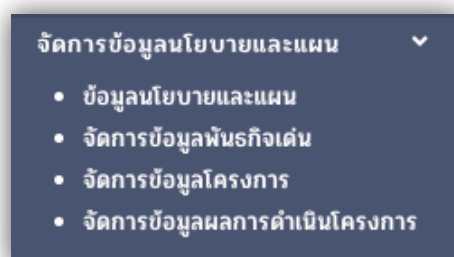


4. ระบบจัดการข้อมูลนโยบายและแผน

เป็นระบบที่จัดการข้อมูลนโยบายและแผนต่างๆ ของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย ซึ่งระบบจะมีการจัดการเพิ่ม ลบ แก้ไข นโยบายและแผน ตามปีงบประมาณที่ทางสภาฯ เป็นผู้กำหนดมา มีรายละเอียดดังภาพที่ 4 และตารางที่ 4

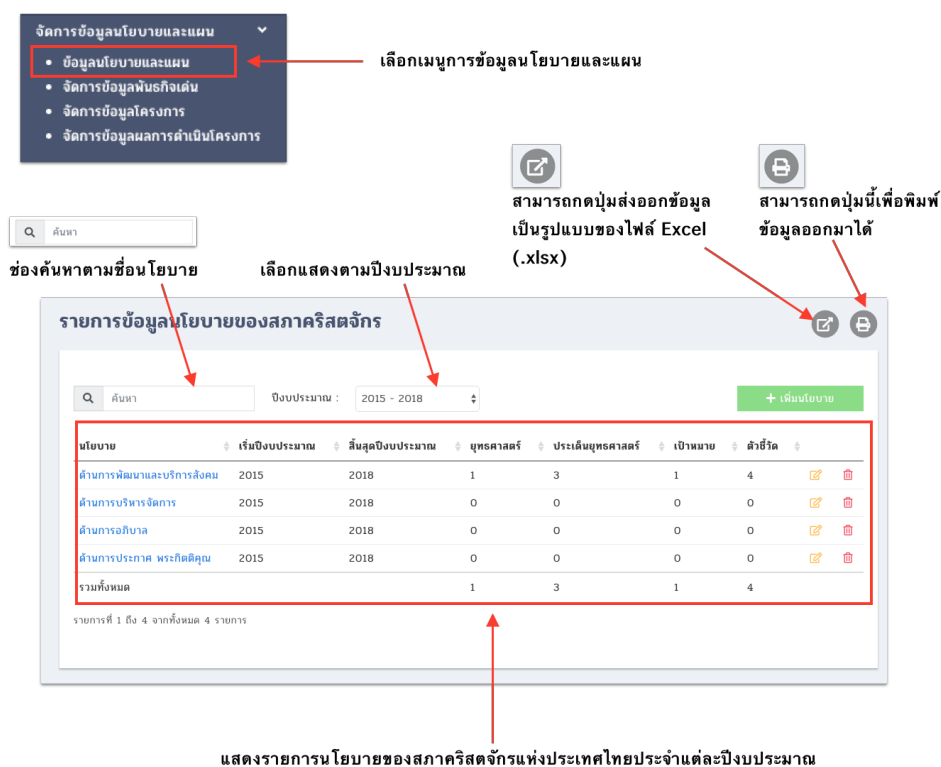


ภาพที่ 4 แสดงเมนูของระบบจัดการนโยบายและแผน

เมนู / หน่วยงาน	นโยบายและแผน	ภาค	หน่วยงานอื่นๆ
จัดการข้อมูลนโยบายและแผน	เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ดู	ดู	ดู
จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น	ดู	เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ดู	ดู
จัดการข้อมูลโครงการ	อนุมัติ/ปฏิเสธ	เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ดู	ดู
จัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ	อนุมัติ/ปฏิเสธ	เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ดู	ดู

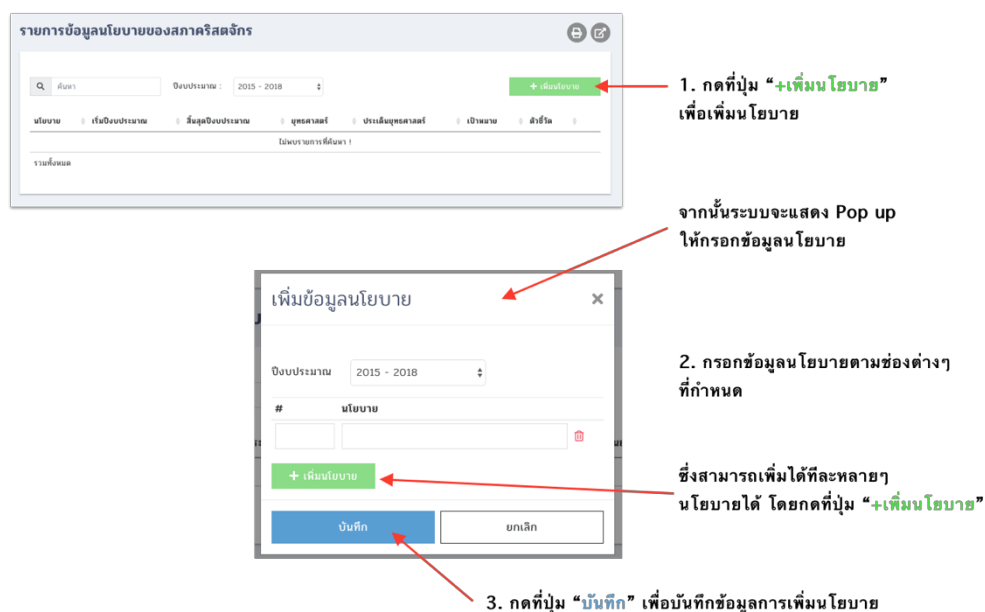
ตารางที่ 4 แสดงการเข้าระบบจัดการนโยบายและแผน ตามผู้ใช้แต่ละหน่วยงาน

4.1 จัดการข้อมูลนโยบายและแผน เป็นระบบที่จัดการข้อมูลนโยบาย และแผนต่างๆของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เข้ามาจัดการข้อมูลของเมนูคือ ฝ่ายนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้



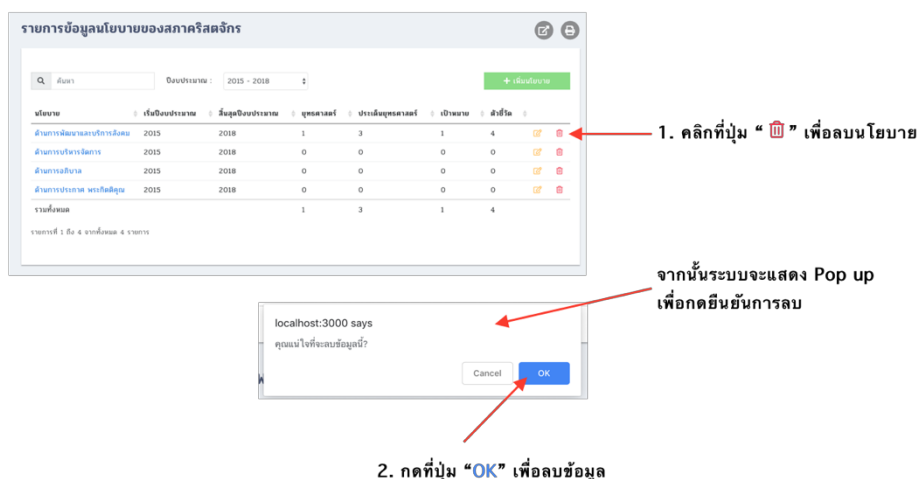
ภาพที่ 4.1 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลนโยบายและแผน

4.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มนโยบาย มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.1.1



ภาพที่ 4.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มนโยบาย

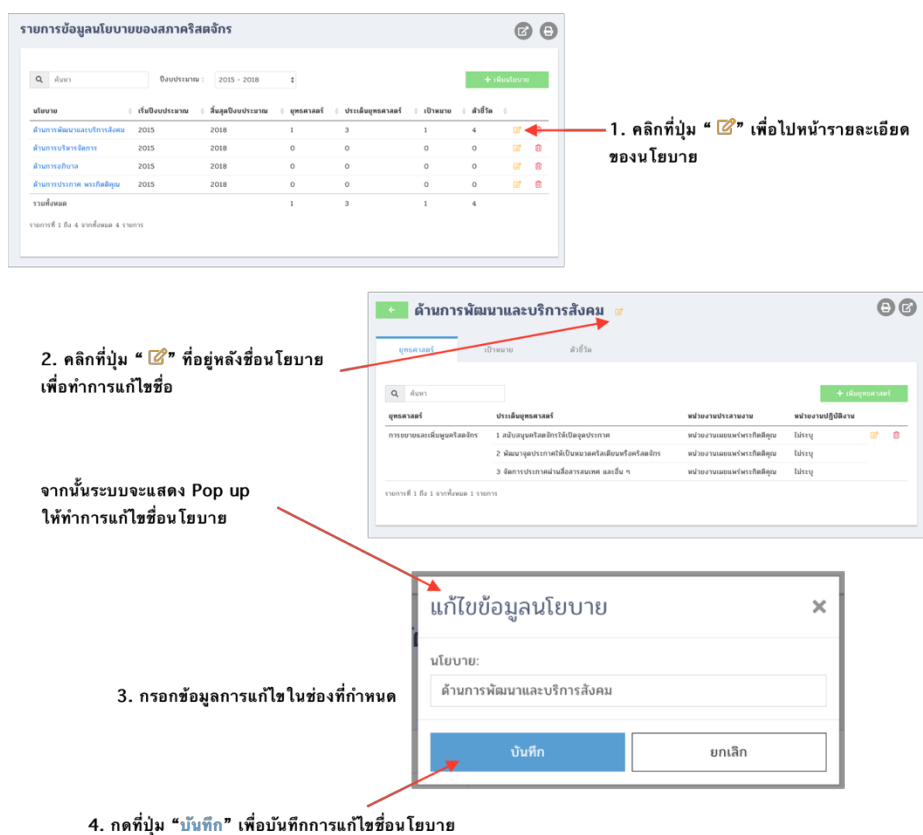
4.1.2 ขั้นตอนการลบนโยบาย มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.1.2



ภาพที่ 4.1.2 ขั้นตอนการลบนโยบาย

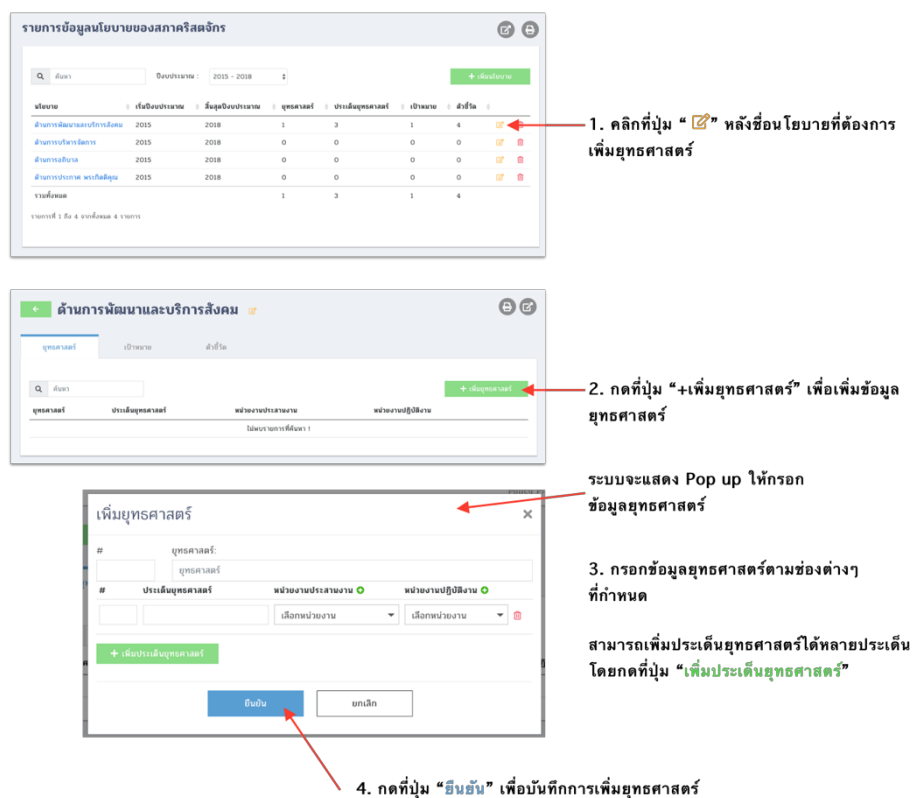
4.1.3 รายละเอียดของนโยบาย สามารถแก้ไขชื่อนโยบาย และเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลยุทธศาสตร์, เป้าหมาย และตัวชี้วัดได้ อธิบายได้ดังนี้

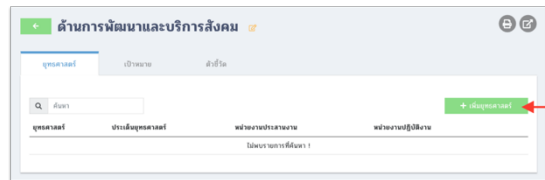
การแก้ไขชื่อนโยบาย มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 4.1.3 ขั้นตอนการแก้ไขชื่อนโยบาย

การเพิ่มยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “” หลังข้อนโยบายที่ต้องการเพิ่มยุทธศาสตร์

2. กดที่ปุ่ม “+เพิ่มยุทธศาสตร์” เพื่อเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์

ระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลยุทธศาสตร์

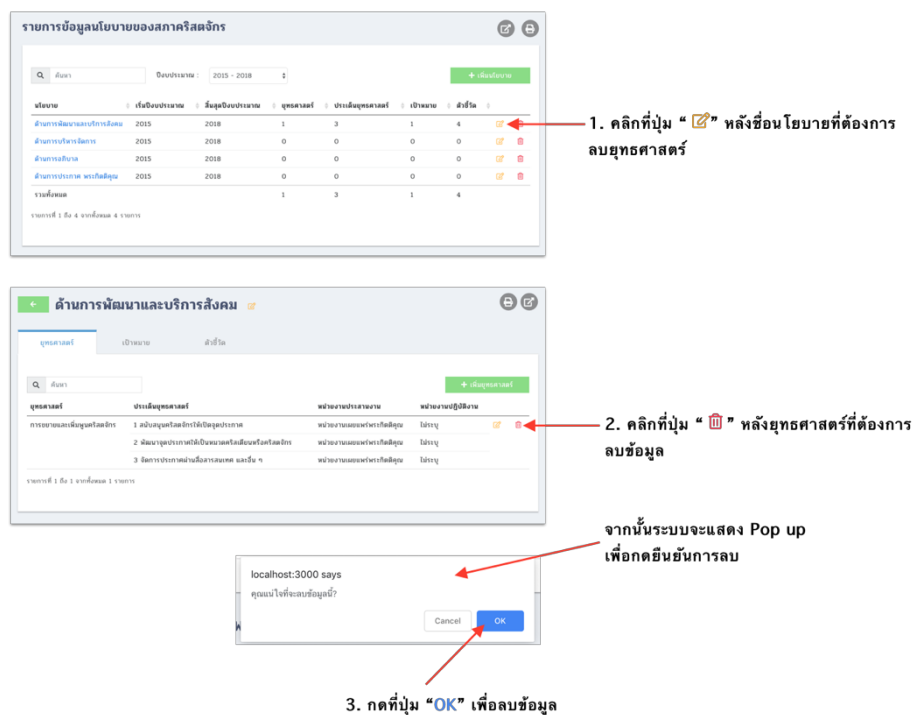
3. กรอกข้อมูลยุทธศาสตร์ตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

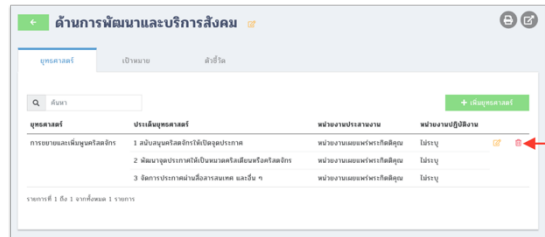
สามารถเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ได้หลายประเด็น โดยกดที่ปุ่ม “เพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์”

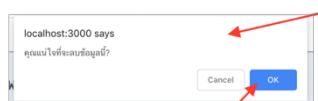
4. กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการเพิ่มยุทธศาสตร์

ภาพที่ 4.1.4 ขั้นตอนการเพิ่มยุทธศาสตร์

การลบยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “” หลังข้อนโยบายที่ต้องการลบยุทธศาสตร์

2. คลิกที่ปุ่ม “” หลังยุทธศาสตร์ที่ต้องการลบข้อมูล

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อกดยืนยันการลบ

3. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.5 ขั้นตอนการลบยุทธศาสตร์


การแก้ไขยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้

รายการข้อมูลนโยบายของสภาคริสตจักร

ค้นหา: ปีงบประมาณ: 2015 - 2018 + เพิ่มนโยบาย

นโยบาย	เริ่มปีงบประมาณ	สิ้นสุดปีงบประมาณ	ยุทธศาสตร์	เป้าหมายความสำเร็จ	เป้าหมาย	สำเร็จ
ด้านการพัฒนาและบริหารสังคม	2015	2018	1	3	1	4
ด้านการบริหารกิจการ	2015	2018	0	0	0	0
ด้านการบริหารงาน	2015	2018	0	0	0	0
ด้านการบริหารงาน พระคริสตธรรม	2015	2018	0	0	0	0
รวมทั้งหมด			1	3	1	4

รายการที่ 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

1. คลิกที่ปุ่ม “” หลังชื่อนโยบายที่ต้องการแก้ไขยุทธศาสตร์

ด้านการพัฒนาและบริหารสังคม + เพิ่มยุทธศาสตร์

ค้นหา:

ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ	ปีสิ้นสุด	หน่วยงานประสานงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน	2015	2018	หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ	ไม่ระบุ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน	2015	2018	หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ	ไม่ระบุ
3. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน	2015	2018	หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ	ไม่ระบุ

รายการที่ 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

2. คลิกที่ปุ่ม “” หลังยุทธศาสตร์ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลการแก้ไขยุทธศาสตร์

แก้ไขยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์:

ปีงบประมาณ: ปีสิ้นสุด:

หน่วยงานประสานงาน: หน่วยงานผู้รับผิดชอบ:

1 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ ไม่ระบุ

2 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ ไม่ระบุ

3 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน หน่วยงานแผนกบริหารกิจการ ไม่ระบุ

+ เพิ่มยุทธศาสตร์

บันทึก ยกเลิก

3. แก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์ตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

กดที่ปุ่ม “” เพื่อลบประเด็นยุทธศาสตร์

4. กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์

ภาพที่ 4.1.6 ขั้นตอนการแก้ไขยุทธศาสตร์

การเพิ่มเป้าหมาย มีขั้นตอนดังนี้

1. กดที่แท็บเมนู “เป้าหมาย”

2. กดที่ปุ่ม “+เพิ่มเป้าหมาย” เพื่อเพิ่มข้อมูลเป้าหมาย

ระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลเป้าหมาย

3. กรอกข้อมูลเป้าหมายตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

สามารถเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ได้หลายประเด็น โดยกดที่ปุ่ม “เพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์”

4. กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการเพิ่มเป้าหมาย

ภาพที่ 4.1.7 ขั้นตอนการเพิ่มเป้าหมาย

การลบเป้าหมาย มีขั้นตอนดังนี้

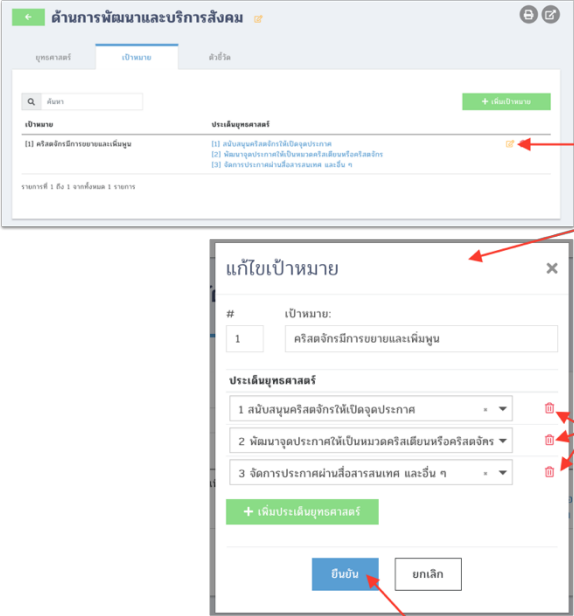
1. คลิกที่ปุ่ม “🗑️” หลังชื่อเป้าหมายที่ต้องการลบ

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อกดยืนยันการลบ

2. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.8 ขั้นตอนการลบเป้าหมาย

การแก้ไขเป้าหมาย มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “✎” หลังชื่อเป้าหมายที่ต้องการแก้ไข

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลการแก้ไขเป้าหมาย

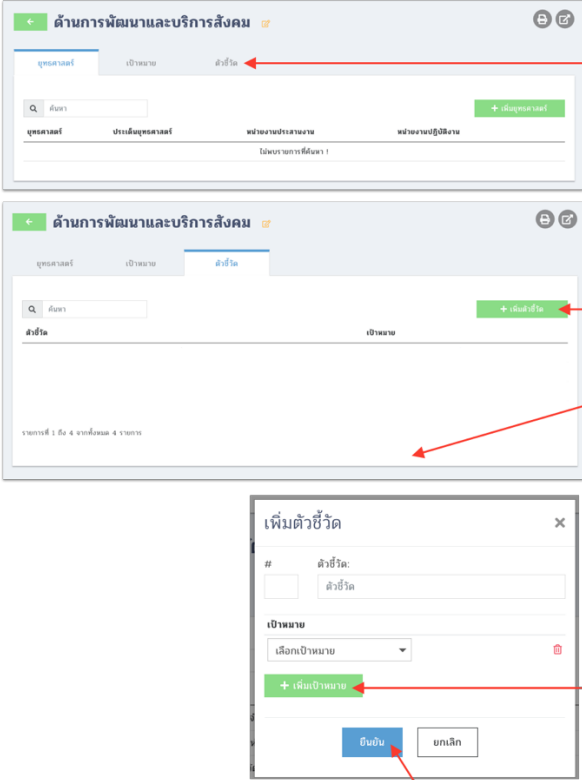
2. แก้ไขข้อมูลเป้าหมายตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

กดที่ปุ่ม “🗑” เพื่อลบประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายนี้

3. กดที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลเป้าหมาย

ภาพที่ 4.1.9 ขั้นตอน การแก้ไขเป้าหมาย

การเพิ่มตัวชี้วัด มีขั้นตอนดังนี้



1. กดที่แท็บเมนู “ตัวชี้วัด”

2. กดที่ปุ่ม “+เพิ่มตัวชี้วัด” เพื่อเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัด

ระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลตัวชี้วัด

3. กรอกข้อมูลตัวชี้วัดตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

สามารถเพิ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดนี้ได้หลายเป้าหมายโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่มเป้าหมาย”

4. กดที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการเพิ่มตัวชี้วัด

ภาพที่ 4.1.10 ขั้นตอนการเพิ่มตัวชี้วัด

การลบตัวชีวิต มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม “🗑️” หลังชีวิตชีวิตที่ต้องการลบ

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อกดยืนยันการลบ

2. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.11 ขั้นตอนการลบตัวชีวิต

การแก้ไขตัวชีวิต มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม “✏️” หลังชีวิตชีวิตที่ต้องการแก้ไข

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลการแก้ไขตัวชีวิต

2. แก้ไขข้อมูลตัวชีวิตตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

กดที่ปุ่ม “🗑️” เพื่อลบเป้าหมายที่เกี่ยวข้องออกจากตัวชีวิตนี้

3. กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลตัวชีวิต

ภาพที่ 4.1.12 ขั้นตอน การแก้ไขตัวชีวิต

4.2 จัดการข้อมูลโครงการ เป็นเมนูที่จัดการข้อมูลโครงการทั้งหมดของคริสตจักรภาคต่างๆ ได้ดำเนินการเสนอมายังฝ่ายนโยบายและแผน ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows a web application for managing projects. At the top left, a dark blue sidebar menu titled 'จัดการข้อมูลนโยบายและแผน' (Manage Policy and Plan Information) contains four items: 'ข้อมูลนโยบายและแผน' (Policy and Plan Information), 'จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น' (Manage Distinct Mission Information), 'จัดการข้อมูลโครงการ' (Manage Project Information - highlighted with a red box), and 'จัดการข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ' (Manage Project Activity Information). A red arrow points from the text 'เลือกเมนูการข้อมูลจัดการข้อมูล โครงการ' (Select project management information menu) to the highlighted menu item.

Below the sidebar, there is a search bar labeled 'ค้นหา' (Search) and a dropdown menu for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to '2018'. A red arrow points from the text 'ช่องค้นหาตามชื่อโครงการ' (Search project by name) to the search bar. Another red arrow points from the text 'เลือกแสดงตามปีงบประมาณ' (Select display by fiscal year) to the year dropdown.

The main content area is titled 'รายการข้อมูลโครงการของคริสตจักรภาค' (Project Information List of the Christian Church Region). It features a table with the following data:

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	แก้ไขล่าสุด
ค่ายอาสาพัฒนาคริสตจักรที่ห่างไกล	2018	รอเสนอโครงการ	06/12/2018

A red box highlights the table content. A red arrow points from the text 'แสดงรายการโครงการที่คริสตจักรภาคเสนอมา' (Display projects submitted by the Christian Church Region) to the table. Above the table, there are two icons: a document icon with the text 'สามารถกดปุ่มส่งออกข้อมูลเป็นรูปแบบของไฟล์ Excel (.xlsx)' (Can click the button to export data in Excel (.xlsx) format) and a printer icon with the text 'สามารถกดปุ่มนี้เพื่อพิมพ์ข้อมูลออกมาได้' (Can click this button to print the data). Both have red arrows pointing to their respective buttons.

ภาพที่ 4.2 เมนูจัดการข้อมูลโครงการ

4.2.1 การเพิ่มแบบเสนอโครงการของคริสตจักรภาค ทำแบบเสนอโครงการของคริสตจักรภาค โดยเป็นหน้าที่คริสตจักรภาค เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะโครงการเป็นรอส่งโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.1

รายการข้อมูลโครงการของคริสตจักรภาค

ค้นหา: [] ปีงบประมาณ: 2018 [v] **+เพิ่มโครงการ**

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	บันทึกข้อมูล
สำนักงานคริสตจักรภาคที่ 1	2018	รอส่งโครงการ	06/12/2018

รายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

+ แบบเสนอโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

รายละเอียดทั่วไปโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

ชื่อโครงการ: [] ปีงบประมาณ: 2018 [v]

สถานที่โครงการ: [] วันที่โครงการ: [dd/mm/yyyy] จำนวนคน: [] จำนวนผู้เข้าร่วม: []

กิจกรรมในโครงการ: []

ผู้รับผิดชอบโครงการ: [เลือก] **+เพิ่มด้านนโยบาย**

แนบไฟล์โครงการ: [เลือก] (สามารถแนบไฟล์ได้: docx, doc, ppt, pdf, jpg, png, gif, mp3, mp4)

งบประมาณโครงการ: []

งบประมาณที่ส่งไว้:

สถานะโครงการ: []

คริสตจักร: []

อำเภอ/จังหวัด: []

อื่นๆ: []

รายละเอียดโครงการ:

ชื่อโครงการ: [] ผู้ดูแล: []

วัตถุประสงค์: []

เป้าหมาย: []

ตัวชี้วัด (ผล): []

ตัวชี้วัด (ผล): []

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ: []

บันทึกข้อมูล **ยกเลิก**

3. กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อแบบเสนอโครงการ

ภาพที่ 4.2.1 ขั้นตอนการทำแบบเสนอโครงการของคริสตจักร

4.2.2 การส่งโครงการของคริสตจักรภาค การส่งโครงการของคริสตจักรภาค
เมื่อดำเนินการส่งโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะโครงการเป็นรอตรวจสอบ
โดยมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.2

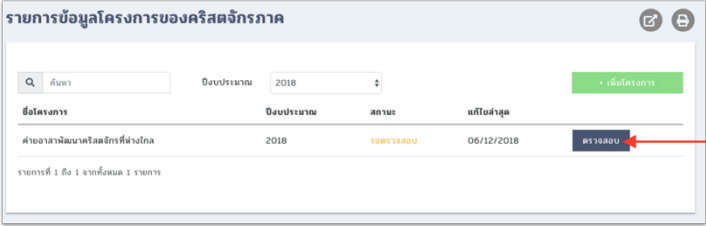
The image shows two screenshots of a web application interface for church project management.

Top Screenshot: รายการข้อมูลโครงการของคริสตจักรภาค
This is a list view of projects. It includes a search bar, filters for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2018, and a table with columns: 'ชื่อโครงการ' (Project Name), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'สถานะ' (Status), and 'แก้ไขล่าสุด' (Last Modified). A red arrow points to a green icon in the 'แก้ไขล่าสุด' column, labeled '1. กดที่ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อไปที่หน้าแบบเสนอโครงการ' (Click the 'Edit' button to go to the proposal form page).

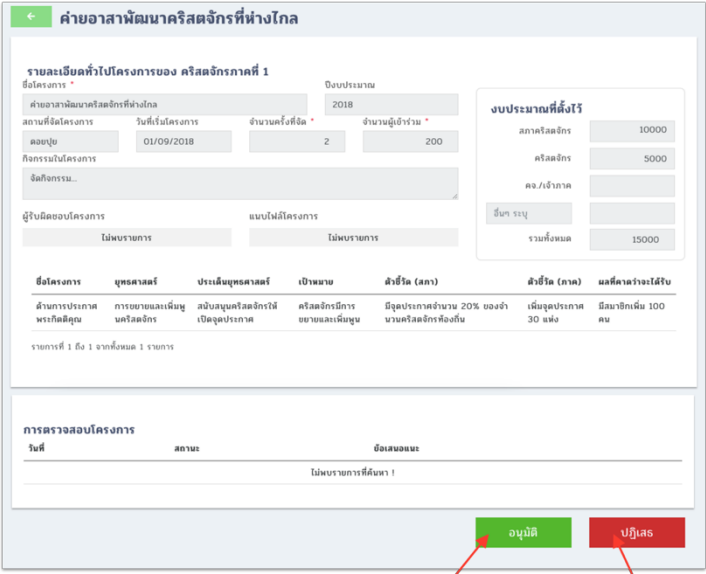
Bottom Screenshot: แบบเสนอโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1
This is the proposal form. It contains fields for 'รายละเอียดทั่วไปโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1' (General project details), 'งบประมาณที่ส่งไป' (Submitted budget), and 'การตรวจสอบโครงการ' (Project review). At the bottom, there are three buttons: 'ส่งโครงการ' (Submit project), 'พิมพ์ใบแจ้งหนี้' (Print invoice), and 'ยกเลิก' (Cancel). A red arrow points to the 'ส่งโครงการ' button, labeled '2. กดที่ปุ่ม “ส่งโครงการ” เพื่อส่งโครงการไปตรวจสอบ' (Click the 'Submit project' button to send the project for review).

ภาพที่ 4.2.2 ขั้นตอนส่งโครงการของคริสตจักรภาค

4.2.3 การตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค โดยขั้นตอนนี้ฝ่ายนโยบายและแผนจะมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในส่วนนี้ ถ้าผ่านการตรวจสอบแล้ว สถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็นอนุมัติแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.3



1. กดที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อไปที่หน้าตรวจสอบโครงการ

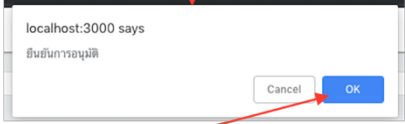


2. กดที่ปุ่ม “อนุมัติ” เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติแล้ว

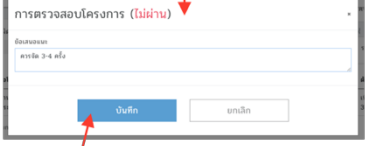
2. กดที่ปุ่ม “ปฏิเสธ” เมื่อโครงการไม่ผ่านการอนุมัติแล้ว

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ยืนยันการอนุมัติโครงการ

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อเสนอแนะ เพื่อให้คริสตจักรแก้ไขข้อมูลโครงการ



3. กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการอนุมัติโครงการ



3. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งข้อเสนอแนะไปยังคริสตจักรภาคที่ส่งโครงการนี้มา

ภาพที่ 4.2.3 ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค