



คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (MFP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จัดทำโดย
นางสาวกฤษมา เจอะอาแซ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบันทึก ข้อมูลโครงการ ติดตาม และตรวจสอบโครงการว่าอยู่ในขั้นตอนใด สามารถตัดยอดและแสดงยอดเบิกจ่ายของโครงการรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้ ซึ่งสามารถพิมพ์เพื่อนำไปเก็บเป็นหลักฐานในรูปแบบรูปเล่มได้ สามารถออกรายงาน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ และตัดสินใจในการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ

นางสาวกุสุมา เจอะอาแซ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
25 กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1

การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สงขลา (MFP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

1

ขั้นตอนที่ 2 การใช้งานระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

4

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูลโครงการ ติดตาม และตรวจสอบโครงการในระบบ
บริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

5

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลโครงการ ติดตาม และตรวจสอบโครงการมหาวิทยาลัย และโครงการพระบรมราชาบายว่าอยู่ในขั้นตอนใด สามารถตัดยอดและแสดงยอดเบิกจ่ายของโครงการรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้ สามารถพิมพ์ออกกระดาษเพื่อนำไปเก็บเป็นหลักฐานในรูปแบบรูปเล่มได้ สามารถออกรายงานเพื่อให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์และตัดสินใจในการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยมีคุณสมบัติของระบบดังภาพที่ 1

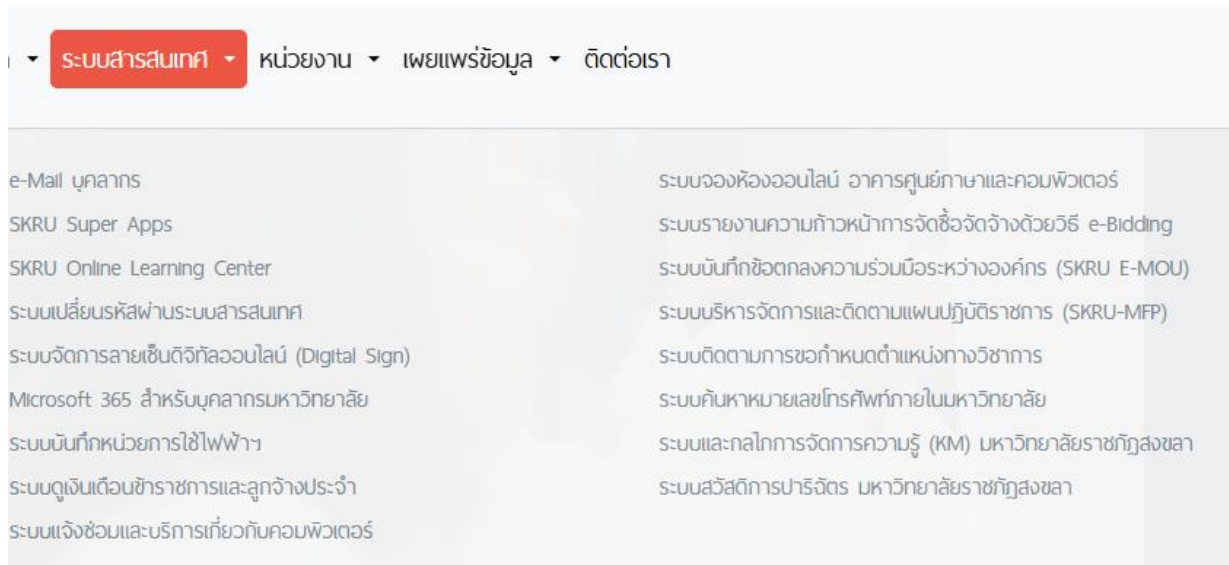


ภาพที่ 1 คุณสมบัติของระบบ SKRU-MFP

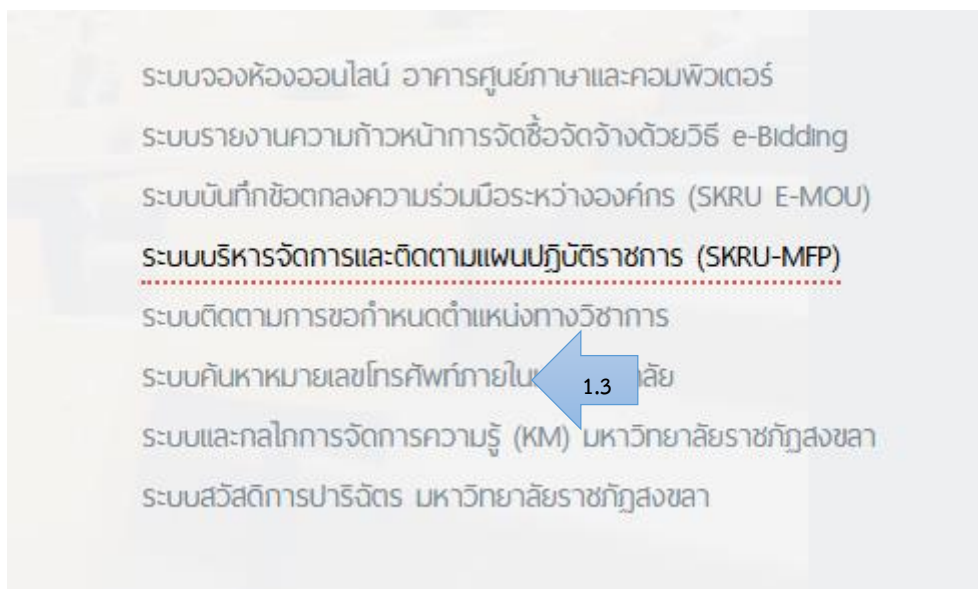
ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

1.1 เปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา [มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา : Songkhla Rajabhat University \(skru.ac.th\)](http://มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา : Songkhla Rajabhat University (skru.ac.th)) ผ่าน internet explorer

1.2 คลิกเลือก “ระบบสารสนเทศ”



1.3 คลิกเลือก “ระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ (SKRU-MFP)”



1.4 ใส่ “ชื่อผู้ใช้ระบบ และ รหัสผ่าน”



ชื่อผู้ใช้ kusama.je

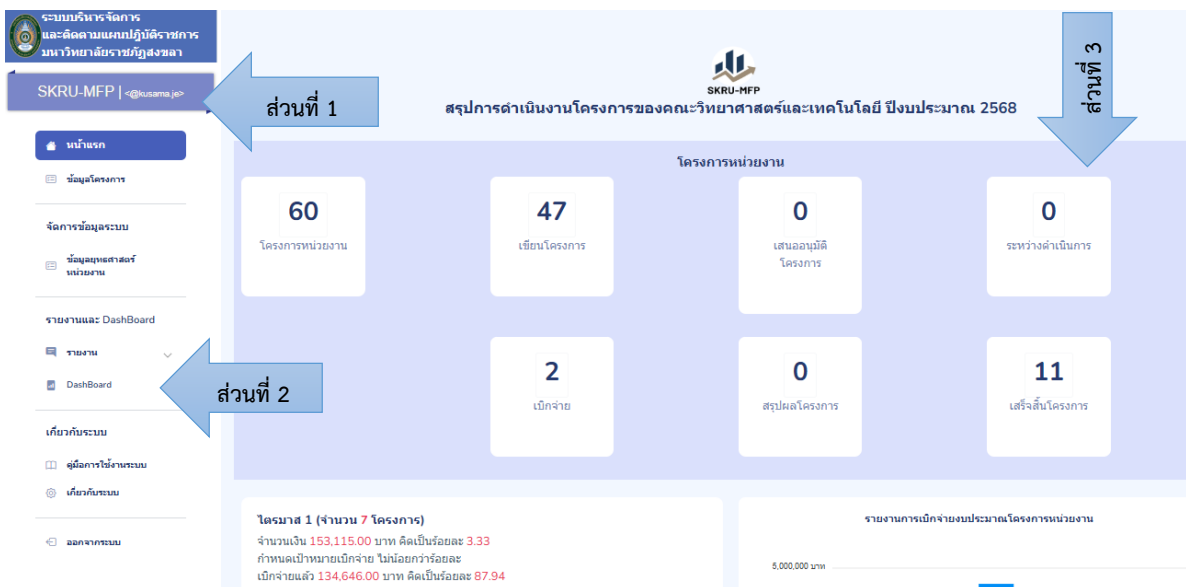
รหัสผ่าน

Login

- เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/ผู้บริหารไอทีใช้รหัสผ่านเดียวกับระบบ MIS สำหรับเงินเดือน
- ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ เบอร์โทรภายใน 2112

1.5 ส่วนประกอบของระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (SKRU-MFP) การออกแบบจอภาพ ประกอบด้วย 3 ส่วน

- ส่วนที่ 1 คือ ส่วนหัวของระบบ เป็นส่วนสำหรับแสดงชื่อระบบ และข้อมูลผู้ใช้งานของระบบ
- ส่วนที่ 2 คือ ส่วนเมนูหลักสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ/ศูนย์/สำนัก เป็นส่วนแสดงรายการเมนู ของข้อมูลสำหรับการทำงานของระบบ ได้แก่ ข้อมูลโครงการ ข้อมูลยุทธศาสตร์ หน่วยงาน รายงาน DashBoard ผู้บริหารและออกจาก ระบบ
- และส่วนที่ 3 คือ ส่วนเมนูจัดการข้อมูลทั่วไปที่เกิดจากการเรียกใช้งานจากเมนู ส่วนที่ 2 รวมทั้งแสดงผลข้อมูลโครงการ รายงานต่าง ๆ และ DashBoard



ขั้นตอนที่ 2 การใช้งานระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

2.1 ค้นหาโครงการ (โครงการทั้งหมดตามการปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนสำนักงานอธิการบดีจมอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ)

2.1.1 เลือกเงื่อนไขในการค้นหาโครงการ โดยสามารถเลือกเงื่อนไขได้อย่างน้อย 1 เงื่อนไขหรือหลายเงื่อนไขก็ได้

2.1.2 กดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลโครงการ และมีปุ่มสำหรับดูรายละเอียดโครงการ ปรับสถานะโครงการ เพิ่มกิจกรรม เป็นต้น และแสดงสถานะโครงการในปัจจุบัน

2.2 จะปรากฏข้อมูลโครงการ และมีปุ่มสำหรับดูรายละเอียดโครงการ ปรับสถานะโครงการ เพิ่มกิจกรรม เป็นต้น และแสดงสถานะโครงการในปัจจุบัน

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	งบ ประมาณ	งบ ประมาณ ที่ใช้จริง	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	สถานะ	จัดการ โครงการ	ไฟล์โครงการ
				1	2	3	4					
1	กิจกรรมที่ 25 อบรม เชิงปฏิบัติการเรื่อง ผู้กำกับลูกเสือ สามัญรุ่น ใหญ่(15,300 บาท) (เลขที่ โครงการ:2346)	15,300	0	-	-	-	-	คณบดี วิทยาาสตร์ และ เทคโนโลยี	เขียนโครงการ สถานะ กิจกรรม (0/0)	ดูรายละเอียด ปรับสถานะ โครงการ เพิ่ม กิจกรรม ปรับสถานะ กิจกรรม ลบกิจกรรม	เอกสาร โครงการ(PDF) ผลการจัด โครงการ(WORD)	

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูลโครงการ ติดตาม และตรวจสอบโครงการในระบบบริหารและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

3.1 กดปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม” เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มกิจกรรมโครงการแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จริง	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	สถานะ	จัดการโครงการ	ไฟล์โครงการ
				1	2	3	4					
1	กิจกรรมที่ 25 อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง ผู้กำกับลูกเสือ สามีญรันใหญ่(15,300 บาท) (เลขที่โครงการ:2346)	15,300	0	-	-	-	-	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เขียนโครงการ สถานะกิจกรรม (0/0)	ดูรายละเอียด ปรับสถานะโครงการ เพิ่มกิจกรรม ปรับสถานะกิจกรรม ลบกิจกรรม	เอกสารโครงการ(PDF) ไฟล์โครงการ(WORD)	

เพิ่มรายละเอียดกิจกรรมโครงการ
โครงการ:กิจกรรมที่ 11 อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การสร้างสรรค์ผลงานวิชาการในสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน(40,200 บาท)

* เพิ่มกิจกรรมของโครงการได้ไม่เกิน 15 กิจกรรม [คลิกเพิ่มรายละเอียดสถานะโครงการ](#)

รวมลำดับ: รวมกิจกรรมโครงการ: ระยะเวลา: 1 วัน ตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป รวมวันที่เริ่มดำเนินการ: ถึง รวมวันที่สิ้นสุดดำเนินการ: [ลบแถว](#)

[บันทึก](#) [ปิด](#)

3.2 กดปุ่ม “ปรับสถานะโครงการ” จะปรากฏหน้าจอปรับสถานะ/ แก้ไขข้อมูลโครงการ วิธีการดำเนินการปรับสถานะ/ แก้ไขข้อมูลรายละเอียดโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายละเอียดโครงการตามสถานะ ดังนี้

- สถานะที่ 1 เขียนโครงการ/กิจกรรม ให้บันทึกข้อมูลดังนี้
 - ปีงบประมาณ
 - ประเภทโครงการ
 - ระดับกิจกรรม
 - หน่วยงาน
 - ประเภทงบ
 - วันที่จัดโครงการ
 - แผนงาน
 - ผลผลิต
 - วัตถุประสงค์
 - เป้าหมายเชิงผลผลิต-เชิงผลลัพธ์
 - ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
 - หมวดรายจ่าย
 - จำนวนงบประมาณ
 - แผนการดำเนินงาน (ไตรมาส)
 - งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานตามไตรมาส

- ประเด็นยุทธศาสตร์
- เป้าหมายการพัฒนาที่นั้งยืน (SDGs) ผู้
- รับผิดชอบโครงการ
- ผู้รายงานผล

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” และ ปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนที่ 2”

- สถานะที่ 2 เสนออนุมัติโครงการ ขั้นตอนนี้มีรายละเอียดโครงการ ซึ่งสามารถแก้ไขได้เหมือน สถานะที่ 1 หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.1”
- สถานะที่ 3.1 ระหว่างจัดกิจกรรม ในขั้นตอนนี้ให้แนบไฟล์โครงการตัวจริงโดยแปลงไฟล์เป็นนามสกุล pdf อัปโหลดไฟล์ และกดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.2”

- สถานะที่ 3.2 เบิกจ่ายงบ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน และข้อมูลผลการเบิกจ่าย
 - กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน” กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนจากนั้น กดปุ่ม “บันทึก” และ กดปุ่ม “ปิด”

สถานะโครงการปัจจุบัน

1 เขียนโครงการ/กิจกรรม 2 เสนออนุมัติโครงการ 3.1 ระหว่างจัดกิจกรรม 3.2 เบิกจ่ายงบ 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน 4 เสร็จสิ้นโครงการ

ผลการดำเนินงาน

กรณีสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน--> **เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน**

ลำดับที่	กิจกรรมโครงการ	วันที่ดำเนินการ	จัดการ
ไม่มีข้อมูล			

งบประมาณที่ใช้จริง(บาท)

0 กรณีสืบค้นข้อมูลเบิกจ่าย--> **เพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย**

งบประมาณทั้งหมดของโครงการ 15,300.00 บาท แยกงบประมาณตามไตรมาส ดังนี้
ไตรมาส 1 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 2 งบประมาณ 15,300.00 บาท ไตรมาส 3 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 4 งบประมาณ 0.00 บาท

ลำดับที่	วันที่เบิกจ่าย	รายการเบิกจ่าย	ไตรมาส	จำนวนเงินเบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ	ประเภทงบดำเนินงาน	จัดการ
ไม่มีข้อมูลเบิกจ่าย							

เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน

เลือกรายการกิจกรรม

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้ประโยชน์ (*ให้ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมายและจำนวนคน)

- 1. นักศึกษามหาวิทยาลัย
- 2. บุคลากรมหาวิทยาลัย
- 3. บุคคลภายนอก
- 3.1 มีค่าลงทะเบียน
- 3.2 ไม่มีค่าลงทะเบียน

พื้นที่ดำเนินการ

ณ ค่ายลูกเสือรัตนสาร อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

ผลผลิต (Output)

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจกิจกรรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และผ่านการอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ โดยมีวุฒิทางการลูกเสือและสามารถทำหน้าที่ผู้กำกับลูกเสือตามพระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติได้

ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้เข้าร่วมโครงการมีฝังคุณธรรม จริยธรรมอุดมการณ์ของลูกเสือและนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

Link วิดีโอขณะจัดโครงการ (ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที)

<https://drive.google.com/drive/folders/1r0s6k93r66BzUAuCraNRqnuLuZymu7Vb?usp=sharing>

Link ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ(ถ้ามี)(ตัวอย่างเช่น facebook,ข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยหรือหรือเว็บไซต์ภายนอก)

-

เอกสารประกอบการอบรม(*เฉพาะกรณีโครงการอบรม)(เฉพาะไฟล์ pdf)

ไฟล์ที่ 1 Choose File No file chosen
ไฟล์ที่ 2 Choose File No file chosen

ภาพกิจกรรม(*เฉพาะไฟล์ jpg,png และไม่ควรมี Upload ภาพแนวตั้ง)

ภาพที่ 1 Choose File 09FC289646D813FB4100F7EC2F9A7D38B2064302.jpg
ภาพที่ 2 Choose File IMG_7096 2.jpeg
ภาพที่ 3 Choose File ece42d4051972be827f04dd3f6d8d9fe.jpg
ภาพที่ 4 Choose File a6778c0b3c0e00647af695e9825a947b.jpg
ภาพที่ 5 Choose File IMG_7107.jpeg

*กรณีหน่วยงานประสงค์ Upload ภาพเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก(เฉพาะไฟล์ pdf เท่านั้น)

คลิกที่นี่-----> Choose File No file chosen



บันทึก ปิด

- กรณีแก้ไขผลการดำเนินงานให้กลุ่ม “แก้ไข” หลังจากแก้ไขผลการดำเนินงานเสร็จให้กลุ่ม “บันทึก”

สถานะโครงการปัจจุบัน

1 เขียนโครงการ/กิจกรรม 2 เสนออนุมัติโครงการ 3.1 ระหว่างจัดกิจกรรม 3.2 เบิกจ่ายงบ 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน 4 เสร็จสิ้นโครงการ

ผลการดำเนินงาน

กรณีเพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน--> เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรมโครงการ	วันที่ดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญใหญ่	14 ก.พ. 2568-17 ก.พ. 2568	แก้ไข	ลบ

งบประมาณที่ใช้จริง(บาท) 0

กรณีเพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย--> เพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย

งบประมาณทั้งหมดของโครงการ 15,300.00 บาท แยกงบประมาณตามไตรมาส ดังนี้
ไตรมาส 1 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 2 งบประมาณ 15,300.00 บาท ไตรมาส 3 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 4 งบประมาณ 0.00 บาท

ลำดับที่	วันที่เบิกจ่าย	รายการเบิกจ่าย	ไตรมาส	จำนวนเงินเบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ	ประเภทงบดำเนินงาน	จัดการ
ไม่มีข้อมูลเบิกจ่าย							

กลับหน้าหลัก บันทึก ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.2

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย” กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนจากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” และ กดปุ่ม “ปิด”

ปรับสถานะ/แก้ไขข้อมูลโครงการ

สถานะโครงการปัจจุบัน

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรมโครงการ	วันที่ดำเนินการ	กรณีสืบข้อมูลผลการดำเนินงาน--> เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	14 ก.พ. 2568-17 ก.พ. 2568	เพิ่มข้อมูลผลการดำเนินงาน

งบประมาณที่ใช้จริง(บาท)

0 [กรณีสืบข้อมูลเบิกจ่าย--> \[เพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย\]\(#\)](#)

งบประมาณทั้งหมดของโครงการ 15,300.00 บาท แยกงบประมาณตามไตรมาส ดังนี้
 ไตรมาส 1 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 2 งบประมาณ 15,300.00 บาท ไตรมาส 3 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 4 งบประมาณ 0.00 บาท

ลำดับที่	วันที่เบิกจ่าย	รายการเบิกจ่าย	ไตรมาส	จำนวนเงินเบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ	ประเภทงบดำเนินงาน	จัดการ
ไม่มีข้อมูลเบิกจ่าย							

เพิ่มข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ

เบิกจ่ายงบประมาณสำหรับโครงการนี้

เลือกรายการผลการดำเนินงาน

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

วันที่เบิกจ่าย

19/02/2568

รายการเบิกจ่าย

1. ค่าตอบแทน เป็นเงิน 15,300 บาท 1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย (จำนวน 1 คน ๆ ละ 1 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท) เป็นเงิน

จำนวนเงินที่เบิกจ่ายงบประมาณ

15300

จากไตรมาส

ไตรมาส 2 คงเหลือ : 15,300.00 บาท

ประเภทงบการดำเนินงาน

งบค่าตอบแทน

ไม่เบิกจ่ายงบประมาณสำหรับโครงการนี้

[บันทึก](#) [ปิด](#)

- กรณีแก้ไขข้อมูลเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการกตปุม “แก้ไข” หลังจากแก้ไขผลการดำเนินงานเสร็จให้กตปุม “บันทึก” และเมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายเสร็จแล้วให้กตปุม “ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.3”

งบประมาณที่
จริง(บาท) 15300

กรณีเพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย--> เพิ่มข้อมูลเบิกจ่าย

งบประมาณทั้งหมดของโครงการ 15,300.00 บาท แยกงบประมาณตามไตรมาส ดังนี้
ไตรมาส 1 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 2 งบประมาณ 15,300.00 บาท ไตรมาส 3 งบประมาณ 0.00 บาท ไตรมาส 4 งบประมาณ 0.00 บาท

ลำดับที่	วันที่เบิกจ่าย	รายการเบิกจ่าย	ไตรมาส	จำนวนเงิน เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ	ประเภทงบ ดำเนินงาน	จัดการ
1	19 กุมภาพันธ์ 2568	1. ค่าตอบแทน เป็นเงิน 15,300 บาท 1.1 ค่า สมนาคุณวิทยากรบรรยาย (จำนวน 1 คน ๆ ละ 1 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท) เป็นเงิน 600 บาท 1.2 ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย (จำนวน 1 คน ๆ ละ 0.5 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท) เป็นเงิน 300 บาท 1.3 ค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกปฏิบัติ การ (จำนวน 6 คน ๆ ละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 600) เป็นเงิน 14,400 บาท	2	15,300.00	0.00	งบค่าตอบแทน	แก้ไข ลบ
รวมเบิกจ่ายแล้ว				15,300.00	0.00		

← กลับหน้าหลัก บันทึก ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.3 →

- สถานะที่ 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน ให้กรอกข้อมูลภาพรวม ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และกตปุม “บันทึก” และปุม “ดำเนินการขั้นที่ 4”

ปรับสถานะ/แก้ไขข้อมูลโครงการ

สถานะโครงการปัจจุบัน

ภาพรวมปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

← กลับหน้าหลัก บันทึก ดำเนินการขั้นตอนที่ 4 →

- สถานะที่ 4 เสร็จสิ้นโครงการ เมื่อมาถึงขั้นตอนนี้ก็จะเป็นการเสร็จสิ้นโครงการเรียบร้อยแล้ว กรณีมีการแก้ไขข้อมูลโครงการซึ่งอยู่ในขั้นตอนที่ได้ผ่านมาแล้วให้กดปุ่มย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 3.2 ได้



3.3 กดปุ่ม “ปรับสถานะกิจกรรม” เมื่อปรากฏหน้าจอให้ปรับปรุงข้อมูลตามฟิลด์ที่ปรากฏ และกดปุ่มสถานะดำเนินการแล้วให้กิจกรรมจากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” และ กดปุ่ม “ปิด”

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	งบ ประมาณ	งบ ประมาณที่ ใช้จริง	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	สถานะ	จัดการโครงการ	ไฟล์โครงการ
				1	2	3	4					
1	กิจกรรมที่ 25 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่(15,300 บาท)(เลขที่โครงการ:2346)	15,300	15,300	-	/	-	-	อาจารย์สกรรจ์ รอดคล้าย	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เสร็จสิ้นโครงการ สถานะกิจกรรม (0/1)	ยกเลิก ปรับปรุงโครงการ ย้อนกลับ ปรับสถานะกิจกรรม ลบกิจกรรม	เอกสารโครงการ(PDF) ผลการจัดโครงการ(WORD)

ปรับปรองสถานะกิจกรรมโครงการ

โครงการ:กิจกรรมที่ 25 อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่(15,300 บาท)

ลำดับ	กิจกรรมโครงการ	วันที่ดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ	ลบแถว
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	<input type="radio"/> 1 วัน <input checked="" type="radio"/> ตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป 14/02/2568 ถึง 17/02/2568	<input checked="" type="checkbox"/>	2

เพิ่มกิจกรรม

บันทึก ปิด