

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



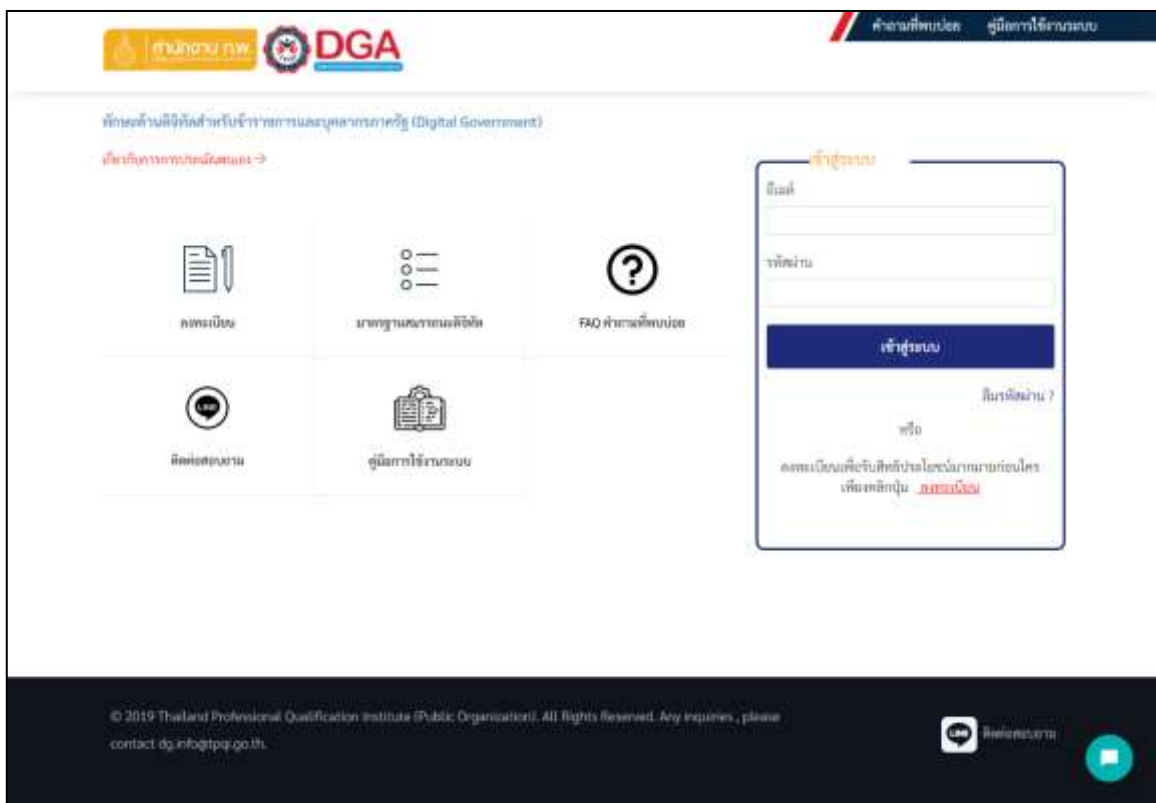
คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

ระบบประเมินตนเอง Self Assessment

การลงทะเบียน

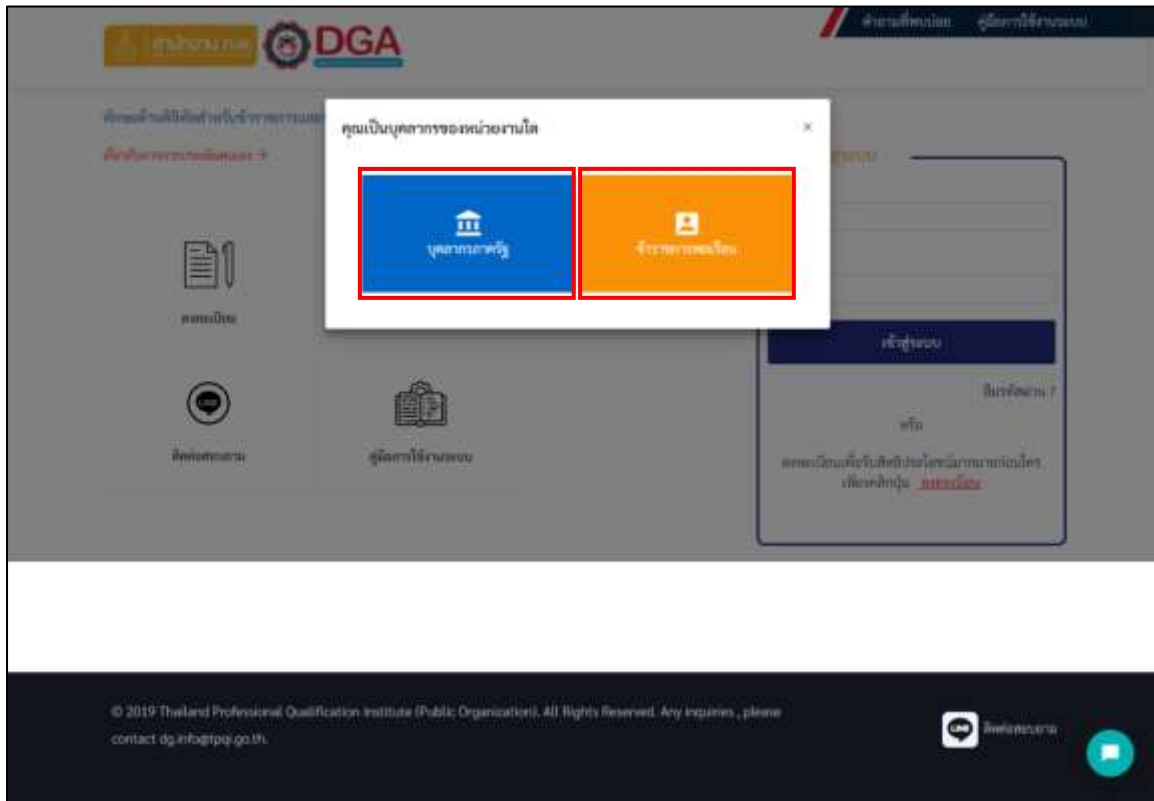
สำหรับการลงทะเบียนสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

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 registration form on the DGA website. The form is titled "ลงทะเบียน" (Registration) and is for "บุคลากรภาครัฐ" (Government Employees). The form includes several sections with dropdown menus and text input fields:

- ลงทะเบียน**: Includes fields for "หมายเลขบัตรประชาชน" (ID Number), "เพศ" (Gender) with radio buttons for "ชาย" (Male) and "หญิง" (Female), "ตำแหน่ง/ชื่อ" (Position/Name) with "กรุณาเลือกตำแหน่ง" (Please select position) and "กรุณากรอกชื่อ" (Please enter name), "วันเกิด" (Date of Birth) with "กรุณาเลือกวันเกิด" (Please select date of birth) and "กรุณากรอกวันเกิด" (Please enter date of birth), "ชื่อเล่น" (Nickname) with "กรุณากรอกชื่อเล่น" (Please enter nickname) and "กรุณากรอกชื่อเล่น" (Please enter nickname), "ชื่อจริง" (Full Name) with "กรุณากรอกชื่อจริง" (Please enter full name) and "กรุณากรอกชื่อจริง" (Please enter full name).
- สถานที่ทำงาน**: Includes "ประเภทหน่วยงาน" (Agency Type) with "กรุณาเลือกประเภท" (Please select type) and "จังหวัด / เขต / กรุงเทพมหานคร" (Province/City/Bangkok), "หน่วยงาน / หน่วยงาน" (Agency/Department) with "กรุณาเลือกหน่วยงาน" (Please select agency) and "กรุณากรอกหน่วยงาน" (Please enter agency), "สถานที่ของหน่วยงาน" (Agency Address) with "กรุณากรอกสถานที่ของหน่วยงาน" (Please enter agency address) and "กรุณากรอกสถานที่ของหน่วยงาน" (Please enter agency address).
- ข้อมูลบุคคล**: Includes "ประเภทบุคลากร" (Employee Type) with "กรุณาเลือกประเภท" (Please select type) and "กรุณากรอกประเภท" (Please enter type), and "ชนิดบุคลากร" (Employee Category) with "กรุณากรอกชนิดบุคลากร" (Please enter employee category) and "กรุณากรอกชนิดบุคลากร" (Please enter employee category).
- ข้อมูลทั่วไป**: Includes "ตำแหน่ง/ชื่อ" (Position/Name) with "กรุณากรอกตำแหน่ง" (Please enter position) and "กรุณากรอกตำแหน่ง" (Please enter position), and "สถานที่ทำงาน" (Workplace) with "กรุณากรอกสถานที่ทำงาน" (Please enter workplace) and "กรุณากรอกสถานที่ทำงาน" (Please enter workplace).

At the bottom of the form, there are two buttons: "สมัคร" (Register) in a blue box and "ยกเลิก" (Cancel) in a red box. Below the buttons, there is a disclaimer in Thai: "บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและจะไม่เปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน กรุณาติดต่อฝ่ายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ 02-2546000 หรือที่เว็บไซต์ www.dga.go.th" (The company places a high priority on protecting your personal information and will not disclose your information to any other person without your consent. Please contact the Data Protection Department at 02-2546000 or visit www.dga.go.th).



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

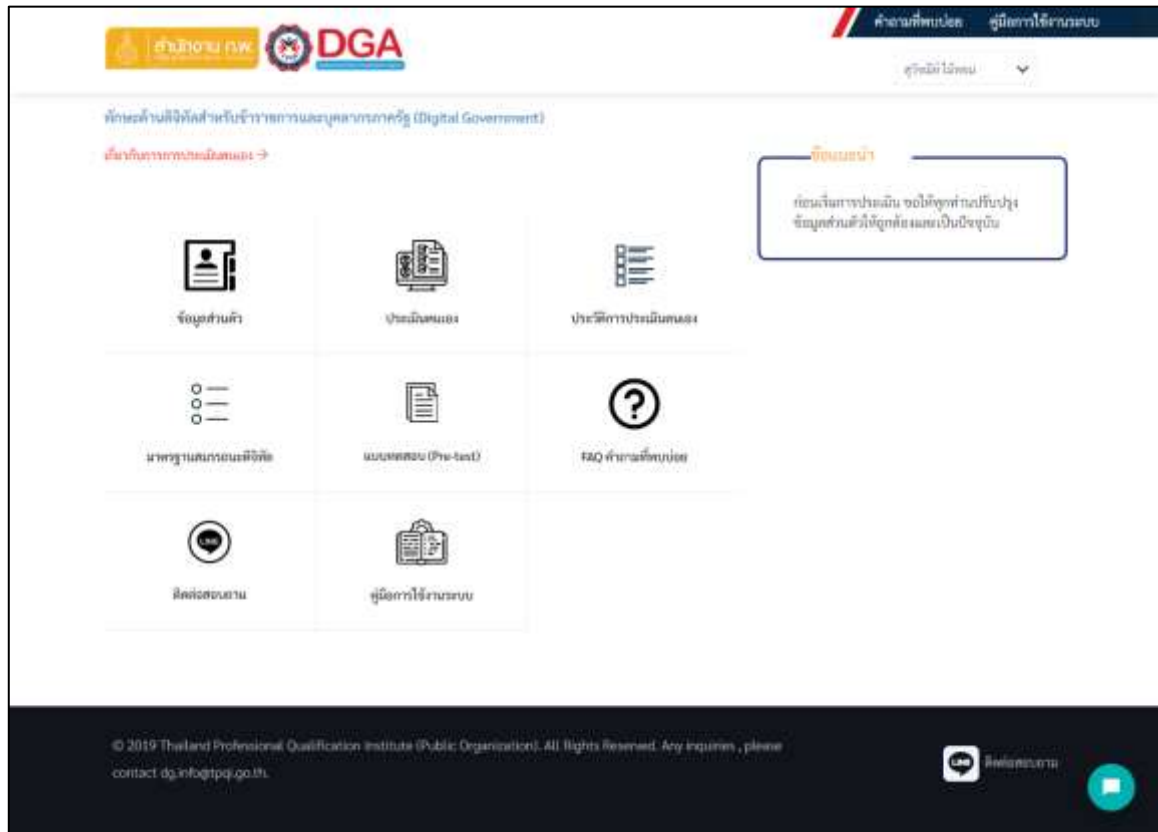
Identity 

[Sign In](#)

กรุณากรอกหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก เพื่อรับ OTP
สำหรับเข้าใช้งาน



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”

The screenshot shows a login form titled "เข้าสู่ระบบ" (Login). It contains two input fields: "อีเมล" (Email) with the value "narachai@hugcode.co.th" and "รหัสผ่าน" (Password) with masked characters ".....". A green checkmark is visible in the password field. Below the fields is a blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login), which is highlighted with a red box. To the right of the button is a link "ลืมรหัสผ่าน ?" (Forgot password?). Below the button is the word "หรือ" (or) and a message: "ลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิประโยชน์มากมายก่อนใคร เพียงคลิกปุ่ม [ลงทะเบียน](#)" (Register to receive many benefits before anyone else. Just click the [register](#) button).



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

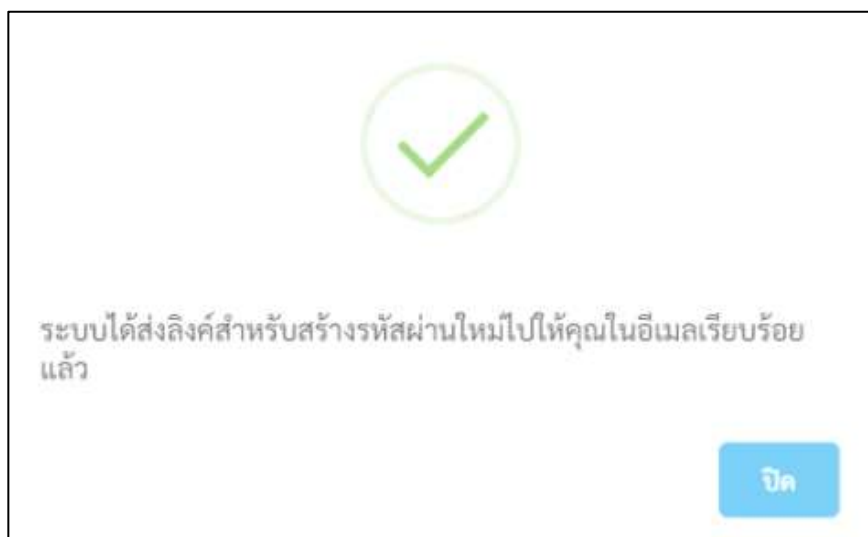
ลืมรหัสผ่าน

อีเมล

หมายเลขบัตรประชาชน

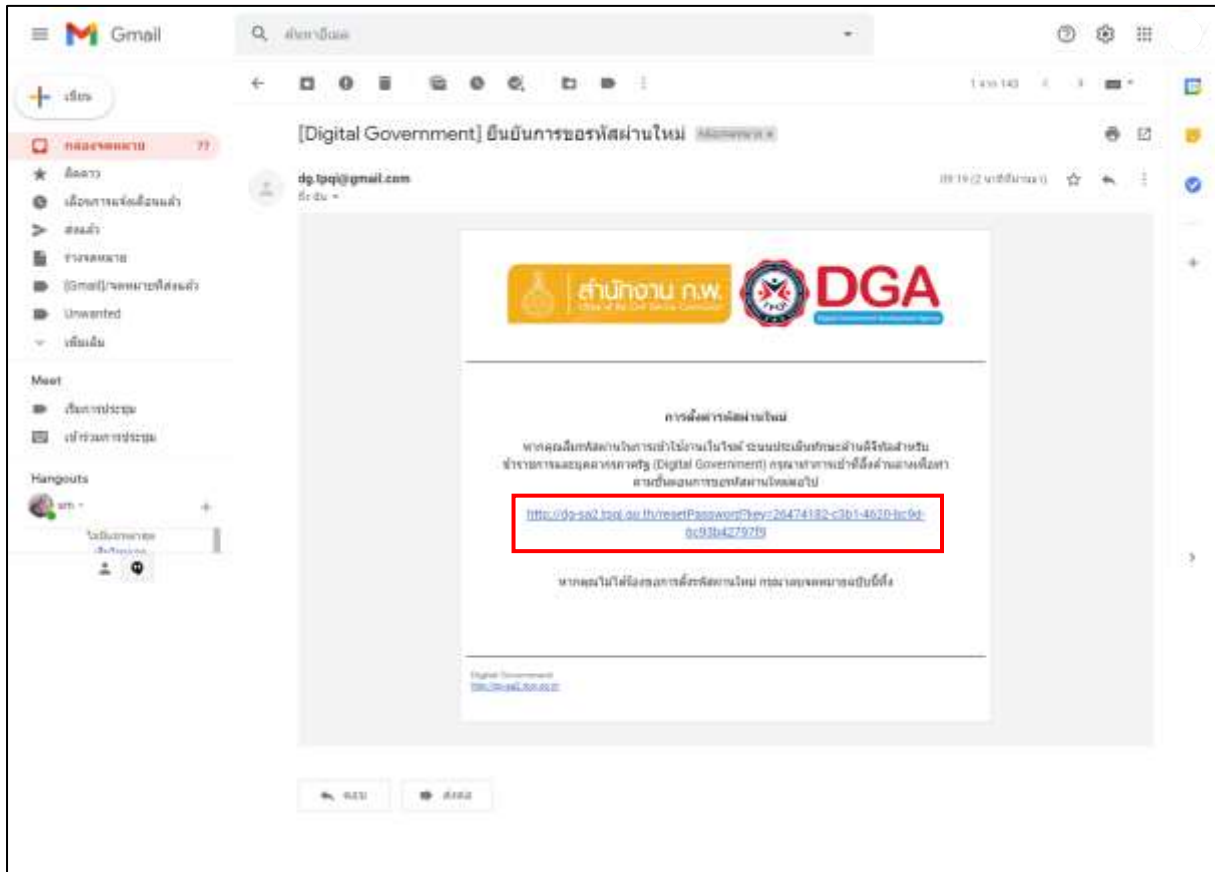
ตกลง **ยกเลิก**

3. ระบบทำการส่งลิงค์สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลของท่าน





4. เมื่อท่านเข้าไปยังอีเมลของท่าน จากนั้นคลิกที่ลิงค์ที่ระบบได้ทำการส่งไปยังอีเมลของท่าน





- เมื่อคลิกที่ลิงค์ ระบบทำการแสดงหน้าจอร์ีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกรอกรหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

หน้าแรก > รีเซ็ตรหัสผ่านใหม่

รีเซ็ตรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ยืนยัน ยกเลิก

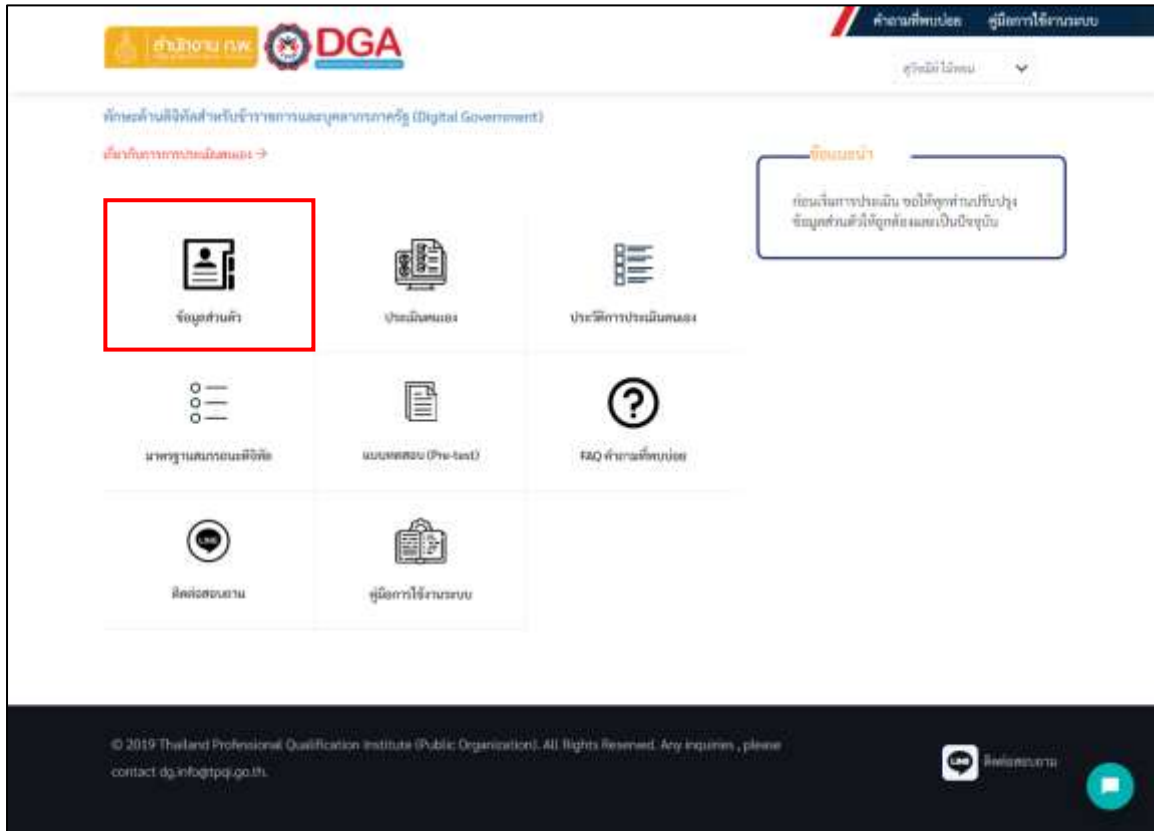
© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any inquiries, please contact dg.info@tqi.go.th

ติดต่อเรา



การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. สำหรับการใช้งานครั้งแรก ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบัน โดยคลิกที่กดเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”





- ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว, ที่อยู่, สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล

The screenshot displays a user profile page on the DGA (Digital Government Agency) system. The page is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and is divided into three main sections:

- ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information):** This section contains fields for name, phone numbers, email, and other personal details. The name is 'คุณศิริกร ใจดี' (Ms. Sirikorn Jaidee).
- ที่อยู่ (Address):** This section contains fields for address, zip code, and location. The address is 'เลขที่ 123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110' (123 Sukhumvit Road, Bangkok 10110).
- สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล (Workplace / Personal Information):** This section contains fields for workplace name, position, and other workplace-related information. The workplace is 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ' (Department of International Trade Promotion).

The page also features a navigation bar at the top with the DGA logo and a user profile icon. At the bottom, there is a footer with copyright information and social media icons.

- สำหรับการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว โปรดคลิกไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน: 999999999999999999

เพศ: ชาย หญิง

สำนักงาน (ภาษาไทย)*: กรุงเทพฯ

ชื่อ (ภาษาไทย)*: สุวิณี

นามสกุล (ภาษาไทย)*: น้อย

สำนักงาน (ภาษาอังกฤษ)*: กทม

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)*: Suwani

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)*: Noi

วันเกิด*: 01

เดือนเกิด*: มกราคม

ปีเกิด (พ.ศ.)*: 2511

อีเมล*: suwani@www.thaiqpqi.com


หมายเลขโทรศัพท์มือถือ*: 0822225759

หมายเลขโทรศัพท์

โทรสาร

ไลน์ไอดี

ยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการวางแผนทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน

- สำหรับการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ โปรดคลิกไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลที่อยู่ ให้ท่านปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

แก้ไข ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน | ที่อยู่ติดต่อได้ | ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

แผนที่: 123

หมู่บ้าน: 456

ซอย: 789

ถนน: 1011

สถานที่อยู่: สำนักงานพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพ, อาคาร 1 ชั้น 1, ถนนวิภาวดีรังสิต


ตำบล / อำเภอ: บางพลี

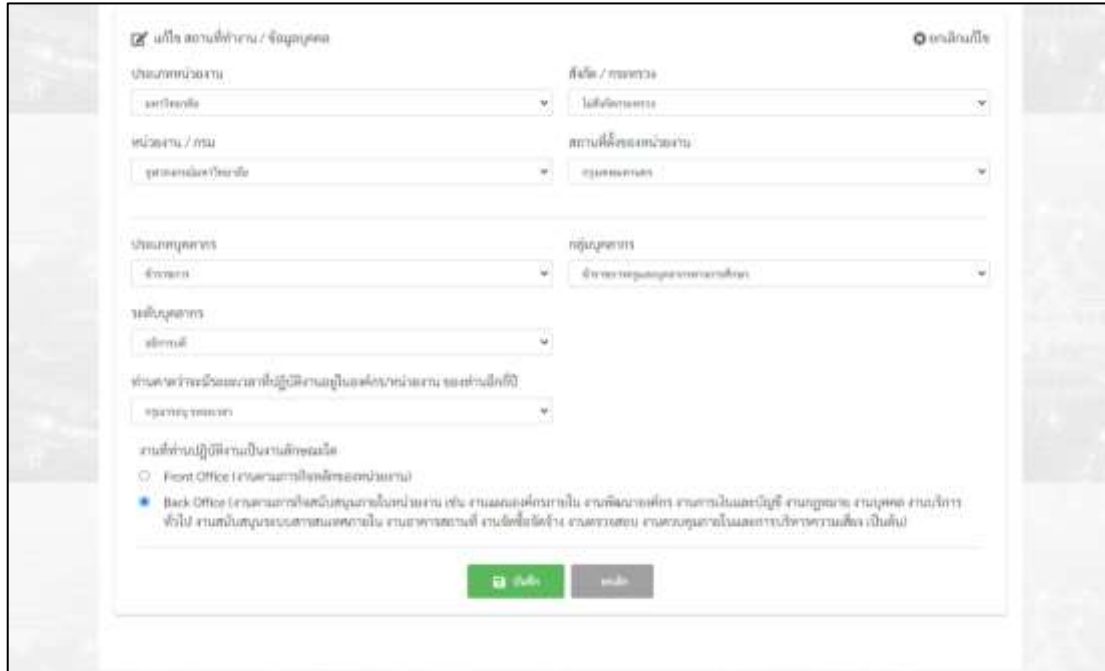
อำเภอ / เขต: บางพลี

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์: 10110



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



แก้ไข สถานที่ทำงาน / ข้อมูลบุคคล ยกเลิก

ประเภทหน่วยงาน: ที่ตั้ง / หน่วยงาน:

หน่วยงาน / กรม: สถานที่ติดต่อหน่วยงาน:

ประเภทบุคลากร: กลุ่มบุคลากร:

ระดับบุคลากร:

ตำแหน่ง/ระดับ/ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในอดีต(หากมี):

สถานที่ปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์

Front Office (บุคลากรที่ติดต่อกับผู้มาเยือน)

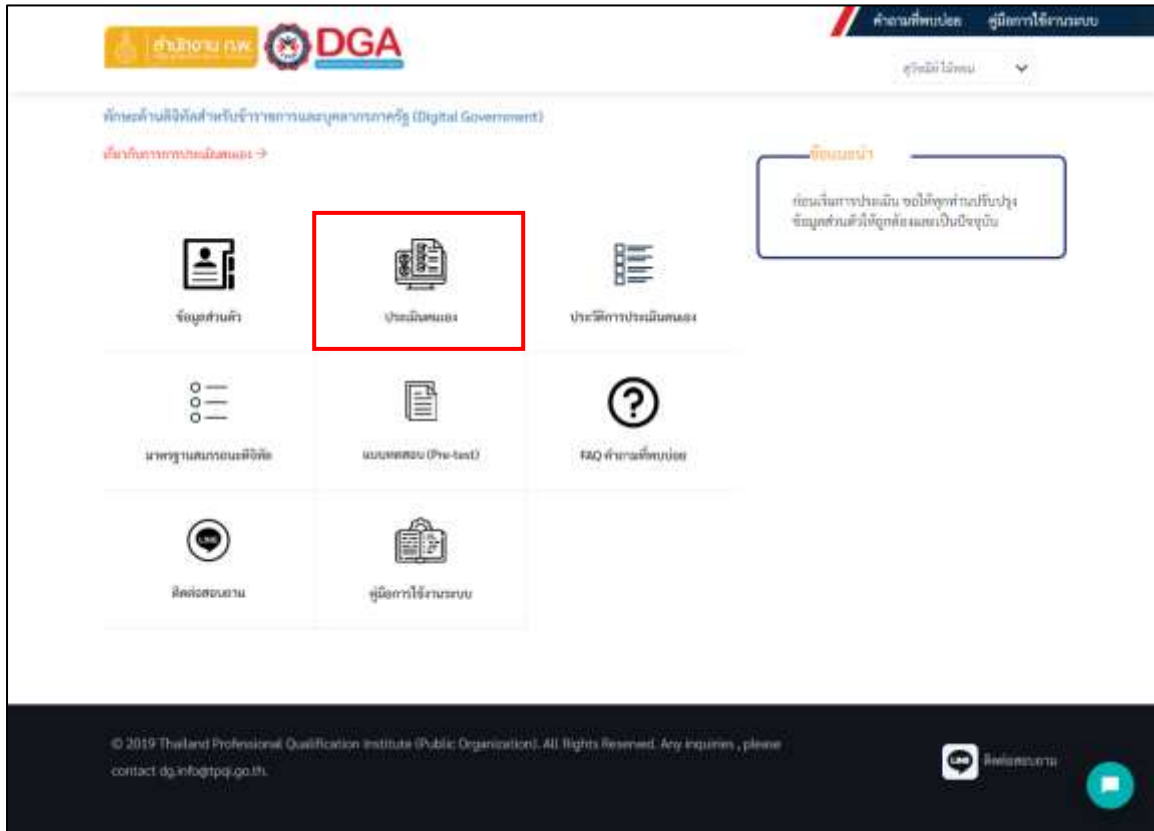
Back Office (บุคลากรที่สนับสนุนภายในหน่วยงาน เช่น งานเลขานุการ, งานพิมพ์งาน, งานพิมพ์เอกสาร, งานสารนิเทศ, งานธุรการ, งานเทคโนโลยี, งานสนับสนุนระบบสารสนเทศภายใน, งานอาคารสถานที่, งานจัดซื้อจัดจ้าง, งานตรวจสอบ, งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น)



การประเมินตนเอง

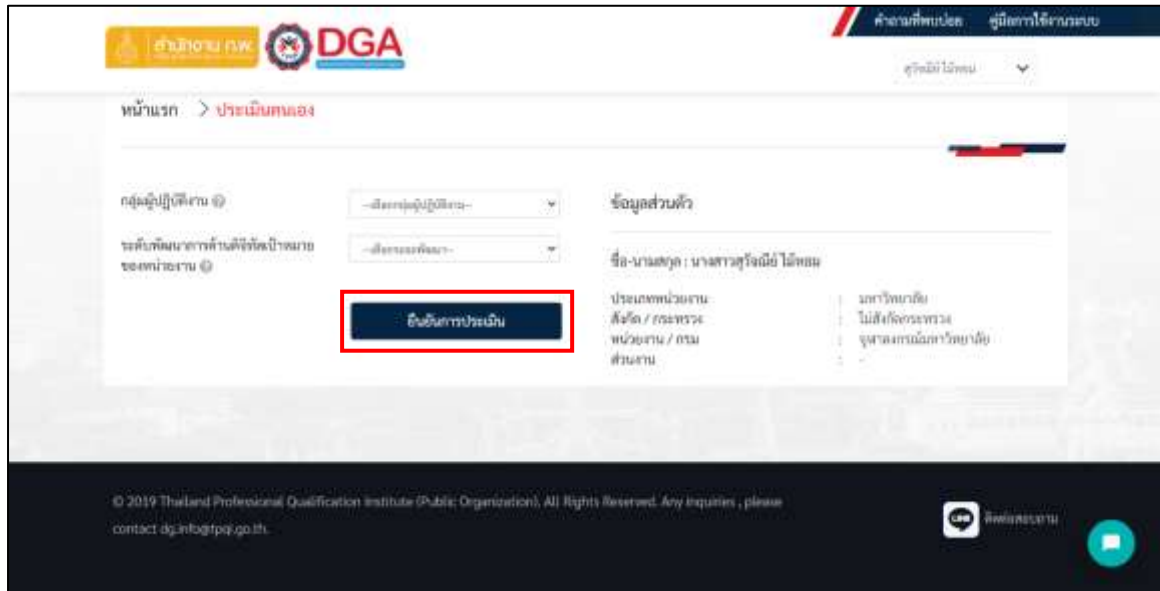
สำหรับการประเมินตนเองสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง โปรดคลิกที่เมนู “ประเมินตนเอง”






- ระบบแสดงหน้าจอรายการประเมินตนเอง ให้ท่านเลือกกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และระดับพัฒนาการด้านดิจิทัล เป้าหมายของหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการประเมิน”



- กรณีที่ท่านต้องการทราบข้อมูลบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง จำนวน 18 กลุ่ม โปรดคลิกที่ไอคอน ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังจำนวน 18 กลุ่ม



- กรณีที่ท่านต้องการทราบข้อมูลพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงานภาครัฐ โปรดคลิกที่ไอคอน  ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงานภาครัฐ



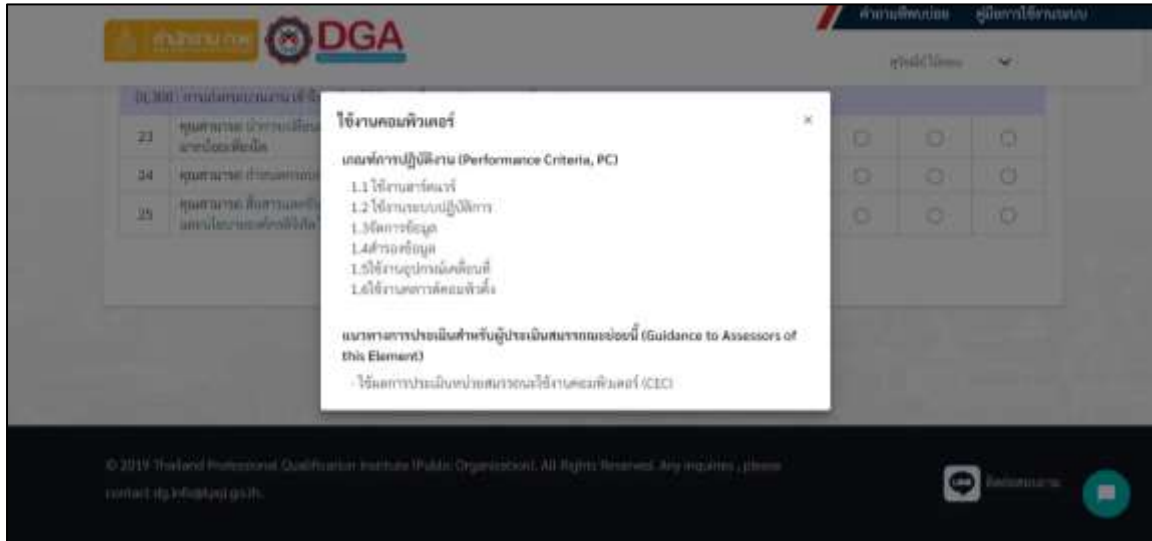


3. ระบบแสดงหน้าจอบทประเมินตนเองออนไลน์ โปรดตอบคำถามตามความเป็นจริง โดยเลือกระดับความสามารถที่ตรงกับท่านให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม “ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน”

The screenshot shows a web-based self-assessment interface. At the top, there are navigation links: 'หน้าแรก > ประเมินตนเอง > แบบประเมินสมรรถนะออนไลน์'. Below this, the system identifies the user as 'นายพรหมเลิศทองทองน้อย' and the assessment as 'คู่มือปฏิบัติงานอื่น (Other) ในองค์กรที่มีขีดความสามารถวิชาชีพ'. There are two green buttons: 'ประเมินสมรรถนะตนเอง' and 'ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน'. The main content is a table with 26 rows of questions. Each row has a question ID (e.g., D1101, D1230, D1300) and a question text. To the right of each question are five radio buttons labeled 'ใช่เลย', 'ใช่', 'ปานกลาง', 'ไม่ใช่', and 'ไม่ใช่เลย'. The 'ใช่' button for question 1 is selected. At the bottom of the table, there is a '+ Add' button and a green button labeled 'ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน' which is highlighted with a red box. At the very bottom of the page, there is a footer with the text '© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization). All Rights Reserved. Any Inquiry, please contact: tqi@tpqi.go.th' and a logo for 'สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ'.

ข้อใด	คำถามข้อใด	ระดับความสามารถ				
		ใช่เลย	ใช่	ปานกลาง	ไม่ใช่	ไม่ใช่เลย
D1101	งานวิจัยและงานวิจัยอื่น				<input checked="" type="radio"/>	
1	คุณชำนาญ ได้งานวิจัยและงานวิจัยอื่น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	คุณชำนาญ ได้งานวิจัยและงานวิจัยอื่น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	คุณชำนาญ ได้งานวิจัยและงานวิจัยอื่น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1230	การใช้สารสนเทศที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ				<input checked="" type="radio"/>	
4	คุณชำนาญ ได้ใช้สารสนเทศที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	คุณชำนาญ ได้ใช้สารสนเทศที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	คุณชำนาญ ได้ใช้สารสนเทศที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1300	การใช้วิธีใหม่หรือวิธีการใหม่				<input checked="" type="radio"/>	
7	คุณชำนาญ สามารถใช้วิธีใหม่หรือวิธีการใหม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	คุณชำนาญ ได้ใช้วิธีใหม่หรือวิธีการใหม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	คุณชำนาญ ได้ใช้วิธีใหม่หรือวิธีการใหม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1400	การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน				<input checked="" type="radio"/>	
10	คุณชำนาญ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	คุณชำนาญ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1500	การใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงงาน				<input checked="" type="radio"/>	
12	คุณชำนาญ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	คุณชำนาญ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	คุณชำนาญ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1600	การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ		<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1700	การปฏิบัติงาน (งานเฉพาะ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย (The Last Agreement, LAI)		<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงาน (งานเฉพาะ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงาน (งานเฉพาะ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1800	การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย (The Last Agreement, LAI)		<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D1900	การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย		<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	คุณชำนาญ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) หรืองานที่เกี่ยวข้อง (งานพิเศษ) โดยรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- กรณีที่ท่านไม่เข้าใจคำถาม โปรดคลิกที่ข้อความนั้น ๆ เพื่อแสดงคำอธิบาย



4. เมื่อกดปุ่ม ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน เรียบร้อยแล้วระบบแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล และขอความร่วมมือในการทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง”





การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

1. ระบบแสดงหน้าจอแบบสอบถามความพึงพอใจ ให้ท่านตอบคำถามตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งคำตอบ”

หน้าแรก > **แบบสอบถามความพึงพอใจ**

แนวทางการดำเนินงานในการให้บริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

ท่านมีความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐหรือไม่*

ใช่ ไม่ใช่

ท่านมีความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐหรือไม่*

ใช่ ไม่ใช่

ท่านมีความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*

ใช่ ไม่ใช่

ท่านได้ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่ให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ*

เคยร่วมงาน (Yes) ไม่เคยร่วมงาน (No) รอทำงาน (Developing) รอที่จะทำงาน (Future)

ท่านเคยใช้ผลิตภัณฑ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพหรือไม่*

เคยร่วมงาน (Yes) ไม่เคยร่วมงาน (No) รอทำงาน (Developing) รอที่จะทำงาน (Future)

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ (Digital Government)

อันดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	ความพึงพอใจ (Yes/No) ในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	ความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐ โดยท่านเป็นหรือไม่ใช่*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ท่านได้ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่ให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภาครัฐหรือไม่*

ใช่ ไม่ใช่

ท่านได้ใช้ผลิตภัณฑ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพหรือไม่*

ใช่ ไม่ใช่

ชื่อและนามสกุล/นามสกุล (ถ้ามี) / อีเมล (ถ้ามี)

© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (TPQI) (Organization). All Rights Reserved. Any Inquiries, please contact us at info@tpqi.or.th

- ระบบแสดงหน้าจอบอกขอบคุณที่ร่วมตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ให้ท่านกดปุ่ม “กลับไปหน้าประวัติการประเมินตนเอง” เพื่อดูผลการประเมินตนเอง

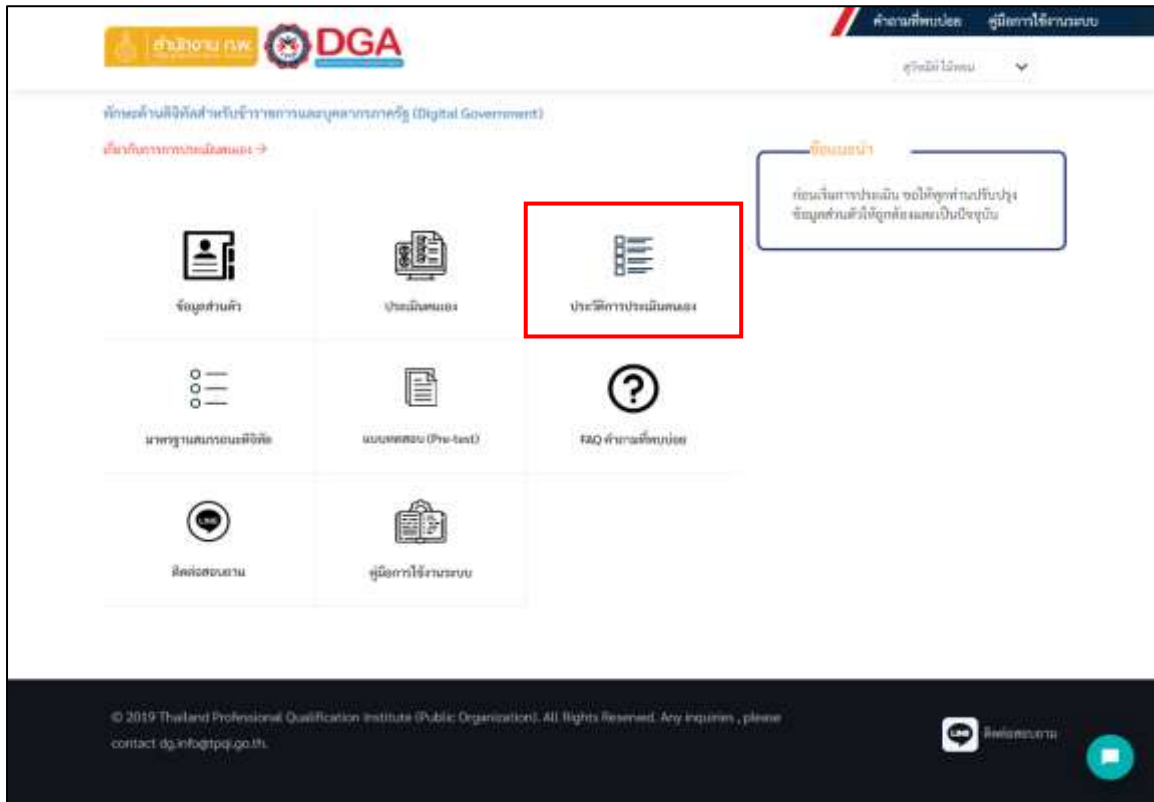




การแสดงประวัติการประเมินตนเอง

สำหรับการแสดงประวัติการประเมินตนเองสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอหลักสำหรับผู้ประเมินตนเอง โปรดคลิกที่เมนู “ประวัติการประเมินตนเอง”



2. ระบบแสดงหน้าประวัติประเมินตนเอง

The screenshot shows the 'ประวัติการประเมินตนเอง' (Self-Assessment History) page. It features a table with the following data:

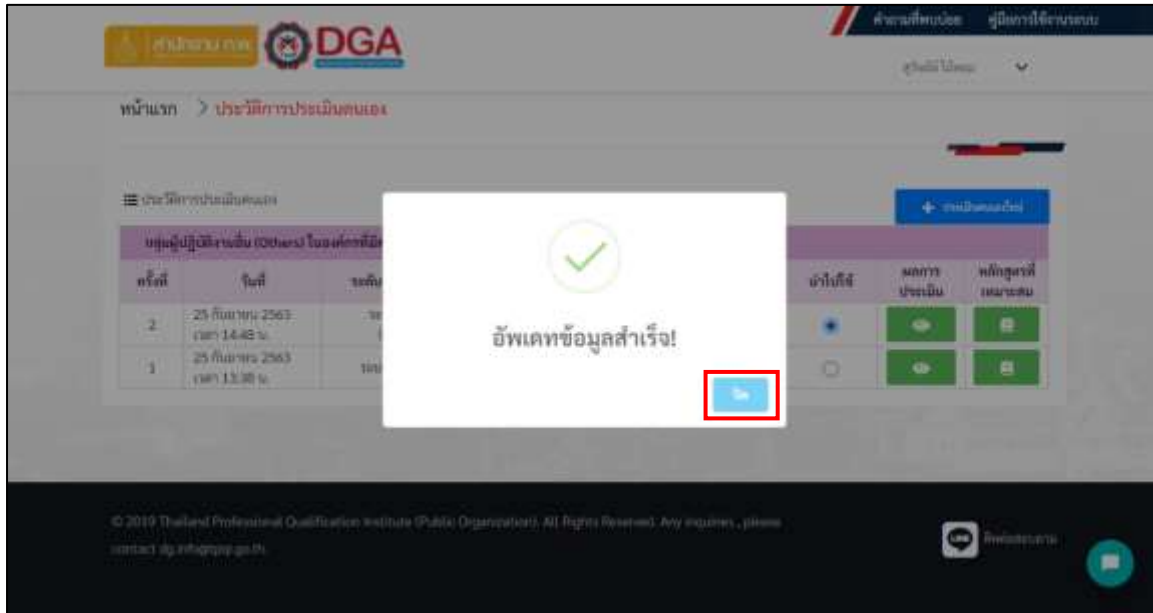
ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักฐานที่เผยแพร่
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ระยะเริ่มแรก (Early)	Pre-Early Early Developing Mature	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. ในส่วนของการ “นำไปใช้” นั้นหมายถึงการที่ท่านสามารถเลือกรายการผลการประเมินให้องค์กรของท่านนำไปวิเคราะห์การปรับแผนเพื่อพัฒนาองค์กรดียิ่งขึ้น

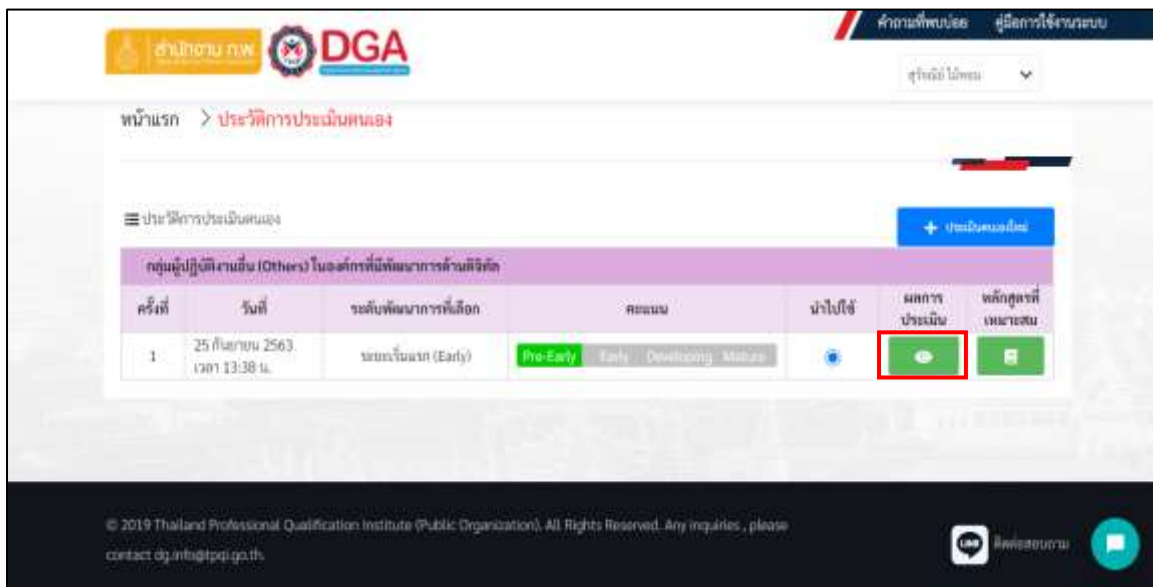
The screenshot shows the same 'ประวัติการประเมินตนเอง' page, but with the 'นำไปใช้' checkbox for the second entry highlighted in red. The table data is as follows:

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักฐานที่เผยแพร่
2	25 กันยายน 2563 เวลา 14:48 น.	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	Pre-Early Early Developing Mature	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ระยะเริ่มแรก (Early)	Pre-Early Early Developing Mature	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. เมื่อท่านทำการเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้าจอการอัปเดตข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “ปิด”



5. หากท่านต้องการทราบผลการประเมิน ให้กดปุ่ม “ผลการประเมิน”

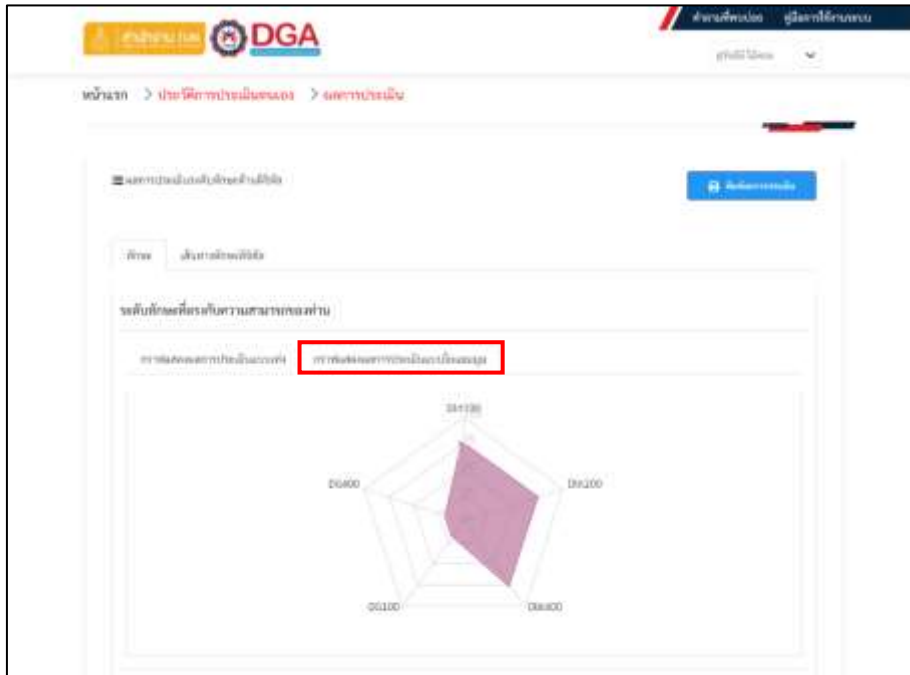


6. ระบบแสดงหน้าจอบทผลการประเมินระดับทักษะด้านดิจิทัล โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย ทักษะ และเส้นทางทักษะดิจิทัล

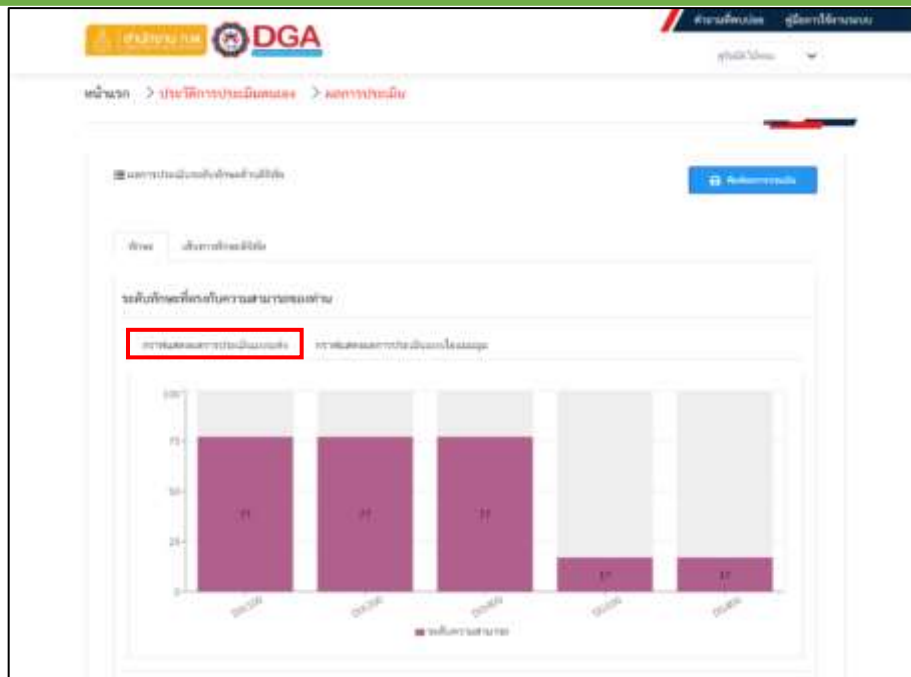
- ทักษะ (ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอนี้จะแสดงตามระดับพัฒนาการที่ท่านได้เลือก)



- กรณีที่ท่านต้องการดูผลการประเมินในลักษณะกราฟใยแมงมุม ทั้งในส่วนของทักษะ หรือเส้นทางทักษะ โปรดคลิก “กราฟแสดงผลการประเมินแบบใยแมงมุม”



- กรณีที่ท่านต้องการดูผลการประเมินในลักษณะกราฟแท่ง ทั้งในส่วนของทักษะ หรือเส้นทางทักษะ โปรดคลิก “กราฟแสดงผลการประเมินแบบแท่ง”



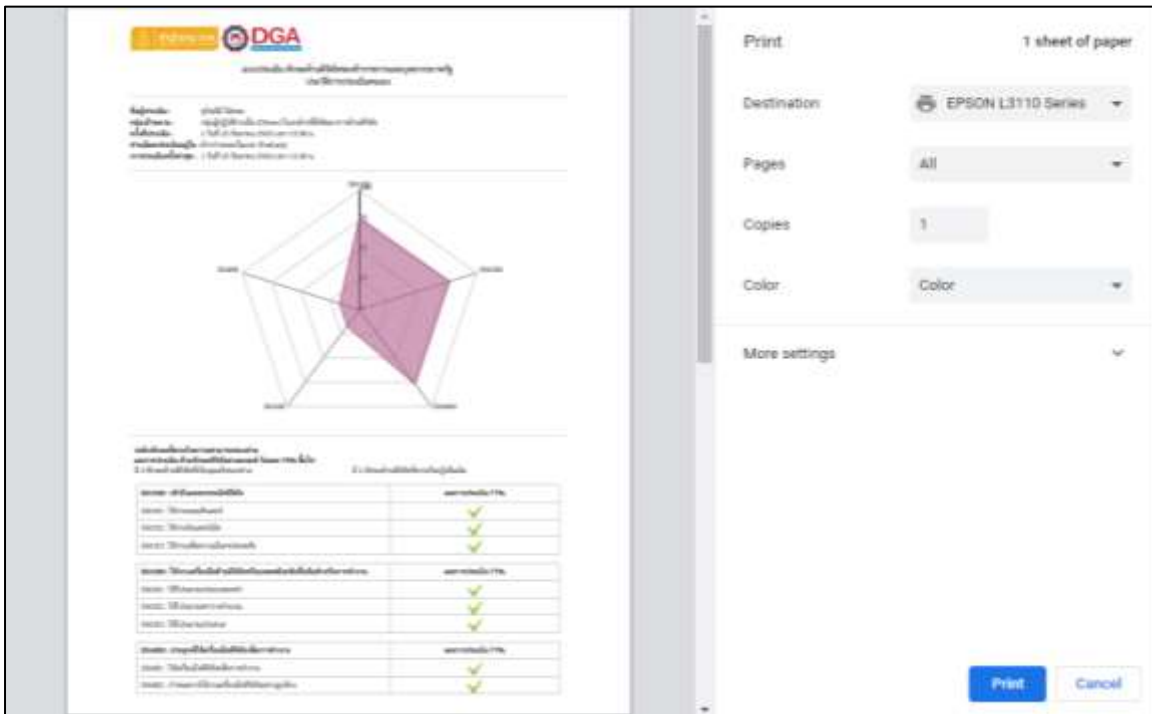


การพิมพ์ผลการประเมิน

1. หากท่านต้องการพิมพ์ผลการประเมินตนเอง โปรดคลิก “พิมพ์ผลการประเมิน”



2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับพิมพ์ จากนั้นให้ท่านกดปุ่ม “Print”

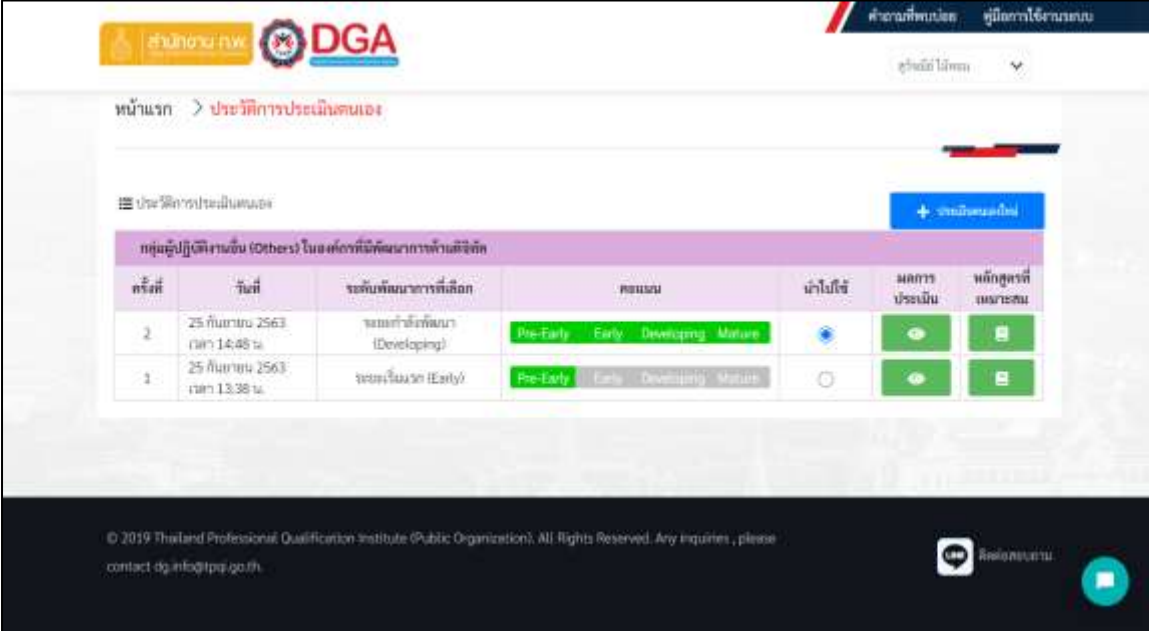


การวิเคราะห์หลักสูตรที่เหมาะสม

สำหรับการวิเคราะห์หลักสูตรที่เหมาะสมสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอประวัติการประเมินตนเอง หากท่านต้องการทราบหลักสูตรที่สามารถพัฒนาทักษะด้าน

ดิจิทัลโปรดคลิกปุ่ม  เพื่อทราบหลักสูตรที่เหมาะสม



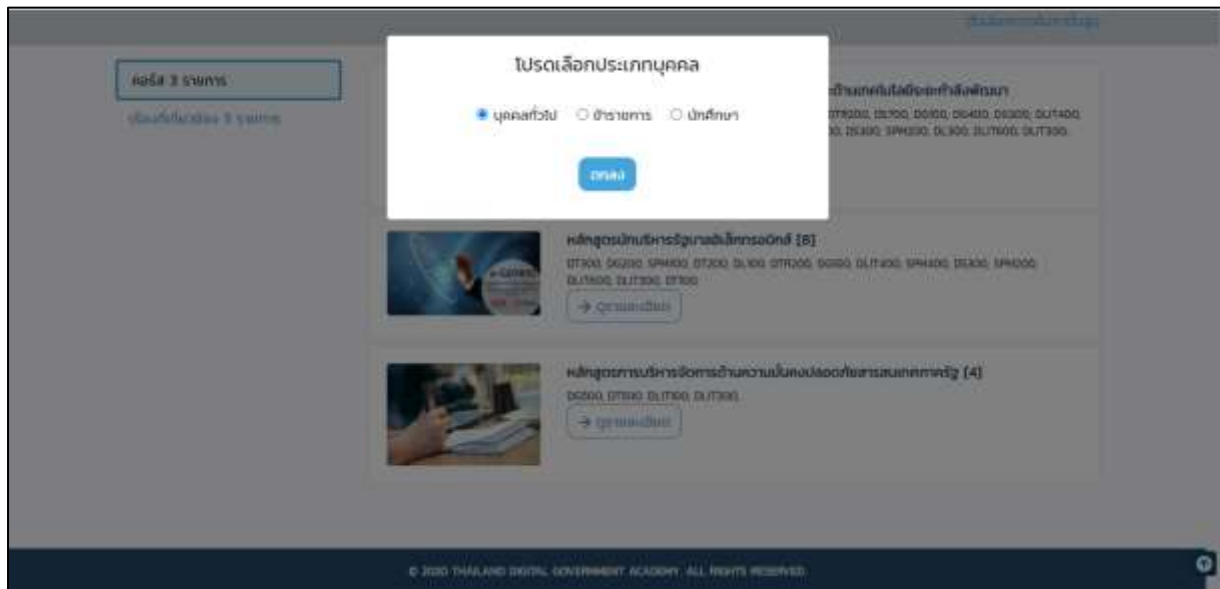
The screenshot shows the DGA (Digital Skills Assessment) interface. At the top, there are logos for 'สำนักงาน ก.พ.ว.' and 'DGA'. Below the logos, there is a navigation bar with 'หน้าแรก > ประวัติการประเมินตนเอง'. The main content area displays a table titled 'ประวัติการประเมินตนเอง' (Self-Assessment History) with a '+ เพิ่มข้อมูลประวัติ' button. The table has the following columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'วันที่' (Date), 'ระดับพัฒนาการที่เลือก' (Selected Development Level), 'คะแนน' (Score), 'นำไปใช้' (Use), 'ผลการประเมิน' (Assessment Result), and 'หลักสูตรที่เหมาะสม' (Suitable Course). The table contains two rows of data:

ลำดับที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	นำไปใช้	ผลการประเมิน	หลักสูตรที่เหมาะสม
2	25 กันยายน 2563 เวลา 14:45 น.	ระดมกำลังพัฒนา (Developing)	Pre-Early, Early, Developing, Mature	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	25 กันยายน 2563 เวลา 13:38 น.	ประเมินเบื้องต้น (Early)	Pre-Early, Early, Developing, Mature	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the interface, there is a copyright notice: '© 2019 Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization), All Rights Reserved. Any inquiries, please contact dg_info@tpqi.go.th.' and a 'ติดต่อสอบถาม' (Contact Us) button.



- ระบบจะถูกเชื่อมมายังระบบของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จากนั้นระบบทำการคัดเลือกรายการหลักสูตรที่เหมาะสมกับท่านในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จากผลการประเมินของท่าน




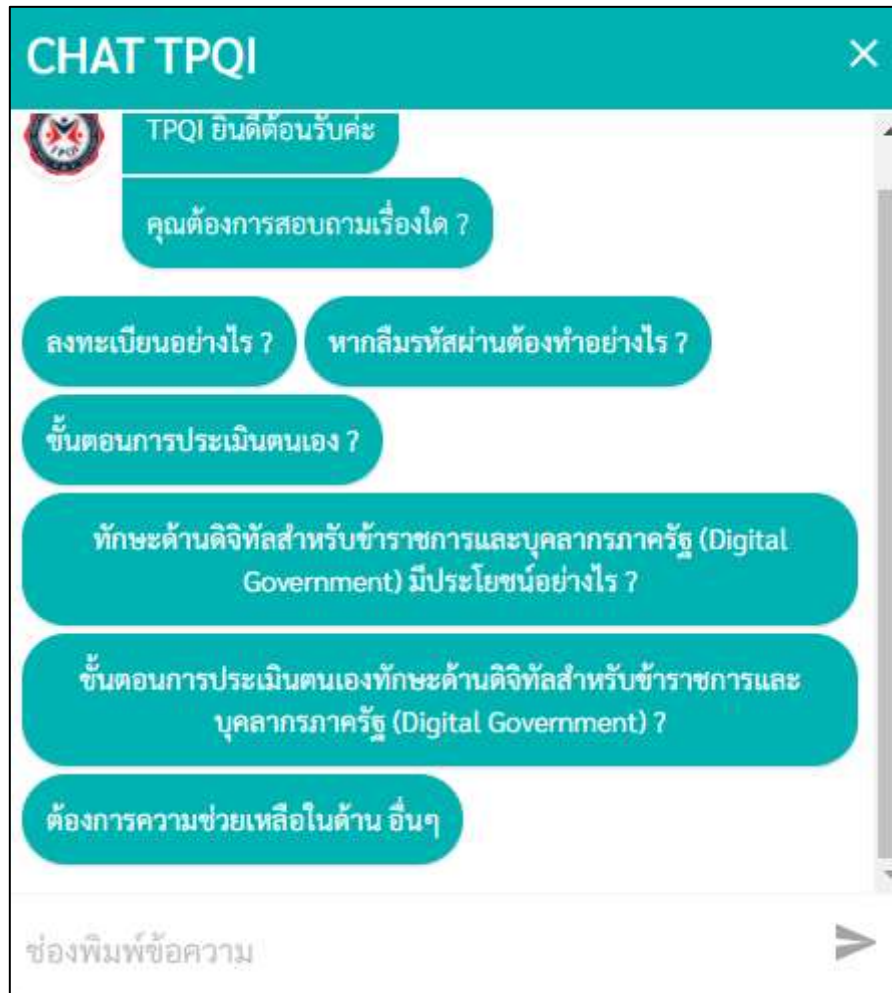


ระบบตอบข้อมูลแบบอัตโนมัติ (Chatbot)

สำหรับการสนทนากับแชทบอทสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

หน้าจอหลัก จากนั้นคลิกที่ไอคอน  มุมขวาล่างของหน้าจอ ระบบแสดงหน้าจอแชทบอท

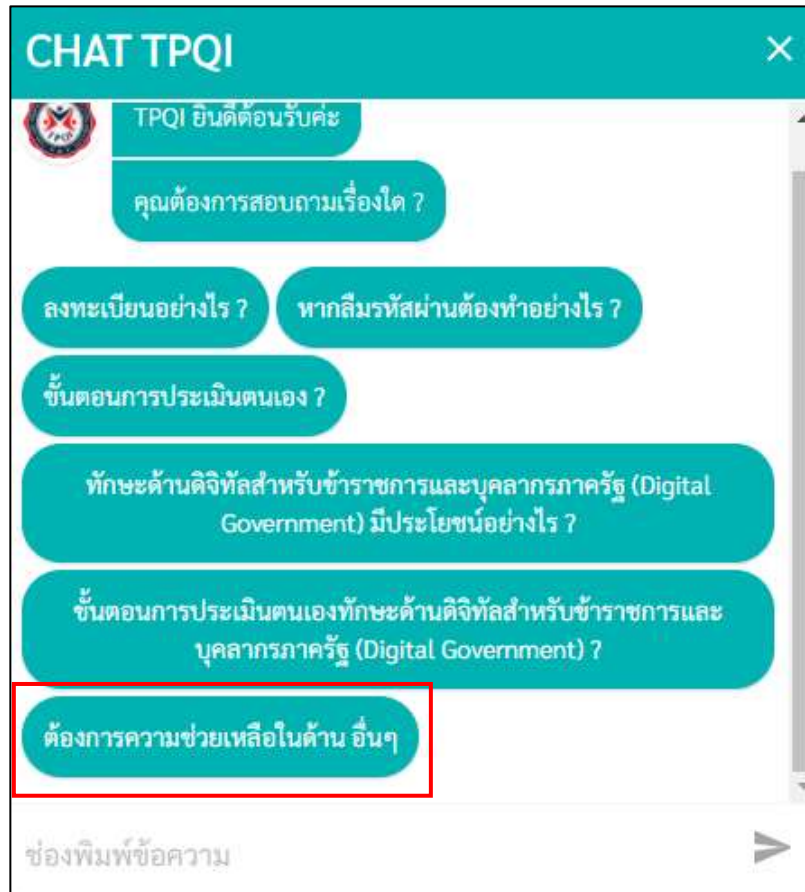


2. โปรดคลิกเลือกคำถามที่ระบบนำมาแสดง จากนั้นระบบแสดงคำตอบหรือขั้นตอนต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบข้อความ ภาพ หรือไฟล์ เป็นต้น

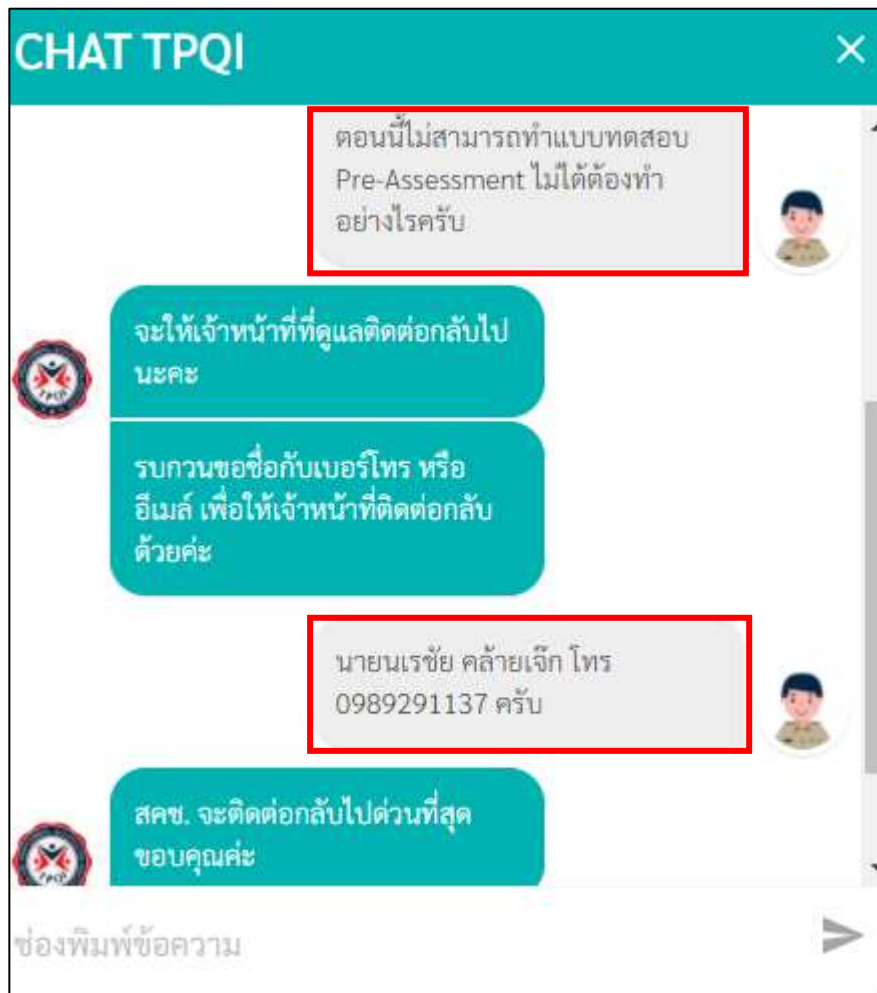




- ในกรณีที่ท่านต้องการสอบถามนอกเหนือจากที่ระบบนำมาแสดง โปรดคลิก “ต้องการความช่วยเหลือในด้านอื่น ๆ”



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

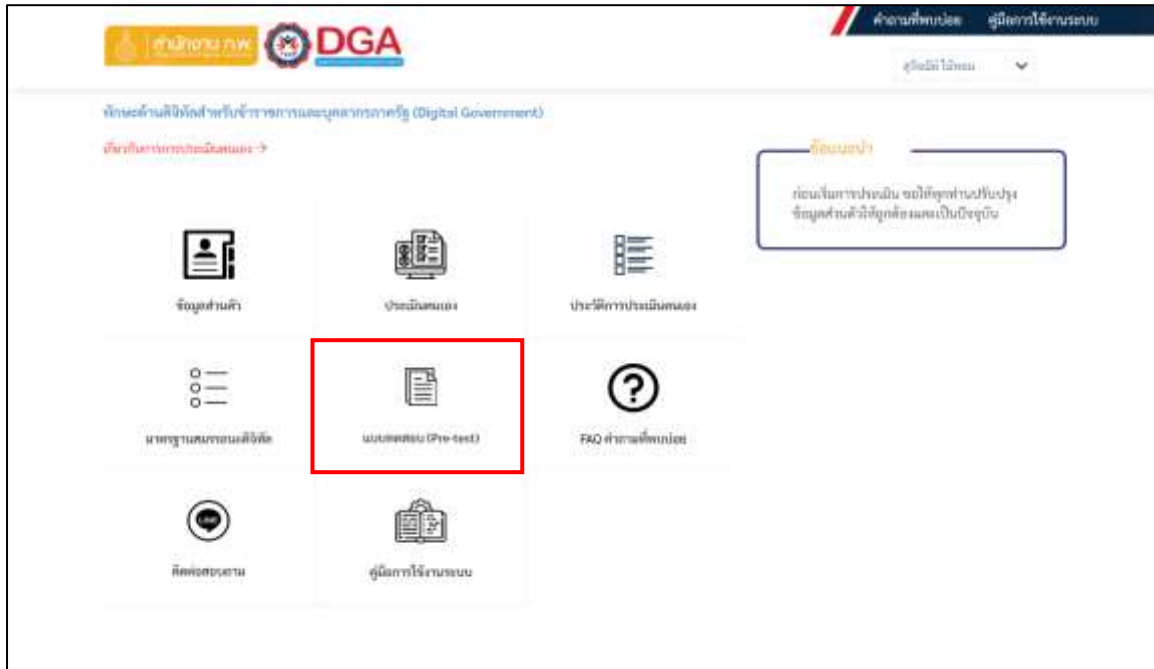


ระบบ Pre-Assessment

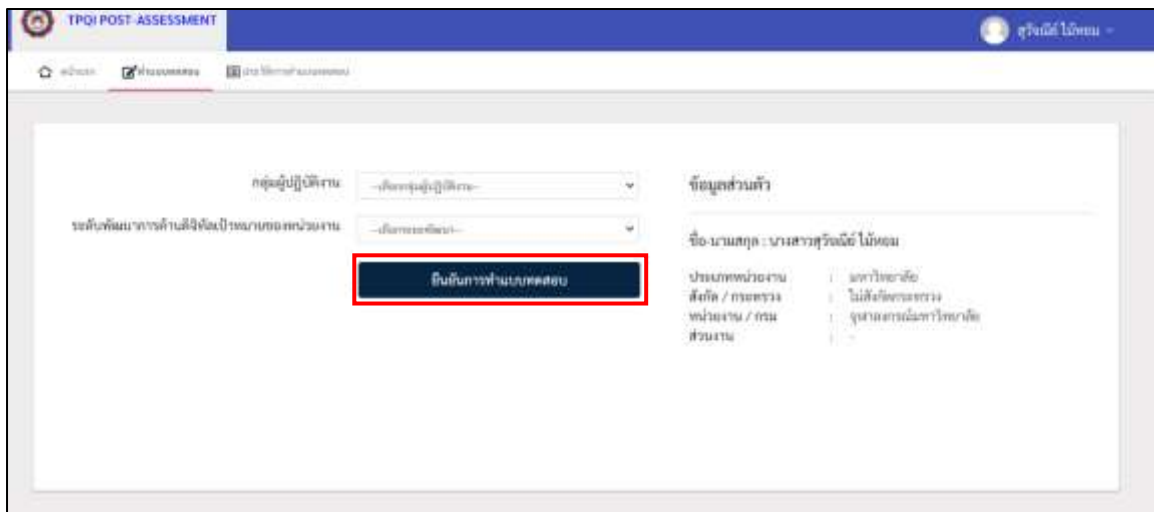
การทำแบบทดสอบ Pre-test

สำหรับทำแบบทดสอบ Pre-test สามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

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



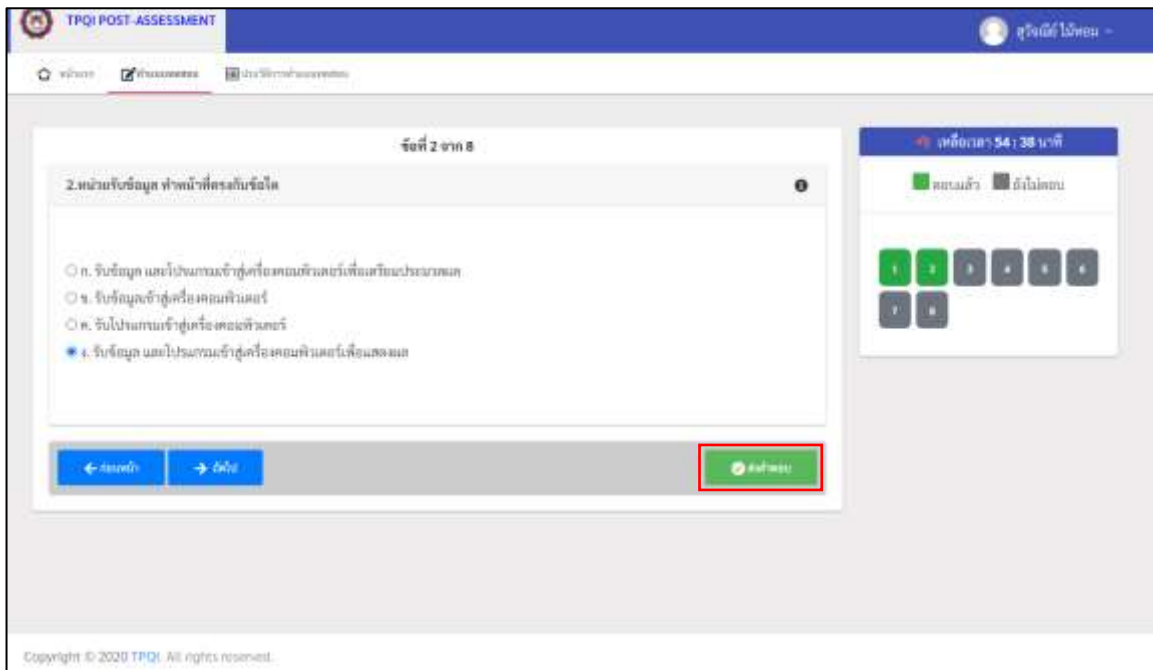
2. ระบบแสดงหน้าจอการทำแบบทดสอบ (Pre-test) ให้ท่านเลือกกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และระดับพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการทำแบบทดสอบ”



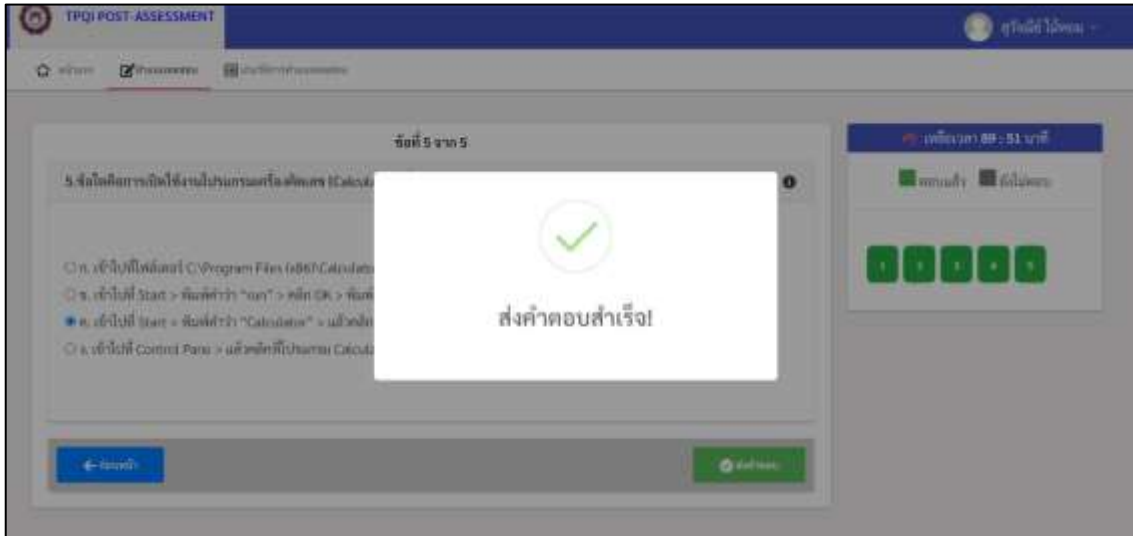
3. ระบบแสดงหน้าจอคำชี้แจง จากนั้นกดปุ่ม “เริ่มทำแบบทดสอบ”



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



- กรณีที่ท่านตอบคำถามครบทุกข้อ ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการส่งคำตอบสำเร็จ



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

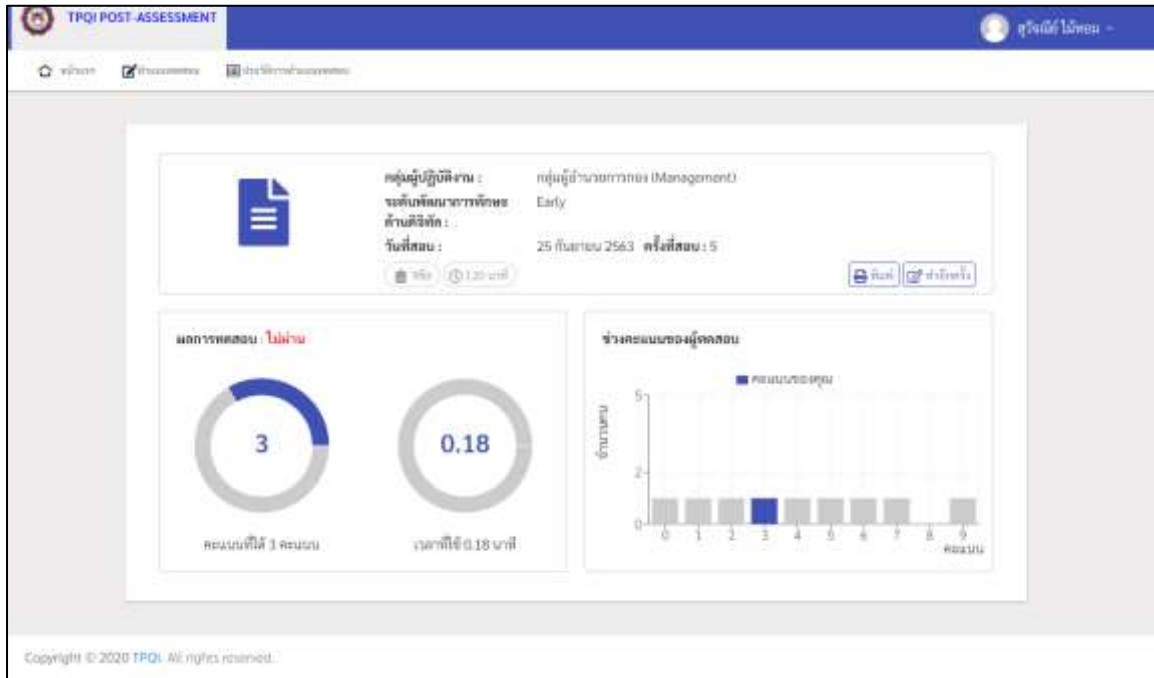
คำเตือน!

ท่านตอบคำถามไม่ครบ ระบบจะถือว่าท่านไม่ได้ตอบคำถามในข้อนั้นๆ
กดปุ่ม **"ยืนยัน"** เพื่อบันทึกการประเมิน หรือ กดปุ่ม **"ยกเลิก"** เพื่อกลับไปตอบคำถาม

ยืนยัน ยกเลิก



5. ระบบแสดงผลหน้าจอบททดสอบ





การแสดงผลข้อมูลประวัติการทำแบบทดสอบ

สำหรับการแสดงผลการทำแบบทดสอบสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกแท็บเมนู “ประวัติการทำแบบทดสอบ” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอประวัติการประเมิน

The screenshot shows the 'TPQI POST-ASSESSMENT' interface. A red box highlights the 'ประวัติการทำแบบทดสอบ' (Assessment History) menu item. The main content area displays a table of assessment results, categorized into three groups: Academic, Executive, and Management. Each group has a table with columns for 'ครั้งที่' (Serial Number), 'วันที่' (Date), 'ระดับพัฒนาการที่เลือก' (Selected Development Level), 'คะแนน' (Score), 'เปอร์เซ็นต์' (Percentage), and 'ผลการประเมิน' (Assessment Result). The 'ผลการประเมิน' column contains green play button icons.

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการและวิชาชีพ (Academic) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล					
8	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	5/20	25%	▶
3	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	0/20		▶
กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (Executive) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล					
7	25 กันยายน 2563	ระยะสมบูรณ์ (Mature)	2/5	40%	▶
6	25 กันยายน 2563	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	1/10	10%	▶
4	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	0/8		▶
2	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	1/8	13%	▶
1	22 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	2/8	25%	▶
กลุ่มผู้อำนวยการกอง (Management) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล					
5	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	3/9	33%	▶

Copyright © 2020 TPQI. All rights reserved.



- กรณีที่ท่านต้องการทราบผลการประเมินครั้งก่อนหน้า โปรดคลิกที่ปุ่ม “ผลการประเมิน” ในรายการนั้น ๆ

The screenshot displays the 'TPQI POST-ASSESSMENT' interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a profile icon, and a user name 'สุวิวัฒน์ ไม้เกษม'. Below the navigation bar, there is a section titled 'ประวัติการทำแบบทดสอบ' (Test History) with a 'Print Details' button. The main content area is divided into three sections based on assessment categories:

- กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Academic) ในองค์กรที่มีผลการดำเนินงานดีเยี่ยม**

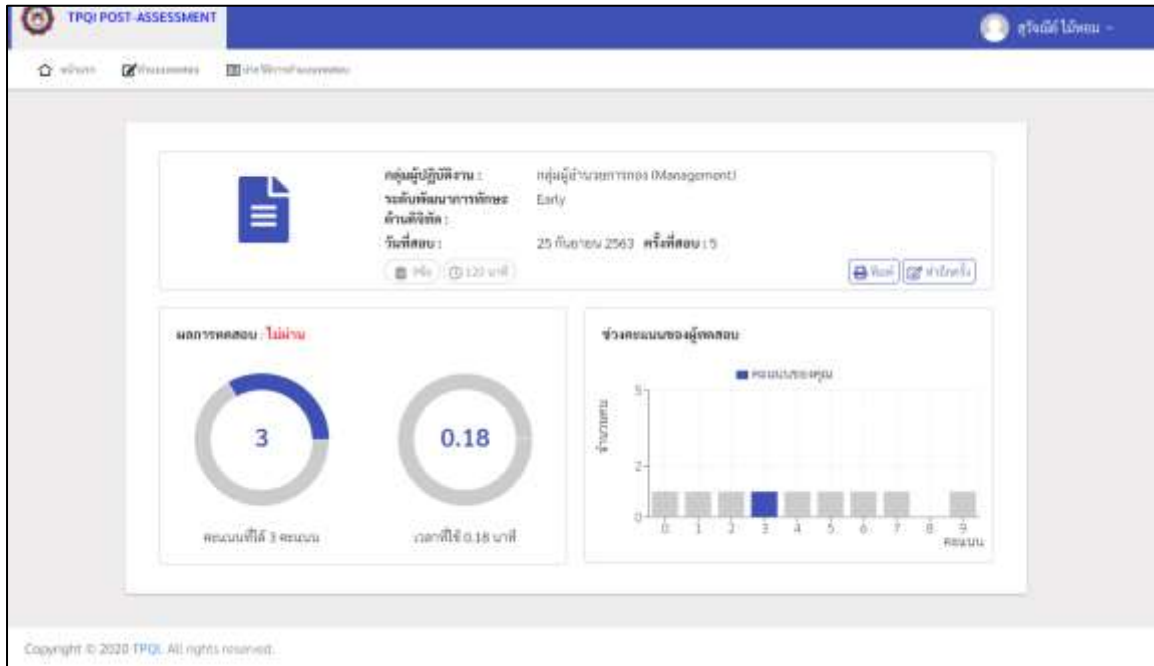
ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
8	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	5/20	25%	👁️
3	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	0/20		👁️
- กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (Executive) ในองค์กรที่มีพัฒนาการดำเนินงานดีเยี่ยม**

ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
7	25 กันยายน 2563	ระยะสมบูรณ์ (Mature)	2/5	40%	👁️
6	25 กันยายน 2563	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	1/10	10%	👁️
4	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	0/8		👁️
2	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	1/8	13%	👁️
1	22 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	2/8	25%	👁️
- กลุ่มผู้อำนวยการกอง (Management) ในองค์กรที่มีพัฒนาการดำเนินงานดีเยี่ยม**

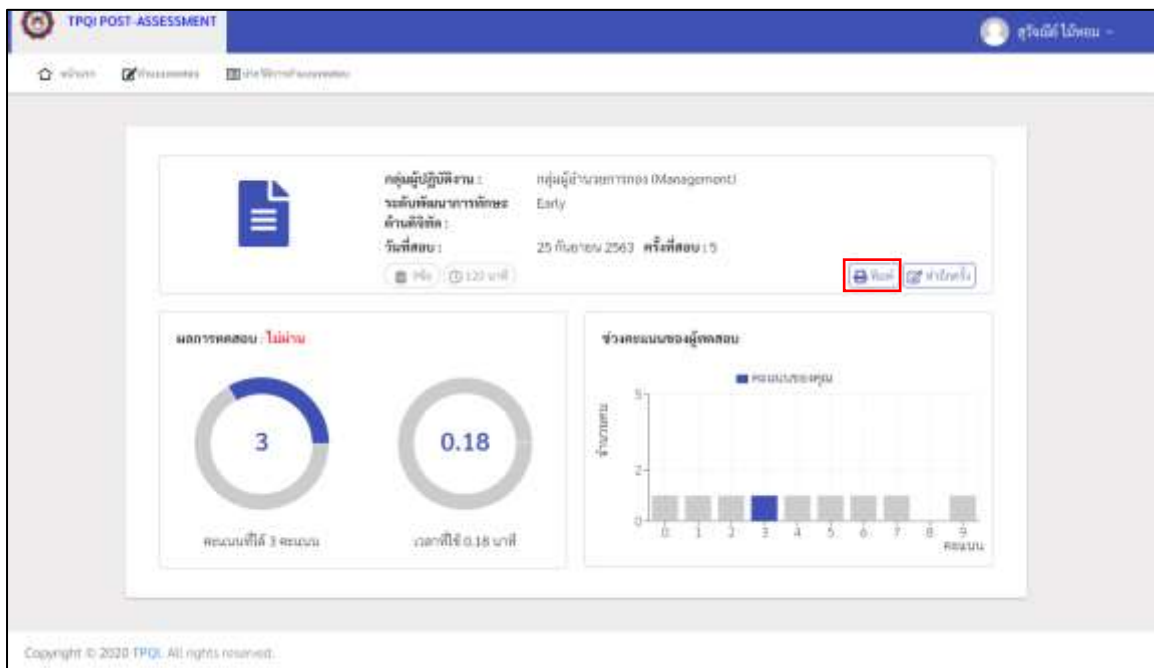
ครั้งที่	วันที่	ระดับพัฒนาการที่เลือก	คะแนน	เปอร์เซ็นต์	ผลการประเมิน
5	25 กันยายน 2563	ระยะเริ่มแรก (Early)	3/9	33%	👁️

At the bottom of the interface, there is a copyright notice: 'Copyright © 2020 TPQI. All rights reserved.'

3. ระบบแสดงผลหน้าจอบททดสอบ



- กรณีที่ท่านต้องการพิมพ์ผลการประเมิน โปรดกดปุ่ม “พิมพ์”





- ระบบแสดงหน้าสำหรับการพิมพ์ โปรตคดปุ่ม “Print”

