

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๕๔/๗ ๗๒๐



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๙

มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งแนวทางปฏิบัติสำหรับวิทยาลัยระบบสอบตรง ปี ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบตรงฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในระบบสอบตรง วันที่ ๑๓ - ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และจะดำเนินการประมวลผลการคัดเลือกนักศึกษาในวันที่ ๑๐ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ซึ่งจะประกาศผลผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินงานระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกและวิทยาลัยมีความสอดคล้องกันกับรายงานการบันทึกผลการสัมภาษณ์ และตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นั้น

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งแนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบตรง ระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกกับวิทยาลัยในสังกัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๔. ๒. ๔

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มพัฒนาการศึกษา

กลุ่มงานจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๐

แนวทางปฏิบัติในการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบสอบตรง

ระหว่างสถาบันพระบรมราชชนกกับวิทยาลัยในสังกัด

ปีการศึกษา 2559 สถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุขทางอินเทอร์เน็ต ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการรับบุคคลเข้าศึกษามีความรวดเร็ว ถูกต้องและตรงตามระยะเวลาที่กำหนด จึงขอให้วิทยาลัยดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.วิทยาลัยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบการรับสมัครนักศึกษา ตามโรงเรียนในจังหวัดที่เป็นพื้นที่วิทยาลัยรับผิดชอบ

2.แต่งตั้งคณะกรรมการรับบุคคลเข้าศึกษา โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบคุณสมบัติ พิจารณาผลตรวจร่างกาย สัมภาษณ์ บันทึกข้อมูล ตรวจสอบการชำระเงิน ฯลฯ ของบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

3.วิทยาลัยให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำ คำปรึกษา และให้บริการการใช้อินเทอร์เน็ตในการสมัครสำหรับผู้สมัครที่มาขอรับบริการ

4.ขั้นตอนในการดำเนินการของสถาบันพระบรมราชชนกและวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัยที่เป็นสถานที่สัมภาษณ์
1.	- ขอคะแนนจาก สทศ. - นำคะแนนGATและ PAT2จากสทศ.เข้าระบบ - ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนน - ยืนยันผลการนำเข้าคะแนน	วันที่ 1-3 ก.พ.59	
2.	- รับแจ้งแก้ไขข้อมูลคะแนน GAT และPAT2	วันที่ 5-9 ก.พ.59	
3.	พิมพ์รายงานก่อนประมวลผลเพื่อตรวจสอบ - รายงานแสดงคะแนน GAT และ PAT2 - รายงานคะแนนผู้สมัคร เรียงตามเลขที่ใบสมัครทั้งหมด - รายงานคะแนนผู้สมัคร เรียงตามเลขที่ใบสมัครที่ชำระเงิน - รายงานคะแนนผู้สมัครจากมากไปน้อย จำแนกตามจังหวัดและหลักสูตร - รายชื่อผู้สมัครทุกประเภทโควตาที่ชำระเงินทั้งหมด จำแนกตามจังหวัด หลักสูตร เรียงคะแนนจากมากไปน้อย	ตั้งแต่ 10 ก.พ.59	

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัยที่เป็นสถานที่สัมภาษณ์
4.	- ประมวลผลคัดเลือก - พิมพ์รายงานหลังประมวลผลเพื่อตรวจสอบ 1. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์จำนวน 3 เท่าของจำนวนโควตาในระดับป.ตรี และ จำนวน 5 เท่าของจำนวนโควตาในระดับ ปวส. จำแนกเป็นรายงานดังนี้ - เรียงคะแนนจากมากไปน้อย (แบบ แสดงคะแนนรวม) ภาพรวมทั้ง ประเทศ - เรียงคะแนนจากมากไปน้อย (แบบ แสดงคะแนนรวม) รายจังหวัด - แสดงจำนวนผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันใน ลำดับสุดท้ายของผู้มีสิทธิ์เข้า สัมภาษณ์รายจังหวัด หลักสูตร โควตา - เรียงคะแนนจากมากไปน้อย (แบบ แสดงคะแนนรวม) รายจังหวัด หลักสูตร โควตา และสถานศึกษา 2. รายงานคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด เรียงตาม จังหวัด และคะแนน (เฉพาะตัวจริง) ก่อน สัมภาษณ์ 3. รายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ จำแนกตาม จังหวัด เรียงคะแนนจากมากไปน้อย -ยืนยันการประมวลผลการคัดเลือก -เสนอ ผอ.สบข เพื่อลงนาม 1. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ จำแนกตาม จังหวัด หลักสูตร และสถานศึกษา เรียง ตามชื่อ-นามสกุล 2. รายชื่อตัวสำรองจำแนกตามตามจังหวัด หลักสูตร และสถานศึกษา เรียง ตามลำดับที่ (คะแนนจากมากไปน้อย)	วันที่ 10-13 ก.พ. 59 วันที่ 14 ก.พ. 59	

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัยที่เป็นสถานที่สัมภาษณ์
5.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ - รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (ตัวจริง) พร้อมทั้งตรวจร่างกาย (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.) - รายชื่อตัวสำรอง โดยเรียงคะแนนจากมากไปน้อย (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.) - รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ของกลุ่มพัฒนาบุคลากรทั้งหมด (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.) - แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์หลักสูตรต่าง ๆ ในระบบรับสมัครให้วิทยาลัยทราบ	วันที่ 15 ก.พ. 59	- พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์จากระบบสารบรรณปริวรรตและติดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ - พิมพ์รายชื่อตัวสำรองจากระบบรับสมัคร
6.		วันที่ 16-19 ก.พ. 59	เตรียมเอกสารการสัมภาษณ์ โดยพิมพ์จากระบบ - พิมพ์ข้อมูลของผู้เข้าสัมภาษณ์จากระบบ - ใบเซ็นชื่อเข้าสัมภาษณ์ - ใบบันทึกผลการสัมภาษณ์สำหรับนำไปบันทึกในระบบรับสมัคร
7.		วันที่ 20 ก.พ.59	ดำเนินการสัมภาษณ์ - ตรวจสอบคุณสมบัติฯ เอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วนและถูกต้อง - ตรวจรายงานผลการตรวจร่างกายให้ครบทุกรายการ (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.) - สัมภาษณ์
8.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ - รายงานผลการตรวจหลักฐาน - รายงานผลการตรวจร่างกาย - รายงานผลการสัมภาษณ์ (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.)	วันที่ 22 ก.พ.59 (ก่อน 12.00 น.)	- บันทึกผลการตรวจเอกสารและหลักฐาน - บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย - บันทึกและยืนยันผลการสัมภาษณ์ (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.) โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ ขั้นที่ 1 บันทึกการรายงานตัวสัมภาษณ์ “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

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัยที่เป็นสถานที่สัมมนา
			ขั้นที่ 5 การสัมมนา “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีไม่ผ่าน ต้องระบุสาเหตุ - บันทึกและยืนยันผลการสัมมนาของกลุ่มพัฒนาบุคลากรคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน - เสนอ ผอ.วิทยาลัย เพื่อลงนาม - ส่งรายงานผลการสัมมนา และผลการตรวจร่างกาย ให้สช.ทางระบบสารบรรณฯ
9.	ประมวลผลหลังจากวิทยาลัยบันทึกผลการสัมมนากลุ่มพัฒนาบุคลากรคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน	วันที่ 23 ก.พ.59 ก่อน 13.00 น.	
10.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก(ทั้งตัวจริงและสำรองของกลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)	วันที่ 24 ก.พ.59	พิมพ์รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจากระบบสารบรรณ-ปริวัตรและติดประกาศ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)
11.	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา (เฉพาะกลุ่มบุคคลทั่วไป และกลุ่มพัฒนาบุคลากรเฉพาะ อสม.)	วันที่ 24 ก.พ.59	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากระบบสารบรรณ-ปริวัตรและติดประกาศ ของกลุ่มพัฒนาบุคลากร
12.	เรียกดูรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เฉพาะตัวจริงของกลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)	วันที่ 25-26 ก.พ. 59	วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษาบันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เฉพาะตัวจริงของกลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)
13.	เรียกดูรายงานผลการตรวจร่างกาย (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)	วันที่ 27 ก.พ.59	บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)
14.	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา(เฉพาะตัวจริงของกลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)	วันที่ 29 ก.พ.59	พิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากระบบสารบรรณ-ปริวัตรและติดประกาศ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)
15.	เรียกดูรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)	วันที่ 1-2 มี.ค.59	วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษาบันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร ยกเว้น อสม.)
16.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมมนา - รายงานผลการตรวจหลักฐาน - รายงานผลการตรวจร่างกาย - รายงานผลการสัมมนา	วันที่ 4-18 มี.ค. 59	วิทยาลัยติดตามตัวสำรองเองจากรายชื่อที่สช.ส่งให้ โดยติดตามให้ครบตามจำนวนโควตาที่กำหนด ตามขั้นตอน ดังนี้ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมมนา - สัมมนา (โดยให้ผู้มีสิทธิ์สัมมนายื่นเอกสารหลักฐานตรวจคุณสมบัติ ยื่นผลการตรวจร่างกาย เข้าสัมมนา) - ประกาศเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา - วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษาบันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ลำดับ	สถาบันพระบรมราชชนก	วันเดือนปี	วิทยาลัยที่เป็นสถานที่สัมภาษณ์
17.	เรียกดูรายงานและตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ - รายงานผลการตรวจหลักฐาน - รายงานผลการตรวจร่างกาย - รายงานผลการสัมภาษณ์ - รายงานผลการชำระเงิน	วันที่ 4-22 มี.ค. 59	- บันทึกผลการตรวจเอกสารและหลักฐาน - บันทึกและยืนยันผลการตรวจร่างกาย - บันทึกและยืนยันผลการสัมภาษณ์ - วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษาบันทึกผลการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
18.	- รับแจ้งสละสิทธิ์การเข้าศึกษา - บันทึกผลการสละสิทธิ์ - เรียกดูรายงานการสละสิทธิ์	วันที่ 18 มี.ค. 59	- รับแจ้งสละสิทธิ์การเข้าศึกษา - ส่งหนังสือการแจ้งสละสิทธิ์ถึงสพช. - เรียกดูรายงานการสละสิทธิ์
19.		วันที่ 25 มี.ค.59	- รวบรวมหลักฐานของผู้ที่มาเข้าศึกษาส่งให้วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา
20.	สรุปผลการจัดสรรโควตาแบบสอบตรง เพื่อปรับโควตาไประบบสอบกลาง	วันที่ 25 มี.ค.59	วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษาทำหนังสือสรุปผลการจัดสรรโควตาให้สพช. เพื่อปรับโควตาไประบบสอบกลาง

หมายเหตุ สำหรับกรณีที่ได้รับประเภทโควตาไม่จำกัดภูมิสำเนา

ปัจจุบันทุกหลักสูตรหรือทุกประเภทโควตาส่วนใหญ่ใช้ภูมิสำเนาในการสมัคร ซึ่งทำให้การดำเนินการไม่ซ้ำซ้อน อยู่ภูมิสำเนาไหนก็ใช้ภูมิสำเนานั้นในการสมัคร แต่เนื่องจากการรับแบบไม่จำกัดภูมิสำเนา (ทุกจังหวัด) การดำเนินการค่อนข้างมีความสับสนและซับซ้อนในส่วนของการเรียกตัวสำรองขอให้วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา แจ้งรายชื่อและประสานให้วิทยาลัยที่สถานที่สัมภาษณ์เป็นผู้สัมภาษณ์ให้ และแจ้งผลการสัมภาษณ์กับไปยังสถานศึกษา เพื่อประกาศเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

1. หากวิทยาลัยเพียง 1 แห่งไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดจะมีผลกระทบต่อกรรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาทั้งระบบ
2. เมื่อพบปัญหาในระบบ โปรดแจ้งสถาบันพระบรมราชชนก คณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร คัดเลือกและประมวลผลบุคคลเข้าศึกษาจะดำเนินการประสานงานและแก้ไขปัญหาต่อไป