

คู่มือหลักสูตร สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User Manual)

Version 1.0

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการประเมินทักษะ
ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

Be Professional ที่นี้มีมืออาชีพ



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
ระบบประเมินตนเอง Self Assessment.....	3
การลงทะเบียน.....	3
การเข้าใช้งานระบบ.....	8
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	12
การประเมินตนเอง.....	16
การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ.....	21
การแสดงผลประวัติการประเมินตนเอง.....	23
การพิมพ์ผลการประเมิน.....	30
การวิเคราะห์หลักสูตรที่เหมาะสม.....	31
ระบบตอบข้อมูลแบบอัตโนมัติ (Chatbot).....	33
ระบบ Pre-Assessment.....	37
การทำแบบทดสอบ Pre-test.....	37
การแสดงผลข้อมูลประวัติการทำแบบทดสอบ.....	41



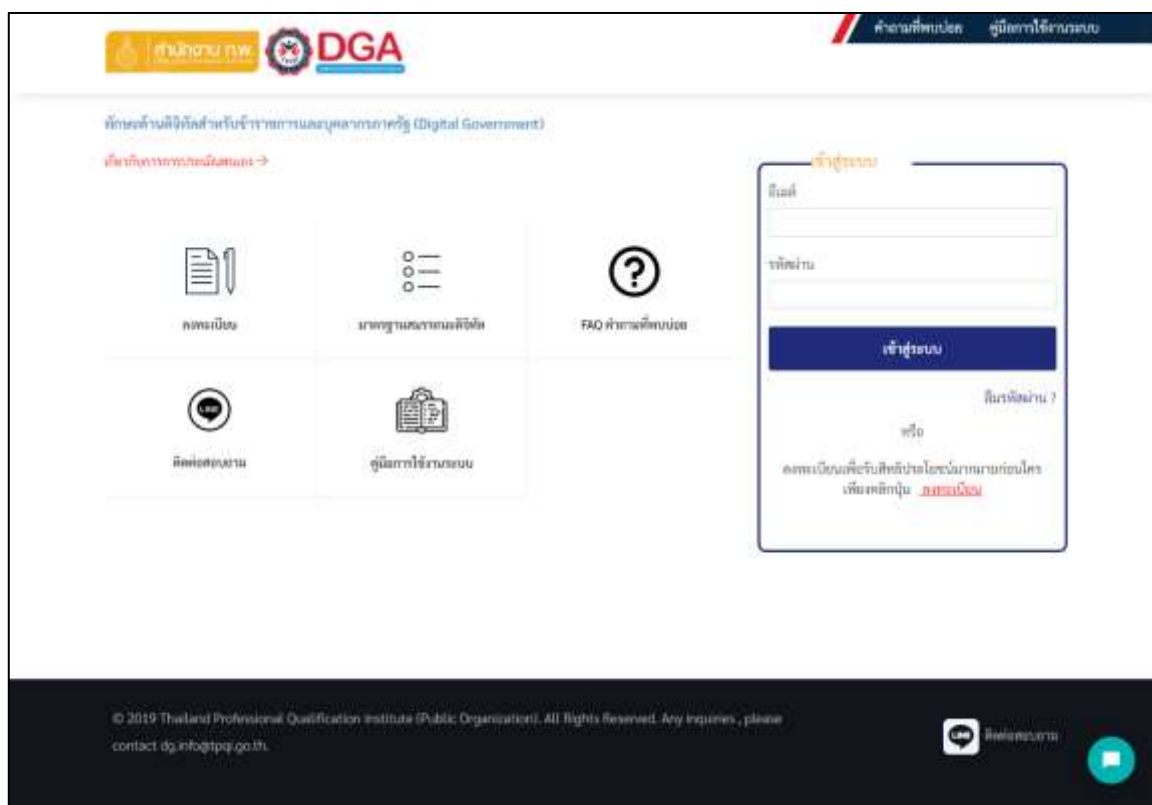
คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

ระบบประเมินตนเอง Self Assessment

การลงทะเบียน

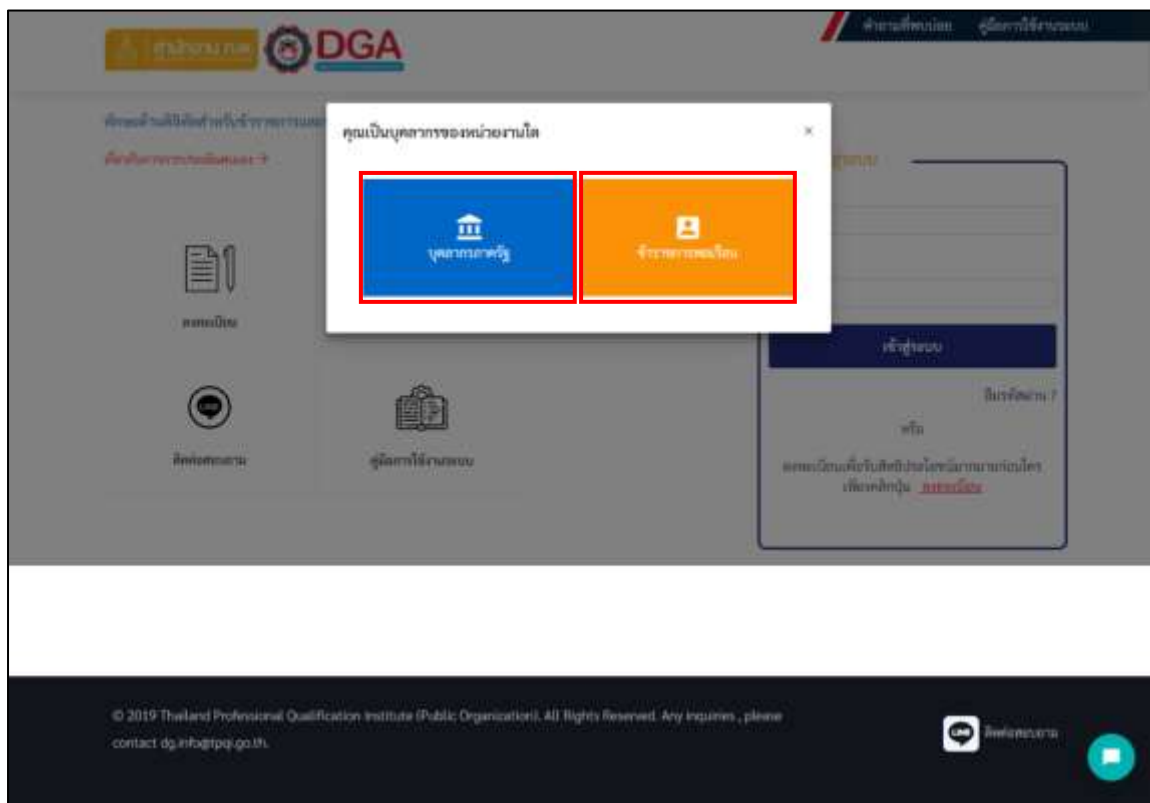
สำหรับการลงทะเบียนสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ กรอก URL <http://dg-sa2.tpqi.go.th> จากนั้นกดปุ่ม Enter ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก





- กดเมนู “ลงทะเบียน” ระบบแสดงหน้าจอประเภทบุคลากร จากนั้นเลือกประเภทบุคลากรที่ตรงกับท่าน





- หากท่านเลือก “บุคลากรภาครัฐ” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการลงทะเบียน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “สมัคร”

The screenshot shows a web form titled "ลงทะเบียน" (Registration) on the DGA (กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) website. The form is divided into several sections:

- ลงทะเบียน**: Includes fields for "หมายเลขบัตรประชาชน" (ID Number), "เพศ" (Gender) with radio buttons for Male and Female, "ตำแหน่ง/ชื่อ" (Position/Name) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ" and a text field for "นามสกุล (ถ้ามี)" (Surname (if any)), "วันเกิด" (Date of Birth) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ" and a date picker, "เดือนเกิด" (Month of Birth) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ปีเกิด (ค.ศ.)" (Year of Birth (BCE)) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "วันเกิด" (Date of Birth) with a date picker, "วันถึง" (Arrival Date) with a date picker, "วันถึง" (Arrival Date) with a date picker, "วันถึง" (Arrival Date) with a date picker, "วันถึง" (Arrival Date) with a date picker.
- สถานที่ทำงาน**: Includes fields for "ประเภทหน่วยงาน" (Type of Organization) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ชื่อหน่วยงาน / กรม" (Organization Name / Ministry) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "สถานที่ตั้งหน่วยงาน" (Organization Location) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "สถานที่ตั้งหน่วยงาน" (Organization Location) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "สถานที่ตั้งหน่วยงาน" (Organization Location) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "สถานที่ตั้งหน่วยงาน" (Organization Location) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ".
- ข้อมูลบุคคล**: Includes fields for "ประเภทบุคลากร" (Type of Personnel) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ตำแหน่งบุคลากร" (Personnel Position) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ตำแหน่งบุคลากร" (Personnel Position) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ตำแหน่งบุคลากร" (Personnel Position) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ตำแหน่งบุคลากร" (Personnel Position) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ตำแหน่งบุคลากร" (Personnel Position) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ".
- ข้อมูลทั่วไป**: Includes fields for "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ", "ผ่านสาขาวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน" (Specialized Professional Field Related to Work) with a dropdown for "คุณสมภพ/คุณศิริ".

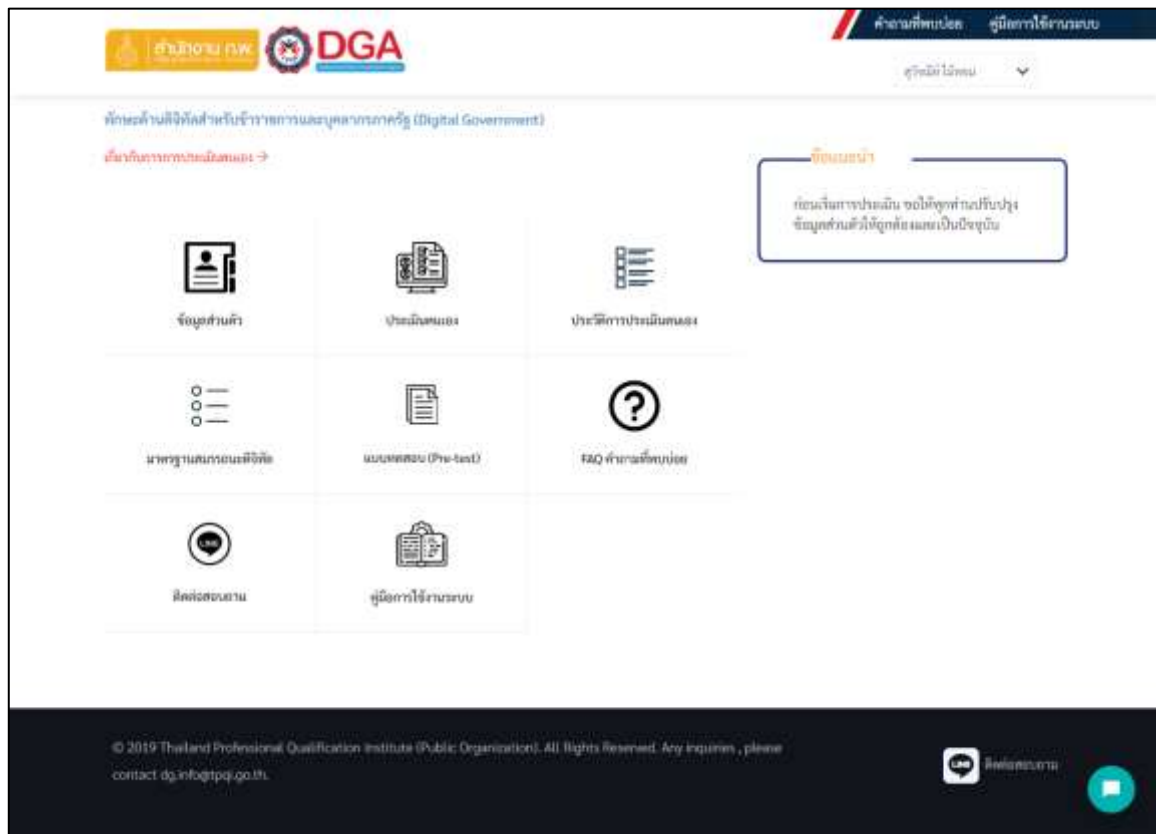
At the bottom of the form, there is a "สมัคร" (Register) button highlighted with a red box, and a "ยกเลิก" (Cancel) button. Below the form, there is a footer with copyright information: "© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any Reproduction, Please Contact: info@tpqi.go.th".



- หากท่านเลือก “ข้าราชการพลเรือน” ระบบจะเชื่อมโยงไปยังระบบของสำนักงาน ก.พ. โดยให้ท่านกรอกหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก เพื่อรับ OTP สำหรับเข้าใช้งาน จากนั้นกดปุ่ม “Sing In”



3. เมื่อกดปุ่มสมัครเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเชื่อมโยงไปยังหน้าหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง





การเข้าใช้งานระบบ

สำหรับการเข้าใช้งานระบบสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ กรอก URL เป็น <http://dg-sa2.tpqi.go.th> จากนั้นกดปุ่ม Enter ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ในส่วนของ “เข้าสู่ระบบ” กรุณากรอก อีเมล และรหัสผ่าน ที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนของการลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

เข้าสู่ระบบ

อีเมล

รหัสผ่าน

✓

เข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่าน ?](#)

หรือ

ลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิประโยชน์มากมายก่อนใคร
เพียงคลิกปุ่ม [ลงทะเบียน](#)



2. กรณีที่ท่านลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน ?” ในส่วนของเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าจอ ลืมรหัสผ่าน กรุณากรอกอีเมล และหมายเลขบัตรประชาชน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

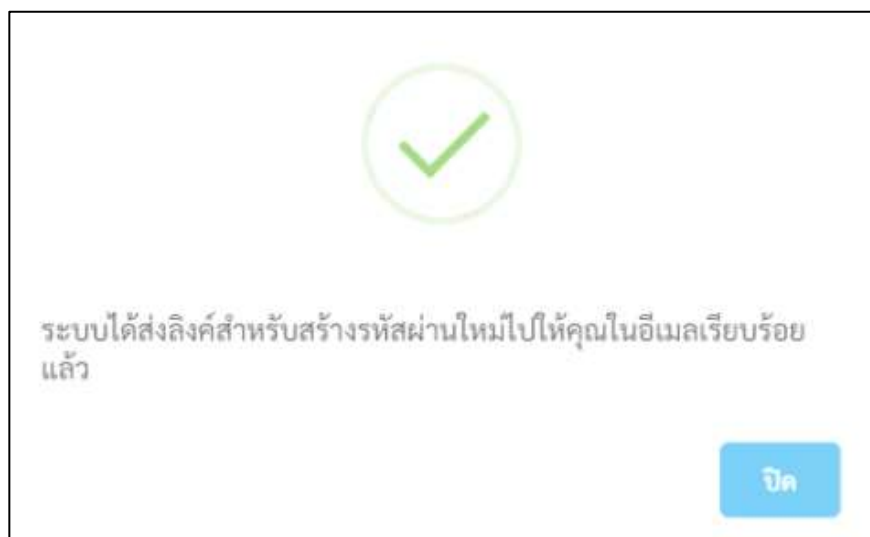
ลืมรหัสผ่าน

อีเมล

หมายเลขบัตรประชาชน

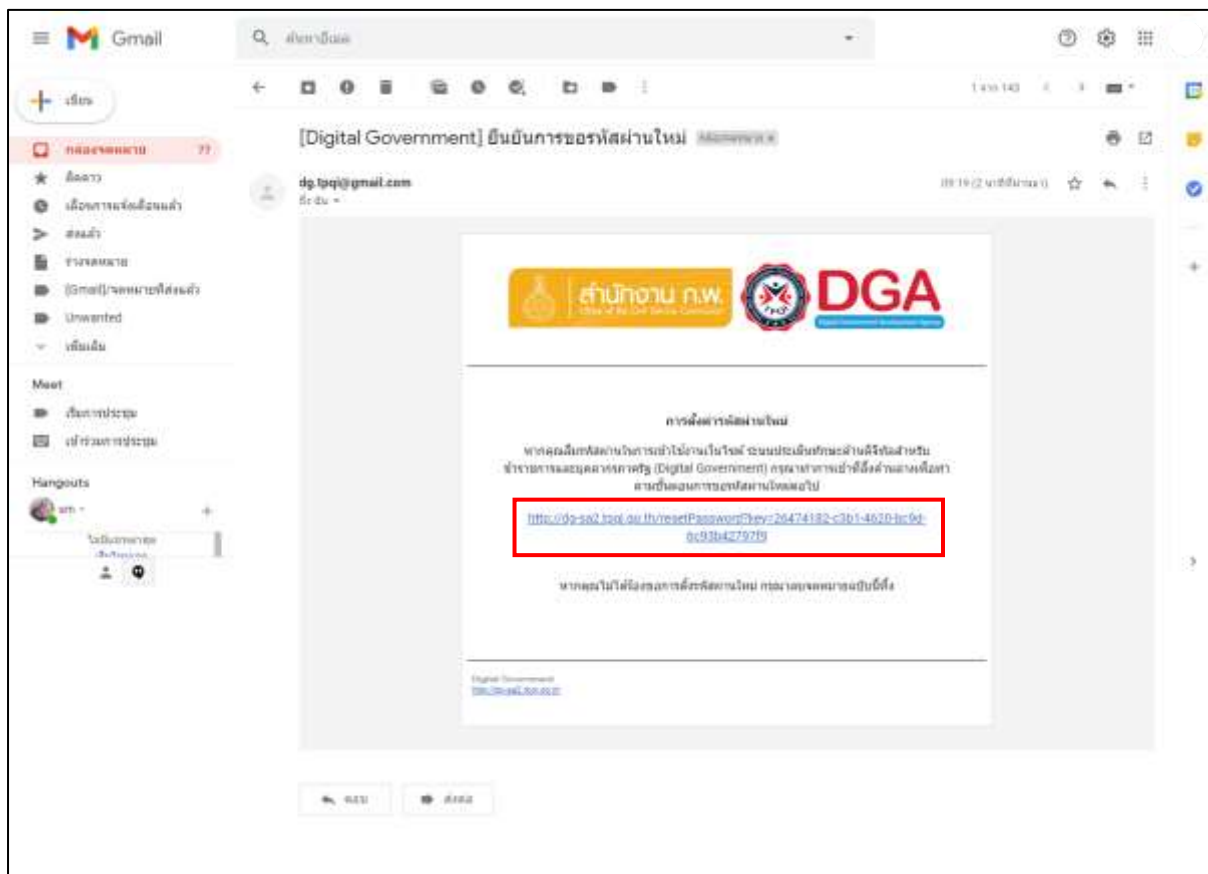
ตกลง **ยกเลิก**

3. ระบบทำการส่งลิงค์สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลของท่าน





4. เมื่อท่านเข้าไปยังอีเมลของท่าน จากนั้นคลิกที่ลิงค์ที่ระบบได้ทำการส่งไปยังอีเมลของท่าน



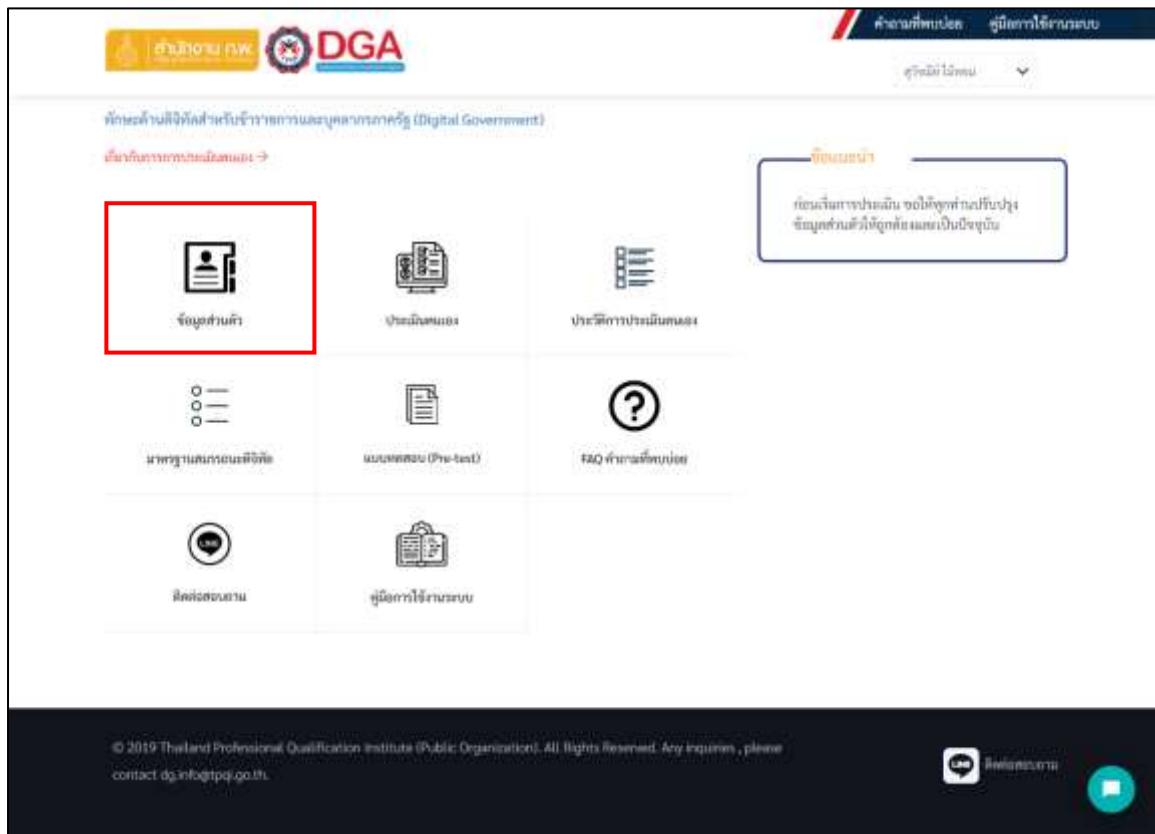


5. เมื่อคลิกที่ลิงค์ ระบบทำการแสดงหน้าจอร์ีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกรอกรหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ยืนยัน”



การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. สำหรับการใช้งานครั้งแรก ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบัน โดยคลิกที่กดเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”





2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว, ที่อยู่, สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล

The screenshot displays the 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section of the DGA system. The interface is in Thai and includes a header with the DGA logo and navigation links. The main content area is divided into three sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information), 'ที่อยู่' (Address), and 'สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล' (Workplace / Personal Information). Each section contains a form with various input fields and a 'บันทึก' (Save) button.

ข้อมูลส่วนตัว

เลขที่บัตรประชาชน	801122229072	
ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	นางสาวสุวิมล ไชยมงคล	
ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย)	นางสาวสุวิมล ไชยมงคล	
วันเดือนปีเกิด	05 มกราคม 2531	
เพศ	หญิง	
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	0821225290	
หมายเลขโทรศัพท์	-	
อีเมล	-	
ไลน์	-	

ที่อยู่

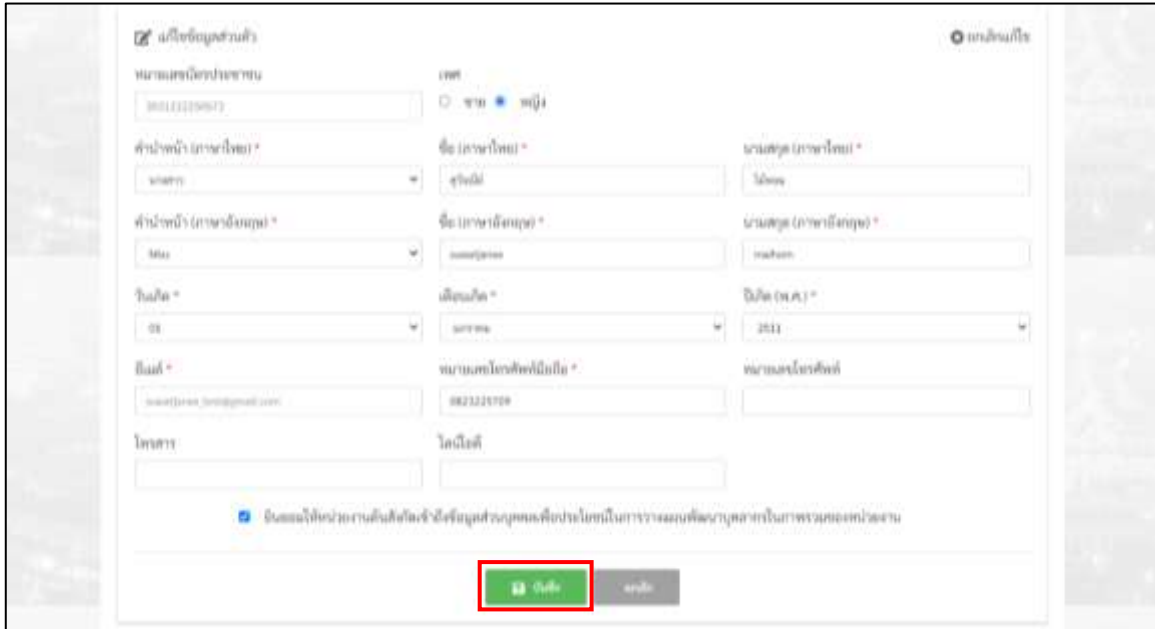
ที่อยู่ปัจจุบัน	ที่อยู่ไม่สนใจ	ที่อยู่ตามบัตรประชาชน	
เลขที่: 12	หมู่ที่: 2	ตำบล/แขวง: 2	
ถนน:	ตำบล/แขวง: 100000	ตำบล/แขวง: 100000	
จังหวัด: สุพรรณบุรี	รหัสไปรษณีย์: 72150		

สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล

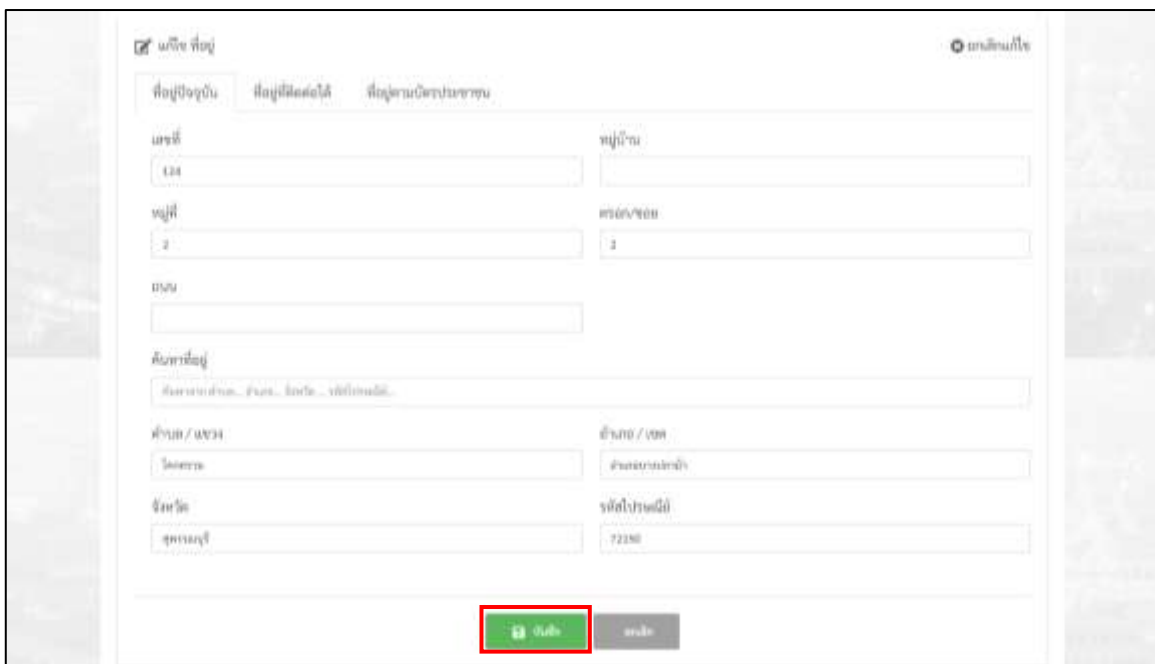
ประเภทหน่วยงาน	เจ้าพนักงาน	
สังกัด / หน่วยงาน	ไม่สังกัดหน่วยงาน	
หน่วยงาน / กรม	กรมการขนส่งทางบก	
ตำแหน่ง	-	
สถานที่ติดต่อหน่วยงาน	กรุงเทพมหานคร	
ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	
คุณวุฒิวิชาชีพ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ	ระดับ 1	
ตำแหน่ง/ระดับคุณวุฒิวิชาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่หน่วยงานของคุณวุฒิวิชาชีพ	-	
วันที่ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพเป็นครั้งแรก	15/01/2555	



- สำหรับการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว โปรดคลิกไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”



- สำหรับการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ โปรดคลิกไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่ ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”





- สำหรับการแก้ไขข้อมูลสถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล โปรดคลิกไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลสถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

บันทึกสถานะการทำงาน / จัดหมวดหมู่เอกสาร

ตามลิ้งก์นี้

ประเภทหน่วยงาน

เลือกประเภท

ที่ตั้ง / กระทรวง

ไม่มีจัดประเภท

หน่วยงาน / กรม

ดูรายละเอียดหน่วยงาน

สถานที่ตั้งหน่วยงาน

ดูรายละเอียด

ประเภทบุคลากร

ข้าราชการ

กลุ่มบุคลากร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระดับบุคลากร

อธิการบดี

ตำแหน่งหรือชื่อตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบงานอยู่ในองค์การบริหารส่วนงาน ของท่านมีดังนี้

ดูรายชื่อตำแหน่งงาน

งานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานหลักขณะนี้

☐ Front Office (รับงานจากนักท่องเที่ยวที่เข้ามาชมงาน)
☒ Back Office (รับงานจากนักท่องเที่ยวที่เข้ามาชมงาน เช่น งานแสดงละครภายใน งานพิเศษนอกพื้นที่ งานขายสินค้าและของที่ระลึก งานดูแลรักษาโบราณวัตถุ งานปลูก งานบริการทั่วไป งานสนับสนุนระบบสารสนเทศภายใน งานอาคารสถานที่ งานพิธีการต่าง ๆ งานควบคุมภายในและงานบริหารความเสี่ยง เป็นต้น)

บันทึก

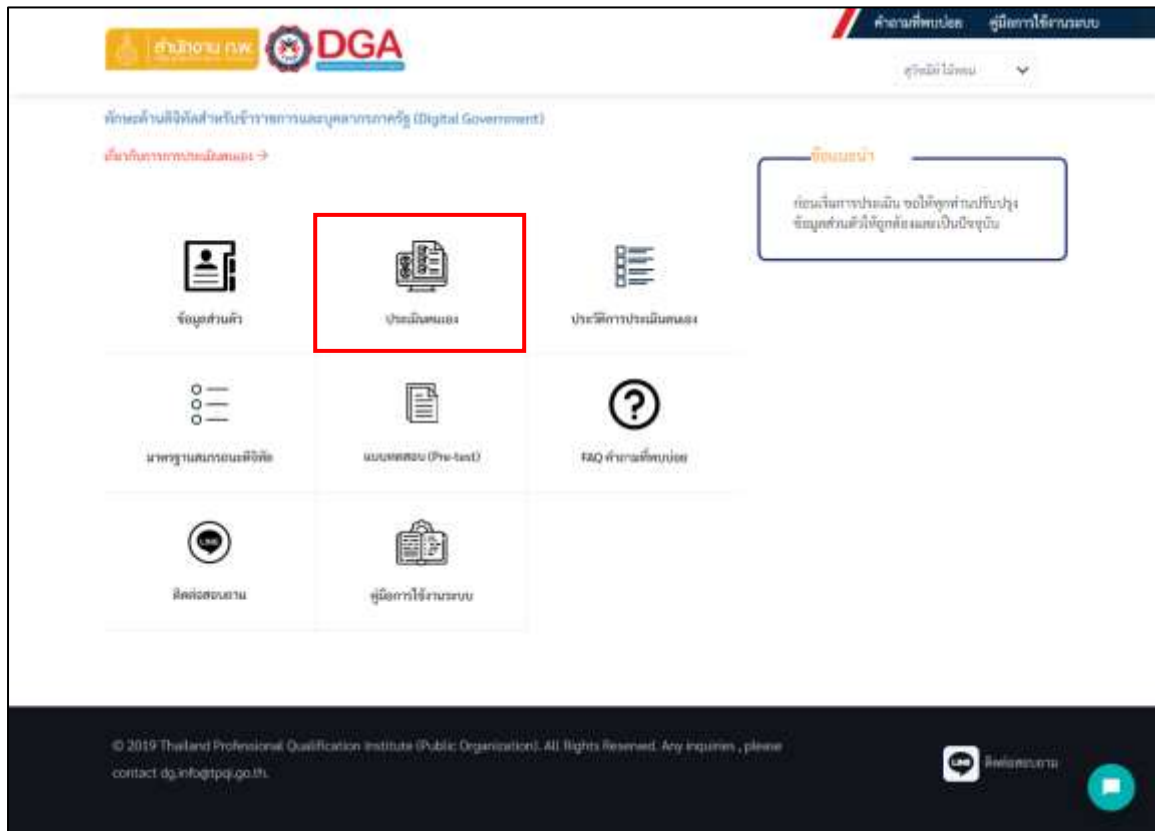
ยกเลิก



การประเมินตนเอง

สำหรับการประเมินตนเองสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง โปรดคลิกที่เมนู “ประเมินตนเอง”





- ระบบแสดงหน้าจอกการประเมินตนเอง ให้ท่านเลือกกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และระดับพัฒนาการด้านดิจิทัล เป้าหมายของหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการประเมิน”

- กรณีที่ท่านต้องการทราบข้อมูลบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง จำนวน 18 กลุ่ม โปรดคลิกที่ไอคอน ? ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังจำนวน 18 กลุ่ม

01_37275314.pdf

1 / 4

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ DGA

สรุป
มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำคู่มือที่ช่วยในการประเมินตนเองของบุคลากรภาครัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมให้แก่ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินตนเองของบุคลากรภาครัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมให้แก่ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินตนเองของบุคลากรภาครัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมให้แก่ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ฉบับกรมการศึกษานานาชาติ จำนวน 18 กลุ่ม (E,M,A,S,T,C,V x Early, Develop, Maturity)

Early	Develop	Maturity
1. Execute "ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ" ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ	7. Execute "ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ" ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ	13. Execute "ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ" ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและบุคลากรภาครัฐ

- กรณีที่ท่านต้องการทราบข้อมูลพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงานภาครัฐ โปรดคลิกที่ไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงานภาครัฐ





3. ระบบแสดงหน้าจอแบบประเมินตนเองออนไลน์ โปรดตอบคำถามตามความเป็นจริง โดยเลือกระดับความสามารถที่ตรงกับท่านให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม “ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน”

หน้าแรก > ประเมินตนเอง > แบบประเมินตนเองออนไลน์

แบบประเมินตนเองออนไลน์
คุณผู้ใช้งานมีสิทธิ์ในการประเมินตนเองได้ดังนี้

ประเมินตนเองแบบเต็มรูปแบบ | ประเมินตนเองแบบเลือก

ลำดับ	คำถามประเมิน	ระดับความสามารถ				
		ไม่ทราบ	ไม่มี	มีบ้าง	มี	ดีมาก
D1130 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
1	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
2	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
3	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
D1230 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
4	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
5	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
6	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
D1330 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
7	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☐	☒
8	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
9	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☐	☒
D1430 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
10	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
11	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
D1530 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
12	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
13	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
14	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☐	☒	☐
D1630 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
15	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☒	☐	☐	☐
16	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☒	☐	☐
17	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☒	☐	☐	☐
18	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☒	☐	☐	☐	☐
D1730 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
19	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☒	☐	☐	☐
20	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☒	☐	☐
D1830 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
21	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☒	☐	☐	☐
22	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☐	☐	☒	☐	☐
D1930 - การนำข้อมูลมาประมวลผล						
23	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☒	☐	☐	☐	☐
24	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☒	☐	☐	☐	☐
25	คุณสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลได้หรือไม่	☒	☐	☐	☐	☐

+ เพิ่มคำถาม

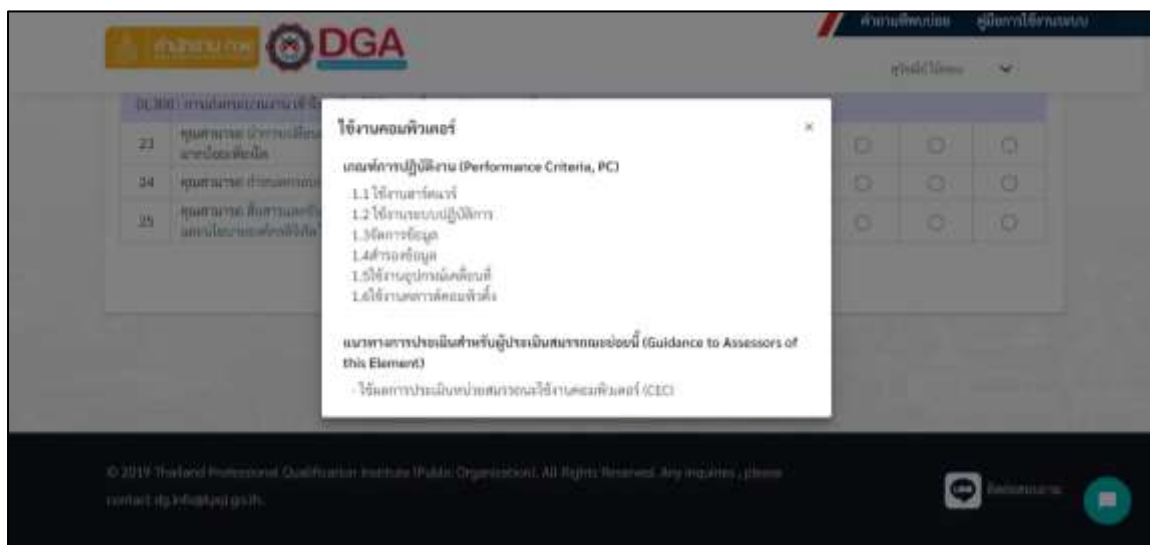
ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน

© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any inquiry, please contact: 02-0469999 (0-5)

สมัครสมาชิก



- กรณีที่ท่านไม่เข้าใจคำถาม โปรดคลิกที่ข้อความนั้น ๆ เพื่อแสดงคำอธิบาย



4. เมื่อกดปุ่ม ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน เรียบร้อยแล้วระบบแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล และขอความร่วมมือในการทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง”



การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

1. ระบบแสดงหน้าจอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ให้ท่านตอบคำถามตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งคำตอบ”

[illegible]



- ระบบแสดงหน้าจอขอบคุณที่ร่วมตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ให้ท่านกดปุ่ม “กลับไปหน้าประวัติการประเมินตนเอง” เพื่อดูผลการประเมินตนเอง

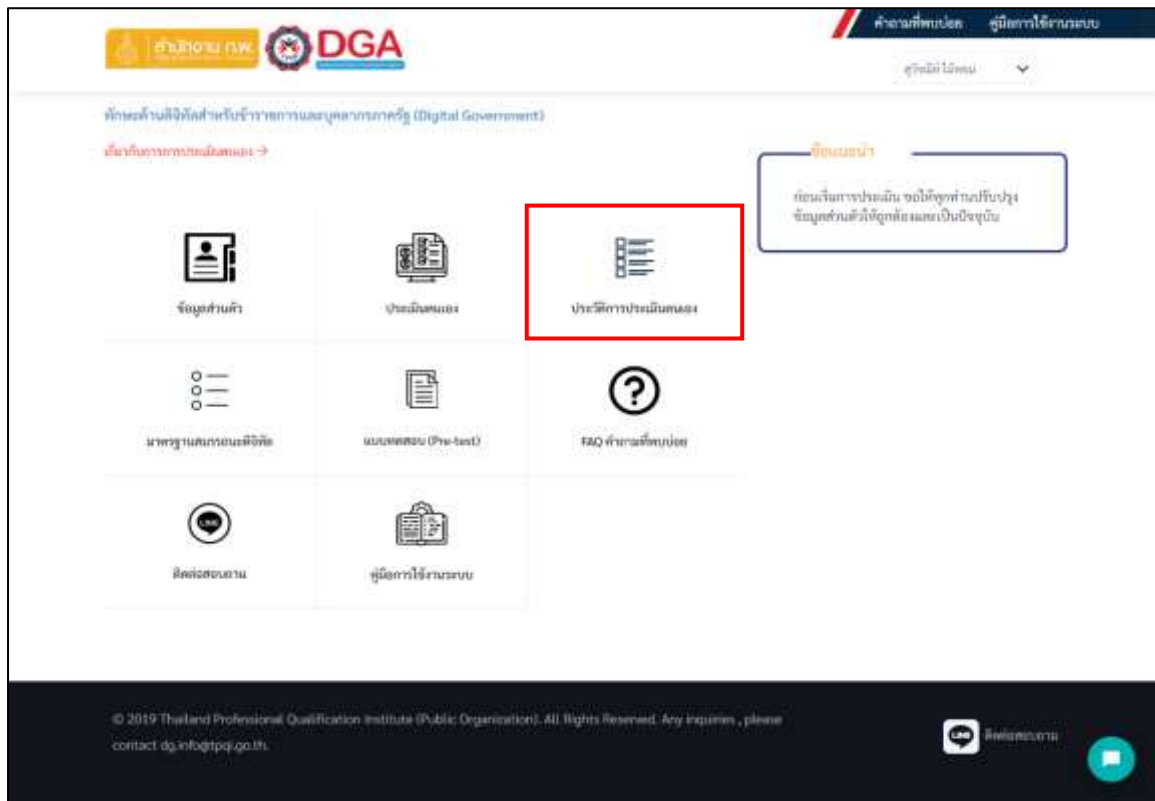




การแสดงผลประวัติการประเมินตนเอง

สำหรับการแสดงผลประวัติการประเมินตนเองสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง โปรดคลิกที่เมนู “ประวัติการประเมินตนเอง”





2. ระบบแสดงหน้าประวัติประเมินตนเอง

หน้าแรก > ประวัติการประเมินตนเอง

ประวัติการประเมินตนเอง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ลำดับที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	สถานะ	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักฐานที่แนบมา
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ระยะเริ่มต้น (Early)	Pre-Early Early Developing Mature	☒	☐	☐

© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any inquiries, please contact dg.info@tpqi.go.th.

3. ในส่วนของการ “นำไปใช้” นั้นหมายถึงการที่ท่านสามารถเลือกรายการผลการประเมินให้องค์กรของท่านนำไปวิเคราะห์การปรับแผนเพื่อพัฒนาองค์กรดียิ่งขึ้น

หน้าแรก > ประวัติการประเมินตนเอง

ประวัติการประเมินตนเอง

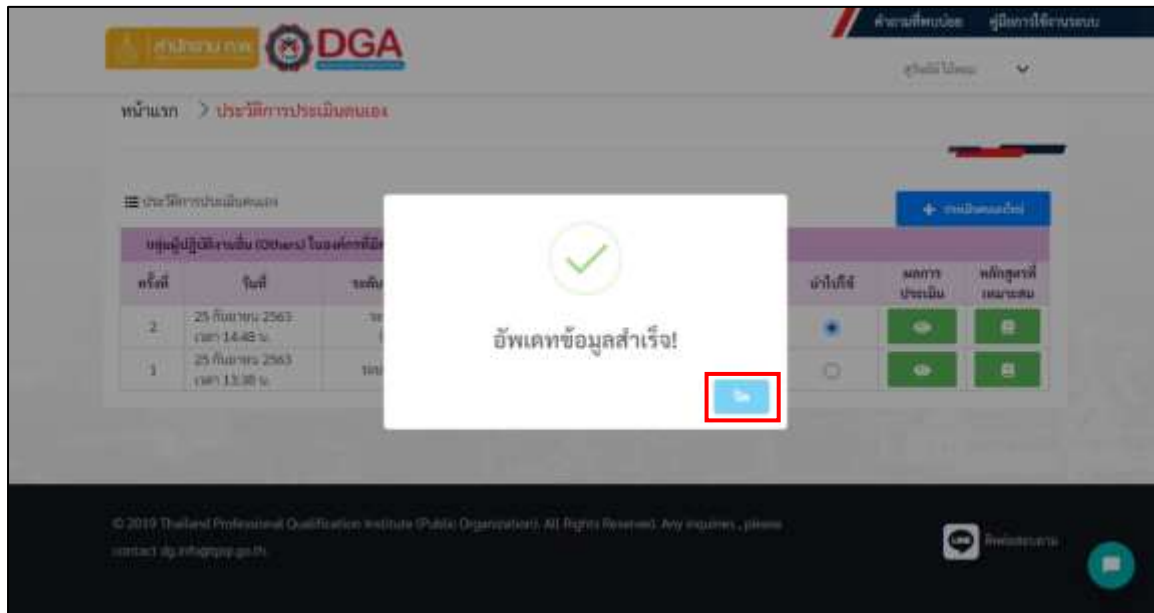
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ลำดับที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	สถานะ	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักฐานที่แนบมา
2	25 กันยายน 2563 เวลา 14:48 น.	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	Pre-Early Early Developing Mature	☒	☐	☐
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ระยะเริ่มต้น (Early)	Pre-Early Early Developing Mature	☐	☐	☐

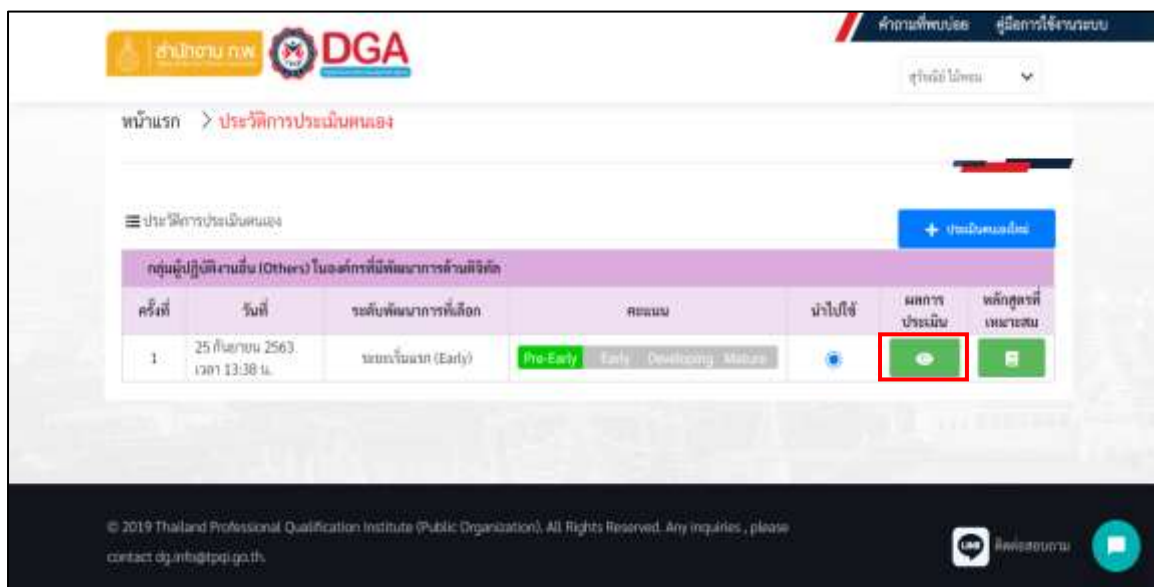
© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any inquiries, please contact dg.info@tpqi.go.th.



4. เมื่อท่านทำการเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้าจอการอัปเดตข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “ปิด”



5. หากท่านต้องการทราบผลการประเมิน ให้กดปุ่ม “ผลการประเมิน”





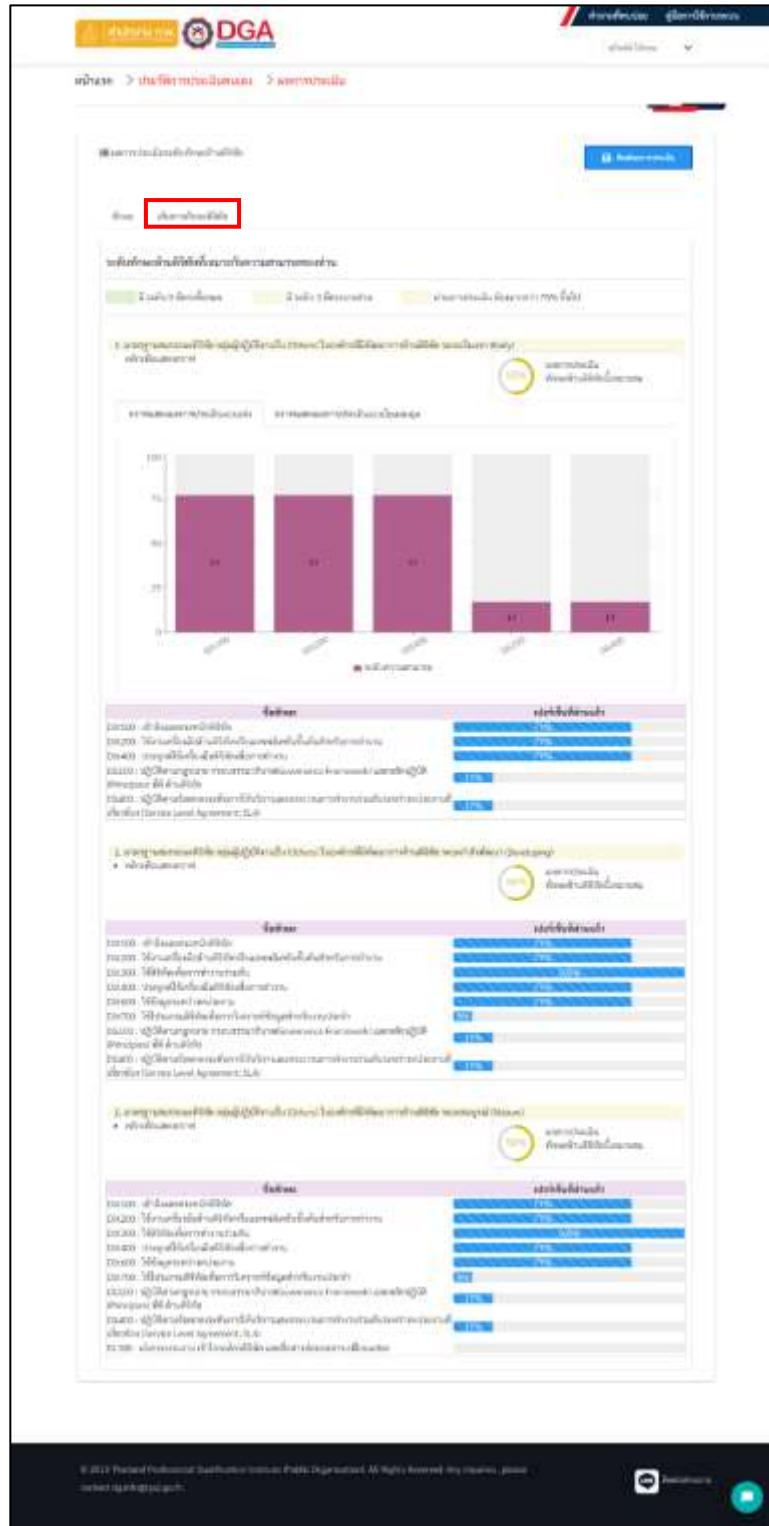
6. ระบบแสดงผลการประเมินระดับทักษะด้านดิจิทัล โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย ทักษะ และเส้นทางทักษะดิจิทัล

- ทักษะ (ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอนี้จะแสดงตามระดับพัฒนาการที่ท่านได้เลือก)

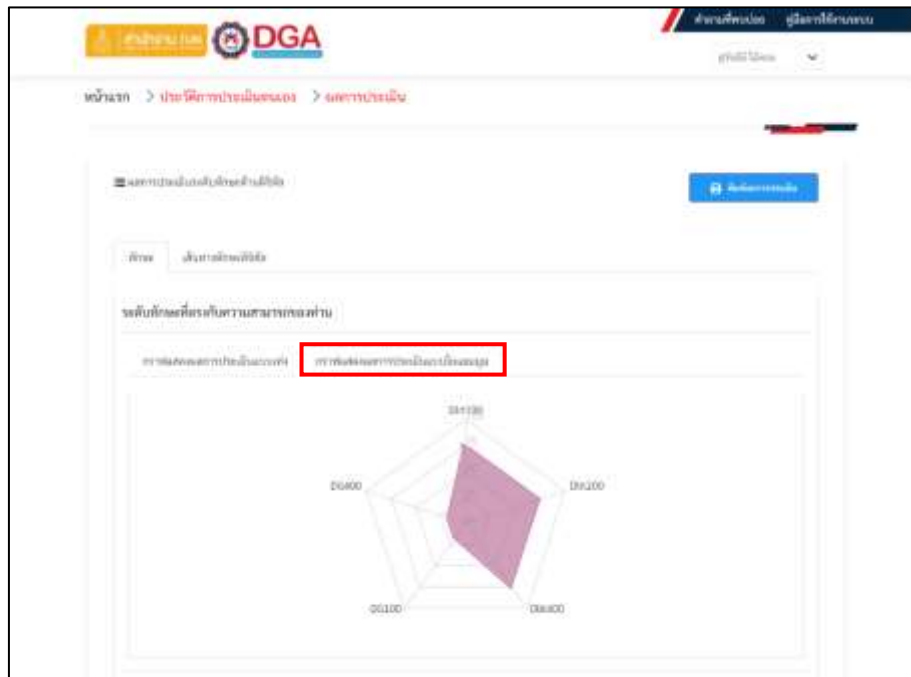




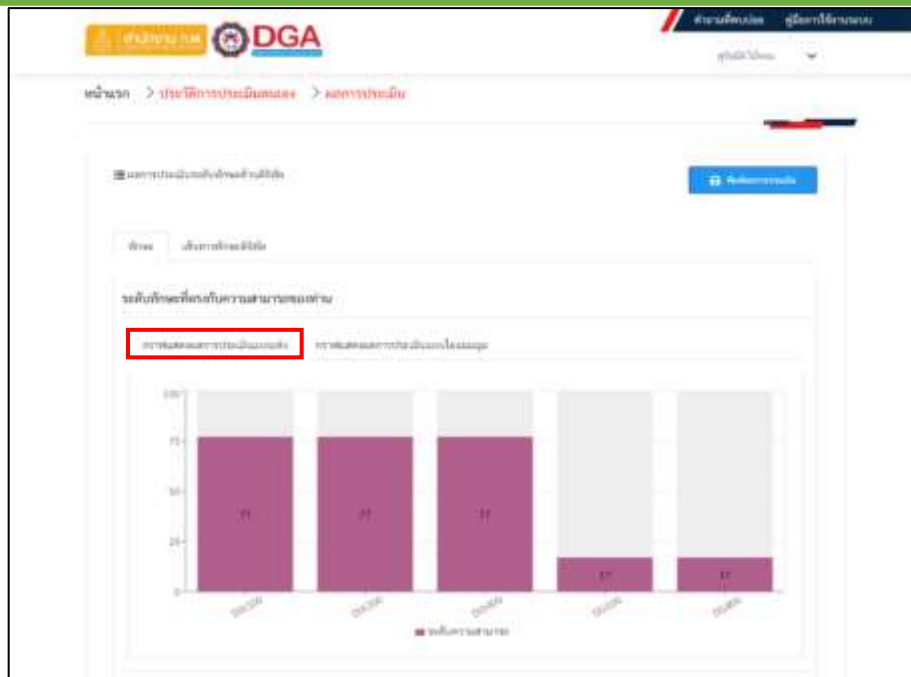
- เส้นทางทักษะดิจิทัล



- กรณีที่ท่านต้องการดูผลการประเมินในลักษณะกราฟใยแมงมุม ทั้งในส่วนของทักษะ หรือเส้นทางทักษะ โปรดคลิก “กราฟแสดงผลการประเมินแบบใยแมงมุม”



- กรณีที่ท่านต้องการดูผลการประเมินในลักษณะกราฟแท่ง ทั้งในส่วนของทักษะ หรือเส้นทางทักษะ โปรดคลิก “กราฟแสดงผลการประเมินแบบแท่ง”



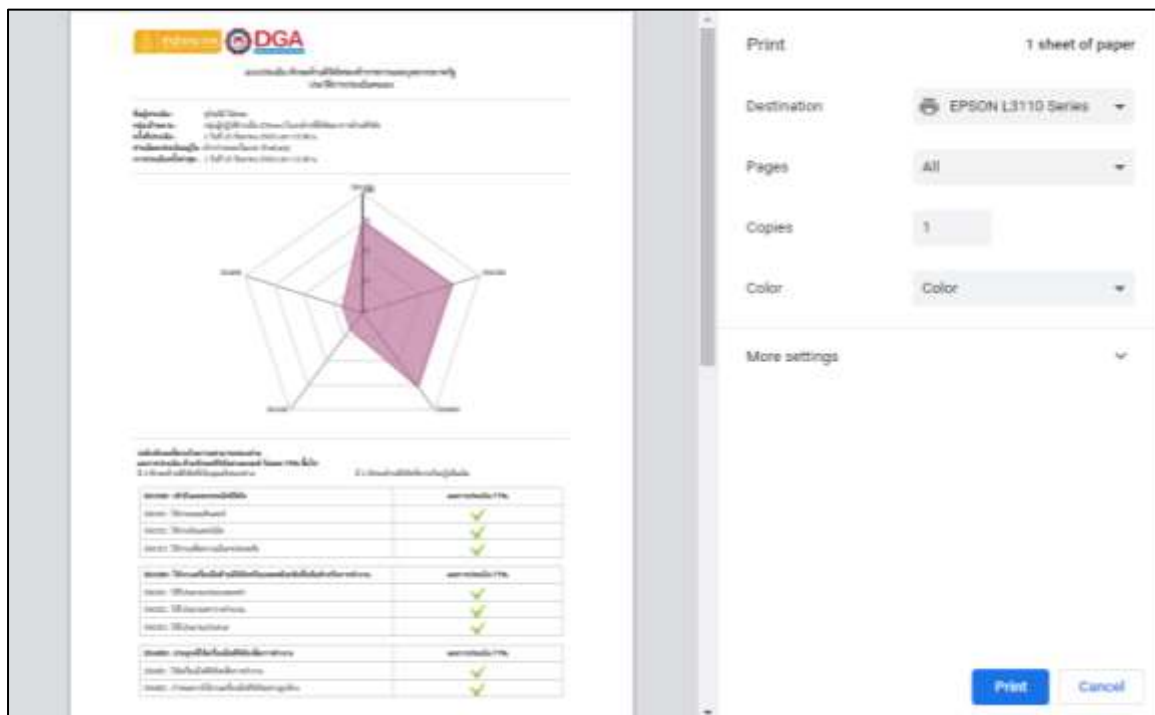


การพิมพ์ผลการประเมิน

1. หากท่านต้องการพิมพ์ผลการประเมินตนเอง โปรดคลิก “พิมพ์ผลการประเมิน”



2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการพิมพ์ จากนั้นให้ท่านกดปุ่ม “Print”





การวิเคราะห์หลักสูตรที่เหมาะสม

สำหรับการวิเคราะห์หลักสูตรที่เหมาะสมสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอประวัติการประเมินตนเอง หากท่านต้องการทราบหลักสูตรที่สามารถพัฒนาทักษะด้าน

ดิจิทัลโปรดคลิกปุ่ม



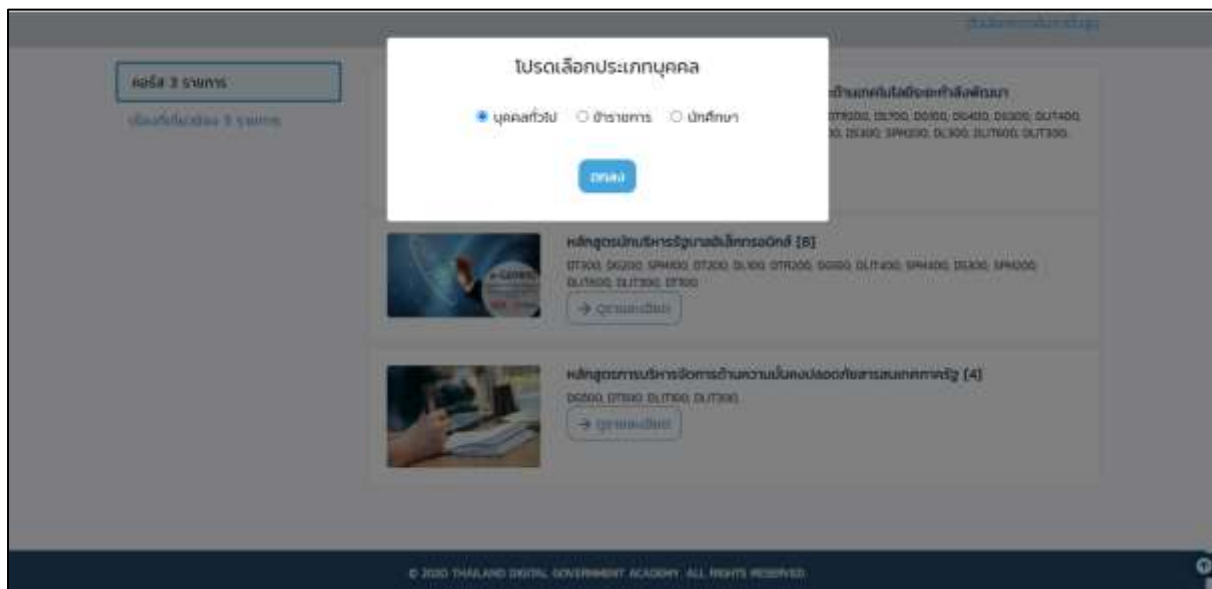
เพื่อทราบหลักสูตรที่เหมาะสม

The screenshot shows the DGA (Digital Governance Assessment) interface. At the top, there is a header with the DGA logo and navigation links. Below the header, there is a section titled "ประวัติการประเมินตนเอง" (Self-Assessment History). This section contains a table with the following columns: "ครั้งที่" (No.), "วันที่" (Date), "ระดับพัฒนาการที่เลือก" (Selected Development Level), "คะแนน" (Score), "นำไปใช้" (Use), "ผลการประเมิน" (Assessment Result), and "หลักสูตรที่เหมาะสม" (Suitable Course). The table lists two assessment entries. The first entry is for the "ระดับพัฒนาการที่เลือก" (Selected Development Level) of "ระดับเริ่มต้น (Early)" and the second entry is for "ระดับกำลังพัฒนา (Developing)".

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักสูตรที่เหมาะสม
2	25 กันยายน 2563 เวลา 14:48 น.	ระดับกำลังพัฒนา (Developing)	Pre-Early Early Developing Mature			
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ระดับเริ่มต้น (Early)	Pre-Early Early Developing Mature			



- ระบบจะถูกเชื่อมมายังระบบของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จากนั้นระบบทำการคัดเลือกรายการหลักสูตรที่เหมาะสมกับท่านในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จากผลการประเมินของท่าน





ระบบตอบข้อมูลแบบอัตโนมัติ (Chatbot)

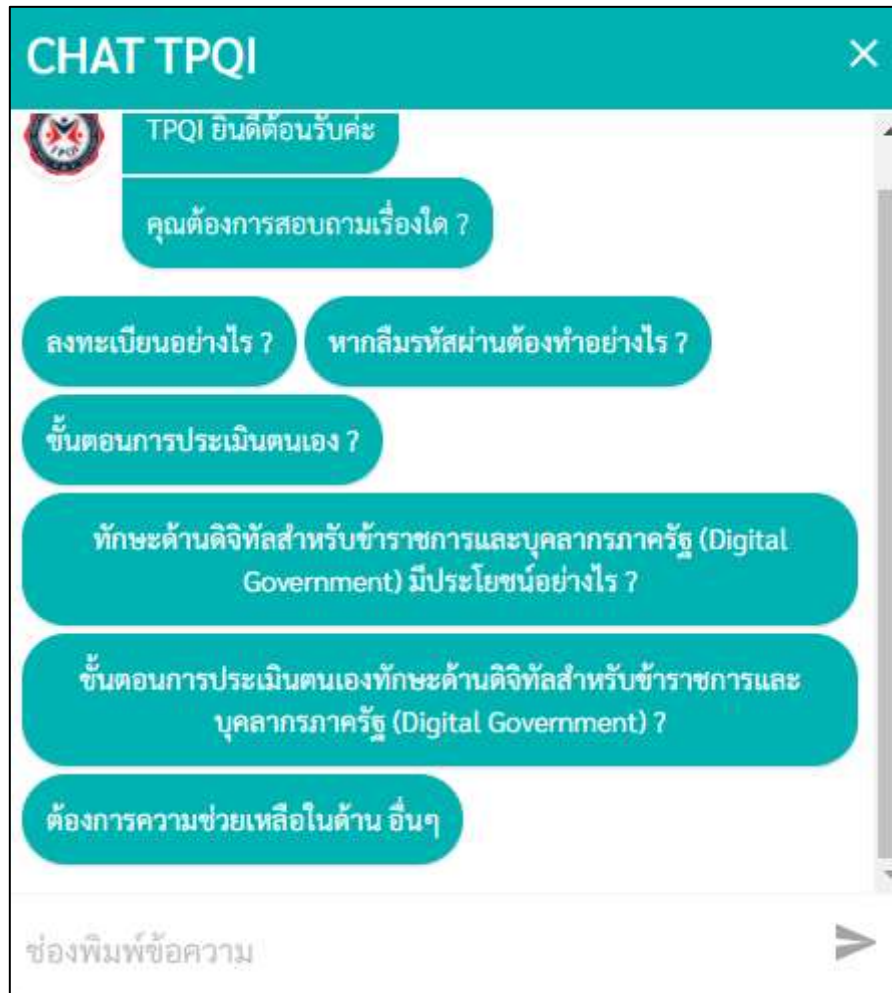
สำหรับการสนทนากับแชทบอทสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ กรอก URL เป็น <http://dg-sa2.tpqi.go.th> และกดปุ่ม Enter ระบบจะแสดง

หน้าจอหลัก จากนั้นคลิกที่ไอคอน

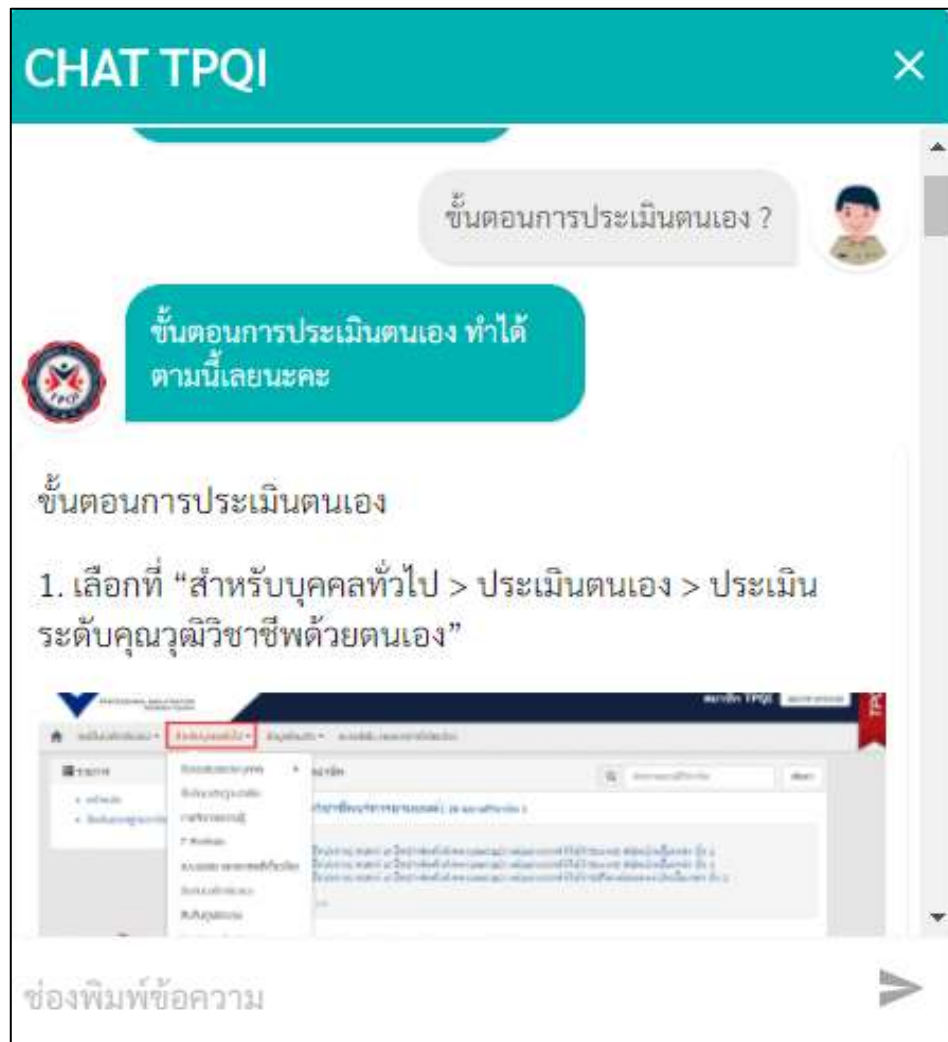


มุมขวาล่างของหน้าจอ ระบบแสดงหน้าจอแชทบอท



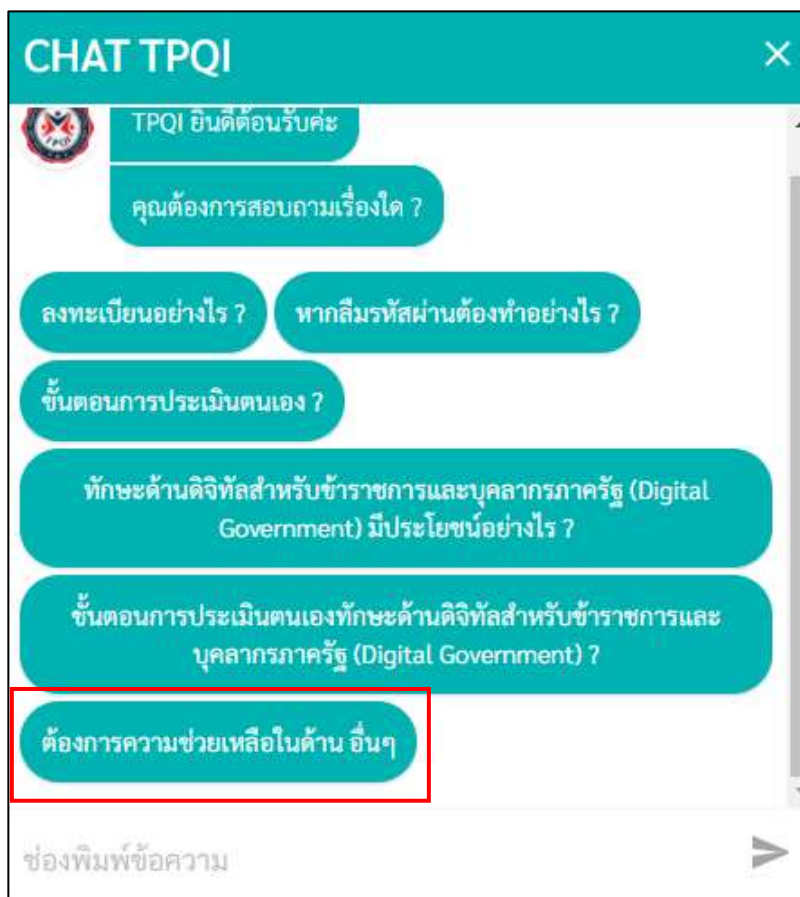


2. โปรดคลิกเลือกคำถามที่ระบบนำมาแสดง จากนั้นระบบแสดงคำตอบหรือขั้นตอนต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบข้อความ ภาพ หรือไฟล์ เป็นต้น



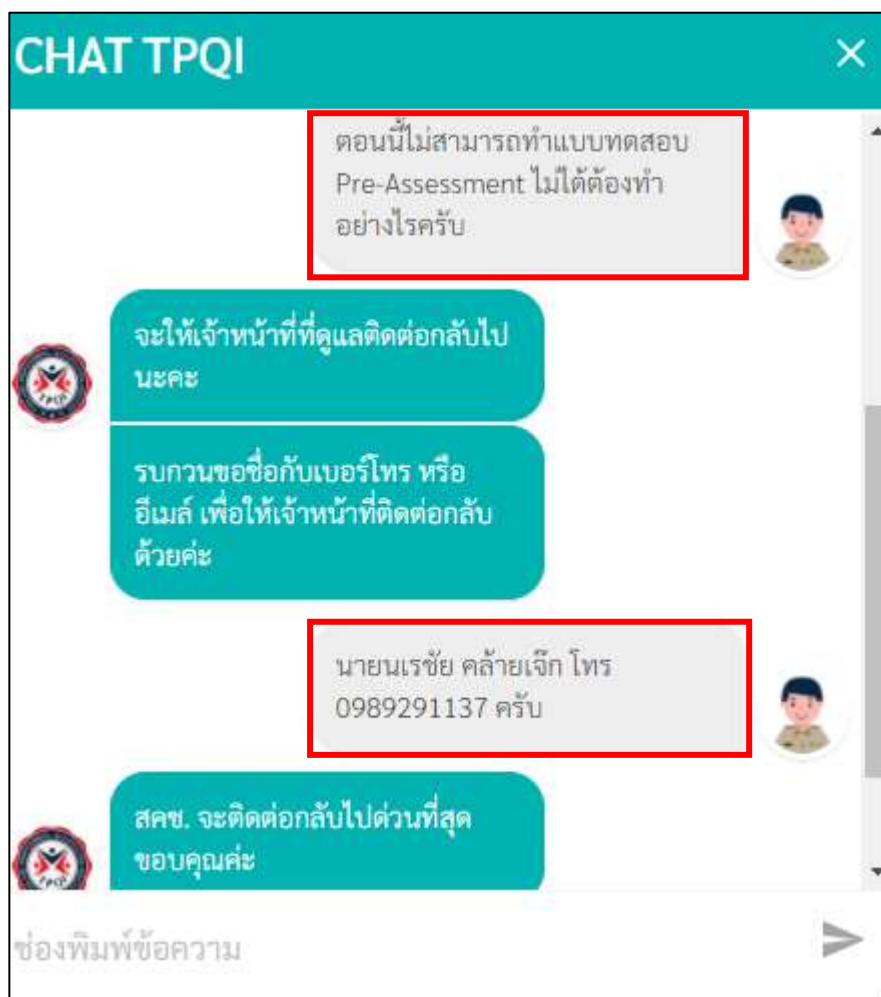


- ในกรณีที่ท่านต้องการสอบถามนอกเหนือจากที่ระบบนำมาแสดง โปรดคลิก “ต้องการความช่วยเหลือในด้านอื่น ๆ”





- โปรดคลิกที่ช่องพิมพ์ข้อความ จากนั้นพิมพ์สิ่งที่ต้องการสอบถาม และกดปุ่ม “Enter” กรณีที่เซทตอบไม่ได้ ระบบจะให้ท่านพิมพ์ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับได้ ประกอบด้วย ชื่อ เบอร์โทร หรือ อีเมล เป็นต้น



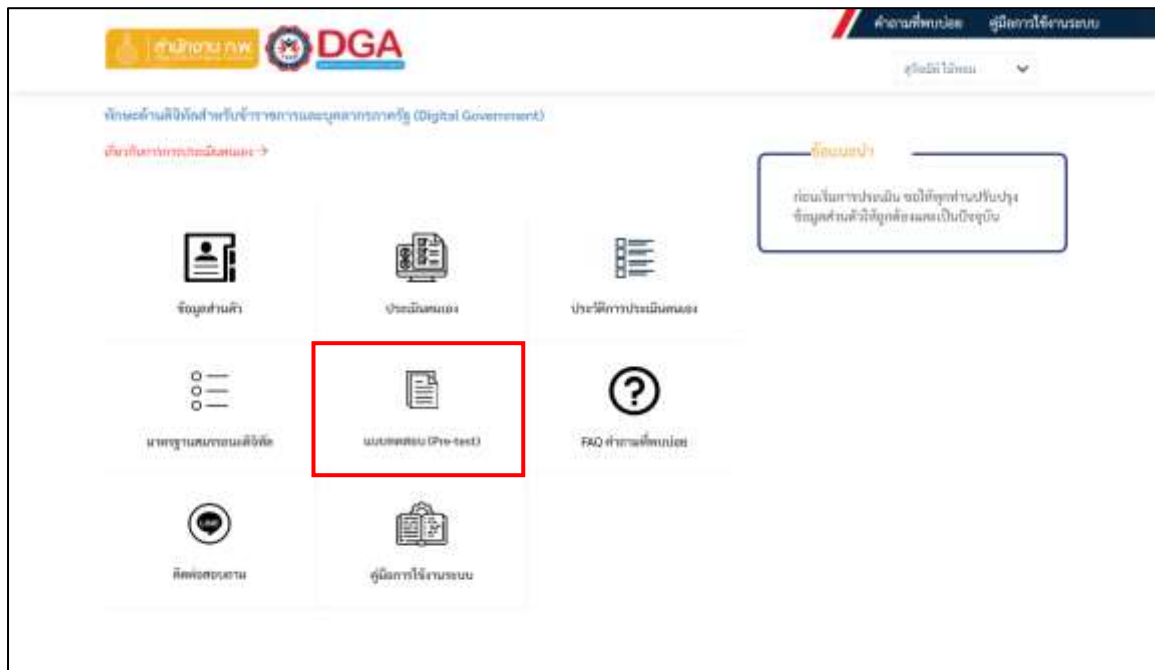


ระบบ Pre-Assessment

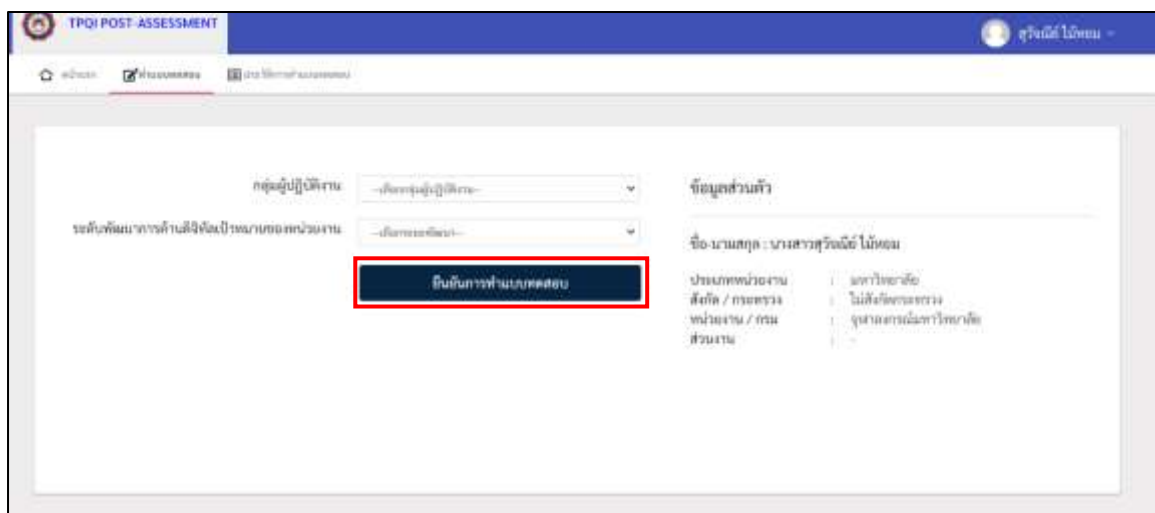
การทำแบบทดสอบ Pre-test

สำหรับทำแบบทดสอบ Pre-test สามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง โปรดคลิกที่เมนู “แบบทดสอบ (Pre-test)”



2. ระบบแสดงหน้าจอการทำแบบทดสอบ (Pre-test) ให้ท่านเลือกกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และระดับพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการทำแบบทดสอบ”





3. ระบบแสดงหน้าจอคำชี้แจง จากนั้นกดปุ่ม “เริ่มทำแบบทดสอบ”

คำชี้แจง

ประเมินความรู้พื้นฐาน โดยวิธีการสอบข้อสอบข้อเขียน

แบบทดสอบป้อนข้อ 4 ข้อเลือก และ/หรือ

แบบทดสอบแบบเติมคำหรือตอบสั้น

เกณฑ์ผ่านการทำป้อนข้อในข้อสอบ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 70% (คิดคะแนนจากผลรวมคะแนนข้อสอบข้อเขียนของทุกหน่วยสมรรถนะรวมกัน แล้วคิดเป็นเปอร์เซ็นต์)

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบบริการอาสา ที่ขึ้นทะเบียนกับสถาบันฯ จะได้รับรหัสการเข้าระบบบริการจัดการเรียนการสอนระบบทดสอบ (www.tpqi.go.th) และดาวน์โหลดข้อสอบตามกำหนด

คุณวุฒิวิชาชีพด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) กลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) ระยะเริ่มต้น (Early) มีหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของชุดความรู้วิชาชีพ 9 หน่วยสมรรถนะ

DG100 ปฏิบัติการความรู้และ กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่สี่ ด้านดิจิทัล

DG400 ปฏิบัติการข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreements: SLA)

SPM200 ออกแบบองค์การดิจิทัล (Future Design)

SPM400 เริ่มต้นกระบวนการโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)

DLIT100 เข้าถึงและตระหนักถึงดิจิทัล

DLIT200 ใช้ยานหรือเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแพลตฟอร์มดิจิทัลขั้นต้นด้านการทำงาน

DLIT300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทํางานร่วมกัน

DLIT400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทํางาน

เริ่มทำแบบทดสอบ

4. ระบบแสดงหน้าจอแบบทดสอบ Pre-test โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย กระดาษคำถาม และกระดาษคำตอบ ให้ท่านตอบคำถามให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งคำตอบ”

TPQI POST-ASSESSMENT

ผู้ใช้งาน: ไม้พยอม

หน้าหลัก | คำถามทดสอบ | ประวัติการทํางานทดสอบ

ข้อที่ 2 จาก 8

2. หน่วยวิจัยข้อมูล ทำหน้าที่อะไรกับข้อใด

☐ ก. รับข้อมูล และไปประมวลผลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นประมวลผล

☐ ข. รับข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์

☐ ค. รับไปประมวลผลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์

☒ ง. รับข้อมูล และไปประมวลผลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อแสดงผล

← ย้อนกลับ → ถัดไป **ส่งคำตอบ**

เหลือเวลา 54 : 38 นาที

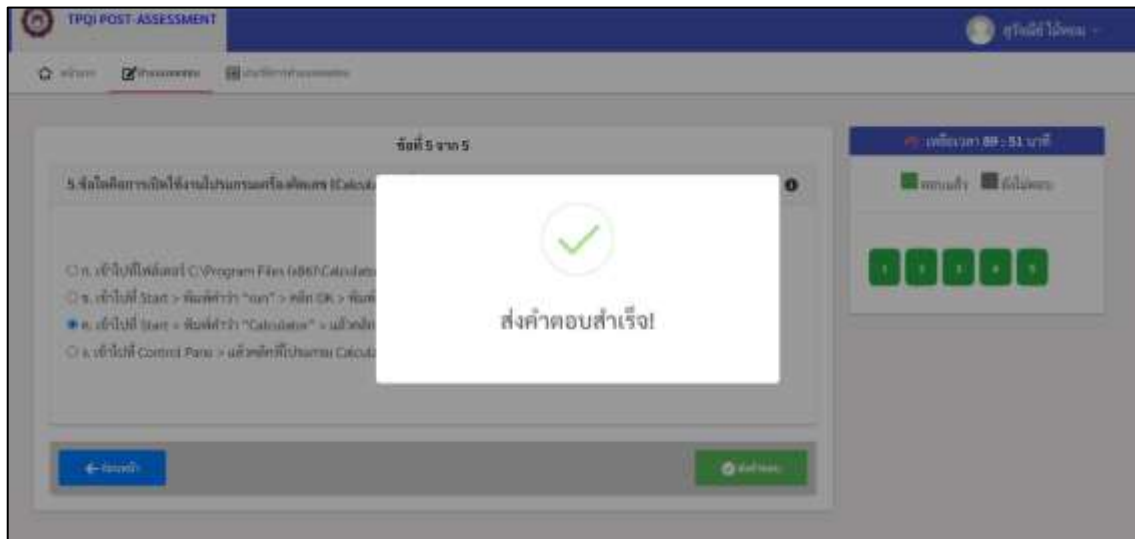
ตอบแล้ว | ยังไม่ตอบ

1 2 3 4 5 6 7 8

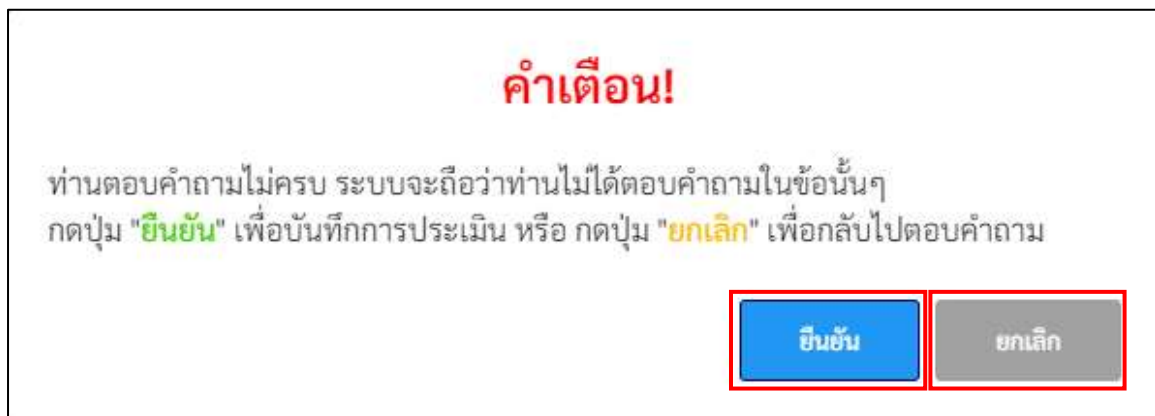
Copyright © 2020 TPQI. All rights reserved.



- กรณีที่ท่านตอบคำถามครบทุกข้อ ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการส่งคำตอบสำเร็จ

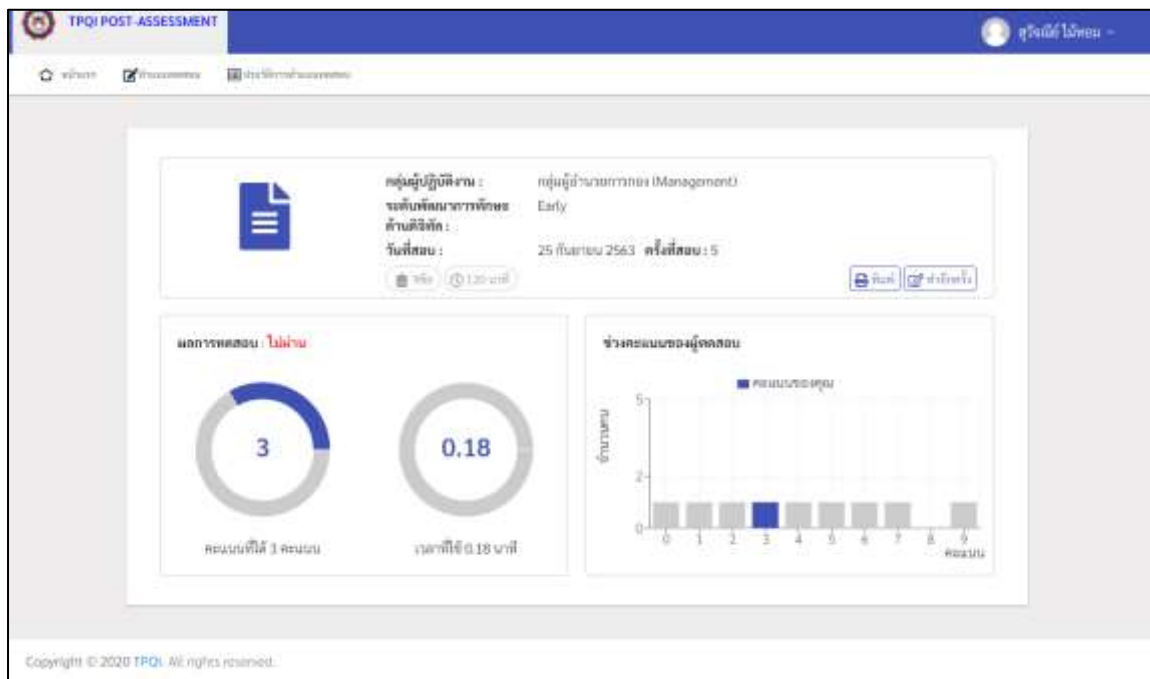


- กรณีที่ท่านตอบคำถามไม่ครบ ระบบจะแสดงหน้าจอคำเตือน “ท่านตอบคำถามไม่ครบ ระบบจะถือว่าท่านไม่ได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ กดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อบันทึกการประเมิน หรือ กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปตอบคำถาม”





5. ระบบแสดงผลการทำแบบทดสอบ





การแสดงผลข้อมูลประวัติการทำแบบทดสอบ

สำหรับการแสดงผลการทำแบบทดสอบสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกแท็บเมนู “ประวัติการทำแบบทดสอบ” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอประวัติการประเมิน

TPQI POST-ASSESSMENT

ประวัติการทำแบบทดสอบ

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านไม่วางและงานวิชาการ (Academic) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
8	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	5/20	25%	ผ่าน
3	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	0/20		ผ่าน

กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (Executive) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
7	25 กันยายน 2563	ระยะสมบูรณ์ (Mature)	2/5	40%	ผ่าน
6	25 กันยายน 2563	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	1/10	10%	ผ่าน
4	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	0/8		ผ่าน
2	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	1/8	13%	ผ่าน
1	22 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	2/8	25%	ผ่าน

กลุ่มผู้อำนวยการกอง (Management) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
5	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มต้น (Early)	3/9	33%	ผ่าน

Copyright © 2020 TPQI. All rights reserved.



2. กรณีที่ท่านต้องการทราบผลการประเมินครั้งก่อนหน้า โปรดคลิกที่ปุ่ม “ผลการประเมิน” ในรายการนั้น ๆ

TPQI POST-ASSESSMENT

ประวัติการทำแบบทดสอบ

กรุณามุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Academic) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
8	25 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	5/20	25%	
3	25 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	0/20		

กรุณามุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Executive) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
7	25 กันยายน 2563	รอบสองขั้นสูง (Master)	2/5	40%	
6	25 กันยายน 2563	รอบสองกำลังพัฒนา (Developing)	1/10	10%	
4	25 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	0/8		
2	25 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	1/8	13%	
1	22 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	2/8	25%	

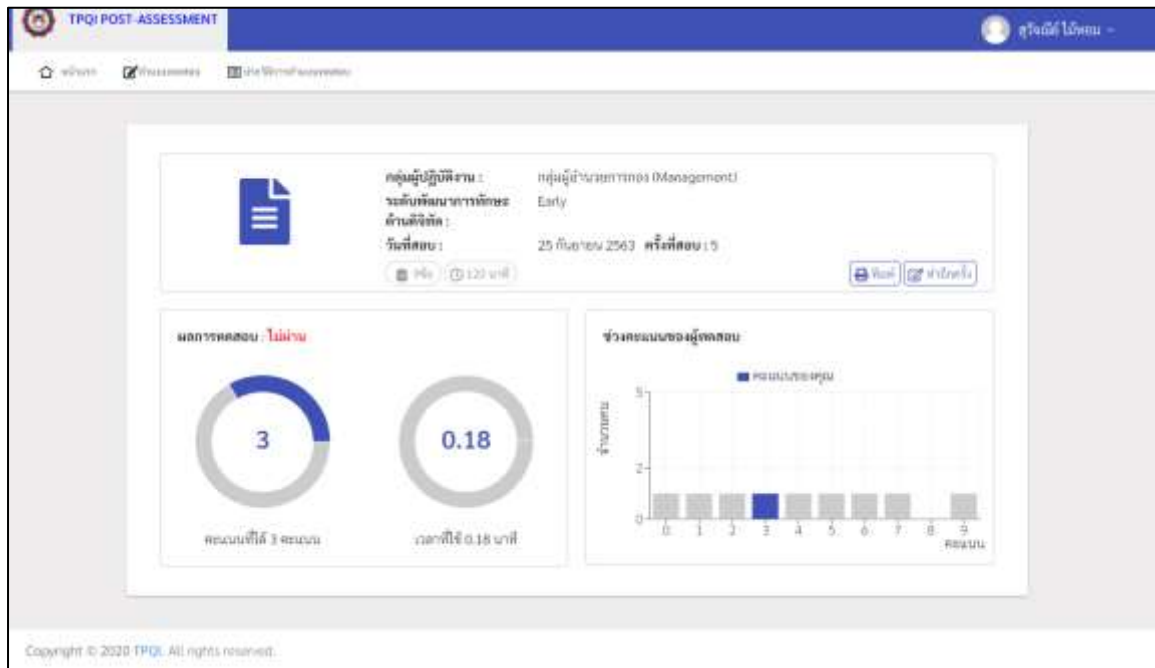
กรุณามุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Management) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
5	25 กันยายน 2563	รอบแรก (Early)	3/9	33%	

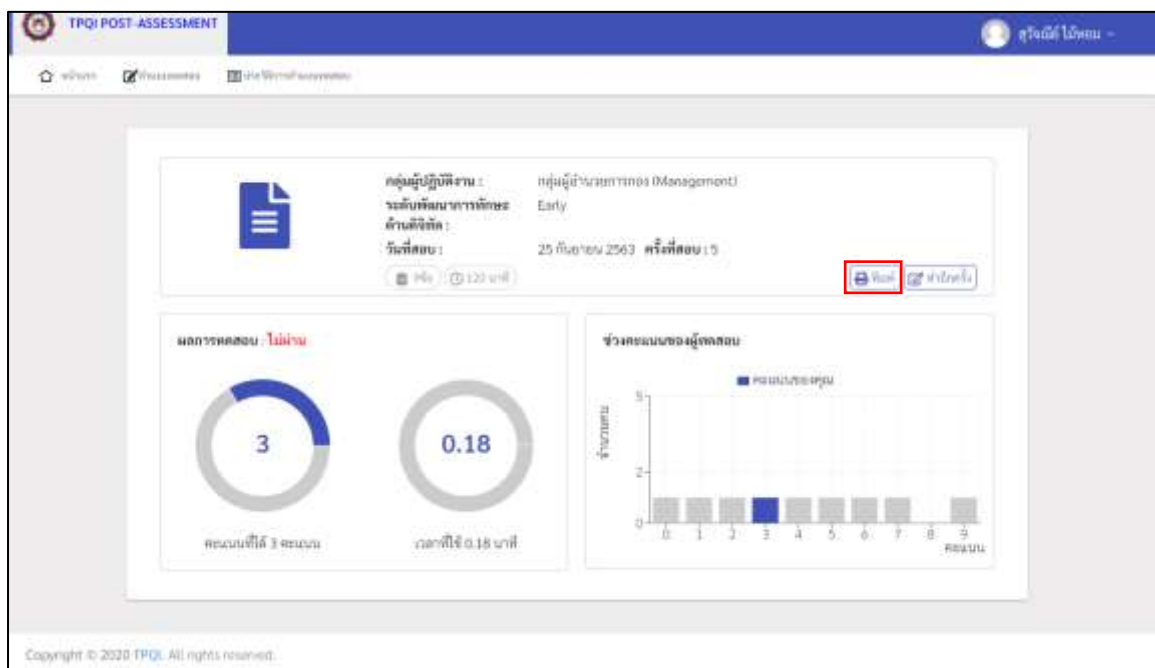
Copyright © 2020 TPQI. All rights reserved.



3. ระบบแสดงผลการทำแบบทดสอบ



- กรณีที่ท่านต้องการพิมพ์ผลการประเมิน โปรดกดปุ่ม “พิมพ์”





- ระบบแสดงหน้าสำหรับการพิมพ์ โปรดกดปุ่ม “Print”

