

## โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบ บริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

### คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกปฏิบัติผู้ใช้งานระบบ (User) ระบบการจัดทำแผนการปฏิบัติการและการติดตามความก้าวหน้า (Operational / Action Plan and Progress Tracking)

ชื่อเอกสาร (Document name)	คู่มือการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกปฏิบัติผู้ใช้งานระบบ (User)
ชนิดเอกสาร (Document type)	<input type="checkbox"/> รายงาน <input checked="" type="checkbox"/> คู่มือ <input type="checkbox"/> เอกสารทางเทคนิค <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....
วันที่พิมพ์ (Printed date)	27 มกราคม 2555
เวอร์ชันที่ (Version No.)	1.0



# ระบบจัดทำแผนและติดตามความก้าวหน้า

การอบรมหลักสูตรการฝึกปฏิบัติผู้ใช้ระบบ (User)  
 ห้อง 8401 อาคารภักดีราชา  
 สถาบันวิชาการทีโอที งามวงศ์วาน  
 วันที่ 27 มกราคม 2555 เวลา 08:30-16:30 น.



## 1. ภาพรวมระบบ

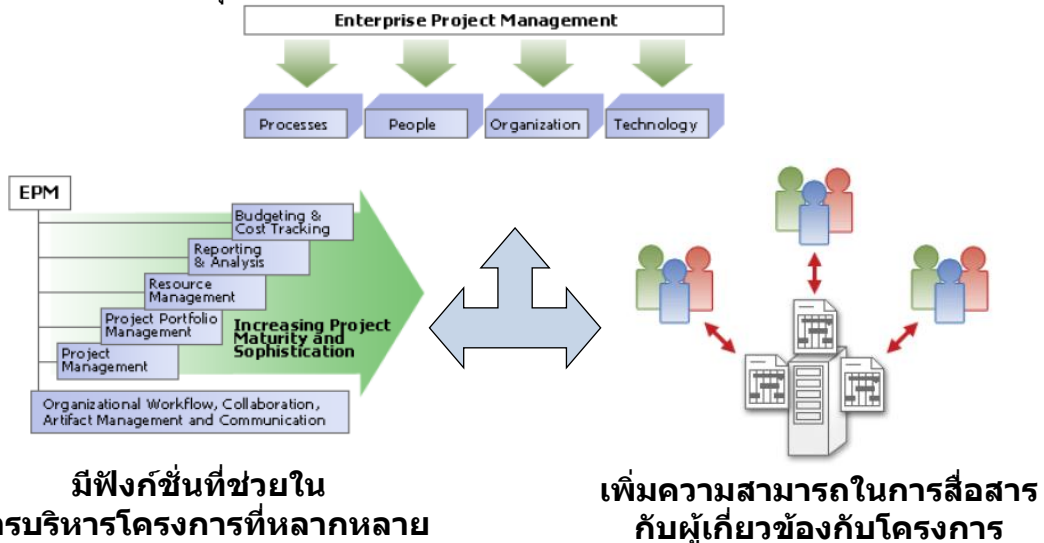
ระบบจัดทำแผนและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

- ใช้ในการติดตามแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการในระดับเทียบเท่างบประมาณ



## Microsoft Enterprise Project Management (EPM)

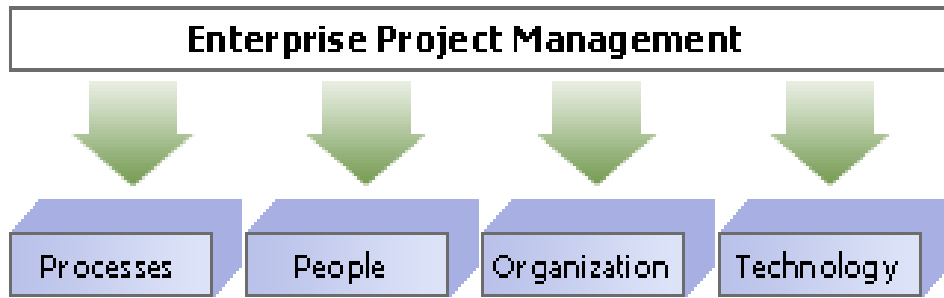
ช่วยจัดการทุกส่วนขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ



## Microsoft Enterprise Project Management (EPM)

- ระบบ EPM (Enterprise Project Management) มีไว้
  - เพื่อช่วยให้องค์กรดำเนินงานต่างๆ ได้ตามเวลาและงบประมาณที่กำหนด
- ด้วยการ
  - จัดการบริหารทรัพยากรต่างๆ ของตามลำดับความสำคัญของงาน
  - จัดสรรทรัพยากรที่มีให้กับงานต่างๆ อย่างเหมาะสม
  - ช่วยเพิ่มความเข้าใจในภาพรวมของงานกับคณะทำงาน เพื่อให้ทั้งหมดเห็นเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

## องค์ประกอบของ EPM Solution

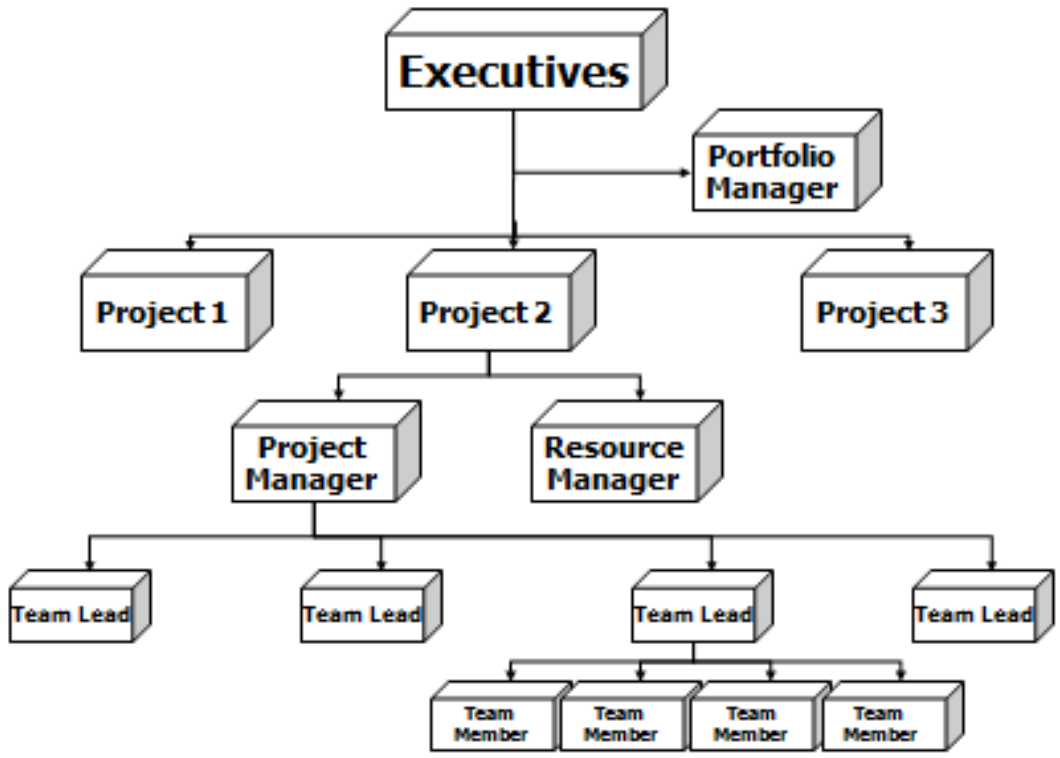


- **Microsoft EPM Solution ประกอบด้วย Microsoft Office Project Server 2007, Microsoft Office Project Professional 2007, Microsoft Office Project Web Access 2007, และแอปพลิเคชัน Microsoft server อื่นๆ ในสถาปัตยกรรมแบบ server-based**

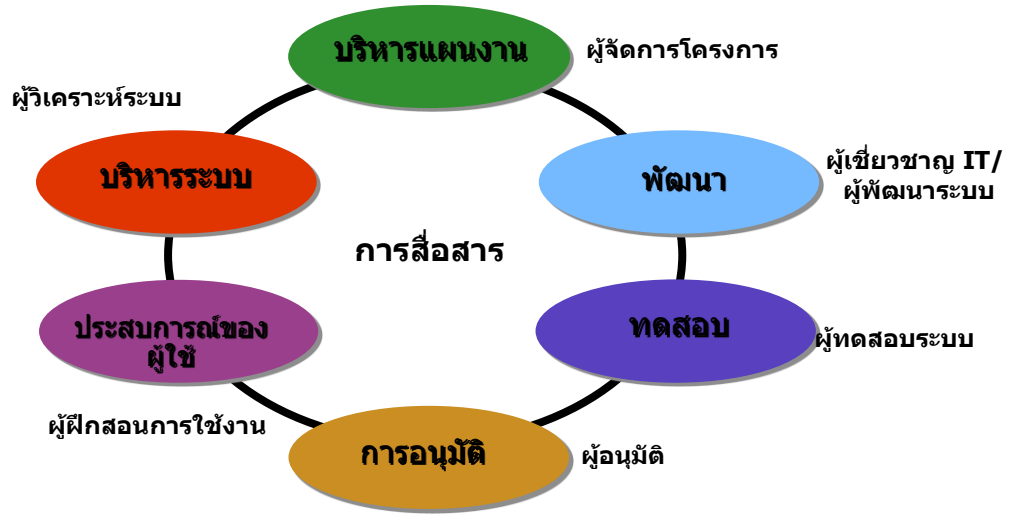
## คำศัพท์ในระบบ EPM

ระบบการวางแผนและติดตามความก้าวหน้า	Project System Term	
1. ผู้บริหารโครงการ	Portfolio Managers	ผู้บริหารโครงการที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลกลุ่มของโครงการหรือโครงการมากกว่า 1 โครงการ
2. ผู้จัดการโครงการ	Project Managers	ผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลโครงการใดโครงการหนึ่ง
3. ผู้จัดการทรัพยากร	Resource Managers	ผู้จัดการทรัพยากรของโครงการ ไม่ว่าจะเป็ทรัพยากรบุคคล หรือทรัพยากรอื่นของโครงการ
4. หัวหน้าทีมงาน	Team Leads	หัวหน้าทีมงาน รับผิดชอบกลุ่มคนแะทำงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
5. คนแะทำงาน	Team members	คนแะทำงาน รับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีมงาน
6. ผู้บริหารระดับสูง	Executives	ผู้บริหารระดับสูง รับผิดชอบและติดตามสถานะของโครงการทั้งหมดขององค์กร
7. งาน/ กิจกรรม	Tasks	งานหรือกิจกรรมที่ต้องทำในโครงการ
8. งานย่อย/ กิจกรรมย่อย	Sub Tasks	งานย่อย หรือกิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรม
9. เหตุการณ์ชี้วัดความสำเร็จ	Milestones	เป็นเหตุการณ์ชี้วัดความสำเร็จของงานที่ได้ถูกกำหนดไว้เพื่อใช้ในการติดตามการทำงาน

# ลำดับความสำคัญของกลุ่มความปลอดภัยใน EPM



# บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับระบบ

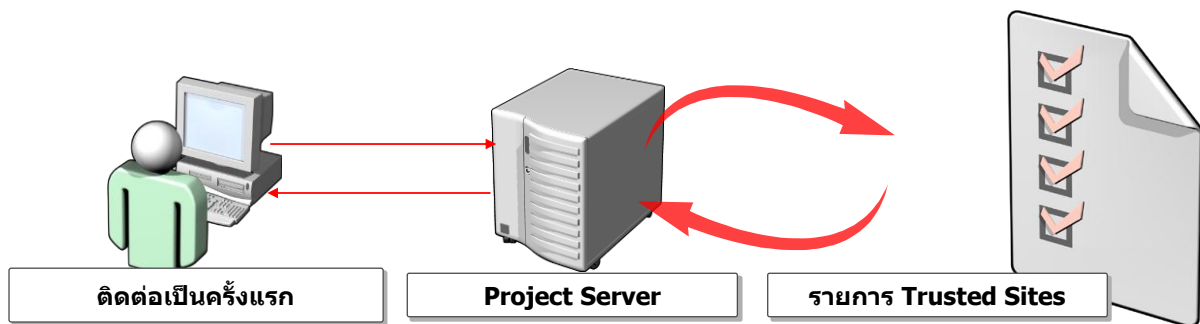


## การเข้าใช้งานระบบตาม user

ประเภท User	ระบบที่ใช้
ผู้บริหารระดับสูง	- Project Web Access
ผู้จัดการโครงการ	- Project Professional
คณะทำงาน	- Project Web Access

## การติดต่อเข้าสู่ Project Server และการเพิ่มรายการ Trusted Sites

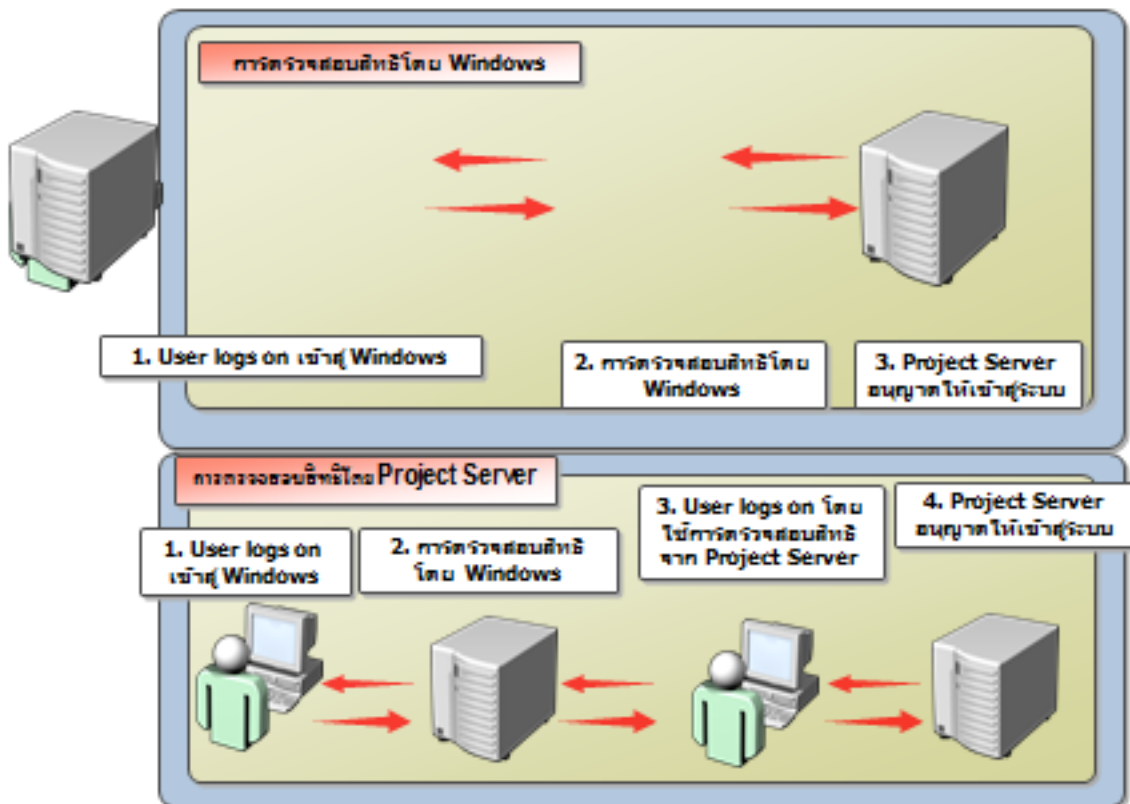
- **Project Server** ต้องถูกเพิ่มเข้าสู่รายการ trusted sites เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกไปยัง **Project Server** ไม่ติดกับกฎความปลอดภัย
- เพิ่ม **Project Server URL** เข้าสู่รายการ trusted sites ใน **Internet Explorer**
- ตรวจสอบว่า **Project Server** อยู่ในรายการ trusted sites เมื่อทำการติดต่อเป็นครั้งแรก



## การตั้งค่าความปลอดภัยใน Internet Explorer

- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าการตั้งค่าความปลอดภัยใน Internet Explorer อนุญาตดังต่อไปนี้ :
  - **Downloading and running ActiveX Controls on the client computer**
  - **Accessing data sources outside of the domain**

## การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ Project Server



## 2. วิธีการสร้างโครงการ

หัวข้อ
การสร้างโครงการใหม่
การสร้าง Task
การแทรก Task ในโครงการ
การลบ Task
การย้าย Task
การสร้างงานย่อย
การเปลี่ยนสถานะจากงานย่อยให้เป็นงานหลัก

## 3. การจัดการความคืบหน้าของโครงการ

หัวข้อ
กำหนดเกณฑ์ของความคืบหน้า
การกำหนดเกณฑ์ความคืบหน้าลงในโปรแกรม Microsoft Project
การระบุความความคืบหน้าของงาน



## 4. วิธีการบันทึกโครงการเข้าสู่ Microsoft Project Server

### หัวข้อ

การกำหนด Address ของ Microsoft Project Server

การบันทึกโครงการเข้าสู่ Microsoft Project Server

## 5. วิธีการค้นหาโครงการใน Microsoft Project Server

### หัวข้อ

การเข้า Microsoft Project Server

การเข้าไปดูโครงการ

เทคนิคการค้นหาโครงการ

## สารบัญ

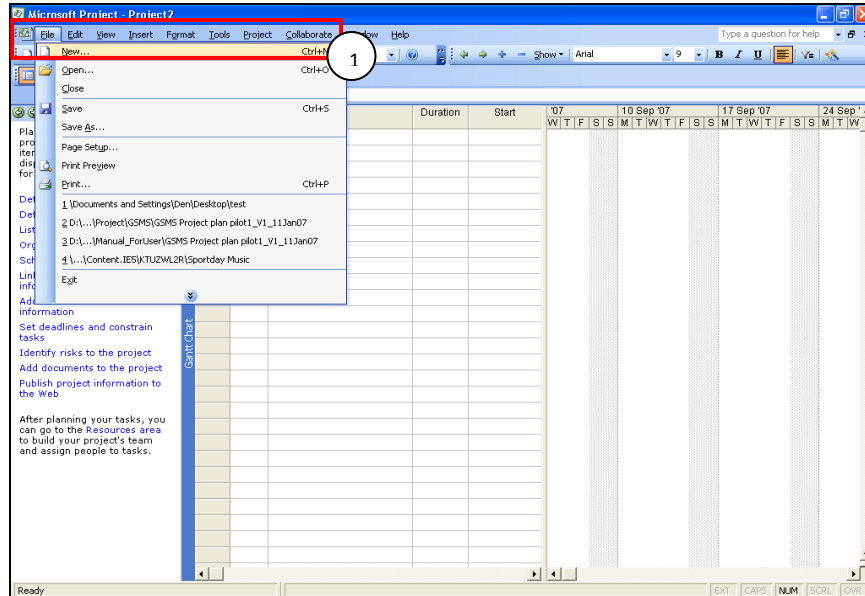
1. วิธีการสร้างโครงการ .....	1
1.1. การสร้างโครงการใหม่ .....	1
1.2. การสร้าง Task .....	2
1.3. การแทรก Task ในโครงการ .....	3
1.4. การลบ Task .....	4
1.5. การย้าย Task .....	5
1.6. การสร้างงานย่อย .....	7
1.7. การเปลี่ยนสถานะจากงานย่อยให้เป็นงานหลัก .....	8
2. การจัดการความคืบหน้าของโครงการ .....	9
2.1. กำหนดเกณฑ์ของความคืบหน้า .....	9
2.2. การกำหนดเกณฑ์ความคืบหน้าลงในโปรแกรม Microsoft Project .....	10
2.3. การระบุความคืบหน้าของงาน .....	19
3. วิธีการบันทึกโครงการเข้าสู่ Project Server .....	23
3.1. การกำหนด Address ของ Project Server .....	23
3.2. การบันทึกโครงการเข้าสู่ Project Server .....	25
4. วิธีการค้นหาโครงการใน Project Server .....	28
4.1. การเข้า Microsoft Project Server .....	28
4.2. การเข้าไปดูโครงการ .....	30
4.3. เทคนิคการค้นหาโครงการ .....	31
5. เอกสารแนบเพิ่มเติม .....	34
5.1. วิธีการ Set up ระบบ EPM ให้ใช้งานร่วมกับ Microsoft Office Project 2007 .....	34
5.2. วิธีการตรวจสอบระบบเมื่อทำการ Set up เสร็จแล้ว .....	41
5.3. วิธีการใส่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ .....	48
5.4. ตัวอย่างการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานรายโครงการในระบบ GSMS ผ่านโปรแกรม MS-Project 2007 แบบที่ 1 .....	48
5.5. ตัวอย่างการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานรายโครงการในระบบ GSMS ผ่านโปรแกรม MS-Project 2007 แบบที่ 2 .....	49

## 1. วิธีการสร้างโครงการ

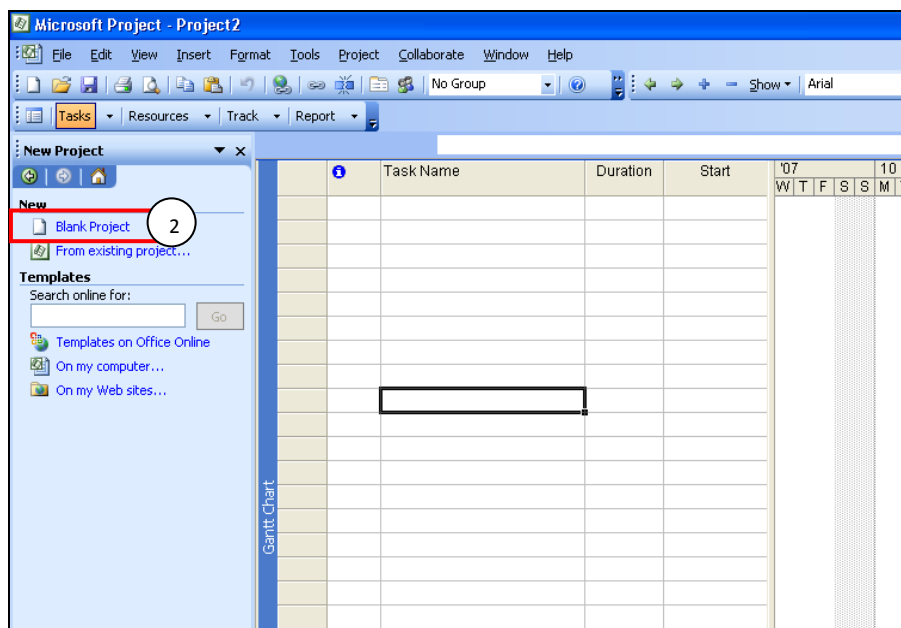
### 1.1. การสร้างโครงการใหม่

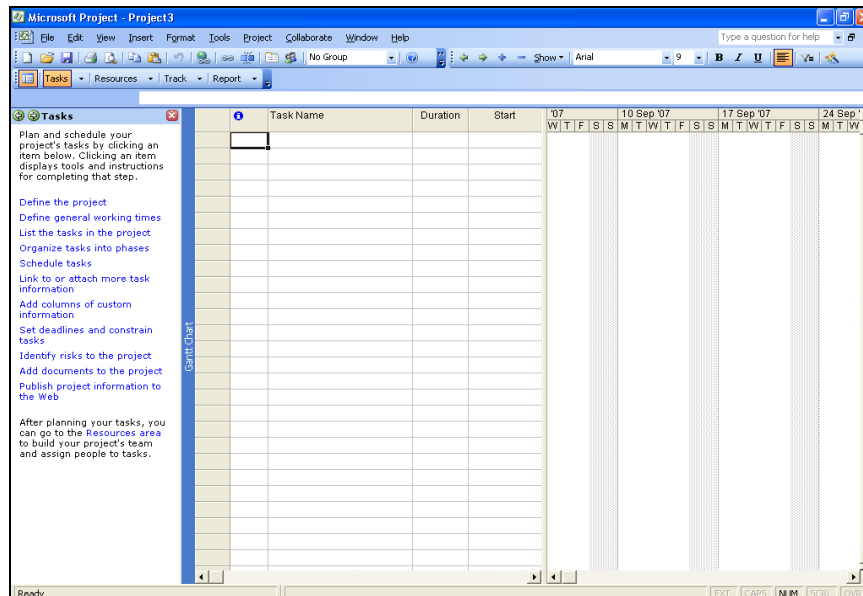
ในส่วนของการดำเนินการในโครงการนั้น ขั้นตอนแรกที่ต้องทำคือ การสร้างโครงการ ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. เลือกที่เมนูชื่อ File แล้วให้เลือกที่คำสั่ง New



2. จะปรากฏ Task Pane ชื่อ New Project หลังจากนั้นให้คลิก Blank Project ซึ่งอยู่ใน Task Pane ดังกล่าว

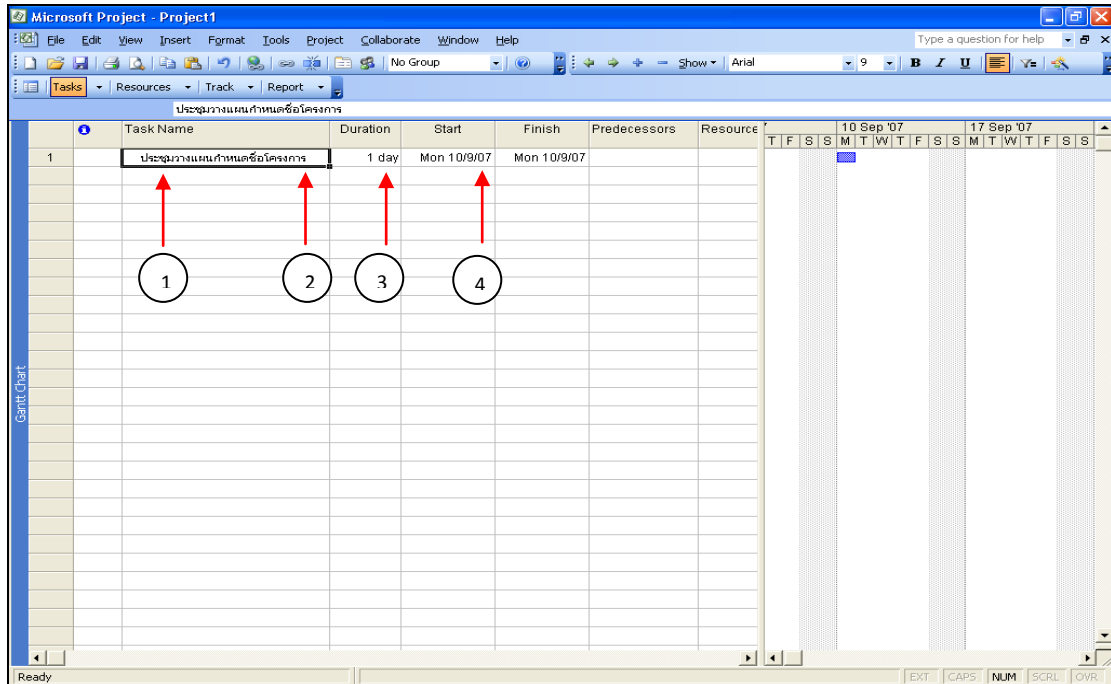


**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**
**3. จากนั้นก็เริ่มสร้างข้อมูลของโครงการได้ทันที**

**1.2. การสร้าง Task**

หลังจากที่ได้สร้างโครงการขึ้นมาแล้ว ขั้นตอนในลำดับต่อไปก็คือการจัดการกับรายละเอียดต่างๆของโครงการ โดยเริ่มตั้งแต่การป้อนข้อมูลลงไปในโครงการไปจนกระทั่งการปรับแต่งแก้ไขส่วนประกอบในโครงการที่มีอยู่ ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. ระบุชื่อของงานที่เรากำหนดในโครงการหนึ่งๆในคอลัมน์ Task Name
2. ระบุค่าระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละงาน ซึ่งตามปกติแล้วจะมีหน่วยเป็นจำนวนวัน ลงในคอลัมน์ Duration
3. กำหนดวันเริ่มต้นของงานลงในคอลัมน์ Start
4. สำหรับค่าในคอลัมน์ Finish ซึ่งเป็นวันที่สิ้นสุดของงานนั้น โปรแกรมจะทำการคำนวณให้จากวันที่เริ่มต้น (Start) และระยะเวลา (Duration) ในการดำเนินงานที่ได้ใส่ลงไป

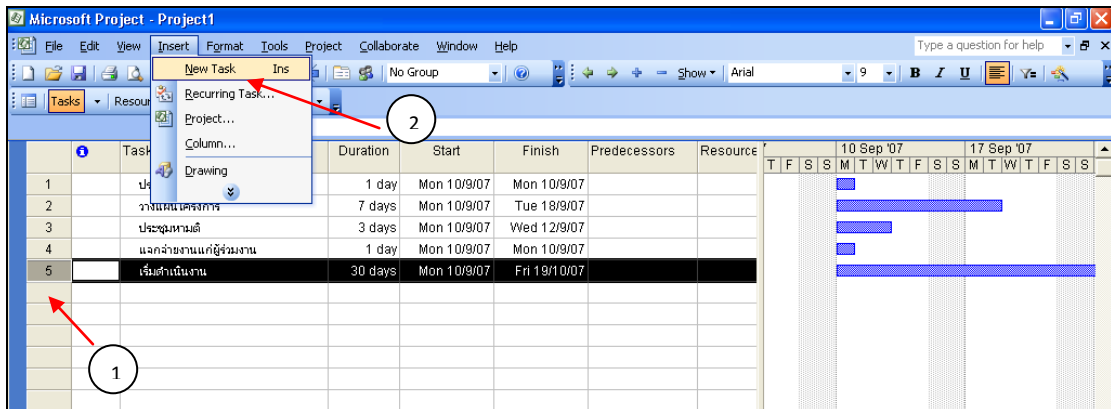
โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)



### 1.3. การแทรก Task ในโครงการ

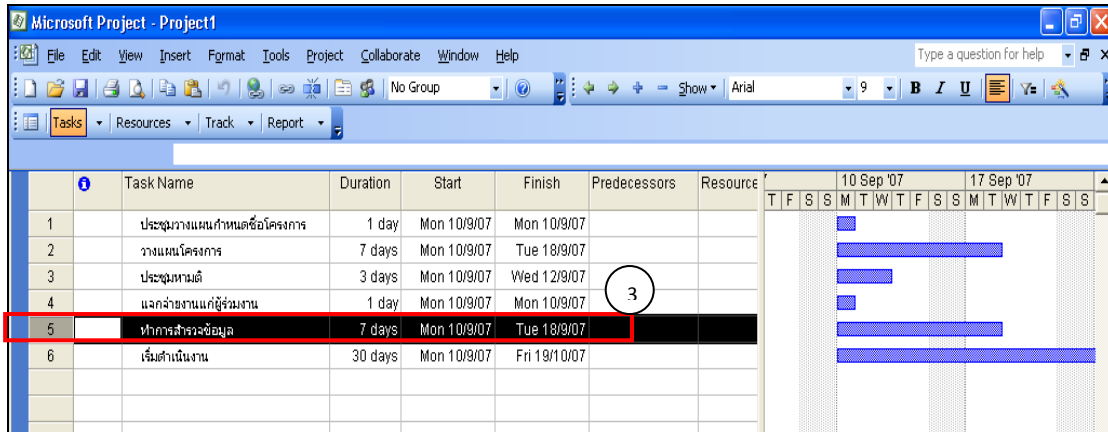
ในการทำงานโครงการ บางครั้งอาจลืมใส่ Task ลงไปในขั้นตอนการดำเนินงานขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งในส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถทำการแทรก Task ลงไปใหม่ได้ด้วยขั้นตอนดังนี้

1. คลิกหมายเลขแถวที่เราต้องการแทรก Task
2. คลิกเลือกเมนู Insert > New Task



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

3. จะปรากฏ Task ใหม่ขึ้นมา ให้พิมพ์รายละเอียดของ Task ที่ต้องการลงไป

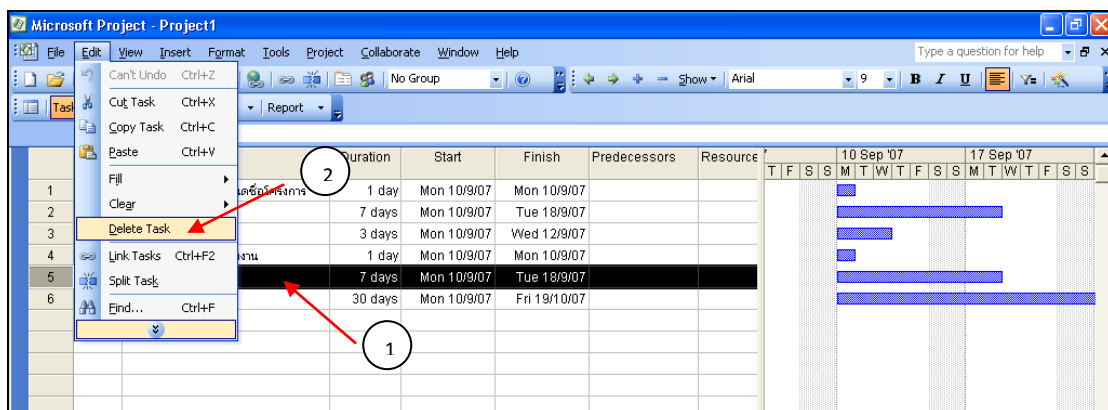


Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
2	วางแผนโครงการ	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
3	ประชุมทบทวน	3 days	Mon 10/9/07	Wed 12/9/07		
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
5	ทำการสำรวจข้อมูล	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
6	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Mon 10/9/07	Fri 19/10/07		

#### 1.4. การลบ Task

ในกรณีที่เราไม่ต้องการใช้ Task ใด Task หนึ่งภายในโครงการ ก็สามารถทำการลบ Task นั้นออกไปได้ ด้วยวิธีการดังนี้

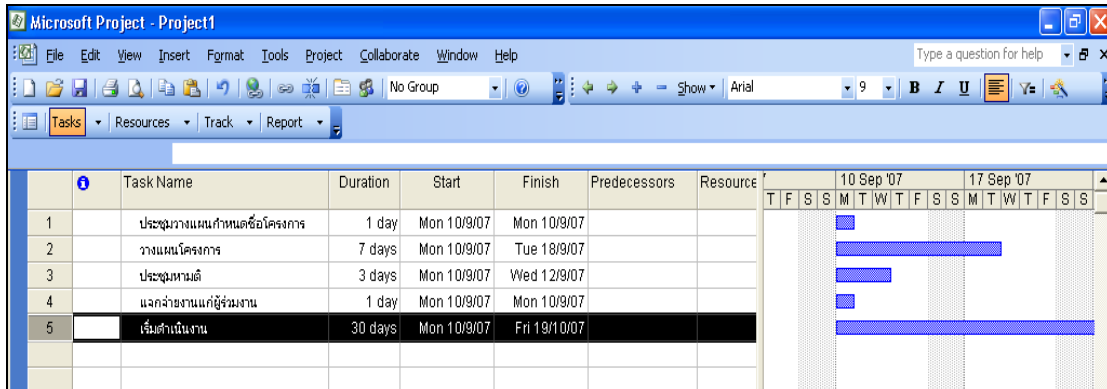
1. คลิกหมายเลขแถวของ Task ที่ต้องการลบ (ในตัวอย่างนี้คือแถวที่ 5)
2. คลิกเมนูคำสั่ง Edit > Delete Task



Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
2	วางแผนโครงการ	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
3	ประชุมทบทวน	3 days	Mon 10/9/07	Wed 12/9/07		
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
5	ทำการสำรวจข้อมูล	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
6	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Mon 10/9/07	Fri 19/10/07		

**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

3. Task ที่เลือกไว้ก็จะถูกลบออกไป

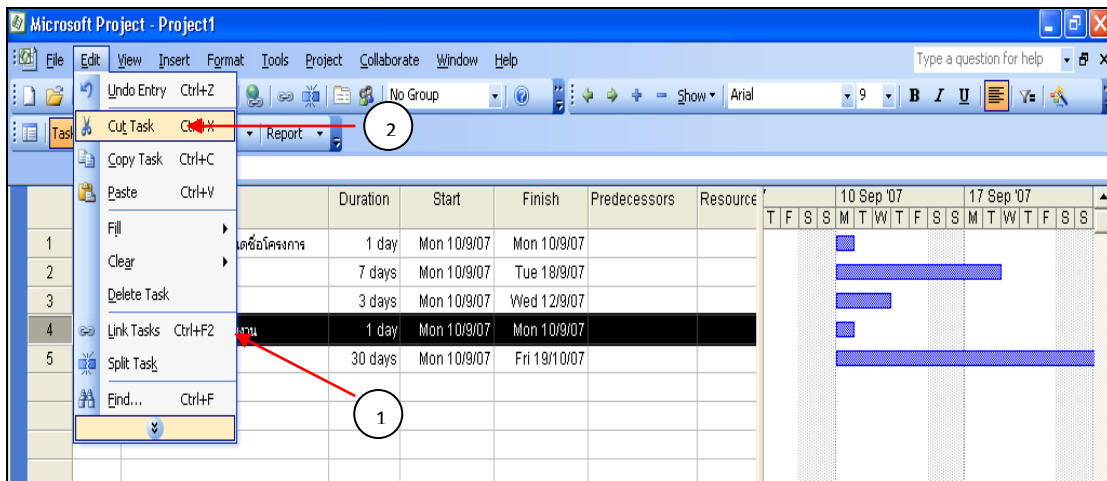


Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
2	วางแผนโครงการ	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
3	ประชุมหมด	3 days	Mon 10/9/07	Wed 12/9/07		
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
5	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Mon 10/9/07	Fri 19/10/07		

### 1.5. การย้าย Task

สำหรับการจัดเรียง Task ในโครงการนั้น สามารถที่จะย้ายตำแหน่งสลับการจัดเรียง Task ได้ด้วย โดยตัวอย่างด้านล่างเป็นการย้าย Task ลำดับที่ 4 (แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน) ให้ไปอยู่ลำดับที่ 3 ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. คลิกหมายเลขแถวของ Task ที่ต้องการจะย้าย (ในตัวอย่างนี้คือหมายเลข 4)
2. คลิกเลือกเมนู Edit > Cut Task

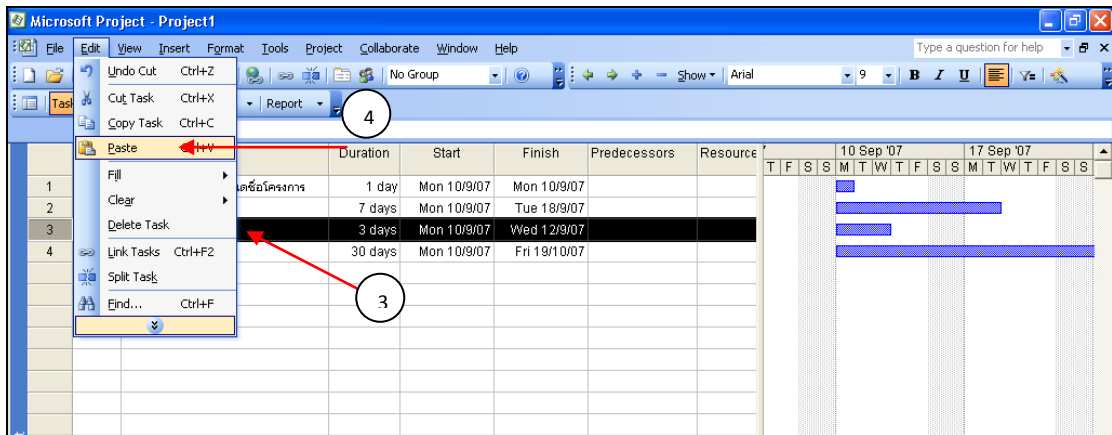


Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
2	วางแผนโครงการ	7 days	Mon 10/9/07	Tue 18/9/07		
3	ประชุมหมด	3 days	Mon 10/9/07	Wed 12/9/07		
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07		
5	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Mon 10/9/07	Fri 19/10/07		

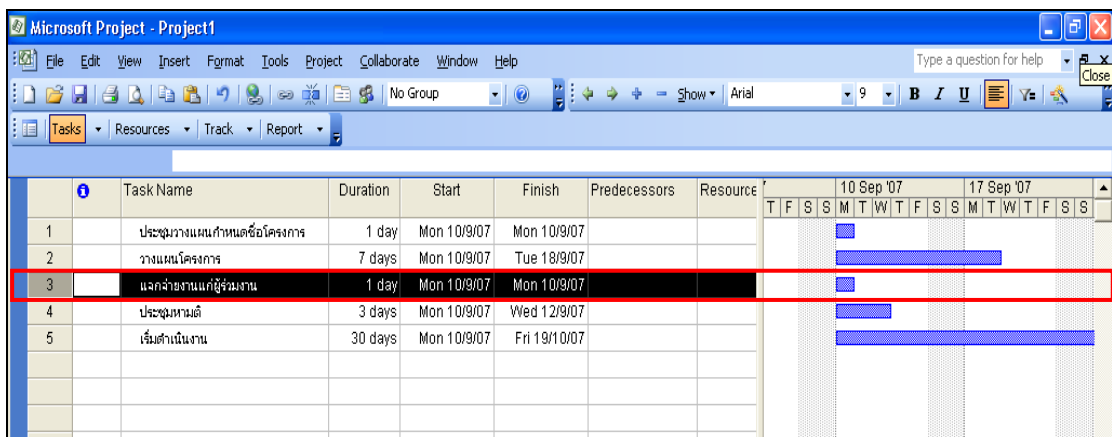
3. คลิกหมายเลขแถว ที่ต้องการนำ Task ไปวาง (ในตัวอย่างนี้คือหมายเลข 3)

โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

4. คลิกเลือกเมนู Edit > Paste



5. จะปรากฏข้อมูลของ Task ในตำแหน่งใหม่




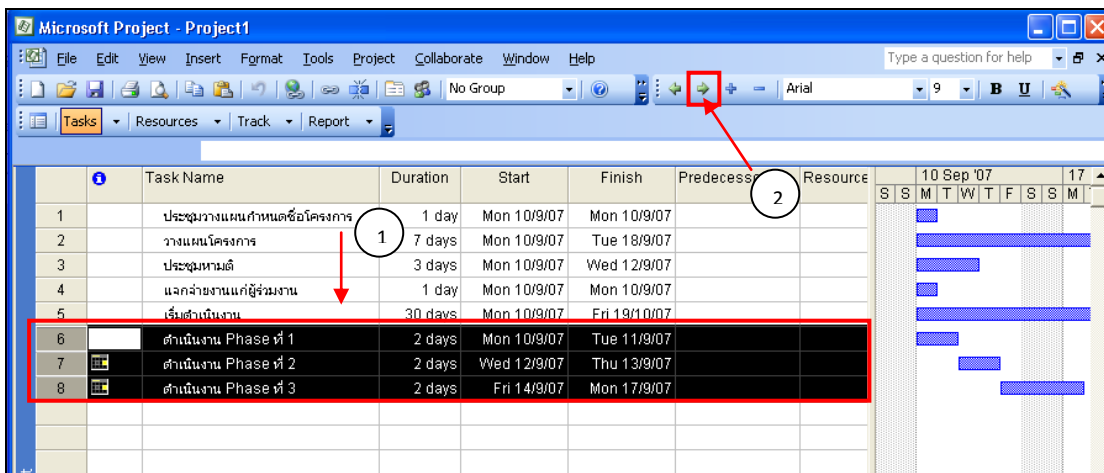


โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

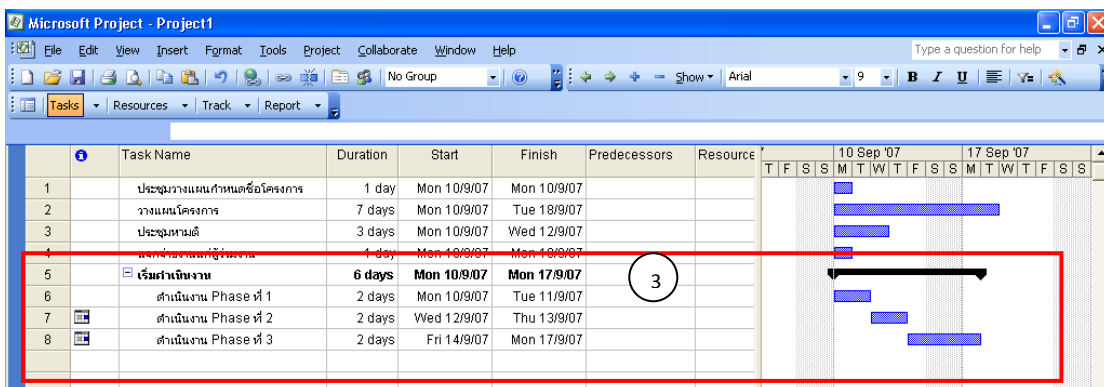
### 1.6. การสร้างงานย่อย

งานย่อย (Sub Task) คืองานที่เป็นรายละเอียดของงานหลัก (Summary Task) โดยงานย่อยหลายงานรวมกันจะ  
ได้เป็นงานหลัก โดยตัวอย่างด้านล่างต้องการกำหนดให้งานแถวที่ 6, 7 และ 8 เป็นงานย่อยของงานแถวที่ 5 ซึ่งการสร้างงาน  
ย่อย มีวิธีการดังนี้

1. คลิกที่แถวของงานที่ต้องการกำหนดให้เป็นงานย่อย
2. คลิกปุ่ม 



3. งานที่ได้เลือกไว้จะไปปรากฏเป็นงานย่อย

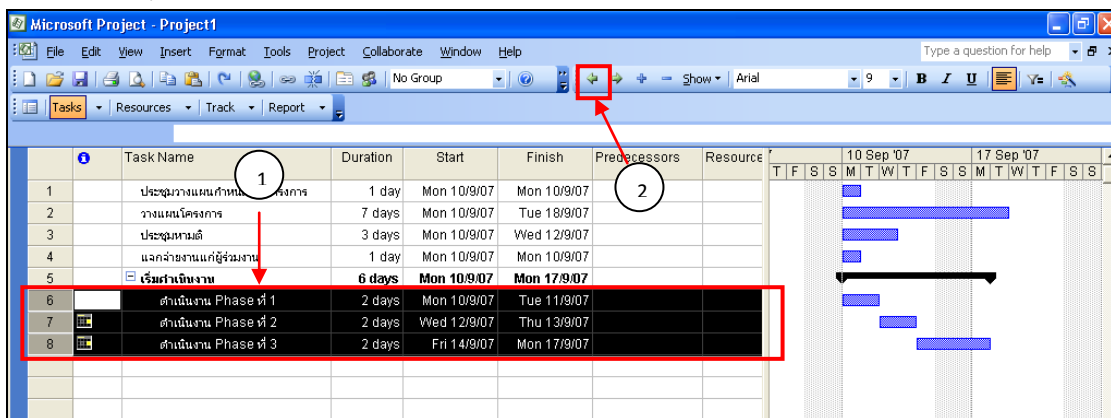


**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**
**1.7. การเปลี่ยนสถานะจากงานย่อยให้ป็นงานหลัก**

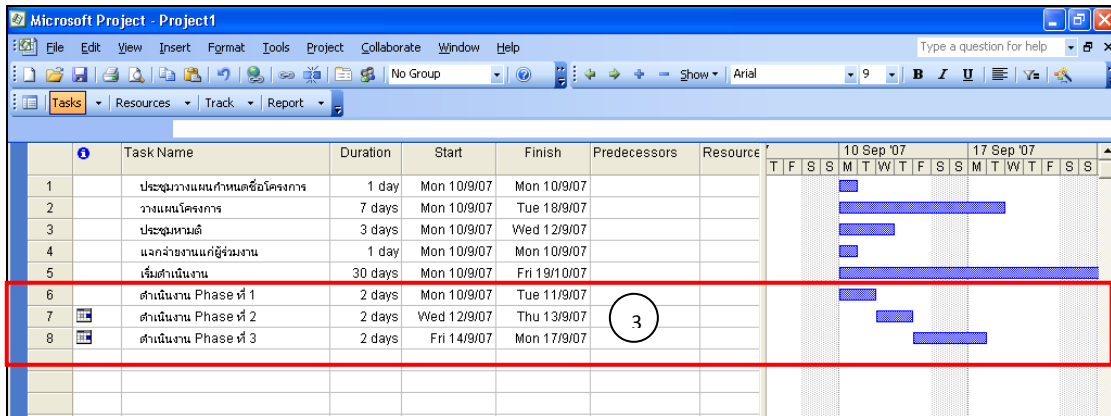
ในส่วนของงานย่อย (Sub Task) ที่ปรากฏขึ้นมาั้นเราสามารถทำการเปลี่ยนแปลงให้กลายเป็นงานหลักของโครงการได้ โดยตัวอย่างด้านล่างต้องการทำให้งานย่อยแถวที่ 6, 7 และ 8 เปลี่ยนสถานะเป็นงานหลัก ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. คลิกเลือกงานย่อยที่ต้องการเปลี่ยนสถานะให้ป็นงานหลัก

2. คลิกปุ่ม 



3. งานย่อยที่เลือกไว้ก็จะเปลี่ยนสถานะเป็นงานหลัก








## 2. การจัดการความคืบหน้าของโครงการ

ผู้ที่รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายต้องทำการระบุความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายด้วย โดยมีวิธีการดังนี้

### 2.1. กำหนดเกณฑ์ของความคืบหน้า

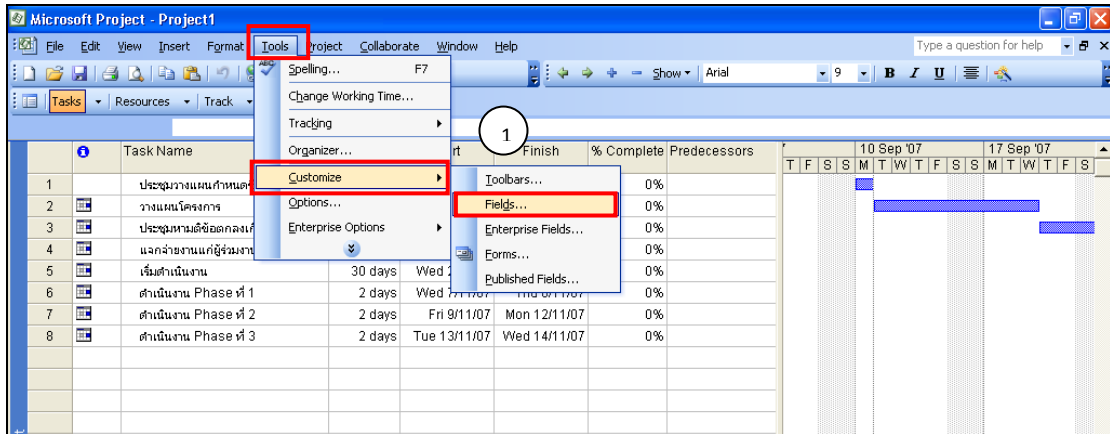
เริ่มต้นผู้ใช้งานต้องกำหนดเกณฑ์ของความคืบหน้าก่อน ซึ่งต้องกำหนดว่าความคืบหน้าของโครงการมีกี่ระดับ แต่ละระดับมีค่า % complete อยู่ในช่วงใด และแต่ละระดับมีรูปแสดงสถานะเป็นอย่างไร ซึ่งตารางด้านล่างแสดงถึงตัวอย่างของเกณฑ์ของความคืบหน้า

ระดับ	ความหมาย	% Complete	รูปสถานะ	สี
5	ดีมาก	$X \geq 80$		เขียว
4	ดี	$60 \leq X \leq 79$		เขียวเข้ม
3	ใช้ได้	$50 \leq X \leq 59$		น้ำเงิน
2	แย่มาก	$40 \leq X \leq 49$		เหลือง
1	แย่มาก	$X \leq 39$		แดง

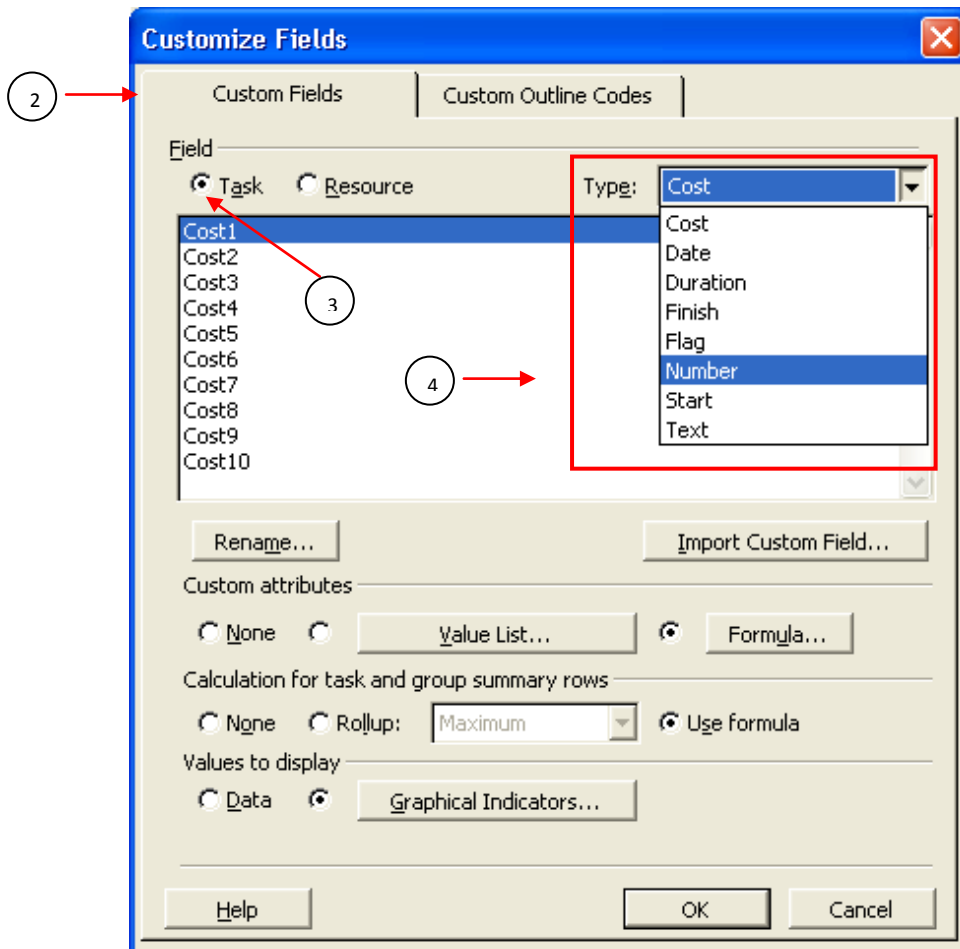
## 2.2. การกำหนดเกณฑ์ความคืบหน้าลงในโปรแกรม Microsoft Project

การสร้างคอลัมน์ Indicator เพื่อแสดงสถานะความคืบหน้าของงาน

1. คลิกเลือกเมนู Tools > Customize > Fields



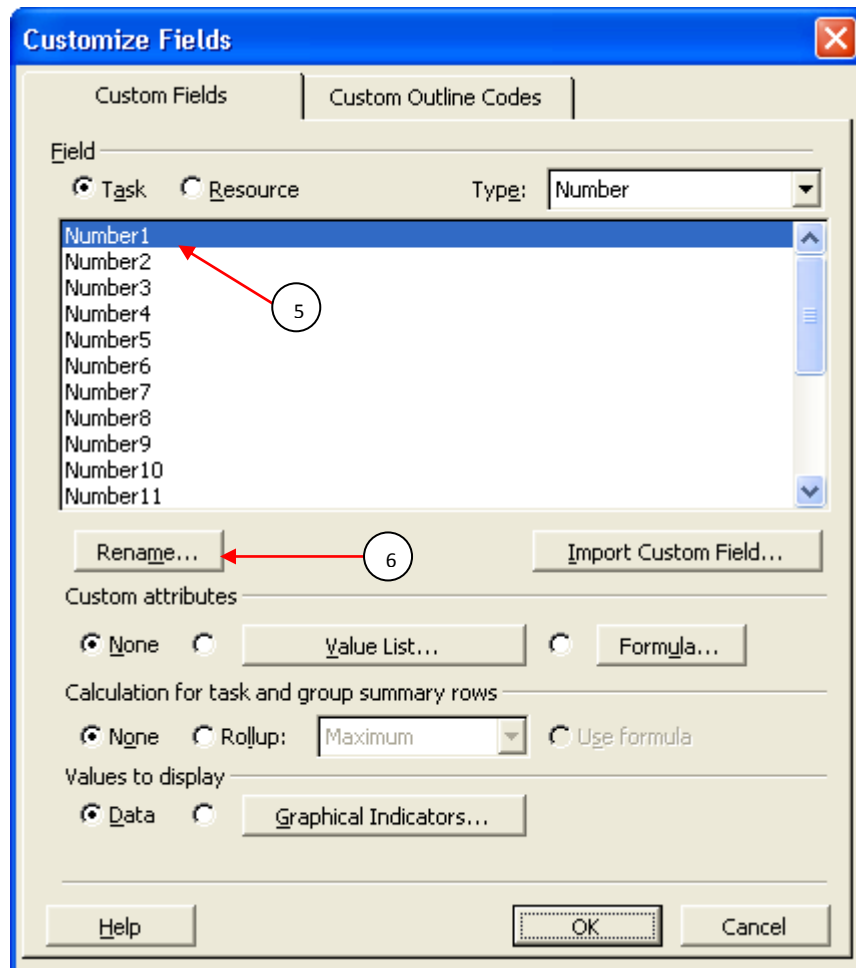
2. จะปรากฏกล่องข้อความ Customize Fields ให้คลิก Tab Custom Fields
3. คลิกเช็คคอกที่ช่อง Task
4. ช่อง Type ให้เลือกค่าเป็น Number



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

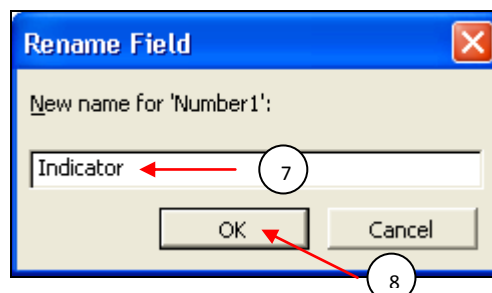
5. คลิกที่ข้อความ Number 1

6. คลิกปุ่ม 



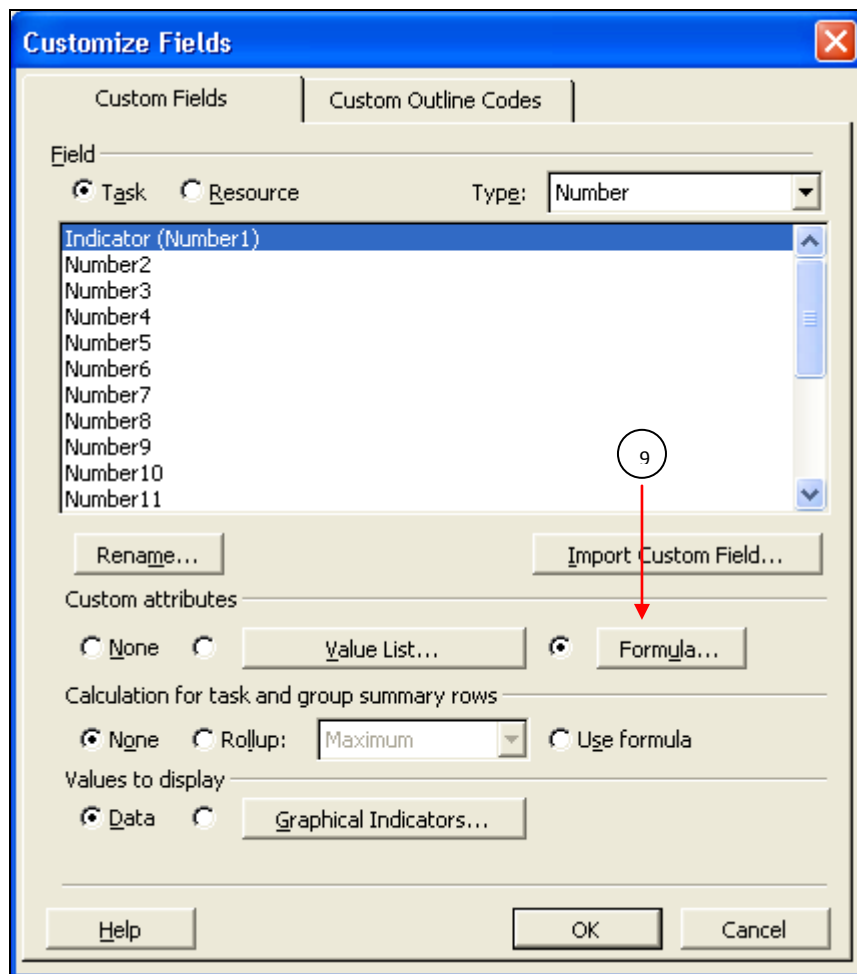
7. จะปรากฏกล่องข้อความ Rename Field ให้แก้ไขคำว่า Number1 เป็น Indicator

8. คลิกปุ่ม 

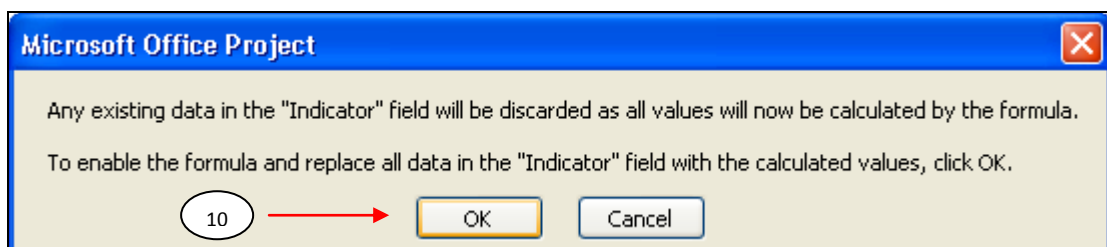


โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

9. หลังจากนั้นโปรแกรมจะกลับไปที่ กล่องข้อความ Customize Fields ให้คลิกเช็คบอกรที่ช่อง Formula...

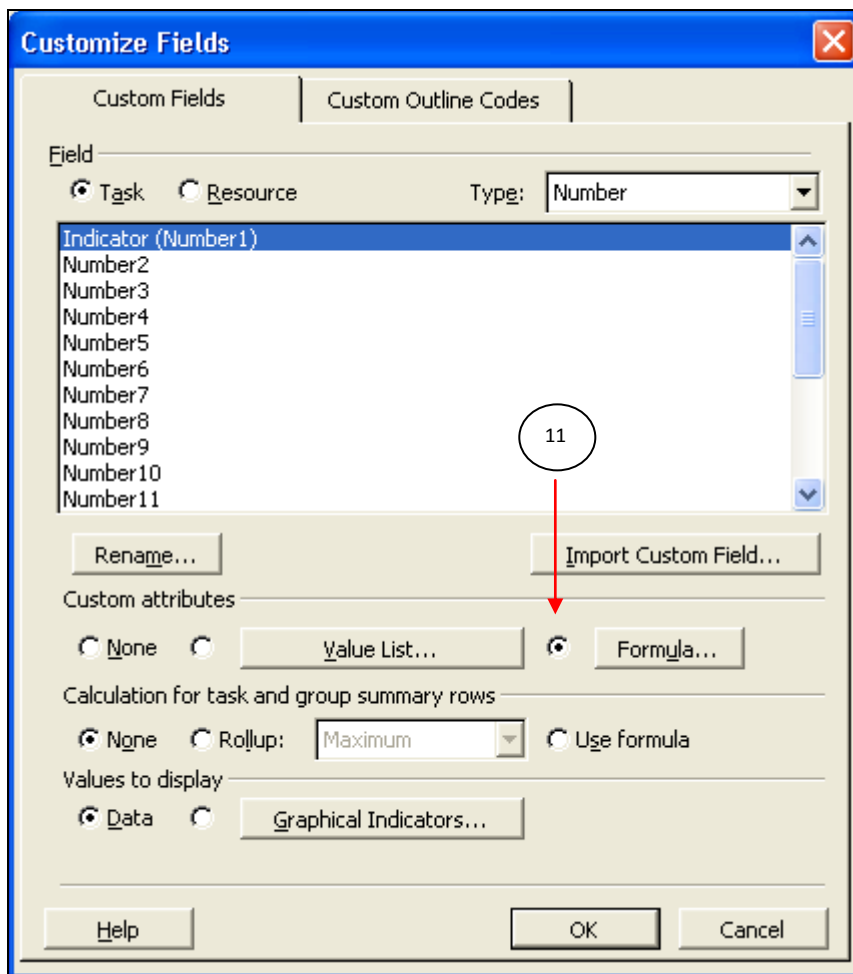


10. จะปรากฏกล่องข้อความ Microsoft Office Project ให้คลิก 



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

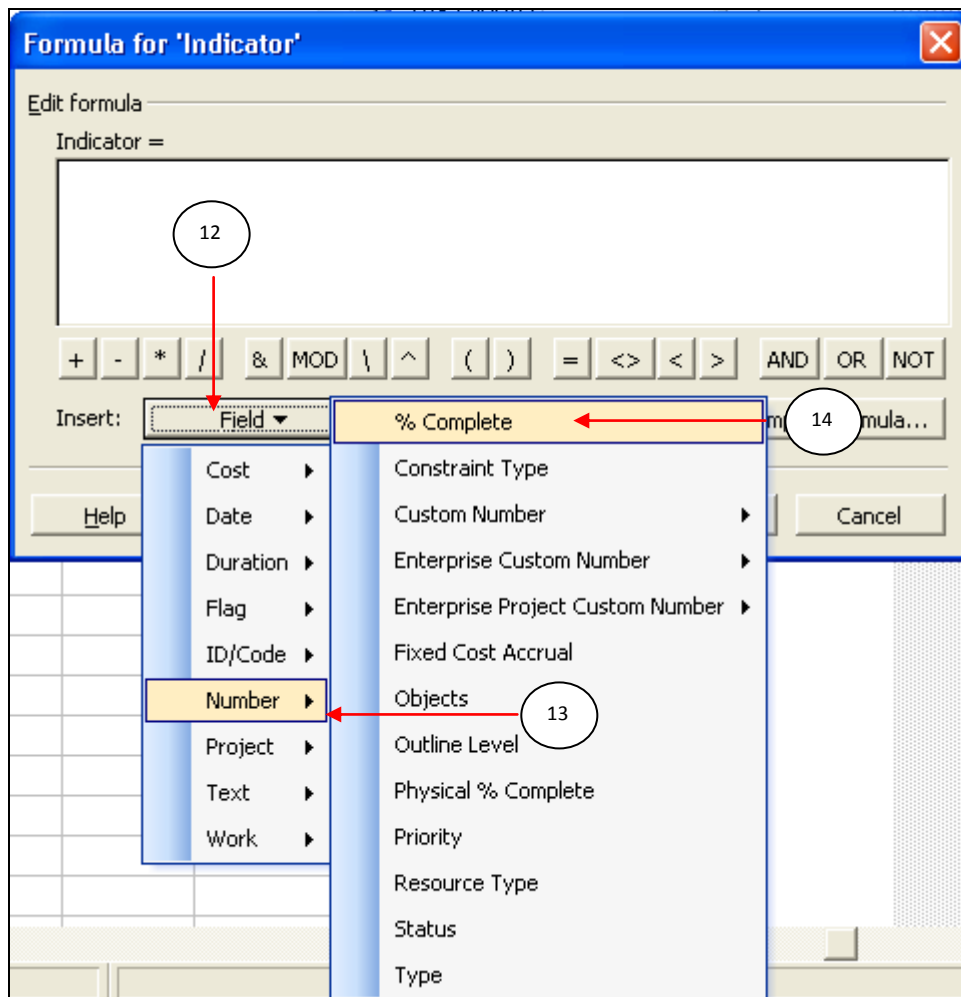
11. ให้คลิกเช็คบอที่ช่อง Formula...



12. จะปรากฏกล่องข้อความ Formula for 'Indicator' ขึ้นตอนต่อไปคือทำการกำหนดว่าคอลัมน์ Indicator ที่เรากำลังสร้างใหม่นั้น ต้องการให้ดึงค่ามาจากคอลัมน์ % Complete (เปอร์เซ็นต์ความคืบหน้า) ซึ่งสามารถทำได้โดย ให้คลิกที่ Field

13. ให้เลือก Number

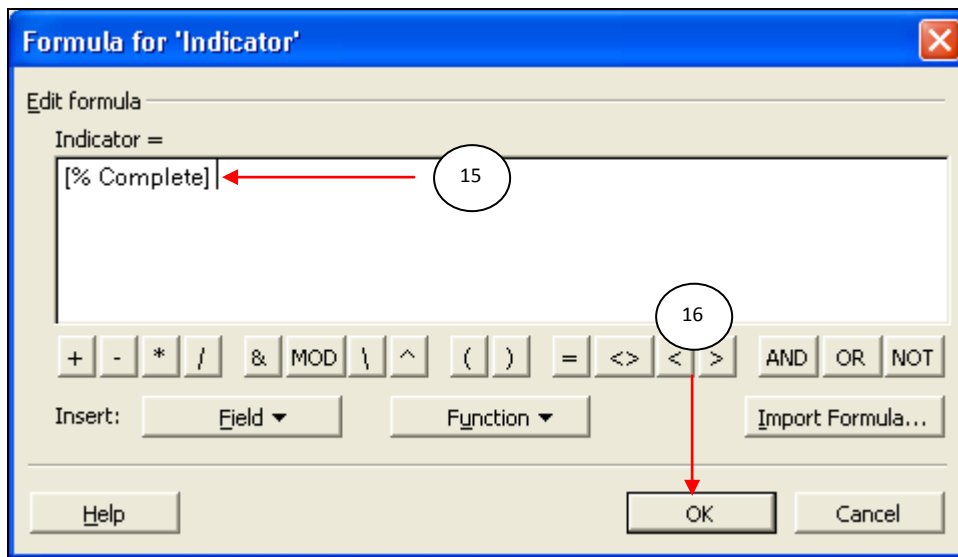
14. ให้เลือก % Complete



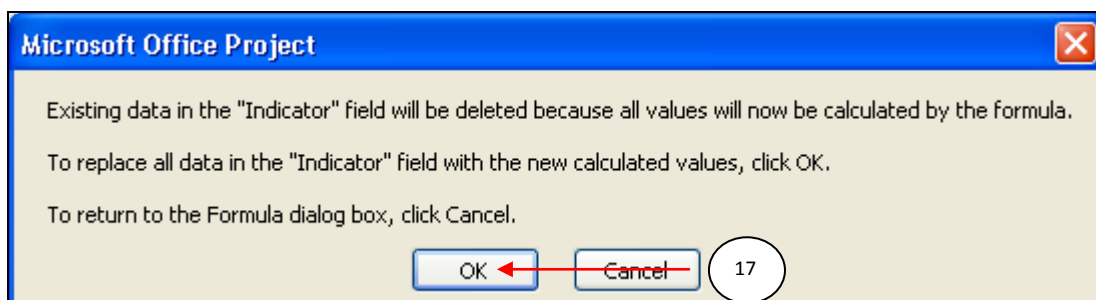
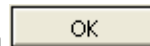
15. จะปรากฏข้อความ [% Complete]

16. คลิกปุ่ม



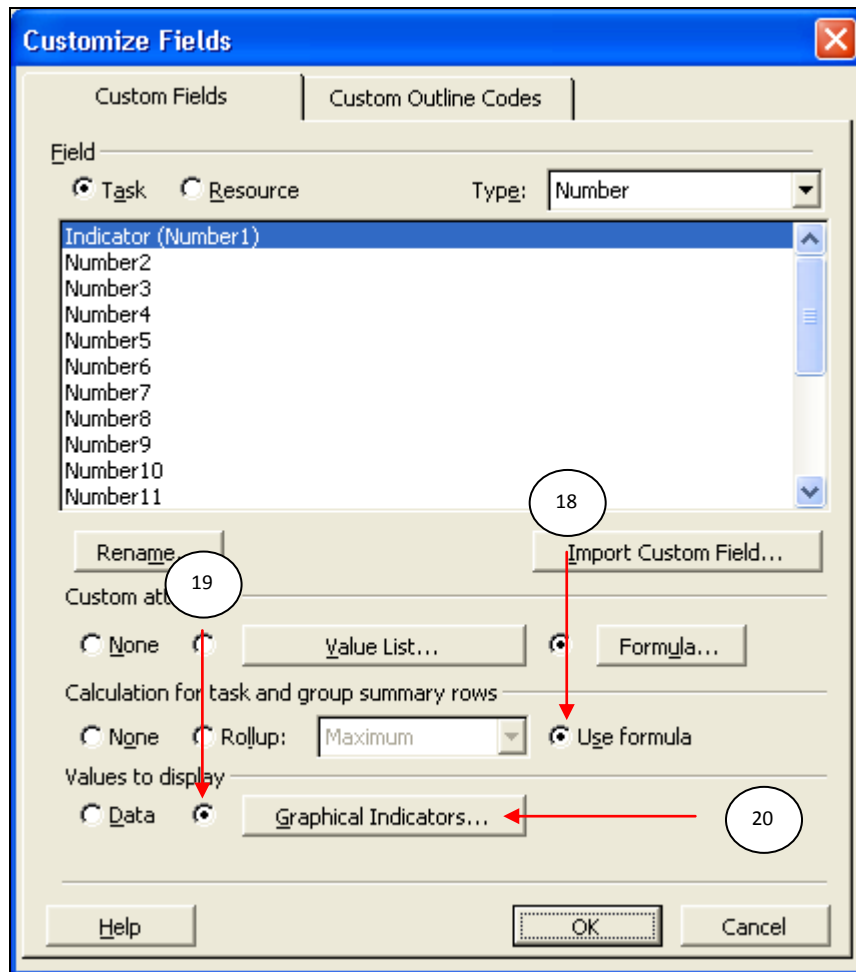


17. จะปรากฏกล่องข้อความ Microsoft Office Project ให้คลิก



18. หลังจากนั้นโปรแกรมจะกลับไปกล่องข้อความ Customize Fields ให้คลิกเช็คบอที่ช่อง Use formula

19. ให้คลิกเช็คบอที่ช่อง Graphical Indicators...


20. คลิกปุ่ม **Graphical Indicators...**


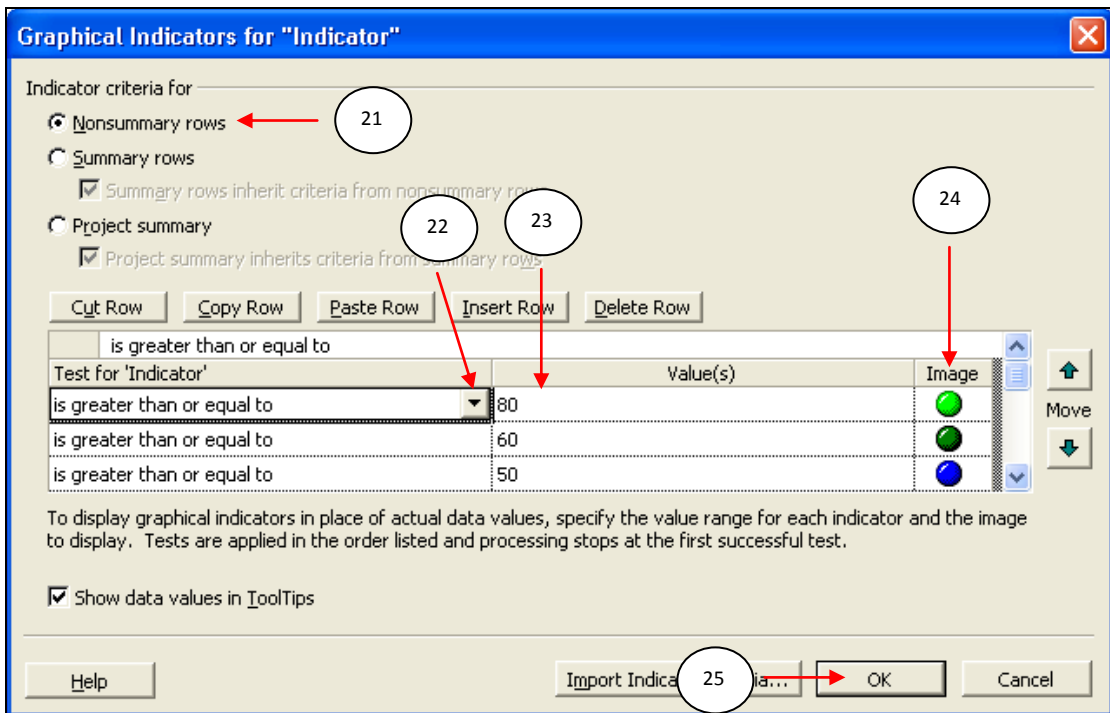
21. จะปรากฏกล่องข้อความ Graphical Indicators for "Indicator" ให้คลิกเช็คบอกรที่ช่อง Nonsummary rows

 22. ให้เลือกค่าเงื่อนไขในคอลัมน์ Test for 'Indicator' โดยกดที่ปุ่ม 






23. ให้ใส่ค่าช่วงของ % Complete ในช่อง Value(s)

โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

24. ให้เลือกที่ต้องการแสดงในแต่ละระดับความคืบหน้าในคอลัมน์ Image โดยกดที่ปุ่ม 



ให้ระบุค่าในคอลัมน์ต่างๆดังนี้

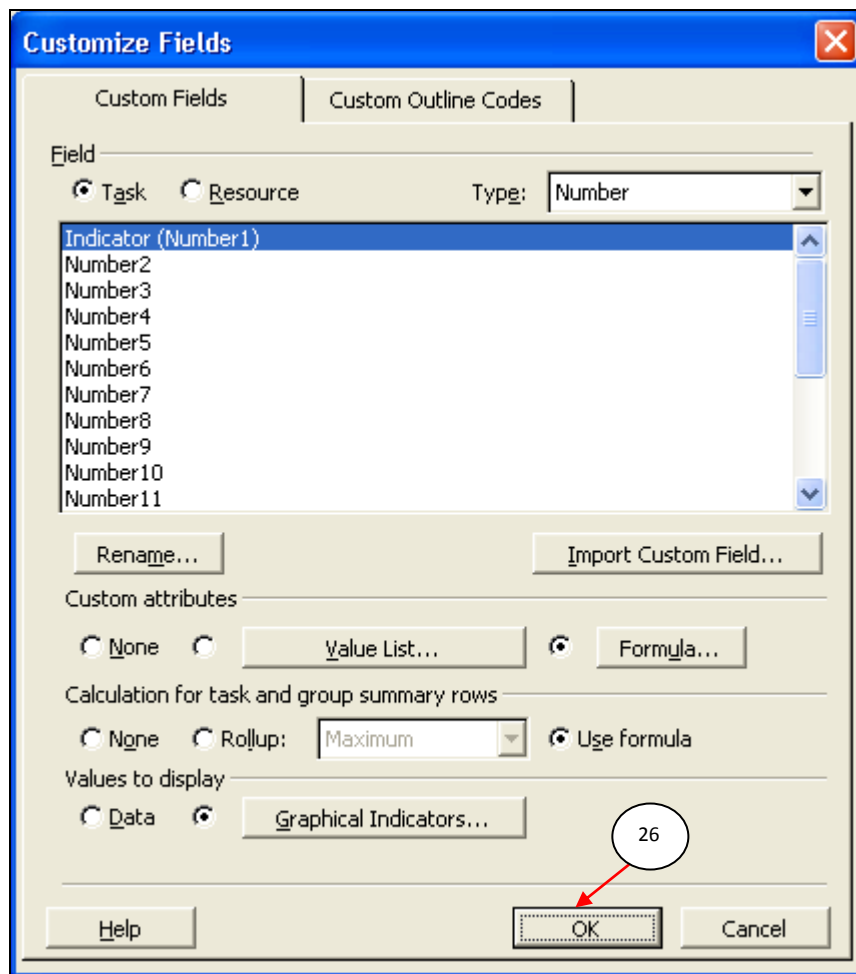
Test for 'Indicator'	Value	Image
is grater than or equal	80	
is grater than or equal	60	
is grater than or equal	50	
is grater than or equal	40	
is less than	30	

25. คลิกปุ่ม 

**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

26. หลังจากนั้นโปรแกรมจะกลับไปกล่องข้อความ Customize Fields ให้คลิกปุ่ม

OK

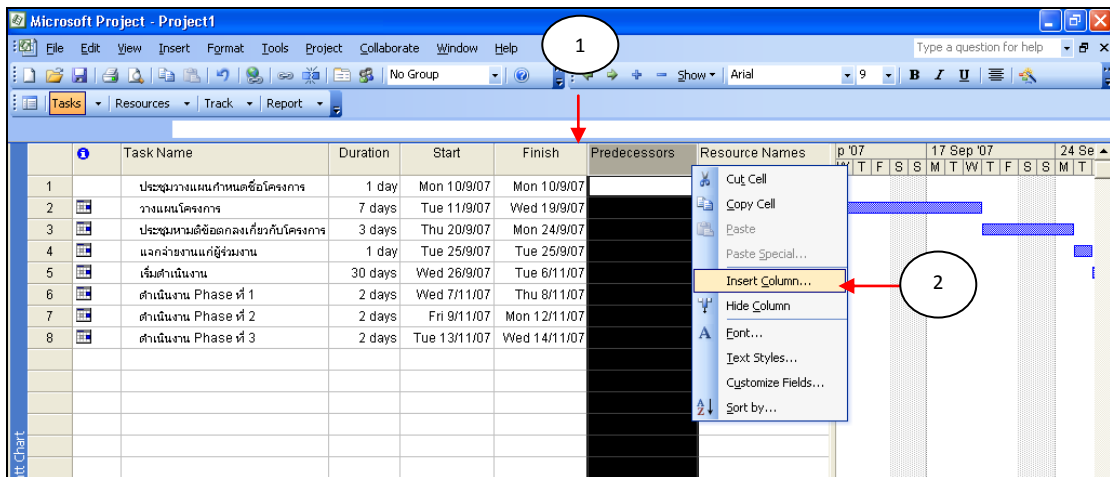


### 2.3. การระบุความคืบหน้าของงาน

- การกำหนดให้แสดงคอลัมน์ % Complete

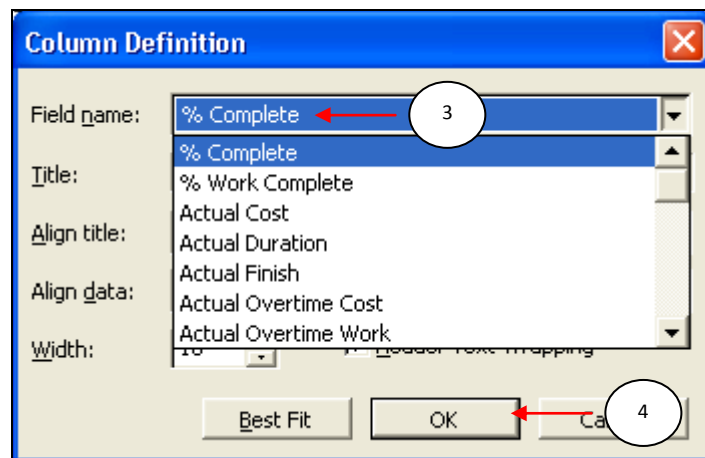
การระบุความคืบหน้าของงานต้องทำการระบุลงในคอลัมน์ % Complete ซึ่งปกติในตอนเริ่มต้นโปรแกรม Microsoft Office Project จะซ่อนคอลัมน์ % Complete ไม่ให้เราเห็น ผู้ใช้ต้องทำการดึงคอลัมน์ % Complete ออกมาให้แสดง ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. เลื่อน Mouse ไปที่ตำแหน่งคอลัมน์ที่ต้องการให้แสดงคอลัมน์ % Complete
2. จากนั้นคลิก Mouse ขวาแล้วเลือก Insert Column...



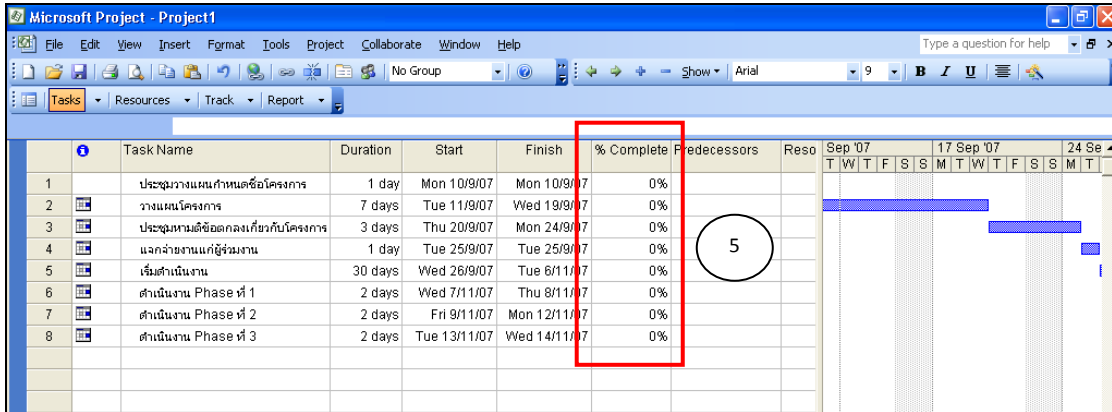
3. จะปรากฏกล่องข้อความ Column Definition หลังจากนั้นที่หัวข้อ Field Name ให้เลือกค่าเป็น % Complete

4. คลิกปุ่ม



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

5. จะปรากฏคอลัมน์ % Complete ให้เห็น

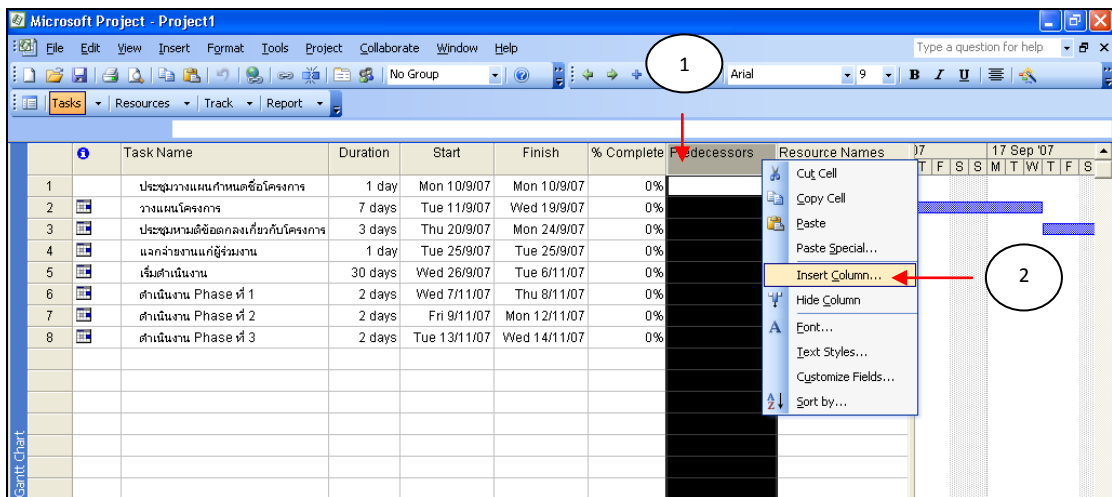


	Task Name	Duration	Start	Finish	% Complete	Predecessors	Reso	Sep '07	17 Sep '07	24 Sep '07
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07	0%					
2	วางแผนโครงการ	7 days	Tue 11/9/07	Wed 19/9/07	0%					
3	ประชุมหารือข้อตกลงเกี่ยวกับโครงการ	3 days	Thu 20/9/07	Mon 24/9/07	0%					
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Tue 25/9/07	Tue 25/9/07	0%					
5	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Wed 26/9/07	Tue 6/11/07	0%					
6	ดำเนินงาน Phase ที่ 1	2 days	Wed 7/11/07	Thu 8/11/07	0%					
7	ดำเนินงาน Phase ที่ 2	2 days	Fri 9/11/07	Mon 12/11/07	0%					
8	ดำเนินงาน Phase ที่ 3	2 days	Tue 13/11/07	Wed 14/11/07	0%					

- การกำหนดให้แสดงคอลัมน์ Indicator

จากที่เราได้สร้างคอลัมน์ Indicator เพื่อแสดงสถานะความคืบหน้าของงานแล้วนั้น โปรแกรม Microsoft OfficeProject จะซ่อนคอลัมน์ Indicator ไม่ให้เราเห็น ผู้ใช้ต้องทำการดึงคอลัมน์ Indicator ออกมาให้แสดง ซึ่งมีวิธีการดังนี้


1. เลื่อน Mouse ไปที่ตำแหน่งคอลัมน์ที่ต้องการให้แสดงคอลัมน์ % Complete
2. จากนั้นคลิก Mouse ขวาแล้วเลือก Insert Column...

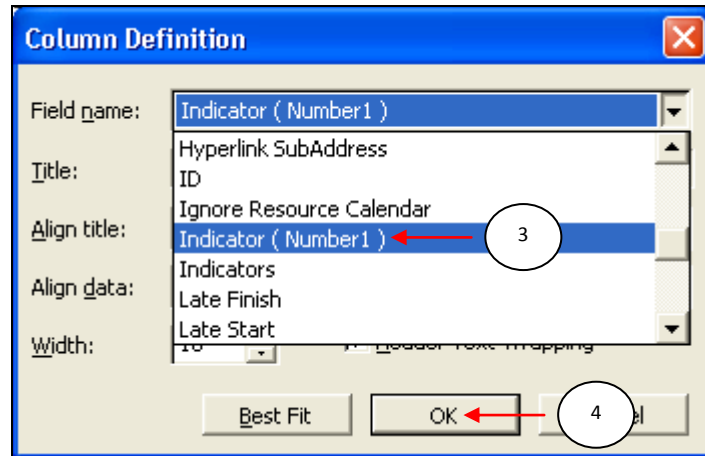


	Task Name	Duration	Start	Finish	% Complete	Predecessors	Resource Names	17 Sep '07	17 Sep '07	17 Sep '07
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07	0%					
2	วางแผนโครงการ	7 days	Tue 11/9/07	Wed 19/9/07	0%					
3	ประชุมหารือข้อตกลงเกี่ยวกับโครงการ	3 days	Thu 20/9/07	Mon 24/9/07	0%					
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Tue 25/9/07	Tue 25/9/07	0%					
5	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Wed 26/9/07	Tue 6/11/07	0%					
6	ดำเนินงาน Phase ที่ 1	2 days	Wed 7/11/07	Thu 8/11/07	0%					
7	ดำเนินงาน Phase ที่ 2	2 days	Fri 9/11/07	Mon 12/11/07	0%					
8	ดำเนินงาน Phase ที่ 3	2 days	Tue 13/11/07	Wed 14/11/07	0%					

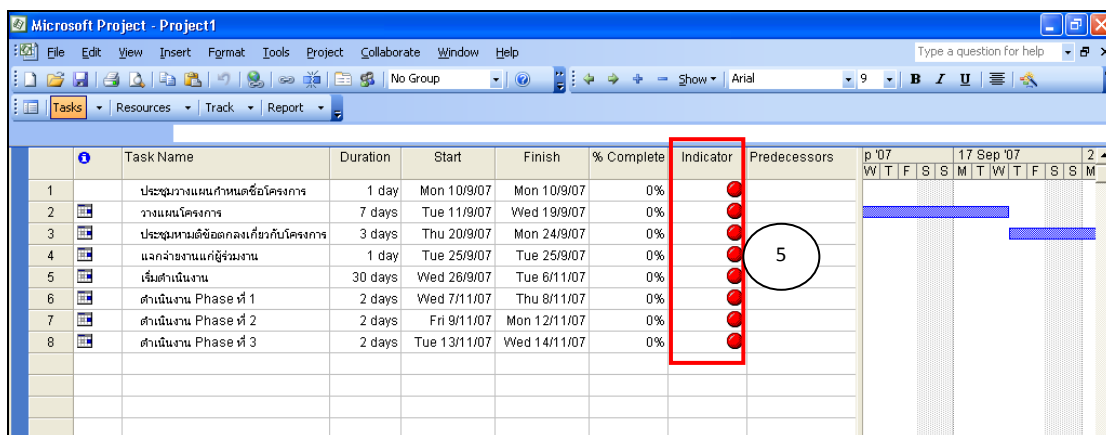
โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

3. จะปรากฏกล่องข้อความ Column Definition หลังจากนั้นที่หัวข้อ Field Name ให้เลือกค่าเป็น Indicator (Number1)

4. คลิกปุ่ม 



5. จะปรากฏคอลัมน์ Indicator ให้เห็น



โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

- การระบุความคืบหน้าของงานลงในคอลัมน์ % Complete

เมื่อได้ทำการกำหนดให้โปรแกรม Microsoft Office Project แสดงคอลัมน์ % Complete แล้ว ผู้ใช้งานสามารถระบุความคืบหน้าของงานลงในคอลัมน์ % Complete ได้ ด้วยวิธีดังนี้

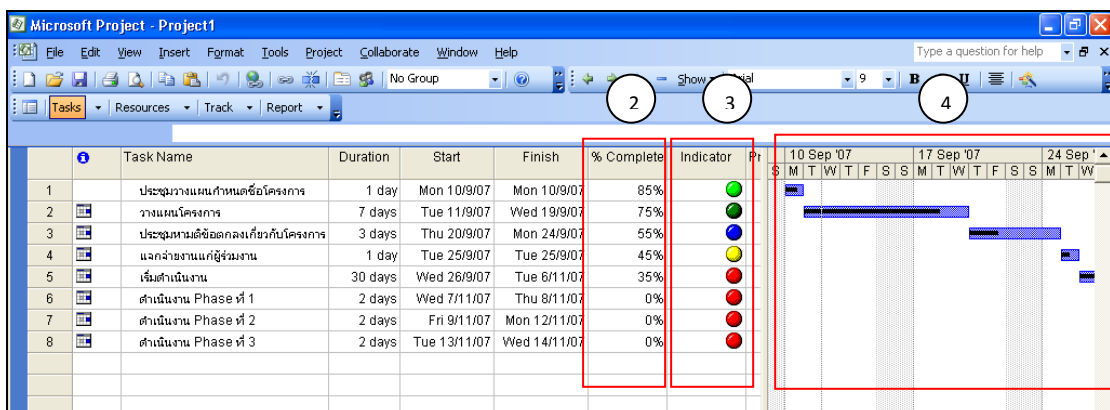
- คลิก Mouse ซ้าย ที่ Cell ที่อยู่ในคอลัมน์ % Complete และในแถวของงานที่ต้องการระบุความคืบหน้า

	Task Name	Duration	Start	Finish	% Complete	Indicator	Pr	10 Sep '07	17 Sep '07	24 Sep '07
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07	0%	●				
2	วางแผนโครงการ	7 days	Tue 11/9/07	Wed 19/9/07	0%	●				
3	ประชุมหารือข้อตกลงเกี่ยวกับโครงการ	3 days	Thu 20/9/07	Mon 24/9/07	0%	●				
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Tue 25/9/07	Tue 25/9/07	0%	●				

- ใส่ค่าความคืบหน้าของงานนั้นๆ เช่นถ้าต้องการระบุความคืบหน้าของงานที่มีความคืบหน้า 85 % ก็ให้ใส่ตัว 85 ลงไปใน Cell ดังกล่าว

- หลังจากที่ได้ใส่ค่าความคืบหน้าลงในคอลัมน์ % Complete แล้ว จะสังเกตเห็นว่า สีของวงกลมที่อยู่ในคอลัมน์ Indicator จะเปลี่ยนไปตามเกณฑ์ความคืบหน้าที่ผู้ใช้งานได้กำหนดขึ้นมาก่อนหน้านี้

- นอกจากนั้นรูปร่างของ Task (สี่มุม) ที่อยู่ใน Gantt Chart จะมีแท่งสีดำๆปรากฏอยู่ข้างในรูปร่างสี่มุม เพื่อแสดงให้เห็นความคืบหน้าของงาน เช่นกัน



	Task Name	Duration	Start	Finish	% Complete	Indicator	Pr	10 Sep '07	17 Sep '07	24 Sep '07
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโครงการ	1 day	Mon 10/9/07	Mon 10/9/07	85%	●				
2	วางแผนโครงการ	7 days	Tue 11/9/07	Wed 19/9/07	75%	●				
3	ประชุมหารือข้อตกลงเกี่ยวกับโครงการ	3 days	Thu 20/9/07	Mon 24/9/07	55%	●				
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	1 day	Tue 25/9/07	Tue 25/9/07	45%	●				
5	เริ่มดำเนินงาน	30 days	Wed 26/9/07	Tue 6/11/07	35%	●				
6	ดำเนินงาน Phase ที่ 1	2 days	Wed 7/11/07	Thu 8/11/07	0%	●				
7	ดำเนินงาน Phase ที่ 2	2 days	Fri 9/11/07	Mon 12/11/07	0%	●				
8	ดำเนินงาน Phase ที่ 3	2 days	Tue 13/11/07	Wed 14/11/07	0%	●				



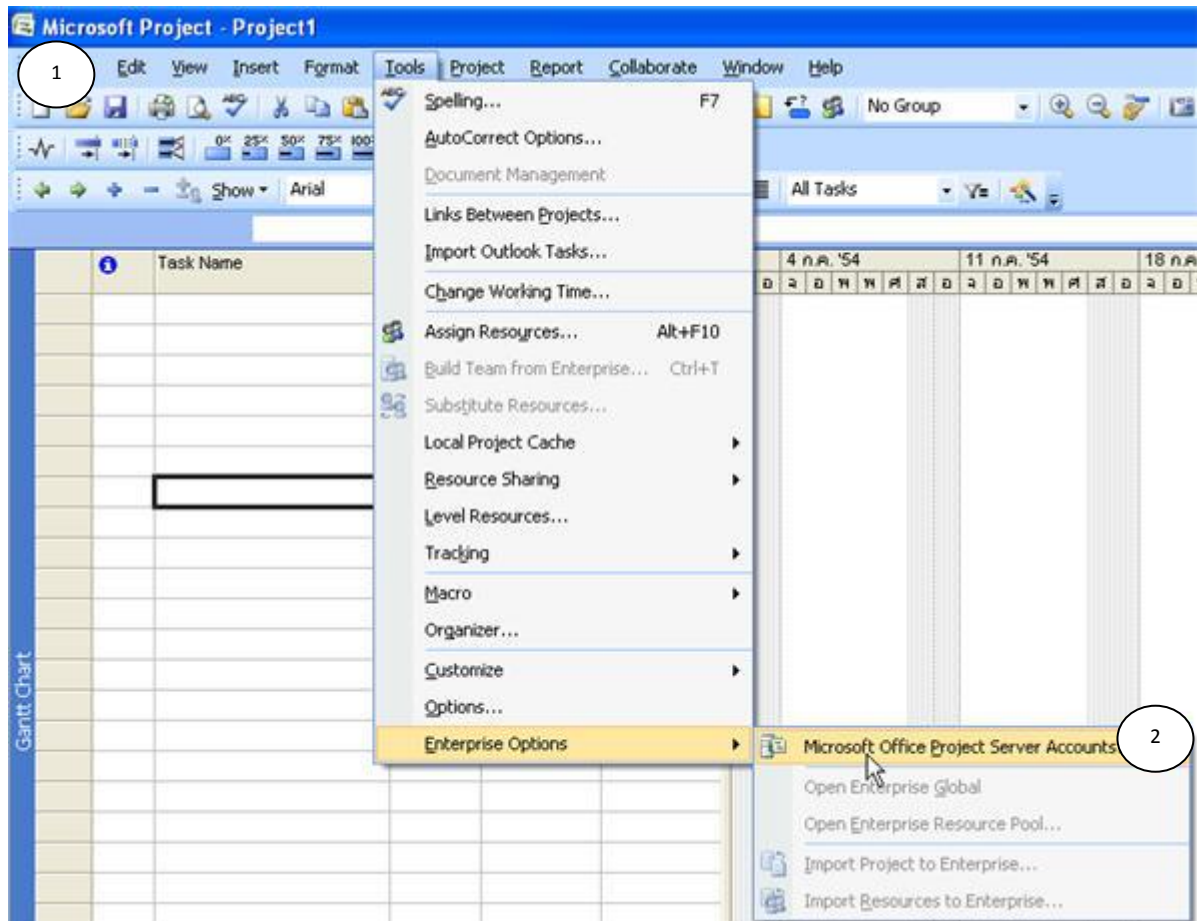
### 3. วิธีการบันทึกโครงการเข้าสู่ Project Server

เมื่อผู้ใช้งานได้ทำการสร้างโครงการ, ระบุความคืบหน้าของโครงการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใน File โครงการ (Microsoft Office Project) แล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการบันทึก File โครงการ เข้าไปใน Project Server ด้วย โดยบันทึกผ่านโปรแกรม Microsoft Office Project เพื่อให้ผู้ใช้งานที่มีอำนาจในการดูโครงการ สามารถเข้าไปดูโครงการได้ที่ Project Server ได้

#### 3.1. การกำหนด Address ของ Project Server

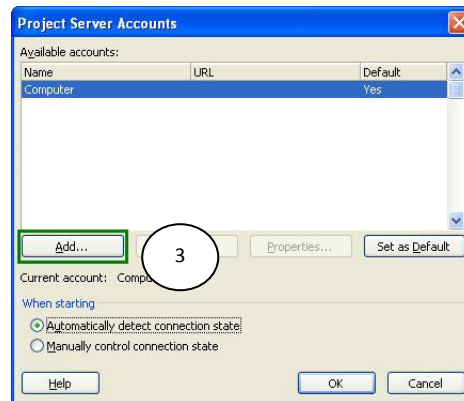
ก่อนที่จะทำการบันทึก File โครงการ ผู้ใช้งานต้องทำการระบุ Address ที่จะทำการบันทึกโครงการก่อนดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Microsoft Office Project
2. คลิกเลือกเมนู Tools > Enterprise Options > Microsoft Office Project Server Accounts...

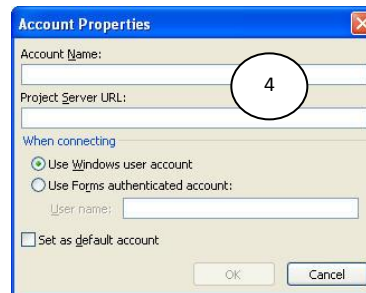


โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

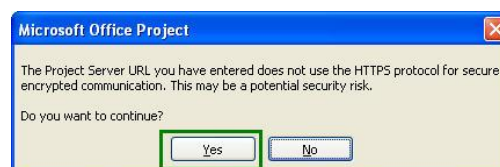
3. จะปรากฏกล่องข้อความ Project Server Accounts หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add



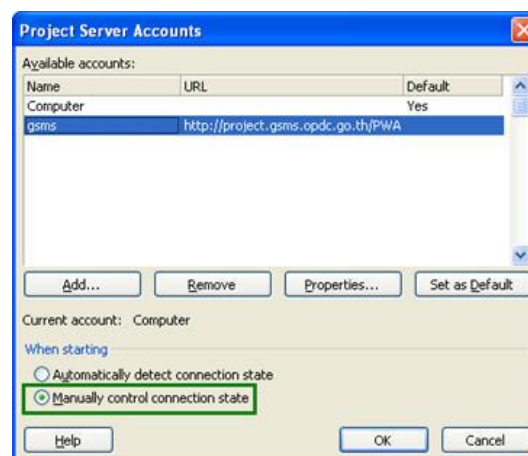
4. ที่ Account Name ให้ชื่อเพื่อให้รู้ว่าใช้สำหรับติดต่อไปยัง Project Server เช่นใส่ว่า Project Account สำหรับที่ Project Server URL ใส่ <http://project.gsms.opdc.go.th/PWA>



5. คลิกปุ่ม OK จากนั้นจะแสดงกล่องข้อความดังรูปให้กดปุ่ม Yes และจะกลับไป Project Server Account



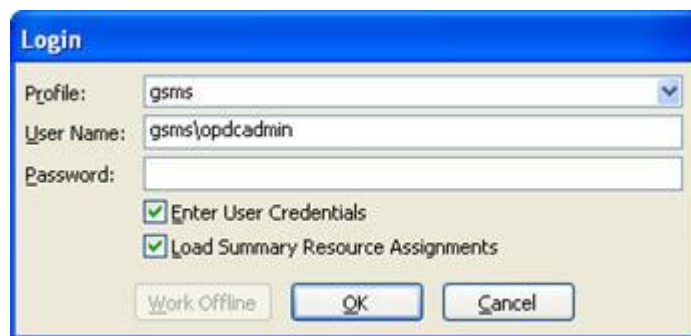
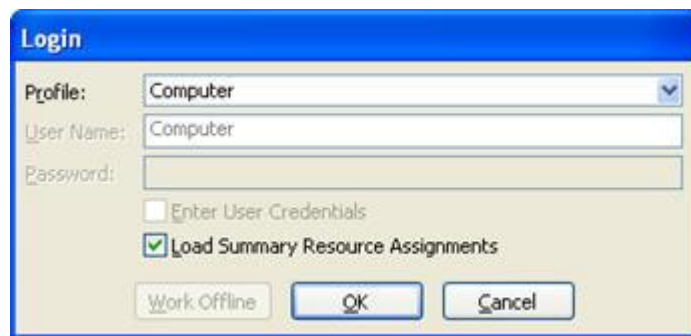
6. เลือก Manually control connection state แล้วกดปุ่ม OK และปิดโปรแกรม



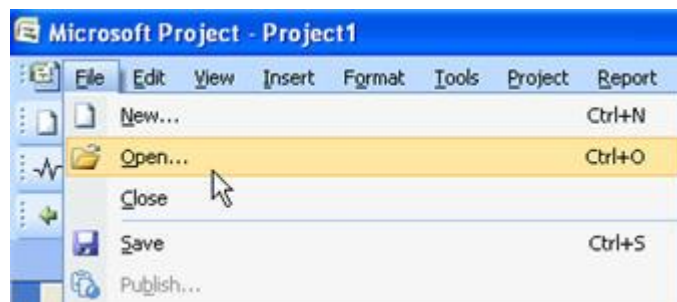
### 3.2. การบันทึกโครงการเข้าสู่ Project Server

หลังจากผู้ใช้งานได้ทำการกำหนด Address ของ Project Sever แล้ว ขั้นตอนต่อไปผู้ใช้งานต้องทำการบันทึก File โครงการเข้าสู่ Project Server (สำหรับการบันทึก File โครงการนั้น File โครงการจะถูกบันทึกเก็บไว้ 2 ที่ คือ ที่เครื่อง PC ที่ผู้ใช้งานทำการบันทึก File โครงการ และที่เครื่อง Project Server) ซึ่งมีวิธีการดังนี้

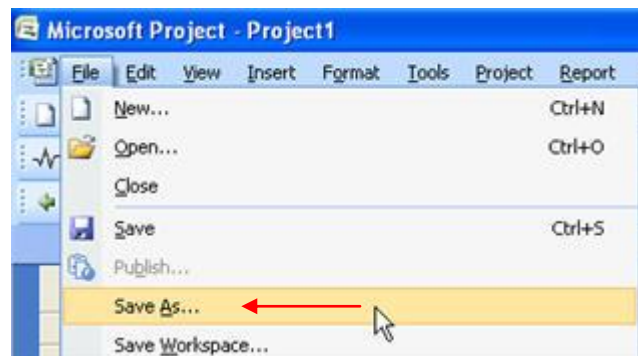
1. เข้าโปรแกรม Microsoft Office Project
2. พอเปิดโปรแกรมขึ้นมาแล้ว ให้เลือก Profile ที่ได้สร้างไว้ ใส่ username และ password



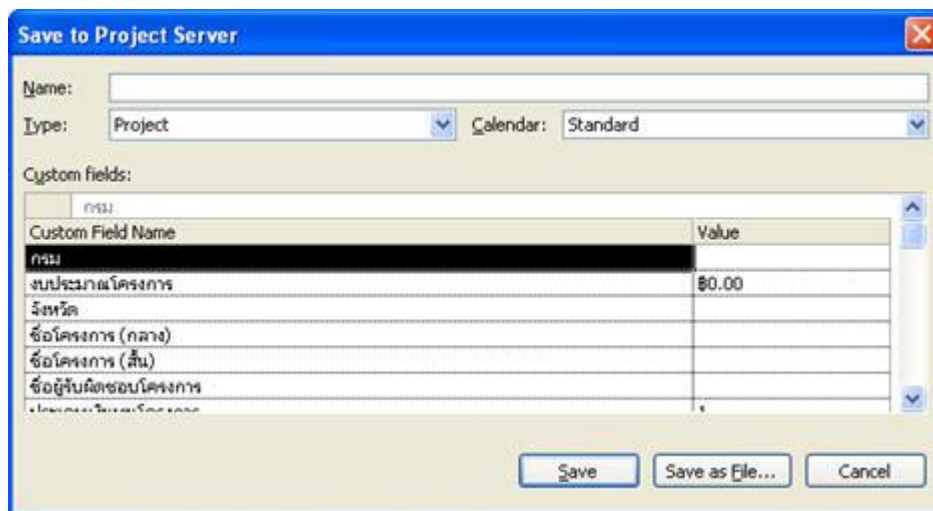
3. คลิกปุ่ม OK และจะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Project
4. ไปที่ File > Open และเปิดไฟล์ Microsoft Project ในเครื่อง ที่ได้สร้างไว้ก่อนหน้านี้



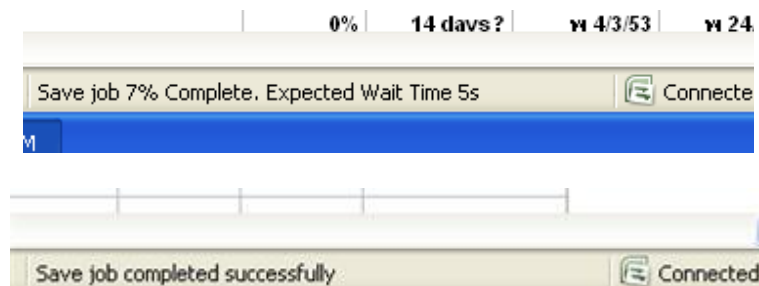
5. จากนั้นไปที่ File > Save As...



6. หลังจากนั้นให้ใส่ชื่อของโปรเจคที่ช่อง Name เช่น โครงการพัฒนาการท่องเที่ยว แล้วกด Save

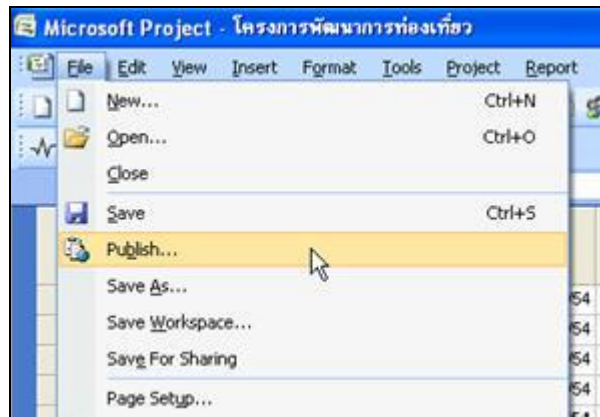


7. หลังจากนั้นให้รอสักครู่ ถ้า File โครงการสามารถถูกบันทึกเข้าไปใน Project Server เรียบร้อยแล้ว ด้านล่างของจอคอมพิวเตอร์จะแสดงเป็น Save job completed successfully

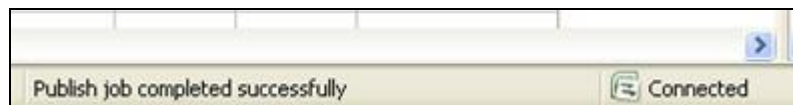


**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

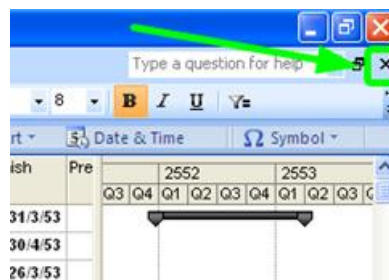
8. หลังจาก Save เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการ Publish เพื่อให้โปรเจกต์แสดงที่หน้าเว็บ ไปที่ File > Publish



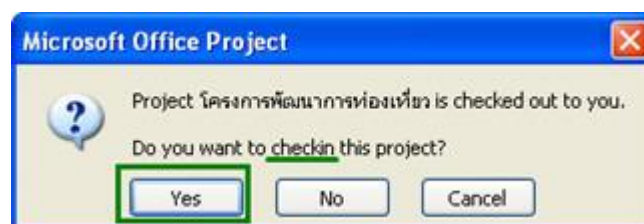
9. หลังจากนั้นให้รอสักครู่ ถ้า File โครงการสามารถถูก publish เข้าไปใน Project Server เรียบร้อยแล้ว ด้านล่างของจอคอมพิวเตอร์จะแสดงเป็น Publish job completed successfully



10. จากนั้นให้ปิดโปรแกรม MS Project โดย คลิกที่กากบาทดังรูป



11. จะแสดงหน้าต่างข้อความขึ้นมาให้คลิกปุ่ม Yes จากนั้นให้ปิดโปรแกรม เสร็จขั้นตอนการนำไฟล์ขึ้น Server



## 4. วิธีการค้นหาโครงการใน Project Server

โครงการที่ได้ถูกบันทึกเข้าไปใน Project Server แล้ว ผู้ใช้งานที่มีอำนาจในการดูหรือค้นหาสามารถทำได้ โดยผ่านทางโปรแกรม Microsoft Project Server

### 4.1. การเข้า Microsoft Project Server

การเข้าโปรแกรม Microsoft Project Server สามารถทำได้โดยวิธีดังนี้

1. คลิกที่ Icon  ที่อยู่บน Desktop
2. ระบุ Address ของ Portal เช่น <http://portal.gsmsdev.opdc.go.th:50000/irj/portal>
3. จะเข้าสู่หน้าโปรแกรม Portal หลังจากนั้นให้ใส่ User Name และ Password
4. คลิกที่ 



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

- จะเข้าสู่หน้าหลักของโปรแกรม และโปรแกรมจะแสดงชื่อ User Name ที่กำลัง Login อยู่

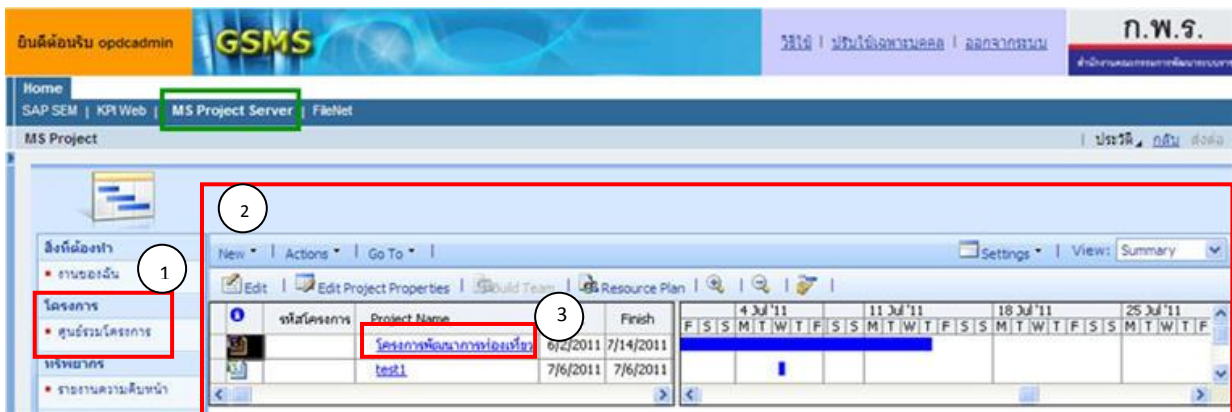


## 4.2. การเข้าไปดูโครงการ

หลังจากผู้ใช้งานได้ทำการเข้า Microsoft Project Server แล้ว ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปดู โครงการที่อยู่ใน Project Server ได้ด้วยวิธีการดังนี้

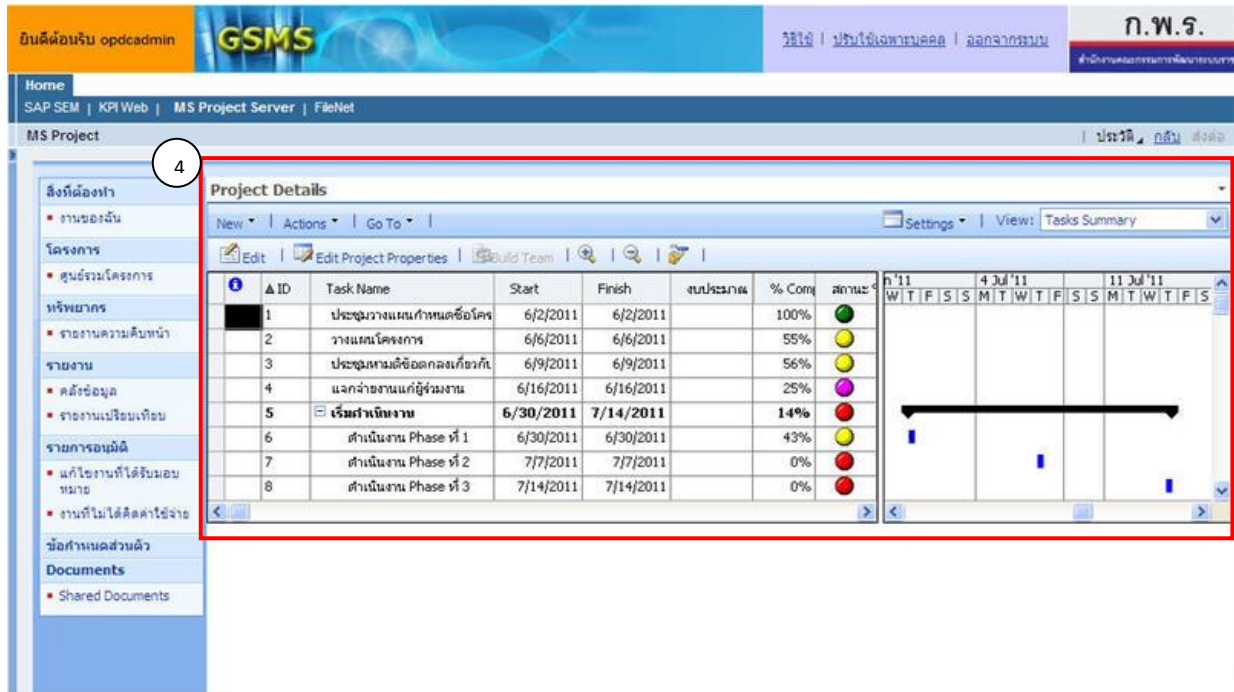
เริ่มต้นจากหน้าหลักของโปรแกรม Portal

1. คลิกเลือกที่ MS Project Server และไปที่ ศูนย์รวมโครงการ



2. โปรแกรมจะเข้าสู่หน้าจอ Project Center ซึ่งจะเห็นรายชื่อของโครงการ
3. สามารถดูรายละเอียดของโครงการได้ โดยคลิกที่ชื่อโครงการ ตัวอย่างในที่นี้คือ โครงการพัฒนาการท่องเที่ยว
4. โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของโครงการ เช่น ชื่อโครงการ, Task Name (ชื่องาน), Start (วันเริ่มต้น), Finish (วันสิ้นสุด), Indicator (สถานะ), % Complete





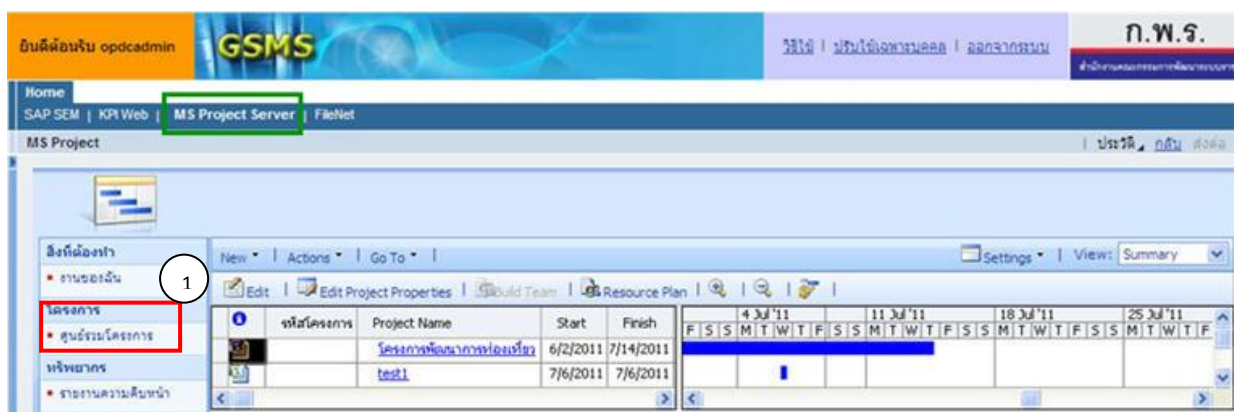
4

ID	Task Name	Start	Finish	งบประมาณ	% Comp	สถานะ
1	ประชุมวางแผนกำหนดชื่อโค	6/2/2011	6/2/2011		100%	●
2	วางแผนโครงการ	6/6/2011	6/6/2011		55%	●
3	ประชุมหามติข้อตกลงเกี่ยวก	6/9/2011	6/9/2011		56%	●
4	แจกจ่ายงานแก่ผู้ร่วมงาน	6/16/2011	6/16/2011		25%	●
5	เริ่มดำเนินงาน	6/30/2011	7/14/2011		14%	●
6	ดำเนินงาน Phase ที่ 1	6/30/2011	6/30/2011		43%	●
7	ดำเนินงาน Phase ที่ 2	7/7/2011	7/7/2011		0%	●
8	ดำเนินงาน Phase ที่ 3	7/14/2011	7/14/2011		0%	●

### 4.3. เทคนิคการค้นหาโครงการ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการค้นหาโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นการเฉพาะ เมื่อผู้ใช้งานเข้าไปใน Microsoft Project Server แล้วพบว่า โปรแกรมได้แสดงหลายๆโครงการให้เห็น ทำให้เกิดความยากลำบากในการค้นหาโครงการ ดังนั้นจึงมีวิธีเทคนิคในการค้นหาโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูเป็นการเฉพาะได้ ด้วยวิธีการดังนี้

1. เมื่อเข้าที่หน้าหลักของ Microsoft Project Server คลิกที่เมนูโครงการ

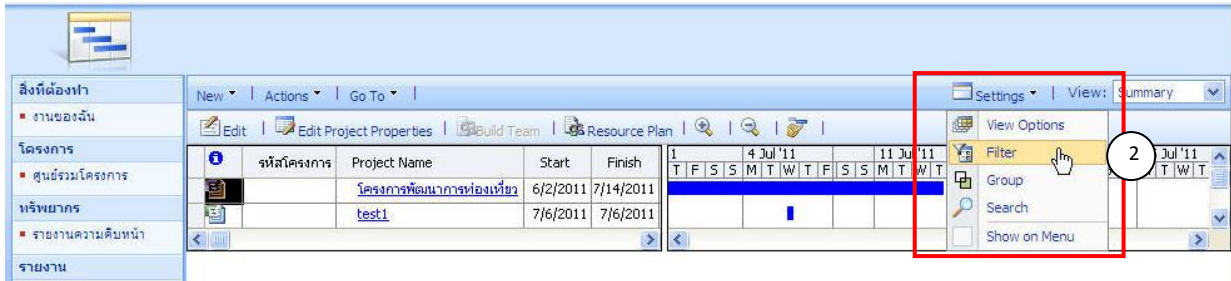


1

ชื่อโครงการ	Project Name	Start	Finish
โครงการพัฒนาการต่อหรือ	โครงการพัฒนาการต่อหรือ	6/2/2011	7/14/2011
test1	test1	7/6/2011	7/6/2011

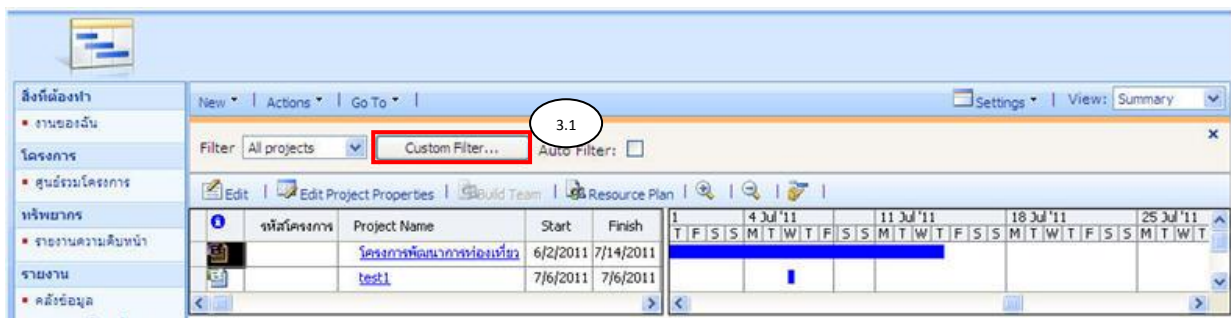
โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

2. โปรแกรมจะเข้าสู่หน้าจอ Project Center และจะเห็นโครงการทั้งหมดที่ผู้ใช้งานมีอำนาจในการเห็น หลังจากนั้นให้คลิกที่ Settings และเลือก Filter



3. จะปรากฏเมนูใหม่ขึ้นมาด้านล่าง หลังจากนั้นผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขในการแสดงหรือค้นหาชื่อโครงการได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าผู้ใช้งานต้องการค้นหาโครงการหนึ่งๆ โดยเฉพาะ เช่น โครงการที่มีชื่อว่า โครงการพัฒนาการท่องเที่ยว สามารถทำได้ดังนี้

3.1 คลิกที่



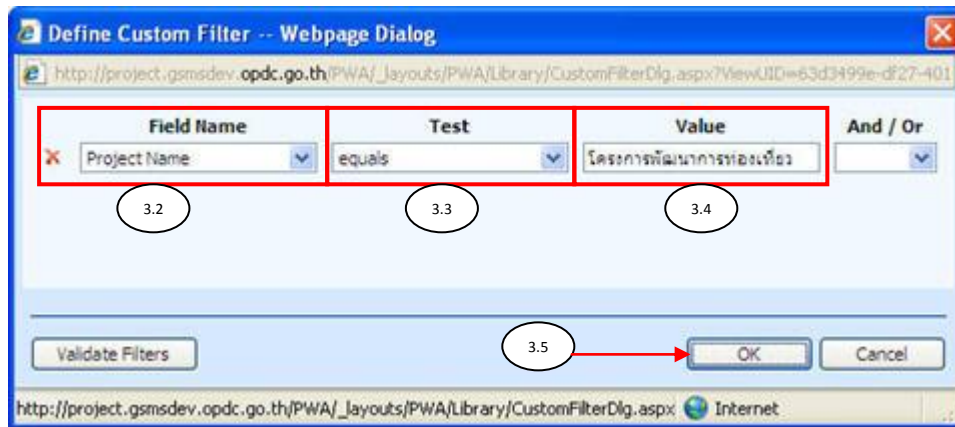
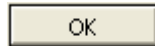
3.2 จะปรากฏกล่องข้อความ Define Custom Filter – WebPage Dialog ที่ช่อง File Name ให้เลือก Project

3.3 ที่ช่อง Test ให้เลือก equals

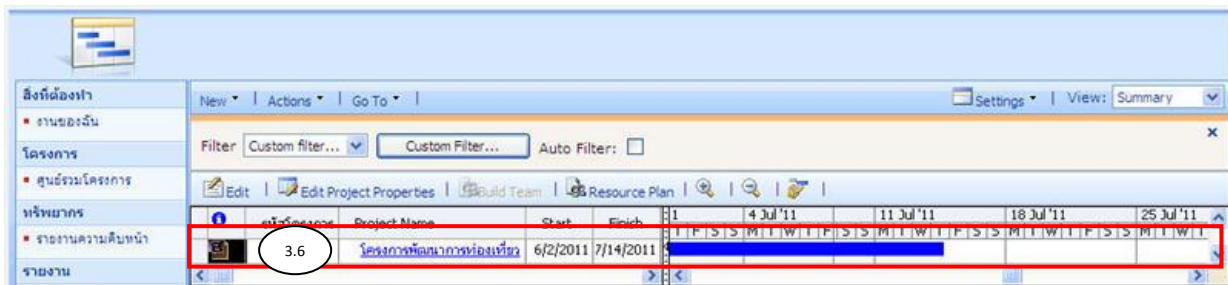
3.4 ที่ช่อง Value ให้ใส่ชื่อโครงการที่ต้องการค้นหา เช่น โครงการพัฒนาการท่องเที่ยว

**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

3.5 คลิกปุ่ม



3.6 โปรแกรมจะแสดงเฉพาะชื่อโครงการที่ต้องการค้นหา ในที่นี้คือ โครงการพัฒนาการท่องเที่ยว

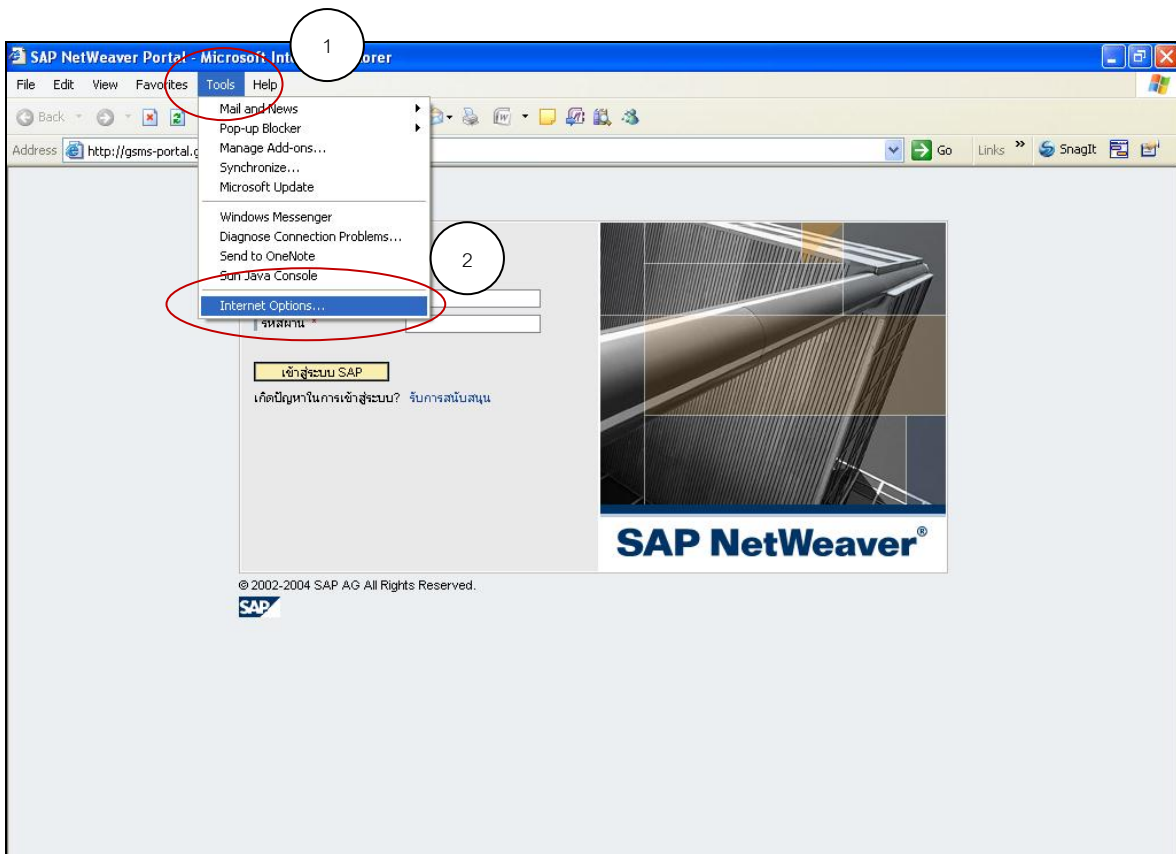


## 5. เอกสารแนบเพิ่มเติม

### 5.1 วิธีการ Set up ระบบ EPM ให้ใช้งานร่วมกับ Microsoft Office Project 2007

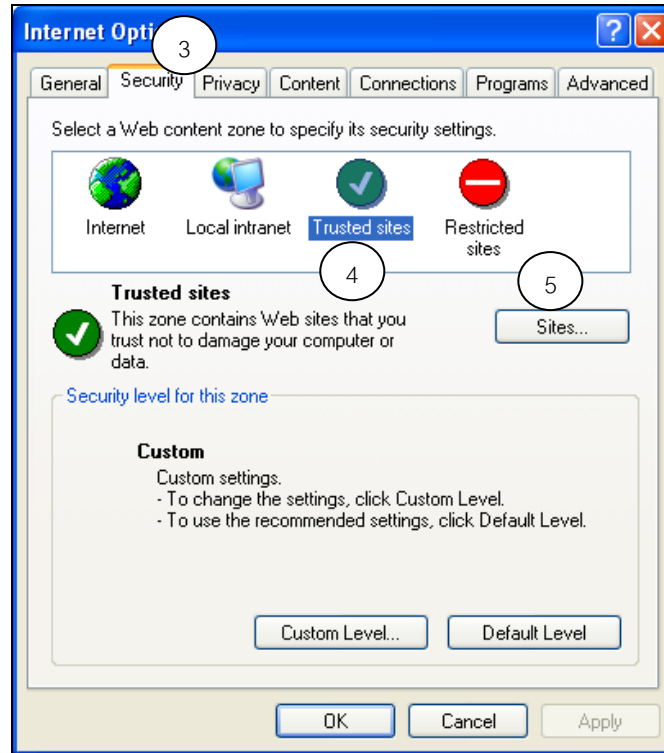
วิธีการ Set up ระบบ EPM ให้ใช้งานร่วมกับ Microsoft Office Project 2007	
วัตถุประสงค์	: เพื่อ Set up ระบบ EPM ให้ใช้งานร่วมกับโปรแกรม Microsoft Office Project 2007 เพื่อผู้ใช้งาน ใช้ทำการเรียกดู ระบุความคืบหน้าของโครงการ พร้อมทั้งแก้ไข หรือปรับแต่งโครงการของผู้ใช้เอง ได้ตามต้องการ

#### 5.1.1 ขั้นตอนการ Set up ใน Internet Options

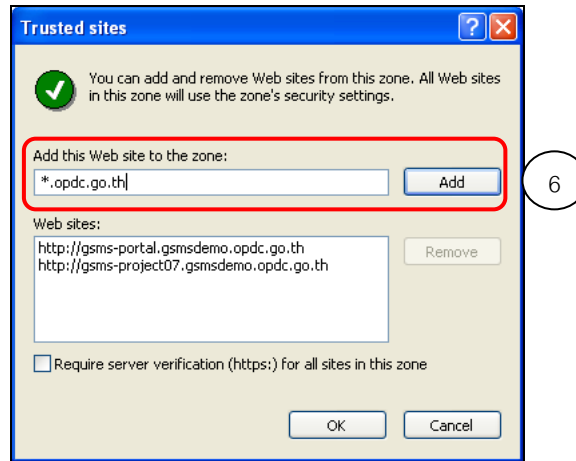


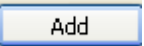
**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

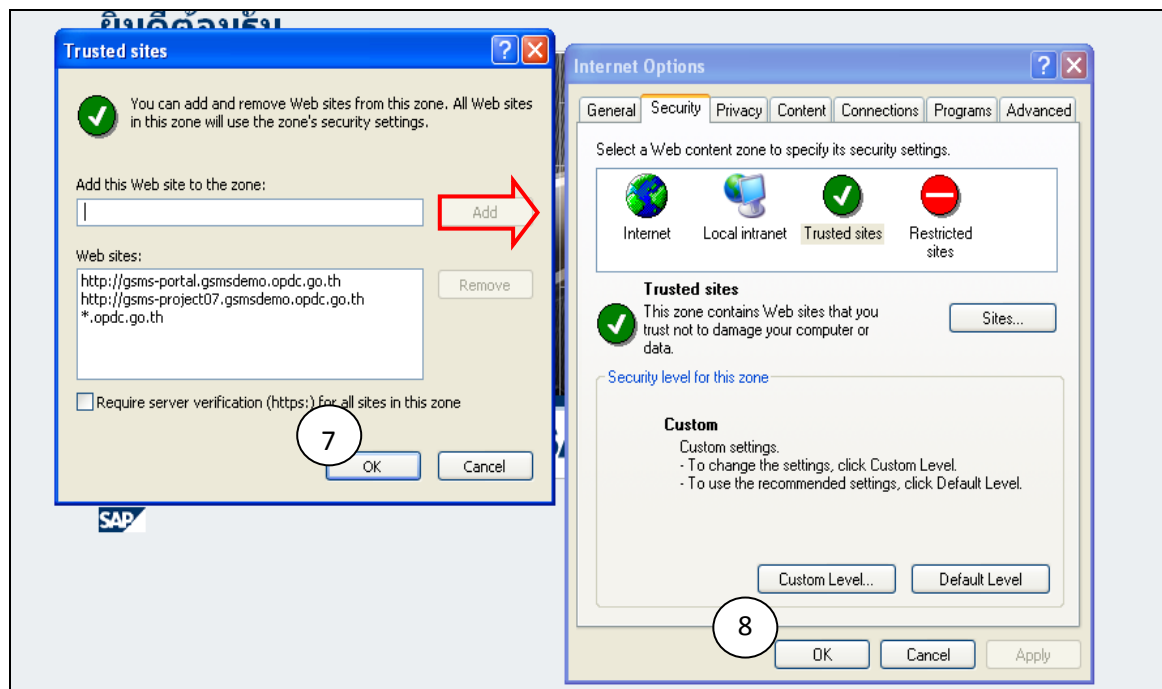
ลำดับ	จอภาพ
1.	คลิกที่ Icon  ที่อยู่บน Desk Top
2.	จากนั้นคลิกที่เมนู Tools → Internet Options



ลำดับ	จอภาพ
3.	ระบบจะแสดงหน้าต่าง Internet Options คลิกเลือกที่แท็บ Security
4.	คลิกเลือกที่ Trusted Sites
5.	คลิกปุ่ม Sites

**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**


ลำดับ	จอภาพ
6.	ระบบจะแสดงหน้าต่าง Trusted site ในช่อง Add this Web site to the zone ให้ ระบุ *.opdc.go.th จากนั้นกดปุ่ม 



ลำดับ	จอภาพ
-------	-------

**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

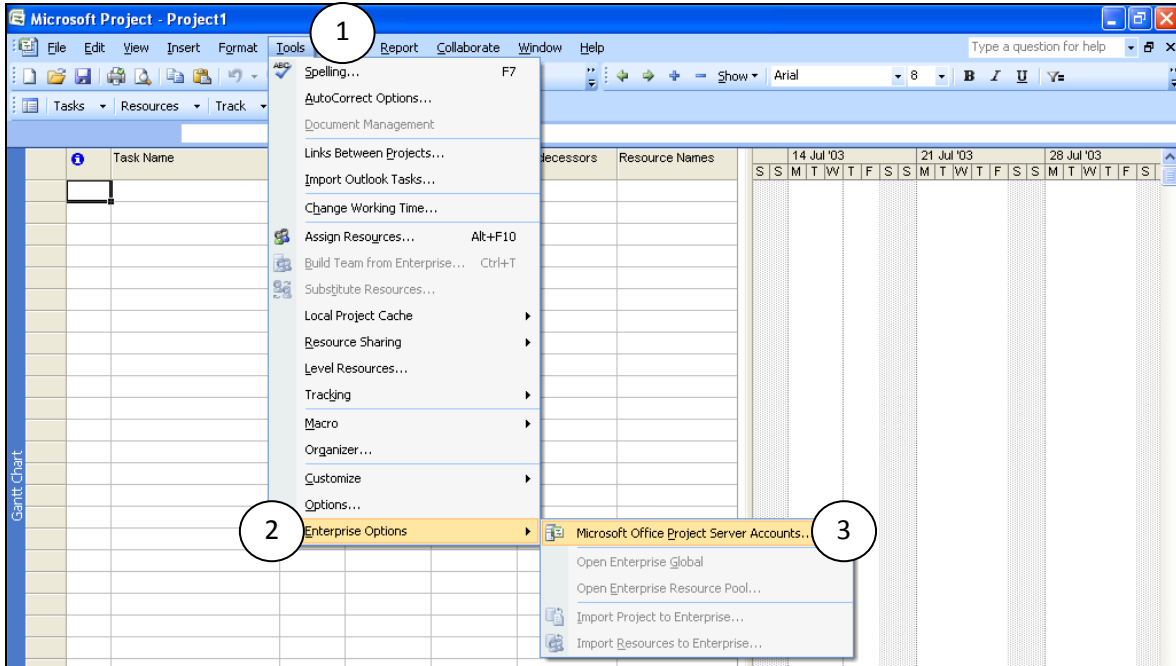
7.	เมื่อทำการ Add เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม <input type="button" value="OK"/>
8.	ระบบจะไปยังหน้าจอ Internet Option ให้กดปุ่ม <input type="button" value="OK"/> อีกครั้งเพื่อสิ้นสุดการ Set up EPM ใน Internet Option

## 5.1.2 ขั้นตอนการ Set up ใน Microsoft Office Project 2007

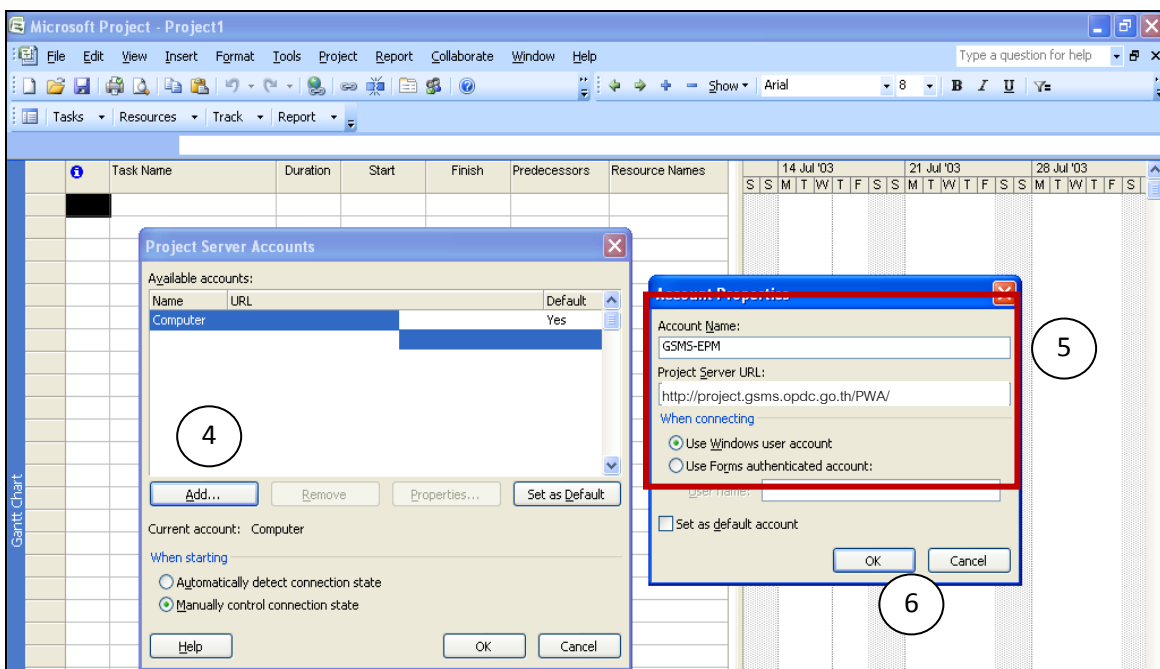


ลำดับ	จอภาพ
1.	คลิกที่ Start → Programs → Microsoft Office → Microsoft Office Project 2007

โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

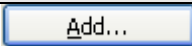
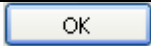


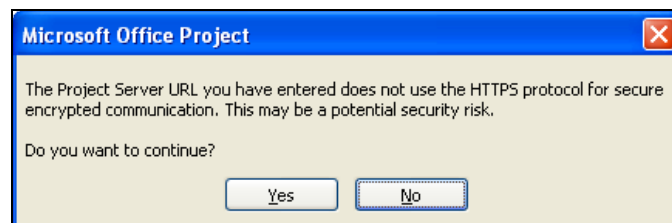
ลำดับ	จอภาพ
2.	ระบบจะเปิดโปรแกรม Microsoft Project 2007 ขึ้นมาให้
3.	จากนั้นคลิกเลือกที่เมนู Tools → Enterprise Options → Microsoft Office Project Server Accounts

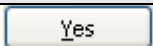


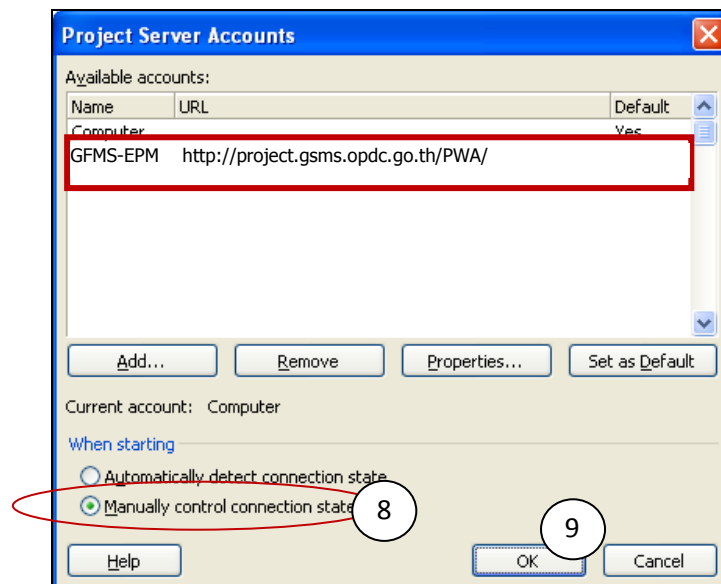


**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

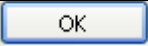
ลำดับ	จอภาพ
4.	ระบบแสดงหน้าต่าง Project Server Accounts จากนั้นกดปุ่ม 
5.	ระบบแสดงหน้าต่าง Accounts Properties ช่อง Account Name ให้ระบุ GSMS-EPM ส่วนช่อง Project Server URL ให้ระบุ http://project.gsms.opdc.go.th/PWA/ คลิกเลือก Use Windows user account
6.	กดปุ่ม 



ลำดับ	จอภาพ
7.	ระบบแสดงหน้าต่าง Microsoft Office Project กดปุ่ม 



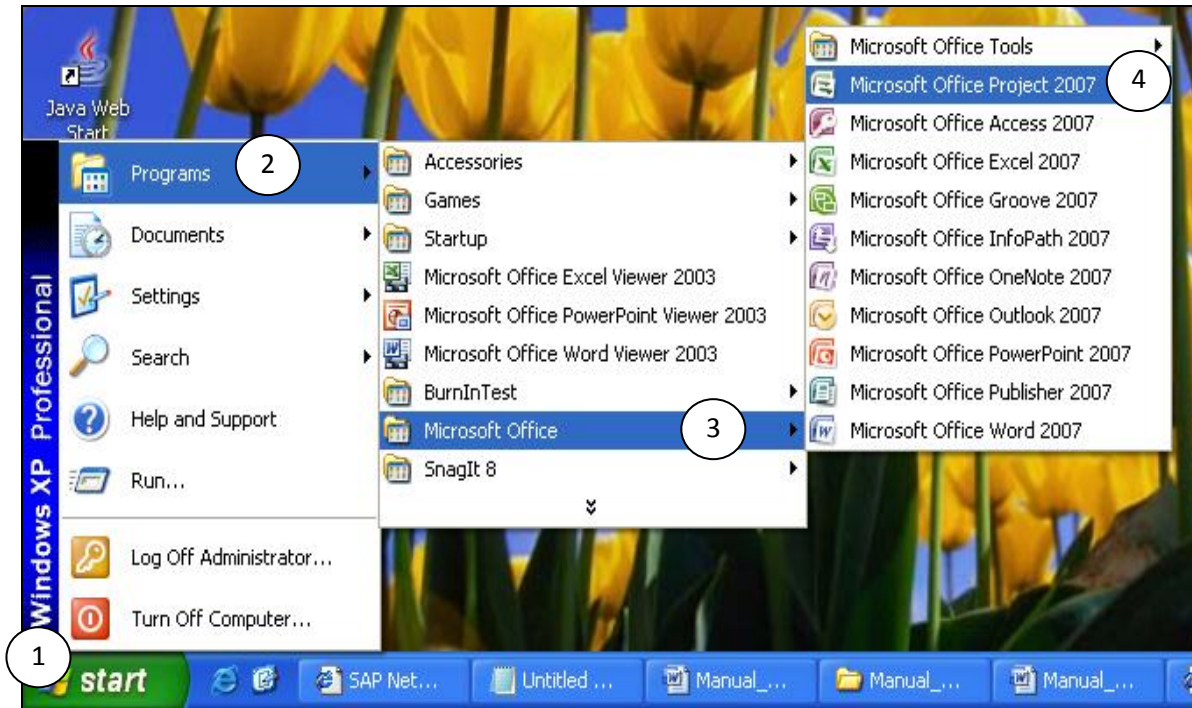
## โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

ลำดับ	จอภาพ
8.	ระบบจะกลับมาที่หน้าจอ Project Server Accounts อีกครั้ง สังเกตจะมี Account ที่เพิ่มไปปรากฏขึ้น คลิกเลือกที่ Manually control connection state
9.	คลิกที่ปุ่ม 

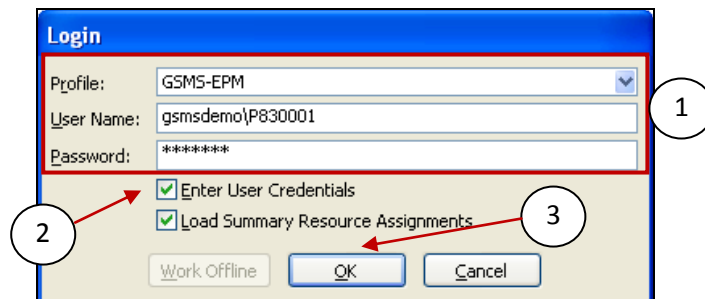
## 5.2 วิธีการตรวจสอบระบบเมื่อทำการ Set up เสร็จแล้ว

เมื่อทำการ Set up ทั้ง 2 ส่วนเสร็จแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการเชื่อมต่อกันระหว่างระบบ EPM และ Ms Office Project 2007 ได้ดังนี้

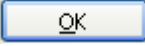
### 5.2.1 ตรวจสอบโดยการเข้าโปรแกรม Microsoft Project 2007

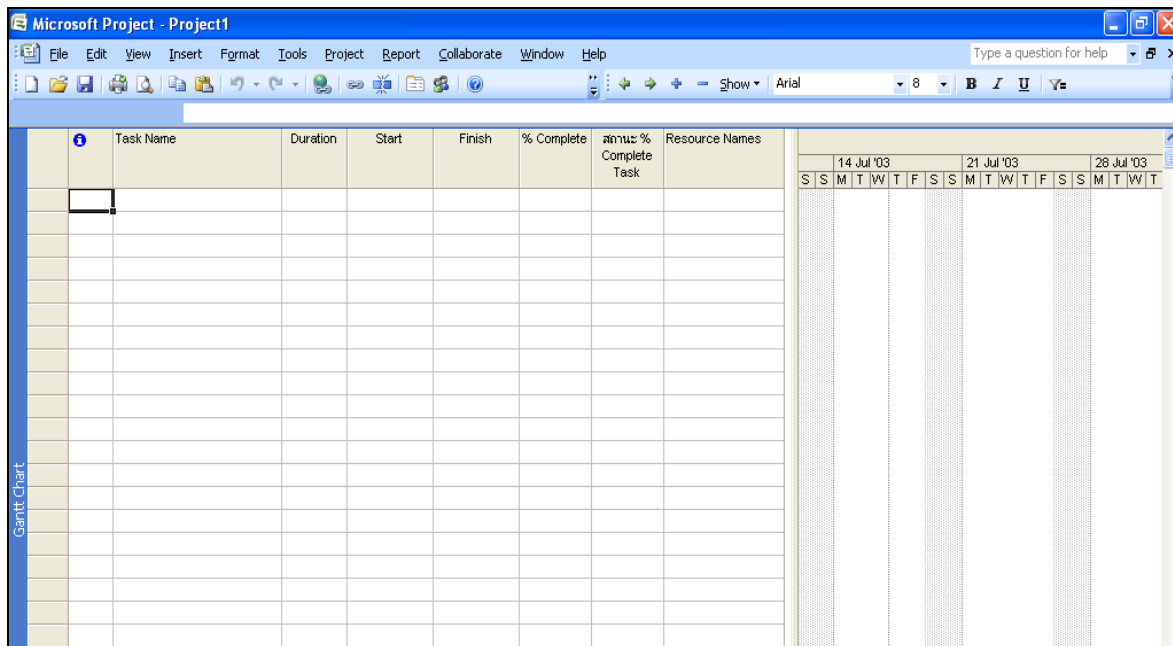


ลำดับ	รูปภาพ
1.	หลังจากที่ Add Account แล้วเปิด Program Microsoft Project 2007 ขึ้นมาคลิกที่ Start → Programs → Microsoft Office → Microsoft Office Project 2007

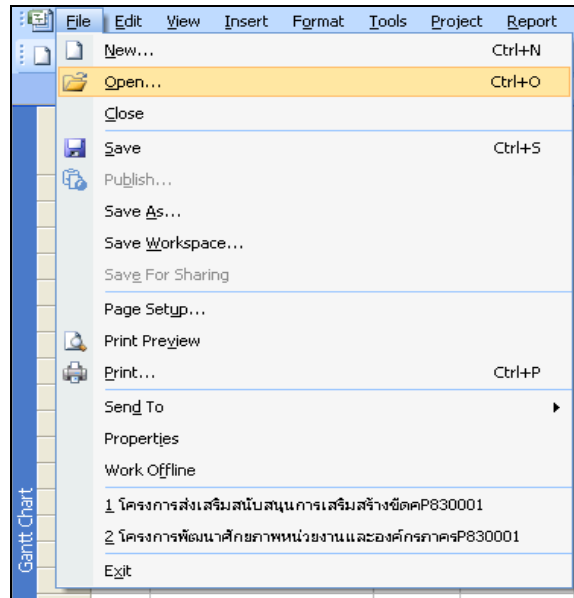


**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

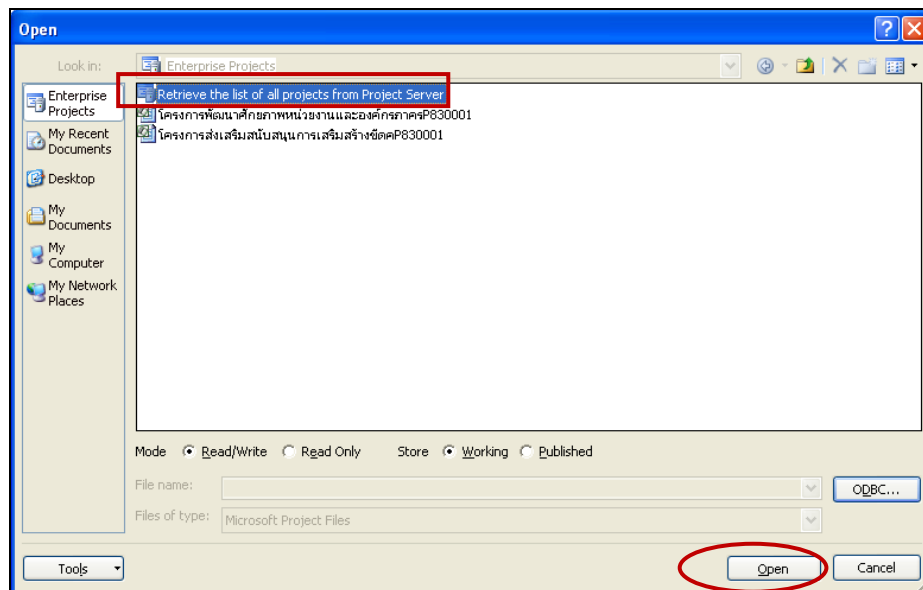
ลำดับ	จอภาพ
2.	ระบบจะแสดงหน้าต่าง Login ขึ้นมาเพื่อให้เลือก User พร้อมทั้งระบุ User Name และ Password เพื่อให้ผู้ใช้เข้าไป ทำการเรียกดู ระบุความคืบหน้าของโครงการ พร้อมทั้งแก้ไขหรือปรับแต่งโครงการของผู้ใช้เอง
3.	คลิกเลือก Enter User Credentials
4.	คลิกที่ปุ่ม 


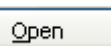


ลำดับ	จอภาพ
5.	ระบบจะเปิดโปรแกรม Microsoft Project 2007 ขึ้นมา

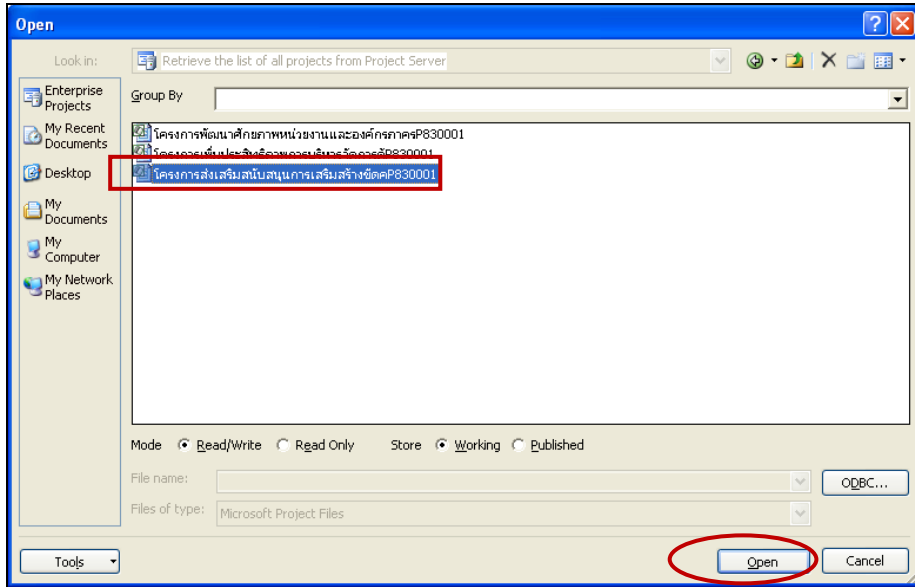
**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**


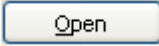
ลำดับ	รูปภาพ
6.	เลือกที่เมนู File → Open

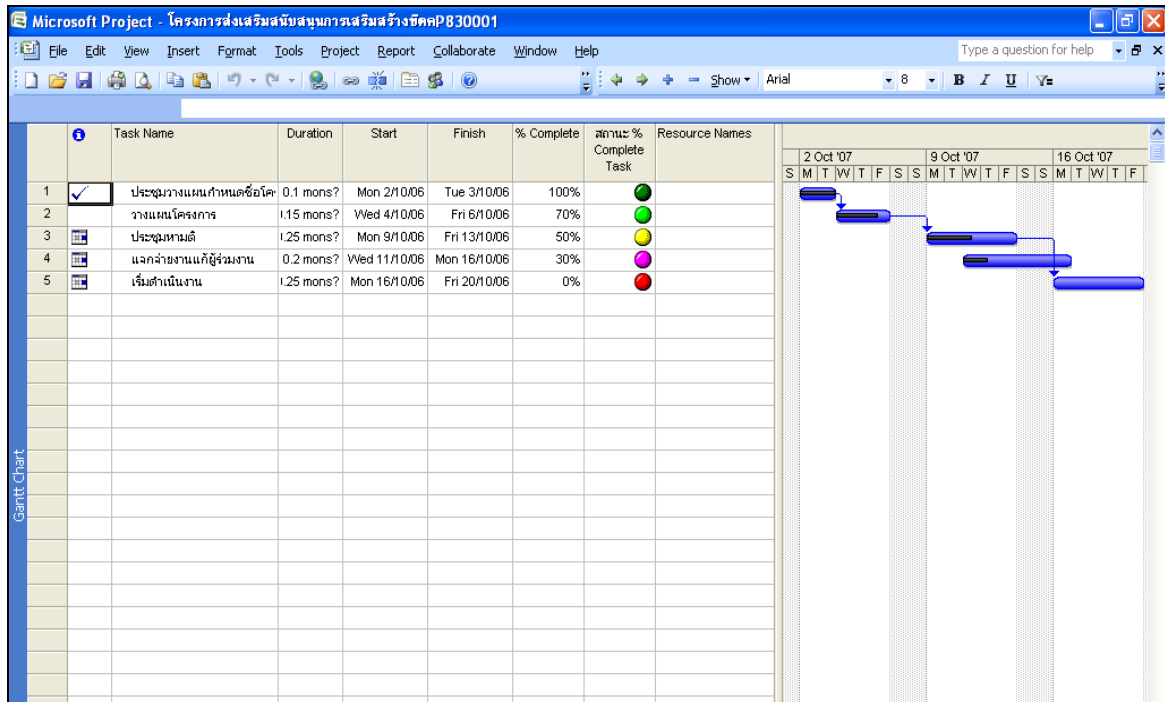


ลำดับ	รูปภาพ
7.	แสดงหน้าต่าง Open ขึ้นมาให้ คลิกที่  Retrieve the list of all projects from Project Server แล้วกดปุ่ม 

โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)



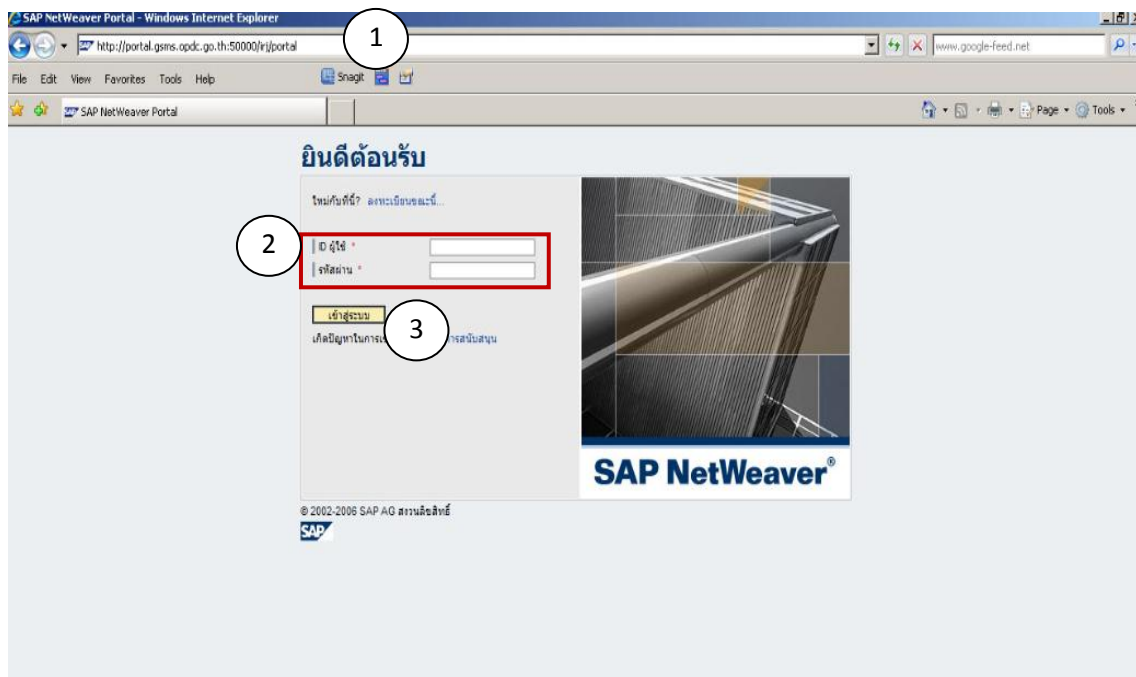
ลำดับ	จอภาพ
8.	ระบบจะแสดงโครงการที่มีอยู่ของผู้ใช้ขึ้นมาจากนั้นคลิกเลือกโครงการที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม 



**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

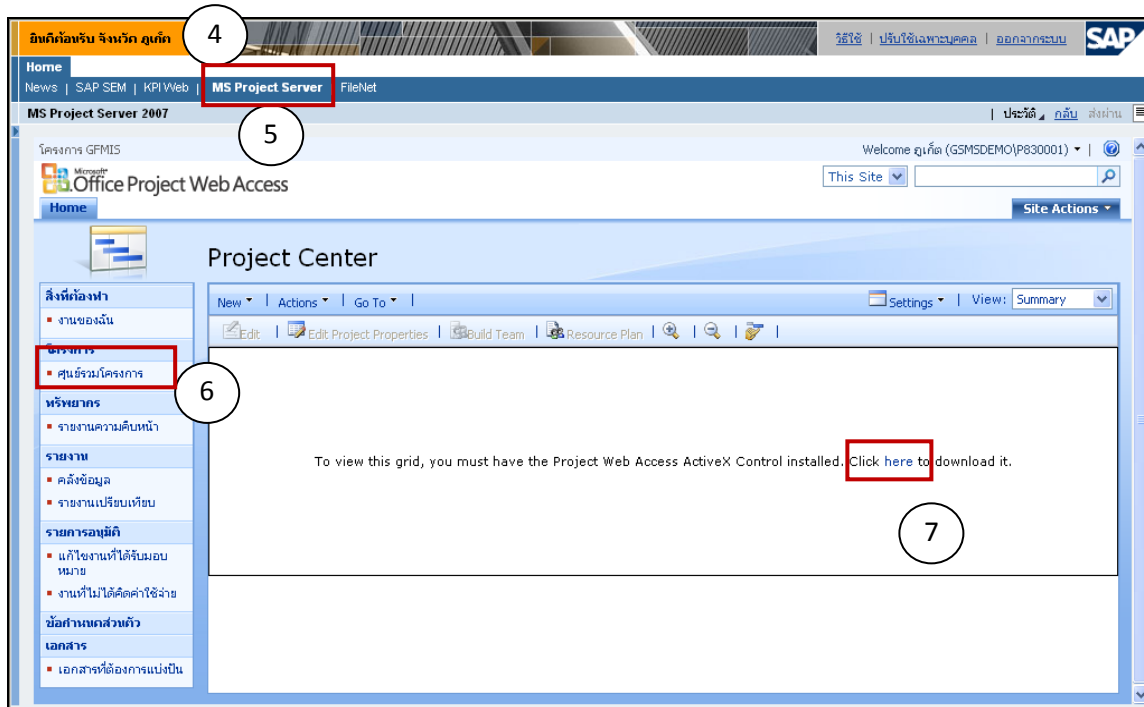
ลำดับ	จอภาพ
9.	ระบบจะแสดงโครงการที่ผู้ใช้เลือกมาให้เพื่อทำการเรียกดู ระบุความคืบหน้าของโครงการ แก้ไขหรือปรับแต่งโครงการของผู้ใช้ต่อไป

## 5.2.2 ตรวจสอบโดยการเข้าระบบ MS Project Server



ลำดับ	จอภาพ
1.	คลิกที่ Icon  ที่อยู่บน Desktop เพื่อ เข้า URL: <a href="http://portal.gsms.opdc.go.th:50000/irj/portal">http://portal.gsms.opdc.go.th:50000/irj/portal</a>
2.	เข้าสู่ GSMS Portal จากนั้นระบุ Username กับ Password
3.	คลิกที่ 

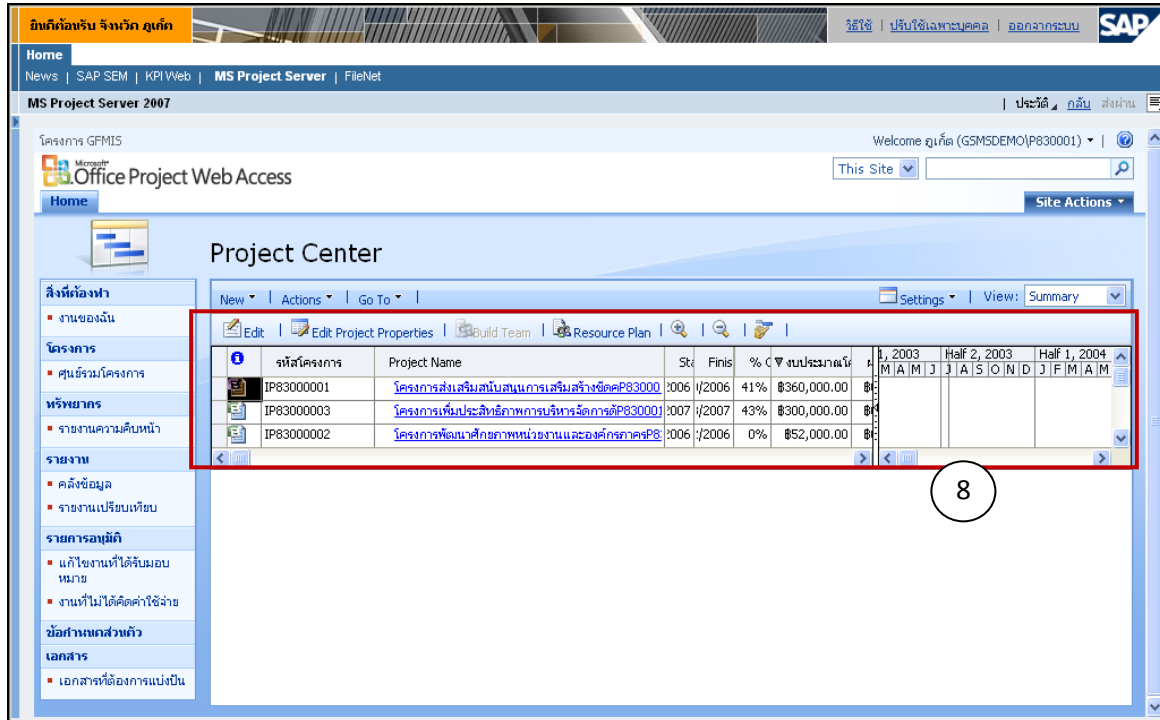
โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)



ลำดับ	จอภาพ
4.	เข้าหน้าจอหลักของระบบจะแสดงชื่อ User Name ที่กำลัง Login อยู่
5.	คลิก <b>MS Project Server</b> เพื่อเข้าสู่ระบบ Ms Project Server
6.	เมื่อเข้าสู่ระบบ Ms Project Server คลิกที่ Menu “ศูนย์รวมโครงการ” ในแถบคำสั่งทางด้านซ้ายมือ เพื่อตรวจสอบข้อมูลโครงการผ่านศูนย์รวมโครงการ
7.	ครั้งแรกที่เข้าระบบ หน้าจอจะยังไม่แสดงโครงการใดๆ ให้ผู้ใช้คลิกที่ <b>Click here</b> เพื่อโหลดข้อมูลโครงการเข้าสู่ระบบ Ms Project Server



โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)



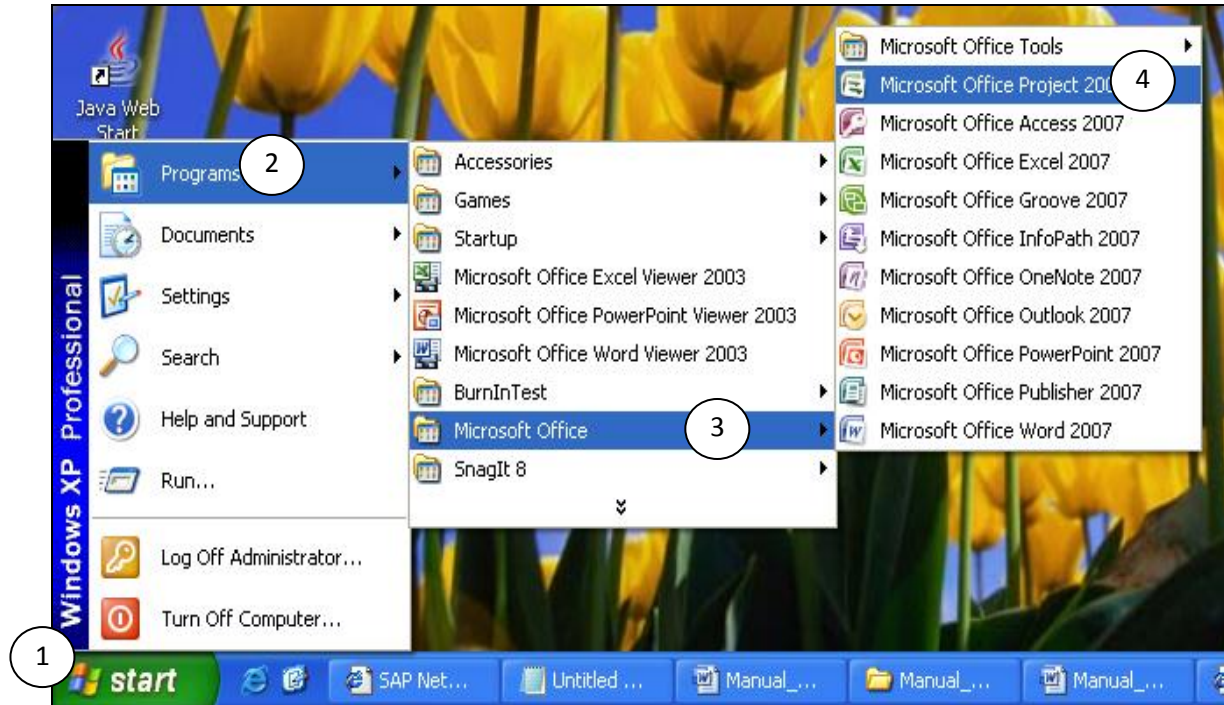
The screenshot shows the MS Project Server 2007 Project Center interface. A table of projects is displayed, with a red box highlighting the table content. A circle with the number 8 is placed below the table.

รหัสโครงการ	Project Name	St:	Finis	% (งานประมาณ)	2003	Half 2, 2003	Half 1, 2004
IP83000001	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการเสริมสร้างขีดความสามารถ	2006	2006	41%	\$360,000.00		
IP83000003	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	2007	2007	43%	\$300,000.00		
IP83000002	โครงการพัฒนาศักยภาพหน่วยงานและองค์กรภาครัฐ	2006	2006	0%	\$52,000.00		

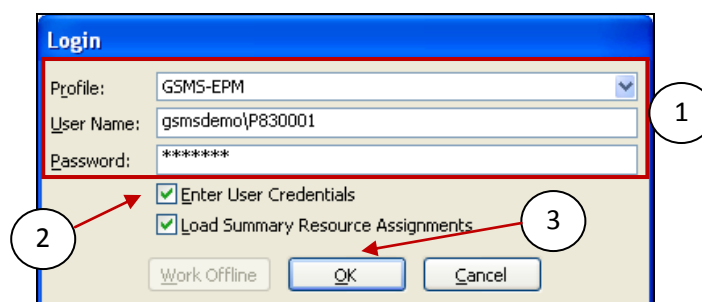
ลำดับ	จอภาพ
8.	ระบบจะโหลดข้อมูลโครงการของผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงขึ้นมาแสดง

### 5.3 วิธีการใส่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ

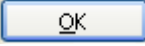
ทำได้โดยการเข้าโปรแกรม Microsoft Project 2007

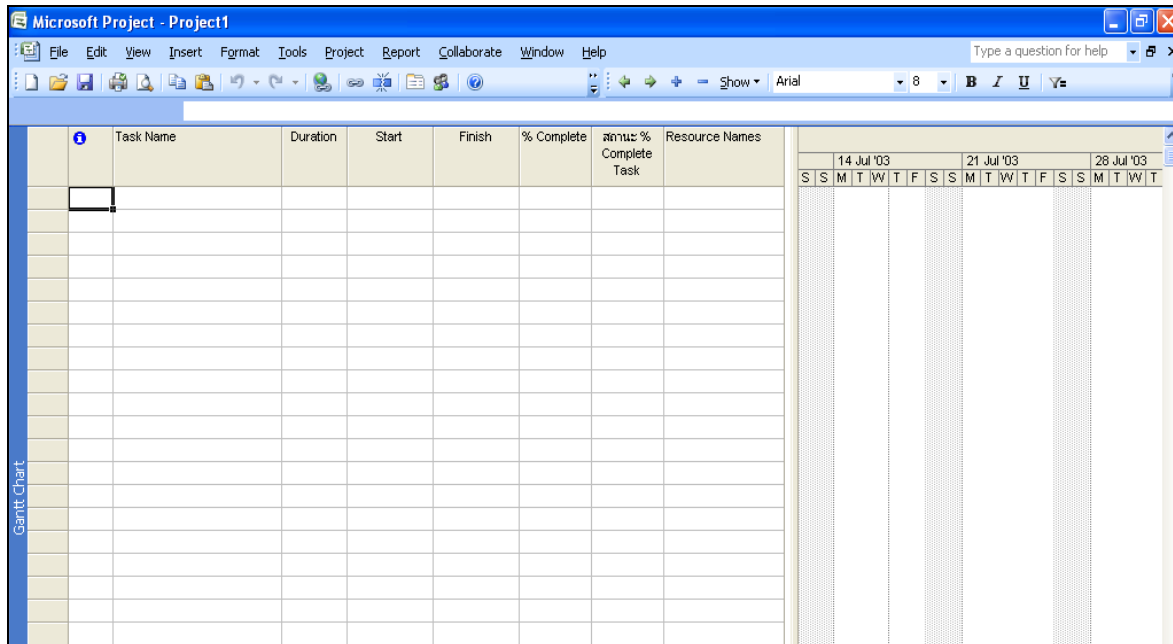


ลำดับ	จอภาพ
1	หลังจากที่ Add Account แล้วเปิด Program Microsoft Project 2007 ขึ้นมาคลิกที่ Start → Programs → Microsoft Office → Microsoft Office Project 2007



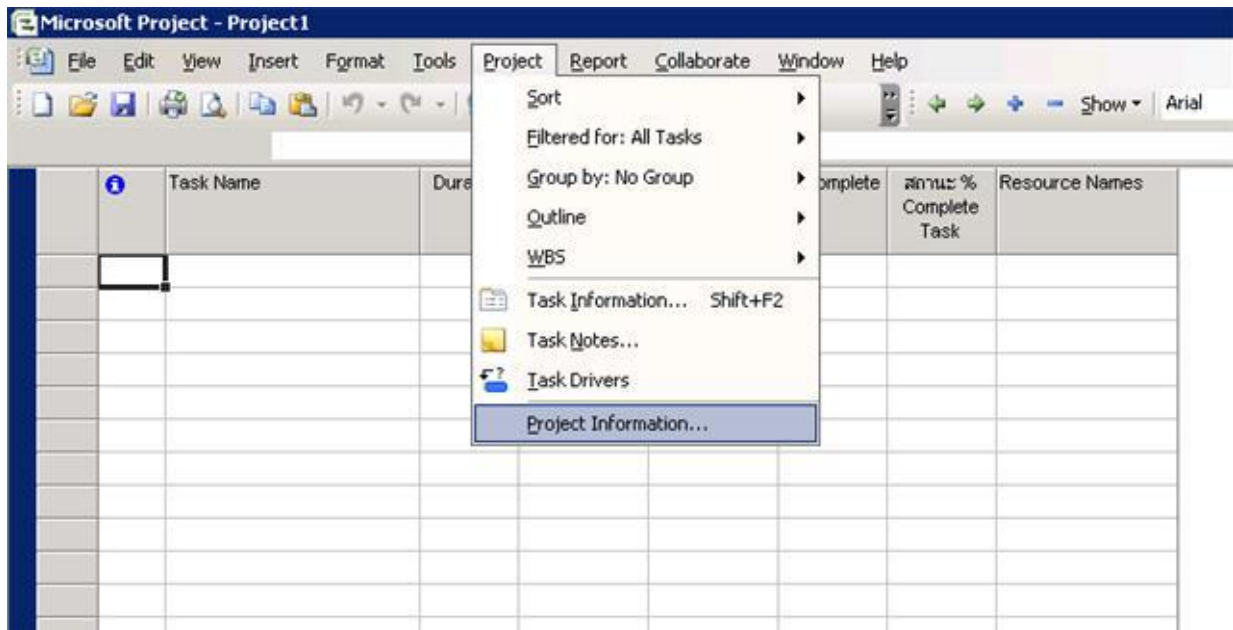
**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

ลำดับ	จอภาพ
1.	ระบบจะแสดงหน้าต่าง Login ขึ้นมาเพื่อให้เลือก User พร้อมทั้งระบุ User Name และ Password เพื่อให้ผู้ใช้เข้าไป ทำการเรียกดู ระบุความคืบหน้าของโครงการ พร้อมทั้งแก้ไขหรือปรับแต่งโครงการของผู้ใช้เอง
2.	คลิกเลือก Enter User Credentials
3.	คลิกที่ปุ่ม 

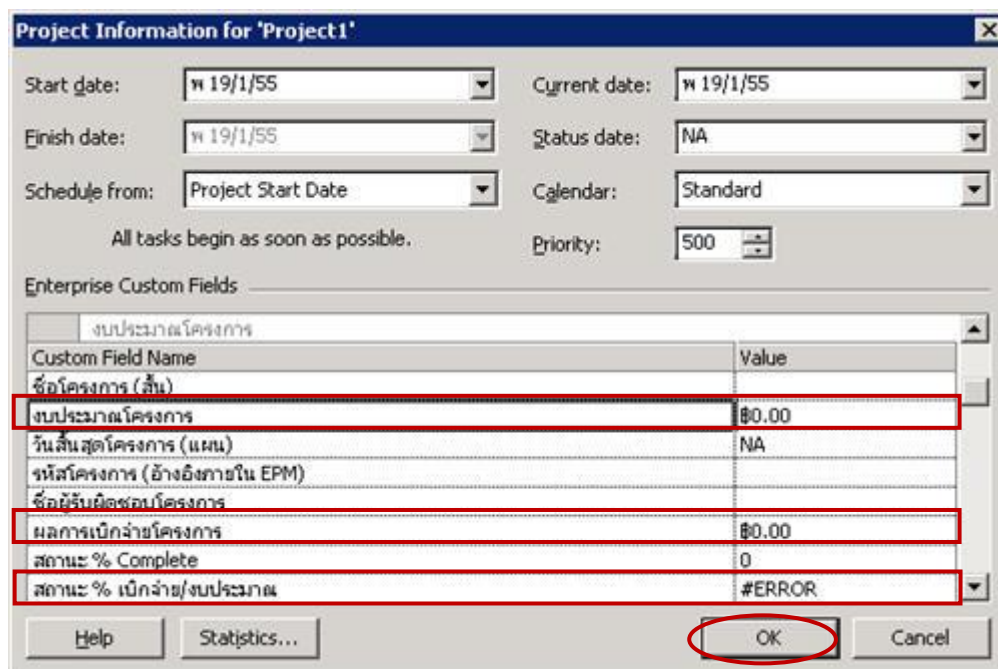


ลำดับ	จอภาพ
4.	ระบบจะเปิดโปรแกรม Microsoft Project 2007 ขึ้นมา

## โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

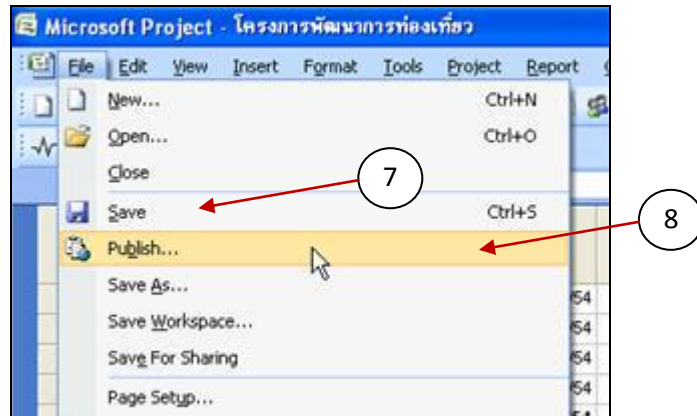


ลำดับ	จอภาพ
5.	เลือกที่เมนู Project → Project Information...



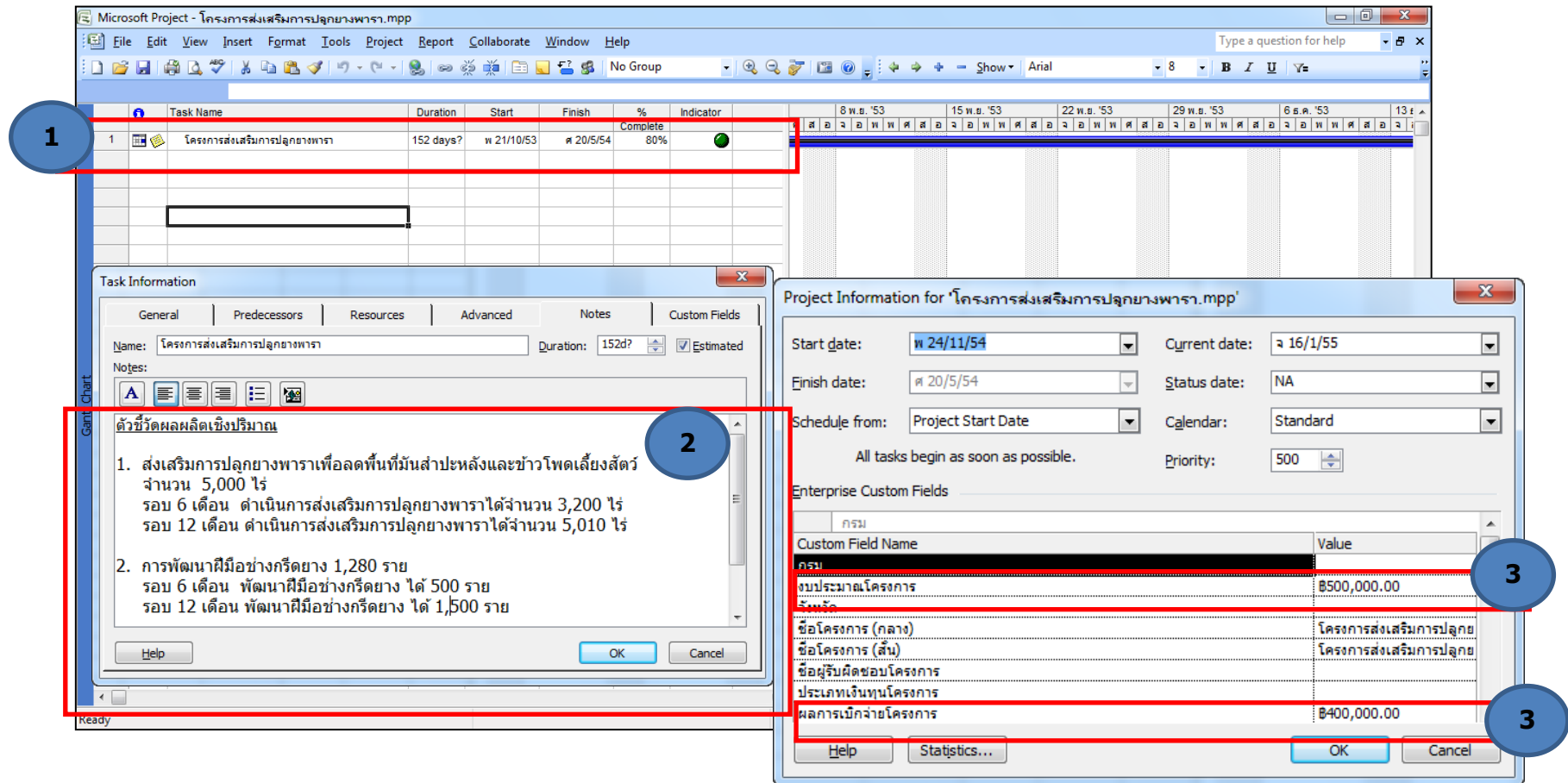
**โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)**

ลำดับ	จอภาพ
6.	แสดงหน้าต่าง Project Information ขึ้นมาให้ใส่งบประมาณเสร็จแล้วกดปุ่ม "OK"
7.	เมื่ออัปเดตรายละเอียดโครงการเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู File -> Save
8.	เมื่อ Save เรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู File -> Publish



โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

5.4 ตัวอย่างการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานรายโครงการในระบบ GSMS ผ่านโปรแกรม MS-Project 2007 แบบที่ 1



The screenshot displays the Microsoft Project 2007 interface. The main task list shows a task named 'โครงการส่งเสริมการปลูกยางพารา' with a duration of 152 days, starting on 21/10/53 and finishing on 20/5/54, with 80% completion. Three callouts are present: 1. A red box highlights the task row in the Gantt chart area. 2. A red box highlights the 'Notes' field in the 'Task Information' dialog, which contains two paragraphs of Thai text. 3. A red box highlights the 'Enterprise Custom Fields' table in the 'Project Information' dialog, which lists various project metrics and their values.

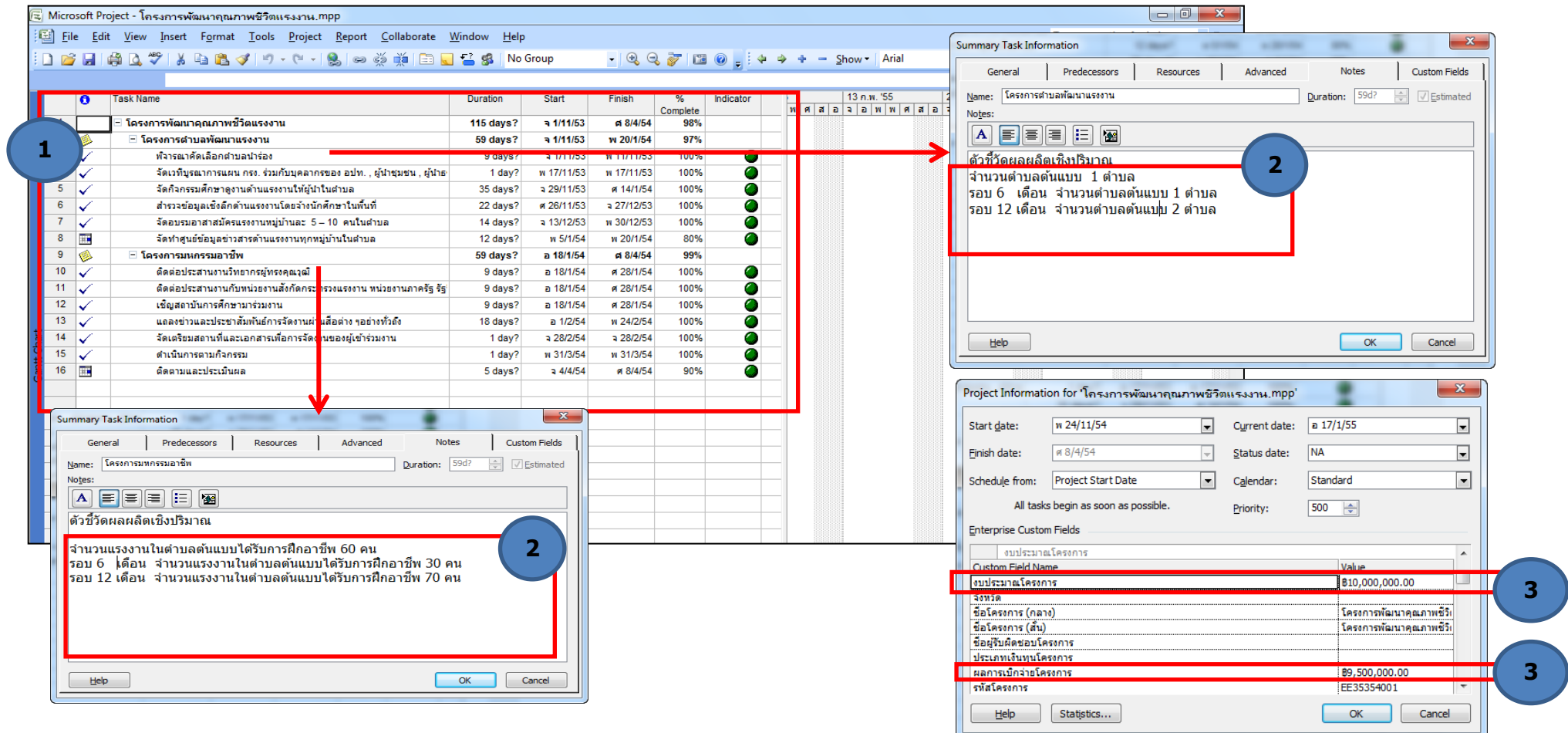
Custom Field Name	Value
กรม	
งบประมาณโครงการ	8500,000.00
สัญญา	
ชื่อโครงการ (กลาง)	โครงการส่งเสริมการปลูก
ชื่อโครงการ (สั้น)	โครงการส่งเสริมการปลูก
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	
ประเภทเงินทุนโครงการ	
ผลการเบิกจ่ายโครงการ	8400,000.00

1. ต้นปีงบประมาณ ใส่ชื่อโครงการและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ระหว่างปีงบประมาณรายงาน % ความคืบหน้าของแต่ละโครงการ
2. ต้นปีงบประมาณ ใส่รายละเอียดตัวชี้วัดผลผลิตเชิงปริมาณ ระหว่างปีงบประมาณให้รายงานตัวชี้วัดของแต่ละโครงการโดยการ Add note
3. ต้นปีงบประมาณ ใส่งบประมาณในแต่ละโครงการ และระหว่างปีงบประมาณให้รายงานผลการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการ

โครงการจ้างเหมาจัดอบรมพัฒนาขีดสมรรถนะผู้ใช้งานระบบบริหารยุทธศาสตร์ขององค์การภาครัฐ (54 จังหวัด)

5.5 ตัวอย่างการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานรายโครงการในระบบ GSMS ผ่านโปรแกรม MS-Project 2007 แบบที่ 2

ใส่รายละเอียดการดำเนินโครงการใน MS -Project อย่างละเอียดตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการที่กำหนด



The screenshot displays the Microsoft Project 2007 interface for a project named 'โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน.mpp'. The main Gantt chart shows a task hierarchy with columns for Task Name, Duration, Start, Finish, % Complete, and Indicator. Three summary task information windows are overlaid on the chart:

- Window 1 (Top Left):** Summary Task Information for 'โครงการพัฒนาแรงงาน'. It shows a duration of 59 days and 97% completion. A red box highlights the 'Notes' field, which contains: 'ตัวชี้วัดผลผลิตเชิงปริมาณ จำนวนตำบลต้นแบบ 1 ตำบล รอบ 6 เดือน จำนวนตำบลต้นแบบ 1 ตำบล รอบ 12 เดือน จำนวนตำบลต้นแบบ 2 ตำบล'.
- Window 2 (Bottom Left):** Summary Task Information for 'โครงการทบทวนอาชีพ'. It shows a duration of 59 days and 99% completion. A red box highlights the 'Notes' field, which contains: 'จำนวนแรงงานในตำบลต้นแบบได้รับการฝึกอบรม 60 คน รอบ 6 เดือน จำนวนแรงงานในตำบลต้นแบบได้รับการฝึกอบรม 30 คน รอบ 12 เดือน จำนวนแรงงานในตำบลต้นแบบได้รับการฝึกอบรม 70 คน'.
- Window 3 (Bottom Right):** Project Information for 'โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน.mpp'. It shows start and finish dates, schedule, and enterprise custom fields. A red box highlights the 'Enterprise Custom Fields' table, which includes:
 

Custom Field Name	Value
งบประมาณโครงการ	10,000,000.00
จังหวัด	
ชื่อโครงการ (กลาง)	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ชื่อโครงการ (สั้น)	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	
ประเภทเงินทุนโครงการ	
ผลการเบิกจ่ายโครงการ	9,500,000.00
รหัสโครงการ	EE35354001

1. ต้นปีงบประมาณ ใส่ชื่อรายละเอียดการดำเนินโครงการ และระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ระหว่างปีงบประมาณรายงาน % ความคืบหน้าของแต่ละโครงการ
2. ต้นปีงบประมาณ ใส่รายละเอียดตัวชี้วัดผลผลิตเชิงปริมาณ ระหว่างปีงบประมาณให้รายงานตัวชี้วัดของแต่ละโครงการโดยการ Add note
3. ต้นปีงบประมาณ ใส่งบประมาณในแต่ละโครงการ และระหว่างปีงบประมาณให้รายงานผลการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการ