

การจัดการความรู้

เรื่อง บันทึกโครงการ/กิจกรรมในระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี

หลักการและเหตุผล/เหตุผลความจำเป็น

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557 มีวัตถุประสงค์เพื่อนำงบประมาณไปเป็นกลไกและพลังขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุตามค่าเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาระบบงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ซึ่งจะทำให้ตอบสนองความต้องการ ผู้ปฏิบัติงาน วิทยาลัย คณะ สำนัก และสถาบัน เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์

เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

สถานที่ดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เป้าหมาย

เป็นประโยชน์และมีความสะดวกต่อ วิทยาลัย คณะ สำนัก และสถาบัน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นประโยชน์และมีความสะดวกต่อ วิทยาลัย คณะ สำนัก และสถาบัน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

รายงานการจัดการความรู้

แผนดำเนินการ

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ระยะเวลา	เครื่องมือ/อุปกรณ์				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
1. การบ่งชี้ความรู้	กระบวนการขั้นตอนการบันทึกโครงการ/กิจกรรมในระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	ตุลาคม 2566	✓			✓	มีกระบวนการขั้นตอนการบันทึกโครงการ/กิจกรรมในระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	นำความรู้จากประสบการณ์การทำงาน และความเชี่ยวชาญจากเจ้าหน้าที่จากงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและและเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นวิทยากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน ในการพัฒนาระบบ	ตุลาคม 2566	✓			✓	มีข้อสรุปองค์ความรู้และรูปแบบองค์ความรู้ที่จะดำเนินการ

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ระยะเวลา	เครื่องมือ/อุปกรณ์				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	ประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบด้านสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณา ระเบียบเรียงเนื้อหาและรูปแบบองค์ความรู้	พฤศจิกายน 2566	✓			✓	ได้ (ร่าง) องค์ความรู้
4. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้	ร่วมกันแก้ไขและปรับปรุงเนื้อหาข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ถูกต้องแม่นยำ ทันสมัย เข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน	ธันวาคม 2566	✓			✓	ได้องค์ความรู้ พร้อมเผยแพร่ และใช้ปฏิบัติงาน
5. การเข้าถึงความรู้	จัดอบรมการใช้ระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	มกราคม 2566	✓			✓	วิทยาลัย คณะ สำนักสถาบันและกลุ่มงานสามารถใช้งานได้สะดวก ง่าย และปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น กองนโยบายและแผนสามารถเรียกดูข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ระยะเวลา	เครื่องมือ/อุปกรณ์				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
6. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับ เจ้าหน้าที่จากงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร กอง นโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ด้านแผนและ งบประมาณของ วิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบันและกลุ่มงาน	กุมภาพันธ์ 2566	✓			✓	วิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบันและกลุ่มงาน ได้รับช่องทางการ ดำเนินงานบันทึก โครงการ/กิจกรรมใน ระบบในระบบจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณ ที่สะดวก และรวดเร็ว
7. การเรียนรู้	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาการบันทึกข้อมูล ในระบบจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร กับ วิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบันและกลุ่มงาน เพื่อให้ได้ความต้องการ ที่สามารถใช้งานได้จริง และมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น						สรุปผลความพึงพอใจ ของวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน และ กลุ่มงานจากคะแนน ประเมิน

ทฤษฎีการจัดการความรู้ของมาร์ควอร์ท (Marquardt) กล่าวว่า เทคโนโลยี (Technology) การมีเครื่องมือหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยถือเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่ช่วยให้การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยประเภทของเทคโนโลยีที่ช่วยในการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้มี 2 ประเภท คือ

- เทคโนโลยีสำหรับการบริหารจัดการความรู้ (Manage knowledge) คือการใช้เพื่อการจัดเก็บข้อมูลและแลกเปลี่ยนความรู้
- เทคโนโลยีที่ใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ (Enhance learning) คือ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการสร้างการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างสะดวกมากขึ้น เช่น Computer-based training E-Learning Web-based learnin

คู่มือการปฏิบัติงาน

บันทึกโครงการ/กิจกรรมในระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

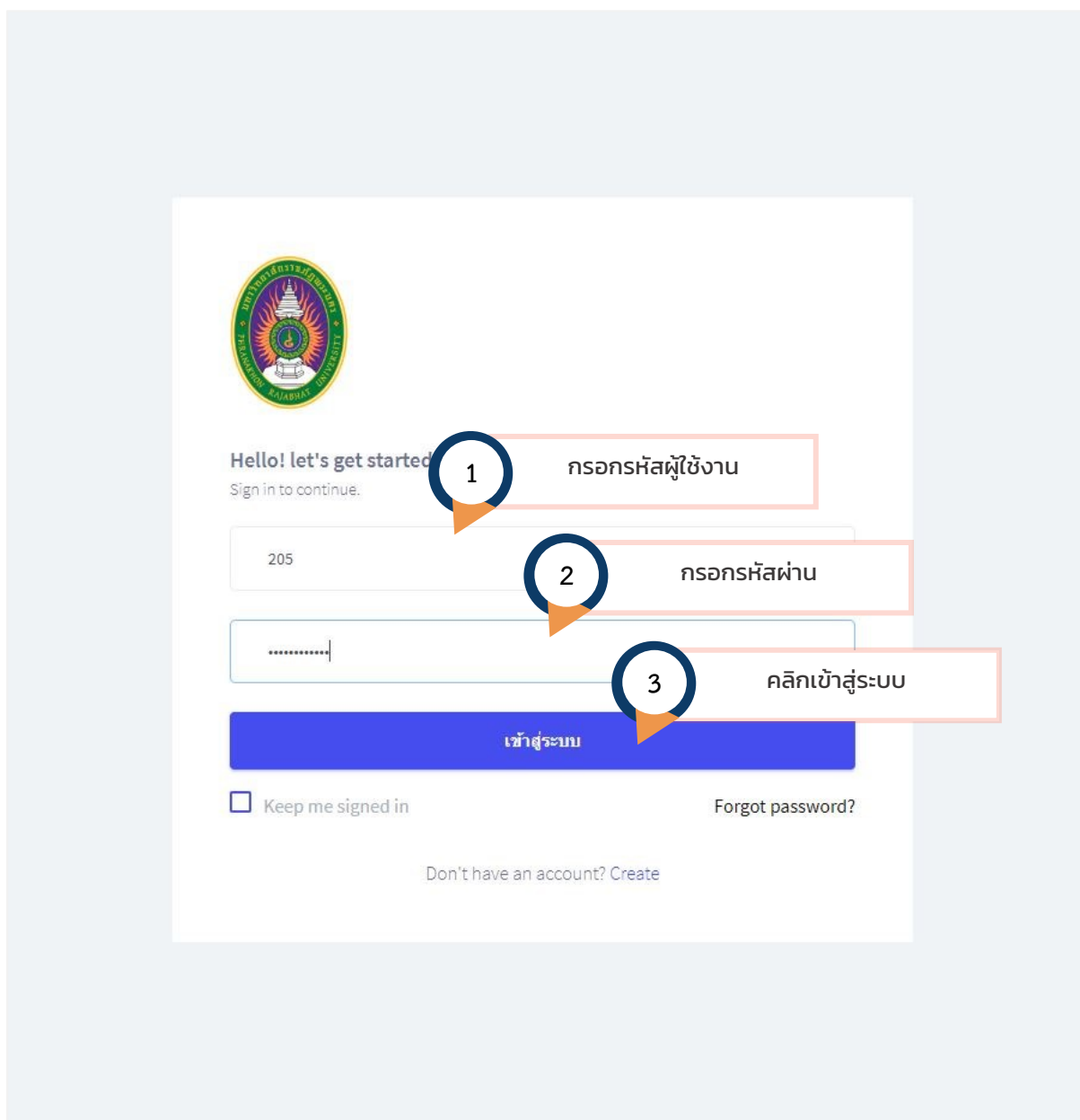
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เริ่มต้นใช้งานระบบ

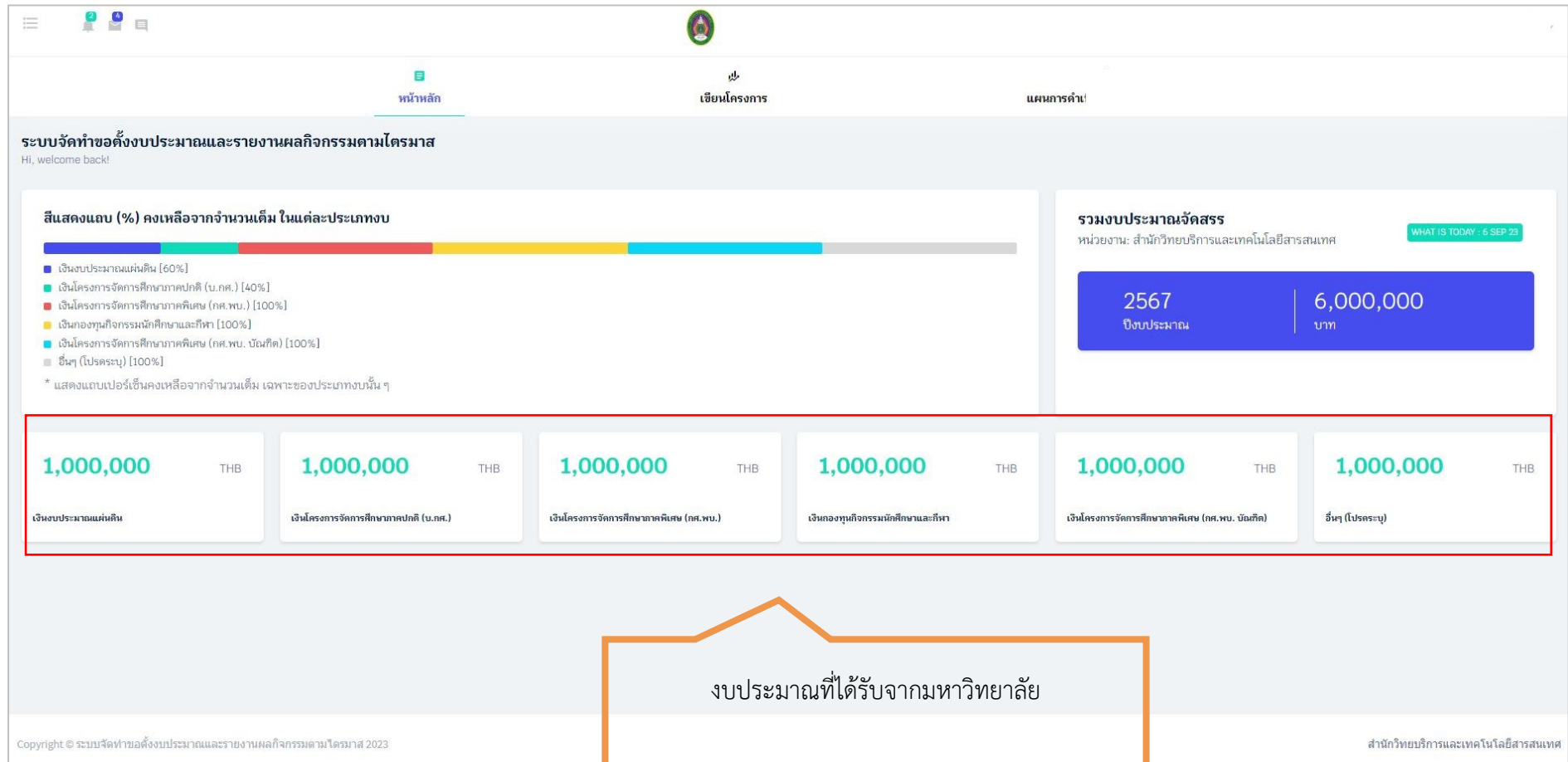
ลงชื่อเข้าใช้งาน

เข้าเว็บไซต์ <https://eplan.pnru.ac.th> กรอกรหัสผู้ใช้งาน และกรอกรหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่

ระบบ



หน้าหลัก



เมนูใช้งานหลัก

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar and three main content panels. The top bar includes a logo, a search icon, and three menu items: 'หน้าหลัก' (Home), 'เขียนโครงการ' (Write Project), and 'แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส' (Work Plan by Quarter). A callout box points to the third menu item, stating: 'บันทึกกิจกรรมตามไตรมาส / บันทึกสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ' (Record activities by quarter / Record budget disbursement status).

The three main panels are:

- Panel 1:** 'เขียนแผนโครงการประจำปี' (Write annual project plan). It includes a dropdown menu for 'โปรดเลือกปีงบประมาณ' (Please select the fiscal year) with '2567' selected. A blue button labeled 'ดำเนินการต่อ' (Proceed) is at the bottom. A callout box points to this panel, stating: 'บันทึก /แก้ไข ฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ' (Record / Edit project form for the fiscal year).
- Panel 2:** 'ดูงบประมาณ' (View budget). It includes a dropdown menu for 'โปรดเลือกปีงบประมาณ' (Please select the fiscal year) with '2567' selected. A yellow button labeled 'ดำเนินการต่อ' (Proceed) is at the bottom. A callout box points to this panel, stating: 'แสดงรายการงบประมาณที่ใช้ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน' (Display budget items used for the fiscal year of the organization).
- Panel 3:** 'ภาพรวมโครงการทั้งหมด' (Overall project summary). It includes a dropdown menu for 'โปรดเลือกปีงบประมาณ' (Please select the fiscal year) with '2567' selected. A red button labeled 'ดำเนินการต่อ' (Proceed) is at the bottom. A callout box points to this panel, stating: 'ตรวจสอบ ติดตามสถานะโครงการ/รายละเอียดโครงการที่ได้จัดทำทั้งปี ของหน่วยงาน' (Check and follow up on the status of projects/project details completed for the year of the organization).

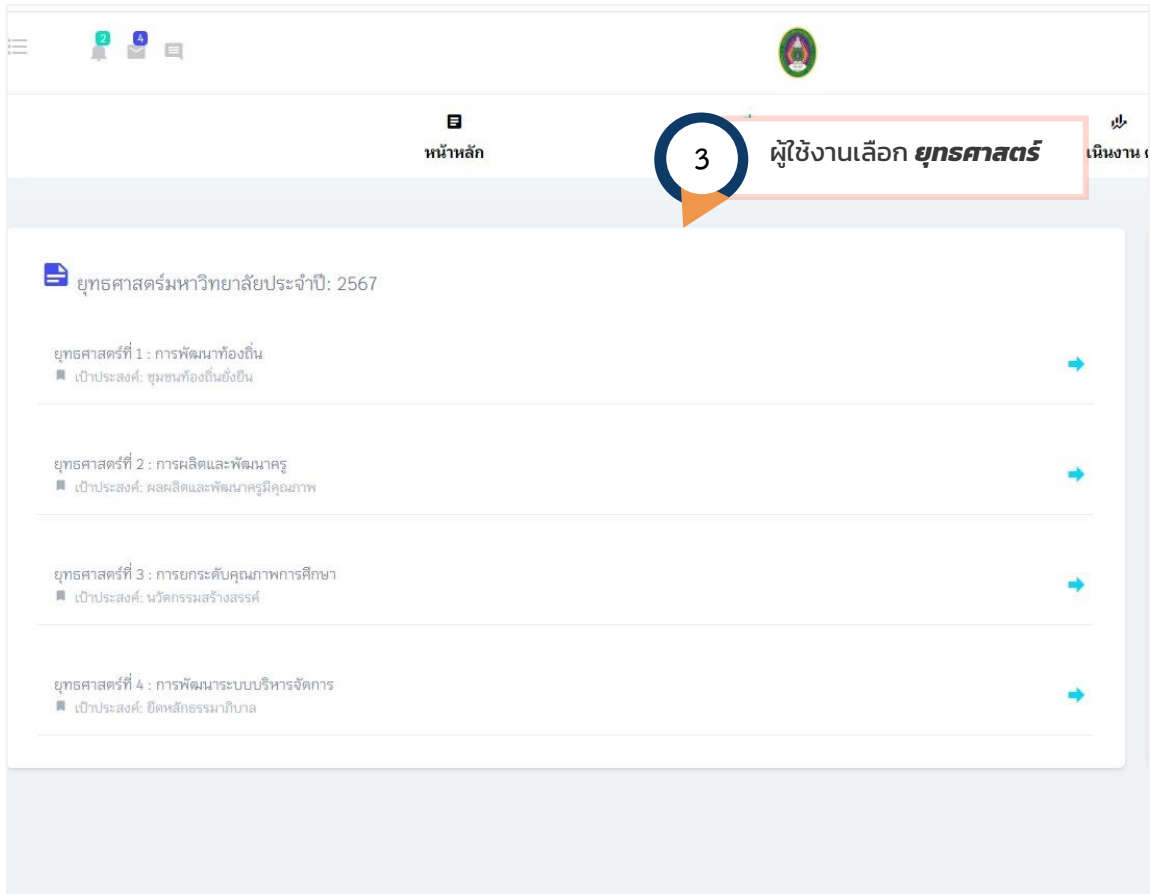
เขียนโครงการ

1.1 เขียนแผนโครงการประจำปี

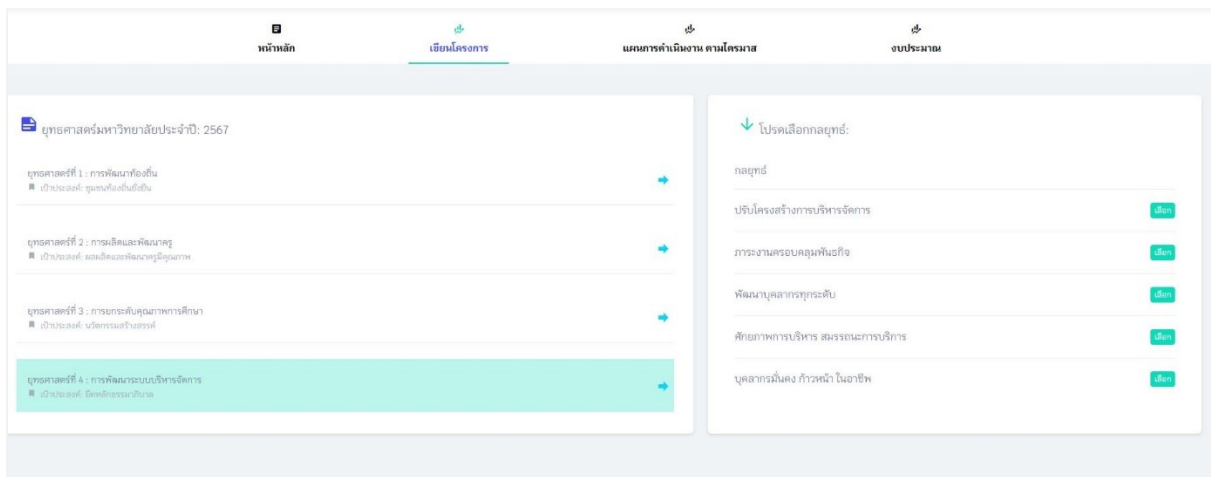
คลิกที่ “เขียนแผนโครงการประจำปี”

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing 'หน้าหลัก', 'เขียนโครงการ', 'แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส', and 'งบประมาณ'. Below the navigation bar are three main content cards. The first card is titled 'เขียนแผนโครงการประจำปี' and includes a sub-header 'เลือกปีงบประมาณ' and a dropdown menu with '2567' selected. The second card is titled 'ดูงบประมาณ' and includes a sub-header 'เลือกปีงบประมาณ' and a dropdown menu with '2567' selected. The third card is titled 'ภาพรวมโครงการทั้งหมด' and includes a sub-header 'ปี' and a dropdown menu with '2567' selected. Each card has a 'ดำเนินการต่อ' button at the bottom.

This close-up screenshot focuses on the 'เขียนแผนโครงการประจำปี' form. It shows the title 'เขียนแผนโครงการประจำปี' and the sub-header 'เลือกปีงบประมาณ'. Below this is the instruction 'โปรดเลือกปีงบประมาณ เพื่อเขียนแผนโครงการ'. A dropdown menu is shown with '2567' selected. A blue button labeled 'ดำเนินการต่อ' is at the bottom. Two numbered callouts are present: '1' points to the dropdown menu with the label 'เลือกปีงบประมาณ', and '2' points to the 'ดำเนินการต่อ' button with the label 'คลิกดำเนินการต่อ'.



เมื่อเลือกยุทธศาสตร์แล้วตัวโปรแกรมจะแสดงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์นั้น ๆ ตามรูป



↓ โปรดเลือกกลยุทธ์:

กลยุทธ์

ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ

เลือก

ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ

เลือก

พัฒนาบุคลากรทุกระดับ

เลือก

ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ

เลือก

บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้า ในอาชีพ

เลือก

เมื่อผู้ใช้งานเลือกกลยุทธ์โปรแกรมจะแสดง สรุปรายชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมถึงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ และงบประมาณ ตลอดจนรายละเอียดโครงการที่อยู่ในระหว่างการศึกษา /โครงการที่อนุมัติ งบประมาณที่ใช้ และงบประมาณคงเหลือ เมื่อผู้ใช้งานต้องการกรอกข้อมูลกิจกรรมย่อยใหม่ คลิก “**เพิ่มกิจกรรมย่อย**”

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ดำเนินการ
28	โครงการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ	600,000	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
โครงการย่อย: ปรับปรุงประสิทธิภาพดำเนินงานระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 (201) 2-205-414-2801		600,000	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
		เงินรวมโครงการทั้งหมด	600,000 (บาท)

ประเภทงบ	จำนวน (บาท)	โครงการที่อยู่ระหว่างพิจารณา	โครงการที่อนุมัติแล้ว	คงเหลือ
เงินงบประมาณแผ่นดิน	1,000,000			1,000,000
เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.สศ.)	1,000,000		รหัสโครงการ: 2-205-414-2801 โครงการ: โครงการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการบริการ งบประมาณ: 600,000 บาท <input type="button" value="เพิ่มโครงการ"/>	400,000
เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (สศ.พ.บ.)	1,000,000			1,000,000
เงินกองทุนกิจกรรมนันทนาการและกีฬา	1,000,000			1,000,000
เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (สศ.พ.บ. อื่นๆ)	1,000,000			1,000,000

5 **คลิก “เพิ่มกิจกรรมย่อย”**

งบประมาณ		ดำเนินการ
		เพิ่มกิจกรรมย่อย
	600,000	ดูรายละเอียด
เงินรวมโครงการทั้งหมด		600,000 (บาท)

ผู้ใช้งาน เริ่มกรอกรายละเอียดตามฟอร์ม ตามที่กำหนดไว้ โดยระบบกำหนดไว้ตามฟอร์มเดิมของฟอร์มเขียนโครงการเดิม

คำแนะนำเพิ่มเติม

เมื่อต้องการบันทึกกิจกรรมตามไตรมาส **“คลิกเพิ่มข้อมูล”**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค. 2567	พ.ย. 2567	ธ.ค. 2567	ม.ค. 2568	ก.พ. 2568	มี.ค. 2568	เม.ย. 2568	พ.ค. 2568	มิ.ย. 2568	ก.ค. 2568	ส.ค. 2568	ก.ย. 2568	
+ เพิ่มข้อมูล													

กรณีที่มีตารางแตกตัวคุณ เมื่อต้องการเปิดฟังก์ชันนี้ ให้ผู้ใช้งานเลือกระหว่างงบดำเนินการ หรือ งบเงินอุดหนุน เพื่กรอกรายละเอียด (ตัวอย่างหน้าถัดไป)

17. งบประมาณ (บาท)
ข้อมูลจาก งบการเงินงบประมาณ

หมวดงบรายจ่าย (แสดงตัวอย่าง)

1). งบลงทุน (บาท)

2). **งบดำเนินการ (บาท)**

3). งบอุดหนุน (บาท)

4). **งบเงินอุดหนุน (บาท)**

5). งบรายจ่ายอื่น (บาท)

18. การใช้จ่ายงานประจำเมื่อสิ้นโครงการ

0

0 **ยอดเงินจะขึ้นเมื่อใส่ข้อมูลในตารางแตกตัวคุณ**

0

3.1 ค่าคงที่ (บาท)

3.2 ค่าผันแปรและสิ่งอื่น (บาท)

0 **ยอดเงินจะขึ้นเมื่อใส่ข้อมูลในตารางแตกตัวคุณ**

0

0

บันทึกข้อมูล **ลบค่าที่ใส่แล้ว**

2) กดดำเนินการ (บาท) 4000

โครงการ/กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ	กลุ่มปีงบประมาณ		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนสิ่ง		รวมทั้งสิ้น(บาท)
	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	เงิน	บาท	จำนวน	สิ่ง	
1. ค่าตอบแทน									
2. ค่าใช้สอย									
3. ค่าวัสดุ									
ดำเนินการ	20	ชิ้น	1	ชิ้น	200	บาท	1	ชิ้น	4000
4. ค่าสารานุกรม									
									รวม: 4000

หากผู้ใช้งานระบบต้องการบันทึกฉบับร่างโครงการ (กรณีที่ยังกรอกข้อมูลไม่แล้วเสร็จ) ให้กดบันทึกฉบับร่างท้ายฟอร์ม

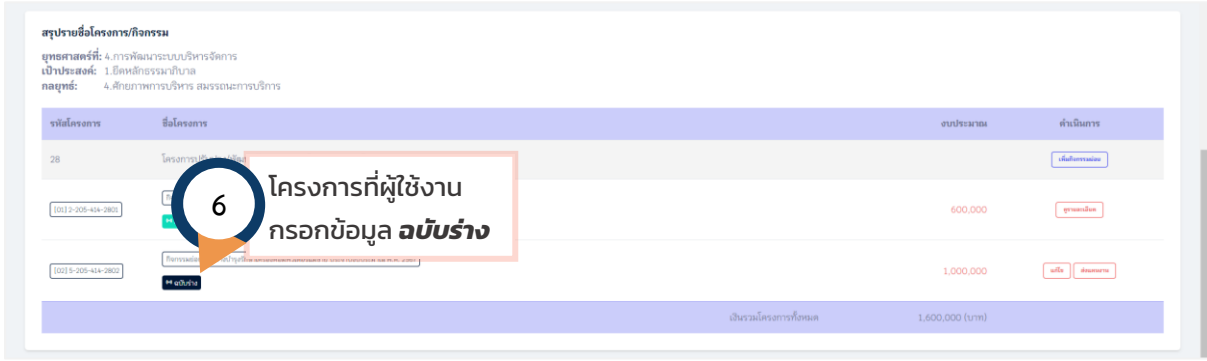
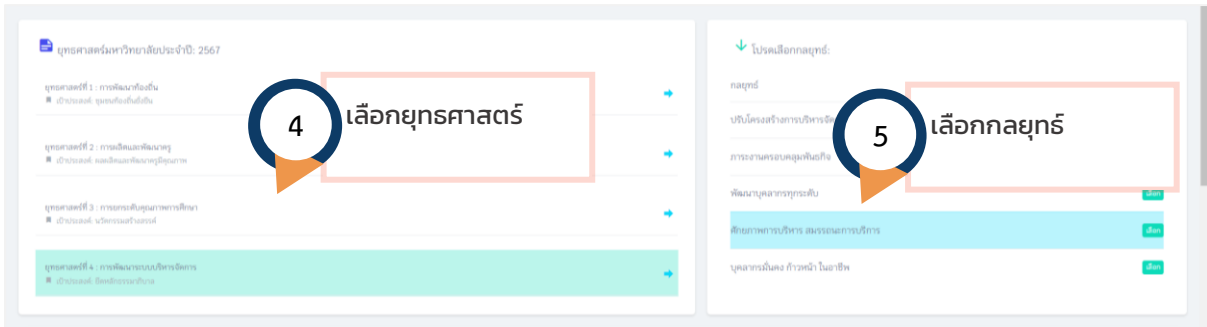
บันทึกฉบับร่าง
กลับหน้าที่แล้ว

รายละเอียดของโครงการที่ผู้ใช้งานบันทึกลงในฟอร์ม จะเป็นข้อมูลโครงการ**ฉบับร่าง** ที่ยังคงสามารถดำเนินการแก้ไขได้ ถ้ายังไม่ได้กดส่งขออนุมัติไปยังกองนโยบายและแผน โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าไปดำเนินการแก้ไขโดยเข้าไปที่

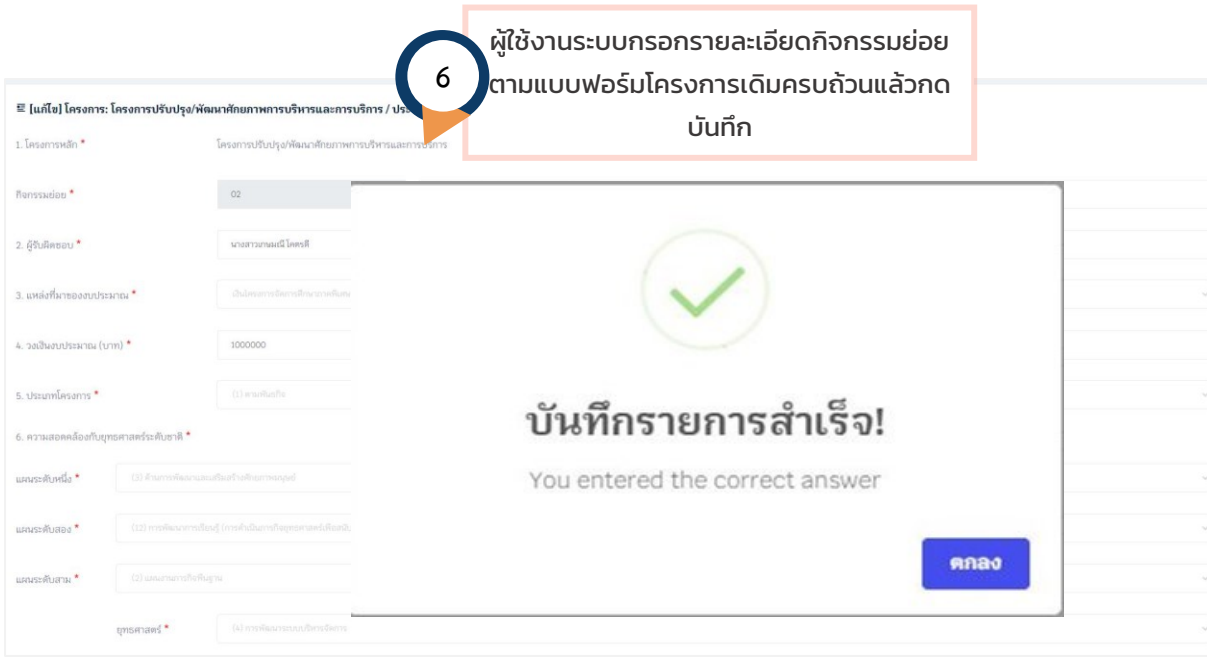
1. **คลิกเมนู เขียนโครงการ**

2. **เลือกปีงบประมาณ**

3. **ดำเนินการต่อ**



หากต้องการแก้ไขรายละเอียดโครงการ หรือ ตรวจสอบ คลิก **แก้ไข** หรือกด **ส่งแผนงาน** กรณีที่รายละเอียดโครงการครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อขออนุมัติโครงการจากกองนโยบายและแผนกรณีต่อไป



ผู้ใช้งานระบบสามารถติดตาม ผลการอนุมัติโครงการ และ ดาวน์โหลดใบขวาง ที่เมนูภาพรวมโครงการทั้งหมด

กรณีที่มีการตีกลับ ให้ดำเนินการดังนี้

สรุปรายชื่อโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่: 4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
เป้าประสงค์: 1. ยกระดับธรรมาภิบาล
กลยุทธ์: 4. พัฒนากฎการบริหาร สมรรถนะการบริหาร

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ
28	โครงการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ

กิจกรรมย่อย : บริหารจัดการสำนักงานต้นแบบในองค์กรขนาด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2567

สถานะ: ไม่สามารถขอเงิน (เสร็จสิ้น) | ดูรายละเอียด (0)

รวมเป็นเงิน 600,000 (บาท)

หน้าหลัก | เขียนโครงการ

โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ตามรายการต่อไปนี้

ร/ด/ปี	หมายเหตุ	โจมตีแบบ
06 ก.ย. 2566	โปรดตรวจสอบรายละเอียดหาข้อผิดพลาด	

๕ [แก้ไข] โครงการ: โครงการปรับปรุง/พัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ / ประจำปี 2567

1. โครงการหลัก * | โครงการปรับปรุง/พัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ

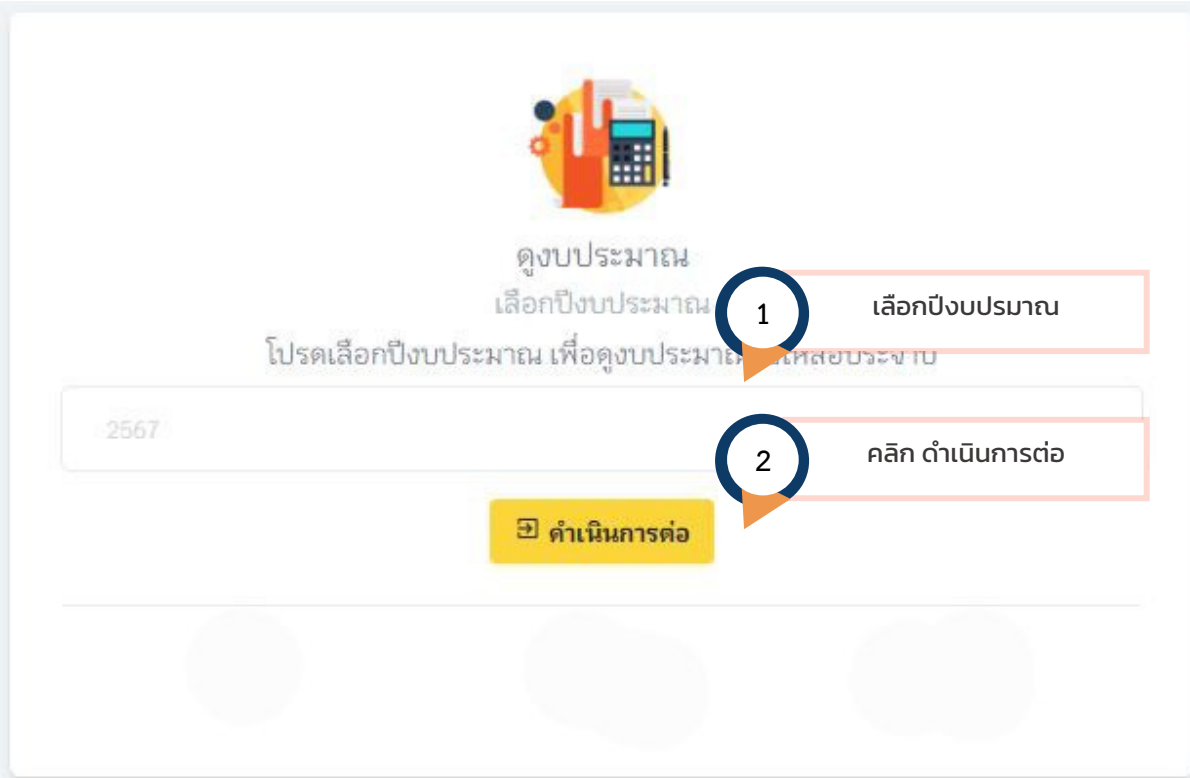
กิจกรรมย่อย * | 01 | บริหารจัดการสำนักงานต้นแบบในองค์กรขนาด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2567

2. ผู้รับผิดชอบ * | นางกรรมาภรณ์ โสภณี | หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ * | 48170

เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว กดบันทึก และดำเนินการส่งแผนเพื่อขออนุมัติผ่านระบบต่อไป

1.2 ดุงบประมาณ

ใช้สำหรับดุงบประมาณคงเหลือประจำปี



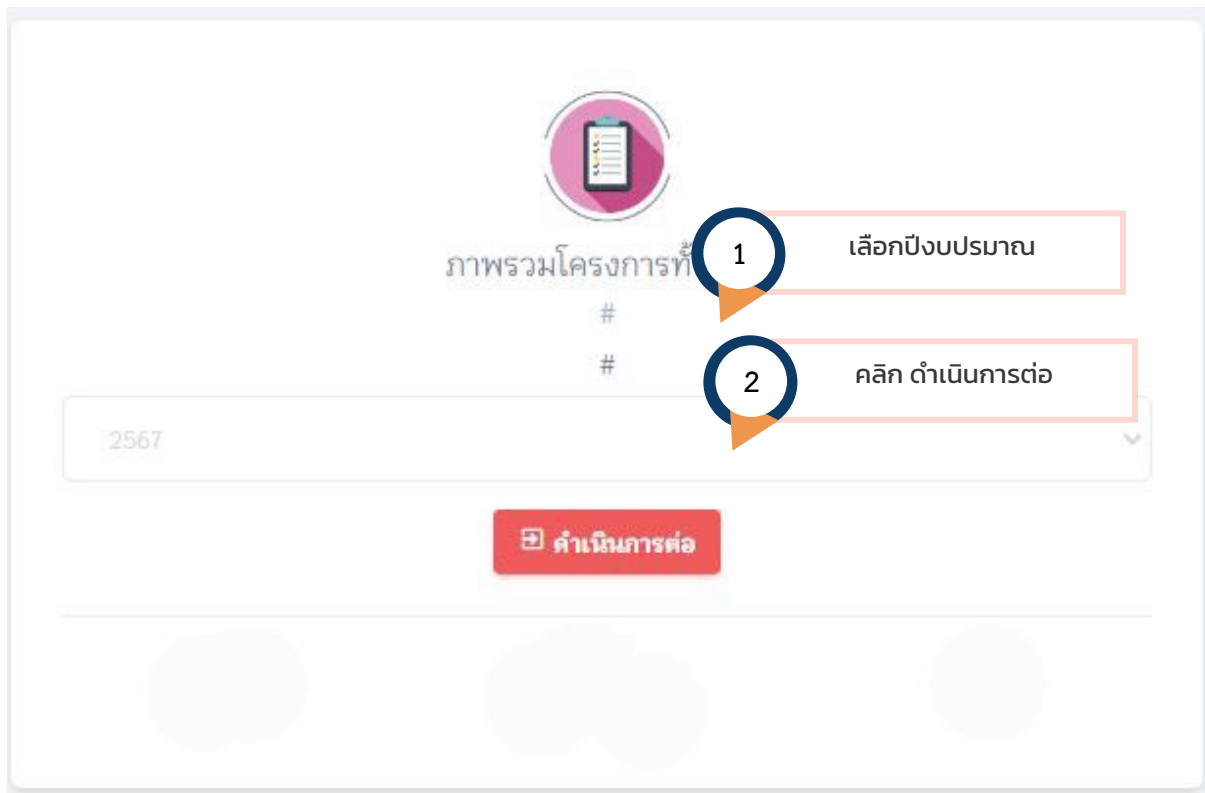
The screenshot shows a mobile application interface for budgeting. At the top center is an icon representing a budget, with a calculator, a bar chart, and a gear. Below the icon, the text reads "ดุงบประมาณ" (Budgeting) and "เลือกปีงบประมาณ" (Select fiscal year). A text prompt says "โปรดเลือกปีงบประมาณ เพื่อดุงบประมาณที่เหลือประจำปี" (Please select the fiscal year to budget the remaining annual budget). Below this is a text input field containing the number "2567". A yellow button with a right-pointing arrow and the text "ดำเนินการต่อ" (Proceed) is located below the input field. Two callout boxes with numbered circles (1 and 2) point to the "เลือกปีงบประมาณ" text and the "ดำเนินการต่อ" button, respectively. The callout for step 1 is labeled "เลือกปีงบประมาณ" (Select fiscal year), and the callout for step 2 is labeled "คลิก ดำเนินการต่อ" (Click Proceed).

เมื่อเลือกเงื่อนไขการแสดงผล ระบบจะแสดงรายละเอียดโครงการ และงบประมาณคงเหลือ ดังรูป (แสดงเฉพาะหน่วยงานของผู้ใช้งาน)

ประเภท	จำนวน (บาท)	โครงการที่อยู่ระหว่างพิจารณา	โครงการที่อนุมัติแล้ว	คงเหลือ
เงินงบประมาณแผ่นดิน	1,000,000			1,000,000
เงินโครงการจัดการศึกษามหาวิทยาลัย (บ.กศ.)	1,000,000		รหัสโครงการ: 2-205-414-2801 โครงการ: โครงการปรับปรุง/พัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ จำนวนเงิน: 600,000 บาท อนุมัติโครงการ	400,000
เงินโครงการจัดการศึกษามหาวิทยาลัย (กศ.พ.บ.)	1,000,000			1,000,000
เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา	1,000,000			1,000,000
เงินโครงการจัดการศึกษามหาวิทยาลัย (กศ.พ.บ. บัณฑิต)	1,000,000		รหัสโครงการ: 5-205-414-2802 โครงการ: โครงการปรับปรุง/พัฒนาศักยภาพการบริหารและการบริการ จำนวนเงิน: 1,000,000 บาท รอดำเนินการ	1,000,000
อื่นๆ (ใบระบะบุ)	1,000,000			1,000,000

1.3 ภาพรวมโครงการทั้งปี

ใช้สำหรับดาวน์โหลดโครงการที่ได้ดำเนินงานทั้งปีของหน่วยงาน



ภาพรวมโครงการที่

#

#

2567

ดำเนินการต่อ

1 เลือกปีงบประมาณ

2 คลิก ดำเนินการต่อ

เมื่อเลือกเงื่อนไขการแสดงผล ระบบจะแสดงรายละเอียดโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณนั้นๆ รวมถึงกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการและสถานะ ในหน่วยงานของผู้ใช้ระบบ ดังรูป

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there is a navigation menu with four items: 'หน้าหลัก', 'เขียนโครงการ', 'แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส', and 'งบประมาณ'. The 'เขียนโครงการ' item is currently selected. Below the navigation menu, there is a section titled 'ไฟล์สรุปของทั้งหน่วยงาน' with a sub-section for attachments, including a link for 'ดาวน์โหลดไฟล์สรุปรวม'. Below this, there is a section titled 'สรุปรายชื่อโครงการ/กิจกรรม' for the fiscal year 2567. This section contains a table with the following data:

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ดำเนินการ
01	โครงการศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน		
02	โครงการส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทยอย่างยั่งยืน		
03	โครงการส่งเสริมพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อทำนุบำรุงการพัฒนาการศึกษา ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือการให้บริการวิชาการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ชุมชน และสังคม		
04	โครงการสืบสาน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย		
05	โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์		
06	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก		
07	โครงการชุมชนอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)		

1.3.1 ตรวจสอบสถานะโครงการที่ยื่นขออนุมัติ

ผู้ใช้งานสามารถทราบสถานะโครงการที่ได้ยื่นเอกสารผ่านระบบไปแล้วนั้นอยู่ในขั้นตอนการผ่านอนุมัติโครงการ (ภาพตัวอย่าง 1.3.1.1)

หรือไม่ผ่านการตรวจสอบ (ตีกลับ) (ภาพตัวอย่าง 1.3.1.2) หรือดาวน์โหลดใบขวาง (pdf) ที่ผู้บริหารลงนามเรียบร้อยแล้วโดยกองนโยบายและแผน (ภาพตัวอย่าง 1.3.1.3)

หรือพิมพ์ฟอร์มโครงการประจำปี ตามขั้นตอน (ภาพตัวอย่าง 1.3.1.4)

18	โครงการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพ และความต้องการของตลาดแรงงานใหม่				
19	โครงการพัฒนาหลักสูตร Upskill / Reskill / Life Long Learning				
20	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ				
21	โครงการพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย				
22	โครงการพัฒนสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษา				
23	โครงการพลเมืองดิจิทัลเพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21				
24	โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล				
25	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและยกระดับการบริหารจัดการหน่วยงาน				
26	โครงการปรับปรุง/ท	ตัวอย่าง ระบบแสดงรายการสถานะกิจกรรมที่ขออนุมัติภายใต้โครงการ ประจำปีงบประมาณ			
27	โครงการพัฒนาศักย				
28	โครงการปรับปรุง/ท				
กิจกรรมย่อย : บริหารจัดการสำนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567					
[01] 2-205-414-2801	อนุมัติโครงการ	ดาวน์โหลดใบขวาง	ดูรายการอนุมัติ (0)	600,000	ดูรายละเอียด
29	โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น				
เงินรวมโครงการทั้งหมด				1,000,000 (บาท)	

(ภาพตัวอย่าง 1.3.1.1)

☰
หน้าหลัก

📄
เขียนโครงการ

07	โครงการชุมชนอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
08	โครงการการสร้างและพัฒนาเครือข่ายสู่การพัฒนาท้องถิ่น
09	โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชนอย่างยั่งยืน
10	โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการผลิตและพัฒนาครู
11	โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการผลิตและพัฒนาครู

กรณีที่โครงการมีการยกเลิกที่ต้องดำเนินการแก้ไข ให้ผู้ใช้งานระบบเข้าไปดำเนินการแก้ไขที่เมนู **“เขียนโครงการประจำปี”**

[01] 1-205-212-1101

กิจกรรมย่อย นักศึกษา

🔴 ไม่ผ่านการตรวจสอบ (ส่งกลับคืน) 🟢 ความโหลดใบขาว 🟢 รายการครุภัณฑ์ (0)

ภาพตัวอย่าง 1.3.1.2

Reports 205 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดาวน์โหลดใบวางที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว (อัปโหลดจากกองนโยบายและแผน)

ไฟล์สรุปรวมของทั้งหมด

ดาวน์โหลดไฟล์สรุปรวม

สรุปรายชื่อโครงการ/กิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ดำเนินการ
01	โครงการศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน		
02	โครงการส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทยอย่างยั่งยืน		
03	โครงการส่งเสริมหุ้นร่วกิจสัมพันธ์ เพื่อทำนุบำรุงการพัฒนาการศึกษา ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือการให้บริการวิชาการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ชุมชน และสังคม		
04	โครงการสืบสาน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย		
05	โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยังยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์		
06	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก		
07	โครงการชุมชนอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)		

ภาพตัวอย่าง 1.3.1.3

18	โครงการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพ และความต้องการของตลาดแรงงานใหม่		
19	โครงการพัฒนาหลักสูตร Upskill / Reskill / Life Long Learning		
20	โครงการพัฒนาศึยภาพอาจารย์ และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ		
21	โครงการพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย		
22	โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษา		
23	โครงการพลเมืองดิจิทัลเพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21		
24	โครงการพัฒนาบุคลากร	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content;">แสดงสถานะ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ (ตีกลับ) กรณีไม่ได้รับการอนุมัติระบบไม่สามารถให้ พิมพ์ฟอร์มไม่ได้</div>	
25			
26			
27			
28	โครงการพัฒนาบุคลากร/พัฒนาศึยภาพการบริหารและการบริการ		
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: small;">กิจกรรมนี้... บริหารจัดการสำนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</div> <div style="display: flex; gap: 5px; margin-top: 5px;"> [01] 2-205-414-2801 อนุมัติโครงการ ดาวน์โหลดใบวาง ดูรายการคู่มือ (0) </div>	600,000	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; font-size: small;">ดูรายละเอียด</div>
29	โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น		
เงินรวมโครงการทั้งหมด			1,000,000 (บาท)

ภาพตัวอย่าง 1.3.1.4