



คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งาน

ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ปีงบประมาณ 2569

โครงการระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

หัวข้อ		หน้า
บทที่ 1 การใช้งานระบบ		
1.1	การเข้าสู่เว็บไซต์ระบบติดตามฯ	1-1
1.2	การเข้าสู่ระบบติดตามฯ	1-2
1.3	การออกจากระบบติดตามฯ	1-4
บทที่ 2 แนะนำระบบติดตามฯ		
2.1	ภาพรวม	2-1
2.2	รอบการรายงาน	2-3
2.3	มติที่รับผิดชอบ	2-4
บทที่ 3 การปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน		
3.1	การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	3-1
3.2	การแก้ไขรหัสผ่าน	3-3
บทที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงาน		
4.1	การรายงานผลการดำเนินงาน	4-1
4.2	การปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน	4-4
บทที่ 5 การเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน		
5.1	ประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายปี	5-1
5.2	ประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายมติ	5-2

บทที่ 1 การใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบติดตามฯ โดยการใช้งานผ่าน Web Browser ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ของผู้ใช้งานผ่าน URL <https://neb-mati.onep.go.th> โดยมีขั้นตอนและรายละเอียด ดังนี้

1.1. การเข้าสู่เว็บไซต์ระบบติดตามฯ

ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ <https://neb-mati.onep.go.th> ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเพื่อดำเนินการเข้าสู่ระบบและรายงานผลการดำเนินงานในลำดับถัดไป

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติได้ โดยการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ที่ติดตั้งบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน เช่น Microsoft Edge, Google Chrome หรือ Mozilla Firefox เป็นต้น

สำหรับผู้ใช้งานที่เข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์มือถือ สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ที่ติดตั้งบนอุปกรณ์ของผู้ใช้งานได้



รูปที่ 1-1 หน้าเว็บไซต์ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ผู้ใช้งานสามารถศึกษาข้อมูลระบบและการใช้งานระบบโดยศึกษาจากคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบติดตามฯได้ โดยไฟล์คู่มือการใช้งานจะถูกจัดทำเป็นไฟล์เอกสารประเภท PDF เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดจัดเก็บไว้ภายในอุปกรณ์ของผู้ใช้งาน และรองรับการส่งต่อไฟล์เอกสารไปยังผู้ที่สนใจได้อย่างสะดวก

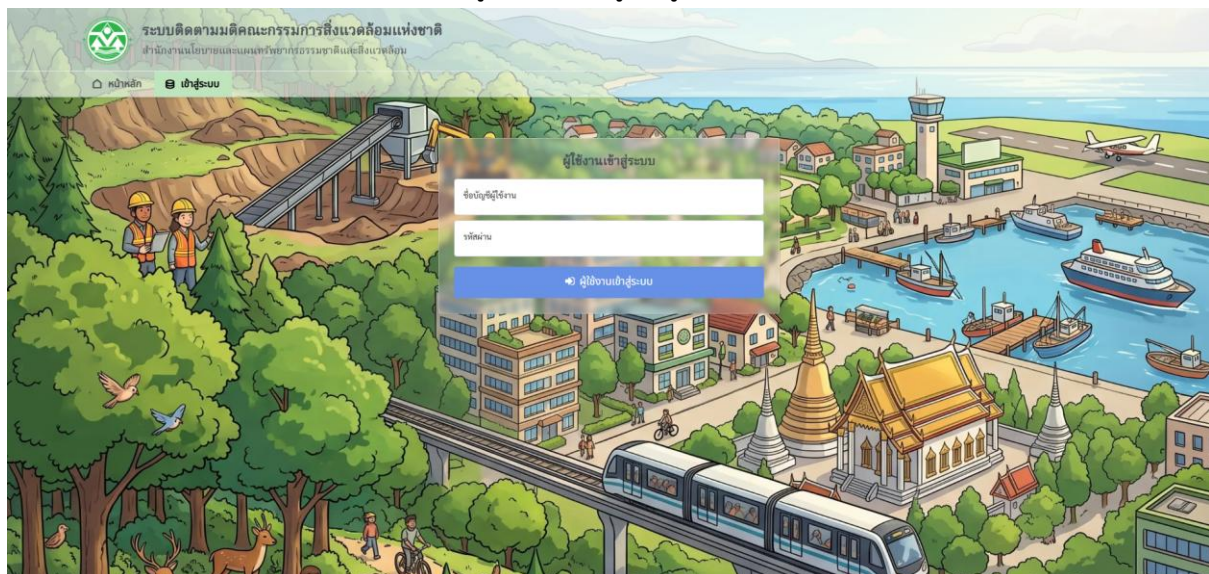
1.2. การเข้าสู่ระบบติดตามฯ

การเข้าสู่ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นกระบวนการยืนยันตัวตนผู้ใช้งานในการใช้งานระบบติดตามฯ โดยสามารถใช้บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้จัดเตรียมไว้เพื่อใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอนการใช้งานระบบ ดังนี้

1. เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเปิดหน้าต่างแบบฟอร์มการเข้าสู่ระบบ

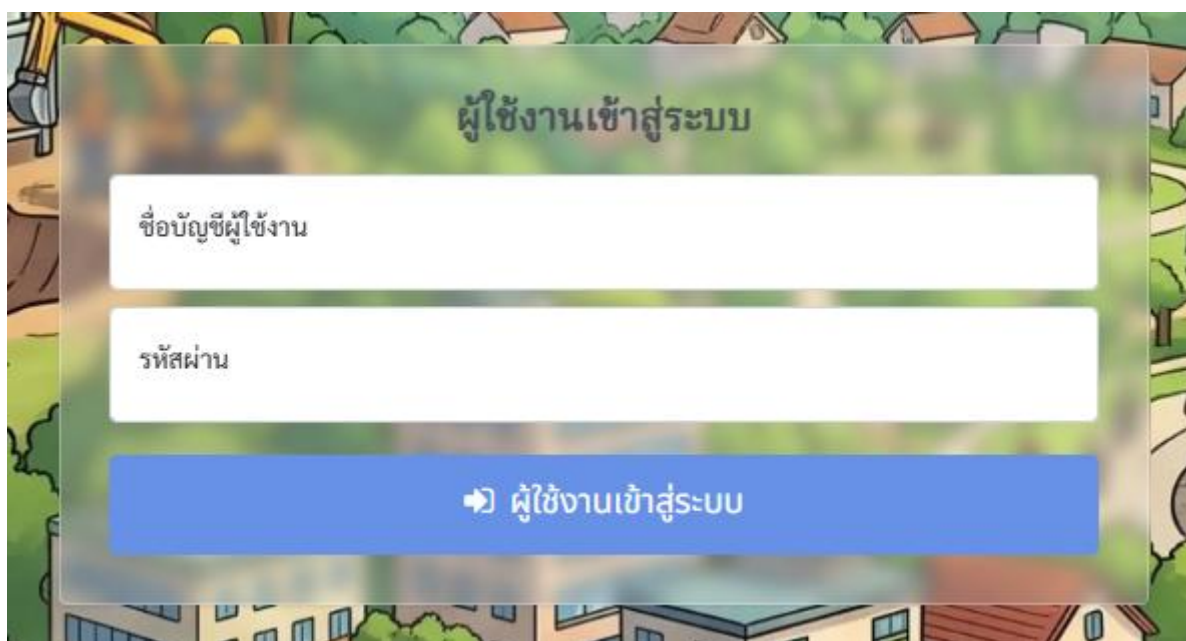


รูปที่ 1-2 เมนูเข้าสู่ระบบ



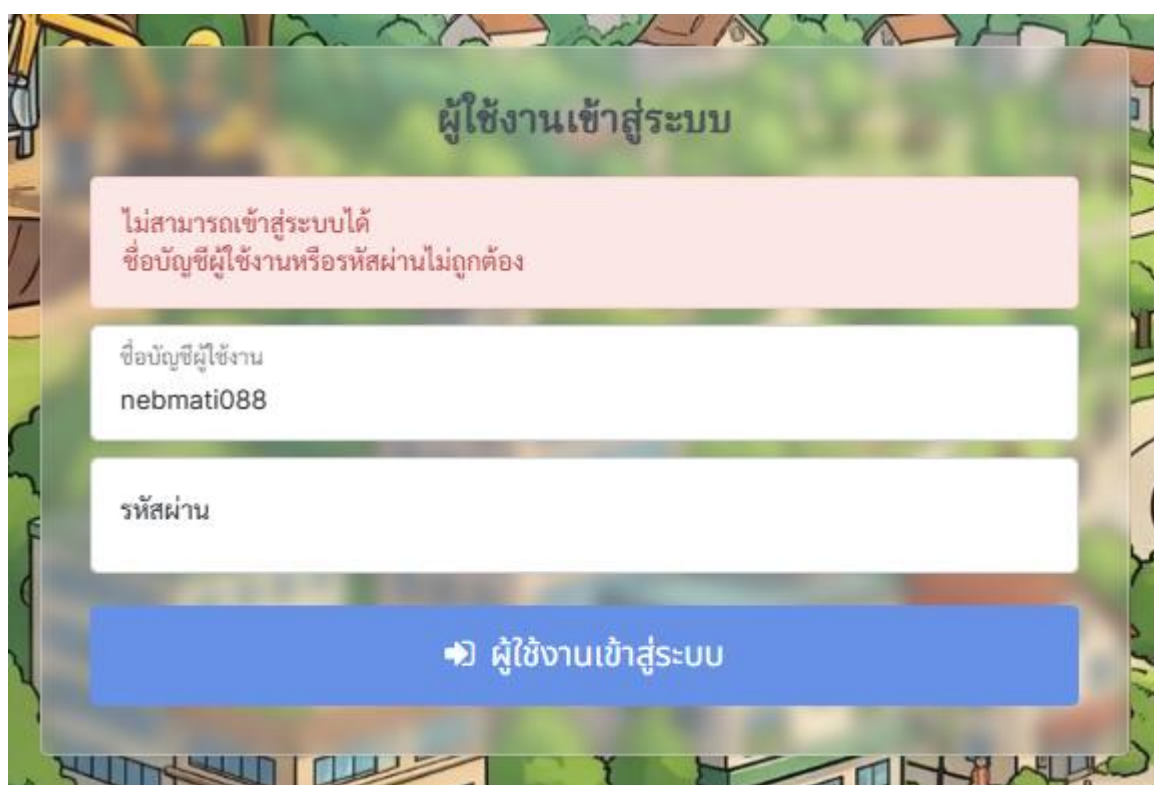
รูปที่ 1-3 หน้าเข้าสู่ระบบ

2. กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้จัดเตรียมไว้ให้ แล้วกด “ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ”



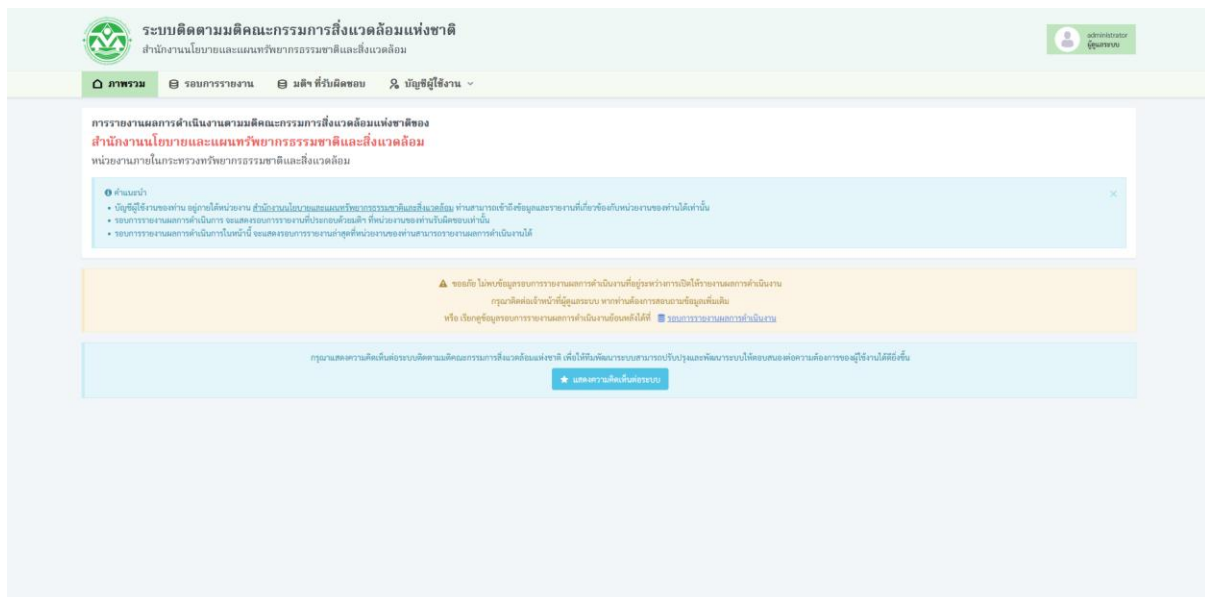
รูปที่ 1-4 แบบฟอร์มเข้าสู่ระบบ

3. **กรณีเข้าสู่ระบบไม่สำเร็จ** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบอีกครั้ง โดยจะแสดงข้อความ “ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ ชื่อบัญชีผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง” เพื่อป้องกันการคาดเดาบัญชีผู้ใช้งานจากผู้ใช้งานที่ไม่พึงประสงค์



รูปที่ 1-5 เข้าสู่ระบบไม่สำเร็จ

4. กรณีเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะดำเนินการเปลี่ยนหน้าจอผู้ใช้งานไปยังหน้าหลักของผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการในลำดับถัดไปได้

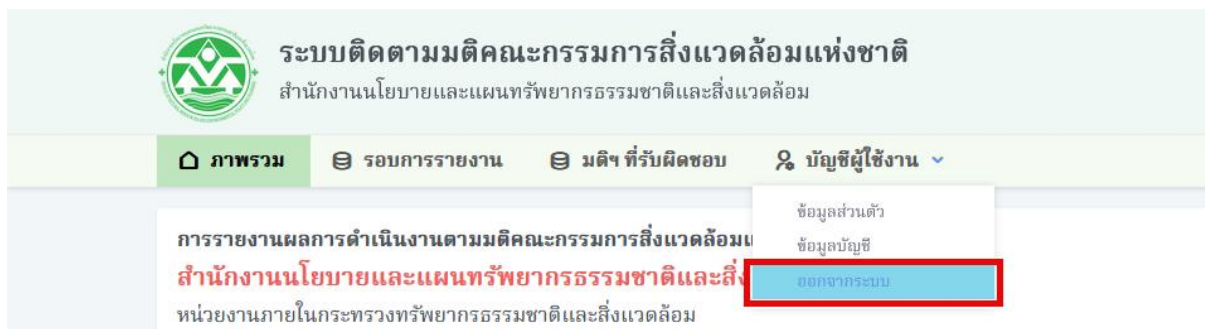


รูปที่ 1-6 หน้าหลักของผู้ใช้งาน

1.3. การออกจากระบบติดตามฯ

การออกจากระบบติดตามฯ เป็นกระบวนการยืนยันการสิ้นสุดการใช้งานของบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการแอบอ้างการใช้งานระบบจากผู้ใช้งานที่ไม่พึงประสงค์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ออกจากระบบ” ภายใต้เมนู “บัญชีผู้ใช้งาน” เพื่อสิ้นสุดการใช้งานระบบ



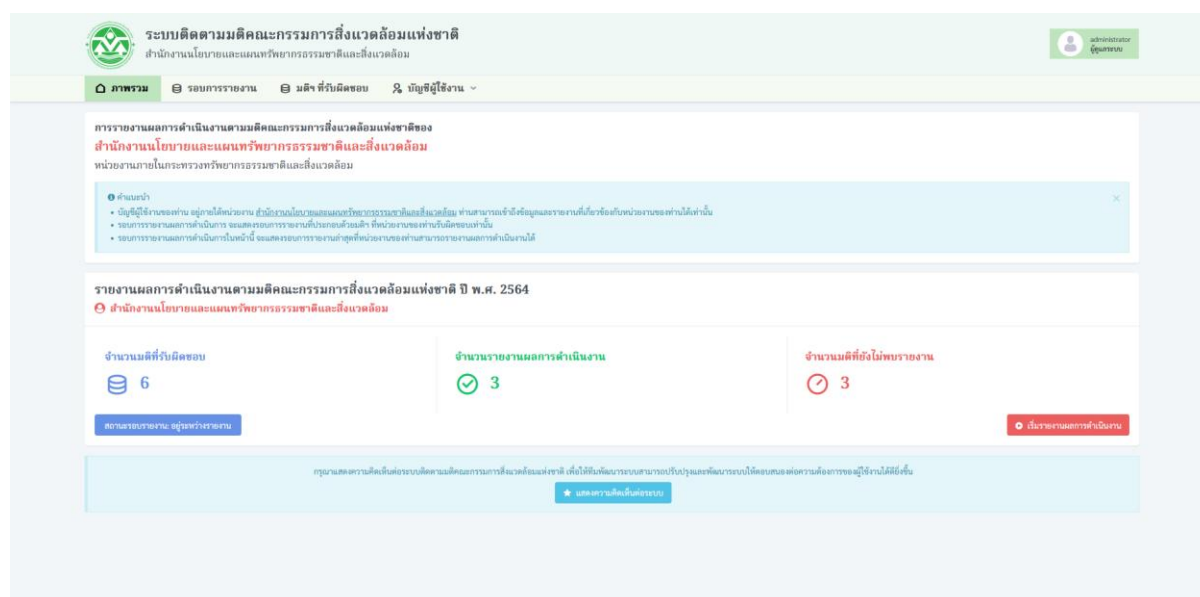
รูปที่ 1-7 เมนูออกจากระบบ

บทที่ 2 แนะนำระบบติดตามฯ

ในบทนี้จะแนะนำข้อมูลและรายละเอียดของระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบติดตามฯ และการแสดงข้อมูลในเมนูต่างๆภายใต้ระบบติดตามฯ และเป็นแนวทางในการเรียกใช้ข้อมูลในระบบติดตามฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะนำเสนอรายละเอียดในส่วนต่างๆ ตามเมนูที่ปรากฏบนหน้าระบบ ดังนี้

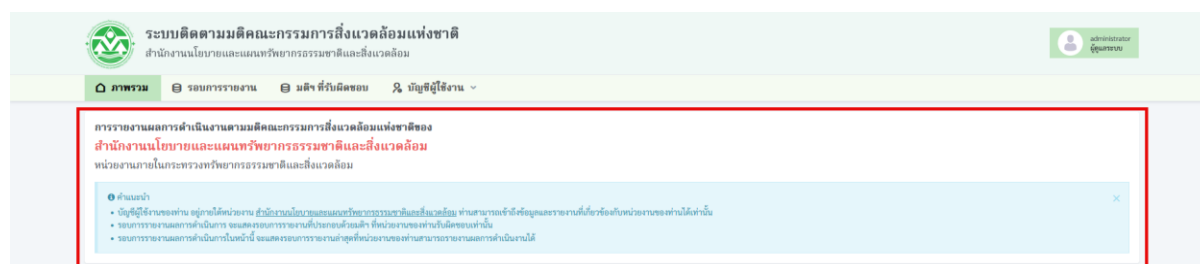
2.1. ภาพรวม

หน้าภาพรวม จะแสดงข้อมูลภาพรวมเกี่ยวกับระบบติดตามฯ ให้ผู้ใช้งานทราบแนวทางการใช้งานระบบเบื้องต้น และการแสดงข้อมูลที่สำคัญเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างสะดวก โดยมีรายละเอียดดังนี้



รูปที่ 2-1 หน้าภาพรวมของผู้ใช้งาน

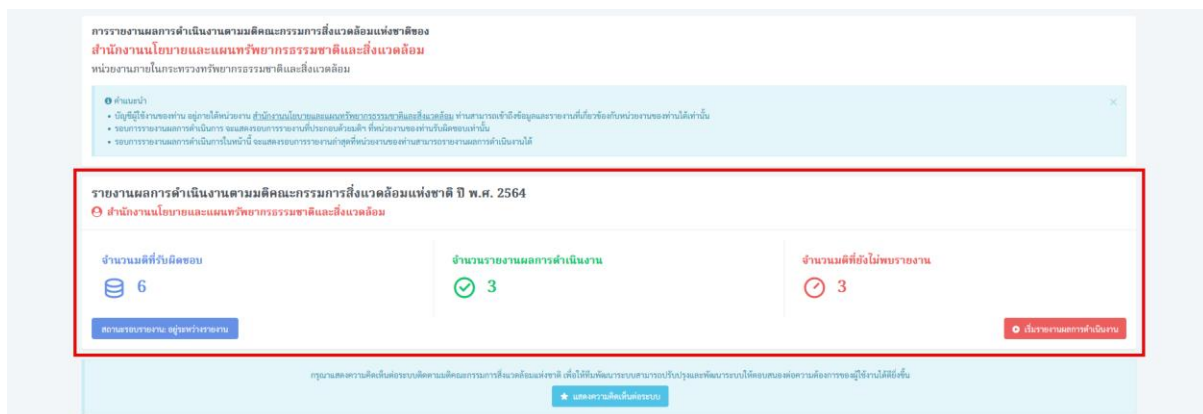
1. ข้อมูลหน่วยงานของผู้ใช้งาน จะแสดงข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดของบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบว่าปัจจุบันบัญชีผู้ใช้งานที่ใช้ในระบบติดตามฯ ในขณะนี้ อยู่ภายใต้หน่วยงานใด โดยบัญชีผู้ใช้งานจะสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต้นสังกัดของบัญชีผู้ใช้งานเท่านั้น โดยมีตัวอย่างการได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลระบบ ดังนี้



รูปที่ 2-2 ข้อมูลหน่วยงานของผู้ใช้งาน

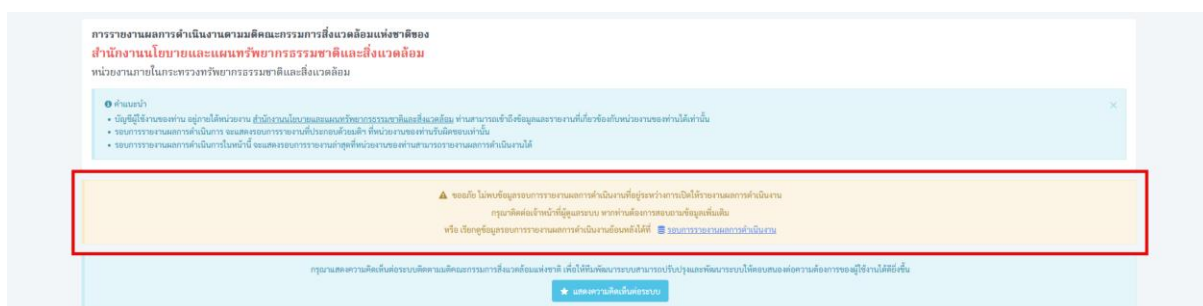
■ บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเข้าถึงรอบการรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่ประกอบด้วยมติการติดตามที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการเท่านั้น

- บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการติดตามที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการเท่านั้น
 - บัญชีผู้ใช้งาน สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการเท่านั้น
 - บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติได้ โดยมตินั้นๆ หน่วยงานของผู้ใช้งานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ และสามารถเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานภายใต้มติเดียวกันของหน่วยงานอื่นๆ ที่รับผิดชอบร่วมกันได้ (ถ้ามี)
2. ข้อมูลรอบการรายงานผลการดำเนินงานปีล่าสุด จะแสดงข้อมูลรอบการรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติในปีล่าสุดที่หน่วยงานของผู้ใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้



รูปที่ 2-3 ข้อมูลรอบการรายงานผลการดำเนินงานล่าสุด

- รอบการรายงานผลการดำเนินงาน จะแสดงรอบการรายงานปีล่าสุดที่หน่วยงานของผู้ใช้งานจะต้องรายงานผลการดำเนินงาน
- แสดงชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งาน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- แสดงจำนวนมติที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบจำนวนมติทั้งหมดที่จะต้องรายงานผลการดำเนินงาน จำนวนมติที่ได้บันทึกการรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จำนวนมติที่ยังไม่พบข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน
- แสดงสถานะรอบรายงาน และรองรับการเชื่อมโยงไปยังหน้ารายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบรายการมติที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างสะดวก
- ในกรณีที่หน่วยงานของผู้ใช้งานไม่อยู่ในเงื่อนไขการรายงานผลการดำเนินงาน หรือไม่พบรอบการรายงานผลการดำเนินงาน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ



รูปที่ 2-4 การแสดงผลกรณีไม่พบข้อมูลรอบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

2.2. รอบการรายงาน

รอบการรายงาน ใช้สำหรับการแสดงประวัติรอบการรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดที่หน่วยงานต้นสังกัดผู้ใช้งานมีมติที่ต้องรายงานผลการดำเนินงาน โดยแสดงรายการในรูปแบบตาราง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ปีการรายงาน	รอบการรายงาน	จำนวนมติ	จำนวนรายงาน	ความคืบหน้า	สถานะ	จัดการ
1	2563	รายงานผลการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2563	6	0		ดูรายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผล

รูปที่ 2-5 หน้ารอบการรายงาน

1. แสดงข้อมูลรอบการรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ประกอบด้วยมติที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการและต้องรายงานผลการดำเนินงาน
2. ระบบจะแสดงข้อมูลมติประกอบด้วย
 - ปีการรายงาน แสดงปีของการรายงานผลการดำเนินงาน
 - รอบการรายงาน แสดงชื่อรอบการรายงานผลการดำเนินงาน
 - จำนวนมติ แสดงจำนวนมติทั้งหมดในรอบการรายงานที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการและจะต้องบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน
 - จำนวนรายงาน แสดงจำนวนมติที่ได้บันทึกรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว
 - ความคืบหน้า แสดงแผนภูมิแท่งแสดงความคืบหน้าการรายงานผลการดำเนินงาน โดยคำนวณจากจำนวนมติที่ได้บันทึกรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้วเทียบกับจำนวนมติทั้งหมดที่รับผิดชอบ
 - สถานะ แสดงสถานะรอบการรายงานผลการดำเนินงาน
 - เมนู รายละเอียด สำหรับการเรียกดูรายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน

2.3. มติที่รับผิดชอบ

หน้ามติดที่ได้รับผิดชอบ แสดงรายการข้อมูลมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติทั้งหมดที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

[illegible]

รูปที่ 2-6 หน้ามติฯที่รับผิดชอบ

1. แสดงรายการมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติทั้งหมดที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
2. รongรับการสืบค้นแบบมีเงื่อนไข และการค้นหาข้อมูลโดยใช้คำค้นหา
3. แสดงข้อมูลในรูปแบบตารางข้อมูล โดยแบ่งการแสดงผลเป็นหน้า หน้าละ 10 รายการเพื่อลดปริมาณข้อมูลในการแสดงผล
 - ปีของมติ ปีของการเกิดมติหรือหัวข้อเรื่อง
 - มติครั้งที่ แสดงครั้งที่ของมติ
 - วันที่ของมติ แสดงวันที่เกิดมติ
 - หัวเรื่องมติ แสดงหัวเรื่องการติดตามผลการดำเนินงาน
 - ประเภท แสดงประเภทหัวเรื่องมติ และประเภทย่อย
 - จำนวนผู้ดำเนินการ แสดงจำนวนหน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมติ
 - สถานะแสดงผลการดำเนินงานล่าสุดของมติ
 - เมนู รายละเอียด เชื่อมโยงไปยังหน้ารายละเอียดของมติเพื่อตรวจสอบรายละเอียด และประวัติรายงานผลการดำเนินงานของมติที่ต้องการ
4. สามารถเรียกดูรายละเอียด และประวัติการรายงานผลการดำเนินงานของมติที่ต้องการได้

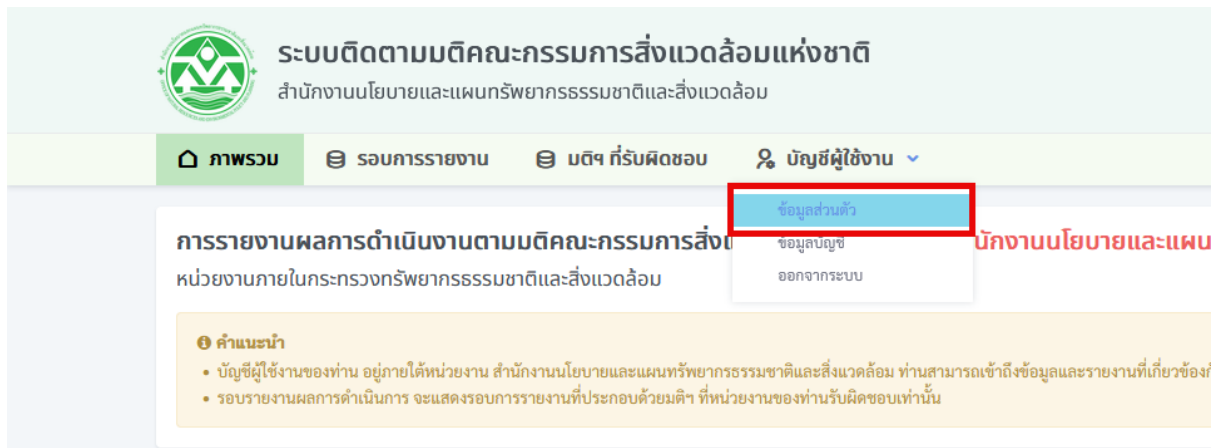
บทที่ 3 การปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน

ในบทนี้จะแสดงขั้นตอนการปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน ประกอบด้วย 2 ส่วนหลักๆ คือ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน และการแก้ไขรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้งาน โดยมีขั้นตอนและรายละเอียด ดังนี้

3.1. การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ภายใต้เมนู “บัญชีผู้ใช้งาน” เพื่อเปิดหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน



รูปที่ 3-1 เมนูข้อมูลส่วนตัว

2. หน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว จะแสดงหลังจากเลือกเมนูข้อมูลส่วนตัว โดยระบบจะแสดงแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 3-2 หน้าแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

3. แก้ไขข้อมูลส่วนตัว โดยการแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไข โดยมีแนวทางและเงื่อนไขการกรอกข้อมูลในส่วนต่างๆ ดังนี้

- บัญชีผู้ใช้งาน แสดงชื่อ บัญชีผู้ใช้งานที่ได้รับจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนดให้ ไม่สามารถแก้ไขได้

- ชื่อ-นามสกุล กรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุลผู้ใช้งานในกรณีที่ผู้ใช้งานใช้งานบัญชีผู้ใช้งานเพียงผู้เดียว หรือกรอกข้อมูลหน่วยงานของผู้ใช้งานสำหรับการใช้งานของหน่วยงาน
 - ชื่อหน่วยงาน กรอกข้อมูลหน่วยงานของผู้ใช้งาน
 - สำนัก/กอง/ฝ่าย กรอกข้อมูลสำนัก กอง ฝ่ายของผู้ใช้งาน (ถ้ามี)
 - ตำแหน่งงาน กรอกตำแหน่งงานปัจจุบันของผู้ใช้งาน หรือหากใช้งานภายใต้หน่วยงานให้เว้นว่างไว้
 - ที่อยู่ กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ใช้งาน
 - อีเมล กรอกอีเมลที่ถูกต้องเพียงอีเมลเดียว เพื่อใช้สำหรับการติดต่อและรับข้อมูลจากระบบติดตามฯ
 - เบอร์โทรศัพท์ กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ หากมีมากกว่า 1 หมายเลขให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) หรือ Comma คั่นได้
4. กด “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

⚠ คำแนะนำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

- ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน

บัญชีผู้ใช้งาน administrator

ชื่อ-นามสกุล ผู้ดูแลระบบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนัก/กอง/ฝ่าย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ตำแหน่งงาน พัฒนาระบบ

ที่อยู่ 118 อาคารทิปโก้ 2

อีเมล

เบอร์โทรศัพท์

ย้อนกลับ บันทึกข้อมูล

รูปที่ 3-3 การบันทึกข้อมูล

5. หลังการบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความผลการบันทึกข้อมูล

บัญชีผู้ใช้งาน

ชื่อ-นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน

สำนัก/กอง/ฝ่าย

ตำแหน่งงาน

ที่อยู่

บันทึกสำเร็จ

ข้อมูลของท่านถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว

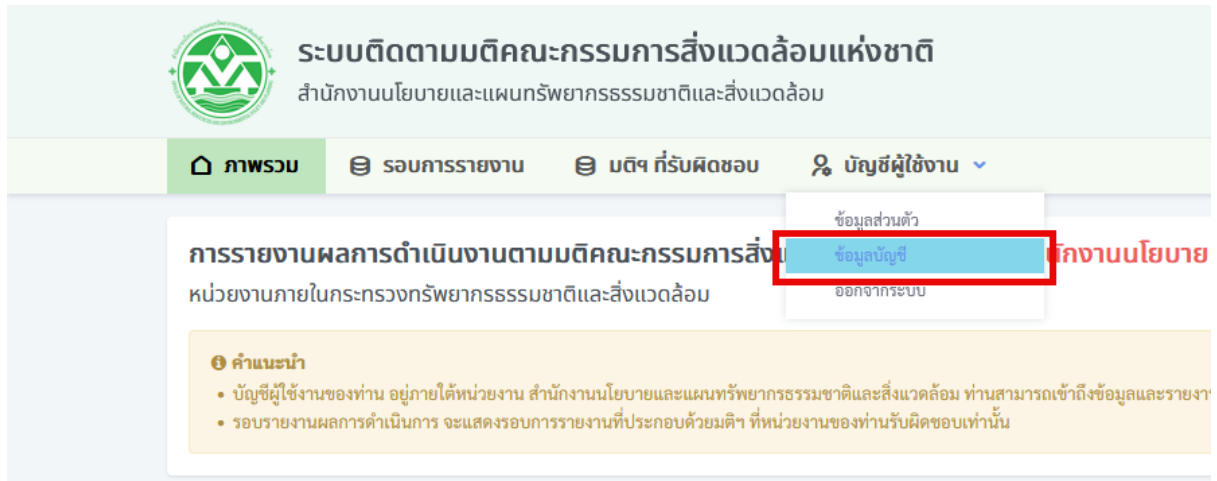
OK

รูปที่ 3-4 ข้อความแสดงผลการบันทึกข้อมูล

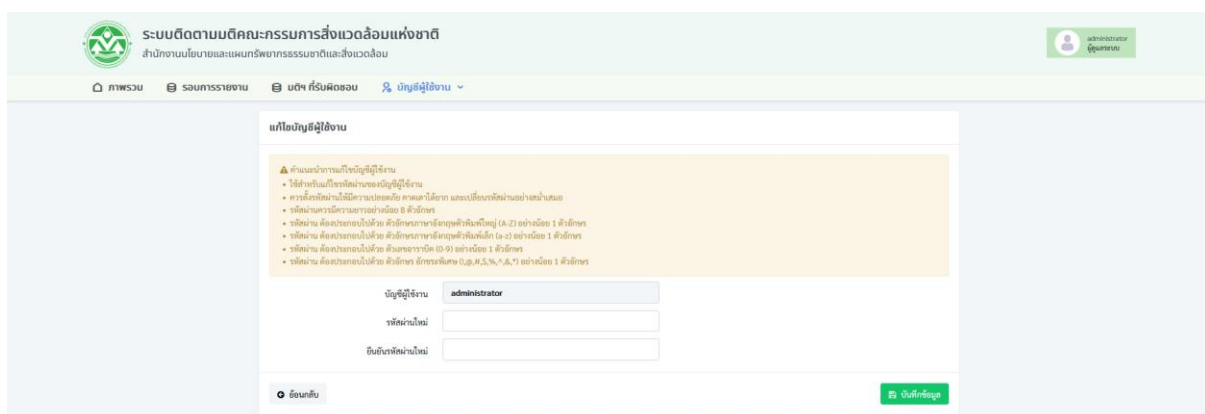
3.2. การแก้ไขรหัสผ่าน

การแก้ไขรหัสผ่าน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลรหัสผ่านสำหรับการยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ข้อมูลบัญชี” ภายใต้เมนู “บัญชีผู้ใช้งาน” เพื่อไปยังหน้าแก้ไขรหัสผ่าน



รูปที่ 3-5 เมนูข้อมูลบัญชี



รูปที่ 3-6 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

2. กำหนดรหัสผ่านใหม่ ตามเงื่อนไขการกำหนดรหัสผ่าน ดังนี้
 - รหัสผ่านต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
 - รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (A-Z) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
 - รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก (a-z) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
 - รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวเลขอารบิก (0-9) อย่างน้อย 1 ตัวเลข
 - รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษร อักขระพิเศษ (!,@,#,\$,%,&,*) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร

3. กด “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการแก้ไขรหัสผ่าน

แก้ไขบัญชีผู้ใช้งาน

⚠ คำแนะนำการแก้ไขบัญชีผู้ใช้งาน

- ใช้สำหรับแก้ไขรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้งาน
- ควรตั้งรหัสผ่านใหม่มีความปลอดภัย คาดเดาได้ยาก และเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอ
- รหัสผ่านควรมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (A-Z) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก (a-z) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวเลขอารบิก (0-9) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษร อักขระพิเศษ (!,@,#,\$,%^,&,*) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร

บัญชีผู้ใช้งาน

administrator

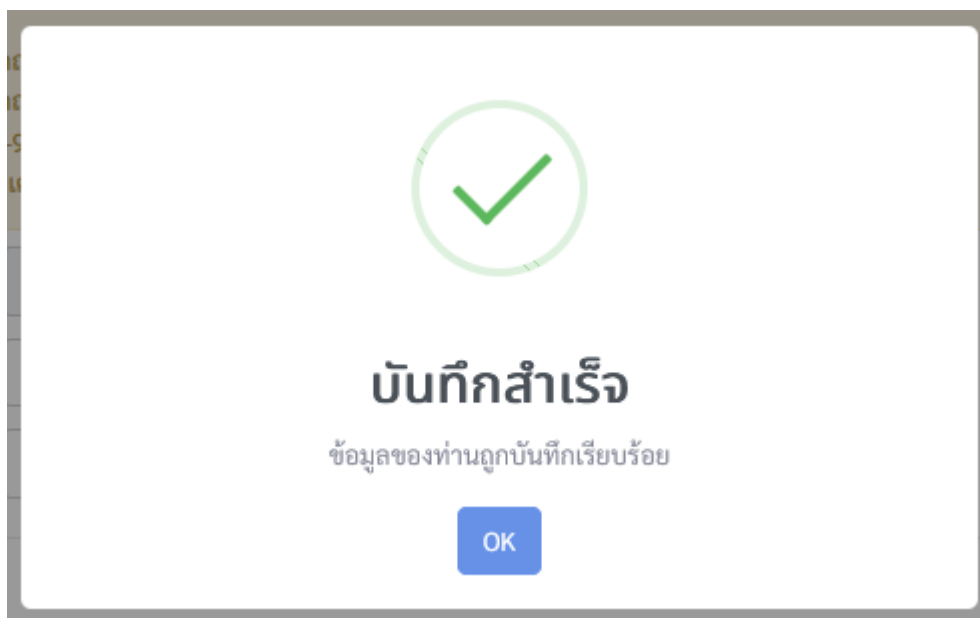
รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 3-7 บันทึกการแก้ไขรหัสผ่าน



รูปที่ 3-8 ผลการบันทึกการแก้ไขรหัสผ่าน

บทที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงาน

ในบทนี้จะแสดงขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานตามรอบการรายงานผลการดำเนินงานล่าสุด เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ และสามารถรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1. การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติในรายปี มีขั้นตอนดังนี้

1. หน้าภาพรวม เลือเมนู “เริ่มรายงานผลการดำเนินงาน” เพื่อเรียกดูรายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหัวเรื่องมติที่ต้องรายงานผลการดำเนินงาน ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลก่อนการรายงานผลการดำเนินงาน

ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาพรวม | รอบการรายงาน | มติ ที่รับผิดชอบ | บัญชีผู้ใช้งาน

การรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติของ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน/สผ.

หน้าจอนำมาในกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จำนวนมติที่รับผิดชอบ: 46
- จำนวนรายงานผลการดำเนินงาน: 1
- จำนวนมติที่ยังไม่พบรายงาน: 45

ดำเนินการรายงาน: ผู้ดูแลระบบ

กรุณาส่งผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อให้ทันกำหนดการรายงานประจำปี และพัฒนาระบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

แสดงความคิดเห็น

เริ่มรายงานผลการดำเนินงาน

รูปที่ 4-1 เมนูการเริ่มรายงานผลการดำเนินงาน

ระบบติดตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาพรวม | รอบการรายงาน | มติ ที่รับผิดชอบ | บัญชีผู้ใช้งาน

รายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2568

ภายใต้การดำเนินงานของ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน/สผ.

ปีการรายงาน: 2568 | จำนวนมติที่รับผิดชอบ: 46 มติ

กรุณาส่งผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อให้ทันกำหนดการรายงานประจำปี และพัฒนาระบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

แสดงความคิดเห็น

จำนวนมติที่รับผิดชอบทั้งหมด: 46

จำนวนมติที่ยังไม่พบรายงาน: 45

รายการมติ ที่ต้องรายงานผลการดำเนินการ

Showing 10 of 46 entries

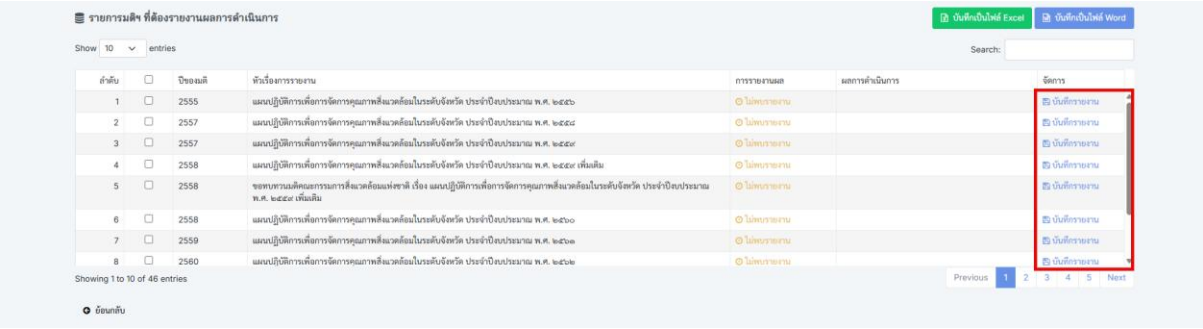
ลำดับ	มติ	ชื่อเรื่อง	การรายงานผล	ผลการดำเนินการ	จัดการ
1	2555	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
2	2557	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
3	2557	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
4	2558	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
5	2558	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
6	2558	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
7	2559	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน
8	2560	แผนปฏิบัติการด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่พบรายงาน		ดูประวัติการรายงาน

Showing 1 to 10 of 46 entries

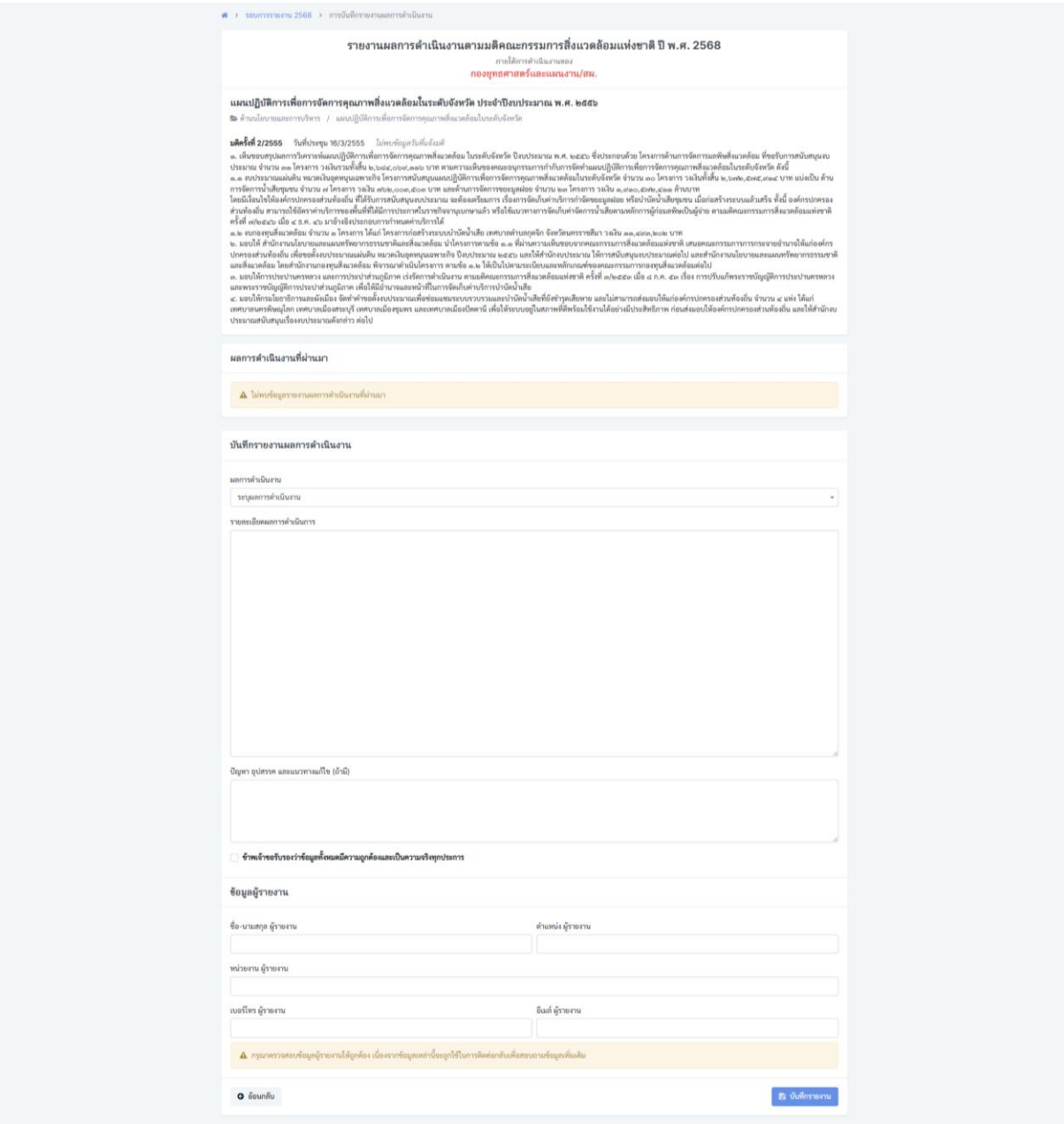
Previous 1 2 3 4 5 Next

รูปที่ 4-2 รายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน

2. เลือกเมนู “บันทึกรายงาน” ตามมติที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึก
รายงานผลการดำเนินงาน



รูปที่ 4-3 เมนูบันทึกรายงาน



รูปที่ 4-4 หน้าบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน

3. ข้อมูลที่แสดงผลในหน้าบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน มีดังนี้
 - ชื่อรอบการรายงานผลการดำเนินงาน แสดงข้อมูลรอบการรายงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบปีของการติดตามอย่างถูกต้อง
 - ชื่อหัวเรื่องมติ แสดงข้อมูลหัวเรื่องของมติที่ต้องรายงานผลการดำเนินงาน
 - ชื่อหน่วยงาน แสดงชื่อหน่วยงานของผู้รับผิดชอบภายใต้หัวเรื่องมติ โดยจะแสดงหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งาน
 - ข้อมูลผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
 - แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน

4. กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูล โดยการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน มีดังนี้

บันทึกรายงานผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ระบุผลการดำเนินงาน

รายละเอียดผลการดำเนินการ

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

☐ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่รายงานเป็นความจริง

รูปที่ 4-5 แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินงาน ผู้ใช้งานสามารถเลือกระบบผลการดำเนินงานตามตัวเลือกที่ระบบกำหนดให้ และหลังจากเลือกผลการดำเนินงาน ระบบจะแสดงข้อความแนะนำแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวเลือกที่ผู้ใช้งานระบุ

ผลการดำเนินงาน

อยู่ระหว่างดำเนินการ

▲ แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ

อธิบายการดำเนินงานโดยสังเขป

รูปที่ 4-6 แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน

- รายละเอียดผลการดำเนินงาน ให้ระบุข้อมูลผลการดำเนินงานตามแนวทางการรายงานหลักจากการเลือกผลการดำเนินงาน และระบุข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
- เลือก “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดมีความถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลผู้รายงาน

ชื่อ-นามสกุล ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ผู้รายงาน

หน่วยงาน ผู้รายงาน

เบอร์โทร ผู้รายงาน

อีเมล ผู้รายงาน

กรุณารตรวจสอบข้อมูลผู้รายงานให้ถูกต้อง เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้จะถูกใช้ในการติดต่อกลับเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ย้อนกลับ

บันทึกการรายงาน

รูปที่ 4-7 แบบฟอร์มข้อมูลผู้รายงาน

- ระบุข้อมูลผู้รายงาน เพื่อจัดเก็บเป็นประวัติและใช้สำหรับการติดตามผลการดำเนินงานเพิ่มเติม หากไม่ระบุในส่วนนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
5. หลังบันทึกข้อมูล ระบบจะเปลี่ยนหน้ากลับมายังหน้ารายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงานอัตโนมัติ

รายการมติ ที่ต้องรายงานผลการดำเนินการ

บันทึกเป็นไฟล์ Excel บันทึกเป็นไฟล์ Word

Show 10 entries

Search:

ลำดับ		ชื่อมติ	หัวเรื่องการรายงาน	การรายงานผล	ผลการดำเนินการ	จัดการ
4	☐	2558	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพิ่มเติม	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
5	☐	2558	ขอบเขตงานติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพิ่มเติม	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
6	☐	2558	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
7	☐	2559	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
8	☐	2560	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
9	☐	2560	การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรภายใต้แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (กรณีจัดซื้อที่ดินเพื่อใช้เป็นพื้นที่ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย เทศบาลเมืองชัย จังหวัดชัย)	ไม่พบรายงาน		ดูบันทึกการรายงาน
10	☐	2561	รายงานการติดตาม ประเมินผลแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด	รายงานเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดูแก้ไข

Showing 1 to 10 of 46 entries

Previous

1

2

3

4

5

Next

รูปที่ 4-8 รายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน

4.2. การปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้ใช้งานสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลาระหว่างการรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกเมนู “แก้ไข” ของหัวเรื่องมติที่ต้องการแก้ไขผลการดำเนินงาน

รายการมติ ที่ต้องรายงานผลการดำเนินการ

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	ชื่อย่อมติ	หัวเรื่องการรายงาน	การรายงานผล	ผลการดำเนินการ	จัดการ
4	2558	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพิ่มเติม	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
5	2558	ขอทบทวนมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เรื่อง แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพิ่มเติม	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
6	2558	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
7	2559	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
8	2560	แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
9	2560	การเปลี่ยนแปลงจุดประสงค์โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (กรณีจัดซื้อที่ดินเพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมระบบน้ำบาดาลสีเขียว เขตบางมดและ เขตบางพลี)	ไม่พบรายงาน		ดู บันทึกการรายงาน
10	2561	รายงานการติดตาม ประเมินผลแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด	รายงานเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดู บันทึกการรายงาน

Showing 1 to 10 of 46 entries

Previous 1 2 3 4 5 Next

รูปที่ 4-9 เมนูแก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงาน

2. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2563

แก้ไขเรื่อง กอสนท กวเรื่องด้านนโยบายและการบริหาร

ภายใต้การดำเนินงานของ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานผ่านมา

ไม่พบข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานผ่านมา

บันทึกการรายงานผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

อยู่ระหว่างดำเนินการ

แนบหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงาน

อธิบายการดำเนินงานโดยสังเขป

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ทดสอบข้อความรายละเอียดผลการดำเนินงาน

ข้อมูลส่วนอื่นๆสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดความยาว

รองรับการขึ้นบรรทัดได้

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลรายงานเป็นความจริง

ข้อมูลผู้รายงาน

ชื่อ-นามสกุล ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ผู้รายงาน

หน่วยงาน ผู้รายงาน

เบอร์โทร ผู้รายงาน

อีเมล ผู้รายงาน

กรุณาตรวจสอบข้อมูลผู้รายงานให้ถูกต้อง เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้จะถูกใช้ในการติดต่อกลับเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

ยืนยัน

ดู บันทึกการรายงาน

รูปที่ 4-10 แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงาน

3. ระบุข้อมูลผู้รายงาน ซึ่งจะต้องระบุทุกครั้งหากมีการปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงาน และกดบันทึกการรายงาน

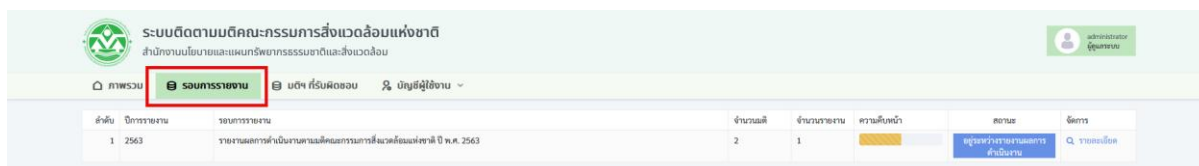
บทที่ 5 การเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน

ในบทนี้จะแสดงขั้นตอนการเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานแบบรายปีการรายงาน และแบบรายมติการติดตาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1. ประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายปี

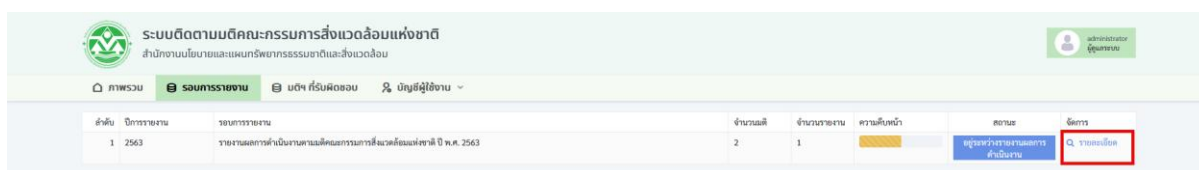
การเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายปี สามารถเรียกดูข้อมูลตามรอบการรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “รอบการรายงาน” เพื่อเปิดหน้ารายการรอบการรายงานผลการดำเนินงาน



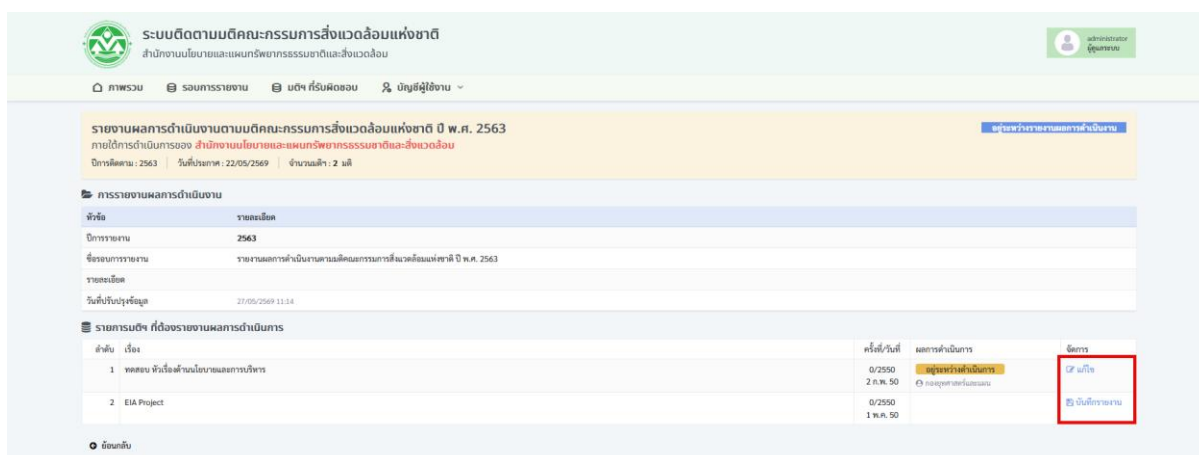
รูปที่ 5-1 เมนูรอบการรายงาน

2. เลือกรอบการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเรียกดูรายละเอียดและประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน



รูปที่ 5-2 การเรียกดูรายละเอียดรอบการรายงานผลการดำเนินงาน

3. ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูผลการดำเนินงานได้โดยการเลือกมติที่ต้องการ

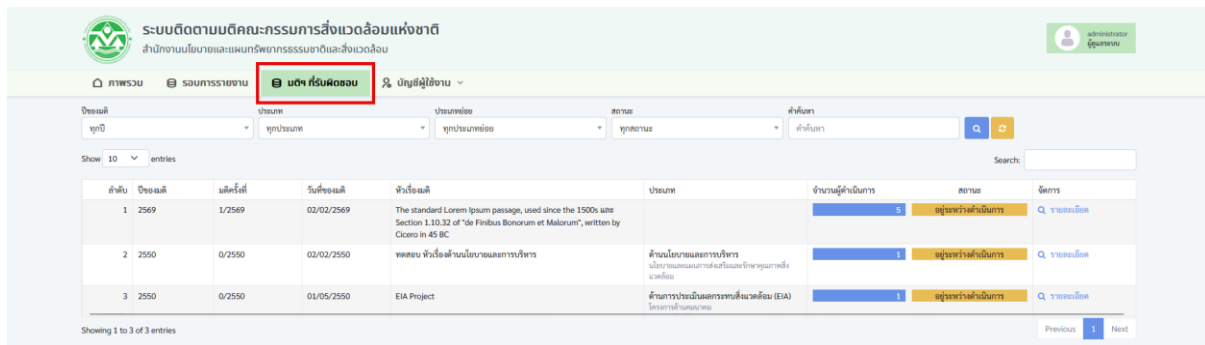


รูปที่ 5-3 การเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายปี

5.2. ประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายมติ

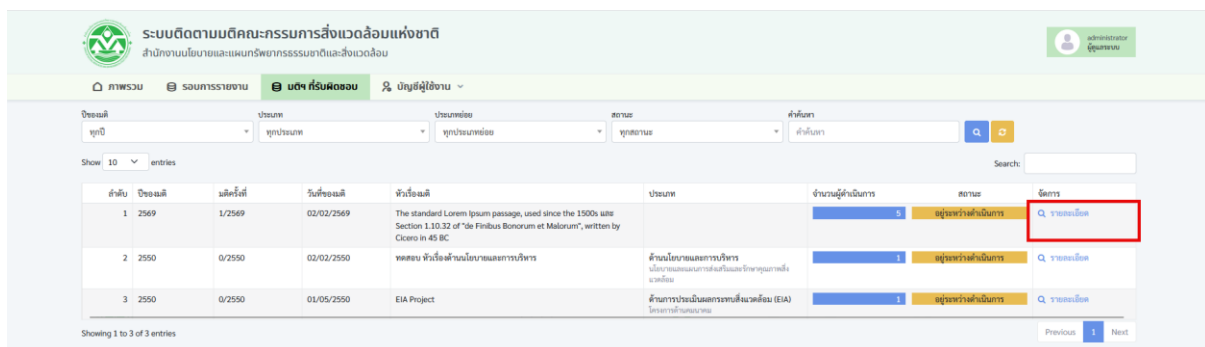
การเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงานรายมติ สามารถเรียกดูข้อมูลตามหัวเรื่องมติการรายงานผลการดำเนินงานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “มติที่รับผิดชอบ” เพื่อเปิดหน้ารายการมติที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ใช้งานรับผิดชอบการดำเนินงาน



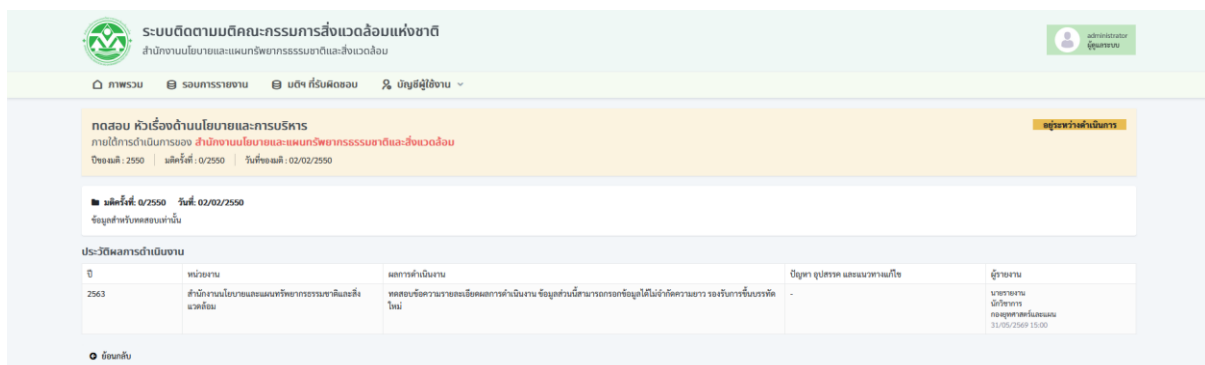
รูปที่ 5-4 เมนูมติที่รับผิดชอบ และรายการหัวเรื่องมติ

2. เลือกเมนู “รายละเอียด” ของหัวเรื่องมติที่ต้องการเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน



รูปที่ 5-5 เมนูรายละเอียดสำหรับการเรียกดูประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน

3. ระบบจะแสดงรายการประวัติการรายงานผลการดำเนินงานของมตินับตั้งแต่ปีแรกจนถึงปีที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือสิ้นสุดการติดตาม



รูปที่ 5-6 ประวัติการรายงานผลการดำเนินงาน