คู่มือการใช้งานระบบ
สำหรับผู้ดูแลระบบสถานศึกษา

สารบัญ

หน้า

บทนำ **1**
แนะนำระบบ **2**
องค์ประกอบระบบ **2**
ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ **4**
การลงทะเบียนเข้าใช้งาน 4
การเข้าใช้งานระบบ (Login) 9
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 11
การขอรหัสผ่านใหม่ 12
ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) **15**
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) 15
การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 16
การกรอกผลคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) 19
ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ **25**
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ 25
การสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ 26
การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีปกติไม่ขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ 28
การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีขอขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ 41
การยื่นคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ 55
ระบบงานย่อยรายงาน **57**
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน 57
การตั้งค่ารายงาน 70
ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน **72**
การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานภายใน 72
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภายใน 74
การกำหนดสิทธิการใช้งาน 75

สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) 4
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน 4
รูปที่ 3 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ 5
รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสถานศึกษา 5
รูปที่ 5 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน 6
รูปที่ 6 แจ้งผลการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน 6
รูปที่ 7 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน 7
รูปที่ 8 แสดงการยืนยันบัญชีทางอีเมล 7
รูปที่ 9 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน 8
รูปที่ 10 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) 9
รูปที่ 11 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย 9
รูปที่ 12 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน 10
รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อความแจ้งเตือน 10
รูปที่ 14 แสดงเมนูผู้ใช้งาน 11
รูปที่ 15 การตั้งค่าการแจ้งเตือนของผู้ใช้งาน 11
รูปที่ 16 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) 12
รูปที่ 17 การกรอกอีเมลสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่ 12
รูปที่ 18 การแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่าน 13
รูปที่ 19 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ 13
รูปที่ 20 กำหนดรหัสผ่านใหม่ 14
รูปที่ 21 แสดงการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว 14
รูปที่ 22 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย 15
รูปที่ 23 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) 15
รูปที่ 24 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (1) 16
รูปที่ 25 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(2) 16
รูปที่ 28 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ 19
รูปที่ 29 แสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) 19
รูปที่ 30 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) 20
รูปที่ 31 แสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) 20
รูปที่ 32 แสดงหน้าแนบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน 21

สารบัญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 33 หน้าสร้างโปรไฟล์บันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA).....21
รูปที่ 34 แสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) 22
รูปที่ 35 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) 23
รูปที่ 36 แสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล.....24
รูปที่ 37 แสดงผลการบันทึกข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ.....24
รูปที่ 38 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย.....25
รูปที่ 39 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ 25
รูปที่ 40 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (1).....26
รูปที่ 41 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (2) 26
รูปที่ 42 แสดงหน้าสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ 27
รูปที่ 43 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 27
รูปที่ 44 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (1) 28
รูปที่ 45 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (2) 29
รูปที่ 46 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (3) 30
รูปที่ 47 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (4) 31
รูปที่ 48 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (5) 31
รูปที่ 49 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (6) 32
รูปที่ 50 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (7) 32
รูปที่ 51 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (8) 33
รูปที่ 52 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (9) 34
รูปที่ 53 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (10).....34
รูปที่ 54 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (11).....35
รูปที่ 55 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (12).....36
รูปที่ 56 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (13).....36
รูปที่ 57 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (14).....37
รูปที่ 58 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (15).....37
รูปที่ 59 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์ 38
รูปที่ 60 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์.....38
รูปที่ 61 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์ 39
รูปที่ 62 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (16).....39

สารบัญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 26 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (17) 40
รูปที่ 64 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (18) 41
รูปที่ 65 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (19) 42
รูปที่ 66 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (20) 43
รูปที่ 67 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (21) 44
รูปที่ 68 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (22) 45
รูปที่ 69 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (23) 45
รูปที่ 70 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (24) 46
รูปที่ 71 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (25) 47
รูปที่ 72 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (26) 48
รูปที่ 73 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (27) 48
รูปที่ 74 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (28) 49
รูปที่ 75 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (29) 50
รูปที่ 76 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (30) 50
รูปที่ 77 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (31) 51
รูปที่ 78 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (32) 51
รูปที่ 79 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์ 52
รูปที่ 80 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ 52
รูปที่ 81 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์ 53
รูปที่ 82 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (33) 53
รูปที่ 83 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (34) 54
รูปที่ 84 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ 55
รูปที่ 85 แสดงหน้าส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ 55
รูปที่ 86 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ 56
รูปที่ 87 แสดงหน้าแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ 56
รูปที่ 88 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย 57
รูปที่ 90 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ 58
รูปที่ 91 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่านการประเมิน 58

สารบัญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 92 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (1).....59
รูปที่ 93 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (2).....59
รูปที่ 94 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ.....60
รูปที่ 95 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (1).....60
รูปที่ 96 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (2).....61
รูปที่ 97 หน้า Dashboard รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ.....61
รูปที่ 98 หน้า Report รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ.....62
รูปที่ 99 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอวิทยฐานะ.....62
รูปที่ 100 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอวิทยฐานะ.....63
รูปที่ 101 หน้า Dashboard รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน.....63
รูปที่ 102 หน้า Report รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน.....64
รูปที่ 103 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ 64
รูปที่ 104 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (1).....65
รูปที่ 105 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (2).....65
รูปที่ 106 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA 66
รูปที่ 107 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA 66
รูปที่ 108 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอลดระยะเวลา 67

สารบัญรูป (ต่อ)

หน้า

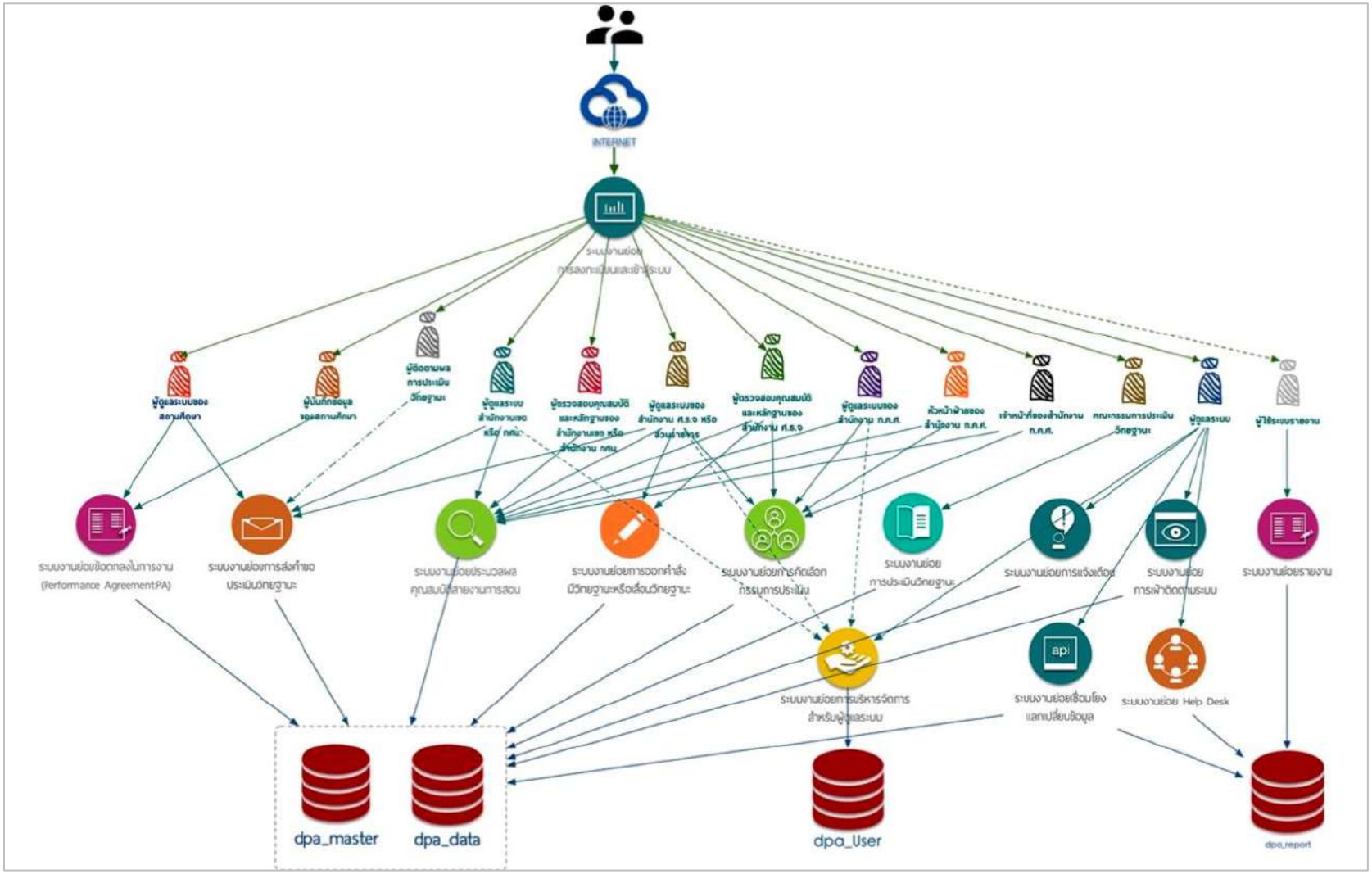
รูปที่ 109 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา.....67
รูปที่ 110 หน้า Dashboard รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ.....68
รูปที่ 111 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (1).....68
รูปที่ 112 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (2).....69
รูปที่ 113 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ.....70
รูปที่ 114 การตั้งค่ารายงาน.....70
รูปที่ 115 การกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงาน.....71
รูปที่ 116 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย.....72
รูปที่ 117 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน.....72
รูปที่ 118 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน.....73
รูปที่ 119 แสดงหน้าสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน.....73
รูปที่ 120 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน.....74
รูปที่ 121 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน.....74
รูปที่ 122 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน.....75
รูปที่ 123 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ.....75

บทนำ

ด้วย ก.ค.ศ. ได้ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และคุณภาพการศึกษา โดยนำระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) มาใช้ในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผล ข้อมูลการประเมินผล การปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ดังนั้นเพื่อให้มีระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

องค์ประกอบระบบ



รูปองค์ประกอบเชิงระบบ (Component Diagram)

จากผังแนวคิดโครงสร้างสถาปัตยกรรม จะเห็นได้ว่าผู้ใช้ ระบบย่อย และฐานข้อมูลที่มีส่วนสำคัญและเป็นแกนหลักของระบบ คือ

ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ

ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA)

ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน

ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

ระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน

ระบบงานย่อยการประเมินวิทยฐานะ

ระบบงานย่อยการออกคำสั่งมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รวมถึงฐานข้อมูล dpa_master และ dpa_data ซึ่งจะทำหน้าที่หลักในการเก็บและแสดงผลข้อมูล ดังนั้นหากต้องการให้ระบบทำให้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้พัฒนามีความเห็นว่าควรออกแบบระบบย่อยในส่วนนี้ให้แยกออกเป็น service และ database แยก Container เพื่อให้สามารถปรับ ลดขนาด จำนวนได้ในอนาคตตามช่วงเวลาและจำนวนผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงให้สอดรับกัน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงของระบบด้วย

สำหรับการใช้งานระบบ DPA ผู้ใช้งานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการเบื้องต้น ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว ได้กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบ DPA และนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละรายเข้าสู่ระบบดังกล่าวเป็นประจำทุกรอบการประเมิน โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งในการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ DPA นั้น ผู้พัฒนาได้จัดทำโดยคำนึงถึงผู้ใช้งานหรือผู้ดูแลระบบ DPA เป็นหลัก ซึ่งในภาพรวมของระบบ DPA ที่เกี่ยวข้องกับผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาประกอบไปด้วย ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

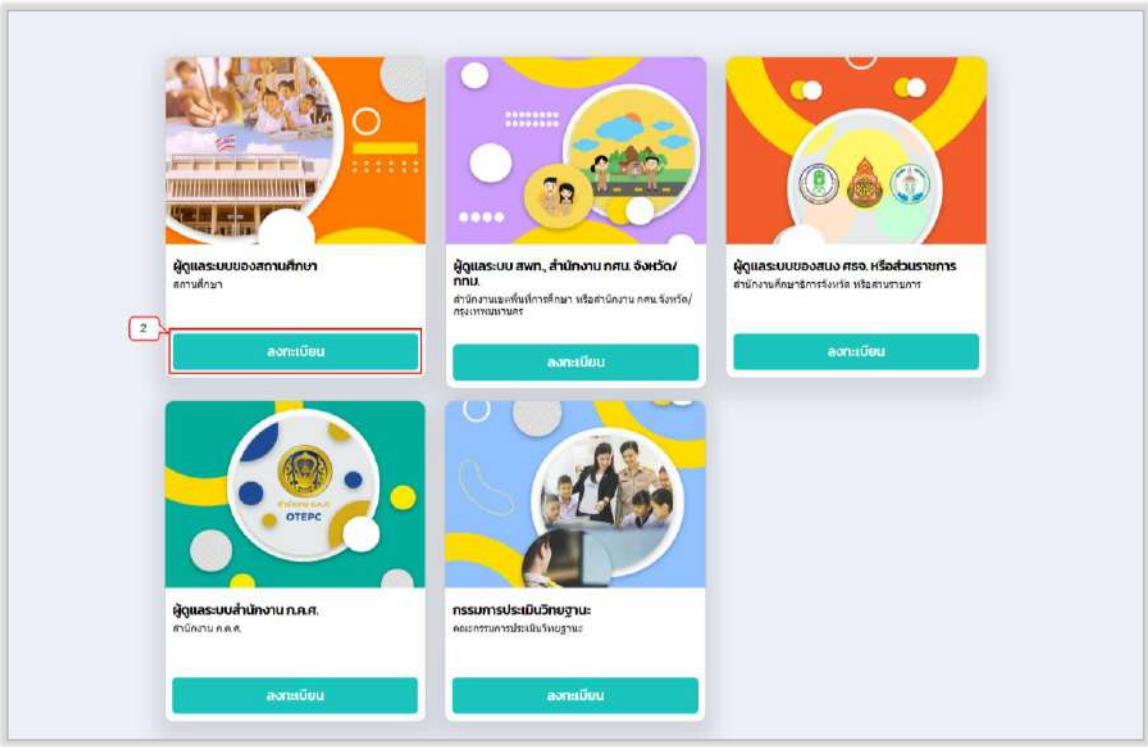
การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”

รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

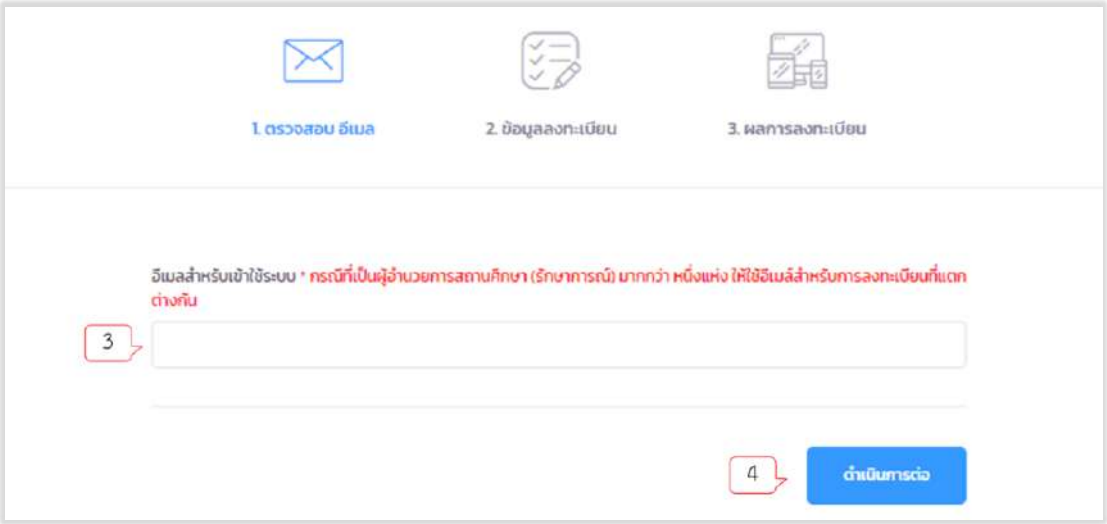
2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา”



รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

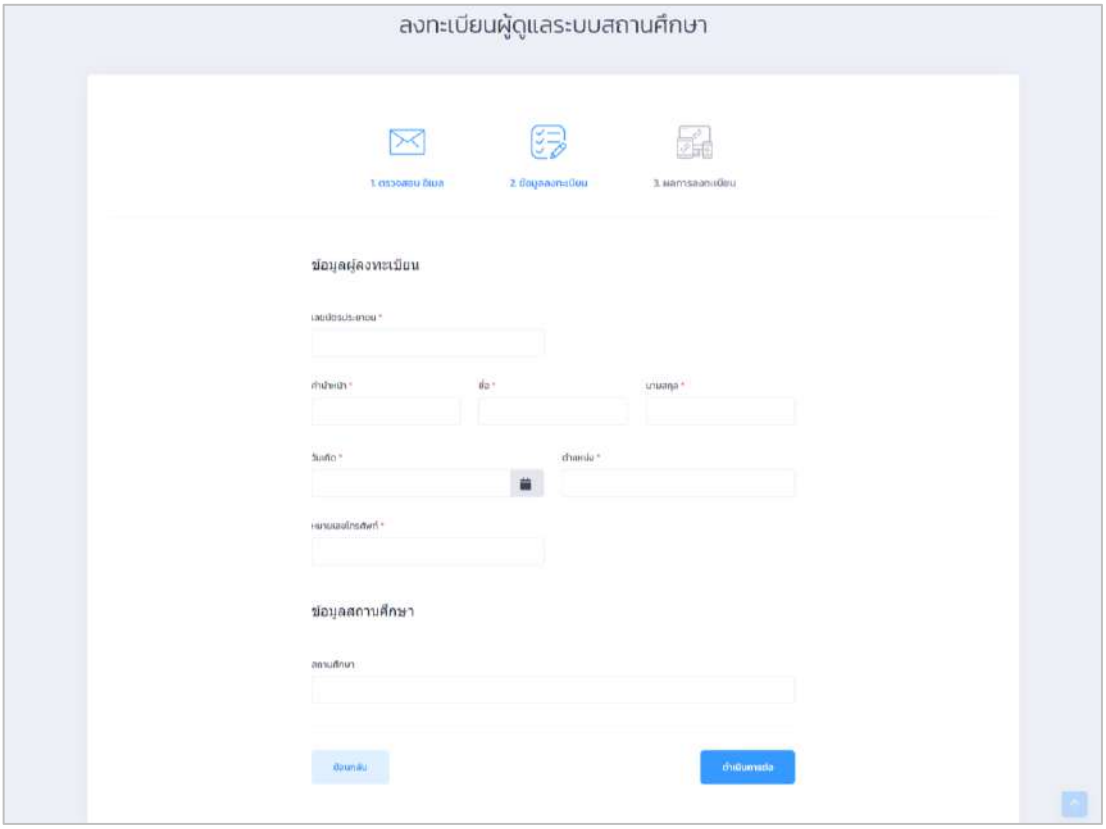
3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอก อีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

4. คลิกที่ “ดำเนินการต่อ”

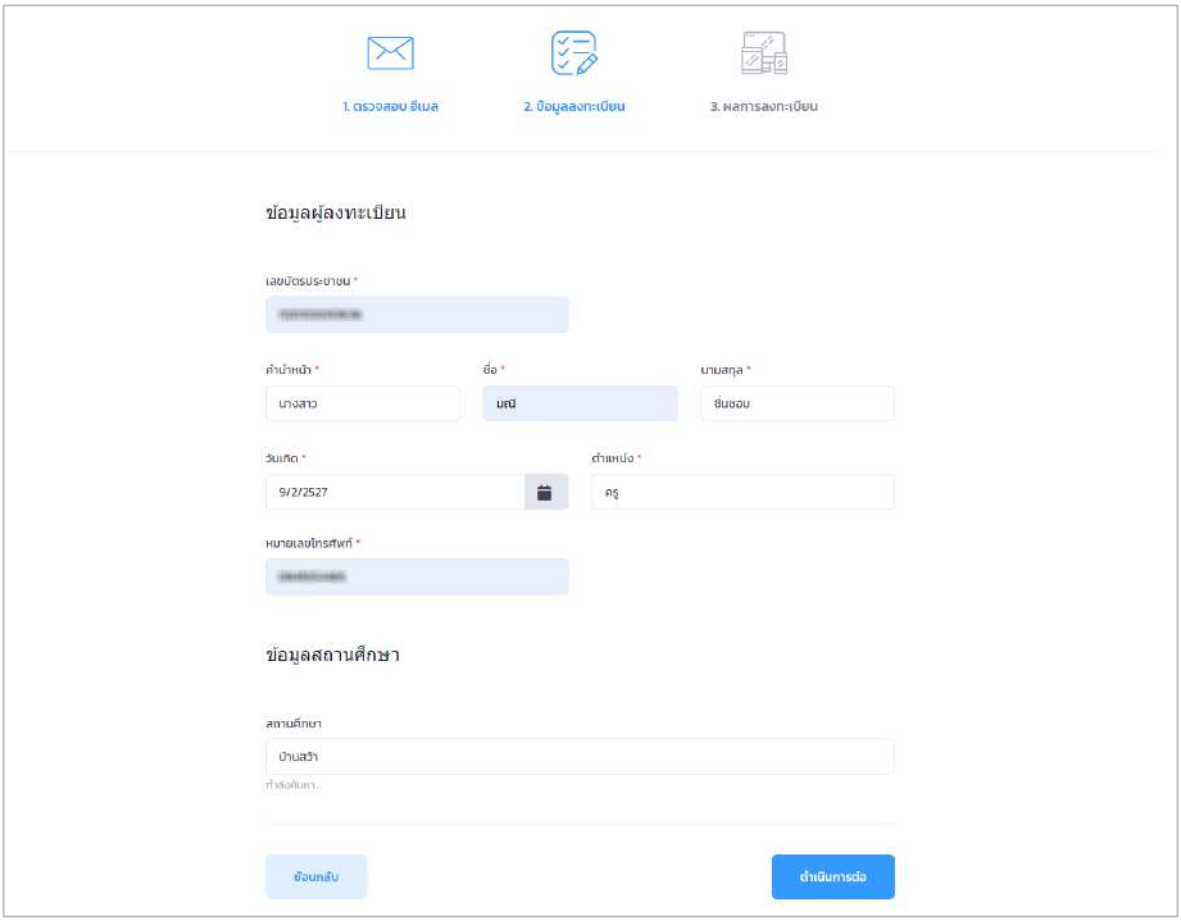


รูปที่ 3 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

5. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้คลิก “ดำเนินการต่อ”

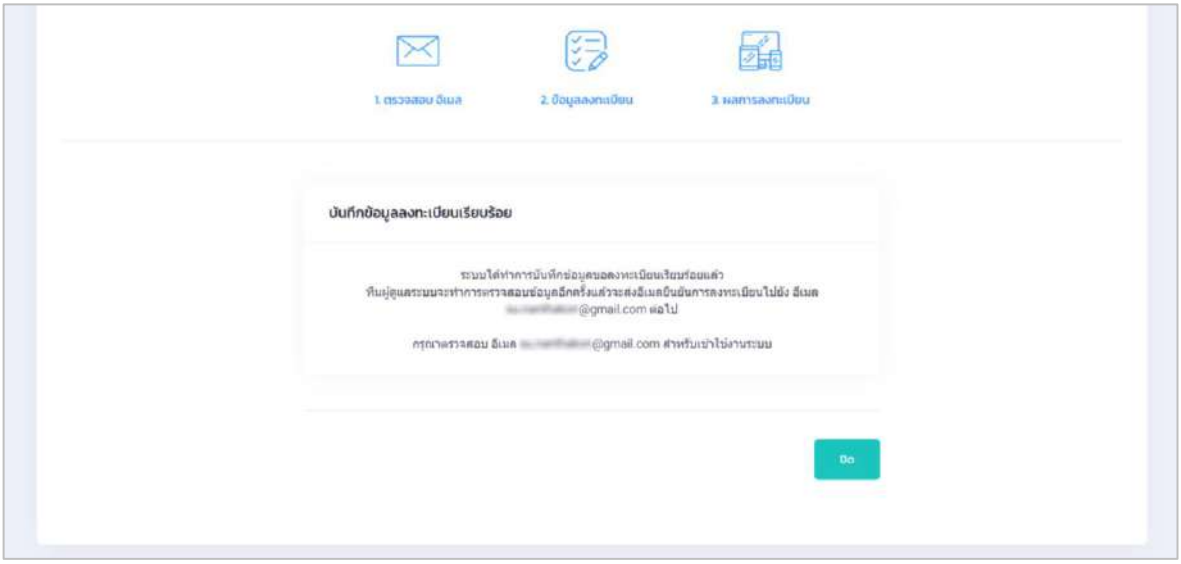


รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสถานศึกษา



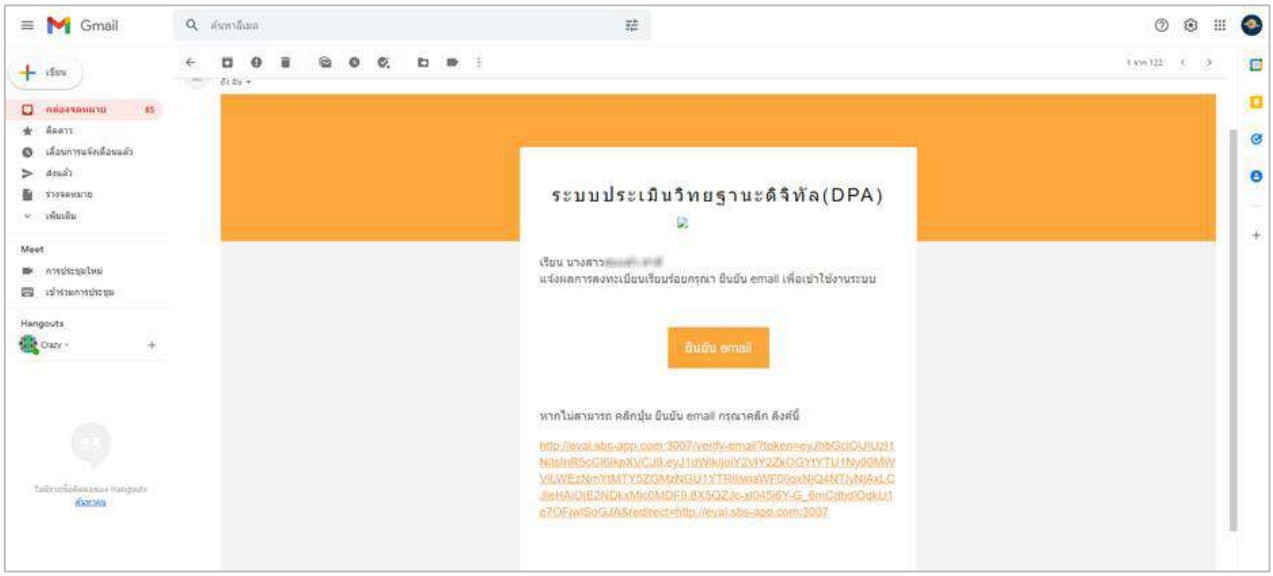
รูปที่ 5 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

6. ระบบทำการส่งข้อมูลการลงทะเบียนไปยังทีมผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคลิก “ปิด”



รูปที่ 6 แจ้งผลการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์

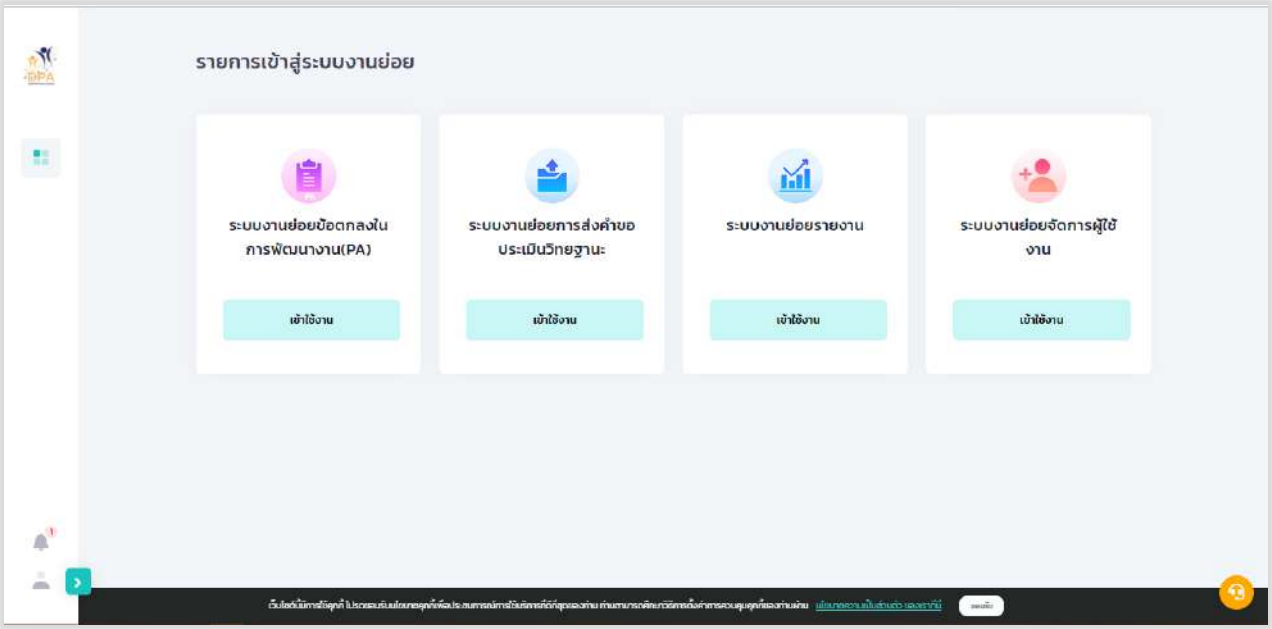


รูปที่ 7 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงข้อความการกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้งาน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม ”ตกลง” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

รูปที่ 8 แสดงการยืนยันบัญชีทางอีเมล

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา



รูปที่ 9 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

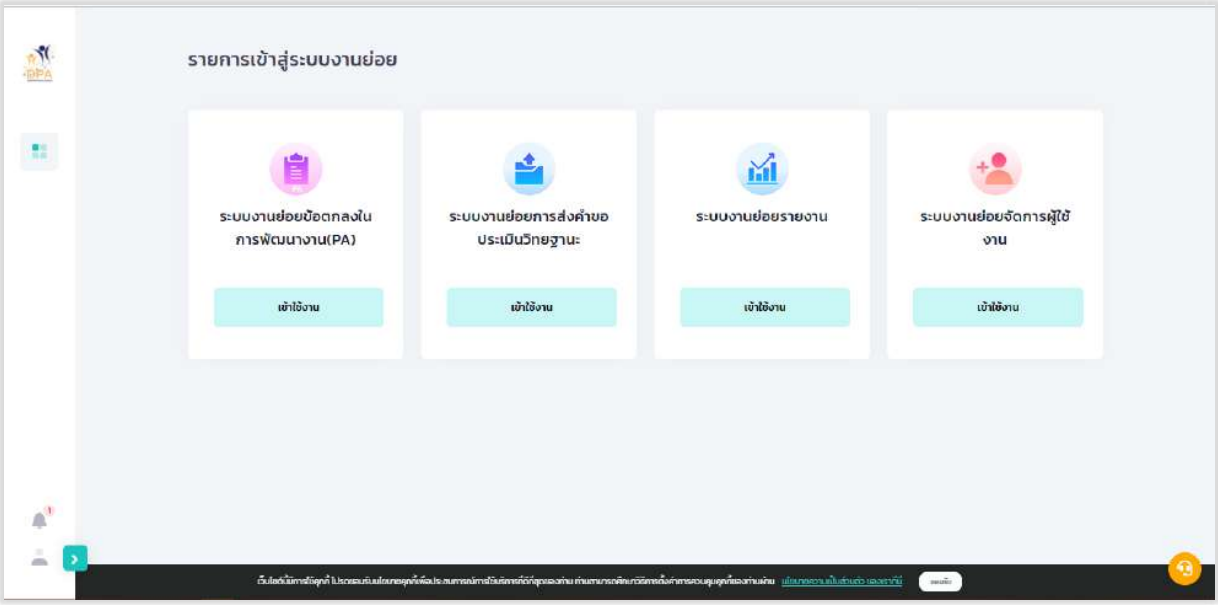
การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”

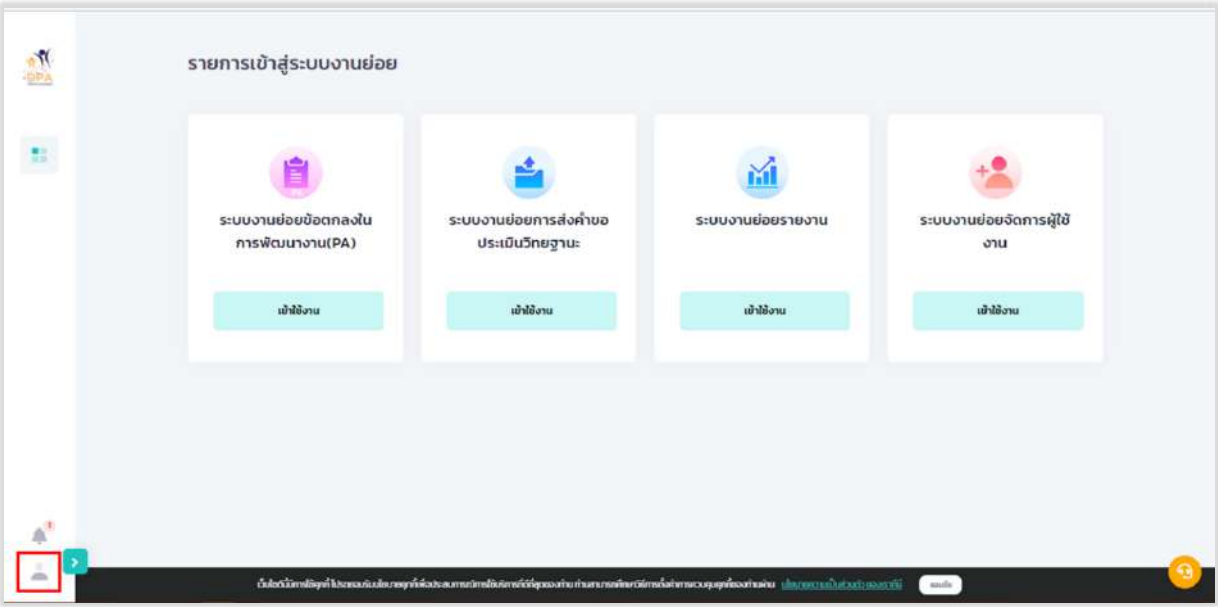
รูปที่ 10 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน



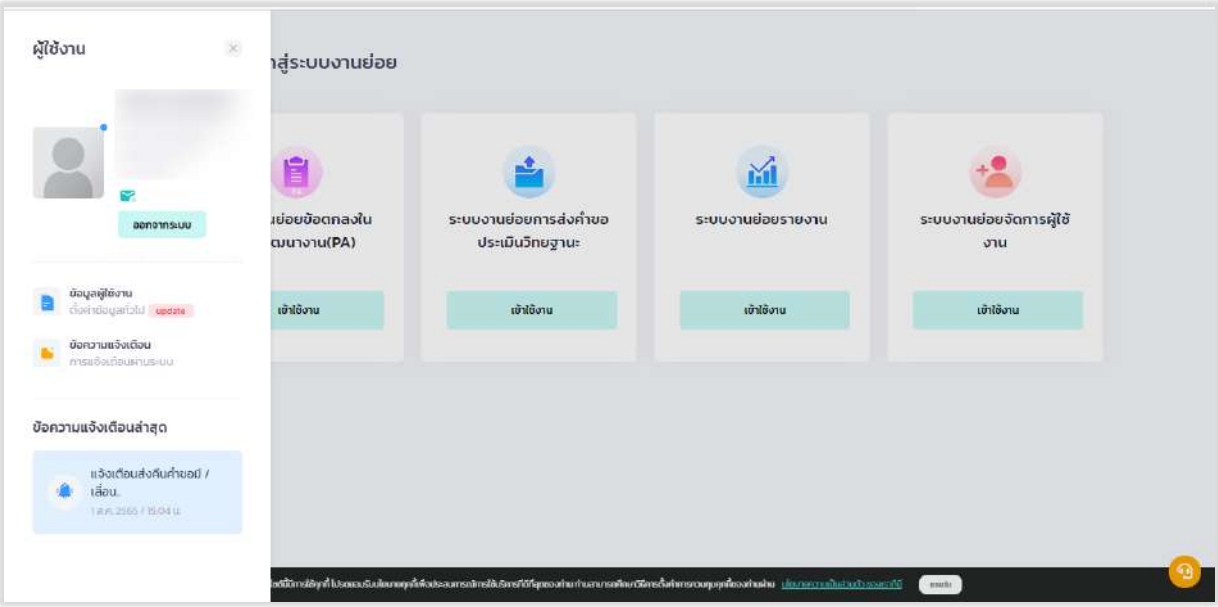
รูปที่ 11 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมซ้ายล่าง



รูปที่ 12 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงชื่อผู้ใช้งาน อีเมล ข้อความการแจ้งเตือนล่าสุด และแสดงเมนูการใช้งานตามสิทธิการเข้าใช้งาน

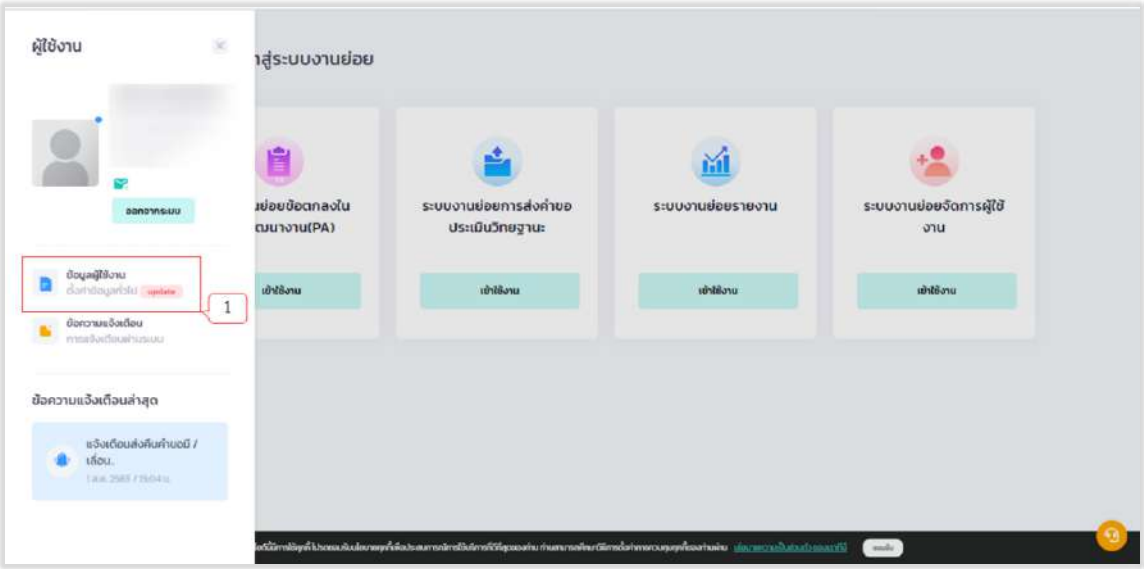


รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อความแจ้งเตือน

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

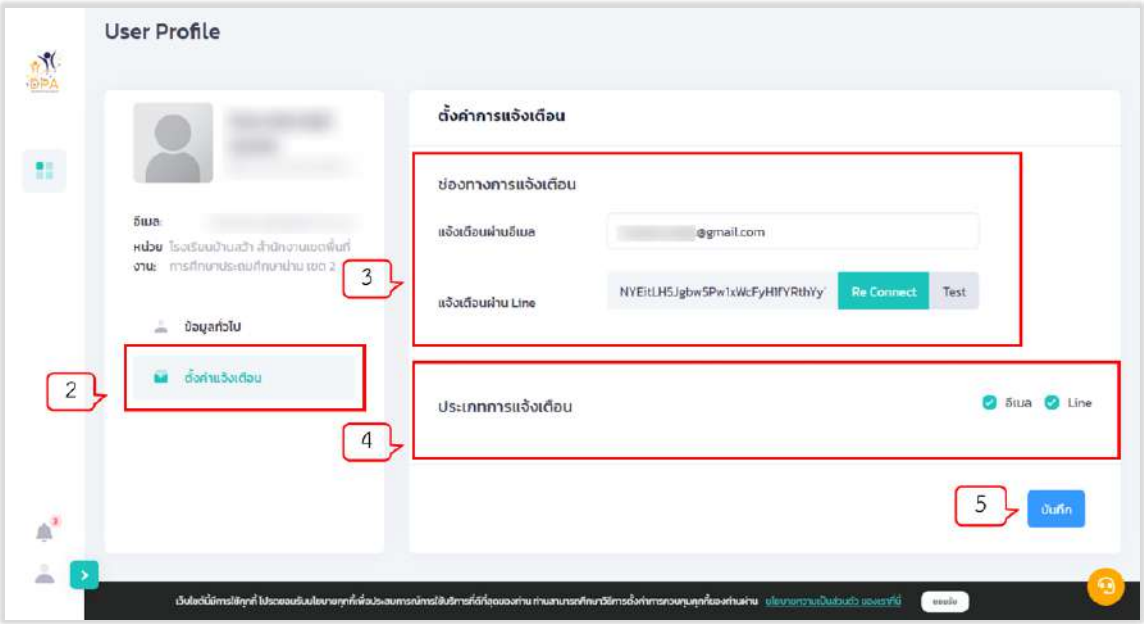
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขการตั้งค่าการแจ้งเตือนได้ อาทิ ช่องทางการแจ้งเตือน แจ้งเตือนผ่าน Line หรืออีเมล โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมซ้ายล่าง ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “ข้อมูลผู้ใช้งาน”



รูปที่ 14 แสดงเมนูผู้ใช้งาน

2. คลิกเลือก “ตั้งค่าแจ้งเตือน”
3. กรอกอีเมล และ Connect Line ซึ่งสามารถ Test การส่งข้อความแจ้งเตือนระบบไปยัง Line ได้ด้วยการ คลิกเลือก “Test”
4. สามารถเลือกช่องทางการแจ้งเตือนได้ โดยการคลิกเลือก Check Box อีเมล และ Line
5. คลิกปุ่ม “บันทึก”

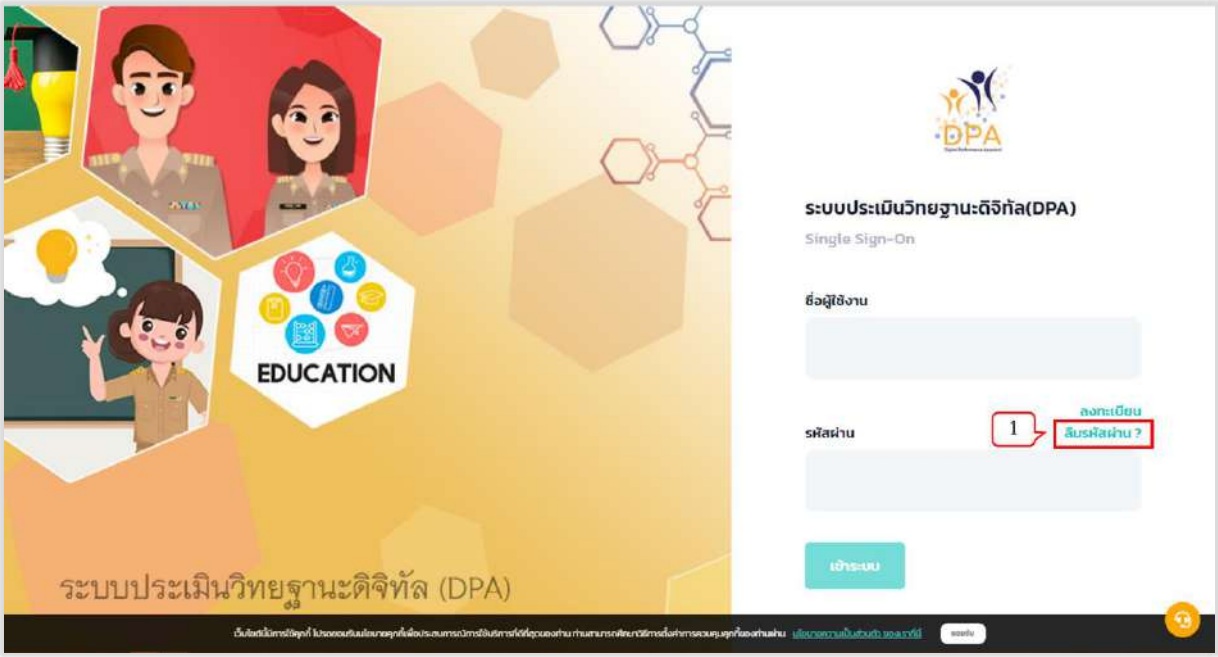


รูปที่ 15 การตั้งค่าการแจ้งเตือนของผู้ใช้งาน

การขอรหัสผ่านใหม่

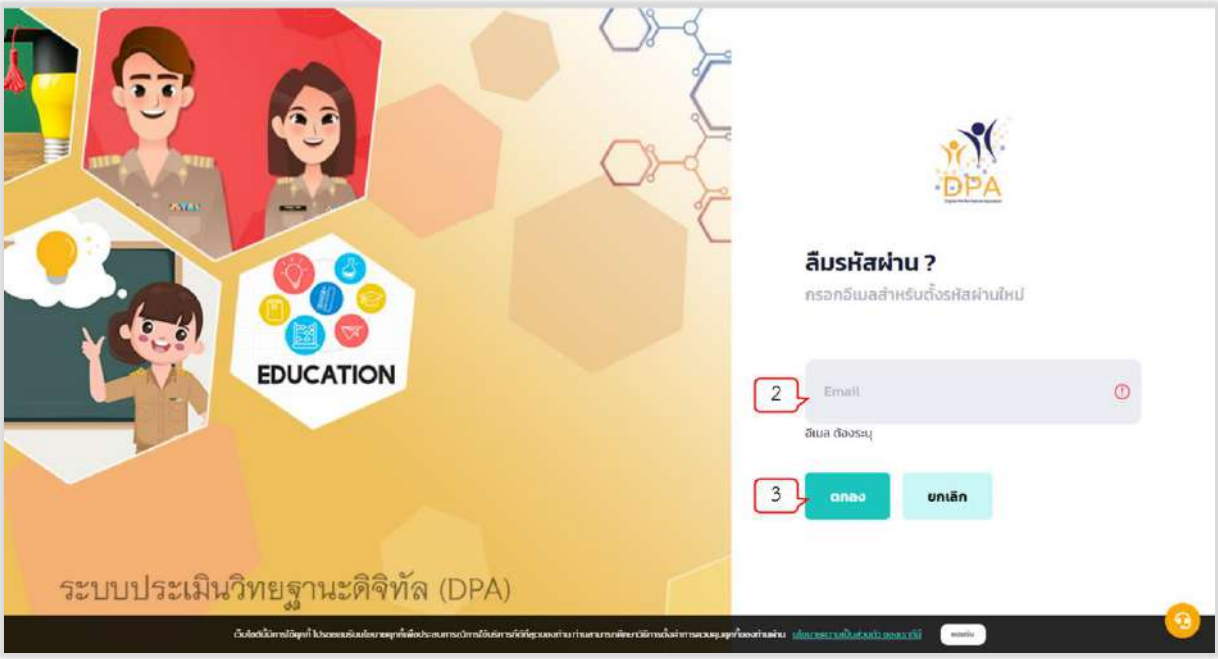
ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านผู้ใช้สามารถขอรหัสผ่านทางหน้าเว็บไซต์ใหม่ได้โดยใช้อีเมลที่ใช้ตอนสมัคร ประกอบการขอรหัสใหม่ โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน?” ในหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)



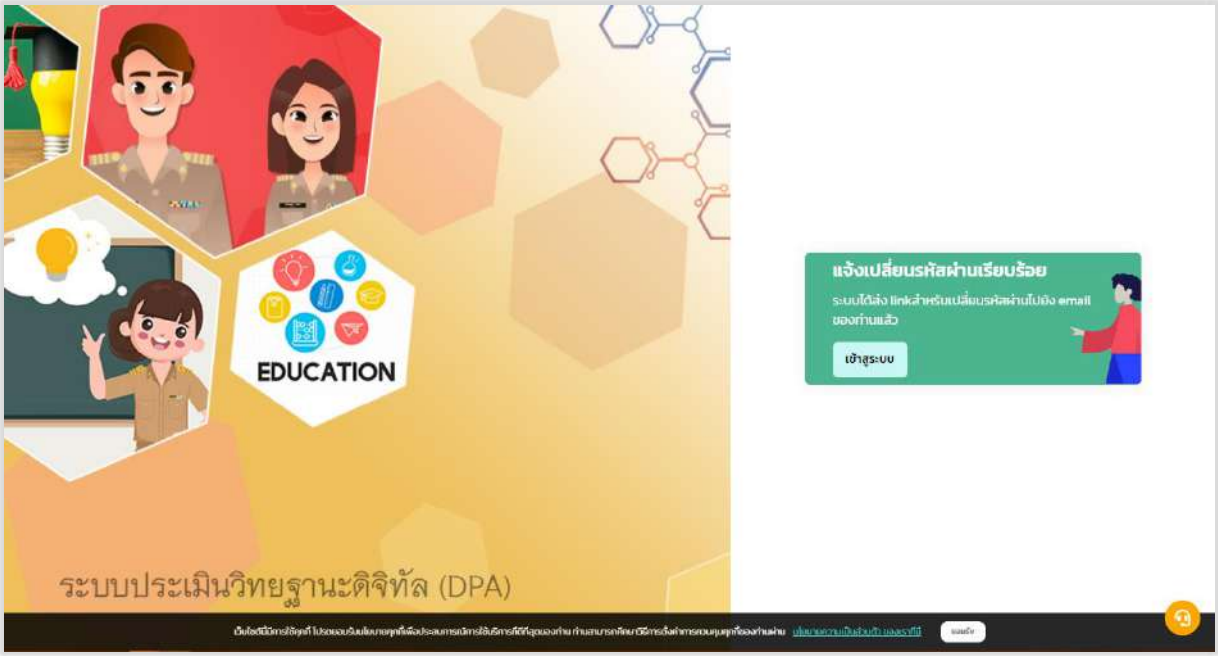
รูปที่ 16 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

2. กรอกอีเมลที่ใช้ตอนลงทะเบียน
3. คลิกปุ่ม “ตกลง”



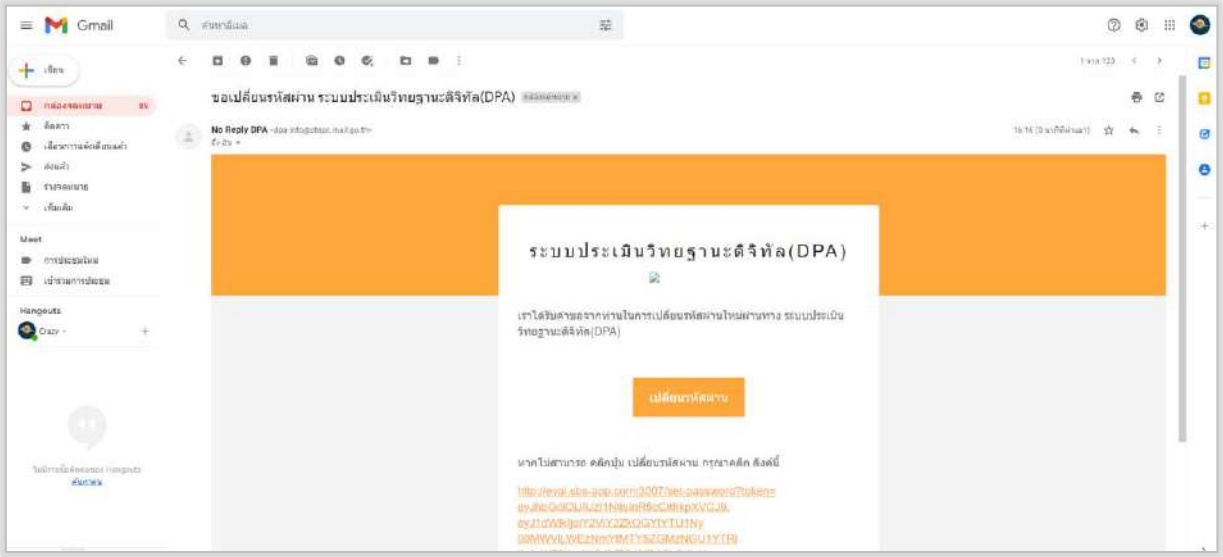
รูปที่ 17 การกรอกอีเมลสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่

4. ระบบแสดงข้อความแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



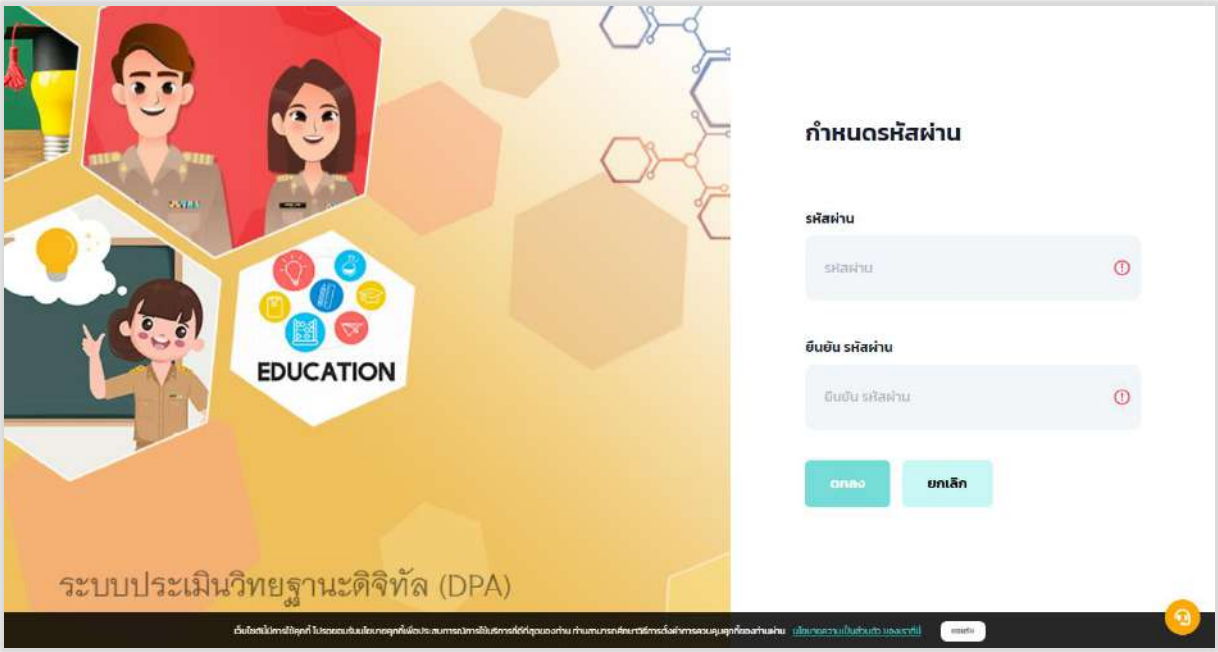
รูปที่ 18 การแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่าน

5. ระบบจะทำการส่งลิงก์ยืนยันการขอรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล
6. ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบอีเมล คลิกลิงก์ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่



รูปที่ 19 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

7. คลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หรือคลิก “ลิงก์” ระบบแสดงหน้ากำหนดรหัสผ่านใหม่
8. ผู้ใช้งานกรอก “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” จากนั้นคลิก “ตกลง”

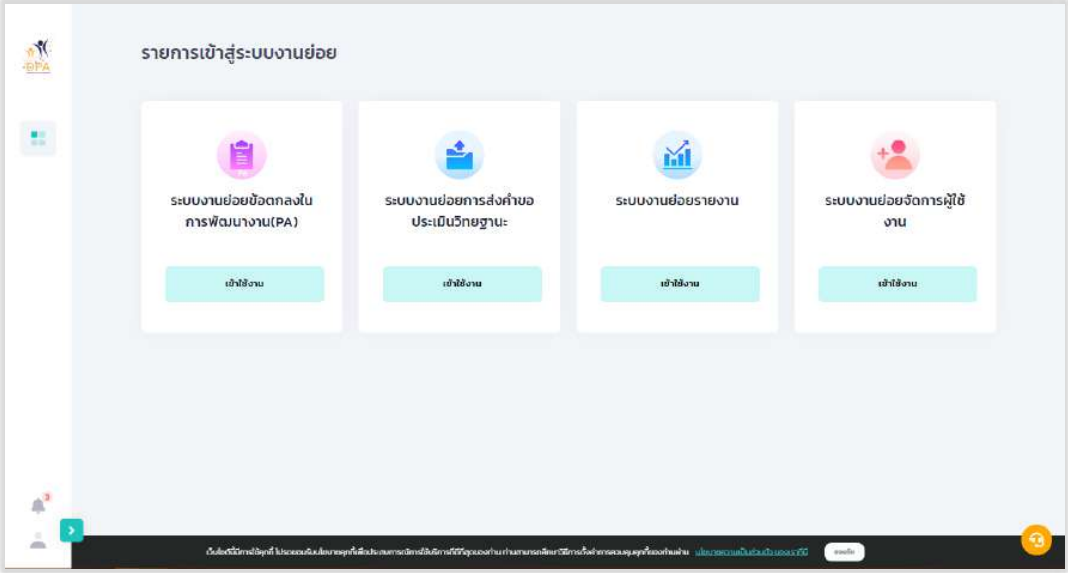


รูปที่ 20 กำหนดรหัสผ่านใหม่

9. ระบบแสดงข้อความยืนยันการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วแล้ว จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”

รูปที่ 21 แสดงการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

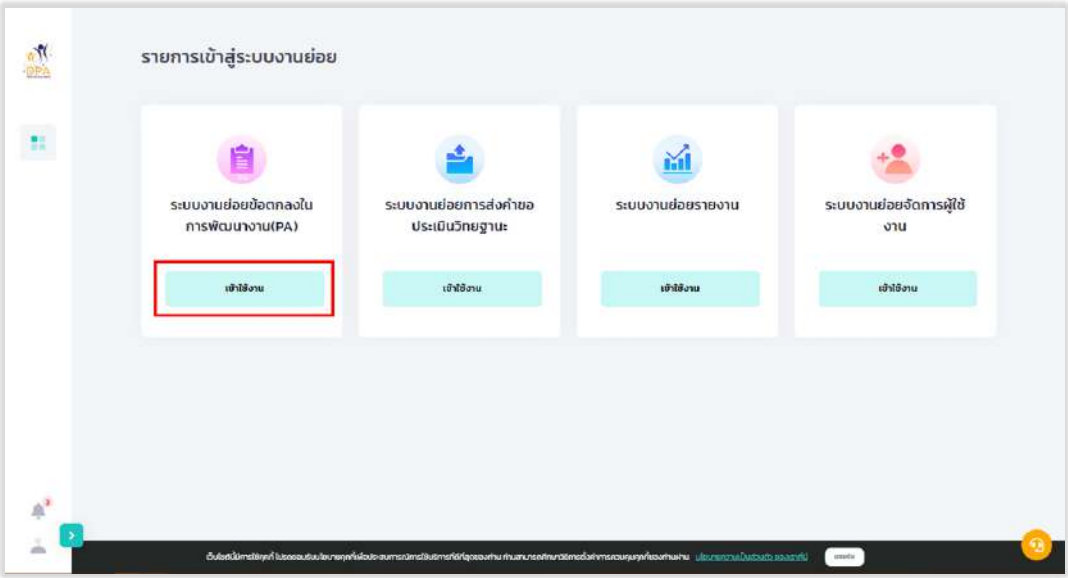
เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบงานย่อยติดตามคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 22 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

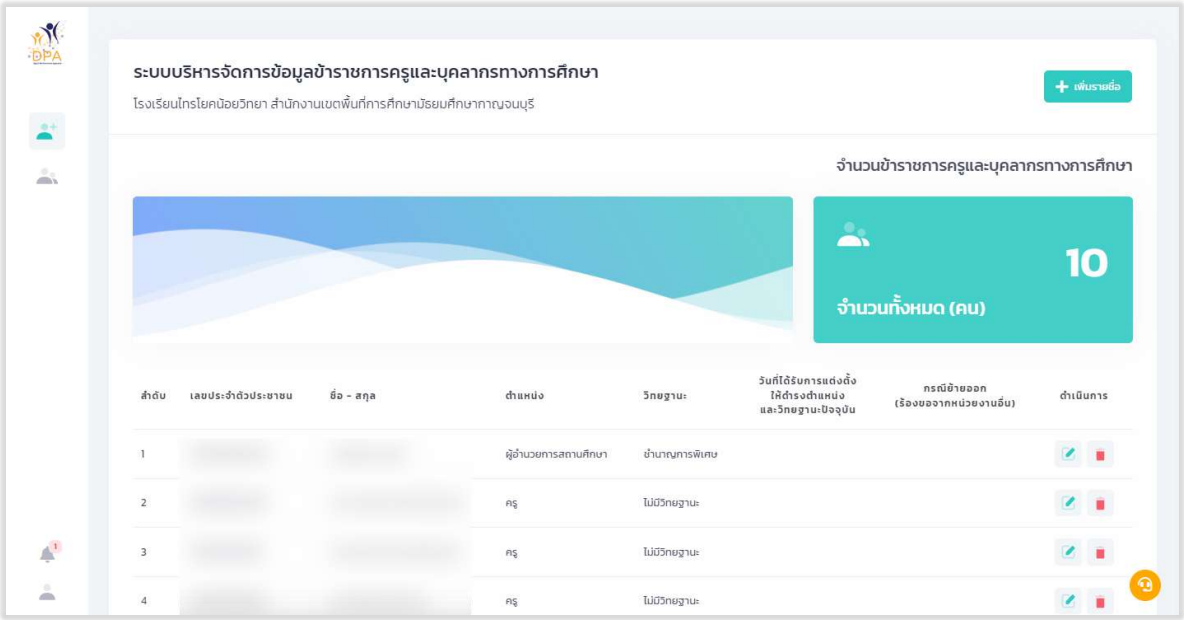
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)



รูปที่ 23 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

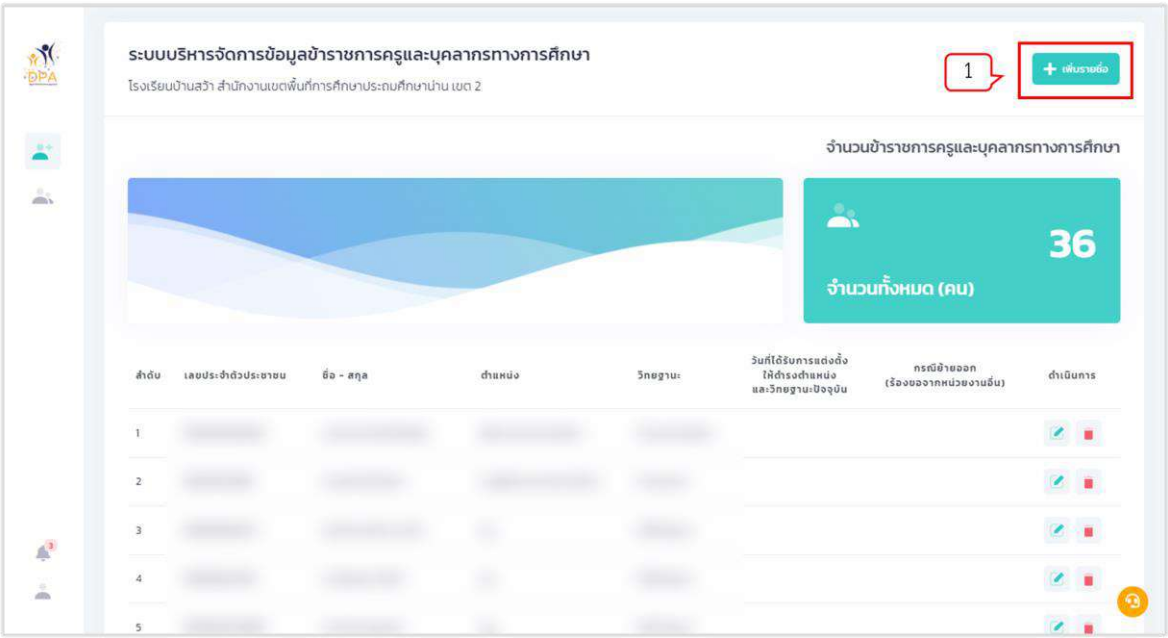
2. ระบบแสดงหน้าหลักระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประกอบด้วย จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ระหว่างดำเนินการและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ดำเนินการกรอกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เสร็จเรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 24 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (1)

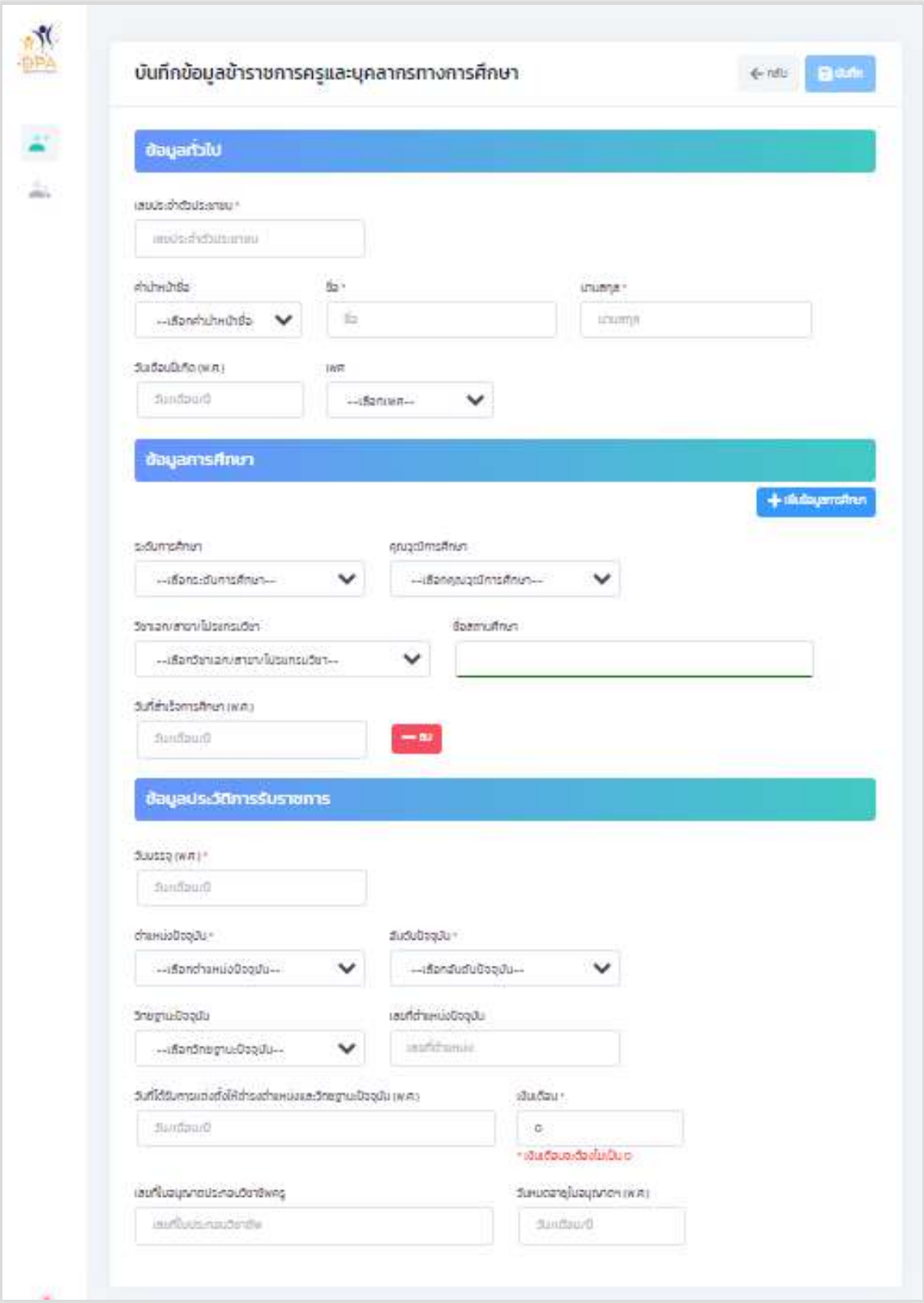
การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิก “เพิ่มรายชื่อ” ในหน้าจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



รูปที่ 25 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(2)

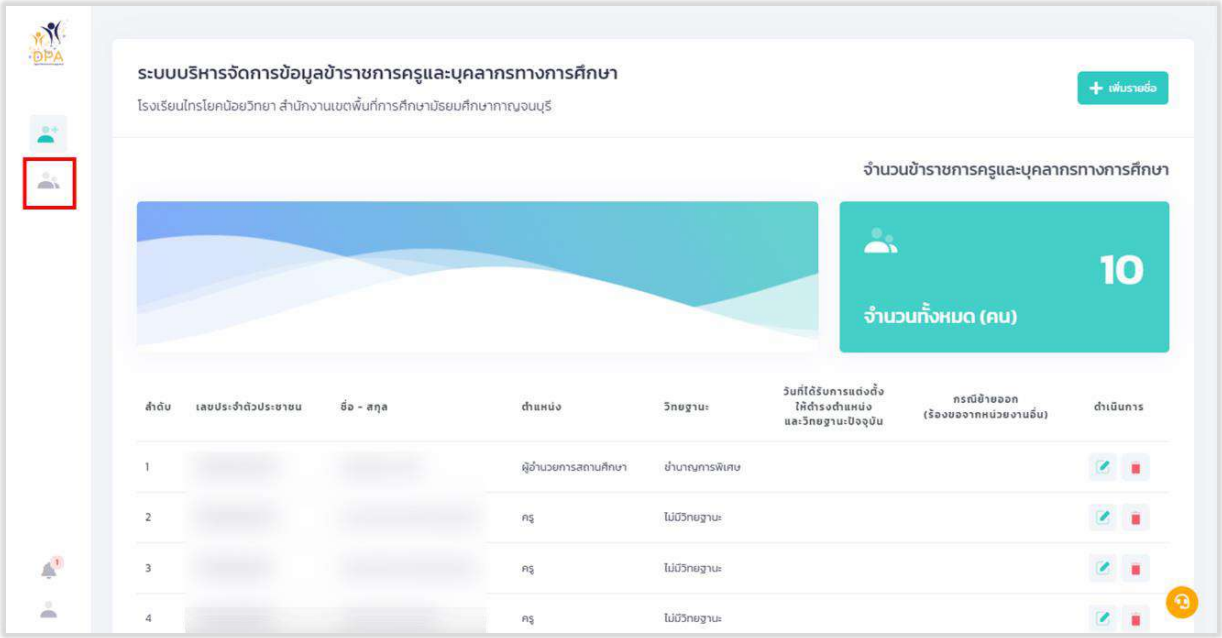
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลประวัติการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล



รูปที่ 26 หน้ารายการกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เมื่อผู้ใช้กรอกรายละเอียดเสร็จสิ้น กด “บันทึก” เพื่อยืนยันข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

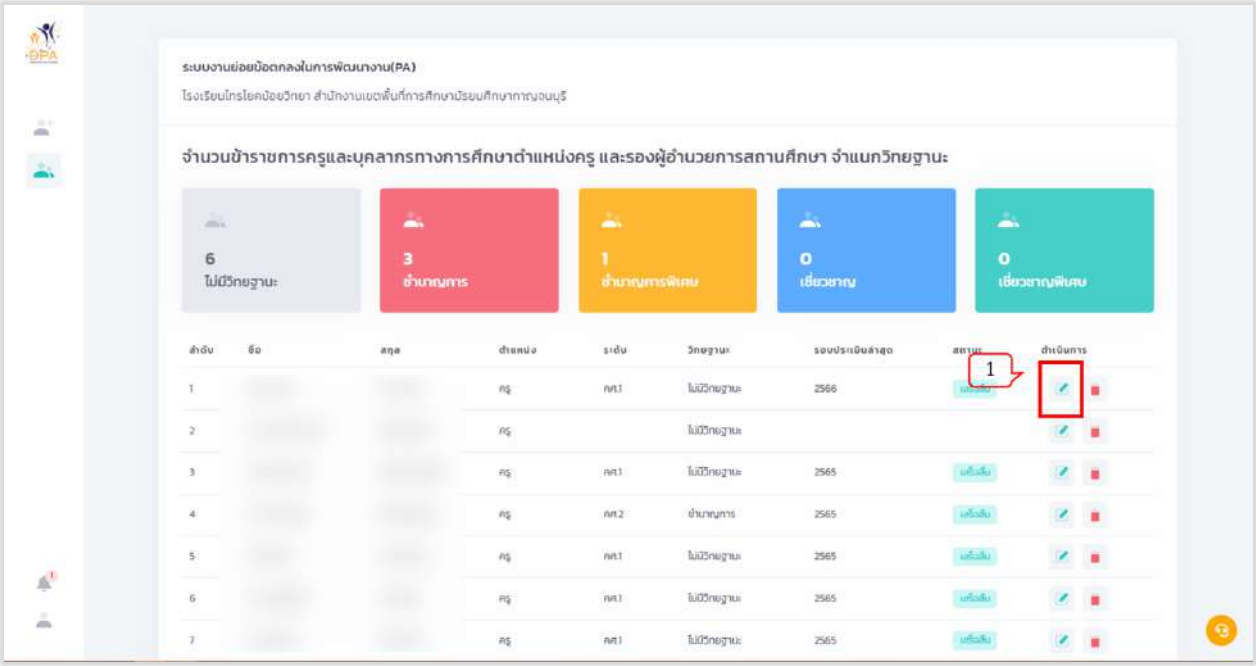
4. เมื่อกดปุ่ม จะแสดงหน้าระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน



รูปที่ 27 เมนูแสดงการเข้าถึงระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน

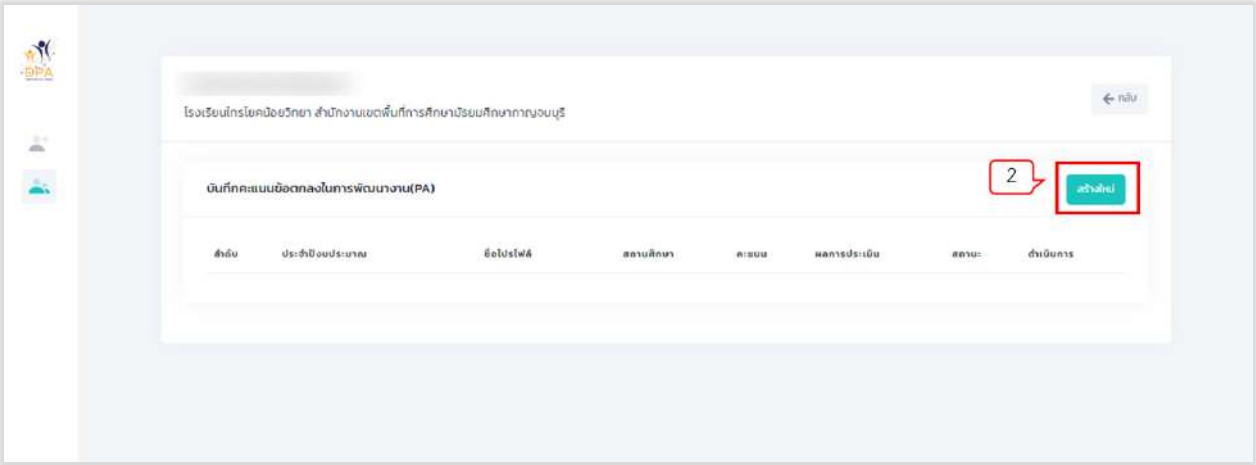
การกรอกผลคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

1. จากหน้าแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ให้ผู้ใช้งานเลือก “ ” จัดการข้อตกลงในการพัฒนางาน



รูปที่ 28 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ

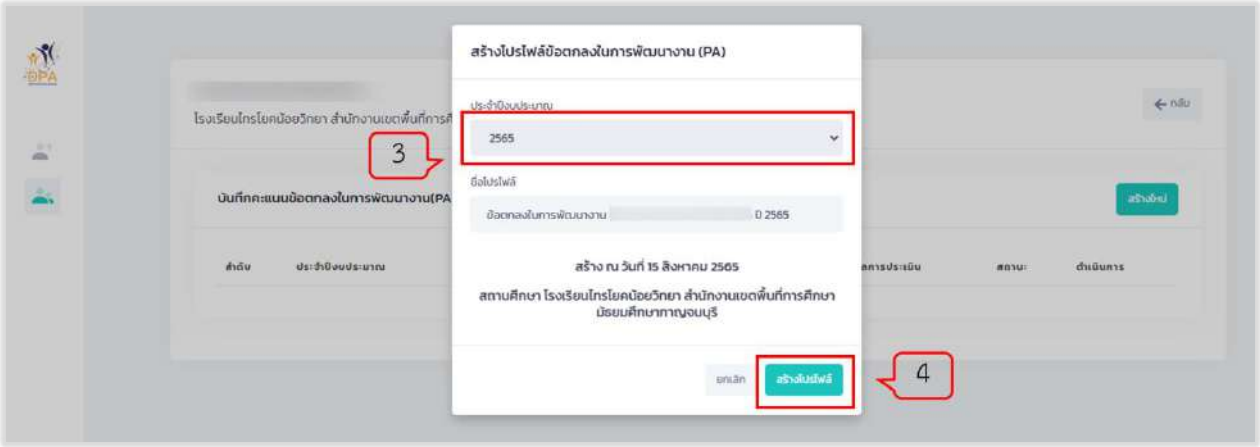
2. ระบบแสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของบุคลากรที่ผู้ใช้งานเลือก จากนั้นคลิก “สร้างใหม่” เพื่อสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



รูปที่ 29 แสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

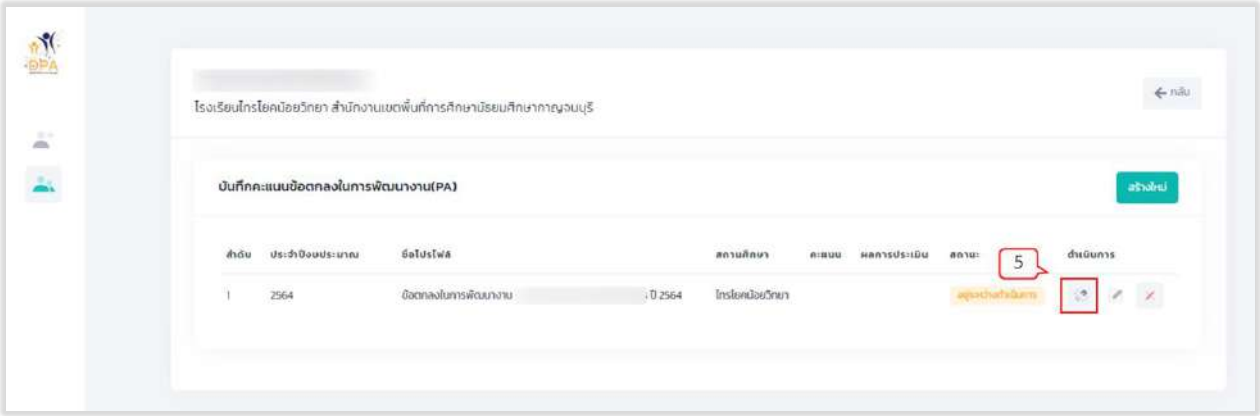
3. ระบบแสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) จากนั้นเลือกปีงบประมาณ ระบบจะแสดงช่ชื่อโปรไฟล์ตามปีงบประมาณที่ผู้ใช้งานเลือก

4. คลิก “สร้างโปรไฟล์”



รูปที่ 30 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

5. ระบบแสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ที่ผู้ใช้งานสร้าง จากนั้นคลิกปุ่ม “แนบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน”เพื่อทำการแนบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน



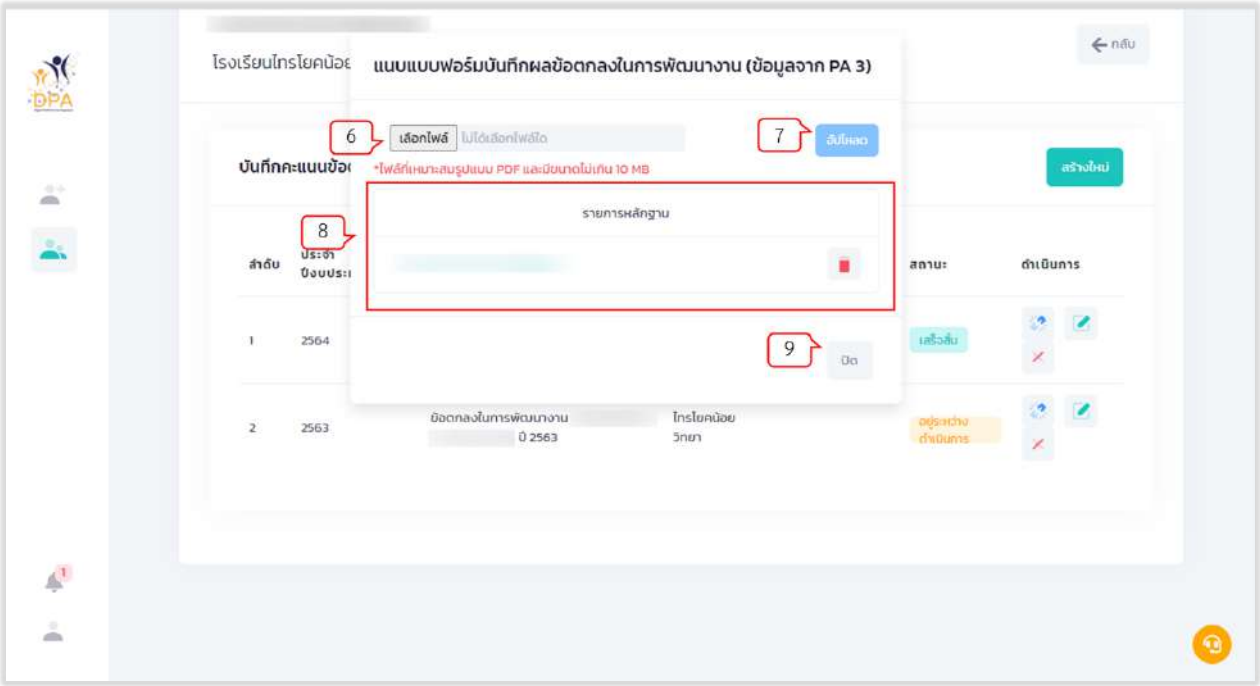
รูปที่ 31 แสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

6. ระบบแสดงหน้าแนบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน คลิกปุ่ม “เลือกไฟล์” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้ต้องการแนบ โดยไฟล์ที่ใช้แนบต้องเป็นไฟล์รูปแบบ PDF และมีขนาดไม่เกิน 10 MB

7. คลิกปุ่ม “อัปโหลด”

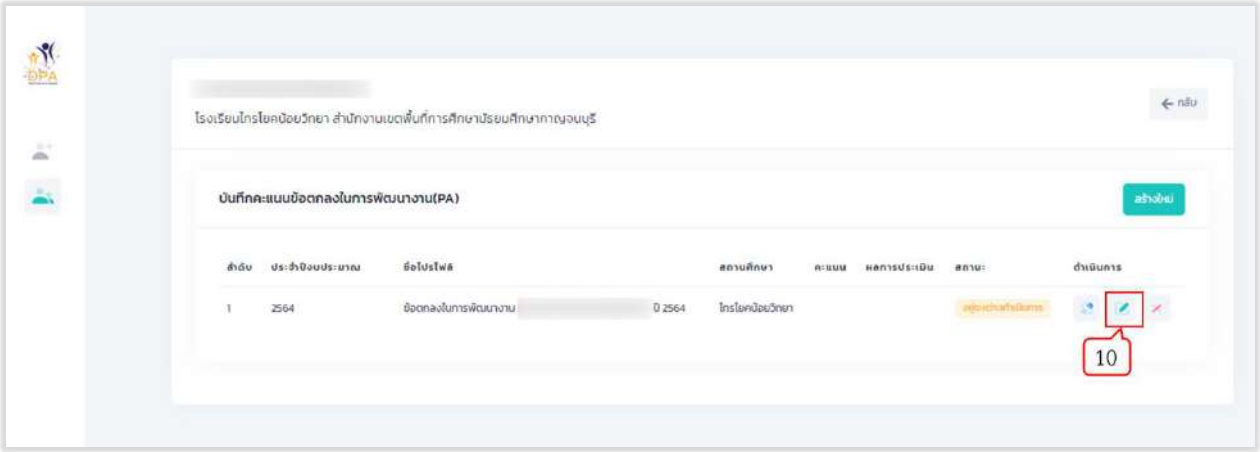
8. ระบบแสดงผลการอัปโหลดเอกสารในส่วนของรายการหลักฐาน ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือลบได้

9. คลิกปุ่ม “ปิด”



รูปที่ 32 แสดงหน้าแนบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน

10. เมื่อทำการแนบไฟล์เสร็จแล้ว ในหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ระบบจะทำการเปิดปุ่ม ให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)”

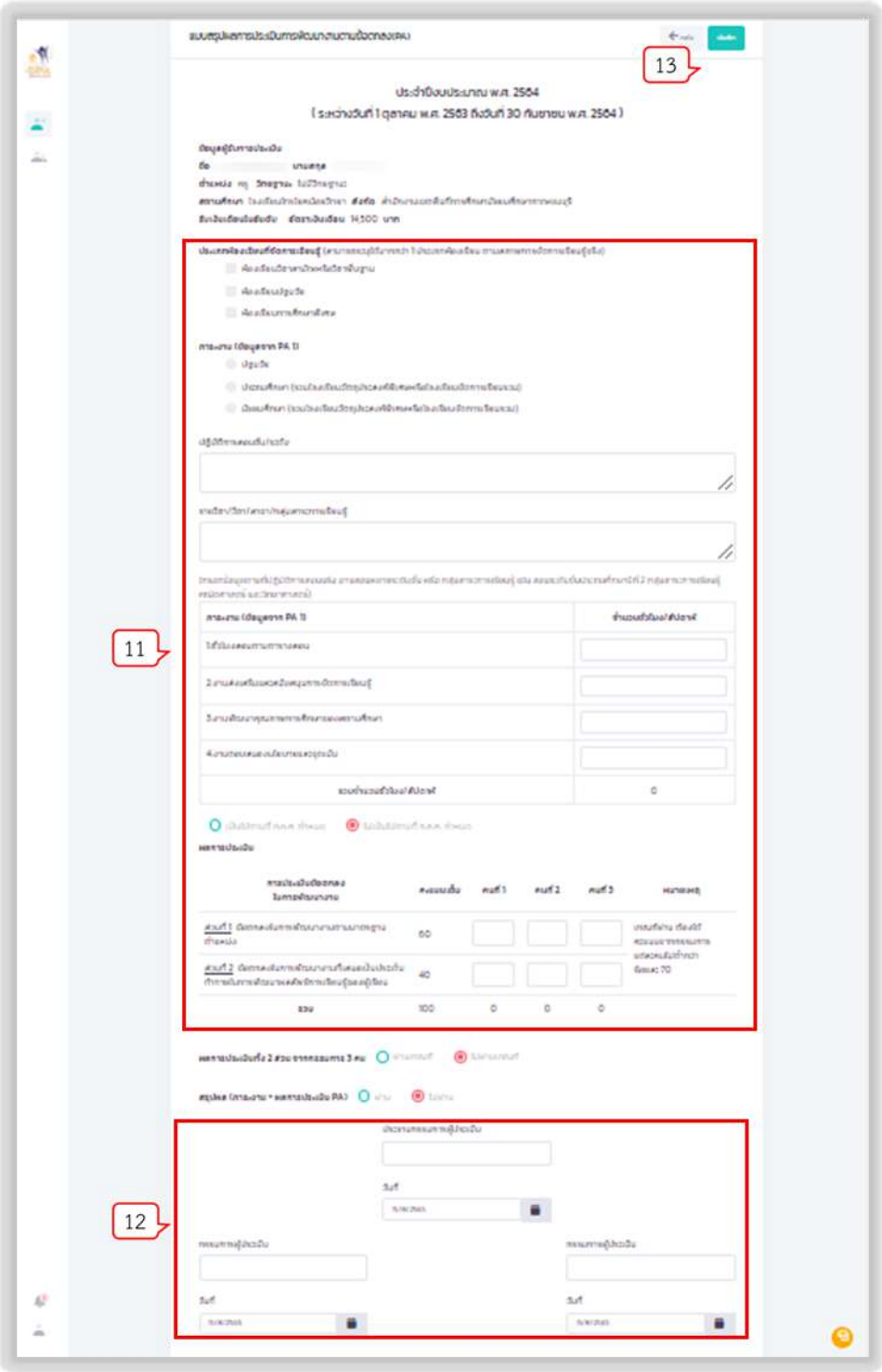


รูปที่ 33 หน้าสร้างโปรไฟล์บันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

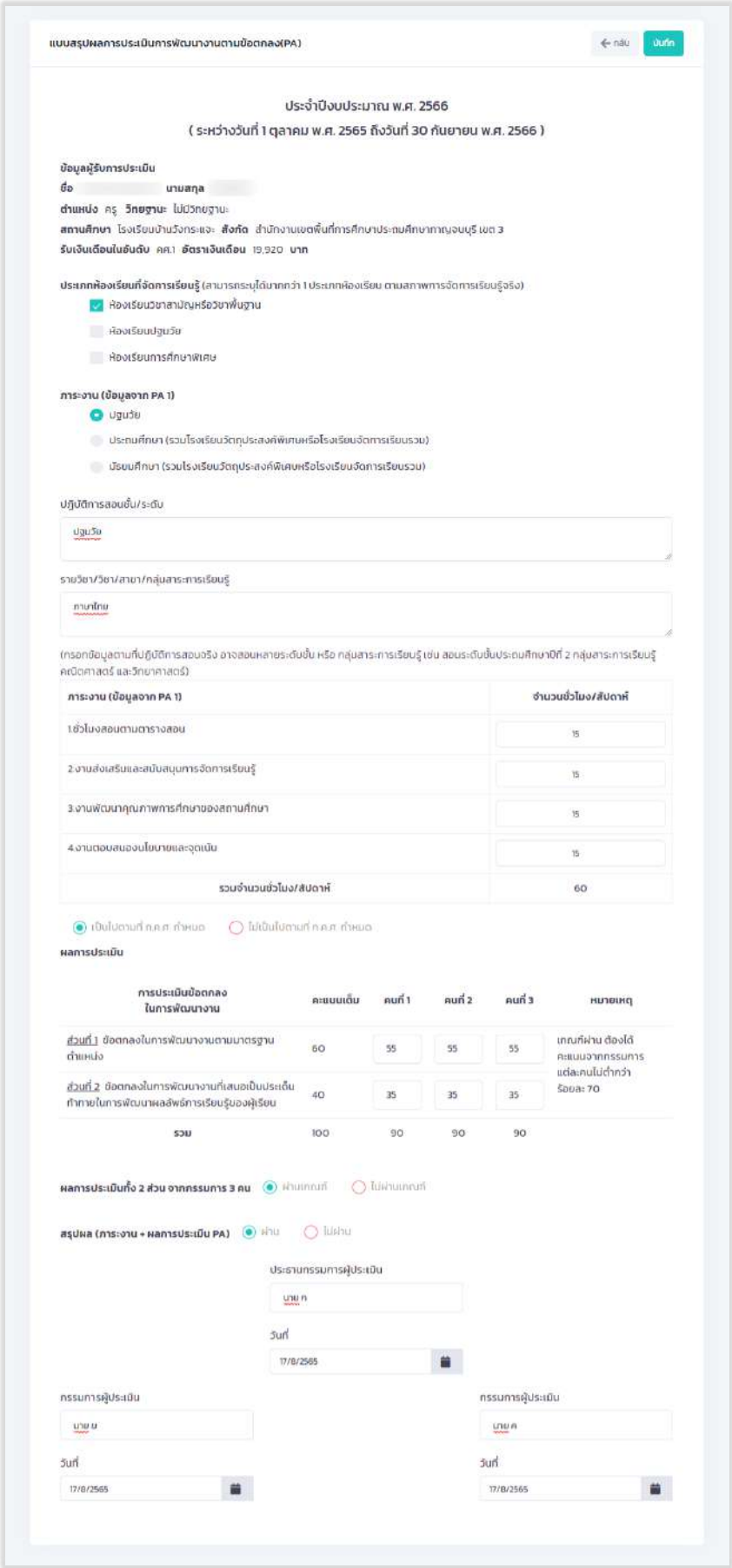
11. ระบบแสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน ในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ของคณะกรรมการคนที่ 1 คนที่ 2 และคนที่ 3 ระบบจะคำนวณผลรวมของคะแนนประเมินและเปอร์เซ็นต์ให้อัตโนมัติ

12. กรอกชื่อประธานกรรมการผู้ประเมิน และกรรมการผู้ประเมิน และวันที่ที่ทำการประเมิน

13. คลิก “บันทึก”



รูปที่ 34 แสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)



แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง(PA)

← กลับ บันทึก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566)

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ **นามสกุล**

ตำแหน่ง ครู **วิทยฐานะ** ไม่มีวิทยฐานะ

สถานศึกษา โรงเรียนบ้านวังกระแจะ **สังกัด** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3

รับเงินเดือนในอันดับ คศ.1 **อัตราเงินเดือน** 19,920 **บาท**

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

- [x] ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- [ ] ห้องเรียนปฐมวัย
- [ ] ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ

ภาระงาน (ข้อมูลจาก PA 1)

- (●) ปฐมวัย
- ( ) ประถมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดฤประสงค์พิเศษหรือโรงเรียนจัดการเรียนรวม)
- ( ) มัธยมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดฤประสงค์พิเศษหรือโรงเรียนจัดการเรียนรวม)

ปฏิบัติการสอนชั้น/ระดับ

ปฐมวัย

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ภาษาไทย

(กรอกข้อมูลตามที่ปฏิบัติการสอนจริง อาจสอนหลายระดับชั้น หรือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น สอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์)

ภาระงาน (ข้อมูลจาก PA 1)	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	15
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	15
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	15
4.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	15
รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์	60

(●) เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ( ) ไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ผลการประเมิน

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน	คะแนนเต็ม	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	หมายเหตุ
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	60	55	55	55	เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน	40	35	35	35	
รวม	100	90	90	90	

ผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน จากกรรมการ 3 คน (●) ผ่านเกณฑ์ ( ) ไม่ผ่านเกณฑ์

สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA) (●) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ประธานกรรมการผู้ประเมิน

นาย ก

วันที่

17/8/2565

กรรมการผู้ประเมิน

นาย ข

วันที่

17/8/2565

กรรมการผู้ประเมิน

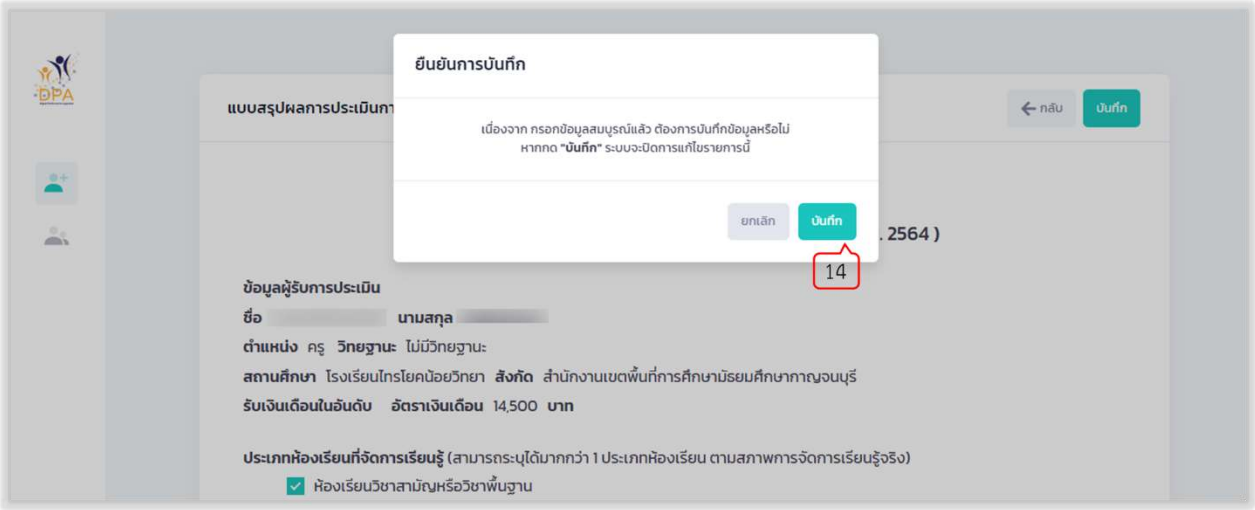
นาย ค

วันที่

17/8/2565

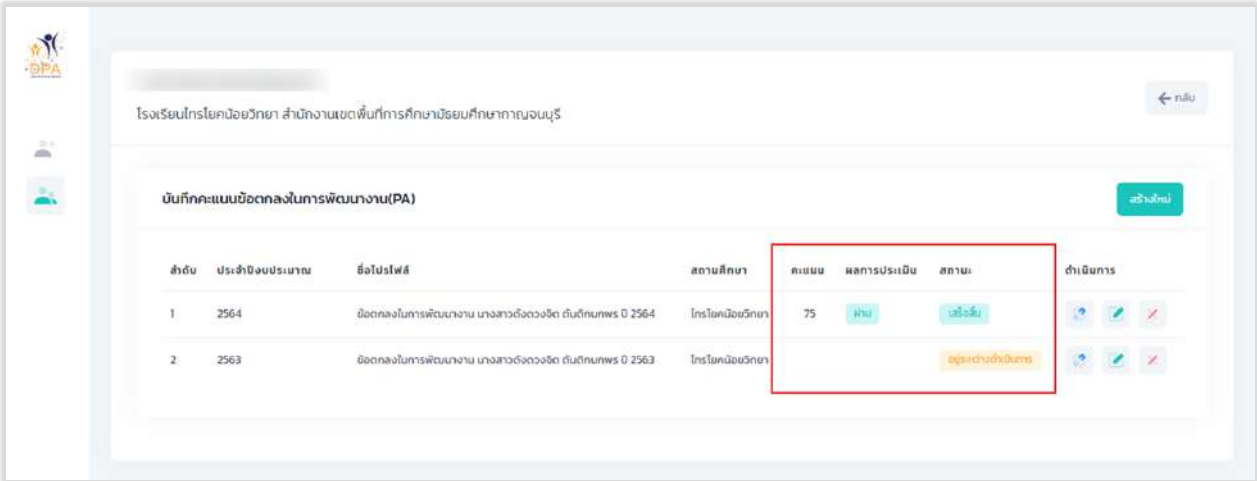
รูปที่ 35 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

14. ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิก “บันทึก”



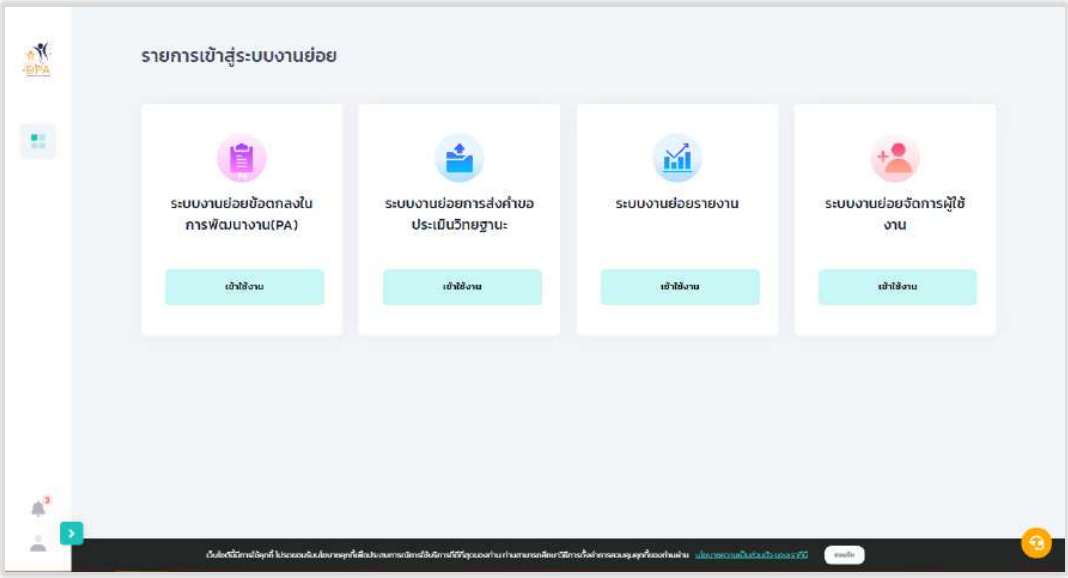
รูปที่ 36 แสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

15. ระบบทำการบันทึกการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และแสดงข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ ในหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



รูปที่ 37 แสดงผลการบันทึกข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ

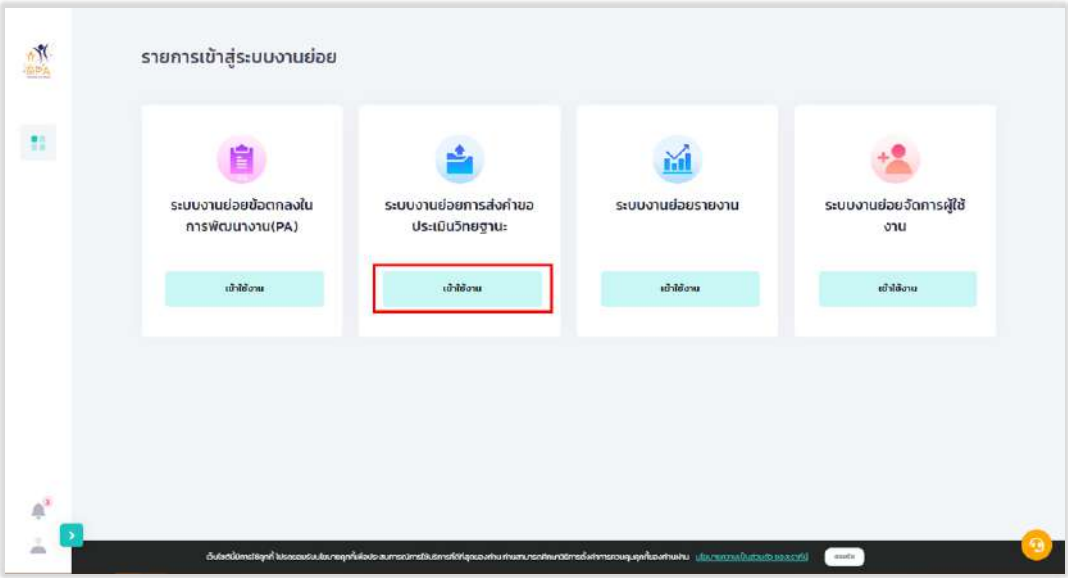
เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบงานย่อยติดตามคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 38 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

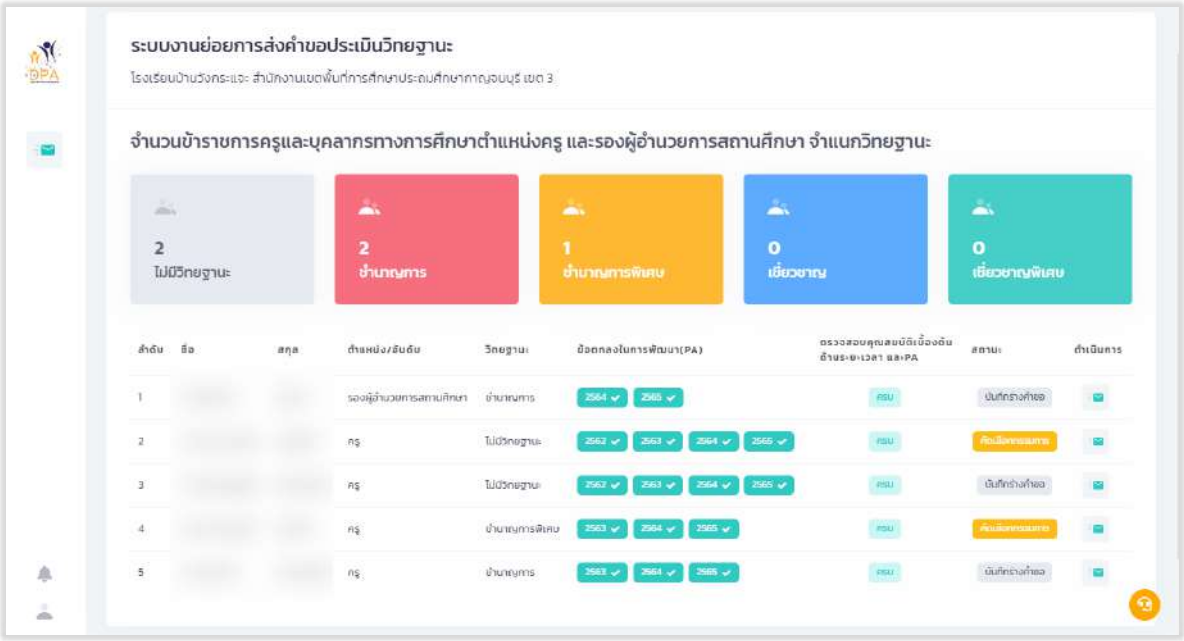
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 39 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

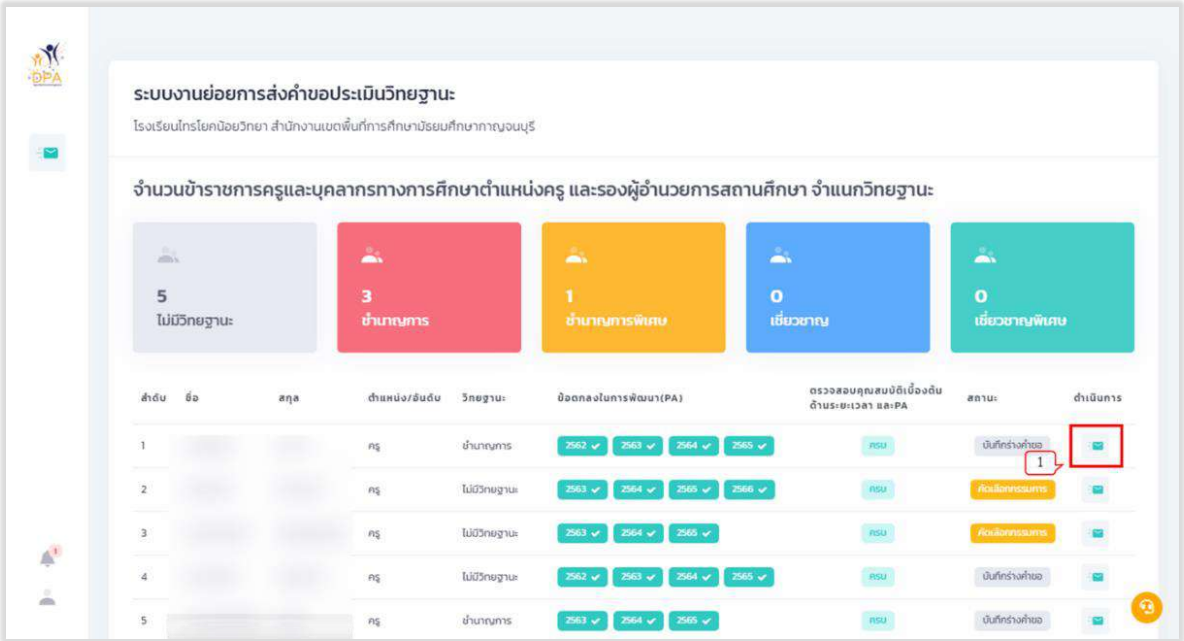
2. ระบบแสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ประกอบด้วยข้อมูลจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำแนกวิทยฐานะ ระบบจะแสดงข้อมูลการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของข้อมูลข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของบุคลากรแต่ละคนในสังกัด



รูปที่ 40 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (1)

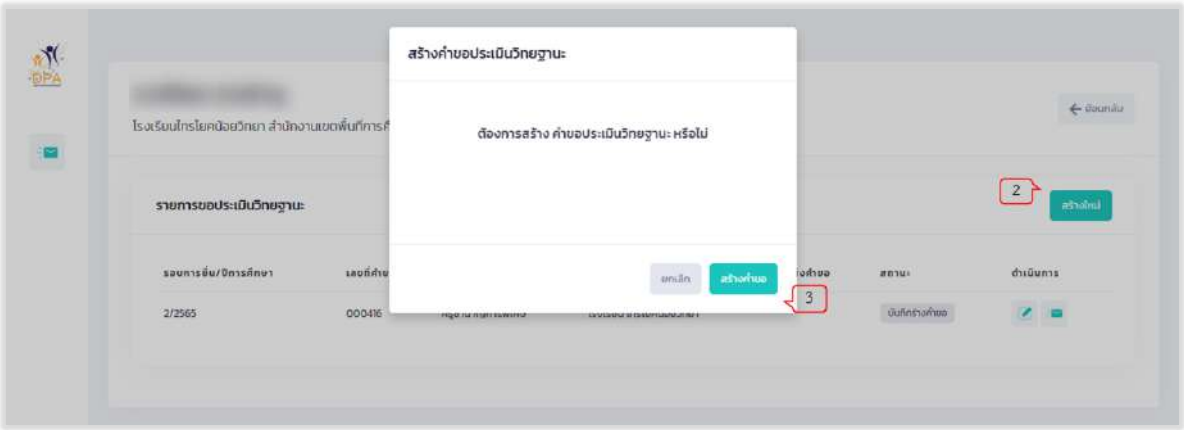
การสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ

1. จากหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างคำขอ”



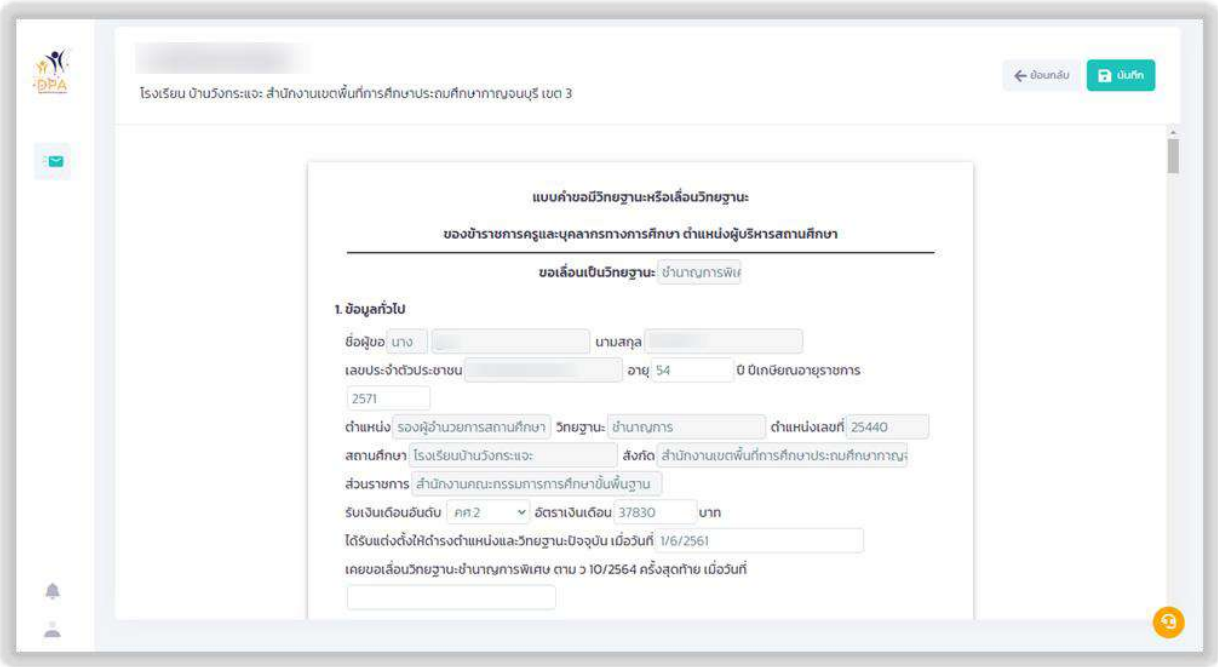
รูปที่ 41 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (2)

2. ระบบแสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างใหม่”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างใหม่”



รูปที่ 42 แสดงหน้าสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ

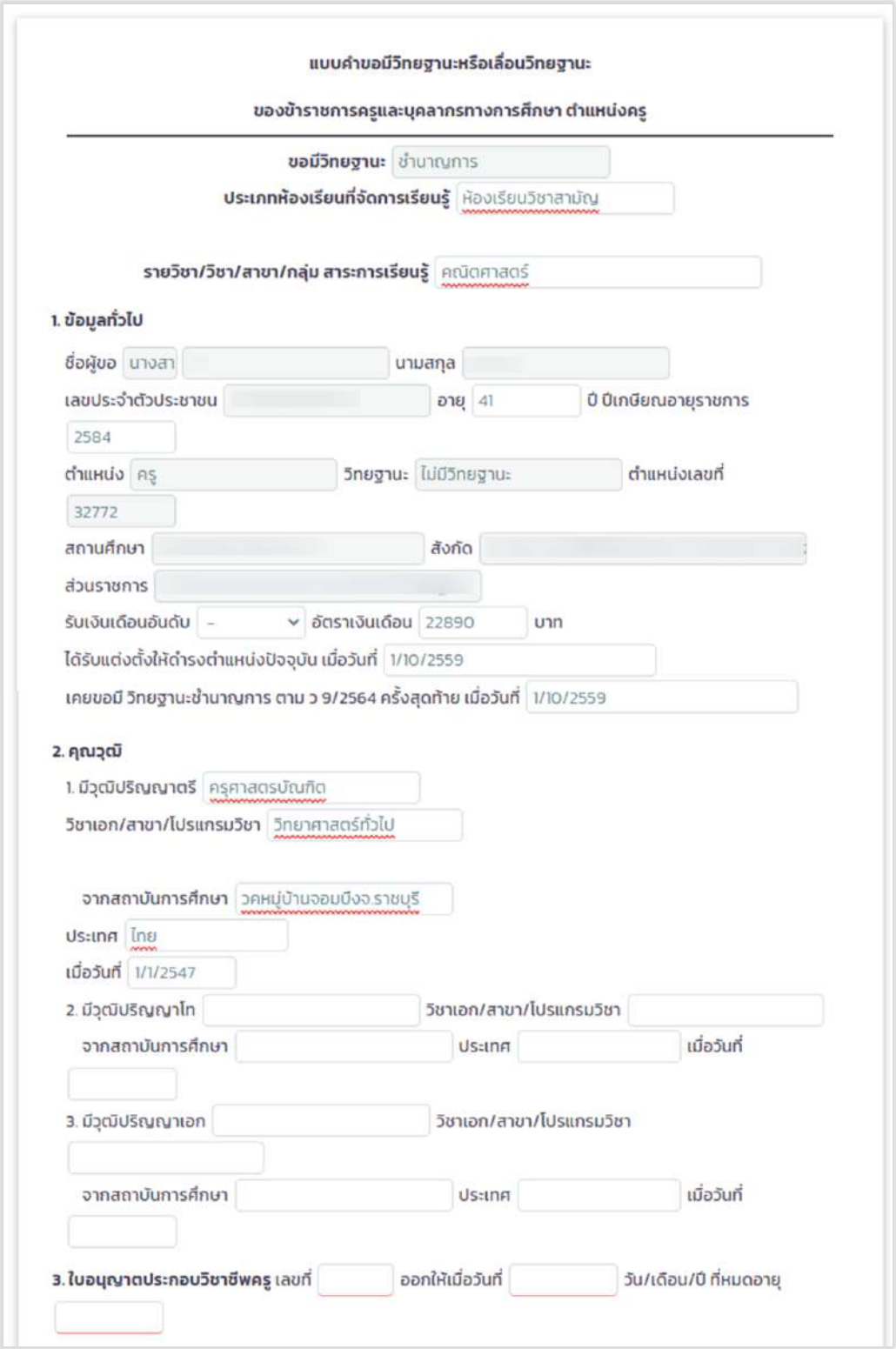
4. ระบบแสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



รูปที่ 43 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีปกติไม่ขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

1. ในส่วนของแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลทุกข้อ ให้ถูกต้องและครบถ้วน



แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ขอมีวิทยฐานะ ชำนาญการ

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ ห้องเรียนวิชาสามัญ

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่ม สาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ นางสา นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน อายุ 41 ปี ปีเกษียณอายุราชการ 2584

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ไม่มีวิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ 32772

สถานศึกษา สังกัด

ส่วนราชการ

รับเงินเดือนอันดับ - อัตราเงินเดือน 22890 บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่ 1/10/2559

เคยขอมี วิทยฐานะชำนาญการ ตาม ว 9/2564 ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ 1/10/2559

2. คุณวุฒิ

1. มีวุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต

วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา วิทยาศาสตร์ทั่วไป

จากสถาบันการศึกษา วคหมู่บ้านจอมบึงจ.ราชบุรี

ประเทศ ไทย

เมื่อวันที่ 1/1/2547

2. มีวุฒิปริญญาโท วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

จากสถาบันการศึกษา ประเทศ เมื่อวันที่

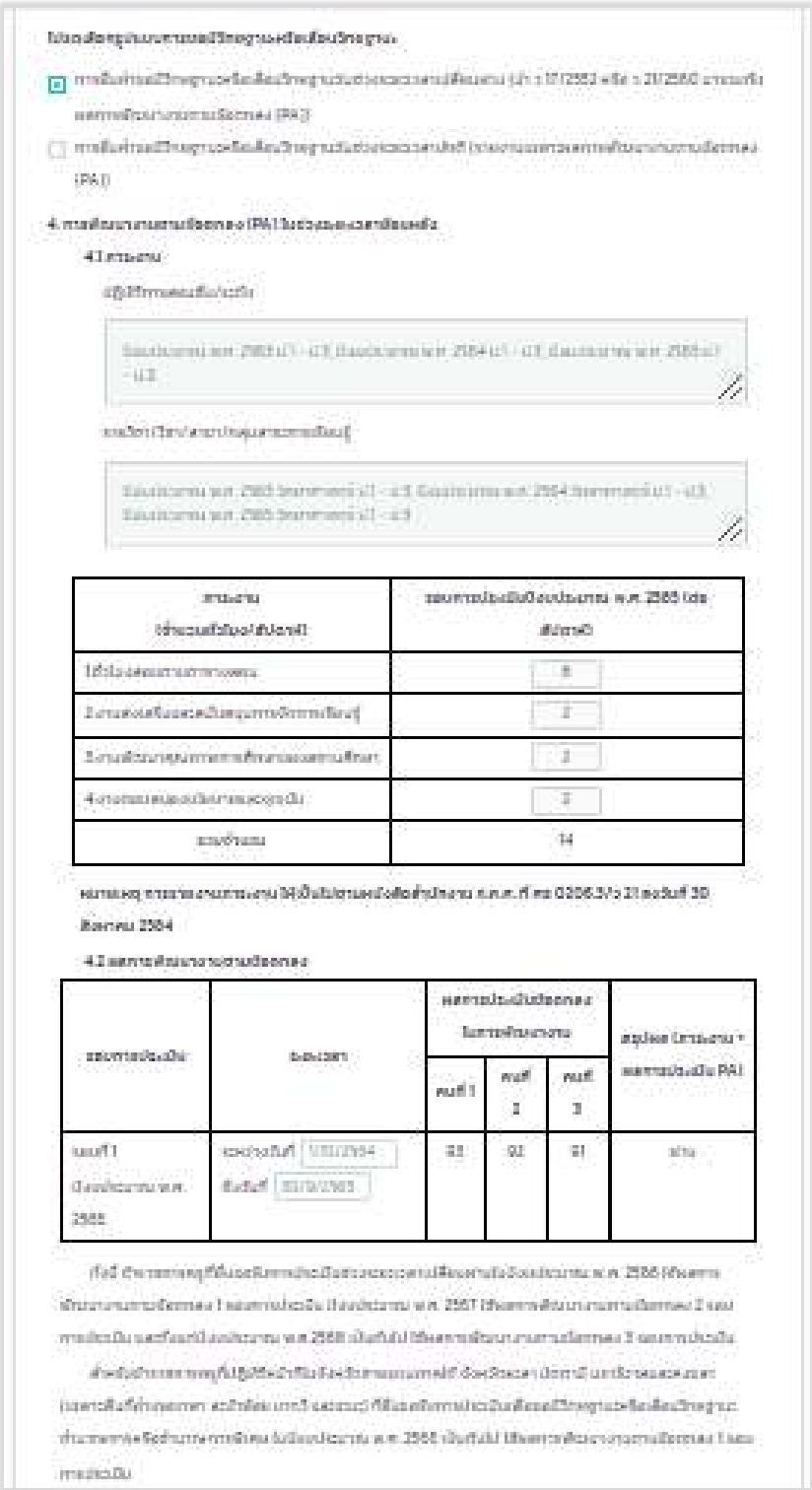
3. มีวุฒิปริญญาเอก วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

จากสถาบันการศึกษา ประเทศ เมื่อวันที่

3. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ ออกให้เมื่อวันที่ วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ

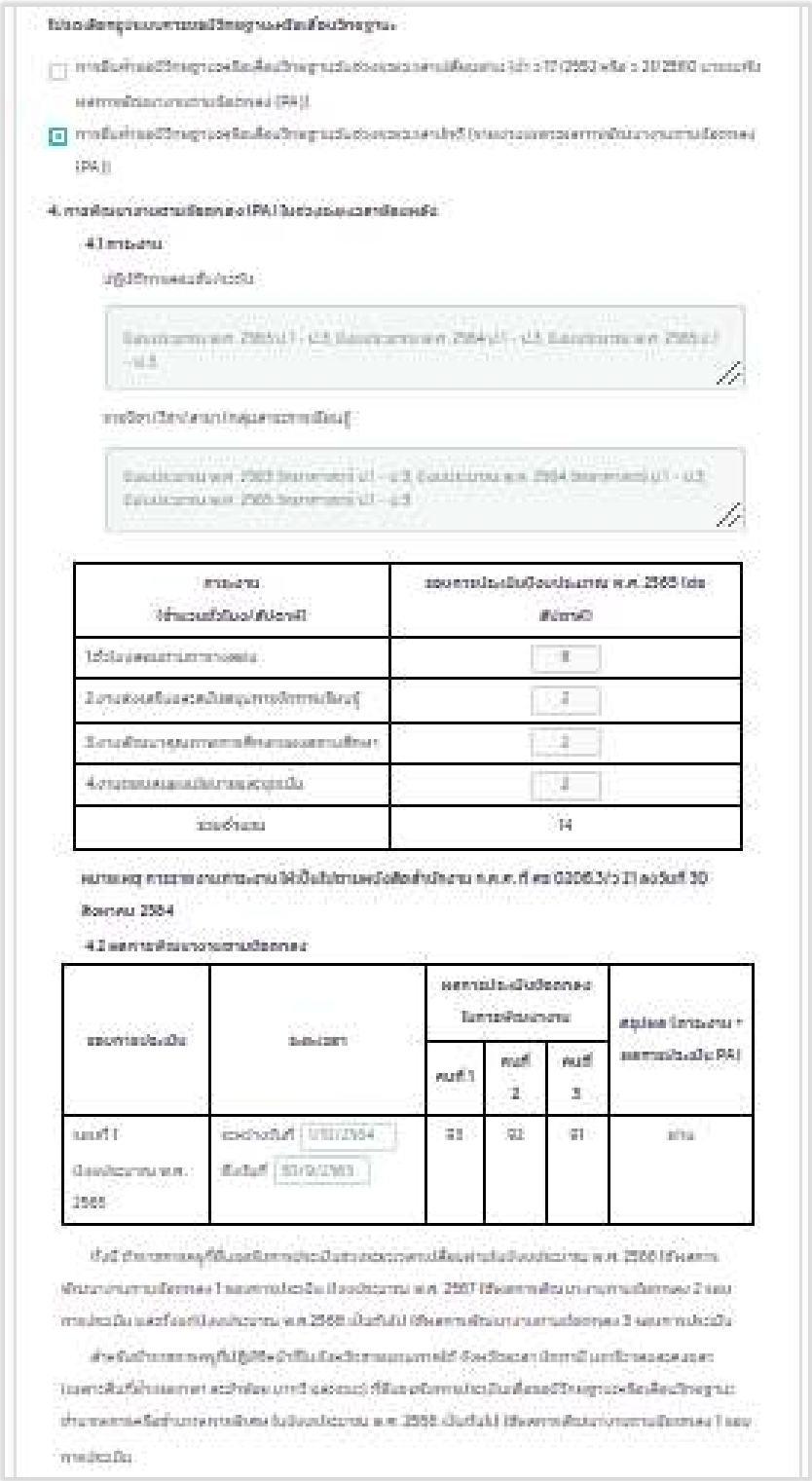
รูปที่ 44 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (1)

2. กรณีอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะช่วงเปลี่ยนผ่าน (ว17/2552,ว21/2560)” ในส่วนของข้อ 4 การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน 4.1 ภาระงาน ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “การรายงานในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน” เท่านั้น



รูปที่ 45 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (2)

3. กรณีอยู่ในช่วงเวลาปกติ ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะปกติ(ว9/2564)” ในส่วนของข้อ 4 การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน 4.1 ภาระงาน ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “การรายงานในช่วงระยะเวลาปกติ” เท่านั้น



รูปที่ 46 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (3)

4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง

4.1 ภาระงาน

ปฏิบัติการสอนชั้น/ระดับ

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต่อสัปดาห์)
1.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	
4.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	
รวมจำนวน	

หมายเหตุ การรายงานภาระงาน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564

รูปที่ 47 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (4)

4. ข้อ 4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ระบบข้อมูลมาแสดงให้อัตโนมัติ โดยจะดึงข้อมูลมาจากระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

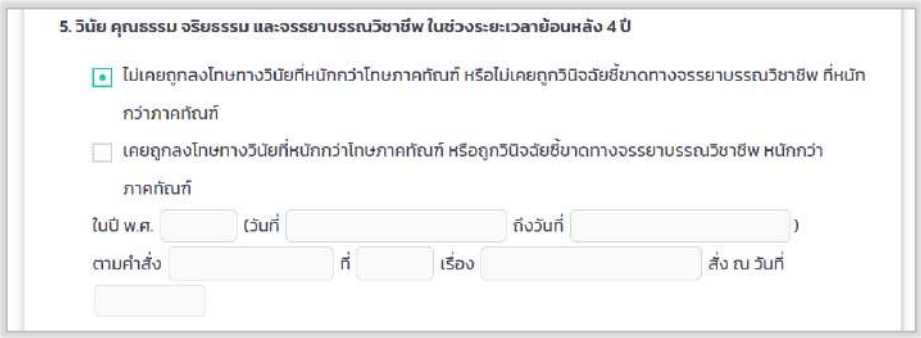
4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง

รอบการประเมิน	ระยะเวลา	ผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน			สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	
รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ระหว่างวันที่ 1/10/2564 ถึงวันที่ 30/9/2565	93	92	91	ผ่าน

ทั้งนี้ ข้าราชการครูที่ยื่นขอรับการประเมินช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 2 รอบการประเมิน และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 3 รอบการประเมิน

สำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาสและสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ที่ยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน

รูปที่ 48 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (5)



5. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 4 ปี

☒ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์

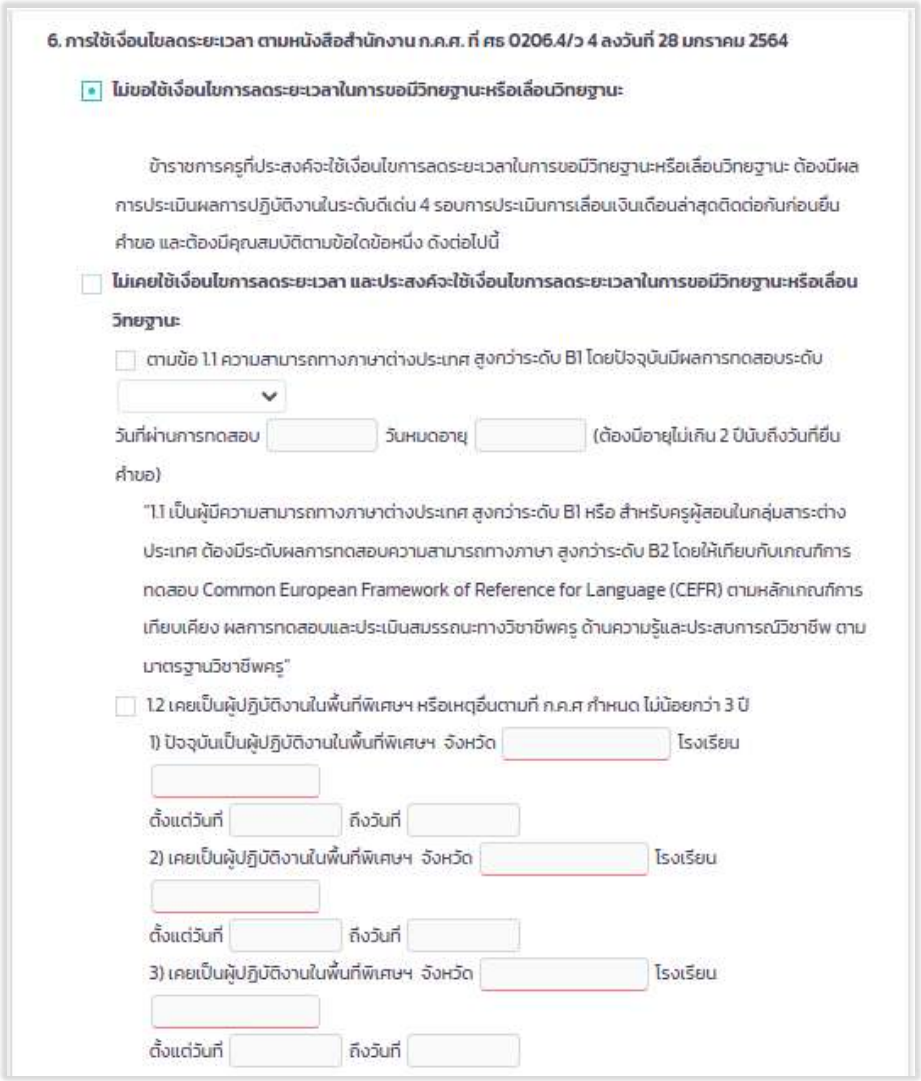
☐ เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ หนักกว่าภาคทัณฑ์

ในปี พ.ศ. (วันที่ ถึงวันที่)

ตามคำสั่ง ที่ เรื่อง สั่ง ณ วันที่

รูปที่ 49 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (6)

5. แบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ในข้อ 6 การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 กรณีเลือก “ไม่ขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ”



6. การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564

☒ **ไม่ขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

ข้าราชการครูที่ประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

☐ **ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

☐ ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยปัจจุบันมีผลการทดสอบระดับ

วันที่ผ่านการทดสอบ วันหมดอายุ (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

"1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 หรือ สำหรับครูผู้สอนในกลุ่มสาระต่างประเทศ ต้องมีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษา สูงกว่าระดับ B2 โดยให้เทียบกับเกณฑ์การทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู"

☐ 1.2 เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ หรือเหตุอื่นตามที่ ก.ค.ศ กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1) ปัจจุบันเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

2) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

3) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รูปที่ 50 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (7)

☐ ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ

ระดับปริญญาโท ____ วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

____

หรือ ปริญญาเอก ____ วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

____ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ (ยกเว้นสาขาทางด้านการบริหารการศึกษา)

☐ ไม่เคยใช้คุณวุฒิระดับดังกล่าวขอลดระยะเวลาตาม ว 17/2562

☐ ตามข้อ 1.4 ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 8 (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติระดับ 8) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และไม่เคยนำมาใช้ลดระยะเวลามาก่อน

☐ **เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาแล้ว แต่การขอเลื่อนวิทยฐานะในครั้งนี้ ประสงค์จะขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้**

☐ ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยปัจจุบันมีผลการทดสอบระดับ

____ ✓

วันที่ผ่านการทดสอบ ____ วันหมดอายุ ____ (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

"1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 หรือ สำหรับครูผู้สอนในกลุ่มสาระต่างประเทศ ต้องมีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษา สูงกว่าระดับ B2 โดยให้เทียบกับเกณฑ์การทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู"

☐ 1.2 เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ หรือเหตุอื่นตามที่ ก.ค.ศ กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1) ปัจจุบันเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด ____ โรงเรียน

____

ตั้งแต่วันที่ ____ ถึงวันที่ ____

2) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด ____ โรงเรียน

____

ตั้งแต่วันที่ ____ ถึงวันที่ ____

3) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด ____ โรงเรียน

____

ตั้งแต่วันที่ ____ ถึงวันที่ ____

☐ ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ

ระดับปริญญาโท ____ วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

____

หรือ ปริญญาเอก ____ วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

____ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ (ยกเว้นสาขาทางด้านการบริหารการศึกษา)

☐ ไม่เคยใช้คุณวุฒิระดับดังกล่าวขอลดระยะเวลาตาม ว 17/2562

☐ ตามข้อ 1.4 ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 8 (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติระดับ 8) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และไม่เคยนำมาใช้ลดระยะเวลามาก่อน

รูปที่ 51 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (8)

7. ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)

หากประสงค์ใช้สิทธินับระยะเวลาทวีคูณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ในการขอมีวิทยฐานะชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ผู้ขอได้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัด ____ ตั้งแต่วันที่ ____ ถึงวันที่ ____

รวมเป็นเวลา ____ ปี ____ เดือน ____ วัน (ต้องปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อน นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

ทั้งนี้ ข้าราชการครูที่ใช้สิทธินับเวลาเวลาทวีคูณตามระเบียบฯ ดังกล่าว เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากจะย้ายหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่พิเศษจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันที่มีผลการอนุมัติให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รูปที่ 52 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (9)

8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

8.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

ให้สถานศึกษานำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

8.1.1 แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ____ ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ (ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่)

8.1.2 ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ในการจัดการเรียนรู้ตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่)

* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

8.1.3 ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 60 นาที

8.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จำนวนไม่เกิน 3 ไฟล์ ในรูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

รูปที่ 53 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (10)

9.การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน

ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะยื่นขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564 ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

9.1 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)

☐ **9.1.1 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน ☐ สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

☐ **9.1.2 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

9.2 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)

☐ **9.2.1 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน ☐ สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

☐ **9.2.2 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

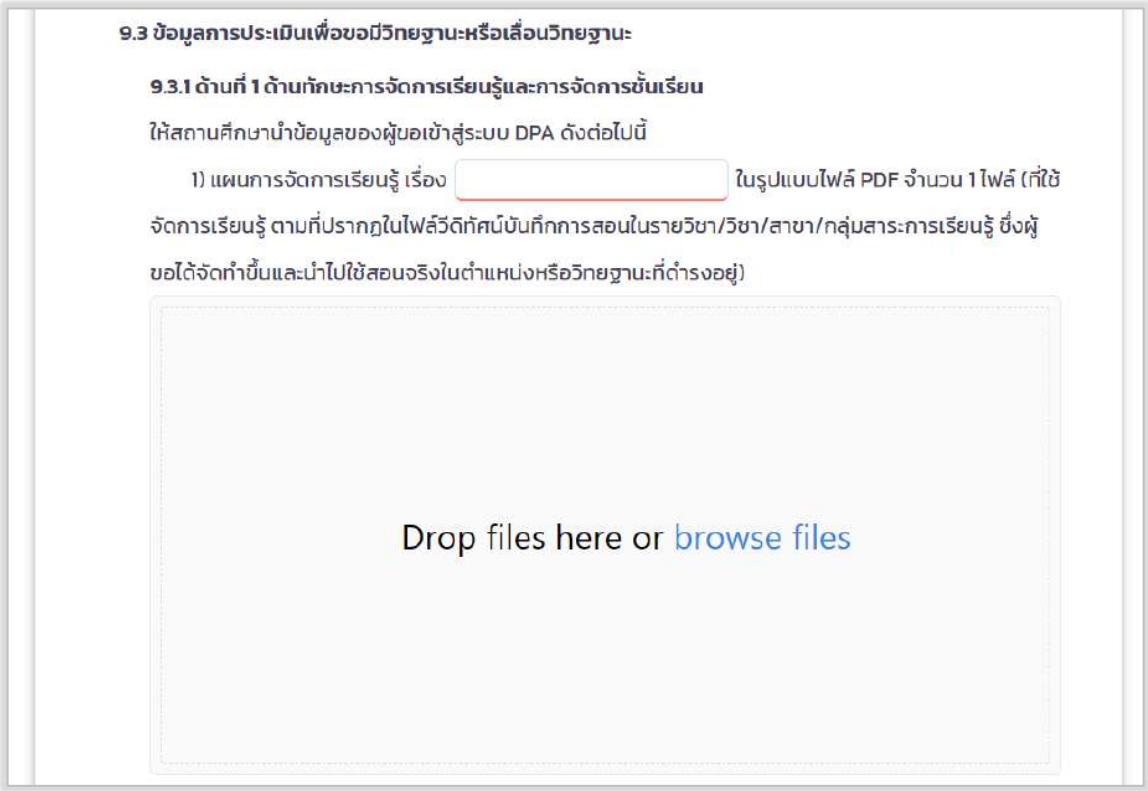
(1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

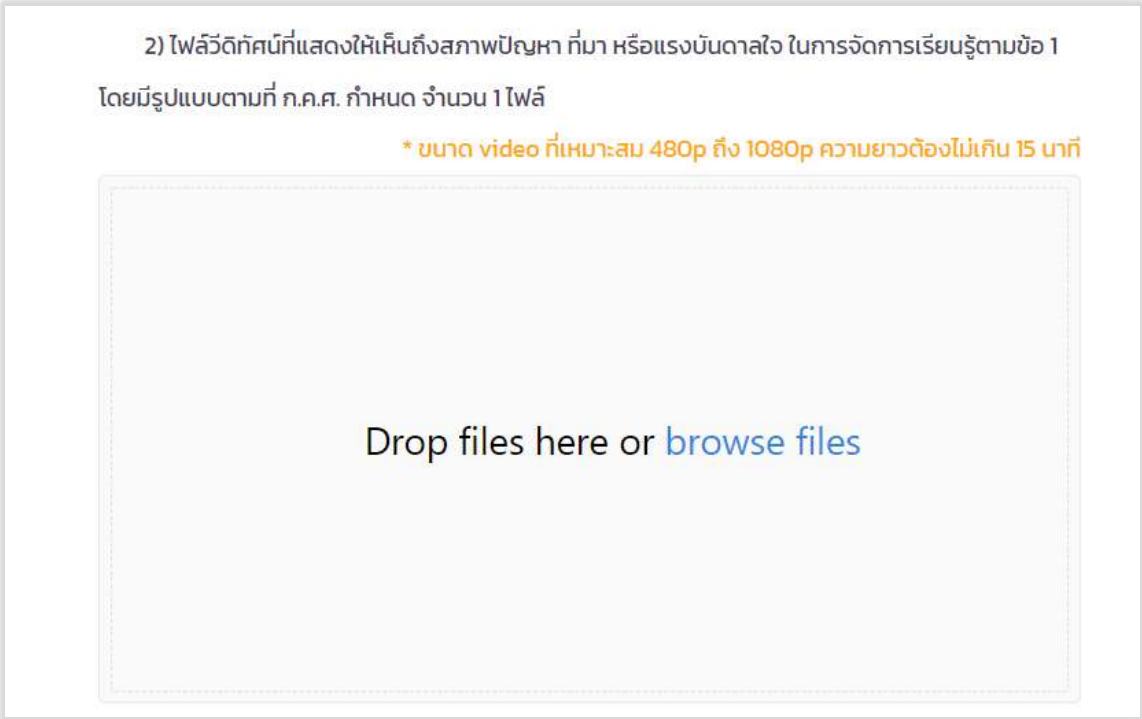
(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

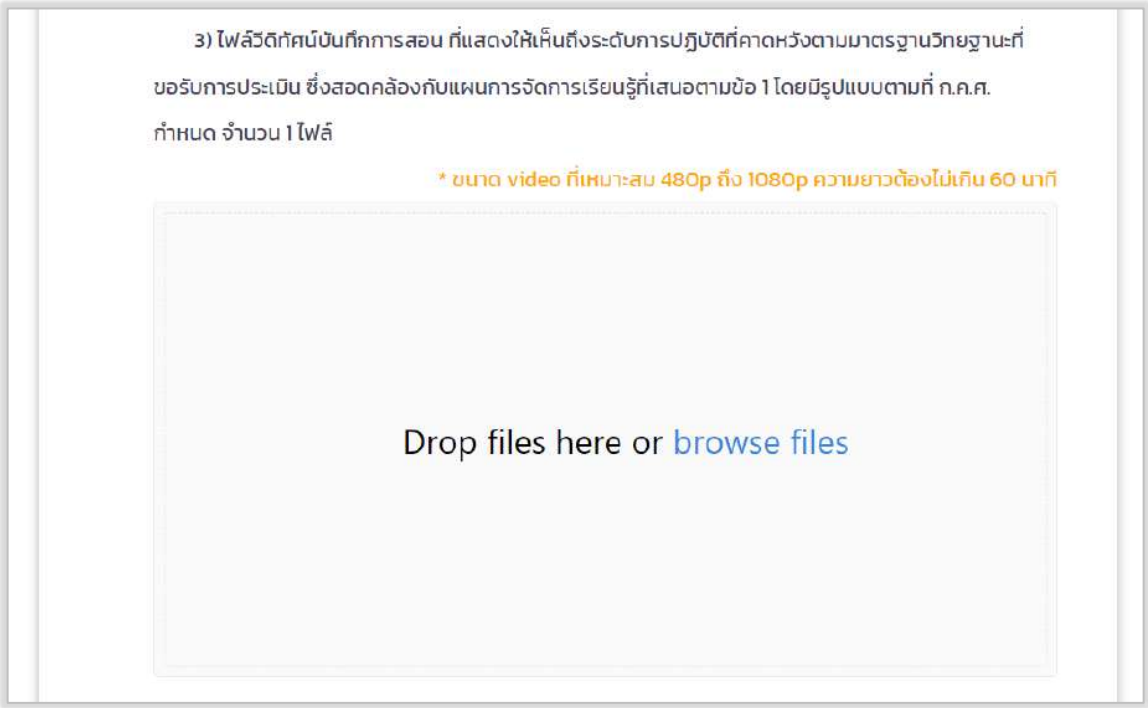
รูปที่ 54 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (11)



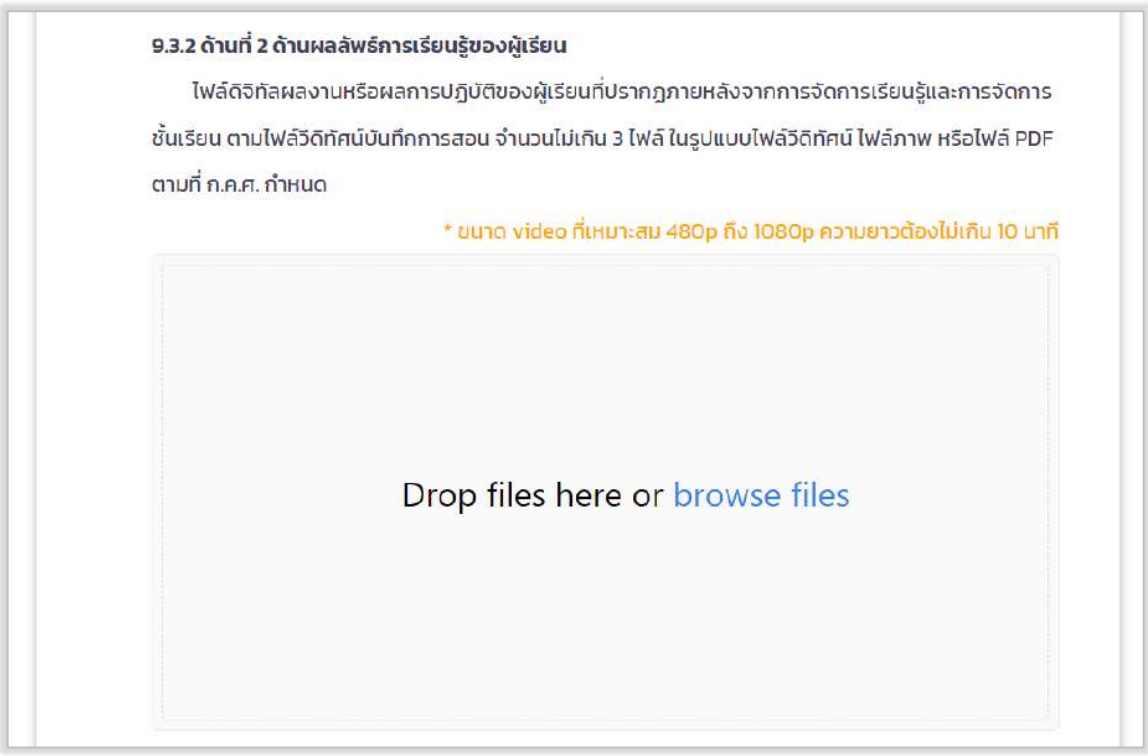
รูปที่ 55 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (12)



รูปที่ 56 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (13)



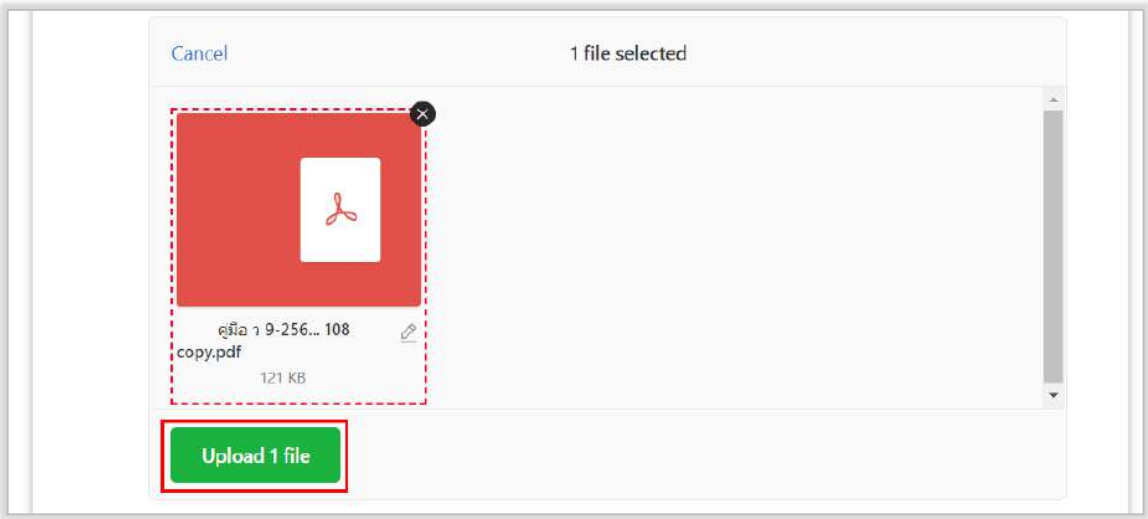
รูปที่ 57 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (14)



รูปที่ 58 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (15)

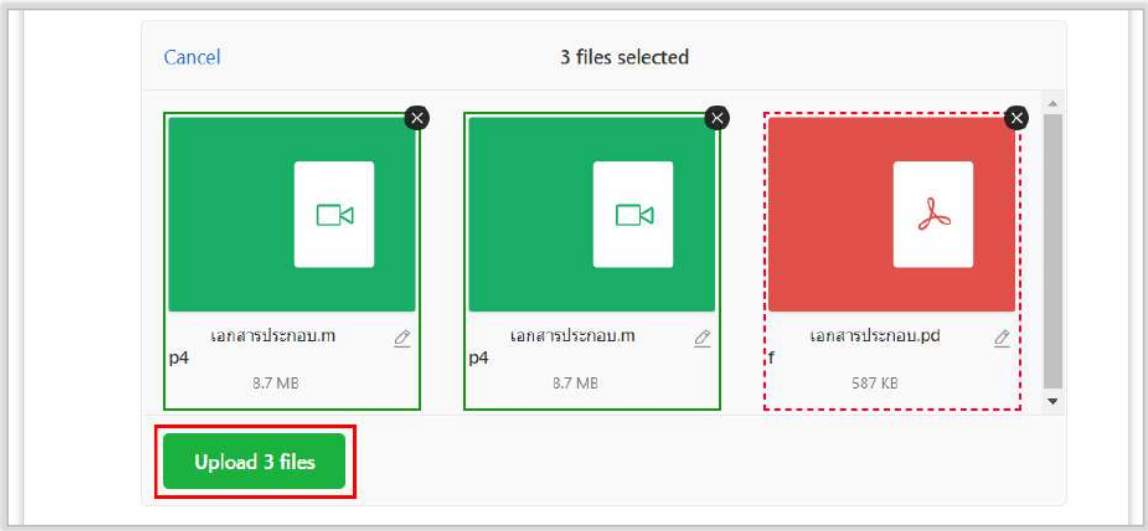
6. ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสาร รูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF คลิก “browse files” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้ต้องการแนบ

7. คลิก “Upload 1 file” (กรณีแนบไฟล์ 1 ไฟล์)



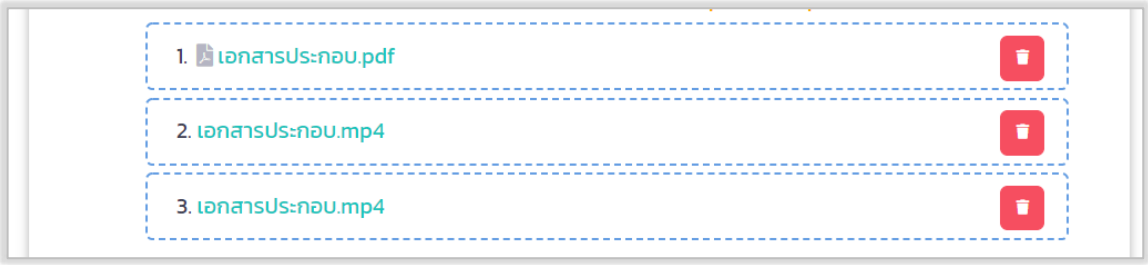
รูปที่ 59 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์

8. คลิก “Upload 3 file” (กรณีแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์)



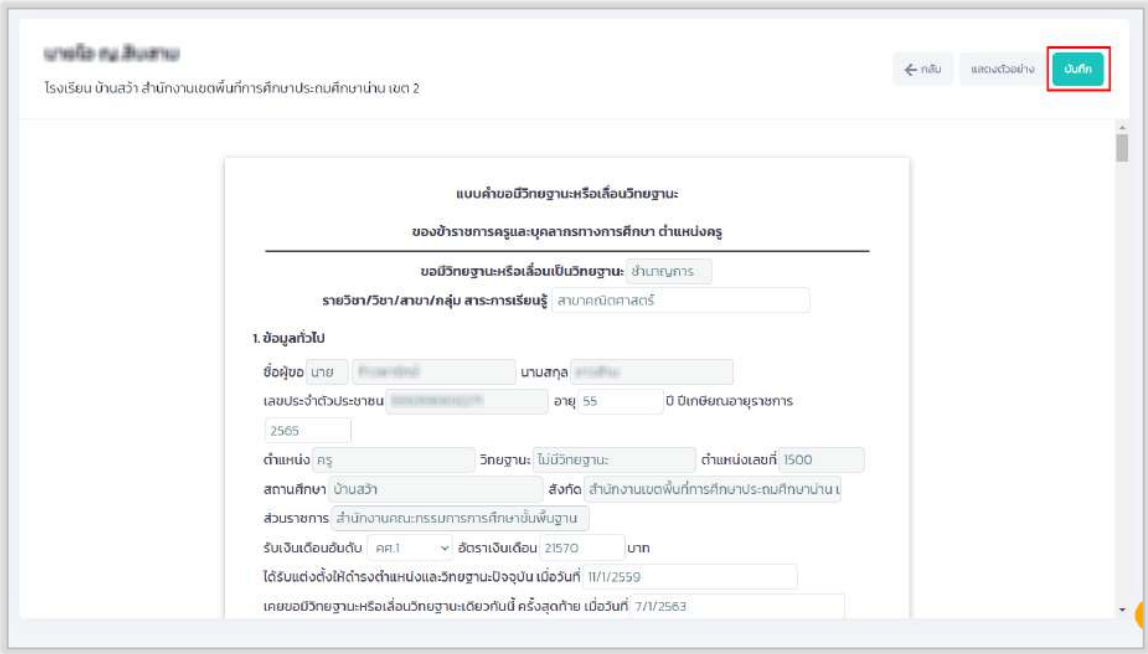
รูปที่ 60 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

9. ระบบแสดงไฟล์เอกสารที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและลบได้



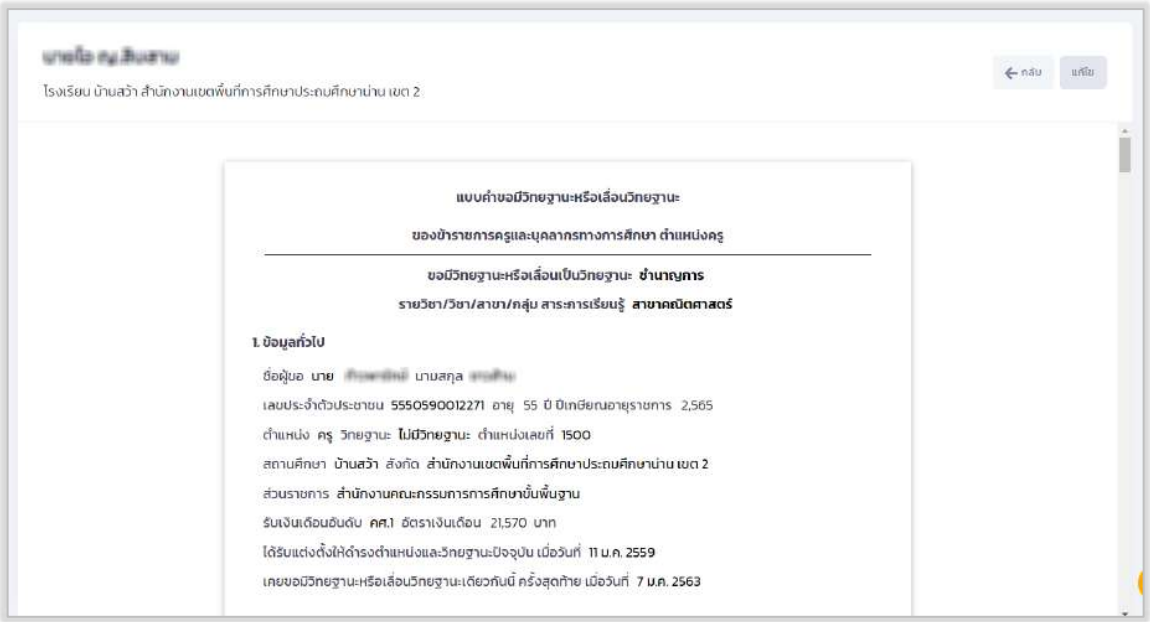
รูปที่ 61 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์

10.เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารในแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึก”



รูปที่ 62 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (16)

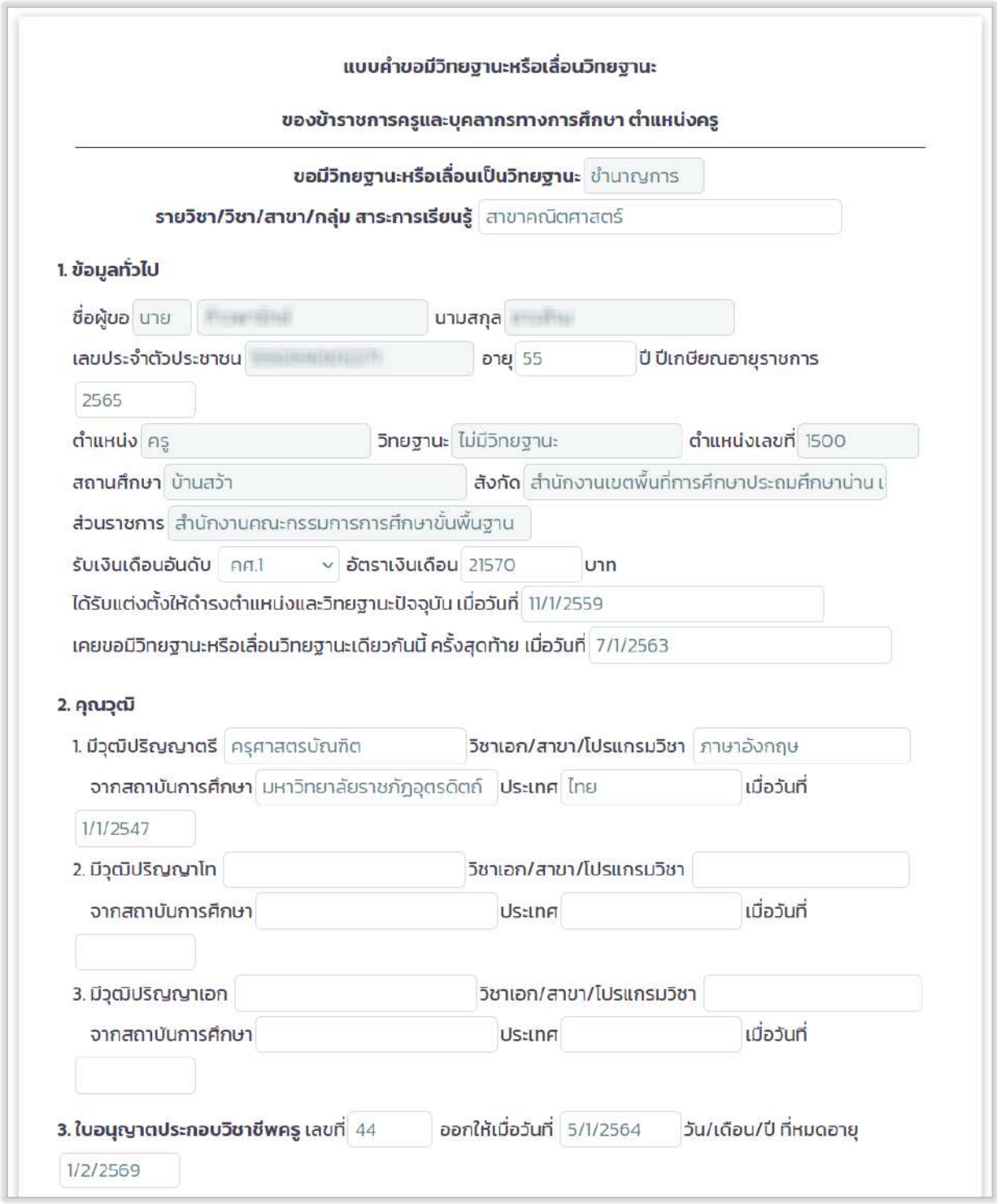
11. ผู้ใช้งานสามารถดูตัวอย่างแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยคลิก “แสดงตัวอย่าง”



รูปที่ 26 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (17)

การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีขอขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

1. ในส่วนของแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลทุกข้อ ให้ถูกต้องและครบถ้วน



แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการ

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่ม สาระการเรียนรู้ สาขาคณิตศาสตร์

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ นาย [illegible] นามสกุล [illegible]

เลขประจำตัวประชาชน [illegible] อายุ 55 ปี ปีเกษียณอายุราชการ 2565

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ไม่มีวิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ 1500

สถานศึกษา บ้านสว้า สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 อัตราเงินเดือน 21570 บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่ 11/1/2559

เคยขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ 7/1/2563

2. คุณวุฒิ

1. มีวุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประเทศ ไทย เมื่อวันที่ 1/1/2547

2. มีวุฒิปริญญาโท วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา จากสถาบันการศึกษา ประเทศ เมื่อวันที่

3. มีวุฒิปริญญาเอก วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา จากสถาบันการศึกษา ประเทศ เมื่อวันที่

3. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 44 ออกให้เมื่อวันที่ 5/1/2564 วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ 1/2/2569

รูปที่ 64 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (18)

2. กรณีอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะช่วงเปลี่ยนผ่าน (ว17/2552,ว21/2560)” ในส่วนของข้อ 4 การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน 4.1 ภาระงาน ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “การรายงานในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน” เท่านั้น

โปรดเลือกรูปแบบการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

- [x] การยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (นำ ว 17/2552 หรือ ว 21/2560 มารวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))
- [ ] การยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาปกติ (รายงานเฉพาะผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง

4.1 ภาระงาน

ปฏิบัติการสอนชั้น/ระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ป.1 – ป.3

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3

ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต่อสัปดาห์)
1.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	8
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	2
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	2
4.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	2
รวมจำนวน	14

หมายเหตุ การรายงานภาระงาน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564

รูปที่ 65 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (19)

3. กรณีอยู่ในช่วงเวลาปกติ ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะปกติ (ว9/2564)” ในส่วนของข้อ 4 การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน 4.1 ภาระงาน ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “การรายงานในช่วงระยะเวลาปกติ” เท่านั้น

โปรดเลือกรูปแบบการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

☐ การยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (นำ ว 17/2552 หรือ ว 21/2560 มารวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

☒ การยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาปกติ (รายงานเฉพาะผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง

4.1 ภาระงาน

ปฏิบัติการสอนชั้น/ระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ป.1 – ป.3

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3

ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต่อสัปดาห์)
1.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	8
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	2
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	2
4.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	2
รวมจำนวน	14

หมายเหตุ การรายงานภาระงาน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564

รูปที่ 66 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (20)

4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง

4.1 ภาระงาน

ปฏิบัติการสอนชั้น/ระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ป.1 – ป.3

รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3, ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาศาสตร์ ป.1 – ป.3

ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต่อสัปดาห์)
1.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	8
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	2
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	2
4.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	2
รวมจำนวน	14

หมายเหตุ การรายงานภาระงาน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564

รูปที่ 67 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (21)

4. ข้อ 4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ระบบข้อมูลมาแสดงให้อัตโนมัติ โดยจะดึงข้อมูลมาจากระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง

รอบการประเมิน	ระยะเวลา	ผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน			สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	
รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ระหว่างวันที่ 1/10/2564 ถึงวันที่ 30/9/2565	93	92	91	ผ่าน

ทั้งนี้ ข้าราชการครูที่ยื่นขอรับการประเมินช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 2 รอบการประเมิน และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 3 รอบการประเมิน

สำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาสและสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ที่ยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน

รูปที่ 68 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (22)

5. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 4 ปี

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ หนักกว่าภาคทัณฑ์

ในปี พ.ศ. ____ (วันที่ ____ ถึงวันที่ ____)

ตามคำสั่ง ____ ที่ ____ เรื่อง ____ สั่ง ณ วันที่ ____

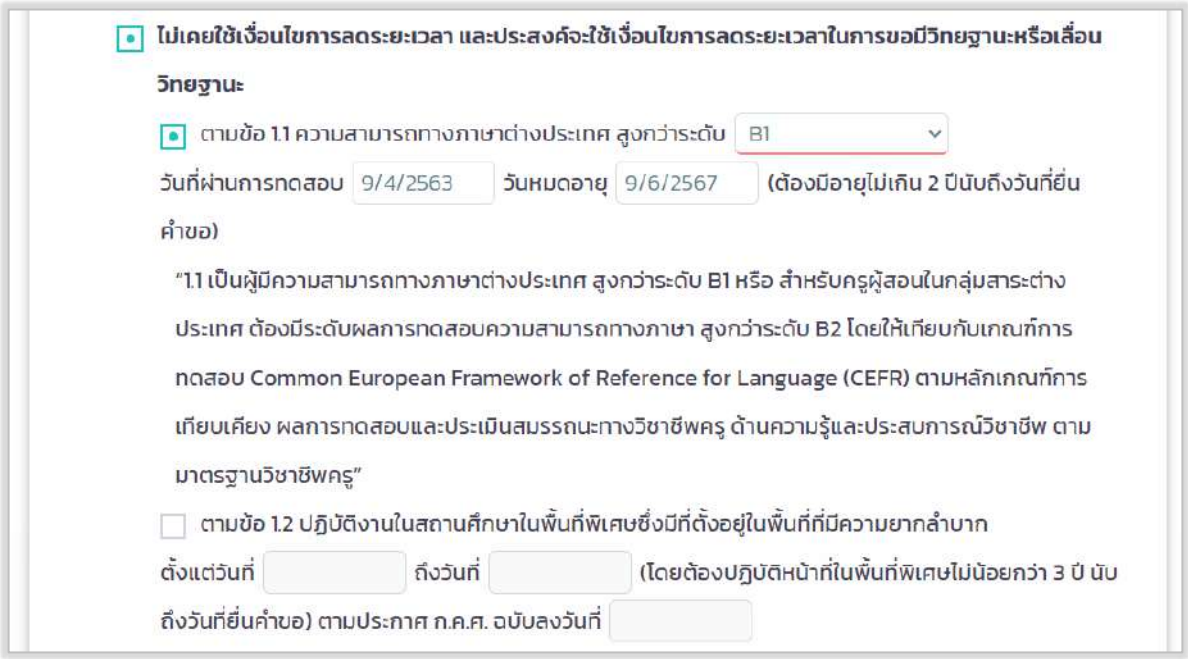
6. การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564

☐ ไม่ขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้าราชการครูที่ประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบการประเมิน การเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

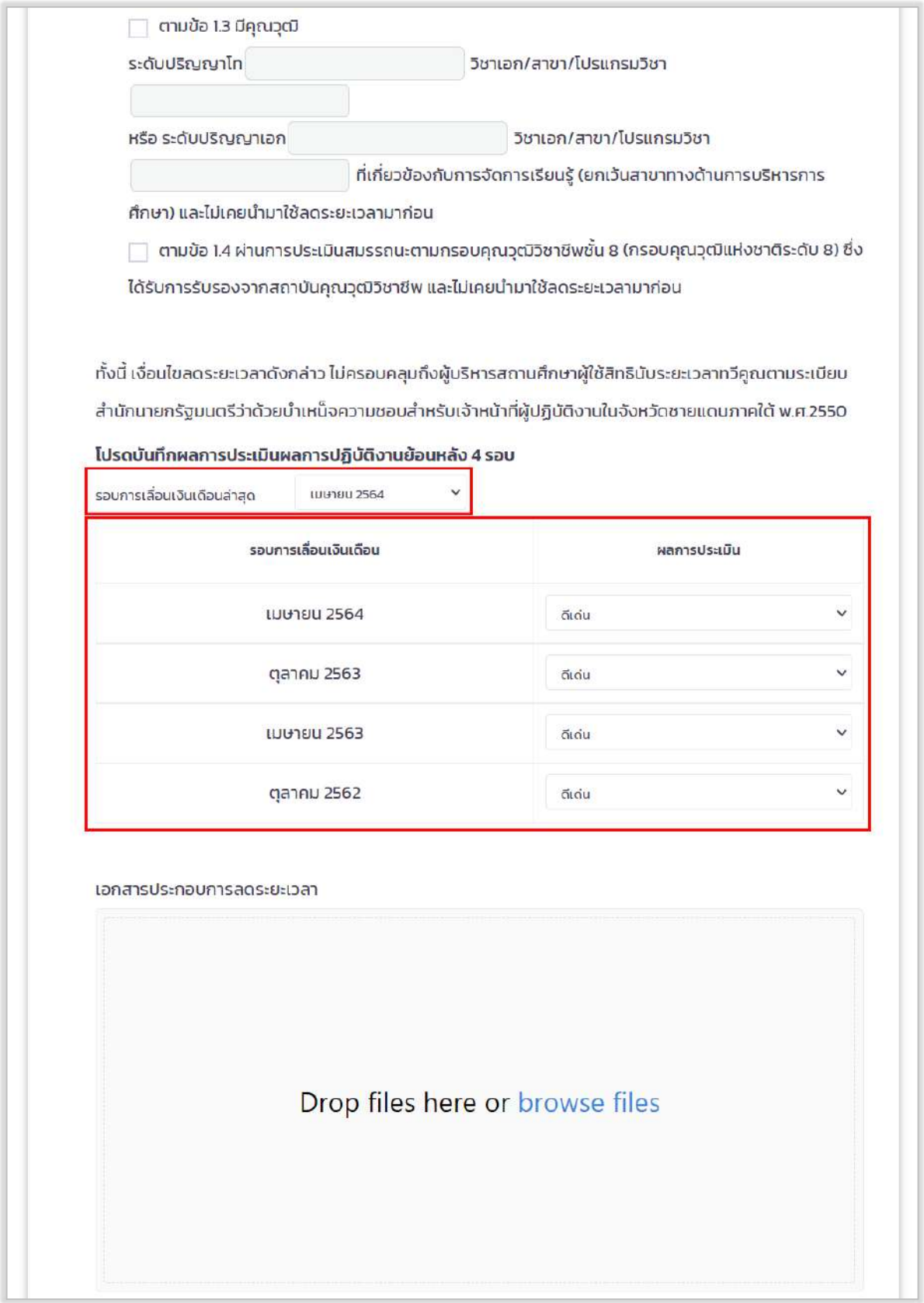
รูปที่ 69 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (23)

5. แบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ในข้อ 6 การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 กรณีเลือก “ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” หรือ “ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” ให้เลือกเงื่อนไขที่ต้องการขอลดระเวลา ข้อใดข้อหนึ่ง และทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



รูปที่ 70 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (24)

6. เลือกรอบการเลื่อนเงินเดือนล่าสุด ระบบแสดงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 4 รอบ ให้ผู้ใช้งานเลือกบันทึกข้อมูลผลการประเมินการเลื่อนเงินเดือนแต่ละรอบ



รูปที่ 71 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (25)

7. ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)

หากประสงค์ใช้สิทธินับระยะเวลาทวีคูณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ในการขอมีวิทยฐานะชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ผู้ขอได้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัด ____ ตั้งแต่วันที่ ____ ถึงวันที่ ____ รวมเป็นเวลา ____ ปี ____ เดือน ____ วัน (ต้องปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อน นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

ทั้งนี้ ข้าราชการครูที่ใช้สิทธินับเวลาเวลาทวีคูณตามระเบียบฯ ดังกล่าว เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากจะย้ายหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่พิเศษจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันที่มีผลการอนุมัติให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รูปที่ 72 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (26)

8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

8.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

ให้สถานศึกษานำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

8.1.1 แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ____ ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ (ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่)

8.1.2 ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ในการจัดการเรียนรู้ตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่)

*** ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที**

8.1.3 ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

*** ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 60 นาที**

8.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จำนวนไม่เกิน 3 ไฟล์ ในรูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

*** ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที**

รูปที่ 73 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (27)

9.การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน

ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะยื่นขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564 ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

9.1 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)

☐ **9.1.1 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน ☐ สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

☐ **9.1.2 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

9.2 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)

☐ **9.2.1 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน ☐ สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

☐ **9.2.2 กรณีข้าราชการครูประสงค์จะนำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

ให้รายงานผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

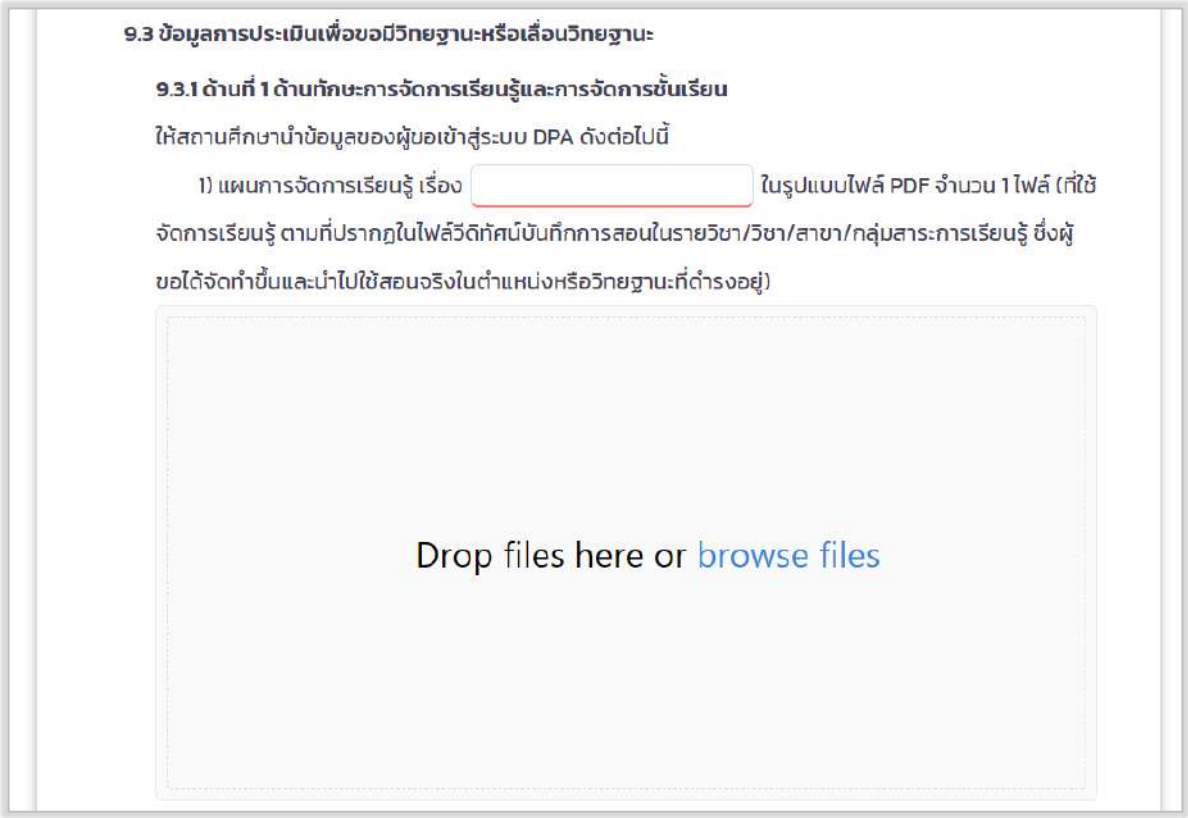
(1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 21/2560

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

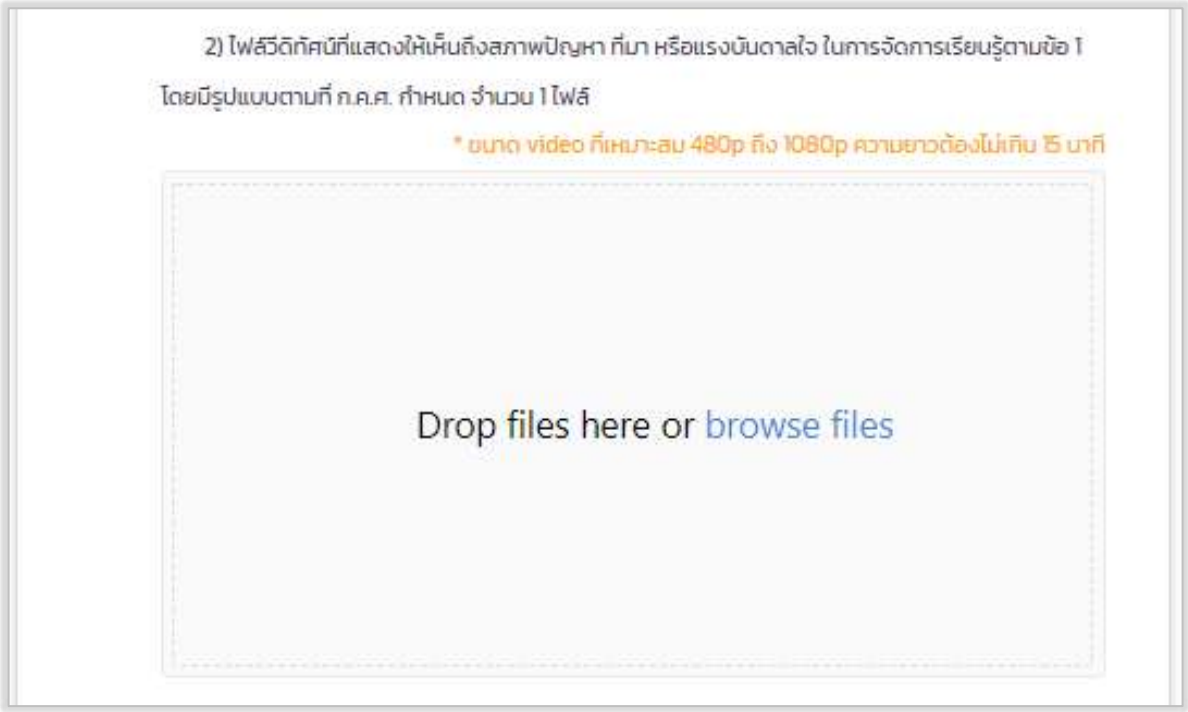
(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 9/2564

สรุป ผลการประเมิน ☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

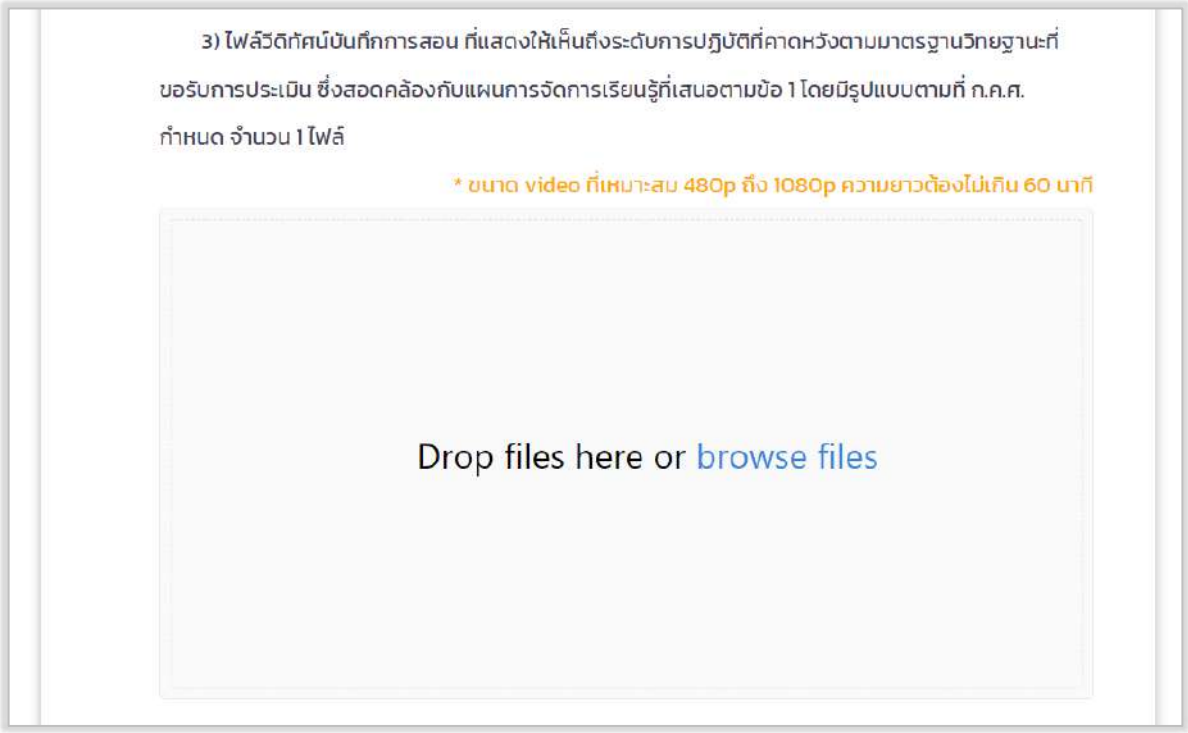
รูปที่ 74 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (28)



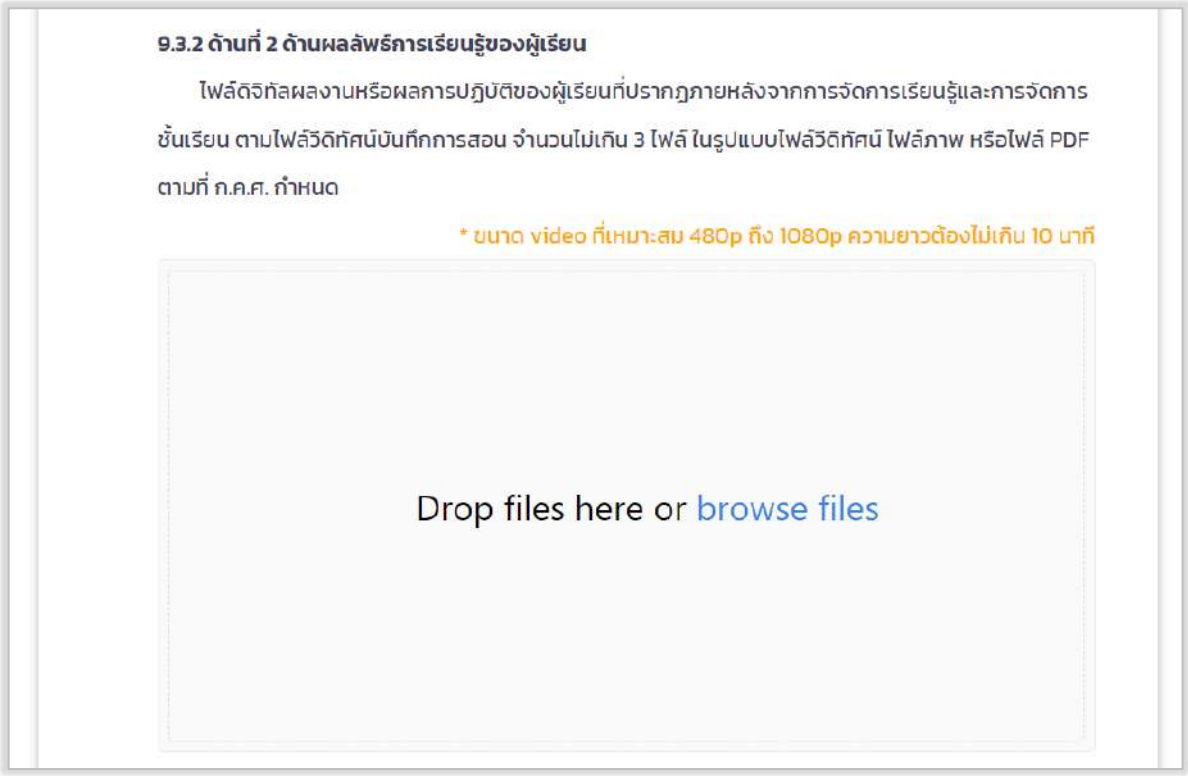
รูปที่ 75 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (29)



รูปที่ 76 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (30)



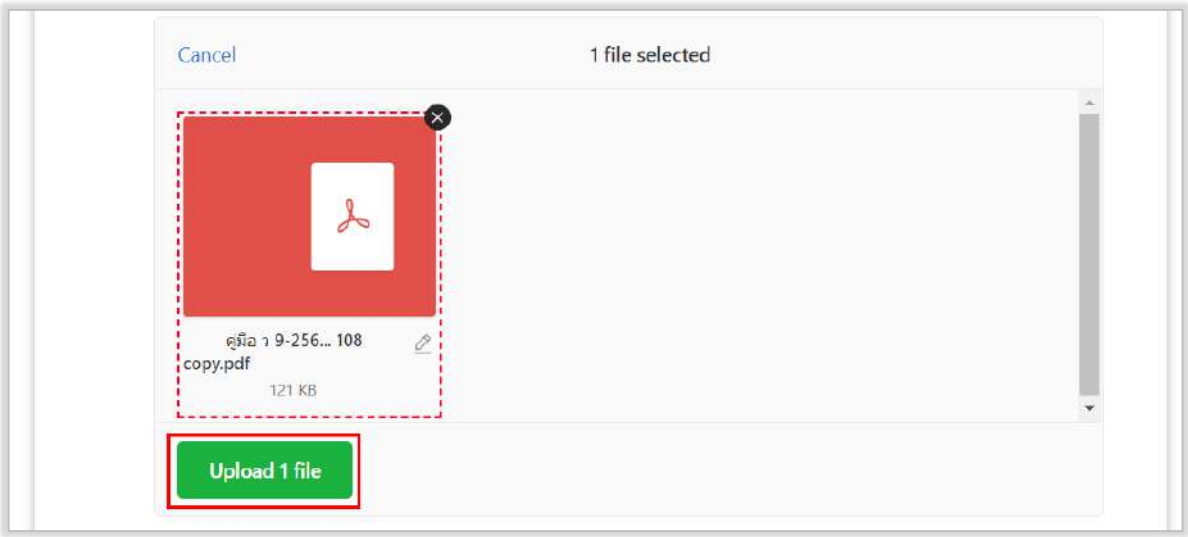
รูปที่ 77 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (31)



รูปที่ 78 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (32)

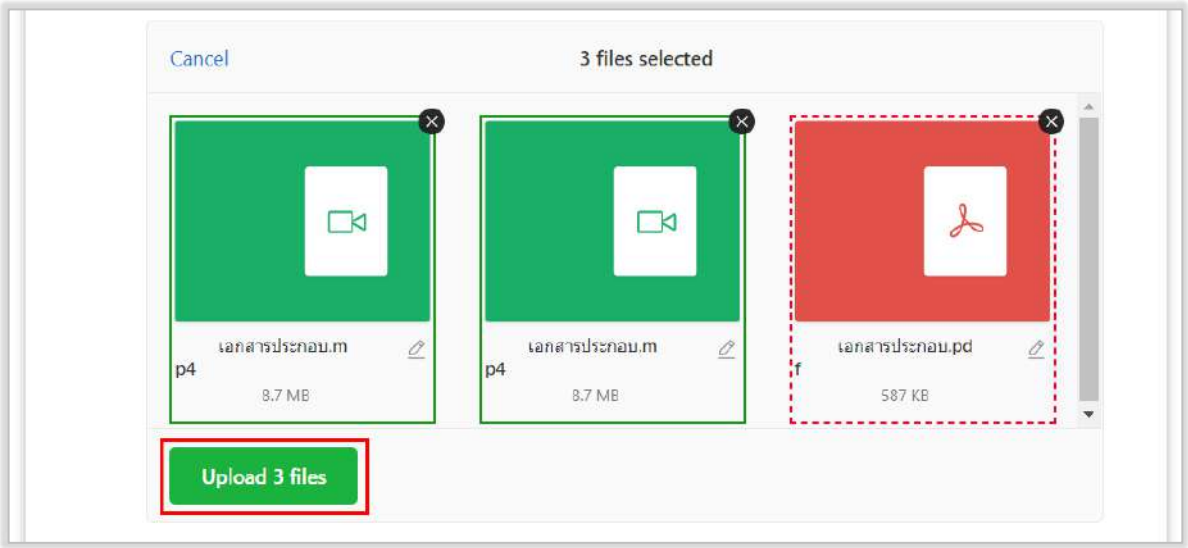
7. ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสาร รูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF คลิก “browse files” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้ต้องการแนบ

8. คลิก “Upload 1 file” (กรณีแนบไฟล์ 1 ไฟล์)



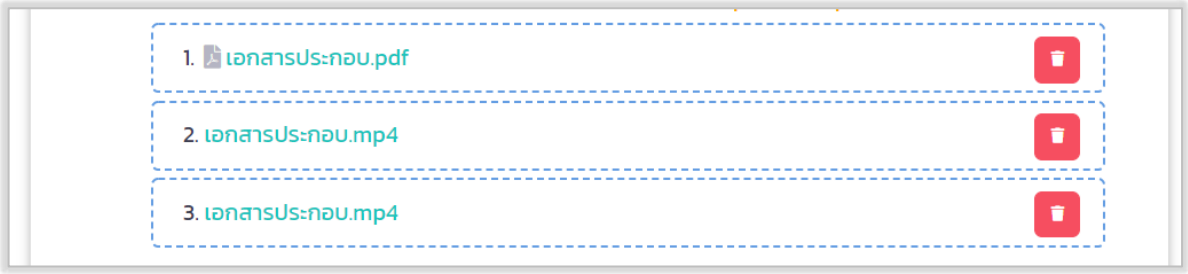
รูปที่ 79 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์

9. คลิก “Upload 3 file” (กรณีแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์)



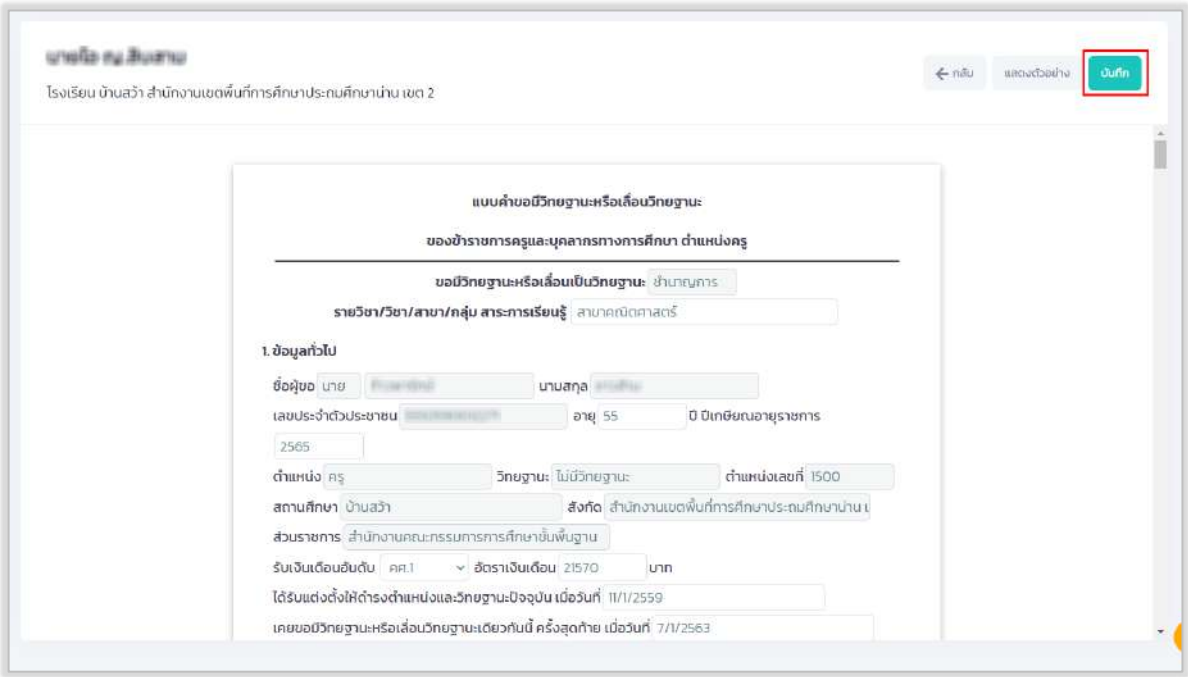
รูปที่ 80 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

10.ระบบแสดงไฟล์เอกสารที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและลบได้



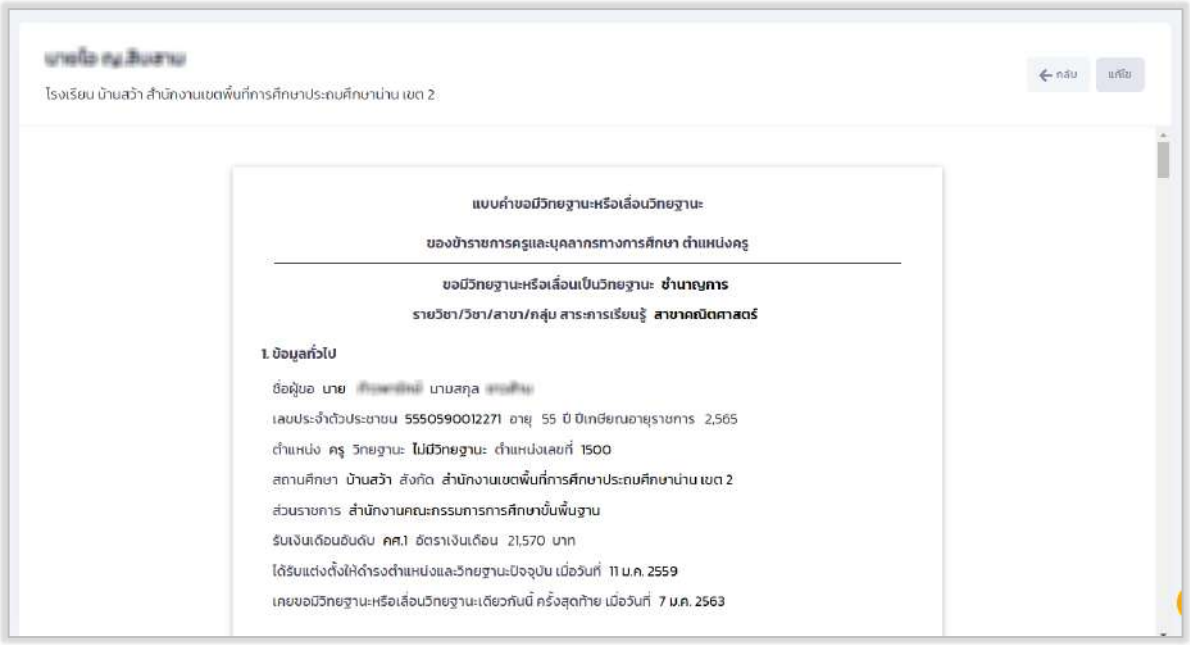
รูปที่ 81 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์

11.เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารในแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึก”



รูปที่ 82 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (33)

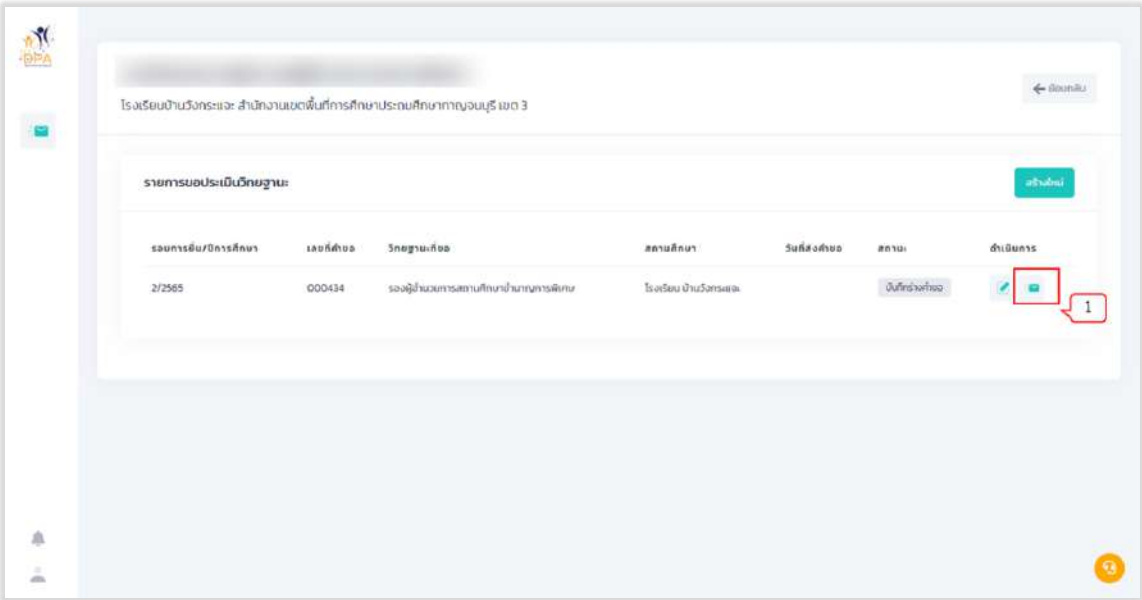
12. ผู้ใช้งานสามารถดูตัวอย่างแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยคลิก “แสดงตัวอย่าง”



รูปที่ 83 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (34)

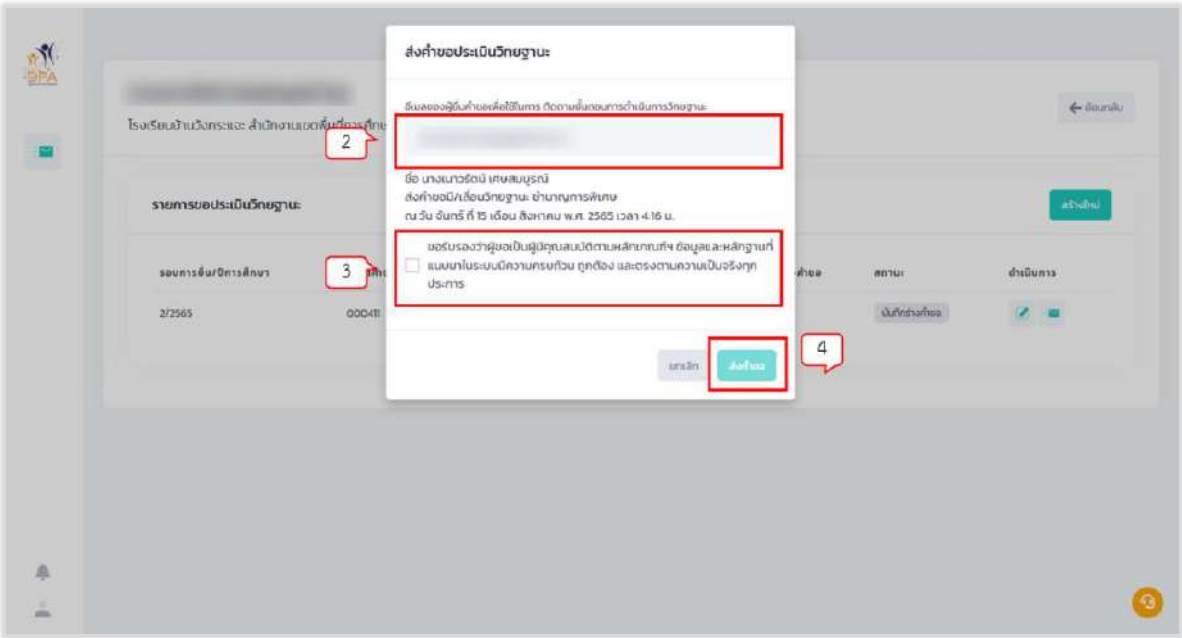
การยื่นคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ

1. ในหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ เมื่อผู้ใช้งานกรอกแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการขอประเมินวิทยฐานะ โดยแสดงสถานะ “บันทึกร่าง” ให้ผู้ใช้งานคลิก “ยื่นคำขอ”



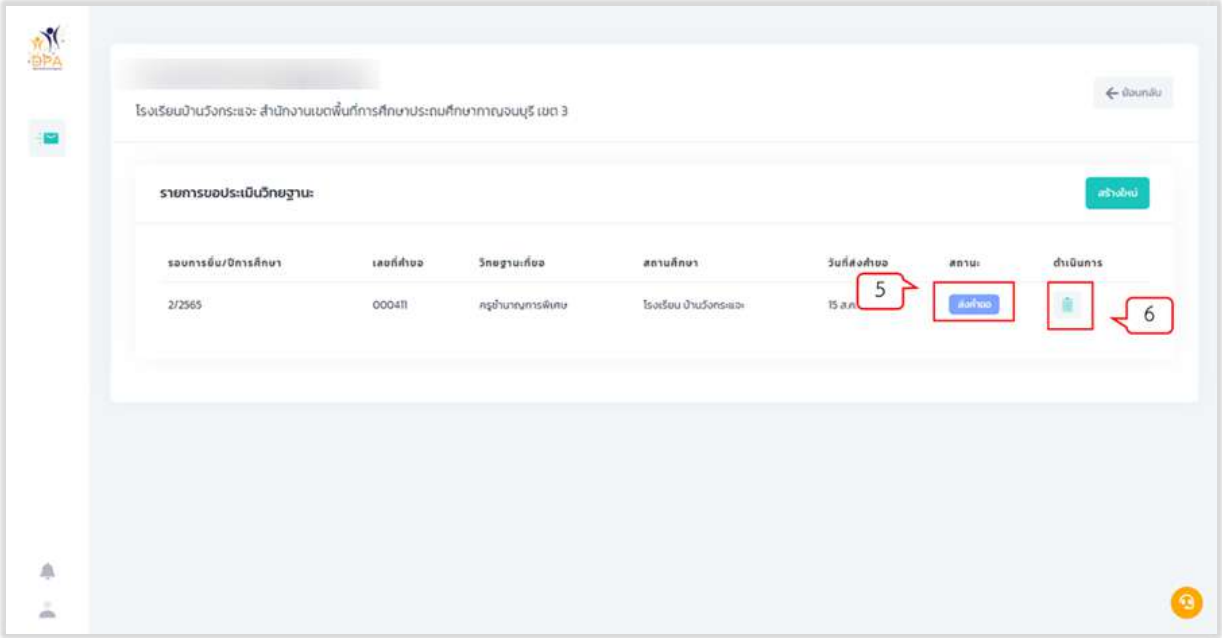
รูปที่ 84 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ

2. กรอกอีเมลของผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้ในการ ติดตามขั้นตอนการดำเนินการวิทยฐานะ
3. ผู้ใช้งานจะต้องทำเครื่องหมาย หน้าข้อความรับรองข้อมูลถูกต้อง เพื่อรับรองข้อมูลและหลักฐานที่ส่งมาด้วยในระบบฯ
4. คลิก “ส่งคำขอ”

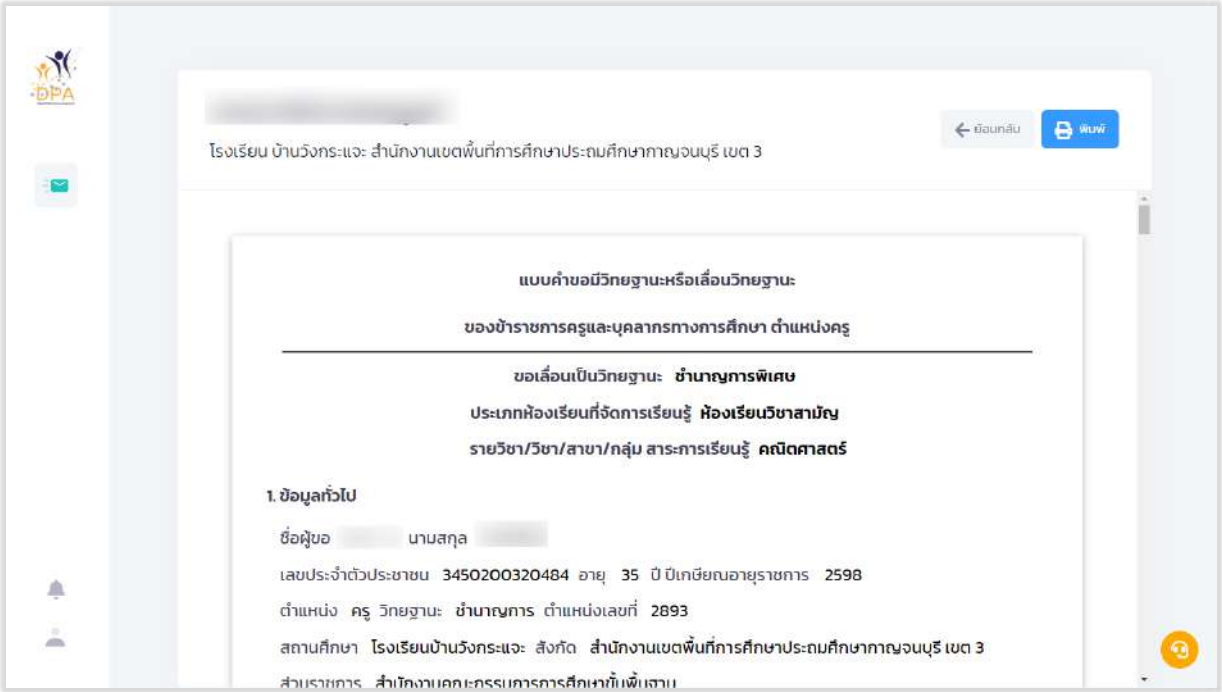


รูปที่ 85 แสดงหน้าส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

5. ระบบจะแสดงรายการขอประเมินวิทยฐานะ โดยเปลี่ยนสถานะ “บันทึกร่าง” เป็น “ส่งคำขอ”
6. ผู้ใช้งานสามารถคลิก “ดูคำขอ” เพื่อดูคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

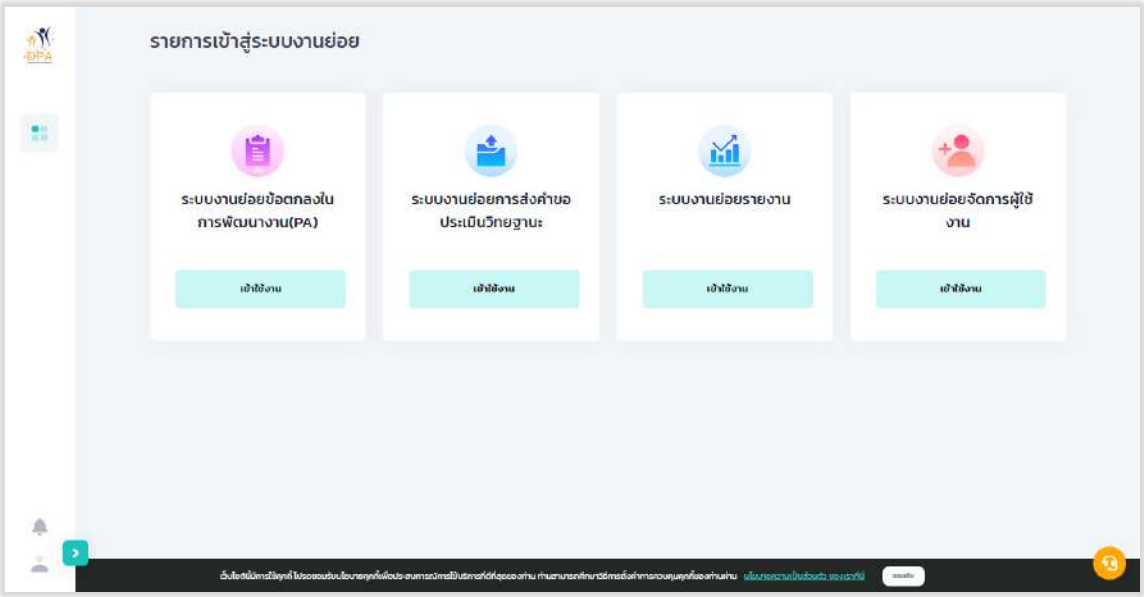


รูปที่ 86 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 87 แสดงหน้าแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

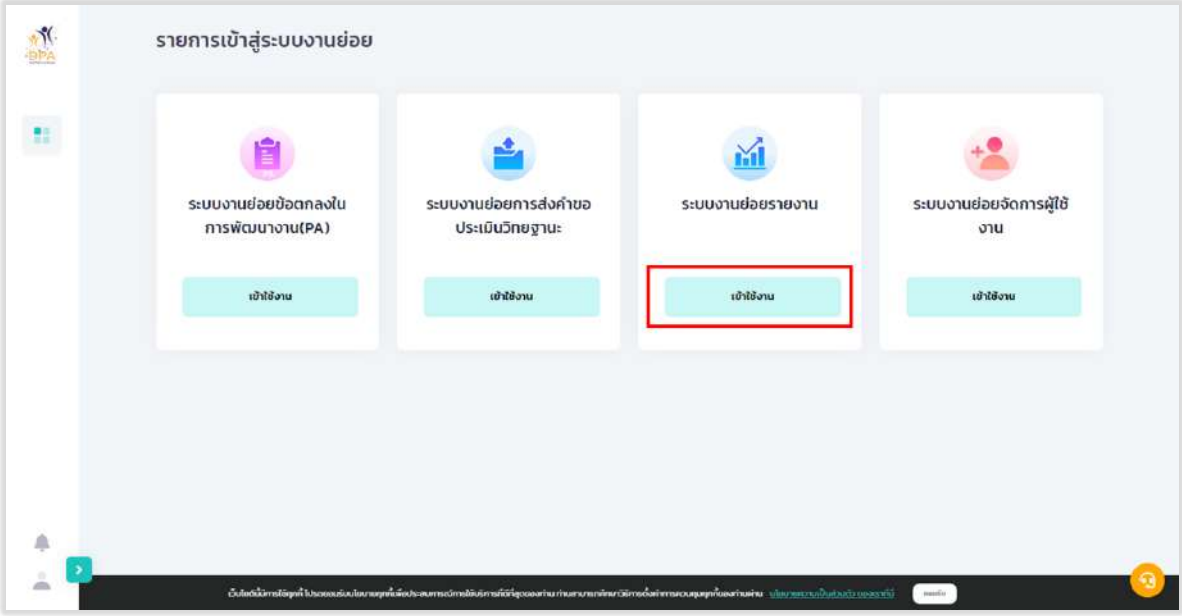
เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 8 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน, ระบบงานย่อยรายงาน, ระบบงานย่อยการบริหารจัดการ สำหรับผู้ดูแลระบบ, ระบบงานย่อย Help Desk, ระบบงานย่อยการเฝ้าติดตามระบบ, ระบบงานย่อยเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล, ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบรายงาน BI



รูปที่ 88 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

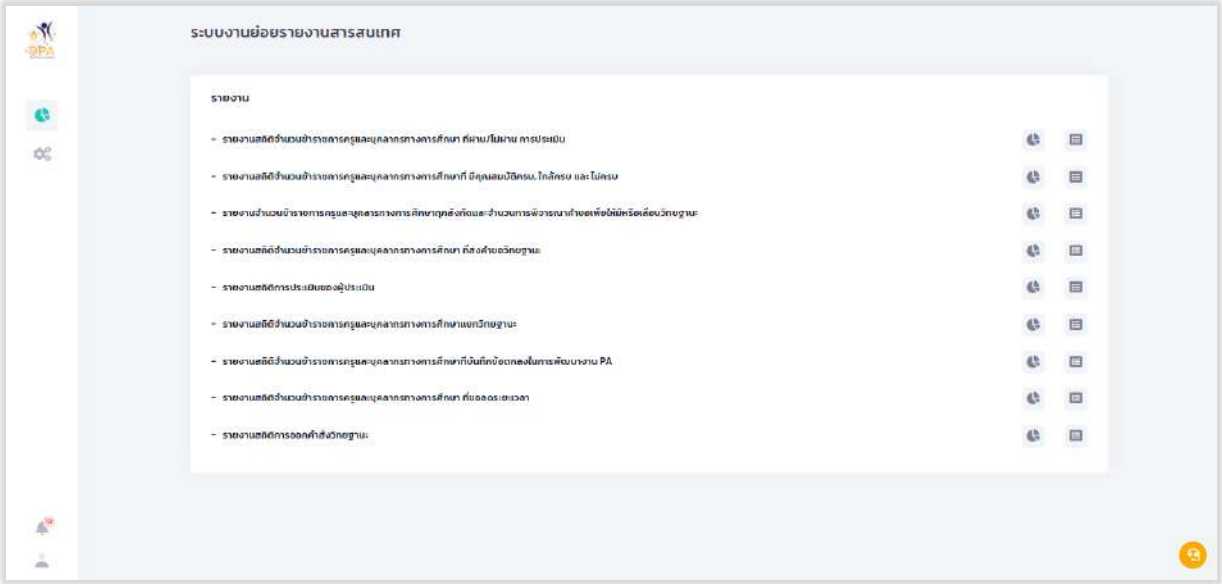
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน

จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ระบบงานย่อยรายงาน



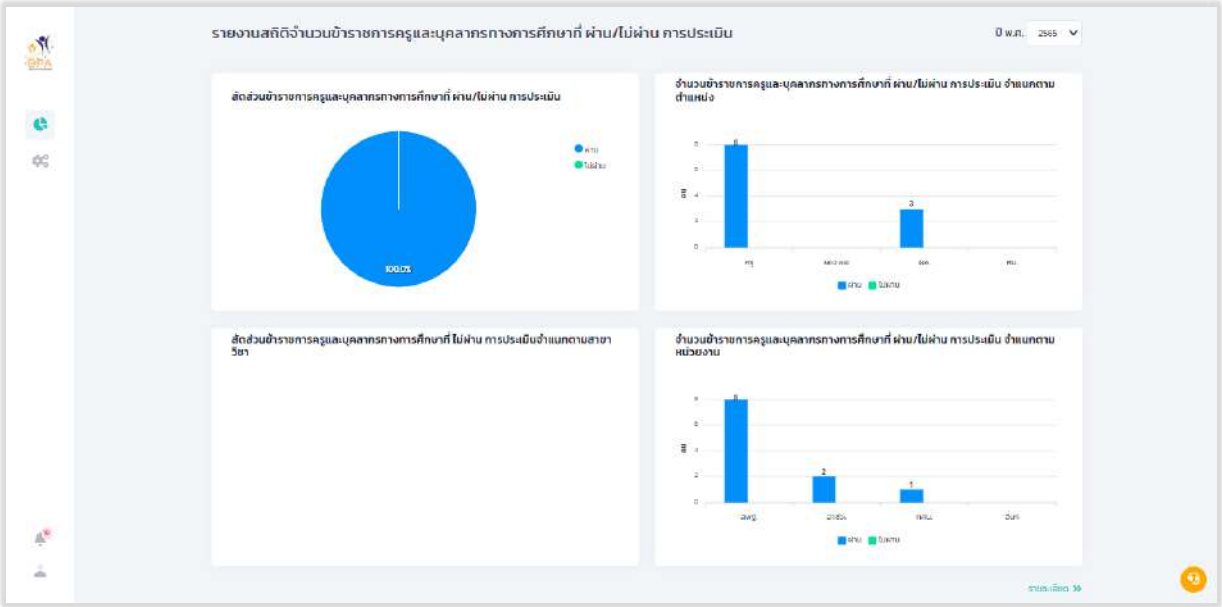
รูปที่ 89 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน

ระบบแสดงหน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานในรูปแบบ “Dashboard” และ “Report” ประกอบด้วย รายงานจำนวน 9 รายงาน



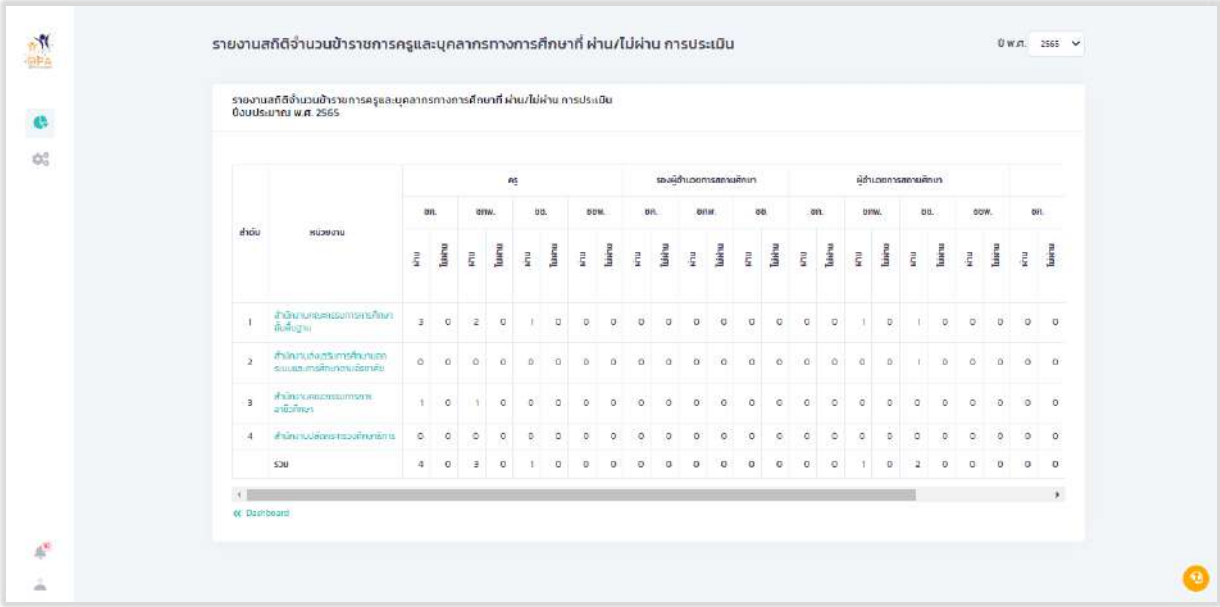
รูปที่ 90 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ

1. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน

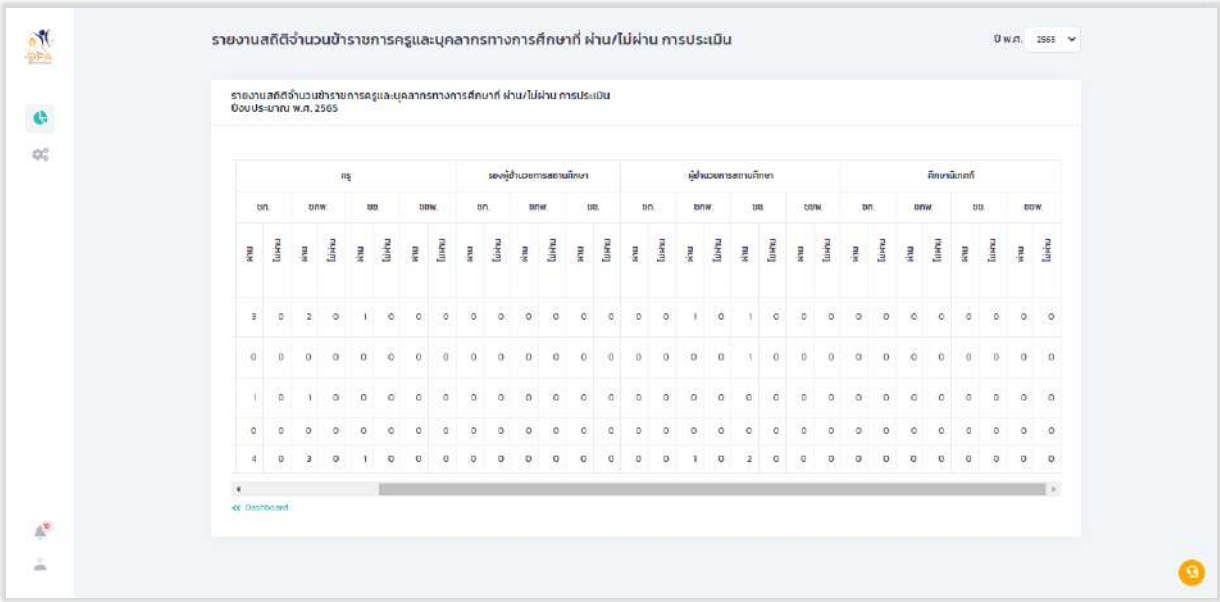


รูปที่ 91 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน แยกรายหน่วยงานหลัก

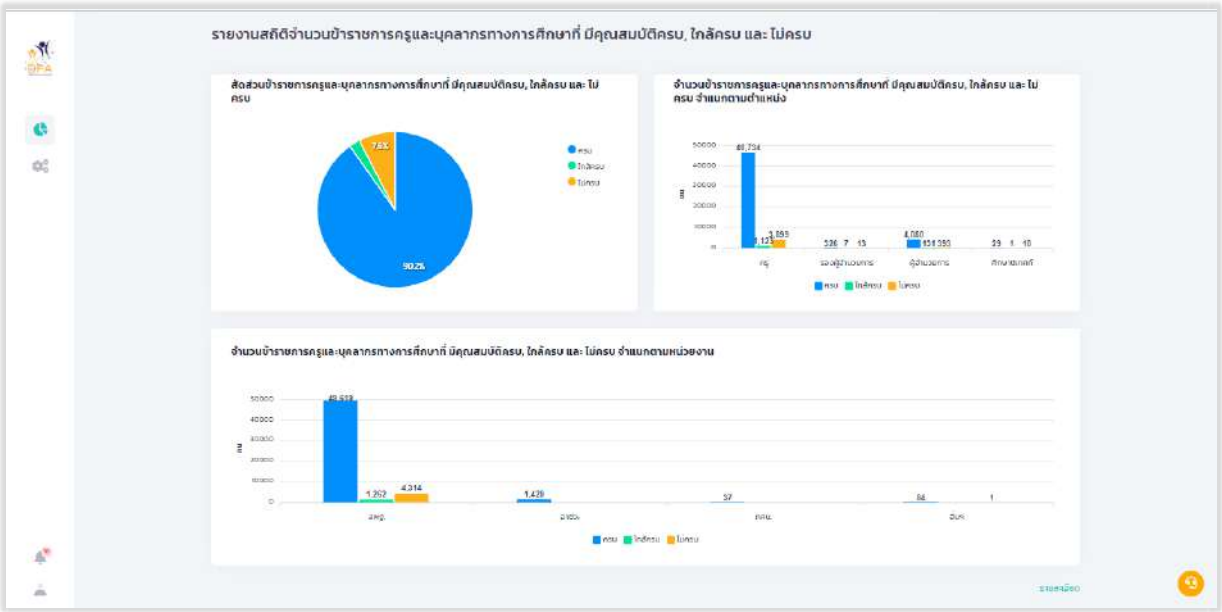


รูปที่ 92 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (1)



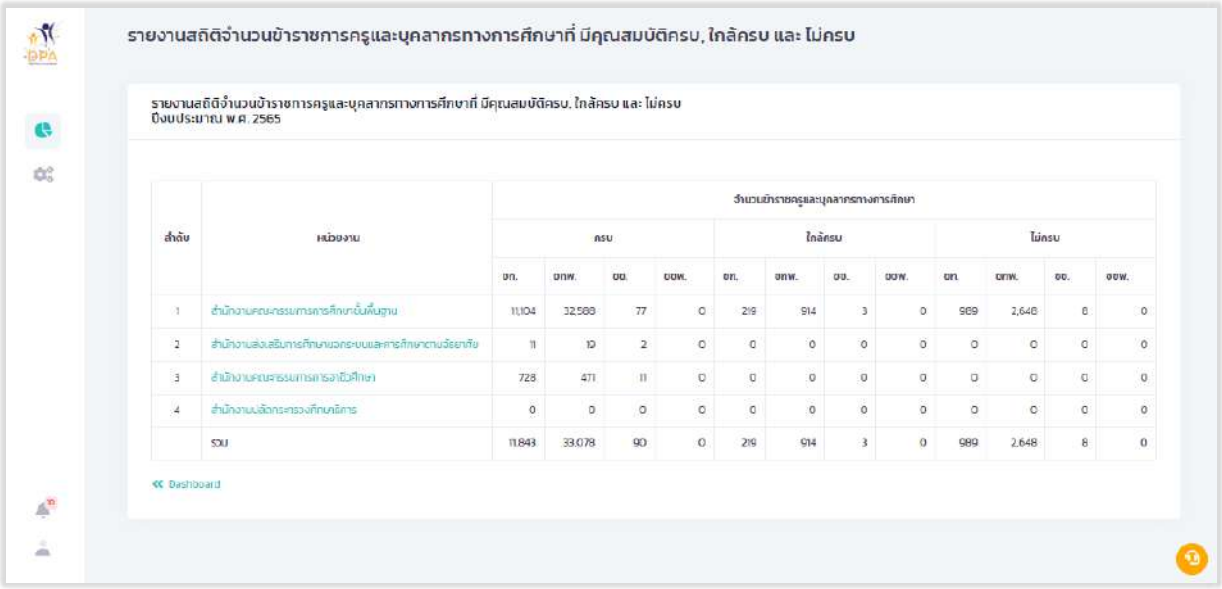
รูปที่ 93 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (2)

2. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และไม่ครบ



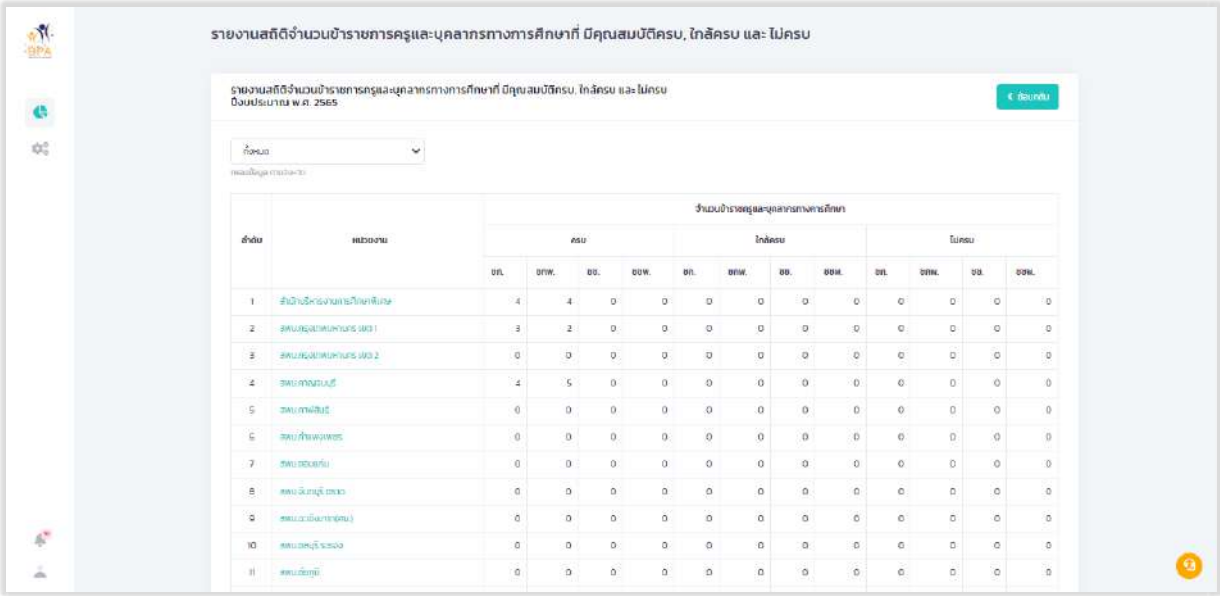
รูปที่ 94 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ แยกรายหน่วยงานหลัก



ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชครูและบุคลากรทางการศึกษา											
		ครบ				ใกล้ครบ				ไม่ครบ			
		ชก.	ชกพ.	ชอ.	ชอพ.	ชก.	ชกพ.	ชอ.	ชอพ.	ชก.	ชกพ.	ชอ.	ชอพ.
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	11,104	32,588	77	0	219	914	3	0	989	2,648	8	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	11	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา	728	471	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	รวม	11,843	33,078	90	0	219	914	3	0	989	2,648	8	0

รูปที่ 95 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (1)

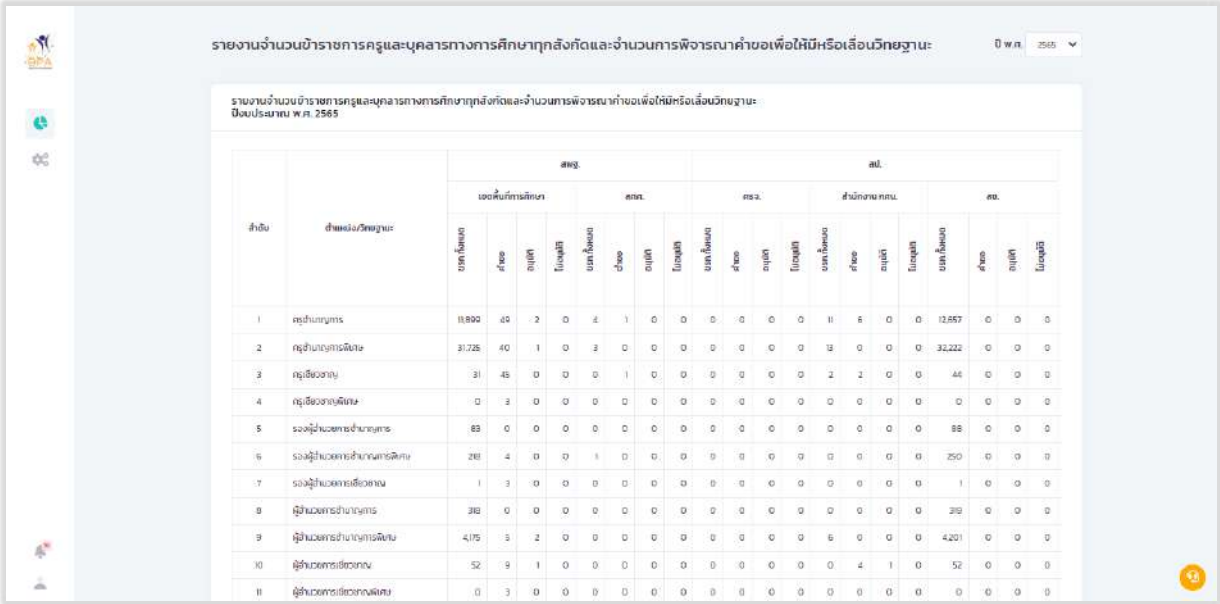


รูปที่ 96 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (2)

3. รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

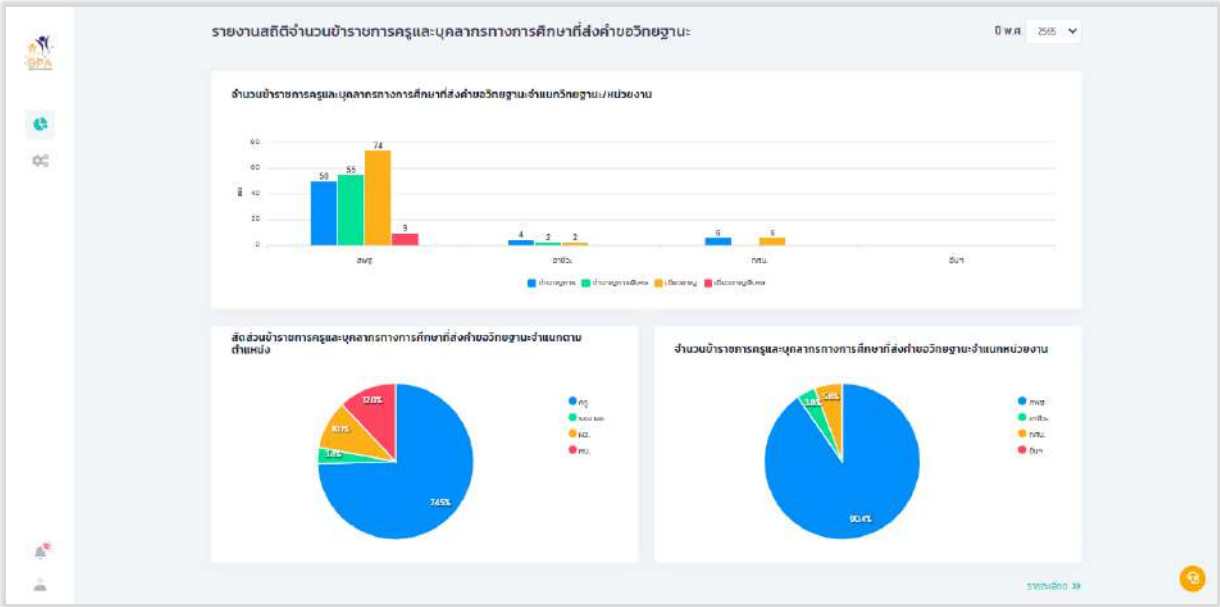
รูปที่ 97 หน้า Dashboard รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก



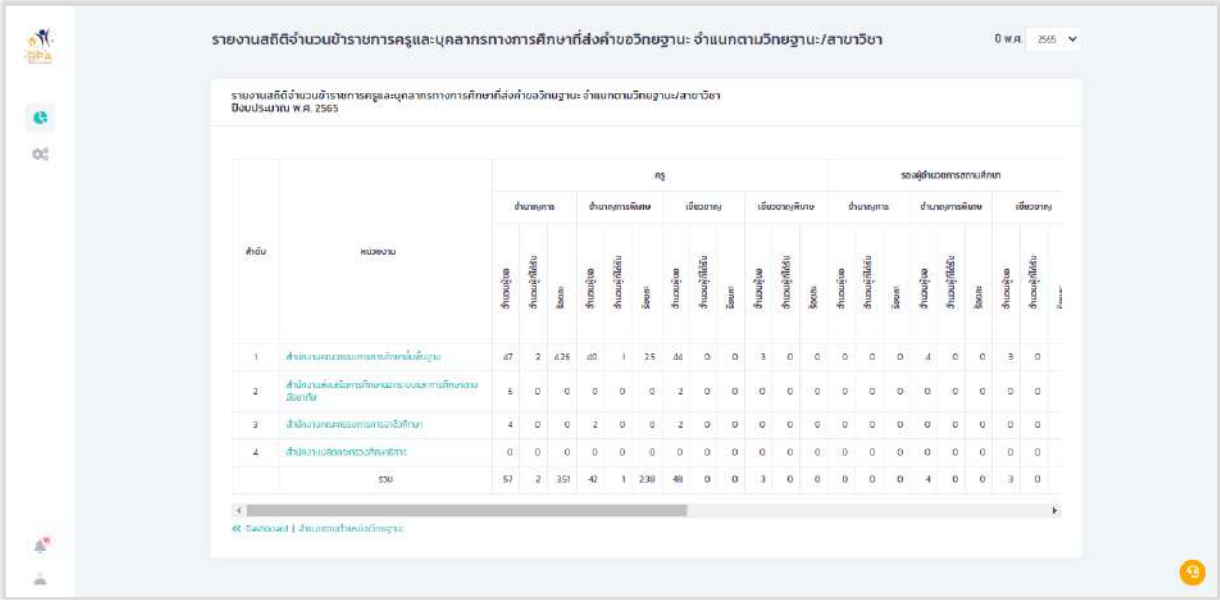
รูปที่ 98 หน้า Report รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลารทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

4. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ



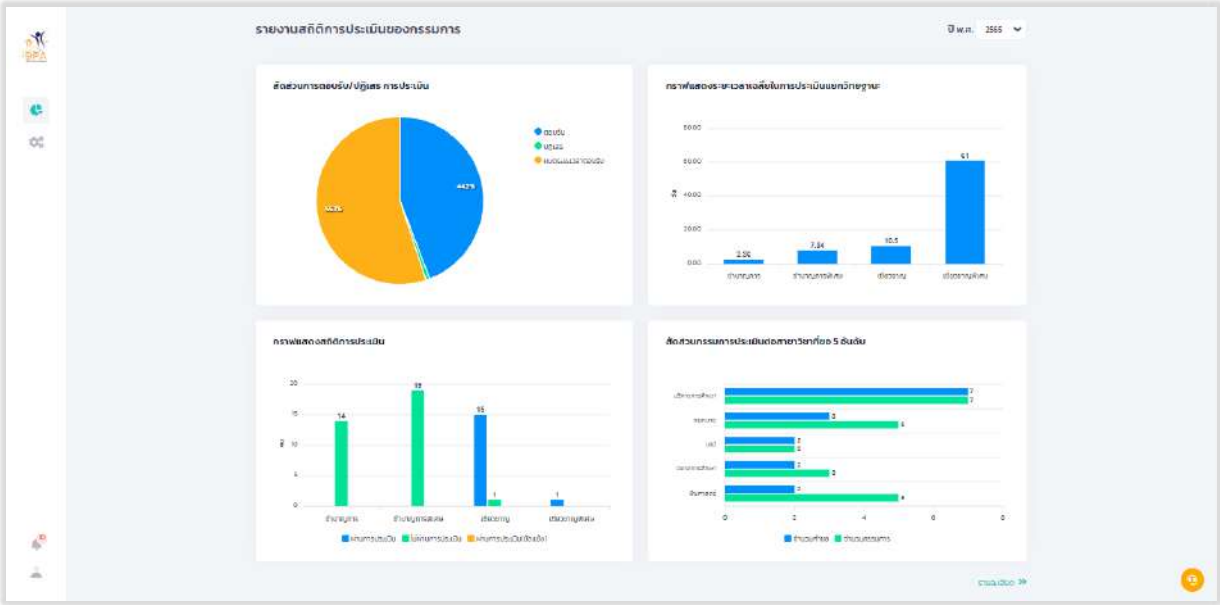
รูปที่ 99 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก



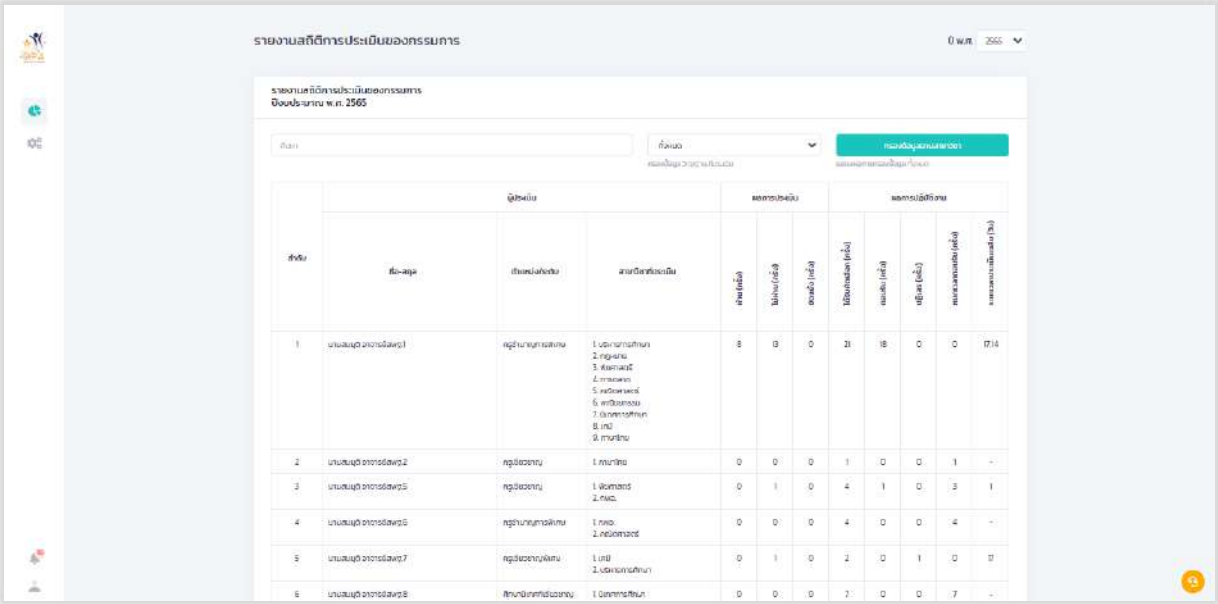
รูปที่ 100 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ

5. รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน



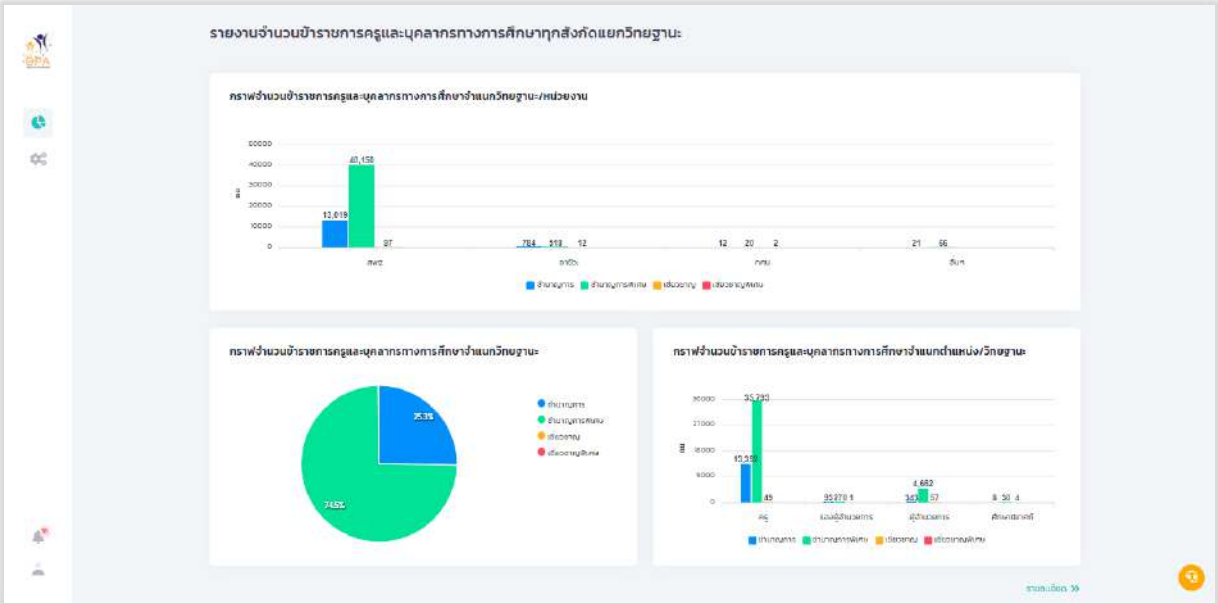
รูปที่ 101 หน้า Dashboard รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน แยกรายบุคคล



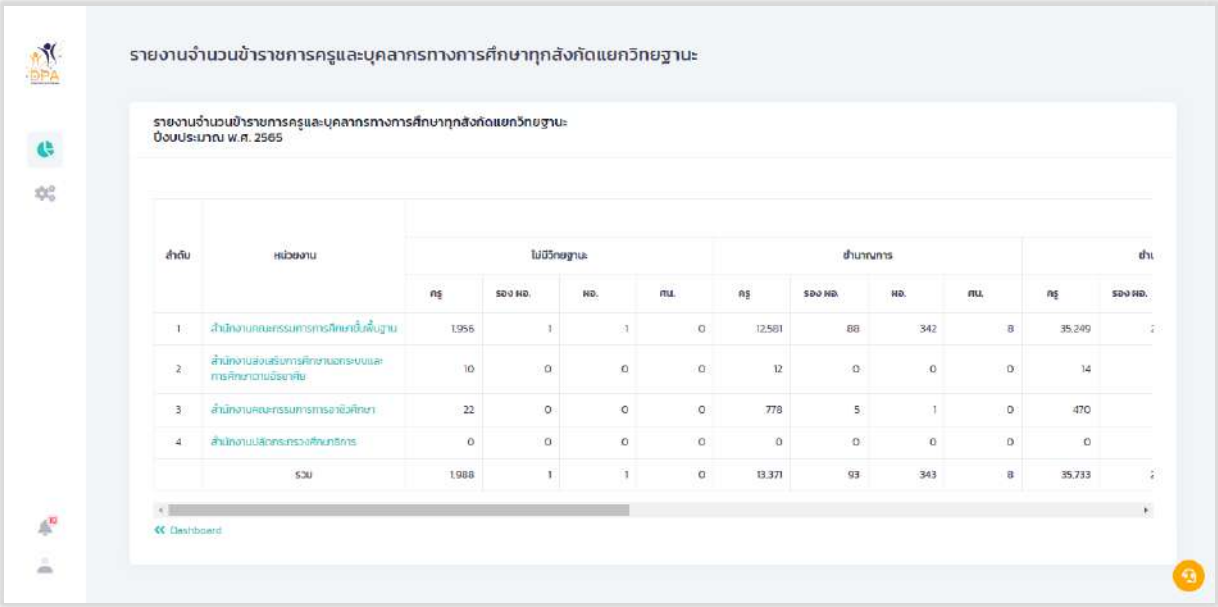
รูปที่ 102 หน้า Report รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน

6. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ

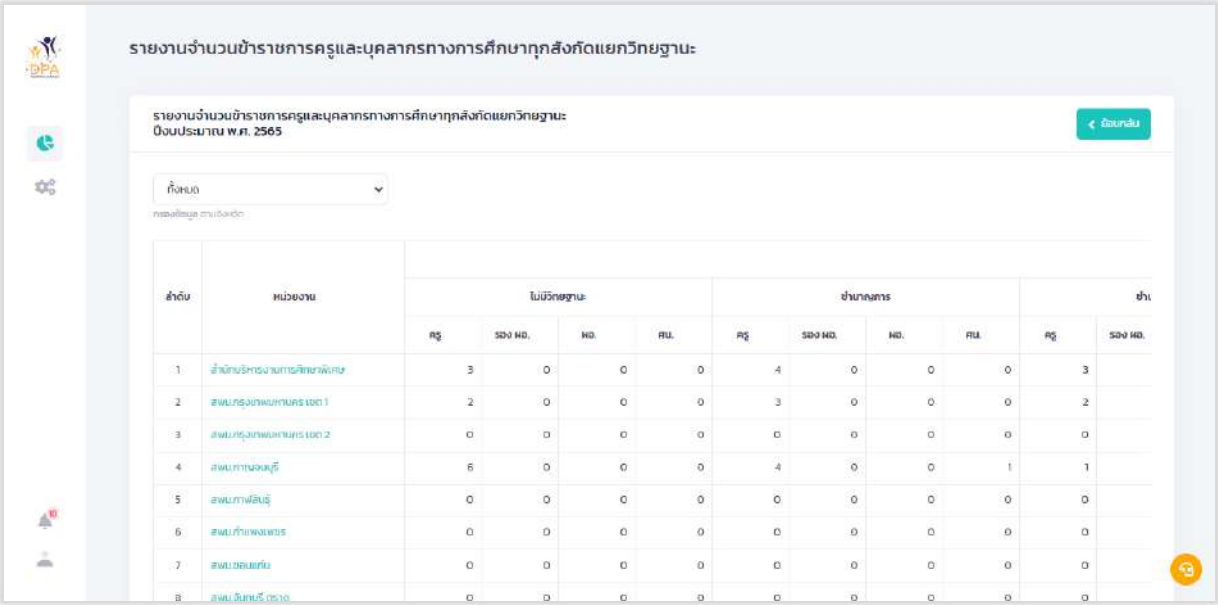


รูปที่ 103 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก



รูปที่ 104 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (1)

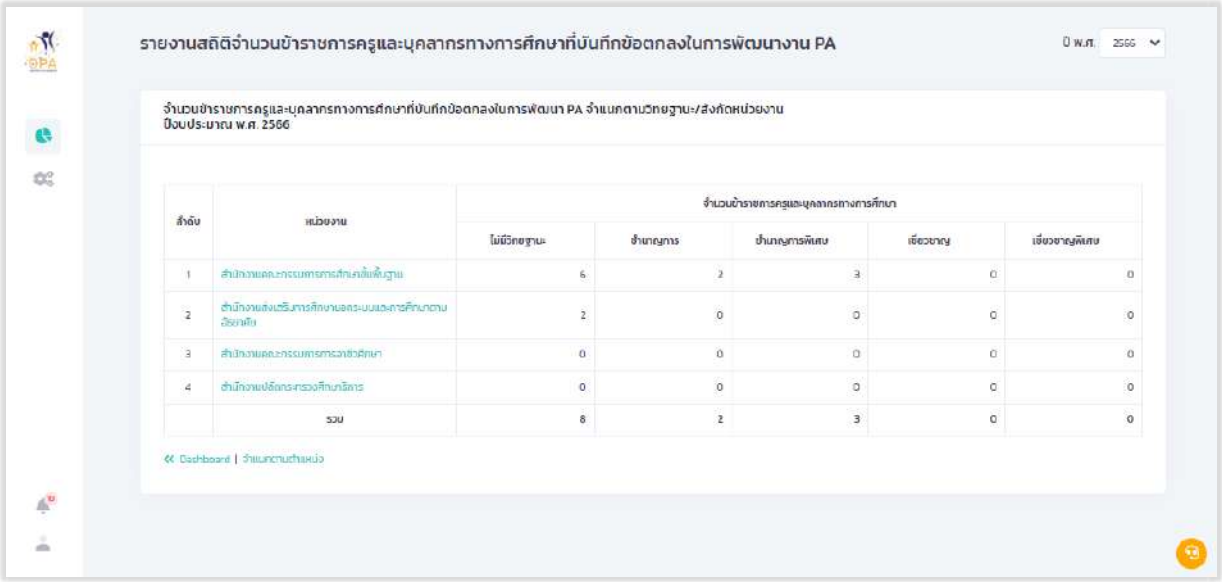


รูปที่ 105 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (2)

7. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

รูปที่ 106 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA แยกรายหน่วยงานหลัก



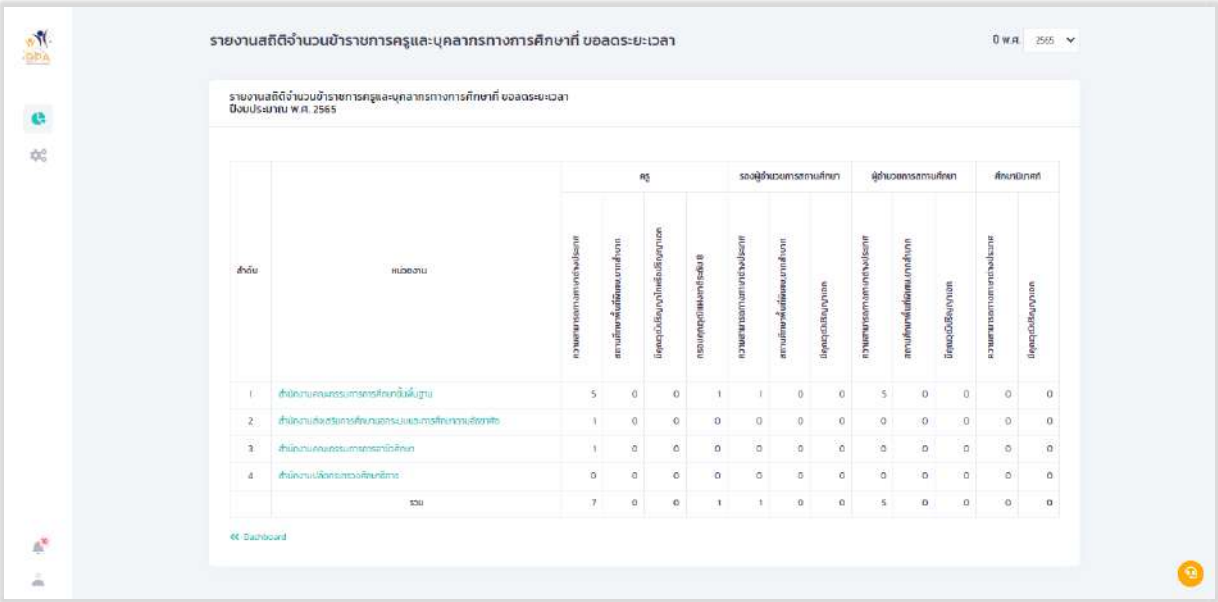
ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา				
		ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	6	2	3	0	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	2	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	0	0	0	0	0
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0	0
	รวม	8	2	3	0	0

รูปที่ 107 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

8. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา

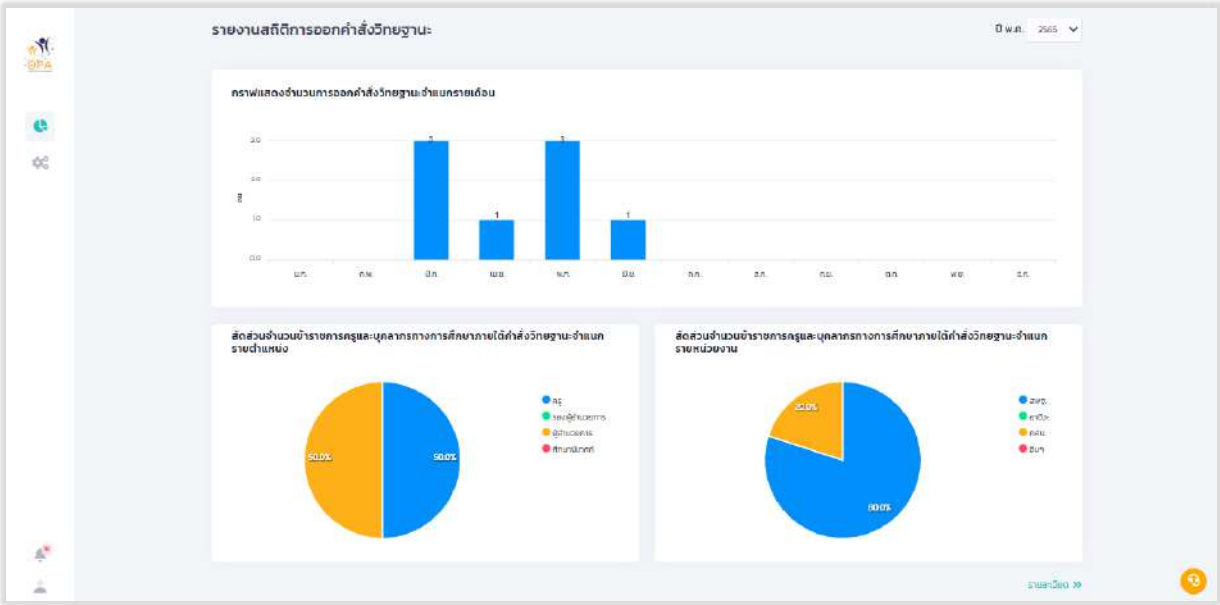
รูปที่ 108 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา แยกรายหน่วยงานหลัก



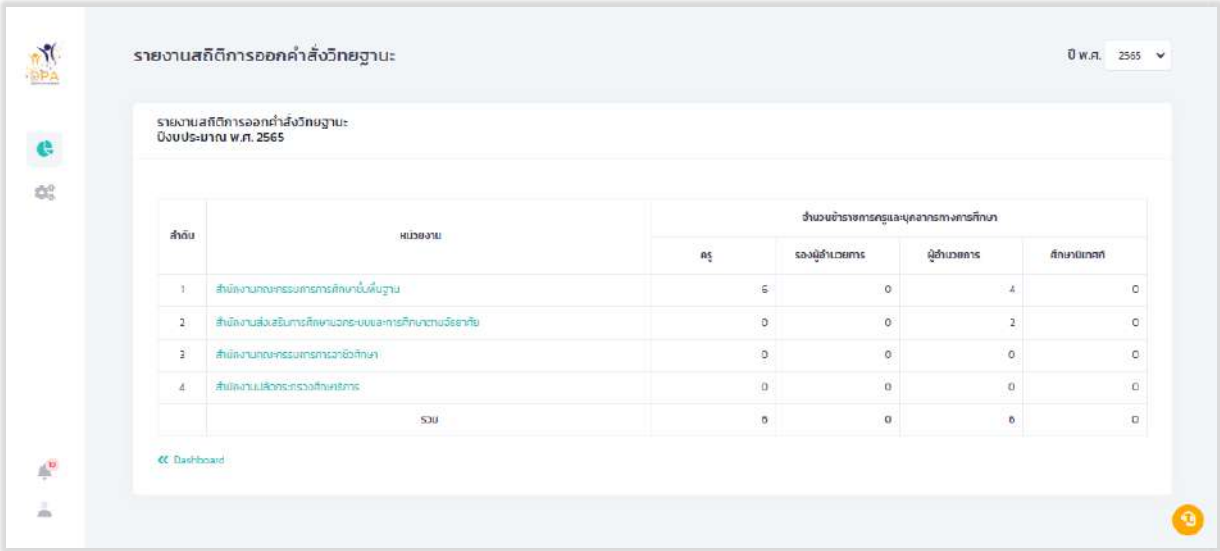
รูปที่ 109 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา

9. รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ



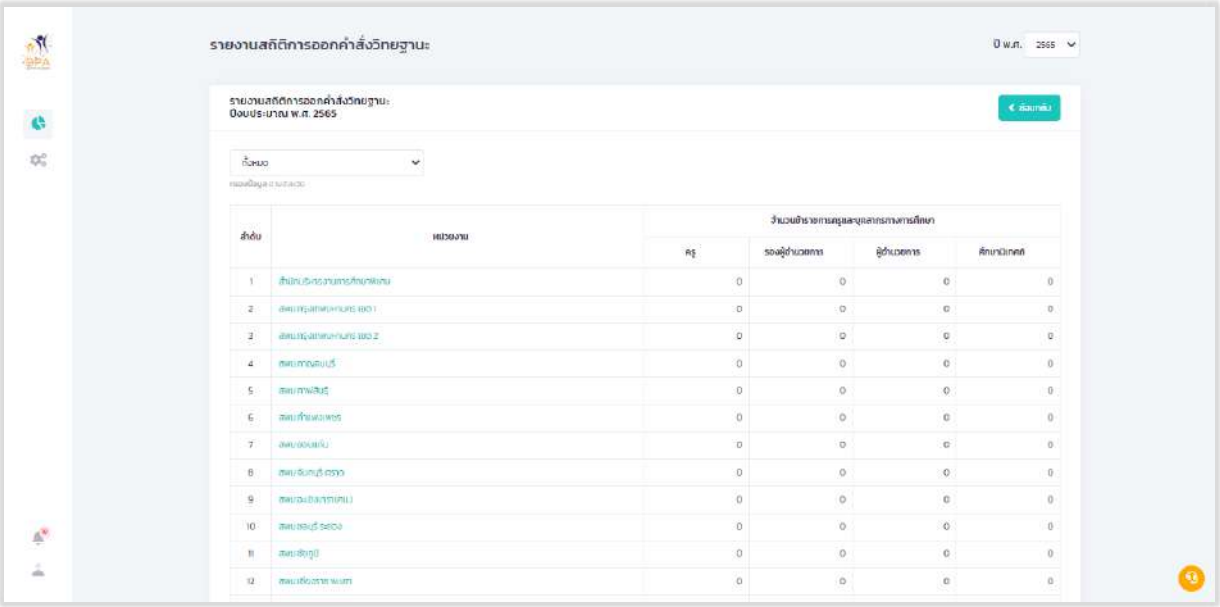
รูปที่ 110 หน้า Dashboard รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก



ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
		ครู	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ศึกษานิเทศก์
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	6	0	4	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	0	0	2	0
3	สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา	0	0	0	0
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0
	รวม	6	0	6	0

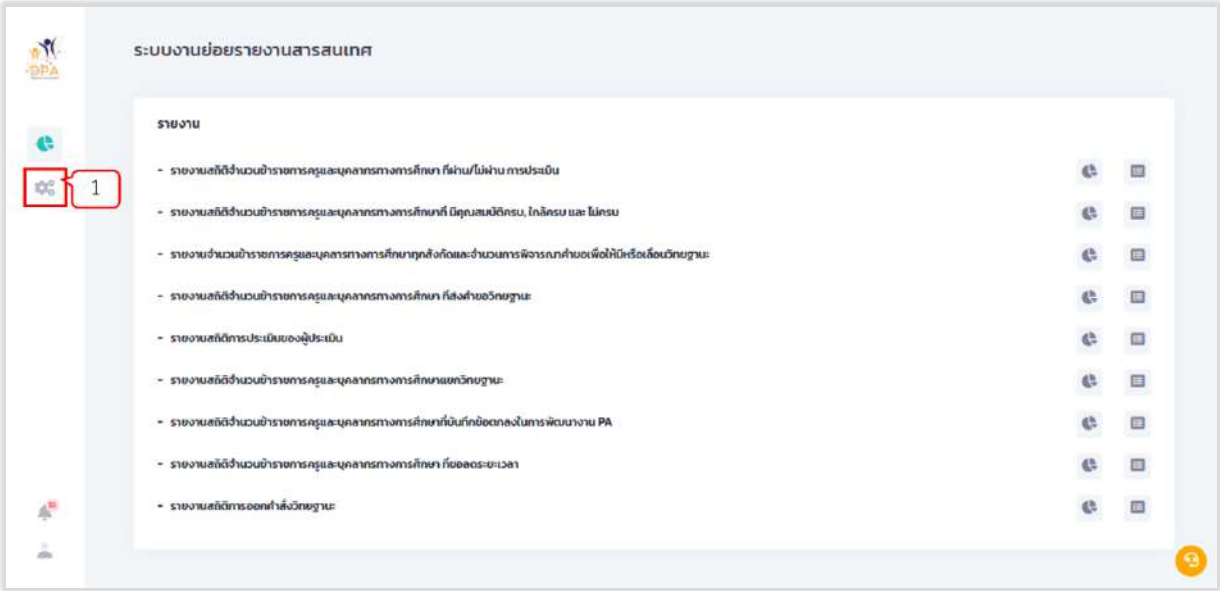
รูปที่ 111 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (1)



รูปที่ 112 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (2)

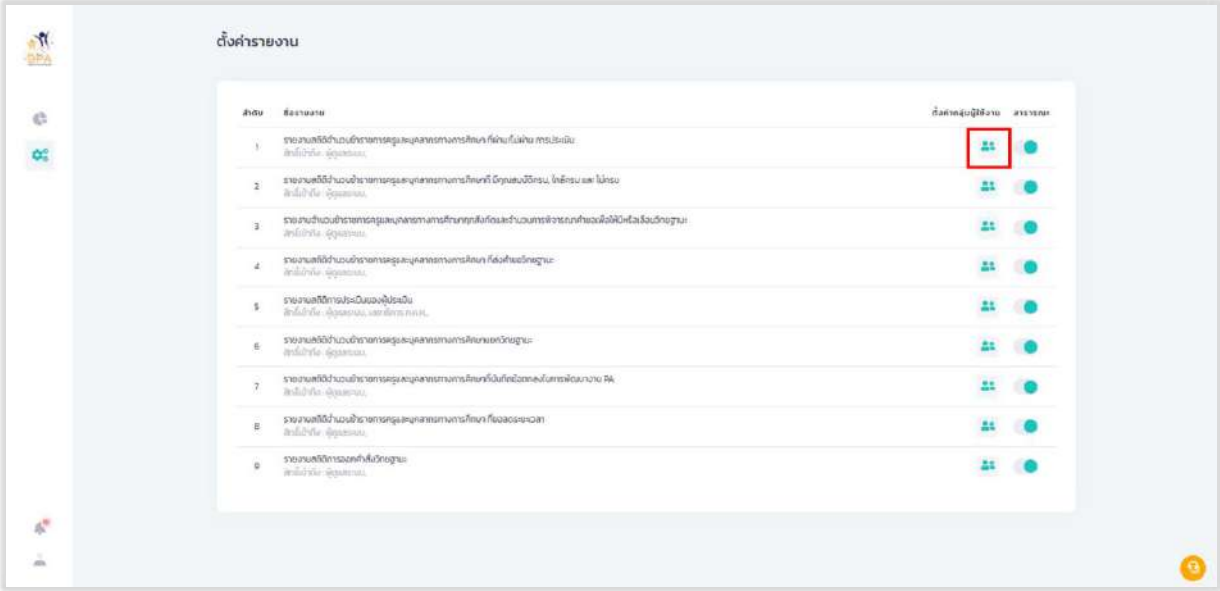
การตั้งค่ารายงาน

1. จากหน้าระบบงานย่อยรายงานสารสนเทศ ให้ผู้ใช้งานเลือก “การตั้งค่า” ระบบแสดงหน้าตั้งค่ารายงาน



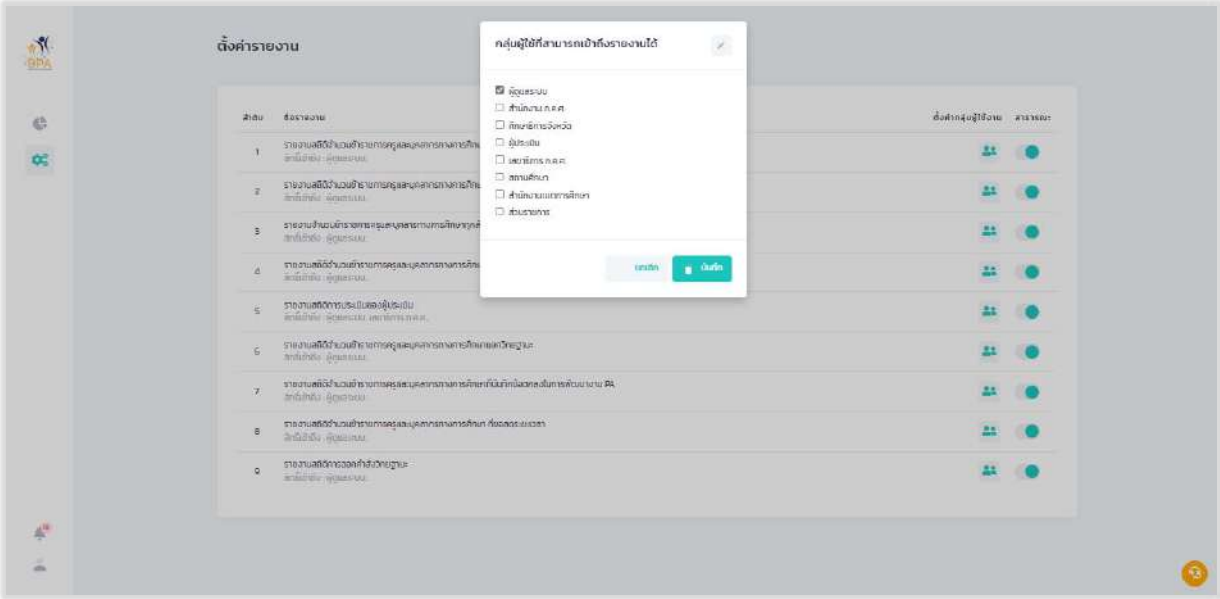
รูปที่ 113 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ

2. ระบบแสดงหน้าตั้งค่ารายงาน ให้ผู้ใช้งานคลิก “ ” สำหรับตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งาน



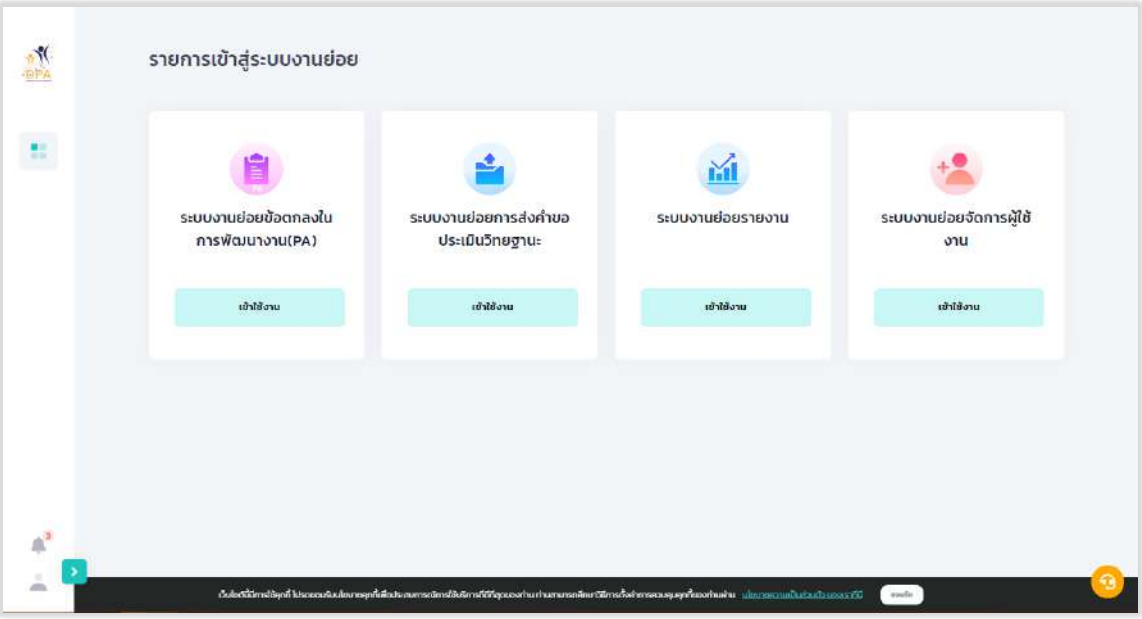
รูปที่ 114 การตั้งค่ารายงาน

3. ระบบแสดงหน้าต่างสำหรับกำหนดกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงานได้ ให้ผู้ใช้งานเลือก เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 115 การกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงาน

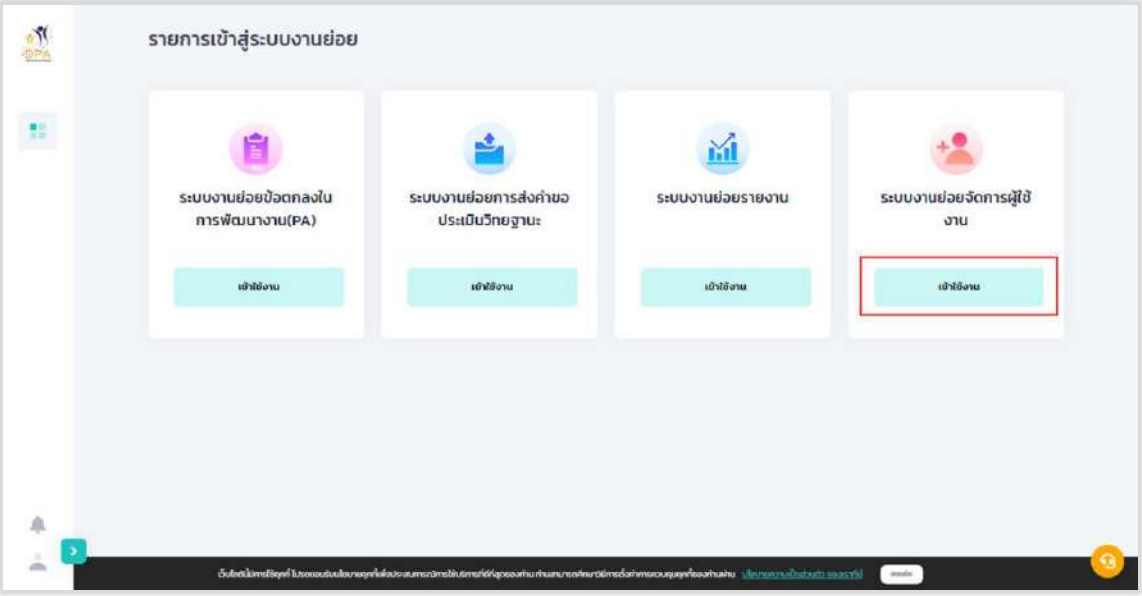
เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบงานย่อยติดตามคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 116 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

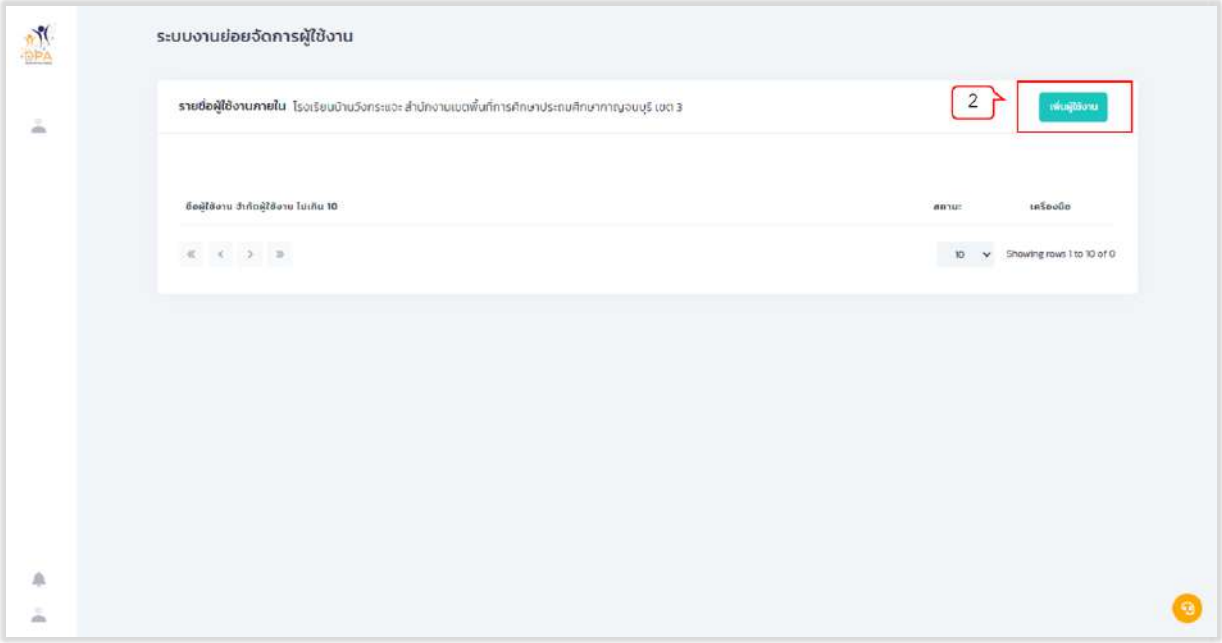
การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานภายใน

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน



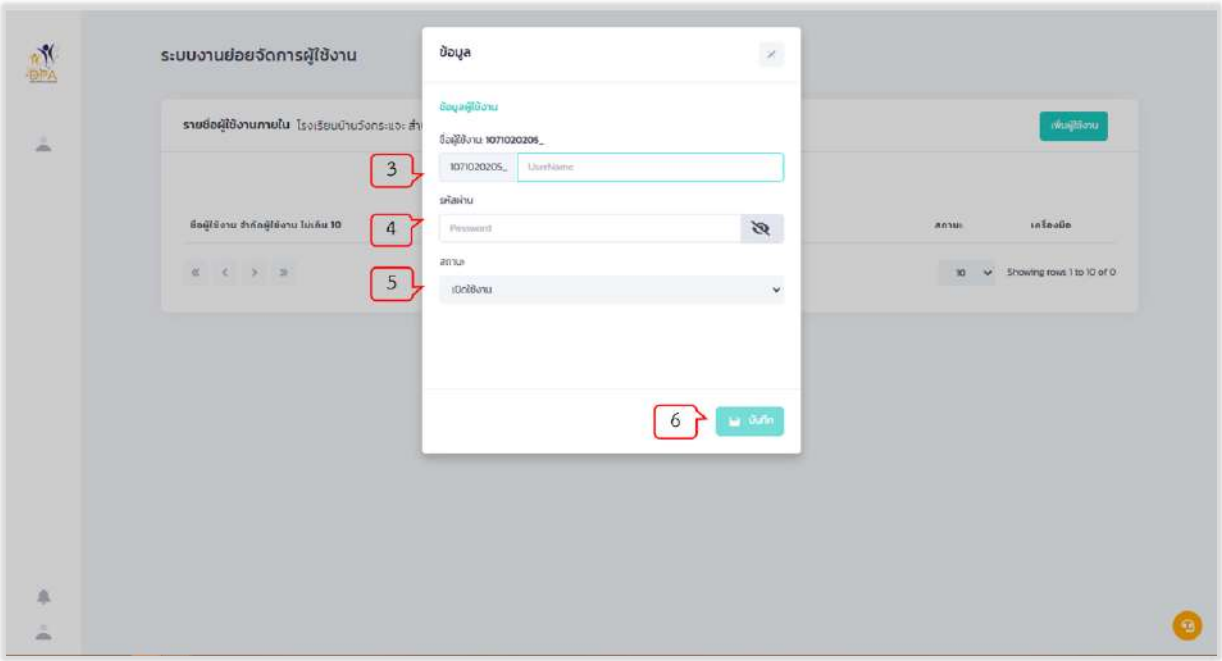
รูปที่ 117 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

2. ระบบแสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน หากต้องการเพิ่มรายชื่อให้คลิก “เพิ่มผู้ใช้งาน”



รูปที่ 118 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน

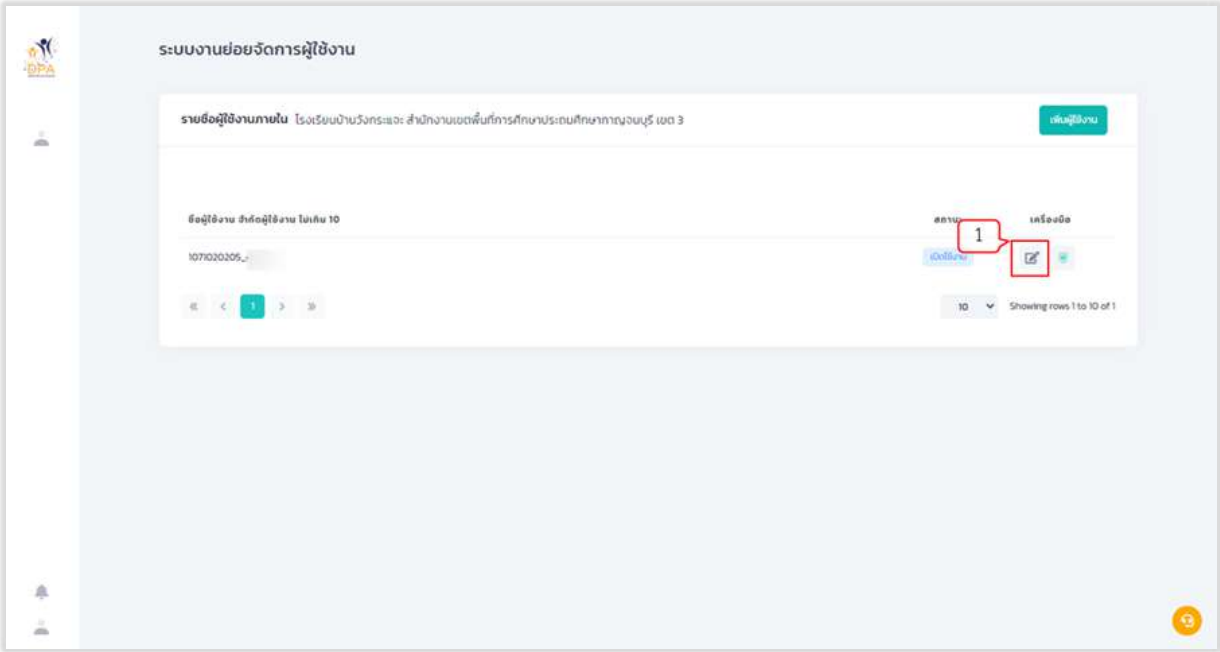
3. กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน
4. กรอกรหัสผ่าน
5. เลือกสถานะ “เปิดใช้งาน” (หากต้องการปิดใช้งาน ให้เลือกสถานะ “ปิดใช้งาน”)
6. คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 119 แสดงหน้าสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน

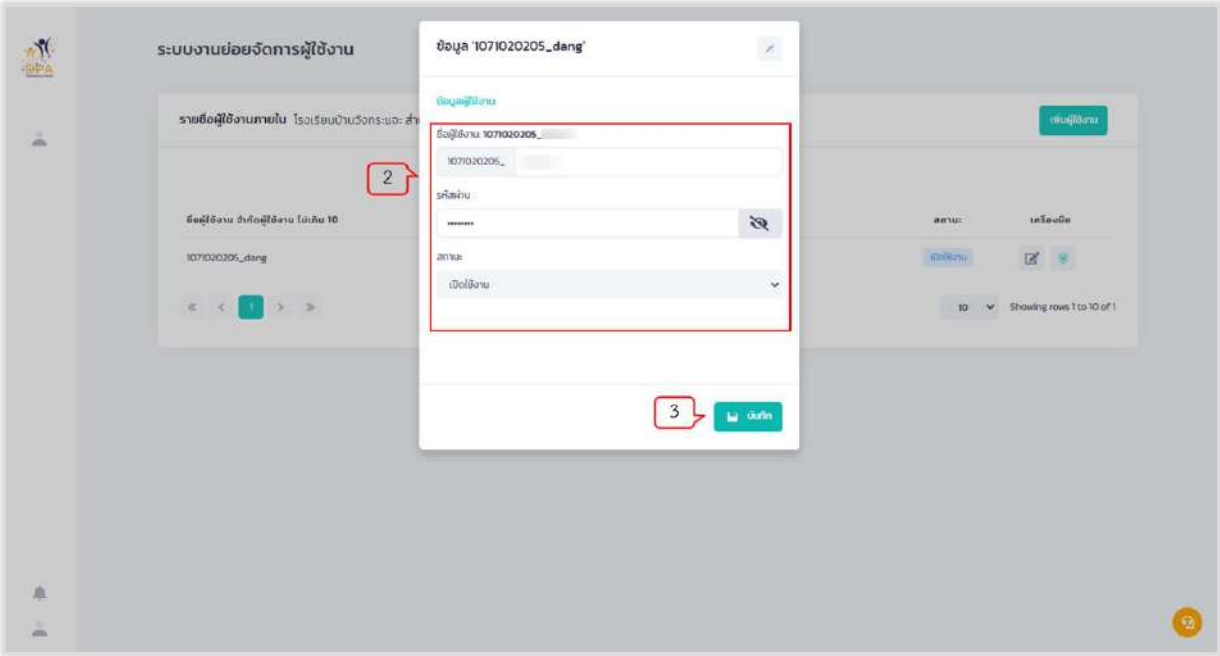
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภายใน

1. จากหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อที่ต้องการแก้ไข โดยคลิก “แก้ไข” ในคอลัมน์เครื่องมือ



รูปที่ 120 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน

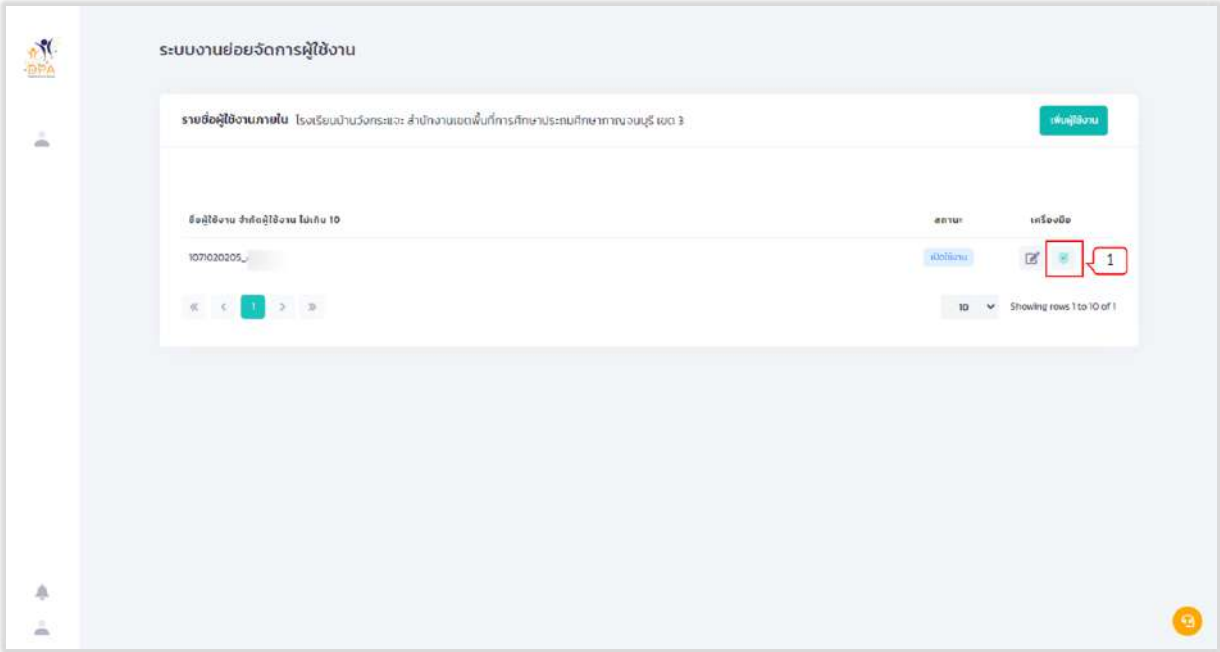
2. แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 121 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การกำหนดสิทธิการใช้งาน

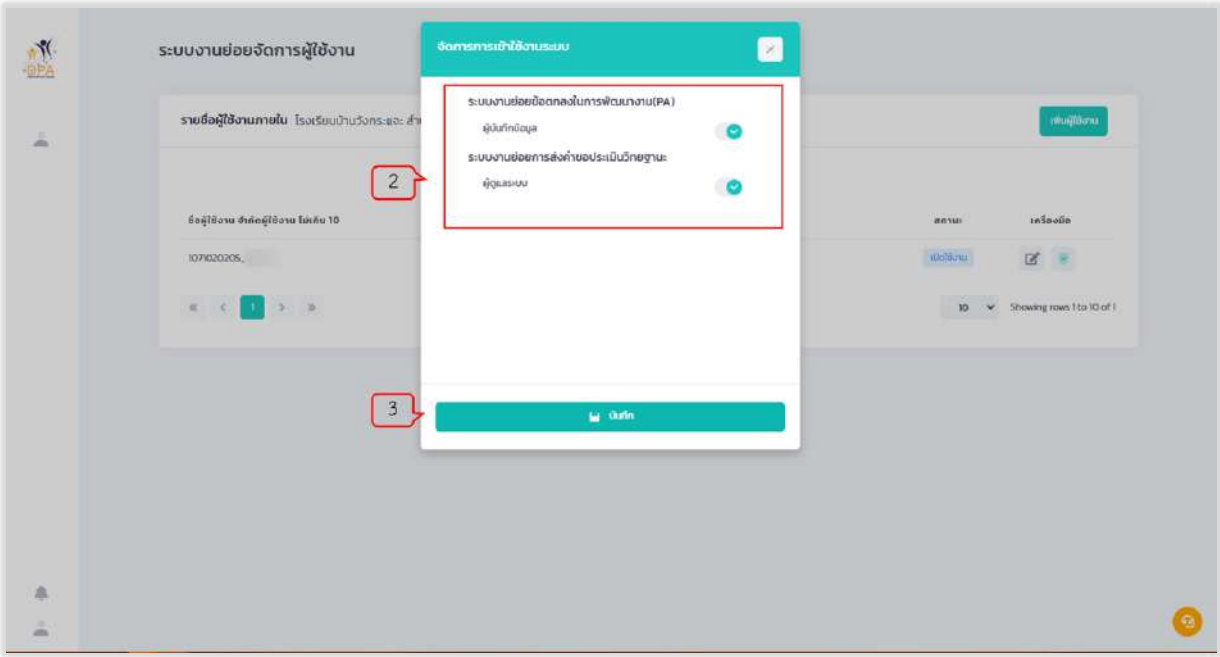
1. จากหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อที่ต้องการกำหนดสิทธิการใช้งาน โดยคลิก “สิทธิการใช้งาน” ในคอลัมน์เครื่องมือ



รูปที่ 122 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน

2. ระบบแสดงรายชื่อระบบงานย่อย และปุ่มเปิด-ปิด ของแต่ละระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานจัดการสิทธิการใช้งานของแต่ระบบงาน

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 123 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ