

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการใช้งานระบบ KSP Bundit การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา ระดับปริญญาโท ในระบบ KSP Bundit ตามมาตรฐานวิชาชีพคุรุสภา

จัดทำโดย นางสาวศศิกัญญา ยกย่อง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ขั้นตอนการรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา ในระบบ KSP Bundit สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

1. เข้าสู่ระบบ KSP Bundit สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

💌 (1) แจมฟิลัม opy - 🤇 🗙 📔 💶 (1) OPV[ENGS 🐠 🗙 📔 กล่องจดหมาย (225) 🗙 📔 แบบ	ารอกข้อมูลนักติ 🗙 🚹 แบบกรอกข้อมูลนักติ 🗙 🤒 uni-bundit – คุรุส/ 🗙) ท่าลังโหลด 🗙 📢 Facebook 🗙 🕂 🗠 🤟	o ×
← → C ksp.or.th/ksp2018/uni-bundit/		@ 순 ☆ 🕑 🛝 😻 🛤	🗆 🗳 i
★ Bookmarks 🕟 Bitly Link Manage 🙎 Lazada Affiliate Pro 🧧 [TH] Create affiliate	🧧 Lazada.co.th - Onlin 💼 Shopee Thailand ซี้ 🎽 กายการแค	เมเปญ - Eco 🕑 หน้าหลัก - Canva 📙 เรียนพิเศษาตาปิดเหอม 📒 affiliate lazada 📒	furniture »
(คุรุณภา หน้าหลัก เกี่ยว	กับคุรุสภา v <mark>บริการประชาชน v</mark> ตรวจสอบผลต่าง	วๆ v ดาวน์ไหลด v ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง v ติดต่อเรา v	Q
			_
			_
			_
KSP BUNDIT Online (ระบบใหม่)			
•	ลงทะเบียนขอรับ User ID	ເข้າสู่ระบบ KSP BUNDIT Online	
คู่มือการใช้งานระบบ KSP BUNDIT Online	(ระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา)		
(การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา)			
nutps://bundu.usp.or.nr/x5p-un/index.jox			22:19
🔲 🔍 search	👁 💆 🖬 🛱 🧃		27/3/2566

💶 (1) Boybands hits 90's Hits 🔹 🗙 🕅 плавчаямыль (225) - sasikanya.yo 🗴 🤒 uni-bu	indit-คุรุสภา 🗙 🕻	🚯 KSP Bundit - Login	× +	F		~	- 0	×
← → C 🔒 bundit.ksp.or.th/ksp-uni/index.jbx					• 🔄 🛧 🕑	* 🔊 🗞	= 🗆 🗳	:
★ Bookmarks Bitly Link Manage 🧱 Lazada Affiliate Pro 🧧 [TH] Create affiliate	🔯 Lazada.co.th - Onlin 🔞	Shopee Thailand ඒ	🕅 รายการแคมเปญ - Ei	co 🔘 หน้าหลัก - Canva	🦲 เรียนพิเศษรดาปิดเหอม	🧧 affiliate lazada	furniture	35
	 โปรดมีอน ชื่อผู้ให้ จีนัสผู้ใช้งาน 107300001 จนัสผ่าน จนัชหารอนุคสูเชรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	(SP Bunc านเลขาธิภารครุสภา ใช้และรวทัสผ่าน ใช้และรวทัสผ่าน - รายมุคร	dit A Samu					

2. บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา โดยเลือกหลักสูตรที่คุรุสภาให้การรับรอง และเลือกปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

M กล่องจดหมาย (2 🗙 📘 แบบกรอกข้อมูล: 🗙 🚹 แบบกรอก	ข้อมูล: 🗙 🛆 ปัตรประชาชนอร: 🗙 🔥 7776	3CAA2-4FC 🗙 🛛 🌕 uni-bundit – 🦷 🗙 🌖	บันทึกข้อมูลผู้เข้ 🗙 📢	(2) Facebook X G	หัสไประณียั ฟุล 🗙 📔 🕇	~ - d	×
← → C	odule=uni&pageid=uni01021000				🖻 🖈 🕑	л 🔮 🛤 🛊 🔲	2 :
🛨 Bookmarks 🕟 Bitly Link Manage 🙆 Lazada Affiliate	Pro 🧧 [TH] Create affiliate 🔯 Lazada.	co.th - Onlin 🔞 Shopee Thailand 🕯	รายการแคมเปญ - Eco	🕑 หน้าหลัก - Canva 📒	เรียนพิเศษรดาปิดเหอม 📒	affiliate lazada 📒 furnitu	ire »
ระบบ KSP Bundit อาร์มรงปริญญาและประกาศนียมัดว อาลีผู้ปาร์มการศึ	กษา - 🕿 ผู้สำเร็จการศึกษา -				ยินดีดำ	โป เบรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเ	ส์งขลา
UNI01021000 : บันทึกข้อมูลผู้เ	ข้ารับการศึกษา						
เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	เลขที่ดำขอรับรองปริญญา	รหัสรับรอง : รหัสรับรอง					- 1
ชื่อมหาวิทยาลัย :	ชื่อมหาวิทยาลัย						- 1
ขื่อปริญญา :	ชื่อปรัญญา						- 1
สาขาวิชา :	สาขาวิชา						- 1
วิชาเอก/แขนงวิชา :	วิชาเอก/แขนงวิชา						- 1
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา :	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ชื่อแผน : ชื่อแผน					- 1
จำนวนนักศึกษาที่รับรอง :	สำนวนนักศึกษาที่รับรอง						- 1
วันที่เข้าศึกษา :	วันที่เข้าศึกษา 🔝 **ข้อมูลวันเดือ	นปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใบรายงานผ	ลการศึกษา				- 1
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา							
ที่ รนัสนักศึกษา	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันที่ เข้าศึกษา	สถานะ			
						*	
Q Search	📮 🖪 🖷 😋 🧿 🧕	🖬 😑 🧕			^ ==	1mu @ \$ 10 27/3/	23:10 2566 (4)

← C 🗅 http	tps://bundit.ksp.or.	th/ksp-uni/index.jbx?module=	uni8zpageid=uni01021000				67 85 ^{(A}	t @		b
🤹 ระบบ K	S	ายนัวสัมดารสึกษา								li
0	บนทุกขอมูล	រមូល សារា សេមាម រ						🏹 มีบ มหาวิทย		<u>42101</u>
	KK	1/1 > N	2	ค้นห	า: ค้นหา	Ŧ	Q ต้นหา 🖸 ขึ้นสูง			-1
UNI0102	.1(*		ปีการศึกษา	ซื่อแผน	จำเ	นวนนักศึกษาที่รับรองต่อแผน				
	0		2562	แผน ก แบบ ก 2		10	-			
	0		2562	щин э нин с нин с 3		30				
			2.813			10				
							ตกลง ยกเลิก]		
	_		ר ערוואלו וולו אלעלו וו							
		วิชาเอก/แขนงวิชา :	ริชาแอก/แขนงริชา							
		ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : 🏼	ปีการศึกษาที่เข่าศึกษา	ชื่อแหน : ชื่อแหน						
		จำนวนนักศึกษาที่รับรอง :	สานวนนักศึกษาที่รับรอง							
		วันที่เข้าศึกษา : [วันที่เข่าติกษา 💼 **ขอ	มูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา						
ข้อมูลผู้เข้า	ารับการศึกษา									
			เลขประจำตัว ประชาชน		วันที่ เข้าศึกมา					
								1		
					สานวนนักศึกษาที่เข้า	n: 0	คน			
			D s	arch 🖬 🛄 🗭 📜 💆 💼 🚳 🤇	/ 😳 💷 🖂 🖪	1		∧ ENG (12 14× 11 29/3/2	3:26 566 3

(a) unitarity x | (b) Addressel x | (b) 202211-11 x | (b) maadlew x | (b) 45_1(1,100) x | (b) 3020 eBo x | (b) 100-010 x | (b) 100-010 x | (c) 100-010x | (c) 100-010 x | (c) 100-010 x | (c) 100-010 x | (c) 100-010 x |

3. กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษา (กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน) กดบันทึกข้อมูล

(1) Boybands hi	ts 90's 🔲 🗙 M กล่องจอหมาย (225) - sasikan) 🗙	🌐 แบบกรอกข้อมูลนักศึกษาคณะคา 🗙 🚹 แบบกรอกข้อมูลนักศึกษาคณะ	🗙 🥝 uni-bundit – คุรุสภา 🛛 🗙 🚯 บันมีก	เช้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา × +	~ - O X	
← → C í	bundit.ksp.or.th/ksp-uni/index.jbx?module=uni&	kpageid=uni01021000		🖻 🏠 🔛 🗡	👳 🛤 🗯 🗊 🔲 😂 E	
★ Bookman's 🕟 Bitly Llink Manage 🗧 Lazada Affiliate Pro 🧧 ITHI Create affiliate 🧧 Lazada.coth - Onlin 🍵 Shopee Thaliand I d 🧎 trummunuulty - Eco 🔞 winwen - Canva 📒 ribushurumbunuu 📒 affiliate lazada 🧧 fur						
	ข้อมูลส่วนตัว เลขประจำตัวประ	ชาชน/เลข 13 หลักของนักศึกษาต่างชาติ : 🛛 1900400077990			· · · · ·	
	รหัสนักศึกษา :	รหัสนักศึกษา				
	คำนำหน้า :	ศำนำหน้า				
	ชื่อ :	ี้ชื่อ บา	สกุล: นามสกุด			
ข้อมู	ลผู้เ คำนำหน้าภาษาอังกฤษ :	ตำนำหน้าภาษาอังกฤษ				
	ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ นา	สกุล: นามสกุด			
	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง				
	วัน-เดือน-ปี เกิด :	วัน-เดือน-ปี เกิด 🕮	วัน-เดือน-ปี เข้าศึกษา : 25/07/2563 🕅 🗊			
	สถานะการเป็นนักศึกษา :	สถานะการเป็นนักศึกษา				
	ที่อย่อาบหะเบียบบ้าน หรือ ที่พำบักประอำทะ	างบักสึกษาต่างงาติ				
	อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่				
	เลขที่ :	โลยที่	หมู่ที่ : [หมู่ที่			
	ตรอก/ชอย :	ดรอก/ชอย	ถนน: ถนน			
	จังหวัด :	จังหวัด	າເກລ : [ອຳເກອ			
	ต่าบล/แขวง :	ดำบล/แขวง รหัสไป	รณีย์ : รหัสไปรษณีย์			
	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ โทรศัพท์เค	อนที่ : โทรศัพท์เคลื่อนที่			
	หมายเหตุ :	หมายเหต			•	
Q Searc	h 🥂 🦉 😫 🙀	🛯 📮 🖸 🗿 🗐 📮 📮		^	ENG	

 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น กดบันทึกชั่วคราว และสามารถปริ้นรายงานข้อมูล เพื่อตรวจสอบก่อนกด บันทึกส่งข้อมูลคุรุสภา

and and a second se	ithe Link Manag	in/ksp-uni/index.jbx?moi	dule=uni&pageid=uni01021	U00	Channes Theiland I Å	A municipality for	🔿 uliucha Camua 📒 diu	년 월 🕐 🖉	affiliate larged		6
	itiy ji Link Manag	Lazada Anniate Pi	o 🧧 (inj create anniate	Lazada.co.tr - Onlin S	shopee manano pe	A STOR HAMAIDID - CCO	U Na Mari - Cariva 📑 rib		anniate iazao	ia 🛃	TUT
	เล	ขที่คำขอรับรองปริญญา :	61300016191	<u>२</u> इमे	์สรับรอง : 1380						
		ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา								
ชื่อปริญญา :			ครุศาสตรมหาบัณฑิต								
		สาขาวิชา :	การบริหารการศึกษา								
		วิชาเอก/แขนงวิชา :	วิชาเอก/แขนงวิชา								
		ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา :	2563	ชื่อแผน :	แผน บ						
	1	านวนนกศกษาทรบรอง :	30								
	1	านวนนกศกษาทรบรอง : วันที่เข้าศึกษา :	30 25/07/2563	*ข้อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษ	งาที่ปรากฏในใบรายงา	นผลการศึกษา					
	3	านวนนกศกษาทรบรอง : วันที่เข้าศึกษา : (30 25/07/2563 💼 **	*ข้อมูลวันเดือนปีที่เข่ารับการศึกษ	งาที่ปรากฏในใบรายงา	นผลการศึกษา					
ข้อมูลผู้เ	จ เข้ารับการศึ <i>เ</i>	านวนนกศกษาทรบรอง: วันที่เข้าศึกษา: (าษา	30 25/07/2563 🗊 **	*ข้อมูดวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษ	งาที่ปรากฏในใบรายงา	นผลการศึกษา					
ข้อมูลผู้เ	จ เข้ารับการศึก	านวนนกศกษาทรบรอง: วันที่เข้าศึกษา: (าษา	30 25/07/2563 โฮโ ** เครประจำตัว	*ข้อมูลวันเดือนปีที่เข่ารับการศึกษ	ะาที่ปรากฏในใบรายงา	นผลการศึกษา ว ันที ่					
<u>ນ້ວ</u> ມູລຜູ້ເ	จ เข้ารับการศึก ห่	านวนนกศกษาทรบรอง: วันที่เข้าศึกษา: (าษา รหัสนักศึกษา	30 25/07/2563 โฮโ ** เลขประจำลัว ประชาชม	ข้อมูลวันเดือนปีที่เข่าวันการศึกษ ชื่อ-ส <i>เ</i>	ราที่ปรากฏในใบรายงา ๅุล	นผลการศึกษา วันที่ เช้าศึกษา	สถานะ	+เพิ่ม			
ข้อมูลผู้เ	จ เข้ารับการศึก ห่ 1	ามวนบุกศุกษาหรมร้อง : วันที่เข้าศึกษา : (าษา จงัสมักศึกษา 63G180001	30 25/07/2563 โต ** เลขประจำสัง ประชาชน 3900800155854	"ข้อมูดวันเดือนปีที่เข่ารับการศึกษ ปี∂≂สเ นางสาววักาวี หองช่วย	ะาที่ปรากฏในใบรายงา ๅุล	นผลการศึกษา วันที เข้าศึกษา 25/07/2563	สถานะ ยังดงสถานภาพ นักศึกษา	+เพิ่ม 2	4		
ข้อมูลผู้เ	ร เข้ารับการศึก ฟ 1 2	ามวนบกศกษาหรมรอง : วันที่เข่าศึกษา : (ามัส จารัสบักศึกษา 63G180001 63G180002	30 25/07/2563 โต ** เลชประจำหัว ประชาชน 3900800155854 1930700044931	ข้อมูตวันเดือบปีที่เข่ารับการศึกษ ชื่อ-ศศ นางสาววิกาวี หองช่วย นางสาวปรียาหุช หองชู	ราที่ปรากฏในใบรายงา ๅด	มหลการศึกษา รันที เร้าเสีพหา 25/07/2563 25/07/2563	สถานะ ยังคงสถานภาพ นักศึกษา ยังคงสาวนภาพ นักศึกษา	+ เพิ่ม 2 ธิ 2 ธิ	-		
ข้อมูลผู้เ	จ เข้ารับการศึก 1 2 3	ามวนแกศกษาหรมรอง : วันที่เข้าศึกษา : (างษา รงัดบักศึกษา 63G180001 63G180002 63G180003	30 25/07/2563 โต ** เลชม/ระจำตัว ประมายน 3900800155854 1930700044931 280040029358	ข้อมูลวันเดือบปีที่เข่ารับการศึกษ ขื่อ-สร นางสาววิภาวี หองช่วย นางสาวปรียานุช หองชู นายเกริกใกร แข่เดียว	ารที่ปราคฏในโบรายงา ๅด	มผลการศึกษา วันที่ เข้าศึกษา 25/07/2563 25/07/2563	สถานะ ขังคงสถานภาพ บักศึกษา ยังคงสถานภาพ บักศึกษา บังคงสถานภาพ บักศึกษา	+ víu 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	-		
ข้อมูลผู้เ	จ เข้ารับการศึก 1 2 3 4	ามวนเกศกษาหรรรง : วันที่เข้าศึกษา : (างัสมักศึกษา 63G180001 63G180002 63G180003 63G180006	30 25/07/2563 🔘 ** (4820/45:4*147) 14:477 781 3900800155854 1930700044931 2800400029358 1939900236785	ข้อมูตวันเดือนปีที่เข่ารับการศึกษ ชื่อ-สะ นางสาววิการี หองข่วย นายเกริกไกร แข่เดียว นางเกริกไกร แข่เดียว	ราที่ปรากฏในใบรายงา ๆล ม	มผลการศึกษา รับรี่ เช้าศึกษา 25/07/2563 25/07/2563 25/07/2563	สถานะ ยังดงสถานภาพ นักศึกษา นักดงสถานภาพ นักศึกษา ยังดงสถานภาพ นักศึกษา นักศึกษา	+ 1314 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2			

- 5. จัดทำหนังสือส่งข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษาถึงสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
- 6. ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา หากช่องสถานะ ขึ้นว่า "รับข้อมูล" แสดงว่าคุรุสภาได้ตรวจสอบ ข้อมูลเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

Jundit	t – คุรุสภา	× 🕚	ดรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการศึก	ивл × Н	F								\sim	-	0
¢	bundit.ksp.	or.th/ksp-i	ini/index.jbx?module=u	uni&pageid=ur	i01022000						Q	6 \$	😬 л 🕸 🛤	* 0	
okmarks	🚯 Bitly Link Ma	nage 🦉	Lazada Affiliate Pro	[TH] Create at	filiate 📴 Lazada.co.th -	Onlin 💼 Shope	e Thailand 🕯	ווורד 📊	การแคมเปญ - Eco	. 🕜 หน้าหล้	n - Canva 📙 เรียน	พิเศษรดาปิดเห	อม 📙 affiliate lazada	📙 furn	itun
) ระบ	IU KSP Bundit	🖬 ผู้เข้ารับการค์	กษา- 🕅 ผีสำเร็จการศึกษา-										ยินดีต่อนรับ มห	าวิทยาลัยรา) Julio
	1022000 : ສາງຈ	งสอบข้อม	ลผ้เข้ารับการศึกษา												ī
			งกระการระบรองบริญญา:	งสามากค กมสรับรองบรณุ หนัสสันสาม		วันที่เข้าสึกษา - โ	นเป็นสังส์คระว	m							
			รทสรบรอง :	ากการสึกษาที่เข้าสึกษ		ATTAC INTERIO	ama wi121	2							
			นี้อมหาวิทยาลัย :	ร์เอมพาวิทยาลัย	·			_							
			ชื่อปริญญา :	ชื่อปริญญา				Ξ.							
			สายาวิชา :	สาขาวิชา				5							
			หลักสุดร :	หลักสูตร				5							
			เดือกสถานะ :	ทั้งหมด				*							
						Q แต่ดงรายการ	ວີ ເຈົ້າໃຈນ່								
	1/8 > H			_				_		_		_		_	
	เลขที่คำขอ	รนัส	มหาวิทยาลัย	մենննե	สาขาวิชา	แขนงวิชา/วิชาเอก	บการ ศึกษที่	จำนวน ที่รับรอง	นักศึกษา ที่เข้า	วับที่ เข้าศึกษา	ซั้นดอน	สถานะ	сняна		
							เข้าศึกษา								
1	64300012024	3744	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	ครุศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาการปรึกษา และการแนะแนว	-	เข้าศึกษา 2564	30	24	12/07/2564	บันหึกชั่วคราว (UNI)			S	Â
1 2	64300012024 64300012024	3744	มหาวิทยาลัยราชภัฏส่งขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏส่งขลา	ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาการปรึกษา และการแนะแนว จิตวิทยาการปรึกษา และการแนะแนว	- -	เข้าศึกษา 2564 2565	30 30	24 24	12/07/2564	บันทึกชั่วคราว (UNI) บันทึกชั่วคราว (UNI)			8	Î
1 2 3	64300012024 64300012024 64300009121	3744 3744 3510	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาการปรึกษา และการแนะแนว จิตวิทยาการปรึกษา และการแนะแนว คอมพิวเตอร์ศึกษา		<u>เข้าตักมา</u> 2564 2565 2564	30 30 30	24 24 30	12/07/2564 18/07/2565 12/07/2564	บันหักชั่วคราว (UNI) บันหักชั่วคราว (UNI) ครวจสอบข้อมูลผู้เข้า รับการศึกษา	รับข้อมูด	อว 0639/1246 ลว 11 พด 65	R 8	Î
1 2 3 4	64300012024 64300012024 64300009121 64300009121	3744 3744 3510 3510	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต	จัดวิทยาการปรักษา และการแนะแนว จัดวิทยาการปรักษา และการแนะแนว คอมทั่วเตอร์ศึกษา คอมทั่วเตอร์ศึกษา		<u>เข้าศึกษา</u> 2564 2565 2564 2565	30 30 30 30 30	24 24 30 28	12/07/2564 18/07/2565 12/07/2564 18/07/2565	มันทึกชั่วคราว (UNI) มันทึกชั่วคราว (UNI) ครวจสอบข้อมูลผู้เข้า รับการศึกษา ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้า รับการศึกษา	รับข้อมูล รับข้อมูล	ยว 0639/1246 ลว 11 พค 65 อว 0639/2084 ลว 5 สค 65	8 8 8	Î
1 2 3 4 5	64300012024 64300012024 64300009121 64300009121 64300009121 64300009112	3744 3744 3510 3510 3509	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	ครุศาสตรบัณฑ์ด ครุศาสตรบัณฑ์ด ครุศาสตรบัณฑ์ด ครุศาสตรบัณฑ์ด	ร์ตวัมขาการปรักษา และการแนะแนว ผลวัมขาการปรักษา และการแนะแนว คอมทั่วเตอร์ศึกษา คอมทั่วเตอร์ศึกษา ทีสิกส์	-	<u>เข้าศักษา</u> 2564 2565 2564 2565 2564	30 30 30 30 30 30	24 24 30 28 27	12/07/2564 18/07/2565 12/07/2564 18/07/2565 12/07/2564	มันทักขัวคราว (UNI) มันทักขัวคราว (UNI) ครารสอบข้อมูลผู้เข้า จับการศึกษา ครารสอบข้อมูลผู้เข้า จับการศึกษา ครารสอบข้อมูลผู้เข้า	รับข้อมูล รับข้อมูล รับข้อมูล	อว 0639/1246 อว 11 พค 65 อว 0639/2084 อว 5 สค 65 อว 0639/3459 อว 9 ธค 64	8 8 8 8 8	Î



คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

กระบวนงานการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับสถาบันอุดมศึกษา

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

วันที่จัดทำ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร

ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา เป็นระบบที่จัดทำขึ้นมา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้แจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาจากปริญญาและประกาศนียบัตรทางการ ศึกษาที่คุรุสภารับรอง โดยข้อมูลที่สถาบันอุดมศึกษาแจ้งจะส่งต่อไปยังการดำเนินงานและการวางแผนการ ดำเนินงาน เช่น การทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู การออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา การรายงานข้อมูลและแนวโน้มทางสถิติเกี่ยวกับจำนวนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในอนาคต รวมทั้ง เป็นระบบที่ป้องกันไม่ให้มีผู้สำเร็จการศึกษาเกินจากจำนวนที่ได้รับการรับรองจากคุรุสภา

ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา จึงเป็นระบบที่ต้องขอความร่วมมือจาก สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งที่มีปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาที่คุรุสภารับรอง จะต้องแจ้งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำหนดทิศทางทางการศึกษา ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต่อไปในอนาคต

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา กระบวนงานการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและ ผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาเข้าใจถึง Work Flow กระบวนการ ดำเนินงานในการแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จ การศึกษา และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาไว้ใน เอกสารอ้างอิง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ใส่ไว้ในหัวข้อเอกสารอ้างอิง

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา กระบวนงานการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับสถาบันอุดมศึกษา จะเป็นแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

> ผู้จัดทำ กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ

໑.	วัตถุประสงค์	ø
්.	ขอบเขต	ø
ണ.	คำจำกัดความ	ø
¢.	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ාම
	๔.๑ บุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษา	ම
	๔.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	ම
	๔.๓ องค์คณะ	ාම
	๔.๔ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	ාම
¢.	Work Flow กระบวนงาน	ຄ
	๕.๑ การขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit	ຄ
	๕.๒ ระบบผู้เข้าศึกษา	e
	๕.๓ ระบบผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)	b
	๕.๔ ระบบผู้สำเร็จการศึกษา	ബ
Ъ.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ಡ
	ขั้นตอนที่ ๑ สถาบันอุดมศึกษา ยื่นขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit	ಡ
	ขั้นตอนที่ ๒ การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา	ಡ
	ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)	ಡ
	ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ಡ
๗.	วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	റെ
	๗.๑ การเริ่มต้นการใช้ระบบงานการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร	©O
	๗.๒ การเปิดเข้าสู่ระบบการใช้งาน โดยใช้ User ID ที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	©O
	๗.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	
	๗.๔ การกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว และการรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	ອວ
	๗.๕ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล	ഉപ്പ
	๗.๖ การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
	๗.๗ การสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	ອຄ
	๗.๘ การตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	అడ
	๗.๙ การรายงาน (ผู้เข้าศึกษา)	මප
	๗.๑๐ การรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	ഉപ
	๗.๑๑ การบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	២ದ
	๗.๑๒ การตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ണേ്
	๗.๑๓ การรายงาน (ผู้สำเร็จการศึกษา)	
	๗.๑๔ การรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	ണേഷ്
ಡ.	ระบบติดตามประเมินผล	೯೦
ನ.	สรุปปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	೯೦
	๙.๑ การระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้สำเร็จการศึกษา	೯೦
	๙.๒ การชำระเงิน	ഭ്

๙.๓ การส่งหนังสือนำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	.⊄୭
๙.๔ ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	.⊄୭
๙.๕ การยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	. ๔୭
๑๐. เอกสารอ้างอิง	. ๔ ബ
๑๐.๑ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙(๗)	. ๔ ബ
๑๐.๒ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา	
เพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗	. ๔ ണ
๑୦.๓ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓	. ๔ ണ
๑๐.๔ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษา	
และผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)	. ๔ ബ
๑๐.๕ หนังสือถอดถอนและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบ	
ผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)	. ๔ ബ
๑๐.๖ แบบรายงานสถานะผู้เข้าศึกษา	. ๔ ബ
๑๐.๗ URL ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	. ๔ ബ
๑๐.๘ การแนบรูปภาพและเอกสารหลักฐานของผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ในการขอขึ้นทะเบียน	
รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	. ๔ ബ
คณะผู้จัดทำ	. ଝଝ

สารบัญภาพ

ภาพที่	๑ หน้าระบบ KSP Bundit	୭୦
ภาพที่	๒ หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ KSP Bundit	୭୦
ภาพที่	๓ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	୭୭
ภาพที่	๔ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	୭୭
ภาพที่	๕ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา	୭୭
ภาพที่	๖ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา	୭୭
ภาพที่	๗ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ଭଣ
ภาพที่	๘ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ଭଣ
ภาพที่	๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ	୭୯
ภาพที่	๑๐ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	୭୯
ภาพที่	๑๑ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว	୦୯
ภาพที่	๑๒ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา	ୢଡ଼ୡ
ภาพที่	๑๓ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	වෙ
ภาพที่	๑๔ หน้าจอกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	වෙ
ภาพที่	๑๕ หน้าจอแสดงการเข้าระบบ KSP Bundit โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว	ରମ
ภาพที่	๑๖ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	ଭର୍ଜ
ภาพที่	ด๗ หน้าจอรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	ଜନ
ภาพที่	๑๘ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้ User ID	
	ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	୭ଟ
ภาพที่	๑๙ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว	୭๙
ภาพที่	๒๐ หน้าจอสำหรับการเข้าระบบสำหรับผู้ที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราว	ၜဝ
ภาพที่	๒๑ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล	୭୦
ภาพที่	๒๒ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
ภาพที่	๒๓ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
ภาพที่	๒๔ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง	ເວຍ
ภาพที่	๒๕ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭୯
ภาพที่	๒๖ หน้าจอบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭୯
ภาพที่	๒๗ ตัวอย่างการใส่ข้อมูลเพื่อขอเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭୯
ภาพที่	๒๘ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭୯
ภาพที่	๒๙ หน้าจอตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	මව
ภาพที่	๓๐ การเข้าเมนูรายงาน	මව
ภาพที่	๓๑ หน้าจอรายงาน	୭୩
ภาพที่	๓๒ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	୭୩
ภาพที่	๓๓ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	೯
ภาพที่	๓๔ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	೯
ภาพที่	๓๕ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	୭ଝ
ภาพที่	๓๖ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา	୩୦

ภาพที่	ണ	หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญาต๐
ภาพที่	ണപ്പ	หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ
ภาพที่	ണൽ	หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ดึงข้อมูลจากระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา๓๒
ภาพที่	៤୦	หน้าจอบันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา๓๒
ภาพที่	ଝ୍ର	หน้าจอที่ปรากฏเมื่อมีการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตุด
ภาพที่	ഭ്	หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
ภาพที่	ഭ്ണ	กล่องข้อความเพื่อยื [้] นยันการบันทึกชั่วคราว๓๔
ภาพที่	ଝଝ	กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภาต๔
ภาพที่	୯୯	กล่องข้อความเพื่อบอกผลการบันทึกข้อมูล
ภาพที่	೯೨	การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึ้กษาต๕
ภาพที่	ଝ ଜା	หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา๓๕
ภาพที่	೯	หน้าจอตรวจสอบข้้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง
ภาพที่	ଝ୍ଟ	การเข้าเมนูรายงาน
ภาพที่	డిం	หน้าจอรายงาน
ภาพที่	ඳීම	การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลาต๘
ภาพที่	දූව	หน้าจอราย [้] งานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา๓๙

คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา และสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนา และเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๑.๓ เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการอธิบายขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากคุรุสภา

๓. คำจำกัดความ

คณะกรรมการคุรุสภา	หมายถึง	องค์คณะที่มีอำนาจสูงสุดในการบริหารงานของคุรุสภา
คณะอนุกรรมการ	หมายถึง	องค์คณะที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุรุสภา
		ให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเรื่องของการรับรองปริญญา
		และประกาศนียบัตรทางการศึกษา
າະປປ	หมายถึง	ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา
สถาบันอุดมศึกษา	หมายถึง	สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาและ
		/ หรือประกาศนียบัตรทางการศึกษาที่ได้รับการรับรอง
		จากคุรุสภาเพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาสามารถใช้เป็นคุณวุฒิ
		ในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้
เจ้าหน้าที่กลุ่มรับรองปริญญา	หมายถึง	พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
		สังกัดสำนักมาตรฐานวิชาชีพ กลุ่มรับรองปริญญาและ
		ประกาศนียบัตร
เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนฯ	หมายถึง	พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
		สังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
		กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๙.๑ บุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษา

- ๑) อธิการบดี
- ๒) คณบดี
- ๓) อาจารย์ประจำหลักสูตร
- ๔) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน
- ๕) เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก/แก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลในระบบ

๙.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวิชาชีพ
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร
- ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๔.๓ องค์คณะ

๑) คณะกรรมการคุรุสภา

๔.๔ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑) สถาบันอุดมศึกษา
- ๒) สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๕. Work Flow กระบวนงาน

๕.๑ การขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
 ๑. บันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑.๑ ระบบเพื่อขอรับ User ID ตาม URL ในภาคผนวก ๑๐.๗ ๑.๒ แบบฟอร์มตาม เอกสารอ้างอิง ๑๐.๔ หรือ ๑๐.๕ (แล้วแต่กรณี) ๒. แบบฟอร์มตามเอกสาร อ้างอิง ๑๐.๔ หรือ ๑๐.๕ (แล้วแต่กรณี) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ สแกนเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้ส่ง เข้าไปในระบบ ๒.๒ จัดส่งเอกสาร ฉบับจริง ไปยัง สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา 	๑.บันทึกข้อมูลในระบบ และแบบฟอร์ม ที่คุรุสภากำหนด เพื่อขอรับ User ID		สถาบันอุดมศึกษา	
ตรวจสอบข้อมูลที่ สถาบันอุดมศึกษา เสนอขอ User ID	๒. พิจารณาการออกUser ID	๒ วันทำการหลังจาก ที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา	กลุ่มพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภาจะออก User ID ให้ก็ต่อเมื่อ ได้รับหนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบและ ประสานงานฯ (เอกสารอ้างอิง ๑๐.๔) หรือหนังสือถอด ถอนและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบและ ประสานงาน (เอกสารอ้างอิง ๑๐.๕)

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
แจ้งผลการพิจารณาออก User ID ไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๓. แจ้งผลการพิจารณา	 ๑. กรณีออกได้จะแจ้ง User ID ผ่าน Email ของผู้รับผิดชอบ ภายใน ๒ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา ๒. กรณีออกได้หรือ ออกไม่ได้ แจ้งผล การดำเนินงานไปยัง กลุ่มรับรอง ปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐาน วิชาชีพ ผ่าน E-mail : standard.ksp @gmail.com ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่ได้รับ แจ้งจาก สถาบันอุดมศึกษา ๓. ทำหนังสือแจ้งผล การดำเนินงาน ไปยัง สถาบันอุดมศึกษา ภายใน ๗ วันทำ วนทำ 	กลุ่มพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภาจะออก User ID และแจ้ง ไปยังผู้รับผิดชอบ โดยตรง โดยไม่ผ่าน บุคคลอื่น มีการแจ้งผลการ ดำเนินงานให้ ผู้ถอดถอนและ / หรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และประสานงาน
	จบกระบวนการ	ได้รับแจ้งจากกลุ่ม พัฒนาระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ		ผ่านระบบผู้เข้าศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit) ของ สถาบันอุดมศึกษาทราบ

๕.๒ ระบบผู้เข้าศึกษา

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
 ๑. บันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑.๑ บันทึกข้อมูล ผู้เข้าศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ๑.๒ พิมพ์ข้อมูล ผู้เข้าศึกษาจากระบบ KSP Bundit และ จัดส่งไปยังสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา 	๑.บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	ภายในปีแรกของ การศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	 ๑. ข้อมูลของ นักศึกษาที่บันทึก และจัดส่งไปยัง สำนักงาน แลขาธิการคุรุสภา ต้องได้รับความ ยินยอมจาก นักศึกษา ๒. ระบบมีการ ป้องกันไม่ให้มี การส่งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาเกิน จากจำนวนที ได้รับการรับรอง ๓. มีกระบวนการ ในการติดตาม หากยังไม่มีการ รายงานข้อมูล ผู้เข้าศึกษา โดยจะมีการ ติดตามข้อมูล ผู้เข้าศึกษา กเดือนธันวาคม
ตร _ว จสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	 ๒. ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง 	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	 ๑. มีกระบวนการ ในการทบทวน วิธีการการ ตรวจสอบข้อมูล กับผู้รับผิดชอบ ทุก ๓ เดือน พุก ๓ เดือน ๒. มีกระบวนการ ในการติดตาม หากยังไม่มีการ รายงานข้อมูล ผู้เข้าศึกษา โดยจะมีการติดตาม ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ทุกเดือนธันวาคม

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
รับข้อมูลผู้เข้าศึกษา	 ๓. รับข้อมูลผู้เข้าศึกษา 	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	

๕.๓ ระบบผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
รายงานสถานะ ผู้เข้าศึกษาตามแบบฟอร์ม ในเอกสารอ้างอิง ๑๐.๖ และจัดส่งไปยังสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	๑.รายงาน สถานะผู้เข้าศึกษา	ภายในภาคเรียนแรก ของแต่ละปีการศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	มีกระบวนการ ในการติดตามหาก ยังไม่มีการรายงาน ข้อมูลผู้เข้าศึกษา โดยจะมีการติดตาม ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ทุกเดือนธันวาคม
ตรวจสอบข้อมูลสถานะ ผู้เข้าศึกษา	 ๒. ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง 	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	มีกระบวนการ ในการทบทวน วิธีการการ ตรวจสอบข้อมูล กับผู้รับผิดชอบ ทุก ๓ เดือน
ปรับแก้ข้อมูลสถานะ ผู้เข้าศึกษา	๓. ปรับแก้ข้อมูล สถานะผู้เข้าศึกษา	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	
	จบกระบวนการ			

๕.๔ ระบบผู้สำเร็จการศึกษา

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง
 ๑. บันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑.๑ บันทึกข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ๑.๒ พิมพ์ข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา จากระบบ KSP Bundit และจัดส่งไปยัง สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา 	๑.บันทึกข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา	ไม่เกิน ๑๕ วันหลังจาก สภามหาวิทยาลัย อนุมัติให้สำเร็จ การศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	ข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษาคือ สถาบันอุดมศึกษา ไม่สามารถบันทึก ข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษา ที่ไม่มีรายชื่ออยู่ใน ระบบผู้เข้าศึกษา
ตรวจสอบข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา	 ๒. ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง 	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	มีกระบวนการ ในการทบทวน วิธีการการ ตรวจสอบข้อมูล กับผู้รับผิดชอบ ทุก ๓ เดือน
ตรวจสอบข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา	๓. รับข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา	ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง จากสถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษา สามารถติดตามผล การดำเนินงานได้จาก หน้าระบบ	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	
ข้อมูลถูกส่งต่อไปที่ กระบวนการออก ใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	 ๔. กระบวนการ ออกใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษา 	-	-	-

<u>หมายเหตุ</u> : หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดคุรุสภาอาจจะไม่รับข้อมูลที่ สถาบันอุดมศึกษาส่งเข้ามา และอาจส่งผลให้ผู้สำเร็จการศึกษาไม่สามารถขอรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพทางการศึกษาได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ สถาบันอุดมศึกษา ยื่นขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit

สถาบันอุดมศึกษาต้องมี User ID เพื่อเข้าใช้งานระบบ KSP Bundit โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงาน แบบฟอร์มตามเอกสารอ้างอิง ๑๐.๔ หรือ ๑๐.๕ (แล้วแต่กรณี)

๒) สแกนแบบฟอร์มตามข้อ ๑) เป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้เป็นไฟล์แนบเข้าไปในระบบบันทึกข้อมูล

- ๓) บันทึกข้อมูลการแต่งตั้งฯ ตามข้อ ๑) เข้าในระบบ ตาม URL ที่ปรากฏในเอกสารอ้างอิ่ง ให้ครบถ้วน
- ๔) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑) ฉบับจริง ไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ขั้นตอนที่ ๒ การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาต้องราย[์]งานข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา โดยมีกำหนดระยะเวลาส่งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในปีแรกของการศึกษา โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ในหัวข้อ **UNIo๑๐๒๑๐๐๐ : บันทึกข้อมูล** ผู้เข้าศึกษา

กรณีผู้เข้าศึกษาเป็นชาวต่างประเทศ สถาบันอุดมศึกษาต้องสร้างเลขประจำตัวคุรุสภา สำหรับครูชาวต่างประเทศ **ในหัวข้อ UNIo๑๐๒๒๑๐๐ : สร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ** ก่อนที่จะทำการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

 ๒) กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาต้องการให้นักศึกษาเป็นผู้บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง สถาบันต้องกำหนด รหัสผ่านชั่วคราวให้นักศึกษาในหัวข้อ UNIo๑๐๒๑๐๕๐ : กำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

๓) สถาบันสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้เข้าศึกษาได้จากหัวข้อ UNIo๑๐๒๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

 ๔) จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษา พร้อมลงนามรับรองข้อมูลผู้เข้าศึกษาทุกหน้าแจ้งไปยัง สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยข้อมูลผู้เข้าศึกษาสามารถสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลได้จากหัวข้อ UNIocobenooo: รายงาน หรือ UNIocobecooo: รายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา แล้วแต่กรณี

๕) หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายชื่อผู้เข้าศึกษาหลังจากที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภารับข้อมูลแล้ว (ปรากฏสถานะ "รับข้อมูล") สถาบันอุดมศึกษาต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นหนังสือ แจ้งไปยังสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา พร้อมระบุเหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)

สถาบันอุดมศึกษาต้องรายงานสถานะของผู้เข้าศึกษาทุกปีการศึกษา โดยจัดทำหนังสือแจ้งข้อมูล สถานะผู้เข้าศึกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ตามแบบฟอร์มในเอกสารอ้างอิง ๑๐.๖ กำหนดระยะเวลา ส่งข้อมูลสถานะของผู้เข้าศึกษาภายในภาคเรียนแรกของแต่ละปีการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

หลังจากที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เข้าศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และผ่านการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการจัดส่งข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ในหัวข้อ **UNIo๑๐๓๑๐๐๐ : บันทึก** ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๒) สถาบันสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาได้จากหัวข้อ UNIocombooo
 : ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๓) จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา พร้อมลงนามรับรองข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาทุกหน้าแจ้งไปยัง สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาสามารถสั่งพิมพ์รายงานข้อมูลได้จากหัวข้อ UNIo๑๐๓๓๐๐๐ : รายงาน หรือ UNIo๑๐๓๙๐๐๐ : รายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา แล้วแต่กรณี

๗. วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

๗.๑ การเริ่มต้นการใช้ระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

เปิดระบบ KSP Bundit จากโปรแกรม Internet Explorer / Google Chrome โดยใช้ URL ตามที่ปรากฏในเอกสารอ้างอิง

๗.๒ การเปิดเข้าสู่ระบบการใช้งาน โดยใช้ User ID ที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา



ภาพที่ ๑ หน้าระบบ KSP Bundit

ຈະນນ KSP Bundit			ยินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระย
🚍 รับรองปริญญาและประกาศนิยมัตร -	🔜 ผู้เข้ารับการศึกษา -	🗮 ผู้สำเร็จการศึกษา -	

ภาพที่ ๒ หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ KSP Bundit

๗.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษากรณีที่ปริญญาและประกาศนียบัตรผ่านการรับรอง จากคุรุสภาแล้ว หลังจากคุรุสภาพิจารณาให้การรับรองปริญญาที่สถาบันเสนอขอรับรองแล้ว สถาบันอุดมศึกษา สามารถบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรได้ตามขั้นตอนในระบบ ดังนี้

๗.๓.๑ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๒๑๐๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา"

ระบบ KSP Bund	it ≣ผู้เข้าวับการศึกษา∗ ≣ผู้สำเร็จการศึกษา∗	โจงสีส่องอัน มหาวิทยาลัยราชเก็ญวิกแสมเต็จเจ้าพระเก
มิโกรองมีสัญญาและประกาศในก่อง -	ปฏามีร้างมารหรือราง ปฏามีร้างมารหรือราง ประการสารการสารคราร ประการสารการสารคราร ประการสารการสารการสารการสารการ ประการสารการการสารการสารการ ประการสารการการสารการสารการ ประการสารการการสารการสารการ ประการสารการสารการสารการสารการ ประการสารการสารการสารการสารการ ประการสารการสารการสารการ ประการสารการสารการสารการสารการ ประการสารการสารการสารการ ประการสารการสารการ ประการสารการ ประการสารการสารการ ประการสารการ ประการสารการสารการ ประการสารการสารการ ประการสาร	

ภาพที่ ๓ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๔

101021000					
งเบเบิวเบียบ: บนทกของ	งูลผูเขารบการศกษา				
	เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา	: ເລນທີ່ຄຳນລຮັນຮອงປຮີญญา	Q ราโสรับรอง : ราโสรับรอง		
	ชื่อมหาวิทยาลัย	: ชื่อมหาวิทธาลัย			
	ชื่อปริญญา	ชื่อปริญญา			
	สาขาวิชา	สาขาวิชา			
	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	: ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ชื่อแหน : ชื่อแหน		
	จำนวนนักศึกษาที่รับรอง	จำนวนนักศึกษาที่รับรอง	วันที่เข้าศึกษา : วันที่เข้าศึกษา 🔟	**ข้อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใบรายง	านผลการศึกษา
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา					_
พี	รหัสนักส์กษา	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันพีเข้าศึกษา	สถานะ
					
					A
					^ _
					*
					×
				ร่านระนัตติดอาร์แร่ว่: รับนานปัตติกอาร์ไปร่ว	м м

ภาพที่ ๔ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๗.๓.๒ จากภาพที่ ๔ เลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง "เลขที่คำขอรับรองปริญญา" โดยกดไปที่เครื่องหมาย 🤦 จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๕

່ຈະບນ KSP	บันทึกข้อมูล	เผู้เข้ารับการศึกษา								×	กลับราชภัยเ
ີເຫຼດງາແລະນ ໄ ຮະກາຍ	ĸĸ	1/1 > N				ค้นหา :	ค้มหา			Q ต้มหา 🖸 ชั้นสูง	
VI010210	•	เลขที่ต่าขอ	วันที่ยืนคำขอ	รพัสรับรอง	ชื่อมหาวิทยาลัย				ahan	•	
	\odot	62300000172	01/08/2562	2054	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		เลขทคาขอ	Zenter	การสอนสังคมศึกษา	<u>~</u>	
	Θ	6330000025	10/03/2563	2056	มหาริทยาลัยราชคัญบ้านสมเด็จเจ้าพระบา		ข้อมหาวิทยาลัย	10010	วิชาช์พดรู		
							หลักสูตร				
							สาขา				
								_			
້າວມາວ ເປັນເວັດດັບເຊ											
าถพิดฟะม เงาน											
										-	
										ດກລະ ຍກເລິກ	
											-
							จำนวนนักศึกษาที่เข้า : 📑านว		สีเข้า คน		
				🖹 มันที่	กขัวคราว 🗄 มันทึกข่อมูลสงครุสภา 🗎 รายชื่อผู้เข้าร้	ับการศึกษ	n 🕫 (šatva)				

ภาพที่ ๕ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา

สถาบันอุดมศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง "ค้นหา" โดยสามารถ ค้นหาได้จาก "เลขที่คำขอ" "รหัสการรับรอง" "ชื่อมหาวิทยาลัย" "หลักสูตร" หรือ "สาขา" จากนั้นเลือก ข้อมูลที่ต้องการแล้วกด "ตกลง" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๖

boo hor barraic					ยินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้า
ชิญญาและประกาศนิยมัดร 🔹 🚍 ผู้เข้	ารับการศึกษา + 🔲 ผู้สำเร็จการศึกษา •				
VI01021000 : บันทึกข้อ	มมูลผู้เข้ารับการศึกษ _้ า				
	เลขที่คำขอรับรองปริญญา :	62300000172	Q รงไสรับรอง : 2054		
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา			
	ชื่อปริญญา :	ศึกษาศาสตรบัณฑิต			
	สาขาวิข่า :	การสอนสังคมศึกษา			
	บการศกษาทเขาศกษา :	<u>นการสกษาทเขาสกษา</u>	รับมีเข้าสื่อหว	**ข้อมอรับเอือนปีนี้เข้ารับการสืดหานี้ปราคดในในรายงาน	แลดวรส์ดหา
ข้อของไปข้ารับการศึกษา					
noded in the second					
ที่	รหัสนักศึกษา	เลขประจำด้วประชาชน	ชื่อ-สกุจ	วันทีเข้าสึกษา จ	(กานะ
พี	รมัสนัคลิ์กษา	เลขประจำดังประชาชน	ชื่องสกุล	วันที่เข้าสึกษา จ	iงาน:
1	รหัสนักสึกษา	เฉตประจำถั่วประชาชน	นี้จ-สกุล	วันที่เข้าสึกษา ว	Ionus
ส์	าปัสนักศึกษา	เลขประจำถังประชาชน	ส์เจ-สกุล	วันส์เข้าสักษา 3	ione
स	านัสนัดสึกษา	เฉขเราะร่างรักประชาชน	ส์ต-สกุล	วันส์เข้าสักษา 3	KONC
d d	รหัสนักซึ่งหา	เฉขเประสำคัญประชาวชน	สีม-สกุล	วันสังสาสักษา 3	kons A
di internet interne	หลัสนักซึ่งหา	เฉขเประสำคัญประชาวชน	ส์ต-สกุล	รับสังสาสักษา 3	KONG
đ	รหัสนักซึ่งหา	เฉขเประจำดับประชาชน	ชื่อ-สกุล	รับสังสารมีกรา	юлис — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
	างรัสนักสึกษา	เฉขประกิงถึงโรรชาสม	ชี่อางกุล	รับที่เข้าสัดขา • ราะวารจัดดีกระทั่งร่า: 0	БУЦС — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
	าเข้สนักสึกษา	เฉขประจำเร็กประชาชน อิประกัดรับกระ	s β δυδούμμασηματη θετυπείουματιστου	รับมัต่างโครา	БУНБ

ภาพที่ ๖ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา

 VINIO CONTRACTOR
 Image: Contractor of the contractor of

๗.๓.๓ จากภาพที่ ๖ เลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง "ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา" โดยกดไปที่เครื่องหมาย 🤦 จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๗

ภาพที่ ๗ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

จากนั้นเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วกด "ตกลง" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๘ โดยจะปรากฏข้อมูล จำนวนนักศึกษาที่รับรอง สถาบันอุดมศึกษาจะไม่สามารถใส่ข้อมูลนักศึกษาเกินจากจำนวนที่ได้รับการรับรอง และจะปรากฏไอคอน **+**พ่ม ในกรอบใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้เข้าศึกษา"

มูญาและประกาศนี้ยปัตร - 🛛 ดุ	(เข่ารับการศึกษา 🕶 ผู้สำเร็จการศึ	กษา -				
101021000 : บันทึกร	ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา					
	เลขที่ค่าขอรับรองปริเ	62300000172	Q ราโสรับรอง : 2054			
	ข้อมหาวิทย	าลัย : มหาริทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา				
	ข้อปริต	มูญา: ศึกษาศาสตรบัณฑ์ต				
	สาขา ปีคารศึกษาที่เข้าศึ	2556 Q				
	จำนวนนักศึกษาที่รับ	isav : 10	วันที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา 🛅	**ข้อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใ	บรายงานผลการศึกษา	
พี	รหัสนักศึกษา	เลขประจำดังประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันทีเข้าศึกษา	สถานะ	+ 05a
						-
						Ψ.
				จำนวนนักศึกษาที่เข้า : 0	814	

ภาพที่ ๘ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

๗.๓.๓ จากภาพที่ ๘ เลือกเครื่องหมาย + พ่ม ในกรอบใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้เข้าศึกษา" จะปรากฎหน้าจอตามภาพที่ ๙

ระบบ KSP Bu	undit					ยินตีอ่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
LINI0102100						
01110102100	- -					
	ขอมูลส่วนต่ว เลขประจำตัวประชาช	4: เลขประจำตัวประชาชน	ราโสนักศึกษา :	รารัสนักศึกษา		
	คำนำหน	า: ดำนำหน้า	- ชื่อ:	นื่อ	นามส์คุล: นามส์คุล	_
	ดำนำหน้าภาษาอังกล	: ดำนำหน้าภาษาอังกฤษ 🔽				
	ข้อภาษาอังกล	: ชื่อภาษาอังกฤษ	ข้อกลาง :	ขือกลาง	นามสกุล : นามสกุล	
	วัน-เดือน-ปี เดี	า : ว้าน-เดือาน-ปี เกิด		วัน-เดือน-ปี เข้าศึกษา : วัน-เดือน-ปี เข้า 🕅		
	สถาน	s: denus 🔽				
ข้อมูลผู้เข้ารับกา	*					
	ทอยูทใบจีดส่งเอกสารทลังสำเร็จการศึกษา อาคาร/สถาน	1: อาคาร/สถานที				
	ເລນ	1: (เลยที	หมุที่:	พมุที	ตรอก/ช่อม: ตรอก/ช่อม	
	014	4: mu	จังหวัด :	จังหรัด 🔹	ຄຳເກລ : ອຳເກລ	11
	ผ่าบล/แชว	1: ด่ามล/แขวง	 รากัสไปรษณีย์ :	รทัสไปรษณีย์		
	โทรศัพ	1: โทรศัพท์		ท์เคลื่อนที่: โทรศัพท์เคลื่อนที่		
	ווומרעזו	หมายเหตุ				
			🖹 มันทัด	ຜີເຮົ້າໃຫມ່ 🦱 ຄວັນ		- * 1
		a n	บัลข้าคราว 🕅 ปังทีลข้อมอสงคระ	สาว คิเราหรือเล่ะก็จับการศึกษา 🗗 เรื	utwi	

ภาพที่ ๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ

จากภาพที่ ๙ หลังจากระบุข้อมูลครบทุกหัวข้อแล้ว ให้เลือกเครื่องหมาย 🕒 มันทึก ลงฐานข้อมูลและแสดงให้เห็นที่หน้าหลัก ดังรูป

	ระบบ K	SP Bundit								ยินติด้อนรีบ มหาวิทยาลัง	มราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าท
a su											
	UNI01021	1000 : บัน	ทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา	1							
			ເລນທີ່ດ່ານລຽມຮອงນ	វិលុល្កា : 62300000172	٩	รารัสรับรอง: 2054					
			ป้อมหาวิ:	ายาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา							
			ปีอา	ริญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต							
			an a	ยาวีชา : การสอนสังคมศึกษา							
			ปีการศึกษาที่เข้	ฟักษา: 2556							
			จำนวนนักศึกษาที่	รับรอง: 10	วันที่เข้าศึกษา :	วันที่เข้าศึกษา 🗒	**ข้อมูลวันเดือนปีที่เข่า	รับการศึกษาที่ปรากฏให	เป็รรายงานผลการศึกษา		
	ข้อมูลผู้เข้า	รับการศึกษา พี	าหัสนักส์กษา	เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ-สกุล	วันที	ข้าสึกษา	สถานะ	+ mu	
		1	5678950121315	1419900561443			13/	05/2556	ยังคงสถานคาพ นักส์กษา	2 8	
							จำนวนนัดศึกษาทั่ย	ň: 1	ец		v
				関 ຜັນກິກອ້າ	คราว 🛛 🕅 มันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา	🗟 รายชื่อผู้เข้ารับการศึกว	en 8 Gutna				

ภาพที่ ๑๐ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

จากภาพที่ ๑๐ สามารถเพิ่มข้อมูลผู้เข้าศึกษาคนอื่น ๆ ได้โดยเลือกเครื่องหมาย **+**เพิ่ม และสามารถแก้ไข ข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่บันทึกข้อมูลแล้ว โดยเลือกเครื่องหมาย **()**ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน หรือ ลบข้อมูลผู้เข้าศึกษา โดยเลือกเครื่องหมาย **()**ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน



บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึก:	ษา	×	¢
A	ยืนยันการบันทึกชั่วดราว ?		
		ดกลง ยกเล็ก	

ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว

บันทึกข้อมูลผู้เ	ข้ารับการศึกษา	×
A	ยืนยันการบันทึกส่งข้อมูลคุรุสภา ?	
		ตกลง ยกเล็ก

ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา

๗.๓.๔ สามารถพิมพ์สรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาเพื่อนำส่งสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยเลือกเครื่องหมาย



๗.๔ การกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว และการรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

๗.๔.๑ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว ให้กับบุคคลมากกว่า ๑ คน ในการเข้าบันทึกข้อมูล ผู้เข้าศึกษาในระบบ ในคราวเดียวกัน (ข้อสังเกต : การกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวสามารถทำได้ ๑ ปริญญาฯ ๑ สาขาวิชา และ ๑ ปีการศึกษา ต่อ ๑ รหัส หากต้องการกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวให้ปริญญาฯ สาขาวิชา และปีการศึกษาใหม่ เพิ่มเติมในช่วงเวลาเดียวกัน สามารถทำได้โดยเลือกปริญญาฯ สาขาวิชา และปีการศึกษา ที่ต้องการกำหนดรหัส ใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการบักทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในคราวละหลายปริญญาฯ สาขาวิชา และปีการศึกษาพร้อมกัน)

สามารถกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวได้ตามขั้นตอนในระบบ ดังนี้

- ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
- ๒) เลือก "UNIo๑๐๒๑๐๕๐ : กำหนดรหัสผ่านชั่วคราว"



ภาพที่ ๑๓ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

ระบบ KSP Bundit	ยันดีด้อยอับ มหาวิทยาลัยราชภัญบ้านสมเด็จเจ
รับกองถึงกฎาและประกาศโยบัตร + ■ยู่เข้ารับการศกษา + ■ยู่เส้าเงิะการศกษา +	
UNI01021050 : กำหนดรหัสผ่านช่วคราว	
เลขที่คำขอวันรองปริญญา : เลขที่คำขอวันรองปริญญา 🔍 จะที่สวันรอง : (หัสวันรอง	
มีการศึกษา ยีลแผน ยี่อแผน	
จำนวนนักศึกษา: จำนวนนักศึกษา วันที่เข้าศึกษา วันที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา:	
ขึ้อมหาวิทยาลัย : ซื้อมหาวิทยาลัย	
ຮ້ອຍອິດທຸດ: ຮ້ອຍອິດທຸດ	
WINDOW CONTRACTOR	
Username สำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว	
Username ซึ่งคราว	
รพัสผ่าน สำหรับการบันพักข้อมูลขั่วคราว	
รพัสม่านช่วงการ: (รพัสม่านช่วงการ	
อินอันธพัสสานชั่วคราว : ชินอันธพัสสานชั่วคราว	
ระชะเวลาในการป้อนข่อมูล ตั้งแต่วันที่ : ระชะเวลาในการ 🎹	
🖹 Dinin 🖉 Sultai	

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๑๔

ภาพที่ ๑๔ หน้าจอกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

๓) จากภาพที่ ๑๔ กำหนดรหัสผ่านชั่วคราว โดยดำเนินการดังนี้
 ๓.๑) เลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญาจากฐานข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย
 ๓.๒) เลือกปีการศึกษาที่จะทำการบันทึกข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย
 ๓.๓) ระบบจะกำหนด Username ชั่วคราว ให้โดยอัตโนมัติ
 ๓.๔) กำหนดรหัสผ่านชั่วคราวด้วยตนเอง โดยผู้ใช้งานระบุรหัสผ่านชั่วคราวและระบุ
 รหัสผ่านชั่วคราวซ้ำอีกครั้ง แล้ว เลือกเครื่องหมาย
 ภำหนดรหัสผ่านชั่วคราวอัตโนมัติ ธะบบจะสร้างรหัสผ่านชั่วคราวขึ้นมาตามที่กำหนด หรือ
 ๓.๔) สร้างรหัสผ่านชั่วคราวอัตโนมัติโดยเลือก
 ระบบจะแสดงรหัสผ่าน
 ชั่วคราวขึ้นมาอัตโนมัติ จากนั้นเลือกเครื่องหมาย
 ภาพัก ระบบจะสร้างรหัสผ่านชั่วคราวขึ้น
 ๓.๖) หลังจากรหัสผ่านชั่วคราวแล้วสามารถตรวจสอบรหัสผ่านชั่วคราวได้จากเมนู
 ตามขั้นตอนในข้อ ๗.๔.๒ การรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

บุคคลที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราวจะสามารถเข้าสู่ระบบ KSP Bundit ได้โดยเลือกที่ "บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล"

(Intersection) KSP Bundit © สำนักงานเลขาธิการตุรุสภา
 ■ โปรดป้อน ชื่อยุ่ใช้และรหัสผ่าน รหัสยุ่ใช้งาน Username รหัสผ่าน Password ๕ เช้าระบบ
บันทึกข่อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบูลดล ➔

ภาพที่ ๑๕ หน้าจอแสดงการเข้าระบบ KSP Bundit โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว

๗.๔.๒ การรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

วัตถุประสงค์ เพื่อพิมพ์รายงานการกำหนด Username ชั่วคราว และ Password ชั่วคราว ที่ยังมีผลให้สามารถเข้าระบบ บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล ได้ ณ ช่วงเวลาที่สั่งพิมพ์รายงาน

สามารถรายงานการกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวได้ตามขั้นตอนในระบบ ดังนี้

๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๒๕๐๐๐ : รายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว"

ຈະບນ KSP Bund	it			ยินดีต่อบรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน	(*)
📰 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร -	📰 ผู้เข้ารับการศึกษา -	📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -			
	UNI01021000:สามทึกสั UNI01021100:สามทึกสั UNI01021100:สามทึก UNI01022100:สาราสส UNI01022000:สารเชราน UNI01023000:สายงาน UNI01024000:สายงาน	มูลผู้เข้ารับการศึกษา ฟิสผ่านข้าคราว มมุลผู้เข้ารับการศึกษา หข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา ายข้อผู้เข้ารับการศึกษาตามข่างประเทศ) ายข้อผู้เข้ารับการศึกษาตามข่างเวลา (รหนองฟิสผ่านขั่วคราว			

ภาพที่ ๑๖ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๑๗

ระบบ KSP Bundit	ยินดีด้อนวับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเข้าพระยา
🖀 รับรองบริญญาและประกาศนียบัตร - 📰 ผู้เข้ารับการศึกษา - 📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
UNI01025000 : รายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	
🕑 รายงาน 🖉 เริ่นไหม่	

ภาพที่ ๑๗ หน้าจอรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

๓) เลือกเครื่องหมาย ^{รายงาน} ระบบจะแสดงรายงานการกำหนด Username ชั่วคราว และ Password ชั่วคราว ที่ยังมีผลให้สามารถเข้าระบบ บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล ได้ ณ ช่วงเวลาที่สั่งพิมพ์ รายงาน

๗.๕ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล

การเข้าสู่เมนู "UNIo๑๐๒๑๑๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล" สามารถเข้าได้ โดยใช้ User ID ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และใช้รหัสผ่านชั่วคราวตามที่ได้มีการอธิบายไปในข้อ ๗.๔ ๗.๕.๑ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา – รายบุคคล ๑) เข้าโดยใช้ User ID ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๑.๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

ອີ້ງ ຈະບບ KSP Bundit	ระบบ KSP Bundit ญญาและประกาศนี้ยปัตร - Ei ผู้เข้าวับการศึกษา - Ei ผู้สำเร็จการศึกษา - UNI0102100:บันทึกข้อมูลผู้เข้าวับการศึกษา UNI01022100:ตรวศลอมข้อมูลผู้เข้าวับการศึกษา UNI01022100:ตรวศลอมข้อมูลผู้เข้าวับการศึกษา UNI01022000:รายงาน UNI01023000:รายงาน UNI01023000:รายงาน		
📰 รับรองปริญญาและประกาศนี้ยบัตร 🗸	🖴 ผู้เข้ารับการศึกษา -	≅ี ผู้สำเร็จการศึกษา -	
ระบบ KSP Bung	UNI01021000:บันทึกข้อ	มูลผู้เข้ารับการศึกษา	
	รบบ KSP Bundit มูญานละประกาศนียวัตร	ัสผ่านชั่วคราว	
	UNI01021100:บันทึกข้อ:	มูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล	
	มาย มาย มาย มาย มาย มาย มาย มาย	ขอมูลผู้เขารบการศกษา ไซร่วงถ้วงรสองส่วนถึงเอรชงวงถ่า พไซยานส โ	
ระบบ KSP Bundit ≊ รับรอง)หิญญาและประกาศน์แป้ดร -	UNI01023000:รายงาน	ารระจาดรพุรุณาณาหรายรูบ เรตายบรระเทศ ต	
	UNI01024000:รายงานรา	ยชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา	
	ระบบ KSP Bundit มรองบริญญาและประกาศนียบัตร - Ei ผู้เข้ารับการที่กษา - Ei ผู้สำเร็จการที่กษา - UNI01021000:มันทีกซ่อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI0102100:มันทึกซ่อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:รายงาน UNI01022000:รายงาน UNI01024000:รายงานกำพนตรทัศผ่านขั้วคราว	เหนดรหัสผ่านชั่วคราว	
	ระบบ KSP Bundit มรองปริญญาและประกาศนียบัตร Z ไม่ผู้เข้ารับการที่กษา (มายังคุญญารับการที่กษา - UNI01021000:บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการที่กษา UNI0102100:รับรักษ์กล่อมูลผู้เข้ารับการที่กษา - รายบุคคล UNI01022000:ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการที่กษา รายบุคคล UNI01022000:ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการที่กษา รายบุคคล UNI01022000:ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการที่กษา รายบุคคล UNI01022000:ตรวงสอบข้อมูลผู้เข้ารับการที่กษา		
	ระบบ KSP Bundit รองบริญญาและประกาศนียบัตร โม่ผู้เข้าวับการศึกษา โม่ผู้เข้ารับการศึกษา UNI01021000:บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI0102100:บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:รางงาน UNI01025000:รางงานย่ง UNI01025000:รางงานกำหนดรหัสผ่านขั่วคราว		
	ระบบ KSP Bundit ริวิธรองปริญญาและประกาศนียบัตร - Ei ผู้บำรับการศึกษา Ei ผู้สำเร็จการศึกษา - UNI01021000:บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01021000:ตรวจสอมข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - UNI01022100:ตรวจสอมข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - UNI01022100:ตรวจสอมข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอมข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา UNI01022000:ตรวงงาน UNI01025000:รายงาน		
	ระบบ KSP Bundit มระงงาริญญาและประกาศนี้ยมัดร E ผู้เข่าวับการศึกษา E ผู้สำเร็จการศึกษา - UNI0102100:บันทึกข่อมูลผู้เข่าวับการศึกษา UNI0102100:บันทึกข่อมูลผู้เข่าวับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอบข่อมูลผู้เข่าวับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอบข่อมูลผู้เข่าวับการศึกษา UNI01022000:ตรวจสอบข่อผู้ผู้บำรับการศึกษาตามประเทศ) UNI01022000:ตรวจงาน UNI01025000:รายงานกำหนดรทัศผ่านขั่วตราว		

๑.๒) เลือก "UNI๐๑๐๒๑๑๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล"

ภาพที่ ๑๘ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้ User ID ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๒) เข้าโดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว

๒.๑) ไปที่หน้าระบบ KSP Bundit ตามภาพที่ ๑๙

๒.๒) เลือก "บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๐

© สำนักงานเลขาธิ	Bundit
 มีรดป้อน ชื่อผู้ใช้และรหั 	เล _ี น่าน
онански циниски страниции страниц	
รหัสผ่าน	
Password	A
บ้างที่กบ้อมูลผู้เข้ารับการศึกษ	 เข้าระบบ ชา - ราบบุลคล

ภาพที่ ๑๙ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว

บันทึกข้อมูลชั่วคราว"	U	
	KSP Bundit	
	(สำหรับ บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - ราชบุคคล) © สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	
	▲ โปรดป้อน ข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ สำหรับ บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา รายบุคคล	
	Username สำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว	
	เลขที่คำขอรับรองปริญญา 🌋	
	รหัสผ่านสำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว	
	รหัสผ่าน	
	ຊ. ເຫັງຮະນນ	

๒.๓) ใส่ "Username สำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว" และ "รหัสผ่านสำหรับการ

ภาพที่ ๒๐ หน้าจอสำหรับการเข้าระบบสำหรับผู้ที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราว

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๑

รีญญาและประกาศนี้อบัตร + 🕮 ผู้เข้ารับการศึกษา + 📰 ผู้สำเร็จการศึกษา +	
NI01021100 : บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล	
เลขที่ศาขอรับรองปริญญา : <mark>เลขที่ศาขอรับรองบริญญา</mark> Q รหัสรับรอง : <mark>(รหัสรับรอง</mark>	
ชื่อมหาวิทยาลัย ซึ่อมหาวิทยาลัย	
ชื่อปริญญา : <mark>ชื่อปริญญา</mark>	
สาขาวิชา: สาขาวิชา	
ปีการศึกษา: ปีการศึกษา Q ปีอแผน: ปีอแผน	
จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: <mark>จำนวนนักศึกษาที่รับ</mark> วันที่เข้าศึกษา: <mark>วันที่เข้าศึกษา</mark> (10) **ข้อมูล	ลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา	
ข้อมูลส่วนตัว	
เลขประจำดัวประชาชน / เลข 13 หลักของนักศึกษาด่างชาติ : <u>เลขประจำดัวประชาบ</u> รหัสนักศึกษา : รหัสนักศึกษา	
ศาน่าหน้า: นาย ชื่อ: ชื่อ น	ามสกุล : นามสกุล
ศานาหน้าภาษาอังกฤษ: Not Indentified 💌	
ขอภาษาองกฤษ: ขอภาษาองกฤษ ขอกลาง: ขอกลาง น	ามสกุล : นามสกุล
ภา-เพอน-บเทพ : วน-เผอน-บเทพ ⊞ ภา-เพอน-บเขพทษา : วน-เผอน-บเขพ ⊞ สถามหลายไปเมื่อสื่อนว : สถามหลายไปเมื่อสื่อนว	
วุฒิการศึกษา	
วุฒัการศึกษาที่จบ วุฒ์การศึกษาที่จบ	
สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก [4	
สถาบนการตกษา: สถาบนการตกษา	
ว/ต/บทเขา: ว/ต/บทเขา เขา ว/ต/บทสาเรจ : ว/ต/บทลาเรจ (ฃ)	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือ ที่ฟานักประจำของนักศึกษาด่างชาติ	
อาคาร/สถานที่:	
เลขที่: เลขที่ หมู่ที่: หมู่ที่ ตรอ	ก/ชอย : ตรอก/ชอย
ถนน: ถนน จังหวัด 🔽	อำเภอ 🔻
ตำบล/แขวง : [ตาบล/แขวง] รหัสไปรษณีย์ รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์: [โทรศัพท์] โทรศัพท์เคลื่อนที่: [โทรศัพท์เคลื่อนที่]	
หมายเหตุ: หมายเหตุ	
🗏 ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
🖹 บันทึกข้อมูล 🛛 🗸 เว็มไหม่	

๑) เลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญาจากฐานข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย 🤦 โดยเลือกปริญญาที่ตรงกันกับข้อมูลของผู้เข้าศึกษา

๒) เลือกปีการศึกษาจากฐานข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย
 โดยเลือกปีการศึกษา ที่ตรงกันกับปีการศึกษาที่เข้าศึกษา
 ๓) ระบุวันที่เข้าศึกษา

๔) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย

๕) หากจะระบุข้อมูลของนิสิตนักศึกษาคนใหม่ให้เลือกเครื่องหมาย

๗.๖ การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษาก่อนบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา

๒) เพื่อติดตามการดำเนินงานของคุรุสภาหลังจากที่ได้จัดส่งข้อมูลผู้เข้าศึกษาแล้ว

สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษาได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๖.๑ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๒๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา"

ระบบ KSP Bundi	t)		ธิบดีต่อนรีบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
🔳 รับรองปริญญาและประกาศนิยมัตร +	📾 ผู้เข้ารับการศึกษา - 💼 ผู้ส่วเร็จการศึกษา -		
Consulfing suscitor of information			

ภาพที่ ๒๒ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๓

() 5	ະບນ KSP Bundit										ชินดีต่อนร	บมหาวิทยาลัยรา	ชกัฏบ้านสมเด็จ	() (1)111111
	เป็ญดูแนะม่อกหนึ่งปีกา ■ ผู้นำในหนึ่งมา ■ ผู้สำนักหนึ่งมา													
UNI	01022000 : ตร	วจสอบข้อมูล	ผู้เข้ารับการศึกษา											
			เลขที่ค่าบอริมรองปลุญญา (เมขที่ก่าง รทัสริมรอง (รทัสริมร มิภารศึกษาที่เป่าศึกษา (มิภารศึกษ ซื่อมการัทยาลัย (ชื่อมการั ซื่อมริญญา (ชื่อมรัญญา สามารัชว (สามารัชว เสือคริดระ (สามภัญ เสือคราม () ที่สามคร	เอรับรองปริญญา) ง) เขาสัย เขาสัย		วันที่เข้าศึกษา : [วันทีเร	ม่าสักษา 🗒							
	Quinestianty (2 faitui)													
1	เลขที่ตำขอ	รหัส รับรอง	มหาวิทยาลัย	ปริญญา	สาขาวิชา	ปีการศึกษา มีเข้าศึกษา	สำนวน ที่รับรอง	นักศึกษา พี่เข้า	วันที่เข้าสึกษา	ขั้นถอน	สถานะ	ыцна	6773	
1	62300000172	2054	มหาวิทยาลัยราช <i>กั</i> ฏบ้านสมเด็จ เว้าพระพว	ส์กษาสาสตรบัณฑ์ต	การสอนสังคมศึกษา	2555	10	1	01/07/2562	ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการ สื่อหว	รับข้อมูล			*
2	62300000172	2054	มหาวิทยาลัยราชคัญบ้านสมเด็จ เล้าพระยา	สักษาสาสตรบัณฑิต	การสอนสังคมศึกษา	2556	10	4	13/05/2556	บันทึกชั่วคราว (UNI)			e	
3	6230000172	2054	มหาวิทยาลัยราชคัญบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	ส์กษาศาสตรบัณฑิต	การสอนสังคมศึกษา	2556	10	1	01/06/2556	บันทึกชั่วคราว (UNI)			Ø	

ภาพที่ ๒๓ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๗.๖.๒ สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา ได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑) การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา ก่อนส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จากภาพที่ ๒๑ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑.๑) ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย

๑.๒) เลือกเครื่องหมาย 🖾 ด้านท้ายข้อมูลการส่งแต่ละครั้ง

จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ ๒๔

						ชินดีต่อนรับ มหาวิทยา	ล้ยราชกัญบั
ญาและประกาศนียบัตร •	📰 ผู้เข้ารับการศึกษา 🔹 ผู้สำเร็	จการศึกษา +					
101021000 : บัง	นทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึก	ษา					
	เลขที่คำขอรับร	สองมิริญญา : 62300000172	Q ราทัสสับรอง: 2054				
	ชื่อมา	หาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระย	n				
		ป้อปริญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต					
		สาขาวิช่า : การสอนสังคมศึกษา					
	ปีการศึกษาม	ที่เข้าศึกษา: 2556	٩				
	จำนวนนักศึกม	ษาที่รับรอง: 10	วันที่เข้าศึกษา: 13/05/2556 関	**ข่อมูลวันเดือนปีที่เข่ารับการศึกษาที่ปราก	ฎในใบรายงานผลการศึกษา		
ห	าหัสนักสึกษา	เลขประจำตัวประชาชน	ปีอ-สกุล	วันทีเข้าสึกษา	สถานะ	+ ທັນ	
រ រ រ រ	รหัสนักสึกษา 5678950121315	เลขประจำถังประชาชน 1419900561443	ชื่อ-สกุล นางสาวดีดี	วันที่เข้าสึกษา 13/05/2556	สถานะ ยังดงสถานกาพ นักศึกษา	+ 1511	-
й 1 2	าหัสนักสึกษา 5678950121315 4512541	เลชประจำถังประชาชน 1419900561443 1360200067643	รื่อะอัญอ นางสาวอี ซี นางสาวรัดอัยาหา ปิอะบุอา	วันที่เข้าสักษา 13/05/2556 13/05/2556	สถานะ ยังลงสถานภาพ นักสึกษา ยังดงสถานภาพ นักสิ์กษา	+ 1511 2 8	-
й 1 2 3	างไสนักสักษา 5678950121315 4512541 560521589456	เลชประสำเส็นประชาชม 1419900561443 1360200067643 1439900267537	ชื่องรักอ เราะสารพิส์ เราะสารก็อธิมากร ปิอะบุอร เราะชี ซี	วันที่เข้าสึกษา 13/05/2566 13/05/2556 13/05/2556	สถานะ ซังดงสุดานภาพ นักส์กษา ยังดงสุดานภาพ นักส์กษา ยังดงสุดานภาพ	+ 151 2 8 2 8 2 8	~
x 1 2 3 4	ามัสมันกล์กษา 5678950121315 4512541 560521589456 451214521	เลขประจำเร็าประชาชม 1419900561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ร้องคุม เทรงสารดิส์ เกรงสารถึงอันทาร อิยะบุงร เกรงซี ซี เกรงซี ซี	รับรับรับรับรับรับรับ 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556	สถานะ ยังคงสถานภาพ นักสึกษา ยังคงสถานภาพ นักสึกษา ยังคงสถานภาพ นักสึกษา	+ víu 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0	~
1 2 3 4	ารวัสบังธ์กษา 5678560121315 4512541 560521589456 451214521	เลขประจำเร็าประชาชม 1419900561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ร้องคุม เรางสารส์ อื่ เรางสารรัดอัยรางร อิยรบุตร เรางซ์ ซ์ เรางที่ ซึ่ง เรางที่ ส่อุเพรส์ รับบริวัยสม	วันยังข้าลึกสา 1305/2556 13:05/2556 13:05/2556 13:05/2556	สถานะ ชิ้งคงสถานกาท นักส์กษา ชั่งคงสถานกาท นักส์กษา ชั่งคงสถานกาท นักส์กษา		*
ที่ 1 2 3 4	ารโลปักธิ์กษา 5678560121315 4512541 560521589456 451214521	เลขะประจำเร็าเริ่มระชามน 1419900561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ร้องคุม เรางสารติดี เรางสารรัดดิมากร อิยมุตร เรางส์ ซึ่ เรางที่สุดุพรศ์ รัณตร์แสด	วันยังยำลักษา 1305/2556 13.05/2556 13.05/2556 13.05/2556	สถานะ ซึ่งตองกานกาท ซึ่งตองสถานกาท ซึ่งตองสถานกาท ซึ่งตองสถานกาท ซึ่งตองสถานกาท ซึ่งตองสถานกาท ซึ่งตองสถานกาท		*
й 1 2 3 4	ารัสปกลักษา 567050121315 4512541 560521583456 451214521	เลขประจำเร็าเริ่มระชามน 1419500561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	รื่องคุม นามสำหรัง เรางสำรังค์มากรวิสมบุตร นามทั้งสุเพษร์ รับเหร็แสษ	รับส์เข้าคึดงา 13/65/255 13/05/255 13/05/2555 13/05/2555	สถานะ ทั้งต่องา ชังต่องา ชังต่องา ชังตะมอานกาห นัดต้องา ชังตะมอานกาห นัดต้องา มังตภัตษา	+ ми С 8 С 8 С 8 С 8	*
1 2 3 4	พรัสปกล์กษา 567899012335 4512541 560521589456 451214521	1419909561443 116020067643 1.459900267537 3401700048482	ร้องคุม หางสาวพิส์ เกษสาวที่อยังการชื่อยมุมร นายขึ้งใ นายที่ส่อมุทรส์ รัณหวิณช	รับส์เข้าต์คาร 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256	สภาพ: รังสงสภาพภาพ เกิดสิงา รังสงสภาพภาพ มักสิ่งสา มักสิ่งสา	+ sfa 2 8 2 8 2 8 2 8	*
1 2 3 4	ารโสปกลักษา 3678950121315 4512541 560521898456 451214521	Lawaks 4 hints 5 min 1419900561443 136020007643 1439900267537 340170046452	ร้องคุม รางสรามีอื่ เนาอยังงี้ เนาอยังงี้ เนาอยังงี้ เนาอยังงั้ง เนาอยังงั้ง เนาอยังงั้ง	รับส์เข้าดีคมา 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256 13/05/256	สภาพร มีสองสภาพราช มัติดัดชา มัติดอ่างการ มีติดอ่างการ มีติดาร มีติดอ่างการ มีติดอ่างการ มีติดอ่างการ มีติดอ่างการ มี	+ sfa 2 8 2 8 2 8 2 8	*

ภาพที่ ๒๔ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง

หากตรวจสอบแล้วต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลผู้เข้าศึกษา บันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา หรือดูสรุปข้อมูลรายชื่อ ผู้เข้าศึกษา ต้องดำเนินการตามข้อ ๗.๓ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผู้เข้าศึกษา บันทึกข้อมูลส่งคุรุสภาหรือดูสรุปข้อมูล รายชื่อผู้เข้าศึกษา จากหน้าจอที่เข้าผ่านหัวข้อ UNIo๑๐๒๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

b) การติดตามสถานะการดำเนินงาน จากภาพที่ ๒๓ สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานได้ จากคอลัมน์ "สถานะ" ซึ่งจะปรากฏข้อมูลได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

๒.๑) รับข้อมูล หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้รับข้อมูลผู้เข้าศึกษาไว้ใน

ฐานข้อมูลแล้ว

๒.๒) แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล หมายความว่า ให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูล โดยจะระบุสาเหตุที่ต้องแก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูล ในคอลัมน์ "เหตุผล"

๒.๓) ยกเลิกข้อมูล หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาไม่รับข้อมูลผู้เข้าศึกษาในปี การศึกษาดังกล่าวไว้ในฐานข้อมูล

๗.๗ การสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างเลข ๑๓ หลักแทนเลขที่บัตรประชาชนในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา สามารถ สร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๗.๑ การเข้าเมนูสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

- ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
- b) เลือก "UNIoดobbดoo : สร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"
- m) เลือก "UNIo๑๐๒๒๒๐๐ : บันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"

ຈະບນ KSP Bundi	:	ริงมีอังประหาวันยามีสารหรือเราเลือก
📰 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร +	📰 ผู้เข้ารับการศึกษา • 📰 ผู้สำเร็จการศึกษา •	
	UNI01021000:ปังเท็คนัยมูลผู้เข้าในการศึกษา UNI01021050:กำหานครทีสเกาะชั่วเราว UNI01021100:ปังเท็คนัยมูลผู้เข้าในการศึกษา - ราชบุคคล UNI01022000:ครางสอบข้อมูลผู้เข้าในการศึกษา	
	UNI01022100 สถ้างสะเปละรำคัญรุสภาสำหรับกรุสภาสำหรับ UNI01023000เรายงาน UNI01024000เรายงานรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา UNI01025000เรายงานกำหนดราชเล่านช่วงกราว	UNDI0222000-bit/indigaafix aaaskaris dhiyedan dhisbagan ahakaani UNDI0222000 aarwaaaaabaa fadhiyedan dhisbagan ahakaani UNDI0222000 aarwaaaabaa fadhiyedan dhisbaani

ภาพที่ ๒๕ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

บรองปริญญาและประกาศนิยบัตร -	📰 ผู้เข้ารับการศึกษา -	📰 ผู้สำเร็จการศึกษา 🗸					
UNI01022200 : บัน	เท็กข้อมูลสร้างเ	ลขประจำดัวคุรุสภาสำหรับค	ครูชาวต่างประเทศ				
	รหัสมหาลัย :	05500001	ชื่อมหาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระย	٦		
	เลขหนังสือเดินทาง :	(เลขหนังสือเดินทาง	ประเทศ :	ประเทศ	เลขประจำตัวคุรุสภา :	เลขประจำตัวคุรุสภา	
	คำนำหน้าชื่อภาษาไทย : ชื่อ :	(ศำนำหน้าชื่อภาษาไทย ▼ ชื่อ	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	นามสกุล	
đ	เน่าหน้าชื่อภาษาอังกฤษ :	ศำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤ					
	ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ :	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ :	นามสกุลภาษาอังกฤษ	
	ត័ល្អឋាគឺ :	สัญชาติ 🔹					
	วัน/เดือน/ปีเกิด :	วัน/เดือน/ปีเกิด 💼					
แนบแฟ้ม							
แนบสำเน	าเอกสารหนังสือเดินทาง :	Choose File No file chosen		•			
			🖺 บันทึกข่อมูล	😂 เริ่มไหม่			

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) – ๓) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๖

ภาพที่ ๒๖ หน้าจอบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

 ๗.๗.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย
 ๑๓ หลัก ตามภาพที่ ๒๗ และนำเลขประจำตัวคุรุสภาไปใช้ในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ในหัวข้อ "ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล" ให้สะกดเป็นภาษาไทย โดยข้อมูลในส่วนนี้จะนำไปประกอบ กับการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ตัวอย่างการระบุข้อมูลเป็นไปตามภาพที่ ๒๗ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ จากเมนู "UNIo๑๐๒๒๓๐๐ : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ" หลังจากบันทึกข้อมูล ๓ วันทำการ

າະນນ KSP Bundit					ยินดีต้อนรับ มหาวิทยาลัง	() ยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
📰 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร - 🛛 ผู้เข้ารับการเ	ศึกษา - 🔳 ผู้สำเร็จการศึกษา -					
UNI01022200 : บันทึกข้อมูลส	เร้างเลขประจำตัวคุรุสภาส	สำหรับครูชาวต่างป	โระเทศ			
รทัสมหาลัย :	05500001	ชื่อมหาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็	โจเจ้าพระยา		
เลขหนังสือเดินทาง :	AR2563	ประเทศ :	ANDORRA	เลขประจำตัวคุรุสภา :	0214790202010	
คำนำหน้าชื่อภาษาไทย : ชื่อ :	นาย *	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	1	
ดำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ :	MR.	ชื่อกลางภาษาอังกกษ :	สือกลางกาษาอังกกษ	บาบสกอภาษาอังกกษ :		
រដ្ឋារ អា ដែលស្អេ ។ สัญชาติ :	ANDORRA			a manifest to teorido .		
วัน/เดือน/ปีเกิด :	02/02/2522					
แนบแฟ้ม						
แนบสำเนาเอกสารหนังสือเดินทาง :	Choose File No file chosen					
		🖺 บันทึกข้อมูล	🛛 ເຈົ້ມໃหม่			

ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างการใส่ข้อมูลเพื่อขอเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

๗.๘ การตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศที่ได้มีการออกไปแล้ว สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๘.๑ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

- ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
- ๒) เลือก "UNIoดอ๒๒๑๐๐ : สร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"
- ๓) เลือก "UNIo๑๐๒๒๓๐๐ : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"

ຈະບບ KSP Bund			ដំបត់គ	อบรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
📰 รับรองปริญญาและประกาศนิยบัตร 🗸	🔜 ผู้เข้ารับการศึกษา - 🔤 ผู้สำเร็จการศึกษา -			
	UNI01021000ามันก็ครับแต่เข้าในการศึกษา UNI01021050กำานจะที่สหานขั้วคราว UNI01021100ามันก็ครับสูงเริ่าที่มารศึกษา - รายนุคคอ UNI01022100กะสารขอยประเทศ / UNI01022100กะสารขอยรายสาย UNI0102300กรายราช UNI0102500กรายราชย์อยู่เข้ารับการศึกษาอานช่วงเวลา UNI0102500กรายราชย์อยู่เข้ารับการศึกษาอานช่วงเวลา UNI0102500กรายราชย์การและที่สี่ผ่านชั่วคราว	UN01022200.มันทึกข้อมูลสร้างเลยประจำอังกุรอกาสำหรับครูขาวต่างประเทศ UN0102230Dองวงสองและประจำอังกุรอกาสำหรับกุรชาวต่างประเทศ		

ภาพที่ ๒๘ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) - ๓) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๙

e	ระบบ KSP Bundit			ยังที่ต่องรับ เหลาวิทยาลัยราชที่สูงใหม่เหลืองจำหรายา
- 6	กระเปรียญกาและประกาศรีตรัฐสา 🖬 ผู้สำนักการศึกษา - 🔲 ผู้สำนักการศึกษา -			
	UNI01022300 : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรสภาสำหรับครูขาวต่างประเทศ			
	vietusitas usefesiatas usefesiatas	2 (050000) 2 (unyfirliafaufurra) 2 (unyfirliafaufurra))]]	
		Q amorrany C threat		
	i C 10 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	da - มามสกุล	ร้องการ์อ	aleruar
				*
				v

ภาพที่ ๒๙ หน้าจอตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

๗.๘.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย ^{Q แสดงรายการ} ระบบจะแสดงข้อมูลเลขประจำตัวคุรุสภา สำหรับครูชาวต่างประเทศ ที่สถาบันอุดมศึกษาเคยบันทึกไว้

๗.๙ การรายงาน (ผู้เข้าศึกษา)

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- ๒) เพื่อพิมพ์หน้ารายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- สามารถเรียกหน้ารายงานได้ต[้]าม^{ู้}ขั้นตอน ดังนี้
- ๗.๙.๑ การเข้าเมนูรายงาน
 - ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
 - ๒) เลือก "UNIo๑๐๒๓๐๐๐๐ : รายงาน"



ภาพที่ ๓๐ การเข้าเมนูรายงาน

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๑

UNI01023000 : รายงาน เลขที่ล่าขอรับรองปริญญา (เมาร์ที่สาขอรับรองปริญญา () รหัสรับรอง : รหัสรับรอง : รหัสรับรอง : ชื่อมหาวิทยาล์ย : ซื่อมหาวิทยาล์ย ชื่อมริญญา : ซื่อปริญญา สาขาวิชา : ซิทรริชา บิการศึกษาที่ปาศึกษา () เริ่อแผน : ซื้อแผน จำนวนนักศึกษาที่รับรอง : จำนวนนักศึกษาที่รับรอง : วันที่เป๋าศึกษา : โร่าร์เป๋าศึกษา : () รายชื่อยู่เป๋าวันการศึกษา			🔜 ผู้สำเร็จการศึกษา -		
เลขท์คำขอริบรองปริญญา เสขท์คำขอริบรองปริญญา Q รหัสรับรอง รทัสรับรอง รทัสรับรอง ชื่อมหาวิทยาลัย เชื่อมหาวิทยาลัย ชื่อปริญญา เชื่อปริญญา สาขาวิชา เสาชาวิชา ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา เปิการศึกษาที่เข้าศึกษา Q ชื่อแผน สีอนผน จำนวนนักศึกษาที่รับรอง เชินบวนนักศึกษาที่รับรอง วินที่เข้าศึกษา เชื	UNI01023000 : รา	ยงาน			
ชื่อมหาวิทยาลัย: ซื้อมหาวิทยาลัย ชื่อปริญญา: ซื้อปริญญา สาขาวิชา: สาขาวิชา ปีการศึกษาที่เป่าศึกษา: ปีการศึกษาที่เป่าศึกษา Q ชื่อแผน: ซื้อแผน จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง วันที่เป่าศึกษา: วันที่เป่าศึกษา: โป้นที่เป่าศึกษา 10		ເລນທີ່ค่าນອรັบรองปริญญา :	[ເລນທີ່ດ່ານວຣັນຮວงນີຮີຍູຄູກ	รพัสรับรอง : รพัสรับรอง	
ชื่อปริญญา ซึ่งปริญญา สาขาวิชา: มีการศึกษาที่เข้าศึกษา: <mark>บิการศึกษาที่เข้าศึกษา Q</mark> ชื่อแผน: ชื่อแผน จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง วันที่เข้าศึกษา: <u>รันที่เข้าศึกษา</u> ID		ชื่อมหาวิทยาลัย :	ข้อมหาวิทยาลัย		
สาขาวิชา: สาขาวิชา มีการศึกษาที่เข้าศึกษา: ปีการศึกษาที่ย้าศึกษา จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง วินที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา 🔟 		ชื่อปริญญา :	ชื่อปริญญา		
มิการศึกษาที่เข่าศึกษา: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง วันที่เข่าศึกษา: วันที่เข่าศึกษา:		สาขาวิชา :	สาขาวิชา		
จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับรอง วันที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา ■รายชื่อผู้เข้ารับการศึกษา วีเข้นใหม่		ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา :	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ชื่อแผน : ชื่อแผน	
🗎 รายที่อยู่เข้ารับการศึกษา 🛛 เริ่มไหม่		จำนวนนักศึกษาที่รับรอง :	จำนวนนักศึกษาที่รับรอง	วันที่เข้าศึกษา : วันที่เข้าศึกษา 🔳	
🕒 ການກົ່ມຜູ້ເຫັງການການສັດກາງ 🖉 ເວັ້ນໃນນ					
			🖹 รายช	laผู้เข้ารับการศึกษา 🛛 C เริ่มใหม่	

ภาพที่ ๓๑ หน้าจอรายงาน

๗.๙.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย
 มาข้อผู้เข้ารับการศึกษา
 ระบบจะแสดงข้อมูล
 ผู้เข้าศึกษา ประกอบด้วย ๑) รหัสนักศึกษา ๒) เลขประจำตัวประชาชน ๓) คำนำหน้า ๔) ชื่อ ๕) นามสกุล
 ๖) วันที่เข้าศึกษา และ ๗) สถานะ

๗.๑๐ การรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) เพื่อพิมพ์หน้ารายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลด

ไฟล์ข้อมูลทั้งที่เป็น PDF และ Microsoft excel

สามารถเรียกหน้ารายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลาได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑๐.๑ การเข้าเมนูรายงาน

- ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
- ๒) เลือก "UNIo๑๐๒๔๐๐๐ : รายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา"

ເພື່ອ ຈະບນ KSP Bundi	it		ยินดีด้อนวับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ	(*)
🗃 รับรองปริญญาและประกาศนี้ยบัตร 🗸	📰 ผู้เข้ารับการศึกษา -			
	UNI01021000:มันที่กลัด UNI01021050:กำหนดรา UNI01021100:มันทึกข้อ UNI01022000:ตรรรจสอ UNI01022100:สร้างเลข UNI01022000:รายงาน UNI01022000:รายงานก์	มูลผู้เข้ารับการศึกษา โสผ่านขั้วคราว มูลผู้เข้ารับการศึกษา ประจำตัวคุรสภาสำหรับครูข่าวต่างประเทศ > ยชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา าหนดรหัสผ่านขั้วคราว		

ภาพที่ ๓๒ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๓

ระบบ KSP Bundit	G
ซนตดอนรบ ม ธารีรบรองปริญญาและประกาศนียปตร• ธาตุ้งบำรับการศึกษา• ธาตุ้งสำเร็จการศึกษา•	หาวทยาลยราชภฏบานสมเดจเจาพระยา
UNI01024000 : รายงานรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา	
ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : [ข้อมูลผู้เข้าศึกษ 🗐 ถึงวันที่ : ถึงวันที่ 🗐 รูปแบบรายงาน : PDF 🔹	
🗎 รายงาน 🖉 เร็มไหม่	

ภาพที่ ๓๓ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา

๗.๑๐.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการ แสดงเป็นไฟล์ PDF หรือ Microsoft excel และเลือกเครื่องหมาย ระบบจะแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษา ประกอบด้วย ๑) รหัสนักศึกษา ๒) เลขประจำตัวประชาชน ๓) คำนำหน้า ๔) ชื่อ ๕) นามสกุล ๖) วันที่เข้าศึกษา และ ๗) สถานะตามช่วงเวลา ที่กำหนด

๗.๑๑ การบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาจากที่ปริญญาและประกาศนียบัตรที่คุรุสภารับรอง สามารถบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาได้ตามขั้นตอนในระบบ ดังนี้

๗.๑๑.๑ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๑) เลือก "ผู้สำเร็จการศึกษา"

๒) เลือก "UNIoดo๓ดooo : บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"



ภาพที่ ๓๔ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๕

งเ01031000 : บัน	เท็กข้อมูลผู้สำเร็จการศึกบ	ท					
		🖲 เพิ่มข้อมูลใหม่	() แก้ไขข้อมูล				
	เลขที่คำขอรับรองปริญญา :	เลขที่คำขอรับรองปริญญา	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ			
	รหัสรับรอง :	รหัสรับรอง	_				
	ปีการศึกษา :	ปีการศึกษา	สำนวนนักศึกษาที่เข้า: เสา	นวนนักศึกษาที่เข้า			
	ชื่อแผน :	ชื่อแตน					
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	ชื่อมหาวิทยาลัย					
	ชอปริญญา : สายเวริชา :	รายเวลิชา					
	ลาขาวขา. วันที่ส่งข้อมูล :	04/06/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา : วัน	ที่สำเร็จการศึก 📖			
	สภาอนุมัติครั้งที่ :	สภาอนุมัติครั้งที่	วันที่อนุมัติ: วัน	ที่อนุมัติ 🔭 🌐			
	3 -25 A	9.75, 0					
	ւտգուրուկվիտ ։	เพรม เมอนุญาต					
ข้อมูลผู้สำเสร็จการศึกษา	1						
ที่ รนัส นักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานที่สอน 1	สถานที่สอน 2	วันที่เข้า ศึกษา	สถานะ	
				·			<u>^</u>
							-

ภาพที่ ๓๕ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๗.๑๑.๒ เลือกข้อมูลและระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้
 ๑) กรณียังไม่เคยส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๑.๑) เลือก "เพิ่มข้อมูลใหม่" และกดไปที่เครื่องหมาย 🤦 ในช่องเลขที่คำขอรับรองปริญญา

จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ ๓๖

๑.๒) ค้นหาข้อมูลปริญญาที่ต้องการจะใส่ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาได้จากช่อง "ค้นหา"

โดยสามารถค้นหาได้จาก "เลขที่คำขอ" ["]รหัสการรับรอง" "ชื่อมหาว^{ิ์}ทย[้]าลัย" "หลักสูตร" หรือ "สาขา" จากนั้นเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วกด "ตกลง" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ _{๓๗}



ภาพที่ ๓๖ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา

ຈະບບ KSP Bundit							วินดีด้องใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเว้าแสม
เป็ญญาและประกาศนิยมิตร - 🖬 ผู้เปารับการศึกษา -	🖩 ผู้สำสังการศึกษา -						
INI01031000 : บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จก	ารศึกษา						
		🗣 เพิ่มข่อมูลใหม่	O un'iterataya				
	ເດຍທີ່ກ່າຍລຽນຮອດປ່ຽນກຸກ :	62300000172 Q	เสตที่ส่งร่อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	แขะที่ด่งข่อมุลผู้สำเร็จการศึกษา			
	รศัสร์บรอง : มีการศึกษา :	2054	จำนวนนักศึกษาที่เป่า: 1				
	ชื่อแหกรีพราสัต	ม					
	ឌ័តរវិសុស្កា :	ศึกษาศาสตรปัณฑิต					
	: הפלהפרה	การสมนดังคมศึกษา					
	ວັນທີ່ກ່ອງລະຸດ :	04/06/2563	วันที่สำนังการศึกษา : รุ่นทั่ง	follanos 🕅 🖽			
	สภามนุมิสิครั้งที่ :	สภามนุมัตร์อย่	Sudayshi : Suda	Nitura 🛛 🖽			
	ໂຮ່ໃນໃນລະທຸກສ :	ในอนุญาตอรู					
สำนารให้เหลือเหลือนอ							
ฟ าปส ปกคณา	เลขเมืองประการทน	do-ana	สถาบรีสอน 1	สถาบร์ไสอน 2	วันที่เข้า ศักรา	sienus	+ oiu
				ร้านวนผู้สำเร็จการศึกษา : โร้านวนผู้	สมริสกรศึกษา		
		0	ວັນທີ່ກຮັງສາກາ 🖸 ມັນທີ່ກວ່າຮ່ວມຂອງຮອງ 💭 ເກັ້ນໃນປ				

ภาพที่ ๓๗ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญา

 ๑.๓) ระบุรายละเอียดในช่อง "วันที่ส่งข้อมูล" "วันที่สำเร็จการศึกษา" "สภาอนุมัติครั้งที่" และ "วันที่อนุมัติ" ให้ครบถ้วน
 ๑.๔) เลือกเครื่องหมาย + เพิ่ม ในตารางใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา" จะปรากฏข้อมูล ตามภาพที่ ๓๘

ข้อมูลส่วนเ	6
	เลขประจำดัวประชาชน: [ลขประจำดัวประชาชน]Q จหัสนักศึกษา: รงัสนักศึกษา
	ดำนำหน้า: ดำนำหน้า ไช้ ชื่อ: ชื่อ นามสกุล: นามสกุล
	ดำนำหน้าภาษาอังกฤษ : ดำนำหน้าภาษาอังกั 💌
	ชื่อภาษาอังกฤษ: ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อกลาง: ชื่อกลาง นามสกุล: นามสกุล
	วัน-เดือน-ปี เกิด : วัน-เดือน-ปี เกิด 🕮 วัน-เดือน-ปี เข้าศึกษา : วัน-เดือน-ปี เข้า 📾
	สถานะ สถานะ
🔚 ที่อยู่ที่ใ	บัจิตส์งเอกสารหลังสำเร็จการศึกษา
	อาคาร/สถานที่: อาคาร/สถานที่
มีย	ที่อยู่ : ที่อยู่ หมู่ที่ : หมู่ที่ ตรอก/ชอย : ตรอก/ชอย
ที	อนน: อบน จังหวิด ▼ อำเภอ ▼ อิ่นภอ:
	ด่านล/แขวง: (ด่านล/แขวง รหัสโปรษณีย์: (รหัสโปรษณีย์
	โทรศัพท์: โทรศัพท์ โทรศัพท์แคลื่อนที่: โทรศัพท์แคลื่อนที่
	พมอกมหุร: (พมอกมหุร
สถานศึกษ	ที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่มีกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา ฬ ครั้งที่ 1 ภาคเรียน : (ภาคเรียน ปีการศึกษา : ปีการศึกษา ระดับขึ้น
	ชื่อสถานสึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา 🔍
	สังกัด 🔭
	สำเภอ: <u>สำเภอ</u> จังหวัด: จังหวัด
	ช ครั้งที่ 2
	ภาคเรียน มีการศึกษา ปีการศึกษา ระดับขั้น 🔻
	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ซื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา Q
	តីសភ័គ 🛛 👻
	ວ່າເກວ: ວ່າເກລ ຈັงກວັດ: ຈັນກວັດ
	ឝ្ម្រីម្នាក់ ស្នាំ 3

ภาพที่ ๓๘ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ

๑.๕) กดเครื่องหมาย 🝳 ในช่อง "เลขประจำตัวประชาชน" จะปรากฏข้อมูลที่บันทึก

ในระบบผู้เข้าศึกษา

๑.๖) เลือกข้อมูลรายชื่อที่ต้องการแจ้งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะปรากฏข้อมูลเดิมที่บันทึก

ในระบบผู้เข้าศึกษา ตามภาพที่ ๓๙ หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา สามารถแก้ไขได้ในส่วนนี้

					×
ນ້ອງ	ມູລສ່ວນທັວ				
	เลขประจำดัวประชาชน :	1360200067643	Q รหัสนักศึกษา: 123456789		
	ดำนำหน้า :	นาย	ชื่อ: เอ	นามสกุล : เอ	
	คำนำหน้าภาษาอังกฤษ :	MISS			
	ชื่อภาษาอังกฤษ :	A	ชื่อกลาง: ชื่อกลาง	นามสกุล : 🛛 A	
	วัน-เดือน-ปี เกิด :	03/03/2538	วัน-เดือน-ปี เข้าศึกษา : 09/06/2557 🔪		
ນ້ ວນູລ ຜູ້ຄ	สถานะ :	ยังคงสถานภาพนักคื 🍷			
	สื่อม่สี่ให้ถัดสมอดสารมจับส่วเร็วการสึกเ	10			
	อาคาร/สถานที่:	อาคาร/สถานที่]		
	ที่อยู่ :	45	หมู่ที่: หมู่ที่	ตรอก/ช่อย: ดรอก/ช่อย	
	ถนน :	ถนน	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร 🔭	อำเภอ : เขตจอมทอง 🍡	
	ดำบล/แขวง :	จอมทอง	รพัสไปรษณีย์ : 10160		
	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0815994561		
	หมายเหตุ :	หมายเหตุ			+
•					•

ภาพที่ ๓๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ดึงข้อมูลจากระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๑.๗) บันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา
 เมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกเครื่องหมาย

สถานศึกษา	ที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา
	๗ ครั้งที่ 1
	ภาคเรียน ปีการศึกษา ปีการศึกษา จะดับขั้น 💌
	ขื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ซื้อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา Q
	สังกัด 🛛 🔻
	อำเภอ: อำเภอ จังหวัด จังหวัด
	⊯ ครั้งที่ 2
	ภาดเรียน ปีการศึกษา ปีการศึกษา จะดับขั้น 💌
	ขื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ขื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา Q
	สังกัด : สังกัด
	อำเภอ: อำเภอ จังหวัด: ดังหวัด
	🗏 ครั้งที่ 3
	🛛 ครั้งที่ 4
	🖹 ມັນທັກ 🛛 🕫 ຕົ້ນໃຫຍ່
4	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •

ภาพที่ ๔๐ หน้าจอบันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะปรากฏรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ในตารางใต้หัวข้อ

"ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา" ตามภาพที่ ๔๑

ข้อมูลผู้ส่	าเสร็จการศึกษา						
		เดรม เบอนุญาต:	เมอนุญาตครู				
		1. m. t	•				
		สภาอนุมัติครั้งที่ : 🗌	1	วันที่อนุมัติ :	01/03/2559 🗋 🛅		
		วันที่ส่งข้อมูล :	20/05/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา :	01/03/2559		
สาขาวิช่า : <mark>การสอนสังคมศึกษา</mark>							
ชื่อปริญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต							
ชื่อมหาวิทยาลัย : <mark>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</mark>							
		DI INNI I L	2556				
	มีการสักษา กระด						
			2054				

ภาพที่ ๔๑ หน้าจอที่ปรากฏเมื่อมีการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๑.๘) หากจะเพิ่มข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาคนอื่น ๆ ให้เลือกเครื่องหมาย 🛨 เพิ่ม ในตารางใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"

๒) กรณีมีการส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษามาแล้ว และได้รับแจ้งจากคุรุสภาให้แก้ไขข้อมูล

๒.๑) เลือก "แก้ไขข้อมูล" และกดไปที่เครื่องหมาย 🔍 ในช่องเลขที่ส่งข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษา จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ ๔๒

	(SP Bundit						ยินดีต่อนรับ ม	หาวิทยาลัยราชภัฏบ้านส	มเด็จเ
ຄຸງຄຸກແລະປຣ	ระกาศนิยมัตร - 🛛 ผู้แ	ข้ารับการศึกษา 👻 ผู้สำเร็จ	การศึกษา -						
10103	31000 : บันทึกข้	้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ	n						
			⊖ เพิ่มข้อมูลใหม่	® แก้ไขข่	้อมูล				
		เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	62300000172	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	63330000023				
		รหัสรับรอง :	2054						
		ปีการศึกษา :	2556	จำนวนนักศึกษาที่เข้า :	1				
ชื่อมหาวิทยาลัย : <mark>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้</mark>									
ขื่อปริญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต									
สาขาวิชา : การสอนสังคมศึกษา									
วันที่ส่งข้อมูล : 20/05/2563 💷				วันที่สำเร็จการศึกษา :	01/03/2559 🕈 💼				
		สภาอนุมัติครั้งที่ :	1	วันที่อนุมัติ :	01/03/2559 💼				
		ទេស លេចជុណ្ឌាគ :	ไบอนุญาตครู						
ມ້อมູลผู้ส่ำเ	เสร็จการศึกษา								
	-**					2. A. X.			
ที่	รนด นักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานที่สอน 1	สถานที่สอน 2	วนทเขา ศึกษา	สถานะ	+ เพิ่ม	

ภาพที่ ๔๒ หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๒.๒) จากภาพที่ ๔๒ สามารถเพิ่มข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาคนอื่น ๆ ได้โดยเลือก

เครื่องหมาย และสามารถแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่บันทึกข้อมูลแล้ว โดยเลือกเครื่องหมาย 🕝 ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน หรือลบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา โดยเลือกเครื่องหมาย 🖻 ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

๗.๑๑.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑) หรือ ๒) เรียบร้อยแล้ว เลือกเครื่องหมาย
 ทากยังบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาไม่ครบถ้วน เพื่อกลับมาบันทึกข้อมูลต่อในวันถัดไป และหากบันทึกข้อมูล
 นักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
ุดกลง ยกเลิก
ภาพที่ ๔๓ กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว
บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา 🛛 👋
🛕 ยืนยันการบันทึกส่งข้อมูลคุรุสภา ?
ตกลง ยกเลิก
ภาพที่ ๔๔ กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา
ผลการบันทึกข้อมูล
บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่คำขอ 60330000071
ปิด

ภาพที่ ๔๕ กล่องข้อความเพื่อบอกผลการบันทึกข้อมูล

๗.๑๒ การตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาก่อนบันทึกข้อมูลส่งสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

 ๒) เพื่อติดตามการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาหลังจากที่ได้จัดส่งข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษาแล้ว

> สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาได้ตามขั้นตอน ดังนี้ ๗.๑๒.๑ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ๑) เลือก "ผู้สำเร็จการศึกษา"

ຈະນນ KSP Bundit		ยินดีต้อนรับ มหาวิทยาลัยราชบัญบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
🗃 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร - 🛛 ผู้เข้ารับการศึกษา -	📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
	UNI01031000:ชันต์ก็ห้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01032000:สรวจสอมท้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01033000:รายงาน UNI01034000:รายงานรายข้อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	

๒) เลือก "UNIoดom๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"

ภาพที่ ๔๖ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

	ไญญาและประกาศนิยบัต	s- 🔳 gi	ขำรับการศึกษา 👻 ผู้ส่	าเร็จการศึกษา •										
1U	NI01032000 :	ตรวจสล	บบข้อมูลผู้สำเร็จก	ารศึกษา										
			เลขที่ส่งข้อมูล :	เลขที่ส่งข้อมูล	เลข	ที่คำขอรับรองปริญ	ญา: เลขที่คำขะ	ารับรองปริญญา						
รหัสรับรอง				รหัสรับรอง	i	ปการศึกษาที่เข้าศึก	ษา: ปีการศึกษา	าที่เข้าศึกษา						
ชื่อมหาวิทยาลัย				ชื่อมหาวิทยาลัย										
ชื่อปริญญา :				ชื่อปริญญา										
สาขาวิชา :				สาขาวิชา										
หลักสูตร :				หลักสูตร										
			เลือกสถานะ :	กังหมด			-							
					Q 11	สดงรายการ	รี เชิ่มใหม่							
		N	C											
K	< 1/1 >			ชื่อปริญญา	สาชาวิชา	ปีการศึกษา ที่เข้าศึกษา	วันที่ เข้าศึกษา	วันที่สำ เร็จการศึกษา	สภาอนุมัติ ครั้งที่	นักศึกษา ที่จบ	ขั้นตอน	สถานะ	เหตุผล	ครวจ
<mark>к</mark>	< 1/1 > เลขที่ส่งข้อมูล ร	รหัสรับรอง	มหาวิทยาลัย								A. A. S.			
K ที 1	 1/1 เลซที่ส่งข้อมูล 63330000015 	รหัสรับรอง 2054	มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	การสอนสังคมศึกษา	2557	09/06/2557	22/10/2562	12	1	บนทกชวดราว (UNI)			S

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๔๗

ภาพที่ ๔๗ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

 ๗.๑๒.๒ สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ได้ ๒ แนวทาง ดังนี้
 ๑) การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา ก่อนส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จากภาพที่ ๔๗ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้
 ๑.๑) ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย

จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ ๔๘

ຄູດຖາແລະປຣະເ	กาศนียมัตร - 📰 ผู้เช	ข่ารับการศึกษา 🗸 🔜 ผู้สำเร็จ	การศึกษา -						
101031	000 : บันทึกข้	้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ	'n						
			⊖ เพิ่มข้อมูลใหม่	🖲 แก้ไขว่	้อมูล				
		เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	62300000172	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	63330000015				
		รหัสรับรอง :	2054						
		ปีการศึกษา :	2557	จำนวนนักศึกษาที่เข้า :	1				
		ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
		ชื่อปริญญา :	ศึกษาศาสตรบัณฑิต						
		สาขาวิชา :	การสอนสังคมศึกษา						
		วันที่ส่งข้อมูล :	20/05/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา :	22/10/2562				
		สภาอนุมัติครั้งที่ :	12	วันที่อนุมัติ :	20/05/2563				
		ได้งับใบอนุญาต :	ใบอนุญาตครู						
อมูลผู้ส่ำเส	สร็จการศึกษา								
a	รนัส	ເວລາກັດສະໄສສາດາານ		สถาบนี้สอบ 1	สถามที่สอบ 2	วันที่เข้า	307115	- Maria	
	นักศึกษา 122456790	1260200067642		Scutture in the second	ระ แร้แมนวริเมเพื่อวะเว็บแวดวร	ศึกษา 00/06/2557	sion	- 114	
1		130020007043			PROPERTY AND ADDRESS OF A DECEMPTOR AND ADDRESS ADDRES	05/00/255/	PAIL		

ภาพที่ ๔๘ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง

หากตรวจสอบแล้วต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา บันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา หรือดูสรุปข้อมูลรายชื่อ ผู้เข้าศึกษา ให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๑๑

```
๒) การติดตามสถานะการดำเนินงาน จากภาพที่ ๔๘ สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานได้
จากคอลัมน์ "สถานะ" ซึ่งจะปรากฏข้อมูลได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้
```

```
๒.๑) รับข้อมูล หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้รับข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
ไว้ในฐานข้อมูลแล้ว
```

```
๒.๒) แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล หมายความว่า ให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูล
โดยจะระบุสาเหตุที่ต้องแก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูล ในคอลัมน์ "เหตุผล"
```

๒.๓) ยกเลิกข้อมูล หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาไม่รับข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ในปีการศึกษาดังกล่าวไว้ในฐานข้อมูล

```
๗.๑๓ การรายงาน (ผู้สำเร็จการศึกษา)
```

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๒) เพื่อพิมพ์หน้ารายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลทั้งที่เป็น PDF และ Microsoft excel

๓) เพื่อพิมพ์หนังสือนำส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลทั้งที่เป็น PDF และ Microsoft excel

สามารถเรียกหน้ารายงานได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑๓.๑ การเข้าเมนูรายงาน

๑) เลือก "ผู้สำเร็จการศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๓๓๐๐๐๐ : รายงาน"

sະບນ KSP Bundi	t		ຄືຜູ້ຮັດແດ້ນ ແຕ່ກຳຍາຍແຮງ ແຫຼ່ງ ແມ່ນເດືອນ ເຮັດ ເຊິ່ງ ແລະ ເຊິ່ງ ແລະ ເຊິ່ງ ແລະ ເຊິ່ງ ແມ່ນເດືອນ ເຮັດ ເຊິ່ງ ແມ່ນເດືອນ ເຈົ້າ ເອາ ແລະ ເຊິ່ງ ແມ່ນເດືອນ ເຈົ້າ ເອາ ແລະ ເຊິ່ງ
		🖴 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
🖻 โมสองให้สูญกาและประกาศจัดมัดร	ผู้เข้ารับการขึกขา -	■ผู้สำนัจภารศึกษา- UNI01030002-มิเกิดขึ้นสุดผู้สำนัจการศึกษา UNI01032002ครารสรมขันสุดผู้สำนัจการศึกษา UNI01032002กายสามสายชื่อผู้สำนัจการศึกษาสามช่วงเวลา UNI01034002กายสามสายชื่อผู้สำนัจการศึกษาสามช่วงเวลา	

ภาพที่ ๔๙ การเข้าเมนูรายงาน

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๕๐

ເພື່ອ ສະບບ KSP Bundit	ยินดีต่อนวับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระ	
📓 ถึงสองปลิญญาและประกาศในเมือง 🗧 ผู้เข้ากับการศึกษา - 🔲 ผู้สำเน็จการศึกษา -		
UNI01033000 : รายงาน		
เลขที่ส่งข่อมูลผู้สำนังการศึกษา: เลขที่ส่งข่อมูลผู้สำนังการศึกษา Q จะใสอันรอง: เพื่ออันรอง: เพื่ออันรอง		
ซิสมการทยาลิย เชื่อมหารัทยาลิย ส่วนชื่อมหาร เว็บเชื่อมหาร		
ออกคุญ สาขาวิชา: สาขาวิชา		
รูปแบบรายงาน : PDF *		
Atutiae Systems C tatbai		

ภาพที่ ๕๐ หน้าจอรายงาน

๗.๙.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการ แสดงเป็นไฟล์ PDF หรือ Microsoft excel ๑) เลือกเครื่องหมาย ^{ใช ใบน่าสง} ระบบจะแสดงตัวอย่างหนังสือที่ใช้ในการนำส่งรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ๒) เลือกเครื่องหมาย รายชื่อผู้สำนร์จการศึกษา
 ๑) รหัสนักศึกษา (๒) เลขประจำตัวประชาชน (๓) ชื่อ - นามสกุล (๔) วันที่เข้าศึกษา (๕) สถานที่สอน ๑ และ สถานที่สอน ๒

๗.๑๔ การรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

b) เพื่อพิมพ์หน้ารายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลด ไฟล์ข้อมูลทั้งที่เป็น PDF และ Microsoft excel

สามารถเรียกหน้ารายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลาได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑๔.๑ การเข้าเมนูรายงาน

๑) เลือก "ผู้ส่ำเร็จการศึกษา"

๒) เลือก "UNI0๑๐๓๔๐๐๐ : รายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา"



ภาพที่ ๕๑ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๕๒

	ຈະບບ KSP Bundit	ยินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		
2 5	รับรองบริญญาและประกาศนียบัตร - 📾 ผู้เข้ารับการศึกษา - 🗃 ผู้สำเร็จการศึกษา -			
	UNI01034000 : รายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาดามช่วงเวลา			
	ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : [ข้อมูลผู้เข้าศึกษ	รา 🗊 ถึงรนที่ : ถึงรนท์ 🗊		
	รูปแบบรายงาน : PDF	Y		
		🖹 รายงาน 🛛 เร็มไหม่		

ภาพที่ ๕๒ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา

ระบบติดตามประเมินผล

พนักงานเจ้าหน้าที่ กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร ประชุมเพื่อประเมิน จัดทำรายงานปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานและการใช้งานระบบเพื่อเสนอไปตามลำดับขั้นตอน ทุกๆ ๖ เดือน

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน			
๙.๑ การระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้สำเร็จการศึกษา				
๑) ระบุเลขที่บัตรประชาชนในระบบ ksp bundit และ หลักฐานการชำระเงิน ไม่ตรงกับเลขที่บัตรประชาชน ที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	 <u>ผลกระทบ</u> ๑.๑) ระบบไม่สามารถดึงข้อมูลเพื่อไปประกอบการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไปได้ ๑.๒) การดำเนินงานล่าช้าเนื่องจากต้องใช้เวลา หาสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไข ข้อมูลในส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบเลขที่บัตรประชาชนในระบบ ksp bundit และหลักฐานการชำระเงิน ให้ตรงกับเลขที่บัตร ประชาชนที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ก่อนจัดส่งข้อมูลในระบบ ksp bundit 			
๒) ระบุชื่อ - นามสกุลไม่ถูกต้อง	 ผลกระทบ ๒.๑) หากมีการพิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษาแล้ว ต้องเสียค่าธรรมเนียม ทำใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ๒๐๐ บาท ๒.๒) ต้องใช้เวลาไปในการทำข้อมูลในระบบเพื่อขอรับ ใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบชื่อ – นามสกุล ให้ถูกต้องก่อนจัดส่งข้อมูล ใบระบบ ksp bundit 			
๓) บันทึกข้อมูลชื่อมหาวิทยาลัย / ปริญญา / สาขาวิชา / วันที่เข้า / วันที่สำเร็จ / ครั้งที่ - วันที่ สภาอนุมัติ / สถานที่ฝึกสอนครั้งที่ ๑ และ ฝึกสอน ครั้งที่ ๒ไม่ถูกต้อง	ผลกระทบ การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากคุรุสภาต้องส่งคืนข้อมูล ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการแก้ไข และเมื่อส่ง ข้อมูลกลับมาแล้ว ต้องรอให้มีการดำเนินการกับ สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ส่งเข้ามาก่อน <u>ข้อเสนอแนะ</u> ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ksp bundit ให้ถูกต้องก่อน จัดส่งข้อมูลในระบบ ksp bundit			

๙. สรุปปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน			
๙.๒ การชำระเงิน				
๑) ไม่ชำระเงินมาในระบบ	ผลกระทบ			
๒) ชำระเงินมาในเลขที่บัตรประชาชนคนอื่น	การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลา			
๓) ชำระเงินค่าธรรมเนียมผิดประเภท	หาสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไขข้อมูลใน			
	ส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด			
	9/			
	<u>ข้อเสนอแนะ</u>			
	ผู้สาเรจการศกษาควรชาระเงนผานระบบดวยตนเอง			
	เพอบองกนความผดพลาดทจะเกดขน			
๙.๓ การส่งหนังสือน้ำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา				
๑) หนงสอนาสงรายชอผูเขาศึกษา และรายชอ	<u>ผลกระทบ</u>			
ผูสาเรจการศกษา จดสงเมถงสานกมาตรฐานวชาชพ	การดาเนนงานลาซา			
) หมั่นสู่อยู่จะจะเสื่อมาตั้งชู้อยาย กอกเวยเผื่อ <u>ภูภิเยทภิทิทร</u>			
	๑.๑) ทนงสยน เสงา เชขยนูเข เทกาษา และ า เชขย ย้สำเร็จการสึกษาที่เป็นตัวอริ ให้ทำหนังสือเรียน			
	ผู้เกาะวงการการ การอนตรงงงงกการและเอาะรอน เลขาธิการครสภา และจ่าหน้าซเองกึง			
	"สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (สำนักมาตรฐานวิชาชีพ)			
	๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต			
	กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐"			
	๑.๒) สำเนาหนังสือส่งไปที่ E-mail :			
	standard.ksp@gmail.com			
๙.๔ ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบั	ณฑิตวิชาชีพครู			
ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต	<u>ผลกระทบ</u>			
วิชาชีพครู ระบบไม่สามารถดึงข้อมูลในการขึ้น	การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลา			
ทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	ตรวจสอบสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไข			
	ข้อมูลในส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด 			
	<u>ข้อเสนอแนะ</u>			
	ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ดังนี้			
	 ๑) กำหนดไห้ผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนิยบัตรบัณฑิต 			
	วชาชพครูทุกคน ตองตรวจสอบสถานะการมี			
	เบอนุญาตบระกอบวชาชพทางการศกษาผานทาง 			
	ทนายาบเซตของคุรสาว			
	พวงขวะซูขะกวกวยุรศ หรูราชกชาญขออรา ค) แรงหนุดหมวกการสุขาดกรรมการดู เฉพ			
	ทางการการ เมาเอน กระเกิดแกะพาเลยน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจากครสุกา			

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน			
	ต้องแจ้งข้อมูลให้กับสำนักทะเบียนและใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ เพื่อดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม			
๙.๕ การยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา				
เดิมสถาบันอุดมศึกษาจะเป็นผู้รวบรวมและยื่นแบบคำขอ ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาซีพทางการศึกษา ให้กับผู้สำเร็จการศึกษา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า ในการรวบรวมแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต ประกอบวิชาซีพทางการศึกษาให้กับผู้สำเร็จการศึกษา ของผู้สำเร็จการศึกษา ๑ คน จาก ๑๐๐ คน จะส่งผลให้ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดไม่สามารถ ดำเนินการขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาซีพ ทางการศึกษา	 <u>ผลกระทบ</u> การดำเนินงานล่าซ้า เนื่องจากต้องใช้เวลา ตรวจสอบสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไข ข้อมูลในส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด <u>ข้อเสนอแนะ</u> สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้ดำเนินปรับระบบ โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนยื่นคำขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ในระบบ KSP Self - Service แยกเป็นแต่ละกรณี ดังนี้ ๑. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ในระบบ KSP Self - Service แยกเป็นแต่ละกรณี ดังนี้ ๑. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลือกหัวข้อ - "ใบอนุญาต * ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู สำหรับ KSP-Bundit" ๒. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เลือกหัวข้อ - "ใบอนุญาต * ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา" ๓. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาขาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารกรศรศึกษา เลือกหัวข้อ - "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - รูไทย" * "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา" ๓. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาขาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา เลือกหัวข้อ - "ใบอนุญาต" * "ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต -ครูไทย" * "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา" ๔. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา • "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา" <!--</td-->			

๑๐. เอกสารอ้างอิง

- ๑๐.๑ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙(๗)
- ๑๐.๒ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗
- ๑๐.๓ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓
- ๑๐.๔ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและ ผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)
- ๑๐.๕ หนังสือถอดถอนและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและ ผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)
- ๑๐.๖ แบบรายงานสถานะผู้เข้าศึกษา
- ๑๐.๗ URL ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) ระบบที่ใช้ในการขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit คือ <u>https://bit.ly/3eELOXV</u>
 ๒) ระบบ KSP Bundit คือ ksp.or.th/ksp2018/uni-bundit
- ๑๐.๘ การแนบรูปภาพและเอกสารหลักฐานของผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารอ้างอิงได้จาก URL : <u>https://qrgo.page.link/TjUxC</u> หรือ QR Code



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นางวัฒนาพร ระงับทุกข์ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เลขาธิการคุรุสภา รองเลขาธิการคุรุสภา นายบูรพาทิศ พลอยสุวรรณ์ นางสาววิภา ลัคนาพรวิสิฐ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นางราณี จีนสุทธิ์ ผู้จัดทำ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวิชาชีพ นางสาวกฤตวรรณ เกิดนาวี นางสาวภัทราวจี ธีรกีรยุต ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ผู้อำนวยการกลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร นางสาวอรนุช หงวนไธสง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นายอนุสรณ์ พัดลม นางสาวชฬภัสร ภุฑร นักวิชาการ นางจริยาพร สถาปนศิริ นักวิชาการ นายปิยะ ประเสริจสังข์ นักวิชาการ นายกาณต์ยุพน บุญทับ นักวิชาการ นางพรพรรณ เผือกผ่อง นักวิชาการ นางนภัทร ศุภกฤตขจร นักวิชาการ นางสาวปิยะวรรณ สีหะนันท์ นักวิชาการ นางสาวธีรดา แก้วพรหมดำ นักวิชาการ นักวิชาการ นางสาวมนฤดี ศรีเมือง

นักวิชาการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นางสาวเมธิดา บุญมา

นางสาวสำอางค์ มากดี

นางสภาพร สันติภาพชัย

นางสาวเมษา จันทะแสน

นางสาวนิภาพร ผะอบทอง

กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป