

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้

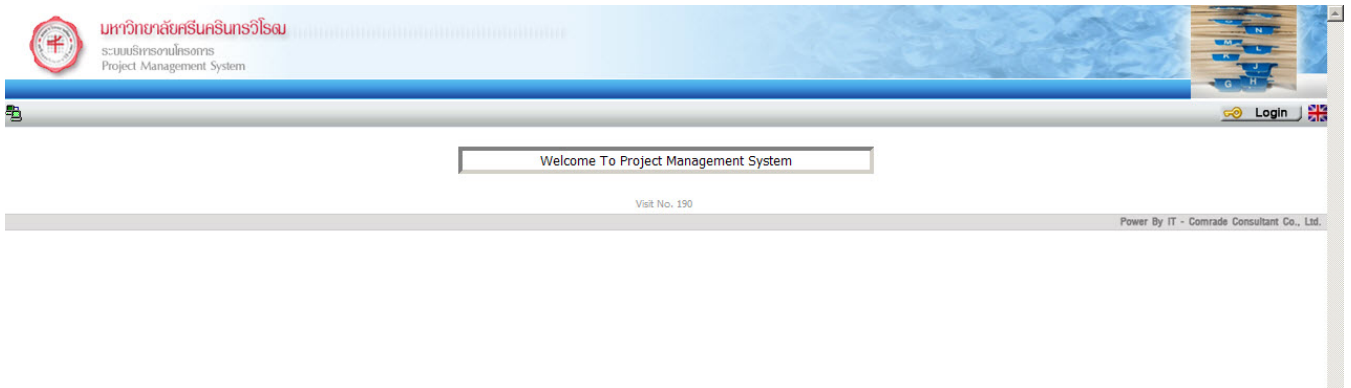
(User Manual)


**ระบบบริหารงานโครงการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

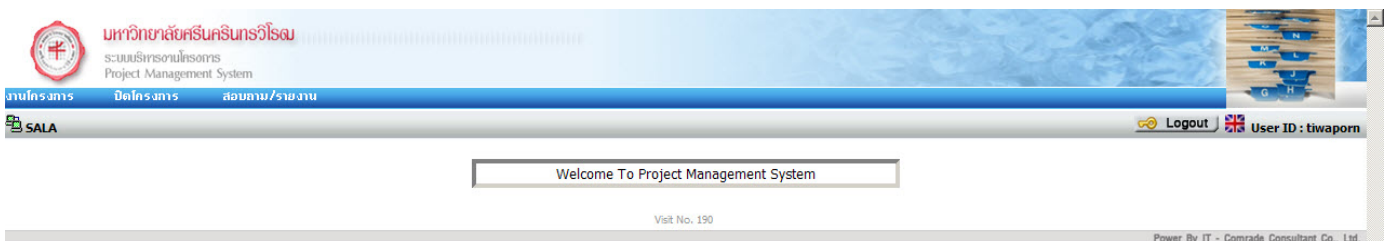
Project Management System

1. Log in เข้าสู่ระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เมื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (<http://project.swu.ac.th>) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- กดปุ่ม Login
- ทำการระบุ Username (ชื่อผู้ใช้ ในที่นี้ใช้ BUASRI Id) และ Buasri Password (รหัสผ่าน)
- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
- ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องจากข้อมูล web mail ของมหาวิทยาลัย หากระบุข้อมูลถูกต้อง จะเข้าสู่ระบบ โดยปรากฏหน้าจอเพื่อให้เลือกเมนูการใช้งาน ดังรูป



2. งานโครงการ

2.1 บันทึกโครงการ / โครงการย่อย

The screenshot shows a web application interface for project registration. The browser title is 'pjmopc002_pjm (บันทึกโครงการ/โครงการย่อย)'. The page has a navigation bar with 'บันทึกข้อมูล' and 'ค้นหาข้อมูล' tabs. Below the navigation bar are buttons for '+ เพิ่ม', 'แก้ไข', '= ลบ', 'บันทึก', 'ยกเลิก', and 'พิมพ์'. A 'สถานะ : เพิ่ม' button is on the right. The main form area is titled 'รหัสโครงการ/โครงการย่อย :'. The form fields include: 'ชื่อโครงการ/โครงการย่อย *', 'ปีงบประมาณ *', 'ประเภท *' (dropdown), 'ประเภทย่อย *' (dropdown), 'หน่วยงานเจ้าของโครงการ *' (dropdown), 'ส่วนงาน *' (dropdown), 'วันที่เริ่ม *' (06/11/2552) and 'วันที่ปิด *' (06/11/2552) with a red note '(31/12/2550)', 'กลุ่มเป้าหมาย', 'จำนวนผู้เข้ารับบริการ' (คน), and 'อ้างอิงงาน/โครงการ/ผลผลิต *' (dropdown).

- ระบบจะทำการ Generate รหัสโครงการ/โครงการย่อย ให้โดยอัตโนมัติ
- ระบุ ชื่อโครงการ / โครงการย่อย
- ระบุ ปีงบประมาณ
- ระบุ ประเภท
- ระบุ ประเภทย่อย
- ระบุ หน่วยงานเจ้าของโครงการ
- ระบุ วันที่เริ่ม และ วันที่ปิด
- ระบุ อ้างอิงงาน/โครงการ/ผลผลิต
- กดปุ่ม บันทึก เพื่อ บันทึกโครงการ เมื่อบันทึกโครงการแล้ว จะมี tab แสดงขึ้นมาด้านล่างของหน้า ดังแสดงในภาพ

Tab หน่วยงานภายใน

The screenshot shows the 'หน่วยงานภายใน' tab selected in the application. The navigation bar includes 'หน่วยงานภายใน', 'หน่วยงานภายนอก', 'คณะกรรมการ', 'ผู้เข้าร่วมโครงการ', 'การเบิกจ่าย', and 'e-document'. Below the navigation bar are buttons for '+ เพิ่ม', 'แก้ไข', '= ลบ', 'บันทึก', 'ยกเลิก', and 'สถานะ : เพิ่ม'. The main form area is titled 'หน่วยงานที่ร่วมจัดโครงการ/โครงการย่อย(หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)'. The form field is 'หน่วยงานภายใน *'. Below the form are buttons for '= ลบ' and 'สร้าง'. At the bottom, there is a table header with 'ลำดับที่' and 'หน่วยงาน', and a status bar showing 'ทั้งหมด 0 รายการ' and '0 จาก 0'.

- ระบุ หน่วยงานภายใน หรือกด ... จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา หน่วยงานภายใน

Tab หน่วยงานภายนอก

หน่วยงานที่ร่วมจัดโครงการ/โครงการย่อย(หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย)

ชื่อหน่วยงาน * :

ลบ สร้าง

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน
ไม่พบข้อมูลในระบบ	

ทั้งหมด 0 รายการ

- ระบุ หน่วยงานภายนอก

Tab คณะกรรมการ

ประเภทคณะกรรมการ * : [--เลือก--]

รหัส * :

ตำแหน่ง * : [--เลือก--]

- ระบุ ประเภทคณะกรรมการ
- ระบุ รหัสประจำตัว หรือกด ... จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา รหัสประจำตัว
- ระบุ ตำแหน่งของคณะกรรมการ

Tab ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มผู้เข้าร่วมโครงการ/โครงการย่อย

ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ * : [--เลือก--]

รหัส * :

กลุ่มผู้เข้าร่วมโครงการ/โครงการย่อย	ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ	รหัสผู้เข้าร่วมโครงการ	ชื่อ-นามสกุล
ไม่พบข้อมูลในระบบ			

ทั้งหมด 0 รายการ

- ระบุ ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ
- ระบุ รหัสประจำตัว หรือกด ... จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา รหัสประจำตัว

Tab e-document

- ระบุ หมวดเอกสาร
- ระบุ ประเภทเอกสาร
- ระบุ เอกสาร หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา เอกสาร

2.2 บันทึกกิจกรรมในโครงการ



Visit No. 193

Power By IT - Comrade Consultant Co.

- ระบบจะทำการ Generate กิจกรรมในโครงการ ให้โดยอัตโนมัติ
- ระบุ กิจกรรมในโครงการ
- ระบุ ปีงบประมาณ
- ระบุ ประเภท
- ระบุ ประเภทย่อย
- ระบุ หน่วยงานเจ้าของกิจกรรมในโครงการ
- ระบุ วันที่เริ่ม และ วันที่ปิด

- ระบุ อ้างอิงงาน/โครงการ/ผลผลิต
- ระบุ อ้างอิงโครงการ/โครงการย่อย
- กดปุ่ม บันทึก เพื่อ บันทึกกิจกรรม เมื่อบันทึกโครงการแล้ว จะมี tab แสดงขึ้นมาด้านล่างของหน้า ดังแสดงในภาพ

Tab หน่วยงานภายใน

- ระบุ หน่วยงานภายใน หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา หน่วยงานภายใน


Tab หน่วยงานภายนอก

- ระบุ หน่วยงานภายนอก

Tab คณะกรรมการ

- ระบุ ประเภทคณะกรรมการ
- ระบุ รหัสประจำตัว หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา รหัสประจำตัว
- ระบุ ตำแหน่งของคณะกรรมการ

Tab ผู้เข้าร่วมโครงการ

- ระบุ ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ
- ระบุ รหัสประจำตัว หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา รหัสประจำตัว

Tab e-document

- ระบุ หมวดเอกสาร
- ระบุ ประเภทเอกสาร
- ระบุ เอกสาร หรือกด  จะปรากฏหน้าจอ popup เพื่อค้นหา เอกสาร