



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๓๐๐๐ ต่อ ๒๐๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๘/  วันที่  มิถุนายน ๒๕๖๖

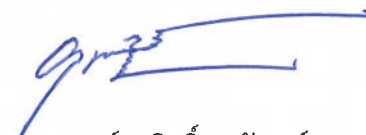
เรื่อง การเพิ่ม และปรับปรุงข้อมูลประวัติการศึกษาในระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร

เรียน หัวหน้าสาขา/ หัวหน้าหลักสูตร

อ้างถึง หนังสือเลขที่ อว ๐๖๕๕.๑๙/๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอบความ  
อนุเคราะห์เพิ่ม และปรับปรุงข้อมูลประวัติการศึกษาในระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร ตามที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ได้ขอข้อมูลบุคลากร  
เพิ่มเติม ในส่วนของประวัติการศึกษา โดยกำหนดให้ระบุประเภทของวุฒิการศึกษาเป็น วุฒิที่จ้าง, วุฒิส่งสุด  
วุฒิส่งสุด/จ้าง, และวุฒิอื่น ๆ นั้น

ในการนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงขอให้บุคลากรในสังกัด ดำเนินการเพิ่ม และปรับปรุง  
ข้อมูลประวัติการศึกษาในระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร ผ่านลิงก์ <https://hr.rmutsv.ac.th/>  
ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดการดำเนินการดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

  
(รองศาสตราจารย์สุรสิทธิ์ ระวังวงศ์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กองบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๘/๘๘๙

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เพิ่ม และปรับปรุงข้อมูลประวัติการศึกษาในระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวส.) ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๒๓๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง “ขอเรียนเชิญเตรียมข้อมูลภายใต้โครงการจ้างพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูล” และประชุมเจ้าหน้าที่ดูแลฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมข้อมูลในการใช้งานระบบ UniCon – University Connected ภายใต้โครงการจ้างพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูล ในวันอังคารที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง สวส. แจ้งให้ทราบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ได้ขอข้อมูลบุคลากรเพิ่มเติม ในส่วนของประวัติการศึกษา โดยกำหนดให้ระบุประเภทของวุฒิการศึกษาเป็น วุฒิจ้าง, วุฒิส่งสุด, วุฒิส่งสุด/จ้าง, และวุฒิอื่น ๆ นั้น

ในการนี้กองบริหารงานบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่าน ประชาสัมพันธ์บุคลากร เพื่อดำเนินการเพิ่ม และปรับปรุงข้อมูลประวัติการศึกษา โดยดำเนินการผ่านลิงก์ ระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร (<https://hr.rmutsv.ac.th>) สามารถดูตัวอย่างการกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังเอกสารแนบ ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อกองบริหารงานบุคคล จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสฤณรัตน์ หมดหมั่น)

เรียน คณบดี

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เพื่อโปรดพิจารณา

กบค. ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ให้บุคลากรในคณะฯ ปรับปรุงข้อมูลประวัติการศึกษา

โดยดำเนินการผ่านลิงก์ <https://hr.rmutsv.ac.th>

เห็นควรมอบงานบุคลากร ปชส. ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

นางสาว

27 พ.ค. 66

28 พ.ค. 66

ทราบ และมอบดังเสนอ

29 พ.ค. 66

ขั้นตอนการเพิ่ม ข้อมูลประวัติการศึกษา (วุฒิจาที่จ้าง, วุฒิจาสูงสุด และวุฒิจาอื่น ๆ)

1. เข้าใช้งานระบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลบุคลากร ( <https://hr.rmuts.ac.th> )

ด้วย ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน RMUTSV e-Passport และกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

ระบบการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

ชื่อผู้ใช้ (user e-Passport)

ชื่อผู้ใช้ (user e-Passport)

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

2. เลือกเมนู ข้อมูลบุคลากร

3. เลือกเมนู ประวัติการศึกษา

4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลการศึกษา

ประวัติการศึกษา

เพิ่มข้อมูล

แสดงข้อมูล 10 รายการ

| ระดับการศึกษา | สถานศึกษา                                                         | สาขาวิชา | แก้ไข | ลบ |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------|-------|----|
| ปริญญาตรี     | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สกลใหญ่ |          |       |    |

5. จะปรากฏหน้าต่าง สำหรับเพิ่มข้อมูลวุฒิฯจ้าง, วุฒิฯสูงสุด, วุฒิฯสูงสุดและวุฒิที่จ้าง และวุฒิอื่น ๆ ประกอบด้วย

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1) ระดับการศึกษา       | 7) หลักสูตร              |
| 2) สถานศึกษา           | 8) กลุ่มสาขาวิชา         |
| 3) ประเทศที่จบการศึกษา | 9) วุฒิที่ได้รับ(ตัวย่อ) |
| 4) ประเภทวุฒิการศึกษา  | 10) วันที่เข้าศึกษา      |
| 5) ประเทศที่จบการศึกษา | 11) วันที่จบการศึกษา     |
| 6) สาขา                | 12) เกรตเฉลี่ยสะสม       |

6. กดปุ่มบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ข้อมูล

**5**

### เพิ่มข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา  
ประกาศนียบัตรภาค

สถานศึกษา  
สถานศึกษา

สาขา  
สาขา

กลุ่มสาขาวิชา  
Software and applications development and analysis

ประเทศที่จบการศึกษา  
ไทย

หลักสูตร  
หลักสูตร

วุฒิที่ได้รับ(ตัวย่อ)  
วุฒิที่ได้รับ(ตัวย่อ)

ประเภทวุฒิการศึกษา  
วุฒิที่จ้าง

วันที่เข้าศึกษา  
วันที่เข้าศึกษา

วันที่จบการศึกษา  
วันที่จบการศึกษา

เกรตเฉลี่ยสะสม  
เกรตเฉลี่ยสะสม

**6**

7. จะปรากฏข้อมูลประวัติการศึกษาทั้งหมด

**7**

### ประวัติการศึกษา

แสดงข้อมูล 10 รายการ

เพิ่มข้อมูล

| ระดับการศึกษา | สถานศึกษา                                                            | สาขาวิชา | แก้ไข                               | ลบ                       |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|--------------------------|
| ปริญญาตรี     | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย<br>วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใต้ใหญ่ |          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1

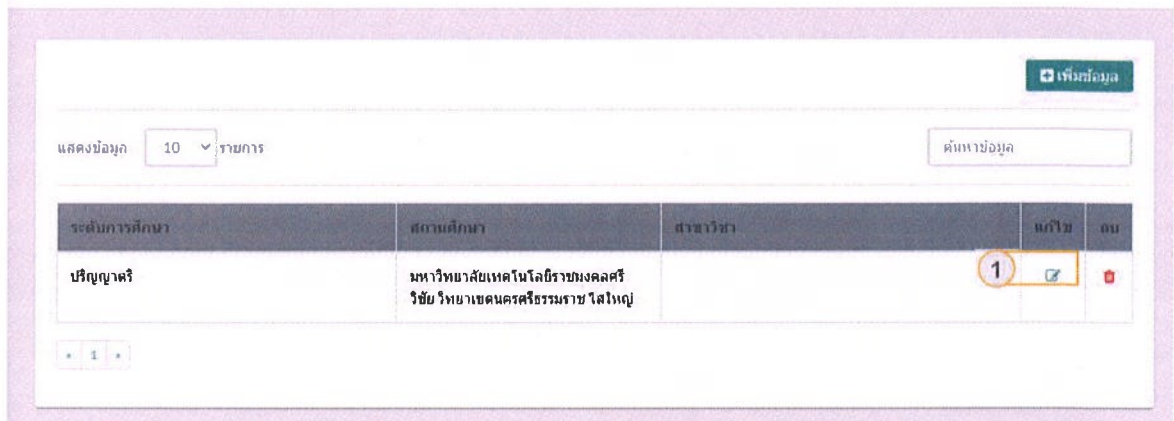


ขั้นตอนการแก้ไข และเพิ่มข้อมูลประเภทวุฒิการศึกษา และสาขา กรณีมีข้อมูลในระบบอยู่แล้ว

1. กดปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษาที่ต้องการแก้ไข

#### ประวัติการศึกษา

 / ข้อมูลบุคลากร / ประวัติการศึกษา



2. ปรากฏหน้าต่างให้แก้ไข และเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา ประกอบด้วย

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| 1) ระดับการศึกษา        | 7) หลักสูตร              |
| 2) สถานศึกษา            | 8) กลุ่มสาขาวิชา         |
| 3) ประเทศที่จบการศึกษา  | 9) วุฒิที่ได้รับ(ตัวย่อ) |
| 4) * ประเภทวุฒิการศึกษา | 10) วันที่เข้าศึกษา      |
| 5) ประเทศที่จบการศึกษา  | 11) วันที่จบการศึกษา     |
| 6) * สาขา               | 12) เกรดเฉลี่ยสะสม       |

3. กดปุ่มบันทึกแก้ไขข้อมูล

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ข้อมูล

(\*) คือข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)

