

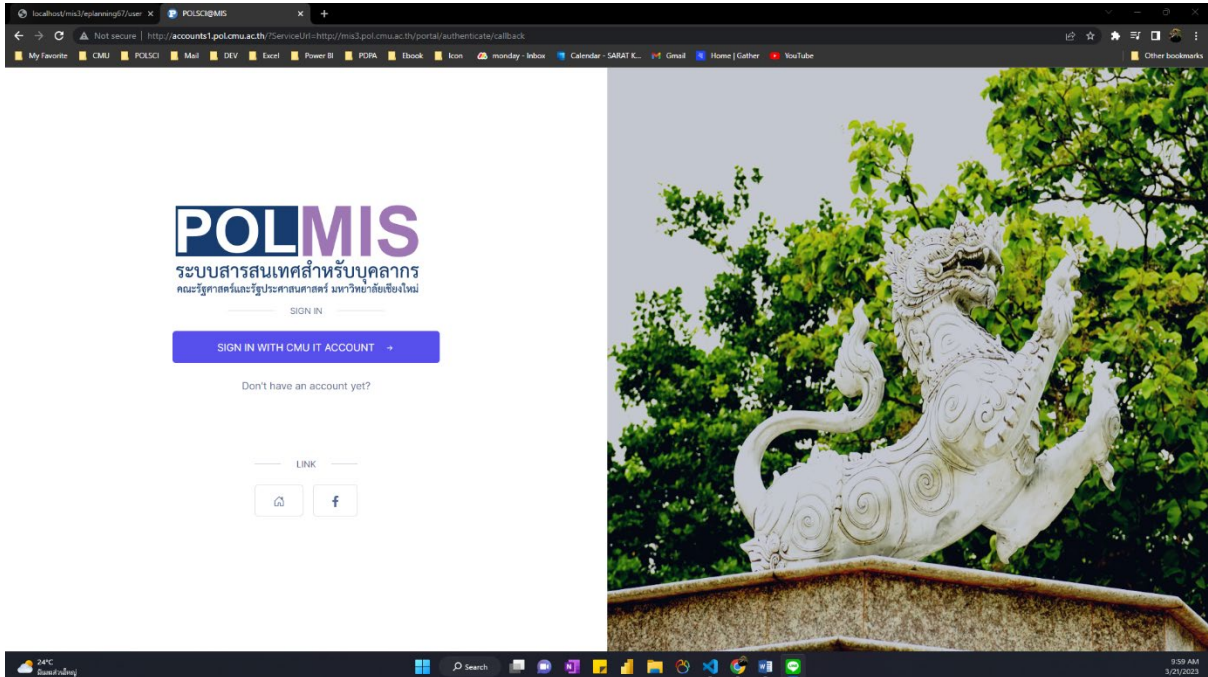
# คู่มือการใช้งานระบบ E - Planning

## สำหรับขอตั้งงบประมาณโครงการ/กิจกรรม

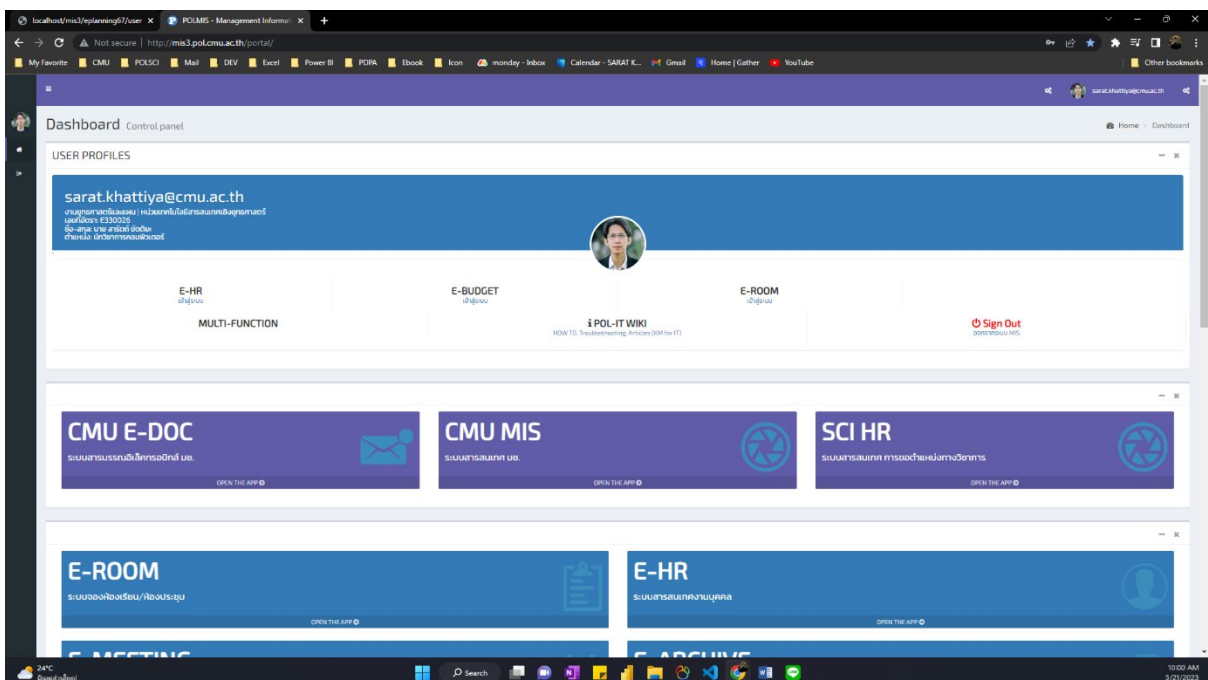
ระบบบริหารจัดการงบประมาณและโครงการ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

### เข้าสู่ระบบ POLMIS

เปิดเบราว์เซอร์ พิมพ์ <http://mis.pol.cmu.ac.th> บน URL และล็อกอินด้วย CMU IT Account ([xxx.xxx@cmu.ac.th](mailto:xxx.xxx@cmu.ac.th))



เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะพบหน้าจอ MIS Portal ดังภาพ



เปิดโปรแกรม E-Planning 2567 โดยคลิกที่ไอคอนบริเวณด้านล่างของหน้าจอ

## E-PLANNING 2567

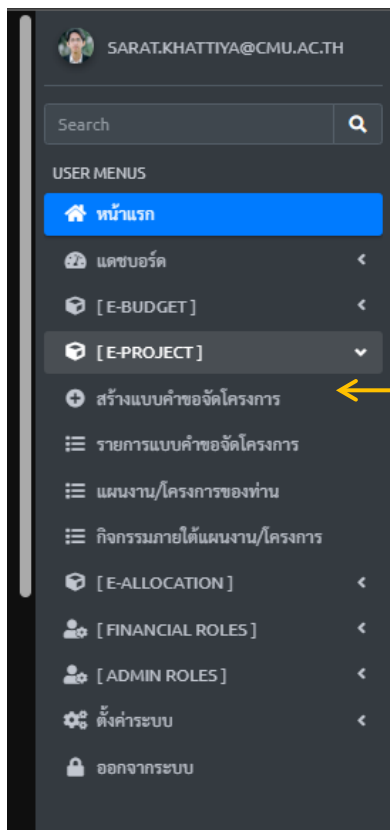
ระบบบริหารจัดการงบประมาณและโครงการ

OPEN THE APP



### การกรอกขออนุมัติงบประมาณโครงการ/กิจกรรม

คลิก [ เมนู : E-PROJECT -> สร้างแบบคำขอจัดโครงการ ]



1. [ Tab 1 : รายละเอียดโครงการ ]

กรอกรายละเอียดโครงการให้ครบทุกข้อ (จำนวน 16 ข้อ)

2. [ Tab 2 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ]

มีทั้งสิ้น 9 ด้าน โดยคลิกขยายกล่องในแต่ละด้านที่ไอคอน + ทางมุมด้านขวาของกล่อง เพื่อเลือก

## ประเด็นความสอดคล้อง ดังภาพ

๓ 4.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580

๓ ด้านความมั่นคง

- 1.1 ประชาชนอยู่ดี กินดี และมีความสุข
- 1.2 บ้านเมืองมีความมั่นคงในทุกมิติและทุกระดับ
- 1.3 กองทัพ หน่วยงานด้านความมั่นคง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน มีความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง
- 1.4 ประเทศไทยมีบทบาทด้านความมั่นคงเป็นที่ชื่นชมและได้รับการยอมรับโดยประชาคมระหว่างประเทศ
- 1.5 การบริหารจัดการความมั่นคงมีผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- 2.1 ประเทศไทยเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน
- 2.2 ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น

๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- 3.1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21
- 3.2 สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต

๓ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

- 4.1 สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ
- 4.2 กระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ
- 4.3 เพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ

### 3. [ Tab 3 : กิจกรรมภายในโครงการ ]

ระบุกิจกรรมที่จะจัดภายใต้โครงการ (กรณีที่มีหลายกิจกรรม สามารถเขียนชื่อกิจกรรม เว้นวรรค ตามด้วยเครื่องหมาย | ดังภาพ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อรีเฟรชหน้าจอ

รายละเอียดโครงการ	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	กิจกรรมภายในโครงการ	รายงานสรุปตามกิจกรรม
<b>เพิ่มกิจกรรม</b>			
กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน   กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล			
<b>กิจกรรมทั้งหมดภายในโครงการ</b>			

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล กลับมาที่ [ กิจกรรมภายในโครงการ ] จะพบกล่องข้อความรายละเอียด

กิจกรรมดังกล่าว (ท่านสามารถคลิกเลือกรายการกิจกรรมที่ต้องการลบออก พร้อมกดปุ่มบันทึกข้อมูล)

### 1. กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน

งบประมาณกิจกรรม: 0.00 บาท

ระยะเวลาจัดกิจกรรม: 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566

☰ (แสดงรายละเอียด) กิจกรรมที่ 1 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน

🗑️  คลิกเลือก (กดปุ่มบันทึกข้อมูล) เพื่อลบกิจกรรมนี้ออกจากโครงการ

### 2. กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

งบประมาณกิจกรรม: 0.00 บาท

ระยะเวลาจัดกิจกรรม: 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566

☰ (แสดงรายละเอียด) กิจกรรมที่ 2 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

🗑️  คลิกเลือก (กดปุ่มบันทึกข้อมูล) เพื่อลบกิจกรรมนี้ออกจากโครงการ

สำหรับทุกกิจกรรมภายในโครงการ คลิกขยายกล่องในแต่ละด้านที่ไอคอน [+] ทางมุมด้านขวาของกล่อง เพื่อกอกรายละเอียดของกิจกรรมให้ครบ ประกอบด้วย

☰ (แสดงรายละเอียด) กิจกรรมที่ 1 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน

- ☰ รายละเอียดกิจกรรม
- 🗑️ ตัวชี้วัด (ผลผลิตของกิจกรรม)
- 📄 งบประมาณรายจ่ายในกิจกรรม
- 📄 รายจ่ายของกิจกรรม (จำแนกตามกิจกรรมและหมวดรายจ่าย)

- รายละเอียดกิจกรรม
- **ตัวชี้วัด (ผลผลิตของกิจกรรม)**

การกรอกตัวชี้วัด ให้กดปุ่ม [+] เพื่อเพิ่มตัวชี้วัด โดยแบ่งเป็นด้านซ้ายและขวา ให้ท่านกรอกฝั่งด้านซ้าย ((แผน) การปฏิบัติงาน) ส่วนด้านขวา ให้เว้นว่างไว้ ยังไม่ต้องกรอก ดังตัวอย่าง

ตัวชี้วัด: จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ประเภทตัวชี้วัด	จำนวน	หน่วยวัด
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	35	คน

(แผน) การปฏิบัติงาน		(ผล) การปฏิบัติงาน	
เลขเดือน/ปี พ.ศ.	หน่วยวัด (คน)	เลขเดือน/ปี พ.ศ.	หน่วยวัด (คน)
05	2566	35.00	
+		+	
(แผน) การปฏิบัติงาน		(ผล) การปฏิบัติงาน	

- งบประมาณรายจ่ายในกิจกรรม

การกรอกงบประมาณรายจ่ายในกิจกรรม ให้กรอกเป็นจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้ ให้ท่านกรอกฝั่งด้านซ้าย ((แผน) การใช้งบประมาณ) ส่วนด้านขวา ให้เว้นว่างไว้ ยังไม่ต้องกรอก ดังตัวอย่าง

- รายจ่ายของกิจกรรม (จำแนกตามกิจกรรมและหมวดรายจ่าย)

ในส่วนนี้เป็นการแตกตัวคุณรายละเอียดรายจ่าย (บังคับกรอก) วิธีการกรอก ให้ทำการกดปุ่ม [+ ] เพื่อเพิ่มรายจ่ายของกิจกรรม ดังตัวอย่าง

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวม
			จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	
1	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนวิทยากร	1.00	คน	6.00	ชั่วโมง	600.00	บาท	1.00	ครั้ง	3600.00
2	ค่าใช้สอย	ค่าเช่าสถานที่	1.00	ห้อง	1.00	วัน	11400.00	บาท	1.00	ครั้ง	11400.00
<b>ยอดรวม</b>											<b>15000.00</b>

#### 4. [ Tab 4 : รายจ่ายสรุปตามกิจกรรม ]

หากท่านกรอกรายละเอียดการใช้งบประมาณและการแตกตัวคุณรายละเอียดรายจ่ายไม่ครบตามจำนวนที่ตั้งไว้ จะปรากฏไอคอนตามหน้าจอดังภาพ

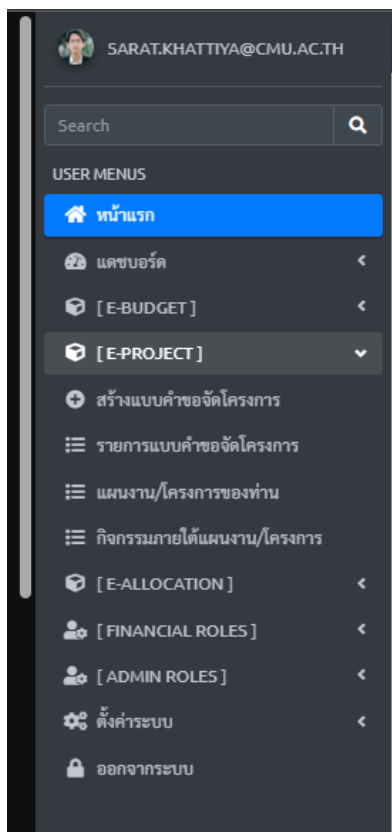
รายการกิจกรรมภายในโครงการ	แจ้งจบ	ยอดรวม	งบประมาณรายจ่ายภายในกิจกรรม	งบดำเนินงาน			
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค
กิจกรรมที่ 1 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาดำเนินการ: 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566		⦿	15,000.00				

หากกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง จะปรากฏรายการสรุปรายจ่ายดังภาพ

รายการกิจกรรมภายในโครงการ	แจ้งจบ	ยอดรวม	งบประมาณรายจ่ายภายในกิจกรรม	งบดำเนินงาน			
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค
กิจกรรมที่ 1 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาดำเนินการ: 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566	✓		15,000.00	3,600.00	11,400.00		
กิจกรรมที่ 2 : กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ระยะเวลาดำเนินการ: 21 พ.ค. 2566 - 21 พ.ค. 2566	✓		15,000.00	3,600.00	11,400.00		
<b>งบประมาณตั้งไว้ (รวมทุกกิจกรรม)</b>			<b>30,000.00</b>				
<b>รวมจ่ายภายในกิจกรรม (รวมทุกกิจกรรม)</b>			<b>30,000.00</b>				

## การเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการ/กิจกรรมผ่านระบบ

คลิก [ เมนู : E-PROJECT -> รายการแบบคำขอจัดโครงการ ]



1. คลิกที่ปุ่ม [ เสนอขออนุมัติโครงการเพื่อขอตั้งงบประมาณ (ผ่านระบบ) ]



**หมายเหตุ :** กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอ โดยเฉพาะรายละเอียดรายจ่ายของกิจกรรมในโครงการ ควรเป็นกล่องสีเขียวแล้วดังกภาพ เมื่อท่านเสนอผ่านระบบแล้ว จะไม่สามารถ ลบ/แก้ไข รายการได้

ชื่อโครงการ	
<input type="checkbox"/>	PROJECT CODE: - โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรสายสนับสนุน
	พัฒนาศึกษา ระยะเวลาจัดโครงการ: 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566
	พิมพ์ฟอร์มสรุปรายละเอียดโครงการ <b>เสนอขออนุมัติโครงการเพื่อขอตั้งงบประมาณ (ผ่านระบบ)</b> <b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
	รายจ่ายของกิจกรรม (รวมทุกกิจกรรม (แยกตัวคูณ)) / งบประมาณรายจ่ายภายในกิจกรรม (รวมทุกกิจกรรม) 30,000.00 / 30,000.00 100%

2. แบบฟอร์มร่างขออนุมัติ/กำหนดผู้พิจารณาอนุมัติตามลำดับชั้น

ในขั้นตอนนี้ ให้ระบบเรื่อง/ข้อความเนื้อหา พร้อมกับกำหนดพิจารณาอนุมัติตามลำดับชั้น ระบบจะทำการบันทึก (ร่าง) ก่อนการเสนอจริง โดยจะเริ่มส่งตั้งแต่ลำดับ 1 – 3 ทีละลำดับ ดังกภาพ

กำหนดผู้อนุมัติ : ลำดับที่ 1

[หัวหน้างานงานยุทธศาสตร์และแผน] นายไกรพล ปัญญาสุ

กำหนดผู้อนุมัติ : ลำดับที่ 2

[เลขานุการคณะ] นางสาวปวีณา รูปทอง

กำหนดผู้อนุมัติ : ลำดับที่ 3

[รองคณบดีฝ่ายบริหาร] ผศ.ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล

บันทึกการเสนออนุมัติผ่านระบบ

เมื่อกดบันทึกการแจ้งเรียบร้อย ระบบจะมีปุ่มให้ท่านยืนยันและเสนออนุมัติอีกครั้ง

ยืนยันและเสนออนุมัติ (เมื่อยืนยันและเสนอแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียด)

ยืนยันและเสนอเรื่องเพื่ออนุมัติ

เมื่อท่านทำการเสนอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานการณ์อนุมัติเป็นลำดับขั้นดังภาพ

ลำดับการอนุมัติ

ลำดับการอนุมัติที่ 1

นายไกรพล ปัญญาสุ  
KRAIPOL.P@CMU.AC.TH  
Waiting Re-send Approval Email  
วัน/เวลา เสนออนุมัติ: 22 มีนาคม 2566 เวลา 11.08 น.  
วัน/เวลา พิจารณา: -

ลำดับการอนุมัติที่ 2

นางสาวปวีณา รูปทอง  
PAWEENA.T@CMU.AC.TH  
Waiting  
วัน/เวลา เสนออนุมัติ: -  
วัน/เวลา พิจารณา: -

ลำดับการอนุมัติที่ 3

ผศ.ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล  
ALONGKORN.K@CMU.AC.TH  
Waiting  
วัน/เวลา เสนออนุมัติ: -  
วัน/เวลา พิจารณา: -

ในขั้นตอนระหว่างส่งอีเมลไปยังผู้พิจารณาในแต่ละลำดับขั้น หากเกิดปัญหา ผู้พิจารณาไม่ได้รับอีเมล ท่านสามารถกดปุ่ม [ Re-send Approval Email ] ได้อีกครั้ง

เมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม [ อนุมัติเรียบร้อยแล้ว ] ดังภาพ

<b>PROJECT CODE: - โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรสายสนับสนุน</b>	
▶ พัฒนานักศึกษา	
ระยะเวลาจัดโครงการ:	
📅 21 มี.ค. 2566 - 21 มี.ค. 2566	
<input type="button" value="พิมพ์ฟอร์มสรุปรายละเอียดโครงการ"/>	<input type="button" value="อนุมัติเรียบร้อยแล้ว - ประวัติการอนุมัติในระบบ"/>