



ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/ว ๔๙๕

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล
ต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การชักซ้อมแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ในระบบ DPA

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๑๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๔๐๐๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แจ้งแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล และการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ในระบบ DPA ให้หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอเรียนว่า จากการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานของผู้ยื่นคำขอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบ DPA ของส่วนราชการที่ผ่านมา ปรากฏว่าการนำเข้า ข้อมูลที่จะใช้เป็นหลักฐานประกอบการส่งคำขอมิวิทย์ฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะยังไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามเงื่อนไขที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด ประกอบกับมีหน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ในสังกัดหลายแห่ง ยังมีความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนหรือคลาดเคลื่อนในบางประเด็นเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลฯ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ในสังกัดทุกแห่ง มีความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูล การจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง (PA) ในระบบ DPA และให้การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นคำขอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบ DPA ระหว่างหน่วยงานการศึกษากับส่วนราชการมีความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามเงื่อนไขที่กรมส่งเสริม การเรียนรู้กำหนด

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล ขอให้ท่านและข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวาสนา อนุสรณ์ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

กลุ่มอำนวยการ (งานบุคลากรและนิติการ)

โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๔๔๙

โทรสาร ๐ ๗๔๗๒ ๑๔๑๓

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลและ
การจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ในระบบ DPA

(ส่งพร้อมหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๕๐๐๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)

๑. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๑.๑ การบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ที่แถบเมนูระบบงานย่อย “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เท่านั้น โดยให้ดำเนินการดังนี้

เพิ่มรายชื่อ และจำหน่ายรายชื่อ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

(๑) เพิ่มรายชื่อและนำข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เข้าในระบบ DPA ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ หากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการนำข้อมูลทั่วไปของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เข้าในระบบ DPA ในเบื้องต้นแล้ว ให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๒) จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ กรณีที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ ในแถบเมนู “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ทั้งนี้ การจำหน่ายรายชื่อหรือข้อมูล หมายถึง การย้ายรายชื่อหรือข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากหน่วยงานการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้เป็นการลบข้อมูล

(๓) กรณีหลังจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดเดิม จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานผู้ดูแลระบบ DPA ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดใหม่ ดำเนินการเพิ่มรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ โดยกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วกดยืนยันการย้ายเข้า ซึ่งหลังจากที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดใหม่ ดำเนินการย้ายชื่อเข้าในระบบ DPA แล้ว ข้อมูลทั่วไปและผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในแต่ละรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดเดิม จะปรากฏในระบบ DPA ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดใหม่

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดใหม่ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่ย้ายไปสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สังกัดใหม่ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้วย



กรณี...

กรณีหากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา เข้าในระบบ DPA ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในเบื้องต้นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

จำหน่ายรายชื่อ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

(๑) จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ทุกราย ที่ปรากฏในแถบเมนู “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ทั้งนี้ การจำหน่ายรายชื่อหรือข้อมูล หมายถึง การย้ายรายชื่อหรือข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากหน่วยงานการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้เป็นการลบข้อมูล

(๒) หลังจากทีสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการเพิ่มรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ถูกจำหน่ายรายชื่อจากระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร โดยให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษาต้นสังกัด กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วกดยืนยันการย้ายเข้า ซึ่งหลังจากที่สถานศึกษาต้นสังกัดดำเนินการย้ายชื่อเข้าในระบบ DPA แล้ว ข้อมูลทั่วไปและผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในแต่ละรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จะปรากฏในระบบ DPA ของสถานศึกษาต้นสังกัด และให้แจ้งผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้วย

ทั้งนี้ หากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ไม่จำหน่ายรายชื่อและดำเนินการตามข้างต้น จะส่งผลให้สังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ปรากฏในแถบเมนู “ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ” ไม่ตรงกับสถานศึกษาต้นสังกัด ดังนั้น จึงทำให้ข้อมูลทั่วไปที่ปรากฏในแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ การส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กรณีที่ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ ส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA พร้อมอีเมลล์และรหัสผ่านการใช้งานในระบบ DPA ต่อสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

(๒) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ DPA ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เป็นผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร คนใหม่ กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร คนเดิม ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ



กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดเก็บ แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่ง ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เท่านั้น ทั้งนี้ ให้จัดเก็บในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบ ไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่หน่วยงานการศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๒. สถานศึกษา

๒.๑ การบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA สถานศึกษาที่แถบเมนู ระบบงานย่อย “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” สถานศึกษา ต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการ ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

เพิ่มรายชื่อ และจำหน่ายรายชื่อ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการดังนี้

(๑) เพิ่มรายชื่อและนำข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เข้าในระบบ DPA ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาได้นำข้อมูลทั่วไปของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังกล่าว เข้าในระบบ DPA ในเบื้องต้นแล้ว ให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๒) จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณีที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ ในแถบเมนู “ระบบบริหารจัดการข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ทั้งนี้ การจำหน่ายรายชื่อหรือข้อมูล หมายถึง การย้ายรายชื่อหรือ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากสถานศึกษาเท่านั้น ไม่ได้เป็นการลบข้อมูล

(๓) หลังจากที่สถานศึกษา สังกัดเดิม จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่ ดำเนินการเพิ่มรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว โดยกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วกดยืนยันการย้ายเข้า ซึ่งหลังจากที่สถานศึกษา สังกัดใหม่ ดำเนินการย้ายชื่อเข้าในระบบ DPA แล้ว ข้อมูลทั่วไปและผลการประเมินการพัฒนางาน ตามข้อตกลง (PA) ในแต่ละรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาจากสถานศึกษา สังกัดเดิม จะปรากฏในระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา กรณีที่ย้ายไปสถานศึกษา สังกัดใหม่ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



๒.๒ การส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA สถานศึกษา

ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา กรณีที่ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ ส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA พร้อมอีเมลล์และรหัสผ่านการใช้งานในระบบ DPA ต่อสถานศึกษา

(๒) สถานศึกษา ต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ DPA ของสถานศึกษา เป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา คนใหม่ กรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา คนเดิม ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ

๒.๓ การจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เท่านั้น ลงในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๑๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖)

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งที่ครองอยู่และตำแหน่งที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๓. ศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

๓.๑ การบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA สถานศึกษา ที่แถบเมนูระบบงานย่อย “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” สถานศึกษา ต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการดังนี้

เพิ่มรายชื่อ และจำหน่ายรายชื่อ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการดังนี้

(๑) เพิ่มรายชื่อและนำข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เข้าในระบบ DPA ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาได้นำข้อมูลทั่วไปของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังกล่าว เข้าในระบบ DPA ในเบื้องต้นแล้ว ให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๒) จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณีที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ ในแถบเมนู “ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ทั้งนี้ การจำหน่ายรายชื่อหรือข้อมูล หมายถึง การย้ายรายชื่อหรือข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากสถานศึกษาเท่านั้น ไม่ได้เป็นการลบข้อมูล



(๓) กรณี...

(๓) กรณีหลังจากที่สถานศึกษา สังกัดเดิม จำหน่ายรายชื่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่ ดำเนินการเพิ่มรายชื่อของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว โดยกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วกดยืนยัน การย้ายเข้า ซึ่งหลังจากที่สถานศึกษา สังกัดใหม่ ดำเนินการย้ายชื่อเข้าในระบบ DPA แล้ว ข้อมูลทั่วไปและ ผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในแต่ละรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาจากสถานศึกษา สังกัดเดิม จะปรากฏในระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษา สังกัดใหม่ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สถานศึกษา หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณีที่ย้ายไปสถานศึกษา สังกัดใหม่ ให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน

๓.๒ การส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA สถานศึกษา

ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา กรณีที่ย้าย หรือเกษียณอายุ ราชการ ส่งมอบงานการดูแลระบบ DPA พร้อมอีเมลและรหัสผ่านการใช้งานในระบบ DPA ต่อสถานศึกษา

(๒) สถานศึกษา ต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ DPA ของสถานศึกษา เป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา คนใหม่ กรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา คนเดิม ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ

๓.๓ การจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เท่านั้น ลงในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและ ในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๑๘ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖)

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ให้ผู้ดูแลระบบ DPA สถานศึกษา ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งที่ครองอยู่และตำแหน่งที่รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

