

แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (สำเร็จการศึกษา) งานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การใช้งาน

1.1 เข้าสู่ระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management System โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ 2 วิธี

2.1.1 วิธีการเข้าคอมพิวเตอร์ <https://academic.satit.up.ac.th>

2.1.2 วิธีสแกน QR CODE บนมือถือ



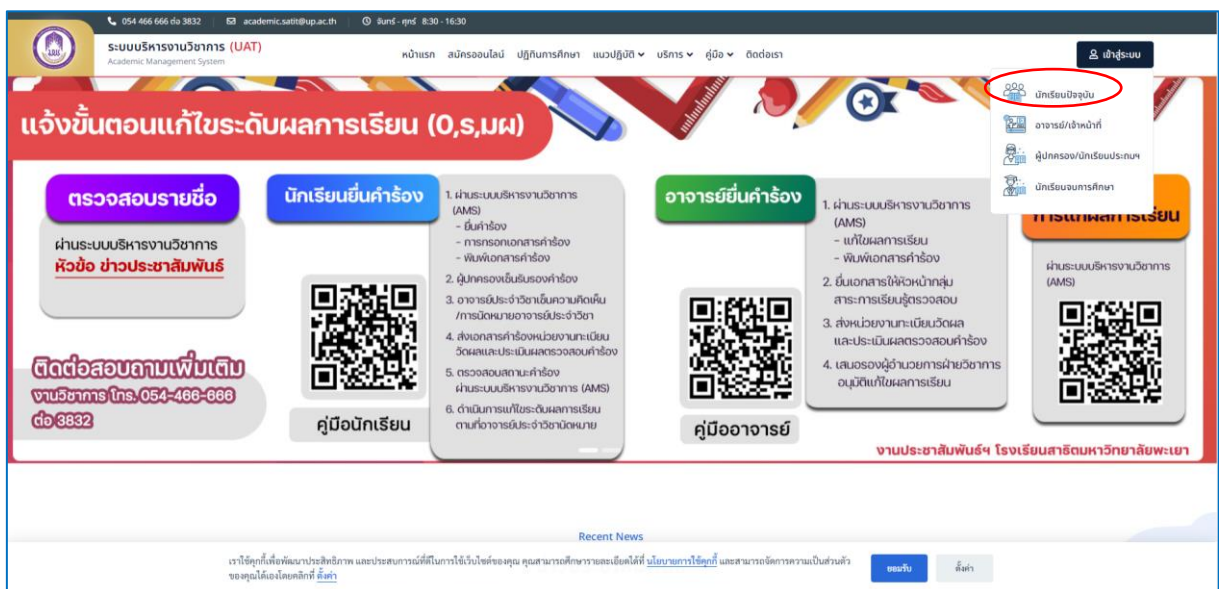
2.2 การเข้าสู่ระบบ จากหน้าเมนูหลักของระบบที่ <https://academic.satit.up.ac.th> ตามรูปที่ 1

2.2.1 สำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

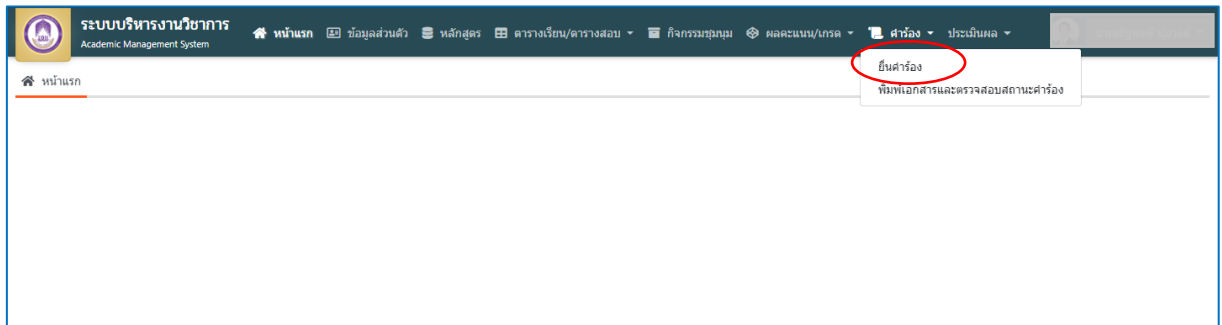
2.2.2 สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสเข้าระบบอินเทอร์เน็ต (WiFi)



รูปที่ 1 หน้าจอ Login เข้าใช้งานระบบ

2.3 ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู  คลิกช่องคำร้อง และดำเนินการกดยื่นคำร้อง ตามรูปที่ 2

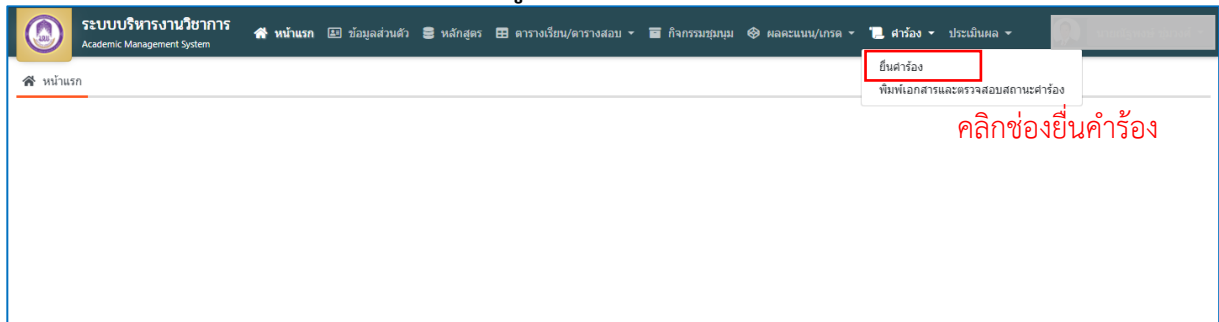


รูปที่ 2 หน้าจอหลักของระบบ

2. ยื่นคำร้อง

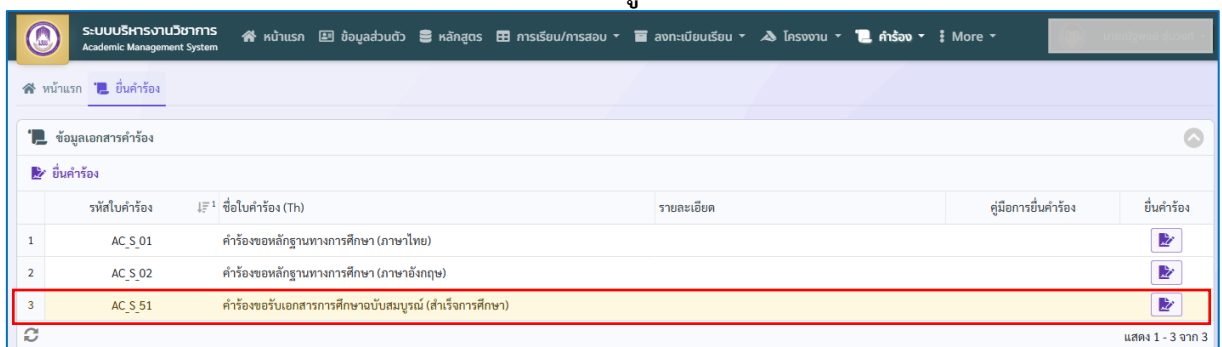
เลือกคำร้องที่ประสงค์ขอคำร้องขอรับเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ (สำเร็จการศึกษา)

2.1 คลิกช่องยื่นคำร้อง ตามรูปที่ 3



รูปที่ 3 คลิกช่องยื่นคำร้อง

2.2 คลิกเลือกคำร้องที่ประสงค์ขอ ตามรูปที่ 4



รูปที่ 4 หน้าคำร้องที่ประสงค์ขอคำร้อง

3. การกรอกเอกสารคำร้อง

- 3.1 นักเรียนจำเป็นต้องบันทึกข้อมูลการศึกษาต่อ หรือกำลังสมัครเข้าศึกษาต่ออย่างน้อย 1 สถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลนำมาพัฒนาระบบการจัดการด้านงานแนะแนว การศึกษาต่อ และม้งานทำของนักเรียน พร้อมนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการจัดการเรียนการสอนต่อไป (กรณี นักเรียนไม่บันทึกประวัติการศึกษาต่อจะไม่สามารถกรอกแบบฟอร์มคำร้องการขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์(สำเร็จการศึกษา) ได้)

3.1.1 กรณาคlickเพื่อบันทึกข้อมูล

ระบบบริหารงานวิชาการ
Academic Management System

หน้าแรก ข้อมูลส่วนตัว หลักสูตร การเรียน/การสอน ลงทะเบียนเรียน โครงงาน คำร้อง More

หน้าแรก ยื่นคำร้อง ยื่นคำร้อง (AC_S_51 คำร้องขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (สำเร็จการศึกษา))

บันทึกข้อมูล

ชั้นเรียน : บัณฑิตศึกษาปีที่ 6.1 เลขที่ : 6
หลักสูตร : 1102564 หลักสูตรสถาบันศึกษา ปี 2564 (บัณฑิตศึกษาตอนปลาย)
สถานะนักเรียน : จบการศึกษา

แบบฟอร์มคำร้อง

นักเรียนจำเป็นต้องบันทึกข้อมูลการศึกษาต่อ หรือกำลังสมัครเข้าศึกษาต่ออย่างน้อย 1 สถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลนำมาพัฒนาระบบการจัดการด้านงานแนะแนว การศึกษาต่อ และม้งานทำของนักเรียน พร้อมนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการจัดการเรียนการสอนต่อไป
(กรณีที่ นักเรียนไม่บันทึกประวัติการศึกษาต่อจะไม่สามารถกรอกแบบฟอร์มคำร้องการขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์(สำเร็จการศึกษา) ได้)

คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

3.1.2 กรณาคlickเลือกข้อมูลการศึกษาต่อ

ระบบบริหารงานวิชาการ
Academic Management System

หน้าแรก ข้อมูลส่วนตัว หลักสูตร การเรียน/การสอน ลงทะเบียนเรียน โครงงาน คำร้อง More

หน้าแรก ข้อมูลส่วนตัว

บันทึกข้อมูล

ชั้นเรียน : บัณฑิตศึกษาปีที่ 6.1 เลขที่ : 6
เลขประจำตัวประชาชน : 1560101615144
ชื่อ - นามสกุล (TH) : นายสมชาย ใจดี
ชื่อ - นามสกุล (EN) : Mr. Somchai Jaidi
รหัส : 1102564 หลักสูตรสถาบันศึกษา ปี 2564
เพศ : หญิง วันที่เกิด : 9 มีนาคม พ.ศ. 2545
ชั้นเรียน : บัณฑิตศึกษาปีที่ 6.1 เลขที่ : 6

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ข้อมูลการศึกษาต่อ** ประวัติการทำงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

+ เพิ่มข้อมูลการศึกษา แก้ไขข้อมูล เรียกดูข้อมูล ลบข้อมูล

ระดับการศึกษา	ปีที่เข้าศึกษา	วิธีการเข้าศึกษาต่อ	รายละเอียด	สถานะการเข้าศึกษาต่อ	ปีการศึกษาที่จบ	แก้ไข	ลบ
ไม่พบข้อมูล							
ผลการเรียน (เฉลี่ยรวมทุกรายวิชา)							

3.1.3 กรณาคlickเลือกข้อมูลการศึกษาต่อ

เพิ่มข้อมูล

ระดับการศึกษา : *

มหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อ : *

ปีที่เข้าศึกษา : *

วิธีการเข้าศึกษาต่อ : *

คณะ (Th) : *

คณะ (En) : *

ระดับปริญญาตรี

กรณาคlickเลือก

มัธยมศึกษาตอนต้น

มัธยมศึกษาตอนปลาย

ระดับปริญญาตรี

ระดับปริญญาโท

ระดับปริญญาเอก

นักเรียนติดต่อกลับมายังโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 054 466 666 ต่อ 3832 (กรณีไม่มีมหาวิทยาลัยให้เลือก)

หมายเหตุ

- กรณี โรงเรียนที่ศึกษาต่อหรือมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อไม่มีให้ติดต่อ หน่วยงานทะเบียนวัดผลและประเมินผล งานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา โทร 054-466-666 ต่อ 3832
- นักเรียนจำเป็นต้องบันทึกข้อมูลการศึกษาต่อ หรือกำลังสมัครเข้าศึกษาต่ออย่างน้อย 1 สถาบัน

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

ระดับการศึกษา : *

มหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อ : *

ปีที่เข้าศึกษา : *

วิธีการเข้าศึกษาต่อ : *

คณะ (Th) : *

คณะ (En) : *

ชื่อหลักสูตร (Th) : *

ชื่อหลักสูตร (En) : *

สาขาวิชา (Th) : *

สาขาวิชา (En) : *

กลุ่มสาขาวิชา : *

สถานะการเข้าศึกษาต่อ : *

ชื่อทุนการศึกษาที่ได้รับ :

ปีการศึกษาที่จบ :

กรณาคlickเลือก

มหาวิทยาลัยพะเยา

2567

TCAS 1 (รอบ Portfolio)

คณะทันตแพทยศาสตร์

Doctor of Dental Surgery

หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต

Doctor of Dental Surgery

ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต

Doctor of Dental Surgery

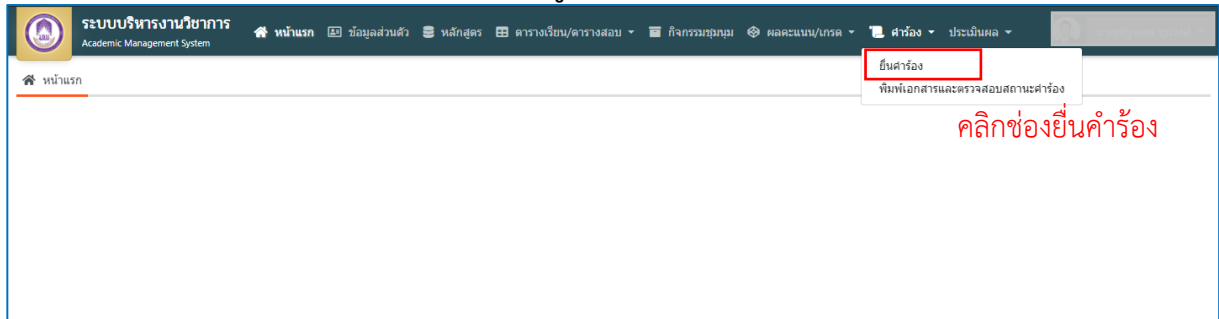
กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ

☒ ยืนยันการศึกษาต่อ ☐ อยู่ระหว่างยืนยันการศึกษาต่อ

3.2 กลับมายื่นคำร้อง

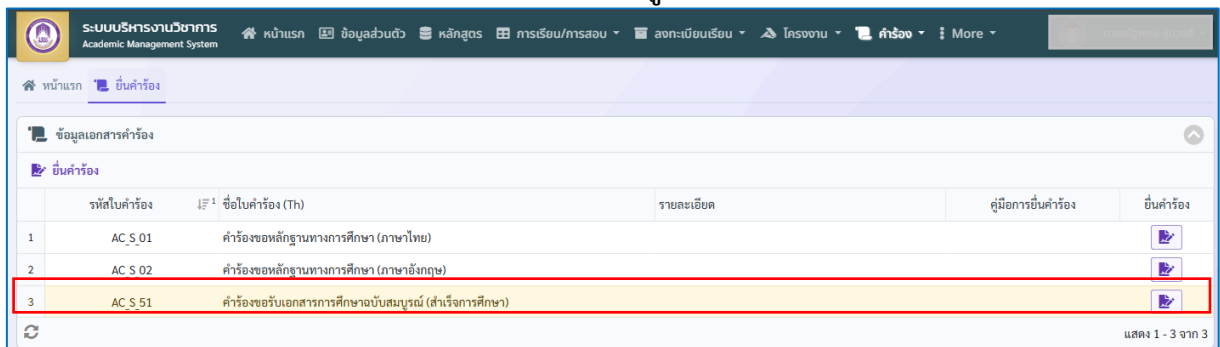
เลือกคำร้องที่ประสงค์ขอคำร้องขอรับเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ (สำเร็จการศึกษา)

3.2.1 คลิกช่องยื่นคำร้อง ตามรูปที่ 5



รูปที่ 5 คลิกช่องยื่นคำร้อง

3.2.2 คลิกเลือกคำร้องที่ประสงค์ขอ ตามรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าคำร้องที่ประสงค์ขอคำร้อง

3.2.3 คำร้องขอรับเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ (สำเร็จการศึกษา)

กรณกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล ตามรูปที่ 7

ระบบบริหารงานวิชาการ
Academic Management System

หน้าแรก ข้อมูลส่วนตัว หลักสูตร การเรียน/การสอบ ลงทะเบียนเรียน โครงงาน คำร้อง More

ยื่นคำร้อง

นักเรียนสามารถกรอกแบบฟอร์มคำร้องการขอรับเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ (สำเร็จการศึกษา) ได้ครั้งเดียวเท่านั้น เอกสารที่จัดส่งจะประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

- ปพ.1 : ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ปพ.2 : หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ปพ.6 : แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ
- สมุดรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล จำนวน 1 เล่ม

(กรณี นักเรียนไม่ส่งสมุดรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาจะไม่มีการจัดส่ง)

***หมายเหตุ 1. ระยะเวลาการจัดส่งขึ้นอยู่กับวันและเวลาที่นักเรียนกรอกแบบฟอร์มคำร้อง
2. นักเรียนจะสามารถยื่นคำร้องได้หลังจากได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาเท่านั้น
3. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 054 466 666 ต่อ 3832 งานทะเบียนและวัดผล

ระดับการศึกษา * มัธยมศึกษาตอนปลาย

รับเอกสาร * ☐ ด้วยตัวเอง ☒ ส่งทางไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียน)

ที่อยู่ * 19 ✓

อาคาร อำนวยการ

ถนน

ตำบล/อำเภอ/จังหวัด * ต. แม่กา อ. เมืองพะเยา จ. พะเยา x

รหัสไปรษณีย์ * 56000 ✓

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) * 054 466 666 ✓

Line ID desup ✓

หมู่ * 2 ✓

หมู่บ้าน

ซอย

อีเมล * desup@up.ac.th

บันทึกข้อมูล ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 7 หน้าคำร้องขอรับเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ (สำเร็จการศึกษา)

นักเรียนสามารถกรอกแบบฟอร์มคำร้องการขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (สำเร็จการศึกษา) ได้ครั้งเดียวเท่านั้น เอกสารที่จัดส่งจะประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

1. ปพ.1: ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ปพ.2: หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ปพ.6: แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. สมุดรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล จำนวน 1 เล่ม

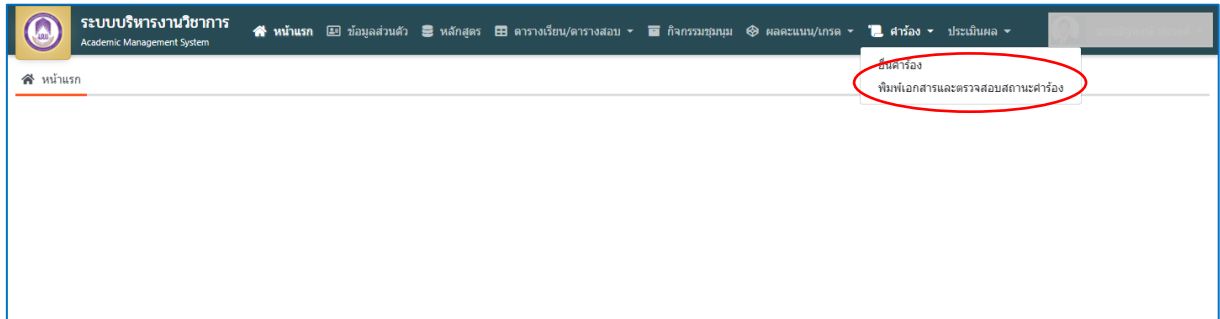
(กรณี นักเรียนไม่ส่งสมุดรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาจะไม่มีเอกสารจัดส่ง)

***หมายเหตุ

1. ระยะเวลาการจัดส่งขึ้นอยู่กับวันและเวลาที่นักเรียนกรอกแบบฟอร์มคำร้อง (กรณี นักเรียนรับเอกสารด้วยตนเอง สามารถรับได้ ณ โรงเรียนสาธิตฯ ตามที่ได้กำหนดระยะเวลาเท่านั้น)
2. นักเรียนจะสามารถยื่นคำร้องได้หลังวันที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาเท่านั้น
3. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ 054 466 666 ต่อ 3832 งานทะเบียนและวัดผล

4. ตรวจสอบสถานะคำร้อง

4.1 ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู  คลิกช่องคำร้อง และดำเนินการกดพิมพ์เอกสารคำร้องและตรวจสอบสถานะคำร้อง ตามรูปที่ 8



รูปที่ 8 หน้าจอหลักของระบบ

5.2 คลิกเลือกรายละเอียดคำร้องที่ประสงค์ขอ ตามรูปที่ 9

รายการคำร้อง									
รายละเอียด									
ภาคการศึกษา	คำร้อง	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่นคำร้อง	IF	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	รายละเอียด
1	2/2567 AC_S_51 คำร้องขอรับเอกสารการศึกษาฉบับ...	4	ยื่นคำร้อง	03/12/2567 17:23:09					 พิมพ์คำร้อง 
2	2/2566 AC_S_01 คำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ก...	724	สิ้นสุดคำร้อง	12/02/2567 11:44:22		13/02/2567	13/02/2567 15:43:15		 -
3	2/2566 AC_S_12 คำร้องขอตา (ลาพัก/ลาป่วย)	1711	ยกเลิกคำร้อง	12/02/2567 11:28:53					 -
4	2/2566 AC_S_12 คำร้องขอตา (ลาพัก/ลาป่วย)	1457	สิ้นสุดคำร้อง	27/12/2566 14:02:00		28/12/2566	28/12/2566 13:56:26		 -
5	1/2566 AC_S_12 คำร้องขอตา (ลาพัก/ลาป่วย)	665	ยกเลิกคำร้อง	17/10/2566 11:42:11					 -
6	1/2566 AC_S_01 คำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ก...	367	สิ้นสุดคำร้อง	16/10/2566 11:08:53		18/10/2566	19/10/2566 13:49:46		 -
7	1/2565 AC_S_12 คำร้องขอตา (ลาพัก/ลาป่วย)	439	สิ้นสุดคำร้อง	19/10/2565 20:03:38		26/10/2565	26/10/2565 11:03:50		 -

รูปที่ 9 หน้าระบบพิมพ์เอกสารคำร้องและตรวจสอบสถานะคำร้อง

5.3 คลิกเลือกรายละเอียดคำร้องที่ประสงค์ขอ โดยดูจากสถานะอนุมัติรายการ ตามรูปที่ 10

ข้อมูลทั่วไป

[AC_S_51] คำร้องขอรับเอกสารการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (สำเร็จการศึกษา)

เลขที่คำร้อง : 4 สถานะคำร้อง : สิ้นสุดคำร้อง

วันที่ยื่นคำร้อง : 03/12/2567 17:23 ผู้ยื่นคำร้อง : nattapong.ch

วันที่รับเรื่อง : 03/12/2567 17:27 Online วันที่สิ้นสุด : 03/12/2567 17:28

ที่อยู่ : 19 หมู่ 2 อาคารอำนวยการ ต. แม่กา อ. เมืองพะเยา จ. พะเยา 56000

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) : 054 466 666 อีเมล : desup@up.ac.th

Line ID : desup

ข้อมูลเฉพาะคำร้อง

ระดับการศึกษา : มัธยมศึกษาตอนปลาย

รับเอกสาร : ส่งทางไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียน)

ที่	การดำเนินการ	ชื่อผู้รับเรื่อง	สถานะอนุมัติรายการ	วันที่อนุมัติรายการ	ผู้อนุมัติรายการ	รายละเอียด
1	รับเรื่องคำร้อง งานทะเบียนวัดผล วิชา คำนวณ	งานทะเบียนวัดผล วิชา คำนวณ	✓	03/12/2567 17:27	นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์	
2	งานทะเบียนวัดผล วิชา คำนวณ การเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว	งานทะเบียนวัดผล วิชา คำนวณ	✓	03/12/2567 17:28	นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์	

วันที่แก้ไขล่าสุด : 03/12/2567 17:28 (nattapong.ch)

รูปที่ 10 หน้าตรวจสอบสถานะคำร้อง

Workflow ปฏิบัติการขอคำร้องขอรับเอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (สำเร็จการศึกษา)

