 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 1 จาก 10




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03

แก้ไขครั้งที่ : 13

วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563

ผู้จัดทำ  (น.ส.พิศมัย สารสม) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 22/9/2563	ผู้ทบทวน  (นางจรรย์ญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 22/09/2563	ผู้อนุมัติ  (นางจรรย์ญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 22/09/2563
--	--	--

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 2 จาก 10

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. วิธีการปฏิบัติงาน

2.1 การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจะดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1) ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น พ.ศ. 2541

ข้อ 7 กำหนดไว้ว่า “นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนมาศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัย ให้ยื่นใบสมัครและเอกสารรับรองผลการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษา พร้อมทั้งชำระค่าสมัครและค่าธรรมเนียมการโอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตเฉพาะรายวิชาที่มีผลการเรียนได้รับระดับคะแนนตัวอักษรตั้งแต่ B ขึ้นไป สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และระดับคะแนนตัวอักษรตั้งแต่ C ขึ้นไป สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี กรณีที่ระบบการวัดผลไม่ใช่ระบบ 4 ให้ใช้วิธีเทียบตามที่สภาวิชาการกำหนด และเทียบโอนได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ขอเทียบโอนเข้าศึกษา

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตเฉพาะรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน 3 ปีนับถึงวันที่นักศึกษาผู้สมัครยื่นเรื่องขอเทียบโอน และนักศึกษามีสิทธิยื่นเรื่องขอเทียบโอนหน่วยกิตของรายวิชาได้เพียงครั้งเดียว


ข้อ 11 ให้สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องพิจารณาคัดเลือกและเทียบโอนหน่วยกิตที่นักศึกษาผู้สมัครได้เรียนและสอบผ่านมาแล้ว และกำหนดรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม กำหนดระยะเวลาที่ศึกษาตลอดจนเงื่อนไขอื่น เสนอกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาเพื่อนำเสนอสภาวิชาการ เพื่ออนุมัติต่อไป

2) ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ข้อ 5 กำหนดไว้ว่า “มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยไม่อยู่ในสภาพรอพินิจ และได้ศึกษาในสถาบันนั้นเป็นเวลาอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตที่สามารถขอเทียบโอนได้ แต่มีเหตุจำเป็นต้องยุติการศึกษา ที่ไม่ใช่เนื่องมาจากการกระทำผิดข้อบังคับการศึกษา หรือกระทำผิดวินัยนักศึกษา หรือมีผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะสาขาวิชาที่เปิดการสอนและยังมีที่ว่างเท่านั้น โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลการศึกษาจากสถาบันเดิมประกอบด้วย”

3) ประกาศ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 3 จาก 10

ข้อ 4. ผู้สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไปต้อง สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง(ตามที่กำหนดในประกาศ) โดยยกเว้นเกณฑ์รับเข้าสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโททุกหลักสูตรของสำนักวิศวกรรมศาสตร์และ ไม่ต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา ตามที่สาขาวิชาภาษาต่างประเทศกำหนดทั้ง 3 รายวิชา

- กรณีที่ผู้สมัครไม่มีผลสอบความรู้ภาษาอังกฤษมาแสดงเมื่อแรกเข้าศึกษา หรือมีมาแสดงแต่คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์รับเข้าศึกษา ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 รายวิชา ตามที่สาขาวิชาภาษาต่างประเทศกำหนด ภายใน 3 ภาคการศึกษานับตั้งแต่เข้าศึกษา

2.2 เพื่อให้การรับสมัครเป็นไปด้วยความสะดวกและเรียบร้อย กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร ประชาสัมพันธ์ไว้ที่ www.sutgateway.sut.ac.th หัวข้อ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

2.3 วิธีการสมัคร ประกอบด้วยข้อมูลและรายละเอียด ดังนี้


2.3.1 ชุดเอกสารการสมัคร (FM-CES-2-06) ประกอบด้วย

- 1) ใบสมัคร (ซึ่งติดรูปถ่าย และกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว)
- 2) ใบขอเทียบโอนรายวิชา
- 3) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- 4) รายละเอียดคำอธิบายรายวิชา (Course Description) ในหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่
- 5) หนังสือรับรองความประพฤติ ที่ไม่มีการกระทำผิดระเบียบวินัยนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน ที่กำลังศึกษาอยู่ (ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)
- 6) หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา
- 7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ
- 8) เฉพาะบัณฑิตศึกษา เอกสารแสดงคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ยกเว้น ผู้สมัครระดับปริญญาโททุกหลักสูตรของสำนักวิศวกรรมศาสตร์ ไม่ต้องยื่นคะแนนสอบภาษาอังกฤษ
- 9) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (เฉพาะในกรณีที่ชื่อ – สกุล ในเอกสารไม่ตรงกัน)
- 10) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

2.3.2 ผู้สมัครดาวน์โหลดใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครได้ที่ www.sutgateway.sut.ac.th

2.3.3 ค่าธรรมเนียมการสมัคร 500 บาท โดยโอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขบัญชี 707-2-14444-2

2.3.4 ยื่นใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครด้วยตัวเอง / ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งไฟล์ประกอบการสมัครมาที่ E-mail: pisamai@sut.ac.th

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 4 จาก 10

2.4 การรับสมัคร วิธีการปฏิบัติดังนี้

2.4.1 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร จะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

2.4.2 ชุดเอกสารการสมัคร (FM-CES-2-06) (หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบตามข้อ 1) - 6) จะไม่รับสมัคร

- 1) ใบสมัคร (FM-CES-2-06) ที่กรอกข้อมูล ติครูบถ่าย และลงชื่อเรียบร้อยแล้ว
- 2) ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่มีผลการเรียนแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
- 3) ใบขอเทียบโอนรายวิชา ป.ตรี ต้องเป็นรายวิชาที่มีระดับคะแนน C ขึ้นไป บัณฑิต B ขึ้นไป
- 4) เอกสารรายละเอียดคำอธิบายรายวิชา ในรายวิชาที่ขอเทียบโอน
- 5) หนังสือรับรองความประพฤติ เช่น อยู่ในเกณฑ์ ดี
- 6) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาสถานภาพ เช่น สถานภาพการเป็นนักศึกษา ปกติ
- 7) คะแนนสอบภาษาอังกฤษ เฉพาะบัณฑิตศึกษา (ถ้ามี)

2.4.3 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ต้องมีครบทั้ง 3 ข้อ ดังนี้ (หากไม่ครบตามข้อ 1) - 3) จะไม่รับสมัคร

- 1) ผู้สมัครจะต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาสภาพปกติเท่านั้น (สภาพรอพินิจ หรือพ้นสภาพนักศึกษาไม่ได้)
- 2) มีผลการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 3) มีรายวิชาที่ขอเทียบโอนอย่างน้อย 1 รายวิชา

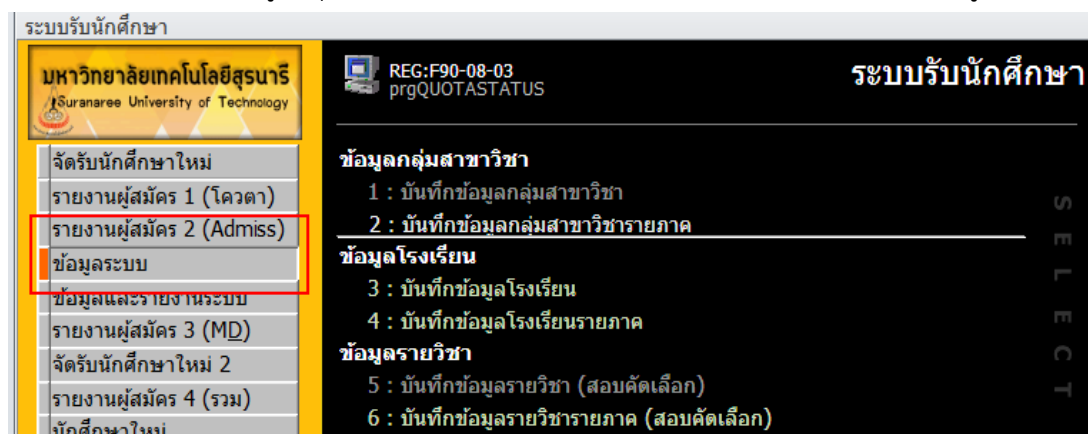
2.4.4 ตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอนใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ดังนี้

- 1) ระดับปริญญาตรี รายวิชาที่จะขอเทียบโอนได้ต้องได้เกรดตั้งแต่ C ขึ้นไป
- 2) ระดับบัณฑิตศึกษา รายวิชาที่จะขอเทียบโอนได้ต้องได้เกรดตั้งแต่ B ขึ้นไป
- 3) เป็นรายวิชาที่ศึกษามาแล้วไม่เกิน 3 ปี และต้องมีคำอธิบายรายละเอียดรายวิชาที่ขอเทียบโอน
- 4) ผู้สมัครมีสิทธิ์ยื่นขอเทียบโอนได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

2.5 การดำเนินการในระบบรับนักศึกษา วิธีการปฏิบัติดังนี้

2.5.1 เปิดกลุ่มสาขาวิชาที่มีผู้สมัครที่เมนูข้อมูลระบบ

เลือกข้อ 2: บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้



ระบบรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology

REG:F90-08-03
prgQUOTASTATUS

ระบบรับนักศึกษา

ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา

- 1 : บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา
- 2 : บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค


ข้อมูลโรงเรียน

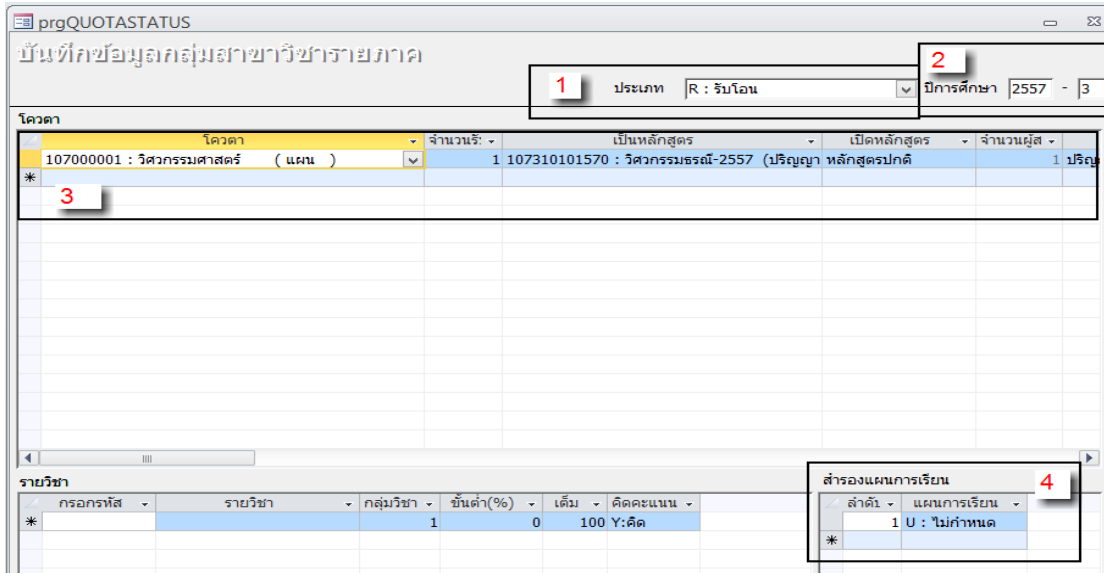
- 3 : บันทึกข้อมูลโรงเรียน
- 4 : บันทึกข้อมูลโรงเรียนรายภาค

ข้อมูลรายวิชา

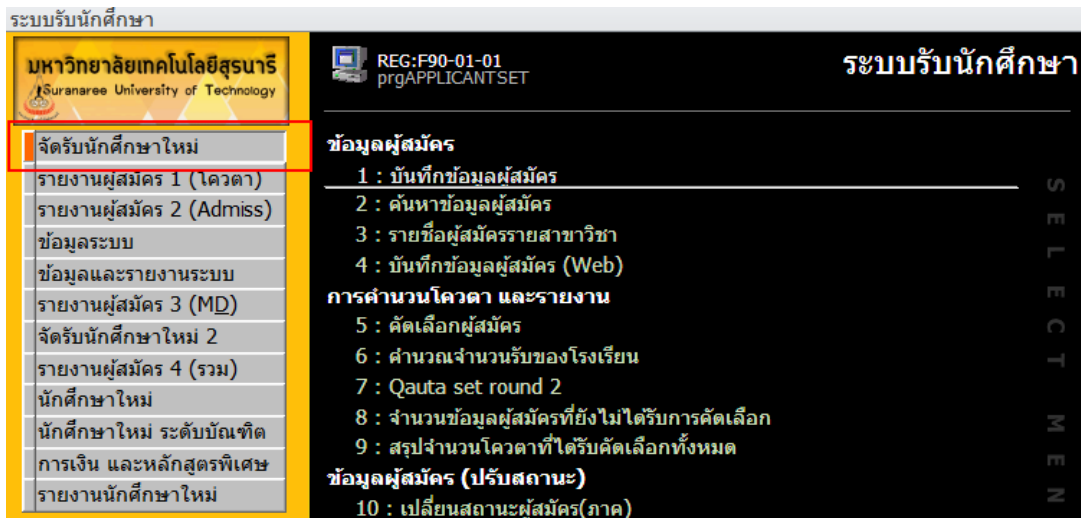
- 5 : บันทึกข้อมูลรายวิชา (สอบคัดเลือก)
- 6 : บันทึกข้อมูลรายวิชารายภาค (สอบคัดเลือก)


SELECT

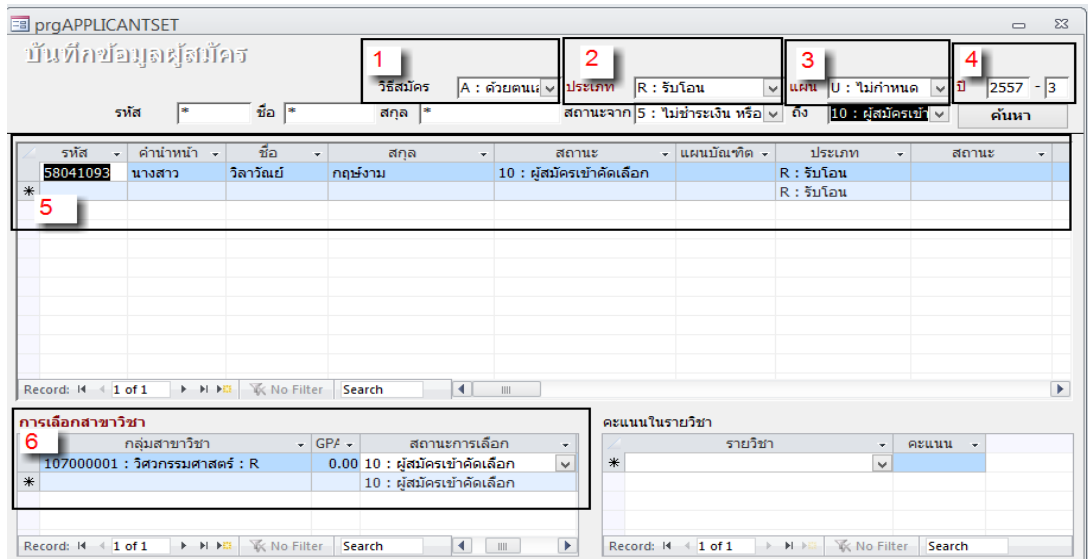
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 5 จาก 10



- 1) ระบุประเภทผู้สมัคร
 - 2) ปี/ภาค การศึกษาที่สมัคร
 - 3) ระบุ โควตา (กลุ่มวิชา) หลักสูตร ,จำนวนรับ ให้ระบุตามจำนวนที่มีผู้สมัคร
 - 4) สร้างแผนการเรียน ให้ระบุเป็น U: ไม่กำหนด
- 2.5.2 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ในเมนูจัดรับนักศึกษาใหม่
- เลือกข้อ 1 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 6 จาก 10



- 1) ระบุ วิธีการสมัคร
- 2) ระบุ ประเภทผู้สมัคร
- 3) ระบุ แผนการเรียน
- 4) ปี/ภาคการศึกษา ตาม ปี/ภาคที่มีผู้สมัคร
- 5) กรอกข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร (ข้อมูลผู้สมัครกรอกไว้ในใบสมัคร (FM-CES-2-06)) ดังนี้
 คำนำหน้าชื่อ ,ชื่อ-สกุล, วันเดือนปีเกิด, เลขประชาชน, ชื่อโรงเรียนที่สำเร็จการศึกษา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย, GPAX, ที่อยู่, หมายเหตุ ให้ใส่สถาบันอุดมศึกษาที่ผู้สมัครกำลังศึกษาอยู่
- 6) ระบุ การเลือกสาขาวิชา ที่สมัคร


2.6 การดำเนินการส่งบันทึกไปยังสำนักวิชา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารและหลักฐานการสมัคร แนบชุดเอกสารการสมัคร (FM-CES-2-06) ไปยังสำนักวิชาที่มีผู้สมัคร เพื่อให้สำนักวิชาพิจารณา ดังนี้

2.6.1 ไม่รับโอนเข้าศึกษา สำนักวิชาส่งผลการพิจารณาพร้อมระบุเหตุผล กลับมายังศูนย์บริการการศึกษา

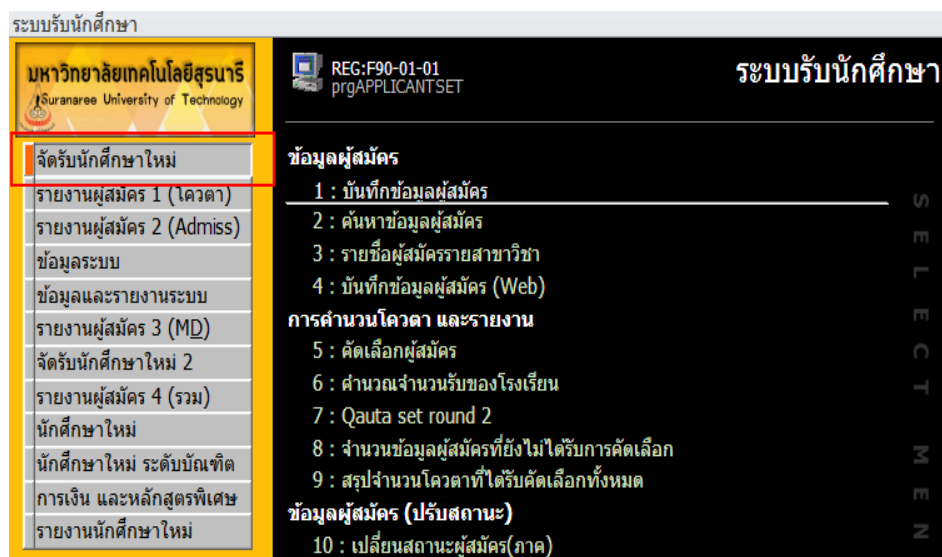
2.6.2 รับโอนรับเข้าศึกษา สำนักวิชาจะต้องดำเนินการ ดังนี้ก่อน จึงส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา

- 1) เสนอกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณา
- 2) แจ้งสำนักวิชา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการพิจารณาเทียบโอนรายวิชา
- 3) นำเสนอสภาวิชาการเพื่ออนุมัติ
- 4) สำนักวิชาส่งผลการพิจารณารับผลการพิจารณา วัน/เดือน/ปี/ครั้งที่ ในการประชุมกรรมการประจำสำนักวิชา และของสภาวิชาการ มายังศูนย์บริการการศึกษา

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 7 จาก 10

2.7 การปรับสถานะผู้สมัครตามผลการพิจารณาของสำนักวิชา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

2.7.1 เมนูจัดรับนักศึกษาใหม่ เลือกข้อ 1: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูลดังนี้



ระบบรับนักศึกษา

REG:F90-01-01
prgAPPLICANTSET

ข้อมูลผู้สมัคร

- 1: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร
- 2: ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร
- 3: รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา
- 4: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (Web)

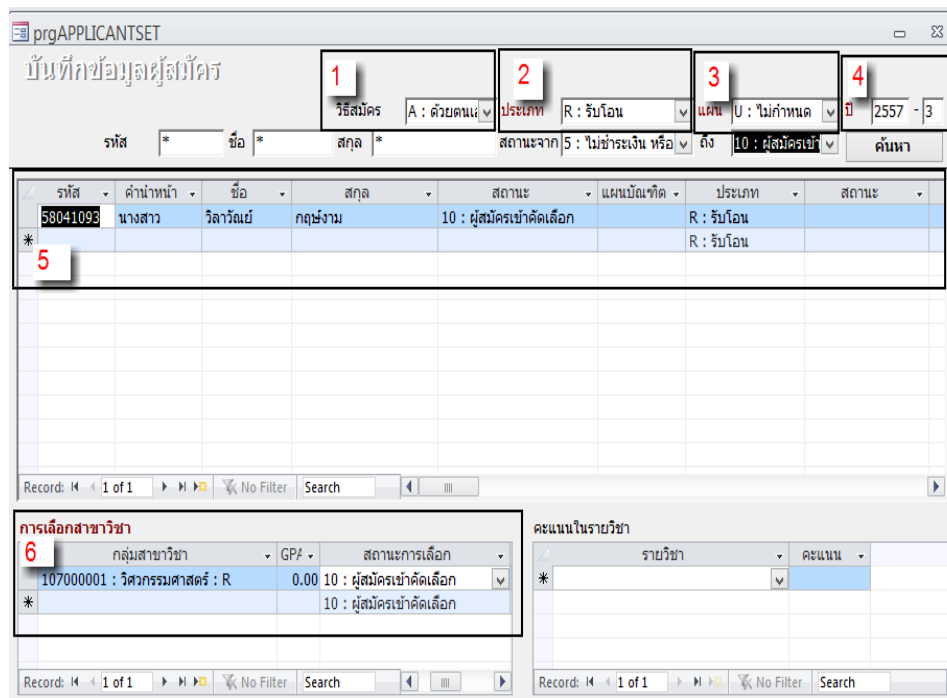
การคำนวณโควตา และรายงาน

- 5: คัดเลือกผู้สมัคร
- 6: คำนวณจำนวนรับของโรงเรียน
- 7: Qauta set round 2
- 8: จำนวนข้อมูลผู้สมัครที่ยังไม่ได้รับการคัดเลือก
- 9: สรุปจำนวนโควตาที่ได้รับคัดเลือกทั้งหมด

ข้อมูลผู้สมัคร (ปรับสถานะ)

- 10: เปลี่ยนสถานะผู้สมัคร(ภาค)

2.7.2 เรียกข้อมูลผู้สมัครให้ระบุข้อมูลตามรูป (ตามข้อ 1-4) ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สมัคร (ตามข้อ 5-6) ดังนี้



prgAPPLICANTSET

บันทึกข้อมูลผู้สมัคร

1: รหัสผู้สมัคร A : ด้วยตนเอง 2: ประเภท R : รับโอน 3: แผน U : ไม่กำหนด 4: ปี 2557 - 3

รหัสนักศึกษา * ชื่อ * สกุล * สถานะจาก 5 : ไม่ชำระเงิน หรือ ถึง 10 : ผู้สมัครเข้า

รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานะ	แผนบัณฑิต	ประเภท	สถานะ
58041093	นางสาว	วิลาวัลย์	กฤษงาม	10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก		R : รับโอน	
*						R : รับโอน	

Record: 1 of 1

การเลือกสาขาวิชา


กลุ่มสาขาวิชา	GPA	สถานะการเลือก
107000001 : วิศวกรรมศาสตร์ : R	0.00	10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก
*		10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก

Record: 1 of 1

คะแนนในรายวิชา

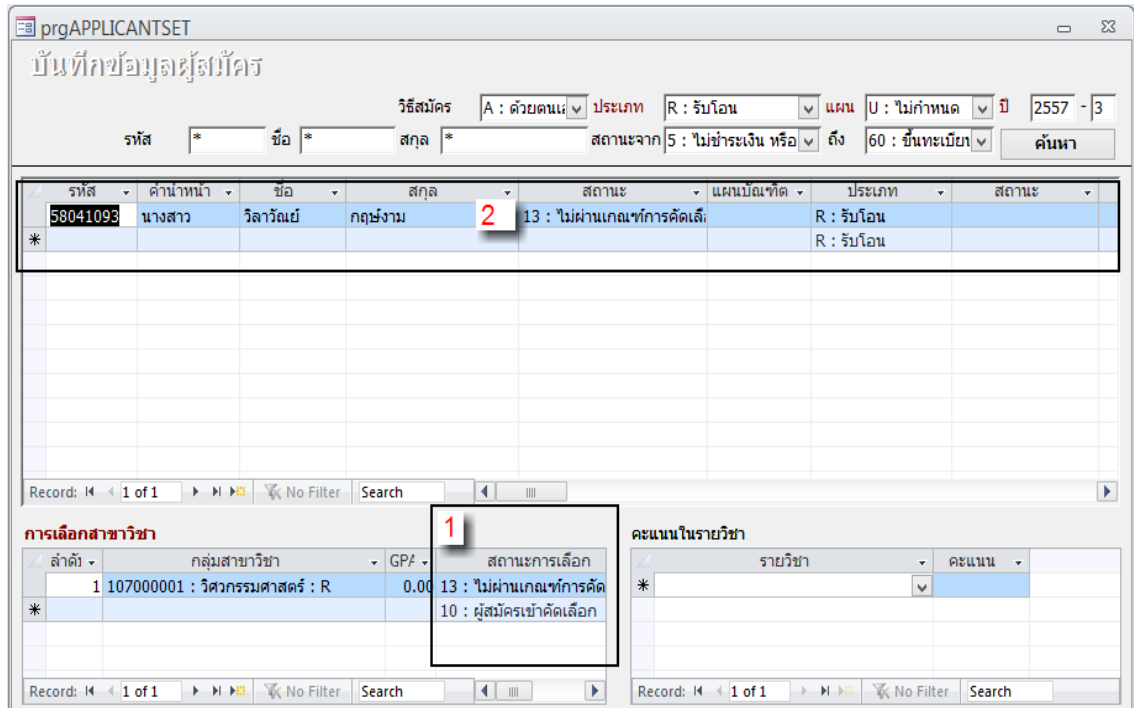
รายวิชา	คะแนน
*	

Record: 1 of 1

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 8 จาก 10

2.7.3 ปรับสถานะเป็นรายบุคคลตามผลการพิจารณา ดังนี้

1) ระบบจะแสดงสถานะของผู้สมัคร ดังรูป



prgAPPLICANTSET

บันทึกข้อมูลผู้สมัคร

วิธีสมัคร A : ด้วยตนเอง | ประเภท R : รับโอน | แผน U : ไม่กำหนด | ปี 2557 - 3

รหัส * ชื่อ * สกุล * สถานะจาก 5 : ไม่ชำระเงิน หรือ ถึง 60 : ยื่นทะเบียน ค้นหา

รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานะ	แผนบัณฑิต	ประเภท	สถานะ
58041093	นางสาว	วิลาวัลย์	กฤษงาม	2	13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	R : รับโอน	
*						R : รับโอน	

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

การเลือกสาขาวิชา

ลำดับ	กลุ่มสาขาวิชา	GP%	สถานะการเลือก
1	107000001 : วิศวกรรมศาสตร์ : R	0.00	13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก
*			10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

คะแนนในรายวิชา

รายวิชา	คะแนน
*	

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

2) ไปที่การเลือกสาขาวิชา หัวข้อสถานะการเลือก


- **ไม่รับโอนเข้าศึกษา** ปรับสถานะเป็น 13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก
- **รับโอนเข้าศึกษา** ปรับสถานะเป็น 40 : ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษา

2.8 ดำเนินการตามผลการพิจารณา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

2.8.1 ไม่รับโอนเข้าศึกษา แจ้งผู้สมัครทราบโดยตรงทางโทรศัพท์ /ทางอีเมล

2.8.2 รับโอนเข้าศึกษา ดำเนินการดังนี้

- 1) จัดทำประกาศผลการพิจารณารับโอนเข้าศึกษา และระบุวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เสนออธิการบดี/ผู้บริหาร
- 2) กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-08
- 3) ทำบันทึกข้อความพร้อมแนบสำเนาประกาศ ให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้
 - สำนักวิชาที่รับโอนเข้าศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป
 - ส่วนการเงินและบัญชี เพื่อจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการโอน
 - ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา และ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แนบรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอน และรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการต่อไป

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 9 จาก 10

4) แจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้

- แจ้งผู้สมัครโดยตรงทางโทรศัพท์ให้มารับผลด้วยตัวเอง หรือ ทำหนังสือแจ้งผลส่งทางไปรษณีย์
- รายละเอียดเอกสารที่ต้องให้นักศึกษา คือ ประกาศผลการพิจารณารับนักศึกษา รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอน

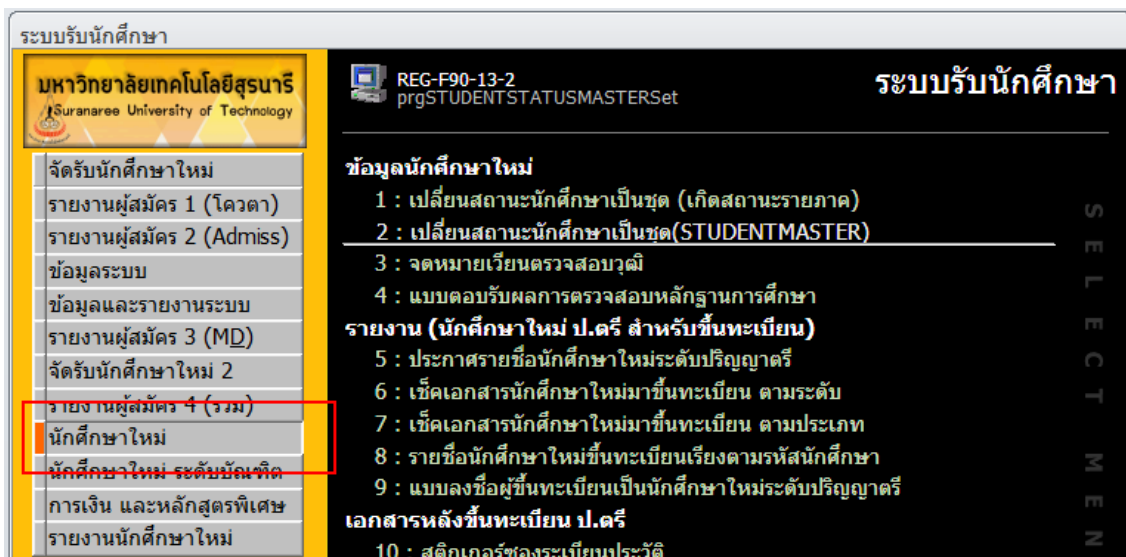
5) รายละเอียดอื่น ๆ ที่ต้องแจ้งให้ผู้สมัครทราบ เช่น

- ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการโอน 500 บาท ที่ส่วนการเงินและบัญชี
- กำหนดการ และวิธีการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์ที่ <http://reg.sut.ac.th>
- ถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษากับฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

2.9 การรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (รายละเอียดการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-11)

นักศึกษาใหม่ต้องดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ภายในสัปดาห์แรกนับจากเปิดภาคเรียน หรือกำหนดการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่บันทึกประวัตินักศึกษาใหม่ผ่านทางเว็บไซต์ หรือไม่ Upload file เอกสาร ภายในกำหนด ให้ติดตามนักศึกษามาดำเนินการก่อนหมดเขตเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดแล้วนักศึกษายังไม่มาดำเนินการ ถือว่านักศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (ดำเนินการตามข้อ 2.10)

2.10 ปรับสถานะนักศึกษาไม่มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้ เลือกเมนูนักศึกษาใหม่ เลือกข้อ 2: เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด (STUDENTMASTER) ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้



ระบบรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology

REG-F90-13-2
prgSTUDENTSTATUSMASTERSet

ระบบรับนักศึกษา

ข้อมูลนักศึกษาใหม่

- 1 : เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด (เกิดสถานะรายภาค)
- 2 : เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด(STUDENTMASTER)
- 3 : จัดหมายเวียนตรวจสอบวุฒิ
- 4 : แบบตอบรับผลการตรวจสอบหลักฐานการศึกษา


รายงาน (นักศึกษาใหม่ ป.ตรี สำหรับขึ้นทะเบียน)

- 5 : ประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี
- 6 : เช็ชเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามระดับ
- 7 : เช็ชเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามประเภท
- 8 : รายชื่อนักศึกษาใหม่ขึ้นทะเบียนเรียงตามรหัสนักศึกษา
- 9 : แบบลงชื่อผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี

เอกสารหลังขึ้นทะเบียน ป.ตรี

- 10 : สติ๊กเกอร์ของระเบียบประวัติ

SELECT MEN

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-03	แก้ไขครั้งที่ : 13
	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 10 จาก 10

- 1) บันทึกรหัสนักศึกษา ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษา
- 2) ระบุสถานะ 90 ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- 3) คลิก PROCESS เพื่อปรับสถานะ



2.11 เก็บบันทึกเอกสาร และหลักฐานการสมัคร (FM-CES-2-06) รอทำลายตามระเบียบมหาวิทยาลัย

3. ข้อควรระวัง

1. ให้ดูรายการตามเช็คลิส เพื่อป้องกันการตรวจผิดพลาดลิมจุดที่ต้องตรวจสอบ
2. ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้สมัครไม่ได้อยู่ในสภาพรอพินิจ หรือ พ้นสภาพ หากเอกสารที่ได้รับดูแล้วไม่แน่ใจให้โทรศัพท์สอบถามไปยังสถาบันอุดมศึกษาของผู้สมัคร
3. หากหมดเขตการสมัคร ผู้สมัครมีความประสงค์จะสมัคร (ระยะเวลาก่อนหมดเขตเพิ่มรายวิชา) ให้ผู้สมัครติดต่อไปยังสำนักวิชาเอง หากสำนักวิชาอนุญาต ก็ดำเนินการให้ แต่ถ้าระยะเวลาดำเนินการไม่ทันก็ให้รับสมัครในภาคถัดไป

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. กำหนดการรับสมัครประชาสัมพันธ์บนเว็บ			
2. ตรวจสอบเอกสารการสมัครและคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามระเบียบฯ			
3. บันทึกข้อมูลผู้สมัครในระบบ และส่งบันทึกใบสมัครให้สำนักวิชาพิจารณา			
4. บันทึกผลการพิจารณาในระบบ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้สมัครทราบ			
5. ส่งประกาศ/รายวิชาของผู้ผ่านการคัดเลือกให้ฝ่าย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการต่อไป			