

อัปเดตล่าสุด

คู่มือการรายงานความ ก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน

ขั้นตอนการใช้งานระบบ ORiIS
ฉบับเข้าใจง่าย รวดเร็ว และถูกต้อง

ภาพรวม 4 ขั้นตอนหลัก



1. เข้าถึงระบบ

ล็อกอินและเลือกโครงการ



2. รายงานผล

อัปเดตกิจกรรมและผลผลิต



3. จัดการงบ

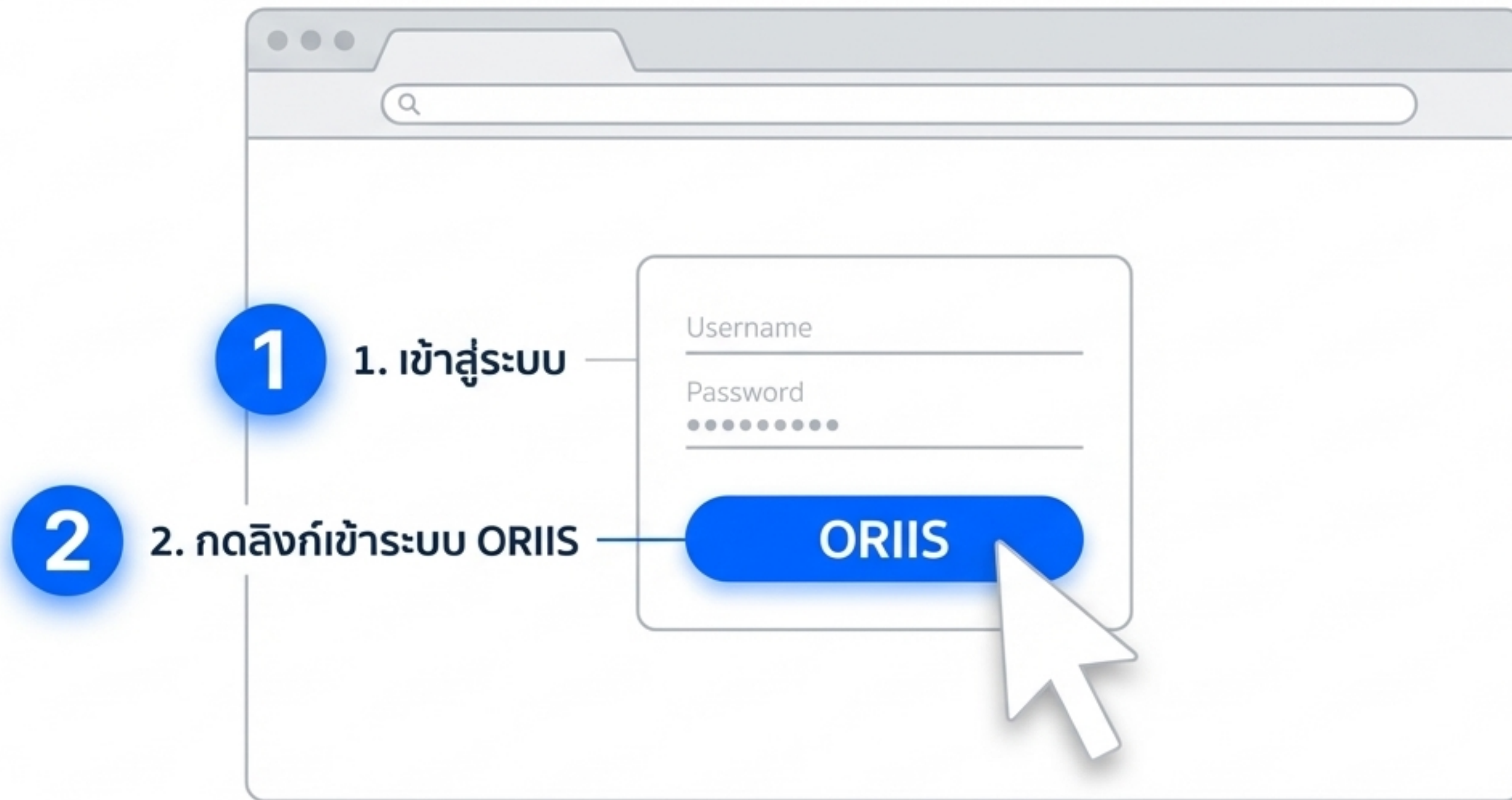
แจกแจงค่าใช้จ่ายงวดที่ 1



4. ส่งงาน

อัปโหลดไฟล์และกดยืนยัน

01 | เริ่มต้นเข้าสู่ระบบ ORIIS



02 | ค้นหาและเลือกโครงการที่ต้องการรายงาน

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะ	
PROJ-001	#โครงการที่ได้รับจัดสรร	#ดำเนินการ	
PROJ-002	โครงการปรับปรุง...	รอการอนุมัติ	สนับสนุน

3. เลือกคอลัมน์ #โครงการที่ได้รับจัดสรร

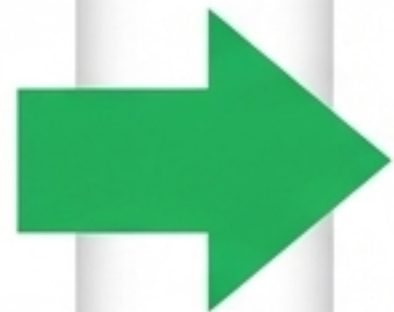
4. เลือกปุ่ม #ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการ

03 | อัปเดตความสำเร็จของกิจกรรมเป็น 100%



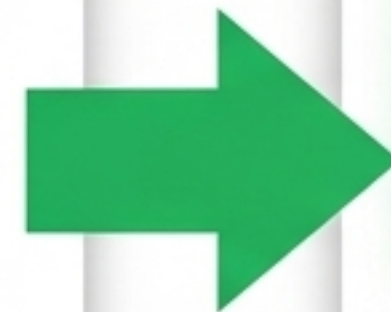
#ผลการดำเนินงาน

คลิกแก้ไขหน้ากิจกรรมที่
ดำเนินการเสร็จแล้ว



#เดือนที่ดำเนินการจริง

ทำเครื่องหมายถูกในเดือน
ที่ดำเนินการจริง



100

#ความสำเร็จของกิจกรรม

บรรทัดสุดท้าย ลงตัวเลข 100
(ถ้าดำเนินการเสร็จแล้ว)

04 | บันทึกรูปภาพผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงพร้อมหลักฐาน

#ผลผลิต

#แก้ไข

% ความก้าวหน้าการดำเนินงาน



จำนวนผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง



อย่าลืมแนบไฟล์เอกสาร/หลักฐาน

05 | แจกแจงการใช้จ่ายงบประมาณ

คอลัมน์การใช้จ่ายงบประมาณ

+ รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง



แจกแจงตัวคุณค่าใช้จ่าย
งวดที่ 1 ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

06 | เข้าสู่ขั้นตอนการส่งรายงานความก้าวหน้า



จากนั้นลงรายละเอียดให้ครบถ้วน

07 | อัปโหลดไฟล์สำคัญเพื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ

! ก่อนแนบไฟล์ ให้เลือกประเภทเอกสารเป็น 'รายงานความก้าวหน้า'



ไฟล์ที่ 1

รายงานก้าวหน้า 3 บท (ฉบับแก้ไข)



ไฟล์ที่ 2

ไฟล์รายงานก้าวหน้ารอบ 6 เดือน

ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่ง



กิจกรรม

ลงเลข 100 และระบุ
เดือนจริงแล้ว?



ผลผลิต

ระบุ % และแบบ
หลักฐานแล้ว?



งบประมาณ

แจกแจงงวดที่ 1
ถูกหมวดแล้ว?



ไฟล์แนบ

อัปโหลดครบทั้ง 2
ไฟล์สำคัญแล้ว?



ส่งรายงานสำเร็จ