



# คู่มือการลงทะเบียนด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID และการจัดการผู้ใช้งาน

<https://krs.psdg-obec.go.th>

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# อุปกรณ์ที่แนะนำสำหรับการใช้งานปกติ



เครื่องคอมพิวเตอร์  
ตั้งโต๊ะ/โน้ตบุ๊ก

โทรศัพท์มือถือที่ติดตั้ง  
แอปพลิเคชัน ThaiID  
และลงทะเบียน  
เรียบร้อยแล้ว

# 1. ลงทะเบียนใช้งานระบบ ที่เว็บไซต์ <https://krs.psdg-obec.go.th>

KRS System

เข้าสู่ระบบ

คู่มือการใช้งาน

คู่มือสำหรับผู้รายงานข้อมูล

คู่มือจัดการผู้ใช้งาน

คู่มือสำหรับผู้รับรองข้อมูล

**เข้าสู่ระบบ**  
ระบบ KRS / Single Sign-On (SSO)

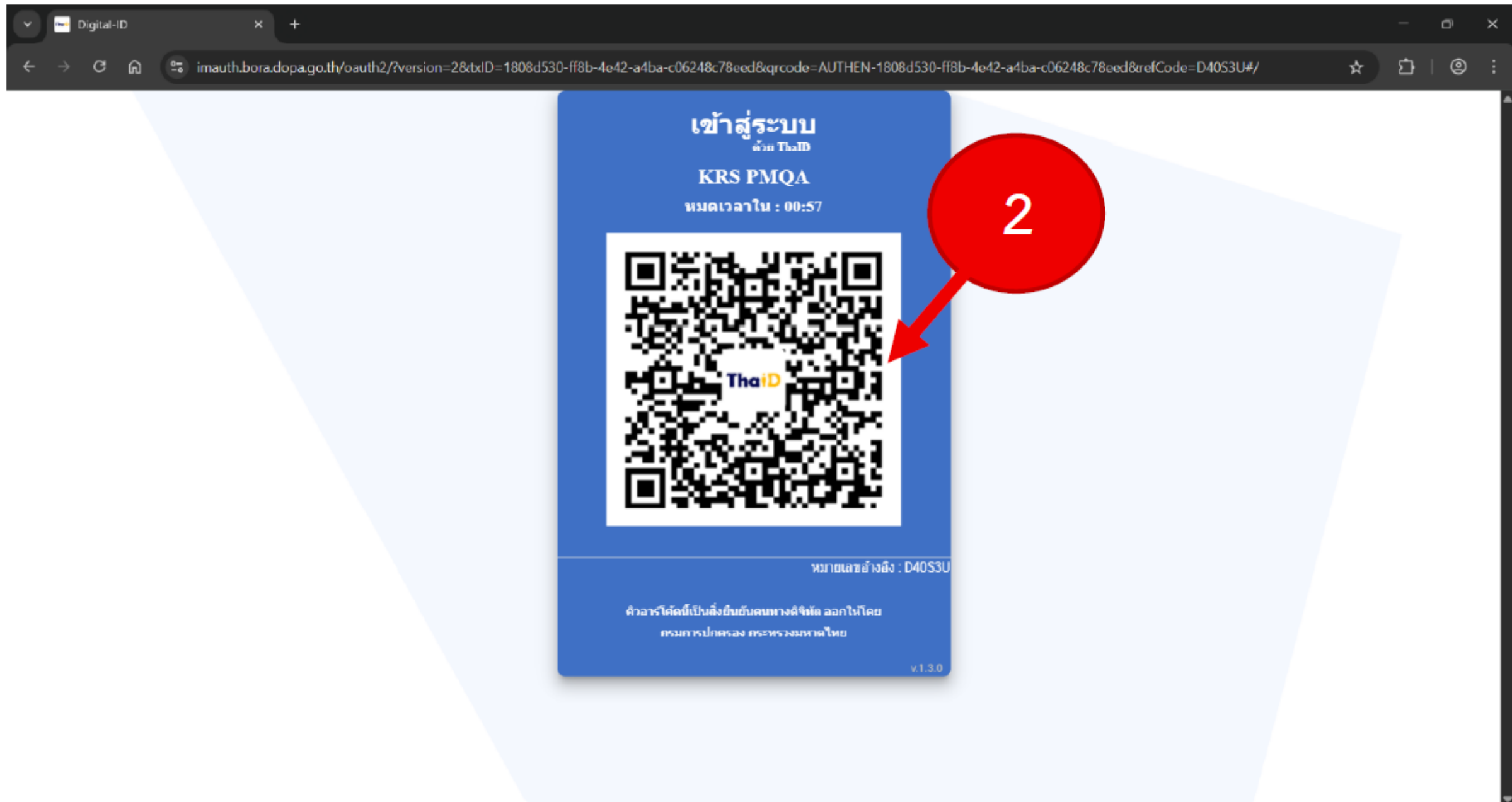
**เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID**  
Digital ID Authentication

**ลงทะเบียนใช้งาน**  
สำหรับ Admin และบุคลากรเขต

Single Sign-On (SSO)

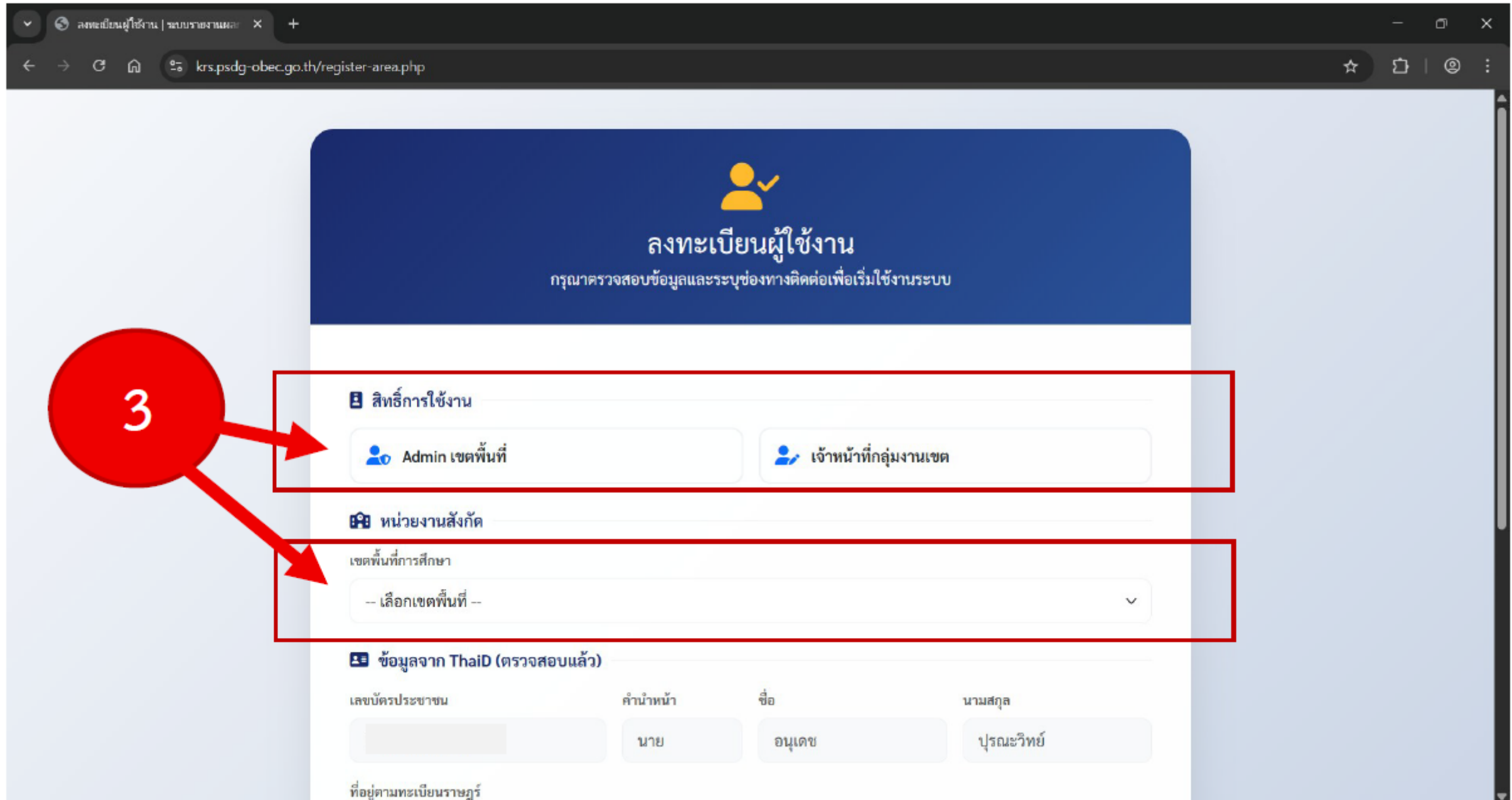
ระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการ  
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

## 2.เปิดแอป ThaiD เพื่อสแกนคิวอาร์โค้ดที่แสดงบนหน้าจอ เพื่อยืนยันการให้ข้อมูล



The image shows a browser window displaying a ThaiD login page. The page has a blue background with white text. At the top, it says "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "ด้วย ThaiID" (with ThaiID). Below that, it says "KRS PMQA" and "หมดเวลาใน : 00:57" (Time expires in: 00:57). In the center, there is a large QR code with the ThaiID logo in the middle. A red circle with the number "2" and a red arrow points to the QR code. At the bottom of the page, it says "หมายเลขอ้างอิง : D40S3U" (Reference number: D40S3U) and "คิวอาร์โค้ดนี้เป็นสิ่งยืนยันตัวตนทางดิจิทัล ออกไปโดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย" (This QR code is a digital identity confirmation code issued by the Ministry of Interior, Department of Provincial Administration). The version number "v.1.3.0" is visible in the bottom right corner.

### 3.ลงทะเบียนผู้ใช้งาน โดยสามารถเลือกสิทธิ์การใช้งานและเลือกสำนักงานเขตพื้นที่



The screenshot shows a web browser window with the URL `krs.psdg-obec.go.th/register-area.php`. The page title is "ลงทะเบียนผู้ใช้งาน" (Register User) and the subtitle is "กรุณาตรวจสอบข้อมูลและระบุช่องทางติดต่อเพื่อเริ่มใช้งานระบบ" (Please check the information and specify the contact channel to start using the system). A red circle with the number "3" has two arrows pointing to the "สิทธิ์การใช้งาน" (User Role) and "หน่วยงานสังกัด" (Affiliated Agency) sections. The "สิทธิ์การใช้งาน" section has two buttons: "Admin เขตพื้นที่" and "เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเขต". The "หน่วยงานสังกัด" section has a dropdown menu with the text "-- เลือกเขตพื้นที่ --". Below this is the "ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)" (Information from ThaiID (checked)) section, which includes fields for "เลขบัตรประชาชน" (ID Number), "ตำแหน่ง" (Position) with a dropdown showing "นาย" (Mr.), "ชื่อ" (Name) with a dropdown showing "อนุเดช" (Anudet), and "นามสกุล" (Surname) with a dropdown showing "ปุณณะวิทย์" (Punnavith).

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน  
กรุณาตรวจสอบข้อมูลและระบุช่องทางติดต่อเพื่อเริ่มใช้งานระบบ

3

สิทธิ์การใช้งาน

Admin เขตพื้นที่

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเขต

หน่วยงานสังกัด

เขตพื้นที่การศึกษา

-- เลือกเขตพื้นที่ --

ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)

เลขบัตรประชาชน

ตำแหน่ง

ชื่อ

นามสกุล

นาย

อนุเดช

ปุณณะวิทย์

ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์

#### 4.กรอกข้อมูลอีเมลและเบอร์โทรศัพท์ เมื่อกรอกเสร็จแล้ว กดบันทึกข้อมูลลงทะเบียน

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน | ระบบรายงานผล

krs.psdg-obec.go.th/register-area.php

เขตพื้นที่การศึกษา  
-- เลือกเขตพื้นที่ --

**ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)**

เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
	นาย	อนุเดช	ปุระณวิทย์

ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์  
3/2 อ.ประชาเสกสรร ต.จางคำ อ.เมืองแม่ฮ่องสอน จ.แม่ฮ่องสอน

**ข้อมูลติดต่อ (กรณารับ)**

อีเมลหน่วยงาน / ส่วนตัว example@mail.go.th	เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 08XXXXXXXX
---	---

**บันทึกข้อมูลลงทะเบียน**

ยกเลิกและกลับหน้าหลัก

4

## 5. กดยืนยันบันทึกรายข้อมูล

The screenshot shows a web browser window with the URL `krs.psdg-obec.go.th/register-area.php`. The page is in Thai and contains a registration form. A modal dialog box is overlaid on the form, asking for confirmation. The modal has a question mark icon at the top, followed by the text "ยืนยันการลงทะเบียน?" (Confirm registration?). Below this, it says "ข้อมูลจะถูกตรวจสอบและส่งเพื่อรอการอนุมัติ" (Information will be checked and sent for approval). At the bottom of the modal are two buttons: a green button labeled "ใช่, บันทึกข้อมูล" (Yes, save information) and a red button labeled "ยกเลิก" (Cancel). A red circle with the number "5" is placed over the green button, with a red arrow pointing to it. Below the modal, there is a dark blue button with a white arrow icon and the text "บันทึกข้อมูลลงทะเบียน" (Save registration information), and a smaller link below it that says "ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก" (Cancel and go back to home).

ลงทะเบียน

เขตพื้นที่การศึกษา

แม่ฮ่องสอน เขต 1

ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)

เลขบัตรประชาชน คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์

3/2 ถ.ประ...

ชื่อ

อีเมลหน่วยงาน

anudat.p@mhs

?

ยืนยันการลงทะเบียน?

ข้อมูลจะถูกตรวจสอบและส่งเพื่อรอการอนุมัติ

ใช่, บันทึกข้อมูล ยกเลิก

บันทึกข้อมูลลงทะเบียน

ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก

เมื่อกดยืนยัน กรณีที่ผิดพลาดจะแสดงข้อมูลและสถานการณ์ลงทะเลเบียน ตามตัวอย่างดังนี้



**เกิดข้อผิดพลาด**

เขตพื้นที่นี้มี Admin อยู่แล้ว (อนุญาตเพียง 1 ท่าน)

OK



**เกิดข้อผิดพลาด**

เลขบัตรประชาชนนี้เคยลงทะเบียนแล้ว (สถานะ: รออนุมัติ)

OK

## 6. เมื่อข้อมูลถูกต้อง จะขึ้นสถานะ ลงทะเบียนสำเร็จ

The image shows a web browser window displaying a registration page from the Ministry of Education, Bangkok Metropolitan Administration. The page is titled "ลงทะเบียนแม่ใจงาน | ระบบรายงานผล" and the URL is "krs.psdg-obec.go.th/register-area.php". The form includes fields for "เขตพื้นที่การศึกษา" (Education Region) set to "แม่ฮ่องสอน เขต 1", "ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)", "เลขบัตรประชาชน", "สำเนาหน้า", "ชื่อ", "นามสกุล", "ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์" (3/2 ถ. ประชาเสกสรร ต.), "ข้อมูลติดต่อ (กรุณา)", and "อีเมลหน่วยงาน / ส่วนตัว" (anudat.p@mhs). A modal window with a green checkmark and the text "ลงทะเบียนสำเร็จ" (Registration Successful) is overlaid on the form. Below the modal is a blue button labeled "บันทึกข้อมูลลงทะเบียน" (Save Registration Information) and a link "ยกเลิกและกลับหน้าหลัก" (Cancel and Return to Home). A red circle with the number "6" and an arrow points to the "OK" button on the modal.

ลงทะเบียนแม่ใจงาน | ระบบรายงานผล

krs.psdg-obec.go.th/register-area.php

เขตพื้นที่การศึกษา

แม่ฮ่องสอน เขต 1

ข้อมูลจาก ThaiID (ตรวจสอบแล้ว)

เลขบัตรประชาชน

สำเนาหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์

3/2 ถ. ประชาเสกสรร ต.

ข้อมูลติดต่อ (กรุณา)

อีเมลหน่วยงาน / ส่วนตัว

anudat.p@mhs

ลงทะเบียนสำเร็จ

ส่งข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว รอการอนุมัติ

OK

บันทึกข้อมูลลงทะเบียน

ยกเลิกและกลับหน้าหลัก

6

เมื่อ Admin สพท. ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แจ้ง กพร. เพื่อยืนยันการเข้าใช้งาน  
Admin สพท. จะสามารถลงทะเบียนได้เพียง 1 ท่าน/สห. เท่านั้น

# วิธีการเข้าใช้งานด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID

# 1.เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID ที่เว็บไซต์ <https://krs.psdg-obec.go.th>

KRS System

เข้าสู่ระบบ

คู่มือการใช้งาน

คู่มือสำหรับผู้รายงานข้อมูล

คู่มือจัดการผู้ใช้งาน

คู่มือสำหรับผู้รับรองข้อมูล

เข้าสู่ระบบ

Single Sign-On (SSO)

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID  
Digital ID Authentication

ลงทะเบียนใช้งาน  
สำหรับ Admin และบุคลากรเขต

Single Sign-On (SSO)

ระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการ  
ตามมาตรฐานปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

## 2.เปิดแอป ThaiID เพื่อสแกนคิวอาร์โค้ดที่แสดงบนหน้าจอ เพื่อยืนยันการเข้าใช้งาน

Digital-ID

imauth.bora.dopa.go.th/oauth2/?version=2&txID=1a926cf3-2dd9-4634-9cd7-903968c082fd&qrcode=AUTHEN-1a926cf3-2dd9-4634-9cd7-903968c082fd&refCode=S36TML#

เข้าสู่ระบบ  
ด้วย ThaiID

KRS PMQA

หมดเวลาใน : 00:49

หมายเลขอ้างอิง : S36TML

คิวอาร์โค้ดนี้เป็นสิ่งยืนยันตัวตนทางดิจิทัล ลอกไม่ปลอม  
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

v.1.3.0

2

# วิธีการจัดการผู้ใช้งานของระบบ

สำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานพื้นที่การศึกษา (Admin เขตพื้นที่)

# 1. กรณีของผู้ใช้งาน ในกลุ่มของผู้บันทึกข้อมูล Admin เขตพื้นที่ (Admin เขตพื้นที่ มีเพียง 1 คน/เขต เท่านั้น)

บุคคลากรภายในหน่วยงาน

รายชื่อเจ้าหน้าที่ (แม่ฮ่องสอน เขต 1)

กรองตามสถานะ: กดที่นี่เพื่อจัดการผู้ใช้งาน

Show 10 entries

<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/สิทธิ์	เลขบัตรประชาชน	สถานะ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	นายอนุเดช ปุระวิทย์ T. 0829169253	<span>ผู้บันทึกข้อมูล User เขต</span>		<span>รออนุมัติ</span>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="pencil"/>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

Previous 1 Next

กลุ่มพัฒนาระบบการบริหาร สพฐ. เวอร์ชัน 3.0

หมายเหตุ เมื่อยืนยันการเข้าใช้งานแล้ว Admin เขตพื้นที่จึงจะสามารถมอบหมายสิทธิ์ในการรายงานตัวชีวิตได้

## 2.สามารถปรับแก้ไขข้อมูล ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร อีเมล และสถานะผู้ใช้งาน ได้

The screenshot displays a web browser window with the URL `krs.psdg-obec.go.th/new_office_user_manager.php`. The page title is "KRS System". The main content area shows a list of users under the heading "บุคลากรภายในหน่วยงาน". A modal window titled "แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่" (Edit Staff Information) is open, allowing for the following updates:

- เลขบัตรประชาชน (แก้ไขไม่ได้)**: A text input field for the ID card number.
- Username (แก้ไขไม่ได้)**: A text input field containing the value "ID".
- ชื่อ-นามสกุล \***: A text input field containing "นายอนุเดช ปุรณะวิทย์".
- เบอร์โทร**: A text input field containing "0829169253".
- Email**: A text input field containing "anudat.p@mhs1.go.th".
- สถานะการใช้งาน \***: A dropdown menu currently set to "-- กรุณาเลือกสถานะ --".

At the bottom of the modal, there are two buttons: "ปิด" (Close) and "บันทึกข้อมูล" (Save Information). The background interface includes a sidebar with navigation options like "ออกจากระบบ", "รายงานคะแนนแยกหน่วยงาน", and "จัดการผู้ใช้งานระบบ".

### 3.สามารถมอบหมายสิทธิ์ในการรายงานตัวชี้วัดได้




The screenshot shows the KRS System interface. The left sidebar contains navigation items such as 'จัดการบุคลากรภายในหน่วยงาน' (Manage staff in the organization), 'ออกจากระบบ' (Logout), 'รายงานคะแนนแยกหน่วยงาน' (Report scores by department), 'สถานะการบันทึกข้อมูล' (Data recording status), 'จัดการผู้ใช้งานระบบ' (Manage system users), 'รายการมอบหมายตัวชี้วัด' (Indicator assignment list), 'ประวัติการเข้าสู่ระบบ' (System access history), 'คู่มือการใช้งาน' (User manual), 'คู่มือสำหรับผู้รายงานข้อมูล' (Manual for data reporters), 'คู่มือจัดการผู้ใช้งาน' (Manual for user management), and 'คู่มือสำหรับผู้รับรองข้อมูล' (Manual for data verification).

The main content area is titled 'บุคลากรภายในหน่วยงาน' (Staff in the organization) and displays a list of users. A callout box with a red border and the text 'กดที่นี่เพื่อมอบหมายสิทธิ์' (Click here to assign permissions) points to a blue icon with a list symbol in the user's action column.

รายการชื่อเจ้าหน้าที่ (แม่ฮ่องสอน เขต 1)

กรองตามสถานะ: -- ทั้งหมด --

Show 10 entries

<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/สิทธิ์	เลขบัตรประชาชน	สถานะ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	 นายอนุเดช ปุระณะวิทย์ 0629169253	<a href="#">ผู้บันทึกข้อมูล Admin user</a>	3580100001360	ใช้งานได้	 

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

Previous 1 Next

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สพฐ. เวอร์ชัน 3.0

## 4. กดเลือกตัวชีวิตที่ต้องการมอบหมายแล้วกดมอบหมายตัวชีวิต

KRS System

นายอนุเดช ประณะวิทย์

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- บันทึกข้อมูล
  - การรายงานรอบปีงบประมาณ 2569
- รายงานคะแนนแยกหน่วยงาน
- สถานะการบันทึกข้อมูล

จัดการระบบ

- จัดการผู้ใช้งานระบบ
- รายการมอบหมายตัวชีวิต
- ประวัติการเข้าสู่ระบบ

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือสำหรับผู้รายงานข้อมูล
- คู่มือจัดการผู้ใช้งาน
- คู่มือสำหรับผู้รับรองข้อมูล

5.1  บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

5.2  บัญชีสินทรัพย์ถาวร (12XXXXXXX)

7.5B การดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

การดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

7.6 ตัวชีวิตด้านการลดต้นทุน การสร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ

7.6A การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

- สพท. จัดส่งสำเนาหนังสือสั่งการแจ้งให้กลุ่มงานภายใน สพท. และโรงเรียนภายใต้สังกัด สพท. ให้จัดเก็บข้อมูลปริมาณงานกิจกรรมย่อยรวมถึง สำเนาหนังสือแจ้งให้โรงเรียนหน่วยเบิกในสังกัด สพท. (ถ้ามี) ให้จัดส่งข้อมูลปริมาณงานกิจกรรมย่อยให้ สพท.
- สพท. จัดส่งข้อมูลปริมาณงานกิจกรรมย่อยครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบฟอร์มที่ สพท. กำหนด รวมถึงรวบรวมข้อมูลปริมาณงานกิจกรรมย่อยของโรงเรียนหน่วยเบิกในสังกัด สพท. ได้ครบถ้วนทุกแห่ง

7.6B โครงการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถานศึกษา (ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

- จำนวนสถานศึกษาที่รายงานข้อมูลครบ 5 ส่วน และตรวจสอบการรายงานถูกต้อง
- จำนวนสถานศึกษาทั้งหมดในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7.6C การปรับเปลี่ยนกระบวนการให้เป็นลักษณะดิจิทัลหรือ e-Service

- สพท. มีการทบทวนแนวทางการดำเนินงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (รายการตรวจสอบ (Checklist) สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการเมื่อ พรบ. นี้มีผลบังคับใช้ทุกมาตรา)
- สพท. ตัดเลือกกระบวนการบริการในคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก พ.ศ. 2558 ของสพท. (กระบวนการระดับ สพท.) และ/หรืองานบริการอื่นๆ เพื่อนำมาขับเคลื่อนพัฒนารูปแบบการให้บริการเป็น e-Service อย่างน้อย 1 งานบริการ และ สพท. มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนพัฒนารูปแบบการให้บริการเป็น e-Service และกำหนดผู้รับผิดชอบ
- สพท. ดำเนินการพัฒนาระบบหรือจัดให้มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้รับบริการ สามารถยื่นเรื่อง/ยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลาง) ของหน่วยงาน/ไลน์ (Line)/Facebook/สื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ/Website/Application อย่างน้อย 1 ช่องทาง
- สพท. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต/ปฏิเสธคำขออนุญาตโดยจัดทำหลักฐานดังกล่าวเป็นไฟล์และให้มีการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารกระดาษแล้วเจ้าหน้าที่แปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- สพท. ดำเนินการส่งและอนุมัติ/อนุญาตคำขอให้ผู้รับบริการเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ สพท. กำหนด อย่างน้อย 1 ช่องทาง

ติ๊กถูกเพื่อมอบหมายสิทธิ์ฯ

กดเพื่อบันทึก

มอบหมายตัวชีวิต

# กรณีที่มีการแก้ไขสถานะการใช้งาน

สถานะการใช้งาน \* Admin เขตพื้นที่ เป็นผู้ดำเนินการกำหนดสถานะการใช้งานให้กับผู้ใช้งานเท่านั้น

ใช้งานได้	▼
-- กรุณาเลือกสถานะ --	
ยกเลิกการใช้งาน	
ใช้งานได้	

เลือก “ใช้งานได้” หมายถึง ใช้งานได้

เลือก “ยกเลิกการใช้งาน” หมายถึง บุคลากรท่านนั้น ย้ายออก เกษียณ หรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ใน สพท. แล้ว

**⚠ คำเตือน:** เมื่อเลือก “ยกเลิกการใช้งาน” รายชื่อนี้จะถูกลบออกจากหน่วยงานของคุณทันที

## ถาม - ตอบ

Q : กรณีผู้ใช้งานย้ายไปหน่วยงานใหม่ Admin เขตพื้นที่ ต้องทำอะไรบ้าง?

- A : 1. Admin เขตพื้นที่ (ที่เดิม) ไปกำหนดสถานะของผู้ใช้งาน เป็น “ยกเลิกการใช้งาน”
2. ผู้ใช้งานลงทะเบียนใหม่โดยเลือก สพท.ใหม่
  3. Admin เขตพื้นที่ (ใหม่) กดยืนยันการเข้าใช้งาน

Q : กรณี Admin เขตพื้นที่ ย้ายไปหน่วยงานใหม่/เปลี่ยนคนทำ ทำอย่างไร?

- A : 1. Admin เขตพื้นที่ (คนเดิม) แจ้ง กพร. เพื่อให้กำหนดสถานะ “ยกเลิกการใช้งาน”
2. Admin เขตพื้นที่ (คนใหม่) ลงทะเบียน Admin เขตพื้นที่ ใหม่
  3. แจ้ง กพร. เพื่อยืนยันการเข้าใช้งานของ Admin เขตพื้นที่ (คนใหม่)

# ถาม - ตอบ

Q : กรณีใช้มือถือเครื่องเดียว ขึ้นคิวอาร์โค้ดแล้ว แต่แอป ThaiD ไม่ตั้งขึ้นทำอย่างไร?

