

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานรับสมัครและสอบคัดเลือก
นักศึกษาใหม่ หลักสูตรนานาชาติ

รหัสเอกสาร

PM 2.2

ฉบับที่ 7

หน้า 1/5

วันที่บังคับใช้

ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ

15 มิถุนายน 2557

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สู่องค์กร สังคมชน?

ประธานกรรมการบริหารคุณภาพ

วัดกุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ทุกคนทราบกำหนดการรับสมัคร และหน้าที่ของผู้รับสมัครให้การบริการรับสมัครแก่ผู้สมัครถูกต้องทุกขั้นตอน
2. เพื่อให้ผู้สมัครสามารถดำเนินการรับสมัครได้เสร็จภายในเวลาอันรวดเร็ว

ขอบข่าย

แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร และสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร สอบคัดเลือกและจัดการศึกษาให้กับผู้สมัครเข้า
ศึกษาต่อทุกสาขาวิชาของวิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ผังการดำเนินงาน :งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ
2. เอกสารกำหนดการรับสมัครนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ
3. บัตรสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ (FM2-2)
4. APPLICATION FOR ADMISSION UNDERGRADUATE PROGRAMS (FM 2.2-1)
5. APPLICATION FOR ADMISSION POSTGRADUATE PROGRAMS (FM 2.2-2)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายระบบและโครงข่ายคอมพิวเตอร์
2. ฝ่ายสื่อสารองค์กร
3. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา
4. ฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง
5. ฝ่ายการเงินและการลงทุน
6. DPU cool print
7. ฝ่ายเทคโนโลยีบริหารการศึกษา
8. ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่ หลักสูตรนานาชาติ	รหัสเอกสาร PM 2.2 ฉบับที่ 7 หน้าที่ 2/5
--	---	--

INPUT

1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรนานาชาติ
2. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาระบบ software
3. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง
4. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานงานสื่อสารองค์กร
5. ประกาศการรับสมัครนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ
6. หนังสือระเบียบการศึกษาและหลักสูตรนานาชาติของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

OUTPUT

1. แบบฟอร์มใบสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ฉบับที่ผู้สมัครกรอกแล้ว
2. รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ

ตัวบ่งชี้

1. จำนวนวันนับตั้งแต่วันรับสมัครและสอบสัมภาษณ์จนถึงวันที่ประกาศผลการคัดเลือก ระดับปริญญาตรี (ไม่เกิน 1 วันทำการ)
ระดับบัณฑิตศึกษา (ไม่เกิน 3 วันทำการ)

 มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่ หลักสูตรนานาชาติ	รหัสเอกสาร PM 2.2 ฉบับที่ 7 หน้าที่ 3/5
---	--	--

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
รองคณบดี วิทยาลัยนานาชาติ	1. เสนอรายชื่อกรรมการ รับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่	1. พิจารณาเลือกคณะทำงานและเสนอรายชื่อ กรรมการรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่ให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ
	2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการรับสมัครและสอบ คัดเลือกนักศึกษาใหม่	2. คณบดีพิจารณาแล้วเห็นชอบ ลงนามใน คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับสมัครและสอบ คัดเลือกนักศึกษาเพื่อให้เป็นคณะทำงาน ดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่
รองคณบดี	3. ประชุมกรรมการรับสมัคร และสอบคัดเลือกนักศึกษา ใหม่	3. ประชุมกรรมการรับสมัครทำความเข้าใจเรื่องคุณสมบัติ ของผู้สมัคร เกณฑ์และเงื่อนไขของผู้สมัคร ที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละสาขาวิชา
รองคณบดี	4. จัดทำประกาศรับสมัคร นักศึกษาใหม่	4. จัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาใหม่ ทุกสาขาวิชาที่เปิดแต่ละปีการศึกษา ประสานงานกับฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อประชาสัมพันธ์ช่วงเวลารับสมัครนักศึกษา ใหม่และสาขาวิชาที่เปิดรับ
เลขานุการหลักสูตร	5. ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร เตรียมแบบฟอร์มและ อุปกรณ์รับสมัคร	5.1 แจ้งให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์การ รับสมัครนักศึกษาใหม่ 5.2 เตรียมบุคลากรที่จะปฏิบัติงานรับสมัคร แบบฟอร์มและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสมัคร นักศึกษา

 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่ หลักสูตรนานาชาติ	รหัสเอกสาร PM 2.2 ฉบับที่ 7 หน้าที่ 4/5
--	--	--

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

เลขานุการหลักสูตร	6. ดำเนินการรับสมัคร	6.1 แจกแบบฟอร์มใบสมัครให้ผู้สมัครกรอก ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ถือว่าสิ้นสุด กรณีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ให้ผู้สมัคร สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เป็นภาษาอังกฤษ 6.2 สอบสัมภาษณ์ผู้สมัครเพื่อทราบความ ต้องการสาขาวิชา และระดับการศึกษาที่ ต้องการศึกษาต่อ 6.4 พิมพ์บัตรสอบคัดเลือกสำหรับผู้สอบผ่าน การคัดเลือกให้กับผู้สมัคร
-------------------	----------------------	---

ผู้อำนวยการ หลักสูตร	7. รับเข้าศึกษาตามเงื่อนไข	7. แจ้งเงื่อนไขให้ผู้สมัครแต่ละคนทราบ โปรแกรมการเรียน และข้อตกลงเกี่ยวกับการ เรียนการสอน กรณีนักศึกษาตกลง รับเงื่อนไข นัดวันมอบตัว และวัน ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จัดอาจารย์ที่ปรึกษา
-------------------------	----------------------------	---

ฝ่ายทะเบียน	8. รับมอบตัวเป็นนักศึกษา	8. รับมอบตัวเป็นนักศึกษา ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่ใช้มอบตัวให้ถูกต้องและครบถ้วน ชำระเงิน ออกรหัสประจำตัวนักศึกษา
-------------	--------------------------	---

เลขานุการหลักสูตร	9. ทำสถิติผู้สมัคร และผู้สอบ ผ่านการคัดเลือกและมอบ ตัวเข้าศึกษา	9. ทำสถิติผู้สมัคร และผู้สอบผ่านการ คัดเลือกและมอบตัวเข้าศึกษาแจ้งผู้บริหาร ทราบ
-------------------	---	--

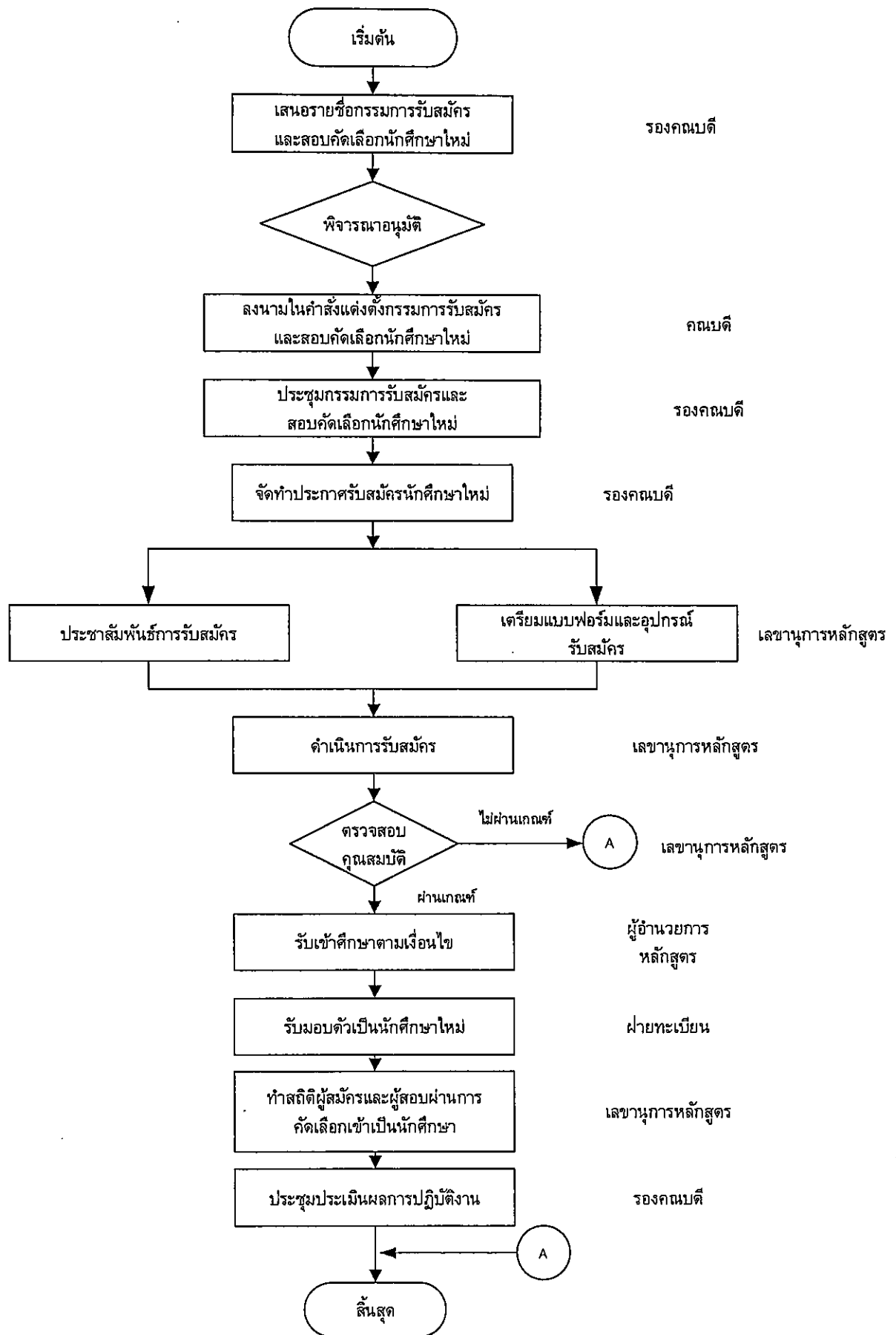
รองคณบดี	10. ประชุมประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	10. ประชุมประเมินผลการปฏิบัติงาน
----------	--------------------------------------	----------------------------------

 มหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยา	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับสมัครและสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่ หลักสูตรนานาชาติ	รหัสเอกสาร PM 2.2 ฉบับที่ 7 หน้าที่ 5/5
--	---	--

บันทึกคุณภาพ :

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
บัตรสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่	FM2-2	สำนักงาน เลขานุการ	1 ปีการศึกษา
APPLICATION FOR ADMISSION UNDERGRADUATE PROGRAMS	FM 2.2-1	สำนักงาน เลขานุการ	1 ปีการศึกษา
APPLICATION FOR ADMISSION POSTGRADUATE PROGRAMS	FM 2.2-2	สำนักงาน เลขานุการ	1 ปีการศึกษา

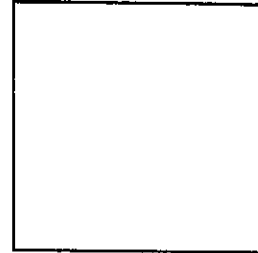
ผังการดำเนินงาน : งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่หลักสูตรนานาชาติ





มหาวิทยาลัยราชภัฏบรีย

บัตรสอบคัดเลือก นักศึกษาใหม่



หลักสูตร :

เลขประจำตัว :

ชื่อ - นามสกุล :

ห้องที่สอบ :

วันที่สอบ :

เลือกอันดับ 1 :

เลือกอันดับ 2 :

วันที่ออกบัตร :

หมายเหตุ :

ลงชื่อผู้รับสมัคร

งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่

1-1

FM 2-2

ISSUE 1 : 15/02/44



Dhurakij Pundit University

APPLICATION FOR ADMISSION: UNDERGRADUATE PROGRAMS

Select the Undergraduate Program For Which You Wish To Apply:

Undergraduate Degree Programs:

Bachelor of Business Administration (IBA)

☐ Concentration in International Business

☐ Concentration in Tourism Management

☐ Bachelor of Arts in English for Business Communication (IBEC)

Paste a Passport-Sized
Color Photograph
Here

Personal Information

First Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Middle Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Last Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Birth Date: ____ / ____ / ____
Day Month Year

Age: ____

Nationality: _____

Gender: ☐ Male ☐ Female

ID No. or Passport No.: _____

Contact Information

Please provide your current email and mailing addresses. Applicants must maintain a valid email address during the entire application process so that we can communicate with you electronically.

Home Telephone: _____ Mobile Telephone: _____

Mailing Address: _____

Email Address: _____

Educational Background

List all your previous education information in the boxes below. Feel free to use a separate sheet of paper if you require additional space. Dhurakij Pundit University International College (DPUIC) will verify this information and request that you provide us with the original documents to confirm receipt of each qualification.

Years Attended (Year to Year)	Name of Institution, City & Country	Cumulative G.P.A.

Please indicate your graduation qualification:

☐ High School Diploma ☐ Other: _____

Indicate the date you expect to complete your current program of study: _____ / _____ / _____
Day Month Year

English Proficiency

TOEFL Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

☐ Computer-Based ☐ Paper-Based ☐ Internet-Based

IELTS Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

Other (please specify) _____ Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

Emergency Contact Information

First Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Last Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Relationship: _____

Phone Number: _____ Mobile Phone: _____

Mailing Address: _____

Email Address: _____

Survey

When choosing to study at DPUIC, from which of the following did you collect information?
(You can select more than one)

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Billboard | ☐ Facebook | ☐ Newspaper |
| ☐ Brochure | ☐ Friends | ☐ Parents |
| ☐ DPUIC school visit | ☐ High school teacher | ☐ Website |
| ☐ Events & Exhibitions | ☐ Magazine | ☐ Other: Please specify _____ |

Please rank the top 3 factors that influenced your choice to apply to DPUIC?
(1 = most important; 3 = least important)

- | | | |
|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ___ Reputation | ___ Scholarship availability | ___ International teachers |
| ___ Location | ___ Student loan options | ___ International students |
| ___ Choice of program | ___ Class size | ___ Exchange programs |
| ___ Cost of tuition | ___ Class facilities | ___ International internship |
| | ___ English support program | ___ Other: Please specify _____ |

What type of job/career do you intend to pursue after you graduate? List 1 or 2.

Declaration

The information contained in this Application for Admissions and supporting Application Materials has been supplied to DPUIC with the following understanding:

1. The information will be used by the academic and administrative staff of DPUIC or their designated agents for any purposes relating to the enrolment into your intended program of study.
2. You have the right to see and correct the information you provided.
3. You understand that DPUIC reserves the right to modify or reverse any decision made regarding your admission or enrolment on the basis of any incorrect or incomplete information.
4. Your application will not be considered if you do not fully agree to the conditions listed in this Declaration.

I declare that all the information on this Application for Admission and supporting Application Materials is correct and complete.

Signature: _____ / _____ / _____
Day Month Year

Checklist of Required Documents

The following listed information is required to apply for admissions into DPUIC's undergraduate programs. Please ensure that all the required information is mailed to us along with your Application for Admission:

- ☐ **Photograph:** Two passport-sized color photographs of the applicant
- ☐ **Identification:**
 - ☐ **Thai Students:** House residency registration or citizenship identification; or
 - ☐ **International Students:** Valid passport
- ☐ **Diploma:** High school diploma or its equivalent
- ☐ **Transcripts:** Official degree transcript(s) or its equivalent
- ☐ **English Proficiency:** Official English proficiency score report (optional)



DPU International College
Dhurakij Pundit University

6th Floor, Building 6
110/1-4 Prachachuen Road
Laksi, Bangkok 10210
Bangkok, Thailand

Tel: +66-2954-7300 Ext. 811, Fax: +66-2954-9510
Email: dpuic@dpu.ac.th
Web: www.dpu.ac.th/dpuic
Facebook: www.facebook.com/dpuic



Dhurakij Pundit University

APPLICATION FOR ADMISSION: POSTGRADUATE PROGRAMS

Select the Postgraduate Program For Which You Wish To Apply:

Master Degree Programs:

Master of Business Administration (MBA):

- ☐ Concentration in Integrated Marketing Communications (IMC)
- ☐ Concentration in ASEAN Business Integration (ASEAN BI)
- ☐ Master of Arts in Teaching English to Speakers of Other Languages (MA TESOL)

Doctoral Degree Program:

- ☐ Doctor of Philosophy in Business Administration (PhD BA)

Paste a Passport-Sized
Color Photograph
Here

Personal Information

First Name:

Middle Name:

Last Name:

Birth Date: ____ / ____ / ____
Day Month Year

Age: ____

Nationality: _____

Gender: ☐ Male ☐ Female

ID No. or Passport No.: _____

Contact Information

Please provide your current email and mailing addresses. Applicants must maintain a valid email address during the entire application process so that we can communicate with you electronically.

Home Telephone: _____ Mobile Telephone: _____

Mailing Address: _____

Email Address: _____

Educational Background

List all your previous education information in the boxes below. Feel free to use a separate sheet of paper if you require additional space. Dhurakij Pundit University International College (DPUIC) will verify this information and request that you provide us with the original documents to confirm receipt of each qualification.

Years Attended (Year to Year)	Qualification Obtained (BA, MBA, Etc.)	Name of Institution & Country	Cumulative G.P.A.

Are you about to complete your current program of study? ☐ Yes ☐ No

If yes, indicate the date you expect to complete your current program of study: ____ / ____ / ____
Day Month Year

Work Experience

Please list your prior work experience during the prior five years beginning with your present job first. Feel free to use a separate sheet of paper if you require additional room.

Date Employed (Year to Year)	Position Title	Name of Employer & Country

English Proficiency

TOEFL Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

☐ Computer-Based ☐ Paper-Based ☐ Internet-Based

☐ Internet-Based

IELTS Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

Other (please specify) _____ Score: _____ taken on _____ / _____
Month Year

	Emergency Contact Information
--	--------------------------------------

First Name:

[illegible]

Relationship: _____

Phone Number: _____ **Mobile Phone:** _____

Mailing Address: _____

Email Address: _____

		Survey	
--	--	--------	--

**When choosing to study at DPUIC, from which of the following did you collect information?
(You can select more than one)**

☐ Billboard
 ☐ Facebook
 ☐ Parents/family

☐ Brochure
 ☐ Friends
 ☐ Website

☐ Colleague
 ☐ Magazine
 ☐ Other: Please specify _____

☐ Events & Exhibitions
 ☐ Newspaper

**Please rank the top 3 factors that influenced your choice to apply to DPUIC?
(1 = most important; 3 = least important)**

☐ Reputation	☐ Scholarship availability	☐ International teachers
☐ Location	☐ Class size	☐ International students
☐ Choice of program	☐ Class facilities	☐ Double degree program
☐ Cost of tuition	☐ English support program	☐ Other: Please specify _____

What do you expect from the program?

Declaration

The information contained in this Application for Admissions and supporting Application Materials has been supplied to DPUIC with the following understanding:

1. The information will be used by the academic and administrative staff of DPUIC or their designated agents for any purposes relating to the enrolment into your intended program of study.
2. You have the right to see and correct the information you provided.
3. You understand that DPUIC reserves the right to modify or reverse any decision made regarding your admission or enrolment on the basis of any incorrect or incomplete information.
4. Your application will not be considered if you do not fully agree to the conditions listed in this Declaration.

I declare that all the information on this Application for Admission and supporting Application Materials is correct and complete.

Signature: _____ / _____ / _____
Day Month Year

Checklist of Required Documents

The following listed information is required to apply for admissions into DPUIC's postgraduate programs. Please ensure that all the required information is mailed to us along with your Application for Admission:

- ☐ **Photograph:** Two passport-sized color photographs of the applicant
- ☐ **Identification:**
 - ☐ **Thai Students:** House residency registration or citizenship identification; or
 - ☐ **International Students:** Valid passport
- ☐ **Prior Degrees:**
 - ☐ **Master Programs:** Bachelor degree; or
 - ☐ **Doctoral Programs:** Bachelor and master degrees
- ☐ **Transcripts:** Official degree transcript(s) of Prior Degrees
- ☐ **English Proficiency:** Official English proficiency score report
- ☐ **Curriculum Vitae:** Copy of applicant's current *Curriculum Vitae* written in the English language
- ☐ **Recommendation Letters:** Two academic recommendation letters from academics who can assess the applicant's overall ability and potential to succeed in the applicant's intended program of study.



DPU International College
Dhurakij Pundit University

6th Floor, Building 6
110/1-4 Prachachuen Road
Laksi, Bangkok 10210
Bangkok, Thailand

Tel: +66-2954-7300 Ext. 646,811 Fax: +66-2954-9510
Email: dpuic@dpu.ac.th
Web: www.dpu.ac.th/dpuic
Facebook: <https://www.facebook.com/DPU.inter.postgrad>

PM 2 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่

PM 2.1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา

PM 2.2 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่หลักสูตรนานาชาติ
ทำตามข้อกำหนด

4.2.4 Control of records

5.2 Customer focus

5.4 Planning

5.5.3 Internal communication

7.1 Planning of product realization

7.2 Customer related processes

8.2 Monitoring and measurement

8.4 Analysis of data

8.5 Improvement

ชื่องาน	วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้ปีการศึกษา 2557	ผลตามตัวบ่งชี้ปีการศึกษา 2557
PM 2.2 งานรับสมัคร และคัดเลือก นักศึกษาใหม่ หลักสูตร นานาชาติ	1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบกำหนดการรับสมัครและหน้าที่ของผู้รับสมัครให้การบริการรับสมัครแก่ผู้สมัครถูกต้องทุกขั้นตอน 2. เพื่อให้ผู้สมัครสามารถดำเนินการรับสมัครได้เสร็จภายในเวลาอันรวดเร็ว	1. จำนวนวันนับตั้งแต่วันรับสมัครและสอบสัมภาษณ์จนถึงวันที่ประกาศผลการคัดเลือกระดับปริญญาตรี (ไม่เกิน 1 วันทำการ) ระดับบัณฑิตศึกษา (ไม่เกิน 3 วันทำการ)	