




ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
Online Project Tracking


[Home](#) | [เสนอโครงการใหม่](#) | [แจ้งเปิดโครงการ](#) | [รายงานผลการดำเนินงาน](#)

หน้าแรก
 ยินดีต้อนรับสู่ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
 กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระบบติดตามโครงการออนไลน์ สามารถทำการมอบประมาณโครงการ รวมถึงรับ
 ของกองนโยบายและแผนฯ ผ่านขั้นตอนที่สะดวกรวดเร็ว


 Step 1


 Step 2


 Step 3

Online Project Tracking

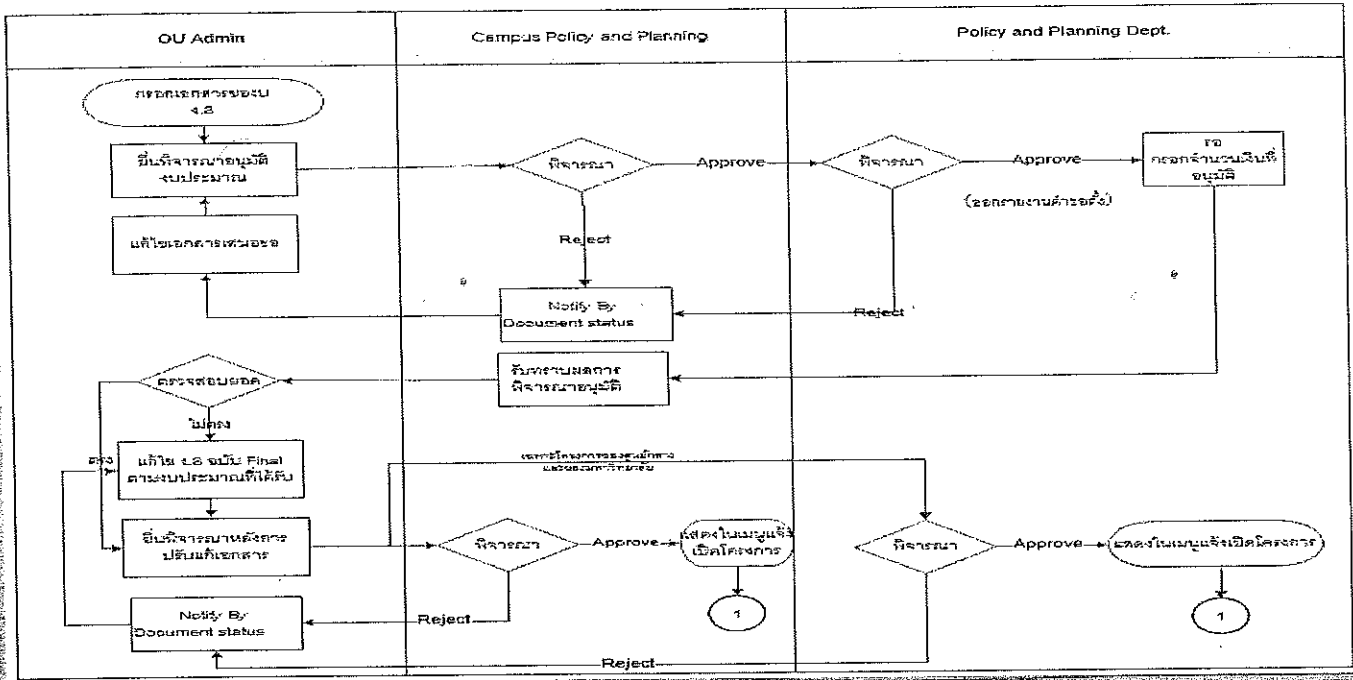
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบติดตามโครงการออนไลน์

วันที่ 23 มิถุนายน 2559 เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

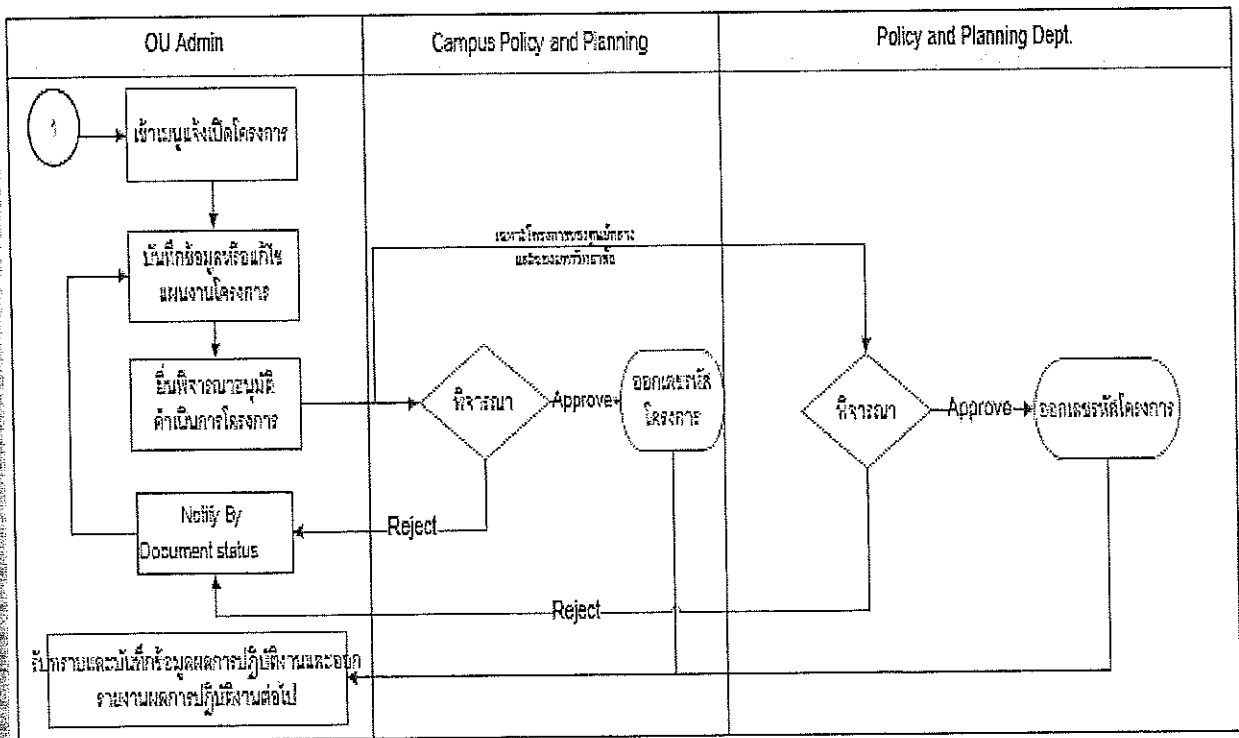
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A,B ชั้น 3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการทำงานของเอกสารโครงการประเภท ง.8
เอกสารโครงการประเภทงบประมาณแผ่นดิน

แผนผังโครงสร้าง 4.8 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ



กรณีเปิดโครงการ



โดยสรุปขั้นตอนการทำงานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำเอกสารและขอรหัสคำร้อง

ขั้นตอนที่ 2 ยื่นตรวจสอบ กองนโยบายและแผนดำเนินการอนุมัติเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 กรอกงบประมาณอนุมัติโครงการ และแก้ไขงบประมาณการขอ

ขั้นตอนที่ 4 ยื่นขออนุมัติ กองนโยบายและแผนดำเนินการอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 5 แจ้างเปิดโครงการ

ขั้นตอนที่ 6 ยื่นขออนุมัติการแจ้างเปิดโครงการ

ขั้นตอนที่ 7 บันทึกผลการดำเนินงาน

❖ ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำเอกสารและขอรหัสคำร้อง

1. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin ระบบแสดงหน้าแรก



หน้าแรก


นี่คือหน้าจอเริ่มระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระบบติดตามโครงการออนไลน์ สามารถทำกรอกของประเภทโครงการ รวมถึงขั้นตอนการขอเปิดโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการผ่านทาง website
ของกองนโยบายและแผนฯ คำขึ้นตอนให้สัตยาบันแล้ว



4. คลิกคลิก create ระบบแสดงหน้าจอสำหรับ Login ของ User







คลังใบงานและแผนงาน วิชาการศึกษาเทคโนโลยีการเกษตรสมัยใหม่ Dashboard


 ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
Online Project Tracking

Home > หน้าหลักระบบใหม่ > แจ้งเปิดโครงการ > รายงานผลการดำเนินงาน > แสดงรายงาน

โครงการที่เสนอของบประมาณ

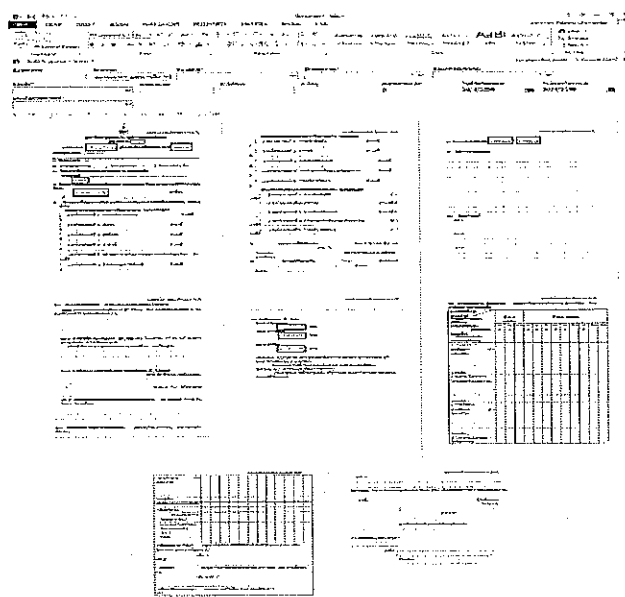
Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:
RD01 - 3.4 คำชี้แจงคำขอร้องทุน  
RD02 - 3.5 คำขอร้องของภาคส่วน  
RD03 - 3.8 แผนปฏิบัติการเขียนโครงการ  

 new document

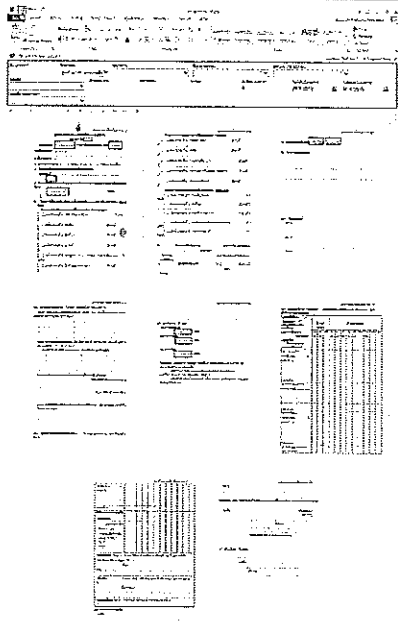
ทั้งหมด หน่วยงาน หน่วยงานย่อย หน่วยงาน name หน่วยงาน ไรชชอง หน่วยงานอื่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอื่นที่ รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงาน

5. กรอก Username และ Password และกดปุ่ม OK ระบบแสดงแบบฟอร์มของเอกสารสำหรับกรอกข้อมูล



The screenshot displays a complex web form with multiple sections. At the top, there are input fields for 'Username' and 'Password', followed by an 'OK' button. Below this, the form is divided into several panels. The left panel contains a list of project details with checkboxes. The middle panel has a large text area for notes or descriptions. The right panel features a table with columns for 'Project Name', 'Budget', and 'Status'. At the bottom, there is another table with columns for 'Project Name', 'Budget', and 'Status', likely for data entry or reporting.

6. กดกรายละเอียดเอกสาร โดยเลือกประเภทงบประมาณเป็น ขบประมาณแผ่นดิน และคลิก Save



7. ระบบบันทึกข้อมูล และพิมพ์รายการใหม่เข้ามาในเมนูแผนกโครงการ 4 5 8

กลุ่มนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Admin

ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
Online Project Tracking

Home -> แผนกโครงการใหม่ -> แจ้งเปิดโครงการ -> รายงานผลการดำเนินงาน -> แสดงรายงาน

โครงการที่เสนอของบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:
 RD01 - 0.4 คำชี้แจงคำกรณขัติ | create | download
 RD02 - 0.5 คำชี้แจงรายงานการก่อสร้าง | create | download
 RD03 - 0.8 แบบฟอร์มการยื่นโครงการ | create | download

+ new document


✓	ชื่อประมาณ	วันที่เอกสารออก	ปีงบประมาณ	Header	หน่วยงาน	วิทยากร	ประเภทงบประมาณ	งบประมาณตั้งต้น	งบโครงการทั้งหมด	วันที่ขึ้นบัญชี	วันที่ขึ้นบัญชี	สถานะของโครงการเอกสาร	หมายเลขเอกสารโครงการ
	2558	0.8	พ.ศ. ๖8	1539-001	...	สายวิชา วิชา ศาสตร์	วิทยากร สกลนคร ใน	งบประมาณแผ่นดิน	180,000	180,000	3 days ago		

กรณีเลือกการ Download Template เพื่อกรอกข้อมูลแล้ว Upload

1. คลิกลิงค์ download ระบบทำการ Download เอกสาร

คณะกรรมาธิการยุทธศาสตร์การศึกษาระดับอุดมศึกษา

Download







 ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
Online Project Tracking


Home > ระบบโครงการใหม่ > แจ้งเลือกโครงการ > รายงานผลการดำเนินงาน > แสดงรายงาน >

โครงการที่เสนอขอของบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:

- RD01 - ๑.4 คำขออนุมัติโครงการ  
- RD02 - ๑.5 คำขออนุมัติโครงการ  
- RD03 - ๑.8 แบบฟอร์มการยื่นโครงการ  

 new document







✓	ชื่อโครงการ	รหัสเอกสารของบ	ประเภทเอกสาร	Name	หน่วยงาน	รหัสขอ	ประเภทของเอกสาร	งบประมาณที่ขอขอ	งบประมาณที่ได้รับ	วันที่จัดทำ	สถานะการประเมินเอกสาร
	2558		๑.5	ทศสอง ๑5 รายได้ 1445-0009 ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	80,000	รายได้	38 minutes ago	
	2558		๑.4	ทศสอง ๑.4 รายได้ 1436-0003 ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	50,000	รายได้	48 minutes ago	
	2558	5322-0004	๑.8	ทศสอง 1๕๐ รายได้ ๑๑๒๑-๐๐๐๑ ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	48,500	รายได้	3 hours ago	
	2558				...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ				


2. เปิดเอกสารที่ได้จากการ Download ระบบแสดงแบบฟอร์มของเอกสาร สำหรับกรอกข้อมูล

โครงการที่เสนอขอของบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:

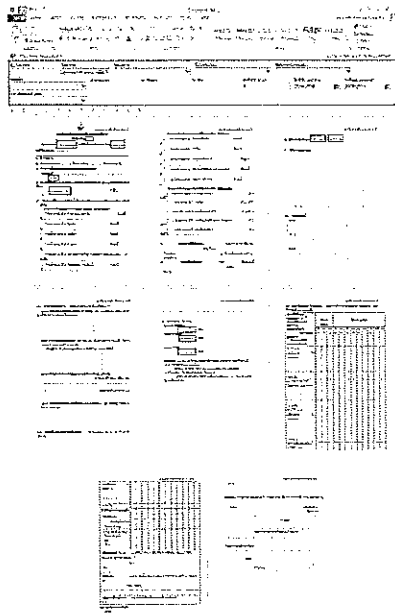
- RD01 - ๑.4 คำขออนุมัติโครงการ  
- RD02 - ๑.5 คำขออนุมัติโครงการ  
- RD03 - ๑.8 แบบฟอร์มการยื่นโครงการ  

 new document

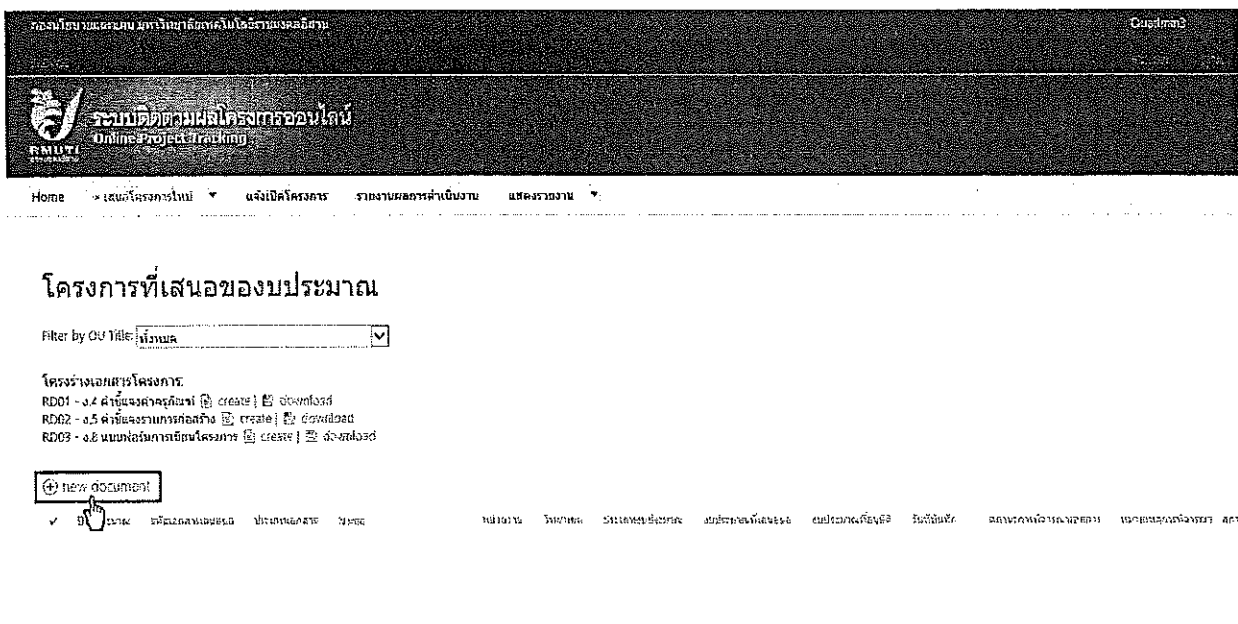
✓	ชื่อโครงการ	รหัสเอกสารของบ	ประเภทเอกสาร	Name	หน่วยงาน	รหัสขอ	ประเภทของเอกสาร	งบประมาณที่ขอขอ	งบประมาณที่ได้รับ	วันที่จัดทำ	สถานะการประเมินเอกสาร
	2558		๑.5	ทศสอง ๑5 รายได้ 1445-0009 ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	80,000	รายได้	38 minutes ago	
	2558		๑.4	ทศสอง ๑.4 รายได้ 1436-0003 ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	50,000	รายได้	48 minutes ago	
	2558	5322-0004	๑.8	ทศสอง 1๕๐ รายได้ ๑๑๒๑-๐๐๐๑ ๒	...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ	48,500	รายได้	3 hours ago	
	2558				...	วิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	รายงานขอ				

Do you want to save RD03_Template.docx (76.2 KB) from opt.rmutl.ac.th?

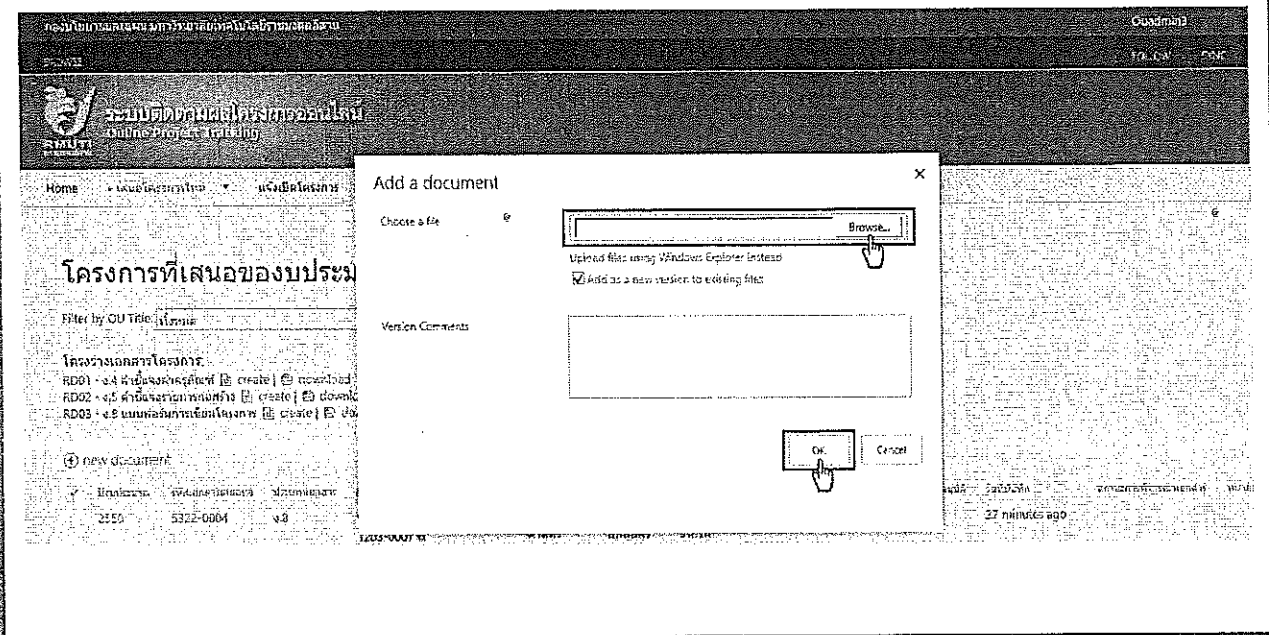
3. กรอกรายละเอียดเอกสาร และกดปุ่ม Save ระบบบันทึกข้อมูล



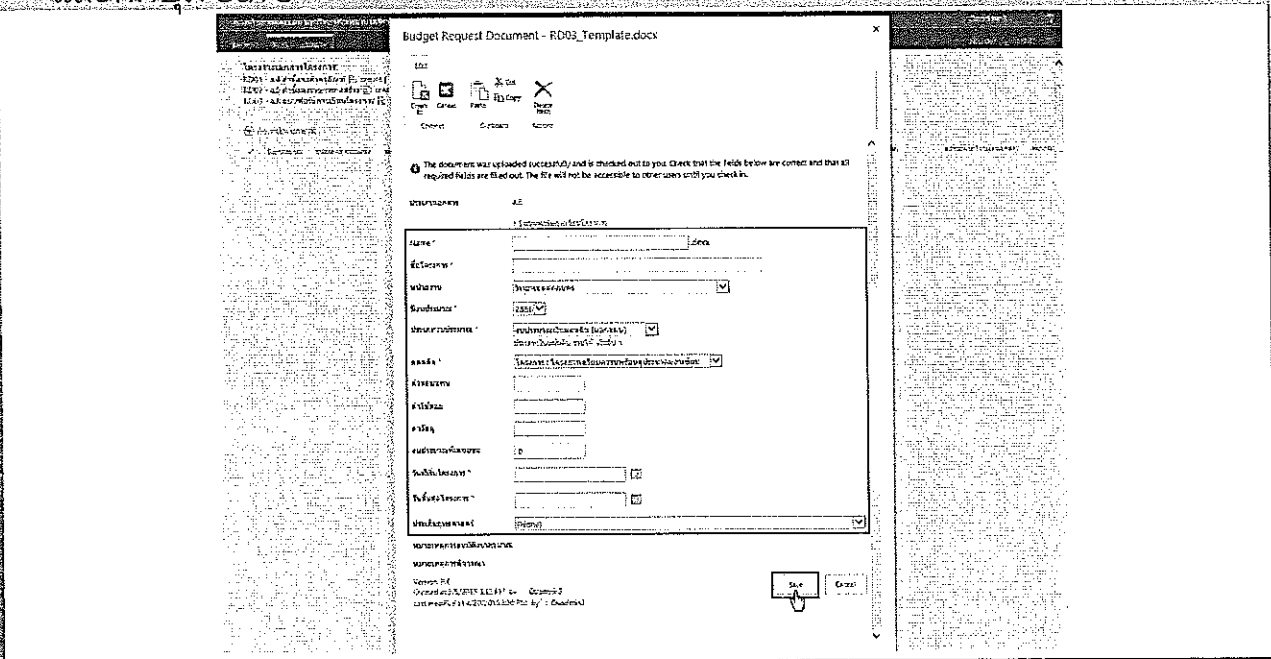
4. คลิกลิ้งค์ [+ new document](#) ระบบแสดงหน้าจอสําหรับการ Upload Document



5. คลิกปุ่ม **Browse..** และเลือกไฟล์เอกสารสำหรับการ Upload ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการเลือกไฟล์. คลิกปุ่ม **OK**



6. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดของเอกสาร กรอกรายละเอียด และกดปุ่ม **Save**



7. ระบบบันทึกข้อมูล และเพิ่มรายการใหม่เข้ามาในเมนูเสนอโครงการ 4 ง.5 ง.8

RMUT Online Project Bidding System

Home > เสนอโครงการใหม่ > แจ้งเปิดโครงการ > รายงานผลการดำเนินงาน > แสดงรายงาน

โครงการที่เสนอของบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:

- RD01 - ง.4 คำขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)
- RD02 - ง.5 คำขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)
- RD03 - ง.8 แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)

[new document](#)

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	ประเภทโครงการ	Name	หน่วยงาน	วิทยากร	ประเภทของโครงการ	งบประมาณ(เงินบาท)	งบประมาณต่อคน	วันที่สมัคร	สถานะการพิจารณาเอกสาร	หมายเหตุ/การแจ้งเตือน
2558	ง.8	ทดสอบ ง.8	1539-001	สำนักงานวิทย	วิทยากร	รายงานขอ สมัคร เงิน	160,000	160,000	3 days ago		

1. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin ระบบแสดงหน้าแรก
2. คลิกเมนู เสนอโครงการใหม่ > เสนอโครงการ 4 ง.5 ง.8 ระบบแสดงรายการของโครงการที่ขออนุมัติในหน่วยงานที่ตั้ง
3. คลิกลิงค์ [✕](#) ขอรหัสคำร้อง เพื่อขอรหัสเอกสาร Request ID

RMUT Online Project Bidding System

Home > เสนอโครงการใหม่ > แจ้งเปิดโครงการ > รายงานผลการดำเนินงาน > แสดงรายงาน

โครงการที่เสนอของบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:

- RD01 - ง.4 คำขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)
- RD02 - ง.5 คำขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)
- RD03 - ง.8 แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)

[new document](#)

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	ประเภทโครงการ	Name	หน่วยงาน	วิทยากร	ประเภทของโครงการ	งบประมาณ(เงินบาท)	งบประมาณต่อคน	วันที่สมัคร	สถานะการพิจารณาเอกสาร	หมายเหตุ/การแจ้งเตือน
2558	ง.8	ทดสอบ ง.8	1539-001	สำนักงานวิทย	วิทยากร	รายงานขอ สมัคร เงิน	160,000	160,000	3 days ago		

6. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin เพื่อทำการแก้ไขเอกสารและยื่นตรวจสอบใหม่ โดย คือกดลิงค์ของเอกสาร ระบบเปิดเอกสาร

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา

Home * แจ้งเวียนเรียน * แจ้งเวียนโรงเรียน * รายงานผลการดำเนินงาน * แจ้งเวียนอื่น ๆ

โครงการที่เสนอของบประมาณ

Filter by OU Title |

โครงการเสนอโครงการ:
 PD01 - 4.4 ส่วนราชการพิเศษ | | |
 PD02 - 4.5 ส่วนราชการพิเศษ | | |
 PD03 - 4.6 ส่วนราชการพิเศษ | | |

1)

✓	โครงการ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	โครงการ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ
	PD01	5321-0325	4.6	เอกสาร 0325-032 B	...	โครงการ พิเศษ	5321-0325	4.6	0325-032 B	...	5321-0325	4.6	0325-032 B	...	5321-0325	4.6	0325-032 B	...
	PD02	5322-0325	4.6	เอกสาร 1325-031	...	โครงการ พิเศษ	5322-0325	4.6	1325-031	...	5322-0325	4.6	1325-031	...	5322-0325	4.6	1325-031	...

7. แก้ไขเอกสาร จากนั้นทำการบันทึกเอกสาร ระบบบันทึกเอกสารลงในระบบ แล้วคลิก

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา

Home * แจ้งเวียนเรียน * แจ้งเวียนโรงเรียน * รายงานผลการดำเนินงาน * แจ้งเวียนอื่น ๆ

โครงการที่เสนอของบประมาณ

Filter by OU Title |

โครงการเสนอโครงการ:
 PD01 - 4.4 ส่วนราชการพิเศษ | | |
 PD02 - 4.5 ส่วนราชการพิเศษ | | |
 PD03 - 4.6 ส่วนราชการพิเศษ | | |

1)

✓	โครงการ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	โครงการ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ	ปีงบประมาณ	ปีงบ	เลขที่เอกสาร	สถานะ
	PD01	5321-0325	4.6	เอกสาร 0325-032 A	...	โครงการ พิเศษ	5321-0325	4.6	0325-032 A	...	5321-0325	4.6	0325-032 A	...	5321-0325	4.6	0325-032 A	...
	PD02	5322-0325	4.6	เอกสาร 1325-031	...	โครงการ พิเศษ	5322-0325	4.6	1325-031	...	5322-0325	4.6	1325-031	...	5322-0325	4.6	1325-031	...

8. สถานะโครงการเปลี่ยนจาก 'ไม่ผ่านการพิจารณา' เป็น 'อยู่ระหว่างการอนุมัติ' โดย กอนนโยบายและแผน ได้รับการแจ้งเตือนที่หน้า My Task เพื่อให้ไปทำการ Review และอนุมัติเอกสารอีกครั้ง

❖ ขั้นตอนที่ 3 แก้ไขงบประมาณการขอ

1. OU Admin ทำการตรวจสอบว่าจำนวนเงินที่อนุมัติตรงกันหรือไม่ ถ้าหากไม่ตรงกัน คลิกแก้ไขงบประมาณ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก

โครงการที่เสนอของงบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:

RD01 - ๑.4 คำขออนุมัติโครงการ create | download
RD02 - ๑.5 คำขออนุมัติโครงการก่อสร้าง create | download
RD03 - ๑.8 แบบฟอร์มการเขียนโครงการ create | download

✓	ชื่อโครงการ	รหัสเอกสารโครงการ	ประเภทเอกสาร	Name	หน่วยงาน	วิทยาเขต	ประเภทของโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	งบประมาณอนุมัติ	วันขึ้นใจ	สถานะการพิจารณาเอกสาร
	2558	5322-0002	๑.8	ทดสอบ ๑8 1539-001 ๕	สายวิชา จังหวัด พาสาร์	วิทยาเขต สกลนคร	งบประมาณแผ่นดิน	195,000	180,000	About an hour ago	ดำเนินการพิจารณา

โครงการที่เสนอของงบประมาณ

Filter by OU Title:

โครงการเอกสารโครงการ:
 RD01 - ๑.4 คำขออนุมัติโครงการ [create](#) | [download](#)
 RD02 - ๑.5 คำขออนุมัติการก่อสร้าง [create](#) | [download](#)
 RD03 - ๑.8 แบบฟอร์มการเขียนโครงการ [create](#) | [download](#)

new document

มีงบประมาณ	คลังเอกสารของ	ประเภทเอกสาร	Name	ขนาด	งบประมาณเดิม	วันที่ตั้งชื่อ	สถานะของโครงการเอกสาร
2558	5322-0002	๑.8	ทดสอบ ๑8 1539-001	10,000	10,000	About an hour ago	ผ่านการพิจารณา
2558	5323-0002	๑.8	ทดสอบ new ๑8 100415-002	April 10	ผ่านการพิจารณา
2558	5323-0001	๑.8	ทดสอบ new ๑8 100415-001	672,000	672,000	April 10	ผ่านการพิจารณา
2558	5321-0005	๑.4	ทดสอบ ๑4 new 080415-003	853,000	853,000	April 8	ผ่านการพิจารณา

ทดสอบ ๑8 1539-001.docx

Changed by Policy1 on 4/17/2015 4:43 PM

Shared with lots of people

<https://opt.rmutt.ac.th/budget/>

- View Properties
- Edit Properties**
- Check Out
- Publish a Major Version
- Version History

ค่าตอบแทน

ค่าวัสดุ

ค่าวัสดุ

งบประมาณที่เสนอขอ

วันที่เริ่มโครงการ

วันสิ้นสุดโครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

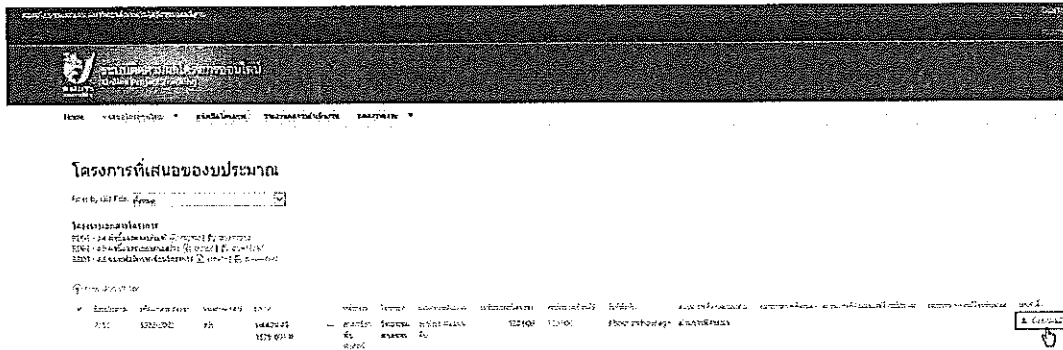
หมายเหตุการอนุมัติงบประมาณ

หมายเหตุการพิจารณา

Version: ๑.5
 Created at 4/17/2015 3:42 PM by Quadmin3
 Last modified at 4/17/2015 4:43 PM by Policy1

❖ ขั้นตอนที่ 4 ยื่นขออนุมัติงบประมาณ

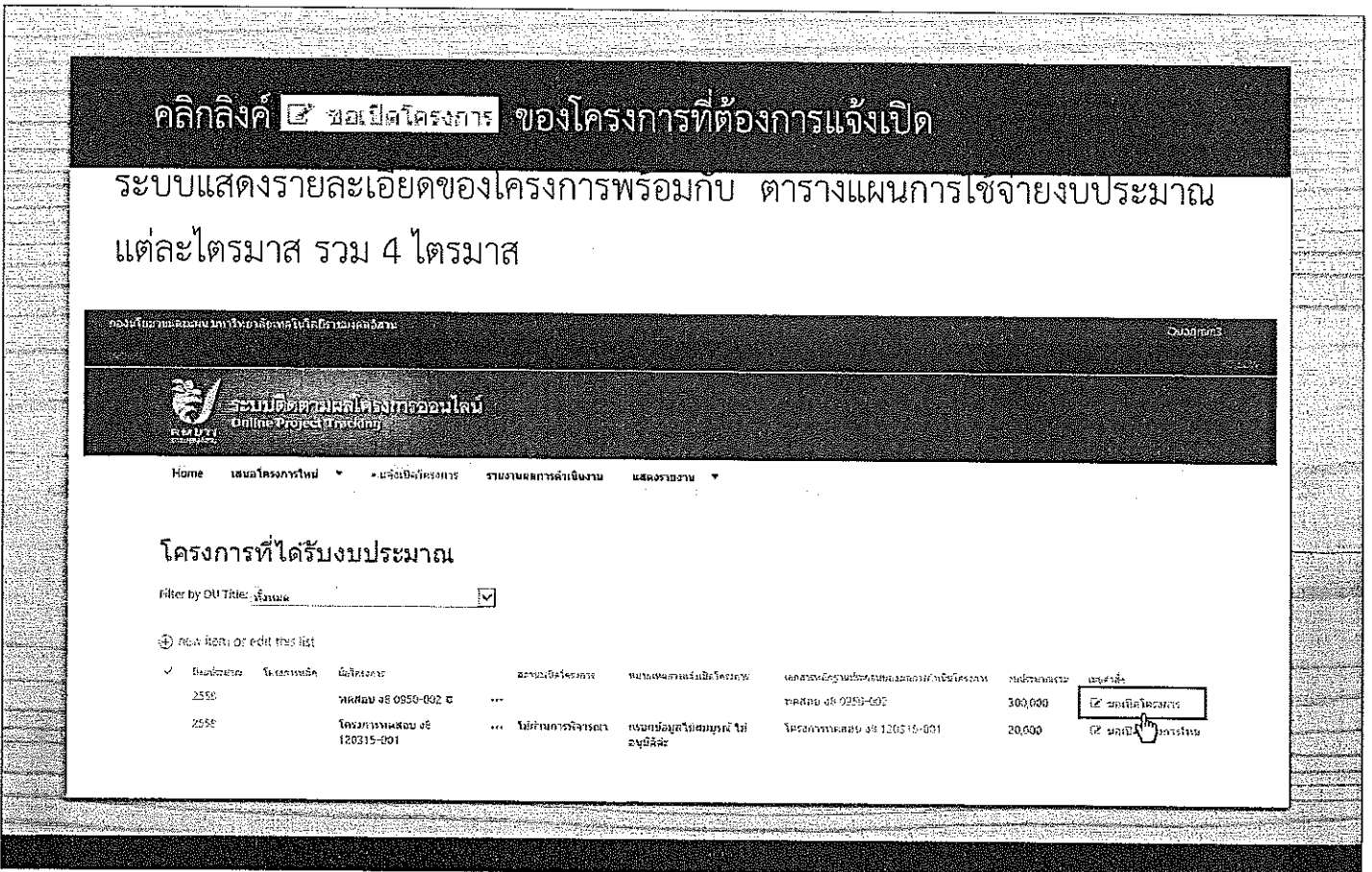
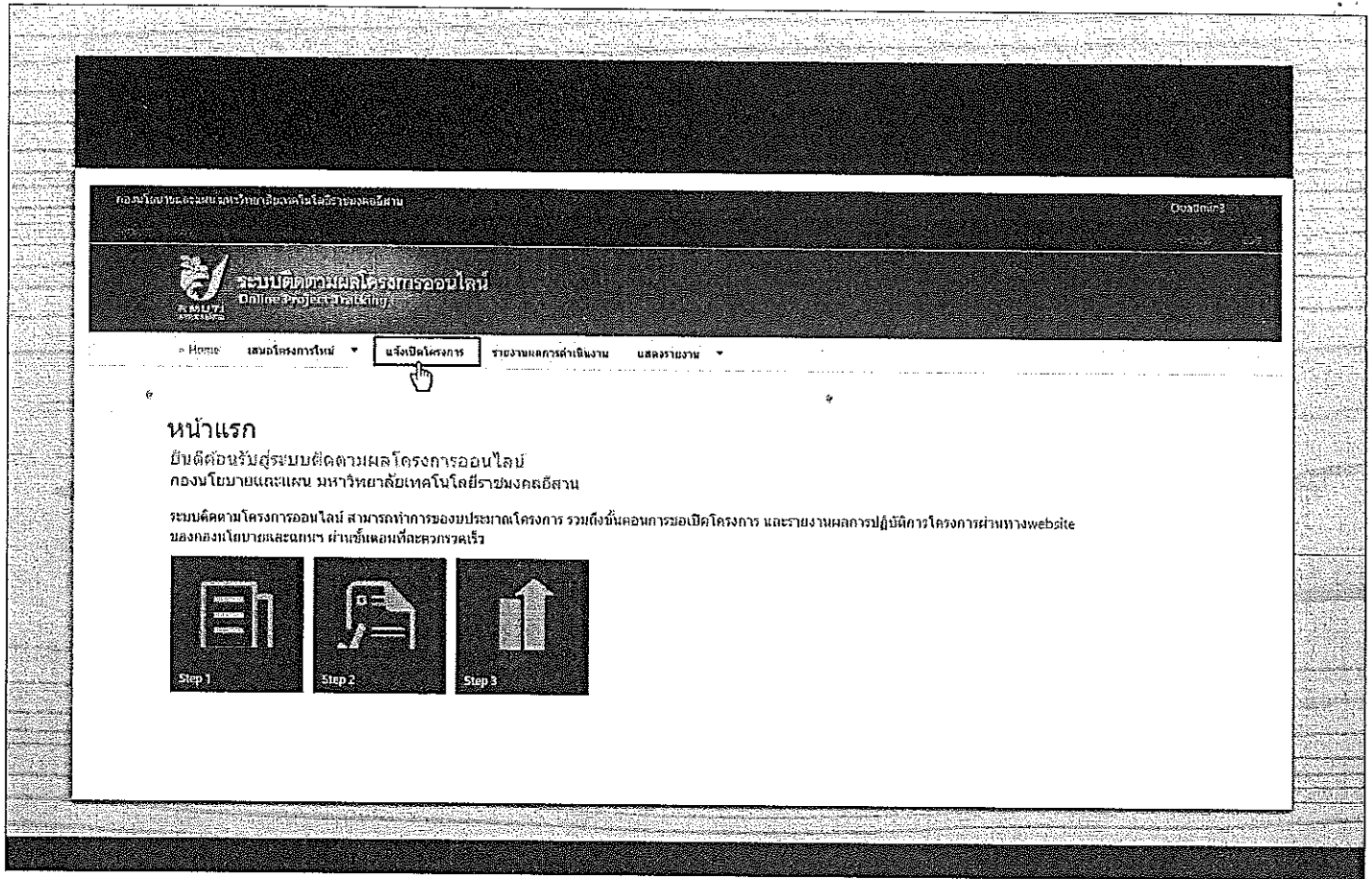
1. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin ระบบแสดงหน้าแรก
2. คลิกเมนู เสนอโครงการใหม่ > เสนอโครงการ ง.4 ง.5 ง.8 ระบบแสดงรายการของโครงการที่ขออนุมัติในคณะที่สังกัด
3. คลิกลิงค์ **ยื่นขออนุมัติ**



หลังจากกดลิงค์ ยื่นขออนุมัติ แล้ว เกิดผลดังนี้ กรณีส่งคำร้องจากหน่วยงาน
- แสดงการแจ้งเตือนหน้า My Task ของ กองนโยบายและแผน

❖ ขั้นตอนที่ 5 แจ้งเปิดโครงการ

1. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin ระบบแสดงหน้าแรก
2. คลิกเมนู แจ้งเปิดโครงการ ระบบแสดงรายการโครงการที่ได้รับงบประมาณ



❖ ขั้นตอนที่ 7 บันทึกผลการดำเนินงาน

1. เข้าสู่ระบบด้วย OU Admin ระบบแสดงหน้าแรก
2. คลิกเมนู รายงานผลการดำเนินงาน ง.8 ระบบแสดงรายการของโครงการที่ผ่านการเสนอขอของบประมาณ

หน้าแรก

ยินดีต้อนรับสู่ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
กองบประมาณและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระบบติดตามโครงการออนไลน์ สามารถใช้งานของบประมาณโครงการ รวมถึงยื่นขอการขอเปิดโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติการโครงการผ่านทาง website
ของกองบประมาณและแผนฯ ผ่านในคอมพิวเตอร์ทุกเวลา

Step 1 Step 2 Step 3

3. คลิก บันทึกผลการดำเนินงาน ของโครงการที่ต้องการรายงานผล ระบบแสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่าย โครงการที่ได้กรอกไว้ตอนแจ้งเปิดโครงการ

โครงการที่ผ่านการเสนอขอของบประมาณ

Filter by OU Title:

new item or edit this list

✓	ชื่อโครงการ	โครงการหลัก	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบปีงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	โครงการ	โครงการ	สถานะ
	2556		56-5321-1-2-3-001-00	ทดสอบ งบ 6250-003	300,000	ไตรมาส 1		สาขาวิชาวิศวกรรม	รายงานผล สถานะ	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงาน
	2550		56-5222-1-2-001-00	ทดสอบ งบ 1539-001	180,000	ค้าง		สาขาวิชาวิศวกรรม	รายงานผล สถานะ	<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงาน

4. กรอกจำนวนตามรายการของการใช้จ่ายงบประมาณ หากมีหมายเหตุ

ให้กรอกลงในช่องหมายเหตุ

จากนั้นกดปุ่ม Save Draft ระบบทำการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่าย การกดปุ่ม Save Draft สามารถกลับมาแก้ไขได้อีก

การกดปุ่ม Submit ไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว แต่จะแสดงให้กรอกในไตรมาสถัดไป

โครงการ 4
โครงการที่ 4
หมวดค่าใช้จ่ายประเภท

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2558	2559	2560	2561
54,000	59,662	0	0
54,000	41,000		

หมายเหตุ:

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2558	2559	2560	2561
1	1	0	0
1	1	0	0
100	100	0	0
92	105	0	0
83	83	0	0
99	94	0	0
100	100	0	0
93	80	0	0
55,622	59,662	0	0
54,000	41,000		

ปุ่ม: Print, Save, Save Draft, Submit

5. กรอกแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบทุกไตรมาส และกดปุ่ม Submit ระบบทำการบันทึกแผนค่าใช้จ่าย และแสดงในรายงาน และจะขึ้นสถานะสำเร็จ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ระบบติดตามผลโครงการออนไลน์
Online Project Tracking

Home | แผนโครงการใหม่ | แจ้งเปิดโครงการ | รายงานผลการดำเนินงาน | แสดงรายงาน

โครงการที่ผ่านการเสนอของบประมาณ

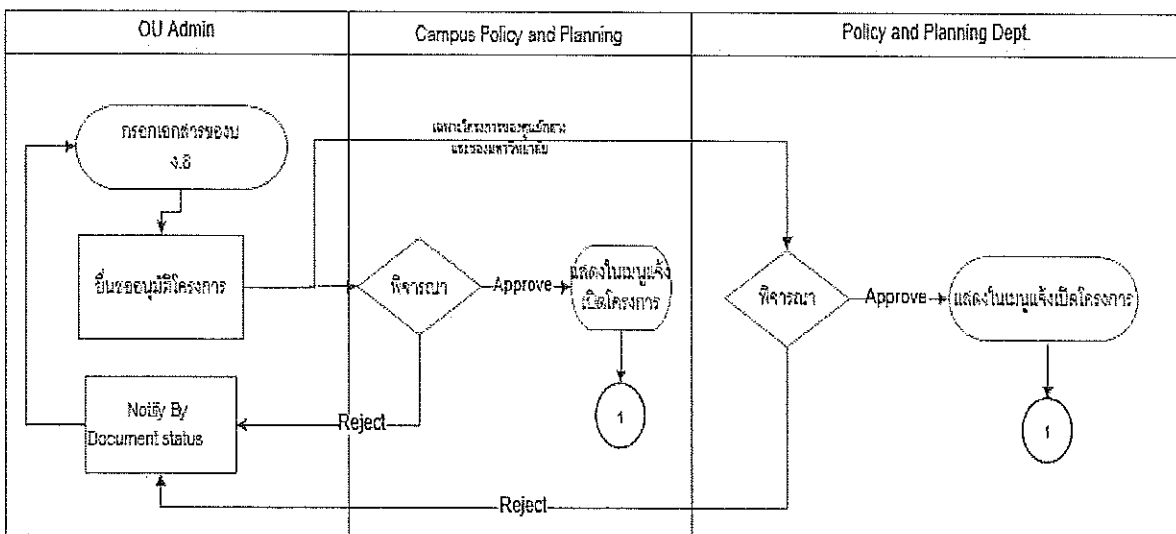
Filter by OU Title:

new item or edit this list

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	งบประมาณรวม	รายงานผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ	สถานะ	ผู้ทำ
2558	58-5321-2-3-001-00	58-5321-2-3-001-00	ทดลอง จร 0950-032	300,000	สำเร็จ	สาขาวิชาวิศวกรรม	วิทยเขต สกลนคร	มีผลโครงการดำเนินงาน
2556	58-5322-1-2-001-00	58-5322-1-2-001-00	ทดลอง จร 1835-001	100,000	สำเร็จ	สาขาวิชาวิศวกรรม	วิทยเขต สกลนคร	มีผลโครงการดำเนินงาน

เอกสารโครงการประเภทงบประมาณรายได้, แผ่นดิน (นอกแผน),
รายได้ (นอกแผน), รายได้ (บริหารสินทรัพย์), งบประมาณเงินอื่น

เอกสารโครงการ ๖.๘ ประเภทเงินงบประมาณรายได้, แผ่นดิน (นอกแผน), รายได้ (นอกแผน), รายได้ (บริหารสินทรัพย์), งบประมาณเงินอื่นๆ



โดยสรุปขั้นตอนการทำงานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำเอกสารและขอรับคำร้อง

ขั้นตอนที่ 2 ยื่นขออนุมัติพิจารณาเอกสาร กองนโยบายและแผนดำเนินการอนุมัติงบประมาณ

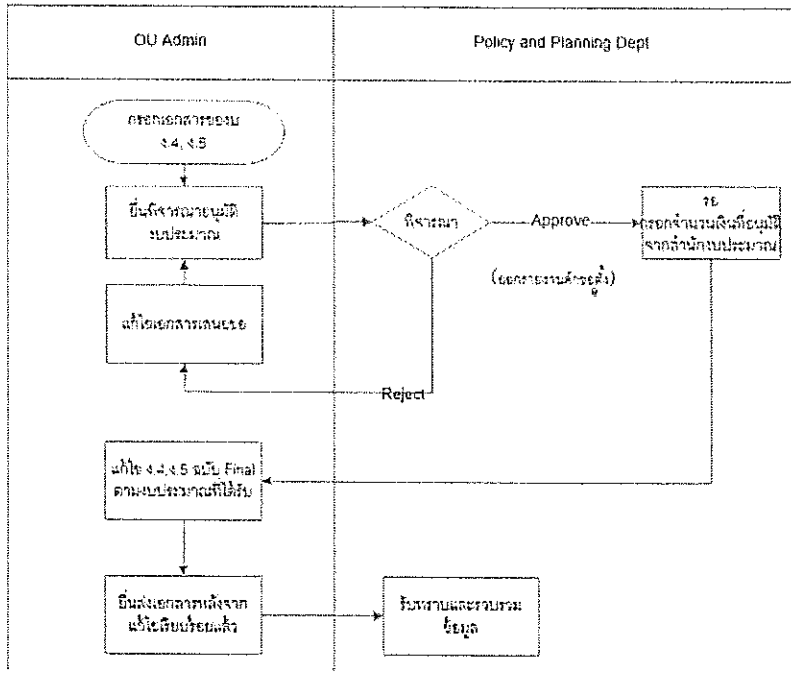
ขั้นตอนที่ 3 แจกเปิดโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 ยื่นขออนุมัติการแจกเปิดโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกผลการดำเนินงาน

กระบวนการทำงานของเอกสารโครงการประเภท ง.4 ง.5
เอกสารโครงการประเภทงบประมาณแผ่นดิน

แผนการโครงการ 3.4, 3.5 ประชุมเงินงบประมาณแผ่นดิน

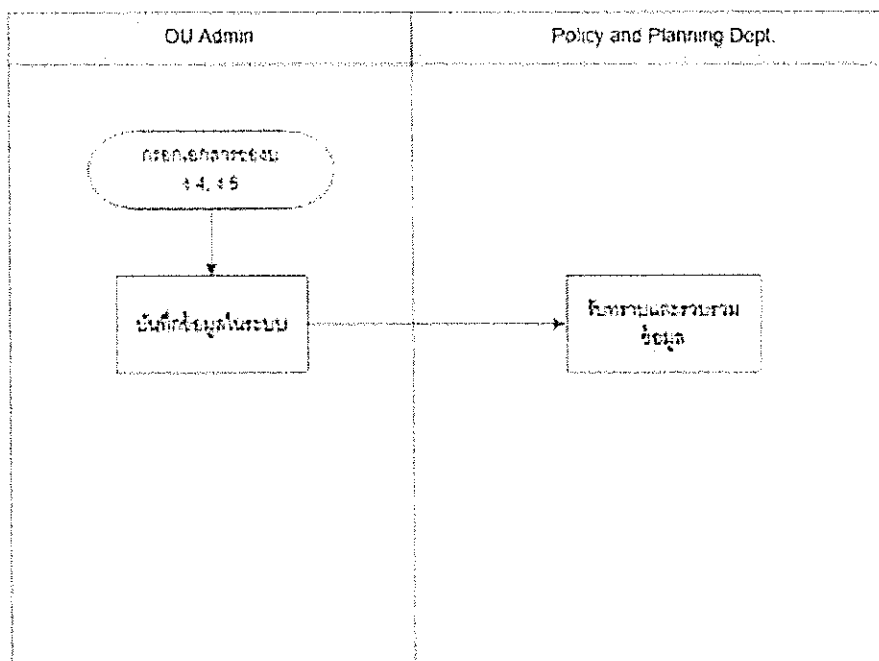


โดยสรุปขั้นตอนการทำงานดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 จัดทำเอกสารและขอรหัสคำร้อง
- ขั้นตอนที่ 2 ยื่นตรวจสอบ กองนโยบายและแผนอนุมัติเอกสาร
- ขั้นตอนที่ 3 กรอกรงบประมาณอนุมัติโครงการ และแก้ไขงบประมาณการขอ
- ขั้นตอนที่ 4 การแสดงผลเพื่อรับทราบงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารโครงการ ง.4 ง.5 ประเภทงบประมาณรายได้, แผ่นดิน
 (นอกแผน) รายได้ (นอกแผน), รายได้ (บริหารสินทรัพย์),
 งบประมาณเงินอื่น ๆ

เอกสารโครงการ ง.4, ง.5 ประเภทเงินงบประมาณรายได้



แต่ละหน่วยงานสามารถเข้ามาดูรายละเอียดโครงการและการดำเนินงานผ่านทางเมนู
แสดงรายงาน โดยแบ่งรายงานออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. รายงานโครงการประเภท ง.4 ง.5 ง.8 ได้แก่

- งบลงทุน ง.4 (คำขอตั้ง)
- งบลงทุน ง.5 (คำขอตั้ง)
- โครงการ ง.8 (คำขอตั้ง)
- งบลงทุน ง.4 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- งบลงทุน ง.5 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- โครงการ ง.8 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ
- รหัสเอกสารเสนอขอ

2. รายงานโครงการประเภท วิจัย ได้แก่

- โครงการวิจัย (คำขอตั้ง)
- โครงการวิจัย (ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ)

3. รายงานสรุปจำนวนโครงการ จำแนกตามด้านต่างๆ ได้แก่

- รายงานภาพรวมโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- รายงานแผนปฏิบัติการ
- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย

➤ คลิกเลือกประเภทการ Export จากปุ่ม Action ระบบทำการบันทึกไฟล์ และสามารถคลิกเปิดไฟล์ดูรายละเอียดได้

โครงการ ง.8 (คำขอตั้ง)

Actions | 1 of 1

Export

- XML file with report data
- CSV (comma delimited)
- PDF
- Excel PDF
- TIFF file
- Word
- MHTML (web archive)

มุมมอง : ผู้
ลำดับ
ที่

1 บลจ.
คณะวิศวกรรมศาสตร์

2 งบราย_โครงการตลอด

3 งบราย_โครงการตลอด

งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ	จำนวน	ค่าขอตั้ง	หน่วย : บาท
โครงการ	ปี 2558	15	810,580	
โครงการ	15	15	810,580	
โครงการ	1	1	26,800	
โครงการ	1	1	26,800	รวมเบ็ดเสร็จ
โครงการ	13	13	313,780	
โครงการ	1	1	20,000	ศูนย์กลาง นครราชสีมา
โครงการ	1	1	20,000	ศูนย์กลาง นครราชสีมา

❖ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1. คลิกเมนู แสดงรายงาน ระบบแสดงหน้ารายงานรวมทั้งหมด
2. เลือกการแสดงผลจากค่า ปีงบประมาณ, หน่วยงาน, ประเภทงบประมาณ, ผลผลิต, โครงการและไตรมาส
3. จากนั้นกดปุ่ม Apply ระบบแสดงรายละเอียดของแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณตามค่าที่เลือกแสดง

❖ โมดูลการแจ้งเตือน (Notification Module)

➤ ระบบจะทำการส่ง E-mail แจ้งเตือน สำหรับเตือนให้กับ OU Admin เพื่อเตือนแจ้งเปิดโครงการ ตามที่ทาง Admin กำหนด ตามรูปแบบดังนี้

From: muti.admin@revolictch.com
To: Acharyu Unkaew; Anusorn Pholpak
Cc:
Subject: Notify Project Start - โครงการพัฒนาศูนย์วิชาการครั้งที่ 6

Project: (57-1500-044-00) โครงการพัฒนาศูนย์วิชาการครั้งที่ 6

Start Date: 12/20/2014 12:00:00 AM

For more information, please [click here](#)

To access from outside office [click here](#)

InternalUrl: <http://muti>

InternalItemUrl: <http://muti/budgets/Budget Request Document/Forms/EditForm.aspx?PageType=4&ID=253>

ExternalUrl: <http://muti.revolictch.com>

ExternalItemUrl: <http://muti.revolictch.com/budgets/Budget Request Document/Forms/EditForm.aspx?PageType=4&ID=253>

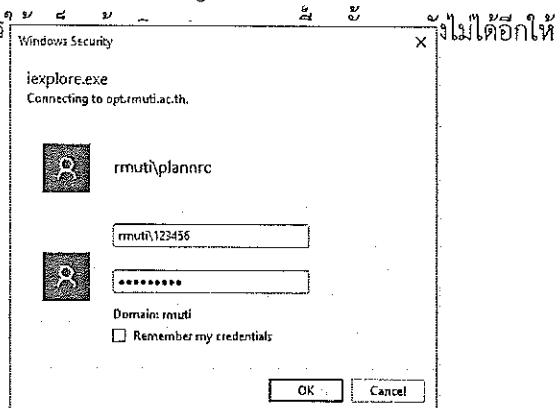
ปัญหาที่พบจากการใช้งานระบบ ปีงบประมาณ 2559 ที่ผ่านมา

- ❖ ปัญหาเข้าระบบไม่ได้ Login ไม่ได้ ?
- ❖ ปัญหา งปม.ปี 60 ข้อมูลโครงการของปี 59 หายไป หาไม่เจอ ผู้ใช้งานลบไปโดยไม่ตั้งใจ ?
- ❖ ปัญหา การ Upload เอกสารแทนการ Create ข้อมูลที่ได้ไม่ครบถ้วนไม่สมบูรณ์ รวมทั้งเอกสารหายหาไม่เจอ ?
- ❖ ปัญหา การรายงานผลการดำเนินงานผิด แล้วกด Submit ไปแล้ว แก้ไขไม่ได้ ?
- ❖ ปัญหาเปิดเอกสารเพื่อแก้ไขแต่แก้ไขไม่ได้ บันทึกไม่ได้ ?
- ❖ ปัญหา Create เอกสาร แต่ Propriety Text box แสดงไม่ครบ ?

ปัญหาเข้าระบบไม่ได้ Login ไม่ได้ ?

วิธีแก้ไข

1. ตรวจสอบเวอร์ชันของ Microsoft office ต้องเป็นเวอร์ชัน 2010 ขึ้น
2. เข้าระบบผ่านเบราว์เซอร์ IE
3. ตรวจสอบที่ Trusted Sites Add <http://opt.rmuti.ac.th/budgets/>
4. ถ้าตรวจสอบแล้วส่วนไหนยังไม่มีให้ดำเนินการติดตั้งผู้ดูแลระบบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป



ปัญหา ข้อมูลโครงการปี 60 ทับข้อมูลโครงการของปี 59 โครงการหายหาไม่เจอ ผู้ใช้งานลบไปโดยไม่ตั้งใจ? เกิดจากการบันทึกเอกสารที่มีชื่อไฟล์เอกสารที่ซ้ำกัน วิธีแก้ไข

1. ทำการ Download เอกสารจากระบบเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเองทุกครั้งหลังจากที่ดำเนินการ create เสร็จหรือหลังจากที่โครงการออกรหัสเรียบร้อยแล้ว
2. บันทึกชื่อไฟล์เอกสารให้มีความแตกต่าง เช่น ต่อท้ายด้วย ปีงบประมาณ หรือตามที่หน่วยงานเข้าใจโดยไม่ให้ซ้ำกับปีงบประมาณก่อนหน้า
3. หากข้อมูลของโครงการทับซ้อนกันให้รีบแจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขทันทีที่พบ
4. โครงการหายหรือบังเอิญลบโครงการไปโดยไม่ตั้งใจ ต้องคืนโครงการนั้นเข้าไปใหม่ หากโครงการนั้นออกรหัสแล้วให้รีบแจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขให้ทันทีที่พบ ต้องไม่เกิน 30 วันจะสามารถกู้กลับมาได้ แต่ถ้าเกิน 30 วัน ระบบจะลบโครงการนั้นถาวร

ปัญหา การ Upload เอกสารแทนการ Create ข้อมูลที่ได้ไม่ครบถ้วนไม่สมบูรณ์ รวมทั้งเอกสารหายหาไม่เจอ ?

วิธีแก้ไข

ตรวจสอบดูว่าข้อมูลในฟอร์ม เอกสาร ง.8 ง.4 ง.5 มีความถูกต้องสมบูรณ์ มีการลบข้อมูลที่อ้างอิงจากระบบหายไปหรือไม่ หากไม่มีให้ดำเนินการบันทึกเป็นชื่อใหม่แล้ว Upload เข้าไปอีกครั้ง แต่หากมีข้อมูลบางส่วนที่อ้างอิงจากระบบหายไปเช่น ข้อมูลหน่วยงาน ปีงบประมาณ งบประมาณฯลฯ หายไปให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเข้ามาใหม่แล้วนำข้อมูลเข้าใหม่อีกครั้ง ค่อยๆคัดลอกไปที่ละข้อๆ หากมั่นใจแล้วสามารถคัดลอกจากเอกสารตัวเดิมทั้งหมดแล้วตรวจสอบอีกครั้งก่อน บันทึกใหม่ จากนั้น Upload เอกสารเข้าไปใหม่อีกรอบ

ปัญหา การรายงานผลการดำเนินงานผิด แล้วกด Submit ไปแล้ว แก้ไขไม่ได้ ?

วิธีแก้ไข

1. ดำเนินการรายงานในไตรมาสที่เหลือดัดไปให้ถูกต้อง และใส่หมายเหตุด้วยทุกครั้ง
2. ดำเนินการ Export เป็นไฟล์ออกจากระบบ เช่น Excel Word เป็นต้น
3. ดำเนินการแก้ไขไฟล์เอกสารให้ถูกต้องกรณีรายงานผลไม่ถูกต้อง และทำการชี้แจงเหตุผลการแก้ไขในส่วนผู้ที่ดูแลรายงาน สงป.301 ตามขั้นตอนต่อไป

ปัญหาเปิดเอกสารเพื่อแก้ไขแต่แก้ไขไม่ได้ บันทึกไม่ได้ ?

วิธีแก้ไข

1. ดำเนินการเปิดเอกสารแล้วเลือกที่ Edit Document แล้วทำการแก้ไข
2. ดำเนินการบันทึกให้เลือกบันทึก ไม่ต้องบันทึกเป็น กรณีทำการแก้ไขผ่านระบบ

ปัญหา Create เอกสาร แต่ Propriety Text box แสดงไม่ครบ ?

วิธีแก้ไข

1. ตรวจสอบเวอร์ชันของ Microsoft office ต้องเป็นเวอร์ชัน 2010 ขึ้น
2. ตรวจสอบที่ Trusted Sites Add <http://opt.rmuti.ac.th/budgets/>
4. ถ้าตรวจสอบแล้วส่วนไหนยังไม่มีให้ดำเนินการให้เสร็จแล้ว Create เอกสารอีกครั้ง หากยังไม่ได้อีกให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

สอบถามปัญหาเชิงระบบ เข้าระบบไม่ได้ ล็อกอินไม่ได้ เปิดเอกสารไม่ได้ เป็นต้น

ติดต่องานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองนโยบายและแผน เบอร์ภายใน 2460,2469

สอบถามปัญหาการแก้ไขข้อมูล เอกสาร ง.4 ง.5 ง.8 การขออกรหัสโครงการ การขออนุมัติงบประมาณ การรายงานผล สงป.301 เป็นต้น

ติดต่องานงบประมาณและติดตามประเมินผล กองนโยบายและแผน เบอร์ภายใน 2440,2435

จบการนำเสนอ

