



คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครนิสิตออนไลน์  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

976/27, 976/28 ชั้น 3-4 ซอยแสงแจ่ม (โรงพยาบาลพระราม9) ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ  
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 66-2641-5310-4 โทรสาร 66-2641-5317

## สารบัญ

ระบบรับสมัครนิสิตออนไลน์ .....	3
ขั้นตอนการเตรียมฐานข้อมูล .....	4
▪ ข้อมูลการเปิดรับนิสิตใหม่ ตามแผนการรับนิสิตประจำปี/ภาคการศึกษา.....	4
▪ บันทึกฐานข้อมูลเบื้องต้น .....	6
การบันทึกฐานข้อมูลอ้างอิง .....	6
การบันทึกวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการรับสมัคร .....	9
การบันทึกตำแหน่งผู้คุมสอบ .....	10
▪ แบบการบันทึกข้อมูลบน WEB .....	11
▪ บันทึกถึงผู้สมัครสอบ.....	13
▪ การบันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ .....	14
▪ บันทึกข้อมูลรายวิชา.....	15
▪ บันทึกข้อมูลผู้คุมสอบ.....	17
▪ บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ.....	17
▪ บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา .....	19
▪ บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร.....	20
▪ ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชาที่เปิดรับสมัครในภาคการศึกษานั้น .....	23
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร .....	25
▪ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ.....	25
▪ การบันทึกข้อมูลผู้สมัครผ่านระบบ .....	25
▪ การตรวจสอบจำนวนผู้สมัคร .....	26
▪ การบันทึกคะแนนสอบ .....	27
บันทึกรายบุคคล .....	27
นำเข้าคะแนนจากไฟล์ข้อมูล .....	28
บันทึกคะแนนสอบตามรายวิชา .....	28
การจัดห้องสอบ.....	29
▪ ข้อมูลอาคาร.....	29
▪ ข้อมูลห้องสอบ .....	30
▪ จัดห้องสอบ.....	30
ขั้นตอนการปรับสถานะผู้สมัคร.....	32

▪ สถานะผู้สมัคร .....	32
▪ การปรับสถานะของผู้สมัคร .....	32
การปรับสถานะรายบุคคล .....	32
การปรับสถานะเป็นชุด .....	33
<b>การรับรายงานตัว .....</b>	<b>34</b>
▪ การปรับสถานะสาขาวิชาการภาคเพื่อรับรายงานตัว .....	34
<b>การกำหนดรหัสนิสิตเป็นชุด .....</b>	<b>35</b>
▪ กำหนดเลขประจำตัวนิสิตใหม่ .....	35
<b>รายงานในระบบปรับนิสิต .....</b>	<b>36</b>

## ระบบรับสมัครนิสิตออนไลน์

ระบบรับสมัครนี้เป็นระบบงานที่เป็นส่วนแรกสุดของการให้บริการทางการศึกษาโดยระบบจะดำเนินการ ตั้งแต่ทำการรับสมัครผู้สมัคร การคัดเลือกผู้สมัคร ไปจนถึงการจัดห้อง และกำหนดรหัสใหม่ให้แก่ผู้ที่ผ่านการรับคัดเลือก โดยเราสามารถแบ่งขั้นตอนได้เป็นดังนี้

ขั้นตอน	คำอธิบาย
ขั้นตอนการเตรียมฐานข้อมูล	<p>ในเบื้องต้นเราต้องเตรียมการฐานข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสาขาที่รับสมัครเบื้องต้น</li> <li>- ข้อมูลสาขาวิชาที่เปิดรับสมัครในภาคการศึกษานั้น</li> <li>- ข้อมูลรายวิชาที่สอบเบื้องต้น</li> <li>- ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอบในปีภาคนั้น</li> <li>- ข้อมูลจำนวนรับของแต่ละประเภทการรับสมัคร</li> </ul>
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร และนำเข้าสู่ข้อมูลผู้สมัคร	เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูลผู้สมัครเข้าสู่ระบบ และบันทึกข้อมูลของผู้สมัคร รวมทั้งคะแนนที่ได้รับในแต่ละการทดสอบ
ขั้นตอนการจัดสรรจำนวนผู้สมัครและการปรับสถานะผู้สมัคร	เป็นขั้นตอนในการนำเอาข้อมูลผู้สมัครมาประมวลผลว่าผู้สมัครคนใดควรจะได้รับคัดเลือกแล้วทำการปรับสถานะผู้สมัครให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต่อไป
การจัดที่นั่งสอบ	เป็นขั้นตอนของการกำหนดเงื่อนไขเพื่อให้ระบบจัดห้องและที่นั่งสอบให้แก่ผู้สมัครอัตโนมัติ
การจัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง	จัดพิมพ์รายงานเกี่ยวกับผู้สมัคร
ขั้นตอนการรายงานตัว	เป็นขั้นตอนในการรับรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่
ขั้นตอนการกำหนดห้อง และรหัสนิสิต	เลือกแล้วนำเข้าสู่ฐานข้อมูลนิสิตโดยจะต้องมีการกำหนดห้องให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือก (กรณีมีหลายห้อง) และออกรหัสให้แก่นิสิต รวมทั้งการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมบางอย่าง

## ขั้นตอนการเตรียมฐานข้อมูล

ก่อนที่จะดำเนินการรับนิสิต จะต้องมีการเตรียมข้อมูลเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- ข้อมูลการเปิดรับนิสิตใหม่ ตามแผนการรับนิสิตประจำปี/ภาคการศึกษา

การกำหนดข้อมูลรุ่น และกลุ่มนิสิตที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ตามแผนการรับนิสิตที่กำหนดไว้ เป็นกิจกรรมเริ่มแรกของการรับนิสิตใหม่ ในแต่ละปี/ภาคการศึกษา เพื่อกำหนดทิศทางของการรับนิสิต ให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด (กำหนดทุกภาคการศึกษาที่มีกิจกรรมการรับนิสิตใหม่)

(หัวข้อ ระเบียบวิชาการ เมนูที่ 11)

รูปที่ 1 เมนู “กำหนดข้อมูลรุ่น/กลุ่มนิสิต” ระบบฐานข้อมูลหลัก

### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู บันทึกกรุ่นกลุ่มนิสิต จาก กลุ่มเมนู ระเบียบวิชาการ ระบบฐานข้อมูลหลัก
2. ระบุข้อมูล ศูนย์ และปีภาคการศึกษาที่เปิดรับสมัครนิสิต ในช่อง “ปีที่เข้า และภาคที่”
3. ระบุส่วนจัดการศึกษา
4. ระบุข้อมูลในช่องต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รุ่นที่	รุ่นที่รับเข้า ซึ่งปัจจุบันระบุเป็นปีที่รับเข้าศึกษาตามด้วยภาคการศึกษาที่รับเข้า หากไม่ระบุระบบจะกำหนดเป็นหมายเลขปี พ.ศ. ที่เข้าศึกษา เช่น 581 หมายถึงผู้เรียนที่เข้า

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ศึกษาในปีการศึกษา 2558 เป็นต้น
มหาวิทยาลัย	ระบுவิทยาเขตที่ศึกษา
หลักสูตร	ระบุสาขาของนิสิต ควรระบุให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
ประเภท	<b>0 : รวม</b> 1 : บรรพชิต 2 : ศฤกษ์ 3 : บรรพชิต (พิเศษ) 4 : ศฤกษ์ (พิเศษ) 5 : เทียบโอน (ปกติ) 6 : เทียบโอน (พิเศษ)
รุ่นกลุ่มย่อย	ชื่อกลุ่ม/ห้องของนิสิต ตามที่ผู้ใช้งานกำหนด
รับ	จำนวนนิสิตที่เปิดรับในแต่ละห้อง
ปัจจุบัน	จำนวนปัจจุบันของนิสิตในแต่ละห้อง ข้อมูลในหัวข้อนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องบันทึก ระบบจะทำการนับจำนวนจากผู้ที่ถูกรับเข้าเป็นนิสิตแล้ว
อาจารย์ที่ปรึกษา	ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
การประเมินผล	ระบุการประเมินผล <b>0 : ระบบการประเมินผล</b> 1 : ระบบการประเมินผลปริญาตรี 2 : ป.บัณฑิตฯ-โท-เอก_ระบบใหม่ (ปี49) 3 : ปริญญาโท-เอก_ระบบเก่า (ประเมินผลก่อน ก.ย.49)
บัญชีค่าใช้จ่าย	รูปแบบการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตในห้องเรียนที่กำลังบันทึก
ปฏิทินการศึกษา	ผังปฏิทินการศึกษาที่นิสิตห้องนี้ใช้
วันที่รับเข้า	วันที่เข้าศึกษาในสถาบันฯ
รหัสเริ่มต้น	รหัสนิสิตเริ่มต้นของห้องเรียนนั้น (หากไม่กำหนดระบบจะยึดตามค่าที่ติดตั้งไว้ในระบบ)
รหัสธนาคาร(ใบแจ้งยอด)	ระบุรหัสธนาคาร(ใบแจ้งยอด)

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ไว้อย่างสมบูรณ์แล้ว เมื่อใดที่ทำการกำหนดรหัสประจำตัว นิสิต ตามรุ่นกลุ่มของนิสิต (ในระบบจัดการนิสิตใหม่) ระบบก็จะส่งค่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นมาใช้เป็นข้อมูลหลักของนิสิตแต่ละคนนั่นเอง

■ **บันทึกฐานข้อมูลเบื้องต้น**

**การบันทึกฐานข้อมูลอ้างอิง**

เป็นการบันทึกข้อมูลพื้นฐานต่างๆของระบบ ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มระดับการสมัคร กลุ่มประเภทการรับสมัคร ประเภทการรับสมัคร ชื่อวุฒิที่จบ และตำแหน่งผู้คุมสอบ

**กลุ่มระดับการรับสมัคร**

เป็นการกำหนดรูปแบบการบันทึกข้อมูลของผู้สมัคร ที่เปิดรับสมัครออนไลน์ *(ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มประเภทการรับสมัครขึ้นมาเพิ่มเติม)*

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 8)

รหัส	ชื่อระดับการสมัคร	ชื่อระดับการสมัครอังกฤษ	*แสดง Web
▶ 100	ปวช		Y
200	ปวส		Y
300	ปริญญาตรี		Y
*			

รูปที่ 2 เมนู “ฐานข้อมูลอ้างอิง”

**ขั้นตอนการบันทึก**

1. เรียกเมนู **ฐานข้อมูลอ้างอิง** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ** ระบบ **รับนิสิต**
2. คลิก **กลุ่มระดับการสมัคร**
3. บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	ระบุรหัสกลุ่มแบบบันทึกข้อมูล
ชื่อระดับการสมัคร	ระบุชื่อระดับการสมัครภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ชื่อระดับการสมัคร อังกฤษ	
แสดง Web	การแสดงผลที่ระบบรับสมัครออนไลน์

### กลุ่มประเภทการรับสมัคร

เป็นการกำหนดกลุ่มของประเภทการรับสมัคร (ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มประเภทการรับสมัครขึ้นมาเพิ่มเติม)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 8)

*รหัส	*ชื่อ	ชื่อย่อ	NAME	NAMEABB	*แบบบันทึกข้อมูล	*แสดง Web
01	โควตา		Eโควตา		300 : ปริญญาตรี	Y
02	รับตรง		Eรับตรงปริญญาตรี		300 : ปริญญาตรี	Y

รูปที่ 3 เมนู “ฐานข้อมูลอ้างอิง”

### ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู ฐานข้อมูลอ้างอิง จาก กลุ่มเมนู ข้อมูลระบบ ระบบ รับผิดชอบ
- คลิก **กลุ่มประเภทการรับสมัคร**
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	ระบุรหัสกลุ่มประเภทการรับสมัคร
ชื่อ	ระบุชื่อกลุ่มประเภทการรับสมัครภาษาไทย
ชื่อย่อ	ระบุชื่อย่อกลุ่มประเภทการรับสมัครภาษาไทย
NAME	ระบุชื่อกลุ่มประเภทการรับสมัครภาษาอังกฤษ
NAMEABB	ระบุชื่อย่อกลุ่มประเภทการรับสมัครภาษาอังกฤษ
แบบบันทึกข้อมูล	ระบุแบบการบันทึกข้อมูล
แสดง Web	การแสดงผลที่ระบบรับสมัครออนไลน์



### ประเภทการรับสมัคร

เป็นการกำหนดประเภทการรับสมัครเข้าศึกษา ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้สมัครเข้าศึกษา (ทำ  
การบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มประเภทการรับสมัครขึ้นมาเพิ่มเติม)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 8)

รูปที่ 4 เมนู “ฐานข้อมูลอ้างอิง”

### ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู ฐานข้อมูลอ้างอิง จาก กลุ่มเมนู ข้อมูลระบบ ระบบ รับนิสิต
- คลิก **ประเภทการรับสมัคร**
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	ระบุรหัสกลุ่มประเภทการรับสมัคร
ชื่อ	ระบุชื่อประเภทการรับสมัครภาษาไทย
ชื่อย่อประเภทรับสมัคร	ระบุชื่อย่อประเภทการรับสมัครภาษาไทย
NAME	ระบุชื่อประเภทการรับสมัครภาษาอังกฤษ
NAMEABB	ระบุชื่อย่อประเภทการรับสมัครภาษาอังกฤษ
กลุ่มประเภทรับสมัคร	กำหนดกลุ่มประเภทการรับสมัคร
จำนวนหลักการตัด Running	ระบุจำนวนหลักการตัด Running ของรหัสผู้สมัคร
ภาคที่เปิดรับสมัคร	ระบุปี/ภาคการศึกษาที่เปิดรับสมัคร
แสดง Web	ระบุว่าจะให้แสดงบน Web Y: แสดงบนเว็บ N: ไม่แสดงบนเว็บ

**การบันทึกวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการรับสมัคร**

สามารถบันทึกที่ ข้อมูลที่จบ เมนูฐานข้อมูลอ้างอิง ระเบียบวิชาการ ระบบฐานข้อมูลหลัก หรือบันทึกได้จากระบบรับสมัคร(ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มข้อมูล)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 8)

1 **ฐานข้อมูลอ้างอิง** - + เพิ่ม-ลดตัวอักษร

	*รหัสวุฒิสมัคร	*ชื่อวุฒิสมัครเข้า	*ระดับการศึกษา	สาขาวิชา/สาย	ENTR
	▶ 1001	ม.6	1 : ม.6	วิทย คณิต	
	1002	ปวช.	2 : ปวช	ช่างไฟฟ้า	
	1003	ปวส.	4 : ปวส	ช่างเครื่องกล	
	1004	ม.6	1 : ม.6	ศิลป์ ภาษา	
	*				

รูปที่ 5 เมนู “ฐานข้อมูลอ้างอิง”

**ขั้นตอนการบันทึก**

- เรียกเมนู **ฐานข้อมูลอ้างอิง** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ** ระบบ **รับนิสิต**
- คลิก **ข้อมูลที่จบ**
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัสวุฒิสมัคร	ระบุรหัสวุฒิรับสมัคร
ชื่อวุฒิสมัครเข้า	ระบุชื่อวุฒิ
ระดับการศึกษา	ระบุระดับการศึกษาในแต่ละวุฒิศึกษา
สาขาวิชา/สาย	ระบุข้อมูลสาขาวิชา/สายของแต่ละวุฒิการศึกษา
ENTRYDEGREEANAME	ระบุข้อมูลสาขาวิชา/สายของแต่ละวุฒิการศึกษาภาษาอังกฤษ
ชื่อย่อวุฒิสมัครเข้า	ระบุชื่อย่อวุฒิที่ใช้สมัคร
ENTRYDEGREEABB	ระบุชื่อย่อวุฒิที่ใช้สมัครภาษาอังกฤษ

### การบันทึกตำแหน่งผู้คุมสอบ

บันทึกตำแหน่งผู้คุมสอบที่เกี่ยวกับการรับสมัครนิสิต (ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มข้อมูล)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 8)

1 **ฐานข้อมูลอ้างอิง** - + เพิ่ม-ลดตัวอักษร

		กลุ่มระดับการสมัคร	กลุ่มประเภทการรับสมัคร	ประเภทการรับสมัคร
		ชื่อวุฒิที่จบ		ตำแหน่งผู้คุมสอบ
*รหัส	*คำอธิบาย	คำอธิบายอังกฤษ		
001	กรรมการผู้คุมสอบ			
002	กรรมการกลาง			
003	กรรมการหลัก			
*				

2

รูปที่ 6 เมนู “ฐานข้อมูลอ้างอิง”

#### ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู **ฐานข้อมูลอ้างอิง** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ** ระบบ **รับนิสิต**
- คลิก **ตำแหน่งผู้คุมสอบ**
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	ระบุรหัสตำแหน่งผู้คุมสอบ
คำอธิบาย	ระบุชื่อตำแหน่งผู้คุมสอบ
คำอธิบายอังกฤษ	ระบุชื่อตำแหน่งผู้คุมสอบภาษาอังกฤษ

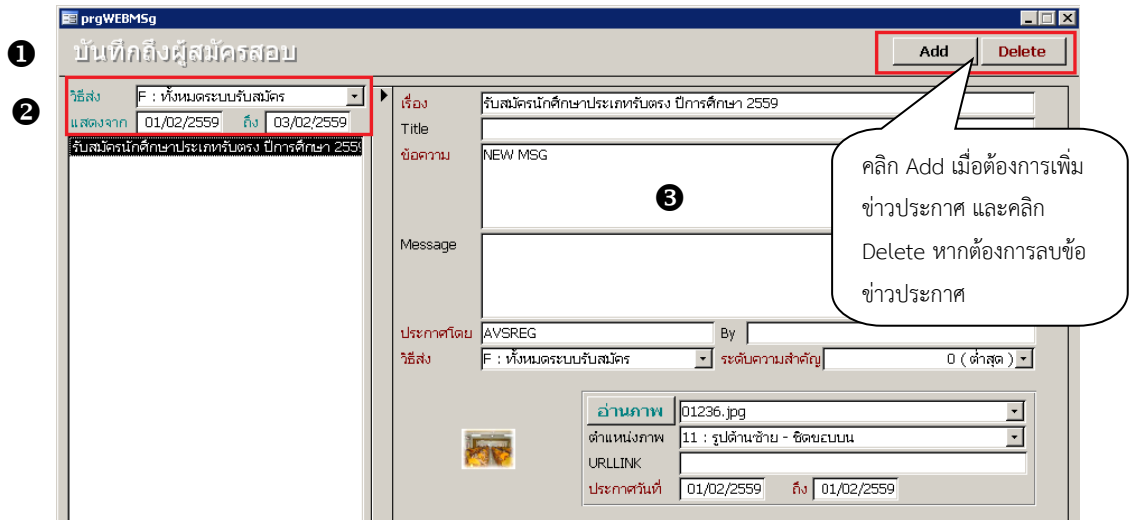


ข้อมูล	คำอธิบาย
	D: วันที่
ขนาดกล่องข้อความ	ขนาดความกว้างกล่องข้อความ หรือ combo
COMBO (SQL)	คือ Query ที่แสดงรายการภาษาไทยใน COMBO
COMBO (SQL) ENG	คือ Query ที่แสดงรายการภาษาอังกฤษใน COMBO
ค่าเริ่มต้น	ระบุค่าเริ่มต้นของข้อมูลที่แสดงใน COMBO
แก้ไขข้อมูลผ่าน Web	กำหนดสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลผ่านเว็บ Y: อนุญาต N: ไม่อนุญาต
BIOCOLSPAN	ระบุขนาดของ column
การแสดงข้อมูล	ระบุรูปแบบการแสดงผล (การจัดรูปแบบการแสดงผลหน้าเว็บ) N: ขึ้นบรรทัดใหม่ S: ซิดซ้าย M: กึ่งกลาง
ชื่ออังกฤษ	ชื่อ หรือ คำอธิบายภาษาอังกฤษ (แสดงหน้า Web เมื่อ Switch หน้าจอเป็นภาษาอังกฤษ)
ประเภทการแสดงผล	รูปแบบการแสดงผลข้อความ B: หัวข้อใหญ่ E: หัวข้อย่อย T: ข้อความ C: COMBO
ข้อความเมื่อเกิดการผิดพลาด	ระบุข้อความแจ้งเตือนเมื่อเกิดข้อผิดพลาดภาษาไทย
ข้อความเมื่อเกิดการผิดพลาด (Eng)	ระบุข้อความแจ้งเตือนเมื่อเกิดข้อผิดพลาดภาษาอังกฤษ

■ **บันทึกถึงผู้สมัครสอบ**

เป็นการส่งข้อความไปยังผู้สมัคร หรือแสดงข่าวประชาสัมพันธ์แก่บุคคลต่างๆ ที่ใช้งานระบบรับสมัครออนไลน์

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 10)



รูปที่ 8 เมนู “บันทึกถึงผู้สมัครสอบ”

**ขั้นตอนการบันทึก**

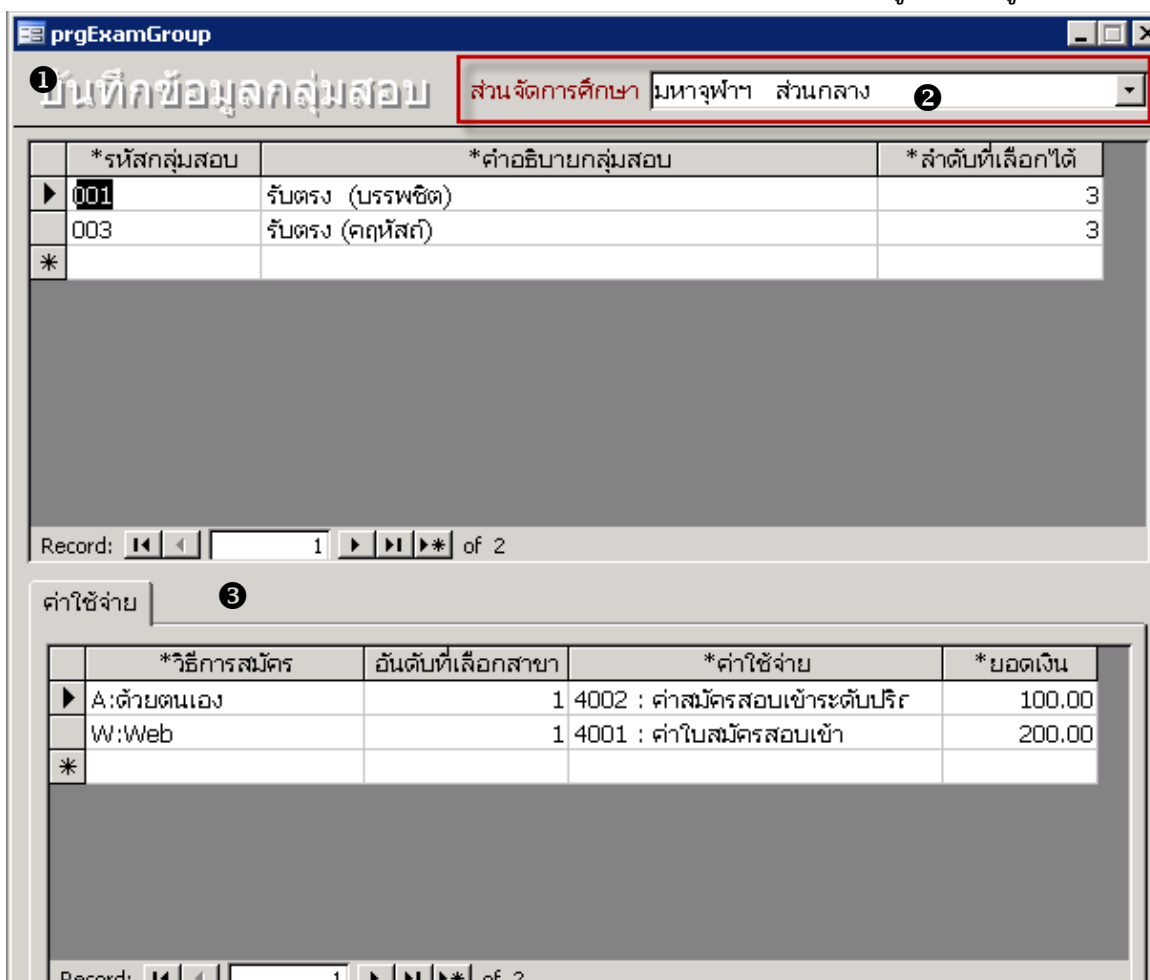
1. เรียกเมนู **บันทึกถึงผู้สมัครสอบ** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**
2. เลือกวิธีการส่ง และระบุช่วงวันที่ในการการแสดงผลข้อมูล
3. บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
เรื่อง	ชื่อเรื่อง
Title	ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ
ข้อความ	เนื้อหาของข้อความ
Message	เนื้อหาของข่าวประชาสัมพันธ์หรือข้อความ ภาษาอังกฤษ
ประกาศโดย	ชื่อผู้ส่ง
By	ชื่อผู้ส่ง ภาษาอังกฤษ
วิธีส่ง	วิธีการส่งข้อความสามารถเลือกส่งได้หลายกลุ่ม เช่น ส่งถึงทุกคน ส่งเฉพาะผู้สมัคร เป็นต้น
ระดับ	ระดับความสำคัญของข้อความ

■ การบันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ

เป็นหน้าจอที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลการสอบเข้าศึกษา โดยในหน้าจอนี้ ท่านจะต้องระบุข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนบน ได้แก่ ข้อมูลกลุ่มสอบ และอันดับสาขาที่ผู้สมัครสามารถเลือกได้ ส่วนล่าง ได้แก่ ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษา (ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในการสมัครเข้าศึกษาแต่ ละภาคการศึกษา)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 4)



**บันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ** ส่วนจัดการศึกษา มหาจุฬาฯ ส่วนกลาง

*รหัสกลุ่มสอบ	*คำอธิบายกลุ่มสอบ	*ลำดับที่เลือกได้
▶ 001	รับตรง (บรรพชิต)	3
003	รับตรง (คฤหัสถ์)	3
*		

Record: 1 of 2

**ค่าใช้จ่าย**

*วิธีการสมัคร	อันดับที่เลือกสาขา	*ค่าใช้จ่าย	*ยอดเงิน
▶ A:ด้วยตนเอง	1	4002 : ค่าสมัครสอบเข้าระดับปรีฟ	100.00
W:Web	1	4001 : ค่าใบสมัครสอบเข้า	200.00
*			

Record: 1 of 2

รูปที่ 9 เมนู “บันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ”

ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู บันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ จาก กลุ่มเมนู ข้อมูลระบบ
2. เลือกศูนย์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล และบันทึกข้อมูลกลุ่มสอบ ได้แก่

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัสกลุ่มสอบ	รหัสกลุ่มสอบ
คำอธิบายกลุ่มสอบ	ระบุคำอธิบายของกลุ่มสอบ
ลำดับที่เลือกได้	ระบุอันดับการเลือกสาขาของผู้สมัครในแต่ละกลุ่มสอบ

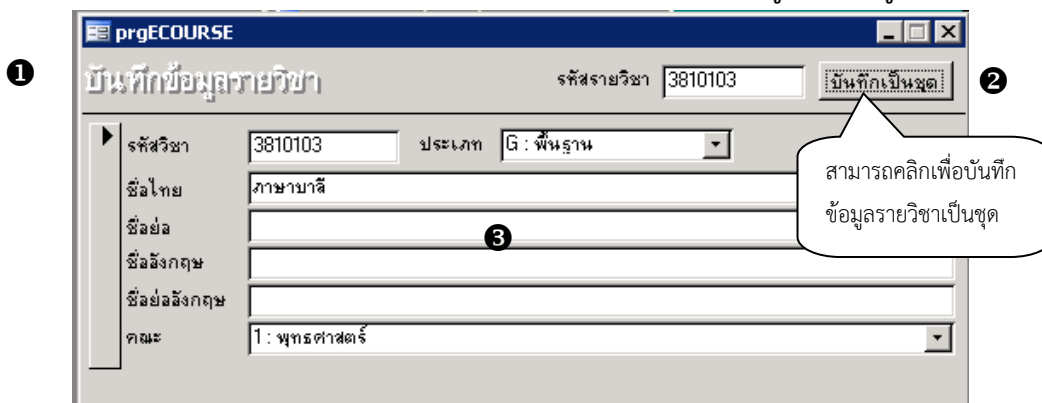
3. ทำการกำหนดค่าใช้จ่ายในการสมัครเข้าศึกษา แต่ละกลุ่มสอบ (ส่งผลโดยตรงต่อการคำนวณค่าใช้จ่ายของผู้สมัครแต่ละคน) โดยใช้เมาส์คลิกที่กลุ่มสอบที่ต้องการบันทึก จากนั้นกำหนดข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ประเภทการรับสมัคร	ประเภทที่นิสิตสมัคร (ช่องทางการรับสมัคร) ประกอบด้วย A : ด้วยตนเอง M : ไปรษณีย์ W : Web
อันดับที่	อันดับที่นิสิตสมัคร
ค่าใช้จ่าย	บันทึกค่าธรรมเนียมที่เก็บกับผู้สมัคร กรณีการสมัครเข้าศึกษาประเภทใด มีค่าใช้จ่ายมากกว่า 1 ค่า ให้บันทึกประเภทการรับสมัครซ้ำได้มากกว่า 1 บรรทัด
ยอดเงิน	ระบุยอดเงินที่เรียกเก็บตามรหัสค่าธรรมเนียมในแต่ละค่า

▪ บันทึกข้อมูลรายวิชา

เป็นการบันทึกข้อมูลรายวิชาสอบที่ใช้ในงานรับสมัครทั้งหมด ทั้งรายวิชาสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ โดยสามารถบันทึกได้ 2 รูปแบบ คือ เป็นรายวิชา หรือเป็นชุด (ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มข้อมูล)

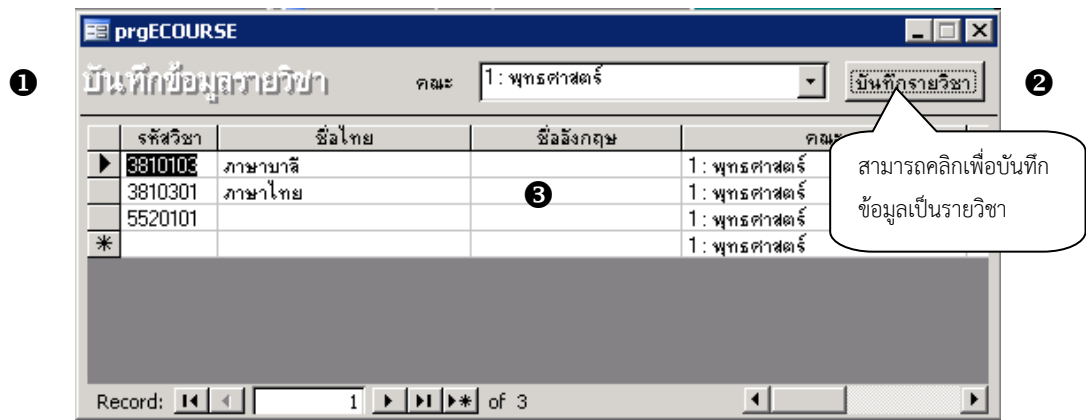
(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 5)



รูปที่ 10 เมนู “บันทึกข้อมูลรายวิชา” (บันทึกเป็นรายวิชา)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 5)





รูปที่ 11 เมนู “บันทึกข้อมูลรายวิชา” (บันทึกเป็นชุด)

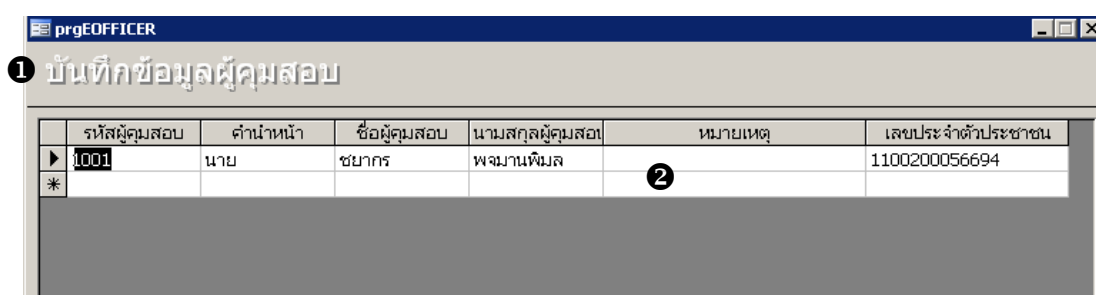
### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู **บันทึกข้อมูลรายวิชา** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**
2. เลือกรูปแบบการบันทึก เป็นรายวิชา หรือเลือกบันทึกเป็นชุดจากคณะ
3. บันทึกข้อมูลรหัส ชื่อรายวิชา และประเภทรายวิชาที่ใช้ในการคัดเลือก

#### ▪ บันทึกข้อมูลผู้คุมสอบ

เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกรายชื่อผู้คุมสอบ

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 6)



รูปที่ 12 เมนู “บันทึกข้อมูลผู้คุมสอบ”

### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู **บันทึกข้อมูลผู้คุมสอบ** จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**
2. บันทึกข้อมูล ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัสผู้คุมสอบ	ระบุรหัสผู้คุมสอบ
คำนำหน้า	ระบุคำนำหน้า ชื่อ นามสกุลผู้คุมสอบ
ชื่อผู้คุมสอบ	
นามสกุลผู้คุมสอบ	
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ
เลขประจำตัวประชาชน	ระบุเลขประจำตัวประชาชนผู้คุมสอบ

#### ▪ บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ

เป็นหน้าจอที่ใช้ในการบันทึกรายวิชาในแต่ละกลุ่มสอบ โดยบันทึกตามรหัสกลุ่มสอบ และปีการศึกษาที่มีการเปิดรับสมัคร (**ทำการบันทึกทุกภาคการศึกษาที่เปิดรับนิสิตใหม่**) ซึ่งประกอบด้วยหน้าจอในการบันทึกข้อมูล 3 ส่วน ได้

1. ส่วนบน ประกอบด้วย การบันทึกรายวิชา วัน-เวลาที่สอบและการจัดที่นั่งสอบอัตโนมัติ
2. ส่วนกลาง เป็นส่วนสำหรับการบันทึกข้อมูลห้องสอบของแต่ละรายวิชา
3. ส่วนล่าง เป็นส่วนสำหรับการบันทึกข้อมูลรายชื่อกรรมการคุมสอบ

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 7)

1 **บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ** คัดลอก

2 รหัสกลุ่มสอบ 1300 : โควต้า ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2559 - 1

*กรรกรหัส	รายวิชา	จำนวนผู้เข้าสอบ	วันสอบ	เวลาจาก	เวลาถึง	*การจัดที่นั่ง
▶	3810103 : ภาษาอังกฤษ	0	20/02/2559	9:00	12:00	N:ไม่จัด
*	3810301 : ภาษาไทย	0	10/02/2559	9:00	12:00	N:ไม่จัด

Record: 1 of 2

**ห้องสอบ**

ห้องที่ใช้ในการสอบแต่ละวิชา

ลำดับ	ห้อง	จำนวนที่นั่ง	ใช้แล้ว
▶	1 101:XXX	20	0
*			

Record: 1 of 2

**ผู้คุมสอบแต่ละห้อง**

ลำดับ	ผู้คุมสอบ	ตำแหน่ง
▶	1 ชยากร พจนานพิมล (นาย)	001:กรรมการผู้คุมสอบ
*		

Record: 2 of 2

รูปที่ 13 เมนู “บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ”

#### ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**
- เลือกรหัสกลุ่มสอบ และปีการศึกษาที่จะทำการบันทึกข้อมูล
- บันทึกข้อมูลรายวิชาสอบ ดังนี้

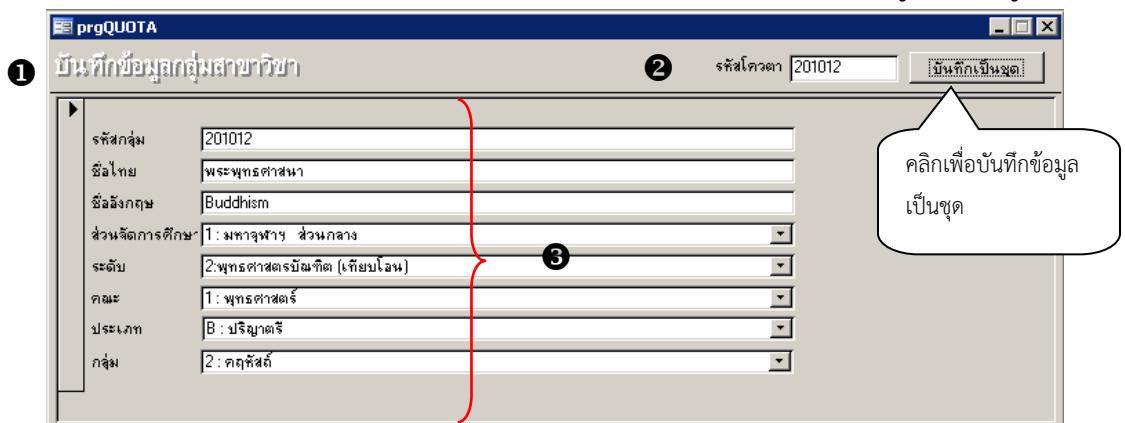
ข้อมูล	คำอธิบาย
รายวิชา	ใส่รหัสวิชาที่ช่องกรรกรหัส จะปรากฏชื่อรายวิชาดังกล่าวของรายวิชา
วันสอบ	ระบุวันที่จัดสอบ
เวลาจาก	เวลาเริ่มต้นการสอบ และเวลาสิ้นสุดการสอบ
เวลาถึง	
การจัดที่นั่ง	ระบุการจัดที่นั่ง Y : จัดอัตโนมัติ (ให้ระบบจัดที่นั่งสอบให้อัตโนมัติ) N : ไม่จัด
คะแนนดิบเต็ม	ระบุคะแนนเต็ม
คิดแบบ (%)	ต้องการให้คำนวณคะแนนเป็น เป็น (%) หรือไม่ N : ไม่คิด Y : คิด
คิดเป็นคะแนน	ระบุจำนวนคะแนนที่ต้องการ (ระบุกรณีที่กำหนดข้อมูลในคอลัมน์คิดแบบ (%)) เป็น Y: คิด

4. บันทึกข้อมูลห้องสอบ โดยเลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึก (ส่วนบน) จากนั้นทำการบันทึกห้องสอบและจำนวนที่นั่งในห้องสอบนั้นๆ
5. บันทึกข้อมูลผู้คุมสอบในแต่ละห้องสอบ

■ **บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา**

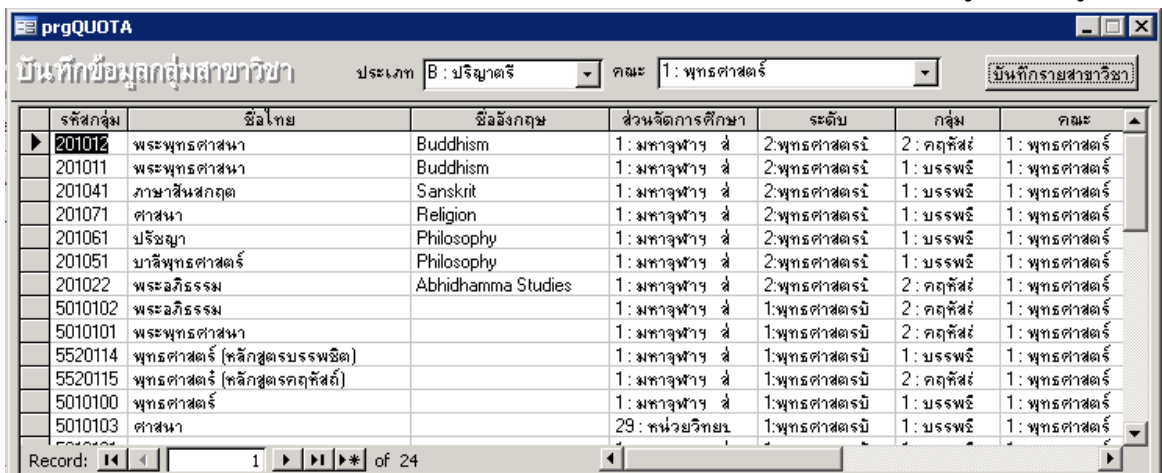
เป็นการบันทึกสาขาวิชาที่มีการเปิดรับสมัครทั้งหมดในมหาวิทยาลัยฯ โดยบันทึกตามประเภทการรับสมัคร (ซึ่งกำหนดไว้ในฐานข้อมูลอ้างอิง) และคณะ รวมถึงการบันทึกข้อกำหนด วิธีการในการเข้าศึกษาต่อ และวิธีการรับสมัคร สามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ 2 แบบคือ รายสาขาวิชา หรือ เป็นชุด (*ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มข้อมูล*)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 1)



รูปที่ 14 เมนู “บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา” (รายสาขาวิชา)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 1)



รูปที่ 15 เมนู “บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา” (บันทึกเป็นชุด)

### ขั้นตอนการบันทึก

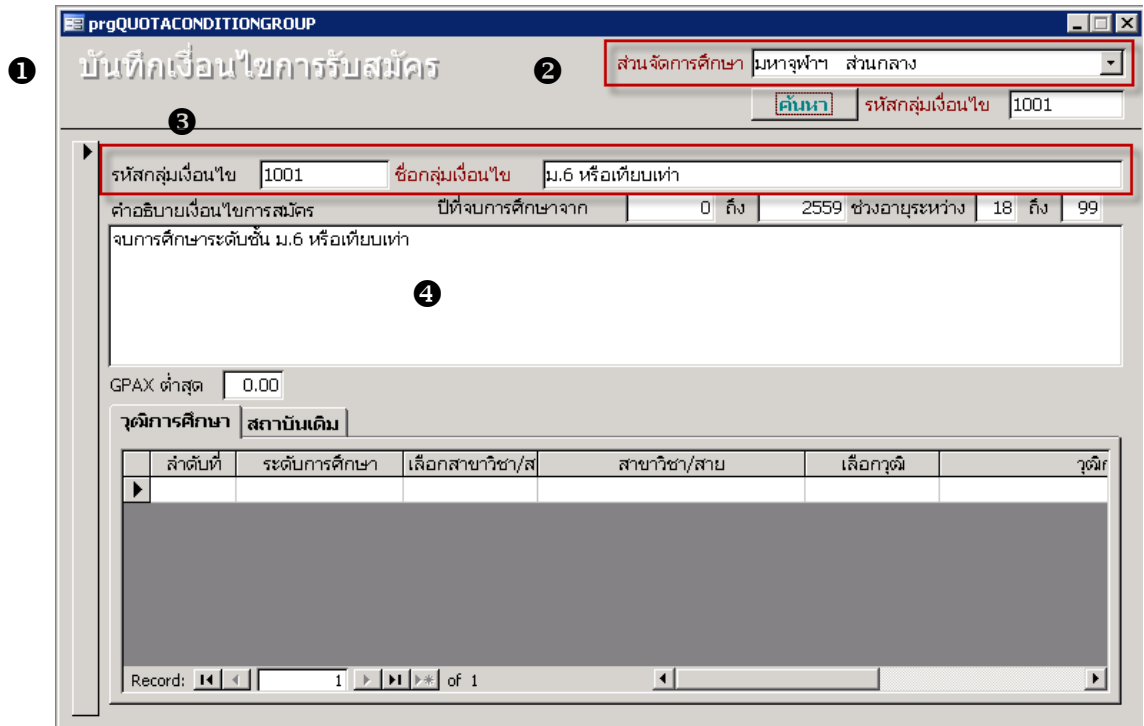
1. เรียกเมนู บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา จาก กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**
2. เลือกประเภทการรับสมัครที่จะบันทึกข้อมูล
3. บันทึกรายละเอียดกลุ่มสาขาวิชาดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	รหัสของสาขาวิชาที่ใช้ในการรับสมัคร
ลำดับที่ (V.)	ลำดับที่ หรือ version สาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร (ในกรณีที่มีรหัสสาขาวิชาเดียวกัน แต่ชื่อสาขาวิชา หรือรายละเอียดของสาขาวิชาที่แตกต่างกัน)
ชื่อไทย	ชื่อภาษาไทย
ชื่อย่อไทย	ชื่อย่อภาษาไทย
ชื่ออังกฤษ	ชื่อภาษาอังกฤษ
ชื่อย่ออังกฤษ	ชื่อย่อภาษาอังกฤษ
ศูนย์/สถานศึกษา	ระบุศูนย์/สถานศึกษา
ระดับ	ระดับของกลุ่มสาขาวิชา
คณะ	คณะที่สาขาวิชาที่สังกัด
ประเภท	ประเภทรับสมัคร
รอบ	รอบการเรียนการสอนของสาขาวิชา
คำอธิบายวิชาสมัคร	บันทึกคำอธิบายวิธีสมัคร และคำอธิบายวิธีการเข้าศึกษา สามารถบันทึกข้อความลงไปโดยตรง หรือสร้างเป็นไฟล์ประเภท HTMLจากนั้นเก็บไว้ที่เครื่อง Server แล้วระบุ Part File ข้อความจะปรากฏตามรูปแบบไฟล์นั้นๆ

#### ▪ บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการบันทึกเงื่อนไขในการรับสมัคร และคำอธิบายเงื่อนไขต่างๆในการรับสมัคร เพื่อใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครในเบื้องต้น โดยท่านจะต้องระบุข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนบน ได้แก่ ชื่อเงื่อนไข และ คำอธิบายเงื่อนไข ส่วนล่าง ได้แก่ วุฒิการศึกษา ภูมิลำเนา และสถาบันเดิม (*ทำการบันทึกเพียงครั้งเดียว หรือ เมื่อมีการเพิ่มข้อมูล*)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 3)



1 บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร

2 ส่วนจัดการศึกษา มหจุฬาฯ ส่วนกลาง

3 ค้นหา รหัสกลุ่มเงื่อนไข 1001

รหัสกลุ่มเงื่อนไข 1001 ชื่อกลุ่มเงื่อนไข ม.6 หรือเทียบเท่า

คำอธิบายเงื่อนไขการสมัคร ปีที่จบการศึกษาจาก 0 ถึง 2559 ช่วงอายุระหว่าง 18 ถึง 99

จบการศึกษาระดับชั้น ม.6 หรือเทียบเท่า

4

GPAX ต่ำสุด 0.00

ลำดับที่	ระดับการศึกษา	เลือกสาขาวิชา/ส	สาขาวิชา/สาย	เลือกวุฒิ	วุฒิ
▶					

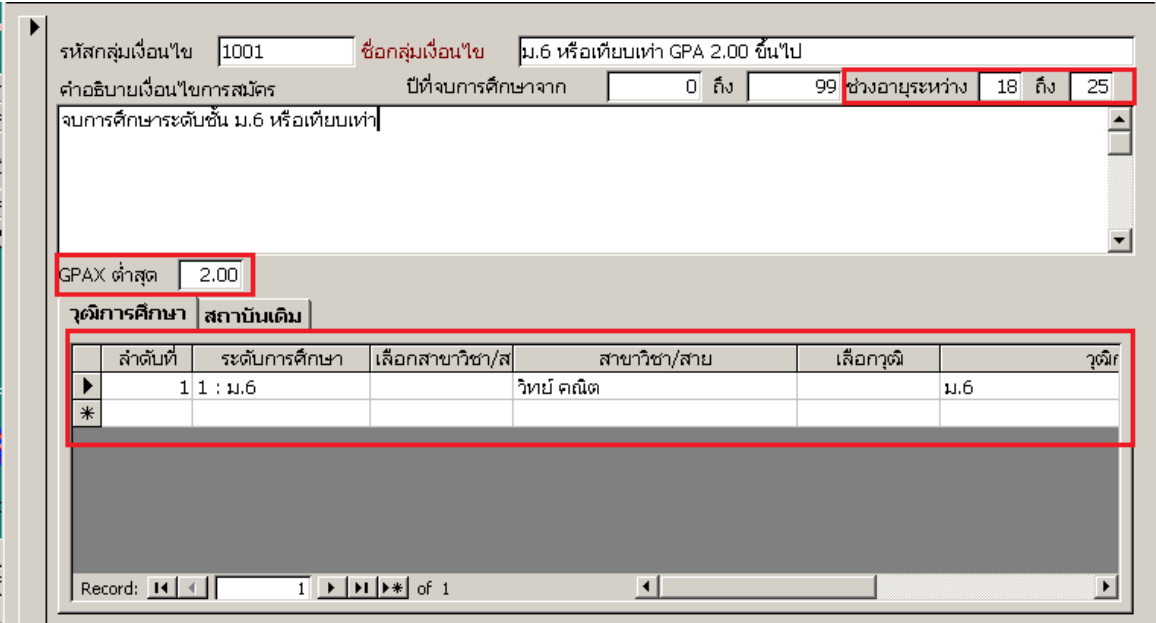
Record: 1 of 1

รูปที่ 16 เมนู “บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร”

#### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร จาก กลุ่มเมนู ข้อมูลระบบ
2. เลือกศูนย์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล และระบุรหัสกลุ่มเงื่อนไข ระบุชื่อ
3. บันทึกคำอธิบายเงื่อนไขการสมัครโดยสามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ บันทึกข้อความลงไปโดยตรง และสร้างเป็นไฟล์ประเภท HTML หากใช้วิธีหลัง ให้นำไฟล์นั้นเก็บไว้ที่เครื่อง Server แล้วระบุ Part File ข้อความจะปรากฏตามรูปแบบไฟล์นั้นๆ
4. สามารถกำหนดเงื่อนไขการรับสมัครได้ดังนี้

ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร  
ตรวจสอบ GPAX (ต้อง 2.00 ขึ้นไป) และ ระดับการศึกษา (จบการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช.) และ อายุ (ระหว่าง 18-25 ปี)



รหัสกลุ่มเงื่อนไข 1001 ชื่อกลุ่มเงื่อนไข ม.6 หรือเทียบเท่า GPA 2.00 ขึ้นไป

คำอธิบายเงื่อนไขการสมัคร ปีที่จบการศึกษาจาก 0 ถึง 99 ช่วงอายุระหว่าง 18 ถึง 25

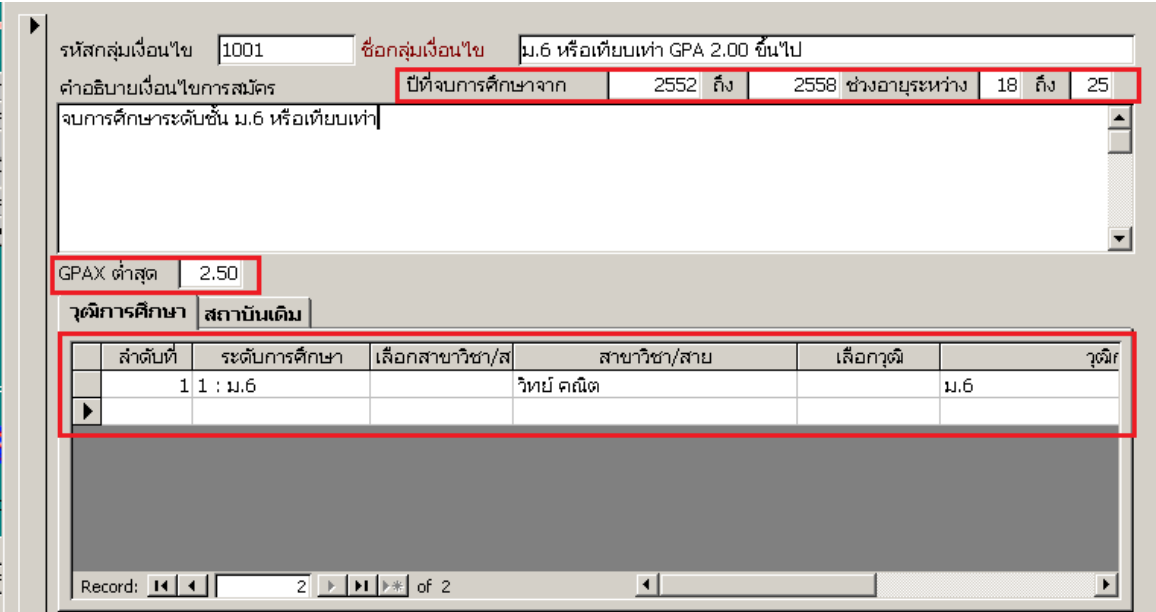
จบการศึกษาระดับชั้น ม.6 หรือเทียบเท่า

GPAX ต่ำสุด 2.00

ลำดับที่	ระดับการศึกษา	เลือกสาขาวิชา/ส	สาขาวิชา/สาย	เลือกวุฒิ	วุฒิ
1	ม.6		วิทย์ คณิต		ม.6

Record: 1 of 1

ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร  
ตรวจสอบ GPAX (ต้อง 2.50 ขึ้นไป) และ จบการศึกษา (ในปี 2552-2558) และ อายุ (ระหว่าง 18-25 ปี) และ ระดับการศึกษา (ม.6) และ วุฒิการศึกษา (ม.6 วิทย์-คณิต)



รหัสกลุ่มเงื่อนไข 1001 ชื่อกลุ่มเงื่อนไข ม.6 หรือเทียบเท่า GPA 2.00 ขึ้นไป

คำอธิบายเงื่อนไขการสมัคร ปีที่จบการศึกษาจาก 2552 ถึง 2558 ช่วงอายุระหว่าง 18 ถึง 25

จบการศึกษาระดับชั้น ม.6 หรือเทียบเท่า

GPAX ต่ำสุด 2.50

ลำดับที่	ระดับการศึกษา	เลือกสาขาวิชา/ส	สาขาวิชา/สาย	เลือกวุฒิ	วุฒิ
1	ม.6		วิทย์ คณิต		ม.6

Record: 2 of 2

รูปที่ 17 ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกเงื่อนไขรับสมัคร

▪ ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชาที่เปิดรับสมัครในภาคการศึกษานั้น

เป็นการนำข้อมูลสาขาวิชาบันทึกในเมนู “บันทึกกลุ่มสาขาวิชา” นำมาเปิดเป็นสาขาวิชาที่เปิดรับรายภาค โดยบันทึกข้อมูลได้ตาม ประเภทรับสมัคร และ ปี/ภาคที่เปิดรับสมัคร (ทำการบันทึกทุกภาคการศึกษาที่เปิดรับนิสิตใหม่)

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 2)

1
บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค
2

ส่วนจัดการศึกษา
มหาวิทยาลัย ส่วนกลาง
ประเภทการสมัคร
B:ปริญญาตรี
ปีการศึกษา
2559
1

*สาขาวิชา (สิทธิ์สมัคร)	*วิชาเอก	*สถานะ	รู
▶ 5520406 : การจัดการเชิงพุทธ (หลักสูตรบรรพชิต)	5520406 : การจัดการเชิงพุทธ (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520201 : สังคมศึกษา (หลักสูตรบรรพชิต)	5520201 : สังคมศึกษา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520201 : สังคมศึกษา (หลักสูตรคฤหัสถ์)	5520201 : สังคมศึกษา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520202 : การสอนภาษาไทย (หลักสูตรบรรพชิต)	5520202 : การสอนภาษาไทย (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520202 : การสอนภาษาไทย (หลักสูตรคฤหัสถ์)	5520202 : การสอนภาษาไทย (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520203 : การสอนภาษาอังกฤษ (หลักสูตรบรรพชิต)	5520203 : การสอนภาษาอังกฤษ (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520203 : การสอนภาษาอังกฤษ (หลักสูตรคฤหัสถ์)	5520203 : การสอนภาษาอังกฤษ (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520206 : การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนว	5520206 : การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนว	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520206 : การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนว	5520206 : การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนว	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520101 : พระพุทธศาสนา (หลักสูตรบรรพชิต)	5520101 : พระพุทธศาสนา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520101 : พระพุทธศาสนา (หลักสูตรคฤหัสถ์)	5520101 : พระพุทธศาสนา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520102 : ศาสนา (หลักสูตรบรรพชิต)	5520102 : ศาสนา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520105 : ภาษาบาลีสันสกฤต (หลักสูตรบรรพชิต)	5520105 : บาลีสันสกฤต (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520103 : ปรัชญา (หลักสูตรบรรพชิต)	5520103 : ปรัชญา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520103 : ปรัชญา (หลักสูตรคฤหัสถ์)	5520103 : ปรัชญา (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต
5520301 : ภาษาไทย (หลักสูตรบรรพชิต)	5520301 : ภาษาไทย (พุทธศาสตรบัณฑิต)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต

**วิชาสอบแต่ละสาขา**

กรอกรหัส	รายวิชา	คะแนนเต็ม	ขั้นต่ำคะแนนที่ผ่าน(%)	คิดแบบ(%)	คิดเป็นคะแนน(%)	นิบรวม
▶	590101 : พระพุทธศาสนา	0	0			Y:คิด
	590102 : ความรู้ความสามารถทั่วไป	0	0			Y:คิด

รูปที่ 18 เมนู “บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค”

ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค จาก กลุ่มเมนู ข้อมูลระบบ
- เลือกศูนย์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล และเลือกประเภทการรับสมัคร และปี/ภาคการศึกษาที่ทำการรับสมัคร
- บันทึกข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
สาขาวิชา	สาขาวิชาที่เปิดรับสมัครเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	จะต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่บันทึกไว้ในเมนู บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา
เป็นวิชาเอก	สาขาวิชาของนิสิตหากผ่านการคัดเลือก	
สถานะ	สถานะการรับสมัครของสาขาวิชานั้น จำแนกเป็น จัดเตรียม ปีรับสมัคร และรับรายงานตัว ตามลำดับ	
ระดับ	ระดับการศึกษาที่เปิดรับ	ไม่ต้องบันทึก เนื่องจากถูกกำหนดไว้ในหน้าจอ บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา ใน



ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
		<b>ระบบงานรับสมัครแล้ว</b>
รับ	จำนวนที่รับเข้าศึกษา	<b>มีผลต่อการประมวลผลคะแนน</b>
ผู้สมัคร	แสดงจำนวนผู้สมัคร	ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
สอบผ่าน	แสดงจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก	
กลุ่มสอบ	ระบุกลุ่มสอบ (ข้อมูลค่าใช้จ่าย อันดับ สาขาวิชาที่ผู้สมัครสามารถเลือกได้)	
กลุ่มเงื่อนไข	กลุ่มของเงื่อนไขในการรับสมัคร	<b>จะต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่บันทึกไว้ในเมนู บันทึกเงื่อนไขการรับสมัคร ในระบบงานรับสมัคร</b>
รหัสเริ่มต้น	รหัสเริ่มต้นของผู้สมัคร	<b>ระบบจะออกรหัสให้อัตโนมัติในกรณีที่มีผู้มาสมัคร โดยท่านต้องกำหนดรหัสเริ่มต้นในแต่ละสาขา</b>
วันที่สมัครจาก	วันที่แรกของการเปิดรับสมัคร	
วันที่สมัครถึง	วันที่สุดท้ายของการเปิดรับสมัคร	
วันที่ประกาศสถานที่สอบจาก	วันที่แรกประกาศสถานที่สอบจาก	
วันที่ประกาศสถานที่สอบถึง	วันที่สุดท้ายวันที่ประกาศสถานที่สอบถึง	
วันที่ประกาศผลจาก	วันที่แรกประกาศผลจาก	
วันที่ประกาศผลถึง	วันที่สุดท้ายประกาศผลถึง	

#### 4. บันทึกวิชาสอบในแต่ละสาขาวิชา

##### หมายเหตุ :

สำหรับการบันทึกกลุ่มสาขาวิชารายการ สามารถคัดลอกข้อมูลจากปีภาคอื่นๆได้โดยคลิกที่ปุ่มคัดลอก ส่วนบนของหน้าจอ จากนั้นระบุปีและภาคต้นแบบ

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร

เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูลผู้สมัครเข้าสู่ระบบทำได้ดังนี้

- การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

การบันทึกข้อมูลผู้สมัครผ่านระบบ

เป็นการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบจากหน้าจอบันทึกโดยตรง ซึ่งนอกเหนือจากการบันทึกข้อมูลของผู้สมัครและสาขาที่สมัครแล้ว ยังส่งพิมพ์ใบเสร็จค่าสมัครได้จากหน้าจออีกด้วย

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 1)

รูปที่ 19 เมนู “บันทึกข้อมูลผู้สมัคร”

### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู **บันทึกข้อมูลผู้สมัคร** จาก กลุ่มเมนู **จัดรับนิสิตใหม่**
2. เลือกประเภทการรับสมัคร และระบุปี/ภาคการศึกษาที่สมัครเข้าศึกษา
3. บันทึกข้อมูลผู้สมัคร พร้อมกับสาขาที่สมัครเข้าศึกษา ที่บริเวณ **Q สาขาที่เลือก** เมื่อบันทึกข้อมูลระบบ จะสร้างรหัสผู้สมัครให้อัตโนมัติ และสถานะของผู้สมัครจะถูกกำหนดเป็น 10: ผู้สมัครเข้าคัดเลือก และสามารถทำการปรับเปลี่ยนสถานะของผู้สมัครในหน้าจอนี้ (ทีละคน) ตามลำดับขั้นตอนของการรับสมัคร โดยเลือกที่ **สถานะ** ที่บริเวณ **Q สาขาที่เลือก**
4. หากต้องการเพิ่มข้อมูลของผู้สมัครท่านต่อไป ให้คลิกที่ปุ่ม **A เพิ่มข้อมูล** แล้วทำการบันทึกข้อมูลตามปกติ

5. สามารถค้นหารายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาจากเมนู **ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร** หรือค้นหาจากหน้าจอ **บันทึกข้อมูลผู้สมัคร** โดยการคลิกที่ปุ่ม ระบุขอบเขตการค้นหาแล้วคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** ดังตัวอย่าง

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 2)

เลขที่ใบสมัคร	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	เบอร์โทร	ประเภท	บัตรประชาชน
570474	นาย	ธีรวัฒน์	วรเทวี		บ : ปริญญาตรี	
570475	พระ	ธีรวัฒน์	วรเทวี		บ : ปริญญาตรี	
570476	พระมหา	บุญก้อง	คุณาธิโร	082-454-7899	บ : ปริญญาตรี	3341400191300
570477	พระมหา	บุญก้อง	คุณาธิโร	082-454-7899	บ : ปริญญาตรี	
570478	พระมหา				บ : ปริญญาตรี	
580001	พระ	ประสพกร	รชชโย	090-681-9099	บ : ปริญญาตรี	3150600562828
5800010002	สามเณร	กฤษชัย	ผิมม่อน	099-008-3750	บ : ปริญญาตรี	1199900659861
5800010003	สามเณร	สุคนธ์	มันคงจากา	02-212-9612	บ : ปริญญาตรี	1630400074799
5800010004	สามเณร	อนันต์	จินทรภักดี	098-739-4090	บ : ปริญญาตรี	1399900062324
5800010005	สามเณร	เอกรัตน์	บุญมงคล	097-840-8796	บ : ปริญญาตรี	1320900272410
5800010006	สามเณร	วีระบุษย	ผ่องใส		บ : ปริญญาตรี	
5800010007	สามเณร				บ : ปริญญาตรี	
580002	พระปลัด	นิพนพาน	โชติธมโม	080-415-6351	บ : ปริญญาตรี	3619900013190
580003	สามเณร	ณัฐวุฒิ	โพธิ์ทรง	080-063-7709	บ : ปริญญาตรี	1620400247979
580004	พระ	กมลวีระ	ปณฺธิโต	099-481-6805	บ : ปริญญาตรี	1100700613347
580005	นาย	อนันตศักดิ์	แสงอุ่น	0926193821	บ : ปริญญาตรี	1321200091634
580006	นางสาว	วราภรณ์	ศรีสระ	0891814485	บ : ปริญญาตรี	1199700080509

### รูปที่ 20 การค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

สามารถดับเบิลคลิกที่ด้านหน้ารหัสของผู้สมัคร หากต้องการกลับไปยังหน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สมัคร เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการ (สามารถทำได้เฉพาะกรณีค้นหาจากหน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สมัคร)

### ■ การตรวจสอบจำนวนผู้สมัคร

สามารถตรวจสอบจำนวนของผู้สมัคร ณ ปัจจุบัน ในแต่ละสาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร โดยการเข้าไปดูใน หน้าจอ **บันทึกข้อมูลสาขาวิชารายภาค** กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**

(หัวข้อ ข้อมูลระบบ เมนูที่ 2)

* สาขาวิชา (สิทธิ์สมัคร)	* สถานะ	ระดับ	* รับ	ผู้สมัคร	สอบผ่าน	* กลุ่มสอบ
201012 : พระพุทธศาสนา	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต (เทียบ)	20	1	0	1300 : โควต้า ปริญญาตรี
5520401 : รัฐศาสตร์ (หลักสูตรคดี)	10 : จัดเตรียม	พุทธศาสตรบัณฑิต	40	0	0	9999 : ทดสอบ

### รูปที่ 21 การตรวจสอบจำนวนผู้สมัคร

ในหน้าจอนี้ สามารถกำหนดจำนวนการรับสมัคร และตรวจสอบจำนวนผู้สมัครปัจจุบัน รวมทั้งปิดการรับสมัครในสาขาวิชานั้น โดยการกำหนดจำนวนรับให้เท่ากับจำนวนผู้สมัครปัจจุบันนั่นเอง

■ การบันทึกคะแนนสอบ

การบันทึกคะแนนสอบของผู้สมัครเข้าสู่ระบบ สามารถทำได้ 3 วิธี คือการบันทึกเป็นรายบุคคล นำเข้าข้อมูลโดย Import จาก File ข้อมูลที่เตรียมไว้ และบันทึกตามรายวิชาสอบ

**บันทึกรายบุคคล**

เป็นการบันทึกข้อมูลคะแนนสอบผู้สมัครเป็นรายบุคคล

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 1)

1 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร

ประเภท B:ปริญญาตรี ปี 2559 ภาค 1

ชื่อ Test นามสกุล Test ฉายา(ENG) ja

เลขประจำตัวประชาชน 1100501002836 วันเดือนปีเกิด 12/12/2536

สัญชาติ Thai ศาสนา พุทธ

ชื่อบิดา นาย หนึ่ง นามสกุล ทดสอบ

ชื่อมารดา นาง สอง นามสกุล ทดสอบ

วุฒิเดิม ม.6 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.00

สถาบันเดิม กุมภวาปี

หมายเหตุ

หมายเหตุเอกสาร

วันที่ยื่นใบสมัคร 20/1/2559 วิธีการสมัคร A : ด้วยตนเอง

เลขที่ใบสมัคร 580513 ปีที่จบ

ลำดับ	สาขาวิชา (สิทธิ์สมัคร)	สถานะ	คะแนน	รายวิชา	*คะแนน	คะแนน	ห้องสอบ	ที่นั่ง	หน
1	201012 : พระพุทธศาสนา	10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก	75.00	3810103 : ภาษาบาลี	75.00	75.00	101 : XX		
*			0.00		0.00	0.00			

3

รูปที่ 22 การบันทึกคะแนนสอบรายบุคคล

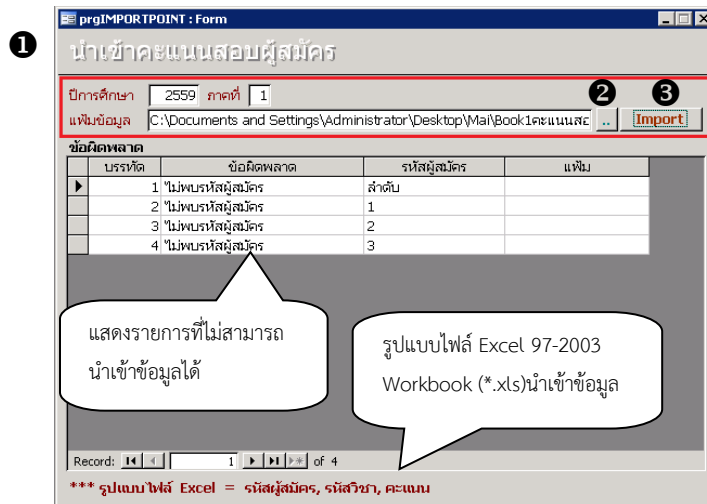
**ขั้นตอนการบันทึก**

1. เรียกเมนู **บันทึกข้อมูลผู้สมัคร** จาก กลุ่มเมนู **จัดรับนิสิตใหม่**
2. ระบุประเภทการสมัคร ระบุปี/ภาคการศึกษา ระบุรหัสผู้สมัคร
3. จากนั้นบันทึกคะแนนในช่องคะแนนดิบที่ได้ในแต่ละรายวิชาที่มีมุมล่างขวาของหน้าจอ

### นำเข้าคะแนนจากไฟล์ข้อมูล

เป็นการบันทึกข้อมูลคะแนนสอบจากไฟล์ Excel

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 5)



รูปที่ 23 การนำเข้าคะแนนสอบจากไฟล์ Excel

### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู **นำเข้าคะแนนสอบผู้สมัคร** จาก กลุ่มเมนู **จัดรับนิสิตใหม่**
2. คลิกปุ่ม **..** หรือระบุ path ไฟล์และชื่อไฟล์ข้อมูล
3. คลิกปุ่ม **Import** ระบบจะทำการนำเข้าข้อมูลคะแนนเข้าระบบ กรณีพบข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูลจะแสดงรายการข้อผิดพลาดในตารางด้านล่าง

### บันทึกคะแนนสอบตามรายวิชา

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 6)



รูปที่ 24 บันทึกคะแนนสอบตามรายวิชา

### ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู **บันทึกคะแนนสอบผู้สมัคร** จาก กลุ่มเมนู **จัดรับนิสิตใหม่**
2. ระบุข้อมูลปี/ภาค ประเภทการสมัคร กลุ่มสอบ และวิชา
3. คลิกปุ่ม **คณา** เพื่อดึงรายชื่อผู้สมัครในแต่ละวิชา
4. บันทึกข้อมูลในช่องคะแนนดิบ

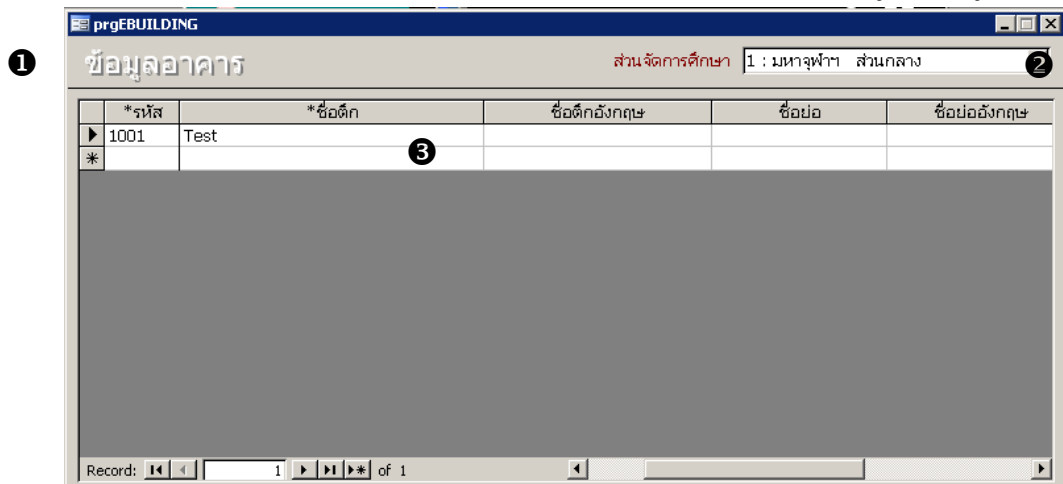
## การจัดห้องสอบ

หากต้องการให้ระบบจัดที่นั่งสอบให้อัตโนมัติ เมื่อทำการรับสมัคร เจ้าหน้าที่ควรจัดเตรียมข้อมูลอาคารและห้องสอบให้แล้วเสร็จก่อนเปิดรับสมัคร

### ▪ ข้อมูลอาคาร

เป็นการบันทึกจัดเตรียมข้อมูลอาคาร สำหรับการจัดห้องสอบในระบบรับสมัคร

(หัวข้อ จัดสอบผู้สมัคร เมนูที่ 1)



รูปที่ 25 การบันทึกข้อมูลอาคาร ในระบบงานรับสมัคร

### ขั้นตอนการบันทึก

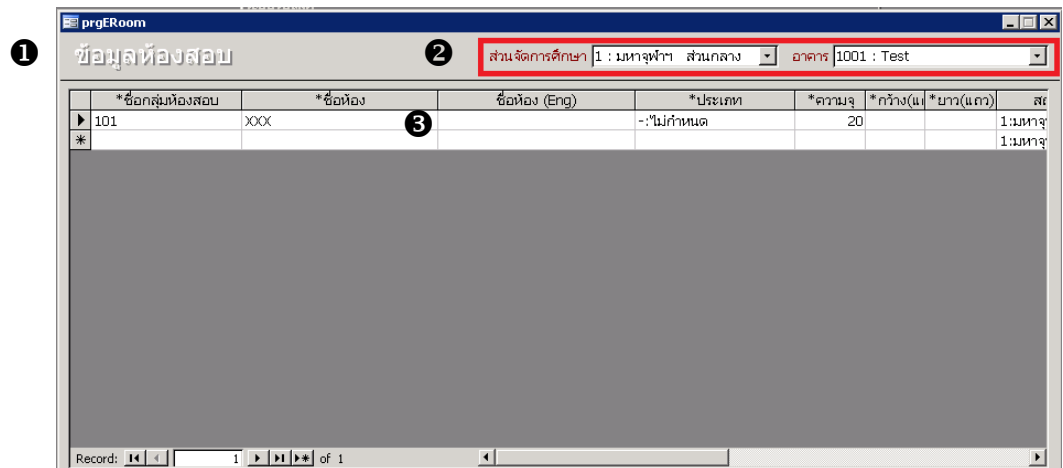
1. เรียกเมนู **ข้อมูลอาคาร** จาก กลุ่มเมนู **จัดสอบผู้สมัคร**
2. เลือกศูนย์ที่ต้องการบันทึกข้อมูลอาคาร
3. บันทึกข้อมูลอาคาร ประกอบด้วย

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัส	บันทึกรหัสอาคาร
ชื่ออาคาร	บันทึกชื่ออาคารไทย - อังกฤษ
ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ	
ชื่อย่อ	บันทึกชื่อย่ออาคารไทย - อังกฤษ
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	
กลุ่มอาคารสอบ	ใช้สำหรับกำหนดกลุ่มอาคารสอบ มีผลสำหรับการจัดที่นั่งสอบ <b>หากระบุกลุ่มอาคารเดียวกัน ระบบจะทำการจัดที่นั่งสอบให้แต่ละรายวิชาในกลุ่มอาคารเดียวกันเท่านั้น</b>

■ ข้อมูลห้องสอบ

บันทึกข้อมูลห้องสอบที่ใช้ในการจัดสอบในระบบงานรับสมัคร

(หัวข้อ จัดสอบผู้สมัคร เมนูที่ 2)



รูปที่ 26 การบันทึกข้อมูลห้องสอบ ในระบบรับสมัคร

ขั้นตอนการบันทึก

1. เรียกเมนู บันทึกข้อมูลห้องสอบ จาก กลุ่มเมนู จัดสอบผู้สมัคร
2. ระบุข้อมูลศูนย์และอาคาร
3. บันทึกข้อมูลห้องสอบ ดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ชื่อกลุ่มห้องสอบ	รหัสห้องสอบ
ชื่อห้อง	ชื่อห้องสอบ
ชื่อห้อง (ENG)	ชื่อห้องสอบภาษาอังกฤษ
ความจุ	จำนวนที่นั่งสอบ
กว้าง (แฉ)	จำนวนแฉตามความกว้าง
ยาว (แฉ)	จำนวนแฉตามความยาว
ศูนย์	แสดงรายชื่อศูนย์(ตามที่ระบุด้านบน)
อาคาร	แสดงรายชื่ออาคาร (ตามที่ระบุด้านบน)
วิธีเรียงที่นั่ง	ระบุวิธีจัดเรียงที่นั่ง 1. ซ้ายไปขวา 2. บนลงล่าง

■ จัดห้องสอบ

เจ้าหน้าที่สามารถทำการจัดห้องสอบ หรือแก้ไขห้องสอบ ที่นั่งสอบหลังจากเปิดรับสมัครแล้ว จากหน้าจอ จัดห้องสอบ

(หัวข้อ จัดสอบผู้สมัคร เมนูที่ 4)

1 **จัดห้องสอบ**

ไม่จัดผู้สมัครค้างชำระ  แสดงผู้ยังไม่มีที่นั่ง รหัสผู้สมัครจาก  ถึง

ปีการศึกษา 2559 ภาคที่ 1 รหัสกลุ่มสอบ 1300 : โศกดำ ปริญาตรี วิชาสอบ 3810103:ภาษาบาลี

สาขาจาก 201012 : พระพุทธศาสนา สาขาถึง 201012 : พระพุทธศาสนา

สถานะจาก 10:ผู้สมัครเข้าคัดเลือก สถานะถึง 10:ผู้สมัครเข้าคัดเลือก เรียงลำดับตาม 1 : เรียงตาม วิชาสอบ 20/2/2559 เวลาสอบ 09:00-12:00

คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	รหัสผู้สมัคร	ห้องสอบ	แถว/เลขที่	GPAX	สถานะจาก
นางสาว	ทดสอบ ทดสอบ	580513	Test:XXX	1	3	10:ผู้สมัครเข้าคัดเลือก

แสดงห้องสอบ และที่นั่งสอบ

สามารถคลิกเพื่อลบ หรือ ยกเลิกรายการจัดสอบ

Record: 1 of 3

จัดห้องสอบ จำนวนจัดรวม 20 **ดึงห้อง** **จัดลำดับที่** **ลบลำดับที่** ผู้สมัครที่ใช้ห้องในช่วงเวลานี้

อาคาร	เลือกห้อง	ห้อง	จำนวนจัด
1001:Test(m		Test : XXX	20

รหัสผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	ห้อง	เลขที่นั่ง
--------------	----------------	------	------------

รูปที่ 27 การบันทึกข้อมูลห้องสอบ ในระบบรับสมัคร

ขั้นตอนการบันทึก

- เรียกเมนู **จัดห้องสอบ** จาก กลุ่มเมนู **จัดสอบผู้สมัคร**
- ระบุข้อมูลปี/ภาค รหัสกลุ่มสอบ และวิชาที่สอบ โดยหากต้องการจัดที่นั่งสอบตามสาขาวิชาให้ระบุข้อมูลสาขาจาก ถึงด้วย
- คลิก **ดึงห้องสอบ** ระบบจะทำการดึงข้อมูลห้องสอบที่ระบุ ในเมนู **บันทึกข้อมูลสอบแต่ละกลุ่มสอบ** ให้อัตโนมัติ หรือระบุข้อมูลห้องที่ต้องการจัดห้องสอบด้านล่าง
- จากนั้น คลิก **จัดลำดับที่นั่ง** จะปรากฏรายการห้องสอบ และที่นั่งสอบตามรายการผู้สมัคร



## ขั้นตอนการปรับสถานะผู้สมัคร

เป็นขั้นตอนในการนำเอาข้อมูลผู้สมัครนำมาประมวลผลว่าผู้สมัครคนใดได้รับการคัดเลือกแล้วทำการปรับสถานะผู้สมัครให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต่อไปโดยในเบื้องต้นต้องทราบถึงสถานะต่าง ๆ ของผู้สมัครก่อน

### ■ สถานะผู้สมัคร

รหัส	คำอธิบาย
10	ผู้สมัครเข้าคัดเลือก
20	ผู้สมัครมีสิทธิ์สอบข้อเขียน
21	ผู้สมัครขาดสอบข้อเขียน
30	ผู้สมัครที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์
31	ผู้สมัครที่ขาดสอบสัมภาษณ์
35	ผู้สมัครที่ผ่านการสัมภาษณ์
40	ผ่านการคัดเลือก (มีสิทธิ์รายงานตัว)
9	ขาดคุณสมบัติ

### ■ การปรับสถานะของผู้สมัคร

การปรับสถานะรายบุคคล

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 1)

1 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ประเภท 8:ปริญญาตรี ปี 2559 ภาค 1 SEARCH Student ระบุรหัส 580513 2

3

Q สาขาที่เลือก

ลำดับ	สาขาวิชา (สิทธิ์สมัคร)	ค่าสมัคร	สถานะ	คะแนน	ห้องสอบ	ที่นั่ง	หมายเหตุ
▶ 1	201012 : พระพุทธศาสนา	37.50	10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก	75.00	75.00	101 : X00	1
* 2		0.00		0.00	0.00		

C รายวิชาที่สอบ

รายวิชา	*คะแนน	คะแนน	ห้องสอบ	ที่นั่ง	หมายเหตุ
▶ 3810103 : ภาษามาลี	75.00	75.00	101 : X00	1	
* 4					

รูปที่ 28 การบันทึกปรับสถานะผู้สมัคร ในหน้าจอบันทึกข้อมูลผู้สมัคร

### ขั้นตอนการบันทึก

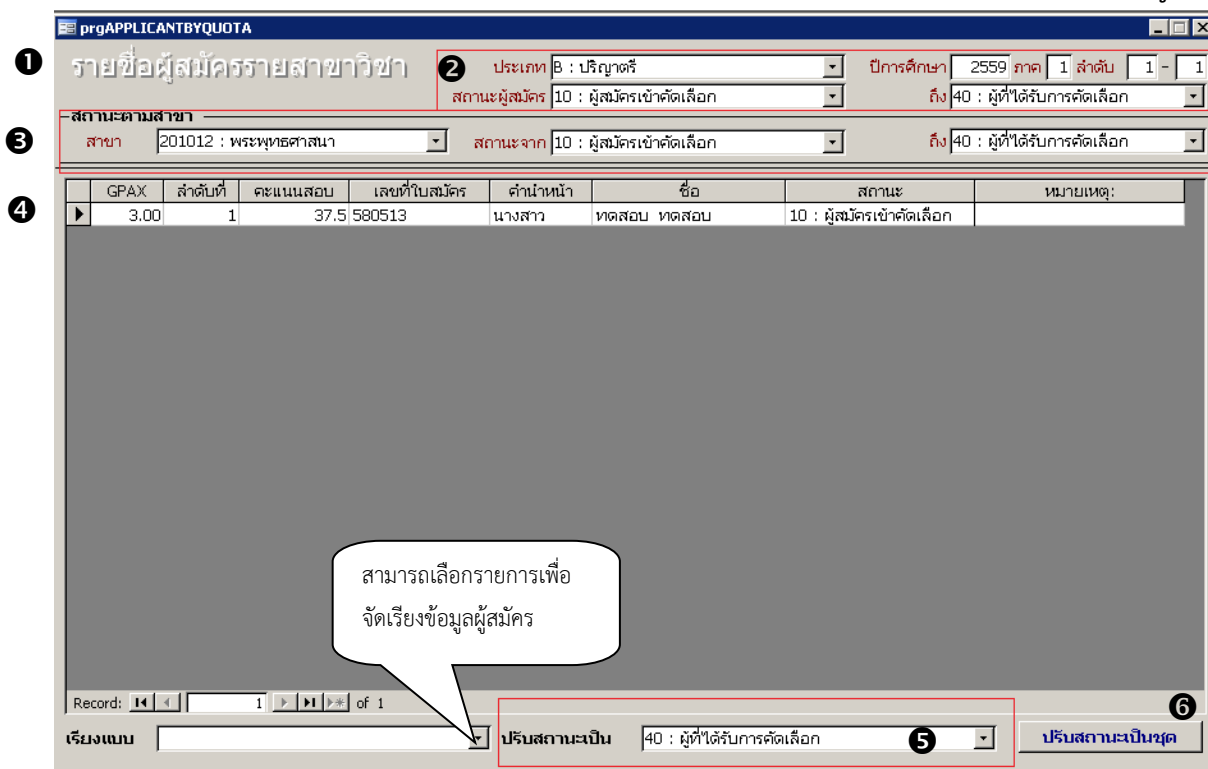
- 1 เรียกเมนู บันทึกข้อมูลผู้สมัคร จาก กลุ่มเมนู จัดรับนิสิตใหม่
- 2 ระบุรหัสผู้สมัคร

### 3 เลือกปรับสถานะในสาขาวิชาที่ผ่านการคัดเลือก ที่ส่วน Q สาขาที่เลือกด้านล่าง

#### การปรับสถานะเป็นชุด

การปรับสถานะของผู้สมัครเป็นชุด จากผู้สมัครรายสาขาวิชา สามารถดำเนินการได้จาก เมนู รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา จากกลุ่มเมนู จัดรับนิสิตใหม่

(หัวข้อ จัดรับนิสิตใหม่ เมนูที่ 8)



รูปที่ 29 เมนู “ปรับสถานะรายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา”

#### ขั้นตอนการปรับสถานะผู้สมัคร

1. เรียกเมนู รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา จากกลุ่มเมนู จัดรับนิสิตใหม่
2. เลือกประเภทการรับสมัคร ระบุปี/ภาคการศึกษา อันดับสาขาที่เลือก พร้อมระบุสถานะผู้สมัครจากถึง
3. จากนั้นระบุข้อมูลในส่วนของสาขาวิชา และสถานะผู้สมัครในสาขาวิชานั้น
4. ระบบจะแสดงรายชื่อผู้สมัครตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 2 และ 3 โดยท่านสามารถเลือกจัดเรียงข้อมูลผู้สมัครก่อนทำการปรับสถานะได้
5. เลือกรายการสถานะที่ต้องการปรับ
6. คลิกปุ่ม **ปรับสถานะเป็นชุด** ระบบจะทำการปรับสถานะเป็นชุดตามเงื่อนไขที่ระบุ

## การรับรายงานตัว

- การปรับสถานะสาขาวิชารายการเพื่อรับรายงานตัว

หลังจากทำการปรับสถานะผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการรับรายงานตัว ซึ่งก่อนการรายงานตัวนั้น ต้องทำการปรับสถานะสาขาวิชาเป็น 20 : รับรายงานตัว ที่เมนู **บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายการ** กลุ่มเมนู **ข้อมูลระบบ**

(หัวข้อ **ข้อมูลระบบ** เมนูที่ 2)

**1** บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายการ

**2** ปรับสถานะสาขาที่เปิด คิดลดจาก

ประเภทการสมัคร B:ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2559 - 1

*สาขาวิชา (สิทธิ์สมัคร)	*วิชาเอก	*สถานะ	ระดับ	*รับ	ผู้
201012 : พระพุทธศาสนา		10 : จัดเตรียม	พุทธศ สตรบัณฑิต (เทียบ	20	
5520401 : รัฐศาสตร์ (หลักสูตรครุศาสตร์)		10 : จัดเตรียม	พุทธศ สตรบัณฑิต	40	
		10 : จัดเตรียม			
		20 : รับรายงานตัว			
		40 : ปิดรับสมัคร			

Record: 2 of 2

**วิชาสอบแต่ละสาขา**

กรอกรหัส	รายวิชา	คะแนนเดิม	ขั้นต่ำคะแนนเดิมที่ผ่าน(%)	คิดแบบ(%)	คิดเป็นคะแนน(%)	นับรวม
3810301	ภาษาไทย	0	0			Y:คิด
						Y:คิด

Record: 1 of 1

รูปที่ 30 เมนู “บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายการ”

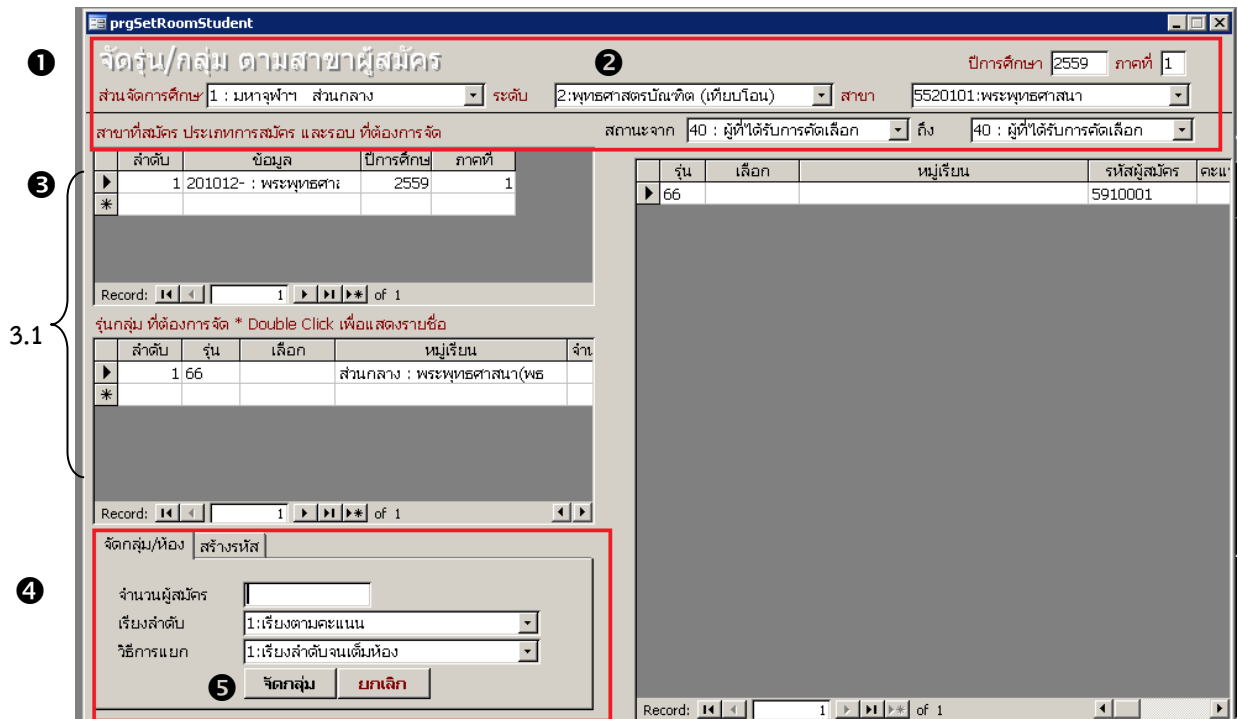
มีขั้นตอนดังนี้

- เรียกเมนู **รายชื่อผู้สมัครรายสาขาวิชา** จากกลุ่มเมนู **จัดรับนิสิตใหม่**
- ระบุประเภทรับสมัคร และ ปี/ภาคการศึกษา
- ระบบจะแสดงรายการสาขาวิชาตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 2 ให้ปรับสถานะสาขาวิชาเป็น 20:รับรายงานตัว หรือคลิกปุ่ม **ปรับสถานะสาขาที่เปิด** เพื่อทำการปรับสถานะสาขาวิชาเป็นชุด

## การกำหนดรหัสนิสิตเป็นชุด

- กำหนดเลขประจำตัวนิสิตใหม่

(หัวข้อ ระบบจัดการนิสิตใหม่ เมนูที่ 9)



รูปที่ 31 เมนู “ระบบจัดการนิสิตใหม่” กลุ่มเมนู กำหนดเลขประจำตัวนิสิตใหม่

- ขั้นตอนการจัดห้องเรียน และกำหนดรหัสประจำตัวของนิสิตใหม่
  - เรียกเมนู ระบบจัดการนิสิตใหม่ จากกลุ่มเมนู กำหนดเลขประจำนิสิตใหม่ ระบบ
  - ระบุปีภาคการศึกษา, ส่วนจัดการศึกษา,ระดับ, สาขา
  - ระบบจะแสดงรายละเอียดรุ่น/กลุ่มนิสิตตามที่ระบุเงื่อนไข เลือกรุ่น/กลุ่มนิสิตที่ต้องการจัดห้องและกำหนดรหัสประจำตัวใหม่
    - ระบบจะแสดงรายชื่อนิสิตทั้งหมดตามห้องปัจจุบัน
  - ระบุเงื่อนไขในการจัดเรียงรายชื่อนิสิต

ข้อมูล	คำอธิบาย
เรียงลำดับ	ระบุการเรียงลำดับการนำเข้า ประกอบด้วย 1 : เรียงตามตัวอักษร ( ก - ฮ) 2 : เรียงตามการมารายงานตัว
วิธีการแยก	สามารถกำหนดวิธีการแยกห้องข้อมูลที่นำเข้า กรณีที่มีการระบุข้อมูลรุ่นกลุ่มในชื่อ

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ที่ 3 มากกว่า 1 ห้อง 1 : เรียงลำดับจนเต็มห้อง 2 : คละห้อง

5. คลิกปุ่ม **จัดกลุ่ม** เพื่อจัดรายชื่อนิสิตเข้าในแต่ละห้องเรียน และ คลิกปุ่ม **ยกเลิก** หากต้องการจัดเรียงรายชื่อนิสิตใหม่ ระบบจะยกเลิกข้อมูลที่จัดไปก่อนหน้านี้
- 5.1 ระบบจะแสดงรายชื่อนิสิตตามห้องก่อนยืนยันผล

**หมายเหตุ :**

การจัดห้องเรียน และกำหนดรหัสประจำตัวของนิสิตใหม่นั้น ต้องมีบันทึกรุ่นกลุ่ม และกำหนดรหัส นิสิตเริ่มต้น จากหน้าจอ “บันทึกรุ่นกลุ่มนิสิต” ในระบบฐานข้อมูลหลักมาก่อน

**รายงานในระบบรับนิสิต**

สามารถพิมพ์รายงานรายชื่อ และสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครนิสิตได้ จากกลุ่มเมนู รายงานผู้สมัคร รายงานสรุปผู้สมัคร รายงานระบบ และรายงานอื่นๆ ในระบบงานรับสมัคร