## วิธีการรายงานผลในระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ (KRS: KPI Report System)

#### 1. การเข้าระบบ

- 1.1 ให้เข้าไปที่เว็บไซต์ http://krs2.psdg-obec.go.th/
- 1.2 กรอก Username และ Password ของ สพท.
- 1.3 หลังจากนั้นให้กด "เข้าสู่ระบบ"

← → C ② Not secure   krs	2.psdg-obec.go.th/index.php	아 책 역 ☆ 👩 🗄
KRS System	= (1.1)	
	ระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการ	🕫 Home – Login
	ด เทม เดวน เวาวากว่านระชมเหม เมเนน เวารีกตร เมน เว	
📌 เป่าสู่สะบบ	🖹 เข้าสู่ระบบ	
	มือยุริปอาน: 1.2	
📕 คู่มีอการจัดการผู้ใช้งาน		
📽 คู่มือการรับรองคิวชี้วีด	1.3 endin	
	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่ามักงานตถแะกรรมการการศึกษาขั้นทั้นฐาน	เวอร์ชั่น 2.0

### 2. กดที่คำว่า "บันทึกข้อมูล"



3. เลื่อนไปตัวชี้วัดที่ต้องการรายงานผล โดยให้สังเกตว่าจะมีช่องว่างสีขาวที่สามารถกรอกตัวเลขได้ ให้ สพท.
 กรอกตัวเลขที่ต้องการกรอก โดยดูจากหน่วยเป็นสำคัญ (เช่น ... โรง , ส่งแล้วกรอก 1 ไม่ส่งกรอก 0 เป็นต้น)



- 4. การแนบไฟล์ข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน (ถ้ามี)
  - 4.1 กดที่ปุ่มลูกศรสีฟ้า ( 🄷 )

		•	T.
อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถาน	0.0000   ร้อยละ 0.00		
ข้อมูลทางการเงินด้านการศึกษามีความ	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	ໂรง	0
านักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง	0
สอบด้านการเงินการบัญชีของสำนักงาน	0.0000   ร้อยละ 0.00		
าจสอบด้านการเงินการบัญชีของ เนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน)		ส่งแล้วกรอก 1 / ไม่ ส่งกรอก 0	0 *
นโรงเรียนวิถีพุทธ	0.0000   ร้อยละ 0.00		
แนนรายโรงดั้งแด่ 3 ขึ้นไป	ใข้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง	0
ป้าหมาย	ใข้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง	0
าบัญชีดันทุนด่อหน่วยผลผลิด	0.0000   ร้อยละ 0.00		
ระบบ GFMIS (KSB1) มายังสำนักการคลัง 12 เดือน)	ยังไม่ต้องรายงานในรอบนี้	ดำเนินการกรอก 1 / ไม่ดำเนินการกรอก 0	0
มแบบฟอร์มอ้างอิงดัวชี้วัดที่ 11.5 (การ	ย้งไม่ต้องรายงานในรอบนี้	ดำเนินการกรอก 1 / ไม่ดำเนินการกรอก 0	0

# 4.2 เมื่อกดแล้ว จะปรากฏหน้าจอขึ้นใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

### (1) กดคำว่า "Choose File"

				171	1	2
Not secure   krs2.psdg-obec.go	th/indata_upload.pl	hp?dataid=4598	51		20	1
ผูรายงาน : สพม	. เขด 7 🌍	ผูรบรอง	ิดสน.			
การประเมินดัวปี้วัดตามมาตร ตัวปี้วัดหลัก: 11. การสร้างดู ตัวปี้วัดย่อย: 11.3 ระดับควา ด้วนปร: 1. ระดับตรามต่าเร็จ เอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	การปรับปรุงประสิทร์ พธรรม จริยธรรมในอ แต่าเร็จของการครวจ ของการตรวจสอบดั )	ธีภาพในการปฏิป องค์การ งสอบด้านการเงิน านการเงินการปัญ	ดีราปการ การบัญชีของสำนักง เป็ของสำนักงานเขตเ	านเขตพื้นที่การศึกษา สิ้นที่การศึกษา (แบบ		
ข่อมูดที่รายงาน :						
	นส่งกรอก 0					
	личнишно					
	สารอ้างอิง					
	sau	fuita	ejusrufete:	ลงทะเบียน สัม		
14						
🕫 ในช่วงรับรองนักบูล เ						
៧ ในช่วงวันรองน้อมูล s เดือกไฟศ: 🖸	สายงานจะสามารถเ	พื้นเดิมข่อมูลได้ schosen	ในกรณีที่ผู้ริมรองอนุก	กาลเท่านั้น		
ฟ ในช่วงรีมาลองนิอมูล ะ เดือกให้ด 🤇	ร้ายงานจะตามารถเ hoose File No Ne แรกคมปปติโกเกประ	พื้มเดิมข่อมูลได้ e chosen เงณ ( ขนาดให้เป็นปี	ในการณีที่ผู้ขึ้นรองสามุก กับเรอฟต	มาดเทานั้น		
<ul> <li>ไม่ป่วงรับของของเอง</li> <li>เดือกไฟส์</li> <li>ได้อกไฟส์</li> <li>ได้อกไฟส์</li> <li>ได้อกไฟส์</li> </ul>	กายงานจะสามารถเ hoose File   No Ne และกรุณประสารกรุณ	พื้มเดิมข่อมูลได้ e chosen เกณ ( พวดให้เสียภ์	ในกรณีที่ผู้สิบรองสนุด กับ IONE	มาดเทานั้น		
ไม่ปัวรับสองข้อมูล ง เดือกไฟส์! C ดำอธิบายไฟส์:	ร้ายงามจะตามารถเ hoose File No Nie และกรุณไปดังกิศกุลประ	พื้มเดิมข่อมูลได้ e chosen เดน ( ขยาดให้ติไม่	ในกรณีที่ผู้สืบรองสนุก กับ 1088	(าดเท่านั้น		

(2) เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ แล้วกด "Open"



## (3) พิมพ์ชื่อเอกสารหลักฐานตรง "คำอธิบายไฟล์" และกด "แนบไฟล์"

โวแปร : 1. ระดับความส่ อกสารหลักฐานให่ครบ	ความสาเรจของการครวจ าเร็จของการครวจสอบดัว เกิวน)	ลอมคานการเงิน เนการเงินการมัด	การปฏิบัยสานกล )ปีของส่านักงานเขตร์	านเขลพนทการคกษา จันที่การศึกษา (แนบ
ข้อมูลเพี่รายงาน :				
ส่งแล้วกรอก 1	i / ไม่ส่งกรอก 0			
🕇 เอกสารประกอบ /	เอกสารอ่างอิง			
00 <b>6</b> 75	100	Trettera	ejn scu Toin	หลายจางมีมาม สาม
1247.2			0.02	
1.1 12/05/01/06/08	มูล ผู้รายจานจะสามารอบ	anienspile iei	เพราะเหตุราชออกป	nervinuu
เลือกไฟส์:	Choose File Infoav	195PageZ.jps		
เดือกไฟด์:	Choose File Infogy สามารรณอาปหลังผิดการเร	unn   munufieldfan	fu IONB	•
เลือกไฟส์: สาอธับายไฟส์:	Choose File_Infoay สามารรถเหมาให้เสียโหกระเ พลสอบการแนบไฟส์	195 <u>Page2</u> 39 เหตุ] ขนายให้เสรีมน	Лы хоня	5

(4) เมื่อกดแล้ว ให้สังเกตว่าในช่อง "เอกสารประกอบ/เอกสารอ้างอิง" จะต้องปรากฏเอกสารที่
 แนบ พร้อมระบุรอบ วันที่ส่ง ผู้แนบไฟล์ และลงทะเบียนรับ

CRS System - Google Chrome				-		×
ot secure   krs2.psdg-obe	.go.th/indata_upload.php?				Se.	Q
การประเมินตัวขี้วิตลามนาตรการปรับปรุงประดีหรือกาฟในการปฏิบัติราชการ ดัวขี้วิตยอย : 11.5 รรดับตรวมสารใจของการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีของดำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดัวเปร็. 1.5 สร้อยรวมสำนัดรวงการตรวจสอบด้านการเงินการปัญชีของดำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ เอกสารทศักรูานให้ครบด้วน) ข่อยุดที่รายงาน :    ส่งแล้วกรอก 1 / ไปส่งกรอก 0						
lanina	100	รับที่สะ	ijanuTida	ลองการมียาง ขึ้น		
ทดสอบการแบบไฟด์	รอมที่ 2 ปี 63 (เฉพาะด้วยี่วัด ดสน.)	19 ນີ.ພ. 2563	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษามัธยมศึกษา เขต 7	19 ນີ.ມ. 2563		
៧ ในช่วงรับรองมัด เดือกไฟด์ :	เด ผู้ราองานจะตามารถเพิ่มเด้ Choose File No file cho สามารถแนกไฟล์ได้กุกประเภท (	ในข่อมูลโคโน sen พรายไฟส์ไม่เก่น	กรณีที่ผู้รับรองอนุญาตเห 1046	າານັ້ນ		
	ot secure   หระ2 padg-obec การประเมษต์วิธีระคามน ด้ายริ้งหลัก 11. การสร้ะ ด้วยี้กระบอง 11.3 ระดัมะ ด้วยมัก 11. การสร้ะ ด้วยมัก 11. การสร้ะ ด้วยมัก 11. การสร้ะ กับ 11. การสร้ะ เมื่อมูลที่ว่าประมาณ ประมาณ 11. การสร้ะ เมื่อกสารประกอบ / เมตราร ระสะอนการแบบไฟล์ เมื่อมาไหล์ :	ot secure   krs2.psdg-obec.go.th/indata_upload.php? การประเมินตัวชี้รคามามาตรการประบุประมีรุกชาก ดังชี้วิชาต์ค่า   เป็า การสร้างสุดธรรม จริยธรรมป้องค์ก ดังชี้วิชาต์ค่า   เป็า การสร้างสุดธรรม จริยธรรมป้องค์ก ดังชี้วิชาต์ค่า   เป็าส่งการการครางสอบด้านกา เอกสารหรือรูก ไม่เสียงการการการครางสอบด้านกา เอกสารหรือรูก   การการการการการการการการการ เอกสารหรือรูก   การการการการการการการการการการการการการ เอกสารหรือรูก   การการการการการการการการการการการการการ การการการการการการการการการการการการการก	at secure   หระ2.psdg-obec.go.th/indita_upload.php? การประเป็นสำรับริครามและการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิปัตร์ สำรับริกรศ์ : 1. กรสวรคุณระบร สะชิมรามในอรกรร สำรับริกรศ์ : 1. กรสวรคุณระบร สะชิมรามในอรกรร สำรับริกรศ์ : 1. กรสวรคุณระบร สะชิมรามในอรกรร เมณฑราหรัญรามให้กระบริวง ปัญญาที่รายงาน :   ส่งแล้วกรอก 1 / ไม่ส่งกรอก 0 รัฐการระบริกรศ์ 2 ปี 63 เมณฑรเหรี่ 2 ปี 63 เมณฑรเหรี่ 2 ปี 63 เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรร์ 2 ปี 63 เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรร์ 2 ปี 63 เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ กรณที่ 2 ปี 63 เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรร์ 2 ปี 63 เมณฑรเรียร์ เมณฑรเรียร์ เมณฑรร์ 2 ปี 63 เมณฑรร์ 2 ปี 63	at secure   krs2.psdg-obec.go.th/indata_upload.php? การประเมินดัวชี้รดงานแนกเรคารประปรุงประทิทร์ตรางกับการปฏิบัติราชการ ดัวชี้รักษ์เกม   เการสร้างสุดธรรรม จริยธรรมใบองค์การ ดัวชี้รักษ์เวย : 11.3 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานแขตทั้นที่ค เอกรารเร็กฐานโท่สานด้วย ของสำรักของาน :   ส่งแล้วกรอก 1 / ไม่ส่งกรอก 0 รักษตรอนการแบบไฟด์ สอมร์ 2 863 เอกราร ของ รับเรียร สำนักงานเขตที่นที่กร เสอกราท์เรื่องรับรองชัมเตม (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์ (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์ (เอกรารอี่วงอีง เสอกราท์ (เอกรารอี่วงอีง เสอกราท์เรียรกอบ) (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์เสียรกอบ) (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์เสียรกอบ) (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์เสียรกอบ) (เอกรารอี้วงอีง เสอกราท์เสียรกอบ) (เอกรารอี่วงอีง)	at secure   หระ2.psdg-obec.go.th/indita_upload.php? การประเป็นหัวชีวิคลามและการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สังชีวิคลาง 11.0. การสวรคลอบสรรม สร้อรมาในออกราส สังชีวิคลาง 11.0. การสวรคลอบสร้านการเงินการปัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ และกรางตัฐภาพโร้ายองการตรวลสอบสำนการเงินการปัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ และกรางตัฐภาพโร้ายองการ เมื่อมูลที่รายงาน : I ส่งแล้วกรอก 1 / ไม่ส่งกรอก 0 รัฐมาส์ พระสอบการแบบไฟล์ รอมที่ 2 ปี 83 19 มิ.อ.2563 ต่านักงานเขตพื้นที่การ 19 มิ.อ.2563 ศึกษามัธมมศึกษา เขต เขตารให้รัฐมาส์ กระมที่ 2 ปี 83 19 มิ.อ.2563 ต่านักงานเขตที่มที่มาย 19 มิ.อ.2563 ศึกษามัธมมศึกษา เขต คสบ.) รัฐมาส์หรือสายเขตได้เป็นกระสาปรักษา (ขณะมาร์น้ำ เมือกไฟส์ : Choose File No file chosen	ot secure [krs2.psdg-obec.go.th/indata_upload.php?]           การประเมินด้วยังคลามแนวคลากายในปรุงประสิทธิภาพในการปฏิปัติรายการ           ด้ายรังครับ: [l.n.srsd-spacessesu เสียธรามในประคักร           ด้วยังครับ: [l.n.srsd-spacessesu เสียธรามในประกัดร           และกรามถึงการประกัดระดอบด้านการปัญยินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ เอกสารสายไประกอบ / เอกสารประกอบ / เอกสารประกอบ /           ปองุลที่รายงาน:           ได้เป็นสั่งกรอก 1 / ไปสิ่งกรอก 0           ระดอกระ           โอกสารประกอบ / เอกสารประ65           หลายสารประกอบ / เอกสารประ65           หลายแบบไฟด์           คละแก้รับ 12 63           เอกสารส           คละแก้รับ 12 63           เอกสารประกอบ / เอกสารประ65           สายสารประกอบ / เอกสารประ65           หลายสารประกอบ / เอกสารประ65           เอกสารประกอบ / เอกสารประ65           เอกสาร           หลายสารประ65           เอกสารประ65           เอกสารประ65           เอกรารประ65           เอกรารประ65           เอกรารประ65           เอกรประ65           เอกรารประ65           เอกรประ75

5. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (ส่วนกลาง) และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (สพท.)

5.1 กดที่ปุ่มลูกศรสีฟ้า ( 漧 )

4	) สำนักงานเขตพื้นที่ก	ารศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถาน		2
	0.0000   50842 0.00	
ข้อมูลทางการเงินด้านการศึกษามีความ	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง 🕚
านักงานเขคพื้นที่การศึกษา	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง 🚺
สอบด้านการเงินการบัญชีของส่านักงาน	0.0000   รัอยละ 0.00	-
เจสอบด้านการเงินการบัญชีของ เบเนอกสารหลักราบให้ครบก้านไ		ส่งแล้วกรอก 1 / ไม่ 😗 🕤 ส่งกรอก 0
นโรงเรียนวิถีพทธ	0.0000   ร้อยละ 0.00	
แนนรายโรงตั้งแต่ 3 ชิ้นไป	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง 🔒
ป้าหมาย	ใช้ข้อมูลส่วนกลาง	โรง 🚺
เบ้ญชีดันทุนต่อหน่วยผลผลิต	0.0000   faua: 0.00	
เระบบ GFMIS (KSB1) มายังส่านักการคลัง	บังไม่ต้องรายงานใบรอบนี้	ดำเนินการกรอก 1 / 👩 🍣
12 เดือน)		ไม่ดำเนินการกรอก 0
มแบบฟอร์มอ้างอิงดัวชี้วัดที่ 11.5 (การ	บังไม่ต่องรายงานในรอบนี้	ดำเนินการกรอก 1 / 🕚 🍣 ไม่ดำเนินการกรอก 0

5.2 เมื่อกดแล้ว จะปรากฏหน้าจอขึ้นใหม่ ให้เลื่อนลงไปตรงหัวข้อ "ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ" ซึ่งจะ แสดงข้อความที่มีการสื่อสารกัน

at secure   krs2.psdg-obec.go.th/indata_upload.php?dataid=406605						
🧬 ดวามคัดเห็น / ช่อเสนอแนะ						
urrade	รอม	ริเมลีสอ	ผู้สะขอดวาม	ลงทะเนียม 4ัน		
ในรับรอง เนื่องจากงบทดดองมี ข่อบูดบัญชีผิดดุลปกติ คือ บัญชีเงิน รับฝากอื่น	รอบที่ 1 ปี 62 (รอบ 6 เดือน)	30 <b>เ</b> ม. ย. 2562	สำนักการคลังและ สินทรัพย์	30 <b>ເນ.ສ</b> . 2562		
งบเพียบขอดเงินฝากธนาคารในงบ ประมาณ (GL 1101020603) พบว่า มี การกระทบขอดไม่ถูกต้อง ซึ่งขอดดง เหลือตามงบทลดองในระบบ GFMIS มีจำนาน 1,024,362 บาท ในส่วนนี้บอ ไท้ สพท.ดำเนินการแก้ไขไท่ถูกต้อง ด้วยครับ	รอบที่ 2 ปี 62 (รอบ 12 เดือน)	24 <b>ต.</b> ค. 2562	สำนักการคลังและ สินทรัพย์	24 ค.ศ. 2562		
สพม.? ได้แนบรายการปรังปรุงบัญชี วัสดุดงคลัง ปี2562 เรียบร้อยค่ะ	รอบที่ 2 ปี 62 (รอบ 12 เดือน)	24 ต.ศ. 2562	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษามัธยมศึกษา เขต 7	24 <b>ค.ศ.</b> 2562		
สพม.7 งบเหียบยอดเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ( GL 1101020603)ได้ ดำเนินการแก้ใบเรียบร้อยแต้วคะ	รอบที่ 2 ปี 62 (รอบ 12 เดือน)	24 ค.ศ. 2562	ลำนักงานเชลพื้นที่การ ศึกษามัธยมดีกษา เชต ?	24 a.a. 2562		
ขาดรายงานครุภัณฑ์	รอบที่ 2 ปี 62 (รอบ 12 เดือบ)	25 ค.ศ. 2562	ส่วนักการคลังและ สินทรัพย์	25 p.n. 2562		
สพม.7 แนบข้อ 1.1.6_สรุปรายงาน ผลการตรวจสอบทรัพย์สิน เรียบร้อย คะ	รอบที่ 2 ปี 62 (รอบ 12 เดือน)	25 ต.ศ. 2562	ส่านักงานเขตพื้นที่การ ศึกษามัธยมศึกษา เขต 7	25 ต.ศ. 2562		

5.3 กรณีต้องการพิมพ์ข้อความเพื่อสื่อสารไปยังผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (ส่วนกลาง) ให้เลื่อนลงไปด้านล่างสุด ตรงหัวข้อ "ความคิดเห็น" แล้วพิมพ์ข้อความในช่องสีขาว จากนั้นให้กด "ส่งความคิดเห็น"

เหลือตามงบทจดองในระบบ GFMIS มีจำนวน 1,024,362 บาท ในส่วนขึ้นอ ไท้ สทบ.สำเนินการแก้ในไท้ถูกต้อง ส่วนครับ สพบ.7 โด้แนบรายการปรังปรูงบัญปี รอบที่ 2 ปี 62 24 ต.ศ. 2562 ส่านีกงานเขตพื้นที่การ 24 ต.ศ. 2562 สัตตุลงคลัง ปี2562 เรียบร้อยตะ (รอบ 12 เดือน) สอน) สตน 7 งมเทียบมอดเงินฝากธนาดารุธอนที่ 2 ปี 62 24 ต.ศ. 2562 ส่านักงานเขตพื้นที่การ 24 ต.ศ. 2562	
สหม.7 โด้แนบรายการปรีงปรุงปัญปี รอมพี่ 2 ปี 62 วิสตุคงสลัง ปี 2562 เรียบร้อยค่ะ (รอบ 12 เดือบ) สดบ) สดบ) สดบ) สดบ) สดบ) 24 ค.ค. 2562 ต่านักงานเขตพื้นที่การ 24 ค.ค. 2562	
สพบ.7 งบเทียบขอดเงินฝากธนาดารรอบที่ 2 มี 62 24 ต.ค. 2562 ต่ำนักงานเขตพื้นที่การ 24 ต.ค. 2562	
ในงบประมาณ (GL 1101020603)ใต้ (รอบ 12. ตำเนินการแก้ไบเรือบร้อยแต้วคะ เดือน)	
ขาดรายงานครุภัณฑร์ รอมที่ 2.ปี 62 25 ค.ศ. 2562 สำนักการคลังและ 25 ค.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน)	
สหม.7 แนบบ้อ 1.1.6_ตรุปรายงาน รอบที่ 2 ปี 62 25 ต.ศ. 2562 สำนักงาบเขตพื้นที่การ 25 ต.ศ. 2562 ผลการตรวลสอบทริพย์สิน เรียบร้อย (รอบ 12 คร เลือบ)	

## ความหมายของสัญลักษณ์ที่ปรากฏในระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (KRS: KPI Report System)

ความหมายของสัญลักษณ์ที่ปรากฏในระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (KRS: KPI Report System) มีความหมายและสิ่งที่ควรดำเนินการเมื่อพบ สัญลักษณ์ดังกล่าว ดังนี้

สัญลักษณ์	สัญลักษณ์ ความหมาย		้ คะแนนที่จะ		สิ่งที่ควรดำเนินการ		
6160 6111 (968	1 3 12 12 10	ได้	<u>สพท.</u>	สำนักส่วนกลาง			
0	ยังไม่รายงานผล 1.00000		<ul> <li>กรอกข้อมูลตัวเลขในหน้าระบบ</li> </ul>	<ul> <li>แจ้งไปยัง สพท. เพื่อให้</li> </ul>			
-			ตามตัวแปรที่กำหนด เช่น จำนวน	กรอกข้อมูล โดยแจ้งผ่านระบบ			

ส้อเอ้อะเอโ	0001111101	คะแนนที่จะ	สิ่งที่ควรดำ	เนินการ
តប្លេតាេ២េរេ	ค.า เทมทา เก	ได้	<u>สพท.</u>	สำนักส่วนกลาง
			นักเรียน 100 คน จำนวนโรงเรียน 20 โรง การดำเนินการให้กรอก 1 เป็นต้น - กรณี สพท. แนบไฟล์ถูกต้อง แต่ ไม่กรอกข้อมูลในหน้าระบบ จะไม่ได้ คะแนนในตัวชี้วัดนั้นๆ (1.00000)	KRS, ARS พร้อมระบุเวลา สิ้นสุดเพื่อให้ดำเนินการ - เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาแล้วยัง ไม่มีการกรอกข้อมูล ระบบจะตี ค่าคะแนนเป็น 1.00000 โดย อัตโนมัติ
A	รอการ รับรองผล	หน้ารายงานจะ ขึ้น 1.00000 แต่หน้าบันทึก ข้อมูลของ สพท. จะขึ้นคะแนนที่ ประมวลผลเป็น คะแนนประเมิน ตนเอง	<ul> <li>ติดตามเป็นระยะ</li> <li>หากใกล้ถึงระยะเวลาปิดระบบ</li> <li>ให้สอบถามผู้รับรองตัวชี้วัดถึง</li> <li>เหตุผลที่ยังไม่รับรอง</li> </ul>	<ul> <li>ดำเนินการตรวจสอบและ</li> <li>รับรอง/ไม่รับรอง ให้เสร็จสิ้น</li> <li>ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>กรณีสำนักไม่รับรองผลตาม</li> <li>กำหนด กพร. จะดำเนินการ</li> <li>ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่</li> <li>กำหนดต่อไป</li> </ul>
×	ไม่รับรอง	1.00000	<ul> <li>ตรวจสอบข้อคิดเห็น (Comment)</li> <li>โดยด่วน เพื่อดูเหตุที่ไม่รับรองผล</li> <li>หากสำนักมีการแจ้งให้แก้ไข</li> <li>ข้อมูลเพื่อจะได้รับการรับรอง</li> <li>ตัวชี้วัด ให้ สพท. รีบดำเนินการ</li> <li>ภายในระยะเวลาที่แจ้ง</li> </ul>	<ul> <li>แจ้งเหตุที่ไม่รับรองผลให้</li> <li>สพท. ทราบ</li> <li>กรณีให้ สพท. แก้ไข ให้</li> <li>ระบุระยะเวลาสิ้นสุดการแก้ไข</li> <li>และรับรองตัวชี้วัดให้เสร็จสิ้น</li> <li>ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>
*	รับรองผล	ได้คะแนน ตามข้อมูลที่ กรอกในหน้า ระบบ	<ul> <li>คะแนนสิ้นสุด รอการ</li> <li>ประมวลผลในภาพรวมต่อไป</li> </ul>	<ul> <li>การดำเนินการสิ้นสุด</li> </ul>
USM)	มีข้อมูลใหม่	-	<ul> <li>มีการแจ้งข้อมูลจากสำนักมายัง</li> <li>สพท. ให้รีบตรวจสอบโดยด่วน</li> <li>เมื่อ สพท. เปิดดูแล้ว ให้กดที่</li> <li>สัญลักษณ์ เพื่อระบุวันที่เปิดดูเป็น</li> <li>หลักฐานในการดำเนินการ</li> <li>(เครื่องหมายจะหายไป)</li> </ul>	<ul> <li>มีการแจ้งข้อมูลจาก สพท.</li> <li>มายังสำนัก (การส่งไฟล์หรือ การแจ้งข้อความ)</li> <li>เมื่อสำนักเปิดดูแล้ว ให้กดที่ สัญลักษณ์ เพื่อระบุวันที่เปิดดู</li> <li>เป็นหลักฐานในการดำเนินการ</li> <li>(เครื่องหมายจะหายไป)</li> </ul>