



# ระบบรายงานผล ระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน VERSION 1.1.0

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

1



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ปรับปรุงระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น ประกอบด้วย

1. เพิ่มสัญลักษณ์สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่านที่หน้าจอ Login
2. ย้าย “แถบแสดงเมนู” ที่หน้าจอหลัก
3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”

1 กุมภาพันธ์ 2564


กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

2

# 1. เพิ่มสัญลักษณ์สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่านที่หน้าจอ Login



ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน(ทดสอบ)



### เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน | Flow การทำงาน

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

3

# 1. เพิ่มสัญลักษณ์สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่านที่หน้าจอ Login



หน้าจอแบบเก่า

หน้าจอแบบใหม่

### เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน | Flow การทำงาน

### เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน | Flow การทำงาน


1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

4

## 1. เพิ่มสัญลักษณ์สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่านที่หน้าจอ Login



- “ผู้บันทึก/ผู้อนุมัติ” ที่เข้าใช้ระบบรายงานฯ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่านได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์  ดังรูปตัวอย่าง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน | Flow การทำงาน เข้าสู่ระบบ

→

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน | Flow การทำงาน เข้าสู่ระบบ

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

5

## 2. ย้าย “แถบแสดงเมนู” ที่หน้าจอหลัก



หน้าจอหลักแบบเก่า “แถบแสดงเมนู” จะอยู่ด้านบน ดังรูปตัวอย่าง

ระบบรายงานผลระยะยาวแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ส่งมอบข้อมูล

บันทึกข้อมูล

...

หน่วยงาน

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ขอนแก่น

สาขาเมือง

รายงานผลรายเดือน

อยู่ระหว่าง สาขา บันทึกข้อมูล

สน.ขอนแก่น สาขาเมือง

สิงหาคม 2563

อยู่ระหว่าง สาขา บันทึกข้อมูล

สน.ขอนแก่น สาขาเมือง

กรกฎาคม 2563

อยู่ระหว่าง สาขา บันทึกข้อมูล

สน.ขอนแก่น สาขาเมือง

มิถุนายน 2563

1 กุมภาพันธ์ 2564

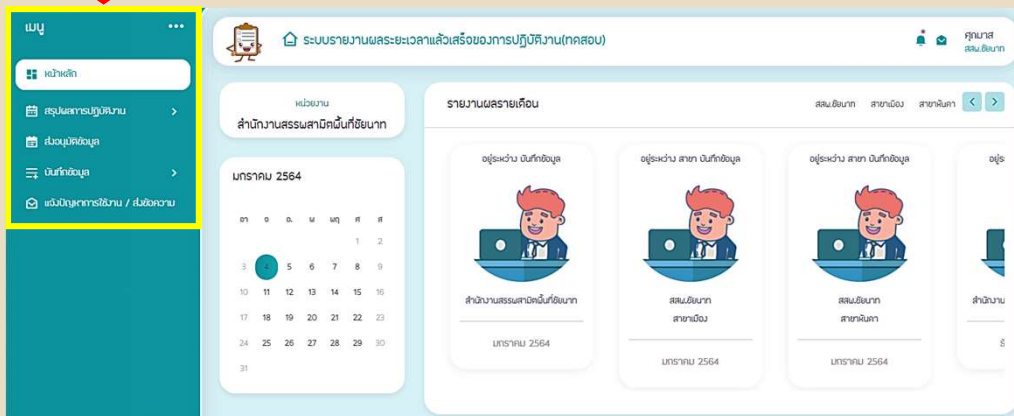
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

6



## 2. ย้าย “แถบแสดงเมนู” ที่หน้าจอหลัก

ผู้พัฒนาระบบ ได้ย้าย “แถบเมนู” มาไว้ที่ด้านซ้ายมือของหน้าจอหลัก เพื่อให้มีความสะดวกและง่ายต่อใช้งานมากขึ้น ดังรูปตัวอย่าง



1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

7

### Note 1



- วิธีการเข้าระบบรายงาน/การบันทึกข้อมูล/การแก้ไขหรือลบข้อมูล/การขอลดล๊อคข้อมูล/การส่งอนุมัติข้อมูล/การยืนยันข้อมูล/การอนุมัติข้อมูล รวมถึงองค์ประกอบของเมนูย่อย ยังคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

- “ผู้บันทึกข้อมูล” และ “ผู้อนุมัติ” ของหน่วยงานที่ต้องรายงานผลการออกใบอนุญาตฯ สามารถศึกษาแนวทางการรายงานผลการออกใบอนุญาตฯ ได้จาก “เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน Version 2.0” (หน้าที่ 6 – 53)

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

8

### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”



ผู้พัฒนาระบบได้เพิ่มช่องทางในการแจ้งปัญหาการใช้งาน/การส่งข้อความมายังเจ้าหน้าที่ กพร. ผ่านหน้าจอหลักของระบบรายงานฯ ดังรูปตัวอย่าง

1 กุมภาพันธ์ 2564      กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      9

### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”



#### ตัวอย่าง หน้าจอเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน / ส่งข้อความ”

สถานะ	ชื่อผู้ส่ง	ข้อความ	วันที่	เวลา
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	kobo	30/12/2563	16:44
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	gogo	30/12/2563	16:44
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอประสงค์คำขอโอนกิจการข้อมูลห้องสมุด (ดำเนินการสรรหา...	30/12/2563	11:53
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอประสงค์คำขอโอนกิจการข้อมูลห้องสมุด (ดำเนินการสรรหา...	05/01/2564	11:39
<input type="checkbox"/>	ส่ง: เจ้าหน้าที่ กพร. ทศสอ	ส่งคืนผลการปฏิบัติงานรายเดือนเพื่อทศสอ (ดำเนินการสรรหา...	05/01/2564	10:49
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ppp	30/12/2563	17:34
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	tht	30/12/2563	17:33
<input type="checkbox"/>	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	nn	30/12/2563	17:33

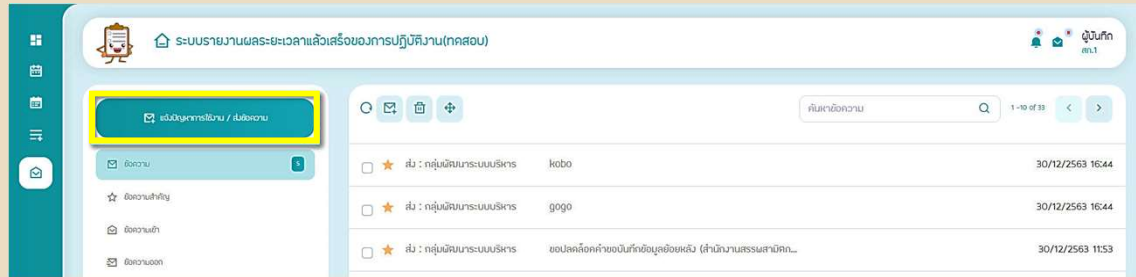
1 กุมภาพันธ์ 2564      กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      10

### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”



#### วิธีการใช้งาน

**วิธีที่ 1** (1) คลิกที่ เมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน / ส่งข้อความ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอของเมนู



**หมายเหตุ** “ผู้บันทึกข้อมูล” “ผู้อนุมัติข้อมูล” สามารถแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ หรือ ส่งข้อความ/ไฟล์เอกสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง / \* ขนาดของไฟล์เอกสารไม่เกิน 20 MB ต่อ 1 ไฟล์

### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”

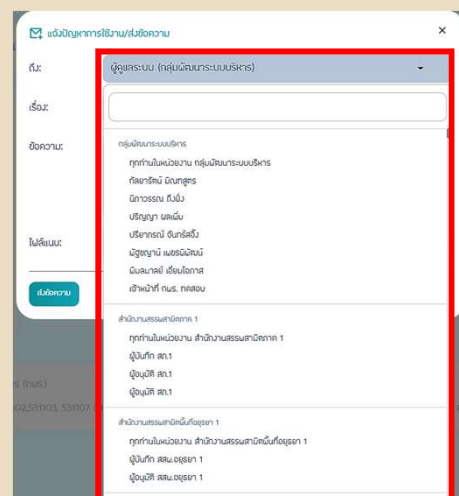
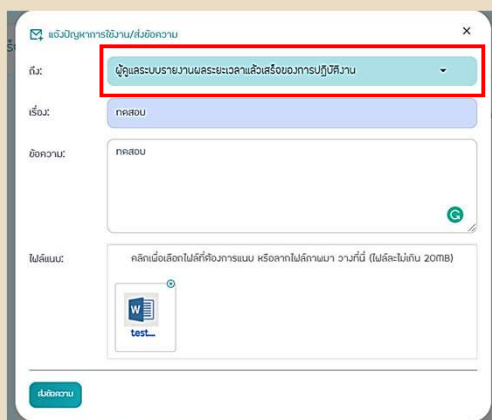


#### วิธีการใช้งาน

**หมายเหตุ**

สามารถเลือกหน่วยงานที่ต้องการแจ้งปัญหา/ส่งข้อความได้

(2) ระบุรายละเอียดและสามารถแนบไฟล์ได้

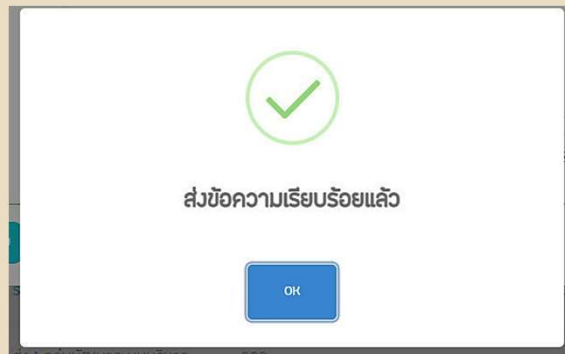


### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”



#### วิธีการใช้งาน


(3) แสดง popup ส่งข้อความเรียบร้อยแล้ว

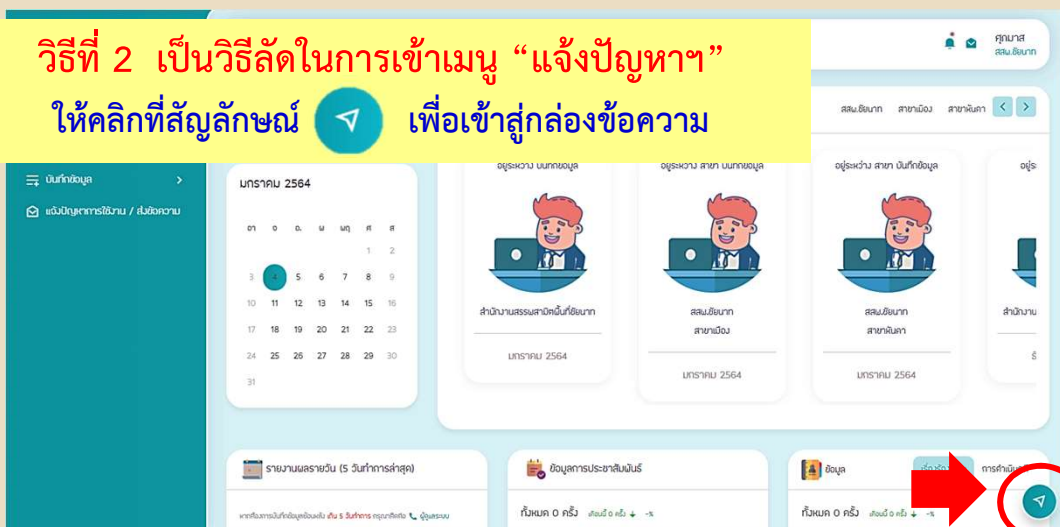


### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”



#### วิธีการใช้งาน

**วิธีที่ 2 เป็นวิธีลัดในการเข้าเมนู “แจ้งปัญหา”**  
ให้คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อเข้าสู่กล่องข้อความ



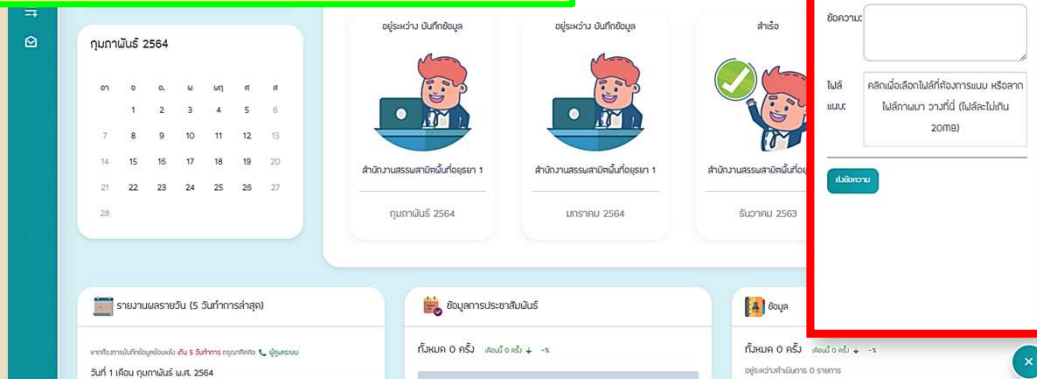
### 3. เพิ่มเมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ”

#### วิธีการใช้งาน

วิธีที่ 2 ไม่สามารถเลือกหน่วยงานได้

หมายเหตุ วิธีการใช้งานเหมือนกับวิธีที่ 1

\* ขนาดของไฟล์เอกสารไม่เกิน 20 MB ต่อ 1 ไฟล์



1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

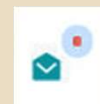
15

### Note 2



หมายเหตุ

สัญลักษณ์การแจ้งเตือนในระบบรายงานฯ ประกอบด้วย 2 สัญลักษณ์ ดังรูปตัวอย่าง



#### สัญลักษณ์ “กระดิ่ง”

หากมีไฟสีแดงกระพริบ หมายถึง การแจ้งจาก ผู้ดูแลระบบ กรณีมีการปรับปรุง/แก้ไข/ ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบรายงาน

#### สัญลักษณ์ “จดหมาย”

หากมีไฟสีแดงกระพริบ หมายถึง การส่งข้อความ ระหว่างหน่วยงาน กรณีมีการแจ้งขอปลดล็อค หรือขอให้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบรายงาน

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

16



## Note 3



- วิธีการใช้งาน เมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน / ส่งข้อความ” ใกล้เคียงกับการใช้งาน Line Application / Gmail

- “ผู้บันทึกข้อมูล” และ “ผู้อนุมัติ” ของหน่วยงานที่ต้องรายงานผลการอภิปรายอนุญาตฯ สามารถศึกษาแนวทางการใช้งานเมนูดังกล่าว ได้จาก “เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน Version 2.0” (หน้าที่ 54 – 60)

## ตัวอย่างการแจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ



## การสร้างข้อความใหม่

(1) คลิกที่ “รูปซองจดหมาย” จะมีข้อความขึ้นคำว่า สร้างข้อความใหม่

ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน(ทดสอบ)

สร้างข้อความใหม่

ค้นหาข้อความ

<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ทดสอบแจ้งปัญหา	13/01/2564 10:07
<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอปลดล๊อคค่าขงอนที่ักข้อมูลย้อนหลัง (สำนักงานสสมสภาค...	14/01/2564 09:23
<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอปลดล๊อค	14/01/2564 08:07

## ตัวอย่างการแจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ



แจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ **หน้าจอล่องข้อความ**

ส่ง: ผู้ดูแลระบบ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

เรื่อง: ขอลดล๊อค

ข้อความ: ขอลดล๊อค

ไฟล์แนบ: คลิกเพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ หรือลากไฟล์เข้ามา วางที่นี่ (ไฟล์ละไม่เกิน 20MB)

กา...

ส่งข้อความ

(1) เลือกหน่วยงานที่ต้องการแจ้ง/ส่งข้อความ

(2) ใส่ชื่อเรื่องที่ต้องการแจ้ง

(3) ระบุเนื้อหาที่ต้องการแจ้ง โดยสังเขป

(4) แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่ต้องการแจ้ง (ถ้ามี)

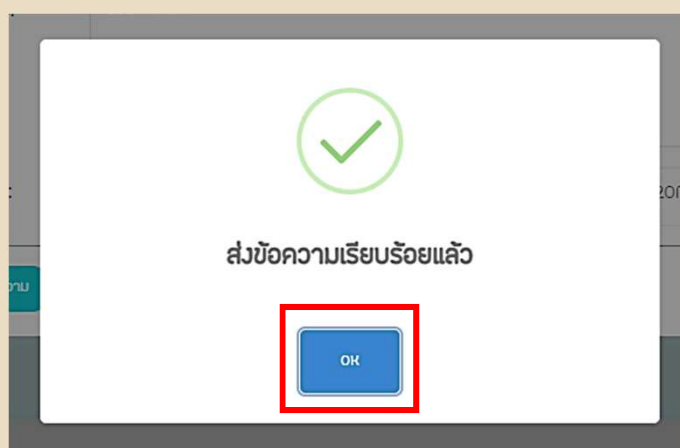
(5) กด “ส่งข้อความ” เมื่อระบุข้อมูลในกล่องข้อความเรียบร้อยแล้ว

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

19

## ตัวอย่างการแจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ



(6) หน้าจอจะแสดง Pop-up ดังรูปตัวอย่าง ให้คลิก OK เพื่อปิด Pop-up

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

20

## ตัวอย่างการแจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ



เมื่อกลับสู่หน้าจอแจ้งปัญหาฯ ให้คลิกเฟรชเพื่อปรับข้อความให้เป็นปัจจุบัน  
ข้อความจะเรียงตามลำดับวัน เวลา

ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน(ทดสอบ)

แจ้งปัญหาการใช้งาน / ส่งข้อความ

ค้นหาข้อความ

<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอปลดล็อก	15/01/2564 15:04
<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอปลดล็อกค่าชดเชยให้กับข้อมูลย้อนหลัง (สำนักงานธรรมชาติด...	14/01/2564 09:23
<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขอปลดล็อก	14/01/2564 09:07
<input type="checkbox"/>	★	ส่ง : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ทดสอบแจ้งปัญหา	13/01/2564 10:07

กรณี ข้อความสำคัญ ให้คลิกติดตาม (สีเหลือง) เพื่อให้ข้อความเรียงอยู่ในลำดับแรก

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

21

## ตัวอย่างการแจ้งปัญหาการใช้งาน/ส่งข้อความ



ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน(ทดสอบ)

แจ้งปัญหาการใช้งาน / ส่งข้อความ

ขอปลดล็อก

เมนู “แจ้งปัญหา” สามารถพิมพ์ข้อความส่งถึงเจ้าหน้าที่ กพร. ได้ ซึ่งข้อความจะแสดงชื่อเจ้าหน้าที่และเวลาที่มีการติดต่อระหว่างกัน

ส่งข้อความที่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่

ส่งข้อความที่ส่งการส่ง

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

22



### Note 3

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด “เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน (Manual for User) Version 2.0” ได้ที่หน้าจอ Login ของระบบรายงานดังกล่าว

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

23

### Note 4



หากมีข้อสงสัยหรือประเด็นคำถามเกี่ยวกับการใช้งาน  
ระบบรายงานผลระยะเวลาแล้วเสร็จของการปฏิบัติงาน Version 1.1.0  
สามารถสอบถามได้ที่

(1) เจ้าหน้าที่ กพร. : หมายเลขภายใน 531103 - 531104 ,

531107 - 531110 และ 531111

(2) เจ้าหน้าที่ Help Desk : หมายเลขภายใน 61601 - 8

1 กุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

24