<u>A</u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 1 จาก 9		

# วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

- ชื่อเอกสาร : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง
- รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06
- แก้ไขครั้งที่ : 11

٢.

วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
d	Am	Cidm
(น.ส.พิ <sup>ั</sup> ศมัย สารสม) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 22/09/2563	(นางจรัญญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 22/09/2563	(นางจรัญญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 22/09/2563

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 2 จาก 9		

# 1. วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2. เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน

- 2.1 การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง จะดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2561 หมวด 1 การรับเข้าศึกษา ข้อ 9 การขอเข้าศึกษาเพื่อรับ ปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ดังนี้
  - ข้อ 9.1 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นสาขาหนึ่งได้
  - ข้อ 9.2 การขอเข้าศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 บังคับใช้ภาคการศึกษาที่ 3/2554 เป็นต้นไป เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสาขาวิชาวิศวกรรมขนส่งของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องการปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่งในสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา กำหนดไว้ว่า " การขอเข้าศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อ ศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนเปิดภาคการศึกษา หากน้อยกว่า 30 วันก่อนเปิดภาค การศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสมัครเข้าเรียน"
  - ข้อ 9.3 การพิจารณาการรับนักศึกษา รายวิชาที่เทียบโอน หรือโอนย้าย รายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม รวมถึง ระยะเวลาของการศึกษาให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำแนะนำของ หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสมัครเข้าศึกษา
  - ข้อ 9.4 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้เทียบโอนรายวิชา ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยให้โอนย้ายรายวิชา
  - ข้อ 9.5 รายวิชาที่จะพิจารณาเทียบโอนให้นั้น ต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาเคยสอบได้ระดับคะแนนตัวอักษรไม่ ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า ส่วนรายวิชาที่โอนย้ายต้องได้รับระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า D หรือ S
  - ข้อ 9.6 รายวิชาที่นำมาเทียบโอน หรือโอนย้ายต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรที่นักศึกษาจบมาแล้วไม่เกิน 1 ปี หรือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - ข้อ 9.7 รายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม ต้องไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต
- 2.2 กำหนดการรับสมัครให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 2.3 วิธีการสมัคร ประกอบด้วยข้อมูลและรายละเอียด ดังนี้
  - 2.3.1 ชุดเอกสารการสมัคร ประกอบด้วย
    - ้ 1) ใบคำร้องขอเข้าศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง (ท.14)
    - 2) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง				
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 3 จาก 9			

- 2.3.2 ผู้สมัครดาวน์โหลดใบคำร้องขอเข้าศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง (ท.14) ได้ที่ http://web.sut.ac.th/ces/ หัวข้อนักศึกษาปัจจุบัน เลือก Download แบบฟอร์มคำร้อง
- 2.3.3 ยื่นใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครด้วยตัวเอง / ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งไฟล์ประกอบการ สมัครมาที่ E-mail: pisamai@sut.ac.th

2.4 การรับสมัคร วิธีการปฏิบัติดังนี้

- 2.4.1 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ วิธีการปฏิบัติงานดังนี้
  - 1) ใบคำร้องฯ (ท.14) ที่กรอกข้อมูล และลงชื่อเรียบร้อยแล้ว
  - 2) ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) มีวันสำเร็จการศึกษา และผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จ การศึกษาแล้วเท่านั้น
  - รายวิชาที่นำมาเทียบโอน หรือโอนย้ายต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรที่นักศึกษาจบมาแล้วไม่ เกิน 1 ปี หรือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

คำร้องขอเข้าศึกษาต่อเพื่อรับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำ	ปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง าภาคการศึกษาที่ปีการศึกษา
เรียน คณบดีสำนักวิชา	
ข้านแล้ว ซื่อ งเวย/งเวงดาว	
วับ / เรื่อน / ปีเรื่อ วับ / เรื่อน / ปีเรื่อ	อาย ซีเสื้อหาติ
สัญชาติ ศาสนา เลขประจำตัวประชาชน	
สถานที่ติดต่อของผู้สมัคร บ้านเลขที หมู่ที่ หมู่ที่	N28U/489
ด้าบล/แขวง อำเภอ/เขต	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์โทรศัพท์เคลื่อนที่	E-mail
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย	
ในสาขาวิชา	สำนักวิชา
เลขประจำตัวนักศึกษาเมื่อภาคการศึกษาที่.	ยะแนนเฉลี่ยละสม(Gpax)
มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีก	งสาขาหนึ่ง ในสาขาวิชา
สำนักวิชา	
ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจลอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	และหากตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติ ข้าพเจ้า
ยินยอมให้ตัดสิทธิการเข้าศึกษา พร้อมนี้ได้แนบ Transcript ฉบ	บับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
. v _ v _ d o	มัลบัคร
าุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนด	(ไประสัดพารวยอนเสียงเพิ่มเป็นหน้าว
สมส์บริการการสึกษา ตราจสอบคณะบบัติของมีสบัคร	ผลการฟิลารณาของศาชาวิชา/สำนักวิชาที่ละรับ
เป็มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนด ดังปี	
เป็นผู้ที่สำเร็จการทักษาขนปรัญญาตรแลว	
🗹 มรายวงาท่จบเนพลกสูตรแลวไมเกิน 1 ป	
🗋 มรายวิชาทิจปในหลักสูตรแลวเกิน 1 ปี	
🔲 ไม่มีคุณสมบดีตามที่กำหนด ดงนี้	
🗀 ไมม์ Transcript ฉบบสมบูรณ เนื่องจาก	
⊔ ฮน ๆ	
ลงชื่อ	ลงชื่อห้วหน้าสาขาวิชา
()	()
3.A	วันที
มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชา	
ในการประชุมครั้งที่//	วันที่ เดือน พ.ศ.
มิมติดังปี 🗀 อนุมัติ โดยให้สังกัดหลักสูตร ปี พ.ศ	
🔲 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก	
📙 อื่นๆ (โปรดระบุ)	
ลงชื่อ	
(	)
ตำแหน่ง	
วันที่	
9.14 : Bev.No.00 : 20/09/2556	หน้าที่ 1/2

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 4 จาก 9		

2.5 การดำเนินงานในระบบรับนักศึกษา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

2.5.1 เปิดกลุ่มสาขาวิชาที่มีผู้สมัครที่เมนูข้อมูลระบบ

เลือกข้อ 2: บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

ระบบรับนักศึกษา		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อุงินาลกลาย University of Technology	REG:F90-08-03 prgQUOTASTATUS	ระบบรับนักศึกษา
จัดรับนักศึกษาใหม่	ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา	
รายงานผู้สมัคร 1 (โควตา)	1 : บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา	S
รายงานผู้สมัคร 2 (Admiss)	<u>2 : บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค</u>	
ข้อมูลระบบ	ข้อมูลโรงเรียน	
บ้อมลและรายงานระบบ	3 : บันทึกข้อมูลโรงเรียน	
รายงานผู้สมัคร 3 (MD)	4 : บันทึกข้อมูลโรงเรียนรายภาค	
จัดรับนักศึกษาใหม่ 2	ข้อมูลรายวิชา	
รายงานผู้สมัคร 4 (รวม)	5 : บันทึกข้อมูลรายวิชา (สอบคัดเลือก)	
นักศึกษาใหม่	6 : บันทึกข้อมูลรายวิชารายภาค (สอบคัดเลือก)	
นักสึกษาใหม่ ระดับบัญฑิต	ข้อมูลระบบ	
ดารเริ่ม และหลัดสุทรพิมศษ	7 : บันทึกข้อมูลประเภทการรับรายภาค	
การเงน และหลุกสูตรพเศษ	8 : บันทึกข้อมูลจังหวัดรายภาค	
รายงานนกตกษาเหม	9 : กำหนดรหัสผู้สมัครเริ่มต้น	2

- 1) ระบุประเภทผู้สมัคร
- 2) ปี/ภาค การศึกษาที่สมัคร
- 3) โควตา (กลุ่มวิชา)
- 4) หลักสูตร
- สำรองแผนการเรียน
   ให้ระบุเป็น U: ไม่กำหนด



<u>é</u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 5 จาก 9		

### 2.5.2 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ในเมนูจัดรับนักศึกษาใหม่

เลือกข้อ 1 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

ระบบรับนักศึกษา		
<b>บหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</b> Suranaree University of Technology	REG:F90-01-01 prgAPPLICANTSET	ระบบรับนักศึกษา
จัดรับนักศึกษาใหม่	ข้อมูลผู้สมัคร	
รายงานผู้สมัคร 1 (โควตา)	1 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร	60
รายงานผู้สมัคร 2 (Admiss)	2 : ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร	
ข้อมลระบบ	3 : รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา	
ข้อมูลและรายงานระบบ	4 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (Web)	
รายงานผู้สมัคร 3 (MD)	การดำนวนโควตา และรายงาน	
จัดรับบักสึกษาใหม่ 2	5 : คัดเลือกผู้สมัคร	
รายงานผู้สมัคร 4 (รวม)	6 : คำนวณจำนวนรับของโรงเรียน	-

∎r Ů	orgAPPLICA โปทึกข้อ	NTSET เมือเผู้สมั่น	คว	1 วิธีสมัคร A:เต	2 กัวยดนเ: 🗸 ประ	2 เภท W:ป	ริญญาตรีเพิ่ม: 🗸	3 แผน U:ไม่ก่	ำหนด 🗸 🕽	4 2555 -
	51	≀ัส ≉	ชื่อ *	สกุล *	สถา	นะจาก 5 : ไม	ม่ช่ำระเงิน หรือ ∨	ถึง 10:ผู้ส	มัครเข้า 🗸	ค้นหา
5	รหัส -	คำนำหน้า 🗸	ชื่อ 🗸	สกุล 🗸	สถาน	ŧ -	แผนบัณฑิต 🗸	ประเภท	<ul> <li>■ at</li> </ul>	านะ 🗸
1	56062994	นาย	พชร	กร่างปรีชา	10 : ผัสมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063001	นางสาว	พรรณี	น้อยหลุบเลา	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063002	นางสาว	อรรจนา	โพธิ์นอก	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063003	นางสาว	ฐิติรัตน์	อาษาสุข	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063004	นางสาว	นฤมล	ทัศนเศรษฐ	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063005	นางสาว	จุฑาภรณ์	รัถยาพิทักษ์	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063006	นางสาว	ทีพาพร	บุตรศรี	10 : ผู้สมัครเข้	าคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
	56063007	นาย	ธีรวัฒน์	เจียมทอง	10 : ผู้สมัครเข้	ำคัดเลือก		W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
*								W : ปริญญาตรีเ	พิ่มอี	
De	cordu lá 👍 🕇	of 2 N N N	😤 📈 No Filtor	Search 4						
6 111	รเลือกสาขาวิ	ชา				คะแนนในรา	ายวิชา			
	ลำดัง 🗸	กลุ่มสา	ขาวิชา	👻 GPA 👻 🛛 สถาว	นะการเลือก		รายวิชา	,	คะแนน	•
	1 107:	120111 : วิศวก	รรมโยธา : W	0.00 10 : ผู้สมัค	รเข้าคัดเลือก	*			/	
*				10 : ผู้สมัค	รเข้าคัดเลือก					
-										
		- <b>2</b> 1   K   K   K		Canada d m		Decent 14	1 1 - 4 1	N NR W N- I	Silter Carach	

- 1) ระบุ วิธีการสมัคร
- 2) ระบุ ประเภทผู้สมัคร
- 3) ระบุ แผนการเรียน
- 4) ปี/ภาคการศึกษา ตาม ปี/ภาคที่สมัคร
- กรอกข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร (ข้อมูลที่ผู้สมัครกรอกไว้ในใบคำร้องฯ (ท.14)) ดังนี้ คำนำหน้าชื่อ ,ชื่อ-สกุล, วันเดือนปีเกิด, เลขประชาชน, ชื่อมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา, GPAX, ที่อยู่, หมายเหตุ ให้ใส่สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
- ระบุ การเลือกลุ่มวิชา ที่สมัคร

<u>é</u> ,	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 6 จาก 9		

2.6 การดำเนินการส่งบันทึกไปยังสำนักวิชา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารและหลักฐานการสมัคร แนบชุดเอกสารใบคำร้องฯ (ท.14) ไปยังสำนักวิชา ที่มีผู้สมัคร เพื่อให้สำนักวิชาพิจารณา ดังนี้

- 2.6.1 ไม่ผ่านการคัดเลือก สำนักวิชาส่งผลการพิจารณาพร้อมระบุเหตุผล กลับมายังศูนย์บริการการศึกษา
- 2.6.2 ผ่านการคัดเลือก สำนักวิชาจะต้องดำเนินการดังนี้ก่อน จึงส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา
  - คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษา สมัครเข้าศึกษา
  - สำนักวิชา/สาขาวิชา พิจารณารายวิชาที่เทียบโอน หรือโอนย้าย รายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม รวมถึง ระยะเวลาของการศึกษาให้
  - สำนักวิชาส่งผลการพิจารณาระบุผลการพิจารณา วัน/เดือน/ปี/ครั้งที่ ในการประชุมกรรมการ ประจำสำนักวิชา มายังศูนย์บริการการศึกษา
- 2.7 การปรับสถานะผู้สมัครตามผลการพิจารณาของสำนักวิชา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้
  - 2.7.1 ในเมนูจัดรับนักศึกษาใหม่ เลือกข้อ 1: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

ระบบรบนกศกษา		
<b>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</b> Suranaree University of Technology	REG:F90-01-01 prgAPPLICANTSET	ระบบรับนักศึกษา
จัดรับนักศึกษาใหม่	ข้อมูลผู้สมัคร	
รายงานผู้สมัคร 1 (ไควตา)	1 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร	
รายงานผู้สมัคร 2 (Admiss)	2 : ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร	
ข้อมลระบบ	3 : รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา	
ข้อมูลและรายงานระบบ	4 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (Web)	
รายงานผัสมัคร 3 (MD)	การคำนวนโควตา และรายงาน	
จัดรับนักศึกษาใหม่ 2	5 : คัดเลือกผู้สมัคร	
รายงามผู้สมัคร 4 (ราม)	6 : คำนวณจำนวนรับของโรงเรียน	
มักศึกษาใหม่	7 : Qauta set round 2	
มักสือมาใหม่ ระดัมมักเซ็ก	8 : จำนวนข้อมูลผู้สมัครที่ยังไม่ได้รับการคัดเลือก	
นกัดกาษาเหม ระดบบนแข้ด	9 : สรุปจำนวนโควตาที่ได้รับคัดเลือกทั้งหมด	
การเงน และหลกสูตรพเศษ	ข้อมูลผู้สมัคร (ปรับสถานะ)	
รายงานนกศกษา ใหม	10 : เปลี่ยนสถานะผู้สมัคร(ภาค)	

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

8	orgAPPLICA	ANTSET											_	-
Ů	ันที่อข้อ	บบูลหู้สบับ	คร	1 วิธีส	เม้คร (A:เ	ด้วยตนเเ่ ❤่ป	2 ระเภท	W : 1	1ริญญาตรีเพิ่ม: 🔻	3 ими	U : ไม่กำเ	านด 🗸	4 1 2555	- 3
	5	หัส *	ชื่อ *	สกุ	ล *	สา	ถานะจาก	า 5:"ไม	ม่ชำระเงิน หรือ 🗸	์ ถึง	10 : ผู้สมัด	ารเข้า 🗸	ค้นห	ה
5	สารัส	donionnio		2	0.0	20	2215		ມເຫນີດເໜືອ	24	581.630		00015	
	56062004	инаниат •	100 *	o ćo militaro	ulta 🔹	10	านะ		CONTRIBUTION +	14/ 1 15	ระเมาก	* u	critee	ľ
	56062001	11 E	พบร	115 151521		10 . ผู้สมัคร	unio ñou f	ion loo		WV . 11	និះម្លូវម្ភ សេទសេរ សមត្ថភាព	12		
	56063001	110013	WS50L	นอยหลุ่มเล วิพธิ์มออ	4.1	10 . ผู้สมัคร	unio õreut	ion Too		W . 11	វប្បវេរ សេនសេរ សម្រួល សេនសេរ	15		
	56063002	110011	200441	CONDUCTO		10 . ผู้สมัคร	นข้าตัดเรื	ion Too		W . 11	វប្បរប្បាស់ទេសៅ	15		
	56063003	11100113	ฐตรตน	21191012	-	10 : ผู้สมครเขาคดเลอก				VV : บระบะบาตรเพมอ				
	56063004	11136713	นยุมด	ที่คนเครษฐ	3	10 : ผูสมครเขาคดเลยก			VV : ມາເມເບຼາທາເຫັນນີ້ນທີ່					
	56063005	11 13 67 13	จุจังการเรณ	SEE WINN	Br	10 : ผู้สมครายได้ต่อง				W: ปริญญาตรเพมอ				
	56063000	11 13 61 13	ที่สารัตนใ	บุตรคร		10: ผู้สมัคร	ารเขาคิดเฉลาา VV : บระบูะบูาดรเพมอ							
*	30003007	นาย	มาเพเซ	LADIMED		10 : พิยมพร	รเขาผมเผยก VV: บระบูะบู เมระพบอ							
*										VV . 11	styty inistma	161		
				1										
6	cord: 14 4 1	of 8 N N	K No Filter	Search										
ירו	รเลือกสาขาว	้าชา					คะแ	ินนในร	ายวิชา					
	ล่าด้า -	กลุ่มสา	เขาวิชา	- GPA	- สถา	นะการเลือก			รายวิชา		-	ດະແນນ	-	
	1 107	120111 - วิศาค	รรมโยธว · W	0.0	10 10 · ผัสบัต	รเข้าดัดเลือก	*							
*					10 : ผู้สมัด				•					
		-41 5 51 5	M Ste No. Cittan	Carrie				and the second second	1 1 - 6 1	NI NOT	SZ NI- CH			
ĸe	cord: 14 - 1	OLT P P P	W NO Fliter	search			Ке	cord: 14	1011	PT PAR	W, NO FIIT	er Searc		

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง						
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 7 จาก 9					

### 2.7.3 ปรับสถานะเป็นรายบุคคลตามผลการพิจารณา ดังนี้

1) ระบบจะแสดงสถานะของผู้สมัคร ดังรูป

	prgAPPLI( โมเวนี้เวล	CANT:	SET	(D.5													•	23
1	112 11113	ายปีเ	บฟ้อบ			วิธีสมั	ัคร	A : 6	วัยตนเ≀ 🗸 ปร	ະເກາ	/ W:1	ปริญญาตรีเพิ่ม:	แผน	U : ไม่กำ	หนด 🗸	์ ปี 1	2555	- 1
1		รหส	*	ชอ  *		สกุล	*		ឥព	านะ	จาก 5 : "เม	มชาระเงิน หรือ	/ ຄາ	60 : ขันท	ะเบียา ∨		ค้นหา	
Z	รหัส	👻 คำ	น่าหน้า ,	/ ชื่อ 🗸		៨កុត	۹		สถา	นะ		แผนบัณฑิต 🗸	1	โระเภท	•	สถาน	เย	•
	5542955	นาง	สาว	กรองทอง	หีบโค	ากสูง			40 : ผู้ได้รับก	ารคั	ัดเลือกเข้าเ	1	W : ป	ริญญาตรีเพื่	มอึ			
	5542956	นาย	J	ณฐกร	วงษา	บุตร			40 : ผู้ใด้รับก	ารคั	ัดเลือกเข้า	1	W : ป	ຈີญญาตรีเพื่	มอี			
	5542957	นาง	สาว	สมาพร	สุดาเ	ดช			40 : ผู้ใด้รับก	ารคั	ัดเลือกเข้า	I	W : ป	ຈີญญาตรีเพื่	มอี			
	5542987	นาย	J	อรรถกร	สายเ	สมา			40 : ผู้ใด้รับก	ารคั	ัดเลือกเข้า	1	W : ป	ริญญาตรีเพื่	มอึ			
*													W : 1	ริญญาตรีเพื่	บอี			
1	jd: H →	1 of 4	- <b>b</b> - <b>b</b> I	🛤 🕅 🕅 🕅	Sea	rch		4										
์ 4 กา	- รเลือกสาข	าวิชา								F	จะแนนในรา	ายวิชา						
1	ລຳດັນ 🗸		กลุ่มส	าขาวิชา		GP/ +		สถา	แะการเลือก	Γ	1	รายวิชา		*	ดะแนา	L +		
	1 1	071201	11 : วิศว	กรรมโยธา : W		2.23	40:	ผ้ได้รับ	เการคัดเลือกเร		*			~				
*						2120	10:	ผ้สมัคร	ะเข้าคัดเลือก									

- 2) ไปที่การเลือกสาขาวิชา หัวข้อสถานะการเลือก
  - **ไม่รับโอนเข้าศึกษา** ปรับสถานะเป็น 13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก
  - รับโอนเข้าศึกษา ปรับสถานะเป็น 40 : ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษา
- 2.8 ดำเนินการตามผลการพิจารณา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้
  - 2.8.1 **ไม่ผ่านการคัดเลือก** แจ้งผู้สมัครโดยตรงทางโทรศัพท์/ทางอีเมล์

# 2.8.2 **ผ่านการคัดเลือก** ดำเนินการดังนี้

- จัดทำประกาศผลการพิจารณารับเข้าศึกษา และระบุวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เสนออธิการบดี/ผู้บริหาร
- 2) กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-08
- 3) ทำบันทึกข้อความพร้อมแนบสำเนาประกาศ ให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้
  - สำนักวิชาที่รับเข้าศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป
  - ส่วนการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป
  - ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา และ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แนบรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้
     เทียบโอน และรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการต่อไป

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง						
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 8 จาก 9					

- 4) แจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้
  - แจ้งผู้สมัครโดยตรงทางโทรศัพท์ให้มารับผลด้วยตัวเอง หรือ ทำหนังสือแจ้งผลส่งทางไปรษณีย์
  - รายละเอียดเอกสารที่ต้องให้นักศึกษา คือ ประกาศผลการพิจารณา รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบ
     โอน และรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม
- 5) รายละเอียดอื่น ๆ ที่ต้องแจ้งให้ผู้สมัครทราบ เช่น
  - กำหนดการ และวิธีการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เว็บไซต์ที่ http\\:reg.sut.ac.th
  - ถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษากับฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
- 2.9 การรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (รายละเอียดการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-11)

นักศึกษาใหม่ต้องดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ภายในสัปดาห์แรกนับจากเปิดภาคเรียน หรือกำหนดการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่บันทึกประวัตินักศึกษาใหม่ผ่านทางเว็บไซต์ หรือไม่ Upload file เอกสาร ภายในกำหนด ให้ติดตามนักศึกษามาดำเนินการก่อนหมดเขตเพิ่มรายวิชา หาก พ้นกำหนดแล้วนักศึกษายังไม่มาดำเนินการ ถือว่านักศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (ดำเนินการ ตามข้อ 2.10)

2.10 ปรับสถานะนักศึกษาไม่มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

เลือกเมนูนักศึกษาใหม่ เลือกข้อ 2: เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด(STUDENTMASTER) ระบบจะแสดง หน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

ระบบรับนักศึกษา			
UK1ĴNUIĂUINA Suranaree Univers	<mark>าโนโลยีสุรนารี</mark> ity of Technology	REG-F90-13-2 prgSTUDENTSTATUSMASTERSet	ระบบรับนักศึกษา
จัดรับนักศึกษา	ใหม่	ข้อมูลนักศึกษาใหม่	
รายงานผู้สมัคร	: 1 (โควตา)	1 : เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด (เกิดสถานะรายภาค)	
รายงานผู้สมัคร	: 2 (Admiss)	2 : เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด(STUDENTMASTER)	
ข้อมูลระบบ		3 : จดหมายเวียนตรวจสอบวุฒิ	
ข้อมูลและรายง	งานระบบ	4 : แบบตอบรับผลการตรวจสอบหลักฐานการศึกษา	
รายงานผ้สมัคร	3 (MD)	รายงาน (นักศึกษาใหม่ ป.ตรี สำหรับขึ้นทะเบียน)	
จัดรับนักศึกษา	ใหม่ 2	5 : ประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	C
	4 (5,131)	6 : เช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามระดับ	
นักศึกษาใหม่		7 : เช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามประเภท	
ม้อสื่อมาใหม่	ระดับเมืองหมือ	8 : รายชื่อนักศึกษาใหม่ขึ้นทะเบียนเรียงตามรหัสนักศึกษ	า 🗾
	ว้อสุดรพิเศษ	9 : แบบลงชื่อผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญ	าตรี
การเงน และหล	มาญตามเคมช มาวใจอย่	เอกสารหลังขึ้นทะเบียน ป.ตรี	
ารายงานนกตกร	ราเทม	10 : สติกเกอร์ซองระเบียนประวัติ	

#### Controlled Document – CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง						
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-06	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 22/09/2563	หน้าที่ : 9 จาก 9					

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

prgSTUDENTS	TATUSMASTERSet	- • •							
เปลี่ยนสถานรนักสึกษาเป็นสุด(STUDENITMASTER)									
	เป็นสถานะ 10 : กำลังศึกษา	PROCESS							
รหัสนศ.	ชื่อ	สถานะ							
C5600083	พัชยา จุกสีดา	90 :							

2.11 เก็บบันทึกเอกสาร และหลักฐานการสมัคร (ท.14) รอทำลายตามระเบียบมหาวิทยาลัย

#### 3. ข้อควรระวัง

- 1. ให้ตรวจตามรายการเซ็คลิส เพื่อป้องกันการตรวจผิดพลาดหรือลืมจุดที่ต้องตรวจสอบ
- หากคุณสมบัติผู้สมัครไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ แต่มีความประสงค์ที่จะสมัคร ให้ทำเครื่องหมาย ☑ ไม่มี คุณสมบัติตามที่กำหนด ลงในใบสมัคร
- ต้องติดตามสอบถามสำนักวิชาว่าจะสามารถส่งผลการพิจารณามาให้ฝ่ายรับนักศึกษาทันก่อนเปิดภาค การศึกษาหรือไม่ (กรณีมาสมัครช้ามีระยะเวลากระชั้นชิด)
- 4. ตรวจสอบสถานภาพการศึกษาผู้สมัครว่าหากมีสภาพกำลังศึกษา (ที่ไม่ใช่รออนุมัติจบ) จะไม่รับสมัคร
- การบันทึกหลักสูตรในระบบรับนักศึกษาต้องตรวจให้รอบครอบว่าเป็นหลักสูตรตามที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ เข้าศึกษาหรือไม่

#### 4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

*. <del>.</del>	ผลการ		
การดาเนนการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบเอกสารการสมัครและคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามระเบียบฯ			
2. บันทึกข้อมูลผู้สมัครในระบบ และส่งบันทึกใบสมัครให้สำนักวิชาพิจารณา			
<ol> <li>บันทึกผลการพิจารณาในระบบ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้สมัครทราบ</li> </ol>			
<ol> <li>ส่งประกาศ/รายวิชาของผู้ผ่านการคัดเลือกให้ฝ่าย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป</li> </ol>			

DOCUMENT CONTROL ISO-CES