



คู่มือการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
ตามกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการเปิดเผย
และการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566



Version 1.0 มกราคม พ.ศ. 2567

คำนำ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2566 และเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาให้แก่กระทรวง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงได้ออกประกาศ เรื่อง การจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 9 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 รวมทั้งได้จัดทำคู่มือการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา การเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้แก่กระทรวงต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในการดำเนินการด้านการบริหารจัดการข้อมูลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ หน้าที่ และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดส่งข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันให้แก่กระทรวง อันจะทำให้ประเทศมีฐานข้อมูลกลางด้านการอุดมศึกษาที่หน่วยงานต่างๆ รวมถึงสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ประโยชน์ในการวางแผนการผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มกราคม 2567

สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. คำนิยามที่สำคัญ	2
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2
5. ขอบเขตการจัดส่งข้อมูล	5
5.1 ชุดข้อมูลที่ต้องจัดส่ง	5
5.2 สถานศึกษาที่ต้องจัดส่งข้อมูล	5
5.3 หลักการในการนำเสนอข้อมูล	5
6. คำนิยามชุดข้อมูล คำอธิบายรายการข้อมูล วิธีการและรูปแบบในการจัดส่งข้อมูล	5
6.1 ชุดข้อมูลสถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา	5
6.2 ชุดข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา	6
6.3 ชุดข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา	8
6.4 ชุดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	9
6.5 ชุดข้อมูลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา	10
6.6 ชุดข้อมูลข้อมูลนักวิจัย	11
6.7 ชุดข้อมูลแผนการรับผู้เรียนประจำปีการศึกษา	12
7. การติดตามและตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา	12
7.1 การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล	12
7.2 การติดตามการจัดส่งข้อมูล	12
7.3 การรายงานผลการดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามกฎหมาย	13
8. การให้บริการสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา	13
ภาคผนวก ก	16
ภาคผนวก ก-1 คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ	16
ข้อมูลสถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา	
ก-2 คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา	19
ก-3 คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา	32
ก-4 คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	39
ก-5 คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลการมีงานทำ	44
ของผู้สำเร็จการศึกษา	
ภาคผนวก ข	50
Link คู่มือการนำเสนอข้อมูลผ่านระบบ UniCon และวิดีโอแนะนำการใช้งาน	

สารบัญ

ภาคผนวก ค	51
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผย และการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566	
- ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง เรื่อง การจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของ สถาบันอุดมศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 9 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผย และการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566	
ภาคผนวก ง	52
คณะจัดทำคู่มือ	

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 ได้ให้ความสำคัญกับการกิจหลักด้านการอุดมศึกษาไว้ในมาตรา 11 ซึ่งได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประกอบด้วย การร่วมสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนด้านการอุดมศึกษา แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ การส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษา การจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ การจัดการศึกษาตลอดชีวิต การจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยเฉพาะได้ให้ความสำคัญต่อการจัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ซึ่งรวมการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล โดยกำหนดให้ทำภารกิจวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการอุดมศึกษา สนับสนุนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลตามมาตรฐานการอุดมศึกษา อันสะท้อนความสำคัญของระบบข้อมูลและสารสนเทศอุดมศึกษา

นอกจากนี้ ยังได้กำหนดความสำคัญของการจัดทำฐานข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลไว้เป็นการเฉพาะในพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 หมวดที่ 5 มาตรา 42 – 44 เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปการอุดมศึกษาภายใต้กระทรวงใหม่ที่ต้องดำเนินงานบนฐานของข้อมูล โดยเฉพาะมาตรา 44 ที่กำหนดให้กระทรวงมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษาของประเทศ โดยรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 42 วรรคสอง กล่าวคือ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของสาธารณชน ในการตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษา โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ส่งข้อมูลการจัดการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2566

โดยในหมวด 3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้แก่กระทรวง ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดส่งข้อมูลให้แก่กระทรวง จำนวน 18 ชุดข้อมูลตามรายการและระยะเวลาที่กำหนดในบัญชี 4 ท้ายกฎกระทรวง และในข้อ 9 ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษานำเข้าข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแพลตฟอร์ม รูปแบบ รายการ และมาตรฐานทางเทคนิคที่ปลัดกระทรวงกำหนด โดยคำนึงถึงความเข้ากันได้และการใช้งานร่วมกับเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สถาบันอุดมศึกษามีอยู่

ในการนี้ สป.อว. จึงได้มีประกาศเรื่อง การจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 9 ของกฎกระทรวงฯ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฯ เพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม รูปแบบ รายการ และมาตรฐานทางเทคนิคในการนำส่งข้อมูล เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้กับกระทรวงต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือการดำเนินงานในการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

2.2 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องของข้อมูลให้มาตรฐานตามโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลกลางด้านการอุดมศึกษา

3. คำนิยามที่สำคัญ

ในคู่มือฉบับนี้มีคำนิยามที่สำคัญ ดังนี้

3.1 **แพลตฟอร์ม** หมายถึง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบที่ สป.อว.กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา และสถานศึกษานำส่งข้อมูลให้แก่กระทรวง

3.2 **รายการ** หมายถึง รายการข้อมูลของแต่ละชุดข้อมูลตามบัญชี 4 แนบท้ายกฎกระทรวง

3.3 **รูปแบบ** หมายถึง ข้อกำหนดรูปแบบของแต่ละรายการข้อมูล เช่น ชื่อรายการข้อมูล ชนิดและขนาดของข้อมูล รวมถึงรูปแบบในการจัดส่งข้อมูล

3.4 **มาตรฐานทางเทคนิค** หมายถึง ข้อกำหนดในการตั้งค่าระบบฐานข้อมูลให้สามารถส่งออกและนำส่งข้อมูลตามรูปแบบและรายการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.อว.กำหนด

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

มาตรา 42 สถาบันอุดมศึกษาต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษานั้น แก่สาธารณะ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของสาธารณชน ในการตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 44 ให้กระทรวงมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษาของประเทศ โดยรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 42 วรรคสอง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สภานโยบายกำหนด

การเปิดเผยข้อมูลตามความในส่วนนี้ย่อมได้รับความคุ้มครอง และจะนำไปเป็นเหตุในการฟ้องร้องดำเนินคดีใดๆ ไม่ได้

4.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูล การอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

(1) หมวด 3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ให้แก่กระทรวง

ข้อ 8 เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพ การอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของสาธารณชนในการตรวจสอบ สถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา การวิจัย และนวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาการดังต่อไปนี้ ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง

- (1) ข้อมูลสถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
- (2) ข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
- (3) ข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา
- (4) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- (5) ข้อมูลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
- (6) ข้อมูลหลักสูตรที่ให้ปริญญา
- (7) ข้อมูลหลักสูตรที่ไม่ได้ให้ปริญญา
- (8) ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษา
- (9) ข้อมูลการสะสมหน่วยกิตและการเทียบโอนหน่วยกิต
- (10) ข้อมูลวิทยานิพนธ์ รายงานการค้นคว้าอิสระ และผลงานอื่นที่นำเสนอ

เพื่อให้สำเร็จการศึกษา

(11) ข้อมูลวารสารวิชาการซึ่งสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้ออกและเผยแพร่ ตามเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติหรือระดับชาติ เช่น ฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ฐานข้อมูล International Statistical Institute ฐานข้อมูล Scopus

- (12) ข้อมูลงานวิจัยและนวัตกรรม
- (13) ข้อมูลนักวิจัย
- (14) ข้อมูลเครื่องมืออุปกรณ์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้องปฏิบัติการ หรือโรงงาน

ต้นแบบตามที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนด

- (15) ข้อมูลการให้บริการทางวิชาการ
- (16) ข้อมูลทุนการศึกษาของผู้เรียนและบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
- (17) ข้อมูลความร่วมมือทางด้านวิชาการและการจัดการศึกษากับเครือข่าย ทั้งในประเทศ

และต่างประเทศ

- (18) ข้อมูลแผนการรับผู้เรียนประจำปีการศึกษา

ข้อ 9 ในการจัดส่งข้อมูล ให้สถาบันอุดมศึกษานำเข้าข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแพลตฟอร์ม รูปแบบ รายการ และมาตรฐานทางเทคนิคที่ปลัดกระทรวงกำหนด โดยคำนึงถึงความเข้ากันได้และการใช้งานร่วมกับเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สถาบันอุดมศึกษามีอยู่

ข้อ 10 ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งข้อมูลตามข้อ 8 ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบัญชี 4 ท้ายกฎกระทรวงนี้

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี อาจกำหนดระยะเวลาที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

การดำเนินการตามวรรคสอง ปลัดกระทรวงต้องรับฟังความคิดเห็นของสถาบันอุดมศึกษา ก่อนการดำเนินการ

ข้อ 11 ในการจัดส่งข้อมูลตามข้อ 8 (12) ให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งหรือเชื่อมโยงข้อมูลงานวิจัย และนวัตกรรมกับสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภานโยบายกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยถือว่าสถาบันอุดมศึกษานั้นได้จัดส่งข้อมูลให้แก่สำนักงาน ปลัดกระทรวงตามหมวดนี้แล้ว

(2) หมวด 4 การบริหารจัดการข้อมูลการอุดมศึกษา

ข้อ 15 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมีหน้าที่จัดทำแพลตฟอร์มเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล การอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ในการให้บริการข้อมูล ณ จุดเดียว แก่หน่วยงานในกระทรวง สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานอื่น และสาธารณชน รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และฐานข้อมูลอื่นกับหน่วยงานอื่นของรัฐและหน่วยงานภาคเอกชน

มาตรฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 17 ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงพบว่าสถาบันอุดมศึกษาเปิดเผย หรือจัดส่งข้อมูล การอุดมศึกษาตามกฎหมายกระทรวงนี้ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ สำนักงานปลัดกระทรวงแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายกระทรวงนี้ ภายในระยะเวลาที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่ปลัดกระทรวงกำหนด ตาม วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแก่สถาบันอุดมศึกษา เพื่อดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาทราบ แล้วแต่ กรณี และประกาศให้สาธารณชนทราบเป็นการทั่วไป

ข้อ 18 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงติดตามผลการดำเนินงานด้านข้อมูลการอุดมศึกษาตาม กฎกระทรวงนี้ และรายงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาทราบเพื่อ รายงานให้รัฐมนตรีทราบต่อไป ทุกปีงบประมาณ

4.3 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 9 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

กำหนดว่า “ข้อมูลการอุดมศึกษาที่ต้องจัดส่งให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามข้อ 8 ของกฎกระทรวงฯ ให้สถาบันอุดมศึกษานำเข้าข้อมูลผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศตามแพลตฟอร์ม รูปแบบ รายการ และมาตรฐานทางเทคนิคตามที่กำหนดในคู่มือ การจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน ปลัดกระทรวง www.ops.go.th และเว็บไซต์ info.mhesi.go.th

5. ขอบเขตการจัดส่งข้อมูล

5.1 ชุดข้อมูลที่ต้องจัดส่ง

ในระยะเริ่มแรกของการจัดส่งข้อมูลตามกฎหมาย สป.อว. มุ่งให้ความสำคัญกับรายการข้อมูลหลักด้านการอุดมศึกษา (Higher Education Common Data Set : HiEd CDS) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ทุกหน่วยงานใน สป.อว. ใช้งานร่วมกัน ประกอบกับบางชุดข้อมูลอยู่ระหว่างกำหนดมาตรฐานรายการข้อมูล รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลบางระบบยังอยู่ระหว่างการพัฒนา ดังนั้น สป.อว. จึงกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษานำส่งชุดข้อมูลที่มีความสำคัญ และ สป.อว. มีความพร้อมด้านมาตรฐานรายการข้อมูลและแพลตฟอร์มนำเข้าข้อมูล เพื่อจัดส่งเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางด้านการอุดมศึกษา (HiEd DB) สำหรับนำมาวิเคราะห์และประมวลผลเป็นรายงานสารสนเทศด้านการอุดมศึกษาในการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วยชุดข้อมูลตามบัญชี 4 แนบท้ายกฎหมาย จำนวน 7 ชุดข้อมูล ได้แก่

- (1) ข้อมูลสถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
- (2) ข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
- (3) ข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา
- (4) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- (5) ข้อมูลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
- (6) ข้อมูลนักวิจัย
- (7) ข้อมูลแผนการรับผู้เรียนประจำปีการศึกษา

5.2 สถานศึกษาที่ต้องจัดส่งข้อมูล คือ สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชนทั้งในและนอกสังกัดกระทรวง รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงที่จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

5.3 หลักการในการนำส่งข้อมูล คือ สถาบันอุดมศึกษานำส่งข้อมูลผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ หากข้อมูลชุดใดที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดส่งตามที่กฎหมายอื่นกำหนดผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งแล้ว สป.อว. มีหน้าที่เชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวมาใช้โดยสถาบันอุดมศึกษาไม่ต้องจัดส่งใหม่ และให้ถือว่าเป็นการจัดส่งข้อมูลตามกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 แล้ว

6. คำนิยามชุดข้อมูล คำอธิบายรายการข้อมูล วิธีการและรูปแบบในการจัดส่งข้อมูล

6.1 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลสถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชนทั้งในและนอกสังกัดกระทรวง รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงที่จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียม

รายการ	คำอธิบาย
	อนุบาล อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	ปีละ 1 ครั้ง โดยจัดส่งภายในวันที่ 1 ตุลาคม (สามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้เมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง)
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	1. แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล สามารถนำส่งผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (UniCon) ผ่านเว็บไซต์ https://unicon.mhesi.go.th 2. รูปแบบ สามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้ 2.1 นำส่งด้วยวิธีอัปโหลดไฟล์ (1) รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8 (2) รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด (UniCon Excel Add-In) 2.2 นำส่งด้วยวิธี System to System 3. มาตรฐานทางเทคนิค : ศึกษาวิธีการและมาตรฐานทางเทคนิคในการจัดส่งได้ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือทาง QR-Code 
รายการข้อมูล สถานศึกษา	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือตามภาคผนวก ก-1

6.2 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลรายบุคคลของบุคลากรทั้งหมดในสถาบันอุดมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงที่จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	1. สถาบันอุดมศึกษา จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ

รายการ	คำอธิบาย
	1) ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม จัดส่งภายในวันที่ 21 กันยายน 2) ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 30 มกราคม จัดส่งภายในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 3) หรือเมื่อมีการร้องขอ 2. สถานศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ 1) ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน จัดส่งภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2) ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน จัดส่งภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 3) หรือเมื่อมีการร้องขอ
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	1. แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล สามารถนำส่งผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (UniCon) ผ่านเว็บไซต์ https://unicon.mhesi.go.th 2. รูปแบบ สามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้ 2.1 นำส่งด้วยวิธีออฟโหลดไฟล์ (1) รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8 (2) รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด (UniCon Excel Add-In) 2.2 นำส่งด้วยวิธี System to System 3. มาตรฐานทางเทคนิค : ศึกษาวิธีการและมาตรฐานทางเทคนิคในการจัดส่งได้ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือทาง QR-Code 
รายการข้อมูลบุคลากร ในสถาบันอุดมศึกษา	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือตามภาคผนวก ก-2

6.3 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลรายบุคคลของผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ข้อมูลนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา คือ นักศึกษาทั้งหมด (นักศึกษาทุกชั้นปี ทุกระดับการศึกษา ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษา และรวมถึง นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาระหว่างปีการศึกษาและภาคการศึกษาที่จัดส่ง) และให้รวมถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย ข้อมูลนักเรียน คือ นักเรียนทุกคน ทุกระดับชั้น (ระดับเตรียมอนุบาล อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย)
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	ข้อมูลนักศึกษา จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ - ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม จัดส่งภายในวันที่ 21 กันยายน - ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 30 มกราคม จัดส่งภายในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ - หรือเมื่อมีการร้องขอ ข้อมูลนักเรียนในสถานศึกษา จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ - ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน จัดส่งภายในวันที่ 30 มิถุนายน - ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน จัดส่งภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน - หรือเมื่อมีการร้องขอ
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล สามารถนำส่งผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (UniCon) ผ่านเว็บไซต์ https://unicon.mhesi.go.th รูปแบบ สามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้ 2.1 นำส่งด้วยวิธีออฟไลน์ - รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8 - รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด (UniCon Excel Add-In) 2.2 นำส่งด้วยวิธี System to System

รายการ	คำอธิบาย
	3. มาตรฐานทางเทคนิค : ศึกษาวิธีการและมาตรฐานทางเทคนิคในการจัดส่งได้ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือทาง QR-Code 
รายการข้อมูลผู้เรียน	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือตามภาคผนวก ก-3

6.4 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลรายบุคคลของผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วย ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา คือ ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดทุกระดับ และให้รวมถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน คือ ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ - ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 1 จัดส่งภายในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ - ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาอื่น ๆ รวมทั้งภาคฤดูร้อน จัดส่งภายในวันที่ 21 กันยายน (กรณีที่สถาบันไม่จัดส่งข้อมูลในครั้งที่ 1 ให้รวบรวมข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษาทั้งหมด และนำมาจัดส่งในครั้งที่ 2) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน จัดส่งปีการศึกษาละ 1 ครั้ง คือจัดส่งระหว่างวันที่ 20 – 31 พฤษภาคม

รายการ	คำอธิบาย
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	1. แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล สามารถนำส่งผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (UniCon) ผ่านเว็บไซต์ https://unicon.mhesi.go.th 2. รูปแบบ สามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้ 2.1 นำส่งด้วยวิธีอัปโหลดไฟล์ (1) รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8 (2) รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด (UniCon Excel Add-In) 2.2 นำส่งด้วยวิธี System to System 3. มาตรฐานทางเทคนิค : ศึกษาวิธีการและมาตรฐานทางเทคนิคในการจัดส่งได้ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือทาง QR-Code 
รายการข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document หรือตามภาคผนวก ก-4

6.5 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลการดำเนินงานของผู้สำเร็จการศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษา (ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาขึ้นไป)
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	จัดส่งอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม จัดส่งภายในวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	1. แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล สามารถนำส่งผ่านระบบภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต https://employ.mhesi.go.th 2. รูปแบบ สามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้ 2.1 สถาบันอุดมศึกษาที่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล จัดส่งข้อมูลแบบรายบุคคล ในรูปแบบไฟล์ CSV และทำการ ENCODING ให้เป็น UTF-8

รายการ	คำอธิบาย
	2.2 สถาบันอุดมศึกษาที่ให้บัณฑิตบันทึกข้อมูลผ่านระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตของ สป.อว. ให้ประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตเข้ามาบันทึกข้อมูลที่ระบบฯ โดยสถาบันอุดมศึกษาต้องแจ้งกำหนดการที่บัณฑิตจะเข้ามาบันทึกข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ สป.อว. ล่วงหน้า 3 วันทำการ 3. มาตรฐานทางเทคนิค : ศึกษาวิธีการและมาตรฐานทางเทคนิคในการจัดส่งได้ทาง https://employ.mhesi.go.th หรือ ทาง QR-Code 
รายการข้อมูลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document และ https://employ.mhesi.go.th หรือตามภาคผนวก ก-5

6.6 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลนักวิจัย

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	ข้อมูลรายบุคคลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าปริญญา ที่มีส่วนในการปฏิบัติงานวิจัยเกี่ยวกับแนวคิดหรือการสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการและระบบใหม่ๆ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการโครงการวิจัย และต้องมีผลงานตีพิมพ์อย่างน้อย 1 รายการ ในระยะเวลา 5 ปี
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	จัดส่งปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ 1. ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม จัดส่งภายในวันที่ 21 กันยายน 2. ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 30 มกราคม จัดส่งภายในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 3. หรือเมื่อมีการร้องขอ
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	นำส่งผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบคลังข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (UniCon) ร่วมกับข้อมูลรายบุคคลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
รายการข้อมูลนักวิจัย	รายการข้อมูลตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง https://unicon.mhesi.go.th/document (ข้อมูลรายบุคคลบุคลากร) หรือตามภาคผนวก ก-2

6.7 ชื่อชุดข้อมูล : ข้อมูลแผนการรับผู้เรียนประจำปีการศึกษา

รายการ	คำอธิบาย
นิยามชุดข้อมูล	แผนการรับนักศึกษาประจำปีการศึกษาในทุกหลักสูตรทุกระดับการศึกษา รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการศึกษา
กำหนดการจัดส่งข้อมูล	ปีละ 1 ครั้ง ภายในหกสัปดาห์ก่อนวันที่เริ่มต้นปีการศึกษา (ภายหลังจากสถานบันอุดมศึกษามีมติอนุมัติรับนักศึกษา ก่อนที่จะประกาศรับนักศึกษาใหม่ประจำปีนั้นๆ)
แพลตฟอร์ม รูปแบบ และมาตรฐานทางเทคนิค ในการจัดส่งข้อมูล	1. แพลตฟอร์มนำส่งข้อมูล ผ่านระบบการวางแผนเพื่อการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา ทางเว็บไซต์ https://gotouni.mhesi.go.th 2. รูปแบบ บันทึกข้อมูลผ่านระบบ โดยศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลได้ทาง https://gotouni.mhesi.go.th/download_file/manual_univ.pdf/manual/
รายการข้อมูลแผนการรับผู้เรียน	ตามเอกสารคู่มือการใช้งานระบบการวางแผนเพื่อการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันอุดมศึกษา) ที่ได้เผยแพร่ทาง https://gotouni.mhesi.go.th/download_file/manual_univ.pdf/manual/

7. การติดตามและตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา

7.1 การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล

7.1.1 สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรวบรวม จัดเตรียมข้อมูล ตามมาตรฐานข้อมูลที่ สป.อว. กำหนด และดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล ทั้งในด้านความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ก่อนจัดส่งข้อมูลให้กับ สป.อว. โดยให้ถือว่าข้อมูลที่จัดส่งเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 ของกฎกระทรวงฯ

7.1.2 สป.อว. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละชุดข้อมูล และติดตามการจัดส่งข้อมูลให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

7.2 การติดตามการจัดส่งข้อมูล

ครั้งที่ 1 สป.อว. ดำเนินการตรวจสอบสถานะการจัดส่งข้อมูลภายในระยะเวลา 30 วัน หลังครบกำหนดการจัดส่งข้อมูลแต่ละชุด หากพบว่าสถาบันอุดมศึกษาใดไม่จัดส่งข้อมูลหรือจัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้อง สป.อว. จะมีหนังสือแจ้งสถาบันอุดมศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการ

ครั้งที่ 2 สป.อว. ดำเนินการตรวจสอบสถานะการจัดส่งข้อมูลภายในระยะเวลา 30 วัน หลังครบกำหนดตามหนังสือที่แจ้ง หากพบว่าสถาบันอุดมศึกษาใดยังไม่ดำเนินการ สป.อว. จะมีหนังสือแจ้งเตือนสถาบันอุดมศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ 2 เพื่อให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอุดมศึกษาใดจัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการตามที่กำหนด สป.อว. จะสรุปนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาทราบ และประกาศให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม www.mhesi.go.th

7.3 การรายงานผลการดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามกฎหมายกระทรวง

สป.อว. จะสรุปผลการดำเนินการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา และรายงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาทราบ เพื่อรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกปีงบประมาณ

8. การให้บริการสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา

8.1 ช่องทางการเข้าใช้บริการรายงานสารสนเทศอุดมศึกษา

สป.อว. นำข้อมูลจากฐานข้อมูลการอุดมศึกษา มาประมวลผลเป็นข้อมูลสถิติและรายงานสารสนเทศ โดยสถาบันอุดมศึกษาสามารถเข้าใช้บริการผ่านทางระบบสารสนเทศอุดมศึกษา <https://info.mhesi.go.th> ในรูปแบบต่างๆ ได้ดังนี้

1. ข้อมูลสถิติในรูปแบบไฟล์ Excel
2. Infographic
3. BI Dashboard สำหรับผู้บริหาร สป.อว. และสถาบันอุดมศึกษา (อนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิ์เท่านั้น)



นอกจากนี้ สป.อว. ยังเผยแพร่ข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิด (MHESI Open Data) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม <https://data.mhesi.go.th/>

8.2 การให้บริการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลการอุดมศึกษา

สป.อว. เปิดบริการให้สถาบันอุดมศึกษาเชื่อมโยงข้อมูล ผ่าน APIs โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการจัดส่งหนังสือขอเชื่อมโยงข้อมูล ลงนามโดยผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา มายัง สป.อว. พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(1) แบบฟอร์มคำขอใช้บริการเชื่อมโยงข้อมูลระบบฐานข้อมูลการอุดมศึกษา (HiEd DB) โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทาง <https://unicon.mhesi.go.th/document>

(2) รายการข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง ตามเอกสารที่ได้เผยแพร่ทาง <https://unicon.mhesi.go.th/document>

2. เมื่อผ่านการพิจารณา สป.อว. จะดำเนินการจัดส่ง Token Key สำหรับพิสูจน์ตัวตนในการเชื่อมโยงข้อมูล และรายละเอียดทางด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังอีเมลของผู้ขอใช้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ประสานงานทางเทคนิค ตามที่สถาบันอุดมศึกษาแจ้งในแบบฟอร์มขอใช้บริการเชื่อมโยงข้อมูลระบบฐานข้อมูลการอุดมศึกษา (HiEd DB)

8.3 ช่องทางการติดต่อประสานงาน/ขอคำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ

สามารถสอบถามการดำเนินงานผ่านทางอีเมล



Info@mhesi.go.th

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก-1

คำอธิบายรายการข้อมูลของชุดข้อมูล สถานศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

รายการข้อมูลสถานศึกษา

1. ACADEMIC_YEAR : ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่ส่งข้อมูล หรือ ปรับปรุงข้อมูล เช่น จัดส่งข้อมูลปีการศึกษา 2567 ในรายการข้อมูล YEAR มีค่าเป็น 2567

2. UNIV_ID : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายสถานศึกษาในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) เช่น 18532 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์อุทัยธานี 05402 มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตขอนแก่น

**** ทั้งนี้ หากมีนอกเหนือจากตารางอ้างอิง โปรดแจ้งผู้ประสานงาน สป.อว.**

3. UNIV_NAME : ชื่อสถานศึกษาภาษาไทย เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4. UNIV_NAME_EN : ชื่อสถานศึกษาภาษาอังกฤษ เช่น KASETSART UNIVERSITY

5. UNIV_CODE : อักษรย่อของ สถาบันอุดมศึกษา (ภาษาไทย)

เช่น มนพ. (มหาวิทยาลัยนครพนม)

มมจ. (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

6. UNIV_CODE_EN : อักษรย่อของ สถาบันอุดมศึกษา (ภาษาอังกฤษ)

เช่น SUT (SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY)

7. UNIV_TYPE : รหัสประเภทสถาบันอุดมศึกษา ในตารางข้อมูลประเภทสถาบันอุดมศึกษา (REF_UNIV_TYPE)

เช่น 111 มหาวิทยาลัยของรัฐ

211 มหาวิทยาลัยเอกชน

8. CAMPUS_TYPE : รหัสประเภทวิทยาเขต ในตารางรหัสประเภทวิทยาเขต (REF_CAMPUS_TYPE)

9. HOUSE_ID : เลขรหัสประจำบ้าน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถาบันอุดมศึกษา เลขรหัสประจำบ้าน 11 หลัก ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เช่น 79451236512

10. HOUSE_NUMBER : เลขที่บ้าน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถานศึกษา เลขที่บ้านตามทะเบียนบ้าน เช่น 50

11. VILLAGE_NUMBER : หมู่ที่ (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถานศึกษา เช่น 2

12. TROK : ชื่อตรอก (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถานศึกษา เช่น สีสม

13. SOI : ชื่อซอย (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถานศึกษา เช่น พหลโยธิน

14. STREET : ชื่อถนน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ของสถานศึกษา เช่น งามวงศ์วาน

15. SUB_DISTRICT_ID : รหัสประจำจังหวัด/อำเภอ/ตำบล ของสถานศึกษา

รหัสจังหวัดอำเภอตำบล หมายถึง รหัสจังหวัดอำเภอตำบลตามที่กรมการปกครองกำหนด ในตารางอ้างอิงข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)

ตัวอย่างเช่น รหัส 103701 คือทุ่งพญาไท

ประกอบไปด้วย

หลักที่ 1 และ 2 คือรหัสจังหวัด เช่น 10 คือ กรุงเทพมหานคร อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัด (REF_PROVINCE)

หลักที่ 3 และ 4 คือรหัสอำเภอ/เขต เช่น 37 คือ เขตราชเทวี อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัดอำเภอ (REF_DISTRICT)

หลักที่ 5 และ 6 คือรหัสตำบล/แขวง เช่น 01 คือทุ่งพญาไท

16. ZIPCODE : รหัสไปรษณีย์ของสถานศึกษา เช่น 10900

17. TELEPHONE 1 : หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หมายเลขที่ 1 หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสถาบันอุดมศึกษาได้ (ไม่ต้องเว้นวรรคหรือมีเครื่องหมายขีดค้นตัวเลข) เช่น 075711511

18. TELEPHONE 2: หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หมายเลขที่ 2 หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสถาบันอุดมศึกษาได้ (ไม่ต้องเว้นวรรคหรือมีเครื่องหมายขีดค้นตัวเลข) เช่น 075711512

19. FAX: หมายเลขโทรสารที่ติดต่อได้ หมายถึง หมายเลขโทรสารที่สามารถส่งข้อความทางโทรสารให้กับสถาบันอุดมศึกษาได้ (ไม่ต้องเว้นวรรคหรือมีเครื่องหมายขีดค้นตัวเลข) เช่น 024455222

20. EMAIL : e-mail กลางของสถานศึกษา หมายถึง e-mail กลางของสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถรับ-ส่ง ข้อมูล ให้กับสถาบันอุดมศึกษาได้ เช่น Info@mua.go.th

21. WEBSITE : ชื่อเว็บไซต์ของสถานศึกษา/หน่วยงาน (มี http://) หมายถึง เว็บไซต์ของสถานศึกษา/หน่วยงานที่ใช้งานได้จริง สามารถติดต่อสถาบันอุดมศึกษาได้ (ต้องมี) เช่น <https://www.ku.ac.th>

22. ESTABLISHED_DATE : วันเดือนปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติให้ก่อตั้งสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา (10 หลัก) , (YYYY-MM-DD)

23. ADMINISTRATOR_NAME : คำนำหน้าชื่อพร้อม ชื่อ-นามสกุล ของอธิการบดี/ผู้บริหารสถานศึกษา เช่น รองศาสตราจารย์ยอดรัก จรุงใจ

24. LATITUDE : ค่าตำแหน่งพิกัดทาง Latitude ตัวเลขก่อนจุดทศนิยม 2 หลัก และตัวเลขหลังจุดทศนิยม 6 หลัก ณ ตำแหน่งเสาธง เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 13.813029

25. LONGITUDE : ค่าตำแหน่งพิกัดทาง Longitude ตัวเลขก่อนจุดทศนิยม 3 หลัก และตัวเลขหลังจุดทศนิยม 6 หลัก ณ ตำแหน่งเสาธง เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 100.518868

26. EDUCATION_LEVEL_CODE : รหัสระดับการศึกษาที่เปิดสอน (หากมีมากกว่า 1 รายการ ใช้เครื่องหมาย Pipe(|) คั่น) เช่น 40|60|80 ตามตารางอ้างอิงข้อมูลระดับการศึกษา (REF_LEVEL)

เช่น 00 จุดกลุ่มอื่นที่หน่วยงานผลิตมาเพื่อใช้เฉพาะตำแหน่ง

40 ปริญญาตรี

60 ปริญญาโท

27. U_OPEN_1 : วันที่เปิดภาคการศึกษาที่ 1 (YYYY-MM-DD)

28. U_CLOSE_1 : วันที่ปิดภาคการศึกษาที่ 1 (YYYY-MM-DD)

29. U_OPEN_2 : วันที่เปิดภาคการศึกษาที่ 2 (YYYY-MM-DD)

30. U_CLOSE_2 : วันที่ปิดภาคการศึกษาที่ 2 (YYYY-MM-DD)

31. U_OPEN_3 : วันที่เปิดภาคการศึกษาที่ 3 หรือชื่อเรียกอื่นๆ (YYYY-MM-DD)

32. U_CLOSE_3 : วันที่ปิดภาคการศึกษาที่ 3 หรือชื่อเรียกอื่นๆ (YYYY-MM-DD)

33. FACEBOOK_PAGE : PAGE FACEBOOK ทางกรของหน่วยงาน เช่น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม <https://www.facebook.com/MHESIThailand>

หมายเหตุ - รูปแบบการจัดส่งข้อมูลวันเดือนปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติให้ก่อตั้งสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา

ลำดับที่ 22 และ

- รูปแบบการจัดส่งข้อมูลวันเปิด - ปิดภาคการศึกษา ลำดับที่ 27 - 32 มีรูปแบบ ดังนี้

1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ (2024-08-01)

เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2566-02-29)

ภาคผนวก ก-2

คำอธิบายรายการข้อมูลของชุดข้อมูล บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา

คำชี้แจง ชุดข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยชุดข้อมูลย่อยจำนวน 3 ชุด ได้แก่

1. ชุดข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร (DS2001)
2. ชุดข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากร (DS2003)
3. ชุดข้อมูลหลักสูตรที่สอนของบุคลากร (DS2004)

รายการข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร

1. ACADEMIC_YEAR: ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาตามการจัดการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาโดยทั่วไป เช่น ปีการศึกษา 2567 ในรายการข้อมูล YEAR ให้ลงเป็น 2567

2. SEMESTER: ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาที่ข้อมูลชุดนั้น ดำเนินการจัดรวบรวม

ภาคการศึกษาที่ 1 SEMESTER มีค่าเป็น 1

ภาคการศึกษาที่ 2 SEMESTER มีค่าเป็น 2

3. UNIV_ID: รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายสถานศึกษาต้นสังกัดของบุคลากร โดยใช้รหัสที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด สำหรับทุกสถาบันอุดมศึกษาในการลงรหัสข้อมูลโดยใช้ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) โดยหากสถาบันต้นสังกัดมีวิทยาเขต ให้ลงรหัสตามวิทยาเขตที่รายชื่อบุคลากรสังกัดอยู่

เช่น 00601 มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

02201 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

4. CITIZEN_ID: รหัสประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุด หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของเลขประจำตัวประชาชน สำหรับคนไทยใช้เลข 13 หลัก ตามเลขประจำตัวประชาชน และสำหรับชาวต่างชาติให้ใช้เลขที่หนังสือเดินทาง (Passport) ล่าสุดตามที่กระทรวงการต่างประเทศของแต่ละประเทศออกให้

5. PREFIX_NAME_ID: รหัสคำนำหน้าชื่อ หมายถึงรหัสที่ให้แทนคำนำหน้าชื่อตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับคนไทย และสำหรับชาวต่างชาติตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport) กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลคำนำหน้าชื่อ (REF_PREFIX_NAME)

6. STF_FNAME: ชื่อของบุคลากร ในกรณีที่บุคลากร มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่มิใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้ ตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับคนไทย และสำหรับชาวต่างชาติตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

7. STF_MNAME: ชื่อกลางของบุคลากร หรือฉายาของพระสงฆ์ (ถ้ามี)
กรณีไม่มีชื่อกลางให้กรอกเป็น -

8. STF_LNAME: ชื่อสกุลของบุคลากร ในกรณีที่บุคลากร มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย

ในกรณีที่ผู้ใช้สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้ ตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับคนไทย และสำหรับชาวต่างชาติตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

9. STF_FNAME_EN: ชื่อภาษาอังกฤษของบุคลากร โดยกรอกข้อมูลทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ

10. STF_MNAME_EN: ชื่อกลางภาษาอังกฤษของบุคลากร โดยกรอกข้อมูลทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ (ถ้ามี) กรณีไม่มีชื่อย่อกลางให้กรอกเป็น -

11. STF_LNAME_EN: ชื่อสกุลภาษาอังกฤษของบุคลากร โดยกรอกข้อมูลทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ

12. GENDER_ID: รหัสเพศ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของเพศตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับคนไทย และสำหรับชาวต่างชาติตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport) ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลเพศ (REF_GENDER) ได้แก่ รหัส 1 คือ ชาย และ รหัส 2 คือ หญิง

13. BIRTHDAY: วันเกิด หมายถึง วัน เดือน ปี เกิด ของบุคลากร

1) ส่งข้อมูลแบบ **System-to-System** ให้ส่งมาเป็น **Date** ในรูปแบบ **ค.ศ.** เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ **CSV, Excel** ให้ส่งมาเป็น **text** ในรูปแบบ **พ.ศ.** (ตัวอย่าง 2567-02-29)

14. HOMEADD: เลขที่บ้าน หมายถึง เลขที่บ้านที่บุคลากรมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน ในกรณีที่ไม่มีเลขที่บ้านสามารถกรอกเป็นชื่อสถานที่แทน

15. MOO: หมู่ที่ หมายถึง เลขที่ของหมู่ที่บุคลากรมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน

16. STREET: ถนน หมายถึง ชื่อของถนนที่บุคลากรมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน

17. SUB_DISTRICT_ID: รหัสจังหวัดอำเภอตำบล หมายถึง รหัสจังหวัดอำเภอตำบลตามที่กรมการปกครองกำหนด ในตารางอ้างอิงข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)

ตัวอย่างเช่น รหัส 103701 คือ พังงาไทย

ประกอบไปด้วย

หลักที่ 1 และ 2 คือรหัสจังหวัด เช่น 10 คือ กรุงเทพมหานคร อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัด (REF_PROVINCE)

หลักที่ 3 และ 4 คือรหัสอำเภอ/เขต เช่น 37 คือ เขตราชเทวี อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัดอำเภอ (REF_DISTRICT)

หลักที่ 5 และ 6 คือรหัสตำบล/แขวง เช่น 01 คือ พังงาไทย

18. TELEPHONE: หมายเลขโทรศัพท์ หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก เช่น 02-3545500 ต่อ 738

19. E-MAIL: อีเมล หมายถึง อีเมลที่สามารถติดต่อบุคลากรได้ (หากไม่มีข้อมูลให้กรอกเป็น -)

20. ZIPCODE: รหัสไปรษณีย์ หมายถึง รหัสไปรษณีย์ตามบุคลากรมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน

21. NATIONALITY_ID: รหัสสัญชาติ รหัสที่ให้แทนความหมายสัญชาติของบุคลากร โดยกำหนดในตารางอ้างอิงสัญชาติ (REF_NATIONALITY) เช่น THAI = TH , MACAO = MO , HONG KONGER= HK บุคลากรต่างชาติให้ใช้ข้อมูลตามหนังสือเดินทาง กรณีบุคลากรไม่มีสัญชาติให้ใช้รหัส XX

22. STAFFTYPE_ID: รหัสประเภทของบุคลากร หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการจำแนกประเภทของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้พิจารณาตามระเบียบการบริหารจัดการบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสประเภทบุคลากรตามตารางอ้างอิงข้อมูลประเภทบุคลากร (REF_STAFFTYPE) ได้แก่

รหัส 1 ข้าราชการ	รหัส 4 จ้างชั่วคราว
รหัส 2 พนักงานมหาวิทยาลัย	รหัส 5 พนักงานราชการ
รหัส 3 จ้างประจำ	รหัส 6 พนักงานรัฐวิสาหกิจ

เช่น ถ้าบุคลากรได้รับการจ้างให้ทำงานโดยไม่ระบุระยะเวลาในสัญญาจ้าง รายการ STAFFTYPE_ID มีรหัสเป็น 3 เป็นต้น

23. TIME_CONTACT_ID: รหัสระยะเวลาการจ้างงาน หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของระยะเวลาที่สถาบันอุดมศึกษามีสัญญาจ้างบุคลากรให้ปฏิบัติงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลระยะเวลาการจ้างงาน (REF_TIME_CONTACT) ได้แก่

รหัส 0 สำหรับข้าราชการหรือไม่ระบุเวลาในสัญญาจ้าง	รหัส 6 สัญญาจ้าง 6 ปี
รหัส 1 สัญญาจ้าง 1 ปี	รหัส 7 สัญญาจ้าง 7 ปี
รหัส 2 สัญญาจ้าง 2 ปี	รหัส 8 สัญญาจ้าง 8 ปี
รหัส 3 สัญญาจ้าง 3 ปี	รหัส 9 สัญญาจ้าง 9 ปี
รหัส 4 สัญญาจ้าง 4 ปี	รหัส 10 สัญญาจ้างมากกว่า 10 ปี
รหัส 5 สัญญาจ้าง 5 ปี	รหัส 11 สัญญาจ้างเฉพาะเทอม / 6 เดือน

24. BUDGET_ID: รหัสเงินจ้างงาน หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของประเภท ของงบประมาณที่ใช้เพื่อการจ้างบุคลากรปฏิบัติงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลเงินที่จ้างงาน (REF_BUDGET) ได้แก่รหัส 1 งบประมาณแผ่นดิน

รหัส 2 เงินรายได้
รหัส 3 เงินกู้
รหัส 4 เงินสนับสนุนจากแหล่งอื่น

25. SUBSTAFFTYPE_ID: รหัสประเภทบุคลากรย่อย หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายการทำหน้าที่ในการสอน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสประเภทบุคลากรย่อยในตารางอ้างอิงข้อมูลประเภทบุคลากรย่อย (REF_SUBSTAFFTYPE) ได้แก่

รหัส 1 สายวิชาการ (อาจารย์ประจำ)
รหัส 2 สายสนับสนุน
รหัส 3 สายสนับสนุนมีชั่วโมงช่วยสอน
รหัส 4 สายวิชาการ (อาจารย์พิเศษ)
รหัส 5 สายสนับสนุนที่เคยเป็นสายวิชาการ
รหัส 6 สายวิชาการ (อาจารย์ประจำโดยมี MOU กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ)
รหัส 7 สายวิชาการ (อาจารย์ประจำโดยมี MOU กับสถานประกอบการ)

กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการเดิมเคยมีหน้าที่สอนแต่ปัจจุบันไม่ได้สอนแล้ว แต่ยังคงมีตำแหน่งทางวิชาการอยู่ให้เลือก 5 สายสนับสนุนที่เคยเป็นสายวิชาการ

26. ADMIN_POSITION_ID: รหัสตำแหน่งทางบริหาร หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการจำแนกประเภทของตำแหน่งของบุคลากรตามภารกิจที่ปฏิบัติ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสตำแหน่งทางบริหาร ในตารางอ้างอิงข้อมูลตำแหน่งทางบริหาร (REF_ADMIN) ได้แก่

รหัส 00 ไม่มีตำแหน่งทางบริหาร

รหัส 01 อธิการบดี

รหัส 02 รองอธิการบดี

รหัส 03 คณบดี

รหัส 04 หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

รหัส 05 ผู้ช่วยอธิการบดี

รหัส 06 รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

รหัส 07 ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

รหัส 08 ตำแหน่งอื่น ๆ

ถ้าบุคลากรไม่มีตำแหน่งทางบริหาร รายการ ADMIN_POSITION_ID มีรหัสเป็น 00

27. ACADEMICSTANDING_ID: รหัสตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง รหัสที่ใช้แสดงตำแหน่งทางวิชาการ ตามรหัสมาตรฐานตาราง REF_ACADEMICSTANDING ได้แก่

รหัส	สายวิชาการ
00	ไม่มีรหัสตำแหน่งทางวิชาการ
01	อาจารย์
02	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
03	รองศาสตราจารย์
04	ศาสตราจารย์
05	ศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น
06	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
07	รองศาสตราจารย์พิเศษ
08	ศาสตราจารย์พิเศษ
09	ศาสตราจารย์คลินิก
10	ศาสตราจารย์กิตติคุณ หรือ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ

กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ให้กรอกเป็น -

28. POSITIONLEVEL_ID: รหัสวิทยฐานะสายสนับสนุน หมายถึง รหัสที่ใช้แสดงวิทยฐานะสายสนับสนุน ตามรหัสมาตรฐานตาราง REF_POSITIONLEVEL ได้แก่

รหัส	สายสนับสนุน
00	ไม่มีรหัสวิทยฐานะ
10	ปฏิบัติการ
11	ชำนาญการ
12	เชี่ยวชาญ
13	เชี่ยวชาญพิเศษ
14	บริหารระดับต้น
15	บริหารระดับสูง
16	อำนวยการระดับต้น
17	อำนวยการระดับสูง
18	ชำนาญการพิเศษ
19	ทรงคุณวุฒิ
20	ปฏิบัติงาน
21	ชำนาญงาน
22	อาวุโส
23	ทักษะพิเศษ
24	ชำนาญงานพิเศษ

กรณีบุคลากรสายวิชาการ ให้กรอกเป็น -

29. POSITION_WORK: ชื่อตำแหน่งบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ชื่อของตำแหน่งที่บุคลากรนั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามสายงานที่บรรจุ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กรณีสถาบันอุดมศึกษามีบุคลากรตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์, นักเทคนิค, นวัตกรรม ให้ระบุข้อมูลดังกล่าวด้วย

30. DEPARTMENT_ID: รหัสคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่บุคลากรสังกัดอยู่ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการจำแนกคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสคณะในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) เช่น คณะเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร DEPARTMENT_ID มีรหัสเป็น 00005 เป็นต้น

กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใด ได้จัดตั้งคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะเพิ่มเติม สามารถแจ้งเพิ่มชื่อคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) ได้โดยจัดส่งเอกสารประกอบการจัดตั้งใหม่ของคณะนั้นส่งให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

31. DATE_INWORK: วันเดือนปี ที่ทำงานครั้งแรก

1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ. เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ. (ตัวอย่าง 2567-01-02)

กรณีข้าราชการ วันเดือนปี ที่เข้าทำงานครั้งแรก หมายถึง วันที่บุคลากรได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานครั้งแรก โดยไม่จำเป็นต้องเป็นสถาบันการศึกษาที่กำลังทำงานอยู่

กรณีพนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญาครั้งแรก หมายถึง ระบุวันที่บุคลากรเริ่มทำสัญญาครั้งแรก

กรณีจ้างประจำ วันเดือนปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ/เข้าทำงานครั้งแรก หมายถึง ระบุวันที่บุคลากรได้รับการบรรจุเข้าทำงานในหน่วยงานครั้งแรก (นับเฉพาะจ้างประจำที่เป็นอาจารย์ตำแหน่งประจำในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนไม่นับรวมจ้างประจำในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ)

32. DATE_START_THIS_U: วันเดือนปี ที่เข้าทำงานในสถาบันปัจจุบัน

1) ส่งข้อมูลแบบ **System-to-System** ให้ส่งมาเป็น **Date** ในรูปแบบ **ค.ศ.**

เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ **CSV, Excel** ให้ส่งมาเป็น **text** ในรูปแบบ **พ.ศ.** (ตัวอย่าง 2567-01-02)

กรณีข้าราชการ วันเดือนปี ที่เริ่มเข้าทำงาน ณ สถาบันปัจจุบัน หมายถึง วันที่บุคลากรเริ่มเข้าทำงาน ณ สถาบันอุดมศึกษาแห่งนี้

กรณีพนักงานราชการ วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน หมายถึง ระบุวันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน

กรณีจ้างประจำ วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน หมายถึง ระบุวันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน

33. SPECIAL_NAME_ID_1: รหัสสาขางานที่เชี่ยวชาญ ด้านที่ 1 หมายถึง รหัสสาขางานที่เชี่ยวชาญ ด้านที่ 1 ของบุคลากร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสในตารางอ้างอิง (REF_ACADEMICSTANDING_SUBJECT) เช่น รหัส 110201 วิศวกรรมเคมีและชีวภาพ (Chemical and Biological Engineering)

กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ให้เลือก -

34. SPECIAL_NAME_ID_2: รหัสสาขางานที่เชี่ยวชาญ ด้านที่ 2 หมายถึง รหัสสาขางานที่เชี่ยวชาญ ด้านที่ 2 ของบุคลากร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสในตารางอ้างอิง (REF_ACADEMICSTANDING_SUBJECT) เช่น รหัส 011201 คณิตศาสตร์การเงิน (Financial Mathematics)

กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ให้เลือก -

35. TEACH_LEVEL_ID: รหัสระดับที่สอนของบุคลากร หมายถึง รหัสระดับที่สอนของบุคลากร โดยหากบุคลากรสอนหลายระดับ ให้ใช้เครื่องหมาย | คั่น แต่ละรหัสระดับที่สอน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสในตารางอ้างอิง (REF_LEV) เช่น 40|60

กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ถ้าไม่มีข้อมูลให้กรอกเป็น -

36. DEFORM_ID: รหัสความพิการ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจของบุคลากร ข้อมูลความพิการให้ใช้ข้อมูลที่ปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวคนพิการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสความพิการในตารางอ้างอิงข้อมูลความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจ (REF_DEFORM) ได้แก่

รหัส 00 ไม่พิการ

รหัส 01 ความบกพร่องทางการเห็น

รหัส 02 ความบกพร่องทางการได้ยิน

รหัส 03 ความพิการทางสติปัญญา

รหัส 04 ความพิการทางร่างกายหรือสุขภาพ

รหัส 05 มีปัญหาทางการเรียนรู้ เป็นความบกพร่องในการรับรู้ข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้ในการฟัง พูด อ่าน เขียน และคำนวณ

รหัส 06 ความบกพร่องทางการพูดและภาษา

รหัส 07 มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์

รหัส 08 ออทิสติก

รหัส 09 ความพิการซ้อน (หมายถึง มีประเภทความพิการ มากกว่า 1 ประเภท)

ถ้าบุคลากรไม่มีความพิการ DEFORM_ID มีรหัสเป็น 00

37. INCOME_ID: รหัสช่วงรายได้ หมายถึง รหัสแทนช่วงรายได้ของบุคลากรรวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินตอบแทนพิเศษที่ได้รับ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนดรหัสช่วงรายได้ตามตารางอ้างอิง (REF_INCOME) ได้แก่

รหัส 01 ≤ 15,000 บาทต่อเดือน

รหัส 02 15,001 - 30,000 บาทต่อเดือน

รหัส 03 30,001 - 45,000 บาทต่อเดือน

รหัส 04 45,001 - 60,000 บาทต่อเดือน

รหัส 05 > 60,000 บาทต่อเดือน

38. MOVEMENT_TYPE_ID: รหัสประเภทการเคลื่อนไหวของการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ตามตารางอ้างอิง (REF_MOVEMENT_TYPE)

กรณีข้าราชการ หมายถึง รหัสที่ใช้แทนความหมายประเภทการเคลื่อนไหวของการดำรงตำแหน่งปัจจุบันของบุคลากรที่เป็นข้าราชการ เช่น เลื่อนตำแหน่ง บรรจุใหม่ บรรจุกลับ รับโอน เกษียณ เป็นต้น

กรณีพนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง รหัสที่ใช้แทนความหมายประเภทการเคลื่อนไหวล่าสุดของบุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย เช่น ทำสัญญาครั้งแรก เป็นต้น

กรณีจ้างประจำ/จ้างชั่วคราว เช่น บรรจุใหม่ ต่อสัญญา ลาออก เป็นต้น

39. MOVEMENT_DATE: วันที่คำสั่งมีผลบังคับใช้ หมายถึง วันที่คำสั่งมีผลบังคับใช้ตามข้อมูลประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบันของบุคลากร

1) ส่งข้อมูลแบบ **System-to-System** ให้ส่งมาเป็น **Date** ในรูปแบบ **ค.ศ** เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ **CSV, Excel** ให้ส่งมาเป็น **text** ในรูปแบบ **พ.ศ** (ตัวอย่าง 2567-01-02)

40. DECORATION_ID: รหัสเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ หมายถึง การระบุชื่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่บุคลากรได้รับ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับตามตารางอ้างอิง (REF_DECORATION) ได้แก่

รหัส 251 เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)

รหัส 266 ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)

รหัส 252 เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)

รหัส 267 ประถมภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)

รหัส 253 เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)

รหัส 268 มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)

รหัส 254 จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)

รหัส 271 เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)

รหัส 255 ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)

รหัส 272 เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)

รหัส 256 ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

รหัส 273 เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)

รหัส 257 ประถมภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)

รหัส 274 จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)

รหัส 258 มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)	รหัส 275 ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)
รหัส 261 เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)	รหัส 276 ทุตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)
รหัส 262 เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)	รหัส 277 ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)
รหัส 263 เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)	รหัส 421 เหรียญดุษฎีมาลาหรือเข็มศิลปวิทยา
รหัส 264 จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	รหัส 424 เหรียญจักรมาลา
รหัส 265 ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	รหัส 425 เหรียญจักรพรรดิมาลา

กรณีไม่มีเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับให้กรอกเป็น -

41. DECORATION_DATE: วันที่รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุด หมายถึง วันที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่บุคลากรได้รับ

- 1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database
- 2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2567-01-02)

42. PASSPORT_STARTDATE: วันที่ออกหนังสือเดินทาง หมายถึง วันที่ออกหนังสือเดินทางเก็บในรูปแบบ ปี เดือน วัน (ค.ศ.) YYYY-MM-DD เช่น 2024-04-09 (ถ้า NATION_ID = TH เป็นสัญชาติไทย PASSPORT_STARTDATE ให้เป็นค่าว่าง)

43. PASSPORT_ENDDATE: วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง หมายถึง วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง เก็บในรูปแบบ ปี เดือน วัน (ค.ศ.) YYYY-MM-DD เช่น 2024-04-25 (ถ้า NATION_ID = TH เป็นสัญชาติไทย PASSPORT_ENDDATE ให้เป็นค่าว่าง)

44. APPOINTMENT_ORDER: เลขที่คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำ หมายถึง เลขที่คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำตั้งแต่ทำงานครั้งแรก สำหรับบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ประจำ) ที่รายการข้อมูล SUBSTAFFTYPE_ID มีรหัส เป็น 1 เช่น คำสั่งที่ 1/2567

กรณีไม่มีเลขที่คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำ ให้กรอกเป็น -

45. APPOINTMENT_ORDER_START_DATE: วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำ หมายถึง วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ประจำ) ที่รายการข้อมูล SUBSTAFFTYPE_ID มีรหัสเป็น 1 ตามที่อธิการบดีอนุมัติ (หากไม่มีข้อมูลให้เป็นค่าว่าง)

- 1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database
- 2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2567-01-02)

46. APPOINTMENT_DISMISSAL: เลขที่คำสั่งพ้นสภาพอาจารย์ประจำ หมายถึง เลขที่คำสั่งพ้นสภาพอาจารย์ประจำ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ประจำ) ที่รายการข้อมูล SUBSTAFFTYPE_ID มีรหัสเป็น 1 เช่น คำสั่งที่ 99/2567

กรณีไม่มีเลขที่คำสั่งพ้นสภาพอาจารย์ประจำ ให้กรอกเป็น -

47. APPOINTMENT_DISMISSAL_DATE: วันที่ออกคำสั่งพ้นสภาพอาจารย์ประจำ หมายถึง วันที่ออกคำสั่งพ้นสภาพอาจารย์ประจำ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ประจำ) ที่รายการข้อมูล SUBSTAFFTYPE_ID มีรหัสเป็น 1 ตามที่อธิการบดีอนุมัติ (หากไม่มีข้อมูลให้เป็นค่าว่าง)

- 1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2567-01-02)

48. SCHOLAR_ORDER_ID: รหัสประเภทคำสั่งบุคลากรที่ได้รับทุน หมายถึง ประเภทคำสั่งบุคลากรที่ได้รับทุน (ที่มีความเคลื่อนไหวในปีปัจจุบัน) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสในตารางอ้างอิง (REF_ SCHOLAR_ORDER) ได้แก่

รหัส 1 คำสั่งลาศึกษาต่อ รหัส 2 คำสั่งกลับเข้าปฏิบัติงาน

กรณีไม่มีประเภทคำสั่งบุคลากรที่ได้รับทุน ให้กรอกเป็น -

49. SCHOLAR_ORDER_DATE: วันที่ออกคำสั่งบุคลากรที่ได้รับทุน หมายถึง วันที่ออกคำสั่งบุคลากรที่ได้รับทุน (หากไม่มีข้อมูลให้เป็นค่าว่าง)

1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ

เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2567-01-02)

50. ACADEMICSTANDING_SUBJECT_ID: รหัสสาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง รหัสสาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดเป็นรหัสในตารางอ้างอิง

(REF_ ACADEMICSTANDING_SUBJECT) เช่น รหัส 0101 คณิตศาสตร์ทั่วไป (General Mathematics)

สถาบันอุดมศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการกรอกข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

สถาบันอุดมศึกษาสังกัด (รัฐบาล) เข้าไปที่ www.basd.mhesi.go.th → ระเบียบต่างๆ เลือกหัวข้อ ระเบียบ กกอ. เรื่องการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

สถาบันอุดมศึกษาสังกัด (เอกชน) เข้าไปที่ www.basd.mhesi.go.th → ประกาศต่างๆ เลือกหัวข้อ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

กรณีไม่มีในตัวเลือกรหัสสาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือสาขาวิชาการที่ไม่ได้ ขอเสนอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้กรอกเป็น 0000 และกรอกสาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มเติมในฟิลด์ ACADEMICSTANDING_SUBJECT_OTHER (สาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอื่นๆ)

กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ให้กรอกเป็น -

51. ACADEMICSTANDING_SUBJECT_OTHER: สาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ อื่นๆ หมายถึงสาขาวิชาที่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอื่นๆที่ไม่มีตัวเลือกในตารางอ้างอิง

(REF_ ACADEMICSTANDING_SUBJECT) ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลที่ฟิลด์นี้แทน เช่น วิศวกรรมระบบราง

กรณีบุคลากรสายวิชาการที่ไม่ได้ขอเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้กรอกเป็น -

52. RESEARCHER_STATUS_ID: รหัสสถานะการเป็นนักวิจัย หมายถึง รหัสที่ใช้แทนความหมายของสถานะการเป็นนักวิจัย โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสสถานะการเป็นนักวิจัยตามตารางอ้างอิง (REF_ RESEARCHER_STATUS) ได้แก่

รหัส 1 ใช้

รหัส 2 ไม่ใช่

นักวิจัย หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าปริญญา ที่มีส่วนในการปฏิบัติงานวิจัยเกี่ยวกับแนวคิดหรือการสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการและ

ระบบใหม่ๆ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารและจัดการโครงการวิจัย และต้องมีผลงานตีพิมพ์อย่างน้อย 1 รายการ ในระยะเวลา 5 ปี

รายการข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากร

คำชี้แจง ข้อมูลด้านการศึกษาของบุคลากร ให้จัดส่งข้อมูลทุกระดับการศึกษาและทุกปริญญาของบุคลากร

1. **ACADEMIC_YEAR:** ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาตามการจัดการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาโดยทั่วไป เช่น ปีการศึกษาที่จัดส่งข้อมูล 2567 ในรายการข้อมูล YEAR ให้ลงเป็น 2567

2. **SEMESTER:** ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาที่ข้อมูลชุดนั้น ดำเนินการจัดรวบรวม

ภาคการศึกษาที่ 1 SEMESTER มีค่าเป็น 1

ภาคการศึกษาที่ 2 SEMESTER มีค่าเป็น 2

3. **UNIV_ID:** รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายสถานศึกษาต้นสังกัดของบุคลากร โดยใช้รหัสที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด สำหรับทุกสถาบันอุดมศึกษาในการลงรหัสข้อมูลโดยใช้ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) โดยหากสถาบันต้นสังกัดมีวิทยาเขต ให้ลงรหัสตามวิทยาเขตที่รายชื่อบุคลากรสายวิชาการสังกัดอยู่

เช่น 00601 มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

02201 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

4. **CITIZEN_ID:** รหัสประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุด หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของเลขประจำตัวประชาชน สำหรับคนไทยใช้เลข 13 หลัก ตามเลขประจำตัวประชาชน และสำหรับชาวต่างชาติให้ใช้เลขที่หนังสือเดินทาง (Passport) ล่าสุดตามที่กระทรวงการต่างประเทศของแต่ละประเทศออกให้

5. **GRAD_YEAR:** ปีที่จบการศึกษาแต่ละระดับของบุคลากร หมายถึง ปีที่จบการศึกษาแต่ละระดับของบุคลากร (พ.ศ.) รูปแบบ YYYY เช่น 2567

6. **GRAD_LEV_ID:** รหัสระดับการศึกษาที่จบ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของการจำแนกระดับการศึกษาสำหรับบุคลากรโดยกำหนดให้ลงข้อมูลเฉพาะระดับการศึกษาของบุคลากรนั้นๆ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสระดับการศึกษาในตารางอ้างอิงข้อมูลระดับการศึกษา (REF_LEV) เช่น ปริญญาตรี จะมีรหัส GRAD_LEV_ID เป็น 40

7. **GRAD_CURR:** ชื่อปริญญาที่จบการศึกษา หมายถึงการระบุชื่อปริญญาที่บุคลากรจบการศึกษา โดยกำหนดให้บันทึกได้ 150 ตัวอักษร เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต เป็นต้น

8. **GRAD_ISCED_ID:** รหัสกลุ่มสาขาวิชาที่จบ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของการจำแนกกลุ่มสาขาวิชาของหลักสูตรการศึกษาที่บุคลากรจบ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดกลุ่มสาขาวิชาสำหรับหลักสูตรการศึกษาที่บุคลากรจบ โดยใช้ตารางอ้างอิงเดียวกันกับตารางอ้างอิงข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา (REF_ISCED_2013)

กรณีที่บุคลากรจบการศึกษาในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กรอกเป็น 00-001-0011

กรณีไม่มีข้อมูลให้กรอกเป็น ----- (เครื่องหมาย - 11 ตัวอักษร)

ISCED_ID: รหัสกลุ่มสาขาวิชา ISCED องค์การ UNESCO ได้มีการแบ่งกลุ่มของสาขาวิชาต่างๆ ขึ้นพร้อมทั้งได้มีการกำหนดรหัสเพื่อใช้แทนกลุ่มของสาขาวิชาเหล่านั้น

กลุ่มสาขาวิชาที่ได้รับการจัดไว้มีดังนี้

- กลุ่ม 00 Generic programmes and qualifications
- กลุ่ม 01 Educations
- กลุ่ม 02 Arts and humanities
- กลุ่ม 03 Social sciences, journalism and information
- กลุ่ม 04 Business, administration and law
- กลุ่ม 05 Natural sciences, mathematics and statistics
- กลุ่ม 06 Information and Communication Technologies (ICTs)
- กลุ่ม 07 Engineering, manufacturing and construction
- กลุ่ม 08 Agriculture, forestry, fisheries and veterinary
- กลุ่ม 09 Health and welfare
- กลุ่ม 10 Services

รหัสกลุ่มสาขาวิชา ISCED ทั้งหมดให้อ้างอิงข้อมูลจากตารางกลุ่มสาขาวิชา REF_ISCED_2013

แนวทางในการจัดกลุ่มสาขาวิชา ISCED นั้น สามารถศึกษาได้จากคู่มือ “มาตรฐานการจัดประเภท สาขาวิชาด้านการศึกษา –ISCED”

* โดยสามารถเทียบรหัส ISCED รูปแบบเดิมกับรูปแบบใหม่ที่มีอยู่ในตารางอ้างอิง REF_ISCED_2013 ได้จากตารางเทียบรหัส MAP_ISCED1997_TO_ISCED2013

9. GRAD_PROG: สาขาวิชาที่จบการศึกษา หมายถึง การระบุสาขาวิชาที่บุคลากรจบการศึกษา โดยกำหนดให้บันทึกได้ 100 ตัวอักษร เช่น สาขาเทคโนโลยีการผลิตพืช เป็นต้น

10. GRAD_UNIV: ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา หมายถึง การระบุชื่อของสถาบันการศึกษาที่บุคลากรจบการศึกษา โดยกำหนดให้บันทึกได้ 70 ตัวอักษร เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถ้าจบจากสถานศึกษาในต่างประเทศ ให้พิมพ์ข้อความเต็มเป็นภาษาอังกฤษตัวอักษรพิมพ์ใหญ่เท่านั้น

11. GRAD_COUNTRY_ID: รหัสประเทศที่จบการศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการระบุชื่อของประเทศที่บุคลากรจบการศึกษาชั้น โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสประเทศ ตามตารางอ้างอิง (REF_NATION) เช่น ประเทศ UNITED STATES จะใช้รหัส GRAD_COUNTRY_ID เป็น US

คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา (DS2004) เฉพาะบุคลากรสายวิชาการ

คำชี้แจง ตารางที่จัดเก็บข้อมูลด้านหลักสูตรที่สอนของบุคลากร สายวิชาการ กำหนดให้จัดส่งข้อมูลทุกหลักสูตรที่สอนของบุคลากรสายวิชาการ

บุคลากรสายวิชาการในกรณีที่ตาราง DS2001 รายการ MOVEMENT_TYPE_ID (รหัส 15 และ 16) ไม่ต้องกรอกในตาราง DS2004

1. ACADEMIC_YEAR: ปีการศึกษาที่สอนของบุคลากร หมายถึง ปีการศึกษาที่สอนของบุคลากร สายวิชาการ (พ.ศ.) รูปแบบ YYYY เช่น 2567

2. SEMESTER: ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาที่ข้อมูลชุดนั้น ดำเนินการจัดรวบรวม

ภาคการศึกษาที่ 1 SEMESTER มีค่าเป็น 1

ภาคการศึกษาที่ 2 SEMESTER มีค่าเป็น 2

3. UNIV_ID: รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายสถานศึกษาต้นสังกัดของบุคลากรสายวิชาการโดยใช้รหัสที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดสำหรับทุกสถาบันอุดมศึกษาในการลงรหัสข้อมูลโดยใช้ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) โดยหากสถาบันต้นสังกัดมีวิทยาเขต ให้ลงรหัสตามวิทยาเขตที่รายชื่อบุคลากรสายวิชาการสังกัดอยู่

เช่น 00601 มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

02201 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

4. CITIZEN_ID: รหัสประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุด หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของเลขประจำตัวประชาชน สำหรับคนไทยใช้เลข 13 หลัก ตามเลขประจำตัวประชาชน และสำหรับชาวต่างชาติให้ใช้เลขที่หนังสือเดินทาง (Passport) ล่าสุดตามที่กระทรวงการต่างประเทศของแต่ละประเทศออกให้

5. FAC_ID: รหัสคณะหรือเทียบเท่าที่หลักสูตรสังกัดอยู่ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการจำแนกคณะหรือเทียบเท่าคณะ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนดรหัสคณะในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) เช่น คณะเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร FAC_ID มีรหัสเป็น 00005 เป็นต้น

6. CURR_ID: รหัสหลักสูตรที่สอน หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของหลักสูตรที่สอน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสหลักสูตรที่สอนตามตารางอ้างอิง (REF_CURR_UNIV)

ตัวอย่าง หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

CURR_ID = 25511551106578

7. TEACH_TYPE_ID: รหัสอาจารย์ประจำ หมายถึง รหัสที่ใช้แทนความหมายของประเภทอาจารย์ประจำ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดรหัสอาจารย์ประจำ ตามตารางอ้างอิง (REF_TEACH_TYPE) ได้แก่

รหัส 1 อาจารย์ประจำ

รหัส 2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัส 3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเคียงได้ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามที่สถาบันกำหนด สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษาเข้ารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนตามที่สภาสถาบันเห็นชอบ/อนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาโดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

ภาคผนวก ก-3

คำอธิบายรายการข้อมูลของ “ชุดข้อมูลผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษา”

รายการข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา

1. **ACADEMIC_YEAR**: ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่ส่งข้อมูล
เช่น จัดส่งข้อมูลปีการศึกษา 2565 ในรายการข้อมูล YEAR มีค่าเป็น 2566
2. **SEMESTER** : ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการเรียนการสอนของ
สถาบันอุดมศึกษาที่ข้อมูลชุดนั้น ดำเนินการจัดรวบรวม
ภาคการศึกษาที่ 1 SEMESTER มีค่าเป็น 1
ภาคการเรียนที่ 2 SEMESTER มีค่าเป็น 2
3. **UNIV_ID** : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายสถานศึกษาในตารางอ้างอิงข้อมูล
สถานศึกษา (REF_UNIV) เช่น 18532 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์อุทัยธานี
05402 มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตขอนแก่น
4. **CITIZEN_ID** : รหัสประจำตัวประชาชน หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของเลขประจำตัว
ประชาชน มี 2 รูปแบบ
 1. **นักศึกษาสัญชาติไทย** ใช้เลข 13 หลักตามเลขประจำตัวประชาชน **หรือ**
นักศึกษาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย แต่มีบัตรประจำตัวประชาชน ที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย
สามารถใช้เลขประจำตัว 13 หลักตามบัตรประจำตัวประชาชน
 2. **นักศึกษาไม่ใช่สัญชาติไทย และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน** ที่ออกโดยหน่วยงาน
สังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ใช้รูปแบบการออกรหัสประจำตัวตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยออกรหัส
ที่ www.gcode.moe.go.th
5. **STD_ID** รหัสนักศึกษา หมายถึง รหัสประจำตัวนักศึกษา ตามที่สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดให้
โดยมีขนาดความยาวไม่เกิน 13 หลัก
ตัวอย่าง ในกรณีรหัสนักศึกษา มี 6 หลัก สามารถบันทึกตามจริงได้เช่น รหัสนักศึกษา 645001
6. **PREFIX_NAME_ID** : รหัสคำนำหน้านาม หมายถึง รหัสที่ให้แทนคำนำหน้านามตามที่ปรากฏใน
บัตรประจำตัวประชาชน กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลคำนำหน้านาม (REF_PREFIX_NAME)
7. **STD_FNAME** : ชื่อของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษา มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย
ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้
8. **STD_MNAME** : ชื่อกลางของนักศึกษา หรือฉายาของพระสงฆ์ (ถ้ามี)
กรณีที่ไม่มีชื่อกลางให้บันทึกเป็น -

9. STD_LNAME : ชื่อสกุลของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษา มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้

10. STD_FNAME_EN ชื่อภาษาอังกฤษของนักศึกษา เช่น Somchai

11. STD_MNAME_EN ชื่อกลางภาษาอังกฤษของนักศึกษา กรณีไม่มีชื่อกลางสามารถบันทึกเป็น -

12. STD_LNAME_EN : ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เช่น ViewsoongNern

13. GENDER_ID : รหัสเพศ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของเพศ กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลเพศ (REF_GENDER) ได้แก่ รหัส 1 คือชาย และ รหัส 2 คือหญิง

14. BIRTHDAY : วันเกิด หมายถึง วัน เดือน ปี เกิด ของนักศึกษา

1) ส่งข้อมูลแบบ **System-to-System** ให้ส่งมาเป็น **Date** ในรูปแบบ ค.ศ เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ **CSV, Excel** ให้ส่งมาเป็น **text** ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2557-02-29)

15. SUB_DISTRICT_ID : รหัสจังหวัดอำเภอตำบล หมายถึง รหัสจังหวัดอำเภอตำบลตามที่กรมการปกครองกำหนด ในตารางอ้างอิงข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)

ตัวอย่างเช่น รหัส 103701 คือ พังงา

ประกอบไปด้วย

หลักที่ 1 และ 2 คือรหัสจังหวัด เช่น 10 คือ กรุงเทพมหานคร อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัด (REF_PROVINCE)

หลักที่ 3 และ 4 คือรหัสอำเภอ/เขต เช่น 37 คือ เขตราชเทวี อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัดอำเภอ (REF_DISTRICT)

หลักที่ 5 และ 6 คือรหัสตำบล/แขวง เช่น 01 คือ พังงา

กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้ใช้รหัส SUB_DISTRICT_ID เป็น 090000

16. NATIONALITY_ID : รหัสสัญชาติ รหัสที่ให้แทนความหมายสัญชาติของนักศึกษา โดยกำหนดในตารางอ้างอิงประเทศ (REF_NATION) เช่น THAI = TH , MACAO = MO , HONG KONGER= HK นักศึกษาต่างชาติ ให้ใช้ข้อมูลตามในหนังสือเดินทาง

17. ADMIT_YEAR : ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษาเป็นปีแรก เช่น นักศึกษาเข้าศึกษาปีแรกในปีการศึกษา 2564 ในรายการ ADMIT_YEAR ต้องกรอกข้อมูลเป็น 2564

18. FAC_ID : รหัสคณะที่ศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของคณะที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยกำหนดในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) เช่น คณะเทคโนโลยีการเกษตร FAC_ID มีค่าเป็น 00026

19. CURR_ID : รหัสหลักสูตรที่ศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของหลักสูตรที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยรหัสหลักสูตรที่ศึกษา จะอยู่ในตาราง REF_CURR ตัวอย่าง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

CURR_ID = 25511551106578

20. STUDY_TYPE_ID: รหัสประเภทการเรียน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของประเภท การเรียนที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน กำหนดรหัสประเภทการเรียนในตารางอ้างอิงข้อมูลประเภท การเรียน (REF_STUDY_TYPE) ได้แก่

รหัส 1 โครงการปกติ หมายถึง หลักสูตรที่มหาวิทยาลัย/สถาบันจัดเป็นการทั่วไปรวมทั้ง หลักสูตรที่จัดเป็นการเฉพาะในช่วงวันเวลาที่กำหนด (วันธรรมดา /เสาร์-อาทิตย์ หรือเวลาราชการ / นอกเวลาราชการ) หรือจัดเฉพาะกลุ่มบุคคลโดยมีการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการทั่วไป และเรียกเก็บ ค่าเล่าเรียนตามปกติไม่ต่างจากหลักสูตรส่วนใหญ่ที่สถาบันจัดการเรียนการสอน

รหัส 2 โครงการพิเศษ หมายถึง หลักสูตรที่มหาวิทยาลัย /สถาบันจัดขึ้น เป็นกรณีพิเศษ เช่น การศึกษานานาชาติ การศึกษาทางไกล หลักสูตรผู้บริหารหรือหลักสูตรพิเศษอื่นๆ

เช่น ประเภทหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเป็นโครงการปกติ ดังนั้น STUDY_TYPE_ID มีรหัสเป็น 1

21. STUDY_TIME_ID : รหัสประเภทเวลาเรียน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของ กลุ่มการรับสมัคร นักศึกษาว่าเรียนในช่วงใด โดยกำหนดรหัสประเภทเวลาเรียนในตารางอ้างอิงข้อมูลประเภทเวลาเรียน (REF_STUDY_TIME) ได้แก่

รหัส 1 วันธรรมดากลางวัน หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงเช้า

รหัส 2 วันธรรมดาเย็น หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงบ่าย

รหัส 3 วันธรรมดาค่ำ หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงเย็น

รหัส 4 วันเสาร์ – อาทิตย์ หมายถึง กลุ่มที่เรียนในวันเสาร์และอาทิตย์

รหัส 5 ONLINE หมายถึง กลุ่มที่เรียน ONLINE

ตัวอย่าง นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต (ระบบการศึกษาทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์) ให้ เลือก ประเภทเวลาเรียน เป็น 5 กลุ่มที่เรียน ONLINE

22. STUDY_REG_ID : รหัสประเภทการลงทะเบียนเรียน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของ ประเภทการลงทะเบียนของนักศึกษา โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิง ประเภทการลงทะเบียนเรียน (REF_STUDY_REG) ได้แก่

รหัส 0 ไม่เต็มเวลา หมายถึง มีการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ปกติ

รหัส 1 เต็มเวลา หมายถึง หลักสูตรที่มีการลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

23. CLASS ชั้นปีของนักศึกษา

ตัวอย่าง นักศึกษาที่เรียนในปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี มีวิธีคิดชั้นปี ดังนี้

- CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 36 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1
 CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 37-70 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2
 CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 71-105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3
 CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน 105 -120 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

ปริญญาตรีหลักสูตร 5 ปี

- CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 36 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1
 CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 37-70 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2
 CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 71-105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3
 CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 105 -120 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4
 CLASS = 5 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 120 หน่วยกิต

ปริญญาตรีหลักสูตร 6 ปี

- CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 42 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1
 CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 43-78 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2
 CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 79-117 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3
 CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 118-161 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4
 CLASS = 5 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 162-207 หน่วยกิต
 CLASS = 6 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 207 หน่วยกิต

ปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี

- CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 15 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1
 CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 15 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

ปริญญาเอก หลักสูตร 3 ปี

- CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 16 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1
 CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 17-32 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2
 CLASS =3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 32 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

24. GRAD_STATUS_ID รหัสสถานภาพนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของสถานภาพของนักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกินกว่าร้อยละ 85 ของหน่วยกิตหลักสูตรทั้งหมดที่เรียน โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ (REF_GRAD_STATUS) ได้แก่

รหัส 0 ไม่ใช่ หมายถึง ไม่นักศึกษาที่คาดว่าจะจบ

รหัส 1 ใช่ หมายถึง เป็นนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ (คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ส่งข้อมูล)

เช่น นักศึกษาที่ขอจบในปีการศึกษา 2565 ภาคการศึกษาที่1 GRAD_STATUS_ID จะมีรหัสเป็น 1

25. STD_STATUS_ID สถานภาพของนักศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของสถานภาพของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพของนักศึกษา (REF_STD_STATUS) ได้แก่

- รหัส 1 กำลังศึกษาปัจจุบัน หมายถึง นักศึกษาลงทะเบียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตเพิ่ม
รหัส 2 รักษาสถานภาพ หมายถึง นักศึกษาลงทะเบียนโดยไม่มีจำนวนหน่วยกิตเพิ่ม
รหัส 3 ขาดการติดต่อ หรือ ไม่สามารถติดต่อได้ หมายถึง นักศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษา
ไม่สามารถจะติดต่อได้
รหัส 4 ยุติการศึกษา (โดยไม่ได้รับปริญญา) หมายถึง พ้นสภาพ, ลาออก, ออกกลางคัน, ไล่ออก,
เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ เสียชีวิต ฯลฯ ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สำเร็จการศึกษา

รหัส 05 ความพิการทางสติปัญญา

รหัส 06 ความพิการทางการเรียนรู้ ความบกพร่องทางการเรียนรู้ เป็นความบกพร่องในการรับรู้ข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้ในการฟัง พูด อ่าน เขียน และคำนวณ

รหัส 07 ความพิการออทิสติก

รหัส 08 ความพิการซ้อน (หมายถึง มีประเภทความพิการ มากกว่า 1 ประเภท)

ถ้านักศึกษาไม่มีความพิการ DEFORM_ID มีค่าเป็น 00

32. FUND_STATUS_ID : รหัสสถานภาพการรับทุน หมายถึง รหัสที่แทนความหมายของการรับทุนของนักศึกษา และ ทุนในที่นี้หมายถึง ทุนได้เปล่าไม่มีการผูกมัด หรือขอใช้ทุนภายหลัง โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพการรับทุน (REF_FUND_STATUS) ได้แก่

รหัส 0 ไม่ได้รับทุน หมายถึง ไม่ได้รับทุนในการเรียนจากที่ใด ๆ เลย

รหัส 1 ทุนที่ต้องขอใช้ หมายถึง ทุนที่ต้องกลับมาทำงานให้กับผู้ให้ทุนนั้นหลังจากศึกษาจบ

รหัส 2 ทุนที่ไม่ต้องขอใช้ หมายถึง ทุนได้เปล่าไม่มีการผูกมัด

*****ตัวอย่าง กยศ. (กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา) และ กรอ. (กองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต) ให้บันทึกเป็น รหัส 0 ไม่ได้รับทุน**

ทุนสภากาชาดไทย, ทุนโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม ,ทุนรัฐบาล (สำนักงาน กพ.) , ทุนกองทัพก เป็นทุนที่ต้องกลับมาทำงานให้กับผู้ให้ทุน ให้บันทึกเป็นรหัส 1

ทุนมูลนิธิจุรินทร์อุทัยชูเกียรติ , กองทุนการศึกษาเอสโซ่ เป็นทุนไม่มีเงื่อนไขให้ต้องใช้ทุนคืน ให้บันทึกเป็นรหัส 2

33. FUND_NAME : ชื่อทุนการศึกษา เช่น Innovative Asia Scholarship

กรณี FUND_STATUS_ID : รหัสสถานภาพการรับทุน เป็น 0 ไม่ได้รับทุน ให้บันทึก FUND_NAME เป็น – (ขีดกลาง)

34. TALENT: ความสามารถพิเศษ เป็นประเภทของความสามารถพิเศษของนักศึกษา ตามตารางอ้างอิง REF_TALENT ตัวอย่างเช่น รหัส 01 ด้านภาษาต่างประเทศ 02 ด้านคอมพิวเตอร์ 03 ด้านกิจกรรมสันทนาการ 04 ด้านศิลปะ 05 ด้านกีฬา 06 ด้านนาฏศิลป์/ดนตรีขับร้อง 00 อื่นๆ

35. PASSPORT_NUMBER : เลขที่หนังสือเดินทาง หมายถึง เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุดตามที่รัฐบาลของแต่ละประเทศออกให้ สำหรับนักศึกษาต่างชาติ

NATION_ID = TH PASSPORT_NUMBER ให้เป็น ค่าว่าง

36. PASSPORT_STARTDATE : วันที่ออกหนังสือเดินทาง หมายถึง วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือเดินทาง ให้กรอกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2017-09-25 เป็นต้น

NATION_ID = TH PASSPORT_STARTDATE ให้เป็น ค่าว่าง

37. PASSPORT_ENDDATE : วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง หมายถึง วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง ให้กรอกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2017-09-25 เป็นต้น

NATION_ID = TH PASSPORT_ENDDATE ให้เป็น ค่าว่าง

38. DEGREE_NUM : ลำดับของปริญญาในหลักสูตร หมายถึง ลำดับที่ของปริญญาที่ได้รับในหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR_UNIV) เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต และศิลปมหาบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบและวางแผน (หลักสูตรนานาชาติ) จะบันทึกดังนี้

CURR_ID 25500142211793 DEGREE_NUM 1 = ศิลปมหาบัณฑิต

CURR_ID 25500142211793 DEGREE_NUM 2 = วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคผนวก ก-4

คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ปี 2568 (ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567)

1. ข้อมูลรายบุคคลของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

2. กำหนดการจัดส่งข้อมูล

ปี 2568

ครั้งที่ 1 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ส่งภายในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ครั้งที่ 2 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาอื่น ๆ รวมทั้งภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567

ส่งภายในวันที่ 21 กันยายน 2568

(กรณีที่สถาบันไม่จัดส่งข้อมูลในครั้งที่ 1 ให้รวบรวมข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ทั้งหมด และนำมาจัดส่งในครั้งที่ 2)

3. วิธีและรูปแบบไฟล์ในการจัดส่ง

3.1 จัดส่งผ่านเว็บไซต์ <https://unicon.mhesi.go.th> และเข้าไปที่ UniCon Submission

สามารถจัดส่งได้ 2 รูปแบบ

3.1.1 รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมายอัฒประกาศ (“ ”) คั่นรายการข้อมูลแต่ละรายการ ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8 ตัวอย่าง “2567”, “00100”, “3100512345678”

3.1.2 รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด ไฟล์ชื่อ DS1002 – DS1003

3.2 จัดส่งทางระบบ UniCon ด้วยวิธี System to System

รายการข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา (GRADUATE) (DS1002)

1. GRAD_YEAR : ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ปี พ.ศ.) เช่น ผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ในรายการข้อมูล GRAD_YEAR มีค่าเป็น 2567

2. UNIV_ID : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายสถานศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) เช่น

00601 มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

02201 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

3. CITIZEN_ID : รหัสประจำตัวประชาชน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของเลขประจำตัวประชาชน ซึ่งเป็นรหัสเดียวกับที่ใช้ในข้อมูลรายบุคคลนักศึกษา โดยมี 2 รูปแบบ

- นักศึกษาสัญชาติไทย ใช้เลข 13 หลักตามเลขประจำตัวประชาชน หรือ นักศึกษาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย แต่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้เลขประจำตัว 13 หลักตามบัตรประจำตัวประชาชน

- นักศึกษาไม่ใช่สัญชาติไทย และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ใช้รูปแบบการออกรหัสประจำตัวตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยออกรหัสที่ <https://gcode.moe.go.th>

4. STD_ID : รหัสนักศึกษา หมายถึง รหัสประจำตัวนักศึกษา ตามที่สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดให้ โดยมีขนาดความยาวไม่เกิน 20 หลัก

5. PREFIX_NAME_ID : รหัสคำนำหน้าชื่อ หมายถึง รหัสที่ให้แทนคำนำหน้าชื่อตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลคำนำหน้าชื่อ (REF_PREFIX_NAME)

6. STD_FNAME : ชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษามีสัญชาติไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้

7. STD_MNAME : ชื่อกลางของผู้สำเร็จการศึกษา หรือฉายาของพระสงฆ์ (ถ้ามี)
(กรณีที่ไม่มีชื่อกลางให้บันทึกเป็น -)

8. STD_LNAME : ชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษา ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษามีสัญชาติไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้

9. GENDER_ID : รหัสเพศ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของเพศ ในตารางอ้างอิงข้อมูลเพศ (REF_GENDER) ได้แก่ รหัส 1 คือชาย และ รหัส 2 คือหญิง

10. BIRTHDAY : วันเกิด หมายถึง วัน เดือน ปีเกิด ของผู้สำเร็จการศึกษา

1) กรณีส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ.

เพื่อให้การส่งแบบ System-to-System จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) กรณีส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ. (ตัวอย่าง 2543-02-29)

11. FAC_ID : รหัสคณะที่ศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของคณะที่สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) เช่น คณะเทคโนโลยีการเกษตร FAC_ID มีค่าเป็น 00026

12. GPAX : เกรดเฉลี่ยสะสม หมายถึง ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ถ้าผู้สำเร็จการศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรเท่ากับ 3.4 ดังนั้น GPAX มีค่าเป็น 3.40 (จำเป็นต้องมีทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

13. HOUSE_ID : เลขรหัสประจำบ้าน หมายถึง เลขรหัสประจำบ้านที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

14. HOUSE_NUMBER : เลขที่บ้าน หมายถึง เลขที่บ้านที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

15. HOUSEADD_NAME : ชื่อที่อยู่ หมายถึง ชื่อหมู่บ้าน หรือ ชื่ออาคารที่พัก หรือ ชื่อหอพัก หรือ ชื่อคอนโด และหมายเลขห้องพัก ชั้นที่พัก (ถ้ามี) (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

16. MOO : หมู่ หมายถึง หมู่ที่ ที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

17. SOI : ซอย หมายถึง ตรอก/ซอย ที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

18. STREET : ถนน หมายถึง ถนน ที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

19. SUB_DISTRICT_ID : รหัสจังหวัดอำเภอตำบล หมายถึง รหัสจังหวัดอำเภอตำบลตามที่กรมการปกครองกำหนด ในตารางอ้างอิงข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT) ตัวอย่างเช่น รหัส 103701 คือ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้ใช้รหัส SUB_DISTRICT_ID เป็น 090000

20. TELEPHONE : หมายเลขโทรศัพท์ หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ (ไม่ต้องเว้นวรรคหรือมีเครื่องหมายขีดค้นตัวเลข) เช่น 075711511 (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

21. ZIPCODE : รหัสไปรษณีย์ หมายถึง รหัสไปรษณีย์ที่ผู้สำเร็จการศึกษามีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

22. EMAIL : อีเมล หมายถึง อีเมลที่สามารถติดต่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ (หากไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น -)

23. DATEGRADUATION : วันที่สำเร็จการศึกษา หมายถึง วันที่สถาบันอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

1) กรณีส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ.

เพื่อให้การส่งแบบ System-to-System จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) กรณีส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ. (ตัวอย่าง 2566-09-30)

24. CURR_ID : รหัสหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR) เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการฝึกสอนกีฬา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ CURR_ID มีค่าเป็น 25542201100768

25. DEGREE_NUM : ลำดับของปริญญาในหลักสูตร หมายถึง ลำดับที่ของปริญญาที่ได้รับในหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR) เช่น ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต/วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี DEGREE_NUM มีค่าเป็น 2

26. NATIONALITY_ID : รหัสสัญชาติ หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของสัญชาติของผู้สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดในตารางอ้างอิงสัญชาติ (REF_NATIONALITY) เช่น THAILAND = TH , UNITED KINGDOM = GB นักศึกษาต่างชาติให้ใช้ข้อมูลตามหนังสือเดินทาง

27. PASSPORT_NUMBER : เลขที่หนังสือเดินทาง หมายถึง เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุดตามที่รัฐบาลของแต่ละประเทศออกให้ สำหรับนักศึกษาต่างชาติ (ถ้า NATIONALITY_ID = TH ให้บันทึกเป็น -)

28. **PASSPORT_STARTDATE** : วันที่ออกหนังสือเดินทาง หมายถึง วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือเดินทาง ให้บันทึกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2020-09-25 เป็นต้น (ถ้า NATIONALITY_ID = TH ให้บันทึกเป็นค่าว่าง)

29. **PASSPORT_ENDDATE** : วันที่หมดอายุของหนังสือเดินทาง หมายถึง วัน เดือน ปีที่หมดอายุของหนังสือเดินทาง ให้บันทึกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2030-09-25 เป็นต้น (ถ้า NATIONALITY_ID = TH ให้บันทึกเป็นค่าว่าง)

30. **STD_FNAME_EN** ชื่อภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษา เช่น Sompong

31. **STD_MNAME_EN** : ชื่อกลางหรือฉายาของพระสงฆ์ ภาษาอังกฤษ ของผู้สำเร็จการศึกษา (ถ้ามี) เช่น Siripanyo (กรณีที่ไม่มีชื่อกลางให้บันทึกเป็น -)

32. **STD_LNAME_EN** : ชื่อสกุลภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษา เช่น Jaidee

รายการข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของผู้สำเร็จการศึกษา (GRADUATE_TRANSCRIPT) (DS1003)

ตาราง GRADUATE_TRANSCRIPT คือตารางที่จัดเก็บข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของผู้สำเร็จการศึกษา

1. **UNIV_ID** : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายสถานศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) เช่น

00601 มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

02201 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

2. **CITIZEN_ID** : รหัสประจำตัวประชาชน หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของเลขประจำตัวประชาชน ซึ่งเป็นรหัสเดียวกับที่ใช้ในข้อมูลรายบุคคลนักศึกษา โดยมี 2 รูปแบบ

- **นักศึกษาสัญชาติไทย** ใช้เลข 13 หลักตามเลขประจำตัวประชาชน หรือ **นักศึกษาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย** แต่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้เลขประจำตัว 13 หลักตามบัตรประจำตัวประชาชน

- **นักศึกษาไม่ใช่สัญชาติไทย** และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ใช้รูปแบบการออกรหัสประจำตัวตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยออกรหัสที่ <https://gcode.moe.go.th>

3. **STD_ID** : รหัสนักศึกษา หมายถึง รหัสประจำตัวนักศึกษา ตามที่สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดให้ โดยมีขนาดความยาวไม่เกิน 20 หลัก

4. **ACADEMIC_YEAR** : ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษา (ปี พ.ศ.) ที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้น เช่น ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา 2565 ในรายการข้อมูล ACADEMIC_YEAR มีค่าเป็น 2565 (กรณีเทียบโอนรายวิชา สามารถใช้ปีการศึกษาที่รับเข้า/รับโอนได้)

5. **SEMESTER** : ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้น

- ภาคการศึกษาที่ 1 ให้บันทึก SEMESTER เป็น 1
 - ภาคการศึกษาที่ 2 ให้บันทึก SEMESTER เป็น 2
 - ภาคการศึกษาที่ 3 ให้บันทึก SEMESTER เป็น 3
 - ภาคการศึกษาที่ 4 ให้บันทึก SEMESTER เป็น 4
 - ภาคฤดูร้อน ให้บันทึก SEMESTER เป็น S
- (กรณีเทียบโอนรายวิชา สามารถใช้ภาคการศึกษาที่รับเข้า/รับโอนได้)

6. **COURSE_ID** : รหัสวิชา หมายถึง รหัสประจำวิชาที่เรียน ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด เช่น AC311

7. **COURSE_TITLE_EN** : ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ หมายถึง ชื่อภาษาอังกฤษของรายวิชาที่เรียน

8. **COURSE_TITLE_TH** : ชื่อรายวิชาภาษาไทย หมายถึง ชื่อภาษาไทยของรายวิชาที่เรียน

9. **CREDIT** : จำนวนหน่วยกิตที่สอบผ่าน หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่เรียนและสอบผ่าน ถ้าจำนวนหน่วยกิตที่สอบผ่านเท่ากับ 3 ดังนั้น CREDIT มีค่าเป็น 3.0 (จำเป็นต้องมีทศนิยม 1 ตำแหน่ง)

10. **GRADE** : ผลการเรียน หมายถึง ผลการเรียนรายวิชาตามที่แสดงใน Transcript เช่น ถ้าผลการเรียนเป็น B+ ดังนั้น GRADE มีค่าเป็น B+

11. **GRADE_POINT** : แต้มระดับคะแนน หมายถึง แต้มระดับคะแนนที่เทียบจากผลการเรียนในวิชานั้น ตามระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์การจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา เช่น ถ้าผลการเรียนเป็น B+ และเทียบเป็นแต้มระดับคะแนนได้เท่ากับ 3.5 ดังนั้น GRADE_POINT มีค่าเป็น 3.50 (จำเป็นต้องมีทศนิยม 2 ตำแหน่ง) กรณีที่ผลการเรียนไม่มีการเทียบเป็นแต้มระดับคะแนน ให้บันทึกเป็น -

12. **COURSE_TYPE_ID** : รหัสหมวดวิชา หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของหมวดวิชาที่เรียน โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลหมวดวิชา (REF_COURSE_TYPE) ได้แก่

รหัส 01 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัส 02 หมวดวิชาเฉพาะ

รหัส 03 หมวดวิชาเลือกเสรี

รหัส 04 วิทยานิพนธ์

รหัส 05 การค้นคว้าอิสระ

รหัส 99 หมวดวิชาอื่น ๆ

ภาคผนวก ก-5

คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา (DS1004)

1. ข้อมูลที่จัดส่ง

ข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษา (ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาขึ้นไป)

2. กำหนดการ/วิธีการ/รูปแบบ

2.1 สถาบันอุดมศึกษาที่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของตนเอง

- จัดส่งข้อมูล 1 ครั้ง
 - เป็นข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
 - จัดส่งภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
- รูปแบบการจัดส่งข้อมูลแบบรายบุคคล ในรูปแบบไฟล์ CSV และทำการ ENCODING ให้เป็น UTF-8

2.2 สถาบันอุดมศึกษาที่ให้บัณฑิตกรอกผ่านระบบภาวะการปฏิบัติงานของ สป.อว.

ให้ประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตเข้ามารอก/ปรับปรุงข้อมูลที่ระบบฯ

<https://employ.mhesi.go.th> ภายใน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยสถาบันอุดมศึกษาต้องแจ้งกำหนดการที่บัณฑิตจะเข้ามารอกข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ สป.อว. ล่วงหน้า 3 วันทำการ

3. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะประมวลผลข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รูปแบบรายการข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต

1. QN_YEAR : ปีที่ส่งข้อมูลตามปฏิทินที่ สป.อว. กำหนด (ปี พ.ศ.) คือ ปี 2567
2. CITIZEN_ID : รหัสประจำตัวประชาชน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของเลขประจำตัวประชาชน มี 2 รูปแบบ
 - นักศึกษาสัญชาติไทย ใช้เลข 13 หลักตามเลขประจำตัวประชาชน หรือ นักศึกษาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย แต่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้เลขประจำตัว 13 หลักตามบัตรประจำตัวประชาชน
 - นักศึกษาไม่ใช่สัญชาติไทย และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ใช้รูปแบบการออกรหัสประจำตัวตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยออกรหัสที่ <https://gcode.moe.go.th>
3. UNIV_ID : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายสถานศึกษา โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_UNIV เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะใช้ UNIV_ID มีรหัสเป็น 00100

4. **STD_ID** : รหัสประจำตัวนักศึกษา ต้องไม่เป็นค่าว่าง เป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน 20 หลัก ระดับการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา และระบบจะทำการตรวจสอบกับรหัสนักศึกษาในข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา โดยหากไม่มีข้อมูลในข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา ระบบจะแจ้งข้อมูลผิดพลาด
5. **QN_WORK_STATUS** : รหัสสถานภาพของการทำงาน เป็นประเภทของสถานภาพการทำงานที่บันทึกการทำงานอยู่ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_WORK_STATUS ตัวอย่างเช่น ไม่มีงานทำก่อนการศึกษา ไม่มีงานทำหลังจบการศึกษา และกำลังศึกษาต่อ รหัส 4 โดยตัวเลือกทั้งหมดมีดังต่อไปนี้
 - รหัส 1 ไม่มีงานทำก่อนการศึกษา มีงานทำหลังจบการศึกษา
 - รหัส 2 ไม่มีงานทำก่อนการศึกษา มีงานทำหลังจบการศึกษาและกำลังศึกษาต่อ
 - รหัส 3 ยังไม่เคยมีงานทำ
 - รหัส 4 ยังไม่เคยมีงานทำ และกำลังศึกษาต่อ
 - รหัส 5 มีงานทำก่อนจบการศึกษา อยู่ในสายงานเดิมหลังจบการศึกษา
 - รหัส 6 มีงานทำก่อนจบการศึกษา เปลี่ยนสายงานหลังจบการศึกษา
 - รหัส 7 มีงานทำก่อนจบการศึกษา อยู่ในสายงานเดิมหลังจบการศึกษา เลื่อนระดับ
6. **QN_MILITARY_STATUS** : รหัสสถานะการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) เป็น รหัสสถานะการเกณฑ์ทหาร โดยตอบเฉพาะบันทึกเพศชาย โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_MILITARY_STATUS ตัวอย่าง เช่น อยู่ในช่วงผ่อนผันเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว รหัส 0
7. **QN_ORDINATE_STATUS** : รหัสสถานะการเป็นนักบวช เป็น รหัสสถานะการเป็นนักบวชโดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_ORDINATE_STATUS ตัวอย่าง เช่น อยู่ในช่วงการเป็นนักบวชระยะเวลาถึงกำหนดลาสิกขา น้อยกว่า 3 เดือน รหัส 2
8. **QN_OCCUP_TYPE** : รหัสประเภทงานที่ทำ เป็นประเภทของตำแหน่งงานที่บันทึกทำโดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_OCCUP_TYPE ตัวอย่างเช่น พนักงานเอกชน รหัส 03 โดยตัวเลือกทั้งหมดมีดังต่อไปนี้
 - รหัส 00 สำหรับการระบุเพิ่มเติม ในรายการ (QN_OCCUP_TYPE_TXT)
 - รหัส 01 ข้าราชการ /เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ
 - รหัส 02 รัฐวิสาหกิจ
 - รหัส 03 พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน
 - รหัส 04 ดำเนินธุรกิจอิสระ/เจ้าของกิจการ
 - รหัส 05 พนักงานองค์การต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ (เช่น UNSD, UNESCO หรือ IMF เป็นต้น)
9. **QN_OCCUP_TYPE_TXT**: ระบุประเภทงานเพิ่มเติม (กรณี QN_OCCUP_TYPE มีค่าเป็น 00 ให้ระบุ นอกเหนือจากตารางข้อมูล)
10. **QN_TALENT_ID** : รหัสความสามารถพิเศษ เป็นประเภทของความสามารถพิเศษของผู้ที่บันทึกทำโดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_TALENT ตัวอย่างเช่น ด้านกีฬา รหัส 05
11. **QN_TALENT_TXT** : ความสามารถพิเศษ ระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี QN_TALENT_ID มีค่าเป็น 00 ให้ระบุลงไปในนอกเหนือจากรายการตารางข้อมูล) ตัวอย่างเช่น ความสามารถทางด้านการใช้เหตุผล และ

คณิตศาสตร์

12. QN_POS_ID : รหัสตำแหน่งงาน หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของการจำแนกตำแหน่งงานปัจจุบันของบัณฑิต โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_POSITION_CAREER ตัวอย่างเช่น ช่างเขียนแบบสถาปัตยกรรม รหัส 311815
13. QN_WORK_NAME : ชื่อหน่วยงาน เป็นชื่อของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
14. QN_WORKTYPE_ID : รหัสประเภทกิจการ หมายถึงรหัสที่ใช้แทนความหมายประเภทกิจการที่บัณฑิตทำงานในปัจจุบัน โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_WORKTYPE ตัวอย่างเช่นการศึกษา รหัส P
15. QN_WORK_ADD : เลขที่ตั้งของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น 328 หากบัณฑิตไม่ได้กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างได้
16. QN_WORK_MOO : หมู่ที่ตั้งของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น หมู่ที่ 3 ให้ใส่ 3 เป็นต้น หากเป็นต่างประเทศหรือบัณฑิตไม่ได้กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างได้
17. QN_WORK_BUILDING : ชื่ออาคาร ชั้น/นิคม ชื่อสถานที่ปฏิบัติงานของบัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น อาคาร 1 ชั้น 2 เขตส่งออก นิคมอุตสาหกรรม แหลมฉบัง หากบัณฑิตไม่ได้กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างได้
18. QN_WORK_SOI : ซอย หมายถึง ตรอก/ซอย ของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น เพชรบุรี 5 หากบัณฑิตไม่ได้กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างได้
19. QN_WORK_STREET : ถนน หมายถึง ถนนของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น ศรีอยุธยา หากบัณฑิตไม่ได้กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างได้
20. QN_WORK_TAMBON : รหัสตำบล/แขวง หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของตำบล/แขวง ของหน่วยงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อ้างอิงการใช้รหัสตำบล/แขวง จากกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_SUB_DISTRICT เช่นพระบรมมหาราชวัง มีรหัสเป็น 100101 หากเป็นต่างประเทศให้กำหนดเป็น 090000 หรือเป็นค่าว่าง
21. QN_WORK_COUNTRY_ID : รหัสประเทศที่ทำงาน หมายถึง รหัสที่ให้แทนความหมายของประเทศที่ทำงานโดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_NATIONALITY ตัวอย่างเช่น THAILAND มีรหัสเป็น TH
22. QN_WORK_ZIPCODE : รหัสไปรษณีย์ หมายถึง รหัสไปรษณีย์ ของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ เช่น 10600
23. QN_WORK_TEL : หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น 026105200
24. QN_WORK_FAX : หมายเลขโทรสาร หมายถึง หมายเลขโทรสารของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น 024525888
25. QN_WORK_EMAIL : อีเมล หมายถึง อีเมลของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่ ตัวอย่างเช่น info@mhesi.go.th
26. QN_SALARY : รายได้เฉลี่ยต่อเดือน หมายถึงจำนวนเงินที่ผู้ที่ตอบแบบสอบถามได้รับเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานโดยเป็นตัวเลขทั้งหมดไม่ต้องใส่ เครื่องหมาย “,” คั่นหลักพัน และไม่ต้องใส่จำนวนตัวเลขที่เป็นจุดทศนิยม ตัวอย่างเช่น 25000
27. QN_WORK_SATISFY : รหัสความพอใจต่องานที่ทำ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง

- REF_QN_WORK_SATISFY ตัวอย่างเช่น ค่าตอบแทนต่ำ รหัส 05
28. QN_WORK_SATISFY_TXT : ความพอใจต่องานที่ทำระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี REF_QN_WORK_SATISFY มีค่าเป็น 00 ให้ระบุลงไปนอกเหนือจากตารางรายการข้อมูล)
 29. QN_TIME_FINDWORK : รหัสระยะเวลาการทำงานทำของบัณฑิต โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_TIME_FINDWORK ตัวอย่างเช่น 1 – 2 เดือน รหัส 02
 30. QN_MATCH_EDU : รหัสงานที่ทำตรงกับที่สำเร็จ หมายถึง งานที่ทำเป็นกลุ่มสาขาวิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่บัณฑิตสำเร็จการศึกษา โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_MATCH_EDU ตัวอย่างเช่น ไม่ตรง รหัส 2
 31. QN_APPLY_EDU : รหัสการนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน หมายถึง การนำความรู้ในวิชาการต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_APPLY_EDU ตัวอย่างเช่น น้อย รหัส 04
 32. QN_CAUSE_NOWORK : รหัสเหตุผลที่ยังไม่ทำงาน โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_CAUSE_NOWORK ตัวอย่างเช่น ยังหางานทำไม่ได้ รหัส 3
 33. QN_CAUSE_NOWORK_TXT : เหตุผลที่ยังไม่ทำงาน (ระบุข้อความเพิ่มเติม) สำหรับกรอกเหตุผลที่ยังไม่ทำงาน ระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี QN_CAUSE_NOWORK มีค่าเป็น 0 ให้ระบุลงไปนอกเหนือจากตารางรายการข้อมูล) ตัวอย่างเช่น รอเวลาที่เหมาะสม
 34. QN_PROB_FINDWORK : รหัสปัญหาในการหางานทำ หมายถึง ปัญหาที่บัณฑิตพบในการหางานทำ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_PROB_FINDWORK ตัวอย่างเช่น ไม่มีปัญหา รหัส 01 ถ้ามีปัญหาให้ระบุปัญหาที่สำคัญ โดยสามารถเลือกตอบได้หลายข้อ และใช้เครื่องหมาย | ในการคั่นตัวเลือกแต่ละข้อ เช่น 04|07|11
 35. QN_PROB_FINDWORK_TXT : ปัญหาในการหางานทำ (ระบุข้อความเพิ่มเติม) สำหรับกรอกปัญหาในการหางานทำที่นอกเหนือจาก QN_PROB_FINDWORK ระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี QN_PROB_FINDWORK มีค่าเป็น 00 ให้ระบุลงไปนอกเหนือจากตารางรายการข้อมูล) เช่น ไม่ชำนาญในงานที่ทำ
 36. QN_WORKNEED_ID : รหัสความต้องการทำงาน หมายถึงรหัสที่ใช้แทนความหมายความต้องการทำงานของบัณฑิต ตัวเลือกดังต่อไปนี้
 - 01 ทำงานในประเทศ (ข้ามไปตอบข้อ 38)
 - 02 ทำงานต่างประเทศ
 37. QN_WORKNEED_COUNTRY_ID : รหัสประเทศที่ต้องการทำงาน หมายถึงรหัสที่ใช้แทนประเทศที่บัณฑิตต้องการทำงาน โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_NATIONALITY
 38. QN_WORKNEED_POSITION : ตำแหน่งที่ต้องการทำงาน หมายถึงชื่อตำแหน่งที่บัณฑิตต้องการทำงาน
 39. QN_SKILL_DEVELOPMENT : ความต้องการพัฒนาทักษะ หมายถึงทักษะอาชีพที่ต้องการพัฒนาของบัณฑิต โดยให้กรอกข้อความ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรพัฒนาเว็บไซต์
 40. QN_DISCLOSURE_AGREEMENT_ID: รหัสแสดงความประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อพิจารณาบรรจุนางานของบัณฑิต โดยหากบัณฑิตแสดงความประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ ข้อมูลจะถูกส่งไปยังระบบของกรมการจัดหางานกระทรวงแรงงาน เพื่อ

ประโยชน์ต่อตัวบัณฑิตในการถูกพิจารณาบรรจุงาน โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_DISCLOSURE_AGREEMENT ตัวอย่างเช่น

- 0 ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล
- 1 ยินยอมเปิดเผยข้อมูลต่อนายจ้างทุกประเภท
- 2 ยินยอมเปิดเผยข้อมูลยกเว้นนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน
- 3 ยินยอมเปิดเผยข้อมูลยกเว้นนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง
- 4 ยินยอมเปิดเผยข้อมูลยกเว้นนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน และประเภทขายประกัน/ขายตรง

41. QN_REQUIRE_EDU : รหัสความต้องการศึกษาต่อของบัณฑิต โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_REQUIRE_EDU ตัวอย่างเช่น

- 1 ต้องการ
- 2 ไม่ต้องการ

42. QN_LEVEL_EDU : รหัสระดับการศึกษาที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาที่ต้องการศึกษาต่อสำหรับผู้ตอบรายการ QN_REQUIRE_EDU เป็น 1 โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_LEV ตัวอย่างเช่น ปริญญาโท รหัส 60

43. QN_PROGRAM_EDU : รหัสสาขาที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ เป็นสาขาเดิมหรือไม่ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_PROGRAM_EDU_ID ตัวอย่างเช่น

- 1 สาขาวิชาเดิม
- 2 สาขาวิชาใหม่

44. QN_PROGRAM_EDU_ID : รหัสสาขาที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_PROGRAM ตัวอย่างเช่น กฎหมาย รหัส 000001

45. QN_TYPE_UNIV : รหัสประเภทสถาบันกำลังศึกษาต่อ/กำลังศึกษา หมายถึงสถาบันที่บัณฑิตศึกษาต่อ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_TYPE_UNIV ตัวอย่างเช่น ต่างประเทศ รหัส 3

46. QN_CAUSE_EDU : รหัสเหตุผลที่กำลังศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_CAUSE_EDU ตัวอย่างเช่น ได้รับทุนศึกษาต่อ รหัส 3

47. QN_CAUSE_EDU_TXT : เหตุผลที่กำลังศึกษาต่อ /กำลังศึกษา ระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี QN_CAUSE_EDU มีค่าเป็น 0 ให้ระบุลงไปนอกเหนือจากรายการตารางข้อมูล) ตัวอย่างเช่น พัฒนาศักยภาพตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

48. QN_PROB_EDU : รหัสปัญหาในการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ โดยให้กรอกตัวเลือกตามตารางอ้างอิง REF_QN_PROB_EDU ถ้ามีปัญหาให้ระบุปัญหาที่สำคัญโดยสามารถเลือกตอบได้หลายข้อ และใช้เครื่องหมาย | ในการคั่นตัวเลือกแต่ละข้อเช่น 02|03

49. QN_PROB_EDU_TXT : ปัญหาในการศึกษาต่อ /กำลังศึกษา ระบุข้อความเพิ่มเติม (กรณี QN_PROB_EDU มีค่าเป็น 00 ให้ระบุลงไปนอกเหนือจากรายการตารางข้อมูล) ตัวอย่างเช่น ไม่มีเวลาเรียน

50. QN_ADDPROGRAM1 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง

51. QN_ADDPROGRAM2 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

- ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
52. QN_ADDPROGRAM3 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านบัญชี
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 53. QN_ADDPROGRAM4 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านการใช้อินเทอร์เน็ต
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 54. QN_ADDPROGRAM5 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านการฝึกปฏิบัติงานจริง
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 55. QN_ADDPROGRAM6 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านเทคนิคการวิจัย
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 56. QN_ADDPROGRAM7 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านอื่น ๆ ที่ระบุข้อความเพิ่มเติม
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 57. QN_ADDPROGRAM8 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านภาษาจีน
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 58. QN_ADDPROGRAM9 : รหัสแสดงความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านภาษาในอาเซียน
ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกให้กำหนดค่าเป็น 1 ถ้าไม่เลือกให้กำหนดเป็นค่าว่าง
 59. QN_ADDPROGRAM7_TXT : ความเห็นเรื่องควรเพิ่มเติมความรู้ด้านอื่น ๆ ที่ระบุข้อความเพิ่มเติม
(กรณี QN_ADDPROGRAM7 มีค่าเป็น 1 เท่านั้น)
 60. QN_COMMENT_PROGRAM : ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรที่บัณฑิตสำเร็จการศึกษา ตัวอย่างเช่น ควรเพิ่มความรู้ในด้านภาษาอังกฤษในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 61. QN_COMMENT_LEARN : ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตัวอย่างเช่น อยากให้พัฒนาการเรียน การสอนให้ทันสมัย และง่ายแก่การเข้าใจมากขึ้น
 62. QN_COMMENT_ACTIVITY : ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาการศึกษา ตัวอย่างเช่น อยากให้มีการจัดกิจกรรมบ่อย ๆ เพราะนอกจากพัฒนาแล้ว ยังเป็นการแสดงความสามารถของบุคคลนั้น ๆ ด้วย อีกทั้งยังทำให้เกิดความสนุกสนาน คลายเครียด
 63. QN_DATE_UPDATE : วันที่ตอบแบบสอบถาม เป็นวันที่บัณฑิตตอบแบบสอบถามภาวะการปฏิบัติงานทำ โดยมีขนาด 10 ตัวอักษรโดยกำหนดรูปแบบเป็น ปปป-ดด-วว ตัวอย่างเช่น 2566-09-02

ภาคผนวก ข

Link คู่มือการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ UniCon และวิดีโอแนะนำการใช้งาน

ภาคผนวก ค

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566



<https://shorturl.asia/o1fKJ>

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 9 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการเปิดเผยและการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ. 2566



<https://shorturl.asia/QgzZs>

ภาคผนวก ง

คณะผู้จัดทำคู่มือการจัดส่งข้อมูลการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการเปิดเผย
และการส่งข้อมูลการอุดมศึกษา พ.ศ.2566

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล | รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| 2. นางสาวจันทนา วงศ์เยาว์ฟ้า | ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์
การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. นางสาวพุทธรชิต วัฒนวิมลกร | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ |
| 2. นายขจรศักดิ์ จิตอารีเสถียร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางจิระดา แซ่มพวงงาม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 4. นางสาวธารีณี พฤกษ์พนาเวช | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| 5. นางสาวบุษกร อำไพพัสด์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 6. นายยุทธนาวิ ขอสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 7. ว่าที่ร้อยตรีหญิงประภาศรี พุดศรี | เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ |