



ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๕๔/๑ ๙๓๖

สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งแนวทางปฏิบัติสำหรับวิทยาลัยระบบสอบกลาง ปี ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

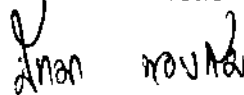
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบกลางฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในระบบสอบกลาง วันที่ ๘ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และจะดำเนินการประมวลผลการคัดเลือกนักศึกษาในวันที่ ๒ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ซึ่งจะประกาศผลผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกและวิทยาลัยมีความสอดคล้องกันกับรายงานการบันทึกผลการสัมภาษณ์และตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นั้น

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งแนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบกลาง ระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกกับวิทยาลัยในสังกัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวปัทมา ทองสม)

นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มพัฒนาการศึกษา

กลุ่มงานจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๐

**แนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบกลาง
ระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกกับวิทยาลัยในสังกัด**

ปีการศึกษา 2558 สถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุขทางอินเทอร์เน็ต ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการรับบุคคลเข้าศึกษามีความรวดเร็ว ถูกต้องและตรงตามระยะเวลาที่กำหนด จึงขอให้วิทยาลัยดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการรับบุคคลเข้าศึกษา โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบคุณสมบัติ พิจารณาผลตรวจร่างกาย สัมภาษณ์ บันทึกข้อมูล ตรวจสอบการชำระเงิน ฯลฯ ของบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
2. วิทยาลัยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบการรับสมัครนักศึกษา ตามโรงเรียนในจังหวัดที่เป็นพื้นที่วิทยาลัยรับผิดชอบ
3. วิทยาลัยให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำ คำปรึกษา และให้บริการการใช้อินเทอร์เน็ตในการสมัครสำหรับผู้สมัครที่มาขอรับบริการ
4. ขั้นตอนในการดำเนินการของสถาบันพระบรมราชชนกและวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
1.	- บันทึกและตรวจสอบประเภท จำนวน โควตา หลักสูตร	วันที่ 24 เมษายน 58	
2.	- ตรวจสอบความถูกต้องของโควตา หลักสูตร - เรียกดูรายงานการจัดสรรโควตา	ตั้งแต่ 24 เม.ย.58 เป็นต้นไป	- เรียกดูรายงานการจัดสรรโควตา
3.	- ตรวจสอบยอดจำนวนผู้สมัครในแต่ละวัน - เรียกดูรายงานสรุปจำนวนผู้สมัครทั้งหมด - นำข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครเข้าระบบ - ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน	วันที่ 8 – 22 พ.ค.58 เป็นต้นไป	- ตรวจสอบยอดจำนวนผู้สมัครของแต่ละวันใน พื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ - เรียกดูรายงานสรุปจำนวนผู้สมัครทั้งหมด
4.	- ขอคะแนนจาก สทศ. - นำเข้าคะแนนจาก สทศ. - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล - ยืนยันผลการนำเข้า	วันที่ 25 – 26 พ.ค.58	
5.	- รับแจ้งแก้ไขข้อมูลคะแนน GAT และ PAT2	วันที่ 28 – 31 พ.ค.58	
6.	พิมพ์รายงานก่อนประมวลผลเพื่อตรวจสอบ ● รายงานคะแนนผู้สมัคร เรียงตามเลขที่ใบสมัครทั้งหมด ● รายงานคะแนนผู้สมัคร เรียงตามเลขที่ใบสมัคร เฉพาะใบสมัครที่ชำระเงิน ● รายงานคะแนนผู้สมัคร จำแนกตามจังหวัด และหลักสูตร เรียงคะแนนจากมากไปน้อย	ตั้งแต่ 1 มิ.ย.58	

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
	รายชื่อผู้สมัครทุกประเภทโควตาที่ชำระเงินทั้งหมด จำแนกตามจังหวัด เรียงคะแนนจากมากไปน้อย		
7.	- ประมวลผลรอบที่ 1 - พิมพ์รายงานหลังประมวลผลเพื่อตรวจสอบ - รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ ทั้งตัวจริงและตัวสำรอง จำแนกตามจังหวัด หลักสูตร โควตา และสถานศึกษา เรียงคะแนนจากมากไปน้อย (แบบแสดงคะแนนรวม) - รายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ จำแนกตามจังหวัด เรียงคะแนนจากมากไปน้อย - รายงานคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด เรียงตามจังหวัด และคะแนน (เฉพาะตัวจริง) ก่อนสัมภาษณ์ -ยืนยันการประมวลผลการคัดเลือก -เสนอ ผอ.สพช. เพื่อลงนาม - รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ จำแนกตามจังหวัด หลักสูตร และสถานศึกษา เรียงตามเลขที่ใบสมัคร	วันที่ 2-5 มิ.ย.58 วันที่ 5 มิ.ย.58	
8.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ รอบที่ 1 - รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (ตัวจริง) พร้อมทั้งตรวจร่างกาย - แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์หลักสูตรต่าง ๆ ในระบบรับสมัครให้วิทยาลัยทราบ	วันที่ 6 มิ.ย.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์จากระบบรับสมัครและติดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
9.		วันที่ 6-12 มิ.ย. 58	เตรียมเอกสารการสัมภาษณ์ โดยพิมพ์จากระบบ - รายงานผลการสัมภาษณ์ - ใบเซ็นชื่อเข้าสัมภาษณ์ - ข้อมูลของผู้เข้าสัมภาษณ์จากระบบ
10.		วันที่ 12 มิ.ย.58	ดำเนินการสัมภาษณ์ - ตรวจสอบคุณสมบัติฯ เอกสารและหลักฐาน - ตรวจรายงานผลการตรวจร่างกาย - สัมภาษณ์

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
11.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ (เฉพาะตัวจริง) - รายงานผลการสัมภาษณ์ - รายงานผลการตรวจร่างกาย	วันที่ 12-16 มิ.ย. 58 (ก่อน 12.00 น.)	- บันทึกผลการตรวจเอกสารและหลักฐาน - บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย - บันทึกและยืนยันผลการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ ขั้นที่ 1 บันทึกผลการรายงานตัวสัมภาษณ์ “มา” หรือ “ไม่มา” ขั้นที่ 2 ตรวจสอบหลักฐานทั่วไปและหลักฐานเฉพาะโควตา ขั้นที่ 3 บันทึกผลการตรวจเอกสาร “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ “หลักฐานทั่วไปไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง” หรือ “หลักฐานเฉพาะโควตาไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง” ขั้นที่ 4 ตรวจสอบผลการตรวจร่างกาย “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ ขั้นที่ 5 การสัมภาษณ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ - เสนอ ผอ.วิทยาลัย เพื่อลงนาม - ส่งรายงานผลการสัมภาษณ์ และผลการตรวจร่างกาย ให้สภ.ทบระบบสารบรรณฯ
12.	ประมวลผลหลังจากวิทยาลัยบันทึกผลการสัมภาษณ์	วันที่ 16 มิ.ย.58 (13.00 น.)	
13.	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา รอบที่ 1	วันที่ 17 มิ.ย.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากระบบรับสมัครและติดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
14.	เรียกดูรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 1	วันที่ 17-25 มิ.ย. 58	บันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 1
15.	ประมวลผลรอบที่ 2	วันที่ 26-27 มิ.ย. 58	
16.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ รอบที่ 2 - รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (ตัวจริง) พร้อมทั้งตรวจร่างกาย - แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์หลักสูตรต่าง ๆ ในระบบรับสมัครให้วิทยาลัยทราบ	วันที่ 28 มิ.ย.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์จากระบบรับสมัครและติดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
17.		วันที่ 28 มิ.ย.ถึง 1 ก.ค.58	เตรียมเอกสารการสัมภาษณ์ โดยพิมพ์จากระบบ - รายงานผลการสัมภาษณ์ - ใบเซ็นชื่อเข้าสัมภาษณ์ - ข้อมูลของผู้เข้าสัมภาษณ์จากระบบ

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
18.		วันที่ 2 ก.ค.58	ดำเนินการสัมภาษณ์ • ตรวจสอบคุณสมบัติฯ เอกสารและหลักฐาน • ตรวจรายงานผลการตรวจร่างกาย • สัมภาษณ์
19.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ (ทั้งตัวจริง) • รายงานผลการสัมภาษณ์ • รายงานผลการตรวจร่างกาย	วันที่ 2-3 ก.ค.58	• บันทึกผลการตรวจเอกสารและหลักฐาน • บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย • บันทึกและยืนยันผลการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ ขั้นที่ 1 บันทึกผลการรายงานตัวสัมภาษณ์ “มา” หรือ “ไม่มา” ขั้นที่ 2 ตรวจสอบหลักฐานทั่วไปและหลักฐานเฉพาะโรคตา ขั้นที่ 3 บันทึกผลการตรวจเอกสาร “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ “หลักฐานทั่วไปไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง” หรือ “หลักฐานเฉพาะโรคตาไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง” ขั้นที่ 4 ตรวจสอบผลการตรวจร่างกาย “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ ขั้นที่ 5 การสัมภาษณ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ • เสนอ ผอ.วิทยาลัย เพื่อลงนาม • ส่งรายงานผลการสัมภาษณ์ และผลการตรวจร่างกาย ให้สภ.ทบระบบสารบรรณฯ
20.	ประมวลผลหลังจากวิทยาลัยบันทึกผลการสัมภาษณ์	วันที่ 6 ก.ค.58 เวลา 13.00 น.	
21.	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา รอบที่ 2	วันที่ 7 ก.ค.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากระบบสารบรรณ-ปริวรรตและตีประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
22.	เรียกดูรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 2	วันที่ 7-14 ก.ค.58	บันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 2
23.	ประมวลผลรอบที่ 3	วันที่ 15-16 ก.ค. 58	
24.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ รอบที่ 3 • รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (ตัวจริง) พร้อมทั้งตรวจร่างกาย • แจงรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์หลักสูตรต่าง ๆ ในระบบรับสมัครให้วิทยาลัยทราบ	วันที่ 17 ก.ค.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์จากระบบรับสมัครและตีประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
25.		วันที่ 17-22 ก.ค. 58	เตรียมเอกสารการสัมภาษณ์ โดยพิมพ์จากระบบ • รายงานผลการสัมภาษณ์ • ใบเซ็นชื่อเข้าสัมภาษณ์ • ข้อมูลของผู้เข้าสัมภาษณ์จากระบบ
26.		วันที่ 23 ก.ค.58	ดำเนินการสัมภาษณ์ • ตรวจสอบคุณสมบัติฯ เอกสารและหลักฐาน • ตรวจรายงานผลการตรวจร่างกาย • สัมภาษณ์
27.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ (ทั้งตัวจริง) • รายงานผลการสัมภาษณ์ • รายงานผลการตรวจร่างกาย	วันที่ 24-25 ก.ค. 58 (12.00 น.)	• บันทึกผลการตรวจเอกสารและหลักฐาน • บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย • บันทึกและยืนยันผลการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ ขั้นที่ 1 บันทึกการรายงานตัวสัมภาษณ์ “มา” หรือ “ไม่มา” ขั้นที่ 2 ตรวจสอบหลักฐานทั่วไปและหลักฐานเฉพาะโรคตา ขั้นที่ 3 บันทึกผลการตรวจเอกสาร “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ “หลักฐานทั่วไปไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง” หรือ “หลักฐานเฉพาะโรคตาไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง” ขั้นที่ 4 ตรวจสอบผลการตรวจร่างกาย “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ ขั้นที่ 5 การสัมภาษณ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ • เสนอ ผอ.วิทยาลัย เพื่อลงนาม • ส่งรายงานผลการสัมภาษณ์ และผลการตรวจร่างกาย ให้สพช.ทางระบบสารบรรณฯ
28.	ประมวลผลหลังจากวิทยาลัยบันทึกผลการสัมภาษณ์	วันที่ 25 ก.ค.58 เวลา 13.00 น.	
29.	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา รอบที่ 3	วันที่ 26 ก.ค.58	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากระบบสารบรรณ-ปริวรรตและติดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
30.	เรียกดูรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 2	วันที่ 26-30 ก.ค. 58	บันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รอบที่ 3
31.	ประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ (ชำระเงินแล้ว) ทั้งหลักสูตร 4 ปีและ 2 ปี	วันที่ 31 ก.ค.58	

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัย
32.		ภายในวันที่ 31 ก.ค.58	รวบรวมหลักฐานของผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาส่งให้ วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา
33.		วันที่ 2 ส.ค.58	รายงานตัวเข้าศึกษาและปฐมนิเทศ
34.	เรียกดูรายงานการรายงานตัว	วันที่ 2 ส.ค.58 ก่อน 16.00 น.	บันทึกผลการรายงานตัว
35.		วันที่ 17 ส.ค.58	เปิดเรียน
36.	- ประมวลผล เพิ่มเติม - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทั้งหมด - เสนอ ผอ.สพช. เพื่อลงนาม - ส่งรายงานให้กับวิทยาลัย	วันที่ 6-13 ส.ค. 58	วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา - ตรวจเอกสารและหลักฐาน - ตรวจผลตรวจร่างกาย - สัมภาษณ์ - ชำระเงินค่าลงทะเบียน - รับรายงานตัว - บันทึกผลการรายงานตัวทั้งหมด
37.	นำข้อมูลรายชื่อนักศึกษาทุกหลักสูตรเข้าสู่ ระบบทะเบียนฯ	สิงหาคม 2558	

1. หากวิทยาลัยเพียง 1 แห่งไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดจะมี
ผลกระทบต่อการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาทั้งระบบ
2. เมื่อพบปัญหาในระบบ โปรดแจ้งสถาบันพระบรมราชชนก
คณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร คัดเลือกและประมวลผลบุคคล
เข้าศึกษาจะดำเนินการประสานงานและแก้ไขปัญหาต่อไป