



คู่มือการใช้งานระบบ

โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG
(U2T for BCG)

“สำหรับผู้ใช้งาน”


โดยศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนที่ 1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

1. เข้าใช้งานระบบได้จากลิงค์ <https://unicadx.pbru.ac.th/U2T> หรือ แสกน QR Code ดังต่อไปนี้



2. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบด้วย Username และ Password



เข้าสู่ระบบ เพื่อบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน
นอกสถานที่

Log in to continue to "WORK FROM OTHER
AREA | PBRU"

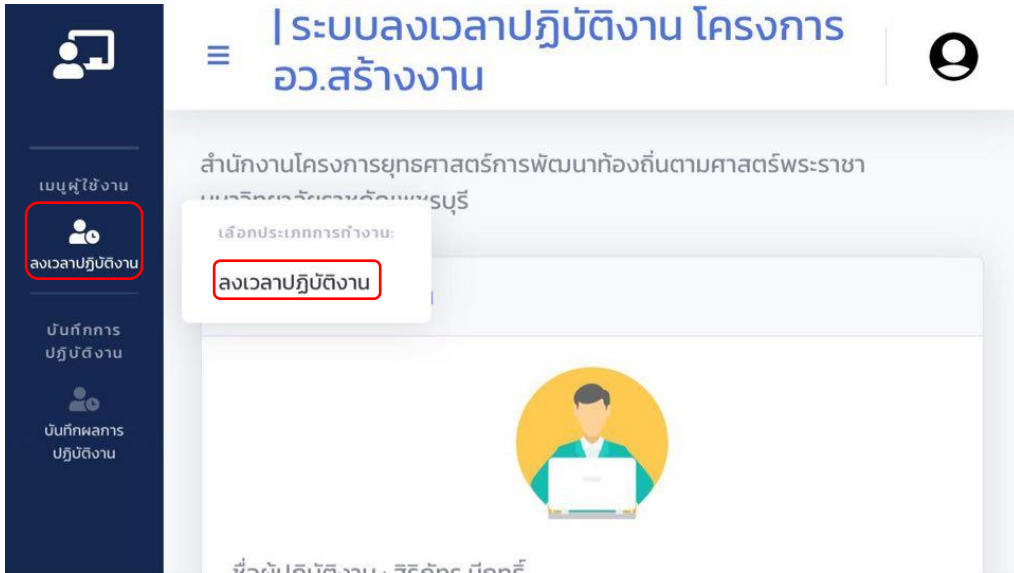
ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

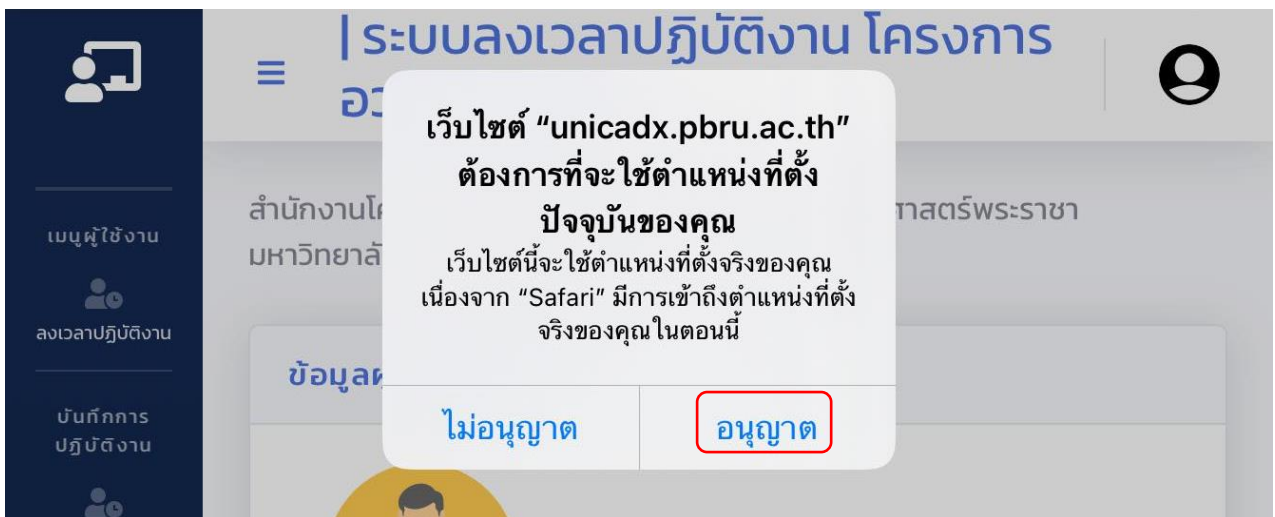
เข้าสู่ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2 การลงเวลาปฏิบัติงานประจำวัน

1. เลือกเมนูลงเวลาปฏิบัติงาน



2. หลังจากคลิกเมนูลงเวลาปฏิบัติงานจะมีการแจ้งเตือนเพื่อขออนุญาตเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของท่าน ให้เลือกเมนู อนุญาต
*** **หมายเหตุ** ระบบจะเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของท่านเมื่อลงเวลาปฏิบัติงานเท่านั้น หลังจากลงเวลาปฏิบัติงานแล้วเสร็จระบบจะไม่เก็บข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของท่าน



3. หลังจากอนุญาตเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของท่าน เพื่อลงเวลาปฏิบัติงาน เลือกสถานะด้านสุขภาพของตนเองเกี่ยวกับสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้คลิกเมนู **บันทึกเวลา**

ประเภทการปฏิบัติงาน : **ลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work from Other Area)**

ลงเวลาการปฏิบัติงาน

สุขภาพ (เกี่ยวกับ COVID-19)

สุขภาพปกติ

บันทึกเวลาเข้าทำงาน

4. หลังจากลงเวลาเสร็จระบบจะแสดงเวลาที่ลงเวลาปฏิบัติงาน คลิกเมนู **แก้ไข** เพื่อบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน

17 ส.ค. 2564	08:09 น.		
18 ส.ค. 2564	09:44 น.		

หมายเหตุ ระบบไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานย้อนหลังได้ ถ้าพบปัญหาในการลงเวลาให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ

5.กรอกข้อมูลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้ครบถ้วนและคลิกเมนู บันทึกข้อมูล

ภาระงาน

เก็บข้อมูลและประสานงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ประสานงานและติดตามข้อมูล COVID-19

ผลงาน

แบบสำรวจและบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

6.เมื่อบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานแล้ว หากต้องการแก้ไข ให้คลิกที่ **เมนูแก้ไข** เพื่อไปยังหน้าจอการแก้ไขข้อมูลการปฏิบัติงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน ณ วันที่ 15 ก.พ. 2564

ลำดับที่	ภาระงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลงาน	จัดการข้อมูล
1	เก็บข้อมูลและประสานงาน	ประสานงานและติดตามข้อมูล COVID-19	แบบสำรวจและบันทึกข้อมูล	 





คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลการปฏิบัติงาน



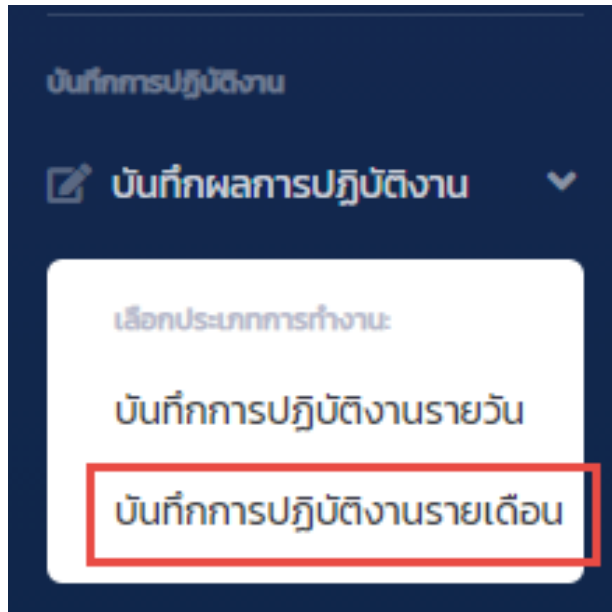
คลิกเพื่อลบข้อมูลการปฏิบัติงาน

7. เมื่อบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จระบบจะแสดงสัญลักษณ์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าบันทึกข้อมูลแล้ว

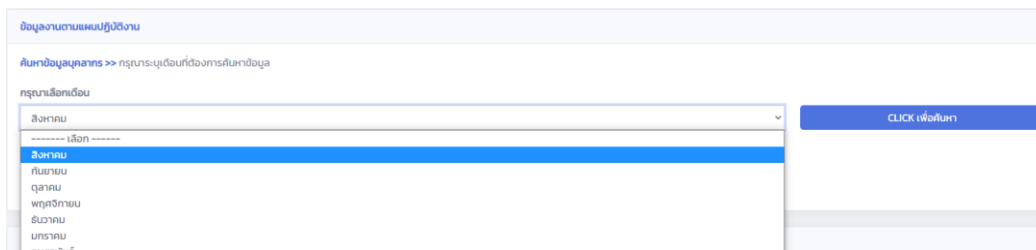
11 ก.พ. 2564			
12 ก.พ. 2564			
13 ก.พ. 2564			
14 ก.พ. 2564	10:53 น.		
15 ก.พ. 2564	10:55 น.		

การบันทึกผลการปฏิบัติงานรายเดือน

1. การบันทึกผลการปฏิบัติงานรายเดือน โดยการเลือกเมนู บันทึกผลการปฏิบัติงานรายเดือน



2. เลือกเดือนที่ต้องการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานสรุปรายเดือน จากนั้นคลิกค้นหา เพื่อแสดงภาระงานในแต่ละเดือน



3. หลังจากเลือกเดือนที่ต้องการระบบจะแสดงแผนงานและตัวชี้วัดการตรวจรับงานในรอบเดือนนั้นๆ เพื่อให้ผู้จ้างงานกรอกผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและแนบเอกสารหลักฐานต่อไป

ภาระงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1. จัดเก็บข้อมูล Thai People Map and Analytics Platform (TPMAP) ตามมิติต่าง ๆ	จัดการข้อมูล
สถานะ: ยังไม่ได้ส่งงาน	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน รอการตรวจสอบ	
2. บันทึกข้อมูลทั้งรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการจัดเก็บข้อมูลของโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการของกระทรวงมหาดไทย	จัดการข้อมูล
สถานะ: ยังไม่ได้ส่งงาน	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน รอการตรวจสอบ	
3. ร่วมดำเนินกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างจิตสำนึกและสังคมราชบัณฑิตยสถานแบบบูรณาการ	จัดการข้อมูล
สถานะ: ยังไม่ได้ส่งงาน	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน รอการตรวจสอบ	
4. เข้ารับการพัฒนากิจกรรม: 4 ด้าน ตามแผนงาน	จัดการข้อมูล
สถานะ: ยังไม่ได้ส่งงาน	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน รอการตรวจสอบ	
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	จัดการข้อมูล
สถานะ: ยังไม่ได้ส่งงาน	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน รอการตรวจสอบ	

4.เมนูจัดการข้อมูล (หมายเลข 1) คลิกเพื่อไปยังหน้าจอการบันทึกผลการปฏิบัติงานรายเดือนในข้อนี้ๆ
สถานะ (หมายเลข 2) แสดงสถานะการดำเนินการบันทึกข้อมูล และผลการรับรอง (หมายเลข 3) ระบบจะแสดงข้อมูล
การตรวจสอบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้บันทึก โดยอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม

ภาระงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1. จัดเก็บข้อมูล Thai People Map and Analytics Platform (TPMAP) ตามมิติต่าง ๆ	1
สถานะ: ▶ ยังไม่ได้ส่งงาน	2
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน ▶ รอการตรวจสอบ	3

5. สัญลักษณ์และข้อความระวางในการบันทึกผลการปฏิบัติงาน

▶ **ส่งงานแล้ว** ▶ ยังไม่ได้ส่งงาน

***** หมายเหตุ !! เมื่อกดส่งงานแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนกดปุ่ม**

6. เมื่อคลิกจัดการข้อมูล จะแสดงระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกผลการปฏิบัติงานโดยกรอกข้อมูลในข้อที่ 1 และเลือกเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน ในข้อที่ 2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกเมนูบันทึกข้อมูล

ภาระงาน : จัดเก็บข้อมูล Thai People Map and Analytics Platform (TPMAP) ตามมิติต่าง ๆ

ข้อมูลการปฏิบัติงาน **1**

ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล Thai People Map and Analytics Platform (TPMAP) ตามมิติ..... ในชุมชนโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้.....

แนบไฟล์ประกอบ (ไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 15,024 KB (15 MB)) **2**

แนบไฟล์

3

7. เมื่อบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานแล้ว ระบบจะแสดงระบบจอบันทึกผลการปฏิบัติงานและมีสถานะเพื่อให้คลิกเพื่อ รับรอง และส่งงาน ในข้อดังกล่าว ข้อที่ 2 เมื่อคลิกส่งงานแล้วจะไม่สามารถแก้ไขผลการปฏิบัติงานได้อีก และข้อมูลการปฏิบัติงาน จะส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มเพื่อตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติงาน เมื่อรับรองแล้วสถานะจะแสดงใน ข้อที่ 3

ภาระงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1. จัดเก็บข้อมูล Thai People Map and Analytics Platform (TPMAP) ตามมิติต่าง ๆ [✓ บันทึกงานแล้ว] 1	จัดการข้อมูล
สถานะ: ✖ ▶ ยังไม่ได้ส่งงาน ▶ ส่งงาน 2	
ผลการรับรองการปฏิบัติงาน ⚠ ▶ รอการตรวจสอบ 3	

