

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ ข้อมูลในส่วนท้ายประกาศต้องตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามต้นฉบับ เช่น สถานที่ วันเวลา สิ่งที่ต้องเตรียมมา เป็นต้น

การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1. การจัดทำแผนการดำเนินงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.1 อธิการบดีมหาวิทยาลัยรับนโยบายและสนับสนุนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

1.2 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในปีที่ผ่านมา

1.3 จัดทำร่างแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.4 ประชุมพิจารณาแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ กับผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาและบุคลากรกลุ่มงานจัดการศึกษา

1.5 จัดทำแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.6 เสนอแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ต่อผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่ออนุมัติ

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ การกำหนดแผนการดำเนินงานหากดำเนินการล่าช้า หรือมีการเปลี่ยนแปลง จะส่งผลกระทบต่อกรรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

2. การประชุมการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

ในการดำเนินงานการประชุมการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ มีการดำเนินการประชุมระหว่างคณะ/วิทยาลัย และผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อบริหารนโยบายและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่ให้โอกาสแก่เยาวชนในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ยังไม่มีที่เรียน หรือไม่สามารถสอบเข้าศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้มีโอกาสเข้าศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมหาวิทยาลัย

มหาสารคาม สนับสนุนที่นั้งการศึกษาพร้อมยกเว้นค่าเล่าเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการ
อุดมศึกษานับสนุนค่าครองชีพให้แก่บัณฑิตนักศึกษา ตามระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร
ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 เตรียมการประชุม

1. กำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประชุม
2. ติดต่อประสานงานนัดหมายกำหนดการประชุมกับเลขานุการประธาน
การประชุม และผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต และคณบดีหรือผู้แทนที่มีอำนาจตัดสินใจของแต่ละคณะ/วิทยาลัย
3. ติดต่อประสานงานจองห้องประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. จัดทำ เสนอ และส่งหนังสือเชิญเป็นประธานการประชุม หนังสือเชิญประชุม
พร้อมแบบตอบรับในการเข้าประชุมไปยัง คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำวาระการประชุม และสำเนาวาระการประชุมและเอกสารประกอบ
วาระการประชุมตามจำนวนผู้ที่เข้าประชุม
6. จัดทำรายชื่อผู้เข้าประชุม

2.2 การดำเนินการประชุม

1. ก่อนเริ่มการประชุมประมาณ 30 นาที จัดเอกสารประกอบวาระการประชุม
สำหรับการลงทะเบียน
2. เปิดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะใช้งานภายในห้องประชุม
3. รับลงทะเบียนและแจกเอกสารประกอบวาระการประชุม
4. ดำเนินการประชุมตามเวลานัดหมาย
5. จดบันทึกการประชุม หรือดำเนินการบันทึกเทปพจนานานาต่างๆ
6. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ให้จัดเก็บอุปกรณ์ เอกสารต่าง ๆ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า
ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องประชุม

2.3 การสรุปมติการประชุม

1. จัดทำ เสนอมติที่ประชุม และรายงานการประชุม ต่อผู้บริหารเพื่อลงนาม
 2. ส่งมติที่ประชุมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ ในการจัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบวาระ
การประชุม ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการทำสำเนาวาระการประชุมและ
เอกสารประกอบวาระการประชุม

3. การสำรวจข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

3.1 จัดทำหนังสือขอสำรวจการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุน
อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ พร้อมแบบฟอร์มขอข้อมูลไปยังคณะ/วิทยาลัย

3.2 รวบรวมข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ได้รับจากคณะ/วิทยาลัย และหน่วยงาน
ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

3.3 จัดทำเป็นข้อมูลเป็นแผนการรับเข้าศึกษา คุณสมบัติ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก เพื่อให้ไปใช้เป็นข้อมูลและนำไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อประกาศรับสมัคร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ หนังสือและแบบฟอร์มที่ใช้ในการขอสำรวจข้อมูล หรือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลต้องมีเนื้อหาที่ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อให้คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน รวบรวมข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน

4. การดำเนินการรับสมัครและสอบสัมภาษณ์บุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

การดำเนินการรับสมัครและสอบสัมภาษณ์บุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เปิดโอกาสแก่เยาวชนในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ยังไม่มีที่เรียนหรือไม่สามารถสอบเข้าศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้มีโอกาสเข้าศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยสนับสนุนที่นั้งการศึกษาพร้อมยกเว้นค่าเล่าเรียน โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การดำเนินการรับสมัครและสอบสัมภาษณ์บุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

5. การประกาศรายชื่อบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การดำเนินการรับสมัครและสอบสัมภาษณ์บุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการส่งรายชื่อให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามประกาศรายชื่อบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

5.1 ส่งผลการพิจารณาให้ฝ่ายพัฒนาระบบและสารสนเทศจัดทำข้อมูลสำหรับการประกาศรายชื่อ

5.2 จัดทำท้ายประกาศรับสมัครให้ถูกต้อง

5.3 ตรวจสอบท้ายประกาศรับสมัครให้ถูกต้อง

5.4 ส่งส่วนท้ายประกาศ ให้กับฝ่ายพัฒนาระบบและสารสนเทศ กองบริการการศึกษา

5.5 ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ กองบริการการศึกษา ประกาศรายชื่อผ่านอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://www.msu.ac.th> และ <http://acad.msu.ac.th>

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ ข้อมูลในส่วนท้ายประกาศต้องตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามต้นฉบับ เช่น สถานที่ วันเวลา สิ่งที่ต้องเตรียมมา เป็นต้น

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. นโยบายของมหาวิทยาลัย

การรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบรับตรง ประเภทโควตา ส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และศิลปวัฒนธรรม และโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัด ชายแดนภาคใต้ เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นช่องทางหนึ่งในการรับนักศึกษา ใหม่ของแต่ละปี โดยการพิจารณาจัดสรรจากคณะ/วิทยาลัย

2. เป้าหมาย

เป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป้าหมายของการรับนิสิตใหม่ในระบบรับตรง ประเภทโควตา ส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และศิลปวัฒนธรรม และโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม คือ จำนวนนิสิตใหม่ที่มา รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตและลงทะเบียนเรียน เป็นไปตามแผนรับนิสิตในปีการศึกษา และสำเร็จ การศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรการเรียนการสอน

3. การบริหารความเสี่ยง

การศึกษาข้อมูลสถิติแผนรับนิสิตและจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาย้อนหลังประมาณ 3-5 ปี หรือมากกว่า เพื่อปรับกลยุทธ์และการวางแผนการดำเนินงานในการรับนิสิต จะช่วยลดความเสี่ยง ของปัญหาจำนวนนิสิตใหม่น้อยกว่าแผนรับ

4. ทีมงานและการบริการ

ทีมงานที่ดีควรมีข้อตกลงร่วมกันก่อนลงมือปฏิบัติงาน เช่น วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย ของทีม การให้บริการข้อมูลที่ชัดเจน การบริหารเวลา ความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเชื่อมั่นในตนเอง และการมีมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนความร่วมมือร่วมใจ ในการทำงานเป็นทีม (Team work) โดยต้องคำนึงถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง จะทำให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงผ่านพ้นปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ได้ จนบรรลุเป้าหมายของทีมน้อย่างมี ประสิทธิภาพ

5. การประสานงาน

การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุม และปฏิทินการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตา ส่งเสริม เยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และศิลปวัฒนธรรม และโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดน ภาคใต้ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์มีประสิทธิภาพ

แนวคิด ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2555 : 37-38) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตทุกระดับต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2555 พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจต่อมหาวิทยาลัยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกด้าน ทั้งด้านความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน และด้านความพึงพอใจต่อการให้บริการ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน และรายข้อ พบว่า 1) ด้านความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ อาจารย์ผู้สอน รองลงมาคือ การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน และสื่อ/เอกสารและอุปกรณ์ ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน และรายข้อพบว่า ด้านการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ หลักสูตร รองลงมาคือ รายวิชา และเนื้อหาวิชา ตามลำดับ ด้านอาจารย์ผู้สอน นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ความสามารถในการสอน รองลงมาคือ การปลูกฝังคุณธรรม และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ตามลำดับ ด้านสื่อ/เอกสารและอุปกรณ์ นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ครอบคลุมเนื้อหาวิชา รองลงมาคือ ความทันสมัยของเอกสารประกอบการสอน และประสิทธิภาพของสื่อทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ ตามลำดับ ด้านสถานที่ นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ความเพียงพอของโต๊ะและเก้าอี้ รองลงมาคือ สภาพแวดล้อมของห้องเรียน และความเพียงพอของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ตามลำดับ 2) ด้านความพึงพอใจต่อการให้บริการ นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการให้บริการด้านวิชาการ และด้านการให้บริการทั่วไป ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน และรายข้อ พบว่า ด้านการให้บริการด้านวิชาการ นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การบริการให้คำปรึกษา รองลงมาคือ ความเหมาะสม แบบฟอร์มที่ขอรับบริการ และความถูกต้อง ชัดเจนของข้อมูลข่าวสาร ตามลำดับ ด้านการให้บริการทั่วไป นิสิตมีความพึงพอใจโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ความเสมอภาคในการให้บริการ รองลงมาคือ ความสะอาด และเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตบริการ ตามลำดับ

ภาณุวัฒน์ สว่างแสง (2554 : 68) ได้ศึกษาหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่ามีหลักสูตรที่เปิดสอนหลากหลายสาขาวิชา สาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนตรงกับความต้องการ ความถนัด และความสนใจ หลักสูตรที่เปิดสอนมีความเป็นสากล สามารถเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นได้ หลักสูตรที่ศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษามีตลาดรองรับในการประกอบอาชีพ ทั้งนี้ อาจจะมีผลมาจากมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรที่เข้ากับตลาดงานและยังมีการเปิดหลักสูตรใหม่ที่หลากหลายให้

ตรงกับความต้องการของตลาดงานเมื่อผู้เข้าศึกษาสำเร็จการศึกษาไปแล้ว ก็สามารถประกอบอาชีพได้
หลักสูตรมหาวิทยาลัยเมื่อจบไปสามารถปฏิบัติงานที่หลากหลาย จึงทำให้นิสิตตัดสินใจเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มยุรี ผาผาง (2552 : 14) ได้ศึกษาแรงจูงใจในการตัดสินใจศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี
ระบบพิเศษ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีการศึกษาเปรียบเทียบแรงจูงใจในการตัดสินใจศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบพิเศษ ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเหตุผลส่วนตัว ด้านค่าใช้จ่าย ด้านหลักสูตร
ด้านชื่อเสียงสถาบัน ด้านอิทธิพลของบุคคลและสื่อ โดยมีการใช้กลุ่มตัวอย่าง 327 คน เก็บข้อมูลโดย
การใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วน 5 ระดับ ผลการศึกษาพบว่า ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
ระบบพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2552 ที่มีเพศต่างกัน มีแรงจูงใจในการตัดสินใจเข้าศึกษาเป็นรายด้าน
แตกต่างกัน

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิต
ระดับปริญญาตรีที่มีต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2551
ผลการศึกษาพบว่า 1) ความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีที่มีต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทาลัย
มหาสารคาม ในภาพรวมทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตร
ด้านการเรียนการสอน ด้านอาจารย์ และด้านการประเมินผลการเรียน อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน
ได้แก่ ด้านปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน และด้านสวัสดิการและกิจกรรมนิสิต 2) นิสิตระดับปริญญา
ตรีศึกษาในกลุ่มสาขาต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษา ทั้งโดยภาพรวม และรายด้าน
แตกต่างกัน 3) นิสิตระดับปริญญาตรีศึกษาในระบบการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัด
การศึกษา ทั้งในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกัน

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจ
ของนิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ที่มีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปีการศึกษา 2550 ผลการศึกษาพบว่า 1) นิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 มีความพึงพอใจต่อการ
ให้บริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน
พบว่า นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ และด้านอาจารย์ผู้สอน
และมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสวัสดิการนิสิต/กิจกรรม ด้านการบริการจาก
หน่วยงานต่างๆ และด้านสภาพแวดล้อม 2) นิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ที่มีเพศต่างกัน
มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2550 ทั้งโดยภาพรวม
และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน 3) นิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ที่ศึกษากระบวนกรต่างกัน
มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2550 ทั้งโดยภาพรวม
และรายด้านไม่แตกต่างกัน

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงาน

กองบริการการศึกษา มีการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติราชการและการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามปีงบประมาณ ประจำปีภาคการศึกษา ดังนี้

ตาราง 5 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีภาคการศึกษา

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	1. การจัดทำแผนการดำเนินงานการคัดเลือกประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรมและโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้				↔								
2	การประชุมการคัดเลือกประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรมและโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้				↔								
3	การสำรวจข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรมและโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้					↔							

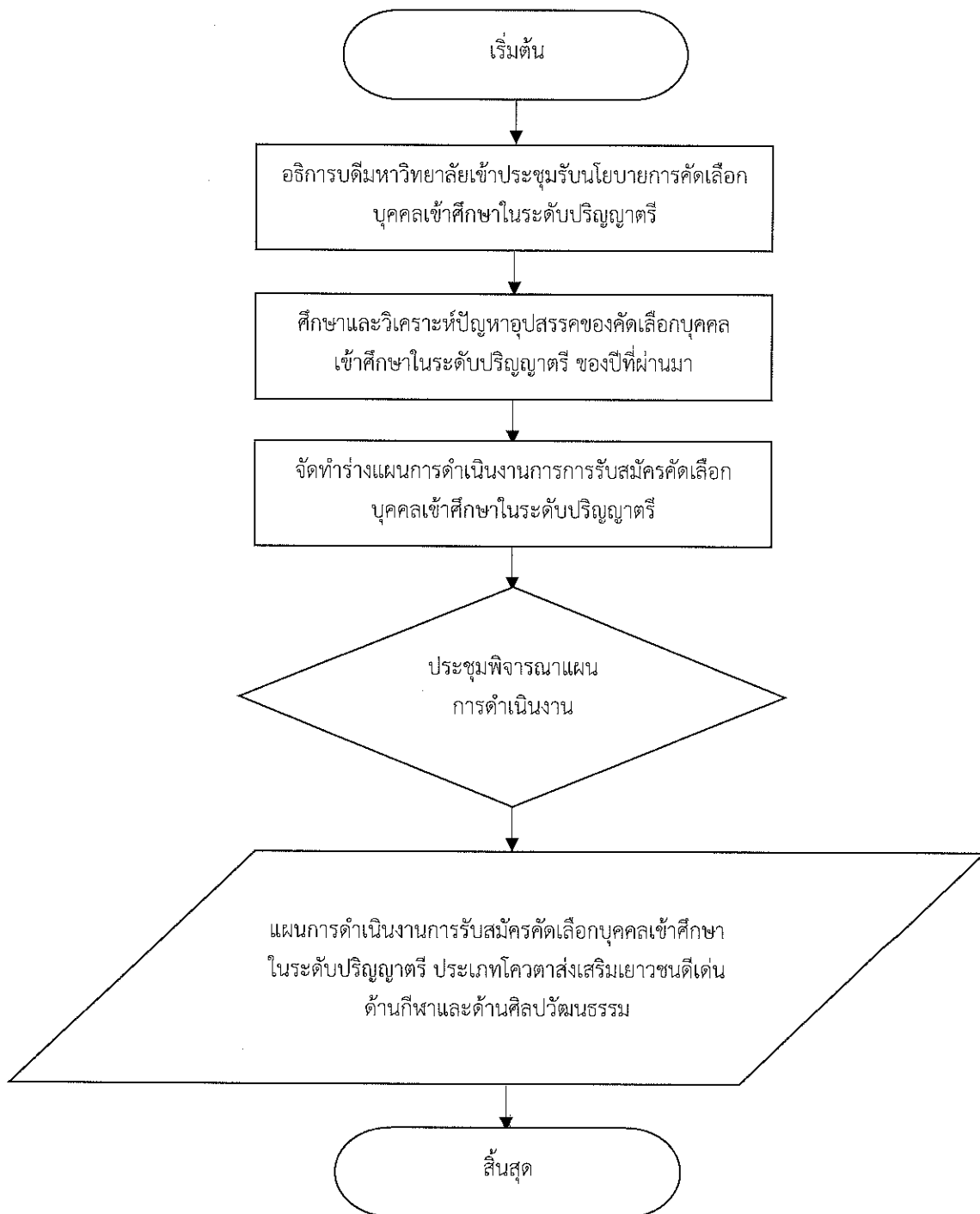
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

1. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเข้าประชุมรับนโยบายการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรีของสมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (สอท.)
2. ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
ของปีที่ผ่านมา
3. จัดทำร่างแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับ
ปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
4. ประชุมพิจารณาแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
กับผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาและบุคลากรกลุ่มงานจัดการศึกษา
5. จัดทำแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญา
ตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
6. เสนอแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญา
ตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ต่อผู้อำนวยการ
กองบริการการศึกษา เพื่ออนุมัติ



ภาพประกอบ 5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

2. การประชุมการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 การเตรียมการประชุม

1. กำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประชุม
2. ติดต่อประสานงานนัดหมายกำหนดการประชุม
3. ติดต่อประสานงานจองห้องประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. จัดทำ เสนอ และส่งหนังสือเชิญเป็นประธานการประชุม หนังสือเชิญประชุม
พร้อมแบบตอบรับในการเข้าประชุมไปยัง คณะ/วิทยาลัย

5. จัดทำวาระการประชุม และสำเนาวาระการประชุมและเอกสารประกอบวาระ
6. จัดทำรายชื่อผู้เข้าประชุม

2.2 การดำเนินการประชุม

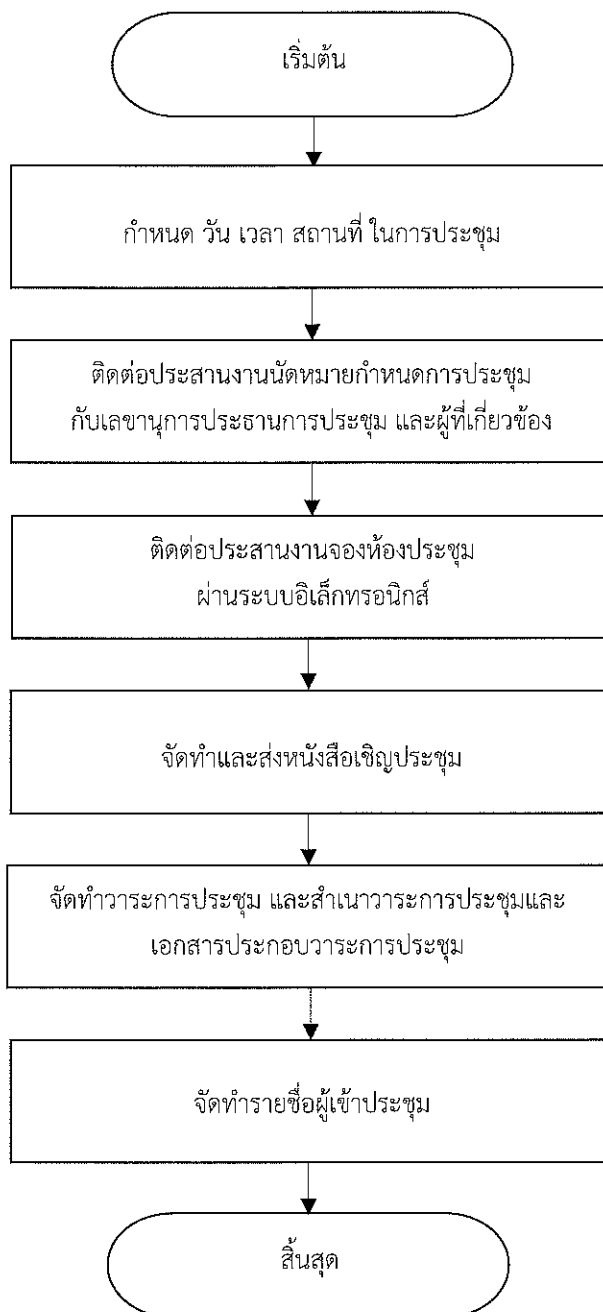
1. ก่อนเริ่มการประชุมประมาณ 30 นาที จัดเอกสารประกอบวาระการประชุม
สำหรับการลงทะเบียน

2. เปิดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะใช้งานภายในห้องประชุม
3. รับลงทะเบียนและแจกเอกสารประกอบวาระการประชุม
4. ดำเนินการประชุมตามเวลานัดหมาย
5. จัดบันทึกการประชุม หรือดำเนินการบันทึกเทปทสนทนาต่าง ๆ
6. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ให้จัดเก็บอุปกรณ์ เอกสารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

2.3 การสรุปมติการประชุม

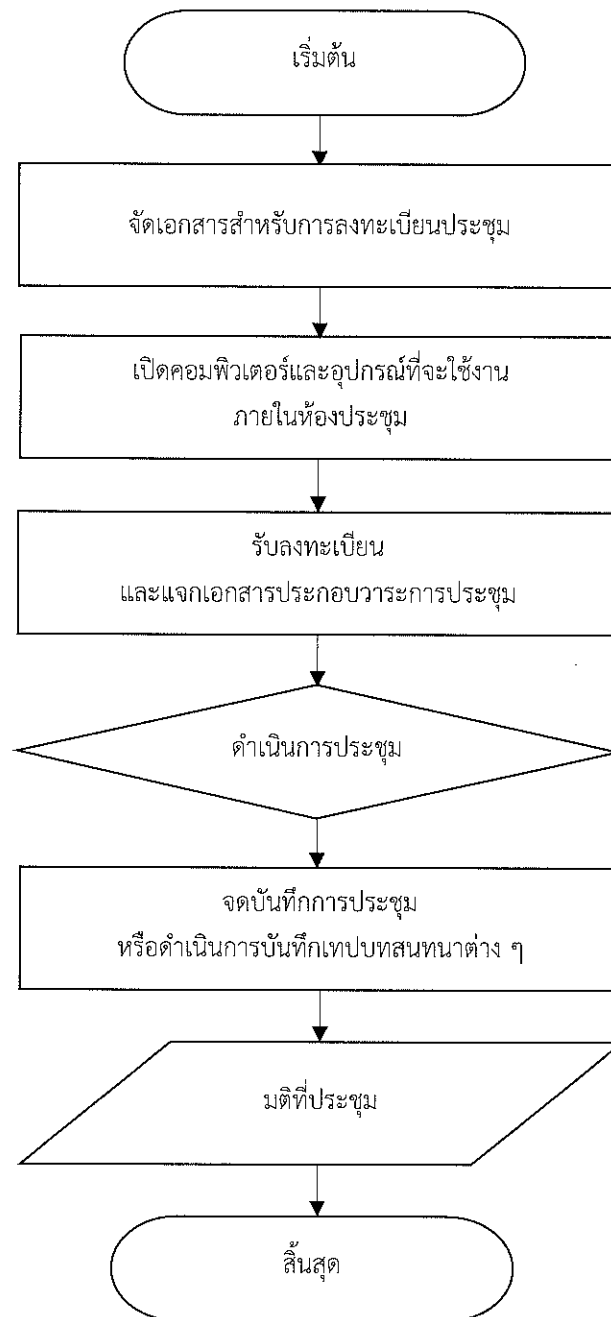
1. จัดทำ เสนอมติที่ประชุม และรายงานการประชุม ต่อผู้บริหารเพื่อลงนาม
2. ส่งมติที่ประชุมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การเตรียมการประชุม



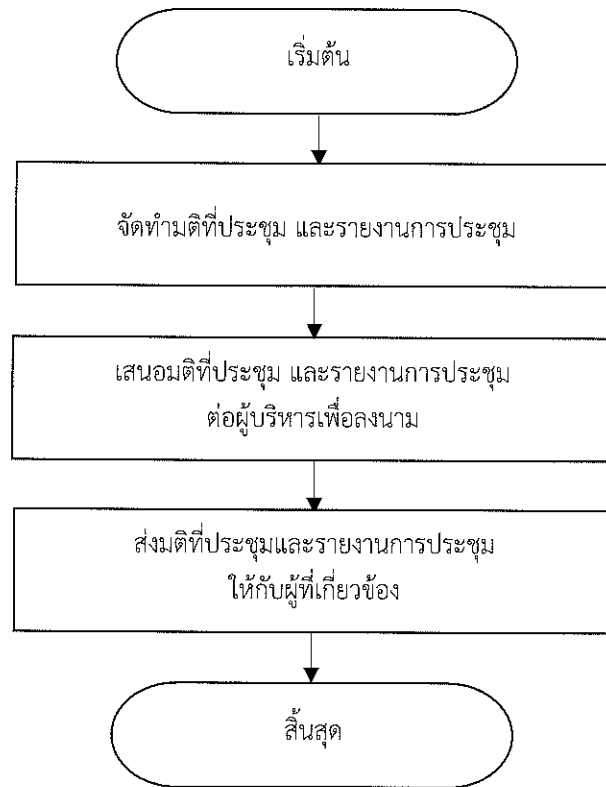
ภาพประกอบ 6 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนชนตึ่เด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม (การเตรียมการประชุม)

การดำเนินการประชุม



ภาพประกอบ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม (การดำเนินการประชุม)

การสรุปมติการประชุม

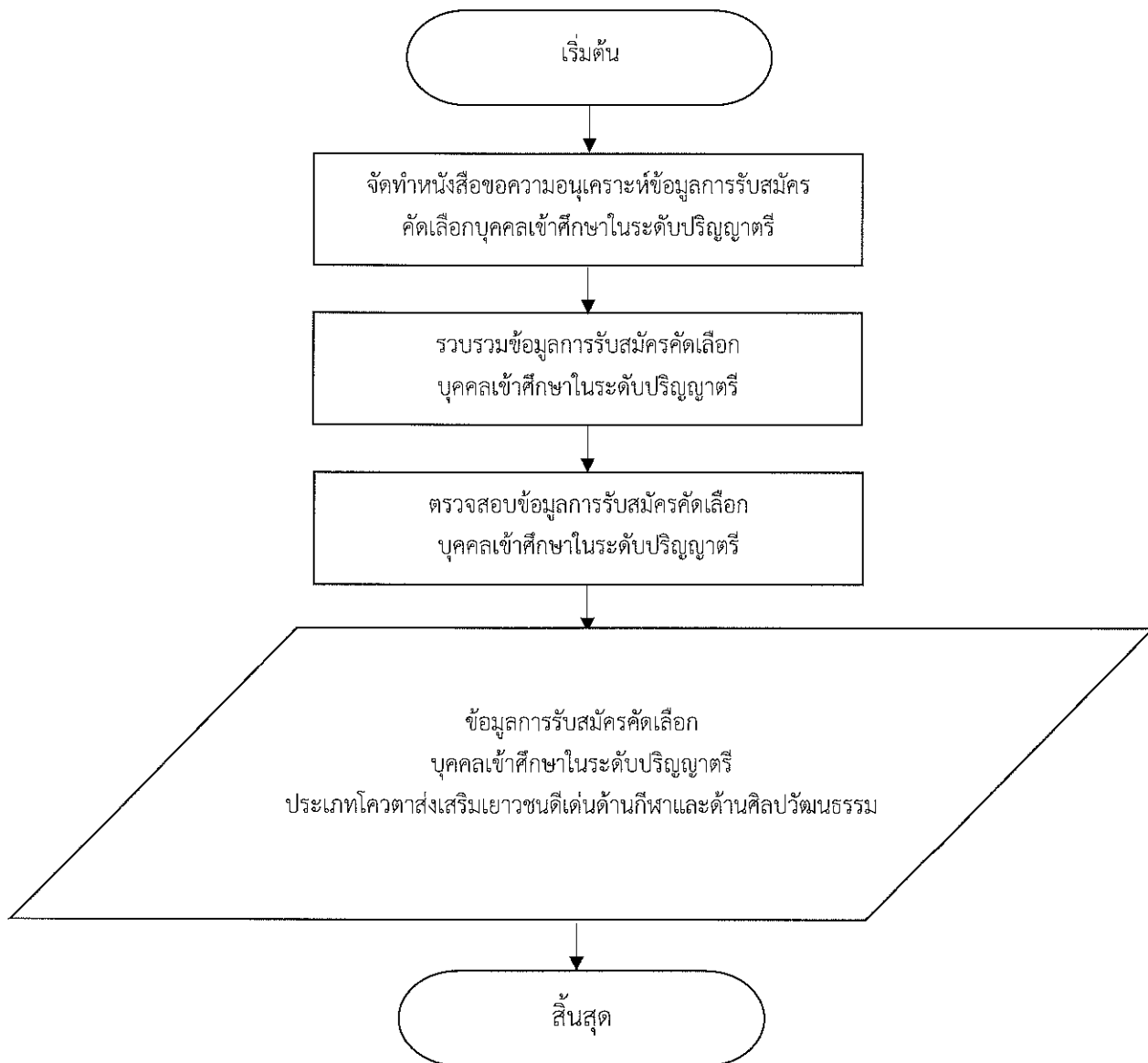


ภาพประกอบ 8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
(การสรุปมติการประชุม)

3. การสำรวจข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์แผนการรับเข้าศึกษา ไปยังกองแผนงาน
- 3.2 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หลักสูตรที่จะเปิดรับ ค่าหน่วยกิตและ
ค่าธรรมเนียม ไปยังกองทะเบียนและประมวลผล
- 3.3 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับหอพัก ไปยังกองอาคารสถานที่
- 3.4 จัดทำหนังสือขอสำรวจการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
พร้อมแบบฟอร์มขอข้อมูลไปยังคณะ/วิทยาลัย
- 3.5 รวบรวมข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ที่ได้รับจากคณะ/วิทยาลัย
และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- 3.6 จัดทำเป็นข้อมูลเป็นแผนการรับเข้าศึกษา คุณสมบัติ เกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือก แนวทางการศึกษาต่อ ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม และทุนการศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้ไปใช้เป็น
ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



ภาพประกอบที่ 9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้าน
กีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

4. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภท
โควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนของผู้สมัคร

1. เข้าสู่ระบบรับสมัครผ่านอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://www.msu.ac.th> หรือ
<http://acad.msu.ac.th>

2. ศึกษาข้อมูลการสมัครคัดเลือก

3. กรอกข้อมูลการสมัครแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกด “บันทึก
ข้อมูลการสมัคร”

ของผู้สมัคร

4. ให้ผู้สมัคร เลือกเมนู “พิมพ์ใบสมัคร” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน

5. นำใบสมัครคัดเลือก ไปชำระเงินค่าสมัคร 500 บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียม
การชำระเงินผ่านธนาคาร) ผ่านธนาคารที่กำหนดให้

6. การนำส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

6.1 การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางโรงเรียน

6.2 การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์

7. การตรวจสอบสถานะการชำระเงินและสถานะการส่งเอกสารประกอบการ
สมัครผ่านอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://www.msu.ac.th> หรือ <http://acad.msu.ac.th>

ส่วนของเจ้าหน้าที่

1. ดำเนินการเปิด-ปิด ระบบการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับ
ปริญญาตรี ระบบรับตรง

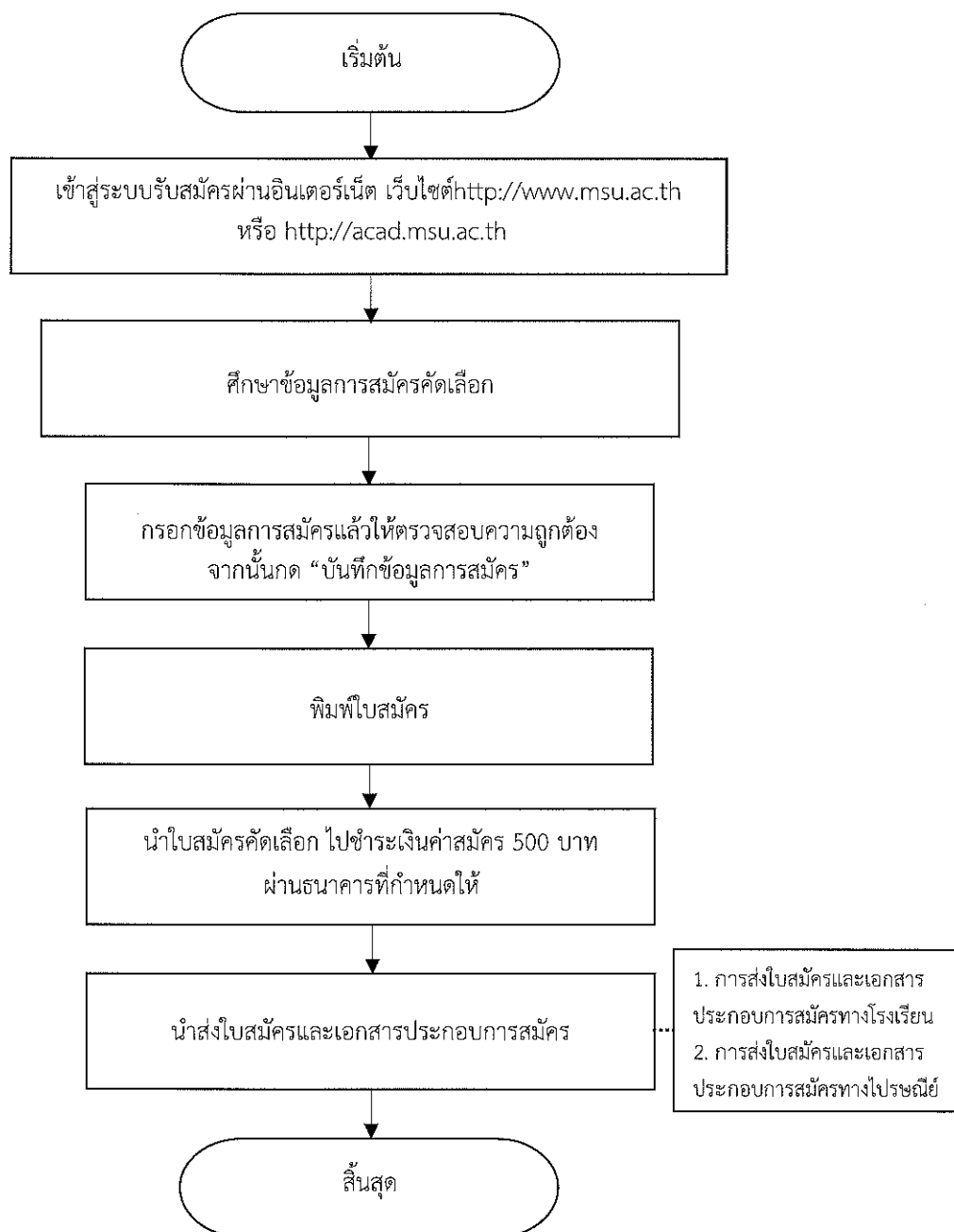
2. การขยายวันชำระเงินให้กับผู้สมัครที่ต้องการชำระเงิน เมื่อผู้สมัคร
ได้สมัครแล้ว หากไม่ชำระเงินในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. การบันทึกสถานะผู้สมัคร กรณีผู้สมัครที่ชำระเงินผ่านธนาคารและส่งเอกสาร
ประกอบการสมัครทางไปรษณีย์

4. ตรวจสอบข้อมูลการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน

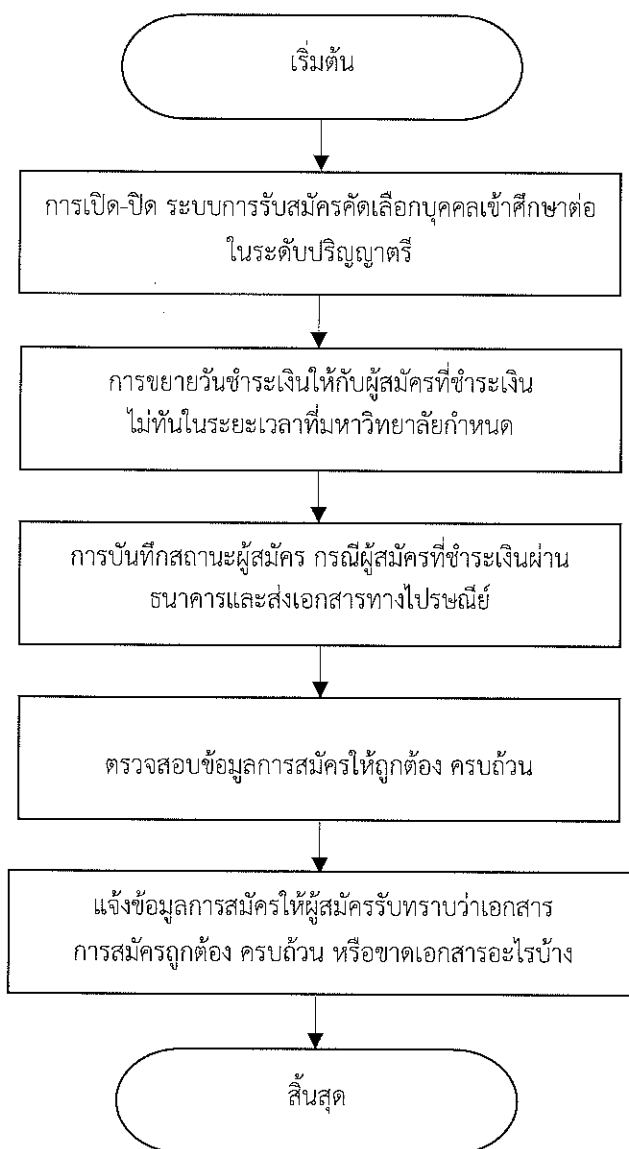
5. แจ้งข้อมูลการสมัครให้ผู้สมัครรับทราบว่าเอกสารการสมัครถูกต้อง ครบถ้วน
หรือ ขาดเอกสารอะไรบ้าง

ส่วนของผู้สมัคร



ภาพประกอบที่ 10 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม (ส่วนของผู้สมัคร)

ส่วนของเจ้าหน้าที่



ภาพประกอบที่ 11 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม (ส่วนของเจ้าหน้าที่)

5. การรับเอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

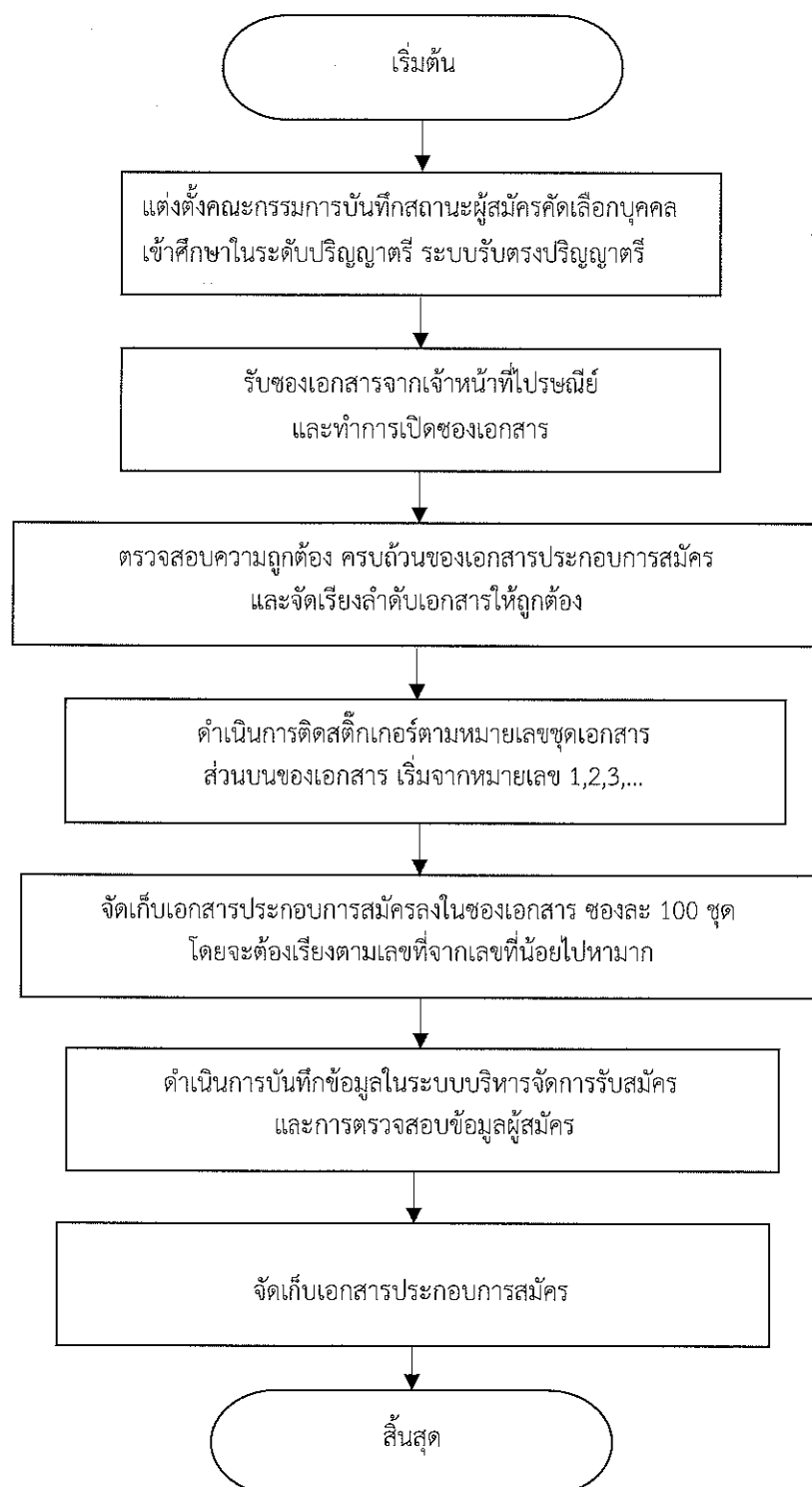
5.1 การรับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งทางไปรษณีย์

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบันทึกสถานะผู้สมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
2. รับซองเอกสารจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ และทำการเปิดซองเอกสาร
3. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการสมัคร จัดเรียงลำดับเอกสารให้ถูกต้อง และดำเนินการเย็บชุดเอกสาร
4. ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ตามหมายเลขชุดเอกสารประกอบการสมัคร
5. จัดเก็บเอกสารประกอบการสมัครลงในซองเอกสาร ซองละ 100 ชุด โดยเริ่มจากหมายเลข 1-100 จะต้องลงลายมือบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการ และลายมือชื่อผู้ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร
6. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการรับสมัคร และการตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร
7. จัดเก็บเอกสารประกอบการสมัคร แล้วนำไปเก็บที่ชั้นเอกสาร หรือห้องเก็บเอกสาร

5.2 การรับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งทางโรงเรียน

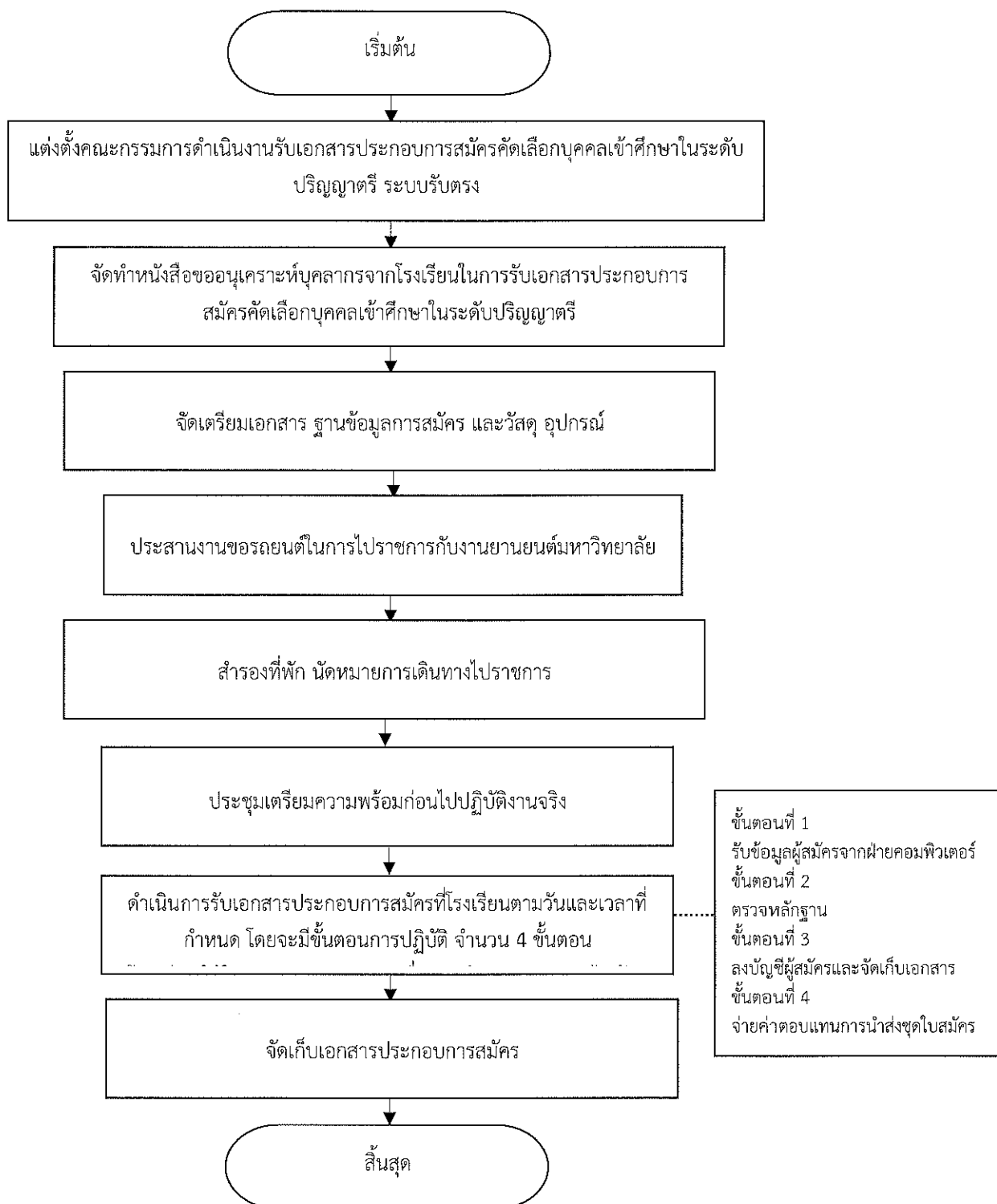
1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับเอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
2. จัดทำหนังสือขออนุญาตระบุบุคลากรจากโรงเรียนในการรับเอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง
3. จัดเตรียมเอกสาร ฐานข้อมูลการสมัคร และวัสดุ อุปกรณ์
4. ประสานงานขอรถยนต์ในการไปราชการกับงานยานยนต์มหาวิทยาลัย
5. สำรองที่พัก นัดหมายการเดินทางไปราชการ
6. ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานจริง
7. ดำเนินการรับเอกสารประกอบการสมัครที่โรงเรียนตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะมีขั้นตอนการปฏิบัติ จำนวน 4 ขั้นตอน ดังนี้
 - ขั้นตอนที่ 1 รับข้อมูลผู้สมัครจากฝ่ายคอมพิวเตอร์
 - ขั้นตอนที่ 2 ตรวจหลักฐาน (ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร)
 - ขั้นตอนที่ 3 ลงบัญชีผู้สมัครและจัดเก็บเอกสารกรณีนำส่งรายโรงเรียน
 - ขั้นตอนที่ 4 จ่ายค่าตอบแทนการนำส่งชุดใบสมัคร
8. จัดเก็บเอกสารประกอบการสมัคร แล้วนำไปเก็บที่ชั้นเอกสาร หรือห้องเก็บเอกสาร

รับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งมาทางไปรษณีย์



ภาพประกอบที่ 12 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา
และด้านศิลปวัฒนธรรม (รับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งมาทางไปรษณีย์)

การรับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งทางโรงเรียน



ภาพประกอบที่ 13 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรงประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม (การรับเอกสารประกอบการสมัครที่ส่งทางโรงเรียน)

6. การพิจารณาผลเพื่อเข้าทดสอบการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

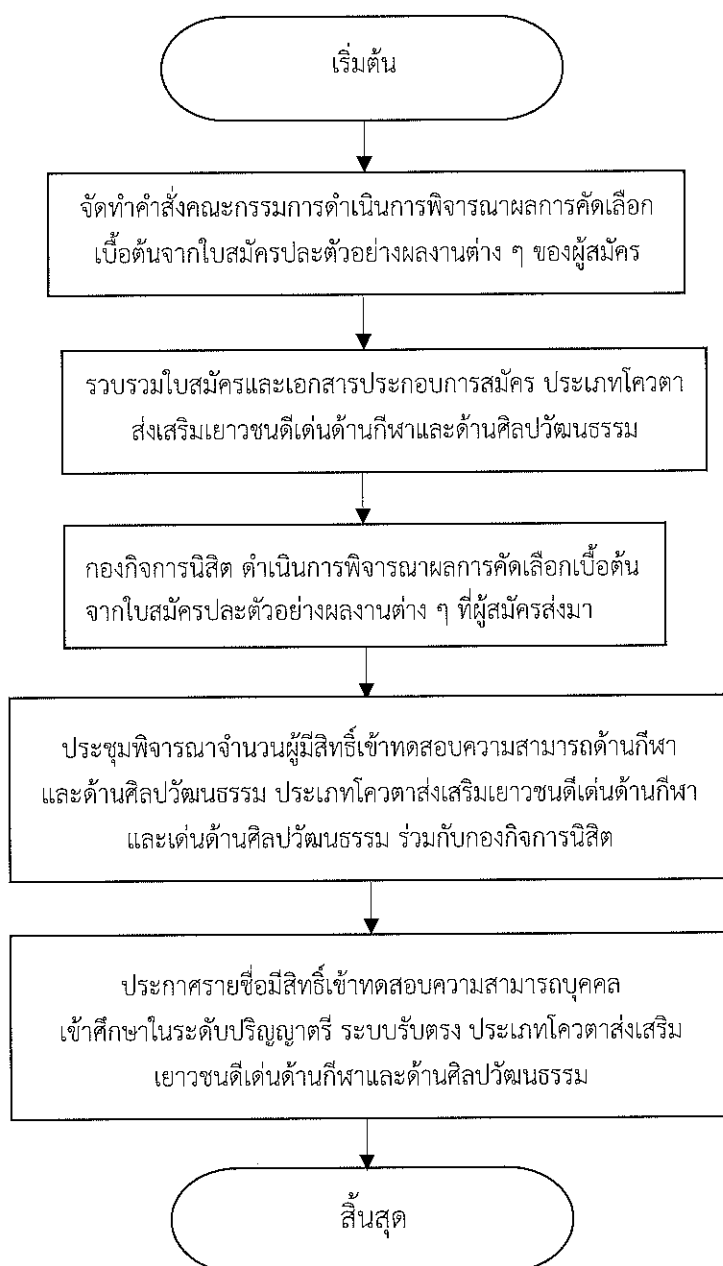
คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลการคัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัคร
ปลัดตัวอย่างผลงานต่าง ๆ ของผู้สมัคร

6.2 รวบรวมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชน
ดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้กองกิจการนิสิต ดำเนินการพิจารณาผลการคัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครปลัดตัวอย่างผลงานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครส่งมา

6.3 ประชุมพิจารณาจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้าน
ศิลปวัฒนธรรม ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับกอง
กิจการนิสิต

6.4 นำข้อมูลผลการพิจารณามาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าทดสอบความสามารถบุคคล
เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้าน
ศิลปวัฒนธรรม



ภาพประกอบที่ 14 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพิจารณาผลเพื่อเข้าทดสอบการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

7. การทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชน
ดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 จัดทำหนังสือขอรายชื่อกรรมการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและ
ศิลปวัฒนธรรม จากคณะ/วิทยาลัย และขอเจ้าหน้าที่การเงินจากกองคลังและพัสดุ

7.2 จัดทำคำสั่งกรรมการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและศิลปวัฒนธรรม

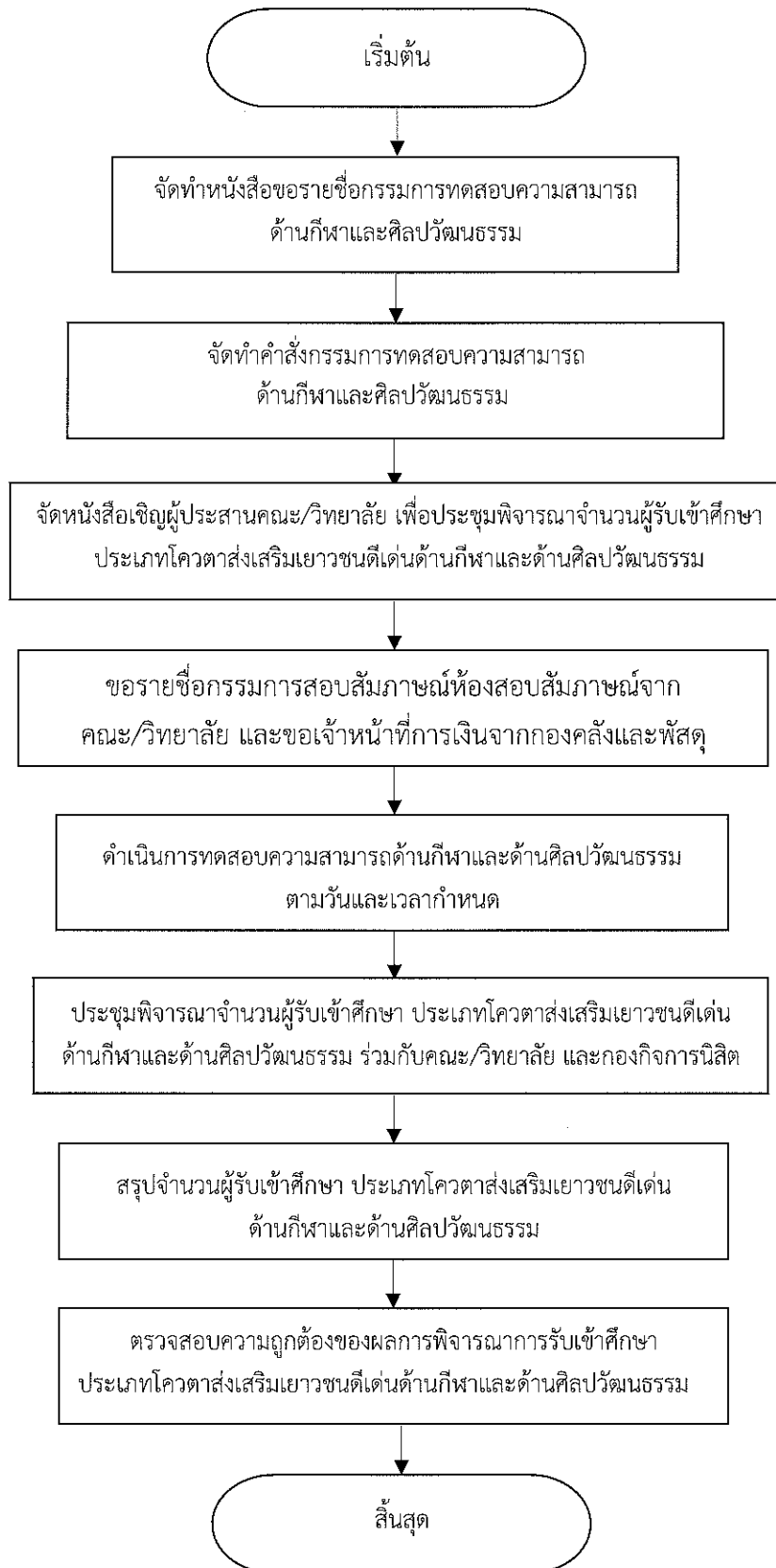
7.3 จัดหนังสือเชิญผู้ประสานคณะ/วิทยาลัย เพื่อประชุมพิจารณาจำนวนผู้รับเข้าศึกษา
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม

7.4 ดำเนินการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ตามวันและ
เวলাกำหนด

7.5 ดำเนินการประชุมพิจารณาจำนวนผู้รับเข้าศึกษา ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชน
ดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับคณะ/วิทยาลัย และกองกิจการนิสิต

7.6 สรุปจำนวนผู้รับเข้าศึกษา ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา
และด้านศิลปวัฒนธรรม

7.7 ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการพิจารณาการรับเข้าศึกษา
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม



ภาพประกอบที่ 15 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทดสอบความสามารถด้านกีฬาและด้านศิลปวัฒนธรรม
ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

8. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร ผู้มีสิทธิ์เข้าทดสอบความสามารถ และผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาใน
ระดับปริญญาตรี ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8.1 ส่งผลการพิจารณาให้ฝ่ายพัฒนาระบบและสารสนเทศจัดทำข้อมูลสำหรับการ
ประกาศรายชื่อในแต่ละประเภท คือ

1) การประกาศรายชื่อผู้สมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประเภท
โควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

2) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบความสามารถด้านกีฬา และด้าน
ศิลปวัฒนธรรม ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

3) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประเภทโควตาส่งเสริม
เยาวชนดีเด่นด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

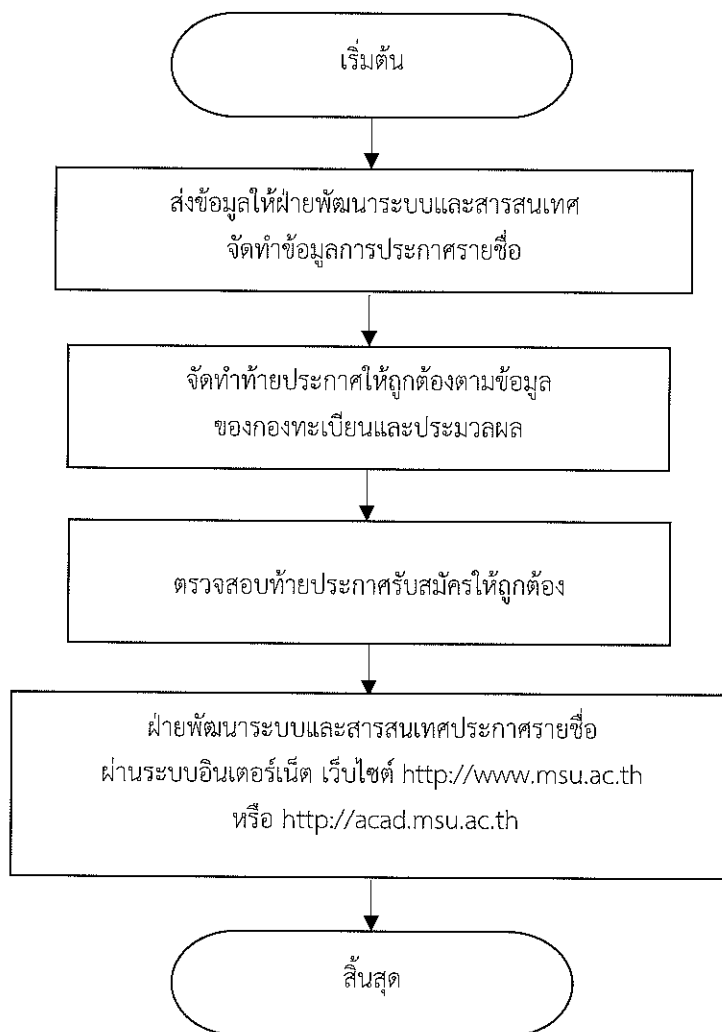
8.2 จัดทำป้ายประกาศรับสมัครให้ถูกต้อง

8.3 ตรวจสอบป้ายประกาศรับสมัครให้ถูกต้อง

8.4 ส่งส่วนป้ายประกาศ ให้กับฝ่ายพัฒนาระบบและสารสนเทศ กองบริการการศึกษา

8.5 ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ กองบริการการศึกษา ประกาศรายชื่อผ่าน

อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://www.msu.ac.th> และ <http://acad.msu.ac.th>



ภาพประกอบที่ 16 การประกาศรายชื่อผู้สมัคร ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ และผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
ในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่น
ด้านกีฬา และด้านศิลปวัฒนธรรม

การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1. การจัดทำแผนการดำเนินงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 อธิการบดีมหาวิทยาลัยรับนโยบายและสนับสนุนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

1.2 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในปีที่ผ่านมา

1.3 จัดทำร่างแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง ตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.4 ประชุมพิจารณาแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ กับผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาและบุคลากรกลุ่มงานจัดการศึกษา

1.5 จัดทำแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.6 เสนอแผนการดำเนินงานการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ต่อผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่ออนุมัติ