



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
คู่มือการใช้งาน
(สำหรับ ปคร. / ผู้ช่วย ปคร.)



โดย คณะทำงานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
และบริษัท เอ็มเวิร์ค กรุ๊ป จำกัด

สารบัญ

1	ภาพรวมการใช้งานระบบ.....	2
2	ข้อแนะนำในการใช้งานระบบ	3
2.1	วิธีการเข้าใช้งานระบบ.....	3
2.2	ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าจอระบบ.....	4
2.2.1	สัญลักษณ์เครื่องมือในระบบ	4
2.2.2	การแนบไฟล์เอกสาร (Attach File).....	5
2.2.3	การใช้งานส่วนค้นหา.....	6
3	ขั้นตอนและหน้าจอการใช้งานระบบ	7
3.1	การแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด.....	8
3.1.1	การแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด	8
3.1.2	หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด.....	9
3.2	การสรุปรายงานส่ง สลค.....	12
3.2.1	ขั้นตอนการสรุปรายงานส่ง สลค.	12
3.2.2	หน้าจอการทำงานในขั้นตอนรายงานการดำเนินงานจาก ปคร.....	13
3.3	การรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด.....	15
3.3.1	ขั้นตอนการรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด	15
3.3.2	หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด.....	16
3.4	การแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด	19
3.4.1	ขั้นตอนการแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด.....	19
3.4.2	หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด.....	20
3.5	การจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด	23
3.5.1	ขั้นตอนการจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด.....	23
3.5.2	หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการจัดการผู้ใช้งานระบบ	24

1 ภาพรวมการใช้งานระบบ

ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี คือ ระบบสำหรับบริหารจัดการเรื่องและประเด็นติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และส่วนราชการในสังกัด

คู่มือการใช้งานฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)/ผู้ช่วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ผู้ช่วย ปคร.) ซึ่งสามารถใช้งานระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีได้ตามเรื่องราวการใช้งาน แบ่งออกเป็น 5 Scenario ดังนี้

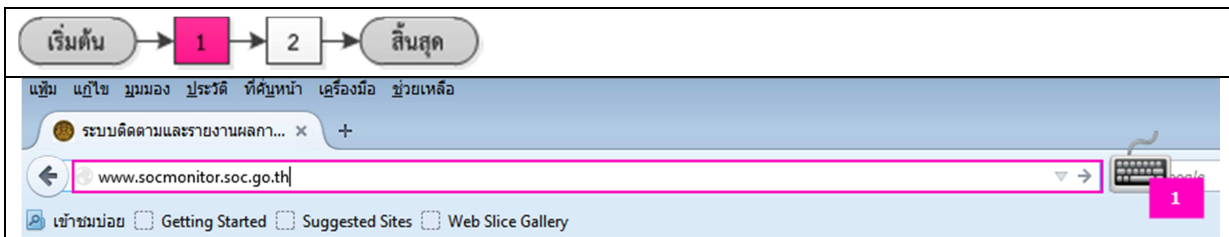
- การแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด (ดูรายละเอียดที่ข้อ 3.1)
- การสรุปรายงานส่ง สลค. (ดูรายละเอียดที่ข้อ 3.2)
- การรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด (ดูรายละเอียดที่ข้อ 3.3)
- การแจ้งแก้ไขรายงานจากส่วนราชการในสังกัด (ดูรายละเอียดที่ข้อ 3.4)
- การจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด (ดูรายละเอียดที่ข้อ 3.5)

2 คำแนะนำในการใช้งานระบบ

การใช้งานระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี มีข้อแนะนำในการใช้งาน ดังนี้

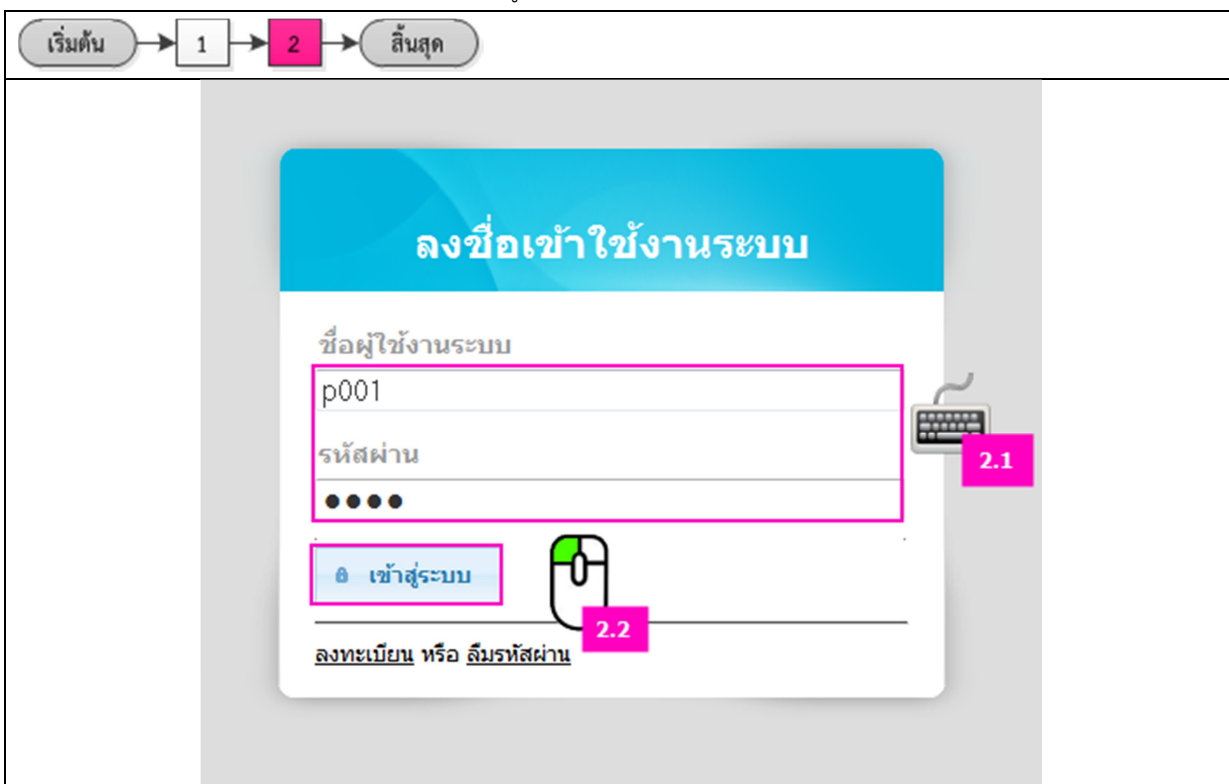
2.1 วิธีการเข้าใช้งานระบบ

1) ขั้นตอนที่ 1 กรอกชื่อเว็บไซต์



1. เปิด Browser (แนะนำ Google Chrome) และกรอก URL : www.socmonitor.soc.go.th จากนั้นกด Enter

2) ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



2.1 กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ถูกต้องเพื่อเข้าสู่ระบบ

2.2 กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าใช้งานระบบ

- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงเมนูดังภาพ

เริ่มต้น
1
2
สิ้นสุด

ยินดีต้อนรับ

คุณป001 p001

ข้อมูลใช้งาน

ข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ค้นหาจาก -- ทั้งหมด -- ค้นหา เริ่มใหม่ ลบประวัติ

รายการประเด็น

☐ หน้าทั้งหมดติดตามผล ☐ ครบถ้วนผลการติดตามผล ☐ ใกล้ครบถ้วนผลการติดตามผล 7 วัน ☐ ใกล้ครบถ้วนผลการติดตามผล 14 วัน

ค้นหาจาก -- ทั้งหมด -- ค้นหา เริ่มใหม่ ลบประวัติ

รายการหน่วยงานในสังกัดรายงานผล

2012 © Copyright All Rights Reserved.

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สสค.)

ทำเนียบรัฐบาล คลัง กรุงเทพฯ 10300 โทร 0 2280 9000 ต่อ 453 - 454

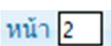
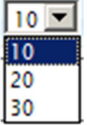
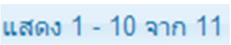
หมายเหตุ

กรณีที่ยังไม่ใส่ชื่อผู้ใช้งานระบบ กด **ลงทะเบียน** เพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

กรณีที่ลืมรหัสผ่าน กด **ลืมรหัสผ่าน** เพื่อขอรหัสผ่าน โดยกรอก Email ที่ทำการสมัคร

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าจอระบบ

2.2.1 สัญลักษณ์เครื่องมือในระบบ

สัญลักษณ์เครื่องมือ	ชื่อ	หน้าที่
	ปุ่ม เริ่มใหม่ (Refresh)	เลือกที่ปุ่มเพื่อแสดงหน้ารายชื่อผู้ขออนุญาตใหม่ กรณีที่ต้องการตรวจสอบว่ามีข้อมูลใหม่อัปเดต หรือไม่
	ปุ่ม กลับหน้าแรกสุด	เลือกที่ ปุ่มเพื่อไปยังหน้าแรกของตาราง
	ปุ่ม ไปหน้าก่อนหน้า	เลือกที่ปุ่ม เพื่อไปยังหน้าก่อนหน้า
	ตัวแสดงหน้าปัจจุบันของตาราง	แสดงหน้าปัจจุบันของตาราง และสามารถพิมพ์เลขหน้าที่ต้องการ และกดปุ่ม Enter บนคีย์บอร์ดเพื่อไปยังหน้าในตารางที่ต้องการ
	ตัวแสดงหน้าทั้งหมดของตาราง	แสดงจำนวนหน้าทั้งหมดของตาราง
	ปุ่ม ไปหน้าถัดไป	เลือกที่ปุ่ม เพิ่มไปยังหน้าถัดไป
	ปุ่ม ไปหน้าสุดท้าย	เลือกที่ปุ่ม เพื่อไปยังหน้าสุดท้าย
	ตัวเลือกแสดงผลลัพธ์	ตัวเลือกแสดงผลลัพธ์ของตาราง ซึ่งสามารถแสดงผลลัพธ์ ได้เป็น 10 รายการ, 20 รายการ และ 30 รายการ
	ตัวแสดงผลลัพธ์	แสดงจำนวนรายการที่แสดงผลปัจจุบันในตาราง จากจำนวนรายการทั้งหมดในตาราง

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	หัวคอลัมน์	เลือกที่หัวคอลัมน์ ระบบจะเรียงลำดับรายการในตารางตามหัวคอลัมน์ที่ได้ คลิกไป
		ปุ่ม ซ่อนตาราง	คลิกเพื่อซ่อนตาราง
ชื่อโครงการ	หัวคอลัมน์โครงการ	เส้นแบ่งคอลัมน์	เลือกที่เส้นแบ่งคอลัมน์ และลาก เมื่อได้ความกว้างที่ต้องการ จากนั้นให้ปล่อย เพื่อปรับการแสดงผลของคอลัมน์ในตาราง

2.2.2 การแนบไฟล์เอกสาร (Attach File)

การแนบไฟล์ในหน้าข้อมูล

รูปภาพ

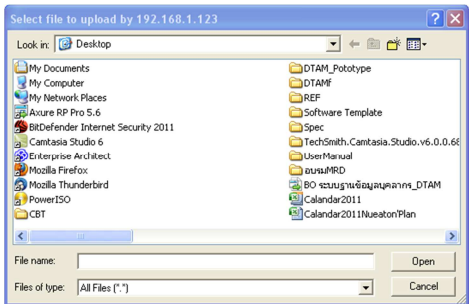
Choose Files

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10.00 MB

เฉพาะไฟล์นามสกุล: .jpg, .gif, .png, .jpeg, .bmp

ขั้นตอนที่การใช้งาน

- เลือกปุ่ม **Choose Files** เพื่อแนบไฟล์
- ระบบจะแสดง pop - up ให้เลือกไฟล์ที่ต้องการ



- เลือกปุ่ม **Open** เพื่อบันทึกการแนบไฟล์
- เมื่อเลือกไฟล์เสร็จแล้ว ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบ และจะปรากฏข้อมูล ดังภาพ

รูปภาพ

Choose Files

error 01.PNG (29.91kB)

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10.00 MB

เฉพาะไฟล์นามสกุล: .jpg, .gif, .png, .jpeg, .bmp

- กรณีที่ต้องการลบไฟล์ กดปุ่ม

2.2.3 การใช้งานส่วนค้นหา

การค้นหาข้อมูล : สามารถค้นหาข้อมูลในแต่ละส่วนของระบบงานได้ โดยข้อมูลจะปรากฏในรายการข้อมูล (Grid View) ในแต่ละส่วนของระบบ

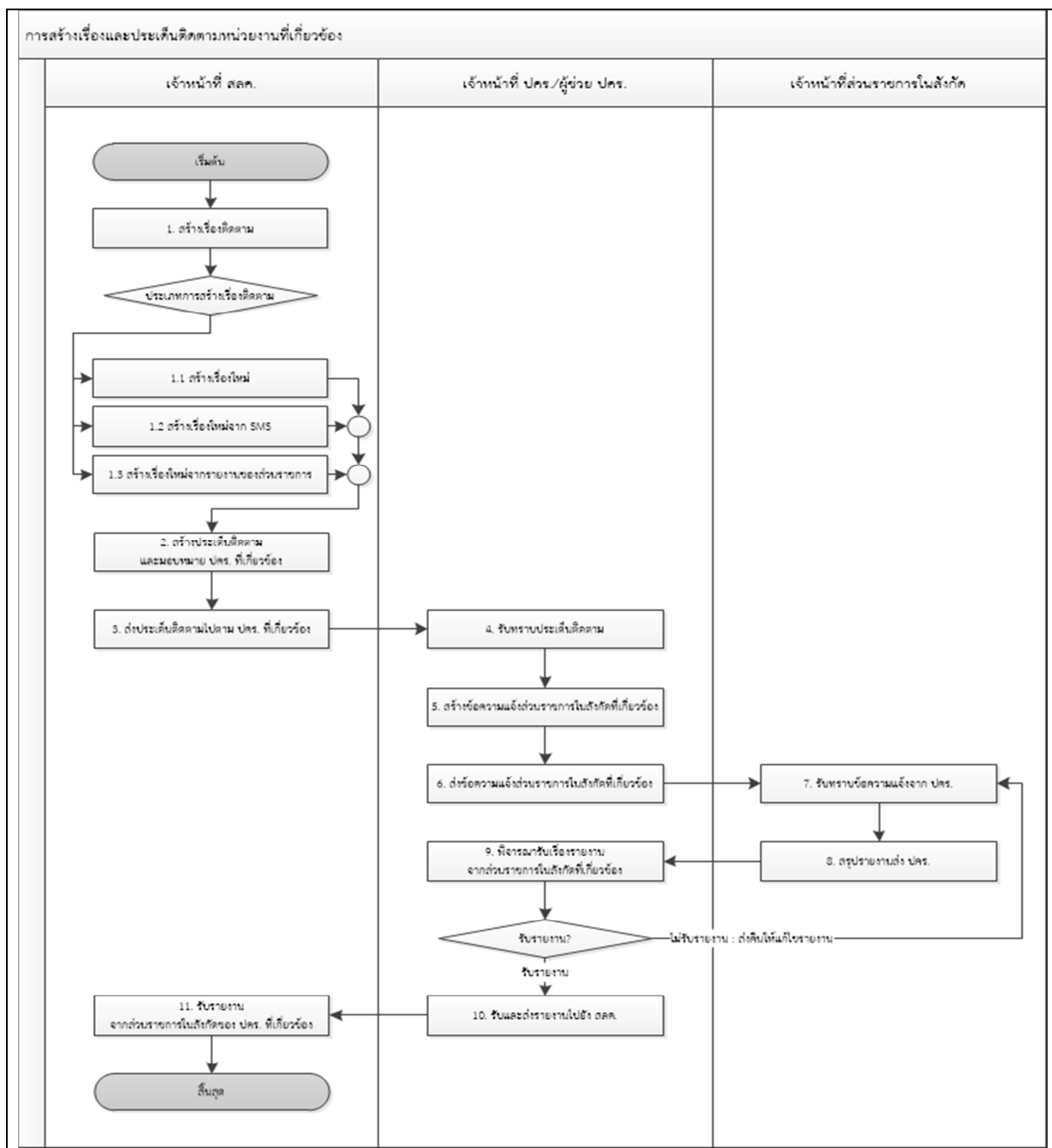
ค้นหาจาก
-- ทั้งหมด --
ค้นหา
เริ่มใหม่
ค้นหาขั้นสูง

ขั้นตอนที่การใช้งาน

1. เลือกคำค้นหา โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นไว้ที่ “-- ทั้งหมด --” ผู้ใช้งานสามารถเลือกจำกัดคำค้นหาได้ตามเหมาะสม
 2. กรอกคำค้นหาในช่องกรอก
 3. กด “Enter” จากคีย์บอร์ดหรือกดที่ปุ่ม “ค้นหา” ที่หน้าจอของระบบ
 4. กรณีที่ต้องการค้นหาผลการค้นหาทั้งหมดเลือกที่ปุ่ม “เริ่มใหม่”
 5. กรณีที่ต้องการค้นหาเพิ่มเติมที่มีความเฉพาะยิ่งขึ้นในแต่ละข้อมูลเลือก “ค้นหาขั้นสูง” และระบบจะแสดงตัวเลือกการค้นหา เช่น วันที่เริ่มต้น – สิ้นสุด การกรองตามสถานะต่างๆ เป็นต้น
- ตัวอย่างเมื่อเลือก ค้นหาขั้นสูง

3 ขั้นตอนและหน้าจอการใช้งานระบบ

ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี คือ ระบบบริหารจัดการเรื่อง/ประเด็นติดตามผลการดำเนินงานตามมติ มีภาพรวมขั้นตอนการทำงาน ดังภาพต่อไปนี้

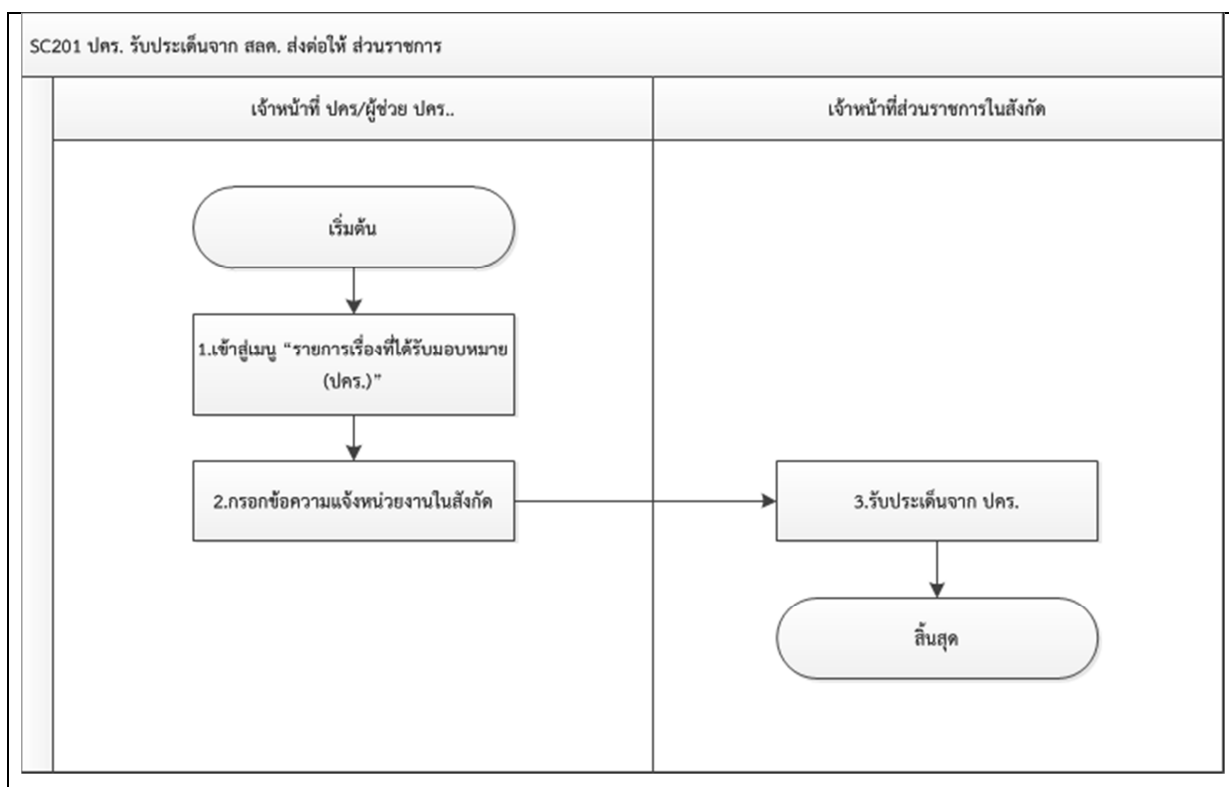


ภาพรวมขั้นตอนการทำงานของระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

3.1 การแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด

เมื่อเจ้าหน้าที่ ปคร./ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ปคร. รับประเด็นจาก สลค. แล้ว สามารถแจ้งให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน/ประเด็นติดตามได้ มีขั้นตอนการทำงาน ดังภาพต่อไปนี้

3.1.1 การแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด



ภาพแสดงขั้นตอนการแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด

3.1.2 หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการแจ้งประเด็น/ข้อความไปยังส่วนราชการในสังกัด

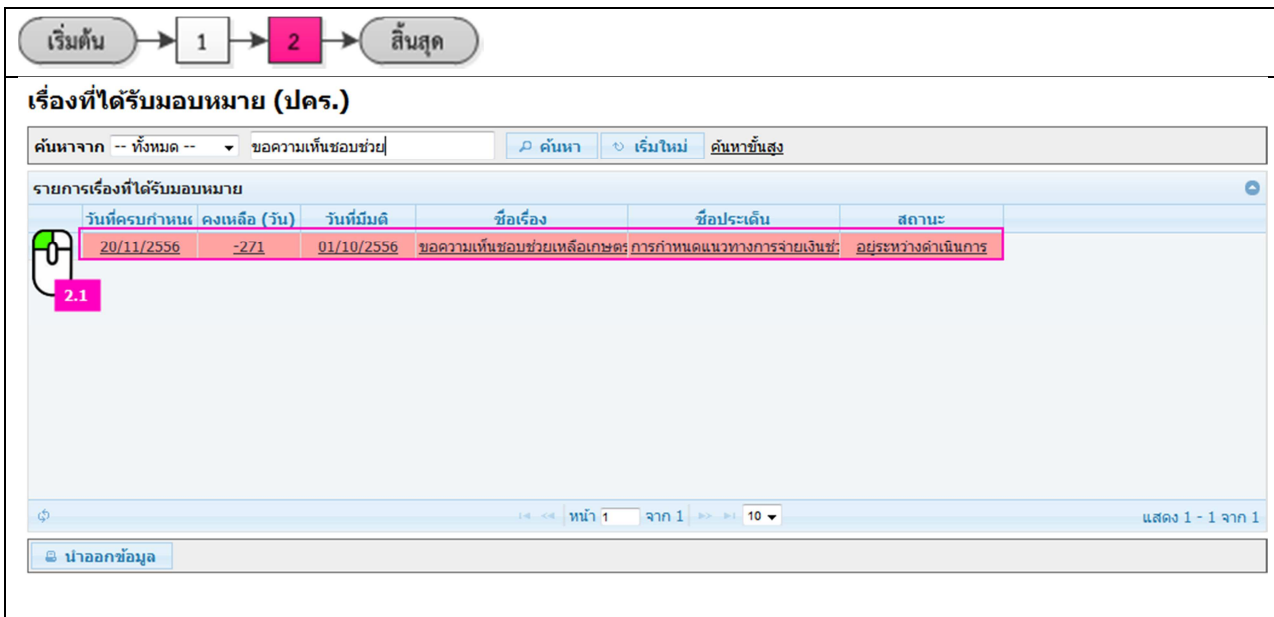
- 1) ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เมนูจัดการการที่ปคร. รับประเด็นจาก สลค. และส่งต่อให้ส่วนราชการ



The screenshot shows the main menu on the left with options: หน้าหลัก, แจ้งมติเร่งด่วน, **เรื่องที่ได้รับมอบหมาย**, รายงาน ปคร., and จัดการระบบ. A sub-menu is open for 'เรื่องที่ได้รับมอบหมาย', showing options: รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.) and รายการข้อความแจ้งจากส่วนราชการ. A pink box highlights the first option in the sub-menu. A pink box with the number '1' is placed over the first option in the sub-menu.

1. เลือกเมนู “เรื่องที่ได้รับมอบหมาย” และคลิกเลือกเมนูย่อย “รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย(ปคร.)”

- 2) ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด



The screenshot shows the 'เรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)' screen. It has a search bar with 'ค้นหา' and 'เริ่มใหม่' buttons. Below the search bar is a table with columns: วันที่ครบกำหนด, คงเหลือ (วัน), วันที่มีมติ, ชื่อเรื่อง, ชื่อประเด็น, and สถานะ. The first row of the table is highlighted in pink. A pink box with the number '2.1' is placed over the first row of the table.

วันที่ครบกำหนด	คงเหลือ (วัน)	วันที่มีมติ	ชื่อเรื่อง	ชื่อประเด็น	สถานะ
20/11/2556	-2/1	01/10/2556	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินชดเชย	อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.1

เริ่มต้น → 1 → 2 → สิ้นสุด

เรื่องขอ/ได้รับมอบหมาย (ปคร.): รายละเอียดคดี

พิมพ์ กลับ

ข้อมูลทั่วไป	
รหัสเรื่อง	570818-04
เรื่อง	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ประเด็น	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยน้ำเงินที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ
สถานะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลโดยละเอียด

ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด

หน่วยงานในสังกัดรายงานผล

ติดตามผลการดำเนินงาน

สรุปรายงานส่ง สลค.

ข้อมูลโดยละเอียด 2.2	
รหัสเรื่อง	570818-04
สถานะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
วันที่ ครม. มีมติ	01/10/2556
กำหนดเวลารายงาน ครม. (วัน)	01/11/2556
วันครบกำหนด	20/11/2556
จำนวนวันคงเหลือ	-271
รหัสเรื่องเข้า ครม.	พิจารณาปกติ20
ชื่อเรื่อง (ตาม มติ)	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ข้อความมติ ครม.	"เห็นชอบตามมติคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 1 (ฝ่ายเศรษฐกิจ) ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2556 ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายศักดิ์ศรีธนะ ฤงระนอง) ประธานกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 1 (ฝ่ายเศรษฐกิจ) เสนอ และให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์นำไปประสานงานและหารือร่วมกับกระทรวงการคลัง (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานงบประมาณ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการให้การจ่ายเงินช่วยเหลือผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรไปยังเกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยในกรณีนี้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการให้ความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษที่ต้องการให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยสามารถนำเงินที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายเนื่องจากการอุทกภัยน้ำท่วมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ"

เริ่มต้น → 1 → 2 → สิ้นสุด

พิมพ์ กลับ

ข้อมูลทั่วไป	
รหัสเรื่อง	570818-04
เรื่อง	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ประเด็น	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินช่วยเหลือให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยน้ำเงินที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ
สถานะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลโดยละเอียด ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัดรายงานผล ติดตามผลการดำเนินงาน สรุปรายงานส่ง สดค.

ข้อความแจ้ง	
วันที่แจ้ง *	05/10/2556
ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด	ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ (1 ค.ค. 56) เห็นชอบตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีคณะที่ 1 (ฝ่ายเศรษฐกิจ) ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2556 ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายศักดิ์รัตน์ ฐะนง) ประธานกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 1 (ฝ่ายเศรษฐกิจ) เสนอ และให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับไปประสานงานและหารือร่วมกับกระทรวงการคลัง (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานประมาณ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการให้การจ่ายเงินช่วยเหลือผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและ
กำหนดเวลายาขาน *	☒ ภายใน ☐ เป็นประจำ ☒ จำนวนวัน 61 ☐ จำนวนเดือน ☐ -- โปรดเลือก -- จำนวน ครั้ง
ไฟล์แนบ	ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1.00 MB
มอบหมายหน่วยงาน *	กรมส่งเสริมการเกษตร + เพิ่มหน่วยงาน * กรมส่งเสริมการเกษตร

บันทึก บันทึกและแจ้งเจ้าหน้าที่ เริ่มใหม่

พิมพ์ กลับ

2.1 เลือกเรื่องที่ต้องการส่งให้ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

2.2 เลือก Tab ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อจะทำการส่งข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด

2.3 กรอกข้อมูล เพื่อแจ้งไปยังส่วนราชการ (กรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจัน) ให้ครบถ้วน)

2.4 กดปุ่ม บันทึกและส่งส่วนราชการ เพื่อส่งข้อความแจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัด (สถานะของเรื่องจะถูกเปลี่ยนเป็น “ปคร. แจ้งหน่วยงานแล้ว”)

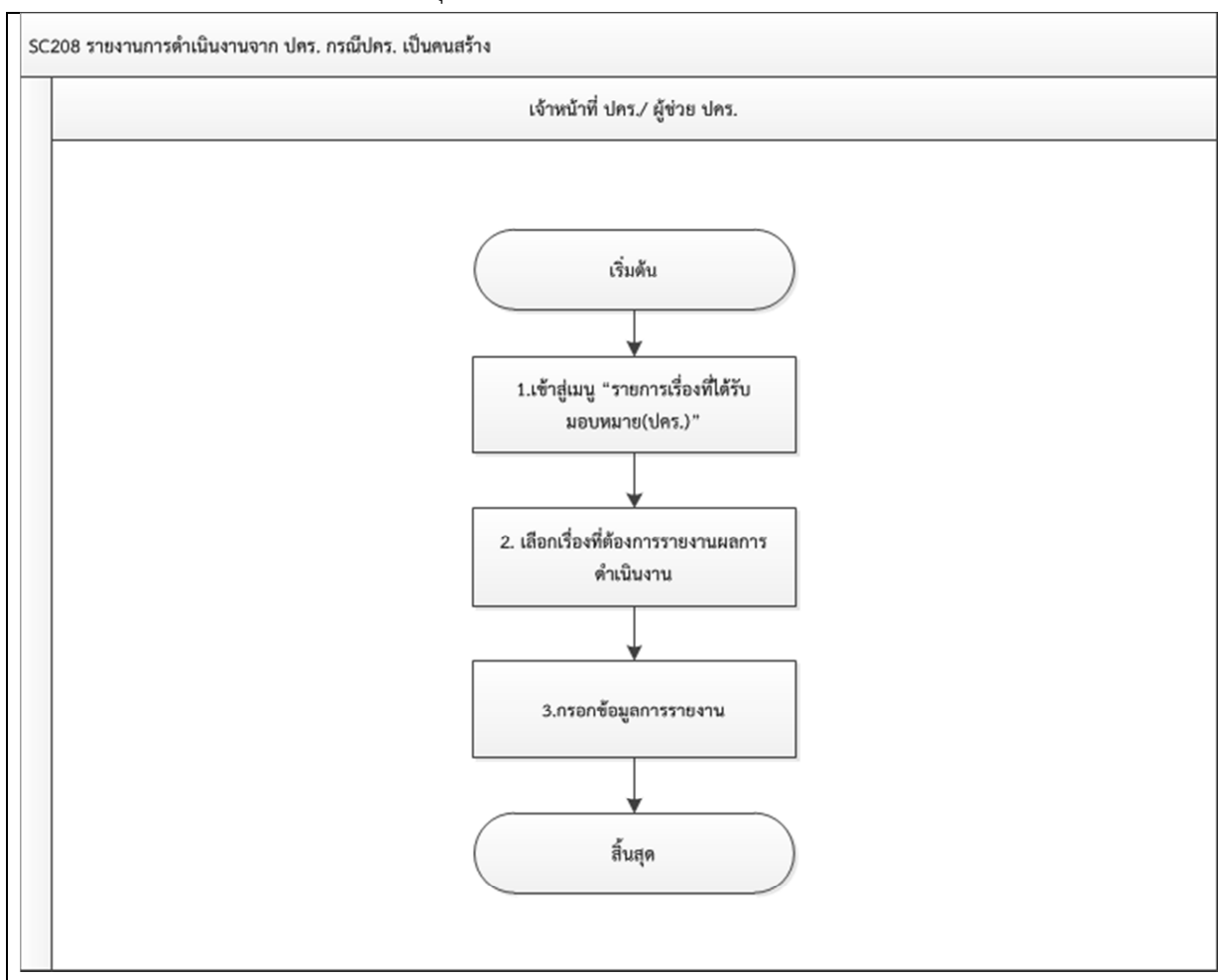
หมายเหตุ

- กรณีที่ต้องการล้างข้อมูลที่กรอกและกรอกข้อมูลใหม่ กดปุ่ม เริ่มใหม่
- กรณีที่ต้องการย้อนกลับไปหน้าก่อนปัจจุบัน กดปุ่ม กลับ

3.2 การสรุปรายงานส่ง สลค.

เจ้าหน้าที่ ปคร./ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ปคร. สามารถสรุปรายงานผลการดำเนินงาน/ประเด็นติดตามไปยัง สลค. มีขั้นตอนการทำงาน ดังภาพต่อไปนี้

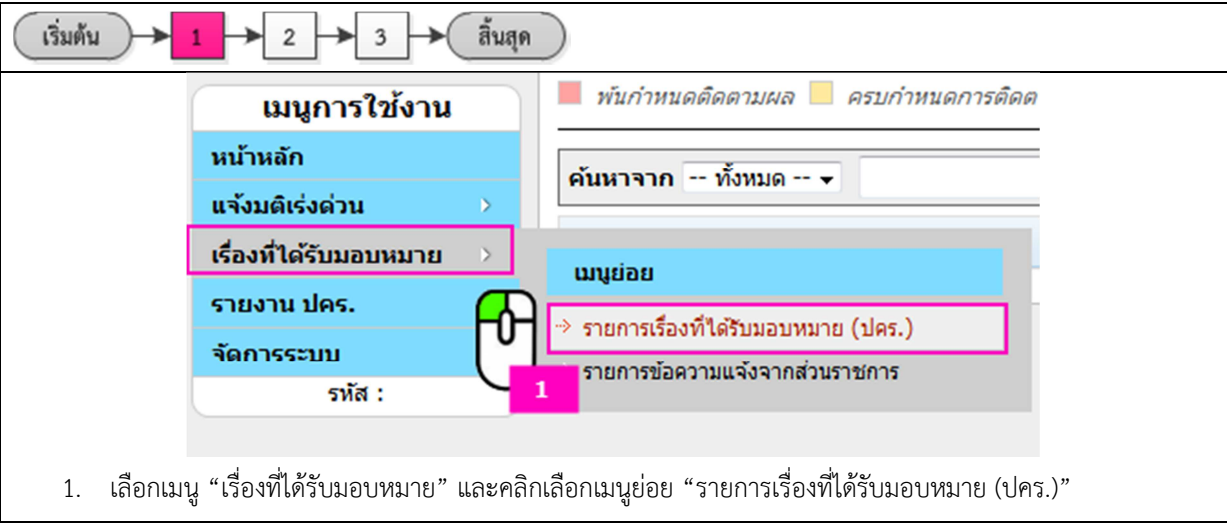
3.2.1 ขั้นตอนการสรุปรายงานส่ง สลค.



ภาพแสดงขั้นตอนการสรุปรายงานส่ง สลค.

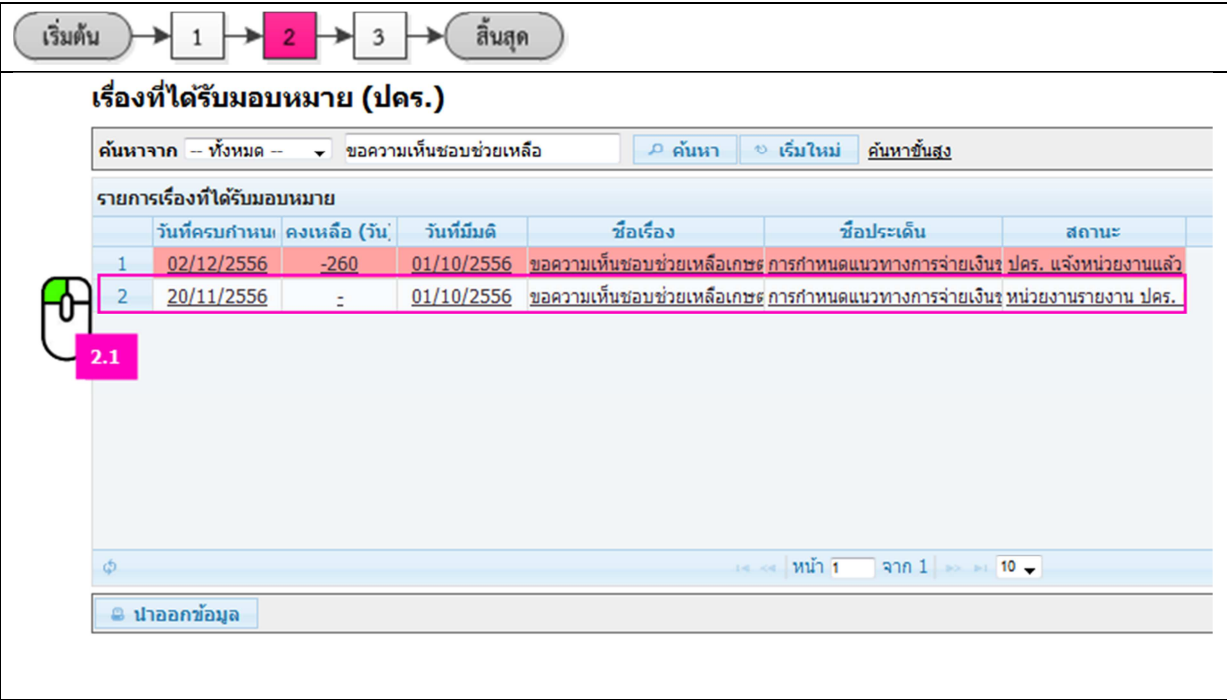
3.2.2 หน้าจอการทำงานในขั้นตอนรายงานการดำเนินงานจาก ปคร.

1) ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เมนู รายงานการดำเนินงานจาก ปคร



1. เลือกเมนู “เรื่องที่ได้รับมอบหมาย” และคลิกเลือกเมนูย่อย “รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)”

2) ขั้นตอนที่ 2 เลือกเรื่องที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน



	วันที่ครบกำหนด	คงเหลือ (วัน)	วันที่มีมติ	ชื่อเรื่อง	ชื่อประเด็น	สถานะ
1	02/12/2556	-260	01/10/2556	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือ	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงิน	ปคร. แจ้งหน่วยงานแล้ว
2	20/11/2556	:	01/10/2556	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือ	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงิน	หน่วยงานรายงาน ปคร.

2.1

เริ่มต้น → 1 → 2 → 3 → สิ้นสุด

เรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.): รายละเอียดคดี

[พิมพ์](#) [กลับ](#)

ข้อมูลทั่วไป	
รหัสเรื่อง	570818-04
เรื่อง	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ประเด็น	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินช่วยเหลือให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 ที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ
สถานะ	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว

ข้อมูลโดยละเอียด
ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด
หน่วยงานในสังกัดรายงานผล
ติดตามผลการดำเนินงาน
สรุปรายงานส่ง สลค.

ข้อมูลโดยละเอียด	
รหัสเรื่อง	570818-04
สถานะ	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว
วันที่ ครม. มีมติ	01/10/2556
กำหนดเวลารายงาน ครม. (วัน)	01/11/2556
วันครบกำหนด	20/11/2556
จำนวนวันคงเหลือ	-272
รหัสเรื่องเข้า ครม.	พิจารณาปกติ20
ชื่อเรื่อง (ตาม มติ)	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ข้อความมติ ครม.	"เห็นชอบตามมติคณะกรรมการกึ่งกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

2.1 เลือกเรื่องที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน

2.2 เลือก Tab สรุปรายงานส่ง สลค.

3) ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลการรายงาน

เริ่มต้น → 1 → 2 → 3 → สิ้นสุด

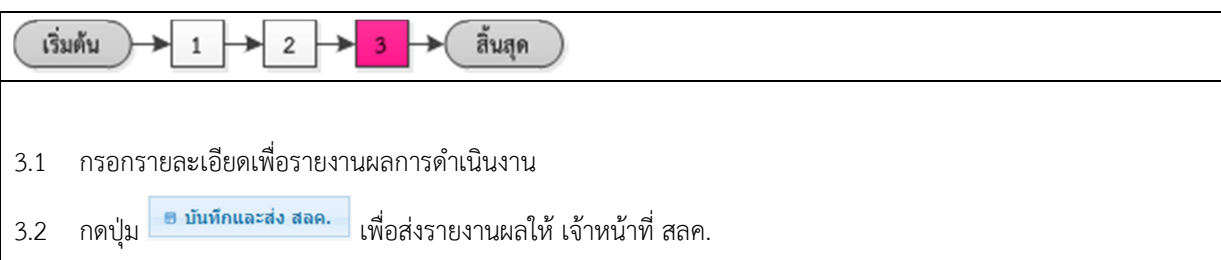
ข้อมูลโดยละเอียด
ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด
หน่วยงานในสังกัดรายงานผล
ติดตามผลการดำเนินงาน
สรุปรายงานส่ง สลค.

รายงานผล				
วันที่รายงาน	วันที่ส่ง	ครั้งที่	สถานะ	
1/5 หน้า 1 จาก 1 5				

ข้อมูลการรายงาน	
วันที่รายงาน *	19/08/2557
รายละเอียดการรายงานผล	ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้น
ไฟล์แนบ	ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1.00 MB

บันทึก บันทึกและส่ง สลค. เริ่มใหม่

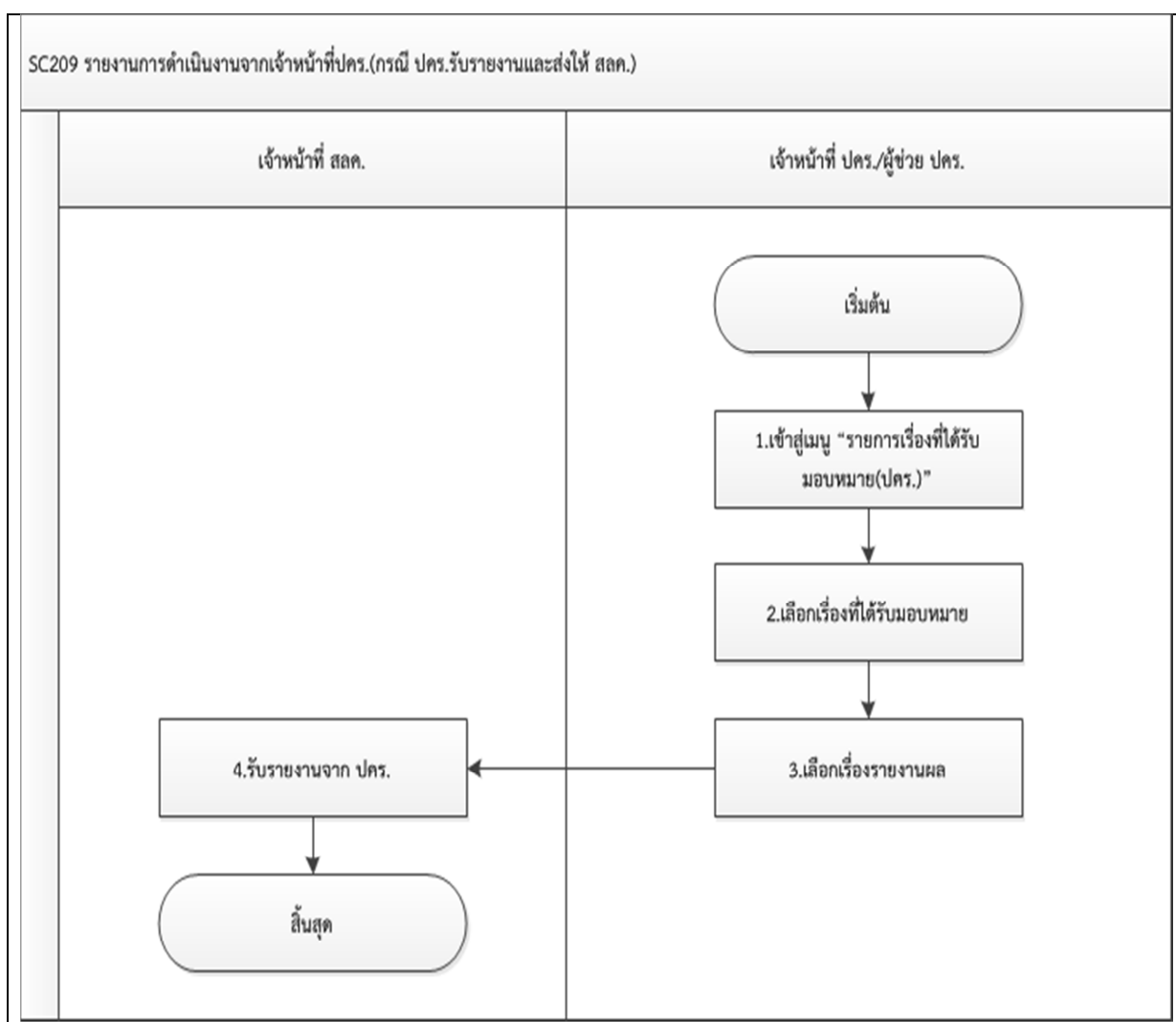
พิมพ์ กลับ



3.3 การรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด

เจ้าหน้าที่ ปคร./ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ปคร. สามารถรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด และส่งข้อมูลเพื่อรายงาน สลค. มีขั้นตอนการทำงาน ดังภาพต่อไปนี้

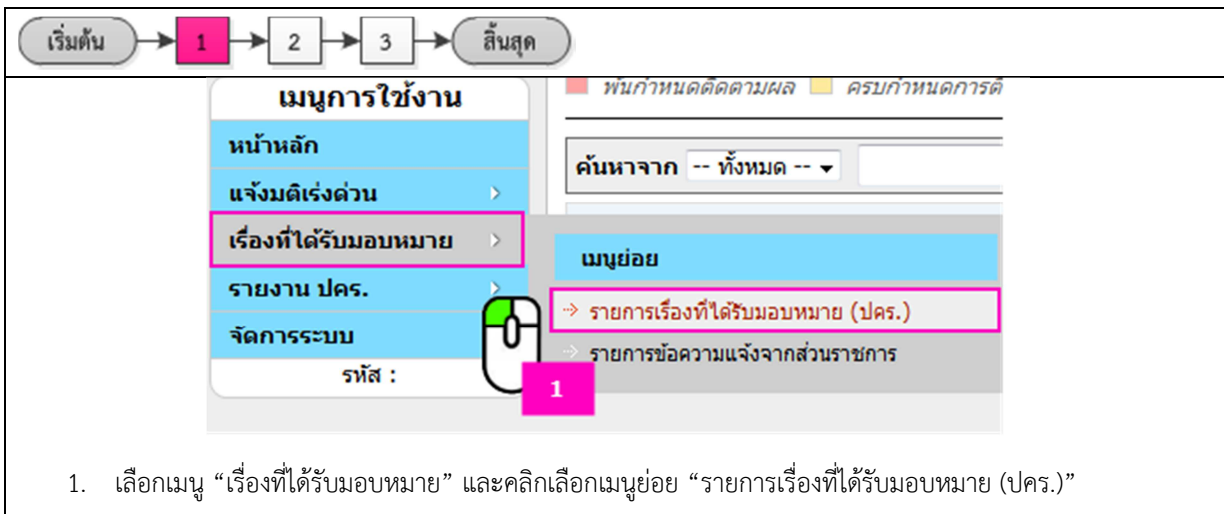
3.3.1 ขั้นตอนการรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด



ภาพแสดงขั้นตอนการรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด

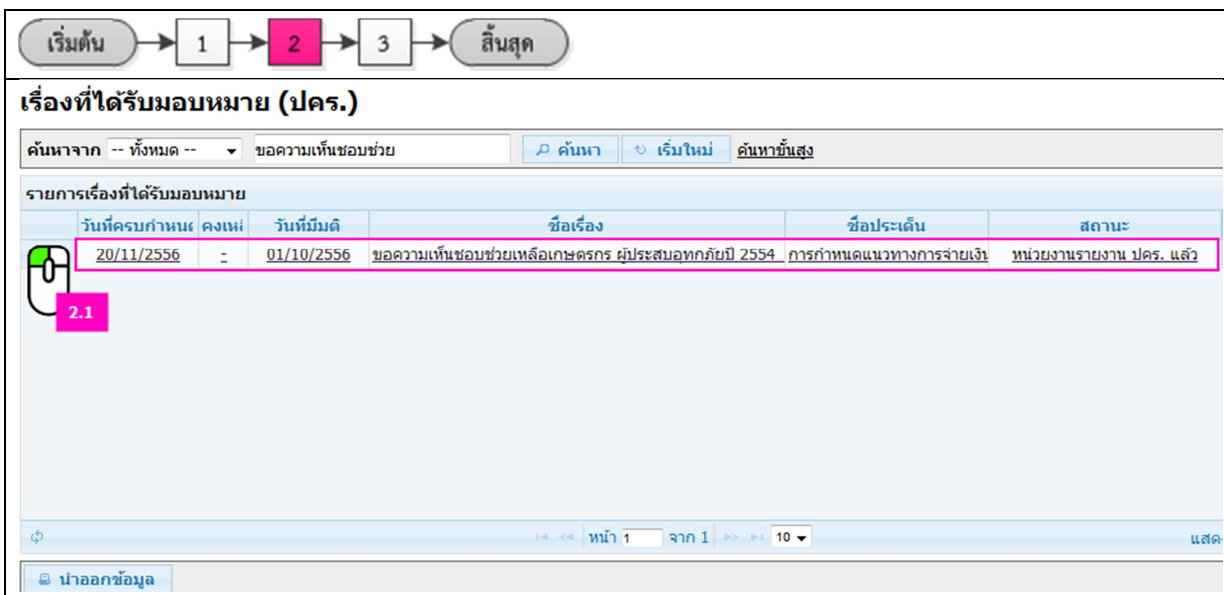
3.3.2 หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด

1) ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เมนู รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)



1. เลือกเมนู “เรื่องที่ได้รับมอบหมาย” และคลิกเลือกเมนูย่อย “รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)”

2) ขั้นตอนที่ 2 เลือกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย



รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ครบกำหนด	คงเหลือ	วันที่มีมติ	ชื่อเรื่อง	ชื่อประเด็น	สถานะ
20/11/2556	-	01/10/2556	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยภัย 2554	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงิน	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว

2.1

เริ่มต้น → 1 → 2 → 3 → สิ้นสุด

เรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.): รายละเอียดปกติ

[พิมพ์](#) [กลับ](#)

ข้อมูลทั่วไป	
รหัสเรื่อง	570818-04
เรื่อง	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ประเด็น	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินช่วยเหลือให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยนำเงินที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ
สถานะ	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว

ข้อมูลโดยละเอียด |
 ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด |
 หน่วยงานในสังกัดรายงานผล |
 ติดตามผลการดำเนินงาน |
 สรุปรายงานส่ง สลค.

ข้อมูลโดยละเอียด	
รหัสเรื่อง	570818-04
สถานะ	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว
วันที่ ครม. มีมติ	01/10/2556
กำหนดเวลารายงาน ครม. (วัน)	01/11/2556
วันครบกำหนด	20/11/2556
จำนวนวันคงเหลือ	-272
รหัสเรื่องเข้า ครม.	พิจารณาปกติ20
ชื่อเรื่อง (ตาม มติ)	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)

2.1 เลือก “เรื่องที่ได้รับมอบหมาย” เพื่อส่งรายงาน

2.2 เลือก Tab หน่วยงานในสังกัดรายงานผล

3) ขั้นตอนที่ 3 เลือกเรื่องรายงานผล

เริ่มต้น → 1 → 2 → 3 → สิ้นสุด

[พิมพ์](#) [กลับ](#)

ข้อมูลทั่วไป	
รหัสเรื่อง	570818-04
เรื่อง	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบอุทกภัยปี 2554 กรณีพิเศษ (ส้มโอและทุเรียน)
ประเด็น	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงินช่วยเหลือให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยนำเงินที่ได้รับการช่วยเหลือไปใช้สำหรับการเพาะปลูกและฟื้นฟูส้มโอและทุเรียนทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายและผลการจ่ายเงินช่วยเหลือ
สถานะ	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว

ข้อมูลโดยละเอียด |
 ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด |
 หน่วยงานในสังกัดรายงานผล |
 ติดตามผลการดำเนินงาน |
 สรุปรายงานส่ง สลค.

รายงานผล				
	หน่วยงานในสังกัด	ผู้รายงาน	วันที่ส่งรายงาน	สถานะ
1	กรมส่งเสริมการเกษตร	นายส่วนราชการ ทอดสอบ	19/08/2557	รายงาน ปคร.

3.1

แสดง 1 - 1 จาก 1

[พิมพ์](#) [กลับ](#)

เริ่มต้น

1

2

3

สิ้นสุด

ข้อมูลโดยละเอียด

ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด

หน่วยงานในสังกัดรายงานผล

ติดตามผลการดำเนินงาน

สรุปรายงานส่ง สลค.

รายงานผล

-

#	หน่วยงานในสังกัด *	ผู้รายงาน	วันที่ส่งรายงาน	สถานะ
1	กรมส่งเสริมการเกษตร	นายส่วนราชการ ทดสอบ	19/08/2557	รายงาน ปคร.

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 1 จาก 1

รายงานผล

-

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการเกษตร
ข้อมูล ณ วันที่	28/05/2557
รายละเอียดการรายงานผล	ทำการมอบเงินช่วยเหลือ ให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย โดยเงินมากสุดต่อครัวเรือนละ 100,000 บาท ขึ้นอยู่กับความเสียหายที่เกิดขึ้น
ไฟล์แนบ	-
ข้อความแจ้งกลับ	กรณีส่งคืนส่วนราชการ
สถานะ	รายงาน ปคร.

รายละเอียดผู้รายงาน

-

ผู้รายงาน	นายส่วนราชการ ทดสอบ
ตำแหน่ง	-
อีเมล	d@d.com
เบอร์โทรศัพท์	-
เบอร์โทรสาร	-
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	025554552

ส่งกลับส่วนราชการ

รับและส่งรายงาน สลค.

ปิด

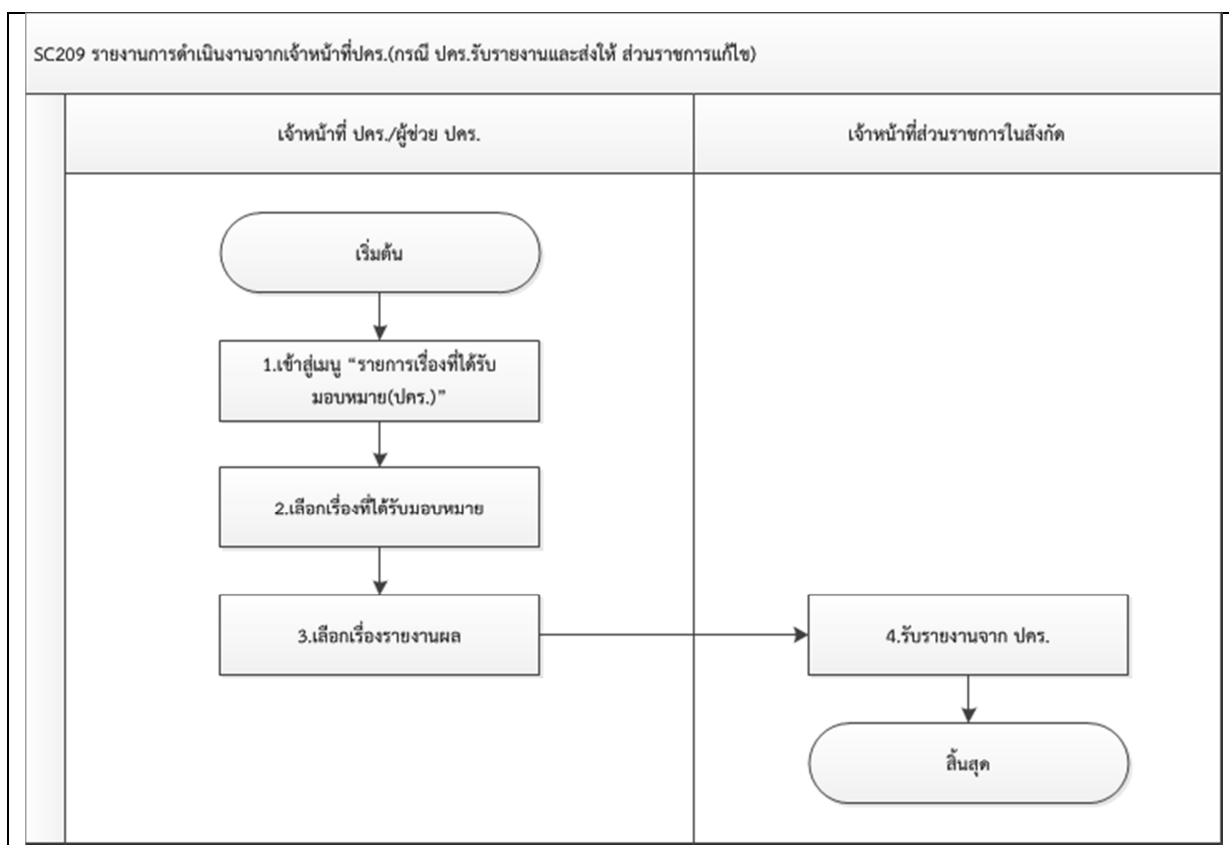
3.1 เลือกรายการที่ต้องการรายงานผล

3.2 กดปุ่ม รับและส่งรายงาน สลค. เพื่อรับรายงานจากส่วนราชการในสังกัด และระบบจะข้อมูลกลับไปยัง สลค.

3.4 การแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด

เจ้าหน้าที่ ปคร./ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ปคร. สามารถแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัดได้ มีขั้นตอนการทำงาน ดังภาพต่อไปนี้

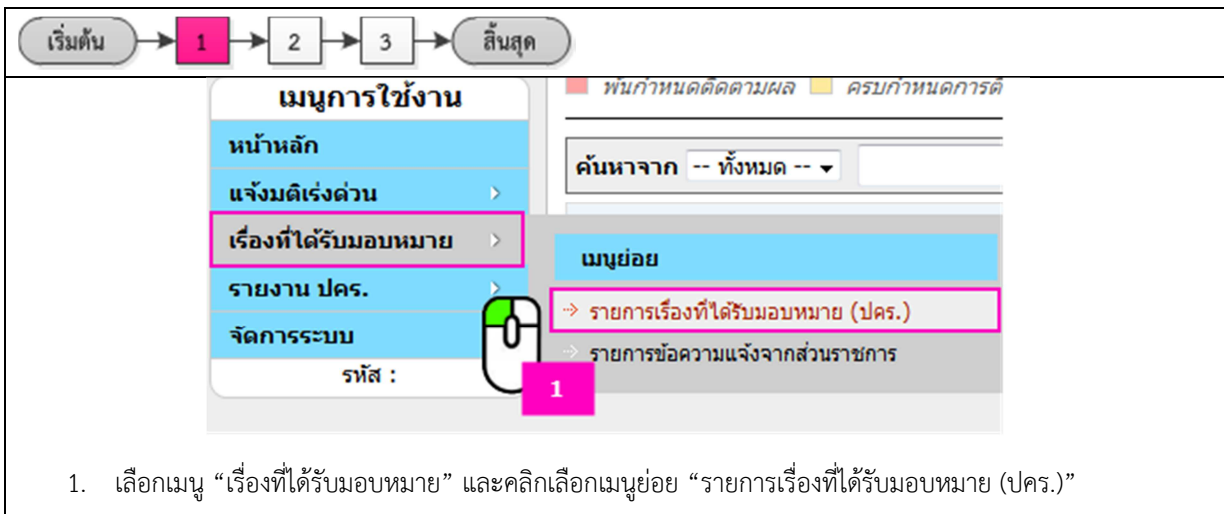
3.4.1 ขั้นตอนการแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด



ภาพแสดงขั้นตอนการแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด

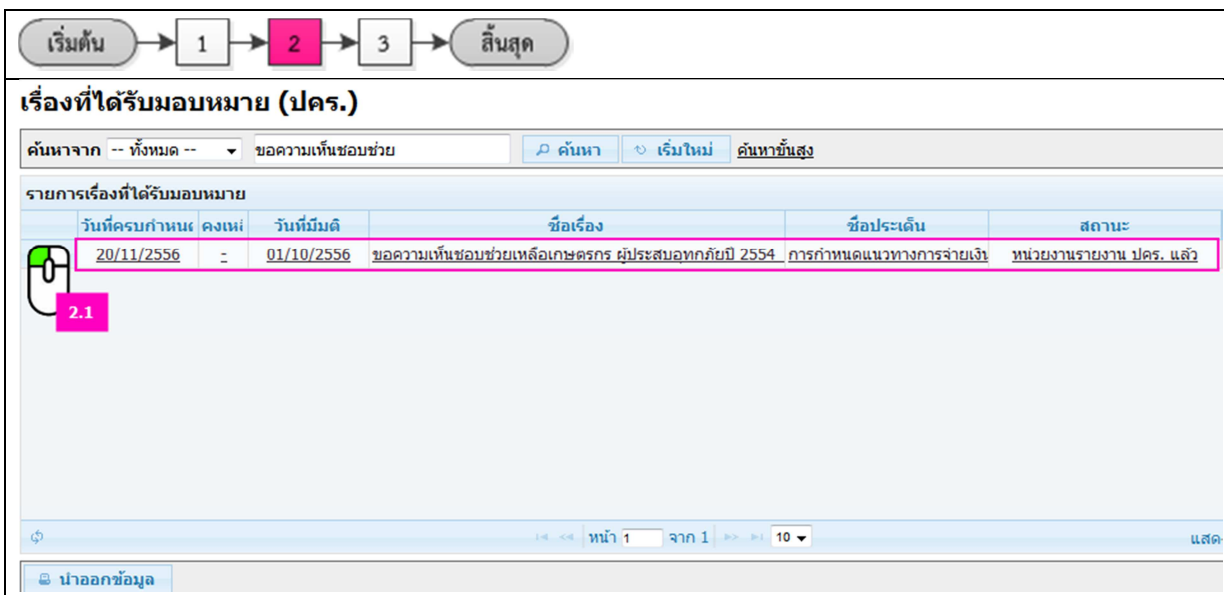
3.4.2 หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการแจ้งแก้ไขรายงานที่ได้รับจากส่วนราชการในสังกัด

1) ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เมนู รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)

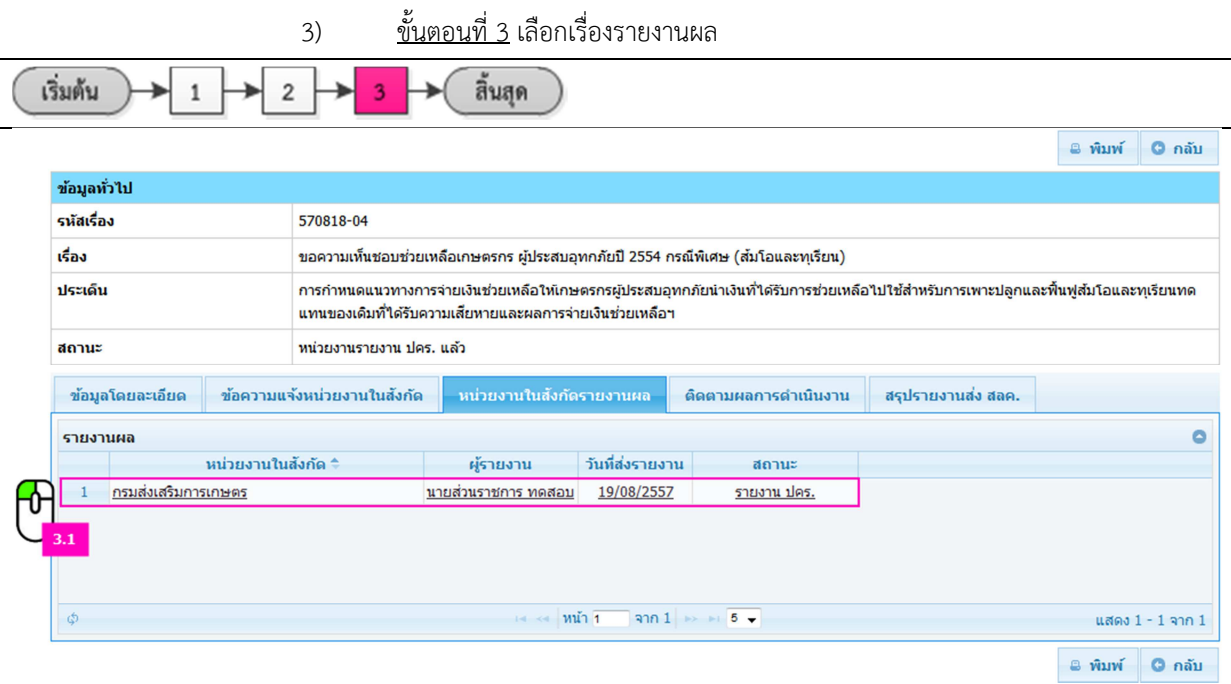


1. เลือกเมนู “เรื่องที่ได้รับมอบหมาย” และคลิกเลือกเมนูย่อย “รายการเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (ปคร.)”

2) ขั้นตอนที่ 2 เลือกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย



วันที่ครบกำหนด	คงเหลือ	วันที่มีมติ	ชื่อเรื่อง	ชื่อประเด็น	สถานะ
20/11/2556	-	01/10/2556	ขอความเห็นชอบช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยภัย 2554	การกำหนดแนวทางการจ่ายเงิน	หน่วยงานรายงาน ปคร. แล้ว



เริ่มต้น

1

2

3

สิ้นสุด

ข้อมูลโดยละเอียด

ข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด

หน่วยงานในสังกัดรายงานผล

ติดตามผลการดำเนินงาน

สรุปรายงานส่ง สลค.

รายงานผล

✕

#	หน่วยงานในสังกัด *	ผู้รายงาน	วันที่ส่งรายงาน	สถานะ
1	กรมส่งเสริมการเกษตร	นายส่วนราชการ ทดสอบ	19/08/2557	รายงาน ปคร.

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 1 จาก 1

รายงานผล

✕

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการเกษตร
ข้อมูล ณ วันที่	28/05/2557
รายละเอียดการรายงานผล	ทำการรอบเงินช่วยเหลือ ให้เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย โดยเงินมากสุดต่อครัวเรือนละ 100,000 บาท ขึ้นอยู่กับความเสียหายที่เกิดขึ้น
ไฟล์แนบ	-
ข้อความแจ้งกลับ	กรณีส่งคืนส่วนราชการ
สถานะ	รายงาน ปคร.

รายละเอียดผู้รายงาน

✕

ผู้รายงาน	นายส่วนราชการ ทดสอบ
ตำแหน่ง	-
อีเมล	d@d.com
เบอร์โทรศัพท์	-
เบอร์โทรสาร	-
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	025554552

3.3

ส่งกลับส่วนราชการ

รับและส่งรายงาน สลค.

ปิด

พิมพ์

กลับ

3.1 เลือกรายการเรื่องที่ต้องการ

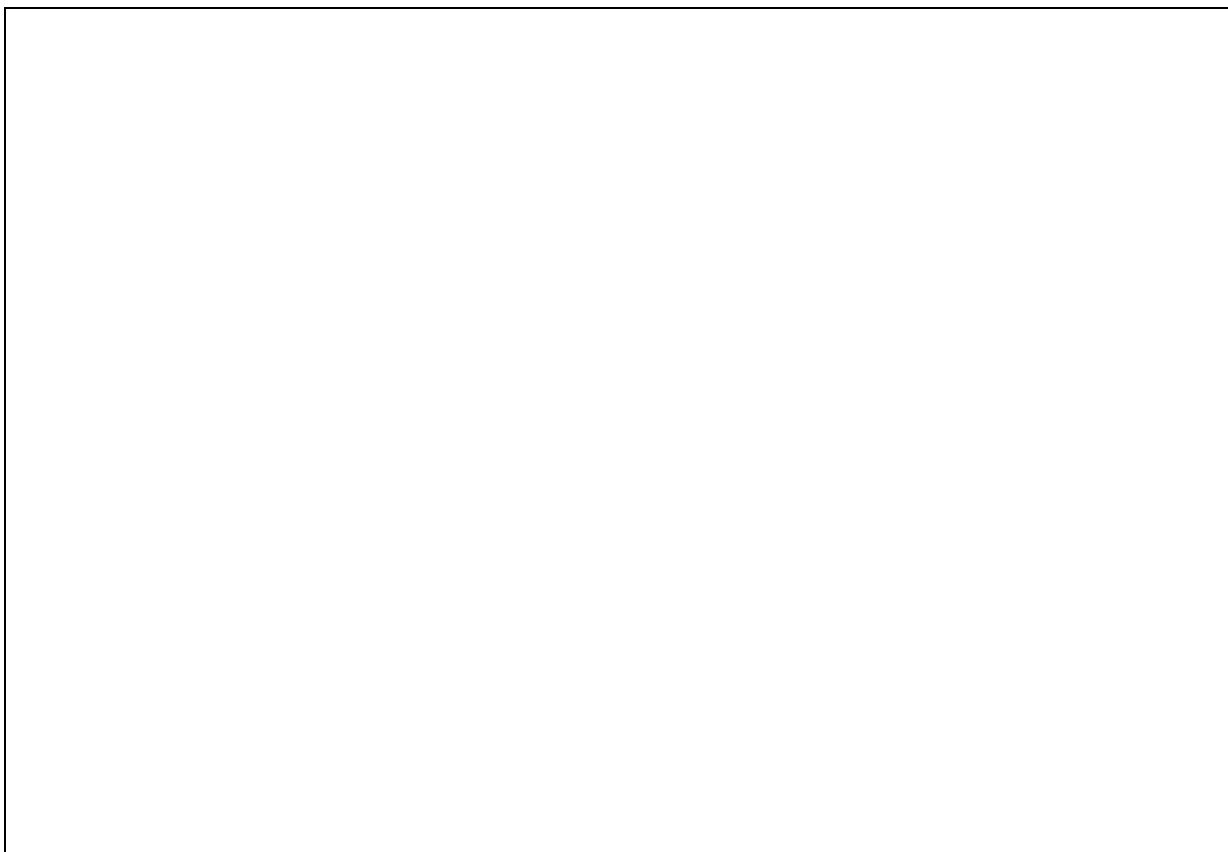
3.2 กรอกข้อความแจ้งแก้ไขเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดทราบว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร

3.3 กดปุ่ม ส่งกลับส่วนราชการ ระบบจะส่งรายงานกลับไปยังส่วนราชการและเปิดสิทธิ์การแก้ไข

3.5 การจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด

เจ้าหน้าที่ ปคร./ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ปคร. สามารถจัดการผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัด มีขั้นตอนการทำงานดังภาพต่อไปนี้

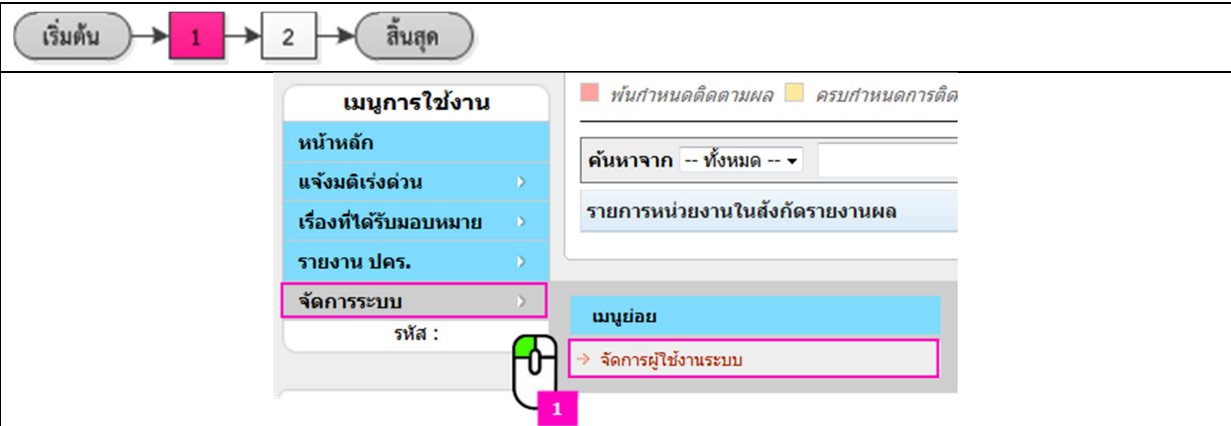
3.5.1 ขั้นตอนการจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด



ภาพแสดงขั้นตอนการจัดการผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด

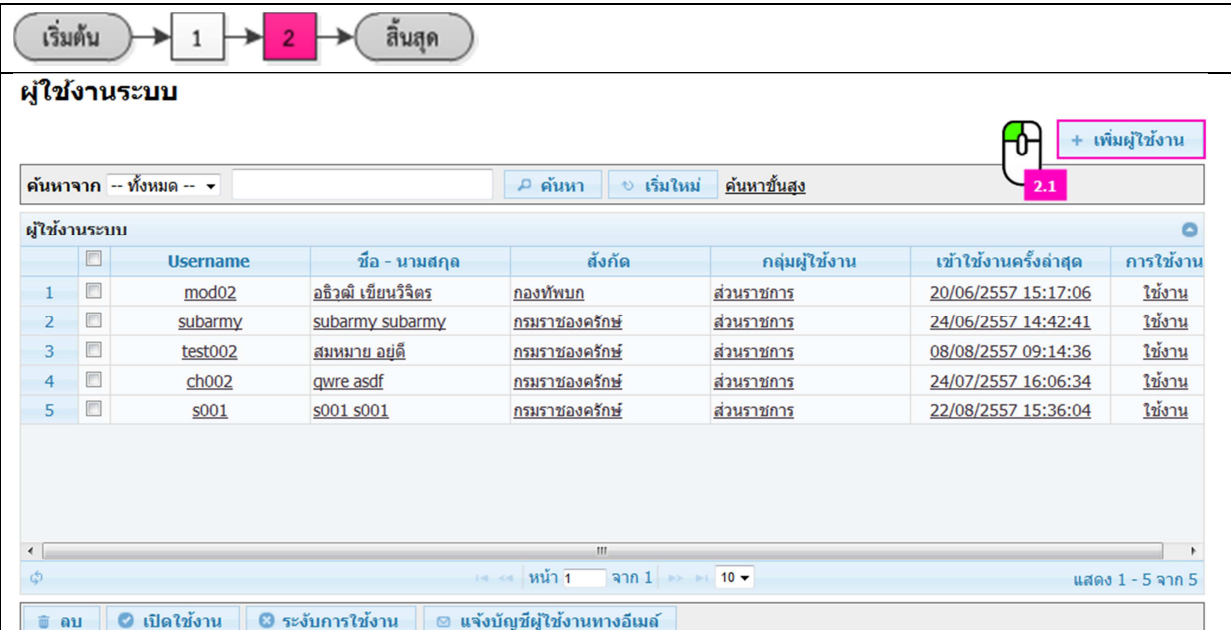
3.5.2 หน้าจอการทำงานในขั้นตอนการจัดการผู้ใช้งานระบบ

1) ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เมนู “จัดการผู้ใช้งานระบบ”



1. เลือกเมนู “จัดการระบบ” และคลิกเลือกเมนูย่อย “จัดการผู้ใช้งานระบบ”

2) ขั้นตอนที่ 2 เพิ่มผู้ใช้งาน



ผู้ใช้งานระบบ

ค้นหาจาก -- ทั้งหมด --

ค้นหา เริ่มใหม่ ค้นหาขึ้นสูง

		Username	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	กลุ่มผู้ใช้งาน	เข้าใช้งานครั้งล่าสุด	การใช้งาน
1	☐	mod02	อติวิทย์ เขียนวิจิตร	กองทัพบก	ส่วนราชการ	20/06/2557 15:17:06	ใช้งาน
2	☐	subarmy	subarmy subarmy	กรมราชองครักษ์	ส่วนราชการ	24/06/2557 14:42:41	ใช้งาน
3	☐	test002	สมหมาย อุดดี	กรมราชองครักษ์	ส่วนราชการ	08/08/2557 09:14:36	ใช้งาน
4	☐	ch002	qwre asdf	กรมราชองครักษ์	ส่วนราชการ	24/07/2557 16:06:34	ใช้งาน
5	☐	s001	s001 s001	กรมราชองครักษ์	ส่วนราชการ	22/08/2557 15:36:04	ใช้งาน

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 5 จาก 5

ลบ เปิดใช้งาน ระงับการใช้งาน แจ้งบัญชีผู้ใช้งานทางอีเมล

เริ่มต้น → 1 → 2 → สิ้นสุด

ผู้ใช้งานระบบ: เพิ่มผู้ใช้งาน

บันทึก เริ่มใหม่ กลับ

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้งาน *	s001	
รหัสผ่าน *		
ยืนยันรหัสผ่าน *		
ตำแหน่ง *	นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ ☐	
ชื่อ *	อนุรักษ์	 2.2
นามสกุล *	หอมแก้ว	
เบอร์โทรศัพท์		
เบอร์โทรสาร		
เบอร์มือถือ *	0905587896	
อีเมล *	anurak@hotmail.com	
หน่วยงาน *	-- กรมราชองครักษ์ --	
ตำแหน่ง		

ข้อมูลการใช้งาน

กลุ่มผู้ใช้งาน *	ส่วนราชการ	
การใช้งาน *	☒ ใช้งาน ☐ ระบุการใช้งาน	 2.3
☐ ให้มีการส่งอีเมลแจ้งเตือนการใช้งานและรหัสผ่าน		

บันทึก เริ่มใหม่ กลับ

2.1 กดปุ่ม + เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

2.2 กรอกข้อมูล ที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจัน) ให้ครบถ้วน

2.3 กรอกข้อมูลการใช้งาน เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน “ส่วนราชการ” ได้เท่านั้น

2.4 กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ

หมายเหตุ

- กรณีที่ต้องการลบ ผู้ใช้งาน ให้กดเลือก ผู้ใช้งานที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่ม ลบ
- กรณีที่ต้องการเปิดการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ให้กดเลือกผู้ใช้งานที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม เปิดใช้งาน
- กรณีที่ต้องการระงับการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ให้กดเลือกผู้ใช้งานที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ระงับการใช้งาน
- กรณีที่ต้องการล้างข้อมูลทีกรอกและกรอกข้อมูลใหม่ กดปุ่ม เริ่มใหม่
- กรณีที่ต้องการย้อนกลับไปหน้าก่อนปัจจุบัน กดปุ่ม กลับ
- กรณีที่ต้องการแจ้งการยืนยันลงทะเบียนให้กดเลือกผู้ใช้งานที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม แจ้งบัญชีผู้ใช้งานทางอีเมล