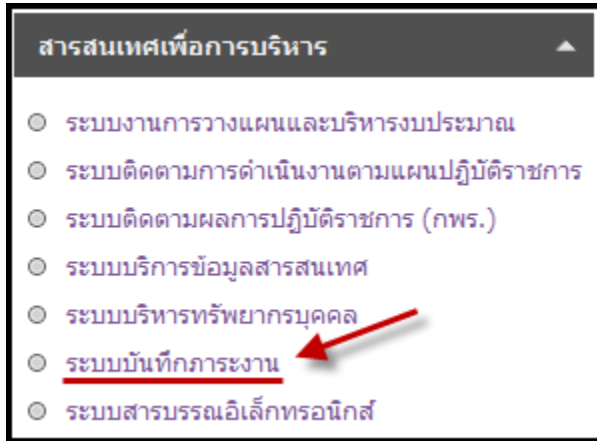


## คู่มือระบบภาระงานรายบุคคล

1. การเข้าใช้งาน สามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บ <http://workload.rmutp.ac.th> หรือเข้าใช้งานได้จากเว็บ <http://rmutp.ac.th> ในเมนู ภาระงานรายบุคคล



2. กรอกข้อมูล Username , Password เพื่อเข้าใช้งาน

กรอกข้อมูล Username, Password RMUTP Passport

**Login เข้าสู่ระบบ**  
Welcome to Workload (ระบบบันทึกภาระงาน).

Username :

Password :

You are now logged out.

เข้าระบบด้วย Username, Password ที่เข้าใช้งาน Internet ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

\* ระบบ Login เก็บค่า Login ไว้ในเครื่องเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของท่านกรุณา Logout ทุกครั้ง หรือทำการเปลี่ยน Password บ่อยๆ เพื่อความปลอดภัย

3. เมื่อเข้าระบบแล้วให้อ่านประกาศจากผู้ดูแลก่อน หลังจากนั้นให้เลือกเมนู ภาระงานรายบุคคล

Welcome: สมโภชน์ กุลธารามณ์ Lasted Login Date : 14/1/2011 15:16:27

:: Welcome to Workload (ระบบบันทึกภาระงาน) ::

**ประกาศจาก Admin :**

**ประกาศ**

เพื่อรายงานแผนและผลการปฏิบัติงานปี 2553 และแผนที่จะปฏิบัติงานปี 2554 ส่งสำนักงบประมาณ ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2554 ขอให้ทุกคน รายงานสิ่งที่ตนเองปฏิบัติงานจริงในเวลา 1 ปีงบประมาณที่ผ่านมาและสิ่งที่จะทำในปีงบประมาณ 2554 โดยให้รายงานตามจริง

1. กิจกรรมงานที่ทำจริงมีอะไรบ้าง เช่น สอนนักศึกษาสาขาวิชา.....
2. ผลผลิต-ผลลัพธ์ ที่ได้จากการทำกิจกรรมนั้น มีจำนวนเท่าไร เช่น จำนวนนักศึกษาที่สอนมี จำนวน.....คน
3. เวลาที่ใช้ไปในการทำกิจกรรมนั้นเป็นเท่าไร เช่น จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชั่วโมง (ให้นับรวมว่า 1 ปีรวมสอนนักศึกษาสาขาวิชานั้นกี่ ชั่วโมง)
4. ใสหน่วยนับผลผลิตด้วยว่านับเป็นอะไร เช่น คน จบ
5. เครื่องจะคำนวณจำนวนรวมชั่วโมงการทำงานและร้อยละของชั่วโมงการทำงานให้อัตโนมัติ
6. เสร็จแล้วให้พิมพ์ลงกระดาษและลงนามตามข้อตกลงส่งหน่วยงานต้นสังกัด

หากมีข้อสงสัยในการบันทึกข้อมูลกรุณา ติดต่อ กองนโยบายและแผน โทร. 02 282 9009 ต่อ 6081

2. กดเข้าเมนูนี้เพื่อทำการกรอกข้อมูล

1. เมื่อเข้ามาครั้งแรกควรที่จะอ่านประกาศก่อนทำการกรอกข้อมูล

4. หลังจากทีเข้าเมนู ภาระงานรายบุคคล

แบบแสดงภาระงานรายบุคคล

กรุณาตรวจสอบชื่อกับนามสกุลของท่านว่าถูกต้องหรือไม่ถ้าไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขและกดปุ่ม Update ด้านล่าง

ชื่อ :	สมโภชน์ *
นามสกุล :	กุลธารามณ์ *
กลุ่มงาน :	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย *
ภาระงานที่รับผิดชอบ :	<p>1 เขียนชุดคำสั่ง(Program) ตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว</p> <p>2 ทดสอบ แก้ไข ชุดคำสั่ง(Program) เพื่อให้การทำงานถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p>

Update

1. แก้ข้อมูลให้ถูกต้อง

2. กดปุ่ม Update เพื่อบันทึกข้อมูล

ลำดับ	ปี งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน	ชื่องาน/ผลผลิต	จำนวนผลผลิตตามแผน
รายงานประจำปี: 2553   2554				

3. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลเพื่อลงรายการภาระงาน

เพิ่มข้อมูลใหม่

5. ทำการกรอกข้อมูลภาระงานของท่าน

ปีงบประมาณ :	2554	1. เลือกปีงบประมาณ
แผนการปฏิบัติงาน :	เขียนเว็บไซต์บันทึกภาระงานรายบุคคล	2. กรอกแผนการปฏิบัติงาน
ชื่องาน/ผลผลิต :	เว็บไซต์บันทึกภาระงานรายบุคคล	3. กรอกชื่องานหรือชื่อผลผลิตของงาน
จำนวนผลผลิต (แผน) :	1	4. ใส่ตัวเลขจำนวนผลผลิตที่ตั้งแผนไว้
จำนวนผลผลิต (ผล) :	1	5. จำนวนผลลัพธ์จากแผนที่ตั้งไว้ ใส่ในกรณีที่มีผล
หน่วยนับผลผลิต :	เว็บไซต์	6. ใส่หน่วยนับผลผลิต
จำนวนชั่วโมงการทำงาน :	10	7. กรอกจำนวนชั่วโมงที่ทำผลผลิต
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Back"/>		8. กดปุ่ม Save

6. เมื่อทำการกรอกข้อมูลภาระงานจนครบจะต้องพิมพ์ภาระงานเพื่อส่งให้กับหัวหน้างานโดยทำตามนี้

ชื่อ :	สมโภชน์ *
นามสกุล :	กุลธารมณดี *
กลุ่มงาน :	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย *
ภาระงานที่รับผิดชอบ :	<p>1 เขียนชุดคำสั่ง(Program) ตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว</p> <p>2 ทดสอบ แก้ไข ชุดคำสั่ง(Program) เพื่อให้การทำงานถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p>
<input type="button" value="Update"/>	

ลำดับ	ปี งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน	ชื่องาน/ผลผลิต	จำนวนผลผลิตตามแผน	จำนวนผลผลิตตามผล
1	2554	จัดทำเว็บสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เว็บสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1	1
2	2554	จัดทำเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1
3	2554	จัดทำเว็บ FIS	เว็บ FIS	1	1

ดูรายงานประจำปี: 2553 | 2554

เลือกรายงานประจำปี ถ้ามี 2 ก็ให้พิมพ์ทั้ง 2 ปี

เช่นเมื่อต้องการพิมพ์รายงานประจำปี 2554 ก็เลือกดูรายงานประจำปี 2554

แบบแสดงภาระงานรายบุคคล สมโภชน์ กุลธารารมณ ปีงบประมาณ 2554

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รับผิดชอบ (Program) ตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว ชุดคำสั่ง(Program) เพื่อให้การทำงานถูกต้องมีประสิทธิภาพ

1. พิมพ์รายงานที่นี้

ข้อตกลงภาระงานรายบุคคล

แผนการปฏิบัติงาน	การนำส่งผลผลิต	จำนวนแผน	จำนวนผล	หน่วยนับ	ชั่วโมง	ร้อยละ
จัดทำเว็บสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เว็บสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1	1	เว็บไซต์	240	40.27
จัดทำเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	เว็บไซต์	156	26.17
	เว็บ FIS	1	1	เว็บไซต์	200	33.56
					596	100

2. เมื่อพิมพ์แล้วให้กรอกชื่อของท่านที่นี้

ลงชื่อ..... ผู้ปฏิบัติงาน ( สมโภชน์ กุลธารารมณ )      ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

วันที่.....      วันที่.....

3. ส่วนนี้ให้หัวหน้างานรับรอง

หมายเหตุ

1. การงานเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาที่ใช้ประกอบการประเมินผล
2. การกรอกรายละเอียดการงานให้กรอกในแบบฟอร์มฉบับนี้หรือทำเอกสารเพิ่มเติม
3. การงานอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงาน