

คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP

สำหรับผู้ใช้งานระบบ
(ตำแหน่งครู ศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)

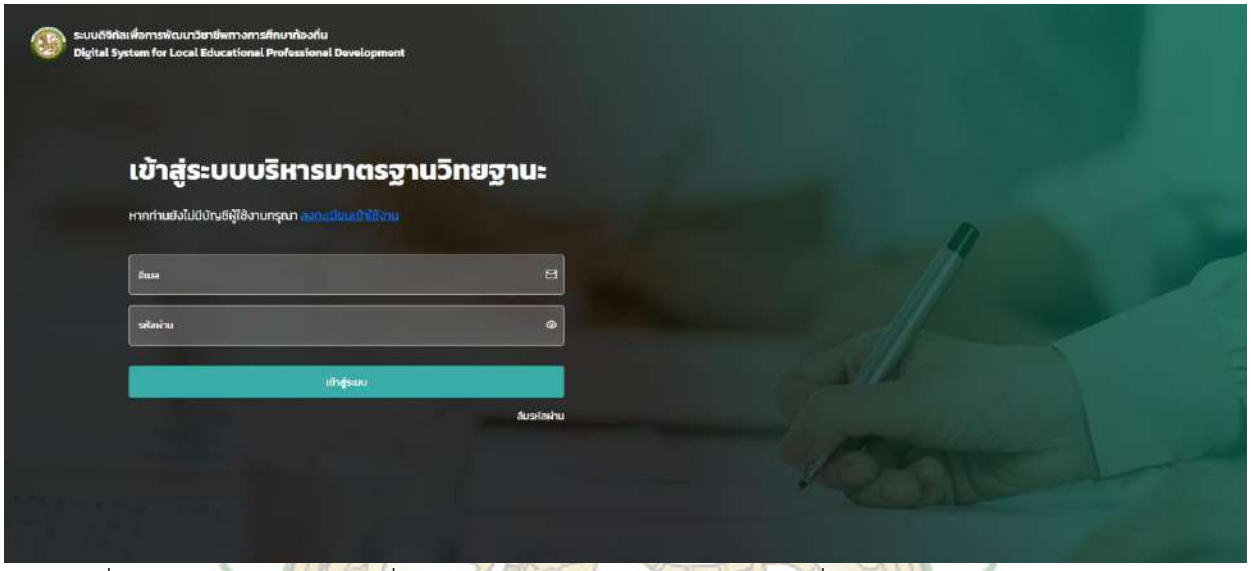
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การใช้งานระบบ ตำแหน่งครู

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน ตำแหน่งครู

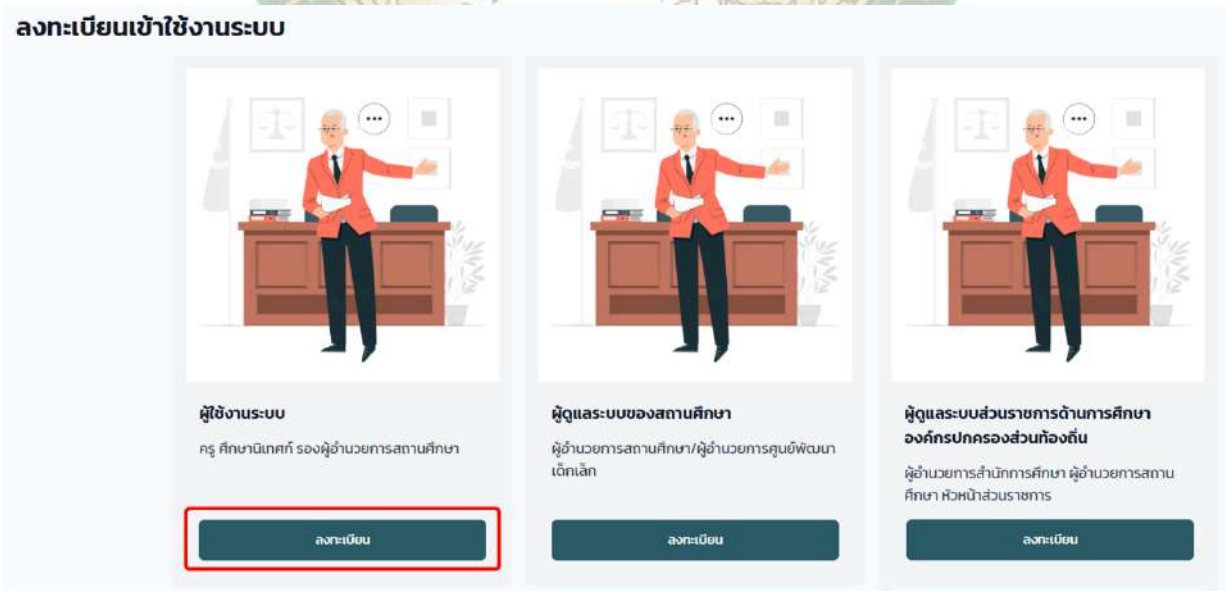
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



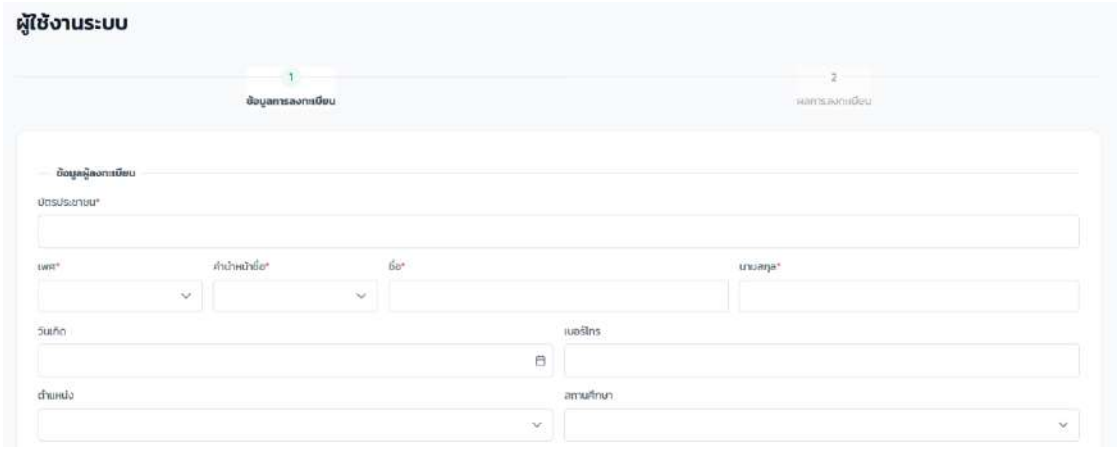
รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ใช้งานระบบ”



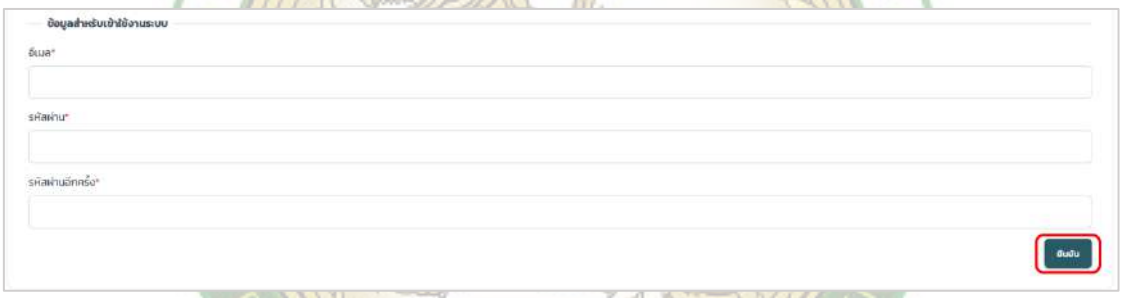
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



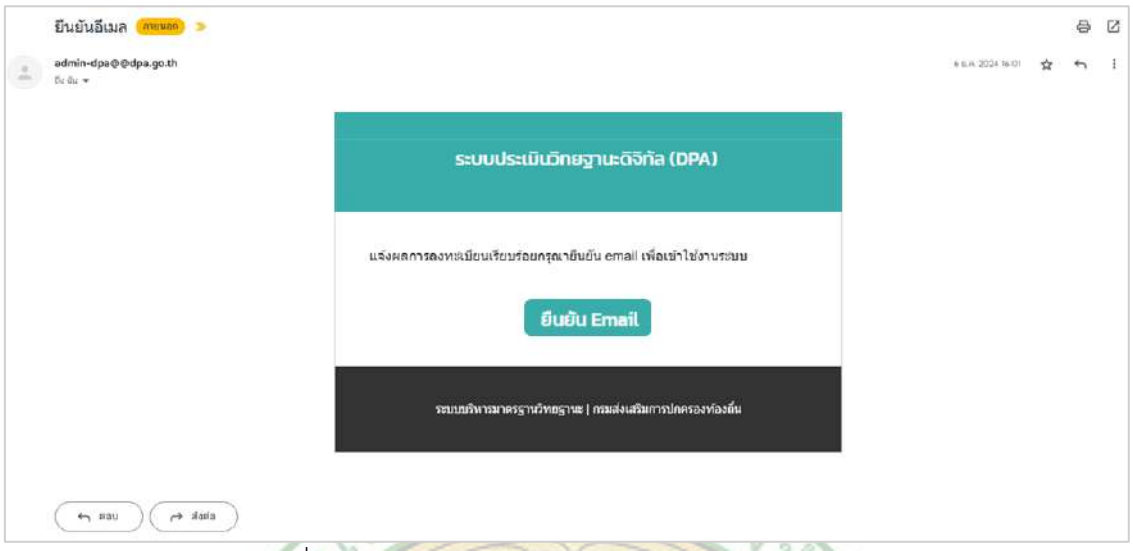
รูปที่ 3 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



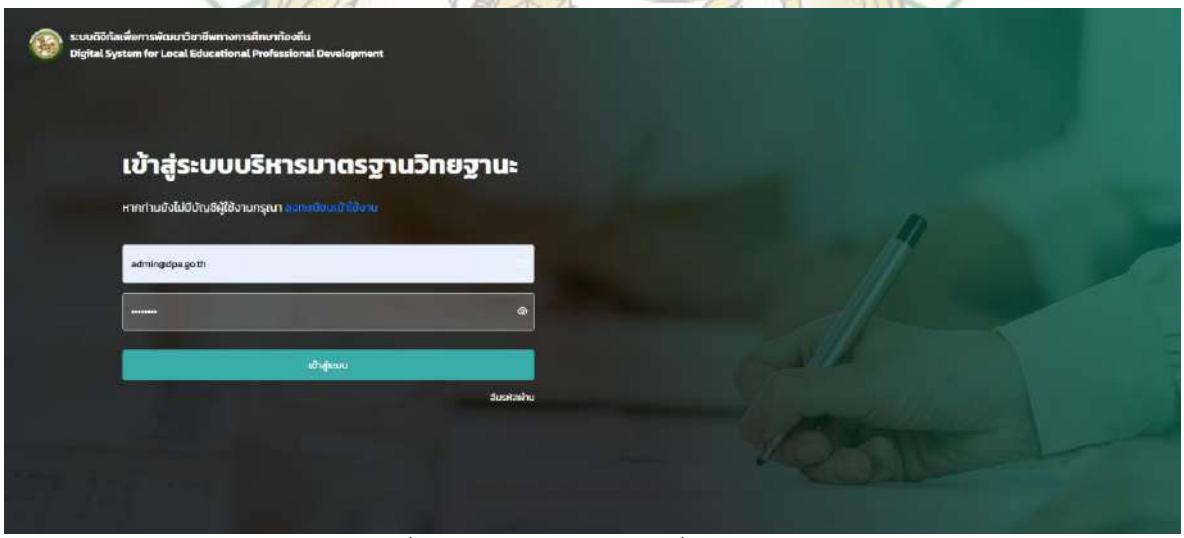
รูปที่ 4 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 5 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ผู้ใช้งานระบบ

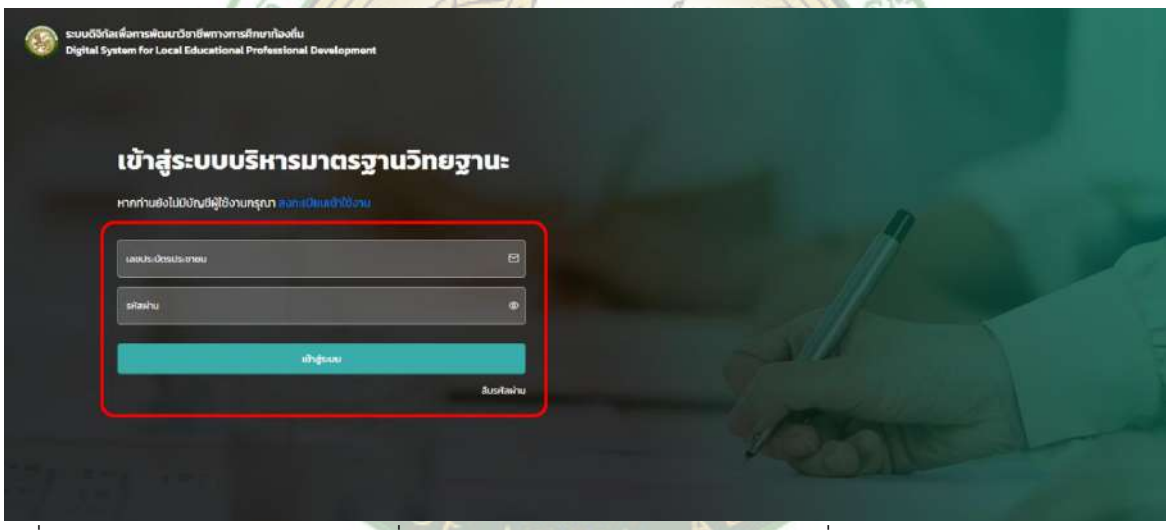


รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิ์การใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login) ตำแหน่งครู

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 8 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

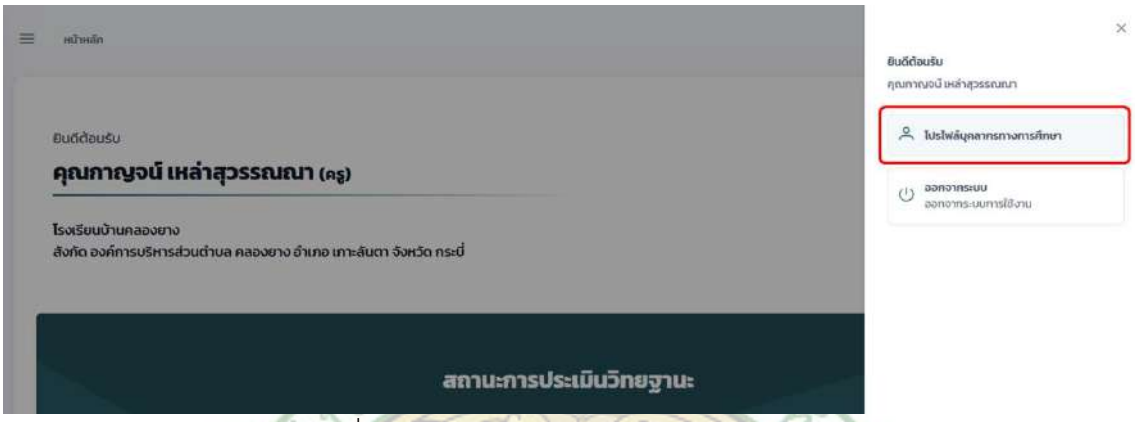


รูปที่ 8 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การเข้าใช้งานระบบ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตำแหน่งครู

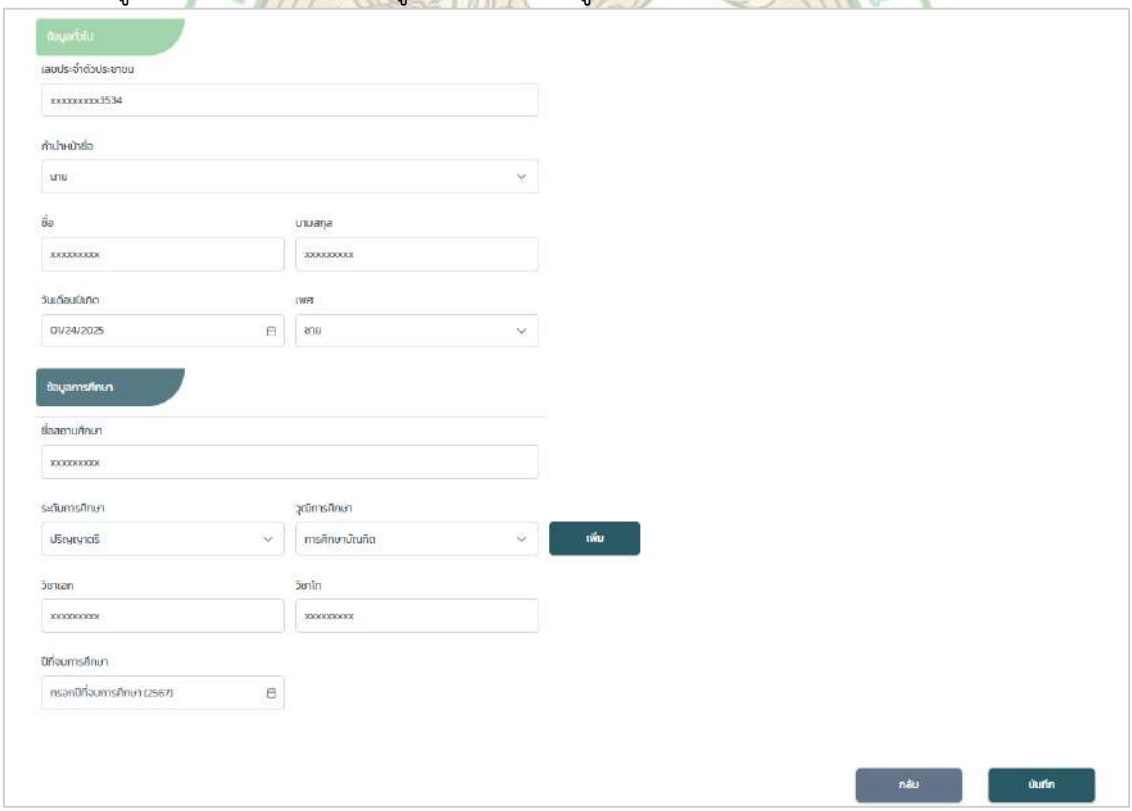
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 9 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 10 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งาน ระบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



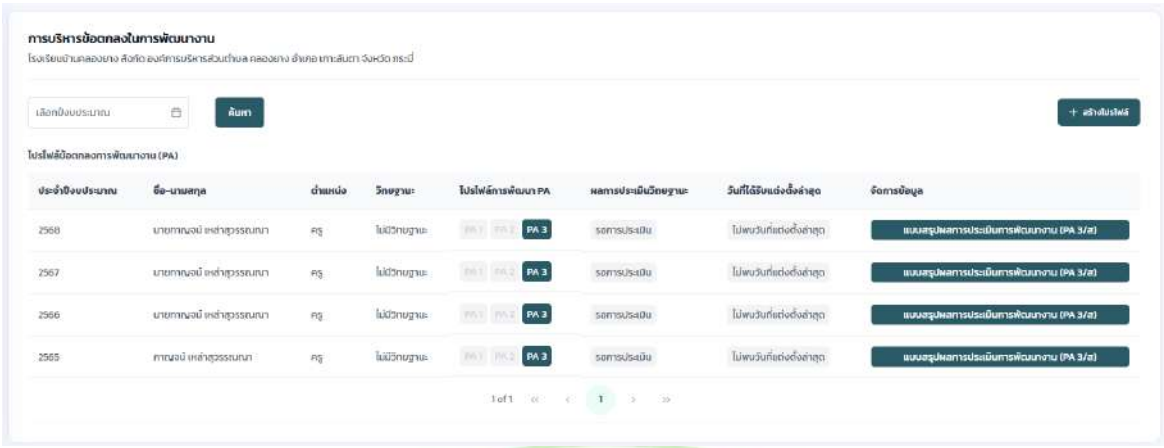
รูปที่ 11 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

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



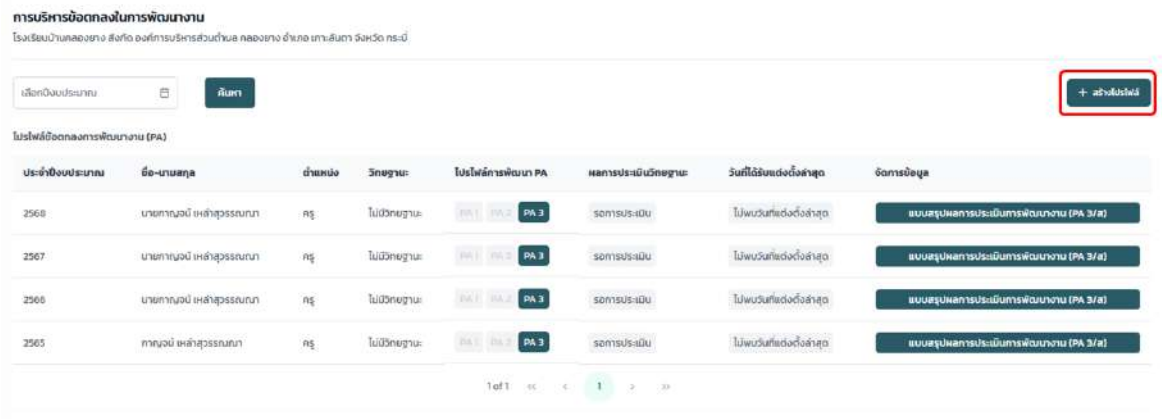
รูปที่ 12 การเข้าใช้งานการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

2. ระบบแสดงรายการข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ในแต่ละปีการศึกษา



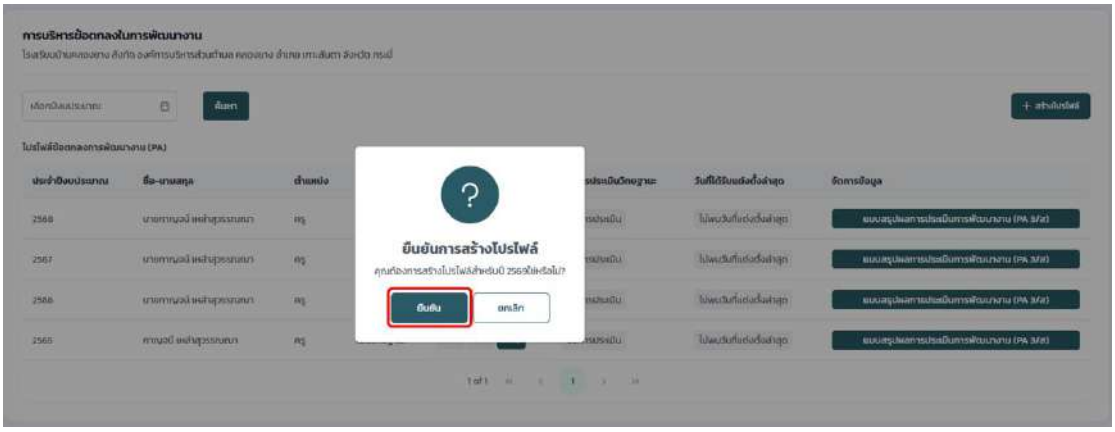
รูปที่ 13 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบ คลิกปุ่มสร้างโปรไฟล์ เพื่อบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประจำปีการศึกษานั้น



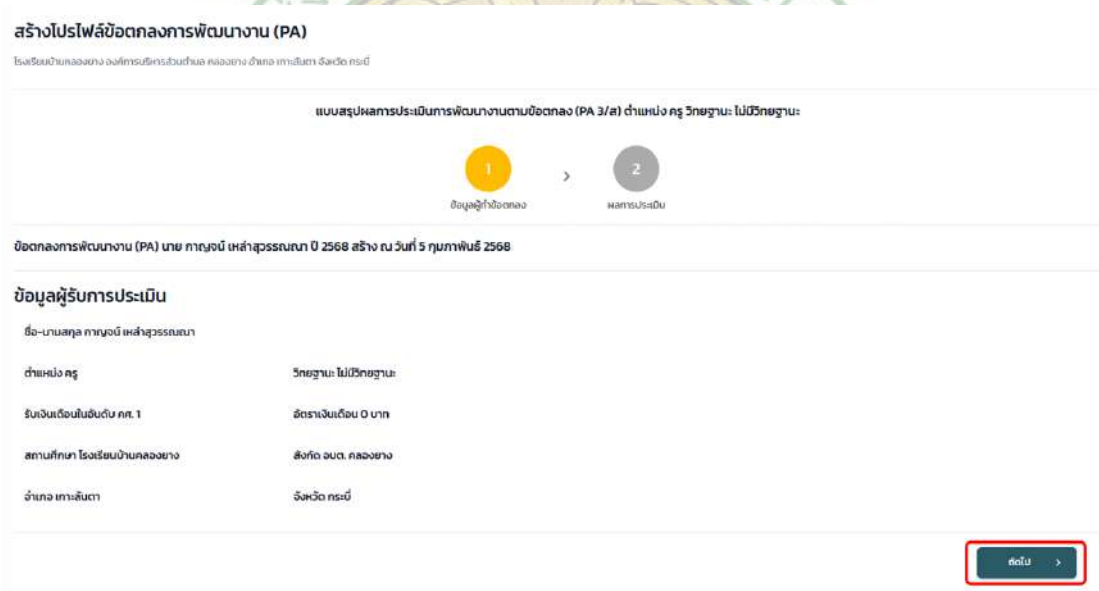
รูปที่ 14 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้ใช้งานระบบ คลิกยืนยันการสร้างโปรไฟล์



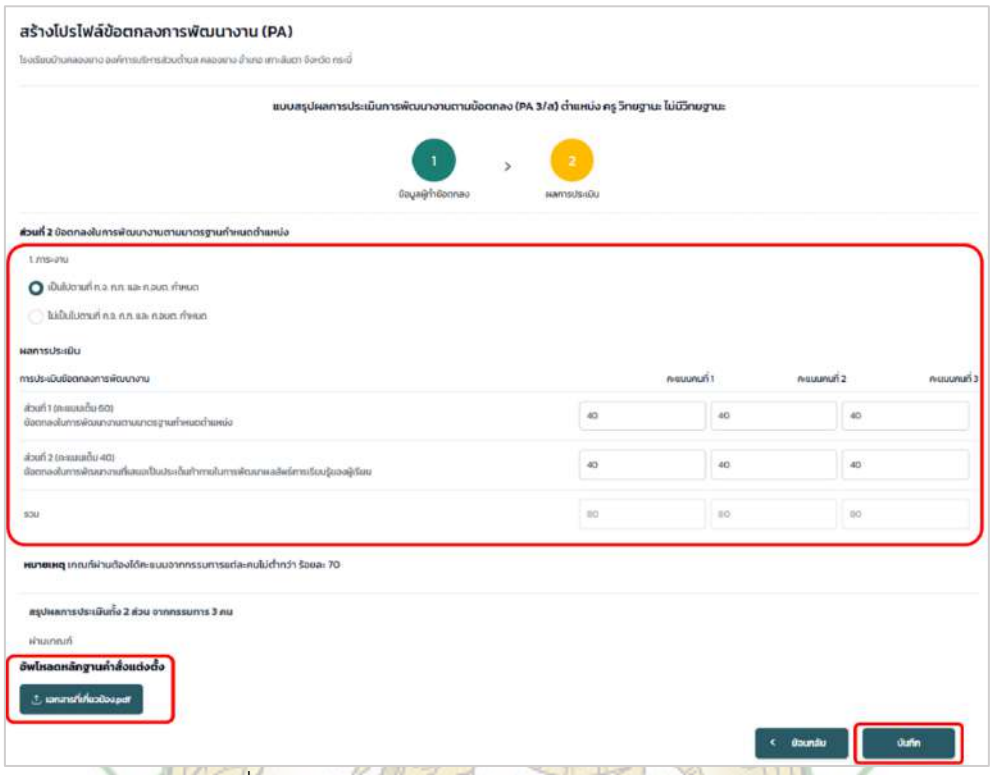
รูปที่ 15 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้น คลิก “ถัดไป”



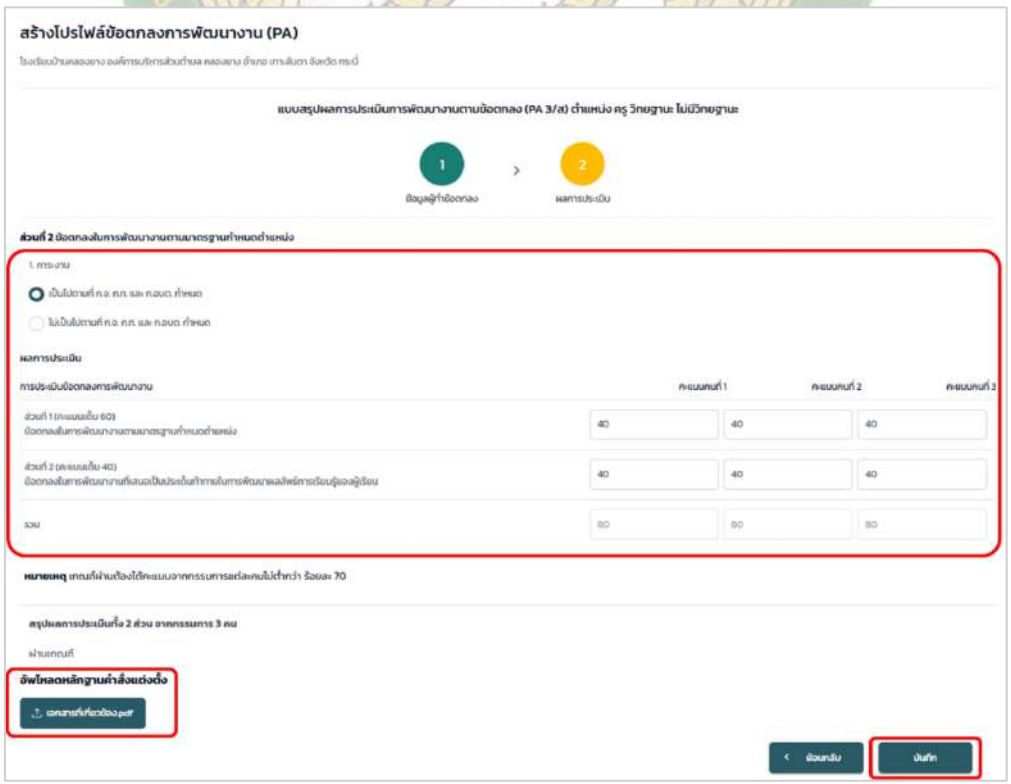
รูปที่ 16 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6. ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลภาระงาน ผลการประเมิน และอัพโหลดหลักฐาน ให้ครบถ้วน จากนั้น คลิก “บันทึก”



รูปที่ 17 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้น คลิก “ถัดไป”



รูปที่ 18 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเข้าใช้งานระบบ การส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 19 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการส่งคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ



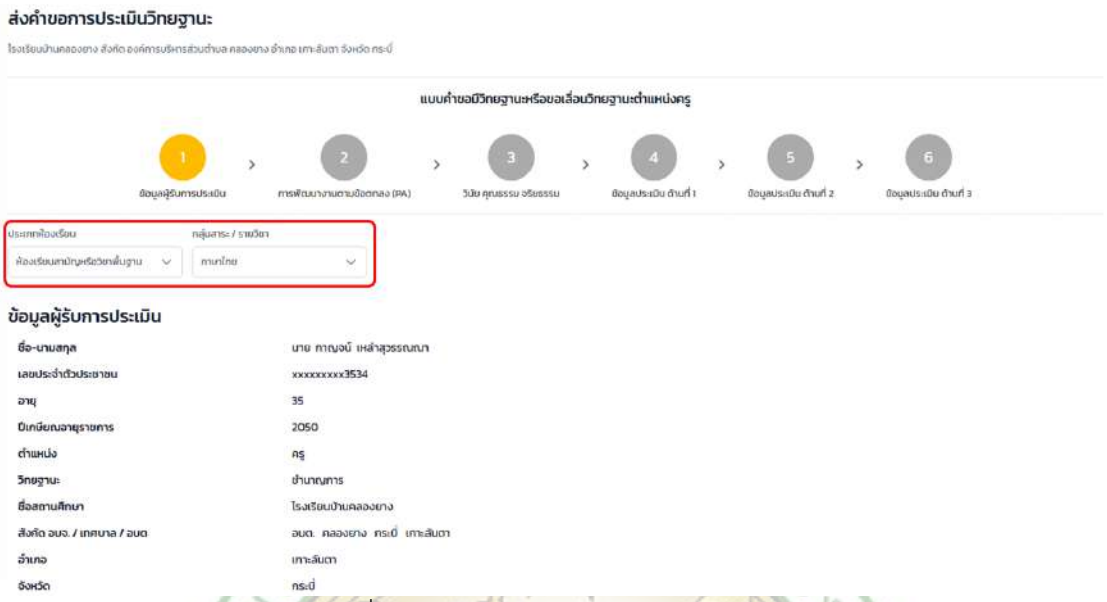
รูปที่ 20 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการส่งคำขอการประเมินวิทยฐานะ ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” หรือหากผู้ใช้งานประสงค์ขอใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา สามารถคลิก “ลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติ” ได้



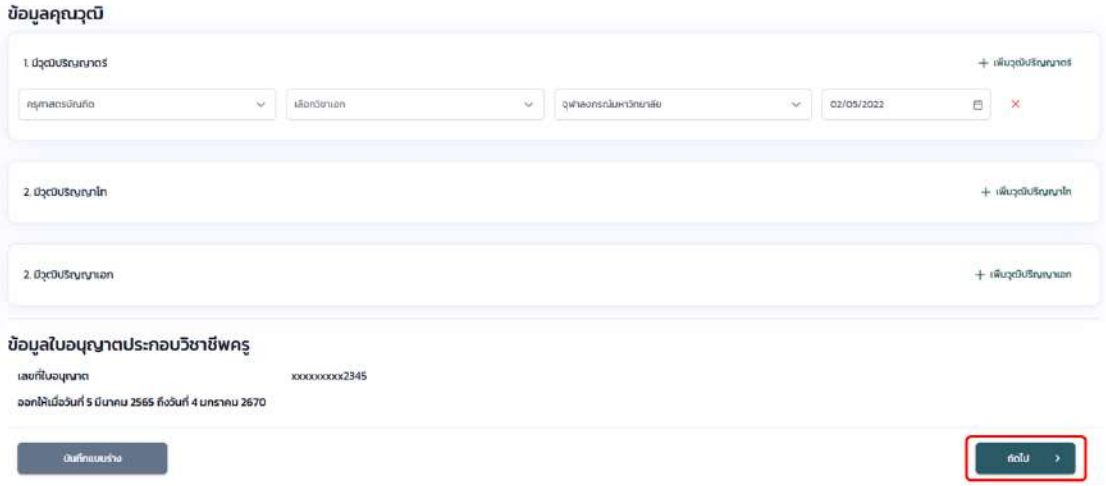
รูปที่ 21 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3. ระบบแสดงหน้าจอ แบบคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลประเภทห้องเรียน และข้อมูลกลุ่มสาระ / รายวิชา



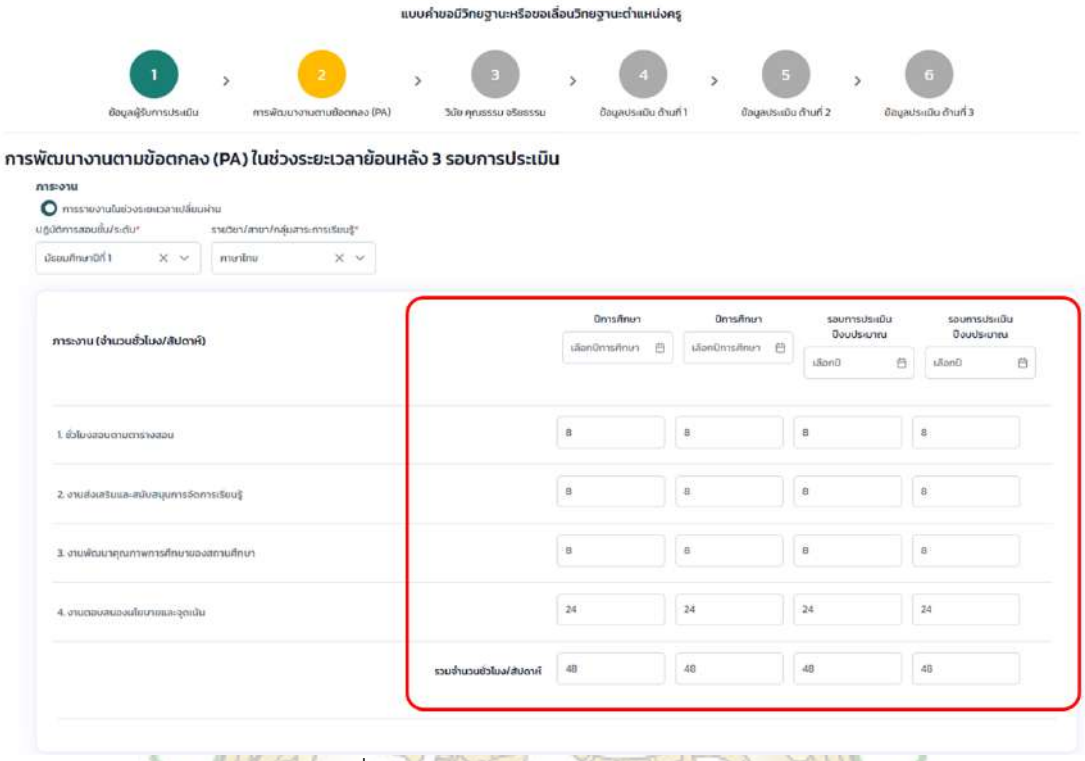
รูปที่ 22 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

4. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลคุณวุฒิ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



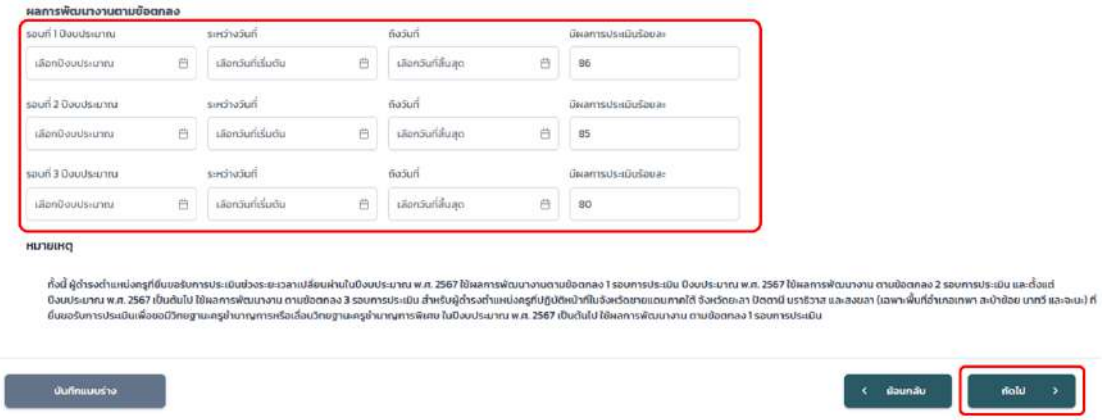
รูปที่ 23 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

5. ระบบแสดงหน้าจอ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ผู้ใช้งานระบบ ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์) ให้ครบถ้วน



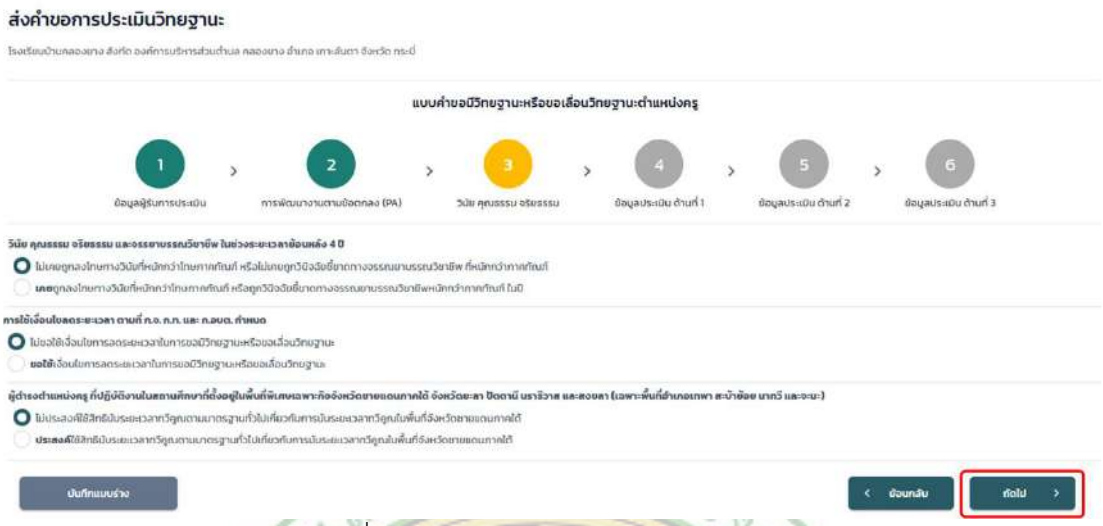
รูปที่ 24 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

6. ระบบแสดงหน้าจอ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ผู้ใช้งานระบบ ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์) ให้ครบถ้วน



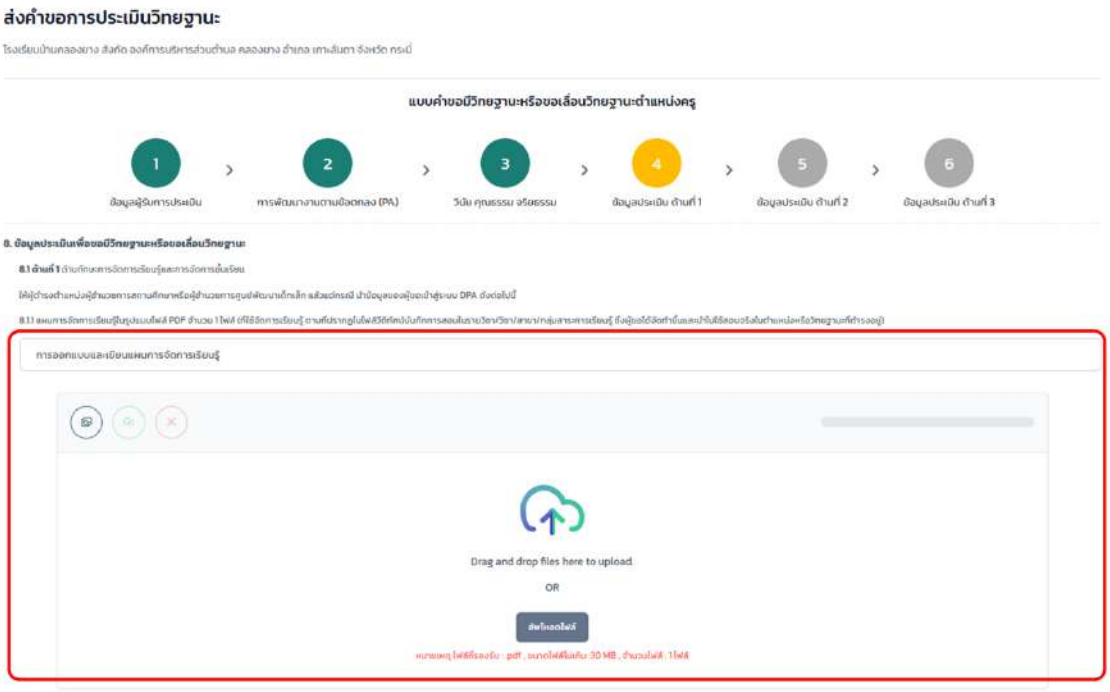
รูปที่ 25 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

7. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบและกรอกข้อมูล วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา และการปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจฯ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



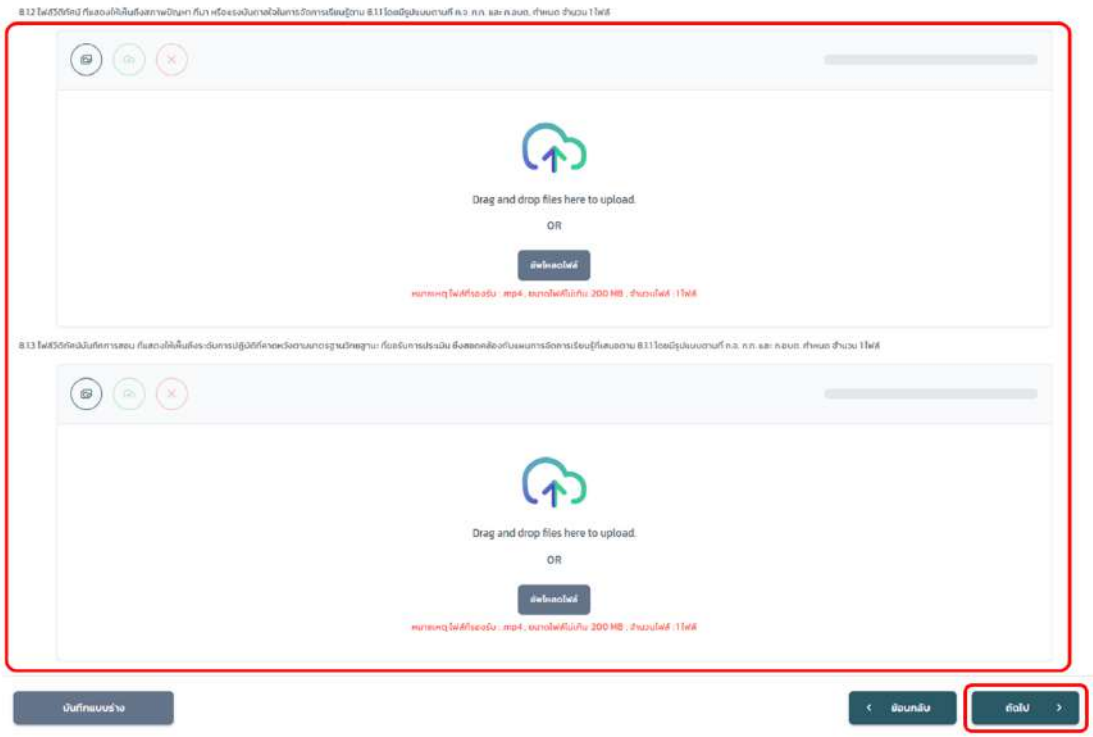
รูปที่ 26 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

8. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูล แผนการจัดการเรียนรู้ และอัพโหลดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์



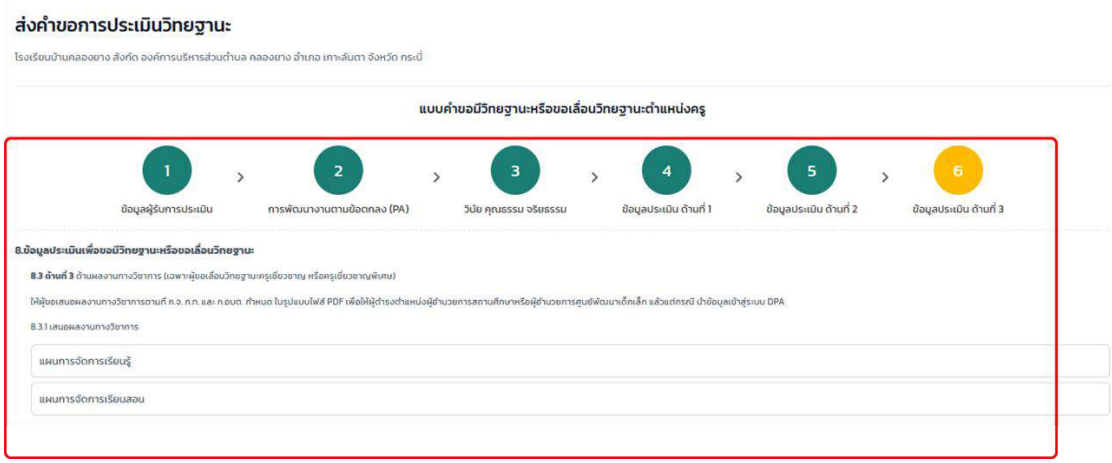
รูปที่ 27 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

9. ผู้ใช้งานระบบ อัพโหลดข้อมูล ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จากนั้นคลิก “ถัดไป”



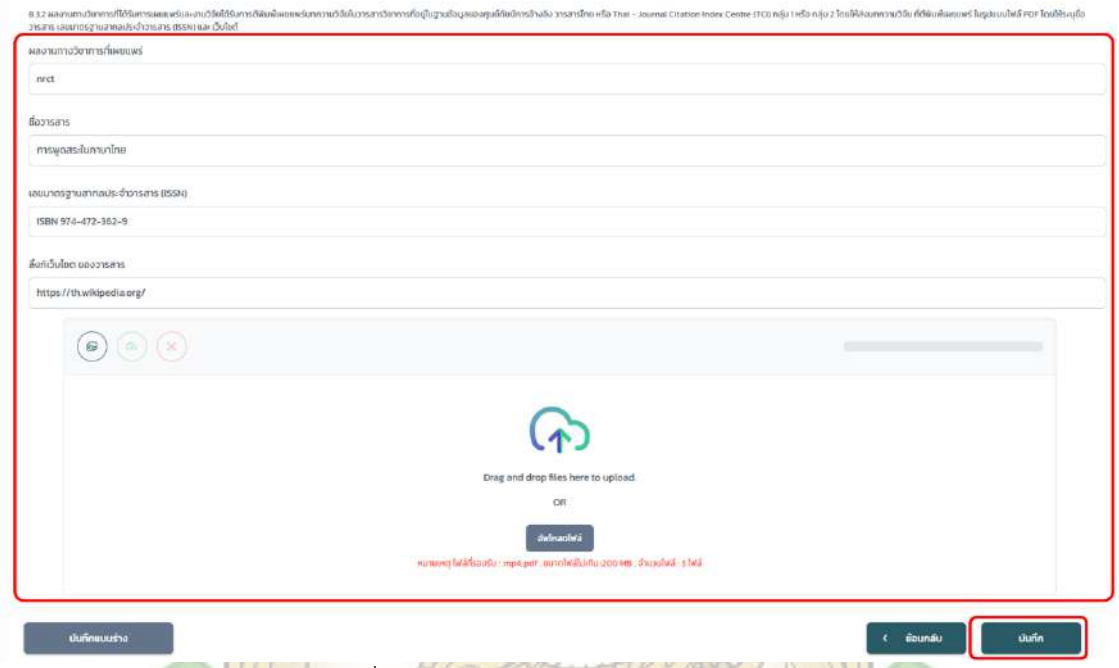
รูปที่ 28 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

9. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลเสนอผลงานทางวิชาการ



รูปที่ 29 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

10. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูล ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิง วารสารไทย หรือ Thai - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 จากนั้นคลิก “ถัดไป”



รูปที่ 30 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การเข้าใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ ตำแหน่งครู

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 31 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 32 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



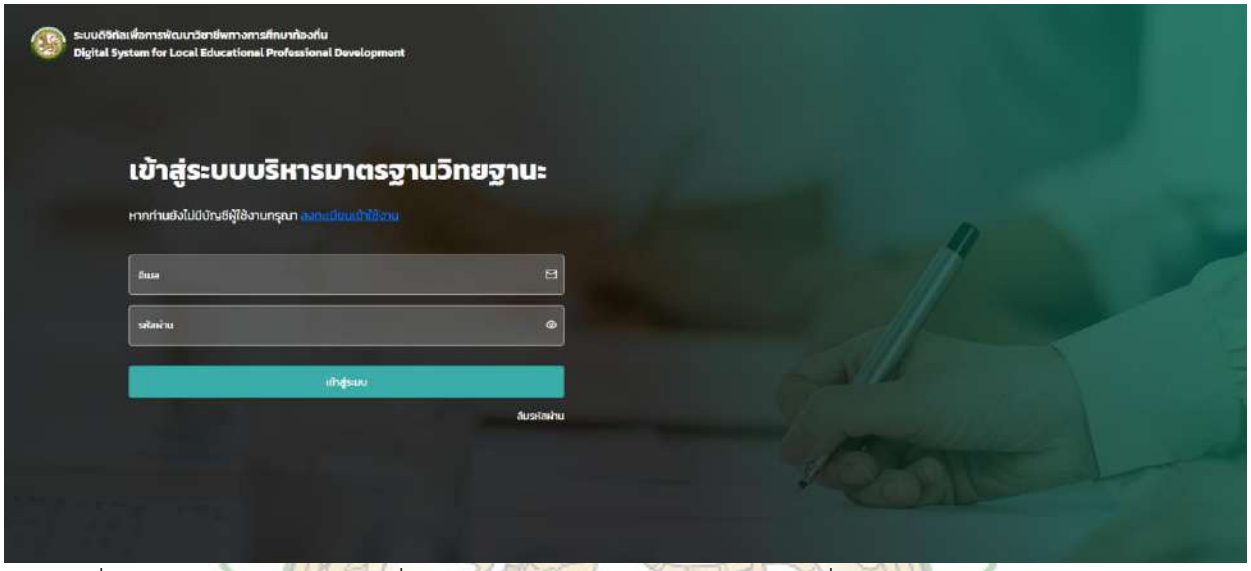
รูปที่ 33 ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

การใช้งานระบบ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

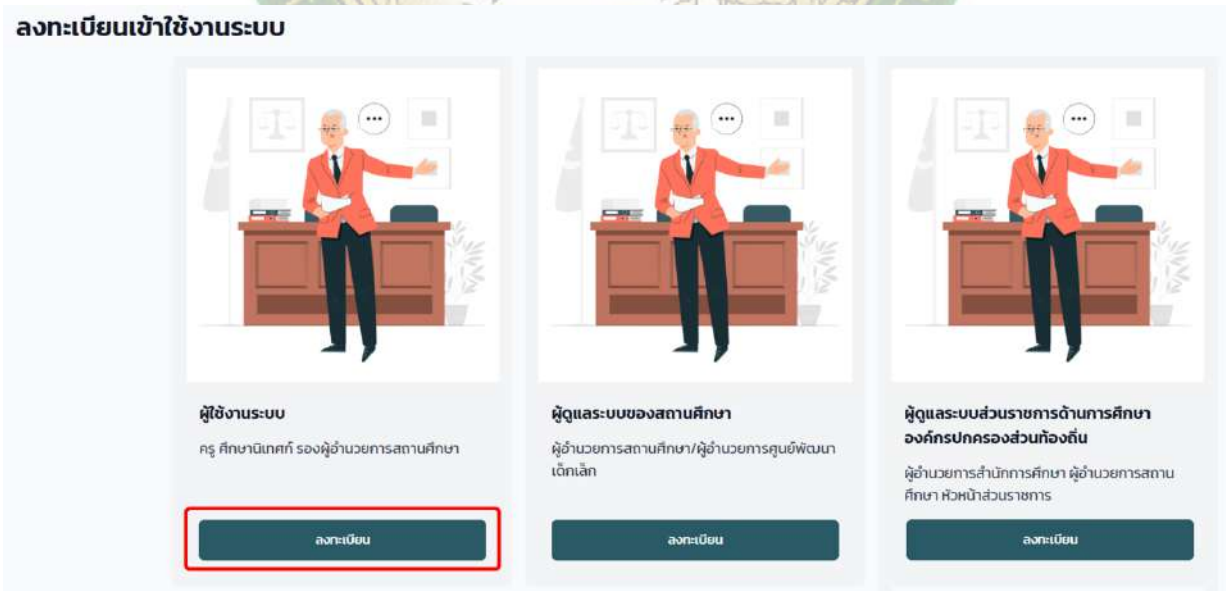
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



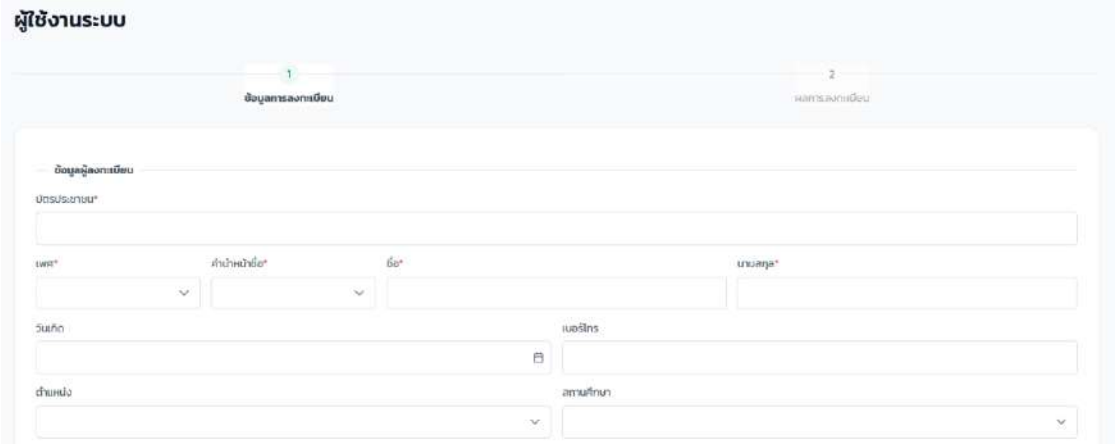
รูปที่ 34 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ใช้งานระบบ”



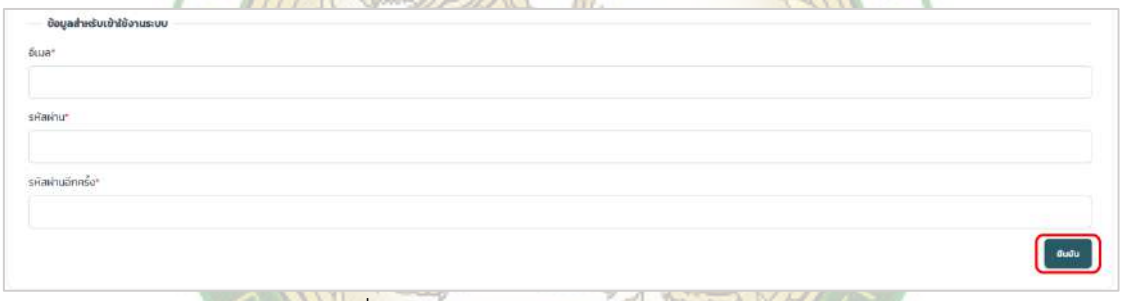
รูปที่ 35 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



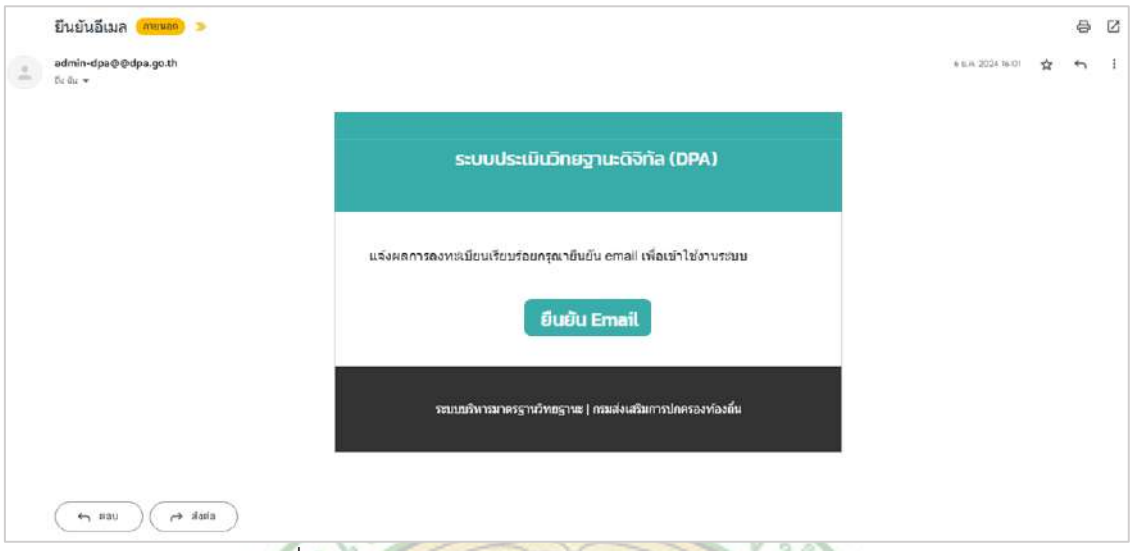
รูปที่ 36 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



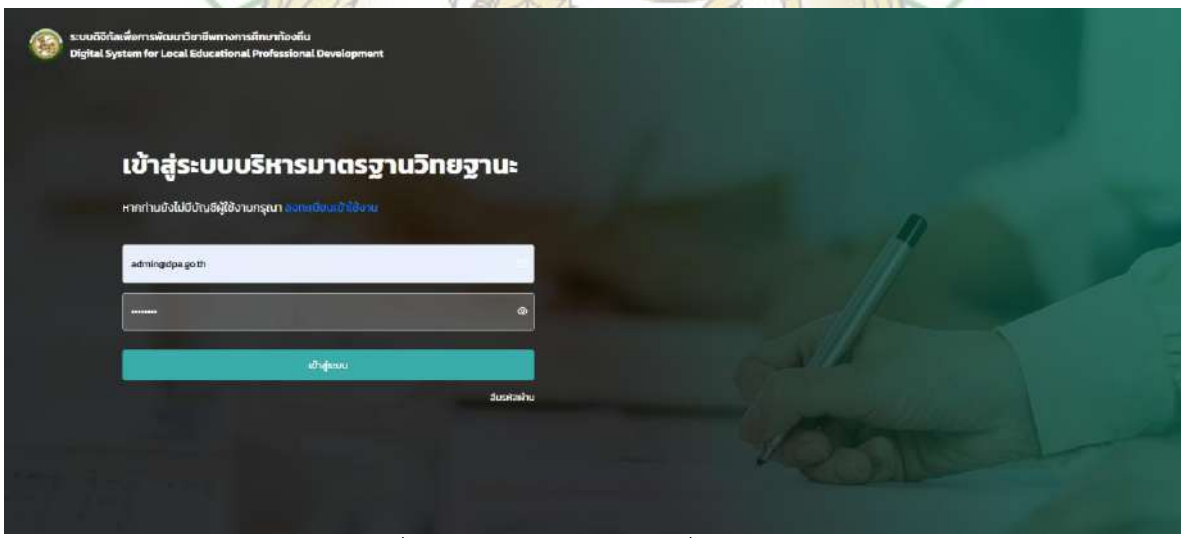
รูปที่ 37 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 38 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 39 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ผู้ใช้งานระบบ

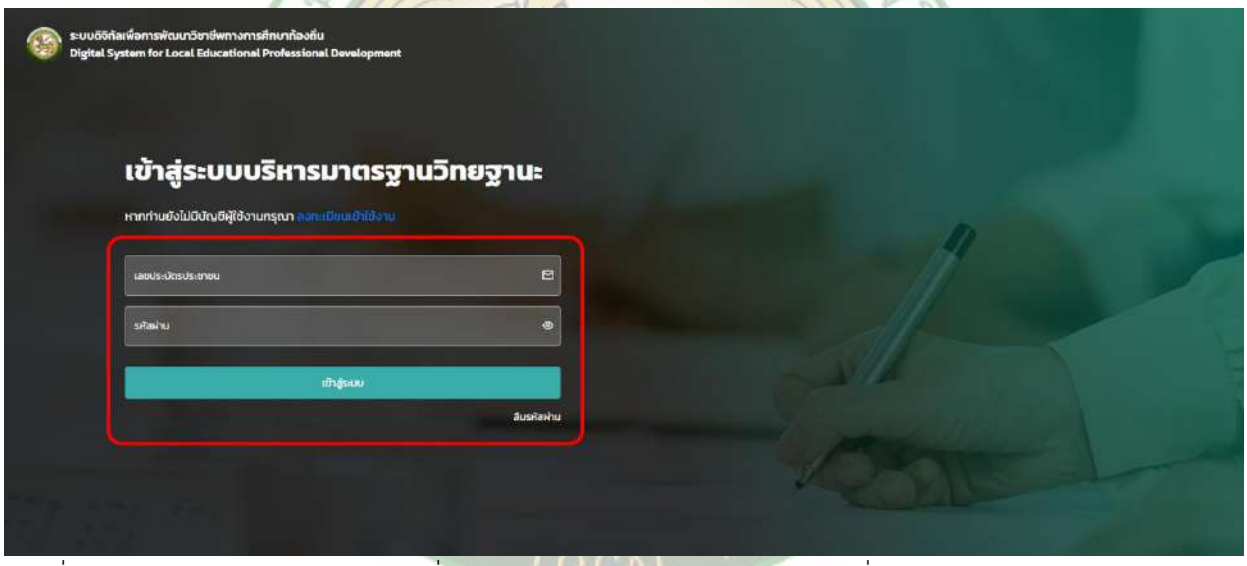


รูปที่ 40 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิ์การใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 41 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

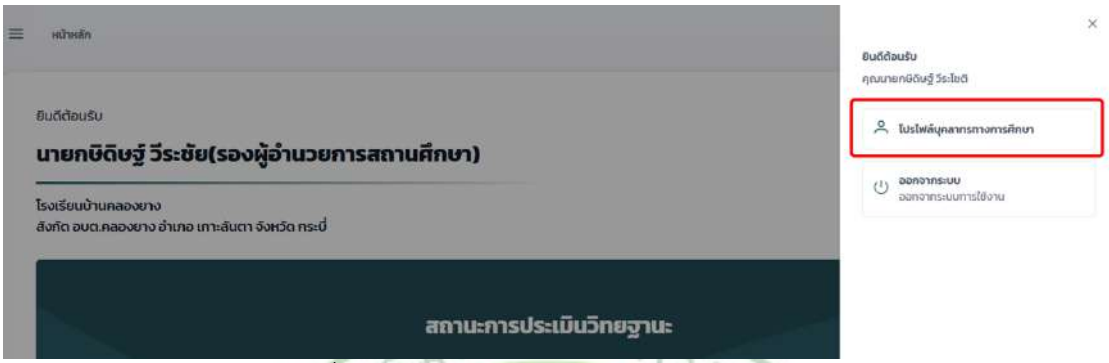


รูปที่ 42 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

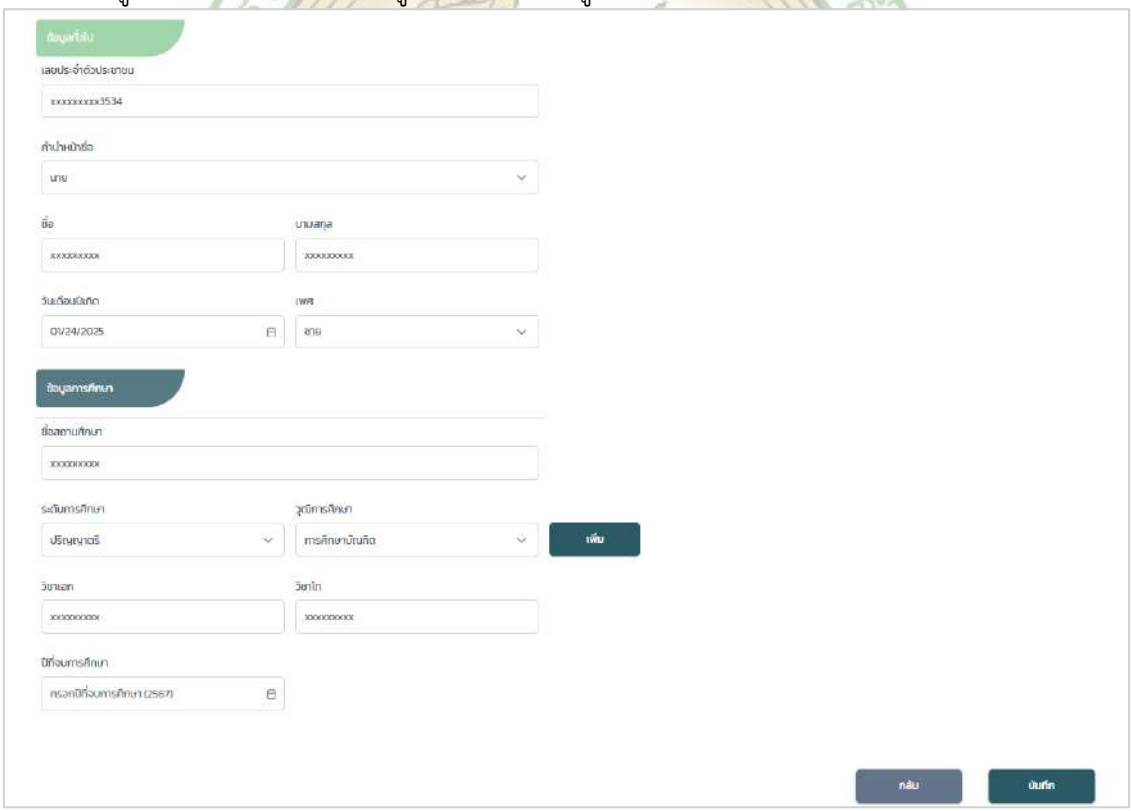
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 43 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 44 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งาน ระบบข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



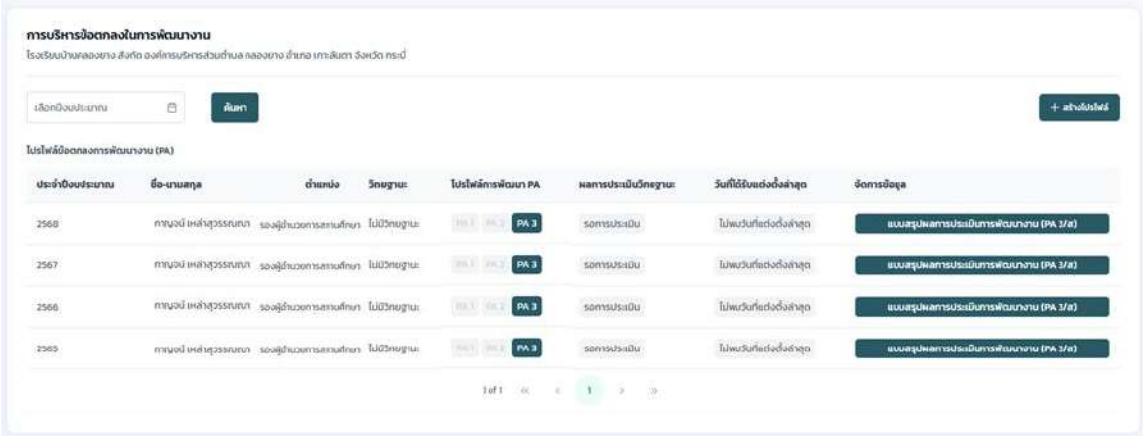
รูปที่ 45 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

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



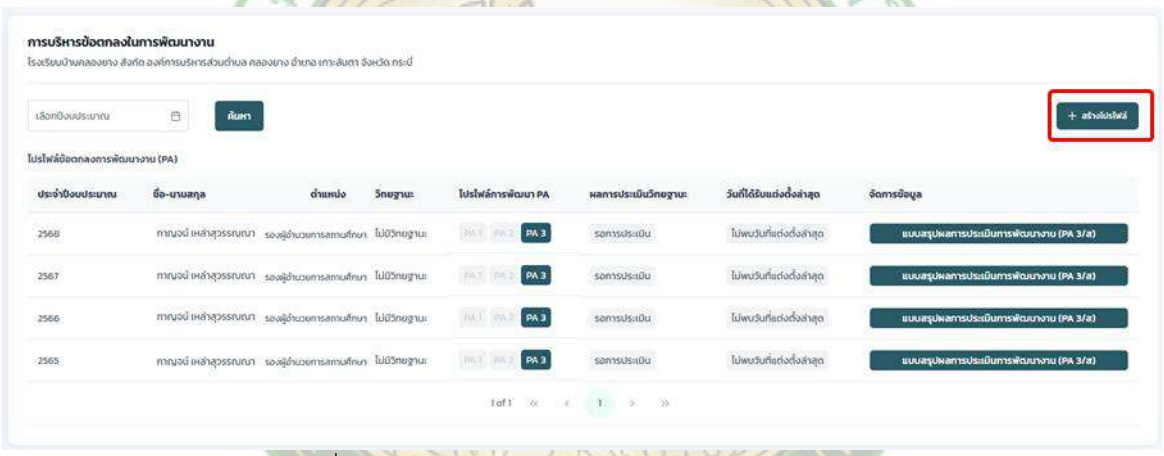
รูปที่ 46 การเข้าใช้งานการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

2. ระบบแสดงรายการข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ในแต่ละปีการศึกษา



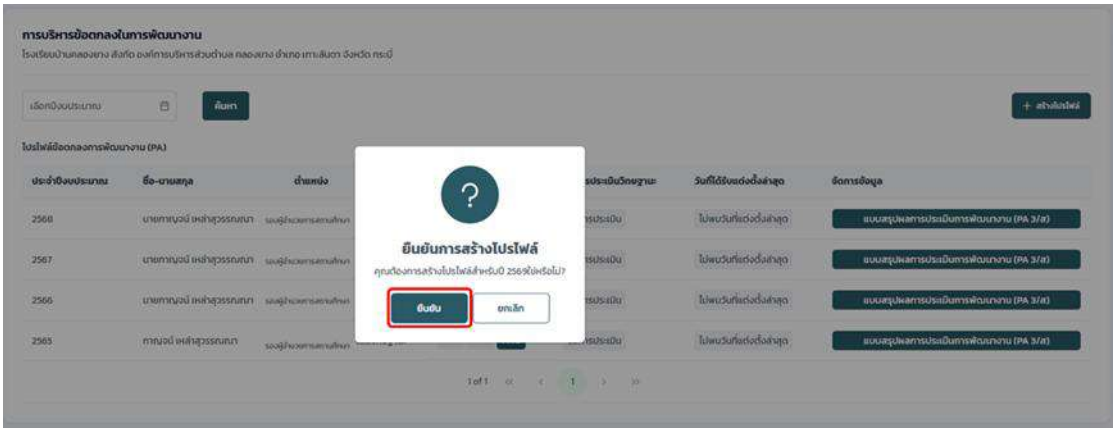
รูปที่ 47 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบ คลิกปุ่มสร้างโปรไฟล์ เพื่อบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประจำปีการศึกษานั้น



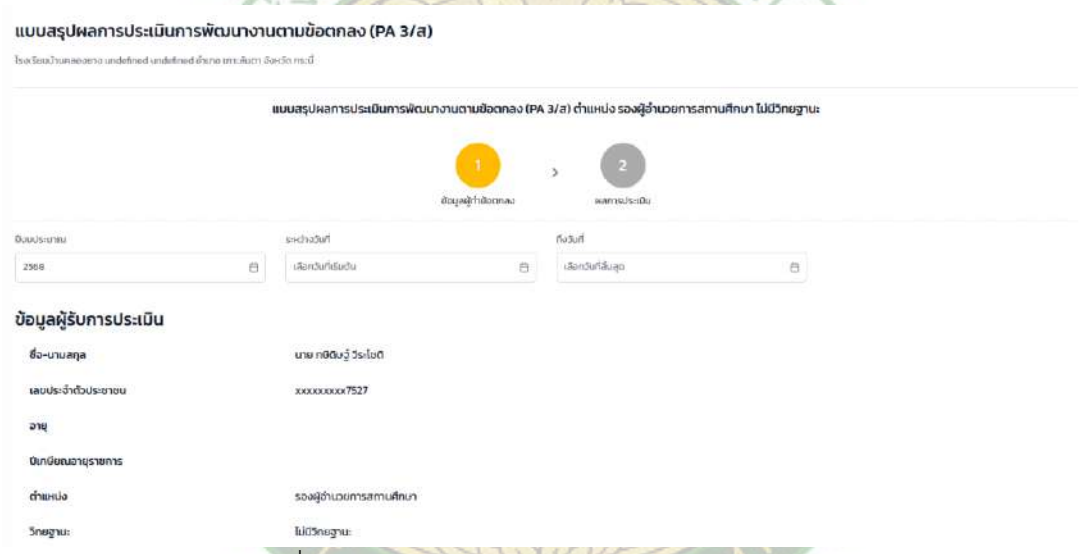
รูปที่ 48 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้ใช้งานระบบ คลิกยืนยันการสร้างโปรไฟล์



รูปที่ 49 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

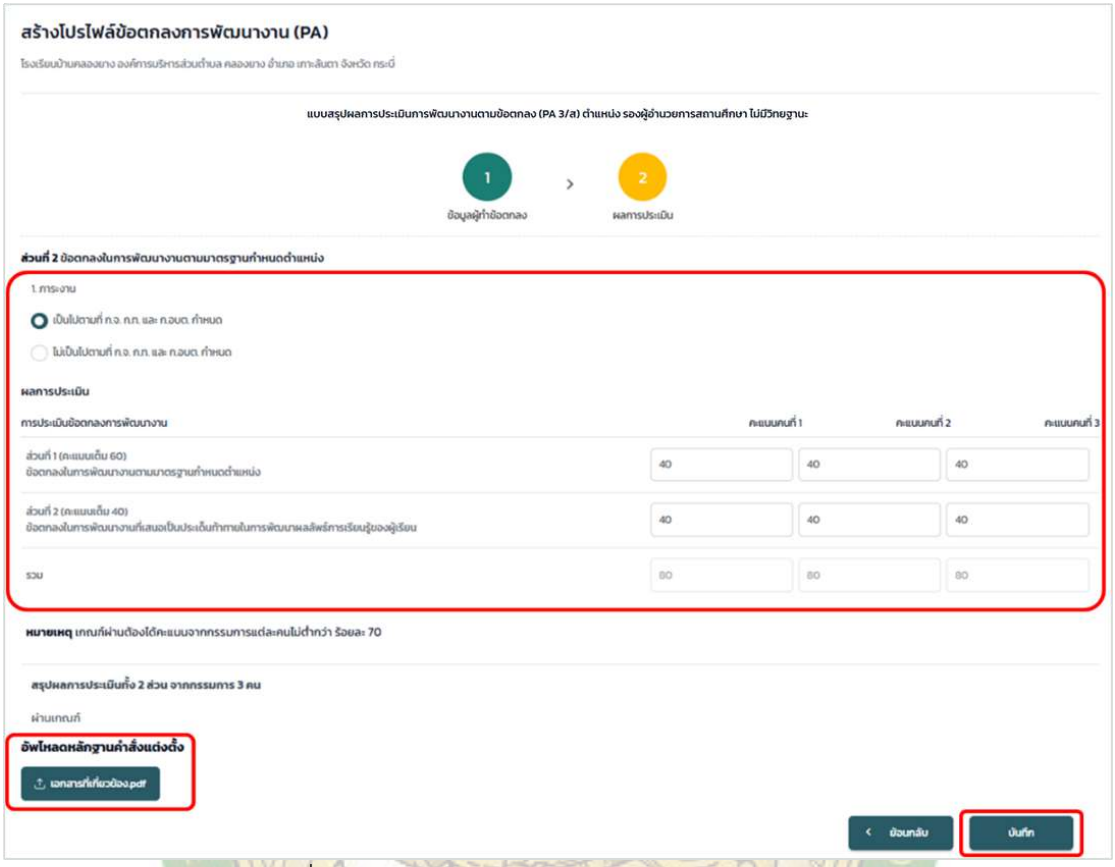
5. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้น คลิก “ถัดไป”



รูปที่ 50 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6. ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลภาระงาน ผลการประเมิน และอัปโหลดหลักฐาน ให้ครบถ้วน จากนั้น คลิก “บันทึก”

7. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้น คลิก “ถัดไป”



รูปที่ 51 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

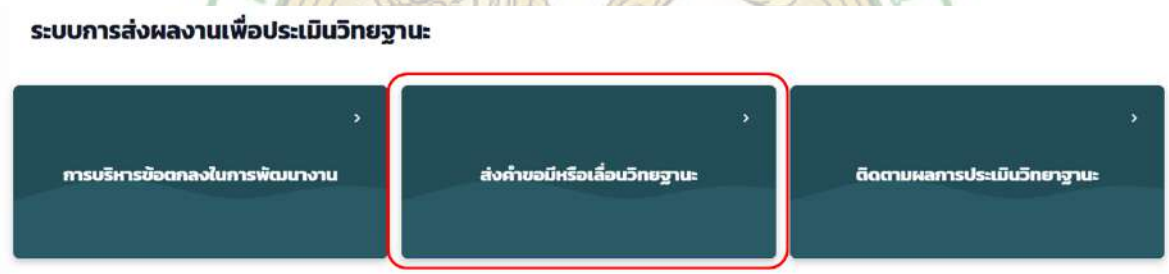
การเข้าใช้งานระบบ การส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 52 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการส่งคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ



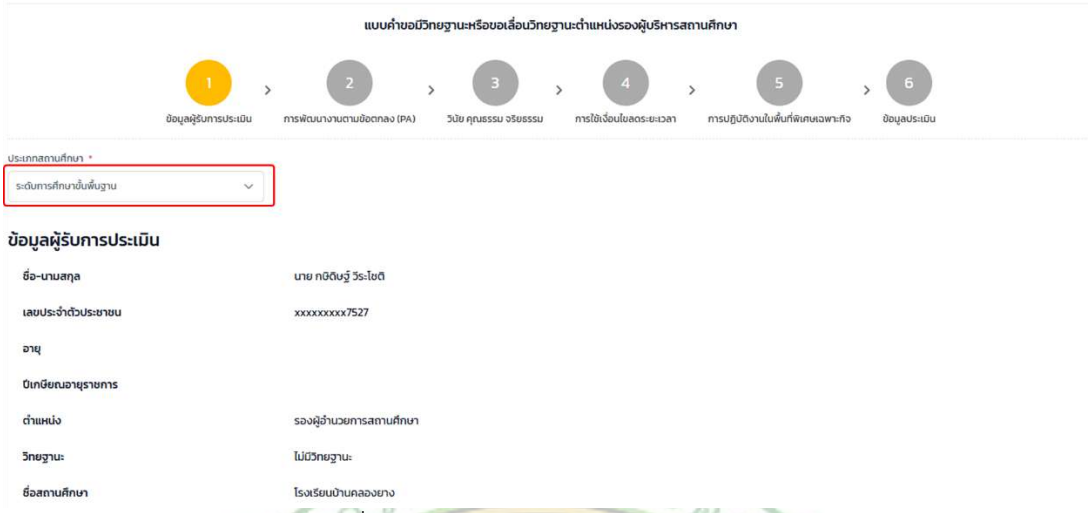
รูปที่ 53 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการส่งคำขอการประเมินวิทยฐานะ ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” หรือหากผู้ใช้งานประสงค์ขอใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา สามารถคลิก “ลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติ” ได้



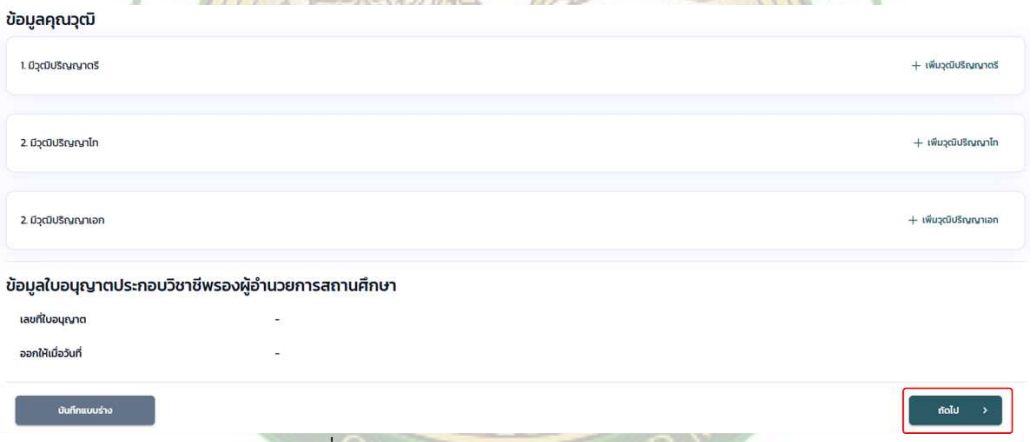
รูปที่ 54 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3. ระบบแสดงหน้าจอ แบบคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลประเภทสถานศึกษา



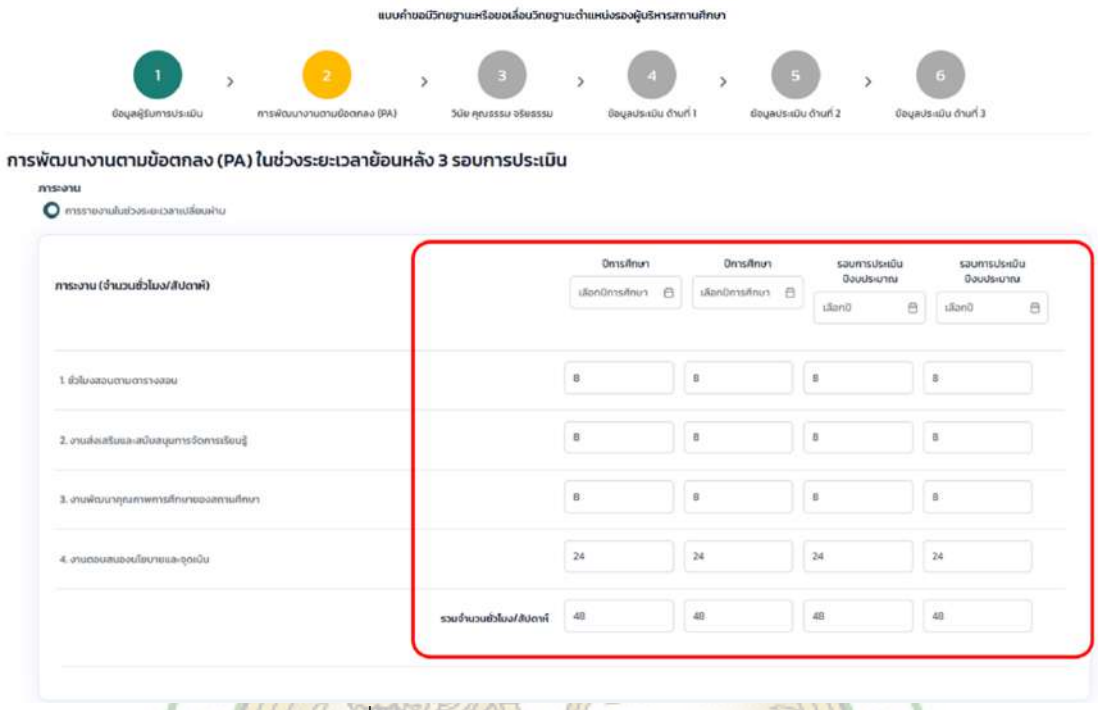
รูปที่ 55 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

4. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลคุณวุฒิ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



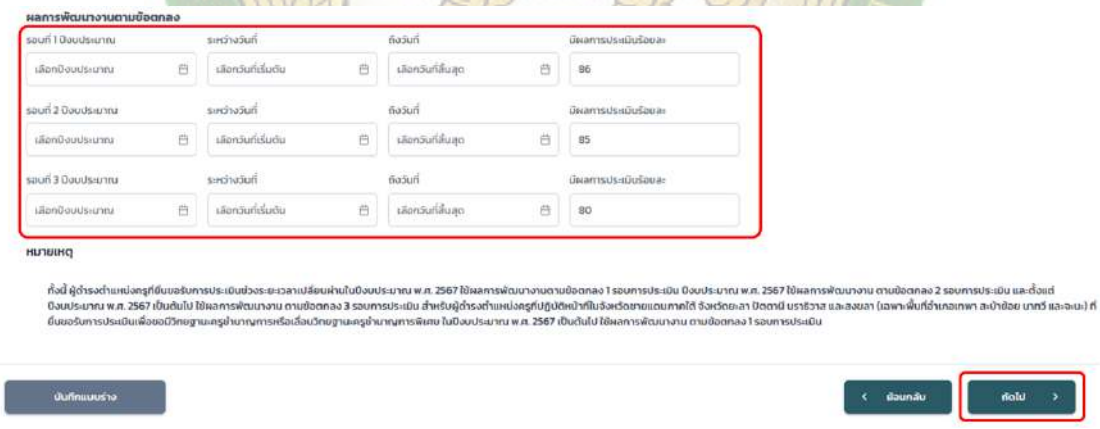
รูปที่ 56 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

5. ระบบแสดงหน้าจอ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ผู้ใช้งานระบบ ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์) ให้ครบถ้วน



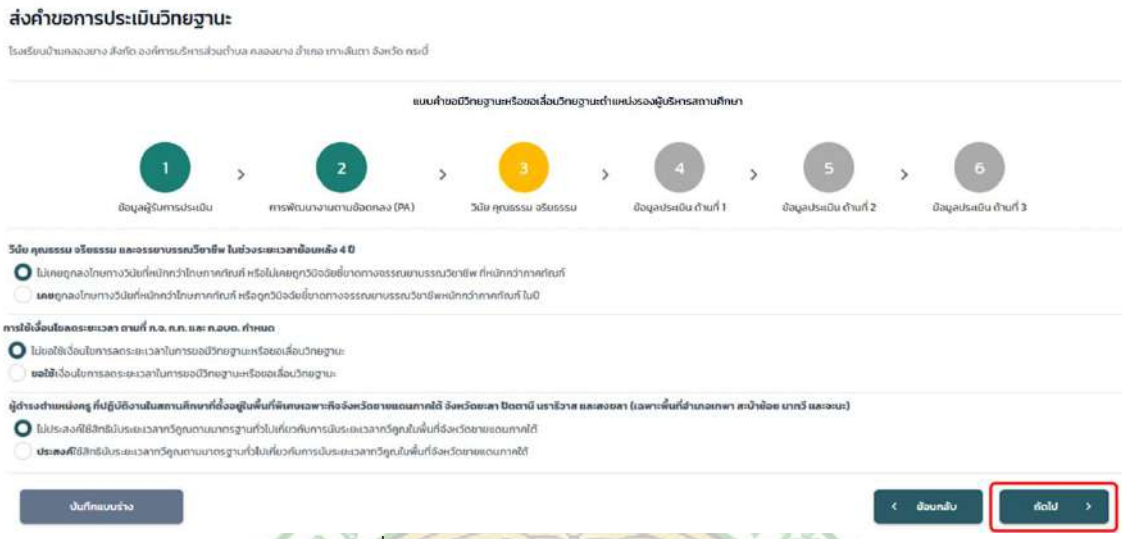
รูปที่ 57 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

6. ระบบแสดงหน้าจอ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ผู้ใช้งานระบบ ภาระงาน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์) ให้ครบถ้วน



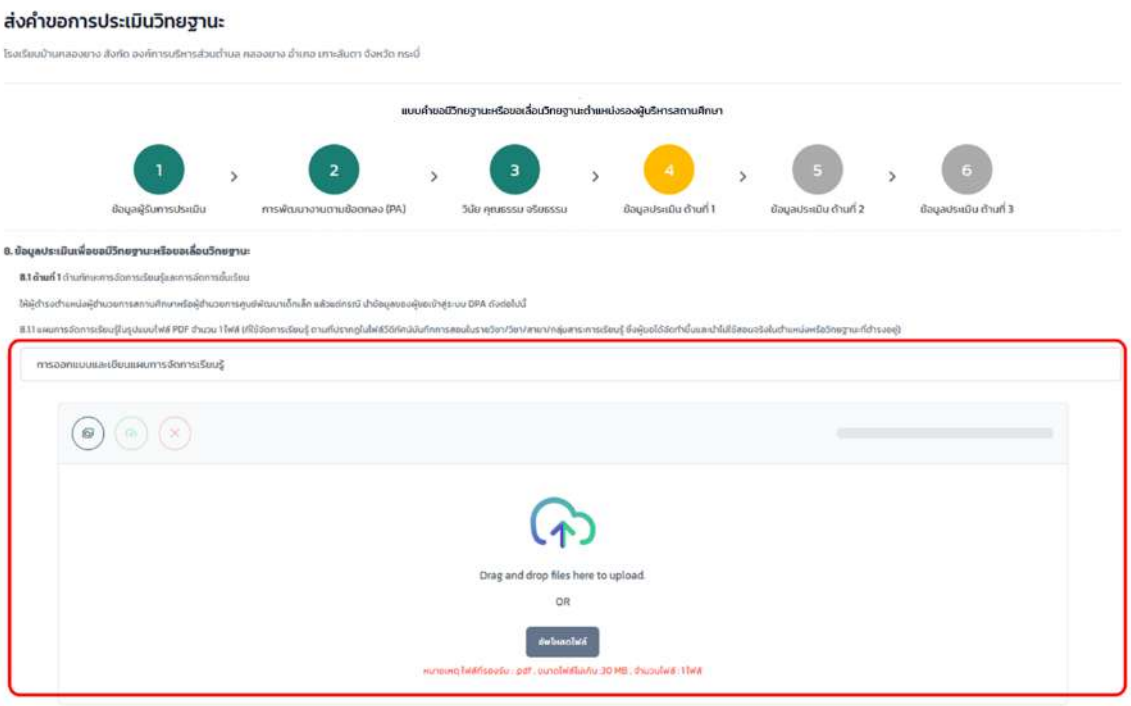
รูปที่ 58 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

7. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบและกรอกข้อมูล วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา และการปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจฯ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



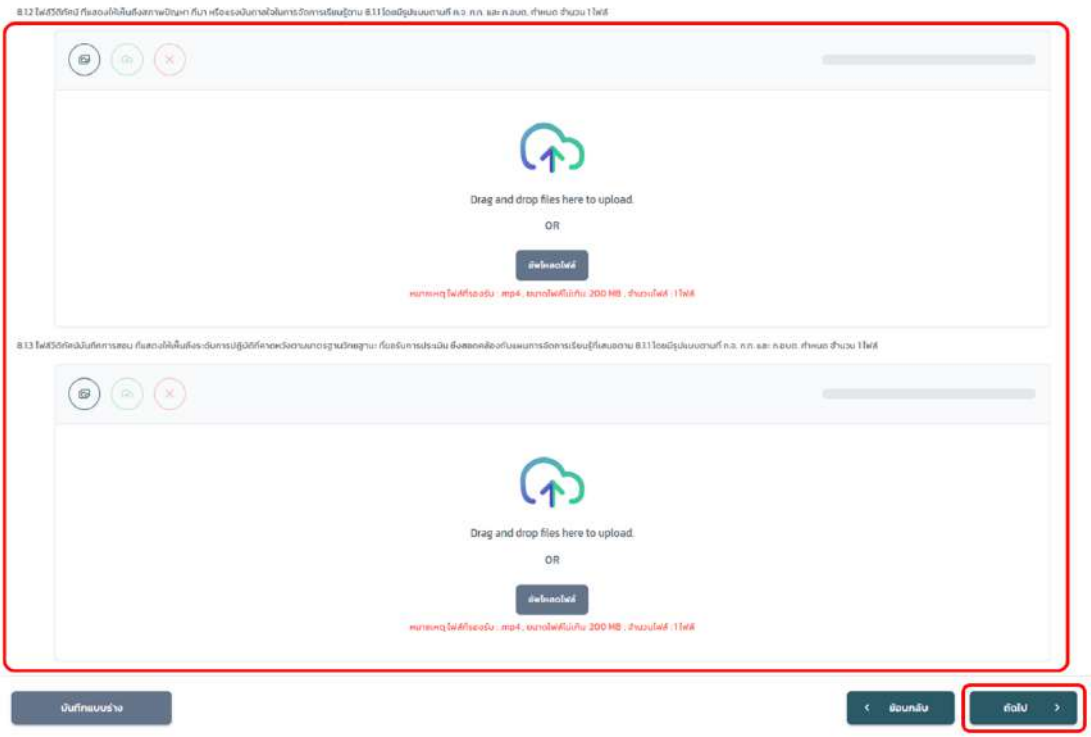
รูปที่ 59 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

8. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูล แผนการจัดการเรียนรู้ และอัพโหลดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์



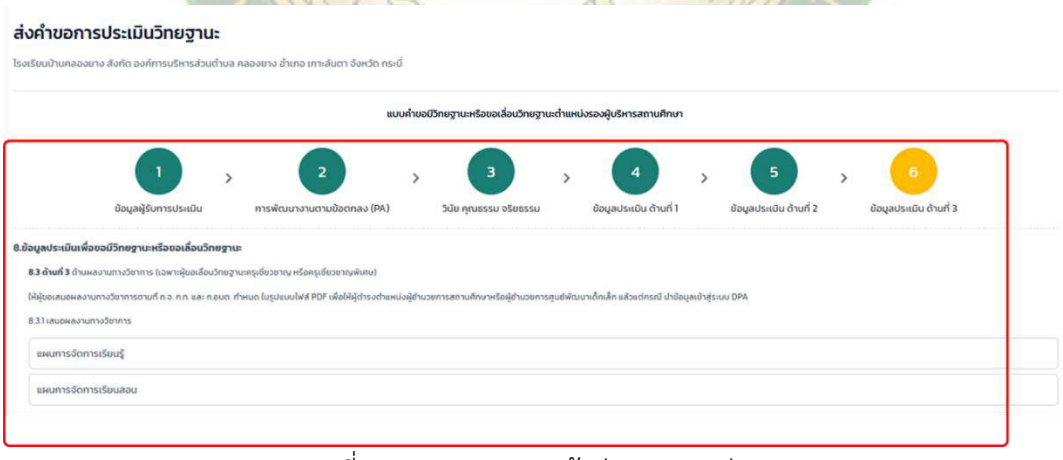
รูปที่ 60 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

9. ผู้ใช้งานระบบ อัพโหลดข้อมูล ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จากนั้นคลิก “ถัดไป”



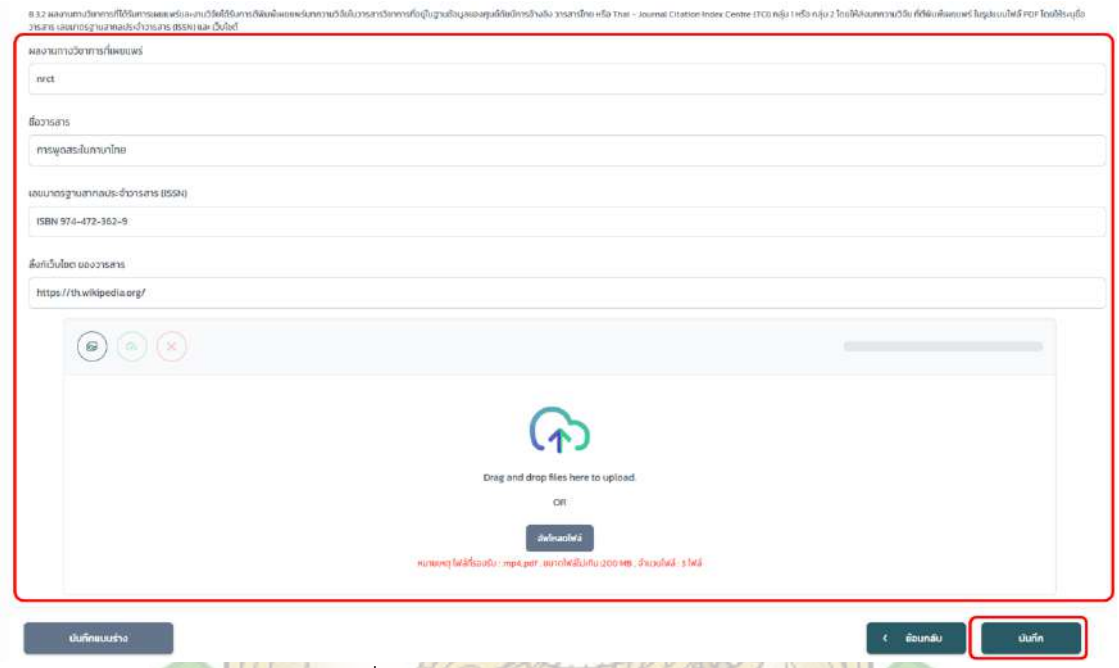
รูปที่ 61 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

9. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลเสนอผลงานทางวิชาการ



รูปที่ 62 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

10. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูล ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิง วารสารไทย หรือ Thai - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 จากนั้นคลิก “ถัดไป”



รูปที่ 63 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การเข้าใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



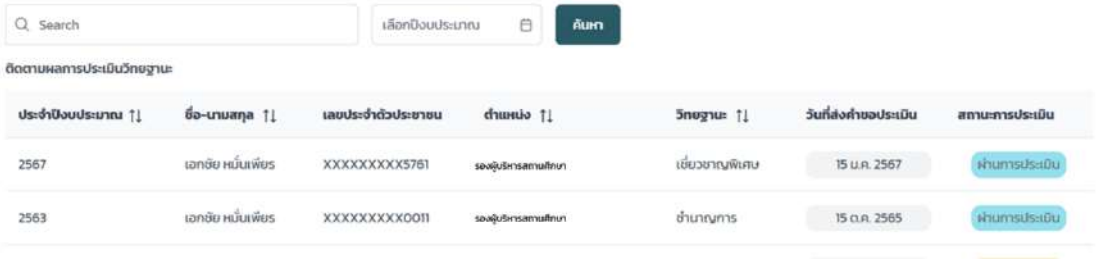
รูปที่ 64 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 65 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



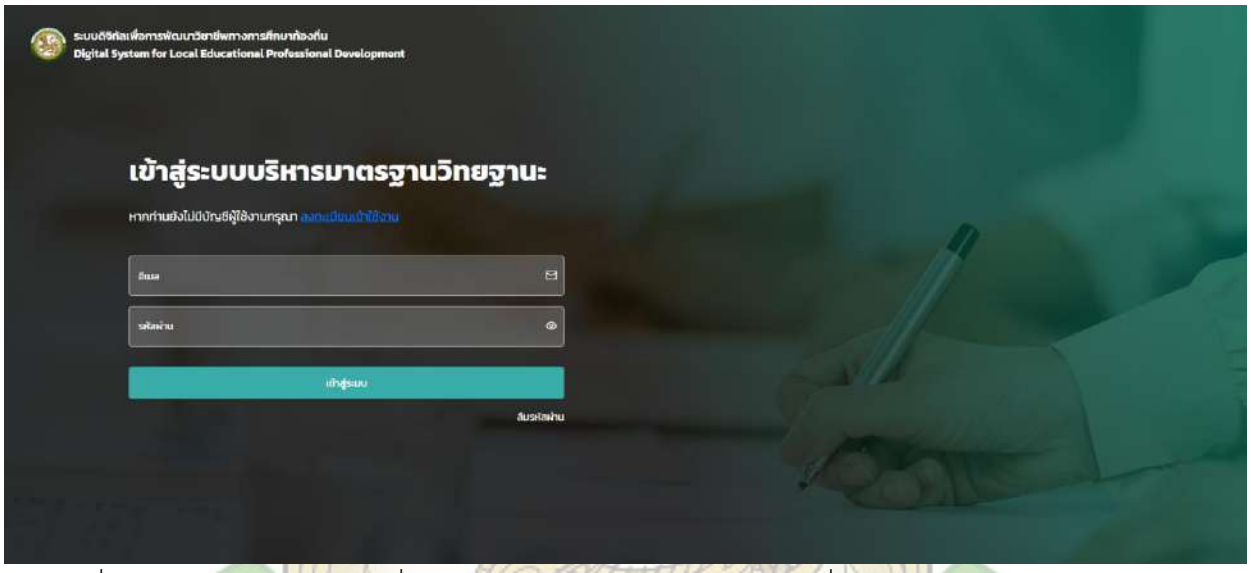
รูปที่ 66 ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

การใช้งานระบบ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

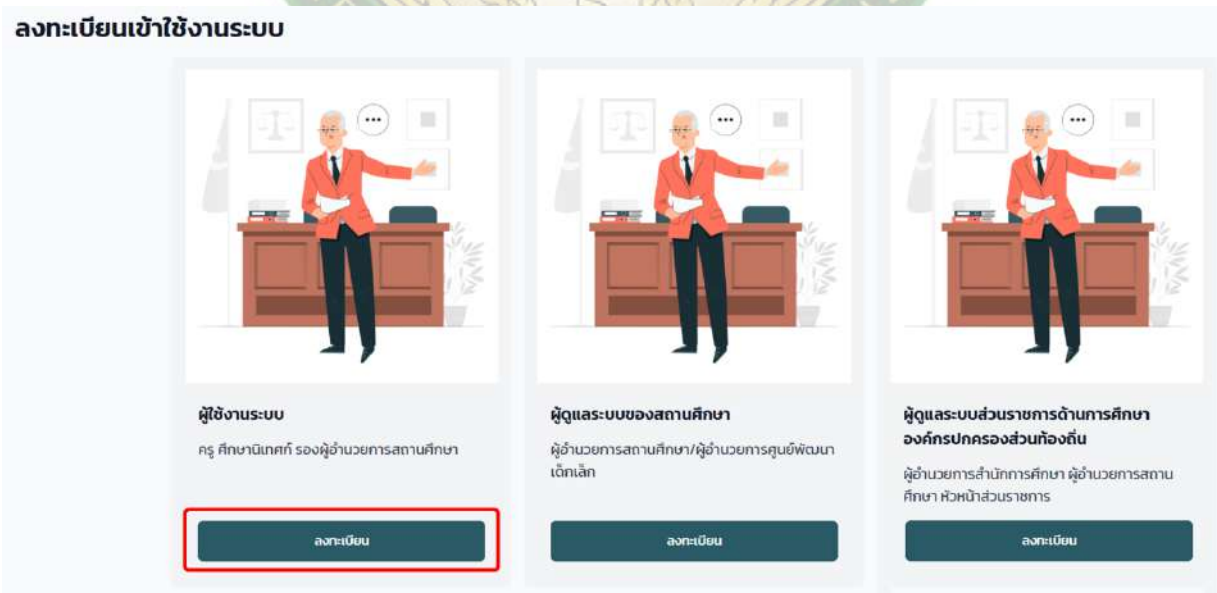
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



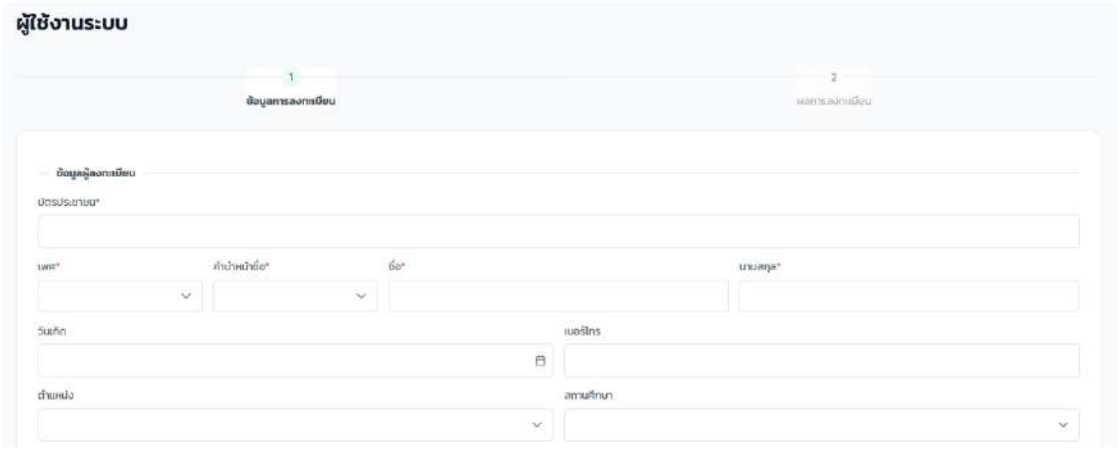
รูปที่ 67 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ใช้งานระบบ (ศึกษานิเทศก์)”



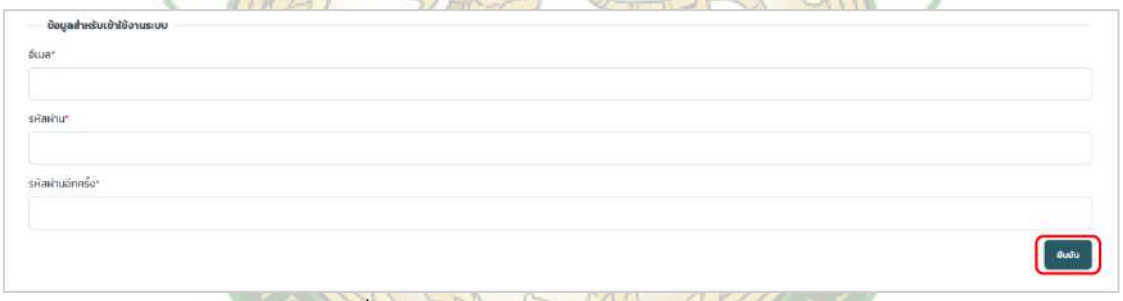
รูปที่ 68 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



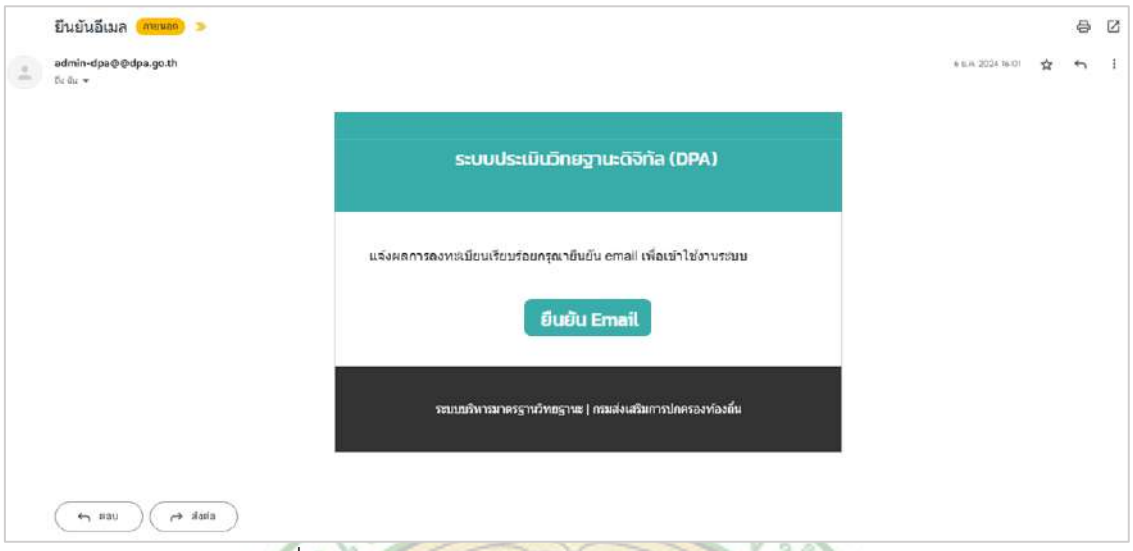
รูปที่ 69 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



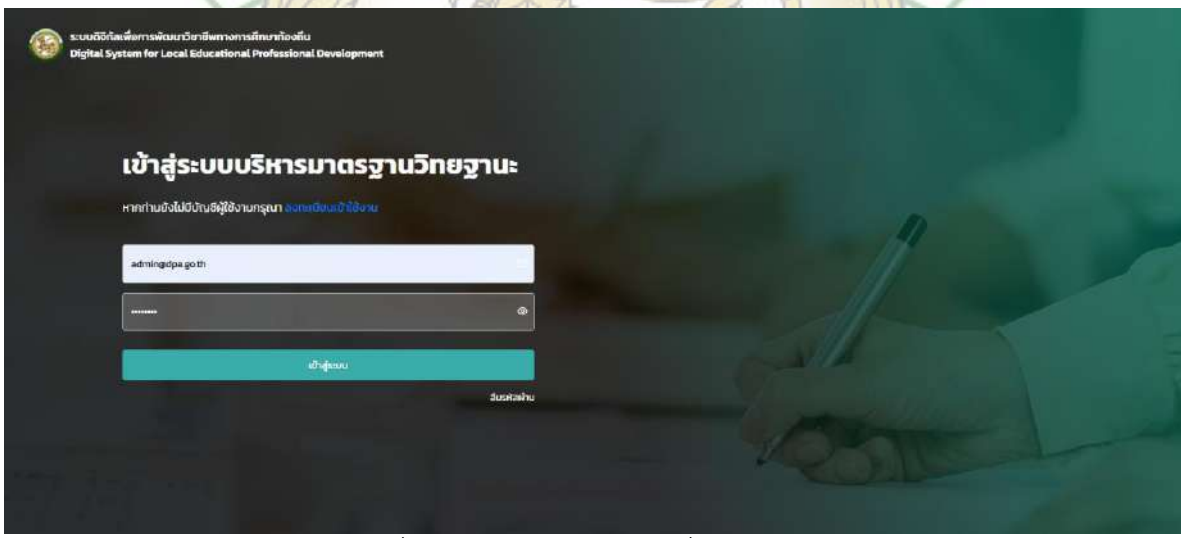
รูปที่ 70 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 71 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 72 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

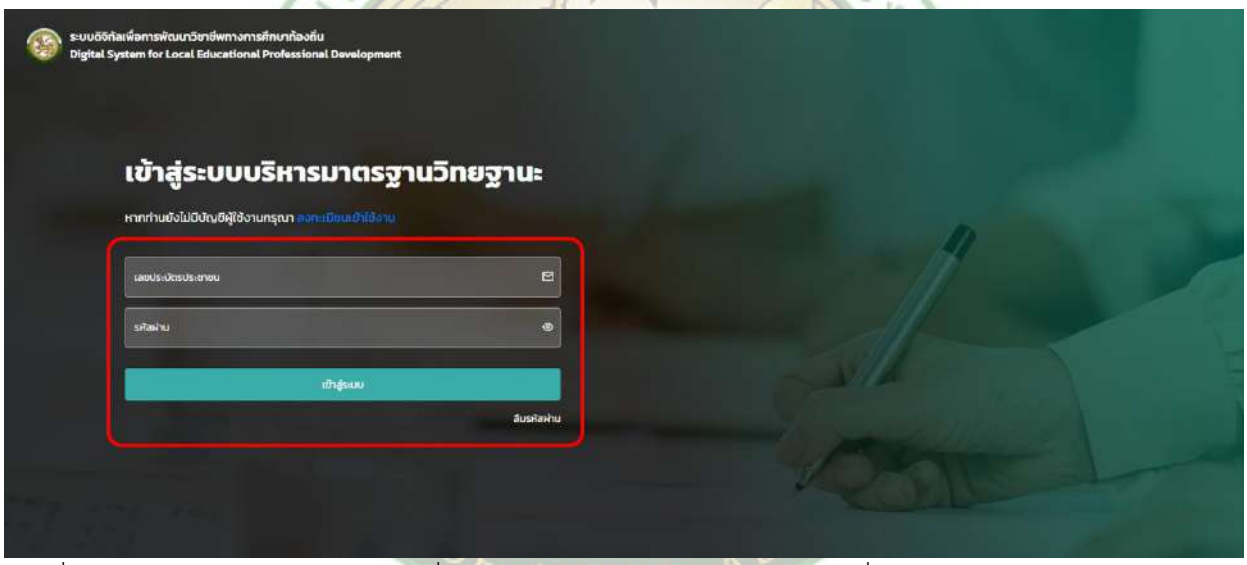


รูปที่ 73 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 74 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

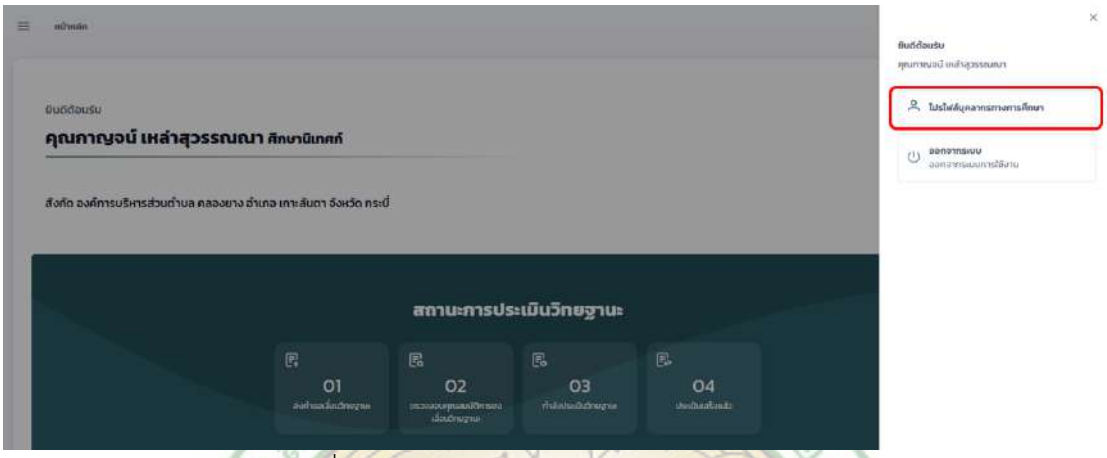


รูปที่ 75 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

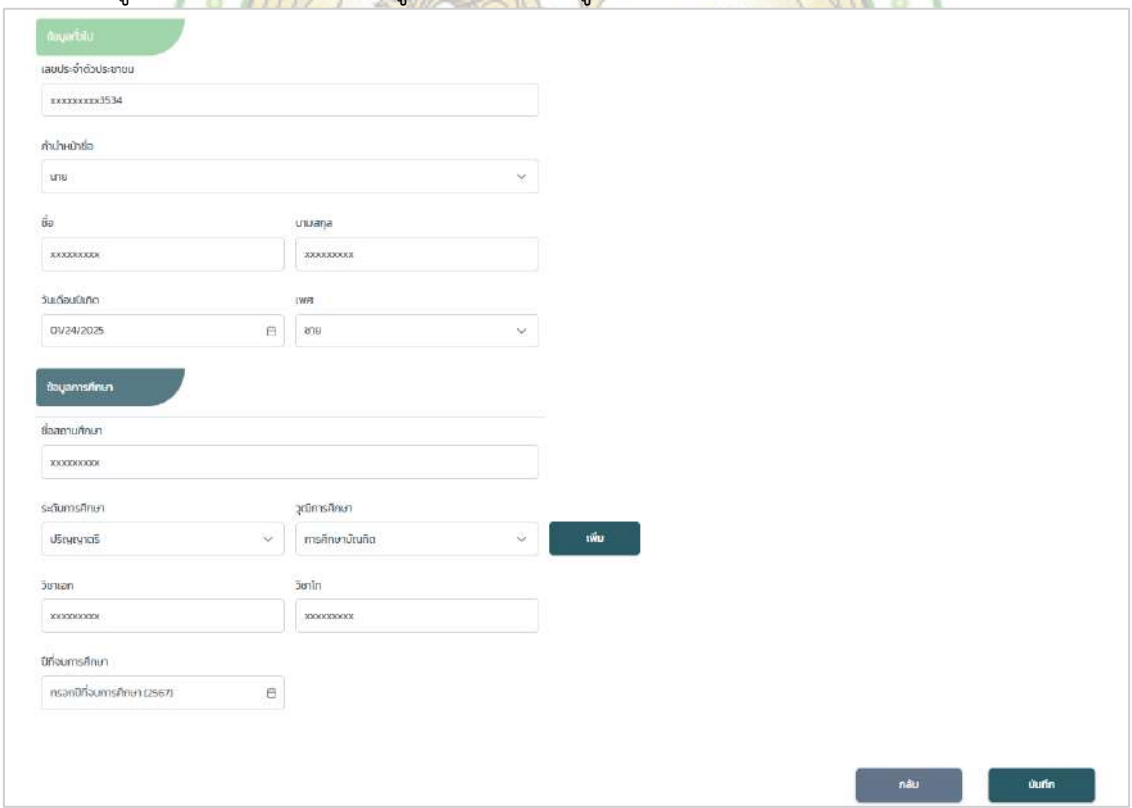
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 76 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 77 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งาน ระบบข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 78 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

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



รูปที่ 79 การเข้าใช้งานการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

2. ระบบแสดงรายการข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ในแต่ละปีการศึกษา



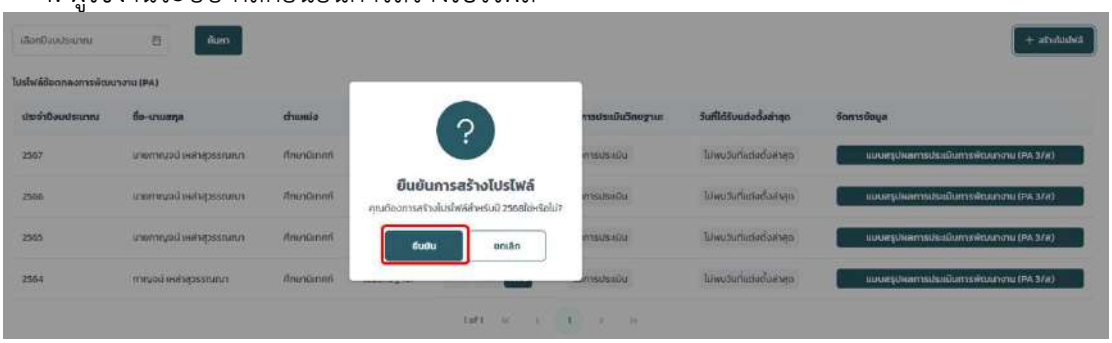
รูปที่ 80 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบ คลิกปุ่มสร้างโปรไฟล์ เพื่อบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประจำปีการศึกษานั้น



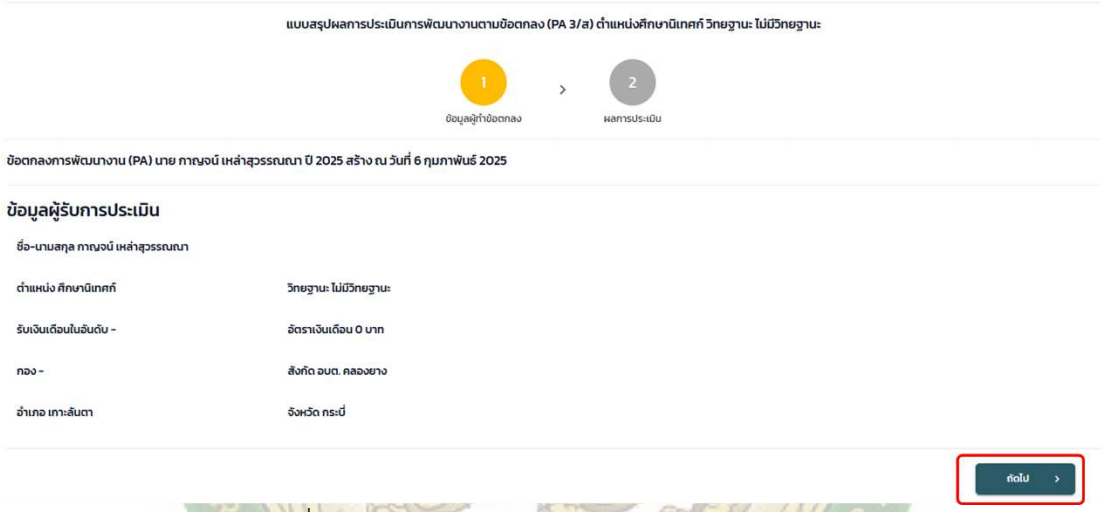
รูปที่ 81 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้ใช้งานระบบ คลิกยืนยันการสร้างโปรไฟล์



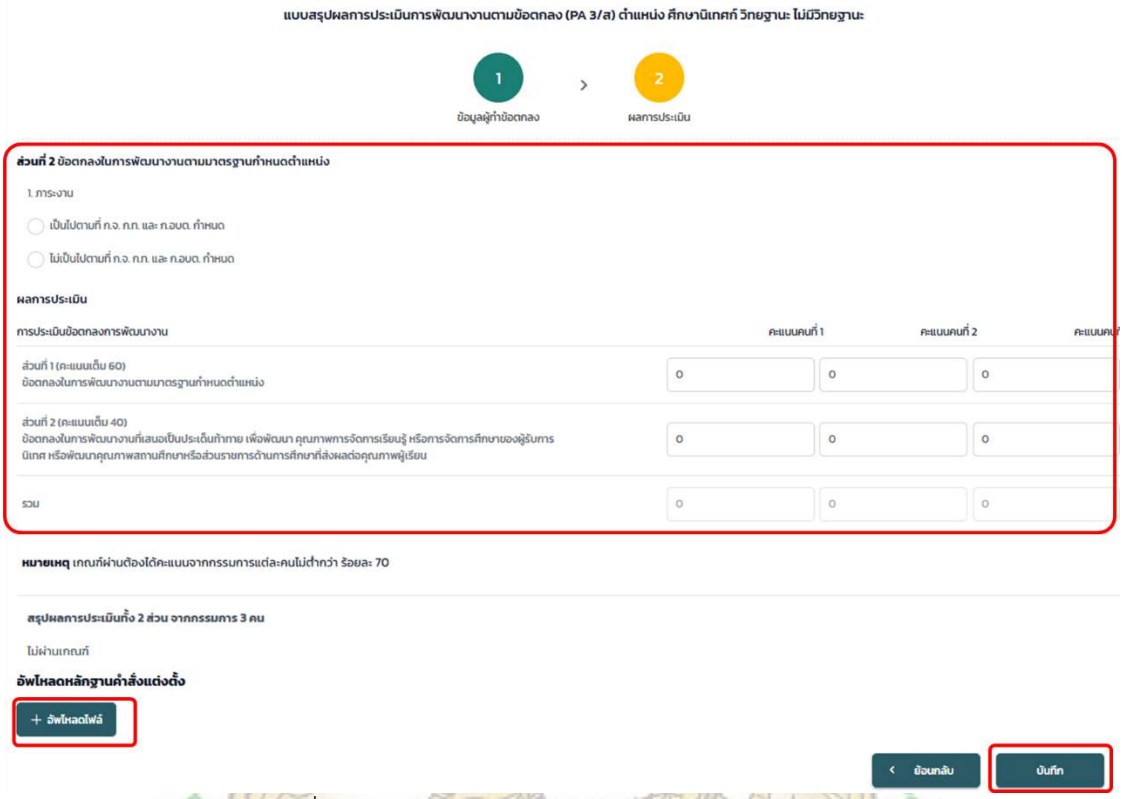
รูปที่ 82 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้น คลิก “ถัดไป”



รูปที่ 83 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6. ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลภาระงาน ผลการประเมิน และอัพโหลดหลักฐาน ให้ครบถ้วน จากนั้น คลิก “บันทึก”



รูปที่ 84 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเข้าใช้งานระบบ การส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



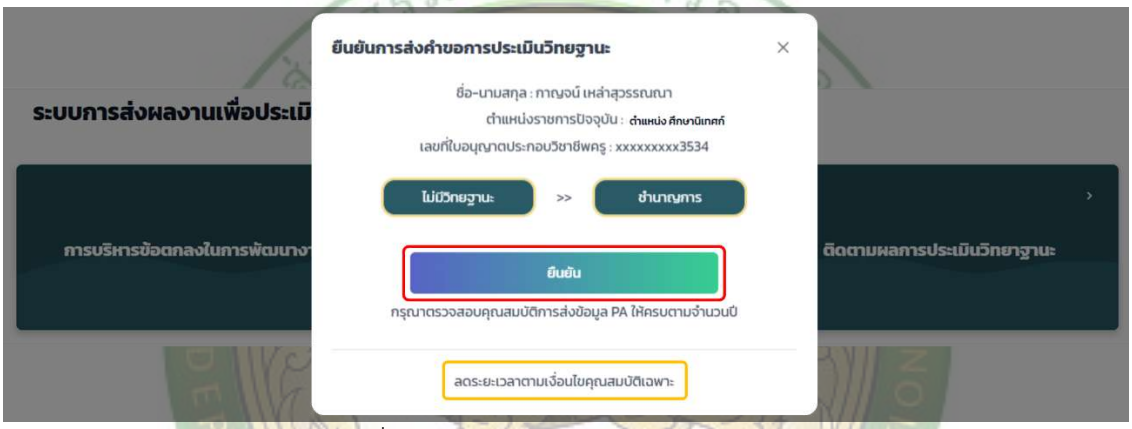
รูปที่ 85 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการส่งคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ



รูปที่ 86 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการส่งคำขอการประเมินวิทยฐานะ ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” หรือหากผู้ใช้งานประสงค์ขอใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา สามารถคลิก “ลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติ” ได้



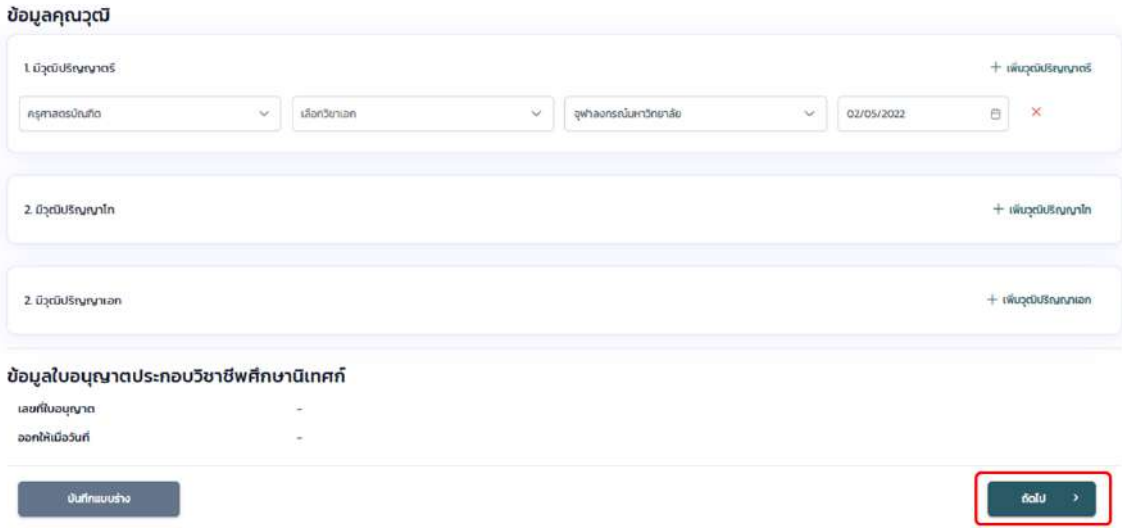
รูปที่ 87 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3. ระบบแสดงหน้าจอ แบบคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลผู้รับการประเมิน



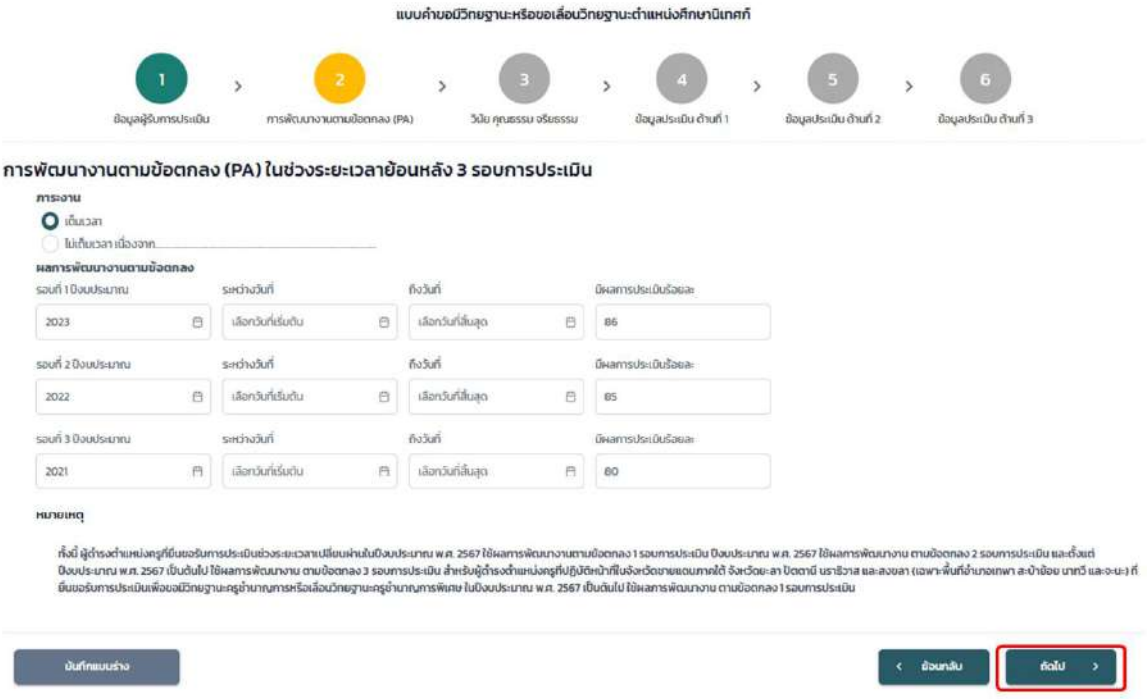
รูปที่ 88 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

4. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบข้อมูลคุณวุฒิ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



รูปที่ 89 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

5. ระบบแสดงหน้าจอ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลภาระงาน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลงภาระงานให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก “ถัดไป”



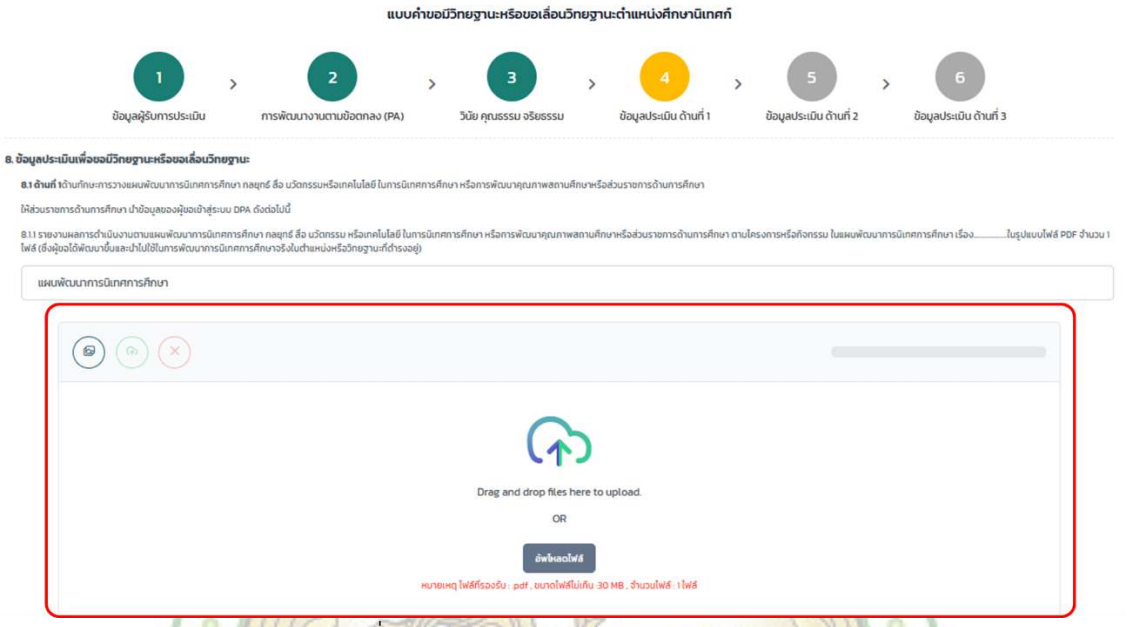
รูปที่ 90 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

7. ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบและกรอกข้อมูล วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา และการปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจฯ จากนั้นคลิก “ถัดไป”



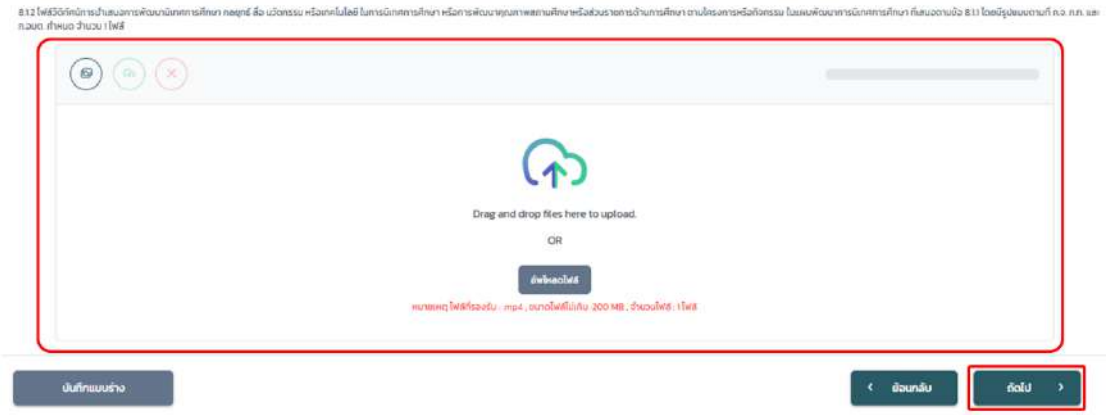
รูปที่ 91 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

8. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษา กลยุทธ์ สื่อ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ในการนิเทศการศึกษา หรือการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษา ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูล แผนพัฒนาการนิเทศการศึกษา และอัพโหลดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์



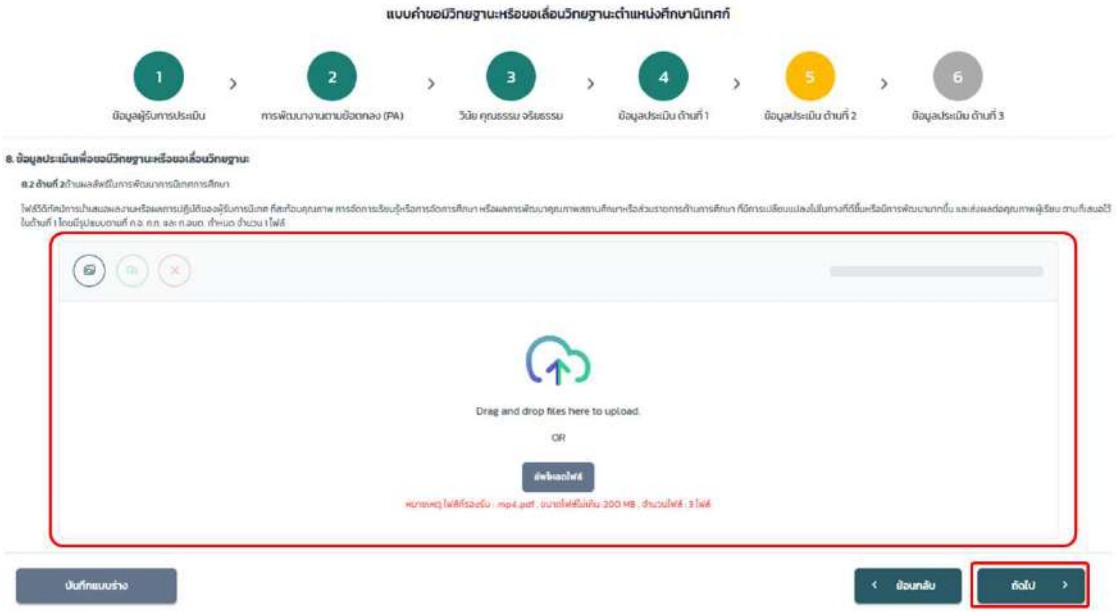
รูปที่ 92 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

9. ผู้ใช้งานระบบ อัพโหลดข้อมูล ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอการพัฒนานิเทศการศึกษา กลยุทธ์ สื่อ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ในการนิเทศการศึกษา หรือการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษา ตามโครงการหรือกิจกรรม ในแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษาจากนั้นคลิก “ถัดไป”



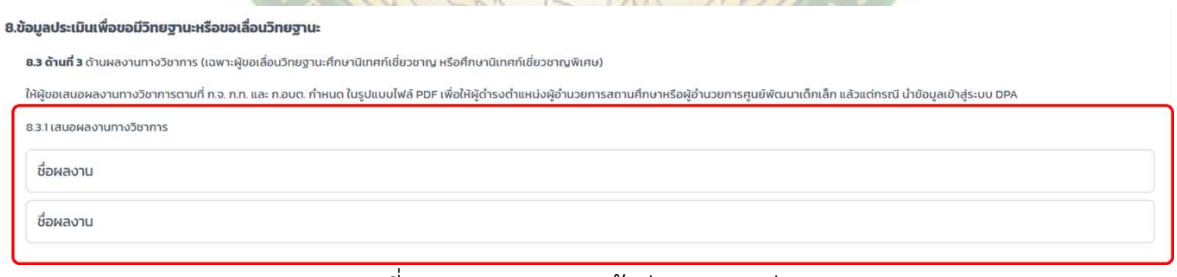
รูปที่ 93 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

10. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ผู้ใช้งานอัพโหลดไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้รับการนิเทศ ที่สะท้อนคุณภาพ การจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษา ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ตามที่เสนอไว้ ในด้านที่ 1



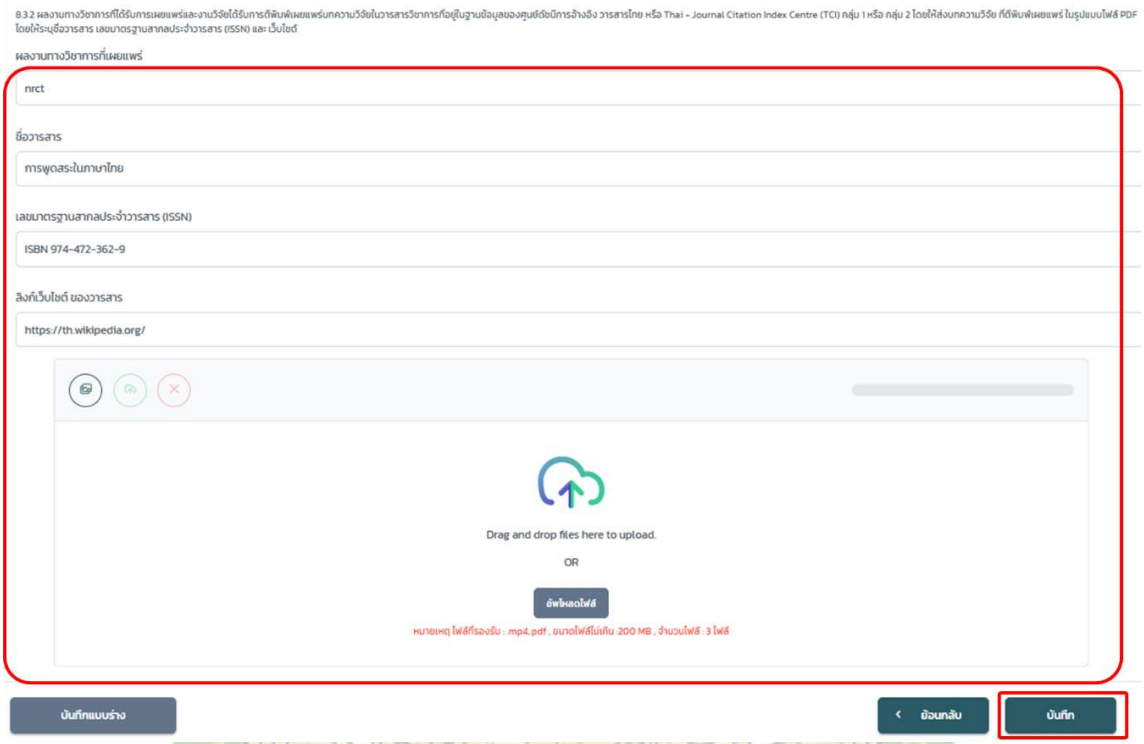
รูปที่ 94 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

11. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลเสนอผลงานทางวิชาการ



รูปที่ 95 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

10. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ) ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูล ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิง วารสารไทย หรือ Thai - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 จากนั้นคลิก “ถัดไป”



รูปที่ 96 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

การเข้าใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ การบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 97 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 98 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

2. ระบบแสดงหน้าจอ ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 99 ข้อมูลการติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ



2. คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา



คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP

ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา
(ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

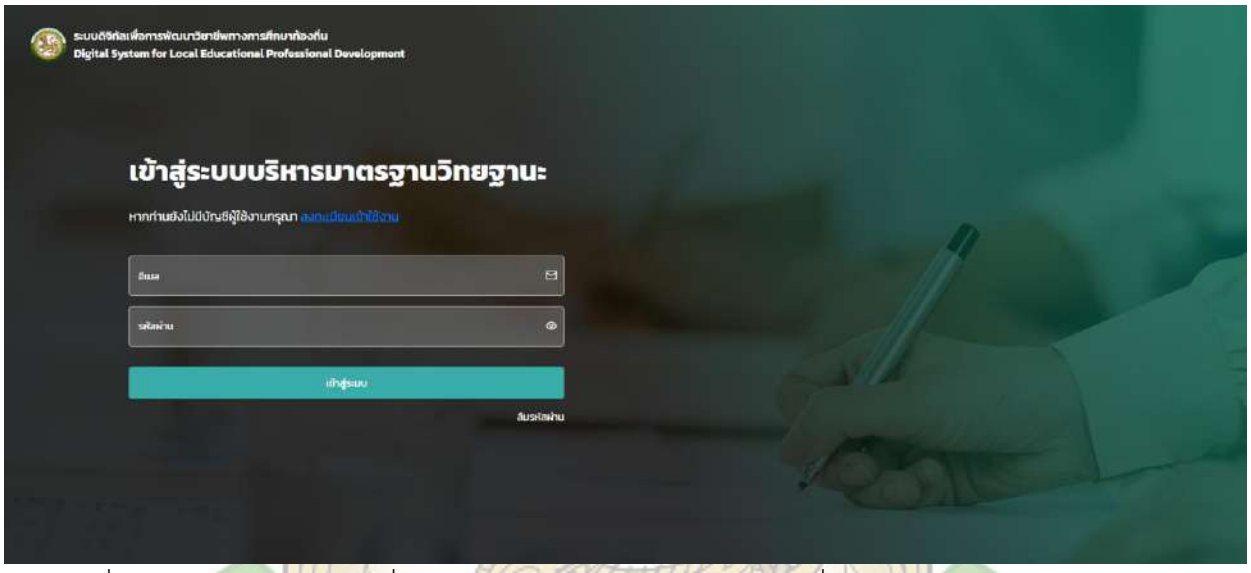
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การใช้งานระบบ ระบบลงทะเบียน

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

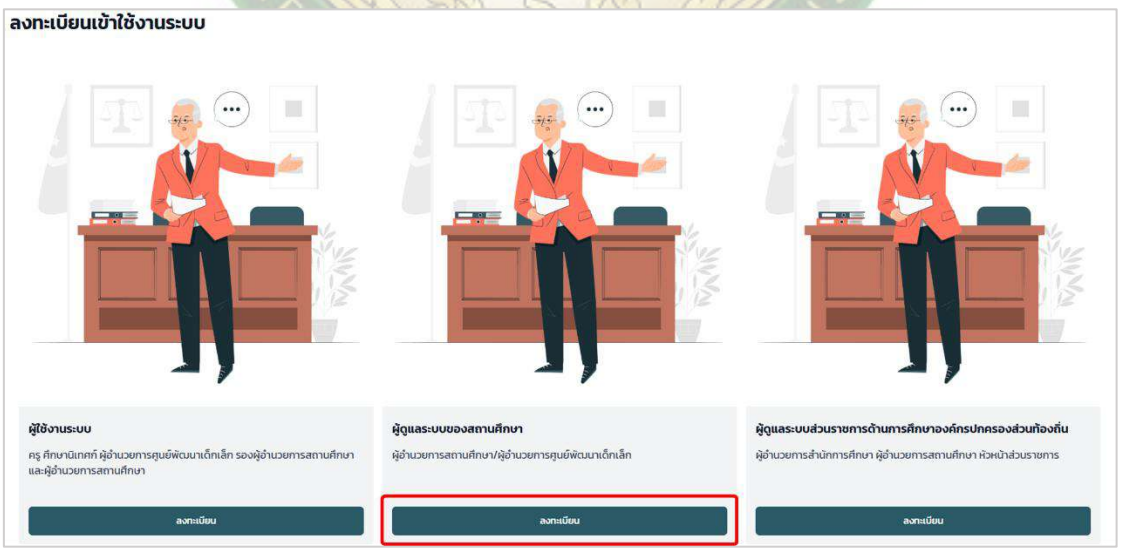
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



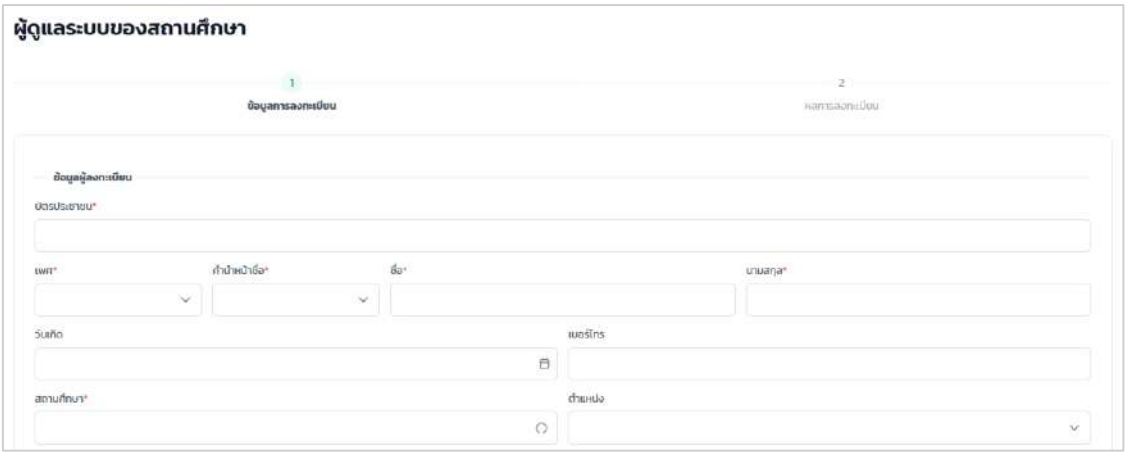
รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา”



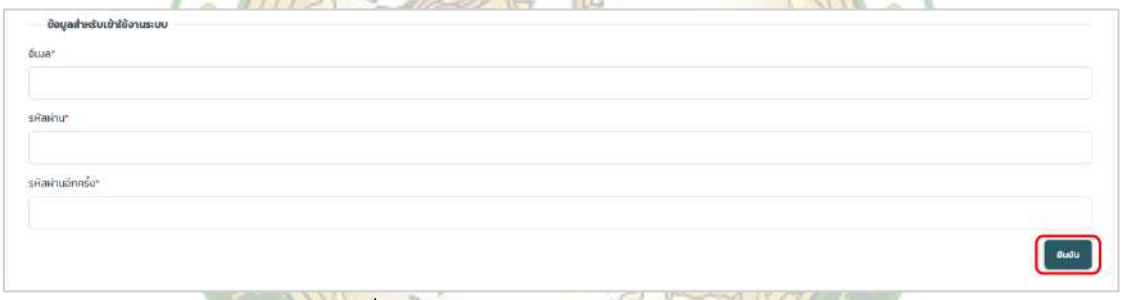
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



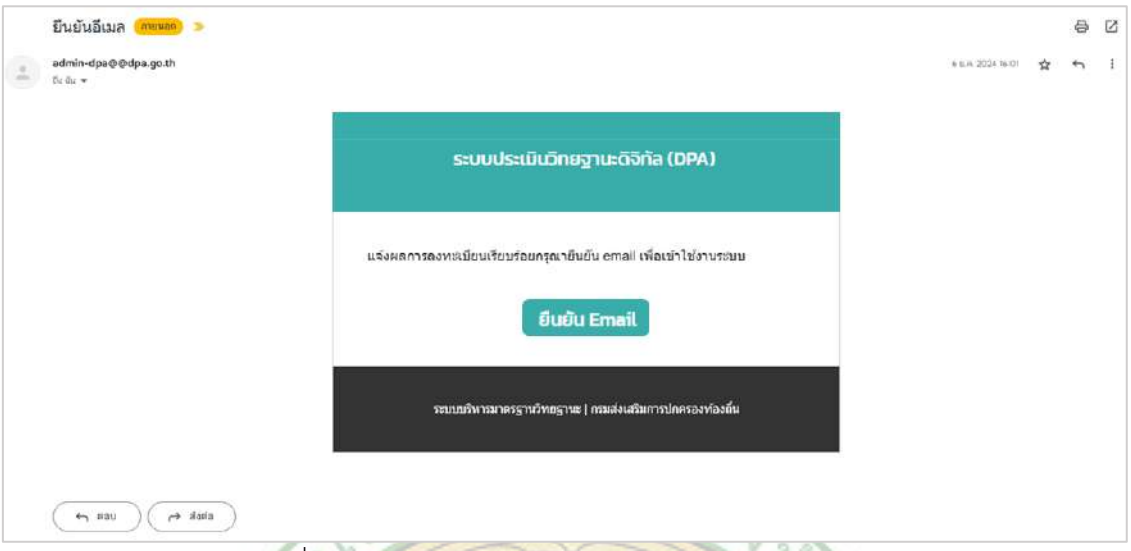
รูปที่ 3 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



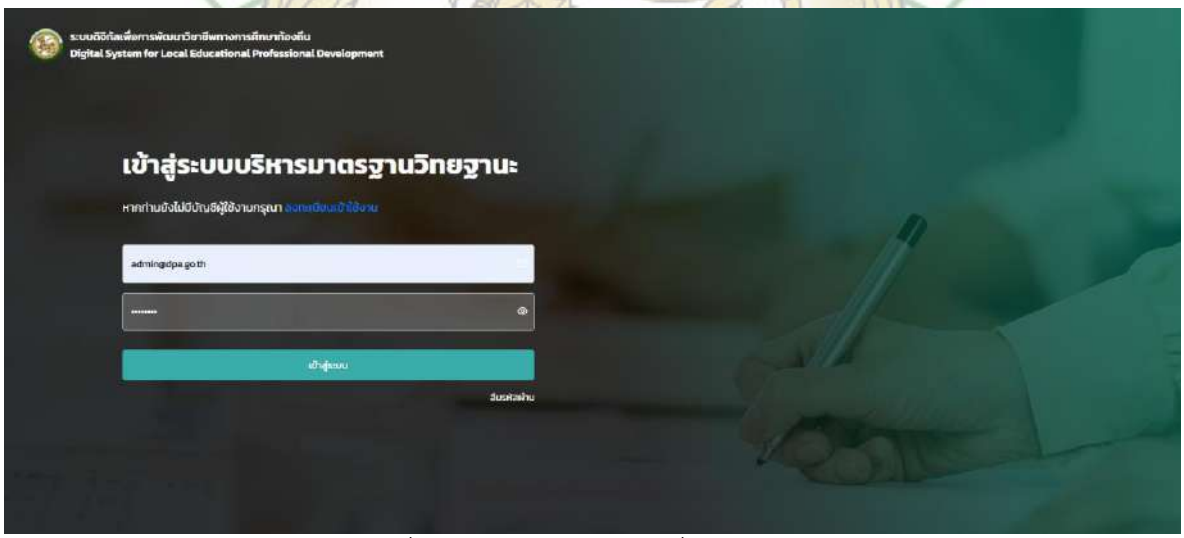
รูปที่ 4 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 5 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา

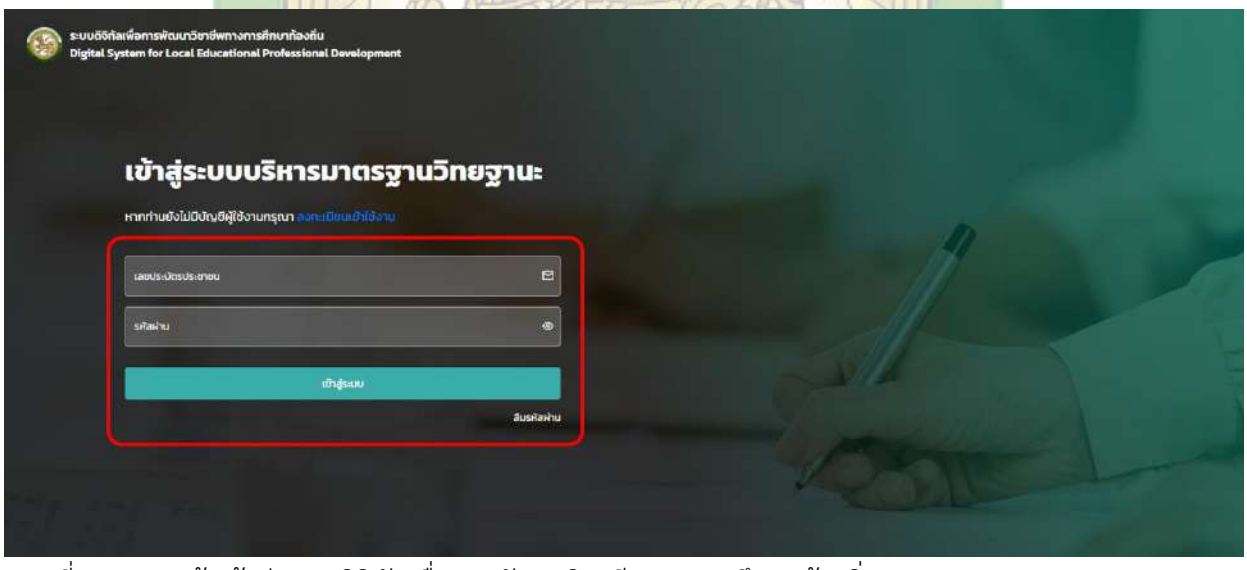


รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login)

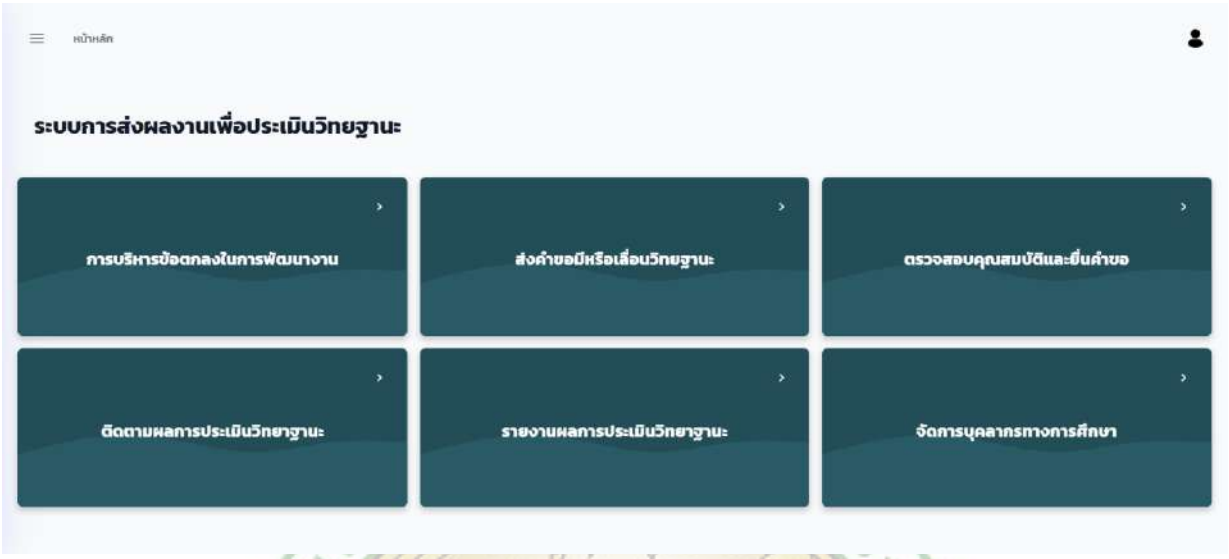
ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



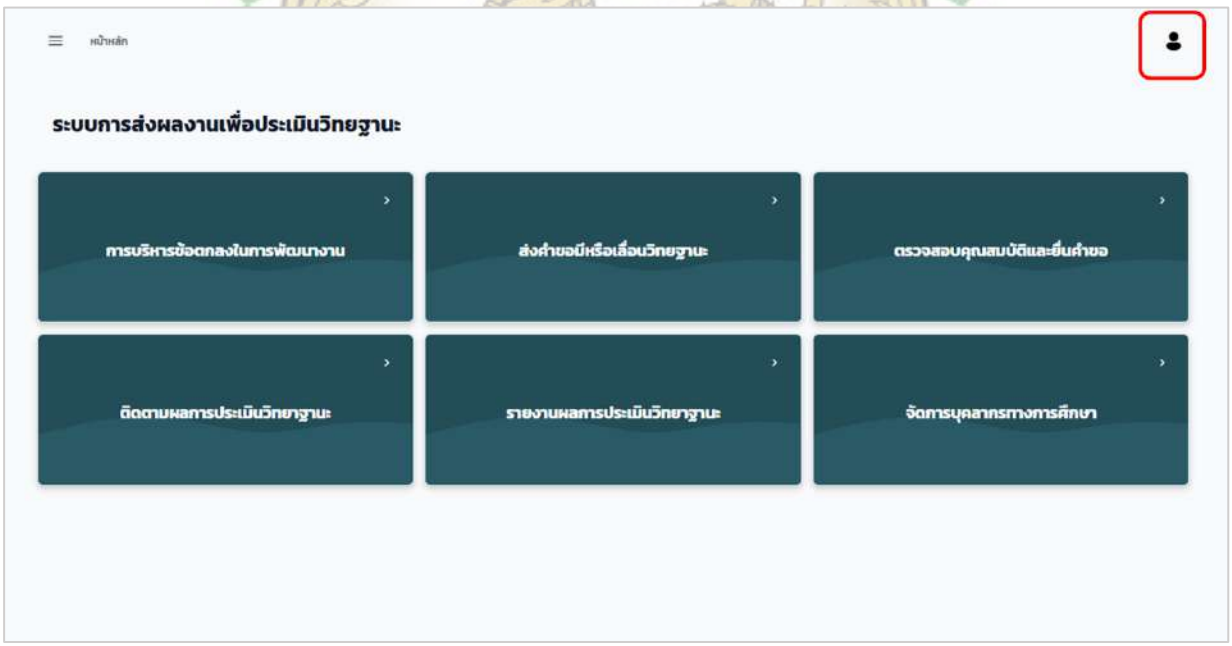
รูปที่ 8 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ระบบงานย่อยส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ, ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ, ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



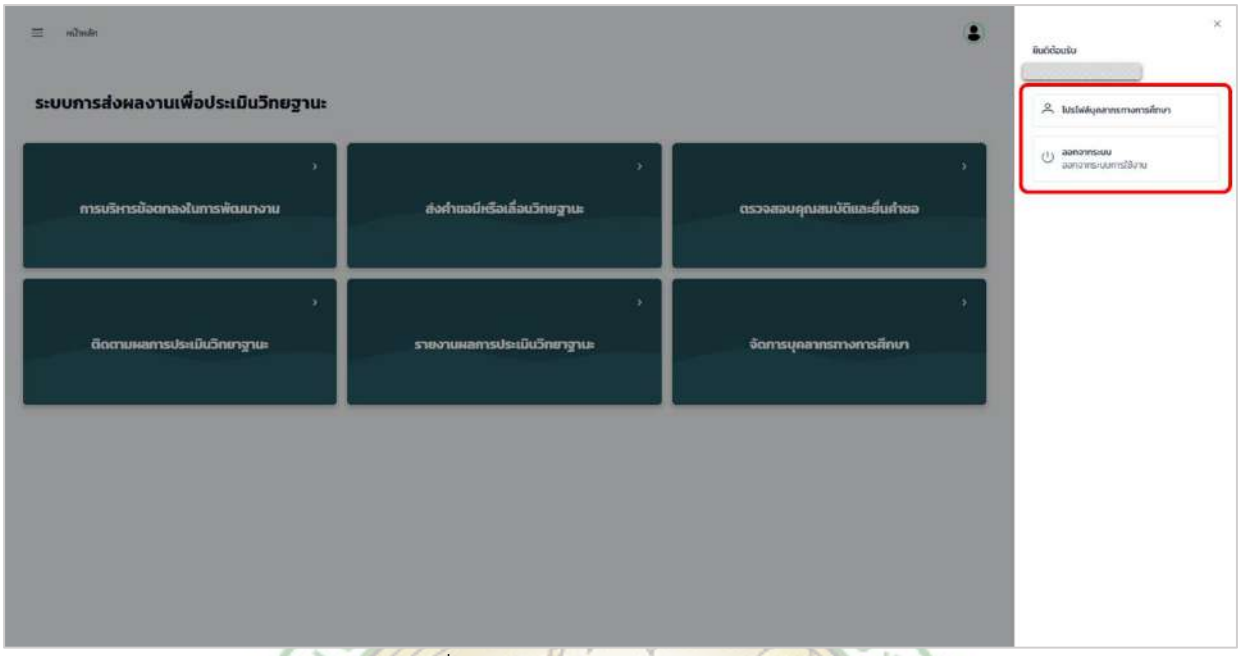
รูปที่ 9 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3 .คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนขวา



รูปที่ 10 เลือกไอคอนเมนูการใช้งานระบบ

4. ระบบแสดงชื่อใช้งาน ข้อความการแจ้งเตือนล่าสุด และแสดงเมนูการใช้งานตามสิทธิการ เข้าใช้งาน

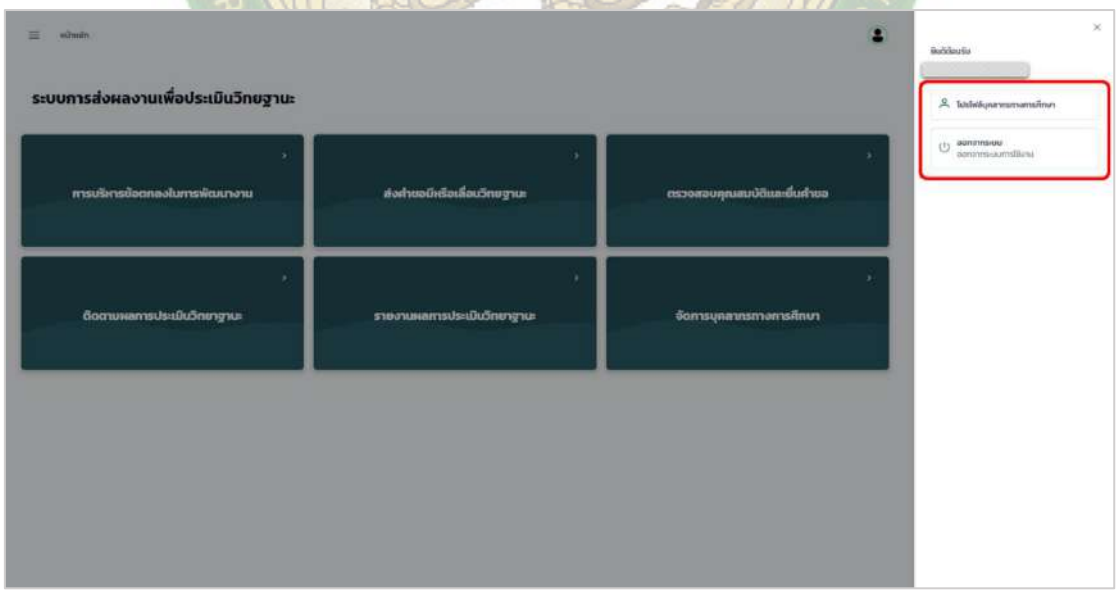


รูปที่ 11 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

การใช้งานระบบ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

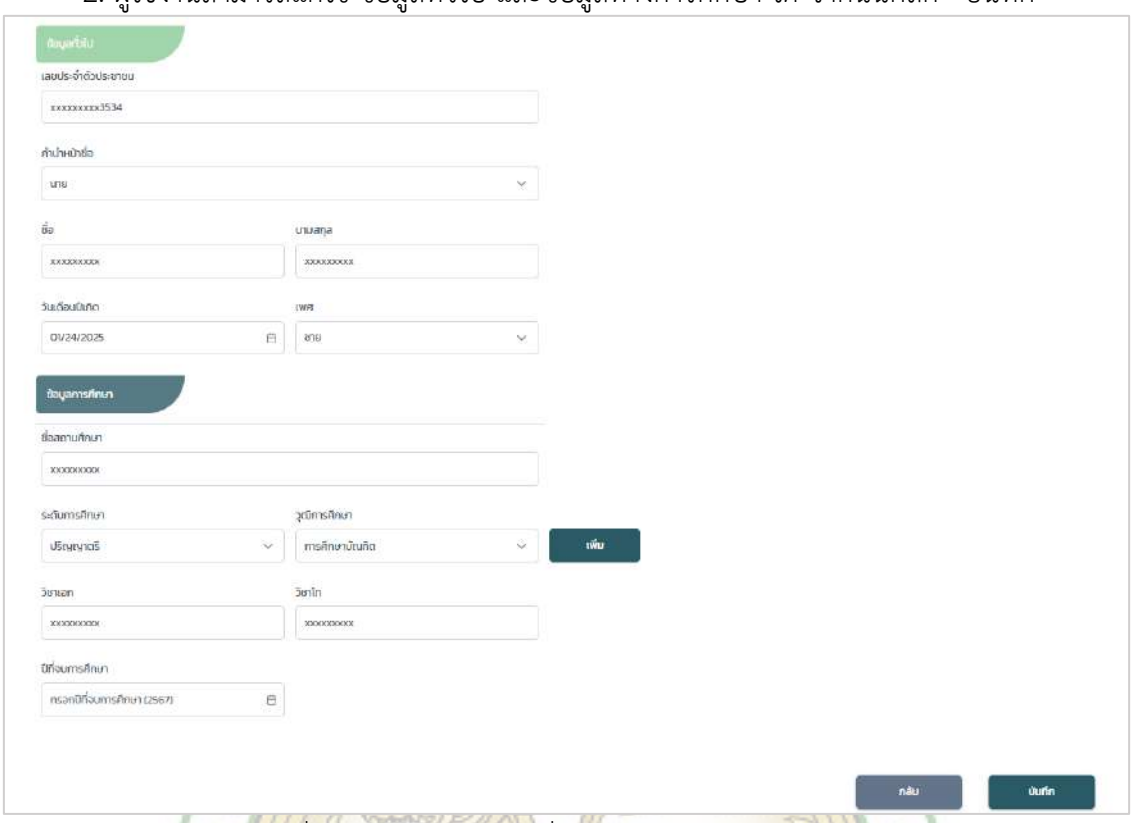
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 12 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

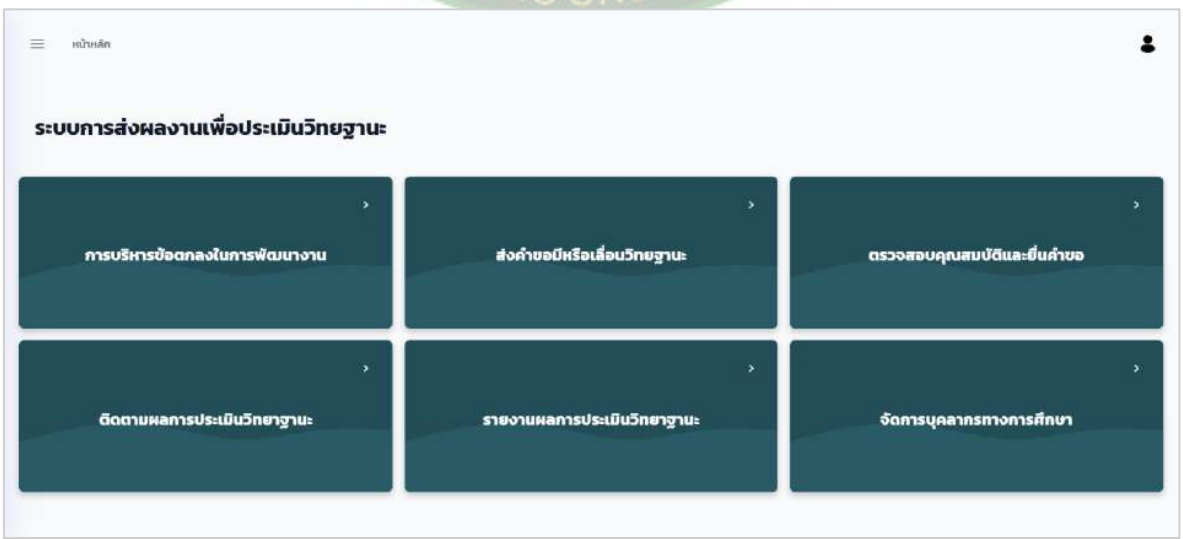
2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 13 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ระบบงานย่อยส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ, ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ, ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



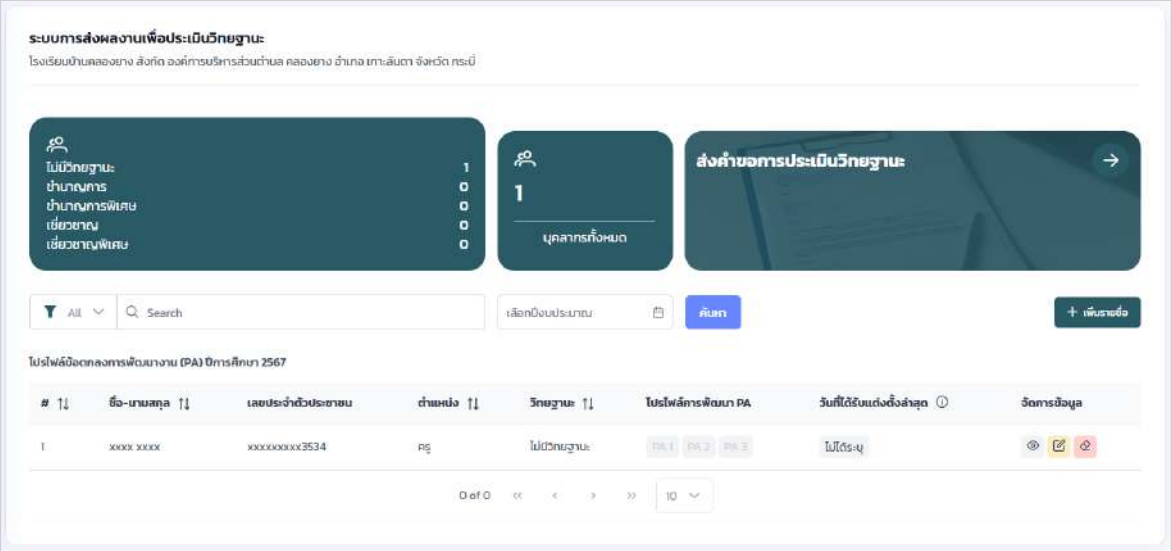
รูปที่ 14 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

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



รูปที่ 15 การเข้าใช้งานการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

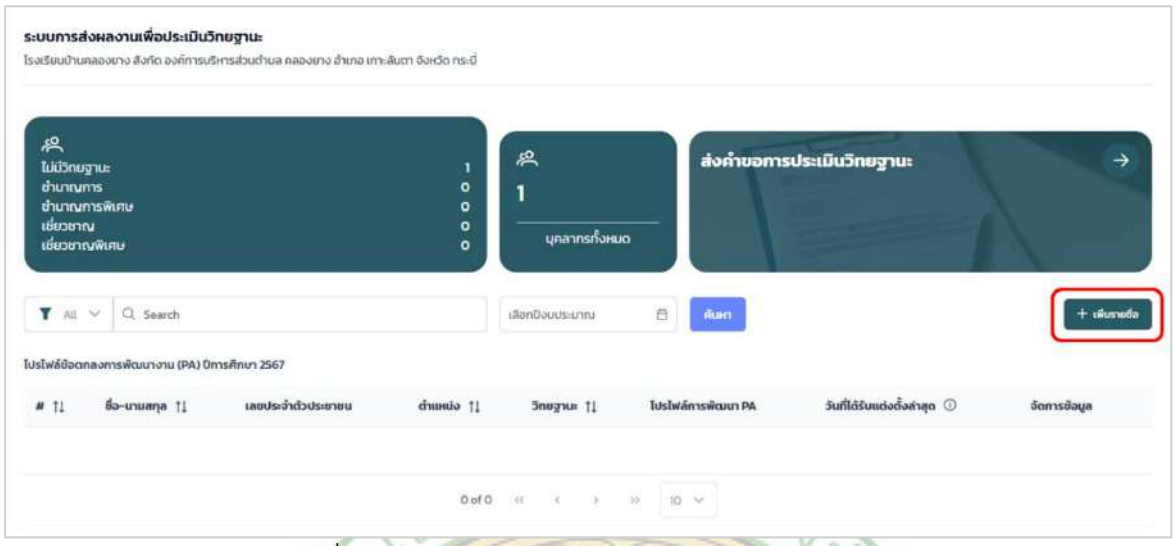
2. ระบบแสดงหน้าหลักการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประกอบด้วย รายชื่อจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ที่ดำเนินการบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เสร็จเรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 16 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

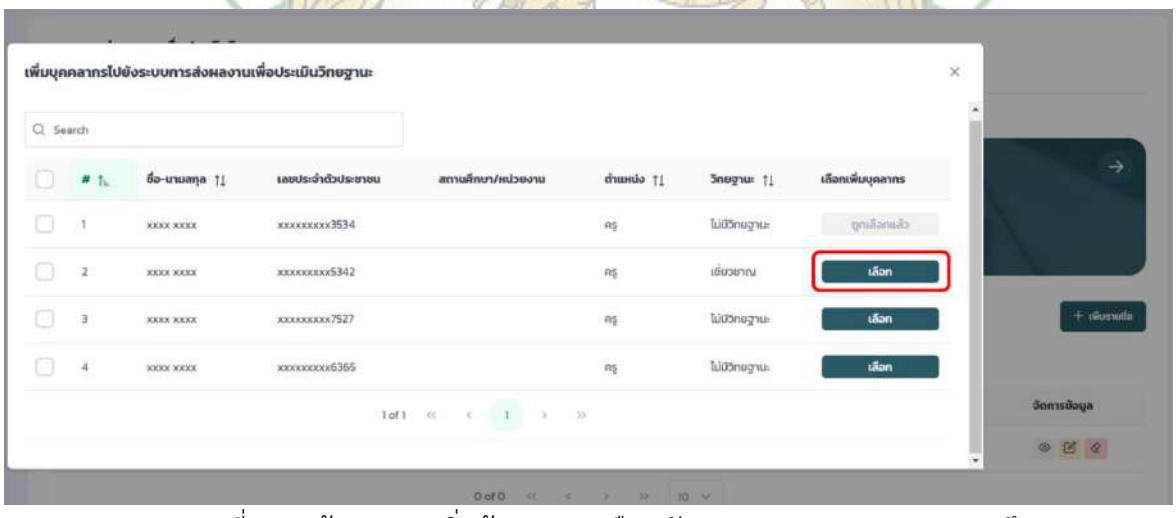
การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิก “เพิ่มรายชื่อ” ในหน้าจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



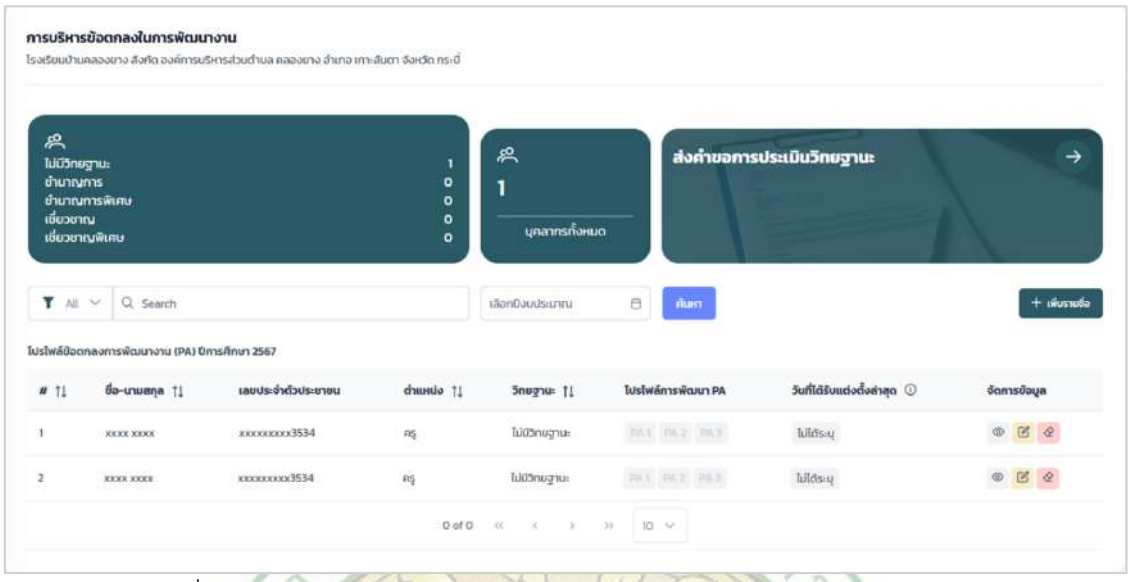
รูปที่ 17 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งาน คลิก “เลือก” รายชื่อข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สังกัดอยู่ในสถานศึกษา เพื่อดำเนินการสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



รูปที่ 18 หน้ารายการเพิ่มข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

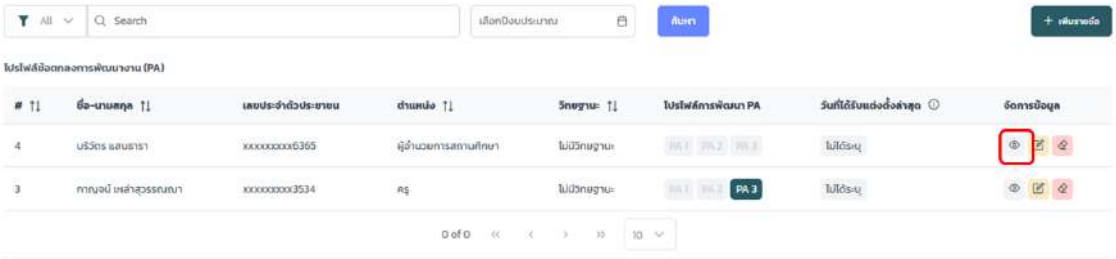
3. เมื่อผู้ใช้งานเพิ่ม ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงรายการจำนวนบุคลากรทั้งหมด



รูปที่ 19 แสดงจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

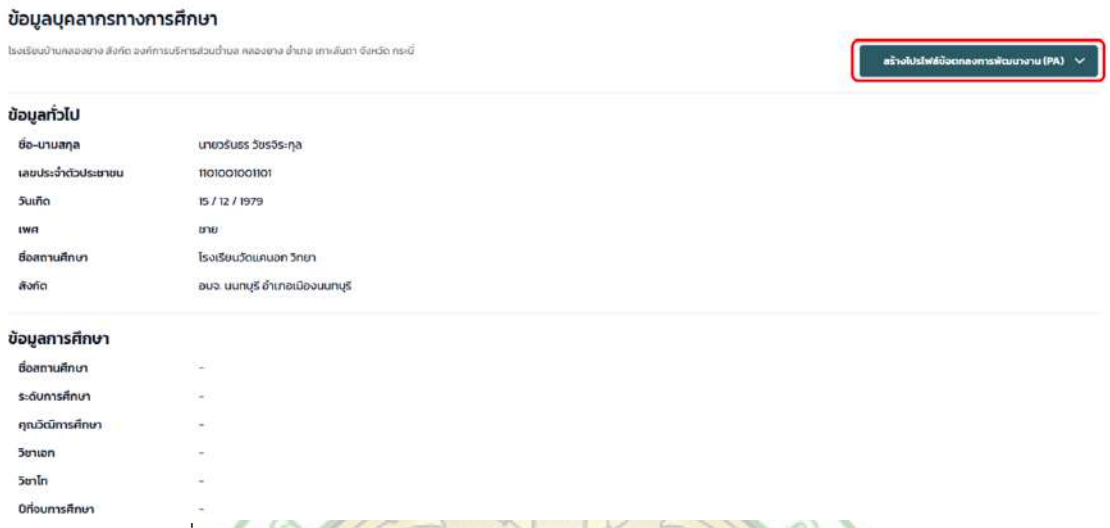
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

1. จากหน้าแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ให้ผู้ใช้งานเลือก “รูปตา” เพื่อสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



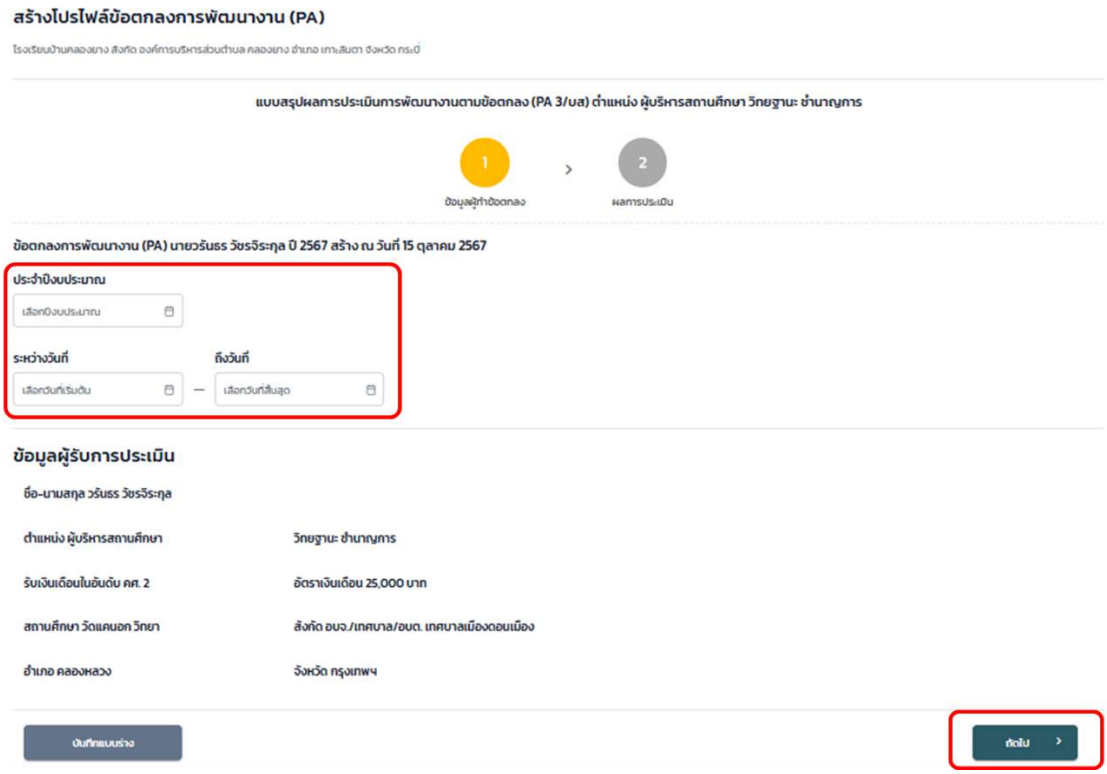
รูปที่ 20 แสดงจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ระบบแสดงหน้าข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใช้งานเลือก “สร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)”



รูปที่ 21 แสดงข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ระบบแสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน ผู้ใช้งาน คลิกเลือก “ประจำปีงบประมาณ” และ คลิกเลือก “ระหว่างวันที่” และ “ถึงวันที่” จากนั้นคลิก “ถัดไป”

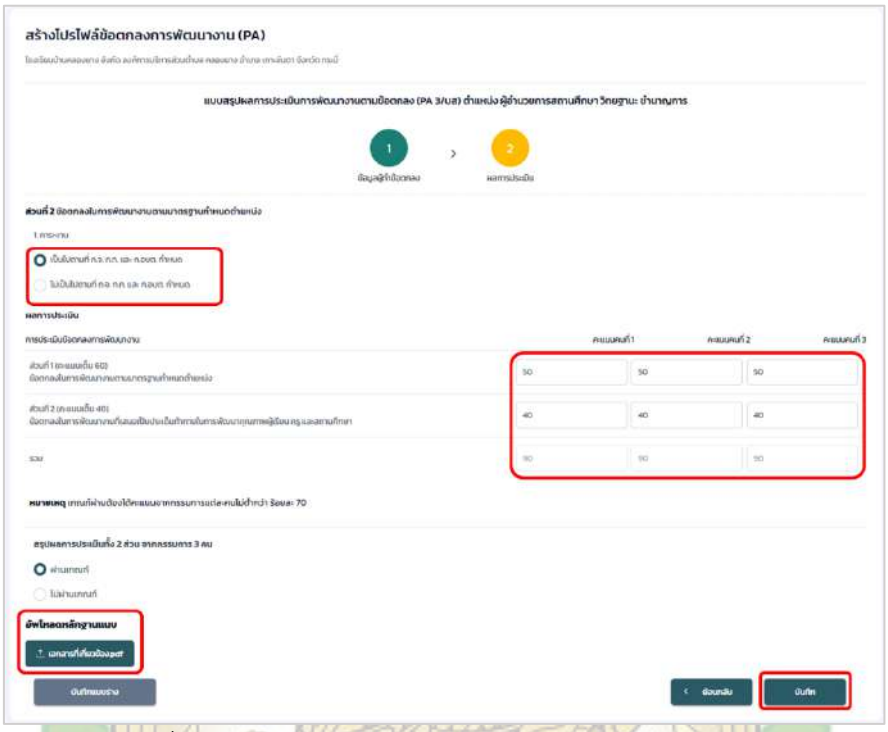


รูปที่ 22 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน

4. หัวข้อ ภาระงาน คลิกเลือก “เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด”

5. กรอกคะแนน ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา

6. อัพโหลดหลักฐานแนบ *(PDF) จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 23 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน

การส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

1. คลิกเมนู “ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ”



รูปที่ 24 การเข้าใช้งานเมนู “ส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ”

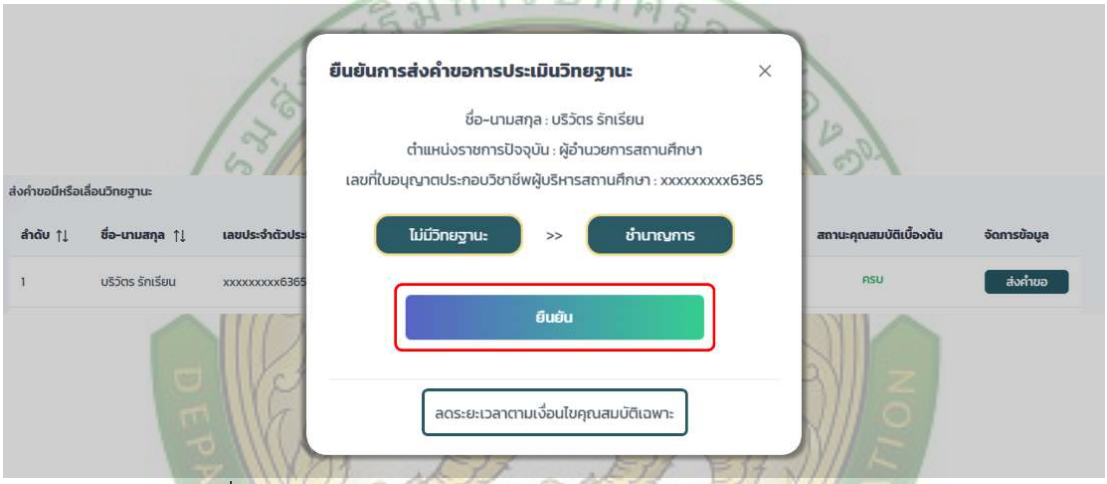
2. ระบบแสดงข้อมูลคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ใช้งานของทราบสถานะในการส่งคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

3. คลิกเมนู “ส่งคำขอ”



รูปที่ 25 ระบบแสดงข้อมูลคุณสมบัติเบื้องต้น

4. ระบบแสดงข้อความยืนยันการส่งคำขอการประเมินวิทยฐานะ จากนั้นคลิกเมนู “ยืนยัน” (หากผู้ใช้งานมีคุณสมบัติใกล้ครบ หรือไม่ครบ แต่ประสงค์ใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา สามารถคลิกเมนู “ลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะ” ได้)



รูปที่ 26 ระบบแสดงข้อมูลยืนยันการส่งคำขอการประเมินวิทยฐานะ

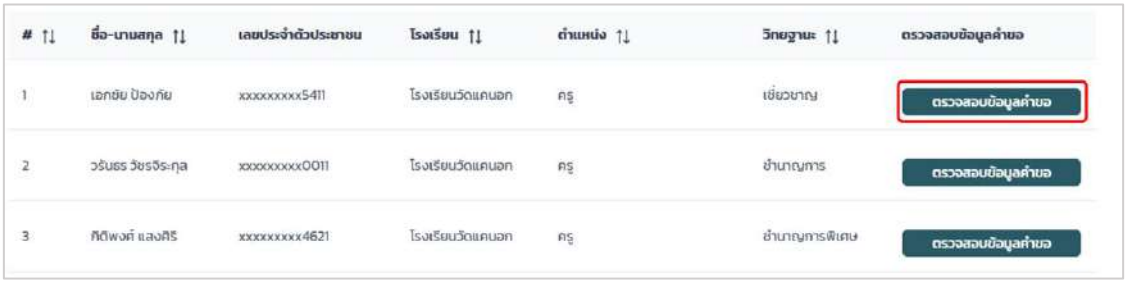
การตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ”



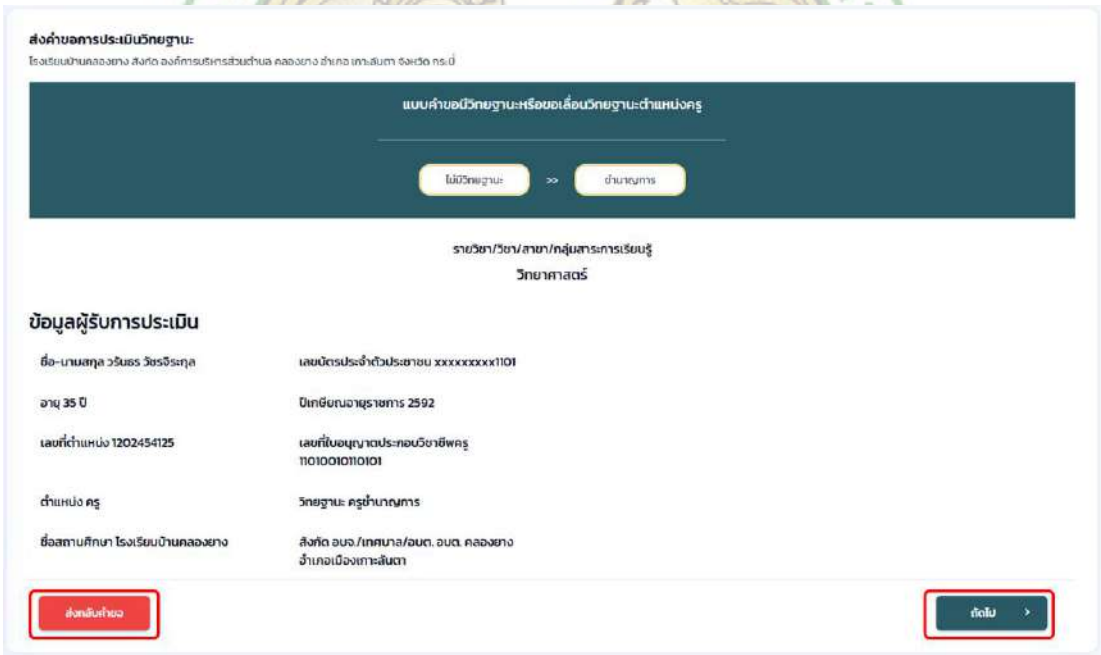
รูปที่ 27 การเข้าใช้งานเมนู “ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ”

2. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบข้อมูลคำขอ” เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ



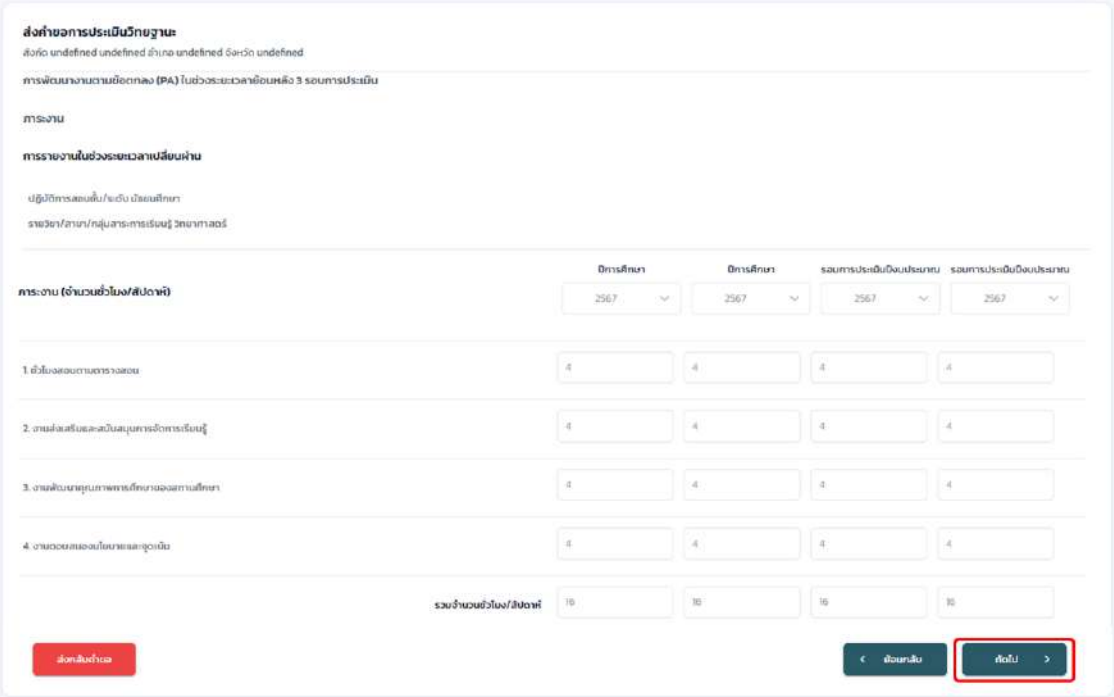
รูปที่ 28 ระบบแสดงรายชื่อสำหรับการตรวจสอบข้อมูลคำขอ

3. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”
*กรณีพบว่า ข้อมูลของผู้ขอรับไม่ถูกต้อง หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถคลิกเมนู “ส่งกลับคำขอ” เพื่อส่งต่อให้ทางผู้ขอรับการประเมินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้



รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลผู้รับการประเมิน

4. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



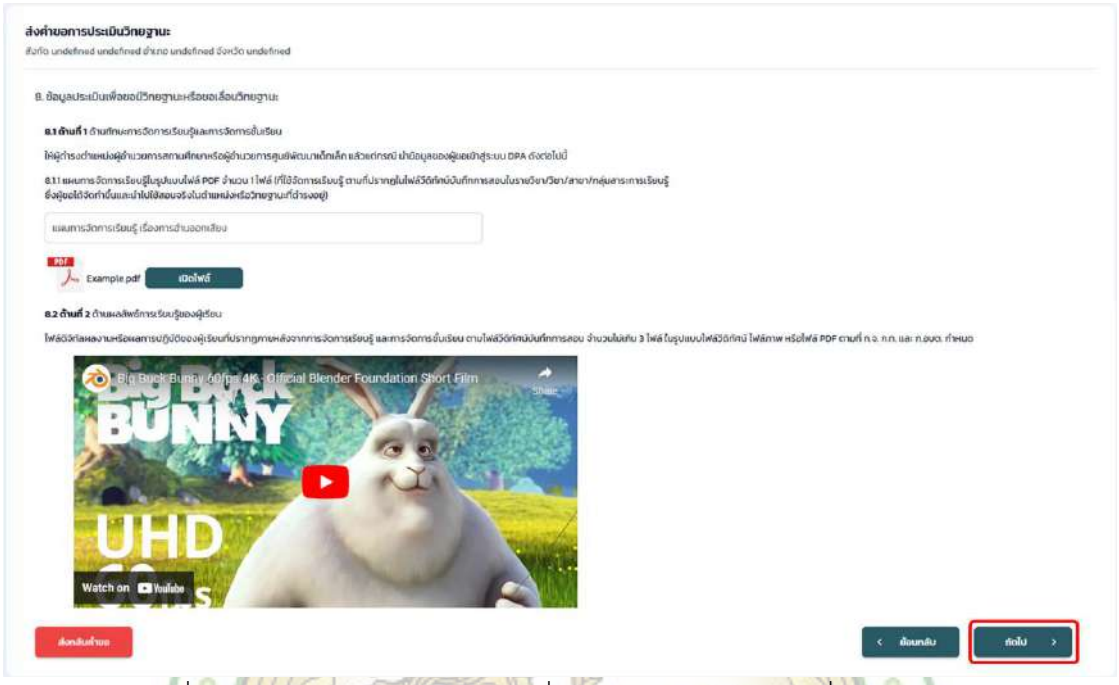
รูปที่ 30 ระบบแสดงข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

5. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



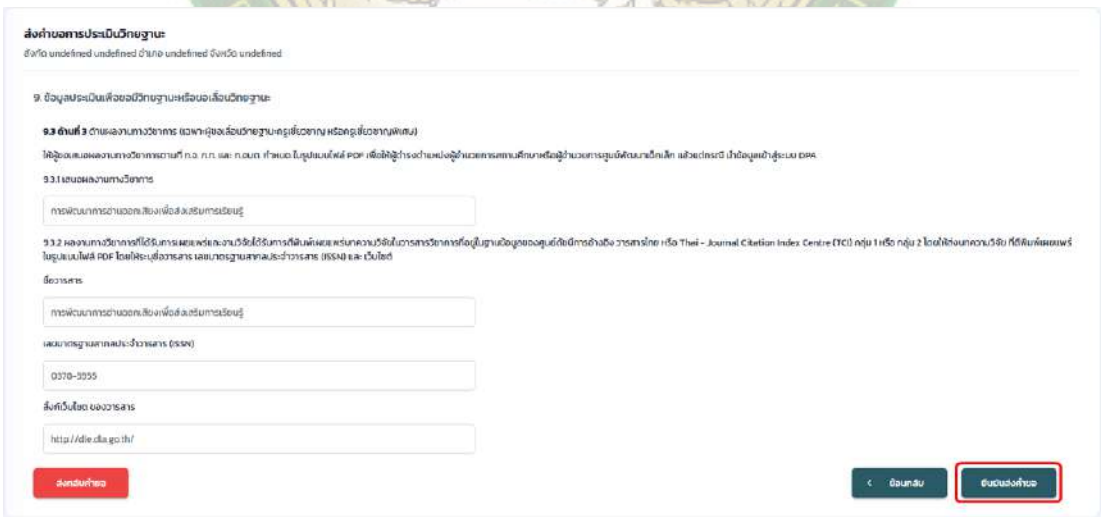
รูปที่ 31 ระบบแสดงข้อมูลวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา

6. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



รูปที่ 32 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

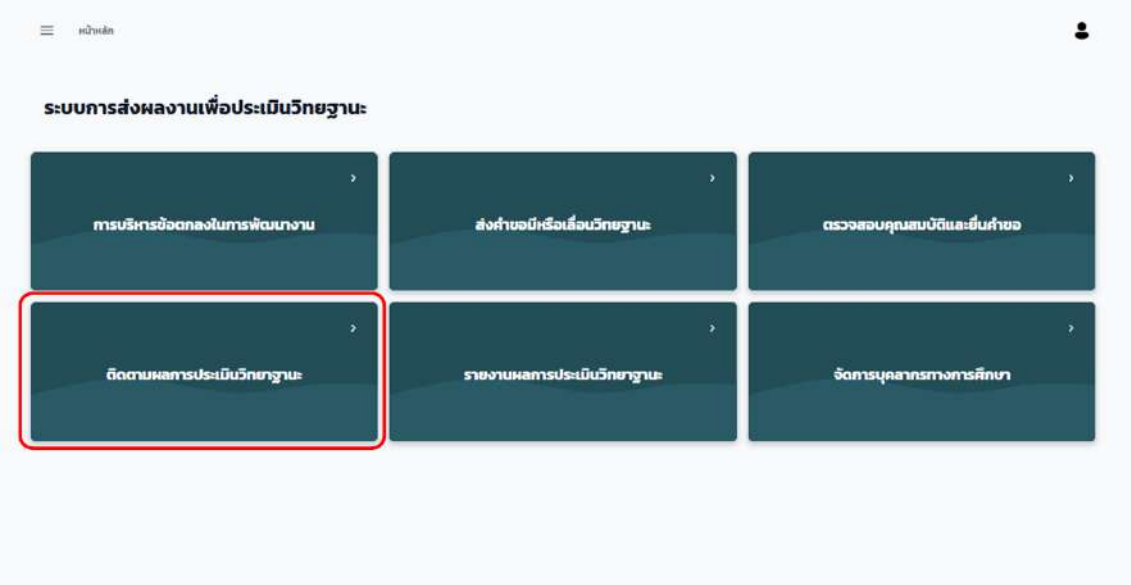
7. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) จากนั้นคลิกเมนู “ยืนยันส่งคำขอ”



รูปที่ 33 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

การใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”



รูปที่ 34 การเข้าใช้งานเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”

2. ผู้ใช้งานติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ ของผู้ขอรับการประเมิน โดยระบบแสดงสถานะ ผ่านการประเมิน ไม่ผ่านการประเมิน และระหว่างประเมิน



รูปที่ 35 ระบบแสดงข้อมูลการติดตามสถานะการประเมิน

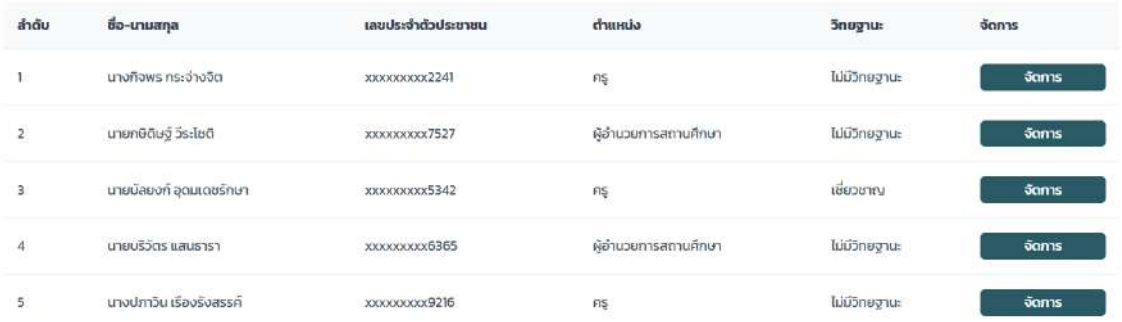
การใช้งานระบบ จัดการบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 36 การเข้าใช้งานเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”

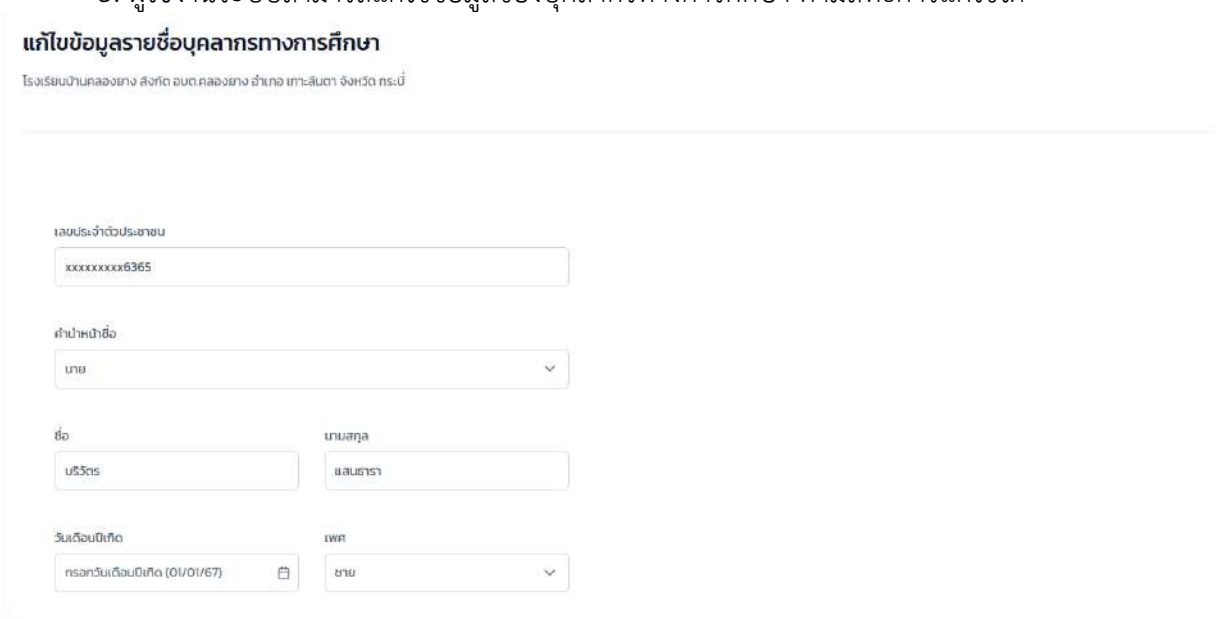
2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษาได้ โดยคลิกที่เมนู “จัดการ”



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จัดการ
1	นางกิจพร กระจ่างจิต	xxxxxxxxx2241	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
2	นายกษิติษฐ์ วีระโชติ	xxxxxxxxx7527	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
3	นายบัลยงก์ อุดมเดชรักษา	xxxxxxxxx5342	ครู	เชี่ยวชาญ	จัดการ
4	นายบริวัตร แสนธารา	xxxxxxxxx6365	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
5	นางปภาวิน เรืองรังสรรค์	xxxxxxxxx9216	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ

รูปที่ 37 ระบบแสดงข้อมูลข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา ตามสิทธิ์การแก้ไขได้



รูปที่ 38 ระบบแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา



3. คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

Digital System for Local Educational
Professional Development : D-LEP

ผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

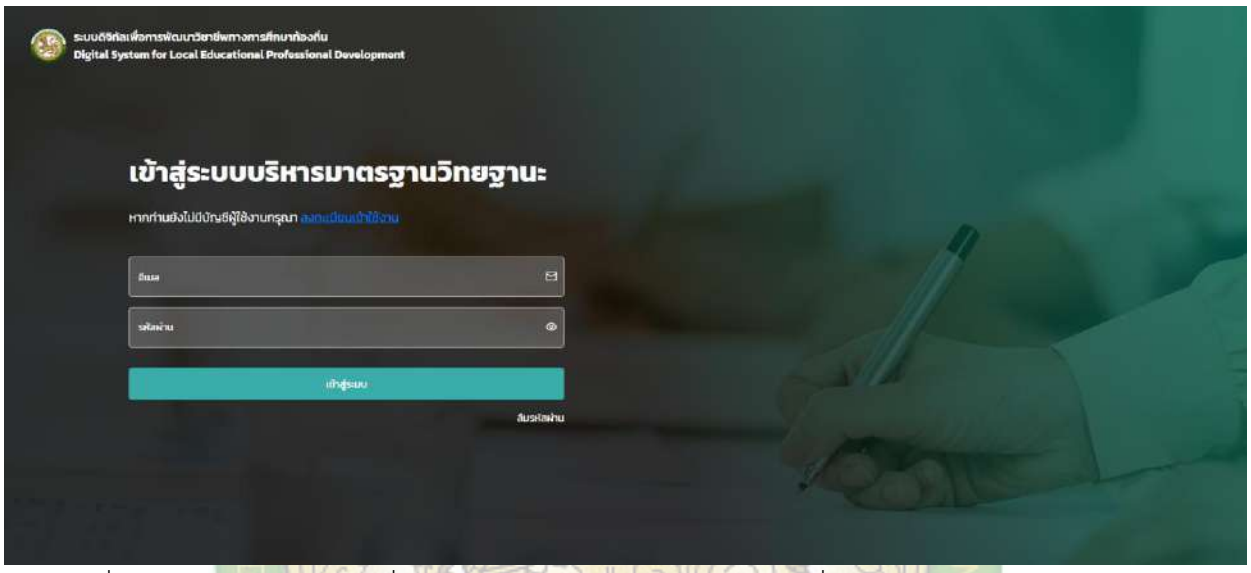
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การใช้งานระบบ ระบบลงทะเบียน

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

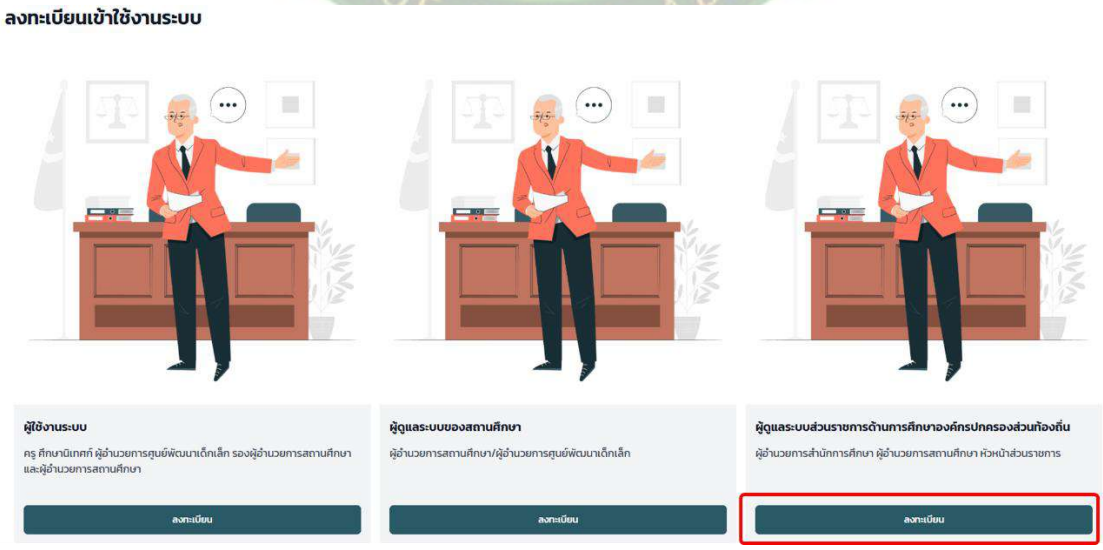
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

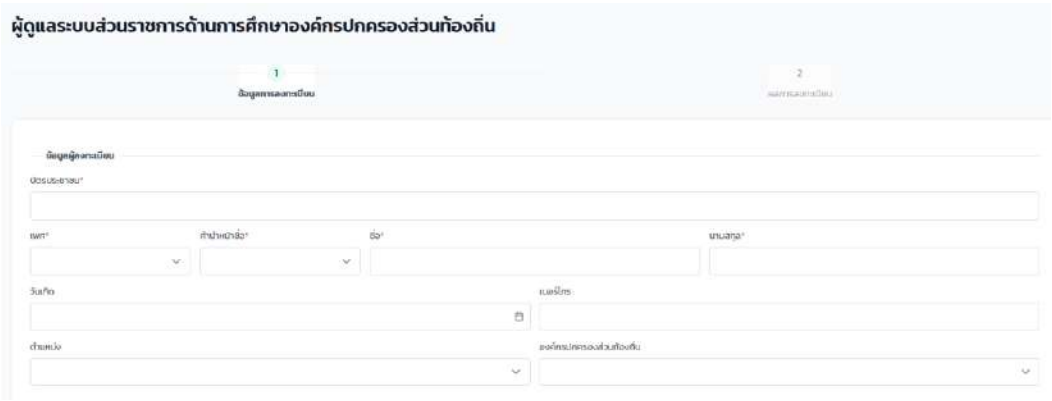
2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการด้านการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”



รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

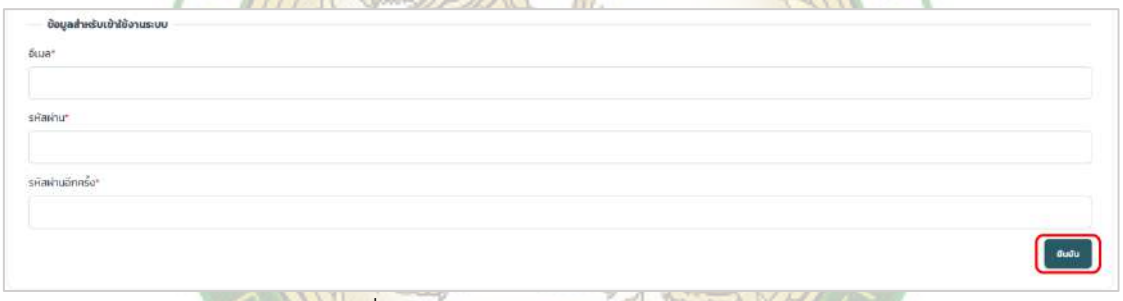

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของส่วนราชการด้านการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



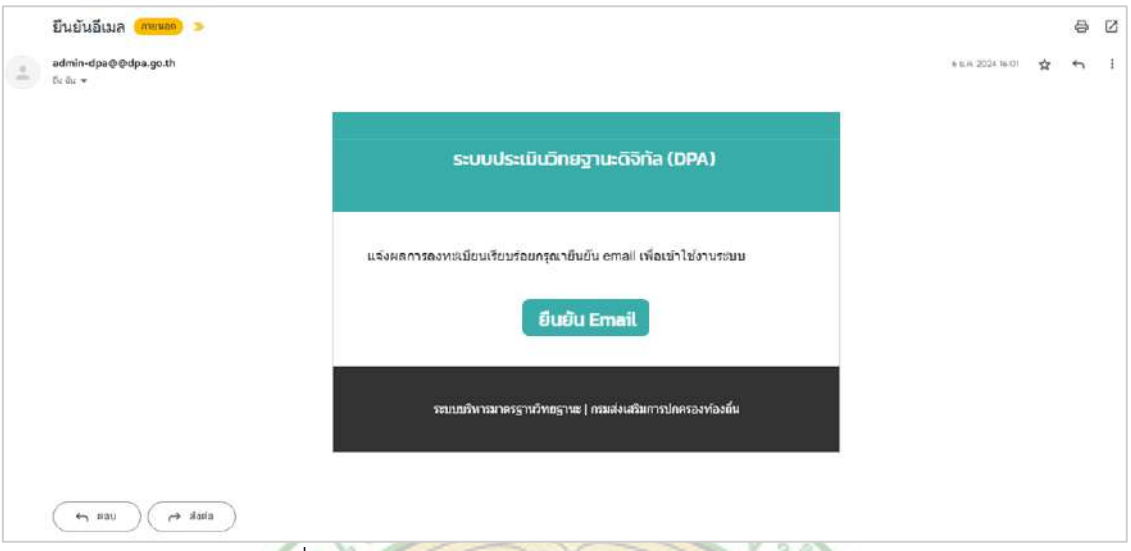
รูปที่ 3 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



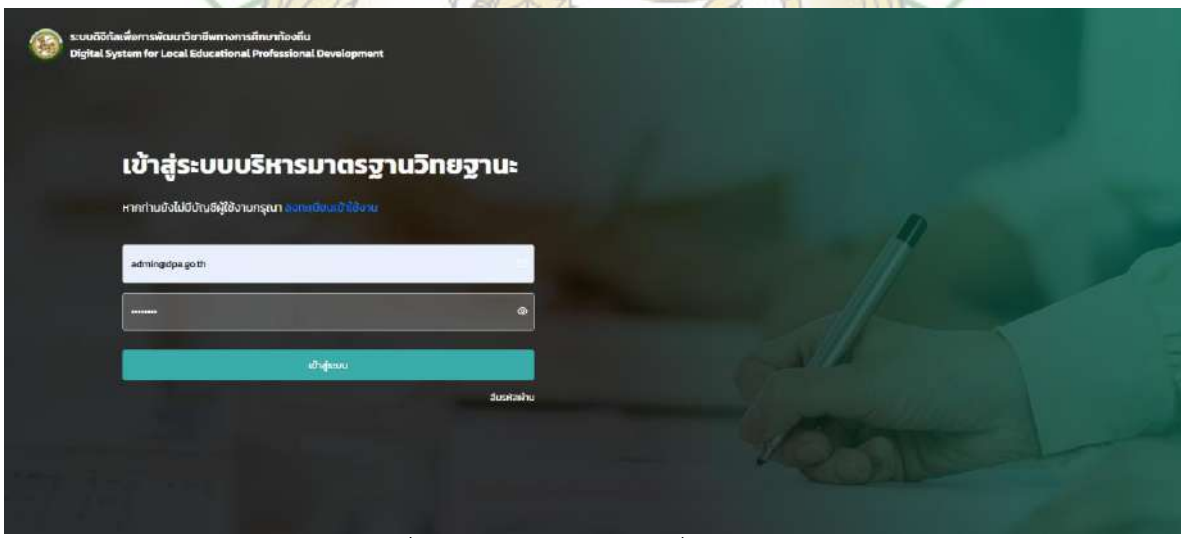
รูปที่ 4 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 5 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการด้านการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

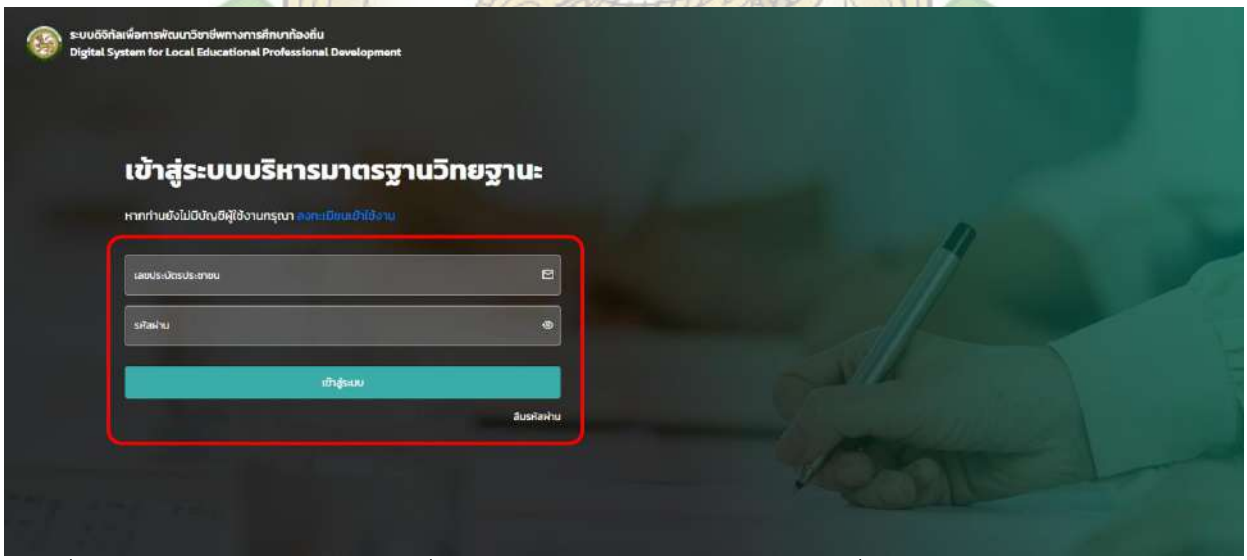


รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



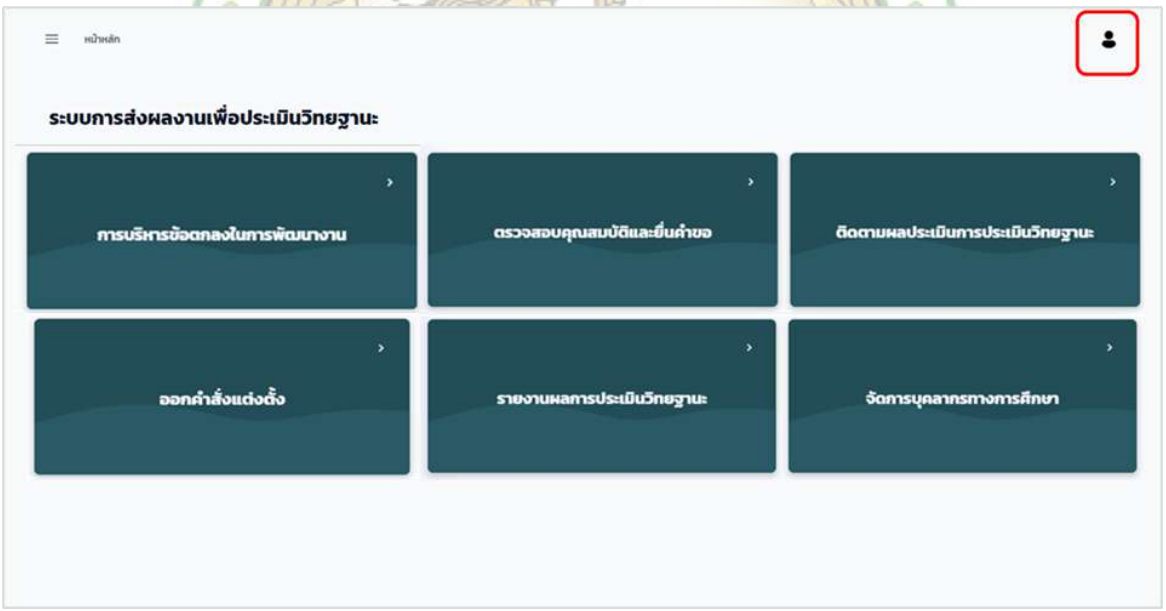
รูปที่ 8 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ระบบงานย่อย ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ, ระบบงานย่อยติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยออกคำสั่งแต่งตั้ง, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



รูปที่ 9 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3 .คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนขวา

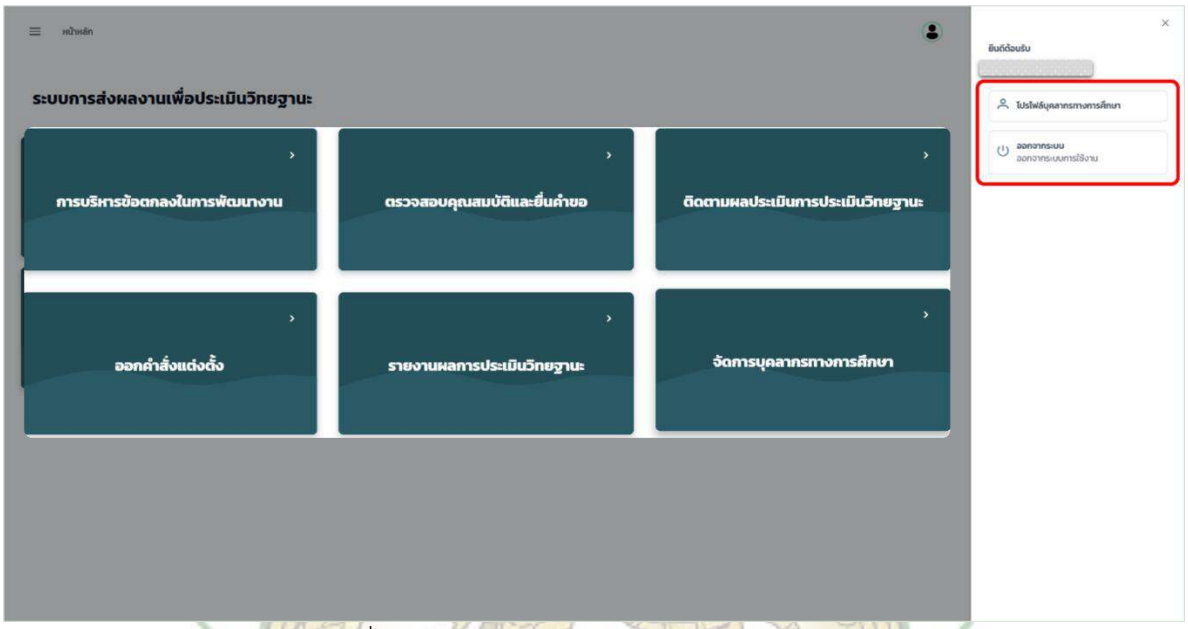


รูปที่ 10 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน

การใช้งานระบบ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

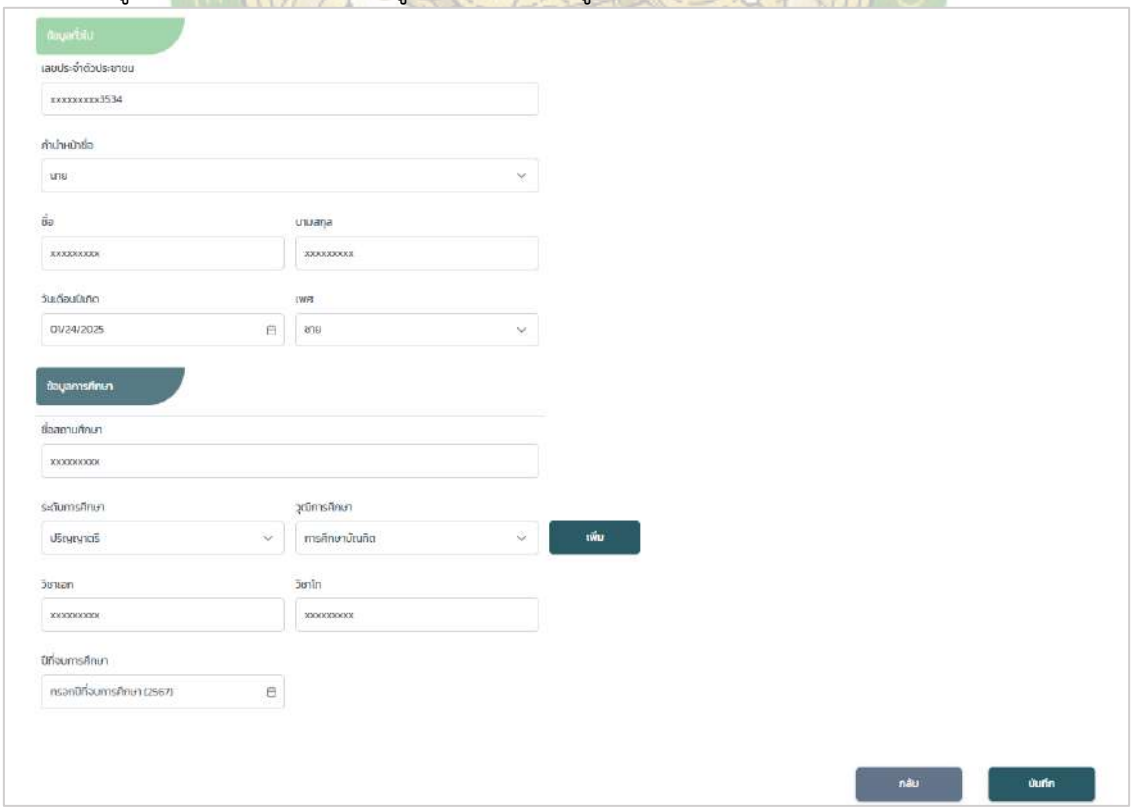
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 11 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 12 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

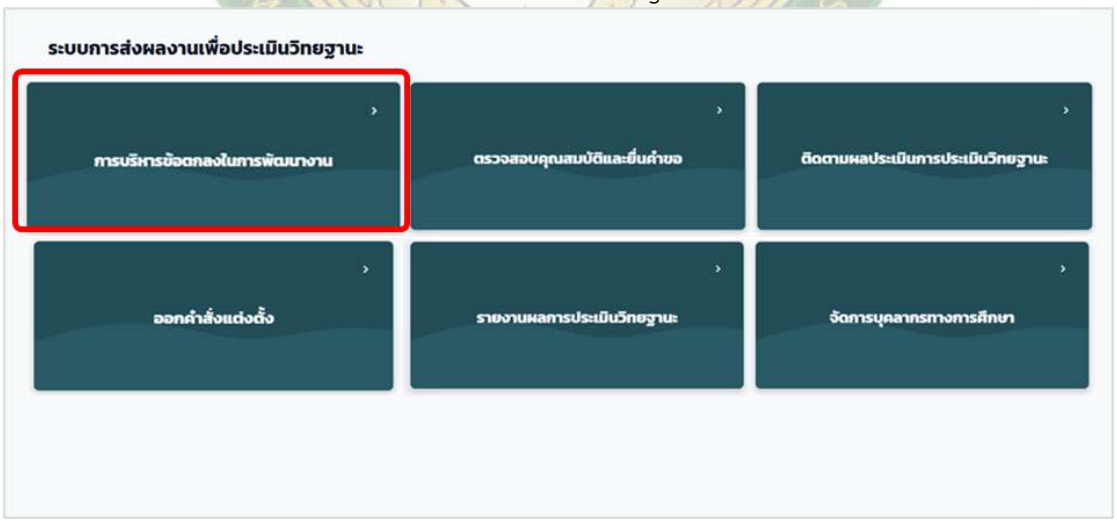
เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว

ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน, ระบบงานย่อย ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ, ระบบงานย่อยติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยออกคำสั่งแต่งตั้ง, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



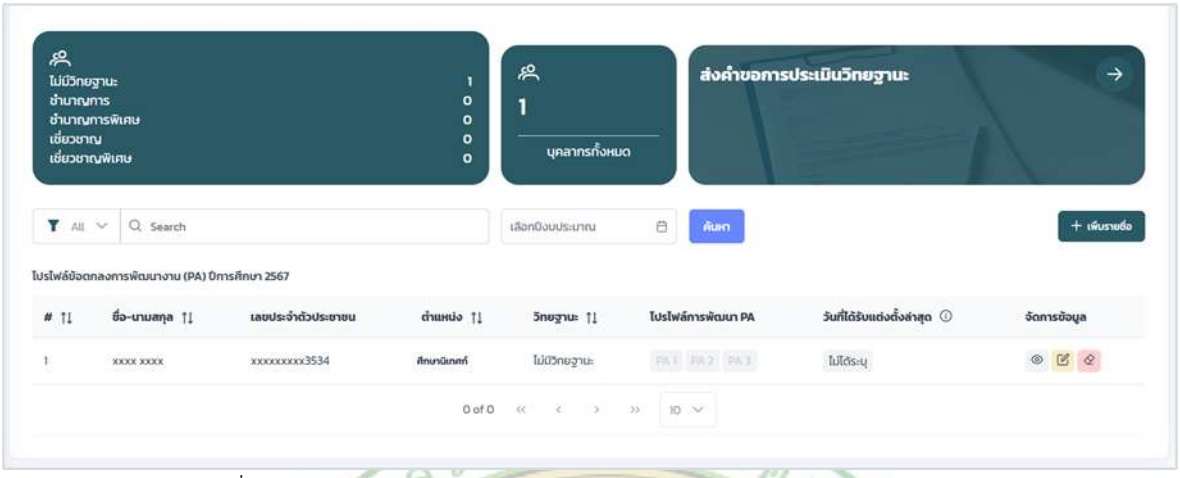
รูปที่ 13 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

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



รูปที่ 14 การเข้าใช้งานการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

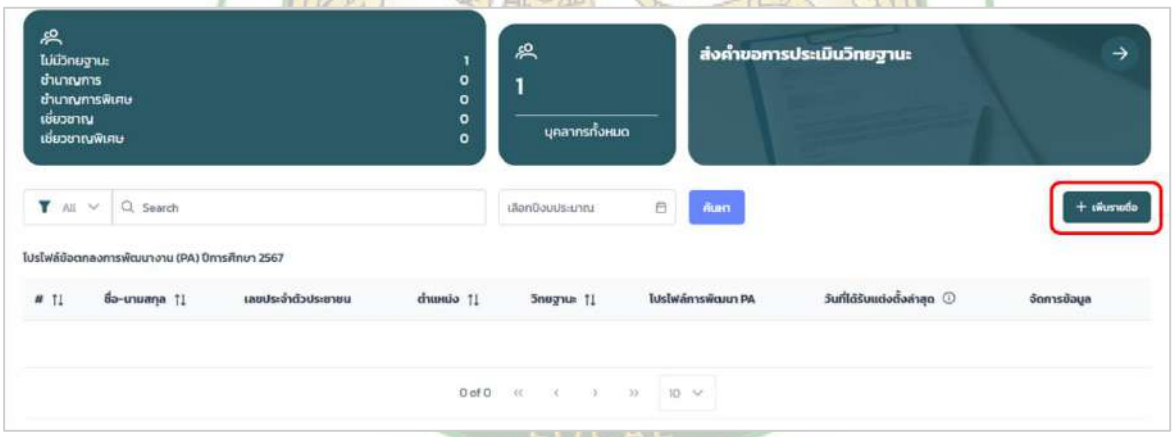
2. ระบบแสดงหน้าหลักการบริหารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประกอบด้วย รายชื่อจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ที่ดำเนินการบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เสร็จเรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 15 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

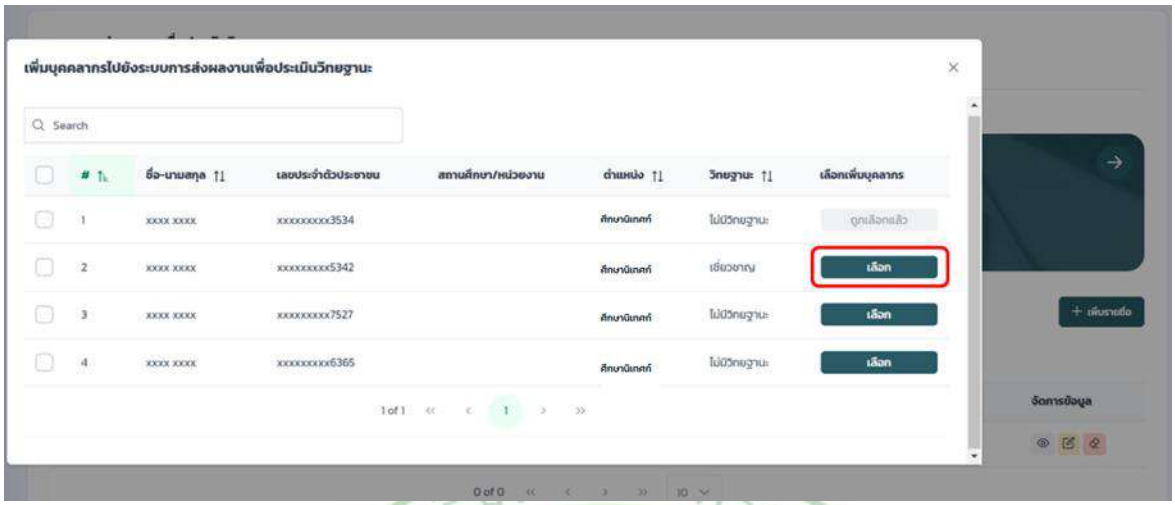
การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิก “เพิ่มรายชื่อ” ในหน้าจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



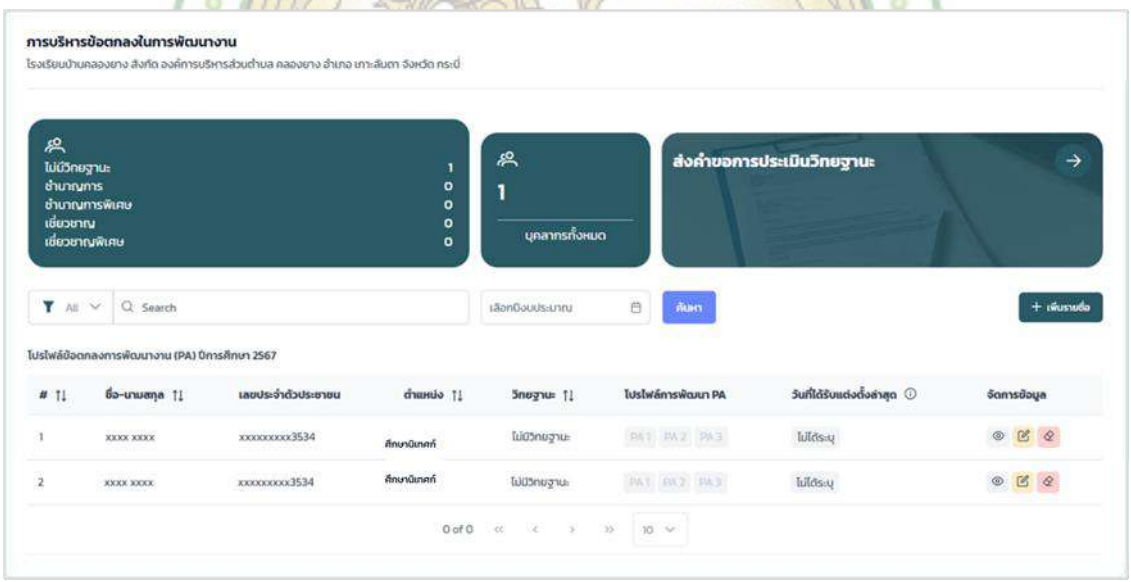
รูปที่ 16 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งาน คลิก “เลือก” รายชื่อข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สังกัดอยู่ในสถานศึกษา เพื่อดำเนินการสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



รูปที่ 17 หน้ารายการเพิ่มข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เมื่อผู้ใช้งานเพิ่ม ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงรายการจำนวนบุคลากรทั้งหมด



รูปที่ 18 แสดงจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

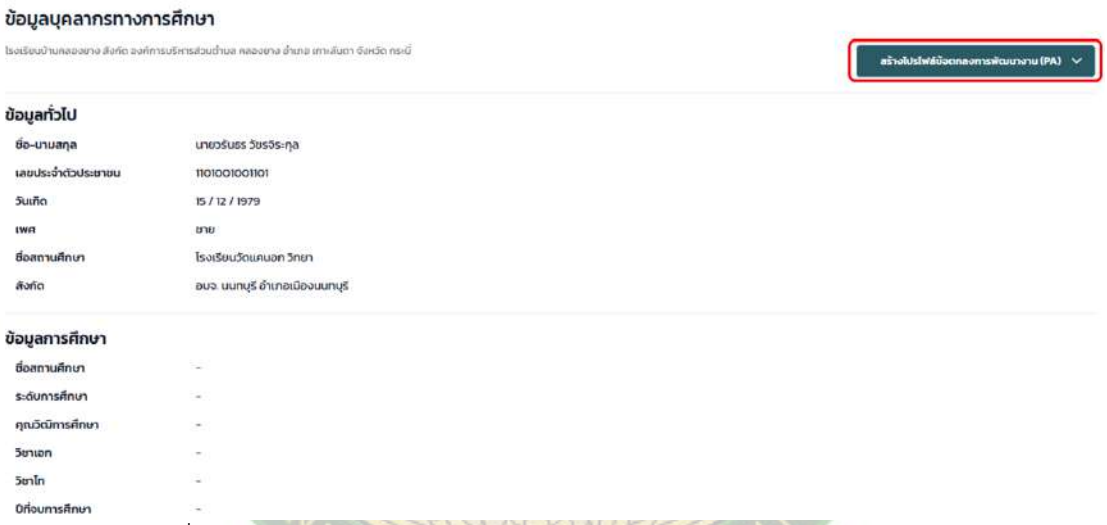
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

1. จากหน้าแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ให้ผู้ใช้งานเลือก “รูปตา” เพื่อสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



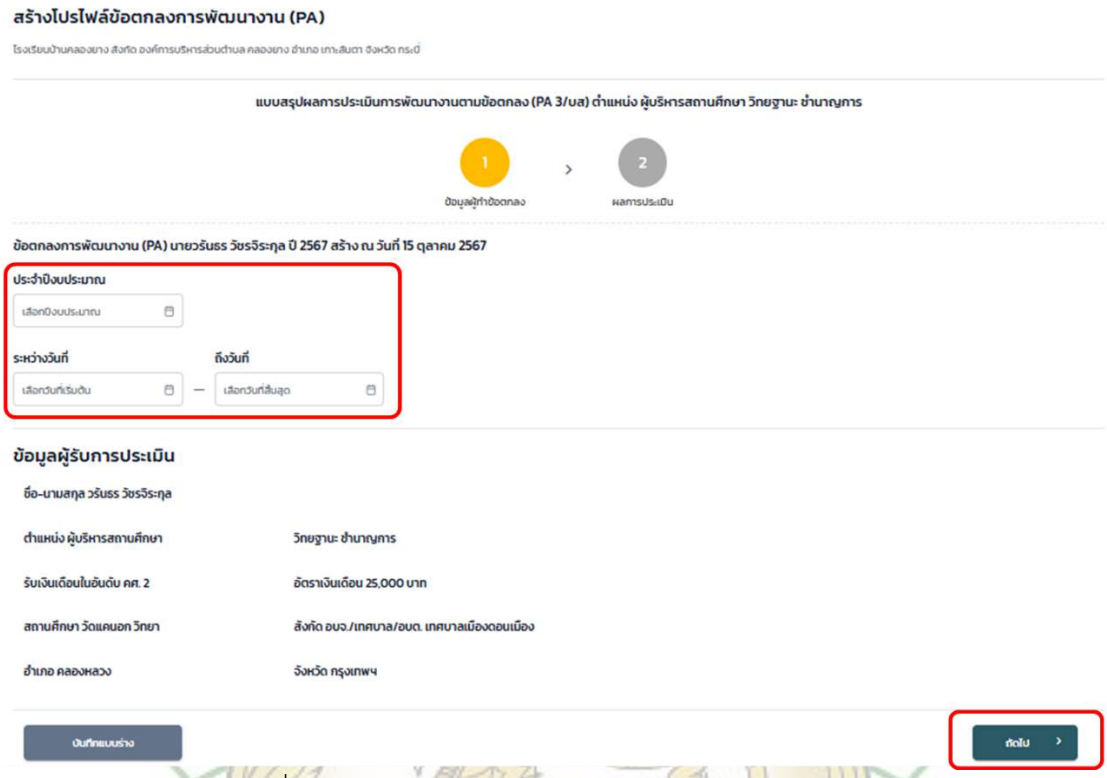
รูปที่ 19 แสดงจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ระบบแสดงหน้าข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใช้งานเลือก “สร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)”



รูปที่ 20 แสดงข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ระบบแสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน ผู้ใช้งาน คลิกเลือก “ประจำปีงบประมาณ” และ คลิกเลือก “ระหว่างวันที่” และ “ถึงวันที่” จากนั้นคลิก “ถัดไป”

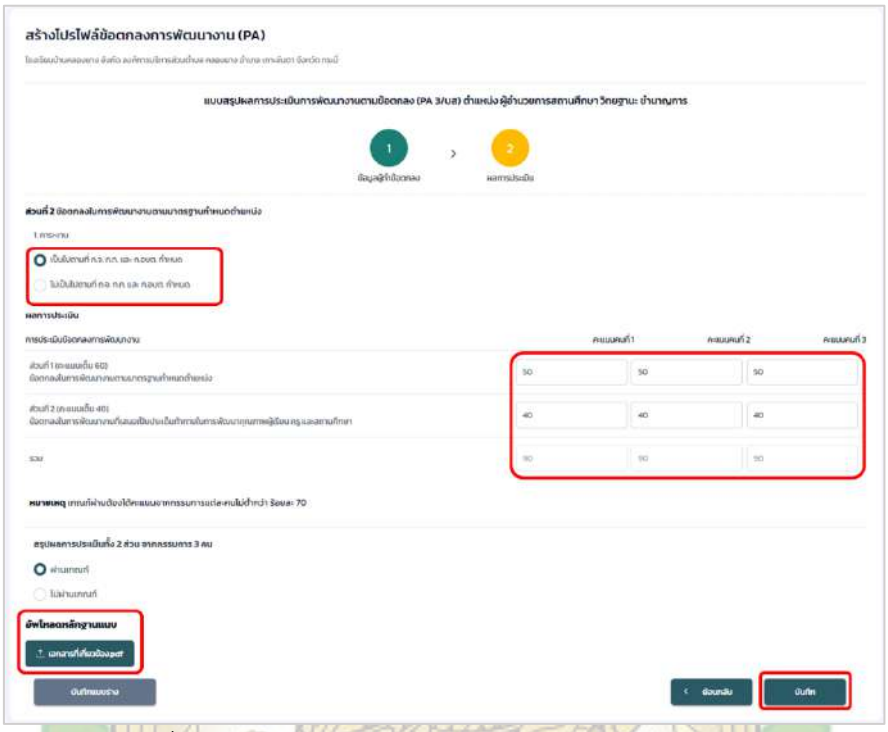


รูปที่ 21 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน

4. หัวข้อ ภาระงาน คลิกเลือก “เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด”

5. กรอกคะแนน ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา

6. อัพโหลดหลักฐานแนบ *(PDF) จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 22 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน

การตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ”



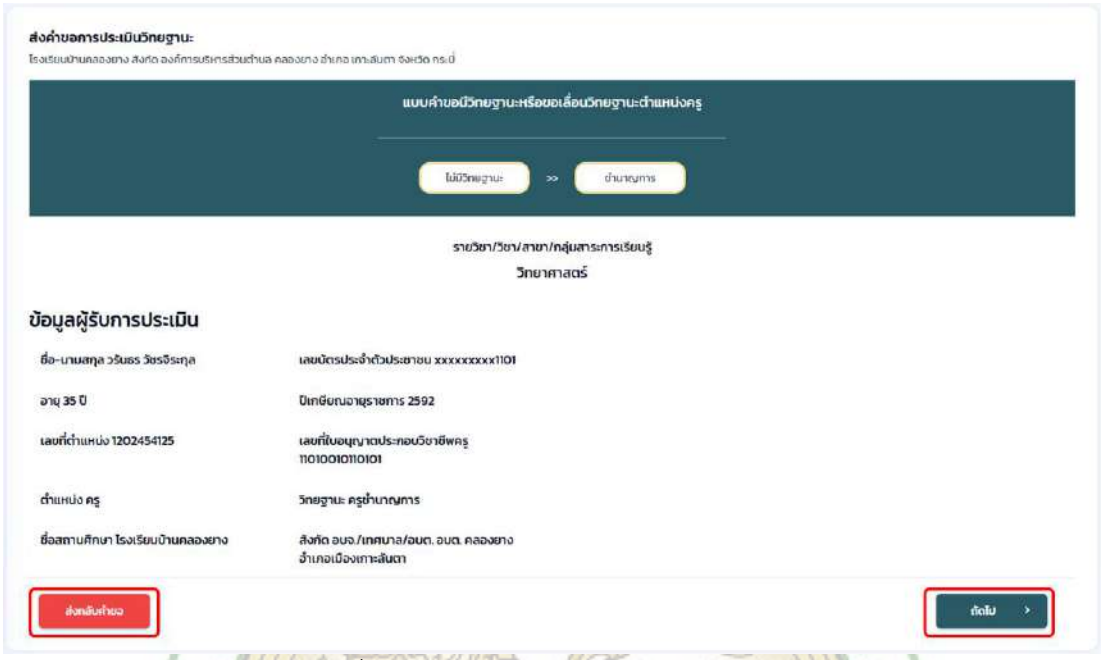
รูปที่ 23 การเข้าใช้งานเมนู “ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอ”

2. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบข้อมูลคำขอ” เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ



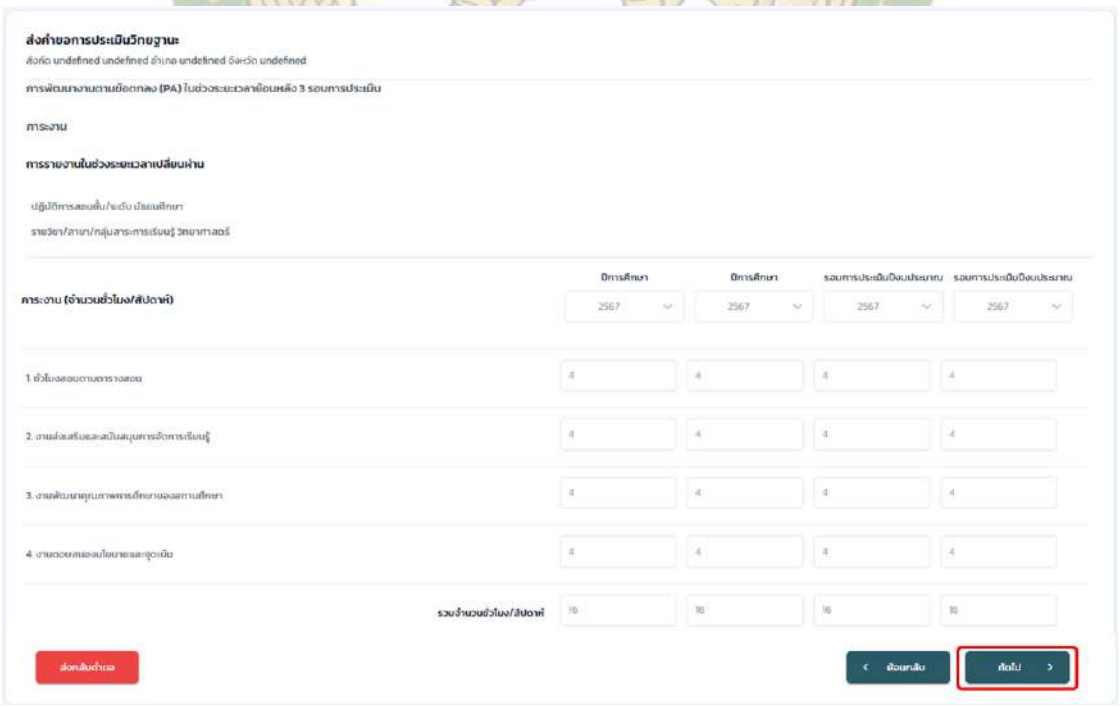
รูปที่ 24 ระบบแสดงรายชื่อสำหรับการตรวจสอบข้อมูลคำขอ

3. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”
*กรณีพบว่า ข้อมูลของผู้ขอรับไม่ถูกต้อง หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถคลิกเมนู “ส่งกลับคำขอ” เพื่อส่งต่อให้ทางผู้ขอรับการประเมินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้



รูปที่ 25 ระบบแสดงข้อมูลผู้รับการประเมิน

4. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



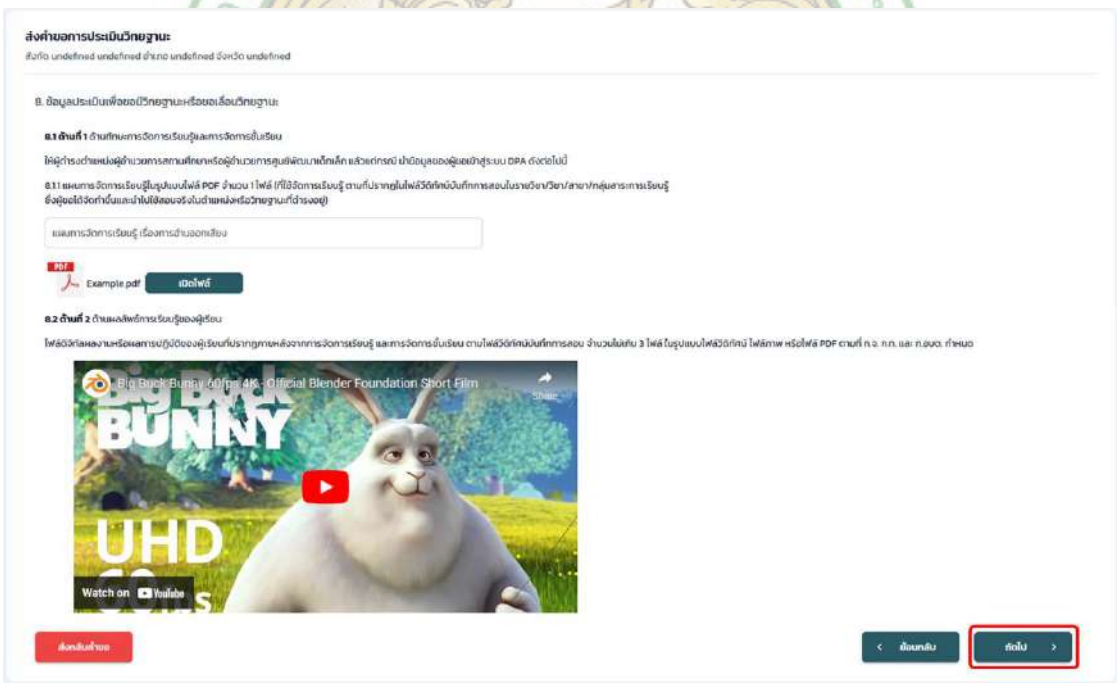
รูปที่ 26 ระบบแสดงข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

5. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



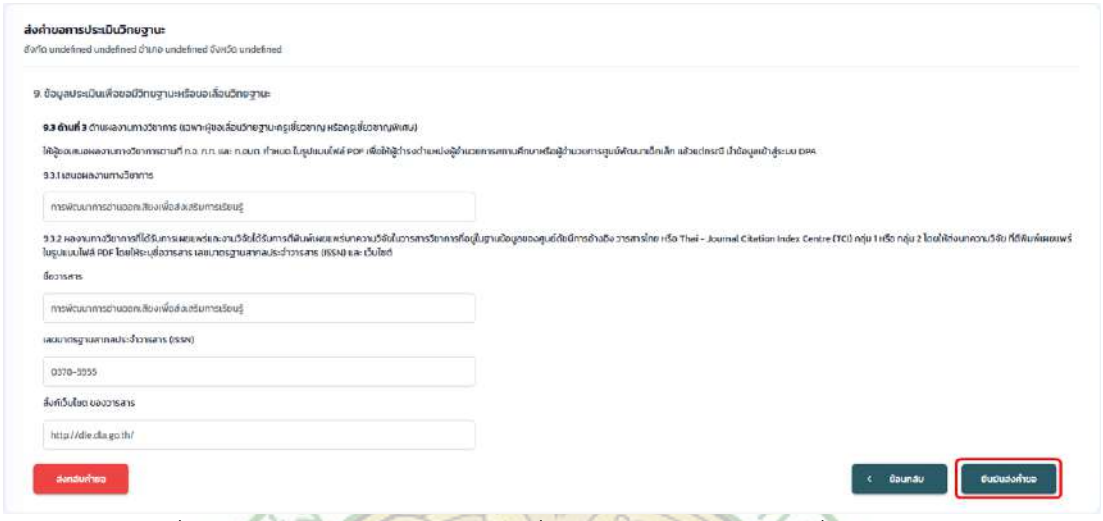
รูปที่ 27 ระบบแสดงข้อมูลวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา

6. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



รูปที่ 28 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

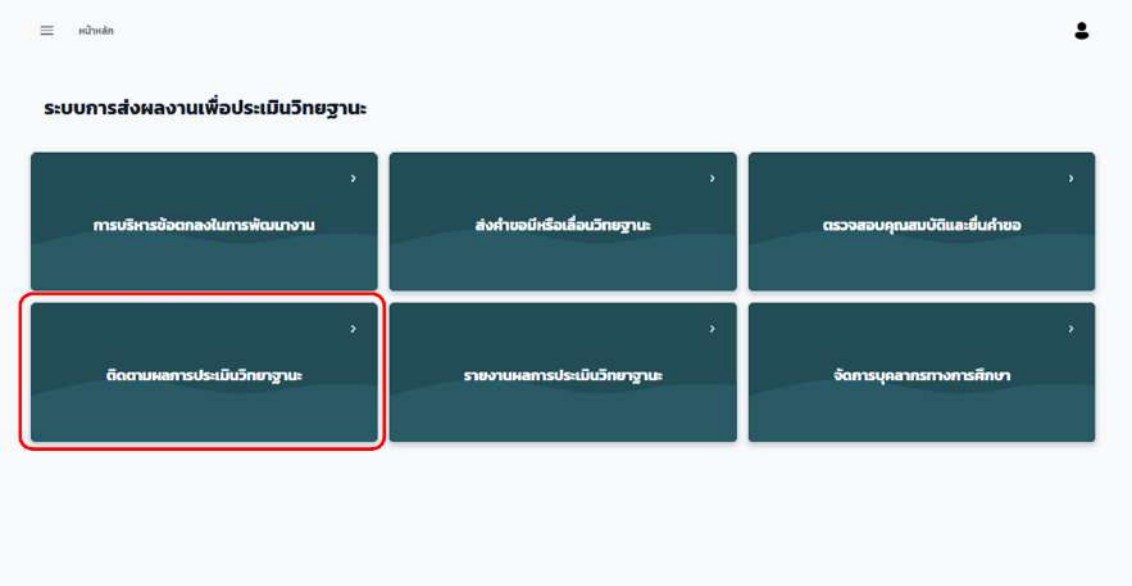
7. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) จากนั้นคลิกเมนู “ยืนยันส่งคำขอ”



รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

การใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”



รูปที่ 30 การเข้าใช้งานเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”

2. ผู้ใช้งานติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ ของผู้ขอรับการประเมิน โดยระบบแสดงสถานะ ผ่านการประเมิน ไม่ผ่านการประเมิน และระหว่างประเมิน



รูปที่ 31 ระบบแสดงข้อมูลการติดตามสถานการณ์ประเมิน

การใช้งานระบบ จัดการบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”



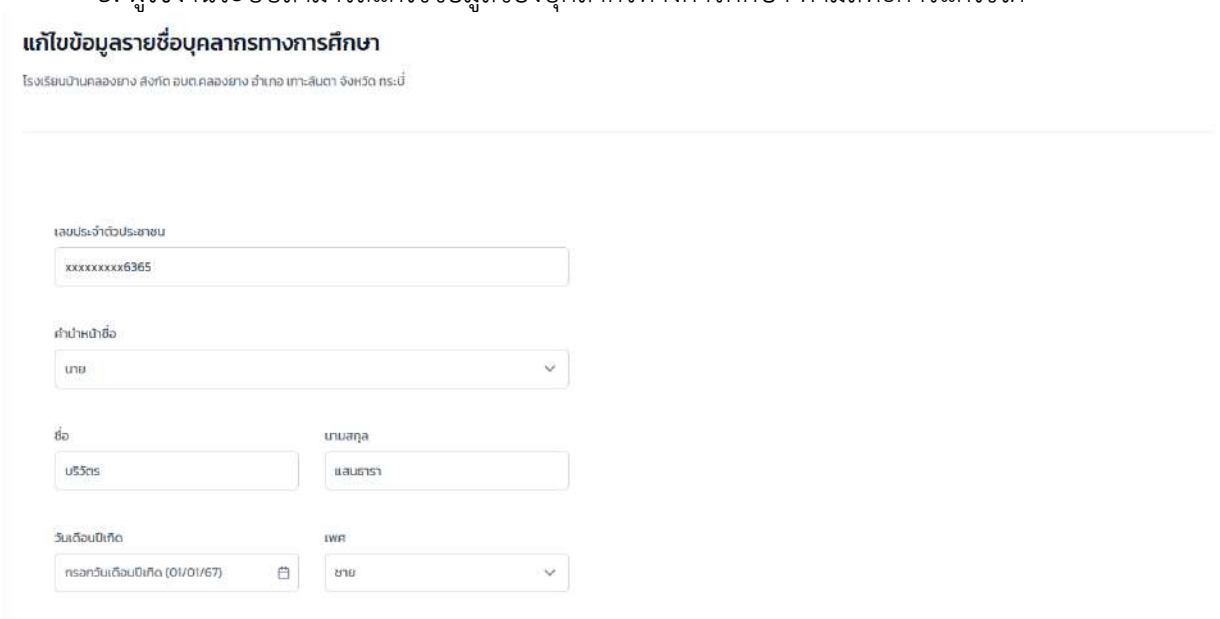
รูปที่ 32 การเข้าใช้งานเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”

2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษาได้ โดยคลิกที่เมนู “จัดการ”

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จัดการ
1	นางกิจพร กระจ่างจิต	xxxxxxxxx2241	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
2	นายกษิดิษฐ์ วีระโชติ	xxxxxxxxx7527	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
3	นายบัลยงก์ อุดมเดชรักษา	xxxxxxxxx5342	ครู	เชี่ยวชาญ	จัดการ
4	นายบริวัตร แสนธารา	xxxxxxxxx6365	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
5	นางปภาวิน เรืองริงสรรค์	xxxxxxxxx9216	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ

รูปที่ 33 ระบบแสดงข้อมูลข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา ตามสิทธิ์การแก้ไขได้



รูปที่ 34 ระบบแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา



4. คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา



คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

Digital System for Local Educational
Professional Development : D-LEP

ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด
และ ก.เมืองพัทยา

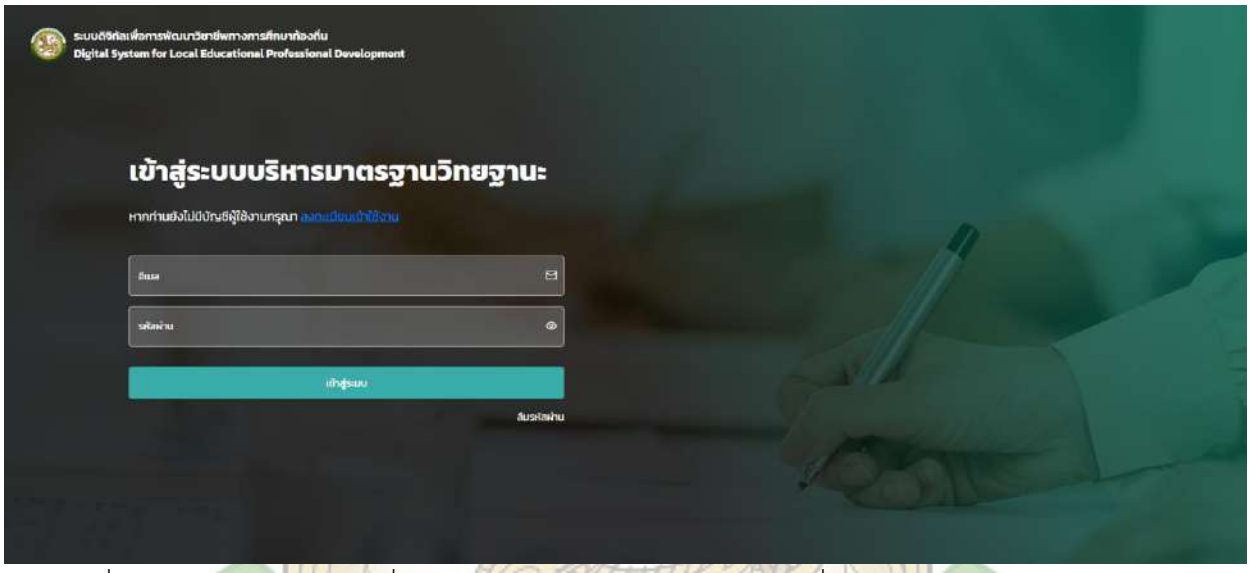
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การใช้งานระบบ ระบบลงทะเบียน

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

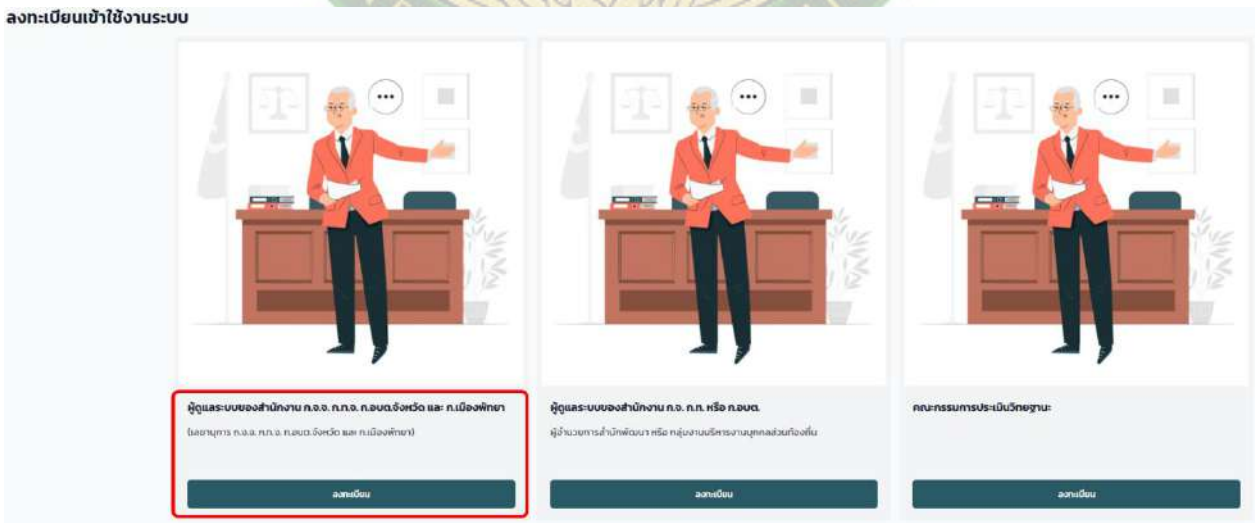
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



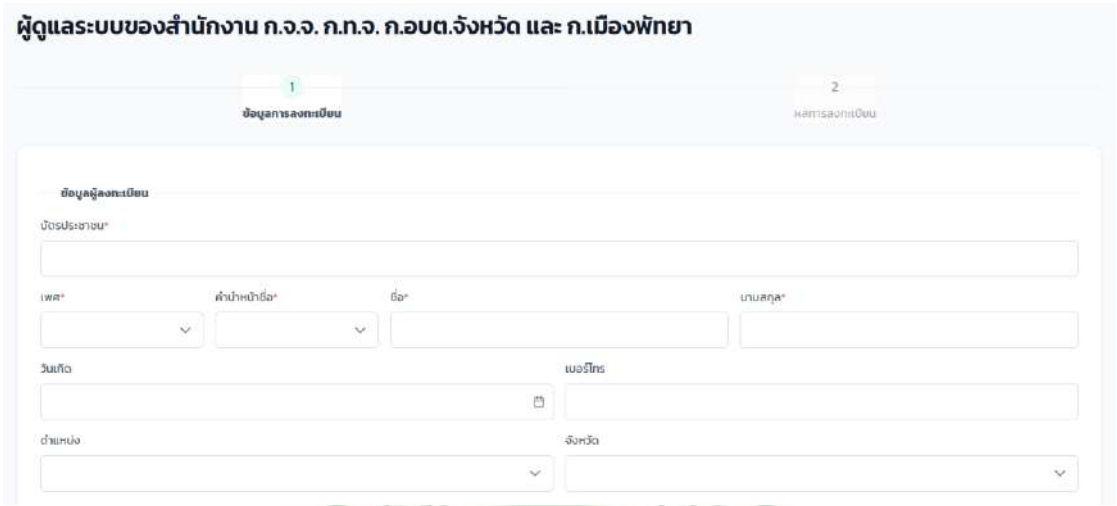
รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา”



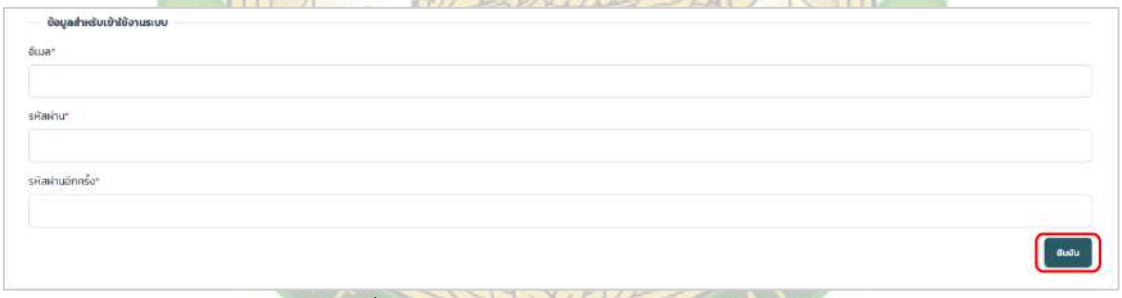
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



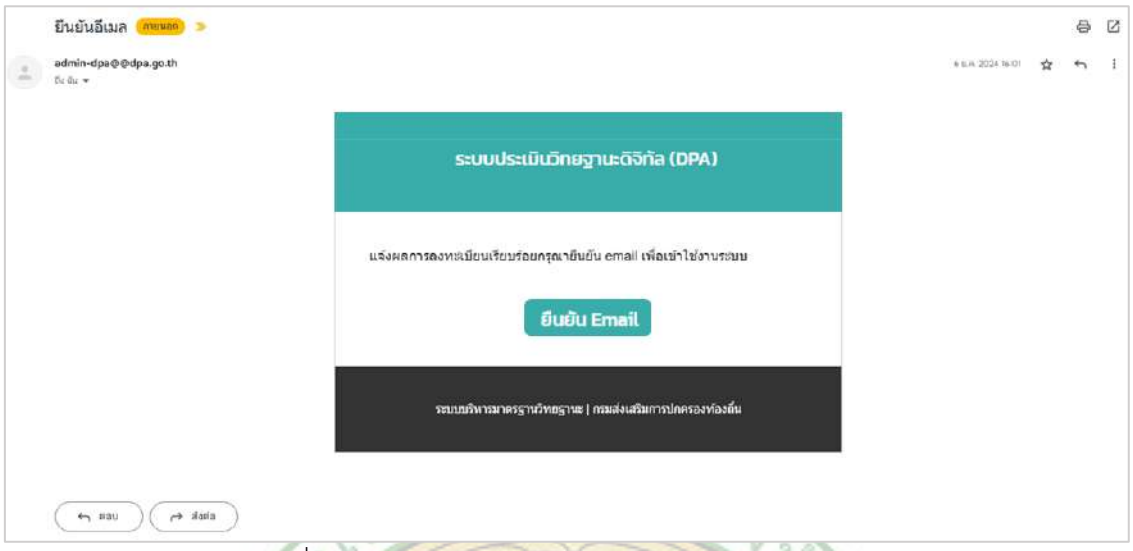
รูปที่ 3 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



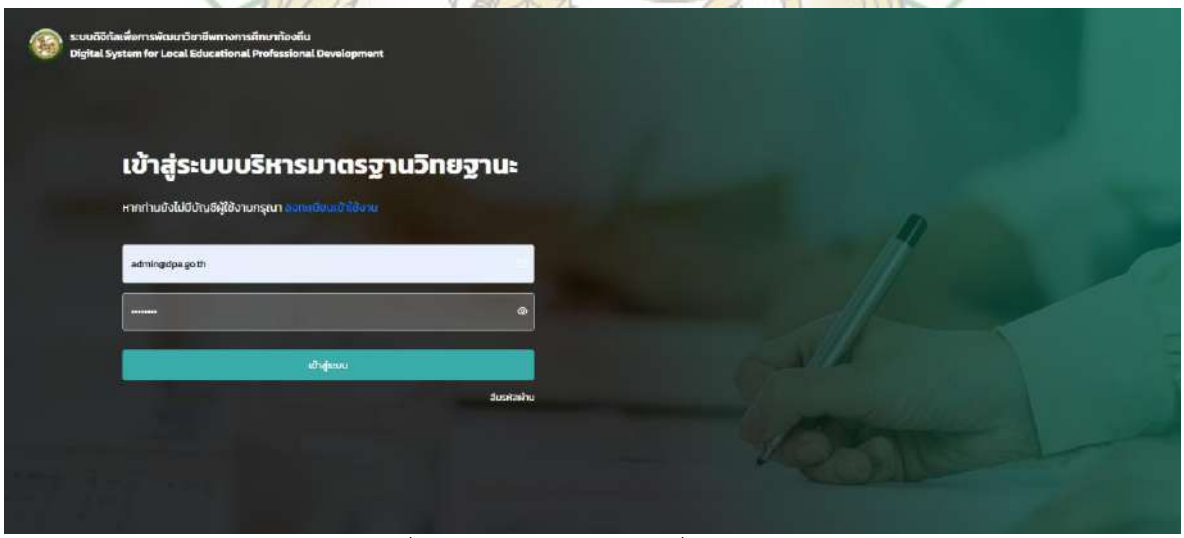
รูปที่ 4 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 5 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

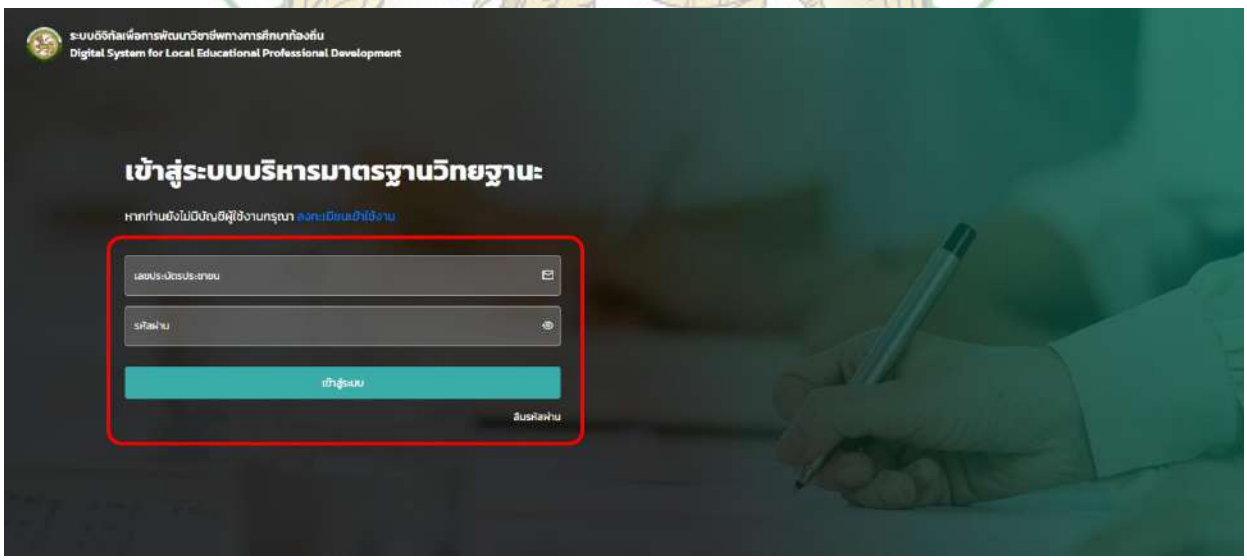


รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login)

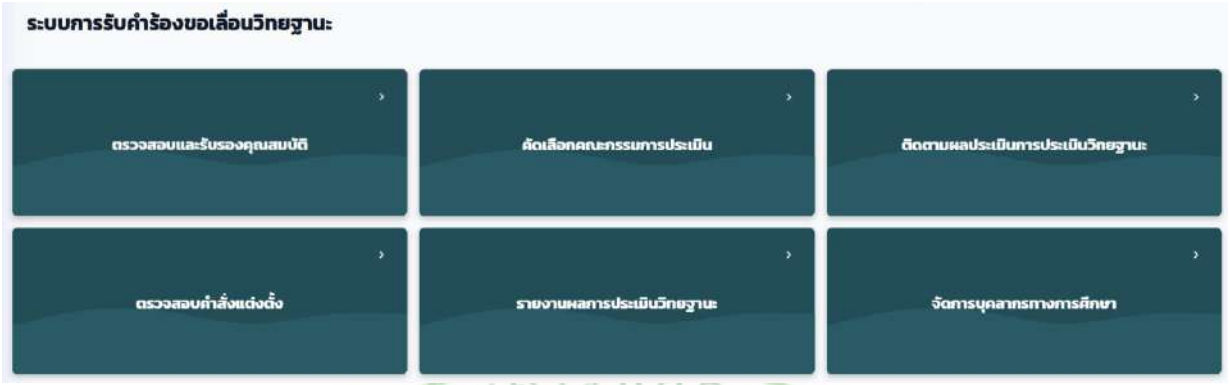
ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



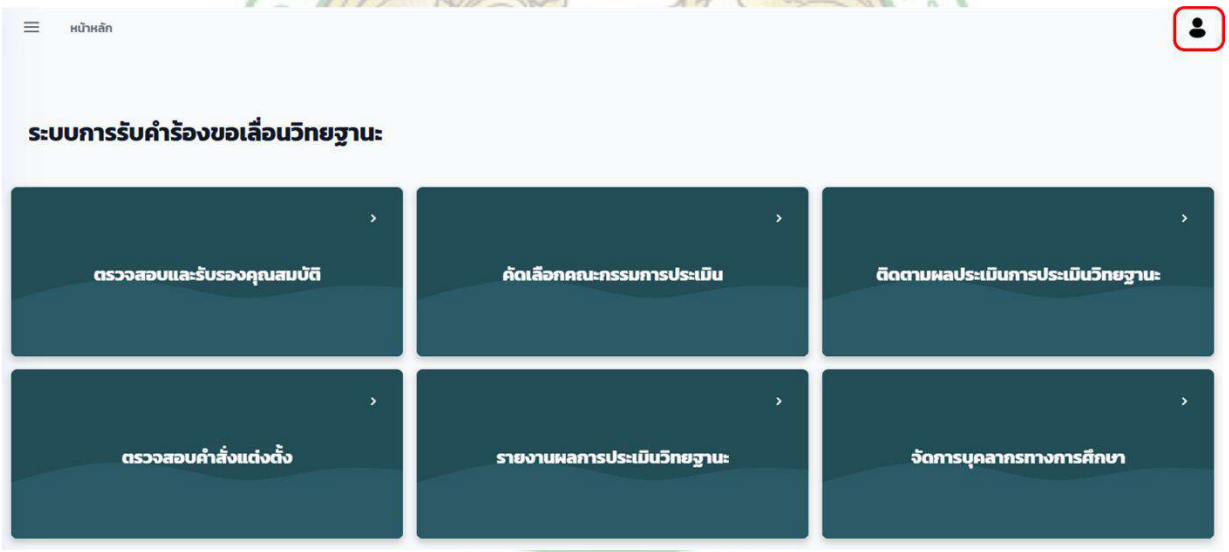
รูปที่ 8 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ, ระบบงานย่อยคัดเลือกกรรมการประเมิน, ระบบงานย่อยติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ , ระบบงานย่อยตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง, ระบบงานย่อยรายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และระบบงานย่อยจัดการบุคลากรทางการศึกษา



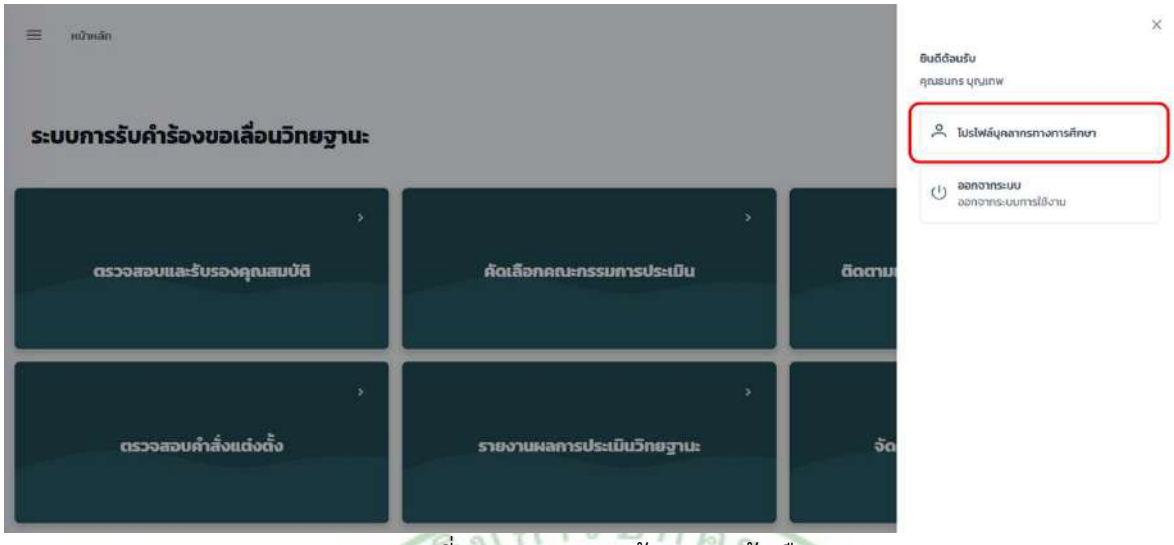
รูปที่ 9 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3 .คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนขวา



รูปที่ 10 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงชื่อใช้งาน ข้อความการแจ้งเตือนล่าสุด และแสดงเมนูการใช้งานตามสิทธิการ เข้าใช้งาน

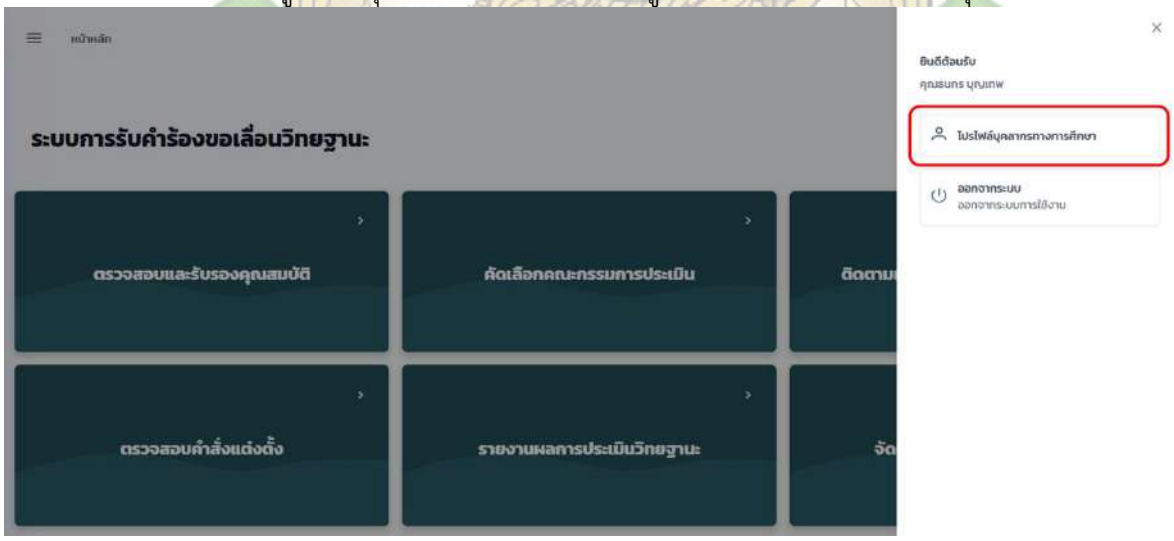


รูปที่ 11 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

การใช้งานระบบ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

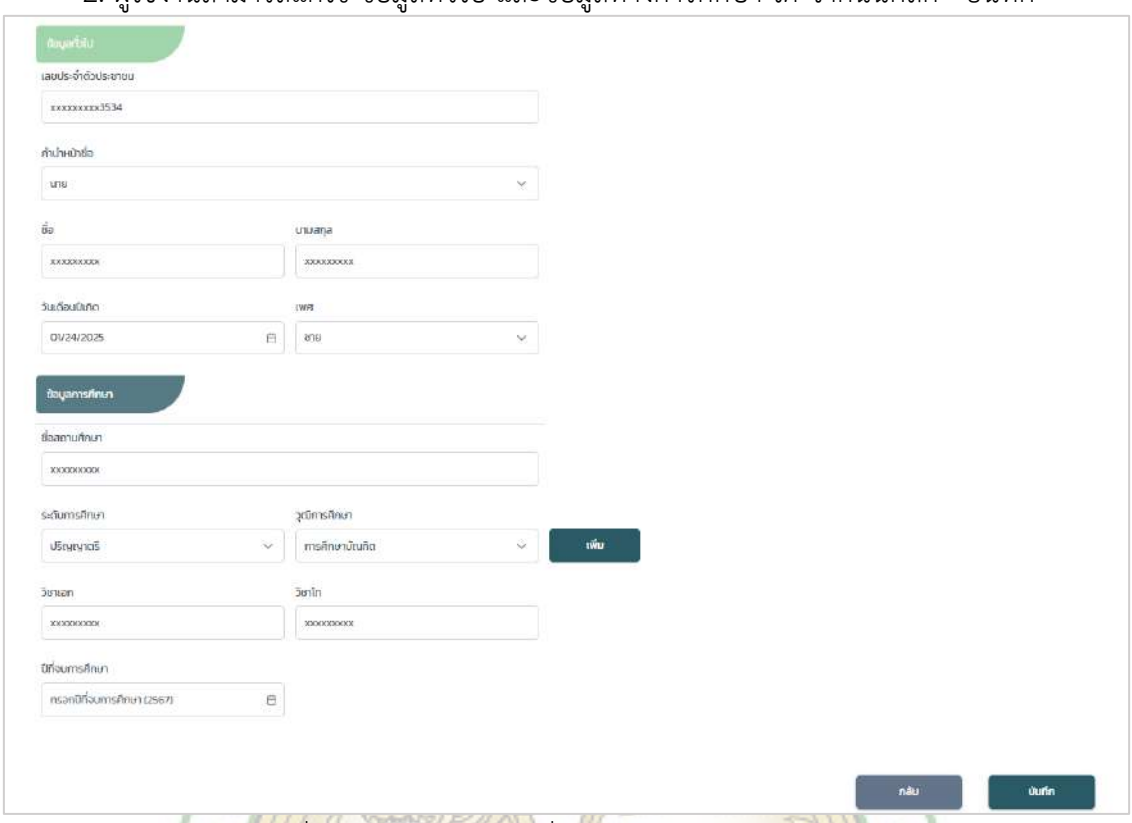
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 12 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

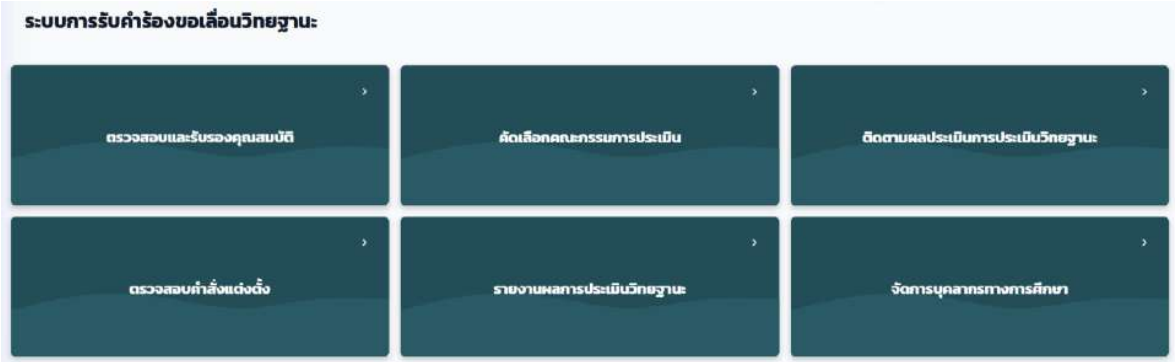
2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 13 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

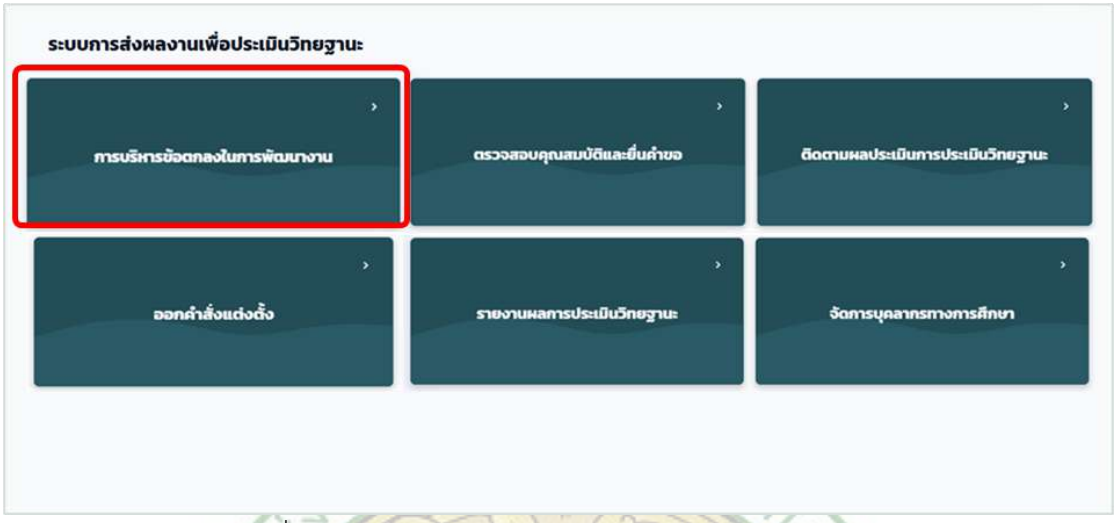
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP””
เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อย ตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองคุณสมบัติ, คัดเลือกคณะกรรมการ, ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, ตรวจสอบคำสั่งแต่ตั้ง, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



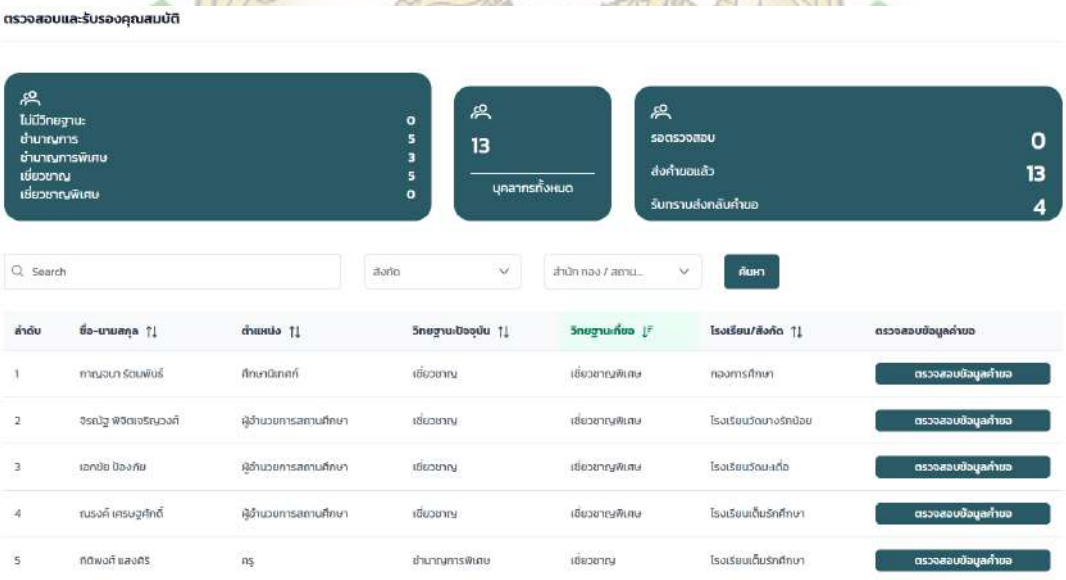
รูปที่ 14 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



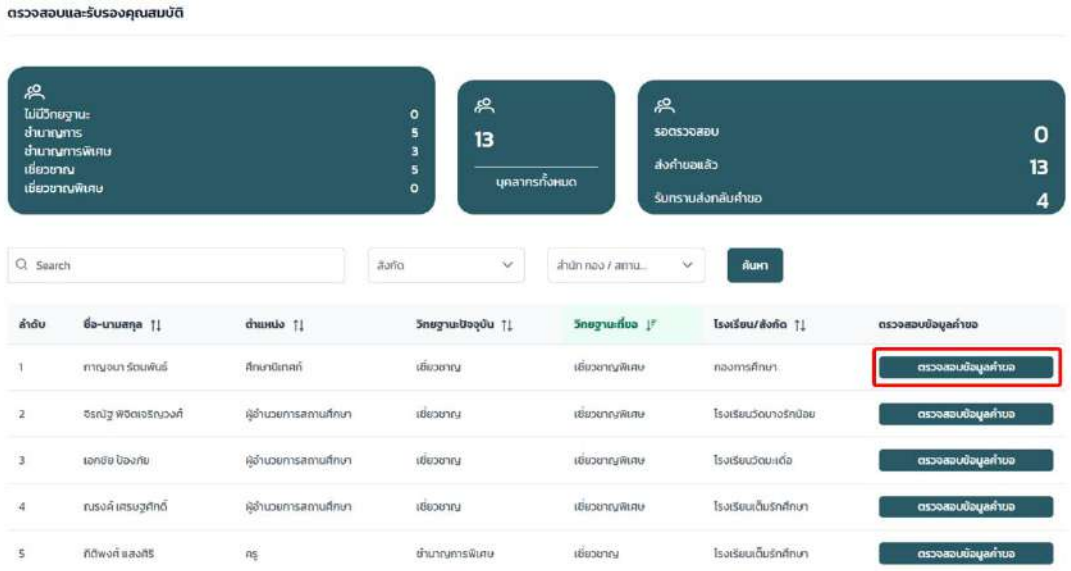
รูปที่ 15 การเข้าใช้งานการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

2. ระบบแสดงหน้าหลักการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ ประกอบด้วย รายชื่อจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ที่รอดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



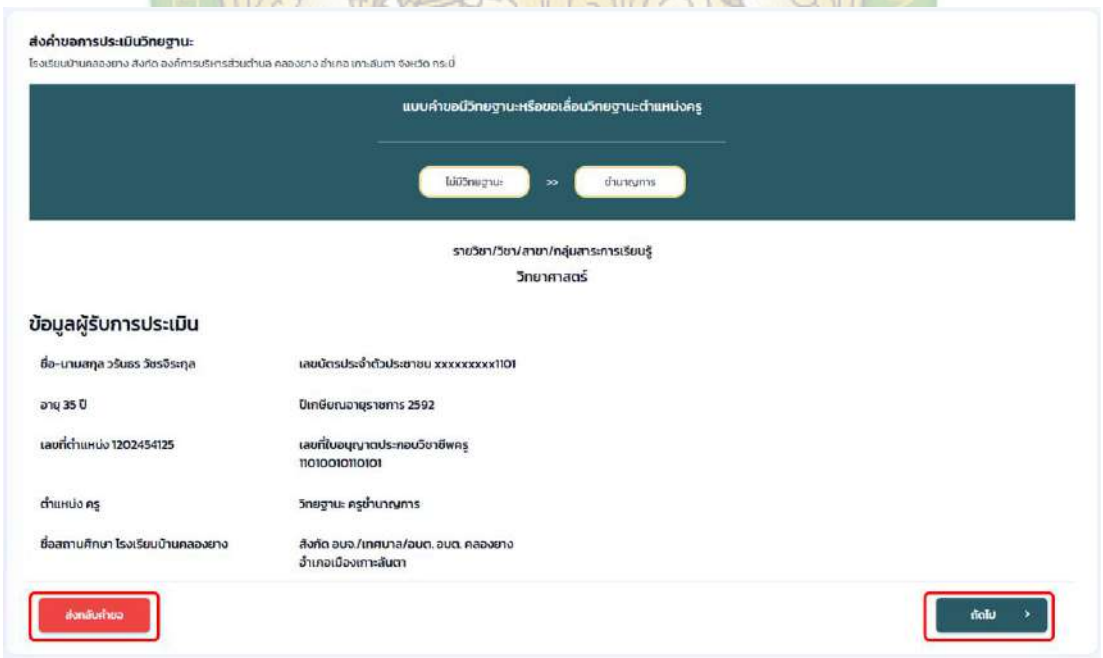
รูปที่ 16 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานคลิก “ตรวจสอบข้อมูลคำขอ” ของข้าราชการหรือพนักงานครูและและบุคลากรทางการศึกษา ที่รอดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



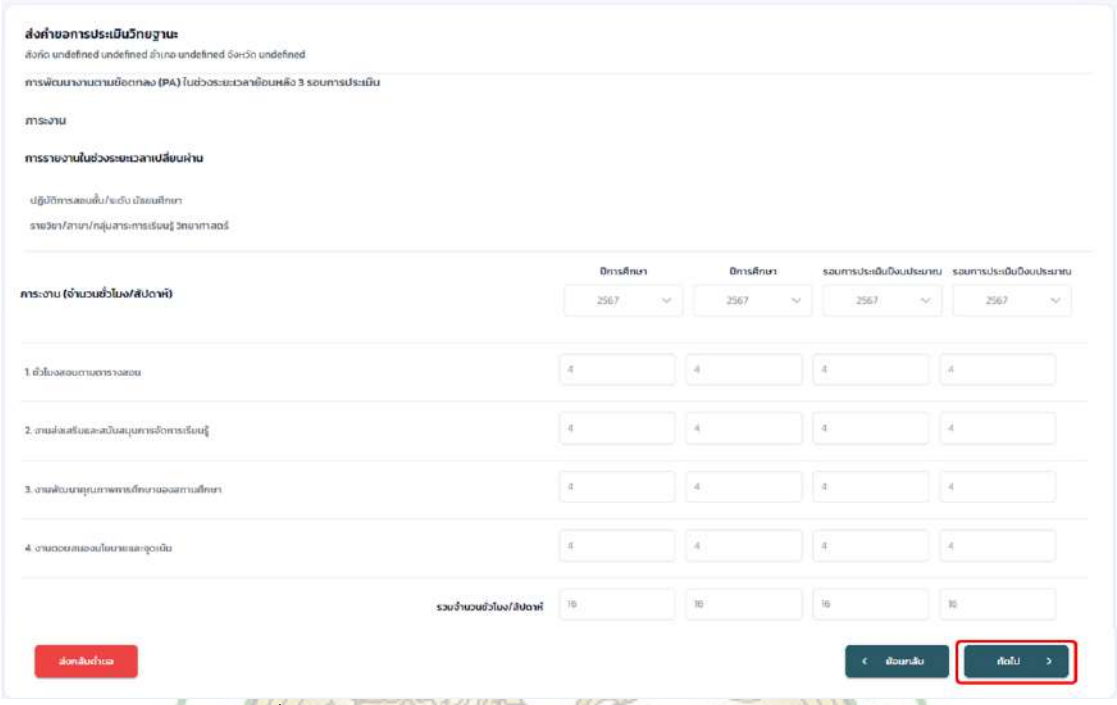
รูปที่ 17 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป” *กรณีพบว่า ข้อมูลของผู้ขอรับไม่ถูกต้อง หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถคลิกเมนู “ส่งกลับคำขอ” เพื่อส่งต่อให้ทางผู้ขอรับการประเมินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้



รูปที่ 18 ระบบแสดงข้อมูลผู้รับการประเมิน

5. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



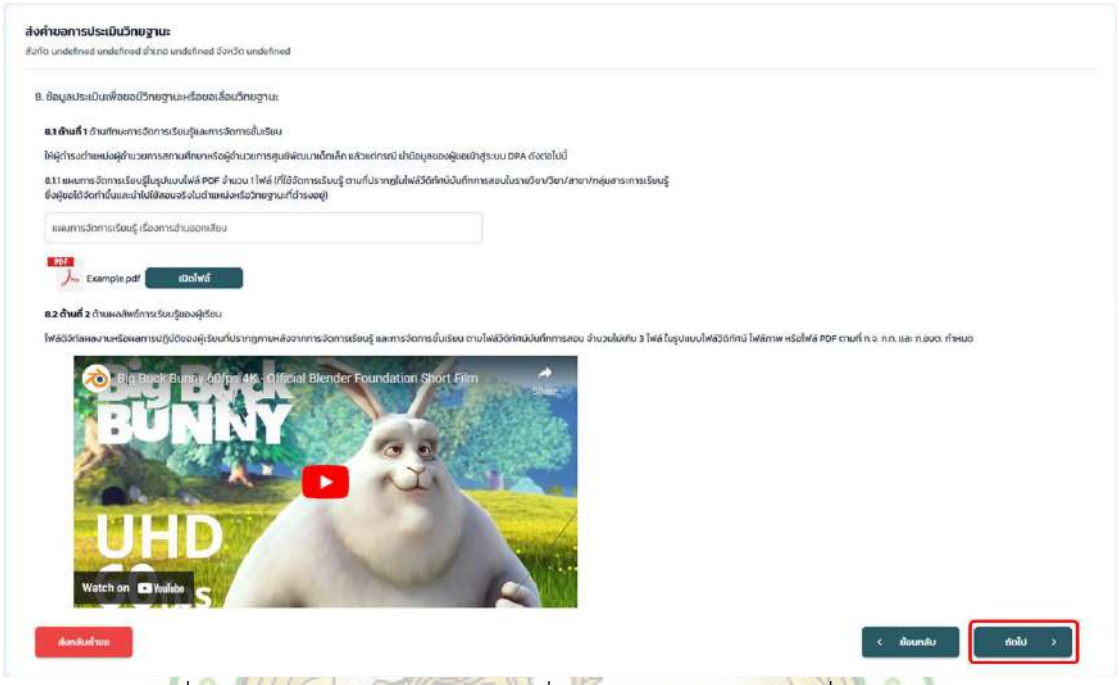
รูปที่ 19 ระบบแสดงข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

6. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



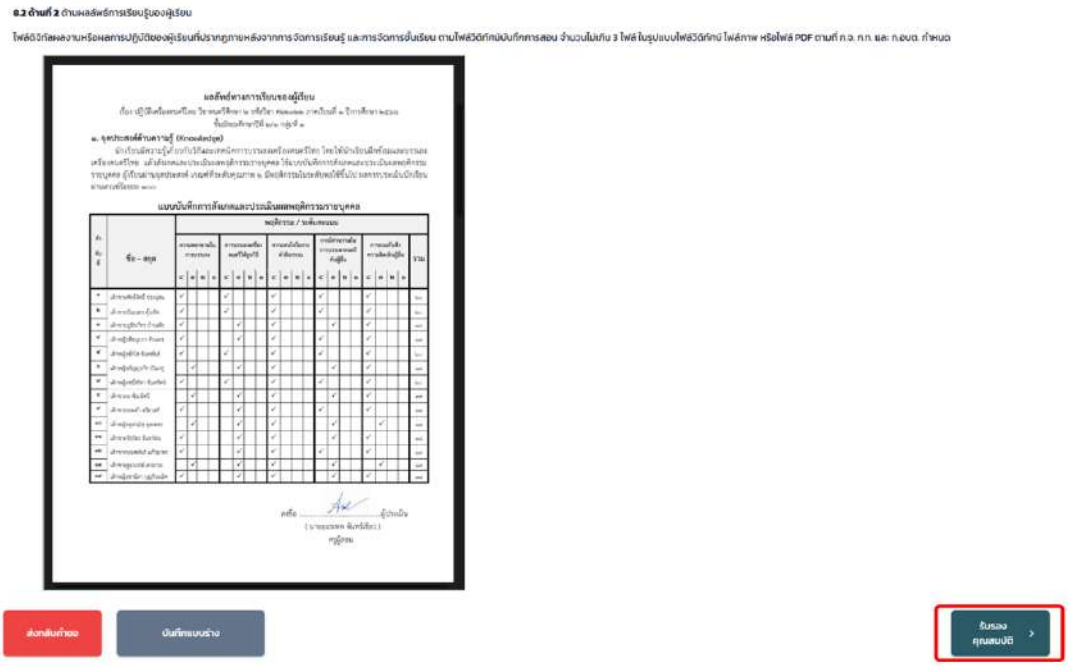
รูปที่ 20 ระบบแสดงข้อมูลวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



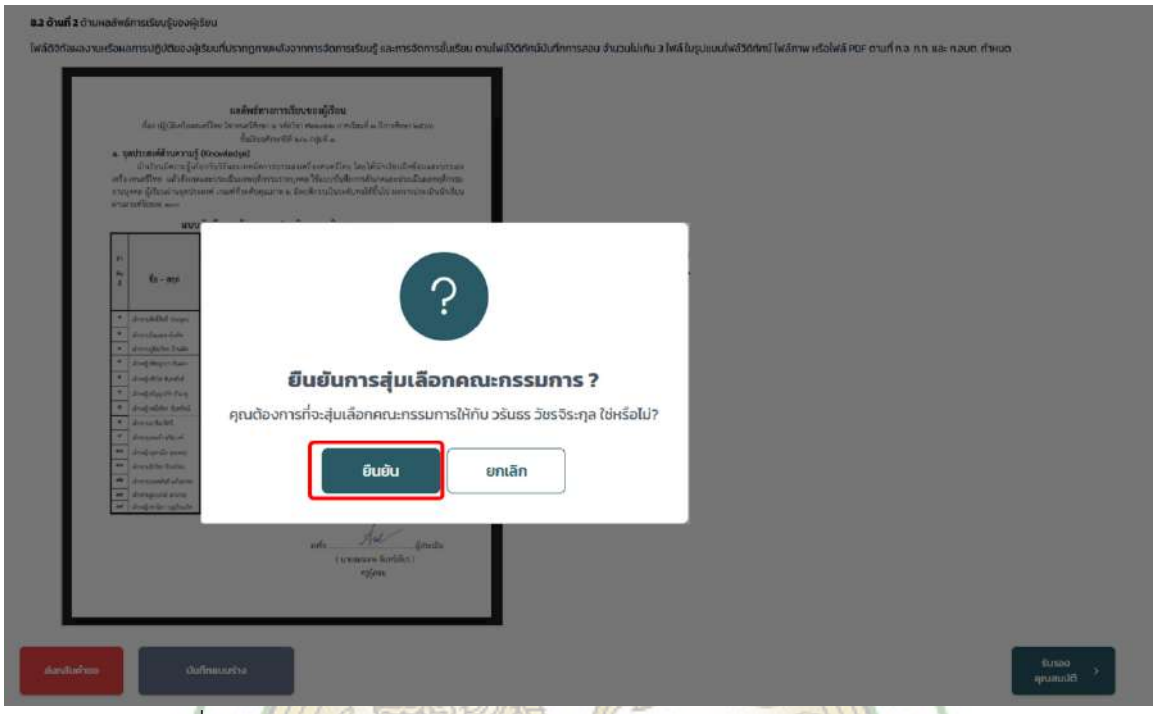
รูปที่ 21 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

8. กรณีคำขอนั้น เป็นคำขอในระดับวิทยฐานะชำนาญการ หรือวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ระบบบจะดำเนินรับรองคุณสมบัติ ผู้ใช้งานระบบคลิกเมนู “รับรองคุณสมบัติ” ระบบจะแสดงหน้าสุ่มเลือกคณะกรรมการโดยอัตโนมัติ



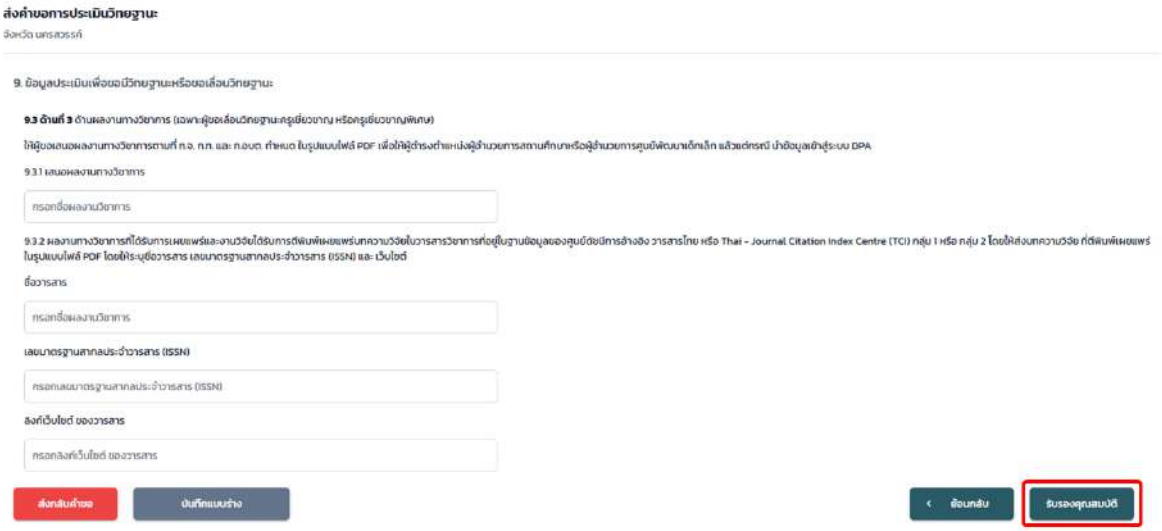
รูปที่ 22 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

9. ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” เพื่อสุ่มเลือกคณะกรรมการให้กับคำขอนั้น ๆ



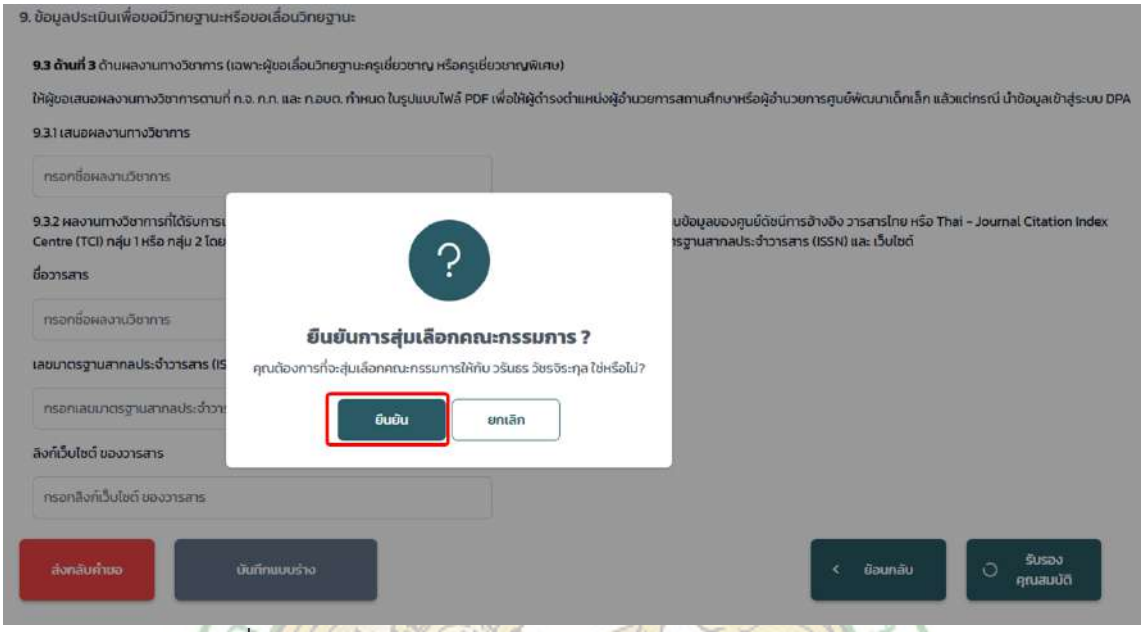
รูปที่ 23 ระบบแสดงการสุ่มเลือกคณะกรรมการให้กับคำขอประเมินวิทยฐานะ

10. กรณีคำขอนั้น เป็นคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ใช้งานระบบคลิกเมนู “รับรองคุณสมบัติ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ยืนยันการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 24 ระบบแสดงข้อมูลการรับรองคุณสมบัติของคำขอประเมินวิทยฐานะ

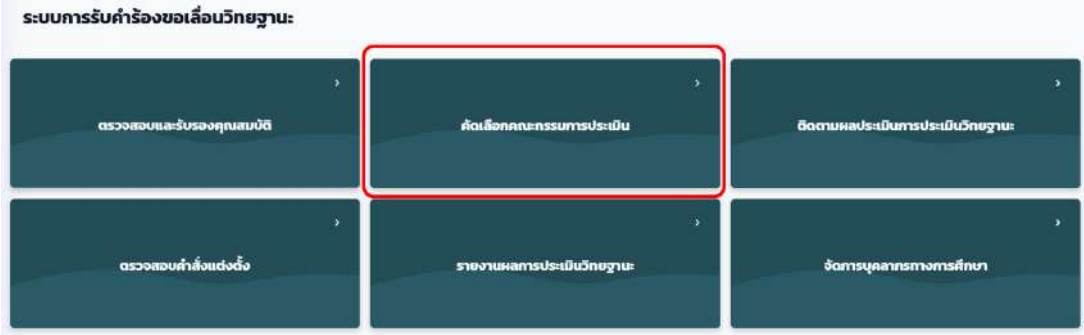
11. ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” เพื่อส่งต่อคำขอประเมินวิทยฐานะไปยังผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ต่อไป



รูปที่ 25 ระบบแสดงข้อมูลการยืนยันการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

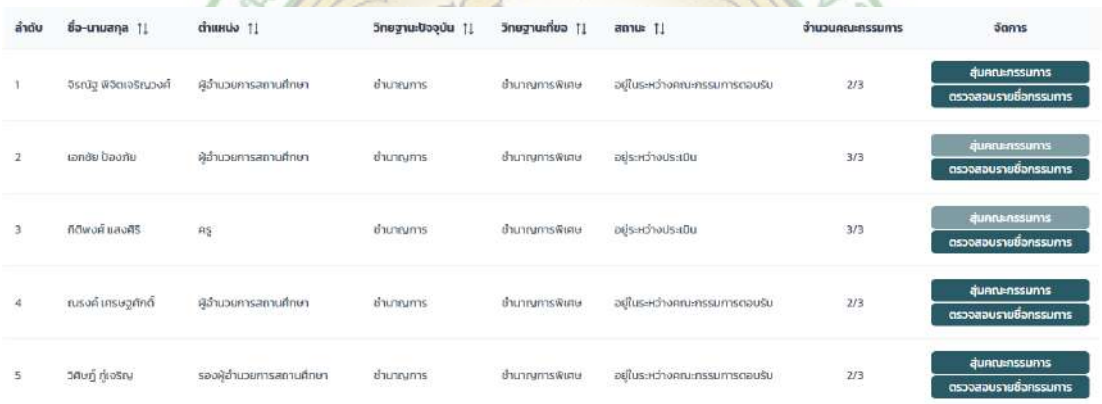
การใช้งานระบบ คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน”



รูปที่ 26 การเข้าใช้งานเมนู “คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน”

2. ระบบแสดงข้อมูลรายการคำขอประเมินวิทยฐานะ ในระดับวิทยฐานะชำนาญการ หรือวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เพื่อติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ตอบรับคำขอของกรรมการสุ่มกรรมการประเมิน



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะปัจจุบัน	วิทยฐานะที่ขอ	สถานะ	จำนวนคณะกรรมการ	จัดการ
1	จิรณัฐ พิจิตเจริญวงศ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อยู่ในระหว่างคณะกรรมการตอบรับ	2/3	สุ่มคณะกรรมการ ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ
2	เอกชัย ป้องภัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อยู่ระหว่างประเมิน	3/3	สุ่มคณะกรรมการ ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ
3	กิตติพงศ์ แสงศิริ	ครู	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อยู่ระหว่างประเมิน	3/3	สุ่มคณะกรรมการ ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ
4	ณรงค์ เศรษฐศักดิ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อยู่ในระหว่างคณะกรรมการตอบรับ	2/3	สุ่มคณะกรรมการ ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ
5	วิศิษฏ์ กู่เจริญ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อยู่ในระหว่างคณะกรรมการตอบรับ	2/3	สุ่มคณะกรรมการ ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ

รูปที่ 27 ระบบแสดงข้อมูลสถานะการคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

3. ผู้ใช้งานระบบสามารถ คลิกเมนู “ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ” แต่ละคำขอได้



ข้อมูลผู้รับการประเมิน

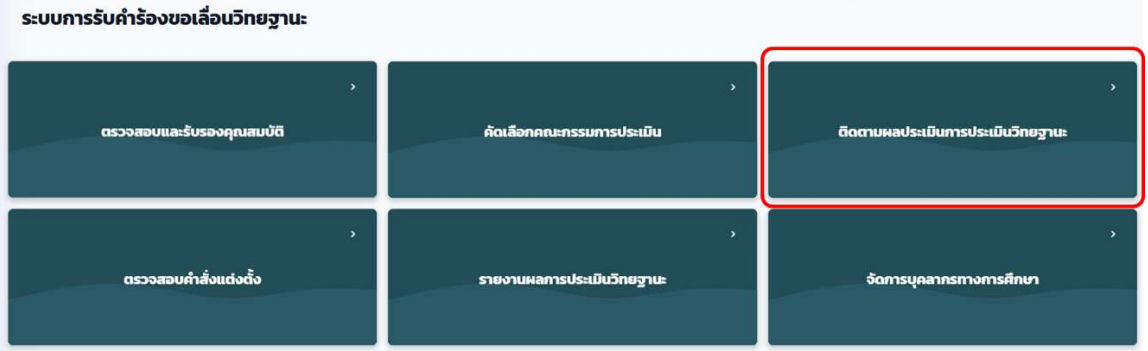
ชื่อ-นามสกุล	จิรณัฐ พิจิตเจริญวงศ์
เลขประจำตัวประชาชน	XXXXXXXXX5761
โรงเรียน	โรงเรียนวัดแคบอก
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ	ชำนาญการ
วันที่ส่งคำขอประเมิน	15 ต.ค. 2567
สถานะการประเมิน	ประเมินสำเร็จ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ตอบรับการประเมิน	สถานะการประเมิน
1	จิรณัฐ พิจิตเจริญวงศ์	15 ต.ค. 2567	ผ่านการประเมิน
2	เอกชัย ป้องภัย	18 ต.ค. 2567	ผ่านการประเมิน
3	วรันธร วัชรจิระกุล	20 ต.ค. 2567	อยู่ระหว่างประเมิน

รูปที่ 28 ระบบแสดงข้อมูลสถานะการคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

การใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”



รูปที่ 28 การเข้าใช้งานเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”

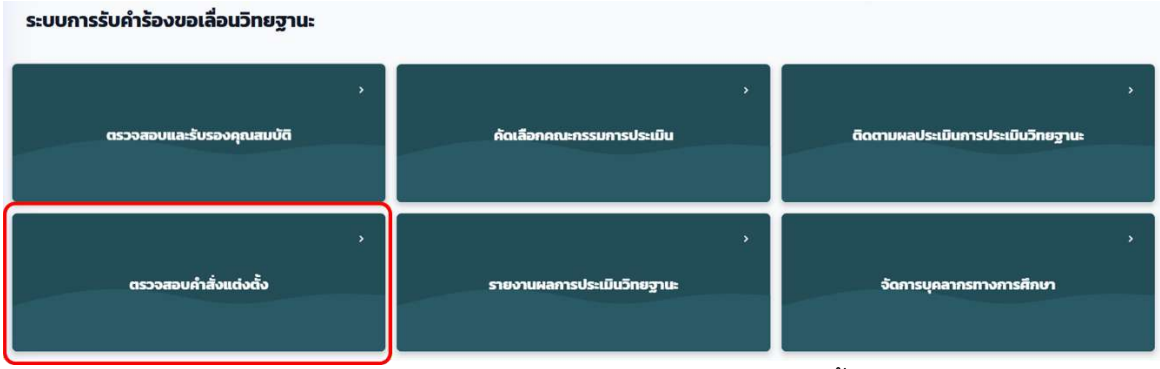
2. ระบบแสดงข้อมูลผลการประเมินวิทยฐานะ ของแต่ละคำขอในแต่ระดับวิทยฐานะ เมื่อผลการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว กรณีคำขอในระดับวิทยฐานะชำนาญการ หรือวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ผู้ใช้งานระบบสามารถรับรองผลการประเมิน และกรณีคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ใช้งานระบบสามารถรับทราบผลการผลการประเมินได้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ↑↓	ตำแหน่ง ↑↓	สำนัก กอง / สถานศึกษา ↑↓	วิทยฐานะที่ขอ ↑↓	สถานะการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
1	จิรณัฐ พิจิตเจริญวงศ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนวัดบางรักน้อย	เชี่ยวชาญพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
2	เอกชัย ป้องภัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
3	วรันธร วัชรจิระกุล	ครู	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	ชำนาญการพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน
4	กิตติพงศ์ แสงศิริ	ครู	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	ชำนาญการ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน
5	ณรงค์ เศรษฐศักดิ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนบนหุบวิทยาลัย	ชำนาญการ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน

รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลผลการประเมินวิทยฐานะของแต่ละคำขอ

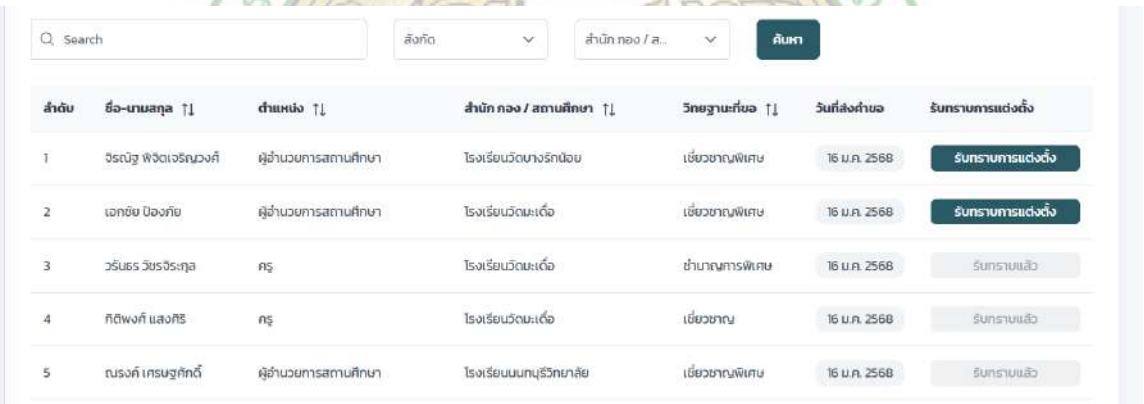
การใช้งานระบบ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง”



รูปที่ 30 การเข้าใช้งานเมนู “ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง”

2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อคำขอที่มีผลการประเมินผ่าน ที่ได้รับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้งเข้ามาในระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบรับทราบผลการแต่งตั้งวิทยฐานะที่ขอมีหรือขอเลื่อน



รูปที่ 31 ระบบแสดงรายชื่อคำขอที่มีผลการประเมินผ่านที่ได้รับการออกคำสั่งแต่งตั้ง

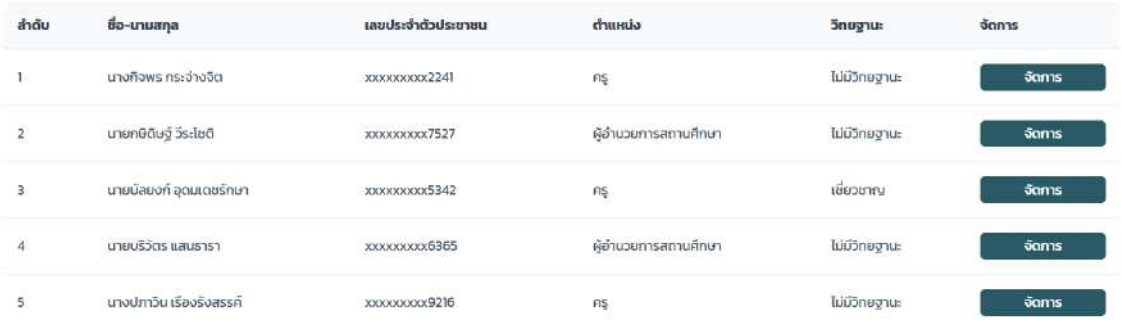
การใช้งานระบบ จัดการบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 32 การเข้าใช้งานเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”

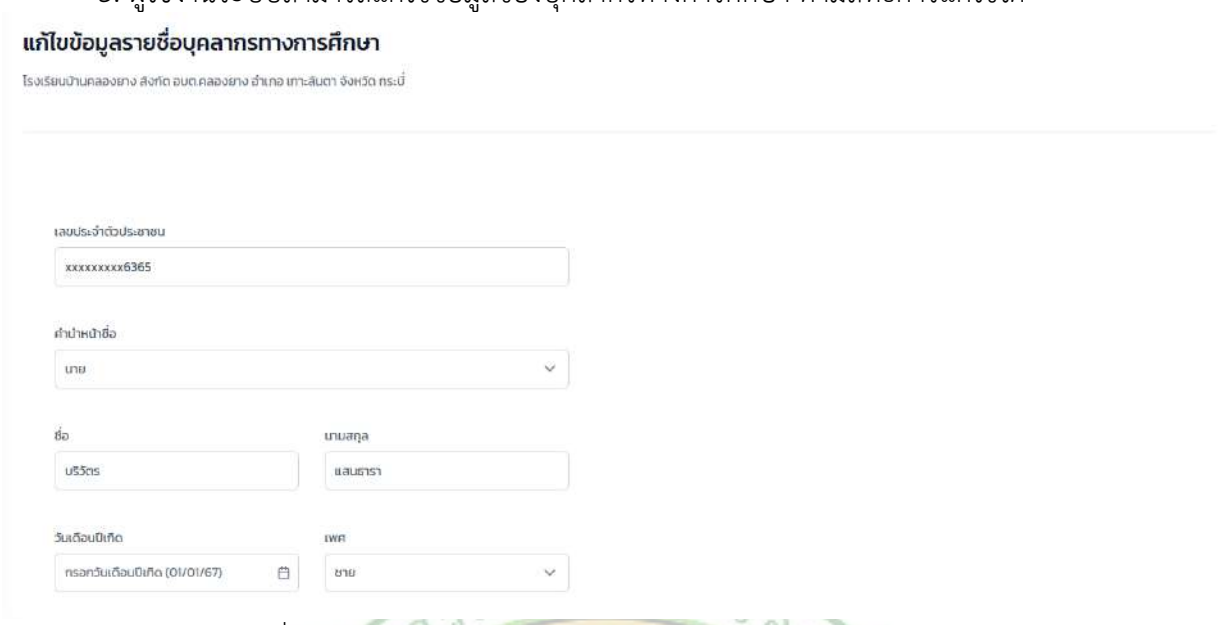
2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษาได้ โดยคลิกที่เมนู “จัดการ”



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จัดการ
1	นางกิจพร กระจ่างจิต	xxxxxxxxx2241	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
2	นายกษิติษฐ์ วีระโชติ	xxxxxxxxx7527	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
3	นายบัลยงก์ อุดมเดชรักษา	xxxxxxxxx5342	ครู	เชี่ยวชาญ	จัดการ
4	นายบริวัตร แสนธารา	xxxxxxxxx6365	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
5	นางปภาวิน เรืองรังสรรค์	xxxxxxxxx9216	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ

รูปที่ 33 ระบบแสดงข้อมูลข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา ตามสิทธิ์การแก้ไขได้



รูปที่ 34 ระบบแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา

5. คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.



คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

Digital System for Local Educational
Professional Development : D-LEP

ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.

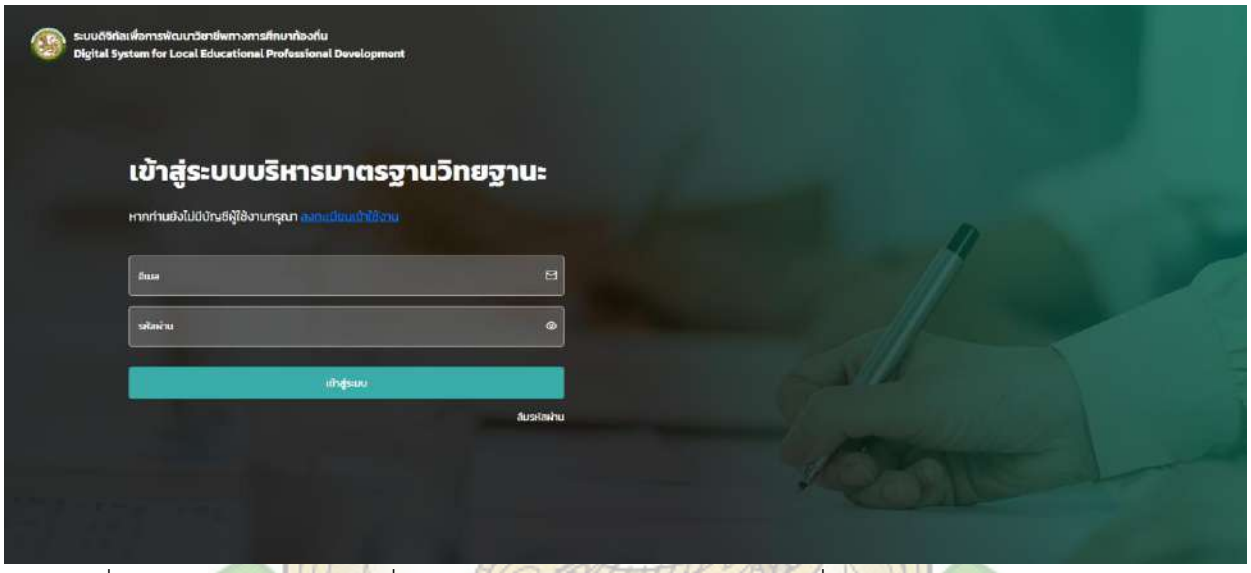
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การใช้งานระบบ ระบบลงทะเบียน

การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

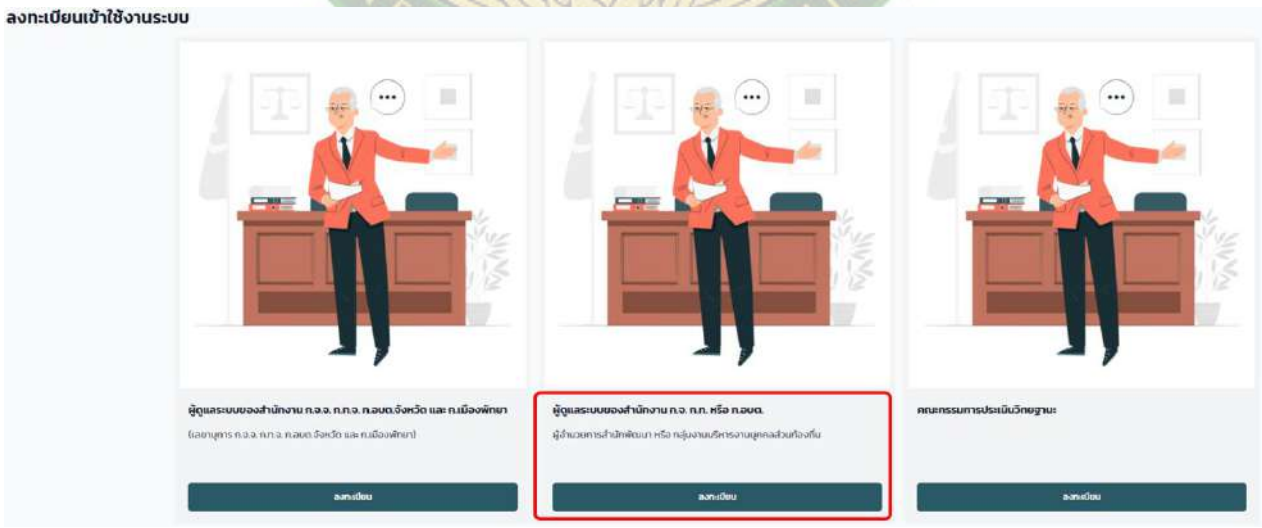
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



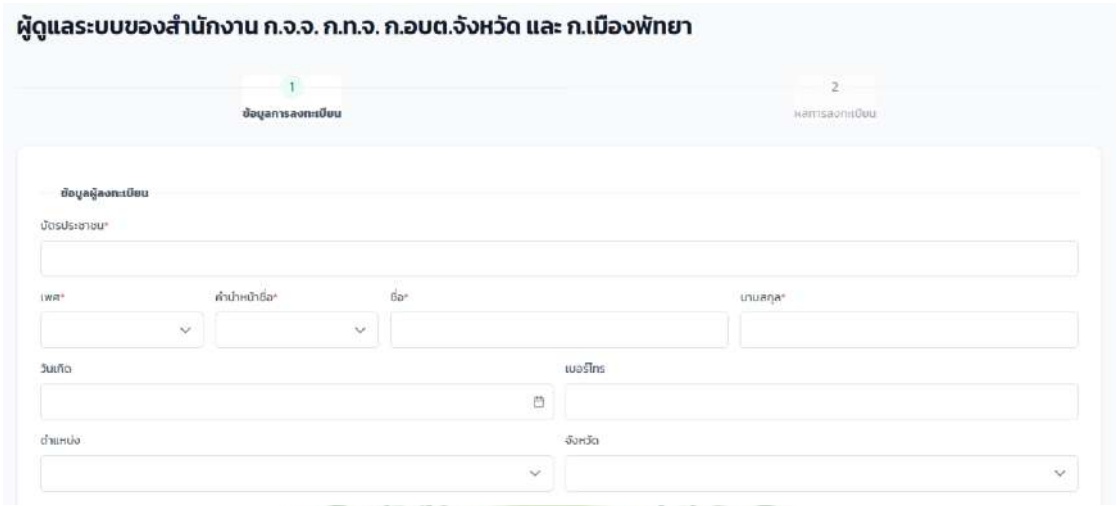
รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.”



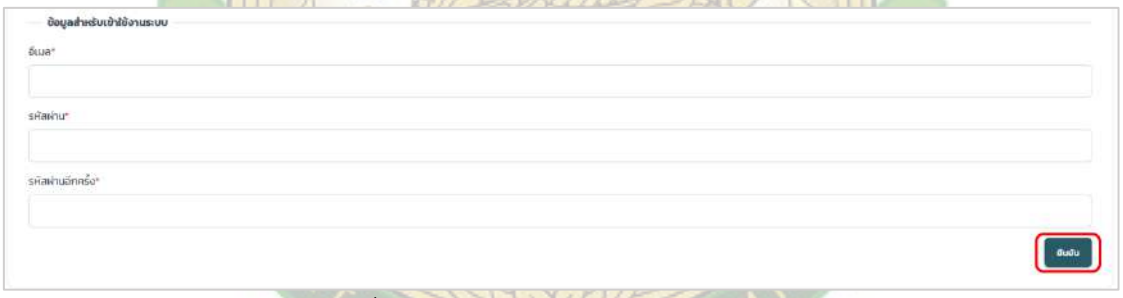
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน

3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน



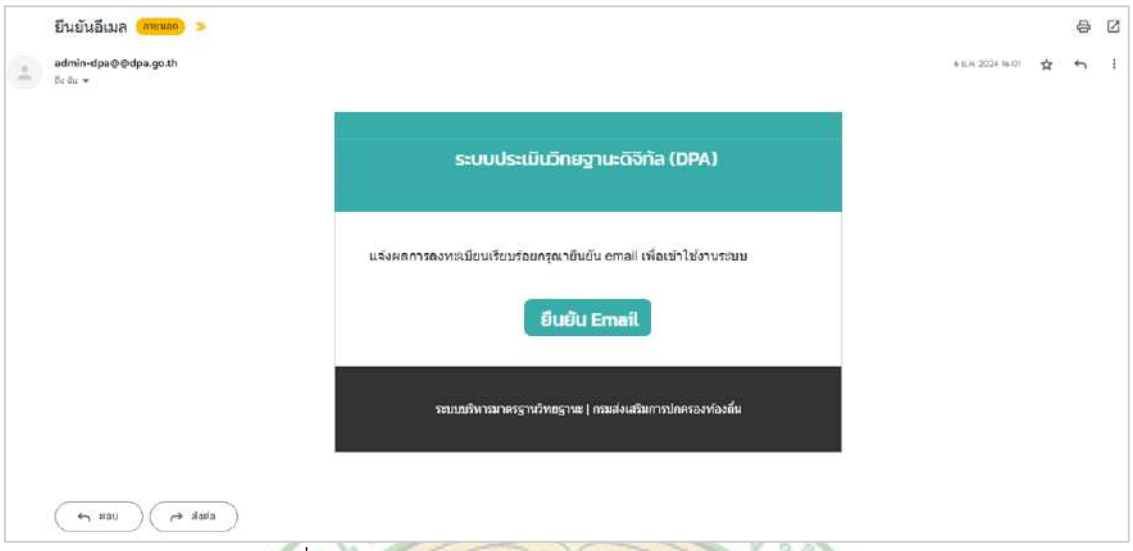
รูปที่ 3 ระบบแสดงช่องของการกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
5. คลิกที่ “ยืนยัน”



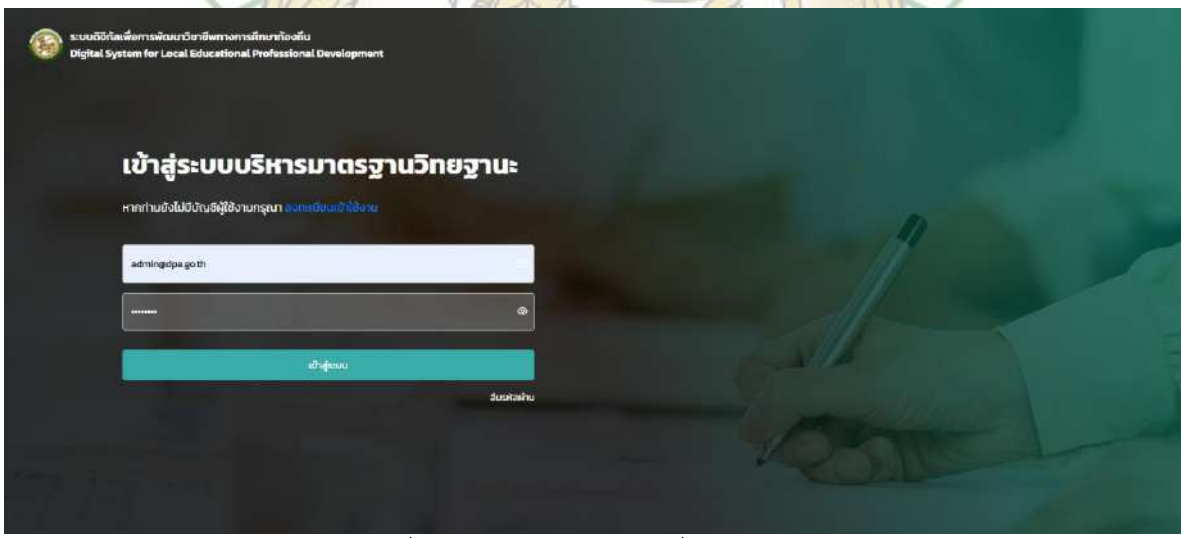
รูปที่ 4 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 5 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานกรอกชื่อบัญชี และรหัสผ่าน เมื่อกำหนดเสร็จสิ้นกดปุ่ม” ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.

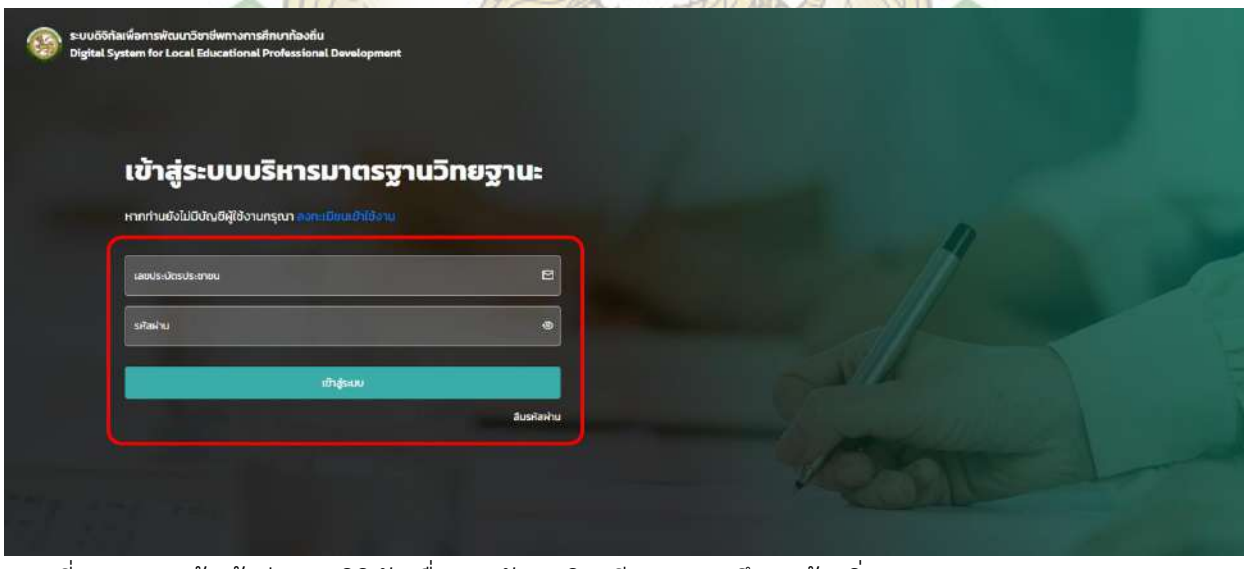


รูปที่ 7 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น” (DLE) โดยทำตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 8 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”

2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ, ระบบงานย่อยคัดเลือกกรรมการประเมิน, ระบบงานย่อยติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ , ระบบงานย่อยตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง, ระบบงานย่อยรายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และระบบงานย่อยจัดการบุคลากรทางการศึกษา



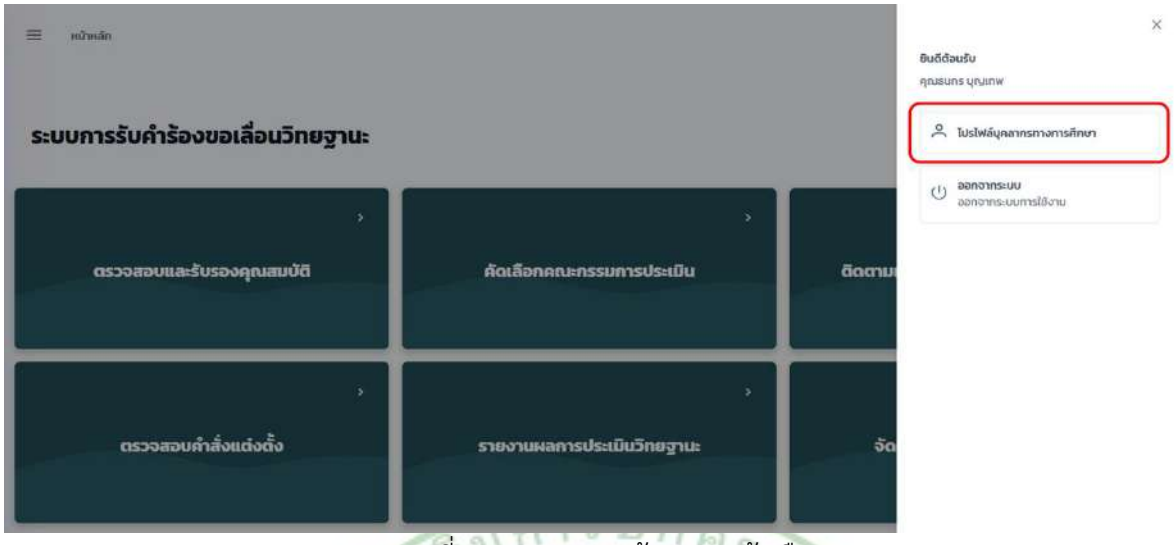
รูปที่ 9 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

3 .คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนขวา



รูปที่ 10 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงชื่อใช้งาน ข้อความการแจ้งเตือนล่าสุด และแสดงเมนูการใช้งานตามสิทธิการ เข้าใช้งาน

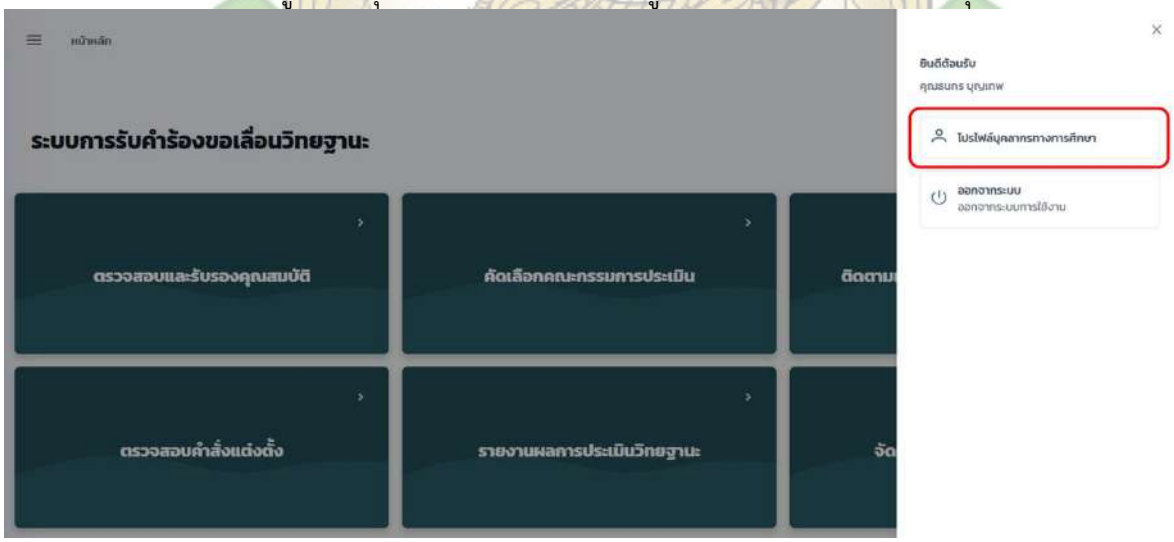


รูปที่ 11 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

การใช้งานระบบ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

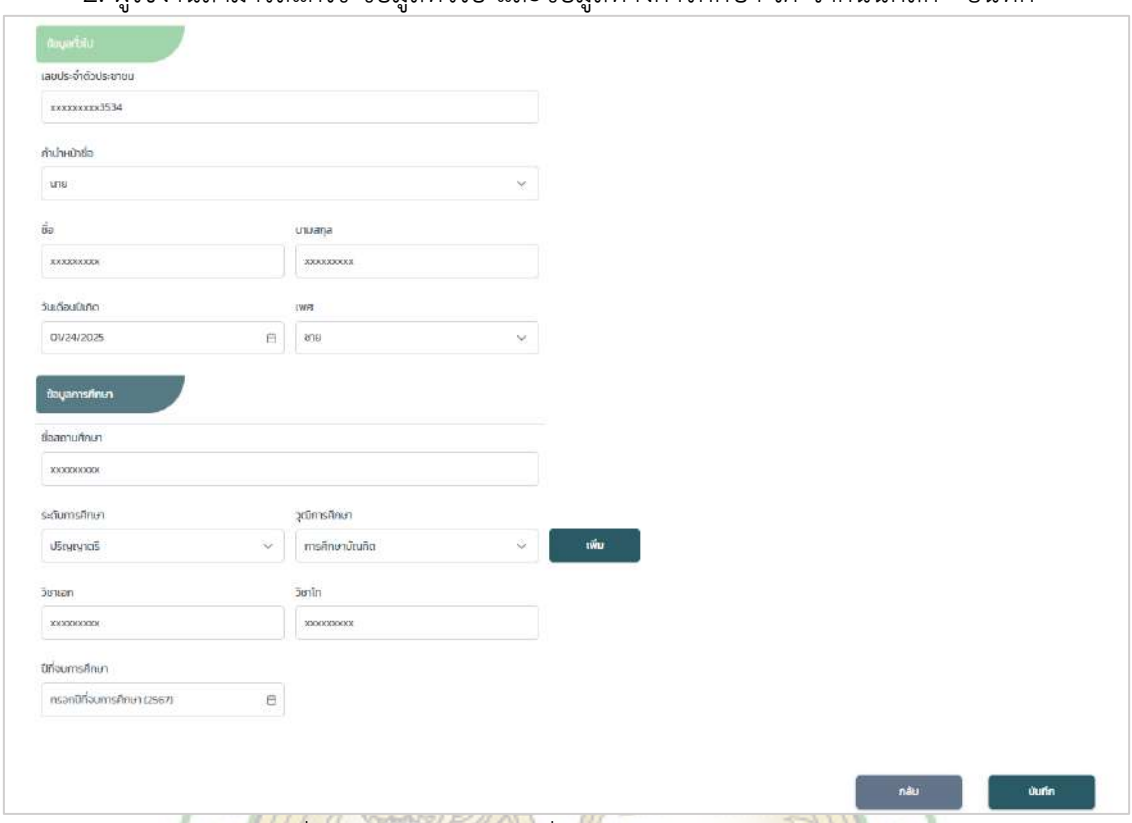
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมบนซ้าย ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “โปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 12 แสดงเมนูโปรไฟล์บุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา ได้ จากนั้นคลิก “บันทึก”



รูปที่ 13 การแก้ไข ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการศึกษา

การเข้าใช้งานระบบงาน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น “Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP”” เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อย ตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองคุณสมบัติ, คัดเลือกคณะกรรมการ, ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ, ตรวจสอบคำสั่งแต่ตั้ง, รายงานผลการประเมินวิทยฐานะ และจัดการบุคลากรทางการศึกษา



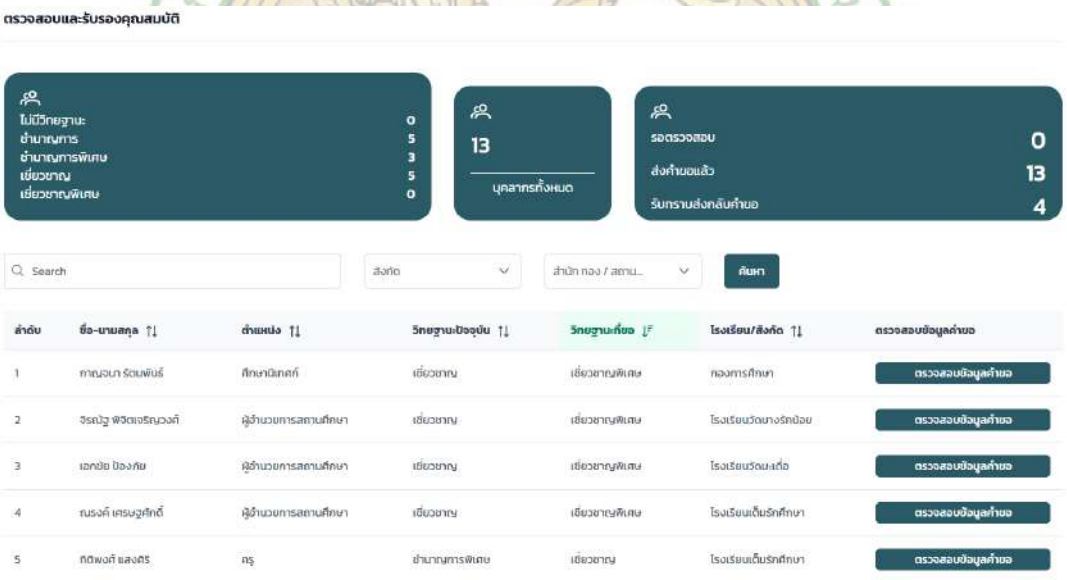
รูปที่ 14 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



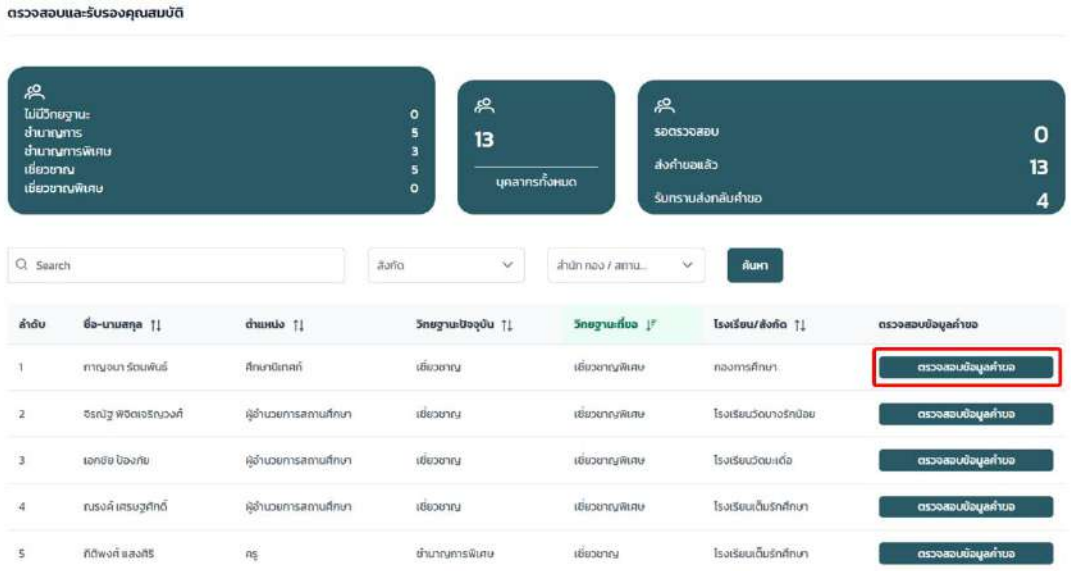
รูปที่ 15 การเข้าใช้งานการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

2. ระบบแสดงหน้าหลักการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ ประกอบด้วย รายชื่อจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ที่รอดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



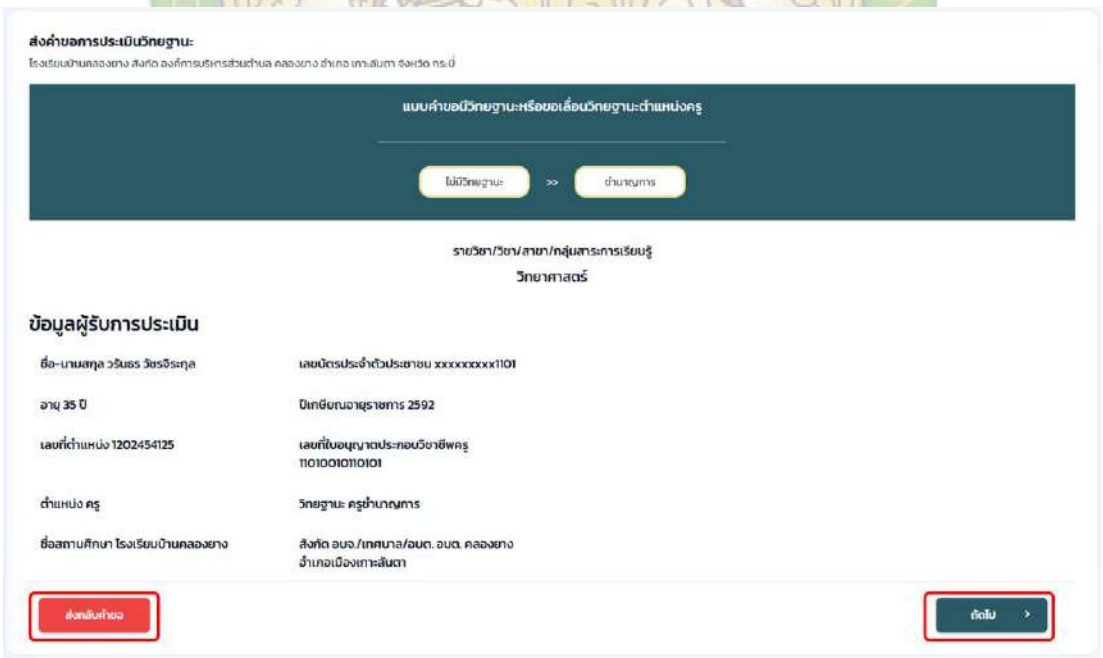
รูปที่ 16 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานคลิก “ตรวจสอบข้อมูลคำขอ” ของข้าราชการหรือพนักงานครูและและบุคลากรทางการศึกษา ที่รอดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ



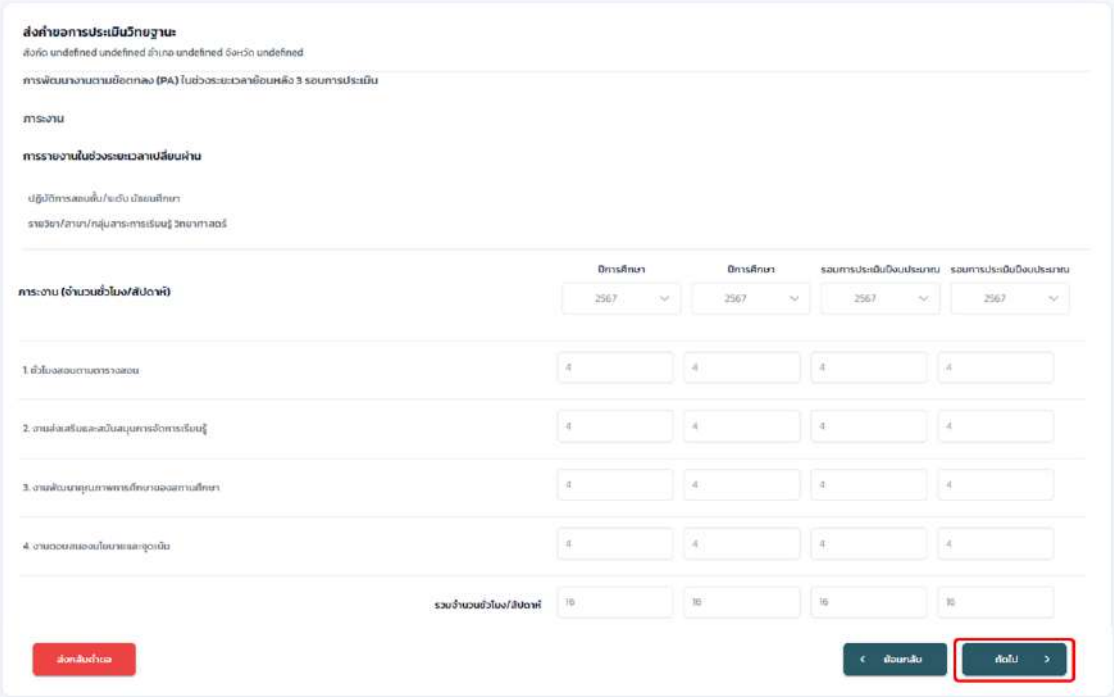
รูปที่ 17 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลผู้รับการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป” *กรณีพบว่า ข้อมูลของผู้ขอรับไม่ถูกต้อง หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถคลิกเมนู “ส่งกลับคำขอ” เพื่อส่งต่อให้ทางผู้ขอรับการประเมินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้



รูปที่ 18 ระบบแสดงข้อมูลผู้รับการประเมิน

5. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



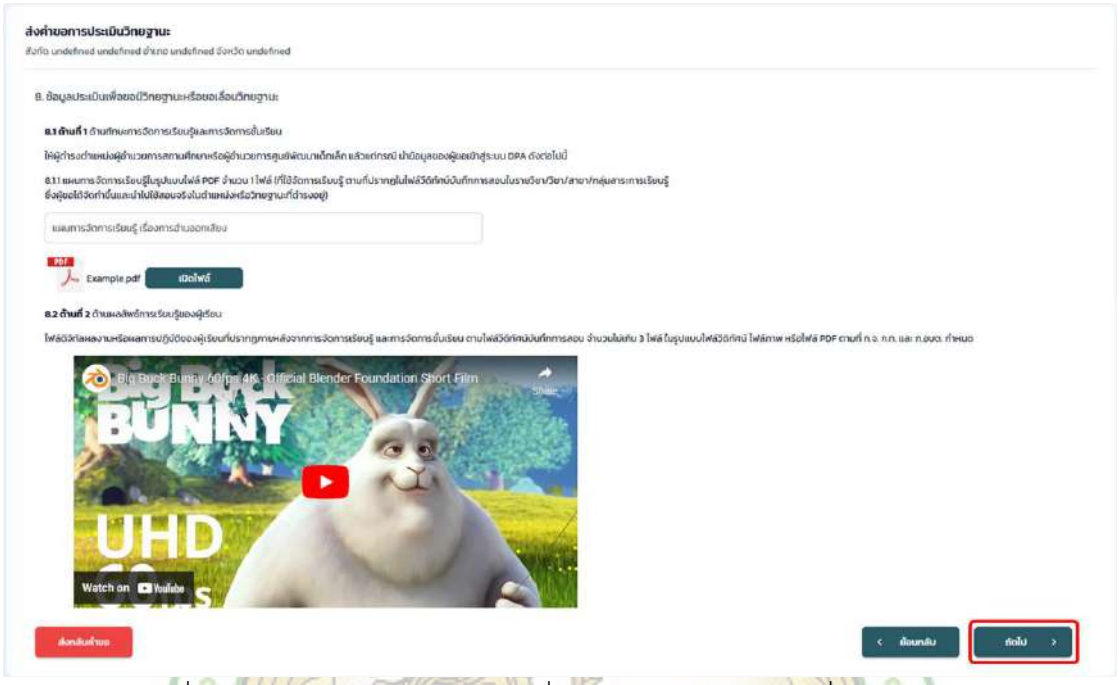
รูปที่ 19 ระบบแสดงข้อมูลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

6. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



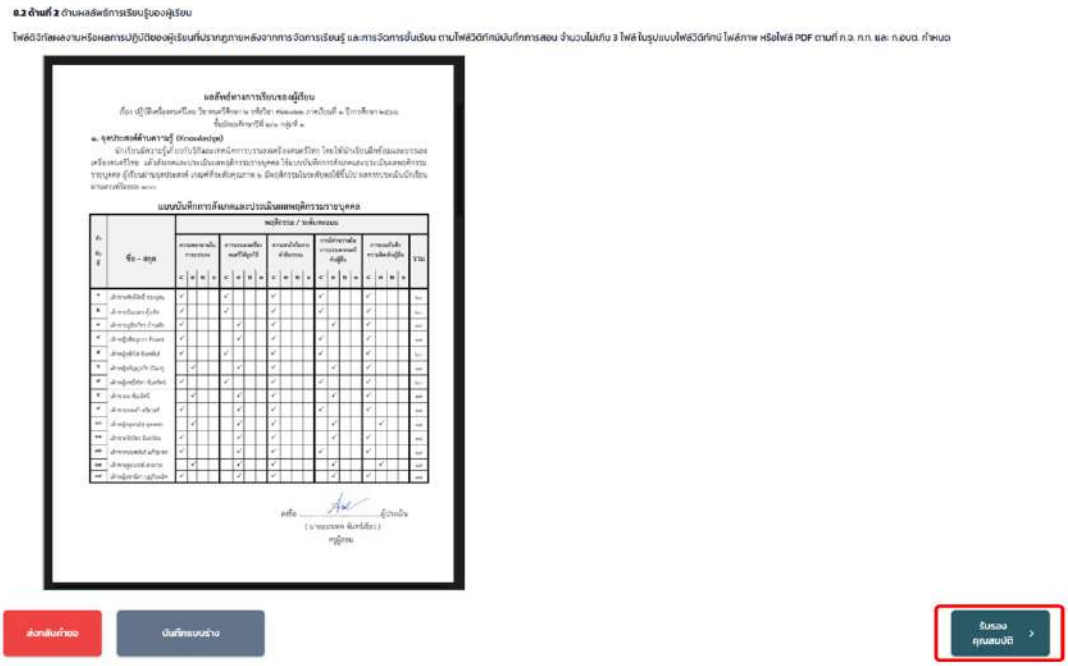
รูปที่ 20 ระบบแสดงข้อมูลวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา

7. ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคำขอ เกี่ยวกับข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากนั้นคลิกเมนู “ถัดไป”



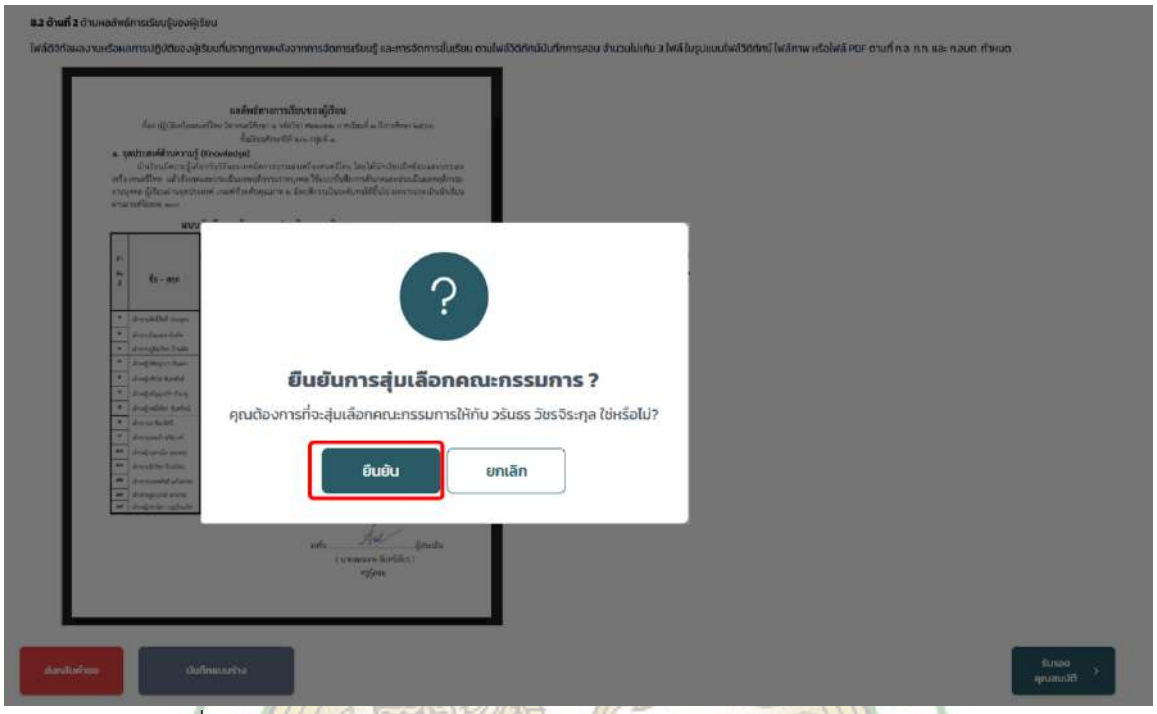
รูปที่ 21 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

8. กรณีคำขอนั้น เป็นคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ระบบบจะดำเนินรับรองคุณสมบัติ ผู้ใช้งานระบบคลิกเมนู “รับรองคุณสมบัติ” ระบบจะแสดงหน้าสุ่มเลือกคณะกรรมการโดยอัตโนมัติ



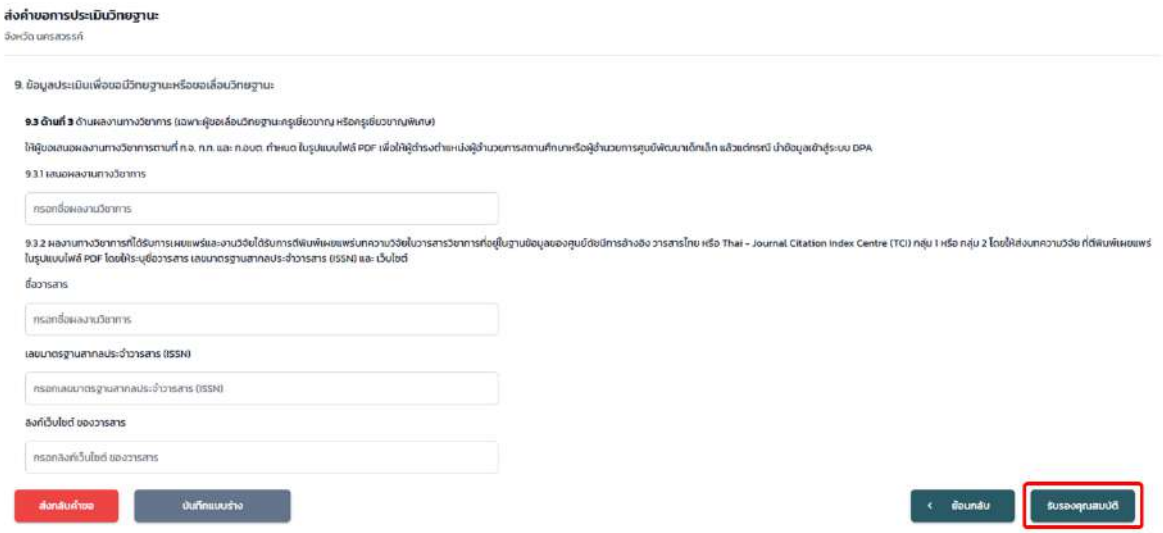
รูปที่ 22 ระบบแสดงข้อมูลประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

9. ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” เพื่อสุ่มเลือกคณะกรรมการให้กับคำขอนั้น ๆ



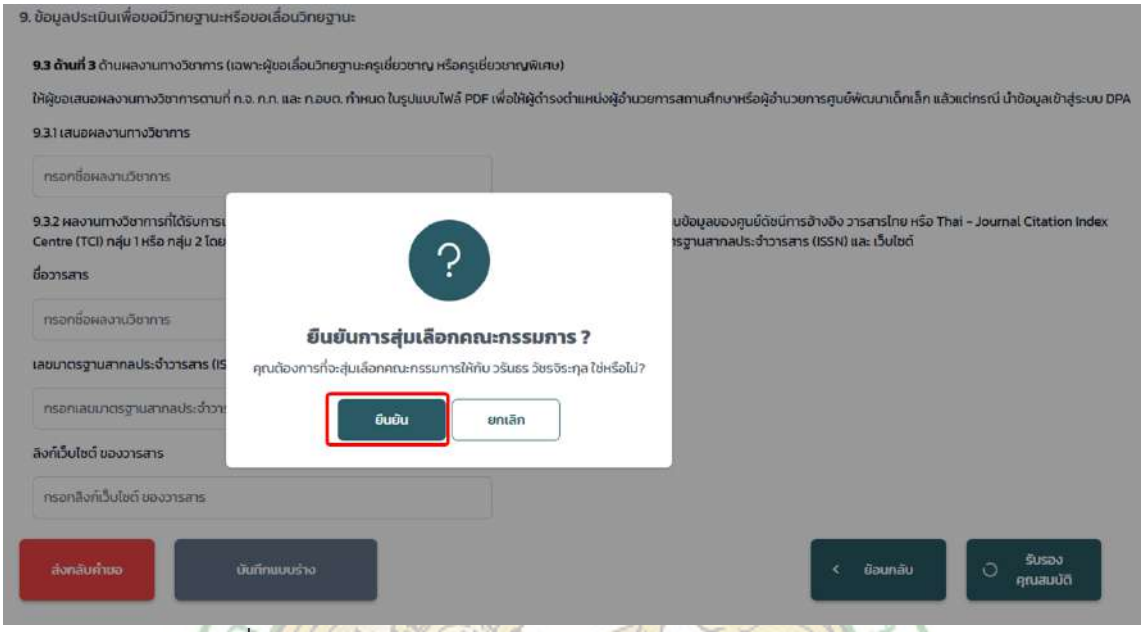
รูปที่ 23 ระบบแสดงการสุ่มเลือกคณะกรรมการให้กับคำขอประเมินวิทยฐานะ

10. กรณีคำขอนั้น เป็นคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ใช้งานระบบคลิกเมนู “รับรองคุณสมบัติ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ยืนยันการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 24 ระบบแสดงข้อมูลการรับรองคุณสมบัติของคำขอประเมินวิทยฐานะ

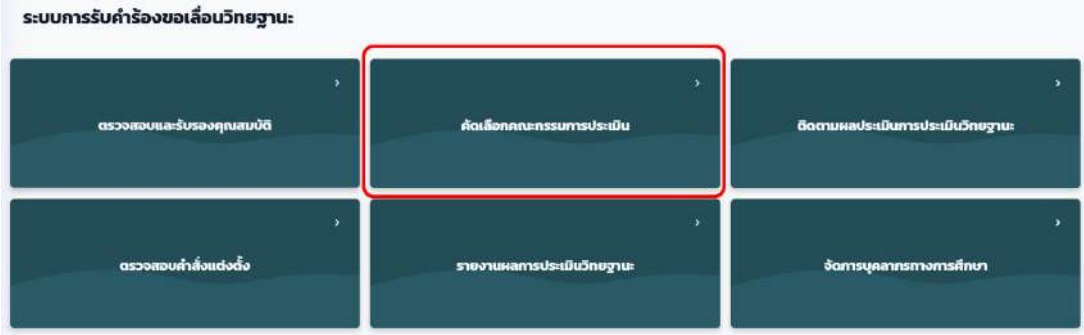
11. ผู้ใช้งานระบบ คลิก “ยืนยัน” เพื่อส่งต่อคำขอประเมินวิทยฐานะไปยังผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ต่อไป



รูปที่ 25 ระบบแสดงข้อมูลการยืนยันการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

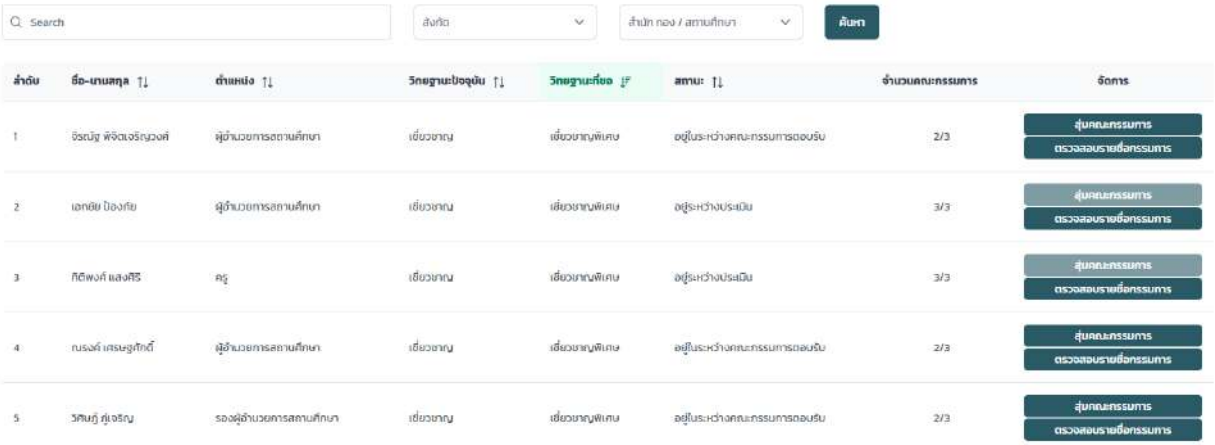
การใช้งานระบบ คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน”



รูปที่ 26 การเข้าใช้งานเมนู “คัดเลือกคณะกรรมการประเมิน”

2. ระบบแสดงข้อมูลรายการคำขอประเมินวิทยฐานะ ในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เพื่อติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ตอบรับคำขอของกรรมการสุ่มกรรมการประเมิน



รูปที่ 27 ระบบแสดงข้อมูลสถานะการคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

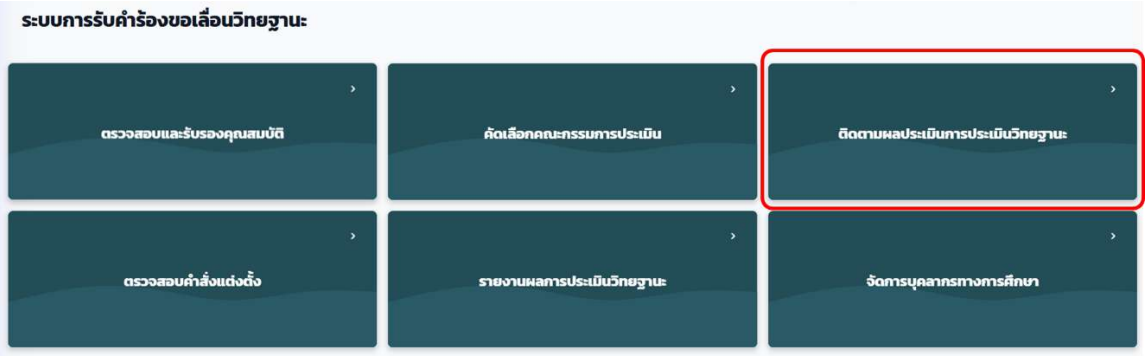
3. ผู้ใช้งานระบบสามารถ คลิกเมนู “ตรวจสอบรายชื่อกรรมการ” แต่ละคำขอได้



รูปที่ 28 ระบบแสดงข้อมูลสถานะการคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน

การใช้งานระบบ ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”



รูปที่ 28 การเข้าใช้งานเมนู “ติดตามผลการประเมินวิทยฐานะ”

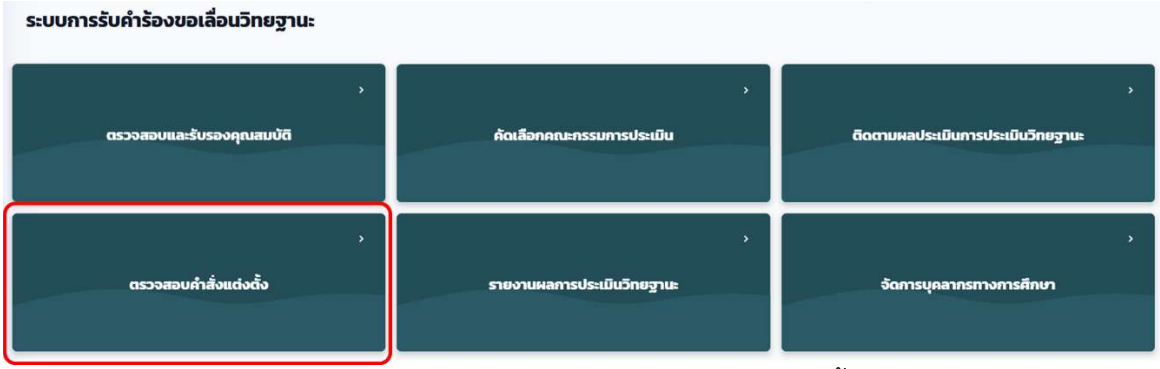
2. ระบบแสดงข้อมูลผลการประเมินวิทยฐานะ ของแต่ละคำขอในแต่ระดับวิทยฐานะ เมื่อผลการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว กรณีคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ใช้งานระบบสามารถรับรองผลการประเมิน และกรณีคำขอในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ใช้งานระบบสามารถรับทราบผลการผลการประเมินได้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ↑↓	ตำแหน่ง ↑↓	สำนัก กอง / สถานศึกษา ↑↓	วิทยฐานะที่ขอ ↑↓	สถานะการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
1	จิรณัฐ พิจิตเจริญวงศ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนวัดบางรักน้อย	เชี่ยวชาญพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
2	เอกชัย ป้องภัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
3	วรันธร วัชรจิระกุล	ครู	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	ชำนาญการพิเศษ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน
4	กิตติพงศ์ แสงศิริ	ครู	โรงเรียนวัดมะเดื่อ	ชำนาญการ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน
5	ณรงค์ เศรษฐศักดิ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนบนทบุรีวิทยาลัย	ชำนาญการ	ผ่านการประเมิน	รับรองผลการประเมิน

รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลผลการประเมินวิทยฐานะของแต่ละคำขอ

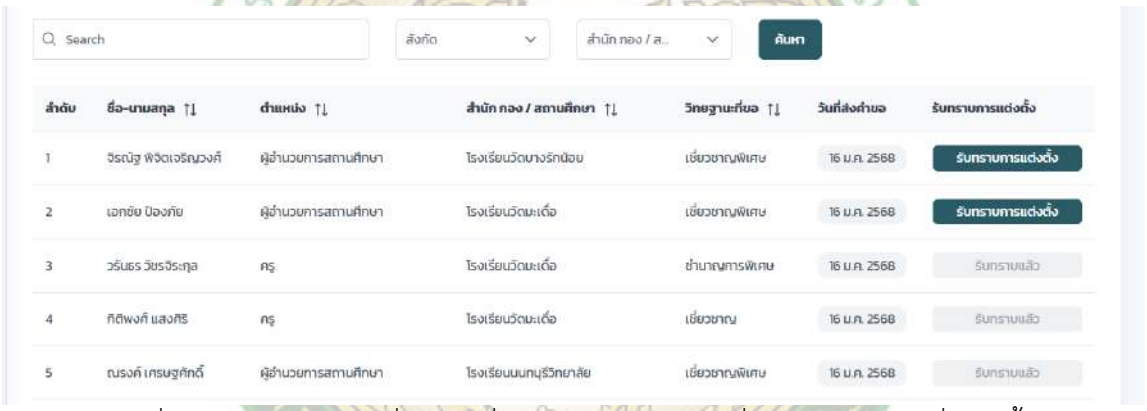
การใช้งานระบบ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง”



รูปที่ 30 การเข้าใช้งานเมนู “ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง”

2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อคำขอที่มีผลการประเมินผ่าน ที่ได้รับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้งเข้ามาในระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบรับทราบผลการแต่งตั้งวิทยฐานะที่ขอมีหรือขอเลื่อน



รูปที่ 31 ระบบแสดงรายชื่อคำขอที่มีผลการประเมินผ่านที่ได้รับการออกคำสั่งแต่งตั้ง

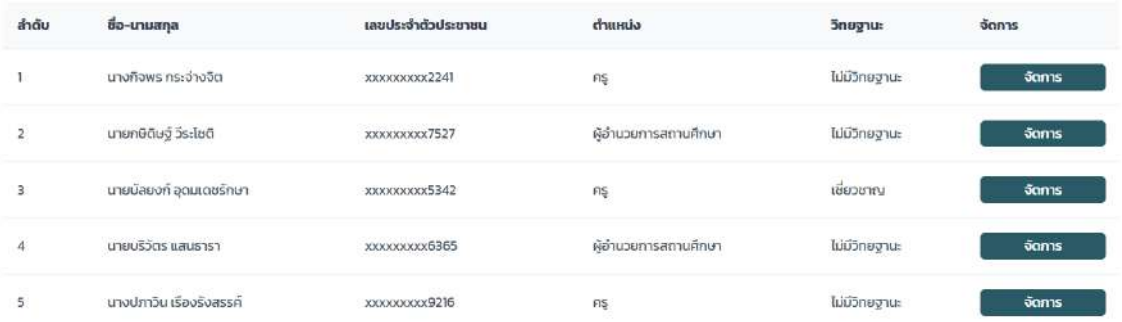
การใช้งานระบบ จัดการบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”



รูปที่ 32 การเข้าใช้งานเมนู “จัดการบุคลากรทางการศึกษา”

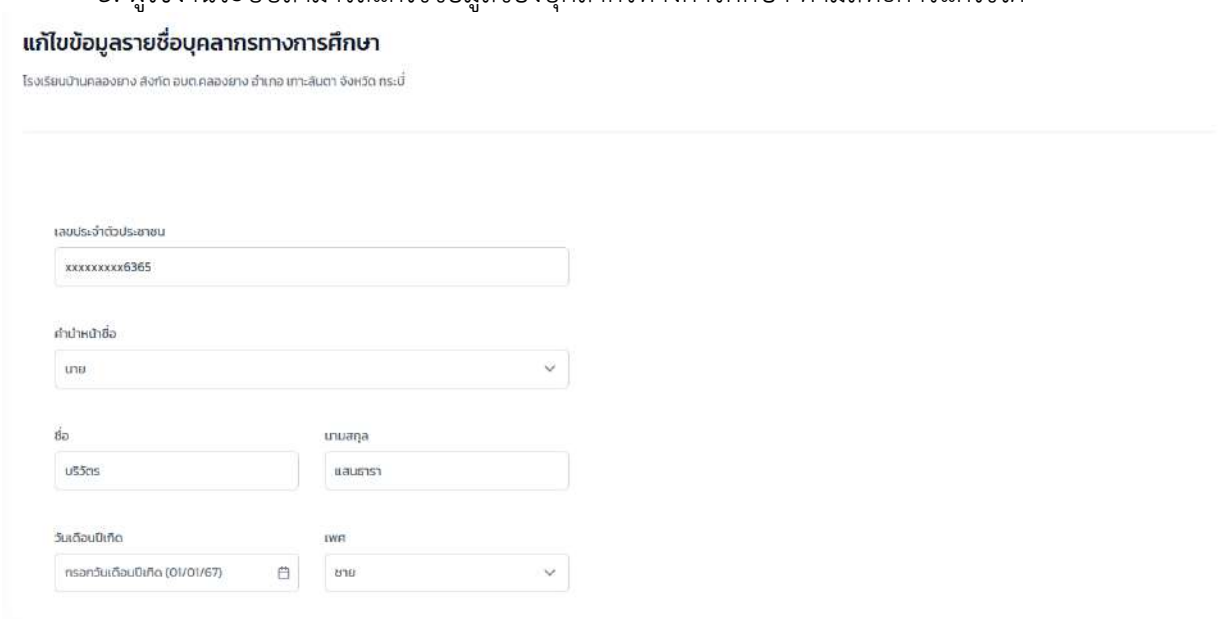
2. ระบบแสดงข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษาได้ โดยคลิกที่เมนู “จัดการ”



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จัดการ
1	นางกิจพร กระจ่างจิต	xxxxxxxxx2241	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
2	นายกษิติษฐ์ วีระโชติ	xxxxxxxxx7527	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
3	นายบัลยงก์ อุดมเดชรักษา	xxxxxxxxx5342	ครู	เชี่ยวชาญ	จัดการ
4	นายบริวัตร แสนธารา	xxxxxxxxx6365	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ
5	นางปภาวิน เรืองรังสรรค์	xxxxxxxxx9216	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	จัดการ

รูปที่ 33 ระบบแสดงข้อมูลข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางการศึกษา

3. ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา ตามสิทธิ์การแก้ไขได้



รูปที่ 34 ระบบแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลของบุคลากรทางการศึกษา

6. คู่มือการใช้งาน สำหรับคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ

7. คู่มือการใช้งานระบบองค์ความรู้และนวัตกรรม (KM)



คู่มือการใช้งาน

ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

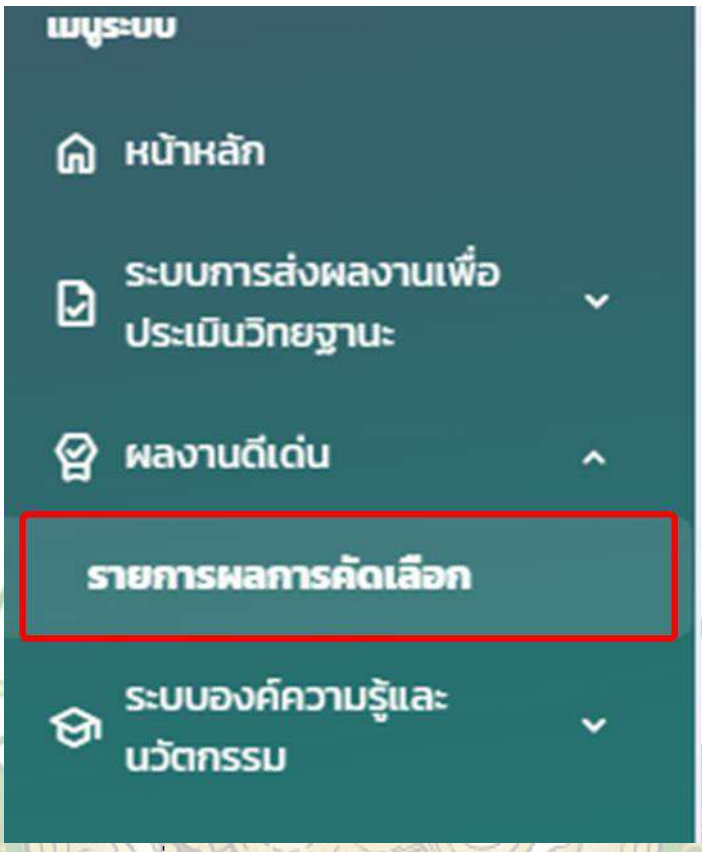
Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP

ระบบองค์ความรู้และนวัตกรรม (KM)

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

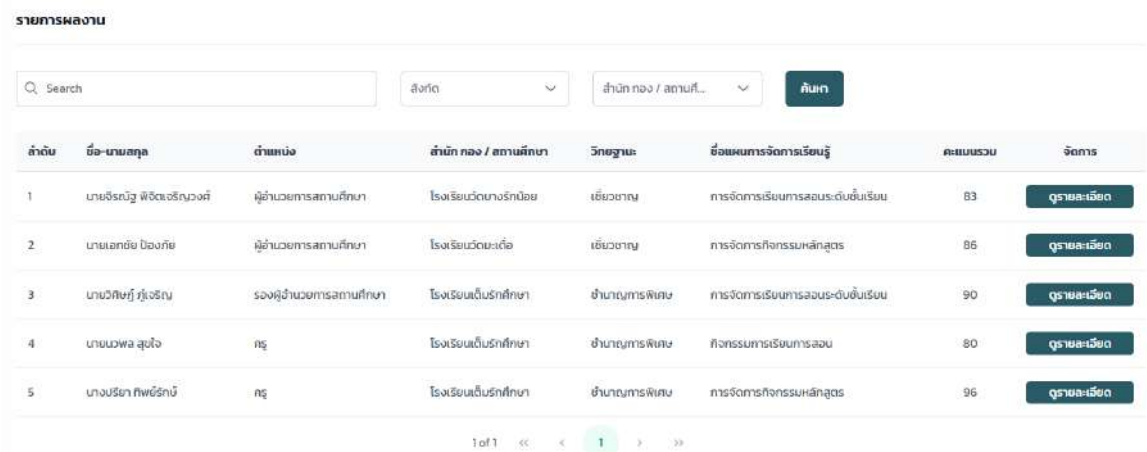
การใช้งานระบบ ระบบต้นแบบ (best practice)

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ผลงานดีเด่น”



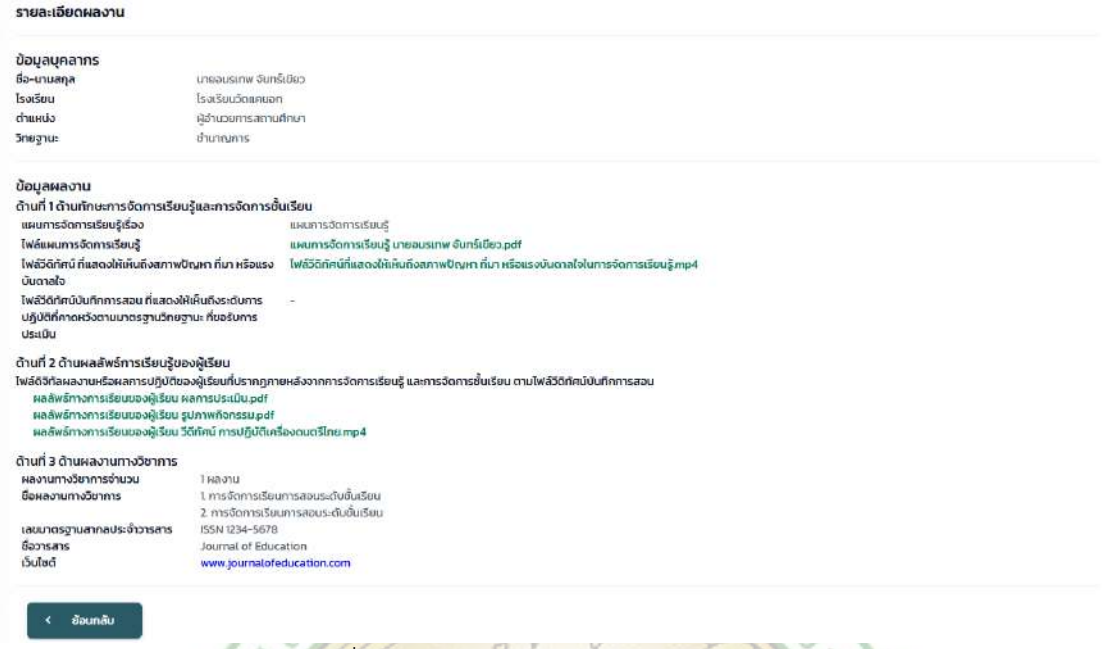
รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลเมนูผลงานดีเด่น

2. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รายการผลงานการคัดเลือก”



รูปที่ 25 ระบบแสดงข้อมูลรายการผลงานการคัดเลือก

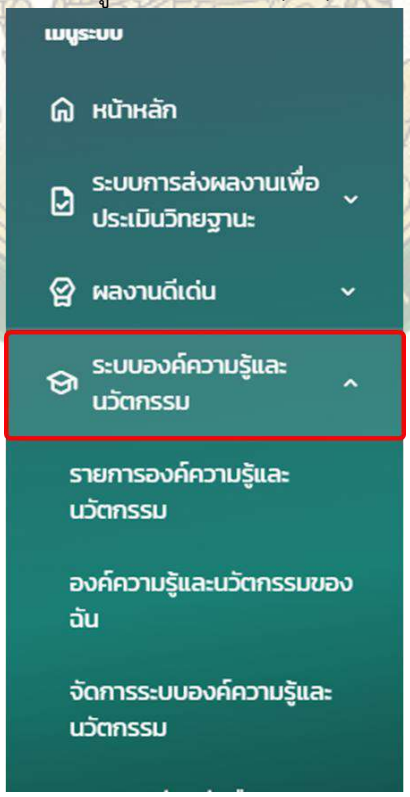
3. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รายละเอียดผลงาน” เพื่อศึกษาข้อมูลผลงานที่ได้รับการคัดเลือกต้นแบบ (best practice)



รูปที่ 26 ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดผลงาน

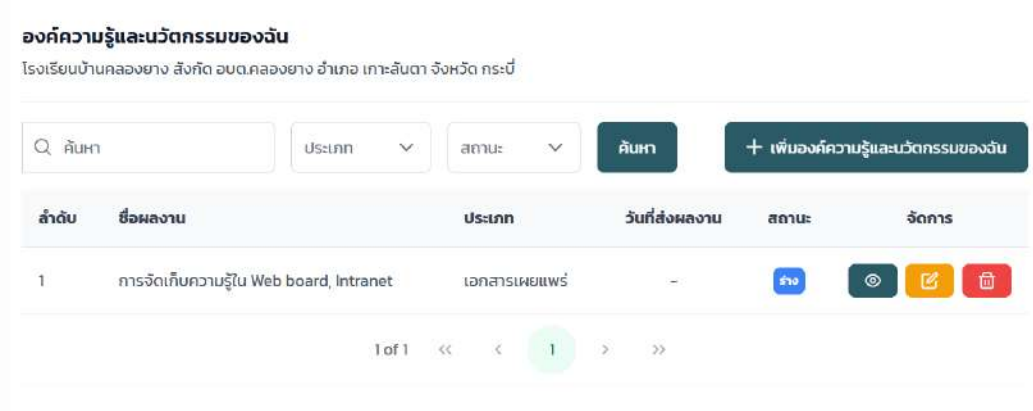
การใช้งานระบบ ระบบองค์ความรู้และนวัตกรรม (KM)

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ระบบองค์ความรู้และนวัตกรรม (KM)”



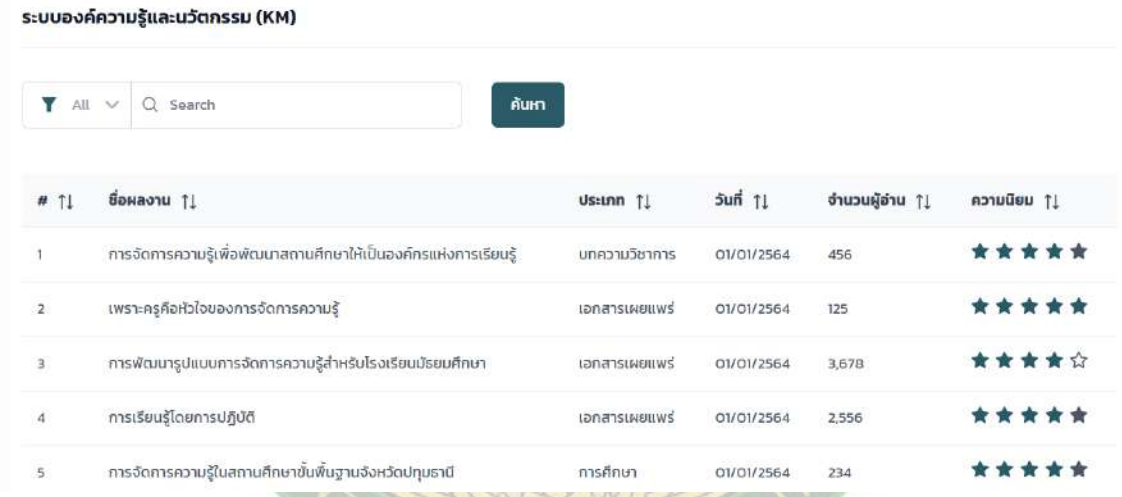
รูปที่ 27 ระบบแสดงข้อมูลระบบองค์ความรู้และนวัตกรรม (KM)”

2. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “องค์ความรู้และนวัตกรรมของฉัน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเพิ่มองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยืนขอการอนุมัติในระบบได้



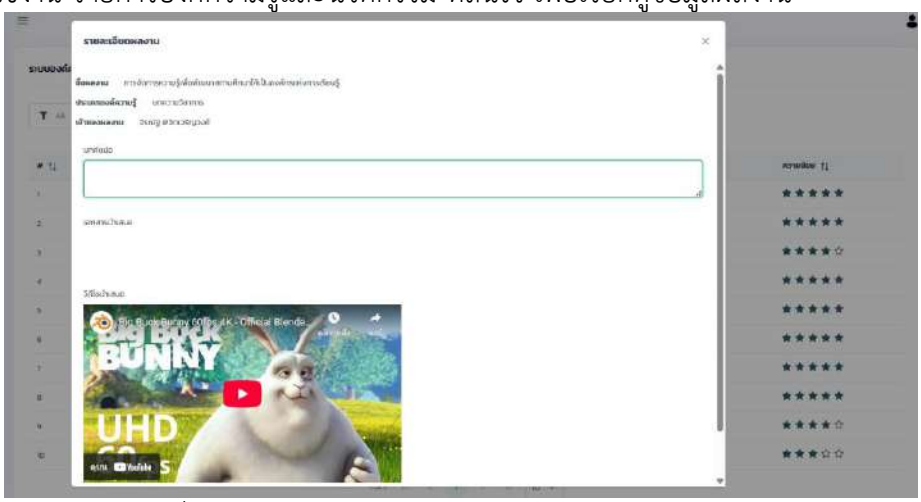
รูปที่ 28 ระบบแสดงข้อมูลองค์ความรู้และนวัตกรรมของฉัน

3. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รายการองค์ความรู้และนวัตกรรม” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ผลงานเพื่อเรียกดูข้อมูลแต่ละผลงานได้



รูปที่ 29 ระบบแสดงข้อมูลรายการองค์ความรู้และนวัตกรรม

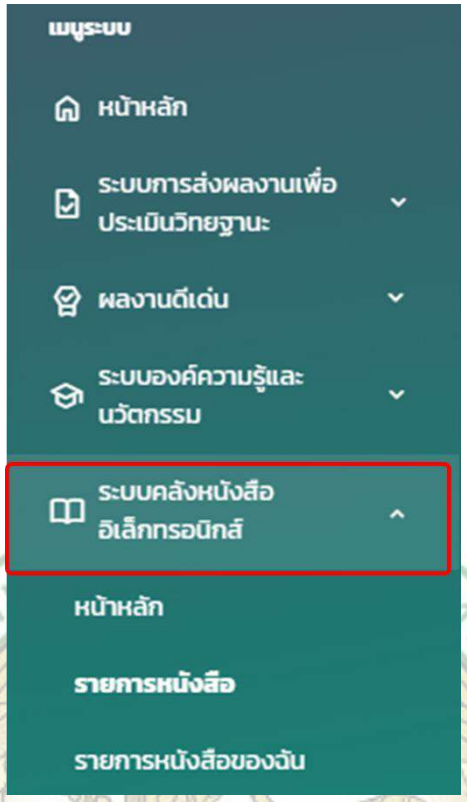
4. ผู้ใช้งาน รายการองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่สนใจ เพื่อเรียกดูข้อมูลผลงาน



รูปที่ 30 ระบบแสดงข้อมูลผลงานองค์ความรู้และนวัตกรรม

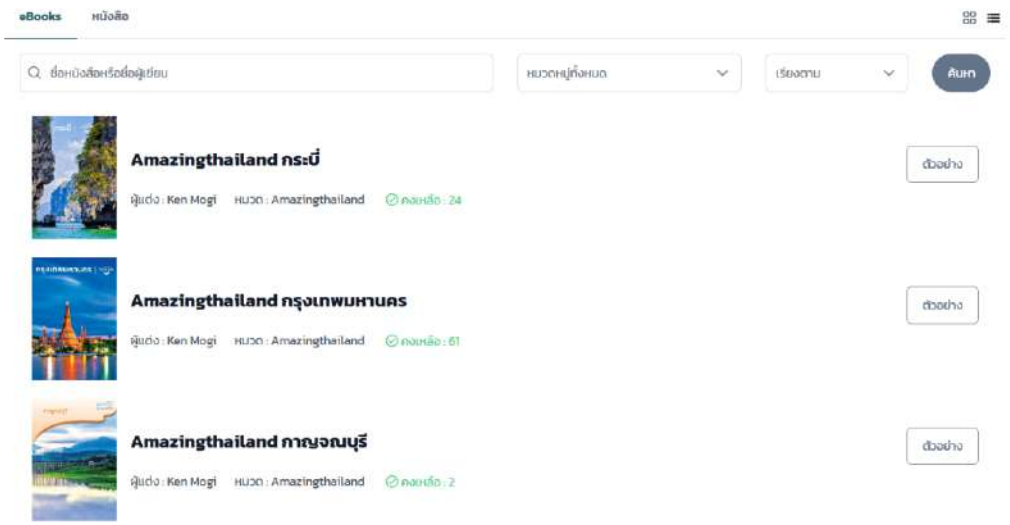
การใช้งานระบบ ระบบคลังหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และคลังวิดีโอสำหรับค้นคว้า

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “ระบบคลังหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และคลังวิดีโอสำหรับค้นคว้า”



รูปที่ 31 ระบบแสดงข้อมูลเมนูระบบคลังหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และคลังวิดีโอสำหรับค้นคว้า

2. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รายการหนังสือ” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบได้



รูปที่ 32 ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือ

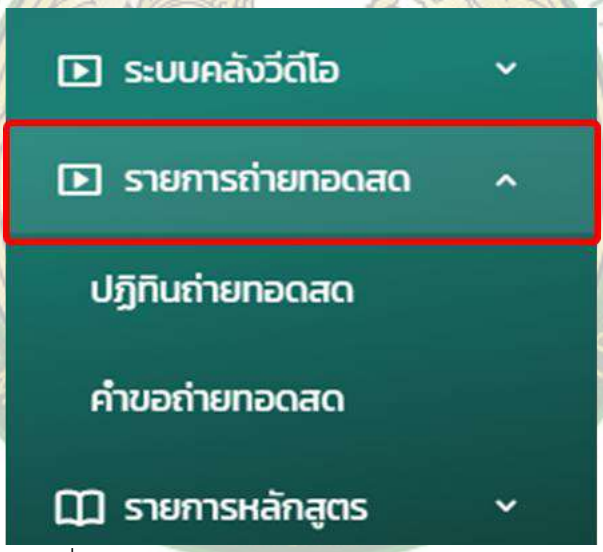
3. ผู้ใช้งาน คลิกที่รายชื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ระบบแสดงตัวอย่างข้อมูล



รูปที่ 33 ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือ

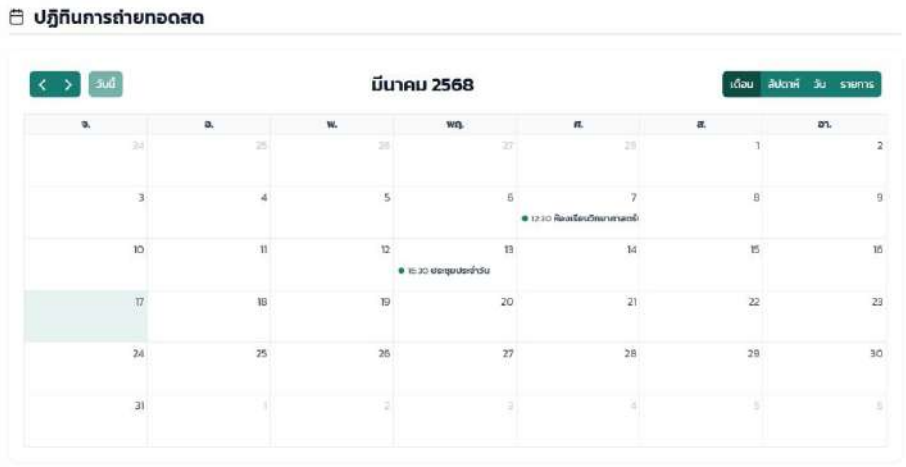
การใช้งานระบบ ระบบ Live Stream Management

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “รายการถ่ายทอดสด”



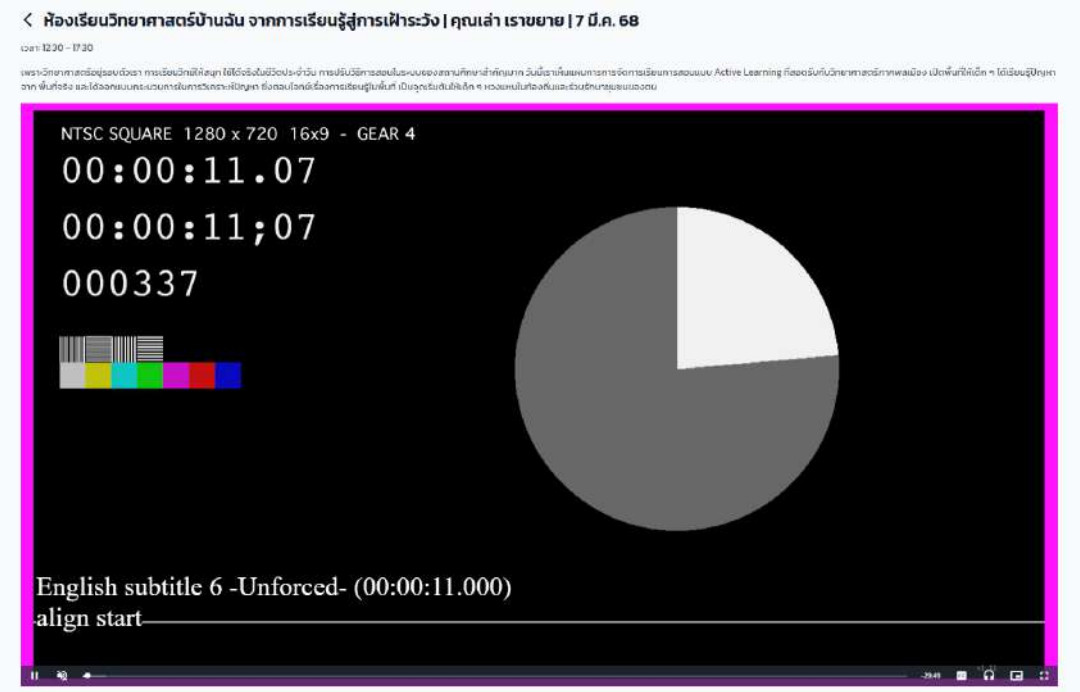
รูปที่ 34 ระบบแสดงข้อมูลเมนูรายการถ่ายทอดสด

2. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “ปฏิทินการถ่ายทอดสด” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลรายการถ่ายทอดสดในระบบได้



รูปที่ 35 ระบบแสดงข้อมูลปฏิทินการถ่ายทอดสด

3. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รับชมการถ่ายทอดสด” เพื่อรับชมการถ่ายทอดสอดจากทางส่วนกลางในรายการต่าง ๆ ได้



รูปที่ 36 ระบบแสดงข้อมูลการถ่ายทอดสด

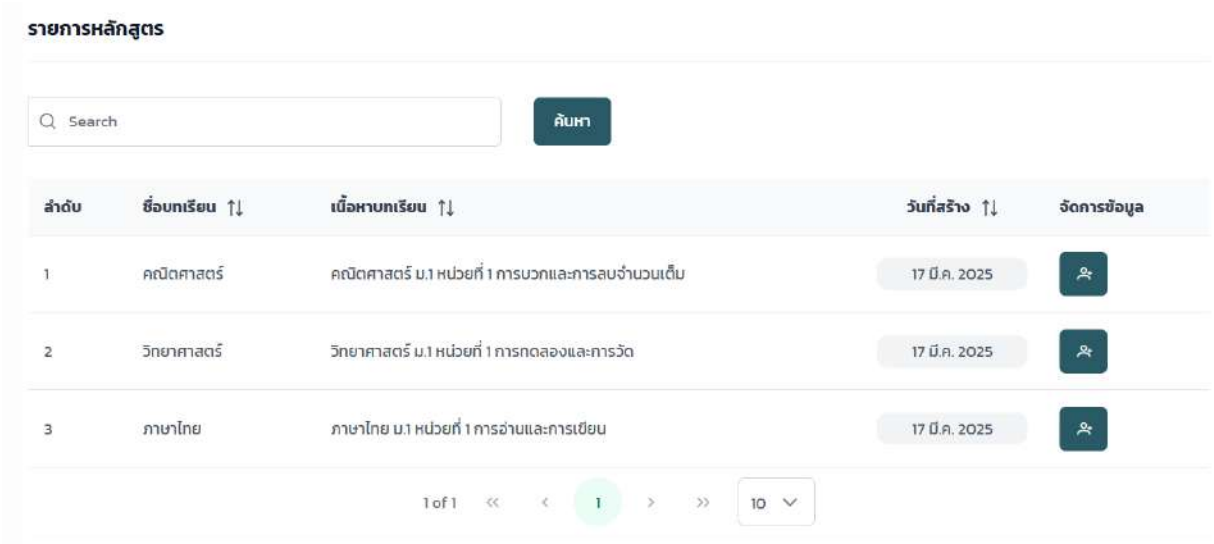
การใช้งานระบบ ระบบการเรียนรู้ e-Learning

1. ผู้ใช้งานคลิกเมนู “รายการหลักสูตร”



รูปที่ 37 ระบบแสดงข้อมูลเมนูระบบการเรียนรู้ e-Learning

2. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “รายชื่อบทเรียน” เพื่อลงทะเบียนเรียน และเข้าเรียนในหลักสูตรที่สนใจ



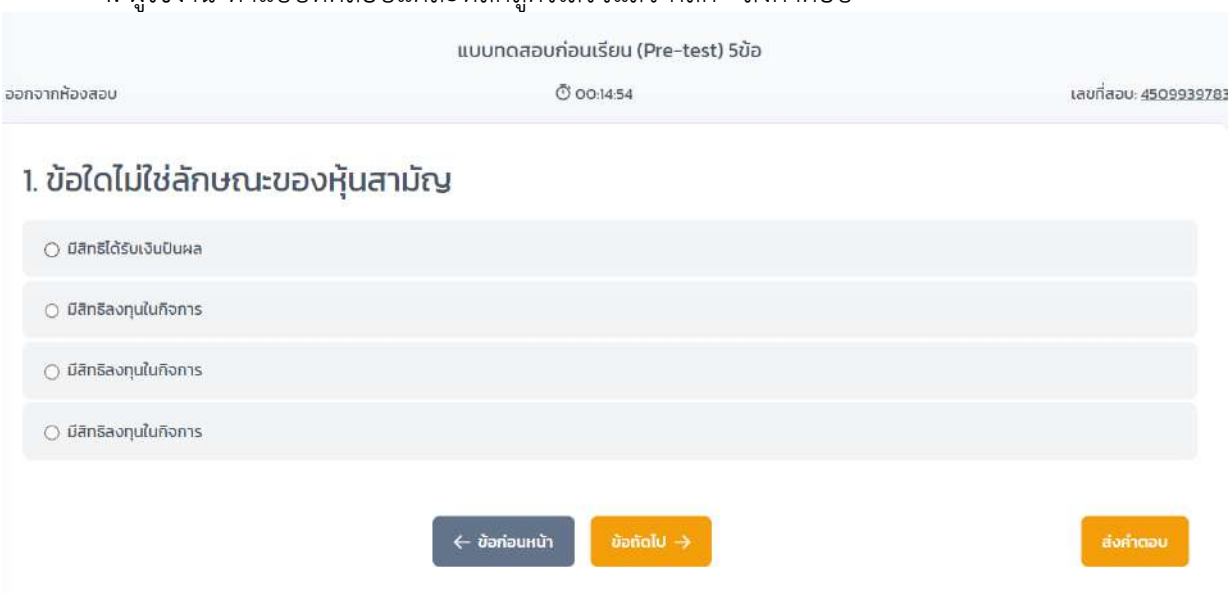
รูปที่ 35 ระบบแสดงข้อมูลรายการหลักสูตร

3. ผู้ใช้งาน คลิกเมนู “เริ่มแบบทดสอบ” เพื่อทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) ในหลักสูตรที่สนใจ



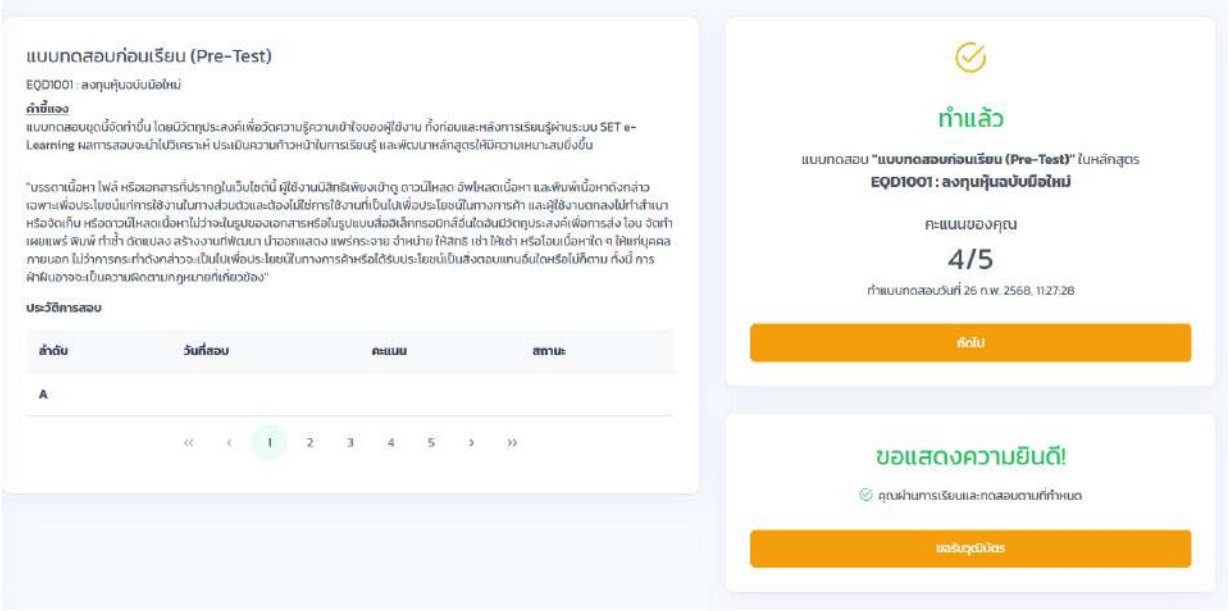
รูปที่ 39 ระบบแสดงข้อมูลแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)

4. ผู้ใช้งาน ทำแบบทดสอบแต่ละหลักสูตรเสร็จแล้ว คลิก “ส่งคำตอบ”



รูปที่ 40 ระบบแสดงข้อมูลแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)

4. ผู้ใช้งาน ตรวจสอบผลการประเมินการทำแบบทดสอบ และคลิก “ขอรับวุฒิบัติ”



รูปที่ 41 ระบบแสดงข้อมูลผลการทำแบบทดสอบ