



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

จัดทำโดย

นางสาววิภา ทองทา

กองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง
การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

จัดทำโดย
นางสาววิภา ทองทา
กองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑

.....

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ในการทำงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็วทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว และยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

ท้ายนี้ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานวิชาการ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี

นางสาววิภา ทองทา
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	๑
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	๒
พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะของมหาวิทยาลัย	๒
ปรัชญาของมหาวิทยาลัย	๓
ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย	๓
เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย	๓
นโยบายของมหาวิทยาลัย	๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	๕
ประวัติสำนักงานอธิการบดี	๖
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	๗
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี	๙
ประวัติกองบริการการศึกษา	๑๐
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	๑๒
โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองบริการการศึกษา	๑๓
ภาระหน้าที่ของกองบริการการศึกษา	๑๔

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมและคัดแยกสำเนาวุฒิการศึกษา	๑๙
ขั้นตอนที่ ๒ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๒๔
ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของคุณวุฒิการศึกษา	๓๐
ขั้นตอนที่ ๔ การร่างและจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๔๓
ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๔๗
ขั้นตอนที่ ๖ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๕๒
ขั้นตอนที่ ๗ รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๖๐
ขั้นตอนที่ ๘ บันทึกผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาลงระบบบริหารการศึกษา	๖๖
ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บเอกสารผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	๗๑
ประวัติผู้เขียน	๗๓

ส่วนที่ ๑

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่เลขที่ ๙๖ หมู่ ๒ ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๕๒๗-๖๕๕๕-๙ โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๗๖ ก่อตั้งมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชการที่ ๕) ทรงมีพระมหากรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระราชทรัพย์จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้ก่อสร้างโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่า เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๔๔๘ ตั้งอยู่บริเวณหลังพระราชวังจันทร์เกษม สอนวิชาสามัญอนุโลมตามหลักสูตรมัธยมศึกษา ๑ - ๒ - ๓ แต่เพิ่มวิชาครู

พ.ศ. ๒๔๕๘ ได้มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการฝึกหัดครูมูลหั่วเมืองของกระทรวงธรรมการดำเนินการผลิตครูมูล (ครู ป.)

พ.ศ. ๒๔๖๗ ได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูมูลสิกกรรมขึ้นสอนวิชาสิกกรรมที่ตำหนักเพนียด

พ.ศ. ๒๔๗๕ ยุบเลิกโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าไปรวมอยู่ในโรงเรียนฝึกหัดครูมูลตำหนักเพนียดแห่งเดียว

พ.ศ. ๒๔๗๖ มีการยกเลิกมณฑลโรงเรียนฝึกหัดครูมูลตำหนักเพนียด จึงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” สอนหลักสูตรครูมูลสิกกรรม

พ.ศ. ๒๔๗๙ ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจากตำหนักเพนียดมาตั้งในบริเวณกรมทหารที่ตำบลหัวแหลม โดยแยกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูชายและโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีเปลี่ยนชื่อใหม่เป็นโรงเรียนประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๙ เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรประเภท ข (กินนอนประจำ) แผนกเกษตรกรรม

พ.ศ. ๒๔๘๔ ย้ายสถานที่ตั้งจากบริเวณกรมทหารที่หัวแหลม โรงเรียนฝึกหัดครูชายย้ายไปอยู่ที่บริเวณข้างวัดวรโพธิ์ตรงที่เป็นโรงเรียนประตูชัย โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีย้ายไปอยู่ที่ ตำบลหอรัตนไชยบริเวณหอพักอุทองในปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๔๙๑ โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. ๒๔๙๗ กองการฝึกหัดครูได้รับการยกฐานะเป็นกรมการฝึกหัดครูเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน

พ.ศ. ๒๔๙๘ เริ่มผลิตครู ป.กศ. ใช้ระบบการฝึกหัดครูแบบ ๒ - ๒ - ๒ ของกรมฝึกหัดครูรับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้าเรียนต่อ ๒ ปี

พ.ศ. ๒๕๐๙ โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา ย้ายมาอยู่ ณ ที่ปัจจุบันเลขที่ ๙๖ หมู่ ๒ ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. ๒๕๑๑ กระทรวงศึกษาธิการประกาศรวมโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยาเข้ากับวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยาทำการผลิตครูหลายระดับ

พ.ศ. ๒๕๑๗ เริ่มเปิดสอนระดับปริญญาตรี (ป.อ.) หลักสูตร ๒ ปี จากผู้มีวุฒิ ป.กศ.สูง ป.ม. หรือ พ.ม. เปิดปีแรก ๒ สาขา คือสาขาประถมศึกษา (วิชาเอกภาษาไทย) และสาขามัธยมศึกษา (วิชาเอกฟิสิกส์)

พ.ศ. ๒๕๑๙ เริ่มใช้หลักสูตรสภากาชาดการฝึกหัดครู พ.ศ. ๒๕๑๙ เปิดสอนระดับ ป.กศ.สูง หลักสูตร ๒ ปี จากผู้มีวุฒิเดิม ป.กศ. , ป.ป. , ม.ศ.๕ และเปิดสอนปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร ๒ ปี จากผู้มีวุฒิเดิม ป.กศ.สูง , ป.วส. , ป.ม. และ พ.ม.

พ.ศ. ๒๕๒๓ เปิดสอนระดับปริญญา (ค.บ.) หลักสูตร ๔ ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.๕ , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. ๒๕๒๔ เริ่มใช้หลักสูตรสภากาชาดการฝึกหัดครู พ.ศ. ๒๕๒๔ เปิดสอนระดับปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร ๔ ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.๕ , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. ๒๕๒๘ เริ่มเปิดหลักสูตรสาขาวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากสาขาวิชาชีพครูโดยเปิดหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิตและศิลปศาสตรบัณฑิตพร้อมกับระดับอนุปริญญา ขณะเดียวกันก็ยังคงเปิดหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ทั้งระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี และ ๒ ปี พร้อม ๆ กัน

พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า สถาบัน “ราชภัฏ” เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

พ.ศ. ๒๕๓๘ ยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ๒๕๓๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พ.ศ. ๒๕๔๐ เริ่มเปิดสอนระดับบัณฑิต ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษาและหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

พ.ศ. ๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เริ่มมีผล บังคับใช้ทำให้เปลี่ยนแปลงสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

“หล่อหลอมการพัฒนากำลังคน ด้วยภูมิปัญญาอันทรงคุณค่า สืบสาน รักษา ศิลปวัฒนธรรม แห่งเมืองมรดกโลก”

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะของมหาวิทยาลัย

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

๑. ผลิตและพัฒนากำลังคนชั้นสูง
๒. พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม
๓. พัฒนาท้องถิ่น
๔. พัฒนามหาวิทยาลัย
๕. สร้างคุณค่า ทูทางวัฒนธรรม และภูมิอยุธยา

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

“เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีความเป็นเลิศทางด้านพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับการศึกษาและ พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ด้วยทุนทางวัฒนธรรมแห่งเมืองมรดกโลก ภายในปี ๒๕๗๐”

คำนิยาม “DCIDE”

๑. D : Digital and Smart University
๒. C : Culture Capital and sustainable community
๓. I : Innovation and Integration of study, research, and academic service
๔. D : Development for Global Citizen and Global Talent
๕. E : Excellence of Education for Career and collaboration

สมรรถนะของมหาวิทยาลัย

“ปัญญาของท้องถิ่น”

๑. เชี่ยวชาญเกี่ยวกับมรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๒. เชี่ยวชาญในการพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นให้เติบโตและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น
๓. เข้าใจ เข้าถึง มุ่งแก้ไขปัญหามีอยู่ในท้องถิ่น
๔. มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

“คุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น สานศิลปมรดกโลก”

ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ความรู้ สู่ปัญญา พัฒนาสังคม”

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

“ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู”

นโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ (๑) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ จึงกำหนดนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

๑) เร่งรัดการผลิตบัณฑิต การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ยกย่องผู้มีความเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

๒) ส่งเสริมให้มีการผลิตงานวิจัย การสร้างสรรค์นวัตกรรม องค์ความรู้ สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของสังคม และสามารถแข่งขันได้ในระดับกลุ่มประชาคมอาเซียน

๓) เป็นศูนย์กลางการบริการ และเผยแพร่ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เป็นเอกลักษณ์ของอยุธยาเมืองมรดกโลก อย่างยั่งยืน

๔) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายของการพัฒนาศักยภาพครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

๕) สนับสนุน ร่วมมือ พัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพและการให้บริการทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

๖) สนับสนุน พัฒนาถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ภูมิปัญญาสากล

๗) ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น ชุมชน อย่างคุ้มค่า เพื่อให้เกิดการจัดการบำรุงรักษาสีงแวดล้อม พัฒนาสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน

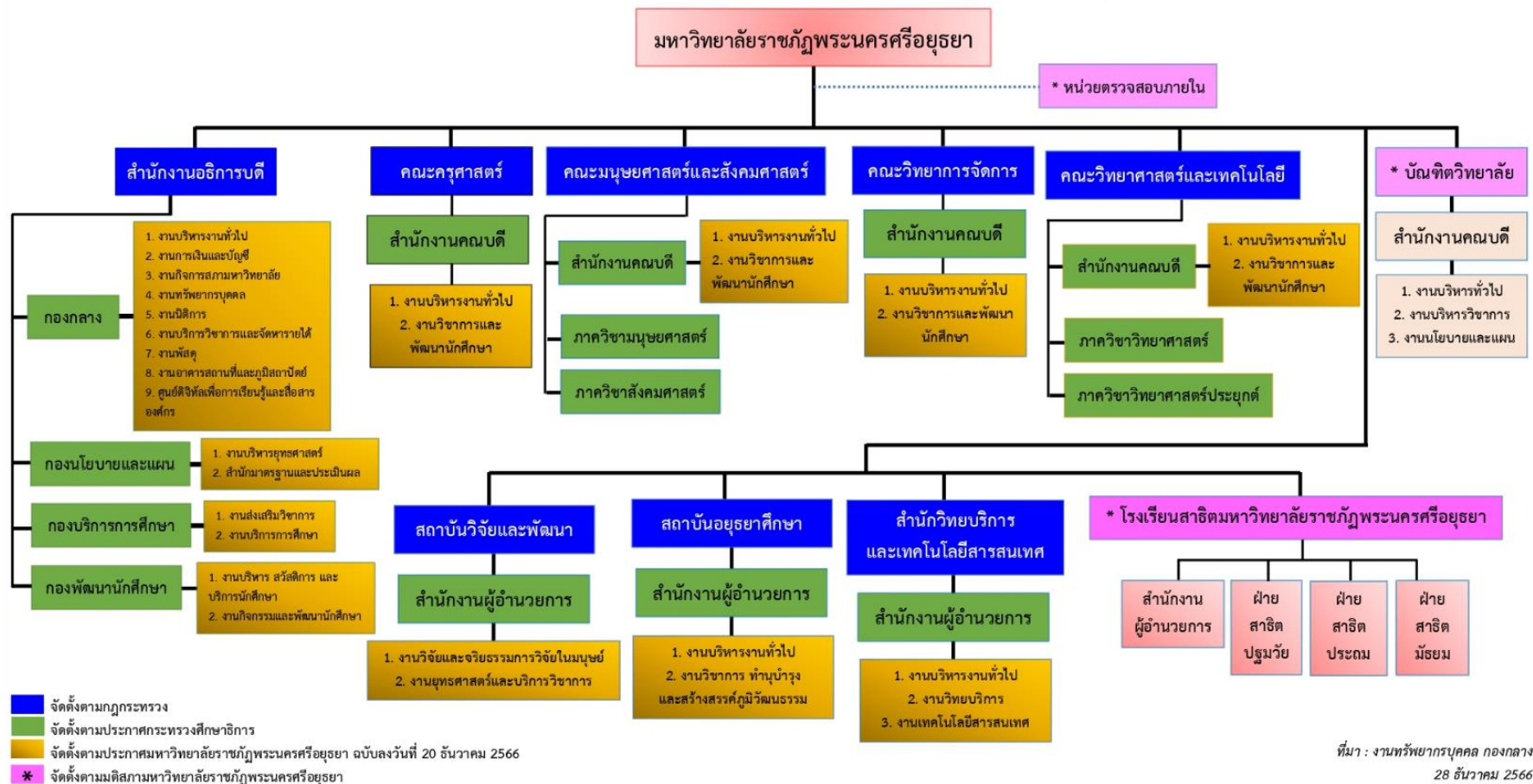
๘) สนับสนุน พัฒนาการสร้างความร่วมมือในการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล โดยใช้หลักธรรมาภิบาล และนำวิธีการบริหารจัดการแนวใหม่มาใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย

๙) เร่งรัดให้มีอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก และตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสอนและการวิจัยสู่ระดับสากล

๑๐) เร่งรัดการพัฒนาคุณภาพของงานวิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ด้านภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ประวัติสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ ระบุให้วิทยาลัยครูเป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๗ โดยกำหนดให้วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง มีส่วนราชการ ๒ ส่วน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี (แบ่งออกเป็น ๔ แผนก ประกอบด้วย แผนกธุรการ แผนกแผนงานและประเมินผล แผนกการเงิน แผนกพัสดุ)

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู ได้แก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามมาตรา ๗ วิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีส่วนราชการ ๓ ส่วน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี (อาจแบ่งออกเป็นฝ่ายหรือแผนก) คณะวิชา (อาจแบ่งเป็นภาควิชา) หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (อาจแบ่งเป็นฝ่ายหรือแผนก) ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗ นี้ ทำให้แผนกต่าง ๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดีได้ยกฐานะเป็น “ฝ่าย” ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงแบ่งออกเป็น ๕ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายยานพาหนะ

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” ในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ทำให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นส่วนราชการ ในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น ๑๑ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายศิลปกรรม ฝ่ายสวัสดิการ และฝ่ายรักษาความปลอดภัย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อความเหมาะสม สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการเป็น ๑๐ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้มีส่วนอำนวยการและสำนักงานเลขานุการในสำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดีจึงมีส่วนอำนวยการในสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๑๑ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่

ต่อมาในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ประชุมหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการเป็นนิติบุคคลภายใต้ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงได้มีการ

ยุบหน่วยงานบางหน่วยงาน และจัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่ขึ้น ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ (งานสารบรรณ งานประชุม งานกิจการสภา งานเลขานุการผู้บริหาร) ฝ่ายอาคารและสถานที่ (งานอาคารและศิลปกรรม งานวางแผนและพัฒนาออกแบบ งานระบบสาธารณูปโภคงานซ่อมบำรุง งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ งานพัฒนาพื้นที่) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ งานนิติกรรมและวินัย งานพัฒนาและบุคลากร งานสวัสดิการสิทธิประโยชน์) ฝ่ายการเงิน (งานการเงินงานบัญชี) ฝ่ายทรัพย์สินและการจัดการรายได้ (งานฝ่ายทุนมูลนิธิ งานจัดการทรัพย์สินและองค์การจัดการรายได้) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัสดุ

ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๔๗ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และปี พ.ศ. ๒๕๔๘ มีการกำหนดจัดตั้งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันอยุธยาศึกษา และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๔๙ ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๔ กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๔ กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๕๒๗๖-๕๕๕ โทรสาร ๐-๓๕๓๒๒-๐๗๖

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญาของสำนักงานอธิการบดี

สนับสนุนและพัฒนากิจการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

วิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี

เป็นองค์กรสมรรถนะสูงด้านการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยภายในปี ๒๕๗๐

พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

๑) สร้างและพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๒) สร้างและพัฒนาระบบและกลไกการบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงรองรับการพัฒนาและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

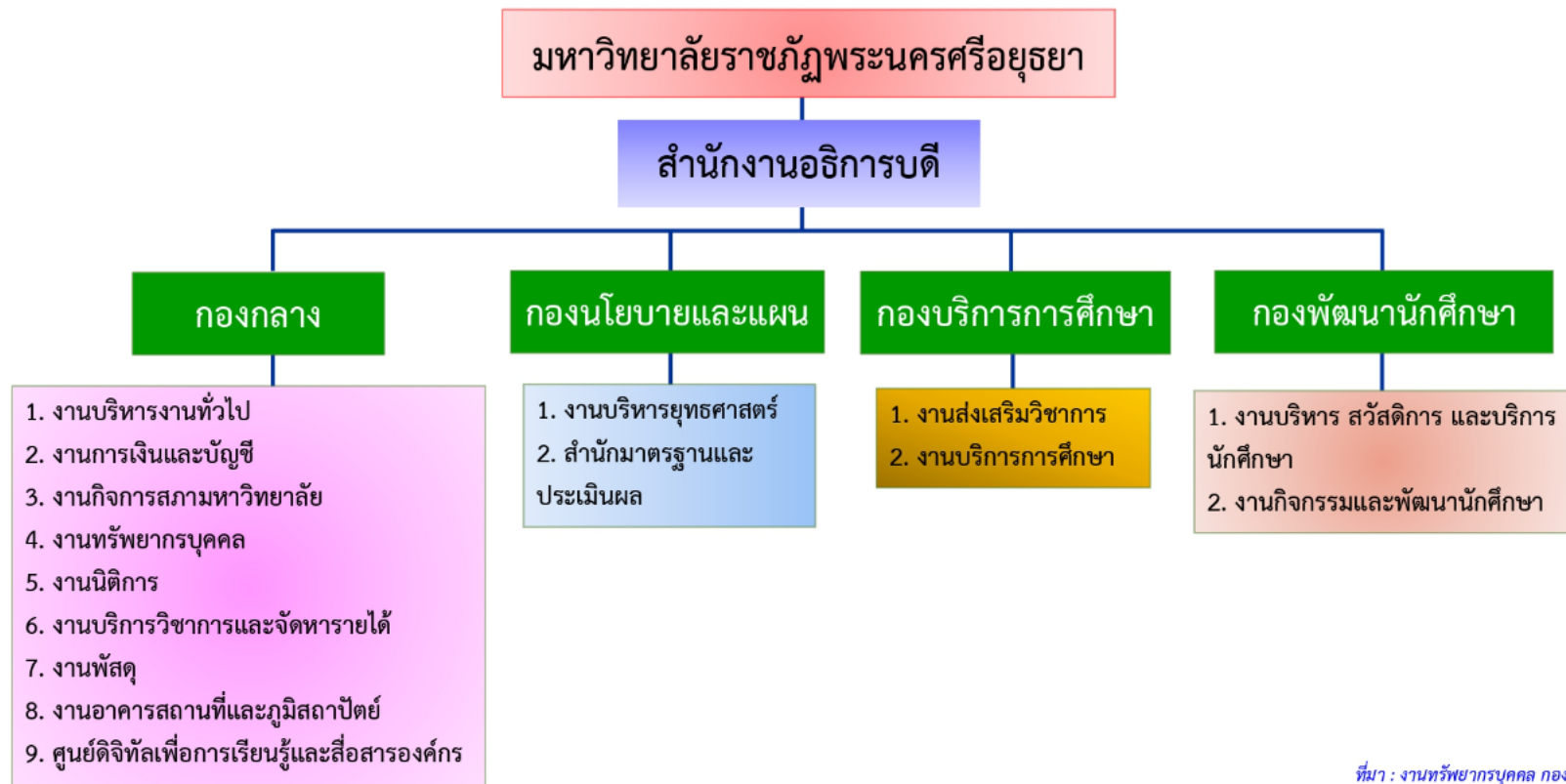
๓) ส่งเสริมและสนับสนุน การบริหารจัดการและการบริการการศึกษา

๔) ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาและการบริการการศึกษา

๕) ส่งเสริมการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

๖) พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ที่มา : งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง
2 มกราคม 2567

ประวัติกองบริการการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๑๘ ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ วิทยาลัยครูเป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานอธิการและคณะวิชา โดยสำนักงานอธิการ แบ่งส่วนราชการออกเป็นแผนก ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการในขณะนั้นมีฐานะเป็นแผนกเรียกว่า “แผนกทะเบียนและวัดผล” มีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “หัวหน้าแผนกทะเบียนและวัดผล” มีภารกิจ คือ รับผิดชอบ หลักสูตรและแผนการเรียน การจัดการเรียนการสอน งานทะเบียนและงานวัดผลนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๒๗ มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู โดยแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗ มีสาระสำคัญ คือ

“มาตรา ๗ วิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักงานอธิการ

๒) คณะวิชา

๓) หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบตีอาจแบ่งเป็นฝ่ายหรือแผนก คณะวิชา อาจแบ่งเป็นภาควิชา

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗ นี้ แผนกทะเบียนและวัดผลเข้าสังกัดในหน่วยส่งเสริมวิชาการชื่อ “สำนักงานส่งเสริมวิชาการ” และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๐ ได้แบ่งฝ่ายในสำนักส่งเสริมวิชาการ ๖ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายเลขานุการ

๒) ฝ่ายแผนงานและวัดผล

๓) ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔) ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน

๕) ฝ่ายหอสมุด

๖) ฝ่ายเอกสารตำรา

มีหัวหน้าหน่วยงานเป็น “หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ” ขึ้นตรงต่อรองอธิการฝ่ายวิชาการ

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการแทนชื่อ “วิทยาลัยครู” ทำให้สำนักส่งเสริมวิชาการมีฐานะเป็นส่วนราชการเพื่อส่งเสริมงานวิชาการของสถาบันราชภัฏในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ” ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) ฝ่ายงานหลักสูตรและแผนการเรียน

๒) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล

๓) ฝ่ายเอกสารการพิมพ์

๔) ฝ่ายหอสมุด

พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ทำให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นส่วนราชการ ในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้ออกประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ

เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ทำให้ฝ่ายหอสมุดเปลี่ยนชื่อใหม่เป็นสำนักวิทยบริการ สำนักส่งเสริมวิชาการมีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกลุ่มงานสนับสนุนกิจการสถาบันมีชื่อใหม่เป็น สำนักทะเบียนและประมวลผล มีตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล” ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีภารกิจคือ รับผิดชอบงานหลักสูตรและแผนการเรียน งานทะเบียนและประมวลผล มีการปรับเปลี่ยนการแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

- ๑) ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน
- ๒) ฝ่ายทะเบียนและประวัตินักศึกษา
- ๓) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
- ๔) ฝ่ายเลขานุการ

พ.ศ. ๒๕๔๒ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันราชภัฏ ทำให้สำนักทะเบียนและประมวลผลเปลี่ยนเป็นสำนักส่งเสริมวิชาการ มีการแบ่งส่วนราชการ เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายเลขานุการ
- ๒) ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน
- ๓) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

การดำเนินงานยังครอบคลุมภารกิจเช่นเดียวกับปี พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นมา ในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ” และขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๔๗ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปรับเปลี่ยนสถานะจากสถาบันราชภัฏ เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายใน โดยสำนักส่งเสริมวิชาการเปลี่ยนเป็นกองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา” ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานทะเบียนและประมวลผล
- ๓) งานหลักสูตรและแผนการเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๕ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทำให้กองบริการการศึกษา ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานทะเบียนและประมวลผล
- ๓) งานหลักสูตรและแผนการเรียน
- ๔) งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองบริการการศึกษา ยึดหลักปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประกอบกับได้มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย โดยที่บุคลากรของ หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดและแสดงความคิดเห็น และได้เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้ บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ปรัชญา พัฒนาคน พัฒนางาน บริการที่ดี

ปณิธาน มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ความคิด สร้างสรรค์ และนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางาน และให้บริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ บริหารจัดการเพื่อให้บริการการศึกษาอย่างต่อเนื่องผ่านระบบเครือข่าย

พันธกิจ ประสานงานสานกิจกรรมให้บริการการศึกษาด้านการรับสมัครและสอบ คัดเลือกนักศึกษาใหม่ ทะเบียนนักศึกษาและสถิติดักศึกษา วัดผลและประมวลผลการศึกษา รับรอง คุณวุฒิหลักสูตรการศึกษา และแผนการศึกษา ตลอดจนงานประสานงานการจัดการศึกษานอก สถานที่ตั้งและงานประสานงานการจัดบัณฑิตศึกษา

นโยบายการบริหารงานและนโยบายคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อมูลสภาพปัจจุบัน

ปัจจุบันกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การแบ่งส่วน ราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมวิชาการ

๑.๑ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน

๑.๒ ฝ่ายการเรียนการสอน

๑.๓ ฝ่ายสหกิจศึกษา

๑.๔ ฝ่ายหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

๑.๕ ฝ่ายบริหารวิชาชีพครู

๒. งานบริการการศึกษา

๒.๑ ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

๒.๒ ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

๒.๓ ฝ่ายรับนักศึกษา

๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โดยแต่ละงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารงานภายในกองบริการการศึกษา โดยสรุป ดังแสดงในแผนภูมิต่อไปนี้

โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองบริการการศึกษา

ปัจจุบันกองบริการการศึกษา แบ่งโครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง เป็น ๒ งาน ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังแสดงในแผนภูมิต่อไปนี้



ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองบริการการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการและสารบรรณของหน่วยงาน รวมทั้งงานบริหารทั่วไป การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. งานการเงินและงานพัสดุ/จัดซื้อ-จัดจ้าง/การแทงจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
๓. จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน เช่น จัดทำแผนต่าง ๆ ของหน่วยงาน จัดทำโครงการและเสนอขอตั้งงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษาและควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน รวมทั้งรวบรวมและรายงานข้อมูลด้านตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย เช่น ศึกษาและรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมและจัดทำเอกสารเพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน
๕. ดำเนินงานด้านการรับสมัครนักศึกษาและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อ เช่น จัดทำข้อมูลหลักสูตร จำนวนผู้สมัคร สถิติการรับสมัคร การประชาสัมพันธ์ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประสานงานด้านการจัดสอบ ทำข้อสอบ สถานที่สอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ระบบรับสมัครและสารสนเทศ เช่น กำหนดข้อมูลในระบบรับสมัคร บันทึกข้อมูลและตรวจสอบการใช้งานระบบรับสมัคร การรายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การประมวลผลคะแนนสอบและการประกาศผลสอบ
๗. งานทะเบียนนักศึกษา เช่น รับรายงานตัวเป็นนักศึกษา การออกรหัสนักศึกษา บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษา ปรับปรุงและตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เช่น การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล คำนานหน้าชื่อ ยศ ตำแหน่ง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วัน/เดือน/ปีเกิด คุณวุฒิการศึกษา และอื่น ๆ ที่กำหนดในระบบทะเบียนของนักศึกษา
๘. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา เช่น การจัดทำหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา การบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา จัดเก็บหลักฐาน ตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ดำเนินการจัดทำบัตรนักศึกษา เช่น จัดทำข้อมูลนักศึกษา ถ่ายรูปนักศึกษา และจัดทำบัตรนักศึกษา/ประสานงานการทำบัตร รวมทั้งการจัดทำบัตรเข้าห้องสอบ
๑๐. จัดทำปฏิทินวิชาการสำหรับภาคปกติและภาคพิเศษหรือการศึกษาเพื่อพัฒนาศูนย์การประจำการ (กศ.บป.) จัดทำปฏิทินอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา จัดทำปฏิทินการทำงานของบุคลากรแต่ละสายงาน
๑๑. การลงทะเบียน/ยกเลิกวิชาเรียน เช่น การบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การบันทึกข้อมูลแก้ไข การลงทะเบียน การบันทึกข้อมูลการยกเลิกรายวิชาเรียน การจัดทำสถิตินักศึกษาปัจจุบัน สถิตินักศึกษาที่ลงทะเบียนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ตรวจสอบและประมวลผลการเรียน เช่น บันทึกผลการเรียน การตรวจสอบผลการเรียน การแก้ไขผลการเรียนตามที่ได้รับอนุญาต การปรับข้อมูลรายวิชา สัญลักษณ์ผลการเรียน การประมวลผลการเรียน การคิดค่าระดับคะแนน เกรดเฉลี่ยสะสม
๑๓. ดำเนินการวัดผลการศึกษา เช่น การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา/ครบหลักสูตร จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา
๑๔. ออกหลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษา เช่น หนังสือรับรอง ใบรายงานผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ ใบปริญญาบัตร ใบแทนต่าง ๆ

๑๕. งานหลักสูตรและมาตรฐานวิชาการ เช่น ศึกษา วิเคราะห์และประสานงานการเสนอหลักสูตร ตรวจสอบรูปแบบรายละเอียดของหลักสูตร ประสานงานการจัดส่งข้อมูลหลักสูตร ติดตามหลักสูตร จัดเก็บข้อมูลหลักสูตร รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาการ เช่น มาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา ครุวิทยฐานะฯ จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. แผนการเรียน เช่น ประสานงานการจัดแผนการเรียน บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแผนการเรียน ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลการจัดแผนการเรียน จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่

๑๗. เทียบโอนและยกเว้นรายวิชา เช่น คัดกรองข้อมูลการโอน/ยกเว้นรายวิชา ตรวจสอบข้อมูล รายวิชา ผลการเรียน วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา จัดทำบัญชีและข้อมูลการขอโอน/ยกเว้นรายวิชารายบุคคล เสนอข้อมูลเพื่อขออนุมัติผลการเทียบโอน/ยกเว้น ประกาศผลและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลในระบบและ จัดเก็บหลักฐานการเทียบโอน/ยกเว้น การชำระเงิน

๑๘. จัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ เช่น ประสานงานข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ข้อมูลห้องเรียน/ อาคารที่ใช้จัดการเรียนการสอน จัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ การสอบนอกตาราง การขอเปิดวิชา เรียนการบันทึกข้อมูลการจัดตาราง ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล จัดทำประกาศและเผยแพร่ข้อมูล ปรับปรุง/ แก้ไขข้อมูลในกรณีที่เกิดปัญหา จัดเก็บหลักฐานแต่ละภาคเรียน

๑๙. ศูนย์สหกิจศึกษาทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา ดูแลและ รับผิดชอบดำเนินการและประสานงาน จัดกระบวนการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ให้คำปรึกษา รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษาและหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๒๐. ศูนย์บริหารงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดำเนินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป เช่น ตรวจสอบแผนการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป คำนวณรายวิชาและจำนวนนักศึกษา ประสานงานจัดหา อาจารย์ผู้สอน จัดตารางสอน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เปิดระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๒๑. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เช่น การประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสภาวิชาการ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย สภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตลอดจนการดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภา วิชาการชุดใหม่ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย สภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๒. งานด้านการสรรหาผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ในแต่ละปีการศึกษา เช่น การแต่งตั้ง คณะกรรมการเลือกสรรผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ การจัดประชุมคณะกรรมการเลือกสรรผู้สมควรได้รับ ปริญญากิตติมศักดิ์ การเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ในที่ประชุมสภาวิชาการและสภา มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒๓. ประสานงานปริญญาบัตร เช่น จัดทำรายชื่อบัณฑิต เรียงใบปริญญาบัตร จัดแถวบัณฑิต ประสานงานข้อมูลบัณฑิต จำนวนบัณฑิตกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. ให้บริการข้อมูลการจัดการเรียนการสอน เช่น ให้ข้อมูลกับอาจารย์ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้อง ข้อมูล การจัดห้องเรียน สถิตินักศึกษา รหัสสอบ จำนวนวิชา ภาระงานสอนของอาจารย์

๒๕. งานด้านการให้บริการนักศึกษาและบุคคลภายนอก เช่น การให้บริการติดต่อสอบถาม แนะนำช่วยเหลือในเรื่องของการศึกษา และที่เกี่ยวข้องกับงานในกองบริการการศึกษา จัดทำเอกสารคำร้อง เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ จัดทำคู่มือนักศึกษา คู่มือการพัฒนาหลักสูตร คู่มือการจัดทำหลักสูตร

๒๖. ศูนย์บริหารวิชาชีพครูทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และกำกับดูแลการทำงานของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของคุรุสภา สร้างเครือข่ายการเรียนรู้เกี่ยวกับในวิชามาตรฐานความรู้ และวิชาชีพประสบการณ์วิชาชีพ ร่วมกับบุคคล สถานศึกษา หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดสรรงบประมาณจัดกิจกรรม และประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา และการพัฒนาวิชาชีพครู

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา หมายถึง การส่งสำเนาวุฒิการศึกษาของนักศึกษาใหม่ไปยังสถาบันเดิมที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษามาและได้นำคุณวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาสมัครเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษานั้น ๆ จริง

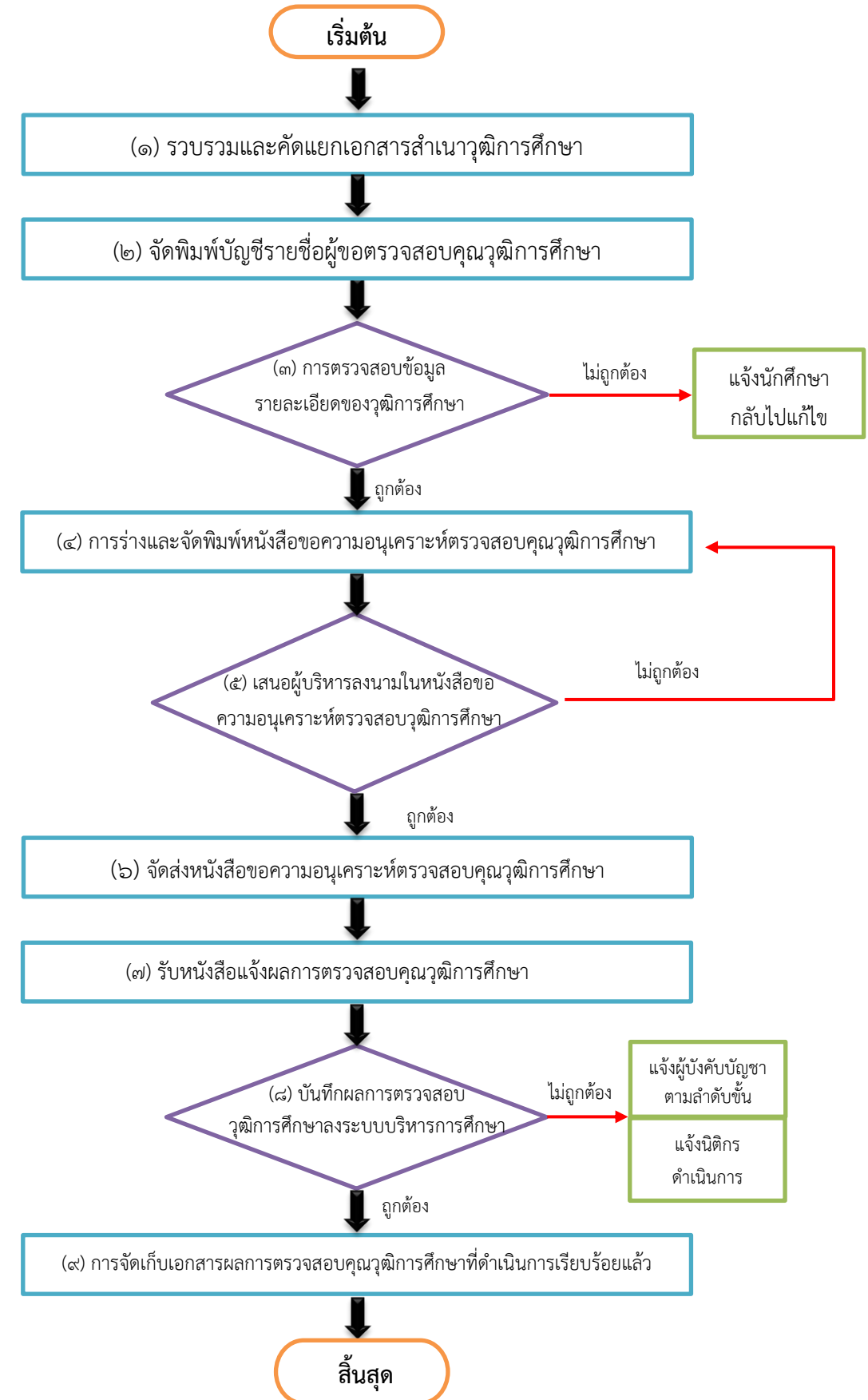
การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจะดำเนินการหลังการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยการรวบรวมสำเนาวุฒิการศึกษาจากสถาบันเดิมของนักศึกษา และดำเนินการคัดแยกวุฒิการศึกษา จำแนกตาม จังหวัด โรงเรียน เมื่อคัดแยกวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารวุฒิการศึกษา ได้แก่ ชื่อ-สกุล จักรพันธ์รายชื่อนักศึกษาแยกตามโรงเรียนเดิมเพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน เช่น ชื่อ-สกุล ชื่อสถาบันเดิม หากพบข้อมูลไม่ถูกต้องในส่วนชื่อ-สกุล ให้ตรวจสอบว่านักศึกษามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล หรือไม่หากมีการเปลี่ยนชื่อสกุลให้นักศึกษาแนบสำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) หากตรวจสอบแล้วพบว่าชื่อสถาบันเดิมไม่ตรงตามวุฒิการศึกษา เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบบริหารการศึกษาให้ถูกต้องตามวุฒิการศึกษา ส่วนในกรณีที่นักศึกษาบางคนไม่ยื่นวุฒิการศึกษาในวันที่กำหนด เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการโทรประสานงานแจ้งให้นักศึกษาทราบและนำวุฒิการศึกษามายื่นตามวันที่กำหนดให้ เมื่อตรวจสอบข้อมูลทุกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา โดยจำแนกตามชื่อสถานศึกษาและจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาพร้อมเสนอผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาตรวจสอบและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานวิชาการลงนาม เมื่อหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้วจึงจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่แนบบัญชีรายชื่อนักศึกษาและสำเนาวุฒิการศึกษาไปยังสถานศึกษาเดิมของนักศึกษา

เมื่อดำเนินการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาแล้ว หากภายใน ๓๐ วัน สถานศึกษายังไม่ตอบกลับผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาให้เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโทรศัพท์ประสานงานไปยังสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อกำกับและติดตามผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ทั้งนี้วุฒิการศึกษาจะต้องได้รับการตรวจสอบวุฒิการศึกษาภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้ามหาวิทยาลัย

เมื่อสถานศึกษาตอบกลับผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาแล้วนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาในระบบบริหารการศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสืบค้นต่อไป ซึ่งในการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจะมีขั้นตอนในการดำเนินการทั้งหมด ๙ ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมและคัดแยกเอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๒ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๔ การร่างและจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๖ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๗ รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๘ บันทึกผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาลงระบบบริหารการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บเอกสารผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา



ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมและคัดแยกสำเนาวุฒิการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่แต่ละปีการศึกษาจำนวนมาก รอบ ซึ่งในแต่ละรอบการรับสมัครจะมีการรับรายงานตัวนักศึกษาในรอบ ทำให้เอกสารการรายงานตัวของนักศึกษาใหม่ถูกจัดเก็บไว้เป็นแต่ละรอบ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการรับรายงานตัวนักศึกษาครบทุกรอบการรับสมัครแล้วจึงดำเนินการรวบรวมเอกสารรายงานตัวเป็นนักศึกษามาจัดเก็บเข้าแฟ้มประวัตินักศึกษา โดยแยกเป็นสาขาวิชา หมู่เรียน ซึ่งในใบรายงานตัวของนักศึกษาแต่ละคนจะประกอบไปด้วย ใบรายงานตัว สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) หลังจากจัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มเข้าสู่ขั้นตอนรวบรวมและคัดแยกสำเนาวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการแรกของการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

๑. รวบรวมสำเนาวุฒิการศึกษาจากแฟ้มทะเบียนประวัตินักศึกษาตามสาขาวิชาและหมู่เรียน จำนวนคนละ ๑ ฉบับ
๒. ระบุข้อมูล รหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา ลงในสำเนาวุฒิการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดเรียงเอกสารแนบตามบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาแยกตามสถาบันเดิมต่อไป
๓. คัดแยกสำเนาวุฒิการศึกษาตาม จังหวัด และสถาบันเดิม



ภาพที่ ๑ ภาพตัวอย่างแฟ้มทะเบียนประวัตินักศึกษา



ใบรายงานตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
นักศึกษาภาคปกติ ปีการศึกษา 2566 Portfolio

รูปถ่าย
1 นิ้ว

สาขาวิชา _____ รหัสประจำตัว _____ (เฉพาะเจ้าหน้าที่ กองบริการการศึกษา)

หลักสูตร ☐ วิทยาศาสตร์ ☐ วิศวกรรมศาสตร์ ☐ ศิลปศาสตร์ ☐ รัฐประศาสนศาสตร์ ☐ ศิลปกรรมศาสตร์
☐ นิติศาสตร์ ☐ บริหารธุรกิจ ☐ บัญชี ☐ เทคโนโลยี ☐ นิเทศศาสตร์ ☐ ครุศาสตร์
☐ สาธารณสุขศาสตร์ ☐ เศรษฐศาสตร์
 ระดับ ☐ ปริญญาตรี 2 ปี (ต่อเนื่อง) ☐ ปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ☐ ปริญญาตรี 4 ปี

ข้อมูลผู้สมัคร

เลขประจำตัวประชาชน: _____
 ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย): _____ ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ): _____
 วัน/เดือน/ปี เกิด: _____ กรุ๊ปเลือด: _____ สัญชาติ: _____ ศาสนา: _____
 ความพิการ: _____ ศึกษาวิชาทหาร: _____ อยู่หอพักมหาวิทยาลัย: _____
 จำนวนพี่น้องทั้งหมด (รวมตัวนักศึกษาด้วย): _____ จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวนักศึกษาด้วย): _____
 E-mail: _____ เบอร์โทรศัพท์: _____ Line ID: _____

ข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษาที่จบ: _____
 สถานศึกษาเดิม: _____
 รหัสนักศึกษาเดิม: _____
 วุฒิเดิม (ภาษาไทย): _____ วุฒิเดิม (ภาษาอังกฤษ): _____
 เกรดเฉลี่ยสะสม: _____

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่: _____

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่: _____

ข้อมูลบิดา

สถานะ: _____ เลขประจำตัวประชาชน: _____
 ชื่อ - สกุล: _____
 อาชีพ: _____ รายได้: _____

ข้อมูลมารดา

สถานะ: _____ เลขประจำตัวประชาชน: _____
 ชื่อ - สกุล: _____
 อาชีพ: _____ รายได้: _____

ข้อมูลผู้ปกครอง

สถานะ:..... เลขประจำตัวประชาชน:.....

ชื่อ - สกุล:.....

อาชีพ:.....รายได้:.....

เบอร์โทรศัพท์:.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง/เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ลงชื่อ นักศึกษา

วันที่

ภาพที่ ๔ ภาพตัวอย่างการระบุข้อมูล รหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา ลงในสำเนาใบการศึกษาค้นคว้า

ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

นักศึกษาไม่ส่งสำเนาวุฒิการศึกษาเดิมตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการแก้ปัญหา

โทรศัพท์ประสานงานกับนักศึกษาเพื่อติดตามสำเนาวุฒิการศึกษาโดยตรง

ข้อเสนอแนะ

กรณีติดตามเอกสารจากนักศึกษาไม่ได้ มีการสรุปข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ส่งสำเนาวุฒิการศึกษาเดิม และจัดทำบันทึกข้อความถึงอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อติดตามและรวบรวมสำเนาวุฒิการศึกษาเดิมนำส่งกองบริการการศึกษา

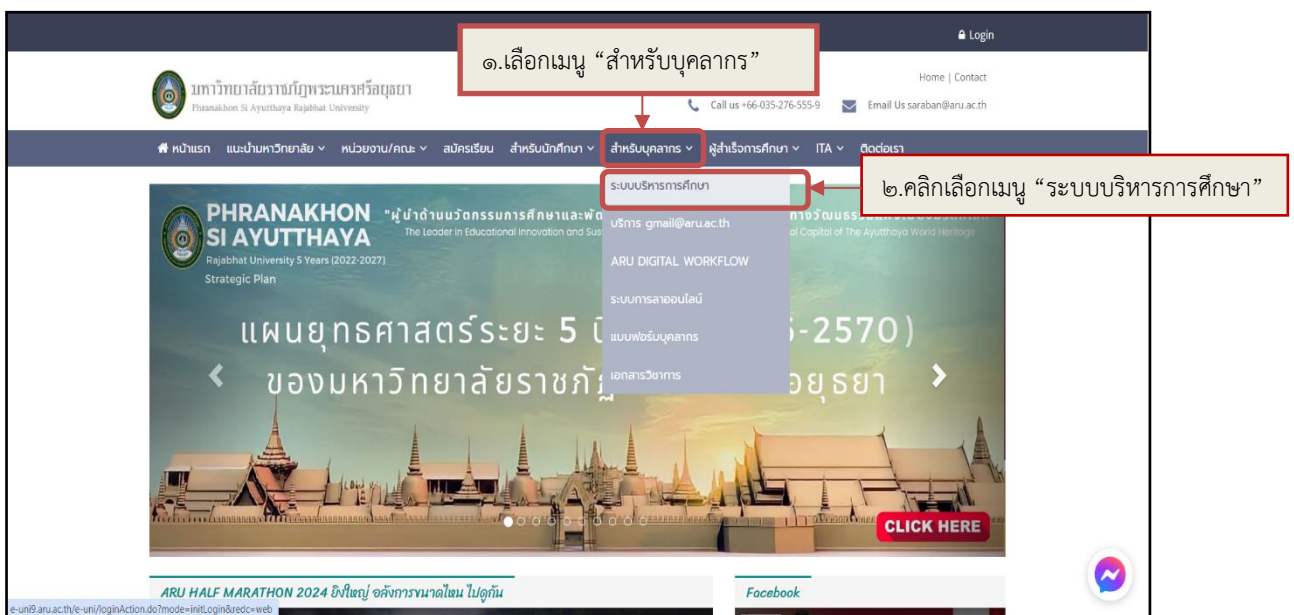
ขั้นตอนที่ ๒ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

ในการบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบบริหารการศึกษาจะมีการบันทึกข้อมูลสถาบันเดิมที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ในกระบวนการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจึงสามารถรายงานชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามาจากสถาบันเดียวกันได้ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ความครบถ้วนของวุฒิการศึกษาเดิม และแนบหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. รวบรวมและคัดแยกวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการเรียกข้อมูล “บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา” แยกตามสถาบันเดิมจากระบบบริหารการศึกษา โดยเปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพระนครศรีอยุธยา <https://www.aru.ac.th> เพื่อเข้าระบบบริหารการศึกษา

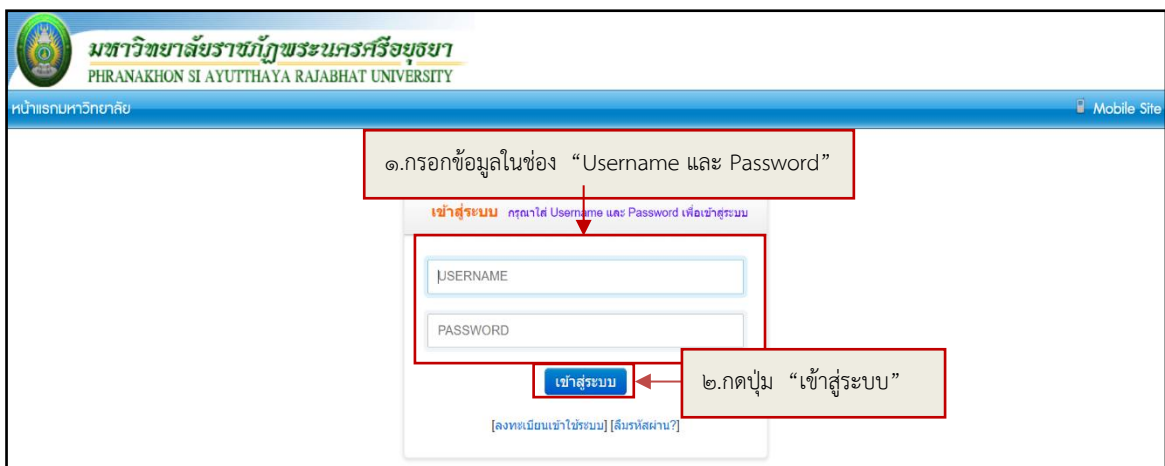
๑.๑ เมื่อปรากฏหน้าจอให้คลิกเลือก “สำหรับบุคลากร”

๑.๒ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนู “ระบบบริหารการศึกษา”



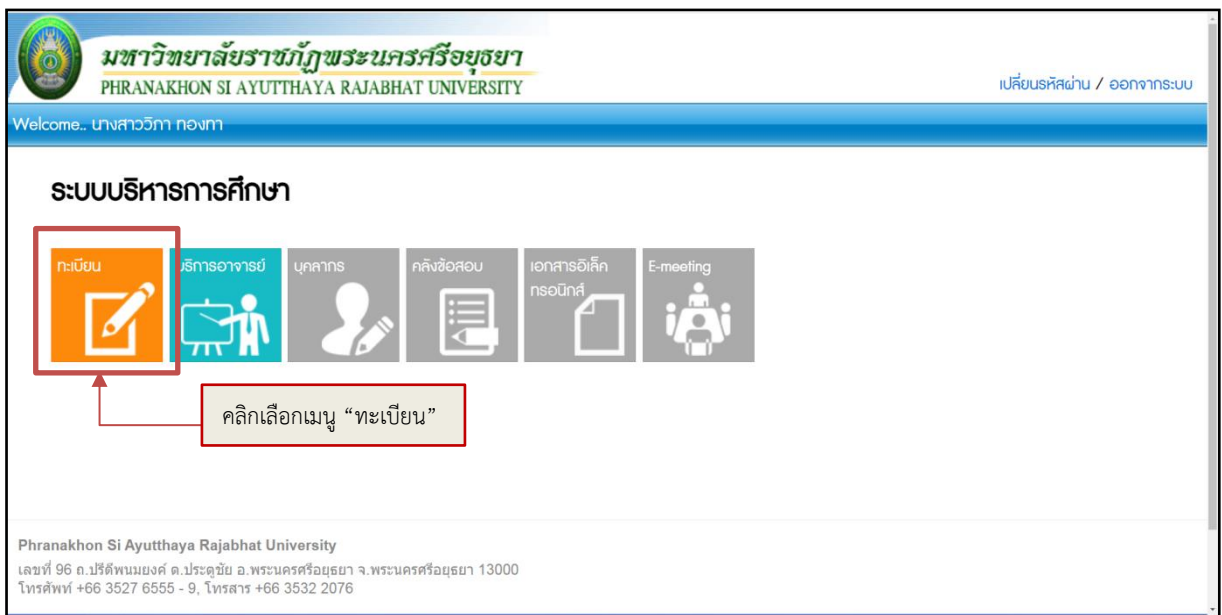
ภาพที่ ๕ ภาพตัวอย่างการเข้าระบบบริหารการศึกษา

๒. การลงชื่อเข้าใช้ระบบบริหารการศึกษา โดยกรอกข้อมูล “Username” และ “Password” ของผู้ปฏิบัติงาน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ ๖ ภาพตัวอย่างการใช้งานระบบบริหารการศึกษา

๓. เลือกเมนู “ทะเบียน” เพื่อเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา

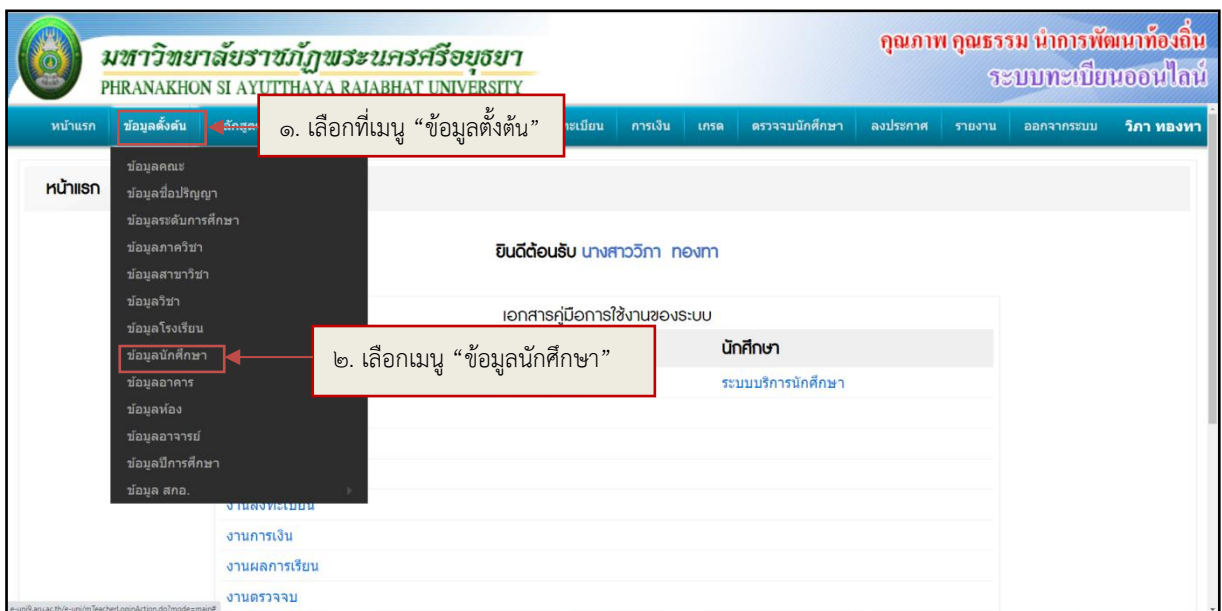


ภาพที่ ๗ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ทะเบียน”

๔. การเรียกบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

๔.๑ เลือกที่เมนู “ข้อมูลตั้งต้น”

๔.๒ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนู “ข้อมูลนักศึกษา”



ภาพที่ ๘ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ข้อมูลนักศึกษา”

๕. เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลนักศึกษา เรียกบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาตามขั้นตอนดังนี้
- ๕.๑ เลือกข้อมูลจากเมนูด้านขวา เลือกข้อมูล “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา” และคลิก “เลือก”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ

ข้อมูลนักศึกษา STU001

๑. เลือกเมนู “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

๒. คลิก “เลือก”

รหัสนักศึกษา: 16622001 รุ่น: -- ทั้งหมด -- ปี: -- ทั้งหมด --

ชื่อ: ภาค: -- ทั้งหมด --

นามสกุล: สถานะ: -- ทั้งหมด --

รหัสบัตรประชาชน: สาขาวิชา: -- ทั้งหมด --

ค้นหา เริ่มใหม่

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รุ่น/หมู่	ภาค	สถานะ
16622001	นางสาวกานติดา มากแสง	Ms Kanthida Maklay	2566/1	ปกติ ป.ตรี	กำลังศึกษา

Phranakorn Si Ayutthaya Rajabhat University
เลขที่ 96 ถ.ปรีดิพนมยงค์ ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ +66 3527 6555 - 9, โทรสาร +66 3532 2076

Copyright © 2015 Phranakorn Si Ayutthaya Rajabhat University | ติดต่อผู้ดูแลระบบ : www@webmaster.sru.ac.th 4096 Online Users

ภาพที่ ๙ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

- ๕.๒ คลิกเลือกข้อมูล “รุ่นการศึกษา” “ภาคการศึกษา” “สถาบันเดิม” และคลิก “ค้นหา”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา หอพัก

ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา SCD001

ผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา หนังสือตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา เริ่มใหม่ ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา: ชื่อ: นามสกุล:

รุ่น: 2566 ภาค: ปกติ ป.ตรี

สถาบันเดิม: โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

วันที่เริ่มการศึกษา: 01/01/2552 วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552)

๑. เลือกข้อมูล “รุ่น” “ภาค” และกรอกข้อมูล “สถาบันเดิม”

๒. คลิก “ค้นหา”

Phranakorn Si Ayutthaya Rajabhat University
เลขที่ 96 ถ.ปรีดิพนมยงค์ ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ +66 3527 6555 - 9, โทรสาร +66 3532 2076

ภาพที่ ๑๐ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

๕.๓ หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ คลิกเลือกเมนู “พิมพ์ก่อน” โดยระบบจะเรียกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา: รัน: 2566
ชื่อ: ปีการศึกษา: 66
นามสกุล: สถาบันเดิม: วิทยาลัยอยุธยาวิทยาลัย
วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552):

คลิกเมนู “พิมพ์ก่อน”

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รัน	ภาค	เลขที่หนังสือเข้า	ลงวันที่	เลขที่ใบพินหลักฐาน	สถานะ
16615033	ปริดา ศิริรัตน์*	Pranta Sirichantan	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615049	พรกมล สารานันท์	Songkrod Samranant	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615051	พรชัย อุตุนพุก	Pornchai Yooupumpueg	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615088	รพีพร ขาวทอง	Rapeput Khaiphong	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615106	ฉวีพร ศรีพิสุทธิ	Achirawat Srisuthi	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615108	ฉวีพร อุตุนพุก	Apissara Yuwattana	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615112	ชลิสา บุญส่ง	Chalisa Bunsong	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615116	นิตกร ภาคจักร	Nitkorn Pakhalak	2566	ภาค ป.ตรี	ศร 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข

ภาพที่ ๑๑ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ

๕.๔ หน้าจอแสดงผล บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel และส่ง “พิมพ์” บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ
สถานศึกษา วิทยาลัยอยุธยาวิทยาลัย

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันเริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
5	16615033	นางสาวปริดา ศิริรัตน์*	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			
6	16615049	นายพรกมล สารานันท์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
7	16615051	นายพรชัย อุตุนพุก	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
8	16615088	นางสาวรพีพร ขาวทอง	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
9	16615106	นางสาวฉวีพร ศรีพิสุทธิ	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
10	16615108	นางสาวฉวีพร อุตุนพุก	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
11	16615112	นางสาวชลิสา บุญส่ง	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			
12	16615116	นายนิทกร ภาคจักร	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
13	16615117	นายนิทกร เริงไธสง	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
14	16615158	นางสาวกาญจนาภรณ์ บุญรอด	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
15	16615178	นางสาวจิตติมา วรณศิลป์	การประถมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
16	16615179	นางสาวณิธิ คำขาว	การประถมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
17	16615198	นางสาวชญาณันท์ ห้วยหงษ์ทอง	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
18	16615213	นายพีรพัฒน์ ศรีเกษม	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
19	16615225	นายเชื้อนเพชร มีแก้ว	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
20	16615227	นางสาวรัฐกรณ ต่อสติ	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			

ภาพที่ ๑๒ ภาพตัวอย่างหน้าจอบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ

สถานศึกษา โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16615015	นายณัฐพล แก้วบัวดี	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
2	16615018	นางสาวสุชัญญา พวงมณี	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
3	16615039	นางสาวชลรดี บุญประจำ	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
4	16615043	นางสาวอุไรวรรณ มีพลกิจ	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
5	16615080	นายชนันฐ์ ศรีศิลป์	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
6	16615123	นายธนภัทร ทับทิมเจือ	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
7	16615142	นายณราธิป สถานทิพย์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
8	16615151	นางสาวศิริกมล ศรีอุทัย	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
9	16615153	นายสมพงษ์ ดวงมาลัย	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
10	16615162	นางสาวธมลวรรณ โอริส	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
11	16615195	นายกันต์กวี พงษ์ภากรณ์	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
12	16615200	นางสาวศรีรัตน์ ไวยฤทธิ์	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
13	16615249	นายฐิติกร พูลศิลป์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
14	16622026	นายณฐิ์ ศรีพัฒน์	นิเทศศาสตรบัณฑิต 66/1	26/06/2566			
15	16622028	นางสาวจุฬารัตน์ คล้ายบุรี	ค.บ. (ศิลปศึกษา) 66/1	26/06/2566			
16	16622030	นางสาวปริญญ์ สุขญาณกิจ	ค.บ. (ศิลปศึกษา) 66/1	26/06/2566			
17	16622036	นายณัฐพงศ์ ภูหลวง	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
18	16622041	นางสาวพรหมนิตร์ ธรรมกิจ	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
19	16622043	นางสาวพิมพ์ฉาดา พาดี	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
20	16622051	นางสาวกมลแฟก ทองเชื้อ	การจัดการรัฐกิจและปกครองท้องถิ่น 66/1	26/06/2566			
21	16622066	นางสาวขวัญัญญา บุญเกิด	ญี่ปุ่น 66/1	26/06/2566			
22	16622088	นางสาวปรีณาพรรณ เขมอ	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
23	16622100	นางสาวกนกพร เหล่าสมบัติ	นิติศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
24	16622112	นางสาวชาวลา สัทธารักษ์	นิติศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
25	16622170	นายวรพล มีบุตรสม	ศศ.บ.(การพัฒนาชุมชนและสังคม) 66/1	26/06/2566			
26	16622174	นางสาวเมธาวดี โหมคตาล	ศศ.บ.(การพัฒนาชุมชนและสังคม) 66/2	26/06/2566			
27	16622206	นายทรงธรรม พลอยหวังบุญ	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
28	16622218	นางสาวหทัยรัตน์ เพื่องเงิน	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			
29	16622246	นางสาววิศรา กล่อมใจ	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
30	16622249	นางสาวสุนิสา กระจำโรงจัน	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
31	16622252	นายคณาธิป แก่นสาร	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
32	16622272	นายสุชาสาพร ไทยใหม่	ศป.บ. (ดนตรีสร้างสรรค์) 66/1	26/06/2566			
33	16622291	นายเอกวัฒน์ สุขสวัสดิ์	นิเทศศาสตรบัณฑิต 66/1	26/06/2566			
34	16622295	นายจิรพัฒน์ คงสมนาม	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
35	16622332	นางสาวกุลชลิกา สุขเกษม	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
36	16622342	นายศิริชัย ไวยทรัพย์	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			
37	16622346	นางสาวเปี่ยมรัก แสงโพยม	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสถานศึกษา

ภาพที่ ๑๓ ภาพตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

ระบบบริหารการศึกษาไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอินเทอร์เน็ตมีปัญหา

แนวทางการแก้ปัญหา

จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษาด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของวุฒิการศึกษา

ในการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจำเป็นต้องมีการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของวุฒิศึกษาก่อนจัดส่งให้สถาบันเดิมตรวจสอบ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่จำนวนหลายรอบ การสมัคร เช่น รอบที่ ๑ ARU : แพ้ผสมผลงาน ใช้ผลการเรียน ๔ ภาคเรียน รอบที่ ๒ ARU : โควตา ใช้ผลการเรียน ๕ ภาคเรียน และรอบที่ ๓ ARU : รับตรงอิสระ ใช้ผลการเรียนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ซึ่งทำให้มีวุฒิการศึกษาเดิมที่สำเร็จการศึกษาและยังไม่สำเร็จการศึกษา หรืออาจมีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ทำให้วุฒิศึกษารายละเอียดไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน นอกจากนี้การรายงานตัวเป็นนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์โดยมีนักศึกษาเป็นผู้กรอกข้อมูลประวัติด้วยตนเองอาจเกิดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลการศึกษาเดิม โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. นำสำเนาวุฒิการศึกษาที่คัดแยกตามสถาบันเดิมมาแนบกับบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่รายงานและพิมพ์ออกมาจากระบบบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา							
บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ							
สถานศึกษา โรงเรียนอนุสรณ์							
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16615015	นายณัฐพล แก้วบัวดี	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
2	16615018	นางสาวสุชัญญา พวงมณี	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
3	16615039	นางสาวอรดี บุญประจำ	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
4	16615043	นางสาวอุไรวรรณ มีพลกิจ	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
5	16615080	นายชนันฐ์ ศรีศิลป์	การสนทนาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
6	16615123	นายธนภัทร ทับทิมเจือ	คอมพิวเตอร์ศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
7	16615142	นายธนธิป สอนทิพย์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
8	16615151	นางสาวศิริกมล ศรีสุทนต์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
9	16615153	นายสมพงษ์ คมมาลัย	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
10	16615162	นางสาวธมลวรรณ โอริส	การศึกษาปฐมวัย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
11	16615195	นายศักดิ์วิทย์ พงศาภรณ์	การสนทนาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
12	16615200	นางสาวศิริรัตน์ ไวยฤทธิ์	การสนทนาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
13	16615249	นายฐิติกร พุดศิลป์	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
14	16622026	นายธีร์ ศรีพัฒน์	นิเทศศาสตรบัณฑิต 66/1	26/06/2566			
15	16622028	นางสาวจุฬารัตน์ ศาสตร์บุรี	ค.บ. (ศิลปศึกษา) 66/1	26/06/2566			
16	16622030	นางสาวปริยัติน สุขญาณกิจ	ค.บ. (ศิลปศึกษา) 66/1	26/06/2566			
17	16622036	นายณัฐพงษ์ ภูหลวง	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
18	16622041	นางสาวพรหมนัทร ธรรมกิจ	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
19	16622043	นางสาวพิมพ์ภาดา พาลี	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
20	16622051	นางสาวกนกพร ทอมเชื้อ	การจัดการรัฐกิจและปกครองท้องถิ่น 66/1	26/06/2566			
21	16622066	นางสาวขวัญัญญา บุญเกิด	ญี่ปุ่น 66/1	26/06/2566			
22	16622088	นางสาวปิ่นาพรพรรณ เชนอ	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
23	16622100	นางสาวกนกพร เหล่าสมบัติ	นิติศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
24	16622112	นางสาวชวลา สิทธาจารย์	นิติศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
25	16622170	นายวรพล มีบุตรสม	ศศ.บ.(การพัฒนาชุมชนและสังคม) 66/1	26/06/2566			
26	16622174	นางสาวมณฑาดี โหมตตาล	ศศ.บ.(การพัฒนาชุมชนและสังคม) 66/2	26/06/2566			
27	16622206	นายทรงธรรม พลอยหวังบุญ	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
28	16622218	นางสาวหทัยรัตน์ เพื่องเงิน	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			
29	16622246	นางสาววิศรา กล่อมใจ	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
30	16622249	นางสาวสุนิสา กระจางโรจน์	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
31	16622252	นายคณาธิป แก่นสาร	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
32	16622272	นายสุทธภาพร ไทยใหม่	ศป.บ. (ดนตรีสร้างสรรค์) 66/1	26/06/2566			
33	16622291	นายอภินันท์ สุขสวัสดิ์	นิเทศศาสตรบัณฑิต 66/1	26/06/2566			
34	16622295	นายธีรพัฒน์ คงสนาม	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
35	16622332	นางสาวกชณิศา สุขเกษม	อังกฤษ-ศศบ 66/1	26/06/2566			
36	16622342	นายศิริชัย ไวยทรัพย์	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			
37	16622346	นางสาวเปี่ยมรัก แสงโพยม	อังกฤษ-ศศบ 66/2	26/06/2566			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสถานศึกษา

ภาพที่ ๑๔ ภาพตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 ปพ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 396805

โรงเรียน _____
 สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 ตำบล/แขวง ประตูลี ชื่อ _____
 อำเภอ/เขต พระนครศรีอยุธยา ชื่อสกุล _____
 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา เลขประจำตัวนักเรียน _____
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เลขประจำตัวประชาชน _____
 วันที่เข้าเรียน 1 กรกฎาคม 2563 วันเกิด _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
 โรงเรียนเดิม _____ เพศ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____
 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา _____
 ชั้นเรียนสุดท้าย มัธยมศึกษาปีที่ 3 ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา _____

รูปภาพ

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	3.5	ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4	ท33101 ภาษาไทย 5	1.0	3
ค31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	3.5	ค32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	4	ค33101 คณิตศาสตร์ 5	1.0	2
ว31103 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ 1	1.0	2	ว30101 วิทยาศาสตร์กายภาพ 1	1.0	3.5	ว33105 วิทยาการคำนวณ 6	1.0	3.5
ว31105 วิทยาการคำนวณ 4	1.0	2.5	ว32105 วิทยาการคำนวณ 5	1.0	3.5	ส33101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5	1.0	3
ส31101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1	1.0	3.5	ส32101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3	1.0	4	พ33101 สุขศึกษา 5	0.5	4
ส31103 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	2.5	ส32103 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	3	ค33101 ศิลปะ 5	0.5	3.5
พ31101 สุขศึกษา 1	0.5	2.5	พ32101 สุขศึกษา 3	0.5	4	ง33101 การงานอาชีพ 3	0.5	3
ค31101 ศิลปะ 1	0.5	3.5	ค32101 ศิลปะ 3	0.5	4	อ33101 ภาษาอังกฤษ 5	1.0	3
อ31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	2.5	อ32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0	3	ท33211 วิจัยจริง	1.0	4
ท30201 การใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้	0.5	3	ท32211 ลิขิตสื่อความคิด 1	1.0	4	ท33212 นิติศาสตร์สร้างสรรค์ 1	1.0	4
ท31211 การอ่านเพื่อพัฒนาชีวิต 1	0.5	4	ท32212 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 1	1.0	4	ว33288 วิทยาศาสตร์กับชีวิต 1	0.5	4
ท31212 การสื่อสารในชีวิต 1	1.0	4	ส30226 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์เบื้องต้น	1.0	4	ส30222 สถาบันการเมืองและรัฐธรรมนูญ	1.0	3.5
ส30227 การเมืองการปกครองของไทย	1.0	2.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5	4	ส30233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5	4
ส30241 กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	1.0	3	ส32261 เหตุการณ์ปัจจุบัน	1.0	4	ส33241 สถานการณ์เศรษฐกิจในชุมชน	1.0	3
พ31201 แขนงบอล	0.5	4	พ32201 แบดมินตัน	0.5	4	ท33201 วิทยาศาสตร์การกีฬา 1	0.5	4
ง31201 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 1	0.5	4	ง32202 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 2	0.5	4	อ33201 การอ่านเชิงวิเคราะห์ขั้นสูง 1	1.5	2.5
อ31201 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 1	1.5	2	อ32201 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 1	1.5	4	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2		
อ31201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	1.0	4	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			ท33102 ภาษาไทย 6	1.0	3
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2			ท32102 ภาษาไทย 4	1.0	4	ค33102 คณิตศาสตร์ 6	1.0	3
ท31102 ภาษาไทย 2	1.0	3.5	ค32102 คณิตศาสตร์ 4	1.0	4	ว30104 วิทยาศาสตร์ โลกและอวกาศ	1.0	3.5
ค31102 คณิตศาสตร์ 2	1.0	3	ว30102 วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	1.0	4	ส33102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6	1.0	3
ส31102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2	1.0	3.5	ส32102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4	1.0	4	พ33102 สุขศึกษา 6	0.5	4
ว31104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3	ส32104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	4	ค33102 ศิลปะ 6	0.5	3.5
พ31102 สุขศึกษา 2	0.5	3.5	พ32102 สุขศึกษา 4	0.5	4	ง33102 การงานอาชีพ 4	0.5	4
ค31102 ศิลปะ 2	0.5	3.5	ค32102 ศิลปะ 4	0.5	4	อ33102 ภาษาอังกฤษ 6	1.0	2
ง31101 การงานอาชีพ 1	0.5	4	ง32102 การงานอาชีพ 2	0.5	4	ท33213 พาณิชย์ชีวิต	1.0	4
อ31102 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	3	อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	4	ท33214 นิติศาสตร์สร้างสรรค์ 2	1.0	4
ท30202 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	0.5	4	ท32213 ลิขิตสื่อความคิด 2	1.0	4	ว33207 คอมพิวเตอร์ 6	1.0	3.5
ท31213 การอ่านเพื่อการพัฒนาชีวิต 2	0.5	4	ท32214 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 2	1.0	4	ว33289 วิทยาศาสตร์กับชีวิต 2	0.5	4
ท31214 การสื่อสารในชีวิต 2	1.0	4	ว32206 คอมพิวเตอร์ 5	1.0	4	ส30225 กระบวนการยุติธรรมและระบบศาลไทย	1.0	4
ว31206 คอมพิวเตอร์ 4	1.0	3.5	ส30221 ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	1.0	4	ส30234 หน้าที่พลเมือง 4	0.5	4
ส30201 ศาสนาสากลและหลักการอยู่ร่วมกัน	1.0	3.5	ส30232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5	4	ส30242 องค์การระหว่างประเทศ	1.0	3.5
ส30261 ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	1.0	3	พ32222 เทคนิสบเบื้องต้น	0.5	4	ท33221 ศิลปะเบื้องต้น	0.5	4
พ31202 ฟุตบอล	0.5	4	อ32202 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 2	1.5	4	อ33202 การอ่านเชิงวิเคราะห์ขั้นสูง 2	1.5	3
อ31202 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 2	1.5	3						
อ31202 การสื่อสารและการนำเสนอ	1.0	3.5						

(นางพรพิมล สัมทอง)
 นายทะเบียน

ปพ.1 : พ

ชุดที่

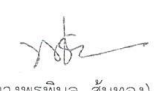
00007

เลขที่

396805

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2 การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม	20	ผ	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2 แนะแนว	20	ผ	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2 แนะแนว	20	ผ
แนะแนว	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยตนเอง	หน่วยกิต รวม	คะแนน เฉลี่ย
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	41.0 ได้	41.0 ผ่าน	ภาษาไทย	18.0
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	45.0 ได้	45.0 ผ่าน	คณิตศาสตร์	6.0
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้	ดีเยี่ยม ผ่าน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11.0
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	ดีเยี่ยม ผ่าน	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	22.0
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	ผ่าน ผ่าน	สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0
			ศิลปะ	3.0
			การงานอาชีพ	3.0
วันอนุมัติการจบ	31 มีนาคม 2566		ภาษาต่างประเทศ	15.0
วันที่ออกจากโรงเรียน	31 มีนาคม 2566		การศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยตนเอง (IS)	2.0
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	จบการศึกษาระดับพื้นฐาน		ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	86.0
ผลการทดสอบระดับชาติ		 (นางพรพิมล สัมทอง) นายทะเบียน  ว่าที่ร้อยตรี (กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์) ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย วันที่ 31 มีนาคม 2566		
สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ				
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา				
เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2551 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ผู้เรียนต้องได้น้อยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่ สถานศึกษากำหนด 4) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด				
คำอธิบายเกณฑ์ ผลการประเมินรายวิชา				
4 หมายถึง ดีเยี่ยม	2.5 หมายถึง ค่อนข้างดี	1 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	ผ หมายถึง ผ่าน	
3.5 หมายถึง ดีมาก	2 หมายถึง ปานกลาง	0 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์	มผ หมายถึง ไม่ผ่าน	
3 หมายถึง ดี	1.5 หมายถึง พอใช้	ร หมายถึง รอการตัดสินผลการเรียน	ท หมายถึง เทียบโอน	

๒. ตรวจสอบชื่อสถานศึกษา ระดับการศึกษาที่สำเร็จและวันที่สำเร็จการศึกษาจากวุฒิการศึกษา โดยการตรวจสอบสำเนาวุฒิการศึกษากับบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีสำเนาวุฒิการศึกษาแต่ไม่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษาในระบบบริหารการศึกษา



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ป.พ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 396805

16615178 **ศึกษาประถมศึกษา** ②

โรงเรียน [REDACTED] ①

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำบล/แขวง ประจักษ์

อำเภอ/เขต พระนครศรีอยุธยา

จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชยศึกษาพระนครศรีอยุธยา

วันที่เข้าเรียน 1 กรกฎาคม 2563

โรงเรียนเดิม [REDACTED]

จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

ชั้นเรียนสุดท้าย มัธยมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ [REDACTED] ③

ชื่อสกุล [REDACTED]

เลขประจำตัวนักเรียน [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

วันเกิด [REDACTED] เดือน [REDACTED] พ.ศ. [REDACTED]

เพศ [REDACTED] สัญชาติ [REDACTED] ศาสนา [REDACTED]

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา [REDACTED]

ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา [REDACTED]

รูปภาพ

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	3.5	ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4	ท33101 ภาษาไทย 5	1.0	3
ค31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	3.5	ค32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	4	ค33101 คณิตศาสตร์ 5	1.0	2
ว1103 วิทยาศาสตร์ 1	1.0	3.5	ว3103 วิทยาศาสตร์ 3	1.0	3.5	ว33103 วิทยาศาสตร์ 5	1.0	3.5
ส31101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1	1.0	3.5	ส32101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3	1.0	3.5	ส33101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5	1.0	3
ส31103 สุขศึกษา และพลศึกษา 1	1.0	4	ส32103 สุขศึกษา และพลศึกษา 3	1.0	4	ส33103 สุขศึกษา และพลศึกษา 5	1.0	3
พ31101 ศิลปะ 1	0.5	3	พ32101 ศิลปะ 3	0.5	3	พ33101 ศิลปะ 5	0.5	3.5
อ31101 การงานอาชีพ 1	0.5	4	อ32101 การงานอาชีพ 3	0.5	4	อ33101 การงานอาชีพ 5	0.5	3
ท31211 ภาษาอังกฤษ 1	0.5	4	ท32211 ภาษาอังกฤษ 3	0.5	4	ท33211 ภาษาอังกฤษ 5	1.0	3
ท31212 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	3	ท32212 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	3	ท33212 ภาษาอังกฤษ 6	1.0	4
ส30227 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	1.0	3	ส32227 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3	1.0	4	ส33227 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 5	1.0	3.5
ส30241 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	1.0	3	ส32241 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 4	1.0	4	ส33241 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 6	1.0	3
พ31201 เทคโนโลยี 1	0.5	4	พ32201 เทคโนโลยี 3	0.5	4	พ33201 เทคโนโลยี 5	1.0	3
อ31201 เทคโนโลยี 2	0.5	4	อ32201 เทคโนโลยี 4	0.5	4	อ33201 เทคโนโลยี 6	1.5	2.5
อ31201 ภาษาต่างประเทศ 1	1.5	2	อ32201 ภาษาต่างประเทศ 2	1.5	4	อ33201 ภาษาต่างประเทศ 3	1.5	2.5
อ31201 ภาษาต่างประเทศ 2	1.0	4	อ32201 ภาษาต่างประเทศ 3	1.0	4	อ33201 ภาษาต่างประเทศ 4	1.0	4

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในส่วนแรก ดังนี้

- ชื่อสถานศึกษา
- ระดับการศึกษาที่สำเร็จ
- ชื่อ-สกุล

ป.พ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 396805

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ

ตรวจสอบข้อมูลในส่วนด้านหลัง ดังนี้

- วันอนุมัติจบ
- วันที่ออกจากโรงเรียน
- สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน

กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	เกณฑ์ (เต็ม)	ผลสัมฤทธิ์
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ

วันอนุมัติการจบ 31 มีนาคม 2566

วันที่ออกจากโรงเรียน 31 มีนาคม 2566

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาพที่ ๑๖ ภาพตัวอย่างการตรวจสอบชื่อสถานศึกษา ระดับการศึกษาที่สำเร็จ วันที่สำเร็จการศึกษาจากวุฒิการศึกษา

๓. ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ในบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาให้ตรงกับข้อมูลสำเนาวุฒิการศึกษา หากตรวจสอบแล้วพบว่า ชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ให้ตรวจสอบความถูกต้องกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอีกครั้ง หากมีการสะกด ชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษาในระบบบริหารการศึกษา ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จะให้นักศึกษาแนบหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล

เลขที่ [REDACTED] แบบ ซ.๓

หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

อยู่บ้านเลขที่ [REDACTED]

บิดาชื่อ [REDACTED] มารดาชื่อ [REDACTED]

ได้ขอเปลี่ยนชื่อตัวเป็น [REDACTED]

นายทะเบียนได้อนุญาตตามคำขอที่ [REDACTED] ลงวันที่ [REDACTED]

จึงออกหนังสือสำคัญนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ที่ว่าการ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ออก ณ วันที่ [REDACTED]

(น.ส.ราณี ไกรทนต์)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)ปฏิบัติราชการแทน

นายอำเภอพระนครศรีอยุธยา

นายทะเบียนท้องที่

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ภาพที่ ๑๖ ภาพตัวอย่างเอกสารหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว

๔. ตรวจสอบวันที่สำเร็จการศึกษา หากไม่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษาแสดงว่าวุฒิการศึกษาเป็นฉบับที่ไม่สมบูรณ์ ต้องแจ้งนักศึกษาให้นำสำเนาวุฒิการศึกษาฉบับสมบูรณ์มายื่นที่กองบริการการศึกษา

		ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย		16615178 สัททาสะกมัทิกามา	
		ป.พ.1 : พ	ชุดที่ 00007	เลขที่ 396805	
โรงเรียน		สังกัด		รูปภาพ	
คำบล/แขวง		ชื่อ			
อำเภอ/เขต		ชื่อสกุล			
จังหวัด		เลขประจำตัวนักเรียน			
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		เลขประจำตัวประชาชน			
วันที่เข้าเรียน		วันเกิด			
โรงเรียนเดิม		เพศ			
จังหวัด		สัญชาติ			
ชั้นเรียนสุดท้าย		ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา			
ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา					
ผลการเรียนรู้รายวิชา					
รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	3.5	ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4
ศ31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	3.5	ศ32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	4
ว31103 วิทยาศาสตร์กายภาพ 1	1.0	2	ว30101 วิทยาศาสตร์กายภาพ 1	1.0	3.5
ว31105 วิทยาศาสตร์คำนวณ 4	1.0	2.5	ว32105 วิทยาศาสตร์คำนวณ 5	1.0	3.5
ส31101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1	1.0	3.5	ส32101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3	1.0	4
ส31103 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	2.5	ส32103 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	3
พ31101 สุขศึกษา 1	0.5	2.5	พ32101 สุขศึกษา 3	0.5	4
ศ31101 ศิลปะ 1	0.5	3.5	ศ32101 ศิลปะ 3	0.5	4
อ31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	2.5	อ32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0	3
ท30201 การใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้	0.5	3	ท32211 ลิขิตสื่อความคิด 1	1.0	4
ท31211 การอ่านเพื่อพัฒนาชีวิต 1	0.5	4	ท32212 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 1	1.0	4
ท31212 การสื่อสารในชีวิต 1	1.0	4	ส30226 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์เบื้องต้น	1.0	4
ส30227 การเมืองการปกครองของไทย	1.0	2.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5	4
ส30241 กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	1.0	3	ส32261 เหตุการณ์ปัจจุบัน	1.0	4
พ31201 แขนงบอล	0.5	4	พ32201 แบดมินตัน	0.5	4
ง31201 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 1	0.5	4	ง32202 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 2	0.5	4
อ31201 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 1	1.5	2	อ32201 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 1	1.5	4
อ31201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	1.0	4	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2		
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2			ท32102 ภาษาไทย 4	1.0	4
ท31102 ภาษาไทย 2	1.0	3.5	ศ32102 คณิตศาสตร์ 4	1.0	4
ศ31102 คณิตศาสตร์ 2	1.0	3	ว30102 วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	1.0	4
ส31102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2	1.0	3.5	ส32102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4	1.0	4
ส31104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3	ส32104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	4
พ31102 สุขศึกษา 2	0.5	3.5	พ32102 สุขศึกษา 4	0.5	4
ศ31102 ศิลปะ 2	0.5	3.5	ศ32102 ศิลปะ 4	0.5	4
ง31101 การงานอาชีพ 1	0.5	4	ง32102 การงานอาชีพ 2	0.5	4
อ31102 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	3	อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	4
ท30202 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	0.5	4	ท32213 ลิขิตสื่อความคิด 2	1.0	4
ท31213 การอ่านเพื่อการพัฒนาชีวิต 2	0.5	4	ท32214 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 2	1.0	4
ท31214 การสื่อสารในชีวิต 2	1.0	4	ว32206 คอมพิวเตอร์ 5	1.0	4
ว31206 คอมพิวเตอร์ 4	1.0	3.5	ส30221 ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	1.0	4
ส30201 ศาสนา ศาสนาและหลักการอยู่ร่วมกัน	1.0	3.5	ส30224 กฎหมายอาญาเบื้องต้น	1.0	4
ส30261 ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	1.0	3	ส30232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5	4
พ31202 ฟุตบอล	0.5	4	พ32222 เทนนิสเบื้องต้น	0.5	4
อ31202 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 2	1.5	3	อ32202 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 2	1.5	4
อ31202 การสื่อสารและการนำเสนอ	1.0	3.5			
(นายพรพิมล สัมทอง) นายทะเบียน					

ภาพที่ ๑๗ ภาพตัวอย่างสำเนาผลการเรียนสำเร็จการศึกษา (๑)

ปพ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 396805

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผู้สอน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผู้สอน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผู้สอน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1 แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ. ชุมชุม	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ. ชุมชุม	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ. ชุมชุม
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2 การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม	20	ผ. ชุมชุม	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2 แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2 แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม
แนะแนว	20	ผ. ชุมชุม	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ. ชุมชุม	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ. ชุมชุม
ชุมนุม	20	ผ. ชุมชุม						

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิต รวม	การเรียน เฉลี่ย
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน 41.0 ได้ 41.0	ผ่าน	ภาษาไทย	18.0	3.80
2. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้ ดีเยี่ยม ผ่าน	คณิตศาสตร์	6.0	3.25
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้ ดีเยี่ยม ผ่าน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11.0	3.40
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้ ผ่าน ผ่าน	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	22.0	3.51
		สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0	3.83
		ศิลปะ	3.0	3.66
		การงานอาชีพ	3.0	3.83
		ภาษาต่างประเทศ	15.0	3.01
		การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	2.0	3.75
		ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	86.0	3.50

ผลการทดสอบระดับชาติ
วันอนุมัติการจบ 31 มีนาคม 2566 วันที่ออกจากโรงเรียน 31 มีนาคม 2566 สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน

สัปดาห์ผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2551 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่ สถานศึกษากำหนด 4) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด คำอธิบายเกณฑ์ ผลการประเมินรายวิชา 4 หมายถึง ดีเยี่ยม 2.5 หมายถึง ค่อนข้างดี 1 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ผ หมายถึง ผ่าน 3.5 หมายถึง ดีมาก 2 หมายถึง ปานกลาง 0 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ บผ หมายถึง ไม่ผ่าน 3 หมายถึง ดี 1.5 หมายถึง พอใช้ ร หมายถึง ร้องการตัดสินผลการเรียน ท หมายถึง เกือบโอน

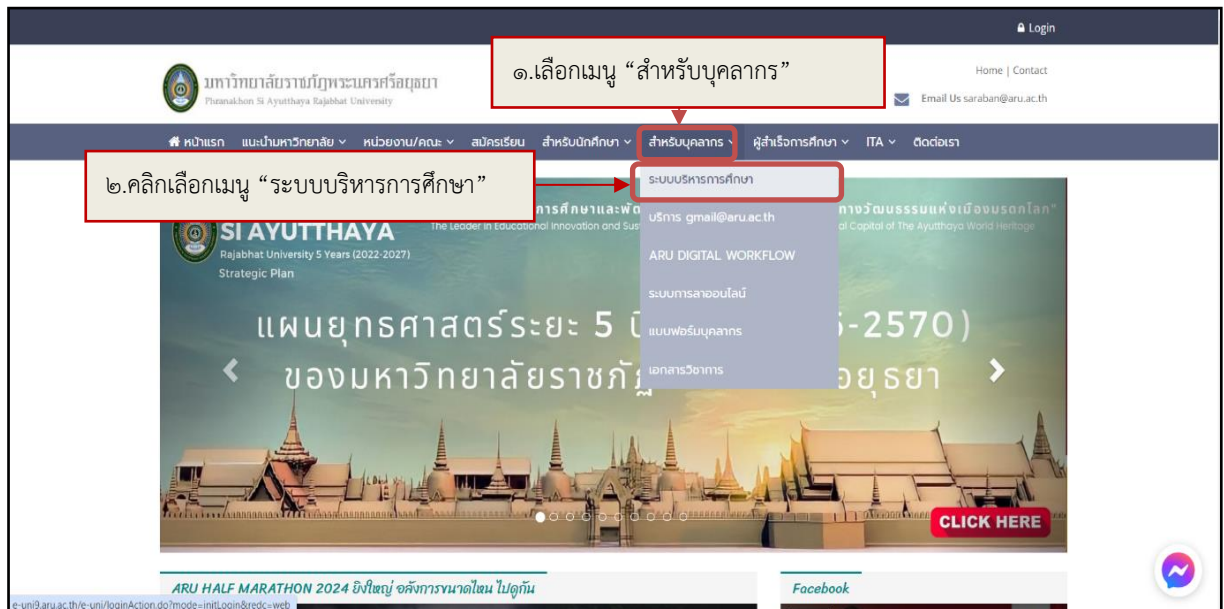
หมายเหตุ
(นางพรพิมล สัมทอง) นายทะเบียน ว่าที่ร้อยตรี (กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์) ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย วันที่ 31 มีนาคม 2566 สพฐ.

ภาพที่ ๑๗ ภาพตัวอย่างสำเนาผลการเรียนสำเร็จการศึกษา (๒)

๕. เมื่อตรวจสอบชื่อสถานศึกษา ชื่อ-สกุล และวันที่สำเร็จการศึกษา ตามบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบ คุณวุฒิการศึกษา และสำเนาวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว กรณีมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูล ประวัตินักศึกษาในระบบบริหารการศึกษา โดยเปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพระนครศรีอยุธยา <https://www.aru.ac.th> เพื่อเข้าระบบบริหารการศึกษา

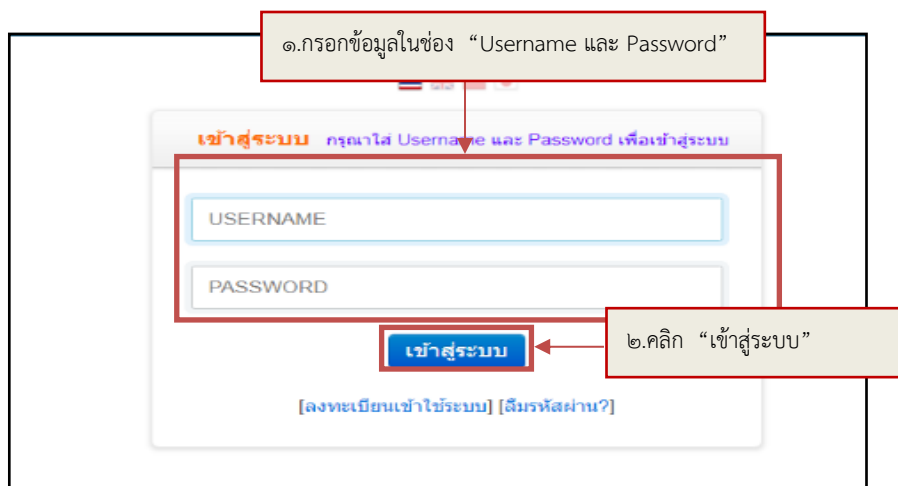
๕.๑ เมื่อปรากฏหน้าจอให้เลือกเมนู “สำหรับบุคลากร”

๕.๒ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนู “ระบบบริหารการศึกษา”



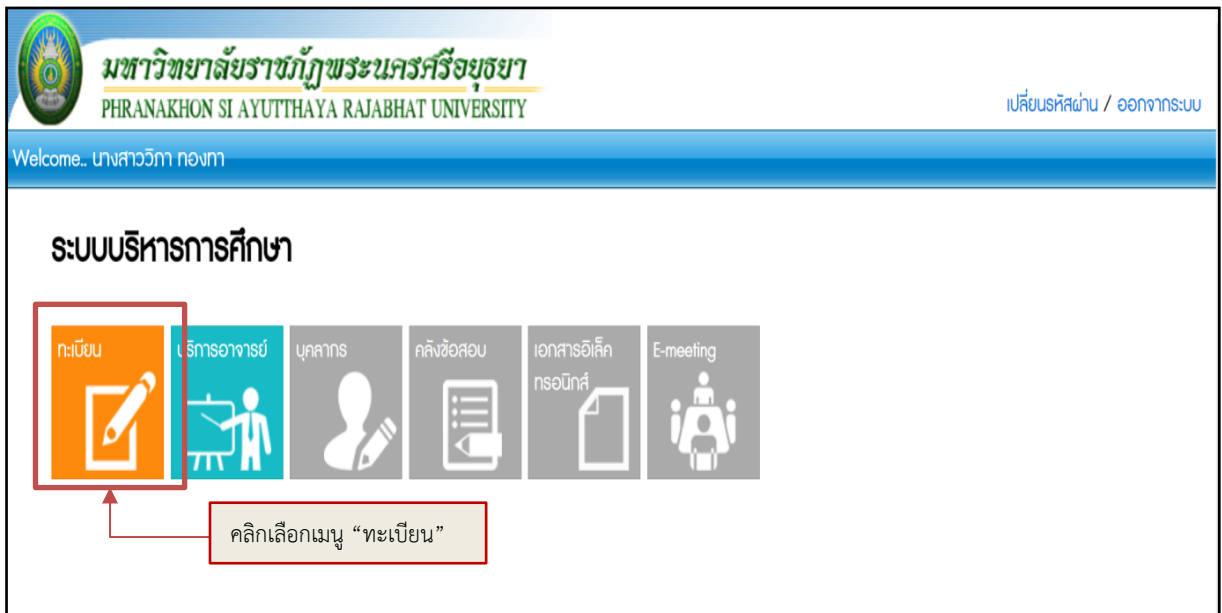
ภาพที่ ๑๘ ภาพตัวอย่างการเข้าระบบบริหารการศึกษา

๕.๓ เมื่อเข้าสู่หน้าระบบบริหารการศึกษา ให้กรอกข้อมูล “Username” และ “Password” ของ ผู้ปฏิบัติงาน ลงใน เมนูเข้าสู่ระบบ และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



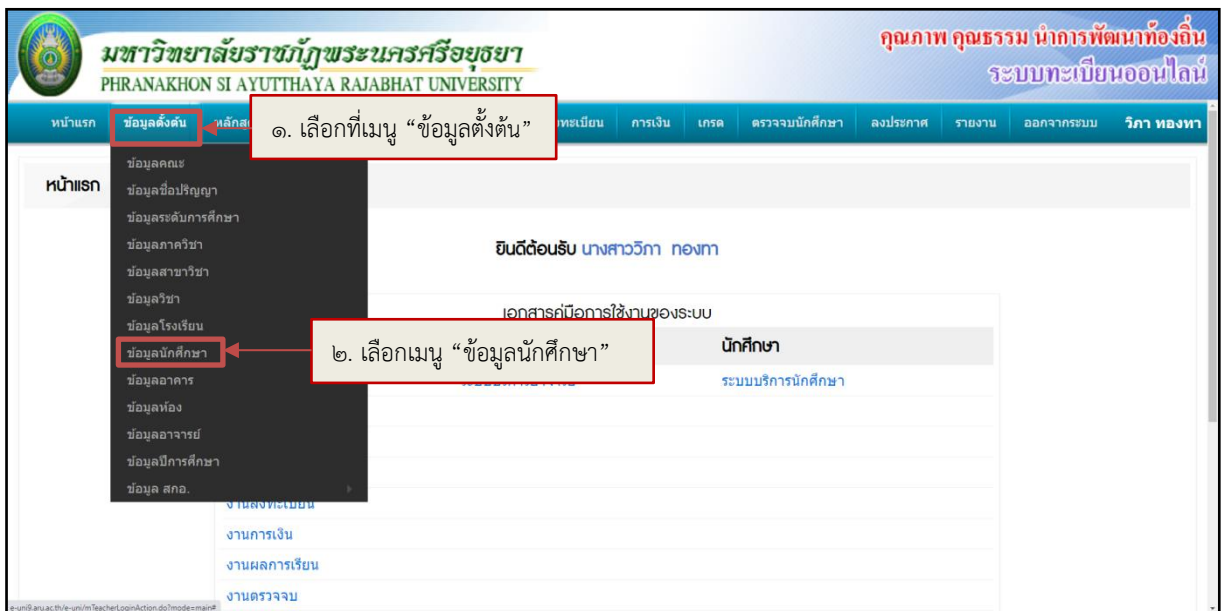
ภาพที่ ๑๙ ภาพตัวอย่างการเข้าสู่ระบบบริหารการศึกษา

๕.๔ คลิกเลือกเมนู “ทะเบียน” เพื่อใช้งานระบบบริหารการศึกษา



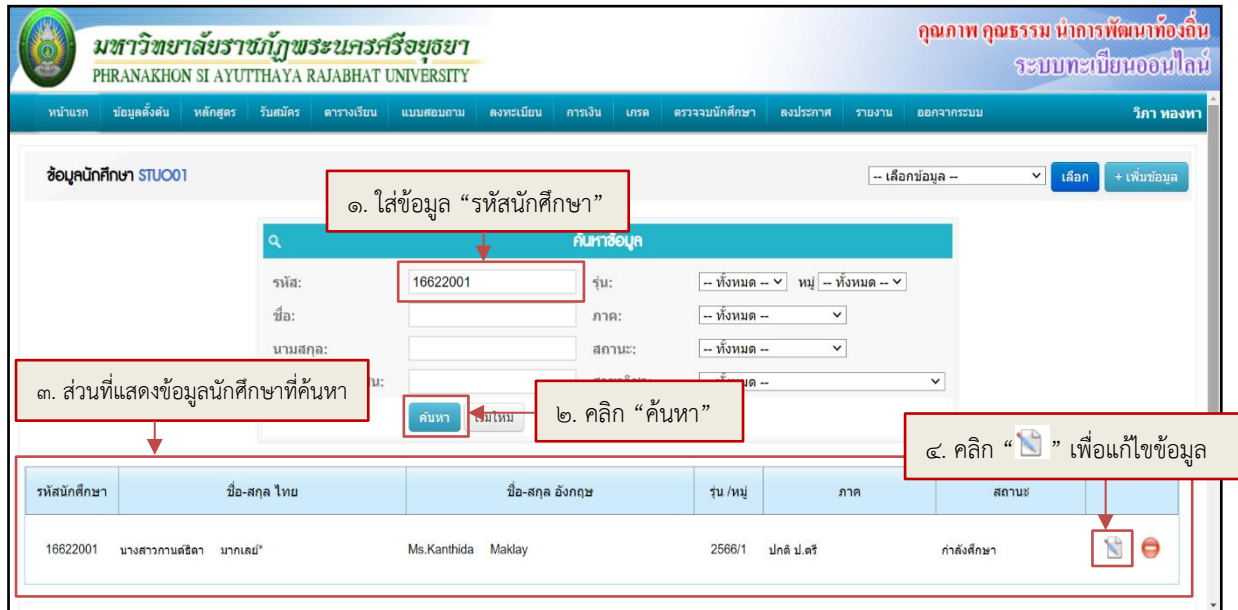
ภาพที่ ๒๐ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนู “ทะเบียน” ในระบบบริหารการศึกษา

๕.๕ เลือกที่เมนู “ข้อมูลตั้งต้น” หน้าจอจะปรากฏแถบเมนู “ข้อมูลนักศึกษา”



ภาพที่ ๒๑ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ข้อมูลนักศึกษา”

๕.๖ ใส่ข้อมูล “รหัสนักศึกษา” ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล และ “ค้นหา” จะปรากฏรายชื่อนักศึกษา และคลิก  เพื่อเข้าสู่หน้าการแก้ไขข้อมูลนักศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกรด ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ท้องหา

ข้อมูลนักศึกษา STU001

๑. ใส่ข้อมูล “รหัสนักศึกษา”

ค้นหาข้อมูล

รหัส: 16622001 รุ่น: -- ทั้งหมด -- หมู่: -- ทั้งหมด --

ชื่อ: ภาค: -- ทั้งหมด --

นามสกุล: สถานะ: -- ทั้งหมด --

๓. ส่วนที่แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ค้นหา

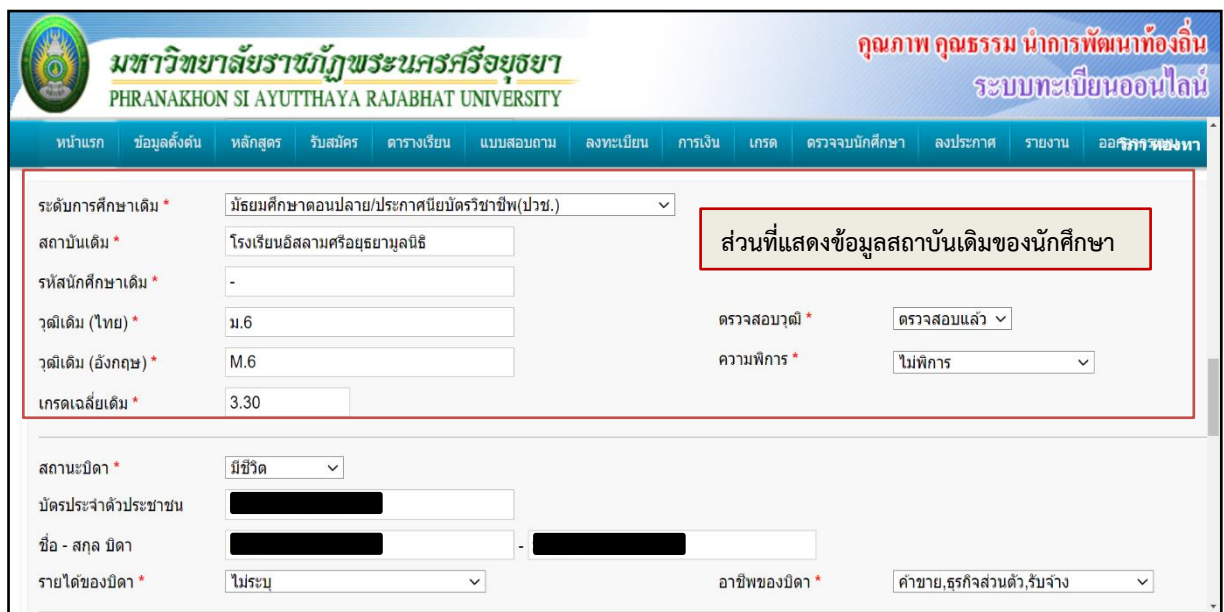
๒. คลิก “ค้นหา”

๔. คลิก “” เพื่อแก้ไขข้อมูล

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รุ่น / หมู่	ภาค	สถานะ
16622001	นางสาวกานต์ธิดา นาคแสง*	Ms.Kanthida Maklay	2566/1	ปกติ ป.ตรี	กำลังศึกษา

ภาพที่ ๒๒ ภาพตัวอย่างการค้นหา “ข้อมูลนักศึกษา” ในระบบบริหารการศึกษา

๕.๗ หน้าจอจะปรากฏข้อมูลนักศึกษา กรณีรายชื่อนักศึกษาไม่มีในบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจคุณวุฒิการศึกษา ให้ตรวจสอบข้อมูล “สถาบันเดิม” ว่าถูกต้องตามสำเนาวุฒิการศึกษาที่แนบมาหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้แก้ไขชื่อสถาบันเดิม



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกรด ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ท้องหา

ระดับการศึกษาเดิม * มัธยมศึกษาตอนปลาย/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)

สถาบันเดิม * โรงเรียนอัสสัมชัญอยุธยามูลนิธิ

รหัสนักศึกษาเดิม * -

วุฒิเดิม (ไทย) * ม.6

วุฒิเดิม (อังกฤษ) * M.6

เกรดเฉลี่ยเดิม * 3.30

ตรวจสอบวุฒิ * ตรวจสอบแล้ว

ความพิการ * ไม่พิการ

ส่วนที่แสดงข้อมูลสถาบันเดิมของนักศึกษา

สถานะบิดา * มีชีวิต

บัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]

ชื่อ - สกุล บิดา [REDACTED] - [REDACTED]

รายได้ของบิดา * ไม่ระบุ

อาชีพของบิดา * ค้าขาย,ธุรกิจส่วนตัว,รับจ้าง

ภาพที่ ๒๓ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูลสถาบันเดิมของนักศึกษา

๕.๘ กรณีมีการสะกด ชื่อ สกุล นักศึกษาผิดให้แก้ไขข้อมูล ในช่อง“ชื่อไทย” และ “นามสกุลไทย” เมื่อแก้ไขข้อมูล ชื่อสถาบันเดิม และ ชื่อ นามสกุล เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึกแก้ไข”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลผู้สมัคร หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบตาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ทองหา

ข้อมูลนักศึกษา STU003

๒.คลิก “บันทึกแก้ไข”

บันทึกแก้ไข ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รหัสนักศึกษา * 16722002

รหัสนักเรียน * [redacted] ☒ ไทย ☐ ต่างประเทศ

รหัสนาการ * -

คำนำหน้าไทย * นางสาว นศ. นางสาว

ชื่อไทย * [redacted]

นามสกุลไทย * [redacted]

คำนำหน้าอังกฤษ * Ms. นศ. Ms.

ชื่ออังกฤษ * [redacted]

นามสกุลอังกฤษ * [redacted]

หลักสูตร (ปี/เทอม) * ศิลปศาสตรบัณฑิต (2567 / 1)

วุฒิการศึกษา * ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)

คณะ * คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ระดับการศึกษา * ปริญญาตรี

วิชาโท/กลุ่มวิชา (อังกฤษ) * [redacted]

ประเภทนักศึกษา * ปกติ ป.ตรี

นักศึกษาใหม่ * 2567

๑.แก้ไข ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีการสะกด ชื่อ นามสกุล ผิด)

ภาพที่ ๒๔ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล ชื่อ-สกุล นักศึกษา

๖. เมื่อบันทึกแก้ไข ชื่อสถาบันเดิมเรียบร้อยแล้วนั้น จะมีรายชื่อนักศึกษาที่แก้ไขข้อมูลเพิ่มเข้าไปในบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ตามสถาบันเดิม ให้ดำเนินการพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาใหม่อีกครั้ง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๖.๑ เลือกข้อมูลจากเมนูด้านขวา เลือก “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา” ให้คลิก “เลือก”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลผู้สมัคร หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบตาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ทองหา

๒.คลิก “เลือก”

เลือก

-- เลือกข้อมูล --

-- เลือกข้อมูล --

ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

ตรวจสอบสภาพการเป็นนักศึกษา

แก้ไขวุฒิเดิม

แก้ไขอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา

บันทึกข้อมูลผู้ผ่านภาษาอังกฤษ

ค้นหาข้อมูล

รุ่น: -- ทั้งหมด -- หมู่ -- ทั้งหมด --

ภาค: -- ทั้งหมด --

สถานะ: -- ทั้งหมด --

สาขาวิชา: -- ทั้งหมด --

จำนวนที่พบทั้งหมด 1 รายการ

สถานะ

กำลังศึกษา

๑.เลือกข้อมูล “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

Phranakorn Si Ayutthaya Rajabhat University
เลขที่ 96 ถ.ปรีดีพนมยงค์ ๑. ปทุมธานี ๑. พระนครศรีอยุธยา จ. พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ +66 3527 6555 - 9, โทรสาร +66 3532 2076

Copyright © 2015 Phranakorn Si Ayutthaya Rajabhat University | ติดต่อผู้ดูแลระบบ : www@webmaster.aru.ac.th

4096 Online Users

ภาพที่ ๒๕ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้ระบบบริหารการศึกษา “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

๖.๒ จะปรากฏหน้าจอตรวจสอบวุฒิการศึกษา คลิกเลือก “รุ่น” “ภาค” และ “สถาบันเดิม” ให้คลิก “ค้นหา”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลผู้สมัคร หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกษตร ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ทองหา

ตรวจสอบวุฒิการศึกษา SCDL01

ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา เริ่มใหม่ ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล

รุ่น 2566 ภาค ป.ตรี สถาบันเดิม โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552)

ค้นหา

๒. คลิก “ค้นหา”

๑. เลือกข้อมูล “รุ่น” “ภาค” และกรอกข้อมูล “สถาบันเดิม”

Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University
เลขที่ 96 ถ.ปรีดีพนมยงค์ ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ +66 3527 6555 - 9, โทรสาร +66 3532 2076

ภาพที่ ๒๖ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนู “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา” ในระบบบริหารการศึกษา

๖.๓ หน้าจอจะแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ ให้คลิก “พิมพ์ก่อน” โดยระบบจะเรียกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลผู้สมัคร หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกษตร ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ทองหา

ตรวจสอบวุฒิการศึกษา SCDL01

ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา เริ่มใหม่ ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล

รุ่น 2566 ภาค ป.ตรี สถาบันเดิม โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552)

ค้นหา

คลิก “พิมพ์ก่อน”

จำนวนที่พิมพ์ 62 รายการ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รุ่น	ภาค	เลขที่หนังสือเข้า	ลงวันที่	เลขที่ใบสมัคร	สถานะ
16615033	ปติลา สิริชัยรัตน์	Pratita Sirichaitan	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615049	พรกมล สว่างเย็น	Songkrod Samranin	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615061	พรชัย อุทุมพวง	Pornchai Yoopumpuang	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615088	รพีภัทร ขาวทอง	Rapeepat Khaophong	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615106	อชิรวัตร ศรีสุชัย	Achirawat Sripisuth	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615108	อภิสิทธิ์ อภิวัฒนา	Apissara Yuwattana	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615112	ชาลิสา บุณส่ง	Chalisa Bunsong	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข
16615116	นิตikom ภาคจักร	Nitkom Pakhajak	2566	ป.ตรี	ศบ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกแก้ไข

ภาพที่ ๒๗ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ

๖.๔ หน้าจอแสดงผล บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel ให้คลิก “พิมพ์ก่อน”

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16615033	นางสาวปริดา ศรีชิตตัน*	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			
2	16615049	นายทรงกลด สว่างอุ้น	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
3	16615051	นายพรชัย อยู่ชุ่มพุก	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
4	16615088	นางสาวพิภพร ขาวทอง	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
5	16615106	นายอิทธิวิทย์ ศรีพิสุทธิ์	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
6	16615108	นางสาวกิสรา อู่วัฒนา	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
7	16615112	นางสาวชัชฎา บุญส่ง	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			
8	16615116	นายนิกร ลาคำจักร	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
9	16615117	นายดิเรก เวียงโสธ	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
10	16615158	นางสาวกาญจนาภรณ์ บุญรอด	การศึกษานานาชาติ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
11	16615178	นางสาวจิตติมา วรณศิลป์	การประถมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
12	16615179	นางสาวณิชา ห้วยหนอง	การประถมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
13	16615198	นางสาวณิชา ห้วยหนอง	การสอนภาษาไทย 4 ปี 66/1	26/06/2566			
14	16615213	นายพีรพัฒน์ ศรีเกษม	การสอนภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
15	16615225	นายเชิณเพชร มีแก้ว	สังคมศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			
16	16615227	นางสาวรัฐกรณ์ สอเสถิ	ค.บ.(การศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย) 4 ปี 66/1	26/06/2566			

ภาพที่ ๒๘ ภาพตัวอย่างหน้าจอบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel

ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

1. สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถส่งตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาได้
2. กรณีสถาบันเดิมเปลี่ยนชื่อทำให้ข้อมูลในบัญชีรายชื่อกับสำเนาวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน

แนวทางการแก้ปัญหา

1. โทรศัพท์ประสานนักศึกษาเพื่อนำสำเนาวุฒิการศึกษาที่ชัดเจนมาเปลี่ยน
2. กรณีสถาบันเดิมเปลี่ยนชื่อ เบื้องต้นสืบค้นข้อมูลประวัติสถาบันเดิมจากเว็บไซต์ของสถาบัน หากไม่พบข้อมูลให้ประสานไปยังสถาบันเดิมโดยตรง เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนชื่อสถาบัน

ข้อเสนอแนะ

1. ในกำหนดการส่งสำเนาวุฒิการศึกษาประกาศแจ้งให้นักศึกษานำวุฒิการศึกษาฉบับสำเร็จการศึกษา (ฉบับจริง) มาด้วย โดยกองบริการการศึกษาจะจัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการในกรณีที่สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ชัดเจนหรือไม่ได้ถ่ายสำเนาวุฒิการศึกษามาด้วย
2. จัดทำฐานข้อมูลการเปลี่ยนชื่อของแต่ละสถาบันด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

ขั้นตอนที่ ๔ การร่างและจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาและสำเนาวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการจัดทำร่างและจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

๑. ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา เช่น วัน เดือน ปี ส่งออกหนังสือ ชื่อสถาบันเดิม (ปัจจุบัน) จำนวนเอกสารแนบ ปีการศึกษา ชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้บริหาร ณ วันที่ดำเนินการ การสะกดคำถูกผิด รูปแบบหนังสือราชการให้เป็นไปตามหลักงานสารบรรณที่ถูกต้อง

๓. จัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา จำนวน ๓ ฉบับ โดย ฉบับที่ ๑ มอบให้งานธุรการของมหาวิทยาลัยจัดเก็บ ฉบับที่ ๒ สำหรับส่งสถาบันเดิม ฉบับที่ ๓ กองบริการการศึกษาจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล

๔. จัดเตรียมเอกสารสำหรับแนบหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา ได้แก่ บัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวนเท่ากับบัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาและสำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)



ที่ อว 0629 /

มหาวิทยาลัยราชภัฏ
96 หมู่ 2 ตำบลป
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑ กันยายน 2566

เรื่อง ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอินทร์บุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. บัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณวุฒิ	จำนวน	1 ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิการศึกษา	จำนวน	1 ฉบับ

ด้วยมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ในปีการศึกษา 2566 โดยนำหนังสือแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาของท่าน มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ
คุณวุฒิของบุคคลดังกล่าวและโปรดแจ้งผลการตรวจสอบ **พร้อมทั้งส่งบัญชีรายชื่อและสำเนา
ผลการเรียนที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว** ส่งคืนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองทิพย์ เนียมมณฑม)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กองบริการการศึกษา
โทรศัพท์. 0-3524-1196
โทรสาร. 0-3524-1196

ให้ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ
ดังนี้

๑. วัน เดือน ปี ส่งออกหนังสือ
๒. ชื่อสถาบันเดิม (ปัจจุบัน)
๓. จำนวนเอกสารแนบ
๔. ปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษา
๕. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้บริหาร

ภาพที่ ๒๙ ภาพตัวอย่าง ร่างหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ

สถานศึกษา โรงเรียนอินทร์บุรี

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16622085	นางสาวณัฐนิชา หมอยาคี	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
2	16622090	นายภาณุวัฒน์ แสงแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/1	26/06/2566			
3	16622250	นางสาววิสา สุกใส	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/2	26/06/2566			
4	16642064	นางสาวปาริชาติ จักศรี	การตลาด แขนงวิชาดิจิทัลมาร์เก็ต	26/06/2566			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสถานศึกษา



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 ปพ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 396805

โรงเรียน

สังกัด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำบล/แขวง

ประตูลี้

ชื่อ

อำเภอ/เขต

พระนครศรีอยุธยา

ชื่อสกุล

จังหวัด

พระนครศรีอยุธยา

เลขประจำตัวนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เลขประจำตัวประชาชน

วันที่เข้าเรียน

1 กรกฎาคม 2563

วันเกิด

เดือน

พ.ศ.

โรงเรียนเดิม

เพศ

สัญชาติ

ไทย

พ.ท

จังหวัด

พระนครศรีอยุธยา

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา

ชั้นเรียนสุดท้าย

มัธยมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา

รูปภาพ

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	3.5	ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4	ท33101 ภาษาไทย 5	1.0	3
ค31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	3.5	ค32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	4	ค33101 คณิตศาสตร์ 5	1.0	2
ว31103 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1.0	2	ว30101 วิทยาศาสตร์กายภาพ 1	1.0	3.5	ว33105 วิทยาการคำนวณ 6	1.0	3.5
ว31105 วิทยาการคำนวณ 4	1.0	2.5	ว32105 วิทยาการคำนวณ 5	1.0	3.5	ส33101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5	1.0	3
ส31101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1	1.0	3.5	ส32101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3	1.0	4	พ33101 สุขศึกษา 5	0.5	4
ส31103 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	2.5	ส32103 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	3	ค33101 ศิลปะ 5	0.5	3.5
พ31101 สุขศึกษา 1	0.5	2.5	พ32101 สุขศึกษา 3	0.5	4	ง33101 การงานอาชีพ 3	0.5	3
ค31101 ศิลปะ 1	0.5	3.5	ค32101 ศิลปะ 3	0.5	4	อ33101 ภาษาอังกฤษ 5	1.0	3
อ31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	2.5	อ32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0	3	ท33211 วิจัยจริง	1.0	4
ท30201 การใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้	0.5	3	ท32211 ลิขิตสื่อความคิด 1	1.0	4	ท33212 นิติศาสตร์สร้างสรรค์ 1	1.0	4
ท31211 การอ่านเพื่อพัฒนาชีวิต 1	0.5	4	ท32212 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 1	1.0	4	ว33288 วิทยาศาสตร์กับชีวิต 1	0.5	4
ท31212 การสื่อสารในชีวิต 1	1.0	4	ส30226 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์เบื้องต้น	1.0	4	ส30222 สถาบันการเมืองและรัฐธรรมนูญ	1.0	3.5
ส30227 การเมืองการปกครองของไทย	1.0	2.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5	4	ส30233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5	4
ส30241 กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	1.0	3	ส32261 เหตุการณ์ปัจจุบัน	1.0	4	ส33241 สถานการณ์เศรษฐกิจในชุมชน	1.0	3
พ31201 แขนงบอล	0.5	4	พ32201 แบดมินตัน	0.5	4	ท33201 วิทยาศาสตร์การกีฬา 1	0.5	4
ง31201 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 1	0.5	4	ง32202 ทักษะอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต 2	0.5	4	อ33201 การอ่านเชิงวิเคราะห์ขั้นสูง 1	1.5	2.5
อ31201 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 1	1.5	2	อ32201 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 1	1.5	4	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2		
อ31201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	1.0	4	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			ท33102 ภาษาไทย 6	1.0	3
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2			ท32102 ภาษาไทย 4	1.0	4	ค33102 คณิตศาสตร์ 6	1.0	3
ท31102 ภาษาไทย 2	1.0	3.5	ค32102 คณิตศาสตร์ 4	1.0	4	ว30104 วิทยาศาสตร์ โลกและอวกาศ	1.0	3.5
ค31102 คณิตศาสตร์ 2	1.0	3	ว30102 วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	1.0	4	ส33102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6	1.0	3
ส31102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2	1.0	3.5	ส32102 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4	1.0	4	พ33102 สุขศึกษา 6	0.5	4
ว31104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3	ส32104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	4	ค33102 ศิลปะ 6	0.5	3.5
พ31102 สุขศึกษา 2	0.5	3.5	พ32102 สุขศึกษา 4	0.5	4	ง33102 การงานอาชีพ 4	0.5	4
ค31102 ศิลปะ 2	0.5	3.5	ค32102 ศิลปะ 4	0.5	4	อ33102 ภาษาอังกฤษ 6	1.0	2
ง31101 การงานอาชีพ 1	0.5	4	ง32102 การงานอาชีพ 2	0.5	4	ท33213 พาณิชย์ชีวิต	1.0	4
อ31102 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	3	อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	4	ท33214 นิติศาสตร์สร้างสรรค์ 2	1.0	4
ท30202 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	0.5	4	ท32213 ลิขิตสื่อความคิด 2	1.0	4	ว33207 คอมพิวเตอร์ 6	1.0	3.5
ท31213 การอ่านเพื่อการพัฒนาชีวิต 2	0.5	4	ท32214 รัฐศาสตร์สร้างสรรค์ 2	1.0	4	ว33289 วิทยาศาสตร์กับชีวิต 2	0.5	4
ท31214 การสื่อสารในชีวิต 2	1.0	4	ว32206 คอมพิวเตอร์ 5	1.0	4	ส30225 กระบวนการยุติธรรมและระบบศาล	1.0	4
ว31206 คอมพิวเตอร์ 4	1.0	3.5	ส30221 ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	1.0	4	ไทย		
ส30201 ศาสนาสากลและหลักการอยู่ร่วมกัน	1.0	3.5	ส30224 กฎหมายอาญาเบื้องต้น	1.0	4	ส30234 หน้าที่พลเมือง 4	0.5	4
ส30261 ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	1.0	3	ส30232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5	4	ส30242 องค์การระหว่างประเทศ	1.0	3.5
พ31202 ฟุตบอล	0.5	4	พ32222 เทนนิสเบื้องต้น	0.5	4	ท33221 ศิลปะเบื้องต้น	0.5	4
อ31202 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน 2	1.5	3	อ32202 การอ่านเชิงวิเคราะห์ 2	1.5	4	อ33202 การอ่านเชิงวิเคราะห์ขั้นสูง 2	1.5	3
อ31202 การสื่อสารและการนำเสนอ	1.0	3.5						

(นางพรพิมล สัมทอง)
 นายทะเบียน

ปพ.1 : พ

ชุดที่

00007

เลขที่

396805

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1	20	ผ	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1	20	ผ	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1	20	ผ
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ
ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2	20	ผ	ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2	20	ผ	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2	20	ผ
การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
แนะแนว	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ	ชุมนุม	20	ผ
ชุมนุม	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ	เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	20	ผ

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิต	คะแนน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	41.0 ได้	41.0 ผ่าน	ภาษาไทย	18.0 3.80
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	45.0 ได้	45.0 ผ่าน	คณิตศาสตร์	6.0 3.25
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้	ดีเยี่ยม ผ่าน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11.0 3.40
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	ดีเยี่ยม ผ่าน	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	22.0 3.51
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	ผ่าน ผ่าน	สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0 3.83
			ศิลปะ	3.0 3.66
			การงานอาชีพ	3.0 3.83
วันอนุมัติการจบ	31 มีนาคม 2566		ภาษาต่างประเทศ	15.0 3.01
วันที่ออกจากโรงเรียน	31 มีนาคม 2566		การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	2.0 3.75
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	จบการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน		ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	86.0 3.50

ผลการทดสอบระดับชาติ	ผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
(นางพรพิมล สัมทอง) นายทะเบียน	ว่าที่ร้อยตรี (กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์)	วันที่ 31 มีนาคม 2566
สัปดาห์ผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ		หมายเหตุ
		เก็บโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ.

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2551

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ผู้เรียนต้องได้น้อยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่ สถานศึกษากำหนด 4) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

คำอธิบายเกณฑ์ ผลการประเมินรายวิชา

4 หมายถึง ดีเยี่ยม	2.5 หมายถึง ค่อนข้างดี	1 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	ผ หมายถึง ผ่าน
3.5 หมายถึง ดีมาก	2 หมายถึง ปานกลาง	0 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์	มผ หมายถึง ไม่ผ่าน
3 หมายถึง ดี	1.5 หมายถึง พอใช้	ร หมายถึง รอการตัดสินผลการเรียน	ท หมายถึง เทียบโอน

ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือและเอกสารแนบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารลงนามโดยดำเนินการได้ดังนี้

๑. นำหนังสือหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา พร้อมเอกสารแนบติดสลิปข้อความ “โปรดลงนาม” ในหนังสือหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาให้ครบทุกแผ่น

๒. จัดเรียงชุดเอกสาร โดยเรียงลำดับดังนี้

๒.๑ หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา

๒.๔ สำเนาเอกสารหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๓. จัดชุดเอกสารเข้าแฟ้มเสนอลงนาม และเสนอผู้บริหารลงนาม

๔. เมื่อผู้บริหารลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความครบถ้วนของการลงนาม และดำเนินการขอเลขหนังสือราชการส่งออกภายนอกจากงานบริหารงานทั่วไปของมหาวิทยาลัย

ที่ อว 0629 /



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 หมู่ 2 ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

ตุลาคม 2566

เรื่อง ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณภาพ	จำนวน	1 ฉบับ
	2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณภาพการศึกษา	จำนวน	68 ฉบับ

ด้วยมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ในปีการศึกษา 2566 โดยนำหนังสือแสดงคุณภาพจากสถานศึกษาของท่าน มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ
คุณภาพของบุคคลดังกล่าวและโปรดแจ้งผลการตรวจสอบ **พร้อมทั้งส่งบัญชีรายชื่อและสำเนา
ผลการเรียนที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว** ส่งคืนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองทิพย์ เนียมมณฑอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กองบริการการศึกษา

โทร. 0-3524-1196

โทรสาร. 0-3524-1196

โปรดลงนาม

โปรดลงนาม

ภาพที่ ๓๒ ภาพตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

วันที่ส่ง ๗๖ 15011

ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

พ.ร.บ. พ. ๐๐๐๐๔ เลขที่ 981445

โรงเรียน อุดรวิทยาลัย

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง/วิชา ประถมศึกษา ชื่อ [REDACTED]

อำเภอ/เขต พระนครศรีอยุธยา เลขประจำตัวนักเรียน [REDACTED]

จังหวัด พระนครศรีอยุธยา เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ

สถานศึกษา โรงเรียนอุดรวิทยาลัย

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16615011	นายศราวุฒิ วัฒนธยาน	คณิตศาสตร์ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
2	16615033	นางสาววิภา ศิริจิติน*	ภาษาอังกฤษ 4 ปี 66/1	26/06/2566			
3	16615049	นายทรงกลด สิวาญเงิน	พลศึกษา 4 ปี 66/1	26/06/2566			

ที่ ขว 0629 /

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

96 หมู่ 2 ตำบลประจักษ์

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

ตุลาคม 2566

เรื่อง ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน 68 ฉบับ

ด้วยมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2566 โดยนำหนังสือแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาของท่าน มาแสดงต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิของบุคคลดังกล่าวและโปรดแจ้งผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งบัญชีรายชื่อและสำเนาผลการเรียนที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ส่งคืนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณทิพย์ เนียมมณี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กองบริการการศึกษา

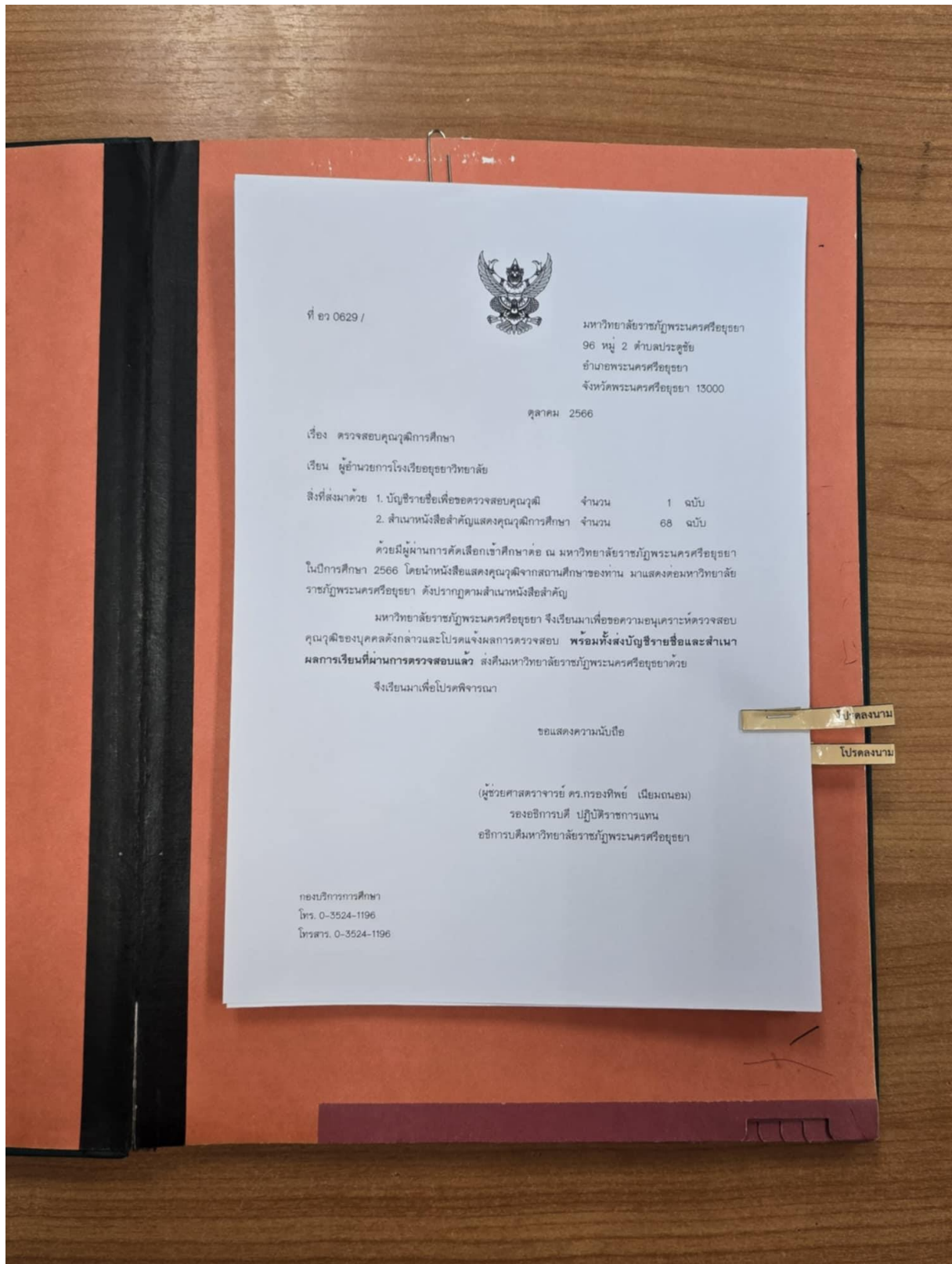
โทร. 0-3524-1196

โทรสาร. 0-3524-1196

ไปรตลงนาม

ไปรตลงนาม

ภาพที่ ๓๓ ภาพตัวอย่างการจัดชุดหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา



ภาพที่ ๓๔ ภาพตัวอย่างการเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

ที่ อว 0629 / 2389



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 หมู่ 2 ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

31 ตุลาคม 2566

ที่ อว 0629 / 2389



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 หมู่ 2 ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

31 ตุลาคม 2566

เรื่อง ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีรายชื่อเพื่อขอตรวจสอบคุณภาพ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณภาพการศึกษา จำนวน 68 ฉบับ

ด้วยมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ในปีการศึกษา 2566 โดยนำหนังสือแสดงคุณภาพจากสถานศึกษาของท่าน มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ
คุณภาพของบุคคลดังกล่าวและโปรดแจ้งผลการตรวจสอบ **พร้อมทั้งส่งบัญชีรายชื่อและสำเนา
ผลการเรียนที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว** ส่งคืนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรทองทิพย์ เนียมถนอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กองบริการการศึกษา

โทร. 0-3524-1196

โทรสาร. 0-3524-1196

ภาพที่ ๓๕ ภาพตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ลงนามและออกเลขหนังสือราชการ
ส่งออกภายนอกแล้ว

ขั้นตอนที่ ๖ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

การจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากสถาบันเดิม โดยตรวจสอบว่า นักศึกษาสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาจริงหรือไม่ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. แยกชุดเอกสารขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ผู้บริหารลงนามและออกเลข หนังสือเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑.๑ มอบให้งานธุรการของมหาวิทยาลัยจัดเก็บต้นฉบับหนังสือราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

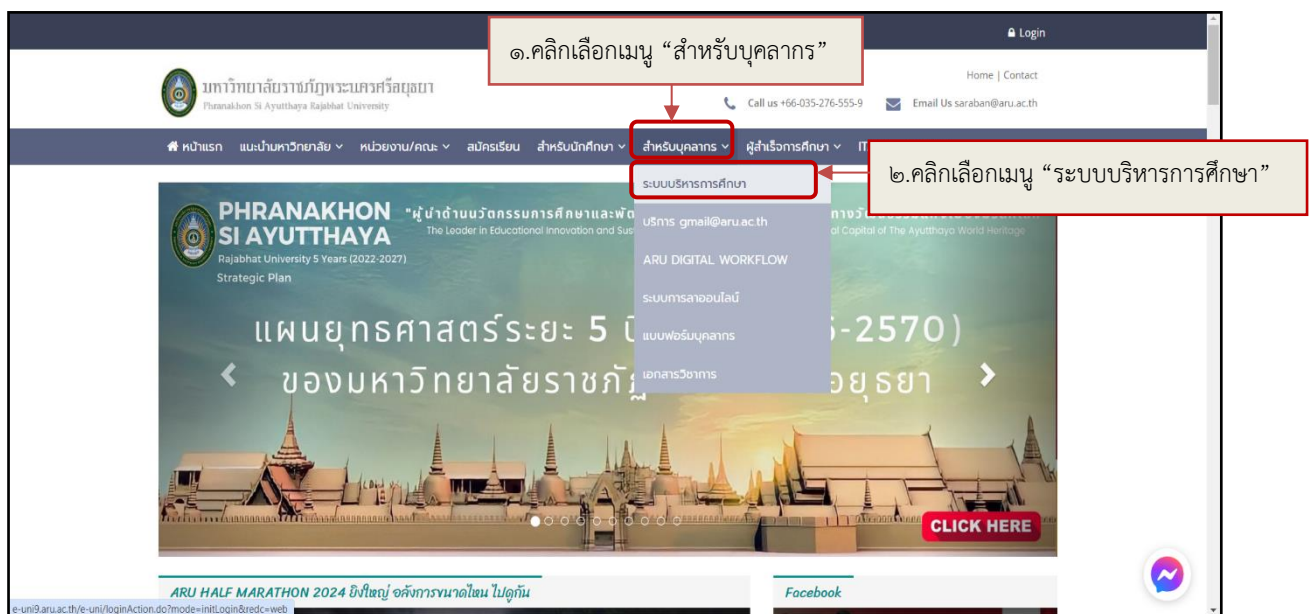
๑.๒ ชุดเอกสารสำหรับส่งสถาบันเดิม พร้อมเอกสารแนบที่ประกอบด้วย บัญชีรายชื่อ ผู้ขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๑.๓ กองบริการการศึกษาจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล ๑ ชุด โดย ถ่ายสำเนาเอกสารแนบที่ประกอบด้วย บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาเอกสารการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๒. จัดพิมพ์ซองจดหมายสำหรับจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โดยเปิด เว็บไซต์มหาวิทยาลัยพระนครศรีอยุธยา <https://www.aru.ac.th> เพื่อเข้าระบบบริหารการศึกษา

๒.๑ เมื่อปรากฏหน้าจอให้คลิกเลือก “สำหรับบุคลากร”

๒.๒ จะมีแถบข้อความปรากฏ ให้เลือกเมนู “ระบบบริหารการศึกษา”



ภาพที่ ๓๖ ภาพตัวอย่างการเข้าระบบบริหารการศึกษา

๒.๓ เมื่อเข้าสู่หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ระบบบริหารการศึกษา กรอกข้อมูล Username และ Password ของผู้ปฏิบัติงาน ให้คลิก “เข้าสู่ระบบ”

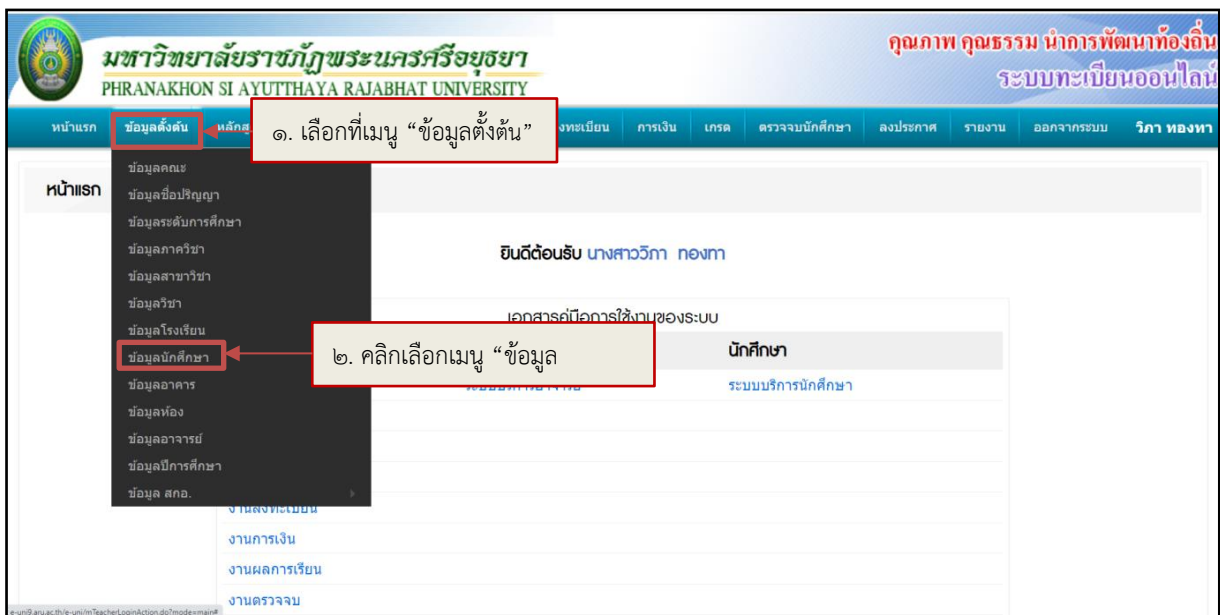
ภาพที่ ๓๗ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา

๒.๔ ให้คลิกเลือกเมนู “ทะเบียน” เพื่อเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา



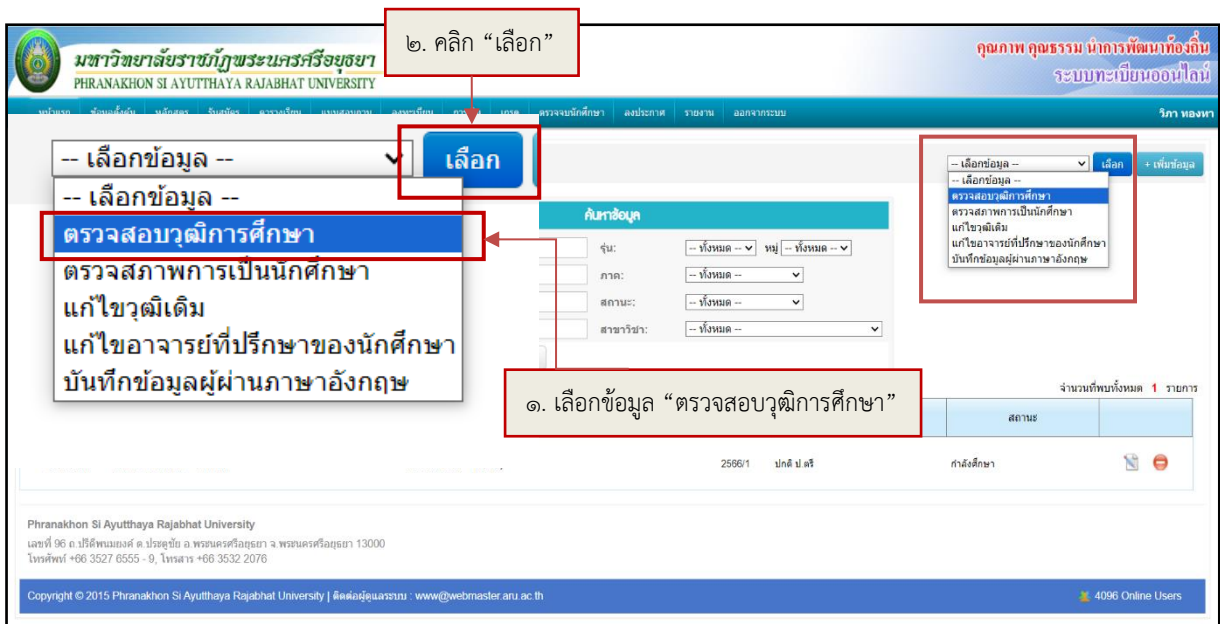
ภาพที่ ๓๘ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบงานทะเบียน

๒.๕ เลือกที่เมนู “ข้อมูลตั้งต้น” เมื่อปรากฏแถบเมนูแล้วเลือก “ข้อมูลนักศึกษา”



ภาพที่ ๓๙ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลนักศึกษา

๒.๖ เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลนักศึกษา ให้เลือกข้อมูลจากเมนูด้านขวาเลือก “ตรวจสอบวุฒิการศึกษา” และคลิก “เลือก”



ภาพที่ ๔๐ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนูตรวจสอบวุฒิการศึกษา

๒.๗ คลิกเลือก “รุ่นการศึกษา” “ภาคการศึกษา” กรอกข้อมูล “สถาบันเดิม” และคลิก “ค้นหา”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา กองหา

ตรวจสอบวุฒิการศึกษา SCDL01

ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา เริ่มใหม่ ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา

รุ่น 2566

ภาค ปกติ ป.ตรี

สถาบันเดิม โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

วันที่เริ่มการศึกษา 01/01/2552

วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552)

๒. คลิก “ค้นหา”

๑. เลือกข้อมูล “รุ่น” “ภาค” และกรอกข้อมูล “สถาบันเดิม”

Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University
เลขที่ 96 ถ.ปรีดีพนมยงค์ ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ +66 3527 6555 - 9, โทรสาร +66 3532 2076

ภาพที่ ๔๑ ภาพตัวอย่างแสดงจอค้นหาตรวจสอบวุฒิการศึกษา

๒.๘ หน้าจอจะแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ คลิกเลือกเมนู “พิมพ์ก่อน” โดยระบบจะเรียกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ Excel

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลเบื้องต้น หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกณฑ์ ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา กองหา

ตรวจสอบวุฒิการศึกษา SCDL01

ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา เริ่มใหม่ ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล (ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

รหัสนักศึกษา

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา

รุ่น 2566

ภาค ปกติ ป.ตรี

สถาบันเดิม โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

วันที่เริ่มการศึกษา 01/01/2552

วัน/เดือน/ปี (เช่น 01/01/2552)

คลิกเมนู “พิมพ์ก่อน”

จำนวนนักศึกษาทั้งหมด 62 รายการ

พิมพ์ก่อน พิมพ์หลัง

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รุ่น	ภาค	เลขที่หนังสือเข้า	ลงวันที่	เลขที่เทียบหลักฐาน	สถานะ
19615033	ปรีดา สิริชัยตัน	Priada Sirichaitan	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615049	ทรงกลด สารภูมิต	Songklot Samranit	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615051	พรชัย อยุธยาพูน	Pomchai Yoopumpueg	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615088	รพีกร ขาวทอง	Rapeeput Khaophong	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615106	อชิรวิทย์ ศรีสุทนต์	Achirawat Sipisuth	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615108	อภิสรยา อยุธยา	Apisara Yuwattana	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615112	ชาลิสา บุญส่ง	Chalisa Bunsong	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล
19615116	อริสา บุญส่ง	Arisa Bunsong	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.01/1218	21/11/2566	66040	บันทึกผล

ภาพที่ ๔๒ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ

๒.๙ ระบุเลขที่หนังสือออกภายนอก ที่ช่อง “ที่ อว ๐๖๒๙/.....” และระบุตำแหน่งผู้บริหารสถาบันเดิมที่ต้องการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา และ คลิกเลือก “พิมพ์ซองจดหมาย”

ภาพที่ ๔๓ ภาพตัวอย่างหน้าจอเมนูพิมพ์ซองจดหมาย

๒.๑๐ หน้าจอแสดงผลเป็นไฟล์ PDF หน้าซองจดหมายที่ระบุ เลขหนังสือราชการ ชื่อ ที่อยู่ของผู้รับ คลิกที่สัญลักษณ์เครื่องพิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์หน้าซองจดหมาย

ภาพที่ ๔๔ ภาพตัวอย่างไฟล์ซองจดหมาย

๓. จัดชุดเอกสารขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา โดยจัดชุดเอกสารกับซองจดหมายให้ ข้อมูลสถานศึกษาตรงกัน และปิดผนึกซอง

รพค ๑๖๖ ๕๔ ๓๕๐

ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ 817297

โรงเรียน อารามบุญ
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง แด่กลอง ชื่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
บัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ
สถานศึกษา โรงเรียนอารามบุญ

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา	วันที่เริ่ม	จบจริง	ไม่จบ	หมายเหตุ
1	16622355	นางสาวกุลวลี ชันธนินเทศ	รัฐประศาสนศาสตร์ 66/1	26/06/2566			

ที่ อว 0629 / 230๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 หมู่ 2 ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 หมู่ 2 ถนนปรีดิพนธมงคล ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000
ที่ อว 0629 / 2305

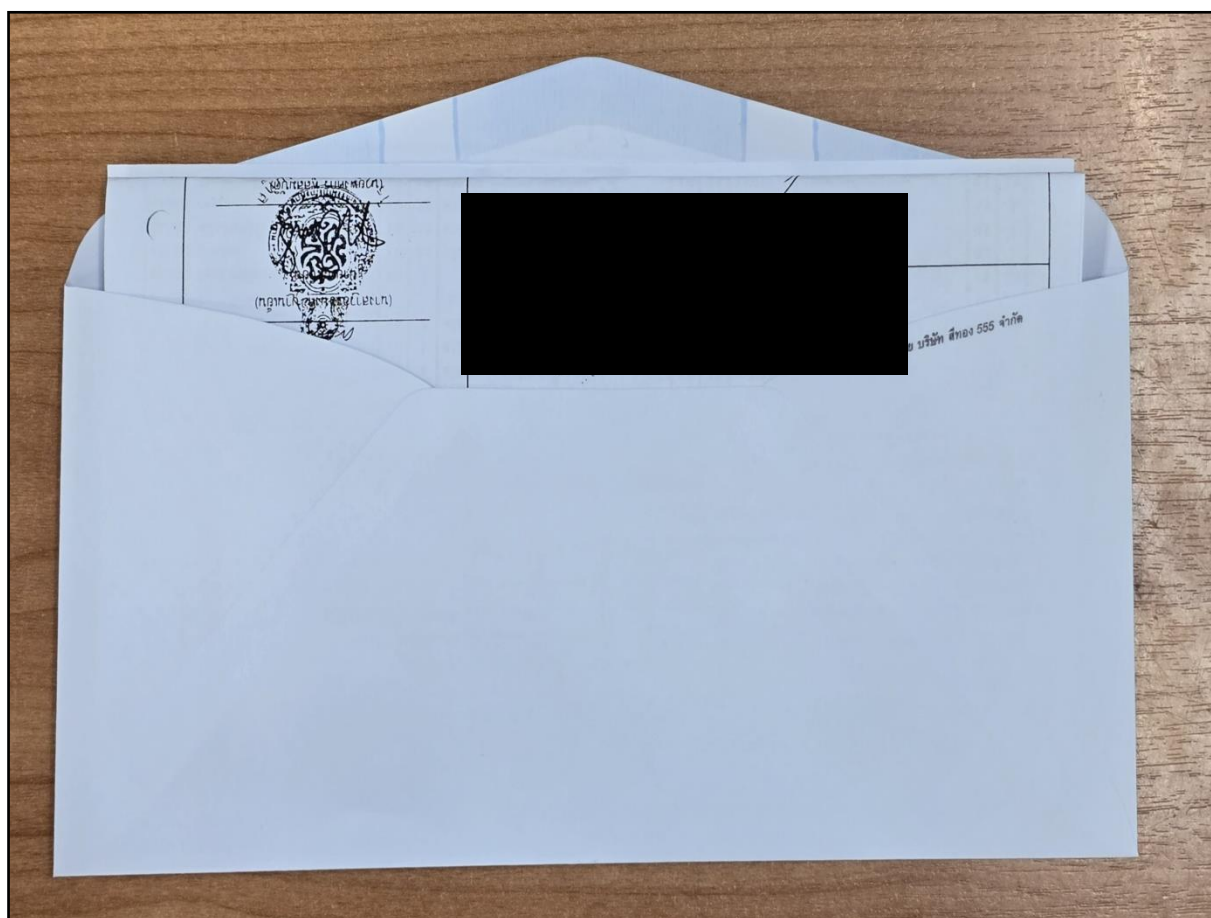
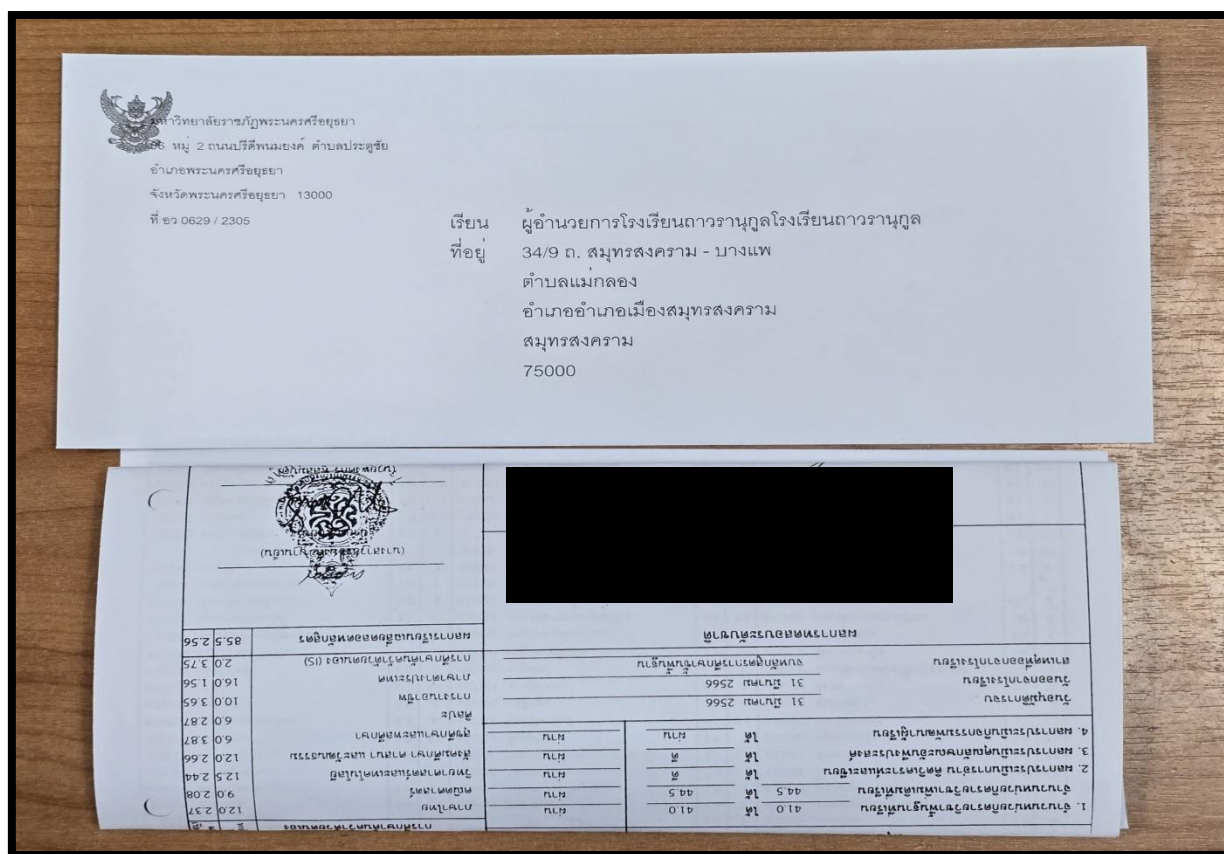
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอารามบุญโรงเรียนอารามบุญ
ที่อยู่ 34/9 ถ. สมุทรสงคราม - บางแพ
ตำบลแม่กลอง
อำเภออำเภอมืองสมุทรสงคราม
สมุทรสงคราม
75000

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองทิพย์ เนียมถนอม)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

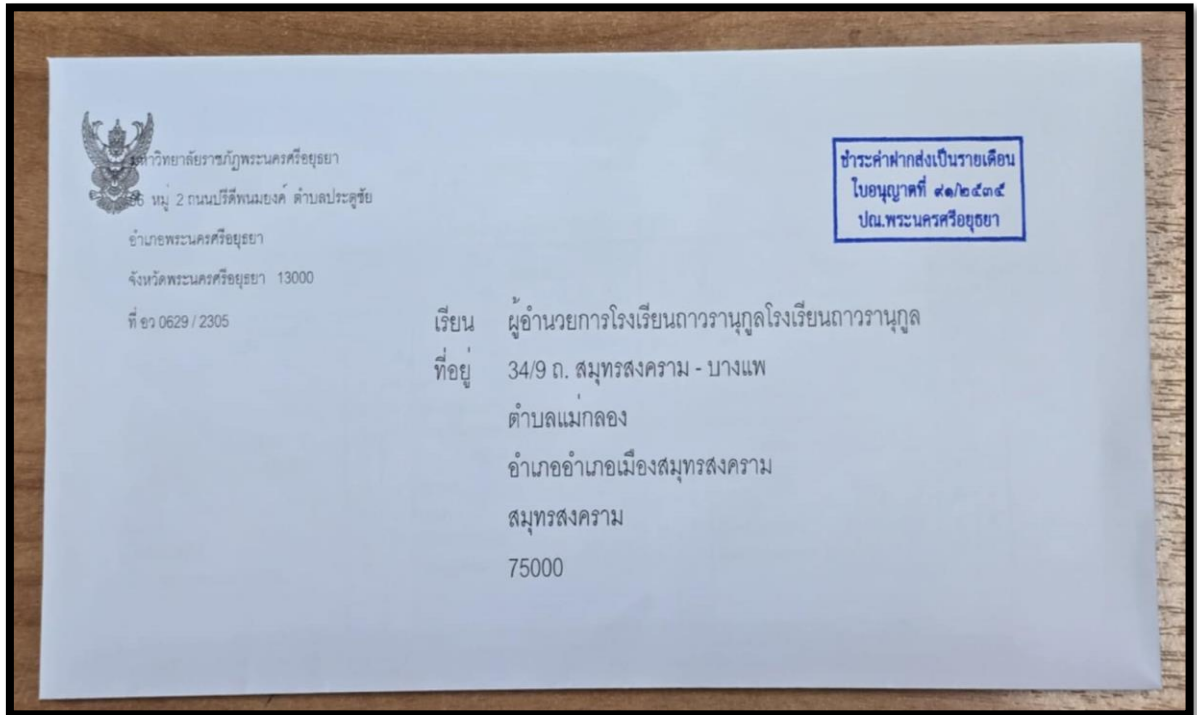
กองบริหารการศึกษา
โทร. 0-3524-1196
โทรสาร. 0-3524-1196

ภาพที่ ๔๕ ภาพตัวอย่างการจัดชุดเอกสารกับซองจดหมาย



ภาพที่ ๔๖ ภาพตัวอย่างการบรรจุเอกสารลงซองจดหมาย

๔. จัดส่งซองหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว โดยประสานงานกับงานบริหารงานทั่วไปของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดส่งทางไปรษณีย์ด้วยรูปแบบบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)



ภาพที่ ๔๗ ภาพตัวอย่างของหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว

ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

บางสถานศึกษาไม่สามารถสืบค้นข้อมูลที่อยู่สถานศึกษาในอินเทอร์เน็ตในการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาได้

แนวทางการแก้ปัญหา

โทรศัพท์ประสานงานสถานศึกษาโดยตรง

ข้อเสนอแนะ

กรณีติดต่อประสานงานสถานศึกษาโดยตรงไม่ได้ ให้ระบุข้อมูลที่อยู่ตามสำเนาวุฒิการศึกษาของสถาบันเดิม และสืบค้นรหัสไปรษณีย์ของอำเภอ จังหวัดที่ถูกต้อง

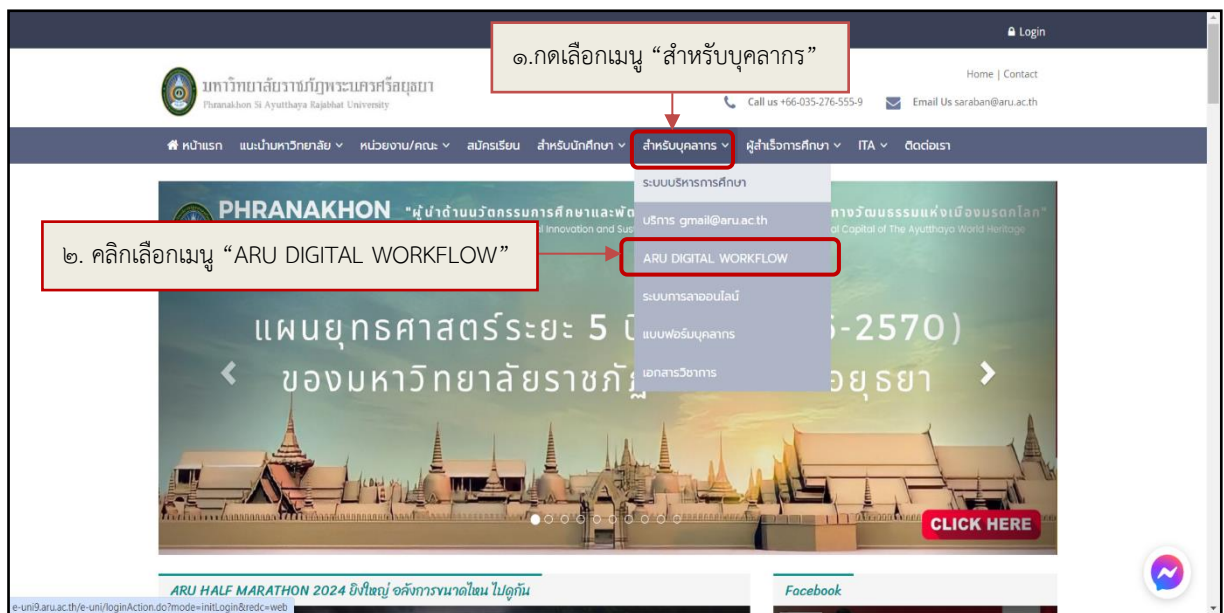
ขั้นตอนที่ ๗ รับหนังสือแจ้งผลการตรวจคุณภาพการศึกษา

การรับแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากสถาบันเดิมที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา โดยเมื่อมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษากลับมายังมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการดังนี้

๑. รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ที่ผู้บริหารลงนามและมอบหมายการปฏิบัติแล้วผ่าน “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” โดยเปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพระนครศรีอยุธยา <https://www.aru.ac.th> เพื่อเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

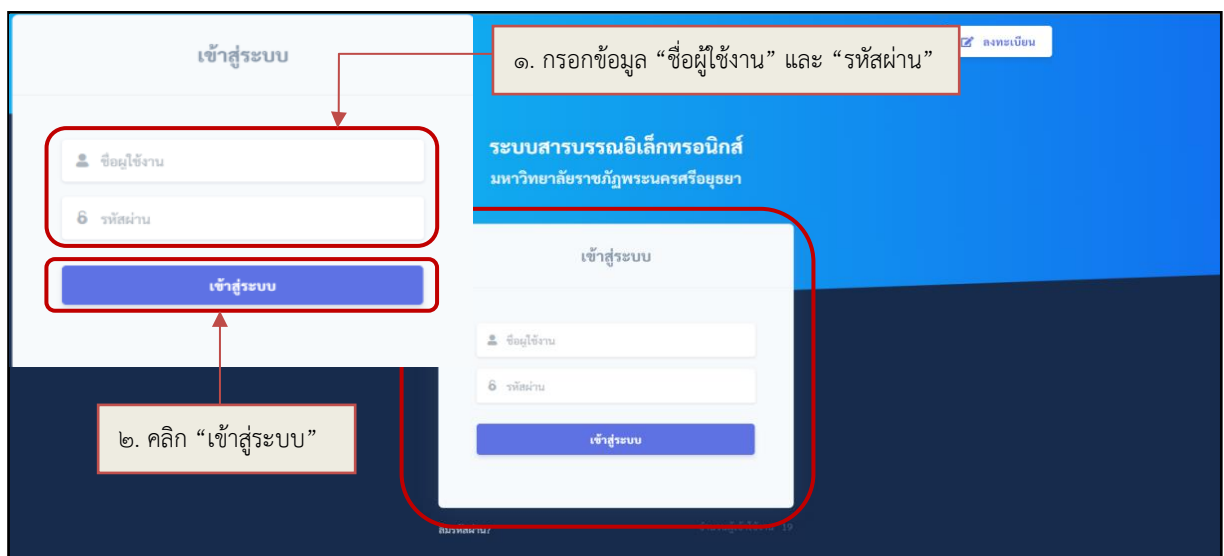
๑.๑ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนู “สำหรับบุคลากร”

๑.๒ จะมีแถบข้อความปรากฏให้คลิก “ARU DIGITAL WORKFLOW”



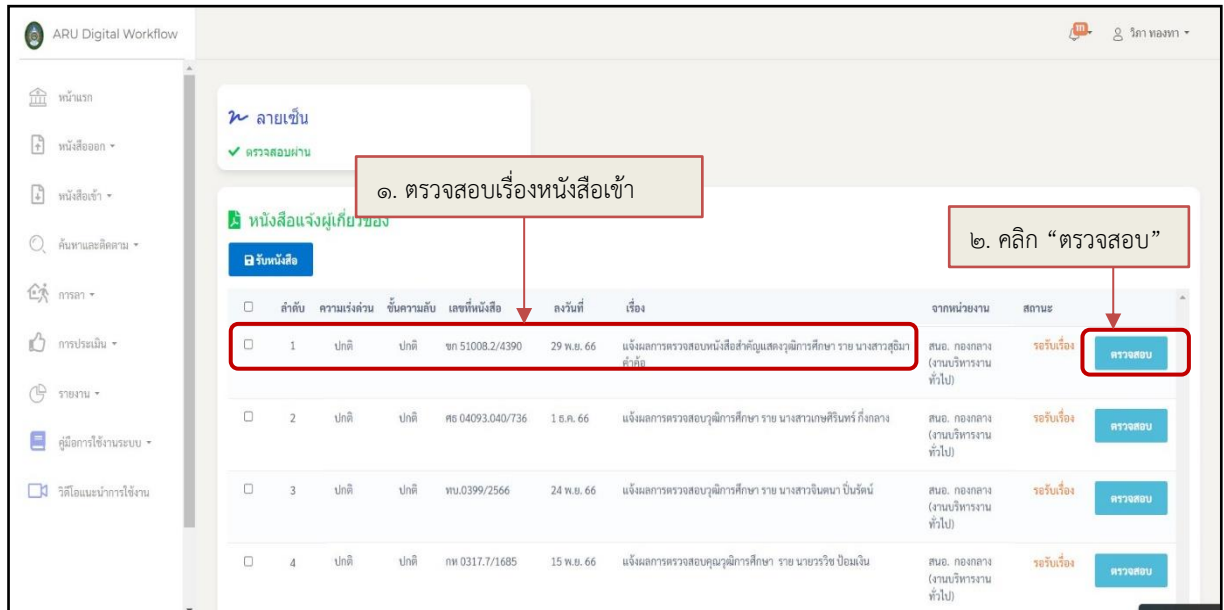
ภาพที่ ๔๘ ภาพตัวอย่างเข้าระบบบริหารการศึกษา

๑.๓ หน้าจอแสดงผลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้เข้าสู่ระบบโดยการกรอกข้อมูล “ชื่อผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” คลิก “เข้าสู่ระบบ”



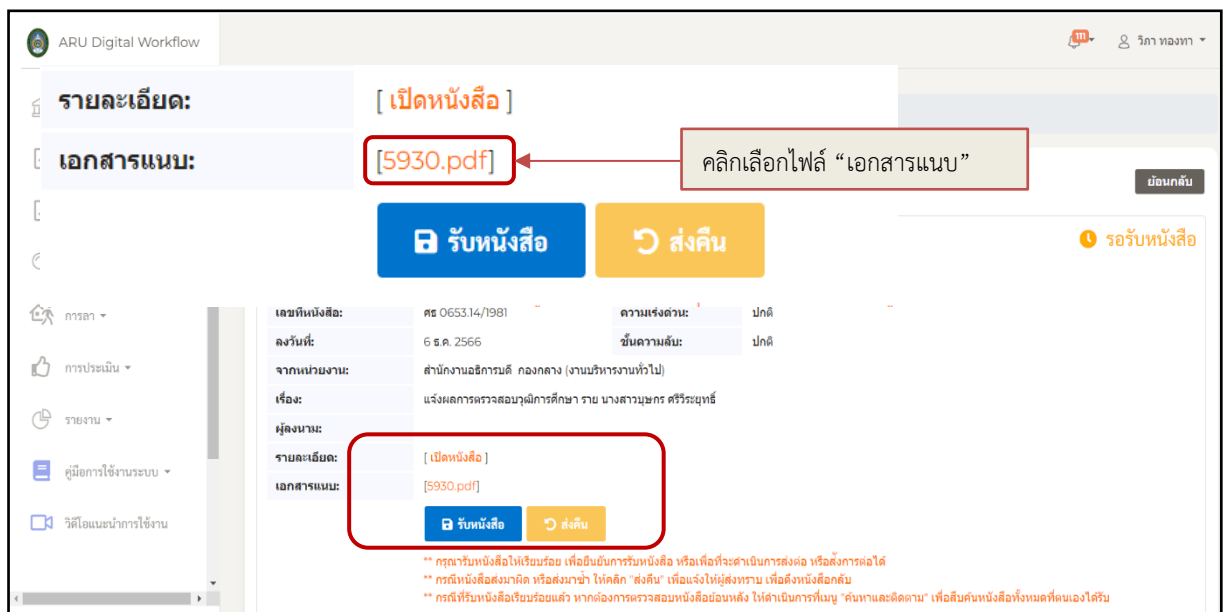
ภาพที่ ๔๙ ภาพตัวอย่างหน้าจอระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑.๔ หน้าจอแสดงผลหนังสือเข้าทั้งหมด ให้เลือกรับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โดยคลิกที่ “ตรวจสอบ”



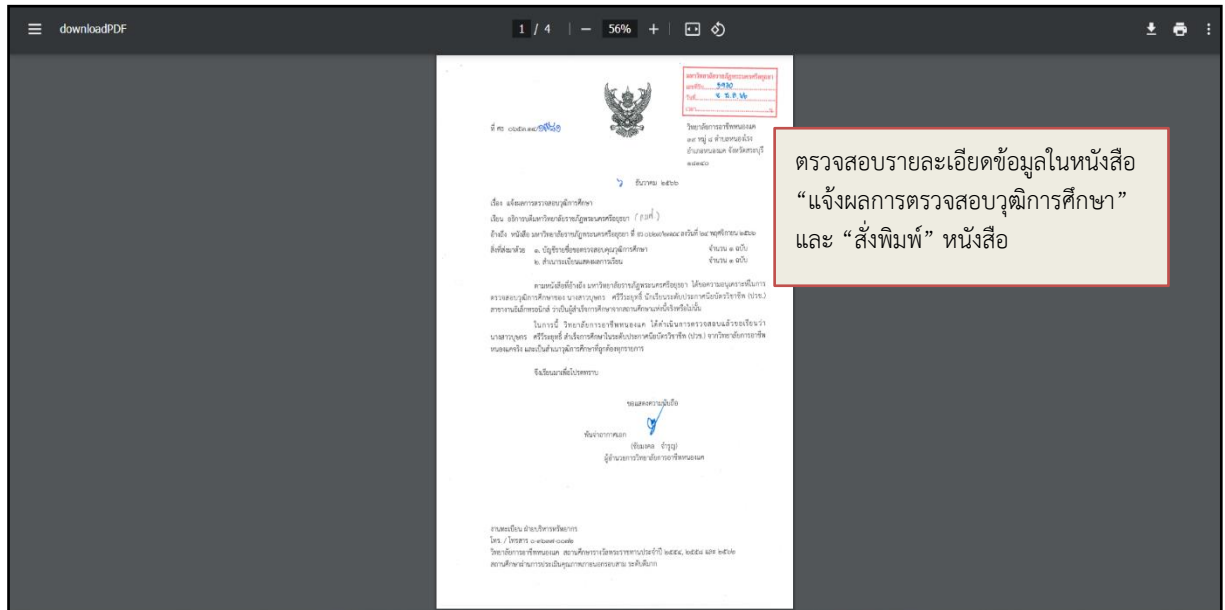
ภาพที่ ๕๐ ภาพตัวอย่างหน้าจอหนังสือรับเข้า

๑.๕ คลิกเลือกไฟล์ “เอกสารแนบ” เพื่อ ตรวจสอบหนังสือรับเข้า



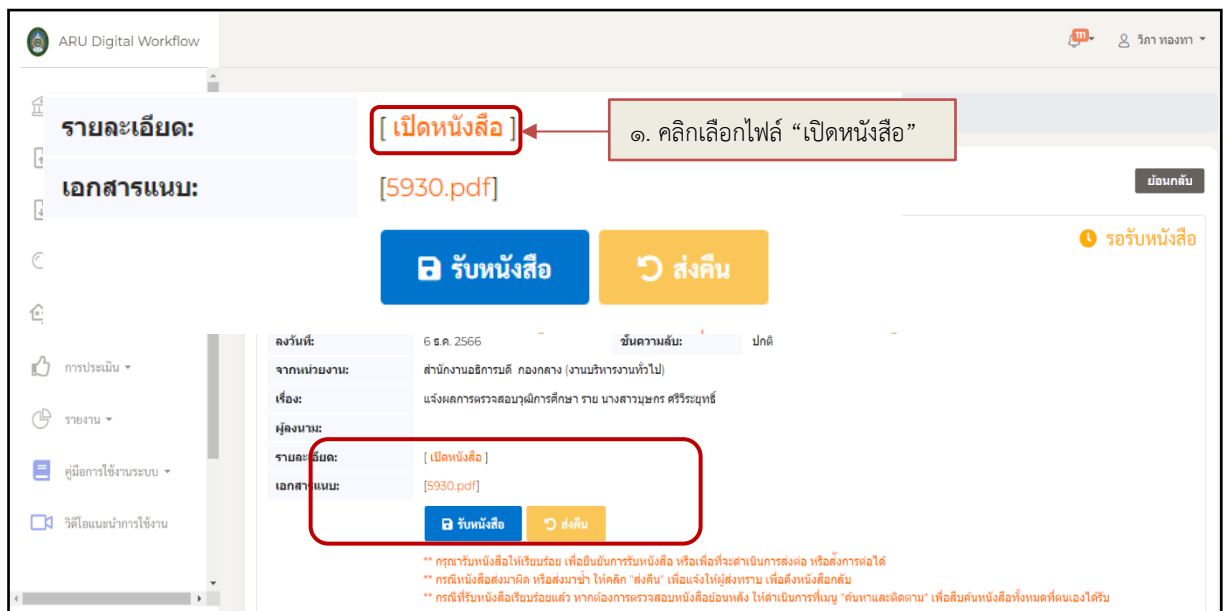
ภาพที่ ๕๑ ภาพตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดหนังสือรับเข้า

๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในหนังสือ “แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา” และ “สั่งพิมพ์” หนังสือ



ภาพที่ ๕๒ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือรับเข้า

๑.๗ คลิก “เปิดหนังสือ” เพื่อตรวจสอบการมอบหมายการปฏิบัติงานจากผู้บริหารและสั่ง “พิมพ์หนังสือ” ขอส่งการมอบหมายการปฏิบัติงาน



ภาพที่ ๕๓ ภาพตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดหนังสือรับเข้า

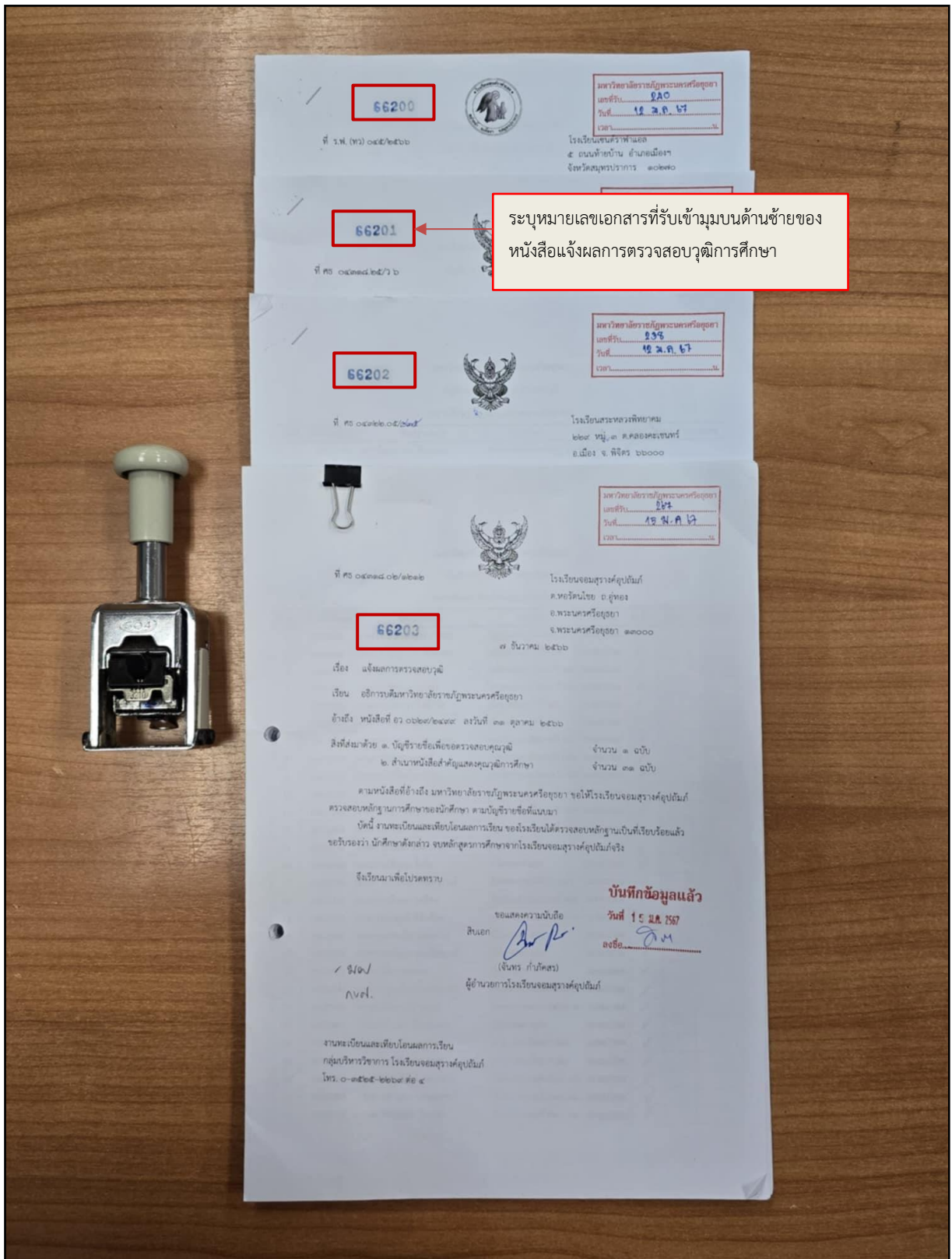
เรียน อธิการบดี วิทยาเขตการอุดมศึกษา เขตมณฑลอุดร ผู้การศึกษา ราช นาสารณกร ศรีวิบูลย์ ผลการตรวจ พบเป็นผู้ใช้บริการการศึกษา ๑. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา ๒. เห็นสมควร มอบ งานทะเบียนนักศึกษา <i>คุณพริ้ง ใจงาม</i> (นางสาวพริ้ง ใจงาม) ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑ <i>พริ้ง</i> (นางสาวพริ้ง ใจงาม) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑ - ทราบ - มอบตามเสนอ <i>ประสิทธิ์ ใจงาม</i> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ ใจงาม) รองอธิการบดี ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๑	เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา วิทยาเขตการอุดมศึกษา เขตมณฑลอุดร ผู้การศึกษา ราช นาสารณกร ศรีวิบูลย์ ผลการตรวจ พบเป็นผู้ใช้บริการการศึกษา ๑. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา ๒. เห็นสมควร มอบ งานทะเบียนนักศึกษา <i>พริ้ง</i> (นางสาวพริ้ง ใจงาม) ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑ มอบ ตามเสนอ <i>พริ้ง</i> (นางสาวพริ้ง ใจงาม) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑
--	--

ภาพที่ ๕๔ ภาพตัวอย่างหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือรับเข้า

๑.๘ คลิก “รับหนังสือ” เพื่อบันทึกข้อมูลการรับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ภาพที่ ๕๕ ภาพตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดหนังสือรับเข้า

๒. เมื่อสั่งพิมพ์หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาเรียบร้อยแล้ว มาจัดทำระเบียบหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โดยการระบุหมายเลขเอกสารที่รับเข้ามาบนด้านซ้าย เรียงลำดับหมายเลขเอกสารจากวันที่รับหนังสือเข้าก่อน-หลัง



ภาพที่ ๕๖ ภาพตัวอย่างการทำระเบียบหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

๑. สถาบันเดิมเลิกกิจการ ทำให้ไม่ได้รับผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และจดหมายราชการถูกตีกลับมายังมหาวิทยาลัย
๒. สถาบันเดิมไม่แจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งออกหนังสือ

แนวทางการแก้ปัญหา

๑. กรณีสถาบันเดิมเลิกกิจการ ให้ดำเนินประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบต้นสังกัดของสถานศึกษานั้นๆ เพื่อส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) สำนักงานอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เป็นต้น
๒. โทรศัพท์เพื่อติดตามผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษากับสถาบันเดิม

ข้อเสนอแนะ

จัดทำฐานข้อมูลสถานศึกษาที่เลิกกิจการและฐานข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบต้นสังกัดของแต่ละสถานศึกษา

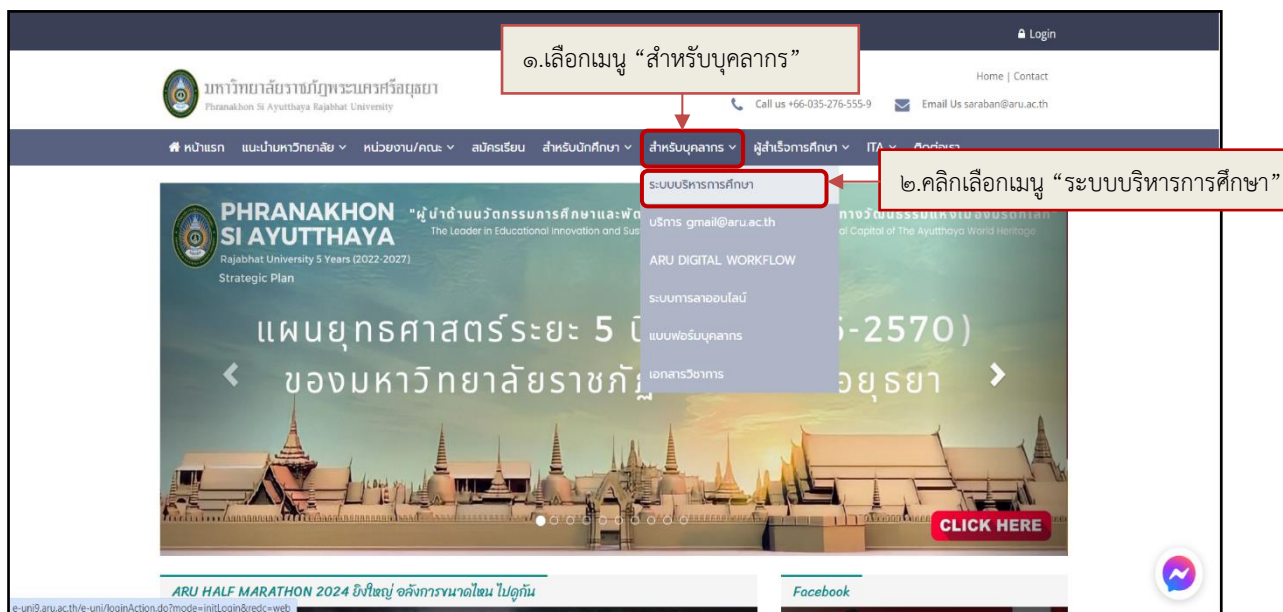
ขั้นตอนที่ ๘ บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาระบบบริหารการศึกษา

เป็นการบันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษานักศึกษาเป็นรายบุคคลที่ได้รับการรับรองจากสถาบันเดิมว่าสำเร็จการศึกษาจริงลงระบบบริหารการศึกษา โดยสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๑. ดำเนินการบันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษานักศึกษา โดยเปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพระนครศรีอยุธยา <https://www.aru.ac.th> เพื่อเข้าระบบบริหารการศึกษา

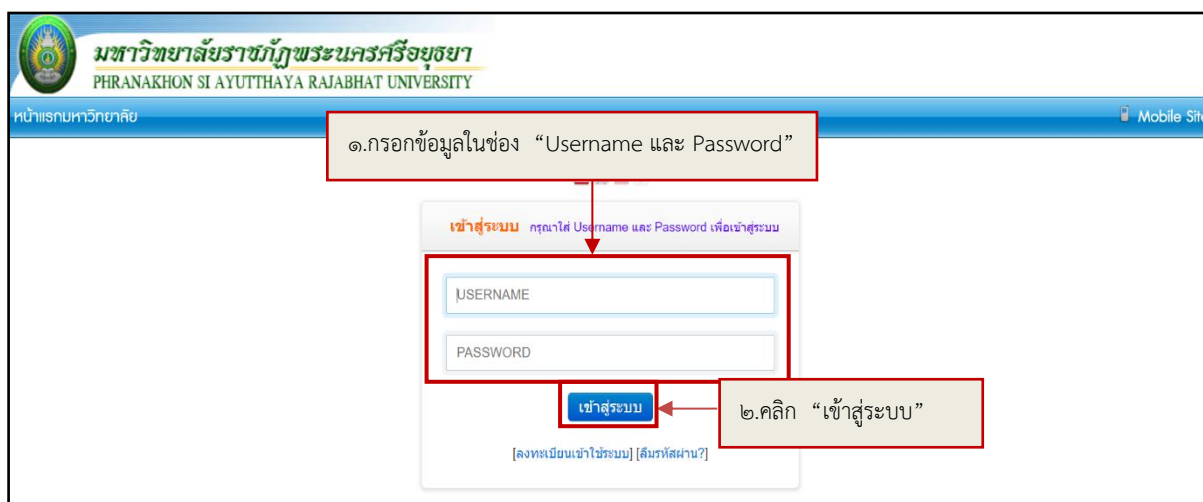
๑.๑ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนูให้เลือก “สำหรับบุคลากร”

๑.๒ จะมีแถบข้อความปรากฏให้เลือกเมนู “ระบบบริหารการศึกษา”



ภาพที่ ๕๗ ภาพตัวอย่างการเข้าระบบบริหารการศึกษา

๑.๓ เมื่อเข้าสู่หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ระบบบริหารการศึกษา กรอกข้อมูล “Username” และ “Password” ของผู้ปฏิบัติงาน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ ๕๘ ภาพตัวอย่างการใช้งานระบบบริหารการศึกษา

๑.๔ คลิกเลือกเมนู “ทะเบียน” เพื่อเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา

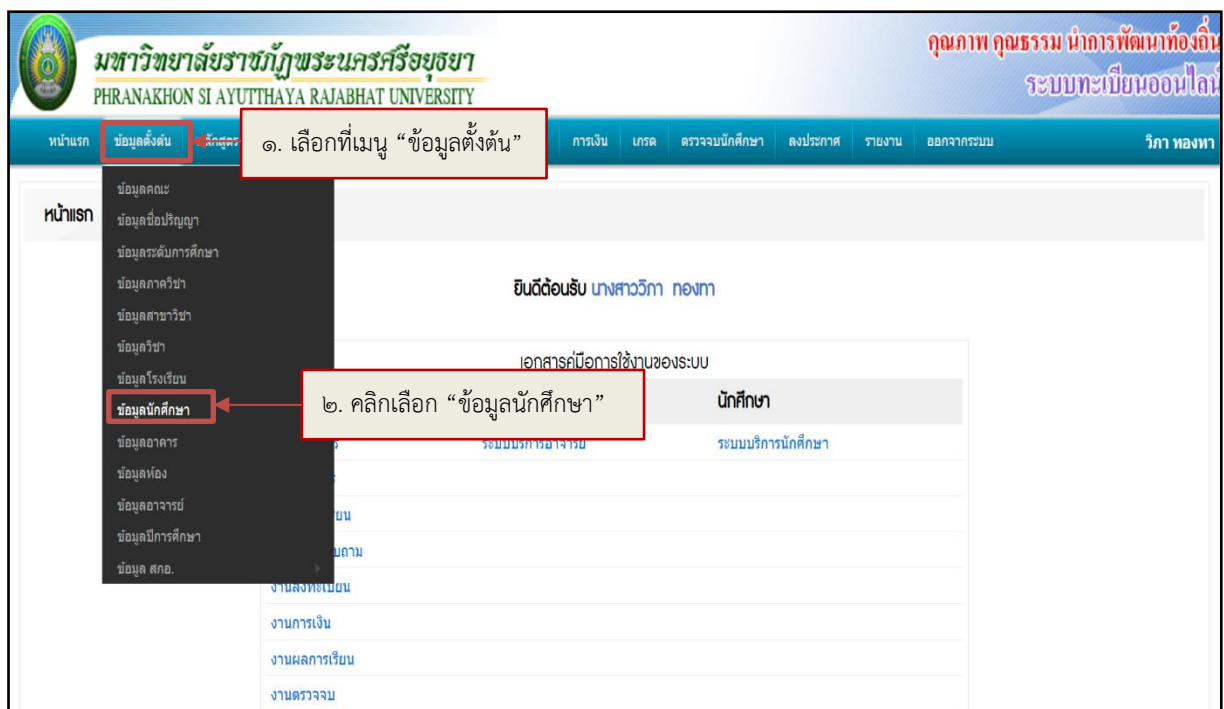


ภาพที่ ๕๙ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนูทะเบียน

๑.๕ การเรียกบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

๑.๕.๑ เลือกที่เมนู “ข้อมูลตั้งต้น”

๑.๕.๒ หน้าจอจะปรากฏแถบเมนูแล้วคลิกเลือก “ข้อมูลนักศึกษา”



ภาพที่ ๖๐ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลนักศึกษา

๒. เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลนักศึกษา เรียกบัญชีรายชื่อผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาตามขั้นตอนดังนี้

๒.๑ เลือกข้อมูลจากเมนูด้านขวา เลือก “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา” และคลิก “เลือก”

The screenshot shows the Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University website. The header includes the university logo and name in Thai and English. The main navigation bar has links like 'การเงิน', 'เกรด', 'ตรวจสอบนักศึกษา', 'ลงทะเบียน', 'รายงาน', and 'ออกจากระบบ'. A sidebar on the right contains a menu with options: 'เลือกข้อมูล', 'ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา', 'ตรวจสอบสภาพการเป็นนักศึกษา', 'แก้ไขวุฒิเดิม', 'แก้ไขอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา', and 'บันทึกข้อมูลผู้ผ่านภาษาอังกฤษ'. A red box highlights the 'เลือก' button next to the 'เลือกข้อมูล' dropdown. Another red box highlights the 'ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา' option in the sidebar. A third red box highlights the 'เลือก' button next to the 'เลือกข้อมูล' dropdown in the sidebar. A fourth red box highlights the 'เลือกข้อมูล "ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา"' option in the main content area.

ภาพที่ ๖๑ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา “ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา”

๒.๒ คลิกเลือกข้อมูล “รุ่นการศึกษา” “ภาคการศึกษา” “สถาบันเดิม” และคลิก “ค้นหา”

The screenshot shows the Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University website. The header includes the university logo and name in Thai and English. The main navigation bar has links like 'หน้าแรก', 'ข้อมูลเบื้องต้น', 'หลักสูตร', 'รับสมัคร', 'ตารางเรียน', 'แบบสอบถาม', 'ลงทะเบียน', 'การเงิน', 'เกรด', 'ตรวจสอบนักศึกษา', 'ลงทะเบียน', 'รายงาน', and 'ออกจากระบบ'. A sidebar on the right contains a menu with options: 'เลือกข้อมูล', 'ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา', 'ตรวจสอบสภาพการเป็นนักศึกษา', 'แก้ไขวุฒิเดิม', 'แก้ไขอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา', and 'บันทึกข้อมูลผู้ผ่านภาษาอังกฤษ'. A red box highlights the 'ค้นหา' button. Another red box highlights the 'รุ่น' dropdown menu with the value '2566'. A third red box highlights the 'ภาค' dropdown menu with the value '-- ทั้งหมด --'. A fourth red box highlights the 'สถาบันเดิม' dropdown menu. A fifth red box highlights the 'ค้นหา' button. A sixth red box highlights the 'เลือกข้อมูล "รุ่น" "ภาค" และกรอกข้อมูล "สถาบันเดิม"' option in the main content area.

ภาพที่ ๖๒ ภาพตัวอย่างแสดงจอค้นหาตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

๒.๓ หน้าจอจะแสดงรายชื่อนักศึกษาตามที่ระบุสถาบันเดิมในข้อมูลประวัติ กรอกข้อมูลช่อง “เลขที่หนังสือเข้า” “ลงวันที่” และ “เลขที่เก็บหลักฐาน” ตามรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการรับรองการสำเร็จ การศึกษาจากสถาบันเดิมที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา จากนั้น คลิก “บันทึกแก้ไข”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY

คุณภาพ คุณธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่น
ระบบทะเบียนออนไลน์

หน้าแรก ข้อมูลผู้สมัคร หลักสูตร รับสมัคร ตารางเรียน แบบสอบถาม ลงทะเบียน การเงิน เกรด ตรวจสอบนักศึกษา ลงประกาศ รายงาน ออกจากระบบ วิชา ทองหา

๑. กรอกข้อมูล “เลขที่หนังสือเข้า” “ลงวันที่” “เลขที่เก็บหลักฐาน”

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล ไทย	ชื่อ-สกุล อังกฤษ	รุ่น	ภาค	เลขที่หนังสือเข้า	ลงวันที่	เลขที่เก็บหลักฐาน	สถานะ
16615015	ณัฐพล แก้วบัวดี	Natthapol Kaewbuadee	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615018	ศุภัญญา พวงมณี	Suchunya Pongmanee	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615039	ยสรดี บุญประจักษ์	Yonrudee Boonpajam	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615043	อุไรวรรณ มีพลกิจ	U-raiwan Meepokit	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615080	ชยณัฐ ศรีศิลป์	Chayanat Sronsini	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615123	ธนภัทร พันถิ่นเชื้อ	Thanapat Tubtimjue	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615142	นราธิป สกลานทิพย์	Nalatip Sathantip	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615151	ศิริกมล ศรีบุษย์	Sirapassorn Treeyuth	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615153	สมพงษ์ ดวงมาลัย	Somphong Duangmalai	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615162	ธมลวรรณ โอริส	Thamolwan Oris	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615195	กันตกริ พดุมารณ์	Kunkawee Phuttakorn	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข
16615200	ตรีรัตน์ ไวยฤทธิ์	Teerat Waiyurit	2566	ปกติ ป.ตรี	ศธ 04318.03/845	06/12/2566	66120	บันทึกแก้ไข

๒. คลิก “บันทึกแก้ไข”

ARU_WIFI 2
Internet access

ภาพที่ ๖๓ ภาพตัวอย่างแสดงจอบันทึกผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

กรณีสถาบันเดิมแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาไม่ได้สำเร็จการศึกษาจริง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
๒. จัดทำรายงานข้อมูลผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาแจ้งงานนิติการ โดยระบุรายละเอียดดังนี้
 - ๒.๑ ชื่อ สกุล ของนักศึกษา
 - ๒.๒ สำเนาหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันเดิม
 - ๒.๓ เอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบรายงานตัวนักศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา
๓. ส่งหนังสือไปยังงานนิติการเพื่อให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี โทร. 1735

ที่ อว. 0629.1.3/

วันที่ 11 ธันวาคม 2566

เรื่อง รายงานข้อมูลการปลอมแปลงคุณวุฒิการศึกษา

เรียน งานนิติการ

ตามที่กองบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2566 พบการปลอมแปลงคุณวุฒิการศึกษาของ นางสาวXXXX YYYYY เพื่อนำมาใช้ในการสมัครเข้าศึกษาต่อใน ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา นั้น มีข้อสรุปดังนี้ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่นางสาวXXXX YYYYY ได้ยื่นเพื่อใช้ในการเข้าศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี คือ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย (ม.6) จาก โรงเรียนXXXXXXXX ซึ่งหลังจากมีการส่งตรวจสอบคุณวุฒิไปยังสถานศึกษา ดังกล่าว ผลการตรวจสอบระบุว่า เป็นปลอมแปลงเอกสาร

กองบริการการศึกษา จึงรายงานข้อมูลการปลอมแปลงเอกสารวุฒิการศึกษา ของ นางสาวXXXX YYYYY เพื่อให้งานนิติการดำเนินการทางกฎหมายในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

(นางสาววิภา ทองทา)

ผู้บันทึกเลข

11 ธันวาคม 2566

ภาพที่ ๖๔ ภาพตัวอย่างรายงานข้อมูลผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาแจ้งงานนิติการ

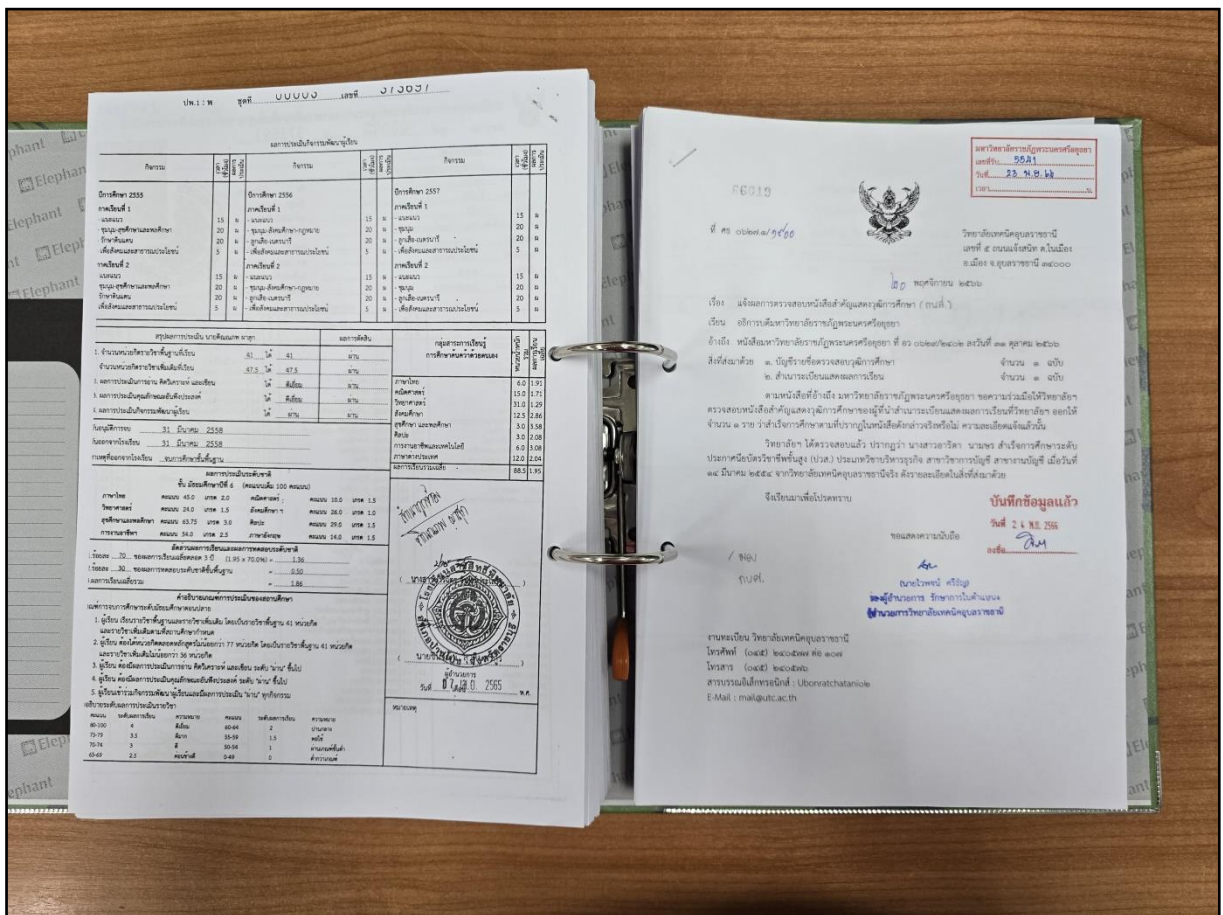
ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บเอกสารผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

การจัดเก็บเอกสารผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เป็นการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาสำหรับจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. นำเอกสารผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มาจัดเรียงลำดับหมายเลขเอกสารจากวันที่รับหนังสือเข้าก่อน-หลัง

๒. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและจัดทำสันแฟ้ม โดยแยกเป็นปี พ.ศ. ตามวันที่ลงรับในหนังสือ

๓. จัดเก็บแฟ้มเข้าตู้เก็บเอกสารอย่างเป็นระบบและง่ายต่อการสืบค้น



ภาพที่ ๖๕ ภาพตัวอย่างจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม



ภาพที่ ๖๖ ภาพตัวอย่างจัดเก็บแฟ้มเข้าตู้เก็บเอกสาร

ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

เอกสารที่จัดเก็บมีจำนวนมากในแต่ละปีการศึกษาทำให้การสืบค้นไม่สะดวกและเกิดความล่าช้า

แนวทางการแก้ปัญหา

มีการจัดทำทะเบียนควบคุมหนังสือแจ้งผลตรวจสอบวุฒิ โดยการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการบันทึกข้อมูลซึ่งจะทำให้สะดวกและความรวดเร็วต่อการสืบค้น

ข้อเสนอแนะ

ดำเนินการสแกนเอกสารหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลและมีความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน อีกทั้งเป็นการจัดเก็บข้อมูลสำรองไว้อีกทางเลือกหนึ่ง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นางสาววิภา ทองทา

วัน เดือน ปีเกิด

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓

สถานที่เกิด

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่อยู่ปัจจุบัน

๖๘/๓๔๔ หมู่ ๑ ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๓

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

(กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี)

ที่ทำงานปัจจุบัน

กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา