

การใช้งานระบบ MERS

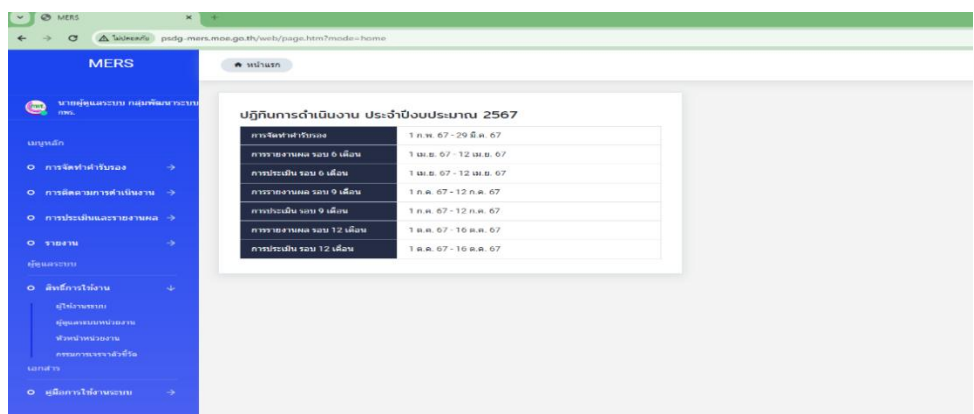
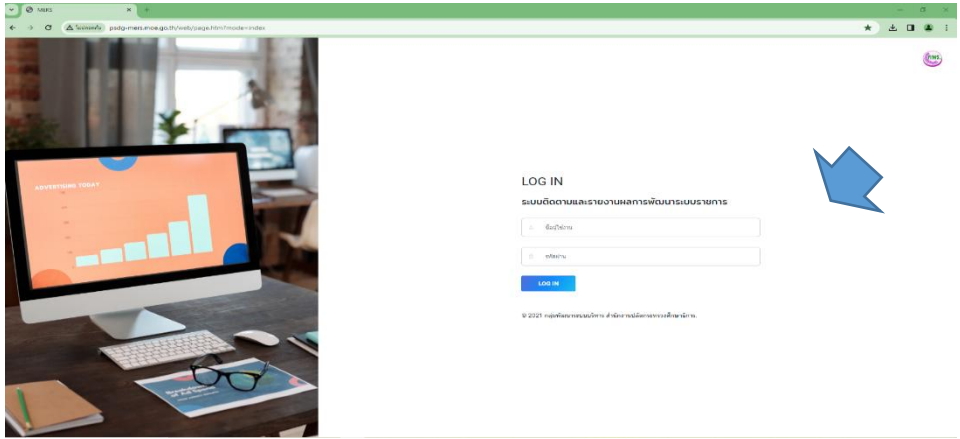
www.psdg-mers.moe.go.th

☞ 1. การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

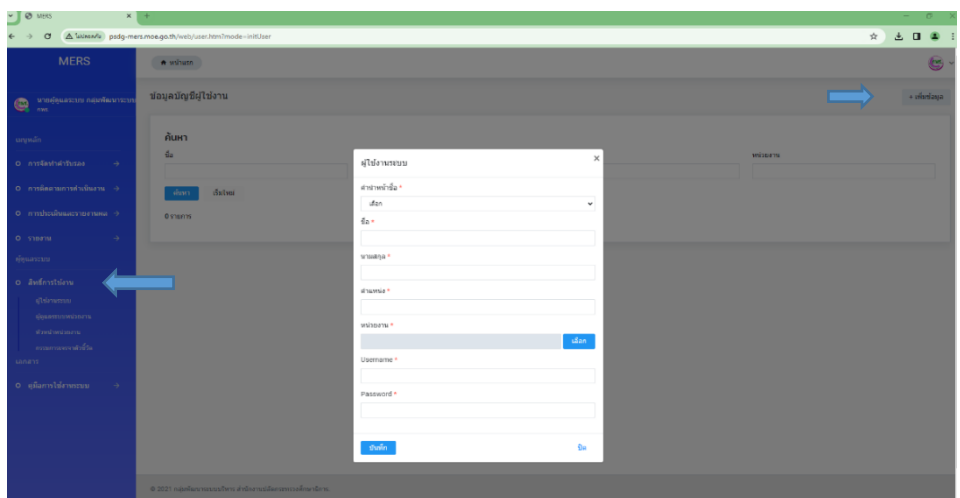
ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (admin หน่วยงาน) เป็นผู้เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานของหน่วยงาน

1.1 เข้าที่ www.psdg-mers.moe.go.th

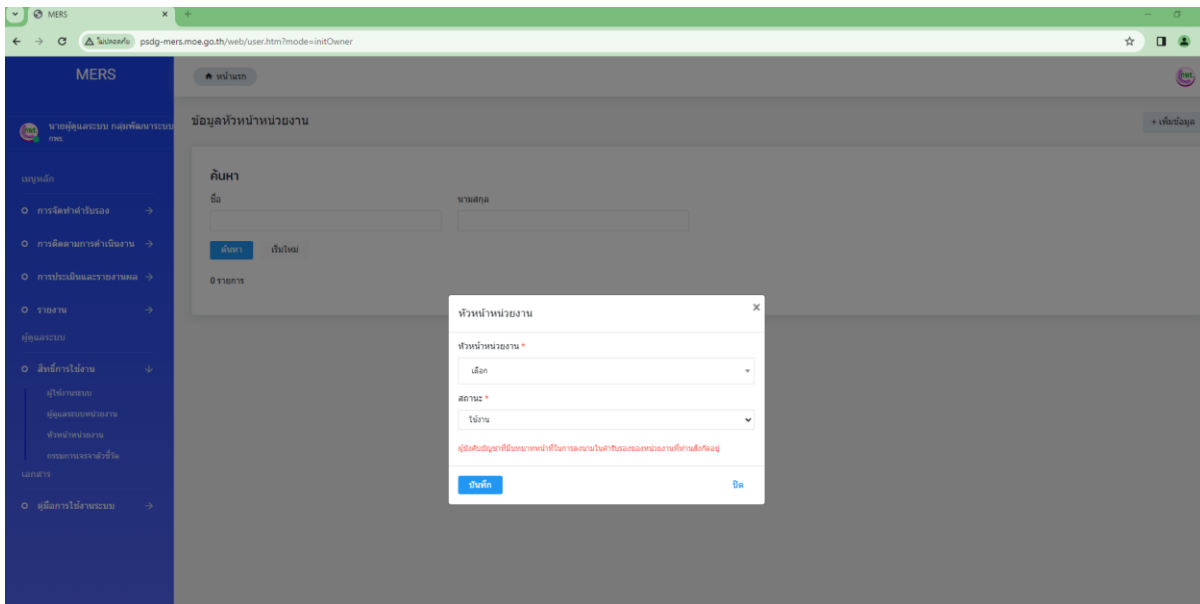
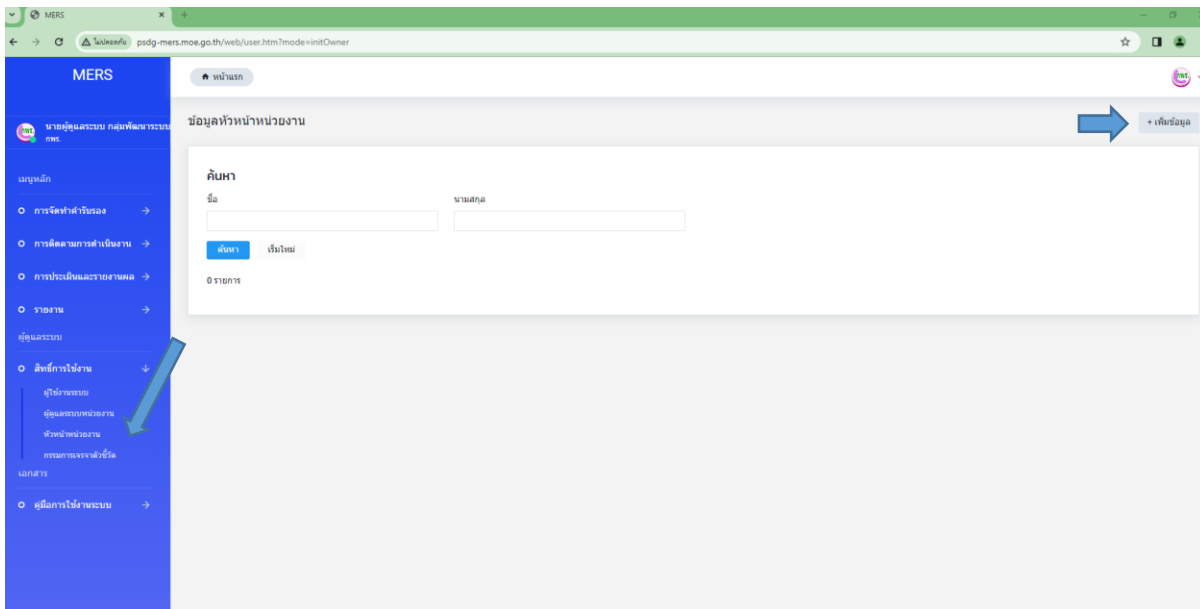
1.2 username password ของ admin หน่วยงาน



1.3 admin หน่วยงาน เพิ่มผู้ใช้งาน โดยเข้าไปที่ >สิทธิ์การใช้งาน>ผู้ใช้งานระบบ>เพิ่มข้อมูล>กดบันทึก



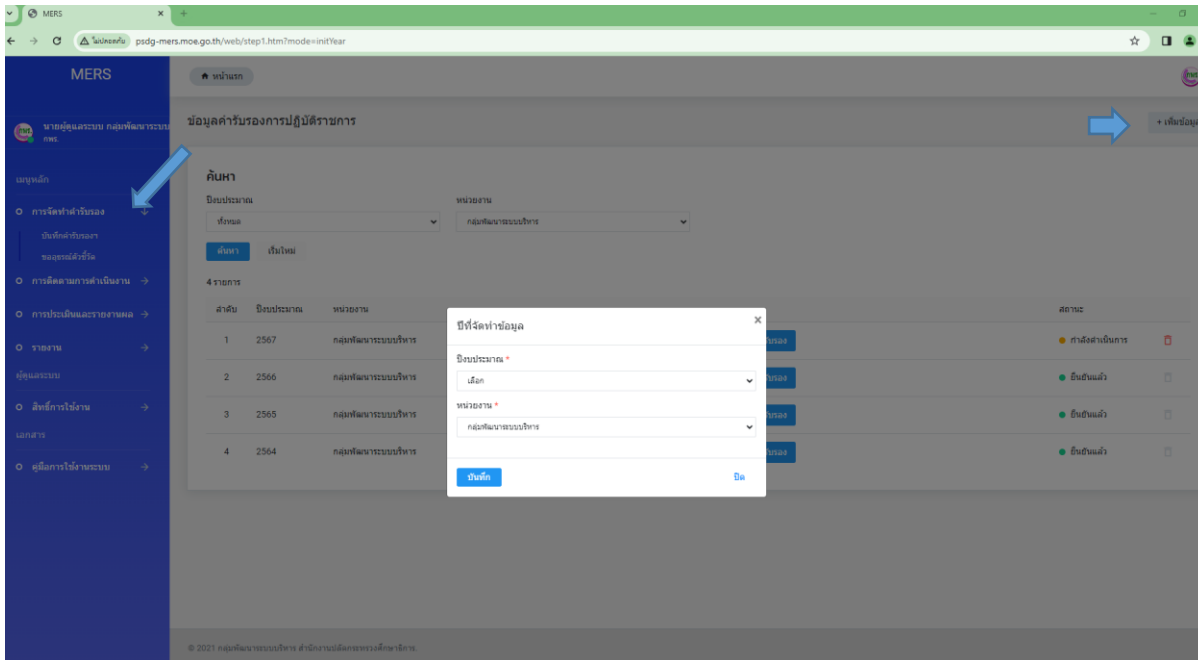
1.4 เพิ่มชื่อหัวหน้าหน่วยงาน โดยเข้าไปที่ สิทธิ์การใช้งาน>หัวหน้าหน่วยงาน>เพิ่มข้อมูล>กดบันทึก



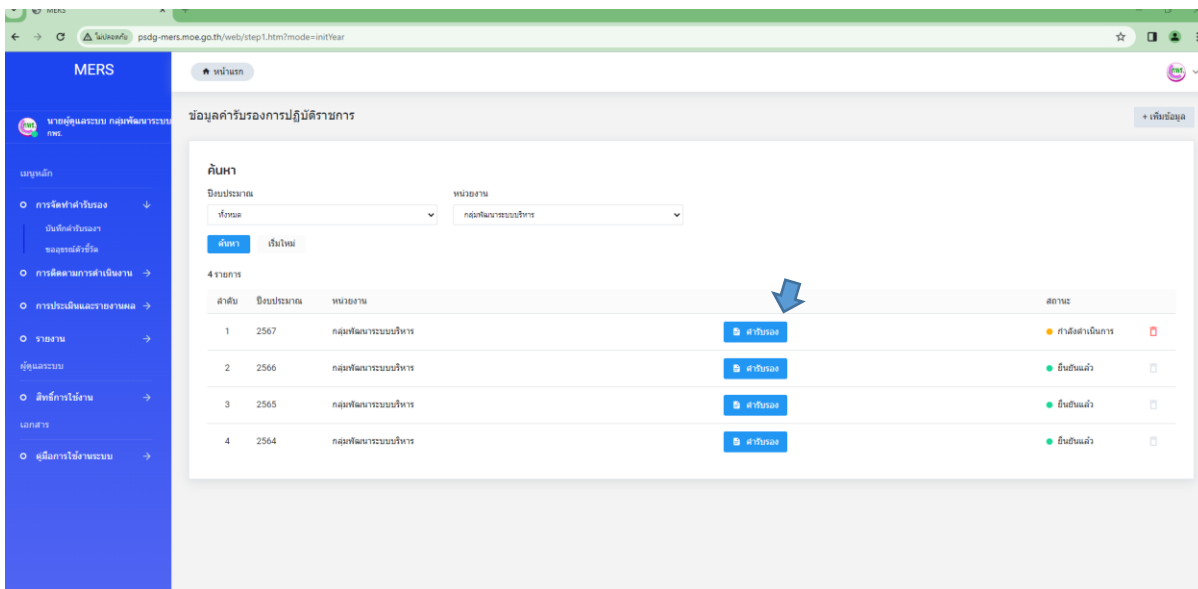
🔑 2. การนำเข้าข้อมูล

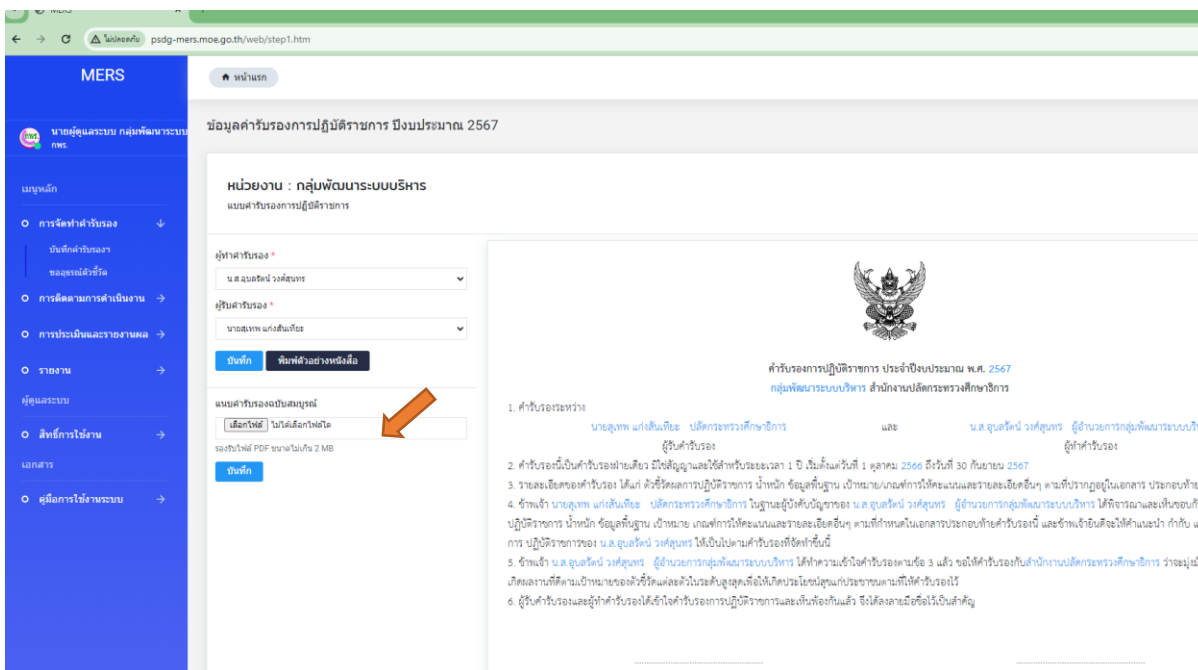
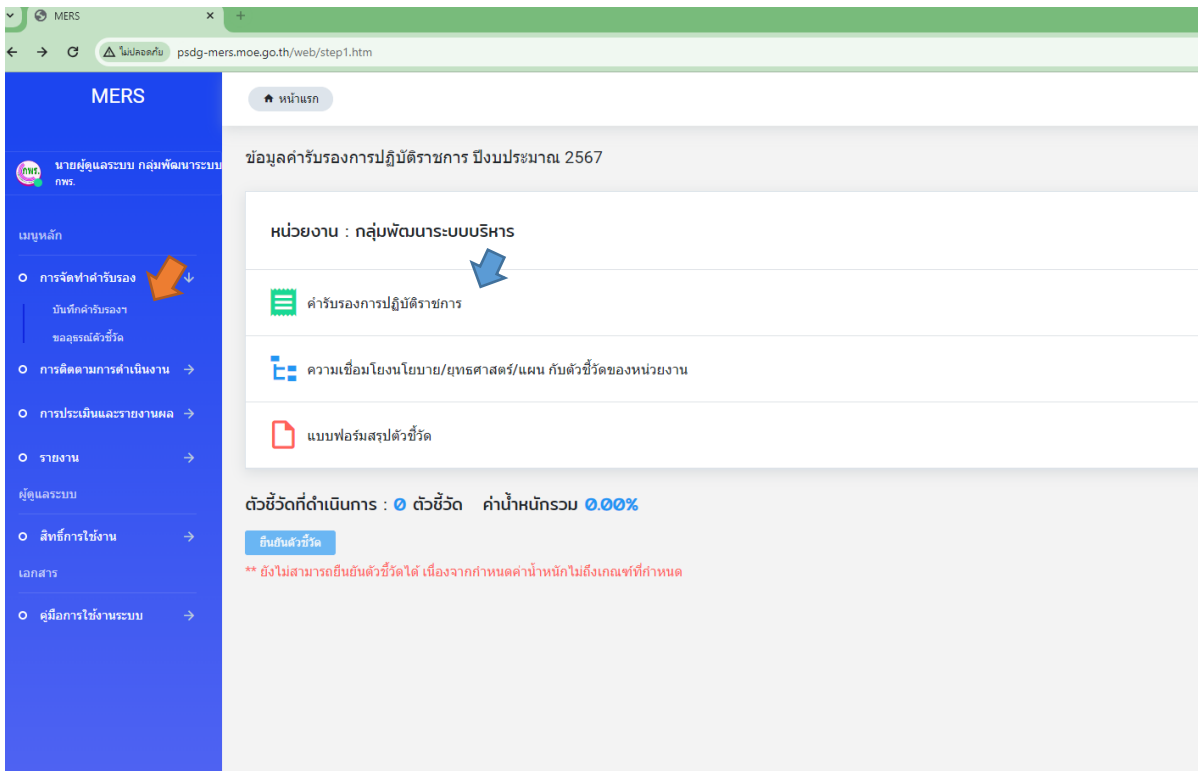
2.1 การนำเข้าข้อมูลคำรับรองฯ รายละเอียดตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

2.1.1 ไปที่ www.psdg-mers.moe.go.th > ใส่ username password ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำข้อมูลเข้าระบบ > ไปที่ การจัดทำคำรับรอง > บันทึกคำรับรอง > เพิ่มข้อมูล > ใส่ปีงบประมาณ (ปีที่จัดทำคำรับรอง)

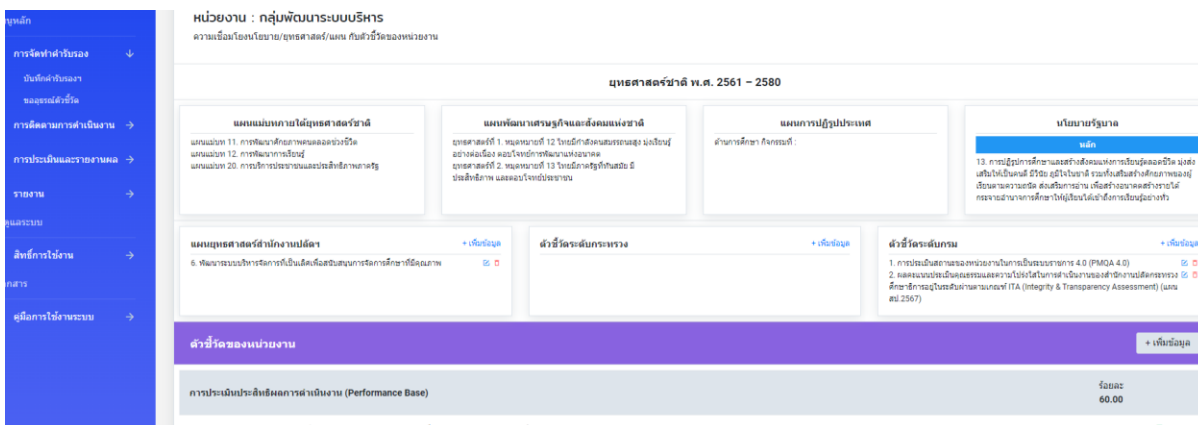
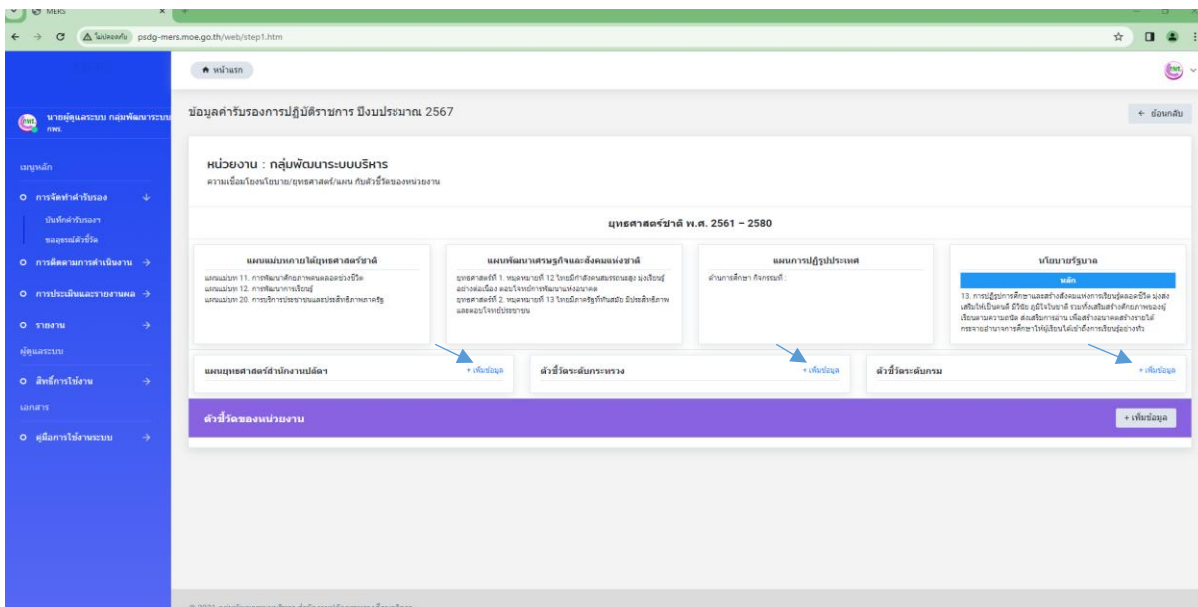
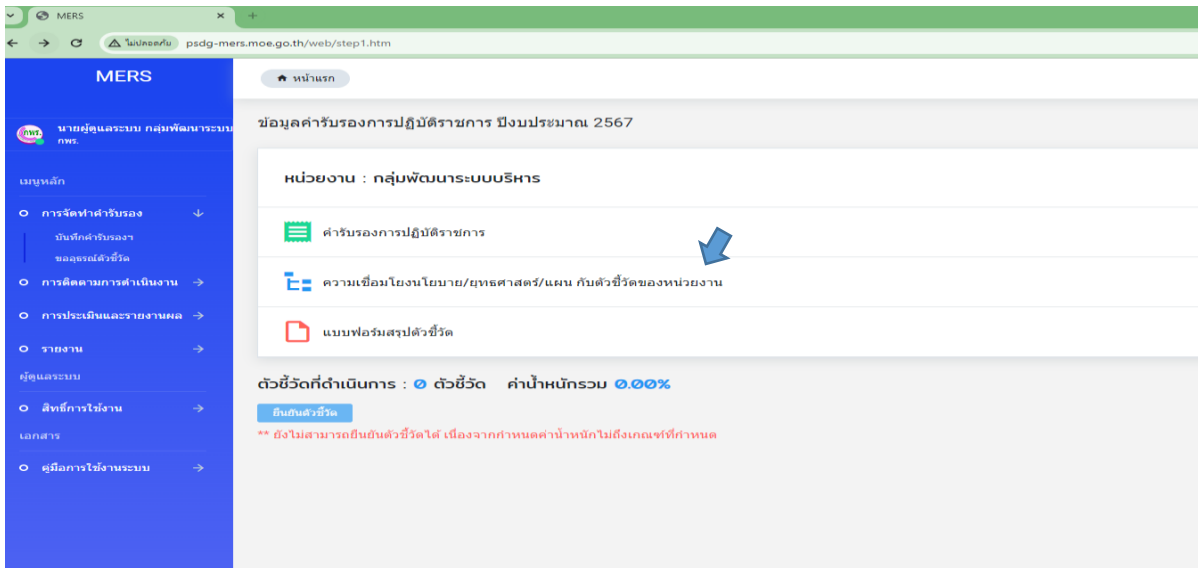


2.1.2 เลือก คำรับรอง > คำรับรองการปฏิบัติราชการ > ผู้ทำคำรับรองฯ (ชื่อผู้บริหารหน่วยงาน) > กดบันทึก > แนบไฟล์ใบลงนาม > กดบันทึก





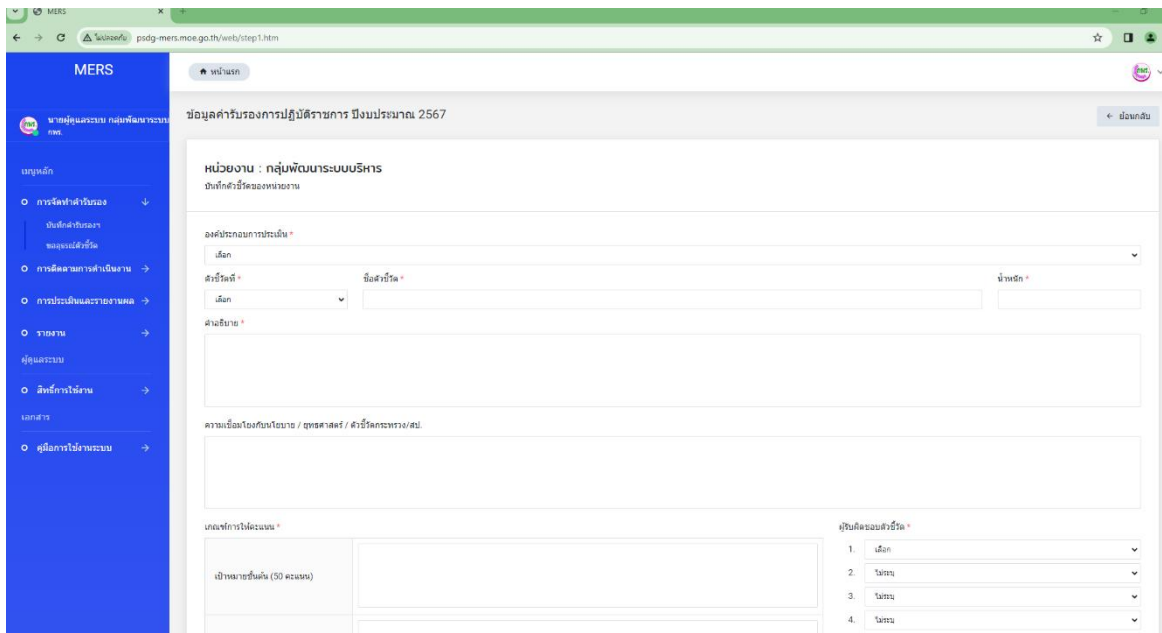
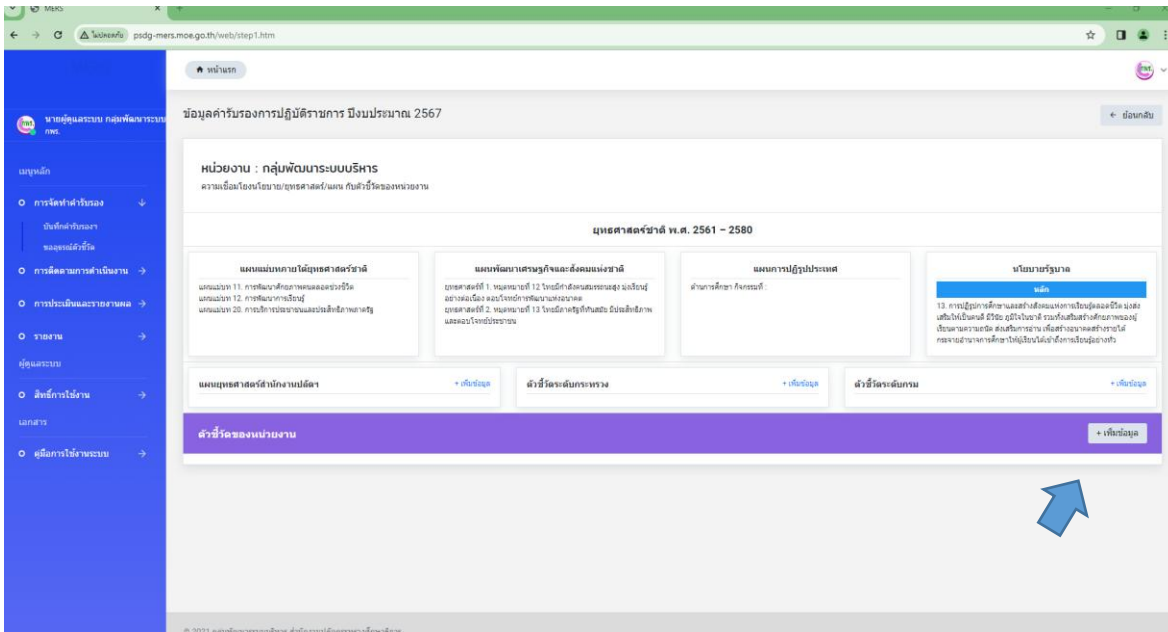
2.1.3 เลือก ความเชื่อมโยงนโยบาย...>เพิ่มข้อมูล (แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดฯ , ตัวชี้วัดระดับกระทรวง , ตัวชี้วัดระดับกรม , ตัวชี้วัดของหน่วยงาน)



2.1.4 การใส่รายละเอียดตัวชี้วัด ไปที่ เพิ่มข้อมูล (ตัวชี้วัดของหน่วยงาน)> ใส่ข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัด (องค์ประกอบการประเมิน ชื่อตัวชี้วัด น้ำหนัก คำอธิบาย เกณฑ์การประเมิน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ฯลฯ

(ใส่ตามในเล่มคำรับรองฯ ได้เลย)) >กดบันทึก (ใส่รายละเอียดตัวชี้วัดครบแล้วให้กดบันทึก) >แล้วกดตกลง

*** ใส่ข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดของทุกตัวชี้วัดจนครบทุกตัวชี้วัด เมื่อครบทุกตัวชี้วัดแล้ว ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องแล้วให้กด ยืนยันตัวชี้วัด > กดตกลง (** กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนการยืนยัน เนื่องจากจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้หลังจากยืนยันเสร็จสิ้นแล้ว)



ประโยชน์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือประชาชนจะได้รับ

- กระทรวงศึกษาธิการสามารถนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กระทรวงศึกษาธิการมีเครือข่ายการพัฒนาทรัพยากรและสามารถพัฒนานวัตกรรมเพื่อนำมาใช้พัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ประชาชนได้รับการบริการตามความต้องการที่รวดเร็วผ่านช่องทางที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ

แนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ขนาดไม่เกิน: 20 MB
รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, zip

MERS

หน้าแรก

ค่าเป้าหมาย

ชี้แจงการดำเนินงาน

เงื่อนไข

ประโยชน์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือประชาชนจะได้รับ

การทรงตัวศึกษาธิการสามารถนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การทรงตัวศึกษาธิการมีเครือข่ายการพัฒนาทรัพยากรและสามารถพัฒนานวัตกรรมเพื่อนำมาใช้พัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประชาชนได้รับการบริการตามความต้องการที่รวดเร็วผ่านช่องทางที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ

แนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ขนาดไม่เกิน: 20 MB
รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, zip

ยืนยันการบันทึกข้อมูล?

MERS

หน้าแรก

ข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีงบประมาณ 2567

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ความเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนฯ กับตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580

<p>แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>แผนแม่บท 11: การพัฒนาคุณภาพคนตลอดช่วงชีวิต แผนแม่บท 12: เศรษฐกิจดิจิทัล แผนแม่บท 20: การจัดการระบบราชการแนววิถีใหม่ทางรัฐ</p>	<p>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1: ครอบคลุมตั้งแต่ 12 โหนดที่ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ มุ่งให้คนไทยมีรายได้เฉลี่ย และใช้ศักยภาพคนอย่างสูงสุด ยุทธศาสตร์ที่ 2: ครอบคลุมตั้งแต่ 13 โหนดที่มุ่งสร้างคนให้มีขีดศักยภาพ และลดช่องว่างระหว่างชนชั้น</p>	<p>แผนการปฏิรูปประเทศ</p> <p>ด้านการศึกษา: ศึกษาระดับที่ 1</p>	<p>นโยบายรัฐบาล</p> <p>พค.</p> <p>13. การปฏิรูปการศึกษาอย่างยั่งยืนแห่งการปฏิรูปโครงสร้างสังคมไทยเป็นองค์ 3 มิติ อยู่ในใจคนไทย ร่วมกันเสริมสร้างศักยภาพของประเทศไทยตามระบอบค้ำประกันคุณภาพ การเข้าถึงงบประมาณที่ใช้จ่ายได้ กระจายและเข้าถึงอย่างมีประสิทธิภาพได้ตั้งแต่วัยก่อนเกิด</p>
---	--	---	---

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดฯ <input type="button" value="+ เพิ่มข้อมูล"/>	ตัวชี้วัดระดับกระทรวง <input type="button" value="+ เพิ่มข้อมูล"/>	ตัวชี้วัดระดับกรม <input type="button" value="+ เพิ่มข้อมูล"/>
---	--	--

ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)	ร้อยละ
1. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรกำลังคนกำลังสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ	15.00
รวม	15.00

MERS		หน้าแรก	
<ul style="list-style-type: none"> การติดตามงาน การแจ้งเตือนงาน เอกสาร ผู้ดูแลระบบ สิทธิ์การใช้งาน เอกสาร คู่มือการใช้งานระบบ 	<p>แผนก/หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน</p> <p>แผนก/หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน</p> <p>แผนก/หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน</p> <p>แผนก/หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน</p>	<p>วันที่/เวลาที่ดำเนินการ</p> <p>วันที่/เวลาที่ดำเนินการ</p> <p>วันที่/เวลาที่ดำเนินการ</p>	<p>ข้อมูลงาน</p> <p>13 - ...</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>
<p>ตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p>			
<p>การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)</p>			<p>คะแนน</p> <p>60.00</p>
<p>1. ...</p>			<p>15.00</p>
<p>2. ...</p>			<p>15.00</p>
<p>3. ...</p>			<p>10.00</p>
<p>4. ...</p>			<p>10.00</p>
<p>5. ...</p>			<p>10.00</p>
<p>การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</p>			<p>คะแนน</p> <p>40.00</p>
<p>6. ...</p>			<p>10.00</p>
<p>7. ...</p>			<p>5.00</p>
<p>8. ...</p>			<p>5.00</p>
<p>9. ...</p>			<p>5.00</p>
<p>10. ...</p>			<p>5.00</p>
<p>11. ...</p>			<p>5.00</p>
<p>12. ...</p>			<p>5.00</p>
			<p>รวม</p> <p>100.00</p>

เมนูหลัก

- การจัดทำคำรับรอง
 - บันทึกคำรับรองฯ
 - ขออุทธรณ์คำชี้วัด
- การติดตามการดำเนินงาน →
- การประเมินและรายงานผล →
- รายงาน →
- ผู้ดูแลระบบ
- สิทธิ์การใช้งาน →
- เอกสาร
- คู่มือการใช้งานระบบ →

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ความเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน กับตัวชี้วัดของหน่วยงาน

แบบฟอร์มสรุปตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ดำเนินการ : 12 ตัวชี้วัด คำน้ำหนักรวม 100.00%

ยืนยันตัวชี้วัด
←

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนการยืนยัน เนื่องจากจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หลังจากที่ยืนยันเสร็จสิ้นแล้ว

เมนูหลัก

- การจัดทำคำรับรอง
 - บันทึกคำรับรองฯ
 - ขออุทธรณ์คำชี้วัด
- การติดตามการดำเนินงาน →
- การประเมินและรายงานผล →
- รายงาน →
- ผู้ดูแลระบบ
- สิทธิ์การใช้งาน →
- เอกสาร
- คู่มือการใช้งานระบบ →

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ความเชื่อมโยงนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน กับตัวชี้วัดของหน่วยงาน

แบบฟอร์มสรุปตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ดำเนินการ : 12 ตัวชี้วัด คำน้ำหนักรวม 100.00%

✓ ยืนยันตัวชี้วัดแล้ว

โดย นายผู้ดูแลระบบ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.
วันที่ 29 มี.ค. 67 เวลา 16.05 น.

3. การรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน

3.1 การรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน

ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน ให้หน่วยงานเข้าไปรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ ① เมนูการติดตามการดำเนินงาน และเข้าไปที่ “รายงานผลการปฏิบัติราชการ” (รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน) และเมื่อหน่วยงาน รายงานครบทุกตัวชี้วัดแล้วให้กดยืนยันผลการดำเนินงาน และไปที่ ② เมนูการประเมินและรายงานผล เข้าไปที่ “สรุปผลการประเมินตนเอง” และ กดยืนยันผลการประเมินตนเอง

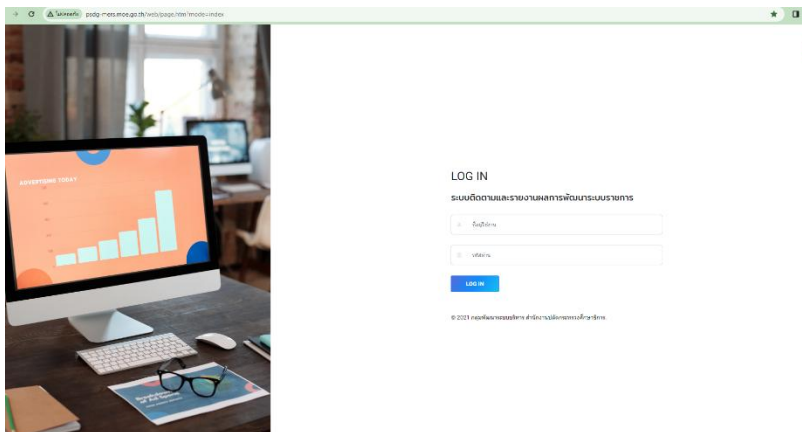
➢ หากหน่วยงานไม่กดยืนยันผลการดำเนินงานจะไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานในรอบถัดไปได้


➢ หากหน่วยงานไม่กดยืนยันผลการดำเนินงานและไม่กดยืนยันผลการประเมินตนเอง ภายในระยะเวลาการรายงานที่กำหนดไว้จะทำให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ไม่สามารถเข้าไปประเมินผลการดำเนินงานได้

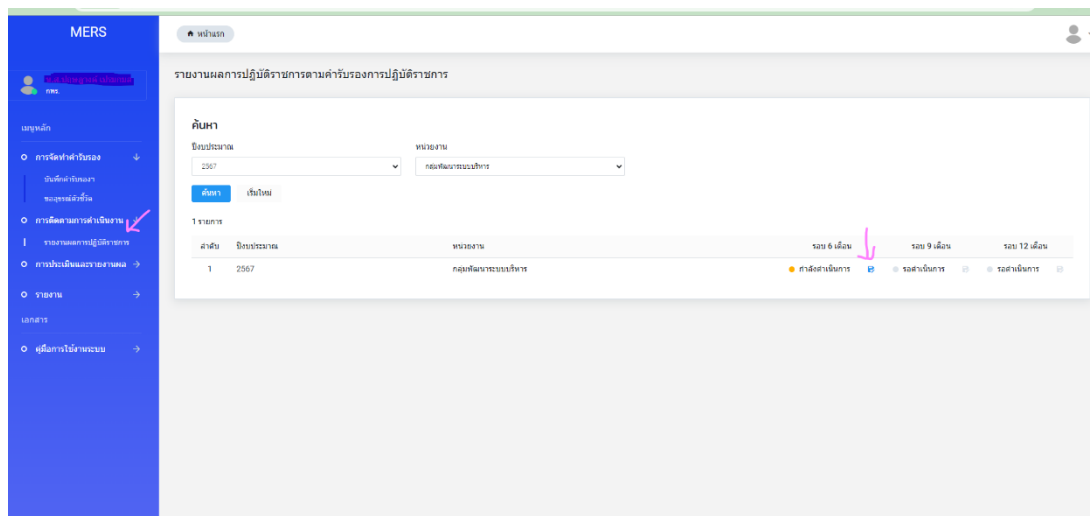
3.2 วิธีการรายงาน

3.2.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รายงาน/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นผู้รายงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

เข้าที่ www.psdg-mers.moe.go.th > ใส่ username password ของ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด



3.2.2 เลือก การติดตามการดำเนินงาน > รายงานผลการปฏิบัติราชการ > เลือก 



3.2.3 เลือก ตรงตัวชีวิตที่จะรายงาน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (คะแนน)	เป้าหมาย (75 คะแนน)	ผลดำเนินงาน	คะแนน	คะแนน ส่วนย่อย
การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)	50				
1. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานในภาพรวมตามรายการตามสิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	15	สำคัญต่อสิ่งชี้แจงรายการตามสิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - ระดับความสำเร็จของสิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	50.00	7.50
2. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน	15	- วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	50.00	7.50
3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาตนเอง	10	- วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง	วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง - วัตถุประสงค์ชี้แจงชี้แจง สิ่งชี้แจงหรือลอรหรือรตติงชี้แจง		

3.2.4 ใส่ผลการดำเนินงานในแต่ละเป้าหมาย > ใส่ผลการดำเนินงาน > ใส่สรุปผลการดำเนินงาน > คำชี้แจงการปฏิบัติงาน (เช่น จัดประชุม ตั้งคณะกรรมการ) > ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) > บันทึก

ตัวอย่างเช่น

เป้าหมายขั้นต้น : ดำเนินการแล้ว , เป้าหมายมาตรฐาน : อยู่ระหว่างดำเนินการ เป้าหมายขั้นสูง : อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผลการดำเนินงาน : ตามเป้าหมายขั้นต้น

สรุปผลการดำเนินงาน : เป้าหมายขั้นต้น

หมายเหตุ : คะแนน ,ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักจะคิดให้ตามที่คลิกเลือกผลการดำเนินงาน เช่น ถ้าดำเนินการได้ตามเป้าหมายขั้นต้น แล้วคลิกเลือก ตามเป้าหมายขั้นต้น คะแนน 50

3.2.5 แนบไฟล์หลักฐาน เลือกที่ เลือกไฟล์ > เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > บันทึก > กดตกลง (ยืนยันแนบเอกสาร)

หมายเหตุ : เลือกแนบไฟล์ได้ที่ละเอียด

ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	7.50
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ถ้ามี)	

บันทึก

หลักฐานประกอบการ	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ขนาดไม่เกิน: 10 MB / 1 ไฟล์ รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

บันทึก ยกเลิก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ถ้ามี)	


บันทึก

หลักฐานประกอบการ	เลือกไฟล์ ศธ 0212-311 (สำนักงาน ก.พ.ร.).pdf
	ขนาดไม่เกิน: 10 MB / 1 ไฟล์ รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

บันทึก ยกเลิก

สรุปผลการดำเนินงาน	เป้าหมายขั้นต้น
คะแนน	50
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	7.50
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ถ้ามี)	

สรุปผลการดำเนินงาน



ยืนยันการแนบเอกสาร?

ยกเลิก **ตกลง**

บันทึก

หลักฐานประกอบการ	เลือกไฟล์ ศธ 0212-311 (สำนักงาน ก.พ.ร.).pdf
	ขนาดไม่เกิน: 10 MB / 1 ไฟล์ รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

บันทึก ยกเลิก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ถ้ามี)	

บันทึก



หลักฐานประกอบการ	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ขนาดไม่เกิน: 10 MB / 1 ไฟล์ รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

บันทึก ยกเลิก

- ศธ 0212-311 (สำนักงาน ก.พ.ร.).pdf
- ศธ 0212-16360 (สำนักงาน ก.พ.ร.).pdf

เมื่อใส่ข้อมูลผลการดำเนินงานต่างๆ และแนบไฟล์หลักฐานแล้ว ย้อนกลับไปทีหน้ารวมจะแสดงผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

หน้ารวมรายการของกระทรวงศึกษาธิการ


<p>รางวัลข้าราชการมีผลการประเมิน ระหว่าง คะแนน</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีผล การประเมิน ระหว่าง 75.01 – 100.00 คะแนน</p>	<p>เป้าหมายขั้นต้น</p>	<p>50.00</p>	<p>7.50</p>	
<p>ข้าราชการให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาค ลการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวง เรียงประมาณ พ.ศ. 2567 ภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก งษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25 67</p>		<p>- มีรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาค ลการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก งษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 - คะแนนการประเมินสถานะของสป.ศธ. ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA)</p>			

*** เมื่อรายงานครบทุกตัวชี้วัดแล้ว ให้กดยืนยันผลการดำเนินงาน ***

พื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจั
ดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ

ารกระบวนการหลัก
และกระบวนการสนับสนุนที่ออกแบบไว้้อย
างครบถ้วน

ธขของกระบวน
าน
- ตาเนินการ:
ทั้งหมดไมม่

 **ยืนยันผลดำเนินงาน**




ต้องบันทึกผลดำเนินงานให้ครบทุกตัวชี้วัด จึงจะสามารถยืนยันผลดำเนินงานได้

เมนูหลัก

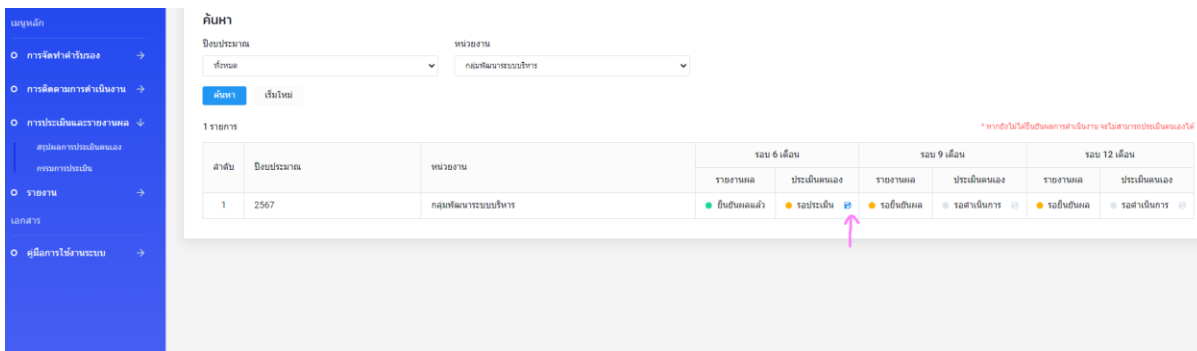
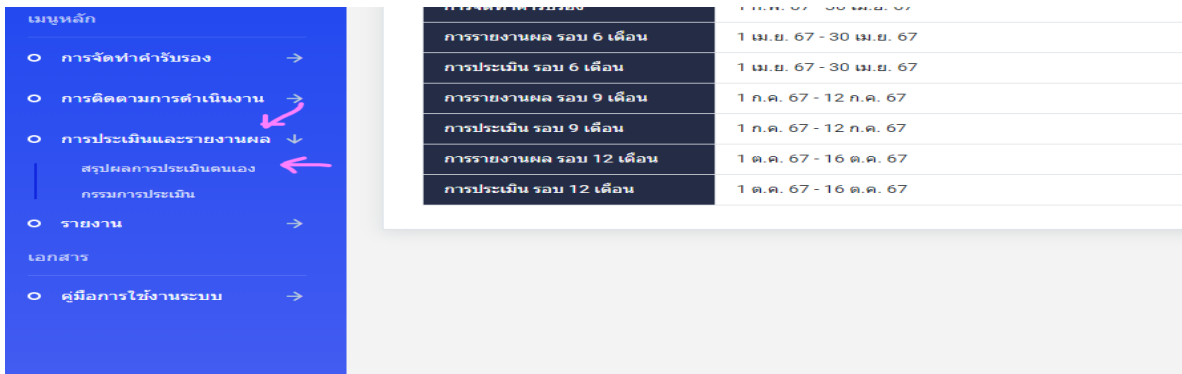
- การจัดทำรายงาน
- บันทึกข้อมูล
- การติดตามการดำเนินงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- การประเมินและรายงานผล
- รายงาน
- เอกสาร
- คู่มือการใช้งานระบบ

ค้นหา

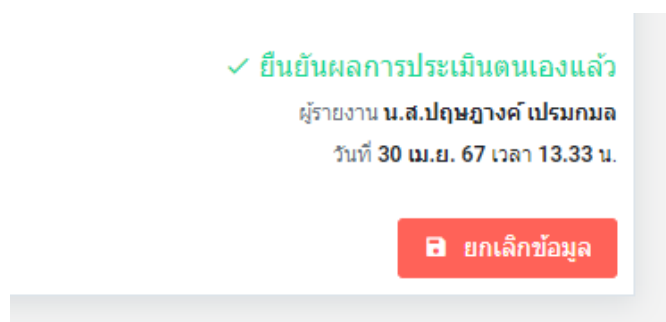
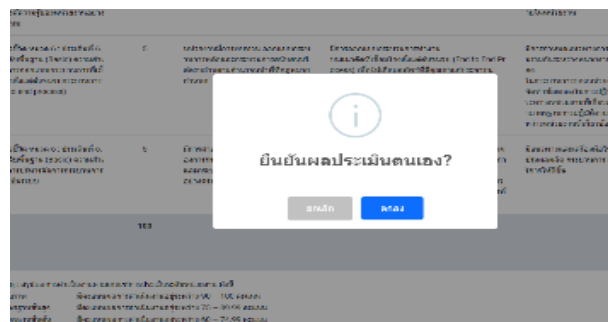
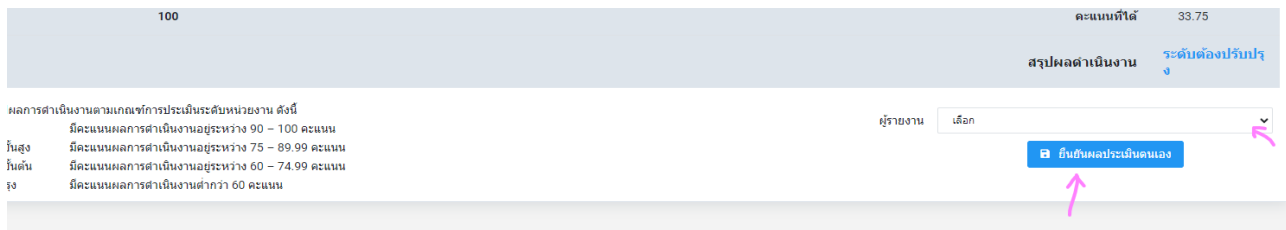
ปีงบประมาณ: 2567 | หน่วยงาน: คณะพัฒนาขอระบบบริหาร

รายการ	ลำดับ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
1	2567	คณะพัฒนาขอระบบบริหาร	● ยืนยันผลแล้ว  ● กำลังดำเนินการ  ● รอดำเนินการ 			

หลังจากกดยืนยันผลการดำเนินงานแล้วให้ไปที่เมนูการประเมินและรายงานผล เข้าไปที่ “สรุปผลการประเมินตนเอง” เพื่อ
กดยืนยันผลการประเมินตนเอง



เลือกชื่อผู้รายงาน แล้วกดยืนยันผลประเมินตนเอง



1 รายการ * หากยังไม่ได้อัปโหลด

ลำดับ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	รอบ 6 เดือน		รอบ 9 เดือน		รา
			รายงานผล	ประเมินตนเอง	รายงานผล	ประเมินตนเอง	
1	2567	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	● ยืนยันผลแล้ว	● ยืนยันผลแล้ว	● รออัปเดตผล	● รอดำเนินการ	● ร

เมื่อกดยืนยันแล้ว และยังอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด หากหน่วยงานจะปรับปรุงข้อมูล/ใส่ข้อมูลเพิ่มเติม ให้กดยกเลิกข้อมูล(ยกเลิกยืนยันข้อมูล) เมื่อปรับปรุงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดยืนยันอีกครั้ง แต่หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (ระบบปิด) หน่วยงานจะไม่สามารถยกเลิกข้อมูลได้

“เมื่อกดยืนยันผลการดำเนินงานและกดยืนยันผลประเมินตนเองแล้ว
ถือว่าครบขั้นตอนของการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ในระบบ MERS”

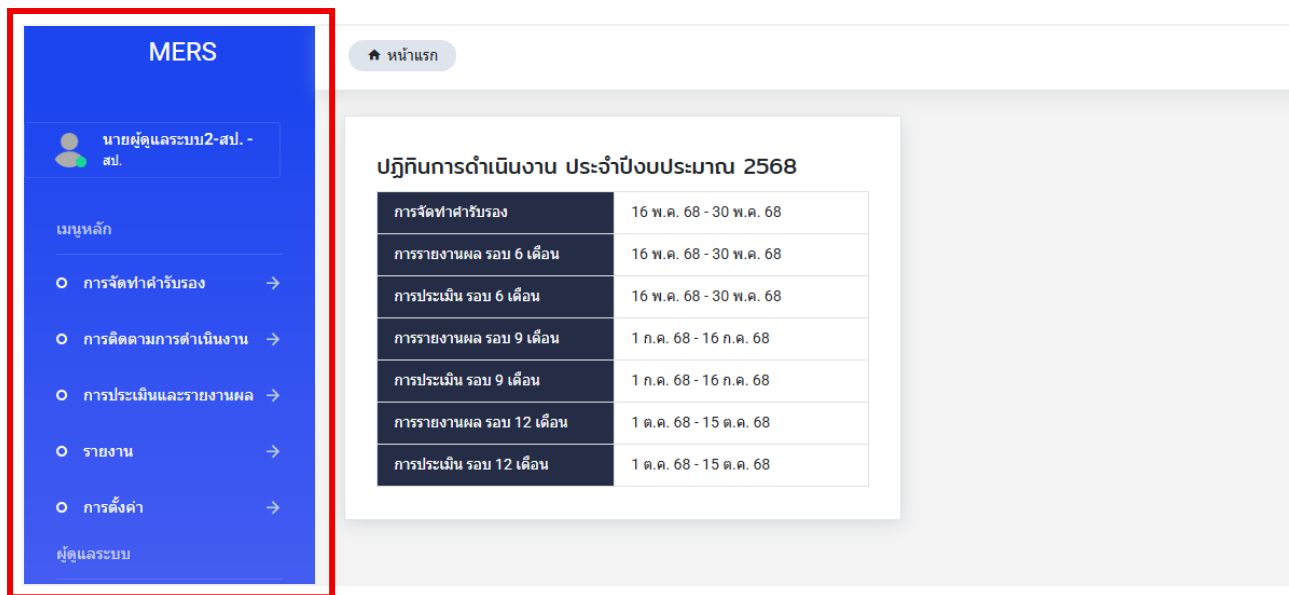
ระบบใหม่

ชื่อระบบเดิม : ระบบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

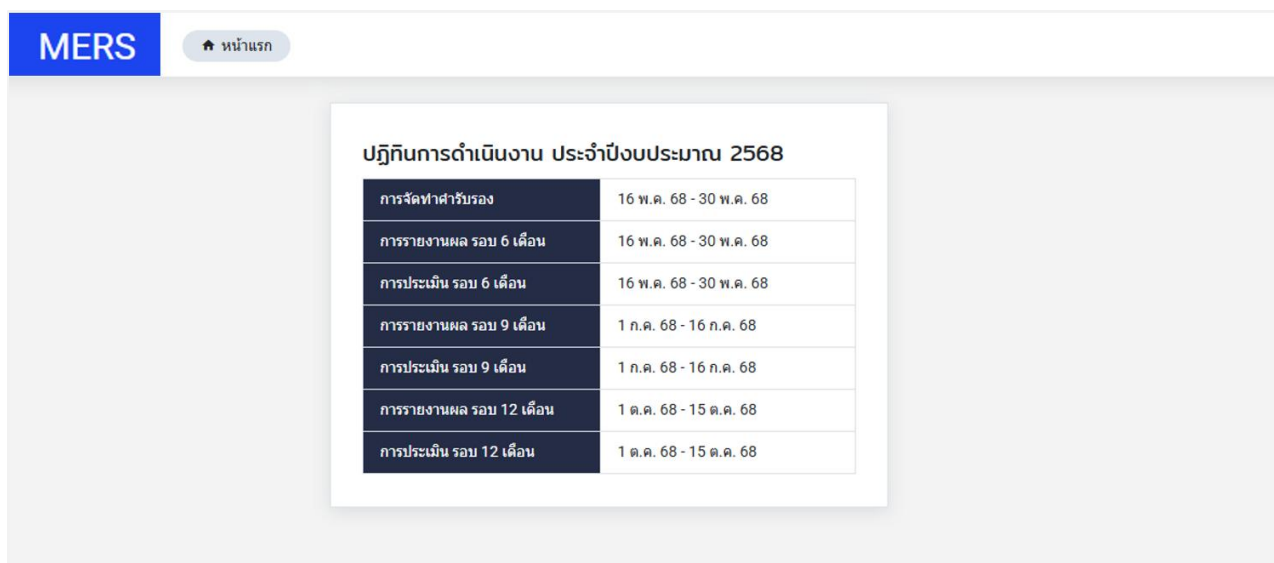
ชื่อระบบใหม่ :

ส่วนที่ต้องการให้ปรับปรุงระบบ

1. แถบเมนูต่างๆ ระบบเดิมจะเป็นแถบสีน้ำเงินค้างอยู่บนหน้าจอฝังซ้ายมือตลอดเวลา ระบบใหม่อยากให้มีส่วนที่สามารถ
กดแล้วซ่อนแถบเมนูได้ เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการใช้งาน



ตัวอย่าง



2. ปฏิทินการดำเนินงาน ระบบเดิมจะมีตารางแสดงรอบการรายงาน และรอบการประเมิน ระบบใหม่ขอให้ตัดหัวข้อการประเมิน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือนออก เนื่องจากในการทำงานจริงจะประเมินเพียงปีละ 1 ครั้ง

ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

การจัดทำคำรับรอง	16 พ.ค. 68 - 30 พ.ค. 68
การรายงานผล รอบ 6 เดือน	16 พ.ค. 68 - 30 พ.ค. 68
การประเมิน รอบ 6 เดือน	16 พ.ค. 68 - 30 พ.ค. 68
การรายงานผล รอบ 9 เดือน	1 ก.ค. 68 - 16 ก.ค. 68
การประเมิน รอบ 9 เดือน	1 ก.ค. 68 - 16 ก.ค. 68
การรายงานผล รอบ 12 เดือน	1 ต.ค. 68 - 15 ต.ค. 68
การประเมิน รอบ 12 เดือน	1 ต.ค. 68 - 15 ต.ค. 68

3. ขอให้เพิ่มเติมปุ่มที่สามารถกดเพื่อดู คำอธิบาย/ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลในแต่ละช่องได้ โดยอาจแสดงในรูปแบบของหน้าต่าง pop-up เมื่อนำเมาส์ไปคลิก หรือเป็นกล่องข้อความเมื่อนำเมาส์ไปชี้ (ทำแบบนี้ทุกหน้าและทุกจุดที่มีการกรอกข้อมูล เพื่อลดการตอบคำถาม และช่วยให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่มาทำงานใหม่ สามารถทำความเข้าใจและทำงานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น)

4. ยกเลิกเมนู และหน้าการทำงาน “สรุปผลการประเมินตนเอง”

MERS

หน้าแรก

สรุปผลการประเมินตนเอง

ยกเลิกหน้านี้

ค้นหา

ปีงบประมาณ: หน่วยงาน:

1 รายการ * หากยังไม่ได้อัปโหลดผลการดำเนินงาน จะไม่สามารถประเมินตนเองได้

ลำดับ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	รอบ 6 เดือน		รอบ 9 เดือน		รอบ 12 เดือน	
			รายงานผล	ประเมินตนเอง	รายงานผล	ประเมินตนเอง	รายงานผล	ประเมินตนเอง
1	2568	กลุ่มพัฒนาทรัพยากร	● รอยื่นผล	● รอดำเนินการ	● รอยื่นผล	● รอดำเนินการ	● รอยื่นผล	● รอดำเนินการ

เมนูหลัก

- การจัดทำคำรับรอง
 - บันทึกคำรับรอง
 - ขอสรุปตัวชี้วัด
- การติดตามการดำเนินงาน
 - รายงานผลการปฏิบัติงาน
- การประเมินและรายงานผล
 - สรุปผลการประเมินตนเอง**
 - กรรมการประเมิน
- รายงาน
 - สารสนเทศสรุปผลการปฏิบัติงาน
 - เอกสาร
- คู่มือการใช้งานระบบ

5. การแนบไฟล์หลักฐาน ระบบเดิมสามารถเลือกอัปโหลดและบันทึกได้ครั้งละ 1 ไฟล์ ระบบใหม่อยากให้ปรับให้สามารถเลือกอัปโหลดไฟล์ได้ครั้งละหลายๆ ไฟล์ พร้อมรองรับการอัปโหลดไฟล์ขนาดใหญ่ด้วย (ชื่อไฟล์หลังอัปโหลด ให้เรียงตามลำดับตัวเลข)

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ถ้ามี)	
บันทึก	
หลักฐานประกอบการ	เลือกไฟล์ ศธ 0212-311 (สำนักงาน ก.พ.ร.).pdf
	ขนาดไม่เกิน: 10 MB / 1 ไฟล์ รองรับไฟล์: png, jpg, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx
	บันทึก ยกเลิก

หลักฐานประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สป 57.2567 คำสั่งคกก.สื้อสร้างสรรค้๑.pdf 2. 67.02.09-Finalรายงานการประชุม.pdf 3. ประกาศการประกวดสื้อสร้างสรรค้๑ 67.pdf 4. vFinal-รายงานการประชุม2-2567.pdf 5. ประกาศผลการประกวดสื้อ๑ 67.pdf
------------------	--

เพิ่มเติม

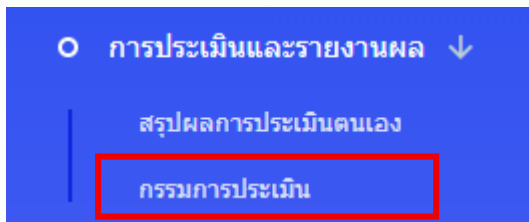
ในส่วนของการอัปโหลดไฟล์ สามารถใช้ AI ในการประมวลผลความสมบูรณ์ของข้อมูลในไฟล์นั้นๆ ได้หรือไม่ ?

เช่น เกณฑ์การประเมิน กำหนดให้จัดทำเอกสาร 1 ฉบับ โดยมีหัวข้อ A B C

ดังนั้น ในเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานนำมาอัปโหลด จึงควรมีข้อมูลตามที่เกณฑ์การประเมินกำหนด หากไม่มี/มีไม่ครบ AI จะปฏิเสธการอัปโหลดไฟล์ และแจ้งเตือนว่า ข้อมูลถูกต้องกี่ % ไม่ถูกต้องกี่ % พร้อมแจ้งว่าขาดข้อมูลในส่วนไหนไป เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำไปปรับแก้ไขได้ถูกต้อง

6. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เฉพาะ กรรมการประเมินฯ จึงจะเห็นหัวข้อนี้)

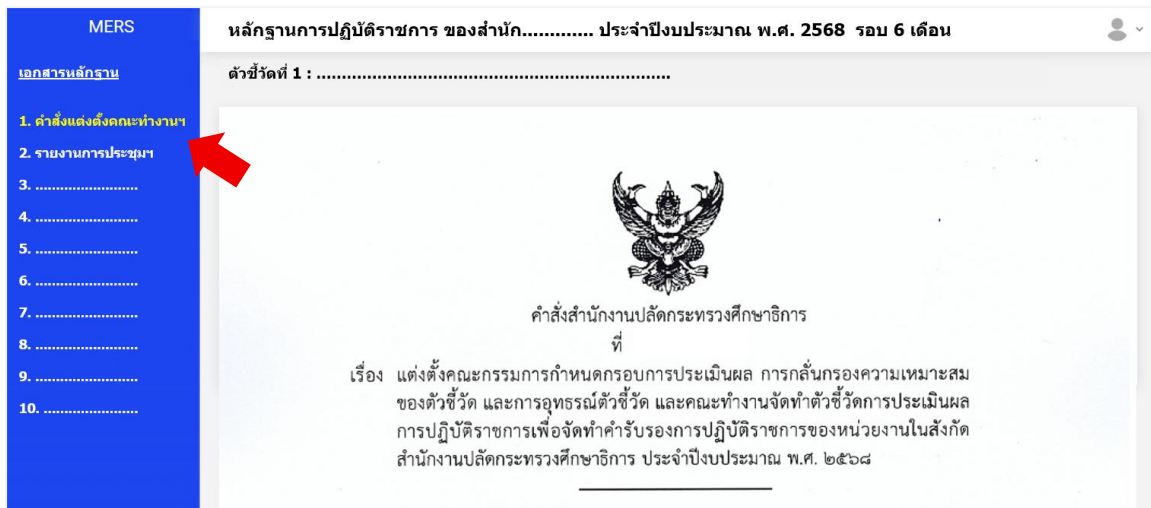
6.1 ระบบเดิมจะมีหัวข้อกรรมการประเมิน เพื่อให้กรรมการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่หน่วยงาน อัปโหลดในแต่ละตัวชี้วัดได้ แต่ปัจจุบันระบบขัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานในส่วนนี้ได้ จึงอยากให้ช่วยปรับปรุงระบบใหม่ให้สามารถเข้าใช้งานในส่วนนี้ได้ เพราะกรรมการจำเป็นต้องใช้ในการกรอกคะแนนประเมินหน่วยงาน



6.2 การเปิดไฟล์ข้อมูลหลักฐาน ระบบเดิมเมื่อกดแล้วจะเป็นการดาวน์โหลดไฟล์ลงในคอมพิวเตอร์แบบอัตโนมัติ ระบบใหม่อยากให้สามารถเลือกได้ว่า จะเปิดดูเอกสารจากบนหน้าเว็บไซต์หรือดาวน์โหลดลงคอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับการทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา (เนื่องจากการประเมินจริง กรรมการต้องเปิดเอกสารหลายฉบับไปมา เพื่อตรวจสอบเทียบกัน และบางครั้งต้องทำนอกเวลางานโดยใช้ ipad/tablet จึงทำให้ยากต่อการเปิดไฟล์ และส่งผลให้กินพื้นที่หน่วยความจำจำนวนมาก จึงอยากให้สามารถปรับและกดดูเอกสารจากหน้าเว็บได้เลย เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการทำงาน)

ตัวอย่าง

เอกสารที่อัปโหลด (ตามข้อ 5.) เสร็จแล้ว จะเรียงอยู่ด้านขวา เมื่อกดที่ชื่อเอกสารก็จะสามารถอ่านจากบนหน้าเว็บได้เลย และสามารถกดซ่อนแถบด้านซ้ายได้เมื่อต้องการอ่านเอกสารแบบเต็มจอ



หมายเหตุ : ในการใช้งานจริงเอกสารจะมีจะนวนมาก ประมาณ 5 – 100 ไฟล์ ต่อ 1 ตัวชี้วัด

และ 1 หน่วยงาน จะมีจำนวนตัวชี้วัด ประมาณ 10 – 40 ตัวชี้วัด จึงต้องสำรองพื้นที่ในการเก็บเอกสารจำนวนมากในแต่ละปี

เช่น กพร. มี 15 ตัวชี้วัด แต่ละตัวชี้วัดมีเอกสาร 50 ไฟล์ = 750 ไฟล์ ต่อ 1 รอบการรายงาน

ถ้ารายงานรอบ 6 9 12 เดือน (3 รอบ/ปี) จะมีจำนวนไฟล์ = 2,250 ไฟล์/ปี

ดังนั้น หน่วยงานในสังกัด สป. มีทั้งหมด 112 หน่วยงาน จะมีจำนวนไฟล์ = 225,000 ไฟล์/ปี

กรณี ดึงข้อมูลจากระบบเก่ามาเก็บในระบบใหม่ด้วย (ปี 64 – 68) รวม 5 ปี จะมีจำนวนไฟล์ = 1,260,000 ไฟล์

6.3 เพิ่มระบบ AI ช่วยประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยประมวลผลจากเอกสารที่หน่วยงานอัปโหลดเทียบกับ

เกณฑ์การประเมินที่กำหนด (หลักการเดียวกับ ข้อ 5.) และสามารถบอกได้ว่า

- หน่วยงานดำเนินการแต่ละตัวชี้วัดได้ในเป้าหมายขั้นไหน (เป้าหมายขั้นต้น/เป้าหมายมาตรฐาน/เป้าหมายขั้นสูง)
- สามารถวัดทุกตัวชี้วัดของหน่วยงานในภาพรวมได้ว่า เมื่อเทียบกับเกณฑ์การประเมินระดับหน่วยงานแล้วอยู่ในระดับใด (ระดับต้องปรับปรุง/ระดับมาตรฐานขั้นต้น/ระดับมาตรฐานขั้นสูง/ระดับคุณภาพ)

ตัวอย่าง เอกสาร paper ที่ใช้ในการเก็บคะแนนประเมินของหน่วยงานในปัจจุบัน

สูตรคำนวณ : คะแนนถ่วงน้ำหนัก = คะแนน x น้ำหนัก / 100

คะแนนที่ได้ = ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนัก

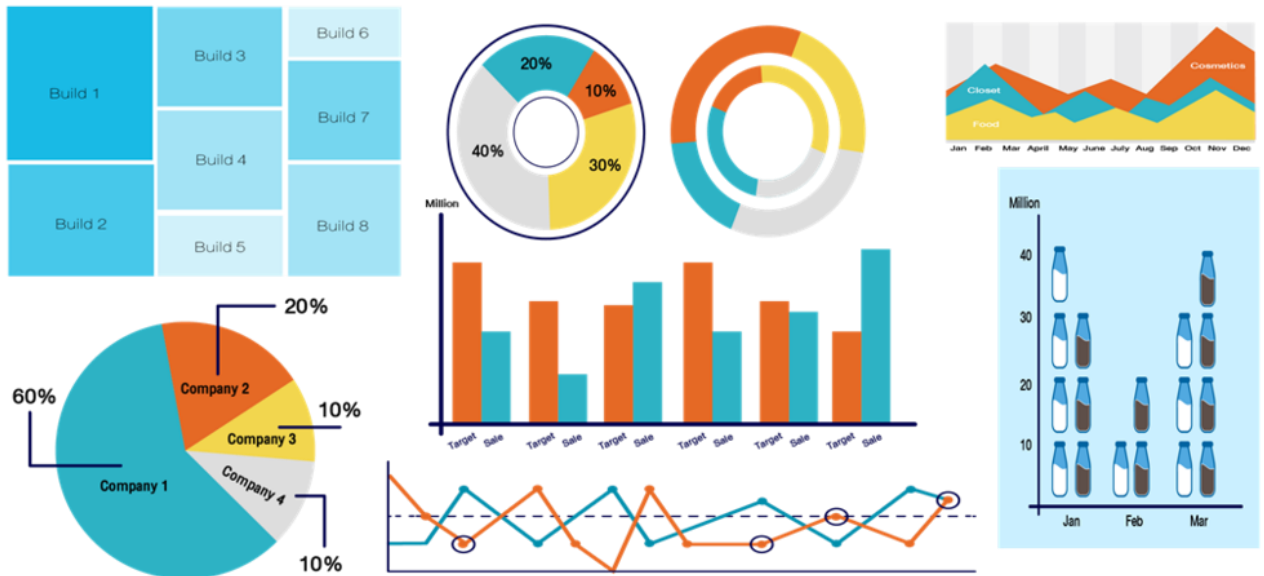
เกณฑ์การประเมินระดับหน่วยงาน :

- ระดับคุณภาพ >> 90 – 100 คะแนน
- ระดับมาตรฐานขั้นสูง >> 75 – 89.99 คะแนน
- ระดับมาตรฐานขั้นต้น >> 60 – 74.99 คะแนน
- ระดับต้องปรับปรุง >> ต่ำกว่า 60 คะแนน

คะแนนผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567					
ตัวชี้วัดที่	สำนัก _____				
	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลประเมินของคณะกรรมการ		
			ผลการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
	การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	60			27.50
1	ระดับความสำเร็จ.....	10	เป้าหมายขั้นต้น	50	5.00
2	ระดับความสำเร็จ.....	10	เป้าหมายมาตรฐาน	75	7.50
3	ระดับความสำเร็จ.....	15	เป้าหมายขั้นสูง	100	15.00
4	ระดับความสำเร็จ.....	15	เป้าหมาย.....		0.00
5	ระดับความสำเร็จ.....	10	เป้าหมาย.....		0.00
	การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	40			0.00
6	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
7	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
8	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
9	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
10	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
11	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
12	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
13	ระดับความสำเร็จ.....	5	เป้าหมาย.....		0.00
		100	คะแนนที่ได้		27.50
			ระดับ		

7. ดึงข้อมูลคำรับรองจากระบบ MERS เดิม มาใส่ในระบบใหม่ด้วยได้หรือไม่ (ข้อมูลตั้งแต่ปี 2564-ปัจจุบัน)
 เพื่อไม่ให้ข้อมูลสูญหายไปกับระบบเก่า (อยากให้สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบเชิงลึกในรูปแบบของแผนภูมิได้
 เพื่อดูแนวโน้มว่ามีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นหรือแย่ลง พร้อมบอกได้ว่าส่วนไหนที่ดีขึ้น หรือส่วนไหนที่แย่ลง
 เช่น - แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานแยกระหว่างตัวชี้วัด Performance/Potential (เพื่อดูว่าส่วนไหนมีคะแนนสูงกว่ากัน)
 - แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในช่วง 1 , 3 , 5 ปี ย้อนหลัง (เลือกได้ว่าจะดูเทียบกับกี่ปีย้อนหลัง)
 - แผนภูมิเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในปีงบประมาณนั้นๆ (ส่วนกลาง 35/ส่วนภูมิภาค 77)

ตัวอย่าง



**** เงื่อนไขการใช้งานในส่วนนี้**

- Admin กพร. เข้าดูแผนภูมิได้ทั้งหมด
- Admin ของแต่ละหน่วยงาน เข้าดูแผนภูมิได้เฉพาะข้อมูลของหน่วยงานตนเอง (ไม่ให้เห็นผลคะแนนของหน่วยงานอื่น)
