

# ระบบติดตามและรายงานผลการพัฒนาระบบราชการ โครงการพัฒนาระบบติดตามและรายงานผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งานระบบ



# สารบัญ

หัว	ข้อ	หน้า
สิท	ธิ์สำหรับผู้ใช้งาน	4
1.	การเข้าระบบ	4
2.	การตั้งค่าข้อมูลส่วนตัว	5
	2.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	5
	2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน	6
	2.3 ออกจากระบบ	7
3.	การจัดทำการรับรอง	8
	3.1 ค้นหาบันทึกคำรับรองฯ	8
	3.1.1 การเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองฯ	9
	3.1.2 การเพิ่มข้อมูลคำรับรองฯ	10
	3.2 ค้นหาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	15
	3.2.1 การเพิ่มคำขออุทธรณ์	16
4.	การติดตามการดำเนินงาน	
	4.1 ค้นหารายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	18
	4.1.1 การดูข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	19
	4.1.2 การแก้ไขข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	20
5.	การประเมินและรายงานผล	21
	5.1 ค้นหารายชื่อคณะกรรมการ	21
6.	รายงาน	22
	6.1 ค้นหาสารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลั	ดกระทรวง
	ศึกษาธิการ	22
6.	สิทธิ์การใช้งาน	23
	6.1 ค้นหาผู้ใช้งานระบบ	23
	6.1.1 การเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน	24
	6.1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน	25
	6.1.3 การแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน	26
	6.1.4 การลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน	27
	6.2 ค้นหาข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	28
	6.2.1 การเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	29



6.3	ค้นหาข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน	30
	6.3.1 การเพิ่มข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน	31
	6.3.2 การแก้ไขข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน	32
	6.3.3 การลบข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน	33



## สิทธิ์สำหรับผู้ใช้งาน

#### 1. การเข้าระบบ

ผู้ดูแลระบบงานสามารถเข้าใช้งานระบบติดตามและรายงานผลการพัฒนาระบบราชการโดยหน้าจอ แสดงส่วนการเข้าใช้งานระบบ



\_ รูปภาพที่ 1 การเข้าใช้งานระบบ

วิธีเข้าใช้งานระบบ มีดังนี้			
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username)		
2.	ระบุรหัสผ่าน (Password)		
3.	คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ		



# 2. การตั้งค่าข้อมูลส่วนตัว

#### 2.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลส่วนตัว

GPR	🕈 หน่วแรก	<b>1 2</b> ~
	แก้ไขข้อมูลส่วนดัว	<ul> <li>แก่ไขข่อมูลส่วนตัว</li> <li>เปลี่ยนรหัสผ่าน</li> </ul>
เมบูหลัก	สำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุด *	🕞 ออกจากระบบ
O การจัดทำคำรับรอง →	ดำแหน่ง* เมอร์โทรลัพท์ อีเมล	
O การติดตามการดำเบินงาน →	เจ้าหน้าที่	
O การประเมินและรายงานผล →	4 บันทีก	/ แก้เข
0 รายงาน →		
ผู้ดูแลระบบ		
o สิทธิ์การใช้งาน →		
เอกสาร		
O คู่มีอการใช้งานระบบ →		
web/nace/ua/UA060_Profile isp		
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกรรทรวงศึกษาธิการ.	

รูปภาพที่ 2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

วิธีแก้ไขข้อมูลส่วนตัว มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย			
1.	คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานระบบ			
2.	คลิกที่ข้อมูลส่วนตัว			
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้			
4.	1. คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล			
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน			



#### 2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ สามารถเข้าใช้งานได้ที่เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน

GPR	🔹 งหมันแรก	<b>()</b> & ~
	เปลี่ยนรหัสผ่าน	🌮 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
เมนูหลัก	รหัดต่านเดิม *	🕒 ออกจากระบบ
O การจัดทำคำรับรอง →	รพัสผ่านใหม่ * ภาษางังกฤษ หรือ ส่วงอย ใหม่อยกว่า 6 ส่วอักษร	
O การติดตามการดำเนินงาน →	4 Bullering instantion	
0 การประเมินและรายงานผล →	5	
0 รายงาบ →	6 นับเท็ก	
ຜູ້ທູແລະະນນ		
0 สิทธิ์การใช้งาน ป√		
ผู้ใช้งานระบบ ผัดแลระบบหน่วยงาน		
0 ดู่มีอการใช้งานระบบ →		
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่านักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.	

# รูปภาพที่ 3 เปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน มีดังนี้			
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานระบบ		
2.	คลิกที่เปลี่ยนรหัสผ่าน		
3.	ระบุรหัสผ่านเดิม		
4.	ระบุรหัสผ่านใหม่		
5.	ระบุรหัสผ่านยืนยันอีกครั้ง		
6.	คลิกปุ่มบันทึก		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



#### 2.3 ออกจากระบบ

# ผู้ใช้งานระบบสามารถออกจากระบบได้ สามารถเข้าใช้งานได้ที่เมนู ออกจากระบบ

GPR	🕈 หน้าแรก		0 2 -
	ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปี	งบประมาณ 2565	<ul> <li>แก้ไขบ้อนูลส่วนตัว</li> <li>เปลี่ยบรหัสผ่าน</li> </ul>
เมนูหลัก	การจัดทำคำรับรอง	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	2 🕞 ออกจากระบบ
O การจัดทำคำรับรอง →	การรายงานผล รอบ 6 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
	การประเมิน รอบ 6 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
O การติดตามการดำเนีนงาน →	การรายงานผล รอบ 9 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
O การประเม็นและรายงานผล →	การประเมิน รอบ 9 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
	การรายงานผล รอบ 12 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
0 รายงาน →	การประเมิน รอบ 12 เดือน	1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65	
ผู้ดูแลระบบ			
o สิทธิ์การใช้งาน →			
เอกสาร			
O คู่มือการใช้งานระบบ →			
web/bage/home.isp			
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระ	ะทรวงศึกษาธิการ.	

#### รูปภาพที่ 4 การออกจากระบบ

วิธีการออกจากระบบ มีดังนี้			
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานระบบ		
2.	คลิกที่ออกจากระบบ		



#### 3. การจัดทำการรับรอง

#### 3.1 ค้นหาบันทึกคำรับรองฯ

ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาบันทึกคำรับรองฯได้ โดยเข้าไปที่เมนูเมนูการจัดทำการ

รับรอง>> ค้นหาคำรับรองฯ

GPR Automatica			
ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ			
เมนูหลัก	ค้นหา		
O การจัดทำคำรับรอง 1/ บันทึกค่ารับรองฯ 2	มงมุมรรากเ หมวงงาน ร้องแต ✓ กลุ่องโลนกระบบชริหาร ✓		
ขออุธรณ์สัวชีวิต O การดิดตามการดำเนินงาน →	2 struets		
O การประเมินและรายงานผล → O รายงาน →	คาม การสนบรินาท มาระชายาง 1 2565 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ยิ่งสนบริเวท เลยาร์ เม่น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็	สถานะ <ul> <li>คำลังคำเนินการ</li> </ul>	
ผู้ดูแลระบบ	2 2564 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 🛢 คำรับรอง	• ยืนยันแล้ว	
o สิทธิ์การใช้งาน →			
<ul> <li>เอกสาร</li> <li>ด คู่มีอการใช้งานระบบ →</li> </ul>			
	© 2021 กลุ่มพัฒนารรบบบริหาร ส่านักงานปลัดกรรพรรงศึกษาธิการ.		

# รูปภาพที่ 5 ค้นหาบันทึกคำรับรองๆ

วิธีค้นหาบันทึกคำรับรองฯ มีดังนี้			
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	คลิกที่การจัดการคำรับรอง		
2.	คลิกที่เมนูบันทึกคำรับรอง		
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา		
4.	คลิกปุ่มค้นหา		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



#### 3.1.1 การเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองฯ

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองฯ โดยเข้าไปที่เมนูการจัดทำการ รับรอง >> ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ >>เพิ่มข้อมูล

GPR	🕈 หน้าแรก			
	ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติรา:	ขการ		5 + ເທີນນ້ອນູຂ
เมบูหลัก O การจัดทำคำรับรอง ↓	<b>ค้นหา</b> ปังบประมาณ	หม่วยงาน		
บันทึกค่าวับรองฯ ขออุธรณ์ดัวซี้วัด О อารซีออรามการอำเภินงาน →	บอนมด ดับหา เริ่มใหม่	<ul> <li>คมุมพ่อเหาระบบบริหาร</li> <li>ปีที่จัดทำบ้อมูล</li> </ul>	×	
O การประเม็นและรายงานผล →	2 รายการ ลำดับ ปังบุประมาณ 6	ปีงบประมาณ * เลือก พม่วยงวน *		สถานะ
O รายงาน → ผู้ดูแลระบบ	2 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	<sup>20</sup>	• อันอันแล้ว
O สิทธิ์การใช้งาน → เอกสาร		เ บันทึก	1 A	
O ดู่มือการใช้งานระบบ →	© 2021 กลัมพัฒนาระบบบริหาร สำนักงาน	นปลัดกระพรวมศึกษาธิการ.		
	· 2021 minimaticuluu 11 a turo tu			

รูปภาพที่ 6 การเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองๆ

วิธีการเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองฯ มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
5.	คลิกเพิ่มข้อมูล	
6.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
7.	คลิกปุ่มบันทึก	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	



#### 3.1.2 การเพิ่มข้อมูลคำรับรองฯ

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลคำรับรองฯ โดยเข้าไปที่เมนูการจัดทำการรับรอง >> ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ >>คำรับรอง

GPR	ดามาแรก	•
	ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ	+ เพิ่มข้อมูล
เมบูหลัก	ลับเท         หน่วยงาน           มีรบประมาณ         หน่วยงาน           เรียนต         ดิตตัดสารรบบบริหาร           สำลับ         มีรบประมาณ           มาระรายการ         สถาบะ           1         2565         กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร           2         2564         กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	•
เอกสาร ————————————————————————————————————		
end come in 1940 in seminor	© 2021 กลุ่มพัฒนารรบบบริหาร สำนักงานได้ตกรรพรวงศึกษาธิการ.	
GPR	สิ หน้าแรก	•
GPR	ิิ ด หงำแรก ข่อมูลคำรับรองการปฏิบัตีราชการ ปังบประมาณ 2565	<ul> <li>ช้อนกลับ</li> </ul>
GPR աղտո	<ul> <li>หบาแรก</li> <li>ข่อมูลศำรับรองการปฏิบัตีราชการ ปังบประมาณ 2565</li> <li>หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> </ul>	<ul> <li>ข้อนกลับ</li> </ul>
GPR มนุรรลัก o การรัดหว่าค่าวันรอง ป มนกละรับรองา	<ul> <li>หน่าแรก</li> <li>ข้อมูลศ่ารับรองการปฏิบัตีราชการ ปังบประมาณ 2565</li> <li>หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>คำรับรองการปฏิบัตีราชการ</li> </ul>	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
GPR เมนูหลัก O การจัดทำต่าวันรอง ↓ บันท์กล่าวันรอง ↓ ขณรรณลังวร์รัด O การจัดตามการดำเนินงาน →	<ul> <li>หน่าแรก</li> <li>ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัตีราชการ ปังบประมาณ 2565</li> <li>หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>ดำรับรองการปฏิบัตีราชการ</li> <li>ดำรับรองการปฏิบัตีราชการ</li> <li>คารมเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทรศาสตร์/แผน กับตัวชี้รัดของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul> <li>v</li> <li>v</li></ul>
GPR มนุมลัก O การรัสษร์าส่าวันรอง ↓ บันท์กล่าวันรอง vaตุรณล์จำรัวล์ O การสีดตามการดำเนินงาม → O การประเมินและรายงานผล → O รายงาน →	<ul> <li>หน่าแรก</li> <li>ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัตีราชการ ปังบบไระมาณ 2565</li> <li>หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>คำรับรองการปฏิบัตีราชการ</li> <li>คำรับรองการปฏิบัตีราชการ</li> <li>คารมเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร/แผน กับดัวชี้รัดของหน่วยงาน</li> <li>นบบพ่อรัมสรุปด้วชี้วัด</li> </ul>	<ul> <li></li> <li><!--</th--></li></ul>
เมนูมลดีก         มนรูมลดีก           เมนูมลดีก         มนร์เลล่าว่ามรอง         ↓           บารรัสดตามการดำเนินงาน         ↓           บ         การรัสดตามการดำเนินงาน         ↓           0         การรัสดตามการดำเนินงาน         ↓           0         การรัสดตามการดำเนินงาน         ↓           0         การรัสดตามการดำเนินงาน         ↓           0         การร่งระเมินและรายงานผล         ↓           0         รายงาน         ↓           ผู้ผูนสระบบป         ↓         ↓           เอกสาร         ↓         ↓           0         ผู้มีอการใช้งานระบบ         ↓	<ul> <li>พบันธภ</li> <li>ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัตีราชการ ปีงบบไระมาณ 2565</li> <li>หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>ด่ารับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>ด่ารับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>ด่ารับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>แบบฟอร์มสรุปดัวชีร์ด</li> <li>เป็นขึ้นตรีวิธ์กิจำเน็นการ : 5 ตัวชี้รัด ด่าน้ำหนักรวม 60.00%</li> <li>อันชังตรีร์ด</li> <li>** ยังไม่สามารถยินยินตรีชัรดได้ เนื่องรากกำหนดคำน้ำหนักไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>	<ul> <li>v</li> <li>v&lt;</li></ul>



CDD					
GPR	🕈 หน้าแรก				ě
	ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ ปึงบประมาณ 2565				+ ย่อนกลับ
เมนุหลัก ⊖ การ¥คงกล่ารับรอง ↓	หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แขมศารีบรงการปฏิบัตราชการ				
ปันทึกค่ารับรองา	ผู้ท่าคำวันรอง *		()		
ของธรณตรชวด ⊖ การทิดตามการสำเน็นงาน →	เ/ไมล่าวับรอง "				
○ การประเม็นและรายงานผล →	× 10				
о ценена → ценена →	<u>มันทึก</u> พิมพ์สวอย่างหนังสือ		คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปังบประ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบลัดกระ	รมาณ พ.ศ. 2565 พรวงศึกษาวิการ	
อ สิทธิ์การใช่งาน →	แนนทำรับรองฉนับสมบูรณ์ 1. ทำรับรอ [Droose File] No file chosen	589311	une		
เลกสาร	ระครับใหม่ PDF หมายไม่เดีย 2 M0 มันนัก 11 2. ก็วรับระ 3. วามสมเ	ผู่รับคำวับรอง นี้เป็นคำวับรองฟายเคียว มีให้สัญญาและใช้สำหวับระยะก ยดของคำวับรอง ได้แก่ ดัวซี้รัดผลการบลิกับคิวารกาว น้ำบ	งลา 1 ปี เริ่มทั้นแต่รับที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 ก เป้ก จัดมลพื้นสาน เป้าหมาะ/เกมซ์การให้คมแบบแล	ผู่ท่าศารี วันขายน 2565 ะว่ายอะเดียคลิ่มๆ ตามที่ปวากกอยในเอกอาวิ	เรือง มาะกอบท้างคำวับรองนี้
0 ดูปิลการใช้งานระบบ →	4. ซักพเจ้า นัยมูลทั้งชู	น เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ค	ในฐานะผู้บังคับบัญชาชอง แม่ที่กำหนดในอกลารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และขั	ได้ทิจารณาและเห็นร าหเข้ายินดีระให้คำแนะนำ กำกับ และครวรส	อบกับ ดัวซี้วัดแลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก อบแลการ ปฏิบัติราชการของ
	ໃຫ້ເອົາ 5. ນັກແຫ້ວ	ไปตามคำวับรองที่จัดทำขึ้นนี้ ได้ทำควา	นเข้าใจคำวับรอมานจ้อ 3 แล้ว ขอให้คำวับรอมกับสำ	ານັກຄານປລັດກາງຂາງຈາກົກອາຣີກາງ ວ່າທະຜູ່ໝັ້ນ	ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ
	ตัวบีวิตแต่ง 6. ผู้วับทำว	ะดั่วในวัยดับสูงสุดเพียให้เกิดปวยโยชน์สุขแก่ปวยชาชนดา บรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำวับรองการปฏิบัติราชก	มที่ให้คำรับวองไว้ าวและเพิ่มท้องกับแล้ว จึงได้องลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ	i.	
		วันที่ เดียน ท.ค		รับที่ เคียน	
GPR	🕈 หน้าแรก				• ·
	ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ ปังบประมาณ 2565				< ย้อนกลับ
194191-50	หม่วยงาม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
เมยูหมก ────────────────────────────────────					
บันทึกคำรับรองๆ ของธรณ์คำชั่วค	📄 คำรับรองการปฏิบัติราชการ				>
๐ การติดตามการสำเน็นงาน →	📘 ความเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน กับดัวขี้วัดของหน่วยงาน	12			>
⊙ การประเมินและรายงานผล →	🗋 แบบพ่อร์มสรุปดัวขีวิต				>
⊙ รายงาน → ผู้ดูแลระบบ	ตัวนี้รัดที่ดำเนินอาก : E ตัวนี้รัดด่าน้ำหนัดกวน 60.00%				
⊖ สิทธิ์การใช้งาน →	สมอันสินในนั้นที่ระ 5 สวอวิต - ศานาหนักรวม อองออง				
เอกสาร 	** ยังไม่สามารถยืนยันด้วซี่วัดได้ เนื่องจากกำหนดด่าน้ำหนักไม่ถึงเกณฑที่กำหนด				
o quanti tarna cuu 🤿					
	© 2021 กลุ่มทัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษายัการ.				
GPR	🕈 หน้าแรก				<b>.</b> ~
	ข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2565				< ข้อนกลับ
เมนูหลัก	หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
○ การจัดทำสำรับรอง ↓	ดวามเชื่อมโองนโอบาย/ถุทธศาสตร์/แตน กับตัวชี้วิดของหน่วยงาน				
บันทึกสำรับรองร ขออุธรณ์สัวชีรีด		ยุทธศาสตร์ชาติ 1	н. н. 2561 – 2580		
⊙ การพิดตามการสำเนินงาน →	แสนแม่บหภายใต้ยุทธสาสตร์ข่าดี แม แสนแม่บท 11, การโดยภาคระดออช่วงชีวิต อุทธศาสตร์ 3	นพัฒนวเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คำนาเพ้คนและเสนสร่างก้างการทับกาณนุษย์	แผนการปฏิรูปประเทศ ตำแกรดักษา กิจกระบร์ :		นโยบายรัฐบาล หลัก
⊙ การประเมินและรายงานผล → ⊙ รายงาน →	และพมสองที่ 12. การเหลือการประชาวุฒนตรประสัทธิภาพภาพรัฐ และพมสองที่ 20. การบริการประชาวุฒนตรประสัทธิภาพภาพรัฐ	HITSEN TRANSPOLIEUT TRAVALEM ZITSEVERSIEUT TRANSPOLIEUT TRANSPOLIEUT	<ol> <li>การพัฒนาการจัดการเรียนการสอบผู้การเรียนรู้ฐานส การเปลี่ยนแล้วรับครรรษที่ 1 การเปลี่ยนแล้วรับครรรษที่ 1 5. การปฏิรูปบทบาทการวิจัยและระบบของสนามีขาลของ</li> </ol>	และจะหมัญชาย มะระดนระเพื่อคอมสนอง 8. การปฏิญภักระบ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อ	รมการเงียนรู้และการพัฒนาศึกธภาพของคนไทยทุกช่วงวัย เรงจะวิวม
ຜູ້ສູແລະວນນ			สนับสนุนการพัฒนาประเทศไทยออกจากกับศักรายได้ร	มาแกลางอย่างยังยิน 10. การพัฒนาระบ	างอุการ (ฟันอีการประชาชน เมการให้บอีการประชาชน
⊖ สิทธิ์การใช่งาน → เอกสาร	แผนถูทรศาสตร์สำนักงานปลัดา	สัวขี้วัดระดับกระทรวง	14 + officience	ตัวขี้วัดระดับกรม 1. การประเภษกามของหน่วยงานในการอินร	15 + offentions anastraints 4.0 (PMQA 4.0) & 0
⊖ ผู่มือการใช้งานระบบ →	ดัวขี้วัดของหน่วยงาน				+ เพิ่มข่อมูล
web/page/fm/FM013_Form2.sp	การประเมินประสิทธิผลการต่าเนินงาน (Performance Base)				รักและ 60.00
	<ol> <li>ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระ</li> </ol>	รวงศึกษาอิการ			15.00 🙆 🗹 🗖
	<ol> <li>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระห</li> </ol>	รวงศึกษาธิการ			15.00 🙆 🗹 🗖
	<ol> <li>ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการของกระทรวงและสำนึกงานปลั 4. ระดับความสำเร็จของการเป็ดเรยช่อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transnare</li> </ol>	กระทรวงศึกษาธิการ icy : OIT) ตามคู่มีอการประเมินคณธรรมและความโปหังไร	ในการคำเนินงานของหน่วยงานภาครัธ (Integrity &T	Transparency Assessment: ITA)	7.00
	5. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแสนปฏิบัติการคำนการธ่ารงรักษาสถาบันหลักของขาดี	พ.ศ. 2564 - 2570		. ,	8.00 0 0.8



GPR	the sections	•			
	ข้อมูลล่ารับรองการปฏิบัติราชการ ขึ่งมประมาณ 2565	< ช่อนกลับ			
	มโรยงาน - อวันเด็ตแกระแบบขึ้นวย				
อะสูงสก ⊖ การจัดปาสำรับรอง ↓	หมวยงาน : กลุ่มพดมาระบบบริหาร ขังทัศร์บรีพยงกรวงกา				
ปันทึกค่าวับรองๆ ของกระจำสำที่วัด	e value and the second s				
<ul> <li>การติดตามการสำเนินงาน →</li> </ul>	iden Aufzul Sunda Sunda	~			
<ul> <li>การประเม็นและรายงานผล →</li> </ul>	N CARRY DERIVAN NICES				
רונשרו ⊖	Anature *				
<b>ຍຸ້ອ</b> ແລະະນນ					
⊖ สิทธิ์การใช้งาน → เอกสาร	eesterblann i Belovabiliti i				
<ul> <li>ดูปีอการใช้งานระบบ →</li> </ul>	The second	~			
web/page/fm/FM014_Form3 jsp	เป้าหมายชิ้มฝัน (50 สะมนาย) 2. ไม่สะน 2. ไม่สะน	~ ~			
	4. 1804	~			
	ะป้าหลายอาลาสุราช (75 สอนอน)				
	10mmm/data (100 ammu)				
GPR	A solution	• •			
	นั้นเหกินงาน	_			
	Southware         2564         2563         2562         2561         2560				
	สลดำเนื้องาน				
	นศพระยะชาว / Roadmap (2565 - 2570)				
1	Enutharna         2.865         2.566         2.867         2.688         2.869         2.870				
	(Sauta				
	ปลาใชชปลีสำนักงานปลีกลางหรวงศึกษาชักร หรือปลายขายจะมีเสรีย				
1	8 suin eniin				
		_			
	0 2021 คมัดที่สารารอ่องการข้องการของศึกราชีการ				
GPR	A william	<b>0</b>			
	ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ มึงบประมาณ 2565	< ข้อนกลับ			
เมนูหลัก 	หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	_			
บันทึกคำรับรองฯ ขออุธรณ์ศัวซ์วิต	📑 สารับรองการปฏิบัติราชการ	>			
<ul> <li>การติดตามการสำเนินงาน →</li> <li>การประเมินและรายงานผล →</li> </ul>	E∎ ดวนเชื่อมโอนน์อนาย/พุทธศาสตร์/แผน กับดัวชี้/ดของพน่วยงาน	> 			
0 รายงาน →	🦻 📘 แมะพ่อวันสาปส่าชีวิต	>			
<ul><li>ดิทธิ์การใช้งาน →</li></ul>	ด้วชี้วัดที่ดำเนินการ : 5 ด้วชี้วัด ค่าน้ำหนักรวม 60.00% ธณระรัก				
เอกสาร	** ธังไม่สามารถอื่นดัวอั้วดิได้ เนื่องจากกำาหนดดำน้ำหนักในดังเกณฑ์ที่กำาหนด				
<ul> <li>ดูมีอการใช้งานระบบ →</li> <li>การประกอบสามารถ</li> </ul>					
	© 2021 กลุ่มที่ผมากระบริหาร ดำนักงานสัดกรรรมด์กรามักร.				









รูปภาพที่ 7 การเพิ่มข้อมูลคำรับรองฯ

วิธีการเพิ่มข้อมูลบันทึกคำรับรองฯ มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
8.	คลิกที่ 🕒 ศารับรอง	
9.	คลิกที่ 🔳 คำรับรองการปฏิบัติราชการ	
10.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
11.	คลิกปุ่มบันทึก	
12.	คลิกที่ 🎦 ความเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน กับตัวชี้วัดของหน่วยงาน	
13.	เพิ่มข้อมูลแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดฯ	
14.	เพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดระดับกระทรวง	
15.	เพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดระดับกรม	
16.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
17.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
18.	คลิกปุ่มบันทึก	
19.	พิมพ์แบบฟอร์มสรุปตัวชี้วัด	
20.	คลิกปุ่มพิมพ์รายงาน	
21.	ตรวจสอบข้อมูลแล้วกดส่งออก Word	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	



## 3.2 ค้นหาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ โดยเข้า ไปที่เมนูเมนูการจัดทำการรับรอง>> ค้นหาขออุทธรณ์ตัวชี้วัด

GPR	🕈 หน้าแรก	• •
	การอุทธรณ์ดัวขี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	+ เพิ่มคำขออุทธรณ์
เมนูหลัก	ค้นหา	
O การจัดทำคำรับรอง <b>1</b> ↓ บันทึกคำรับรองฯ	ป้อนประเทณ หน่วยงาน 2565 v กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
ขออุธรณ์ตัวชีวิต <mark>42</mark> O การดัดตามการดำเนินงาน ↓	คัณทา 4 มน 0 รายการ	
ราชงานผลการปฏิบัติราชการ O การประเมินและราชงานผล →		
O รายงาน → ผู้ดูแลระบบ		
<ul> <li>O สิทธิ์การใช้งาน →</li> </ul>		
เอกสาร О ค่มือการใช้งานระบบ →		
	© 2021 กลุ่มพัฒนารรยบบริหาร ส่านักงานปลัดกระพรวงศึกษาธิการ.	

รูปภาพที่ 8 ค้นหาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วิธีค้นหาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
1.	คลิกที่การจัดการคำรับรอง	
2.	คลิกที่เมนูขออุทธรณ์ตัวชี้วัด	
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา	
4.	คลิกปุ่มค้นหา	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	



## 3.2.1 การเพิ่มคำขออุทธรณ์

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มคำขออุทธรณ์ได้ โดยเข้าไปที่เมนูการจัดทำการรับรอง>> ขอ อุทธรณ์ตัวชี้วัด >> เพิ่มคำขออุทธรณ์

GPR	• nihim
	การอุทธรณ์ดัวขี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัตีราชการ 5 •เพิ่มตำสองุทธรณ์
มะพุทศัก P การจังหว่าสำร้างของ พระสามหรือร้าง P การจังหะนอการสำรักษายาม P การจังหะนอการสำรักษายาม P การอ่วยเป็นและรายสามหล P การอ่วย P การอ่วย P สามรักษารับสามหระบบ P สิมที่การโช่งหมะราย P ผู้ผิดการให้สำหระบบ	Auri     wisers       Image: state s
	© 2021 กลุ่มที่เหมารรมบริหาร สำนักงานได้เครราชรอดีกษาซึ่งาน
GPR	nuuluu n
	การอุทธรณ์ด้วยี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 🗧 ย่อยกลับ
มมารสภา	เลือกตัวที่ชี้วิดที่ก้องการของธุรณ์ ประจำปับบประมาณ 2565         เมือสตรายอาชาสาร         เสือสตรายอาชาสาร         เสือสตรายอาชาสาร         เรือสตรายสารร้ายการเลือกรารสำนักรายผู้สึการการของสารการการสุดราชของสำนารแล้งการของสารการการสุดราชของสำนารแล้งการของสารการการสุดราชของสำนารแล้งการของสารการสุดราชของสำนารของสารการสุดราชของสำนารของสารการสุดราชของสารการการสิดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของสารการสุดราชของการสิดการของสารการสุดราชของการสิดราชของการสิดราชของการสิดการสุดราชของการสิดราชของการสิดราชของการสิดราชของการสิดราชของการสิดราชของการสิตราชของการสิดราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของสิตราชของสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของการสิตราชของสารการสองการสิตราชของสิตราชของการสิตราชส สารสิตราชสิต



GPR	🕈 หน้าแรก			<b>.</b> ·
	บันทึกแบบคำขออุทธรณ์ดัวขี้วัด ประจำบึงบประมาณ 2565			← ย้อนกลับ
เมนูหลัก	ตัวชี้วัด/เกณฑ์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ที่จะขออุทธระ	ນົ		
O การจัดท่าศารัทธลง ↓	หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
บันทึกค่ารับรองา	ที่ศร / ลงวันที่ 🖂	เรื่อง		
ขออุธรณ์ดัวขี้วัด O การเลือดวบการดำเป็นงาน →	ดัวขี้รัด 1. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติรา	เชการของสำนักงานปลัดกระหรวงศึกษาธิการ	น้ำหนักร้อยละ	15.00
		เกณฑ์การให้ดะแนน (เดิม)		
O การประเมินและรายงานผล →	เป้าหมายขึ้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขึ้นสูง	
<ul> <li>๐ รายงาน →</li> <li>อัฐและระบบ</li> <li>๐ สิทธิ์การไข่งาน →</li> <li>นอกสาร</li> </ul>	<ul> <li>หน่าอยานในสัสนิสโตรามรู้สารแร้ว่าให้</li> <li>เดี้ยาในการสร้างการมีสารกลามสงกราพ 2 ของสำนักงาน ก.พ.ร. ร้อยละ 90</li> <li>คองสำหาญ สารสอนในการมีสารกำราม 2 ของสาน</li> <li>ครั้มสิมแต่งสื่อคณะกรามการรัพทำ</li> <li>เสาร์สมแต่งสื่อคณะกรามการประเม็นแลง</li> </ul>	- หลักเคลข์การประเมินผลการสร้างการมี[] ส่วยร่วมในการปฏิชีสิราชการของ สป. - ประกาศรางรัลการมีส่วนร่วมของ สป. 3 ในปอยกว่า 9 รางรัล	ร้องสนอเร็กเรียนายในส่งเสรียการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการของ สป.	
Larne 13				_
GPR	การอุกรรณ์ * มริมนส์ตน เร็อดวิธัรณ์เกณฑ์การได้ครมมน/สาอธิบาตวิธัรต ยกเม็กตัวชีวิต และสำนัทแลด้วซีวิตและกละทำกาได้ครมมนแททตัวชี้วิตเดิม ยกเม็กตัวชีวิต และสำนัทเหมือไปดัวชีวิตอื่ม อิสมๆ ระบุ ชิมชารามุ พร้างสา			
	ขึ้นสำรรับส (การจัดของพระหม่าใหม่ขึ้นสารวัทธ) สาลอินาย (การจัดของคระหม่าใหม่สามอินาย)			
		เกณฑ์การให้คะแนน (กรณีขออุทธรณ์ปรับเภณฑ์การให้คะแนน)		
9	เป้าหมายขึ้นดัน	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขึ้นสูง	
	รายออามีตดที่ปริบไหม่			
	รพดุแล/สำสริบาย			
	Choose File No file chosen     Mafing subjaceasen rate in the chosen     Choose File No file chosen     Choose File No file chosen			
	0 มินทึก			

# รูปภาพที่ 9 การเพิ่มคำขออุทธรณ์

วิธีการเพิ่มคำขออุทธรณ์ มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
5.	คลิกที่เพิ่มคำขออุทธรณ์	
6.	ระบุข้อมูลหน่วยงาน	
7.	คลิกที่ขออุทธรณ์	
8.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
9.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
10.	คลิกที่บันทึกข้อมูล	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



#### 4. การติดตามการดำเนินงาน

#### 4.1 ค้นหารายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหารายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

	ν ν
>>	คนหา

GPR	ิสามาแรก	• •
	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
เมนูหลัก	ค้นหา	
0 การจัดทำคำรับรอง →	ป้อนประมาณ หน่วยงาน 2565	
	<u>ดันหา</u> 4 หม 1รายการ	
0 รายงาน →	ลำดับ ปึงบประมาณ หน่วยงาน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน	
ผู้ดูแลระบบ	1 2565 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 💿 ยืนขับผลแต่ว 🔒 👳 กำลังตำเบินการ 🖻 💿 รอดำเบินการ 📄	
O สิทธิ์การใช้งาน →		
เอกสาร		
O คู่มือการใช้งานระบบ →		
	© 2021 กลุ่มพัฒนารรบบบริหาร สำนักงานปลัดกรรพรรงศึกษาธิการ.	

## รูปภาพที่ 10 ค้นหารายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วิธีการค้นหา	วิธีการค้นหารายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย				
1.	คลิกที่การติดตามการดำเนินงาน				
2.	คลิกที่รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ				
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้				
4.	คลิกที่ค้นหา				
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน				



4.1.1 การดูข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ

ราชการ >> ผ	คลิกปุ่ม 🗋
-------------	------------

GF	PR	🕈 หน้าแรก									÷	Ň
		รายงานผลการ	เรปฏิบัติราชการดา	เมคำรับรองการปฏิบัติราชการ								
เมนูหลัก		ค้นหา										
O การจัดทำคำรับร	15BN →	ปีงบประมาณ 2565		หน่วยงาน ∽ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	~	•						
O การดิดตามการจ	ตำเนินงาน ↓	ค้บหา	เริ่มใหม่									
รายงานผลการร O การประเมินและ	ยไฏิบัติราชการ ะรายงานผล →	1 รายการ										
0 รายงาน	÷	ลำดับ วิ	ปังบประมาณ	หน่วยงาน			สอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เล่	คือน		
ผู้ดูแลระบบ		1 3	2565	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		• อีนเ	йи <mark>5   0</mark> •	กำลังดำเนินการ 🖻	รอดำเนินกา	15		
O สิทธิ์การใช้งาน	÷											
<ul> <li>ดู่มือการใช้งานร</li> </ul>	ระบบ →											
	Report jsp											
		© 2021 ຄລຸ່ມພັດໝາງ	ระบบบริหาร สำนักงานปลัด	เกระทรวงศึกษาธิการ.								
GPR	A vibus	© 2021 กลุ่มพัฒนาร	รชบบบริหาร สำนักงานปลัด	เกระทรวงศึกษาธิการ.								
GPR	<ul> <li>ค.หวันค</li> <li>รายงามผลการปฏิบัติรายการคน</li> </ul>	© 2021 กลุ่มพัฒนาร แต่ทับรองกรปฏิปัติราชกระปร	ระบบบริหาร สำนักงานปลัด สจำนิยบลนาณ 2565	เกรงขระพักษาธิการ.								
GPR	<ul> <li>หวันส</li> <li>รายงานผลการปฏิบัตรายการชาช</li> <li>หม่อยอาย : กลุ่มเสียงระยา สายชื่อสาย</li> </ul>	© 2021 กลุ่มพัฒนาร ออร์ประการปฏิบัติราชกระปณ ออร์ประการปฏิบัติราชกระปณ	รชบบบริหาร สำนักงานปลัด ขจำโหนขลมคล 2565	หรรพรวงศึกษาธิการ.							•	iaun
GPR gadb Avtikulu fasa Bernantaan	<ul> <li>เช่นอา รายงานผลการปฏิมีค้ารอารสาช เหมืองงาน : กลุ่มสัญหาระบบ say 0 เป็ญ;</li> </ul>	© 2021 กลุ่มเพ็ดการ องคำในรองการปฏิบัติราชการ ประ ขนปริการ	รชนบบริหาร สำนักงานปลัด อจำมือปลอกด 2565	เกรางรวงใกษาธิการ.			dnes			ntern	•	
GPR pab. svibrardosa a distributo svibrarantistara a valenarantistara a	<ul> <li>miser</li> <li>more and an end of the annual difference of the annual differenc</li></ul>	© 2021 กลุ่มพัฒนาร แต่ปนะอาหายให้สรรครร ประ	รชบบบริหาร สำนักงานปลัด สร้ายิยงสมาณ 2565 ครัพ	เกรางรวงศึกษาธิการ.	Èvela (casa)		anan Maran Maran	വള്ക്കംപ്ര	rikan Soloz Soloz Soloz	nitera ecuti	e i nijav sozave	
CPR spati- schendrichen - mensemelichen - resentation - mensemelichen - resentation - mensemelichen - tenner	the second	© 2021 กล่อกรัสการ สลำใหกละการปฏิธีสารการ ปล คมปกร แปรงกระค.ten: สร้างกระค.ten:	รรรมมาวิหาร ส่านักงานปลัด สาริมีการ์แนน 255 ครัพ พรรมสินชัญ	เกรางรวงศึกษาธิการ.	(jasas 0) (333)	Alexanov Stranov - vene skuldorský medi anní te stratificka se k medi anní te stratificka se k medi anní te stratificka se k medi - skuldorský medianí se k medi - skuldorský medianí se k medianí - skuldorský medianí se k medianí se k medianí - skuldorský medianí se k medianí se k medianí - skuldorský medianí se k medianí se k medianí se k medianí - skuldorský medianí se k medianí se k medianí se k medianí - skuldorský medianí se k medianí - skuldorský medianí se k median	divers constraints information and promotion information and promotion promotion distances and 1 to promotion distances a	10 <sup>0</sup> 0000 Since for Second and Second	andr antigia entrigian ditabét durré	nbarra reccu	4 2 800 WGB 0.00	-
CPR automatica manatica	ectain     montaiannal(difframman     montaianna)     montaiannalainn     montaiannalainn     montaiannalainna     taitersentitisenalainni     taitersentitisenalainni	© 2021 กล่องรัดมาวา องคำใหมดการเมื่อสิทรงการ เรีย องมริการ 	รรรมมารั้งการ ส่านักงามมได้ต สร้างมีหม่านมาณ 2565 เพราะปละส์อน พระการโละส์อน พระการโละส์อน	เกรางรวงศึกษาธิการ.	ζυσάς (μαται (θ) 13	Affects Default of the second	divers Constraints and an end of the second and a second a	Conference (de ana for forse bas dans de soutes en se géléferences est - regnere tab de anna se se - regnere de De do de soutes	ante entrebara Ecoletadorei Ecoletadorei	nturu 1920 0	equil engine 0.05	1
CPR autor manadati mana	else     restación (diference)     rest	© 2021 กล่องโรงการ สล่าโรงสะการมีชิลิกรงการ ประ สมมัตร เมษาสาร เกษาสาร เมษาสาร เมษาสาร เมษาสาร เกษาสาร เมษาสาร เม เกษาสาร เกษาสาร เกษา	รรรมมาวิราร สำนักงามได้ต สาร์เป็นประเทศ 2565 	หรรางรวงศึกษาธิการ.	<u>ຊື້ແໜ່</u> ( <b>Gauss (b)</b> 	Annual Construction of the second secon	Oracle      O	Contraction of the second seco	and engine Ecoloristania Ecoloristania Ecoloristania		euros 80200 802 802 802 802 802 802 802 802 8	1
CPR Polo Anternation - Anternation - Anternatio	else     restearning@fiteurees     restearning     restearning     restearning@fiteurees     restearning     re	2021 กล่องที่ยางวา องสำนักสถากรมีผู้สี่สารการ ประ องมาริกร องมาริกร องมาริกร องมาระกรรมสายการสอบครามสายความสาย กระกรมสายการสอบครามสายความสายความสาย กระกรมสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความสายความ	รรรมมาวิราร ส่านักงามมีสัต สารัตรเง่นมาณ 2565 	เกราะหรวงศึกษาซิการ.	<mark>дона</mark> (сана (б) 13 13	And a second sec	American State (Construction)	Carlon and a second a	anter entressa Entablesbare Entablesbare Entablesbare	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	0.00 0.00 0.00	

รูปภาพที่ 11 การดูข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วิธีการดูข้อมู	วิธีการดูข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการมีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย				
5.	คลิกปุ่ม 🧕				
6.	ตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้องถ้ามีข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถยกเลิกข้อมูลได้				
7.	คลิกที่ปุ่มยกเลิกข้อมูล				
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน				



4.1.2 การแก้ไขข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ

ปฏิบัติราชการ >> คลิกปุ่ม 🛛 🔂

GF	PR	🕈 หน้าแรก								•
		รายงานผลก	ารปฏิบัติราชการตามคำรับร	องการปฏิบัติราชการ						
เมบูหลัก	یے۔ اور اور اور اور اور اور اور اور اور اور	<b>ค้นหา</b> ปีงบประมาถ	ı	หม่วยงาน						
O การจัดทำค่ารับ: บันทึกค่ารับรอง ขออุธรณ์ตัวขี้วัย	ร⊡ง ↓ งา ต	2565 คันหา	<ul><li></li><li></li><li>เริ่มใหม่</li></ul>	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		•				
O การติดตามการส รายงานผลการข	ดำเนินงาน ↓ ปฏิบัติราชการ	1 รายการ	et a su lavour es						10 - 8	
O การประเมินและ	รายงานผล →	ลาตบ 1	2565	หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		ະ ບົນບໍ	อบ 6 เดอน ้นผลแล้ว 💿 😐 ก่	รอบ 9 เตอน	รอบ 12 เดอน รอดำเนินการ	
O รายงาน ผู้ดูแลระบบ	÷									
O สิทธิ์การใช้งาน เออสาร	÷									
เอกสาว O คู่มือการใช้งานร	າະນນ →									
		© 2021 กลุ่มพัฒน	มาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึก	ษาธิการ.						
GPR	<ul> <li>พร้ายส</li> <li>รายงานผลการปฏิบัติราชการต่</li> </ul>	ามค่ารับของการปฏิบัติรายการ ข	ປສຈຳມີບາກໂສນາດແ 2565							- 2 -
augudin O ane Seniné Massa é	หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระเ รอน 9 เดือน	มมุงรีหาร								
มิปกตรปกระก ระบาทย์สร้าง 0 ครามวิทยามการประวัติศาร 🕹			entra		dunda (seed)		simene sniegtu (78 rotuu)	ीन्छ। (100 retus)	ระสาววัฒนาง อรูปปูรู การเอาร สาวอาสาร	NUTRE
rsansaannigdikraans O anadipalikuusmaanaa -> O aname -> Aguaansuu O akalembahaa ->	การประมังประสิทธิสมารถรับในการ 1. แต่นารวมสำนักประกอบสังการใ	าน (Performance Base) สามารถในการผู้รู้มีคารสารของสารโกรารณ์	iteenverskarden		(fases 60) 13	-พระมาระโปล์ได้สิ่งทางผู้การแก่กำ เส้นทั่งเทางสำเภาหลังสามาระบบการ 1 ของสำคัญการเหล่างสามาระบบการ 780 การการเส้นทางสีราชาติ 780 การการเส้นทางสีราชาติ 781 การการกา การสามาระบบการเส้นการการเป็นการกา การสามาระบบการเสีนการการเป็นการกา	- หรือของโกระรัตอร์ของการสำนาทนี้ไ สามารมในการผู้สีมีการการอง คม่ - รับการการในการมีสามารมของ คม่ 1 ไม่ รับออกา จัการให	ข้อสารเป็นข่อมาสารสารสารเสียงหนึ่งการเรียงการปฏ การการของสม	st.	8
aners O glanstalenenu	2 แล้งรวมให้สองการในระคม	ารการเมืองหรือหารสารปฏิบุณณต่างมีการเป	temproduction		13	- มีการแรกมีเหมาะระบบร่างในประวบการ สามันรายแรกเราว่างายในประวบความระบบ มีการจักระการประมบสำนักแรกมี หลายจะมีแนะได้เรา - รักษาร่ามแปลเกราะสามารากมีใหญ่ โดยเสียงเป็นและกระบบร่างการปัชส - และสามารามมีใหญ่และ และการเหมามีการประกบร่างสืบสนักร และว่า มีแน่นสามารามมีสามารายเราใหญ่และ มักมีนารแม่มีการประกบร่างสืบสนักร และว่า มีแน่นสามารายเราะที่เกิดหน้าการประม	- มีเขาะสมมารถและเหมืองเหมืองเขาะสมุ เขาะสำนักแห่งมีเขาะเหมืองเสียงเขาะสมุ มีขณะสมทาง พ.ศ. 203 - สินารถางสุดารณ์เนื้อง หมืองเหมืองเหมือง ส่วนกรณะสารเหมืองเขาะสมุของเป็นเป็นขางมาง ส่วนกรณะสารเหมืองเขาะเขาะในเป็นขางมาง พ.ศ. 2565	- necessarile Suite research ne Twee Suites report 4.0 2010/4.40; 200 neces	9	9
	3 และการสารไร่เราหนึ่งเกิด	ก็สอกระบบการกระดางการเสราก็ก	materenentraden		15	มีการแรงโอกสมาราชสมครั้งเหตุ สมคารและการกระเองสมารางโลกไทร ปลิยาสารกระ 3555 านการแสร้างสุดภูษาสำคัญกา สมครามสร้างสุดภูษาสำคัญห. 2564 - 2565 ประเทศสารสะสารกระ สิยาสาร	มีการการแสดงการกับมากเพิ่มข้องกับ สารชิ้มเกมาะเขาสารของการการ สิ่งสารร้าง 1951 การและอาการการกับสารของกระบบ สารชิ้นเกมาะเขาสารกับสารของกระบบ สิ่งสารของการการที่เกมาะเขาง สิ่งสารของการการที่เกมาะเขาง	maan vaata faata tiisan saata sa	24 9 6	в
	4 เหลือการสำคัญออกครั้งแอร่อง	Intravious (Open Data Integrity and Tra	กรรณดกรระ (201) มามะรูดีสภาระวัฒนสีมหรรมสะครามรับประกังสามาระกา	burnssermournenty (integrity & Transparency Assessment ITA)	7	มีครองของการทำเร็จมาระวันธรรม 11 หรือ เอริม E	รักษณะออกจะกำเนื่อมาระวังหมกัน 11 เพื่อหมกัน C	มีคระบบเทศารทำเริ่มเกราะวันอย่าง AA หรือครับ A		в
	3. ธงรับการเขาให้ประการชื่อกลื่อนเห	นปฏิมีสารสำหรังสารสำหรังสารสารสาร	arendî w.n. 2064 - 2570			<ol> <li>Indonternetsustantenentella endi turretsustantentjättendra endi endensentitudesustati autota universitetenentellavattati autota universitetenentella endensettenentellarantenatiot endensette 21 suovallas daustikut iseren endenses 2005</li> </ol>	ขับรับการได้ของสาวไทยเวลร์ได้โทยส สมเพลี่ สามหลังของการเขามันเลาส่ง การในเหลือของสมให้ไปการกำหารส่งสามห สารสำหรัดสมเขามีให้ สำรัญการทำการ สารสังสารกำหน่วยสำให้ร	สระเอการรับเครื่องและผู้ได้การกำหว่าร่างสำหร เขาร้างสำหรับหน้า ให้ระจับแน่อะเทล พ.ศ. 256 รรณกรรรณ เมื่อที่ได้สิญสุขภาพที่การการสื่อมาไร การใหร่งที่ 10 สังเกษะ 2561		в
	-	0							REASONTING	0.00

รูปภาพที่ 12 การแก้ไขข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วิธีการแก้ไข	วิธีการแก้ไขข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย				
8.	คลิกปุ่ม 🔼				
9.	คลิกปุ่ม 🔀 เพื่อที่จะทำการแก้ไขข้อมูล				
10.	คลิกที่ปุ่มยืนยันผลดำเนินงาน				
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน				



#### 5. การประเมินและรายงานผล

## 5.1 ค้นหารายชื่อคณะกรรมการ

ผู้ใช้งานระบบสามารถข้อมูลสรุปผลการประเมินตนเองได้ >> การประเมินและรายงานผล >> สรุปผลการประเมินตนเอง >> ค้นหา

GPR	🕈 หน้าแรก								<b>.</b> ~
	สรุปผลการเ	ประเมินตนเอง							
เมนูหลัก	ค้นหา								
O การจัดทำคำรับรอง →	ปังบประมา ทั้งหมด	ຄເ	หน่วยงาน <ul> <li>กลุ่มพัฒนา:</li> </ul>	ระบบบริหาร	~ 3				
O การดิตตามการดำเบินงาน →	ดับหา	4 ใหม่							
0 การประเมินและรายงานผล 💶	1 รายการ						* หากยังไม่ได้	ยืนยันผลการดำเนินงาน	เ จะไม่สามารถประเมินคนเองได้
สรุปผลการประเมินดนเอง 💋				รอบ	5 เดือน	รอ	บ 9 เดือน	າວາ	บ 12 เดือน
0 รายงาน →	ลำดับ	ปังบประมาณ	หน่วยงาน	รายงานผล	ประเมินดนเอง	รายงานผล	ประเมินดนเอง	รายงานผล	ประเมินดนเอง
ผู้ดูแลระบบ	1	2565	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	<ul> <li>ยืนยันผลแล้ว</li> </ul>	😑 รอประเมิน 🕏	😑 รอยืนยันผล	🔹 รอดำเนินการ 🛛 🖻	😑 รอบึนบันผล	🔹 รอดำเนินการ 🕞
O สิทธิ์การใช้งาน →									
เอกสาร									
0 คู่มือการใช้งานระบบ →									
web/page/ev/EV010_SellEvaluate jsp									
	© 2021 กลุ่มพัฒ	หาระบบบริหาร สำนัก	งานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.						

รูปภาพที่ 13 ค้นหาข้อมูลสรุปผลการประเมินตนเอง

วิธีการค้นหาข้อมูลสรุปผลการประเมินตนเอง มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย			
1.	คลิกที่การประเมินและรายงานผล			
2.	คลิกที่เมนูสรุปผลการประเมินตนเอง			
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา			
4.	คลิกที่ปุ่มค้นหา			
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน			



6. รายงาน

#### 6.1 ค้นหาสารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาสรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการได้ >>รายงาน>>สารสนเทศ สรุปผลการปฏิบัติราชการ



รูปภาพที่ 14 ค้นหาสารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน

#### ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วิธีการค้นหาสารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย			
1.	คลิกที่เมนูรายงาน			
2.	คลิกที่เมนูสารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติราชการ			
3.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา			
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน			



# สิทธิ์การใช้งาน

#### 6.1 ค้นหาผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถค้นหาผู้ใช้งานระบบได้ โดยเข้าไปที่เมนูสิทธิ์การใช้งาน>>ผู้ใช้งาน

ระบบ>>ค้นหา

GPR	♠ หน้าแรก						
	ข้อมูลบัญขีผู้ใช้งาน					+ เพิ่มข้อมูล	
เมบูหลัก O การจัดทำดำรับรอง →	คันหา <sub>ข้อ</sub>	นามสกุล	ต่ำแหน่ง	หน่วยงาน			
O การดิดตามการดำเนินงาน → O การประเมินและรายงานผล →	ศัมหา 3 มี 12 รายการ						
о 5180110 →	ลำดับ ชื่อ-สกุล	ต่าแหน่ง	หน่วยงาน อีเมล เบอร์โทรศัพท์	Username	สถานะ		
ผู้ดูแลระบบ 	1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนข่านาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		🕒 ใช้งาน 🗠		
o สิทธิ์การใช้งาน 💶 🗸	2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนข่านาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		😑 ใช้งาน 🗠 🗠	0	
ผู้ใบ้ง่านระบบ 2	3	พนักงานราชการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		😑 ใช้งาน 🗠 🗠	0 0	
ห้วหน้าหน่วยงาน	4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนข่านาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		😑 ใช้งาน 🗠 🗠	20	
เอกสาร 	5	นักจัดการงานทั่วไปช่านาญการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		🕒 ใช้งาน 🗠	2 0	
O ผู่มือการใช้งานระบบ →	6	นักวิเคราะพ์นโยบายและแผนข่านาญการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		● ใช้งาน ∾ <sup>2</sup>	20	
o use jap	7	เจ้าหน้าที่	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		😐 ใช้งาน 🔩	20	
	8	นักวิเคราะห์นโขบายและแผนช่านาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		🔹 ใช้งาน 🗠		

รูปภาพที่ 15 ค้นหาผู้ใช้งานระบบ

วิธีค้นหาผู้ใช้งานระบบ มีดังนี้				
หมายเลข	คำอธิบาย			
1.	คลิกที่สิทธิ์การใช้งาน			
2.	คลิกที่ผู้ใช้งานระบบ			
3.	คลิกที่ค้นหา			
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน			



# 6.1.1 การเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลบัญชี

# ผู้ใช้งาน>>เพิ่มข้อมูล

GPR	🕈 หน้าแรก					<b>8</b> ~
	ข่อมูลบัญชีผู้ใช้งาน				4	+ เพิ่มข้อมูล
เมนูหลัก	ค้นหา	ผู้ใช้งานระบบ	×			
O การจัดทำคำรับรอง →	นื่อ	ศำนำหน้าชื่อ * เลือก		หน่วยงาน		
O การติดตามการดำเนินงาน →	ศันหา เว็บใหม่	ชื่อ *				
0 การประเมินและรายงานผล →	12 รายการ	นามสกล *				
0 รายงาน →	ลำดับ ชื่อ-สกุด		อีเมล เบอร์โทรศัพท์	Username	สถานะ	
ผู้ดูแลระบบ	1	สำนหน่อ *	-5		🗢 ไข้งาน 📲 🕻	8 0
O สิทธิ์การใช้งาน ↓	2				🗢 ใช้งาน 📲 [	20
ผู้ไป่งานระบบ เด็ดแลระบบหน่วยงาน	3	หน่วยงาน *	เลือก		🔹 ใช้งาน 🔩 🕻	4 0
พ้วหน้าหน่วยงาน	4	Username *	F		🗢 ใช้งาน 吐 [	<u> 2</u> 0
เอกสาร 	5		F		🕒 ใช้งาน 😪 🛛	50
O ดู่มือการใช้งานระบบ →	6	Password *	5		🔹 ไข่งาน 🔩 [	2 Ō
	7				🔹 ไข่งาน 🗠 [	4 0
	8	มันพึก 6	ปิด		🔹 ไข้งาน 🔩 [	8 0

รูปภาพที่ 16 การเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

วิธีการเพิ่มข้	วิธีการเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย		
4.	คลิกที่เพิ่มข้อมูล		
5.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้		
6.	คลิกปุ่มบันทึก		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



## 6.1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูล บัญชีผู้ใช้งาน>>คลิก 🛸

GPR	🕈 หน้าแระ	1							
	ນ້ອນູລນັญກໍ	ชีผู้ใข้งาน							+ เพิ่มข้อมูล
เมนูหลัก	ค้นหา								
O การจัดทำคำรับรอง	<b>⇒</b>		หามสกุล	ตำแหน่ง		หน่วยงาน			
O การติดตามการตำเนินงาน	⇒ คืนหา	เริ่มใหม่							
0 การประเมินและรายงานผล	דחטרג 12	15							
O รายงาน	⇒ สำดับ	ชื่อ-สกุล	ศาแหน่ง Reset รหัสผ่าน	× ยงาน	อีเมล เบอร์โทรศัพท์	Username	สถานะ		
ผู้ดูแลระบบ	1		<u>นักวิเคร</u> า รหัสผ่านใหม่ *	พ้อา 8 บบริหาร			• ใช้งาน	<u>.</u>	20
O สิทธิ์การใช้งาน	↓ 2		นักวิเครา	พัฒนาระบบบริหาร			• ใช้งาน	~ <b>2</b>	ßŌ
ผู้ใช้งานระบบ	3		หนักงาน:	พัฒนาระบบบริหาร ปิด			• ใช้งาน	<u>~</u>	20
พุพุณสระบบหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน	4		นักวิเครา	พัฒนาระบบบริหาร			• Townil	<u>~1</u>	
เอกสาร	5		นักจัดการงานทั่วไปช่านาญการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			• ใช้งาน	9 <u>9</u>	20
O ดู่มือการใช้งานระบบ	→ 6		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนข่านาญการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			• ใช้งาน	-2	ßŌ
- CHO_COSH (M)	7		เจ้าหน้าที่	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			• ใช้งาน	• <u>*</u>	ßŌ
	8		นักวิเคราะห์หโยบายและแผนข่านาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			<ul> <li>ใช้งาน</li> </ul>	~ <u>*</u>	ßŌ

# รูปภาพที่ 17 การเปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

วิธีการเปลี่ย	วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย		
7.	คลิกที่ 🛸		
8.	ระบุรหัสผ่านใหม่		
9.	คลิกปุ่มบันทึก		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



## 6.1.3 การแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลบัญชี

ผู้ใช้งาน>>คลิก								
GPR	🔿 หม่านรถ							
	ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน							+ เพิ่มข้อมูล
มญหลัก <ul> <li>ดารรลิตราด่ารรรินรินราน</li> <li>ดารรลิตรางการดำเนินงาน</li> <li>ดารรวโรงสมินแสรรายงานตล</li> <li>ดรายงาน</li> <li>ดรายงาน</li> <li>ดุมสารราบ</li> <li>ดลิตรารใปราม</li> <li>ง</li> </ul>	<b>กับหา</b> ชื่อ เพิ่มชา เชิ่มไชย่ 12 รายการ สาสัน ชื่อ-สกุล 1 2	มูโข้งานระบบ สำนาหน้าชื่อ * แนะกา ชื่อ * ชิณรัญก นามแกล * พิณชิมหมิด สำนหน่ง *	×	อัฒล เมอร์โทรศัพท์ 11	หม่วยงาน Username	สถานะ • ไร้งาน	1	C 0
ผู้ใช้ง่านระบบ ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน เร็ตแล้งแห่งอาจา	3	ถกามคราะหนใบบายและแผนอำนาญการท⊮ศษ หน่วยเงาน * กลุ่มที่ละบารบบบศิหาร	เลือก			<ul> <li>ใช้งาน</li> <li>ใช้งาน</li> </ul>		0 0
เอกสาร	5	สถานะ * ไปร้าน				• ใช้งาน	-1	6 0
O ผู้มีอการใช้งานระบบ → webnoogenatiUA016.Upenpp	6	ນັກນຈັກ 12	ปิด			<ul> <li>ใช้งาน</li> <li>ใช้งาน</li> </ul>	10 10	8 0 8 0
	8	นักวิเคราะทันโยบายและแผนช่านาญการทีเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			• ใช้งาน	· <u>*</u>	0

รูปภาพที่ 18 การแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

วิธีการแก้ไข	วิธีการแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย		
10.	คลิกที่ 🗹		
11.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้		
12.	คลิกปุ่มบันทึก		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



## 6.1.4 การลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลบัญชี



## รูปภาพที่ 19 การลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

วิธีการลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
13.	คลิกที่ 🛅	
14.	คลิกตกลงเพื่อทำการลบข้อมูลที่ต้องการ	



# 6.2 ค้นหาข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถค้นหาข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลผู้ดูแล ระบบหน่วยงาน>>ค้นหา

GPR	ิสามาแรก	<b>.</b> ~
	ข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	+ เพิ่มข้อมูด
เมนูหลัก	ค้นหา	
0 การจัดทำคำรับรอง →	ชื่อ บามสกุด ผ่าแหน่ง หน่	วยงาน
O การดีดตามการดำเนินงาน →	ดับหา 4 หม	
O การประเมินและรายงานผล →	0 צרחפרד	
0 טרגשרז →		
ຜູ້ດູແລະະນນ		
o สิทธิ์การใช้งาน		
ผู้ไข้งานระบบ		
ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน		
เอกสาร		
O คู่มีอการใช้งานระบบ →		
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.	

## รูปภาพที่ 20 ค้นหาข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

วิธีค้นหาข้อ	วิธีค้นหาข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	คลิกที่สิทธิ์การใช้งาน		
2.	คลิกที่เมนูผู้ดูแลระบบหน่วยงาน		
3.	คลิกที่ค้นหาข้อมูล		
4.	คลิกที่ค้นหา		



# 6.2.1 การเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูล ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน>>เพิ่มข้อมูล

GPR	🕈 หน้าแรก			
	ข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงา	u		5 + (ñiztioya
เมนูหดัก	ค้นหา			
O การจัดทำคำรับรอง →	ข้อ	นามสกุด	ด้านหน่ง	หน่วยงาน
O การติดตามการดำเบินงาน →	ดับหา เริ่มใหม่	ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	×	
O การประเมินและรายงานผล →	0 รายการ	ผู้ใข้งานระบบ *		-
0 טראטרז →		เลือก	· •	6
ຜູ້ອຸແສາະນາ		สถานะ*		
0 สิทธิ์การใช้งาน ↓		teoru	Ť	
ผู้ไข้งานระบบ		เพิ่มผู้ดูแสระบบให้กับหน่วยงาหช่อยภายได้หน่วยงานที่ท่านสิ่งก็คอยู่เท่าขึ้น	_	
ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หัวหน่าหน่วยงาน		บันทึก 🗾	ปิด	
เอกสาร				
O ดูมีอการใช้งานระบบ →				
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักง	านปลัดกระพรวงศึกษาธิการ.		

รูปภาพที่ 21 การเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

วิธีการเพิ่มช่	วิธีการเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบหน่วยงานมีดังนี้		
หมายเลข คำอธิบาย			
5.	คลิกที่เพิ่มข้อมูล		
6.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้		
7.	คลิกปุ่มบันทึก		
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน		



#### 6.3 ค้นหาข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถค้นหาข้อมูลหัวหน้าหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูลหัวหน้า ระบบหน่วยงาน>>ค้นหา

GPR	🕈 หน้าแรก						•
	ข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน						+ เพิ่มข้อมูด
เมนูหลัก	ค้นหา						
O การจัดทำคำรับรอง →	ชื่อ	นามสกุล	- 3				
O การดีดตามการตำเน็นงาน →	ดับหา 4 หม่						
O การประเมินและรายงานผล →	1 รายการ						
0 รายงาน →	ลำดับ ชื่อ-สกุล	ดำแหน่ง		อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	สถานะ	
<b>ຜູ້ດູແ</b> ສ <b>ະ</b> ະນນ	1	ผู้อ่านวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				● ใช้งาน	20
๐ สิทธิ์การใช้งาน <1 ↓							
ผู้ไข้งานระบบ							
ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน							
หัวหม้าหน่วยงาน 2 เอกสาร							
O คู่มือการใช้งานระบบ →							
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัด	กระทรวงศึกษาธิการ.					

#### รูปภาพที่ 22 ค้นหาข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน

วิธีค้นหาหัว	วิธีค้นหาหัวหน้าหน่วยงาน มีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย		
1.	คลิกที่สิทธิ์การใช้งาน		
2.	คลิกที่เมนูหัวหน้าหน่วยงาน		
3.	คลิกที่ค้นหาข้อมูล		
4.	คลิกที่ค้นหา		



#### 6.3.1 การเพิ่มข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถเพิ่มข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูล หัวหน้าระบบหน่วยงาน>>เพิ่มข้อมูล

GPR	🕈 หม้าแรก				8 -
	ข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน				5 + เพิ่มข่อมูล
เมนูหลัก	ค้นหา				
	ชื่อ	บามสกุด			
	.ศัมหว. เริ่มใหม่	ห้วหน้าหน่วยงาน	×		
O การประเมินและรายงานผล →	1 גרמטרג	ห้วหน้าหน่วยงาน *			
0 รายงาน →	สาดับ ชื่อ-สกุล	เลือก	· 6	เบอร์โทรศัพท์	สถานะ
ผู้ดูแลระบบ	1	· สถาบะ*			🔹 ใช่งาน 📝 🛅
		ไข้งาน ผู้มังคับมีสุขาร์นี่บระบารหน้าที่ในการลงงานใหล่ารับรองของหน่วยงายที่ทำ	นสังกัดอยู		_
		บันทึก 🦪	ปิด		
	© 2021 ກລຸ່ມ <del>ທັສຫ</del> ມາຮອນເມຣິທາຣ ສຳນັກ.	วางเปล็ดกระทรวงศึกษาธิการ.			

รูปภาพที่ 23 การเพิ่มข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

วิธีการเพิ่มข้อมูลหัวหน้าหน่วยงานมีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
5.	คลิกที่เพิ่มข้อมูล	
6.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
7.	คลิกปุ่มบันทึก	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	



#### 6.3.2 การแก้ไขข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถแก้ไขข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูล หัวหน้าระบบหน่วยงาน>>คลิกที่ 🔼

GPR	🕈 หน้าแรก					
A CONTRACT	ข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน					+ เพิ่มข้อมูด
เมนูหลัก	ค้นหา					
O การจัดทำคำรับรอง →	ชื่อ	นามสกุล				
O การติดตามการดำเบ็บงาน →	คันหา เว็นใหม่	หัวหน้าหน่วยงาน	×			
O การประเมินและรายงานผล →	1 รายการ	พ้วหบ้าหน่วยงาน *				
0 รายงาน →	ลำดับ ชื่อ-สกุล		*	อีเมด	เบอร์โทรศัพท์	สถานะ
ຜູ້ທູແລະະນນ	1	สถานะ *		<b>9</b>		• 100 🗹 🗇
๐ สิทธิ์การใช้งาน ↓		ได้งาน	~			
ผู้ไข้งานระบบ		ผู้บังคับบัญชาที่มีบทบาทหน้าที่ในการลงนามในคำรับรองของหน่วยงานที่ท่านสังกัดอยู 				
ญัญแลวะบบหน่วยงาน		บันทึก 10	ปิด			
ห้วหน้าหน่วยงาน ເອກສາร						
O ดูมีอการใช้งานระบบ →						
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนัก.	าหปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.				

รูปภาพที่ 24 การแก้ไขข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

วิธีการแก้ไขข้อมูลหัวหน้าหน่วยงานมีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
8.	คลิกที่ 🔀	
9.	ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หรือ ค้นหาได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูลได้	
10.	คลิกปุ่มบันทึก	
หมายเหตุ	กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	



#### 6.3.3 การลบข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

ผู้ใช้งานระบบงานสามารถลบข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงานได้ โดยเข้าไปที่เมนูข้อมูล หัวหน้าระบบหน่วยงาน>>คลิกที่ 🛅

GPR	🕈 หน้าแรก			8 ~
	ข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน			+ เพิ่มข้อมูล
เมนุหลัก	<ul> <li>ค้นหา</li> <li>ชื่อ</li> <li>สนทา เริ่มไหม่</li> <li>1 รายการ</li> <li>สาดับ ชื่อ-สฤด</li> <li>1</li> </ul>	ั (X) ยืนยันการลบข้อมูล? เหล้า ดกลง 12	อิเมต เมอร์โทรดักท่	senus tubru 11
	© 2021 กลุ่มพัฒนาระบทบริหาร สำนักงาบปลัง /	กรรพรวงศึกษาธิการ.		

#### รูปภาพที่ 25 การลบข้อมูลหัวหน้าระบบหน่วยงาน

วิธีการลบข้อมูลหัวหน้าหน่วยงานมีดังนี้		
หมายเลข	คำอธิบาย	
11.	คลิกที่ 🛅	
12.	คลิกตกลงเพื่อทำการลบข้อมูลที่ต้องการ	