



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-ES-05




แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 1/5

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางวัลนัฏดา วัฒนเพิ่มสกุล	นางสายชล เขียววิชัย	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	หัวหน้างานบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-ES-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 2/5

1. ผังกระบวนการทำงาน

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น	
บัณฑิตวิทยาลัยสอบถามข้อมูลการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	- บันทึกขอทราบข้อมูล - แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการรับสมัคร
เสนอคณะตีพิจารณาแจ้งภาควิชาพิจารณาดำเนินการ	- บันทึกขอทราบข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย
ภาควิชาพิจารณาแจ้งรายละเอียดการรับสมัครสอบคัดเลือก	- แบบฟอร์มรายละเอียดการรับนักศึกษา
แจ้งข้อมูลการคัดเลือกนักศึกษาให้บัณฑิตวิทยาลัย	- บันทึกแจ้งข้อมูลการรับฯ - แบบฟอร์มรายละเอียด
ประสานงานเรื่องเสนอชื่อคณะกรรมการสอบคัดเลือก	- แบบฟอร์มเสนอชื่อกรรมการสอบคัดเลือก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก
ประสานงานเรื่องการรับ-ส่งข้อสอบ	- บันทึกแจ้งกำหนดการ รับ-ส่งข้อสอบ
ดำเนินการสอบตามกำหนดเวลา	- ข้อสอบ
ส่งผลการสอบคัดเลือก	- บันทึกแจ้งผลการสอบ
A	



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-ES-05


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 3/5


1. ผังกระบวนการทำงาน (ต่อ)

รายละเอียดกระบวนการทำงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A((A)) --> B[ประกาศผลการสอบคัดเลือก] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>	<p>- ประกาศผลการสอบ</p>
<pre> graph TD A([สิ้นสุด]) </pre>	

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-ES-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 4/5


2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	บัณฑิตวิทยาลัยสอบถามข้อมูลการรับสมัคร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยทำบันทึกถึงคณะ วิชาพร้อมแนบแบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการรับ สมัคร	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกขอทราบข้อมูล - แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการ รับสมัคร
2.	เสนอเรื่องให้ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำ คณะวิทยาศาสตร์ พิจารณา ก่อนเสนอภาควิชา	1. คณบดี 2. ภาควิชา 3. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกขอทราบข้อมูล - แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการ รับสมัคร
3.	สำเนาเรื่องให้ทุกภาควิชาพิจารณากรอก รายละเอียดในแบบฟอร์ม และแจ้งกลับให้งาน บริการการศึกษารวบรวม	1. ภาควิชา 2. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกขอทราบข้อมูล - แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการ รับสมัคร
4.	รวบรวมข้อมูลของทุกสาขาวิชา ทำบันทึกแจ้ง ข้อมูลรายละเอียดการรับสมัครสอบคัดเลือกของ ทุกสาขาวิชาให้บัณฑิตวิทยาลัย	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกแจ้งข้อมูล - แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการ รับสมัคร
5.	ประสานงานเรื่องเสนอชื่อคณะกรรมการสอบ คัดเลือกของทุกสาขาวิชาโดยส่งแบบฟอร์มให้ ภาควิชากรอกรายชื่อคณะกรรมการสอบคัดเลือก ฝ่ายต่างๆ และแจ้งกลับให้งานบริการการศึกษา เพื่อส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. ภาควิชา 3. นักวิชาการอุดมศึกษา	- แบบฟอร์มเสนอชื่อ กรรมการ สอบฯ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ คัดเลือก
6.	ประสานงานเรื่องการรับ-ส่ง ข้อสอบ ระหว่าง บัณฑิตวิทยาลัยและภาควิชา	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. ภาควิชา 3. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกแจ้งกำหนดการรับ-ส่ง ข้อสอบ
7.	บัณฑิตวิทยาลัยจัดดำเนินการสอบตามกำหนดเวลา	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. ภาควิชา 3. กรรมการสอบ	- ข้อสอบ
8.	ประสานงานการส่งผลการสอบคัดเลือกให้บัณฑิต วิทยาลัย โดยเสนอเรื่อง ผ่านประธานกรรมการ บัณฑิตศึกษาประจำคณะวิทยาศาสตร์ลงนาม แล้ว จึงส่งผลการสอบคัดเลือกให้บัณฑิตวิทยาลัยต่อไป	1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. คณบดี 3. ภาควิชา 4. นักวิชาการอุดมศึกษา	- บันทึกแจ้งผลการสอบ
9.	บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำประกาศผลสอบคัดเลือกเข้า ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา แจ้งผลการสอบให้ คณะวิชาและภาควิชาที่เกี่ยวข้อง	1. คณบดี 2. ภาควิชา 3. นักวิชาการอุดมศึกษา	- ประกาศผลการสอบ

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-ES-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 5/5




เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	บันทึกแจ้งข้อมูล		นางวัลนัฏดา วัฒนเพิ่มสกุล	1 ปี
2	แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการรับสมัคร		นางวัลนัฏดา วัฒนเพิ่มสกุล	1 ปี
3	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก		นางวัลนัฏดา วัฒนเพิ่มสกุล	1 ปี
4	ประกาศผลการสอบ		นางวัลนัฏดา วัฒนเพิ่มสกุล	1 ปี

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การพิจารณาสถานภาพของนักศึกษาทุน	
	รหัสเอกสาร : WI-ES-06	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 1/4

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางบังอร ดำรงสุกิจ	นางสายชล เขียววิชัย	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาคำนำถุการพิเศษ	หัวหน้างานบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การพิจารณาสถานภาพของนักศึกษาทุน

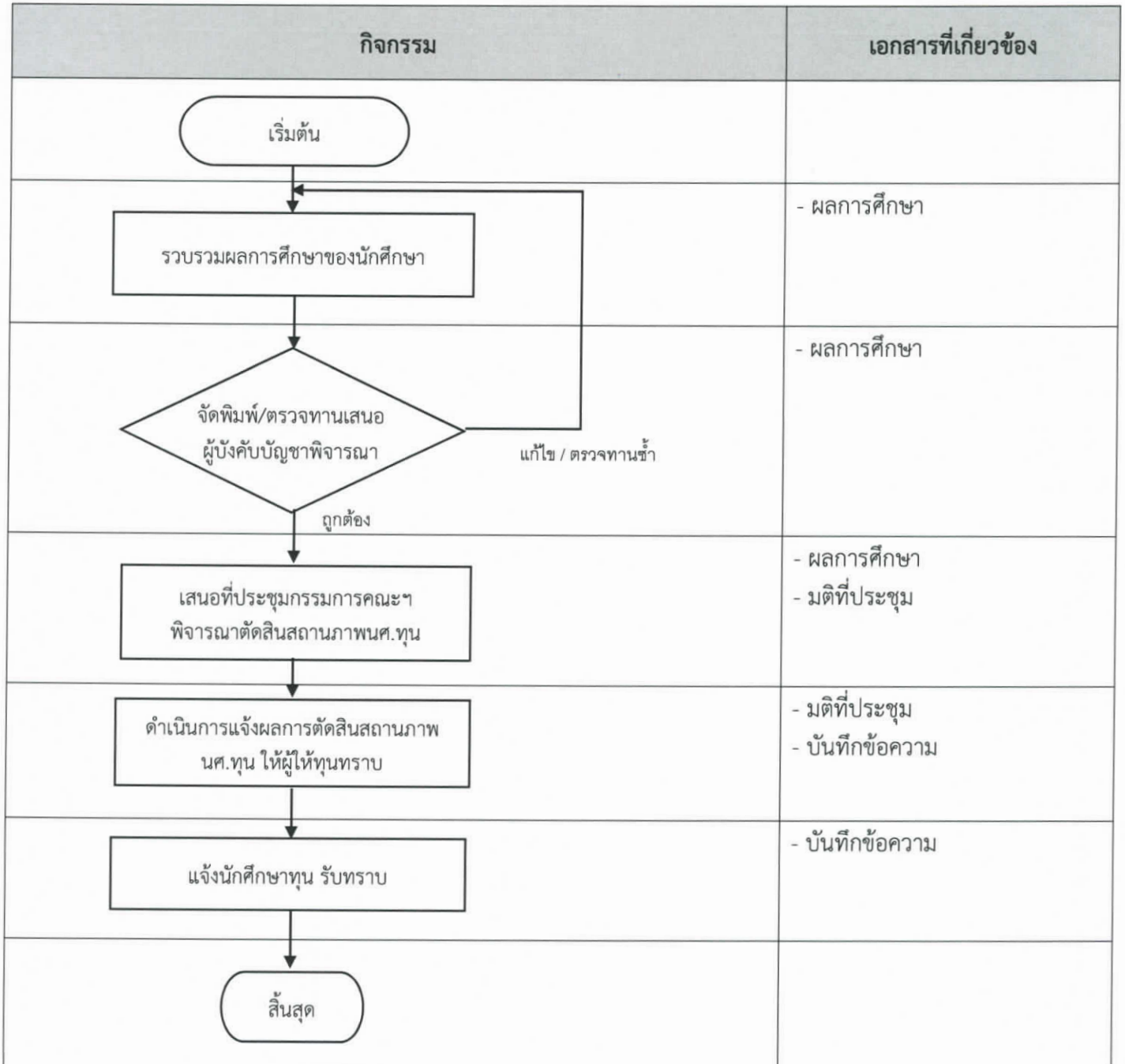
รหัสเอกสาร : WI-ES-06


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 2/4


1. ผังกระบวนการทำงาน



 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การพิจารณาสถานภาพของนักศึกษาทุน	
	รหัสเอกสาร : WI-ES-06	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 3/4

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รวบรวมข้อมูลผลการศึกษานักศึกษาทุนตามแบบฟอร์มที่กำหนด	1. นักวิชาการศึกษา	- ผลการศึกษา - แบบฟอร์ม
2	จัดพิมพ์ และตรวจทาน แก้ไขให้ถูกต้อง จากนั้นเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและเสนอท่านคณบดีเพื่อเสนอที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาตัดสินสถานภาพนักศึกษาทุนต่อไป	1. นักวิชาการศึกษา 2. ผู้บังคับบัญชา 3. คณบดี	- ผลการศึกษา
3	ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาผลการศึกษาและหลักเกณฑ์ในการคงสภาพของผู้รับทุนกรณีที่ผลการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ต้องพ้นสภาพการรับทุนในภาคการศึกษาถัดไป ส่วนการต้องชดใช้ทุนการศึกษาหรือไม่ ที่ประชุมจะทำการพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป	1. นักวิชาการศึกษา 2. คณบดี 3. กรรมการประจำคณะ	- ผลการศึกษา - มติที่ประชุม
4	จัดทำสรุปผลการศึกษานักศึกษาทุนที่พิจารณาสถานภาพฯ แล้ว แจ้งผู้ให้ทุนรับทราบต่อไป	1. นักวิชาการศึกษา	- มติที่ประชุม - บันทึกข้อความ
5	แจ้งนักศึกษาทุนรับทราบผลการพิจารณา	1. นักวิชาการศึกษา	- บันทึกข้อความ

 <p>คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การพิจารณาสถานภาพของนักศึกษาทุน	
	รหัสเอกสาร : WI-ES-06	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 4/4

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	แบบฟอร์มข้อมูลผลการศึกษา		นางบังอร ดำรงสุกิจ	1 ปี
2	สรุปผลการศึกษาของนักศึกษาทุนที่พิจารณาสถานภาพฯ แล้ว		นางบังอร ดำรงสุกิจ	1 ปี
3	บันทึกข้อความแจ้งสถานภาพทุน		นางบังอร ดำรงสุกิจ	1 ปี