



คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การใช้งาน KSP Bundit  
ในส่วนของผู้เข้าศึกษา  
(กระบวนการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา)

จัดทำโดย  
นางอมรรัตน์ ชูชื่น  
นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

## คำนำ

ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษา เป็นระบบที่จัดทำขึ้นมา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้แจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ครูสภารับรอง โดยข้อมูลที่สถาบันการศึกษาแจ้งจะส่งต่อไปยังการดำเนินงานและการวางแผนการดำเนินงาน เช่น การทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู การออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เป็นระบบที่ป้องกันไม่ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเกินจากจำนวนที่ได้รับการรับรองจากครูสภา ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษา จึงเป็นระบบที่ต้องให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งที่มีปริญญาทางการศึกษาที่ครูสภารับรอง จะต้องแจ้งข้อมูล ผู้เข้าศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำหนดทิศทางการศึกษา ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต่อไปในอนาคต

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบ KSP Bu ในส่วนของผู้เข้าศึกษา การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา เพื่อให้เข้าใจถึงกระบวนการดำเนินงานในการแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาและ วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาจะเป็นแนวทางให้ผู้อื่นสามารถนำไปปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำ

อมรรัตน์ ชูชื่น

นักวิชาการศึกษานานาชาติ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญภาพ	(3)
คู่มือการปฏิบัติงาน	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
3. ขอบเขต	1
4. กระบวนการ	1
4.1 กระบวนการขอ User ID	1
4.2 บันทึกระบบผู้เข้าศึกษา	2
4.3 ระบบผู้เข้ารับการศึกษา	3
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
ขั้นตอนที่ 1 ยื่นขอ User ID	4
ขั้นตอนที่ 2 การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา	4
ขั้นตอนที่ 3 การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้ เข้าศึกษาแต่ละปีการศึกษา)	4
6. วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของระบบผู้เข้าศึกษา	5
6.1 ขั้นตอนที่ 1 การเริ่มต้นการใช้ระบบผู้เข้าศึกษา	5
6.2 ขั้นตอนที่ 2 การเปิดเข้าสู่ระบบการใช้งาน	5
6.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	5
6.4 ขั้นตอนที่ 4 การเลือกข้อมูลปริญญา	7
6.5 ขั้นตอนที่ 5 เลือกข้อมูลปีการศึกษา	8
6.6 ขั้นตอนที่ 6 การกรอกรายละเอียดข้อมูลผู้เข้าศึกษา	9
6.7 ขั้นตอนที่ 7 สรุปรูปข้อมูลผู้เข้าศึกษา	10
ภาคผนวก	13

## สารบัญภาพ

ภาพ		หน้า
1	หน้าระบบ KSP Bundit	5
2	หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ KSP Bundit	5
3	การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	6
4	หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	6
5	หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา	7
6	หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา	7
7	หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	8
8	หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	8
9	หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ	9
10	หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	9
11	ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว	10
12	ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งครูสภา	10
13	ภาพแสดงข้อมูลเพื่อนำส่งครูสภา	11
14	ภาพแสดงข้อมูลไฟล์ PDF เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลให้ครูสภา	12

## คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษา

### 1. หลักการและเหตุผล

คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นการนำเสนอรายละเอียด และลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ทำนั้นเขียนเป็นคู่มือ ควรต้องเป็นงานที่มีความซับซ้อนพอสมควร ยากที่จะอธิบายให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจได้ในครั้งเดียว และการปฏิบัติจะต้องดำเนินการในแนวเดียวกัน มิเช่นนั้นจะทำให้งานเสียหาย ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ถ้าเป็นงานที่ไม่ซับซ้อนมีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างง่าย ๆ ที่สามารถอธิบายให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจได้ทันทีก็ไม่จำเป็นต้องเขียนเป็นคู่มือ

### 2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีกระบวนการที่ชัดเจน และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมี

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่า ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร

2.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่า ควรทำอะไรก่อนและหลัง

2.4 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

2.5 เพื่อเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม การให้คำปรึกษา แนะนำ ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน และระบุรายละเอียดได้ครบถ้วนมากกว่าการอธิบายด้วยวาจาเพียงอย่างเดียว

2.6 เพื่อได้เรียนรู้งานเร็วขึ้น ทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือตอนที่ตนจะย้ายงานใหม่

### 3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการอธิบายขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

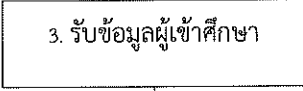
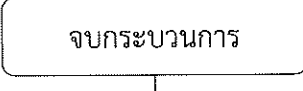
### 4. กระบวนการ

4.1 กระบวนการขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit

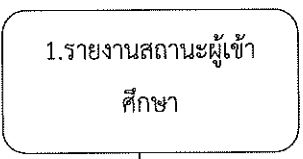
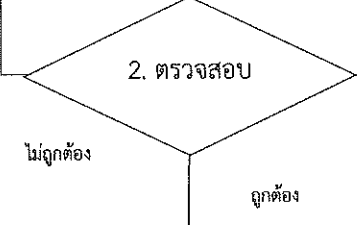
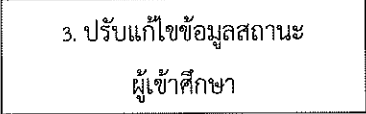
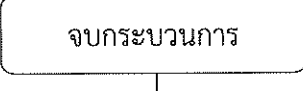
กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. บันทึกข้อมูล ดังนี้ 1.1 เข้าระบบเพื่อขอรับ User ID ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก หรือตาม URL : <a href="http://bit.ly/3eELOXV">http://bit.ly/3eELOXV</a> 2. กรอกข้อมูลครบถ้วน ให้ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 สแกนเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้ส่งเข้าในระบบ 2.2 จัดส่งเอกสารฉบับจริงไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	<pre> graph TD     A[1.บันทึกข้อมูลในระบบและแบบฟอร์มที่คุรุสภากำหนดเพื่อขอรับ User ID] --&gt; B[2. รอกการพิจารณาออก User ID และแจ้งผลกลับ]           </pre>	
2. รอคุรุสภาตรวจสอบข้อมูลและแจ้งผลการพิจารณากลับมาอีกครั้ง	<pre> graph TD     B[2. รอกการพิจารณาออก User ID และแจ้งผลกลับ] --&gt; C[จบกระบวนการ]           </pre>	2 สัปดาห์หลังจากคุรุสภาได้รับข้อมูล และแจ้งกลับผ่านทาง E-mail ของผู้รับผิดชอบ โดยส่งผ่านทาง E-mail : <a href="mailto:standard.ksp@gmail.com">standard.ksp@gmail.com</a>
	<pre> graph TD     C[จบกระบวนการ]           </pre>	

#### 4.2 บันทึกระบบผู้เข้าศึกษา

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. บันทึกข้อมูล ดังนี้ 1.1 บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาผ่านระบบ KSP Bundit 2. พิมพ์ข้อมูลผู้เข้าศึกษาจากระบบ KSP Bundit และจัดส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	<pre> graph TD     A[1.บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา] --&gt; B{2. ตรวจสอบ}     B -- ถูกต้อง --&gt; C[จบกระบวนการ]     B -- ไม่ถูกต้อง --&gt; A           </pre>	ภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น
2. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาตรวจสอบผู้เข้ารับการศึกษา	<pre> graph TD     B{2. ตรวจสอบ} -- ถูกต้อง --&gt; C[จบกระบวนการ]     B -- ไม่ถูกต้อง --&gt; A[1.บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา]           </pre>	ภายใน 10 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยทางคณะสามารถติดตามผลได้จากหน้าระบบ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา
3. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภารับข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา		ภายใน 10 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยทางคณะสามารถติดตามผลได้จากหน้าระบบ
		

#### 4.3 ระบบผู้เข้ารับการศึกษา (รายงานสถานะผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา
รายงานสถานะผู้เข้าศึกษาตามแบบฟอร์มระบบ KSP Bundit และจัดส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา		ภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น
2. ตรวจสอบสถานะผู้เข้าศึกษา		ภายใน 10 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยทางคณะสามารถติดตามผลได้จากหน้าระบบ
3. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภารับข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา		ภายใน 10 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยทางคณะสามารถติดตามผลได้จากหน้าระบบ
		

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ 1 ยื่นขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานระบบ KSP Bundit

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ต้องมี User ID เพื่อเข้าใช้งานระบบ KSP Bundit โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงาน แบบฟอร์มตากภาคผนวก
2. สแกนเอกสารตามแบบฟอร์มตามข้อ 1) เป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้เป็นไฟล์แนบไปในระบบ

บันทึกข้อมูล

3. บันทึกข้อมูลการแต่งตั้ง ฯ ตามข้อ 1) เข้าในระบบตาม URL : <http://bit.ly/3eELOXV>
4. จัดส่งเอกสารตามข้อ 1) ฉบับจริง ไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

### ขั้นตอนที่ 2 การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต้องรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา โดยกำหนดระยะเวลาส่งข้อมูลผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

- 1) บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ในหัวข้อ UNIO๑๐๒๑๐๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา
- 2) คณะฯ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้เข้าศึกษาได้จากหัวข้อ UNIO1022000 : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา
- 3) จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษา พร้อมลงนามรับรองข้อมูลผู้เข้าศึกษาทุกหน้าแจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยข้อมูลผู้เข้าศึกษาสามารถส่งพิมพ์รายงานข้อมูลได้จากหัวข้อ UNIO1023000 : รายงาน หรือ UNIO1024000 : รายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา แล้วแต่กรณี
- 4) หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายชื่อผู้เข้าศึกษาหลังจากที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภารับข้อมูลแล้ว (ปรากฏสถานะ “รับข้อมูล”) สถาบันอุดมศึกษาต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นหนังสือ แจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา พร้อมระบุเหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

### ขั้นตอนที่ 3 การรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษา (การรายงานสถานะผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา)

คณะฯ ต้องรายงานสถานะของผู้เข้าศึกษาทุกปีการศึกษา โดยจัดทำหนังสือแจ้งข้อมูล สถานะผู้เข้าศึกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก กำหนดระยะเวลา ส่งข้อมูล สถานะของผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น

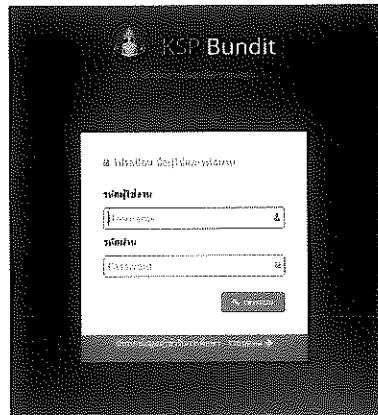


## 6. วิธีการใช้งานระบบ KSP Bundit ในส่วนของระบบผู้เข้าศึกษา

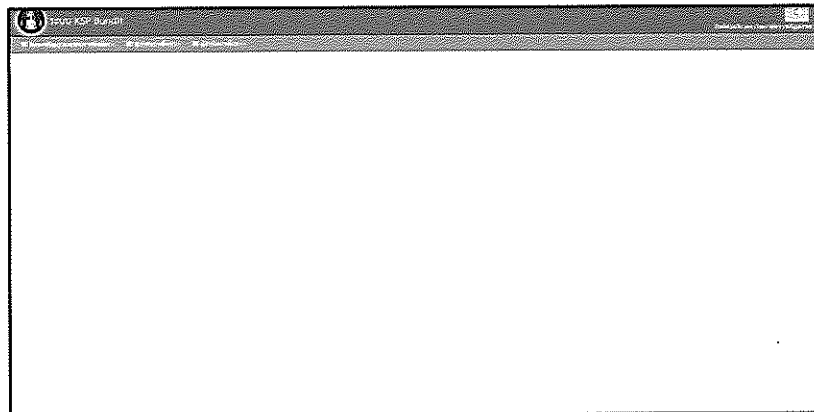
6.1 ขั้นตอนที่ 1 การเริ่มต้นการใช้ระบบผู้เข้าศึกษา เปิดระบบ KSP Bundit จากโปรแกรม Internet Explorer / Google Chrome โดยใช้ URL ตามที่ปรากฏในภาพที่ 1

### 6.2 ขั้นตอนที่ 2 การเปิดเข้าสู่ระบบการใช้งาน

โดยใช้ User ID ที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ตามที่ปรากฏในภาพที่ 2



ภาพที่ 1 หน้าระบบ KSP Bundit



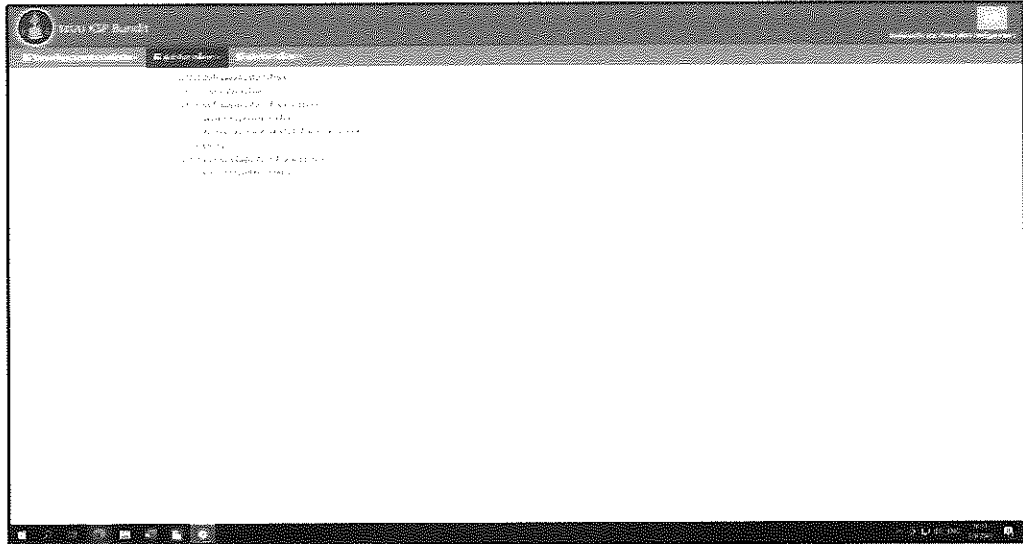
ภาพที่ 2 หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ KSP Bundit

### 6.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

เป็นการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษากรณีที่ปริญญาผ่านการรับรองจากคุรุสภาแล้ว หลังจากคุรุสภาพิจารณาให้การรับรองปริญญาที่สถาบันเสนอขอรับรองแล้ว สถาบันอุดมศึกษา สามารถบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรได้ตามขั้นตอนในระบบ ดังนี้

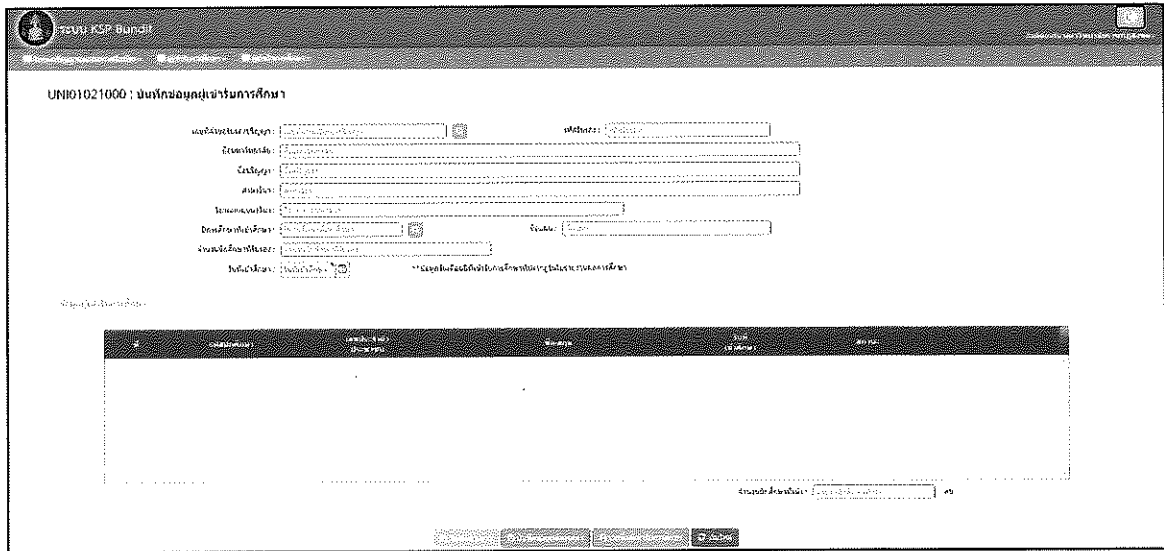
1. การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ตามที่ปรากฏในภาพที่ 3

- 1) เลือก “ผู้เข้าศึกษา”
- 2) เลือก “UNI01021000 : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา”




ภาพที่ 3 การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

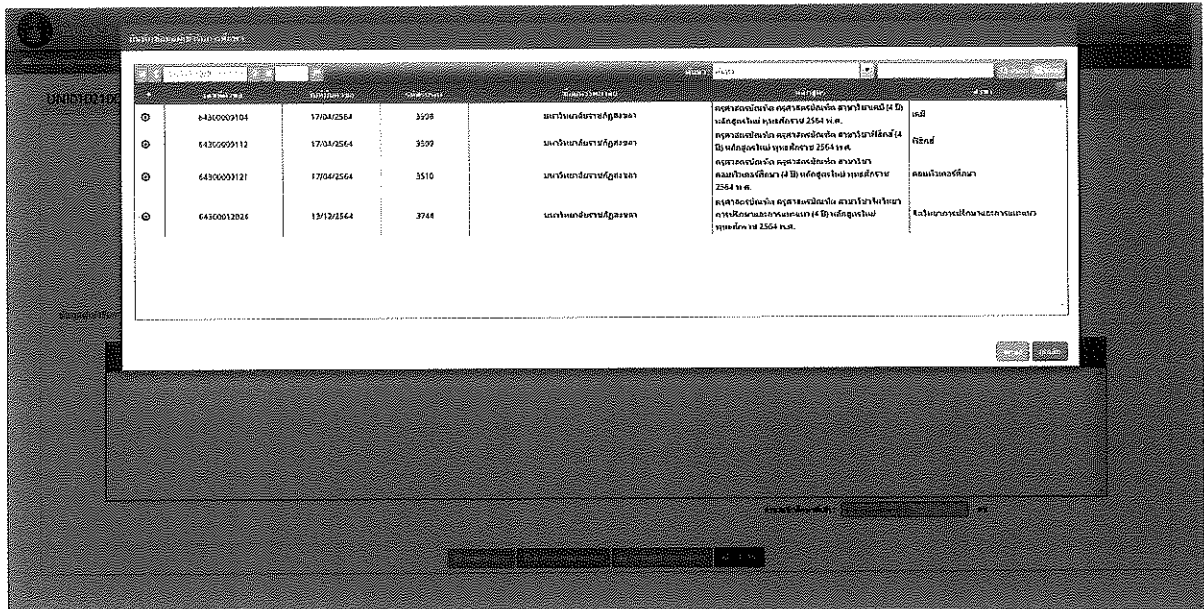
เมื่อเลือกตามข้อ 1) และ 2) จะปรากฏหน้าจอตามปรากฏในภาพที่ 4



ภาพที่ 4 หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

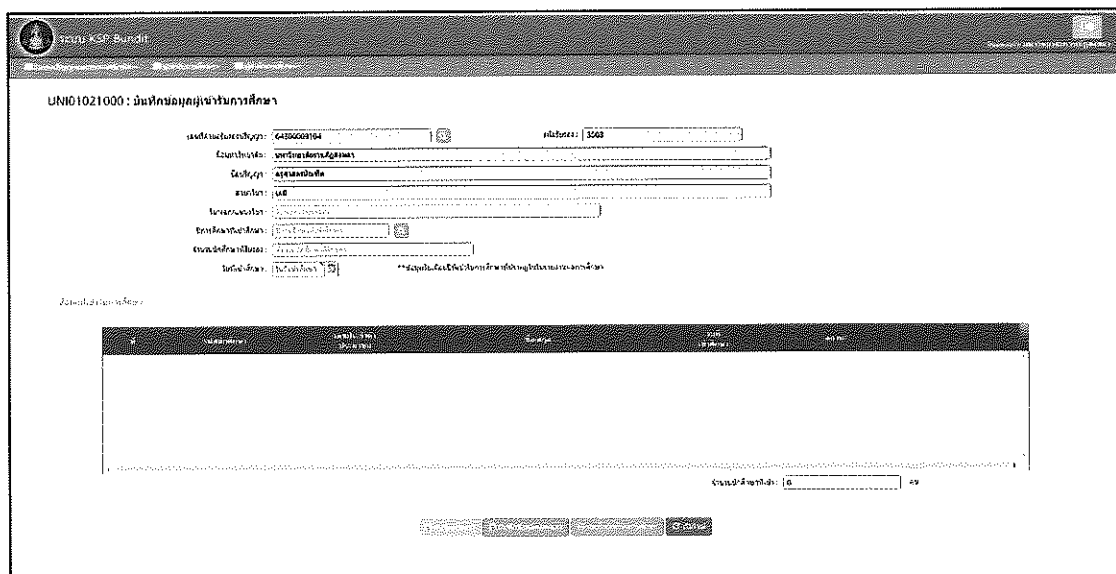
#### 6.4 ขั้นตอนที่ 4 เลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา

จากภาพที่ 4 เลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง “เลขที่คำขอรับรองปริญญา” โดยกดไปที่เครื่องหมาย  จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 5




ภาพที่ 5 หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา

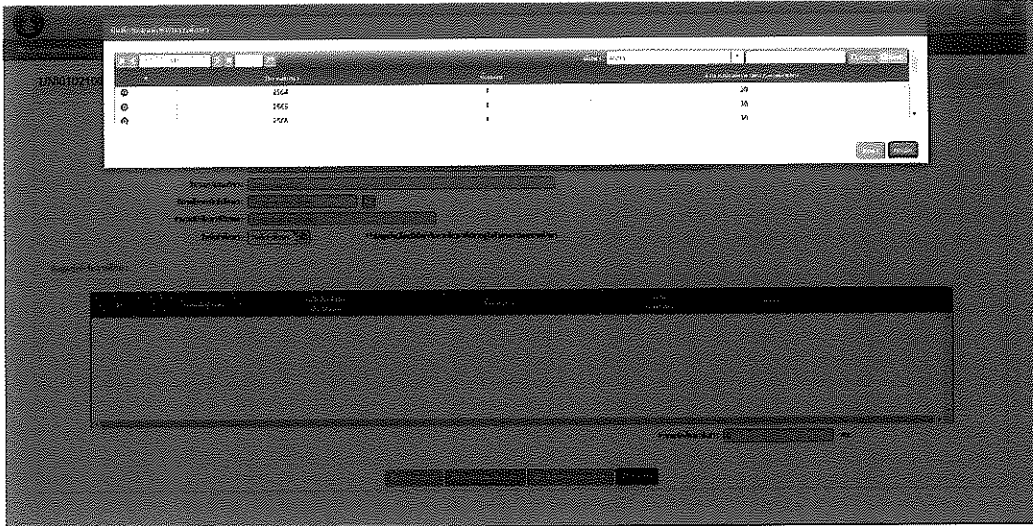
ขณะนี้ สามารถค้นหาข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง “ค้นหา” โดยสามารถค้นหาได้จาก “เลขที่คำขอ” “รหัสการรับรอง” “ชื่อมหาวิทยาลัย” “หลักสูตร” หรือ “สาขา” จากนั้นเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วกด “ตกลง” จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 6




ภาพที่ 6 หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา

## 6.5 ขั้นตอนที่ 5 เลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

จากภาพที่ 6 เลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง “ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา” โดยกดไปที่เครื่องหมาย  จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 7




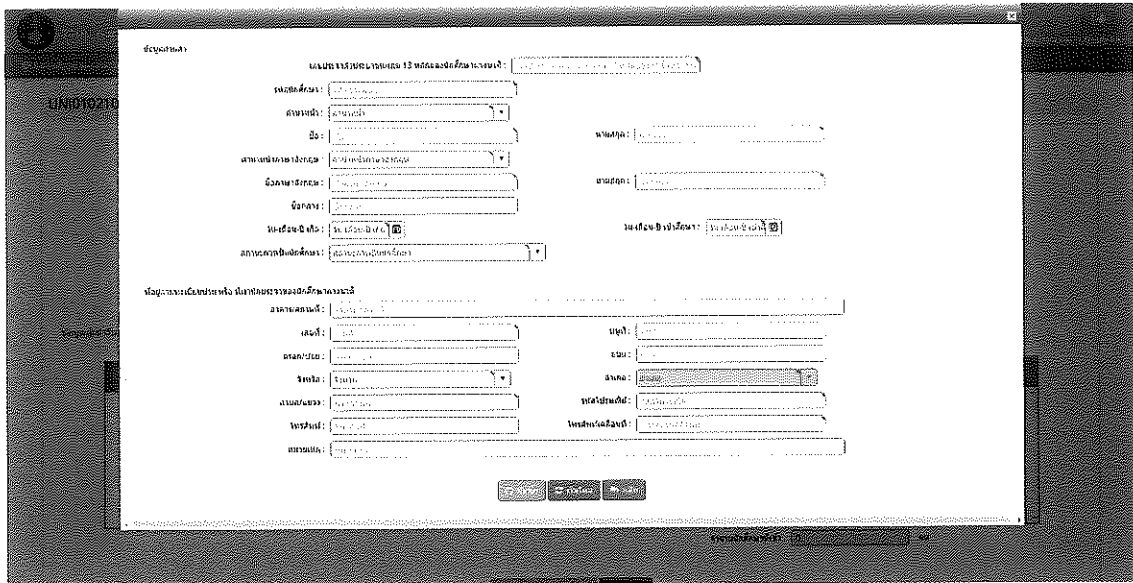
ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

จากนั้นเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วกด “ตกลง” จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 8 โดยจะปรากฏข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่รับรอง ทางคณะฯ ไม่สามารถใส่ข้อมูลนักศึกษาเกิดจากจำนวนที่ได้รับการรับรองและจะปรากฏไอคอน  ในกรอบใต้หัวข้อ “ข้อมูลผู้เข้าศึกษา”


ภาพที่ 8 หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

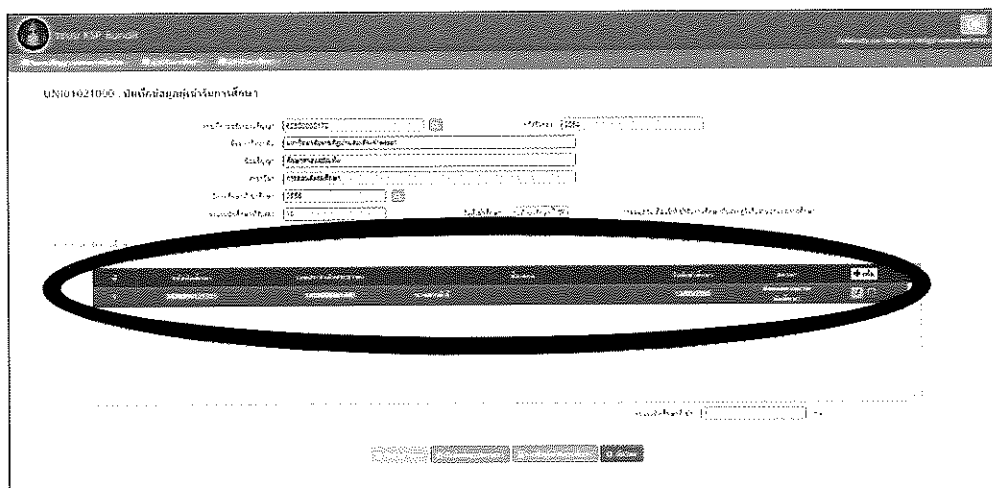
## 6.6 ขั้นตอนที่ 6 กรอกข้อมูลประวัติผู้เข้ารับการศึกษา

จากภาพที่ 8 เลือกเครื่องหมาย  ในกรอบภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลผู้เข้าศึกษา” ปรากฏตามภาพที่ 9








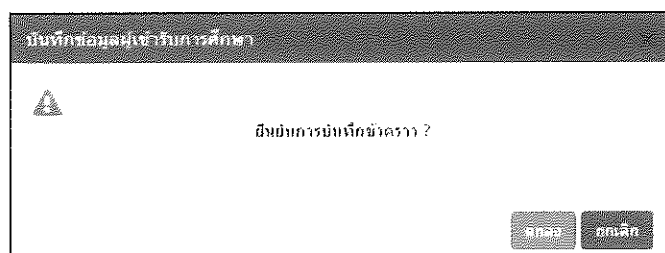
ภาพที่ 9 หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ

จากภาพที่ 9 หลังจากระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เลือกเครื่องหมาย  ข้อมูลจะบันทึกลงฐานข้อมูลและแสดงให้เห็น ดังภาพที่ 10

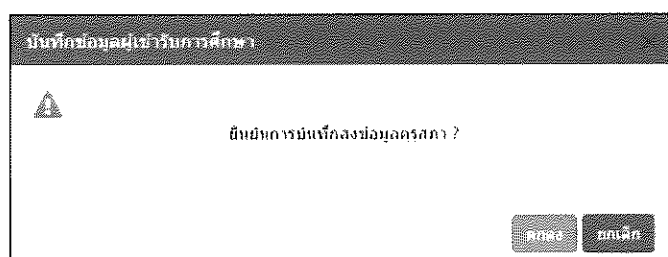


ภาพที่ 10 หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

จากภาพที่ 10 สามารถเพิ่มข้อมูลผู้เข้าศึกษาคนอื่น ๆ ได้โดยเลือกเครื่องหมาย  และสามารถแก้ไขข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่บันทึกแล้ว โดยเลือกเครื่องหมาย  ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน หรือลบข้อมูลผู้เข้าศึกษา โดยเลือกเครื่องหมาย  ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน หากยังบันทึกข้อมูลนักศึกษาไม่ครบถ้วน สามารถกดปุ่ม  เพื่อกลับมาบันทึกข้อมูลต่อในวันถัดไป และหากบันทึกข้อมูลนักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  ดังภาพที่ 11 และ ภาพที่ 12




ภาพที่ 11 ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 12 ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งครูสภา

## 6.7 ขั้นตอนที่ 7 สรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษา

สรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาเพื่อนำเสนออธิการบดี ผ่านคนบติ บันทึกหนังสือนำเสนอสำนักงานเลขาธิการครูสภา โดยเลือกเครื่องหมาย  ดังภาพที่ 13 และภาพที่ 14

UN101021000 : มุ่งศึกษามุ่งมั่นในการศึกษา

เลขที่หนังสือราชการ: 6410200004      ปีงบประมาณ: 2560

โครงการ/งาน: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มติ/สัญญา: คณะกรรมการคัดเลือก

สาขาวิชา: ศึกษาศาสตร์

จำนวนคนที่จะรับ: 1

กรอบเงินเดือน/ค่าจ้าง: 2545

ตำแหน่ง/วิทยฐานะ: 30

วันที่รับเรื่อง: 18/07/2559

ร.น.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วุฒิ	สถานศึกษา	หมายเหตุ
1	654152008	2809020000000	นางสาวกัญญาพัชร วัฒนศิริ	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
2	654152003	151902033936	นางสาวพรพรรณ วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
4	654152004	100906009787	นางสาวศุภาภา วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
5	654152005	154990048444	นางสาวศุภาภา วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
6	654152006	134040147815	นางสาวปวีณาพร วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
7	654152007	150016413189	นางสาวอรุณพร วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑
8	654152008	190040117789	นางสาวอรุณพร วัฒนภัก	18/07/2545	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	☑

จำนวนผู้สมัครทั้งหมด: 8

ภาพที่ 13 ภาพแสดงข้อมูลเพื่อนำส่งครุสภา

ที่ อร ๐๒๓๐๗ ๒๐ ๕๙๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี  
 ๘๕๐๐๐

เรื่อง ขอสายข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกครูสอนระดับต้น ศึกษาศาสตร์ ๒๕๖๐

เรียน นายธิการครุสภา

ทั้งนี้ส่งแนบด้วย ๑. บัญชีรายชื่อผู้เข้าศึกษา เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการรับขอสมัครคัดเลือกครูสอนระดับต้น ศึกษาศาสตร์ โดยได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนนักศึกษาที่ครุสภาสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๐ เป็นต้น

จัดมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้มีนักศึกษาที่สอบคัดเลือก ระดับต้น สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๘ หลักสูตร ตามบัญชีรายชื่อที่แนบด้วย ๑. ทั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้จัดส่งบัญชีข้อมูลผ่านระบบ RSP Band5 รหัสรับของ ๕๕๐๘ - ๑๕๐๘ ตามขั้นตอนดำเนินการรับส่งข้อมูลครูสอนเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรุณพร วัฒนภัก) (นางสาว อรุณพร วัฒนภัก)  
 ธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ถ้ามีข้อสงสัย กรุณาติดต่อและแจ้งรายละเอียดมายังที่  
 โทรศัพท์ ๐ ๗๕๐๖ ๐๒๖๐ ถึง ๐๕๙๔๓  
 โทรสาร ๐ ๗๕๐๖ ๐๒๖๖  
 E-mail: scs@vebarasri.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
 วิทยาเขตวังน้อย จังหวัดลพบุรี สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์  
 รหัสรับเรื่อง 3508 (1)  
 ปีการศึกษา 2565 วันที่เข้าศึกษา 18/07/2565

ลำดับที่	รหัสผู้ศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน	สำนักวิชา	ชื่อ	นามสกุล	ค่าเล่าเรียน (บาท)	เงิน (บาท)	บาทคง (บาท)	วันที่เข้าศึกษา	สถานะ
1	651451041	1020001962162	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
2	651451042	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
3	651451003	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
4	651451004	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
5	651451005	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
6	651451006	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
7	651451007	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี
8	651451008	1020000000000	วไลยอลงกรณ์	วิมลวดี	วิไล 40	700	18,250.00	6,130.00	18/07/2565	ศึกษาจนจบปริญญาตรี

ภาพที่ 14 ภาพแสดงข้อมูลไฟล์ PDF เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลให้คณบดี

### ข้อควรระวัง

การแจ้งข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา จะสามารถแจ้งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นไม่สามารถแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลผู้เข้าศึกษาได้



## ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ของสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อใช้ในการขอรับ User ID ในการเข้าใช้งานระบบ
2. ประกาศครุสภา เรื่องการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร 4 ปี พ.ศ. 2563
3. แจ้งเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งข้อมูลในการเสนอขอรับรองปริญญาทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี(๔ ปี)

## แบบฟอร์ม

## หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงาน

ในการรายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit  
ของสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อใช้ในการขอรับ User ID ในการเข้าใช้งานระบบ

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

เลขประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่งทางการบริหาร.....หน่วยงาน

.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย

.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร

.....E-mail.....

ขอแต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) .....

เลขประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน...คณะวิทยาศาสตร์และ

.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)  
ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ปริญญาและประกาศนียบัตรที่คุรุสภาให้การรับรอง ดังนี้

๑) ปริญญา.....สาขาวิชา.....

๒) ปริญญา.....สาขาวิชา.....

๓) ปริญญา.....สาขาวิชา.....

มีหน้าที่รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา  
(KSP Bundit) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาในปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา ที่คุรุสภาให้การรับรอง  
ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

และขอให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จัดส่ง User ID ในการเข้าใช้งานระบบผ่าน E-mail ของผู้รับผิดชอบ และประสานงาน โดยขอรับรองว่าจะไม่มีการส่งต่อ User ID ให้ผู้อื่นเข้าใช้งานและหากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเพื่อดำเนินการยกเลิกการใช้งาน ของผู้รับผิดชอบเดิม ตามแบบฟอร์มที่คุรุสภากำหนด

ลงชื่อ..... ผู้แต่งตั้ง

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ..... ผู้ได้รับการแต่งตั้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงาน หมายถึง คณะ สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหรือสูงกว่าคณะ
๒. ผู้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit) ต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคณบดี
๓. ใน ๑ คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สามารถแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงาน ในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit) ได้ไม่เกินคณะละ ๑ คน
๔. รายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ที่เริ่มรายงานข้อมูล ดังนี้
  - ๑) ระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
  - ๒) ระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

## ประกาศคุรุสภา

เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี  
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๗) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ คุรุสภาจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ นอกจากจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในประกาศนี้

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง” หมายความว่า เกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี

“ปริญญา” หมายความว่า ปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๔ ปี) หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกำหนดให้มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๔ ปี)

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญา

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญา

“การปฏิบัติการสอน” หมายความว่า การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน รวมทั้ง การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุรุสภา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมิน เพื่อการรับรองปริญญา รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบมาตรฐาน องค์กรประกอบและรายละเอียดอื่น ๆ ในกรณี ที่สถาบันจัดการศึกษาที่ต่างไปจากมาตรฐานที่กำหนด

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคุรุสภา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้ง

ข้อ ๓ การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ๓ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านหลักสูตร

(๒) ด้านกระบวนการผลิต

(๓) ด้านผลลัพธ์

องค์ประกอบของเกณฑ์การรับรองตามวรรคหนึ่ง และการติดตามผลการรับรองให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ หลักสูตรที่จะเสนอให้คุรุสภารับรองปริญญา ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

ข้อ ๕ สถานที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาต้องได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ ๖ สถาบันที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญา ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนดต่อเลขาธิการก่อนเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และส่งข้อมูลผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในปีแรกของการศึกษา

ในกรณีที่สถาบันโดยอนุมัติจากสภาสถาบันได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญา ก่อนที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญา ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนด และข้อมูลผู้เข้าศึกษาต่อเลขาธิการ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพเสนอรายชื่อบุคคลให้คณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ประเมินเพื่อรับรอง ประกอบด้วย

(๑) ประธานอนุกรรมการซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าคณบดีหรือเทียบเท่า

(๒) อนุกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษา ด้านวิชาการ หรือด้านงานนิเทศการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๓) อนุกรรมการจากกรรมการคุรุสภา จำนวนไม่เกินสองคน

ให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการอาจขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือให้สถาบันชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ โดยสถาบันจะต้องส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๔๕ วัน

ข้อ ๙ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินหลักสูตรและการผลิตแล้วให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการให้การรับรองปริญญาแล้วให้เลขาธิการจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า ผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้เลขาธิการแจ้งให้สถาบันปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่สถาบันเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้รับการรับรองแล้ว ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือต่อเลขาธิการ เพื่อดำเนินการประเมินตามที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือในกรณีที่คณะกรรมการติดตามผลการรับรอง ให้นำความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการอาจเพิกถอนการรับรองตามข้อ ๑๐ หากผลการประเมินตามวรรคหนึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ข้อ ๑๒ การรับรองปริญญาของแต่ละสถาบันมีกำหนดไม่เกินคราวละห้าปีและสถาบันต้องขอรับการประเมินใหม่ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๑๓ การดำเนินงานรับรองปริญญาของแต่ละสถาบันให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๘๐ วัน ทั้งนี้วิธีการและแนวปฏิบัติในการรับรองปริญญาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ สถาบันจะต้องส่งข้อมูลหลังการรับรองตามที่คุรุสภากำหนด โดยคณะกรรมการจะติดตามผลเชิงประจักษ์ ไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๕ ปริญญาที่คุรุสภาให้การรับรอง เป็นคุณวุฒิที่ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คุรุสภากำหนด

ให้สถาบันเสนอรายชื่อผู้ได้รับปริญญาในแต่ละปีการศึกษาเพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อเลขาธิการ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามประกาศข้อใดข้อหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา

รายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ  
หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิดการกำหนดหลักเกณฑ์การรับรองปริญญา

การกำหนดหลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพของหลักสูตร ๔ ปี มีการกำหนดกรอบแนวคิดของหลักสูตร ๔ ปี เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาสมรรถนะ เน้นการสื่อสาร ไปถึงสถาบันอุดมศึกษาว่าจุดยืนของคุรุสภาต้องการให้มีการปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครู ฐานสมรรถนะ เน้นกระบวนการร่วมพัฒนาไปกับสถาบันอุดมศึกษา ยึดหลักการในการทำงาน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. หลักกฎหมาย พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้คุรุสภามีอำนาจหน้าที่ในการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ และผู้ที่ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม จะต้องมีความรู้ปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง ดังนั้น จึงต้องมีการรับรองปริญญาตามหลักกฎหมายดังกล่าว และผู้ที่จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีคุณวุฒิที่คุรุสภารับรอง

๒. ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยเฉพาะกระบวนการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา นิสิตนักศึกษาต้องได้รับประสบการณ์และสมรรถนะที่เพียงพอสำหรับการออกไปปฏิบัติวิชาชีพในอนาคต และการรับรองปริญญายึดกรอบการพิจารณา ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการ และด้านผลลัพธ์ รวมถึงการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน จาก “Content Based” ไปเป็น “Competency Based” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้กับสถาบันอุดมศึกษา และใช้เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการติดตามการดำเนินงาน

๓. หลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์เดิม แต่เพิ่มจุดเน้น คือ

๓.๑ มีโครงสร้างมาตรฐาน เพื่อให้เกิดคุณภาพในการผลิต เน้นการป้องกันและคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๒ เป็นการกระตุ้นให้สถาบันอุดมศึกษาเกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ไม่เน้นการบรรยาย แต่ส่งเสริมให้ครูของครูสร้างและใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพการผลิตครูให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและสภาพปัญหาการศึกษาในปัจจุบัน

๔. กำหนดเฉพาะตัวชี้วัดที่สำคัญ ที่เป็น KSF (Key Success Factor) หรือ Critical point เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้เกิดการพัฒนามีการส่งต่อข้อมูลไปยังคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ ประเมินและติดตาม และให้ความสำคัญกับ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) กระบวนการในการรับรอง ๒) การรายงานของหน่วยผลิต และ ๓) กระบวนการติดตามประเมินและจะต้องเป็นการรับรอง โดยขอให้สถาบันอุดมศึกษามีกระบวนการปรับปรุงไปในทิศทางที่ดีขึ้น

๕. แก้ปัญหาการดำเนินงานเดิม เช่น แนวปฏิบัติที่เน้นการประเมินเอกสาร ตรวจสอบตามรายการที่กำหนด ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติกับสถาบันอุดมศึกษา จึงไม่ควรมีแนวปฏิบัติแบบเดิม แต่ควรตรวจสอบจากสิ่งที่สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ว่าสามารถตอบโจทย์ที่คุรุสภากำหนด เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีจุดเด่นของตนเองในการผลิตบัณฑิต และต้องไม่ซ้ำซ้อนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การประกันคุณภาพภายในและภายนอก

๖. สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เช่น เป้าหมายการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ การใช้และการรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ การมีแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นต้น

## ส่วนที่ ๒ วิธีการรับรองปริญญา

การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี มีวิธีการและหลักเกณฑ์การรับรองปริญญา ดังนี้

### ๒.๑ การขอรับรองปริญญา

หลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอขอรับรอง ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบัน และได้รับทราบจาก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

### ๒.๒ ระยะเวลาในการยื่นคำขอรับรองปริญญา

สถาบันที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญาให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนดต่อเลขาธิการก่อนเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน สำหรับการเสนอขอรับรองในปี ๒๕๖๒ ไม่นำเงื่อนไขมาประกอบการพิจารณา

## ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์การรับรองปริญญา

หลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี พิจารณาจากองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านหลักสูตร ๒) ด้านกระบวนการผลิต และ ๓) ด้านผลลัพธ์

### ๑. ด้านหลักสูตร

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๑.๑ แผนการรับนิสิตนักศึกษา	๑) มีการรับนิสิตนักศึกษาไม่เกินแผนการรับที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒ หรือแผนการรับที่สภาสถาบันอนุมัติและเสนอไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแล ๒) จำนวนอาจารย์นิเทศก์ ๑ คน ดูแลนิสิตนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะไม่เกิน ๑๐ คน
๑.๒ การคัดเลือกนิสิตนักศึกษา	มีกระบวนการคัดเลือกนิสิตนักศึกษาชัดเจนเป็นระบบ สามารถคัดกรองผู้ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับความเป็นครู



ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
<p>๑.๓ ความสอดคล้องของรายวิชากับมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู</p> <p>(๒) การจัดการเรียนรู้</p> <p>(๓) ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน</p> <p>๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน</p>	<p>สถาบันอุดมศึกษาสามารถอธิบายได้ว่าแต่ละรายวิชาส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษาทุกคน มีสมรรถนะสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งต้องแสดงข้อมูลหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการพิจารณา เช่น Curriculum mapping</p>

## ๒. ด้านกระบวนการผลิต

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
<p>๒.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตรผลิตครู</p>	<p>๑) คณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการผลิตครูต้องมีบทบาทหน้าที่ ในด้านการผลิตครู หรือได้รับมอบหมายพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครู จากสภาสถาบัน</p> <p>๒) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการจัดการเรียนรู้รายวิชาชีพครู การจัดการประสบการณ์วิชาชีพครู และการบ่มเพาะความเป็นครู สังกัดคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ หรือชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น</p>
<p>๒.๒ อาจารย์ผู้สอนรายวิชาชีพครู</p>	<p>๑) คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนรายวิชาชีพครู สอดคล้องกับที่กำหนด ใน มคอ.๑ ของ อว.</p> <p>๒) อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิ หรือประสบการณ์สอดคล้องกับรายวิชาที่สอน</p>
<p>๒.๓ การจัดการเรียนรู้/กระบวนการเรียนรู้</p>	<p>๑) สัดส่วนอาจารย์ผู้สอนต่อผู้เรียน ในรายวิชาชีพครูที่มีการปฏิบัติ ไม่เกิน ๑ : ๓๐</p> <p>๒) มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เสริมสร้างทักษะศตวรรษที่ ๒๑ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>๓) ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)</p> <p>๔) มีการบูรณาการการเรียนรู้กับสถานศึกษาหรือแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕) มีการนำผลการประเมินนิสิตนักศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้</p> <p>๖) มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้</p>

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
<p>๒.๔ การวัดและการประเมิน</p>	<p>๑) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ</p> <p>๒) อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาชี้พิกอร์ ยึดถือและปฏิบัติตาม เกณฑ์การวัดและประเมินผลที่กำหนดในประมวลรายวิชา หรือรายละเอียดรายวิชา (course syllabus)</p>
<p>๒.๕ บรรยากาศ สภาพแวดล้อม และการใช้เทคโนโลยี</p> <p>๑) มีการจัดบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมส่งเสริม การเรียนรู้</p> <p>๒) มีโครงสร้างพื้นฐานด้าน เทคโนโลยี ที่สนับสนุน การเรียนรู้</p>	<p>๑) มีห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ</p> <p>๒) มีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่เพียงพอและเอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ</p> <p>๓) มีห้องหรือสถานที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูและวิชาเฉพาะ ที่เหมาะสม</p> <p>๔) มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด/ห้องสมุด เสมือนจริง (virtual library) ที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงและ ใช้บริการได้อย่างเพียงพอ</p> <p>๕) มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนรู้ ในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน</p> <p>๖) มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และ เสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์</p>
<p>๒.๖ ระบบการนิเทศ</p>	<p>๑) อาจารย์นิเทศก์ต้องมีประสบการณ์ในการนิเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี กรณีมีประสบการณ์นิเทศต่ำกว่า ที่กำหนดต้องมีอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศก์พี่เลี้ยง</p> <p>๒) สัดส่วนอาจารย์นิเทศก์ต่อนิสิตนักศึกษา ต้องไม่เกิน ๑ : ๑๐</p> <p>๓) มีหลักเกณฑ์ในการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่ อาจารย์นิเทศก์ที่ชัดเจน</p> <p>๔) มีการประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ เพื่อสร้างความเข้าใจ ร่วมกันเกี่ยวกับคู่มือการนิเทศและเกณฑ์การนิเทศ</p> <p>๕) มีคู่มือการนิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ สำหรับอาจารย์นิเทศก์ โดยมีเอกสาร/แบบฟอร์มในการนิเทศ นิสิตนักศึกษาที่ชัดเจน</p>

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
	<p>๖) มีคู่มือการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะสำหรับนิสิตนักศึกษา</p> <p>๗) มีการนิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน</p> <p>๘) มีการนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ภาคเรียน โดยต้องเป็นการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และอีก ๑ ครั้ง อาจใช้วิธีการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face หรือวิธีอื่น ๆ ร่วมด้วย เช่น ผ่านสื่อออนไลน์ การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น</p> <p>๙) มีหลักฐานการนิเทศนิสิตนักศึกษา ที่จัดเก็บเป็นระบบพร้อมรับการตรวจสอบ</p>
๒.๗ การปฏิบัติการสอน	<p>๑) สถาบันมีเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน</p> <p>๒) มีสถานศึกษาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเป็นพื้นที่ในการปฏิบัติการสอนตลอดหลักสูตรอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๓) มีแผนการทำงานร่วมกันระหว่างสถาบันกับสถานศึกษาเครือข่ายในการพัฒนานิสิตนักศึกษาตลอดวงรอบของหลักสูตร</p> <p>๔) มีชั่วโมงการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๕๔๐ ชั่วโมง สำหรับชั่วโมงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ต้องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๘ คาบ และงานอื่นๆ ในหน้าที่ครู ไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๘ คาบ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน</p> <p>๕) มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>๖) มีการประเมินสมรรถนะและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพนิสิตนักศึกษาแยกตามระดับชั้นปี</p> <p>๗) มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติการสอนของนิสิตนักศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๘) มีแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ชัดเจน</p>

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๒.๘ กิจกรรมเสริมความเป็นครู	๑) นิสิตนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู ปีละไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ๒) มีการบันทึกการเรียนรู้และสะท้อนคิดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของนิสิตนักศึกษา ๓) มีกระบวนการติดตามพัฒนาการของนิสิตนักศึกษา ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ - ๔ อย่างเป็นระบบ
๒.๙ การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ	๑) มีแผนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรที่ชัดเจน ๒) มีการกำหนดร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

### ๓. ด้านผลลัพธ์

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๓.๑ จำนวนบัณฑิตที่จะสำเร็จการศึกษา	จำนวนบัณฑิตไม่เกินจากแผนการรับนิสิตนักศึกษา ที่ปรากฏใน มคอ.๒
๓.๒ ความพึงพอใจของสถานศึกษา สำหรับปฏิบัติการสอนที่มีต่อคุณภาพของนิสิตนักศึกษาในเรื่อง ๑) ความรู้ในวิชาเฉพาะ ๒) กระบวนการจัดการเรียนการสอน ๓) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๔) วินัยในการปฏิบัติงาน ๕) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖) บุคลิกภาพ	๑) มีเครื่องมือและวิธีการในการเก็บข้อมูลที่ชัดเจน ๒) ระดับความพึงพอใจของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนที่มีต่อคุณภาพของนิสิตนักศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๓) นำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนา  หมายเหตุ ในระยะเริ่มแรกที่ยังไม่มีนิสิตนักศึกษาในหลักสูตร ๔ ปี ออกปฏิบัติการสอน ครูสภายังไม่บังคับใช้เกณฑ์นี้ในการพิจารณาให้การรับรองหลักสูตร

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๕๑๐๑.๒/๑๐๒๑



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา  
กระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งข้อมูลในการเสนอขอรับรองปริญญาทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ  
หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)

เรียน ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๕๑๐๑.๒/๑๘๒๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๕๑๐๑.๒/๖๙๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียด QR Code สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และการเข้าใช้งานระบบ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาแจ้งให้สถาบันที่ประสงค์จะเสนอขอรับรองปริญญาทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ส่งแบบคำขอรับรองปริญญาฯ มาที่คุรุสภา และแจ้งวิธีการบันทึกและส่งข้อมูลเอกสารหลักสูตรเพื่อขอรับรองปริญญาดังกล่าว ผ่านแบบฟอร์ม Online ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ขอเรียนให้ทราบว่า

๑. การบันทึกข้อมูลหลักสูตรปริญญาในรูปแบบฟอร์ม Online ผ่านเว็บไซต์ <https://kurusapa.online/> เนื่องจากระบบยังไม่เสถียร จึงส่งผลต่อการบันทึกข้อมูลดังกล่าว

๒. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการจัดส่งข้อมูลในการเสนอขอรับรองปริญญาทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ผ่านระบบ KSP BUNDIT เพื่อให้สถาบันจัดส่งข้อมูลในการเสนอขอรับรองปริญญาฯ ดังนั้น จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งข้อมูลในการเสนอขอรับรองปริญญาทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ผ่านระบบดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ขอให้สถาบันดำเนินการบันทึกและจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหลักสูตรที่เสนอขอรับรอง โดยบันทึกแยกตามสถานที่เปิดสอน สาขาวิชา และวิชาเอก/แขนงวิชา และแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือถึงเลขาธิการคุรุสภา (จัดส่งทั้งทางไปรษณีย์ และทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [standard.ksp2@gmail.com](mailto:standard.ksp2@gmail.com)) สำหรับหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ที่ส่งแบบคำขอรับรองปริญญาฯ แล้ว ขอให้จัดส่งให้แล้วเสร็จภายใน วันพุธที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตามประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายติศกุล เกษมสวัสดิ์)

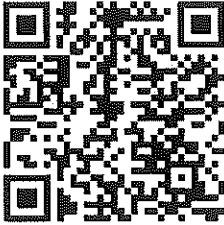
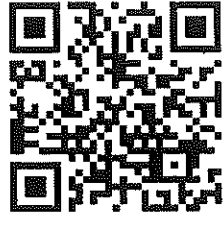
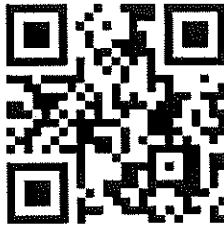
เลขาธิการคุรุสภา

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๖๑๖๘

E-mail : [standard.ksp2@gmail.com](mailto:standard.ksp2@gmail.com)

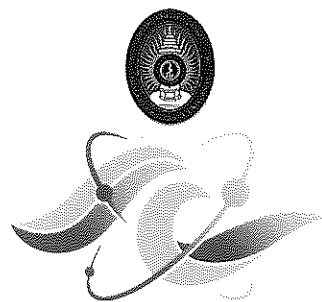
## รายละเอียด QR Code สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และการเข้าใช้งานระบบ

รายการข้อมูล / การเข้าใช้งาน	QR Code
<p>๑. คู่มือการใช้งานระบบ KSP BUNDIT งานรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร ตามมาตรฐานวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>๒. แบบรายงานข้อมูลเพื่อการรับรองปริญญาตรีทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศศรศสภ เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. แบบตัวอย่างหนังสือส่งข้อมูลหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ผ่านระบบ KSP BUNDIT</p>	 <p style="text-align: center;">shorturl.at/efCI4</p>
<p>๔. ลิงก์การสมัครเพื่อขอ User ID เข้าใช้งานระบบ KSP BUNDIT งานรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่วนของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>๕. ลิงก์การเข้าใช้งานระบบ KSP BUNDIT งานรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร ตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่วนของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p><b>หมายเหตุ</b> - การสมัคร สมัครได้เพียง ๑ User ID ต่อ ๑ รายชื่อที่ได้รับมอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำหรับผู้ที่เคยสมัครสมาชิกผ่าน kurusapa.online ทางศรศสภจะแจ้ง User ID ที่เข้าในระบบนี้ ผ่านทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ (หากสมัครหลายอีเมลจะแจ้งเฉพาะ อีเมลที่อยู่ในแบบคำขอรับรองปริญญา)</li> <li>- User ID ที่ใช้ในการเข้าระบบ KSP BUNDIT ผู้เข้าศึกษา/ผู้สำเร็จการศึกษา ไม่สามารถ เข้าไปในระบบ KSP BUNDIT งานรับรองปริญญา ได้</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="https://www.ksp.or.th/ksp2018/uni-bundit/">https://www.ksp.or.th/ksp2018/uni-bundit/</a></p>
<p>๖. สำเนาหนังสือสำนักงานเลขาธิการศรศสภ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๕๑๐๒.๑/๑๘๒๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และเอกสารแนบ</p> <p>๖.๑ ตัวอย่างหนังสือส่งคำขอรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)</p> <p>๖.๒ แบบคำขอรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) (ซึ่งมีการมอบผู้รับผิดชอบการจัดส่งออนไลน์)</p> <p>๗. ประกาศศรศสภ เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๘. ประกาศคณะกรรมการศรศสภ เรื่อง รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู ตามข้อบังคับศรศสภ ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	 <p style="text-align: center;"><a href="http://qr.go.page.link/RKyVp">qr.go.page.link/RKyVp</a></p>

**หมายเหตุ** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทาง E-mail : [standard.ksp2@gmail.com](mailto:standard.ksp2@gmail.com)

(โดยแจ้งชื่อ-สกุล ชื่อสถาบัน ชื่อหลักสูตร ประเด็นคำถาม และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้) หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์

- สำนักมาตรฐานวิชาชีพ ๐ ๒๒๘๐ ๖๑๖๘
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๕๑



**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

Faculty of Science and Technology, Songkhla Rajabhat University