



คณฯ เทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลิตภัณฑ์การเกษตร
มหาวิทยาลัยศรีบูรพาวิชัย

คู่มือปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การขอรหัสกิจกรรม
ให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการของ
คณฯ เทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

หน่วยกิจการนิสิต คณฯ เทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่..... 1 ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2567

นาย บุญเรือง

สารบัญ	หน้า
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
คำจำกัดความ	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
กระบวนการ (Work Flow) : การขอรหัสกิจกรรม	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5-12
ภาคผนวก	
- เอกสารประกอบ	13-14

1. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

1.1 เพื่อให้น่วยกิจการนิสิต คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีคุณภาพการปฏิบัติงาน สำหรับปฏิบัติงาน ในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจลำดับ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

2.1 เริ่มตั้งแต่เจ้าของโครงการ/กิจกรรม มีความประสงค์ขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ

2.2 สิ้นสุดการดำเนินการขอรหัสกิจกรรมด้วยกระบวนการบันทึกรหัสกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย		
กิจกรรมตามหลักสูตร มศว พ.ศ. 2563	ประกอบด้วย 3 กลุ่มกิจกรรม 1. กลุ่มกิจกรรมบังคับ จำนวน 3 กิจกรรม 2. กลุ่มกิจกรรมเลือก จำนวน 2 กิจกรรม 3. กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม		
กลุ่มกิจกรรมบังคับ	จำนวน 3 กิจกรรม ประกอบด้วย		
	ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด
	1.	ปฐมนิเทศและค่ายเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต	มหาวิทยาลัย (บังคับ) 1 กิจกรรม
	2.	ไหว้ครู	มหาวิทยาลัย (บังคับ) 1 กิจกรรม
	3.	กิจกรรมบังคับของส่วนงานที่ จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี	หน่วยงานที่จัด การเรียนการสอน (บังคับ) 1 กิจกรรม
กลุ่มกิจกรรมเลือก	ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หน่วยงานภายใต้ มหาวิทยาลัย หรือองค์กรนิสิต นิสิตต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม		
กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์	จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัย องค์กรนิสิต หรืองานภายนอกที่นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรม ให้นิสิตเลือกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมจิตสาธารณะ กิจกรรมเพื่อคนด้อยโอกาส ทางสังคม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม ฯลฯ		

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าของโครงการแจ้งความประสงค์ ขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ

4.2 เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต ที่ดูแลเรื่องรหัสกิจกรรม ทำหน้าที่ขอนับที่กรหัสกิจกรรมให้กับ
โครงการของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ผ่านระบบ Supreme 2019 ก่อนเริ่มจัด
โครงการ ภายในระยะเวลา 5-7 วัน

4.2 เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต ที่ดูแลเรื่องรหัสกิจกรรม ทำหน้าที่ขอนับที่กรหัสกิจกรรมให้กับ
โครงการของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ผ่านระบบ Supreme 2019 เมื่อโครงการ
สิ้นสุดแล้ว ภายในระยะเวลา 15 วัน พร้อมส่งข้อมูลไปยังส่วนกิจการนิสิต มศว

5. กระบวนการ (Work Flow) : การขอรหัสกิจกรรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (วัน)	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	ผู้ขอรหัสกิจกรรม กรอกแบบฟอร์ม	ผู้ขอรหัสกิจกรรม กรอกแบบฟอร์ม ขอรหัสกิจกรรมให้ กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ	ผู้นำเข้า	1 วัน	แบบฟอร์มขอรหัส https://ai.swu.ac.th/doc/11164	
2	ผู้ขอรหัสกิจกรรม รับแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม	ผู้ขอรหัสกิจกรรม รับแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมทางอีเมล	ผู้นำเข้า	1 วัน		
3	ผู้ขอรหัสกิจกรรม ส่งแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารแนบ 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ 2. ไฟล์ excel รายชื่อนิสิต+รหัสนิสิต สำหรับลงระบบ Supreme 3. กำหนดการเตรียมโครงการสำหรับ นิสิตผู้จัดโครงการฯ (ถ้ามี)	ผู้ขอรหัสกิจกรรม ส่งแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม ที่หน่วยกิจการนิสิตคณะ	ผู้นำเข้า และ เจ้าหน้าที่ หน่วยกิจการนิสิต	1-2 วัน		
4	หน่วยกิจการนิสิต ดำเนินการ ส่งแบบฟอร์ม ไปยัง ส่วนกิจการนิสิต มศว เพื่อเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อนุมัติรหัสกิจกรรม	เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต ดำเนินการ 1. ตรวจสอบเอกสารและ เสนอ รองคณบดี ฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต ลงนาม 2. ขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และปริ้นเสนอ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต ลงนาม 3. กดส่งขออนุมัติรหัส กิจกรรมในระบบ Supreme ส่งแบบฟอร์ม ไปยังส่วนกิจการนิสิต มศว เพื่อเสนอ รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนิสิต อนุมัติ รหัสกิจกรรม	เจ้าหน้าที่ หน่วยกิจการนิสิต			

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ” จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

↓ การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ แสดงถึงทิศทาง การเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

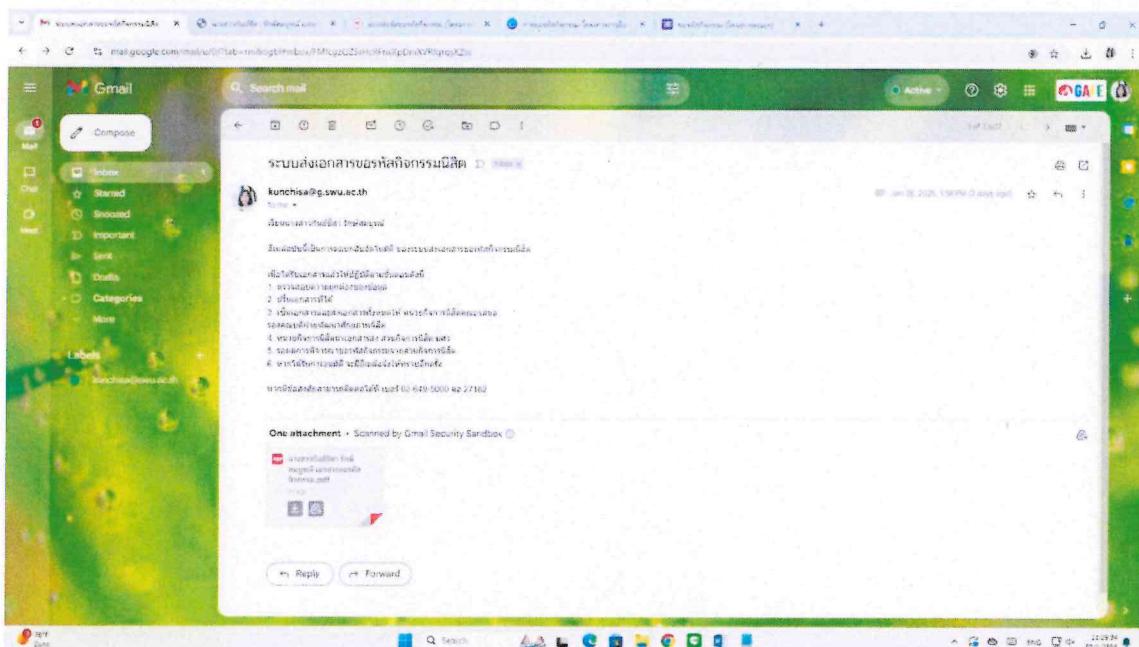
- ผู้ขอรหัสกิจกรรมกรอกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ ผ่านเว็บไซต์ <https://ai.swu.ac.th/doc/11164> หรือ กรอกข้อมูลโดยสแกน QR Code



The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with multiple tabs open. The active tab displays a Google Form titled "แบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณฯ)". The URL <https://forms.gle/BCVcFCjvUzraZKs2> is visible at the top of the form page, highlighted with a red box. The form has sections for CONTACT and LINK, containing various contact details and links.

The screenshot shows a Google Form titled "ขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณฯ)". The form includes fields for "ชื่อ" (Name), "วัน เดือน ปี ที่ขอรหัสกิจกรรม (เช่น 11 มกราคม 2568)" (Date of Request), and "เพศ *" (Gender). There is also a section for "ถ้าเป็นผู้ชาย *". The form is set to "Not shared".

2. ผู้ขอรหัสกิจกรรมรับแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมทางอีเมลของผู้ขอรหัสกิจกรรม (กรณีกรอกอีเมลถูกต้อง)



บันทึกข้อความ

สำเนางาน คณฑ์เทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร หน่วยกิจกรรมนิสิต ศาลา โทร. 27182

ที่ อ. 8705.1/..... วันที่ 25 ธันวาคม 2567.....

เรื่อง ขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณฑ์เทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้าพเจ้า นางสาว กันธิชา รักษ์สมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด/สาขาวิชา/หน่วย หน่วยกิจกรรมนิสิต เบอร์โทรศัพท์ 0811996644

ขอรหัสกิจกรรม โครงการพัฒนาทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยเหลือเหตุฉุกเฉินพื้นฐาน

วันที่ตั้งกิจกรรม 9 มกราคม 2568 เวลา 08.30-14.30 น.

สถานที่ ห้อง 507-508 คณฑ์เทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร จังหวัดนครนายก

กลุ่มกิจกรรม กลุ่มนิสิต ผู้เข้าร่วม

จำนวนนิสิต 60 คน

ลงชื่อ ผู้ขอรหัสกิจกรรม

(..... นางสาว กันธิชา รักษ์สมบูรณ์)

วันที่

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต
เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวกันธิชา รักษ์สมบูรณ์)
นักวิชาการศึกษา
วันที่

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต
อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ
(อาจารย์ ดร. ชนินันท์ เพ็งสุข)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต
วันที่

3. ผู้ขอรหัสกิจกรรมส่งแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมพร้อมแนบเอกสารแนบให้กับหน่วยกิจการนิสิต
เอกสารแนบมีดังนี้

3.1 โครงการที่ได้รับอนุมัติ

3.2 ไฟล์ excel รายชื่อนิสิต+รหัสนิสิต สำหรับลงทะเบียน Supreme

3.3 กำหนดการเตรียมโครงการสำหรับนิสิตผู้จัดโครงการฯ (ถ้ามี) กรณีขอรหัสกิจกรรมให้นิสิตผู้จัดโครงการ

4. หน่วยกิจการนิสิตดำเนินการ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบเอกสารและเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตลงนาม

4.2 ขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และปริ้นเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตลงนาม

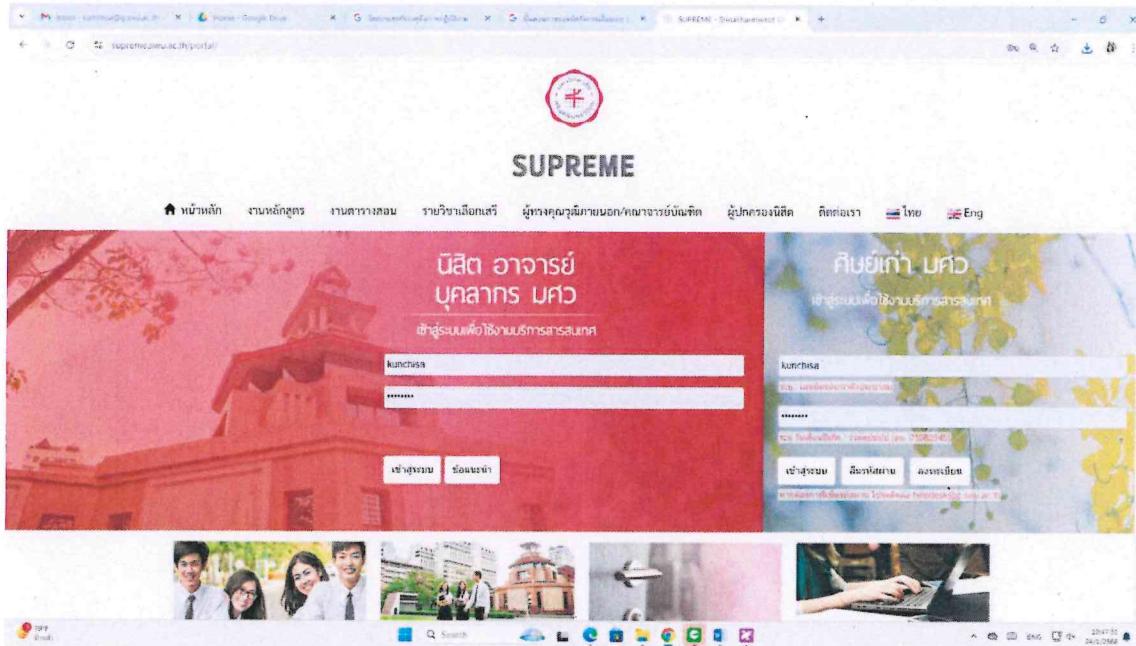
4.3 กดส่งข้อมูลรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และส่งแบบฟอร์ม ใบยังส่วนกิจการนิสิต มศว
เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อนุมัติรหัสกิจกรรม

4.4 ส่วนกิจการนิสิต มศว ส่งผลการอนุมัติรหัสกิจกรรมมาอย่างหน่วยกิจการนิสิต

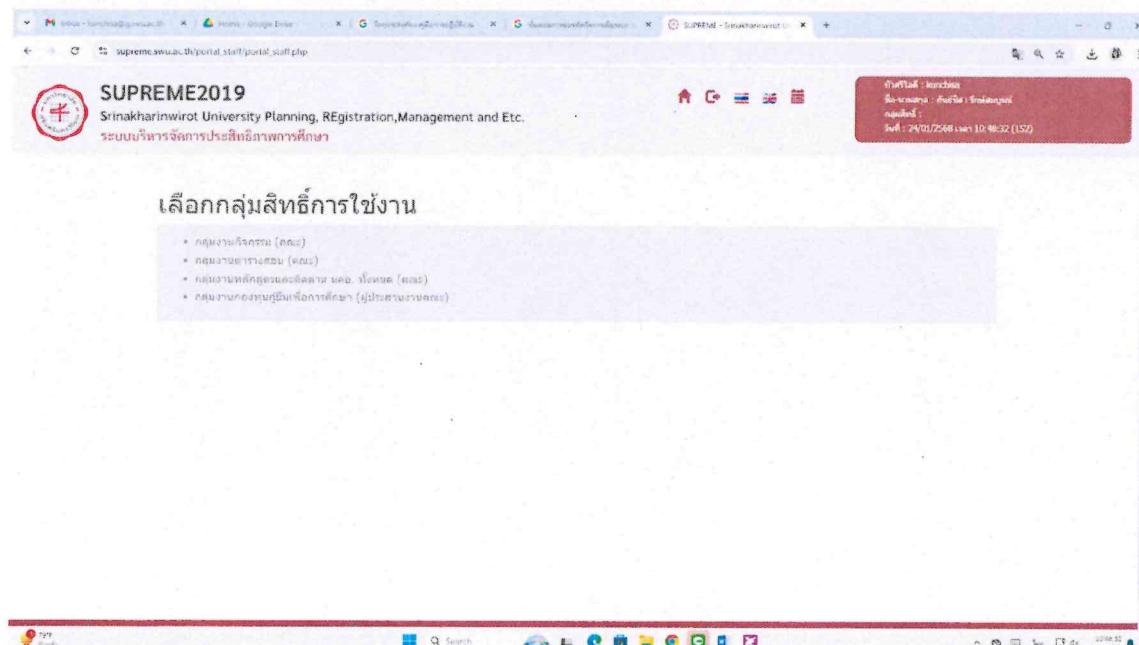
.....

ขั้นตอนการขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme : เจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต ผู้ดำเนินการ

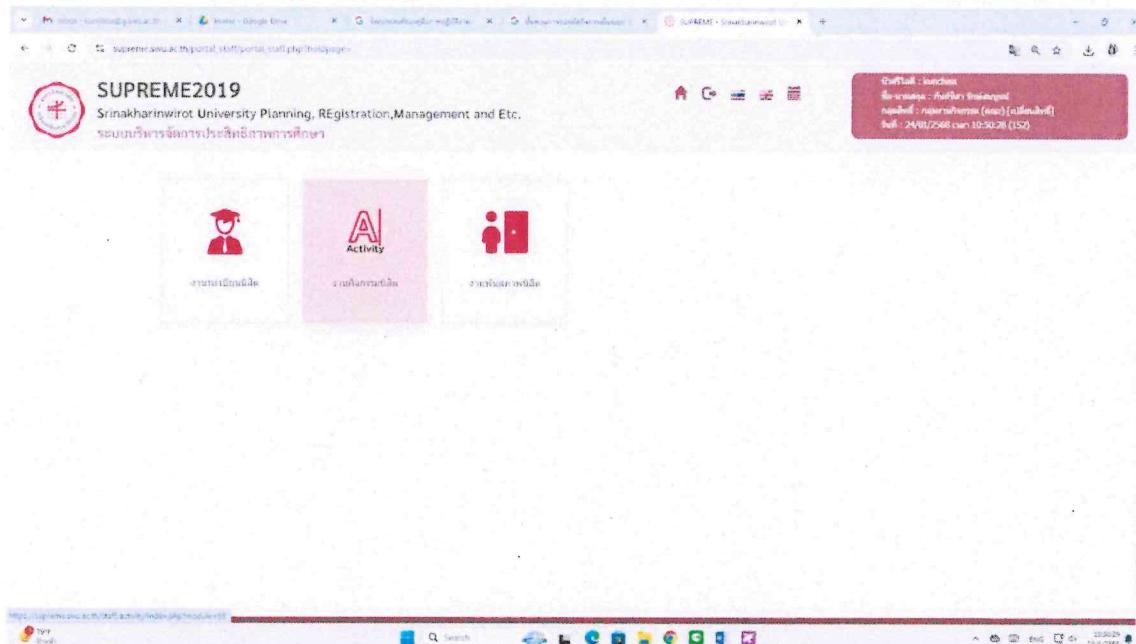
ขั้นที่ 1 : เข้าสู่ระบบด้วย บัวศรีโวตี



ขั้นที่ 2 : เลือกกลุ่มสิทธิ์การใช้งาน : กลุ่มงานกิจกรรม (คณย)



ขั้นที่ 3 : งานกิจกรรมนิสิต



ขั้นที่ 4 : บันทึกแบบคำขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต : ใส่รายละเอียดข้อมูล ภาค/ปีการศึกษา+ระดับการศึกษา : เพิ่มข้อมูล

A screenshot of the SUPREME2019 system showing the 'Activity' registration form. The left sidebar has a tree menu with 'บันทึกแบบคำขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต' selected. The main form is titled 'บันทึกแบบคำขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต'. It contains several input fields: 'ภาคปีการศึกษา' (Semester) set to 'ภาคฤดูร้อน ปี 2567', 'ชื่อผู้ติดต่อ' (Contact Person) set to 'นพดล ภู่ว่องไว', 'ประเภทกิจกรรม' (Activity Type) set to 'กิจกรรม', 'หัวข้อกิจกรรม' (Subject), 'สถานที่จัดกิจกรรม' (Location), 'เวลาจัดกิจกรรม' (Time), 'จำนวนผู้เข้าร่วม' (Number of Participants), and 'สถานะ' (Status) set to 'ยังไม่ได้รับการอนุมัติ'. At the bottom are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. Below the form is a table with columns: ลำดับ, เลขที่, ภาค/ปีการ, ชื่อผู้ติดต่อ, กลุ่มกิจกรรม, ผู้จัดกิจกรรม, เอกสาร, ผู้รับฟัง, หน่วยงานผู้จัด, จำนวนผู้เข้าร่วม, จำนวนผู้รักษาคน, จำนวนเด็ก, จำนวน, ช่วงเวลาการ, สถานะ, ภาระสอน. The table shows one row with values: 1, 671290, 1/2567, นพดล ภู่ว่องไว, กิจกรรมนิสิต, นพดล ภู่ว่องไว, ใบอนุญาตจัดกิจกรรมนิสิต, นพดล ภู่ว่องไว, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 20, 12.00, 13/01/2568, ยังไม่ได้รับการอนุมัติ.

ขั้นที่ 5 : กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึก : ดาวน์โหลดเอกสาร

ลักษณะของหน้าที่ท่านได้รับการแต่งตัว > ลักษณะของหน้าที่ที่มีภารกิจกรรมนี้

รหัสบัญชี : ACT06

ผู้ที่ได้รับ :

* นามสกุลที่ออกบัตร : ๒ / ๒๕๖๗

* รหัสประจำตัวบัตร : ๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘

* วันเดือนปีที่ออกบัตร : ๐๙๐๙๖๗

* สถานที่ออกบัตร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

* ประเภทบัตร : บัตรประจำตัวบุคคล

* บัตรประจำตัวบุคคล :

* พลิกหน้าบัตร :

* พลิกหลังบัตร :

* จำนวนเงินที่ต้องชำระ :

เงินที่ต้องชำระ : ๙๙.๐๐

จำนวนเข้าไป :

เข้าไป หมายเหตุ : มีศักดิ์ของหน้าที่ภารกิจกรรมที่ท่านปฏิบัติมาที่นี่

* จำนวนที่ได้รับอนุมัติ :

* จำนวนที่หักภาษี :

ที่/หมายเหตุที่หักภาษี :

หมายเหตุ :

* ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB ในไฟล์ PDF

ตรวจสอบ :

จำนวนเข้าไป :

เข้าไป หมายเหตุ : มีศักดิ์ของหน้าที่ภารกิจกรรมที่ท่านปฏิบัติมาที่นี่

* จำนวนที่ได้รับอนุมัติ :

* จำนวนที่หักภาษี :

ที่/หมายเหตุที่หักภาษี :

หมายเหตุ :

* ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB ในไฟล์ PDF

ตรวจสอบ :

ลักษณะที่ใช้ในการ :

□ Communication and Language Literacy

□ Digital and Innovative Literacy

□ Financial and Entrepreneurial Literacy

□ Health Literacy

□ Informationalization Literacy

□ Public Mind

□ Science, Environmental and Social Literacy

บันทึก ยกเลิก

Copyright 2019 - Sirindhornvarovit University

ขั้นที่ 6 : เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต ลงนาม

 <p>ส่วนกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>ขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต</p>	<p>เลขที่ร่าง 671263 หันที่..... หันที่..... เวลา.....</p>
<p>ภาค/ปีการศึกษา 1/2567 โครงการ อบรมพยานาคเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน(CPR) จัดโดย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรเมื่อวันที่ 09/01/2568 - 09/01/2568 ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 80 คน จำนวน .00 ชั่วโมง ตำแหน่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมเลือก</p>		
<p>(นางสาวกันย์สิรา รักษ์สมบูรณ์) เจ้าหน้าที่กิจกรรมนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182</p>		<p>(อาจารย์ ดร.ชินันท์ เก็งสุข) รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182</p>
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกิจกรรมนิสิต		
<p>เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจกรรมนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา รหัสกิจกรรม 58076 <input type="checkbox"/> เลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต.....</p> <p>ช่วงเวลาของกิจกรรมที่ก่อนบุคล ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... จำนวนที่อนุมัติ..... ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตอกเส้นที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิตได้ เนื่องจาก.....</p> <p>*ช่วงเวลาการอบรมไฟล์สรุปผลโครงการสำนักงานนิสิต ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>ลงชื่อ..... นักวิชาการศึกษา วันที่...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต วันที่...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการส่วนกิจกรรมนิสิต วันที่...../...../.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจกรรมที่ฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ประเภทของสมรรถนะ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Communication and Language Literacy..... ชั่วโมง <input type="checkbox"/> Digital and Innovative Literacy..... ชั่วโมง <input type="checkbox"/> Financial and Entrepreneurial Literacy..... ชั่วโมง <input type="checkbox"/> Health Literacy..... ชั่วโมง <input type="checkbox"/> Internationalization Literacy..... ชั่วโมง <input checked="" type="checkbox"/> Public Mind..... ชั่วโมง <input type="checkbox"/> Science, Environmental and Social Literacy..... ชั่วโมง</p>	<p>ลงชื่อ..... ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต วันที่...../...../.....</p>

ขั้นที่ 7 : ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านกิจกรรมนิสิต ส่วนกิจการนิสิต มศว เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อนุมติรหัสกิจกรรม

Scan ✓ ข้าศ ๖๗-๑
๖๘

 ส่วนกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยมหิดล	ขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต 12 <small>มีนิสิตเข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน จำนวน 60 ชั่วโมง</small>	เลขที่ตัวชี้ 671135 รับที่ ๑๖๙ /๒๕๙ รับที่ ๑๔ ต.ค. ๒๕๖๗ ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๔.๐๕.๗ / ๐.๐๐.๐
ภาค/ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗โครงการ นิสิตช่วยงานคณบ/วิทยาลัย จัดโดย คณะเทคโนโลยีและวัสดุกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เมื่อวันที่ ๓๐/๑๐/๒๕๖๗-๓๑/๑๐/๒๕๖๗ <small>(โครงการ FIB Showcase)</small> <small>มีนิสิตเข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน จำนวน 60 ชั่วโมง</small> <small>ดำเนินการโดย ผู้ดูแลกิจกรรม</small> <small>กิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมนำเสนอสู่สาธารณะโดยใช้เทคโนโลยีทางสารสนเทศ (ที่ต้องใช้)</small> <small>เริ่ม ๒๕๖๔ ๐๐๘๗/๑๐๐๐๒</small> <small>มีนิสิตเข้าร่วม ๖๙ ๖๘</small> <small>ดำเนินการโดย ผู้ดูแล กิจกรรม</small> <small>วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗</small> <small>อาจารย์ ดร.ชลันันท์ เพ็งสุข</small> <small>รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต</small> <small>เบอร์ติดต่อภายใน ๒๗๑๘</small>		
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต		
เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต <small>เพื่อโปรดพิจารณา</small> <small>รหัสกิจกรรม 61150</small> <input checked="" type="checkbox"/> <small>เลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต ๒๕๖๔ ๐๐๘๗/๑๐๐๐๒</small> <small>ช่วงเวลาของกิจกรรม</small> <small>ระหว่างวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗</small> <small>จำนวนที่อนุมัติ ๑๒ ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>ไม่สามารถขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิตได้</small> <small>เนื่องจาก.....</small> <input checked="" type="checkbox"/> <small>ไม่สามารถแปลงเป็นกิจกรรมนิสิต</small> <small>ระหว่างวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗</small>	เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต <small>เพื่อโปรดพิจารณา</small> <input type="checkbox"/> <small>อนุมัติ</small> <input type="checkbox"/> <small>ไม่อนุมัติ</small> <small>เนื่องจาก.....</small> <small>ประเมินของสมรรถนะ</small> <input type="checkbox"/> <small>Communication and Language Literacy..... ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>Digital and Innovative Literacy..... ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>Financial and Entrepreneurial Literacy..... ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>Health Literacy..... ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>Internationalization Literacy..... ชั่วโมง</small> <input checked="" type="checkbox"/> <small>Public Mind..... ชั่วโมง</small> <input type="checkbox"/> <small>Science, Environmental and Social Literacy..... ชั่วโมง</small>	
<small>ลงชื่อ.....</small> <small>นักวิชาการศึกษา</small> <small>วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๗</small> <small>ลงชื่อ.....</small> <small>หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต</small> <small>วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๗</small> <small>ลงชื่อ.....</small> <small>ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต</small> <small>วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๗</small>	<small>ลงชื่อ.....</small> <small>ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต</small> <small>วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๗</small> <small>ลงชื่อ.....</small> <small>รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต</small> <small>วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๗</small>	
<small>หมายเหตุ: ให้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม</small>		

ภาคผนวก : เอกสารประกอบ

ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรหัสกิจกรรม



Faculty of
Agricultural Product
Innovation and Technology
SIRINDHOR WITTYALAI SCHOOL

ขั้นตอน : ขอรหัสกิจกรรม

(โครงการของคณะเทคโนโลยีและวัสดุการมพลิตภัณฑ์การเกษตร)

ขั้นตอนที่ 1

SCAN QR Code



กรอกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม



- หรือ เข้าไปกรอกแบบฟอร์มได้ที่ www.ai.swu.ac.th
- ➡ คลิกที่ “เอกสาร” (มุมด้านบนขวาของเว็บไซต์)
 - ➡ คลิก Department เลือก. กิจกรรมนิสิต
 - ➡ คลิก Category เลือก แบบฟอร์ม
 - ➡ คลิก แบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณะ) กดลิ้งพร้อมกรอกข้อมูลครบ ➡ กด Submit

ขั้นตอนที่ 2

รับแบบฟอร์มช่องทาง e-mail

- ➡ ปรินต์แบบฟอร์ม+แบบหลักฐาน+ลงนาม
- (แบบฟอร์มจะได้รับกรณีกรอก e-mail ถูกต้อง)

ขั้นตอนที่ 3

ส่งแบบฟอร์มให้หน่วยกิจการนิสิต

- ➡ ส่งแบบฟอร์ม+แบบหลักฐานให้หน่วยกิจการนิสิต
- (อย่างต่ำ 5-7 วันทำการ เพื่อเสนอให้รอดคัดนิสิต)

ขั้นตอนที่ 4

หน่วยกิจการนิสิตส่งแบบฟอร์มให้ส่วนกิจการนิสิต

- ➡ ส่วนกิจการนิสิต อนุมัติรหัสกิจกรรม (อย่างต่ำ 5-7 วันทำการ)
- ➡ ส่วนกิจการนิสิต แจ้งผลการอนุมัติรหัสกิจกรรม





คบง: เทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลิตภัณฑ์การเกษตร

เอกสารแนบ ขอรหัสกิจกรรม ให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการของคณะ

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
2. รหัสกิจกรรมที่ต้องการขอ
 - 2.1 นิสิตผู้จัดโครงการ : กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
 - 2.2 นิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ : กิจกรรมเลือก
3. ไฟล์ excel รายชื่อนิสิต+รหัสสนิสิต
สำหรับลงทะเบียน Supreme
4. กำหนดการเตรียมงานโครงการ : เอกสารสำหรับนิสิตผู้จัด
โครงการฯ เพื่อแนบขอรหัสกิจกรรม
5. แจ้งประเภทของสมรรถนะที่สอดคล้องกับโครงการ
 - 5.1 ทักษะด้านภาษาและการลือสาร
Communication and Language Literacy
 - 5.2 ทักษะการรับรู้โลกดิจิทัล และนวัตกรรม
Digital and Innovative Literacy
 - 5.3 ทักษะการบริหารการเงิน หรือการเป็นผู้ประกอบการ
Financial and Entrepreneurial Literacy
 - 5.4 ทักษะการส่งเสริมสุขภาวะ Health Literacy
 - 5.5 ทักษะการเข้ามายोงสู่สากล
Internationalization Literacy
 - 5.6 จิตสาธารณะ Public Mind
 - 5.7 ทักษะวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และสังคม
Science, Environmental and Social Literacy

ศึกษา Components Literacy
สำหรับนิสิต มศว 7 ด้านได้ที่



02

ส่งเอกสารแนบ ส่งคู่กับ
แบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม
ได้ที่ หน่วยกิจการนิสิต

