



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบ TCAS มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้ง	
วันที่อนุมัติใช้	3 พฤษภาคม 2561
จัดทำโดย	นางสาวเฉลย ทองคำ นักวิชการศึกษา
สอบทานโดย	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายรับเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีเล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมรายละเอียดแนว ทางการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จากประสบการณ์จริงของผู้เขียนที่ได้ปฏิบัติงานในฝ่ายรับเข้า ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี เป็นเวลา 8 ปี ตั้งแต่เปิดรับตรงโดยมหาวิทยาลัยดำเนินการ การรับเข้า ผ่านระบบ Admission กลางโดย สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก จนกระทั่งปัจจุบัน สมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ให้มีการคัดเลือกผ่านระบบ TCAS เพื่อแก้ปัญหาในการใช้สิทธิ์ซ้ำซ้อนของผู้สมัครทำให้ไปกันสิทธิ์ผู้อื่น นอกจากนี้ผู้เขียนยังได้ ศึกษาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่าง ๆ หนังสือ เอกสาร ตลอดจนคำแนะนำจากผู้อำนวยการ รอง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนร่วมงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความราบรื่น เกิดประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ มหาวิทยาลัยตามลำดับ

ผู้เขียนมีความตั้งใจเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในงานรับสมัครนักศึกษาเข้าระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และผู้ต้องการ ศึกษาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักศึกษาผ่านระบบ TCAS

> นางสาวเฉลย ทองคำ นักวิชาการศึกษา เมษายน 2561

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1-2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
-ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4-20
 แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน 	4
 การจัดทำแผน 	6
 จัดทำประกาศ 	6
 จัดเตรียมระบบ/และนำข้อมูลลงระบบ 	6-9
 คัดเลือกโดยแฟ้มสะสมงาน 	10-11
● โควตา	12
 รับตรงร่วมกัน 	12
• Admissions	12-19
 รับตรงอิสระ 	19-20
 มาตรฐานคุณภาพ 	21
 บริหารความเสี่ยง 	22
 อ้างอิง 	23
 แบบฟอร์มที่ใช้ 	25-31
 สารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 	32
● ข้อเสนอแนะ	33
● ภาคผนวก	34-38

สารบัญ

ปกใน

สารบัญ



งานรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ

วัตถุประสงค์

 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจลำดับการทำงาน ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานแต่ละส่วน รวมไปถึง หน่วยงานที่ต้องประสานงาน

- 2. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบการปฏิบัติงาน
- 3. เพื่อให้ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน และปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ขอบเขต

กระบวนการรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบ TCAS

คำจำกัดความ

1. TCAS หมายถึง Thai University Center Admission System เป็นระบบการคัดเลือกบุคคลเข้า ศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเริ่มนำมาใช้ในปีการศึกษา 2561 เป็นระบบที่ออกแบบโดย

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)

ระบบ TCAS ที่ทาง ทปอ. ได้ประกาศออกมา มี 5 รอบ ดังนี้

- 1) คัดเลือกโดยการส่งแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- 2.) สมัครโควตา
- 3.) การรับตรงร่วมกัน
- 4.) การรับ **Admission**

ในรอบนี้ยังคงใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแบบ Admission โดยใช้องค์ประกอบของคะแนน อย่างเช่น GPAX, O-NET, GAT/PAT หรืออื่นๆ ซึ่งผู้สมัครสามารถเลือกได้ 4 สาขาวิชา

5.) การรับตรงแบบอิสระ ทางมหาวิทยาลัยสามารถใช้เกณฑ์การสอบที่จัดขึ้นเอง หรือการสอบวิชา เฉพาะ และส่งผลการคัดเลือกให้ทาง ทปอ.

2. ทปอ. หมายถึงสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

 เคลียริงเฮาส์ (Clearinghouse)หมายถึง ระบบที่ใช้ยืนยันสิทธิ์รับตรงร่วมกันของแต่ละ มหาวิทยาลัย

4. GPAX หมายถึง เกรดเฉลี่ยสะสมในแต่ละภาคการศึกษา

310130370/1/1/10	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 2 จาก 38

5. O-NET (Ordinary National Educational Test) คือ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้น พื้นฐาน เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้และความคิดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประเมินตามมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551

6. GAT ย่อมาจาก General Aptitude Test หมายถึงการ ทดสอบความถนัดทั่วไปที่ต้องสอบทุก คนอยู่แล้ว

- 7. PAT ย่อมาจาก Professional and Academic Aptitude Test เป็นการทดสอบความถนัด ทางวิชาชีพและวิชาการ ซึ่งเป็นความรู้พื้นฐานเฉพาะด้านในสาขาที่ต้องการจะเข้าศึกษาต่อที่ ทางสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติได้จัดสอบขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 7 อย่างคือ
 - 1.) PAT 1 ความถนัดทางคณิตศาสตร์
 - 2.) PAT 2 ความถนัดทางวิทยาศาสตร์
 - 3.) PAT 3 ความถนัดทางวิศวกรรมศาสตร์
 - 4.) PAT 4 ความถนัดทางสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - 5.) PAT 5 ความถนัดทางวิชาชีพครู
 - 6.)PAT 6 ความถนัดทางศิลปกรรมศาสตร์
 - 7.) PAT 7 ความถนัดทางภาษาต่างประเทศ
 - PAT 7.1 ภาษาฝรั่งเศส
 - PAT 7.2 ภาษาเยอรมัน
 - PAT 7.3 ภาษาญี่ปุ่น
 - PAT 7.4 ภาษาจีน
 - PAT 7.5 ภาษาอาหรับ
 - PAT 7.6 ภาษาบาลี

STUTION AUSTRALIA	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 3 จาก 38

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะ สาขาวิชา มีหน้าที่ส่งแผนรับสมัคร รับสมัคร แนะนำประชาสัมพันธ์สาขาวิชาหรือ
 คณะ จัดสถานที่คัดเลือก คัดเลือก ให้คะแนน สรุปคะแนน ส่งผลการคัดเลือกให้กับสำนักส่งเสริม
 วิชาการและงานทะเบียน

2. ผู้ปฏิบัติงานรับรับสมัครมีหน้าที่ สำรวจ รวบรวม เสนอแผนรับสมัครต่อกรรมการบริหาร วิชาการ / กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย / สภามหาวิทยาลัย จัดทำประกาศ จัดทำระบบรับสมัคร จัดทำคำสั่งกรรมการรับสมัคร กำกับและติดตาม รายงานผลการรับสมัคร จัดทำเอกสารประกอบการ คัดเลือกเช่น แบบเมินผลการคัดเลือก /แบบสรุปคะแนน/แบบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก จัดทำ วาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ประสานคณะเพื่อร่วมแก้ไขปัญหา และแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการรับสมัครตามคำสั่งของผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ส่งรายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกไปยัง ทปอ.เพื่อขอรหัสยืนยันสิทธ์ (รหัสเคลียริงเฮาส์) ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์จากรายชื่อ ที่ ทปอ.ส่งมาให้

 5. ธุรการของสำนักมีหน้าที่ลงรับหนังสือและนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

 4. ฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน้าที่รับสมัครให้คำแนะนำ ให้บริการแก่ผู้สมัคร ในการรับสมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัคร

5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ประมวลผล ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ ประสานงาน กับฝ่ายคอมพิวเตอร์ของ ทปอ.ร่วมกับผู้ปฏิบัติงานรับสมัคร ส่งข้อมูล แปลงข้อมูลไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลให้กับ ทปอ.ได้สำเร็จและทันเวลา

 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน้าที่ตรวจสอบ ประกาศ กำกับ ดูแลความเรียบร้อย

7. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ก่อนเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิตและวิชาการหรืออธิการบดีลงนาม



แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเข้านักศึกษา ผ่านระบบ TCAS



STUDIOUSTRATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	Jสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILIT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 5 จาก 38

1. การจัดทำแผนรับสมัคร : มิถุนายน - สิงหาคม

- 1.1 สำรวจแผนโดยทำบันทึกสำรวจแผนไปยังคณะ
- 1.2 รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผน

1.3 เสนอแผนรับสมัครต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ/ปรับปรุงตามคำเสนอแนะของ คณะกรรมการบริหารวิชาการ/เสนอแผนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และปรับปรุงตามคำ แนะและเสนอแผนต่อกรรมการสภาวิชาการ และกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยการจัดทำวาระเข้า ในรอบประชุมต่าง ๆ

ส่งข้อมูลแผนการรับสมัครไปยัง ทปอ. ผ่านอีเมล์ TCAS University Service การส่งข้อมูล ในระบบจะต้องเป็นไปตามแบบฟอร์มของ ทปอ.เท่านั้น และการรับสมัครในแต่ละรอบ ทปอ.จะ กำหนดวัน และเวลาในการส่งข้อมูลกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะต้องส่งข้อมูลในการรับที่ละรอบ ไปตามกำหนดการ ที่ ทปอ.กำหนดอีกครั้ง

1	รหัสมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	 รทัสคณะ/สาขา	ชื่อกณะ/สาขา	กุณสมบัติ	จำนวนรับ
2	179	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	17901158601	ครุศาสตร์/การศึกษาปฐมวัย (ค.บ.)	1.ผลการเรียน 4 ภาคการศึกษา 2. แฟ้มสะสมงาน 3. สอบสัมภาษณ์	20
3	179	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	17901158901	ครุศาสตร์/พลศึกษา (ค.บ.)	1.ผลการเรียน 4 ภาคการศึกษา 2. แฟ้มสะสมงาน 3. สอบสัมภาษณ์	20
4	179	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	17902140501	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/ภาษาไทย (ค.บ.)	1.ผลการเรียน 4 ภาคการศึกษา 2. แฟ้มสะสมงาน 3. สอบสัมภาษณ์	5
5	179	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	17902141201	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/ภาษาอังกฤษ (ค.บ.)	1.ผลการเรียน 4 ภาคการศึกษา 2. แฟ้มสะสมงาน 3. สอบสัมภาษณ์	5
6	179	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	17902141301	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/สังคมศึกษา (ค.บ.)	1.ผลการเรียน 4 ภาคการศึกษา 2. แฟัมสะสมงาน 3. สอบสัมภาษณ์	10

(ตัวอย่างส่งข้อมูลแผนรับสมัครทั้งหมด)

เมื่อส่งข้อมูลไปยัง ทปอ.เรียบร้อยแล้วผู้ส่งสามารถติดตามผลการส่งข้อมูลได้จาก http://univ.cupt.net/ 1.4 จัดทำประกาศ : กันยายน

สำรวจวันเวลาให้สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงานของ สพม. ทปอ.และ
 คำนึงถึงความสะดวกของผู้ปกครองและนักเรียนที่สะดวกในการเดินทางมาสอบคัดเลือก

จัดทำร่างประกาศการรับสมัคร/ปฏิทินการรับสมัคร/วิธีการรับสมัคร เสนอที่
 ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ

จัดทำประกาศตามที่ผ่านมติที่ประชุมเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ /
 รองอธิการบดีพิจารณา และเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

1.5 จัดเตรียมระบบรับสมัครออนไลน์ : กันยายน

- ประชุมวางแผนและระดมความคิดภายในสำนักส่งเสริมวิชาการในการการจัดทำ

ระบบรับสมัคร

- ประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและจัดทำระบบรับสมัคร

นำแผนดำเนินการจัดทำระบบที่ได้จากที่ประชุมเสนอต่อกรรมการบริหารชาการ
 เพื่อขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

 นาข้อเสนอเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการมาปรับปรุง แผนการจัดทำระบบ และประสานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำระบบต่อไป

- ติดตั้งระบบและทดลองใช้ภายในสำนักส่งเสริมา

- เมื่อจัดทำระบบรับสมัครเรียบร้อยแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อ รับทราบและสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับบุคลาการประจำคณะ

- จัดพิมพ์ประกาศเสนอ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ รองอธิการบดีฝ่าย
 ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตและวิชาการพิจารณา และเสนออธิการบดีลงนามตามลำดับ

- เมื่ออธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว นำประกาศมาสำเนาให้ทุกคณะ และทุก
 หน่วยงาน

 1.6 จัดการข้อมูลให้เข้าสู่ระบบรับสมัครเพื่อให้ผู้สมัครและผู้รับสมัครเข้าไปใช้งานได้ : ตุลาคม

ระบบรับสมัคร แบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนหน้าเว็บไซต์ และ Black Office

- พื้นที่หน้าเว็บไซต์สามารถเข้าได้จาก <u>http://aadmission.pbru.ac.th</u> จะเป็นดัง รูปภาพหน้าถัดไป

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 7 จาก 38

🙆 ระบบรับสมัครนักสีกษา มหาธิทยาสัยราชภัฏเพชกบุรี	า้นพฤหัสที่ 12 เมษายน 2561 :: 17:35:38 ::
หน้าหลัก ข้อมูลสำหรับคณะ หลักสูตรที่เปิดรับ คู่มือการรับสมัคร รับรหัสขึ้นบันสิทธิ์ (Clearing House)	
ยิมต์ต่อมรับเข้าสู่ ระบบรับชม์คลไกก็หมา มหาวิทยาลัยราชภัฏษาชรนุร์ ปีการศึกษา 2561 เตมระชาวชน : เอง เรื่อง รับชม์คลไก้การะดับปริญญาตรีภายปกติ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง รับชม์คลไก้การะดับปริญญาตรีภายปกติ คณะานบาลสาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง รับชม์คลไก้ศึกษาระดับปริญญาตรีภายปกติ คณะรายการสาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง รับชม์คลไก้ศึกษาระดับปริญญาตรีกายปกติ คณะรายการสาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง รับชม์คลไก้ศึกษาระดับปริญญาตรีกายปกติ คณะรายการสาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง รับชม์คลไก้ศึกษาระดับปริญญาตรีกายปกติ คณะรายการสาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง เรื่อง เรื่อง 10 กรร้อง 10 กรร้าย เรื่อง เรื่อง เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง ประการการเข้าสิ่นส่านที่การสาสตร์สนปกิจญาตรีการสามาริการ 10 กรร้ายการ 2561 เรื่อง ประการการเข้าสิ่นส่านที่การส่องเรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เรื่อง 20 กรร้าย เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เรื่อง 10 กรร้าย เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เร็จกรร้ายมีกรร้ายง 10 กรร้ายการ 2561 เรียง 11 เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เร็จกรร้ายมีกรร้ายง 10 กรร้าย 10 กรร้ายการ 10 กรร้ายา 2561 เรื่อง ประการกรายชื่อผู้มีสิ่นที่เร็จกรร้ายางกรร้ายาง 10 กรร้ายกรร้ายการกรร้ายา 2561 เรื่อง 11 เรื่อง ประการกายชื่อผู้มีสิ่นที่เร็จกรร้ายงร้ายาง 11 เรื่อง ประการกรายชื่อง 11 (Portfolio เอง 11 (Portfolio เอง 11 (Portfolio เอง 11/2) เรื่อง ประการกรายชื่อผู้มีสิ่นที่เร็จการสายงร้ายง 10 กรร้ายการที่การ 2561 เร็จการ 12 กรร้ายได้ผู้มีสิ่นที่เร็จการสายงร้ายงร้ายางร้ายางกรร้ายา 2561 เร็จการ 10 กรร้าย 1261 เรื่อง ประการกรายชื่องาร้ายา 1261 เรื่อง 10 กรร้ายา 1261 เร็จกรร้ายา 1261	
🖷 A 💷 🧮 🏟 🤗 🥥 💵	へ 🗐 🌈 (小)) 🃮 ENG 12/4/2561

หน้าเว็บไซต์จะมีเมนูอยู่ด้านบนอย่างชัดเจนซึ่งผู้ใช้สามารถศึกษาลายละเอียดได้ตามเมนู หน้า เว็บไซต์รับสมัครนักวิชาการคอมพิวเตอร์จะใส่ประกาศรับสมัครไว้ให้สำหรับผู้สมัคร และผู้สนใจเข้าไป คลิกดูรายละเอียดได้ตามความสนใจ

- พื้นที่ Black Office ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลเข้าไปกรอก หรือแก้ไข ข้อมูลมีลักษณะดังภาพ

🔮 ระบบบริหารอัลการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
File		
Fie	Login +*#ijl 5: NewShd \$26jl 4: [Struetmannform=Twh] \$26jl	
	3	EN 🥑 🛊 🖪 🗔 🗟 🥐 🔟 🖶 🌆 🧓 🗢 🌗 1216 7/4/2561

เมนูสำหรับการบริหารจัดการรับสมัครจะมีอยู่ 9 เมนูหลัก แต่เมนูที่ใช้ประจำคือ เมนูที่ 2.3 และ เมนูที่ 3.7

3101010110/1/10/10	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 8 จาก 38

เมนูที่ 2.3 เป็นเมนูที่ใช้บันทึกวันเวลา สอบ คุณสมบัติของสาขาวิชา สำหรับผู้ใช้เป็นผู้เข้าไปบันทึก ก่อนเปิดรับสมัครหน้าเว็บไซต์



เมนู ที่ 3.7 เป็นเมนูแสดงถึงสถานภาพสมัครของผู้สมัคร เมนูนี้ผู้ใช้สามารถย้ายสาขาวิชา ปรับรอบ การสมัคร (สามารถศึกษาได้ตามภาพประกอบ)







ประสานฝ่ายการเงินเพื่อชี้แจงช่องทางการรับเงิน และประสานกับ
 ธนาคารในการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

Suntán sin Alas	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
•	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
RAJABILAT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 10 จาก 38

1.7 แต่งตั้งกรรมการรับสมัคร

- ทำบันทึกขอรายชื่อคณะกรรมการจากคณะ

- รวบรวมและจัดพิมพ์ และเสนอผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนัก รอง
 อธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตและวิชาการพิจารณาเห็นชอบ และเสนออธิการบดี
 เป็นผู้ลงนาม

ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงวิธีการดำเนินการรับสมัครและสาธิตขั้นตอนการ
 ใช้โปรแกรมรับสมัคร และวิธีแก้ไขปัญหาในระหว่างการรับสมัคร

 ประสานงานกับนักวิขาการคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมเมอร์เปิดระบบรับสมัคร หน้าเว็บไซต์

2. ดำเนินการรับสมัคร วิธีการสมัครผู้สมัครเข้าไปสมัครได้ที่

http://admission.pbru.ac.th กำหนดการเป็นไปตามของ ทปอ. (รายละเอียดวิธีการสมัครสำหรับ ผู้สมัครดูได้จากภาคผนวก)

2.1 คัดเลือกโดยการส่งแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ในรอบนี้จะพิจารณาจากผลงานของนักเรียนที่นำมาใส่ Portfolio ไม่มีการสอบข้อเขียน ซึ่งแต่ละ มหาวิทยาลัยจะคัดเลือกนักเรียนจำนวนหนึ่ง อาจจะมีกาสัมภาษณ์หรือทดสอบทักษะเฉพาะทาง โดย การคัดเลือกในรอบนี้เป็นแค่การ Pre-screening เท่านั้น การคัดเลือกในรอบนี้แบ่งออกเป็นรอบ ย่อย ๆ 2 รอบ โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้

2.1.1 ผู้ปฏิบัติส่งข้อมูลจำนวนและคุณสมบัติการรับไปยัง ทปอ. ที่ http://univ.cupt.net/ ให้ทันตามกำหนดเมื่อส่งข้อมูล

2.1.2 เมื่อผู้สมัครสมัครในระบบออนไลน์หน้าเว็บไซต์แล้วก่อนวันประกาศผลผู้มีสิทธิ์ สอบผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อเรียกรายงานรายชื่อผู้สมัครที่มี คุณสมบัติ และชำระเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้วจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารอบการคัดเลือกเพื่อ เสนอรองผู้อำนวยการตรวจสอบ ผู้อำนวยการพิจารณา และรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การผลิต บัณฑิตและวิชาการลงนาม

2.1.3 เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติสำเนาประกาศและส่งให้นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ลงเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

2.1.4 ผู้ปฏิบัติจัดทำบันทึกแจ้งกำหนดการ และวิธีการคัดเลือกพร้อมเอกสารแนบ บันทึกประกอบด้วยรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการ คัดเลือก แบบประเมินผลการคัดเลือก แบบสรุปผลการคัดเลือก ให้กับคณะเพื่อใช้ในการกรอกผล คะแนนและผลการคัดเลือก

5101310/19/19/19/19/19/19/19/19/19/19/19/19/19/	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	มสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILIT	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 11 จาก 38

2.1.5 คณะจัดเตรียมสถานที่และกรรมการคัดเลือก

2.1.6 คณะคัดเลือกโดยสัมภาษณ์จากแฟ้มสะสมงานที่ผู้สมัครเป็นผู้ถือมาเอง

2.1.7 คณะส่งแบบประเมินผล แบบสรุปผล และลายมือชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกลับมา ยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามกำหนด

2.1.8 ผู้ปฏิบัติงานกรอกผลคะแนนที่คณะส่งมาเมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อยแล้วส่งต่อให้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นผู้ประมวลผลและจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

2.1.9 ผู้ปฏิบัติงานเสนอรายชื่อให้รองผู้อำนวยการตรวจสอบ ผู้อำนวยการพิจารณา เห็นชอบ

2.1.10 เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบแล้วผู้ปฏิบัติจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับ การคัดเลือกเสนอรองอธิการบดีลงนามในประกาศ

2.1.11 ผู้ปฏิบัติงานประสานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ส่งรายชื่อไป ทปอ.เพื่อขอรหัส เคลียร์ริ่งเฮาส์ให้กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

2.1.12 เมื่อได้รหัสเคลียร์ริ่งเฮาส์แล้วให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ส่งข้อมูลไปให้ โปรแกรมเมอร์เพื่อนำรหัสเคลียรริงเฮาส์เข้าระบบรับสมัครในส่วนพื้นที่หน้าเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ได้รับการ คัดเลือกเข้าไปรับรหัสเคลียรริงเฮาส์ได้

2.1.13 ผู้ปฏิบัตินำประกาศที่ลงนามเรียบร้อยแล้วสำเนาให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ขึ้น เว็บไซต์เพื่อประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

2.1.14 หลังจากประกาศให้ทราบโดยทั่วกันแล้วผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะนำรหัสหน้า เว็บไซต์ไปยืนยันสิทธิ์กับระบบด้วยตัวเอง

2.1.15 เมื่อสิ้นสุดวันยืนยันสิทธิ์ ทปอ.จะส่งรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์มาให้กับผู้ปฏิบัติงาน รองผู้อำนวยการ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์

2.1.16 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำประกาศผู้ยืนยันสิทธิ์ และแจ้งกำหนดการรายงานตัว เสนอ รองผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการ พิจารณา และเสนอรองอธิการบดีลงนาม

2.1.17 ผู้ปฏิบัติงานสำเนาประกาศให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ลงเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

2.2 รอบโควตา

สำหรับการคัดเลือกแบบโควตา โควตามีสองประเภทคือ โควตาเรียนดี และโควตา ความสามารถพิเศษ อาจจะใช้คะแนน GAT/PAT เข้ามาช่วยในการตัดสินใจ โดยคณะจะเป็นผู้กำหนด คุณสมบัติเองโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติเป็นเช่นเดียวกับรอบที่ 1

2.3 รอบรับตรงร่วมกันในกำหนดการของ ทปอ.รอบรับตรงร่วมกันจะใช้สำหรับนักศึกษาที่อยู่ ในโครงการ พสวท. แต่ในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจะเป็นการรับตรงของมหาวิทยาลัยแต่ จะอยู่ในช่วงเวลาจะอยู่ในช่วงกำหนดการของ ทปอ.วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตาม ขั้นตอนของรอบที่ 1

2.4 Admissionในรอบนี้ยังคงใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแบบ Admission โดยใช้องค์ประกอบ ของคะแนน อย่างเช่น GPAX, O-NET, GAT/PAT หรืออื่นๆ ซึ่งผู้สมัครสามารถเลือกได้ 4 สาขาวิชา ปรับปรุงระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในระบบสอบรวมเป็นการคัดเลือก บุคคล เข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบกลาง Admissions มีองค์ประกอบ ดังนี้

- GPAX 10%
- GPA (กลุ่มสาระ) 20%
- O-NET 35-70%
- A-NET และ/วิชาเฉพาะไม่เกิน 3 วิชา 0-35%

โดยให้เริ่มตั้งแต่รุ่นปีการศึกษา 2547 เป็นต้นไป ซึ่งการคัดเลือกระบบนี้ยึดหลักการให้เพิ่มผลการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นส่วนหนึ่งของการคัดเลือกมากขึ้น และพิจารณาความสามารถของ ผู้สมัคร จากผลการสอบจากแบบทดสอบวิชาหลัก และ/หรือแบบทดสอบมาตรฐานความสามาร ทางการเรียน ซึ่งจัดสอบ จากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติที่จะจัดตั้งขึ้น สำหรับผลการเรียน (GPA) ต้องได้รับการตรวจสอบ จากสำนักงานคณะกรรการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือต้นสังกัดต่าง ๆ เพื่อป้องกันการคิดเกรดผิดพลาด

ต่อมาในปีการศึกษา 2553 ได้มีการปรับระบบการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบัน อุดมศึกษาระบบกลาง Admissions โดยพิจารณาผลการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและ การสอบ Aptitude Test เป็นองค์ประกอบของการคัดเลือกผลการเรียนประกอบด้วย GPA TAX และ ผลการสอบ O-NET ส่วนการสอบ Aptitude Test จะแทนที่การสอบ A-NET และ/วิชาเฉพาะ เนื่องจากหลักการของ Aptitude Test เป็นการทดสอบความถนัดทางการเรียนซึ่งไม่เน้นเนื้อหาวิชา จึงสามารถจัดสอบได้หลายครั้งในแต่ละปี ปัจจุบันการพัฒนาระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาใน สถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาอยู่บนหลักการที่ว่าระบบคัดเลือก บุคคลฯ ควรมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ สามารถคัดเลือกผู้เรียน ที่มีพื้นความรู้ ความถนัด และ

510130510/5110	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 13 จาก 38

ความสามารถที่สอดรับกับสาขาวิชาต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้เรียนและเป็น ระบบที่สามารถ รองรับวิธีการคัดเลือกผู้เรียนเข้าศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ และสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ ร่วมกันได้ เพื่อลดภาระการสอบและค่าใช้จ่ายของนักเรียนและผู้ปกครอง รวมถึงเพื่อให้เกิดความเสมอภาค ใน การเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาและไม่กระทบกับระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารเปิดรั้วอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา "งานมหกรรมอุดมศึกษาไทย 2557" เมื่อวันที่ 23-24 เมษายน 2557 ณ อาคารอิมแพค ฟอรั่ม ฮอลล์ 9 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพค เมืองทองธานี)

สำหรับการรับนักศึกษาผ่านระบบกลาง Admissions ประจำปีการศึกษา 2557 สมาคมอธิการบดี แห่งประเทศไทย (สอท.)ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเป็นองค์ประกอบและค่าร้อยละในระบบ กลาง Admissions (สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ที่ สอท. 56/ว.196 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556) ดังนี้ องค์ประกอบและค่าร้อยละในระบบกลาง Admissions

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 14 จาก 38

6. 19	0	กลุ่มที่ 1 วิทยาศาสตร์ส	รุขภาพ
องค์ประกอบและค่าร้อยละ	ในระบบ	1.1 สัตวแพทยศาสตร์ สหเวง	งศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์
Admissions กลา	9	เทคนิคการแพทย์ พยาบาล	ลศาสตร์ วิทยาศาสตร์การกีฬา
1. GPAX	20%	องค์ประกอบ 1. GPAX	ค่าร้อยละ 20
2. O-NET (5 กลุ่มสาระวิชา)	30%	2. O-NET	30
3. GAT (General Aptitude Test)	10-50%	3. GAT	20
4. PAT (Professional Aptitude Test)	0-40%	4. PAT	
520	100%	4.1 PAT 2	30
		1.2 ทันตแพทยศาสตร์	
รหัสและชื่อวิชาสอบ O-NET, G/	AT, PAT	องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
O-NET (การทดสอบทางการศึกษาระดับชาย (รหัส 01) ภาษาไทย (รหัส 04) คณิตศาสตร์ (รหัส 02) สังคมศึกษา (รหัส 05) วิทยาศาสตร์ (รหัส 03) ภาษาอังกฤษ	ลิขั้นพื้นฐาน)	1. GPAX 2. O-NET 3. GAT 4. PAT 4.1 PAT 1 4.2 PAT 2	20 30 20 10 20
THE OT-OS THEY IS IN MARKED THE OTO	_	1.3 เกล้ชศาสตร์	
GAT (ความถนัดทั่วไป)		องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
(รหัส 85) GAT วิชาความถนัดทั่วไป		1. GPAX	20
PAT (ความถนคทางวชาชพและวชาการ)		2. O-NET	30
(รพัส 71) PAT 1 วัดความถนัดทางคณิตศาส	ตร์	3. GAT	10
(รหัส 72) PAT 2 วัดความถนัดทางวิทยาศาส	เตร์	4. PAT	1000
(รหัส 73) PAT 3 วัดความถนัดทางวิศวกรรม	ศาสตร์	4.1 PAT 2	40
(รหัส 74) PAT 4 วัดความถนัดทางสถาปัตยเ	ารรมศาสตร์	กลุ่มที่ 2 วิทยาศาสตร์กา	ยภาพและชีวภาพ

ภาพที่ 6 องค์ประกอบและค่าร้อยละในระบบกลาง Admissions (กลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RELATION	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 15 จาก 38

2.2 เทคโนโลยีสารสนเทศ		กลุ่มที่ 6 บริหาร พาณิชยศาสย	คร์ การบัญชี
องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ	การท่องเที่ยาและการโรงแรง	และเสรษฐสาสตร์
1. GPAX	20	11 1310 4610 3861011 136348381	Selection of Contraints
2. O-NET	30	6.1 บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ กา	รบัญชี <mark>เศรษฐศาสตร์</mark>
3. GAT	10	องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
4. PAT		1. GPAX	20
4.1 PAT 1	20	2. O.NET	30
4.2 PAT 2	20	3. GAT	30
กลุ่มที่ 3 วิศวกรรมศาสต	เร์	4. PAT 4.1 PAT 1	20
a delevanu	dellaway	6.2 การท่องเที่ยวและโรงแรม	
องพบระกอบ	ศารยยสะ	รูปแบบที่ 1	
1. GPAX	20	องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
2. O-NET	30	1. GPAX	20
3. GAT	15	2. O-NET	30
4. PAT		3. GAT	50
4.1 PAT 2	15	รูปแบบที่ 2	
4.2 PAT 3	20	องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
กลุ่มที่ 4 สถาปัตยกรรมผ	เกสตร์	1. GPAX	20
าเพลิท 4 และเป็ทปาเรรณ	I ISIMIA	2. O·NET	30
องค์ประกอบ	คารอยละ	3. GAT	40
1. GPAX	20	4. PAI 4.1 DAT 7 (1800 1.3m2)	10
2. O-NET	30	4.1 PAL 7 (MBH 1 701)	10
3. GAT	10	กลุ่มที่ 7 ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	พลศึกษา สุขศึกษา
4. PAT		รูปแบบที่ 1	
4.1 PAT 4	40	องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
กลุ่มที่ 5 เกษตรศาสตร์		1. GPAX	20

ภาพที่ 7 องค์ประกอบและค่าร้อยละในระบบกลาง Admissions (กลุ่มที่ 3 – 7)



หมายเลขเอกสาร : แก้ไขครั้งที่ : -

วันที่เริ่มใช้ :

กลุ่มที่ 8 ศิลปกรรมศาสตร์

วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ ศิลปะการออกแบบพัสตราภรณ์ และศิลปะการออกแบบ หัตถอุตสาหกรรม

องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ	
1. GPAX	20	
2. O-NET	30	
3. GAT	10	
4. PAT		
4.1 PAT 4/6 (เลือก 1 วิชา)	40	

กลุ่มที่ 9 มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์

9.1 พื้นฐานวิทยาศาสตร์

องค์ประกอบ	ค่าร้อยละ
1. GPAX	20
2. O-NET	30
3. GAT	30
4. PAT	
4.1 PAT 1 9.2 พื้นฐานศิลปศาสตร์	20
รูปแบบที่ 1	
1. GPAX	20
2. O-NET	30
3. GAT รูปแบบที่ 2	50
1. GPAX	20
2. O-NET	30

ภาพที่ 8 องค์ประกอบและค่าร้อยละในระบบกลาง Admissions (กลุ่มที่ 8 – 9)

STUDIAUTINITAL	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 17 จาก 38

ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นดังนี้

ขั้นตอน /กิจกรรม /ระยะเวลา /วิธีปฏิบัติ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดการของสมาคม
 อธิการบดี แห่งประเทศไทย (สอท.) และมติที่ประชุมฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

 การประสานงานกับสำนักงานอธิการบดีแห่งประเทศไทย กำหนดให้ระบุชื่อผู้รับผิดชอบในนาม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 3 คน

 ผู้ปฏิบัติจัดทำข้อมูลตามแผนการรับนักศึกษา แจ้ง และจัดทำาข้อมูลการ คัดเลือกบุคคลเข้า ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ในระบบกลาง Admissions ประจำปีการศึกษา 25xx ประกอบด้วย

3.1 ตารางการรับนักศึกษาในแต่ละคณะ/ สาขาวิชา

3.2 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา / คุณสมบัติเฉพาะ แบบฟอร์มบันทึก รายละเอียดสถานที่ติดต่อ

3.4 แผ่น CD ข้อมูลการคัดเลือก

 4. ผู้ปฏิบัติงาน ส่งข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบกลาง Admissions ประจำปีการศึกษา 25xx ทาง ไปรษณีย์ (EMS) /โทรศัพท์และหรือโทรสารถึง นายก สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ให้ทัน กำหนดเวลาการจัดทำระเบียบการรับสมัครฯ

5. ฝ่ายรับเข้าฯ รับหนังสือขอทราบจำนวน ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ที่ต้องการรับเข้าสอบ สัมภาษณ์ ในระบบกลาง Admissions ประจำปี การศึกษา 25xx จาก สอท.

6 ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบรหัส /คณะหรือสาขาวิชา /จำนวน รับ ตามประกาศ

7.ผู้ปฏิบัติงาน ระบุวันสอบสัมภาษณ์ /ตรวจร่างกาย ให้เป็นไปตามกำหนดของ สอท.

8.บันทึกแจ้งคณะ

9. ฝ่ายรับเข้าฯไปรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์และเอกสาร การสอบ สัมภาษณ์ ที่สำนักงานอธิการบดี แห่งประเทศไทย อาคารสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา ชั้น 3 เลขที่ 328ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวีกรุงเทพฯ หลังจาก สอท. ประกาศผล ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ สัมภาษณ์ฯ ซึ่งประกอบด้วย เอกสาร ดังนี้ -จป. 1 คือ แบบสรุปผลการสอบสัมภาษณ์ -จป. 2 คือแบบ รายงานผลการสอบสัมภาษณ์ -จป. 3 คือ แบบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ -จป. 4 คือ แบบลง ลายมือชื่อรายงานตัวเข้าสอบ สัมภาษณ์ -จป. 5 คือ บัญชีแจ้งรายชื่อผู้ขาดสอบสัมภาษณ์ และผู้ไม่ รับเข้าศึกษา (ภาคผนวก ต เอกสาร จป. 1 ถึง จป. 5) 16.2 ตรวจเอกสาร (จป. 1 ถึงจป. 5) ให้ถูกต้อง และครบถ้วน

10.ผู้ปฏิบัติ จัดทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งขั้นตอน ปฏิบัติในการสอบสัมภาษณ์ แนบบัญชี รายชื่อ พร้อมคะแนนสอบและเอกสารในการสอบ สัมภาษณ์ (จป.1ถึงจป.4) ให้คณะ

3700 1 di 10 10 11 11 11	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 18 จาก 38

 11. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ของแต่ละ คณะ /วิทยาลัย ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ สรุป จำนวนผู้เข้าสอบ /ไม่เข้าสอบ/ขาดสอบ และลงลายมือชื่อคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ลงในเอกสาร (จป.1ถึงจป. 4) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

12. คณะส่งผลสอบสัมภาษณ์(จป. 1 ถึงจป. 4) ให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ของคณะ / วิทยาลัย พิจารณาลงนามเห็นชอบ 17.4 ส่งผลสอบสัมภาษณ์ (จป. 1ถึง จป. 4) คืนให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน

13. ผู้ปฏิบัติ รวบรวม /ตรวจสอบเอกสาร (จป.1ถึง จป.4) ที่รับมาจากคณะ /วิทยาลัย และ สรุปบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา / ผู้ขาดสอบ /ผู้ไม่รับเข้าศึกษาลง ในเอกสาร จป.5 ให้ ถูกต้องและครบถ้วน

14. จัดทำหนังสือราชการภายนอกถึงนายก สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เพื่อส่งแบบ สรุปการสอบสัมภาษณ์ในระบบกลาง Admissions ประจำปีการศึกษา 25xx จัดทำหนังสือบันทึก ข้อความ พร้อมแนบ เอกสาร (จป.1ถึง จป.5) และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น เสนอผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาเห็นชอบ และเสนอรองอธิการบดี หรืออธิการบดีลงนาม

15. ฝ่ายรับเข้าฯ จัดทำสำเนา จป. 1 ถึง จป.5 (หลังตรวจสอบความถูกต้องแล้ว) จำนวน 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน นำแบบสรุปการสอบสัมภาษณ์ในระบบ กลาง Admissions ประจำปี การศึกษา 25xx พร้อมแนบเอกสาร (ต้นฉบับ จป.1 ถึงจป.5) และแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล ส่งทาง ไปรษณีย์ (EMS) ถึงนายกสมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทยให้ทัน กำหนดเวลาการประกาศผลผู้มี สิทธิ์เข้าศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา และโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบของ สอท. หรือ ส่งทาง Email : <u>thaiadmsions@hotmail.com</u>

16. สอท. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 25xx ที่เว็บไซต์ www.cuas.or.th

17. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรับรายงานตัวตามกำหนด

หมายเหตุ : การประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบกลาง Admissions : \

 การประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบกลาง Admissions ในแต่ละ ปี การศึกษาจะประกาศผลครั้งเดียวไม่มีการเรียกเพิ่ม ดังนั้น คณะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องควร พิจารณาเพิ่ม จำนวนรับเข้าสอบสัมภาษณ์ โดยเผื่อจำนวนผู้สละสิทธิ์จากสถิติในปีที่ผ่านมา

 กรณีที่บางคณะ /วิทยาลัย ที่จำนวนนักศึกษาในระบบโควตาและระบบสอบตรงขึ้นทะเบียน เป็น นักศึกษาและลงทะเบียนเรียนพร้อมชำระเงินไม่ครบจำนวนตามแผนรับ หรือมีนักศึกษาขอลาออก หลังขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาฯ แล้ว ควรพิจารณาเพิ่มจำนวนผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ให้มากกว่าแผนรับ

510130510/511/19	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 19 จาก 38

นักศึกษาในระบบกลาง Admissions ประจำปีการศึกษา 25xx หรือคณะ ทำหนังสือบันทึก ข้อความ ถึง อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขออนุมัติรับนักศึกษา เพิ่มเติมโดยให้ผู้สมัครยื่นผลคะแนนสอบ กลาง Admissions หลังทราบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้า ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 25xx การรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาฯ และการตรวจสุขภาพจะกระทำได้หลังจาก ที่ สอท. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาใน สถาบันอุดมศึกษาในระบบกลาง Admissions ประจำปี การศึกษา 25xx แล้วเท่านั้น 2.5 รับตรงอิสระ

การรับตรงแบบอิสระ ทางมหาวิทยาลัยสามารถใช้เกณฑ์การสอบที่จัดขึ้นเอง หรือการสอบ วิชาเฉพาะ และส่งผลการคัดเลือกให้ทาง ทปอ.

มีวิธีการปฏิบัติดังนี้

 แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร (ผู้ปฏิบัติได้แต่งตั้งกรรมการรับไว้รวมกัน 5 รอบโดยใช้คณะกรรมการชุดเดียวกัน)

2) รับสมัครโดยผ่านระบบตามวิธีการรับของ รอบ ที่ 1 และ รอบที่ 2

 แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบโดยผู้ปฏิบัติทำบันทึกผ่านผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนขอรายชื่อคณะกรรมการจากคณะ เมื่อได้รายชื่อแล้วจัดพิมพ์ คำสั่งเสนออธิการบดีลงนามในคำสั่ง

แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ และกรรมการจัดทำข้อสอบโดยวิธี
 เดียวกับ ช้อ 2)

5) เมื่อคณะกรรมการออกข้อสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทำบันทึกผ่าน ความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเชิญคณะกรรมการคัดเลือก ข้อสอบคัดเลือกข้อสอบ แล้วส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งให้คณะกรรมการจัดทำ ข้อสอบ และเก็บข้อสอบไว้ในที่ปลอดภัย

6) ผู้ปฏิบัติประสานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์เรียกรายงาน รายชื่อผู้สมัคร จากระบบรับสมัครเพื่อทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้อำนวยการส่งเสริมวิชาการให้ความ เห็นชอบ และเสนอรองอธิการหรืออธิการบดีลงนาม หลังจากนั้นสำเนาประกาศให้นักวิชาการประกาศ ขึ้นเว็ป เพื่อแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

 ผู้ปฏิบัติงานบันทึกแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ พร้อมแนบรายชื่อและ แบบฟอร์มการสัมภาษณ์ แบบสรุปคะแนนสัมภาษณ์ พร้อมใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสัมภาษณ์ ส่งให้คณะ เพื่อเตรียมจัดสถานที่และกรรมการสัมภาษณ์

STUTION AND STUTION	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร :		
RALABILIT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 20 จาก 38

8) ผู้ปฏิบัติงานแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการคุมสอบข้อเขียนโดยคำนวนจำนวน คณะกรรมการจากรายชื่อตามประกาศ กรรมการคุมสอบต้องมีห้องสอบละ 2 คน และประสาน กับเจ้าหน้าฝ่ายจัดตารางเรียนตารางสอนเพื่อกำหนดห้องสอบ หลังจากนั้นจึงจัดทำคำสั่งโดยใส่ สถานที่สอบลงไปในคำสั่ง

9) บันทึกแนบคำสั่งคุมสอบไปยังคณะเพื่อให้คณะแจ้งกรรมการคุมสอบให้ทราบ

 มู้ปฏิบัติงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบ ประกอบด้วย ใบลงลายมือชื่อ ผู้เข้าสอบ รายชื่อผู้เข้าสอบเพื่อติดหน้าห้องสอบ แบบฟอร์รับ - ส่ง ข้อสอบ แบบฟอร์มลงเวลา ของผู้คุมสอบ แบบฟอร์ม รับ - ส่ง ข้อสอบ แบบฟอร์มแสดงหลักฐานการรับเงินของผู้คุมสอบ

มีบัติงานประสานฝ่ายสถานที่จัดเตรียมห้องสอบ พร้อมติดรายชื่อผู้เข้าสอบ
 ให้เรียบร้อย

12) ดำเนินการสอบข้อเขียนโดยคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติตามหน้าที่ตาม คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

13) ตรวจข้อสอบและประมวลผลโดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

14) นำผลคะแนนที่ได้จากการประมวลมาจัดลำดับและประกาศรายชื่อมีได้รับการ คัดเลือกเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชการและงานทะเบียนพิจารณาเห็นชอบ และจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเสนออธิการบดี หรือ รองอธิการบดีลงนาม

 15) ประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ส่งรายชื่อไป ทปอ. เพื่อขอรหัสยืนยัน สิทธิ์

16) เมื่อได้รหัสยืนยันสิทธิ์จาก ทปอ.แล้วประสานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์และ โปรแกรมเมอร์ใส่รหัสยืนยันสิทธิ์ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าไปยืนยันสิทธิ์

17) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าไปยืนยันสิทธิ์ ที่ http:// univ.cupt.net/ ทปอ.จะส่ง รายชื่อให้ผู้ปฏิบัติ/รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ผ่านทาง E-mail ส่วนบุคคล

18) ผู้ปฏิบัตินรายชื่อจัดทำประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงความเห็นชอบ และเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีลง นาม และสำเนาประกาศให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ลงเว็บไซต์ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์โดย แนบกำหนดการรายงานตัวและกำหนดการชำระค่าบำรุงการศึกษา



มาตรฐานคุณภาพงาน

1.ตัวชี้วัด

ผู้สมัครสนใจสมัครเข้าศึกษาต่อพึงพอใจการรับสมัครผ่านระบบ TCAS

2.เกณฑ์

น้อยกว่าร้อยละ 50	ปรับปรุง
ร้อยละ 50-60	พอใช้
ร้อยละ 70-80	ดี
81-90	ดีมาก
90-100	ดีเยี่ยม

2. จำนวนผู้สมัครเรียนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5

	หลักฐาน/เอกสาร/	รายงานประกอบ		ในขอบฉันทะ													
	5	โณผล	ไม่บรรยุ														
	Ļ	ประเว็	กระย์														
	เหตุผลและวิธีการแก้ไข			เหตุผล	เนื้องจากระบบ Tcas ต่อนข้าง	ชับช้อนผู้สมัครสับสน และบาง	ดนขาดทักษอทางด้าน	สารสนเทศ บางคนบ้านระบบ	สารสนเทศเข้าไม่ถึงทำให้ผู้	ผ่านการคัดเดือกอูกตัดสิทธิ์	ວຣີແຄ່ ໃຈ	สำนักต่งเสริมวิชาการและงาน	พะเบียนจัดทำในมอบฉันทะ	เพื่อให้ผู้รับการคัดเสือกมอบ	ฉันทะให้คณะกรรมการผู้	สัมภาษณ์ และสาขาเป็นผู้	ยินชันสิทธิ์ให้
	115		หม่านย่า	>													
3	ารจัดเ	มเสียง	หดไขก่อ														
	ลยุทธ์	801	หยูบารีลง														
	Ē		กรุ่นอย														
		សេនីរប	แกลบดักรั	2													
° [มิน	94	รยลิ่มสารคบคือร	15													
	รประเว	วามเสีย	กเหละแลพ	5													
	LU LU	¢	หเกดไ	ო													
	ผู้ได้รับ	ผลกระทบ		ผู้คมัดร /	มหาวิทยาดั	1/2001/13	ตาลาวิชา										
	สนาเหล่			1.อินอันสิทธิ์	ไม่เป็น	2.บ้านไม่	อินเทอร์เน็ต	3.ไม่รู้ว่าต้อง	ไปยืนยันสิทธิ์	ñu wda.							
	ปญหา			ผู้ผ่านการ	ศัตเรียก	ไม่ยืนยัน	and and										

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ

วันที่เริ่มใช้ :

หน้า 22 จาก 38

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเลขเอกสาร : แก้ไขครั้งที่ : -

การระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และการจัดการความเสียง สำนักส่งส่งวิชาการและงานทะเบียน

งไระถำรีไการสึกพา 254

+++

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
Fill HARAJABHAT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 23 จาก 38

เอกสารอ้างอิง

- 1. เว็บไซต์ สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย http://app.cupt.net/tcas/round3.php
- 2. เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี http://admission.pbru.ac.th

 ระบบจัดการข้อมูลการรับเข้านักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

 สมจิตร สุวรักษ์ คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน้า 33-36



แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มขอแผนการรับสมัคร

แผนรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะ	ลำดับ ที่	เวลา ศึกษา	ວຸฒิ	สาขา	แผนรับ (คน)	คุณสมบัติผู้สมัคร
តេទាទ័	1	5 ปี	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	60	ม.6 หรือเทียบเท่า
ครุศา	2	5 ปี	ค.บ.	พลศึกษา	60	ม.6 หรือเทียบเท่า
				รวม	120	
เตร์						
ามศาธ						
ละสังค						
เสตร์แ						
เษยศา						
มห้						



แบบฟอร์แผนรับสมัคร เพื่อ ส่ง ทปอ. (เป็นแบบฟอร์มของ ทปอ.)

	Α	В	С	D E	F	G	ні	1	K	L	M	N	0	P	Q	R	S	T U	V	W
1						รหัสม	หาวิทยาลัย			หาวิทยา	ลัยราชภัง	าเพชรบุร	i							
2	ารัสดดเร	สื่อคณะ /สวยวริชา	cle	aring House 501	เที1	cle	aring House ទា	บที่2	cle	aring Ho	use รอบ	ที่3	clea	aring Ho	use รอบ	ที4	cle	aring House 501	ที่ 5	
з	PIERFIEL.	101100 / 01111111	รับ/ไม่รั	ใช้วิชาเ รายละเ	ส่านวน	ร้ รับ/ไม่รั	ใช้วิชาเ รายละ	เส้านวนร้	รับ/ไม่ร้	ใช้วิชาเ	รายละเส	สานวนร้	รับ/ไม่รั	ใช้วิชาเ	รายละเ	สานวน	รับ/ไม่ร้	ใช้วิชาเ รายละเ	สานวนรั	u –
4		ครุศาสตร์/การศึกษา ปฐมวัย (ค.บ.)	ទ័ប	1.พล การเรือน 4.ภาค ภารศึกษ 12. แห้ม สะสม งาน 3. สอบ สัมภาษ	20	รับ	1.พล การเรือบ 4.ภาค การศึก 1.2. แฟ้ม สะสม งาน 3. สอบ สัมภาษ ด้เ	20	ត័ររ		การเรียน 4 ภาค การศึกษ า 2. แฟ้ม สะสม งาน 3. สอบ ข้อเขียน 4.	10					รับ	การเรียน 4 ภาค การศึกษ 1 2. แห้น สะสม งาน 3. สอบ บ้อเบือน 4.	10	
5		ดรุศาสตร์/หลดีกษา (ค.ม.)	ទ័ប	1.ผล การเรือบ 4.ภาค การศึกษ 1.2. แฟ้ม สะสม งาน 3. สอบ สัมภาษ ณ์	20	รับ	1.ผล การเรียา 4 ภาค การศึกษ 1 2. แท้ไม สะสม งาน 3. สอบ สัมภาษ	20	51 2		1.ผล การเรือน 4 ภาค การศึกษ า 2. แท้ม สะสม งาน 3. สอบ ช้อเบือน 4. สอบ สัมภาษ ณ์	10					ត័រ	1.ผล การเรียน 4.ภาค การศึกษ 12. แท้ม สะสม งาน 3. สอบ ข้อเชื่อน ชื่อเชื่อน ส้มภาษ ด้เ	10	
				1.ผล การเรียน 4 ภาค			1.NR		0		1.ผล การเรียน 4 ภาค การศึกษ							1.ผล การเรียน 4.ภาค การศึกษ		

แบบสรุปคะแนน

	_	U	U U				- C1	~~	UA.	00	00
1			ใบสรุปคะแนนผู้เข้าสอบค่	จัดเลือกนักศึกษาใหม่ รอบ 1 Portfolio	ว ครั้งที่ 2	ปีการศึกษ	า 2561 มห	กวิทยาลัยรา	ขภัฏเพชรเ	រុទី	
2				วันที่ 9 มีนาคม 2561 ตั้งแห	ท่เวลา 8.30	- 16.30 น					
3		<i>ตารัสสัสสัตร</i>	สื่อ มาวมสอด		คะแร	นนของกรร	มการ	คะแนน	สรุปผล	การสอบ	
4	สาทบ	จทฤดูสมุทจ	ขอ-นเมลกุล	สาขาวิชาที่สมัคร	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	ເລລີ່ຍ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ทมายเหตุ
5				สาขาวิชา การจัดการส	ารสนเทศทาง	ธุรกิจ					•
6	1	618435001									
7	2	618435002									
8	3	618435005									
9				0.4							
10				0001							
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
19											

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	มสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
FREE RAJABILAT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 26 จาก 38

แบบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

1			ใบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกPor	tfolio รอบ 1/2
2			ปีการศึกษา 2561 มหาวิทยาลัยร	าชภัฏเพชรบุรี
3			วันศุกร์ ที่ 9 มีนาคม 2561 ตั้งแต่เวลา	8.30 - 16.30 น.
4	ลำดับ	รหัสการสมัคร	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
5			สาขาวิชาการศึกษาปฐม	วัย
6	1	617586010		
7	2	617586032		
8	3	618586006		
9	4	618586008		
10	5	618586009		

370130370/1/10	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
•	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILAT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 27 จาก 38

ตัวอย่างคำสั่ง

คำสังมหาวิทยาลัย 	ราชภัฏเพชรบุรี	
vi 70 /	/2557 *	a
เรอง แต่งดังกรรมการรับสมครามการ ประจำปีการศึ	ขาศกษาตอระดบบร กษา 2558	เทิงในรรรมความ
 ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยสำน์ สมัครนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี ภาคปกดิ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครดังต่อไปนี้ 1 . คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน่ คณะกรรมการฝ่ายอื่น และมีหน้าที่ ตัดสิน วินิจฉัยขี้ขาด	ักส่งเสริมวิชาการแล ì เพื่อให้การรับสมัค น้าที่ดูแล อำนวยค [.] ปัญหาอันเกิดจากกา:	หงานทะเบียน จะดำเนินการรับ เรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง วามสะดวก ให้คำปรึกษา กับ รรับสมัคร
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต	้กลิ่นงาม	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ	กลิ่นงาม	รองประธานกรรมการ
้ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยทธ์	ไกยวรรณ์	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.อัตภาพ	มณีเดิม	กรรมการ
5. อาจารย์ภาคย์	พราหมณ์แก้ว	กรรมการ
6. คณบดีทุกคณะ		กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณี	คอนจอหอ	กรรมการและเลขานุการ
8. นางนิภา	ไฟโรจน์จิระกาล	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวเฉลย	ทองคำ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
2. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบเอกสาร หย	ลักฐานการสมัคร มีห	น้ำที่ ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
ให้เป็นไปตามคุณสมบัติในการสมัคร ประกอบด้วย		
1. นางประไพ	ขมแก้ว	ประธานกรรมการ
2. นางรัชนก	เรื่องอร่าม	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสีริเพ็ญ	เพ็ญจำรัส	กรรมการ
4. นางศุภวรรณ	สวัสดิ์วารี	กรรมการ
5. นางสาววรดี	แซโค้ว	กรรมการ

5101011111111111111111	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
D	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
RAJABHAT UT	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 28 จาก 38

	7. นางสาวไพลิน	ฤทธิเดช	กรรมการ
	8. นางสาวเฉลย	ท่องคำ	กรรมการ
	9. นางปิ่นทอง	อมรจุตติ	กรรมการและเลขานุการ
	3. กรรมการฝ่ายจัดเก็บเอกสาร	มีหน้าที่จัดเก็บเอกสาร หลัก	เฐานการรับสมัคร หลักฐานการ
รายงานตัว	ประกอบด้วย		
	1. นางรัชนก	เรื่องอร่าม	ประธานกรรมการ
	2. นางสาวปรียา	ภู่ระทงษ์	กรรมการ
	3. นายยุทธภูมิ	ประทุมเทือง	กรรมการ
	4. นายสมชาติ	ใหญ่กว่าวงค์	กรรมการ
	5. นายเจษฎา	แข็งฤทธิ์	กรรมการ
	6. นางประไพ	ขมแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
เกิดผลดีต่อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57
เกิดผลดีต่อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 253	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57
เกิดผลดีต่อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เ	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม)
เกิดผลดีต่อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 253 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เ อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 จร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่ อ	ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจไส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่อ	ทังนี ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 253 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เ อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 จร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่อ	ทังนี ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 253 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิการปดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่อ	ทังนี ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เ อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่อ	ทังนี ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจไส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี
เกิดผลดีต่ อ	ทังนี ให้กรรมการทุกคนปฏิบัติข อทางราชการมากที่สุด สั่ง ณ วันที่	หน้าที่ด้วยความเอาใจไส่ มี 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 255 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิการบดีมหาวิทยา:	ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ 57 กร.นิวัต กลิ่นงาม) ลัยราชภัฏเพชรบุรี



ตัวอย่างประกาศรับสมัคร





คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ .

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเลขเอกสาร : แก้ไขครั้งที่ : -

2	າຍ	าสารหมายเลข 1
ปฏิทินการรับสมัครนักศึกข	ษาประจำปีการศึกษา 2561	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะ	เบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเท	งชรบุรี
กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
นักเรียน/ผู้สนใจสมัครในระบบรับสมัครนักศึกษา	บัดนี้ 2560 – 10 ก.ค. 2561	สมัครพร้อมชำระ
http://register1.pbru.ac.th/admission/index.jsp		เงินค่าสมัคร
ผู้สมัครระบุรอบการเข้าสัมภาษณ์ หรือสอบข้อเขียน		200 บาท
ตามกรอบเวลาที่ระบุไว้		
รอบ 1 Portfolio ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1	. ต.ค. – 12 ธ.ค. 2560	
 - สมัครพร้อมชำระเงิน 200 บาท	บัดนี้ - 23 พ.ย. 2560	
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	30 พ.ย. 2560	
http://register1.pbru.ac.th/admission/index.jsp		
- คณะคัดเสือกผู้มีคุณสมบัติ จาก Portfolio	3 ธ.ค. 2560	ดูคุณสมบัติตาม
ที่ผู้สมัครส่งมา		ประกาศของคณ
 คณะส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ 	6 ธ.ค. 2560	
สำนักส่งเสริมวิชาการๆ		
 สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดทำประกาศและส่ง 	12 ธ.ค. 2560	
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้กับ ทปอ.		
- ผู้สมัครยืนยันสิทธิ์ Clearing	15-19 ธ.ค. 2560	
พปอ ส่งรายพื่อย้เย็มเย้มสิทธิ์ให้บหาวิทยาลัย	22 ธ.ค. 2560	
	1	
- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ	24 ธ.ค. 2560	
 ทั้งฮ.เงราอบอลูอนอนเทบเหมทารทอาเอ สำนักส่งเสริมวิชาการๆ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ คัดเลือกเข้าศึกษาต่อ รอบที่ 1 ครั้งที่ 1 	24 ธ.ค. 2560	

งานวับสมัครนักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 38 หมู่ 8 ต.นารุ้ง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 อาคารวิทยาภิรมย์ (อาคาร 14) ขึ้น 1 ฝั่งตะวันตก โทรสัพท์ 0-3249-3279,0-3249-3312 หรือ 0-3249-3300 ถึง 7 ต่อ 1111,1166, 1141 โทรสาร 0-3249-3279, <u>http://acad.pbru.ac.th</u> ID line :gacad.pbru



ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

เรื่อง ปร	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฎเพชรบุรี ะกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีภาคปกติ
	ประจำปีการศึกษา 2561 รอบที่ 1 (Portfolio รอบ 1)
ตามที่มง ประจำปีการศึกษา 250 คัดเลือกดังเอกสารแนง ขอให้มีผู้ 8.30 – 9.00 น. และ พร้อมแฟ้มสะสมงานมา	 หาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการรับสมัครผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีภาคปกติ 51 ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม ถึงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560 จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ 1 (มีรายชื่อตามเอกสารแนบมารายงานตัวเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 3 ธันวาคม 2560 ตั้งแต่เวลา เข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือก เวลา 9.00 -16.30 น. โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำประวัติ 1ยื่นต่อกรรมการคัดเลือก (สถานที่สัมภาษณ์ตามเอกสารแนบ)
	ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน 2560
	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตชน วงศ์รัตน์) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและ	งานทะเบียน
โทรศัพท์ 032-493279, 0: http://acad.pbru.ac.th	32-493312

31011111111111111	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILIT	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 32 จาก 38

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ รอบ Portfolio 1/2 ประจำปีการศึกษา 2561									
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี									
วันที่ 9 มีนาคม 2561 เวลา 8.30 ถึง 16.30 น.									
ลำดับ รหัสการสมัคร ชื่อ - สกุล สาขาวิชา									
คณะครุศาสตร์ สาขาปฐมวัย คัดเลือก ณ ห้อง 921 คณะครุศาสตร์ /สาขาพลศึกษา คัดเลือก ณ อาคารอเนกประสงค์									
1	617586010	นางสาววิมลมาศ อินทวงศ์	การศึกษาปฐมวัย						
2	617586032	นางสาวดวงกมล สินอุดม	การศึกษาปฐมวัย						
3	618586006	นางสาวกิตติยา สุขกิจ	การศึกษาปฐมวัย						
4	618586008	นางสาวรจนา ช่วยสงเคราะห์	การศึกษาปฐมวัย						
5	618586009	นางสาวกริษฐา เรื่องทิพย์	การศึกษาปฐมวัย						
6	618586011	นางสาวนัยนา ขำเจริญพร	การศึกษาปฐมวัย						
7	618586012	นางสาวสุนิสา พุ่มแก้ว	การศึกษาปฐมวัย						
8	618586015	นางสาวนฤมล ปัญญาทา	การศึกษาปฐมวัย						
9	618586016	นางสาวเวธกา พิศวิมล	การศึกษาปฐมวัย						
10	618586017	นางสาวดวงนภา แตงอ่อน	การศึกษาปฐมวัย						
11	618586018	นางสาวสุภานันท์ ชุ่มกมล	การศึกษาปฐมวัย						
12	618586019	นางสาวพรพรรณ สงละออ	การศึกษาปฐมวัย						
	<mark>ลำดับ</mark> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	ลำดับ รหัสการสมัคร คณะ 1 617586010 2 617586032 3 618586006 4 618586008 5 618586009 6 618586011 7 618586012 8 618586015 9 618586016 10 618586017 11 618586018 12 618586019	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกท มห วันที่ 9 มีนาย ลำดับ รหัสการสมัคร ชื่อ - สกุล คณะครุศาสตร์ สาขาปฐมวัย คัดเลือก ณ ห้อง 1 617586010 นางสาววิมถมาศ อินทวงศ์ 2 617586032 นางสาวกิงกมถ สินอุดม 3 618586006 นางสาวกิรพฐา เรื่องทิพย์ 4 618586008 นางสาวรจนา ช่วยสงเคราะท์ 5 618586009 นางสาวรจนา ช่วยสงเคราะท์ 5 618586011 นางสาวรจนา ช่วยสงเคราะท์ 5 618586012 นางสาวกริษฐา เรื่องทิพย์ 6 618586012 นางสาวสุมิสา ทุ่มแก้ว 8 618586015 นางสาวนอุกมล ปัญญาทา 9 618586017 นางสาวกรางนภา แตงอ่อน 11 618586018 นางสาวสุภานันท์ ชุ่มกมล 12 618586019 นางสาวพรพรรณ สงละออ						

ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

- 5. เว็บไซต์ สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย http://app.cupt.net/tcas/round3.php
- เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาสำนักการศึกษาขึ้นพื้นฐาน http://data.bopp-obec.info/emis/
- เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https:// acad.pbru.ac.th
- 8. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีwww.pbru.ac.th
- 9. กลุ่ม ไลน์ Tcas61 Management
- 10. ประกาศ/ปฏิทินวิชาการ/ระเบียบ/คำสั่ง

310130310/1/1/10	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
5 0 0	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILIAT UNIT	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 33 จาก 38

ข้อเสนอแนะ

 เนื่องจากสถานการณ์จำนวนนักเรียนลดลง การแข่งขันในการรับสมัครค่อนข้างรุนแรง ผู้ ปฏิบัติต้องมีความยืดหยุ่น และช่วยแก้ปัญหาให้กับผู้สมัคร การแก้ปัญหาต้องแก้ภายใต้ระเบียบ แนว ปฏิบัติ ดังนั้นผู้ปฏิบัติจึงต้องศึกษารายละเอียดประกาศ ข้อบังคับ

 การกำหนดคุณสมบัติควรกำหนดให้กว้างไว้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สมัครส่วนมากมีโอกาสได้เข้า มาสมัคร และเข้ามาเห็นสภาพการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย หรือ ผู้สัมภาษณ์สามารถแนะนำให้ ไปเรียนในสาขาอื่นได้ถ้าเห็นว่าไม่เหมาะกับสาขาของตน

 คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ควรแต่งตั้งไว้อย่างน้อย 2 กลุ่ม และคณะกรรมการควรมีความ พร้อมที่จะคัดเลือกผู้สมัครได้ทุกวันเนื่องจากบางครั้งผู้สมัครติดภาระกิจจำเป็นต้องมาวันอื่น นอกเหนือจากกำหนดการทีมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

3101 JUST 10/11/11/11	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ					
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน					
	หมายเลขเอกสาร :						
THE RALABILITY OF	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 34 จาก 38				

ภาคผนวก

คู่มือการใช้โปรแกรมรับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เข้าสู่ระบบเว็บไซต์รับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

http://admission.pbru.ac.th

จะพบหน้าจอดังนี้



 ให้ผู้สมัครกรอกบัตรประจำตัวประชาชนแล้ว login เข้าระบบจะพบหน้าต่อไปคือให้กรอกประวัติ ผู้สมัครโดยละเอียด ปัญหาที่พบในการกรอกประวัติส่วนใหญ่จะหาตำบลที่อยู่ตัวไม่พบ วิธีค้นหา คือ อย่าพิมพ์ชื่อตำบลให้เต็ม พิมพ์เฉพาะอักษรสามตัวหน้าแล้วค้นหาโดยระบบ หลังจากกรอกข้อมูล ครบถ้วนแล้วให้กดบันทึกข้อมูล

3700 1 di 10 10 11 11 11	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	บสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
FILLIN RAJABILAT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 35 จาก 38

🖞 :: ระบบรับสมัครนักศึกษา มงะ 🗙 🕐 🕒 Sun Java System Applica: 🗙 🗸 🗅	Sun Java System Applica: ×	cast tool			Chaley
→ C ① register1.pbru.ac.th/admission/main.jsp?id=1					
แลม 🤹 iCloud ปฏิกิน 🛐 Facebook 😦 barbie a fairy secret 2 🗎	Outlook Web App - 🗧 🤳 TED.com แรงเมืองกลใจ	SQL Tutorial for beginning	Oracle Database Onli	* Bookmarks	30
หน้าแรก ออกจากระบบ					
	ใบสมัครเข้าศึกษาต่อร -	ะดับปริญญาตรี			
	มหาวทยาดยราชภฏเพชรบุ	2501			
	🜉 บันทึกข้อมูล	🖓 entâr	1		
	ขั้นดอนที่ 1 บันทึก	าประวัติผู้สมัต	คร		
ประเภท :	ภาคปกติ	-			
รหัสประจำตัว :	6101XXXXX				
	ข้อมูลส่วน	เต้ว			
เดขประจำตัวประชาชน :	3760600117675				
• ดำนำหน้าช่อ :	เลือกดำนำหน้าชื่อ(ใทย) จากปุ่มด้านหลัง	>		16 6	
* ชื่อ :					
* นามสกุล :					
* ดำน่าหน้าชื่อ(ภาษาอังกฤษ) :	เดือกคำนำหน้าชื่อ(อังกฤษ) จากปุ่มด้านห	ถัง>		14	
* ชื่อ(ภาษาอังกฤษ) :]	
* นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) :					
LVIRT :	🔍 ชาย 💌 หญิง				
วันเดือนปีเกิด :	01/01/2541				
* สถานที่เกิด :				1	
• สัญชาติ :	เดือกสัญชาติ จากปันด้านหลัง>			14	
. เสื้อเซอร์ เ	An and an a lucitude and			54	

* จำนวนพี่น้องทั้งหมด :	1							
 จำนวนพี่น้องที่ได้ศึกษา : 	1							
	ข้อมูลการศึกษา							
* วุฒิการศึกษา :	มัธยมศึกษาปีที่ 6	194						
สาย :	เดือกสาย จากปุ่มด้านหดัง>	14						
ผลการเรียน :	2.00							
• โรงเรียนเดิม :	เบญจมเทพอุทิศ							
จังหวัดโรงเรียนเดิม :	เพชรบุรี	34						
	ข้อมูลอื่นๆ							
* ดวามพัการ :	ไม่พิการ	154						
* ความถนัด/ความสามารถพิเศษ :	ให่หวั							
โรคประจำตัว :	ให้ห์มี	1						
	แหบเอกสาร							
1. ใบรายงานผลการศึกษา 5 หรือ 6 ภาคเรียน :	เลือกไฟล์ ไม่ได้เดือกไฟด์ใด							
2. รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวหมวก ไม่ไส่แว่นดำ :	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด							
 3. ใบวุฒิบัตร ประกาศณียบัตร ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ : 	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได							
4.อื่นๆ :	เลือกไฟล์ ไม่ได้เดือกไฟด์ใด							
	***** ขอยืนยันว่าข้อมุลที่กรอกในระบบนี้ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง *****							
	🜉 มันทึกข้อมูล 🔷 อกเล็ก							

31010 10 110 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	Jสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RAJABILIT UN	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 36 จาก 38

2. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วหน้าจอจะปรากฏให้ผู้สมัครเลือกรูปแบบ หรือรอบที่ต้องการ โดย คลิกลูกสอนไปที่รอบรับสมัครดังรูป

🗆 ดูมือการ์ซไปรแกรมรับมไตร.pdf 🗖 ดูมือการ์ซีโปรแกรมรับมไตร 🗙 🕂		- 1	o ×
$\leftarrow ightarrow 0$ file///C/Users/Lenovo/Desktop/şűlarralőlumanauñuműles.pdf	□ ☆ =		۵ ···
			I
			I
	a Sector and Car	x	I
← → C û O register1.pbru.ac.th/admission/main.jsp?id=2&act=C	Q. 🕁	:	I
🔢 waul 🎕 Kloud ulghw 👔 Facebook 😐 barbie a fairy secret : 🗅 Outlook Web App - i 🍐 TED.com weddwrwl i 💿 SQL Tutorial for begi 🗷 Oracle Database Oni ★ Book	marks » 📘 sjeweri	กรีษๆ	I
		1	I
	วันศุกร์ที่ 20 ดุลาคม 2560 :: 18:11:20		- 1
พบีพวก * ลอกรากระบบ			- 1
			I
ในสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี			I
มแว้ที่แหลียรายสัญหายานุรี ปีการศึกษา 2561			I
ขั้นตอนที่ 2 เลือกรูปแบบการสมัดรที่ต้องการ !!!			I
!!! รอบ 1 Portfolio ตรั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค 11 ธ.ค. 60 !!!			I
!!! รอบ 1 Portfolio ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 ธ.ค. 60 - 14 มี.ค. 61 !			I
<u>!!! รอบ 2 ประเภทโดวตา ระหว่างวันที่ 1 ธ.ค. 60 - 30 เม.ย. 61 !!!</u>			- 1
!!! รอบ 5 การรับตรงอิสระ ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 60 - 20 ก.ค. 61 !!!			- 1
ประเภท : ภายปกษ์			- 1
าหัดประวาช : 610100128 ข้อนอย่างเข้า			- 1
และประจำเด็วประชาวทห ะ 3760600117675			I
ทำนำหน้าชื่อ ะ นางสระ			I
ซื่อ : uam			- 1
vitudija i baski			
			6:48
	へ 📟 慌 (小)	- ใพย	18/4/2561

เมื่อผู้สมัครเลือกรูปแบบหรือรอบสมัครเรียบร้อยแล้วหน้าจอรับสมัครจะแสดงสาขาที่เปิดรับสมัคร
 ขั้นตอนนี้ให้ผู้สมัครคลิกในวงกลมด้านหน้าสาขาที่ต้องการรับสมัครแล้วจึงกดบันทึกข้อมูลอีกครั้ง

			🚝 บันทึกขอมูล					4	entân		
		× 12		รษัส		สามาน	¥1	นานสม	ies ปาระ		Guide
ลำดับ	เดือก	ระดับการศึกษา	หลักสูตร	สมัคร	สาขาวิชา	รับ	สมัคร ไหม่	ต่า สมัคร	ษา ปารุง การ ศึกษา	คุณสมบัติผู้สมัคร	Book
1	0	ปริญญาตรี 5 ปี	ครุศาสตรบัณฑิต	1586	การศึกษาปฐมวัย	60	34	6	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	Q.
2	0	ปรัญญาตรี 5 ปี	ดรุศาสตรบัณฑิต	1589	พลศึกษา	60	17	1	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	Q
					รวมคณะ	120	51	7	0		
		คณะ ม	นุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ผศ.รพี	พรรณ เทียมเดช คณบดีคณะมนุมยศาสตร์แล	ะสังคมสาย	195 08	18567	7806 htt	p://hs.pbru.ac.th	
			Provide and a second				- 41	จำนวนสมัคร		and the second second second	
สำตับ	เลือก	ระดับการศึกษา	หลักสูตร	รนัส สมัคร	สามาริชา	จำนวน รับ	สมัคร ไหม่	ปาระ ค่า สมัคร	ข่าระ ด่า ปารุง การ ศึกษา	คุณสมบัติผู้สมัคร	Guide Book
1		ปริญญาตรี 4 ปี	ดิลปดาสตรบัณฑิต	1405	การพัฒนาชุมชน	60	2	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	9
2	0	ปริญญาตรี 4 ปี	นิติศาสตรบัณฑิต	1412	นิติศาสตร์	100	11	3	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	0
3		ปริญญาตรี 4 ปี	ศิลปศาสตรบัณฑ์ด	1413	สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	30	0	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	9
4	0	ปริญญาตรี 4 ปี	ศึลปศาสตรบัณฑิต	1416	ภาพาจีน	40	7	4	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	0
5		ปริญญาตรี 4 ปี	ศึลปศาสตรบัณฑิต	1417	ศึกปและการออกแบบ	40	7	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	9
6	0	ปรัญญาตรี 4 ปี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	1422	รัฐประศาสนศาสตร์ (การปกครองห้องกั่น)	120	8	4	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	9
7	0	ปรិญญาตรี 4 ปี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	1423	รัฐประศาสนศาสตร์ (การบริหารงานกาครัฐ และเอกชน)	120	6	1	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	9
8	0	ปรัญญาตรี 4 ปี	ศึลปศาสตรบัณฑิต	1427	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	160	12	1	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	0
9	0	ปริญญาตรี 4 ปี	ศึลปศาสตรบัณฑิต	1429	อุดสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ ระหว่างประเทศ	80	4	2	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	9

へ 幅 🌾 🕪 투

e

🧿 🛛 🗤 💽

STUDIOUS INTERNAL	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	มสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
•	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
	หมายเลขเอกสาร :		
THE RALABILITY RALABILITY	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 37 จาก 38

								1000	ศึกษา		
1		ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1444	วิทยาการคอมพิวเตอร์	40	3	0	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	9
2	•	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1472	ดอมพิวเตอร์ประยุกด์ (แชนงวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์สำนักงาน)	35	6	1	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	٩,
3		ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1474	ดอมพิวเตอร์ประยุกต์ (แขนงวิชาเทตโนโอยี เว็บและมัลดิมิเดีย)	35	2	1	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	٩
4	Θ	ปรีญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1477	คอมพิวเตอร์ประยุกด์ (วิศวกรรมเครือข่าย และความมั่นคงปลอดภัยไชเบอร์)	40	0	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า 	٩
5		ปริญญาตรี 5 ปี	ดรุศาสตรบัณฑิต	1550	คอมพิวเตอร์	60	4	0	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	9
					รวมคณะ	210	15	2	0		
10000	เลือก	ระดับการศึกษา	หลักสูตร	รพัส สมัคร	สาขาวิชา	จำนวน รับ	สมัคร ไหม่	ข่าระ ค่า สมัคร	ค่า บำรุง การ ศึกษา	คุณสมบัติผู้สมัคร	Guide Book
กคบ							155	38	0	ม.6 หรือเพียบเท่า	0
าดบ	0	ปริญญาตรี 4 ปี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	1446	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	70	133				
กตบ 1 2	0	ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	1446 1473	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนใทย	70 40	4	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า	0
1 2 3	0	ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนไทยบัณฑิต สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	1446 1473 1476	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนไทย สาธารณสุขศาสตร์	70 40 80	4 16	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า ม.6 หรือเทียบเท่า	0
1 2 3 4	0	ປຈີญญาตรี 4 ปี ປຈີญญาตรี 4 ปี ປຈີญญาตรี 4 ปี ປຈີญญาตรี 4 ปี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนไทยบัณฑิต สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตรบัณฑิต	1446 1473 1476 1488	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนใหย สาธารณสุขศาสตร์ สุขภาพและความงาม	70 40 80 40	4 16 1	0 4 0	0 0 0	ม.6 หรือเทียบเท่า ม.6 หรือเทียบเท่า ม.6 หรือเทียบเท่า	0
1 2 3 4	0	ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 4 ปี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนใหยบัณฑิต สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตรบัณฑิต	1446 1473 1476 1488	พยาบาลศาสตรบัณฑิต การแพทย์แผนโทย สาธารณสุขศาสตร์ สุขภาพและความงาม รวมคณะ	70 40 80 40 230	133 4 16 1 176	0 4 0 42	0 0 0 0	ม.6 หรือเพียบเท่า ม.6 หรือเพียบเท่า ม.6 หรือเพียบเท่า	00

 ระบบจะขึ้นหน้าจอดังภาพด้านล่าง ให้ผู้สมัครพิมพ์ใบสมัครไปชำระเงินตามช่องทาง ต่างๆ ที่ปรากฏ ในใบสมัคร

🗆 ดูมือการใช้โปรแกรมรับสมัคร.pdf 🗖 ดูมือการใช้โปรแกรมรับสมัคร 🗙 🕂		-	ø ×
	บสมัคร.pdf		۵ …
G G (0) vegister⊥pbru.ac.th/admission/main.jspt.d=2 of 6 ≤ (Coud ugns) facebook	kact=Cécidecode=017405001 Outlook Web App - 1 🎍 TED com insudium 🖡 🔳 SQL Tutorial for beg 🛛 🗟 Oracle Database Ori 🔺		88
🔞 ระบบรับสมัครนักสีกษา มหาธิทย	ลัยราขภัฏเพขริบุรี	วันศุกร์ที่ 20 ตุลาคม 2560 :: 18	:13:14 ::
หน้าแรก ออกจากระบบ			
	ใบสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2561		
	🥩 ใบช่าระค่าสมัคร 🧏 ลบข้อมูล		
	ขั้นตอนที่ 3 สอบดัดเลือก !!!		
	!!! สมัครสอบคัดเลือก !!!		
เลือกสาขาวิชาอันดับ 1 :	การพัฒนาชุมชน		
ประเภท : รหัสประจำดัว :	ภาคปกติ 617405001		
	ข้อมูลส่วนตัว		
เลขประจำด้วประชาชน :	3760600117675		
พานานนายอะ			
	พลอ		
โทรศัพท์ :	0918862859		
โทรศัพท์ มือถือ :	0918862859		
• 2 0 📄 ê ê 🧕 🧿 🗾	e	へ 🍘 🍖 (4)) 📮 💺	6:51 ¹⁹ 18/4/2561

	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานรัง	มสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ	
•	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริ	มวิชาการและงานทะเบียน	
11 ALE	หมายเลขเอกสาร :		
THE ALABITAT DA	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ :	หน้า 38 จาก 38

 5. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วผู้สมัครเข้าไปในระบบอีกครั้งเพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวสอบโดยใช้ รหัสบัตร ประจำตัวประชาชนพิมพ์เข้าระบบ (ในกรณีผู้สมัครชำระเงินทีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้สมัคร สามารถเข้าไปพิมพ์ได้ทันทีหลังจากได้รับใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้สมัครที่ชำระเงินในช่องทาง อื่น ๆ ให้เข้าไปพิมพ์ได้หลังจากวันที่ชำระเงินแล้ว 1 สัปดาห์)



6.เมื่อได้บัตรประจำตัวสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้สมัครติดรูปญายให้เรียบร้อยแล้วนำมาใช้แสดงต่อผู้ คัดเลือกในวันคัดเลือก

บัตรปร มหาวิทย ประเภท	ะจำด้วผู้สมัครสอบ ระดับปริญญาตรี าลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2561 ปกติ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต	
รหัสประจำตัว 617405001		
วันที่สมัคร	20/10/2560	
ชื่อ-สกุล <mark>ผู้สมัคร</mark>	นางสาวเฉลย ทองกำ	
รหัส/สาขาวิชาที่สมัคร	1405 (การพัฒนาชุมชน)	ลาชมือชื่อผู้สมัคร
ເກັນໃນຈຳລ	ะเงินค่าสมัครสอบไว้ที่ผู้สมัคร เพื่อไข้เป็นบัครประจำคัวสอบ คณะคัคเลือกเ ผู้สมัครต้องติดรูปและต้องนำมาในวันสอบพร้อมบัตรประจำศัวประ	มู้สมัคร วันที่ 22 ธ.ย. 61 ขาชน
*** สาม	ารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ http://register1.pbru.ac.th/admis	sion/index.jsp ***