

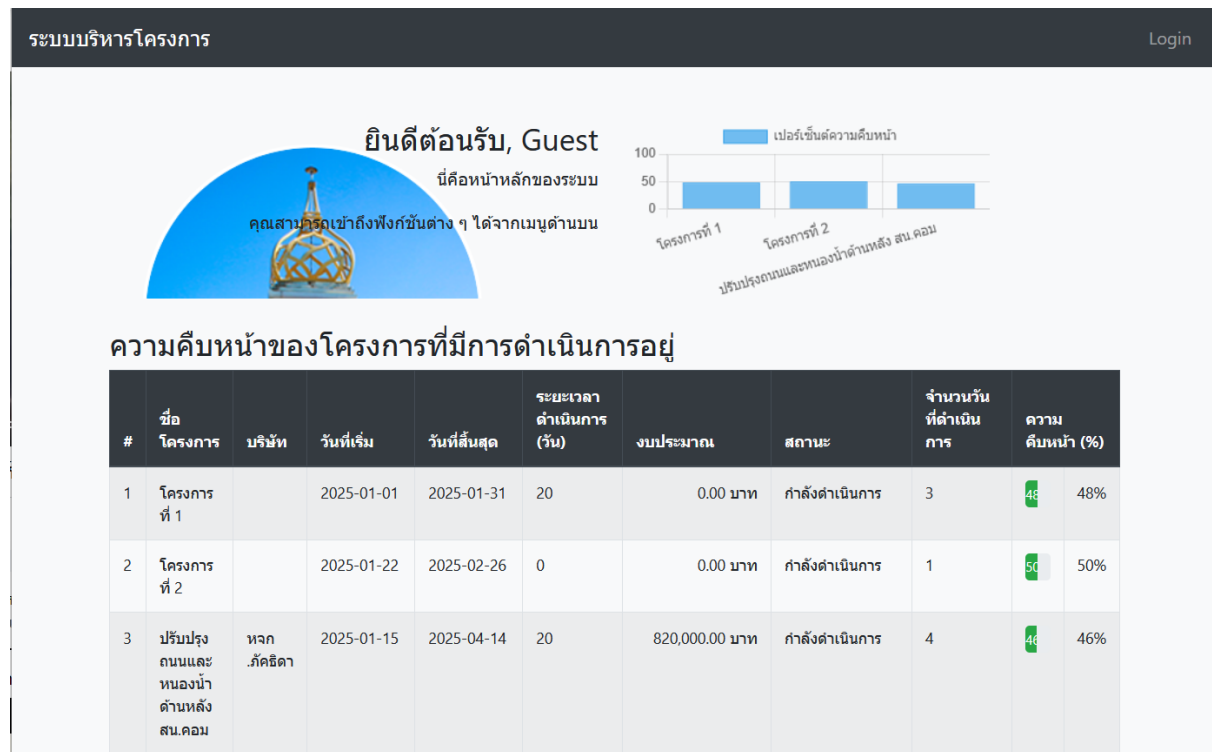
คู่มือการใช้งานโปรแกรมบริหารโครงการ (ฉบับผู้ตรวจ)



สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

1.การเข้าใช้งาน

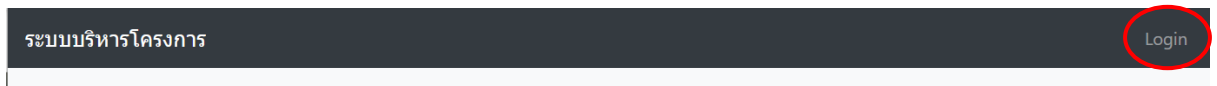
โปรแกรมจะถูกติดตั้งใน Server ภายในมหาวิทยาลัย สามารถเข้าใช้งานได้ด้วย URL นี้
<http://202.28.49.215/App/projectmgr/>



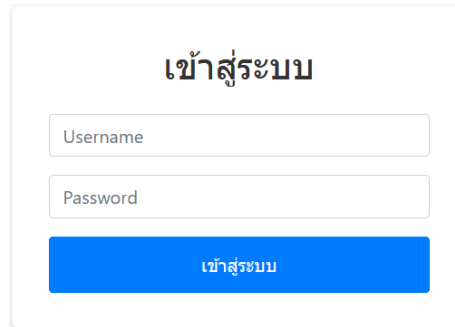
เมนูรายการใช้งาน

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

1. การเข้าสู่ระบบ



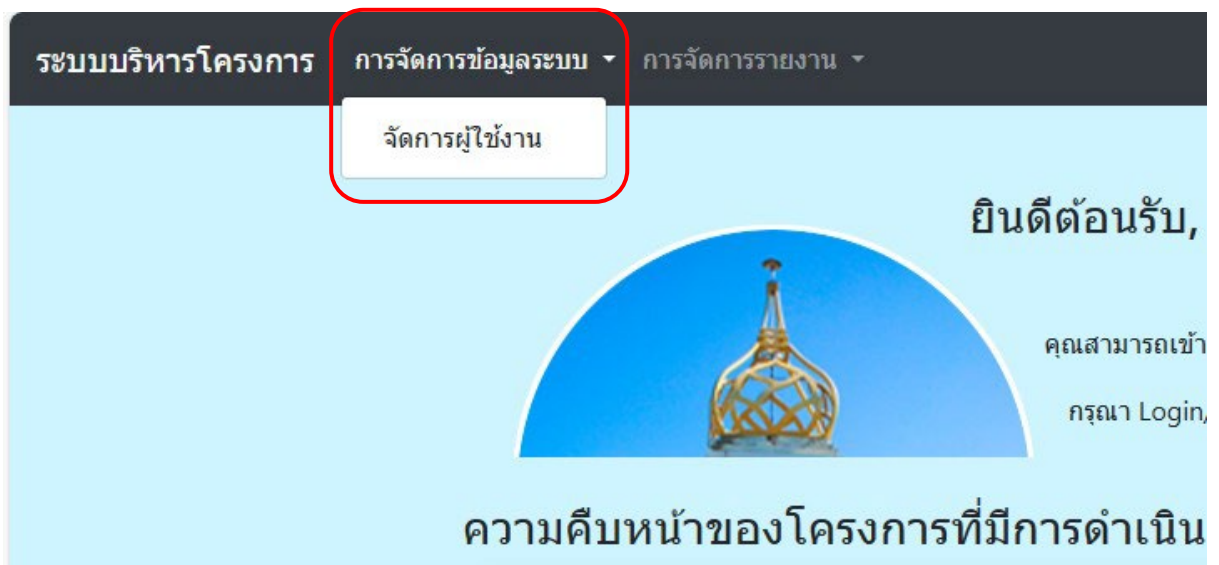
ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการจัดการข้อมูลต่างๆ โดย คลิกที่ เมนูบาร์ด้านขวาบน

The image shows a login form titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). It contains two input fields: 'Username' and 'Password'. Below these fields is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login).

การเข้าสู่ระบบใช้ User Password ของ UBU WiFi User

เมื่อทำการ Login สำเร็จ เมนูบาร์ด้านขวาบน จะกลายเป็น Logout เพื่อใช้สำหรับออกจากระบบ

2. เมื่อ Login ได้แล้ว ให้กดเลือกเมนูการจัดการข้อมูลระบบ/ จัดการผู้ใช้งาน



3. หน้าจอแสดงจัดการข้อมูลให้กดปุ่มแก้ไข



4. จะต้องอัปโหลดลายเซ็นเข้าสู่ระบบ โดยให้กดปุ่มเลือกไฟล์ตามที่คุณตรวจเก็บไว้ โดยเป็นไฟล์นามสกุล png ขนาด 700 x 255 พื้นหลังสีขาว แล้วกดปุ่มบันทึก เป็นการอัปโหลดลายเซ็นเรียบร้อยแล้ว

แก้ไขผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้งาน

ชื่อ

อีเมล

ลายเซ็น

เลือกไฟล์

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

อัปโหลดลายเซ็น (จำเป็น ควร ใช้ไฟล์ png ขนาด 700 x 255 พื้นหลังสีขาว)

ปิด

บันทึก

5. การตรวจรายงาน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้ตรวจรายงาน เมื่อได้รับ E-mail แล้ว สามารถเข้าระบบและจะพบหน้าจอสำหรับตรวจโครงการ โดยจะแสดงโครงการเฉพาะที่มีรายชื่อเป็นผู้ตรวจโครงการเท่านั้น โดย จะแสดงหน้าจอดังนี้

รายการโครงการที่รอตรวจรายงาน					
ข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้อง					
Project Name	ผู้รับจ้าง	Start Date	End Date	Status	Action
ปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สน.คอม	หจก.ภคธิดา	15-01-2025	30-06-2025	กำลังดำเนินการ	Open

เมื่อผู้ใช้งานกด Open ก็จะไปเข้าสู่หน้าจอการตรวจรายงาน

รายละเอียดโครงการและรายงาน

ชื่อโครงการ: ปรับปรุงถนนและหนองน้ำด้านหลัง สน.คอม

บริษัท: หจก.กิตติดา

วันที่เริ่มต้น: 1 ม.ค. 2568

วันที่สิ้นสุด: 29 มี.ย. 2568

จำนวนวันในการดำเนินการ: 180

บันทึกเอกสารขออนุมัติ

รายงานประจำสัปดาห์

#	สัปดาห์ที่	สถานะ	ดูข้อมูล	Action
1	4(4 วัน)	ส่งตรวจ	ดูข้อมูล รายงาน เอกสารประกอบ	ลงนาม
2	3(3 วัน)	ส่งตรวจ	ดูข้อมูล รายงาน เอกสารประกอบ	ตรวจแล้ว แก้ไข
3	2(1 วัน)	ส่งตรวจ	ดูข้อมูล รายงาน เอกสารประกอบ	ตรวจแล้ว แก้ไข

รายการกิจกรรมการดำเนินงาน

Record Date	Activity	Note	Action
27-6-2568	xxxx	x	แสดง

ซึ่งผู้ตรวจสามารถเช็คข้อมูลจากผู้ควบคุมงานจัดทำและส่งให้ เพื่ออ่าน โดยจะมีวิธีการใช้งานเหมือนกับปุ่มที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 6 และเมื่อกดปุ่มตรวจ **ลงนาม** จะมีหน้าจอบันทึกความคิดเห็นปรากฏให้เป็นเพื่อให้สามารถบันทึกข้อความส่งให้กับผู้ควบคุมงานได้รับทราบได้ ดังรูป

ตรวจรายงานประจำสัปดาห์

บันทึกความเห็น

ทดสอบการทำงาน

ปิด

บันทึก

เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะทำการจัดเก็บข้อความและอัปเดตสถานะ เป็น ตรวจแล้ว

#	สัปดาห์ที่	สถานะ	ดูข้อมูล	Action
1	1(2 วัน)	ส่งตรวจ	ดูข้อมูล ใบปะหน้า ใบรายงาน เอกสารประกอบ	ตรวจแล้ว แก้ไข

เมื่อยืนยันการตรวจเรียบร้อยแล้ว ระบบ การออกรายงาน (ใบปะหน้า) จะนำเอา ลายเซ็นของผู้ตรวจประทับลงในเอกสารใบปะหน้าให้ทันที ดังรูป



จากวันที่ 1 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2568

โครงการ

ปรับปรุงถนนและหนองน้ำคันหลัง สบ.คอม

วันที่รายงานผล	24 มี.ค. 2568
นับเป็นวันตามสัญญา วันที่	20
ผลงานตามแผนงาน (%)	46
ผลงานสะสมจริงทำได้ (%)	45
งานล่าช้ากว่าแผน (%)	1
งานล่าช้ากว่าแผน วัน	1

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ	ประธานกรรมการ		
2. สมนพร	กรรมการ		
3. สมนพร	กรรมการ		
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ	กรรมการ		
5. สมนพร	กรรมการ		
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ทวีวุฒิ	กรรมการ		
7. ประจันบาน	กรรมการ		

6. การใช้งานปุ่มต่างๆ สำหรับดูข้อมูลโครงการ

6.1 ดูข้อมูล ดูข้อมูล จะแสดงรายการข้อมูลกิจกรรมด้านล่างของจอแสดงผล

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

หากต้องการดูข้อมูลที่ได้บันทึกไว้สามารถกดปุ่ม [แสดง](#) ซึ่งจะมี popup ข้อมูลกิจกรรมปรากฏขึ้นมาแสดงให้เห็นดังรูป

ลำดับ	รายการ	ความคืบหน้า	หน่วย	วัสดุที่ใช้
1	การถอดถอน	10	ตร.เมตร	คอนกรีตผสมเสร็จ
2		0		หมายเหตุ
3		0		ทดสอบการทำงาน
4		0		

รายการตรวจสอบ	ผล
1.งานที่ก่อสร้างขึ้น	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
2.งานที่แล้วเสร็จภายใน	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
3.งานที่แล้วเสร็จภายใน	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
4.รายละเอียดการทำงานเดิมจากแบบ และรายการที่ได้ขึ้นแจ้งต่อผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการ	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
5.ผู้รับจ้างขอรายละเอียดเพิ่มเติม	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
6.งานใหม่ที่ได้ตรวจรับในสิ่งที่ได้ต่อไป	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
7.อุปกรณ์ที่ใช้ทำงานต้องซ้ำ	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
8.วัสดุที่ใช้และทำการตรวจสอบ	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
9.เอกสารที่ได้มาจากหน่วยงาน	A ถูกต้องไม่มีปัญหา
10.เอกสารที่ส่งให้หน่วยงาน	A ถูกต้องไม่มีปัญหา

วัสดุที่ใช้	ช่างเหล็ก : 0	ช่างปูน : 0
ช่างไฟฟ้า : 1	ช่างไฟฟ้า : 0	ช่างฉาบ : 0
กรรมกร : 5	ช่างฉาบ : 0	ช่าง : 0
ช่างสี : 0	ช่างฉาบ : 0	ช่าง : 0
ช่างไม้ : 0	ช่างฉาบ : 0	ช่าง : 0
ช่างปูน : 0	ช่างฉาบ : 0	ช่าง : 0

เอกสารจาก : แจ้งให้
เอกสารจาก : แจ้งให้

เอกสารของนิติใช้วัสดุ [Link1](#) ขออนุญาตทดสอบวัสดุ [Link3](#)

Shop Drawing เอกสารอื่นๆ

6.2 **ใบปะหน้า** ใช้แสดงเอกสารใบปะหน้ารายงาน ที่ผู้ใช้งานได้ทำรายงานประจำสัปดาห์ ซึ่งจะเป็นข้อมูล pdf ไฟล์ ดังรูป

1 / 1

61%

🔍



จากวันที่ 27 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 28 เมษายน 2568

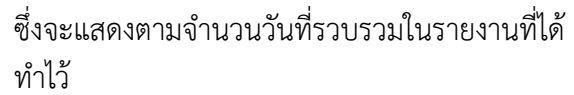
โครงการ
ปรับปรุงและซ่อมแซมด้านหลัง สบ.คอม

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

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมร ทวีวุฒิ	ประธานกรรมการ		
2. สุนทร	กรรมการ		
3. ประจักษ์	กรรมการ		

ในกรณีที่ผู้ตรวจได้ทำการตรวจรายงานแล้ว ในช่องลายเซ็นจะปรากฏลายเซ็นของผู้ตรวจให้เห็น

6.3 **ใบรายงาน** จะแสดงใบรายงานรายวันที่แสดงในรูปแบบ pdf ดังรูป



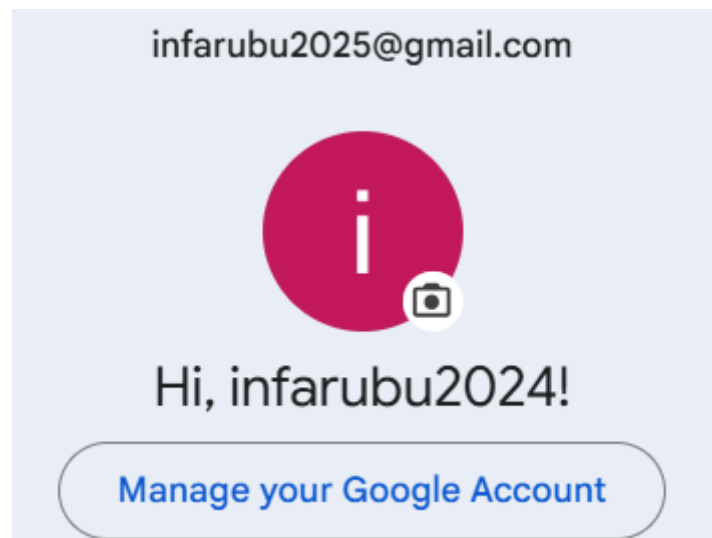
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ควบคุมงาน

1 / 35 | - 80% + |

“ความร่วมมือระดับโลกเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน”

หมายเหตุ

สำหรับการใช้งาน ระบบจะมีการส่ง E-mail จาก



ซึ่งถูกสร้างขึ้นสำหรับส่ง Mail ให้กับผู้ตรวจ โดยในครั้งแรก โปรดค้นหา E-mail ในถังขยะ แล้วเปลี่ยนให้ เป็น E-mail ปกติ โดยกดที่ เมนูด้านบนของ E-mail ‘ไม่ใช่จดหมายขยะ’เพื่อจะได้รับข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

