

คู่มือการกรอกแผนงาน/โครงการ
ในระบบ <http://plan.psdg-obec.go.th>

วิธีการกรอกแผนงาน/โครงการในระบบ http://plan.psdg-obec.go.th	หน้า 2
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน	หน้า 5
วิธีการเพิ่มผู้ประสานงานระดับเขต (กรณีมีคนกรอกมากกว่า 1 คน)	หน้า 7

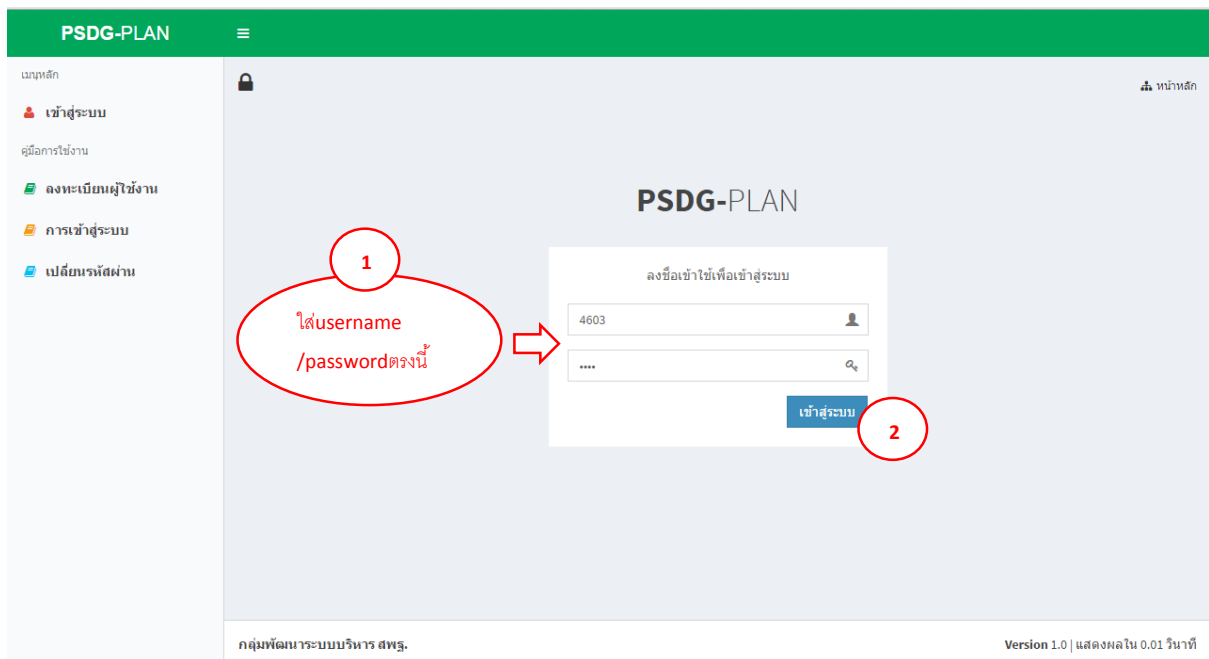
วิธีการกรอกแผนงาน/โครงการในระบบ <http://plan.psdg-obec.go.th>

1. เข้าเว็บไซต์ <http://plan.psdg-obec.go.th>

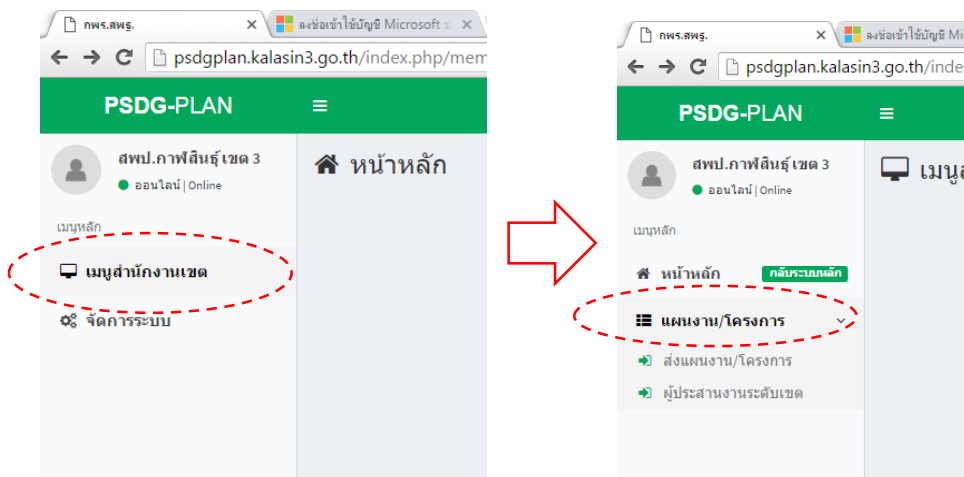
2. เข้าสู่ระบบโดยกดที่ช่อง “ลงชื่อเข้าใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ” โดยที่

2.1 การเข้าสู่ระบบของ สพป. ใช้ username และ password เป็นอันเดียวกับรหัสตั้งต้นของระบบ KRS/ARS เช่น สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 username : 4603 password : 4603 หลังจากนั้นให้กด “เข้าสู่ระบบ”

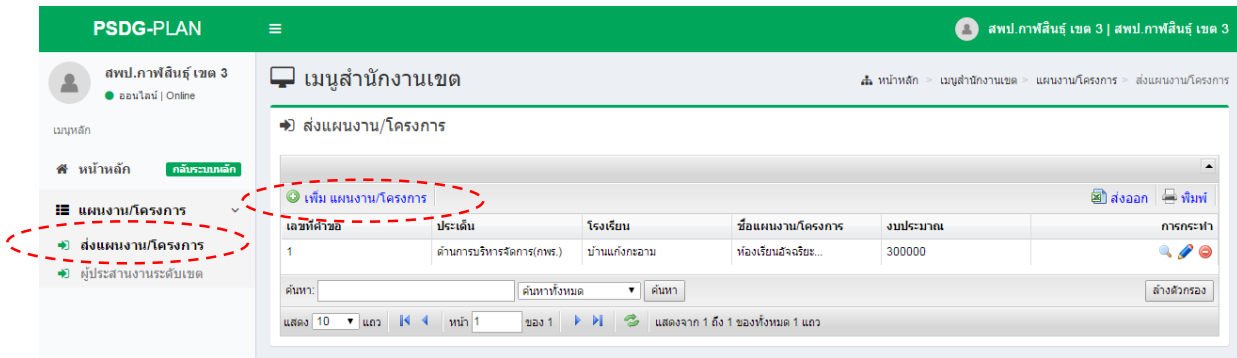
2.2 การเข้าสู่ระบบของ สพม. ใช้ username และ password เป็นอันเดียวกับรหัสตั้งต้นของระบบ DMC เช่น สพม. 42 username : 101742 password : 101742 หลังจากนั้นให้กด “เข้าสู่ระบบ”



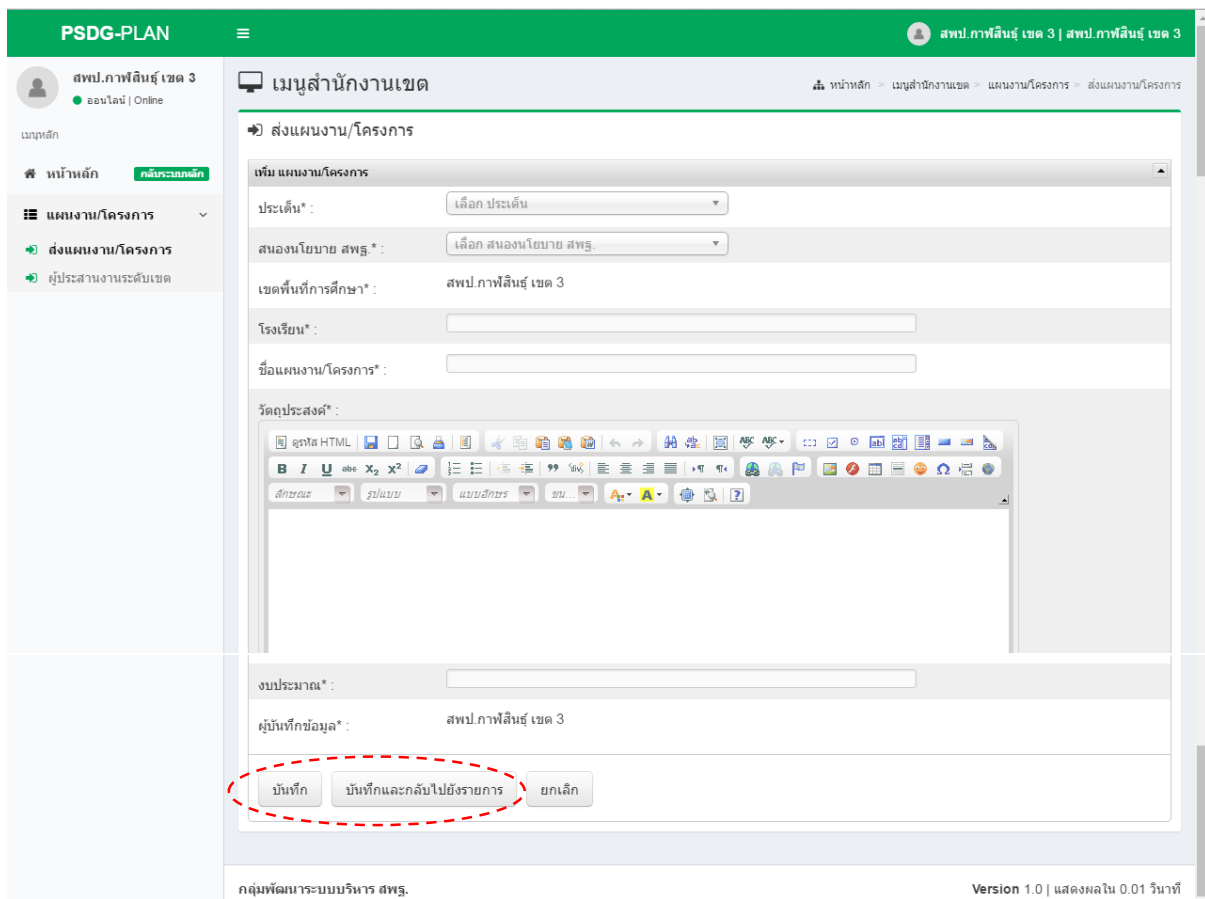
3. จากนั้นให้กดที่ “เมนูสำนักงานเขต” และกดที่ “แผนงาน/โครงการ”






4. หลังจากนั้น ให้กดที่ “ส่งแผนงาน/โครงการ” และกด “เพิ่ม แผนงาน/โครงการ”

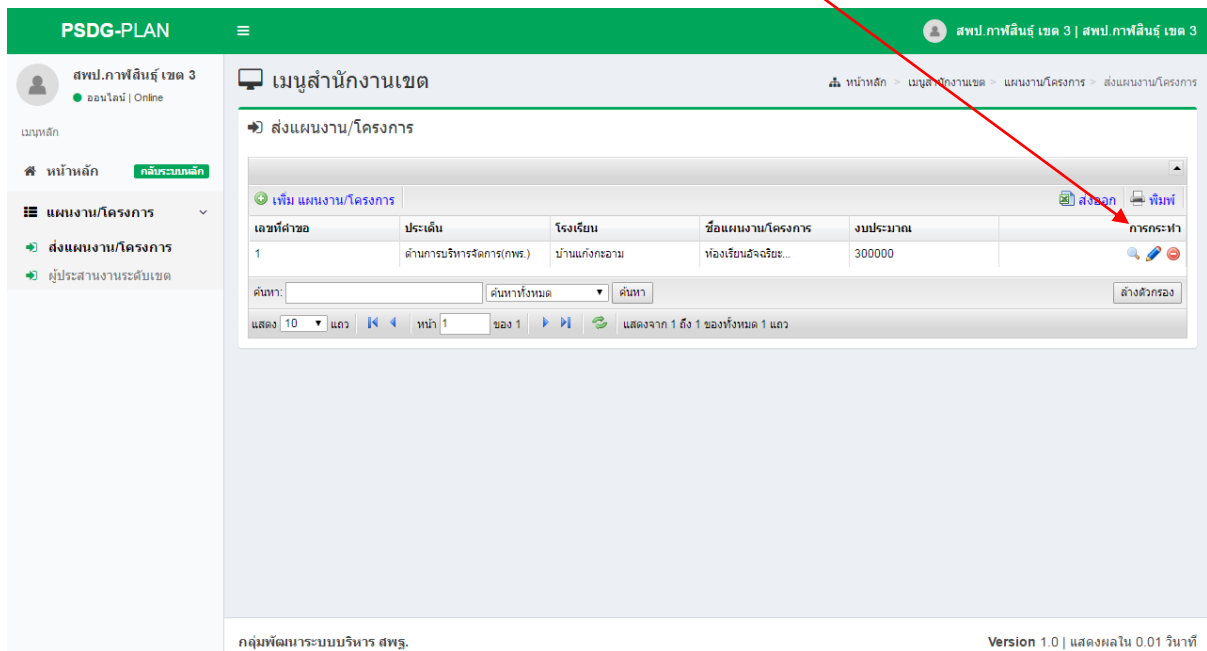


5. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดแผนงาน/โครงการ เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” หรือ “บันทึกและกลับไปยังรายการ” (หากขึ้นสัญลักษณ์ตกใจสีแดงหรือข้อความ *field is required.* หมายถึง สพท. ยังกรอกรายละเอียดไม่ครบ)



6. หลังจากนั้น แผนงาน/โครงการที่บันทึกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่ออยู่ที่หน้าจอเมนูสำนักงานเขต และในช่อง “การกระทำ” มีสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

	แว่นขยาย	หมายถึง ดูรายละเอียดแผนงาน/โครงการ
	ดินสอ	หมายถึง เข้าไปแก้ไขรายละเอียดโครงการ
	ลบสีแดง	หมายถึง ลบโครงการนั้นๆ






PSDG-PLAN

สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 | สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3

เมนูสำนักงานเขต

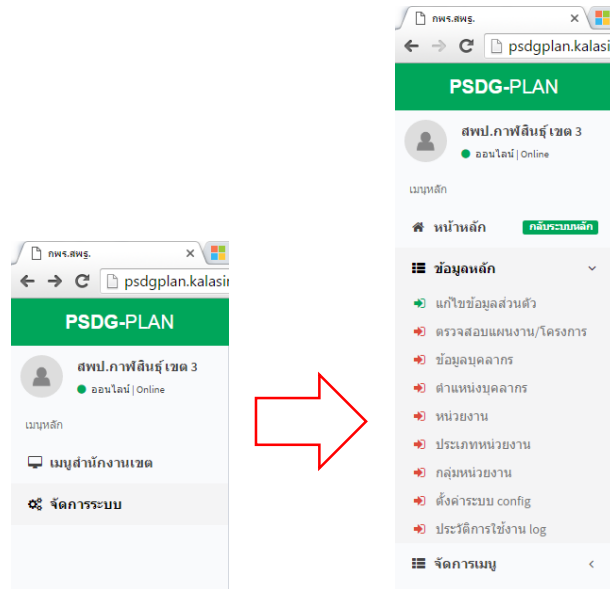
ส่งแผนงาน/โครงการ

เลขที่คำขอ	ประเด็น	โรงเรียน	ชื่อแผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	การกระทำ
1	ด้านการบริหารจัดการ(กพร.)	บ้านแก่งกะลา	ห้องเรียนอัจฉริยะ...	300000	  

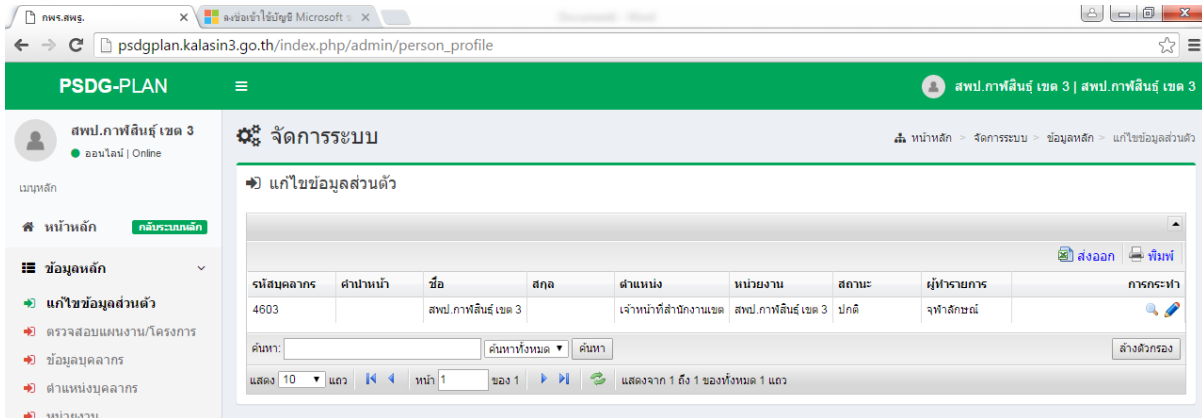
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สพร. Version 1.0 | แสดงผลใน 0.01 วินาที

วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

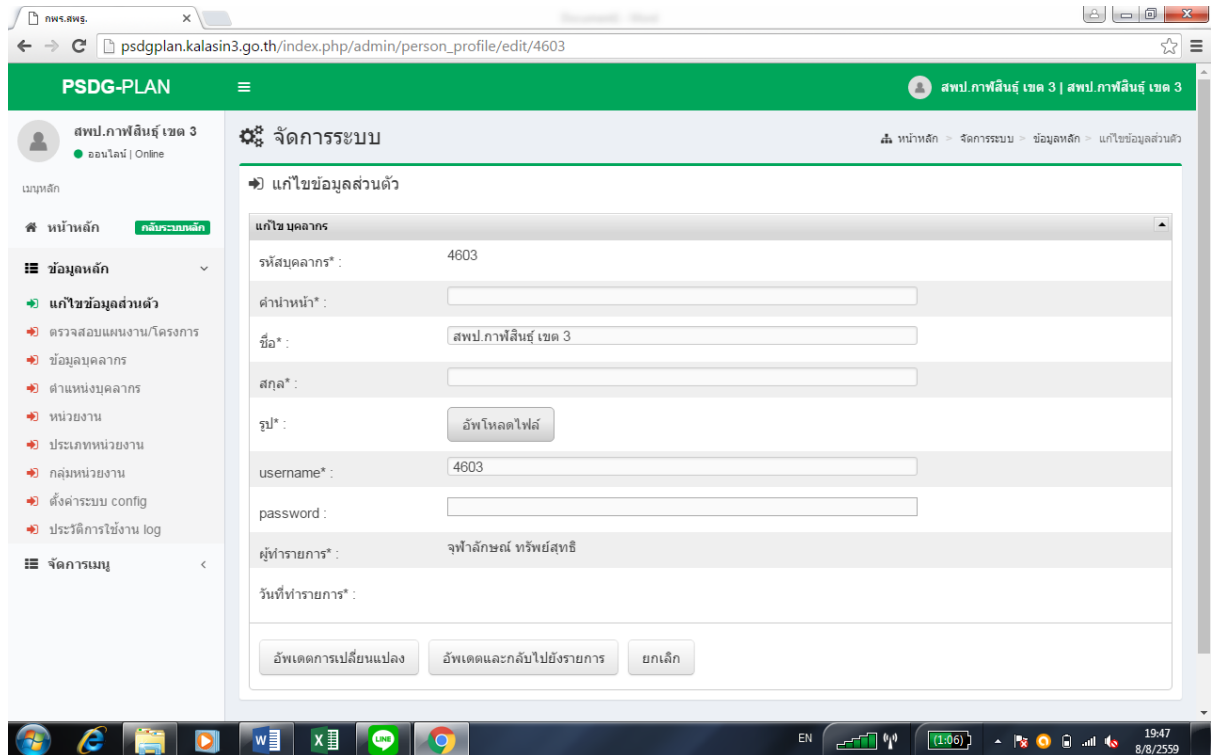
1. ไปที่ “จัดการระบบ” และไปที่ “ข้อมูลหลัก” และ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”



2. กดที่สัญลักษณ์  เพื่อทำการเปลี่ยนแปลง password

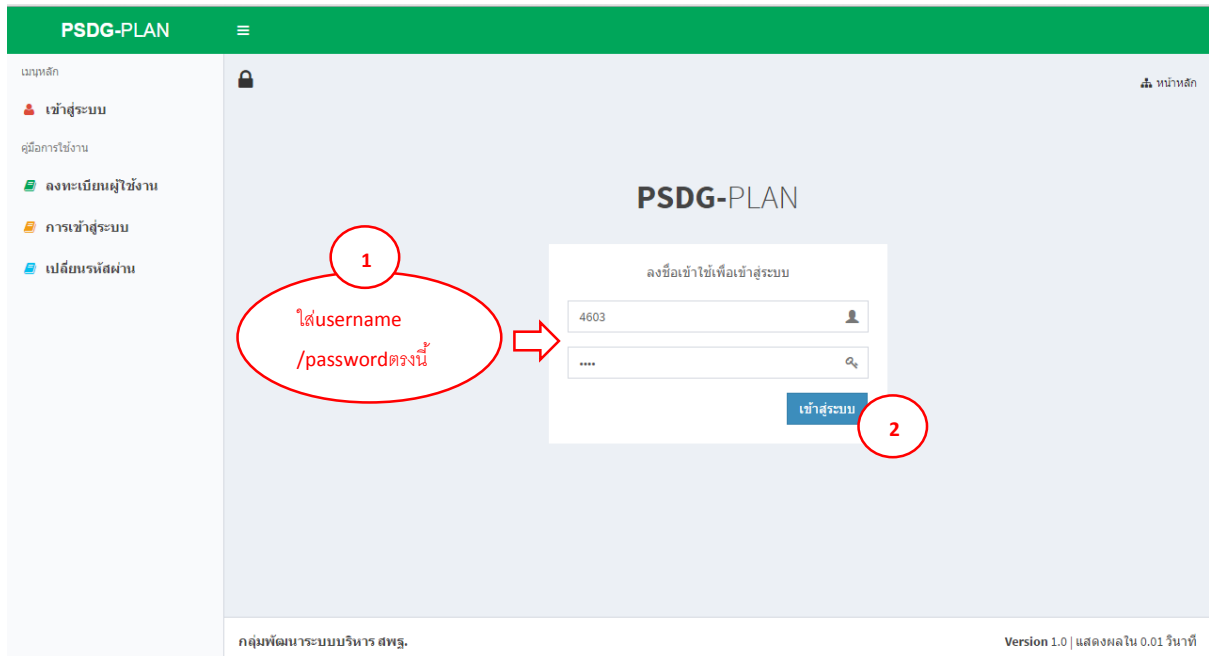


3. พิมพ์ password ใหม่ที่ต้องการ และกด “อัปเดตการเปลี่ยนแปลง” หรือ “อัปเดตและกลับไปยังรายการ”

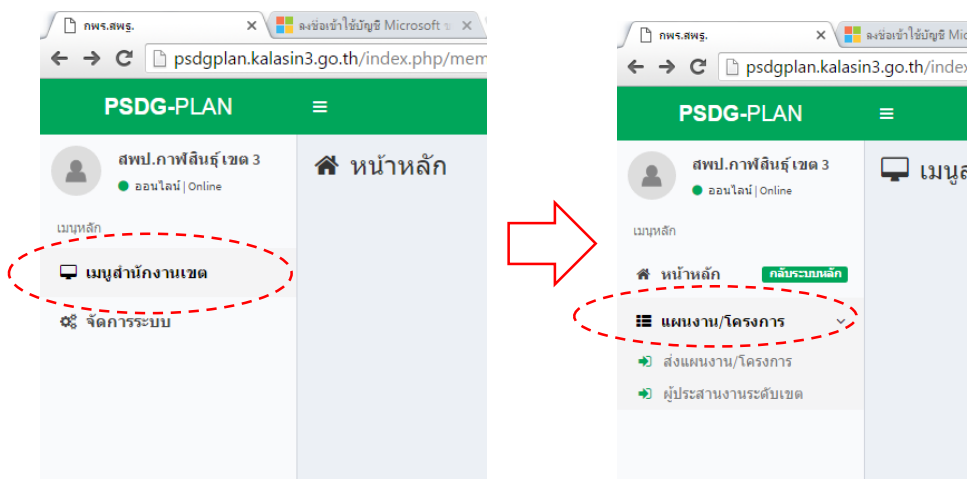


วิธีการเพิ่มผู้ประสานงานระดับเขต (กรณีมีคนกรอกมากกว่า 1 คน)

1. เข้าเว็บไซต์ <http://plan.psdg-obec.go.th>
2. เข้าสู่ระบบโดยกดที่ช่อง “ลงชื่อเข้าใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ”



3. จากนั้นให้กดที่ “เมนูสำนักงานเขต” และกดที่ “แผนงาน/โครงการ”



4. กดที่ “ผู้ประสานงานระดับเขต” และ “เพิ่ม บุคลากร”

PSDG-PLAN

สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 | Online

เมนูหลัก

หน้าหลัก **กลับระบบหลัก**

แผนงานโครงการ

ส่งแผนงานโครงการ

ผู้ประสานงานระดับเขต

เพิ่ม บุคลากร

ส่งออก พิมพ์

เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	สถานะ	ผู้จัดการ	การกระทำ
3460300107847	นาง	กาญจนา	รัฐินยอง	เจ้าหน้าที่สำนักงานเขต	สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3	ปกติ	สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3	
4603		สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3		เจ้าหน้าที่สำนักงานเขต	สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3	ปกติ	จตุรัสกษัตริย์	

ค้นหา: ค้นหาทั้งหมด

แสดง 10 แถว หน้า 1 ของ 1 แสดงจาก 1 ถึง 2 ของทั้งหมด 2 แถว

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สทสร. Version 1.0 | แสดงผลใน 0.01 วินาที

5. กรอกรายละเอียดของบุคลากร และกด “บันทึก” หรือ “บันทึกและกลับไปยังหน้ารายงาน”

PSDG-PLAN

สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 | Online

เมนูหลัก

หน้าหลัก **กลับระบบหลัก**

แผนงานโครงการ

ส่งแผนงานโครงการ

ผู้ประสานงานระดับเขต

เพิ่ม บุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน* :

คำนำหน้า* :

ชื่อ* :

สกุล* :

ตำแหน่ง* :

หน่วยงาน :

รูป* :

username :

password :

สิทธิ์ :

สถานะ* :

ผู้จัดการ* :

วันที่ทำการ* :
