

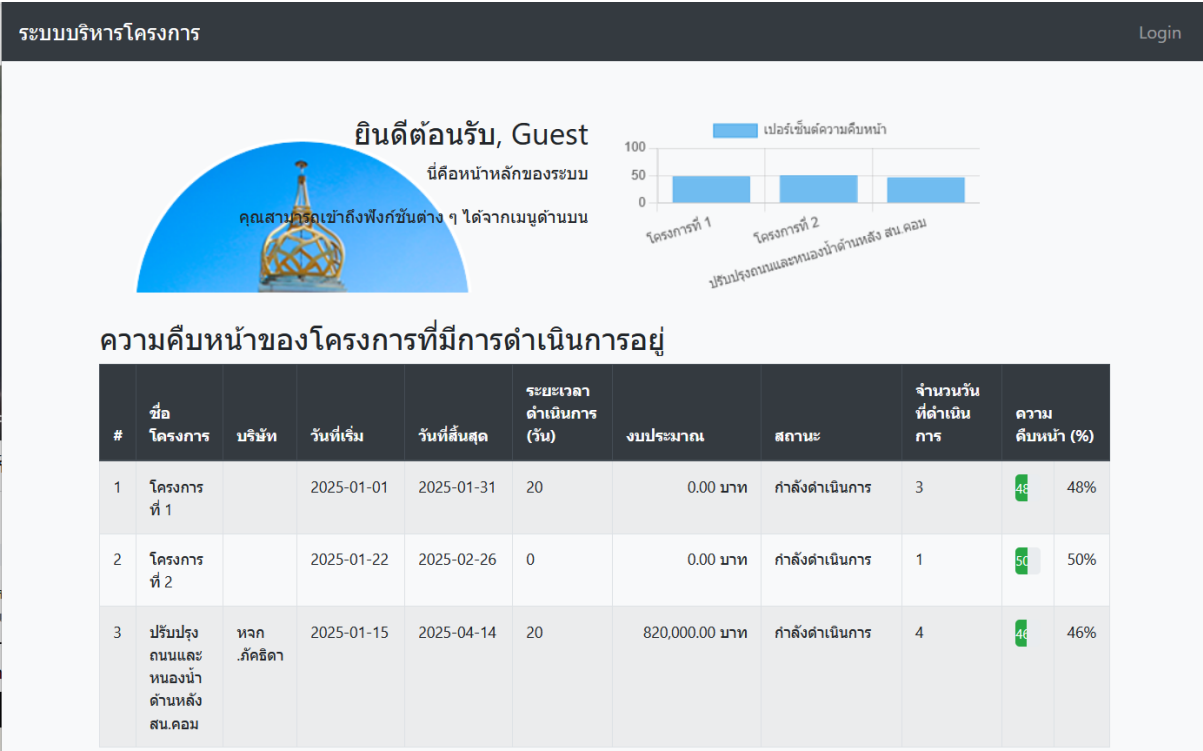
คู่มือการใช้งานโปรแกรมบริหารโครงการ
(ฉบับรวม ผู้คุมงาน)



สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

1.การเข้าใช้งาน

โปรแกรมจะถูกติดตั้งใน Server ภายในมหาวิทยาลัย สามารถเข้าใช้งานได้ด้วย URL นี้
<http://202.28.49.215/App/projectmgr/>



เมนูรายการใช้งาน

1.จัดการข้อมูลระบบ	
1.1 จัดการผู้ใช้งาน	สำหรับเพิ่ม/ลบข้อมูล ผู้ใช้งานระบบ
1.2 รหัสส่ง E-mail	สำหรับตั้งรหัสในการส่ง E-mail ที่ได้รับอนุญาต
2.จัดการข้อมูลโครงการ	
2.1 จัดการโครงการ	สำหรับผู้ควบคุมงานตั้งโครงการใหม่
2.2 จัดการเอกสารขออนุมัติ	สำหรับผู้ควบคุมงาน
3.จัดการรายงาน	
3.1 การเขียนรายงาน	สำหรับผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานประจำวัน
3.2 การตรวจรายงาน	สำหรับกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. Login/Logout	

1. การเข้าสู่ระบบ



ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการจัดการข้อมูลต่างๆ โดย คลิกที่ เมนูบาร์ด้านขวาบน

A white login form with a blue border. It has a title 'เข้าสู่ระบบ' in bold. Below the title are two input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom is a blue button with the text 'เข้าสู่ระบบ'.

การเข้าสู่ระบบใช้ User Password ของ UBU WiFi User

เมื่อทำการ Login สำเร็จ เมนูบาร์ด้านขวาบน จะกลายมาเป็น Logout เพื่อใช้สำหรับออกจากระบบ

2.การจัดการ User

จัดการผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

#	รหัสผู้ใช้	ชื่อ	อีเมล	บทบาท	ลายเซ็น	จัดการ
1		นายชัชวาล บุญโพธิ์โรจน์		admin	ไม่มีลายเซ็น	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>

การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อกดปุ่ม [เพิ่มผู้ใช้งาน] ก็จะมี Dialog Box สำหรับเพิ่มข้อมูลปรากฏขึ้นมา
กลางจอ

A dialog box titled 'แก้ไขผู้ใช้งาน' with a close button (X). It contains four input fields: 'รหัสผู้ใช้งาน' (Username) with 'adchacbo', 'ชื่อ' (Name) with 'นายชัชวาล บุญโพธิ์โรจน์', 'อีเมล' (Email) with 'chachawan.b@ubu.ac.th', and 'ลายเซ็น' (Signature) with a 'เลือกไฟล์' button and the text 'ไม่มีไฟล์ที่เลือก'. Below the signature field is a small note: 'อัปโหลดลายเซ็น (จำเป็น ควร ใช้ไฟล์ png ขนาด 700 x 255 พื้นหลังสีขาว)'. At the bottom right are two buttons: 'ปิด' and 'บันทึก'.

ผู้ดูแลระบบสามารถป้อนข้อมูลผู้ใช้งานในแบบฟอร์ม โดยรหัสที่ป้อนจะต้องเป็น UBU Account ส่วน
ชื่อ-สกุล ให้ป้อนชื่อโดยใส่ยศหรือคำนำหน้าชื่อด้วย ส่วน e-mail ให้ป้อน Email ให้ครบถ้วน

(โดยเฉพาะผู้ตรวจรายงาน เนื่องจาจะมีการส่ง E-mail เมื่อมีการส่งรายงาน) ส่วนการกำหนดบทบาทนั้น สามารถเลือกได้ 3 แบบ

User Type	จัดการระบบผู้ใช้งาน	ทำรายงานโครงการ	ตรวจรายงาน
Admin	ใช้งานได้	ใช้งานได้	ใช้งานได้
User	-	ใช้งานได้	-
Auditor	-	-	ใช้งานได้

สำหรับการอัปโหลดลายเซ็นเข้าสู่ระบบ โดยให้กดปุ่มเลือกไฟล์ตามที่ผู้ตรวจเก็บไว้ โดยเป็นไฟล์นามสกุล png ขนาด 700 x 255 พื้นหลังสีขาว แล้วกดปุ่มบันทึก เป็นการอัปโหลดลายเซ็นเรียบร้อยแล้ว

3.การจัดการรายชื่อผู้รับจ้าง

โดยเข้าที่เมนู จัดการรายชื่อผู้รับจ้าง

จัดการข้อมูลผู้รับจ้าง(คู่สัญญา)			
Add Contractor			
#	Contractor Name	Sign	Actions
1	หจก.ภคธิดา		 แก้ไข  ลบ

โดยผู้ใช้งานจะต้องป้อนชื่อและสแกนลายเซ็นของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับผิดชอบของผู้รับจ้างนำมาป้อนเก็บไว้ในระบบ สำหรับนำไปใช้ในระบบ

Add Contractor

Contractor Name

Sign

Choose File

No file chosen

Close

Save Contractor

4.การจัดการโครงการ

เป็นการสร้างรายการโครงการขึ้นใหม่ โดยเข้าที่เมนู การจัดการข้อมูลโครงการ-> จัดการโครงการ

จัดการข้อมูลโครงการ

Add Project

ID	Name	คู่สัญญา	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	ระยะเวลา ดำเนินงาน	% ความคืบหน้า	จำนวน งวดงาน	งวดงานที่ส่งแล้ว	สถานะ โครงการ	เหตุที่ ทำให้ ล่าช้า	ผู้มาเข้า ข้อมูล	Actions
5	ปรับปรุง งานอาคาร	หจก.ภคธิดา	25 มี.ย. 2568	25 ก.ค. 2568	5วัน	50 Update	2	0 Update	กำลังดำเนินการ	-	ประจันตนา	แก้ไข ข้อมูลผู้ตรวจ/ผู้ลงงาน บันทึกเอกสารขออนุมัติ บันทึกกิจกรรม Edit Delete

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มโครงการที่จะดำเนินการใหม่ได้โดยคลิกปุ่ม Add Project ซึ่งจะมี Dialog Box สำหรับป้อนข้อมูลปรากฏขึ้นมาจางจดังรูป

Add Project

×

เลขที่โครงการ(อ้างจาก egp) *

เลขคู่มือสัญญา (อ้างจาก egp) *

เลขที่สัญญา(ฉบับ) *

วันที่ลงนาม *

วว / คค / ปปปปป

สัญญาก่อสร้าง โครงการ *

ระหว่าง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กับ *

วันที่เริ่มสัญญา *

วว / คค / ปปปปป

วันที่สิ้นสุดสัญญา *

วว / คค / ปปปปป

ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้าง(วัน)

งบประมาณ *

0.00

Status

กำลังดำเนินการ

เหตุที่ทำไมล่าช้า (ถ้าเกินกำหนด)

Close

Save

ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลในส่วนสารสำคัญรมามีเครื่องหมาย * ให้ครบ เมื่อกดปุ่ม Save โปรแกรมจะบันทึกรายการโครงการแล้วแสดงในรายการ ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการในโครงการนั้นๆได้จากท้ายตาราง (Action) โดยสามารถทำรายการได้ดังนี้

Actions

บันทึกเอกสารขออนุมัติ

บันทึกกิจกรรม

Edit

Delete

ปุ่ม	การดำเนินการ
แก้ไข ข้อมูลผู้ตรวจ/ผู้คุมงาน	จัดการรายชื่อผู้ควบคุมงาน
บันทึกเอกสารขออนุมัติ	ทำรายบันทึกเอกสารขออนุมัติ
บันทึกกิจกรรม	ทำบันทึกกิจกรรมของโครงการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละวัน
Edit	ทำการแก้ไขข้อมูลโครงการ
Delete	ลบข้อมูลโครงการที่ไม่ต้องการ (กรณีที่มีการบันทึกข้อมูลไปแล้วระบบจะไม่อนุญาตให้ลบ)

โปรแกรมออกแบบหน้าจอนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้ามาบันทึกข้อมูลต่างๆได้จากจุดนี้

5. **แก้ไข ข้อมูลผู้ตรวจ/ผู้คุมงาน** เพื่อจัดการชื่อกรรมการตรวจรับและผู้ควบคุมงานของโครงการ

สร้างรายงานโครงการ

ชื่อโครงการ:
ปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สน.คอม

ผู้ตรวจรายงาน 1:
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณนกร ทวีวุฒิ

ผู้ตรวจรายงาน 2:
สฤพร

ผู้ตรวจรายงาน 3:
สฤพร

ผู้ตรวจรายงาน 4:
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณนกร ทวีวุฒิ

ผู้ตรวจรายงาน 5:
สฤพร

ผู้ตรวจรายงาน 6:
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณนกร ทวีวุฒิ

ผู้ตรวจรายงาน 7:

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน:
พุทธฉัตร บัญธิเรือง

ผู้ควบคุมงาน 1:
ณเรศเกียรติ์

ผู้ควบคุมงาน 2:

ผู้ควบคุมงาน 3:

ปิด

บันทึก

จากหน้าจอนี้ ผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกรายชื่อผู้ตรวจงานได้ 7 รายชื่อ และหัวหน้าผู้คุมงานและผู้คุมงานได้ รวมเป็น 4 รายชื่อ

- การเลือกรายชื่อผู้ตรวจจะทำให้ผู้ตรวจคนนั้นๆมีสิทธิเข้าตรวจโครงการที่มีรายชื่อแจ้งไว้ได้

6. **บันทึกเอกสารขออนุมัติ** การบันทึกเอกสารขออนุมัติการทำงาน เมื่อ กดเข้าที่ปุ่ม แล้ว จะนำไปยังหน้าจอการบันทึกข้อมูลการขออนุมัติ ดังรูป

บันทึกเอกสารขออนุมัติโครงการปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สน.คอม

Add เอกสาร ย้อนกลับ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึก	เวลา	Link เอกสาร	แบบใช้งาน	จำนวน	วัสดุอุปกรณ์	จำนวน	เอกสาร	จำนวน	ก่อสร้าง	จำนวน	รายการประกอบ	จำนวน	เอกสารประกอบค่า	จำนวน	เอกสารอื่นๆ	จำนวน	Actions
1	1000x	2025-05-21	11:48:00	http://www.eng.ubu.ac.th/	มี	1	มี	1	มี	3	มี	1	-	0	-	0	xxxxxx	2	EditDelete

จากความต้องการของผู้ใช้งานต้องการให้จัดทำบันทึกเอกสารขออนุมัติ ซึ่งใช้สำหรับอ้างอิงเอกสารจากลิงค์ที่จัดเก็บไว้ โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกการรายการได้โดยกดปุ่ม **Add เอกสาร** ซึ่งจะปรากฏ Dialog box สำหรับใช้บันทึกการรายการปรากฏขึ้นมาดังรูป

Add เอกสาร

Edit

Add Keeppaper

เลขที่เอกสาร

วันที่บันทึก
ว / ดต / ปปปป

เวลา
-- : --

Link เอกสาร

แบบใช้งาน

ไม่มี

จำนวน

วัสดุอุปกรณ์

ไม่มี

จำนวน

เอกสาร

ไม่มี

จำนวน

แบบก่อสร้าง

ไม่มี

จำนวน

รายการประกอบแบบ

ไม่มี

จำนวน

เอกสารประกอบคำวินิจฉัย

ไม่มี

จำนวน

เอกสารอื่นๆ

ไม่มี

ชื่อเอกสารอื่นๆ

จำนวน

Close

Save changes

Show/Edit Keeppaper

เลขที่เอกสาร
1000x

วันที่บันทึก
21 / 05 / 2025

เวลา
11 : 48 : 00

Link เอกสาร

แบบใช้งาน

มี

จำนวน

1

วัสดุอุปกรณ์

มี

จำนวน

1

เอกสาร

มี

จำนวน

3

แบบก่อสร้าง

มี

จำนวน

1

รายการประกอบแบบ

ไม่มี

จำนวน

0

เอกสารประกอบคำวินิจฉัย

ไม่มี

จำนวน

0

เอกสารอื่นๆ

มี

ชื่อเอกสารอื่นๆ

จำนวน

2

Close

Save changes

- แนวทางปฏิบัติคือผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเก็บเอกสารไว้ใน Google Drive แล้วคัดลอก Link พร้อมเปิดสิทธิการเข้าถึง แล้วนำ Link มาใส่ไว้ในรายการ ในหัวข้อ Link เอกสาร และใส่ข้อมูลที่เป็นให้ครบ เพื่อใช้สำหรับค้นหาข้อมูลในอนาคต

เมื่อบันทึกแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ภายหลัง และเมื่อบันทึกรายการในจุดนี้ แล้ว เมื่อไปรายการหลักในเมนูการจัดการโครงการ->จัดการเอกสารขออนุมัติ รายการที่บันทึกในช่องทางนี้จะไปปรากฏรวมในรายการหลักซึ่งจะรวมทุกโครงการ ดังรูป

ย้อนกลับ

ค้นหาเอกสาร

ประเภทการค้นหา

คำค้นหา

จากวันที่

ถึงวันที่

เลขที่เอกสาร

▼

กรอกคำค้นหา

วว/ดด/ปปปป

📅

วว/ดด/ปปปป

📅

ค้นหา

reset

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	โครงการ	วันที่บันทึก	เวลา	Link เอกสาร	แบบงาน	จำนวน	อุปกรณ์	จำนวน	เอกสาร	จำนวน	แบบก่อสร้าง	จำนวน	รายการประกอบ	จำนวน	เอกสารคำวินิจฉัย	จำนวน	เอกสารอื่นๆ	จำนวน	Actions
1	1000x	ปรับปรุงถนนและถนนภายในตำบลสวนดอก	2025-05-21	11:48:00	Link	มี	1	มี	1	มี	3	มี	1	-	0	-	0	xxxxx	2	ดูข้อมูล
2	10x1	โครงการที่ 1	2025-05-18	23:14:00	Link	มี	1	มี	1	มี	3	-	0	-	0	-	0	-	0	ดูข้อมูล

7. **บันทึกกิจกรรม** การบันทึกกิจกรรม คือการบันทึกประจำวันที่ได้รับแจ้งได้มีการดำเนินงาน โดย เมื่อกดปุ่มบันทึกกิจกรรมแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป

บันทึกกิจกรรมใหม่		กลับ						
ID	บันทึกปฏิบัติงาน	Content	Material	Weather	Rain Time	Record Date	User	Actions
9	การทดสอบกริดถนน,,,	ทดสอบการทำงาน	คอนกรีตผสมเสร็จ	แจ่มใส		2025-04-27	ประจันบาน	แก้ไข Delete

บันทึกกิจกรรม

บันทึกกิจกรรมที่งาน 1

บันทึกกิจกรรมที่งาน 2

บันทึกกิจกรรมที่งาน 3

บันทึกกิจกรรมที่งาน 4

ความคืบหน้า

หน่วย

วัสดุที่ใช้

ความคืบหน้า

หน่วย

หมายเหตุ

ความคืบหน้า

หน่วย

ความคืบหน้า

หน่วย

รายการตรวจสอบ

1.งานที่กำกับดำเนินการ

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

2.งานที่รับผิดชอบแก้ไข แจ้งข้อมูลขึ้นจึงต้องมาทำ

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

3.งานที่เฝ้าระวัง

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

4.รายละเอียดการทำงานเพิ่มเติมจากแบบ และรายการที่ได้นำแจ้งข้อมูลขึ้น

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

5.ผู้รับข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

6.งานที่ทำการจะแจ้งให้ฝ่ายต่อไป

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

7.สรุปสิ่งที่ทำไปงานอย่างซ้ำ

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

8.วัสดุที่ใช้และทำการตรวจสอบ

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

9.เอกสารที่สืบจากหน่วยงาน

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

10.เอกสารที่ส่งไปหน่วยงาน

A ถูกต้องไม่มีปัญหา

บุคคลผู้ปฏิบัติงาน

วิศวกร

ช่างไฟฟ้า

ช่างควบคุม

โพรมเม

ช่างเชื่อม

ช่างประปา

กรรมกร

ช่างสี

ช่างไม้

ช่างสี

ช่างมีทาตาม

ช่างแม่

ช่างปูน

ช่างเบรคเกอร์

ช่างเหล็ก

ช่างควบคุม

ช่างเชื่อม

ช่างประปา

ช่างสี

ช่างมีทาตาม

ช่างแม่

ช่างปูน

ช่างเบรคเกอร์

ช่างเหล็ก

สภาพอากาศ

น้ำฝน

เวลาที่ฝนตก

อุปกรณ์และเครื่องจักร

รถขุด

คัน

รถเกเร

คัน

รถขุด

คัน

ลิฟท์ขนส่งของ

คัน

รถบรรทุก

คัน

รถบรรทุกเครื่องจักร...

คัน

รถนำ

คัน

รถบรรทุกเครื่องจักร...

คัน

Link เอกสารของแผนกวิศวกรรม

Link เอกสาร

Link เอกสาร Shop Drawing

Link เอกสาร

Link เอกสารของแผนกควบคุมการก่อสร้าง

Link เอกสาร

Link เอกสารอื่นๆ

ระบุชื่อเอกสารอื่นๆ(ถ้ามี ไม่แนบไฟล์ด้วย)

Link เอกสาร

Record Date

28 / 05 / 2025

โปรแกรมจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลการดำเนินงานประจำวัน โดยข้อมูลที่ป้อนจะไปปรากฏใน รายงานประจำสัปดาห์ ผู้ป้อนสามารถกำหนดวันที่ของการปฏิบัติงานได้

- ข้อควรปฏิบัติ ผู้ใช้งานจะต้องทำการแนบลิงค์เอกสาร โดยอาจจะเก็บไว้ใน Google Drive แล้วแชร์ลิงค์มาพร้อมเปิดสิทธิ์การเข้าถึง นำมาแนบในเอกสารประเภทต่างๆ ซึ่งระบบนี้ไม่มีการแพทโหลดเอกสารแต่อย่างใด
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลหรือลบกิจกรรมได้ หากยังไม่ส่งรายงาน แต่หากส่งรายงานไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- การแก้ไขข้อมูลสามารถกลับเข้าไปแก้ไขได้จากปุ่ม **แก้ไข**

6. การจัดการรายงาน ผู้ใช้งานสามารถเข้าดำเนินการได้จากเมนู การจัดการรายงาน -> การเขียนรายงาน ซึ่งเมื่อเข้าไปแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป

รายการโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

ReportID	ProjectID	ชื่อโครงการ	ผู้ศึกษา	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	ระยะเวลาดำเนินงาน	สถานะโครงการ	ผู้ควบคุมงาน	ผู้ตรวจ	Actions
7	5	ปรับปรุง งานอาคาร	พจก.กิตติดา	25-06-2568	25-07-2568	5 วัน	กำลังดำเนินการ	นศรินทร์ ผลานล นายณิรินทร์ รตนเสถวน ปรีชา สมสอน นายสุคม จินสุตะ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ สุเมพร	ทำรายงานประจำสัปดาห์

ในหน้าจอนี้จะเป็นการที่ผู้ใช้งานสามารถทำรายงานประจำสัปดาห์ได้ หรือจะแก้ไขรายงานเพื่อจะเปลี่ยนชื่อผู้ตรวจหรือผู้คุมงานได้

สำหรับการทำรายงานประจำสัปดาห์ให้กดปุ่ม **ทำรายงานประจำสัปดาห์** เพื่อทำการรายการ โดยเลือกในแต่ละโครงการได้ เมื่อเข้าไปแล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้

Project ID: 3 - Project Name: ปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สบ.ดงม
Start Date: 15-01-2568 End Date: 14-04-2568
Operate Day: 20 days รหัส คือเป็นข สิบห้า
Budget: 820,000.00 บาท

Report ID: 2 - Week Count: 3
ผู้ตรวจที่ 1: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ
ผู้ตรวจที่ 2: สุเมพร
ผู้ตรวจที่ 3:
ผู้ตรวจที่ 4:
บันทึกเอกสารอนุมัติ

หัวหน้างาน: พชธินันท์ บุญเรือง
ผู้คุมงานที่ 1: ณรงค์ฤทธิ์
ผู้คุมงานที่ 2:
ผู้คุมงานที่ 3:

เลือก Activities

- ☐ การทพจนกัลดถนน (วันที่บันทึก :28-04-2568)
- ☐ การทพจนกัลดถนน (วันที่บันทึก :27-04-2568)

เพิ่มในสัปดาห์ที่

จากวันที่

ถึงวันที่

วันที่รายงาน

นับเป็นวันตามสัญญา

%ผลงานตามแผน

%ผลงานสะสมจริง

%งานเข้ากว่าแผน

งานเข้ากว่าแผน(วัน)

Add

รายงานรายสัปดาห์

Edit	Week ID	ส่งตรวจ	ผู้ตรวจที่ 1	ผู้ตรวจที่ 2	ผู้ตรวจที่ 3	ผู้ตรวจที่ 4	ส่งตรวจ	Action
Edit	1(2 วันดำเนินงาน)	ส่งแล้ว	-	ตรวจแล้ว	ตรวจแล้ว	-	ส่งรายงานแล้ว	ดูข้อมูล ใบรายงาน ใบปะหน้า เอกสารประกอบ
Edit	2(1 วันดำเนินงาน)	ส่งแล้ว	-	-	-	-	ส่งรายงานแล้ว	ดูข้อมูล ใบรายงาน ใบปะหน้า เอกสารประกอบ

รายการกิจกรรมการดำเนินงาน

Record Date	Activity	Note	Action
-------------	----------	------	--------

ในหน้าจอนี้จะแสดงหน้า Dashboard รายงานประจำสัปดาห์ ซึ่งมีส่วนประกอบของข้อมูลต่างๆซึ่งจะแยกส่วนประกอบได้เป็นส่วนๆดังนี้

1. ส่วนแสดงข้อมูลโครงการ ผู้ตรวจ และผู้คุมงาน

Project ID: 3 : Project Name: ปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สน.คอม Start Date: 15-01-2568 End Date: 14-04-2568 Operate Day: 20 days หรือ คิดเป็น 3 สัปดาห์ Budget: 820,000.00 บาท	Report ID: 2 : Week Count: 3 ผู้ตรวจที่ 1: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ ผู้ตรวจที่ 2: สมพร ผู้ตรวจที่ 3: ผู้ตรวจที่ 4: บันทึกเอกสารขออนุมัติ	หัวหน้าคุมงาน: พุทธิพันธ์ บุญเรือง ผู้คุมงานที่ 1: ณรงค์ฤทธิ์ ผู้คุมงานที่ 2: ผู้คุมงานที่ 3:
--	---	--

2. รายการบันทึกกิจกรรมประจำวัน

เลือก Activities

- ☒ การเทคอนกรีตถนน [วันที่บันทึก :28-04-2568]
- ☒ การเทคอนกรีตถนน [วันที่บันทึก :27-04-2568]

เพิ่มในสัปดาห์ที่	3
จากวันที่	04/27/2025
ถึงวันที่	05/03/2025
วันที่รายงาน	04/30/2025
นับเป็นวันตามสัญญา	15
%ผลงานตามแผน	30
%ผลงานสะสมจริง	30
%งานช้ากว่าแผน	0
งานช้ากว่าแผน(วัน)	0
Add	

ในส่วนนี้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญในการเลือกรายการบันทึกประจำวัน(กิจกรรม) ขอผู้รับจ้างที่ผู้คุมงานได้ดำเนินการบันทึกเก็บไว้ เช่น วันดำเนินการใน 1 สัปดาห์ก็จะปรากฏรายการให้เลือก 5 ถึง 6 รายการ โดยผู้ใช้งานจะต้องคลิกในช่องสี่เหลี่ยมวันที่ต้องการ โดยที่ระบบจะมีการนับสัปดาห์ที่ได้มีการดำเนินการไว้แล้วนำมาแสดงในช่อง เพิ่มในสัปดาห์ที่ และผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบ โดยที่ข้อมูลที่กรอกครบ จะถูกนำไปแสดงในใบปะหน้าของรายงานประจำสัปดาห์ เมื่อกรอกครบแล้วกดปุ่ม Add ระบบจะทำการสร้างรายงานให้และแสดงรายการในหน้าจอหลัก

3. รายงานรายสัปดาห์

รายงานรายสัปดาห์									
Edit	Week ID	ผู้ตรวจ 1	ผู้ตรวจ 2	ผู้ตรวจ 3	ผู้ตรวจ 4	ผู้ตรวจ 5	ผู้ตรวจ 6	ส่งตรวจ	Action
Edit	1(2 วัน)	-	ตรวจแล้ว	ตรวจแล้ว	-	-	-	ส่งรายงานแล้ว	ดูข้อมูล, ใบปะหน้า, ใบรายงาน, เอกสารแนบ
Edit	2(1 วัน)	-	-	-	-	-	-	ส่งรายงานแล้ว	ดูข้อมูล, ใบปะหน้า, ใบรายงาน, เอกสารแนบ
Edit	3(3 วัน)	-	-	-	-	-	-	ส่งรายงาน	ดูข้อมูล, ใบปะหน้า, ใบรายงาน, เอกสารแนบ

จะแสดงข้อมูลรายงานที่ได้มีการรวบรวมในแต่ละสัปดาห์ เพื่อนำส่งผู้ตรวจ โดยหน้าจอจะแสดงรายการที่ได้มีการทำในข้อ 2 ก็จะมาแสดงที่หน้าจอส่วนนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูสถานะการตรวจจากผู้ตรวจสอบโครงการว่าตรวจแล้วหรือยัง และเลือกทำรายการได้ ดังนี้

3.1 **Edit** ผู้ใช้สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลรายงานประจำสัปดาห์ได้โดยหน้าจอจะดึงเอาข้อมูลมาทำการแก้ไข โดยจะแสดงกล่องรายการเพื่อแก้ไขข้อมูลปรากฏขึ้น

Edit Week Report

×

เพิ่มในสัปดาห์ที่

3

จากรันที่

04/26/2025

□

ถึงรันที่

04/30/2025

□

วันที่รายงาน

06/28/2025

□

นับเป็นวันตามสัญญา

20

%ผลงานตามแผน

30

%ผลงานสะสมจริง

30

%งานช้ากว่าแผน

0

งานช้ากว่าแผน(วัน)

0

Close

Save changes

- 3.2

ส่ง

รายงาน

 เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้วสามารถกดปุ่ม ส่งรายงานเพื่อให้ผู้ตรวจ ได้ทำการจรวจรายงานได้ โดยระบบจะทำการส่ง E-mail ไปยัง e-mail ที่ได้ลงทะเบียนในข้อมูลผู้ใช้งานไว้ และรายการที่ส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขรายงานได้
- 3.3

ดูข้อมูล

 ดูข้อมูล จะแสดงรายการข้อมูลกิจกรรมด้านล่างของจอแสดงผล

รายการกิจกรรมการดำเนินงาน			
Record Date	Activity	Note	Action
27-4-2568	การทดสอบก๊ิดถนน	ทดสอบการทำงาน	แสดง
28-4-2568	การทดสอบก๊ิดถนน	ไม่มี	แสดง

หากต้องการดูข้อมูลที่ได้บันทึกไว้สามารถกดปุ่ม

แสดง

 ซึ่งจะมี popup ข้อมูลกิจกรรมปรากฏขึ้นมาแสดงให้เห็นดังรูป

บันทึกกิจกรรม x

27-4-2568

×

ลำดับ	รายการ	ความคืบหน้า	หมายเหตุ
1	การทดสอบก๊ิดถนน	10	เสร็จ
2		0	
3		0	
4		0	

วัสดุที่ใช้

คอนกรีตผสมเสร็จ

หมายเหตุ

ทดสอบการทำงาน

รายการตรวจสอบ

ผล

1.งานที่ใกล้เคียงงาน

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

2.งานที่ใกล้เคียงงานกับ แร่ฟอสฟอรัสจากตัวจราจร

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

3.งานที่ใกล้เคียงงานกับ

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

4.รายละเอียดการทำงานที่เห็นจากแบบ และรายการที่ไปรับแจ้งฟอสฟอรัสจากตัวจราจร

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

5.ผู้รับแจ้งจากงานเมื่อเสร็จสิ้น

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

6.งานใหม่ที่กำลังจะเริ่มในสัปดาห์ต่อไป

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

7.อุปกรณ์ที่ใช้ในงานก่อสร้าง

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

8.วัสดุที่ใช้ในการทำตรวจสอบ

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

9.เอกสารที่ได้รับจากหน่วยงาน

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

10.เอกสารที่ส่งไปยังหน่วยงาน

A ดูต่อเนื่องไม่มีปัญหา

เอกสารขออนุมัติวัสดุ Link1

ขออนุญาตคอนกรีต Link3

Shop Drawing

เอกสารอื่นๆ

บุคคลผู้ปฏิบัติงาน

วิศวกร : 0

ช่างเทคนิค : 0

ช่างไฟฟ้า : 0

ช่างโยธา : 0

ช่างเชื่อม : 0

ช่างสี : 0

ช่างประปา : 0

ช่างไม้ : 0

ช่างไฟฟ้า : 0

ช่างปูน : 0

ช่างแอร์ : 0

สถาปนิก : แจ้งได้

เวลาที่หมด:

- 3.4

ใบปะหน้า

 ใช้แสดงเอกสารใบปะหน้ารายงาน ที่ผู้ใช้งานได้ทำรายงานประจำสัปดาห์ ซึ่งจะเป็นข้อมูล pdf ไฟล์ ดังรูป

โครงการ

วันที่รายงานผล	28 เม.ย. 2568
นับเป็นวันตามสัญญา วันที่	20
ผลงานตามแผนงาน (%)	48
ผลงานสะสมจริงทำได้ (%)	48
งานล่าช้ากว่าแผน (%)	0
งานล่าช้ากว่าแผน วัน	0

คณะกรรมการหรือบริษัท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนันท์ ทวีวุฒิ	ประธานกรรมการ		
2. สุนทร	กรรมการ		
3. ประจักษ์บาน	กรรมการ		

3.5

ใบรายงาน

จะแสดงใบรายงานรายวันที่แสดงในรูปแบบ pdf ดังรูป

ซึ่งจะแสดงตามจำนวนวันที่รวบรวมในรายงานที่ได้
ทำได้

[illegible]

3.6 เอกสารแนบ ใช้แสดงเอกสาร pdf ที่แนบในบันทึกกิจกรรมที่อยู่ใยรายงานโครงการนั้นๆ

Attach Link

ลิงก์ที่แนบไว้

00015f2020032709305040.pdf
%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%A1%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%A8%E0%B8%A7%E0%B8%B0.pdf
00015f2020032709305040.pdf
00015f2020032709305040.pdf

—