

สรุปขั้นตอนการใช้ระบบ Training Obec ครับ

1. ครูลงทะเบียน
2. ครูเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
3. ครู เขียนเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องไปอบรมในหลักสูตรนั้นๆ เพื่อเสนอ ผอ.รร. อนุมัติ
4. ผอ.รร. เข้าระบบ เพื่อเช็คดูว่ามีครูขออนุมัติเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรใด มีความเหมาะสมและจำเป็น
5. ผอ.รร. อนุมัติ / ไม่อนุมัติ พร้อมให้เหตุผลประกอบ
6. เจ้าหน้าที่บุคคล ตรวจสอบคำขอที่มาจากโรงเรียน อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
7. เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบคำขอที่ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบุคคล ตรวจสอบเงินเหลือของแต่ละบุคคล อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
8. ครู ตรวจสอบการอนุมัติ จากฝ่ายต่างๆ ผ่านทางหน้าจอของตนเอง
9. เมื่ออนุมัติครบทุกฝ่าย ครูปรี๊นเอกสาร มาเยี่ยมเงินที่เขตครับ
10. ครูเข้ารับการพัฒนาตามกำหนดการ
11. เมื่อผ่านการพัฒนา ให้ครูกลับมารายงานผลกับ ผอ.รร.
12. ผอ.รับทราบในระบบ
13. ข้อมูลการพัฒนาจะถูกบันทึกเข้าไปในประวัติของครูเป็น e-portfolio เก็บเป็น logbook เพื่อใช้ในการทำ วิทยฐานะเกณฑ์ใหม่ ครับ