

ที่ ศธ ๐๖๔๙/๒๒๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การย้ายประจำปีครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และให้ยืนยันเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๐๒๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการย้ายตนเอง

๒. คู่มือการยืนยันเงื่อนไขสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย (๑๓ หน้า).

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยได้กำหนดวิธีการยื่นคำร้องขอย้ายได้ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ และครั้งที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ของแต่ละปี และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาในการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงขอให้สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่มีความประสงค์ขอย้าย (เฉพาะสายการสอน) ยืนยันความประสงค์ขอย้ายประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

สำหรับผู้ย้าย

ให้ข้าราชการครูสายการสอนที่มีความประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย ผ่านทางเว็บไซต์ <http://hrvec.org> ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จากนั้นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่สถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษา ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย
หมายเหตุ ขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <http://hrvec.org>

สำหรับสถานศึกษา

๑. ให้สถานศึกษาพิจารณาถึงความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ผ่านมติที่ประชุมของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่มีความต้องการหรือขาดแคลนมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยตามลำดับ (ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการ แต่ไม่เกิน ๑๐ อันดับ) โดยแจ้งเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย ผ่านทางเว็บไซต์ <http://hrvec.org> ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

หมายเหตุ ขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <http://hrvec.org> (คำชี้แจงวิธีการแจ้งข้อมูลเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย สำหรับสถานศึกษาทางเว็บไซต์ <http://hrvec.org>)

๒. ให้สถาน...

๒. ให้สถานศึกษารวบรวมเอกสาร ประกอบด้วย (๑) คำร้องขอย้ายของผู้ย้ายทุกราย (๒) แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายฯ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย จัดส่งทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งแบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักบริหารงานบุคคล และนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กทม. ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ จะเปิดระบบให้ยื่นย้ายและแจ้งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ อนึ่ง การแสดงความประสงค์ขอย้ายในครั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนทำการบันทึกผล และภายหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ หากมีการขอแก้ไข-เพิ่มเติมข้อมูล จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข-เพิ่มเติมข้อมูลไม่ว่ากรณีใดๆ และสำหรับกรณีการขอระงับย้าย ให้ดำเนินการทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอระงับย้าย ส่งไปยังกลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ โดยผ่านทางระบบ รับ - ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ AMS e - office ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยส่งถึง สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ แล้วคลิกเลือกที่ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ พร้อมส่งเอกสารฉบับจริงมายัง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ เพื่อขอระงับย้าย ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เท่านั้น และหากทางสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการพิจารณาย้ายเสร็จสิ้นแล้ว จะไม่สามารถขอระงับย้ายหรือกระทำการอื่นใดได้ หากไม่มีเหตุผลอันสมควร

ทั้งนี้ เพื่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายและของสถานศึกษา ขอให้สถานศึกษาเร่งดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด โดยสามารถศึกษารายละเอียดและ Download เอกสารได้ที่คิวอาร์โค้ดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เขียน ผู้บริหาร
ด้วย ผอ. กศจ. จ.บุรีรัมย์
รศ.ดร. วิภา ๑/๒๕๖๕
สถานศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์
เขตที่ ๑
เพื่อไม่รบกวน
อำนาจ ๒๕.๑.๖๕

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เสนอโครงการ

๒. เสนอโครงการ

๓. เสนอโครงการ

อนุญาต

๒๕.๑.๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อไม่รบกวน

- เสนอโครงการ

- เสนอโครงการ

๒๕.๑.๖๕

สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ

โทร. ๐-๒๒๘๒-๒๔๒๐ ต่อ ๑๖๐๘-๑๖๐๙, ๑๖๑๑-๑๖๑๒

๐-๒๐๒๖-๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๑๑, ๑๓๒๒

๐๘-๘๘๘๗-๘๘๕๗

AMS e-office : กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒

๑. จ.บ.

๒. ๑๐๑๒

๓. ๑๐๑๒

๒๕.๑.๖๕



เว็บไซต์ <http://hrvec.org>

สำหรับข้าราชการครูสายการสอน

คู่มือการใช้งาน



โปรแกรมบริหารงานบุคคล



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office of the Vocational Education Commission

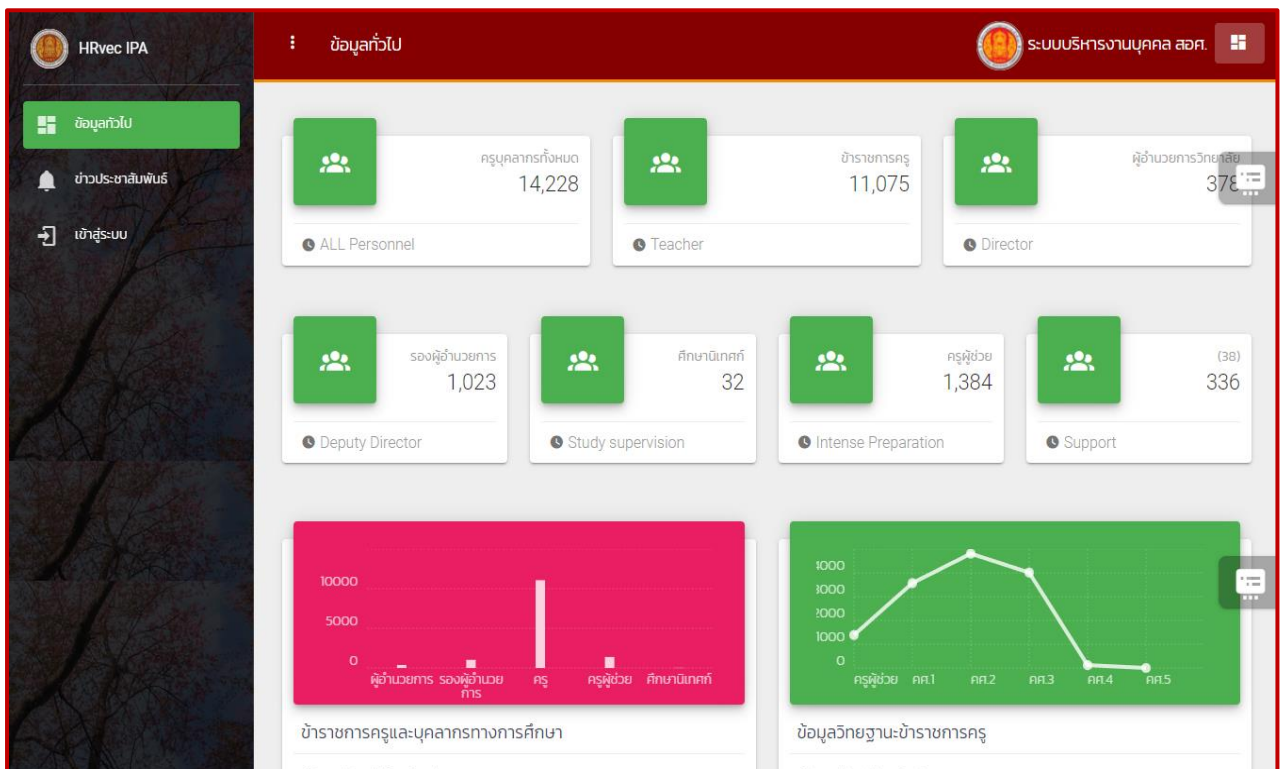


การเข้าสู่ระบบระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (สำหรับข้าราชการครูสายการสอน แสดงความประสงค์ขอย้าย)

1. เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 
2. ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ <http://hrvec.org>



3. จะเข้าสู่หน้าระบบบริหารงานบุคคล สอศ.



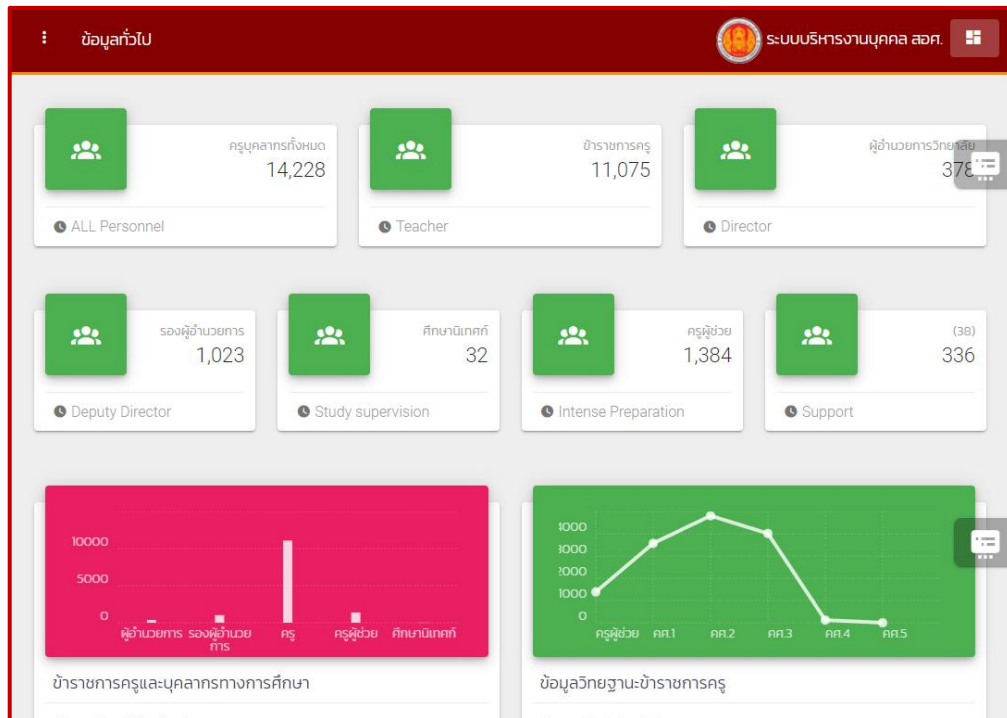
4. โดยในหน้าแรกจะเป็นหน้าเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบจะเข้าสู่หน้าระบบบริหารงานบุคคล สอศ. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้





1. ข้อมูลทั่วไป

- เป็นหน้าแสดงข้อมูลบุคลากรที่อยู่ในระบบทั้งหมด ประกอบด้วยข้อมูลจำนวนบุคลากร และข้อมูลวิทยฐานะของข้าราชการครู



- ข้อมูลสถานศึกษาที่อยู่ในระบบทั้งหมด

The screenshot displays the 'ข้อมูลสถานศึกษาที่อยู่ในระบบ' (List of Educational Institutions in the System) page. It includes a search bar and a table of institutions.

ชื่อสถานศึกษา	ตำบล	จังหวัด	ประเภทสถานศึกษา	เบอร์โทร
กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง	พุทธมณฑล	กรุงเทพมหานคร	วิทยาลัยเทคนิค	0-2431-3613
วิทยาลัยการอาชีพพนมดงรัก	พนมดงรัก	ปราจีนบุรี	วิทยาลัยการอาชีพ	โทรศัพท์ 0-3762-5220
วิทยาลัยการอาชีพพระนอน	พระนอน	ขอนแก่น	วิทยาลัยการอาชีพ	043923044
วิทยาลัยการอาชีพพระบุรี	พระบุรี	ระยอง	วิทยาลัยการอาชีพ	077 826 858
วิทยาลัยการอาชีพกันตัง	กันตัง	ตรัง	วิทยาลัยการอาชีพ	0 7520 7865
วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	วิทยาลัยการอาชีพ	034-611792



- ข้อมูลสาขาวิชาในระบบ

รหัสสาขา	สาขาวิชา	รายละเอียด
101	ภาษาไทย	ภาษาไทย/การสอบภาษาไทย/ภาษาและวรรณคดีไทย/ไทยศึกษา/ภาษาไทยและการสื่อสาร/ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร/วรรณคดีไทย/ภาษาศาสตร์/ภาษาไทยธุรกิจ/ภาษาไทยศึกษา/วิธสอนภาษาไทย/ภาษาไทยเพื่ออาชีพ/การสื่อสารภาษาไทยเป็นภาษาที่สอง/ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศภาษาไทยและภาษาตะวันออก/ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาอาชีพ/การสอบภาษาไทยระดับมัธยมศึกษา/การศึกษา(ภาษาไทย)/ภาษาศาสตร์ภาษาไทย/ภาษาและวัฒนธรรมไทย/
102	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ/การสอบภาษาอังกฤษ/ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล/ภาษาศาสตร์/ภาษาอังกฤษธุรกิจ/ภาษาศาสตร์(ภาษาอังกฤษ)/วรรณคดีอังกฤษ/ภาษาอังกฤษขั้นสูง/ภาษาอังกฤษศึกษา/วิธสอนภาษาอังกฤษ/วรรณคดีภาษาอังกฤษ/ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ/ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ/ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารธุรกิจ/ภาษาอังกฤษและการแปล/ภาษาอังกฤษการท่องเที่ยว/การสอบภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ/การสอบภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ/ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร/ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ/การสอบภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
103	สังคม	สังคมศึกษา/รัฐศาสตร์/การสอบสังคมศึกษา/วัฒนธรรมศาสตร์/สหวิทยาการสังคมศาสตร์/พุทธศาสนา/ประวัติศาสตร์/สังคมศาสตร์/จิตวิทยา/พัฒนาชุมชน/พัฒนาสังคม/ภูมิศาสตร์/มัธยมศึกษา(มนุษยศาสตร์-สังคมศาสตร์)/ปรัชญา/ศาสนา/จริยศึกษา/โบราณคดี/นิติศาสตร์/พุทธศาสตร์/สังคมวิทยา/การปกครอง/มานุษยวิทยา/ไทยคดีศึกษา/เศรษฐศาสตร์/การพัฒนาชุมชน/พัฒนาสังคม/วัฒนธรรมศึกษา/ภูมิศาสตร์แผนที่/ปรัชญาและศาสนา/การสอบภูมิศาสตร์/ศาสนาเปรียบเทียบ/รัฐประศาสนศาสตร์/พัฒนาชุมชนและสังคม/ประวัติศาสตร์ตะวันตก/การสอบประวัติศาสตร์/สังคมสงเคราะห์ศาสตร์/ภูมิศาสตร์ มัธยมศึกษา/สังคมศาสตร์การพัฒนา/ประวัติศาสตร์ตะวันออก/การสอบพระพุทธศาสนา/การเมืองและการปกครอง/สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา/ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจและสังคม/ประวัติศาสตร์ตะวันออก/การสอบพระพุทธศาสนา/การเมืองและการปกครอง/สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา/ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจและสังคม/

2. ข่าวประชาสัมพันธ์

- เป็นหน้าแจ้งข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ



3. เข้าสู่ระบบ

- เป็นหน้า เข้าสู่ระบบ การแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สายการสอน

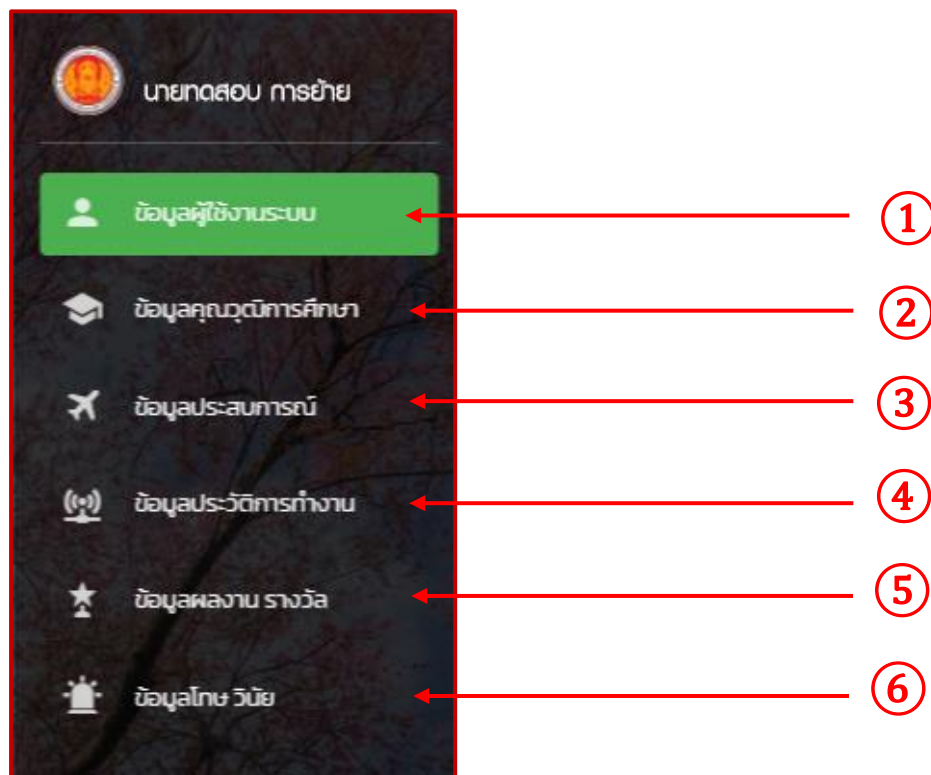
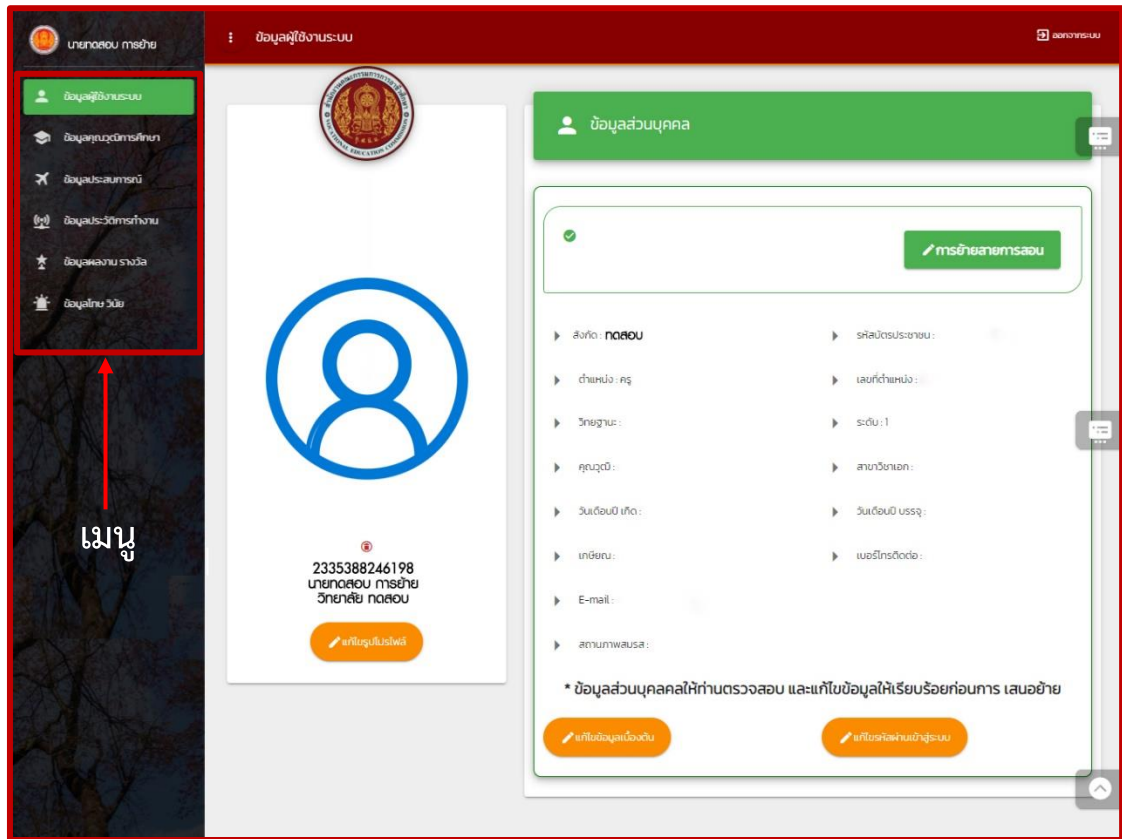
การเข้าสู่ระบบ การแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ชื่อผู้ใช้ กรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แสดงความประสงค์ขอย้าย
2. รหัสผ่าน กรอกข้อมูล วันเดือนปีเกิด (ตัวอย่าง) 8/8/2531 โดยใส่เครื่องหมาย / และไม่ต้องระบุเลข 0 นำหน้า เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วสามารถดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานได้
3. กดปุ่ม “ เข้าสู่ระบบ ”

* หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา



จะเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบโดยจะมีส่วนแสดงเมนูทางด้านซ้ายมือของหน้าจอโดยในส่วน
ของหน้าเมนูจะแสดงข้อมูลดังนี้





1. ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ในเมนูนี้จะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แสดงความประสงค์ขอย้ายโดยผู้ใช้งานระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ รายละเอียดมีดังนี้

1.2

1.3

1.4

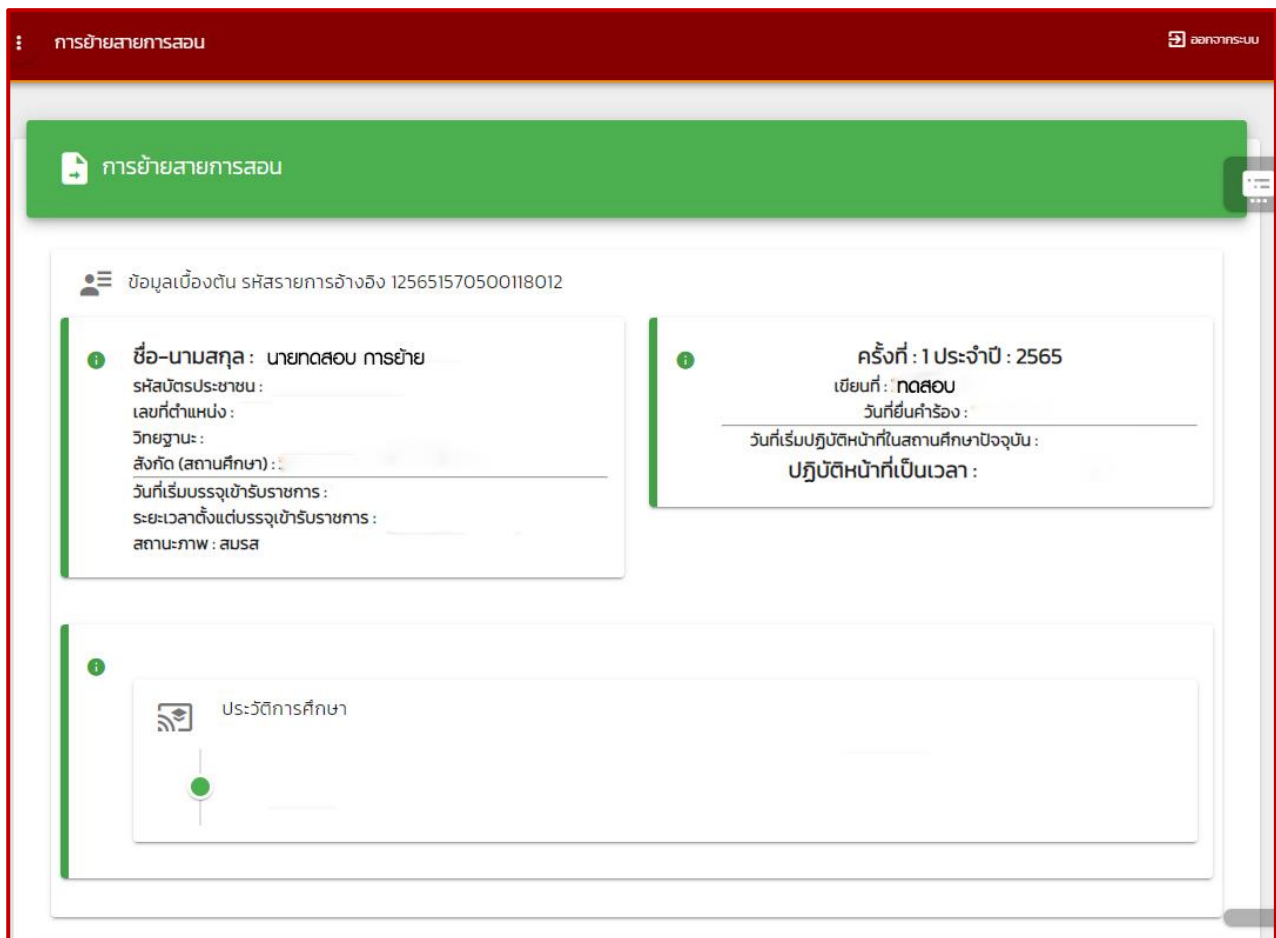


1.1 การย้ายสายการสอน

เป็นการกรอกข้อมูลแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สายการสอน หากผู้ใช้งานระบบ มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การขอย้ายจะปรากฏ ปุ่ม  เพื่อกรอกข้อมูลแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สายการสอน

หากไม่ปรากฏปุ่ม การย้ายสายการสอน แสดงว่า ผู้ใช้งานระบบคุณสมบัติยังไม่ผ่านหลักเกณฑ์การขอย้าย หรือผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาท่าน ยังไม่กำหนดข้อมูลการย้ายของท่านในระบบ

- ข้อมูลเบื้องต้น จะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แสดงความประสงค์ขอย้าย



การย้ายสายการสอน

ข้อมูลเบื้องต้น สหรายการอ้างอิง 125651570500118012

ชื่อ-นามสกุล : นายทดสอบ การย้าย
รหัสบัตรประชาชน :
เลขที่ตำแหน่ง :
วิทยฐานะ :
สังกัด (สถานศึกษา) :
วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ :
ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ :
สถานะภาพ : สมรส

ครั้งที่ : 1 ประจำปี : 2565
เขียนที่ : ทดสอบ
วันที่ยื่นคำร้อง :
วันที่เริ่มปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน :
ปฏิบัติงานมาเป็นเวลา :

ประวัติการศึกษา



- ปัจจุบันปฏิบัติการสอน

เป็นการกรอกข้อมูลการปฏิบัติการสอนของผู้ใช้งานระบบ หากผู้ใช้งานระบบปฏิบัติการสอนให้เลือกที่ ☒ **ทำการสอน** หากไม่ได้ปฏิบัติการสอน ให้เลือกที่

☐ **ไม่ได้ทำการสอน**

วิชาที่สอน

หน้าที่อื่นที่ได้รับ
มอบหมาย

ผู้ใช้งานระบบต้องกรอกข้อมูลดังนี้

วิชาที่สอน ให้ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลรายวิชาที่รับผิดชอบทำการสอน

หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมายในสถานศึกษาที่ตนเองปฏิบัติงาน



- อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่

เป็นการกรอกข้อมูลการช่วยปฏิบัติราชการ ของผู้ใช้งานระบบ หากผู้ใช้งานระบบไม่อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการ ให้เลือกที่ ☒ ไม่อยู่

หากผู้ใช้งานระบบอยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการ ให้เลือกที่ ☐ ช่วยปฏิบัติราชการ

ชื่อสถานศึกษา

เมื่อวันที่

เริ่มปฏิบัติราชการ
คำสั่งที่

เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติ
ราชการ

ผู้ใช้งานระบบต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ชื่อสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษาที่ผู้ใช้งานระบบ ช่วยปฏิบัติราชการอยู่

เมื่อวันที่ วันที่เริ่มช่วยปฏิบัติราชการ ตามคำสั่ง

เริ่มปฏิบัติราชการคำสั่งที่ เลขที่คำสั่ง คำสั่งช่วยปฏิบัติราชการ

เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติราชการ เหตุผลในการช่วยปฏิบัติราชการ



- อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

หากอยู่ให้เลือก ☐ อยู่

หากไม่อยู่ให้เลือก ☒ ไม่อยู่

อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

! ☒ ไม่อยู่ ☐ อยู่

- อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่

หากอยู่ให้เลือก ☐ อยู่

หากไม่อยู่ให้เลือก ☒ ไม่อยู่

อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่

! ☒ ไม่อยู่ ☐ อยู่

- ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่

เป็นการกรอกข้อมูลเลือกหน่วยงานแห่งใหม่ โดยการกดปุ่ม

ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

ปุ่มเลือกหน่วยงานแห่งใหม่				
ปุ่มเลือกหน่วยงานแห่งใหม่				
ลำดับ	รหัสอ้างอิง	ชื่อหน่วยงาน	วิทยาเขต	ยกเลิก
1	125651570500118012	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	
2	125651570500118012	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาลัยการอาชีพเชียงราย	
3	125651570500118012	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	

Rows per page: 10 1-3 of 3



จะปรากฏหน้าต่าง เลือกวิทยาลัย

ลำดับที่

สาขาวิชา

สังกัด

ผู้ใช้งานระบบต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ลำดับที่ ลำดับความต้องการในการเลือกสถานศึกษา 3 ลำดับ

สาขาวิชา สาขาวิชาที่ผู้ใช้งานระบบปฏิบัติการสอน

สังกัด ชื่อสถานศึกษาที่ทำการเลือก

เมื่อผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลเสร็จให้ทำการกดปุ่ม

บันทึก

เพื่อจบขั้นตอน หากไม่

ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม

ยกเลิก

เพื่อทำการยกเลิก

- ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ

ให้ผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูล ของผู้ที่จะทำการย้ายสับเปลี่ยนกับผู้ใช้งานระบบโดยข้อมูล มีดังนี้

เลขบัตรประชาชน

ตำแหน่ง

วิทยฐานะ

ตำแหน่งเลขที่

สังกัด



* กรณีย้ายสับเปลี่ยนให้กรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ท่านประสงค์สับเปลี่ยน และกดปุ่ม Enter เพื่อดำเนินการค้นหา หากไม่ปรากฏแสดงว่าไม่มีบุคคลดังกล่าวในระบบ

- เหตุผลการขอย้าย

ให้ผู้ใช้งานระบบ กรอกข้อมูลเหตุผลในการย้าย

- เอกสารประกอบการพิจารณา

ให้ผู้ใช้งานระบบทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าเอกสารที่ทำการแนบเพื่อประกอบการพิจารณา

เมื่อผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลในหน้าการย้ายสายการสอนเสร็จสิ้นแล้ว ต้องส่งข้อมูลการย้าย



โดยกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อส่งคำร้องการขอย้ายของท่านเข้าสู่ระบบ

* โปรดตรวจสอบข้อมูลการย้ายของท่านให้ถูกต้องก่อนการกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะถือว่าท่านได้ยืนยันข้อมูล จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการย้ายได้อีกในรอบนั้นๆ



1.2 การแก้ไขภาพโปรไฟล์

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขรูปโปรไฟล์โดยการกดปุ่ม

แก้ไขรูปโปรไฟล์

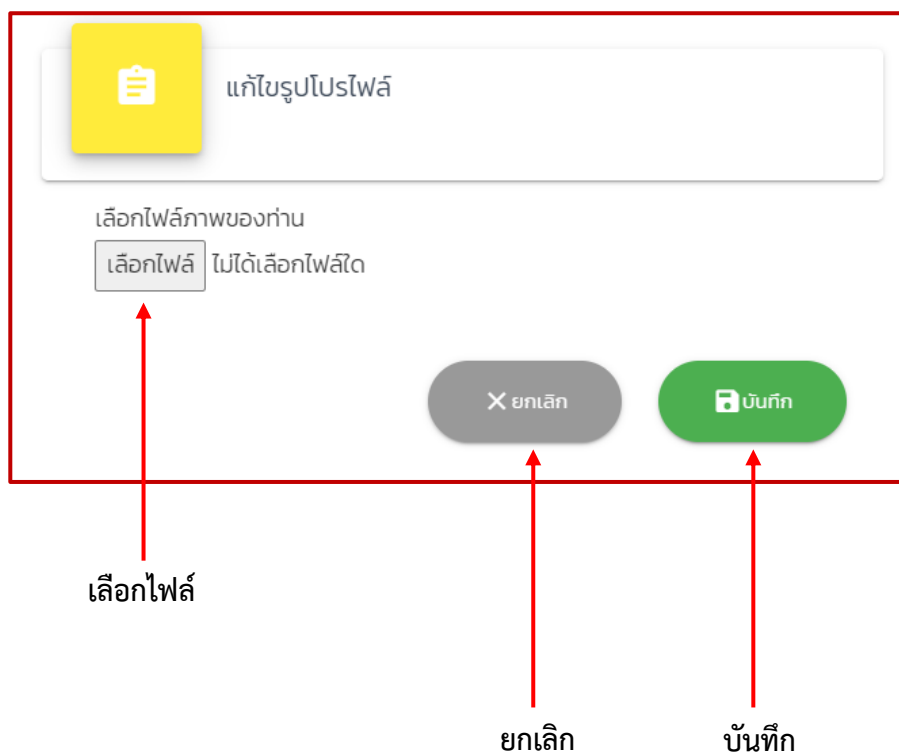
เพื่อทำการแก้ไข

ภาพโปรไฟล์



แก้ไขรูปโปรไฟล์

จะเข้าหน้าต่าง แก้ไขรูปโปรไฟล์ ให้กดที่ **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกรูปภาพของเพื่อทำการอัปโหลดไฟล์ และกด **บันทึก** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือ ยกเลิกเพื่อทำการยกเลิกการแก้ไขรูปโปรไฟล์





1.3 การแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขรูปโปรไฟล์โดยการกดปุ่ม **แก้ไขข้อมูลเบื้องต้น** จะเข้าสู่หน้าต่างแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น ทำการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้ระบบ และกด **บันทึก** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือ **ยกเลิก** เพื่อทำการยกเลิกการแก้ไขรูปโปรไฟล์

แก้ไขข้อมูลเบื้องต้น

1.4 การแก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบใหม่ โดยการกดปุ่ม **แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ** จะเข้าสู่หน้าต่างแก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ การแก้ไขสามารถทำได้โดยการ กรอกรหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง กด **บันทึก** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือ **ยกเลิก** เพื่อทำการยกเลิกการแก้ไขรหัสผ่าน

แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ



2. ข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาในเมนู ข้อมูลวุฒิการศึกษา โดยการกดปุ่ม

+ เพิ่มรายการ

เพื่อเพิ่มข้อมูล

รหัสประเภทสาขา	ประเภทสาขาวิชา	ระดับการศึกษา	คณะวิชา	สาขาวิชา	จบจาก	ปีถึง	ผลการเรียน	แก้ไข	ลบ
311	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ	ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย	2554	3.32		

ปุ่มเพิ่มรายการ

จะเข้าสู่หน้าต่างเพิ่มวุฒิการศึกษา ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาที่ได้รับ กต **บันทึก** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือ **ยกเลิก** เพื่อทำการ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษา ทำการแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษาโดยการกดปุ่ม หรือลบข้อมูลวุฒิการศึกษาโดยกดปุ่ม

เพิ่มวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา:

ประเภท:

วุฒิการศึกษา ตัวอย่าง อ.บ. :

สาขาวิชา : ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

สถานศึกษาทั้งบ : มหาวิทยาลัย

สำเร็จการศึกษา : 2553

ผลการเรียนเรียน : 4.00

3. ข้อมูลประวัติการทำงาน



ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงานในเมนู ข้อมูลประวัติการทำงานโดยการกดปุ่ม  เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มข้อมูล

 ประวัติการทำงาน



 เพิ่มรายการ

ลำดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	สถานะช่วย ราชการ	วันที่	สถานที่	สิ้นสุด	ตำแหน่ง	หน้าที่อื่น	แก้ไข	ลบ
3		ไม่ได้ช่วย ราชการ	2020- 07-13	วิทยาลัย อาชีวศึกษา		ครู	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล		
2		ไม่ได้ช่วย ราชการ	2015- 10-16	วิทยาลัย	2020- 07-10	ครู	หัวหน้างานพัสดุ , หัวหน้างานสื่อการเรียน การสอน , หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		

4. ข้อมูลผลงาน รางวัล

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มข้อมูลผลงานรางวัล โดยการกดปุ่ม “เพิ่มรายการ”  เพื่อเพิ่มข้อมูล

 ผลงาน รางวัล



 เพิ่มรายการ

ลำดับ	ผลงาน รางวัล	สถานที่	เมื่อวันที่	ระดับ	ประเภท	แก้ไข	ลบ
1	ครูดีศรีอาชีวศึกษา ประจำปี 2563	ณ ห้องประชุมคุรุสภา	2020-08-19	ระดับอาชีวศึกษา	รางวัลเชิดชูเกียรติ		

5. ประวัติเกี่ยวกับโทษและวินัย

ข้อมูลประวัติเกี่ยวกับโทษและวินัย ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเท่านั้น จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลประวัติเกี่ยวกับโทษและวินัยลงในระบบ

 ประวัติเกี่ยวกับวินัย และโทษ

