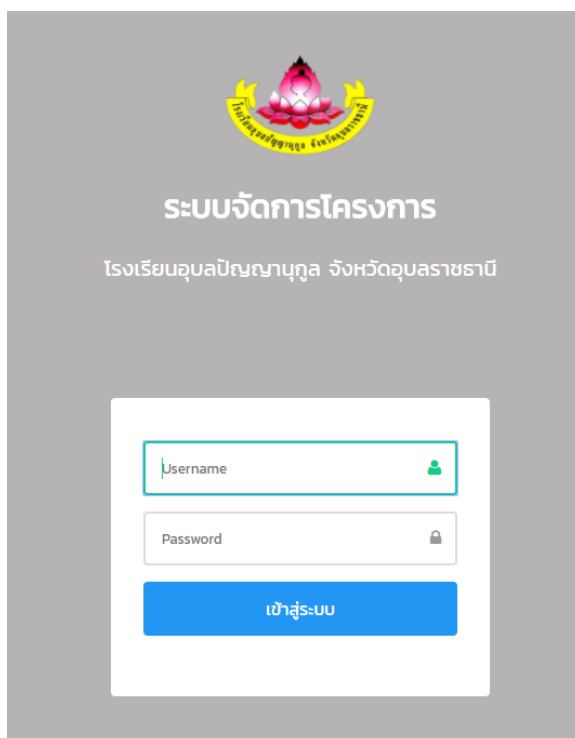


คู่มือการใช้งาน

ระบบจัดการโครงการ โรงเรียนอุบลปัญญานุกูล (สำหรับครู)

1. เปิด Google chrome แล้วใส่ลิงค์ที่อยู่ http://www.ubp.ac.th/school_project/login.php เพื่อเข้าใช้ระบบจัดการโครงการ โดยหน้าแรกจะเป็นหน้าเข้าสู่ระบบ ซึ่งชื่อผู้ใช้ (Username) จะเป็นหมายเลขบัตรประชาชนและรหัสผ่าน (Password) จะเหมือนกันกับรหัสผ่านที่ตั้งไว้ในระบบส่งงานครู หรือมีค่าเริ่มต้นคือ 12345



The image shows a login interface for a project management system. At the top center is the logo of Ubon Ratchathani University, featuring a pink lotus flower. Below the logo, the text reads 'ระบบจัดการโครงการ' (Project Management System) and 'โรงเรียนอุบลปัญญานุกูล จังหวัดอุบลราชธานี' (Ubon Ratchathani University, Ubon Ratchathani Province). The main content area contains a white box with a login form. The form has two input fields: 'Username' with a user icon and 'Password' with a lock icon. Below the fields is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login).

รูปที่ 1 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

2. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าแรกโดยมีส่วนประกอบดังนี้



รายชื่อโครงการ ของคุณ รติชาติ ราชูละ

#	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ	กำหนดการโครงการ	สถานะโครงการ	แก้ไขโครงการ	ลบโครงการ
1	ทดสอบ 1	รติชาติ ราชูละ	2017-07-01 - 2017-07-08	ยังไม่ได้ประเมิน	แก้ไข	ลบ
2	ทดสอบ 2	รติชาติ ราชูละ	2017-07-25 - 2017-07-26	ยังไม่ได้ประเมิน	แก้ไข	ลบ
3	ทดสอบ 3	รติชาติ ราชูละ	2017-07-25 - 2017-07-27	ยังไม่ได้ประเมิน	แก้ไข	ลบ

รูปที่ 2 ส่วนประกอบหน้าหลัก

ส่วนที่ 1 เป็นปุ่มแสดงรายละเอียดของผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการโครงการที่ผู้ใช้งานบันทึกเข้าระบบ โดยตารางจะแสดงรายละเอียดของโครงการซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อโครงการ ผู้เสนอโครงการ กำหนดการโครงการ สถานะโครงการ และสามารถบันทึกโครงการลงเครื่องคอมพิวเตอร์ในรูปแบบไฟล์ word ได้โดยคลิกที่ชื่อโครงการ

ส่วนที่ 3 ปุ่ม “เพิ่มโครงการใหม่” เป็นปุ่มสำหรับเข้าสู่หน้าสร้างโครงการใหม่

ส่วนที่ 4 ปุ่ม “ดูรายการ/เพิ่มประเภท” เป็นปุ่มสำหรับเข้าไปหน้าจัดการรายการประเภทต่างๆ รายการค่าใช้จ่าย ครุภัณฑ์ เป็นต้น

ส่วนที่ 5 เป็นปุ่มสำหรับเข้าไปสู่หน้าแก้ไขโครงการ

ส่วนที่ 6 เป็นปุ่มสำหรับลบโครงการ

ส่วนที่ 7 เป็นปุ่มออกจากระบบเมื่อเลิกใช้งานแล้ว

3. การสร้างโครงการใหม่ เมื่อคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มโครงการใหม่” จะเข้าสู่หน้าให้กรอกข้อมูลส่วนที่ 1 คือส่วนรายละเอียดโครงการ ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

รูปที่ 3 แสดงหน้าเพิ่มโครงการส่วนที่ 1

โดยในหน้านี้อาจมีส่วนที่ให้ผู้กรอกข้อมูลดังนี้ คือ

รูปที่ 4 ส่วนกรอกข้อมูลที่ 1

ลักษณะโครงการ ชื่อโครงการ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มาตรการ หลักการและเหตุผล

7. วัตถุประสงค์

เพิ่มวัตถุประสงค์ แสดง/ซ่อน

8. วันที่เริ่มต้นโครงการ : 9. วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10. สถานที่ดำเนินการ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพิ่มผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดง/ซ่อน

12. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ 13. ตำแหน่ง 14. ที่อยู่

15. โทรศัพท์ 16. โทรสาร 17. อีเมล

รูปที่ 5 ส่วนกรอกข้อมูลที่ 1 (ต่อ)

ส่วนถัดมาคือ วัตถุประสงค์ สามารถกรอกข้อมูลได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มวัตถุประสงค์” หรือ “ลบ” เมื่อต้องการลบ ส่วนถัดมาคือ วันที่เริ่มต้นโครงการ วันที่สิ้นสุดโครงการ สถานที่ดำเนินการ ส่วนถัดมาคือ ผลที่คาดว่าจะได้รับ สามารถกรอกข้อมูลได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มผลที่คาดว่าจะได้รับ” หรือ “ลบ” เมื่อต้องการลบ

ส่วนถัดมาคือชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ตำแหน่ง ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล

เมื่อกรอกข้อมูลหน้านี้เสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลและไปยังหน้าที่ 2

ผลผลิตโครงการครู บุคลากรและนักเรียน

1.1 นักเรียน

1.2 ครูและบุคลากร

ผลผลิตโครงการอื่นงาน

1.3 อื่นงาน แสดง/ซ่อน

ตัวชี้วัดโครงการ

ลำดับที่	รายละเอียด	เปอร์เซ็นต์
1	ทดสอบ ผลที่คาดว่าจะได้รับที่ 1	77
2	ทดสอบ ผลที่คาดว่าจะได้รับที่ 2	80

รูปที่ 6 แสดงหน้าส่วนที่ 2

ในหน้านี้ จะมีส่วนให้กรอกข้อมูลสามส่วนหลักคือ ผลผลิตโครงการ ชิ้นงาน และตัวชี้วัดโครงการ

ผลผลิตโครงการครู บุคลากรและนักเรียน

1.1 นักเรียน

เลือกนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ

เลือกทั้งหมด <input type="checkbox"/>	#	ระดับชั้น	ห้อง	รายชื่อนักเรียน
<input type="checkbox"/>	1	อนุบาล 1	1	เพิ่มเติม
<input type="checkbox"/>	2	อนุบาล 2	1	เพิ่มเติม
<input type="checkbox"/>	3	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	เพิ่มเติม

รูปที่ 7 ส่วนการเลือกผลผลิตส่วนของนักเรียน

1.2 ครูและบุคลากร

เลือกครูหรือบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

เลือกทั้งหมด <input type="checkbox"/>	#	รายชื่อครู	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในโครงการ
<input type="checkbox"/>	1	พิชญานันท์ ลุนศรี		****กรุณาเลือก****
<input type="checkbox"/>	2	วิลาสินี ทองสุ		****กรุณาเลือก****
<input type="checkbox"/>	3	วิวัฒน์ พัดเทียม		หัวหน้าโครงการ
<input type="checkbox"/>	4	เทัญวดี บุญทองพิมพ์		รองหัวหน้าโครงการ
<input type="checkbox"/>				ผู้ร่วมโครงการ
<input type="checkbox"/>				เลขานุการโครงการ
<input type="checkbox"/>				****กรุณาเลือก****

รูปที่ 8 แสดงการเลือกผลผลิตครู

รูปที่ 7 เป็นการเลือกผลผลิตส่วนของนักเรียน โดยเลือกเป็นระดับชั้นและห้อง รูปที่ 8 แสดงการเลือกผลผลิตส่วนของครู โดยแยกตามรายชื่อและมีการเลือกตำแหน่งในโครงการ (หัวหน้าโครงการ รองหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ เลขานุการโครงการ)

ผลผลิตโครงการชิ้นงาน

1.3 ชิ้นงาน

เพิ่มชิ้นงาน แสดง/ซ่อน

ชิ้นงานที่1	จำนวน
ทดสอบ ชิ้นงาน 1	2
ชิ้นงานที่2	จำนวน
ทดสอบ ชิ้นงาน 2	10

รูปที่ 9 แสดงส่วนกรอกรายละเอียดชิ้นงานในโครงการ

รูปที่ 9 แสดงส่วนการกรอกรายละเอียดและจำนวนของชิ้นงานในโครงการนี้

รูปที่ 10 แสดงส่วนการกรอกร้อยละของตัวชี้วัดโครงการ

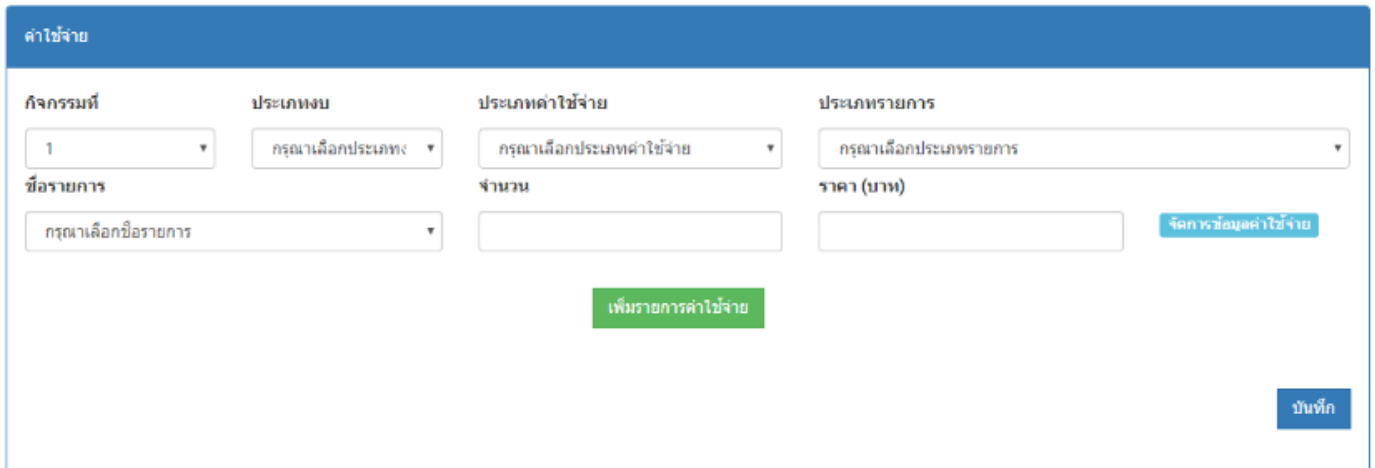
ในส่วนตัวชี้วัดโครงการ ระบบจะทำการนำผลที่คาดว่าจะได้รับมาเป็นตัวชี้วัดโครงการโดยอัตโนมัติ และในหน้านี้จะให้ผู้ใช้กรอกร้อยละ (เปอร์เซ็นต์) ซึ่งจะมีตัวเลือกตั้งแต่ 61-100 เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลและไปหน้าที่ 3

รูปที่ 11 แสดงหน้าส่วนที่ 3 ส่วนขั้นตอนการดำเนินการ

หน้าที่ 3 จะเป็นหน้าสำหรับกรอกข้อมูลในส่วนขั้นตอนการดำเนินการ เมื่อต้องการกรอกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มขั้นตอน” หรือกดปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบขั้นตอน เมื่อกรอกเสร็จให้กดปุ่มบันทึก ระบบจะไปยังหน้าที่ 4

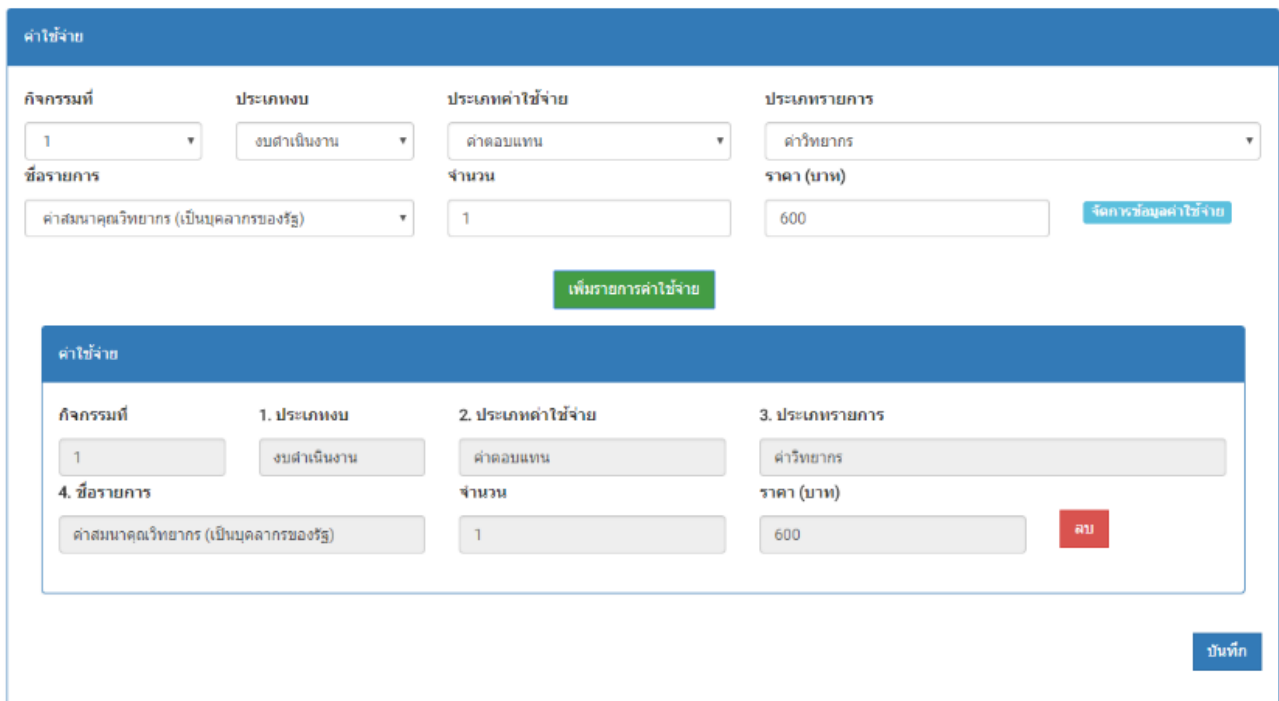
รูปที่ 12 แสดงหน้าที่ 4 เป็นหน้าสำหรับกรอกข้อมูลกิจกรรม

ในหน้าที่ 4 เป็นหน้าสำหรับกรอกกิจกรรมของแต่ละขั้นตอน โดยเลือกขั้นตอนได้ที่แถบด้านบนของแต่ละกิจกรรมและกรอกรายละเอียดกิจกรรมที่ช่องด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม บันทึก แล้วระบบจะไปยังหน้าถัดไป



รูปที่ 13 หน้าที่ 5 การกรอกข้อมูลค่าใช้จ่าย

ในหน้าที่ 5 จะเป็นการกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรม โดยขั้นแรกให้เลือกกิจกรรมก่อน จากนั้นเลือกประเภทงบ ต่อด้วยประเภทค่าใช้จ่าย ต่อด้วยประเภทรายการ และชื่อรายการเป็นลำดับสุดท้าย จากนั้นกรอกจำนวนและราคาเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย



รูปที่ 14 แสดงการเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

จากรูปเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายรายการที่ 1 ซึ่งสามารถเพิ่มได้ไม่จำกัด หากต้องการลบรายการค่าใช้จ่ายใด ให้คลิกที่ปุ่มลบ เพื่อลบรายการค่าใช้จ่ายนั้นได้

กรณีที่ไม่มีรายการค่าใช้จ่ายในเมนูให้เลือก สามารถเพิ่มได้เองโดยคลิกขวาที่ปุ่ม .”จัดการรายการข้อมูลค่าใช้จ่าย” แล้วเลือก open new tab

รูปที่ 15 แสดงหน้าการเพิ่มค่าใช้จ่าย

ในหน้านี้ต้องกรอกข้อมูลคือ ประเภทงบ ต่อด้วยประเภทค่าใช้จ่าย ต่อด้วยประเภทรายการ และต่อด้วยชื่อรายการ จากนั้นกรอกราคาต่อหน่วย และสุดท้ายกรอกชื่อหน่วย เช่น ชิ้น อัน ฯลฯ จากนั้นคลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการ ข้อมูลก็จะบันทึกและแสดงในตารางด้านล่าง

#	ประเภทงบ	ประเภทค่าใช้จ่าย	ประเภทรายการ	ชื่อรายการ	ราคา/บาท	หน่วย	
1	งบลงทุน	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	เครื่องผสมคอนกรีตชนิดเหล็กเหนียว	52000	เครื่อง	ลบ
2	งบลงทุน	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์การแพทย์	เครื่องขังน้ำหนัก	13000	เครื่อง	ลบ
3	งบลงทุน	ครุภัณฑ์	รถเข็นชนิดนั่ง	รถเข็นชนิดนั่ง	6900	คัน	ลบ

รูปที่ 16 แสดงตารางรายการค่าใช้จ่าย

จากตารางนี้จะแสดงรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่มีในระบบ และสามารถลบได้โดยคลิกที่ปุ่ม ลบ

หมายเหตุ : การกรอกข้อมูลโครงการจะต้องกรอกให้เสร็จเรียบร้อยในแต่ละหน้าแล้วค่อยบันทึกข้อมูล และต้องทำให้เสร็จทั้ง 5 ส่วนในครั้งเดียว ห้ามปิดเบราเซอร์ (Google Chrome) ในระหว่างกรอกข้อมูล ทั้งในส่วนการสร้างโครงการใหม่และการแก้ไขโครงการ

