



คู่มือ

โปรแกรมระบบบริหาร จัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเอง

**รายบุคคลของครูสายการสอน (ID PLAN)
ประจำปีงบประมาณ 2569**

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สสอ.

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1.การเข้าสู่ระบบ	1
2.การอัปเดตข้อมูลส่วนตัว	3
3.เมนูระบบ	4
4.จัดทำแผน (กรณีพิเศษ)	6
5.การพิมพ์รายงานย้อนหลัง	6
6.ประวัติการอบรม ID PLAN	7
7.ประวัติการอบรม HRD	8
8.ออกจากระบบ	8
9.การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล	9



การใช้งาน

โปรแกรมระบบบริหาร
จัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเอง
รายบุคคลของครูสายการสอน
สำหรับ **ครูสายการสอน**

1. การเข้าสู่ระบบ (ครูสายการสอน)

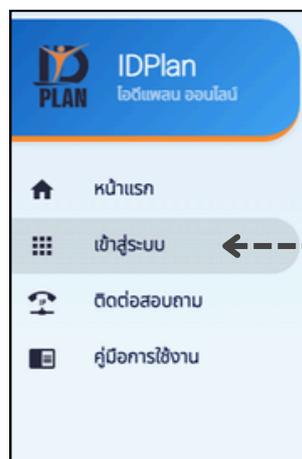
การเข้าสู่ระบบความร่วมมือ

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://idplan.ovec.go.th>

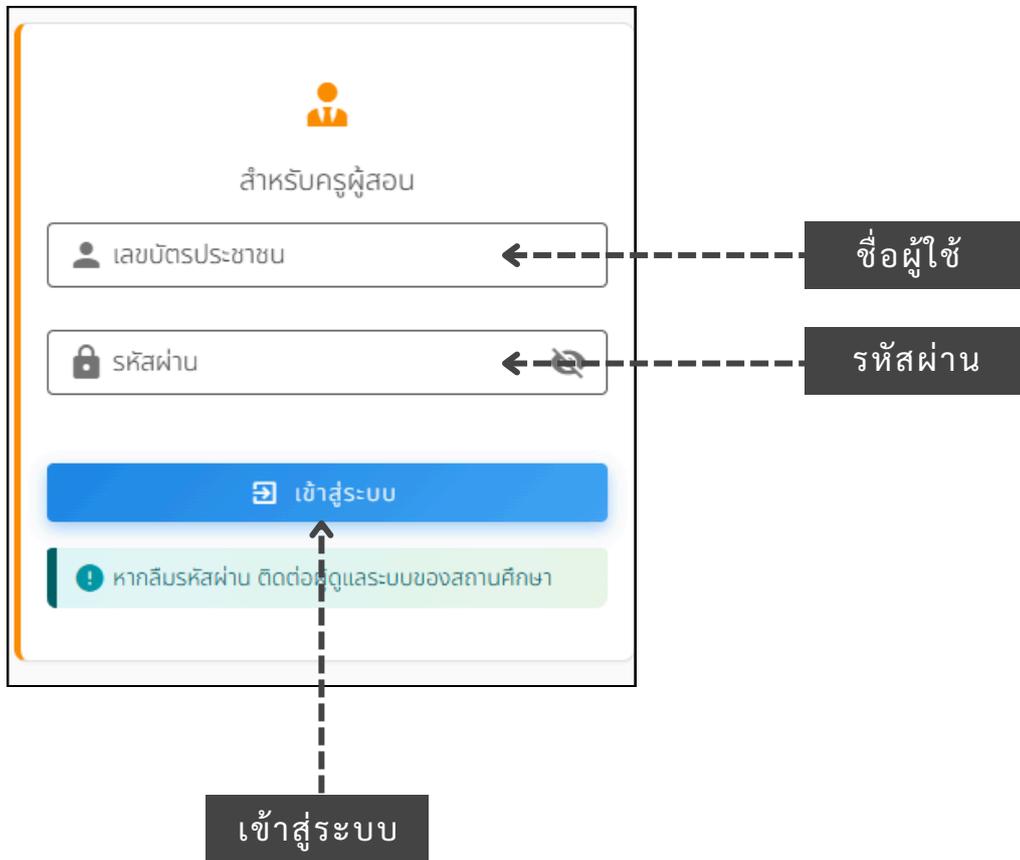


1.3 ที่หน้าแรก คลิก“เข้าสู่ระบบ ID Plan” หรือ แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ
ให้คลิก “เข้าสู่ระบบ”

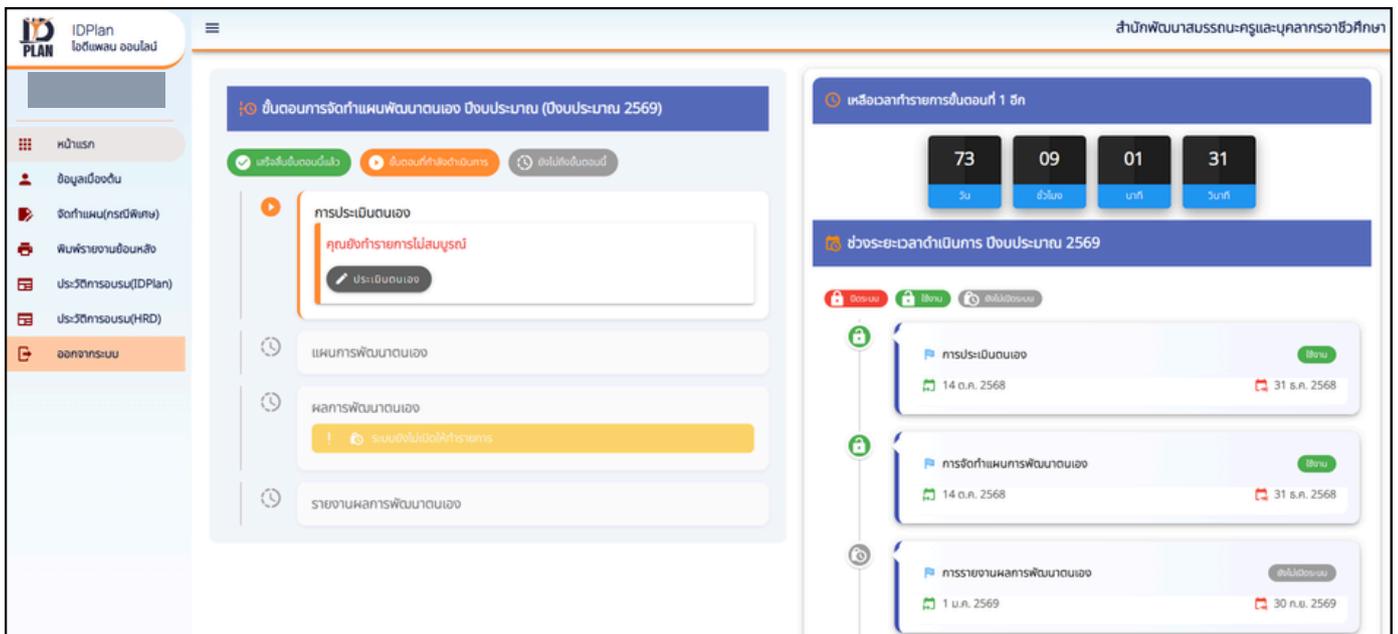


เข้าสู่ระบบ

1.4 เลือกเข้าสู่ระบบ สถานศึกษา โดยใช้ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ได้ทำการลงทะเบียนเอาไว้

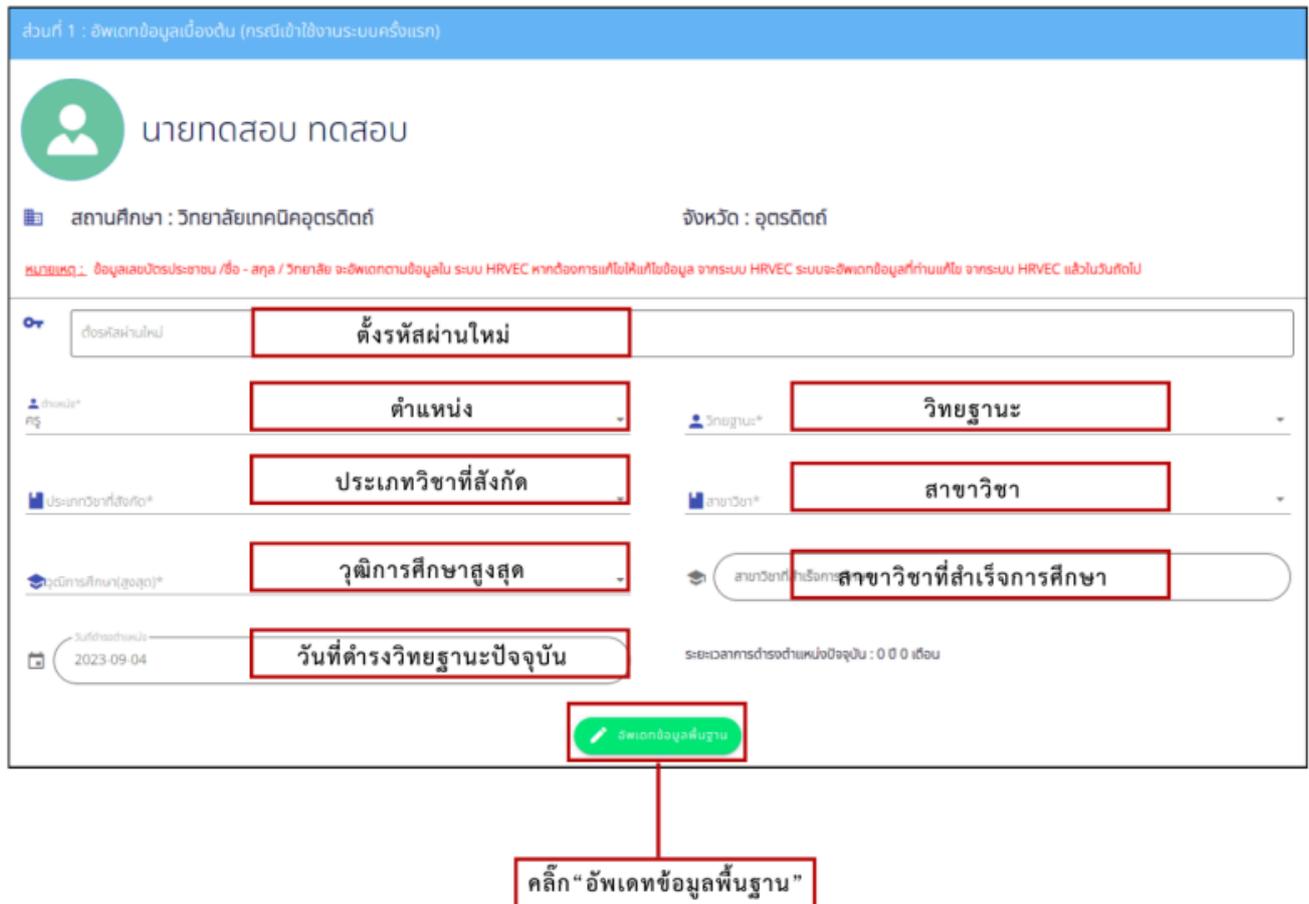


1.5 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะมายังหน้าแรกของระบบ



2. การอัปเดตข้อมูลส่วนตัว (ครูสายการสอน)

2.1 เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าทำการใช้งานระบบครั้งแรก ให้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานดังนี้



ส่วนที่ 1 : อัปเดตข้อมูลเบื้องต้น (กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก)

นายกดสอบ กดสอบ

สถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์ จังหวัด : อุดรดิตต์

หมายเหตุ : ข้อมูลเลขบัตรประชาชน /ชื่อ -สกุล / วิทยาลัย จะอัปเดตตามข้อมูล ระบบ HRVEC หากต้องการแก้ไขระบบจะอัปเดตข้อมูลได้ทันทีจากระบบ HRVEC ระบบจะอัปเดตข้อมูลทันทีจากระบบ HRVEC แล้วในวันถัดไป

ชื่อตัวผ่านใหม่	ตั้งรหัสผ่านใหม่		
ชื่อจริง*	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ*	วิทยฐานะ
ประเภทวิชาที่สังกัด*	ประเภทวิชาที่สังกัด	สาขาวิชา*	สาขาวิชา
วุฒิการศึกษา(สูงสุด)*	วุฒิการศึกษาสูงสุด	สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา	สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
วันที่เข้ารับงาน	วันที่ดำรงวิทยฐานะปัจจุบัน	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน : 000 เดือน	

อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน

คลิก "อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน"

2.2 เมื่อทำการอัปเดตข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน โดยผู้ใช้งานระบบจำเป็นจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

หมายเหตุ : ข้อมูลเลขบัตรประชาชน/ชื่อ-สกุล/วิทยาลัย จะอัปเดตข้อมูลตามในระบบ HRVEC หากต้องการแก้ไขระบบจะอัปเดตข้อมูลที่แก้ไขในวันถัดไป

3.เมนูระบบ

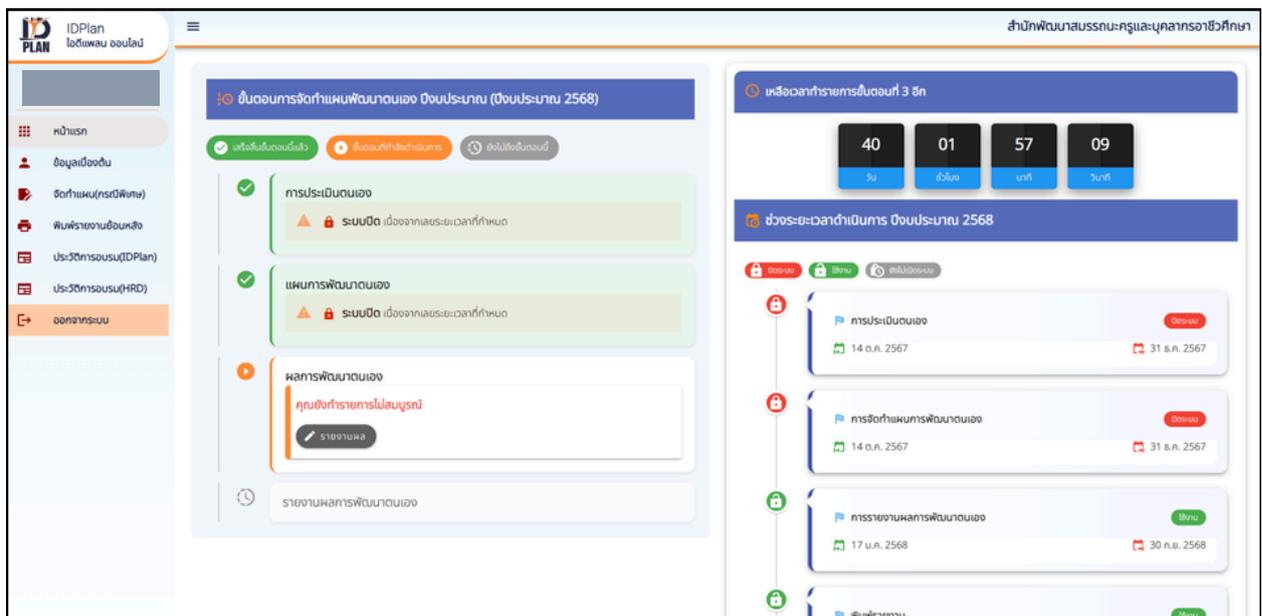
รายละเอียดในระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเอง

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลจะพบกับเมนูของระบบดังนี้



1. หน้าแรก
2. ข้อมูลเบื้องต้น
3. จัดทำแผน(กรณีพิเศษ)
4. พิมพ์รายงานย้อนหลัง
5. ประวัติการอบรม ID PLAN
6. ประวัติการอบรม HRD
7. ออกจากระบบ

3.1 หน้าแรก สำหรับการเข้าจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล



3.2 ข้อมูลเบื้องต้น แสดงข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานระบบโดยสามารถแก้ไขข้อมูลดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

นายทดสอบ ทดสอบ

ประเภทวิชาที่สังกัด: ...สาขาวิชา: ไฟฟ้า ตำแหน่ง: ครู วิทยฐานะ:ชำนาญการ

สถานศึกษา: วิทยาลัย... จังหวัด: อุตรดิตถ์ วุฒิมัธยมศึกษา: ปริญญา... สาขา: ไฟฟ้าอุตสาหกรรม

หมายเหตุ: ข้อมูลเลขบัตรประชาชน / ชื่อ-สกุล / วิทยาลัย / ประเภทวิชา / สาขาวิชา จะอัปเดตตามข้อมูลใน HRVEC ... วันที่ย้าย: 15-08-2...ระยะเวลา: 6 ปี 0 เดือน

อีเมล: ABC@hotm...เบอร์โทร:

เปลี่ยนรูปประจำตัว

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูลพื้นฐานจะสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นได้ดังนี้

แก้ไขข้อมูลเบื้องต้น

อีเมล: 1.อีเมล

เบอร์โทร: 2.เบอร์โทร

ตำแหน่ง*: ครู วิทยฐานะ*:ชำนาญการ

วันที่ย้ายวิทยฐานะปัจจุบัน: 3.วันที่ย้ายวิทยฐานะปัจจุบัน

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน: 6 ปี 0 เดือน

วุฒิการศึกษา(สูงสุด): 4.วุฒิมัธยมศึกษา(สูงสุด)

สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา: 5.สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ยกเลิก แก้ไข

4. จัดทำแผน(กรณีพิเศษ)

เป็นเมนูการจัดทำแผนสำหรับบุคลากรสายการสอนที่เข้ามาหลังวันที่
30 มิถุนายน 2568 เท่านั้น

แจ้งเตือน

คุณมีชื่ออยู่ใน วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ ก่อนวันที่ 30 มิถุนายน 2568
การทำรายการนี้จะเปิดให้เฉพาะ **ครูที่เข้ามาหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2568** เท่านั้น

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2568

- ปิดระบบ
- ใช้งาน
- ยังไม่ได้อบรม

การประเมินตนเอง
1 ต.ค. 2568 ถึง 30 ก.ย. 2568

การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง
1 ต.ค. 2568 ถึง 30 ก.ย. 2568

5. การพิมพ์รายงานย้อนหลัง

พิมพ์รายงานการพัฒนาตนเองย้อนหลังโดยสามารถเลือกพิมพ์ย้อนหลังได้
ตามรายการที่ปรากฏ

รายงานสรุปการรายงานผลการพัฒนาตนเองย้อนหลัง แต่ละปีงบประมาณ

ค้นหาข้อมูล

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อวิทยาลัย	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	พิมพ์รายงาน
1	2567	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	ครู	ชำนาญการ	พิมพ์รายงาน

พิมพ์รายงาน

6.ประวัติการอบรม (ID PLAN)

แสดงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมที่เคยรายงานผ่านระบบของผู้ใช้งานโดยจะแบ่งออกดังนี้

6.1 ประวัติการฝึกอบรมจากการรายงานผลการพัฒนาในระบบ IDPLAN ใหม่ โดยเริ่มต้นจากปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป

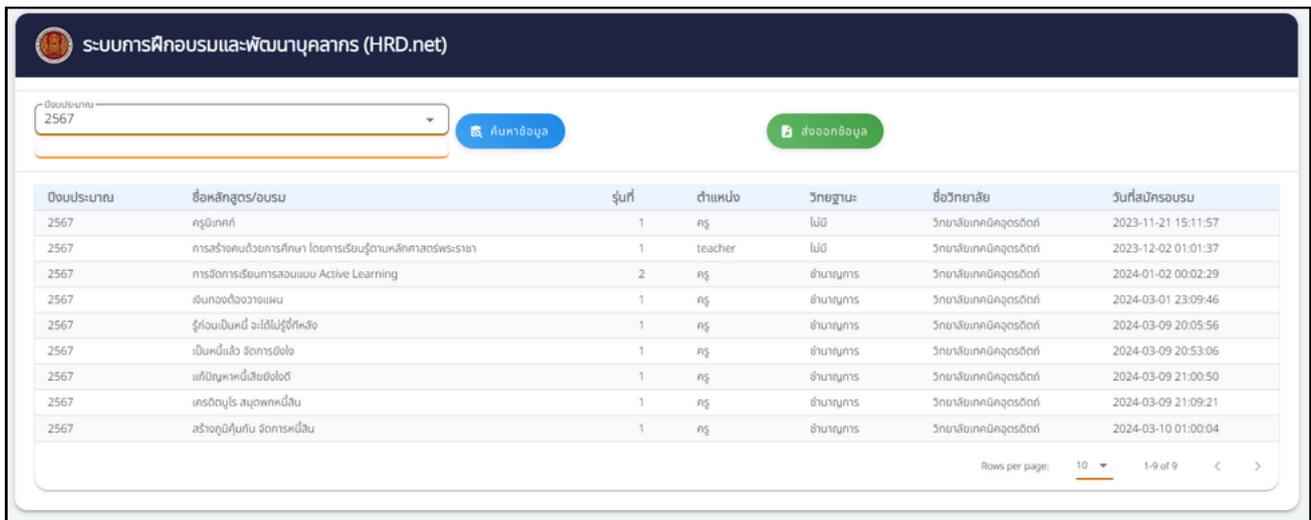
ปีงบประมาณ	รหัสหลักสูตร	หัวข้ออบรม/หลักสูตร	วันที่
2567	661010003	การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนด้วยโปรแกรม Canva สำหรับครูผู้สอน	2024-05-15 ถึง 2024-05-15
2567		หลักสูตรครูดิจิทัล	2023-11-28 ถึง 2023-11-28
2567		การใช้ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล MY RMS	2023-10-28 ถึง 2023-10-28
2567		โครงการเรียนรู้ตามหลักทฤษฎีพระราชา	2023-12-02 ถึง 2023-12-02
2567		หลักสูตรการสื่อสารเรียนการสอนแบบ Active Learning	2024-01-03 ถึง 2024-01-03
2567		หลักสูตรการผลิตสื่อออนไลน์ด้วย Canva for Education	2023-10-05 ถึง 2023-10-05
2567		การประชุมเชิงปฏิบัติการขยายผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA	2024-08-08 ถึง 2024-08-09
2567		การใช้งานเว็บไซต์ OVEC NEWS และแอปพลิเคชันของข่าว	2024-07-31 ถึง 2024-07-31
2567		หลักสูตรสร้างคู่มือกับนวัตกรรมใหม่	2024-03-10 ถึง 2024-03-10

6.2 ข้อมูลจาก ID PLAN เดิมโดยจะมีข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี 2563-2565

ปีการศึกษา*	หัวข้ออบรม/หลักสูตร	หน่วยพัฒนา/แหล่งเรียนรู้	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
2564	การศึกษายกย่องผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	ออนไลน์	2021-10-06	2022-10-21
2564	ฉลาดด้วยใจนวัตกรรม กิจกรรมที่ 8 การสอนให้สนุกทักทายผู้เรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	2022-04-26	2022-04-26
2564	หลักสูตรการบริการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	2021-07-08	2021-07-16
2564	หลักสูตร หลักสูตรการเรียนรู้อิงแบบโครงงานเป็นฐาน (Project Based Learning : PjBl)	หน่วยศึกษานิเทศก์	2021-02-26	2021-03-06
2564	ฉลาดด้วยใจนวัตกรรม กิจกรรมที่ 7 สื่อคุณนวัตกรรมออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	2022-04-23	2022-04-23
2564	ฉลาดด้วยใจนวัตกรรม กิจกรรมที่ 9 การฝึกการปฏิบัติงาน	กระทรวงศึกษาธิการ	2022-04-29	2022-04-29
2564	ฉลาดด้วยใจนวัตกรรม กิจกรรมที่ 10 Active Learning	กระทรวงศึกษาธิการ	2022-05-05	2022-05-05

7. ประวัติการอบรม (HRD)

แสดงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบจากระบบการฝึกอบรม
และพัฒนาบุคลากร (HRD.NET)



ระบบการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (HRD.net)

ชื่อระบบงาน: 2567

ค้นหาข้อมูล ส่งออกข้อมูล

ปีงบประมาณ	ชื่อหลักสูตร/อบรม	รุ่นที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ชื่อวิทยาสัย	วันที่สัปดาห์อบรม
2567	ครูอิมพลักษ์	1	ครู	ไม่มี	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2023-11-21 15:11:57
2567	การสร้างงานด้วยการศึกษา โดยการเรียนรู้จากหลักทฤษฎีพระราช	1	teacher	ไม่มี	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2023-12-02 01:01:37
2567	การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning	2	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-01-02 00:02:29
2567	เชิณกองดั่งจางาจอเมน	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-01 23:09:46
2567	ผู้ก่อมเป็นหนี่ จะไปไม่ผู้ให้หลัง	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-09 20:05:56
2567	เป็นหนี่แล้ว จัดการมิงง	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-09 20:53:06
2567	แก้ปัญหาหนี่สียงงอง	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-09 21:00:50
2567	เทรตปุโร สดุดทคหนี่ส	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-09 21:09:21
2567	สร้างอุณคึนกับ จัดการหนี่ส	1	ครู	ชำนาญการ	วิทยาสัยเทคนิคจตุรรัตน์	2024-03-10 01:00:04

Rows per page: 10 1-9 of 9

8. ออกจากระบบ

ออกจากการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบ

9. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

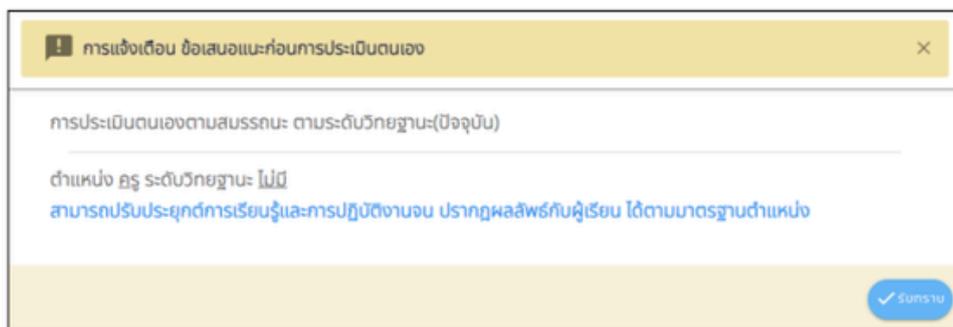
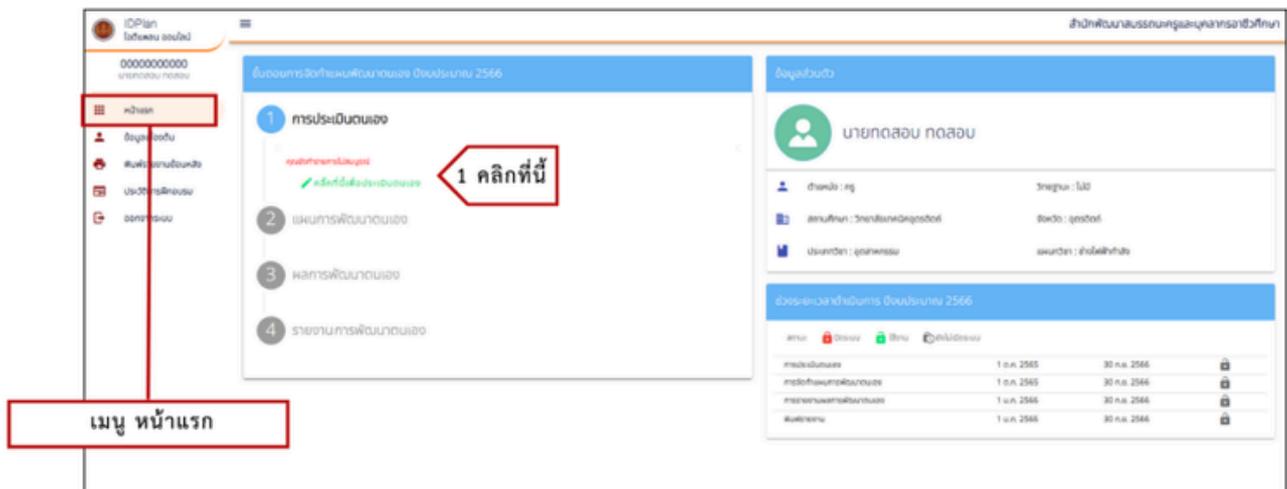
เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าสู่หน้าแรกจะแสดงข้อมูลส่วนตัวปฏิทินช่วงระยะเวลา
ดำเนินการโดยขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเองประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินตนเอง
2. แผนการพัฒนาตนเอง
3. ผลการพัฒนาตนเอง
4. รายงานการพัฒนาตนเอง

ส่วนที่ 1 การประเมินตนเอง

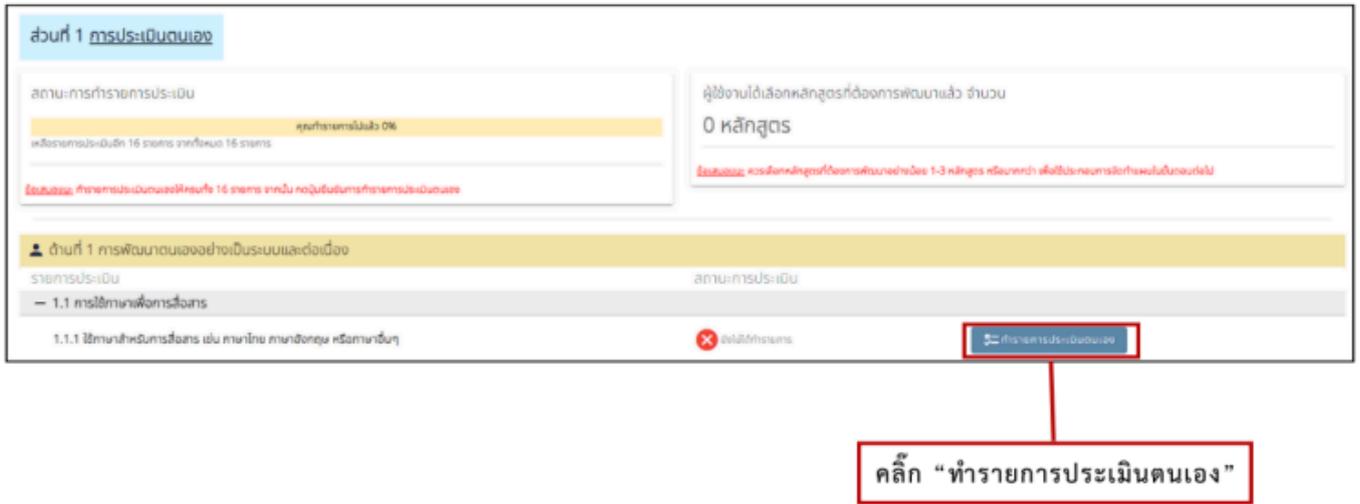
ขั้นตอนการประเมินตนเอง(ครูสายงานการสอน)

ในจัดทำแผนพัฒนาตนเองในขั้นตอนแรก ผู้ใช้งานระบบ ต้องทำการประเมิน
ตนเอง คลิกที่หมายเลข 1 เพื่อเริ่มทำการประเมิน



โดยก่อนเริ่มทำการประเมินจะมีการแจ้งเตือนสมรรถนะตามระดับวิทยฐานะ

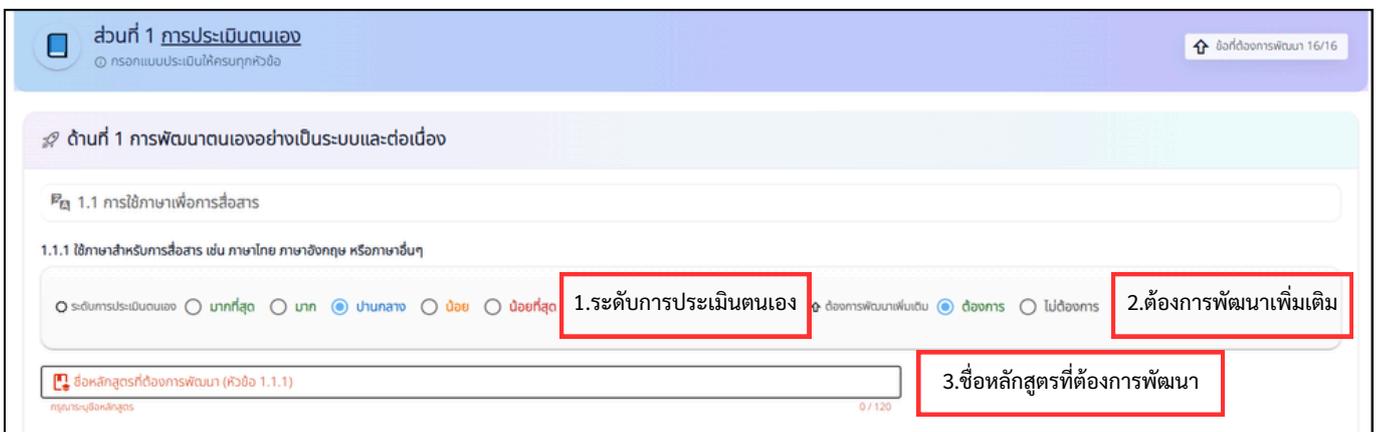
ในการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานระบบต้องทำการประเมินตนเองให้ครบ
ทั้ง 3 ด้าน 16 รายการเริ่มทำการประเมินด้วยการคลิกปุ่ม “ทำรายงานประเมินตนเอง”



เมื่อทำการประเมินจะประกอบด้วย 4 หัวข้อดังต่อไปนี้

- 1.ระดับการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองว่ามีความรู้ความ
เชี่ยวชาญจากรายการประเมินในระดับใด
- 2.ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม ผู้ใช้งานระบบมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองเพิ่มเติม
หรือไม่

3.ชื่อหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา ผู้ใช้งานระบบทำการระบุรายชื่อหลักสูตรหรือเรื่อง
ที่ต้องการพัฒนา คลิกที่ ชื่อหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา **สามารถใส่ชื่อหลักสูตรหรือหัวข้อที่
สนใจในการพัฒนาตนเองในช่อง ชื่อหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา ชื่อหลักสูตรไม่ใช่เครื่องหมาย - ในหัวข้อ 1.3 สมรรถนะทางวิชาชีพครู จำเป็นต้องใส่ชื่อหลักสูตรให้ครบทุกหัวข้อ



เมื่อทำการประเมินตนเองครบ 3 ด้าน 16 รายการให้คลิกปุ่ม ยืนยันการทำรายการ
ประเมินตนเองเพื่อไปยังขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง

The screenshot shows a web interface for self-assessment. At the top, it says 'ด้านที่ 3 การนำความรู้/ทักษะจากการพัฒนาตนเองไปใช้'. Below that, there are sections for '3.1 การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาชีวิตครู' and '3.1.1 นำความรู้/ทักษะไปพัฒนาการจัดการเรียนและคุณภาพผู้เรียน'. There are several radio buttons for selection, with 'มาก' (High) selected. At the bottom, there is a dark button with a white icon and the text 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง'.

ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง

หากคลิกปุ่ม ยืนยันการทำรายการทั้งหมด จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการ
ประเมินตนเอง ได้อีกควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

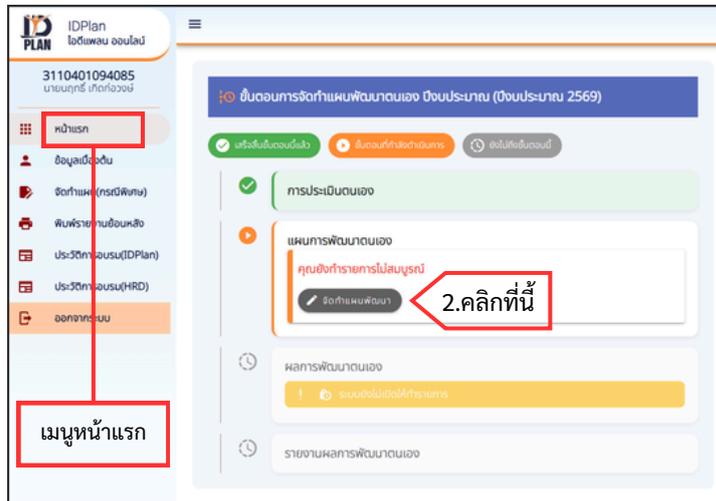
****หากจำเป็นต้องแก้ไขหลังยืนยัน ให้ติดต่อผู้ประสานงานของวิทยาลัยเพื่อยกเลิกการทำ
รายการ**

The screenshot shows a dialog box titled 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง'. It contains the text 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง' and 'กดยืนยันแล้ว ไม่สามารถแก้ไขรายการประเมินได้'. Below this, it says 'กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดยืนยัน'. There is a warning icon and a message: 'หากจำเป็นต้องแก้ไขหลังยืนยัน ให้ติดต่อผู้ประสานงานของวิทยาลัยเพื่อยกเลิกการทำรายการ'. At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยันการทำรายการทั้งหมด' (Confirm all self-assessment items).

ยืนยันการทำรายการทั้งหมด

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาตนเอง

ในการจัดทำแผนการพัฒนาตนเองในขั้นที่ 2 ผู้ใช้งานระบบต้องทำการ
จัดทำแผนพัฒนา คลิกหมายเลขที่ 2 เพื่อเริ่มจัดทำแผนพัฒนา

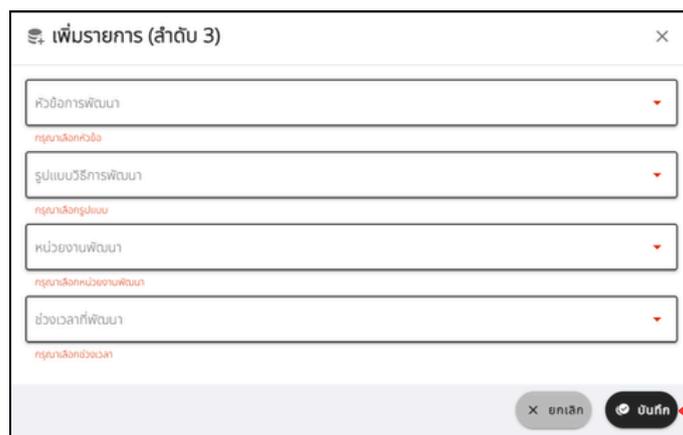


ให้ผู้ใช้งานระบบ จัดทำแผนพัฒนาตนเองโดยจัดลำดับความสำคัญ ของ
หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาโดยการคลิกปุ่ม เพิ่มรายการ



เพิ่มรายการ

ดำเนินการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาโดยเลือกจากหัวข้อที่ผู้
ใช้งานระบุความต้องการในการพัฒนาตนเองสูงสุด 3 รายการเมื่อเสร็จให้ทำการ
คลิกปุ่ม **บันทึก**



บันทึก

หากผู้ใช้งานระบบ ทำการกรอกข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาไปแล้ว สามารถกลับมาแก้ไขโดยการคลิกปุ่ม **แก้ไข** หรือหากต้องการลบข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม **ลบ** หากจัดลำดับความสำคัญเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการ **คลิกปุ่ม ยืนยันแผน** เพื่อยืนยันข้อมูล

ความสำคัญ	ชื่อโครงการ	รูปแบบวิธีการ	หน่วยงานพัฒนา	ระยะเวลา	แก้ไข	ลบ
1	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	เรียนด้วยตนเอง	ไตรมาส 2 : ม.ค.-ธ.ค. 2569	แก้ไข	
2	การพัฒนาเครื่องมือการสอนโดย AI	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	สำนักพัฒนาและระบบครูและบุคลากร อชีวศึกษา	ไตรมาส 2 : ม.ค.-ธ.ค. 2569	แก้ไข	
3	ระบบการดูแลผู้เรียน	รูปแบบป็นที่ (Onsite Training)	สถานศึกษา	ไตรมาส 2 : ม.ค.-ธ.ค. 2569	แก้ไข	ลบ

ยืนยันแผน (button below table)

แก้ไข (button below table)

ลบ (button below table)

หากคลิกปุ่ม **ยืนยันแผน** จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการประเมินได้อีก ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

ยืนยันการกำรายการแผน

คุณได้จัดลำดับความสำคัญครบ 3 รายการแล้ว

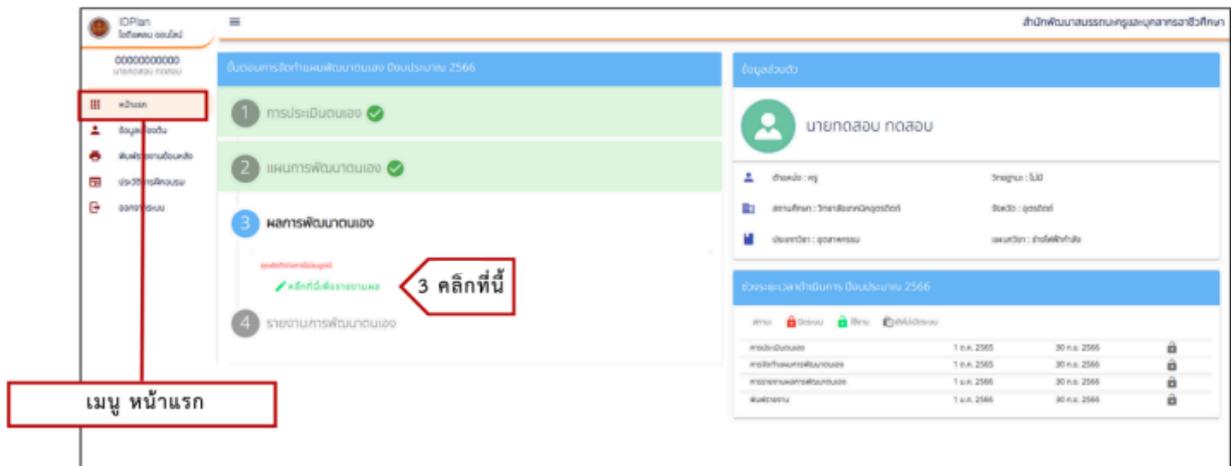
! กดยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขรายการในขั้นตอนนี้ได้ หากจำเป็นให้ติดต่อผู้ประสานงาน

ยกเลิก **ยืนยันแผน**

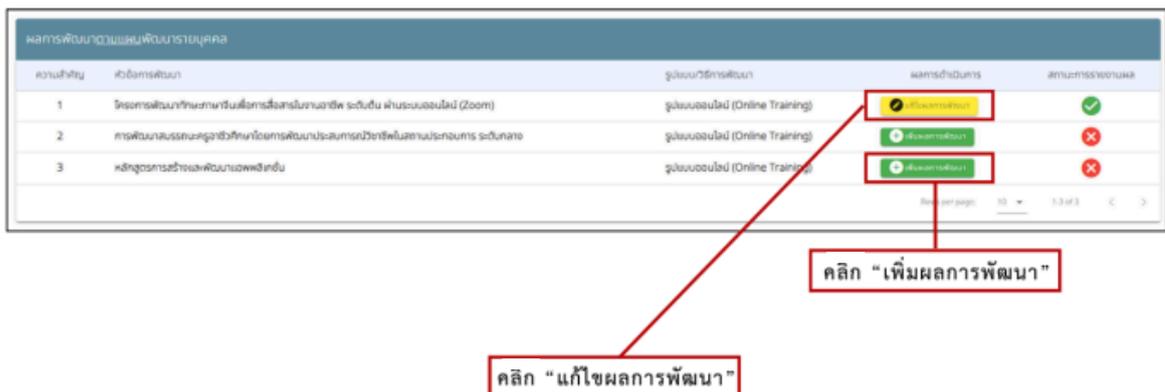
ยืนยันแผน (button below dialog)

ส่วนที่ 3 ผลการพัฒนาตนเอง

ในการรายงานผลการพัฒนาตนเอง ผู้ใช้งานระบบต้องทำการ รายงานผลการพัฒนาตนเอง คลิก หมายเลข 3 เพื่อรายงานผลการพัฒนาตนเอง



ให้ผู้ใช้งานระบบ จัดทำกรรายงานผลการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล โดยการคลิกปุ่ม เพิ่มผลการพัฒนา เพื่อทำการรายงานหรือแก้ไขโดยการคลิกปุ่ม แก้ไขผลการพัฒนา



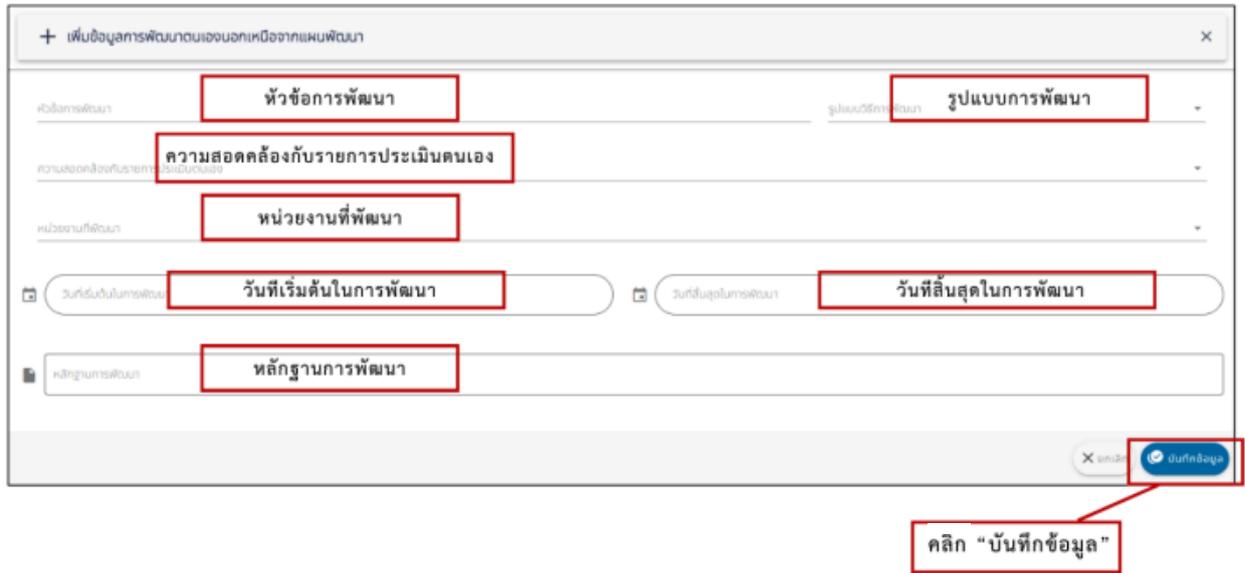
รายงานผลการพัฒนาตนเองจากแผนพัฒนา เมื่อเสร็จให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

คลิก "บันทึก"

หมายเหตุ : กรุณาระบุรูปแบบ URL ให้ถูกต้อง โดยขึ้นต้นด้วย <http://> หรือ <https://>

หากมีผลการพัฒนานอกเหนือจากแผนพัฒนารายบุคคลให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** แล้วทำการรายงานผลการพัฒนา เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้กดปุ่ม **ถัดไป**

คลิก "ถัดไป"



ให้ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองหลังการพัฒนาเมื่อเสร็จให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล



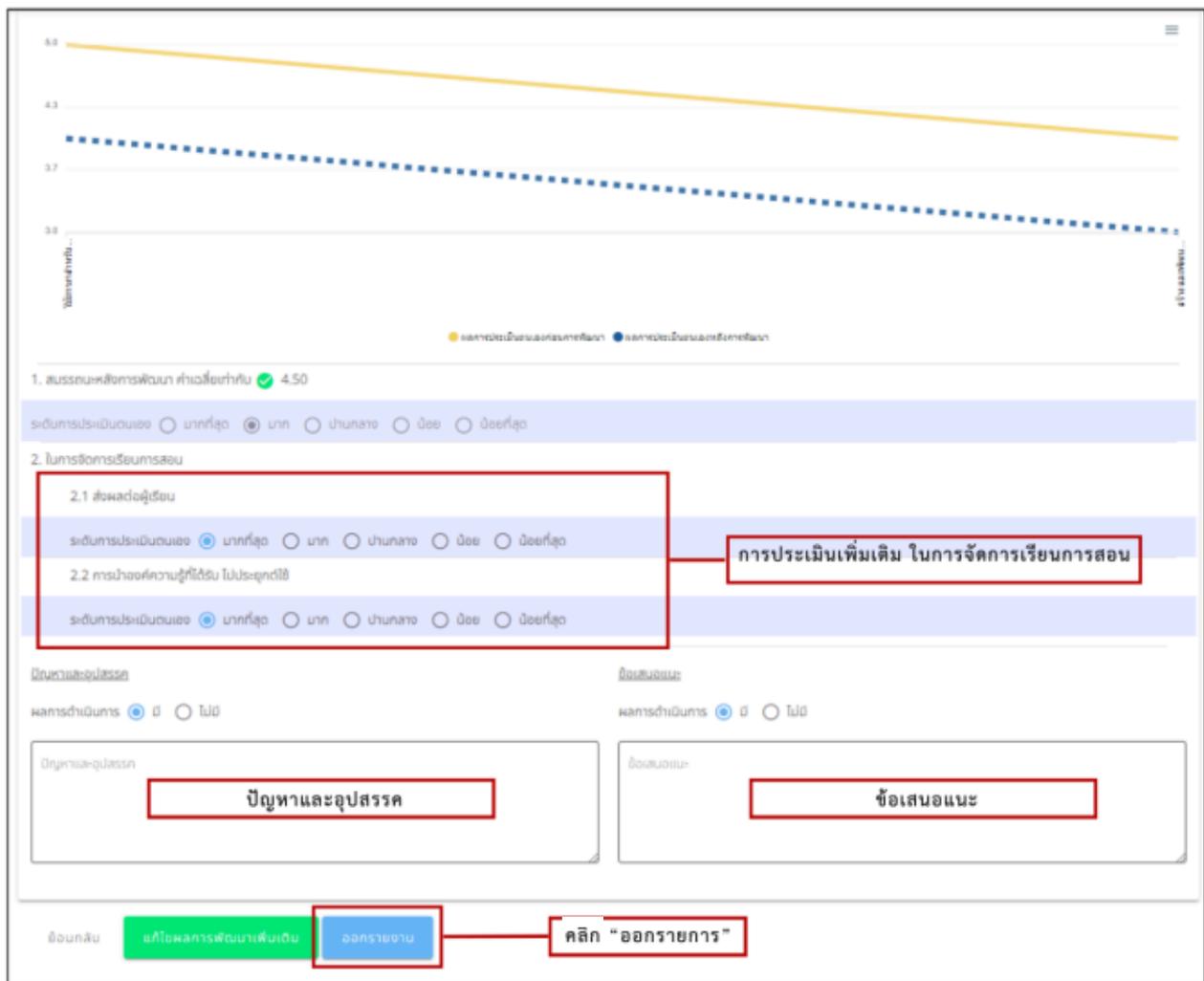
เมื่อคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล จะมีปุ่ม ถัดไป ปรากฏขึ้นมาให้ทำการคลิกเพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



ระบบจะแสดงผลภาพรวมหลังการพัฒนาออกมาในรูปแบบกราฟ ให้ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองเพิ่มเติมในการจัดการเรียนสอน 2 หัวข้อดังนี้

1. ส่งผลต่อผู้เรียน
2. การนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้

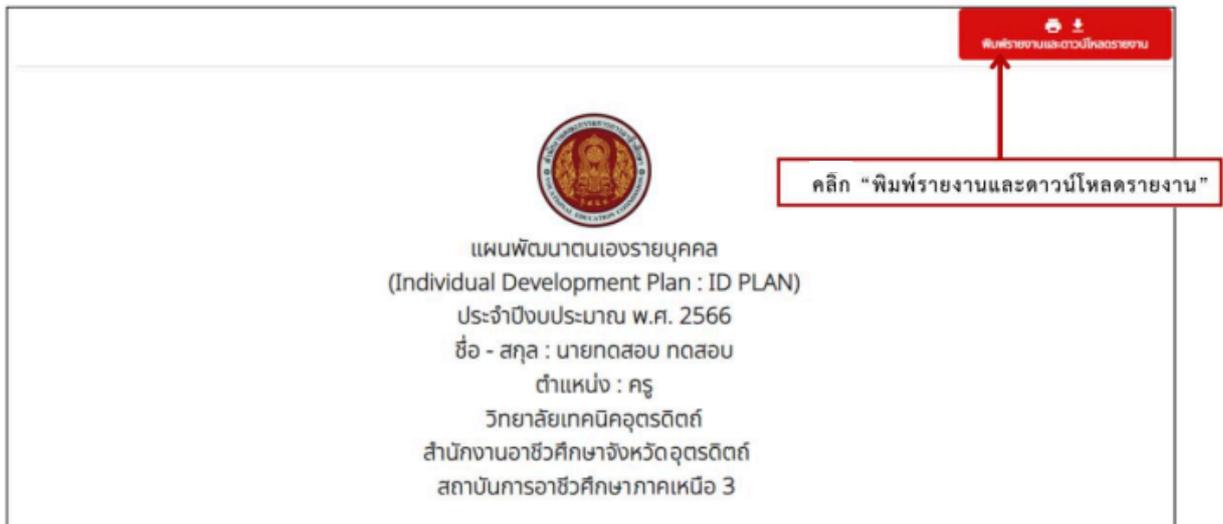
สามารถเพิ่มเติมปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในส่วนท้ายของรายงาน



เมื่อตรวจสอบข้อมูลการรายงานครบถ้วนแล้ว สามารถออกรายงาน แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN : ID PLAN โดยคลิกที่ปุ่ม ออกรายงาน

ส่วนที่ 4 รายงานการพัฒนาตนเอง

ระบบรายงานจะออกรายงาน แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)
สามารถดาวน์โหลด และพิมพ์รายงานโดยการคลิก ปุ่ม **พิมพ์รายงานและดาวน์โหลดรายงาน**
โหลดรายงาน



หมายเหตุ : ถ้าแผนพัฒนาตนเองถูกอนุมัติแล้วจะแสดงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
ของผู้อำนวยการโดยอัตโนมัติ



สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สสอ.

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา