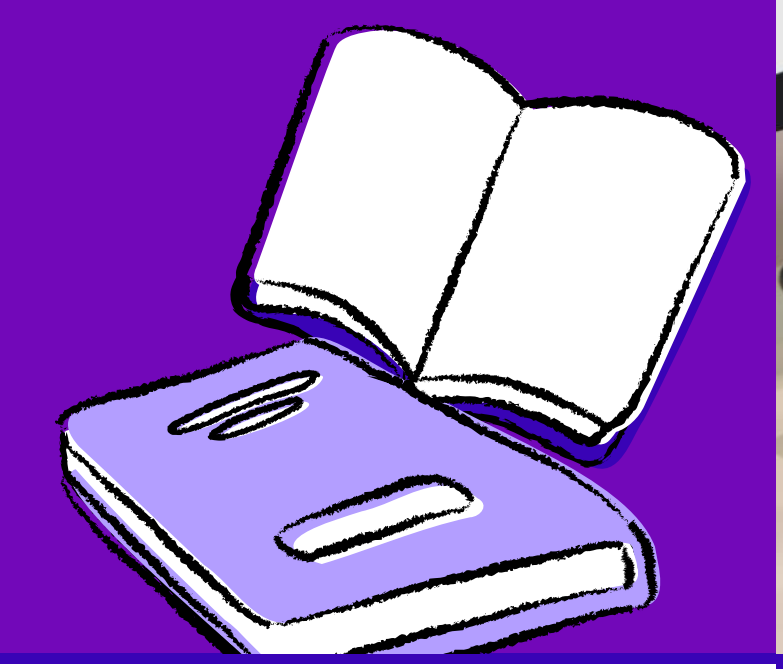
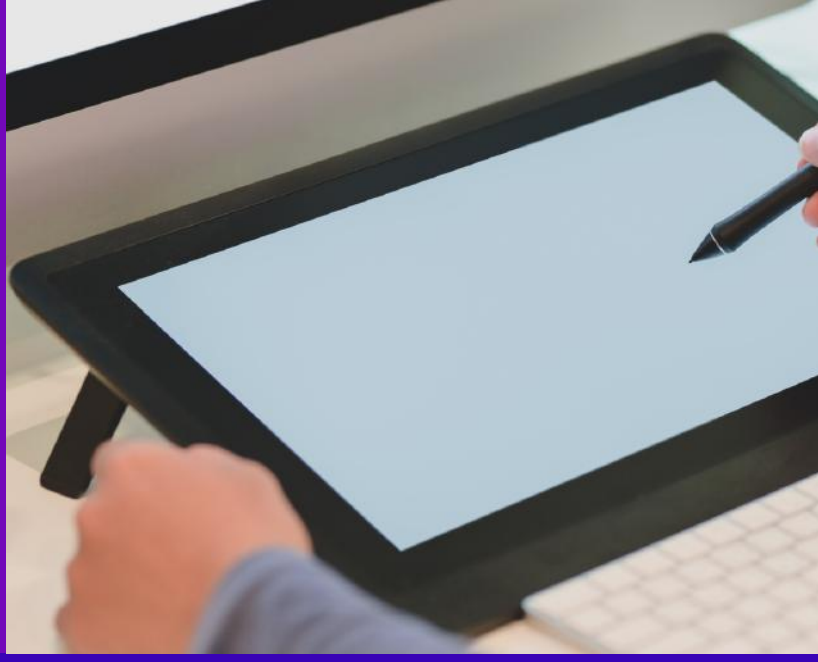
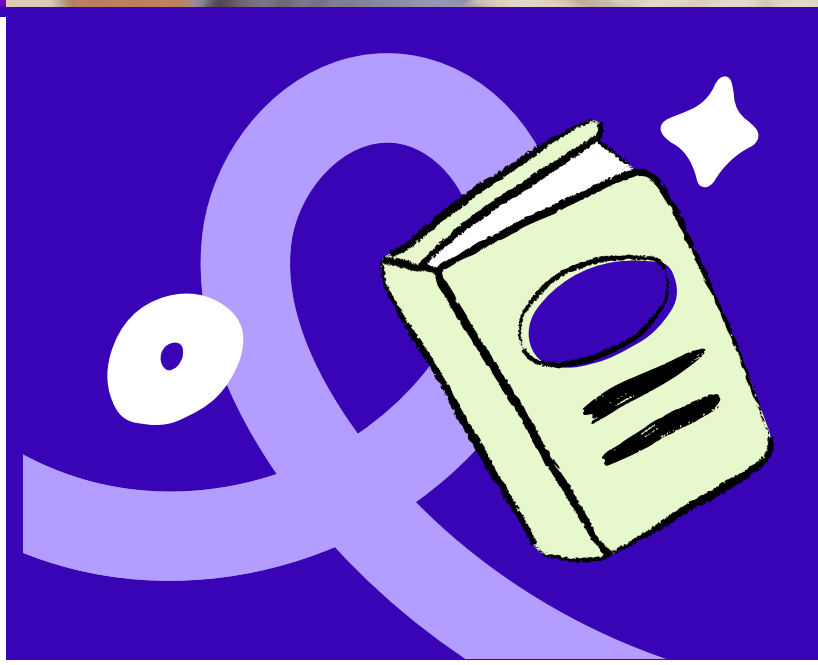






แนวทางและขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ KSP BUNDIT

การพัฒนาแนวทางและขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ KSP Bundit ผู้จัดทำได้แบ่งขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 แนวทางและขั้นตอนสำหรับนิสิตในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

ส่วนที่ 2 แนวทางและขั้นตอนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการแจ้งขอเพิ่มข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิต

ส่วนที่ 1 แนวทางและขั้นตอนสำหรับนิสิตในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

1. แนวทางและขั้นตอนสำหรับนิสิตในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา

ผู้เข้าศึกษารับทราบแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลผ่านกิจกรรมปฐมนิเทศนิสิตใหม่ หรือหน้าเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์

↓

ผู้เข้าศึกษารับรหัสชั่วคราวผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ในการ Login เข้าระบบ KSP Bundit

↓

ผู้เข้าศึกษา ศึกษาวิธีการกรอกข้อมูลผ่านภาพเคลื่อนไหว (คลิป VDO)

คลิกที่นี่

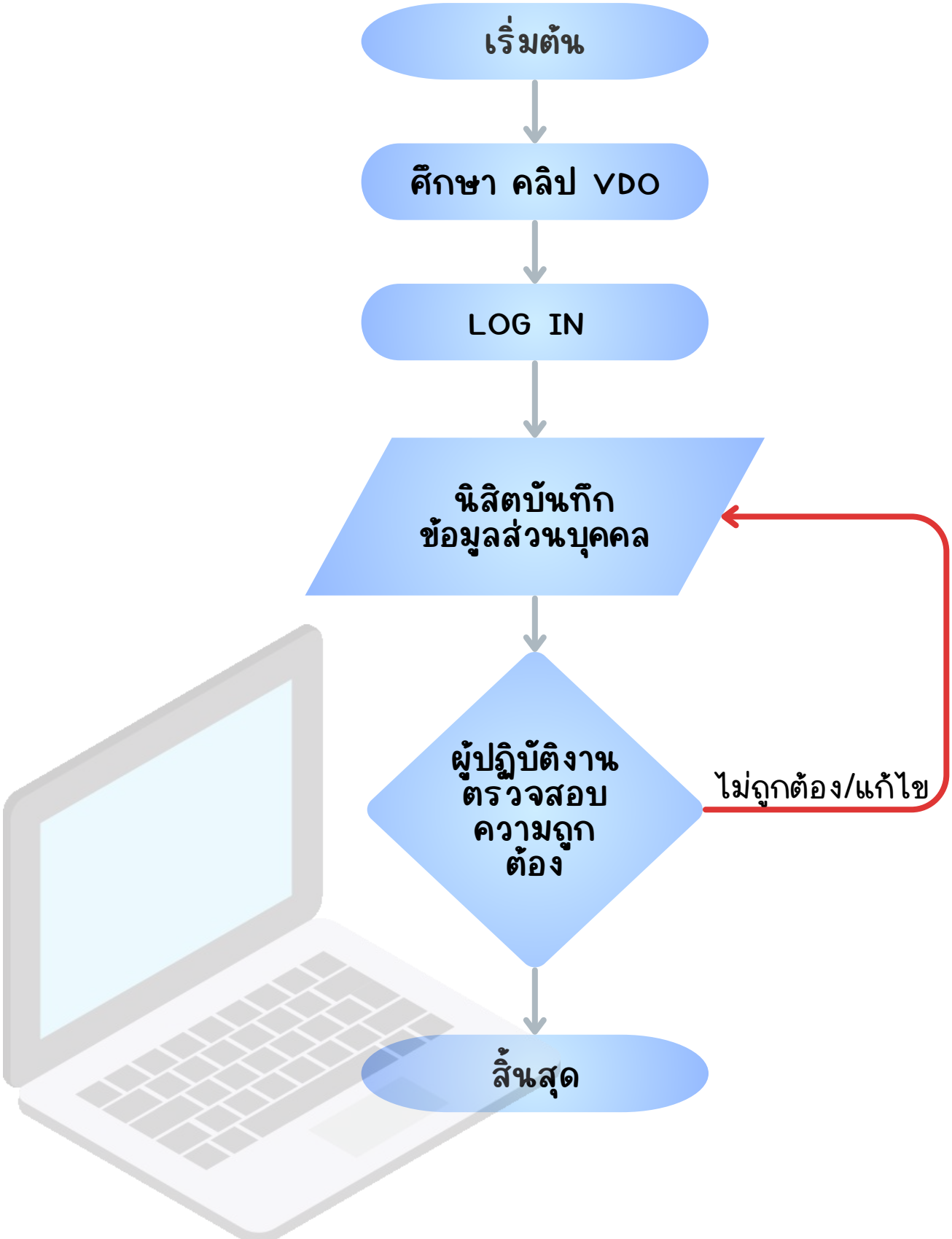
↓

ผู้เข้าศึกษาบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดในระบบ ซึ่งประกอบด้วย รหัสประจำตัวประชาชน รหัสนิสิต คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ วันที่เข้าศึกษา วันเกิด สถานะการเป็นนิสิต ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์

↓

ผู้เข้าศึกษาเลือกกดบันทึกข้อมูลเป็นแบบชั่วคราว

แผนภาพแสดงขั้นตอนสำหรับนิสิต ในการบันทึกข้อมูลผู้เข้าศึกษา ดังนี้



ปรับแต่งหมายเลขหน้าที่นี่ → x

2. แนวทางและขั้นตอนสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะต้องดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อรับ User ID ในการ Login เข้าระบบ โดยงานบริการการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีบทบาทและหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล ขอเพิ่มข้อมูล ขอลบข้อมูล รวมถึงการแก้ไขข้อมูลของผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์ที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาให้การรับรองทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา โดยการดำเนินงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อรับ User ID ในการ Login เข้าระบบ

↓

2.2 ผู้ปฏิบัติงานเตรียมนำเสนอแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลผ่านกิจกรรมปฐมนิเทศนิเทศ

↓

2.3 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำภาพเคลื่อนไหว (คลิป VDO) และรหัสชั่วคราว จากนั้นส่งภาพเคลื่อนไหว (คลิป VDO) และรหัสชั่วคราวไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา

↓

2.4 ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี นัดหมายนิสิตเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

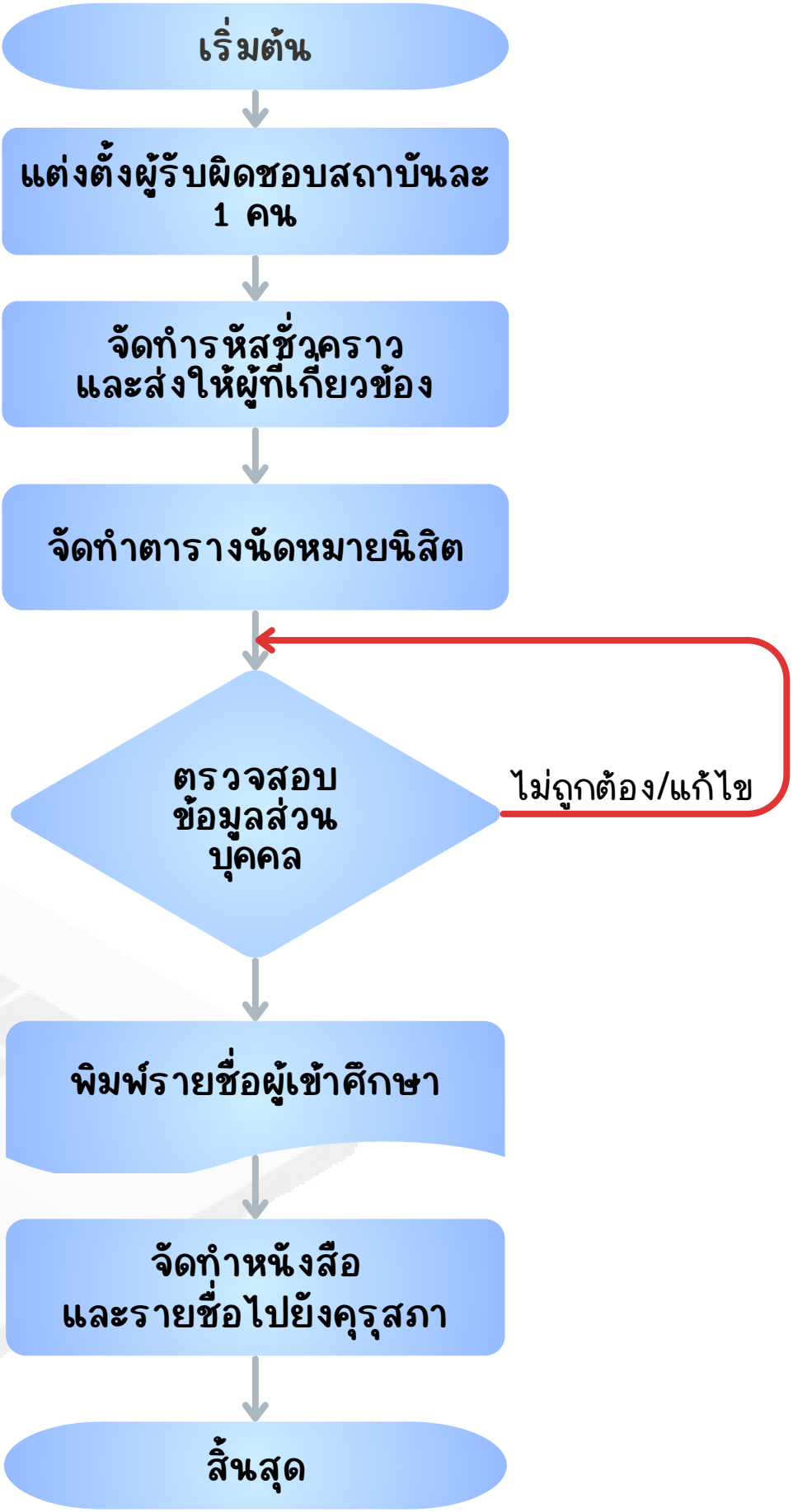
↓

2.5 ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลของผู้เข้าศึกษาในระบบ กรณีถูกต้องผู้ปฏิบัติงานกดส่งข้อมูลในระบบไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กรณีที่ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับผู้เข้าศึกษาและดำเนินการแก้ไข

↓

2.6 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูลผู้เข้าศึกษา

แผนภาพแสดงขั้นตอนสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้



ปรับแต่งหมายเลขหน้าที่นี่ → x

** กรณีตรวจพบข้อมูลผู้เข้าศึกษาบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในภายหลัง มีขั้นตอนและเขียนแผนผังการดำเนินงานดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยระบุข้อมูลที่ต้องการแก้ไข และเลขที่ส่งข้อมูล 11 หลัก ส่ง Email ไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาคืนชุดข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

2. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

3. ผู้ปฏิบัติงานส่งข้อมูลที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วผ่านระบบ KSP Bundit

4. ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูลที่แก้ไข

ส่วนที่ 2 แนวทางและขั้นตอน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

2.1 แจ้งกระบวนการ

ผู้ปฏิบัติงานแจ้งกระบวนการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาให้ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาผ่านกิจกรรมปัจฉิมนิเทศหรือกิจกรรมสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยผู้ที่จะบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาได้ ต้องมีรายชื่อผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์แล้วเท่านั้น

2.2 ตรวจสอบข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาในระบบสารสนเทศนิสิตและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องตรงกัน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail ปีที่เข้าศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรที่ผู้สำเร็จการศึกษาศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ปีการศึกษาที่ต้องการบันทึก วันที่สำเร็จการศึกษา สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (จำนวน 4 ครั้งสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี และจำนวน 2 ครั้งสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา กรณีไม่พบข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพศึกษาศาสตร์ในระบบ KSP Bundit ให้ศึกษากระบวนการเพิ่มสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพศึกษาศาสตร์ในส่วนที่ 3) ภาคเรียน และปีการศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งจะต้องตรงกับรายวิชาที่ระบุไว้ในใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) โดยระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ผู้สำเร็จการศึกษาบันทึกในขณะเป็นผู้เข้าศึกษา ผ่านรหัสประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุลของผู้สำเร็จการศึกษา

2.3 ส่งข้อมูล

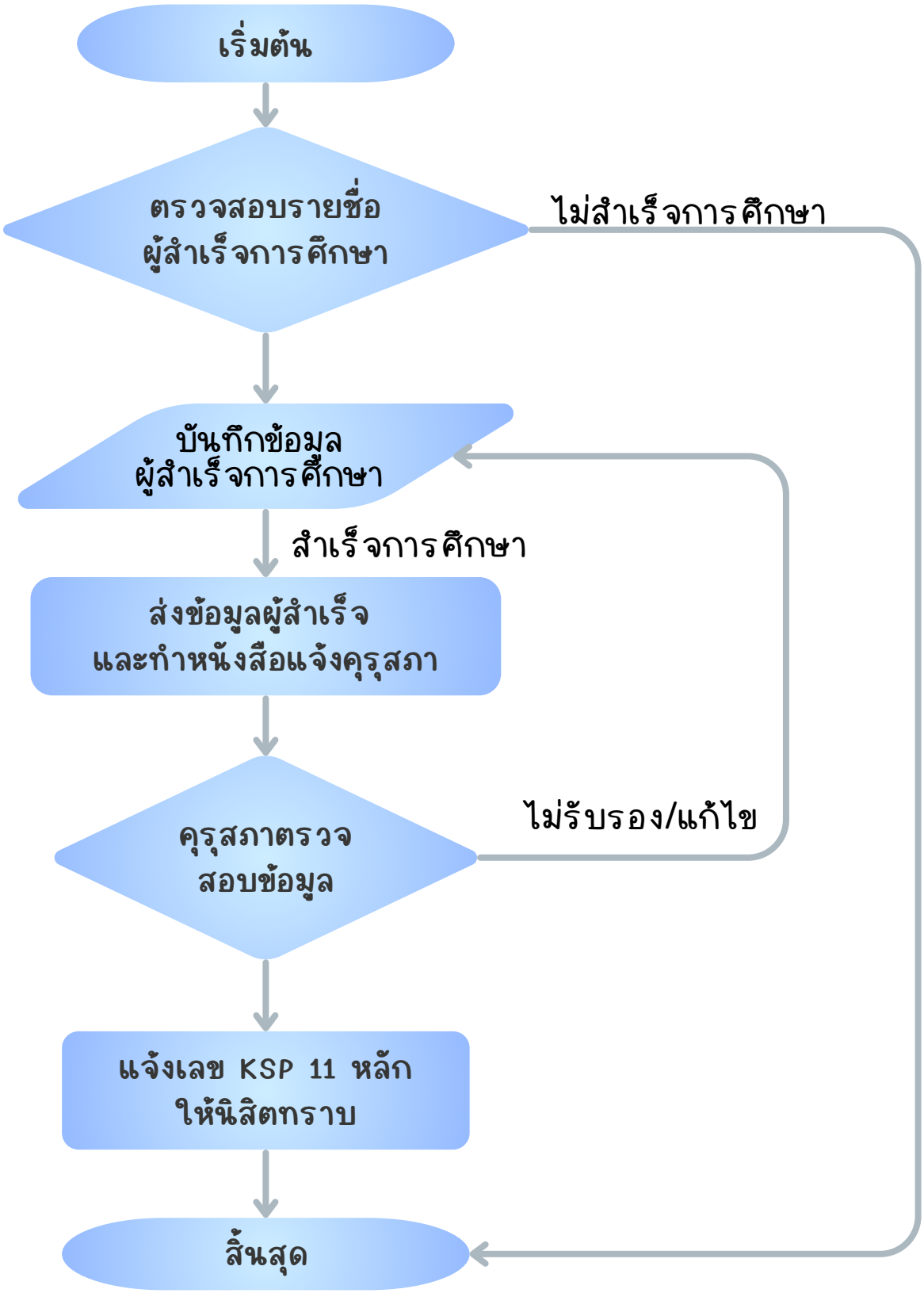
ผู้ปฏิบัติงานส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบ KSP Bundit ไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และ จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลผู้สำเร็จศึกษา โดยจัดพิมพ์รายชื่อผู้สำเร็จศึกษา หลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา โดยจัดส่งผ่าน Email แจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

2.4 ประสานงาน

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาตรวจสอบความถูกต้องและรับรองข้อมูล หากมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานประสานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และส่งข้อมูลใหม่อีกครั้ง

ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อจัดส่งเลขที่ส่งข้อมูล 11 หลัก หลังจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภารับรองข้อมูลที่นำส่งไว้ ผ่านกลุ่มไลน์รุ่น เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษานำไปใบขออนุญาตประกอบวิชาชีพ

แผนภาพแสดงขั้นตอนสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา



ปรับแต่งหมายเลขหน้าที่นี่ → x