



งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง

งานบริการการศึกษา แผนรับนักศึกษา

เริ่มตั้งแต่การขอแผนรับนักศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ รับนักศึกษา สอบคัดเลือก จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัคร ออกรหัสประจำตัวผู้สมัคร แจงรายชื่อผู้สมัครแก่สำนักบริการวิชาการและทดสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ รวมถึงการรับสมัครนักศึกษาโควตา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาการและแนะนำมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัย
3. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น
4. เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี

เป้าหมาย

1. เจริญปริมาณ
 - 1.1 จำนวนนักศึกษารับเข้าเป็นไปตามแผนรับนักศึกษา
2. เจริญคุณภาพ
 - 2.1 การรับนักศึกษาตรงตามคุณวุฒิการรับเข้าทุกสาขาวิชา ร้อยละ 90

กลุ่มเป้าหมาย

1. นักเรียนจบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
2. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

กระบวนการรับสมัครนักศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				แผนกรับสมัคร
1.		จัดทำหนังสือขอแผนรับนักศึกษาไปยังหน่วยงานจัดการเรียนการสอนเพื่อรับข้อมูลความต้องการการรับเข้าศึกษา	5 วัน	แผนกรับสมัคร
2.		แผนการรับนักศึกษา จัดแผนรับนักศึกษา จากความต้องการรับเข้าศึกษาของหน่วยงานจัดการเรียนการสอน	1 วัน	แผนกรับสมัคร
3.		จัดทำหนังสือขอส่งรายชื่ออาจารย์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก ประจำปี การศึกษา	30 นาที	แผนกรับสมัคร
4.		แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก ประจำปี การศึกษา	30 นาที	แผนกรับสมัคร
5.		เสนอรองอธิการบดี เพื่อพิจารณา ลงนามคำสั่ง	1 วัน	แผนกรับสมัคร
6.		รับสมัคร ผ่านระบบการรับสมัครนักศึกษา www.admission.rmutsv.ac.th/	ตามรอบระยะเวลา การรับสมัคร	แผนกรับสมัคร
7.		ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ www.admission.rmutsv.ac.th/	ตามรอบระยะเวลา การรับสมัคร	แผนกรับสมัคร
8.		การสอบคัดเลือก (ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียด การรับสมัคร) การสอบข้อเขียน/ สอบสัมภาษณ์ 1. จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะเก้าอี้ เพื่อใช้ สำหรับการสอบคัดเลือก	ตามรอบระยะเวลา การรับสมัคร	แผนกรับสมัคร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สอบคัดเลือก</div>	2. ตรวจสอบความถูกต้องในใบสมัครและหลักฐานการสมัครว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องแจ้งให้นักศึกษากลับไปดำเนินการแก้ไขใหม่ ถ้าถูกต้องดำเนินการขั้นตอนต่อไป	1 วัน	แผนกรับสมัคร
		3. สอบคัดเลือก/สอบสัมภาษณ์	1 วัน	คณะกรรมการสอบคัดเลือก
		4. จัดเก็บใบสมัครและหลักฐานการสมัคร	1 ชั่วโมง	แผนกรับสมัคร
		5. สรุปรายชื่อนักศึกษาสอบคัดเลือก	1 ชั่วโมง	แผนกรับสมัคร
9.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำหนังสือ</div>	จัดทำหนังสือแจ้งจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบคัดเลือก ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) (หลังเสร็จสิ้นการสอบคัดเลือก)	30 นาที	แผนกรับสมัคร
10.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อให้ ทปอ. ตามกำหนดการ</div>	มหาวิทยาลัย ส่งรายชื่อให้ ทปอ.	ตามรอบระยะเวลาการรับสมัคร	สวท. และแผนกรับสมัคร
11.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ยืนยันสิทธิ์ Clearing</div>	ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ยืนยันสิทธิ์ Clearing ในระบบ	ตามรอบระยะเวลาการยืนยันสิทธิ์	ผู้สมัคร และแผนกรับสมัคร
12.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ทปอ. ส่งรายชื่อยืนยันสิทธิ์ให้มหาวิทยาลัย</div>	ทปอ. ส่งรายชื่อยืนยันสิทธิ์ให้มหาวิทยาลัย	ตามรอบระยะเวลาการยืนยันสิทธิ์	สวท. และแผนกรับสมัคร
13.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก</div>	มหาวิทยาลัย ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อผ่าน www.	ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	แผนกรับสมัคร
14.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานตัว/ ขึ้นทะเบียนนักศึกษา</div>	นักเรียน/นักศึกษา รายงานตัว บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ และขึ้นทะเบียนนักศึกษา (ชำระค่าลงทะเบียนเรียน)	ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	นักศึกษา
15.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ออกรหัสประจำตัวนักศึกษา</div>	ออกรหัสประจำตัวนักศึกษา แยกตามสาขาวิชา	ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	แผนกรับสมัคร
	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สิ้นสุด</div>			