

#### คำนำ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ทำการพัฒนาโปรแกรม KSP BUNDIT เพื่อความร่วมมือ ระหว่างคุรุสภากับสถาบันผลิตครูที่ได้รับการรับรองปริญญาจากคุรุสภา ในการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ทางการศึกษา เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป และจัดส่งแฟ้มข้อมูลดังกล่าวให้คุรุสภาด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานในการพิสูจน์บุคคลของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทั้งด้านการศึกษา มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามที่คุรุสภากำหนด ซึ่งจะทำ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาดังกล่าวสามารถของขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นกว่าเดิม

หนังสือคู่มือการใช้โปรแกรม KSP BUNDIT ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน สถาบันผลิตครู ได้ใช้เป็นเครื่องมือและสามารถใช้โปรแกรมนี้ได้ด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเริ่ม ตั้งแต่การติดตั้งโปรแกรม วิธีการใช้งานโปรแกรม และวิธีการจัดส่งแฟ้มข้อมูลให้คุรุสภาด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการใช้โปรแกรม KSP BUNDIT จะยัง ประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นสำคัญ รวมทั้งยังเป็นการสร้างความพึงพอใจใน การใช้บริการทั้งจากสถาบันผลิตครูและคุรุสภาได้เป็นอย่างดี

> สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โทร. 022806169



## คู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาของ สถาบันผู้ผลิตครูที่ได้การรับรองจากคุรุสภา (KSP BUNDIT)

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีและการสื่อสาร โทรศัพท์/โทรสาร 0 2280 6169

เอกสารสงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2552 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

สำนักงานเลขาธิการกุรุสภา สำนักเทกโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทกโนโลยีและการสื่อสาร โทร. 02-280-6169

## สารบัญ

1.	วิธีการติดตั้งโปรแกรม	1
2.	วิธีการใช้งานโปรแกรม	6
	1. การเพิ่มหน่วยงาน / สถานศึกษา	7
	2. การแก้ไขสถาบันการศึกษา	9
	3. การถบสถาบันการศึกษา (เฉพาะราย)	10
	4. การบันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	10
	5. การดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (เฉพาะราย)	14
	6. การถบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (เฉพาะราย)	15
	7. การรายงาน (ใบนำส่งและการสำรองข้อมูล)	16
	7.1 การสำรองข้อมูลใบนำส่ง	18
	7.2 การสำรองข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	19
3.	วิธีการจัคส่งแฟ้มข้อมูล	21
	1. การเตรียมแฟ้มข้อมูล	22
	2. การส่งแฟ้มข้อมูลออนไลน์	23
	3. การสำรองข้อมูล	25
	4. การถ้างข้อมูล เริ่มใหม่	26
	5. ออกจากระบบ	27

# วิธีการติดตั้งโปรแกรม

### **KSP BUNDIT**





รูปแสคงหน้าจอขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม เมื่อ Double Click ใอคอนสำหรับติดตั้งโปรแกรมแล้ว

2. กดปุ่ม Next เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม KSP BUNDIT จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปแสคงหน้าจอขั้นตอนการติคตั้งโปรแกรม เมื่อกคปุ่ม Next เพื่อเริ่มการติคตั้งโปรแกรม

3. หากต้องการเปลี่ยนสถานที่ติดตั้งโปรแกรม ให้กดปุ่ม Browse... (หมายเลข 1) จะปรากฏหน้าจอ

ดังรูป

Browse For Folder
Select a folder in the list below, then click OK.
C:\Program Files\KSPBundit
<ul> <li>Local Disk (C:)</li> <li>DVD/CD-RW Drive (D:)</li> <li>Data (E:)</li> <li>DVD Drive (F:)</li> <li>Winbond SD Drive (H:)</li> </ul>
OK Cancel

รูปแสดงหน้าจอสำหรับเลือกสถานที่ติดตั้งโปรแกรม

4. เมื่อเลือกสถานที่ (ไครว์) ติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม OK เพื่อยืนยันสถานที่ที่ต้องการ ติดตั้งโปรแกรม จากนั้น ให้กดปุ่ม Next (หมายเลข 2) เพื่อติดตั้งโปรแกรมต่อไป ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

5. กดปุ่ม Next อีกครั้ง เพื่อยืนยันการเลือกชื่อโปรแกรม กดปุ่ม Install เพื่อให้ระบบทำการติดตั้ง โปรแกรมลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังรูป

i 🔂 Setup - KSPBundit	
<b>Ready to Install</b> Setup is now ready to begin installing KSPBundit on your computer.	
Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.	
Destination location: C:\Program Files\KSPBundit Start Menu folder:	
KSPBundit	
< <u>&gt;</u>	~
	Cancel

รูปแสดงหน้าจอขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม



รูปแสดงหน้าจอการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จ แล้วกดปุ่ม Finish

กดปุ่ม Finish หลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมได้ใน 2 ช่องทาง

ดังนี้



- 1. Double Click ที่รูปไอคอน KSPBundt หน้า Desktop หรือ
- 2. ไปที่ Menu Start >> All Program >> KSP BUNDIT >> KSP BUNDIT



รูปแสดงหน้าการใช้งานโปรแกรมใน 2 ช่องทาง คือ 1. ทางหน้า Desktop และ 2. ทางเมนู Start

เมื่อเข้าใช้งานโปรแกรม KSP BUNDIT จะปรากฎหน้าจอ "ระบบข้อมูลผู้ลำเร็จการศึกษาในวุฒิ ปริญญาที่คุรุสภารับรอง (KSP BUNDIT)" ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอเข้าระบบ KSP BUNDIT

## วิธีการใช้งานโปรแกรม

### **KSP BUNDIT**



### 1. การเพิ่มหน่วยงาน / สถานศึกษา

เปิดโปรแกรม KSP BUNDIT จะปรากฎหน้าจอ " สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง" ดังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการครู	สภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญ	าที่คุรุสภารับรอง [0001] Ver.2010.1216.1001					
	สำนักงานเลขาธิการดุรุสภา						
ข้อมูลผู้สำ	เร็จการศึกษาในวู	<b>เฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง</b>					
	สถาบันการศึกษ	าที่ครสภารับรอง Double Click II					
สายละเอียด		Double Click !!					
ชื่อสถาบันการศึกษา :							
รหัสรับรอง :							
ระดับปริญญา :							
ชื่อปริญญา :							
บันทึกผู้สำเร็จกา	กรศึกษา ชาวไทย	ปันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวต่างชาติ					
ឲ្យទីជាអូស៊ីអំពា	ດີອັດກາວທີ່ດ້ອກ	ST164714L					
เตรียมแ	พื่มข้อมูล	ส่งแพื่มข้อมูลออนไลน์					
สำรองข้อมูล	ล้างข้อมูล เริ่มใหม่	ออกจากระบบ					

รูปแสดงหน้าจอวิธีการเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน / สถานศึกษา

ต้องการเพิ่มสถาบันการศึกษาที่คุรุสภารับรองทำได้โดย กดปุ่ม "เพิ่ม" จะปรากฏหน้าจอ "ข้อมูล สถาบันการศึกษาที่คุรุสภารับรอง" ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอขั้นตอนการ "เ**พิ่ม"** สถานศึกษา

KSPBUNDIT : เพิ่ม ข้อมูลสถาบันการศึกษาที่คูรูสภารับรอง	
สถาบันการศึกษา : บัณฑิตพัฒนศิลป์ วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด	
รหัสรับรอง : (กรณีไม่ทราบให้ใส่ 0000)	;
คณะ : ศึกษาศาสตร	
ระดับปริญญา :	-
ชื่อปริญญาทางการศึกษา ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชนาฏศิลป์ไทยศึกษา	30
วันที่สำเร็จการศึกษา : 30 03 2552 (วว/ดด/ปปปป) :	
ที่ตั้ง มหาวิทยาลัย / วิทยาลัย / สถาบัน	_
เสมา 128 กลูก ต่อยเงายอย อามา 128 กลูก ต่อยเงายอย	_
มหรัด มหรัด 10: อุรม พบบน พระบอร = อำเภอ/เขต 1000 : เพลอสิต	
รษัสไปธนณีย์ 10300 โทรสัมษ์022806169 โทรสุรธ022806169 โดยกามไอโหนยน@ksp.or	th
มีประสวน เวน	
ชื่อ - นามสกุล : นางราณี จีนสุทธิ์	
โทรศัพท์ : 0816115218 โทรสาร 022806169 e-mail ranee@ksp.or.th	
้ผ้รับรองการสำเร็จการศึกษา	
้คำนำหน้าชื่อ : 002 : นาง 👻	
ชื่อ : วิลาวัลย์	
นามสกุล : มาคุ้ม	
ตำแหน่ง : <mark>อธิการบดี</mark> →	
บันทึก ยกเลิก	

## ที่หน้าจอ "เพิ่ม ข้อมูลสถาบันการศึกษาที่คุรุสภารับรอง" ให้บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ คังรูป

รูปแสดงหน้าจอ "**เพิ่ม"** ข้อมูลหน่วยงาน / สถานศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กคปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแจ้งว่า "บันทึกข้อมูลสถาบันศึกษาที่ ขอรับรองเรียบร้อย" กคปุ่ม "OK" เพื่อรับทราบสถานะการบันทึกข้อมูล ดังรูป

x KSPBUNDIT : เพิ่ม ข้อมูลสถาบันการศึกษาที่คุรุสภารับรอง	×
<ul> <li>บันทึกข้อมูลสถานบันศึกษาที่ขอรับการรับรอง เรียบร้อย</li> <li>OK</li> </ul>	
รูปแสดงการบันทึกข้อมูล	

#### <u>หมายเหตุ</u>

 การบันทึกข้อมูล ในช่อง "ชื่อสถาบันการศึกษา" ให้พิมพ์ชื่อสถาบันการศึกษาให้ครบถ้วน และ ไม่ควรใช้ตัวอักษรย่อ ตัวอย่าง เช่น มหาวิทยาลัย......เป็นต้น

 ในช่องว่างขนาดเล็กที่อยู่ด้านหลัง "สังกัด" หากเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลทราบรหัสสังกัดหรือชื่อ สังกัด ให้พิมพ์รหัสสังกัด หรือพิมพ์ชื่อสังกัดลงไปในโปรแกรม ระบบจะดึงข้อมูลที่บันทึกขึ้นมาให้

ในช่องที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ <u>ห้ามใส่เครื่องหมาย</u> -

การบันทึกข้อมูลจังหวัด, อำเภอ/เขต และคำนำหน้าชื่อ ให้บันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับการบันทึก
 ข้อมูลสังกัด <u>กรณี</u> ไม่ทราบหมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขโทรสาร ให้เว้นว่างไว้ <u>ห้ามใส่เครื่องหมาย</u>

5. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลมาให้ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอข้อมูล สถาบันการศึกษา

#### 2. การแก้ไขสถาบันการศึกษา

 กลิกเลือก สถาบันการศึกษาที่ต้องการ ที่รูปสามเหลี่ยมด้านหน้าเลขลำดับที่ของสถาบันการศึกษาที่ ต้องการ ให้กดปุ่ม "แก้ไข" มุมขวามือด้านล่าง ระบบจะแสดงข้อมูลสถาบันการศึกษาที่ได้บันทึกไว้ หาก ต้องการแก้ไขข้อมูลใด ๆ สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทันที

เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "บันทึก"

#### 3. การลบสถาบันการศึกษา (เฉพาะราย)

 กลิกเลือกสถาบันการศึกษาที่ต้องการ ที่รูปสามเหลี่ยมด้านหน้าเลขลำดับที่ของสถาบันการศึกษา ให้ กดปุ่ม "ลบ" มุมล่างด้านขวามือ ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบข้อมูล

หากต้องการลบข้อมูล ให้กดปุ่ม "Yes" หากไม่ต้องการลบ ให้กดปุ่ม "No" ดังรูป



รูปแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบสถาบันการศึกษา

#### 4. การบันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

เมื่อต้องการจะบันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จะต้องเลือกสถาบันการศึกษาที่ต้องการก่อน ( รูปแสดงหน้าข้อมูล สถาบันการศึกษา) ให้กดปุ่ม **"เลือก"** ระบบจะกลับไปยังหน้าเมนูหลัก พร้อมแสดงราย ละเอียดของสถาบันการศึกษาที่เลือก ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอเมนูหลัก หลังจากเลือกสถาบันการศึกษาเพื่อเริ่มการบันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ที่หน้าจอ **"บันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา"** ให้บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมในช่องต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ ครบถ้วน ดังรูป

	ķ	(SPBUNDIT : เพื	ม/แก้ไข ผู้สำเร็จการศึ	กษา		
ชื่อ	รา วศึกษาศาสตรบัณฑิต	ยชื่อผู้สำเร็จการศึกษา สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย	ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิล เศึกษา วันที่สำเร็จการศึก	ป์ เษา 30 มีนาค	NJ 2552	
เลขประจำตัวบ ภาษาไทย เฉพาะมาตรฐานความรู้/รวม เข้า - สำเร็จ การศึกษาเมื่อ สภา <b>นศึกษาที่เไก้บัติการ</b> ร	ลำดับที่ 1 ประชาชนเลขที่ 1 - คำนำหน้าชื่อ ชื่อปริญญา ศึกษ ปฏิบัติการสอน (วว/ดด/ปปปป) 1 (วว/ดด/ปปปป) 30 เลน	3203 00025 37 3 ยาศาสตรบัณฑิต สาขา 06 2547 - 30 03 03 2552 ครั้งที่ 1	 นางสาว : 003 นามสกุล เอียมศรีปกรณ์ วิชาเอก นาฏศิลป์ไทยศี รวมปฏิบัติการสอน : 02 3 2552	กษา		จากแฟ้ม สแกนรูป เครื่องสแกน Crop รูป
โรงเรียน ภาคเรียน	ที่ ปีการศึกษา ระดับ		สังกัด		จังหวัด	อำเภอ
1 โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง 1	2550 ประถมศึกษา :	11 💌 กรุงเท	พมหานคร : 306		กรุงเทพมหานคร : 10 🛛 💌	เขตคลองสามวา :: 1046 💌
2 โรงเรียนวัคเวษุวัน 2 3 4	2551   มัฐยมศึกษา : 1	2 • nşsır • .	พมหานคร 1306		กรุงเทพมหานคร : 10 🔹	เขทคลองสาน:1018 👻 🗶 🗶
บันทึก ปิดหน้	าต่าง					

รูปแสดง หน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา และสำหรับเพิ่ม/แก้ไขรายละเอียดข้อมูลของผู้สำเร็จ การศึกษา

้ว**ิธีการบันทึกข้อมูล** สามารถบันทึกข้อมูลได้ ดังนี้

- 1. ในช่องลำดับที่ ระบบจะใส่ลำดับที่ให้เองโดยอัตโนมัติ
- ในช่องใส่เลขประจำตัวประชาชน ให้กดปุ่ม
   ระบบจะแสดงช่องสำหรับบันทึก เลขประจำตัวประชาชนมาให้ ดังรูป

## เลขประจำตัวประชาชนเลขที<mark>่ 0</mark> 0000 00000 00 0 ตกลง ยกเลิก

รูปแสดงช่องสำหรับบันทึกเลขประจำตัวประชาชน

- ใส่หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้สำเร็จการศึกษาให้ครบ 13 หลัก กดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์ หรือใช้เมาส์ กดปุ่ม "ตกลง" ระบบจะแสดงหมายเลขประจำตัวประชาชนมาให้ในหน้าจอหลัก ดังรูป
- ภาษาไทย คำนำหน้าชื่อ ที่ช่องว่างที่อยู่ด้านหลัง "คำนำหน้าชื่อ" หากผู้บันทึกข้อมูลทราบรหัส คำนำหน้านามเป็นตัวเลข 3 หลัก ก็สามารถพิมพ์ตัวเลขรหัสได้ หรือพิมพ์คำนำหน้าลงไปได้ ระบบ จะดึงข้อมูลขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ
- 5. ชื่อ นามสกุล ให้พิมพ์ชื่อ นามสกุล ของผู้สำเร็จการศึกษา
- ชื่อปริญญา (ระบบดึงข้อมูลมาจากการบันทึกข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ที่ "สถาบันการศึกษาที่คุรุสภารับ รอง" ให้เองโดยอัตโนมัติ)

- 7. **สาขาวิชาเอก** ให้บันทึกข้อมูลสาขาวิชาเอกของผู้สำเร็จการศึกษา
- เฉพาะมาตรฐานความรู้/รวมปฏิบัติการสอน เลือก 01 เฉพาะมาตรฐานความรู้ หรือเลือก 02
   รวมปฏิบัติการสอน หรือกดเลือกจากเมนูทางด้านหลังก็ได้
- สถาบันการศึกษา (ระบบดึงข้อมูลมาจากการบันทึกข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ที่ "สถาบันการศึกษาที่ ดุรุสภารับรอง" ให้เองโดยอัตโนมัติ)
- วันที่เข้าศึกษา (วว/ดด/ปปปป) ให้บันทึกข้อมูลวันที่เข้ารับการศึกษา
- 11. วันที่สำเร็จการศึกษา(วว/ดด/ปปปป) ให้บันทึกข้อมูลวันที่สำเร็จการศึกษา
- 12. สถานที่ศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน ครั้งที่ 1 ให้บันทึกข้อมูลชื่อโรงเรียน
- สังกัด หากทราบรหัสสังกัด สามารถบันทึกข้อมูลเลขรหัสในช่องสี่เหลี่ยมต่อจากชื่อ "สังกัด" ได้ หาก ไม่ทราบสามารถเลือก "สังกัด" ได้ที่ด้านหลังช่องสำหรับพิมพ์รหัส
- 14. จังหวัด และอำเภอ มีหลักการบันทึกข้อมูลเหมือนกับ "สังกัด"
- สถานที่ศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน ครั้งที่ 2, สังกัด, จังหวัดและอำเภอ มีหลักการบันทึกข้อมูลเหมือนกับ
   "สถานที่ศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน ครั้งที่ 1"
- ที่ช่องใส่รูปภาพ ให้เลือกรูปภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ที่เก็บไว้ในสถานที่เก็บรูปภาพ เช่น เก็บไว้ที่
   ไครว์ D หรือใน My Picture ดังรูป

Look in	Data (D: )		-	) 💣 🔟 -	
My Recent Documents Desktop My Documents	<ul> <li>#backup-ksp</li> <li>backup</li> <li>backup_Desktop53</li> <li>bigon_20091110_0</li> <li>FlexReportServer</li> <li>JOB</li> <li>MSSQL</li> <li>Program ต่างๆ</li> <li>SWSetup</li> <li>ของเก่า</li> <li>ภาพครุสภา</li> <li>1-9-2553 13-27-51</li> <li>2-9-2553 16-52-42</li> </ul>	3 03 1.jpg 2.jpg	7-9-2553 17-19-58.jpg 7-9-2553 17-23-20.jpg 7-9-2553 17-25-51.jpg 7-9-2553 17-25-51.jpg 7-9-2553 17-28-52.jpg 7-9-2553 17-29-34.jpg 7-9-2553 17-58-26.jpg 7-9-2553 17-58-26.jpg 7-9-2553 17-59-22.jpg 7-9-2553 17-59-45.jpg 13-9-2553 13-40-08.jpg 13-9-2553 13-40-08.jpg map.jpg 14 shoatsanalu 1.jpg	นั่น ข่าว: เหล่ ข่าว: เหล่ ไพร: เหล่ หน้า เหล่ หน้า เหล่ หน้า	สารกายใน 3.jpg สารกายใน 4.jpg วัลย์ ผลซู.jpg 3.jpg จอ 2.jpg จอกำหนดสิทธิ์.jp จอระบบต่อใบอนุเ
My Computer	<	0			>
My Network Places	File name:	PEG Files	(*.JPG,*JPEG,*JPE)		Cancel

รูปแสคงหน้าจอแหล่งจัดเก็บรูปภาพ

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ระบบไม่สามารถดึงรูปภาพที่ต้องการขึ้นมาให้ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ที่รูปภาพ ให้คลิกขวาที่รูปภาพที่ต้องการ เลือก Open With >> Windows Picture and Fax Viewer เพื่อกำหนดค่าให้กับรูปภาพ กด Ctrl + S หรือ Save เพื่อจัดเก็บรูปภาพนั้น
- ที่โปรแกรม KSP BUNDIT ตรงช่องรูปภาพ ให้เลือกรูปภาพจากแฟ้มที่บันทึกจากข้อ 1 ระบบจะดึงรูปภาพขึ้นมาให้

17. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม **"บันทึก"** จะปรากฏกล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าได้ บันทึกข้อมูลลงในระบบเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม **"OK"** ดังรูป



รูปแสคงกล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

18. ระบบจะยังคงแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้ สำเร็จการศึกษารายต่อ ๆ ไปได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูล สาขาวิชาเอก วันที่เข้าศึกษา และวันที่สำเร็จการ ศึกษา <u>กรณ</u>ี ที่ข้อมูลดังกล่าวไม่ตรงกับรายละเอียดของผู้สำเร็จการศึกษาที่กำลังจะบันทึกข้อมูล สามารถแก้ไข ได้ทันที

19. เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "ปิดหน้าต่าง" จะปรากฏ กล่องข้อความ "ต้องการปิดหน้าต่างนี้หรือไม่" เพื่อยืนยันการปิดหน้าต่างอีกครั้ง กดปุ่ม "OK" ดังรูป



รูปแสดงกล่องข้อความยืนยันการปิดหน้าต่างสำหรับบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

#### 5. การดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (เฉพาะราย)

กดปุ่ม **"ดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"** ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ขึ้นมา ให้ ดังรูป

KSPBUND	) T : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษ	1						
มีตรประเ	นทา ชาชน/หนังสือเดินทาง	<del>Š</del> e	นามสกุล					
	 โม้ตะปะเขาจะเ/แบ้เวลียเติยนา		สื่องได้อากก		สถามันการสึกนา	วันเพิ่งข้า	วันที่สำเร็จ	30
1	1-3203-00025-37-3	นางสาวอุษา เอี่ยมศรีปกรณ์	ดึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏคื	รวมปฏิบัติการสอน	สถาบันบัณฑิทพัฒนดิลป์	01-06-2547	30-03-2552	โรง
		30						
								Þ
เรียกให	ai					ລນ	ปิด	]

รูปแสดงหน้าจอข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

การเรียกดูข้อมูลเฉพาะรายบุคกลสามารถทำได้ ดังนี้

1. **ในช่อง "บัตรประจำตัวประชาชน**" ให้ใส่ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือ

 ในช่อง "ชื่อ" ใส่คำค้นหาเฉพาะชื่อ หรือบางส่วนของชื่อก็ได้ เช่น ต้องการจะค้นหาชื่อ นางสาว อุษา ก็ใส่ อุ ตัวเดียว หรือใส่ชื่อเต็มก็ได้ <u>ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ</u> หรือ

 ในช่อง "นามสกุล" ใส่คำค้นหาเฉพาะนามสกุล หรือบางส่วนของนามสกุลก็ได้ เช่น ต้องการจะค้น หานามสกุล เอี่ยมศรีปกรณ์ ก็ใส่เฉพาะ สระเอ ตัวเดียว หรือ เอี่ยม เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> วิธีการค้นหาข้อมูลสามารถทำได้ โดยใส่ข้อมูลที่ต้องการจะค้นหาลงไปในช่องนั้น ๆ ให้กดปุ่ม "เรียกใหม่" ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่ในระบบขึ้นมาให้

#### 6. การลบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (เฉพาะราย)

 เมื่อต้องการจะลบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละราย ทำได้โดยค้นหารายชื่อที่ต้องการ แล้วคลิกเลือก ที่หมายเลงด้านหน้ารายชื่อที่ต้องการจะลบ ระบบจะแสดงแถบสีน้ำเงินตรงรายการที่เลือก ให้กดปุ่ม "ลบ" ระบบจะลบข้อมูลที่ต้องการลบให้ หากต้องการกลับไปยังหน้าจอหลัก ให้กดปุ่ม "ปิด" ดังรูป

KSPBUNDIT : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา								
เงอนไขการคนทา บัตรประธาชน/หนึ่งสือเดินทาง			นามสกล		-			
	11677							
ชื่อปริญญา	เฉพาะ/รวม	สถาบันการศึกษ	ษา วั	ันที่เข้า	วันที่ลำเร็จ	สถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน 1	สถานศึกษาสำ	หรับปฏิบัติการสอน 2
1 คึกษาคาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏจ	าิเ รวมปฏิบัติการสอน	สถาบันบัณฑิต	พัฒนศิลป์ [	01-06-2547	30-03-2552	โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง	โรงเรียนวัดเว	พุวัน
	-	-						
<u>.</u>					<u>9</u>		-	
เรียกไหม่							ລນ	ปิด

รูปแสดงหน้าจอการลบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

#### 7. การรายงาน (ใบนำส่งและการสำรองข้อมูล)

เมื่อต้องการส่งรายงาน ให้กดปุ่ม "รายงาน" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



🐜 KSPBUNDIT : ราธงาน
รายงวน
🚺 ใบนำส่ง 🕗
🔳 สถาบับบักเพิดพัฒนศิลป์ ศึกษาศาสตรบักเพิด สาขาวิชาบากศิลป์ไ ทยศึกษา 30 มีบาคม 2552 ฟร
<

ฐปแสดงหน้าจอใบนำส่งเพื่อส่งรายงานให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ให้ Double Click ที่ **"ใบนำส่ง"** เพื่อให้ระบบจัดทำใบนำส่ง ดังรูป

จัดส่งไฟล์ข้อมูลโดย :	Upload ข้อมูลฝ่านเว็บไซต์ของดูรุสภา
วันที่ :	7 กุมภาพันธ์ 2554

รูปแสคงหน้าจอใส่ข้อมูลวันที่เพื่อออกใบนำส่ง

หากต้องการแก้ไขวันที่สำหรับออกใบนำส่ง สามารถแก้ไขได้ทันที เสร็จแล้วกดปุ่ม **"ดูรายงาน"** จะ ปรากฏหน้าจอรายงาน ดังรูปด้านล่าง เมื่อสั่งทำรายการที่ต้องการ (สั่งพิมพ์ใบนำส่งและสำรองข้อมูลใบนำส่ง) เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 💟 มุมบนด้านขวามือ เพื่อปิดหน้าจอ ดังรูป



#### 7.1 การสำรองข้อมูลใบนำส่ง

ไฟล์ที่ได้จากการสำรองข้อมูลใบนำส่งและสำรองข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในเมนู **"รายงาน"** นี้ เป็นการสำรองข้อมูลไว้ให้เจ้าหน้าที่สถาบันผู้ผลิตกรูฯ เก็บไว้ตรวจสอบข้อมูลภายหลัง (ไม่ใช่ไฟล์ข้อมูลที่ส่ง ไปให้ทางสำนักงานเลขาธิการกุรุสภา)

เมื่อต้องการสำรองข้อมูลใบนำส่ง เป็นนามสกุล .html หรือ .txt เก็บไว้ภายในเครื่องให้กดปุ่ม 🕮 เพื่อ เลือกสถานที่เก็บข้อมูล จะปรากฎหน้าจอ ดังนี้

Export		? 🗙
Save in: [	My Documents 💽 🔶	🔁 💣 🎟 -
<ul> <li>91 Mobile</li> <li>AdobeStoc</li> <li>Downloads</li> <li>etc</li> <li>fashion Eia</li> <li>GomPlayer</li> </ul>	kPhotos m'	C houseKeep HTC_P345C My Music My PaperPc My Pictures My Receive
<		>
File name:	ใบทำส่ง[	Save
Save as type:	HTML (*.htm; *.html)	- Cancel
Page Range	from: 1 to:	

รูปแสคงหน้าจอสำหรับเลือกสถานที่สำรองข้อมูลใบนำส่งในเครื่องคอมพิวเตอร์

เมื่อเลือกสถานที่สำหรับสำรองข้อมูลได้แล้ว ตั้งชื่อไฟล์ข้อมูลและเลือกชนิดนามสกุล กดปุ่ม "Save" เพื่อบันทึกใบนำส่งเป็นนามสกุลตามต้องการ

จากตัวอย่างด้านบน จะเห็นได้ว่า เราได้ตั้งชื่อไฟล์ว่า **"ใบนำส่ง"** เลือกให้สำรองข้อมูลใบนำส่ง เป็น นามสกุล .html และ .txt ไว้ที่ Folder : My Document เมื่อกดปุ่ม **"Save"** แล้ว จะพบไฟล์ที่เราสำรองข้อมูล ตาม นามสกุลที่ต้องการ ดังรูป



รูปแสคงตัวอย่างหน้าจอการสำรองข้อมูลใบนำส่งเป็นนามสกุล .html และ .txt

#### 7.2 การสำรองข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

หากต้องการสำรองข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาทำได้โดย Double Click ที่ รูปไฟล์ excel ดังรูป

🐜 KSPBUNDIT : รายงาน	×
รายงาน	
แม้ ไบน้ำสิ่ง	
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาภูศิลป์ไทยศึกษา 30 มีนาคม 2552 ฟุร	
	1

รูปแสดงหน้าจอการสำรองข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกสถานที่จัดเก็บ (ไครว์) เพื่อสำรองข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ดังรูป



รูปแสคงหน้าจอสำหรับเลือกสถานที่สำรองข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในเครื่องคอมพิวเตอร์

เมื่อเลือกไครว์ สำรองข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม "Save" ระบบจะแสคงกล่องข้อความแจ้งว่าได้ทำการ สำรองข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม "OK"



รูปแสดงกล่องข้อความเพื่อบอกสถานะการสำรองข้อมูล

ไฟล์ข้อมูลที่เราได้สำรองรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จะเป็นชื่อมหาวิทยาลัย ตามด้วยชื่อปริญญา วัน เดือน ปี ที่จบการศึกษา ดังรูป



KSPBundit.BK. สถาบันบัณ ฑิตพัฒนศิลป์-ศึกษา ศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา นาฏศิลป์ไหยศึกษา-0000-20090330.201102 07-152035.72

# วิธีการส่งแฟ้มข้อมูลให้คุรุสภา



#### 1. การเตรียมแฟ้มข้อมูลออนไลน์

ที่หน้าจอ "<mark>สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่คุรุสภารับรอง</mark>" ให้กคปุ่ม **"เตรียมแฟ้มข้อมูล"** เพื่อใช้การส่งแฟ้มข้อมูลไปให้คุรุสภา คังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการคุรุส	KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการครุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง [0001] Ver. 2010. 1216. 1001	
สำนักงานเลขาธิการดุรุสภา		
ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่ดุรุสภารับรอง		
	aariuwariime	าหนึ่ว์ขาบวิทิวติง
รายละเอียด		
ชื่อสถาบันการศึกษา :		
รหัสรับรอง :		
ระดับปริญญา :		
ชื่อปริญญา :		
and the state of		
บันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวไทย		บันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวต่างชาติ
ดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา		รายงาน
(ตรียมแร	พื่มข้อมูล	ส่งแพ้มข้อมูลออนไลน์
สำรองข้อมูล	ล้างข้อมูล เริ่มใหม่	ออกจากระบบ

รูปแสคงหน้าจอเตรียมแฟ้มข้อมูล

จะปรากฏหน้าต่าง "เ**ลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บข้อมูล**" ดังรูป

KSPBUNDIT : เลือกโฟล์เตอร์ที่ต้องการเก็บซ้อมูล		
(e		
apache-tomcat-6.0.14 AppServ Documents and Settings download FlexReportServer instantclient_11_1 JasperSoft jdk1.6.0_02	C กดที่แถบนี้เพื่อเถือก Drive ที่ต้อง การจะเก็บแฟ้มข้อมูลสำหรับส่งให้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	
<ul> <li>Program Files</li> <li>Project</li> <li>Software</li> <li>swsetup</li> <li>Temp</li> <li>tmp</li> <li>tool</li> </ul>	แล้วเลือก Folder ที่ต้องการเก็บ แฟ้มข้อมูลด้านอ่าง	
Cλ	ตกลง ยกเลิก	
รูปแสดงา	าน้ำจอสำหรับเลือกโฟล์เคอร์ที่ต้องการเก็บข้อมู <del>ถ</del>	

2

ให้กดปุ่ม **"ตกลง"** จะปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบว่า "**จัดเตรียมข้อมูลเรียบร้อย**" ดังรูป



รูปแสดงหน้าต่างบอกสถานะการจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล

ให้กคปุ่ม "OK" แล้วเข้าไปยังสถานที่สำหรับเก็บแฟ้มข้อมูล จะพบแฟ้มข้อมูลที่ได้จัดเตรียมข้อมูลไว้ แล้ว ดังรูป



รูปแสดง ใฟล์ข้อมูลที่ได้จัดเตรียมเรียบร้อยแล้ว

#### 2. การส่งแฟ้มข้อมูลให้คุรุสภา

ที่หน้าจอ "สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ข้อมูลผู้สำเจ็จการศึกษาที่คุรุสภารับรอง" ให้กคปุ่ม "เตรียมแฟ้มข้อมูล" เพื่อใช้สำหรับส่งแฟ้มข้อมูลไปให้คุรุสภา กคปุ่ม "ส่งแฟ้มข้อมูลออนไลน์" จะปรากฏหน้า จอ คังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการครุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง [0001] Ver. 2010. 1216. 1001			
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา			
ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่ดุรุสภารับรอง			
	สถาบันการศึกษ	ำที่คุรุสภารับรอง	
รายละเอียด			
ชื่อสถาบันการศึกษา :			
รหัสรับรอง :			
ระดับปริญญา :			
ชื่อปริญญา :			
Martin Maria France	a financia and a sure of the s	N. R. Martin Street Revision Accord	
บนทกผู้สาเรจการศกษา ชาวเทย		บนทกผู้สาเราการคกษา ชาวตางชาต	
ดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา		รายงาน	
เตวียมแ	พื่มข้อมูล	(ส่งแพ้มข้อมูลออนไลนั)	
สำรองข้อมูล	ล้างข้อมูล เริ่มใหม่	ออกจากระบบ	

รูปแสคงหน้าจอส่งแฟ้มข้อมูลออนไลน์

KSPBundit UPLOAD		
สภากรูและบุคลากรทางการศึกษา The Teachers' Council of Thailand		
ส่งแฟ้มให้สำนักงานเลขาธิการครสภา โดยวิธีการ UPLOAD <ul> <li>ไม่ใช้ Proxy</li> <li>ป้อนค่า Proxy เอง</li> </ul>		
Proxy Serv	ver : Port :	
User :	Password :	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	
จังหวัด :	กรุงเ ทพมหานคร	
รหัสรับรอง :	0000	
ระดับปริญญา :	ปริญญาตรี	
ชื่อปริญญา :	ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์ไทยศึกษา	
แฟ้มที่ต้องการส่ง : C:\KSPBundit-สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์-ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์ไ		
หมายเหตุ/เบอร์ติดต่อ :	022806169	
	ส่งแฟ้มข้อมูล ปิดหน้านี้	
สถานะส่งแฟ้มข้อมูล		
14:02:13 อ่านแฟ้มข้อมูล 14:02:13 เริ่มดันส่งแฟ้มข้อมูล 14:02:14 2 ส่งแฟ้มข้อมูลสำเร็จ		
สถาบันการศึกษา:สถาบันบัณฑิต จังหวัดเกรงเทพมหานคร	พัฒนศิลป์	

#### รูปแสดงหน้าจอสำหรับส่งแฟ้มข้อมูลออนไลน์



รูปแสดงหน้าสำหรับ Upload ข้อมูล

กดปุ่ม **"ส่งแฟ้มข้อมูล"** เพื่อส่งแฟ้มข้อมูลไปให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ระบบจะนำแฟ้มข้อมูลที่จัด เตรียมไว้ครั้งล่าสุดส่งไปให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้ระบบไม่จำเป็นต้องเลือกแฟ้ม ข้อมูลใด ๆ อีก

เมื่อส่งแฟ้มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งว่า **"สถานะส่งแฟ้มข้อมูลสำเร็จ"** กดปุ่ม

<mark>ปิดหน้านี้</mark> เพื่อแสดงว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

#### 3. การสำรองข้อมูล

กดปุ่ม "สำรองข้อมูล" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการครุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง [0001] Ver.2010.1216.1001		
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา		
ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่ดุรุสภารับรอง		
ำที่คุรุสภารับรอง		
รหัสรับรอง :		
ระดับปริญญา :		
No. R. M. Leo, Second Review and a super-		
บนที่กฎสายจาการศึกษา ชาวตางชาต		
รายงาน		
ส่งแฟ้มข้อมูลออนไลน์		
ออกจากระบบ		

#### รูปแสดงหน้าจอสำรองข้อมูล

เลือก Folder ที่ต้องการจัดเก็บแฟ้มข้อมูล และกดปุ่ม "ตกลง" ระบบจะทำการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลรวม กันไว้ใน Folder ที่เลือก ดังรูป



รูปแสคงหน้าจอสำหรับเลือกโฟล์เคอร์ที่ต้องการเก็บข้อมูล



#### 4. การถ้างข้อมูล เริ่มใหม่

การล้างข้อมูล เริ่มใหม่ เป็นการลบข้อมูลทั้งหมด แล้วกลับไปยังค่าเริ่มต้น ให้กดปุ่ม **"ล้างข้อมูล เริ่ม** ใหม่" เพื่อลบข้อมูลทั้งของผู้สำเร็จการศึกษา และลบข้อมูลของสถาบันการศึกษาจากระบบ จะปรากฏกล่องข้อ ความ **"ต้องการจะลบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา"** หรือไม่ ดังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาติการครูสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการสักษาในวูฒิปริญญาที่ครูสภารับรอง [0001] Ver.2010.1216.1001 สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ข้อมูลผู้สำเว็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง	
สถาบันการศึกษ	าที <del>่ค</del> ุรุสภารับรอง
รายสะเอียด ชื่อสถาบันการศึกษา : รหัสรับรอง : ระดับปริญญา : ชื่อปริญญา :	
บันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวไทย	บันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวต่างชาติ
ดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	รายงาน
เตวียมแฟ้มข้อมูล	ส่งแพ็มข้อมูลออนไลน์
สำรองข้อมูล ลี้างข้อมูล เริ่มใหม่	ออกจากระบบ

รูปแสดงหน้าจอล้างข้อมูล-เริ่มใหม่



รูปแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบข้อมูลทั้งหมด

หากต้องการลบให้กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันลบข้อมูลทั้งหมด แล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ " ลบข้อ มูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่รับรอง เรียบร้อย" ดังรูป



รูปแสดงกล่องข้อความเพื่อบอกสถานะการสั่งลบข้อมูล

#### 5. ออกจากระบบ

เมื่อต้องการออกจากระบบหรือปิดโปรแกรม ให้กดปุ่ม **"ออกจากระบบ"** ดังรูป

KSPBUNDIT : สำนักงานเลขาธิการครุสภา ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง [0001] Ver.2010.1216.1001		
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา		
ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาที่คุรุสภารับรอง		
	สถาบันการศึกษ	าที่คุรุสภารับรอง
รายละเอียด		
ชื่อสถาบันการศึกษา :		
รหัสรับรอง ∶		
ระดับปริญญา :	ระดับปริญญา :	
ชื่อปริญญา :		
บันทึกผู้สำเว็จการศึกษา ชาวไทย		บินทึกผู้สำเว็จการทึกหา ชาวต่างชาติ
ดูข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา		รายงาน
เตวียมแ	ฟัมข้อมูล	ส่งแพ็มข้อมูลออนไลน์
สำรองข้อมูล	ล้างข้อมูล เริ่มใหม่	ออกจากระบบ

รูปแสดงหน้าจอ "ออกจากระบบ"

### มีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการบันทึกข้อมูลหรือจัดส่งข้อมูล แจ้งด่วนที่..... โทรศัพท์/โทรสาร 022806169

e-mail : ITKSP@ Ksp.or.th

## รายชื่อคณะทำงานจัดทำกู่มือ

1. นายองค์กร อมรสิรินันท์	เลขาชิการคุรุสภา
2. นายสุรินทร์ อินทรักษา	รองเลขาธิการคุรุสภา
3. คร. วิถาวัลย์ มาคุ้ม	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (รก)
4. นางราณี จีนสุทธิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีและการสื่อสาร (รก)
5. นางสาวนิภาพร ผะอบทอง	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
6. นางสาวระวิวรรณ อั้นอ่วม	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
7. นายธรรมรัตน์ ชูเถื่อน	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
8. นางสาวอาภรณ์ศิลป์ สิทธิเวทย์	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

\*\*\*\*\*