



แบบบันทึกเรื่องเล่า

ฝ่าย รับนักศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษา

ชื่อ-สกุล นางสาววลัยพร ชันตะคุ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หัวข้อเรื่อง การรับนักศึกษาที่เคยศึกษาใน มทส. กลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry)

ชื่อเรื่อง (แนวปฏิบัติที่ดี) วิธีการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาใน มทส. กลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry)

หัวข้อกำหนด

1) เหตุผลที่ท่านเลือกแนวปฏิบัติที่ดีนี้ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้.....
เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และจะได้ปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน เนื่องจากแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย เช่น สำนักวิชาต่าง ๆ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

2) แนวปฏิบัติที่ดีตามชื่อเรื่องที่ท่านเลือก อะไร ทำไม อย่างไร ปัจจัยแห่งความสำเร็จ(How to?)
ขั้นตอนของการสมัคร มีดังนี้

ขั้นตอนการรับสมัคร

1. ผู้สมัครบันทึกข้อมูลการสมัครที่ www.sut.ac.th/ces



2. หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครพิมพ์คำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่พร้อมกับแนบ Transcript (ฉบับภาษาอังกฤษ) 1 ฉบับ ยื่นที่ฝ่ายรับนักศึกษา



5. หลังจากหมดเขตการรับสมัคร ส่งชุดคำร้องให้สำนักวิชาพิจารณาผลการคัดเลือก พร้อมจัดทำรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และส่งรายชื่อให้งานวินัยนักศึกษาตรวจสอบโทชวินัยนักศึกษาอีกครั้ง หลังจากที่ได้รับนักศึกษาได้ตรวจสอบโทชวินัยนักศึกษาแล้วในเบื้องต้น หลังจากนั้นงานวินัยนักศึกษาจะส่งผลการตรวจสอบโทชวินัยนักศึกษากลับมาที่ศูนย์บริการการศึกษา ฝ่ายรับนักศึกษาจะแจ้งรายชื่อผู้สมัครที่มีโทชวินัยนักศึกษาเท่านั้นไปยังสำนักวิชาที่ผู้สมัครเลือก เพื่อระงับการพิจารณาผลการคัดเลือก

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์				รายชื่อส่งให้สำนักวิชา			รายชื่อผู้สมัครประเภทกลับเข้าศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559				
ที่	รหัสเก่า	รหัสผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	GPA	อันดับ 1	สำนัก 1	อันดับ 2	สำนัก 2	สาขาวิชาเดิม (ก่อนสมัคร)	ผลการพิจารณา	หลักสูตร
										ได้/ไม่ได้	ท.ศ.
1	B5501878	59052427	นายอนุวัติ ศรีพิชชา	2.48	วิศวกรรมการผลิต	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์			วิศวกรรมเคมี		
2	B5612093	59052161	นางสาวอาชญา วรรณดี	2.32	วิศวกรรมการผลิต	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์			วิศวกรรมเคมี		
3	B5114481	59052405	นางสาวอมรา ตระแก้ว	2.01	วิศวกรรมการผลิต	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์			วิศวกรรมเคมี		
4	B5618972	59052216	นายธรรมสิทธิ์ เสารัตน	1.98	วิศวกรรมการผลิต	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์			วิศวกรรมเคมี		
5	B5607457	59052214	นายทวีวัฒน์ สวามิชัย	1.78	วิศวกรรมการผลิต	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์			วิศวกรรมเคมี		

สำนักวิชาตรวจสอบโทชวินัยนักศึกษา (รอบที่ 1)				รายชื่อส่งให้งานวินัยนักศึกษา			รายชื่อผู้สมัครประเภทกลับเข้าศึกษาใหม่ ภาค 1/2559				
ที่	รหัสเก่า	รหัสผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	อันดับ 1	สำนัก 1	อันดับ 2	สำนัก 2	หมายเหตุ			
1	B5708161	59051382	นางสาวธีรชญา ทรวงกลาง	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม						
2	B5708734	59051367	นายภัทรกฤต พินธุ์ต	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม						
3	B5871889	59051404	นางสาวพิชญ์ ม่วงศรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม						
4	B5773077	59051392	นายสิทธิศักดิ์ เหมนิมมี	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม						
5	B5342617	59051178	นายสุทธพล จันทร์ธาดา	เทคโนโลยีการผลิตพืช	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เทคโนโลยีอาหาร	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร				
6	B5555945	59050647	นายชินนทรร สึงคะรักษ์	เทคโนโลยีการผลิตพืช	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร				

6. เมื่อได้รับผลการพิจารณาจากสำนักวิชา เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษาจะปรับสถานะผู้สมัครตามผลการพิจารณาจากสำนักวิชา โดยเข้าสู่ระบบรับนักศึกษา > เมนูการเงิน และหลักสูตรพิเศษ > ปรับสถานะผู้สมัคร ผู้ผ่านการคัดเลือก และไม่ผ่านการคัดเลือก ทำให้เมนูเดียวกันเปลี่ยนแต่สถานะที่ปรับเท่านั้น
- 6.1 ผู้ผ่านการคัดเลือก ปรับสถานะจาก (10) ผู้สมัคร เป็น (40) ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา
- 6.2 ผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก ปรับสถานะจาก (10) ผู้สมัคร เป็น (13) ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

เลือกระบบรับนักศึกษา

ระบบรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology

- จัดรับนักศึกษาใหม่
- รายงานผู้สมัคร 1 (โควตา)
- รายงานผู้สมัคร 2 (Admiss)
- ข้อมูลระบบ
- ข้อมูลและรายงานระบบ
- รายงานผู้สมัคร 3 (MD)
- จัดรับนักศึกษาใหม่ 2
- รายงานผู้สมัคร 4 (รวม)
- นักศึกษาใหม่
- นักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิต
- การเงิน และหลักสูตรพิเศษ**
- รายงานนักศึกษาใหม่

REG:F90-17-23
C_prgUpdateStatus

ระบบรับนักศึกษา

การเงินรับสมัคร

- บันทึกเงินค่าสมัครเข้าศึกษา
- แบบสรุปเอกสารการเงิน
- แบบสรุปเอกสารการเงิน(รายคน)
- ข้อมูลสรุปค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่าย
- ข้อมูลสรุปค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่าย(รายคน)

กลับเข้าศึกษาใหม่

- กลับเข้าศึกษาใหม่
- สำรองขอเทียบโอนรายวิชา reentry
- ปรับสถานะผู้สมัคร
- ข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

เลือกปรับสถานะผู้สมัคร

ปรับสถานะผู้สมัคร

Update สถานะ
 ค้นหาข้อมูล

APPLICANT CODE:

ใส่รหัสผู้สมัคร

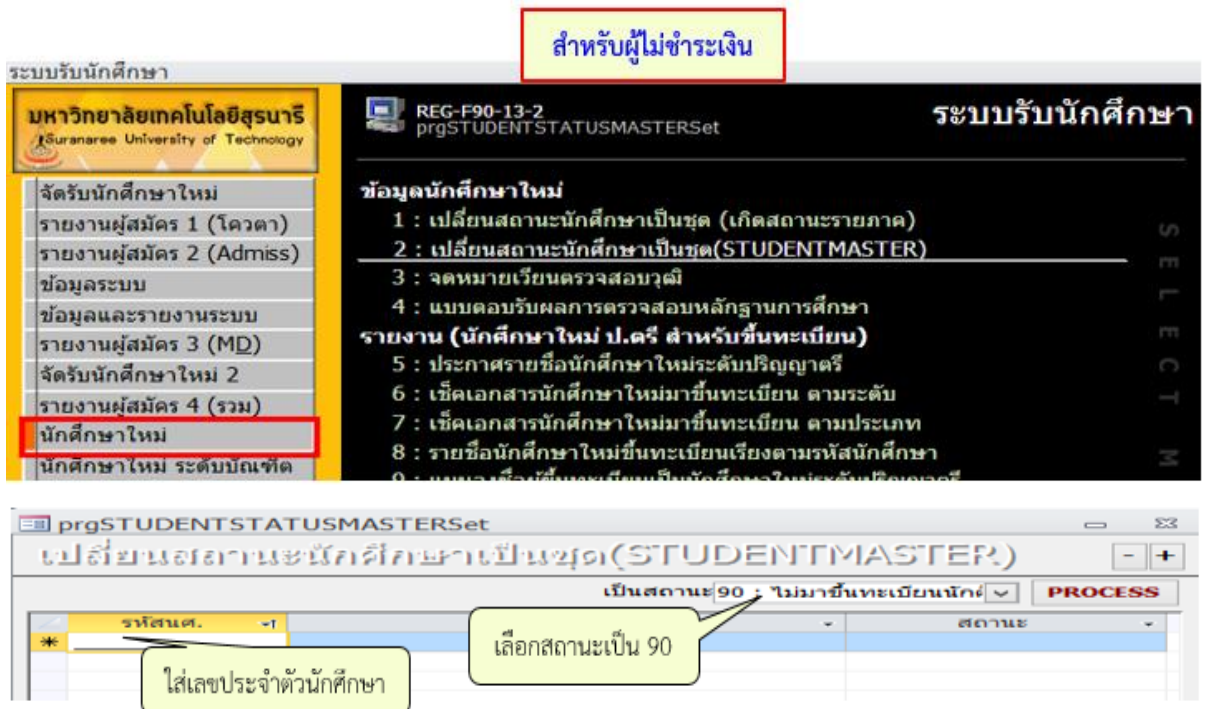
เลือกสถานะที่ต้องการปรับ

เลือกอันดับที่จะปรับ

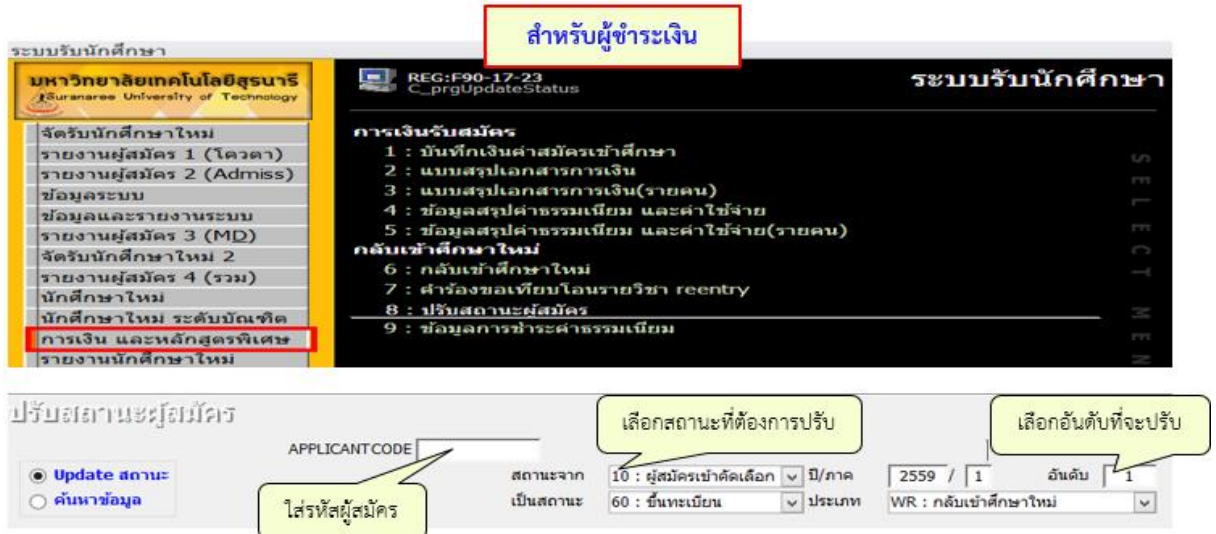
สถานะจาก: 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก / ภูมิภาค: 2559 / 1 / อันดับ: 1

เป็นสถานะ: 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือก / ประเภท: WR : กลับเข้าศึกษาใหม่

7. ดึงเฉพาะรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก มาจัดทำประกาศผลการคัดเลือกเสนออธิการบดีลงนาม หลังจากนั้นกำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา
8. ส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 8.1 ส่งฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เพื่อเทียบโอนรายวิชา
 - 8.2 ส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เพื่อบันทึกค่าใช้จ่าย และบันทึกอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 8.3 ส่งส่วนการเงินและบัญชี เพื่อรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่
 - 8.4 ส่งงานทุนการศึกษา 8.5 ส่งงานหอพักนักศึกษา
9. ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีรายชื่อตามประกาศฯ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ ที่ส่วนการเงินและบัญชี หรือสถาบันการเงินตามที่ระบุในใบแจ้งยอด ซึ่งสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกจนกระทั่งถึง 2 วันทำการก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป และก่อนลงทะเบียน 1 วันทำการ ส่วนการเงินและบัญชีจะส่งรายชื่อผู้ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่มายังฝ่ายรับนักศึกษา เพื่อที่ฝ่ายรับนักศึกษาจะได้ปรับสถานะผู้ที่ไม่ชำระเงินไปเป็น ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และผู้ที่ชำระเงิน ปรับสถานะเป็น ขึ้นทะเบียน ดังนี้
 - 9.1 ผู้ที่ไม่ชำระเงิน ปรับสถานะจาก (10) กำลังศึกษา เป็นสถานะ (90) ไม่มาขึ้นทะเบียนนักศึกษา โดยเข้าสู่ระบบรับนักศึกษา> เมื่อนักศึกษาใหม่> เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด (STUDENTMASTER) ดังรูป



9.2 ผู้ที่ชำระเงิน ปรับสถานะจาก (40) ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา เป็นสถานะ (60) ขึ้นทะเบียน โดยเข้าสู่ระบบรับนักศึกษา > เมนูการเงิน และหลักสูตรพิเศษ > ปรับสถานะผู้สมัคร ดังรูป



10. ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษา และต้องส่งเอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ, สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ, สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) เพื่อที่ฝ่ายรับนักศึกษาจะได้จัดทำของระเบียนประวัตินักศึกษาส่งให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาต่อไป
11. ส่งรายชื่อผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียน และไม่มาขึ้นทะเบียน ให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต และฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

3) ความรู้ / บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned).....

ได้รับความสะดวกรวดเร็ว และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4) การขยายผลของแนวปฏิบัติที่ดีตามชื่อเรื่องที่ท่านเลือกนั้น ๆ เช่น การขยายผลต่อกับงานอื่น ๆ ได้หรือไม่.....

สามารถนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในการประชุมฝ่าย, ทำ KM ร่วมกันกับสำนักวิชาต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาใน มทส. กลับเข้าศึกษาใหม่ และให้คำปรึกษากับอาจารย์ที่โทรมาปรึกษา หรือมีข้อสงสัย เกี่ยวกับการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาใน มทส. กลับเข้าศึกษาใหม่