

**ประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ**  
**เรื่อง Workflow กระบวนการรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ**

เพื่อให้กระบวนการรับสมัครนักศึกษาต่างชาติของมหาวิทยาลัยพายัพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) (5) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 และ มติ กบห. ที่ 146/2566 ในการประชุมครั้งที่ 14/2566 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2566 จึงให้มีประกาศ Workflow กระบวนการรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน (Work Procedure)	ระยะเวลา (Duration)	ผู้รับผิดชอบ (Host)
1	นักศึกษาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานเบื้องต้นผ่านทาง อีเมล admissions_pyu@payap.ac.thมายัง ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ/หรือผ่านทางระบบรับนักศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัคร</li> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> </ul>
2	ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ ส่งข้อมูลนักศึกษาให้ทางสาขาวิชา/หลักสูตร เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ	2 วันทำการ นับตั้งแต่รับใบสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> <li>สาขา/หลักสูตร</li> </ul>
3	สาขาวิชา/หลักสูตร แจ้งผลการพิจารณาพร้อมระบุรายวิชาที่จะลงทะเบียนให้กับนักศึกษา ภาคการศึกษา แรกเข้า ส่งกลับมาที่ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ	5 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สาขา/หลักสูตร</li> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ ส่งเอกสารการสมัครพร้อมผลการพิจารณาให้สำนักบริหารการเงินเพื่อออก Invoice แจ้งจำนวนค่าเล่าเรียนที่ต้องชำระและ พร้อมระบุเลขอ้างอิง</li> <li>สำนักบริหารการเงิน ส่ง Invoice พร้อมเอกสารการสมัครให้สำนักทะเบียนฯ</li> </ul>	2 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> <li>สำนักบริหารการเงิน</li> <li>สำนักทะเบียนฯ</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักทะเบียนฯ ออก Acceptance Letter ลงนาม โดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ</li> <li>สำนักทะเบียนฯ ส่ง Acceptance Letter และ Invoice พร้อมเอกสารการสมัครส่งกลับให้ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> </ul>	2 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักทะเบียนฯ</li> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> </ul>
6	ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ ส่ง Acceptance Letter และ Invoice ให้แก่ผู้สมัครทางอีเมลเพื่อชำระเงินค่าเล่าเรียน	1 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> <li>ผู้สมัคร</li> </ul>
7	ผู้สมัครชำระเงินค่าเล่าเรียน พร้อมทั้งแจ้งอีเมลการชำระเงิน พร้อมแนบหลักฐาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัคร</li> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ ส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงินพร้อมเอกสารการสมัคร ให้กับสำนักทะเบียนฯ</li> <li>สำนักทะเบียนฯ แจ้งสำนักบริหารการเงิน เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน</li> </ul>	ภายใน 3 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายรับนักศึกษาต่างชาติ</li> <li>สำนักทะเบียนฯ</li> <li>สำนักบริหารการเงิน</li> </ul>

/เมื่อการชำระเงิน...

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน (Work Procedure)	ระยะเวลา (Duration)	ผู้รับผิดชอบ (Host)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อการชำระเงินได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการออกรหัสนักศึกษา และลงทะเบียน</li> <li>สำนักบริหารการเงินออกใบเสร็จรับเงิน ส่งให้กับ สำนักทะเบียนฯ</li> </ul>		
9	<p>สำนักทะเบียนฯ ส่งใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสารที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการด้าน Visa ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p><b>ส่งให้ศูนย์ Chinese One-stop Service (COS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นักศึกษาที่ลงทะเบียนใน Degree Program ที่ถือหนังสือเดินทางจีน ฮองกง มาเก๊า หรือ ไต้หวัน</li> <li>นักศึกษาที่ลงทะเบียนใน Non-degree Program ซึ่งอยู่ภายใต้ MOU ของฝ่าย CIA ที่ถือหนังสือเดินทางจีน ฮองกง มาเก๊า หรือ ไต้หวัน</li> </ol> <p><b>ส่งให้สำนักวิเทศสัมพันธ์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นักศึกษาต่างชาติที่ลงทะเบียนใน Degree Program ที่มีถือหนังสือเดินทาง จีน ฮองกง มาเก๊า หรือ ไต้หวัน</li> <li>นักศึกษาต่างชาติที่ลงทะเบียนใน Non-degree Programs, Credit Bank และ Exchange Programs รวมทั้ง ผู้ถือหนังสือเดินทางของจีน ฮองกง มาเก๊า หรือ ไต้หวันที่มีได้อยู่ภายใต้ MOU ของฝ่าย CIA</li> </ol> <p>เพื่อดำเนินการออก Visa Letter พร้อมส่งเอกสารไปยังนักศึกษาเพื่อทำวีซ่า ณ สถานทูตไทย</p>	ภายใน 3 วัน ทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักทะเบียนฯ</li> <li>สำนักวิเทศสัมพันธ์</li> <li>COS (สำหรับนักศึกษาผู้ถือพาสปอร์ตจีน ฮองกง มาเก๊า หรือ ไต้หวัน)</li> </ul>
10	นักศึกษาเดินทางเข้ามาในประเทศไทย		

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2566



(อาจารย์อภิชา อินสุวรรณ)

อธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี

ออ/วท/สช/อช