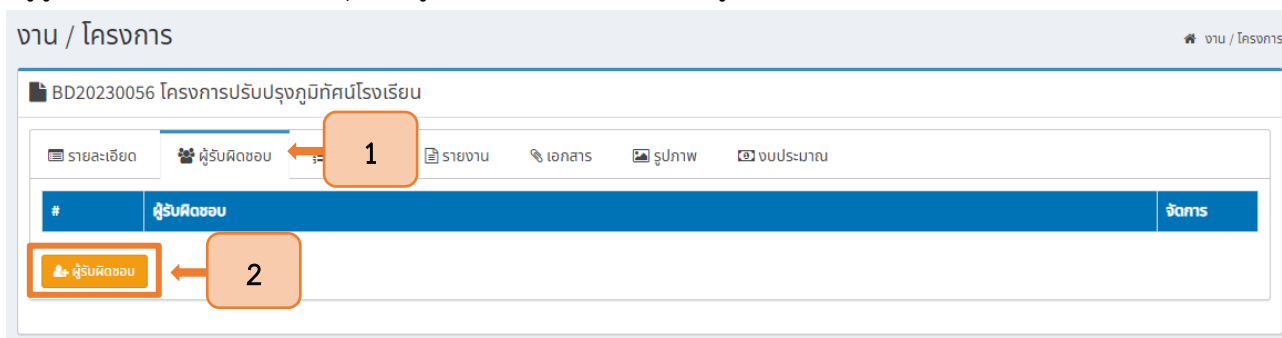
3.4.1 ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลของโครงการโดยเลือกเมนูรายละเอียด (1) ระบุรายละเอียดของโครงการ (2) กำหนดระยะเวลา (3) จากนั้นเลือกสถานะในการดำเนินโครงการ (4) และกดปุ่มบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่ 17

The screenshot shows the same project management interface as Figure 16, but with five numbered callouts in orange boxes: 1 points to the 'รายละเอียด' menu item in the navigation bar; 2 points to the 'รายละเอียด' text area; 3 points to the 'วันเริ่มต้น' and 'วันสิ้นสุด' date fields; 4 points to the 'สถานะ' dropdown menu; and 5 points to the 'บันทึก' button.

รูปที่ 17 การใส่รายละเอียดโครงการ

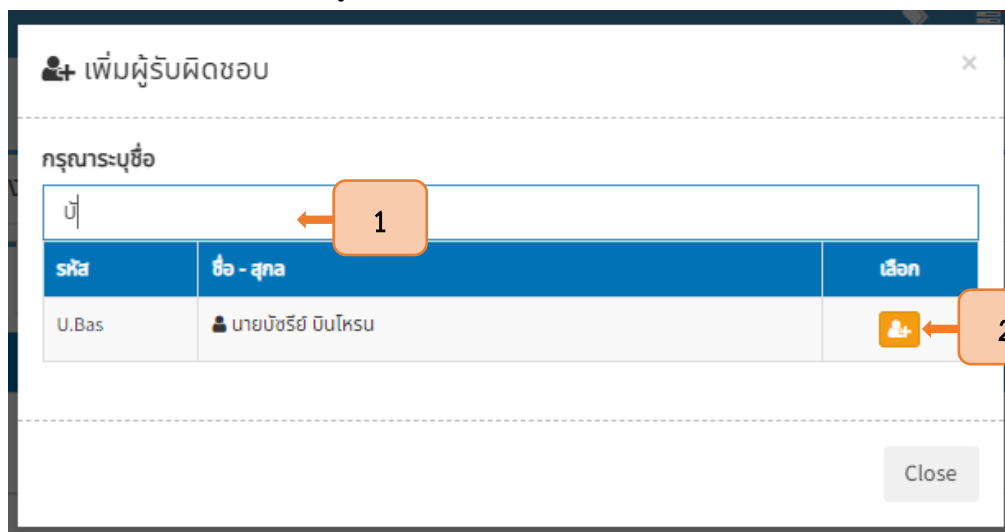
3.5 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

3.5.1 เมื่อเพิ่มรายชื่อรายละเอียดโครงการแล้ว ให้เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการโดยการเลือกเมนูผู้รับผิดชอบ (1) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มผู้รับผิดชอบ (2) ดังแสดงในรูปที่ 18



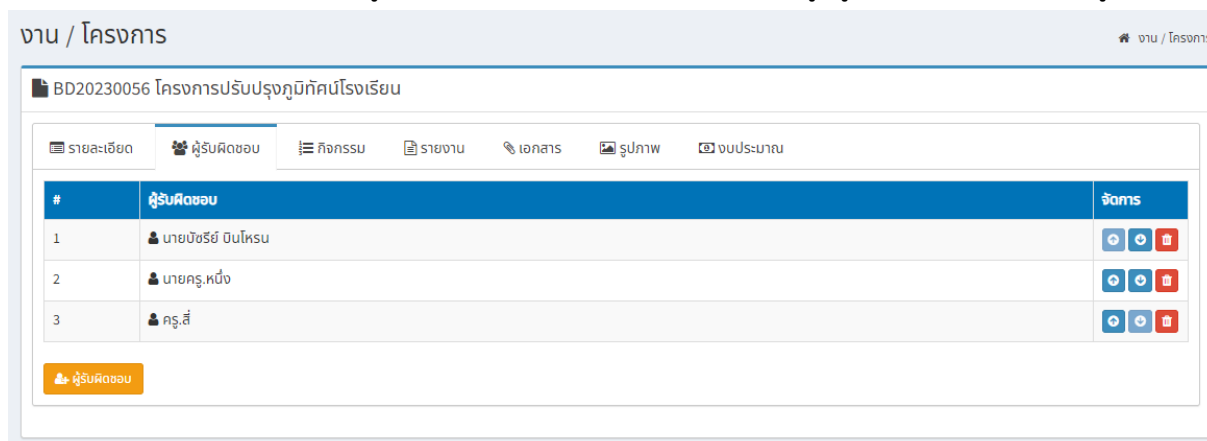
รูปที่ 18 ปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

3.5.2 ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบ ซึ่งสามารถกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเป็นฝ่ายหรือเป็นรายบุคคลได้ โดยการระบุชื่อฝ่ายหรือชื่อบุคคลในช่อง ระบุชื่อ (1) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มหลังชื่อที่ต้องการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 19



รูปที่ 19 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

3.5.3 หลังจากเพิ่มผู้รับผิดชอบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลผู้รับผิดชอบ ดังแสดงในรูปที่ 20



รูปที่ 20 ข้อมูลผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

3.6 การเพิ่มกิจกรรมในโครงการ

3.6.1 ให้ผู้ใช้งานเพิ่มกิจกรรมในโครงการ โดยการเลือกเมนูกิจกรรม (1) ระบุชื่อกิจกรรม (2) กำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุด (3) เลือกผู้ดำเนินการ (4) ระบุรายละเอียดของกิจกรรม (5) และกดปุ่มบันทึก (6) ดังแสดงในรูปที่ 21

งาน / โครงการ

BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

กิจกรรม

นายบิษริย์ บินโสร

กิจกรรม

ประชุมวางแผนรอบการทำงาน

วันเริ่มต้น: 2023-01-16

วันสิ้นสุด: 2023-01-20

ผู้ดำเนินการ: บิษริย์ บินโสร

รายละเอียด

- วางแผนการทำงาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบ
- วางแผนงบประมาณ

บันทึก

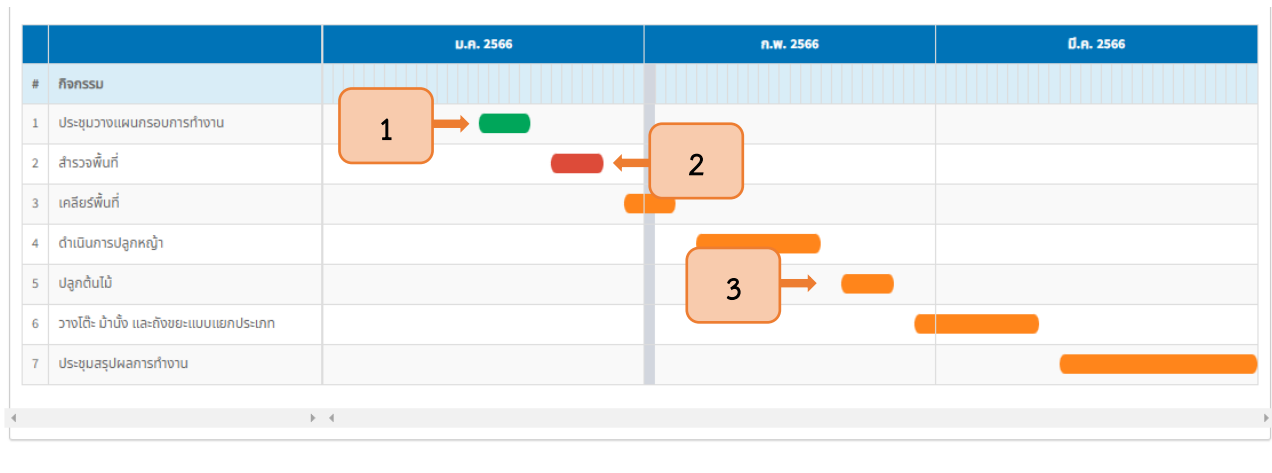
รูปที่ 21 การเพิ่มกิจกรรม

3.6.2 หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงกิจกรรมพร้อมรายละเอียดที่ได้ทำการบันทึก และจะแสดงแถบเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข (2) เลื่อนลำดับกิจกรรม (3) และลบข้อมูลกิจกรรม (4) ดังแสดงในรูปที่ 22

#	กิจกรรม	จำนวนเงิน	วันสิ้นสุด	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	ประชุมวางแผนรอบการทำงาน - วางแผนการทำงาน - กำหนดผู้รับผิดชอบ - วางแผนงบประมาณ	566	20 ม.ค. 2566	นายบิษริย์ บินโสร	เสร็จสิ้น
2	สำรวจพื้นที่ - ลงพื้นที่สำรวจบริเวณที่ต้องการปรับปรุง - วัดขนาดพื้นที่ - กำหนดจุดสำหรับปลูกต้นไม้และวางโต๊ะกับน้ำ	23 ม.ค. 2566	27 ม.ค. 2566	นายครูหนึ่ง	กำลังดำเนินการ
3	เคสียร์พื้นที่ - เคสียร์พื้นที่เพื่อเตรียมความพร้อม	30 ม.ค. 2566	3 ก.พ. 2566	ครูสี	กำลังดำเนินการ
4	ดำเนินการปลูกหญ้า - ซื้อหญ้า - นำช่างเข้ามาปลูกหญ้า - ติดตั้งระบบน้ำเพื่อรดน้ำหญ้า	6 ก.พ. 2566	17 ก.พ. 2566	นายบิษริย์ บินโสร	กำลังดำเนินการ
5	ปลูกต้นไม้ - ซื้อต้นไม้ - ปลูกต้นไม้ตามจุดที่กำหนดไว้	20 ก.พ. 2566	24 ก.พ. 2566	นายบิษริย์ บินโสร	กำลังดำเนินการ
6	วางโต๊ะ น้ำบั้ง และถังขยะแบบแยกประเภท - จัดซื้อโต๊ะ น้ำบั้ง และถังขยะแบบแยกประเภท - วางโต๊ะและน้ำบั้งตามจุดที่กำหนด - วางถังขยะแบบแยกประเภท รอบโรงเรียนจำนวน 10 จุด	27 ก.พ. 2566	10 มี.ค. 2566	นายครูหนึ่ง	กำลังดำเนินการ
7	ประชุมสรุปผลการทำงาน - สรุปผลการทำงาน - สรุปงบประมาณ - จัดทำรายงาน	13 มี.ค. 2566	31 มี.ค. 2566	ครูสี	กำลังดำเนินการ

รูปที่ 22 ตารางข้อมูลกิจกรรมและเครื่องมือการจัดการข้อมูล

3.6.3 เมื่อผู้ดำเนินโครงการเพิ่มกิจกรรมแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลระยะเวลาของกิจกรรม ในรูปแบบของตาราง โดยจะแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมอย่างชัดเจน ซึ่งแถบสีจะแสดงสถานะของกิจกรรม คือ สีเขียว= กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว (1) , สีแดง= กิจกรรมที่เลยกำหนดการแต่ยังไม่เสร็จสิ้น (2) และสีเหลือง= กิจกรรมที่กำลังดำเนินการ (3) ดังแสดงในรูปที่ 23



รูปที่ 23 ตารางแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมในโครงการ

3.7 การเขียนรายงานงานและโครงการ

3.7.1 การเขียนรายงานงานและโครงการนั้น ทำได้โดยการเลือกเมนูรายงาน (1) จากนั้นใส่รายละเอียดของรายงาน (2) และกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 24

งาน / โครงการ

BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

รายงาน (1)

นายบัชรีย์ บินโสรุ ครู

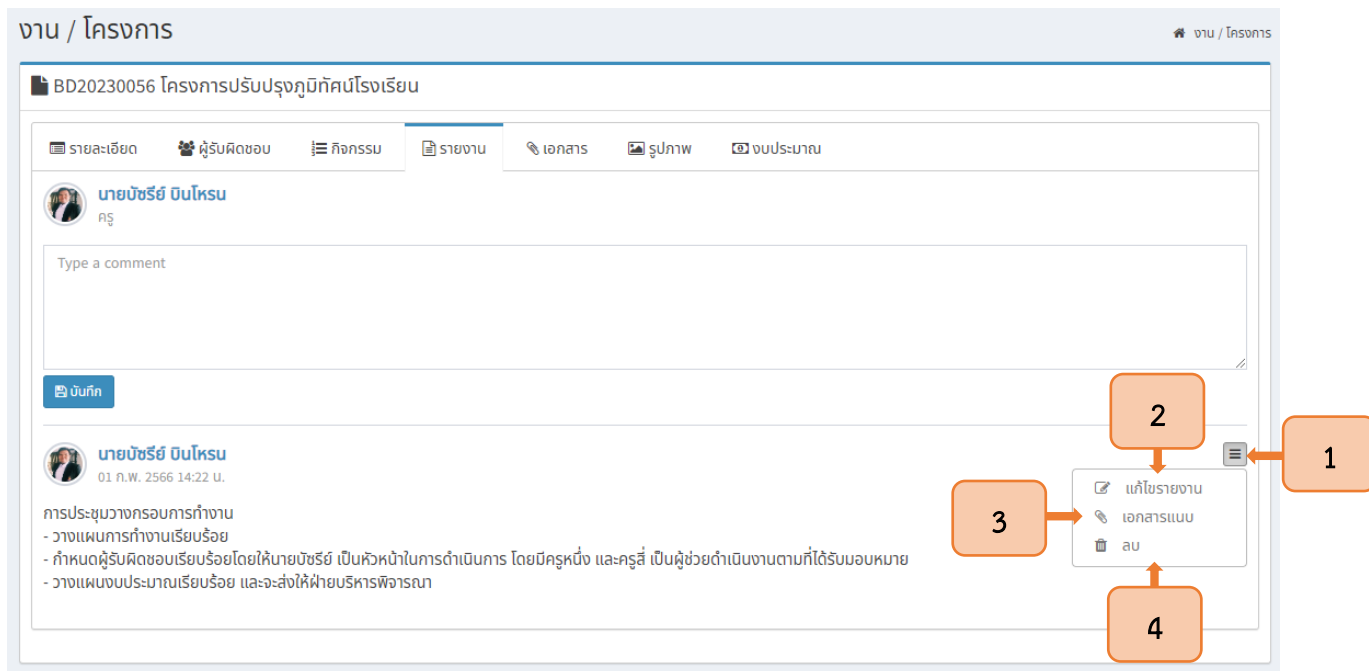
การประชุมวางแผนการทำงาน

- วางแผนการทำงานเรียบร้อย
- กำหนดผู้รับผิดชอบเรียบร้อยโดยให้นายบัชรีย์ เป็นหัวหน้าในการดำเนินการ โดยมีครูหนึ่ง และครูสี่ เป็นผู้ช่วยดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- วางแผนงบประมาณเรียบร้อย และจะส่งให้ฝ่ายบริหารพิจารณา

บันทึก (3)

รูปที่ 24 การเขียนรายงานโครงการ

3.7.2 หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงรายงานที่ได้ทำการบันทึกและจะแสดงแถบเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข (2) แบนเอกสาร (3) และลบข้อมูลรายงาน (4) ดังแสดงในรูปที่ 25

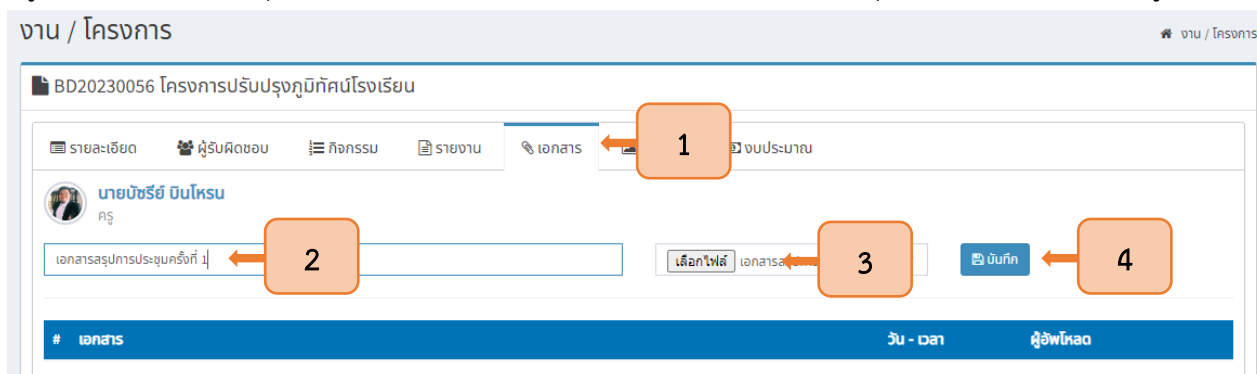


รูปที่ 25 การจัดการข้อมูลงานและโครงการ

3.8 การแนบเอกสาร

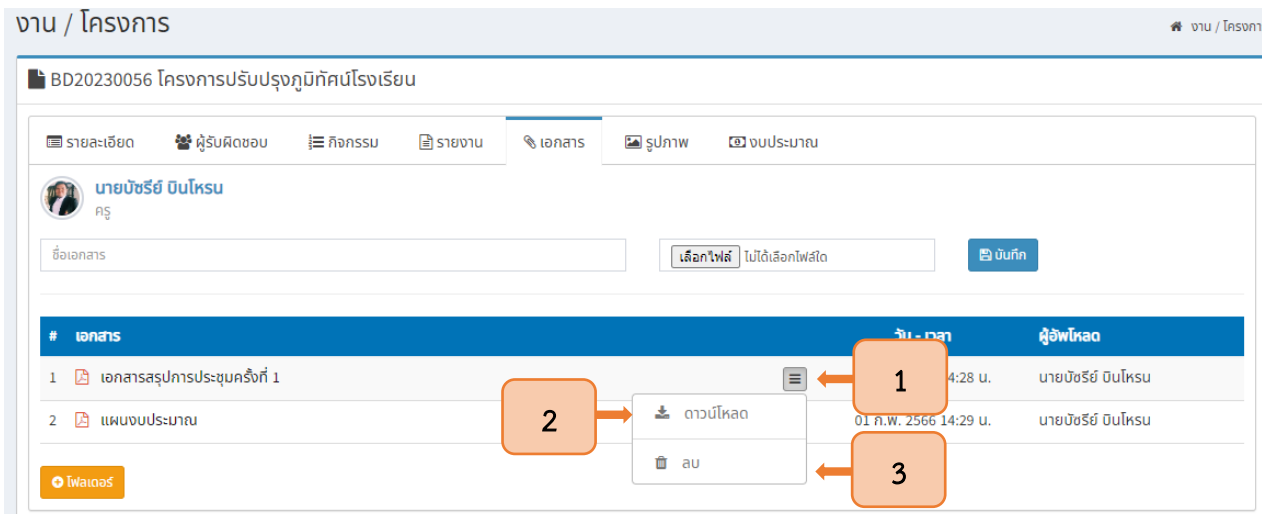
3.8.1 เอกสาร

3.8.1.1 ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ โดยการเลือกเมนูแนบเอกสาร (1) ระบุชื่อเอกสาร (2) และเลือกไฟล์ที่ต้องการ (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดง ในรูปที่ 26



รูปที่ 26 การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ

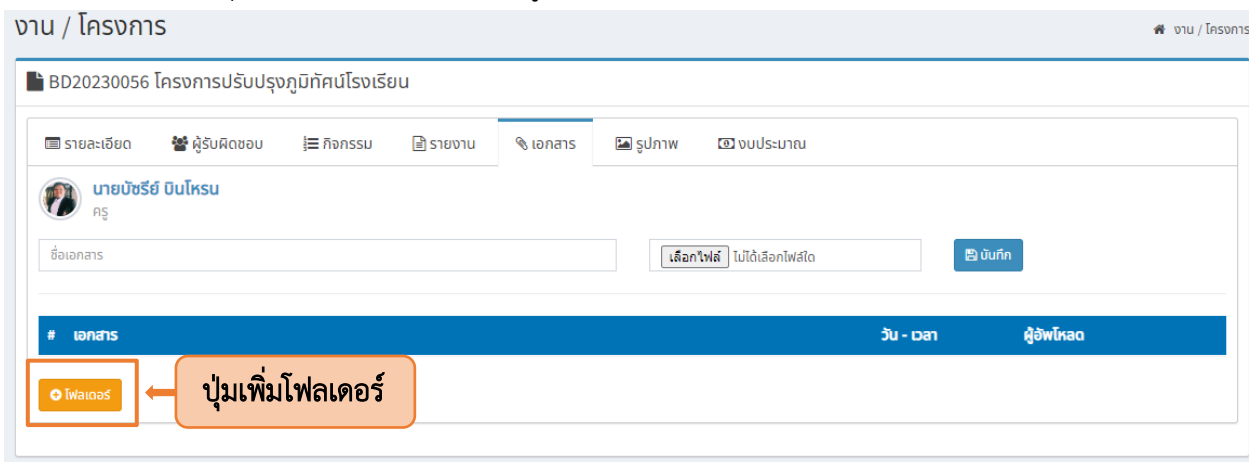
3.8.1.2 เมื่อบันทึกเอกสารแนบแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของเอกสารแนบโดยมีปุ่มเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานดาวน์โหลดเอกสาร (2) และลบข้อมูล (3) ดังแสดงในรูปที่ 27



รูปที่ 27 การจัดการเอกสารแนบ

3.8.2 โฟลเตอร์เอกสาร

3.8.2.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการอัปโหลดเอกสารลงในระบบโดยรวบรวมลงในโฟลเตอร์เดียว ให้กดปุ่มเพิ่มโฟลเตอร์ ดังแสดงในรูปที่ 28



รูปที่ 28 ปุ่มสร้างโฟลเตอร์

3.8.2.2 เมื่อเลือกเพิ่มโฟลเดอร์แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อโฟลเดอร์ (1) และกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึง (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 29

เพิ่มโฟลเดอร์

โฟลเดอร์

งานปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

#	ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง
1	<input checked="" type="checkbox"/> ครู.สี่
2	<input checked="" type="checkbox"/> นายครู.หนึ่ง
3	<input checked="" type="checkbox"/> นายบิษริย์ บินโหรน

บันทึก Close

รูปที่ 29 การสร้างโฟลเดอร์

3.8.2.3 หลังจากสร้างโฟลเดอร์แล้ว สามารถเพิ่มเอกสารลงในโฟลเดอร์ โดยการคลิกที่โฟลเดอร์ที่สร้างขึ้น ดังแสดงในรูปที่ 30

งาน / โครงการ

BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

รายชื่อเอกสาร ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม รายงาน เอกสาร รูปภาพ จบประเมิน

นายบิษริย์ บินโหรน
ครู

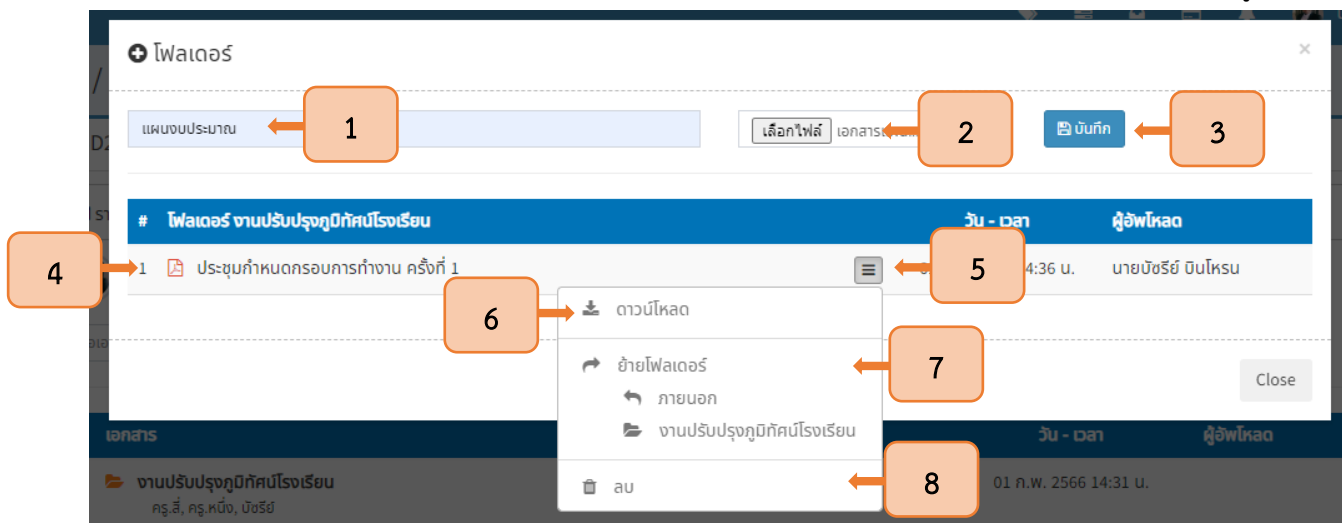
ชื่อเอกสาร เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ บันทึก

#	เอกสาร	วัน - เวลา	ผู้อัพโหลด
1	งานปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน ครู.สี่, ครู.หนึ่ง, บิษริย์	01 ก.พ. 2566 14:31 น.	

โฟลเดอร์

รูปที่ 30 การเพิ่มเอกสารในโฟลเดอร์

3.8.2.4 จากนั้นใส่ชื่อเอกสารที่ต้องการเพิ่มลงในโฟลเดอร์ (1) กดเลือกไฟล์ (2) และบันทึกเอกสาร (3) เมื่อกดบันทึกเอกสารแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารในตาราง (4) โดยผู้ใช้งานสามารถจัดการเอกสาร (5) เช่น การดาวน์โหลด (6) ย้ายเอกสารไปโฟลเดอร์อื่น (7) หรือลบเอกสาร (8) ดังแสดงในรูปที่ 31

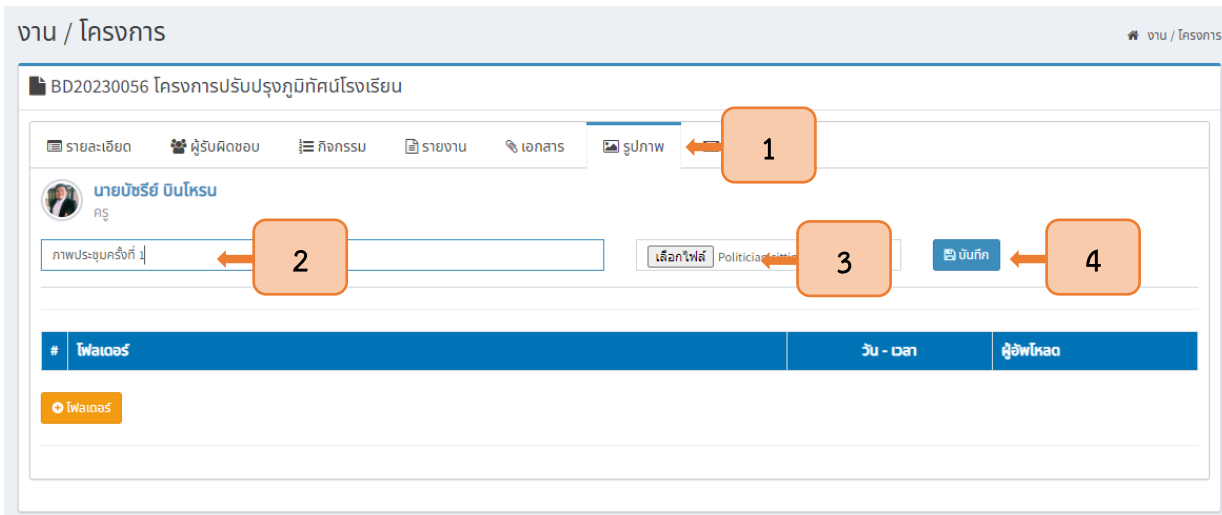


รูปที่ 31 การเพิ่มและการจัดการเอกสารในโฟลเดอร์

3.9 การแนบรูปภาพ

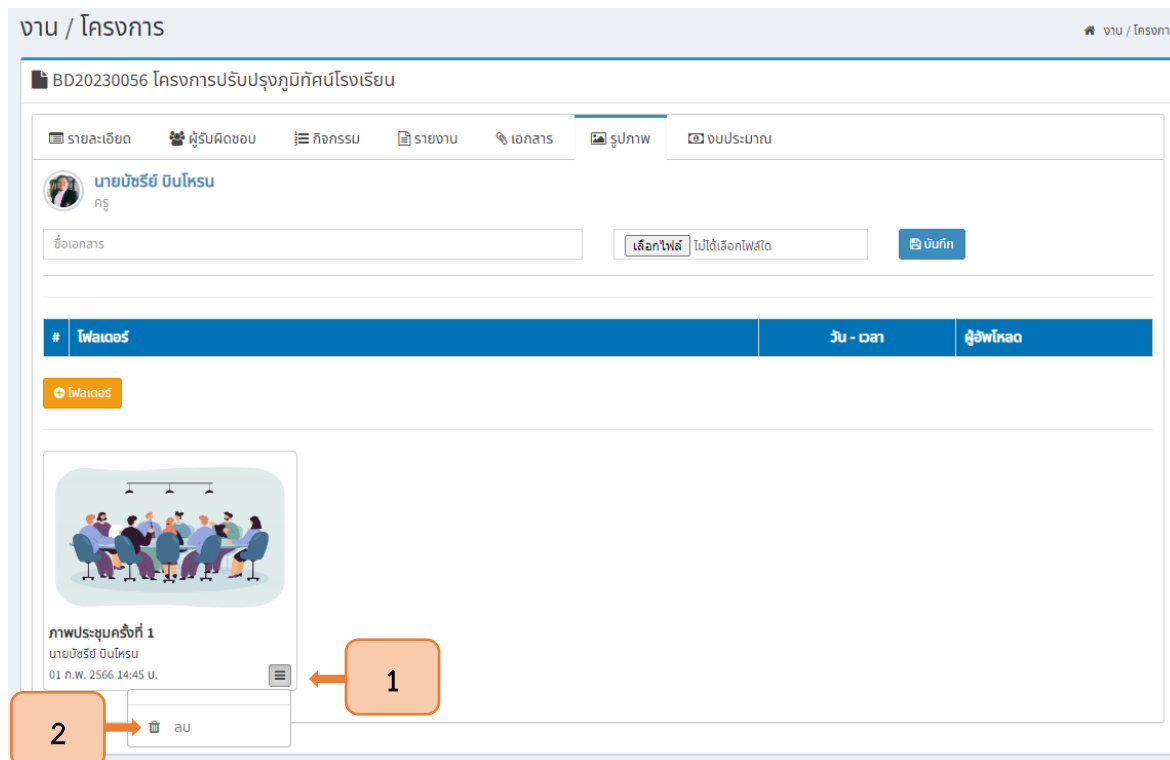
3.9.1 รูปภาพ

3.9.1.1 ผู้ใช้งานสามารถแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ โดยการเลือกเมนูรูปภาพ (1) ใส่ชื่อเอกสาร (2) และเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 32



รูปที่ 32 การแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ

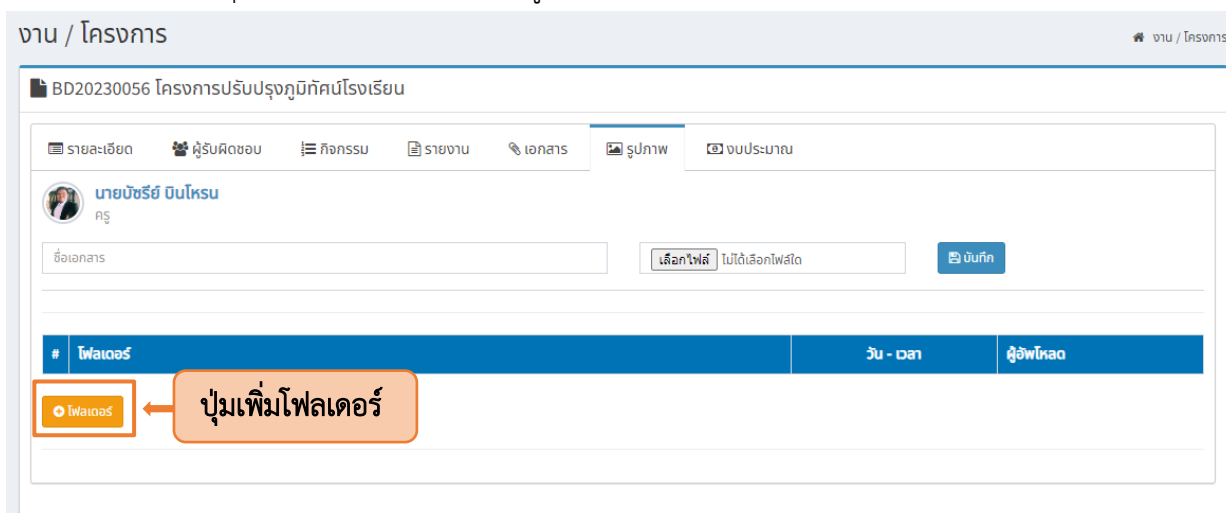
3.9.1.2 เมื่อบันทึกรูปภาพแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของรูปภาพที่แนบ โดยมีปุ่ม เครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลได้ (2) ดังแสดงในรูปที่ 33



รูปที่ 33 การจัดการรูปภาพ

3.9.2 โฟลเดอร์รูปภาพ

3.9.2.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการอัปโหลดรูปภาพลงในระบบโดยรวมลงใน โฟลเดอร์เดียว ให้กดปุ่มเพิ่มโฟลเดอร์ ดังแสดงในรูปที่ 34



รูปที่ 34 ปุ่มสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ

3.9.2.2 เมื่อเลือกเพิ่มโฟลเดอร์แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อโฟลเดอร์ (1) และกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึง (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 35

เพิ่มโฟลเดอร์

โฟลเดอร์

งานปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

#	ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง
1	<input checked="" type="checkbox"/> ครู.สี
2	<input checked="" type="checkbox"/> นายครู.หนึ่ง
3	<input checked="" type="checkbox"/> นายบิษริศ บินโหรน

บันทึก Close

รูปที่ 35 การสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ

3.9.2.3 หลังจากสร้างโฟลเดอร์แล้ว สามารถเพิ่มรูปภาพต่าง ๆ ลงในโฟลเดอร์ โดยการกดเลือกโฟลเดอร์ที่สร้างขึ้น ดังแสดงในรูปที่ 36

งาน / โครงการ

BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

รายชื่อเอกสาร ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม รายงาน เอกสาร รูปภาพ งบประมาณ

นายบิษริศ บินโหรน
ครู

ชื่อเอกสาร

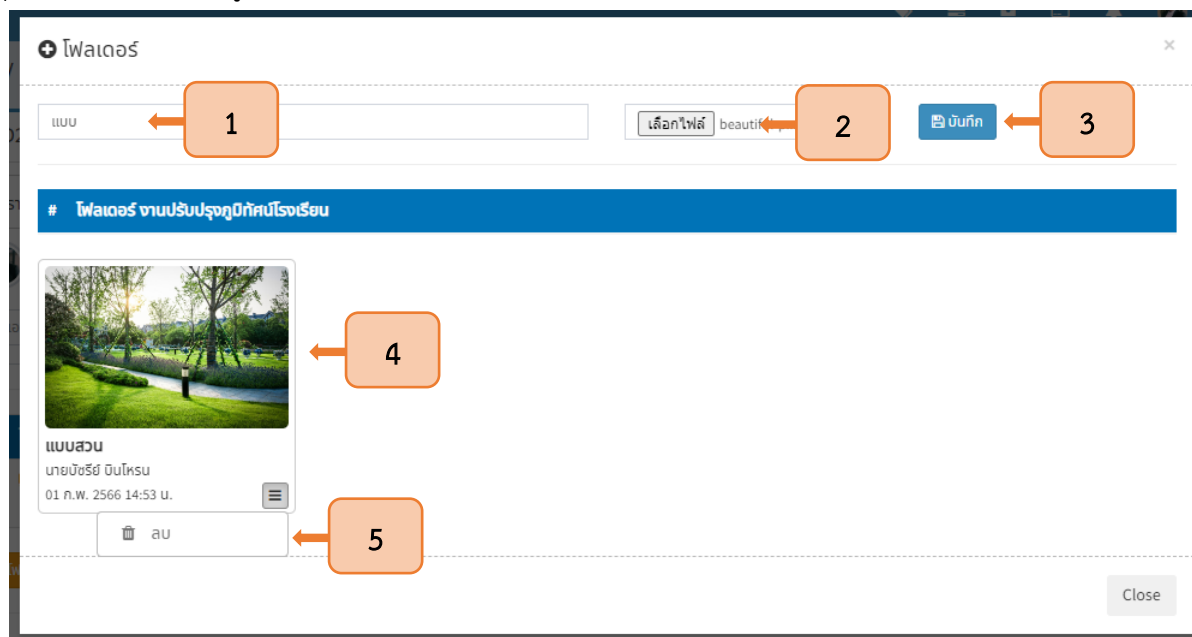
#	โฟลเดอร์	วัน - เวลา	ผู้อัปเดต
1	งานปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน ครู.สี, ครู.หนึ่ง, บิษริศ	01 ก.พ. 2566 14:49 น.	

คลิกโฟลเดอร์ที่สร้าง

โฟลเดอร์

รูปที่ 36 การใส่รูปภาพลงในโฟลเดอร์

3.9.2.4 จากนั้นใส่ชื่อเอกสารที่ต้องการเพิ่มลงในโฟลเดอร์ (1) กดเลือกไฟล์ (2) และบันทึกภาพ (3) เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงตัวอย่างภาพที่อัปโหลด (4) โดยผู้ใช้งานสามารถลบรูปภาพโดยการกดปุ่มลบ (5) ดังแสดงในรูปที่ 37

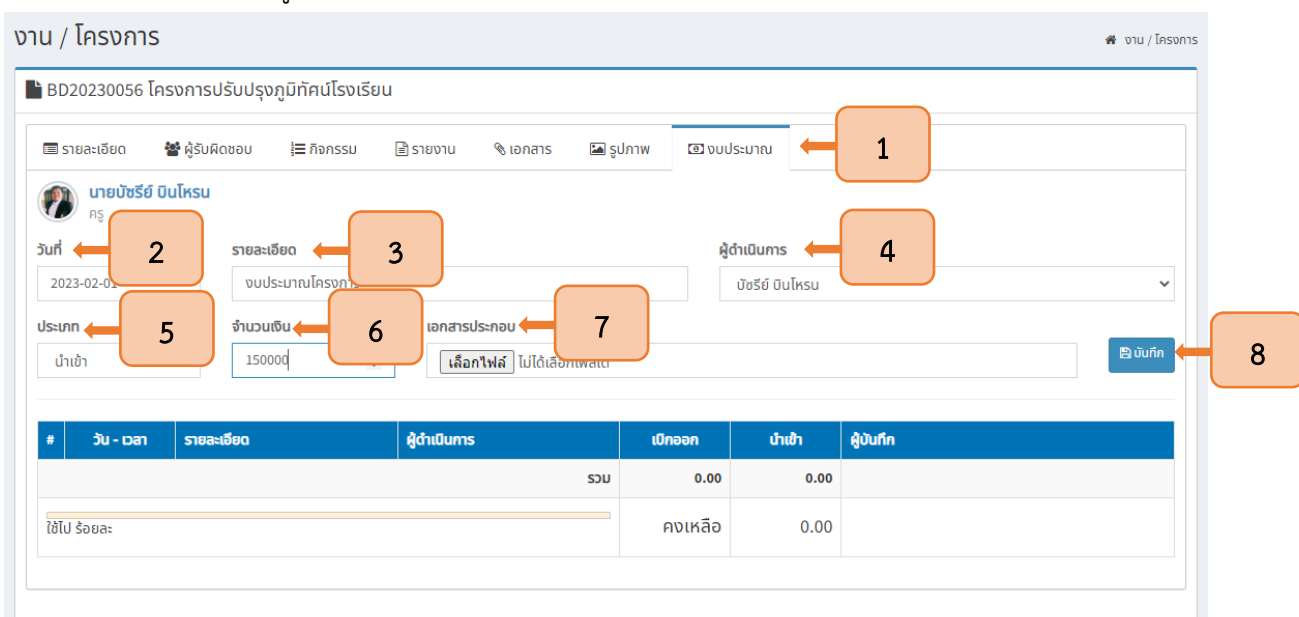


รูปที่ 37 การใส่และการจัดการรูปภาพในโฟลเดอร์

3.10 การจัดการข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ

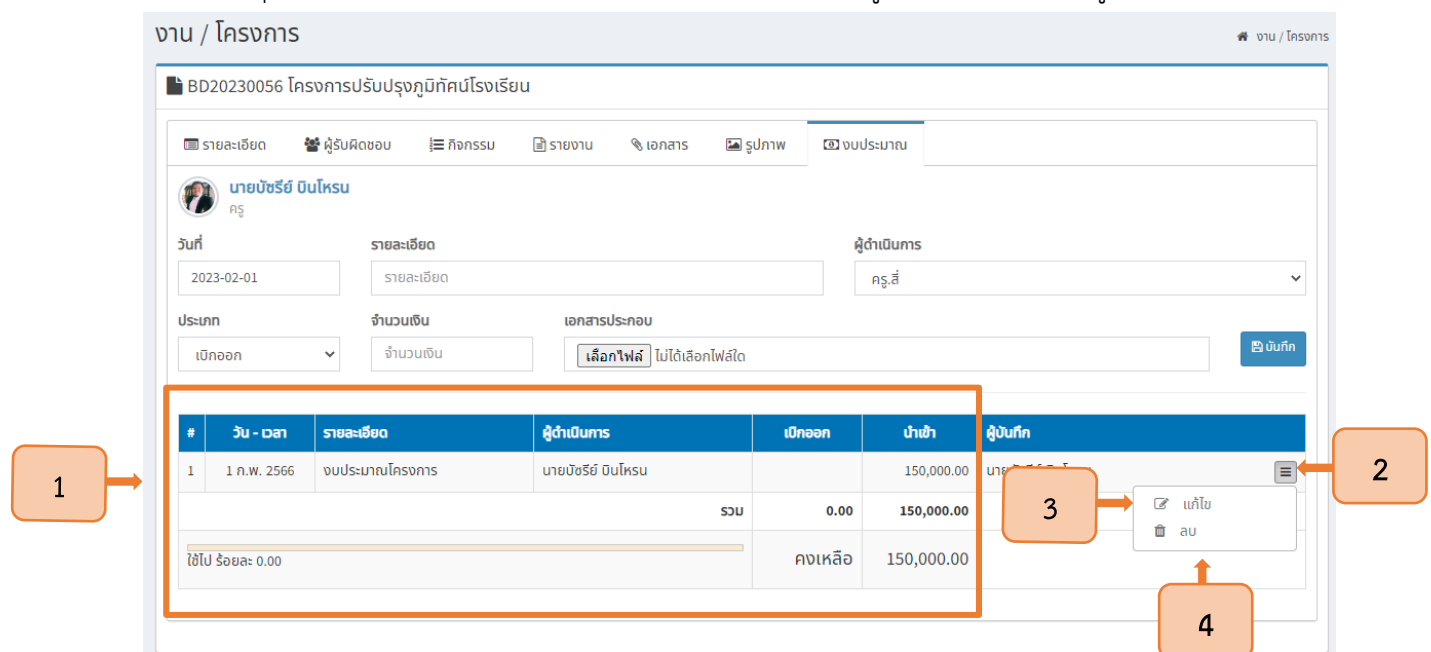
3.10.1 การนำเข้าเงินงบประมาณ

3.10.1.1 จัดการข้อมูลงบประมาณโดยการเลือกเมนูงบประมาณ (1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานใส่รายละเอียด โดยกำหนดวันที่นำเข้างบประมาณ (2) ระบุรายละเอียด (3) เลือกผู้ดำเนินการ (4) เลือกประเภทนำเข้า (5) ระบุจำนวนเงิน (6) จากนั้นเลือกเอกสารประกอบงบประมาณ (7) และกดบันทึก (8) ดังแสดงในรูปที่ 38



รูปที่ 38 การนำเข้างบประมาณงานและโครงการ

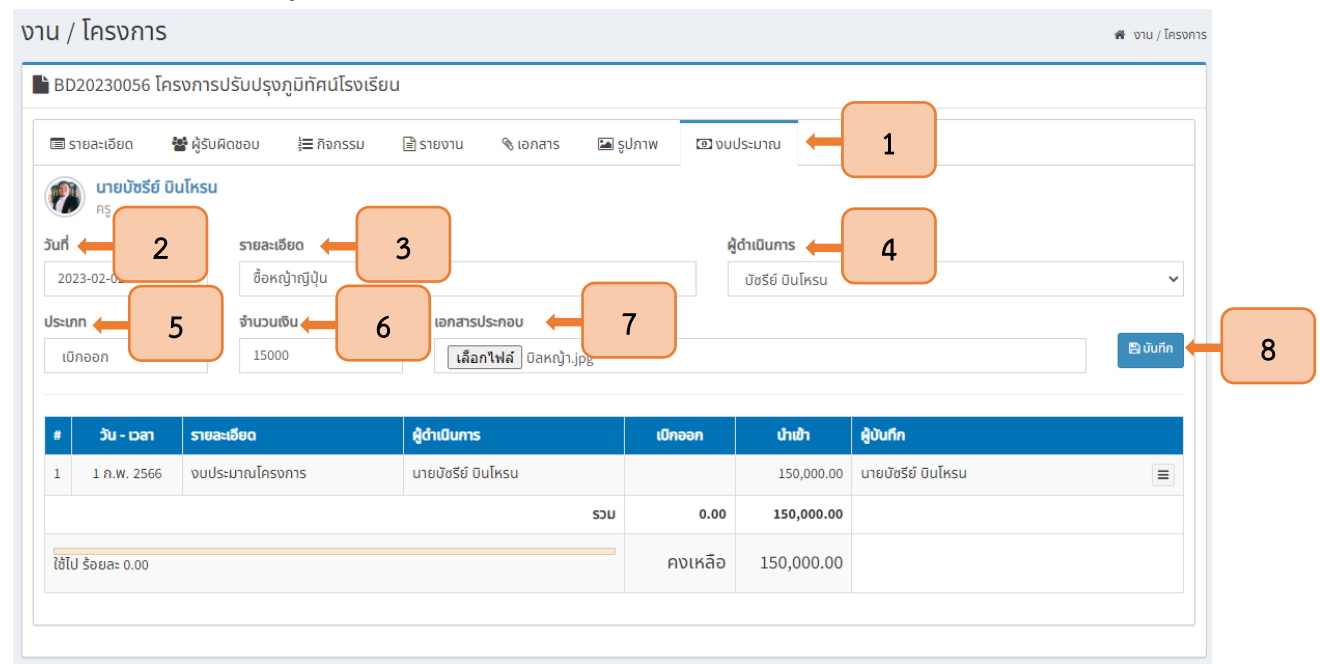
3.10.1.2 เมื่อใส่รายละเอียดแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลงบประมาณนำเข้า และ ยอดเงินคงเหลือ นอกจากนี้ระบบยังแสดงร้อยละการใช้งบประมาณในตารางข้อมูลไว้อย่างชัดเจน (1) หากผู้ใช้งานต้องการจัดการข้อมูลในตารางให้กดปุ่มเครื่องมือ (2) จากนั้นจะสามารถแก้ไข (3) หรือลบข้อมูลได้ (4) ดังแสดงในรูปที่ 39



รูปที่ 39 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ

3.10.2 การเบิกเงินงบประมาณ

3.10.2.1 จัดการข้อมูลงบประมาณโดยการเลือกเมนูงบประมาณ (1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานใส่รายละเอียด โดยกำหนดวันที่นำเข้าหรือเบิกออกงบประมาณ (2) ระบุรายละเอียด (3) เลือกผู้ดำเนินการ (4) เลือกประเภทเบิกออก (5) ระบุจำนวนเงิน (6) จากนั้นเลือกเอกสารประกอบ งบประมาณ (7) และกดบันทึก (8) ดังแสดงในรูปที่ 40



รูปที่ 40 การเบิกออกงบประมาณ งานและโครงการ

3.10.2.2 เมื่อใส่รายละเอียดแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลงบประมาณเบิกออกและยอดเงินคงเหลือ นอกจากนี้ระบบยังแสดงร้อยละการใช้งานงบประมาณในตารางข้อมูลไว้อย่างชัดเจน (1) หากผู้ใช้งานต้องการจัดการข้อมูลในตารางให้กดปุ่มเครื่องมือ (2) จากนั้นจะสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม (3) แก้ไข (4) หรือลบข้อมูลได้ (5) ดังแสดงในรูปที่ 41

งาน / โครงการ

BD20230056 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน

นายบิษริทธิ์ บินโทรน ครู

วันที่: 2023-02-02 | รายละเอียด: รายละเอียด | ผู้ดำเนินการ: ครู.สี่

ประเภท: เบิกออก | จำนวนเงิน: จำนวนเงิน | เอกสารประกอบ: เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์

#	วัน - เวลา	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	เบิกออก	นำเข้า	ผู้บันทึก
1	1 ก.พ. 2566	งบประมาณโครงการ	นายบิษริทธิ์ บินโทรน		150,000.00	นายบิษริทธิ์ บินโทรน
2	2 ก.พ. 2566	ชื่อหมู่บ้าน	นายบิษริทธิ์ บินโทรน	-15,000.00		นายบิษริทธิ์ บินโทรน
รวม				-15,000.00	150,000.00	
ใช้ไป ร้อยละ: 10.00				คงเหลือ	135,000.00	

รูปที่ 41 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ

3.10.2.3 ผู้ใช้งานสามารถดูเอกสารแนบโดยการกดปุ่มที่มีสัญลักษณ์คลิปหนีบกระดาษ ระบบจะแสดงหน้าต่างเอกสารแนบ ดังแสดงในรูปที่ 42

เอกสารแนบ

ชื่อหมู่บ้าน: ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่: เลขที่

บิลเงินสด
CASH SALE

นาย: นายบิษริทธิ์ บินโทรน | วันที่: | ที่อยู่: | ทะเบียนการค้า: |

จำนวน	รายการ	หน่วย	จำนวนเงิน
Quantity	Description	Unit Price	Amount
300	พวงมาลัย	300	15000
รวมเงิน Total			15000

ผู้เก็บเงิน: ร.ท.บิษริทธิ์ บินโทรน | Collector

รูปที่ 42 เอกสารแนบการเบิกเงินออก

