

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

สำเนาหมายเลข.....

รหัสเอกสาร..... P/Af-๑.....

หน้า..... ๑/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

เอกสารควบคุม เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

ผู้จัดทำ.....

(นางคณินนิตย์ สุบรรพวงศ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

ผู้ทบทวน.....

(นางจรรวยพร ทะแกลัวพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรวยพร ทะแกลัวพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 29 ก.ค. 2558

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๒

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/Af-๑
หน้า ๔/๘
แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

สารบัญ

หน้าปก	หน้า
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๑
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๒
สารบัญ	๓
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๘
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๘

เอกสารควบคุม

จำนวน ๘ หน้า



ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/AF-๑

หน้า ๕/๘

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ก. 2558

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์ประจำหลักสูตรและคณะกรรมการเฉพาะกิจการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการและมีแนวปฏิบัติ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนในการรับนักศึกษา การดำเนินการ ตามแผนการการคัดเลือกและการรับนักศึกษา การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการรับนักศึกษา มีการปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการรับนักศึกษา มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ และประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษาไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

เอกสารควบคุม

กรรมการเฉพาะกิจ หมายถึง กรรมการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการทำงานดำเนินการรับสมัคร คณะกรรมการคัดเลือก คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ คณะกรรมการตัดสินผลการคัดเลือก ตามคำสั่งแต่งตั้ง

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนในการรับนักศึกษา ภายในเดือนธันวาคม (P) ดังนี้

๔.๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการ ต่อผู้อำนวยการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง

๔.๑.๒ ผู้อำนวยการประชุมชี้แจงระบบการรับนักศึกษา กำหนดการรับสมัคร สอบสัมภาษณ์ ตรวจร่างกาย และมอบหมายหน้าที่ คณะกรรมการรับสมัครและคัดเลือก

๔.๑.๓ อาจารย์ประจำหลักสูตรและคณะกรรมการเฉพาะกิจการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาจัดทำแผนการการรับสมัครคัดเลือกและการรับนักศึกษาร่วมกับรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา โดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน อย่างน้อย ๔ สัปดาห์ก่อนรับสมัคร ทั้ง ๓ ระบบ คือ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ระบบสอบตรง และระบบสอบกลาง



ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/AF:ด

หน้า ๒/๘

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

๔.๒ การดำเนินการรับนักศึกษา (D) ตามแผนการการรับนักศึกษาและการคัดเลือกที่กำหนดไว้ในคู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา

๔.๒.๑ คณะกรรมการรับสมัครตรวจสอบหลักฐานตามรายชื่อตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ตามเวลาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษาของแต่ละระบบการคัดเลือกนักศึกษา

๔.๒.๒ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกตามเวลาที่กำหนด คณะกรรมการตัดสินผลการสอบสัมภาษณ์และการตรวจร่างกายโดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน และยืนยันผลผ่านทางโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันพระบรมราชชนกภายในวันและเวลาที่กำหนด และปรีณเอกสารส่งผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยฯเซ็นรับรอง

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C)

เอกสารควบคุม

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา และอาจารย์ประจำหลักสูตร ประเมินผลการดำเนินงานการรับนักศึกษา สรุปรายงานนำเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อเสนอสถาบันพระบรมราชชนก เมื่อสิ้นสุดการรับนักศึกษาทุกระบบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๔.๔ การปรับปรุงพัฒนาการรับนักศึกษา (A) โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา และอาจารย์ประจำหลักสูตร นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการรับนักศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดในระบบที่ ๑ และ ๒ และปรับปรุงในการรับนักศึกษาในปีการศึกษาถัดไป

๔.๕ การประเมินกระบวนการพัฒนาการรับนักศึกษา

โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร และทีมงานประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๒ สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

๔.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร และทีมงาน นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา และนำเสนอกรรมการบริหารวิทยาลัยและคณาจารย์ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา และทีมงาน นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา และทีมงานประเมินและรายงานผลการนำระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษาไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติการรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร... P/St-๓

หน้า... ๗/๘

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการรับนักศึกษา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- อาจารย์ประจำหลักสูตร

- คณะกรรมการรับนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
- หัวหน้างานยุทธศาสตร์แผนงานและประกันคุณภาพ

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ
- คณะกรรมการรับนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
- หัวหน้างานยุทธศาสตร์แผนงานและประกันคุณภาพ

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ
- คณะกรรมการรับนักศึกษา

วางแผนการรับนักศึกษา

ดำเนินการตามการรับนักศึกษา

การกำกับติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานการรับนักศึกษา

ปรับปรุงพัฒนา
การรับนักศึกษา

การประเมินกระบวนการ
การรับนักศึกษา

ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมิน
กระบวนการ

จัดทำระเบียบปฏิบัติการรับ
นักศึกษา ฉบับปรับปรุง

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักศึกษา
- รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษา

- คู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆของ
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีการศึกษา

เอกสารควบคุม

- รายงานการกำกับติดตามและประเมินผล การ
ดำเนินการงาน

- รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษา

- แนวทางการประเมินกระบวนการ

- รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษา

- รายงานการประชุมกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

ระเบียบปฏิบัติ
การรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/Af.....

หน้า 5/9.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการเฉพาะกิจในการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก และแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข

2. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ผู้อำนวยการรับนโยบายจากสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก ทั้ง 3 ระบบ คือ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ระบบสอบตรง และระบบสอบกลาง(Admissions) จนกระทั่งถึงการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา การรับนักศึกษาใหม่ ประเมินผล และเตรียมความพร้อมในการศึกษา

3. คำจำกัดความ

กรรมการเฉพาะกิจ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการทำงานดำเนินการรับสมัคร คณะกรรมการคัดเลือก คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ คณะกรรมการตัดสินผลการคัดเลือก ตามคำสั่งแต่งตั้ง

4. ระเบียบปฏิบัติ

4.1 ผู้อำนวยการรับนโยบายพร้อมแนวทางปฏิบัติการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ ประจำปีการศึกษาจากสถาบันพระบรมราชชนก ประมาณภาคการศึกษาที่ 1 และแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และคณาจารย์

4.2 ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษาและผู้แทนงานทะเบียนและประมวลผล ร่วมประชุมและทบทวนระบบและการทำงานดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก และแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุขกับอาจารย์ ผู้รับผิดชอบ ร่วมกับสถาบันพระบรมราชชนก

4.3 ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนรับสมัครทั้ง 3 ระบบ คือ ระบบคัดตรงจากพื้นที่ ระบบสอบตรง และระบบสอบกลาง(Admissions)

4.4 คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกก่อนการดำเนินการจริง อย่างน้อย 4 สัปดาห์

4.5 คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติการรับสมัครและคัดเลือก ประจำปีการศึกษา ระบบคัดตรงจากพื้นที่(W/Af.....) ระบบสอบตรง และระบบสอบกลาง(Admissions) (W/Af.....)



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

ระเบียบปฏิบัติ
การรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/Af4-8

หน้า 6/9

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้

4.6 คณะกรรมการอำนวยการรับสมัครและคัดเลือกฯ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ บุคคลเข้าศึกษาวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา ในแต่ละระบบ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทางอินเทอร์เน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ หรือสอบถามทางโทรศัพท์

4.7 ประชุมโดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน เพื่อประเมินผลการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก ภายใน 1 สัปดาห์หลังสิ้นสุดการดำเนินการ นำผลไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการในรอบของการรับสมัครและคัดเลือกในระบบสอบตรงและระบบสอบกลาง และเสนอผลการประชุมเสนอต่อผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา

4.8 ผู้อำนวยการนำข้อมูลเข้าที่ประชุมผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณา ทบทวนและพัฒนา ระบบการคัดเลือกในปีต่อไป



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

ระเบียบปฏิบัติ การรับนักศึกษา

รหัสเอกสาร... P/Af.....

หน้า..... 7/9

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้อำนวยการ

- ผู้อำนวยการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่ม
กิจการนักศึกษา

- หัวหน้างานทะเบียนและ
ประมวลผล

- ผู้อำนวยการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่ม
กิจการนักศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

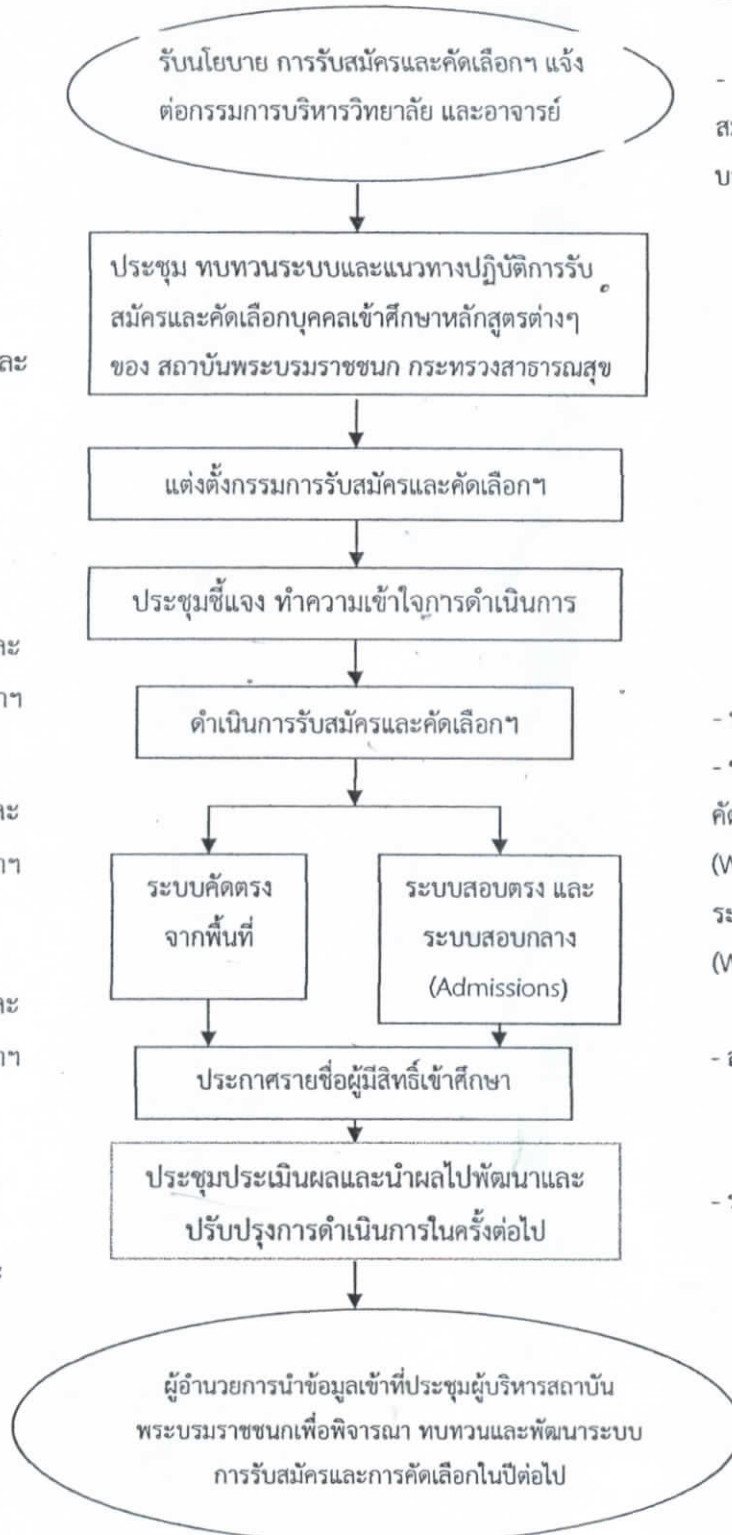
- ผู้อำนวยการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่ม
กิจการนักศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกคัดเลือก

- ผู้อำนวยการ

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาหนังสือแจ้งนโยบายการรับ
สมัครสอบคัดเลือกฯจากสถาบันพระ
บรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

- สำเนาหนังสือแจ้งการประชุมจาก
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวง
สาธารณสุข

- คู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับสมัคร
และคัดเลือกฯ

- คู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

- รายงานการประชุมกรรมการฯ

- ปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ

- ขั้นตอนการปฏิบัติการรับสมัครและ
คัดเลือกฯระบบคัดตรงจากพื้นที่

(W/Af.....) ระบบสอบตรง และ
ระบบสอบกลาง (Admissions)
(W/Af.....)

- สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

- รายงานสรุปผลการประชุมกรรมการฯ



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

วิธีปฏิบัติ

การรับนักเรียนระบบคัดตรงจากพื้นที่

รหัสเอกสาร W/Af4-8

หน้า 5/9

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการเฉพาะกิจในการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ในระบบคัดตรงจากพื้นที่ ของสถาบันพระบรมราชชนก ของกระทรวงสาธารณสุข

2. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่กระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งผู้อำนวยการ เป็นเลขานุการ และรองผู้อำนวยการ เป็นผู้ช่วยเลขาธิการ ของคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ในระบบคัดตรงจากพื้นที่ โดยมีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง เป็นประธาน การดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก จนกระทั่งถึงการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

3. คำจำกัดความ

4. วิธีปฏิบัติ

4.1 ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา ทำความเข้าใจหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ในระบบคัดตรงจากพื้นที่ จากกระทรวงสาธารณสุข ประมาณเดือนพฤศจิกายน

4.2 ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา ประสานงานกับประธานกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ และทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ ภายในเดือนธันวาคม ได้แก่ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่ที่รับผิดชอบหรือผู้แทนท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน ผู้แทนเขตการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนจากฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลประจำจังหวัดลำปาง ผู้แทนจากฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลประจำจังหวัดที่มีโควตา ผู้แทนจากฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน 1 แห่ง เพื่อกำหนดแนวทางและนโยบายการรับสมัครและคัดเลือกฯ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ในระบบคัดตรงจากพื้นที่ และดำเนินการตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษามีความเรียบร้อย โปร่งใส รัดกุม ยุติธรรม คณะทำงานดำเนินการรับสมัคร และคณะทำงานดำเนินการเข้าค่าย โดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง ภายในเดือนธันวาคม

4.3.1 คณะทำงานดำเนินการรับสมัครมีหน้าที่ดังนี้

4.3.1.1 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบการรับสมัคร ตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ

4.3.1.2 ดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาโดยให้ผู้ยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมเอกสารและหลักฐาน ประกอบการรับสมัคร ด้วยตนเอง ในเวลาที่กำหนด ณ วิทยาลัยฯ หรือสาธารณสุขจังหวัดที่มีโควตาตามแนวทางคณะกรรมการฯ กำหนด โดยหลักฐานและเอกสาร ประกอบการรับสมัครตามคู่มือสถาบันพระบรมราชชนก

4.3.1.3 เตรียมหลักฐานการรับเงิน ค่าสมัคร

4.3.1.4 ประมวลคะแนน GAT และ PAT2 เรียงลำดับคะแนนจากสูงไปต่ำ ให้เหลือจำนวนไม่น้อยกว่า 3 เท่าของโควตาที่ได้รับ ในเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเตรียมการเข้าค่าย

4.3.1.5 เสนอผลประมวลต่อผู้อำนวยการ

4.3.2 คณะทำงานดำเนินการเข้าค่าย

4.3.2.1 วางแผนการดำเนินกิจกรรมการเข้าค่ายเสนอผู้อำนวยการ ก่อนวันเข้าค่ายจริงอย่างน้อย 1 สัปดาห์

4.3.2.2 ดำเนินการเข้าค่ายสำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าค่าย ในเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.3.2.3 รวมคะแนนตามแบบประเมินของสถาบันพระบรมราชชนก

4.3.2.4 เสนอผลการประมวลคะแนนต่อผู้อำนวยการ

4.4 คณะกรรมการฯ โดยมีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง เป็นประธาน ประชุมเพื่อพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก พิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก รอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก ให้เหลือจำนวนไม่น้อยกว่า 3 เท่าของโควตาที่ได้รับ ดังนี้

4.4.1 องค์ประกอบที่ใช้ในการคัดเลือกเข้าศึกษา ได้แก่

ผลการทดสอบ ความถนัดทั่วไป (GAT รหัสวิชา 85)	40%
ผลการทดสอบ ความถนัดทางวิทยาศาสตร์ (GAT2 รหัสวิชา 72)	40%
การเข้าค่าย 2 วัน	20%

4.4.2 พิจารณาตามคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาตามคู่มือสถาบันพระบรมราชชนก

4.5 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าค่าย ตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.6 คณะกรรมการฯ โดยมีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง เป็นประธาน ประชุมเพื่อพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก รอบที่ 2 ตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.7 ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.8 ประสานโรงพยาบาลประจำจังหวัดเพื่อส่งผู้ผ่านการคัดเลือก ตรวจร่างกาย ในเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.9 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ในเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.10 ประสานงานกลุ่มอำนวยการในการให้ผู้มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ดำเนินการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ในเวลาที่กำหนด และประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ หรือสอบถามทางโทรศัพท์

4.11 แจ้งรายชื่อผู้สละสิทธิ์เข้าศึกษาให้สถาบันพระบรมราชชนก ในเวลาตามเวลาที่กำหนดจากสถาบันพระบรมราชชนก

4.12 ประชุมโดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน เพื่อประเมินผลการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก ภายใน 1 สัปดาห์หลังสิ้นสุดการดำเนินการ นำผลไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการในรอบของการรับสมัครและคัดเลือกในระบบสอบตรงและระบบสอบกลาง และเสนอผลการประชุมเสนอต่อผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา

4.13 ผู้อำนวยการนำข้อมูลเข้าที่ประชุมผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณา ทบทวนและพัฒนากระบวนการคัดเลือกในปีต่อไป



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

วิธีปฏิบัติ

การรับนักศึกษาระบบคัดเลือกจากพื้นที่

รหัสเอกสาร W/Af4-8

หน้า 7/9

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

ผู้รับผิดชอบ

Flow

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ผู้อำนวยการ

รับนโยบาย การรับสมัครและคัดเลือกฯ แจ้ง
ต่อกรรมการบริหารวิทยาลัย และอาจารย์

- สำเนาหนังสือแจ้งนโยบายการรับ
สมัครสอบคัดเลือกจากสถาบันพระ
บรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

- ผู้อำนวยการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่ม

กิจการนักศึกษา

- ผู้แทนงานทะเบียนและ
ประมวลผล

ประชุม ทบทวนระบบและแนวทางปฏิบัติการรับ
สมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ
ของ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

- สำเนาหนังสือแจ้งการประชุมจาก
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวง
สาธารณสุข

- คู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

- ผู้อำนวยการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่ม

กิจการนักศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

แต่งตั้งกรรมการรับสมัครและคัดเลือกฯ
และชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการ

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับสมัคร
และคัดเลือกฯ

- คู่มือการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

การรับสมัครใน
พื้นที่

วางแผน ดำเนินการเข้าค่ายและ
รวบรวมคะแนนเสนอผู้อำนวยการ
และประธานกรรมการคัดเลือกฯ

- ปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ

- ขั้นตอนการปฏิบัติการรับสมัครและ
คัดเลือกฯระบบคัดเลือกจากพื้นที่

(W/Af.....) ระบบสอบตรง และ
ระบบสอบกลาง (Admissions)

(W/Af.....) -

- นพ.สจ. ผู้อำนวยการและ
คณะกรรมการคัดเลือก

- รองฯกลุ่มกิจการนักศึกษา
นักศึกษา

พิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและประกาศรายชื่อผู้มี
สิทธิ์เข้าศึกษา

- สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ประชุมประเมินผลและนำผลไปพัฒนาและ
ปรับปรุงการดำเนินการในครั้งต่อไป

- รายงานสรุปผลการประชุมกรรมการฯ

- กรรมการรับสมัครและคัดเลือก
บุคคลเข้าศึกษาฯ

- ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการนำข้อมูลเข้าที่ประชุมผู้บริหารสถาบัน
พระบรมราชชนกเพื่อพิจารณา ทบทวนและพัฒนา
ระบบการรับสมัครและการคัดเลือกในปีต่อไป



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

วิธีปฏิบัติ

การรับนักเรียนระบบสอบตรงและสอบกลาง

รหัสเอกสาร... W/Af4-8

หน้า... 5/9

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ประจำปีการศึกษา ในระบบสอบตรงและสอบกลางของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

2. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ในระบบสอบตรงและสอบกลางของสถาบันพระบรมราชชนก ของกระทรวงสาธารณสุข จนกระทั่งถึงการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา การรับนักศึกษาใหม่ ปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมในการศึกษา

3. คำจำกัดความ

4. วิธีปฏิบัติ

4.1 รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา รวบรวมข้อเสนอผู้อำนวยการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีการศึกษา ภายในพฤศจิกายน

4.2 ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจหน้าที่ตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ โดยมีผู้อำนวยการเป็นประธานภายในเดือนธันวาคม

4.3 คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกฯ ในระบบสอบตรงและระบบสอบกลาง ปฏิบัติดังนี้

4.3.1 คณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐานประชุมเพื่อทำความเข้าใจในหน้าที่ตามคำสั่งและการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ ของ สถาบันพระบรมราชชนก ภายในเดือนธันวาคม

4.3.2 คณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐาน ทำการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ของวิทยาลัย ภายในเดือนธันวาคม(ของระบบสอบตรง) และภายในเดือนเมษายน(ของระบบสอบกลาง) ให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ ของสถาบันพระบรมราชชนก

4.3.3 ติดตามการลงทะเบียนเป็นสมาชิก การรับสมัคร (เลือกได้ไม่เกิน 1 อันดับ)การแก้ไขข้อมูลหลังยืนยันใบสมัคร การตรวจสอบคะแนน GAT และ PAT2 ยืนยันความถูกต้องหรือแก้ไขคะแนน ในเว็บไซต์ระบบการรับสมัครนักศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก โดยผู้สมัคร ตามปฏิทินของสถาบันพระบรมราชชนก ภายในเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์(ของระบบสอบตรง) และภายในเดือนพฤษภาคม(ของระบบสอบกลาง)

4.3.4 ติดตามการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ รอบที่ 1 ในเว็บไซต์ระบบการรับสมัครนักศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก <http://admission.pi.in.th> และ ประกาศลงในเว็บไซต์ของวิทยาลัยภายใน

เดือนกุมภาพันธ์(ของระบบสอบตรง) และภายในเดือนมิถุนายน(ของระบบสอบกลาง) ให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกของสถาบันพระบรมราชชนก

4.3.5 รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา ประสานงานโรงพยาบาลของรัฐในการตรวจร่างกายตามแบบฟอร์มที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด และประสานงานกรรมการสอบสัมภาษณ์และกรรมการตัดสิน ก่อนวันสัมภาษณ์จริง อย่างน้อย 2 สัปดาห์

4.3.6 ประธานคณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐาน ประชุมคณะกรรมการฯเพื่อทำความเข้าใจ ในดำเนินการการตรวจสอบการยื่นเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ การยื่นผลการตรวจร่างกาย และจัดเตรียมเอกสารการสัมภาษณ์ ก่อนวันสัมภาษณ์จริง อย่างน้อย 2 สัปดาห์

4.3.7 เลขาธิการคณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐานดำเนินการยืมเงินทรองจ่ายสำหรับการดำเนินการฯ อย่างน้อย 1 สัปดาห์ โดยการประสานงานกับหัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผู้รับผิดชอบโครงการในกิจกรรมการรับนักศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

4.3.8 ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ การรับสมัครและตรวจรับหลักฐาน และการสอบสัมภาษณ์ ก่อนวันสัมภาษณ์จริง อย่างน้อย 1 วัน

4.3.9 ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ระบบสอบตรง (รอบที่1 รอบที่2 รอบที่3) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ มีนาคม เมษายน ตามลำดับ และดำเนินการสอบสัมภาษณ์ระบบสอบกลาง (รอบที่1 รอบที่2 รอบที่3) ภายในเดือน มิถุนายนและกรกฎาคมตามปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ โดยคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และตัดสินผลและ เลขาธิการคณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐาน พิจารณาดัดสินผลการสัมภาษณ์ ร่วมกับหลักฐานคุณสมบัติและ ผลการตรวจร่างกาย

4.3.9.1 การตรวจรับหลักฐานและการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา ตามคู่มือ การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข มีดังนี้

- 1) คุณสมบัติทั่วไป
- 2) คุณสมบัติด้านการศึกษา
- 3) คุณสมบัติด้านสุขภาพ

4.3.10 ประธานและเลขาธิการคณะกรรมการรับสมัครและตรวจรับหลักฐาน บันทึกผลการพิจารณาสรุปผลและลงข้อมูลยืนยันผลการตัดสินผู้ผ่านการสัมภาษณ์สรุปในฐานข้อมูลของที่สถาบันพระบรมราชชนก และ บันทึกผลการตัดสินลงในแบบฟอร์มตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด เสนอผู้อำนวยการลงนามรับรองผล เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกในวัน เวลาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

4.3.11 รอบที่1 รอบที่2 เดือนมีนาคม และรอบ3 ภายในเดือนเมษายนของระบบสอบตรง และการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน รอบที่1 เดือนมิถุนายน-รอบที่2 และรอบ3 เดือนกรกฎาคม ของระบบสอบกลาง ทั้งนี้ต้องสอดคล้องตามปฏิทินการรับสมัครและคัดเลือกฯ

4.3.12 รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ ในเว็บไซต์ของวิทยาลัยภายในเดือนเมษายน(ของระบบสอบตรง) และ เดือนกรกฎาคม (ของระบบสอบกลาง)

4.4 คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่ ปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมในการศึกษา ดำเนินการการรายงานตัวเข้าศึกษา ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ ปฐมนิเทศ และเตรียมความพร้อมในการศึกษา ภายในเดือนสิงหาคม



วิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี นครลำปาง

วิธีปฏิบัติ

การรับนักศึกษาระบบสอบตรงและสอบกลาง

รหัสเอกสาร W/Af4-8

หน้า 7/9

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

ผู้รับผิดชอบ

Flow

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ผู้อำนวยการ
- รองผู้อำนวยการกลุ่ม
กิจการนักศึกษา

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

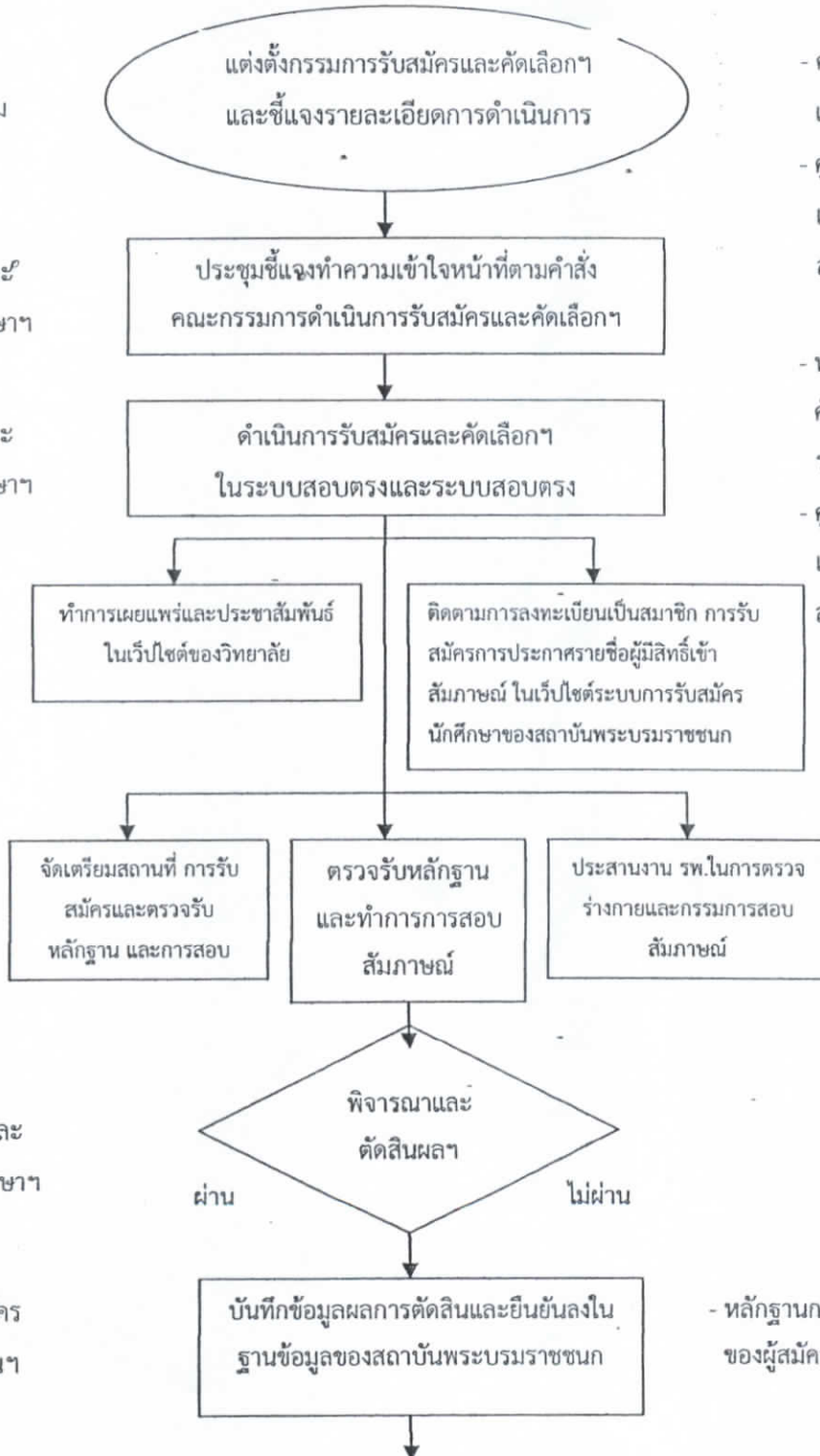
- ผู้อำนวยการ
- กรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ

- คณะกรรมการรับสมัคร
และตรวจรับหลักฐานฯ

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับสมัคร
และคัดเลือกฯ
- คู่มือคู่มือการคัดเลือกบุคคล
เข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของ
สถาบันพระบรมราชชนก
- หนังสือชี้แจงการรับสมัครและการ
คัดเลือกจากสถาบันพระบรม
ราชชนก
- คู่มือคู่มือการคัดเลือกบุคคล
เข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของ
สถาบันพระบรมราชชนก

- หลักฐานใบสมัคร
- ผลรับรองผลการเรียน
- ผลการตรวจร่างกายและ
สมรรถนะทางการได้ยิน
และการมองเห็น
- แบบประเมินการ
สัมภาษณ์

- หลักฐานการสมัคร การตรวจร่างกาย
ของผู้สมัครแต่ละจังหวัด





วิทยาลัยพยาบาล
บรมราชชนนี นครลำปาง

วิธีปฏิบัติ

การรับนักเรียนระบบสอบตรงและสอบกลาง

รหัสเอกสาร W/AF4-8

หน้า 8/9

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้

- คณะกรรมการรับสมัคร
และตรวจรับหลักฐานฯ

เสนอผู้อำนวยการลงนามรับรองผล เพื่อเสนอต่อ
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบัน
พระบรมราชชนก

ติดตามการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
(รอบที่1 รอบที่2 รอบที่3) และประชาสัมพันธ์ /แจ้ง
การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

ประกาศการรายงานตัวเข้าศึกษา ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่และปฐมนิเทศ
ตลอดจนแจ้งการเปิดภาคการศึกษาประจำปีการศึกษา

- คณะกรรมการรับสมัครและ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

ประชุมประเมินผลและนำผลไปพัฒนาและ
ปรับปรุงการดำเนินการในครั้งต่อไป

- รายงานสรุปผลการประชุมกรรมการฯ

- ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการนำข้อมูลเข้าที่ประชุมผู้บริหารสถาบัน
พระบรมราชชนกเพื่อพิจารณา ทบทวนและพัฒนา
ระบบการรับสมัครและการคัดเลือกในปีต่อไป