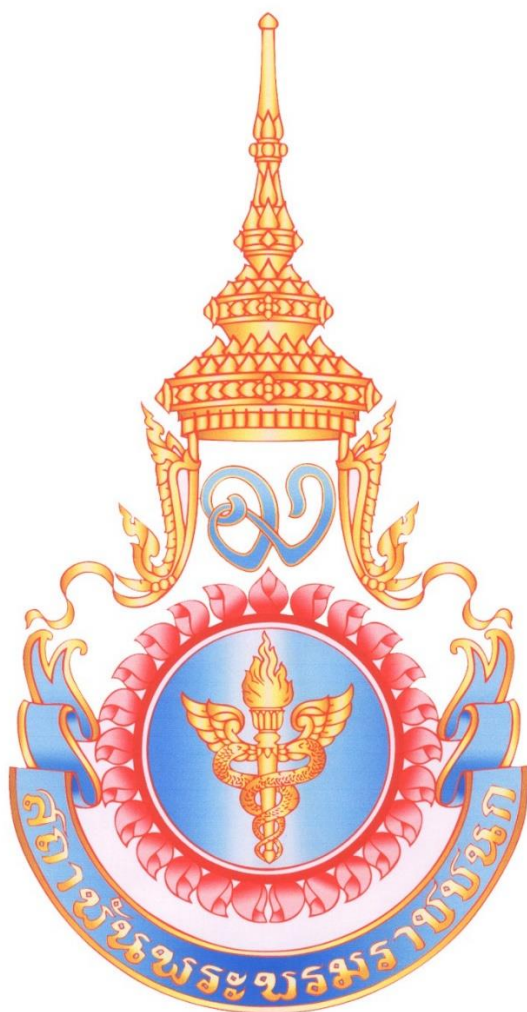




คู่มือ

การรับสมัครนักศึกษา

กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา

สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ : ๐

วันที่บังคับใช้

หน้าที : ๑

ผู้จัดทำ

၉.

()

ผู้ตรวจสอบ

.....
 (.....)
/...../.....

6.

()

ผู้อนุมัติ

.....
 (.....)
/...../.....

ประวัติการแก้ไข

[illegible]

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. ผังขั้นตอนการทำงานและรายละเอียดการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา	
- การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (ส่วนกลาง)	๕
- การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (วิทยาลัย)	๘
- กระบวนการรับสมัคร (ระบบคัดตรงจากพื้นที่)	๑๐
- กระบวนการรับสมัคร (ระบบสอบตรง)	๑๓
- กระบวนการรับสมัคร (ระบบสอบกลาง Admission)	๑๗
๖. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๒๒
๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง	
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครเข้าศึกษาหลักสูตรฯ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔	๒๖
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข	๓๐
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๑	๓๔
๘. ภาคผนวก	๔๑
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ณ วิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก	
- ปฏิทินการรับสมัคร	
- รายชื่อวิทยาลัยฯ ที่เป็นสถานที่รับสมัคร	
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ระบบสอบตรง	
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ระบบสอบกลาง (Admissions)	

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ให้ได้ตามแผนการผลิตของกระทรวงสาธารณสุข

๑.๒ เพื่อให้การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข เป็นมาตรฐานเดียวกันในแต่ละปีการศึกษา

๑.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือนี้ใช้ในการปฏิบัติงานรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ตามแผนการผลิตของกระทรวงสาธารณสุข ในแต่ละปีการศึกษาผ่านระบบรับสมัครนักศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก ([http : // admission.pi.in.th](http://admission.pi.in.th))

๓. คำจำกัดความ

“แผนการผลิตของกระทรวงสาธารณสุข” หมายถึง การกำหนดจำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข ในแต่ละปีการศึกษาที่จะเข้าศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอกับแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service plan) ที่จะให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการอัตรากำลังคนของแต่ละพื้นที่ จังหวัด และเขตสุขภาพ ภายใต้งานทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

“ระบบรับสมัครนักศึกษา” หมายถึง การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ในแต่ละปีการศึกษาตามแผนผลิตบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข

“การรับนักศึกษา” หมายถึง การรับผู้สนใจเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ตามแผนการผลิตของกระทรวงสาธารณสุขที่กำหนดในแต่ละปีการศึกษาผ่านระบบรับสมัครนักศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก ([http : // admission.pi.in.th](http://admission.pi.in.th))

“ระบบคัดตรงจากพื้นที่” หมายถึง การสมัครผ่านระบบรับสมัครนักศึกษา และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยที่เป็นพื้นที่รับสมัคร โดยมีการกำหนดเกณฑ์รับสมัคร ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (GPAX) ไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (GPA) กลุ่มสาระวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ และมีการให้คะแนนสัมภาษณ์

“ระบบสอบตรง” หมายถึง การสมัครและยื่นใบสมัครผ่านระบบรับสมัครนักศึกษา โดยมีการกำหนดเกณฑ์รับสมัคร ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (GPAX) ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (GPA) กลุ่มสาระวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ผลการทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คะแนน และมีผลการทดสอบความถนัดทางวิชาชีพและวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ (PAT๒) ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๔

“ระบบสอบกลาง (Admissions)” หมายถึง การสมัครและยื่นใบสมัครผ่านระบบรับสมัครนักศึกษา โดยมีการกำหนดเกณฑ์รับสมัคร ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร (GPAX) แบบไม่ถ่วงน้ำหนักคะแนน O-NET ผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ๕ รายวิชา ได้แก่ ภาษาไทย สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ผลการทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT) และมีผลการทดสอบความถนัดทางวิชาชีพและวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ (PAT๒) โดยไม่มีการกำหนดเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก

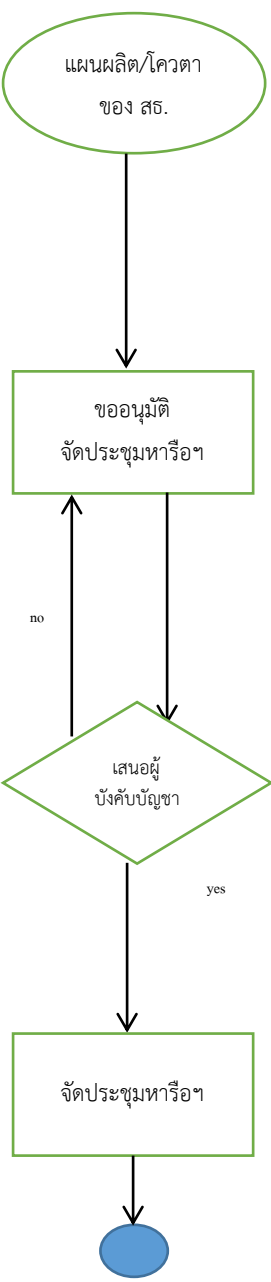
๔.๒ เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๕

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การรับสมัครนักศึกษา

๕.๑.๑ การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (ส่วนกลาง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	 <pre> graph TD A([แผนผลิต/โควตาของ สธ.]) --> B[ขออนุมัติจัดประชุมหารือฯ] B -- no --> B B -- yes --> D[จัดประชุมหารือฯ] D --> E(()) </pre>	-สปรส.สป./สนย.สป./สำนัก ตรวจราชการ ศึกษาวิเคราะห์ แผนผลิตของ กสธ.ในปีนั้นๆ	-ปัจจัยที่ต้องนำมา วิเคราะห์ให้ครอบคลุม ในเรื่อง -แผนผลิตบุคลากร สอดคล้อง Service plan -งบประมาณสนับสนุน สัดส่วนการผลิต -ความสามารถวิทยาลัย	-ระดับ ความสำเร็จใน การออกแบบ ระบบงานระดับ หน่วยงาน	-จนท. งานจัดการ ศึกษา กลุ่มงาน พัฒนา การศึกษา	- ข้อมูล รายงานผลการ อนุมัติแผน ผลิตในปีนั้นๆ
๒.		- ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึก ขออนุมัติจัดประชุมหารือฯ -เสนอ (ร่าง)รูปแบบระบบรับ สมัคร/หลักสูตรในปีนั้นๆ อาทิ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ระบบ สอบตรง ระบบสอบกลาง (Admission)	- บันทึกมีความถูกต้อง ตามหลักงานสารบัญ - สัดส่วนการรับ ครอบคลุมจำนวนตาม แผนผลิต			-หนังสือ/ บันทึกเชิญ ผู้เกี่ยวข้อง -(ร่าง) รูปแบบ ระบบการรับ สมัคร/ หลักสูตรในปี นั้นๆ
๓.		- เสนอผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการศึกษา รองผอ.สบช. ผอ.สบช. เพื่อขออนุมัติจัดประชุม	- บันทึกมีความถูกต้อง ตามหลักงานสารบัญ - เอกสารประกอบการ พิจารณาครบถ้วน			- บันทึกขอ อนุมัติ -(ร่าง) รูปแบบระบบ การรับสมัคร/ หลักสูตรในปี นั้นๆ
๔.		- ดำเนินการจัดประชุม	- ข้อเสนอรูปแบบระบบ การรับสมัคร /กำหนด พื้นที่ในการรับสมัคร ตามมติที่ประชุม/โควตา สถานศึกษา/ปฏิทินการ ดำเนินการรับสมัครใน แต่ละระบบ			-บันทึก รายงานการ ประชุม



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๖

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{เสนอ
ผู้บังคับบัญชา} Decision -- no --> Start Decision -- yes --> Step5[ปลัด สร.ลงนาม
อนุมัติหลักการ] Step5 --> Step6[จัดประชุมแจ้งเขต
สุขภาพ/สสจ./กรมต่างๆ] Step6 --> Step7[แจ้งวิทยาลัยในสังกัด
ฯทราบ] Step7 --> Step8[เตรียมความพร้อม
ระบบรับสมัคร] Step8 --> Step9([ประกาศ
รับสมัคร]) </pre>	- เสนอผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการศึกษา รองผอ.สบช. ผอ.สบช.ผ่าน เพื่อเสนอปลัดสร.พิจารณาขอ อนุมัติหลักการ	- ข้อมูลเสนอผู้บริหาร พิจารณามีความถูกต้อง ครบถ้วน			- รายงานการประชุมกำหนด รูปแบบระบบ การรับสมัคร/ โควตา/ สถานศึกษา/ ปฏิทินการ ดำเนินการรับ สมัครในแต่ละ ระบบ
๖.		- ปลด. อนุมัติหลักการ การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาฯ ในปีนั้นๆ	- ประกาศฯ มีความ ถูกต้องตามระเบียบ			- รายงานมติ ประชุม/ รูปแบบระบบ การรับสมัครฯ
๗.		- จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนเขต สุขภาพ/สสจ./กรมต่างๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบ การจัดสรรโควตาและการรับ สมัครบุคคลฯในปีนั้นๆ ของ สบช.	- ทุกเขตสุขภาพ รับทราบข้อมูลการ จัดสรรโควตาแต่ละ จังหวัด/การรับสมัคร บุคคลฯในปีนั้นๆ ของ สบช.			- หนังสือ อนุมัติหลักการ การรับสมัคร บุคคลเข้า ศึกษาฯ ในปี นั้นๆ
๗.		- แจ้งวิทยาลัยในสังกัดทราบ แผนการผลิต และระบบการรับ สมัครในปีนั้นๆ -มอบหมายหน้าที่แก่วิทยาลัย	- ทุกวิทยาลัยรับทราบ ข้อมูลแผนการผลิต/ จำนวนที่วิทยาลัยต้อง ดำเนินการผลิตตรงกัน			-หนังสือแจ้ง หลักการรับ สมัครบุคคลฯ และระบบการ รับสมัครในปี นั้นๆ
๘.		- เตรียมระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการรับสมัครในปี นั้นๆ	- ระบบ network พร้อมรองรับการรับ สมัครในปีนั้นๆ			-หน้าเว็บเพจ/ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ มีการปรับปรุง ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน
๙.		- แจ้งวิทยาลัยทราบประกาศ การรับสมัครในปีนั้นๆ	- วิทยาลัยรับทราบ ข้อมูลการรับสมัครฯใน แต่ละรอบปีนั้นๆตรงกัน -ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้สนใจ			-ประกาศ สป. การคัดเลือก บุคคลเข้า ศึกษาฯในปี การศึกษานั้นๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๗

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (ส่วนกลาง)

๑. สถาบันพระบรมราชชนก ได้รับหนังสือบันทึกแจ้งจัดสรรแผนผลิต/โควตาประจำปีนั้นๆ จากการพิจารณา ร่วมกันของหน่วยที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักบริหารการสาธารณสุข สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักตรวจราชการ กระทรวง

๒. สถาบันพระบรมราชชนก กลุ่มพัฒนาการศึกษา โดยงานจัดการศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัด ประชุมหารือ หนังสือ/บันทึกเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประธาน ชมรมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประธานเครือข่ายทุกภาค ประธานเครือข่ายสถาบัน วิชาการสาธารณสุขและเทคโนโลยีทางการแพทย์ และข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน พระบรมราชชนกส่วนกลางที่รับผิดชอบ และยก(ร่าง)รูปแบบระบบรับสมัคร/สัดส่วนการรับจากระบบต่างๆในปีนั้นๆ อาทิ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ระบบสอบตรง และระบบสอบกลาง (Admission)

๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาเสนอผู้บริหารพิจารณาตามระดับชั้น ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา รองผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อขออนุมัติจัดประชุมปรึกษาหารือ ดำเนินการเตรียมการรับสมัครในปีนั้นๆ

๔. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อหาข้อสรุปรูปแบบระบบการรับสมัคร /กำหนดพื้นที่ในการรับสมัคร ตามมติที่ ประชุม/โควตาสถานศึกษา/ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครในแต่ละระบบเพื่อดำเนินการเตรียมการรับสมัครในปีนั้นๆ

๕. เสนอผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการศึกษา รองผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ผู้อำนวยการ สถาบันพระบรมราชชนก ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขออนุมัติหลักการดำเนินการเตรียมการรับสมัครในปีนั้นๆ

๖. ปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติหลักการการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาฯ ในปีนั้นๆ

๗. จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนเขตสุขภาพ ผู้แทนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กรมต่างๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อ รับทราบการจัดสรรโควตาบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข และ ระบบการรับสมัครบุคคลฯ ในปีนั้นๆ ของสถาบัน พระบรมราชชนก

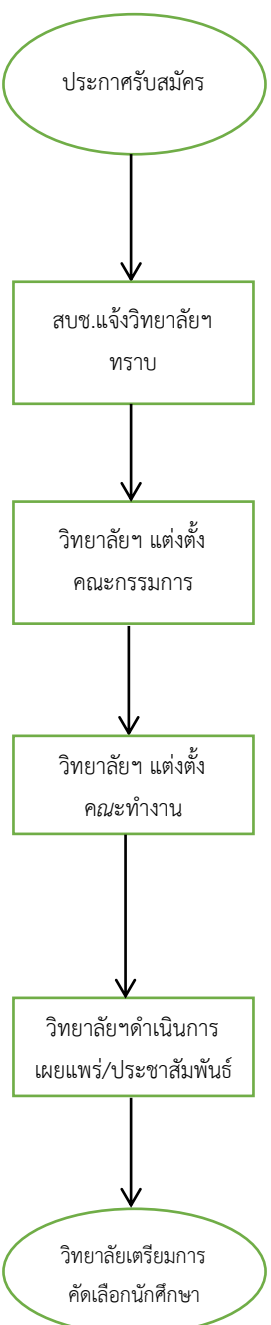
๘. งานจัดการศึกษาทำหนังสือแจ้งวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบการจัดสรรโควตา บุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก จำนวนแผนการผลิตของแต่ละวิทยาลัยและระบบการรับ สมัครในปีนั้นๆ

๙. งานจัดการศึกษา จัดเตรียมระบบสารสนเทศและระบบ network เพื่อรองรับระบบการรับสมัครในปีนั้นๆ อาทิ หน้าเว็บเพจ การจัดเตรียมแผ่นพับ โปสเตอร์ เพื่อเป็นช่องทางและสื่อการประชาสัมพันธ์ให้กับโรงเรียนสถานศึกษาต่างๆ ใช้ในการแนะนำนักเรียนและผู้สนใจที่มีความสนใจเข้าสมัครเรียนในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพระบรมราชชนกเปิดทำ การสอนในปีนั้นๆ

๑๐. แจ้งวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทราบปฏิทินการรับสมัครในปีนั้นๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๘

๕.๑.๒ การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (วิทยาลัย)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.		- แจ้งวิทยาลัยทราบประกาศ สป. เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ ประจำปีการศึกษานั้นๆ	- ดำเนินการรับสมัคร เป็นไปตามประกาศ สป. หลักเกณฑ์ที่สข. กำหนดในรูปของ คณะกรรมการ/ คณะทำงาน	-ระดับความสำเร็จในการออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน	-จนท. งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	-ประกาศ สป. เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ ในปีการศึกษานั้นๆ
๒.		- แจ้งวิทยาลัยทราบการ ทำหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาของจังหวัดต่างๆ ตามพื้นที่ที่กำหนด	- โปร่งใส ตรวจสอบได้ - ระยะเวลาการดำเนินการตามปฏิทินการรับสมัครฯในปีนั้นๆ			
๓.		- วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อดำเนินการรับสมัครฯ	-คณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน			- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๔.		- วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการรับสมัครฯในแต่ละหลักสูตร	- คณะทำงาน ประกอบด้วย อาจารย์ และ จนท.ทุกภาคส่วนของวิทยาลัยในสังกัดฯ			- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
๕.		- วิทยาลัยฯ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯในแต่ละหลักสูตร	-การรับสมัคร ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง			-เอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์
๖.		- วิทยาลัยฯ ดำเนินการ เตรียมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในแต่ละหลักสูตร	- วิทยาลัยมีหลักการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ประกาศ/โปร่งใส ตรวจสอบได้			ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลฯ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๙

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การเตรียมการรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (วิทยาลัย)

๑. สถาบันพระบรมราชชนกแจ้งวิทยาลัยทราบประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ในปีการศึกษานั้นๆ

๒. สถาบันพระบรมราชชนกแจ้งวิทยาลัยทราบการทำหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาของจังหวัดต่างๆ ตามจำนวนโควตาและพื้นที่ที่กำหนดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในปีการศึกษานั้นๆ

๓. วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษานั้นๆในแต่ละระบบการรับสมัครซึ่งอาจประกอบด้วย

- ๑) ผู้ตรวจราชการ/สาธารณสุขนิเทศก์ เขตบริการสุขภาพที่วิทยาลัยตั้งอยู่
- ๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่วิทยาลัยรับผิดชอบ หรือผู้แทน
- ๓) ท้องถิ่นจังหวัด หรือผู้แทน
- ๔) ผู้แทนเขตการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) ผู้แทนจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดด้านส่งเสริมพัฒนา
- ๖) ผู้แทนจากกลุ่มการพยาบาลของโรงพยาบาลประจำจังหวัด
- ๗) ผู้แทนจากกลุ่มการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน ๑ แห่ง
- ๘) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
- ๙) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

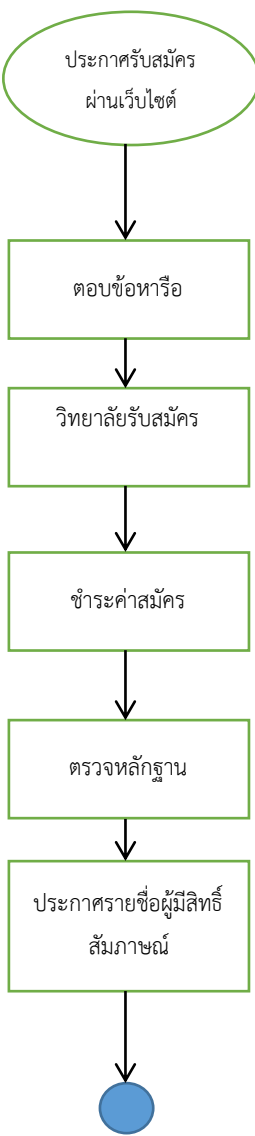
๔. วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกแต่งตั้งคณะทำงานตามความเหมาะสมของแต่ละวิทยาลัยเพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาใน แต่ละหลักสูตรปีการศึกษานั้นๆ ในแต่ละระบบการรับสมัคร

๕. วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์แต่ละหลักสูตรปีการศึกษานั้นๆให้กับสถานศึกษา โรงเรียน บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจเข้าศึกษาในหลักสูตรต่างๆของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกที่มีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในจังหวัดที่รับผิดชอบในแต่ละระบบการรับสมัคร

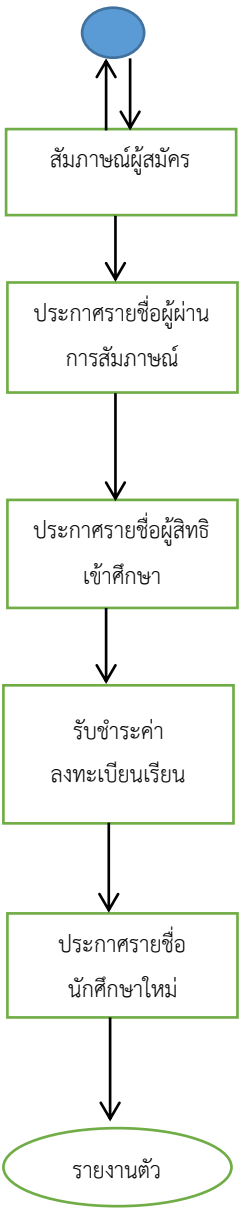
๖. วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการเตรียมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีการศึกษานั้นๆ ตามปฏิทินการดำเนินการรับสมัครที่สถาบันพระบรมราชชนกแจ้งให้ทราบ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๐

๕.๑.๓ กระบวนการรับสมัคร (ระบบคัดตรงจากพื้นที่)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.		ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบสมัครผ่านระบบการรับสมัคร http://admission.pi.in.th และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ - ผู้สมัครสามารถสมัครได้ ๑ หลักสูตร	- ระบบทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับกระบวนการรับสมัครระบบคัดตรงจากพื้นที่ - วิทยาลัยเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและสถานที่	- ร้อยละของจำนวนนักศึกษาเทียบกับเป้าหมายตามแผนการรับเข้า	จนท. งานจัดการศึกษา	ประกาศ สป. เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของ สปช. ประจำปี การศึกษานั้นๆ รอบคัดตรงจากพื้นที่
๒.		- จนท. สปช. ส่วนกลางตอบข้อซักถามหารือของผู้สมัคร/ผู้ปกครองผ่านทางโทรศัพท์/เว็บไซต์			จนท. ของวิทยาลัย	- เอกสารข้อมูลผู้สมัคร - ผลการตรวจร่างกาย
๓.		- วิทยาลัยทำการรับสมัคร/ผู้สมัครยื่นเอกสาร/ผลการตรวจร่างกาย/หลักฐานประกอบการสมัครอื่นๆ				
๔.		- ผู้สมัครชำระค่าสมัครกับวิทยาลัยที่ดำเนินการรับสมัคร			จนท. ของวิทยาลัย	ใบเสร็จรับเงิน
๕.		- วิทยาลัยบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครในระบบรับสมัครของ สปช.				
๖.		- วิทยาลัยตรวจใบสมัคร (พิมพ์จากระบบ) เอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครของผู้สมัคร			จนท. ของวิทยาลัย	เอกสาร/หลักฐานของผู้สมัคร
		- วิทยาลัยดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์			จนท. ของวิทยาลัย	ประกาศวิทยาลัยเรื่องรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๑

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗.	 <pre> graph TD Start(()) --> Interview[สัมภาษณ์ผู้สมัคร] Interview --> PublishInterview[Pประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์] PublishInterview --> PublishStudents[Pประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้าศึกษา] PublishStudents --> ReceiveFees[รับชำระค่าลงทะเบียนเรียน] ReceiveFees --> PublishNewStudents[Pประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่] PublishNewStudents --> End([รายงานตัว]) </pre>	- ผู้สมัครยื่นผลการตรวจร่างกาย/วิทยาลัยทำการสัมภาษณ์			จนท.ของวิทยาลัย	เอกสาร/หลักฐานต่างๆของผู้สมัคร
๘.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์			จนท.ของวิทยาลัย	ประกาศวิทยาลัยรายชื่อบุคคลผ่านการสัมภาษณ์
๙.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ			จนท.ของวิทยาลัย	ประกาศวิทยาลัยรายชื่อบุคคลผู้สิทธิเข้าศึกษา
๑๐.		-ผู้สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของสธ.			จนท.ของวิทยาลัย	-ใบเสร็จรับเงิน -ประกาศกระทรวงสธ. เรื่อง การเก็บเงินบำรุงฯ
๑๑.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ (รอบคัดตรงจากพื้นที่) ในแต่ละปีการศึกษา			จนท.ของวิทยาลัย	
๑๒.		- วิทยาลัยรับรายงานตัวนักศึกษา (รอบคัดตรงจากพื้นที่)			จนท.ของวิทยาลัย	

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๒

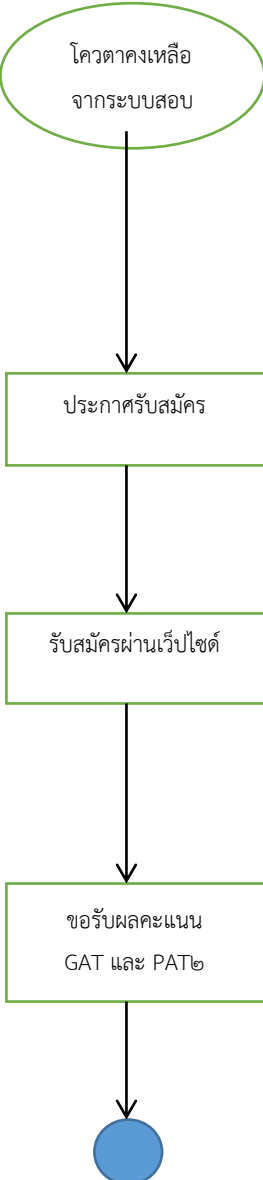
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กระบวนการรับสมัคร (ระบบคัดตรงจากพื้นที่)

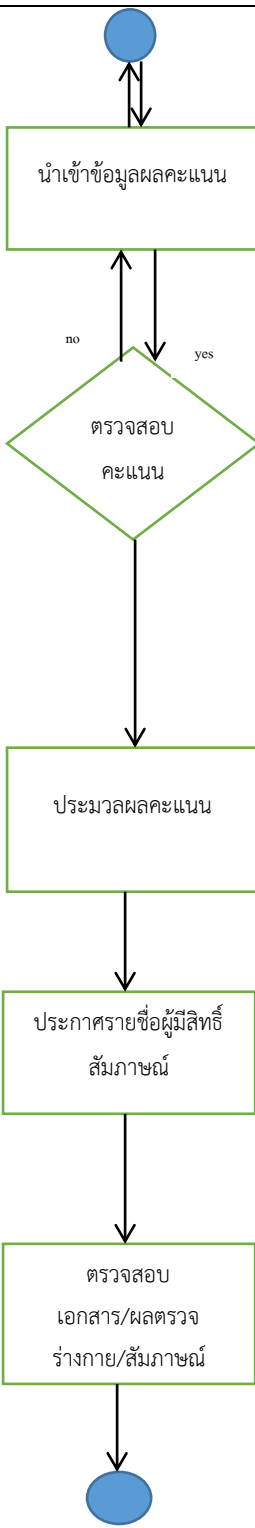
๑. ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบสมัครผ่านระบบการรับสมัคร <http://admission.pi.in.th> และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ ผู้สมัครสามารถสมัครได้ ๑ หลักสูตร
๒. เจ้าหน้าที่ของสถาบันพระบรมราชชนกส่วนกลางตอบข้อซักถามหรือของผู้สมัคร/ผู้ปกครองหรือผู้สนใจสอบถามข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์/เว็บไซต์ของระบบรับสมัคร
๓. วิทยาลัยทำการรับสมัคร/ผู้สมัครยื่นเอกสาร/ผลการตรวจร่างกายและหลักฐานประกอบการสมัครอื่นๆ
๔. ผู้สมัครชำระค่าสมัครกับวิทยาลัยที่ดำเนินการรับสมัครและวิทยาลัยบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครในระบบรับสมัครของสถาบันพระบรมราชชนก
๕. วิทยาลัยตรวจใบสมัคร (พิมพ์จากระบบ) เอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครของผู้สมัคร
๖. วิทยาลัยดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
๗. วิทยาลัยทำการสัมภาษณ์ผู้สมัคร
๘. ผู้สมัครที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ /ตรวจร่างกายและยื่นผลการตรวจร่างกายต่อวิทยาลัยที่ทำการสัมภาษณ์
๙. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ
๑๐. ผู้สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๑. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้นักศึกษาใหม่ (รอบคัดตรงจากพื้นที่) ในแต่ละปีการศึกษา
๑๒. วิทยาลัยรับรายงานตัวนักศึกษาประจำปีการศึกษานั้นๆ (รอบคัดตรงจากพื้นที่)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๓

๕.๑.๔ กระบวนการรับสมัคร (ระบบสอบตรง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	 <pre> graph TD A([๑. โควตาคงเหลือจากระบบสอบ]) --> B[๒. ประกาศรับสมัคร] B --> C[๓. รับสมัครผ่านเว็บไซต์] C --> D[๔. ขอรับผลคะแนน GAT และ PAT๒] D --> E(()) </pre>	- จนท.งานจัดการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล จำนวนโควตาคงเหลือ / สัดส่วน ในการรับสมัคร ในแต่ละโควตา	- ระบบทำงานอย่างมี เสถียรภาพ รองรับ กระบวนการรับสมัคร ระบบสอบตรง - วิทยาลัยเตรียมความ พร้อมด้านบุคลากร และสถานที่	- ร้อยละของ จำนวนนักศึกษา เทียบกับ เป้าหมายตาม แผนการรับเข้า	จนท. งานจัดการ ศึกษา กลุ่มงาน พัฒนา การศึกษา	ประกาศ สป. เรื่อง การ คัดเลือกบุคคล เข้าศึกษา หลักสูตรต่างๆ ของ สปช. ประจำปี การศึกษานั้นๆ รอบคัดตรง จากพื้นที่
๒.		- จนท.งานจัดการศึกษา (ส่วนกลาง) ประชาสัมพันธ์และ ปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อรองรับการ ประกาศรับสมัคร(รอบสอบ ตรง)				
๓.		- ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบ สมัครผ่านระบบการรับสมัคร http://admission.pi.in.th และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ - ผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุก หลักสูตร ตามประกาศการรับ สมัครในปีนั้นๆ				
๔.		- จนท.งานจัดการศึกษา (ส่วนกลาง)ติดต่อขอรับผล คะแนน GAT และ PAT๒ ของ ผู้สมัครจากสำนักทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ				

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๔

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.	 <pre> graph TD Start(()) --> 5[นำเข้าข้อมูลผลคะแนน] 5 --> 6{ตรวจสอบคะแนน} 6 -- no --> 5 6 -- yes --> 7[ประมวลผลคะแนน] 7 --> 8[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์] 8 --> 9[ตรวจสอบเอกสาร/ผลตรวจร่างกาย/สัมภาษณ์] 9 --> End(()) </pre>	- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ			จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	ข้อมูลจาก สทศ.
๖.		- ผู้สมัครทำการตรวจสอบคะแนนที่(ส่วนกลาง)นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และทำการยืนยันข้อมูล หากคะแนนมีข้อผิดพลาดติดต่อ จนท.เพื่อขอปรับแก้ไขโดยยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา			-ผู้สมัคร -จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	กรณีขอแก้ไขคะแนนยื่นเอกสาร/หลักฐานตัวจริง
๗.		- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) ประมวลผลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และจัดเรียงตามลำดับคะแนน			-จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	
๘.		- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) เสนอ ผอ.สพช.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ และสำเนาแจ้งให้วิทยาลัยทราบผ่านระบบงานสารบรรณ -รายงานผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านเว็บไซต์ของสพช.			-จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	ประกาศสพช. เรื่องรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
๙.		- วิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบเอกสาร/ผลการตรวจร่างกายและสัมภาษณ์ ผู้มีรายชื่อตามประกาศของ สพช.ให้มีสิทธิ์สัมภาษณ์รูปของ คกก.			จนท.วิทยาลัย	



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา

สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ : ๐

วันที่บังคับใช้

หน้าที่ : ๑๕

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๐.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ (รอบสอบตรง)				-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อนักศึกษาใหม่(ตัวจริง/สำรอง)
๑๑.		ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของสธ.			จนท.วิทยาลัย	-ประกาศสธ.เก็บค่าเล่าเรียน
๑๒.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ (รอบสอบตรง) ในแต่ละปีการศึกษา และบันทึกผลในระบบ				-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อนักศึกษาใหม่
๑๓.		- วิทยาลัยดำเนินการเรียกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาลำดับสำรอง (รอบสอบตรง) ในแต่ละปีการศึกษา ตามจำนวนโควตาแผนผลิต				-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อนักศึกษาใหม่(ตัวจริง/สำรอง)
๑๔.		- ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของ สธ.เรื่อง การเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของ สธ.				-ประกาศสธ.เก็บค่าเล่าเรียน
๑๕.		- วิทยาลัยรับรายงานตัวผู้เข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษานั้นๆ				

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๖

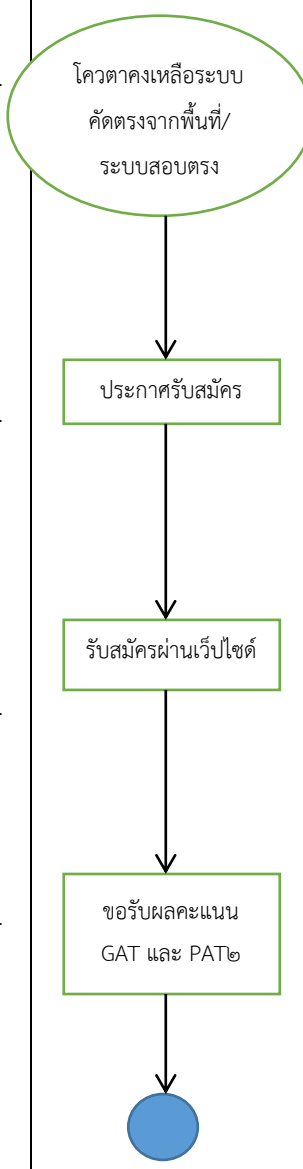
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กระบวนการรับสมัคร (ระบบสอบตรง)

๑. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนโควตาคงเหลือ/สัดส่วนในการรับสมัครในแต่ละโควตา เพื่อบันทึกลงในระบบรับสมัคร
๒. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) ประชาสัมพันธ์และปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อรองรับการประกาศรับสมัคร (รอบสอบตรง)
๓. ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบสมัครผ่านระบบการรับสมัคร <http://admission.pi.in.th> และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ โดยผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุกหลักสูตร ตามประกาศการรับสมัครในปีนั้นๆ
๔. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษางานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)ติดต่อขอรับผลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๕. งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๖. ผู้สมัครทำการตรวจสอบคะแนนที่(ส่วนกลาง)นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และทำการยืนยันข้อมูล หากคะแนนมีข้อผิดพลาดติดต่อ เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)เพื่อขอปรับแก้ไขโดยยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา
๗. งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) เสนอผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกลงนามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ และสำเนาแจ้งให้วิทยาลัยทราบผ่านระบบงานสารบรรณ และรายงานผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านเว็บไซต์ของสถาบันพระบรมราชชนก.
๘. วิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ผลการตรวจร่างกายและทำการสัมภาษณ์ผู้มีรายชื่อตามประกาศของสถาบันพระบรมราชชนกที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์
๙. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ (รอบสอบตรง)
๑๐. สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๑. ผู้สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๒. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้นักศึกษาใหม่ (รอบสอบตรง) ในแต่ละปีการศึกษาและบันทึกรายงานผลในระบบรับสมัคร
๑๓. วิทยาลัยดำเนินการเรียกรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาลำดับสำรอง (รอบสอบตรง) ในแต่ละปีการศึกษา ตามจำนวนโควตาแผนผลิตและบันทึกรายงานผลในระบบรับสมัคร
- ๑๔.- ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง การเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๕. วิทยาลัยรับรายงานตัวผู้เข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษานั้นๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๗

๕.๑.๔ กระบวนการรับสมัคร (ระบบรับกลาง Admission)

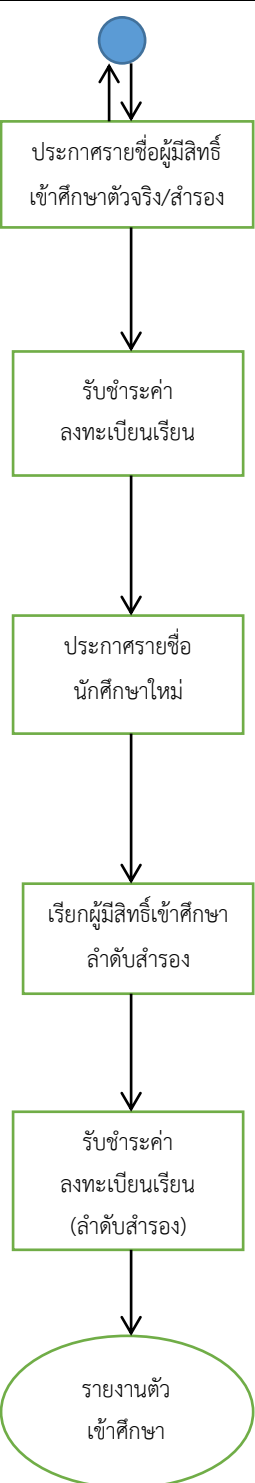
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	 <pre> graph TD A([๑. โควตคองเหลือรระบบ คัดตรงจากพื้นที่/ ระบบสอบตรง]) --> B[๒. ประกาศรับสมัคร] B --> C[๓. รับสมัครผ่านเว็บไซต์] C --> D[๔. ขอรับผลคะแนน GAT และ PAT๒] D --> E(()) </pre>	- จนท.งานจัดการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล จำนวนโควตาคงเหลือ / สัดส่วน ในการรับสมัคร ในแต่ละโควตา	- ระบบทำงานอย่างมี เสถียรภาพ รองรับ กระบวนการรับสมัคร ระบบสอบกลาง - วิทยาลัยเตรียมความ พร้อมด้านบุคลากร และสถานที่	- ร้อยละของ จำนวนนักศึกษา เทียบกับ เป้าหมายตาม แผนการรับเข้า	-จนท. งานจัดการ ศึกษา กลุ่มงาน พัฒนา การศึกษา	-ประกาศ สป. เรื่อง การ คัดเลือกบุคคล เข้าศึกษา หลักสูตรต่างๆ ของ สปช. ประจำปี การศึกษานั้นๆ รอบสอบกลาง
๒.		- จนท.งานจัดการศึกษา (ส่วนกลาง) ประชาสัมพันธ์และ ปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อรองรับการ ประกาศรับสมัคร(รอบสอบ กลาง)				
๓.		- ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบ สมัครผ่านระบบการรับสมัคร http://admission.pi.in.th และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ - ผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุก หลักสูตร ตามประกาศการรับ สมัครในปีนั้นๆ			-ผู้สมัคร -จนท. งานจัดการ ศึกษา กลุ่มงาน พัฒนา การศึกษา	
๔.		- จนท.งานจัดการศึกษา (ส่วนกลาง)ติดต่อขอรับผล คะแนน GAT และ PAT๒ ของ ผู้สมัครจากสำนักทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ			-จนท. งานจัดการ ศึกษา กลุ่มงาน พัฒนา การศึกษา	



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๘

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.	<pre> graph TD Start(()) --> A[นำเข้าข้อมูลผลคะแนน] A --> B{ตรวจสอบคะแนน} B -- no --> A B -- yes --> C[ประมวลผลคะแนน] C --> D[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์] D --> E[ตรวจสอบเอกสาร/ผลตรวจร่างกาย/สัมภาษณ์] E --> End(()) </pre>	- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ			- จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	
๖.		- ผู้สมัครทำการตรวจสอบคะแนนที่(ส่วนกลาง)นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และทำการยืนยันข้อมูล หากคะแนนมีข้อผิดพลาดติดต่อ จนท.เพื่อขอปรับแก้ไขโดยยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา			- ผู้สมัคร - จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	- กรณีขอแก้ไข คะแนนยื่นเอกสาร/ หลักฐานตัวจริง
๗.		- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)ประมวลผลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และจัดเรียงตามลำดับคะแนน			- จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	
๘.		- งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)เสนอ ผอ.สพช.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (รอบสอบกลาง) และสำเนาแจ้งให้วิทยาลัยทราบผ่านระบบงานสารบรรณ - รายงานผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านเว็บไซต์ของสพช.			- จนท.งานจัดการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา	ประกาศ สพช. เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ (รอบสอบกลาง)
๙.		- วิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบเอกสารและผลการตรวจร่างกาย/สัมภาษณ์ ผู้มีรายชื่อตามประกาศของ สพช.ให้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (รอบสอบกลาง)			จนท. วิทยาลัย ดำเนินการ รูปของ คกก.	

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๑๙

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัดภายใน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๐.	 <pre> graph TD Start(()) --> A[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตัวจริง/สำรอง] A --> B[รับชำระค่าลงทะเบียนเรียน] B --> C[ประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่] C --> D[เรียกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาลำดับสำรอง] D --> E[รับชำระค่าลงทะเบียนเรียนลำดับสำรอง] E --> F([รายงานตัวเข้าศึกษา]) </pre>	- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในการศึกษานั้นๆ (รอบสอบกลาง)			-จนท.วิทยาลัย	-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตัวจริง/สำรอง
๑๑.		ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของสธ.			-ผู้สมัคร -จนท.วิทยาลัย	-ประกาศสธ.เก็บค่าเล่าเรียน
๑๒.		- วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาใหม่ (รอบสอบกลาง) ในแต่ละปีการศึกษาและบันทึกผลในระบบรับสมัคร			-จนท.วิทยาลัย	-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อนักศึกษาใหม่
๑๓.		- วิทยาลัยดำเนินการเรียกรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาลำดับสำรอง (รอบสอบกลาง) ในแต่ละปีการศึกษา ตามจำนวนโควตาแผนผลิต			จนท.วิทยาลัย	-ประกาศวิทยาลัยฯ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาลำดับสำรอง
๑๔.		- ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของ สธ.เรื่อง การเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของ สธ.			-ผู้สมัคร -จนท.วิทยาลัย	-ประกาศสธ.เก็บค่าเล่าเรียน
๑๕.		- วิทยาลัยรับรายงานตัวผู้เข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษานั้นๆ (รอบสอบกลาง)			-จนท.วิทยาลัย	

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๐

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กระบวนการรับสมัคร (ระบบสอบกลาง Admission)

๑. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนโควตาคงเหลือ/สัดส่วนในการรับสมัครในแต่ละโควตาเพื่อบันทึกลงในระบบรับสมัคร
๒. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) ประชาสัมพันธ์และปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อรองรับการประกาศรับสมัคร(ระบบสอบกลาง Admission)
๓. ผู้สมัครสมัครโดยกรอกใบสมัครผ่านระบบการรับสมัคร <http://admission.pi.in.th> และพิมพ์ใบสมัครจากระบบ โดยผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุกหลักสูตร ตามประกาศการรับสมัครในปีนั้นๆ
๔. เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษางานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)ติดต่อขอรับผลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๕. งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๖. ผู้สมัครทำการตรวจสอบคะแนนที่(ส่วนกลาง)นำเข้าข้อมูลคะแนน GAT และ PAT๒ ของผู้สมัครจากสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และทำการยืนยันข้อมูล หากคะแนนมีข้อผิดพลาดติดต่อ เจ้าหน้าที่งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง)เพื่อขอปรับแก้ไขโดยยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา
๗. งานจัดการศึกษา(ส่วนกลาง) เสนอผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกลงนามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ และสำเนาแจ้งให้วิทยาลัยทราบผ่านระบบงานสารบรรณ และรายงานผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านเว็บไซต์ของสถาบันพระบรมราชชนก.
๘. วิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบเอกสาร/ผลการตรวจร่างกายและทำการสัมภาษณ์ผู้มีรายชื่อตามประกาศของสถาบันพระบรมราชชนก ให้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
๙. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ (ระบบสอบกลาง Admission)
๑๐. สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๑

๑๑. ผู้สิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๒. วิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้นักศึกษาใหม่ (ระบบสอบกลาง Admission) ในแต่ละปีการศึกษาและบันทึกรายงานผลในระบบรับสมัคร
๑๓. วิทยาลัยดำเนินการเรียกรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาลำดับสำรอง (ระบบสอบกลาง Admission) ในแต่ละปีการศึกษา ตามจำนวนโควตาแผนผลิตและบันทึกรายงานผลในระบบรับสมัคร
๑๔. ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง การเก็บเงินบำรุงและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
๑๕. วิทยาลัยรับรายงานตัวผู้เข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษานั้นๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๒

๖. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มการตรวจร่างกาย



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มรหัส entrn004

รายงานผลการตรวจร่างกายของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนที่ ๑ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาเป็นผู้กรอก

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ชื่อ(นาย,นาง,นางสาว) _____ นามสกุล _____ อายุ _____ ปี
เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ สถานที่เกิด _____ จังหวัด _____

☐ ข้าพเจ้าได้ตรวจว่าแพทย์ได้ลงผลการตรวจร่างกายครบทุกรายการ (ให้ลงรายการหลังจากแพทย์ลงความเห็นเรียบร้อยแล้ว)
(ผลการตรวจที่ไม่ครบทุกรายการ อาจทำให้ท่านเสียสิทธิ์การผ่านผลการตรวจร่างกาย)

ประวัติการเจ็บป่วยของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

เคยได้รับการผ่าตัดเกี่ยวกับ ☐ สมอ ☐ หัวใจ
☐ กระตูก ☐ อื่นๆ ระบุ _____
เคยได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยถึงขั้นเข้ารักษาตัวที่โรงพยาบาล คือ _____ เมื่อ พ.ศ. _____
ปัจจุบันมีโรคประจำตัวและกำลังรับการรักษา คือ _____

ประวัติครอบครัว

ชื่อบิดา _____ นามสกุล _____ อายุ _____ ปี
☐ ยังมีชีวิต มีโรคประจำตัว คือ _____
☐ ถึงแก่กรรม ด้วยสาเหตุ _____
ชื่อมารดา _____ นามสกุล _____ อายุ _____ ปี
☐ ยังมีชีวิต มีโรคประจำตัว คือ _____
☐ ถึงแก่กรรม ด้วยสาเหตุ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจพบภายหลังว่าไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินยอมสละสิทธิ์จากการเป็นนักศึกษา

ลงชื่อ _____
(ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา)

ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง
(บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๓



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

- ๒ -

แบบฟอร์มรหัส entrm004

ส่วนที่ ๒ แพทย์เป็นผู้กรอก

นายแพทย์,แพทย์หญิง _____ นามสกุล _____
 สถานที่ปฏิบัติงาน _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม _____ ได้ตรวจร่างกายของ _____ แล้ว
 ได้ผลดังนี้

ผลการตรวจร่างกายทั่วไป

น้ำหนัก _____ กก. ส่วนสูง _____ ซม. ความดันโลหิต _____ มม.ปรอท ชีพจร _____ ครั้ง/นาที

ลักษณะรูปร่าง บุคลิกภาพ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ลักษณะแขนและมือ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ลักษณะขาและเท้า	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
กระดูกและกล้ามเนื้อ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
การออกเสียงพูด	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ลักษณะในช่องปาก	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ลักษณะผิวหนัง	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
โรคเรื้อรัง	☐ ไม่เป็น	☐ เป็น	ระบุ _____
การเคลื่อนไหวของร่างกาย	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ระบบประสาท	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
โรคเท้าช้าง	☐ ไม่เป็น	☐ เป็น	ระบุ _____
โรคลมชัก	☐ ไม่เป็น	☐ เป็น	ระบุ _____
การมองเห็น (VA) ตาขวา	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
การมองเห็น (VA) ตาซ้าย	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ตาบอดสี (โดยเฉพาะแม่สี)	☐ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา		
	☐ เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา	ระบุ _____	
ใบหูและลักษณะภายนอกของ หูขวา	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ใบหูและลักษณะภายนอกของ หูซ้าย	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
การได้ยินหูขวา	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
การได้ยินหูซ้าย	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
จมูก	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ต่อมไทรอยด์	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ต่อมน้ำเหลือง	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
โรคจิต สุขภาพจิต	☐ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา		
	☐ เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา	ระบุ _____	
โรคคนเฝ้า	☐ ไม่เป็น	☐ เป็น	ระบุ _____
การทำงานของหัวใจ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ	ระบุ _____
ความผิดปกติอื่นๆ ที่ตรวจพบ	ระบุ _____		

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๔



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

- ๓ -

แบบฟอร์มรหัส entm004

ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (แนบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมาด้วย)

Urine analysis (UA)

Albumin ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Sugar ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Sediments ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 สารเสพติด (มอร์ฟิน, แอมเฟตามีน หรืออื่นๆ อย่างน้อย ๑ ประเภท)
☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

Complete blood count (CBC)

Hemoglobin ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Hematocrit ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

Red blood cell morphology

Anisocytosis ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Poikilocytosis ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Hypochromia ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Microcytosis ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Macrocytosis ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

White blood cell count

Neutrophil ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Basophil ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Eosinophil ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Lymphocyte ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____
 Monocyte ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

Platelets ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

ผลการตรวจทางรังสีวิทยา

Chest X-rays ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

ข้าพเจ้ามีความเห็นว่า นาย,นาง,นางสาว _____ นามสกุล _____
 มีสุขภาพอยู่ในประเภท ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ ระบุ _____

(ลงชื่อ) _____

(_____)

แพทย์ผู้ตรวจประจำโรงพยาบาลของรัฐ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๕



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

- ๔ -

แบบฟอร์มรหัส entrn004

ส่วนที่ ๓ คุณสมบัติด้านสุขภาพของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา จะต้องไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ และไม่โรคประจำตัว ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ดังนี้

๑. โรคหัวใจที่มีพยาธิสภาพที่หัวใจ ทั้งชนิดเป็นมาแต่กำเนิดและมาเป็นภายหลัง จนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
๒. มีความผิดปกติในการเห็นภาพ โดยมีอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ตาบอดแม้แต่ข้างเดียว
 - ๒.๒ ตาบอดสี โดยเฉพาะแม่สี หรือตาบอดสีชนิดรุนแรง ซึ่งได้รับการตรวจอย่างละเอียดแล้ว
 - ๒.๓ ระดับการมองเห็นในตาข้างใดข้างหนึ่ง เมื่อรักษาโดยใช้แว่นแล้ว ยังวัดได้ต่ำกว่า ๖/๑๒ หรือ ๒๐/๔๐
 - ๒.๔ ตาพิการ หรือมีความผิดปกติ เช่น ตาเหล่
๓. หูหนวก ชนิดที่ไม่สามารถรักษาให้หายขาดได้ หรือหูตึงที่ใช้เครื่องช่วยฟัง (Hearing aid) แล้วการได้ยินไม่ปกติ แม้แต่ข้างเดียว หรือโรคหูอื่นๆ ซึ่งแพทย์เฉพาะทางและคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายเห็นว่า เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
๔. วัณโรคปอดในระยะติดต่อเรื้อรัง หรือโรคติดต่อในระยะอันตราย ที่จะส่งผลต่อผู้รับบริการ หรือส่งผลให้เกิดความพิการอย่างถาวร อันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
๕. โรคความดันโลหิตสูง ซึ่งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายเห็นว่ามีความโน้มเอียงเกิดอันตรายจากความเครียดระหว่างการศึกษา
๖. โรคไตที่ไม่สามารถรักษาให้หายขาดได้
๗. โรคเบาหวานทุกระดับ
๘. โรคจิต หรือมีสุขภาพจิตไม่สมบูรณ์ ซึ่งจิตแพทย์คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายเห็นเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
๙. เสพสารเสพติดทุกชนิด และโรคพิษสุราเรื้อรัง
๑๐. โรคคนเผลอ
๑๑. โรคและอาการอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานทางการแพทย์และการสาธารณสุข โดยพิจารณาเป็นรายหลักสูตร เช่น
 - ๑๑.๑ ร่างกายต้องไม่ผิดปกติ หรือพิการจนเสียบุคลิกลักษณะ เช่น ศีรษะและส่วนประกอบของใบหน้าผิดปกติ แขน ขา มือ หรือเท้าผิดปกติ ซึ่งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายเห็นว่าไม่เหมาะสมต่อวิชาชีพและลักษณะงาน
 - ๑๑.๒ กระดูก หรือกล้ามเนื้อบางส่วนมีความพิการที่มีผลกระทบต่อการเคลื่อนไหวของร่างกาย เช่น เท้าปุก อัมพาตหรือมีกล้ามเนื้อลีบ อ่อนแรง ทำให้เสียบุคลิกภาพซึ่งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายเห็นว่าไม่เหมาะสมต่อวิชาชีพและลักษณะงาน
 - ๑๑.๓ โรคเรื้อรัง หรือโรคผิวหนังที่มีความผิดปกติเห็นเด่นชัดจนเสียบุคลิกภาพ
 - ๑๑.๔ โรคเท้าช้าง
 - ๑๑.๕ โรคลมชักที่ไม่สามารถควบคุมตัวเองได้ อันจะก่ออันตรายต่อตนเองและผู้อื่น (โรคลมชักที่ไม่มีอาการชักมาแล้วอย่างน้อย ๓ ปี โดยมีการรับรองจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญถือเป็นโรคลมชักที่ควบคุมได้)

หมายเหตุ คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายควรประกอบด้วย แพทย์ พยาบาลวิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ในแต่ละสาขาหลักสูตรของกระทรวงสาธารณสุข

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๖

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครเข้าศึกษาหลักสูตรฯ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔

ภาคผนวก 3 35



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2544

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวง-
สาธารณสุข เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)
และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2543 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร 0205/ว. (ล) 11095 ลงวันที่ 6 กันยายน 2543 กระทรวงสาธารณสุขจึงออก
ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคล
เข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2543"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคล เพื่อรับทุน
เข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2541

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"หน่วยงาน" หมายถึง กรม สถาบัน กองหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งภาครัฐ
และเอกชนที่ขอความร่วมมือให้สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผลิตบุคลากรบริการด้าน
สุขภาพ

"สถานศึกษา" หมายถึง วิทยาลัยพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีย
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก
หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ สำหรับการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในสถาน
ศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

การยกเลิก...

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๗

การยกเลิกหรือการกำหนดหลักสูตรต่าง ๆ ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 6 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสถานศึกษาสังกัดอยู่ดำเนินการดังนี้

(1) วางแผนการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุขตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือให้สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผลิตบุคลากรสาขาต่าง ๆ

(2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 7 การรับบุคคลเข้าศึกษาให้ดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

(1) การสอบคัดเลือก หรือ

(2) การคัดเลือกโดยมีองค์ประกอบในการคัดเลือกในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านภูมิปัญญา

ข. ด้านวิชาการ พิจารณาจากผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และการสอบวัดความรู้ ของทบวงมหาวิทยาลัย หรือผลการสอบในลักษณะอื่น

ค. ด้านทัศนคติ หรือ

(3) ให้โควตาในโครงการพิเศษตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 8 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดจำนวนการรับบุคคลเข้าศึกษา ดังนี้

(1) รับตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข

(2) รับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ตามความต้องการของหน่วยงาน และตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

ข้อ 9 ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ต้องมี

(1) คุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน

(2) คุณสมบัติ...

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๘

(2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรนั้น ๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(3) ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่สมัครเข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวัน
ปีตรรับสมัคร แต่ถ้าผู้สมัครย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นเพื่อการศึกษา ต้องมีหลักฐานของบิดา
มารดา หรือผู้ปกครอง แสดงว่ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่สมัครเข้าศึกษาในสถานศึกษาแห่งใด
แห่งหนึ่งไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นการสมัครในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจังหวัด-
นนทบุรี ผู้สมัครจะมีภูมิลำเนาที่ใดก็ได้

ข้อ 10 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวง-
สาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 11 ผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี 2543 จะต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ และวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

(1) เสียค่าใช้จ่ายในการศึกษา และอาจได้รับการอุดหนุนการศึกษา
ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(2) ทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญา
ค้ำประกัน ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

(3) กรณีที่ต้องออกจากสถานศึกษาเนื่องจากลาออกหรือถูกให้ออก
ด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดเชยค่าเสียหาย เงินค่าปรับ และดอกเบี้ยแก่ทางราชการตาม
จำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา เว้นแต่ตายหรือเหตุสุดวิสัย

(4) กรณีที่ต้องเรียนซ้ำชั้นไม่ว่ากรณีใด ๆ นอกจากเหตุสุดวิสัยจะต้อง
เสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาและจะไม่ได้รับเงินอุดหนุนใด ๆ จากทางราชการ (ถ้ามี) ตลอดปีที่ต้อง
เรียนซ้ำชั้น

(5) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว หากกระทรวงสาธารณสุขมีคำสั่งภายใน
หนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสำเร็จการศึกษา ให้ผู้รับทุนการศึกษาผู้ใดไปปฏิบัติงานในส่วนราชการ
หรือหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ผู้นั้น
จะต้องเข้าปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานดังกล่าว โดยรวมเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อย
ไม่ต่ำกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง แต่หาก
กระทรวงสาธารณสุขไม่มีคำสั่งให้ผู้ใดไปปฏิบัติงานภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นพ้นจาก
ข้อผูกพัน

การที่ผู้รับทุน...

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๒๙

38

การที่ผู้รับทุนการศึกษาไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญาได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นได้รับไว้ก็ตาม ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งระเบียบนี้

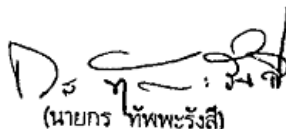
(6) เมื่อผู้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว และได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวง-สาธารณสุขกำหนด หากผู้รับสัญญาไม่เข้าปฏิบัติงานตามคำสั่งใน (5) จะต้องชดใช้เงินค่าเสียหายเงินค่าปรับ และดอกเบี้ยตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา

การลงนามเป็นผู้รับสัญญาตาม (2) ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้จังหวัดต่าง ๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญา

ข้อ 12 บรรดาประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขออกตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2541 และยังใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ข้อ 13 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2544


(นายกร ทัพพะรังสี)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๐

- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข



ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๒ แล้วนั้น เพื่อให้การจัดการค่าใช้จ่ายดังกล่าวมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงอาศัยระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓๓ (๑) จึงขอออกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข ดังมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ให้เป็นดังนี้

๑.๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ลำดับ	รายการ	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาคฤดูร้อน	รวมตลอดปี
๑	ค่าหน่วยกิต เหม่าจ่าย	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๓,๕๐๐	๑๔,๗๐๐
๒	ค่าบำรุงสถานศึกษา				
	๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา/กีฬา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
	๒.๓ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๔ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษา				
	๓.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๒ ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา (เฉพาะปีแรก)	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๓ ค่าประกันของเสียหาย (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๔ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐	-	-	๑๐๐
	๓.๕ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๖ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	๓๐๐	-	-	๓๐๐
	๓.๗ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๓,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด				

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๑	

- ๒ -

๑.๒ หลักสูตรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (๒ ปี) (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาคฤดูร้อน	รวมตลอดปี
๑	ค่าหน่วยกิต เหมากำ	๖,๗๐๐	๖,๗๐๐	๒,๔๐๐	๑๕,๘๐๐
๒	ค่าบำรุงสถานศึกษา				
	๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา/กีฬา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
	๒.๓ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๔ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษา				
	๓.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๒ ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา (เฉพาะปีแรก)	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๓ ค่าประกันของเสียหาย (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๔ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐	-	-	๑๐๐
	๓.๕ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๖ ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๓๐๐	-	-	๓๐๐
	๓.๗ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๓,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด				

๑.๓ หลักสูตรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (๓ ปี)

ลำดับ	รายการ	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาคฤดูร้อน	รวมตลอดปี
๑	ค่าหน่วยกิต เหมากำ	๔,๑๐๐	๔,๑๐๐	๒,๔๐๐	๑๐,๖๐๐
๒	ค่าบำรุงสถานศึกษา				
	๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา/กีฬา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
	๒.๓ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์	๕๐๐	๕๐๐	-	๑,๐๐๐
	๒.๔ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษา				
	๓.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๒ ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา (เฉพาะปีแรก)	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๓ ค่าประกันของเสียหาย (เฉพาะปีแรก)	๕๐๐	-	-	๕๐๐
	๓.๔ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐	-	-	๑๐๐
	๓.๕ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	-	-	๒๐๐
	๓.๖ ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๓๐๐	-	-	๓๐๐
	๓.๗ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๓,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด				

/ข้อ ๒ การดำเนินการ...

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๒

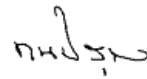
4p

- ๓ -

- ข้อ ๒ การดำเนินการตามข้อ ๑ ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่แนบท้ายประกาศนี้
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒
- ข้อ ๔ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ทุกชั้นปีการศึกษา เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายทองสรรค์ สุชาธรรม)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๓

5

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขแบบท่ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ทุกประเภทที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข โดยเบิกได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี
- หลักสูตรต่ำกว่าระดับปริญญาตรีให้เบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๑๑,๐๐๐ บาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๔๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ
- ค่าประกันของเสียหายของทุกหลักสูตร ชำระเฉพาะปีการศึกษาแรกเท่านั้น และจะคืนค่าประกันฯ ให้เมื่อสำเร็จการศึกษา เว้นแต่ในกรณีที่นักศึกษาทำของเสียหาย เงินประกันนี้จะถูกหักเพื่อชดเชยค่าเสียหาย และถ้าจำนวนเงินค่าประกันฯไม่เพียงพอ จะถูกเรียกเก็บเงินค่าชดเชยจนครบตามจำนวนเงินที่ทำความเสียหาย
- ในกรณีที่นักศึกษาต้องพักการเรียนหรือเรียนซ้ำชั้น ทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาดังเวลาที่กำหนด ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาทต่อภาคการศึกษาดังกล่าวข้างต้นในแต่ละหลักสูตร
- การเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนทุกหลักสูตรให้เก็บเป็นรายภาคการศึกษา และจะไม่คืนเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ
- สำหรับวิทยาลัยที่สมทบกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ สามารถเรียกเก็บค่าหน่วยกิตจากนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยสมทบได้กำหนดค่าหน่วยกิตไว้



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๔

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๑

หน้า ๒๖

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๔๑

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ
ของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๔๑

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ
ของกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพการณ์
ในปัจจุบัน กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการ
รับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๔๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
ในหลักสูตรวิชาต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๒๖

๓.๒ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
ในหลักสูตรวิชาต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๐

๓.๓ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
ในหลักสูตรวิชาต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๓๔



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๕

หน้า ๒๗

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ทุนการศึกษา” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ทางราชการจ่ายหรือจ่ายให้เพื่อการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในสังกัดหรือนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และให้หมายความรวมถึงการได้รับสิทธิให้เข้ารับการศึกษาดูด้วย

“ส่วนราชการ” หมายถึง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“หน่วยงาน” หมายถึง กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกองในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เฉพาะที่มีสถานศึกษาสังกัดอยู่

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัย โรงเรียน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการทุนการศึกษาคณะระเบียบนี้

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการรับสมัครบุคคล เพื่อรับทุนเข้าศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

การยกเลิกหรือการกำหนดหลักสูตรต่าง ๆ ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการทุนการศึกษา” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นประธาน รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าสำนักตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค ผู้อำนวยการกองนิติการ เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๖

หน้า ๒๘

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๕๑

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประเภทและจำนวนที่จะจัดสรรตามความต้องการของส่วนราชการต่างๆ โดยคำนึงถึงความริบคว้นและความจำเป็นของโครงการหรือแผนงานที่ทางราชการกำหนดไว้

(๒) พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๓) พิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ ระยะเวลาการศึกษา หรือสถานศึกษา

(๔) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสถานศึกษาสังกัดอยู่ ดำเนินการดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษา

(๒) แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือก

(๓) ดำเนินการสอบคัดเลือกและประกาศผลการสอบคัดเลือก

ข้อ ๕ การรับทุนการศึกษา ให้ดำเนินการโดยการสอบคัดเลือก

วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสินการสอบคัดเลือก และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เป็นไปตามกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

กระทรวงสาธารณสุขอาจมอบหมายให้ทบวงมหาวิทยาลัยดำเนินการสอบคัดเลือกแทนก็ได้



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๗

หน้า ๒๕

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้ารับทุนการศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ต้องมี
๑๐.๑ คุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับการเป็น
ข้าราชการพลเรือน

๑๐.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรนั้นๆ ตามที่กระทรวง
สาธารณสุขประกาศกำหนด

๑๐.๓ ภูมิลำเนาในจังหวัดหรือท้องถิ่นซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงาน
ที่ได้รับจัดสรรทุนตั้งอยู่ อย่างน้อย ๑ ปี โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร แต่ถ้าผู้สมัคร
ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นเพื่อการศึกษา ต้องมีหลักฐานของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
แสดงว่ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่สมัครไม่น้อยกว่า ๕ ปี ยกเว้นการสมัครสอบ
ที่ราชการบริหารส่วนกลาง ผู้สมัครจะมีภูมิลำเนาที่ใดก็ได้ หรือตามที่กระทรวง
สาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีทุนประเภทเดียวกันหลายแห่งในจังหวัดเดียวกัน ผู้สมัคร
มีสิทธิสมัครได้เพียงแห่งเดียว

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับทุนเข้าศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษา และอาจได้รับ
การอุดหนุนการศึกษาในเรื่องต่างๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนเข้าศึกษา ต้องทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหา
ผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ผู้รับสัญญา ได้แก่ ส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของทุนการศึกษา ถ้าเป็น
ทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้
จังหวัดต่างๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญาแทน



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๘

หน้า ๓๐

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๕๑

ข้อ ๑๕ ถ้าผู้เข้ารับทุนการศึกษาต้องออกจากสถานศึกษาเนื่องจากลาออก หรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดเชยค่าเสียหาย เงินค่าปรับและดอกเบี้ย แก่ทางราชการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา เว้นแต่ตายหรือเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๖ ถ้าผู้เข้ารับทุนการศึกษาต้องเรียนซ้ำชั้นไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจาก เหตุสุดวิสัย จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษา และจะไม่ได้รับเงินอุดหนุนใดๆ จาก ทางราชการ (ถ้ามี) ตลอดปีที่ต้องเรียนซ้ำชั้น

ข้อ ๑๗ ผู้เข้ารับการศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาจะต้องเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการหรือถูกจ้างตามตำแหน่งและระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดใน ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา หรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุหรือสั่งให้ประจำ ณ ที่ใด โดยไม่ขอย้าย ภายใน ๒ ปี นับแต่วันทราบคำสั่งดังกล่าว และรวมเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ไม่ต่ำกว่า ๒ เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา เว้นแต่

(๑) ผู้ได้รับทุนการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ให้รับราชการเท่ากับ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ผู้ได้รับทุนการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ระดับต้น ซึ่งได้รับทุน เข้าศึกษาต่อเนื่องในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (ต่อเนื่อง ๒ ปี เทียบเท่าปริญญาตรี) ยังไม่ต้องรับราชการชดเชยทุนตามสัญญาที่ทำไว้เดิม แต่หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้รับราชการชดเชยทุนรวมสองสัญญาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา แต่ต้อง ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กล่าวคือ

(๒.๑) ปฏิบัติราชการชดเชยทุนตามสัญญาในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ระดับต้น ไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา คือ ๔ ปี



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๓๙

หน้า ๓๑

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ กันยายน ๒๕๕๑

(๒.๒) ปฏิบัติราชการชดเชยทุนตามสัญญาในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (ต่อเนื่อง ๒ ปี เทียบเท่าปริญญาตรี) ไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา คือ ๒ ปี

การที่ผู้รับทุนการศึกษาไปเข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญาได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นได้รับไว้ก็ตาม ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการ ตามความมุ่งหมายแห่งสัญญานี้

ข้อ ๑๘ ผู้เข้ารับทุนการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วไม่ปฏิบัติราชการตามสัญญา จะต้องชดเชยเงินค่าเสียหาย เงินค่าปรับและดอกเบี้ย ตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ ๑๙ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

รักเกียรติ สุขชนะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข



คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษา	
สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก	
เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ : ๐
วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : ๔๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....ของกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... อายุ..... ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
บิดาชื่อ..... สัญชาติ..... สัญชาติ.....
ศาสนา..... อาชีพ..... ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....
โทรศัพท์..... ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
มารดาชื่อ..... นามสกุล (ชื่อสกุลเดิมของมารดา)ก่อนสมรส.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน..... โทรศัพท์.....
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
ข้าพเจ้าตกลงรับทุนเข้าศึกษาจาก (หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรทุน).....
เพื่อศึกษาหลักสูตร..... มีกำหนด..... ปี
..... เดือน ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ..... ถึง พ.ศ.....
ณ สถานศึกษา..... จึงขอทำสัญญาไว้ไว้แก่กรม.....
กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" มีความ
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ภาระปฏิบัติตนในการศึกษา

ก) ข้าพเจ้าจะอุทิศตนและเอาใจใส่ในการศึกษาอย่างเต็มความสามารถ จะไม่
ละเลยเพิกเฉยหรือทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และจะไม่ยุติหรือเลิกการศึกษาด้วยประการใด ๆ โดย
มิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา