



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office of the Vocational Education Commission.

คู่มือการใช้งานระบบ ส่วนของสถานศึกษา

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(OVEC-RA)



สารบัญ

1	สถานศึกษาสมัครเข้าใช้งานระบบ.....	1
2.	กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก และแก้ไขรหัสผ่าน.....	3
3.	ลงทะเบียนส่วนของสถานศึกษาพระราชทาน	5
4	ลงทะเบียนส่วนของนักเรียน นักศึกษา พระราชทาน.....	16

คู่มือการใช้งาน ระบบระบบสารสนเทศการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

1 สถานศึกษาสมัครเข้าใช้งานระบบ

1) กดปุ่ม “สมัครใช้งานระบบ OVEC-RA” ดังรูป



2) ระบบแสดงหน้า สมัครใช้งานสำหรับสถานศึกษา กรอกข้อมูลของสถานศึกษาให้ครบถ้วน **โดย อีเมลที่ใช้ ต้องเป็นอีเมลส่วนตัวของผู้สมัครใช้งานเท่านั้น** เนื่องจากต้องใช้ในการยืนยันตัวตนรับรหัสเข้าใช้งานครั้งแรก

กรณีกรอกข้อมูลครบ จะแสดงสถานะกรอบสีเขียว

กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ จะแสดงสถานะกรอบสีแดง

สมัครใช้งานสำหรับสถานศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา: 1354016101 ✓

ชื่อสถานศึกษา: วิทยาลัยเทคนิคแพร่ ✓

ที่อยู่: เลขที่ 5 ถนนเหนือเมือง ✓

ตำบล/แขวง: ไนร่อง ✓ อำเภอ/เขต: เมืองแพร่ ✓ จังหวัด: แพร่ ✓

เบอร์โทรศัพท์: กรอกเบอร์โทรศัพท์ ✗ รหัสไปรษณีย์: 54000 ✓

กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ 10 หลัก

อีเมล: Tecphrae@gmail.com ✓ ยืนยันอีเมล: Tecphrae@gmail.com ✗

อีเมลไม่ตรงกัน

ยืนยัน ล้างข้อมูล

กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ และเมื่อกดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะแสดง Popup ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดังรูป

- 3) กรณีกรอกข้อมูลครบแล้ว จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อสมัครใช้งาน
- 4) เมื่อต้องการยกเลิก กดปุ่ม “ล้างข้อมูล” ดังรูป

สมัครใช้งานสำหรับสถานศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา: 1354016101 ✓ ชื่อสถานศึกษา: วิทยาลัยเทคนิคแพร่ ✓

ที่อยู่: เลขที่ 5 ถนนเหมืองหิด ✓

ตำบล/แขวง: ในเวียง ✓ อำเภอ/เขต: เมืองแพร่ ✓ จังหวัด: แพร่ ✓

เบอร์โทรศัพท์: 0951241536 ✓ รหัสไปรษณีย์: 54000 ✓

อีเมล: Tecphrae@gmail.com ✓ ยืนยันอีเมล: Tecphrae@gmail.com ✓

3
4

ยืนยัน
ล้างข้อมูล

รูป

5) ระบบ ทำการส่ง ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านที่ใช้เข้าสู่ระบบครั้งแรกไปยังอีเมล ที่ลงทะเบียนไว้ ดัง



2. การเข้าใช้งานระบบครั้งแรก และแก้ไขรหัสผ่าน

1) เข้าสู่ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ที่ได้รับจาก อีเมล ดังรูป



2) กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสที่ได้รับจาก อีเมล ดังรูป

3) กดที่ หน้าโปรไฟล์ ด้านบนขวา
4) จากนั้น กด “ข้อมูลส่วนตัว” ดังรูป

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แบบเอกสารการประเมิน	สำเร็จ
แบบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	สำเร็จ
รับการประเมิน	รอดำเนินการ
ผลการประเมิน	รอดำเนินการ

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แบบเอกสารการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
แบบเอกสารตามตัวชี้วัด	ไม่มีข้อมูล

5) ระบบแสดงหน้าข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขรหัสผ่านใหม่ได้ จากช่อง เปลี่ยนรหัสผ่าน จากนั้น กด ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังรูป

Royal Award

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสสถานศึกษา: 1354016101

ชื่อสถานศึกษา: วิทยาลัยเทคนิคแพร่

เปลี่ยนรหัสผ่าน

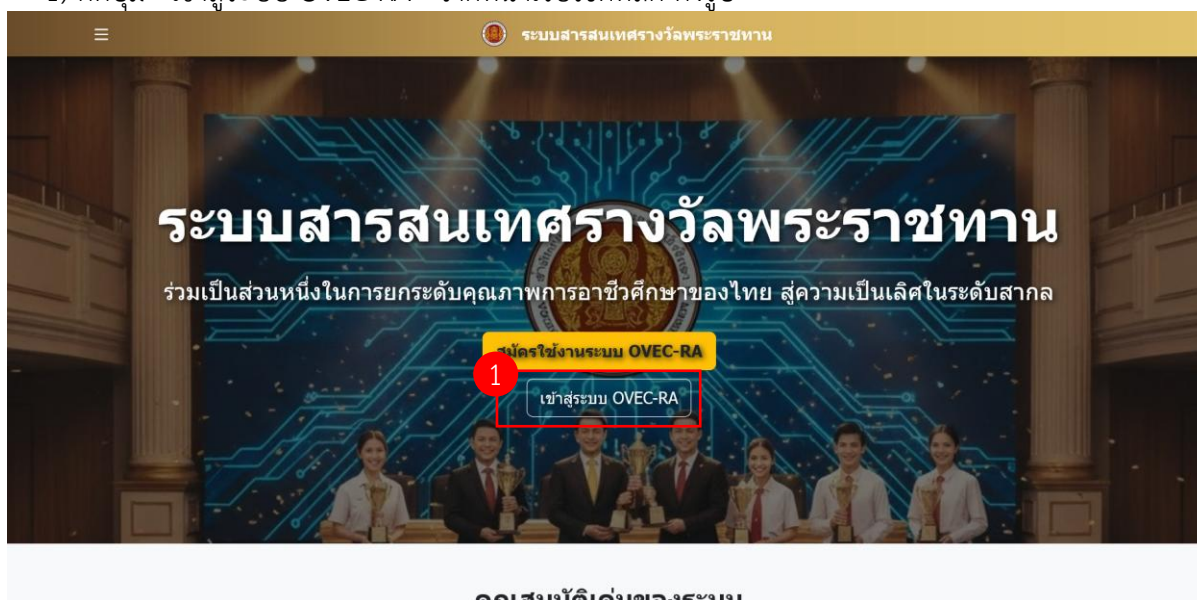
รหัสผ่านใหม่:

ยืนยันรหัสผ่าน:

บันทึกข้อมูล

3. ลงทะเบียนส่วนของสถานศึกษาพระราชทาน

1) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ OVEC-RA” จากหน้าเว็บไซต์หลัก ดังรูป



4) การลงทะเบียนสถานศึกษาพระราชทาน ให้กดที่เมนูสถานศึกษาทางด้านซ้ายมือ ระบบแสดงช่องข้อมูลของสถานศึกษา ดังรูป

Royal Award

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4 สถานศึกษา

ที่ตั้ง

เลขที่ 5 ถนนเหมืองติต

ตำบล/แขวง

ในเรือง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

แพร่

รหัสไปรษณีย์

54000

เมืองแพร่

อีเมล

Tecphrae@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์

0951241536

สังกัด

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานปลัดศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

อื่นๆ

ขนาด

ใหญ่

สถานศึกษา

กลาง

เล็ก

กระทรวง

จำนวนนักเรียนทั้งหมด

จำนวนครูประจำทั้งหมด

จำนวนครูพิเศษทั้งหมด

5) ให้กดปุ่มแก้ไข ด้านล่างเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อการลงทะเบียนการประเมินสถานศึกษาพระราชทาน ดังรูป

Royal Award

สถานศึกษาอาชีวศึกษา

นโยบาย

ปรัชญา

วิสัยทัศน์

โครงการหรือกิจกรรมดีเด่น

แก้ไข

5

6) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนการประเมินสถานศึกษาพระราชทาน ดังรูป

นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี สถานศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษา

ติดตามสถานะ

สถานศึกษา

สถานศึกษาพระราชทาน

นักเรียน นักศึกษา

นโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมในด้านอาชีวศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการอาชีวศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา

ศึกษาดี มีคุณธรรม กิจการมดีเด่น

ปรัชญา

วิทยาลัยเทคนิคแพร่ เป็นสถาบันการศึกษาที่มีความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน และให้บริการด้านวิชาชีพตามความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

โครงการหรือกิจกรรมดีเด่น

การส่งเสริมเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้า (EV) แบบ 8 in 1, ธนาคารโรงเรียนดิจิทัล, การประกวดสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้และหญ้าแฝก, และโครงการเสริมสร้างจิตอาสาพัฒนาผู้เรียน ภายใต้การมุ่งเน้นมาตรฐานความปลอดภัยและคุณภาพ

บันทึก

3.1.1 พิมพ์เอกสารข้อมูลนักเรียน ให้ผู้บริหารลงนาม

1) การเรียกดูข้อมูลสถานศึกษาจากการลงทะเบียน ให้เลือกเมนูสถานศึกษาพระราชทาน ส่วนของ พิมพ์ข้อมูลสถานศึกษา ดังรูป

นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี สถานศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษา

ติดตามสถานะ

สถานศึกษา

สถานศึกษาพระราชทาน

พิมพ์ข้อมูลสถานศึกษา

แบบแบบประเมิน

พิมพ์เอกสาร

แบบเอกสารตามตัวชี้วัด

นักเรียน นักศึกษา

แบบประเมินสถานศึกษาอาชีวศึกษา
เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา 2568

ข้อมูลทั่วไป
(สถานศึกษาเป็นผู้กรอก/รายงาน)

๑. ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ถนน เลขที่ 5 ถนนเหมืองหิต ตำบล/แขวง ไนเวียง
อำเภอ/เขต เมืองแพร่ จังหวัดแพร่
รหัสไปรษณีย์ 54000 โทรศัพท์ 0951241536 อีเมล
Tecphrae@gmail.com

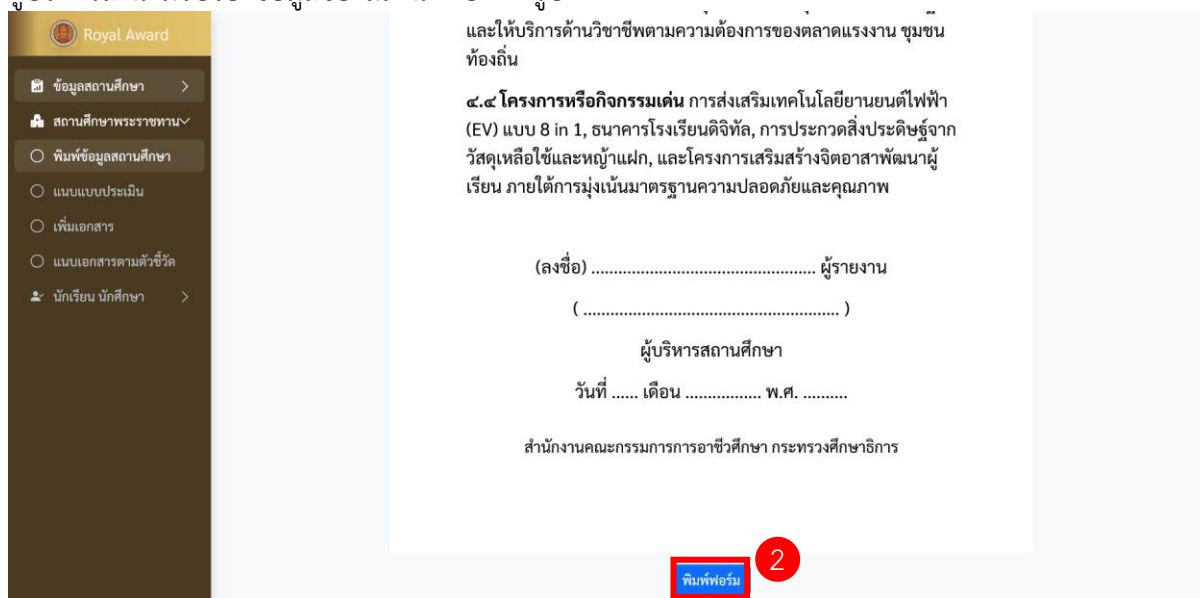
สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ

๒. ขนาดสถานศึกษา : ใหญ่

๓. ชื่อหัวหน้าสถานศึกษา นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี

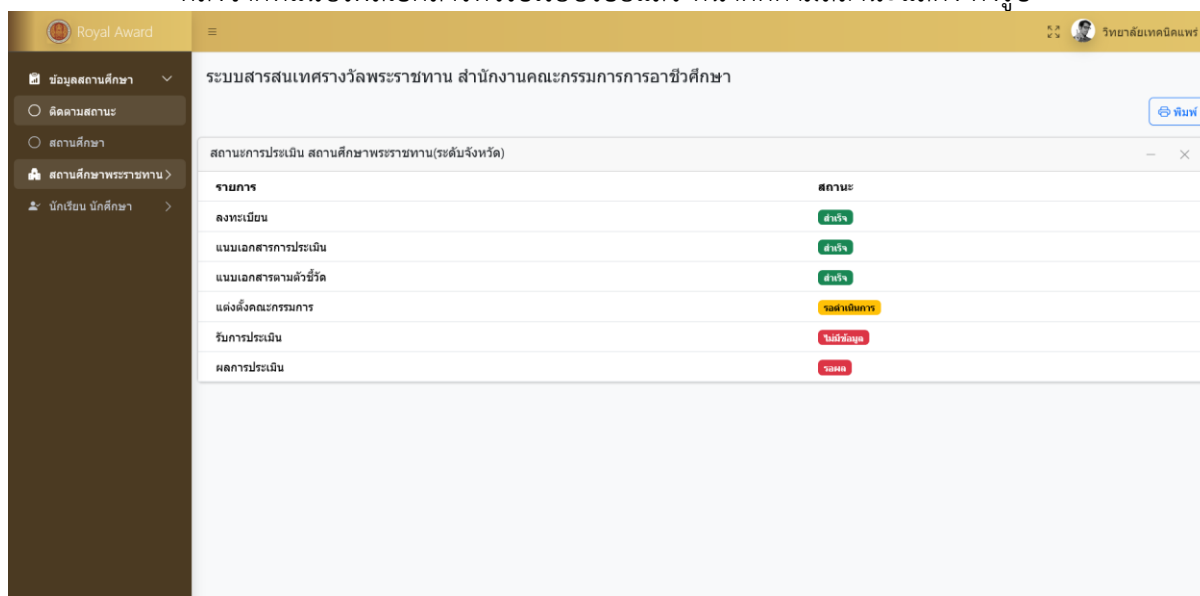
๔. นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ และโครงการหรือกิจกรรมเด่น

2) สามารถกดปุ่มพิมพ์เอกสาร เพื่อดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อนำไปให้ผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูลของสถานศึกษา ดังรูป



3.1.2 การติดตามสถานะ

หลังจากที่แนบไฟล์เอกสารทั่วไปเรียบร้อยแล้ว หน้าติดตามสถานะแสดง ดังรูป



3.1.3 แนบไฟล์ประเมินสถานศึกษา

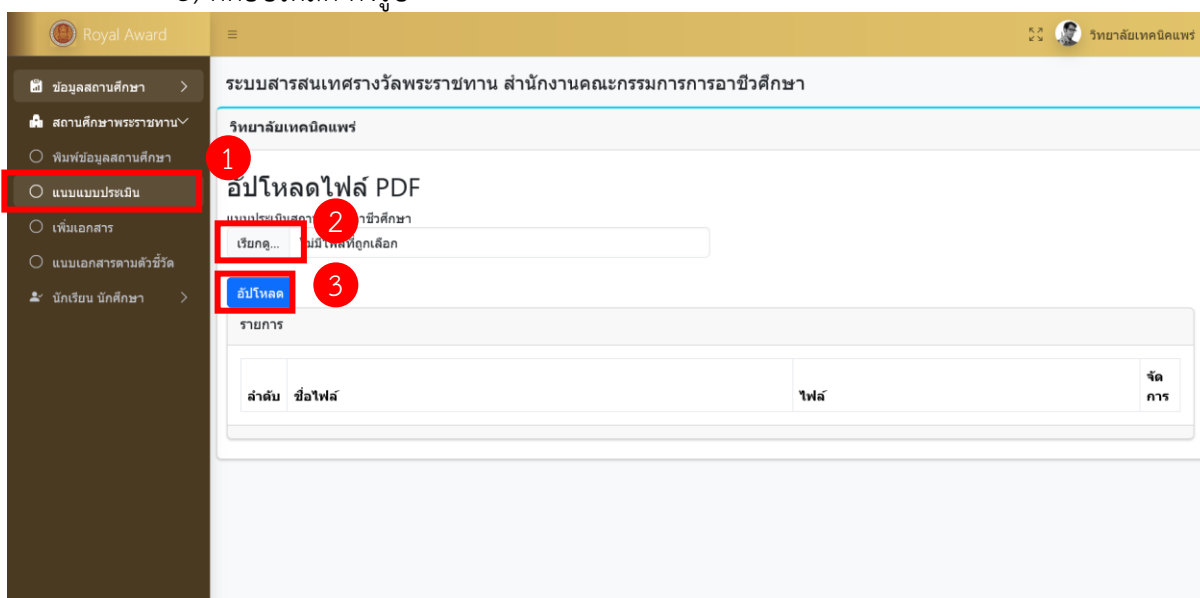
การแนบไฟล์เอกสารข้อมูลสถานศึกษา หลังจากให้ผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูลของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้สแกนเป็นไฟล์นามสกุล pdf

โดยเงื่อนไขการตั้งชื่อไฟล์เอกสาร

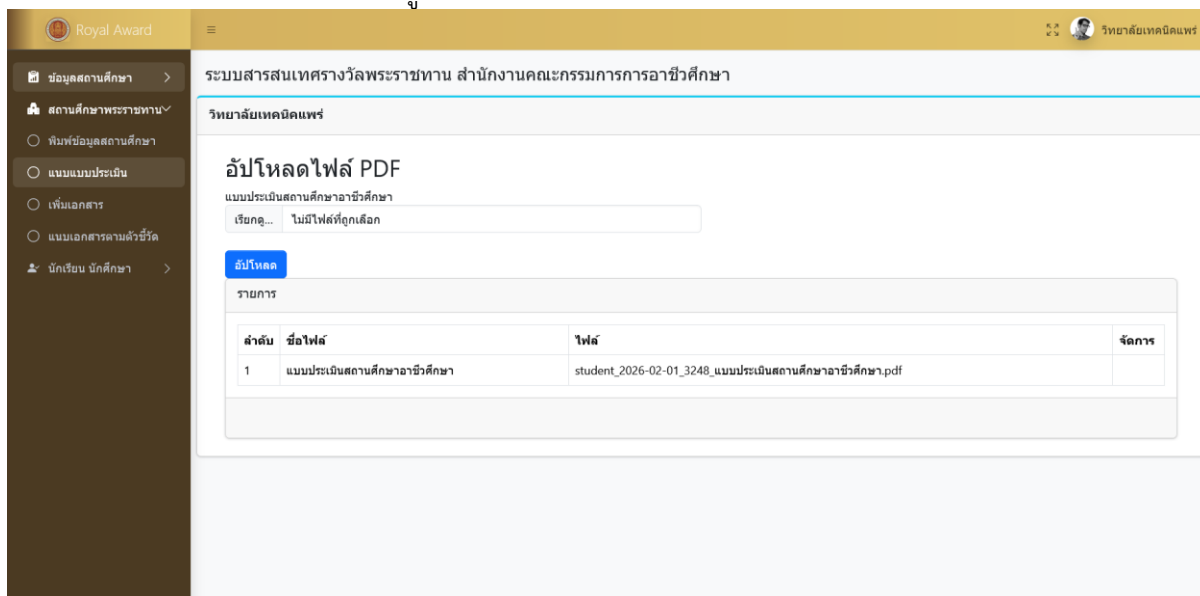
ข้อมูลทั่วไป : แบบประเมินสถานศึกษาอาชีวศึกษา.pdf

ขั้นตอนการแนบไฟล์ประเมินสถานศึกษา

- 1) เลือก แนบไฟล์เอกสารแบบประเมิน
- 2) กด เรียกดู หรือ choose file เพื่อเลือกเอกสารประเมิน
- 3) กดอัปโหลด ดังรูป



4) เมื่ออัปโหลดเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการแก้ไข สามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่เข้าสู่ระบบได้ โดยไม่ต้องลบไฟล์เอกสารเดิม ดังรูป

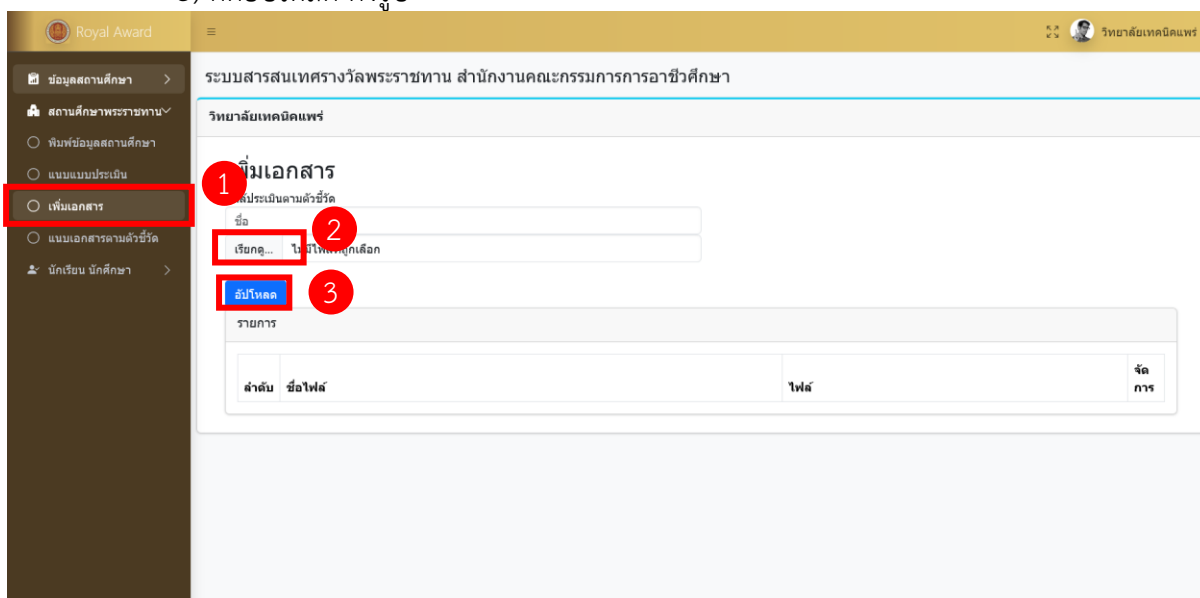


3.1.4 เพิ่มเอกสารการประเมินในระบบ

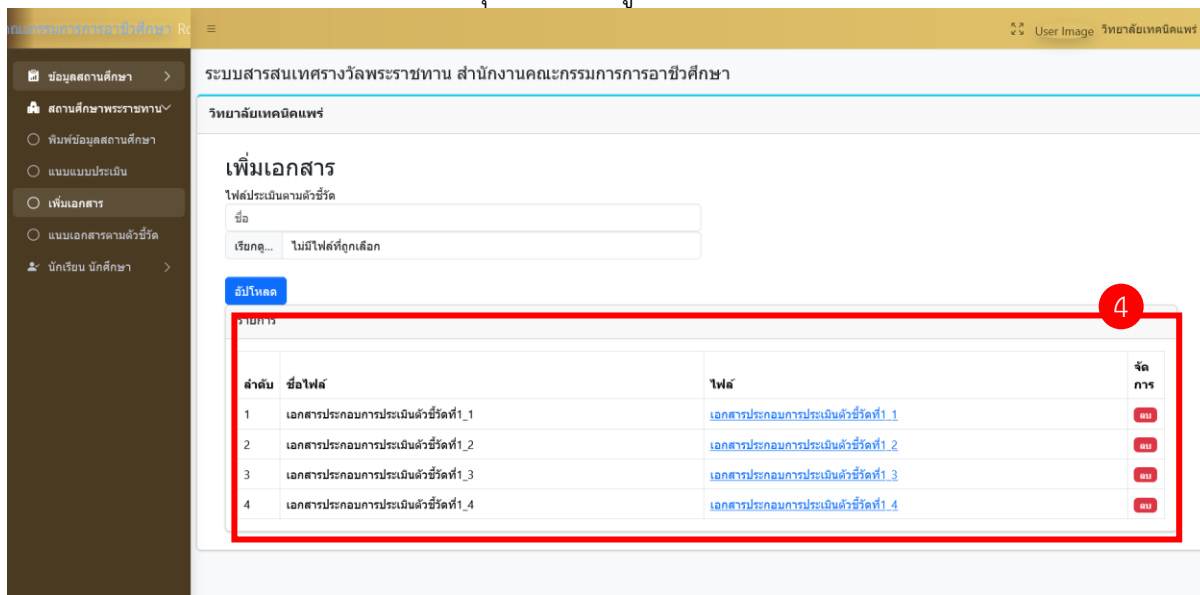
โดยเงื่อนไขการตั้งชื่อไฟล์เอกสาร

เอกสารตามตัวบ่งชี้ : เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_1
ขั้นตอนการแนบเอกสาร

- 1) เลือก เพิ่มเอกสาร
- 2) กด เรียกดู หรือ choose file เพื่อเลือกเอกสารประเมิน
- 3) กดอัปโหลด ดังรูป



4) ไฟล์เอกสารที่แนบ แสดงตารางเอกสารการประเมินสถานศึกษาพระราชทาน เมื่อต้องการลบเอกสาร กรณีอัปโหลดผิด สามารถกดที่ปุ่ม “ลบ” ดังรูป



3.1.5 แบนเอกสารการประเมินตามตัวชี้วัดแต่ละด้าน

1) เลือก แบนเอกสารตามตัวชี้วัด

2) กด เลือกเอกสาร การประเมินตามตัวชี้วัด ดังรูป

ระบบสารสนเทศราชวิทยาลัยพระราชนาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายการประเมิน

1. ด้านที่ 1 คุณภาพนักเรียน นักศึกษา

1.1 นักเรียน นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

(1) นักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และเสียสละ เพื่อส่วนรวม เลือก

(2) นักเรียน นักศึกษามีความเป็นประชาธิปไตย ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ใต้บังคับบัญชา และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นกัลยาณมิตร เลือก

(3) นักเรียน นักศึกษามีภาวะผู้นำ กล้าแสดงออก และวิพากษ์วิจารณ์ ได้อย่างสร้างสรรค์ เลือก

(4) นักเรียน นักศึกษาภูมิใจในความเป็นไทย เห็นคุณค่าและร่วมพัฒนา ภูมิปัญญาไทย เลือก

(5) นักเรียน นักศึกษามีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลือก

1.2 นักเรียน นักศึกษามีความรู้ความสามารถและทักษะพื้นฐานที่จำเป็น

(1) นักเรียน นักศึกษามีความรู้ความสามารถทางวิชาการและวิชาชีพ ตามสาขาวิชาที่เรียน เลือก

(2) นักเรียน นักศึกษามีทักษะการสื่อสาร และการวิจัย (คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาเป็น) เลือก

(3) นักศึกษาสามารถจบหลักสูตรได้ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เลือก

(4) นักศึกษาสามารถนำความรู้และทักษะวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ หรือผลิตผลงานได้อย่างสร้างสรรค์ เลือก

1.3 นักเรียน นักศึกษามีคุณลักษณะที่ดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ และมีสุนทรียภาพด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา

(1) นักเรียน นักศึกษามีคุณลักษณะที่ดี ออกกำลังกายสม่ำเสมอ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมดนตรี กีฬา และศิลปะ เลือก

(2) นักเรียน นักศึกษามีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ไม่มีปัญหา พฤติกรรมทางเพศ และไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท เลือก

(3) นักเรียน นักศึกษาเป็นผู้นำทางไกลจากสารเสพติด และอบายมุขทั้งปวง เลือก

3) การแนบไฟล์เอกสารตามตัวบ่งชี้ สามารถบันทึกข้อได้ กรณีที่แนบไฟล์เอกสารไม่ครบ กด

บันทึก ดังรูป

5.4 การบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร

(1) โครงสร้างการบริหารงาน คุณสมบัตินี้และบทบาทหน้าที่ของบุคลากร กำหนดไว้ชัดเจน เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_2

(2) การวัดประเมินนิเทศ ติดตาม ประเมิน และพัฒนาหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

(3) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

(4) การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

6. ด้านที่ 6 ความดีเด่นของสถานศึกษา

6.1 ผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพของครูและนักศึกษา

(1) สัดส่วนของงานผลงานครูและนักศึกษานักศึกษา เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

(2) ผลงานเกิดประโยชน์ในวงกว้างและได้รับการเผยแพร่ เลือก

(3) ผลงานได้จากแหล่งทุนอย่างประหยัดและคุ้มค่า เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

(4) ผลงานเกิดจากการทำงานแบบมีส่วนร่วม เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_2

6.2 ความพึงพอใจของนักศึกษาและผู้ให้บริการ

(1) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำและศึกษาต่อภายใน 1 ปี เลือก

(2) ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำมีอัตราเงินเดือนขั้นต้นไม่ต่ำกว่า นาคครูฐาน เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_2

(3) ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการยอมรับให้ทำงานและทำงานในระดับ หัวหน้างานหรือเจ้าของกิจการ (คิดย้อนหลัง 3 ปี) เลือก

(4) ผู้ให้บริการ (หน่วยงานที่รับจ้าง) พึงพอใจคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่ 1_1

ความคืบหน้าการแนบเอกสาร

0 / 88 รายการ

บันทึก 3

4) หลังจากบันทึก ระบบแสดงแถบสถานะความคืบหน้าการแนบเอกสาร รายการเอกสารที่แนบแล้ว / เอกสารตามตัวชีวิตทั้งหมด ดังรูป

The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options like 'ข้อมูลสถานศึกษา' and 'สถานศึกษาพระราชทาน'. The main content area displays a list of documents under the heading '5.4 การบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร'. The progress bar indicates that 65% of documents are attached, with a total of 88 documents. A 'บันทึก' (Save) button is visible at the bottom.

กรณีที่แนบครบแล้ว แสดงเปอร์เซ็นต์ ที่ 100% ดังรูป

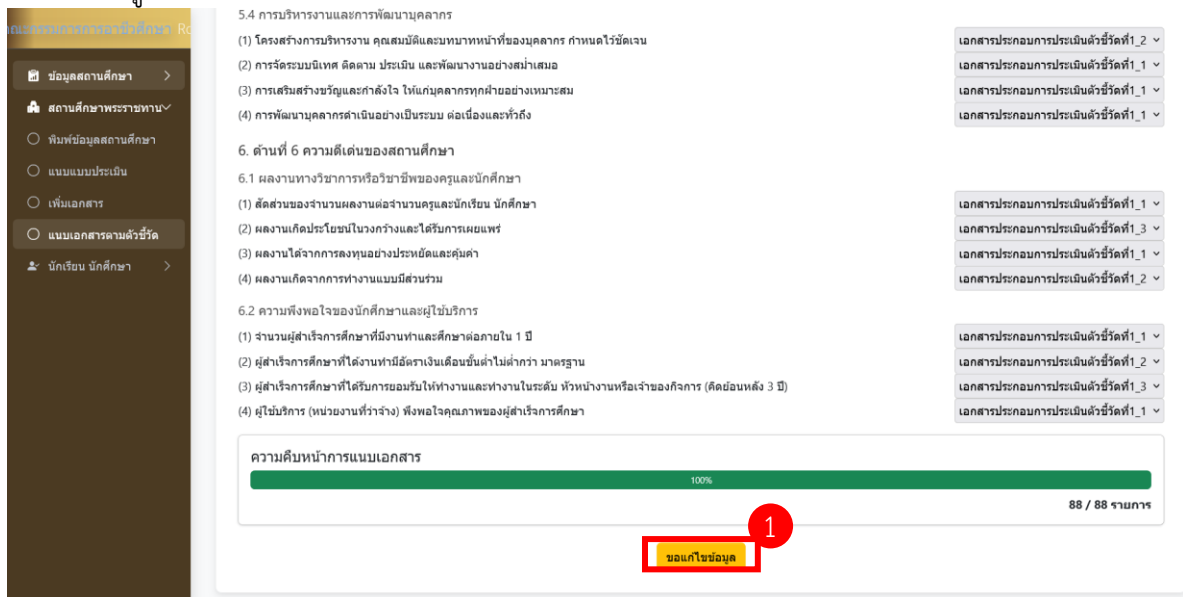
This screenshot shows the same interface as above, but the progress bar is now at 100%, indicating that all 88 documents have been successfully attached. The 'บันทึก' (Save) button is now highlighted in green, and a 'ยืนยันการส่งข้อมูล' (Confirm Data Submission) button has appeared next to it.

5) เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน และต้องการยืนยันการส่งข้อมูลให้กดปุ่มคำว่า ยืนยันการส่งข้อมูล ดังรูป

This screenshot is identical to the previous one, but a red circle with the number '5' highlights the 'ยืนยันการส่งข้อมูล' (Confirm Data Submission) button, indicating the final step required to complete the document submission process.

การขอแก้ไขเอกสาร กรณียื่นยื่นการส่งข้อมูลเรียบร้อย ต้องแก้ไขเอกสาร ระบบจะปิดรับการแนบเอกสารตามตัวชี้วัดก่อนวันประเมิน 3-5 วัน หรือขึ้นอยู่กับทาง สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (สมอ.) กำหนดและประกาศ

1) กดปุ่ม คำว่า ขอแก้ไขข้อมูล เพื่อส่งคำร้องถึงแอดมิน แอดมินเป็นผู้อนุมัติคำร้องขอแก้ไขเอกสาร ดังรูป



5.4 การบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร

(1) โครงสร้างการบริหารงาน คุณสมบัตินักเรียนและคณาจารย์ของบุคลากร กำหนดไว้ชัดเจน

(2) การวัดระบบนิเทศ ติดตาม ประเมิน และพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ

(3) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

(4) การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง

6. ด้านที่ 6 ความดีเด่นของสถานศึกษา

6.1 ผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพของครูและนักศึกษา

(1) สืบค้นของงานผลงานต่อจำนวนครูและนักเรียน นักศึกษา

(2) ผลงานเกิดประโยชน์ในวงกว้างและได้รับการเผยแพร่

(3) ผลงานได้จากแหล่งลงทุนอย่างประหยัดและคุ้มค่า

(4) ผลงานเกิดจากการทำงานแบบมีส่วนร่วม

6.2 ความพึงพอใจของนักศึกษาและผู้ให้บริการ

(1) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำและศึกษาต่อภายใน 1 ปี

(2) ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำมีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า มาตรฐาน

(3) ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการยอมรับให้ทำงานและทำงานในระดับ หัวหน้างานหรือเจ้าของกิจการ (คิดย้อนหลัง 3 ปี)

(4) ผู้ให้บริการ (หน่วยงานที่รับจ้าง) พึงพอใจคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ความดีเด่นการแนบเอกสาร

100%

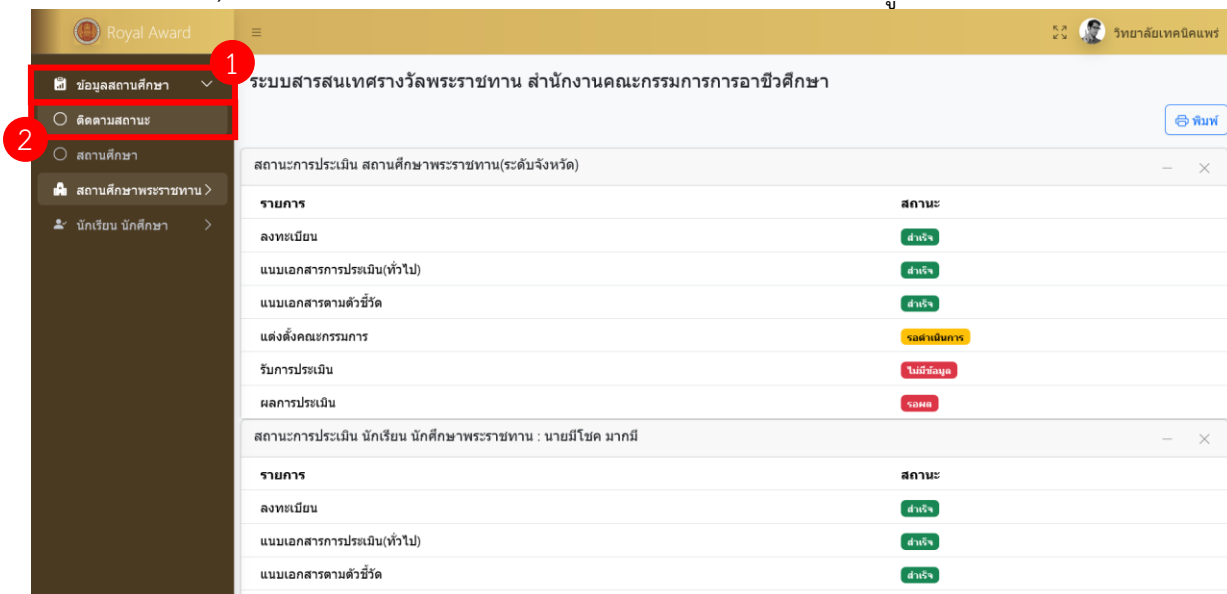
88 / 88 รายการ

ขอแก้ไขข้อมูล

3.1.6 การติดตามสถานการณ์ประเมินสถานศึกษาพระราชทาน

1) เลือก ข้อมูลสถานศึกษา

2) เลือก ติดตามสถานะ ระบบแสดงหน้าสถานการณ์ประเมิน ดังรูป



Royal Award

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ข้อมูลสถานศึกษา

ติดตามสถานะ

สถานศึกษา

สถานศึกษาพระราชทาน

นักเรียน นักศึกษา

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ค้นหา

สถานการณ์ประเมิน สถานศึกษาพระราชทาน (ระดับจังหวัด)

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	รอดำเนินการ
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอดำเนินการ

สถานการณ์ประเมิน นักเรียน นักศึกษาพระราชทาน : นายมีโชค มากมี

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ

- 3) การดำเนินงานจะถือว่าเสร็จสิ้นสมบูรณ์ เมื่อสถานศึกษาดำเนินการ ครบทั้ง 3 ส่วนนี้ ได้แก่
 ลงทะเบียน สถานะ **สำเร็จ**
 แนบเอกสารการประเมิน (ทั่วไป) สถานะ **สำเร็จ**
 แนบเอกสารตามตัวชี้วัด สถานะ **สำเร็จ** ดังรูป

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารการประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	รอดำเนินการ
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอดผล

4 ลงทะเบียนส่วนของนักเรียน นักศึกษา พระราชทาน

4.2.1 การลงทะเบียนส่วนของนักเรียน นักศึกษา สามารถลงทะเบียนได้ 3 แบบ คือ

- นักเรียนพระราชทาน ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- นักศึกษาพระราชทาน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- นักเรียนนักศึกษาวิชาชีพ พระราชทาน หลักสูตรระยะสั้น

การกรอกข้อมูลนักเรียน นักศึกษา พระราชทาน

1) เลือกเมนู นักเรียน นักศึกษา

2) เลือก นักเรียน นักศึกษาพระราชทาน ระบบจะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน

นักเรียน นักศึกษาพระราชทาน ดังรูป

3) หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งช่องกรอกข้อความเป็นสีแดง หมายถึงช่องข้อมูลที่ต้องกรอกข้อมูล ดังรูป

4) เลือกระดับการศึกษาที่ต้องการ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ช่องกรอกข้อมูลจะแสดงสีเขียวทั้งหมด

5) กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูป

081999xxxx ✓ | mechok@gmail.com ✓ | - ✓

ชื่อหรือระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) วิชาชีพ

สาขาวิชา: เทคนิควิศวกรรม ✓ | ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม: 3.98 ✓

ชื่อบิดา: นายโชค มากมี ✓ | อาชีพ: รับจ้างทั่วไป ✓ | โทรศัพท์: 085999xxxx ✓

ชื่อมารดา: นางสาวไฉ มากมี ✓ | อาชีพ: รับจ้างทั่วไป ✓ | โทรศัพท์: 086999xxxx ✓

บันทึก: บันทึกนี้เป็นความลับทางวิชาการและทักษะเฉพาะด้านที่โดดเด่นควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมจริยธรรมที่ประจักษ์ชัด โดยได้ทดสอบเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง อาทิ การเป็นประธานคณะกรรมการนักเรียนที่ขับเคลื่อนโครงการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมจนได้รับรางวัลระดับจังหวัด อีกทั้งยังรักษามาตรฐานการเรียนในระดับยอดเยี่ยมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ และมีความกตัญญูต่อเวทียุติธรรมและเป็นที่ยอมรับและศรัทธาของคณาจารย์ เพื่อนักเรียน และชุมชน ซึ่งสะท้อนถึงคุณสมบัตินักเรียนที่มีความพร้อมทั้งสติปัญญาและจิตใจที่งดงามตามแนวทางนักเรียนรางวัลพระราชทาน

บันทึก

ลำดับ: 1 | นักเรียน: นายโชค มากมี | ระดับ: ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | สถานะ: สมบูรณ์

6) หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว รายชื่อนักเรียน ระดับชั้น แสดงด้านล่างของแบบฟอร์ม ดังรูป

ลำดับ	นักเรียน	นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	จัดการ
1	นายโชค มากมี		ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมบูรณ์	แก้ไข พิมพ์ โอนไฟล์ เพิ่มเอกสาร คำชี้วัด ลบ

4.2.2 ต้องการแก้ไขข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาพระราชทาน

1) เลือกนักเรียน นักศึกษาที่ต้องการ

2) เลือก แก้ไข ดังรูป

ลำดับ	นักเรียน	นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	จัดการ
1	นายโชค มากมี		ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมบูรณ์แล้ว	แก้ไข พิมพ์ โอนไฟล์ เพิ่มเอกสาร คำชี้วัด ลบ
2	นายธนา เดกดี		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สมบูรณ์แล้ว	แก้ไข พิมพ์ โอนไฟล์ เพิ่มเอกสาร คำชี้วัด ลบ

3) ระบบแสดงหน้าแก้ไขข้อมูล นักเรียน นักศึกษา พระราชทาน เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ กดปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” ดังรูป

Royal Award

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

นักเรียน นักศึกษาพระราชทาน

ชื่อ นายมีโชค สกุด ชั้น ปวช. 3
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง
 1 - ในเรือง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 เมืองแพร่ แพร่ 54130
 โทรศัพท์ 081999xxxx อีเมล mechok@gmail.com โทรศัพท์มือถือ -
 ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)
 วิชาชีพ
 สาขาวิชา ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม
 เทคนิคคอมพิวเตอร์ 3.98
 ชื่อบิดา นายถนัด มากมี อาชีพ รับจ้างทั่วไป โทรศัพท์ 085999xxxx
 ชื่อมารดา นางลำไย มากมี อาชีพ รับจ้างทั่วไป โทรศัพท์ 086999xxxx

บันทึกเรียนเป็นผู้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและทักษะเฉพาะด้านที่โดดเด่นควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมจริยธรรมที่ประจักษ์ชัด โดยได้ถูกคิดค้นเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง อาทิ การเป็นประธานคณะกรรมการนักเรียนที่ขับเคลื่อนโครงการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมจนได้รับรางวัลระดับจังหวัด อีกทั้งยังรักษามาตรฐานการเรียนในระดับยอดเยี่ยมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ และมีความกตัญญูคุณเราท์ จนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาของคณะครู เพื่อนนักเรียน และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนถึงคุณสมบัตินของเยาวชนผู้มีความพร้อมทั้งสติปัญญาและจิตใจที่งดงามตามแนวทางนักเรียนรางวัลพระราชทาน

บันทึกการแก้ไข

ลำดับ	นักเรียน นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	จัดการ
1	นายมีโชค มากมี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมัครแล้ว	แก้ไข, พิมพ์, แนบไฟล์, + เพิ่มเอกสาร, ตัวชี้วัด, ลบ
2	นายธนา เดกดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สมัครแล้ว	แก้ไข, พิมพ์, แนบไฟล์, + เพิ่มเอกสาร, ตัวชี้วัด, ลบ

4.2.3 พิมพ์เอกสารข้อมูลนักเรียนพระราชทาน เพื่อให้ผู้บริหารลงนาม

- 1) เลือกนักเรียน นักศึกษาที่ต้องการ
- 2) เลือก พิมพ์ ดังรูป

บันทึก

ลำดับ	นักเรียน นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	จัดการ
1	นายมีโชค มากมี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมัครแล้ว	แก้ไข, พิมพ์ , แนบไฟล์, + เพิ่มเอกสาร, ตัวชี้วัด, ลบ
2	นายธนา เดกดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สมัครแล้ว	แก้ไข, พิมพ์ , แนบไฟล์, + เพิ่มเอกสาร, ตัวชี้วัด, ลบ

3) ระบบแสดง แบบประเมินนักเรียน/นักศึกษาสายอาชีวศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน กด ปุ่ม “พิมพ์ฟอร์ม” เพื่อนำไปให้ผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูล นักเรียน นักศึกษา

4) ดาวนโหลดแบบฟอร์ม ประเมินนักเรียน นักศึกษา และ นักเรียนวิชาชีพ (แบบรายงาน ก / แบบรายงาน ข) กด ปุ่มดาวนโหลดสีเขียว ดังรูป

6. พุดติกรรมและกิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในข่ายรับรางวัลพระราชทาน

นักเรียนเป็นผู้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและทักษะเฉพาะด้านที่โดดเด่นควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมจริยธรรมที่ประจักษ์ชัด โดยได้อุทิศตนเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง อาทิ การเป็นประธานคณะกรรมการนักเรียนที่ขับเคลื่อนโครงการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมจนได้รับรางวัลระดับจังหวัด อีกทั้งยังรักษามาตรฐานการเรียนในระดับยอดเยี่ยมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ และมีความกตัญญูกตเวทีย จนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาของคณะครูเพื่อนนักเรียน และชุมชน ซึ่งสะท้อนถึงคุณสมบัติของเยาวชนผู้มีความพร้อมทั้งสติปัญญาและจิตใจที่งดงามตามแนวทางนักเรียนรางวัลพระราชทาน

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)
ผู้บริหารสถานศึกษา
วันที่ เดือน พ.ศ.

4.2.4 แนบไฟล์เอกสารข้อมูลนักเรียนพระราชทาน

- 1) เลือกนักเรียน นักศึกษาที่ต้องการ
- 2) เลือก แนบไฟล์ ดังรูป

ระดับ	สถานะ
1 นายมีโชค มากมี	สมัครแล้ว
2 นายธนา เดกดี	สมัครแล้ว

3) ระบบแสดงหน้า ไฟล์เอกสารแบบประเมินนักเรียน นักศึกษาพระราชทาน
โดยเงื่อนไขการตั้งชื่อไฟล์เอกสาร

ข้อมูลทั่วไป

แบบประเมินนักเรียน_นักศึกษาอาชีวศึกษา

นักเรียน_นักศึกษา_พระราชทาน_แบบรายงาน_ก

นักเรียน_นักศึกษา_พระราชทาน_แบบรายงาน_ข

4) กด เรียกดู หรือ choose File เพื่อเลือกเอกสารการประเมิน

5) กด อัปโหลด เพื่อบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ ดังรูป

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

อัปโหลดไฟล์ PDF

ข้อมูลทั่วไป

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

แบบรายงาน ก.

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

แบบรายงาน ข.

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

อัปโหลด

รายการ ไฟล์เอกสารแบบประเมินนักเรียน นักศึกษาพระราชทาน

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์	จัดการ

5) เมื่ออัปโหลดเอกสารการแนบไฟล์ประเมินเรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการแก้ไข สามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่เข้าสู่ระบบได้ โดยไม่ต้องลบไฟล์เอกสารเดิม ดังรูป

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

อัปโหลดไฟล์ PDF

ข้อมูลทั่วไป

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

แบบรายงาน ก.

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

แบบรายงาน ข.

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

อัปโหลด

รายการ ไฟล์เอกสารแบบประเมินนักเรียน นักศึกษาพระราชทาน

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์	จัดการ
1	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทั่วไป	
2	แบบรายงาน ก.	แบบรายงาน ก.	
3	แบบรายงาน ข.	แบบรายงาน ข.	

4.2.5 เพิ่มเอกสารการประเมินในระบบ

- 1) เลือกนักเรียน นักศึกษาที่ต้องการ
- 2) เลือก เพิ่มเอกสาร ดังรูป

พฤติกรรมและกิจกรรม		บันทึก			จัดการ					
ลำดับ	นักเรียน/นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	แก้ไข	พิมพ์	แนบไฟล์	+	เพิ่มเอกสาร	ตัวชี้วัด	ลบ
1	นายมีโชค มากมี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมัครแล้ว							
2	นายธนา เดกดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สมัครแล้ว							

- 3) ระบบแสดงหน้า ไฟล์เอกสารแบบประเมินนักเรียน นักศึกษาพระราชทาน โดยเงื่อนไขการตั้งชื่อไฟล์เอกสาร

เอกสารตามตัวบ่งชี้ : เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_1

- 4) ช่องของชื่อ ให้กำหนดชื่อประเภทของไฟล์เอกสาร จากนั้นเลือกไฟล์เอกสารที่เป็นนามสกุล pdf โดยกดปุ่ม choose file

- 5) กดที่ปุ่มอัปโหลด เพื่ออัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบ ดังรูป

Royal Award วิทยาลัยเทคนิคแพร่

ระบบสารสนเทศรางวัลพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคแพร่

เพิ่มเอกสาร

ไฟล์ประเมินตามตัวชี้วัด

ชื่อ

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก 4

อัปโหลด 5

รายการ

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์	จัดการ

6) ไฟล์เอกสารที่แนบ แสดงตารางเอกสารการประเมินสถานศึกษาพระราชทาน เมื่อต้องการลบเอกสาร กรณีอัปโหลดผิด สามารถกดที่ปุ่ม “ลบ” ดังรูป

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์	จัดการ
1	เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_1	เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_1	ลบ
2	เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_2	เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่1_2	ลบ

4.2.6 แนบเอกสารการประเมินตามตัวชี้วัดแต่ละด้าน

- 1) เลือกนักเรียน นักศึกษาที่ต้องการ
- 2) เลือก ตัวชี้วัด ดังรูป

ลำดับ	นักเรียน/นักศึกษา	ระดับ	สถานะ	จัดการ
1	นายมีโชค มากมี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สมัครแล้ว	แก้ไข พิมพ์ แบนไฟล์ + เพิ่มเอกสาร ตัวชี้วัด ลบ
2	นายธนา เดกดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สมัครแล้ว	แก้ไข พิมพ์ แบนไฟล์ + เพิ่มเอกสาร ตัวชี้วัด ลบ

- 3) ระบบแสดงหน้าแนบเอกสารตามตัวชี้วัด
- 4) กด เลือกเอกสาร การประเมินตามตัวชี้วัด ดังรูป

รายการประเมิน

1. คุณลักษณะพื้นฐาน
 - 1.1 การศึกษาเล่าเรียน
 - (1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานตามระดับการศึกษา **เลือก**
 - (2) มีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหา **เลือก**
 - (3) มีความขยันหมั่นเพียร ใฝ่รู้ใฝ่เรียน **เลือก**
 - 1.2 การมีทักษะในการจัดการและการทำงาน
 - (1) สามารถตัดสินใจสร้างงานและวางระบบ การทำงาน **เลือก**
 - (2) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือร่วมกับกลุ่มได้ **เลือก**
 - (3) สามารถนำทรัพยากร ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ **เลือก**
 - 1.3 สุขภาพอนามัย
 - (1) มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ตามวัย และมีบุคลิกภาพที่ดี **เลือก**
 - (2) มีสุขภาพจิตที่ดี **เลือก**
 - (3) มีสุขนิสัยที่ดี เป็นผู้ห่วงใยและปลอดภัยจากสารเสพติด **เลือก**
 - 1.4 ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญ

3) การแนบไฟล์เอกสารตามตัวบ่งชี้ สามารถบันทึกข้อได้ กรณีที่แนบไฟล์เอกสารไม่ครบ กด

บันทึก ดังรูป

Royal Award

ข้อมูลสถานศึกษา >
สถานศึกษาพระราชมหา >
นักเรียน นักศึกษา >

(4) มีความเป็นประชาธิปไตยและมีภาวะผู้นำ
(5) มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

1.5 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
(1) ใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามหลักภาษาไทย
(2) มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย
(3) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานและ สิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้ยั่งยืน

2. กิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักเรียน นักศึกษา
2.1 ความมีคุณประโยชน์
(1) ความมีคุณประโยชน์
2.2 ความมีคุณภาพ
(1) ความมีคุณภาพ
2.3 ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์
(1) ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์

เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก

เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_1
เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_1
เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_2

ความคืบหน้าการแนบเอกสาร
0 / 20 รายการ

บันทึก

4) หลังจากบันทึก ระบบแสดงแถบสถานะความคืบหน้าการแนบเอกสาร รายการเอกสารที่แนบแล้ว / เอกสารตามตัวชี้วัดทั้งหมด ดังรูป

Royal Award

ข้อมูลสถานศึกษา >
สถานศึกษาพระราชมหา >
นักเรียน นักศึกษา >

(4) มีความเป็นประชาธิปไตยและมีภาวะผู้นำ
(5) มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

1.5 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
(1) ใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามหลักภาษาไทย
(2) มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย
(3) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานและ สิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้ยั่งยืน

2. กิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักเรียน นักศึกษา
2.1 ความมีคุณประโยชน์
(1) ความมีคุณประโยชน์
2.2 ความมีคุณภาพ
(1) ความมีคุณภาพ
2.3 ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์
(1) ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์

เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก

เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_1
เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_1
เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_2

ความคืบหน้าการแนบเอกสาร
30%
6 / 20 รายการ

บันทึก

กรณีที่แนบครบแล้ว แสดงเปอร์เซ็นต์ ที่ 100% ดังรูป

(1) ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์

เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดที่2_2

ความคืบหน้าการแนบเอกสาร
100%
20 / 20 รายการ

5) เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน และต้องการยืนยันการส่งข้อมูลให้กดปุ่มคำว่า ยืนยันการส่ง

ข้อมูล ดังรูป

The screenshot shows the 'Royal Award' application form. The left sidebar contains navigation options: 'ข้อมูลสถานศึกษา', 'สถานศึกษาพระราชทาน', and 'นักเรียน นักศึกษา'. The main content area lists criteria for the award, such as 'มีความเป็นประชาธิปไตยและมีภาวะผู้นำ' and 'มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์'. Below the criteria is a progress bar showing '100%' completion. At the bottom right, there is a button labeled 'ยืนยันการส่งข้อมูล' (Confirm sending data) which is highlighted with a red circle and the number 5.

การขอแก้ไขเอกสาร กรณียืนยันการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องแก้ไขเอกสาร ระบบจะปิดรับการแนบเอกสารตามตัวชี้วัดก่อนวันประเมิน 3-5 วัน หรือขึ้นอยู่กับทาง สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (สมอ.) กำหนดและประกาศ

1) กดปุ่ม คำว่า ขอแก้ไขข้อมูล เพื่อส่งคำร้องถึงแอดมิน แอดมินเป็นผู้อนุมัติคำร้องขอแก้ไข

เอกสาร ดังรูป

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Royal Award' application form. However, the button at the bottom right is labeled 'ขอแก้ไขข้อมูล' (Request to modify data) and is highlighted with a red circle and the number 1.

4.2.7 การติดตามสถานการณ์ประเมินสถานศึกษาพระราชทาน

- 1) เลือก ข้อมูลสถานศึกษา
- 2) เลือก ติดตามสถานะ ระบบแสดงหน้าสถานการณ์ประเมิน ดังรูป

The screenshot shows the 'Royal Award' system interface. On the left sidebar, the 'ติดตามสถานะ' (Follow Status) option is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. Above it, the 'ข้อมูลสถานศึกษา' (School Information) option is also highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. The main content area displays a table of evaluation results for a school.

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารการประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	รอดำเนินการ
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอด

3) การดำเนินงานจะถือว่าเสร็จสิ้นสมบูรณ์ เมื่อสถานศึกษาดำเนินการ ครบทั้ง 3 ส่วนนี้ ได้แก่

- ลงทะเบียน สถานะ **สำเร็จ**
- แนบเอกสารการประเมิน (ทั่วไป) สถานะ **สำเร็จ**
- แนบเอกสารตามตัวชี้วัด สถานะ **สำเร็จ** ดังรูป

This is a close-up view of the evaluation status table for a school. The first three rows are highlighted with a red box and a red circle labeled '3', indicating that these tasks are completed.

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารการประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	รอดำเนินการ
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอด

กรณีมีนักเรียน นักศึกษา มากกว่า 1 คน การติดตามสถานะ การประเมินนักเรียน นักศึกษา จะลงท้ายด้วยชื่อ ของนักเรียน นักศึกษา

- 1) นักเรียนคนที่ 1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- 2) นักเรียนคนที่ 2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ดังรูป

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารประเมิน(ทั่วไป)	สำเร็จ
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	สำเร็จ
แต่งตั้งคณะกรรมการ	รอดำเนินการ
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอดผล

รายการ	สถานะ
ลงทะเบียน	สำเร็จ
แนบเอกสารประเมิน(ทั่วไป)	ไม่มีข้อมูล
แนบเอกสารตามตัวชี้วัด	ไม่มีข้อมูล
แต่งตั้งคณะกรรมการ	ไม่มีข้อมูล
รับการประเมิน	ไม่มีข้อมูล
ผลการประเมิน	รอดผล