

งานราชการ หน่วยงานทั่วไป  
ส.บ. โทร. ๒๒๖๐, ๒๒๕๐

E.สบค05/.....1208...../2560  
ค.บอ 5527/11 ส.๑.๒



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๑

ที่ สบค ๑๔๔๔๕ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลกรมชลประทาน (DPIS) ๐๓๗/๕๐๗

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง ลนค. ผอ.กพร. และ ผอ.กตน.

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ให้หน่วยงานราชการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษบุคลากรภาครัฐ โดยรัฐบาลมีความต้องการให้มีฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับประเทศ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้บันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่งราชการและความเชี่ยวชาญพิเศษด้านอื่นของตนเอง ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลกรมชลประทาน (DPIS) พร้อมทั้งได้แนบคู่มือการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษมาด้วยแล้ว หรือสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <http://dpis.rid.go.th:๘๐๘๐> หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ นายปรินทร์ รัตนะ ไทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๐๐๒๐ ถึง ๔ ต่อ ๒๖๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายมนัส กำเนิดมณี)  
ผส.บค.

เรียน ผอ. ล้วน ผอ.บ. ภาส ทศ. ฝ่ายบริหารทั่วไป  
เพื่อโปรดทราบ แล. แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

(นางฐิตาภา ทุมวงษา)  
ผบท.บอ.  
๑๕ สค ๒๕๖๐

เรา  
มีความเชี่ยวชาญ  
ด้านไหนบ้างนะ ??

ทักษะ  
ความชำนาญ  
พิเศษ

ผลงานวิจัยฯ  
รางวัลที่ได้รับ  
ในวงการ  
ระดับหน่วยงาน  
หรือประเทศ

สั่งสมจาก  
ประสบการณ์  
ทำงาน

มีความสามารถ  
เฉพาะเรื่องนั้น ๆ  
ในระดับสูง จนเป็น  
ที่ยอมรับในระดับ  
หน่วยงาน หรือ  
ประเทศ



## วิธีการบันทึก ใน DPIS

### STEP 1



Log in เพื่อเข้าสู่ระบบ  
Username :  
Password :

### STEP 2



เลือกที่เมนู  
ความเชี่ยวชาญพิเศษ  
โดยเพิ่มข้อมูล  
ความเชี่ยวชาญ  
ในระดับสูงสุดก่อน

### STEP 3



เลือกประเภท  
และเลือกด้าน  
ความเชี่ยวชาญหลัก  
และค้นหาความเชี่ยวชาญ  
ที่ใกล้เคียง

### STEP 4



ใส่รายละเอียด  
ความเชี่ยวชาญโดยสรุป  
และใส่หมายเหตุ  
หรือหลักฐาน (ถ้ามี)  
กดเพิ่มข้อมูล

# คู่มือ

บันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ

ด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

ระดับกรม (DPIS)

สำหรับข้าราชการ

**คู่มือบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ**  
**ด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)**  
**สำหรับข้าราชการ**

**ที่มาของโครงการ**

ในการประชุมคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2559 โดยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานการประชุม ได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. จัดเก็บข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐไว้ในฐานข้อมูลบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่า ในภาคราชการมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ ปฏิบัติงานอยู่ในกระทรวง กรม ใดบ้าง

ต่อมา ในการประชุม ก.พ. ครั้งที่ 10/2559 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2559 มีข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับความจำเป็นในการเรียกใช้ข้อมูลบุคคลที่มีความสามารถ ความถนัด หรือความชำนาญของบุคคลในด้านต่าง ๆ อย่างแท้จริง แม้ไม่มีคุณวุฒิ โดยควรดำเนินการขึ้นทะเบียนทั้งบุคคลที่เป็นข้าราชการและไม่เป็นข้าราชการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 258 ของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2559 ฉบับลงประชามติ ที่บัญญัติให้การปฏิรูปราชการด้านการบริหารราชการแผ่นดินต้องมีฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและบริการประชาชน จึงมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางทรัพยากรบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษภายในประเทศ

**ที่มาของความเชี่ยวชาญพิเศษ**

1. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากทักษะที่ใช้จนมีความชำนาญเป็นพิเศษเป็นที่ยอมรับ
2. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากการสั่งสมจากประสบการณ์ทำงาน
3. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากมีผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในวงการ หรือผลงานได้รับรางวัลในระดับจังหวัด

ระดับประเทศ ระดับนานาชาติ หรือระดับโลก

4. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับในวงการ

ในระดับประเทศ ระดับนานาชาติ หรือระดับโลก

**ประเภทของความเชี่ยวชาญพิเศษ**

การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในระบบ ได้กำหนดประเภทของความเชี่ยวชาญพิเศษไว้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ความเชี่ยวชาญในงานราชการ
2. ความเชี่ยวชาญอื่น ๆ

## ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดประเภทคุณวุฒิโดยปรับปรุงเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษออกเป็น 26 ด้าน ดังนี้

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. ด้านการศึกษา                       | 15. ด้านความมั่นคง                     |
| 2. ด้านการแพทย์และสาธารณสุข           | 16. ด้านการบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ |
| 3. ด้านเกษตร                          | 17. ด้านการประชาสัมพันธ์               |
| 4. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | 18. ด้านการคมนาคมและการสื่อสาร         |
| 5. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี        | 19. ด้านพลังงาน                        |
| 6. ด้านวิศวกรรม                       | 20. ด้านต่างประเทศ                     |
| 7. ด้านสถาปัตยกรรม                    | 21. ด้านอุตสาหกรรม                     |
| 8. ด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ       | 22. ด้านพิธีการ                        |
| 9. ด้านสังคม                          | 23. ด้านภาษา วรรณคดี                   |
| 10. ด้านกฎหมาย                        | 24. ด้านคหกรรมศาสตร์                   |
| 11. ด้านการปกครอง การเมือง            | 25. ด้านดุริยางคศาสตร์                 |
| 12. ด้านศิลปวัฒนธรรมและศาสนา          | 26. ด้านวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์    |
| 13. ด้านการวางแผนพัฒนา                | 27. อื่น ๆ                             |
| 14. ด้านพาณิชย์และบริการ              |  |

## ระดับความสามารถ

การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในระบบ ได้กำหนดระดับความสามารถของความเชี่ยวชาญพิเศษแต่ละด้านของผู้บันทึกข้อมูลไว้ 8 ระดับ ดังนี้

- ระดับที่ 1 มีความเข้าใจ เรียนรู้องค์ความรู้นั้น
- ระดับที่ 2 มีการศึกษาองค์ความรู้นั้นอย่างละเอียด
- ระดับที่ 3 สามารถจัดเรียงแยกแยะองค์ความรู้นั้นเป็นระบบ
- ระดับที่ 4 มีทักษะและสามารถลงมือปฏิบัติในองค์ความรู้นั้นจนเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 5 สามารถสอนผู้อื่นให้ลงมือปฏิบัติ ในองค์ความรู้นั้นแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 6 สามารถประยุกต์ เชื่อมโยง บูรณาการข้อมูล หลากองค์ความรู้เข้าด้วยกันเป็นระบบ
- ระดับที่ 7 สามารถออกแบบ ประดิษฐ์ คิดค้น สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ปฏิบัติแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 8 สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ที่คิดค้นได้ จนผู้อื่นปฏิบัติแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ

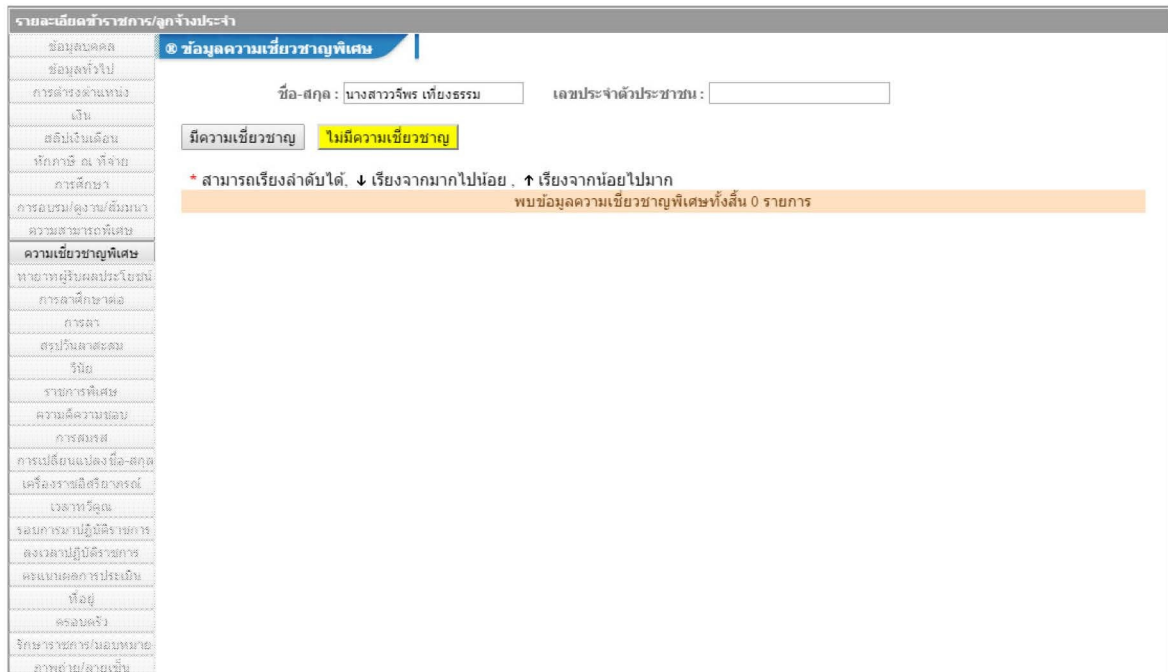
สำหรับ ข้าราชการ/บุคลากรในระบบ DPIS สามารถบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษของตนเองได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password จากหน้า Login ระบบโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)



รูปที่ 1 หน้าจอ Login เข้าใช้งานโปรแกรม

2. เมื่อเข้าระบบได้แล้ว คลิกเมนู “ความเชี่ยวชาญพิเศษ”  
- กรณีไม่มีความเชี่ยวชาญพิเศษ ให้คลิกปุ่ม “ไม่มีความเชี่ยวชาญ” ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ



- กรณีมีความเชี่ยวชาญพิเศษ ให้คลิกปุ่ม “มีความเชี่ยวชาญ” และ “คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล”

รายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลทั่วไป

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

สถิติเงินเดือน

หักภาษี ณ ที่จ่าย

การศึกษา

การอบรม/ความรู้/สัมมนา

ความสามารถพิเศษ

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การลา

สรุปวันลาสะสม

รายการพิเศษ

ความดีความชอบ

การสมรส

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เวลาทวีคูณ

รณการรวมปฏิทินราชการ

สงวนปฏิทินราชการ

คะแนนผลการประเมิน

ที่อยู่

ครอบครัว

กิจการราชการ/นอกหน่วยงาน

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

ชื่อ-สกุล : นางสาววิพร เทียงธรรม เลขประจำตัวประชาชน : [ ]

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล มีความเชี่ยวชาญ ไม่มีความเชี่ยวชาญ

\* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย . ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษทั้งสิ้น 0 รายการ

เมื่อคลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลแล้วสามารถเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษได้จากหน้าจอ ดังภาพ

รายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลทั่วไป

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

สถิติเงินเดือน

หักภาษี ณ ที่จ่าย

การศึกษา

การอบรม/ความรู้/สัมมนา

ความสามารถพิเศษ

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การลา

สรุปวันลาสะสม

รายการพิเศษ

ความดีความชอบ

การสมรส

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เวลาทวีคูณ

รณการรวมปฏิทินราชการ

สงวนปฏิทินราชการ

คะแนนผลการประเมิน

ที่อยู่

ครอบครัว

กิจการราชการ/นอกหน่วยงาน

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

ชื่อ-สกุล : นางสาววิพร เทียงธรรม เลขประจำตัวประชาชน : [ ]

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล มีความเชี่ยวชาญ ไม่มีความเชี่ยวชาญ

!!! ขอดียืนยันและรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกดังกล่าวนี้เป็นความจริง !!!

ลำดับที่ : 1 (กรอกลำดับที่ต้องการในความสัมพันธ์สูงสุด)

\* ประเภทความเชี่ยวชาญ : เลือก

\* ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ : เลือก

\* ระดับความสามารถ : เลือก

\* รายละเอียด/คำอธิบาย : (สรุปพอสังเขปไม่เกิน 254 ตัวอักษร)

หมายเหตุ : (ให้ระบุชื่อเอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ทางได้รับ หรือใช้อ้างอิง กรอกได้ไม่เกิน 2000 ตัวอักษร)

แก้ไขโดย : วันที่แก้ไข : [ ]

เพิ่มข้อมูล ดำรงหน้าจอ

\* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย . ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษทั้งสิ้น 0 รายการ

**คำอธิบาย** หน้าจอเพิ่มข้อมูล มีความเชี่ยวชาญพิเศษ

1. บันทึกข้อมูลได้ครั้งละ 1 รายการ โดยข้อมูลที่บันทึกประกอบด้วย

- ลำดับที่ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลตนเอง โปรแกรมจะให้ค่าเริ่มต้นมาให้ แต่ผู้ใช้งานสามารถกำหนดค่าใหม่ได้
- ประเภทความเชี่ยวชาญ เพื่อระบุว่าคุณเชี่ยวชาญพิเศษที่ต้องการบันทึกนั้น เป็นความเชี่ยวชาญในงานราชการ หรือความเชี่ยวชาญอื่น ๆ
- ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ คลิ๊กปุ่ม “เลือก” เพื่อระบุด้านความเชี่ยวชาญพิเศษหลัก และด้านความเชี่ยวชาญพิเศษย่อย ซึ่งสามารถเรียกดูคำอธิบายความเชี่ยวชาญพิเศษแต่ละด้านโดยคลิ๊ก “คำอธิบาย”

สามารถค้นหาด้านความเชี่ยวชาญพิเศษจากคำที่ต้องการได้

สามารถเลือกด้านหลักที่ต้องการเพื่อเรียกดูด้านย่อยที่มีได้

สามารถเรียกดูคำอธิบายในแต่ละด้านความเชี่ยวชาญพิเศษได้


รหัส	ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านหลัก / ด้านรอง / ด้านย่อย)	คำอธิบาย
0010454	ด้านการศึกษาศาสตร์ นิเทศการศึกษาระดับประถมศึกษา	① คำอธิบาย
0010401	ด้านการศึกษาศาสตร์ เทคโนโลยีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร	① คำอธิบาย
0010060	ด้านการศึกษาศาสตร์ การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	① คำอธิบาย
0010061	ด้านการศึกษาศาสตร์ การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	① คำอธิบาย
	ด้านการศึกษาศาสตร์ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	① คำอธิบาย
	ด้านการศึกษาศาสตร์ การพัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอน	① คำอธิบาย
	ด้านการศึกษาศาสตร์ การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร	① คำอธิบาย
	ด้านการศึกษาศาสตร์ วิจัยและพัฒนา	① คำอธิบาย


หน้าจอค้นหาคำอธิบายความเชี่ยวชาญพิเศษ กรณีคลิ๊กปุ่ม “คำอธิบายความเชี่ยวชาญ”

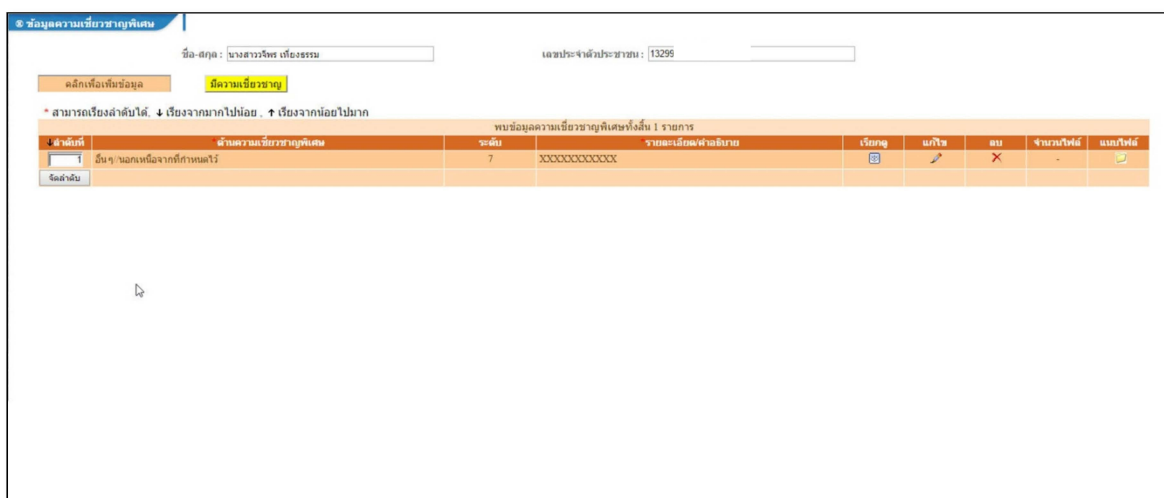
สามารถค้นหาจากคำที่ต้องการได้

ด้าน	คำอธิบาย	ด้านความเชี่ยวชาญ
ศึกษาศาสตร์	ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรทางการศึกษา เช่น การบริหารการศึกษา พัฒนาการศึกษ การวัดผลการศึกษา การศึกษานอกระบบ การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา การสอนภาษาอังกฤษ การสอนคณิตศาสตร์ การสอนวิทยาศาสตร์ ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนวิทยาศาสตร์ชีวภาพ</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนศิลปะ</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนสังคมศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนสารสนเทศศาสตร์</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนอิสลามศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/การสอนอุตสาหกรรมศิลป์</li> <li>- ด้านการศึกษา/การอนุบาลศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/การออกแบบ</li> <li>- ด้านการศึกษา/การออกแบบผลิตภัณฑ์</li> <li>- ด้านการศึกษา/การออกแบบระบบการเรียนการสอน</li> <li>- ด้านการศึกษา/การออกแบบสภาพแวดล้อมภายใน</li> <li>- ด้านการศึกษา/การอุดมศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/เกษตรกรรม</li> <li>- ด้านการศึกษา/เกษตรและสิ่งแวดล้อมศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/เกษตรศาสตร์/เกษตรศึกษา</li> <li>- ด้านการศึกษา/คณิตและวิทยาศาสตร์</li> </ul>



- **ระดับความสามารถ** เลือกระดับความสามารถตามความเป็นจริง จากรายการ **เลือก**
- **รายละเอียด/คำอธิบาย** บันทึกรายละเอียดความเชี่ยวชาญพิเศษ โดยสรุปพอสังเขปไม่เกิน 254 ตัวอักษร
- **หมายเหตุ** บันทึกหมายเหตุอื่นๆ ได้ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร
- **ไฟล์แนบ**  เพื่อแนบไฟล์หลักฐานสำหรับให้ การเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (โดยจะแนบไฟล์ได้หลังจากเพิ่มความเชี่ยวชาญพิเศษแล้ว)

2. จากนั้นกดปุ่ม **“เพิ่มข้อมูล”** เพื่อบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ เข้าสู่ระบบ
  3. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์ได้ (แต่ถ้า หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในรายการใดๆ แล้วจะไม่สามารถแก้ไข / ลบข้อมูลได้)
  4. สามารถจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลได้เองโดยคลิก แก้ไข  และเปลี่ยนลำดับที่ หรือ ระบุตัวเลข ลำดับที่ในกล่องข้อความหน้ารายการความเชี่ยวชาญพิเศษ และคลิกปุ่ม **“จัดลำดับ”**
- ทั้งนี้ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะส่งออกข้อมูลความความเชี่ยวชาญพิเศษเพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ประมวลผล ในภาพรวมของประเทศ สำหรับความเชี่ยวชาญพิเศษในลำดับที่ 1 และ ลำดับที่ 2 เท่านั้น



The screenshot shows the 'เพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ' (Add Special Expertise Information) form. At the top, there are fields for 'ชื่อ-สกุล : นางสาวจิพร เกียรติธรรม' and 'เลขประจำตัวประชาชน : 13295'. Below these are two buttons: 'คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล' (Click to add information) and 'มีความเชี่ยวชาญ' (Specialized). A message states: '\* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย. ↑ เรียงจากน้อยไปมาก'. The main table is titled 'พบข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษทั้งสิ้น 1 รายการ' (Found 1 special expertise information record). The table has columns for 'ลำดับที่' (Order), 'จำนวนความเชี่ยวชาญพิเศษ' (Number of special expertise), 'ระดับ' (Level), 'รายละเอียดคำอธิบาย' (Detailed description), 'เบ็ดเตล็ด' (Details), 'แก้ไข' (Edit), 'ลบ' (Delete), 'จำนวนไฟล์' (Number of files), and 'แนบไฟล์' (Attach file). The first row shows 'ลำดับที่' 1, 'จำนวนความเชี่ยวชาญพิเศษ' 7, 'ระดับ' XXXXXXXXXXXX, and 'แนบไฟล์' with a file icon. Below the table is a 'จัดลำดับ' (Sort) button.