



คู่มือการปฏิบัติงาน
การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี
ระบบ Backoffice Application
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

โดย
นายจักรกฤษณ์ ธงแดง

ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้จัดทำ.....จักรกฤษณ์ ธงแดง
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา.....
รองผู้อำนวยการสำนักบริหารฯ ฝ่ายยุทธศาสตร์.....

กรกฎาคม 2569

คำนำ

การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบ Backoffice Application จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการกำหนดเลขประจำตัวนักศึกษาใหม่ เพื่อเผยแพร่ความรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นสำหรับนำไปใช้เป็นวิธีการ เทคนิค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงการทำงาน

คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านและผู้ปฏิบัติงานด้านการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ผ่านระบบ Backoffice Application ได้อย่างเป็นระบบถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน

จักรกฤษณ์ ธงแดง

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ประโยชน์ที่ได้รับ	1
3. ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ	1
4. หลักเกณฑ์การกำหนดเลขรหัสประจำตัวนักศึกษา	1-7
5. กระบวนการขั้นตอนการดำเนินงาน	7
6. ขั้นตอนการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่	8-14
7. การตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ-รหัสนักศึกษาใหม่	15

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบ Backoffice Application
- เพื่อให้บุคลากรฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในการปฏิบัติงาน

2. ประโยชน์ที่ได้รับ

- บุคลากรฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบ Backoffice Application
- บุคลากรฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบ Backoffice Application เฉพาะ นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ วิทยาเขตเชียงใหม่ วิทยาเขตแพร่ วิทยาเขตชุมพร ครอบคลุมการปฏิบัติงานในส่วนการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ขั้นตอนการกำหนดรหัสและได้เลขรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ โดยรวบรวมข้อมูลและอธิบายการดำเนินงานตามขั้นตอนพร้อมภาพประกอบ

4. หลักเกณฑ์การกำหนดเลขรหัสประจำตัวนักศึกษา

รหัสนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลข 6901125301 สามารถจำแนกรายละเอียดตาม โครงสร้างรหัสนักศึกษาได้ดังนี้

โครงสร้างรหัส 10 หลัก (69-01-1253-01)

- 69 (สองหลักแรก) : ปีที่เข้าศึกษา คือ ปีการศึกษา 2569
- 01 (หลักที่ 3-4) : รหัสคณะ คือ คณะผลิตกรรมการเกษตร / 07 วิทยาเขตชุมพร / 08 วิทยาเขตแพร่
- 1253 (หลักที่ 5-8) : รหัสสาขาวิชา/หลักสูตร 4 ปี
- *1220 (หลักที่ 5-8) : รหัสสาขาวิชา/หลักสูตร 2 ปี
- 01 (สองหลักสุดท้าย) : ลำดับที่ของนักศึกษา ในสาขานั้นๆ

ตารางหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษา หลักสูตร 2 ปีต่อเนื่อง

คณะ/สาขา	รหัสนักศึกษา
ผลิตกรรมการเกษตร	
เกษตรศาสตร์ (วิชาเฉพาะด้านพืชไร่)	6901127001
เกษตรศาสตร์ (วิชาเฉพาะด้านเกษตรอินทรีย์)	6901129001
การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร	6901122001
การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร (ส-อา)	6901222001
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	
วิศวกรรมการอนุรักษ์พลังงาน	6915103001
วิศวกรรมฟาร์มอัจฉริยะและนวัตกรรมเกษตร (วิชาเอก วิศวกรรมฟาร์มอัจฉริยะ)	6915125001
วิศวกรรมฟาร์มอัจฉริยะและนวัตกรรมเกษตร (วิชาเอก วิศวกรรมนวัตกรรมเกษตร)	69151250**
สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	
สัตวศาสตร์ (วิชาเอกการผลิตสุกร)	6922102001
สัตวศาสตร์ (วิชาเอกโคนมและโคเนื้อ)	6922103001
สัตวศาสตร์ (วิชาเอกสัตว์ปีก)	6922101001
สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	
เทคโนโลยีภูมิทัศน์	6919101001
เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	
การประมงและนวัตกรรมการผลิตสัตว์น้ำ	6910101001
บริหารธุรกิจ	
บริหารธุรกิจ (วิชาเอกการจัดการ)	6906101001
บริหารธุรกิจ (วิชาเอกนวัตกรรมการตลาดและการตลาดดิจิทัล)	6906102001
บัญชีบัณฑิต	6906103001
นวัตกรรมการธุรกิจดิจิทัล	6906105001

พัฒนาการท่องเที่ยว	
พัฒนาการท่องเที่ยว	6909101001
สารสนเทศและการสื่อสาร	
การสื่อสารดิจิทัล (วิชาเอกสื่อสารดิจิทัลและมัลติมีเดีย)	6918102001
การสื่อสารดิจิทัล (วิชาเอกเทคโนโลยีสื่อเพื่อเศรษฐกิจสร้างสรรค์)	69181020**
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	
บัญชีบัณฑิต (ตกลงเวลาเรียนกับผู้สอน)	6908111001
สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล (ตกลงเวลาเรียนกับผู้สอน)	6908110001
รัฐศาสตร์ (ตกลงเวลาเรียนกับผู้สอน)	6908107001
เกษตรป่าไม้	6908114001
นวัตกรรมการจัดการชุมชน (ตกลงเวลาเรียนกับผู้สอน)	6908108001
เทคโนโลยีการผลิตพืช	6908115001
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	
นวัตกรรมการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง	6907101001
พืชศาสตร์	6907107001
การท่องเที่ยวและบริการ	6907104001
รัฐศาสตร์	6907108001
บริหารธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	6907103001

ตารางหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษา หลักสูตร 4 ปี และ 5 ปี

คณะ/สาขา	รหัสนักศึกษา
ผลิตกรรมการเกษตร	
เกษตรศาสตร์	6901127301
พืชสวน	6901102301
การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร	6901125301
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	
วิศวกรรมพลังงาน (วิชาเอกวิศวกรรมพลังงานทดแทน)	6915102301
วิศวกรรมพลังงาน (วิชาเอกวิศวกรรมนวัตกรรมการจัดการพลังงาน)	69151023**
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	
สัตวศาสตร์	6922101301
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	
สถาปัตยกรรม	6919103501
ภูมิสถาปัตยกรรม	6819102501
เทคโนโลยีภูมิทัศน์	6919101301
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	
การประมงและนวัตกรรมการผลิตสัตว์น้ำ	6910101301
คณะบริหารธุรกิจ	
บริหารธุรกิจ (วิชาเอกการจัดการ)	6906101301
บริหารธุรกิจ (วิชาเอกนวัตกรรมการตลาดและการตลาดดิจิทัล)	6906102301
บริหารธุรกิจ (วิชาเอกการบริหารการเงินและการลงทุน)	6906104301
บัญชีบัณฑิต	6906103301
นวัตกรรมการธุรกิจดิจิทัล	6906105301
นวัตกรรมการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	6906106301
คณะเศรษฐศาสตร์	

เศรษฐศาสตร์	6912101301
เศรษฐศาสตร์เกษตรและสิ่งแวดล้อม	6912106301
เศรษฐศาสตร์ดิจิทัลและการสหกรณ์	6912102301
เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ	6912107301
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	
พัฒนาการท่องเที่ยว	6909101301
การจัดการธุรกิจท่องเที่ยวและบริการ	6909102301
คณะศิลปศาสตร์	
นิเทศศาสตร์บูรณาการ	6914101301
ภาษาอังกฤษ	6814102301
นวัตกรรมสังคม	6914104301
ภาษาไทยสำหรับชาวต่างประเทศ	6914103301
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	
การสื่อสารดิจิทัล (วิชาเอกสื่อสารดิจิทัลและมัลติมีเดีย)	6918102301
การสื่อสารดิจิทัล (วิชาเอกเทคโนโลยีสื่อเพื่อเศรษฐกิจสร้างสรรค์)	69181025**
ภาพยนตร์ดิจิทัลและการออกแบบสื่อสร้างสรรค์	6918103301
คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	
วิศวกรรมเกษตร	6903101301
วิศวกรรมอาหาร	6903102301
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	6903103301
เทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว	6903104301
เทคโนโลยียางและพอลิเมอร์	6903105301
คณะวิทยาศาสตร์	
วิทยาการคอมพิวเตอร์	6904101301
เทคโนโลยีชีวภาพ	6904102301
เคมี	6904103301
สถิติและการจัดการสารสนเทศ	6904104301

คณิตศาสตร์	6904105301
เทคโนโลยีสารสนเทศ	6904106301
นวัตกรรมวัสดุ	6904107301
นวัตกรรมการเคมียุทธศาสตร์	6904108301
ฟิสิกส์ประยุกต์	6904109301
วิทยาการการหาภาวะที่เหมาะสมทางอุตสาหกรรม	6904110301
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	
รัฐศาสตร์	6905101301
รัฐประศาสนศาสตร์	6905105301
วิทยาลัยนานาชาติ	
Educational Cooperation Program	6916001301
คณะพยาบาลศาสตร์	
พยาบาลศาสตร์	6930101301
คณะสัตวแพทย์	
เทคนิคการสัตวแพทย์และการพยาบาลสัตว์	6931101301
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	
เทคโนโลยีการผลิตพืช	6908115301
เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	6908109301
เทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร	6908116301
เกษตรป่าไม้	6908114301
พัฒนาการท่องเที่ยว	6908106301
บัญชีบัณฑิต	6908111301
การตลาดดิจิทัล ลบ 6808110001-2 ยกเลิกออกรหัส	6908110301
รัฐศาสตร์	6908107301
นวัตกรรมการจัดการชุมชน	6908108301
เทคโนโลยีอุตสาหกรรมป่าไม้	6908131301

การป่าไม้	6908132301
นวัตกรรมการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง	6907101301
พืชศาสตร์	6907107301
การท่องเที่ยวและบริการ	6907104301
บริหารธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	6907103301
รัฐศาสตร์	6907108301

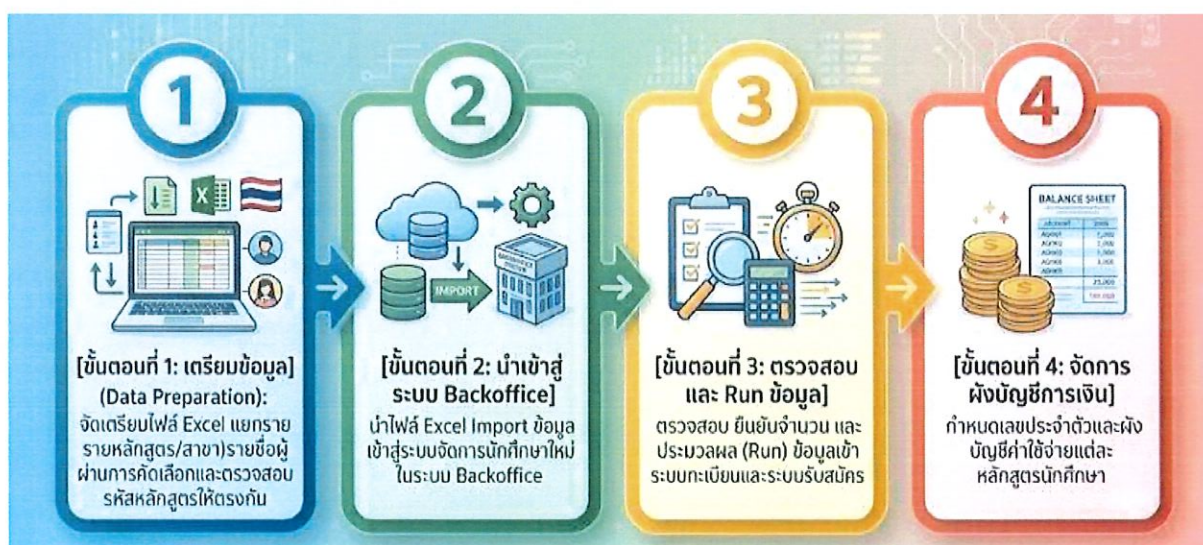
5. กระบวนการขั้นตอนการดำเนินงาน

[ขั้นตอนที่ 1: เตรียมข้อมูล] (Data Preparation): จัดเตรียมไฟล์ Excel แยกรายหลักสูตร/สาขา รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและตรวจสอบรหัสหลักสูตรให้ตรงกัน

[ขั้นตอนที่ 2: นำเข้าสู่ระบบ Backoffice] นำไฟล์ Excel Import ข้อมูลเข้าสู่ระบบจัดการนักศึกษาใหม่ในระบบ Backoffice

[ขั้นตอนที่ 3: ตรวจสอบและ Run ข้อมูล] ตรวจสอบ ยืนยันจำนวน และประมวลผล (Run) ข้อมูลเข้าระบบทะเบียนและระบบรับสมัคร

[ขั้นตอนที่ 4: จัดการผังบัญชีการเงิน] กำหนดเลขประจำตัวและผังบัญชีค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตรนักศึกษา



6. ขั้นตอนการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนที่ 1: การจัดเตรียมข้อมูล

1.1 ที่ <https://admissions.mju.ac.th/cms/Staff/Data/DataListForGenerateStudentCode.aspx> เว็บไซต์ระบบการจัดรูปแบบหน้าข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบการออกรหัสนักศึกษา โดยข้อมูลจะมี คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร/รายชื่อและจำนวน/รหัสหลักสูตร

#	คณะ	สาขา	หลักสูตร(0)	ทั้งหมด	รายงานด้วยแบบรูป	ไม่สมบูรณ์		เอกสาร แล้ว(คน)	ค้างออก รอ(คน)	รหัสหลักสูตร AVS
1	หลักสูตรกรรมการเกษตร	การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร	4	93	91	2	รายชื่อ	93	0	66301140
2	หลักสูตรกรรมการเกษตร	การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร	2	37	34	3	รายชื่อ	36	1	67101140
3	หลักสูตรกรรมการเกษตร	การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร (ภาคพิเศษ : เรียนเสาร์-อาทิตย์)	2	19	17	2	รายชื่อ	17	2	67201140
4	หลักสูตรกรรมการเกษตร	เกษตรศาสตร์ (พืชไร่ อารักขาพืช ปศุพิศาสตร์ เกษตรเคมี วิทยาการสนุไพร ทรัพยากรน้ำไปแะการจัดการ เกษตรอินทรีย์)	4	284	283	1	รายชื่อ	283	1	65301230
5	หลักสูตรกรรมการเกษตร	เกษตรศาสตร์ (วิชาเฉพาะด้านเกษตรอินทรีย์)	2	7	7	0	รายชื่อ	7	0	67101250

รายชื่อสำหรับออกรหัสนักศึกษา (การสื่อสารดิจิทัล (วิชาเอกเทคโนโลยีเพื่อเกษตรอัจฉริยะ) 2 ปี) - 66118011					ตรวจสอบชื่อ, รหัสวิชา	Export to MS Excel
รหัสวิชา	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล		
6818102001	152950009360	นางสาว	กัญญ์กาญจน์	อุบลกิจ		
6818102002	130110112578	นางสาว	กัญญ์พร	อุบล		
6818102003	1506701341053	นางสาว	กานต์ธิดา	จำเริญใจ		
6818102004	1509966494565	นางสาว	กานต์ธิดา	นาสี		
6818102005	1509600017615	นาย	ธีร	นาคี		
6818102006	1509966355648	นาย	ธีร	พาดัง		
6818102007	157990177341	นางสาว	เจนจิรา	ปวงจันทร์		
6818102008	152010177210	นางสาว	เจนจิรา	ดี บำรุง		
6818102009	1539900910650	นาย	ธนภรณ์	ฐิติ		

1.2 การออกรหัสนักศึกษาใหม่จะดำเนินการที่ละหลักสูตร/สาขาวิชา ห้ามนำข้อมูลหลายหลักสูตรมารวมในไฟล์เดียวกัน โดยมีรูปแบบโครงสร้างคอลัมน์ใน Excel ดังนี้:

คอลัมน์	หัวข้อคอลัมน์ (Header)	รูปแบบข้อมูล (Format)	ตัวอย่างข้อมูล
A	รหัสนักศึกษา	ข้อความ (Text - 10 หลัก)	6818102001
B	เลขบัตรประชาชน	ข้อความ (Text - 13 หลัก)	1529500093600
C	คำนำหน้าชื่อ	ข้อความ	นางสาว / นาย
D	ชื่อ	ข้อความ	นาย ก
E	นามสกุล	ข้อความ	นาสกุล

	A	B	C	D	E
1	รหัสนักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
2	6818102001	1529500009360	นางสาว	กฤษฎิภาญจน์	ชุ่มแก้ว
3	6818102002	1301101121578	นางสาว	กัญจนพร	ปิงหา
4	6818102003	1500701341053	นางสาว	กานต์ธิดา	จำดวงใจ
5	6818102004	1509966494565	นางสาว	กานต์พิชชา	มาลี
6	6818102005	1509600017615	นาย	จักรี	นะที
7	6818102006	1509966355646	นาย	จิรสิน	หาญใจ
8	6818102007	1579901177344	นางสาว	เจนจิรา	บัวอินทร์
9	6818102008	1520101177210	นางสาว	เจนทิพย์	ตะนางอย
10	6818102009	1539900910650	นาย	ชนธนาวิษต์	รู่หลัก

1.3 ตรวจสอบรหัสหลักสูตรและรายชื่อของกลุ่มนักศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเซฟไฟล์เป็นประเภท Excel.xls เพื่อประสิทธิภาพในการดึงข้อมูลของระบบ

ขั้นตอนที่ 2: การเข้าสู่ระบบ Backoffice Application

2.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Backoffice)

2.2 เลือกเมนูหลักด้านซ้าย เลือกระบบ "ระบบฐานข้อมูลหลัก" (REG) ทำการ Log in เข้าสู่ระบบ ด้วยบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ทะเบียน จากนั้นคลิก OK เข้าสู่ระบบ

2.3 เลือกหมวดหมู่เมนู "ระบบจัดการนักศึกษาใหม่" ที่แถบเมนูด้านซ้าย

2.4 คลิกเลือกรายการ "1 : เพิ่มข้อมูล น.ศ. ใหม่ Import Excel" เพื่อเข้าสู่หน้าจอนำเข้าข้อมูล

ระบบฐานข้อมูลหลัก

REG

ระบบบริการการศึกษา

2.3

2.4

REG:F10-21-11
prgIMAddNewStudent

ระบบฐานข้อมูลหลัก

ข้อมูลนักศึกษาใหม่

- 1 : เพิ่มข้อมูลน.ส.ใหม่ Import Excel
- 2 : เพิ่มข้อมูลและกำหนดเลขประจำตัวน.ส.ใหม่
- 3 : บันทึกเพิ่มนักศึกษากรณีพิเศษ
- 4 : บันทึกข้อมูลนักศึกษารายคณะ

รายงาน (ป.ศ.)

- 5 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่มาขึ้นทะเบียน
- 6 : รายชื่อนักศึกษาที่มาขึ้นทะเบียน
- 7 : แบบตอบรับผลการตรวจสอบหลักฐาน
- 8 : รายชื่อนักศึกษาใหม่แสดงผลการตรวจสอบ
- 9 : รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

รายงานสรุป (ป.ศ.)

- 10 : สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ที่มาขึ้นทะเบียน และไม่มาขึ้นทะเบียน
- 11 : สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ที่ได้ตรวจสอบและยังไม่ได้ตรวจสอบ
- 12 : สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ที่มาขึ้นทะเบียน และลงทะเบียน
- 13 : สรุปจำนวนนักศึกษาใหม่ที่มาขึ้นทะเบียน จำนวนตามโรงเรียน

รายงาน (บัณฑิต)

- 14 : รายงานรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 15 : ผู้ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
- 16 : ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกระดับบัณฑิตศึกษา เรียงตามชื่อ-สกุล

PREVIEW REPORT

VisionNet Version : 2.0 Update 2

USER: JUAKRIT

SDICE: 13/07/69 08:27

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

Enter number

prgAddNewStudent

เพิ่มข้อมูลน.ส.ใหม่ Import Excel

*มีที่เข้า-ภาค 2569 - 1 วันที่รับ 14/07/2569 *วิทยาเขต 50 : เชียงใหม่ *หลักสูตร

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า C:\importstudent.xls

Browse... ดึงข้อมูล นำเข้าระบบทะเบียน

ไฟล์ประกอบไปด้วย : รหัสนักศึกษา, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, คำนามนำชื่อ, ชื่อ, นามสกุล

IMPORTERROR	รหัส	ค่านำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานะ	เลขประจำตัวประ	GPA	รับเข้า	โรงเรียน	จึง
*										

สถานะ: H 1 2 3 1 H 1 ไม่ติดบัตร ดึงมา

ขั้นตอนที่ 3: การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ (Import)

- 3.1 เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม prgAddNewStudent (เพิ่มข้อมูล น.ศ. ใหม่ Import Excel) ให้ดำเนินการดังนี้: ระบุข้อมูล: ปีที่เข้า-ภาค ระบุปีการศึกษาและภาคเรียน (เช่น 2569 - 1)
- 3.2 ระบุวันที่รับ: ระบุวันขึ้นทะเบียน/วันรับเข้า (เช่น 11/06/2569)
- 3.3 ระบุวิทยาเขต: เลือกวิทยาเขตที่นักศึกษาเรียน (เช่น 50 : เชียงใหม่ หรือ 54 : แพร่)
- 3.4 หลักสูตร: คลิกเลือกหรือใส่รหัสหลักสูตรให้ตรงกับกลุ่มนักศึกษาในไฟล์ Excel (เช่น 66301140 : การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร)
- 3.5 เลือกไฟล์และดึงข้อมูล: คลิกปุ่ม "Browse..." เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่จัดเตรียมไว้
- 3.6 คลิกปุ่ม "ดึงข้อมูล" ระบบจะอ่านค่าจากไฟล์และแสดงรายชื่อนักศึกษาในตารางด้านล่าง
ตรวจสอบช่อง "IMPORTERROR" เพื่อดูว่ามีข้อมูลใดผิดพลาดหรือไม่

The screenshot shows the 'prgAddNewStudent' form with the following fields and buttons:

- 3.1** points to the 'ปีทีเข้า-ภาค' (Year-Section) field, which contains '2569'.
- 3.2** points to the 'วันที่รับ' (Date of Admission) field, which contains '15/07/2569'.
- 3.3** points to the 'วิทยาเขต' (Campus) dropdown menu, which is set to '50 : เชียงใหม่'.
- 3.4** points to the 'หลักสูตร' (Formula Code) field, which is empty.
- 3.5** points to the 'Browse...' button, used to select an Excel file.
- 3.6** points to the 'ดึงข้อมูล' (Get Data) button, used to import data from the selected file.

Below the form, there is a table with columns: IMPORTERROR, รหัส (ID), คำนาม (Name), ชื่อ (Name), สกุล (Surname), สถานะ (Status), เลขประจำตัว (ID Number), GPA, รับเข้า (Admission), โรงเรียน (School), and จังหวัด (Province). The table is currently empty.

prgAddNewStudent

เพิ่มข้อมูลร.ศ.ใหม่ Import Excel

*ปีนำเข้า-ภาค 2569 - 1 วันที่รับ 10/06/2569 *วิทยาเขต 50 : เชียงใหม่ *หลักสูตร 66301140 : การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า C:\importstudent.xls Browse... ดึงข้อมูล นำเข้าระบบทะเบียน

ไฟล์ประกอบไปด้วย : รหัสนักศึกษา, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล

IMPORTERROR	รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานะ	เลขประจำตัวประ	GPA	รับเข้า	โรงเรียน
	6901125301	นางสาว	กนกธิดา	การิ	1 : นำเข้า	1539900994551			
	6901125302	นางสาว	กรรณิกา	บุษย	1 : นำเข้า	1159900509789			
	6901125303	นาย	กรวิญญู	บุญมา	1 : นำเข้า	1579901107320			
	6901125304	นาย	กฤตติ	กิมไข่ม	1 : นำเข้า	1770600299971			
	6901125305	นาย	กอบชัย	พนิกเนน	1 : นำเข้า	1500201284565			
	6901125306	นาย	กัญศกร	สุวรรณรินทร์	1 : นำเข้า	1648900097990			
	6901125307	นาย	กิตติภูมิ	กิจวิบูลย์สิน	1 : นำเข้า	1589500027716			
	6901125308	นาย	คมสัน	คงอุดมทรัพย์	1 : นำเข้า	1500101145016			
	6901125309	นาย	คัมภีร์	จอมพล	1 : นำเข้า	1578000040062			
	6901125310	นาย	คุณานนต์	น้อยคำ	1 : นำเข้า	1939900674626			
	6901125311	นาย	จิตติพัฒน์	นิลวรรณ	1 : นำเข้า	1510101531846			
	6901125312	นาย	จิตติพัฒน์	สมเือง	1 : นำเข้า	1529902356382			
	6901125313	นาย	เจียรไน	แก้วทัน	1 : นำเข้า	1507600025012			
	6901125314	นาย	ชยานันต์	พระธานี	1 : นำเข้า	1600102001572			
	6901125315	นางสาว	ชลธิชา	อติไนท์	1 : นำเข้า	1669800376278			
	6901125316	นาย	ชัย	คำวิจิตรนาภา	1 : นำเข้า	1350101846482			
	6901125317	นาย	โชคชัย	ร้อยหนัน	1 : นำเข้า	1508700081781			
	6901125318	นางสาว	โชติรส	นาลอย	1 : นำเข้า	1579901254764			
	6901125319	นางสาว	ฐานกร	หาชัยภูมิ	1 : นำเข้า	2369900037352			

ระเบียน: 1

ขั้นตอนที่ 4: การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเข้าระบบทะเบียน

4.1 ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ-สกุล, รหัสประจำตัวนักศึกษาชั่วคราว และเลขประจำตัวประชาชน ของทุกคนในตารางสังเกตสถานะเริ่มต้นของนักศึกษาในระบบจะขึ้นเป็น "รอนำส่ง"

4.2 เมื่อตรวจสอบแล้วว่าข้อมูลทุกรายชื่อถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกปุ่ม "นำเข้าระบบทะเบียน" เพื่อเตรียมบันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลหลัก

prgAddNewStudent

เพิ่มข้อมูลร.ศ.ใหม่ Import Excel

*ปีนำเข้า-ภาค 2569 - 1 วันที่รับ 10/06/2569 *วิทยาเขต 50 : เชียงใหม่ *หลักสูตร 66301140 : การส่งเสริมและสื่อสารเกษตร

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า C:\importstudent.xls Browse... ดึงข้อมูล นำเข้าระบบทะเบียน

ไฟล์ประกอบไปด้วย : รหัสนักศึกษา, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล

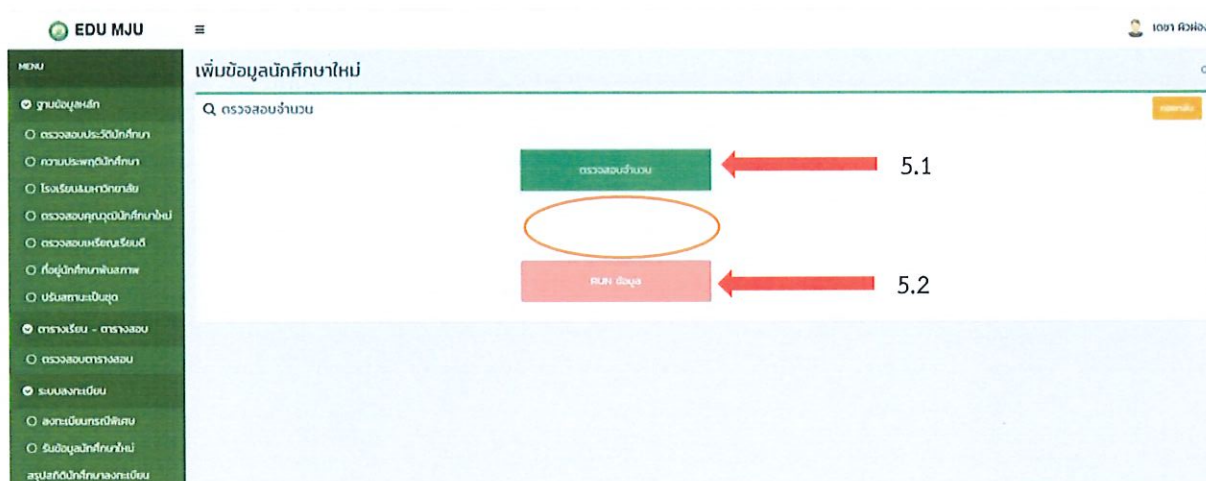
IMPORTERROR	รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานะ	เลขประจำตัวประ	GPA	รับเข้า	โรงเรียน
	6901125301	นางสาว	กนกธิดา	การิ	1 : นำเข้า	1539900994551			
	6901125302	นางสาว	กรรณิกา	บุษย	1 : นำเข้า	1159900509789			
	6901125303	นาย	กรวิญญู	บุญมา	1 : นำเข้า	1579901107320			
	6901125304	นาย	กฤตติ	กิมไข่ม	1 : นำเข้า	1770600299971			
	6901125305	นาย	กอบชัย	พนิกเนน	1 : นำเข้า	1500201284565			
	6901125306	นาย	กัญศกร	สุวรรณรินทร์	1 : นำเข้า	1648900097990			
	6901125307	นาย	กิตติภูมิ	กิจวิบูลย์สิน	1 : นำเข้า	1589500027716			
	6901125308	นาย	คมสัน	คงอุดมทรัพย์	1 : นำเข้า	1500101145016			
	6901125309	นาย	คัมภีร์	จอมพล	1 : นำเข้า	1578000040062			
	6901125310	นาย	คุณานนต์	น้อยคำ	1 : นำเข้า	1939900674626			
	6901125311	นาย	จิตติพัฒน์	นิลวรรณ	1 : นำเข้า	1510101531846			
	6901125312	นาย	จิตติพัฒน์	สมเือง	1 : นำเข้า	1529902356382			
	6901125313	นาย	เจียรไน	แก้วทัน	1 : นำเข้า	1507600025012			
	6901125314	นาย	ชยานันต์	พระธานี	1 : นำเข้า	1600102001572			
	6901125315	นางสาว	ชลธิชา	อติไนท์	1 : นำเข้า	1669800376278			
	6901125316	นาย	ชัย	คำวิจิตรนาภา	1 : นำเข้า	1350101846482			
	6901125317	นาย	โชคชัย	ร้อยหนัน	1 : นำเข้า	1508700081781			
	6901125318	นางสาว	โชติรส	นาลอย	1 : นำเข้า	1579901254764			
	6901125319	นางสาว	ฐานกร	หาชัยภูมิ	1 : นำเข้า	2369900037352			

ระเบียน: 1

ขั้นตอนที่ 5: การ Run ข้อมูลและอัปเดตระบบรับสมัคร

5.1 ตรวจสอบจำนวน: คลิกปุ่ม "ตรวจสอบจำนวนที่นำเข้าระบบทะเบียน" เพื่อเปรียบเทียบยอดจำนวนผู้สมัครที่นำเข้ากับยอดจริงในระบบว่าตรงกันหรือไม่

5.2 ประมวลผลข้อมูล: เมื่อยอดถูกต้องครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม "RUN ข้อมูล" เพื่อให้ระบบทำการ Generate ข้อมูลและบันทึกรหัสนักศึกษาลงในฐานข้อมูลหลักอย่างเป็นทางการ



5.3 อัปเดตระบบรับสมัคร (EDU MJU):

5.4 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ไปที่ระบบบริการการศึกษาหลัก (เช่น ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่บนเว็บ)

5.5 เข้าไปที่เมนู "เพิ่มข้อมูลนักศึกษาใหม่" คลิกปุ่ม "อัปเดต รหัสนักศึกษาใหม่" เพื่อชิงรหัสนักศึกษาที่ออกใหม่จาก Backoffice ไปยังระบบหน้าเว็บรับสมัคร

รายชื่อสำหรับออกรหัสนักศึกษา (ส่งเสริม(ภาคพิเศษ) 2 ปี) - 67201140 ตรวจสอบ นร. นวปี 68 Export to MS-Excel Update รหัสนักศึกษาในระบบรับสมัคร

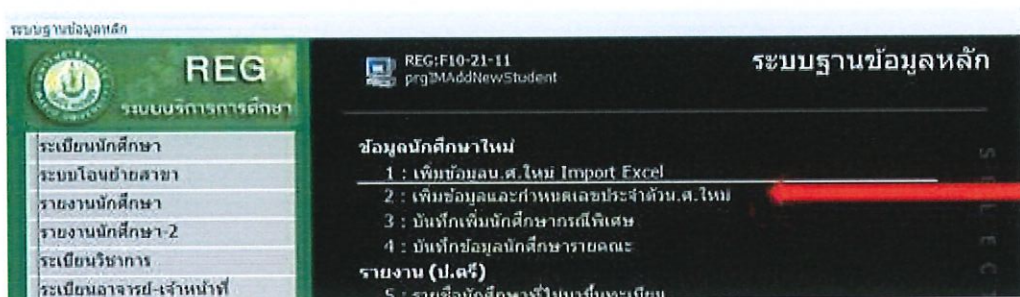
รหัสนักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
6901222020	1501801198971	นาย	สกลพงษ์	เพ็ญทรัพย์
6901222021	2501801157733	นาย	สุรพันธ์	เพ็ญทรัพย์

5.5

ขั้นตอนที่ 6: การกำหนดผังการเงิน (Financial Configuration)

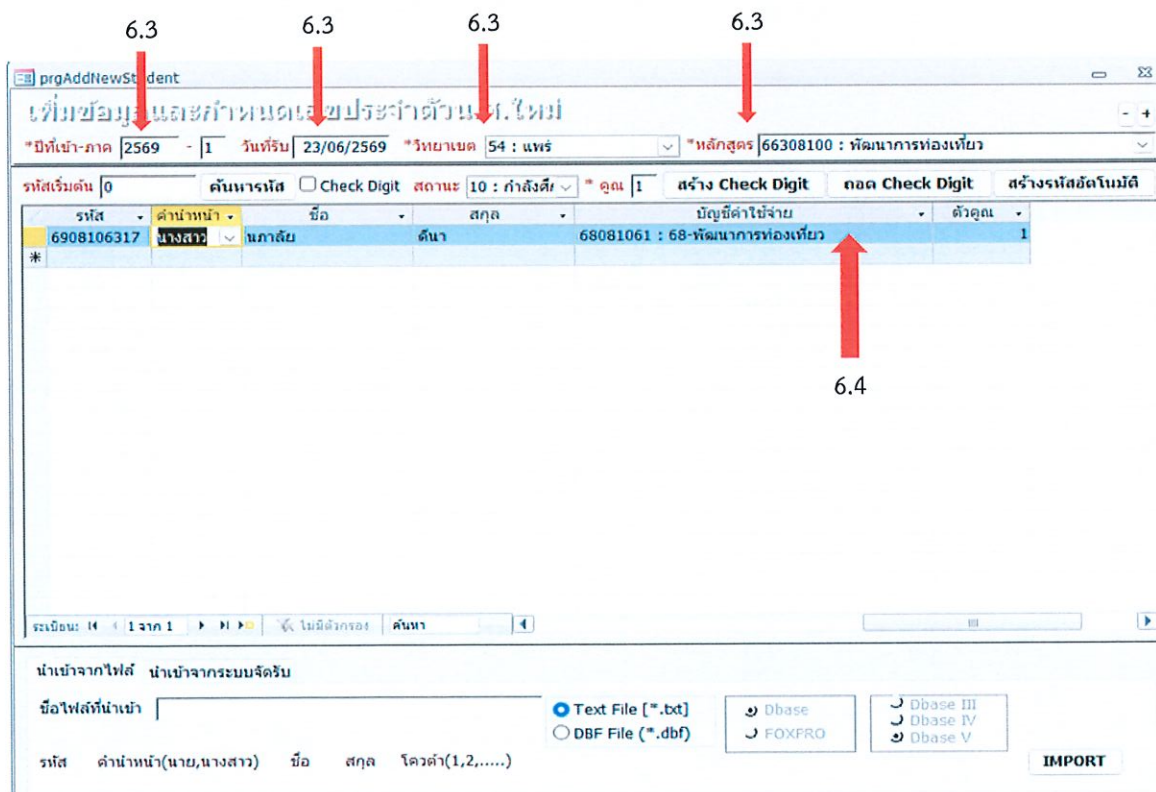
6.1 หลังจากออกรหัสประจำตัวนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะต้องกำหนดผังบัญชีค่าใช้จ่ายเพื่อเชื่อมโยงกับการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา:

6.2 กลับมาที่เมนูหลักของระบบจัดการนักศึกษาใหม่ เลือกรายการ "2 : เพิ่มข้อมูลและกำหนดเลขประจำตัว น.ศ. ใหม่"



6.3 ระบุเงื่อนไขค้นหา: กรอกข้อมูลปีที่เข้า-ภาค, วันที่รับ, วิทยาเขต และรหัสหลักสูตร ให้ตรงกับกลุ่มนักศึกษาที่เพิ่งนำเข้า

6.4 คลิกปุ่ม "ค้นหา" กำหนดผังบัญชีค่าใช้จ่าย: สังเกตคอลัมน์ "บัญชีค่าใช้จ่าย" ดำเนินการใส่รหัสผังบัญชีการเงินของนักศึกษากลุ่มนั้น (เช่น 68081061 : 68-พัฒนาการท่องเที่ยว) ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกคนทำการบันทึกข้อมูล เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการกำหนดรหัสและผังการเงินของนักศึกษาใหม่



7. การตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ-รหัสนักศึกษาใหม่

7.1 หลังจากออกรหัสประจำตัวนักศึกษาและกำหนดผังการเงินเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ-รหัสนักศึกษาใหม่ จำนวนของการออกรหัสนักศึกษาแต่ละหลักสูตรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่

7.2 เข้าเว็บไซต์สำนักบริหารและพัฒนามหาวิชาการ <https://edu.mju.ac.th/www/Default.aspx> เมนูหลัก ข้อมูล/รายชื่อนักศึกษา

7.3 เลือกคณะ / เลือกปีการศึกษา / เลือกหลักสูตร /คลิกตกลงและคลิกตรงรายชื่อนักศึกษา ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาจะแสดงขึ้นมา

รายชื่อนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569

สำนักบริหารและพัฒนามหาวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สาขาวิชา พิษสวน

หลักสูตร 4 ปี

ที่	รหัส นักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ
1	6901102301	นางสาวกรรยารัตน์ แปงล้วน	
2	6901102302	นายกรวิษฐ์ คำปิ่น	
3	6901102303	นายภฤติมา หลีกแก้ว	
4	6901102304	นายภฤตภา กาปินละ	
5	6901102305	นายกริน ชมชื่น	
6	6901102306	นางสาวกัญญาภัทร หล้าปิ่นดา	
7	6901102307	นางสาวกัญญาภัค ทองระอา	
8	6901102308	นางสาวกาญจนา ยี่ปิ่น	
9	6901102309	นายกิตติชัย กุลธร	
10	6901102310	นายกิตติพงศ์ แดงหน่าย	
11	6901102311	นายกิตติพัฒน์ ดาสา	
12	6901102312	นายกิตติภณ ภาระจำ	
13	6901102313	นายกิตติภพ อนุวรรณ	
14	6901102314	นายกุลกิจ บุญประกอบ	
15	6901102315	นายเกริกไกรวัล ธาดากษร แรงค์	