

ดู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

(ครู ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา)

วิทยาลัยการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยอาศัย อำนาจตามความในมาตรา 7(3) มาตรา 8 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2556 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ในการจัดตั้งวิทยาลัยการศึกษา สภามหาวิทยาลัยได้มอบหมายภารกิจด้านการศึกา โดยเฉพาะความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหลักสูตรด้านการศึกษาทุกระดับทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ทั้งนี้ หลักสูตรระดับปริญญาเอก มีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรปรัชญาดุษฏีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรปรัชญาดุษฏีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรระดับปริญญาโท มีจำนวนทั้งสิ้น 5 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรระดับปริญญาโท มีจำนวนทั้งสิ้น 5 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน 3) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาสะเต็มศึกษา 4.) หลักสูตร การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรทางการศึกษา 5) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการ เรียนรู้บูรณาการสมอง และหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวนทั้งสิ้น 1 หลักสูตร 10 แขนงวิชา ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา แขนงวิชาภาษาไทย แขนงวิชาภาษาอังกฤษ แขนงวิชา ภาษาจีน แขนงวิชาสังคมศึกษา แขนงวิชาคณิตศาสตร์ แขนงวิชาเคมี แขนงวิชาชีววิทยา แขนงวิชา ฟิสิกส์ แขนงวิชาพลศึกษา แขนงวิชาดนตรีและนาฏศิลป

ทั้งนี้ หลักสูตรที่จะต้องมีนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา ประกอบไปด้วย

- 1. หลักสูตรปรัชญาดุษฏิบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
- 2. หลักสูตรปรัชญาดุษฏีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
- 3. หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
- 4. หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
- 5. หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา
 - 5.1 แขนงวิชาภาษาไทย
 - 5.2 แขนงวิชาภาษาอังกฤษ
 - 5.3 แขนงวิชาภาษาจีน
 - 5.4 แขนงวิชาสังคมศึกษา
 - 5.5 แขนงวิชาคณิตศาสตร์
 - 5.6 แขนงวิชาเคมี
 - 5.7 แขนงวิชาชีววิทยา
 - 5.8 แขนงวิชาฟิสิกส์

- 5.9 แขนงวิชาพลศึกษา
- 5.10 แขนงวิชาดนตรีและนาฏศิลป์

ปรัชญา เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ สัญลักษณ์

- **ปรัชญา** : "การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์"
- **เอกลักษณ์** : "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)"
- **อัตลักษณ์** : "มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี มีจิตภาพดี"
- **วิสัยทัศน์** : "ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล"
- สัญลักษณ์



สีประจำวิทยาลัยการศึกษา

- สีทอง : "หมายถึง ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"
- สีชมพู : "หมายถึง ความมีพลังและความคิดสร้างสรรค์"

สีทอง ชมพู : "หมายถึง ความมีพลังแห่งความคิดสร้ างสรรค์และความรุ่งเรืองแห่งปั ญญา

ข้อมูลจำนวนนิสิตปริญญาทางการศึกษา

ปีการศึกษา หลักสูตร	2558	2559	2560	2561	2562	2563
ปริญญาตรี	594	639	611	601	571	528
ปริญญาโท	126	75	49	85	100	132
ปริญญาเอก	9	9	9	13	5	10
รวม	729	723	669	699	676	670
รวมทั้งหมด	4,166					

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1) กำหนดแผนงาน

 กำหนดแผนงาน แผนปฏิบัติการ และการบริหารงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง การศึกษา

2. ประสานงานกับทุกฝ่ายเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

- 3. การดำเนินการจัดทำประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์
- 4. การจัดหา/การคัดเลือกโรงเรียนเครือข่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
- 5. การประเมินในด้านต่างๆ เพื่อพัฒนากระบวนการในการฝึกประสบการณ์
- 6. ประเมินและสรุปผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

2) การดำเนินงาน

1. การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร UP 23 ก่อนออกฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- จัดอบรมการตรวจโครงสร้างหลักสูตร UP 23 ให้นิสิตแต่ละชั้นปี
- ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร UP 23

 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 1) ระดับปริญญาตรี
 - 2) ระดับบัณฑิตศึกษา
- 2.2 แฟ้มแบบประเมินนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้อาจารย์นิเทศก์ภายนอก
- 2.3 หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2.4 หนังสือส่งนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2.5 หนังสือขอความอนุเคราะห์นิสิตเข้าสัมมนาระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2.6 หนังสือขอความอนุเคราะห์จัดอาจารย์นิเทศก์ จากคณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ และคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 2.7 หนังสือแจ้งรายชื่อนิสิตในการนิเทศก์
 - 2.8 หนังสือขอความอนุเคราะห์ประเมินผลการนิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 2.9 หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศ

2.10 หนังสือเชิญผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยงนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเข้าร่วม ปฐมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- 2.11 หนังสือส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรปริญญาทางการศึกษา
- 2.12 คู่มือการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา
- 3. ระบบ Site การส่งงานนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
 - 3.1 สร้าง site สำหรับให้นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาส่งภาระงานตาม
 - 3.2 อัพเดต site การส่งงานให้เป็นปัจจุบัน
 - 3.3 สร้างฟอร์มสำหรับตรวจงานให้อาจารย์นิเทศก์
- 4. การพิจารณาการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

การดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ระบบ KSP BUNDIT ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

- 1. จัดทำข้อมูลผู้เข้าศึกษา
 - 1.1 ดำเนินการข้อมูลจำนวนนิสิตจากกองบริการการศึกษาเพื่อน้ำเข้าระบบ KSP BUNDIT
 - 1.2 ส่งหนังสือพร้อมรายชื่อผู้เข้าศึกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
- 2. จัดทำข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
 - 2.1 ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากกองบริการการศึกษา

2.2 กรอกข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษาของนิสิต/การปฏิบัติการวิชาชีพ บริหารการศึกษาในสถานศึกษา/การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

2.3 ส่งหนังสือพร้อมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

2.4 แจ้งเลขที่คำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตให้กับนิสิต

4) การดำเนินงานในแต่ละหลักสูตร

หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 4 ปี) นิสิตชั้นปีที่ 1 ภาคศึกษาปลาย

- 1. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161141 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
 - 1.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 1.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 1.3 นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
 - 1.4 นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
 - 1.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 1.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 1.7 ตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 2 ภาคศึกษาปลาย

- 2. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161241 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
 - 2.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 2.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 2.3 นิสิตด่ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
 - 2.4 นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
 - 2.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 2.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 2.7 ตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 3 ภาคศึกษาต้น

- ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161340 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
 - 3.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 3.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 3.3 นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
 - 3.4 นิสิตส่งงานตามการะงาน ในระบบ Google Site
 - 3.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 3.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 3.7 ตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 3 ภาคศึกษาปลาย

- 4. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161341 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 3
 - 4.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 4.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 4.3 นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
 - 4.4 นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
 - 4.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 4.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 4.7 ตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคศึกษาปลาย

- 5. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161441 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4
 - 5.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์
 - 5.2 ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 5.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 5.4 นิสิตรายงานตัวเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา
 - 5.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
 - 5.6 ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 5.7 การจัดส่งงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา
 - 5.8 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคศึกษาต้น การสังเกตการสอน

- 6. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161411 การสังเกตการณ์ปฏิบัติการวิชาชีพครู
 - 6.1 ประชุมนิสิต เพื่อรับฟังการชี้แจงตามคำอธิบายรายวิชา
 - 6.2 กำหนดวันที่นิสิตสามารถออกสังเกต (สังเกตการณ์ฯเป็นเวลา 5 วันทำการ 30 ชั่วโมง)
 - 6.3 แจ้งแบบฟอร์มต่างๆในการออกสังเกตการณ์ฯและบัญชีลงเวลา
 - 6.4 จัดทำหนังสือส่งตัวถึงโรงเรียนให้นิสิตออกสังเกตการณ์ฯ
 - 6.5 นิสิตออกสังเกตการณ์ฯ
 - 6.6 อัพเดต ระบบ Google Site การส่งงานการสังเกตการณ์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน
 - 6.7 สถานศึกษาประเมินการสังเกตการณ์ฯ
 - 6.8 ประเมินผลรายวิชา โดยประสงค์ขอรับข้อมูลผลการประเมินจาก สถานศึกษา อาจารย์

นิเทศก์ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ

- 6.9 กรอกผลการประเมิน Online
- 6.10 ประชุมตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคศึกษาปลาย การทดลองสอน

- 7. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161413 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครู
 - 7.1 ประชุมนิสิต
 - 7.2 ประชุมอาจารย์นิเทศก์
 - 7.2 กำหนดวันที่นิสิตสามารถออกทดลองสอน (ทดลองสอนเป็นเวลา 10 วันทำการ 60 ชั่วโมง)
 - 7.3 แจ้งแบบฟอร์มต่างๆ ในการออกทดลองสอนและบัญชีลงเวลา
 - 7.4 จัดทำหนังสือขออนุญาตโรงเรียนให้นิสิตออกทดลองสอน
 - 7.5 นิสิตออกทดลองสอน
 - 7.6 อัพเดต ระบบ Google Site การส่งงานการสังเกตการณ์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน
 - 7.7 สถานศึกษาประเมินการทดลองสอน

7.8 ประเมินผลรายวิชา โดยประสงค์ขอรับข้อมูลผลการประเมินจาก สถานศึกษา อาจารย์ นิเทศก์ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ

- 7.9 กรอกผลการประเมิน Online
- 7.10 ประชุมตัดสินผลการเรียน

นิสิตชั้นปีที่ 5 ภาคศึกษาต้น การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

8. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161511 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 การเตรียมการก่อนส่งนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

- 8.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์
- 8.2 ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 8.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 8.4 นิสิตรายงานตัวเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

- 8.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 8.6 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ ประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

8.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

8.8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ

นิสิตชั้นปีที่ 5 ภาคศึกษาปลาย การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

 ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161512 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

9.1 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

9.2 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ ประเมินผล

- บันทึกประจำวัน
- แผนการจัดการเรียนรู้
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- Clip การจัดการเรียนรู้
- บัญชีลงเวลา

9.3 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

9.4 ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

- 10. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177718 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
 - 10.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 10.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 10.3 นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามคำอธิบายรายวิชา
 - 10.4 นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
 - 10.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 10.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 10.7 ตัดสินผลการเรียน
- 11. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177762 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
 - 11.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 11.2 ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 11.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 11.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา
 - 11.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 11.6 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ ประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

11.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู 11.8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ

12. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177763 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

- 12.1 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 12.2 ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 12.3 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ ประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

12.6 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

หลักสูตรปรัชญาดุษฏิบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

- 13. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177881 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
 - 13.1 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
 - 13.2 ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
 - 13.3 นิสิตดำเนินการตามภาระงานตามคำอธิบายรายวิชา
 - 13.4 นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
 - 13.5 ประเมินผลงานของนิสิต
 - 13.6 บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
 - 13.7 ตัดสินผลการเรียน

14. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177882 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

- 14.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 14.2 ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 14.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 14.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

14.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

14.6 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ ประเมินผล

- บันทึกประจำวัน
- แผนการจัดการเรียนรู้
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- Clip การจัดการเรียนรู้
- บัญชีลงเวลา
- 14.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 14.8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

15. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177883 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

- 15.1 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 15.2 ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 15.3 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อ

ประเมินผล

- บันทึกประจำวัน
- แผนการจัดการเรียนรู้
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- Clip การจัดการเรียนรู้
- บัญชีลงเวลา

15.6 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

16. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176731 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

16.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

16.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในโรงเรียนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

16.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

16.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

16.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

16.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยง/อาจารย์ นิเทศก์เพื่อประเมินผล

– แบบ ปผ 1–7

- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา

16.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

16.8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาระหว่างฝึก ประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา

 ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176732 ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา (ฝึกในเขตพื้นที่การศึกษา)

17.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

17.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหาร การศึกษา

17.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

17.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

17.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

17.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงาน ทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

– แบบ ปผ 1–7

- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

- บัญชีลงเวลา

17.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา โดย คณะกรรมการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

17.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาระหว่างฝึก ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

หลักสูตรปรัชญาดุษฏิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

18. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176831 ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

18.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงใน หน่วยงานทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

– แบบ ปผ 1–7

- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

- บัญชีลงเวลา

18.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

18.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

19. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176832 ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

19.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

19.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษา

19.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

19.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

19.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
19.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงใน

เอ.o ทารจัดสงผลงานทารผกบฏบตการรชาชพการบรทารการการศึกษาต่อผูบรทารพเ หน่วยงานทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

- แบบ ปผ 1–7
- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา
- 19.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

19.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาระหว่างฝึก ประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา

5) การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

<u>หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา</u> <u>สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน</u>

- โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา (ฝึกสอน) ประกอบด้วย 6 กิจกรรม กิจกรรมครั้งที่ 1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ครั้งที่ 1 กิจกรรมครั้งที่ 2 สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมครั้งที่ 3 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ครั้งที่ 2 กิจกรรมครั้งที่ 4 ปฐมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมครั้งที่ 5 อบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมครั้งที่ 6 ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2. โครงการนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ตั้งแต่พฤษภาคม มีนาคม) ทั้งหมด 11 เดือน ของทุกปี

<u>หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 4 ปี)</u>

- โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา (ฝึกสอน) ประกอบด้วย 6 กิจกรรม กิจกรรมครั้งที่ 1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ครั้งที่ 1 กิจกรรมครั้งที่ 2 สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมครั้งที่ 3 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ครั้งที่ 2 กิจกรรมครั้งที่ 4 ปฐมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมครั้งที่ 5 อบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- โครงการนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ตั้งแต่เดือนตุลาคม มีนาคม) ทั้งหมด 6 เดือน ของทุกปี

<u>หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา</u>

 โครงการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา กิจกรรมครั้งที่ 1 ประชุมสัมมนา (โรงเรียน, หน่วยงานทางการศึกษา, นิสิต, อาจารย์) กิจกรรมครั้งที่ 2 นิเทศนิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา กิจกรรมครั้งที่ 3 การจัดนิทรรศการนิสิตปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

6) กิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัมนาจรรยาบรรณ วิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-PLC)

โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินโครงการฯ กิจกรรมการส่งเสริมกระบวนการชุมชนฯ ดังนี้

1. การศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย 3 บทเรียน

ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วยทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม จะต้องเลือกศึกษาบทเรียน จรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย 3 บทเรียน จากทั้งหมด 9 บทเรียน โดยมีอาจารย์นิเทศก์หรือ อาจารย์มหาวิทยาลัย เป็นผู้กำกับดูแลจัดการเรียนรู้ โดยเกณฑ์การผ่าน มีดังนี้

- 1) ศึกษาบทเรียนอย่างน้อย 3 บทเรียน
- 2) ทำกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละบทเรียนครบถ้าน
- 3) ทำแบบทดสอบหลังเรียนผ่าน 50 เปอร์เซนต์ขึ้นไป
- 2. พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 3 วงรอบ

พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยให้ผู้เตรียม เข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วย ที่มีบทบาทเป็น "ครูผู้สอน (Model Teacher) ปรึกษาหารือกันกับสมาชิกภายใน ทีม E-PLC โดยเฉพาะอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยง เพื่อวางแผนการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ให้ครบ 3 วงรอบ และส่งชิ้นงานในระบบออนไลน์ จำนวน 5 ชิ้นงาน

2.1 ระดับสถาบันอุดมศึกษา

 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย คณาจารย์ ผู้บริหาร สถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่างๆ

- 2) จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน
- ออกแบบกระบวนการกำกับ ติดตามของอาจารย์นิเทศก์ง
- 4) ออกแบบกระบวนการเรียนรู้กับครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่างๆ
- 5) ออกแบบกิจกรรมสะท้อนผลโครงการ
- 2.2 ระดับสถานศึกษา
 - 1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
 - 2) จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน
 - 3) ออกแบบกระบวนการกำกับ ติดตาม ระดับสถานศึกษา
 - 4) ออกแบบกระบวนการสะท้อนผลรดับสถานศึกษา
- 2.3 การส่งงาน 5 ชิ้นและขั้นตอนการดำเนินงาน E-PLC in Action ในระบบออนไลน์
 - 1) การสร้างแผนการดำเนินงานและการสร้างที่ E-PLC
 - 2) การดำเนินงาน E-PLC วงรอบที่ 1
 - 3) การดำเนินงาน E-PLC วงรอบที่ 2
 - 4) การดำเนินงาน E-PLC วงรอบที่ 3

5) การสรุปงาน ทั้ง 3 วงรอบ

3. การรายงานผลการดำเนินงาน

7) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่อนิสิตที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
- ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แก่อาจารย์นิเทศก์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการศึกษา
 - 3. จัดทำข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง



การปฏิบัติงานการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (หลักสูตร 4 ปี)





การปฏิบัติงานการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (หลักสูตร 5 ปี)





การปฏิบัติงานการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก)





ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา





ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา



 การขออนุมัติคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้แก่ คำสั่ง แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา,คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น

- 1) ตรวจสอบรายชื่อ ให้ถูกตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ
- 2) (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา
- 3) ตรวจสอบ (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา
- 4) จัดทำบันทึกข้อความ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา
- 5) เสนอหัวหน้างาน
- 6) เสนอคณบดีหรือผู้รักษาการแทน
- 7) เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อลงนามคำสั่ง



2. การขออนุมัติคำสั่งวิทยาลัยการศึกษา ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

- 1) ตรวจสอบรายชื่อ ให้ถูกตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ
- 2) (ร่าง) คำสั่งวิทยาลัยการศึกษา
- สังวิทยาลัยการศึกษา
- 4) จัดทำบันทึกข้อความ และคำสั่งวิทยาลัยการศึกษา
- 5) เสนอหัวหน้างาน
- 6) เสนอคณบดีลงนาม
- 7) เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อลงนามคำสั่ง



3. การขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

 ตรวจสอบการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาให้ถูกตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

- 2) (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- 3) ตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- 4) จัดทำบันทึกข้อความ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- 5) เสนอหัวหน้างาน
- 6) เสนอคณบดีหรือผู้รักษาการแทน
- 7) เสนอต่อมหาวิทยาลัย



4. การขออนุมัติประกาศวิทยาลัยการศึกษา ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

- 1) ตรวจสอบรายชื่อ ให้ถูกตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ
- 2) (ร่าง) ประกาศวิทยาลัยการศึกษา
- 3) ตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศวิทยาลัยการศึกษา
- 4) จัดทำบันทึกข้อความ และประกาศวิทยาลัยการศึกษา
- 5) เสนอหัวหน้างาน
- 6) เสนอคณบดีลงนาม
- 7) เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อลงนามประกาศ



การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5. การจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระดับปริญญาตรี

- 1) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ระดับปริญญาตรี)
- 2) ออกแบบ, (ร่าง) คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ระดับปริญญาตรี) ประกอบด้วย
 - 2.1 บทน้ำ
 - 2.2 ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - 2.3 ทิศทางและกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 2.4 แบบเสนอโครงการ
 - 2.5 แบบฟอร์มประวัตินิสิต
 - 2.6 บันทึกการนัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง
 - 2.7 สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมสัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 2.8 บันทึกกิจกรรมที่โรงเรียนมอบหมายระหว่างฝึกสอน
 - 2.9 บันทึกการปฏิบัติการสอน
 - 2.10 บันทึกความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติการสอน
 - 2.11 เอกสารสำหรับอาจารย์นิเทศก์
 - อน.1 แบบประเมินทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติการสอน
 - อน.2 แบบประเมินผลการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
 - อน.3 แบบประเมินคุณลักษณะของความเป็นครู
 - อน.4 แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน
 - อน.5 แบบประเมิน Clip การจัดการเรียนรู้
 - 2.12 เอกสารสำหรับครูพี่เลี้ยง
 - พล.1 แบบประเมินทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติการสอน
 - พล.2 แบบประเมินผลการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
 - พล.3 แบบประเมินคุณลักษณะของความเป็นครู
 - พล.4 แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน
 - พล.5 บันทึกการตรวจสมุดบันทึกข้อมูลการปฏิบัติการสอน
 - พล.6 แบบประเมินการปฏิบัติงานกิจกรรมอื่นๆ
 - พล.7 แบบประเมิน Clip การจัดการเรียนรู้
 - 2.13 แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครู สำหรับผู้บริหาร
 - 2.14 แบบบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
- 3) เสนอหัวหน้างาน
- 4) เสนอรองคณบดีฯ ที่เกี่ยวข้อง

- 5) เสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ
- 6) จัดทำรูปเล่ม



6. การจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระดับบัณฑิตศึกษา

- 1) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ระดับบัณฑิตศึกษา)
- 2) ออกแบบ, (ร่าง) คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประกอบด้วย
 - 2.1 ตอนที่ 1 แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระดับบัณฑิตศึกษา
 - บทที่ 1 บทนำ
 - บทที่ 2 ทิศทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - บทที่ 3 หน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - บทที่ 4 แผนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานและบุคคลกรที่เกี่ยวข้องกับการ

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- บทที่ 5 กระบวนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานศึกษา
- 2.2 ตอนที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - แบบเสนอโครงการ
 - วิจัยในชั้นเรียน
 - แบบฟอร์มประวัตินิสิต
 - บันทึกการนัดหมายกับอาจารย์นิเทศและครูพี่เลี้ยง
 - สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมสัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - บันทึกกิจกรรมที่โรงเรียนมอบหมายระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - บันทึกการปฏิบัติการสอน
 - บันทึกความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติการสอน
 - ดัชนีเอกสารสำหรับอาจารย์นิเทศ
 - อน.1 แบบประเมินทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติการสอน
 - อน.2 แบบประเมินผลการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
 - อน.3 แบบประเมินคุณลักษณะของความเป็นครู
 - อน.4 แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน
 - อน.5 แบบประเมิน Clip การจัดการเรียนรู้
 - ดัชนีเอกสารสำหรับครูพี่เลี้ยง
 - พล.1 แบบประเมินทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติการสอน
 - พล.2 แบบประเมินผลการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
 - พล.3 แบบประเมินคุณลักษณะของความเป็นครู
 - พล.4 แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน
 - พล.5 บันทึกการตรวจสมุดบันทึกข้อมูลการปฏิบัติการสอน
- พล.6 แบบประเมินการปฏิบัติงานกิจกรรมอื่นๆ
- พล.7 แบบประเมิน Clip การจัดการเรียนรู้
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาชีพครูสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
- แบบบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
- 3) เสนอหัวหน้างาน
- 4) เสนอรองคณบดีฯ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) เสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ
- 6) จัดทำรูปเล่ม





7. การส่งนิสิตเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเข้าสถานศึกษา

หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 4 ปี)

8. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161141 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (นิสิตชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย)

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- 3) นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามคำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- 5) ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



9. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161241 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย)</u>

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- นิสิตด่ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- 5) ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



10. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161340 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาต้น)</u>

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- นิสิตด้ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- 5) ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



11. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161341 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 3

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย)</u>

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- 3) นิสิตดำเนินการตามภาระงานตามคำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- 5) ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



12. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161441 การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย)</u>

- ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 4) การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา
- 5) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู





หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี)

13. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161411 การสังเกตการณ์ปฏิบัติการวิชาชีพครู

(นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาต้น (การสังเกตการสอน))

- ประชุมนิสิต เพื่อรับฟังการชี้แจงตามคำอธิบายรายวิชา
- 2) กำหนดวันที่นิสิตสามารถออกสังเกต (สังเกตการณ์ฯเป็นเวลา 5 วันทำการ 30 ชั่วโมง)
- แจ้งแบบฟอร์มต่างๆในการออกสังเกตการณ์ฯและบัญชีลงเวลา
- 4) จัดทำหนังสือขออนุญาตโรงเรียนให้นิสิตออกสังเกตการณ์ฯ
- 5) นิสิตออกสังเกตการสอน
- 6) อัพเดต ระบบ Google Site การส่งงานการสังเกตการณ์ฯให้เป็นปัจจุบัน
- 7) สถานศึกษาประเมินการสังเกตการณ์ฯ
- ประเมินผลรายวิชา โดยประสงค์ขอรับข้อมูลผลการประเมินจาก สถานศึกษา อาจารย์ นิเทศก์ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ
 - 9) กรอกผลการประเมิน Online
 - 10) ประชุมตัดสินผล



14. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161413 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครู

(นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย (การทดลองสอน))

- 1) ประชุมนิสิต
- 2) ประชุมอาจารย์นิเทศก์
- 2) กำหนดวันที่นิสิตสามารถออกทดลองสอน (ทดลองสอนเป็นเวลา 10 วันทำการ 60 ชั่วโมง)
- 3) แจ้งแบบฟอร์มต่างๆในการออกทดลองสอนและบัญชีลงเวลา
- จัดทำหนังสือขออนุญาตโรงเรียนให้นิสิตออกทดลองสอน
- 5) นิสิตออกทดลองสอน
- 6) อัพเดต ระบบ Google Site การส่งงานการออกทดลองสอนให้เป็นปัจจุบัน
- 7) สถานศึกษาประเมินการทดลองสอน
- ประเมินผลรายวิชา โดยประสงค์ขอรับข้อมูลผลการประเมินจาก สถานศึกษา อาจารย์ นิเทศก์ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ
 - 9) กรอกผลการประเมิน Online
 - 10) ประชุมตัดสินผล



15. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161511 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาต้น)</u>

<u>การเตรียมการก่อนส่งนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา</u>

- 1) ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์
- ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 4) การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

<u>การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา</u>

- 5) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ





16. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 161512 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

<u>(นิสิตชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาปลาย)</u>

<u>การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา</u>

- 1) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

17. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177718 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- 2) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- 3) นิสิตด่ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- 5) ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



18. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177762 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

- 1 ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2 ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา
- 5 นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 6 การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา

7 ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ





19. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177763 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

- 1) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา
- ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู



หลักสูตรปรัชญาดุษฏีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

20. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177881 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

- 1) ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำรายวิชา/นิสิต
- นิสิตด่ำเนินการตามภาระงานตามค่ำอธิบายรายวิชา
- 4) นิสิตส่งงานตามภาระงาน ในระบบ Google Site
- ประเมินผลงานของนิสิต
- 6) บันทึกคะแนนในระบบการประเมิน Online
- 7) ตัดสินผลการเรียน



21. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177882 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

- ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ประชุมผู้บริหารและครูพี่เลี้ยงโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 4) การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา
- 5) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 6) การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา
- 7) ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- 8) ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างฝึกประสบการณ์

วิชาชีพ





22. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 177883 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

- 1) นิสิตปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
- ปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- การจัดส่งผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อครูพี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล
 - บันทึกประจำวัน
 - แผนการจัดการเรียนรู้
 - งานวิจัยในชั้นเรียน
 - โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - Clip การจัดการเรียนรู้
 - บัญชีลงเวลา
- 4) ประชุมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา



23. การสร้าง Google Site ส่งงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



24. ขั้นตอนการวิพากษ์ภาระงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในระบบ Google site



25. ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- 1. เข้าเว็บไซต์ <u>http://cce.up.ac.th/cce_ms</u>
- 2. ลงชื่อเข้าใช้ (โดยใช้ Username และ Password เดียวกับระบบ reg.up.ac.th)

O CCE UP	หน้าหลัก	เข้าใช้งานระบบ
	CCE MS ระบบบริหารจัดการข้อมูล วิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา	
	Username sss@up.ac.th Password เบ้าใช้งานระบบ	
Designed by CIT	COMS, University of Phayao	

กดที่ "ประเมินผล" เพื่อประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประเมินการฝึกประสบ	การณ์วิชาชีพครู ≫ ประเมินการฝึกประสบเ	าารณ์คณะ							
รายชื่อนิส์	ไตที่ต้องประเบิน								
รหัสนิสิด	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	จังหวัด	สาขา	คะแนนประเมิน 25%	ประเมินผล			
59202020	นายกิดติกร บุทธิจักร์	เดรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ เชียงราย	เชียงราย	ภาษาอังกฤษ	21.1	ประเมินผล			
56088613	นายโฆษิด อินด๊ะสาร	บ้านหนองหล่ม	พะเยา	พลศึกษา	18.28	ประเมินผล			
57200666	นางสาวธัญญากานด์ ผัง มาลี	ไทรย้อยพิทยาคม	พิษณุโลก	ภาษาไทย	23.58	ประเมินผล			
57207023	นายชุธี กัลยาณวัตร	ป่าตาลบ้านธิพิทยาคม	สาพูน	พลศึกษา	22.88	ประเมินผล			
57207078	นายภีรดาดลย์ ไชยพูน	บ้านห้วยผึ้ง	เชียงราย	พลศึกษา	24.06	ประเมินผล			
58200252	นางสาวเจนจิรา เอนกธน เศรษฐ	อนุบาลเมืองพะเยาบ้านโทกหวาก	พะเยา	ภาษาไทย	22.17	ประเมินผล			
58200308	นางสาวขัชญา ณ น่าน	ใตรราษฎร์สามัคคี	น่าน	ภาษาไทย	21.58	ประเมินผล			
58200364	นางสาวฐิติชญา เกณฑ์ทา	ฝ่ายกวางวิทยาคม	พะเยา	ภาษาไทย	22.64	ประเมินผล			
58200500	นางสาวดุจเดือน กอนตะวัน	ฝ่ายกวางวิทยาคม	พะเยา	ภาษาไทย	23.00	ประเมินผล			
58200870	นางสาวปวันรัตน์ อุตแก้ว	บ้านดงอินตา	พะเยา	ภาษาไทย	19.93	ประเมินผล			
58201398	นางสาววิไลพร ยะสาน	ดอยสะเก็ดวิทยาคม	เชียงใหม่	ภาษาไทย	21.34	ประเมินผล			
59201760	112 1 T 2 2 8 1 (2 1 2 K)	X A A							
O CCE U	P หน้าหลัก	WebSite 🗸	ฝึกงาน 🗸	ประเมินการฝึกประสบการ	ณ์วิชาชีพครู 🗸	ประกันคุณภาพ 👻	Example -	ตั้งค่า 🗸	
----------------------------	--	--	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------	-----------	-----------	--
แบบประเมินศ					เฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู				
ข่อมูลทั	วไป								
รหัสนิสิต : โรงเรียน :	59202020 เตรียมอุดมศึกษ เชียงราย	าพัฒนาการ	ชื่อ-สกุล : จังหวัด :	นายกิดดิกร บุทธิจักร์ เชียงราย		สาขา :	ภาษาอังกะ	면	
แบบประ	เมิน	หัวข้อ	3		4 3	2 1 0			
อน.1 แบบปร	ะเมินทักษะและสม * *	มรรถนะของการ - ² - ²⁰	ปฏิบัติการสอน	e		\sim \sim \sim	、 、		
การบูรณาก	m เรความรูทงหมดม 	าเขเนการบฏปตะ	การสอน เนสถาน	141112971	\bigcirc \bigcirc)		
การจัดทาเ	เผนการจัดการเรยเ	เรทเนนผูเรยนเปน	เสาคญ		\bigcirc \bigcirc)		
การจัดกระ	บวนการเรียนรู	u d	×	đ	\bigcirc \bigcirc)		
การเลอกไ	ข การผลตสอและเ	เวตกรรมทสอดคล	งองกับการจ ัดกา	รเรยนรู	\bigcirc \bigcirc)		
การไซเทค	เนคและยุทธวธไนก 	ารจดการเรียนรู้ 			\cup \bigcirc)		
การวิดและประเมนผลการเรยนรู				\cup \bigcirc)			
การทาวจะ	าเนชนเรยนเพอพด	าน เดิเวยน	×	v.d	\cup \bigcirc)		
การทาผลเ	การบระเมนมาพฒน	าการจดการเรยน	รูและพฒนาคุณร	าาพดูเรยน	\bigcirc \bigcirc)		
การบันทึกเ	และรายงานผลการ <i>-</i>	จดการเรียนรู			\bigcirc \bigcirc)		
การสัมมนา	าทางการศึกษา	_			\bigcirc \bigcirc	000)		
สามารถจัด	าการเรียนรู้ในสาขา	วิชาเฉพาะ			\bigcirc	000)		

4. กดที่ "ประเมินผล" เพื่อประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5. หลังจากประเมินผลเรียบร้อยแล้วกด "บันทึก" เพื่อส่งผลคะแนน

vin
1

 หลังจากประเมินนิสิตครบทุกคนแล้วให้กดพิมพ์รายชื่อ ลงลายมือชื่อแล้วน้ำส่ง ฝ่ายฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

OCE UP หน้าหลัก WebSite → ฝึกงาน → ประเมินการฝึก				ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 👻	ประกันคุณภาพ 👻	Example -	ตั้งค่า 🛨	EditMode = OFF	Logout
ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ≫ ประเมินการฝึกประสบการณ์คณะ									

รายชื่อนิสิตที่ต้องประเมิน

รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	จังหวัด	สาขา	คะแนนประเมิน 25%	ประเม็นผล
58203165	นางสาววิภารัตน์ บัวพล	พรานกระต่ายพิทยาคม	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	21.43	ประเมินผล
59202301	นางสาวญานิกา แสวงรัตน์	สภาราชินีจังหวัดตรัง	ตรัง	ภาษาอังกฤษ	21.43	ประเมินผล
59202907	นางสาวพรณภัทร ธิวงค์ เวียง	ทุ่งยาวผดุงศิษย์	ตรัง	ภาษาอังกฤษ	22.32	ประเมินผล
59203245	นางสาววรารัตน์ ขอนทอง	พรานกระต่ายพิทยาคม	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	20.98	ประเมินผล
59203560	นางสาวโสรญา ช่อชั้น	วัชรวิทยา	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	21.88	ประเมินผล
59203694	นายอาทิตย์ สุ่มแสง	ทุ่งทรายวิทยา	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	22.10	ประเมินผล

Designed by CITCOMS, University of Phayao



การนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู Supervision of Student Teachers (Online)

	รหัสบิสิต	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	<u>จังหวัด</u>	<u>สาขา</u>	<u>คะแบบ</u>	วัน⊣เวลา
1.	58203165	นางสาววิภารัตน์ บัวพล	พรานกระต่ายพิทยาคม	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	21.43	Mar 17 2021 9:13AM
2.	59202301	นางสาวญานิกา แสวงรัตน์	สภาราชินีจังหวัดตรัง	ตรัง	ภาษาอังกฤษ	21.43	Mar 17 2021 9:11AM
3.	59202907	นางสาวพรณภัทร ชิวงค์เวียง	ทุ่งยาวผดุงศิษย์	ตรัง	ภาษาอังกฤษ	22.32	Mar 17 2021 9:12AM
4.	59203245	นางสาววรารัตน์ ขอนทอง	พรานกระต่ายพิทยาคม	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	20.98	Mar 17 2021 9:12AM
5.	59203560	นางสาวไสรญา ช่อขั้น	วัชรวิทยา	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	21.88	Mar 17 2021 9:12AM
6.	59203694	นายอาทิตย์ สุ่มแสง	ทุ่งทรายวิทยา	กำแพงเพชร	ภาษาอังกฤษ	22.10	Mar 17 2021 9:13AM



26. การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1) <u>การประชุมสัมมนา</u>

- สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ได้วันและเวลาการประชุมสัมมนา

ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนา/บันทึกข้อความขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ค่าวิทยากรและยืมเงินทดรองจ่าย

 ทำบันทึกข้อความหนังสือเชิญประชุมสัมมนา/ทำการนัดหมายผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา และจองห้องประชุมสัมมนา

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหาร/เอกสารการเงินในประชุมสัมมนา/เอกสาร
ประกอบการประชุมสัมมนา

– จัดเตรียมห้องประชุมสัมมนา เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา และจ่ายค่าเดินทาง,
ค่าวิทยากรการประชุมสัมมนา

- ดำเนินการประชุมสัมมนา

- จัดทำรายงานการประชุมสัมมนา

- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการประชุมสัมมนา





2) โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ได้วันและเวลาการปฐมนิเทศฯ

ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดปฐมนิเทศฯ/บันทึกข้อความขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ค่าวิทยากรและยืมเงินทดรองจ่าย

 – ทำบันทึกข้อความหนังสือเชิญเข้าร่วมการปฐมนิเทศฯ/ทำการนัดหมายผู้เข้าร่วมปฐมนิเทศฯ และจองห้อง

 - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหาร/เอกสารการเงินในการปฐมนิเทศฯ/เอกสาร ประกอบการปฐมนิเทศฯ

- จัดเตรียมห้องประชุมสัมมนา เอกสารประกอบการปฐมนิเทศฯ และจ่ายค่าเดินทาง, ค่า
วิทยากรการปฐมนิเทศฯ

- ดำเนินการปฐมนิเทศฯ
- จัดทำรายงานการปฐมนิเทศฯ

- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการปฐมนิเทศฯ





<u>โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</u>

- สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ได้วันและเวลาการปัจฉิมนิเทศฯ

ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดปัจฉิมนิเทศฯ/บันทึกข้อความขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ค่าวิทยากรและยืมเงินทดรองจ่าย

 – ทำบันทึกข้อความหนังสือเชิญเข้าร่วมการปัจฉิมนิเทศฯ/ทำการนัดหมายผู้เข้าร่วมปัจฉิม นิเทศฯ และจองห้อง

 - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหาร/เอกสารการเงินในการปัจฉิมนิเทศฯ/เอกสาร ประกอบการปัจฉิมนิเทศฯ

 - จัดเตรียมห้องประชุมสัมมนา เอกสารประกอบการปัจฉิมนิเทศฯ และจ่ายค่าเดินทาง, ค่าวิทยากรการปัจฉิมนิเทศฯ

- ดำเนินการปัจฉิมนิเทศฯ
- จัดทำรายงานการปัจฉิมนิเทศฯ

- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการปัจฉิมนิเทศฯ





- 4) <u>โครงการนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</u>
 - สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสม
 - ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนิเทศฯ/บันทึกข้อความขออนุมัติ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและยืมเงินทดรองจ่าย

- ทำการนัดหมายอาจารย์นิเทศฯ
- จัดเตรียมเอกสารการเงินในโครงการนิเทศฯ
- ดำเนินการโครงการนิเทศฯ
- จ่ายค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศก์และค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการนิเทศฯ ตลอดระยะเวลาในการออกนิเทศฯ





ปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา/ หน่วยงานทางการศึกษา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

26. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176731 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

26.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

26.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในโรงเรียนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

26.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

26.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

26.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

26.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยง/อาจารย์ นิเทศก์เพื่อประเมินผล

- แบบ ปผ 1–7
- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา
- 26.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

26.8 ประชุมอบรมสัมมนา (มัชฌิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาระหว่าง ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา





27. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176732 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา (ฝึกในเขตพื้นที่การศึกษา)

27.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

27.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษา

27.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

27.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

27.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

27.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงใน หน่วยงานทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

- แบบ ปผ 1–7
- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา

27.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา โดย คณะกรรมการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

27.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาระหว่าง ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา





หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

28. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176831 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

28.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

28.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษาในสถานศึกษา

28.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

28.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

28.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

28.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงใน หน่วยงานทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

- แบบ ปผ 1–7
- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา
- 28.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา
- 28.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา





29. ดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชา 176832ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

29.1 ประชุมสัมมนาอาจารย์/นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

29.2 ประชุมผู้บริหารและผู้บริหารพี่เลี้ยงในหน่วยงานทางการศึกษา ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษา

29.3 ปฐมนิเทศนิสิตและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

29.4 การรายงานตัวของนิสิตเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา

การดำเนินงานระหว่างนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

29.5 นิสิตปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

29.6 การจัดส่งผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาต่อผู้บริหารพี่เลี้ยงใน หน่วยงานทางการศึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อประเมินผล

- แบบ ปผ 1–7
- คลิปวีดิโอการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- บัญชีลงเวลา

29.7 ประชุมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา โดยคณะกรรมการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

29.8 ประชุมอบรมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา





30. คู่มือการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

- 1) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- 2) ออกแบบ, (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา ประกอบด้วย
 - 2.1 ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา
 - หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 คุณลักษณะผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์
 - หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ
 - หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 การฝึกประสบการณ์ในการบริหารและการจัดการในสถานศึกษา
 - หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 การฝึกประสบการณ์ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - 2.2 ส่วนที่ 2 การจัดทำและการนำเสนอผลงาน
- 3) เสนอหัวหน้างาน
- 4) เสนอรองคณบดีฯ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) เสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ
- 6) จัดทำรูปเล่ม



31. การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการศึกษา

1) <u>การประชุมสัมมนา</u>

- สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ได้วันและเวลาการประชุมสัมมนา

ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนา/บันทึกข้อความขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ค่าวิทยากรและยืมเงินทดรองจ่าย

 – ทำบันทึกข้อความหนังสือเชิญประชุมสัมมนา/ทำการนัดหมายผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา และจองห้องประชุมสัมมนา

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหาร/เอกสารการเงินในประชุมสัมมนา/เอกสาร
ประกอบการประชุมสัมมนา

– จัดเตรียมห้องประชุมสัมมนา เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา และจ่ายค่าเดินทาง,
ค่าวิทยากรการประชุมสัมมนา

- ดำเนินการประชุมสัมมนา

- จัดทำรายงานการประชุมสัมมนา

- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการประชุมสัมมนา





- 2) <u>นิเทศนิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา</u>
 - สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสม
 - ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนิเทศฯ/บันทึกข้อความขออนุมัติ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและยืมเงินทดรองจ่าย

- ทำการนัดหมายอาจารย์นิเทศก์ฯ
- จัดเตรียมเอกสารการเงินในโครงการนิเทศฯ
- ดำเนินการโครงการนิเทศฯ
- จ่ายค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศก์และค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการนิเทศฯ ตลอดระยะเวลาในการออกนิเทศฯ





- 3) <u>การจัดนิทรรศการนิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา</u>
 - สำรวจวันที่และเวลาที่เหมาะสม
 - ทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการฯ/ค่าวิทยากรและยืมเงินทดรองจ่าย

 ทำบันทึกข้อความหนังสือเชิญเข้าร่วมการจัดนิทรรศการฯ/ทำการนัดหมายผู้เข้าร่วม/จอง ห้องจัดนิทรรศการฯ

 - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหาร/เอกสารการเงินในจัดนิทรรศการฯ/เอกสาร ประกอบการจัดนิทรรศการ

- จัดเตรียมห้องจัดนิทรรศการ เอกสารประกอบการจัดนิทรรศการ
- ดำเนินการจัดนิทรรศการ
- ทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการจัดนิทรรศการ





32. ระบบ KSP Bundit

32.1 การจัดทำข้อมูลผู้เข้าศึกษา

32.2 การจัดทำข้อมูลสำเร็จการศึกษา



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

ๆ

ค

สารบัญ

ඉ.	วัตถุประสงค์	ø
ම.	ขอบเขต	o
ണ.	คำจำกัดความ	o
๔.	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ഉ
	๔.๑ บุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษา	ම
	๔.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	ම
	๔.๓ องค์คณะ	ම
	๔.๔ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	ම
œ.	Work Flow กระบวนงาน	ຄ
	๕.๑ การขอ User ID เพื่อเข้าใช้งานในระบบ KSP Bundit	ຄ
	๕.๒ ระบบผู้เข้าศึกษา	¢
	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	െ
	๗.๒ การเปิดเข้าสู่ระบบการใช้งาน โดยใช้ User ID ที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	റെ
	๗.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	തെ
	๗.๔ การกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว และการรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	ාෙ
	๗.๕ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล	െപ്പ
	๗.๖ การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
	๗.๗ การสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	ອຄ
	๗.๘ การตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	అడ
	๗.๙ การรายงาน (ผู้เข้าศึกษา)	ຍວ
	๗.๑๐ การรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	ഇബ
	๗.๑๑ การบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	២ದ
	๗.๑๒ การตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ണേട്
	๗.๑๓ การรายงาน (ผู้สำเร็จการศึกษา)	ຫວ
	๗.๑๔ การรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	ണം
ಡ.	ระบบติดตามประเมินผล	೯೦
๙.	สรุปปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	೯೦
	๙.๑ การระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้สำเร็จการศึกษา	೯೦
	๙.๒ การชำระเงิน	ഭ്
ঀ

๙.๓ การส่งหนังสือนำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	డం
๙.๔ ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	රෙම
๙.๕ การยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	డల
๑๐. เอกสารอ้างอิ่ง	ഭണ
๑୦.๑ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙(๗)	ഭ്ണ
๑๐.๒ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา	
เพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗	ഭ്ണ
๑๐.๓ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓	ഭണ
๑๐.๔ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบผู้เข้าศึกษา	
และผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)	ഭണ
๑๐.๕ หนังสือถอดถอนและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานในการรายงานข้อมูลผ่านระบบ	
ผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit)	ഭ്ണ
๑๐.๖ แบบรายงานสถานะผู้เข้าศึกษา	ഭ്ണ
๑๐.๗ URL ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ഭ്ണ
๑๐.๘ การแนบรูปภาพและเอกสารหลักฐานของผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ในการขอขึ้นทะเบียน	
รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	ഭണ
คณะผู้จัดทำ	¢¢

ຈ

สารบัญภาพ

ภาพที่ ๑ หน้าระบบ KSP Bundit	
ภาพที่ ๒ หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ KSP Bundit	
ภาพที่ ๓ การเข้าเมนูบันทึ้กข้อมูลผู้เข้าศึกษา	
ภาพที่ ๔ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	
ภาพที่ ๕ หน้าจอสำหรับการ [์] ค้นหาข้อมูลปริญญา	
ภาพที่ ๖ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา	
ภาพที่ ๗ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการ์ศึกษาที่เข้าศึกษา	ଡଣା
ภาพที่ ๘ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลื่อกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ଡଣା
ภาพที่ ๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ	໑໔
ภาพที่ ๑๐ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	໑໔
ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว	ඉඳ
ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา	ඉඳ
ภาพที่ ๑๓ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	මට
ภาพที่ ๑๔ หน้าจอกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	මට
ภาพที่ ๑๕ หน้าจอแสดงการเข้าระบบ KSP Bundit โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว	୭๗
ภาพที่ ๑๖ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	
ภาพที่ ๑๗ หน้าจอรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	െ
ภาพที่ ๑๘ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้ User ID	
ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	ඉස්
ภาพที่ ๑๙ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว	ඉස්
ภาพที่ ๒๐ หน้าจอสำหรับการเข้าระบบสำหรับผู้ที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราว	ഉറ
ภาพที่ ๒๑ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล	ອ໑
ภาพที่ ๒๒ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
ภาพที่ ๒๓ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	මම
ภาพที่ ๒๔ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง	ອຄ
ภาพที่ ๒๕ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭๔
ภาพที่ ๒๖ หน้าจอบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	୭๔
ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างการใส่ข้อมูลเพื่อขอเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	లడ
ภาพที่ ๒๘ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	ల៥
ภาพที่ ๒๙ หน้าจอตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ	ຍວ
ภาพที่ ๓๐ การเข้าเมนูรายงาน	ຍວ
ภาพที่ ๓๑ หน้าจอรายงาน	
ภาพที่ ๓๒ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	ອຟ
ภาพที่ ๓๓ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา	ವಿಠ
ภาพที่ ๓๔ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ವಿಠ
ภาพที่ ๓๕ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ອ໔
ภาพที่ ๓๖ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา	ຄ໐

ົລ

ภาพที่ ๓๗ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญา	ണഠ
ภาพที่ ๓๘ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ	
ภาพที่ ๓๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ดึงข้อมูลจากระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา	ബാ
ภาพที่ ๔๐ หน้าจอบันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา	ബഇ
ภาพที่ ๔๑ หน้าจอที่ปรากฏเมื่อมีการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ണ
ภาพที่ ๔๒ หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ണ
ภาพที่ ๔๓ กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว	ണ៤
ภาพที่ ๔๔ กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา	ണ៤
ภาพที่ ๔๕ กล่องข้อความเพื่อบอกผลการบันทึกข้อมูล	ണ៤
ภาพที่ ๔๖ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ഩ๕
ภาพที่ ๔๗ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	ഩ๕
ภาพที่ ๔๘ หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา - ข้อมูลการแจ้งในแต่ละครั้ง	
ภาพที่ ๔๙ การเข้าเมนูรายงาน	ണഴി
ภาพที่ ๕๐ หน้าจอราย [์] งาน	ണബ
ภาพที่ ๕๑ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	ണ๘
ภาพที่ ๕๒ หน้าจอราย [้] งานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	ണ്

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
ຽະປປ	หมายถึง	ระบบ KSP Bundit ในส่วนของผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา
สถาบันอุดมศึกษา	หมายถึง	สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาและ
		/ หรือประกาศนียบัตรทางการศึกษาที่ได้รับการรับรอง
		จากคุรุสภาเพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาสามารถใช้เป็นคุณวุฒิ
		ในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้
เจ้าหน้าที่กลุ่มรับรองปริญญา	หมายถึง	พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
		สังกัดสำนักมาตรฐานวิชาชีพ กลุ่มรับรองปริญญาและ
		ประกาศนียบัตร
เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนฯ	หมายถึง	พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
		สังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
		กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔.๑ บุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษา

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

๔.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวิชาชีพ
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- m) 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)

ണ

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 	กลุ่มพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภาจะออก User ID และแจ้ง ไปยังผู้รับผิดชอบ โดยตรง โดยไม่ผ่าน บุคคลอื่น
		 ๓. ทำหนังสือแจ้งผล การดำเนินงาน ไปยัง สถาบันอุดมศึกษา ภายใน ๗ วันทำ การหลังจากที่ ได้รับแจ้งจากกลุ่ม พัฒนาระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ 	กลุ่มรับรองปริญญาและ ประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	มีการแจ้งผลการ ดำเนินงานให้ ผู้ถอดถอนและ / หรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และประสานงาน ในการรายงานข้อมูล ผ่านระบบผู้เข้าศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา (KSP Bundit) ของ สถาบันอุดมศึกษาทราบ
	▼ จบกระบวนการ			

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 เลขาธิการคุรุสภา ต้องได้รับความ ยินยอมจาก นักศึกษา ๒. ระบบมีการ ป้องกันไม่ให้มี การส่งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาเกิน จากจำนวนที ได้รับการรับรอง ๓. มีกระบวนการ ในการติดตาม หากยังไม่มีการ รายงานข้อมูล ผู้เข้าศึกษา โดยจะมีการ ติดตามข้อมูล ผู้เข้าศึกษา ทุกเดือนสันวาคม
ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา	 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 ๒. มีกระบวนการ ในการติดตาม หากยังไม่มีการ รายงานข้อมูล ผู้เข้าศึกษา โดยจะมีการติดตาม ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ทุกเดือนธันวาคม

Ľ

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

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	

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 	-	-	-
	จบกระบวนการ			

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

๖. 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^{ึ่}งาน[ี]่ข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา โดยมีกำหนดระยะเวลาส่งข้อมูล ผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในปีแรกของการศึกษา โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

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

กรณีผู้เข้าศึกษาเป็นชาวต่างประเทศ สถาบันอุดมศึกษาต้องสร้างเลขประจำตัวคุรุสภา สำหรับครูชาวต่างประเทศ **ในหัวข้อ UNIoดo๒๒ดoo : 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

ಡ

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

R

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



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"

ຈະນນ KSP Bund	it	ถินดีอ่องกับ มหาวิทยาลัยราชภัญบ้านสมเด็นจำพระยา
🖬 กับของที่สุญาและประกาศนิยมัดง -		มันคลิสมหรูป มีหรืาหมากสมกลางสามารรณ์ญาการสมกลางสามารรณ

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

	ระบบ KSP	บันทึกข้อมูล	ผู้เข้ารับการศึกษา								×	คลับราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพ
📰 ຣັນຣ	รองปริญญาและประการ	КК	1/1 > N				ค้นหา :	ค้มทา	-		Q ค้นหา 🖸 ขึ้นสูง	
	UNI010210	•	เลขที่ต่าขอ	วันที่ยืนต่าขอ	รหัสรับรอง	ชื่อมหาวิทยาลัย				ahan		
	011010210	Θ	62300000172	01/08/2562	2054	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		เลขที่คำขอ		การสอนสังคมศึกษา	*	
		Θ	6330000025	10/03/2563	2056	มหาวิทยาลัยราชคัญบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		รทัสรับรอง สีวามหาวิทยาวรัก	รับปรุง	วิชาชีพครู		1
								าเล็กสูตร				
								สาขา				
	ข้อมูลผู้เข้ารับค											
											~	
												^
											ดกลง ยกเล็ก	
			_	_	_					_		
												*
								จำนวนนักศึกษาที่เข้า : 💷 🕸		ไปว่า คน		
					8.5	เพ็กขัวคราว 🛛 🖹 บันพึกข้อมูลสงคุรุสภา 🔒 รายชื่อผู้เข้ารัว	มการศึกษ	ວ 😂 ເຮັ້ນໃຫມ່				

ภาพที่ ๕ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา

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

						ยินดีด่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าเ
รัญญาและประกาศนิยบัตร + 🛛 ผู้เร	ข้ารับการศึกษา 🕶 ผู้สำเร็จการศึกษา	•				
VI01021000 : บันทึกข่	อมูลผู้เข้ารับการศึกษา					
	เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	62300000172	Q ราทีสรับรอง : 2054			
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา				
	ชื่อปริญญา :	ดักษาศาสตรบัณฑิต				
	สายาวิชา :	การสอนสังคมศึกษา				
	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา :	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา Q				
	จานวนนักศึกษาหรืบรอง :	จานวนนึกศึกษาหรืบรอง	ริมทเมาสุดมา : รัมที่เม่าสัดมา 🎹	xxสอท์ขวุทเขอหวุ่มเลวผูกประมุษตามกุลเหยิโทเร	าะการศึกษา	
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา						
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา พื	รพัสนักศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าสึกษา	สถานะ	
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา ที	วทัสนัคส์กษา	เฉขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าสึกษา	สถานะ	۵. ۲
ข้อมูลผู้เข่ารับการศึกษา ที	จหัสนักศึกษา	เลขประสำคัญประชาชน	ส์อ-สกุ ล	วันที่เข้าสึกษา	ส่ถานะ	•
ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา ส	าหัสมัคลึกษา	เองประจำดับประชาชน	ชื่องสกุล	วันที่เข้าสึกษา	สถานะ	•
ข้อมูลผู้เข่ารับการศึกษา ส	รนัสนักส์กษา	นองประรำเน็กประชาชน	รื่องสกุล	วันที่เข้าสึกษา	ส์ดาหะ	A
ข้อมูลผู้เข่ารับการศึกษา ส	ามัมนักส์กรา	เฉขาไระร่างถึงประชาชน	รื่องสกุล	วันที่เข้าสึกษา	สถานะ	
ส	าหัสมักส์กรา	นองประรำเน็กประชาชน	1 а-ица	วันที่เข้าสึกษา	สตาณร	
ข้อมูลผู้เข้าวันการศึกษา ส์	รปัสปักส์กษา	เฉขารสำคัญกรราชน	รื่องสกุอ	รับสังข้าสักษา ชาวอาร์สิกคิวาก็เช่า: 8	สถานธ	*
ร้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา จ๋	าปัสบักส์กษา	เลขประสำคัญระชาชน	\$2490	รับสังสำลักษา จำนวนอิลดิภษามีเป่า: 0	สถานะ	*
ข้อมูลปุณฑิลษา ส์	าปัสปักส์กษา	เมษาที่ระทำอังประชาชน 19 ปัญญัตร์เกม	รื่องสฤบ ชื่องสฤบ 19 ปีชนีกเริ่มสุบส์อาญาส์อา	รับสังตัวสัดหา คาะระเริ่มสังสายในรั่า: 3	สถานะ	*

ภาพที่ ๖ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปริญญาที่เข้าศึกษา

මේ

๗.๓.๓ จากภาพที่ ๖ เลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษาได้จากช่อง "ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา" โดยกดไปที่เครื่องหมาย 🤦 จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๗

ภาพที่ ๗ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

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

ຈະບບ KSP Bundit								ยินดีด้อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัย	ฎบ้าน
INI01021000 : บันท์	ึกข้อมูลผู้เข้ารับก	ารศึกษา							
	เลขที่เ	ค่าขอรับรองปริญญา :	62300000172	Q	ราโสรับรอง : 2054				
		ชื่อมหาวิทยาสัย :	มหาริทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
		ชื่อปริญญา :	ศึกษาศาสตรบัณฑ์ต						
		สาขาวิชา :	การสอนสังคมศึกษา						
	ปิด	ารศึกษาที่เข้าศึกษา :	2556						
	จำน	วนนักศึกษาที่รับรอง :	10		วันที่เข้าศึกษา : วันที่เข้าศึกษา 🕅	**ข้อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษ	าที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา		
ที	รพัสนักศึกษา		เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าศึกษา	สถานะ	+ 111 -	
								*	
L						ร่านานนักสึกหานี้เข้า :		_	

ภาพที่ ๘ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

๗.๓.๓ จากภาพที่ ๘ เลือกเครื่องหมาย **+**พ่ม ในกรอบใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้เข้าศึกษา" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๙

									ราชกัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
🎫 ຈັນຮອຈ									
L	JNI0102100							×	
		ข้อมูลส่วนตัว							
		เลขประจำด้วประชาชน	เลขประจำด้วประชาชน	รทัสนักศึกษา :	รหัสนักศึกษา				
		ตำนำหน้า :	คำนำหน้า 💽	đa :	ปีอ	นามส์คุ	ล: นามสกุล		
		ดำนำหน้าภาษาอังกฤษ	ดำนำหน้าภาษาอังกฤษ 🔽 🔻						
		ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	ข้อกลาง :	ขือกลาง	นามสกุ	ล: นามสกุล		
		วัน-เดือน-ปี เกิด :	วัน-เดือน-ปี เกิด 🕅	4	วัน-เดือน-ปี เข้าศึกษา : วัน-เดือน-ปี เข้า	Ē			
		สถานะ :	สถานะ 🖣 🔻						
	ข้อมูลผู้เข้ารับกา	ที่อยู่ที่ไข่จัดส่งเอกสารหลังสำเร็จการศึกษา							
		้อาคาร/สถานที่	อาคาร/สถานที						
		เลยที่ :	เลขที	านุที:	หมุ่ที	ตรอก/ชอ	ຍ: osan/ชอบ		
		0101	ดนน	จังหรัด :	รังหรืด 🔭	ລຳເກ	a: anna 🔭		
		ต่าบล/แบวง :	ต่ามล/แขวง	รารสไปรษณีย์ :	รงใสไปรษณีย์				
		โทรศัพท์	โทรศัพท์	โทรศัพร	ท์เคลื่อนที่: โทรศัพท์เคลื่อนที่				
		י פוונטרוגוי ו	หมายเหตุ						
				🖹 บันทึก 🖌	🖱 เริ่มไหม่ 🦱 คลับ				
			81	าทึกชั่วคราว 🛛 🖺 ปันทึกข้อมูลส่งคุรุส	ยา 📄 รายชื่อผู้เข้ารับการศึกษา	23 เริ่มไหม่			

ภาพที่ ๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่ต้องแจ้งในระบบ

จากภาพที่ ๙ หลังจากระบุข้อมูลครบทุกหัวข้อแล้ว ให้เลือกเครื่องหมาย 🕒 มันทึก ลงฐานข้อมูลและแสดงให้เห็นที่หน้าหลัก ดังรูป

ระบบ KS	5P Bundit							อินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราร	(กัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระ
UNI01021	000 : บัน	ทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา							
		เลขที่ค่าขอรับรองปรี	លូល្កា: 62300000172		ราโสรับรอง : 2054				
		ชื่อมหาวิท	อาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
		ป้อปจิ	ญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑ์ต						
		ans.	าวีข่า : การสอนสังคมศึกษา						
		ปีการศึกษาที่เข้าเ	Inan: 2556						
		จำนวนนักศึกษาที่รั	bsav : 10	วันที่เข้าศึกษา :	วันที่เข้าศึกษา 🗒	**ข้อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึก	กษาที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา		
ข้อมูลผู้เข้าร้	ับการศึกษา								
	พี	รหัสนักศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าสึกษ	ก สถานะ	+ 070	
	1	5678950121315	1419900561443	นางสาวดี ดี		13/05/2556	ยังคงสถานคาพ นักส์กษา	2 8	
								*	
						จำนวนนักศึกษาทีเบ้า : 🚺	คน		
			🖹 มันทึกชั่วะ	หราว 🖹 ปันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา	🖻 รายชื่อผู้เข้ารับการศึกร	ยา 🛛 เริ่มไหม่			

ภาพที่ ๑๐ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

จากภาพที่ ๑๐ สามารถเพิ่มข้อมูลผู้เข้าศึกษาคนอื่น ๆ ได้โดยเลือกเครื่องหมาย **+** พ๋ม และสามารถแก้ไข ข้อมูลผู้เข้าศึกษาที่บันทึกข้อมูลแล้ว โดยเลือกเครื่องหมาย **ต** ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน หรือ ลบข้อมูลผู้เข้าศึกษา โดยเลือกเครื่องหมาย **ต** ที่ด้านท้ายของรายชื่อผู้เข้าศึกษาแต่ละคน

୭୯



บันทึกข้อมูลผู้เข้ารั	บการศึกษา	×
A	ยึนยันการบันทึกชั่วคราว ?	
		ดกลง ยกเล็ก

ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว

บันทึกข้อมูลผู้เ	ข้ารับการศึกษา	×
A	ยืนยันการบันทึกส่งข้อมูลคุรุสภา ?	
		ตกลง ยกเล็ก

ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา

๗.๓.๔ สามารถพิมพ์สรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาเพื่อนำส่งสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยเลือกเครื่องหมาย



୭୯

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"
- ษ) เลือก "UNIo๑๐๒๑๐๕๐ : กำหนดรหัสผ่านชั่วคราว"



ภาพที่ ๑๓ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

ริญญาและประกาศนิยมัตร - 🛛 🖬 ผู้เ	ข้าวับการศึกษา- 📕 ผู้สำเร็จการศึกษา-	
NI01021050 : กำหนด:	รหัสผ่านชั่วคราว	
	เลขที่ศาชอริบรอชริญญา: เลขที่ศาชอริบรอชริญญา Q จพัสริบรอง: เพิ่ลกับรอง	
	ปีการศึกษา: ปีการศึกษา นี้อแผน ชื่อแผน	
	สามวนมักศึกษา: สำนวนมักศึกษา วันที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา ื่่ฒิ	
	ชื่อมหาวิทยาลัย : ชื่อมหาวิทยาลัย	
	ข้อมริญญา : ซ้อมริญญา	
	สาขาวิชา: สาขาวิชา	
Username สำหรับการบันทึกขั	อมูลขั้วคราว	
	Username ชั่งคราว : Username ขังคราว	
รหัสผ่าน ส่าหรับการบันทึกข้อมูล	งขั้วคราว	
	พัสสานช้วงกาว Gen Rassword	
	อินอันธพัสสว่านชั่วคราว : อินอันธพัสสว่านชั่วคราว	
	ระยะเวลาในการป้อนข้อมล ตั้งแต่วันที่: (ระยะเวลาในการ 🥅) ถึงวันที่: โล้ะวันที่	

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๑๔

ภาพที่ ๑๔ หน้าจอกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

වෙ

m) 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 🕒 บันทึก ระบบจะสร้างรหัสผ่านชั่วคราวขึ้นมาตามที่กำหนด หรือ ๓.๕) สร้างรหัสผ่านชั่วคราวอัตโนมัติโดยเลือก Gen Password ระบบจะแสดงรหัสผ่าน ชั่วคราวขึ้นมาอัตโนมัติ จากนั้นเลือกเครื่องหมาย 🕒 มนทีก ระบบจะสร้างรหัสผ่านชั่วคราวขึ้น ๓.๖) หลังจากรหัสผ่านชั่วคราวแล้วสามารถตรวจสอบรหัสผ่านชั่วคราวได้จากเมนู ตามขั้นตอนในข้อ ๗.๔.๒ การรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

บุคคลที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราวจะสามารถเข้าสู่ระบบ KSP Bundit ได้โดยเลือกที่

KSP Bundit © สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
 ■ โปรดป้อน ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน รหัสผู้ใช้งาน Username รหัสผ่าน
 นรับรรมม มันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุลคล ->

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"

127

୭୩

"บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล"

			BUNGSUSD TH I ME 1955 13	ชภฏบานสมเต
🔜 ผู้เข้ารับการศึกษา -	🔜 ผู้สำเร็จการศึกษา -			
UNI01021000:บันทึกข้อ	มูลผู้เข้ารับการศึกษา			
UNI01021050:กำหนดรา	เ ัสผ่านชั่วคราว			
UNI01021100:บันทึกข้อ	มูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล			
UNI01022000:ตรวจสอบ	ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา			
UNI01022100:สร้างเลข:	ประจำตัวคุรสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ 🕨			
UNI01023000:รายงาน				
UNI01024000:รายงานรา	ายช่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา			
UNI01025000:รายงานก่	าหนดรหัสผ่านชีวคราว			

ภาพที่ ๑๖ การเข้าเมนูกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๑๗

ระบบ KSP Bundit	ยินดีต้อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
🖀 วับรองบริญญาและประกาศมีขบัตร - 🛛 ผู้เข่าวับการศึกษา - 🔲 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
UNI01025000 : รายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว	
🕑 urvare 🖉 chitmi	

ภาพที่ ๑๗ หน้าจอรายงานกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

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

๗.๕ การบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล

การเข้าสู่เมนู "UNI0๑๐๒๑๑๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล" สามารถเข้าได้ โดยใช้ User ID ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และใช้รหัสผ่านชั่วคราวตามที่ได้มีการอธิบายไปในข้อ ๗.๔ ๗.๕.๑ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา – รายบุคคล ๑) เข้าโดยใช้ User ID ที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๑.๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

			י י	٩
🚯 ຈະນນ KSP Bundi	t			ยินดีด้อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าห
📰 รับรองปริญญาและประกาศนี้ยบัตร 🗸	🕿 ผู้เข้ารับการศึกษา -	🖴 ผู้สำเร็จการศึกษา -		
	UNI01021000:บันทึกข้อ	มูลผู้เข้ารับการศึกษา		
	UNI01021050:กำหนดร	งัสผ่านชั่วคราว		
	UNI01021100:บันทึกข้อ	มูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล		
	UNI01022000:ตรวจสอง	ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา		
	UNI01022100:สร้างเลข	ประจำดัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ 🕨		
	UNI01023000:รายงาน			
	UNI01024000:รายงานร	เยชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา		
	UNI01025000:รายงานก่	าหนดรหัสผ่านชั่วคราว		

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 កោទឲ្រតុតកា
🔒 โปรดป้อน ชื่อผู้ใช้และรหั	วัสผ่าน
รหัสผู้ใช้งาน	
Username	
รหัสผ่าน	
Password	
บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษ	 จ. เข้าระบบ ษา - รายปุลุคล →

ภาพที่ ๑๙ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยใช้รหัสผ่านชั่วคราว

୭ଟ

งแกดที่ยุก หมุ่ง 11		
	🚯 KSP Bundit	
	(สำหรับ บันทึกช่อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล) © สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	
	โปรดป้อน ข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ สำหรับ บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา รายบุคคล	
	Username สำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว	
	เลขที่คำขอรับรองปริญญา 👗	
	รหัสผ่านสำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว	
	รหัสผ่าน 🔒	
	🧠 เข้าระบบ	

๒.๓) ใส่ "Username สำหรับการบันทึกข้อมูลชั่วคราว" และ "รหัสผ่านสำหรับการ

ภาพที่ ๒๐ หน้าจอสำหรับการเข้าระบบสำหรับผู้ที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราว

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๑

စဝ

	ระบบ KSP Bundit ยันดีต่อนวัน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพร
📰 รับรล	~
	UNI01021100 : บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล
	เลขที่ศาขอรับรองบริญญา: เลขทัศาขอรับรองบริญญา Q รหัสรับรอง รหัสรับรอง ชื่อมหาวิทยาลัย: ชื่อมหาวิทยาลัย ชื่อบริญญา: ชื่อมริญญา สาขาริชา: สาขาริชา บิการศึกษา: บิการศึกษา Q ชื่อแผน: ชื่อแผน จำนวนนักศึกษาที่รับรอง: จำนวนนักศึกษาที่รับ วินที่เข้าศึกษา: วันที่เข้าศึกษา 🗊 **ข้อมูลวันเด็อนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา
	ข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา
	ข้อมูลส่วนตัว เลขประจำดัวประชาชน / เลข 13 หลักของนักศึกษาต่างชาติ : [เลขประจำดัวประชากิ] รหัสนักศึกษา : รหัสนักศึกษา ตำนำหน้า : [นาย] ชี้อ : [ชื่อ นามสกุล : [นามสกุล สำนำหน้าภาษาอังกฤษ : Not Indentifie] • ชื่อภาษาอังกฤษ : [ชื่อภาษาอังกฤษ ปีอกลาง : [ชื่อกลาง นามสกุล : [นามสกุล วัน-เดือน-บิ เกิล : [ชี่น-เดือน-บิ เกิล] ฮี่) วัน-เดือน-บิ เข้าศึกษา : [วัน-เดือน-บิ เข้า] ฮี่) สถานะการเป็นนักศึกษา : [สถานะการเป็นนักศึกษา : [ช
	วุฒิการศึกษา
	วุฒิการศึกษาที่จบ [วุฒิการศึกษาที่จบ
	สาขา/วิขาเอก [สาขา/วิขาเอก]
	สถาบันการศึกษา สถาบันการศึกษา Q
	ว/ต/ป ที่เข้า : ว/ต/ป ที่เข้า □ □ □ □ □ 1/α/ป ที่สำเร็จ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	ที่อยู่ตามพะเบียนบ้าน หรือ ที่ฟานักประจำของนักศึกษาต่างขาติ
	อาคาร/สถานที่ อาคาร/สถานที่ เลชที่ เลชที่ หมู่ที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ตรอก/ชอย เตรอก/ชอย ถนน เถนน จังหวัด ช่อหวัด ฮ่าเภอ เฮาเภอ ซ่าเภอ เฮาเภอ ซ่า ตำบล/แขวง เตาบล/แขวง รหัสใปรษณีย์ เรหลีใปรษณีย์ โทรศัพท์ เโทรศัพท์เคลื่อนที่ เโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเหตุ เหมายเหตุ
	🗐 ขอรับรองว่าข้อมูดดังกล่าวข้างดันเป็นความจริงทุกประการ
	🖹 บันทึกข่อมูล 🖉 เริ่มใหม่
	ภาพที่ ๒๑ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล
	จากภาพที่ ๒๑ บันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา - รายบุคคล โดยดำเนินการดังนี้
	עדער ק ארייייייייייייייייייייייייייייייייייי
โดยเลื	๑) เลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญาจากฐานข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย 🔛 อกปริกเกเาที่ตรงกับกับข้อบอของผู้เข้าศึกษา
57.0001	
	๒) เลือกปีการศึกษาจากฐานข้อมูล ด้วยการเลือกเครื่องหมาย 🔛 โดยเลือกปีการศึกษา
ที่ตรงเ	าันกับปีการศึกษาที่เข้าศึกษาของผู้เข้าศึกษา
	ู่ v - ๓) ระบาับที่เข้าสึกษา
	ยเ\ ๆ ๑ ก็ ๆ ๙ м เค ก แม่ เ เ ณ เ
	 ๔) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย
	๕) หากจะระบุขอมูลของนสตนกศกษาคนเหมเหเลอกเครองหมาย 🗖 🕬 🖤

๗.๖ การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษาก่อนบันทึกข้อมูลส่งคุรุสภา

๒) เพื่อติดตามการดำเนินงานของคุรุสภาหลังจากที่ได้จัดส่งข้อมูลผู้เข้าศึกษาแล้ว

สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษาได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๖.๑ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๒๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา"

ระบบ KSP Bundit				ยิ่งสีต่อนถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเก้าแสมเด็จเจ้าพระยา
🔳 รับรองปริญญาและประกาศนิยบัตร -	🖿 ผู้เข้ารับการศึกษา + 📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -			
■ Onesellippy watcher of listics -	■ ผู้นั่งในการที่สาวา (UN01021000::UN045ผูญผู้นำในการที่สาว (UN01021000::UN045ผูญผู้นำในการที่สาว (UN0102100::UN045ผูญผู้นำในการที่สาว (UN01022000::Exactive) ปรุงสาวา (UN01022000::Exactive) ปรุงสาวา (UN0102000::Exactive) ปรุงสาวา (UN0102000::Exactiv			

ภาพที่ ๒๒ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าศึกษา

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๓

() 5	ະບນ KSP Bundit										ชินดีต่อนร	บมหาวิทยาลัยรา	ชกัฏบ้านสมเด็จ	() (1)111111
	มะเป็ญสามสรรรษาศาสรรษ 🖬 ผู้สำนักรรษโตรร 🖷 ผู้สำนักรรษโตรร													
UNI	UNI01022000 : ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา													
	ເຮດທີ່ກ່າວວ່າມີແລະເຊື່ອມູດາ: [ປະທີ່ກ່າວວ່າມີແຫຼຍູດາ ຄາສາລະອະດີ ມີຄາອາຄິດລາກໃນການກະ ພື້ນເຫັນການການ ພື້ນເຫັນຫຼາກ ຄາການການ: [ທາການການ ຄາການການ: [ທາການການ ຄາການການ: [ທາການການ ຄາການການ] ຄາການການ ຄາການ ຄາ													
	4.4 5 41					2 แสดงรายการ 🛛 🗸 เ	ອົນໃຫມ່							
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

	lit					อินดีต่อนรับ มหาวิทย	าลัยราชภัฏบ้า
ญญาและประกาศนิยบัตร •	🖬 ผู้เข้ารับการศึกษา - 🛛 ผู้สำเรี	จการศึกษา +					
ll01021000 : ນໍ	ันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการศึก	ษา					
	เลขที่คำขอรับร	ระงปริญญา : 62300000172	Q ราไสรับของ: 2054				
	ชื่อมา	ทาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระย	n				
		ป้อปริญญา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต					
		สาขาวิชา : การสอนสังคมศึกษา					
	ปีการศึกษาเ	ที่เข้าศึกษา: 2556	۹				
	จำนวนนักศึกบ	ษาที่รับรอง: 10	วันที่เข่าศึกษา: 13/05/2556 🕅 🗒	**ข่อมูลวันเดือนปีที่เข้ารับการศึกษาที่ปราก	ฎในใบรายงานผลการศึกษา		
<i>โอมูลผู้เข้ารับการศึกษ</i> า	1						
ัอมูลผู้เข้ารับการศึกษ [.] พี	าหัสนักศึกษา	เลขประจำดังประชาชน	นี้จ-สกุล	วันที่เข้าศึกษา	สถานะ	+ oiu	
เ้อมูลผู้เข้ารับการศึกษ พื 1	ารัสมัคลึกษา 5678950121315	เลขประจำดังประชาชน 1419900561443	ชื่อ-สกุม นางสาวสี ดั	วันที่เข้าสึกษา 13/05/2556	สถานะ อังคงสถานภาพ นักศึกษา	+ ហើង 2 🔒	^
เ้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา ที 1 2	ารมัสนักศึกษา 5678950121315 4512541	เลขประจำดังประชาชม 1419900561443 1360200067643	ชื่อ-สฤธ นายสารดีย์ นายสารกิดอินาทร ปิอะมุตร	วัมทีเข้าศึกษา 1305/2556 13/05/2556	สถานะ อังคงสถานภาพ นักศึกษา ขั้งคงสถานภาพ นักศึกษา	+ 1972 27 8 27 8	Â
เอมูลผู้เข้ารับการศึกษา ส 1 2 3	า <mark>าวัลบักสักษา 5678950121315</mark> 4512541 560521589456	เลขประจำดังประชาชม 1419900561443 1360200067643 1439900267537	รื่องค่าย หางสราวดีเสี หางสราวถึงมีมาหรูปอะนุธร หายชี ซี	วันที่เข้าสึกษา 1305/2556 13/05/2556 13/05/2556	สถานะ มัดสงสถานกาท นักสัดษา ยังคงสถานกาท นักดีกษา นักดีกษา	+ 1011 12 10 12 10 12 10	-
เอมูลผู้เข้ารับการศึกษา ที่ 1 2 3 4	า รัสรักสักษา 5578950121315 4512541 550521589456 451214521	Lawd1st11d513t531Htu 1419500561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ร้องสฤธ นางสรรดิ์ส์ นางสรรร์สมัยรบุรร นายขี่ ซึ่ นายที่อัญหาร์ มันหรือสุข	รับถึงร่ามีกษา 1305/2556 1305/2556 1305/2556 1305/2556	สถานะ ยังคงสถานภาพ นักอีกษา ยังคงสถานภาพ นักอีกษา ยังคงสถานภาพ นักอีกษา	+ wia 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8	-
โอมูลผู้เข้ารับการศึกษ∙ ส 2 3 4	า รารัสปกติกษา 5679950121315 4512541 560521589456 451214521	Lawds: f1xf1xbs31xbu 1419900561443 136020067643 1439900267337 3401700048482	ร้องคุม นางสาวส์ส์ นางสาวร้องข้างหรอิเอเนูตร นายชี ซี นายยร้องมุทธส์ รับกรวิเศษ	รับย์เข้าสักษา 1305/255 1305/255 1305/255 1305/255	สถานะ ข้อของสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท ข้อจะสถานกาท	+ 154 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8	
โอมูลมุ่เข้าในการศึกษา ส 2 3 4	ารัสปกลักษา 5678950121315 4512541 560521589456 451214521	44891511415531314 1413900561443 1360200667643 1439900267537 3401700048482	ร้องคุม นางสาวส์ส์ นางสาวร้อยับาหร ใหญ่สร นายซี ซี นายทัศญหาษร รับหรวิสทร	วันต์เข้าสักษา 1305/255 1305/2556 1305/2556 1305/2556	สถานะ นักคิดอา นักสัดหา นักสัดหา นักสัดหา นักสัดหา นักสักษา	+ 550 Z = Z = Z = Z =	*
โอมูลมุ่เข้ารับการศึกษา มี 2 3 4	า จารัสปกล์กษา 9678960121315 4512541 560521589456 451214521	44995514011553194 1419900561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ส์เวสกุม หางสาวส์เส้ หางสาวรัดมันาหร ใหญญร นายชี ซี นายทัสดุเทอร์ รับกรริเศษ	วันย์เข้าสัดขา 1305/255 1305/255 1305/255 1305/255 1305/255	สถานร มีเคยสถานเอา มีเคยสถานเอา มีเคยสถานเอาห มีเคยสถานเอาห มีเคยสถา มีเคยสถานเอาห มีเคยีคนา	+ uíu 2 8 2 8 2 8	×
โอมูสมุ่เข้ารับการศึกษา มี 1 2 3 4	า จารีสรักส์กษา 3678900121315 4512541 560521389456 451214521	48935514014531584 1419909561443 136020067643 1439900257337 3401700048482	ส้องคุม <mark>หางสาวส์นี้</mark> หางสาวร้อมัยวหร ปัณนุชร นายชั ซี นายทรัสณุพรษ์ รัมหรวิมช	รับขึ้นขึ้นคึงมา 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556 13/05/2556	สถานะ มีเสล่าง เมื่อส่าง เมื่อสังกา เมื่อสังกา เมื่อสังกา เมื่อสังกา เมื่อสังกา เมื่อสังกา เมื่อสังกา	+ 111 2 8 2 8 2 8	*
តែប្តូតដូវេទាំកំណាទកើកអា។ ត 2 3 4	า ราสมาร์กล่านา 367850121315 4512541 560521583456 451214521	uwaths/fu5hststmu 1419900561443 136020067643 1439900267537 3401700048482	ร้องคุม นายสารส์ อี นายสารรัดมิราหร อิอะบุตร นายช์ ซี นายหรัสญารสร์ รัณหรีรัสตร มายหรัสญารสร้างหรือสร	รับข้างที่สุดภา 13/05/2556	สภามะ ซิเลลสงามหาท มิเกิลหา มิเกิลหา เมิลส์หา ชิเลลสงามหาท มิเกิลหา ชิเลสสงามหาท มิเกิลหา	+ víu 2 = 2 = 2 =	¥

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 หม่ายความว่า 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"

୭୯	
----	--

👂 ຈະບບ KSP Bund	dit		ชินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเดี
	🖴 ผู้เข้ารับการศึกษา + 📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -		
	UNI01021000: ມັນທິດພ້ອມູດຢູ່ເຮົາໃນກາຈທຶກສາ UNI01021050:ການເອດໃຫຍາເໝືອດຈາວ UNI01021100: ມັນທິດພ້ອມູດຢູ່ເຮົາໃນກາຈທຶກສາ - ຈາຍນຸດຄອ UNI01022000:ທອາຈສອມພ້ອມູດຢູ່ເຮົາໃນກາຈທຶກສາ		
	UND1022100 สร้างและประจำสวิษฐสถาสำหรับครูสาวสำหรับครูสาวสำหรับครูสาวสำหรับครูสาวสำหรับครูสาวสำหรับสาม UND1023000 เกมงาน UND1024000 เกมงานสายชื่อผู้เริ่ารับการศึกษาตามช่วงเวลา UND1025000 เกมงานกำหนดหวัดย่านช่วงหาว	UNI01022200ประทัศธิมนุลสร้างและประจำสับครูสถาสำหรับกรูรสาวส่วนประเทศ UNI01022300 อรรงสอบเตอประจำสับครูสภาสาทรับกรูรวรยางประเทศ	

ภาพที่ ๒๕ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

UNI01022200 : บันทึกข้อมูลสร้างเ	ลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับ	ครูชาวต่างประเทศ				
ธทัสมหาลัย :	05500001	ชื่อมหาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระย	יו		
เลขหนังสือเดินทาง :	เลขหนังสือเดินทาง	ประเทศ :	ประเทศ	เลขประจำตัวคุรุสภา :	เลขประจำตัวคุรุสภา	
ศานาหน้าชื่อภาษาไทย : ชื่อ :	ศำนำหน้าชื่อภาษาไทย ▼ ชื่อ	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	นามสกุล	
ศำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ :	ดำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤ 🔻					
ชื่อภาษาอังกฤษ : สัณชาติ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ :	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ :	นามสกุลภาษาอังกฤษ	
วัน/เดือน/ปีเกิด :	วัน/เดือน/ปีเกิด					
แนบแฟ้ม						
แบบสำเนาเอกสารหนังสือเดินทาง :	Choose File No file chosen		•			
		🖹 บันทึกข้อมูล	😂 เริ่มไหม่			

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) – ๓) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๖

ภาพที่ ๒๖ หน้าจอบันทึกข้อมูลสร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

 ๗.๗.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย
 ^{๑ บนทึกขอมูล} จะปรากฏข้อมูลเลขประจำตัวคุรุสภา
 จำนวน ๑๓ หลัก ตามภาพที่ ๒๗ และนำเลขประจำตัวคุรุสภาไปใช้ในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ในหัวข้อ "ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล" ให้สะกดเป็นภาษาไทย โดยข้อมูลในส่วนนี้จะนำไปประกอบ กับการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ตัวอย่างการระบุข้อมูลเป็นไปตามภาพที่ ๒๗ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ จากเมนู "UNIo๑๐๒๒๓๐๐ : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ" หลังจากบันทึกข้อมูล

๓ วันทำการ

ල	Ľ
	^
ยินดีต้อนวับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	

INI01022200 : บันทึกข้อมูลสร้า	งเลขประจำตัวครสม	กาสำหรับครชาวต่างเ	ไระเทศ		
รทัสมหาลัย : 🛛 🛛	5500001	ชื่อมหาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเ	จ้าพระยา	
เลขหนังสือเดินทาง : [R2563	ประเทศ :	ANDORRA	เลขประจำตัวคุรุสภา :	0214790202010
คำนำหน้าชื่อภาษาไทย : น	าย				
ชื่อ: โร่	1	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	ซี
ดำน่าหน้าชื่อภาษาอังกฤษ : 🛛 🔊	1R. 🔭				
ชื่อภาษาอังกฤษ: 🖸		ชื่อกลางภาษาอังกฤษ :	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ :	C
สัญชาติ : 🛛 A	NDORRA 🔹				
วัน/เดือน/ปีเกิด : 🛛 🛛	2/02/2522 🗋 🗊				
แนบแพ็ม					
แบบสำเหาเอกสารพบังสือเดิบทาง :	Choose File No file chose	n			

ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างการใส่ข้อมูลเพื่อขอเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

๗.๘ การตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศที่ได้มีการออกไปแล้ว สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๘.๑ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

- ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
- ๒) เลือก "UNIoด๐๒๒๑๐๐ : สร้างเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"
- ๓) เลือก "UNIo๑๐๒๒๓๐๐ : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ"

ເພື່ອ ຈະບນ KSP Bund			ยินดีต่อนจับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
	📾 ผู้เข้ารับการศึกษา - 🔛 ผู้สำเร็จการศึกษา -		
	UNI01021000-มันทึกขันสูญไข้ารับกรดิกษา UNI01021050/กำหนดรัสสารรัฐ UNI01021100-มันทึกขันสูญไข้รับการดิกษา UNI01022100-สร้างและประรำนัรกรูสภาสากหรือกฐารกล่างประเทศ 3 UNI01022100-สร้างและประรำนัรกรูสภาสากหรือกฐารกล่างประเทศ 3 UNI01023000-ราษราช UNI01025000-ราษราชสายให้เรารับกรรร	UNI01022200 มันทึกข้อมูลสร้างเละประจำอังกุรการทำหรับครูราวอ่างประเทศ UNI01022300สรางสอบเละประจำอังกุรการทำหรับครูราวอ่างประเทศ	

ภาพที่ ๒๘ การเข้าเมนูตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) - ๓) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๒๙

1	36	

මව

parameterial de prénerative de préne	JUU KSP Bundit					ຄົນສີສ່ວນຈີນ ມະນາຈີນແກລັນການທີ່ກະດ້ານວ
D1022200 : erseedauwaddestehdbegten efwedagen efwe	ญาและประกาศจัดจัดร - 🖬 ผู้สารับการศึกษา - 🖬 ผู้สารโรการศึกษ					
	.01022300 : ตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำเ	หรับครูชาวต่างประเทศ				
reductor. Indicator. I			รพิสโรงเรียน : <mark>05550001</mark> เอษที่หนึ่งสือสอินหาง : เอษที่หนึ่งสือสวินหาง			
B B Add And			เสนาไปเราสาม่า : เป็นเขาไปเราสาม่า			
In angle and angle			٩	amerianit C thibal		
inita kakakatangan anakakatata di anakakatata di anakakatata di anakakatata di anakakatata di anakakatata di a Anakakatata di anakakatata di anakakatata di anakakatata di anakatatata di anakatatata di anakatatata di anakat Anakatatatatatatatatatatatatatatatatatata	1/0					
	สำคับ รับที่บันทึกข้อมูล	และที่ประจำสำ	เลขที่หนังสือ เดิมหาง	ชื่อ - นามสกุล	ร้องกาลัย	สตามร

ภาพที่ ๒๙ หน้าจอตรวจสอบเลขประจำตัวคุรุสภาสำหรับครูชาวต่างประเทศ

๗.๘.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกเครื่องหมาย ^{Q แสดงรายการ} ระบบจะแสดงข้อมูลเลขประจำตัวคุรุสภา สำหรับครูชาวต่างประเทศ ที่สถาบันอุดมศึกษาเคยบันทึกไว้

๗.๙ การรายงาน (ผู้เข้าศึกษา)

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

- ๒) เพื่อพิมพ์หน้ารายงานข้อมูลผู้เข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- สามารถเรียกหน้ารายงานได้ตามขึ้นตอน ดังนี้
- ๗.๙.๑ การเข้าเมนูรายงาน
 - ๑) เลือก "ผู้เข้าศึกษา"
 - ๒) เลือก "UNIo๑๐๒๓๐๐๐๐ : รายงาน"



ภาพที่ ๓๐ การเข้าเมนูรายงาน

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๑

ับรองปริญญาและประกาศนียบัตร -	🔜 ผู้เข้ารับการศึกษา -	📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -		
UNI01023000 : 57	เยงาน			
	ເລນທີ່คำขอรับรองปริญญา :	ແລນທີ່ค่าขอรับรองปริญญา Q	รหัสรับรอง : รหัสรับรอง	
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	ชื่อมหาวิทยาลัย		
	ชื่อปริญญา :	ซื้อปริญญา		
	สาขาวิชา :	สาขาวิชา		
	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา :	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	ชื่อแผน : ชื่อแผน	
	จำนวนนักศึกษาที่รับรอง :	จำนวนนักศึกษาที่รับรอง	วันที่เข้าศึกษา : วันที่เข้าศึกษา 🗒	
		🗈 5102	<i>โอผู้เข้ารับการศึกษา</i> 3 เริ่มไหม่	

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 ຈະບບ KSP Bundi	it		ยินดีต้อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็	(+)
📰 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร 🗸	≅ ผู้เข้ารับการศึกษา -			
	UNI01021000:นั้นที่กษัล UNI01021050:กำหนดรา UNI0102100:นั้นที่กษัล UNI01022000:ตรวสสม UNI01022100:สร้างเลข UNI01023000:รายงานก์ UNI01024000:รายงานก์	มูลผู้เข้ารับการศึกษา โสผ่านขั้วคราว มุลผู้เข้ารับการศึกษา - รายบุคคล เข้อมูลผู้เข้ารับการศึกษา ประจำตัวครูสถาสำหรับครูขาวต่างประเทศ)- เขรื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา าหนดรหัสผ่านขั้วคราว		

ภาพที่ ๓๒ การเข้าเมนูรายงานรายชื่อผู้เข้าศึกษาตามช่วงเวลา เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๓

6
6

ಶಡ

มงมายูบ และประเทศสมมหรัง " และสูงเข้าสึกษาตามช่วงเวลา ข้อมูลสุ่เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : "ข้อมูลสู่เข้าศึกษา ญปแบบรายงาน : PDF ง โรายงาน 2 ถึงใหม่	มมันกฎญ และบระทางขณงร และ อุปหามทางการที่ กษาตามช่วงเวลา ขอมูลผู้เข้าศึกษาระหว่างวันที่ : ข่อมูลผู้เข้าศึกษ (กราย) รูปแบบรายงาน : (PDF) (รายงาน 2 เริ่มไหม่	ระบบ KSP Bundit	ยินดีต้อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
UNI01024000 : รายงานรายชั่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา ข้อมูลผู้เข้าศึกษาระหว่างรันที : ข้อมูลผู้เข้าศึกษ 🗃 ถึงรันที 🗃 ภูปแบบรายงาน : PDF v โรายงาน C เว็มใหม่	UNI01024000 : รายงานรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาตามช่วงเวลา ข้อมูลผู้เข้าศึกษาระหว่างวันที : ข้อมูลผู้เข้าศึกษา (()) รูปแบบราชงาน : (PDF v) (() ราชงาน () () () () () () () () () () () () ()	รองบรญญาและบระกาศแอบตริง ≡≡ ผู่เขาราบการศกษา	
ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : ข้อมูลผู้เข้าศึกษ 🗊 ถึงวันที่ : (ถึงวันที่ 🗐 รุปแบบรายงาน : PDF 🔹 โรายงาน 2 รัมใหม	ข่อมูลผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : ข่อมูลผู้เข้าศึกษ 🗊 ถึงวันที่ : ถึงวันที่ 🗐 รูปแบบรายงาน : [PDF v [รายงาน] 🛛 เร็มใหม่	UNI01024000 : รายงานรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาดามช่วงเวลา	
ຽປແມນຮາຍທານ: PDF ▼ ີອາກອານ 2 ເຈົ້າໃຫມ່	รูปแบบรายงาน : PDF 🔹	ข้อมูลผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่ : 🛛 ข้อมูลผู้เข้าศึกษ 🕮 ถึงวันที่ : ถึงวันที่ 🗐	
<u>ີອີາກອານ</u>	🕒 າຍອານ 🧲 ເຈົ້ມໃໝ່	รูปแบบราชงาน : PDF 🔹	
		🗎 ราชอาน 🛛 😂 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 "UNIo๑๐๓๑๐๐๐ : บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"

ຈະບນ KSP Bundit		ยินดีต่อนวับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
🖀 รับรองปริญญาและประกาศนียบัตร - 🛛 มี ผู้เข้ารับการศึกษา -	🔜 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
	UNI01031000:ฮันด์กี่หอมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01032000:ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01033000:ฮาองานรายข้อผู้สำเร็จการศึกษาตามข่องเวลา UNI01034000:ฮาองานรายข้อผู้สำเร็จการศึกษาตามข่องเวลา	

ภาพที่ ๓๔ การเข้าเมนูบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๕

ຈະບບ KSP Bundit						ยินดีด้อนรับ มหาวิท	[] ยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าเ
ปริญญาและประกาศนิยมัตร - 🛛 📕	ไผู้เข้ารับการศึกษา - 🛛 ผู้สำเร็จ	การศึกษา +					
NI01031000 : บันทึก	าข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ	n					
		🖲 เพิ่มข้อมูลใหม่	⊖ แก้ไขข้อมูล				
	เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	(เลขที่คำขอรับรองปริญญา	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ			
	รหัสรับรอง :	รหัสรับรอง					
	ปีการศึกษา :	ปีการศึกษา	สานวนนักศึกษาที่เข้า :	ขวนนักศึกษาที่เข้า			
	ชื่อแผน :	ชื่อแผน					
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	ชื่อมหาวิทยาลัย					
	ชื่อปริญญา :	ชื่อปริญญา					
	สาขาวิชา :	สาขาวิชา					
	วันที่ส่งข้อมูล :	04/06/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา : วันร่	ใส่าเร็จการศึกิ 🗊			
	สภาอนุมัติครั้งที่ :	สภาอนุมัติครึ่งที่	วันที่อนุมัติ : วันท	1อนุมัติ 🗋 🕮			
	ได้รับใบอนุญาต :	ได้รับในอนุญาต					
ขอมูลผูสาเสรจการศึกษา							
ที่ รหัส ที่ นักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานที่สอน 1	สถานที่สอน 2	วันที่เข้า ศึกษา	สถานะ	
						1	·
							-
				จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา : 📑าน	วนผู้สำเร็จการศึกษา		
		🖪 ພັນທົດສົ່ວ	ตราว 🖹 บันทึกส่งข้อมอตรสภา 🛛 เริ่มใน	á l			

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" "ชื่อมหาวิทยาลัย" "หลักสูตร" หรือ "สาขา" จากนั้นเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วกด "ตกลง" จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๓๗



	บันทึกข้อมูล	ผู้สำเร็จการศึกษา							🗙 เชภัฏบ้านสะ
ຣີญญาແລະາ.	ĸĸ	1/1 > M	C	คับหา ;	ค้นหา	*		Q คับหา 🖸 ขึ้นสูง	·
NI0103	*	เลขที่คำขอ รับรองปริญญา	ชื่อมหาวิทยาลัย	สาขา	เลขที่คำขอ/ธรับรองปริญญา		แหน	จำนวน นักศึกษาที่เข้า	
	0	62300000172	มหาวิทยาลัยราชคัญบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	การสอนสังคมศึกษา	ข้อมหาวิทยาลัย สาขา ปิการศึกษา แสน สำนวนแขนักศึกษาที่เข้า		1	2	ŀ
								ตกลง ยกเลื	in

ภาพที่ ๓๖ หน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลปริญญา

ອີງ ຈະບບ KSP Bundit					6	e National and the second
🖬 รับรอกปัญญาและประกาศนิยมิตร - 📰 ผู้เข้ารับการศึกษา - 📰 ผู้นำเร็จการศึกษา -						
UNI01031000 : บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา						
	infagalini	O unitationa				
เลขที่สายสับรองปริญญา	62300000172	เลขที่ส่งข่อมูลอุ่สำเส็จการศึกษา :	เสขที่ส่งข่อมูลผู้สำเร็จการศึกษา			
midfura Entsfiner	2559	จำรอบนักศึกษาที่เปา : 1				
นั่นแหาวัทธาติ ตัวปริเวณ	มหาวิทยาลังการสัญปายสมเด็จเปางสระกา					
יקארטאר זפלרופרא	 เคาะการกระบบราค การกระบบราคา 					
tutiotay	04/06/2563	วันสีประกะที่เหลือ	dalaanse 🗄			
สสามมุมสิตรับรั	: สะกามรุปมัตรังที	รับสำนานมีชา : รับสำ	antin 📕 🛄			
ได้รับในสายการ	ไขอบุญาตกรู					
ข้อมูลผู้ส่านเร็จการศึกษา						
ฟ ราโล ปัติศักรา และบัตรประชาวรับ	fo-sigo	สถาบส์สอน 1	สถานที่สอบ 2	วันที่เข้า คิณา	denus	+ oiu
						A
						-
			ร่านวนผู้สำเร็จการศึกษา : โร้านวนผู้สำเ	ร้างการศึกษา		
	84	เกี่ยวระบบ 🖸 การการการกา 😋 เรื่อวิทย์				

ภาพที่ ๓๗ หน้าจอที่ปรากฏหลังจากเลือกข้อมูลเลขที่คำขอรับรองปริญญา

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

~~	

141

୩୭

ข้อมูลส่วนตัว	
เลขประจำ	ว่าด้วยระชาชน: [ลชประจำดัวประชาชน Q รหัสนักศึกษา: [รหัสนักศึกษา]
	 ผ่านำหน้า มามสกุล นามสกุล
คำนำหน้าม	มาษาอังกฤษ : คำนำหน้าหายาอังก
ชื่อง	มภาษาอังกฤษ: <u>ชื่อกลาง</u> มามสกุล: <u>นามสกุล</u>
วัน	ผ-เดือน-ปีเกิด: [วัน-เดือน-ปีเกิด] วัน-เดือน-ปีเข้าศึกษา: [วัน-เดือน-ปีเข้า] 🗐
	สถานะ: สถานะ
🗮 ที่อยู่ที่ใช้จัดส่งเอกสารหล่	กลังสำเร็จการศึกษา
อา	งาคาร/สถานที่: อาคาร/สถานที่
	ที่อยู่: ซึ่อยู่ หมู่ที่: หมู่ที่ ตรอก/ชอย: ตรอก/ชอย
	ถนน: ถนน จังหวัด: (จังหวัด 💌 อำเภอ 💌
	ต่าบล/แขวง : ต่ำบล/แขวง รหัสใปรษณีย์ รหัสใปรษณีย์
	โทรศัพท์ : โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ : โทรศัพท์เคลื่อนที่
	พมายานดุ: พมายานดุ
สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน	าน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา
🗹 ครั้งที่	ที่1
	ภาคเรียน: ภาคเรียน ปีการศึกษา: ปีการศึกษา จะดับขั้น 💽
	ชื่อสถานสึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา 🔍
	สังกัด : สังกัด
	ຄຳເກລ: ຄຳເກລ ຈັ້ນຫວັດ ຈັ້ນຫວັດ
🗹 ครั้งที่	м ² 2
	ภาคเรียน: ภาคเรียน ปีการศึกษา: ปีการศึกษา ระดับขั้น 🔻
	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา 🔍
	สังกัด: สังกัด
	ล่าเกล จังหวัด : จังหวัด
🗌 ครั้งที่	ийз
🗆 ครั้งที่	ที่ 4

ภาพที่ ๓๘ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ

๑.๕) กดเครื่องหมาย 🝳 ในช่อง "เลขประจำตัวประชาชน" จะปรากฏข้อมูลที่บันทึก

ในระบบผู้เข้าศึกษา

๑.๖) เลือกข้อมูลรายชื่อที่ต้องการแจ้งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะปรากฏข้อมูลเดิมที่บันทึก

ในระบบผู้เข้าศึกษา ตามภาพที่ ๓๙ หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา สามารถแก้ไขได้ในส่วนนี้

l	42	

ы	Ľ	٣	•
	o		0110

ข้อมุ	เลส่วนตัว				
	เลขประจำดัวประชาชน :	1360200067643	รทัสนักศึกษา : 123456789		
	คำนำหน้า :	นาย 🔻	นื่อ: 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 👅 🕮		
ข้อมูลผู้เ	สถานะ :	ยังคงสถานภาพนักดี 🔻			
	ที่อย่าที่ให้จัดส่งเอกสารหลังสำเร็จการศึกษ	*1			
	อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่			
	ที่อยู่ :	45	หมู่ที่ : หมู่ที่	ตรอก/ชอย: ตรอก/ชอย	
	ถนน :	ถนน	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร 🔭	อำเภอ : เขตจอมทอง 🔭	
	ต่ำบล/แขวง :	จอมทอง	รทัสไปรษณีย์ : 10160		
	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0815994561		
	หมายเหตุ :	หมายเหตุ			*

ภาพที่ ๓๙ หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สำเร็จศึกษาที่ดึงข้อมูลจากระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

๑.๗) บันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา เมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกเครื่องหมาย **ม**าทิก ตามภาพที่ ๔๐

ສວານສິກສາກິນຊິຍິມິສກາສສພມຜລານນໍລິຄາມຊິກກອກາສິກສາ ອີເຫຣັ່ນນີ້ ແກ່ເຮັບເມີ້ມີກາງການການນໍາການເມື່ອການສົກສາ : ໂກກສົກສາ : ແລ່ມເນີ້ມ : ແລ່ມເນີ້ມ . ນີ້ ເຫລັ້ນນີ້ ແກ່ເຮັບເມື່ອການສົກສາ : ໂດຍສາມສົກສາ / ແລ່ມເນັ້ມ . ເຮັບເຮັດ: ອີເຫຣັ່ນ: ແກລເປັນມີ ແກ່ນອີເມີ້ມີກາງການການນານແຫນນິດເອກ ເຮັບເຮັດ: ອີເຫຣັ່ມ : ຄຳເລີ່ມ ຄຳເວີ່ມ ຄຳເລີ່ມ ຄຳເວີມີ ຄຳເວີມີຄຳເລີອີມີ ຄຳເວີມ ຄຳເວີມີ ຄຳເວີມີມີມີມີມີມີມີມີມີມີມີມີມີມ		
มี และเป็นเมาะ แกลเสียน บิการศึกษา: บิการศึกษา ระดับขึ้น: ระดับขึ้น ♥ ชื่อสถานศึกษา/พบ่อยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา ชื่อกิล: สังกิล ส่งกิล: สังกิล อ่านกอ: สังกรีล: เรียรรีล ๒ ครั้งห์ 2 ภาลเรียน: ภาลเรียน บิการศึกษา: ชิกรศึกษา ระดับขึ้น: ระดับขึ้น ♥ ชื่อสถานศึกษา/พบ่อยงานสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา/พบ่อยงานสถานศึกษา อ่านกอ: ส่งกล อ่านกอ: ส่งกล ธังกรีล: เรียรรีล ๒ ครั้งห์ 3 ๒ ครั้งห์ 4	สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา	
ມາຈະເຮັບນ: ແກລເຮັບນ ມີກາສິກສາ: ນີກາສິກສາ ສະລິມນັ້ນ: ສະລິມນັ້ນ ▼ ນີ້ອຣຕາມລິກອາ/ານນ່ວຍງາມສວາມສິກສາ: ສີສສຫາມລິກອາ/ານປວຍງາມສອກມລິກອາ ອັນເກລ: ອັນເກລ ຈັດນາລິສ: ຈັດນາລິສ: ຈັດນາລິສ ອີເຈເຈັ້ວກໍ2 ກາລເຮັບນ ມີກາສິກສາ: ນີກາສິກສາ: ນີກາສິກສາ ຂະລິມນັ້ນ : ສະລິມນັ້ນ ▼ ນີ້ອຣຕາມລິກອາ/ານປ່ວຍງາມສວກມລິການການ ອັນເກລ: ອັນເກລ ຈັດນາລິສ: ຈັດນາລິສ: ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເຈໂກລິ ອີເວໂກລີ ອີເວໂດລີ ອີເວໂ		
ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชิงก็ล: สิงก็ล อำเภอ: อำเภอ: จำเภอ จึงหวีล: จึงหวีล ชิดรั้งที่ 2 ภาคเรียน: ภาคเรียน: ภาคเรียน: ภาคเรียน: มากรศึกษา: ปีการศึกษา จะลับขึ้น: เซล์บขึ้น \ ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ยี่สสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: อีสสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา จำเภอ: อำเภอ: อำเภอ: จึงหวัล: จึงหวัล: จึงหวัล อครั้งที่ 3 อครั้งที่ 4	ภาคเรียน: ภาคเรียน ปีการศึกษา: ปีการศึกษา ระดับขั้น 💌	
ลังก์ล สังก์ล งามกล จังหวัล จำนาล จำนาล จังหวัล จำนาล	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา	
ย่านกอ: อำเภอ จิงหรือ: จิงหร้อ: จิงหรือ: จิงหร	สังกัด 🏾 🕅 🖉	
พิตรั้งที่ 2 ภาลเรียน: ภาลเรียน มิการศึกษา: บิการศึกษา ระดับขึ้น: ระดับขึ้น ▼ ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา จะดับขึ้น: ระดับขึ้น ▼ ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา จะ ชิงกัล: สังกรีล อำเภอ: สำเภอ จังทรีล: สังหรีล อิเภอ: สำเภอ จังทรีล: สังหรีล อิเริ่งที่ 3 อิเริ่งที่ 4 อิบบทีก 🗘 ชึ่งปรม 🎙 กลับ	อำเภอ: อำเภอ จังหวัด	
ภาณรีขน ปีกรดักษา ระดับขั้น (ระดับขั้น) (ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา: ซึ่งกิณ (สิ่งกิณ (ส่งกณะ) ส่งกรณะ ส่งหรัณ (ครั้งที่ 3 () ครั้งที่ 4 () วันนท์ก (วิเจ็มใหม่ (กลับ	🖲 ครั้งที่ 2	
ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา/ สังกิล : สังกิล อำเภอ : สำหภอ จังหวิล : จังหวิล ครั้งที่ 3 ■ ครั้งที่ 4 இ บันพิก ♂ เว็บโหม่ ▲ กลับ	ภาคเรียน: ภาคเรียน ปีการศึกษา ระดับขั้น: ระดับขั้น 💌	
สังกัด อ่าเกอ: <u>อ่าเกอ</u> จิงหวัด: <u>จิงหวัด</u> ด ครั้งที่ 3 ■ ครั้งที่ 4 10 บัณฑ์ก 27 อับโหม่ ุ กลับ	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา : ซื่อสถานศึกษา/หน่วยงานสถานศึกษา Q	
อำเภอ: <u>อำเภอ</u> จังหรืด: จังหรืด ด ครั้งที่ 3	สังกัด	
ີ ດະັ້ນກີ່ 3 ີ ດະັ້ນກີ່ 4 ≌ີ ນັນກົກ ີ 2 ຳ ຮັນໃໝ່ ັ ຈີ ກລັນ	อำเภอ: อำเภอ จังหวัด	
🗆 ຄະັ້ນກໍ່ 4 🖹 ນັນເທົກ 🛛 27 ເວັ້ມໃຫມ່ 🦱 ກລັນ	ම සේගෝ 3	
🖹 ນັນທົກ 🛛 2 ເຈັ່ມໃໝ່	🗆 ครั้งที่ 4	
	இப்புக்க கேட்டு கால்	

ภาพที่ ๔๐ หน้าจอบันทึกข้อมูลสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน/สถานที่ฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะปรากฏรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ในตารางใต้หัวข้อ

"ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา" ตามภาพที่ ๔๑

ส่งข้อมูล : 2เ มัติครั้งที่ : 1 อนุญาต : ใน	00/05/2563 🔟	วันที่สำเร็จการศึกษา : วันท้อนุมัติ :	01/03/2559 8				
ร่งข้อมูล : 2(มัติครั้งที่ : 1	10/05/2563 III	วันที่สำเร็จการศึกษา : วันที่อนุมัติ :	01/03/2559				
ร่งข้อมูล : 2(โติครั้งที่ : 1	0/05/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา : วันท้อนุมัติ :	01/03/2559				
ร่งข้อมูล : 20	20/05/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา :	01/03/2559				
าขาวิชา: ค	าารสอนสังคมศึกษา						
ปริญญา: 🧖	รึกษาศาสตรบัณฑิต						
ภทยาลัย : 🛛 🛛	เหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
เรศกษา : 25	2556	จำนวนนักศกษาที่เข่า :	1				
สรับรอง: 20	2054						
	(สรับรอง: 2 ารศึกษา: 2 วิทยาลัย: 1 ปริญญา: (ไสรับธอง: 2054 ารศึกษา: 2556 วิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชเลือบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปริญญา: ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ได้ประจะ 2054 างศึกษา: 2556 จำนวนนักศึกษาที่เข้า: วิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัญบ้านสมเด็จเจ้าพระอา ปริญญา: ศึกษาศาสตรณีเขาติด	เสียรอง: 2054 างศึกษา: 2556 จำนวนนักศึกษาที่เข้า: 1 วิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัญบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปริญญา: ศึกษาศาสตรณีณฑิต	ได้บรอง: 2054 างค์กษา: 2556 จำนวนนักศึกษาที่เข้า: 1 วิทยามัย: มหาวิทยามัยรายคือนำนสมเด็จเจ้าพระยา ปริญญา: ศึกษาศาสตรปิณฑ์ต	เสียรอง: 2054 างศึกษา: 2556 จำนวนนักศึกษาที่เข้า: 1 วัทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัญบ้านสมเด็มเจ้าพระยา ปริญญา: ศึกษาศาสตรนัณฑ์ค	เสียรอง: 2054 างศึกษา: 2556 จำนวนนักศึกษาที่เข้า: 1 วักษามีย: มหาวิทยามียาชภัญบ้านสมเด็มเจ้าพระยา ปริญญา: ศึกษาศาสตรนิณฑิต

ภาพที่ ๔๑ หน้าจอที่ปรากฏเมื่อมีการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๑.๘) หากจะเพิ่มข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาคนอื่น ๆ ให้เลือกเครื่องหมาย 🛨 เพิ่ม ในตารางใต้หัวข้อ "ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"

๒) กรณีมีการส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษามาแล้ว และได้รับแจ้งจากคุรุสภาให้แก้ไขข้อมูล

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

ระบบ KS	SP Bundit						ยินดีต่อนรับ ม	หาวิทยาลัยราชภัฏบ้านส	[เมเด็จเจ้
NI01031	1000 : บับเทือข้	อบอยู่สำเร็จการศึกษ							
1101051	1000. 14/111	อสูสสุด เอง เการการ							
			⊖ เพิ่มข้อมูลใหม่	🖲 แก้ไขข้	อมูล				
		เลขที่คำขอรับรองปริญญา :	62300000172	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	63330000023				
		รทัสรับรอง :	2054						
		ปีการศึกษา :	2556	จำนวนนักศึกษาที่เข้า :	1				
		ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
		ชื่อปริญญา :	ศึกษาศาสตรบัณฑิต						
		สาขาวิชา :	การสอนสังคมศึกษา						
		วันที่ส่งข้อมูล :	20/05/2563	วันที่สำเร็จการศึกษา :	01/03/2559 🗋 💼				
		สภาอนุมัติครั้งที่ :	1	วันที่อนุมัติ :	01/03/2559 🗋 💼				
		ໃຫ້ຈັນໃນອນດາວລ.	ในอาเดออร						
ข้อมูลผู้ส่าเส	สร็จการศึกษา								
	<i></i>								
ที	รหล นักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานที่สอน 1	สถานที่สอน 2	วนทเขา ศึกษา	สถานะ	+ ເທີມ	
1	451214521	3401700048482	นายพิศณุพงษ์ จันทรวิเศษ	โรงเรียนบ้านบึงตาต่ำ	โรงเรียนวัดอุดมรังส์	13/05/2556	ผ่าน	2 8	*
									-
					จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา : 1				
					f.a				
			Buum	อาการ เป็นทุกษณฑอที่ยหรือขา 🙃 เ	511(NI)				

ภาพที่ ๔๒ หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ണണ
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 🛛 👋
ิตกลง ยุกเลิก
ภาพที่ ๔๓ กล่องข้อความเพื่อยืนยันการบันทึกชั่วคราว
บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
🚹 ยืนยันการบันทึกส่งข้อมูลคุรุสภา ?
ตกลง ยกเล็ก
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"

ഩ๔

ระบบ KSP Bundi	t		กินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
		📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
		UNI01031000เว้าหภีกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01032000เจรวจสอมข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา UNI01033000เรายงาน UNI01034000เรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	

๒) เลือก "UNIo๑๐๓๒๐๐๐ : ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"

ภาพที่ ๔๖ การเข้าเมนูตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

	ริญญาและประกาศนีย	เบ้คร - 🔳 คู่	(เข้ารับการศึกษา 👻 ผู้อ	าเร็จการศึกษา -										
١U	NI01032000) : ตรวจส	อบข้อมูลผู้สำเร็จก	ารศึกษา										
			เลขที่ส่งข้อมูล :	เลขที่ส่งข้อมูล	เลข	เที่คำขอรับรองปริญญ	มา : โเลขที่คำขอ	ารับรองปริญญา)					
			รหัสรับรอง :	รหัสรับรอง	i	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษ	ท: ปีการศึกษา	าที่เข้าศึกษา)					
ชื่อมหาวิทยาลัย :			ชื่อมหาวิทยาลัย											
ชื่อปริญญา :			ชื่อปริญญา											
สาขาวิชา :			สาขาวิชา											
หลักสูตร :			หลักสูตร											
เลือกสถานะ :				ทั้งหมด			*							
Q แสดงรายการ 2 ชั่นไหม่														
K		รหัสรับรอง	มหาวิทยาลัย	ชื่อปริญญา	สาขาวิชา	ปีการศึกษา ที่เข้าศึกษา	วันที่ เข้าศึกษา	วันที่ส่า เร็จการศึกษา	สภาอนุมัติ ครั้งที่	นักศึกษา ที่จบ	ขั้นตอน	สถานะ	เหตุผล	ตรวจ
<mark>к</mark> я	เลขที่ส่งข้อมูล		มหาวิทยาลัยราชภัฏ	ส์กษาศาสตรบัณฑิต	การสอนสังคมศึกษา	2557	09/06/2557	22/10/2562	12	1	บันทึกชั่วคราว (UNI)			Ø
K ที 1	เลขที่ส่งข้อมูล 63330000015	2054	บ้านสมเด็จเจ้าพระยา											

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
 ๑.๒) เลือกเครื่องหมาย
 ด้านท้ายข้อมูลการส่งแต่ละครั้ง
 จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ ๔๘

ഩൔഁ

ທ່ວ
6110

มูญาและประกาศนิยมัตร +	- 🖻 ผู้เข้ารับการศึกษา - 🗏 ผู้สำเร็จ	จการศึกษา≁						
UNI01031000 : บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา								
		○ เพิ่มข้อมูลใหม่	🖲 แก้ไขขัย	ວກຳຍ				
	เลขที่ค่าขอรับรองปริญญา :	62300000172	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา :	63330000015				
	รหัสรับรอง :	2054						
	บการคกษา :	2557	จานวนนกศกษาทเขา :	1				
	ชื่อมหาวิทยาลัย :	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา						
	ชื่อปริญญา : -	ศึกษาศาสตรบัณฑิต						
	สาขาวิชา : ถึงเรื่องกับเรา	การสอนสงคมศึกษา	Kudah Shara Shara -					
	รณฑสงขอมูล สภาอนมัติครั้งที่ :	: 12	วันที่ลาเมลี่ :	20/05/2563				
				20103-2303				
	ได้รับใบอนุญาต :	ใบอนุญาตครู						
มูลผู้สำเสร็จการศึกษ	₽n							
ที่ รนัส มักศึกเ	เ หา เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานที่สอน 1	สถานที่สอน 2	วันที่เข้า ศึกษา	สถานะ	+ vía	
				5		eize		

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 หม่ายความว่า 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 "ผู้ส่ำเร็จการศึกษา"

๒) เลือก "UNIo๑๐๓๓๐๐๐๐ : รายงาน"

ຈະນນ KSP Bundi	t		ຄັນທີ່ຮັດບ່ານ ມານາວິທາຍາ ທີ່ມີການທີ່ຫຼຸ່ມ ໃນການນີ້ແມ່ ການການ
🔜 รับรองปริญญาและประกาศนิยบัตร -		📰 ผู้สำเร็จการศึกษา -	
โมรองปริญญาและประการพิมิประ -	ผู้เข้ากับการที่กษา -	■ ผู้สำหรังการกิดมา UN01031002:นั้นจึกข้อมูลผู้สำนักงารกิดมา UN01032000 ตาราสสมขัญผู้ผู้สำนักงารกิดมา UN01032000 ตามภาพายชื่อผู้สำนักงารกิดมามายช่วงเวลา UN01032000 ตามภาพายชื่อผู้สำนักงารกิดมามายช่วงเวลา	

ภาพที่ ๔๙ การเข้าเมนูรายงาน

เมื่อเลือกตามข้อ ๑) และ ๒) จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ ๕๐

ระบบ KSP Bundit	ยินดีต่อนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
UNI01033000 : รายงาน	
เลขที่ส่งข่อมูลผู้สำเร็จการศึกษา: <u>เมขที่ส่งข้อมูลผู้สำนัจการศึกษ</u> Q จะมีสร้างรอง: (รไสสับรอง) ปีการศึกษา: ปีการศึกษา ชื่อมหาวิทยาลีย ชื่อมริญญา: ชื่อมริญญา สาขาวิชา: สาขาวิชา: อุปแนนงายงาน: PDF	
[2] ໃນປາທ່ະ [3] ໃນປາທ່ະ [3] ເຫລືອງທີ່ເຮັບຄາກທີ່ແລະ	

ภาพที่ ๕๐ หน้าจอรายงาน

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

๗.๑๔ การรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้ในการเรียกดูสรุปข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

 ๒) 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

149	4	.9	
-----	---	----	--

ണ്

UNI01034000 : รายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา	
ข้อมละผู้เข้าศึกษา ระหว่างวันที่: ข้อมละกัเข้าศึกษา 🗐 ถึงวันที่: ถึงวันที่ 🕅	
รูปแบบรายงาน PDF	

ภาพที่ ๕๒ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามช่วงเวลา

๗.๑๔.๒ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการ แสดงเป็นไฟล์ PDF หรือ Microsoft excel และเลือกเครื่องหมาย ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วย (๑) รหัสนักศึกษา (๒) เลขประจำตัวประชาชน (๓) ชื่อ - นามสกุล (๔) วันที่เข้าศึกษา (๕) สถานที่สอน ๑ และสถานที่สอน ๒ ตามช่วงเวลาที่กำหนด

ระบบติดตามประเมินผล

พนักงานเจ้าหน้าที่ กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร ประชุมเพื่อประเมิน จัดทำรายงานปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานและการใช้งานระบบเพื่อเสนอไปตามลำดับขั้นตอน ทุกๆ ๖ เดือน

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
๙.๑ การระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้สำเร็จกา	รศึกษา
๑) ระบุเลขที่บัตรประชาชนในระบบ ksp bundit และ หลักฐานการชำระเงิน ไม่ตรงกับเลขที่บัตรประชาชน ที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	 ผลกระทบ 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 ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ksp bundit ให้ถูกต้องก่อน จัดส่งข้อมูลในระบบ ksp bundit

๙. สรุปปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา

ď٥

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
๙.๒ การชำระเงิน	
๑) ไม่ชำระเงินมาในระบบ	<u>ผลกระทบ</u>
๒) ชำระเงินมาในเลขที่บัตรประชาชนคนอื่น	การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลา
๓) ชำระเงินค่าธรรมเนียมผิดประเภท	หาสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไขข้อมูลใน
	ส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด
	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
	ผู้สำเร็จการศึกษาควรชำระเงินผ่านระบบด้วยตนเอง
	เพอปองกนความผดพลาดทจะเกดขน
๙.๓ การส่งหนังสือน้าส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเรี ๙.๓ การส่งหนังสือน้ำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเรี ส่งหนังสือน้ำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเรี ส่งหนังสือน้ำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเรี ส่งหนังสือน้ำส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเรี	็จการศึกษา 1
๑) หนงสอนาสงรายชอผูเขาศกษา และรายชอ	ผลกระทบ
ผูสาเรจการคกษา จดสงเมถงสานกมาตรฐานวชาชพ	การดาเนนงานลาชา
) หนังสือข้อสู่หรอยผู้อยู่แต่อสู่อยอ แอะเรอยผู้อ
	(ต.ต) ที่แงถยน เถง i เอยยุเง เท่าเช่า แถะ i เอยย ยู่สำเร็จการศึกษาที่เป็นตัวจริงให้ทำหนังสือเรียน
	แลขาธิการครสภา และจ่าหน้าตองถึง
	"สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (สำนักมาตรฐานวิชาชิพ)
	๑๒๘/๑ ถนนนครราชสมา เขตดุสต
	ୀୀହ୍ୟାମା ୴ ଭଠିଲଠିତ
	๑.๒) สำเนาหนังสือส่งไปที่ E-mail :
	standard.ksp@gmail.com
๙.๔ ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบ	ัณฑิตวิชาชีพครู
ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต	<u>ผลกระทบ</u>
วิชาชีพครู ระบบไม่สามารถดึงข้อมูลในการขึ้น	การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลา
ทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	ตรวจสอบสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไข
	ข้อมูลในส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด *
	<u>ขอเสนอแนะ</u> ใช้การชีบการสีการชับชีบการชับสี้
	เหสถาบนอุดมคกษาดาเนนการ ดงน
	๑) กำหนดเหนูส แรงกำระกาย เบระกายนยบตรบเนขต วิชาชีพอราชออน ต้องตรววสวนสอวนขอวรยี
	วัย เอพที่มีพูกที่แหน่ พยาต่าวขึ้งยอบถึงกันอีกการมี ในอนุกาตประกอนาิชาชีพทางการศึกษาย่านทาง
	หน้าเว็าไซด์ของครสภา
	 ๒) กรณีเคยได้รับใบอนฌาตประกอบวิชาชีพ
	ทางการศึกษามาก่อน หรือเคยถูกเพิกถอน
	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจากคุรุสภา

รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
	ต้องแจ้งข้อมูลให้กับสำนักทะเบียนและใบอนุญาต
	ประกอบวิชาชีพ เพื่อดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม
๙.๕ การยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประก	อบวิชาชีพทางการศึกษา
เดิมสถาบันอุดมศึกษาจะเป็นผู้รวบรวมและยื่นแบบคำขอ	<u>ผลกระทบ</u>
ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลา
ให้กับผู้สำเร็จการศึกษา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า	ตรวจสอบสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และแก้ไข
ในการรวบรวมแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต	ข้อมูลในส่วนที่มีการดำเนินงานผิดพลาด
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้กับผู้สำเร็จการศึกษา	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
ของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน รวมทั้ง หากมีข้อผิดพลาด	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้ดำเนินปรับระบบ
เกิดขึ้นของผู้สำเร็จการศึกษา ๑ คน จาก ๑๐๐ คน	โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนยืนคำขอขึ้นทะเบียน
จะส่งผลให้ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดไม่สามารถ	รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ในระบบ
ดำเนินการขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	KSP Self - Service แยกเป็นแต่ละกรณี ดังนี้
ทางการศึกษา	 ด. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน
	รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลือกหัวข้อ
	- "ไบอนุญาต" "ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย"
	→ "บันทึกข้อมูลค่าขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต
	- ครู สำหรับ KSP-Bundit"
	๒. กรณิเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขินทะเบียน
	รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เลือกหัวข้อ
	- "ใบอนุญาต" 🗲 "ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย"
	🔿 "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต
	– ผู้บริหารสถานศึกษา"
	 ๓. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวไทยที่ขอขึ้นทะเบียน
	รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
	เลือกหัวข้อ
	- "ใบอนุญาต" "ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย"
	→ "บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต
	- ผู้บริหารการศึกษา"
	 ๙. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชาวต่างประเทศ
	ที่ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
	เลือกหัวข้อ
	- "ไบอนุญาต" → "ขอขึ้นทะเบียน-ครูต่างประเทศ"
	โดยเอกสารที่ต้องแนบเพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน
	รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแต่ละกรณี
	้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ตามเอกสารอ้างอิง ๑๐.๘

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 นางสาวเมธิดา บุญมา นักวิชาการ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ นางสาวนิภาพร ผะอบทอง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ นางสาวสำอางค์ มากดี เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ นางสภาพร สันติภาพชัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นางสาวเมษา จันทะแสน

กลุ่มรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

32.3 การขอรับใบประกอบวิชาชีพครู (การขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู)

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

เข้าเมนู ใบอนุญาต > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย > บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู



หน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ครู ให้พิมพ์ข้อมูลและอัพโหลดไฟล์เอกสารประกอบการ ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้ครบถ้วน จากนั้น **คลิกบันทึกและส่งตรวจสอบ**

			เข้อมูดใหม่	0 u	ก็ไขข้อมูด	🗘 tintusi
			S 1			
anddoninana	วันที่อื่นต่าขอ :	04/12/2560	เลขที่ศาขอ :	60010002171	เลขอ่างอิงระบบเคิม :	60010002171
SECTORYDAL D	e el liene creater :	3300374000000				
	រូបពេស	Choose File No fi	le chosen			
	สานาหน้า :	ราย 🔭				
	ขือภาษาไทย :	ทดสอบ	ชื่อกลาง :	ขึ้อกลาง	นามสกุล :	עעש
	ประเทศ :	ไทย 💌	ត័ណ្ឌដាគឺ :	โทย 🔻		
สานาหน้	າກາພາລັຈກຊພ :	MR.				
<u>ů</u> ,	อภาษาอังกฤษ :	TODSOB	ชื่อกลาง :	ข้อกลาง	นามสกุล :	RABOB
7	น-เดือน-ปี เกิด :	01/01/2536	ລາຍ :	25		
อยู่ดามทรเบียนบ้าน						
	วาคาร/สถานที่ :	สาธารณ์สุดาษณี				
	พื่อย่ :	24/7	พลเพี :	misi	າມ່ວຍ :	วิตโลเอิน
	0304 3	สมภาม์	สาบอ :	1/งวัดคอน		
	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร *	สาเกล :	เขตสาทร *	รพัสไปรษณีป :	10120
	โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0812345678		
	E-mail :	test@gmail.com				
อยู่ที่สามารถติดต่อไ	ด้					
สื่อปสาคา	กในการติดต่อ :	 ๓๓๓๓กที่อยู่ตามหะ ฑื่อยู่ปัจจบัน 	เมอสบาน © ที่ท่างวน			
in Antes 1	วาตาร/สถานที่	ลาดาร/สถานที่				
	ที่อยู่ :	24/7	ખ્યાર્થ :	านรูที		วัดไม่เงิน
		\$umi	สายล :	างรัดคอน		
	จังหวัด :	อรุณทหมหานครั *	สาเตอ :	เขตสาทร 🔭	รพัสไปรษณีย์ :	10120
	โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0812345678		
	E-mail:	test@gmail.com				
อานที่ห่วงาน						
	dofin :	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาร์	พทางการศึกษา	*	_	
หน่วยอา	น/สถานศึกษา :	พน่วยงาน/สถานศึกษา			<u>a</u>	
	เลขที่:	14251	มมัญ :	217122	ตรอก/ช่อย :	asan/tiau
	Dus :	(diver	8158 : 5	anya (Turko	Advertida a	These setting
	Turiduni -	Sundari	Susan ;	Tanan	(District)	(inviting
	Web site :	Web site	E-mail :	E-mail		
~~			1		-	
ITTUTION IN 1823 1	n'm immilie	10.000.000.000.000.000	nguith managuran ya yam (rees	U I DOM INVERSION	staan mj	
1. วุฒิปริญญาทางกา	รศักษา หรือเพีย	บบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที	ดุรูสภาให้การรับรอง			
 วุฒิปริญญาทางกา วุฒิประกาศนียบัตร 	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท	บบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที เดรูที่ดุรุสภาให้การรับระ	ดุรุสภาให้การรับรอง งง			
 วุฒิปริญญาทางกา วุฒิประกาศมียบัตร วุฒิไม่ต่ากว่าปริญภ 	ະศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท gาตรี	บบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที เดวูที่คุรุสภาให้การรับระ	ตุรุสภาให้การรับรอง 24			
 วุฒิปริญญาทางกา วุฒิประกาศนียบัตร วุฒิประกาศนียบัตร วุฒิปริญญาทางการ 	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท ชาตรี ศึกษาหลักสุดร	บบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที เควูที่คุรุสภาให้การรับระ 14 ปี	ดุรุสภาให้การรับรอง อง			
 วุฒิปริญญาทางการ วุฒิประกาศมีบบัตร วุฒิไม่ด่ากว่าปริญญ วุฒิไม่ด่ากว่าปริญญาทางการ เข้าศึกษาก่อนวินกิ 12 รับของคณามีการป 	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท มาตรี ศึกษาหลักสุดา 2 มิถุนายน 2546 โกษา	บบเท่า หรือคุณวุฒิอื่มที เครูที่คุรุสภาให้การรับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง	ดุรุสภาให้การรับรอง งง วันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวูฒิบริญ	ญาหางการศึกษาหลักสุ	ตรสอเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียน:	¶ 1/2548
 ງເທີປ5ຖາຖາກາຈກາ ງເທີປ5ເກາສາມິນນັດຮ ງເທີປຣະກາສາມິນນັດຮ ງເທີນຮ່ຽນຄູກກາຈກາ ເນົາທຶກອາກ່ວນເວັ້ນເກົ້າ 5. ຈົນນອອດແຊເທີການອ່ ກົມພາການຈາກ 	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีพ มาตรี ศึกษาหลักสุดา 2 มิตุนายน 2546 โกษา ารศึกษาจากต่	บบเท่า หรือคุณวุฒอื่มพี เคาูทีคุรุสภาให้การรับระ เ 4 ปี . และสำเร็จการศึกษาหลัง	ดุรุสภาให้การรับรอง รง วิทศ์ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิบริญ	ญาทางการศึกษาหลักสุ	อรดอเนื่อง เข่าศึกษากายในกาลเรียน	ñ 1/2548
 ຊຸດສົປວິຊຸດຖານາຈຄາ ຊຸດສົປວະກາສນິມເມືອງ ຊຸດສົບວິຊຸດຊາດການນິຊດູດ ຊຸດສົບວິຊຸດຊາກາຈກາວ ເພົ່າທີ່ກອາກເລພຽນເກົ້າ 5. ອົນາລອຊຄະລຸດສຶກກາກ 6. ມີຊຸດສົບວິຊຸດູດານາຈຄ 	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท ศูกษา สำหารคลักสุดร 2 มิถุนายน 2546 โกษา ารศึกษาจากต่	บบเท่า หรือคุณวุลมิอื่มที เครูที่คุรุสภาไห้การรับระ เ 4 ปี - และสำเร็จการศึกษาหลัง เงประเทศ	ดุรุณาให้การรับรอง ๖๏ วินที่ 12 มิตุนายน 2546 หรือวุฒิบริญ	ญาทางการศึกษาหลักสู	สรค่อเพื่อง เข้าสักษาการในภาคเรียน	¶ 1/2548
 รุษมิปริญญาหางการ รุษมิประการที่มีขมัดร รุษมิประการที่มีขมัดร รุษมิปริญญาหางการ เข้าศึกษาก่อนให้ที่ 12 รับของคุณารุษภารท่าง หมางคณะรุษมิการท่ หัวของคุณารุษภารทาง 	หลักมา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีท ชาตรี สักมาหลักสุดา 2 มิถุนายน 2546 โกมา ารลักมาจากต่ อบวิชาชีพตรู	มมห่า หรือคุณวุฒิอื่นที เคราที่ครูสภาไห้การรับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง เงประเทศ จากผ่างประเทศ	สุรสภาไห้การรับรอง พ วิทศี 12 มิตุหายน 2546 หรือรูเลิมริตุ	ญาทางการศึกษาหลักสู	ตรสอเพื่อง เข้าสั่งมาการในภาพเรียน	li 1/2548
 รุษมีปริญญาหางกา 2. รุษมีประกาศมีขมัดร 3. รุษมีไม่ต่ำกว่าปริญญา 4. รุษมีปริญญาหางการ เข้าศึกษาก่อนไหกี 1 5. รับกองคุณรุษมีการต่ 6. มีรุษมีปริญญาหางก เฒ็มีโมอนุญาคประก	รศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชีพ สูติกษาหลักสูตร 2 มิตบายน 2546 ไก่พา ารศึกษารงกต่ อบวิชาชีพศรู	ขมหว่า หรือคุณรุษอิมหรื ครุท์ครุยอาไฟการรับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง และสำเร็จการศึกษาหลัง เจประเทศ จากต่างประเทศ	สุรสภาได้การรับรอง พ วิทที่ 12 มิตุหายน 2546 หรือมูลับที่ดุ มวิชาวิชีพครูจากต่างประเทศ	เขาทางการศึกษาหลักสู	อรดอเนื่อง เข้าที่กษาการในภาพเรียน	1 1/2548
 รุษมิปริญญาหางการ รุษมิประกาศสัมบัตร รุษมิประกาศสัมบัตร รุษมิประกาศสัมบัตร รุษมิประกาศสารระ รับรองคุณะเลิการส่ รับรองคุณะสุมิการ หมายประกาศ 	รศึกษา หรือเพีย มาครี ศึกษาหลักสุดา 246 มุมายน 2546 โกษา ารศึกษาจากต่ อบวิชาชิพตรู	ขมหว่า หรือคุณรุณอิมพ์ ครูที่คุรุณาไม่การรับระ เ4 ปี และสำเร็จกาที่กษาหลัง เหประเทศ จากค่างประเทศ - มีในอยุญาคประกอ	พุณการได้การพิมาอง ง มินที่ 12 มิยุมายน 2546 หรือมุฒิบริญ ปริมาชีพตรูจากต่างประเทศ	ายาหางการศึกษาหลักสุ	ตรสอเพื่อง เข้าที่กมาการในภาพรัชนา	ñ 1/2548
 ຊຸເສີເປັດທູງການຈາກ ຊຸເສີເປັດທຸງການອັດກ ຊຸເສີເປັນການອັດແມ່ນອີດ ຊຸເຫຼີເປັນຄົນຊາຍແກ່ນອ້າງ ເປັນຄົນອາດແມ່ນທີ 12 ກັບແລະຄຸດແຊະສົກການ ຄົນຊາສປາງ ຄົນຊາສປາງ ຄົນຊາຍປະຊາຍ ຄົນຊາຍປະຊາຍ 	งศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชิพ ศึกษาหลักสุดร (พิยุบายน 2546 (กษา ารศึกษารากต่ กษา ร่ามีคุณสมบัติดร ล่งนี้	มมห่า หรือสุดมุลส์อื่นที่ เคราที่สุรสภาได้การรับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง และสำเร็จการศึกษาหลัง และสายที่ระบบศ มีป้ายเหตุ มีป้ายเกมที่พระรายปัญญั	ดุขุณการได้การพิมาอง อง มันที่ 12 มิตุมายน 2546 เพื่องเล้มที่ดุ มว้ามามีพครูจากเล่างประเทศ มีมหารรูจและบุคคลากรรรงการศึกษา	ญาหางการสึกษาหลักสู 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 -	ตรสอเพื่อง เข้าตั้งมาการในภาพเรียน รถาวด้วยในอนุญาษปะเกณะวิชานิพา	มี 1/2548 ม.ศ. 2547 กำหนดไว้พุทธิวยาวร
 ຊະສົນອີອຸດງາກາາທາງ ຊະສົນອັດດາສທົບນັ້ຍຈາງ ຊະສົນອັດດາສທົບນັ້ຍຈາງ ຊະສົນອັດຊາຍເຫັນອີອຸດ ຊະສົນອາດອາດ ແລະ ເຊິ່ງ ແລະ ເຊັ່ງ ແລະ ເຊິ່ງ ແລະ ເຊັ່ງ ແລະ	งศึกษา หรือเพีย มัณฑิตวัชาชีพ ศึกษาหลักสุดา มัญนายน 2546 โกษา ารศึกษาจากต่ อาวรีชาชีพตรู ว่ามีคณะสมบัติศร ส่วรี สปรีพฤติเสียห	มมห่า หรือสุดมุลส์อื่นที่ เคาูที่สุรสภาได้การรับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง จากต่างประเทศ — สีในอนุญาตประกอร มธั่งหลามที่พระราชปัญญั มีย หรือมุกศรองในต้อยระ	ชุรแกาไห้การรับของ งง มวิชา ี 12 มีอยายน 2546 หรือวเล้มริญ มวิชา อีรครฐารกล่างประเทศ สีมอาคฐออรบูลคอากรรรการศึกษา แปนด์ หรือไปป	ญาหางการศึกษาหลักสู 19.ศ.2546 น่อบิดตันคุร	สหสอเนื่อง เข้าสัดมาการในภาพรัชนา สถาวังกัวธโนอนุญาณวัชกอนวัชาอิพ	ลี 1/2548 4.ส. 2547 กำหนอไว้ทุกประการ
 เปล่าสิทุญาหางการ เปล่าสารการสนินส์ต เปล่าสารการสนินส์ต เปล่าสิบสุญาหางการ 	งศึกษา หรือเพีย มัคเรทิดวัชาชีพ ศึกษาหดักสุดๆ มิถุษายน 2546 โกษา ารศึกษาจากต่ อบวิชาชีพตรู ว่ามีคุณสมบัติศร ส่งชื่ สประพุศต์ส์อนเห	มมหา่า หรือสุดมุลส์อังที เครูที่สุรสถาไม่การกับระ เ4 ปี และสำเร็จการศึกษาหลัง เอประเทศ จากส่างประเทศ จำมืนอยุญาตประกอ ส์ในอยุญาตประกอ จันหอย	รุงสภาไห้การรับของ มงที่ 12 มีอยายน 2546 เพื่อวเล้มรัด นรัชวิสิทธรูจากต่างประเทศ ต้อยางสุของขุดออกกรางการก็กษา แต่นดี หรือไป © เคย	ญายางการศึกษาหลักสุ พ.ศ.2546 ชั่นปัจศัมชุม	ตรสอเพื่อง เข้าศึกษาการในภาพเรียน สถาวสว่อในอายุราควันสายมาริชาที่ห	ลี 1/2548 4.8.2547 กำหนลไว้ทุกประกาศ
 ปลับริญญามาเอา 2. ปลับริหารสมัยมีตร 3. ปลัปหล่างกายริญช ส่งสิทธารสมาชิ 1 3. ปลับริหารสมาชิ 1 4. สิมสับริญญามาเอา กระป้านอนถูกเหมือก กระป้านอนถูกเหมือก และประสารที่ไหน 1. และปัจญัตรามส 2. เป็นผู้ปรามสระ 	งศึกษา หรือเสม บัณฑิตวิชาชิพ ศึกษาหลักสูดร มิถุษายน 2546 (กษา ารศึกษาจากต่ อบวิชาชิพตรู ถ่ามีดอเสมชัติตร ส่งนี้ เประพฤติเสียม	ณหา่า หรือคุณรูเดียงที่ หรูปสูงสถาวได้การที่มาย 4 ปี และสำปางการที่การทงส์ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากส่าวเป็นรายที่ จากสี่	สุรุณาไห้การรับรอง อง ร้างที่ 12 มีญายน 2546 เพื่อวเล้มรัญ ปรัชาวิทหอรูจากต่างประเทศ สังกาะสุดสรรมดะสากราวการทั้งหา แต่แต่ เพื่อร่ม © เพย	หูรางางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 นั่นปัจจัยสุด	ทรสอเนื้อง เข้าสึกษาภายในภาพสีขย สถาวาล้ายในอนุญาควายกอนวิชามีพ	11/2548
 ງເສີຍດີອຸດູງານາຍກາ 2. ງເສີຍດ້າຍການສົນເມືອງ 3. ງເສີດີແຫ່ການເຮັດແອ ແຕ່ເພົ້າພາກເຫັນເປັນ ເຮັດການສາຍແຫ່ນນັ້ນ 6. ຄົງເສີຍດ້າຍການສາຍ ແຮກແຜ່ການສາຍ ແຮກແຜ່ການສາຍ 1. ແຜນນິນເມືອນ 2. ເມືອນເງິນຄານສາ 3. ງແຜນໃນການສາຍ 3. ງແຜນ 3. ງແຜນ	งศึกษา หรือเสม บัณฑิตวิชาชิพ ศึกษาหลักสูตร สักษา เกษา ารศึกษารากต่ กบวิชาชิพตรู ร่ามีตอแสมปติตร ส่งนี้ เประพฤติแล้งห ามารองร้อเสมือ เอาวายสุดี / ฮอง	าหมา หรือคุณาสมิตร์ หรูรโสรุณสามัการรับมา 4.8 และสาปารกรรักษาหลัง และสาปารกรรักษา สมิหาย สมัคราม เป็นอายุรายสมุญ สมหรือมากเรือรายสิญญี เริ่มคณ เริ่มกรา เริ่มคณ เริ่มคณ เรา เริ่มคณ เรา เริ่มคณ เริ่มครา เรา เริ่มคน เริ่มคน เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา	สุรสภาไห้การรับรอง อง ใหล่ 12 มิญายน 2546 หรือวลัยริญ แร้สารใหละรูงากล่างประเทศ ลิสภาสรุณะรูมคลากกรางการลึกษา อย่มส์ หรือไป © เพย	ญาหางการสึกษาหลักดู พ.ศ.2546 ชื่อปัจสัมตุระ	ອາສວເພື່ອ: ເອົາທີ່ກະກາກາະໃນການເອືອນ ແກະວາທີ່ວະໃນລາຍຊາຍເປັນກາວນຳຄຳຄືນ	นี้ 172548 แต่ 2547 กำหนดไว้อุกประการ
 ເປັນຊຶ່ງຊາງການກາ 2. ເປັນຊຶ່ງແກງການກາ 2. ເປັນຊຶ່ງແຕງການກາ ແຕ່ເພື່ອການຊຶ່ງແຕງການກາ ແຕ່ເພື່ອການຊຶ່ງເຊິ່ງການກາ 3. ໂດຍລາຍແຕ່ການຊຶ່ງການກາ ແລະການແຕ່ການຊຶ່ງການກາ ແລະການແຕ່ການຊຶ່ງການກາ ແລະການແຕ່ການຊຶ່ງການກາ 2. ເປັນຊຶ່ງໂຮງການແຕ 3. ແຜນໃນການການຄົ້ງການກາ 3. ແຜນໃນການການຄົ້ງການການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການ 3. ແຜນໃນການການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການຄົ້ງການຄົ້ງການການຄົ້ງການການຄົ້ງການຄົ້ງການການຄົ້ງການຄົ້າມີຄົງການຄົ້າມີຄົງການຄົ້ງການຄົ້າມີຄົງການຄົ້າມີຄົງການຄົ້ງການຄົງການຄືການຄົງການຄືການຄົງການຄືການຄົງການຄືການຄົງການຄື	งศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชิพ ยายรี ศึกษาเหล็กสูตร เวิญิพายน 2546 โกษา วรศึกษารากต่ อบวิชาชิพตรู ด้วยี แปรรษฤติเลือด นปรรษฤติเลือด นารระหร้อมสมือ	มมท่า ฟระคุณรูปสืบที่ หรูปสิญณาได้การที่มาย 4 ปี และสำนักเราะที่สายางสืบ และที่สามหาย สายความสามารถ แต่กลามสำหรารสมิญญี สิม หรือมามสามารถ หรือไม เป็นเหล เปล เป็นเหล เป็นเล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เปล เป็นเหล เป็นเหล เป็นเหล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เป	สุรสภาวิษัการรับของ อง มาที่ 12 มิยุนายน 2546 หรือเปล่มกิญ มารีมาชีพธรูจากต่างประเมณ สังการสุดสรรมตดสากรารการก็กษา แปรมาชีครับ เมณ เมณ	ญาหางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 นัดปัตรินอรง ชาติ : โซน	สหองชื่อง เข่าที่กราการในกางเรียบ สภาราร่วยในอาณุรายประกอบริชาชิพ	ดี 172548 แต่ 2547 กำหนดได้พุกประการ
 ງເສັນຖືອງຊາການກາ 2. ງເສັນຖືກແກ້ນເມືອງ ງເສັນການເສັນແມ້ອງ ງເສັນການເສັນແມ້ອງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເສັນການເຊັ່ງແມ່ງ ງເຊັ່ງແມ່ງ <l< td=""><td>งศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชิพ มาหรื ศึกษาเหล็กสุดา 2546 ไทษา วรศึกษาจากต่ อบวิชาชิพตรู ด้รถิ อบวิชาชิพตรู ก่าวีอุณสมบัติดร ด้รถิ เปาะระหรือเสลือ เมาะระหรือเสลือ เลกโนคดี (ระบุ)</td><td>ณหา หรือคุณาสมัยที่ พรรีสุรณา ให้การร่วม 4.8.3 และใหม่ จากที่การร่วม สามหัวขปายเทศ </td><td>สุรสถาวิษัการรับของ อง มาซี 12 มิยุมายน 2546 หรือเปลีย มาซีมาซีพอฐากเล่างประเมณ มิสภาษฐอละบุคคลากราวการศึกษา แปนที่ หรือไป! © เคย © เคย</td><td>ญายางการทึกษาหลักดู พ.ศ. 2545 ชื่อปัตจับคุณ พ.ศ. 1</td><td>สสองชื่อง เข่าสึกมาการในกางเรียบ สภาราค่ายในอายุภายประกอบริชาอิห</td><td>ดี 172548 ม.ศ. 2547 กำหาณาให้พุกประการ</td></l<>	งศึกษา หรือเพีย บัณฑิตวิชาชิพ มาหรื ศึกษาเหล็กสุดา 2546 ไทษา วรศึกษาจากต่ อบวิชาชิพตรู ด้รถิ อบวิชาชิพตรู ก่าวีอุณสมบัติดร ด้รถิ เปาะระหรือเสลือ เมาะระหรือเสลือ เลกโนคดี (ระบุ)	ณหา หรือคุณาสมัยที่ พรรีสุรณา ให้การร่วม 4.8.3 และใหม่ จากที่การร่วม สามหัวขปายเทศ 	สุรสถาวิษัการรับของ อง มาซี 12 มิยุมายน 2546 หรือเปลีย มาซีมาซีพอฐากเล่างประเมณ มิสภาษฐอละบุคคลากราวการศึกษา แปนที่ หรือไป! © เคย © เคย	ญายางการทึกษาหลักดู พ.ศ. 2545 ชื่อปัตจับคุณ พ.ศ. 1	สสองชื่อง เข่าสึกมาการในกางเรียบ สภาราค่ายในอายุภายประกอบริชาอิห	ดี 172548 ม.ศ. 2547 กำหาณาให้พุกประการ
 ງເປັນອີງດູງການລາງ ງເປັນອີງດູງການລາງ ງເປັນອີງດູງການລາງ ງເປັນອີງດູງການລາງ ງເປັນອີງດູງການລາງ ງເປັນອີງດູງການລາງ ເປັນອີງດູງການລາງ 	งศึกษา หรือเพิ่ม มัณฑิตวิชาชีพ สุกหารเล็กสุดา ทิตุหายน 2546 โกษา วาศึกษาจากต่ อบวิชาชีพิตรู อบวิชาชีพิตรู เประกอบเมือง เประกอบเมือง เคกโพตดี (ระบุ)	มหา หรือคารเสียส ครรีสุรสารได้การค์มา 4.5 และให้เราะสารการสำครารสำ พร้อมหาราชชัญญี สารสารประการชัญญี สารสารประการชัญญี สารสารประการชัญญี สารสารประการชัญญี สารสารประการชัญญี สารสารประการชัญญี เป็นคร ไปเคร	อุญญาราโมโรงรริมาอง อง มายที่ 12 มิญหายน 2546 หรือเปลี่ยภู มาริสาสิทธรูจากเล่างประเทศ สังการยุณะบุคคลากรางการศึกษา แปรสารีมะ © เคย © เคย	ญายางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 ชื่อชื่อสัมคุณ พ.ศ. : <u>พ.</u> ย.	สหสอเพื่อง เข่าที่กราการในกางเรียบ สภาวาศโอโนอนุญาลปะเวณวิชาอีพ	ถึ 172548 1. ส. 2547 กำหาลใจ้พุกประการ
 บุษณิรัญญามางการ บุษณิรัญญามางการ ปูลเป็นรับการเปิดปุ่ง ปูลเป็นรับการปรีมูล ปูลเป็นรับการปรีมูล ปูลเป็นรับการปรีมูล ปัติปะรับการปรีมูล ปัติปะรับการประกาศ ปัติประกาศ ประกาศ ปร	ฟิกมา หรือเกิม มาสร้า สักมานด์กลุณ 2546 มีกมาน 2546 มีกมา 2546 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 มามารถ 2547 2547 2547 2547 2547 2547 2547 2547	มหา หรือคุณาสมัยที่ เครูร์สูงสาวไม่การรับม 4.0 และว่าประกาศ สายห่างประกาศ สมัยคน เป็นอยู่ กอบไขสาม เป็นคน เป็นคน - ไปแกน - ไปแกน - ไปแกน	อุญณาวาษ์การรับของ อง มายที่ 12 มิญหายน 2546 หรือมุมันกิญ มาวิชาวิชีทธรูจากเล่างประเทศ สังสารยุณสมุณสากรารการที่กษา แปนที่ หรือไป () เหม () เหม () เหม () เหม	ญายางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 ชื่อประกิษญา พ.ศ. 1961	ธรรองชื่อง เข่าสึกมาการในกางเรียบ ธรราวสวยในอายุญาตประกอบวิชาวิทา 	 1/2548 ม.ส.2547 กำหาะสำจังกร่างกร
 เป็นปีรกุญามามาร เป็นประกาศสินมีคร เป็นประกาศสินมีคร<	หลักมา หรือเสนิสรารข้าง เมื่อหลังรารข้าง สุทธาร สัตร์ - เป็นสารารข้าง - เป็นสารารข้อง - เป็น	ณหา หรือคุณาสมัยที่ ครูปสูงสถาวัยวงร์มาย 4.8 และส่วนโจการที่กรากเสีย และส่วนโจการที่กรากเสีย ครัวกระการที่ 6 มีปลอยุรายประกาศ 6 มีปลอยุรายประกาศ 6 มีปลอยุรายประกาศ 6 มีปลอยุรายประกาศ 6 มีปลอยุรายประกาศ 7 มีปลอ 10 มีปลอยุรายประกาศ 7 มีปลอยุราศ 7 มีปลอยุรายประกาศ 7 มีปลอยุรายประกาศ 7 มีปลอยุรายประกาศ 7 มีปลอยุร	พุณภารได้การที่มาอง อง มาต์ 12 มิญายน 2546 เพื่อมูลไปที่ญ นาราวที่พระรูงากต่างประเทศ สังการขุดแรบคอากรางการที่กษา แปลด์ หรือไป (ค.ศ. (ค.ศ.) (ค.ศ.) (ค.ศ.) (ค.ศ.) (ค.ศ.) (ค.ศ.) (ค.ศ.)	ญาหางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 นิอยังคัมอุระ ชอนุ : <u>บรน</u>	อรสองนี้อะ เข่าสึกษาการในภาพเรียบ ยการาด่วยในอนสูงหย่ายกองวิชาอิพ แล้วป	11/2548 K.4.2547 /THHNAT.Yojindoony
 บุปมิรัญญามาเพรา 2. บุปมิรัญญามาเพรา 2. บุปมิรัทงารสมสัยเมือง 3. บุปีไม่ต่างการประเย ส่งสืบส่วนทางประก 4. ปุปมิรัญญามาเหก เอายังส่วนทางประก 1. และปัญโประกาศส 3. และมีสารับการประก 4. ปุปมิรัญญามาเรา 1. และปัญโประกาศส 3. และมีสารับการประก 4. ปุปมาร์ 1. ป	งค์คมา หรือเกิดของ เม็ด สิตวารข้าง ภาพรี สัตวารแต่กลุง ราชิกกา ราชิกการการกับ ราชิกการการกับ ราชิกการการกับ ราชิกการการกับ ราชิกการการการการการการการการการการการการการ	ณหา่า หรือคุณาสมัยท์ หรูส์สูาสถาไม่การรับม 4 ปี และสาปารารที่กรางเสีย เขากัน เปราะหา อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอ อ สัปนอยุญายปรากส อ สัปนอยุญายปราชการ อ สัปนอยุญายปราชการ อ สัปนอยุญายปราชการ อ สัปนอยุญายปราชการ อ สัปนอยุญายปราชการ อ สีปราชการ อ สัปนอยุญายปราชการ อ สีปราชการ อ สีปราช	สุรุชภาวิษัการรับาลง อง มายที่ 12 มีสุรการม 2546 หรือวลมีปฏิ มายา 2 มีสุรการม 2546 หรือวลมีปฏิ มายา 2 มีสุรการม 2546 หรือวลมีปฏิ มีสุรการสุรุษณาทรางการที่การา มายา 2 1 พระ 	สารการที่กษาหลักดู พ.ศ. 2546 วัดปังคัมสุด พ.ศ. 1 (กร.	สรองต้อง เข่าที่กราการในกางสังย อกราสายในอายุราชประกอบวิชามิพ มพิย ระยอกสำรรท์ไปปน	11/2548 1.4.2547 fitmual läyndsens
1. jubil9qqynrawr 2. jubil9qqynrawr 3. jubil9qynrawr elwfararollogynrawr elwfararollogynrawr 6. flyddifgygyrawr 1. aeshyddifgygyrawr 2. allollygyrawr 3. aeshyddiffyr 3. aeshyddiffyr 3. aeshyddiffyr 4. aeshyddiffyr 3. aeshyddiffyr 4. aeshy	งค์คาม หรือเป็น นัดเชโอร้ายาลัก สีหายางตัดสุด- ริญาณะ2.5 รับโดยมายในสุด รับโดยมายในสุด รับโดยมายในสุด รับโดยมายในสุด รับโดยมายในสุด (ชาว) หรือความเบานต์ (ชาว) หรือความเป็นสุด (ชาว) หราย (ชาว) (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว) หราย (ชาว)	มหา่า หรือคุณาสมัยท์ เหตุรีสุรแลาวได้การที่มา และสำเร็จการที่สาราหลัง เสร้างสาราชสิมคารที่สาราชสัง เสร้างสาราชสิมคุณ (1) เสร้างสาราชสิมคุณ (1) เสร้างสาราชสิมคราชส	ชุมภาาร์การสารสง ห มาร์ร่า สีเหตุรากมาร์ระหร้องเส้นที่ดุ แก้ร่าวสีเหตุรากมาร์กษา แม้นถึงที่อไป () เหตุ () เหตุ () เหตุ () เหตุ () เหตุ	ญามางการศึกษางศักดู พ.ศ. 2545 นักย์ สรีมธุร พ.พ. :	สรมอุปอิง เข่าที่กราการในกางสังขา ขอาวาล่ายในอนุญาหวังของนวิชามิพ -	11/2548 0.6.2547 minusit förndramis 0.6.2547 minusit förndramis
1. บุยังวิญญามาเอา 2. บุยังวิญญามายาร 3. บุยังวิย่างาาเปรียย ส่งเปรียญญามายาร เช่าสึกษากลายไป 4. บุยังวิญญามายาร เช่าสึกษากลายไป 4. มีรูปปรัญญามายาร เหตุยังวิญญามายาร เป็นอนุญาษาโรก เป็นอนุญาษาโรก 1. เพยรับวิชามส 3. เพยร์อย่างาาร 2. เป็นปูโปรายส 3. เพยร์อย่างระ 1. เพยร์อย่างระ	งค์คา เรือเชื้อมา นัดเชื้อว่ามาติ สักมานด์กลุง รับใดเวลาเป็น รับใดและเป็น รับใดและเป็น เร็จกอนแบบ เรือกอน เรือกอ เรือกอน เรือกอ เริอกอ เรือกอ เรือกอ เรือกอ เรือกอ เริอ เรือกอ เริอ เรือกอ เริอ เริอ เริอ เริอ เริอ เริอ เริอ เริ	มหา่า หรือคุณาสมัยท์ หรูสสูญณาได้การที่มา - 4 ปี - และสำเร็จการที่สายางค์ - และสำเร็จการที่สายางค์ - และสำเร็จการที่สายางค์ - ให้เลยาะสายเร็จการที่สาย - ให้เลยาะสายเร็จการที่สาย - ให้เลยาะสายางค์ - ให้เลยาะสายเร็จการที่สาย - ให้เลยาะสายางค์ - ให้เล	รุงุณาาษัการรับของ ม มาร์ 12 มีญายะ 2546 หรือเมมิติ มาร์ 12 มีญายะ 2546 หรือเมิติ มาร์ 12 มีญายะ 2546 หรือเมติ มาร์ 12 ม	ญาหางการโกษาหลักดู พ.ศ. 2566 วันยังสัมธุณ พ.ศ. 1	ตรสองนี้อะ เข่าสึกษาการในกางเรียบ แกาวเล้าอในอนุญาลประกอบวิชาพิพ 	11/2548 4.4.2547 // тина Тэ́ундэрлэ (0.7110) (0
1, มิยังรัญวามางการ 1, มิยังรัญวามางการ 2, มิยังรัญวามางการ 2, มิยังรัญวามางการ 4, มิยังรัญวามางการ ยรังก็การการมีรัฐมี 1, มอย่างรากราชรัฐมี 5, มีรายสารแต่สาร 1, มอย่างรากราชรัฐมี 2, มิยังรัฐมี 3, มอย์โลกราช	งค์คา เรือเชื้อมา เมืองที่สารารับ สัตรามด์กลุง รับร่ายคาย รับร่ายคาย รับร่ายคาย เป็นรายคาย เสือชื่อ เสาะ เป็นรายคาย เป็นรายคาย เป็นรายคาย เป็นรายคาย เป็นราย เป็น เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็นราย เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	มหา หรือคุณะมีมหา หรูสัญรณาไม่การร่นม 4.8 	ดุณการได้การรับของ >> มาร์ 12 มิญหายน 2546 หรือเปล่มกิญ เปรียาชีพอฐางกล่างประเบณ สังสารยุณสะบุตสอากรางการสักษา แปรแก้ห้อไป © เกม © เกม รายการ	ญายางการศึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 นัดมีจริยดุระ พ.ศ. 1	ตรสองชื่อง เข่าสึกษาการในกางเรียบ และการทำอาโมอนสูาหมังของมาริชาติพ และใน ของเลกสรรมพื้นหลืม	8 1/2548 к.я. 2547 літина Торпозелия акта 2547 літина Торпозелия
1. yakifqqynrian 2. yakifyqynrian 3. yakifynyn ddial 4. yakifqynrian 2. yakifygynrian 6. fyddifygynrian 6. fyddifygynrian 6. fyddifygynrian 1. undialfor 1. undia	งคิญา หรือเป็น นัดเชิงไขารับ สิตามาเด็กสูง รับในคมาราคด์ รับในคมาราคด์ เป็นหรือเสียง เสียงไขารับ เสียงไของรับ เสียงไขา เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียงไขารับ เสียง เสียง เสียงรับ เสียง เสียงไขารับ เสียง เลียง เสียง เลี	มหา หรือคุณาสมัคร ครริญณา ไม่การรับม 4.0 มและไปเราะที่การกับมี ครับและสายเราะหรือคูญ สมัคมสามารถ ครับและ ครับ ครับและ ครับ ครับ ครับและ ครับ ค	สุรุณภารมักรรับของ 34 มาร์สา 12 มิญหายน 2546 หรือมมิเปลู นาร์สา มีพระรูจากเล่างประเมณ มิสภา คยูลอะบุเคลงากรางการที่กษา แปรเส้ หรือไป 	ญายางการทึกษาหลักดู พ.ศ. 2546 วัดอังสังคุณ พ.ศ. 1 บาน	สหสอเพื่อะ เข่าสึกมาการในการเรียบ สภาวาสว่อไปอเหตุกอริชาวสำรั มริฟิป ระสงการารที่สมอื่น	1/2548 и.я.2547 лічны Торпозелия селона с селона селона селона с с с селона с с с с с с с с с с с с с с с с с с с

ในคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติ ของท่าน) ให้คลิก <mark>หน้าหมายเลขของคุณสมบัติที่ท่านจะใช้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและพิมพ์</mark> รายละเอียดให้ครบถ้วน

้คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 🔍 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 🔍 3. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 🔍 4.วุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตร 4 ปี
- เข้าศึกษาก่อนวันที่ 12 มิถุนายน 2546 และสำเร็จการศึกษาหลังวันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ 1/2548 🔍 5. รับรองคุณวุฒิการศึกษา
- ◯ 6. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากด่างประเทศ

เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือ คุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง

🖲 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 💼	
สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :	สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1	
ครั้งที่ 2 :	ดรั้งที่ 2	

2.วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 💼	
สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :	สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1	
ครั้งที่ 2 :	์ครั้งที่ 2	
วุฒิปริญญาก่อนเข้าศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู :	วุฒิปริญญาก่อนเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	

3.วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

🖲 3. ຈຸฒิไม่ด่ำกว่าปริญญาตรี		
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🛅	
	และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยได้รับใบอนุญาตปฏิบัติก	เรสอน และมีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ที่สถานศึกษา
สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ :	สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์	

4.วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

🖲 3. ວຸฒิไม่ด่ำกว่าปริญญาตรี		
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา] Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🛅	
	และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยได้รับใบอนุญาตปฏิบัติก	ารสอน และมีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ที่สถานศึกษา
สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ :	สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์]

5.รับรองคุณวุฒิการศึกษา

🖲 5. รับรองคุณวุฒิการศึกษา		
มติครั้งที่ :	มติอรังที่ 🗰	
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	٩
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	٩
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	٩
ประเทศ :	ประเทศ	
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 📖 วดป.สำเร็จการศึกษา : [วดป.สำเร็จการศึ 🗰	

6.มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ



กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

ให้ คลิกที่หน้า **มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ** และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

	🗹 มีใบอนุญาตประกอบวิชา	เชิพครูจากต่างประเทศ	
ประเทศที่ออกใบอนุญาต :	ประเทศที่ออกใบ 🔻		
ประเภทของใบอนุญาต :	ประเภทของใบอนุญ	เลขที่ใบอนุญาต :	(เลขที่ใบอนุญาต
วันที่ออกใบอนุญาต :	วันที่ออกใบอนุถุ 🗰	<mark>ใ</mark> บอนุญาตหมดอายุ :	ใบอนุญาตหมดอ 🗰
หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต :	หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต		
เว็บไซต์ :	เว็บไซต์		

คลิกตอบคำถามคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 ให้ครบถ้วน

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ่ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้	ก้วนตามที่พระราชบัญญัต์	จิสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา ท	พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบริชาชีพ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ
1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสือมเสีย	บ หรือบกพร่องในศีลธรรม	มอันดี หรือไม่	
	ิ® ใ ม่เคย	© เคย	
2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสม็อนไ	เร้ความสามารถ หรือไม่		
۲	🖲 ไม่เคย	⊖ เคย	
3. เคยต้องโทษจำดุกในคดี (ระบุ)			
٩	🖲 ไม่เคย	© เคย	ระบุ: ระบุ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	แฟ้ม	ขอเอกสารเพิ่มเดิม	สถานะ	*
	สำเนาพะเบียนบ้าน				C
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				I
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				I
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				I
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				I
6	สำเนา ก.พ.7				I
	-				

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

หรือไม่ เพื่อให้การจัดส่งไเ	ปรษณีย์ถูกต้อง	1				
ที่อยู่ที่สามารถดิดต่อได้						
	🗏 คัดลอกที่อยู่ตามทะ	เบียนบ้าน				
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ :	🖲 ที่อยู่ปัจจุบัน	◯ ที่ทำงาน				
อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่					
ที่อยู่ :	24/7	หมู่ที่ : 🛛 หมู่ที่		ช่อย :	วัดไผ่เงิน	
ถนน :	จันทน์	ต่าบล : ทุ่งวัดดอน				
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร 🔻	อำเภอ: เขตสาทร	•	รหัสไปรษณีย์ :	10120	
โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081234567	8			
E-mail :	test@gmail.com					

้ในกรณีที่เลือก ส่งไปรษณีย์ ให้ท่านตรวจสอบข้อมูล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว

เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกและส่งตรวจสอบ**



ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้าท่านไม่มั่นใจว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและ ถูกต้องแล้วหรือไม่ สามารถ คลิก ยกเลิก เพื่อกลับไปที่หน้ากรอกข้อมูล หากมั่นใจแล้วคลิก **ตกลง** เพื่อยืนยัน การบันทึก



การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : 🔘 รับด้วยตนเอง

ให้เลือก **รับด้วยตนเอง** หรือ **ส่งไปรษณีย์**

◯ ส่งไปรษณีย์

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดง เลขที่คำขอ คลิกปุ่ม ปิด เป็นอันจบขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครู

ผลการบันทึกข้อมูล	
บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่ศำขอ 60010002171	1
	ปิด

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

เข้าเมนู ใบอนุญาต > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย > บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา



หน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษาให้พิมพ์ข้อมูลและอัพโหลดไฟล์ เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้ครบถ้วน จากนั้น **คลิกบันทึกและส่งตรวจสอบ**

		® เพื	มข้อมูดใหม่	0 w	ก็ไขข้อมูด	ລ ຕໍ່ແນນ
	วันที่ยืนสาขอ :	21/03/2561	เลขที่สาขอ :	เลขที่สาขอ	เลขอ้างอิงระบบเดิม :	เลขอ้างอิงระบบเดิม
ເລນທີ່ນັດຮປະະ:	ນ່ານ _ິ ນ/คุรุสภาเลขที :	5560574860866				
	รูปด้าย :	Choose File No f	ile chosen			
	สาขาหน้า :	นาย 🔭				
	ชื่อภาษาไทย :	ทดสอบ	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	ນານສາງລ :	ระบบ
	ประเทศ :	ไทย •	สัญชาติ :	ไทย *		
ศำน	าหน้าภาษาอังกฤษ :	MR.		4		
	ของกาษ เองกฤษ : วัน-เดือน-ปี เกิด :	01/01/2536	: NCG	25	Sa (Saletried -	RADUD
อยู่ดามทะเบียนเ	บ้าน					
	อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่				
	មីតដ្ :	24/7	หมู่ที่ :	หมู่ที	ข่อย :	วัตโต่เงิน
	0333	จันหน่	สาบล :	ห่งรัดตอน		
	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร *	สำเภอ :	เขตสาทร *	รหัสไปรษณีย์ :	10120
	โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0812345678		
	E-mail :	test@gmail.com				
อยู่ที่สามารถคิดค	ต่อใต้					
		ด้อออกนี้อย่องการ	สมียนก้าน			
ปูลย่	สะดวกในการตัดต่อ :	 พผสอกทอยูตามท พื่อยู่ปัจจบัน 	© ที่ห่างาน			
*-10 ¹	อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่				
	ហឺងដូ :	24/7	หมู่ที่ :	หมู่ที	ชอย :	วัดไห่เงิน
	01111	จันหน่	สาบล :	ท่งวัดตอน		
	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร *	สำเภอ :	เขตสาทร 🔭	รหัสไปรษณีย์ :	10120
	โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0812345678		
	E-mail :	test@gmail.com]		
ลานที่ทำงาน						
-	: ลงกด	ผู่บระสงคบระกอบวยา:	กรางการศกษา	•		
	เลขที่ :	เลขที	หมู่ที่ :	หมุที	ครอก/ชอย :	ครอก/ชอย
	<u>ө</u> нн :	ถมน	สาบล :	สาบล		
	สำเภอ :	อำเภอ	จังหวัด :	จังหวัด	ไปรษณีย์ :	1ปรษณีย์
	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรสาร :	โทรสาร		
	Web site :	Web site	E-mail :	E-mail		
. วุฒิทางการศึกษ	ษา (เลือก 1 ข้อตา	ามคุณสมบัติของท่าน)			
1.1 วุฒัปริญญาท	างการบริหารการศึ	กษา				
1.3 วด์ไม่ด่ากว่า	สรบเฉพด ตาชาวช ปริณณาตรี	יו עראירו הרו ארערו הו	ฟุรุณา เพการรบรอง			
1.4 รับรองคุณวุฒ	ใการศึกษา					
. ประสบการณ์วิช	(าชีพ (เลือก 1 ข้อ	ะ และต้องระบุจำนวน	ไระสบการณ์วิชาชีพของท่านตา	ามข้อที่เลือกและแน	บสำเนาหลักฐาน)	
2.1 มีประสบการต	น์ด้านปฏิบัติการสอ	นมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 รี	ı			
2.2 มีประสบการก	น์ด้านปฏิบัติการสอ	นและมีประสบกรณ์ในต	ำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าส	าย หรือพัวหน้างาน หรื	อดำแหน่งบริหารอื่นๆ	
ในสถานศึกษามา	แล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	ดามสำเนาศาสังแต่งตั้งที	4111			
ขอรับรองว่าข่	ก้าพเจ้ามีคุณสมบัติคร ระวิติ ดังนี้	บถ้วนตามที่พระราชบัญญ่	ดิสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา	พ.ศ.2546 ข้อขังศับคุร	สภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ
และขอแจ้งป	ໂຄວາມປຣະທຄຸດິເສື່ອນເ	สัย หรือบกพร่องในศัลธร	เมอันดี หรือไม่			
ແລະນວແຈ້ງປ 1. ເອຍເປັນຜູ້ນີ		🔍 ใม่เคย	🔍 เคย			
ແລະນວແຈ້งປ 1. ເຄຍເປີນຜູ້ນ		ณไร้ความสามารถ หรือไม่				
และขอแจ้งป 1. เคยเป็นผู้ถึ 2. เป็นผู้ใร้คว	ามสามารถหรือเสมือ	0.00	0			
และขอแจ้งป 1. เคยเป็นผู้เ 2. เป็นผู้ไร้คว 3. เคยต่อง ^ร ับ	ามสามารถหรือเสมือ เษราตุกในตดี (ระห	🗢 "ឯរមេដ	© เคม			
และขอแจ้งป 1. เคยเป็นผู้มี 2. เป็นผู้ไร้คว 3. เคยต่องโข	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคดี (ระบุ)	© ไม่เคย ⊃ ไม่เคย	© เคย © เคย	521) : 5211		
และขอแจ็งป 1. เคยเป็นผู้วี 2. เป็นผู้ใร้คว 3. เคยค่องโข	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคดี (ระบุ)	© ไม่เคย © ไม่เคย	© เคย © เคย	523 [
และขอแจ็งป 1. เคยเป็นผู้มี 2. เป็นผู้ให้คว 3. เคยต่องโข แบเอกสาวหลักฏ	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคดี (ระบุ) ;านประกอบแบบค์	ิ ไม่เคย ิ ไม่เคย เ่าขอ	© เดย	ड्या : <u>ड्या</u>		
และขอแจ้งป 1. เคยเป็นผู้ 2. เป็นผู้ให้คว 3. เคยต่องโง สมเอกสาวหลักฐ	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคดี (ระบุ) เวนประกอบแบบค่	© ให้เคย © ให้เคย เ้าขอ	 เคม เคม 	ध्याः ज्या	แฟ้ม รอเอกสารเปรี่ยะอื่น	\$011UE *
และของเจ็งป 1. เคยเป็นผู้ 2. เป็นผู้ไร้คว 3. เคยต้องโง แบเอกสาวหลักฏ ร่ 1 ส่	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคลี (ระบุ) ;านประกอบแบบค านาหะเบือบบ้าน	© ไม่เคย © ไม่เคย เำขอ	 เคย เคย 	925): 925 <u>1</u>	แฟ้ม ของอกสารเพิ่มเลื่ม	401118 * 22 -
และบอนจึงป 1. เคยเป็นผู้ที่ 2. เป็นผู้ให้คว 3. เคยต้องโห มนเอกสาวหลักฏ 1 d 2 d	ามสามารถหรือเสมือ าษจำคุกในคลี (ระบุ) เวาหประกอบแบบค าณาหะเนื้อหม้าน านมานัดรประจำตัวม	 ใน่เคย ใน่เคย ใบขอ ระชาชน ระชาชน 	© เลย © เลย รามการ	szu; ज्या	แฟ้ม รอเอกสารเพิ่มเต้ม	don tute V V
และบูเอน จักรู 1. เคยเป็นผู้ไ 2. เป็นผู้ได้คะ 3. เคยต่องโพ มนุเอกสาวรหลักรู 1 4 2 4 3 4 3 4 4 5	ามสามารถหรือเสมือ เษราคุกในคดี (ระบุ) เวนประกอบแบบเค าณานัยรประจำตัวเ านนานัยรประจำตัวเ นนานัยรประจำตัวเ	 ใน่คย ใน่คย ในขอ กระการณ กระการณ กระการณ กระการณ กระการณ 	© над © над 216070	52N1: (220)	แฟ้ม วอเอกสารเพื่อหลับ	6 3115 4 2 2 2 2 2
นอะบอนจัก) 1. เคยเป็นผู้ 2. เป็นผู้ได้คะ 3. เคยก่องไข มนเอกสาวหลักรู 1 ส่ 2 ส่ 3 ส่ 4 รู 3	ามสามารถหรือเสมือ เรษจำคุกโนคลี (ระบุ) เรษาหะเบื้อหม้าน านหานัดรประจำตัวเ านหานัดรประจำตัวเ ปลาย ขนาด 1x1.25 ปลาย ขนาด 1x1.25	 ให้เคย ให้เคย ใหมด สามารถ สามารถ หมารถสามา สามารถสามารถ หมารถสามารถ 	© над © над отланто	554 : 553	มริโม ซอเลกสารเพียงสัม	40 1145 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
นละของรัก) 1. เคยเป็นผู้ 2. เป็นผู้ใส่คะ 3. เคยก่องไข สมเอกสารหลักรู 1 สำ 2 สำ 3 สำ 4 ร 5 สำ 6 สำ	ามสามารถหรือเสมือ าษจ่าดุกโนคลี (ระบุ) เวนประกอบแบบค าแนาทะเนื้อหระจำหัว มนานัยรประจำหัว ปล่าย ขนาด 1x1.25 มนาโนรรษรายคล ภามา ก.พ.7	 ใน่เคย ใน่เคย ในขอ การสารทาง กำหน้าเพียงสรัฐ เรื่อ การศึกษา (transcript) 	© ны © ны тнат	514: 523	uffu Saland Ystriadu	4 341795 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
นอะบอบจักร์ 1. เคยเป็นผู้รี 2. เป็นผู้รักคะ 3. เคยก่องรัง ครั้ง 1. da 2. db 3. ส 1. da 2. db 3. ส 4. 3 5. db 6. db	ามสามารถที่จะเสมือ เหลาดุกไหลดี (ระบุ) ๆ หน่าหะเมือนข้าง หนาทะเมือนข้าง หนามัดหายระจำดัว มหามัดราย หารค 1x125 มหามัดราย หารค 1x125 มหามาผลส	 ใม่เคย ใม่เคย ใบเลย ใบบริการณ กับบริการณ กับบริการณ์สุร รู้หัว หรือเหลา (transcript) 	© на о на эзынэз	52N : 92N	นพืช ของอาสรารเพื่อออัน	* 201108 ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
และของเริ่ม 1. เคยเป็นผู้ 2. เป็นผู้ให้คะ 3. เคยต่อาโร สมเอกสารหลักฐ สม 1 4 2 4 3 4 2 4 3 4 2 4 3 4 5 4 4 5 6 4 	ามสามารถที่เลสมิล าระรางการเสียงกับ านรายเรือกอบแบบ านการเรียงการ านการเรียงการ านการการการ เมษาการการ การการการการ การการการการ การการการการการการการการการการการการการก	 ใม่เคย ใม่เคย ใน่เคย ใหมด ใหมด ใหมด ใหมด ใหมด หมด หมด หมด หมด หมด หมด 	• 160 • 160	52N : 92N	มชิย จอเลาสารเพื่อเลีย 	80116 ¥ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน) ให้คลิก **หน้าหมายเลขคุณสมบัติของท่าน**

1. วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 🔍 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
- ◎ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 🔍 1.3 วุฒิไม่ด่ำกว่าปริญญาตรี
- 🔍 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

 วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน) ให้คลิก หน้าหมายเลขของวุฒิทางการศึกษาของท่าน และพิมพ์รายละเอียดให้ครบถ้วน

- 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
 - 🖲 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถ <mark>า</mark> บันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : 🛛 วดป.สำเร็จการศึ 🗰	

1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง

🖲 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่ดุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 💼 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🗰	

1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

1.3 วุฒิไม่ด่ำกว่าปริญญาตรี		
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : (ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	
สาขา/วิชาเอก : (สาขา/วิชาเอก	
สถาบันการศึกษา : (สถาบันการศึกษา	
วดป.เข้าศึกษา : (วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🕮	
(ิเทียบโอน จำนวน จำ มาตรฐาน	
(ิทดสอบ จำนวน จำ มาตรฐาน	
	รวม: รวม มาตรฐาน	
1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา		
🖲 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา		
มติครั้งที่ :	มติครั้งที่ ເมติวันที่ : 🗊	
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
ประเทศ :	ประเทศ	
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🇰	

 ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบ สำเนาหลักฐาน) ให้คลิก หน้าหมายเลขของประสบการณ์วิชาชีพของท่าน

2. ประสบการณ์วิชาขีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

◎ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบกรณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามสำเนาศาสังแต่งตั้งที่แนบ เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 เ	มีประสบก	ารณ์ด้าน	ปฏิบัติการ	รสอนมาแล้วไม่น้อยกว่ <i>า</i>	5	ปี
-------	----------	----------	------------	-------------------------------	---	----

🖲 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี



 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบกรณ์ในต่ำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้า งาน หรือต่ำแหน่งบริหารอื่นๆ

🖲 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบกรณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ

ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามสำเนาศาสั่งแต่งตั้งที่แนบ

จำนวน: จำนวน ปี

คลิกตอบคำถามคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 ให้ครบถ้วน

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามพีพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้
1. เดยเป็นผู้มีความประพฤติเสือมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่
๏ ไม่เคย ─ เดย
2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

	🖲 ไม่เคย	🔍 เคย		
้้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)				
	๏ ใม่เคย	◯ เคย	ระบ :	ระบ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

3. เคยต

ที่	รายการ	แฟ้ม	ขอเอกสารเพิ่มเดิม	สถานะ	*	
	สำเนาทะเบียนบ้าน				Ø	^
2	สำเนาบัตรประจำดัวประชาชน				I	
3	สำเนาบัตรประจำดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				I	
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว					
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				I	
6	สำเนา ก.พ.7				I	
-						•

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

หรือไม่ เพื่อให้การจัดส่งไปรษณีย์ถูกต้อง							
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้							
	🗆 คัดลอกที่อยู่ตามทะเ	บียนบ้าน					
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ :	🖲 ที่อยู่ปัจจุบัน	🔍 ที่ทำงาน					
อาดาร/สถานที่ :	อาดาร/สถานที่						
ที่อยู่ :	24/7	หมู่ที่ : 🛛 หมู่ที่		ช่อย :	วัดไผ่เงิน		
ถนน :	จันทน์	ตำบล : ทุ่งวัดดอน					
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร 💌	อำเภอ: เขตสาทร	•	รหัสไปรษณีย์ :	10120		
โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0812345	678				
E-mail :	test@gmail.com						

้ในกรณีที่เลือก ส่งไปรษณีย์ ให้ท่านตรวจสอบข้อมูล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว

เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกและส่งตรวจสอบ**



ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้าท่านไม่มั่นใจว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและ ถูกต้องแล้วหรือไม่ สามารถ คลิก ยกเลิก เพื่อกลับไปที่หน้ากรอกข้อมูล หากมั่นใจแล้วคลิก **ตกลง** เพื่อยืนยัน การบันทึก



การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : 🔘 รับด้วยตนเอง

ให้เลือก **รับด้วยตนเอง** หรือ **ส่งไปรษณีย์**

◯ ส่งไปรษณีย์

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดง เลขที่คำขอ คลิกปุ่ม ปิด เป็นอันจบขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบ ผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการบันทึกข้อมูล	
มูร บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่ศำขอ 61010000144 โ	
	ปิด

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

เข้าเมนู ใบอนุญาต > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย > บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา



หน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา ให้พิมพ์ข้อมูลและอัพโหลดไฟล์ เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้ครบถ้วน จากนั้น **คลิกบันทึกและส่งตรวจสอบ**

	150 : บันทึกข้อ	เมูลค่าขอขึ้นทะเ	บียนใบอนุญาต - ผู้บริ	หารการศึกษา			
		* 1du	nona tuni	0.00	Turiana	-	
						e minus	
	วันที่อื่นศาชอ :	28/03/2561 1	เลขที่สาขล :	โลหลัดาม ล	ເລນລົງແລ້ຈຮະນນເສັນ	เสนร์จะโคระบบใน	
เลขาโช้ตระ	ประชาชน/ครุสภาเลชที่ :	5560574860866					
	gula na c	Choose File No fil	e chosen				
	สามาหม้า :	510				_	
	ของการวไทย : ประเทศ :	ทดสอบ โทย *	ของสาง : สัญชาติ :	1115	นามสกุล :	2275	
,	(าน่าหน้ากาษาสังกฤษ :	MR. T					
	ชื่อกาษาอังกฤษ :	TODSOB	ชีอกลาง :	ที่อกลาง	นามสกุล	RABOB	
	วัน-เดือน-ปี เกิด :	01/01/2536	: מרם	25			
ที่อยู่ตามทรเบีย	กมข้าน						
	อาคาร/สถานที่ :	(ลาคาร/สถานที่					
	ទីលរុ :	ฟลย	หมูที :	เหมู่ซ์	wan :	wan	
	DMN :	anni Annan	ສານຂະ	atrua (and a final state of the	[antitane ⁴	
	งงาก สะ โพรศัสดร์ :	ใหระโหน่ ใหระโหน่	ม เกม. โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โหรดิลสกคลิยาที	334 (3394a)	2009 01294000	
	E-mail :	E-mail					
ที่อยู่ที่สามารถจ่	ลีตต่อให้						
		marc a	Annalan.				
a	อยู่สะดวกในการตั้ดค่ะ -	 พ.ศ.ต.ออกที่อยู่ตามหะเ พ.ศ.ต.อยู่ปัจจบัน 	© ซึ่งประวท				
n	ลาคาร/สถานที่ :	ลาคาร/สถาระที					
	พื่อยู่ :	ฟ้อย	મર્ફથી :	ทปน	าปอย	ขอย	
	1144	0101	: marte	vieženau	ณ้สรีย่อะคิส	10120	
	จงกละ โทรศัทย์ :	1minut	แหล่ง โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0821234567	-Hersbergen		
	E-mail :	test@gmail.com		,			
สถานที่ทำงาน							
	Xaka-	alaterargament	แบวงการสักษา	100			
	สงกล : หน่วยงาน/สถานศึกษา :	งนะอองาน/สถานลักษา	•••• •••• ••••••••••••		Q		
	เลยที่ :	(unii	પ્રાણં :	(vajil	esan/sian	aven/das	
	0.959	0.uu	สำบล :	4 ma		Concession in the second	
	สาเภอ : โทรศัพท์ :	Insilani	จะหวัด : โทรสาร :	Tyrsans	ไปทางก็มี :	TO INCOME	
	Web site :	Webisite	E-mail :	E-mail			
. วสมพางการศึ	กษา (เลือก 1 ข่อคา	และแสมปัติของห่าน)					
🛛 1.1 շահմհարդ	าหางการบริหารการศึ เข้อระโดเพื่อ สาขาวัช	กษา	าสถาวิษัตวรรับของ				
2 1 2 1010000							
ະ 1.2 ນາຍາາສານເ ວີ 1.3 ງໜ້ໃນ່ຄ່າກ	ว่าปริญญาตรี						
 1.2 มาการสมเ 1.3 วุฒิในได้าก 1.4 รับรองคุณ 	เว่าปริญญาตรี วุฒิการศึกษา						
 1.2 มาการหม 1.3 รุฒิใหล่าก 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 	ว่าปริญญาตรี วุฒิการศึกษา วิชาชีพ (เลือก 1 ข่อ	และต้องระบุจำนวนป	สสบการณ์วิชาชีพของท่านต	ามช่อที่เลือกและแน	งสำเนาหลักฐาน)		
 1.2 เทาการณ์ 1.3 รุณ้ในสาก 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 	เว่าปริญญาตรี วุฬตการศึกษา เวิชาชีพ (เดือก 1 ช่อ ารณ์สายปกับจัการสอ	เ และต้องระบุจำนวนป หมายอำไปน้อยกว่า 8 ปี	ารสบการณ์วิชาชีพของท่านต	ามช่อที่เลือกและแน	งสำเนาหลักฐาน)		
 1.2 เราการแบ 1.3 รุธโรมสาทารแบ 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 2.1 มีประสบการณ์ 2.1 มีประสบการณ์ 	ว่าปริญญาตร์ วุฒิการศึกษา เวิชาชีพ (เลือก 1 ช่อ ารณ์ต้านปฏิบัติการสอ ารณ์ในต่านหนุ่งผู้บริษ	ะ และต่องระบุจำนวนป หมานอัวไม่ห้อยกว่า 8 ปี วรรรกามศึกษามาแก้วไม่เ	ระสบการณ์วิชาชีพของท่านต โลยกร่า 3 ปี	ามข้อที่เลือกและแน	มสำเนาหลักฐาน)		
 1.3 รุษที่ระดบ 1.4 รับรองดุณ 1.4 รับรองดุณ 2. ประสบการณ์ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการณ์ 2.3 มีประสบการณ์ 	ว่าปริญญาตรี วุฒิการศึกษา เว็ชาชีพ (เลือก 1 ช่อ บรถดังกรปฏิบัติการสอ บรถไบต่านหน่งคู่บริษ บรถไบต่านหน่งคู่บริษ	ะ และต้องระบุจำนวนป หมาแล้วไม่ห้อยกว่า 8 ปี ารออาหสักษาสาหล้าไม่ กรหางการศึกษาอื่นลามเ	ระสมการณ์วิชาชีพของท่านต โอยกว่า 3 ปี โค่าหมดในกฎกระหรวงผาแล้วใน	ามข้อที่เดือกและแนะ สนัลยกว่า 3 ปี	มสำเนาหลักฐาน)		
1.2 มาการแบ 1.3 รูเส้าไม่สาก 1.4 รับรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการ 2.3 มีประสบการณ์ .4 มีประสบการณ์	ว่าปริญญาตรี วุฒิการศึกษา วิชัราชีพ (เดือก 1 ช่อ วรณ์ในต่ายปฏิบัติการตอ รรณ์ในต่ายแห่งมูดตา วรณ์ในต่ายแห่งมูดตากร	และต้องระบูจำนวนป หมาแล้วไม่ห้อยกว่า 8 ปี ารดถามศึกษามาแล้วไม่ก กรหางการศึกษาอื่นก็มีประเ	ระสบการณ์วิชาชีพของท่านต โลยกร่า 3 ปี โก่าหมดในกฎกระหรวงผาแล้วใง มมกรรณ์การบริหารให้ต่ากว่าหัวเ	ามช่อที่เดือกและแน สนัอยกว่า 3 ปี หน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวย	มสำเนาหลักฐาน) การกลุ่ม หรือเทียยะค่า มาแล้วไม่ป	อีส	
1.2 มาการณ์ 1.3 รุณีโม่สาม 1.4 รับรองคุณ 2. ประสบการณ์ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการณ์ 2.4 มีประสบการณ์ 2.4 มีประสบการณ์	ว่าปรีญญาตรี วุษมิการศึกษา (วิธาชีพ (เลือก 1 ช่อ ารณ์ด้านปฏิบัติการสอ กรณิในต่านแห่งมูลสา มารณิในต่านแห่งมูลสา มาในต่านแห่งมูลสา	น และต้องระบุจำนวนป หมายสำไม่ห้อยกว่า 8 ปี รรชกามศึกษาสายสำโม่า กรหางการศึกษาอื่นก็มีประก	ระสมการณ์วิชาที่พระองท่านต อัณกว่า 3 ปี โก่านหลายกฎกระพรวดมาดตัวให มนการณ์การบรัพรรไม่ส่ากร่างรัก	ามข้อทั้นดีอกและแนบ สนัลยกว่า 3 ปี หน้ากลุ่น หรือผู้อำนวย	มสำเนาหลักฐาน) การถลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่ป	īəa	
 1.2 เรากาสสม 1.3 รุณิใน่ต่าก 1.4 รับรองคุณ 0.14 รับรองคุณ 0.2.1 มีประสบการณ์ 0.2.2 มีประสบการณ์ 0.2.3 มีประสบการณ์ 0.4 มีประสบการณ์ 0.5 มีประสบการณ์ 1.5 มีประสบการณ์ 	ว่าปรีญญาตรี วุฒิการศึกษา เวิชาชีพ (เดือก 1 ช่อ วรณ์ในต่านปฏิบัติการสอ รรณ์ในต่านหน่งกุลฉากร มนี้สายปฏิบัติการสอน เ	แสสต์อรระบุจำนวนป่ หมาแล้วไม่นั่งแกว่า 8 ปี รรดกามศึกษามาแต่วไม่ก กรมรงการศึกษาอื่นตามก แรงการศึกษาอื่นตามก	รรสมภารณ์วิชาชีพระองท่านตร สิมทาร์า 3 D โก่างเพลปินกฎกระหรวงสะบเล้าไข ปนการณ์การบริหารให่ส่ากว่าหัว แฟลฟูยรับงารสถานศึกษา หรือผู้ป	ามข้อที่เลือกและแนบ สนัลยกว่า 3 ปี หน้ากลุ่น หรือผู้อ่านวย บริหารหอกสถานศึกษา	หล้าหมาหลักฐาน) การกลุ่ม เครื่องรียะเค่า มาแล้วไม่ส เครื่อมูลแกรรระดารศึกษาอื่น เค	โอย เมร์กำหรดในคอ	
 1.2 เรากาสนับ 1.3 รูล่ใน่ส่าก 1.4 รับวองคุณ 1.4 รับวองคุณ 2.4 สับวารณ์ 2.2 มีประสบการณ์ 2.3 มีประสบการณ์ 2.4 มีประสบการณ์ 2.4 มีประสบการณ์ 2.5 มีประสบการณ์ 5.5 มีประสบการณ์ 	ว่าปรีญญาตรี รุงมีการศึกษา (วิธารปิพ (เดือก 1 ช่อ วรถเป็นส่วนหน่อยู่เปล่างจลอ รรถเป็นส่วนหน่อยู่คอากระ นใช้เหมปฏิปัติการสอบ เ นด้านปฏิปัติการสอบ เ	แสสตัดรระบุจำนวนป่ หมายส่วนทั่งสถาว่า 8 ปี รรสถายศึกษาสายแต่ว่าไล่ กรหางการศึกษาสืบสาย สายการสักษาสืบสาย และมีประสบการณ์ไหล่าย มีมาระนัการประกาไม่ส่วย	ระสมภารณ์วิชาชีพระองการแล โลยกรัว 3 ปี ได้การแสโมกฎกระหรวงสรายส์วิจิ มนกรรณ์การปริหารไม่สำหวังปรา มนสมมูปการสถานศึกษา หรือผู้การกระหล	ามข้อทั้งคือกและแนบ ต่ออยกว่า 3 ปี หลัวกลุ่ม หรือผู้อำนวย ยรีหารหอกสถามศึกษา	สถ้านารหลักฐาน) การกลุ่ม ฟริอเทียนห่า มาแล้วไปห่ ฟริอบุลลาการางการศึกษาอื่น ม	^{ร้อย} มะที่กำางตไบกฏ	
 1.3 เราการสน 1.3 รูล่ในต่าง 1.4 ใบวละสุดม 2. ประสบการณ์ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการณ์ 2.3 มีประสบการณ์ 2.4 มีประสบการณ์ 5.5 มีประสบการณ์ รริสประสบการณ์ 	ร่างอีญญาตรี รูฟส์การศึกษา ใช้ชาชีพ (เลือก 1 ช่อ รรดใหล่ามเปล่มผู้การสอ รรดไปแล่ามแห่งมุดตาม ฉโปแล่ามแห่งมุดตาม ฉโปแล่ามแห่งมุดตาม ฉโปแล่ามแห่งมุดตาม	น และต่องระบุร่านวนป หมายด้านทั้งเมืองกว่า 8 ปี รรดงามศึกษาสายเสาร์น่อ การนางการศึกษาสับคาม และมีประสบการณ์ในต่าง แมะการด้าาบริหารในต่างว	รสมภารณ์วิชาชีพรองกำและ สังกรร 9 ปี ด้ถ่ายเสามญาการกระสานน้ำใน แปลยุปการสอามส์กราปห่องกำเน้า แปลยุปการสอามส์กราปห่องการกระส	ามข้อทั้งคือคและแนร สมัยยกว่า 3 ปี แท้ากลุ่ม หรือผู้สำนวย ยรีหารนอกสถานศึกษา	มสำนนารณ์กฎาน) การกลุ่ม เพื่อเป็ยแห่ว มาแล้วไปย่ หรือบุคลารารงการศึกษาอื่น ต แล้วไปประกา 8 ปี	้อย แห่ห่างหลในกฏ	
 1.2 เราการสน 1.3 รุงที่ไม่ส่าก 1.4 ริบรละดุณ 1.4 รับรละดุณ 1.4 รับรละดุณ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการณ์ 2.3 มีประสบการณ์ 3.5 มีประสบการณ์ 5.5 มีประสบการณ์ 5.5 มีประสบการณ์ 	ว่าเห็ญญาตรี รูฟิตารศึกษา วิชิาชีพ (เมื.ต.1 ซีม่ วิชิาชีพ (เมื.ต.1 ซีม่) วิชิาชีพ (เมื.ต.1 ซีม่)	น และสีต่องระบุร่านวายป หมายสำให้เกิดกา่า 8 ปี กรรมจะคารที่กามาอีกกำลังเหม และมีประสบการค์ไหล่า และมีประสบการค์ไหล่า และมีประสบการค์ไหล่า เป็นการณ์การประการไม่สำคว	สสมการณีวิชามิงารองการและ สมเกร่า 3 ปี ดีการแสนายายุการการออกแต่งาร สมการณ์การประการไม่สามารับ แต่สมุปการสถางศึกษา หรือผู้ การประการคุณ หรือผู้การการกลุณ อยายคุณหรือสุขายคุณหรือการการคุณ	ามข้อทั้งลือกและแนร อุมัยยกร่า 3 ปี หน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวย มริหารนอกสถามศึกษา หรือเป็อนเห่า รอบกินมา	มสำนารหลักฐาน) การหยุ่ม หรือเรียนเท่า มาแก้ไปม่ หรือแตะการการการสำหารใน แต่ไปประการ 8	โอย มงที่กำางแลโบกฏ 1 8 3 7627 การแรงโประการ	2013
1.2 เราการแป 1.3 รุษให้เหล่าง 1.4 ริบรองคุณ 1.4 รับรองคุณ 2.1 มีประสบการณ์ 2.2 มีประสบการ 2.2 มีประสบการ 2.3 มีประสบการ 2.3 มีประสบการ 2.3 มีประสบการ 3.4 มีประสบการ 3.5 มีประสบกา	ว่าเปรียญญาตรี รูฟถารที่เหม (เมือก 1 ช่อ)รายให้เขา รายใหล่านแปลู่มีสีการขอ รายใหล่านแปล่มูลขา เป็นส่านแปล่มูล เป็นส่านแปล่มูล เป็นสามแหล่ง เป็นสามแปล้อง เป็นรายช่อนเป็น	นสสตัดราชบุร้านวายป หมายสว้ามีห้อยกว่า 8 13 ราชดารศึกษามายแล้วให้ การหวดการศึกษาอั้นตาม และคำประสบการค์ไปประ และคำประสบการค์ไปสร้า มห้ายคามที่หรรายมีหูญี่มี ส่วนในการคว้าหรรายมีหูญี่มี	สมการสร้างใหญ่ สมการ 3 1 สมการ 3 1 สมการสถารายในการสมการให้เการให้ หมายสมการสมการให้เการให้ หมายสมการสมการสมการสมการสมการสมการสมการ สมการสมการการสมการการสมการสมการสมการ สมการสนารการการสมการการสมการการสมการ	ามารัตรั้นมีอกและหมา อัลโอยกา่า 3 มี หน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวย หรือเรื่องเก่า รอะกัดกา หรือเรื่องเก่า รอะกัดกา	มสำนาทงสักฎาม) การคนุม หรือเรียนก่า มาแล้วไปล หรือปองโองกา 1.8 สารายโปปออนๆ หลังปองอาโรกซ์พ	โอย มงที่กำหหลไบกฏ พ.ศ. 2547 สาหนลไป้กุกปร	2011
 1.2 เป็นที่สมต่าง 1.3 รุษให้สมต่าง 1.4 ในวองคุณ 1.4 ในวองคุณ 2.1 สิประสบภารณ์ 2.2 มีประสบภารณ์ 2.2 มีประสบภารณ์ 2.3 มีประสบภารณ์ 2.4 มีประสบภารณ์ 2.5 มีประสบภารณ์ 5.5 มีประสบภารณ์ 	ว่าเปริญญาตรี รูฟการศึกรา (เมิดา 1 ช่อ ารหร้อกับปฏิบัติการคอ รรดไปเสราะเหล่อยู่ห้อการคอ รรดไปเสราะเหล่อยู่ห้อการคอบ เพิ่มใหญ่ผู้ให้การคอบ การการค้ายก็เหรือของ เรารารหรือการการคอบ เรารารหรือการการคอบ เปลาะกระบรรณะเป็น	รายสามันสามารถสามารถ เป็นสามารถ 80 สามารถ เป็นสามารถสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ เป็นสามารถสามารถ - 20 สามาร	สมการเริวิราสังกระจากมหา สมการ 3 1 สามารถสามารถสองกระจาสสาร และสมูโหรารสาราสสาราสสารา และสมูโหรารสาราสสาราสสารา และสมูโหรารสาราสสาราสสารา และสมูโหรารสาราสสาราสสารา และสมุโหรารสาราสสาราสสาราส สาราสุกระระบ	าเครื่อที่เมือกและเรง อัลโลยกา่า 3 มิ หน้ากลุ่ม หรือผู้อำหรอ หรือเรื่องเรา รองก้อง หรือเรื่องเรา รองก้อง	มสำรารหลักฐาน) การคลุม หรือเพียงทำ มาแล้วไม่ม หรือสุดอาการคราสโตยารีย 8 แล้วไฟน์ออกา 8 8	โลย องที่กำรงจะสามกฎ พ.ศ. 2547 สารเหล่าไปรูกปร	2019
 1.2 เป็นที่สมต้าน 1.3 จุดให้สมต้าน 1.4 ในวรองคุณ 2.1 สิประสบภาพย์ 2.1 สิประสบภาพย์ 2.2 มีประสบภาพย์ 2.2 มีประสบภาพย์ 2.3 มีประสบภาพย์ 2.3 มีประสบภาพย์ 2.4 มีประสบภาพย์ 2.4 มีประสบภาพย์ 2.5 มีประสบภาพย์ 3.5 มีประสบภาพย์ 	ว่าเปริญญาตรี (เสียารที่การ (25ชาชี) (เมื่อก 1 ช่อ 25ชาชี) (เมื่อก 1 ช่อ วรรณ์สายมปฏิปัติการสอบ รรณ์สายมปฏิปัติการสอบ การการศึกษาไปปัตว (กร้าวหน้ายระบบไหล่ เอยาวิธี คำนี้ (ผู้มีการประเทศไทยไป	และหลังการเร่าการเป แกรงสำหรับสาร 8 ปี กระการสาราสตรายเหติ ให้เก เการการสาราสตรายสำหรับ แต่กระจะสำหรับสาราชสุดสุดี เหติ เป็นเหตา เป็นการเป็นสารา เหติ โป้นเหตา เป็นการเป็นสาราช เป็นการสาราชสุดสุดี - 1 โมเลย เป็นการสาราชสิน เป็นการสาราชสิน เป็น	สมการเริวิราสังกระจากมหา สมการ 3 D สมการสามาณาณาณาสมการ สมารณ์การประกาศสารา สารกุณสารกระกาศกระกาศสารา สารกุณสารกระการกระกาศสารา สารกุณสารกระการกระกาศสารา สารกุณสารา	ารรูร์อาทินนี้อกและคนห อังโอยกา่า 3 ปี หล้ากคุณ หรือผู้อำนาณ หรือเรื่อยงก่า รองกันว่า พ.ศ. 2546 นัดปัตโมหุณ	มสำรารหลักฐาน) การคลุม เครือเพียมทำ มาแล้วไปล เหรือสุมสวงการคางศึกษาอื่น ส แล้วไฟน์สองกา 8 ชิ	laa aufottuwaa hung n.n. 2547 muna Tayoo hunga	2019
2. (1) 3. (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	ว่าเปรียญญาตรี สุดิการที่การ (ปริชาชิง (เมื่อก 1 เมื่อ วรรณ์สายปฏิปัติการสอ ราชกินหรือเหลือเหลือ ราชกินหรือเหลือเหลือ เมื่อสายปฏิปัติการสอบ ก การการศึกษาร้ายให้ประ สายชาติ ส่งที่ สายสายการที่เหลือเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเหลือ ส่งชาติเป็น ส่	לערכו לי בירי אינוי א אינוי אינוי אינ אינוי אינוי אינ אינוי אינוי אינ אינוי אינוי אינ אינוי אינוי אינ	สมการเริวิราสังกระงารและ สมการ 3 ปี ด้างหลายสุดกระรรษสะเหล่าใน และสะก็ประราชสะกราชสะเราะศิลป และสะก็ประวชสะกราชสะเราะศิลป สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการการการกิจาร สะกรณสนากราชการการการกิจาร สะกรณสนากราชการการการกิจาร สะกรณสนากราชการการการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร สะกรณสนากราชการกิจาร การกิจาร	ารรรับในโอกและคนห อังโอยกว่า 3 ปี หล้ากลุ่ม หรือผู้อำนาณ หรือเรื่องเหา รองกันว่า พ.ศ. 2546 นัยช่วยังสุร	มสำรารางมีกฎาม) การกลุ่ม เครือเพียมหัว มาแล้วไปป เหรือมูลเอาการกระกาศโตยาอื่น เห แล้วไปปล่อยกา 8 ชิ สารามโปรปลอมสุขายอัปปลอประเทศไท	โอร เมษ์กำระแจะในกฎ ม.ศ. 2547 กำระสาวัญกปร	2019
 2. сплания 3. сплания 4.4 битанция 2.1 битанция 2.2 битанция 2.2 битанция 2.3 битанция 2.3 битанция 2.3 битанция 3.5 битанция 4.4 битанция 5.5 битанция 4.4 битанция 5.5 бита	ามปัญญาย์ รูปสาวที่หมา (ปลาวที่หมา (ปลาวที่หมา เราะถ้ายงานไปสาวทุก หลายไปสาวที่	boror i provinsione la contra i servin secondaria e la contra e la contra e la contra e la contra e la contra e la contra e la contra e la contra e la contra e contra e la contra e contra e la contra e contra e	ביא	ามาโอที่เมือกแอสมมา คโลยกา่า 3 ปี หน้ากลุ่ย เพื่อผู้สามาร หน้ามารอกสถายสีการ พ.ศ. 2546 นัยย์อสัมญร	มสำนารหลักฐาน) การกลุ่ม เครือเรียดเร่า มาแล้วไปก เครือปองการ 8 ชิ สาราปก่อโปละบุราชประสะวัตรศึก	lag undritoosa tung κ.κ.2.547 //tonattionatu	2019
2. shraturrani 3. 3. selfation 1.4. furseens 2. shraturrani 2. shraturrani 2. shraturrani 2. shraturrani 2. shraturrani 3. shraturrani 3. shratur 3. shratur 3. shraturrani 3. shratur	ารเปลือมุญาย์ รูปสารที่หมา (ปลาวที่หมา รางครั้งสายผู้มีข้างาหละ รางครั้งสายผู้มีข้างาหละ เปลือการและครั้งสายครั้งสา หมายครั้งสายครั้งสายครั้งสา หมายครั้งสายครั้งสายครั้งสา เราการสำหรับครั้งสายครั้งสา เราการสารครั้งสา เราการสารครั้งสายครั้งสา เราการค่างครั้งสายครั้งสา เราการค่างครั้งสายครั้งสา เราการค่างครั้งสา เราการครั้งสายครั้งสา เราการครั้งสายครั้งสา เราการการครั้งสา เราการการการการการการการการการการการการกา	anni franciscu and a second	สมการเริวิชามิคารองการและ สมการ 3 ปี ดีตารเอง 1 มา และสมกับการสงการเล่างารได้ และสมกับการสงการเล่างารได้มา และสมกับการสงการเล่างารได้มา และสมกับการสงการเล่างารได้มา เล่า หมู่และมาลสากการเล่างารได้มา เล่า เหม่าย เม่า เกม่าย เม่า เกม่าย เม่า เกม่าย เม่า เกม่าย เกม่า เกม่าย เกม่าย เกม่า เกม่าย เกม่าย เกม่า เกม่	ามาโอทิ้มมีอกแอสมงา อโลยกา่า 3 ปี หน้าก่อง หรือสู่อำนาย หรือเสียงหา กองที่อา พ.พ.2566 นับชื่อสับดูระ พ.พ.2566 นับชื่อสับดูระ	มสำนารหลักฐาน) การคลุม เครือเพียนเห่า มาแล้วไม่น เหรือมุณะอาการเอาสถานส่วน แ แต่ว้านั่นเธรกา 8 ชิ แกรรค์แปลเมนุญาแต่แนดเปรียกซึ่งเ	ໂດຍ ແຕ່ທຳນະນະກັບແຫຼ ແ.ເ. 2547 ການແຮ່ເຈົ້າມູດຮ້າ	2011
 1.2 стантавия 3.3 сайтавия 3.4 битавия 2.1 битавия час 2.1 битавия 2.2 битавия час 2.3 битавия 3.6 битавия 1. sesifit 2. «бисута 3. sesifit 3. sesifit 	รางมีคุญหารี รุงสารทักรา (เรียาวิพ (เมือก 1 ซ่อ รางสร้านปฏิบัติการสอ รางสารับอยู่ให้การสอง เป็นสารแหน่งคุณการ เรารากส่อนสารับอยู่ให้การสอง เรารากส่อน (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ (เราะหร่างสองแปละ)	uanianny (norm) uania (haisann) 60 ann an Anna ann an Air ann ann ann ann an Air ann ann ann ann ann ann ann ann ann ann	สมการเริวิชามิมารมงารมหา สถารา 3 ปี ดีตามและในกฎหารารสองเมริกา มหารอด่าวรายโครารสองเมริกา มหารอด่าวรายโครารสองการเหต่อง เสราะกูและระดอกการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกต่อง สถารญและเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเกตะเราะสองการเส สองการเกตะเราะสองการเราะสองการเกตะเราะสองการเสาะสองการเกตะเราะสองการเสาะสองการเกตะเราะสองการเส -	ามาโกร็เน็อกแอสเหม อัเนิยกา่า 3 มี หน้าก่อน หรือผู้สามาย หรือเรื่องเหา รองกิดก พ.ศ. 2546 นัยยังสัมญา พ.ศ. 2546 นัยยังสัมญา	มสำหารหลักฐาน) การคลุม หรือเรียนเห่า มาแล้วไม่เ หรือและอาหารเอาส์ตนาอื่น ส แก้ว่าไม่เองกา 8 ชิ	โอย แต่สำรงเหลาใหญ พ.ศ. 2547 สามารถให้เหล่า	2019
 Jannine J. Jankin and Jankin	รางมีคุญญาติ รุงสถางที่เหม ให้เาริษ (เมื่อก 1 ห่อ รางสถิ่น ปฏิชัยการสอ รางสถิ่น ปฏิชัยการสอ เป็นสารแหน่งสุขาม เสมาะสามารถสารสอ เป็นสารแหน่งสุขาม เหมาะสามารถสารสอ เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสารแหน่งสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสุขาม เป็นสารแหน่งสารเป็นสาง	uunikannyt nond uunuk fukkun is B sekonsen alla sekonse uunuk fukkun is best uunuk fukkun is best uunuk fukkun is best uunukun is best uunuk fukkun is best	สมการเริวิชามิงารองร่างสา เลินการ 3 T สำหารขณายารระดามส์การ สารายุเอราะระดามส์การาจโลย การเลิยรู้สารางสายสังการาจได การเลิยรูปสายสายสาย อาการ อาการ อาการ อาการ	ามาร์งที่เมือกและคน สมัยงาก่า 3 มี หน้ากรรมองก่อางเด็กน หน้ามารรมองก่อางเด็กน หน่า 2546 นั่นชื่อสับครุม หน่า 2546 นั่นชื่อสับครุม	มสำนารหลักฐาน) หรือประการเริ่มสามาร์ หรือเรื่องเรา หรือมูมอาจารหางการที่เกมาร์ย เห แล้วไปก่อยาว 8 8	ริต พ.ศ. 2547 สายเหาโประโร พ.ศ. 2547 สายเหาโประโร	20198
c) January (1)	ามปัญญาตรี รุปสาวที่การ (มิชาวิษ (เมื่อก 1 ช่อ รายรับช) (มิชาวิษ (เมื่อก 1 ช่อ รายรับชาวิชา (มิชาวิชา 1 ช่อ รายรับชาวิชา (มิชาวิชา 1 ช่อ รายราชการของ (มิชาวิชา 1 ช่อ รายราชการของ (มิชาวิชา รายราชการของ (มิชาวิชา รายราชการของ(มิชาวิชา รายราชการของ(มิชาวิชา) (มิชาวิชาวิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชา) (มิชา) (มิชา) (มิชา) (มิชา) (มิชาวิชา) (มิชา)	uanianny (norm) a uanianny (norm) a B and (norm) a	สมการสร้าราษัทของกามสา สมการ 3 D สำหารขณายารระสายสำหรับ สา กรรณายารสร้างรายสาย สา กรรณายาการ เราะสา สา กรรณายาการ เราะสา สา กรรณายาการสร สา กรรณายาการสร้าง สา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา กรรณายาการสา	สมสังทั้งเรือกและครมา สมัยอาก่า 3 มี หม้ากลุ่ย เพื่อผู้สามาย เป็นกรรมเลกสถางเป็กมา หม.4.2546 นัยชื่อสับอรุโย หม.4.2546 นัยชื่อสับอรุโย	สร้างการเล็กฐาน) หรือประการ สามาร์การ์การ หรือบูนสามารถงารที่เกมาร์น เห แล้วไปก่อยการ 8 0. อารากโกมโอมาญาพอประกอร์ไท ซึ่งห	ຄິດ ແຕ່ການແລ້າມາດ ແລະ 2547 ການແລ້າໃນກະກາ ແລະ 2547 ການແລ້າໃນກະກາ ຊີ	
c) January (1)	ริษญญายัง รุงสาวทัศรา (มิชาวัชิง (เมื่อก 1 ร่อ วราคาริษณ์ (เมื่อก 1 ร่อ วราคาริษณ์ (เมื่อก 1 ร่อ วราคาริษณ์) เมื่อสามแห่งสุดสาว ระคา เมื่อสามแห่งสุดสาว เมื่อสามแห่งสุดสาว เมื่อสามแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสุดสาว เป็นสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาว เป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวแห่งสาวเป็นสาวแห่งสาวแห่งสาวเป็นสาวเปลาสาวเป็น	นสมรัตรารุปราการป พราพมีร่ามใหม่อมาร์ 1 ปี ราชการที่การราชใหม่ พราพมีร่ามสามารถใหม่าน แสร้ามราชการที่การราชการไปเล่าน แสร้ามราชการปัญหั เป็นหนาง เป็นหาร เปนนหาร เปนนหาร เปนนหาร เปนนหาร เปนนหาร เป็นหาร เปนนหาร เปนนหาร เปนห	สมการสร้ารที่หารองการสะ สมการสร้าง สิทางสมการสายสาย สารประการส่งการส่งการสะ สารประการสายสายการสะ สารประการสารประการสารประการสารประการสารประ สารประ สารประการสารประ สารปราร สารประ สารปราร สารปราร ประ สารประ สารปราร สารประ สารปร	มมรักที่มรึกและครม ค่อมการ 3 ปี หน้ากลุ่ม หรือสู้สามาย หรือเรียงเรา รองค่อง หรือเรียงเรา รองค่อง หรือเรียงเรา หละ2545 ร้อยร้องคุณ	มสำนาทงมักฐาน) การคนุ่ม หรือเรียนก่า มาแล้วไปล เหรือปองการ 8.8 สาราครับปองประชาช เห	for wohnwohng w.a.2547 mouthingh	
(2) Johnson (2) Jo	ามปัญญาตรี รุปสาวทัศรา (มิสาวัย (เมื่อก 1 ม่อ วาราชั่ง (เมื่อก 1 ม่อ วาราชั่ง (เมื่อก 1 ม่อ วาราชาวิทยา (เมื่อการสอง ราชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง ราชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง รุปสาชาวิทยา) (เมื่อการสอง)	และสังการรักราชสามารถ พราพทำใหม่องการ 8 ปี การการสามาริการสามารถ และสีประสบการสามาริการสืบสามา และสีประสบการสามาริการสืบสร้าง เอาหมด เกาหมด เกาหมด เ	auninaritäisinkeinen taisen tais	มันอากัว 3 มี มันอากัว 3 มี หน้ากลุ่ม หรือสู่สามาย หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมัน หรือเรื่องมี หร้า หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หรือเรื่องมี หร้า หร้อง หร้า หร้า หร้า หร้า หร้า หร้า หร้า หร้า	สร้างการสัญราง) การครุ่ม หรือเรียมเก่า มาแล้วไปม เหรือปองการ 8 ปี สราครับประสงการ 8 ปี เราสารประสงกุระชายมองร้าง ซึ่ง	fan undritweerhung m.e. 2547 minuel Skynpt eenne P	
6, 2 unitaria 7, 2 unitaria 10 4 fitnessepse 20 14 fitnessepse 20 21 distance 20 23 distance 20 23 distance 20 24 distance 10 24 dista	รางมีคุญาตรี รุงสิการศึกรา (มิสาวิชิน (มิมิตา 1 เมิ่ย รางกลัง (มมิติตา 1 เมิ่ย รางกลัง (มมิติตา 1 เมิ่ย รางกลัง (มมิติตา 1 เมิ่ย รางการครามสายเหตุ มิติมา และกลุ่มสาย มิติมา และกลุ่มสาย รางการครามสาย รางการการครามสาย รางการการครามสาย รางการครามสาย รางการการการการครามสาย รางการการการการการการการการการการการการการก	และหรือการรูร่างรายป พยาพย่างมัลเขาร่าง 8 ป ราชการเข้าหมายเร็าไม่ ราชการเข้าหารกิจการสืบสาร และหร้องสมารายปัญชี และหรืองสมารายปัญชี เป็นหนางสารไปสาร เป็นหนางสารไปสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร เป็นหนางสาร	สมการณิวรามีหรองการและ สมการ 3 D ด้างของโหญางการ ออกเสาร์ การ ออกเสารที่การที่จะรามอำนาจ แต่สุดที่การที่จะหน้ายเราะที่สุด แต่สุดที่การที่ 2 การ 2 การ 2 การ เอา กรุงการ 2 การ อากเส	างาโรทินอีกคนสระบบ อย่อมหาว 3 ปี หน้ากลุ่ม หรือผู้สำนาร หรือปริยามราชสกตามสีกลา หาง 2.566 นัยชังสัมธุระ หาง 2.	มสำรารางมีกฎาระ) หารกลุ่ม หรือเรียดเห่า มาแล้วไปม่ หรือมูลอาการางสารสอกส่อง แล้วไปน่อยการ 8 ปี สารางไม่ส่วยมายุระปะกรณวิชาต์พ	Sea andrinnearhung m.e. 2547 rinna Tilynch eennee S S S S S S S S S S S S S S S S	

1. วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน) ให้คลิก **หน้าหมายเลขของวุฒิทางการศึกษาของท่าน**

1. วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 🔍 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
- ◎ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 🔍 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 🔍 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
 - 🖲 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	٩
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : 🛛 วดป.สำเร็จการศึ 🇰	

1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง

🖲 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่ดุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🗰	

1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

1.3 ຈຸฒิไม่ด่ำกว่าปริญญาตรี		
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 🤇	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก : 🤇	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา : 🤇	สถาบันการศึกษา	Q
วดป.เข้าศึกษา : 🏾	วดป.เข้าศึกษา 🗊 วดป.สำเร็จการศึกษา : วดป.สำเร็จการศึ 🗊	
0	ิเทียบโอน จำนวน จำ มาตรฐาน	
0	: ิทดสอบ จำนวน จำ มาตรฐาน	
	รวม : รวม มาตรฐาน	
1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา		
🖲 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา		
มติครั้งที่ :	มติครั้งที่ มติวันที่ : มติวันที่	J
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	<u> </u>
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
ประเทศ :	ประเทศ	,

 ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบ สำเนาหลักฐาน) ให้คลิก หน้าหมายเลขของประสบการณ์วิชาชีพของท่าน

วดป.สำเร็จการศึกษา : 🛛 วดป.สำเร็จการศึ 🖽

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

วดป.เข้าศึกษา: วดป.เข้าศึกษา 💼

 \bigcirc

2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อย กว่า 5 ปี

 \bigcirc

2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในดำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอกสถานศึกษา หรือบุตลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฏ กระทรวง

หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

^{◎ 2.1} มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

^{◎ 2.2} มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

^{🔍 2.3} มีประสบการณ์ในดำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฏกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

๏ิ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี
จำนวน : จำนวน ปี
2.2 มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
๏ 2.2 มีประสบการณ์ในดำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแถ้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
จำนวน : จำนวน ปี
2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อ
๏ 2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฏกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
จำนวน : จำนวน ปี
2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือ
ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
๏ 2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อย กว่า 5 ปี
จำนวน ปี
2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผ้บริหารสถานศึกษา หรือผ้บริหารนอก

2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอก สถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หรือบุดฉากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

คลิกตอบคำถามคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 ให้ครบถ้วน

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตรบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังดับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่					
	🖲 ไม่เคย	© เคย			
 เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือ 	นไร้ความสามารถ หรือไม่				
	🖲 ไม่เคย	◯ เคย			
3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)					
	๎๏ ไม่เคย	🔍 เคย	ระบุ :	ระบุ	

แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	แฟ้ม	ขอเอกสารเพิ่มเดิม	สถานะ	*	
	สำเนาพะเบียนบ้าน				C	4
2	สำเนาบัตรประจำด้วประชาชน				I	
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				I	
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				I	
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				I	
6	สำเนา ก.พ.7				ľ	
-						

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ให้เลือก **รับด้วยตนเอง** หรือ **ส่งไปรษณีย์**

🔍 ส่งไปรษณีย์

ในกรณีที่เลือก ส่งไปรษณีย์ ให้ท่านตรวจสอบข้อมูล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว หรือไม่ เพื่อให้การจัดส่งไปรษณีย์ถูกต้อง

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้				
🗏 คัดถอกที่อยู่ตามหะเบียนบ้าน				
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ :	🖲 ที่อยู่ปัจจุบัน	🔍 ที่ทำงาน		
อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่			
ที่อยู่ :	24/7	หมู่ที่ : [หมู่ที่	ช่อย :	วัดไผ่เงิน
ถนน :	จันทน์	ตำบล : ทุ่งวัดดอน		
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร 🔻	อำเภอ : 🛛 เขตสาทร 🔍 🔻	รหัสไปรษณีย์ :	10120
โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0812345678		
E-mail :	test@gmail.com			

เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกและส่งตรวจสอบ**



ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้าท่านไม่มั่นใจว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและ ถูกต้องแล้วหรือไม่ สามารถ คลิก ยกเลิก เพื่อกลับไปที่หน้ากรอกข้อมูล หากมั่นใจแล้วคลิก **ตกลง** เพื่อยืนยัน การบันทึก

บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึก	en X
🛕 ยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ วิ	
	ດ ກລ

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดง เลขที่คำขอ คลิกปุ่ม ปิด เป็นอันจบขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตผู้บริหาร การศึกษา

	ผลการบันทึกข้อมูล		
ane al	บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่ศำขอ 61010000152		י ר ו
		ปิด	
	🔿 เพมขอมูลใหม่	🔍 แก้ไขข่อมูล	

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

เข้าเมนู ใบอนุญาต > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย > บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์



หน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ให้พิมพ์ข้อมูลและอัพโหลดไฟล์เอกสาร ประกอบการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้ครบถ้วน จากนั้น **คลิกบันทึกและส่งตรวจสอบ**
V010201200 · ງໂນເອີ										
1010201200 . Buin	าข้อมูลคำขอขึ้นท	ะเบียนใบอนุญาด - <mark>ศึ</mark> กษ	ยานิเทศก์							
	*.	ชื่นห้อมูลใหม่	0	ก็ใหม้อมูล	a. 600					
					No 1500 (Mon					
วันที่ยื่นส	ทมล : 28/03/2561 🗐	เลขาใส่าขอ :	(สบที่สายอ	เลขอ่างอิงระบบเดิม :	เลยอังเอีงเวบบเพิ่ม					
เลขบัตรประชาชน/คุรสภาเล	นที่: 5560574860866]								
žī	Choose File No	file chosen								
ศาณา	สน้า: นาย 🔭 🔹]								
ปือภาษา	เทย: พดสอบ	ปีอกลาง :	flanaro	ນານສາງລ :	ระบบ					
stit and and and and and and and and and and	394 : 195 ·] สิญชาติ : 1	าทธ *							
ชื่อภาษาอัง	иры : ТОDSOB	ปีอกลาง :	ชื่อกลาง	ນານສໍກຸລ :	RABOB					
าน-เดือน-ปี	កើត: 01/01/2536 🕈 🗐	อายุ :	25							
ที่อย่อามพรเบียนน้ำน										
อาคาร/สถ	หมรี : [อาคาร/สถานร์]	1	C 3							
	าอยู: เพื่อยู่ หมุม: [อนน	ງ หมู่ที่: 	เขาต สายล	100	Tan					
40	สวัด: ใม้ระบุ *] anna:	0	รหัสใปรษณีย์	าฟสไปรษณีย์					
Inse	ivnf : โบรสัพท์	, โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่							
E-r	nail : E-mail									
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้										
	D.4. 41									
ที่อย่สะดวกในการอิ	— ตดดอกทีอปู่ตามข งด่อ : * ที่อยู่ปัจจบัน	© ที่ทำงวน								
อาคาร/สต	หที่: [สาคาร/สถานที									
,	lag: (ฟิลซู) หมู่ที่ :	เหมู่ที	ชอย	โขอย					
	nuu : [nuu] ສານລະ	ทุงรัตตอน		(mm)					
40 5000	งวัด : กรุงเขพมหายครั *	: ຣາມາຣ : ໂນເດຣັຣນັບເອັດນາ	0921224567	รหัสใปรษณีย์ :	10120					
E-r	nail: test@gmail.com]	0021234307							
14	ณฑี : (เลขร)) หมู่ที่:	เหมูร์ไ เสาะหล	Asan/dag :	esan/tati					
an	una: diuna	มาบม. จังหวัด :	จังหวัด	ไปรษณีย์ :	ไประณ์ที่					
11150	พพ : โรงระสัตพ์	รียรสาร	รีษรสาร							
Web	site : Web site	E-mail :	E-mail							
จุณสมบัติดามมาตรฐานวิชาชีห	ครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือ	เก 1 ข้อดามคุณสมป้	ษ์ตรรกกิดแมนเป็นรายและมีการการการการการการการการการการการการการก						
จุณสมบัติดามมาตรฐานวิชาชีร	เครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ เครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ	เใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือ	เก 1 ข้อดามคุณสมบั	NUBJVITU)						
ๆแสมบัติดามมาตรฐานวิชาชีγ 0 1.1 วุฬปริญญาโทหรือปริญญา 0 1.2 รับรองคุณวุฬการศึกษา	เครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ เอกทางการศึกษา	เป็บอนุญาตประกอบวิชาบิพ (เลือ	ก 1 ข้อตามคุณสมป	พของทาน)						
จุณสมบัติดามมาตรฐานวิชาชี 0 1.1 จุดปริญญาโทหรือปริญญา 0 1.2 รับรองคุณจุดปกรดีกมา	เครุเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ เอกทางการศึกษา	ไบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือ	in 1 ข้อดามคุณสมปั	พของทาน)						
จุณสมบัติคามมาครฐานวิชาชีง 0.1.1 จุดมิริญญาโทหรือปรัญญา 0.1.2 รับรองคุณรูฟการศึกษา 2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก	เครูเพื่อขอขึ้นทรเบียนรับ เอกทางการศึกษา 1 ข้อ และต้องระบุจำนวร	ไบอนุญาคประกอบวิชาชีพ (เลือ เประสบการณ์วิชาชีพของท่านค	เก 1 ข้อดามคุณสมบั ามข้อที่เลือกและแน	หของทาน) บสำเนาหลักฐาน)						
ຈຸດແລະນຳລິດານນາດຮຽກເວັ້ນງໜີກ 0.1.1 ຈຸດໃນວັດທຸດງາໂທດຮ້ອມວັດທຸດງາ 0.1.2 ວັນຮອດຊາດຊາດໃດການກັດນາ 2. ປາຂອນການເລີ້.2 ປາທີ່ກາດເວັ້ນງໜີກ (ເລືອດ 	ครูเพื่อขอขึ้นทะเมือบรับ เอกทางการศึกมา ! ช่อ และต่องระบุจำนวร เรดอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5	ไปอนญาคประกอบวิชาชีพ (เดือ เประสมการณ์วิชาชีพของท่านค ป	เก 1 ข้อตามคุณสมบั ามข้อที่เลือกและแน	พของหาน) มสำเนาหลักฐาน)						
ຈຸດແລນນີລິທານພາທະຽງານວິຢາໜັ່ງ 0.1. ງາຍປາຈິດູດາງາໂຄເກັດປາຈິດູດາ 0.1.2 ຈົນແລະດຸດະງະນົດການສົດນາ 2. ນຳສະສາມການເລີ້ານຳພິສະ (ເລືອກ 2.1 ລຳປະສາມການເລົ້ານແມ່ນີ້ນໍລິການ 2.2 ລຳປະສະນາການເລົ້ານແມ່ນີ້ນໍລິການ	ครุเพื่อขอขึ้นทระบัยนรับ เอกทางการศึกษา 1 ช่อ และต่องระบุจำนวร เรสอนมาแล้วไม่ห่อยกว่า 5 เอมและมีประสบการกไหล่	ไปองหญาหน่ารกอบวิชาชีพ (เลื่อ เประสมการณ์วิชาชีพของท่ามต มิ าแหห่ดผู้ปริหารสถานดีกมา หรือผู้	ก 1 ช่อดามคุณสมปั ามข่อที่เลือกและแน เริ่มารถารศึกษารวม	พของหาน) มส่วนมาหลักฐาน)						
ຈຸດແລ້ນນີ້ທີ່ທານລາດຮຽກແລ້ນນັ້ງ ໜີ 1.1 ຈຸດປະຊາດການເປັນເອົາ 1.2 ຈຳແລະຄຸດແຈລີການຕິການ 2. ປາສອນການເຜົ່ານີ້ນັ້ນ ເພື່ອການ 2. ປາສອນການເຜົ່ານັ້ນເຊິ່ງເອົາ 2.2 ລີ້ປາສອນການເຜົ່ານີ້ ເປັນ	ครูเพื่อขอชื่นทระบัยณรับ แอกหางการศึกษา 1 ช่อ และพ่องระบุจำนวร เรลอแมาแล้วไม่ม้อยกว่า 5 เอนและมีประสบการถไไหล่	ไปของสูงาหประกอบวิชาชีพ (เมื่อ เประสบการณ์วิชาชีพของท่านค มิ มิมหล่งผู้บริหารสถายศึกษา หรือผู้	ก 1 ช่อดารหลุณสมปั ารเชื่อที่เลือกและแน ะรับกรดารศึกษารวม	หของกาน) แส่งนาหลักฐาน)						
รณสมปลิตามมาตรฐานวิราปรับ 1.1 รุณปรัญญา 1.2 รับรองคุณ (มีการสัญญา 2. ร่วยสมการณ์วิราปรับ 0.1 มีประสบการณ์ท่ายปฏิปลิกรร มีสายเการณ์ส่ายปฏิปลิกรร โดยานส์ร้ามปลอกว่า 5 ปี	ครูรที่อขอขึ้นระหยังหรือ เอกเรงการศึกษา 1 ช่อ และค่องระบุจำนาร เรสอนมาแล้วไม่เอียกว่า 5 เอนขอะมีประสบการณ์ไหล่	ไปของสูงหม่ายกอบวิชาชีพ (เมื่อ แปรยสมการณ์วิชาชีพของท่านต ชิ าแหล่งผู้ปริษารสถายศึกษา หรือผู้	ก 1 ข้อดารหลุณสมปั ามชื่อที่เลือกและแน เริ่มารถารติกมารวม	หของกาน) มสำนาหลักฐาน)						
รณสมปลิตามมาตรฐานวิรับวิจั 1.1 รุณปริญญาโพยรื่อปรุญภู 1.2 รับรองคุณ (มิภาพศึกษา 2. ประสบการณ์รับวิจัห (เลือก 2.1 มิวัยรสมการณ์ส่วนปฏิปลักรร พอาณส์รามปลอกว่า 5 ปี รอบรองรายในเร็จ	หรุงที่อายอริ่มงาหเมือนรับ เอกทางการศึกษา 1 ชัญ และหลังระบุจำนาง เรสอนมาแล้วไปก่อยกว่า 5 เอนและมีประสบการคโบเล่	ไปของสูงหม่ายกอบวิชาชีพ (เมื่อ แปรยสมการณ์วิชาชีพของท่านต ปี าแหล่งผู้ปรีหารสถามศึกษา หรือผู้ ก็มีสุขาคยนอะหนองการเกาะกั	ก 1 ข้อตาระคุณสมป ามชื่อที่เลือกและแน เริ่มารถารศึกษารวม	หมองกาน) แต่งนางเด็กฐาน)	ng 3547 prosst Kunder					
รณสมปลิตารมารราบวิราปรับ 1.1 รุณปริญญาโพหรือปริญญา 1.2 รับรองคุณ (มิตารที่หา 2. ประสบการณ์ริราปริห (เลือก 2.1 มิประสบการณ์ส่วนปฏิปัติกระ โหลามด้านปฏิปัติกระ โหลามด้านปลอกว่า 5 ปี ระดับรองราปาพร์ เปิดอณน อะราบระราปราชี (เติด	ครุรที่อรอธันรายเรียงรับ เอกหางการสึกษา 1 ช่อ และห้องระบุร่านวร 1 ช่อและเอ็ประสบการณ์ไหล่ อมิตรบย่านแนร์หารรายปัญ สิมเป็น เช่	ไปของสูงหม่ายกอบวิชาชีพ (เมื่อ แประสบการณ์วิชาชีพของทำแห 10 ๆผู้สอาสุนสะบุลลอากรรางการศึกษ แหล่งผู้ประกรรณาสกรรางการศึกษ	เก 1 ข้อตาระคุณสมป ามเชื่อที่เลือกและแน เริ่มารถารศึกษารวม าพ.ศ.2546 ข้อชังศับคุณ	หสองการมู มหร้างมาระสักฐาน) การวิศักรโมชนตุญายชนาคยปรายีพ	พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ถุกประการ					
າຍແລວເວີອິດາວແລະອຽກແລ້ວນທີ່ 1.1 ງາຍປຽດທູງກົນເຮົາເປັນຫຼັງ 1.2 ວິນາອອນດາຍເຫຼືອການອົກກາ 2. ວ່ານອຍແກການເຂົ້າວ່າເປັນ 0. 2.1 ມີປະເປັນການເຂົ້າຈາກມີຄູ່ນໍາອີກາກ 1.2 ວິນາອຍແກການເຂົ້າຈາກມີຄູ່ນໍາອີກາກ ໂທລານເຮົາການເຮົາເປັນຫຼາຍ ແລະຮຽນແຮດກາງການເຮົາເຮັດ 1. ແທນເປັນຫຼັກການປາສາຍອີກ	ครุรที่อรอธันรายเมือบรับ เอกหางการศึกษา 1 ร้อ และต่องระบุจำนวร รรสอนมาแล้วไม่ม้อยกว่า 5 เอนและมีประสบการณ์ไหล่ อชิดรบอ่านสนทรีเหตะระบบใหล่ อันสม หรือบกหรือราไหล่อร © ในเลย	ไปของสูงหม่ายกอบวิชาชิพ (เมื่อ แปรยสมการณ์วิชาชิพของาร่านต ช ข สุดัสภาคมูนอบุตคอากรารกรารกระดักษ รรณยัน ชื่อไฟ ● เหต	ก 1 ข้อตามคุณสมป ามเข้อที่เลือกและแน ศรีหารถารศึกษารวม	หของการมู แต่ระมารเล็กฐาน) การรด้วยในสมุญายปละกอมวิชามีพ	พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประกา					
າຍແລນນໍລິສານແລະອຽກເວົ້ານາອື່ນ 1.1 ມຸລົມອີດູດູາກົນເຮົດເອີດູດູາ 1.2 ມີກາວສາດແຜ່ເອັດການອົດກາ 2. ນຳສະແນກາດເລົ້ານາຍິງເອີດກາ 2. ປາສາແນກາດເລົ້ານາຍິງເອີດກາ ແລະການແລະການການອີດ ແລະການແລະການການອີດ 1. ແລະເປັນຫຼີຄວາມປາສາດທີ 2. ເປັນຜູ້ໃຫ້ການແລະການການອີດ	ครุรที่สระอธิ์นรายเมือบรับ เอกหางการศึกษา 1 ช่อ และต่องระบุจำนวร รสอนแรนย์ไปเรสบการณ์ไหล่ อชิดระบร่านสนกรรณไหล่ อชิดระบร่านสนกรรณไหล่ย © taka เมมือนให้ครามสามารถ ฟลไ	ไปของสูงหม่ายกอบวิชาชิพ (เมื่อ แประสบการณ์วิชาชิพของาร่านต ช ๆ สมสภายุนอะบุตคอากรารการการศึกษ รรณยังส์ หรือไม่ เม ม ม	ก 1 ช่อตามคุณสมป าหายังที่เลือกและแน ศำนารการศึกษารวม	หยองการมู แต่วรมวรมศึกฐาน) สถาว่าต่ายในอนุญายประกอบวิชาปีห	พ.ศ. 2547 กำางหน้าให้หูกประกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิรับชี้ข 1.1 วุฒิปริญญาโหเรือปริญญา 1.2 ส์นารงสุดจ (มีการศึกภา 2.1 ส์นารงสุดจ (มีการศึกภา 2.1 มีประสบการณ์ส่วนปฏิบัติกรร เมื่อของเร็บเป็นสู่ปลักรร โหมานส่วนให้เสือกร่า 5 ปี มอยังบอรราปาพะรับสีตอน 1. เคยเป็นผู้ปีความประพูดี 2. เป็นผู้ปัตวามสามารดที่อ	ครุรที่สระสังหายเรียงรับ เอกหางการศึกษา 1 ร้อ และต่องระบุจำนวร 1 ร้อ และต่องระบุจำนวร 1 ร้องและสิประสบการณ์ไหล่ 28ครบร่านแหร่งรายใหล่ 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านแหร่งรายใหล่ย 26ครบร่านเป็นหรือเหรือรายใน	เป็นอนุญาหประกอบวิชาชีพ (เลือ อประสมการณ์วิชาชีพระองกำนด 19 ๆมัสกษรุณะบุคลากรรรกรกรศึกษา รายอันดี หรือใน © เดย ม © เดย © เดย	ก 1 ช่อตามคุณสมป าหายังที่เลือกและแน ศหารกรรดิกษารม	หสองการม แส่วนการเล็กฐาน) สถาว่าส่วยในสหญายประกอบวิชายิพ	พ.ศ. 2547 กำหนดไ รัญหว่ายกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิรับชี้ข 1.1 วุฒิหัญญาโหเรือเปิญญา 1.2 รักรองคุณ (มิการศึกภา 2. ร่วงสนการณ์ส่วนปฏิบัติกระ 2. เป็นสายการณ์ส่วนปฏิบัติกระ มอยับแอร่ายใหม่ได้เกาะรั พอกษณ์รับมีสอกร่า 5 ปี มอยับแอร่ายใหม่ให้เกาะทรงศึก 1. เหตุปัญชีกรามประพูดี 2. เป็นผู้ให้กรามประพูดี 3. เหตุปัญชีกรามประพูดี	ครูเรลืองอธิ์นระเปิดบริม เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และหลัดงระบุจำหว่า รรดอนมาแล้วไม่เงื่อแกว้า 5 เรลอนมาแล้วไม่เงื่อแกว้า 5 เองและมีประสายการดไปเงื่ อมิดขนส่วนหายการเป็นได อิสอนสื่อ หรือมาพระอาปัติด อิโม่เคย แปละหรือวามสามารถ หรือไ อิโม่เคย	เป็นอนุญาหประกอบวิชาชีพ (เลือ อประสมการณ์วิชาชีพขอองกำนด 19 ๆมัลกาะชุมอชิมทรงสถายศึกษา หรือผู้ปั ๆมัลกาะชุมอชิมทรงสถายศึกษา จามอชิม หรือใน © เหม ม © เหม	ก 1 ช่อตามคุณสมปร ามปอร์ไม่จือกและขณะ สำหารการศึกษารวม	หสองการม) แล้วแนวหลักฐาน) สถาราส่วยในอนุญาตประกอบริชายิพ	พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ทุกประกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิรับชี้ข 1.1. รุณหรือคุณ (มีการศึกภา 1.2. ร์หรองคุณ (มีการศึกภา 2. ประสนการณ์ร้ายชีพ (เลือก 2. ประสนการณ์ส่วนปฏิบัติกระ 1. มีประสนการณ์ส่วนปฏิบัติกระ พลายส่วนประสา เป็นสุบัติกระ พลายส่วนประสา เป็นสุบัติกระ พลายส่วนประสา เป็นสุบัติกระ 1. เหตุเป็นผู้รักรามสายเพลี 2. เป็นผู้ให้กรามสายเพลี 3. เหตุเล้าร้ายสายสายเพลี	ครูาร์โอรอธิ์นรายเปิดบริม เอกการสุกษา 1 ชื่อ และหลัดรรรมรำบรร กรสอมมายถ้าไม่เงื่อยกว่า 5 กรสอมมายถ้าไม่เงื่อยกว่า 5 กรสอมมายถ้าไม่เงื่อยกว่า 5 กรสอมมายถ้าไม่เงื่อยกว่า 5 มีสอรณี่วายสามพัฒนาการ อิสิตรณ์กระสามพัฒนาการ เหลือมาร์อารามสามพระ หรือไ อาโม่คย มาม0 อาโม่คย	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชีพ (เลือ สประสมการณ์วิชาชีพขอองกำนด 10) มหมงโตผู้เกริงการสถายอีกษา หรือผู้ ๆ ผิสภาษฐมณะบุคลมารงการการศึกษา ๆ มหม () เหม () เหม () เหม () เหม	ก 1 ช่อตามคุณสมปร ามปอร์ไม่จือกและหมา สร้างกระกับการวม พ.ศ. 2546 ช่อร์ปรรับธุรม	หสองการม) แล้วแขวหลักฐาน) สถาราส่วยในอนุญาตประกอบโรกอิพ	พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ทุกประกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิชาซึ่ง 1.1. วุฒิหัญญาโมเพื่อปริญญา 1.2. รัทรองสุดะ (อิการศึกภา 2. ร่างสนการณ์ร้างปริญญา 2. เรื่องสนการณ์ส่วนปฏิบัติกระ 1. เมติมอุโสกระ 1. เมติมอุโสกรามสายพริส 1. เมติมอุโสกรามสายพริส 2. เป็นผู้ใส่กามสายพริส 3. เมติมอุโสกรามสายพริส 3. เมติมอุโสกรามสายพริส	ครูเรลืองอธิ์นระเปอบรับ เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และคล้องระบุจำนรร รรลอแมาแล้วไม่เอยก 71 5 เรลอแมาแล้วไม่เอยก 71 5 เสียแร้งเหมารถไมเต่ อิทิตระส่วนตามหรือเราะบริษุ สิอแอ็น หรือมาพร่องไม่เดื อิทิตระส่วนตามหรือเราะที่ได้ อิทิตระส รรมอ อิทิตระส	เป็นอนุญาหประกอบวิชาชีพ (เดือ สประสมการณ์วิชาชีพของท่านค 10 	ก 1 ช่อตามคุณสมปร ามปอร์เลือกและหมะ สร้างารการศึกษารวม 11 พ.ศ. 2546 ช่อร์สสมสุก 11 พ.ศ. 2546 ช่อร์สสมสุก	หสองการม แล้วเขาหลักฐาน) การาส่วยในอนุญาตประกอบวิชาอิพ	พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ทุกประกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิชาซึ่ง 1.1. วุฒิหัญญาโบเหลือปรุญญา 1.2. รัทรองคุณ (มิตาาทิศากา 2. ประสนการณ์ส่วนปฏิบัติการ 2.1 มีประสนการณ์ส่วนปฏิบัติการ 1. มณามารณ์ส่วนปฏิบัติการ พยายส่วนประสา ม. แต่มีจบุรีกามสามารณ์ส่ 1. แต่มีจบุรีกามสามารณ์ส่ 2. เป็นผู้ใส่ตามสามารณ์ส่ 3. แต่มีอย่างสามารณ์ส่วนประพุศส์ 3. แต่ม้อย่างสามารณ์ส่วนประพุศส์ 3. แต่ม้อย่างสามารณ์ส่วนประพุศส์	ครูเรลืองอธิ์นระเปองรับ เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และคล้องระบุจำนวร รรลอเมาะอริวไปเงื่อยก 71 5 เรลอเมาะอริวไปเงื่อยก 71 5 เอลอเมาร์ ไปเงื่อยก 71 5 เอลอเมาร์ เรลอ อริมเตย เอลอเรลอร์ เรลอ อริมเตย ชระเบ จริมเตย รระเบ จริมเตย มามสำระเอ	เป็นอนุญาหม่างกอบวิชาชีพ (เดือ สประสมการณ์วิชาชีพของท่านค ปี านแหล่งให้หารสถาหลักหา หรือผู้ปี ผู้สึงสภายรูและบุคลอางหารการการที่กระ รายอังส์ หรือใน - เหม - เหม - เหม - เหม - เหม	ก 1 ช่อตามคุณสมป ามปอร์ไม่จือกแสดนน สร้างารการศึกษารวม 111.4.2546 ช่อชิงคัมธุร 111.4.2546 ช่อชิงคัมธุร	หสองการม) แต่วนมาหลักฐาน) กราวท่ายในอยุญายประกอบวิชาอิพ	พ.ศ. 2547 กำหละใช้พุทประกา					
รุณสมปลิตามมาตรฐานวิชาซึ่ง 1.1. วุฒิปริญญาโมหรือปริญญา 1.2. รัทรองคุณ (มิติภาพิศกา 2.1 มีประสมการณ์สำหนญี่มีตารร 1.1 มีประสมการณ์สำหนญี่มีตารร 1.1 มหายวิชามิกรามสำหนญี่มีตารร 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนญี่มีตารร 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามีกรามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามสำหนูดี 1.1 มหายวิชามสาครารถางที่งา	ครูเรลืองออิ่งการเปิดหรือ เอกหางการศึกษา 1 ช่อ และคล้องระบุจำนวร ราสอะเอาอยิ่งระบุจำนรร ราสอะเอาอิ่งระบุจำนรร อิธีกรรมจำนะสามาริการที่ไหล่ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนะสามารถ อิธีกรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนร อิธีกรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนร อิธีกรรมจำนร อิธีกรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรรมจำนรมจำนรมจำน	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชีพ (เดือ สประสมการณ์วิชาชีพของห่านค 10 ามแหล่ดูใก้หารสถาหลักษา หรือผู้ป ชุติสภายรูและบุคลอากรารการที่กะ ชุติสภายรูและบุคลอากรารการที่กะ จานอนด์ หรือใน จานอ จานอาก	ก 1 ช่อตามพุณสมปรี ามปรร์เลือกแสดนน สร้างารการศึกษารวม ม.พ.ศ. 2546 ช่อยสรีมตุร ม.พ.ศ. 2546 ช่อยสรีมตุร	หสองราราม) แต่วนราหลักฐาน) สภาราค่ายในอยุญาตประกอบวิชาอิพ	พ.ศ. 2547 กำหหลารั้งหุกประการ 1819มธ 1819มธ					
จะแสมมิติสารมะกรรฐานวิชาชั้น 1.1 รุ่มปริญญาโนหรือปรุญญา 1.2 รับรองคุณ (มติภารศึกภา 2. ร่านสนการอดีรับราชิก (เลือก 2.1 มีประสนการอดีรับราชิก (เลือก 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชองราช 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถครับ 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราช 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถาง 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถาง 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถครับราชสามารถาง 3.1 แต่เมืองราชสามารถครับราชสามารถาง ครับราชสามารถาง ระสามารถาง	ครูเรลืองอยั้งการเปิดหรืม เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และค่องระบุจำนวร ารลงแมาแล้วให้เปลี่ยกว่า 5 หมิยเอามีประสบการณ์ไหล่ 28โครแต่วนเหารถเริ่มได้ 28โครแต่วนเหารถ 28โครแต่วนเหนารถ 28โครแต่วนเหารถ 28โครแต่วนเหารถ 28โครแต่วนเหนารถ 28โครเการถ 28โครแต่วนเหนารถ 28โครเการถ 28โครเการถ 28โครเการถ 28โครแต่วนเหนารถ 28โครเการถ 28โครรถ 28โครเการถ 28โครรถ 28โคร	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชีพ (เสือ สประสมการณ์วิชาชีพของห่านค D ๆมีสถายรุนสะบุคลอากรารกรากกาลึกษ ๆมัสถายรุนสะบุคลอากรารกรากกาลึกษ ๆมาณห์ หรือใน © เหต = 	ก 1 ช่อตามคุณสมป ามปอร์ไม่จึกและคน สร้างารการศึกษารวม 114.4.2545 ช่อริสติมธุร 114.4.2545 ช่อริสติมธุร	หสองรารม) แล้วแบรหลักฐาน) สถาราส่วยในอนุญาตปลาอมร็อายัพ	 ส.ส. 2547 กำหนดได้พุทปะการ ส.คามะ ส.คามะ					
จะแสมมิติสารมะกรรฐานวิชาชั้น 1.1 รุ่มปริญญาโมเหลือปรุญญา 1.2 รับรองคุณ (มิติภารศึกภา 2. ร่านสนการณ์สารปฏิมัติการ 2. ร่านสนการณ์สารปฏิมัติการ มีสารประการรด์สายปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประจาก มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประจาก มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประจาก มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประจาก มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการ โมเมนตรรณ์สารประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการประชาชางตร์ปฏิมัติการ มีสารประชาชางตร์ปฏิมัติการประชาชางตร์ประชาชางตร ประชาชาชางตร์ประชาชาชางตร์ประชาชางตร์ประชาชาชาชางตร์ประชาชางตร์ประชาชางตร์ประชาชางตร์ประชาชางตร์ประชาชางตร	ครูาร์โอรอธิ์หารหรือหรับ เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และค่องระบุจำนวร ารลงแมาแล้วให่เงิดการ 5 มองเอรมีประสบการหรือง อิชิตรบต่านะ นที่พระราชปัญ สือแต่ย หรือมาพระงาชไร อิชิตรบต่านะ นที่พระราชปัญ ชิสตร้างสามารถ หม่อร้างสา มันส่วาชอายาค หม่อร้างสา มันส่วาชอายาค หม่อร้างสา	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชิพ (เดือ สประสมการณ์วิชาชิพของห่านค D ๆมัสถายรุนสะบุตคลารรารกรางการศึกษ ๆมัสถายรุนสะบุตคลารรารกรางการศึกษ ๆมาย (ค.ก.) ๆ เค.ก. ๆ เค.ก. ๆ เค.ก. ๆ เค.ก.	ก 1 ช่อตามคุณสมป ามาย้อก็เสือกแสดนน สร้างารการสิกหารวม 114.4.2546 ช่อยิงคัมธุรม 51411: (221)	หยองทาง) แล้วแรวรเล็กฐาน) สถาราส่วยในอนุญาตปะกอบใชาอื่พ	 สะรามะ สะรามะ					
รุณสมมิติสารมาตรฐานวิราชัง 1.1 รุณิหรือเอาร์แหลือมริญญา 1.2 รับรองคุณ (มิติภารศึกษา 2. ร่างสนการอดีรับราชิก (เมือก 2.1 มิช่วงสนการอดีรับราชิก (เมือก 2.1 มิช่วงสนการอดีรับราชิก (เมือก ม. แต่เป็นรูปีความร่างสุด 1. แต่เป็นรูปีความร่างสุด 3. แต่เมืองรามสามารอดีรับ 3. แต่เมืองรามสามารอดีรีบ 3. แต่เมืองรามสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรานสามารอดีรีรา	ครูาร์โอรอธิ์หารหมือบรับ เอกรางการศึกษา 1 ช่อ และค์องระบุจำนาร ารสองเมาะเอ้ารับไม่โอกา 15 รองเออริประสบการหรือบ 28อรมด่วยละบบที่พระบายปัญ สือแม้เขาที่สามารถหรือบ © ไม่เลย ชนิอราร์การเสาะเออร์ไป 1110 © ไม่เลย 1120 © โม่เลย 1120 © โม่เลย 1120 [] []	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชิพ (เสือ แประสมการณ์วิชาชิพของท่านค 0 ามแหล่อุประกรสถานศึกษา หรือผู้มี ๆผู้สอกอยุและของสารกรากการศึกษา ๆผู้สอกอยุและของสารกรากการศึกษา ๆ ๆผู้สอกอยุและของสารกรากการศึกษา ๆ ๆ เหต ๆ ๆ เหต ๆ เหต	ก 1 ช่อตามคุณสมป ามปอร์ไม่อีกแสดนม สร้างรอกรลักษารวม 1 พ.ศ. 2566 ช่อยิลสัมธุณ มพ.ศ. 1992	หสวงทาง) ประการหลักฐาง) แก้รางส่วยในอนุญาตประกอบริชาติพ เมพิษ ขอเอกะกรรรับแล่ม	ж.ж. 2547 лінна Тіпроізсот С С С С С С С С С С С С С С С С С С С					
รถสมปมิติสามมาตรฐานวิวัยาชี้ห 1.1 รุณปรัญญาโพยรื่อมรัญญา 1.2 รับรองคุณ พูมิภาพิคมา 2. ร่ายสองการณ์ร้ายรับรับ (เลือก 2. 1 มีประสบการณ์ที่รายรับรับรับ ม. เมนะมีอย่างรับรับรับรับรับรับรับ ม. เมนะมีอย่างรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับร	ครูาร์โอรอธิ์หาระเปิดหรือ เอกหรอการสึกหา 1 ช่อ และค่องระบุจำหาร ารของและเอิประสบการกร้างมี อยิสระบ่วนสามาริการกร้างมี อยิสระบ่วนสามาริการกร้างมี อยิสระบ่วนสามารถกรรร อันส่งของกระบบ อันส่งของกระบบ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ เม่นคร้างขอ	เป็นอนุญาหม่ารกอบวิชาชิพ (เสือ แประสมการณ์วิชาชิพของห่านค Ω ๆมัดกาะรุนละบุคลอากราาแก้กษา หรือผู้มี ๆมัดกาะรุนละบุคลอากราาแก้กษา รายยังส์ หรือไฟ © เคย © เคย © เคย > 1000	ก 1 ช่อตามคุณสมป ามาให้เร็กและคน สร้างรถารศึกษารวม 1 พ.ศ. 2566 ช่อยังศัมธุณ	เหรืองราทาง) แสงารมางสักฎราง) สถาวาสว่ายในอะหญาดประกอบริชาชิพ	enus • C C C C C C C C C C C C C C C C C C C					

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติ ของท่าน) ให้คลิก **หน้าหมายเลขของวุฒิทางการศึกษาของท่าน** คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

🔍 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา

🔍 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา

๏ 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา						
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q				
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q				
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q				
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : 🛛 วดป.สำเร็จการศึ 🇰					
 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา 						
 มติครั้งที่ :	มติครั้งที่ 🗰					
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	 ້ รະນຸງຸฒิปริญญาที่จบ	Q				
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q				
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q				
ประเทศ :	ประเทศ 🔻					
วดป.เข้าศึกษา :	วดป.เข้าศึกษา 🗰 วดป.สำเร็จการศึกษา : 🛛 วดป.สำเร็จการศึ 🇰					

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบ ้สำเนาหลักฐาน) ให้คลิก **หน้าหมายเลขของประสบการณ์วิชาชีพของท่าน**

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

◯ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
0
2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวม กันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

้เมื่อคลิกแล้วจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละข้อให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

```
2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
```

```
🖲 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
```

จำนวน :	จำนวน	ปี	
รณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีเ	ประสบการณ์ในต่	าแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	หรือผู้บริหารการศึกษา
น้อยอาว 5 สื			

```
2.2 มีประสบการ
รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
```

•
2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวม
กันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน :	สำนวน	ปี
---------	-------	----

คลิกตอบคำถามคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 ให้ครบถ้วน

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามพี่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้						
1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสือมเสีย	1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื้อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่					
(๏ ไม่เคย	◯ เคย				
2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือน'	ไร้ความสามารถ หรือไม่					
(๏ ไม่เคย	◯ เคย				
3. เดยต้องโทษจำดุกในคดี (ระบุ)						
	๏ ไม่เคย	🔍 เคย	इट्य : इट्य			

แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	แฟ้ม	ขอเอกสารเพิ่มเดิม	สถานะ	*
	สำเนาทะเบียนบ้าน				Ø
2	สำเนาบัตรประจำดัวประชาชน				ľ
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				I
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				Ø
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				I
6	สำเนา ค.พ.7				I

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ให้เลือก รับด้วยตนเอง หรือ ส่งไปรษณีย์	
การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : 🔘 รับด้วยตนเอง	◯ ส่งไปรษณีย์

ในกรณีที่เลือก ส่งไปรษณีย์ ให้ท่านตรวจสอบข้อมูล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว หรือไม่ เพื่อให้การจัดส่งไปรษณีย์ถูกต้อง

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้				
	🗏 คัดถอกที่อยู่ตามทะเบียนเ	บ้าน		
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ :	🖲 ที่อยู่ปัจจุบัน	🔍 ที่ทำงาน		
อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่			
ที่อยู่ :	24/7	หมู่ที่ : 🛛 หมู่ที่	ชอย :	วัดไผ่เงิน
ถนน :	จันทน์	ต่าบล : 🛛 ทุ่งวัดดอน		
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร 💌	อำเภอ : 🛛 เขตสาทร	 รหัสไปรษณีย์ : 	10120
โทรศัพท์ :	021234567	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0812345678		
E-mail :	test@gmail.com			

เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกและส่งตรวจสอบ**



ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้าท่านไม่มั่นใจว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและ ถูกต้องแล้วหรือไม่ สามารถ คลิก ยกเลิก เพื่อกลับไปที่หน้ากรอกข้อมูล หากมั่นใจแล้วคลิก **ตกลง** เพื่อยืนยัน การบันทึก



เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดง เลขที่คำขอ คลิกปุ่ม ปิด เป็นอันจบขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพศึกษานิเทศก์

	ผลการบันทึกข้อมูล	
ານຄ ລາ	บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่ศาขอ 61010000161	1
ļ	บิด ◯ เพิ่มข้อมูลใหม่	

33. การดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนา จรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-PLC)



คู่มือ

การดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(Ethics in Professional Learning Community: E-PLC)

ประจำปี ๒๕๖๔



	สารบัญ	
ชื่		หน้า
໑.	แนวคิดและหลักการ	ଭ
	๑.๑ ความสำคัญของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา	୭
	ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	
	๑.๒ อำนาจหน้าที่คุรุสภาตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖	ම
	๑.๓ ความหมายของคำว่า E-PLC	តា
	๑.๔ การบูรณาการหลักการที่สำคัญร่วมกัน ๓ ประการ ในโครงการ E-PLC	តា
ම.	วัตถุประสงค์	ଣା
ണ.	กลุ่มเป้าหมาย	ଣା
໔.	ลักษณะกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพ	ଣା
	ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community: E-PLC)	
	๔.๑ ศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน	ಷ
	๔.๒ พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ๓ วงรอบ	୭୦
œॅ.	บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องในทีม E-PLC	ଭର୍ଷ
່ວ.	การรายงานผลการดำเนินงาน	୦୦
ബ.	ปฏิทินการดำเนินงาน	ଡାଡ
ಡ.	แหล่งอ้างอิง	່ອຄ
ಷ.	ภาคผนวก	୭୯
	๙.๑ ตัวอย่างการสร้างแผนการดำเนินงาน	୭୯
	๙.๒ ตัวอย่างการสร้างทีม E-PLC	රෙම
	๙.๓ ตัวอย่างการวิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน	୭୯
	๙.๔ ตัวอย่างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้	ബല
	๙.๕ ตัวอย่างการเปิดชั้นเรียน	ഩ๕
	๙.๖ ตัวอย่างการประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน	ണൽ
	๙.๗ ตัวอย่างแบบฟอร์มเพิ่มเติมสำหรับศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูที่ได้รับรางวัล	ଝଝ

คู่มือการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community : E-PLC) ประจำปี ๒๕๖๔

๑. แนวคิดและหลักการ

๑.๑ ความสำคัญของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐



มาตรา ๒๕๘ ข้อ จ. ด้านการศึกษา (๓) "ให้มีกลไก และระบบ การผลิต คัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครู และอาจารย์ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณ ของความเป็นครู มีความรู้ ความสามารถ อย่างแท้จริง..."

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ได้ให้ความสำคัญแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ข้อ จ. ด้านการศึกษา (๓) ว่า "ให้มีกลไกและระบบ การผลิตคัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริง.." ครูที่ดีจึงจำเป็นต้องมีจิตวิญญาณของความเป็นครู จึงจะสามารถอบรมสั่งสอนศิษย์ ให้เป็นคนดีได้ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปลูกฝัง ส่งเสริม และพัฒนาจิตวิญญาณของความเป็นครู ตั้งแต่กระบวนการผลิต การเข้าสู่วิชาชีพ และระหว่างประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง จึงจะได้ครูดี ครูมีคุณภาพ น่าเคารพนับถือ เป็นที่รักของศิษย์ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพในการพัฒนาประเทศชาติ การมีจิตวิญญาณของความเป็นครูจึงสะท้อนถึงการมี "**หัวใจเพื่อศิษย์**" กล่าวคือ การตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ ที่จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี การเสียสละ ทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนางานให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการ การมีความเมตตา และหวังดีต่อศิษย์ ครูในศตวรรษที่ ๒๑ จึงจำเป็นต้องมีค่านิยม และคุณลักษณะความเป็นครูที่สำคัญด้วยการประพฤติ ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพด้วยจิตวิญญาณของความเป็นครู

[°] สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, *รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย*, (กรุงเทพมหานคร:สำนักการพิมพ์ สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๖๐), ๗๙.

๑.๒ อำนาจหน้าที่คุรุสภาตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๙ (๕) และ (๖) "สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา วิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง และผดุงเกียรติ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา"



คุรุสภามีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง และผดุงเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๙ (๕) และ (๖)^๒ ในฐานะองค์กรวิชาชีพที่มีระบบและกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน เชื่อมโยง การผลิต การคัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล ซึ่งมีพันธกิจ (Mission) ข้อ ๒.๒ พัฒนาวิชาชีพ และสงเสริม ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ในแผนปฏิบัติงาน ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยมีเป้าหมาย คือ^๓

เป้าหมายที่ ๑ ผู้เรียนได้เรียนรู้กับผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีจิตวิญญาณของ ความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง

เป้าหมายที่ ๒ ผู้เข้าสู่วิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริง

^๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา*,พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖*,พิมพ์ครั้งที่ ๑๒ (กรุงเทพมหานคร:สกสค. ลาดพร้าว, ๒๕๕๐), ๖.

[&]quot; สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา,*แผนปฏิบัติงาน ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา,หน้า ๒๑,* แหล่งที่มา. https://www.ksp.or.th/ksp2018/actionplan/page/2/ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔).

การส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ E-PLC ซึ่งย่อมาจากภาษาอังกฤษว่า Ethics in Professional Learning Community

ตัว "E" ย่อมาจากภาษาอังกฤษว่า Ethics หมายถึง จรรยาบรรณ หรือจรรยาบรรณของวิชาซีพ ซึ่งเป็น มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตนซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการ และสังคมอันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ส่วนคำว่า "PLC" ย่อมาจากภาษาอังกฤษว่า Professional Learning Community คือ ชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หมายถึง การที่กลุ่มนักการศึกษาได้มาตกลงที่จะร่วมมือกันทำงาน โดยใช้การสืบเสาะ และกระบวนการวิจัยปฏิบัติการเพื่อค้นหาวิธีการที่ดีที่สุดที่จะนำมาจัดให้กับผู้เรียน การทำงานดังกล่าวอยู่บนข้อตกลง เบื้องต้นที่ว่าจะกระทำอย่างต่อเนื่อง และทำให้นักการศึกษาเกิดการเรียนรู้และเชี่ยวชาญจากการทำงานครั้งนี้ร่วมกัน (Richard DuFour สรุปความโดย มนตรี แย้มกสิกร, ๒๕๖๔)

ดังนั้น E-PLC จึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ โดยการรวมตัว ร่วมใจ ร่วมพลัง ร่วมทำ และร่วมเรียนรู้ร่วมกันของครู ผู้บริหาร และนักการศึกษา บนพื้นฐานวัฒนธรรมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร สู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ และความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชนด้วยความเชื่อว่าการเรียนรู้ของครูนำไปสู่การ เรียนรู้ของผู้เรียน แม้ว่าครูจะมีความแตกต่างกันเมื่อมีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันก็จะสามารถพัฒนา ศักยภาพของผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายได้

๑.๔ การบูรณาการหลักการที่สำคัญร่วมกัน ๓ ประการ ในโครงการ E-PLC

การส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ E-PLC จึงเป็นการนำหลักการที่สำคัญมาบูรณาการร่วมกัน ๓ ประการ ดังนี้

๑. จรรยาบรรณของวิชาชีพ (Professional Ethics) ตามช้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งเป็นมาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตนซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่ เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคมอันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ มี ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้^๕

๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

[์]ช้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖,*ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖,* หน้า ๗๓-๗๔, แหล่งที่มา. https://www.ksp.or.th/ksp2018/2018/11/1811/ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔).

๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

๓) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

(๑) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

(๒) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้อง ดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา

และจิตใจ

(๔) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

(๕) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดยยึดมั่น ในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคึในหมู่คณะ

๕) จรรยาบรรณต่อสังคม

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. หลักการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) โดยคณะกรรมการพัฒนาเครือข่ายวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้กำหนดลักษณะที่สำคัญของชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มี ๕ ประการ คือ^๕

(๑) การสร้างบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกัน (Shared values and norms)

(๒) การปฏิบัติที่มีเป้าหมายร่วมกัน คือ การเรียนรู้ของผู้เรียน (Collective focus on students learning)

(๓) การร่วมมือรวมพลังของสมาชิกชุมชนวิชาชีพ (Collaboration)

(๔) การเปิดรับการชี้แนะการปฏิบัติงาน (Expert advice and study visit)

(๕) การสนทนาที่มุ่งสะท้อนผลการปฏิบัติงาน (Reflection dialogue)

^๕ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, ประกาศสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายพัฒนา วิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๙, หน้า ๒.



ภาพแสดงหลักการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) (ที่มา: สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, ๒๕๕๙)

๓. การปฏิบัติการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology: ICT) โดยการส่งเสริมและพัฒนาจรรยาบรรณของวิชาชีพครูผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารจะสามารถสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้ตระหนักในจรรยาบรรณ ของวิชาชีพครูได้อย่างกว้างขวาง ครอบคลุมครูในทุกสังกัดและทุกกลุ่มเป้าหมาย ประหยัดทรัพยากร และเป็นการสร้าง ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลา และทุกสถานที่ (Learn for all : anyone, anywhere and anytime)



ภาพแสดงการบูรณาการหลักการสำคัญร่วมกัน ๓ ประการ ในโครงการ E-PLC

ด้วยหลักการดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจึงได้พัฒนา PLC มาใช้ในการส่งเสริมจรรยาบรรณ ของวิชาชีพครูผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยที่ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจะต้องประพฤติปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พัฒนาสู่กระบวนการส่งเสริมให้ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู (นิสิต นักศึกษาครู) และครูประจำการ ได้มีโอกาสนำประเด็นการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู นำมาบูรณาการกับการออกแบบกิจกรรมการจัดการ เรียนรู้ และมีกระบวนการพัฒนาการจัดกิจกรรมด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community) จะเป็นการสร้างประสบการณ์ที่มีความหมายให้นิสิต นักศึกษาครู และผู้ประกอบวิชาชีพครู และนำการ เรียนรู้ร่วมกันนำเสนอผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษให้น้อยที่สุด และเป็นการสร้างทักษะ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยกระบวนการดังกล่าวดำเนินการเพื่อพัฒนา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ด้านคุณธรรมจริยธรรม และตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู พร้อมทั้งพัฒนาผู้เตรียม เข้าสู่วิชาชีพครูได้เรียนรู้จากต้นแบบของความเป็นครูที่ดีจากครูพี่เลี้ยง เสมือนเป็นการเตรียมความพร้อมสู่การปฏิบัติ วิชาชีพอย่างผู้มีจรรยาบรรณ มุ่งเน้นไปสู่การนำไปใช้ปฏิบัติในวิถีชีวิตประจำวันได้ เพื่อสร้างประสบการณ์ และมีการบูรณาการหลักจรรยาบรรณของวิชาชีพครูสู่การปฏิบัติกรยาบรรณของวิชาชีพครู พร้อมทั้งพัฒนาผู้เตรียม และมีการบูรณาการหลักจรรยาบรรณ มุ่งเน้นไปสู่การนำไปใช้ปฏิบัติในวิถีชีวิตประจำวันได้ เพื่อสร้างประสบการณ์ และมีการบูรณากรหลักจรรยาบรรณ มุ่งเน้นไปสู่กรรมาไปเข็ติการสอน โดยยึดการปฏิบัติจริงให้เกิดเป็นตัวอย่าง และเกิดเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีครูประจำการเป็นผู้นำและกำกับดูแลเป็นแบบอย่าง ซึ่งหลักการ E-PLC (Ethics in Professional Learning Community) มีดังนี้⁵

๑. เป็นกระบวนการบูรณาการระหว่างกระบวนการผลิตครูและกระบวนการพัฒนาครู ให้ส่งเสริมสนับสนุน ซึ่งกันและกันอย่างกลมกลืน

๒. เป็นการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการทำงานอย่างเป็นระบบและประหยัด
 ทรัพยากร

๓. ตอบสนองต่อการปฏิรูปการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

 ๔. สร้างสรรค์วัฒนธรรมการทำงานร่วมกันระหว่างครูที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ กับนิสิต นักศึกษาครูที่กำลังจะ เข้าสู่วิชาชีพ

๕. เป็นกระบวนการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพโดยใช้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์โดยมีเทคโนโลยี สารสนเทศเป็นเครื่องมือบันทึกร่องรอยอย่างเป็นวิทยาศาสตร์

เมื่อมีการนำหลักการและกระบวนการ PLC มาพัฒนาจรรยาบรรณของวิชาชีพครูผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ คุรุสภาในฐานะองค์กรวิชาชีพได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาวิชาชีพครู โดยมุ่งพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้มีการพัฒนาตนเองพร้อมด้วยวิชาชีพเป็นการพัฒนาวิชาชีพที่เน้นให้ทุกฝ่ายร่วมมือกันทำความเข้าใจ และมีการพัฒนาต่อยอดด้วยระบบ E-PLC เพื่อเสริมสร้างจรรยาบรรณของวิชาชีพให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพที่มีจิตวิญญาณ ความเป็นครูอย่างแท้จริง ซึ่งจะทำให้การจัดการเรียนรู้ของครูส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะทั้งด้านความรู้ คุณธรรมจริยธรรม ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

^๖ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณของวิชาชีพผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Ethics in Professional Learning Community: E-PLC) ใน การประชุมทางวิชาการของคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๑ เรื่อง ชุมชนแห่ง การเรียนรู้ทางวิชาชีพ: พลังครูขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาไทย, (กรุงเทพมหานคร:องค์การค้าของสกสค. ลาดพร้าว, ๒๕๖๑), ๑๓.

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาด้านคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพครู มุ่งเน้นการนำหลักจรรยาบรรณของวิชาชีพครูไปปฏิบัติในวิถีชีวิตประจำวันได้อย่างเป็นรูปธรรม ๒.๒ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในจรรยาบรรณของวิชาชีพครูให้แก่ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู

ผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓ เพื่อสร้างประสบการณ์การบูรณาการหลักจรรยาบรรณของวิชาชีพครูสู่การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน โดยมีครูประจำการเป็นผู้นำและกำกับดูแลเป็นแบบอย่าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา หมายถึง ครูผู้ช่วย ครู ผู้บริหารสถานศึกษา (ในสถานศึกษาที่ เป็นโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยปฏิบัติการสอน) ผู้บริหารการศึกษา ศึกษานิเทศก์ ๓.๒ กลุ่มผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู หมายถึง นิสิต นักศึกษาครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ชั้นปีที่ ๔ (กรณีหลักสูตร ๔ ปี) หรือ ชั้นปีที่ ๕ (กรณีหลักสูตร ๕ ปี) หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือปริญญาโท

๙. ลักษณะกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
 เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community: E-PLC)

สถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะต้องดำเนินกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community: E-PLC) จำนวน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๔.๑ ศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน
 ๔.๒ พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙.๑ ศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน

สถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนฯ จะต้องให้ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วยทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม เลือกศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน จากทั้งหมด ๙ บทเรียน โดยมีอาจารย์นิเทศก์" หรืออาจารย์มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำกับดูแลจัดการเรียนรู้ ซึ่งบทเรียนนี้เป็นบทเรียนที่ผลิตขึ้นเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู โดยนำเสนอประเด็นจรรยาบรรณของวิชาชีพ ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

- (๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- (๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- (๓) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
- (๔) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
- (๕) จรรยาบรรณต่อสังคม

ซึ่งอาศัยเทคโนโลยีมัลติมีเดียและการมีปฏิสัมพันธ์ของบทเรียนออนไลน์ (Interactive) ที่มีประสิทธิภาพ ในการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้มีการสะท้อนคิดต่อเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่อยู่ในสื่อนั้นด้วยความคิดเห็นอย่าง สร้างสรรค์ เชิงจริยธรรม มีเหตุมีผล สร้างความตระหนักรู้และเป็นการเสริมสร้างวินัยและความรับผิดชอบ ต่อตัวเอง อันนำไปสู่กระบวนการเรียนรู้คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูที่ยั่งยืนในอนาคต และเป็นการพัฒนาคุณภาพผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ให้มีคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งอุดมไปด้วยจิตวิญญาณ ของความเป็นครู และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับและศรัทธาของศิษย์ เพื่อนร่วมวิชาชีพและสังคม

۹ گ	ชื่อบทเรียน	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก ในจรรยาบรรณของวิชาชีพ
໑.	ศิลปะในตัวครู	
២.	การพัฒนาตนเองสู่ความเป็นครูมืออาชีพ	จรรยาบรรณต่อตนเอง
ണ.	ครูสร้างคน	จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
	นักเรียนเปรียบเสมือนสมาชิกในครอบครัวของครู	
ď.	ครูคือผู้ส่งเสริมในความก้าวหน้าและความสำเร็จของนักเรียน	จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
່ວ.	คำสอนที่ไร้เสียง	
ബ.	ไม้เรียวครูไทย ยุค ๔.๐	
ಡ.	พลังสามัคคี	จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
ನ.	แตกต่างไม่แตกแยก	จรรยาบรรณต่อสังคม

บทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ ๙ บทเรียน

[&]quot; ราชบัณฑิตยสถาน, *พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์*, (กรุงเทพมหานคร: อรุณการพิมพ์, ๒๕๕๕), ๙๘.



ตัวอย่างโครงสร้างบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์

"ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วยทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม จะต้องเลือกศึกษาบทเรียน จรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน จากทั้งหมด ๙ บทเรียน โดยมีอาจารย์นิเทศก์ หรืออาจารย์มหาวิทยาลัย เป็นผู้กำกับดูแลจัดการเรียนรู้

โดยเกณฑ์การผ่าน มีดังนี้

- (๑) ศึกษาบทเรียนอย่างน้อย ๓ บทเรียน
- (๒) ทำกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละบทเรียนครบถ้วน
- (๓) ทำแบบทดสอบหลังเรียนผ่าน ๕๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไป"

«.๒ พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ๓ วงรอบ

สถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนฯ จะต้องพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยให้ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วย ที่มีบทบาทเป็น "ครูผู้สอน (Model Teacher) ปรึกษาหารือกันกับสมาชิกภายในทีม E-PLC โดยเฉพาะอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยง เพื่อวางแผนการดำเนินงาน ในกระบวนการต่าง ๆ ให้ครบ ๓ วงรอบ และส่งชิ้นงานในระบบออนไลน์ จำนวน ๑๕ ชิ้นงาน เพื่อเป็นหลักฐานร่องรอย ว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามขั้นตอนการดำเนินงานใน E-PLC in Action

๔.๒.๑ ระดับสถาบันอุดมศึกษา

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย คณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ

- (๒) จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน
- (๓) ออกแบบกระบวนการกำกับ ติดตามของอาจารย์นิเทศก์
- (๔) ออกแบบกระบวนการเรียนรู้กับครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ
- (๕) ออกแบบกิจกรรมสะท้อนผลโครงการ

๔.๒.๒ ระดับสถานศึกษา

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
- (๒) จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน
- (๓) ออกแบบกระบวนการกำกับ ติดตาม ระดับสถานศึกษา
- (๔) ออกแบบกระบวนการสะท้อนผลระดับสถานศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานใน E-PLC in Action และการส่งงาน ๑๕ ชิ้นในระบบออนไลน์

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน ใน E-PLC in Action	ลำดับชิ้นงาน
໑.	การสร้างแผนการดำเนินงาน	งานชิ้นที่ ๑
២.	การสร้างทีม E-PLC	งานชิ้นที่ ๒
ଗ.	การดำเนินงาน E-PLC ทั้ง ๓ วงรอบ วงรอบที่ ๑ (๑) วิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน (กำหนด ๑ ปัญหา) (๒) ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ (๓) เปิดชั้นเรียน (๔) ประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน (บันทึกการประชุมสรุปงาน)	งานชิ้นที่ ๓ งานชิ้นที่ ๔ งานชิ้นที่ ๕ งานชิ้นที่ ๖
	วงรอบที่ ๒ (๑) วิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน (ปัญหาเดิม) (๒) ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ (๓) เปิดชั้นเรียน (๔) ประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน (บันทึกการประชุมสรุปงาน)	งานชิ้นที่ ๗ งานชิ้นที่ ๘ งานชิ้นที่ ๙ งานชิ้นที่ ๑๐

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน ใน E-PLC in Action	ลำดับชิ้นงาน
	วงรอบที่ ๓ (๑) วิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน (ปัญหาเดิม) (๒) ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ (๓) เปิดชั้นเรียน (๔) ประชมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน (บันทึกการประชมสรปงาน)	งานชิ้นที่ ดด งานชิ้นที่ ด๒ งานชิ้นที่ ด๓ งานชิ้นที่ ด๔
៤.	การสรุปงาน ทั้ง ๓ วงรอบ	งานชิ้นที่ ๑๕

ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การสร้างแผนการดำเนินงาน

ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วย ที่มีบทบาทเป็น **"ครูผู้สอน (Model Teacher**)" ซึ่งเป็นเจ้าของทีม จะต้องปรึกษาหารือกันกับสมาชิกภายในทีม E-PLC **"โดยเฉพาะอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยง"** เพื่อวางแผน การดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ ให้ครบ ๓ วงรอบ และส่งชิ้นงานในระบบออนไลน์ จำนวน ๑๕ ชิ้นงาน ภายในระยะเวลาดำเนินการโครงการ แผนการดำเนินงานนี้สร้างเพียงครั้งเดียว **(ตัวอย่างการสร้างแผน การดำเนินงาน ดูในภาคผนวก ๘.๑ หน้า ๒๔)**

๒. การสร้างทีม E-PLC

การสร้างทีม E-PLC โดยในแต่ละทีม ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

(๑) ครูผู้สอน (Model Teacher) จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

(๑.๑) ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู (นิสิต นักศึกษาครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ชั้นปีที่ ๔ (กรณีหลักสูตร ๔ ปี) หรือ ชั้นปีที่ ๕ (กรณีหลักสูตร ๕ ปี) หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือปริญญาโท หรือ (๑.๒) ครูผู้ช่วย

(๒) ครูเพื่อนร่วมเรียนรู้ (Buddy Teacher) จำนวน ๑ – ๒ คน ประกอบด้วย

(๒๎.๑) ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู (นิสิต นักศึกษาครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา อาจจะเป็นเพื่อน สถาบันเดียวกัน หรือต่างสถาบัน) หรือ

(๒.๒) ครูผู้ช่วย

(๓) ครูพี่เลี้ยง (Mentor) จำนวน ๑ คน

(๔) ผู้บริหารสถานศึกษา (Administrator) จำนวน ๑- ๒ คน อาจจะเป็นหัวหน้าระดับชั้น หรือ หัวหน้ากลุ่มสาระ หรือครูอาวุโส หรือผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ

(๕) ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) จำนวน ๒ - ๓ คน ประกอบด้วย

(๕.๑) อาจารย์นิเทศก์ จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑ – ๒ คน

(๕.๒) ศึกษานิเทศก์ จำนวน ๑ คน

(๖) ครูผู้สร้างแรงบันดาลใจ (Inspirator) จำนวน ๑ คน เช่น ครูผู้เคยได้รับรางวัลของคุรุสภา หรือครูต้นแบบ หรือครูผู้ได้รับรางวัลจากหน่วยงานอื่น ๆ
 (ตัวอย่างการสร้างทีม E-PLC ดูในภาคผนวก ๘.๒ หน้า ๒๖)

หมายเหตุ : สถาบันผลิตครูอาจออกแบบกิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจของครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ เป็นลักษณะการประชุมสัมมนา หรือบูรณาการกับการสัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนของนิสิตนักศึกษาก็ได้



ภาพแสดงองค์ประกอบของสมาชิกภายในทีม E-PLC

๓. การดำเนินงาน E-PLC ทั้ง ๓ วงรอบ

วงรอบที่ ๑

(๑) วิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน

การวิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน โดย "ครูผู้สอน (Model Teacher)" จะต้องกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ ที่เป็นเป้าหมายหลัก (Learning outcome) โดยการวิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียนเพื่อกำหนดปัญหา/ประเด็นเป้าหมายที่จะ พัฒนานักเรียน ๑ เรื่อง โดยลักษณะของปัญหา ควรจะเป็นปัญหาสำคัญของนักเรียนและเป็นปัญหาที่สามารถ พัฒนาได้อย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นสมรรถนะติดตัวนักเรียนตลอดไป หรือเป็นคุณลักษณะสำคัญของนักเรียนที่จะ ดำรงตนในสังคมปัจจุบันและสังคมอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้[«]

ปัญหาด้านสมรรถนะของผู้เรียน เช่น ความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการคิดอย่างมี วิจารณญาณ การให้เหตุผลทางคณิตศาสตร์ การสังเกต การคิดวิเคราะห์ การกล้าคิด กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การรู้เท่าทันเทคโนโลยี ทักษะการแก้ปัญหาอย่างสรรค์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาไทย การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ การสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศอื่น ๆ การทำงาน ร่วมมือกับคนอื่น ฯลฯ

ปัญหาด้านคุณลักษณะของผู้เรียน เช่น ความมีวินัยในตนเอง ความขยันหมั่นเพียร ความอดทน ความมีระเบียบ ความซื่อสัตย์ ความสุภาพอ่อนน้อม ความเสียสละ การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ ความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบ ฯลฯ

และบูรณาการกับการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู <u>โดยจะเน้นใน ๒ ด้าน</u> หรือ จรรยาบรรณของวิชาชีพครูข้ออื่น ๆ ประกอบด้วยก็ได้ ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

มีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๒. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๒.๑ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่ โดยเสมอหน้า

๒.๒ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาท หน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๓ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๒.๔ ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกายสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

๒.๕ ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

(ตัวอย่างการวิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน ดูในภาคผนวก ๘.๓ หน้า ๒๙)

[ี] มนตรี แย้มกสิกร, บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ใน การประชุมทางวิชาการของคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๑ เรื่อง ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ: พลังครูขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาไทย, (กรุงเทพมหานคร:องค์การค้าของ สกสค. ลาดพร้าว, ๒๕๖๑), ๔๓.

(๒) ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้

การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ โดย "ครูผู้สอน (Model Teacher)" จะต้องกำหนดปัญหา/ประเด็น เป้าหมายที่จะพัฒนานักเรียน ๑ เรื่อง และเขียนแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอนที่มีการบูรณาการการปฏิบัติตน ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู โดยแผนการจัดการเรียนรู้จะต้องสะท้อนให้เห็นถึงการมีวินัยในตนเองของครู และการส่ง มอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่ลูกศิษย์ หรือการปฏิบัติต่อศิษย์ตามจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

และให้มีการวิพากษ์แผนการจัดการเรียนรู้ โดยสมาชิกในทีมทั้งหมดต้องสะท้อนคิดต่อแผนการจัดการ เรียนรู้ดังกล่าว ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่แสดงถึงการมีวินัยในตนเองของครู และการส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้กับ ศิษย์ หรือการปฏิบัติต่อศิษย์ตามจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ หลังจากนั้นครูผู้สอน (Model Teacher) นำข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการเรียนรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(ตัวอย่างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ ดูในภาคผนวก ๘.๔ หน้า ๓๒)

(๓) เปิดชั้นเรียน

การเปิดชั้นเรียน โดย "ครูผู้สอน (Model Teacher)" นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่แก้ไข ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว ไปปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนโดยมีครูพี่เลี้ยง (Mentor) อาจารย์นิเทศก์ (Expert) ครูเพื่อนร่วม เรียนรู้ (Buddy Teacher) ผู้บริหารโรงเรียน (Administrator) อย่างน้อย ๑ – ๒ คน โดยบุคคลสำคัญที่จะขาดมิได้เลย คือ ครูพี่เลี้ยง (Mentor) ที่จะต้องไปเข้าห้องสังเกตการจัดการเรียนรู้ระหว่างการสอนจริงในชั้นเรียน รวมถึงจะต้องมีเพื่อน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ถ่ายทำวีดิทัศน์ ระหว่างการจัดการเรียนรู้ด้วยโดยการถ่ายทำจะต้องถ่ายภาพให้เห็นการ ปฏิบัติของครูผู้สอน (Model Teacher) และปฏิกิริยานักเรียนที่สำคัญ โดยวีดิทัศน์ดังกล่าว จะต้องสามารถใช้เป็นตัวแทน การจัดการเรียนรู้ทั้งหมดของแผนนั้นได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะในช่วงที่สะท้อนให้เห็นถึงการที่ครูผู้สอน (Model Teacher) มีวินัยในตนเองของครู และการส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้กับลูกศิษย์ หรือการปฏิบัติต่อศิษย์ตามจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ความยาวของวีดิทัศน์ ไม่ควรเกิน ๑๕ นาที กรณีที่ความยาวของวีดิทัศน์เกินกว่า ๑๕ นาที อาจตัดทอนเฉพาะตอนที่ สะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการแสดงออกของนักเรียนที่สะข้อนให้เห็นการพัฒนาการที่ก้าวหน้าขึ้นของปัญหานั้น หรือ สะท้อนว่านักเรียนยังมีปัญหาเรื่องนั้นอยู่ก็ได้ หลังจากนั้นนำวีดิทัศน์นั้นไปฝากไว้ใน YouTube แล้วนำ Link มาส่งงาน ในระบบออนไลน์

(ตัวอย่างการเปิดชั้นเรียน ดูในภาคผนวก ๘.๕ หน้า ๓๕)

(๔) ประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน

การสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน โดยหลังจากปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนเสร็จแล้ว ให้ประชุมสรุปงาน เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติการ <u>โดยสะท้อนประเด็นที่ครอบคลุมจรรยาบรรณต่อตนเองและจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ</u> <u>หรือจรรยาบรรณข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</u>ดังต่อไปนี้

๑. ประเด็นที่จะทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสุดท้าย (Learning outcome)

๒. นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายการเรียนรู้หรือไม่ และทราบได้อย่างไร

๓. นักเรียนที่ยังไม่สามารถเรียนรู้หรือบรรลุตามเป้าหมายการเรียนรู้ได้นั้น ครูผู้สอน (Model Teacher) ได้แสดงออกถึงความพยายาม ความเมตตา การเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้เพิ่มขึ้นได้ อย่างไรบ้าง และการแสดงออกของครูผู้สอน (Model Teacher) มีจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาอย่างไรบ้างตาม จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

 ๙. นักเรียนที่สามารถบรรลุเป้าหมายการเรียนรู้แล้ว ครูผู้สอน (Model Teacher) ได้แสดงออก ถึงความพยายามส่งเสริมให้นักเรียนคนนั้น ได้พัฒนาศักยภาพอย่างเต็มความสามารถอย่างไรบ้าง การแสดงออกของ ครูผู้สอน (Model Teacher) มีจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาอย่างไรบ้างตามจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๕. การจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน (Model Teacher) ทำให้ครูพัฒนาตนเองอย่างไรบ้าง และส่งผลต่อ คุณภาพในการเป็นครูมืออาชีพอย่างไร และมีจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาอย่างไรบ้าง

การสะท้อนผลเหล่านี้ สมาชิกในทีมทุกคนจะต้องร่วมกันสะท้อนผลภายใต้หลักการแห่งวิชาซีพครู และนำเสนอการสะท้อนคิดอย่างสุนทรียะแบบกัลยาณมิตร โดยครูผู้สอน (Model Teacher) จะต้องทำหน้าที่รวบรวม ความคิดเห็นที่สมาชิกในทีม แล้วสรุปเป็นภาพรวมของผลการสะท้อนคิดสำหรับการดำเนินการกระบวนการชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ วงรอบที่ ๑

(ตัวอย่างการประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน ดูในภาคผนวก ๘.๖ หน้า ๓๙)

หลักการสะท้อนคิด (Reflection Dialogue)

ให้สะท้อนคิดอย่างสุนทรียะด้วยความเป็นกัลยาณมิตรโดยเริ่มจากครูผู้สอน (Model Teacher) ก่อนเป็นลำดับแรก ตามลำดับดังนี้

๑. ครูผู้สอน (Model Teacher)

๒. ครูเพื่อนร่วมเรียนรู้ (Buddy Teacher)

๓. ครูพี่เลี้ยง (Mentor)

๔. ผู้บริหารสถานศึกษา (Administrator)

- ๕. ผู้เชี่ยวชาญ (Expert)
- ๖. ครูผู้สร้างแรงบันดาลใจ (Inspirator)

วงรอบที่ ๒ และวงรอบที่ ๓

การดำเนินงาน E-PLC ในวงรอบที่ ๒ และวงรอบที่ ๓ ให้ "ครูผู้สอน (Model Teacher)" กระทำซ้ำ ในลักษณะเดิมโดยนำความคิดเห็นที่ได้จากสมาชิกในทีม มาเป็นข้อมูลในการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้รอบใหม่ (ใช้ปัญหาเดิม) แล้วดำเนินการเปิดชั้นเรียน และมีการสะท้อนผลโดยจะดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นวงรอบที่ ๒ และวงรอบที่ ๓ ของการปฏิบัติการด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (3 Cycles of PLC)

๔. การสรุปงาน ทั้ง ๓ วงรอบ

หลังจากดำเนินงาน E-PLC ครบทั้ง ๓ วงรอบ เรียบร้อยแล้ว ครูผู้สอน (Model Teacher) จะต้อง สรุปงานทั้ง ๓ วงรอบ โดยสรุปประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ปัญหา/ประเด็นเป้าหมายที่จะพัฒนานักเรียน ๑ เรื่อง คืออะไร

 ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ทั้ง ๓ แผน มีความเหมือนกันและแตกต่างกันอย่างไร และแผนการจัดการ เรียนรู้อันไหนดีที่สุด

๓. แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือตัวอย่างที่ดี (Good Sample) ที่ได้จากการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานักเรียนคืออะไรบ้าง

๔. การดำเนินงาน E-PLC ของครูผู้สอน (Model Teacher) ทั้ง ๓ วงรอบ ส่งผลให้ครูเกิดความตระหนัก ในการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครูอย่างไรบ้าง

กรณีที่มีศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรม

กรณีที่มีศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูผู้ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมใน E-PLC in Action ควรให้ลงชื่อในชิ้นงานทุกครั้งด้วย และเพิ่มเติมรายละเอียดตามตัวอย่างแบบฟอร์ม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้เข้า ร่วมทำกิจกรรมในกระบวนการ E-PLC in Action เรียบร้อยแล้ว

(ตัวอย่างแบบฟอร์มเพิ่มเติมสำหรับศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูที่ได้รับรางวัล ดูในภาคผนวก ๘.๗ หน้า ๔๔)

จุดเน้น

ในกระบวนการ E-PLC in Action ควรให้สมาชิกภายในทีม E-PLC ลงชื่อในชิ้นงานทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้เข้าร่วมทำกิจกรรมในกระบวนการ E-PLC in Action เรียบร้อยแล้ว

ి.	บทบาทหน้าที่ของผู้ข	กี่เกี่ยวข้องในทีม E-PLC	
ที่	บทบาท	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่
୭.	ครูผู้สอน (Model Teacher)	(๑) ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู (นิสิต นักศึกษาครูที่ปฏิบัติการสอน ในสอานส์อนอ ชั้นปีชี่ ๙	(๑) จัดทำแผนการดำเนินงาน และสร้าง ทีม E-PLC
		(กรณีหลักสูตร ๔ ปี) หรือ ชั้นปีที่ ๕ (กรณีหลักสูตร ๕ ปี) หรือหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือปริญญาโท) (๒) ครูผู้ช่วย (ถ้ามี)	 (๒) เป็นผู้นำการทำ PLC ๓ วงรอบ วิเคราะห์ชิ้นงาน ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ เปิดชั้นเรียน ประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน
		(๒) ครูผู้ช่วย (ถ้ามี)	(๓) ส่งชิ้นงานผ่านออนไลน์ ๑๕ ชิ้นงาน
			(๔) ศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพ ออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน
۵.	ครูเพื่อนร่วมเรียนรู้ (Buddy Teacher)	 (๑) ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู (นิสิต นักศึกษาครูที่ปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา อาจจะเป็นเพื่อน สถาบันเดียวกัน หรือต่างสถาบัน) (๒) ครูผู้ช่วย (ถ้ามี) 	(๑) ร่วมเรียนรู้กับทีม E-PLC ในบทบาท สมาชิกทีม ช่วยเหลือเพื่อนนิสิตนักศึกษา ครูที่เป็นครูผู้สอน (Model Teacher) ในการสะท้อนผลการ วางแผน ร่วมสังเกตชั้นเรียน และร่วม
			สะทอนผลหลงจากการเปดชนเรยน (๒) ศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพ ออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน
"ควูเ	ผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ เพื่อนร่วมเรียนรู้ (Buddy Te "ครูเพื่อนร่วมเรียนรู้ (Bud	ช่วย ที่มีบทบาทเป็น "ครูผู้สอน (Moc eacher)" ในทีม E-PLC ได้ และผู้เตรี Idy Teacher)" ก็สามารถผลัดกันเป็น ในทีม E-PLC ได้เช่นกัน	<mark>lel Teacher)"</mark> สามารถผลัดกันเป็น เียมเข้าสู่วิชาชีพครู/ครูผู้ช่วยที่มีบทบาทเป็น เ " <mark>ครูผู้สอน (Model Teacher)</mark> "
ຄ.	ครูพี่เลี้ยง (Mentor)	ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาที่ดูแลนิสิต นักศึกษาครู	 (๑) ร่วมเรียนรู้ ดูแลให้คำปรึกษา การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การเปิดชั้นเรียน เยี่ยมชั้นเรียน และร่วมสะท้อนผลการเปิดชั้นเรียน ในการจัดการเรียนรู้ของที่นิสิต นักศึกษาครูในทีม E-PLC

ที่	บทบาท	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่
			 (๒) เซ็นกำกับในชิ้นงานก่อนนิสิตนักศึกษา ครูจะส่งงานในระบบออนไลน์ ที่เป็นใบ งานของบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพ ออนไลน์
હ.	ผู้บริหารสถานศึกษา (Administrator)	ผู้บริหารสถานศึกษา (Administrator) อาจจะเป็น หัวหน้าระดับชั้น หรือหัวหน้า กลุ่มสาระ หรือครูอาวุโส หรือ ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ	(๑) ร่วมเรียนรู้ ดูแลให้คำปรึกษา การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การเปิดชั้นเรียน เยี่ยมชั้นเรียน และร่วมสะท้อนผลการเปิดชั้นเรียน ในการจัดการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษาครูในทีม E-PLC
			 (๒) เซ็นกำกับในชิ้นงานในกระบวนการ E-PLC in Action ก่อนนิสิต นักศึกษาครู/ ครูผู้ช่วย ที่ทำหน้าที่เป็น "ครูผู้สอน (Model Teacher)" จะส่งงานในระบบ ออนไลน์
¢.	ผู้เชี่ยวชาญ (Expert)	(๑) อาจารย์นิเทศก์ จากสถาบันอุดมศึกษา	(๑) ติดตามกระบวนการทำงานของนิสิต นักศึกษาครู
			(๒) ร่วมเรียนรู้ ดูแลให้คำปรึกษา การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การเปิดชั้นเรียน เยี่ยมชั้นเรียน และร่วมสะท้อนผลการเปิดชั้นเรียน ในการจัดการเรียนรู้ของที่นิสิต นักศึกษาครูในทีม E-PLC
			(๓) ตรวจงานของนิสิต นักศึกษาครู/ ครูผู้ช่วย ที่ส่งงานในระบบออนไลน์ทั้งที่ เป็นบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ และ E-PLC in Action
		(๒) ศึกษานิเทศก์	ร่วมเรียนรู้ ดูแลให้คำปรึกษา การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การเปิดชั้นเรียน เยี่ยมชั้นเรียน และร่วมสะท้อนผลการเปิดชั้นเรียน ในการจัดการเรียนรู้ของที่นิสิต นักศึกษาครูในทีม E-PLC

ที่	บทบาท	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่
b.	ครูผู้สร้างแรงบันดาลใจ (Inspirator)	ครูผู้เคยได้รับรางวัลของคุรุสภา หรือครูต้นแบบ หรือครูผู้ได้รับ รางวัลจากหน่วยงานอื่น ๆ	(๑) ร่วมเรียนรู้ ดูแลให้คำปรึกษา การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การเปิดชั้นเรียน เยี่ยมชั้นเรียน และร่วมสะท้อนผลการเปิดชั้นเรียน ในการจัดการเรียนรู้ของที่นิสิต
			นักศึกษาครู่ในทิม E-PLC (๒) เป็นผู้สะท้อนการเป็นครูมืออาชีพ ให้แก่นิสิต นักศึกษาครูในการจัดกิจกรรม ของหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของ สถาบันอุดมศึกษาและเป็นผู้สร้างแรง บันดาลใจให้แก่นิสิต นักศึกษาครู

การลงนามของผู้นิเทศก์ในใบงานที่ได้รับมอบหมาย

๑. ใบงานในบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ "ครูผู้สอน (Model Teacher)" เสนอให้ครูพี่เลี้ยง ลงนามโดยวิธีการเซ็นกำกับในใบงานก่อนนิสิต นักศึกษาครู/ครูผู้ช่วยจะส่งงาน ในระบบออนไลน์

๒. การลงนามของผู้นิเทศก์ใบงานในกระบวนการ E-PLC in Action เสนอให้ผู้บริหาร สถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ลงนามโดยวิธีการเซ็นกำกับในใบงานก่อนนิสิต นักศึกษาครู/ครูผู้ช่วย ที่ทำหน้าที่เป็น "ครูผู้สอน (Model Teacher)" จะส่งใบงานในระบบ ออนไลน์

๖. การรายงานผลการดำเนินงาน

สถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อดำเนินการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community :E-PLC) เรียบร้อยแล้ว จะต้องรายงานผลการดำเนินงาน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑. การรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุน (รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

๒. การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๙ หลังจากเสร็จสิ้นโครงการเรียบร้อยแล้วภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยจัดส่งเป็นเล่มเอกสารจำนวน ๑ ชุด และเป็นไฟล์ word และ pdf จำนวน ๑ ชุด ผ่านช่องทางอีเมล : promoteethics@ksp.or.th

แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in Professional Learning Community : E-PLC) ประจำปี ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ บริบทสถาบันอุดมศึกษาและรายละเอียดโครงการ

ตอนที่ ๒ แผนปฏิบัติการดำเนินโครงการ E-PLC

ตอนที่ ๓ ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์โครงการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดในโครงการ

ตอนที่ ๔ การประเมินโครงการโดยภาพรวม

(๑) ความชัดเจนของเป้าหมายโครงการของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาและสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษาและสถานศึกษาที่นิสิตนักศึกษาปฏิบัติการสอน

(๓) ความเหมาะสม ความคุ้มค่าของงบประมาณ

(๔) ความเหมาะสมของระยะเวลาการเตรียมการ

(๕) ความรู้ความเข้าใจกระบวนการ E-PLC ของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม

(๖) การบริหารจัดการ ปัญหา อุปสรรค การแก้ปัญหาในการดำเนินงานกิจกรรม E-PLC

ของสถาบันอุดมศึกษา

(๗) สถาบันอุดมศึกษาเรียนรู้อะไรบ้างจากกระบวนการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพโดยผ่าน

กระบวนการ E-PLC

(๘) มีนวัตกรรมอะไรบ้างในการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพครูให้แก่นิสิต นักศึกษาครูของ

สถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครู

(๙) มีผลกระทบอะไรบ้างที่เกิดขึ้นทางบวก และทางลบ รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตอนที่ & รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

(๑) รายชื่อสถานศึกษาเป้าหมายที่จะใช้เป็นพื้นที่ปฏิบัติกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ที่เป็นโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

(๒) รายชื่อผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครู ในโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (๓) รายชื่อบุคลากรทางการศึกษาอื่น (ศึกษานิเทศก์) เข้าร่วมกิจกรรมและเป็นสมาชิกในชุมชน

แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

(๔) รายชื่อผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพครูที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 (๕) รายชื่ออาจารย์นิเทศก์ที่ทำการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

(๔) รายชื่อครูรางวัลเครือข่ายสมเด็จเจ้าฟ้ามหาจักรี หรือครูที่ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติของคุรุสภา

หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานอื่น เข้าร่วมกิจกรรมและเป็นสมาชิกในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

(๗) รายชื่อครูผู้ช่วยที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในสถานศึกษา (ถ้ามี)

(๘) รายชื่อสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยปฏิบัติการสอน (ถ้ามี)

<u>วิธีการส่งรายงานผลงานการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๔ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔</u> ๑. จัดส่งเป็นเอกสารรายงานผล จำนวน ๑ เล่ม โดยส่งมาที่

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ กลุ่มส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ เลขที่ ๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ และ ๒. จัดส่งเป็นไฟล์ word และ pdf จำนวน ๑ ชุด ผ่านทาง E-mail: promoteethics@ksp.or.th

ช่องทางติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ประสานงาน

- ๑. โทรศัพท์ ୦ ๒๒๘୦ ๒๗๓๕
- ๒. อีเมล: promoteethics@ksp.or.th
- ๓. เฟซบุ๊กแฟนเพจ: E-PLCKhurusapha

๗. ปฏิทินการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา
๑. ก่อนด์	้ำเนินงาน E-PLC	
.	สถาบันอุดมศึกษาเสนอโครงการมายังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนฯ	ගේ
.ෙම	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ให้แก่ สถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๒๗ แห่ง	ରଟ୍ଦ ସି.ମ. ୨୯
໑.ຓ	ประชุมชี้แจงการดำเนินงานฯ	ଝ ାଥ.ଥ. ୨୯
୭.୯	การจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนฯ	
	(๑) สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจัดส่งสัญญารับเงินอุดหนุนฯ ไปยัง สถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๒๗ แห่ง ผ่านช่องทางอีเมล (E-mail)	દ ામ.ધ. રુદ
	(๒) สถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๒๗ แห่ง ส่งสัญญารับเงินอุดหนุนฯ พร้อมเอกสารประกอบการทำสัญญา กลับมายังสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา	७୦ ାଧ.ଥ. ଚଙ୍
	(๓) เลขาธิการคุรุสภาลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนฯ	<u> </u>
	(๔) สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโอนเงินอุดหนุนฯ ไปยัง สถาบันอดมศึกษา จำนวน ๒๗ แห่ง	ภายใน ๒๑ พ.ค. ๖๔
๒. ระหว่	้างดำเนินงาน E-PLC	
២.໑	สถาบันอุดมศึกษาดำเนินงาน E-PLC จำนวน ๒ กิจกรรม	ඉ
	(๑) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาบทเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพออนไลน์ อย่างน้อย ๓ บทเรียน	
	(๒) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมดำเนินการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพ ผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือ E-PLC in Action จำนวน ๓ วงรอบ	
B.B	สถาบันอุดมศึกษารายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน E-PLC ผ่าน Google Form	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๔ (ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ วันที่ลงนามในสัญญา รับเงินอุดหนุนฯ)
ໄສ.ຄາ	คณะกรรมการออกกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน E-PLC ของ สถาบันอุดมศึกษา	ີ່ ¹ .ຍ ก.ค. ๖໔

. หลังก	ารดำเนินงาน E-PLC	
ຄ.໑	สถาบันอุดมศึกษารายงานผลการดำเนินงาน E-PLC	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๔
	(๑) เอกสารรายงานผล ๑ เล่ม ส่งมาที่	(ภายใน ๓๐ วัน
	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ	นับแต่การดำเนินงาน
	กลุ่มส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ เลขที่ ๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา	ตามโครงการสิ้นสุดลง)
	แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐	
	(๒) ไฟล์รายงานผล (word และ pdf)	
	ผ่านทาง E-mail : promoteethics@ksp.or.th	
ണ.២	ผู้เข้าร่วมการพัฒนาฯ รับเกียรติบัตรออนไลน์จากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	ภายใน ต.ค. ๖๔
	(๑) ผู้เตรียบเข้าส่วิชาชีพคร (บิสิต บักศึกษา)	

แหล่งอ้างอิง

(๒) ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

- ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖. (๒๕๕๖). **ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖.** แหล่งที่มา. https://www.ksp.or.th/ksp2018/2018/11/1811/ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔).
- มนตรี แย้มกสิกร. (๒๕๖๑). บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ใน การประชุมทาง วิชาการของคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๑ เรื่อง ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ: พลังครูขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร:องค์การค้าของสกสค. ลาดพร้าว.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๕). **พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์.** กรุงเทพมหานคร: อรุณการพิมพ์.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๖๑). ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณของวิชาชีพ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Ethics in Professional Learning Community: E-PLC) ใน การประชุม ทางวิชาการของคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๑ เรื่อง ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ: พลังครูขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร:องค์การค้าของสกสค. ลาดพร้าว.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๕๙). **ประกาศสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมสนับสนุน** เครือข่ายพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๙.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. **แผนปฏิบัติงาน ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๕๖๔) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.** แหล่งที่มา. https://www.ksp.or.th/ksp2018/actionplan/page/2/ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔).
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๕๐). พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖. พิมพ์ครั้งที่ ๑๒ กรุงเทพมหานคร: สกสค. ลาดพร้าว.
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๖๐). **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย.** กรุงเทพมหานคร: สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

๙.๑ ตัวอย่างการสร้างแผนการดำเนินงาน



แผนปฏิบัติการดำ	าเนินงานชุมชนแห่งการเรียนรู้	ทางวิชาชีพ (PLC A	action Plan)	
llengi	าารดำเนินงาน ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา		
๑. ชื่อ – นามสกุล Model tea	acher	วิทยฐานะ	เจ้าของแผน	
๒. โรงเรียน	สังกัด	จังหวัด		
๓. รายวิชาที่ใช้ดำเนินการ		กลุ่มสาระ		
๔. นักเรียนชั้น/ห้องนิ	โกเรียนซายคน หญิง	คน รวมศ	าน	
๕. สมาชิกทีม PLT ประเภทเร่	พื่อนครู (Buddy teachers : BT)		
๕.๑ เพื่อนครูด	วิทยฐานะ	วิชาเอก	อีเมล	
๕.๒ เพื่อนครู๒	วิทยฐานะ	วิชาเอก	อีเมล	
 ๕.๓ เพื่อนครู๓ 	วิทยฐานะ	วิชาเอก	อีเมล	
. ๕.๔ เพื่อนครู๔	วิทยฐานะ	วิชาเอก	อีเมล	
๖. สมาชิก PLT ประเภทผู้ปริ	หาร (School administrators	: SA)		
๖.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน	ີວ	ทยฐานะ	วิชาเอก	
๖.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	l	ทยฐานะ	.วิชาเอก	
๖.๓ หัวหน้ากลุ่มสาระ	5	ทยฐานะ	วิซาเอก	
๗. สมาชิก PLT ประเภทผู้ทร	งคุณวุฒิทางการศึกษา (Senior	educator : SE)		
രി.ര	วิทยฐานะ/ตำ	แหน่งทางวิชาการ		
๘. แผนการดำเนินกิจกรรมและ	ะเวลาเป้าหมาย			

ลำดับ	กิจกรรม	วัน เดือน ปี เวลา เป้าหมาย			
		รอบ ๑	รอบ 🖿	รอบ ต	
ද්.ග	สร้างทีม PLT				
5.b	เลือกปัญหาการเรียนรู้ของนักเรียน		*		
៨.៣	ประชุมเสนอปัญหาและแนวทางการ แก้ปัญหา (การออกแบบการสอน)				
<i>ч.</i> ¢	สรุป บันทึกผลการวิพากษ์การออกแบบการ สอน				
ಡ.೬	เขียนแผนจัดการเรียนรู้ - เตรียมการสอน				
ಷ.៦	ดำเนินการปฏิบัติการสอน – สังเกตขั้นเรียน – บันทึกคลิปวิดีทัศน์การสอน				
ಷ.ಣ	ประชุมสะท้อนผลการสังเกตชั้นเร <mark>ีย</mark> น				
ತ.ಡ	สรุป บันทึกการสังเกตชั้นเรียน - สรุปผล - ปรับปรุง - ออกแบบการสอนใหม่				

รศ.ดร.มนตรี แข้มกลิกร guru4plc@gmail.com 1 Oct. 2018

วันที่ เดือน ปีที่จัดทำแผน :

ผู้จัดทำแผน ลงชื่อ...

๙.๒ ตัวอย่างการสร้างทีม E-PLC



ตัวอย่าง

หัวข้อเรื่อง การสร้างทีม

Professional Learning Team (PLT)



ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทในทีม	ลายมือชื่อ
0	นางสาววิลาวัยย สาคร	Model Teacher	
leo	นางสาวศุภลักษณ์ กิตติระวีวัฒน์	Buddy Teacher @	
តា	นางสาวณีชาภัทร พาหะ	Buddy Teacher 🛯	
ď	นางสาววราภรณ์ สำรวมรัมย์	Buddy Teacher m	
ď	นางสาวมินตรา ขอเชื้อกลาง	Buddy Teacher 🛪	
¢	นางสาวสุรณีย์ ป่านนี้	Mentor	
ení	นายสมบัติ ดวงภักดีรัมย์	Expert	

วัน เดือน ปี ที่ประชุม ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ สถานที่ประชุม โรงเรียนบ้านหนองผักแว่น

ความคิดเห็น/ช้อเสนอแนะ

ลงชื่อ......ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายบรรจบ สมอาษา) วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

214

ตัวอย่างผลงานของPLC2562



215











โรงเรียนบ้านสวนดอกท่าขั้นทองสามัคคี

ชื่อโครงการ การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาพักษะกระบวนการทาง คณิตศาสตร์โดยใช้กระบวนการชุมขนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	บทบาทใน PLC
1	นางสาวจิราวรรธ โสดา	Administrator
2	นางสาวธนาภรณ์ เชื้อเมืองพาน	Buddy
3	นางสาวธวัลหทัย ฟูฝั้น	Buddy
4	นางสุภารัตน์ ร้อยเงิน	Buddy
5	นายณัฐพงศ์ อินผล	Model Teacher
6	นางประทิน มหาวรรณ์	Mentor
7	นางลินลดา พลรัฐ	Expert
8	นางสาวศิวพร อินทจักร	Recorder

ลงชื่อ.

(นางสาวจิราวรรธ โสดา) ผู้อำนวยการสถานศึกษา


๙.๓ ตัวอย่างการวิเคราะห์ชิ้นงานนักเรียน



ตัวอย่าง

หัวข้อเรื่อง วงรอบ 1.1 การวิเคราะห์งานนักเรียน

บันทก็ชุมชนแห่งการเรียนสู้วชิาชีพ (Professional Learning Community : PLC)

โรงเรียนบุฏนสวนดอกท่าขันทองสามคัคี สังกดั สำนักงานการศึกษาประถมศึกษา เชียงรายเขต 3

กิจกรรม วิเคราะห์ผลการจดัการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ในการสอบระดับชาติ

จำนวนสมาชิก 8 คน ครั้งที่1 วันที่ 28 ตุลาคม 2562

ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2562 จำนวน 2 ชั่วโมง เวลา 10.00-12.00 น.

ประเด็น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติมีแนวโน้มต่ำลงหลายปีการศึกษา

2. การอภิปรายประเด็น

2.1 ขอบเข่ายของปัญหาที่พบ

นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ต่ำทั้งในการสอบระดับโรงเรียนและระดับชาติ

2.2 หลักฐานประจักษ์พยานของปัญหา

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์จาก ปพ.5 และผลสัมฤทธิ์จากการสอบ NT,O-Net และข้อสอบกลาง

2.3วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาจากหลักฐานในข้อที่ 2

จากผู้สอน ไม่มีสื่อไม่มีกิจกรรมที่ส่งเสริมใหน้กัเรียนเกิดการเรียนรู้

จากครอบครัว นักเรียนมีความยากลำ บากด้านเศรษฐกิจครัวเรือน ไม่มีผปู้กครองดูแล

จากตัวนักเรียน ขาดความสนใจเบื่อหน่ายการมาโรงเรียน เจ็บป่วย

2.4 สรุปสาเหตุและที่มาของปัญหา

สาเหตุที่สำคัญที่สุด คือ ตัวผู้สอน

3. การอภิปรายการดำเนินการ

Administrator	ครูต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน
Model teacher	ต้องมีสื่อและกิจกรรม
Buddy 1	ผู้เรียนต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้2
Buddy 2	ต้องอยู่ในรูปแบบ Active Learning
Buddy 3	บทบาทของครูน้อยกว่าบทบาทของผู้เรียน
Mentor	ครูเป็นโค้ชหรือผู้แนะนำ
Expert	นักเรียนต้องเรียนรู้ร่วมกันช่วยเหลือกันดั้งนั้น กิจกรรมที่จัดควรต้องมีกิจกรรมกลุ่มในทุก ครั้ง

สรุปสิ่งที่ได้ดัจากการอภิปราย

ครูจะต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการสอนและนักเรียนต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการเรียน โดยนักเรียนต้อง เป็นศูนยก์ลางในการทำกิจกรรมนั้น โดยจะต้องเป็นกิจกรรมที่นักเรียนเรียนรู้ร่วมกันด้วยเหตุนี้ครูจึงต้องออกแบบ การจดัการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้แบบActive Learning

ความผู้และหลักการที่นำมาใช้ในกิจกรรม

1. การวิเคราะห์ผู้เรียนเชิงประจักษ์

2. รายงานการทดถอยด้านการจัดการเรียนรู้คณิตศาสตร์ สสวท.

3. การเรียนรู้คณิตศาสตร์ ทักษะจำเป็นในทศวรรษที่ 21

4. สะท้อนความคิด คณิตกับชีวติจริง

5. การจัดการเรียนรู้ Active Learning

6. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์โรงเรียนบ้านสวนดอกท่าขัน ทองสามัคคี

การประชุม ครั้งต่อไป

วันที่ 29 ตุลาคม 2562 เวลา 10.00-18.00 น. หัวข้อ PLC และการศึกษาบทเรียน (Lesson Study)

ตัวอย่างผลงานการสร้างทีมปี2562



ชื่อ-นามสกุล (Model Teacher) นางสาวกมลตรี เบี้ยจั่น โรงเรียนบ้านบึงหล่มสามัคคี สพป.กำแพงเพชร เขค ๒

ต⊚ |คู่มือ E-PLC

๙.๔ ตัวอย่างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้



Name นางสาววิถาวัลย์ สาคร Nick Name : กิ๊ฟ

ตัวอย่าง

หัวข้อเรื่อง วงรอบที่ 1.2 ร่องรอยการทำงานร่วมกับทีมและผลการออกแบบบทเรียน

Lower Secondary – Science – Lesson Plan Template โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

Lesson Date: วันที่สอนบทเรียน: ๒๐ กันยายน ๒๔๖๒ Lesson Title ชื่อบทเรียน: การอ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี Grade/Team ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

1. Unit Title ชื่อหน่วยการเรียนรู้ เด็กดีมีน้ำใจ

2. Lessons within unit บทเรียนในหน่วยการเรียนรู้: (Unit Plan) (แผน) มาตรฐาน ท. ๑.๑

สาระที่ ๑ การอ่าน

มกตรฐาน ท ๑.๑ ใช้กระบวนการอ่านสร้างกวามรู้และกวามกิดเพื่อนำไปใช้ดัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีมิสัยรักการอ่าน

ตัวชี้วัด ป. ๑/๑ อ่านออกเสียงคำ คำคล้องจอง และข้อความสั้นๆ

ตัวชี้วัด ป. ๑/๓ ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน

 Goal(s) of the lesson (Science Concepts and Practices – Refer to Standards where appropriate): วัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้ของบทเรียน (แนวศิตทางวิทยาศาสตร์และแนวปฏิบัติ – อ้างถึงมาตรฐานการเรียนรู้ที่เหมาะสม) มาตรฐาน ท. ๑.๑

3.1 นักเรียนอ่านข้อความได้ถูกต้อง

- 3.2 นักเรียนตอบคำถามจากการอ่านข้อความได้ถูกต้อง
- 3.3 นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมด้วยความตั้งใจได้อย่างเหมาะสม

4. Key questions to be used to check for understanding (long-term, big idea questions, or "see below"):

คำถามหลักสาหรับการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียน (คำถามเพื่อถามความเข้าใจในระยะยาวคำถามเพื่อถามแนวศิตใหญ่หรือคำถามอื่นๆที่ระบุในตาราง)

- ๙.๑ จากข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี เหตุการณ์เกิดขึ้นที่ไหน
- ๔.๒ บริเวณใกล้ๆ กระท่อมมีอะไรบ้าง
- ๔.๓ สายรุ้งทำอะไร
- ๔.๔ สายรุ้งมีนิสัยอย่างไร
- ๔.๕ เพราะเหตุใด สายรุ้งและยายใสจึงมีความสุข

5. Nature of the student work (dentify level of cognitive demand); how are students doing the "intellectual work"? (Or, specific reference to plan below): ลักษณะของงานที่มอบหมายให้นักเรียน (ระบุระดับของการรู้คิด); นักเรียนทางานที่ท้าทายความศิตอย่างไร (หรืออ้างถึงไว้ในตาราง)

- ๑) นักเรียนแบ่งกลุ่ม อ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี โดยจับเวลาในการอ่าน
- ๒) นักเรียนฝึกอ่านข้อความเป็นกลุ่ม และจับคู่ฝึกอ่าน
- ๓) นักเรียนทำใบกิจกรรมการอ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี
- ๔) นักเรียนช่วยกันตอบคำถามจากการอ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี
- ๘) นักเรียนตอบคำถามจากการอ่านข้อความเรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี รายบุคคล
- ระดับการรู้คิด: ความรวดเร็วในการคิด (speed)
- ระดับการรู้คิด: ทักษะด้านความจำ (memory)
- ระดับการรู้คิด: ทักษะด้านการอ่านรู้เรื่องข้อความ
- ระดับการรู้คิด: ทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์
- ระดับการรู้คิด: ทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา

Materials needed (beyond those indicated in Teacher's Guide): สื่อและอุปกรณ์ที่จาเป็น (นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคู่มีอคูรู)

๑) แผนภูมิ ข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี

ษ) ใบกิจกรรม การอ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี

7. General structure of the lesson: โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

โครงสร้างการกิจกรรม	แผนการปฏิบัติของศรู: คำกามหลัก; แผนสำหรับ การจัดการเรียนรู้	พฤติกรรมการตอบสนองของ ผู้เรียนที่อาจจะเกิดขึ้น;	สิ่งที่ครูอาจต้องสนับสนุนให้แก่ นักเรียนเพิ่มเสิม (จากการคาดการณ์ และการสะท้อนผลท้องเรียน)
1. Warm Up (Engage; Check Prior Knowledge) (5 min.) 1. ขั้นเตรียมความพร้อม (สร้างการ มีส่วนร่วมใบชั้นเรียนและตรวจสอบ ความรู้เดิม (5 นาที)	<u>ดำถามหลัก .</u> ใครเป็นเด็กดี <u>แผนการจัดการเรียบรู้</u> ๑) ครูและนักเรียบร้องเพลงปรบมือ ๒) นักเรียบแสดงท่าทางประกอบเพลง ๓) ครูและนักเรียนร่วมกันร้องเพลงปรบมือ	 ๑) นักเรียนมีความสุข ในการเรียนรู้ ๒) นักเรียนพร้อมที่จะเรียนรู้ 	๑) การเสริมแรง การให้กำลังใจ ๒) การสอนซ่อมเสริม นักเรียนที่เรียนรู้ช้า
 2. Introduction of the main topic (Explore) (5 – 10 min) 2. ขึ้นนำเข้าสู่บทเรียน (สำรวจ) การแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ประจำวันการ วางเป้าหมายของบทเรียนการ ตั้งสมมติฐานการชื้แจงกิจกรรม (5-10 นาที) 	<u>คำถามหลัก .</u> ๑) เด็กดีมีลักษณะอย่างไร <u>แผนการจัดการเรียนรู้</u> ๑) ครูบำแผนภูมิข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี ติดบนกระดานเคลื่อนที่ ๒) นักเรียนอ่านข้อความเรื่องสายรุ้งเป็นเด็กดีตามครู ๓) ครูสนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับลักษณะของเด็กดี	 ๑) นักเรียนสนใจร่วมกิจกรรม เพราะ เรื่องที่อ่านสนุกและ น่าสนใจ 	 ๑) ครูดูแลนักเรียนให้ครบทุกคน ๒) ให้กำลังใจ และเสริมแรง กระตุ้น นักเรียนที่มีสมาธิสั้น ให้สนใจเรียนรู้
3. Body (Explain)(15 min) 3. ขั้นกิจกรรม การแก้ไซปัญหาการรวบรวมหลักฐาน เซิงประจักษ์กิจกรรมการวางแผน การลงมือปฏิบัติและการแปลความ (อธิบาย) (15 นาที)	 <u>คำถามหลัก :</u> ๑) จากข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี เหตุการณ์เกิดขึ้นที่ไหน ๒) บริเวณใกล้ๆ กระท่อมมีอะไรบ้าง ๓) สายรุ้งทำอะไร <u>แผนการจัดการเรียนรู้</u> นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มดังนี้ ๑) อ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี เป็นกลุ่ม ๒) จับคู่กันอ่านซ้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี รายบุคคล ๙) นักเรียนร่วมกันตอบคำถามจากการอ่านข้อความ เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี 	 ๑) นักเรียนมีความสุข ในการอ่านข้อความ ๒) นักเรียบมีความสุข ในการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม ๒) นักเรียนมีความ กระตือรือรันในการร่วม กิจกรรม 	 ๑) ครูสังเกตการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม ของนักเรียนทุกกลุ่ม ๒) ครูเสริมแรง ให้กำลังใจ ส่งเสริมให้บักเรียนปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

โศรงสร้างการกิจกรรม	แผนการปฏิบัติของศรู: คำถามหลัก; แผนสำหรับ การจัดการเรียนรู้	พฤติกรรมการตอบสนองของ ผู้เรียนที่อาจจะเกิดขึ้น;	สิ่งที่ครูอาจต้องสนับสนุนให้แก่ นักเรียนเพิ่มเดิม (จากการศาดการณ์ และการสะท้อนผลห้องเรียน)
 4. Closing Application, Homework Assignment, Interdisciplinary Linkages (Elaboration) (5 – 10 min) ชั้นปิดบทเรียนการเชื่อมไปสู่ การนำไปใช้จริงการบ้านและการเชื่อมโยง กับสาระวิชาอื่น (5-10 นาที) 	<u>คำถามหลัก :</u> ๑) สายรุ้งมีนิสัยอย่างไร ๒) เด็กดีมีลักษณะอย่างไร <u>แผนการจัดการเรียนรู้</u> ๑) นักเรียนร่วมกันวิเคราะห์การปฏิบัติตน ของสายรุ้ง ๒) นักเรียนร่วมกันบอกสักษณะของเด็กดี	๑) นักเรียนกระตือรือรับ ใบการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	 ๑) ครูสังเกตการปฏิบัติกิจกรรม ของนักเรียน ๒) ครูเสริมแรง ให้กำลังใจ ส่งเสริมให้นักเรียบปฏิบัติกิจกรรม ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย
5. Exit, (Evaluation) 5. ขั้นประเมินผลการเรียนรู้ สะท้อนผล การเรียนรู้และการสะท้อนถึง ความสมเทตุสมผล (5-10 นาที)	<u>คำถามหลัก</u> : เพราะเหตุโดสายรุ้งและยายใสจึงมีความสุข <u>แผนการจัดการเรียนรู้</u> ๑) นักเรียนร่วมกันสรุปแนวคิด จากการอ่านข้อความ เรื่อง เรื่องสายรุ้งเป็นเด็กดี ๒) นักเรียนร่วมกันวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้สายรุ้ง และยายใสมีความสุข	 ๑. นักเรียนกระตือรือร้น ในการสรุปแนวคิด เรื่อง สายรุ้งเป็นเด็กดี ๒. นักเรียนตั้งใจ เขียนตอบคำถาม จากการอ่านข้อความ 	 ๑) ครูสังเกตการปฏิบัติกิจกรรม ของนักเรียน ๒) ครูเสริมแรง ให้กำลังใจ ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรม ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

Teacher Reflection: How do you know if the lesson went well? (Cite evidence): สะท้อนผลการจัดการเรียนรู้ของครู: ทราบได้อย่างไรว่าแผนการจัดการเรียนรู้นี้ สำเร็จผลด้วยดี (ระบุหลักฐาน)

๑) ตรวจผลงานนักเรียนผลงานกลุ่ม (หลักฐาน : ใบกิจกรรม)

ษ) ประเมินการอ่านข้อความรายบุคคล (หลักฐาน: บันทึกคะแนนการอ่านรายบุคคล)

๓) ตรวจผลงานการเขียนตอบคำถามจากการอ่านข้อความรายบุคคล (หลักฐาน: ใบกิจกรรม)

ผู้ร่วมออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้วงรอบที่ ๒

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทในทีม	ลายมือชื่อ
໑	นางสาววิลาวัลย์ สาคร	Model Teacher	
ഉ	นางสาวศุภลักษณ์ กิตติระวีวัฒน์	Buddy Teacher ๑	
តា	นางสาวณิชาภัทร พาหะ	Buddy Teacher ๒	
ď	นางสาววราภรณ์ สำรวมรัมย์	Buddy Teacher m	
æ	นางสาวมินตรา ขอเชื้อกลาง	Buddy Teacher ಷ	
d	นางสาวสุรณีย์ ป่านนี้	Mentor	
ଟା	นายสมบัติ ดวงภักดีรัมย์	Expert	

วัน เดือน ปี ที่ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ วันที่ ๓ กันยายน 2562 ณ โรงเรียนบ้านหนองผักแว่น

ความคิด/ช้อเสนอแนะ

ลงชื่อ......นุ้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าตาสี

(นายบรรจบ สมอาษา) ๓ กันยายน ๒๕๖๒

๙.๕ ตัวอย่างการเปิดชั้นเรียน



ตัวอย่าง

หัวข้อเรื่อง วงรอบที่ 1.3 การเปิดชั้นเรียนและผลการสังเกตชั้นเรียน

ครูผู้จัดการเรียนรู้ นางสาวขนิษฐา เสนาราช ชื่อเล่น แพน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่องทฤษฎีบทพีทาโกรัส

- ชื่อบทเรียน: ความสัมพันธ์ของพื้นที่รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสบนด้านทั้งสามด้านของสามเหลี่ยมมุมฉาก
 - หน่วยการเรียนรู้ (Unit): ทฤษฎีพีทาโกรัส

จำนวนเวลา 1 ชั่วโมง

 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด: ค.3.2 ม. 2/2: ใช้ทฤษฎีบทพีทาโกรัสและบทกลับในการให้เหตุผลและแก้ปัญหา กิจกรรมที่ 2 ใช้แทนแกรมเพื่ออธิบายความสัมพันธ์ของพื้นที่รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสบนด้านทั้งสามด้านของสามเหลี่ยมมุมฉาก

3. จุดประสงค์ (Objectives):

อธิบายความสัมพันธ์ของพื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสที่อยู่บนด้านทั้งสามด้านของรูปสามเหลี่ยมมุมฉากได้

4. คำถามสำคัญสำหรับบทเรียน (Key questions to be used to check for understanding)

1) พื้นที่รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสบนด้านตรงข้ามมุมฉากของรูปสามเหลี่ยมมีความสัมพันธ์กับพื้นที่รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสบนด้านประกอบมุมฉากของรูปสามเหลี่ยมมุมฉาก

อย่างไร

5. ลักษณะการทำงานของนักเรียนในกิจกรรมหลัก

- งานกลุ่ม งานเดี่ยว งานจับคู่

6. สื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์ (Materials needed):

- 1) แทนแกรมสำหรับนักเรียนกลุ่มละ 2 ชุด
- รูป 3 เหลี่ยมมุมฉากขนาดเท่ากับแทนแกรม 2)
- 3) กระดาษ A3 กลุ่มละ 1 แผ่น
- แบบบันทึกกิจกรรม 4)

7. โครงสร้างการออกแบบบทเรียน (process of the Lesson):

โค รงสร้างกิจกรรม	กิจกรรมของนักเรียน และคำถามของคุณครู Student Activities and Teacher's Questions	สิ่งที่คาดว่าจะเกิดกับนักเรียน Anticipated Student Reactions	สิ่งที่คุณครูต้องสนับสนุนนักเรียน Teacher Support and Things to Remember
 ขั้นเตรียมความพร้อม Warm-up (8 นาที) 	 แบ่งกลุ่มนักเรียนเป็นกลุ่มละ 4-5 คน ให้นักเรียนออกมารับอุปกรณ์ ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกับสร้างรูปที่ กำหนดต่อไปนี้ โดยใช้แทนแกรม รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปสี่เหลี่ยมจัดรัส(แทนแกรมเดิม)) คำถาม 1 : จากรูปที่เราสร้างจากแทน แกรม นักเรียนคิดว่าพื้นของรูปสามเหลี่ยม และสี่เหลี่ยมมีความสัมพันธ์กันอย่างไร ให้นักเรียนคิดคนเดียว 20 วินาที แล้ว หันไปแชร์คำตอบกับเพื่อนข้าง ๆ 	นร.1 สามเหลี่ยมมีสามมุม สี่เหลี่ยมมี 4 มุม นร.2 สามเหลี่ยมมีพื้นที่น้อยกว่า สี่เหลี่ยม นร.3 พื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยม เป็น สองเท่าของพื้นที่ของรูป สามเหลี่ยม นร4.ฑลฯ	 แนะแนวทางในการต่อแทนแกรม โดยใช้มุมมองเปรียบเทียบในเซิบพื้นที่ เมื่อรูปเปลี่ยนไปแต่พื้นที่ยังคงเดิม นักเรียนอาจใช้แทนแกรมไม่ครบ ครู ต้องขึ้แจงว่าต้อ งใช้แทนแกรมที่แจก ให้ครบทุกขึ้นในการสร้างรูปที่กำหนด

ระดับชั้น (Grade Level): มัธยมศึกษาปีที่ 2





โครงสร้างกิจกรรม	กิจกรรม, ปัญหา และ คำถามของครู	การตอบสนองจากนักเรียนที่ คาดหวัง และ ความเข้าใจที่คาด เคลื่อน	สิ่งที่ครูจะช่วยเหลือนักเรียน
2. บทน้ำ Introduction (10 นาที)	 ครูแจกกระดาษบรูฬให้นักเรียนกลุ่มละ 1 แผ่น ครูแจกใบกิจกรรมที่มีรูปสามเหลี่ยมหน้า จั่วมุมฉากที่มีขนาดเท่ากับสามเหลี่ยมใหญ่ ที่สุดของแทนแกรมให้นักเรียนกลุ่มละ 1 รูป วางบนกระดาษบรู๊ฟ ให้นักเรียนสำรวจลักษณะของรูป สามเหลี่ยมมุมฉาก หน้าจั่วที่นำมาวางบน กระดาษบรู๊ฟ คำถาม 1 : รูปสามเหลี่ยมนี้เป็นรูป สามเหลี่ยมขนิดใดให้ปรึกษากับเพื่อนข้างๆ แล้วแชร์คำตอบที่นักเรียนได้ คำถาม 2 : ให้นักเรียนบอก ส่วนประกอบของรูปสามเหลี่ยมนี้ ให้นักเรียนกาดข้อด้านประกอบมุม ฉากและ ด้านตรงข้ามมุมฉาก 	นักเรียนอาจมีคำตอบที่ หลากหลาย -นร1. สามเหลี่ยมหน้าจั่ว -นร.2 สามเหลี่ยมหน้าจั่ว -นร.3 สามเหลี่ยมใดๆ -นร.4 สามเหลี่ยมใดๆ นร1. มีด้านตรงข้ามมุมฉาก 1 ด้าน และประกอบมุมฉาก 2 ด้าน	 1.ครูเดินสังเกตนักเรียนแต่ละกลุ่มว่า นักเรียนกำหนดชื่อ ของด้านประกอบมุม ฉากด้วอักษรที่แตกต่างกันหรือไม่ 2.ถ้ามีเกิดเหตุการณ์นี้กับบางกลุ่มให้ครู ตั้งคำถามนักเรียน ดังนี้ รูปสามเหลี่ยมนี้เป็นรูปสามเหลี่ยม ชนิดใด รูปสามเหลี่ยมนี้มีลักษณะอย่างไร Anticipated answer มีความยาวด้านประกอบมุมฉากยาว เท่ากัน ถ้ามีความยาวเท่ากัน นักเรียนควรใช้ ตัวอักษรเดียวกันแทนความยาวที่ เท่ากันหรือไม่ 3.ครูเดินตรวจสอบว่านักเรียนสามารถ ประกอบรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัลได้หรือไม่

โครงสร้างกิจกรรม	กิจกรรม, ปัญหา และ คำถามของครู	การตอบสนองจากนักเรียนที่ คาดหวัง และ ความเข้าใจที่คาด เคลื่อน	สิ่งที่ครูจะช่วยเหลือนักเรียน
3. ขั้นกิจกรรมเนื้อหา Body (35 นาที)	 ให้นักเรียนนำแทนแกรมมาวางบนด้าน ตรงข้ามมุมฉาก พร้อมทั้งลากเส้นตามขอบ ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 		 1.ครูเดินสังเกตนักเรียนแต่ละกลุ่มว่า นักเรียนกำหนดชื่อ ของด้านประกอบมุม ฉากตัวอักษรที่แตกต่างกันหรือไม่ 2.ถ้ามีเกิดเหตการณ์นี้กับบางกล่มให้คร
	 ครูกำหนดสถานการณ์ปัญหาดังนี้ คำถาม 1: นักเรียนสามารถนำแทนแกรมที่ อยู่บนด้านตรงข้าม มุมฉากมาสร้างเป็นรูป สี่เหลี่ยมจัตุรัสที่มีความยาวด้านเท่ากับด้าน ประกอบมุมฉากโดยใช้แทนแกรมได้หรือไม่ คำถาม 2 : นักเรียนสามารถสร้างรูป สี่เหลี่ยมจัตุรัสบนด้านประกอบ มุมฉากได้ หรือไม่ 		ตั้งคำถามนักเรียน ดังนี้ - รูปสามเหลี่ยมนี้เป็นรูปสามเหลี่ยม ชนิดใด - รูปสามเหลี่ยมนี้มีลักษณะอย่างไร Anticipated answer มีความยาวด้านประกอบมุมฉากยาว เท่ากัน

1

11.1

	3. ให้นักเรียนลองสร้างรปสี่เหลี่ยมจัตรัสที่มี	1	- ถ้ามีความยาวเท่ากัน นักเรียนควรใช้
	ความยาว ด้านเท่ากับด้านประกอบมมอาก		ตัวอักษรเดียวกันแทนความยาวที่
	พร้อมทั้งลากเส้นตามของเของรูปสี่เหลี่ยม		เท่ากันหรือไป
	จัตรัส		3 ครเดินตรวจสถบว่านักเรียนสามารถ
			ประกอบรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสได้หรือไม่
	4. ให้นักเรียนนำแทนแกรมออก (จะปรากภ		
	รปด้านล่าง)		
		นร.1 พื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ใหญ่บน ด้านตรงข้ามมุมฉากมี พื้นที่เท่ากับพื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยม จัตุรัสเล็กบน ด้านประกอบมุมฉาก สองรูปรวมกัน	
		นร.2 พื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส	
		บนดานตรงขามมุมฉากเปน c x c	
	5. ครูถามนกเรียนดงน์	= C ⁴	
	คาถามท 3 จากสงทนกเรยนคนพบจาก	นร.3 พนทของรูปสเหลยมจตุรส	
	การทากจกรรม นกเรยนคดวามขอสรุบเด	บนดานประกอบมุมฉากเบน a x	
1 gentuerate alleres Classics and	เกตขนบาง	a = a ⁻	
4. สรุบและบระเมนผส Closing and	- ถาพรูกาทนตตานแผละตานของรูบ สี่งเสี่ยมแห่ง อย่างังเรียงเรือว่า ตั้งเสื่องอย่า		เชื่อ เออออน ถึง และเกมร์ว่า และไ
Summarizing	สเทลยมแตละรูบ นกเรยนคตว่า พนทของรูบ	1. พนทรูบสเทลยมงตุรสทสราง	เนยงงากรูบเนแทนแกรมเบนรูบ
(วนาพ)	สเทลยมงตุรส บนตานตรงขามมุมนาก กบ	บนตานตรงขาม มุมฉาก เทากบ	สามเทลยมมุมฉากหน่างว่านกเรยนอาจ
	พนทของรูบสเหลยมจตุรส บนดานบระกอบ	ผลรวมของพนทรูบสเหลยมจตุรส ส.ะ	เดสบคนเบนการบานวาหากเบนรูบ ส.ส. จ. จ. จ.
		2. a wise $c^{2} = a^{2} + a^{2}$	สเทสอมมุมน II แบบขน หวามสมพนช นี้ยังเป็นไปได้หรือไม่
	- ให้บักเรียบลองเขียบสบการแสดง		
	ความสัมพันธ์ ระหว่างพื้นที่ของรปสี่เหลี่ยม		
	จัตรัสใหญ่บน ด้านตรงข้ามมมอากมีพื้นที่		
	เท่ากับพื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยนจัตรัสเล็กบน		
	ด้านประกอบมมฉากสองรปรวมกัน		
5. Exit Ticket (3 นาที)	ให้นักเรียนทำใบงาน เรื่อง สัมพันธ์กัน อย่างไว		ใบงาน เรื่อง สัมพันธ์กันอย่างไร
	a descent a second a		โดยครจะกำหนดรปสามเหลี่ยมมมฉาก
			ด้านไม่เท่า บนกระดาษกราฟ แล้วให้
		1	
			นักเรียนหาพื้นที่ของรปสี่เหลี่ยมจัตรัสที่
			นักเรียนหาพื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสที่ มี ความยาวด้านเท่ากับด้านตรงข้ามมม
			นักเรียนหาพื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสที่ มี ความยาวด้านเท่ากับด้านตรงข้ามมุม ฉาก และด้านประกคบบบอาก

<mark>ตารางบันทึกกิจกรรม</mark>







๙.๖ ตัวอย่างการประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน



หัวข้อเรื่อง วงรอบที่ 1.4 การประชุมสะท้อนคิดหลังเปิดชั้นเรียน บันทึกผลการประชุม

บันทึกกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) รายงานการประชุมสะท้อนคิดหลังจากการสังเกตการสอบของการเปิดห้องเรียน รอบที่ 1

เครือข่าย	: โรงเรียนปากช่อง ๒	รหัสเครือข่าย : 62NE2021-3
ชื่อโรงเรียน	: ปากช่อง ๒	สังกัด : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
ชื่อโครงการ	: พัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออา	เขีพแบบ PLC (Professional Learning Community)
	"ชุมขนการเรียนรู้ทางวิชาชี	w"
วัน-เดือน-ปี	: 12 พฤศจิกายน 2562	เวลาประชุม : 14.00 น 15.00 น. ชั่วโมง PLC : 1 ชั่วโมง
ชื่อทีม	: PC2_Social	หัวหน้าทีม : นายแสวง นุ่นนาแชง
ปัญหานักเรียง	นที่ร่วมกับแก้ไข : นักเรียนส	ส่งงานไม่ตรงเวลา

จำนวนสมาชิก PLC ที่เข้าร่วมกิจกรรม ...7...คน โดยมีรายชื่อและบทบาทต่อกิจกรรม ดังนี้

\$	ชื่อ-สกุล	บทบาทหน้าที่	ลายมือชื่อ
1.	นายแสวง นุ่นนาแซง	ครูดันแบบ	ford
2.	นางสาวสุพรรณี นารณภักดี	ครูผู้ร่วมเรียนรู้ และผู้ดำเนินการประชุม	Trisel.
3.	นางสาวสุปัญญา อินทร์ศร	ครูผู้ร่วมเรียนรู้ และผู้บันทึกการประชุม	Carology
4.	นางฉัตรขนก บุญสุภา	ครูผู้ร่วมเรียนรู้	1
5.	นางสาวอรทัย อาวรกูล	ครูผู้ร่วมเรียนรู้	Orth.
6.	นายสุรินทร์ เรณู	ผู้เชี่ยวชาญ	Sh
7.	ผศ.ดร.สุวัฒน์ ผาบจันดา	ผู้เชี่ยวชาญ	(25)

แบบพ่อร์มรายงายผลการประชุมสะท้อนศิตหลังจากการสังเกตขั้นเรียน ออกแบบโดย ผศ.ตร.สุวัฒน์ ผาบจันดา 🛛 หน้า 1 จาก 5

ผลการดำเนินกิจกรรมครั้งนี้

จากผลการประชุมปรับแผนของกลุ่ม PLC นี้ในวันที่ ๑๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. มีการนัดหมายสมาชิกครูในกลุ่ม PLC ให้เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๕๐ ถึง ๑๑.๒๐ น. เพื่อประชุมเตรียมความพร้อมก่อนไปสังเกตการณ์การสอนของครู ต้นแบบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียนระดับชั้น ม.๕/๓ รายวิชา ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม รหัสวิชา ส ๓๒๓๔๒ เรื่อง ลักษณะประชาธิปไตยในพระพุทธศาสนา ในวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๑.๑๐ ถึง ๑๒.๐๐ น. ครูดันแบบได้นำเสนอรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ กระบวนการเรียนการสอนตามที่ออกแบบไว้ จำนวนนักเรียนเข้าเรียนจำนวน ๑๕ คน จำนวนนักเรียนไม่เข้า เรียน ๓ คน และได้แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม นักเรียนกลุ่มละ ๓-๙ คน ในที่ประชุมนี้ได้แบ่งหน้าที่ของครูผู้ร่วม เรียนรู้ในการสังเกตพฤติกรรมและการเรียนรู้ของนักเรียนระหว่างที่ครูต้นแบบคำเนินการสอน รายละเอียด ตามแผนผังห้องเรียน

หลังจากการไปสังเกตการณ์การสอนของครูต้นแบบในการจัดการเรียนการสอนในคาบดังกล่าวโดยใช้ กระบวนการเรียนการสอนตามที่ออกแบบไว้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ: แผนการสอน) เสร็จสิ้นแล้ว สมาชิกครูในกลุ่ม PLC นี้ได้มาร่วมประชุมสะท้อนหลังการสอน ในวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ ถึง ๑๔.๓๐ น. และสมาชิก PLC แต่ละท่านได้สนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างกัลยาณมิตรซึ่ง สามารถสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากจัดการเรียนการสอนครั้งนี้ ดังค่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สิ่งที่ช่วยพัฒนานักเรียนได้	สิ่งที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น
0 .	นายแสวง นุ่นนาแขง	กิจกรรมกลุ่มช่วยให้นักเรียนช่วยกัน ทำและแสดงความคิดเห็น	ใบงานมีความละเอียดในเนื้อหามาก เกินไปและนักเรียนเสียเวลาตกแต่ง ระบายสี
ю,	นางสาวสุพรรณี นารถภักดี	การแบ่งกลุ่มนักเรียนช่วยให้นักเรียน ช่วยกันคิดในกลุ่มได้ดี	 ๑.ควรมีการยกตัวอย่างภาพประกอบ การอธิบาย ๒.ลคจำนวนคำถามในซ้ออภิปราย
a.	นางสาวสุปัญญา อินทร์ศร	นักเรียนกล้าที่จะถามครูเพราะครู สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยในชั้น เรียน	การสอนควรตรวจสอบทุกครั้งที่มีการ สื่อสารว่านักเรียนเข้าใจในที่สื่อสาร ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
જ.	นางฉัตรขนก บุญสุภา	ครูอธิบายให้นักเรียนได้รับรู้อย่าง เป็นมิตรทำให้นักเรียนเกิดความ เข้าใจในเนื้อหามากขึ้น	ใบงานและเนื้อหามากจึงมีความไม่ สอดคล้องกับเวลาที่ใช้
ď.	นางสาวอรทัย อาวรณ์กูล	ครูทำตัวเป็นกันเองทำให้นักเรียน กล้าถาม ทำให้นักเรียนทำใบงาน เสร็จทันเวลา	หาเทคนิคใหม่ ๆ เพิ่มเติม เช่น การ กำหนดเวลาในขั้นตอนกิจกรรมย่อย
Ъ.	นายสุรินทร์ เรญ	 พ.บุคลิกภาพของครูและให้ความ สนใจและแนะนำนักเรียนได้ทั่วถึง ให้โอกาสนักเรียนทุกคนได้มีส่วน ร่วม สื่อมีคุณภาพน่าสนใจ 	 ด. การนำเสนอสื่อผ่านจอภาพ ควรมี การใช้ไม้ขึ้นำเสนอในแต่ละลำดับที่ น้ำเสนอ

แบบฟอร์มรายงายผลการประชุมสะท้อนคิดหลังจากการสังเกตชั้นเรียน ออกแบบโดย ผศ.คร.สุวัฒน์ ผาบจันดา หน้า 2 จาก 5

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สิ่งที่ช่วยพัฒนานักเรียนได้	สิ่งที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น
et.	มศ.ตร.สุวัฒน์ มาบจันดา	 ๑.ครูใช้คำถามที่ใกล้ตัวนักเรียนและ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายๆ ทำให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการตอบคำถามของครู ๒. ครูใข้การเดินถามคำถามทีละ กลุ่ม ช่วยกระตุ้นการตอบคำถาม นักเรียนได้ดี ๓. การเดินแนะนำนักเรียนขณะที่ นักเรียนทำใบงานช่วยให้นักเรียน ทำงาน ๙. ครูบอกว่าเหลือเวลาทำใบงานอีก ๒ นาที ช่วยกระตุ้นให้นักเรียน ทำงาน ๙. ครูใข้คำพูดเสริมแรงช่วยให้ นักเรียนทำงานแล้วเสร็จ พันเรียนทำงานแล้วเสร็จทันเวลา เช่น นักเรียนคนใหนสงสัยอะไรโน การทำใบงานถามครูได้ ๖. การให้นักเรียนทำงานที่ขัดเจน ผ่านนาฬิกากลางประจำห้องเรียน และตะกร้าส่งงานหน้าขึ้นเรียนทำงาน ส่งตรงเวลาได้ ๗. การให้คำกระตุ้นแบบสั้นๆได้ ใจความ เช่น "เสร็จสวย ตรงเวลา" เป็นวิธีการสื่อสารที่ทรงพลัง 	 ๑. ควรให้นักเรียนสืบค้นเนื้อหาที่เรียน บางเรื่องผ่านการสืบค้น google.com และใช้คำถามตรวจสอบผลการสืบค้น แทนการสอนโดยบรรยาย เช่น ลักษณะของประชาธิปไตย ๒.ควรมีการเพิ่มการแบ่งบทบาท หน้าที่ของนักเรียนแต่ละคนในขณะที่ ทำกิจกรรมกลุ่ม เช่น คนเซียน คน นำเสนอ คนจับเวลา ๓. เมื่อหมดเวลาในแต่ละช่วงกิจกรรม ช่อยๆ ที่มอบหมายงานให้นักเรียนทำ ไม่ควรมีการต่อเวลา ให้เริ่มทำ กิจกรรมถัดไปต่อได้ทันที

หลังจากที่รับพึงการสะท้อนของสมาชิก PLC ทุกคน ได้มีการอภิปรายผลและสรุปร่วมกันเพื่อถอด บทเรียน ซึ่งสรุปประเด็นที่ได้ร่วมเรียนรู้ด้วยกันในการเปิดห้องเรียนในครั้งนี้ได้ ดังนี้

สิ่งที่นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในครั้งถัดไป	สิ่งที่ควรปรับปรุงในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป		
กิจกรรมกลุ่มช่วยให้นักเรียบช่วยกันทำและแสดงความคิดเห็น ทำให้สามารถแล้วเสร็จพันเวลา	การแบ่งบทบาทหน้าที่ของนักเรียนแต่ละคนในขณะที่ทำ กิจกรรมกลุ่ม เช่น คนเขียน คนนำเสนอ คนจับเวลา		
การพูดเสริมแรงโดยใช้วลีเด็ดเพื่อกระดุ้นให้นักเรียนทำงาน เสร็จทันเวลา	ควรให้นักเรียนสืบค้นเนื้อหาที่เรียนบางเรื่องผ่านการสืบค้นใน google.com และใช้คำถามตรวจสอบผลการสืบค้นแทนการ สอนโดยบรรยาย		

ผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมครั้งนี้

๑. น้ำผลการสังเกตการสอนของครูต้นแบบและผลสรุปสะท้อนจากสมาชิก PLC จากการประชุมนี้ไป ใช้ในการปรับแผนการสอนใหม่โดยมอบให้ครูต้นแบบไปร่างแผนการสอนและประชุมปรับปรุงแผนวันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๓๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องพักครู เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิด ห้องเรียนรอบใหม่

๒. นำรายงานการประชุมครั้งนี้ บันทึกใน Log book ของตนเอง

เลิกประขุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

แบบฟอร์มรายงายผลการประชุมสะท้อนศิคหลังจากการสังเกตขึ้นเรียน ออกแบบโตย ผศ.ตร.สุวัฒน์ ผาบจันดา หน้า 3 จาก 5

		ลงชื่อ		
		ลงชื่อ (นายอภิวิชญ์ พลงัตนศักดิ์) ทั่วหน้ามีวายวิวิชาการ		
	*	ลงชื่อผู้รับรอง (เบรมมนูญ ทับครีแก้ก) ผู้อำนวนควรวงนนศึกษา (รูงเรียนปากข่อง ๒		
-			_ 51-	
แบบฟอ	ร์มรายงายผลการประ ชุม สะท้อง	มคิดหลังจากการสังเกตขั้นเรียน ออกแบบโดย ผศ.คร.สุวัฒน์ ผาบจันดา หน้า 4 จ	nn 5	



ภาพกิจกรรมการประชุมสะท้อนคิดหลังจากการสังเกตการสอนของการเปิดห้องเรียน รอบที่ ๑

ภาพที่ ๑ การประชุมสะท้อนหลังสอนของการเปิดห้องเรียน รอบที่ ๑

แบบฟอร์มรายงายผลการประชุมสะท้อนศิตหลังจากการสังเกตชั้นเรียน ออกแบบโดย ผศ.ตร.สุวัฒน์ ผาบจันดา หน้า 5 จาก 5

๙.๗ ตัวอย่างแบบฟอร์มเพิ่มเติมสำหรับศึกษานิเทศก์ และครูต้นแบบหรือครูที่ได้รับรางวัล

(๑) รายชื่อศึกษานิเทศก์

ที่	ชื่อ – นามสกุล	วิทยฐานะ	สังกัด	เข้าร่วมกิจกรรม E-PLC ของโรงเรียน	ลงชื่อ	เบอร์โทรศัพท์

(๒) รายชื่อครูต้นแบบหรือครูที่ได้รับรางวัล

ที่	ชื่อ - นามสกุล	รางวัลที่ได้รับ/	สังกัด	เข้าร่วมกิจกรรม	ลงชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
		ปี พ.ศ.		E-PLC ของโรงเรียน		