

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สถาบันผู้ผลิต/สถาบันการศึกษากายภาพบำบัด (สำหรับสมาชิก)

วิธีการใช้งานเว็บไซต์สากายภาพบำบัด เมนู “สถาบันผู้ผลิต/สถาบันการศึกษากายภาพบำบัด”

เปิดเบราว์เซอร์(Web Browser) และเข้าไปที่ URL : <https://pt.or.th>

จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 1

ภาพที่ 1 แสดงภาพหน้าหลักเว็บไซต์สากายภาพบำบัด

The screenshot shows the homepage of the Physical Therapy Council (PTC) website. The header includes the PTC logo and navigation links. The main content area features a large banner for the 'Institution Producer/Educational Institution' section, which lists various services and contact information. A sidebar on the left contains a menu with links to different sections of the website. The 'Institution Producer/Educational Institution' section is highlighted with a red box, indicating the target area for the user's navigation.

Physical Therapy Council หน้าหลัก เกี่ยวกับสภาฯ ติดต่อสอบถาม DownloadCenter

สภากายภาพบำบัด

ศ.ดร.ภก.ประวีตร เจนวรรณะกุล
นายกสภากายภาพบำบัด
วาระปี พ.ศ. 2566-2569

การยื่นต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด

เรียน ผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด ที่ใบอนุญาตใกล้จะหมดอายุ
สมาชิกสามารถยื่นแบบคำขอต่ออายุ ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- ยื่นต่ออายุ ออนไลน์ทางเว็บไซต์ www.pt.or.th
- ส่งแบบคำขอต่ออายุ สกท.5/1 และ สกท.3 ทางไปรษณีย์
- ยื่นด้วยตนเอง ที่สภากายภาพบำบัด พร้อมแบบคำขอ สกท.5/1 และ สกท.3

เอกสารประกอบการยื่นต่ออายุ

- สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- หลักฐานรับรองหน่วยคะแนนการเรียนรู้ต่อเนื่องฯ 1 ฉบับ
- ภาพถ่ายหน้าตรง ครึ่งตัว ท่าปกติ ไม่สวมแว่นตา 1 ฉบับ
- หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการยื่นต่ออายุ

- ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต จำนวน 1,100 บาท
- ค่าบัตรสมาชิก จำนวน 200 บาท
- ค่าดำเนินการ กรณีให้จัดส่งทางไปรษณีย์ EMS จำนวน 100 บาท

ฝ่ายทะเบียน : 02-5805752

สภากายภาพบำบัด ตั้งอยู่ที่ 88/19 หมู่ 4 ถนน 7 อาคารนิคมอุตสาหกรรม
กระทรวงสาธารณสุข ตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี 17000

สมัครสอบความรู้ ครั้งที่ 3/66

ต่ออายุใบอนุญาต

ตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด check PT license

ยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานบริการกายภาพบำบัด

ตรวจสอบหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่องฯ

ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาต

Member login ผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสภากายภาพบำบัด

สถาบันผู้ผลิต/สถาบันการศึกษากายภาพบำบัด

E-learning ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ

คำอธิบาย

กดปุ่มที่เมนู สถาบันผู้ผลิต/สถาบันการศึกษากายภาพบำบัด เพื่อ Link ไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ หรือ เข้าไปที่ URL : <https://pt.or.th/cpte/educational> จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 1

ภาพที่ 2 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบสถาบันการศึกษา

เข้าสู่ระบบ สถาบันการศึกษา (สถาบันผู้ผลิตนักกายภาพบำบัด)

Login... *** Version ทดลองใช้งาน ***

USERNAME : USERNAME

PASSWORD : PASSWORD

[เข้าสู่ระบบ](#) [ลงทะเบียนใหม่](#) [ลืมรหัสผ่าน](#)

[> คำขอรับรองปริญญา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาวิชากายภาพบำบัดจากสถาบันในต่างประเทศ](#)
[> คู่มือการใช้งาน](#)

หากมีข้อสงสัยในการใช้งาน กรุณาสอบถามทางช่องทาง Line สภากายภาพบำบัด (Line ID : @217.jysir)

คำอธิบาย

- 1.เข้าสู่ระบบโดยกรอก Username และ Password
- 2.กรณีไม่มี Username และ Password ต้องการลงทะเบียนใหม่ ให้กดปุ่มสีฟ้า ลงทะเบียนใหม่
- 3.กรณีลืมรหัสผ่าน ให้กดปุ่มสีส้ม เพื่อรีเซตรหัสผ่านใหม่

ภาพที่ 3 แสดงหน้าการลงทะเบียนเพื่อขอรับ Username และ Password ในการเข้าใช้งาน

1.ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน

▼

ภาควิชา

กายภาพบำบัด

* คณะ

เทคนิคการแพทย์

* ชื่อมหาวิทยาลัย

● ข้อมูลในสาขา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

○ อื่นๆ

ระบุชื่อสถาบันใหม่ ที่ไม่มีอยู่ใน ข้อมูลในสาขา

* ที่อยู่มหาวิทยาลัย

123 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง

สถานะ

ได้รับการรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ได้รับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ได้รับการรับรองเป็นสถาบันหลัก / สมทบ

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ชื่อผู้บริหาร

/ หัวหน้าวิชาภาค

/ คนบติ (ถ้ามี)

99999

ค้นหา ตามเลขใบประกอบวิชาชีพ

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลและเก็บประวัติเก่าไว้

พล.ต.อ

* ชื่อ

ทดสอบ

* สกุล

ระบบ

* ตำแหน่ง

PT

* Email

abcd@hotmail.com

* โทรศัพท์

0909999999

เริ่มดำรงตำแหน่ง

01/09/2566

ถึง

31/08/2569

คำอธิบาย

- 1.กรอกข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันตามที่ปรากฏในภาพที่ 3
- 2.กรอกข้อมูลผู้บริหาร/หัวหน้าวิชาภาค/คณบดี กรณีที่มีเลขที่ใบอนุญาตฯ ก. สามารถกรอกเลข ก. และกดปุ่มสีฟ้า เพื่อค้นหาข้อมูลนักกายภาพบำบัดจากระบบมาแสดงได้
- 3.เครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถเว้นว่างได้ จำเป็นต้องระบุ

ภาพที่ 4 แสดงข้อมูลผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสภากายภาพบำบัด

2.ชื่อผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสภากายภาพบำบัด

วันที่ยื่นคำขอ 2023-09-05 * เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* คำนามหน้า นางสาว ชื่อ ทดสอบ สกุล ระบบ

* ชื่อมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

* ตำแหน่งในหน่วยงาน อธิการ

* ที่อยู่

ชั้นที่ เลขที่

หมู่ที่ ซอย ถนน

* จังหวัด ขอนแก่น

* อำเภอ เมืองขอนแก่น

* ตำบล ในเมือง

* รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์

* Email Website

***หมายเหตุ : กรุณาระบุ Email ให้ถูกต้อง เนื่องจากสภากายภาพบำบัดจะทำการส่งข้อมูลการติดต่อแจ้งกลับไปยัง Email ของท่าน ***

3.กำหนด Username และ Password / บันทึกข้อมูล

กรอกได้เฉพาะ 0-9,a-z,A-Z ไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร

*** หากบันทึกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง Username ได้ ***

* Username :

* Password :

* Confirm Password :

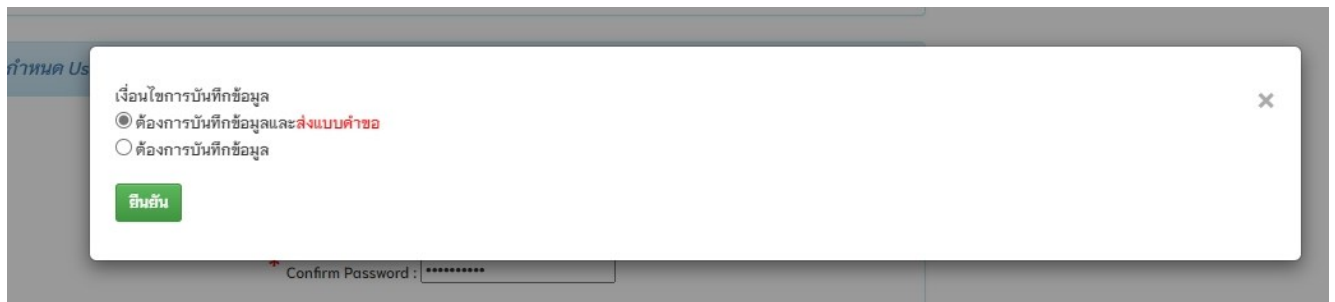
ลงทะเบียน

คำอธิบาย

- 1.กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานดังภาพที่ 4
- 2.กำหนด Username และ Password โดยต้องเป็นภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น ไม่สามารถใช้พยางค์ภาษาไทยได้ และมีจำนวนตัวอักษรไม่น้อยกว่า 6 ตัว
- 3.เครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถเว้นว่างได้ จำเป็นต้องระบุ
- 4.ขั้นตอนสุดท้าย กดปุ่มสีเขียว เพื่อลงทะเบียน

หมายเหตุ อีเมลผู้ประสานงาน สำหรับให้ระบบส่งอีเมลอัตโนมัติแจ้งเตือนสถานะดำเนินงาน

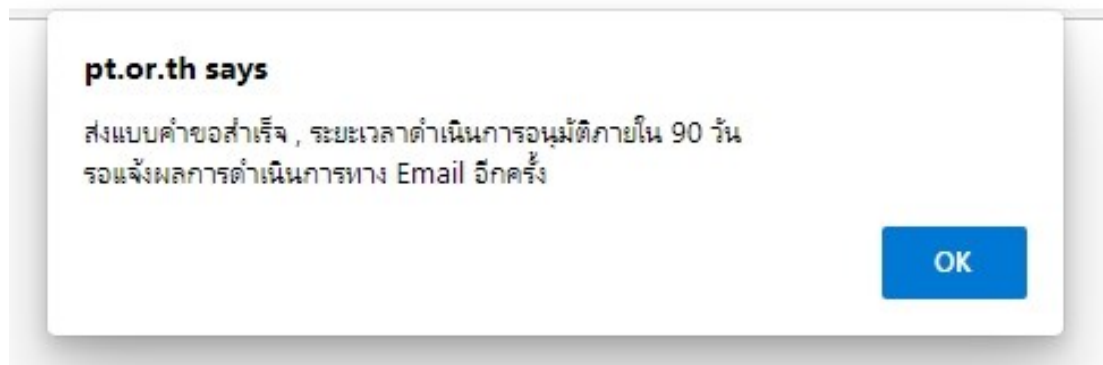
ภาพที่ 5 แสดงการยืนยันในการบันทึกข้อมูล



คำอธิบาย

1. หากเลือกบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอ ระบบจะทำการส่งแบบคำขอทันที โดยไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
2. หากเลือกบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอย่างเดียว แต่จะยังไม่ส่งแบบคำขอ สามารถตรวจสอบและปรับแก้ไขข้อมูลได้

ภาพที่ 6 แสดงข้อความแจ้งเตือนหลังจากบันทึกข้อมูล



คำอธิบาย

แสดงข้อความยืนยันการส่งแบบคำขอสำเร็จจากระบบ

ภาพที่ 7 แสดงสถานะดำเนินการลงทะเบียนในหน้าหลัก

ยินดีต้อนรับ : นางสาวกตสอ ระบบ

*** อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน
ระบบจะทำการส่งข้อความแจ้งเตือนสถานะดำเนินการทาง Email ให้ทราบ ***

ประวัติการดำเนินการตรวจสอบ เอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	เตรียมส่ง	2022-01-17 12:16:49			
2	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 12:17:07			

คำอธิบาย

- 1.เมื่อทำการส่งแบบคำขอแล้ว จะปรากฏสถานะดำเนินการในหน้าหลัก รอผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบและทำการอนุมัติ
- 2.สถานะดำเนินการนี้ ยังไม่เสร็จ จึงไม่สามารถใช้งานเมนูไหนได้ จนกว่าจะได้รับการอนุมัติ
- 3.ทุก ๆ สถานะจะมีอีเมลอัตโนมัติแจ้งกลับทุกครั้งจนเสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียน

ภาพที่ 8 แสดงหน้าหลัก หลังจากได้รับการอนุมัติการเข้าใช้งาน

ยินดีต้อนรับ : ว่าที่ ร้อยตรีกตสอ ระบบ

เมนู

1.ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน : ทดสอบระบบ

ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน
📌 ภาควิชา : ทดสอบระบบ คณะ : มหาลัยทดสอบ
📌 ชื่อมหาวิทยาลัย : ทดสอบระบบ ที่อยู่มหาวิทยาลัย : ทดสอบ กทม

❌ สถานะ : การรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด
ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

❌ สถานะ : การรับรองสถาบันการศึกษาของสภากายภาพบำบัด
ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

❌ สถานะ : ได้รับการเป็นสถาบันหลัก/สมทบ
ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ข้อมูลผู้บริหาร/หัวหน้าภาค/คนบตี
📌 ชื่อ : พล.ต.อทดสอบ ระบบ ,ตำแหน่ง : PT ทดสอบ
📌 Email : ,โทรศัพท์ : 0909999999
📌 เลขที่ใบอนุญาตฯ ก. : 99999
📌 ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ : 9 พ.ค. 66 ถึง 10 พ.ค. 66

ข้อมูลเจ้าหน้าที่
📌 วันที่ลงทะเบียน : 8 พฤศจิกายน 2565 ชื่อว่าที่ ร้อยตรี ทดสอบ ระบบ
📌 ตำแหน่ง : ทดสอบ00 ,โทรศัพท์ : -090 ,Email :

Update ข้อมูล

1.ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน

2.ข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน

3.ข้อมูลผู้ประกอบการวิชาชีพ ประจำสถาบัน

4.ยื่นแบบคำขอ ออนไลน์

5.ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ (New Login)

6.สถาบันหลัก/สมทบ (New Login)

9.ตรวจสอบ PT License

10.ประวัติการดำเนินการ

11.เปลี่ยนรหัสผ่าน

🔑 Username : test123

คำอธิบาย

เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าหลักดังภาพที่ 8 สามารถกดปุ่มสีน้ำเงิน Update ข้อมูล คือ แก้ไขข้อมูลส่วนตัวและสถาบันได้

ภาพที่ 9 แสดงข้อมูลส่วนตัว

1.ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน

ภาควิชา

ทดสอบระบบ

* คณะ

มหาวิทยาลัยทดสอบ

* ชื่อมหาวิทยาลัย

ข้อมูลในสภา

กรณำเลือกสถาบัน

อื่นๆ

ทดสอบระบบ

* ที่อยู่มหาวิทยาลัย

ทดสอบ กทม

สถานะ

ได้รับการรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ได้รับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ได้รับการรับรองเป็นสถาบันหลัก / สมทบ

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

ชื่อผู้บริหาร /หัวหน้าวิชาภาค /คณบดี (ถ้ามี)

ค้นหา ตามเลขใบประกอบวิชาชีพ

เปลี่ยนแปลงข้อมูลและเก็บประวัติเอาไว้

พล.ต.อ

* ชื่อ

ทดสอบ

* สกุล

ระบบ

* ตำแหน่ง

PT ทดสอบ

* Email

* โทรศัพท์

0909999999

เริ่มดำรงตำแหน่ง

09/05/2566

ถึง

10/05/2566

ประวัติการบันทึกข้อมูลผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบอนุญาตฯ	ตำแหน่ง	เริ่มดำรงตำแหน่ง-ถึง	วันที่แก้ไข
1	นางสาว		PT	-	2022-11-12 13:07:11
2	นางสาว		PT	-	2022-11-14 09:07:31
3	นางสาว		PT	-	2023-04-17 10:14:46
4	พล.ต.อ		PT ทดสอบ	-	2023-05-07 08:21:09
5	พล.ต.อ		PT ทดสอบ	-	2023-05-30 22:43:45
6	พล.ต.อ		PT ทดสอบ	9 พ.ค. 66 - 10 พ.ค. 66	2023-05-30 22:48:55

คำอธิบาย

- สามารถแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันได้ จะมีบางส่วนที่ระบบล็อกไว้ไม่ให้แก้ไขข้อมูล โดยเครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถเว้นว่างได้ จำเป็นต้องระบุ
- สามารถเลือกเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้บริหารและเลือกเก็บเป็นประวัติหลังจากเปลี่ยนแปลงได้

ภาพที่ 10 แสดงข้อมูลผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสภากายภาพบำบัด

2.ข้อมูลผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสภากายภาพบำบัด

วันที่เขียนคำขอ 2023-09-05 * เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* คำนามหน้า ว่าที่ ร้อยตรี ชื่อ ทดสอบ สกุล ระบบ

* ชื่อมหาวิทยาลัย ทดสอบระบบ

* ตำแหน่งในหน่วยงาน ทดสอบ00

* ที่อยู่ ทดสอบ

ชั้นที่ 11 เลขที่ 22

หมู่ที่ 33 ซอย 44 ถนน 55

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ คลองสามวา

* ตำบล บางชัน

* รหัสไปรษณีย์ 10510 * เบอร์โทรศัพท์ -090

* Email Website 090

*** หมายเหตุ : กรุณาระบุ Email ให้ถูกต้อง เนื่องจากสภากายภาพบำบัดจะทำการส่งข้อมูลการติดต่อแจ้งกลับไปยัง Email ของท่าน ***

ดำเนินการสำเร็จ
สภากายภาพบำบัดออกประกาศ

[กลับไปหน้าหลัก](#) [Update ข้อมูล](#)

คำอธิบาย

สามารถแก้ไขข้อมูลผู้รับผิดชอบได้ จะมีบางส่วนที่ระบบล็อกไว้ไม่ให้แก้ไขข้อมูล โดยเครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถเว้นว่างได้ จำเป็นต้องระบุ

ภาพที่ 11 แสดงรายการเมนูคำขอ

รายการแบบคำขอ

ส่วนที่ 1 เลือกรายการแบบคำขอ

1.) คำขอความเห็นชอบหลักสูตร / #eduM1

[ดำเนินการ](#)

2.) คำขอรับรองสถาบัน / #eduM2

3.) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สำหรับสถาบันที่ได้รับการรับรองแล้ว / #eduM4

4.) การปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนภายหลังการรับรองจากสภาแล้ว / #eduM5

5.) คำขอความเห็นชอบการแก้ไข ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร / #eduM1

[กลับไปหน้าหลัก](#)

เมนู

- ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน
- ข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน
- ข้อมูลผู้ประกอบการวิชาชีพ ประจำสถาบัน
- เป็นแบบคำขอ ออนไลน์**
- ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง (New Login)
- สถาบันหลัก/สมทบ (New Login)
- ตรวจสอบ PT License
- ประวัติการดำเนินการ
- เบ็ดเตล็ดที่ผ่าน

Username : test123

คำอธิบาย

เลือกเมนูที่ 4 ขึ้นแบบคำขอออนไลน์และแสดงแบบคำขอในระบบจำนวน 5 รายการ ดังนี้

- 1.คำขอความเห็นชอบหลักสูตร
- 2.คำขอรับรองสถาบัน
- 3.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สำหรับสถาบันที่ได้รับการรับรองแล้ว
- 4.การปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนภายหลังการรับรองจากสภาฯแล้ว
- 5.คำขอความเห็นชอบการแก้ไข ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ภาพที่ 12 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการแนบไฟล์แบบคำขอส่วนที่ 1

ยื่นแบบคำขอ : คำขอความเห็นชอบหลักสูตร

ส่วนที่ 1 ไฟล์เอกสารประกอบคำพิจารณา #53

เอกสารหลักสูตร ซึ่งผู้ยื่นคำขอจะต้องใส่ข้อมูลตามที่สภากายภาพบำบัดประกาศกำหนดลงใน Google Drive ของสภากายภาพบำบัด

แนบไฟล์เอกสารตามหัวข้อ [เฉพาะ PDF File เท่านั้น / Upload พร้อมกันได้มากกว่า 1 File]

*

1.หลักฐานแสดงว่าเป็นสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองปริญญาวิชาชีพจากสภากายภาพบำบัด(กรณีสถาบันการศึกษา)

Choose Files

No file chosen

*

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

Choose Files

No file chosen

ยื่นแบบคำขอ : คำขอรับรองสถาบัน

ส่วนที่ 1 ไฟล์เอกสารประกอบคำพิจารณา #58

• เอกสารเพื่อการขอรับรองสถาบัน ซึ่งผู้ยื่นคำขอจะต้องใส่ข้อมูลตามที่สภากายภาพบำบัดประกาศกำหนดลงใน Google Drive ของสภากายภาพบำบัด

• สำหรับสถาบันที่เปิดดำเนินการใหม่ให้มีหลักฐานประกอบเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องใส่ข้อมูลลงใน Google Drive ของสภากายภาพบำบัด ดังนี้

1. หลักฐานที่แสดงชัดเจนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี กับสถาบันอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ รวมถึงให้ความช่วยเหลือและดูแลในการจัดการศึกษาแก่สถาบันของผู้ยื่นคำขอ

2. รายละเอียดแบบแปลน แผนผัง อาคารสถานที่ของสถาบันและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง

3. กรณีแหล่งฝึกปฏิบัติงานในวิชาชีพกายภาพบำบัดมิใช่เป็นของสถาบัน จะต้องให้หนังสือรับรองหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานจากผู้รับผิดชอบ

แนบไฟล์เอกสารตามหัวข้อ [เฉพาะ PDF File เท่านั้น / Upload พร้อมกันได้มากกว่า 1 File]

*

1.หลักฐานแสดงว่าเป็นสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองปริญญาวิชาชีพจากสภากายภาพบำบัด(กรณีสถาบันการศึกษา)

Choose Files

No file chosen

*

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

Choose Files

No file chosen

คำอธิบาย

1. กรอบสีเหลือง คือ อธิบายเงื่อนไขในการ upload electronic file ลงใน Google Drive
2. กรอบสีฟ้า คือ หัวข้อที่บังคับในการแนบไฟล์หลักฐานต่าง ๆ

ภาพที่ 13 แสดงตัวอย่างการแนบไฟล์ค่าธรรมเนียมส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ไฟล์เอกสารหลักฐานการโอนชำระ #53

เลือกประเภทการชำระค่าธรรมเนียม

☑ ค่าขอความเห็นชอบหลักสูตร ค่าธรรมเนียม 50,000.00 บาท (ยื่นขอครั้งแรก)

* แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการโอนชำระค่าธรรมเนียม

Choose File No file chosen

* ข้อมูลการโอนชำระ

ธนาคารที่ผ่านชำระ: กรมเลือก ประเภทการชำระ: กรมเลือก

โปรดยืนยันธนาคารอื่นๆ

วัน เวลาฝาก/โอน: 05/09/2566 ชั่วโมง นาที น.

จำนวนเงิน: 50000.00 บาท

2. ออกใบเสร็จในนาม

ทดสอบระบบ

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ

มหาวิทยาลัยทดสอบ ทดสอบระบบ ทดสอบ ททท

Email อัปเดตเนื้อหาที่ผู้รับผิดชอบ: [redacted]

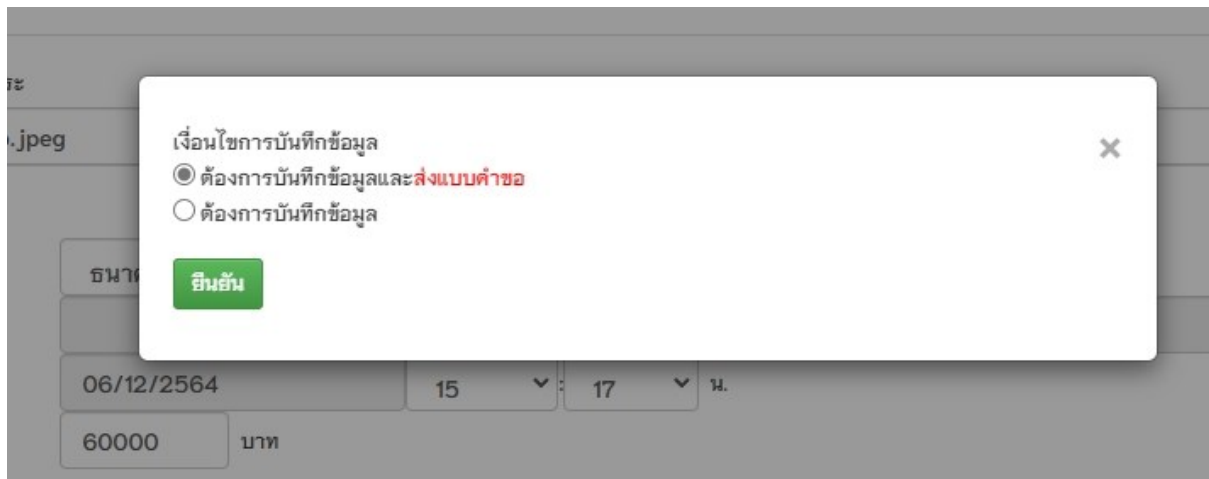
ลงทะเบียน ยกเลิกแบบคำขอ

คำอธิบาย

1. แนบไฟล์หลักฐานค่าธรรมเนียม กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนชำระ ดังภาพที่ 13 เช่น ธนาคารที่โอน , ประเภทการชำระ , วันเวลาที่ชำระ , จำนวนเงิน
2. กรอกข้อมูลการออกใบเสร็จให้ครบถ้วน
3. กดปุ่มสีเขียว ลงทะเบียน หรือ กดปุ่มสีแดง เพื่อยกเลิกแบบคำขอ

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาต่าง ๆ ที่ไม่มีในหัวข้อแนบไฟล์ทางสภาจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำสถาบันให้ upload electronic file ในช่องทาง Google Drive

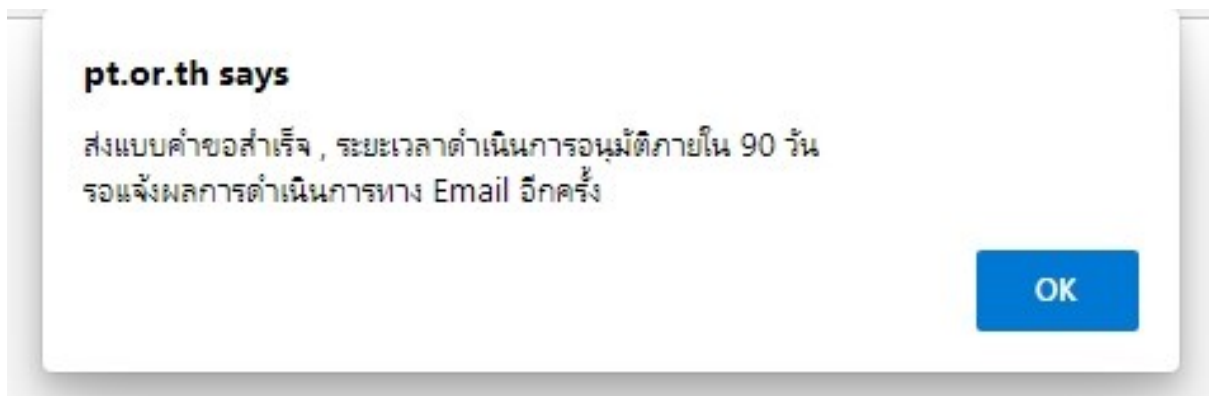
ภาพที่ 14 แสดงการยืนยันในการบันทึกข้อมูล



คำอธิบาย

- 1.กรณีเลือกบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอ ระบบจะทำการส่งแบบคำขอทันที โดยไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
- 2.กรณีเลือกบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอย่างเดียว แต่จะยังไม่ส่งแบบคำขอ สามารถตรวจสอบและปรับแก้ไขข้อมูลได้

ภาพที่ 15 แสดงข้อความแจ้งเตือนหลังจากบันทึกข้อมูล



คำอธิบาย

แสดงข้อความยืนยันการส่งแบบคำขอสำเร็จจากระบบ

ภาพที่ 16 แสดงสถานะดำเนินการขอรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด

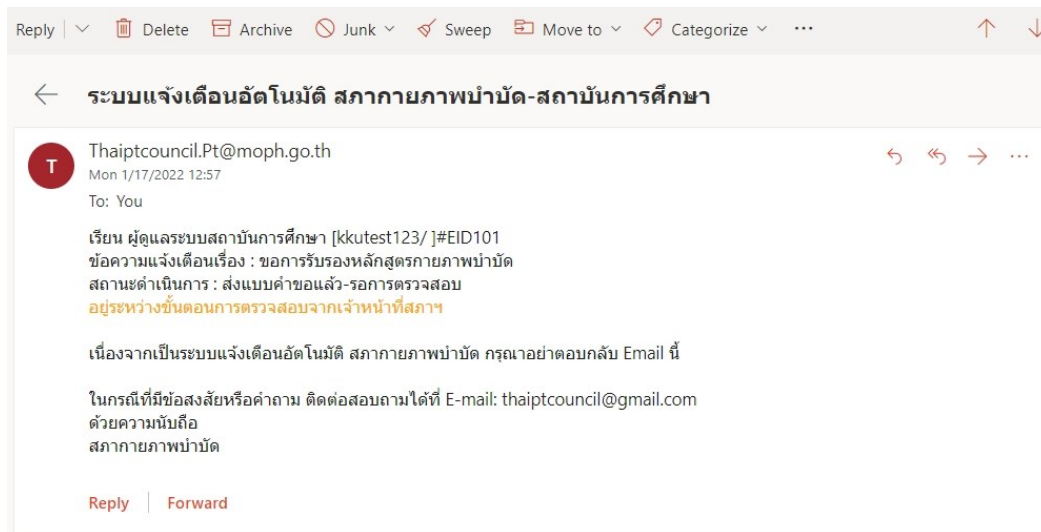
สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะเอกสารและวันอนุมัติ					
✓ ขอขึ้นการรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด					
สถานะดำเนินการ			*** ประสานงานผ่าน Email [redacted]@mail.com		
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอลแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 12:57:32	✓		

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะหลักฐานการโอนสลิป					
สถานะดำเนินการ					ดูรายละเอียด
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอลแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 12:57:32	✓		

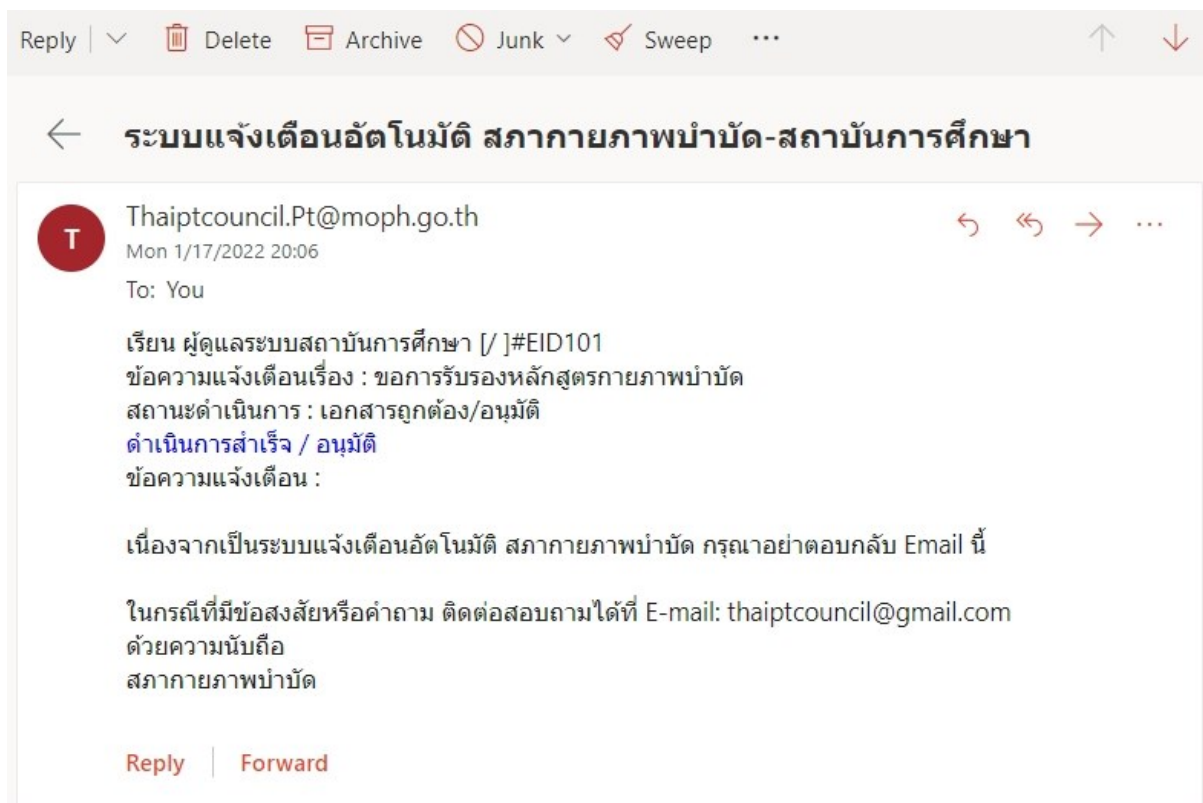
คำอธิบาย

- 1.เมื่อทำการส่งแบบคำขอลแล้ว จะปรากฏสถานะดำเนินการในหน้าหลัก รอผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเชื่อมต่อสำเนาและทำการอนุมัติ
- 2.ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ จนเสร็จสิ้นกระบวนการ

ภาพที่ 17 แสดงหลักฐานยืนยันทางอีเมล



ภาพที่ 18 แสดงหลักฐานยืนยันทางอีเมล



ภาพที่ 19 แสดงสถานะดำเนินการแบบคำขอ

สถานะแบบคำขอ สถานะเอกสารและวันอนุมัติ					
คำขอความเห็นชอบหลักสูตร (ยื่นต่ออายุ)					
สถานะดำเนินการ		*** ประสานงานผ่าน Email [redacted]@mail.com			
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	เตรียมข้อมูล	7 มี.ย. 66 20:39:53			
2	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มี.ย. 66 20:40:30			
3	แก้ไขเอกสาร	7 มี.ย. 66 21:23:45			ข้อ 1. ใช้ไฟล์ใหม่
4	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มี.ย. 66 22:58:30			
5	ตรวจสอบเอกสารสำเร็จ	7 มี.ย. 66 23:02:22			
6	อัปโหลดเอกสารลง drive [msg] ยืนยันให้สภาฯ ตรวจสอบเอกสาร	7 มี.ย. 66 23:04:30			Link : www.google.co.th
ดูรายละเอียด					

สถานะแบบคำขอ สถานะหลักฐานการโอนสลิป	
คำขอความเห็นชอบหลักสูตร (ยื่นต่ออายุ)	
ตรวจสอบไฟล์เอกสารหลักฐานการโอนชำระ : อนุมัติ	

คำอธิบาย

- 1.จากตารางในภาพที่ 19 สถานะดำเนินการลำดับที่ 1-5 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบไฟล์หลักฐานประกอบคำพิจารณา
- 2.ในขั้นตอนที่ 5 เมื่อสภาฯ ตรวจสอบเอกสารที่แนบเข้ามาสำเร็จแล้ว ทางสภาฯจะเปลี่ยนสถานะเป็นลำดับที่ 6 เพื่อให้สถาบันทำการ upload electronic file ในช่องทางที่ระบุไว้ในหมายเหตุและในอีเมลอัตโนมัติ
- 3.เมื่อสถาบันทำการ upload electronic file ในช่องทางที่ระบุไว้เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่มลิ้งค์ เพื่อยืนยันให้สภาฯตรวจสอบเอกสาร

ภาพที่ 20 แสดงตารางสถานะดำเนินการ

สถานะแบบคำขอ สถานะเอกสารและวันอนุมัติ					
<div> คำขอความเห็นชอบหลักสูตร </div> <div> (ยื่นต่ออายุ) </div>					
สถานะดำเนินการ		*** ประสานงานผ่าน Email [redacted]@mail.com			
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	เตรียมข้อมูล	7 มิ.ย. 66 20:39:53	✓		
2	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มิ.ย. 66 20:40:30	✓		
3	แก้ไขเอกสาร	7 มิ.ย. 66 21:23:45		✓	ข้อ 1. ใช้ไฟล์ใหม่
4	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มิ.ย. 66 22:58:30	✓		
5	ตรวจสอบเอกสารสำเร็จ	7 มิ.ย. 66 23:02:22		✓	
6	อัปโหลดเอกสารลง drive	7 มิ.ย. 66 23:04:30		✓	Link : www.google.co.th
7	แจ้งปิดช่องทางอัปโหลดเอกสารลง drive และให้สภาตรวจสอบเอกสาร	8 มิ.ย. 66 15:47:48	✓		
8	อัปโหลดเอกสารเพิ่มเติมลง drive ครั้งที่ 1,2,3 เป็นต้น <div>ยืนยันให้สภาฯ ตรวจสอบเอกสาร</div>	8 มิ.ย. 66 16:02:18			ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น ...

ดูรายละเอียด

คำอธิบาย

- จากตารางในภาพที่ 19 เมื่อสถาบันกดปุ่มยืนยันให้สภาฯตรวจสอบเอกสารแล้ว จะแสดงขั้นตอนลำดับที่ 7 ดังภาพที่ 20
- กรณีที่เอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง ทางสภาฯจะแจ้งกลับไปยังสถาบันให้ upload file เพิ่มเติมทางช่องทางเดิม พร้อมกับให้สถาบัน กดปุ่มสี่เหลี่ยม เพื่อยืนยัน ให้สภาฯตรวจสอบเอกสาร

ภาพที่ 21 แสดงตารางสถานะดำเนินการ

ประวัติการดำเนินการ / E.121 / R.42					
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุสถานะกิจกรรม/แจ้งเตือนสมาชิก
1	เตรียมข้อมูล	7 มิ.ย. 66 20:39:53	✓		
2	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มิ.ย. 66 20:40:30	✓		
3	แก้ไขเอกสาร	7 มิ.ย. 66 21:23:45		✓	ข้อ 1. ใช้ไฟล์ใหม่
4	รอตรวจสอบเอกสาร	7 มิ.ย. 66 22:58:30	✓		
5	ตรวจสอบเอกสารสำเร็จ	7 มิ.ย. 66 23:02:22		✓	
6	อัปโหลดเอกสารลง drive	7 มิ.ย. 66 23:04:30		✓	Link : www.google.co.th
7	แจ้งปิดช่องทางอัปโหลดเอกสารลง drive และให้สมาชิก ตรวจสอบเอกสาร	8 มิ.ย. 66 15:47:48	✓		
8	อัปโหลดเอกสารเพิ่มเติมลง drive ครั้งที่ 1,2,3 เป็นต้น	8 มิ.ย. 66 16:02:18		✓	ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น ...
9	แจ้งปิดช่องทางอัปโหลดเอกสารลง drive และให้สมาชิก ตรวจสอบเอกสาร	8 มิ.ย. 66 16:03:27	✓		
10	อยู่ระหว่างคณะกรรมการการศึกษา พิจารณา (30 วัน)	8 มิ.ย. 66 16:06:16		✓	
11	อยู่ระหว่างสภากายภาพบำบัด พิจารณา (30 วัน)	8 มิ.ย. 66 16:06:22		✓	
12	สภากายภาพบำบัดมีมติเห็นชอบ (สถาบันฯ ปรับปรุงแก้ไข ภายใน 90 วัน)	8 มิ.ย. 66 16:06:32		✉	

คำอธิบาย

จากตารางภาพที่ 21 เมื่อสถาบันกคปมยื่นขึ้นการตรวจสอบเอกสารในขั้นตอนที่ 9 แล้วไม่ได้แจ้งขอเอกสารเพิ่มเติม ก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจสอบจนเสร็จสิ้นขั้นตอนตามลำดับ

ภาพที่ 22 แสดงหน้าหลักหลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการรับรองหลักสูตร

ยินดีต้อนรับ : นางสาวกตสอบ ระบบ

ข้อมูลส่วนตัว : มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน

รหัส : 1400101

ภาควิชา : กายภาพบำบัด

คณะ : กายภาพบำบัด

ชื่อมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่มหาวิทยาลัย : 123 ถ.มิตรภาพ ต.ศิลา อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

✓ สถานะ : การรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2565 ถึง 16 มกราคม 2569

✗ สถานะ : การรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ - ถึง -

✓ สถานะ : ได้รับการการเป็นสถาบันหลัก/สมทบ

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2563 ถึง 19 พฤษภาคม 2568

ยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน

ข้อมูลผู้บริหาร/หัวหน้าภาค/คณะบดี

ชื่อ : นางสาวลง สังกะวิสุทธิ ตำแหน่ง : ทดสอบระบบ

Email : r[redacted]@[redacted] , โทรศัพท์ : 000

เลขที่ใบอนุญาตฯ ก [redacted]

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

วันที่ลงทะเบียน : 17 มกราคม 2565 , ชื่อนางสาว ทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง : อธิการ , โทรศัพท์ : 0909999999 , Email : r[redacted]@[redacted].th

คำอธิบาย

- 1.เมื่อได้รับการอนุมัติการรับรองหลักสูตรกายภาพบำบัดแล้ว จะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียว และแสดงระยะเวลาวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุด
- 2.สถานะรับรองเป็นสถาบันหลักและสมทบนั้น จะแสดงก็ต่อเมื่อ สถาบันการศึกษาได้ยื่นขอ การรับรองเป็นสถาบันหลัก/สมทบกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสภากายภาพบำบัด

ภาพที่ 23 แสดงการขอรับรองสถาบันการศึกษาของสภากายภาพบำบัด(ค่าธรรมเนียมผิดพลาด)

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะเอกสารและวันอนุมัติ

✓ ขอขึ้นการรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด

สถานะดำเนินการ

*** ประสานงานผ่าน Email reallyty_yy@hotmail.com

ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 20:59:19	✓		

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะหลักฐานการโอนสลิป

สถานะดำเนินการ

แก้ไข

ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 20:59:19	✓		
2	แจ้งสมาชิกส่งเอกสารใหม่	2022-01-17 21:00:09		⚠	

คำอธิบาย

กรณีพบข้อผิดพลาด(หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม) ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนสถานะ ดำเนินการและแสดงหน้าจอดังภาพที่ 23 โดยทำการกดปุ่มสีแดง แก้ไข เพื่อไปยังหน้าบันทึก ข้อมูล

ภาพที่ 24 แสดงขั้นตอนการส่งซ่อมไฟล์ที่ผิดพลาด

ยื่นขอรับรองหลัก

ส่วนที่ 1 ไฟล์เอกสาร

pt.or.th says

กรุณาลบไฟล์ที่ไม่ถูกต้องออกและ Upload File ใหม่ !

OK

เลือกประเภทการชำระค่าธรรมเนียม

☐ การรับรองหลักสูตร

☒ การรับรองสถาบัน

* 1.เอกสารหลักฐานการโอนชำระ

Choose File No file chosen

* ข้อมูลการโอนชำระ

ธนาคารที่ท่านชำระ กรุณาเลือก ประเภทการชำระ กรุณาเลือก

โปรดระบุธนาคารอื่นๆ

วัน เวลาฝาก/โอน 17/01/2565 ชั่วโมง นาที น.

จำนวนเงิน 100000 บาท

ลำดับ	สถานะ	โหลดไฟล์	ลบไฟล์	ข้อความจากแอดมิน
1.	เอกสารไม่ถูกต้อง	1.)img2-slib.jpeg	ลบไฟล์	ส่งภาพใหม่
ธนาคาร : ธนาคารกสิกรไทย-เดบิตอร์ธนาคาร , วันที่ : 17 ม.ค. 65 เวลา 17:18 น. , จำนวนเงิน : 100000.00 บาท				

2.ออกใบเสร็จในนาม

ทดสอบ ระบบ

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่งเอกสารซ่อม

สถานะ : แจ้งสมาชิกส่งเอกสารใหม่

เกิดข้อผิดพลาดในกิจกรรมนี้ กรุณาตรวจสอบใหม่อีกครั้ง

คำอธิบาย

- ดังภาพที่ 24 ไฟล์หลักฐานชำระค่าธรรมเนียมผิดพลาด ระบบจะไม่ให้กดปุ่มสี่เหลี่ยม “**ส่งเอกสารซ่อม**”
- แก้ไขโดยการกดคำว่า “**ลบไฟล์**” และแนบไฟล์ใหม่พร้อมกับกรอกรายละเอียดหลักฐานการโอนชำระให้ถูกต้องใหม่อีกครั้ง

ภาพที่ 25 แสดงการแก้ไขไฟล์เอกสารที่ผิดพลาด

The screenshot shows a web form for uploading a document. The form is in Thai and includes sections for document type, applicant information, and a file upload area. A modal dialog box is open in the center, displaying an error message in Thai. The dialog box has a title bar with a close button (X) and contains the following text:

เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล
☒ ต้องการบันทึกข้อมูลและส่งชื่อไฟล์เอกสารหลักฐานการโอนชำระ
☐ ต้องการบันทึกข้อมูล

Below the radio buttons is a green button labeled "ยืนยัน" (Confirm).

The background form includes the following elements:

- Section 1: เอกสารหลักฐานการโอนชำระ (Document Evidence of Transfer). It has a "Choose File" button and a file name "img2-slib.jpeg".
- Section 2: ข้อมูลการโอนชำระ (Transfer Information). It includes fields for "ธนาคารที่ท่านชำระ" (Bank you pay at), "โปรตระกูลธนาคารอื่นๆ" (Other bank family), "วัน เวลาฝาก/โอน" (Date/Time deposit/transfer), and "จำนวนเงิน" (Amount).
- Section 3: ออกใบเสร็จในนาม (Issue receipt in the name of). It has a "ทดสอบ ระบบ" (Test system) button.
- Section 4: ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ (Address for issuing receipt). It has a "มหาวิทยาลัยขอนแก่น" (Khon Kaen University) button.
- Section 5: ส่งเอกสารชื่อ (Send document name). It has a "ส่งเอกสารชื่อ" (Send document name) button.

At the bottom of the form, there is a red banner with the text: "สถานะ : แจ้งสมาชิกส่งเอกสารใหม่" (Status : Notify member to send new document) and "เกิดข้อผิดพลาดในกิจกรรมนี้ กรุณาตรวจสอบใหม่อีกครั้ง" (Error occurred in this activity. Please check again).

คำอธิบาย

1. หากเลือกบันทึกข้อมูลและส่งชื่อไฟล์หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม ระบบจะทำการส่งแบบคำขอตันทิ โดยไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
2. หากเลือกบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลอย่างเดียว แต่จะยังไม่ส่งชื่อแบบคำขอสามารถตรวจสอบและปรับแก้ไขข้อมูลได้

ภาพที่ 26 แสดงสถานะดำเนินการส่งซ่อมไฟล์หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะเอกสารและวันอนุมัติ					
✓ ขอยื่นการรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด					
สถานะดำเนินการ		*** ประสานงานผ่าน Email reallyty_yy@hotmail.com			
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 20:59:19	✓		

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะหลักฐานการโอนสลิป					
สถานะดำเนินการ					ดูรายละเอียด
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 20:59:19	✓		
2	แจ้งสมาชิกส่งเอกสารใหม่	2022-01-17 21:00:09		⚠	
3	สมาชิกส่งเอกสารซ่อม	2022-01-17 21:03:43	⚠		

คำอธิบาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำสถาบันส่งซ่อมไฟล์ที่ผิดพลาด จะแสดงสถานะดำเนินการดังภาพที่ 26

ภาพที่ 27 แสดงสถานะดำเนินการ อนุมัติหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะเอกสารและวันอนุมัติ					
✓ ขอยื่นการรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด					
สถานะดำเนินการ		*** ประสานงานผ่าน Email reallyty_yy@hotmail.com			
ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	ส่งแบบคำขอแล้ว-รอการตรวจสอบ	2022-01-17 20:59:19	✓		

สถานะยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน สถานะหลักฐานการโอนสลิป					
✓ ขอยื่นการรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภากายภาพบำบัด ตรวจสอบไฟล์เอกสารหลักฐานการโอนชำระ : อนุมัติ					

คำอธิบาย

เมื่อผู้ดูแลระบบทำการอนุมัติแล้ว จะขึ้นสถานะดังภาพที่ 27

ภาพที่ 28 แสดงสถานะการรับรองสถาบันการศึกษาฯ

ข้อมูลส่วนตัว : มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน

รหัส : 1400101

ภาควิชา : ถ่ายภาพบำบัด

คณะ : ถ่ายภาพบำบัด

ชื่อมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่มหาวิทยาลัย : 123 ถ.มิตรภาพ ต.ศิลา อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

✓ สถานะ : การรับรองหลักสูตรถ่ายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2565 ถึง 16 มกราคม 2569

✓ สถานะ : การรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภาถ่ายภาพบำบัด

ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2565 ถึง 8 มกราคม 2569

✓ สถานะ : ได้รับรองการเป็นสถาบันหลัก/สมทบ

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2563 ถึง 19 พฤษภาคม 2568

ข้อมูลผู้บริหาร/หัวหน้าภาค/คณะบดี

ชื่อ : นางสาว [REDACTED] ,ตำแหน่ง : ทดสอบระบบ

Email : [REDACTED]@hotmail.com ,โทรศัพท์ : 000

เลขที่ใบอนุญาตฯ ก. : 77777

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

วันที่ลงทะเบียน : 17 มกราคม 2565 ,ชื่อนางสาว ทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง : อธิการ ,โทรศัพท์ : 0909999999 ,Email : [REDACTED]@hotmail.com

Update ข้อมูล

คำอธิบาย

- เมื่อได้รับการอนุมัติการรับรองหลักสูตรถ่ายภาพบำบัดและการรับรองสถาบันการศึกษาของศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสภาถ่ายภาพบำบัดแล้ว จะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียวและแสดงระยะเวลาวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุด
- สถานะรับรองเป็นสถาบันหลักและสมทบนั้น จะแสดงก็ต่อเมื่อ สถาบันการศึกษาที่ยื่นขอการรับรองเป็นสถาบันหลัก/สมทบกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสภาถ่ายภาพบำบัด

ภาพที่ 29 แสดงการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน

2.ข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน : ทดสอบระบบ

+ เพิ่ม น.ศ. + Upload Excel

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน 2557

บันทึกสถานะที่เลือก Download Excel ลบที่เลือก

<input checked="" type="checkbox"/> รหัส น.ศ.	ชื่อ-สกุล	วันที่ลงทะเบียน	ไม่เลือก
<input checked="" type="checkbox"/> 570003	นายก001 กก	2023-08-11 23:46:18	สำเร็จการศึกษา ▼
<input type="checkbox"/> 570004	นส.ช ชช	2023-08-11 23:46:18	คงอยู่ ▼
<input checked="" type="checkbox"/> 570005	นส.ง งง	2023-08-11 23:46:18	สำเร็จการศึกษา ▼

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน 2558

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน 2565

คำอธิบาย

- 1.ปุ่มสีเขียว เพิ่ม นศ. สำหรับเพิ่มนักศึกษาได้ที่ละ 1 คน
- 2.ปุ่มสีเขียว Upload Excel สำหรับเพิ่มนักศึกษาจากไฟล์ Excel ได้ทีละหลายคน
- 3.ปุ่มสีฟ้า คือ ปุ่มที่ Group นักศึกษาเพื่อแสดงเป็นประจำชั้นปี
- 4.ปุ่มสีส้ม คือ แก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา
- 5.ปุ่มสีแดง คือ ลบรายชื่อนักศึกษาที่เลือก
- 6.สามารถเลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนสถานะของนักศึกษาได้ โดยสถานะนักศึกษาจะมี คงอยู่, ลาออก , สำเร็จการศึกษา

ภาพที่ 30 แสดงการเพิ่มนักศึกษาทีละราย

ข้อมูลนักศึกษาภาพบบัด

วันที่ลงทะเบียน 2022-01-18 รหัส น.ศ. * เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* คำนามหน้า นาย ชื่อ สกุล

* รหัสประชาชน โทรศัพท์ ชั้นปีที่ 1

ปีทีเข้าเรียน 2510 * Email

คำอธิบาย

- 1.กรอกข้อมูลนักศึกษาดังภาพที่ 30 โดยเครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถเว้นว่างได้ จำเป็นต้องระบุ
- 2.ปุ่มสีเขียว ลงทะเบียน คือ การบันทึกข้อมูลนักศึกษา

ภาพที่ 31 แสดงการแนบไฟล์นักศึกษาเข้าระบบ

*** ข้อควรระวัง ***

- รูปแบบ Cell Column ต้องเรียงตามลำดับดังตัวอย่าง
- แถวแรกจะไมอ่านข้อมูล(หัวข้อ) จะเริ่มอ่านตั้งแต่แถวที่ 2 เป็นต้นไป
- ห้ามซ้อน Column หรือ Row
- ความหมายของ Column : เพศ [1=ชาย ,2=หญิง]

USERNAME : test123

สถาบันการศึกษา : ทดสอบระบบ

ตัวอย่างการสร้างไฟล์ Excel .xlsx <--- นามสกุลไฟล์ที่ถูกต้อง

download file template ---> [download file](#)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	รหัส น.ศ.	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ชั้นปี	รหัส ปชช.	เพศ	ปีทีเข้าเรียน	โทรศัพท์	อีเมลล์
2	570003	นาย	ก	กก	3	11111111111111	1	2557 090-111-1111		test@hotmail.com
3	570004	นส.	ข	ขข	4	22222222222222	2	2557 080-222-2222		system@gmail.com
4										

1. Choose File No file chosen

เลือกไฟล์

2.Upload File

[กลับไปหน้าจอหลัก](#)

คำอธิบาย

- 1.แสดงตัวอย่างตาราง File Excel ในการนำเข้าไฟล์ File Excel
- 2.ปุ่ม 1.Choose File คือ เลือกไฟล์ที่ต้องการ Upload
- 3.ปุ่ม 2.Upload File คือ บันทึกข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจาก File Excel
- 4.download file template คือ ไฟล์ต้นฉบับสำหรับกรอกข้อมูลเพื่อนำเข้า

ภาพที่ 32 แสดงเมนูที่ 3 ข้อมูลอาจารย์ประจำสถาบัน

3.ข้อมูลอาจารย์/บุคลากร ประจำสถาบัน

ExportExcel

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบอนุญาตฯ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	เครื่องมือ/เปลี่ยนลำดับ
1	นางสาวลง ท่ออายุ		ธุรการ	-	อ.ประจำหลักสูตร	1 ▾
2	นางสาวเปลี่ยน สกุล	77777	PT	-	อ.ประจำหลักสูตร	1 ▾
3	พล.ต.อทดสอบ ระบบ	99999	PT	-	อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1 ▾
4	นางสาวทดสอบ ระบบสภาฯ	66666	PT	1 ก.ย. 66 - 2 ก.ย. 66	อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1 ▾

เปลี่ยนแปลงลำดับ

จัดการข้อมูล

เลขที่ใบอนุญาตฯ (ถ้ามี)

ระบุเลข ก.

ค้นหา

ตำแหน่ง

ระดับ

อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ▾

ชื่อ-สกุล

นาย

เอก

ทดสอบ

วันที่ดำรงตำแหน่ง

05/09/2566

ถึงวันที่

04/09/2566

บันทึกข้อมูล

ล้างค่า

1.ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน

2.ข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน

3.ข้อมูลอาจารย์/บุคลากร ประจำสถาบัน

4.ยื่นแบบคำขอ ออนไลน์

5.ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง (New Login)

6.สถาบันหลัก/สมทบ (New Login)

9.ตรวจสอบ PT License

10.ประวัติการดำเนินการ

11.เปลี่ยนรหัสผ่าน

Username : test123

คำอธิบาย

- 1.ตารางรายชื่อ ข้อมูลอาจารย์/บุคลากร ประจำสถาบัน กดปุ่มสีแดงเพื่อทำการลบข้อมูล หรือปรับเปลี่ยนลำดับโดยเลือกตัวเลข จากนั้นกดปุ่มสีฟ้าเพื่อเปลี่ยนแปลงลำดับ
- 2.ตารางจัดการข้อมูล ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลอาจารย์ประจำสถาบัน โดยจะมีให้เลือก 2 ระดับ คือ อ.ประจำหลักสูตร , อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 3.กรณีเป็นนักกายภาพบำบัด สามารถค้นหาได้โดยการกรอกเลขที่ใบอนุญาตฯ ก. และกดปุ่มสีฟ้า รูปแว่นขยาย
- 3.กรอกข้อมูลตามช่องต่าง ๆ ที่ปรากฏให้ครบ จากนั้นกดปุ่มสีฟ้า บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 33 แสดงผลการค้นหาหน้ากายภาพบำบัด จากเมนูที่ 9 ตรวจสอบ PT License

ยี่ห้อต้อนรับ : ว่าที่ ร้อยตรีทดสอบ ระบบ

เมนู

9.ตรวจสอบ PT License ระบุคำค้น

☐ เลขที่ใบอนุญาต ก.
 ☒ ชื่อ
 ☐ สกุล

[ค้นหา](#)



ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อ-สกุล	วันหมดอายุ	รูปภาพ
1	9	นาง สมศรี สุขประเสริฐ	05/10/2556(Expire)	Click
2	11	นาง สมจิตร ทองคำ	05/10/2566(Active)	Click
3	59	นางสาว สมปอง คงพิพัฒน์	05/10/2556(Expire)	Click
4	60	นางสาว สมพร พาณิชย์รัตน์	05/10/2556(Expire)	Click
5	89	นางสาว สมจิต อังสุภาณิช	05/10/2556(Expire)	Click
6	93	นาง สมใจ สีอวิเศษไพบูลย์	05/10/2566(Active)	Click

1.ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน
2.ข้อมูลนักศึกษาประจำสถาบัน
3.ข้อมูลผู้ประกอบการวิชาชีพ ประจำสถาบัน
4.ยื่นแบบคำขอ ออนไลน์
5.ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ (New Login)
6.สถาบันหลัก/สมทบ (New Login)
9.ตรวจสอบ PT License
10.ประวัติการดำเนินการ
11.เปลี่ยนรหัสผ่าน
🔑 Username : test123

คำอธิบาย

สามารถค้นหาโดยการกรอก เลขที่ใบอนุญาตฯ หรือ ชื่อ หรือ สกุล และกดปุ่มสีเขียว ค้นหา

ภาพที่ 34 แสดงรายละเอียดของนักกายภาพบำบัด

นางสาว ทดสอบ ระบบสภาฯ
เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ ก. ████████

สถานะ : 01/10/2566 (Active)

- ข้อมูลที่แสดงนี้ เป็นข้อมูลทางราชการที่สามารถนำมาเปิดเผยได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบต่อประชาชนและสังคม
- กรณีตรวจสอบไม่พบ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อสภากายภาพบำบัด โทร.096-648-4149 , Email : thaaptcouncil@gmail.com

ภาพที่ 35 แสดงเมนูที่ 10 ประวัติการดำเนินการ

Physical Therapy Council
หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 10 : ว่าที่ ร้อยตรีทดสอบ ระบบ

10.ประวัติการดำเนินการ

ลำดับ	วันที่ดำเนินการ	แบบฟอร์ม	สถานะคำขอ	TimeLine
1. [#59]	05/09/2566	คำขอความเห็นชอบหลักสูตร • 01/09/2566 ถึง 31/08/2571 (Active)	สภาฯ เห็นชอบหลักสูตร	
2. [#60]	05/09/2566	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สำหรับสถาบันที่ได้รับการรับรองแล้ว • ประเภท : ประจำปีการศึกษา 2565	รอตรวจสอนเอกสาร	

กลับหน้าหลัก

สภากายภาพบำบัด

ประวัติการดำเนินการ-งานทะเบียน

ลำดับ	สถานะ	วัน เวลา ที่ดำเนินการ	สมาชิก	ผู้ดูแลระบบ	หมายเหตุ
1	เตรียมข้อมูล	7 มิ.ย. 66 11:04:35	✓		
2	รอตรวจสอนเอกสาร	28 ก.ค. 66 13:05:01	✓		
3	ตรวจสอนเอกสารสำเร็จ	2 ส.ค. 66 08:11:26		✓	
4	อัปโหลดเอกสารลง drive	9 ส.ค. 66 10:11:51		✓	Google Drive ABCDE
5	แจ้งปิดช่องทางอัปโหลดเอกสารลง drive และให้สภาฯ ตรวจสอนเอกสาร	12 ส.ค. 66 13:11:58	✓		
6	อยู่ระหว่างคณะกรรมการการศึกษา พิจารณา (45 วัน)	18 ส.ค. 66 09:18:52		✓	
7	อยู่ระหว่างคณะกรรมการการศึกษา พิจารณา (30 วัน)	25 ส.ค. 66 09:18:59		✓	
8	สภาฯ เห็นชอบหลักสูตร	29 ส.ค. 66 15:20:33		✓	

2. [#60]	05/09/2566	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สำหรับสถาบันที่ได้รับการรับรองแล้ว • ประเภท : ประจำปีการศึกษา 2565	รอตรวจสอนเอกสาร	
-------------	------------	---	-----------------	--

กลับหน้าหลัก

คำอธิบาย

แสดงประวัติการดำเนินการและรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

ภาพที่ 36 แสดงเมนูที่ 11 เปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเก่า	<input type="password"/>
รหัสผ่านใหม่ Eng.O-9	<input type="password"/>
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ Eng.O-9	<input type="password"/>
<input type="button" value="ยืนยัน"/>	

เมนู

1.ข้อมูลส่วนตัว/สถาบัน
2.ข้อมูลนักศึกษา
3.ข้อมูลผู้ประกอบการวิชาชีพ ประจำสถาบัน
4.ยื่นขอรับรองหลักสูตร/รับรองสถาบัน
5.ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ
6.สถาบันหลัก/สมทบ
7.ยื่นขอกิจกรรมประเภทที่ 4
8.ยื่นขอกิจกรรมประเภทที่ 6
9.ตรวจสอบ PT License
10.ประวัติการดำเนินการ
11.เปลี่ยนรหัสผ่าน
🔑 Username : kkutestf23

คำอธิบาย

- 1.กรอกรหัสผ่านเก่า ให้ถูกต้อง
- 2.กรอกรหัสผ่านใหม่และช่องยืนยันรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกัน โดยต้องเป็นภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น ไม่สามารถใช้พยัญชนะไทยได้ และมีจำนวนตัวอักษรไม่น้อยกว่า 9 ตัว