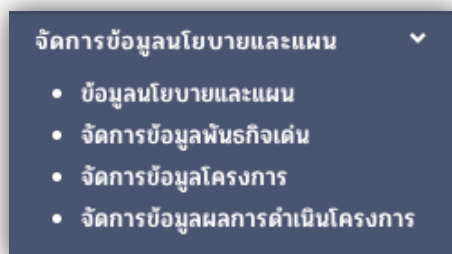


4. ระบบจัดการข้อมูลนโยบายและแผน

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 และแผนต่างๆของสภาคริสตจักรฯ ซึ่งผู้ที่เข้ามาจัดการข้อมูลของเมนูคือ ฝ่ายนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้

จัดการข้อมูลนโยบายและแผน

- ข้อมูลนโยบายและแผน
- จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น
- จัดการข้อมูลโครงการ
- จัดการข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ

เลือกเมนูการจัดการข้อมูลนโยบายและแผน

สามารถกดปุ่มส่งออกข้อมูลเป็นรูปแบบของไฟล์ Excel (.xlsx)

สามารถกดปุ่มนี้เพื่อพิมพ์ข้อมูลออกมาได้

ค้นหา

ปีงบประมาณ : 2015 - 2018

+ เพิ่มนโยบาย

นโยบาย	เริ่มปีงบประมาณ	สิ้นสุดปีงบประมาณ	ยุทธศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
ด้านการพัฒนาและบริหารสังคม	2015	2018	1	3	1	4
ด้านการบริหารจัดการ	2015	2018	0	0	0	0
ด้านการอภิบาล	2015	2018	0	0	0	0
ด้านการประกาศ พระกิตติคุณ	2015	2018	0	0	0	0
รวมทั้งหมด			1	3	1	4

รายการที่ 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

แสดงรายการนโยบายของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทยประจำปีงบประมาณ

ภาพที่ 4.1 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลนโยบายและแผน

4.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มนโยบาย มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.1.1

รายการข้อมูลนโยบายของสภาคริสตจักร

ค้นหา

ปีงบประมาณ : 2015 - 2018

+ เพิ่มนโยบาย

นโยบาย

เริ่มปีงบประมาณ

สิ้นสุดปีงบประมาณ

ยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าหมาย

ตัวชี้วัด

นโยบาย

ตัวชี้วัด

บันทึก

ยกเลิก

1. กดที่ปุ่ม "+เพิ่มนโยบาย" เพื่อเพิ่มนโยบาย

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลนโยบาย

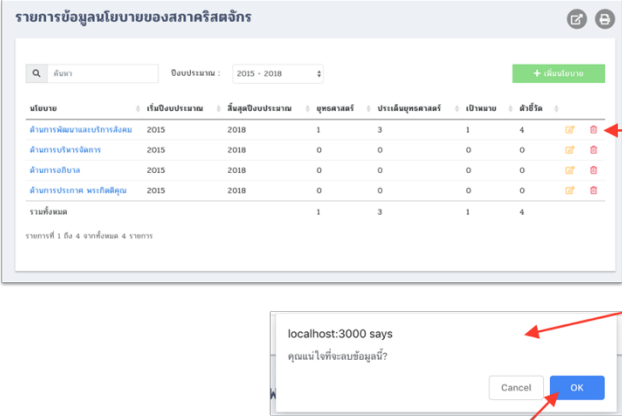
2. กรอกข้อมูลนโยบายตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

ซึ่งสามารถเพิ่มได้ทีละหลายๆ นโยบายได้ โดยกดที่ปุ่ม "+เพิ่มนโยบาย"

3. กดที่ปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลการเพิ่มนโยบาย

ภาพที่ 4.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มนโยบาย

4.1.2 ขั้นตอนการลบนโยบาย มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.1.2



1. คลิกที่ปุ่ม “ลบ” เพื่อลบนโยบาย

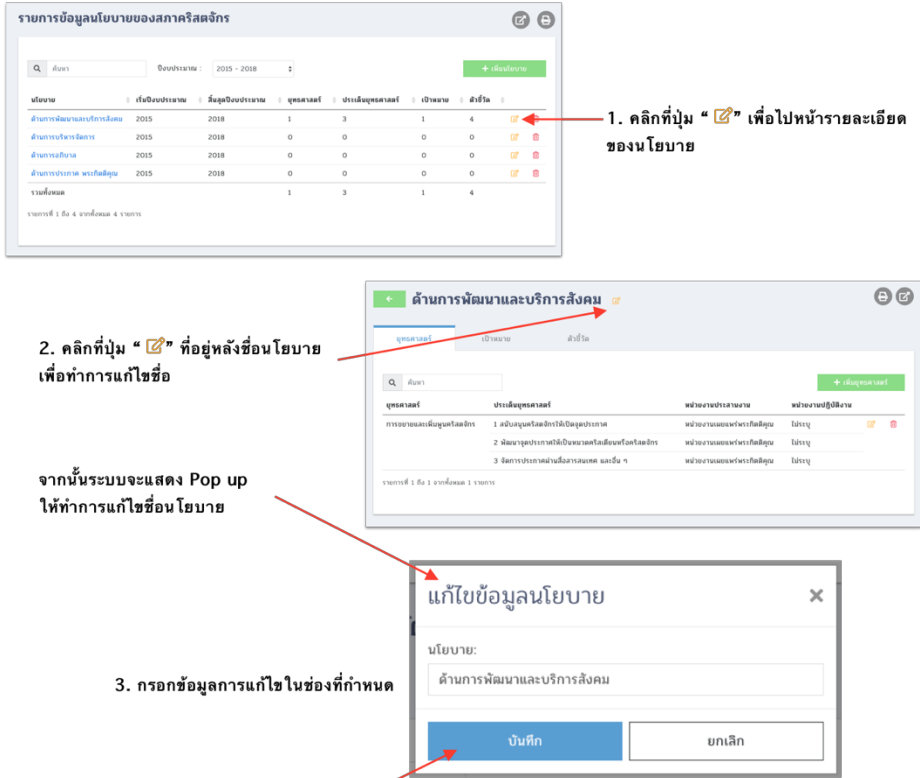
จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อยืนยันการลบ

2. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.2 ขั้นตอนการลบนโยบาย

4.1.3 รายละเอียดของนโยบาย สามารถแก้ไขชื่อนโยบาย และเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลยุทธศาสตร์, เป้าหมาย และตัวชี้วัดได้ อธิบายได้ดังนี้

การแก้ไขชื่อนโยบาย มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อไปหน้ารายละเอียดของนโยบาย

2. คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ที่อยู่หลังชื่อนโยบาย เพื่อทำการแก้ไขชื่อ

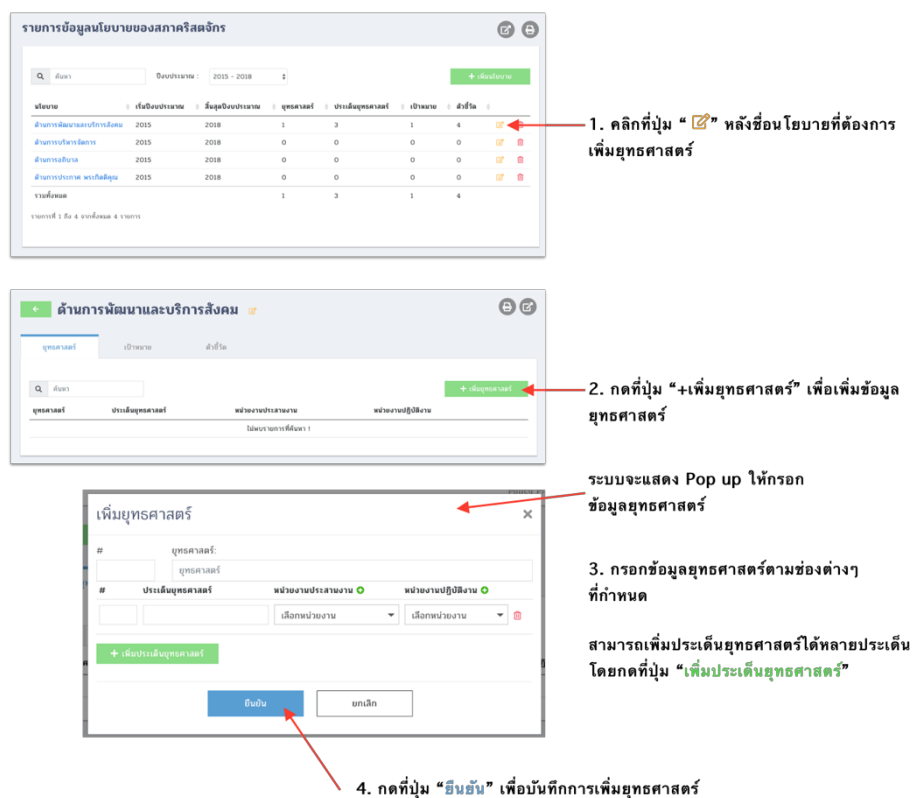
จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้ทำการแก้ไขชื่อนโยบาย

3. กรอกข้อมูลการแก้ไขในช่องที่กำหนด

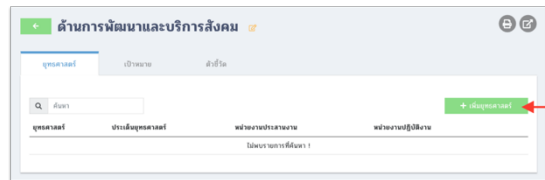
4. กดที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไขชื่อนโยบาย

ภาพที่ 4.1.3 ขั้นตอนการแก้ไขชื่อนโยบาย

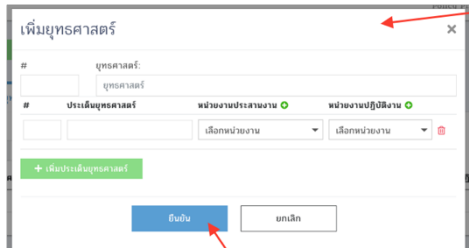
การเพิ่มยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “+” หลังชื่อนโยบายที่ต้องการเพิ่มยุทธศาสตร์



2. กดที่ปุ่ม “+เพิ่มยุทธศาสตร์” เพื่อเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์



ระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลยุทธศาสตร์

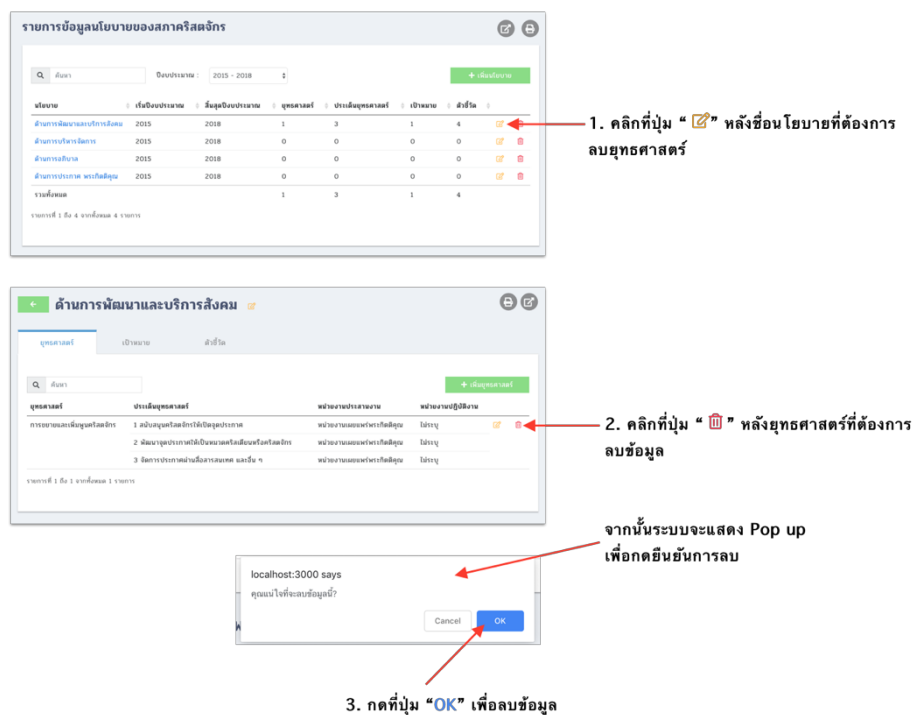
3. กรอกข้อมูลยุทธศาสตร์ตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

สามารถเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ได้หลายประเด็น โดยกดที่ปุ่ม “เพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์”

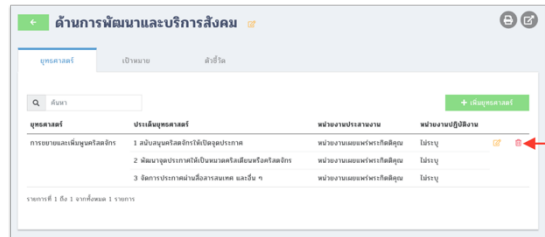
4. กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการเพิ่มยุทธศาสตร์

ภาพที่ 4.1.4 ขั้นตอนการเพิ่มยุทธศาสตร์

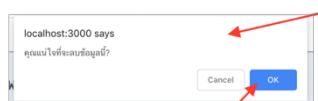
การลบยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “ลบ” หลังชื่อนโยบายที่ต้องการลบยุทธศาสตร์



2. คลิกที่ปุ่ม “ลบ” หลังยุทธศาสตร์ที่ต้องการลบข้อมูล



จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อกดยืนยันการลบ









3. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.5 ขั้นตอนการลบยุทธศาสตร์


การแก้ไขยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้

รายการข้อมูลนโยบายของสภากรรณิการ

ค้นหา : ปีงบประมาณ : + [เพิ่มข้อมูล](#)

นโยบาย	เริ่มปีงบประมาณ	สิ้นสุดปีงบประมาณ	ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ลำดับ	
ด้านการพัฒนากระบวนการ	2015	2018	1	3	1	4	 
ด้านการประชาสัมพันธ์	2015	2018	0	0	0	0	 
ด้านการบริหาร	2015	2018	0	0	0	0	 
ด้านการบริหาร ทรัพย์สิน	2015	2018	0	0	0	0	 
การยืม			1	3	1	4	

รายการที่ 1 ถึง 4 ของทั้งหมด 4 รายการ

1. คลิกที่ปุ่ม “” หลังเขียนนโยบายที่ต้องการแก้ไขยุทธศาสตร์

+ ด้านการพัฒนาและบริหารสังคม			
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
<div>+ เพิ่มบุคลากร</div>			
ยุทธศาสตร์	ประจักษ์ยุทธศาสตร์	หน่วยงานประสานงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
การขยายผลเพิ่มบุคลากร	1. ปรับปรุงโครงสร้างให้ใช้ประโยชน์สูงสุด	หน่วยงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ไม่ระบุ
2. พัฒนาครูประจำตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	พัฒนาชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ระบุ	
3. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพคน และอื่น ๆ		ไม่ระบุ	

รายงานที่ 1 ถึง 1 รวมทั้งหมด 1 รายงาน

2. คลิที่ปุ่ม “” หลังยุทธศาสตร์ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

หน้าเว็บไซต์กรมการแพทย์

เลขบัตรเลข:

การขอเพิ่มเป็นบุตร/ลูกพี่ลูกน้อง:

ลำดับ	ข้อมูลสมาชิก	หมายเลขประกันสุขภาพ	หมายเลขบัญชีเงิน
1	สมัครสมาชิกใหม่/เพิ่มข้อมูล	หมายเลขสมาชิกประกันสุขภาพ	ไม่ระบุ
2	เพิ่มข้อมูลประกันใหม่/เพิ่มข้อมูล	หมายเลขสมาชิกประกันสุขภาพ	ไม่ระบุ
3	จัดการประกันสมาชิก/ลบข้อมูล	หมายเลขสมาชิกประกันสุขภาพ	ไม่ระบุ

+ เพิ่มข้อมูลสมาชิก

เพิ่ม ลบ

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up
ให้กรอกข้อมูลการแก้ไขยุทธศาสตร์

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

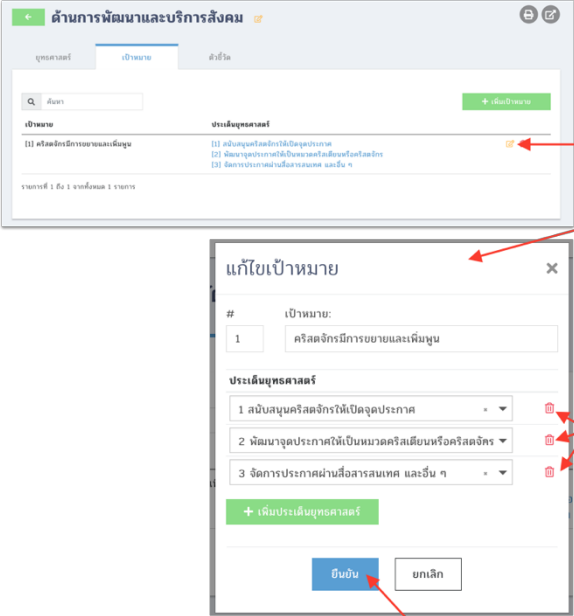
1. คลิกที่ปุ่ม “🗑️” หลังชื่อเป้าหมายที่ต้องการลบ

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up เพื่อกดยืนยันการลบ

2. กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อลบข้อมูล

ภาพที่ 4.1.8 ขั้นตอนการลบเป้าหมาย

การแก้ไขเป้าหมาย มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม “✎” หลังชื่อเป้าหมายที่ต้องการแก้ไข

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลการแก้ไขเป้าหมาย

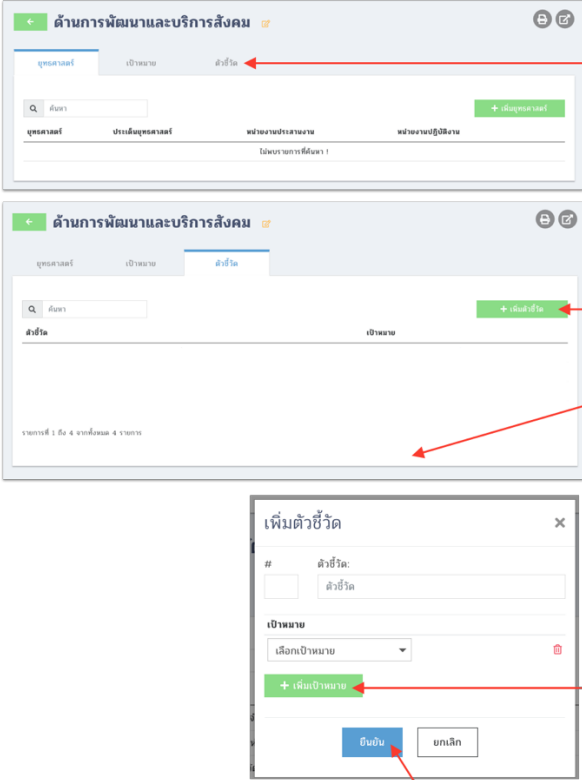
2. แก้ไขข้อมูลเป้าหมายตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

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 ขั้นตอนการแก้ไขตัวชีวิต

4.2 จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น เป็นระบบที่จัดการข้อมูลพันธกิจเด่นของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เข้ามาจัดการข้อมูลของเมนูคือ ฝ่ายนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้

จัดการข้อมูลนโยบายและแผน

- ข้อมูลนโยบายและแผน
- จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น** (เลือกเมนูการข้อมูลพันธกิจเด่น)
- จัดการข้อมูลโครงการ
- จัดการข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ

สามารถกดปุ่มส่งออกข้อมูลเป็นรูปแบบของไฟล์ Excel (.xlsx) (สามารถกดปุ่มนี้เพื่อพิมพ์ข้อมูลออกมาได้)

เลือกแสดงตามคริสตจักร เลือกแสดงตามปี

รายการพันธกิจเด่น

ค้นหา: คริสตจักรภาคที่: ทั้งหมด ปีที่ดำเนินการ: 2019 + เพิ่มพันธกิจเด่น

พันธกิจเด่น	ตอบสนองนโยบาย	คริสตจักร	คริสตจักรภาคที่	แก้ไขล่าสุด
ลอง	โครงการที่ 1	Church 1	คริสตจักรภาคที่ 1	24/01/2019 เมื่อเวลา 05:16
ทดลอง	โครงการที่ 1	Parent Church	คริสตจักรภาคที่ 1	24/01/2019 เมื่อเวลา 05:15
พันธกิจที่1	ทดลอง	Church 1	คริสตจักรภาคที่ 1	23/01/2019 เมื่อเวลา 12:52

รายการที่ 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

แสดงรายการโครงการที่คริสตจักรภาคเสนอมา

ภาพที่ 4.2 เมนูจัดการข้อมูลพันธกิจเด่น

4.2.1 การเพิ่มพันธกิจเด่นของคริสตจักรภาค ทำการเพิ่มพันธกิจเด่น โดยเป็นหน้าที่ของ คริสตจักรภาค เมื่อบันทึกข้อมูลพันธกิจ ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.1

1. กดที่ปุ่ม “+เพิ่มพันธกิจเด่น” เพื่อไปที่หน้าเพิ่มพันธกิจเด่น

2. กรอกข้อมูลพันธกิจตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

3. กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเพิ่มพันธกิจเด่น

ภาพที่ 4.2.1 ขั้นตอนการเพิ่มพันธกิจเด่น

4.2.2 ขั้นตอนการแก้ไขพันธกิจเด่น มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.2

1. กดที่ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อไปที่หน้าแก้ไขพันธกิจเด่น

2. กรอกข้อมูลพันธกิจตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

3. กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกพันธกิจเด่น

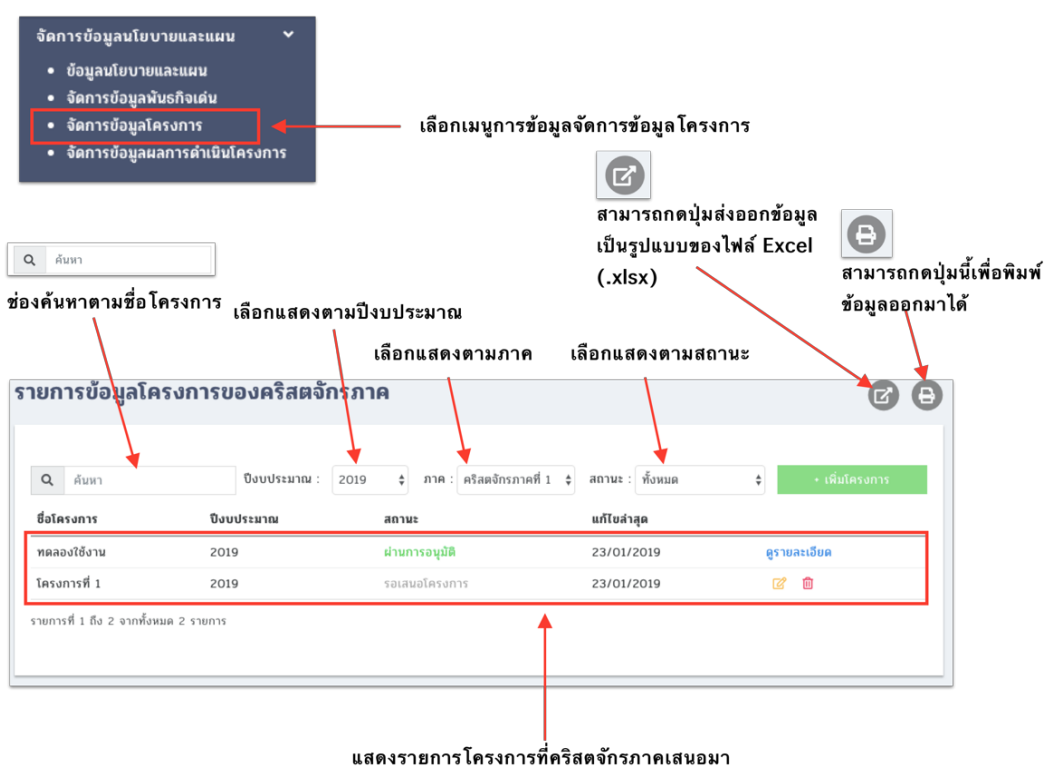
ภาพที่ 4.2.2 ขั้นตอนการแก้ไขพันธกิจเด่น

4.2.3 ขั้นตอนการลบพันธกิจเด่น มีรายละเอียดดังภาพที่ 4.2.3



ภาพที่ 4.2.3 ขั้นตอนการลบพันธกิจเด่น

4.3 จัดการข้อมูลโครงการ เป็นเมนูที่จัดการข้อมูลโครงการทั้งหมดของคริสตจักรภาคต่างๆ ได้ดำเนินการเสนออย่างฝ่ายนโยบายและแผน ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 4.3 เมนูจัดการข้อมูลโครงการ

4.3.1 การเพิ่มแบบเสนอโครงการของคริสตจักรภาค ทำแบบเสนอโครงการของคริสตจักรภาค โดยเป็นหน้าที่คริสตจักรภาค เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะโครงการเป็นรอส่งโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.3.1

รายการข้อมูลโครงการของคริสตจักรภาค

ค้นหา : ปีงบประมาณ : 2019 : ภาค : คริสตจักรภาคที่ 1 : สถานะ : ทั้งหมด : **+ เพิ่มโครงการ**

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	แก้ไขล่าสุด	รายละเอียด
ทดลองใช้งาน	2019	ผ่านการอนุมัติ	23/01/2019	ดูรายละเอียด
โครงการที่ 1	2019	รอเสนอโครงการ	23/01/2019	ดู ลบ

รายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

1. กดที่ปุ่ม “+เพิ่ม โครงการ” เพื่อไปที่หน้าเพิ่มแบบเสนอโครงการ

แบบเสนอโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

รายละเอียดทั่วไปโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

ชื่อโครงการ * : ปีงบประมาณ : 2019

สถานที่ตั้งโครงการ : จำนวนครั้งที่จัด : จำนวนผู้เข้าร่วม :

วันที่เริ่มโครงการ : วันที่สิ้นสุดโครงการ :

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

กิจกรรมในโครงการ :

วัตถุประสงค์ :

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้รับผิดชอบโครงการ : เลือก : แนบไฟล์โครงการ :

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 4MB ไม่ให้ชื่อเป็น jpeg, gif, png, pdf

งบประมาณที่ส่งไว้ *

สภาคริสตจักร	0.00
คริสตจักร	0.00
คจ./เจ้าภาพ	0.00
อื่นๆ ระบุ	0.00
รวมทั้งหมด	0.00

2. กรอกข้อมูล โครงการตามช่องต่างๆ ที่กำหนด

3. กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อแบบเสนอโครงการ

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ภาพที่ 4.3.1 ขั้นตอนการทำแบบเสนอโครงการของคริสตจักร

4.3.2 การส่งโครงการของคริสตจักรภาค การส่งโครงการของคริสตจักรภาคเมื่อดำเนินการส่งโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะโครงการเป็นรอตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.3.2

รายการข้อมูลโครงการของคริสตจักรภาค

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	แก้ไขล่าสุด	ดูรายละเอียด
ทดลองใช้งาน	2019	นำการอนุมัติ	23/01/2019	ดูรายละเอียด
โครงการที่ 1	2019	รอเสนอโครงการ	23/01/2019	ดูรายละเอียด

รายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

แบบเสนอโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

รายละเอียดทั่วไปโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

ชื่อโครงการ * : โครงการที่ 1 ปีงบประมาณ : 2019

สถานที่ตั้งโครงการ : จังหวัดที่จัด : จำนวนผู้เข้าร่วม : 100

วันที่เริ่มโครงการ : 31/01/2019 วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/01/2019

กิจกรรมในโครงการ :
 ออกรับ :
 วัตถุประสงค์ :
 กลุ่มเป้าหมาย :
 ผู้รับผิดชอบโครงการ :
 แนบไฟล์โครงการ :
 ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 4MB ไม่รองรับ .jpg, .gif, .png, .pdf

งบประมาณที่ส่งไว้ *

สถานะโครงการ	2,000.00
คริสตจักร	2,000.00
คจ./เจ้าภาพ	2,000.00
อื่นๆ รวม	0.00
รวมทั้งหมด	6,000.00

กดที่ปุ่ม "+ เพิ่มด้านนโยบาย" เพื่อเพิ่มนโยบายที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้

กดที่ปุ่ม "ส่งโครงการ" เพื่อส่งโครงการไปตรวจสอบ

การตรวจสอบโครงการ

วันที่	สถานะ	ชื่อเสนอแนะ
ไม่พบรายการที่ค้นหา !		

ส่งโครงการ บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ภาพที่ 4.3.2 ขั้นตอนส่งโครงการของคริสตจักรภาค

4.3.3 การตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค โดยขั้นตอนนี้ฝ่ายนโยบายและแผนจะมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในส่วนนี้ ถ้าผ่านการตรวจสอบสถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็นอนุมัติแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.3.3

1. กดที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”
เพื่อไปที่หน้าตรวจสอบโครงการ

2. กดที่ปุ่ม “อนุมัติ” เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติแล้ว

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ยืนยันการอนุมัติโครงการ

3. กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการอนุมัติโครงการ

2. กดที่ปุ่ม “ปฎิเสธ” เมื่อโครงการไม่ผ่านการอนุมัติแล้ว

จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อเสนอแนะ เพื่อให้คริสตจักรแก้ไขข้อมูลโครงการ

3. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งข้อเสนอแนะไปยังคริสตจักรภาคที่ส่งโครงการนี้มา

ภาพที่ 4.3.3 ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการของคริสตจักรภาค

4.4 จัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ เป็นระบบที่จัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ และแผนต่างๆ ของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เข้ามาจัดการข้อมูลของเมนูคือ ฝ่ายนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้

จัดการข้อมูลนโยบายและแผน

- ข้อมูลนโยบายและแผน
- จัดการข้อมูลพันธกิจเด่น
- จัดการข้อมูลโครงการ
- จัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ**

เลือกเมนูจัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ

สามารถดัดแปลงเพื่อพิมพ์ข้อมูลออกมาได้

สามารถดัดแปลงส่งออกข้อมูลเป็นรูปแบบของไฟล์ Excel (.xlsx)

เลือกแสดงตามปีงบประมาณ

เลือกแสดงตามภาค

เลือกแสดงตามสถานะ

ช่องค้นหาตามชื่อโครงการ

รายการผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	แก้ไขล่าสุด
ทดลองใช้งาน	2019	รอการส่งผล 0/1	22/01/2019

รายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

แสดงรายการโครงการที่คริสตจักรภาคเสนอมา

ภาพที่ 4.4 เมนูจัดการข้อมูลผลการดำเนินโครงการ


4.4.1 การส่งผลการดำเนินโครงการของคริสตจักรภาค ทำผลการดำเนินโครงการของคริสตจักรภาค โดยเป็นหน้าที่คริสตจักรภาค เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะโครงการเป็นรับรองผลแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.4.1

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ค้นหา: [] ปีงบประมาณ: 2019 [] ภาค: คริสตจักรภาคที่ 1 [] สถานะ: ทั้งหมด []

ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ	บันทึกล่าสุด
ทดลองใช้งาน	2019	รายงานส่งผล 0/1	22/01/2019

รายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

1. กดที่ปุ่ม “” เพื่อทำการส่งผลการดำเนินโครงการ

ทดลองใช้งาน

ผลการดำเนินโครงการของ คริสตจักรภาคที่ 1

ชื่อโครงการ: [] ปีงบประมาณ: 2019

สถานที่ตั้งโครงการ: [] จำนวนครั้งที่จัด: [] จำนวนผู้เข้าร่วม: []

เรื่อง: []

วันที่เริ่มโครงการ: 01/02/2019 วันที่สิ้นสุดโครงการ: 01/02/2019

กิจกรรมในโครงการ: []

ทดลองใช้งานระบบ: []

วัตถุประสงค์: []

ทดลองใช้งานระบบ: []


กลุ่มเป้าหมาย: []

ทดลองใช้งานระบบ: []

ผู้รับผิดชอบโครงการ: [] แบบไม่โครงการ: []

งบประมาณโครงการ:

รายการ	งบประมาณที่ส่งไว้	งบประมาณที่ใช้จ่าย	คงเหลือ
สภาคริสตจักร	2,000.00	2,000.00	0.00
คริสตจักรภาค	2,000.00	2,000.00	0.00
คจ./เจ้าภาพ	2,000.00	2,000.00	0.00
รวมทั้งหมด	6,000.00	6,000.00	0.00

2. กรอกข้อมูลโครงการตามช่องต่างๆ หรือ กดที่ปุ่ม “” เมื่อโครงการเป็นไปตามที่ตั้งไว้

ครั้งที่ 1

☒ เป็นไปตามที่ตั้งไว้ทั้งหมด

สถานที่ตั้งโครงการ: [] วันที่เริ่มโครงการ: 2019-02-01 [] จำนวนผู้เข้าร่วม: 200

เรื่อง: []

กิจกรรมในโครงการ: []

แบบไม่โครงการ: ☒

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 4MB ไม่ได้รองรับ .jpeg, .gif, .png, .pdf

งบประมาณที่ใช้จ่าย:

รายการ	งบประมาณที่ใช้จ่าย
สภาคริสตจักร	2,000.00
คริสตจักรภาค	2,000.00
คจ./เจ้าภาพ	2,000.00
รวมทั้งหมด	6,000.00

ตอบสนองนโยบายด้าน:

สำหรับ(ภาค): [] ผลที่คาดว่าจะได้รับ: []

ไม่พบรายการ

3. กดที่ปุ่ม “ส่งผลการดำเนินงาน” เพื่อส่งผลการดำเนินโครงการ

ภาพที่ 4.4.1 ขั้นตอนการส่งผลการดำเนินโครงการ

4.4.2 การตรวจสอบผลการดำเนินโครงการของคริสตจักรภาค ขั้นตอนการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการของคริสตจักรภาคโดยขั้นตอนนี้ฝ่ายนโยบายและแผนจะมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในส่วนนี้ ถ้าผ่านการตรวจสอบแล้ว สถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็นรับรองผลแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.4.2

1. กดที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อไปที่หน้าตรวจสอบโครงการ

2. กดที่ปุ่ม “อนุมัติ” เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติแล้ว จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ยืนยันการอนุมัติโครงการ

3. กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการอนุมัติโครงการ

2. กดที่ปุ่ม “ปฏิเสธ” เมื่อโครงการไม่ผ่านการอนุมัติแล้ว จากนั้นระบบจะแสดง Pop up ให้กรอกข้อเสนอแนะ เพื่อให้คริสตจักรแก้ไขข้อมูลโครงการ

3. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งข้อเสนอแนะไปยังคริสตจักรภาคที่ส่งโครงการนี้มา

สถานะโครงการ	งบประมาณที่ส่งไว้
สถานะโครงการ	2,000.00
คริสตจักร	2,000.00
คจ./เจ้าภาพ	2,000.00
รวมทั้งหมด	6,000.00

รายการ	งบประมาณที่ส่งไว้	งบประมาณที่ใช้งบ	คงเหลือ
สถานะโครงการ	2,000.00	2,000.00	0.00
คริสตจักรภาค	2,000.00	2,000.00	0.00
คจ./เจ้าภาพ	2,000.00	2,000.00	0.00
รวมทั้งหมด:	6,000.00	6,000.00	0.00

ภาพที่ 4.4.2 ขั้นตอนการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ