



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๙๑/ว๐๕๑๖๗

สำนักงานกศน.จังหวัดอุบลราชธานี
๗ ถ.แจ้งสนิท ต.ในเมือง อ.เมือง
จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อมูลและตรวจเอกสารหลักฐานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX)
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกอำเภอ

- สิ่งที่มาด้วย
๑. กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบฟอร์มการส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจเอกสารหลักฐาน
ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. ตารางรายละเอียดการตรวจสอบข้อมูล ตรวจไขว้ ผลการเรียนเฉลี่ย(GPA/GPAX)
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อมูล
และตรวจเอกสารหลักฐานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของนักศึกษาหลักสูตร
การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖
เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดทั้ง ๒๕ อำเภอ ได้สลับสับเปลี่ยนกันตรวจสอบความถูกต้อง , ครบถ้วนของเอกสาร
หลักฐานการสมัครเรียน, ประวัตินักศึกษาและข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา กศน. ทั้ง ๓ ระดับ (ระดับประถมศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และนักศึกษาหลักสูตร ปวช.)

สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี ขออนุเคราะห์ท่านส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่
นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน ปวช.
เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องแก่งสะพือ สำนักงาน กศน.จังหวัด
อุบลราชธานี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยขอให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี
ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. จัดเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานของนักศึกษา กศน.ที่จะจบ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา
๒๕๖๔ หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับเพื่อนำมาตรวจสอบข้อมูล
และหลักฐานข้อมูลนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔

/๓. จัดเตรียมเอกสาร...

๓ จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่จะจบภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้ครบถ้วน พร้อมนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ของนักศึกษาเพื่อนำมาตรวจข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔

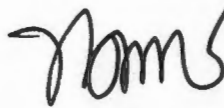
๔. ขอความอนุเคราะห์เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะจากต้นสังกัด ทั้งนี้ โครงการ รับผิดชอบค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๕. ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิมพ์รายชื่อนักศึกษา กคน.ที่จะจบ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับและหลักสูตร ปวช. ในภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และนำไฟล์ข้อมูลและข้อมูลดังกล่าวไปเข้าร่วมประชุมด้วย

๖. ขอความอนุเคราะห์ผู้เข้าร่วมประชุมคัดกรองและตรวจหลักฐานการหาเชื้อโควิด -๑๙ ด้วยวิธี RT-PCR หรือ ATK จากหน่วยงานสาธารณสุขฉบับจริง มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานสาธารณสุข รับรอง ซึ่งต้องมีผลไม่พบเชื้อในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมงก่อนเข้าร่วมประชุม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

โทรศัพท์ ๐-๔๕๔๒-๙๖๑๙

E-mail:songsermubonnfe@gmail.com

**กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อมูลและตรวจไขว้ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565
ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี

เวลา	08.30 – 09.00 น.	- ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
	09.00 – 09.30 น.	- ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี กล่าวเปิด โครงการ และชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
	09.30 – 12.00 น.	- ปฏิบัติการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลผลการเรียน เฉลี่ย GPAX ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
	12.00 – 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 15.30 น.	- ปฏิบัติการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลผลการเรียน เฉลี่ย GPAX ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
	15.30 – 16.30 น.	- นำส่งข้อมูลกลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องและประมวลภาพรวมระดับจังหวัดพร้อมเอกสาร - ส่งเอกสาร / แบบยืนยันความถูกต้อง/ รายงานคะแนนการเรียนเฉลี่ย GPA และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) ทั้ง 3 ระดับ
	16.30 – 17.00 น.	- มอบหมายภารกิจและปิดการประชุม

- ***หมายเหตุ**
1. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 2. เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 -14.45 น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 3. ขอให้ผู้รับผิดชอบการเข้าตรวจเอกสารเตรียมข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่สำเร็จการศึกษา
ภาคเรียน 2/2564 (ระดับประถมศึกษา / มัธยมศึกษาตอนต้น / มัธยมศึกษาตอนปลาย)
 - 4 ขอให้ผู้รับผิดชอบการเข้าตรวจเอกสารเตรียมข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่สำเร็จการศึกษา
ภาคเรียน 2/2564 (หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ปวช.)

แบบฟอร์มการส่งรายชื่อบุคลากร
เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX)
หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับ และหลักสูตร ปวช. ภาคเรียนที่ 2/2564

กศน.อำเภอ.....

ที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	Line ID

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
 ()

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

หมายเหตุ การส่งรายชื่อกรรมการ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1.ส่งรายชื่อกรรมการตามจำนวนที่ กำหนด

- จำนวนนักศึกษาของสถานศึกษาที่จะตรวจ 0 – 170 คน ส่งรายชื่อกรรมการ ตรวจ 1 คน
- จำนวนนักศึกษาของสถานศึกษาที่จะตรวจ 171 – 270 คน ส่งรายชื่อกรรมการ ตรวจ 2 คน
- จำนวนนักศึกษาของสถานศึกษาที่จะตรวจ 271 – 370 คน ส่งรายชื่อกรรมการ ตรวจ 3 คน
- จำนวนนักศึกษาของสถานศึกษาที่จะตรวจ 371 – 470 คนขึ้นไปส่งรายชื่อกรรมการ ตรวจ 4 คน

2. ส่งรายชื่อคณะกรรมการให้สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี ในรูปแบบ ไฟล์ข้อมูล

ทางระบบ E-mail:songsermubonnfe@gmail.com และทางระบบ e-office

ภายในวันที่ 22 มีนาคม 2565 เพื่อเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลฯ ต่อไป

แบบฟอร์มส่งรายชื่อ



๑. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX) ของนักศึกษาที่จบภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พร้อมนำเอกสารหลักฐานมาด้วย ดังนี้

- หลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- ใบสมัครเรียน
- หลักฐานการสมัครเรียน (วุฒิการศึกษาเดิม / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล / รูปถ่าย)
- หลักฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖
- หลักฐานผลการเรียนของนักศึกษา ปวช. ในแต่ละภาคเรียน
- หลักฐานการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- หลักฐานการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- หลักฐานข้อมูลการสอบ V- Net

๒ จัดเตรียมและตรวจสอบหลักฐานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA/GPAX) ของนักศึกษาที่จบ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ พร้อมนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของนักศึกษาที่จบมาด้วย ดังนี้

- หลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- ใบสมัครเรียน
- หลักฐานการสมัครเรียน (วุฒิการศึกษาเดิม / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล / รูปถ่าย)
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน (บิดา / มารดา) ถ้ามี
- หลักฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียน
- หลักฐานการทำกิจกรรม กพช. (ร่องรอย / ใบลงทะเบียนกิจกรรม กพช./แบบเสนอโครงการ กิจกรรม กพช./ แบบรายงาน กพช. ฯลฯ)
- หลักฐานข้อมูลการสอบ N-Net
- หลักฐานการประเมินคุณธรรมจริยธรรม

ตารางการตรวจสอบข้อมูลและตรวจไขว้ผลการเรียนเฉลี่ย GPA/GPAX ภาคเรียนที่ 2 / 2564

วันที่ 25 มีนาคม 2565

สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่ม	กศน.อำเภอ	จำนวน นศ. ที่ตรวจ(คน)	ตรวจไขว้ แบบสลับ	กศนอำเภอ	จำนวน นศ. ที่ตรวจ(คน)	หมายเหตุ
1	กศนอำเภอเมืองอุบลราชธานี	473	ตรวจสลับ	กศนอำเภอทุ่งศรีอุดม	101	
				กศน.อำเภอนาเยีย	95	
				กศน.อำเภอนาตาล	121	
				กศน.อำเภอเหล่าเสือโก้ก	112	
2	กศน.อำเภอเดชอุดม (รวมปวช.)	730	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอกุดข้าวปุ้น	196	
				กศน.อำเภอม่วงสามสิบ	270	
				กศน.อำเภอน้ำขุ่น	146	
				กศนงอำเภอโขงเจียม	94	
3	กศน.อำเภอวารินชำราบ	416	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่	229	
				กศน.อำเภอโพธิ์ไทร	241	
4	กศน.อำเภอเขมราฐ	273	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอพิบูลมังสาหา	273	
5	กศน.อำเภอเขื่องใน	272	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอตระการพืชผล	298	
6	กศน.อำเภอบุญศรี	309	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอสำโรง	327	
7	กศน.อำเภอสว่างวีระวงศ์	221	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอสิรินธร	201	
8	กศน.อำเภอดอนมดแดง	185	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอตาลสุม	169	
9	กศน.อำเภอนาจะหลวย	212	ตรวจสลับ	กศน.อำเภอน้ำยืน	239	

หมายเหตุ ผู้ที่จะเข้าดำเนินการจัดทำข้อมูล และตรวจไขว้ (GPA/GPAX) ภาคเรียนที่ 2/2564

1. จำนวนบุคลากรเจ้าหน้าที่ทะเบียน หรือผู้ที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จำนวน นศ. ของสถานศึกษาที่ตรวจ จำนวน 0 - 170 คน ส่งเจ้าหน้าที่ ตรวจ 1 คน
- จำนวน นศ. ของสถานศึกษาที่ตรวจ จำนวน 171 - 270 คน ส่งเจ้าหน้าที่ ตรวจ 2 คน
- จำนวน นศ. ของสถานศึกษาที่ตรวจ จำนวน 271-370 คน ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจ 3 คน
- จำนวน นศ. ของสถานศึกษาที่ตรวจ จำนวน 371-470 คน ขึ้นไป ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจ 4 คน

ปฏิทินการรายงานข้อมูลและสถิตินักศึกษาลงทะเบียนของสำนักงาน กศน. ปีการศึกษา 2564

ที่	รายการ	กำหนดส่ง	รูปแบบการรายงาน	ช่องทางการส่งข้อมูล	ผู้รายงาน	การดำเนินงาน
1	ข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนหลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐานทุกระดับ		1. ส่งไฟล์ข้อมูลนักศึกษาทั้งหมด 4 รายการ ดังนี้ 1.1 ระดับประถมศึกษา ชื่อไฟล์ s(รหัสสถานศึกษา)_1.XML 1.2 ระดับ ม.ต้น ชื่อไฟล์ s(รหัสสถานศึกษา)_2.XML 1.3 ระดับ ม.ปลาย ชื่อไฟล์ s(รหัสสถานศึกษา)_3.XML 1.4 สำหรับ นศ.ศศช. ชื่อไฟล์ s(รหัสสถานศึกษา)_0.XML (ถ้ามี)	ข้อ 1 นำเข้าข้อมูลผ่านระบบ http://mis.nfe.go.th/NFE-MIS/ ข้อ 2 ส่งไฟล์มาที่เมล certified@nfe.go.th (ตั้งชื่อหัวเรื่อง ของ e-mail ด้วยชื่อ หน่วยงาน_backup-64/1)	สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.	ส่งให้ ศธ. ส่งยอดจัดสรร รปม.
	- ภาคเรียนที่ 2/2564	ภายในวันที่ 2 พ.ย. 64 ตรวจสอบความเข้าชื่อน วันที่ 3 - 5 พ.ย. 64	2. ข้อมูล Backup ระดับจังหวัด ITW51DATA_(รหัสสถานศึกษา).zip			10 พ.ย. 64
2	การรายงานข้อมูลนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย "เด็กออกกลางคัน" 4 ครั้ง (ภาคเรียนที่ 2/2564)		1. ความโดดเด่นแบบฟอร์มการรายงานได้ที่ https://bit.ly/3ASXWzr	ส่งไฟล์ excel รายงานมาที่ dtech@nfe.go.th	สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.	
	ครั้งที่ 1	29 ต.ค. 64				
	ครั้งที่ 2	5 พ.ย. 64				
	ครั้งที่ 3	12 พ.ย. 64				
	ครั้งที่ 4	19 พ.ย. 64				
3	ข้อมูลสถิตินักศึกษา - ภาคเรียนที่ 2/2564	ภายในวันที่ 2 พ.ย. 64	ไฟล์ stat51_(รหัสสถานศึกษา).zip	ส่งไฟล์มาที่เมล stat@nfe.go.th	สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.	ส่งให้ ศธ. 10 พ.ย. 64
4	ข้อมูลผลการเรียน (GPAX) - ภาคเรียนที่ 1/2564	ภายในวันที่ 5 พ.ย. 64	1. หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไฟล์ GPAPR51_(รหัสสถานศึกษา).zip และข้อมูลแบ็คอัพระดับ จังหวัด ITW51DATA_(รหัสสถานศึกษา).zip	ข้อ 1-2 ส่งไฟล์มาที่เมล gpax@nfe.go.th (ตั้งชื่อ Subject ของ e-mail ด้วยชื่อ หน่วยงาน_GPAX 1/2564)	สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาชั้นตรง ที่เกี่ยวข้อง	ส่งให้ ศธ. / สทศ. 10 พ.ย. 64
	- ภาคเรียนที่ 2/2564	ภายในวันที่ 1 เม.ย. 65	2. หลักสูตร ปวช. GPA_(รหัสสถานศึกษา).dbf 3. นำเข้าข้อมูล GPAX ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ม.ปลาย ผ่านระบบ GPAX OBEC ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ข้อ 3 ส่งข้อมูลผ่านทาง https://gpax.obec.go.th/		ส่งให้ ศธ. 10 พ.ค. 65 ส่งให้ สทศ. 8 เม.ย. 65

หมายเหตุ : สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ สำนักงาน กศน. โทร. 0 2123 8616 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : dtech@nfe.go.th