

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ กพบ. โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๐

ที่ <u>นร อbob.ob/ ว. ๕๕ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔</u>

เรื่อง การเข้าใช้ระบบงานย่อยโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง ผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล

เรียน ผอ.สำนัก/กอง

<u>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ</u>

<u>เรื่องเดิม</u>

๑. บันทึก กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๓๖๐๙ ลว. ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดสิทธิ ผู้แทนสำนัก/กองในระบบสารสนเทศการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เพื่อแจ้งให้สำนัก/กอง ส่งรายชื่อผู้แทน หน่วยงานละ ๒ คน เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าไปจัดทำโครงสร้างปฏิบัติงานจริงในระบบบริหารผลการ ปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

๒. บันทึก กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๐ ลว. ๕ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้แทน สำนัก/กองในระบบสารสนเทศการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ซึ่ง กกจ. ได้ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้แทน แต่ละสำนัก/กอง ส่งให้ ศสช. กำหนดสิทธิในการเข้าไปจัดทำโครงสร้างปฏิบัติงานจริงในระบบบริหารผลการ ปฏิบัติงาน

<u>ข้อเท็จจริง</u>

ศสช. ได้กำหนดสิทธิในการเข้าไปจัดทำโครงสร้างปฏิบัติงานจริงในระบบบริหารผลการ ปฏิบัติงาน ตามรายชื่อผู้แทนสำนัก/กองที่ กกจ. ได้รวบรวมส่งให้ตามเรื่องเดิม ๒ เรียบร้อยแล้ว และแนบคู่มือ การใช้งานมาพร้อมนี้

<u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล สามารถดำเนินการได้ ตามรอบการประเมิน ขอให้ผู้แทนหน่วยงานเข้าไปจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง และบันทึกข้อมูล บุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงของสำนัก/กองได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และปรับปรุงให้ทันสมัยตามคำสั่งเลื่อนย้ายของ กปส. ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๕๔ หากมีข้อชักถาม สามารถติดต่อได้ที่ ศสซ. หมายเลข ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายกฤษณพร เสริมพานิช) อปส.

การเข้าใช้งานระบบอินทราเน็ต

การเข้ามาใช้งานระบบอินทราเน็ต สามารถทำได้โดย เปิด Browser (เช่น Internet Explorer, FireFox เป็นต้น) แล้วพิมพ์

http://intranet.prd.go.th

ในช่อง Address โดยไม่ต้องมี www นำหน้า ตามตัวอย่างในรูปที่ 1



รูปที่ 1

เมื่อพิมพ์เสร็จ ให้กด Enter จะแสดงหน้าจอของการล๊อกอินเข้าระบบอินทราเน็ต (Intranet System) ให้ใส่รหัสผ่านดังนี้

- ในช่อง username ให้ใส่ รหัสผู้ใช้อีเมล์ กปส. (ไม่มี @prd.go.th)
- ในช่อง password ใส่รหัสผ่านของท่าน

- 1. พิมพ์รหัสผู้ใช้ (Username) ของอีเมล์ กปส. (ไม่มี @prd.go.th)
- 2. พิมพ์รหัสผ่าน (Password) ของอีเมล์ กปส.
- 3. กดปุ่ม Login หรือกด Enter จะแสดงหน้าจอ BackOffice Menu 0000
- 4. ถ้าต้องการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ หรือยังไม่มีอีเมล์ กปส. กดปุ่ม เปลี่ยนชื่อล็อคอิน
- 5. ถ้าต้องการศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนกดปุ่ม คู่มือลงทะเบียน
- 6. ถ้ามีอีเมล์ กปส. แล้ว ลงทะเบียนผู้ใช้งานแล้ว แต่จำรหัสผ่านไม่ได้ กดปุ่ม ลืมรหัสผ่าน



หน้าจอ Login ระบบอินทราเน็ตแบบใหม่

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบได้แล้วจะพบกับหน้า Back Office Menu โดยสามารถเข้าใช้งาน ระบบภายในต่างๆ ได้จากเมนูด้านขวา ประกอบด้วยระบบงานหลักๆ ดังต่อไปนี้

- 1. ระบบอินทราเน็ต
- 2. ระบบบริหารผลการปฏิบัติ
- 3. ระบบบริหารการเงินการคลัง
- 4. ระบบประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสารสนเทศ (Easyweb Back Office)
- 5. ระบบอีเลิร์นนิ่ง
- 6. อีเมล์ กปส.
- 7. ระบบคลังภาพและเสียง
- 8. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



หน้าจอ Back Office Menu

คู่มือการบันทึกโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

วัถุประสงค์ ในการบันทึกโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

- บันทึกโครงสร้างของแต่ละสำนัก/กอง กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย/งาน ทั้งที่มีและไม่มีอยู่จริง ตาม พ.ร.ก. การแบ่งส่วนราชการ กปส. เพื่อให้การทำงานของสำนัก/กอง สอดคล้องกับ หน้าที่และภารกิจที่สำนัก/กอง รับผิดชอบในปัจจุบัน
- บันทึกรายชื่อข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงตามโครงสร้าง ซึ่งข้าราชการ 1 คน จะอยู่ ภายใต้โครงสร้างของสำนัก/กอง/หน่วยงานได้เพียง 1 รายการเท่านั้น
- สามารถบันทึกรายชื่อข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนัก/กอง หรือปฏิบัติราชการ เลขานุการของผู้บริหารระดับสูงได้
- การบันทึกโครงสร้าง และรายชื่อข้าราชการ รวมทั้งตำแหน่ง จะใช้ประโยชน์ในการ บริหารผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/หน่วยงานเท่านั้น และไม่ส่งผลต่อข้อมูลใน ก.พ.7 และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

การเข้าสู่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล

เมื่อเข้าสู่ระบบอินทราเน็ตได้แล้ว คลิกที่เมนูที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ



คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office

กรมประขาสัมพันธ์ Public Relations Department PMS				
ียินดีด้อนรีบ นางสาวกิญญา แช่แต้ สำน	โกกอง : ศสช. กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย : กพบ. ตำแหน่ง : นักวิชาการถอมพิวเตอร์			
รายงานสำหรับผู้บริหาร	▶ หน้าแรก			
 รายงานติดตามการใช้งบประมาณ 	🗋 ข่าวประชาสัมพันธ์			
 รายงานความก้าวหน้าโครงการ 				
 รายงานติดตามผลตัวชี้วัด 				
ระบบงาน Back Office	🗋 ข้อความแจ้งเตือน			
🔹 เข้าสู่ระบบงาน Back Office	กำลังปรับปรุง			

รายการโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง ประกอบด้วย 2 รายการย่อย คือ

- บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง
- จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

โครงสร้างปฏิบั ดิ งานจริง			
٠	บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง		
٠	ฉัดสรรมคอากรตามโครงสร้าง		

รายการย่อย บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶	บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง	
บริหารโครงสร้างการปฏิบั แสดงรายการโครงสร้างการปฏิบัติ	ติงานจริง ปี 2553 การประเมินครั้งที่ 2 ทนจริง ปี 2553 การประเมินครั้งที่ 2	
เพิ่มหน่วยงาน	ประจำปังบประม	มาณ : 2553 💌 ครั้งที่ 2 💌
ลำดับ 🔶	ชื่อหน่วยงาน	จัดการ
	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ (5) 🦟	🥖 แก้ไข 😑 ลบพึ่ง
	🎎 กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	🥖 แก้ไข 😑 ลบทิ้ง
4	🎎 กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ 🛛 2	🦯 แก้ไข 🗢 ลบทิ้ง
	🎎 กลุ่มพัฒนาเทคนิคและเชื่อมโย-งเครือข่าย	_ /แก้ไข 🖨 ลบทิ้ง
	🎎 ฝ่ายบริหารทั่วไป	3 🥕 🖉 แก้ไข 🖨 ลบที่ง
	💶 กลุ่มบูรณาการสื่อวิทยุและโทรทัศน์	🥖 แก้ไข 😑 ลบทิ้ง

หน้าจอบริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

- 1. ประจำปีงบประมาณเลือก 2554 และรอบการประเมิน เลือก ครั้งที่ 1
- 2. ชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองของผู้ใช้งาน
 - หมายเลขในวงเล็บคือ จำนวนหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนัก/กอง
 - คลิกที่ชื่อสำนัก/กองเพื่อแสดงรายชื่อหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง
- 3. ลิงค์แก้ไข และลบชื่อหน่วยงาน
- 4. ปุ่มเพิ่มหน่วยงาน ใช้สำหรับเพิ่มหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶ บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง ▶ เทิ่มหน่วยงานในโครงสร้าง

เพิ่มหน่วยงานในโครงสร้าง	ตัวอย่างการการเพิ่มหน่วยงานระดับฝ่าย		
เพิ่มหน่วยงานในโครงสร้าง	ภายใต้ สำนัก/กอง		
		ข้อนกลับ	
ปีงบประมาณ	2553		
รอบของการประเมิน	2		
ระดับของหน่วยงาน	* ระดับฝ่าย 💌		
ภายใต้หน่วยงาน	* 🖣 งานในกำกับ รปส.กุณฑลี > ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ 💙		
ชื่อหน่วยงานเต็ม	* ส่วนประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสารสนเทศ		
ชื่อหน่วยงานข่อ	* สปส.		
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก		

หน้าจอเพิ่มหน่วยงานในโครงสร้าง

รายการย่อย จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶ จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

จัดสรรบุถลากรตา จัดสรรบุคลากรตามโดร	มโกรงสร้าง ปี 2553 การประเมินกรั้งที่ 2 เสร้าง ปี 2553 การประเมินกรั้งที่ 2		K	1
		ประจำปิงบประม	mau : 2553 🛛 🗸	ดรั้งที่ 2 💌
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหัวหน้างาน	จัดการหัวหน้างาน	จัดการผู้ใต้บังคับ บัญชา
	📒 ศูนย์เทคโนโลยิสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ (5)	สมโภชน์ วิสุทธิแพทย์	🥖 แก้ไข	😳 เพิ่ม(0)
2	🎎 กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	ประดิษฐ์ กังสนารักษ์	🥖 แก้ไข 👉 3	😳 เพิ่ม(2)
	🤽 กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	พลิ อุดมพรมนตรี	🥖 แก้ไข	😳 เพิ่ม(2) 🥂
	🤽 กลุ่มพัฒนาเทคนิคและเชื่อมโยงเครือข่าย	เอนก แนมราอง	🥖 แก้ไข	😳 เพิ่ม(2) 🕺 4
	🎎 ฝ่ายบริหารทั่วไป	ณัฐกาญจน์ ตันเจริญสุข	🥖 แก้ไข	😯 เพิ่ม(3)
	🎎 กลุ่มบูรณาการสื่อวิทยุและโทรทัศน์	อนุสรณ์ อัครนิติ	🥖 แก้ไข	😳 ເທີ່ມ(1)

หน้าจอจัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

- 1. ประจำปีงบประมาณเลือก 2554 และรอบการประเมิน เลือก ครั้งที่ 1
- 2. ชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองของผู้ใช้งาน
 - หมายเลขในวงเล็บคือ จำนวนหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนัก/กอง
 - คลิกที่ชื่อสำนัก/กองเพื่อแสดงรายชื่อหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง
- จัดการหัวหน้างาน สำหรับเพิ่ม/แก้ไข ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าของหน่วยงานในแต่ละระดับ มีขั้นตอนดังนี้
 - คลิกที่ เพิ่ม หรือแก้ไข
 - เลือกชื่อหน่วยงานในช่อง หน่วยงานทั้งหมด หรือ พิมพ์ค้นหาด้วยชื่อ
 - เลือกชื่อที่ต้องการในช่อง รายชื่อทั้งหมด
 - กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
 - หากต้องการลบรายชื่อที่มีอยู่ คลิก ลบทิ้ง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶ กำหนดหัวหน้าส่วนงาน ▶ เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน

เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงานเพื่อน่าไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง				
		ข้อแก	ເລັບ	
รายชื่อบุคลากรที่จะกำหนดให้เป็นหัวหน้าฝ่าย	หน่วยงานทั้งหมด	รายชื่อทั้งหมด ด้แหาด้วยชื่อ : ด้แหา		
1	 กองกลัง กองกลัง กองกฎหมายและระเบียบ คองจานสนิเกรรมการกอการวิทยุกระจานมิบรูเป สถานีริพยุกระจาบเมืองแห่งประเทศไทย สถานีริพยุกระจาบเมืองแห่งประเทศไทย ส่านการประชาสัมพันธ์ล่างประเทศ ส่านการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาเป็นบายและแผนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาเป็นบายและแผนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาเป็นบายและแผนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนารายเขายนละแผนการประชาสัมพันธ์ 	ณัฐกาญจะ(ตันเจริญสุข ณะรนธร จาดหันธุ์อินทร์ ดวงพร นุชประกา ประลิษฐ์ กังสนารักษ์ พาธิ งุภมพรมนตรี พาวงมาลัย ทิหนองเล็งข์ ภิญญา แช่นต์ 2 ศิริกาญอน์ บุญลัจ สมโภชน์ วิสุทธิแพทย์ ศูนิยา เชนรวมจิต สโรชน์ เชนะวอง สโรชา ชามทอง		
รายชื่อหัวหน้างานในขณะนี้	สมโภชน์ วิสุทธิแพทย์ 🗢 ลบทั้ง 🥕 3 <mark>มันทึกข้อมูล</mark> ยกติก			

หน้าจอเพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน

- 4. จัดการผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับเพิ่ม/ลบชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้
 - คลิกที่ เพิ่ม (หมายเลขในวงเล็บคือจำนวนผู้ใต้บั้งคับบัญชาที่มีอยู่)
 - เลือกชื่อหน่วยงานในช่อง หน่วยงานทั้งหมด[®] หรือ พิมพ์ค้นหาด้ว[®]ชื่อ
 - เลือกชื่อที่ต้องการในช่อง รายชื่อทั้งหมด
 - กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
 - หากต้องการลบรายชื่อที่มีอยู่ คลิก ลบทิ้ง

▶ หน้าแรก ▶ โลรงสร้างบุคลากร ▶ จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง ▶ เพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงาน				
เพิ่มบุดฉากรองในหน่วยงาน ฝ่ายบริหารช่ เพิ่มบุดฉากรองในหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบั	รั่วไป พำหงจิง			
			ข้อนกลับ	
รายขึ่อบุคลากรที่จะกำหนดให้เป็นหัวหน้าฝ่าย 1	 หน่วยงานทั้งหมด สลานิวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สำนักทรประชาสัมพันธ์ท่างประเทศ สำนักพ่อนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนาการประชาสัมพันธ์ สำนักพ้อนนารบนเท่งประเทศไทยเพื่อการ กลุ่มพ้อนกระชายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการ กลุ่มพ้อนกระชายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการ กลุ่มพ้อนกระชายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการ กลุ่มพ้อนกระชายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการ กลุ่มน้องเราะชายาริการ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 	 รายชื่อทั้งหมด ด้แหาด้วยชื่อ : จุทานัแท์ เทศทวิ แาดยา จัแทร์สอง ประพุม กองศาสนา พนีตา แลงไสด กิมพา เชิงเสมอ สุมาลี ยังพิม 	2 (ñum)	
รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานนี้ 4 🔿	 ๑२งพร นุชประภา ๑บทิ้ง พ2งมาลัย ทิทนองสังข์ ๑๗ทิ้ง สุนียา เจนร่วมจิต ๑บทิ้ง 			

หน้าจอเพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงาน