

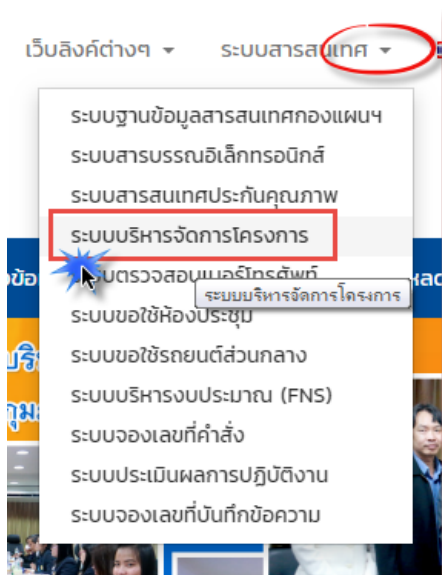
สารบัญ

	หน้า
● ช่องทางการเข้าใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1
● ขั้นตอนการวางแผนการใช้จ่าย	3
● แก้ไขรายละเอียดโครงการ	4
○ แก้ไขกิจกรรมโครงการ	
○ แก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่าย	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ปัจจัยเสี่ยง	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ตัวชี้วัดโครงการ	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข วัตถุประสงค์โครงการ	
● รายงานโครงการ	5
○ ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ	
○ พิมพ์รายงานโครงการ	
● แผนการใช้จ่ายภาพรวมหน่วยงาน	5
● แนบไฟล์โครงการ	7

คู่มือการใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ช่องทางการใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทางเว็บไซต์กองนโยบายและแผน (<http://plan.snru.ac.th>) แล้วดำเนินการตามรูปภาพ หรือผ่านทางลิงค์โดยตรง

URL : http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/login.php



รูปภาพ แสดงช่องทางการใช้งานระบบ

หลังจากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ ซึ่ง ชื่อผู้ใช้ กับ รหัสผ่าน ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ป้อนเข้ากับฐานข้อมูลบุคลากร ของงานบริหารบุคคลและนิติ การเจ้าหน้าที่

 A screenshot of the login page for the 'ระบบบริหารจัดการโครงการ' (Project Management System) at Rajabhat Surin. The page title is 'ระบบบริหารจัดการโครงการ' and the subtitle is 'มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์'. Below the title is a red banner that says 'ผู้ดูแลระบบ' (System Administrator). The main content area is titled 'ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ' (Check system usage rights) and contains the following fields:

- ชื่อผู้ใช้ (Username): A text input field with a user icon on the right.
- รหัสผ่าน (Password): A password input field with a lock icon on the right.
- 2563: A dropdown menu with a close icon (X) on the right.
- หน่วยงานต้นสังกัด (Department): A dropdown menu.

 At the bottom right of the form is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). Below the form is a purple banner that says 'ระบบรายงานติดตามสถานะโครงการ' (Project status tracking report system).

รูปภาพ แสดงหน้าจอตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ

หลังจากที่ระบบตรวจสอบสิทธิ์และอนุมัติสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ ดังรูปภาพ

The screenshot displays a web application interface for project management. At the top, there's a navigation bar with the title 'ระบบบริหารจัดการโครงการ' and a user profile 'นายชัชชา น่วมผล'. Below this, a sidebar on the left contains menu items like 'หน้าหลัก', 'ตรวจสอบงบประมาณ', 'รายงานโครงการ', and 'แผนการใช้จ่ายภาพรวม'. The main content area shows a summary dashboard with several key metrics: 64 projects, 0 budget, 0.00% completion, 56,511,690 budget received, and 0.00% budget utilization. Below the dashboard is a table titled 'รายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563'. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'โครงการ' (Project), 'งบประมาณ' (Budget), 'ประเภทงบ' (Budget Type), 'งาน/สาขาวิชา' (Work/Subject), and 'ดำเนินการ' (Action). Two projects are listed: Project 1 with a budget of 100,000.00 and Project 2 with a budget of 1,400,000.00. A callout box highlights the 'แผนการใช้จ่าย' (Budget Allocation) menu item, which is numbered 1. Other callouts point to 'โครงการผลิตและพัฒนา...', 'แผนการใช้จ่าย', 'ไฟล์โครงการ', 'ดาวโหลดรายงานแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม', and 'อนุมัติ (แก้ไขรายละเอียด)'.

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ

คำอธิบายรูปภาพ

หมายเลข 1 แผนการใช้จ่าย เป็นส่วนสำหรับใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้ดำเนินการโดยนำเมาส์ไปชี้ “แผนการใช้จ่าย” จะปรากฏเมนู

“วางแผนการใช้จ่าย” และ “พิมพ์แผนการใช้จ่าย” ให้คลิก

“วางแผนการใช้จ่าย” เมื่อต้องการเข้าไปวางแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม หลังจากทีวางแผนการใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมนู “พิมพ์แผนการใช้จ่าย” จะปรากฏให้ดาวน์โหลดรายงานแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรมเพื่อเสนออนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

*** เมนู “พิมพ์แผนการใช้จ่าย” จะปรากฏก็ต่อเมื่อได้วางแผนการใช้จ่าย

เสร็จเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

*** แผนการใช้จ่าย สีแดง คือ แผนการใช้จ่ายที่ยังดำเนินการวางแผนยังไม่เสร็จ

ขั้นตอนการวางแผนการใช้จ่าย

จากหมายเลข 1 เมื่อคลิก “วางแผนการใช้จ่าย” จะปรากฏแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม ให้คลิก “วางแผน” ที่ละกิจกรรม ซึ่งถ้ากิจกรรมไหนวางแผนการใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วสถานะ วางแผน จะเป็น สีเขียว ถ้ากิจกรรมไหนวางแผนยังไม่เสร็จสถานะจะเป็น สีแดง ดังรูปภาพ

#	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	งบประมาณ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมสิ้นปี
				ค.ล.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	อ.ค.	ธ.ค.			
1.1	กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลคลังงบประมาณโครงการ	นายภาณุวัฒน์ คัดดีคำ	8,500.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00
	กิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย	นายธนาธิป พงษ์วงษ์	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงระบบดัชนีทุนเคลื่อนที่	นายภาณุวัฒน์ คัดดีคำ	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
#	รวมงบประมาณ		25,500.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00

งบประมาณคงเหลือจากรางแผนการใช้จ่าย จำนวน 17,000.00 บาท

รูปภาพ แสดงแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม

หมายเลข 1.1 วางแผน เป็นการวางแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมไหนที่วางแผนเสร็จแล้ว สถานะจะเป็น สีเขียว ส่วนกิจกรรมที่ยังวางแผนไม่เสร็จจะเป็น สีแดง เมื่อคลิก “วางแผน” ระบบจะทำการออกแผนการใช้จ่ายรายหมวดรายจ่าย ดังรูปภาพ

กิจกรรม : กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลคลังงบประมาณโครงการ งบประมาณในกิจกรรม : 8,500.00 บาท

หมวดรายจ่าย : ค่าใช้สอย/งบสรรค. งบประมาณ : 8,500.00 บาท

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ค.ล. 0	ค.ล. 8500	เม.ย. 0	ก.ค. 0
พ.ย. 0	ก.พ. 0	พ.ค. 0	พ.ค. 0
ธ.ค. 0	มิ.ย. 0	มิ.ย. 0	ส.ค. 0
			ก.ย. 0
รวมไตรมาส 1 : 0 บาท	รวมไตรมาส 2 : 8500 บาท	รวมไตรมาส 3 : 0 บาท	รวมไตรมาส 4 : 0 บาท

บันทึกแผนการใช้จ่าย | ปิดหน้าต่าง

รูปภาพ แสดงฟอร์มกรอกแผนการใช้จ่ายรายหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.1 หมวดรายจ่าย ให้คลิกวางแผนค่าใช้จ่ายที่ละหมวดรายจ่ายจนครบทุกหมวดรายจ่าย โดยยอดเงินที่วางแผนจะต้องเท่ากับ ยอดเงินในหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.2 ช่องสำหรับกรอกแผนค่าใช้จ่าย ให้กรอกจำนวนเงินลงช่องเดือนที่จะดำเนินการเบิกจ่าย โดยยอดเงินภาพต้องไม่เกิน ยอดเงินในหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.3 เมื่อกรอกแผนการใช้จ่ายครบแล้วให้ คลิก “บันทึกแผนการใช้จ่าย” เพื่อบันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่าย

หมายเลข 1.1.4 ปิดหน้าต่าง เมื่อต้องการออกจากฟอร์มแผนการใช้
จ่ายรายหมวดค่าใช้จ่าย

หมายเลข 1.2 งบประมาณคงเหลือจากการวางแผน งบประมาณในส่วนนี้
ถ้าวางแผนครบทุกกิจกรรมยอดงบประมาณจะต้องเท่ากับ 0
และสถานะเป็น **สีเขียว** เท่านั้น

หมายเลข 1.3 ปิดหน้าต่าง คลิกเมื่อต้องการออกจากแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม

หมายเลข 2 **แก้ไขรายละเอียด** ในส่วนนี้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินการ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข
รายละเอียดโครงการได้ตามที่กองนโยบายและแผนได้เปิดสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลได้
ก่อนเสนอทำนอติการอนุมัติโครงการ ซึ่งหลังจากที่ท่านอติการอนุมัติโครงการ
แล้วระบบจะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดได้ ซึ่งส่วนที่ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถ
แก้ไขได้มีดังนี้

2.1 **แก้ไขกิจกรรมโครงการ** ในส่วนนี้สามารถแก้ไข ชื่อกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม และ แก้ไขกระบวนการ (PDCA) ซึ่งหลังจากแก้ไขในระบบเรียบร้อยแล้ว
ให้ทำบันทึกข้อความแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยเรียนรองอธิการบดีฝ่าย
วางแผนและประกันคุณภาพ แล้วนำส่งกองนโยบายและแผน ดำเนินการต่อ

2.2 **แก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่าย** ในกิจกรรม ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะ
รายละเอียดเท่านั้น ส่วนรายการค่าใช้จ่ายและงบประมาณจะไม่สามารถแก้ไขได้
*** ถ้าต้องการแก้ไขต้องทำบันทึกข้อความเรียนท่านอธิการบดี อนุมัติ แก้ไขหรือ
เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

2.3 **เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ปัจจัยเสี่ยง (ถ้ามี)** ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถเพิ่ม/ลบ/
แก้ไข รายการปัจจัยเสี่ยงได้

2.4 **เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ตัวชี้วัดโครงการ** ซึ่งในส่วนนี้จะประกอบด้วย

2.4.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

2.4.2 ตัวชี้วัดผลผลลัพธ์

2.4.2.1 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข **วัตถุประสงค์โครงการ**

2.4.2.2 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข **รายการตัวชี้วัดผลลัพธ์**

2.4.3 การติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.4.4 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.5 **แก้ไขหลักการและเหตุผล** การแก้ไขหลักการและเหตุ กรณีย์ copy ข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น copy มาจาก Word หรือ หน้าเว็บต่างๆ ให้ทำการล้างรูปแบบข้อมูลโดย copy ไปวางใน Notepad ก่อนแล้วนำมาวางในระบบเพื่อบันทึกแก้ไขหลักการและเหตุผล

หมายเลข 3 รายงานโครงการ ส่วนนี้ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดโครงการและสำหรับดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลค่าของงบประมาณโครงการเพื่อเสนออนุมัติโครงการโดยให้นำเมาส์ไปชี้ “รายงานโครงการ” จะปรากฏเมนู “ตรวจสอบโครงการ” สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนพิมพ์รายงานโครงการ และ “พิมพ์รายงานโครงการ” ฟอร์มโครงการที่ดาวน์โหลดมาสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสมและข้อมูลส่วนไหนไม่มีก็สามารถลบออกได้

หมายเลข 4 แผนการใช้จ่ายภาพรวม เป็นการนำข้อมูลแผนการใช้จ่ายแต่ละกิจกรรมมาสรุปเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจะแสดงภาพรวมตามหมวดรายจ่ายและนำแผนการใช้จ่ายมาสรุปเป็นเป้าหมายการเบิกจ่าย เพื่อให้หน่วยงานได้ออกรายงานเพื่อจัดทำเล่มแผนการใช้จ่ายในภาพเพื่อใช้ในการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายในลำดับต่อไป ซึ่งจะแสดงได้ดังรูปภาพ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม				
งบอุดหนุน	281,196.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	281,196.00	
ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง	281,196.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	23,433.00	281,196.00	
งบดำเนินงาน	3,802,304.00	5,209.00	7,309.00	764,667.00	94,714.00	9,567.00	683,681.00	687,637.00	102,239.00	267,458.00	811,442.00	216,429.00	151,952.00	3,802,304.00			3,802,304.00	
ค่าตอบแทน/งบสรท.	375,550.00	0.00	0.00	17,000.00	3,000.00	0.00	80,975.00	6,625.00	8,500.00	86,750.00	82,100.00	73,600.00	17,000.00	375,550.00			375,550.00	
ค่าใช้สอย/งบสรท.	2,073,776.00	4,009.00	6,109.00	352,863.00	57,654.00	6,109.00	520,518.00	323,208.00	89,639.00	140,048.00	355,667.00	123,609.00	94,343.00	2,073,776.00			2,073,776.00	
ครุภัณฑ์/งบสรท.	1,338,578.00	0.00	0.00	393,604.00	32,860.00	0.00	80,988.00	356,604.00	2,900.00	39,460.00	372,475.00	18,020.00	39,409.00	1,338,578.00			1,338,578.00	
ค่าสาธารณูปโภค/งบสรท.	14,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00			14,400.00	
งบลงทุน	14,300.00	0.00	0.00	14,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,300.00			14,300.00	
ครุภัณฑ์/งบสรท.	14,300.00	0.00	0.00	14,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,300.00			14,300.00	
รวมงบประมาณ	4,097,800.00	28,642.00	30,742.00	802,400.00	118,147.00	33,000.00	707,114.00	711,070.00	125,672.00	290,891.00	834,875.00	239,862.00	175,385.00	4,097,800.00			4,097,800.00	
ร้อยละ	100.00	0.70	0.75	19.58	2.88	0.81	17.26	17.35	3.07	7.10	20.37	5.85	4.28	100.00			100.00	

รูปภาพแสดง หน้าจอรายงานแผนการใช้จ่ายภาพรวม

หมายเลข 4.1 ประเภทงบประมาณ คลิกที่ช่องเพื่อเลือกประเภทงบประมาณ แล้วคลิก “ค้นหา” หมายเลข 4.3 เพื่อออกรายงานภาพรวมระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง

หมายเลข 4.2 หน่วยงานย่อยระดับ งาน/สาขาวิชา คลิกที่ช่องเพื่อเลือก งาน/สาขาวิชา ที่ต้องการออกรายงาน แล้วคลิก “ค้นหา” หมายเลข 4.3 เพื่อออกรายงานภาพรวมระดับ งาน/สาขาวิชา

หมายเลข 4.3 ค้นหา คลิกเพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเลข 4.4 แสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพตามเงื่อนไขที่ค้นหา ซึ่งข้อมูลแผนการใช้จ่ายภาพรวมจะต้องเท่ากับยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หมายเลข 4.5 พิมพ์แผนการใช้จ่าย คลิกเพื่อออกรายงานแผนการใช้จ่ายซึ่งจะออกรายงานในรูปแบบของ Microsoft Word

*** ก่อนพิมพ์แผนการใช้จ่าย ให้หยุดแผนการใช้จ่ายภาพรวมซึ่งยอดแผนการใช้จ่ายจะต้องเท่ากับยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หมายเลข 4.6 พิมพ์เป้าหมายการเบิกจ่าย คลิกเพื่อออกรายงานเป้าหมายการเบิกจ่าย ซึ่งข้อมูลเป้าหมายการเบิกจ่ายนี้จะคำนวณมาจากยอดแผนการใช้จ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้วางแผนการใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมเพื่อแปลงมาเป็นเป้าหมายการเบิกจ่ายโดยจะออกรายงานในรูปแบบของ Microsoft Word ดังรูปภาพ

เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

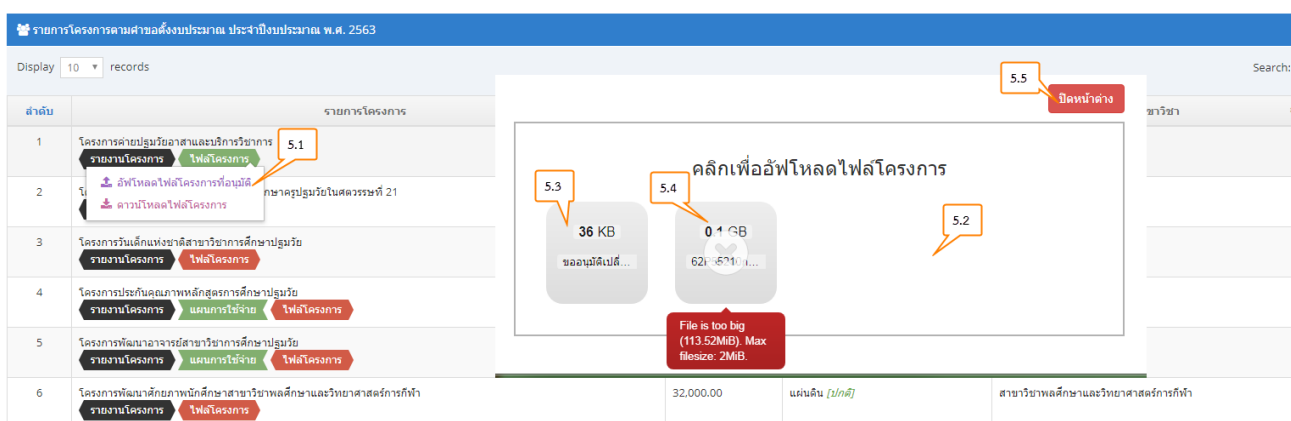
หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	คณะครุศาสตร์				รวมทั้งสิ้น ร้อยละ
		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (เม.ย. - มิ.ย.)	
งบบุคลากร	281,196	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง	281,196	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
งบดำเนินงาน	3,802,304	20.44 %	20.72 %	27.81 %	31.03 %	100.00 %
ค่าตอบแทน/งบบุสรก.	375,550	4.53 %	22.36 %	27.13 %	45.99 %	100.00 %
ค่าใช้จ่าย/งบบุสรก.	2,073,776	17.50 %	28.17 %	26.66 %	27.66 %	100.00 %
ค่าวัสดุ/งบบุสรก.	1,338,578	29.40 %	8.67 %	29.81 %	32.12 %	100.00 %
ค่าสาธารณูปโภค/งบบุสรก.	14,400	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
งบลงทุน	14,300	100.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %	100.00 %
ครุภัณฑ์/งบบุสรก.	14,300	100.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %	100.00 %
ร้อยละ	100.00	21.03 %	20.94 %	27.52 %	30.51 %	100.00 %

รูปภาพแสดง รายงานเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม

หมายเลข 4.7 ปิดหน้าต่าง คลิกเมื่อต้องการออกจากเมนูรายงานสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม

หมายเลข 5 ไฟล์โครงการ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับอัปโหลดและดาวน์โหลดไฟล์โครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ซึ่งไฟล์ที่จะอัปโหลดประกอบด้วย ไฟล์โครงการที่อนุมัติ และ ไฟล์แผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ โดยนำมาต่อเป็นไฟล์เดียว หรือ ทำเป็นไฟล์ zip แล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบ

*** โครงการไหนที่ยังไม่ได้อัปโหลดไฟล์ สถานะจะเป็นปุ่ม **สีแดง** และเมื่อนำเมาส์ไปชี้จะปรากฏแค่ปุ่มให้อัปโหลดไฟล์เท่านั้น และเมื่ออัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเป็น **สีเขียว** และจะปรากฏเมนู เพิ่มขึ้นมาให้ “ดาวน์โหลดไฟล์โครงการ” ดังรูปภาพ



รูปภาพ แสดงหน้าฟอร์มอัปโหลดไฟล์โครงการ

หมายเลข 5.1 เมื่อนำเมาส์ไปชี้ “ไฟล์โครงการ” ให้เลือก “อัปโหลดไฟล์โครงการที่อนุมัติ” เพื่ออัปโหลดโครงการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 5.2 ให้คลิกพื้นที่ว่างเพื่อค้นหาไฟล์โครงการที่ต้องการอัปโหลด หรือ

ให้ลากไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเข้าสู่ระบบ เมื่อเลือกไฟล์ หรือ ลากไฟล์มาแล้วระบบจะอัปโหลดให้แบบอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกดปุ่มอะไร

หมายเลข 5.3 แสดงตัวอย่าง ไฟล์ที่สามารถอัปโหลดสำเร็จ เมื่อเลือกไฟล์ หรือ ลากไฟล์มาแล้วจะแสดงเครื่องหมาย “ถูก” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดไฟล์สำเร็จ

หมายเลข 5.4 แสดงตัวอย่าง ไฟล์ที่อัปโหลดไม่สำเร็จ เนื่องจากไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไป

หมายเลข 5.5 หลังจากอัปโหลดไฟล์โครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก “ปิดหน้าต่าง” เพื่อออกจากหน้าฟอร์มอัปโหลดไฟล์โครงการ

*** กรณีไฟล์ที่ไม่สามารถอัปโหลดได้ กรุณา แจ้งเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน โทร 173

*** ไฟล์โครงการ สถานะ “สีแดง” หมายถึง ยังไม่ได้อัปโหลดไฟล์โครงการ

*** ไฟล์โครงการ สถานะ “สีเขียว” หมายถึง อัปโหลดไฟล์โครงการเรียบร้อยแล้ว

*** ให้อัปโหลดเฉพาะไฟล์โครงการที่อนุมัติแล้วเท่านั้น

*** ประเภทไฟล์ที่อนุญาตให้อัปโหลดได้ .jpeg, .jpg, .png, .pdf, .zip, .rar, .7z

*** ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB กรณีเกิน กรุณาติดต่อ 173

*** ถ้าอัปโหลดไฟล์โครงการแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขแผนการใช้จ่ายและไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้

*** กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนอัปโหลดไฟล์โครงการ