

สรุปผลการประเมินของการศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่ 15 สิงหาคม -15 กันยายน 2543

ศูนย์กิจการนานาชาติได้แจกแบบประเมินผลการศึกษาดูงานให้กับบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาวที่มาศึกษาดูงาน ณ มทส 6 ท่าน และได้รับคืนทั้งหมด สรุปผลการประเมินได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 เนื้อหาของการศึกษาดูงาน

1.1 เนื้อหาของการศึกษาดูงานเป็นไปตามความต้องการ

สี่คน เห็นว่าเป็นไปตามความต้องการในระดับมาก สองคน เห็นว่าเนื้อหาของการศึกษาดูงานเป็นไปตามความต้องการในระดับพอสมควร และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ควรมีการแจ้งให้ทราบถึงเนื้อหาของสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน

1.2 โปรแกรมการศึกษาดูงาน

สามคน เห็นว่าเป็นไปตามโปรแกรมที่จัดไว้มาก สามคน เห็นว่าเป็นไปตามโปรแกรมที่จัดไว้พอสมควร และเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ควรมีข้อมูลเกี่ยวข้องกับส่วนที่จะไปศึกษาดูงานและต้องการทราบข้อดีและข้อเสียของงานนั้นๆเพื่อจะนำไปปรับใช้ต่อไป

1.3 เอกสารประกอบการศึกษาดูงาน

หกคน เห็นว่าได้รับเอกสารพอสมควร และเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- เห็นว่าควรมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแต่ละงานที่จะไปศึกษาดูงานด้วย

1.4 ระยะเวลาในการศึกษาดูงาน

หนึ่งคน เห็นว่าระยะเวลามากไป สี่คน เห็นว่าระยะเวลาในการศึกษาดูงานอยู่ในระดับพอสมควร หนึ่งคน เห็นว่าระยะเวลาน้อยไป และเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- เวลาเหมาะสมดีแต่ขอเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแต่ละงานให้มากกว่านี้ และความรู้ที่ได้รับยังไม่ลึก

ส่วนที่ 2 การอำนวยความสะดวก

2.1 ความสะดวกในเรื่องที่พัก

สี่คน เห็นว่าได้รับความสะดวกในเรื่องที่พักมาก หนึ่งคนเห็นว่าได้รับสะดวกพอสมควร และหนึ่งคน ไม่ออกความเห็นเรื่องความสะดวกของที่พัก

2.2 ความสะดวกในเรื่องอาหาร

สามคน เห็นว่าได้รับความสะดวกในเรื่องอาหารพอสมควร อีกสามคน ไม่ออกความเห็น และเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- การเดินทางไปรับประทานอาหารลำบาก

2.3 ความสะดวกในเรื่องการเดินทาง

หนึ่งคน เห็นว่าได้รับความสะดวกในเรื่องการเดินทางมาก ห้าคน เห็นว่าได้รับความสะดวกในเรื่องการเดินทางพอสมควร และเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ควรจัดรถ Minibus หากเป็นการเดินทางไกล

2.4 ความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุด

หนึ่งคน เห็นว่าได้รับความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุดมาก สองคน เห็นว่าได้รับความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุดพอสมควร และ สามคน ไม่ออกความเห็นแต่อย่างใด

ส่วนที่ 3 การทัศนศึกษานอกสถานที่

3.1 สถานที่ที่ไปทัศนศึกษา

หนึ่งคน เห็นว่าได้รับประโยชน์จากสถานที่ที่จัดให้ไปทัศนศึกษามาก ห้าคน เห็นว่าได้รับประโยชน์จากสถานที่ที่จัดให้ไปทัศนศึกษาพอสมควร

3.2 เวลาที่ใช้ทัศนศึกษา ทั้งหกคน เห็นว่าเวลาที่ใช้ในการทัศนศึกษาอยู่ในระดับพอสมควร

3.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการไปทัศนศึกษา ทั้งหกคน เห็นว่าได้รับ ประโยชน์พอสมควร และขอเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ควรมีข้อมูลสำหรับสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษา
- เป็นทัวร์สำหรับการพักผ่อนพอใช้

ส่วนที่ 4 การดูแล ประสานงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ท่านศึกษาดูงาน
สื่คน เห็นว่าได้รับความเอาใจใส่ดี และไม่มีปัญหา

- ข้อเสนอแนะ-
- ต้องการให้ หน่วยงานต่างๆ ที่ได้ไปศึกษาดูงาน ใน มทส ได้ชี้ให้เห็นถึงจุดอ่อนและจุดแข็ง ซึ่ง NUOL สามารถนำไปปรับใช้ได้
 - ต้องการให้เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในขณะที่ไปศึกษาดูงานอย่างจริงจัง
 - ควรได้มีการฝึกทดลองทำด้วย
 - หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับข้อการศึกษาดูงาน ควรจะมีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง
 - ควรแจ้งทุกครั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาของรถที่จะมารับ
-

LAO TRAINING EVALUATION:

I. CONTENT OF WORK ATTACHMENT

1. How the content serves the needs:

4/6 serves at high degree; 2/6 fair level

(is it too high or too low; why they did not make suggestions to modify the content if it is too easy or too difficult?

2. Attachment Program

3/6 high level and 3/6 fair level

details of the strong and weak points should be mentioned to be able to correct them in succeeding programs

3. Document

1/6 veryhigh level; 4 high level; 1 fair level—obviously the participants went to different offices and the amount of documents that could be given vary

request for additional document; some could be confidential

4. Duration

4/6 long enough; 1/6 it is fair and 1/6 too short – again the duration will vary with the amount of work and the interest of the participant as well as the degree of training; personal factors may also affect the desirability of the duration.

Time is long enough but the information obtained is not deep enough—this needs clarification; why did this person not tell the supervisor so that additional work could be done.

II Services and Comfort Provided

1. Accommodation

4/6 high level; 1 said it is fair and another has no comment

Content
Services
Study Tow
Staff Cond

Francis Write proposal - that list in Phil

2. Food

3/6 it is fair and 3 have no comment – in general they think it is not easy to get food from the food center

3. transportation

5/6 the comfort is of high level and one very high. In case of long travel a minibus should be provided. Why – it will be more expensive

4. Library service

3/6 high level and 3/6 fair level – this will depend again upon the area of study and ability to use the materials in English

III. Study tour

5/6 fair level and 1 high level – now it depends on what you want of the study tour (interest) and how much money is available;

duration: 6 appropriate at fair level

need for more information about the places to be visited must be provided

IV. COORDINATION OF SUT STAFF

4/6 think they got good care from SUT staff

van should give early notice if they could not be picked up

stronger cooperation from staff: in what way, in what field?

Real practice should be arranged: = we cannot ask you to do the work for us – you are not hired work force; for confidentiality

Any change in the work attachment must be informed in advance- We will try our best, but sometimes staff are also called on emergency to do other things and cannot be avoided that changes be made.



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน่วยงาน ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทร 3263, 3264, 3274 โทรสาร 3260, 3315

ที่ ทม. 5132/ 1032 วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2543

เรื่อง ส่งโปรแกรมการดูงาน / ฝึกอบรม / ศึกษาดูงานของศูนย์เครื่องมือฯ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามที่ ลาวจะมาดูงาน ฝึกอบรม / ศึกษางาน ระหว่างเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม 2543 และให้ศูนย์เครื่องมือฯ ส่งโปรแกรมการดูงาน / ฝึกอบรม / ศึกษางาน ให้ศูนย์กิจการนานาชาตินั้น

บัดนี้ ศูนย์เครื่องมือฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งโปรแกรมการดูงาน / ฝึกอบรม / ศึกษางานมาดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Onu

(รองศาสตราจารย์ น.อ. ดร. วรพจน์ ขำพิศ)

ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของบุคลากร/อาจารย์ จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่

ณ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 1 9.00 - 10.00 น. 10.00 - 12.00 น. 13.00 - 16.00 น.	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คุณกীরติกร พัวเจริญเกียรติ	- พบผู้อำนวยการและผู้บริหารของศูนย์ฯ - แนะนำศูนย์เครื่องมือฯ - พาเยี่ยมชมศูนย์เครื่องมือฯ (F1 - F6)	
วันที่ 2 9.00 - 16.00 น.	อาคารเครื่องมือ 2 (F2)	คุณรัตติยา งอนชัยภูมิ	- บรรยายและการสาธิตอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านวิทยาศาสตร์พื้นฐาน อาทิเช่น ห้องปฏิบัติการทางด้านเคมีและเคมีวิเคราะห์ , ห้องปฏิบัติการทางชีววิทยาทางพืชและสัตววิทยา รวมทั้งห้องปฏิบัติการทางด้านจุลชีววิทยาและห้องปฏิบัติการทางฟิสิกส์ เป็นต้น ซึ่งอาคารนี้จะใช้ในการเรียนการสอนและงานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา - ฝึกเทคนิคในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 3 9.00 - 16.00 น.	อาคารเครื่องมือ 3 (F3)	คุณนวลปรางค์ อุทัยดา	- บรรยายและการสาธิตอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร อาทิเช่น ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการผลิตพืช ศึกษาทางด้านดิน แร่ธาตุในดิน ส่วนประกอบต่าง ๆ ของพืช การขยายพันธุ์พืช รวมทั้งโรคพืช , ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ จะศึกษาโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ภายในร่างกายสัตว์ เป็นต้น ซึ่งอาคารนี้จะใช้ในการเรียนการสอนและงานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา - ฝึกเทคนิคในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	
วันที่ 4 9.00 - 16.00 น.	อาคารเครื่องมือ 3 (F3) ต่อ	คุณนวลปรางค์ อุทัยดา	- บรรยายและการสาธิตอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านเทคโนโลยีอาหารและเทคโนโลยีชีวภาพ เช่น การแปรรูปอาหาร การตรวจสอบคุณภาพอาหาร หรือ กระบวนการหมัก เป็นต้น ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้ในการเรียนการสอนและงานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา - ฝึกเทคนิคในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 5 9.00 - 16.00 น.	อาคารเครื่องมือ 1 (ฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ)	คุณวรวรรณ รัตนไชย	- บรรยายและการสาธิตอุปกรณ์ในงานจุลทรรศน์อิเล็กตรอนชนิดส่องกราด (Scanning Electron Microscope ; SEM) และกล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอนชนิดส่องผ่าน (Transmission Electron Microscope ; TEM)	
วันที่ 6 9.00 - 16.00 น	อาคารเครื่องมือ 1 (ฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ) ต่อ	คุณอัญชลี โฆษิตกุล	- บรรยายและการสาธิตอุปกรณ์ในงานด้าน • วิเคราะห์ธาตุและสารประกอบรังสีเอ็กซ์ (x-ray Diffractometer ; XRD) • เครื่อง เอ็น เอ็ม อาร์ ฟูเรีย ทรานสฟอร์ม (Fourier Transform Magnetic Resonance spectrometer ; FT - NMR) เป็นต้น ซึ่งงานทางด้านนี้จะใช้ในการเรียนการสอนงานวิจัย รวมทั้งการให้บริการจากภายนอกมหาวิทยาลัยด้วย	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 7 9.00 - 12.00 น. 13.00 - 16.00น.	อาคารเครื่องมือ 1 (ฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ) ต่อ	คุณบุณทริกา มีมา	- บรรยายและการสาธิตงานด้านวิเคราะห์น้ำและอุปกรณ์กลางซึ่งจะวิเคราะห์ทางด้านกายภาพ ทางเคมี และจุลชีววิทยา -ศึกษาดูงานด้านการบำรุงรักษาเครื่องมือวิเคราะห์	
วันที่ 8 9.00 - 15.00 น. 15.00 - 16.00 น.	อาคารเครื่องมือ 1 (ต่อ)	คุณอาวุธ อินทรชื่น คุณอุตมวิทย์ มณีวรรณ	- ศึกษาดูงานทางด้านงานพัฒนาและผลิตอุปกรณ์ต้นแบบซึ่งจะมีงานทางด้านซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมืองานปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคภายในอาคารของศูนย์เครื่องมือฯ - สรุปและประเมินผลของการดูงานที่ศูนย์เครื่องมือฯ	

โปรแกรมศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

Mr.Khamsene Southavong

ระหว่างวันที่ 22 พฤษภาคม 2543 - 19 มิถุนายน 2543

ณ ส่วนประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

กำหนดการ	กิจกรรม	ผู้ประสานงาน
สัปดาห์ที่ 1 22 - 23 พ.ค. 43 24 - 26 พ.ค. 43	ศึกษาขอบข่ายงานของส่วนประชาสัมพันธ์ ศึกษางานด้านการต้อนรับและธุรการ : การติดต่อประสานงานและเตรียมการต้อนรับ ระบบเอกสารและงานธุรการ	อรนุช อวิรุทธไพบูลย์ จันทร์เพ็ญ ศรีไทย สุชาดา วัฒนกุล
สัปดาห์ที่ 2 29 พ.ค. - 2 มิ.ย. 43	ศึกษางานด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ : การผลิตข่าวรายวัน ข่าวเผยแพร่ และการประสานงานสื่อมวลชน ร่วมสังเกตการณ์กิจกรรมรับนักศึกษาใหม่ 2543 - พิธีสักการะอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี - กิจกรรมปลูกต้นไม้ - ประชุมนิเทศนักศึกษาใหม่ด้านกิจการนักศึกษา - กิจกรรมรับนักศึกษาใหม่ขององค์การนักศึกษา - งานบายศรีสู่ขวัญ - ประชุมนิเทศนักศึกษาใหม่ด้านห้องสมุดและ คอมพิวเตอร์ - พิธีไหว้ครู ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดนครราชสีมา, สำนักพิมพ์ท้องถิ่น	จันทิมา บุญมาก นพวรรณ ไตรสารศรี นฤมล ดามพ์สุกรี

กำหนดการ	กิจกรรม	ผู้ประสานงาน
สัปดาห์ที่ 3 5 - 9 มิ.ย. 43	ศึกษางานด้านวิทยุกระจายเสียง-วิทยุโทรทัศน์ : การผลิตรายการ, ประสานงานการเผยแพร่ทางวิทยุโทรทัศน์ วิทยุอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านวิทยุและโทรทัศน์ : สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดนครราชสีมา, สถานีโทรทัศน์ ช่อง 11	นันธิยา อัสเวศน์ ขวัญใจ สรศรี
สัปดาห์ที่ 4 12 - 16 มิ.ย. 43	ศึกษางานด้านสื่อสิ่งพิมพ์และเอกสารเผยแพร่ : การผลิต มทส สาร, สาร 5 ส สัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์	มนัสวี ทิพย์แสง นพวรรณ ไตรสารศรี นฤมล คามพ์สุกรี
19 มิ.ย. 43	สรุปและประเมินผลการศึกษาดูงาน	ศูนย์กิจการนานาชาติ

หมายเหตุ

- เวลาปฏิบัติงาน 08.30 - 16.30 น. ทุกวันทำการ
- สรุปการดูงานและพิจารณาบททวนโปรแกรมทุกวันศุกร์ เวลา 15.00 น.



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

Center for International Affairs
990/2543
12 MAY 2000
Time 13:30
12

หน่วยงาน ส่วนส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี โทร 4045-6 โทรสาร 4040

ที่ ทม 5102(1)/117 วันที่ 12 พฤษภาคม 2543

เรื่อง โปรแกรมการศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามหนังสือที่ ทม 5136/ว.16 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2543 เรื่อง การฝึกอบรม ศึกษางานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ซึ่งมีกำหนดการศึกษาดูงานของส่วนส่งเสริมวิชาการ ระหว่างวันที่ 1- 16 มิถุนายน 2543 นั้น ส่วนส่งเสริมวิชาการขอส่งโปรแกรมการศึกษาดูงานมาให้ ดังเอกสารแนบ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมของเนื้อหาและเวลา จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการดูงานจากวันที่ 1 - 16 มิถุนายน 2543 เป็น วันที่ 1 - 15 มิถุนายน 2543

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทนา พรหมศิริ)
หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

รับทราบ
[Signature]
แฉ: หัวหน้ากลุ่มงาน
วันที่ 16

[Signature]
12/5/43

โปรแกรมการศึกษาดูงานของ Mr.Somphavanh Phengmeuang

จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว (NUOL)

ระหว่างวันที่ 1-15 มิถุนายน 2543

ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่ 1 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 2 - 7 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินประสิทธิภาพการสอน พ.ศ. 2543
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 12 - 14 มิถุนายน 2543

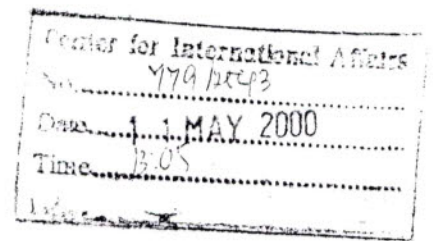
- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 15 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - สรุปข้อมูลการดูงาน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน่วยงาน..... ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3027 - 8
ที่..... ทม 5133(7)/ ๕๕ วันที่..... 11 พฤษภาคม 2543
เรื่อง..... โปรแกรมการศึกษางานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามบันทึกที่ 5133/ว.16 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2543 ศูนย์กิจการนานาชาติ ขอให้ ศูนย์บริการ การศึกษาจัดทำโปรแกรมฝึกอบรม ศึกษา / ดูงานด้านปริญญาบัตร ของพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สำหรับ Mr.Somphavanh Phengmeuang ในระหว่างวันที่ 18 - 24 พฤษภาคม 2543 นั้น ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

วันที่ 18 - 22 พฤษภาคม ศึกษางานด้านการสำเร็จการศึกษา

- การแจ้งจบ
- การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
- การอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

วันที่ 23 - 24 พฤษภาคม ดูงานด้านการจัดเตรียมปริญญาบัตร

- การพิมพ์ใบปริญญาบัตร
- การจัดทำปกปริญญาบัตร
- การจัดเรียงปริญญาบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

๒ 3 ข้าราชการ
ในสำนักงาน
m
11/5/43



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

Center for International Affairs
๗๙๐/๒๕๔๓
12 MAY 2000
Time 13:30
Location

หน่วยงาน ส่วนส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี โทร 4045-6 โทรสาร 4040

ที่ ทม 5102(1)/๑๑๗

วันที่ 12 พฤษภาคม 2543

เรื่อง โปรแกรมการศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามหนังสือที่ ทม 5136/ว.16 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2543 เรื่อง การฝึกอบรม ศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ซึ่งมีกำหนดการศึกษาดูงานของส่วนส่งเสริมวิชาการ ระหว่างวันที่ 1- 16 มิถุนายน 2543 นั้น ส่วนส่งเสริมวิชาการขอส่งโปรแกรมการศึกษาดูงานมาให้ ดังเอกสารแนบ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมของเนื้อหาและเวลา จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการดูงานจากวันที่ 1 - 16 มิถุนายน 2543 เป็น วันที่ 1 - 15 มิถุนายน 2543

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทนา พรหมศิริ)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

รับทราบ
[Signature]
แะ: พัฒนาสังคม program
วันที่ 16
[Signature]
12/5/43

โปรแกรมการศึกษาดูงานของ Mr.Somphavanh Phengmeuang

จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว (NUOL)

ระหว่างวันที่ 1-15 มิถุนายน 2543

ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่ 1 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 2 - 7 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพการสอน พ.ศ. 2543
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 12 - 14 มิถุนายน 2543

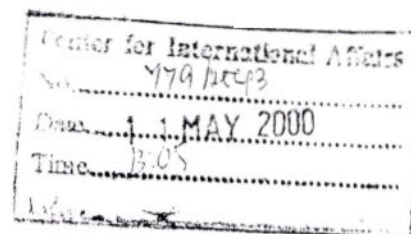
- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 15 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - สรุปข้อมูลการดูงาน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3027 - 8
 หน่วยงาน.....
 ที่..... ทม 5133(7)/ ๕๕ วันที่..... 11 พฤษภาคม 2543
 เรื่อง..... โปรแกรมการศึกษางานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามบันทึกที่ 5133/ว.16 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2543 ศูนย์กิจการนานาชาติ ขอให้ ศูนย์บริการ
 การศึกษาจัดทำโปรแกรมฝึกอบรม ศึกษา / ฐานด้านปริญญาบัตร ของพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สำหรับ
 Mr.Somphavanh Phengmeuang ในระหว่างวันที่ 18 - 24 พฤษภาคม 2543 นั้น ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต
 ศูนย์บริการการศึกษา ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

วันที่ 18 - 22 พฤษภาคม ศึกษางานด้านการสำเร็จการศึกษา

- การแจ้งจบ
- การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
- การอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

วันที่ 23 - 24 พฤษภาคม ฐานด้านการจัดเตรียมปริญญาบัตร

- การพิมพ์ใบปริญญาบัตร
- การจัดทำปกปริญญาบัตร
- การจัดเรียงปริญญาบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

Om Kham

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

๒ 3
3/5/43

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
22 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม	นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร (หัวหน้างานกราฟิก)	- ศึกษางานการขอใช้บริการผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม - การให้บริการผลิตสื่อ - การคิดค่าใช้จ่าย - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - การลงมือผลิตสื่อฯ และอื่น ๆ	การศึกษางานบางกิจกรรมอาจปรับเปลี่ยนตามเหตุการณ์เพื่อความเหมาะสม
23 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	นายพงษ์ศักดิ์ วิทย์เกียรติ นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	- ศึกษางานขั้นตอนการให้บริการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - แนะนำโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตสื่อ - ขั้นตอนการประสานงานระหว่างผู้ขอใช้บริการกับผู้ให้บริการ - ขั้นตอนการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - กิจกรรมอื่น ๆ เกี่ยวกับการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	
24 พ.ค. 2543 08.30 - 12.00 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การผลิตเทปเสียงและการบันทึกเสียง	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล (หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์) นายวุฒิ สือกลาง	- ศึกษางานการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง เพื่อส่งออกอากาศ ตามสถานีวิทยุ - แนะนำเครื่องมือต่าง ๆ - ขั้นตอนการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง	
13.00 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล น.ส.ศศิธร พุดทอง	- ศึกษางานด้านการผลิตสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์ - การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ - ขั้นตอนการสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	
25 พ.ค. 2543 0 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคารเรียนรวม	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายรัฐพงษ์ อุบแก้ว นายเฉลย พลทามูล	- ศึกษาการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน ประจำอาคารเรียนรวม - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน 1500 ที่นั่ง 300 ที่นั่ง ห้องเรียนขนาดเล็กและเล็ก - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงานจัดเตรียมเพื่อให้บริการ	

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
26 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคาร เครื่องมือฯ	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์	- ศึกษาการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนประจำอาคาร เครื่องมือฯ - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในกลุ่มอาคารเครื่องมือฯ 1-6 - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงาน จัดเตรียมและให้บริการ	
29 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ สำหรับกิจกรรมการประชุมและ กิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายอำนาจ ทิจันทร์ นายสุเมธ มานินันต์	- ศึกษาการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมอาคารบริหาร และอาคารอื่น ๆ - การบริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อกิจกรรมอื่นของมหาวิทยาลัย เช่น ให้บริการ ระบบเสียงกลางแจ้ง เป็นต้น	
30 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง	นางจินตนา อุพงษ์ (หัวหน้างานวีดิทัศน์และภาพนิ่ง)	- ศึกษาการผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง - การใช้อุปกรณ์ตัดต่อวีดิทัศน์ ซูลถ่ายทำวีดิทัศน์นอกสถานที่ - ขั้นตอนการผลิตวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน - การใช้อุปกรณ์การบันทึกภาพนิ่ง - ขั้นตอนการบันทึกภาพ - การขอใช้บริการต่าง ๆ และการประสานงานการให้บริการ	
31 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโทรทัศน์วงจรปิดและ การเรียนการสอน	นางจินตนา อุพงษ์	- ศึกษาการระบบโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการเรียนการสอนประจำห้องเรียน - การบันทึกวีดิทัศน์ภายในห้องเรียน - การบันทึกตัดต่อเพื่อเทปวีดิทัศน์ได้มาจากห้องเรียนเพื่อสำเนาให้บริการ	

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
22 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม	นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร (หัวหน้างานกราฟิก)	- ศึกษางานการขอใช้บริการผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม - การให้บริการผลิตสื่อ - การคิดค่าใช้จ่าย - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - การลงมือผลิตสื่อฯ และอื่น ๆ	การศึกษางานบางกิจกรรมอาจปรับเปลี่ยนตามเหตุการณ์ เพื่อความเหมาะสม
23 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	นายพงษ์ศักดิ์ วิทยเกียรติ นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	- ศึกษางานขั้นตอนการให้บริการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - แนะนำโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตสื่อ - ขั้นตอนการประสานงานระหว่างผู้ขอใช้บริการกับผู้ให้บริการ - ขั้นตอนการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - กิจกรรมอื่น ๆ เกี่ยวกับการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	
24 พ.ค. 2543 08.30 - 12.00 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การผลิตเทปเสียงและการบันทึกเสียง	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล (หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์) นายวุฒิ สือกลาง	- ศึกษางานการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง เพื่อส่งออกอากาศ ตามสถานีวิทยุ - แนะนำเครื่องมือต่าง ๆ - ขั้นตอนการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง	
13.00 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล น.ส.ศศิธร พุดทอง	- ศึกษางานด้านการผลิตสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์ - การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ - ขั้นตอนการสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	
25 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคารเรียนรวม	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายรัฐพงษ์ อุปแก้ว นายเฉลย พลทาบูล	- ศึกษาการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน ประจำอาคารเรียนรวม - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน 1500 ที่นั่ง 300 ที่นั่ง ห้องเรียนขนาดเล็กและเล็ก - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงานจัดเตรียมเพื่อให้บริการ	

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
26 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคาร เครื่องมือฯ	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์	- ศึกษางานการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนประจำอาคาร เครื่องมือฯ - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในกลุ่มอาคารเครื่องมือฯ 1-6 - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงาน จัดเตรียมและให้บริการ	
29 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ สำหรับกิจกรรมการประชุมและ กิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายอำนาจ ทิจันทร์ นายสุเมธ มานิมนต์	- ศึกษางานการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมอาคารบริหาร และอาคารอื่น ๆ - การบริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อกิจกรรมอื่นของมหาวิทยาลัย เช่น ให้บริการ ระบบเสียงกลางแจ้ง เป็นต้น	
30 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง	นางจินตนา อุปพงษ์ (หัวหน้างานวีดิทัศน์และภาพนิ่ง)	- ศึกษางานการผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง - การใช้อุปกรณ์ตัดต่อวีดิทัศน์ ซูดถ่ายทำวีดิทัศน์นอกสถานที่ - ขั้นตอนการผลิตวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน - การใช้อุปกรณ์การบันทึกภาพนิ่ง - ขั้นตอนการบันทึกภาพ - การขอใช้บริการต่าง ๆ และการประสานงานการให้บริการ	
31 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโทรทัศน์วงจรปิดและ การเรียนการสอน	นางจินตนา อุปพงษ์	- ศึกษางานระบบโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการเรียนการสอนประจำห้องเรียน - การบันทึกวีดิทัศน์ภายในห้องเรียน - การบันทึกตัดต่อเพื่อเทปวีดิทัศน์ได้มาจากห้องเรียนเพื่อสำเนาให้บริการ	



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3027 - 8
หน่วยงาน.....
ที่ ทม 5133(7)/ ๕๕วันที่ 11 พฤษภาคม 2543
เรื่อง โปรแกรมการศึกษางานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามบันทึกที่ 5133/ว.16 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2543 ศูนย์กิจการนานาชาติ ขอให้ ศูนย์บริการ
การศึกษาจัดทำโปรแกรมฝึกอบรม ศึกษา / ดูงานด้านปริญญาบัตร ของพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สำหรับ
Mr.Somphavanh Phengmeuang ในระหว่างวันที่ 18 - 24 พฤษภาคม 2543 นั้น ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต
ศูนย์บริการการศึกษา ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

วันที่ 18 - 22 พฤษภาคม ศึกษางานด้านการสำเร็จการศึกษา

- การแจ้งจบ
- การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
- การอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

วันที่ 23 - 24 พฤษภาคม ดูงานด้านการจัดเตรียมปริญญาบัตร

- การพิมพ์ใบปริญญาบัตร
- การจัดทำปกปริญญาบัตร
- การจัดเรียงปริญญาบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

๒ 3
11/5/43

โปรแกรมการดำเนินงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 1 09.00 - 12.00	ศูนย์บริการการศึกษา	นายพิรุณ กล้าหาญ	- พบผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา - แนะนำศูนย์บริการการศึกษา - ร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายของศูนย์บริการการศึกษา	
13.00 - 16.00	ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ	นายพิรุณ กล้าหาญ	- แนะนำการจัดตารางสอนตารางสอบของมหาวิทยาลัย	
วันที่ 2 09.00 - 12.00	ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ	นายพิรุณ กล้าหาญ	- การจัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับวิชาและกับความต้องการของผู้สอน - การให้บริการการใช้ห้องเรียน - การประสานงานการใช้ห้องเรียนกับพนักงานประจำอาคาร - การประสานงานการใช้โสตประจำห้องเรียนกับพนักงานโสต - การควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานประจำอาคาร	
13.00 - 16.00	ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ	นางสาวสุนันทา พันธุ์พานิชย์	- การจัดเก็บข้อมูลในการใช้ห้องเรียนเพื่อการวิเคราะห์และใช้ในการบริหาร - การให้บริการปากกาไวท์บอร์ดและแปลงลบกระดาน - การดูแลความสะอาดประจำอาคารเรียนรวม - การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำอาคาร	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของ Mr. Bonnsoth Pothisane

ระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ.ศูนย์กิจการนานาชาติ .. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 2 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทธนา ธรรมโชติ	การจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและการจัดการเรียนการสอน	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 3 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย "นโยบายของ มทส ด้านความร่วมมือกับต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			ศึกษารายละเอียดจากเอกสาร	
วันที่ 4 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย "โครงสร้างและหน้าที่ของศูนย์กิจการนานาชาติ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			ศึกษารายละเอียดจากเอกสาร	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 8 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศแคนาดา” (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสาร สรุปรูป ชักถาม
วันที่ 9 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือกับประเทศกลุ่มอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง” (ต่อ)	
วันที่ 10 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ จำพิศ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศในทวีปยุโรปและเอเชียตะวันออก” (ต่อ)	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 11 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศสหรัฐอเมริกา และออสเตรเลีย" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
9.00-12.00				
13.30-16.30				
วันที่ 12 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
9.00-12.00				
12-6-3.30-16.30				
วันที่ 13 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สมหมาย แซ่มภูษา	บรรยาย"การดำเนินงานของสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชียและ แปซิฟิก (Association of Universities of Asia and the Pacific)" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
9.00-12.00				
13.30-16.30				

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 16 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ ขำพิศ	บรรยาย"งานพาสปอร์ตและวีซ่า"	
9.00-12.00		สุภาภรณ์ กิ่งนอก	บรรยาย"งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	กรณิการ์ ไหมยะ	(ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
9.00-12.00		ณัฐฐา พันธุ์ยาง	(ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ ขำพิศ	บรรยาย "การต้อนรับแขกชาวต่างประเทศ"	
9.00-12.00		รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"การประเมินผลงานบุคลากร"	
13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทธนา ธรรมโชติ	บรรยาย"ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านทบวงมหาวิทยาลัย"	
9.00-12.00			(ต่อ)	
13.30-16.30				ศึกษาจากเอกสาร สรุป ชักถาม

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 22 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทธนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดการสัมมนานานาชาติ" (ต่อ)	ศึกษาเอกสาร สรุป ชักถาม
วันที่ 23 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทธนา ธรรมโชติ	บรรยาย "โครงการสมองไหลกลับ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 24 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพมาลย์ จำพิศ สุมหมาย แซ่มฤชา	บรรยาย"การจัดทำแผนงบประมาณความร่วมมือกับต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 25 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทธนา ธรรมโชติ	บรรยาย "ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านกรมวิเทศสหการ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม



Ther Aids

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 26 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	รองผู้อำนวยการ มณฑนา ธรรมโชติ	"การเขียนหนังสือตอบโต้ราชการกับหน่วยงานต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 29 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน จากต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 30 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	สรุปบทวนผลการฝึกอบรม/ศึกษางาน	
วันที่ 31 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	ประเมินผล การฝึกอบรม/ศึกษางาน	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของ Mr. Bounsoth Pothisane

ระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ.ศูนย์กิจการนานาชาติ .. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 2 พฤษภาคม				
9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	การจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและการจัดการเรียนการสอน	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 3 พฤษภาคม				
9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย "นโยบายของ มทส ด้านความร่วมมือกับต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			ศึกษารายละเอียดจากเอกสาร	
วันที่ 4 พฤษภาคม				
9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย "โครงสร้างและหน้าที่ของศูนย์กิจการนานาชาติ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			ศึกษารายละเอียดจากเอกสาร	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 8 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศแคนาดา” (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสาร สรุป ชักถาม
วันที่ 9 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มัทนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือกับประเทศกลุ่มอนุภูมิภาคผู้นำโขง” (ต่อ) ๕๖๖	
วันที่ 10 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพมาลย์ จำพิศ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศในทวีปยุโรปและเอเชียตะวันออก” (ต่อ)	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 22 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดการสัมมนานานาชาติ" (ต่อ)	ศึกษาเอกสาร สรุป ชักถาม
วันที่ 23 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย "โครงการสมองไหลกลับ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 24 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ ขำพิศ สุมหมาย แซ่มฤชา	บรรยาย"การจัดทำแผนงบประมาณความร่วมมือกับต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 25 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย "ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านกรมวิเทศสหการ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 11 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศสหรัฐอเมริกา และออสเตรเลีย"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 12 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
12-6-3.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 13 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สมหมาย แซ่มุษา	บรรยาย"การดำเนินงานของสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชียและ แปซิฟิก (Association of Universities of Asia and the Pacific)"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	

Nov 10. 004.

5114 X 7809

17/11/25

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 16 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ จำพิศ สุภาภรณ์ กิ่งนอก	บรรยาย"งานพาสปอร์ตและวีซ่า" บรรยาย"งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
วันที่ 17 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	กรณิการ์ ใหม่ยะ ณัฐฐา พันธุ์ยาง	(ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ" (ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
วันที่ 18 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ จำพิศ รองผู้อำนวยการ	บรรยาย "การต้อนรับแขกชาวต่างประเทศ" บรรยาย"การประเมินผลงานบุคลากร"	
วันที่ 19 พฤษภาคม. 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านทบวงมหาวิทยาลัย" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสาร สรุป ชักถาม

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 16 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุขมาลย์ ขำพิศ	บรรยาย"งานพาสปอร์ตและวีซ่า"	
9.00-12.00		สุภาภรณ์ กิ่งนอก	บรรยาย"งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
13.30-16.30				
วันที่ 17 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	กรณิการ์ ใหม่ยะ	(ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
9.00-12.00		ณัฐฐา พันธุ์ยาง	(ต่อ) "งานธุรการของศูนย์กิจการนานาชาติ"	
13.30-16.30				
วันที่ 18 พฤษภาคม	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุขมาลย์ ขำพิศ	บรรยาย "การต้อนรับแขกชาวต่างประเทศ"	
9.00-12.00		รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"การประเมินผลงานบุคลากร"	
13.30-16.30				
วันที่ 19 พฤษภาคม.	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านทบวงมหาวิทยาลัย"	
9.00-12.00			(ต่อ)	
13.30-16.30				

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 11 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลีย"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 12 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
12-6-3.30-16.30			(ต่อ)	
วันที่ 13 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สมหมาย แซ่มงูษา	บรรยาย"การดำเนินงานของสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Association of Universities of Asia and the Pacific)"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
13.30-16.30			(ต่อ)	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 22 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย"การจัดการสัมมนานานาชาติ" (ต่อ)	ศึกษาเอกสาร สรุป ชักถาม
วันที่ 23 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย "โครงการสมองไหลกลับ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 24 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุพุมลย์ จำพิศ สุมหมาย แซ่มภูษา	บรรยาย"การจัดทำแผนงบประมาณความร่วมมือกับต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 25 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย "ความร่วมมือกับต่างประเทศที่ผ่านกรมวิเทศสหการ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม



Thas Aids

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 8 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศแคนาดา” (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสาร สรุป ชักถาม
วันที่ 9 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	บรรยาย “ความร่วมมือกับประเทศกลุ่มอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง” (ต่อ)	
วันที่ 10 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สุขุมลย์ จำพิศ	บรรยาย “ความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศในทวีปยุโรปและเอเชียตะวันออก” (ต่อ)	

วัน/เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 26 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	รองผู้อำนวยการ มณฑนา ธรรมโชติ	"การเขียนหนังสือตอบโต้ราชการกับหน่วยงานต่างประเทศ" (ต่อ)	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 29 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	บรรยาย"การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน จากต่างประเทศ"	ศึกษาจากเอกสารและสรุป ชักถาม
วันที่ 30 พฤษภาคม 9.00-12.00 13.30-16.30	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	สรุปทบทวนผลการฝึกอบรม/ศึกษางาน	
วันที่ 31 พฤษภาคม 9.00-12.00	ศูนย์กิจการนานาชาติ	มณฑนา ธรรมโชติ	ประเมินผล การฝึกอบรม/ศึกษางาน	



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน่วยงาน ส่วนส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี โทร 4045-6 โทรสาร 4040

ที่ ทม 5102(1)/117 วันที่ 12 พฤษภาคม 2543

เรื่อง โปรแกรมการศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

ตามหนังสือที่ ทม 5136/ว.16 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2543 เรื่อง การฝึกอบรม ศึกษาดูงานของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ซึ่งมีกำหนดการศึกษาดูงานของส่วนส่งเสริมวิชาการ ระหว่างวันที่ 1- 16 มิถุนายน 2543 นั้น ส่วนส่งเสริมวิชาการขอส่งโปรแกรมการศึกษาดูงานมาให้ ดังเอกสารแนบ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมของเนื้อหาและเวลา จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการดูงานจากวันที่ 1 – 16 มิถุนายน 2543 เป็น วันที่ 1 – 15 มิถุนายน 2543

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทนา พรหมศิริ)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

รับทราบ
คือ นก
แะ: เพื่อกิจการ program
วันที่ 16

12/5/43

โปรแกรมการศึกษาของ Mr.Somphavanh Phengmeuang

จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว (NUOL)

ระหว่างวันที่ 1-15 มิถุนายน 2543

ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่ 1 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 2 - 7 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพการสอน พ.ศ. 2543
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 12 - 14 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 12.00 - 13.00 - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 - ศึกษาเอกสาร แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนส่งเสริมวิชาการ

วันที่ 15 มิถุนายน 2543

- 09.00 - 12.00 - สรุปข้อมูลการดูงาน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางานของ Mr. Bahnchong Latthavan

ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนสารบรรณและนิติการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
18 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณทิพวรรณ ไพฑูรย์	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	
19 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณทิพวรรณ ไพฑูรย์	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	
22 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณจุฑารักษ์ ธรรมบุตร	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	
23 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณจุฑารักษ์ ธรรมบุตร	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	
24 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณปณณชัช ดาวเที่ยง	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา	
25 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณปณณชัช ดาวเที่ยง	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา	
26 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณอัจฉรีย์ ภคพรมงคล	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน	
29 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณอัจฉรีย์ ภคพรมงคล	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา	
30 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	เลขานุการกิจทุกคน	สรุปผลการดูงานเลขานุการกิจ	
31 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน	สรุปผลการดูงานฝึกอบรม และศึกษางาน ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะทั่วไป	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางานของ Mr. Bahnchong Latthavan

ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนสารบรรณและนิติการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน เดือน ปี	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	หัวหน้าส่วน/หัวหน้างาน	- แนะนำส่วนสารบรรณและนิติการ / บุคลากร / ภาระงาน - พบหัวหน้าส่วน หัวหน้างาน	
2 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
3 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
4 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
8 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
9 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
10 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณอรัญญา จันทน์ไทย	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
11 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณอรัญญา จันทน์ไทย	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
12 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณอรัญญา จันทน์ไทย	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
16 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณทิพวรรณ ไชยทรัพย์	ภาระงานเลขานุการกิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	

วันที่ 25 เม.ย. 2543

เรียน.....
 NO. ๑๕๐๗๓๗๕๖๗๘๙๐

() เพื่อโปรดทราบ (✓) เพื่อโปรดพิจารณา
() เพื่อโปรดสั่งการ () เพื่อโปรดดำเนินการ
() เพื่อโปรดลงนาม () เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรื่อง

1. หน้าที่ของงานวิจัย
 2. หน้าที่ของงานวิจัย

Khamse

(นางสาวอรนุช อภิวิทูโรไพบลย์)
รักษาการแทน หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์

กรม/สำนักงานของ บุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
 ช่วงวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2543
 เซาสมันพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ชื่อ	กิจกรรม	หมายเหตุ
ผู้ช่วย	ศึกษาระบบบริหารงานส่วนประชาสัมพันธ์	
ผู้ช่วย	ศึกษาและฝึกปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวสารภายในองค์กร :	
ผู้ช่วย	ข่าวรายวัน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	
ผู้ช่วย	ศึกษาและฝึกปฏิบัติงานการผลิตเอกสารเผยแพร่ : มทส สาร	
ผู้ช่วย	ศึกษางานด้านการต้อนรับและประสานงาน	
ผู้ช่วย	อภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านพิธีการและประชาสัมพันธ์	
ผู้ช่วย	ศึกษางานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ / ฐานนอกสถานที่	
ผู้ช่วย	: สถานีวิทย์ - โทรทัศน์ - หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น	
ผู้ช่วย	ศึกษาและฝึกปฏิบัติงานด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	
ผู้ช่วย	สังเกตการณ์กิจกรรมรณรงค์ศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2543	
ผู้ช่วย	: พิธีต้อนรับนักศึกษาใหม่, ปฐมนิเทศ, งานบายศรีสู่ขวัญ	
ผู้ช่วย	สรุปและประเมินผลการศึกษาฐาน	

unprotected, and painting with white subtracts from the selected area so more area is protected.

For information on these options, see [Changing alpha channel options](#).

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางานของ Mrs. Khamvieng

ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนสารบรรณและนิติการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน เดือน ปี	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	หัวหน้าส่วน/หัวหน้างาน	- แนะนำส่วนสารบรรณและนิติการ / บุคลากร / ภาระงาน - พบหัวหน้าส่วน หัวหน้างาน	
2 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
3 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
4 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
8 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
9 พ.ค. 2543	งานเลขานุการกิจ	คุณสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	ภาระงานเลขานุการกิจของอธิการบดี	
10 พ.ค. 2543	งานรับ-ส่ง	คุณวีณา กองวงศา	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรับ – ส่ง เอกสาร	
11 พ.ค. 2543	งานรับ-ส่ง	คุณวีณา กองวงศา	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรับ – ส่ง เอกสาร	
12 พ.ค. 2543	งานรับ-ส่ง	คุณวีณา กองวงศา	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรับ – ส่ง เอกสาร	
16 พ.ค. 2543	งานรับ-ส่ง	คุณวีณา กองวงศา	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรับ – ส่ง เอกสาร	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางานของ Mrs. Khamvieng

ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนสารบรรณและนิติการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส. ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
18 พ.ค. 2543	งานรับ-ส่ง	คุณวิภา กองวงศา	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรับ – ส่ง เอกสาร	
19 พ.ค. 2543	งานจัดเก็บเอกสาร	คุณอำนาจพร เปรื่องปรีชาศักดิ์	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บเอกสาร	
22 พ.ค. 2543	งานจัดเก็บเอกสาร	คุณอำนาจพร เปรื่องปรีชาศักดิ์	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บเอกสาร	
23 พ.ค. 2543	งานจัดเก็บเอกสาร	คุณอำนาจพร เปรื่องปรีชาศักดิ์	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บเอกสาร	
24 พ.ค. 2543	งานธุรการ	คุณสุกัญญา วิบูลย์กุล	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ	
25 พ.ค. 2543	งานธุรการ	คุณสุกัญญา วิบูลย์กุล	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ	
26 พ.ค. 2543	งานธุรการ	คุณสุกัญญา วิบูลย์กุล	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ	
29 พ.ค. 2543	งานธุรการ	คุณสุกัญญา วิบูลย์กุล	ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ	
30 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	หัวหน้างานรับ – ส่ง หัวหน้างานจัดเก็บเอกสาร / ธุรการ	สรุปผลการดูงานร่วมกับหัวหน้างาน	
31 พ.ค. 2543	ส่วนสารบรรณและนิติการ	หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน	สรุปผลการดูงานฝึกอบรม และศึกษางาน ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะทั่วไป	



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

Center for International Affairs
No. 625/2543
Date 20 APR 2000
Time 8:10
7

หน่วยงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักรับและเรื่องนักศึกษา

ที่ ทม 5131(37)/126

วันที่ 19 เมษายน 2543

เรื่อง ไปกราบพระตีกษาณโร หัตถ์ปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ของบุคลากรจาก

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยี

ส่งมอบสารและเรื่องนักศึกษา ของ ไปกราบพระตีกษาณโร หัตถ์ปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ของบุคลากรจาก มหาวิทยาลัยแม่โจ้
โดยมีกำหนดการและเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งความแก่แผนก IV

ปรีภรณ์ น

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาวดี สืบสนธิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
22 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม	นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร (หัวหน้างานกราฟิก)	- ศึกษางานการขอใช้บริการผลิตสื่อกราฟิกและศิลปกรรม - การให้บริการผลิตสื่อ - การคิดค่าใช้จ่าย - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - การลงมือผลิตสื่อฯ และอื่น ๆ	การศึกษางานบางกิจกรรมอาจปรับเปลี่ยนตามเหตุการณ์ เพื่อความเหมาะสม
23 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	นายพงษ์ศักดิ์ วิทยเกียรติ นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	- ศึกษางานขั้นตอนการให้บริการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - แนะนำโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตสื่อ - ขั้นตอนการประสานงานระหว่างผู้ขอใช้บริการกับผู้ให้บริการ - ขั้นตอนการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ - การเก็บสถิติผลการปฏิบัติงาน - กิจกรรมอื่น ๆ เกี่ยวกับการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์	
24 พ.ค. 2543 08.30 - 12.00 น. 13.00 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การผลิตเทปเสียงและการบันทึกเสียง	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล (หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์) นายวุฒิ สือกลาง	- ศึกษางานการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง เพื่อส่งออกอากาศ ตามสถานีวิทยุ - แนะนำเครื่องมือต่าง ๆ - ขั้นตอนการผลิตเทปเสียง บันทึกเสียง	
	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ - การสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล น.ส.ศศิธร พุ่มทอง	- ศึกษางานด้านการผลิตสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์ - การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ - ขั้นตอนการสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์	
25 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคารเรียนรวม	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายรัฐพงษ์ อุปแก้ว นายเฉลย พลทามูล	- ศึกษาการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน ประจำอาคารเรียนรวม - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน 1500 ที่นั่ง 300 ที่นั่ง ห้องเรียนขนาดเล็กกลางและเล็ก - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงานจัดเตรียมเพื่อให้บริการ	

โปรแกรมการศึกษางาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการศึกษา ของบุคลากรจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่ 22 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน / เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
26 พ.ค. 2543 08.00 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน อาคาร เครื่องมือฯ	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์	- ศึกษาการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนประจำอาคาร เครื่องมือฯ - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในกลุ่มอาคารเครื่องมือฯ 1-6 - ขั้นตอนการขอใช้บริการ การประสานงาน จัดเตรียมและให้บริการ	
29 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ สำหรับกิจกรรมการประชุมและ กิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล นายอำนาจ ทิจันทร์ นายสุเมธ มานิมนต์	- ศึกษาการใช้งานให้บริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย - การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมอาคารบริหาร และอาคารอื่น ๆ - การบริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อกิจกรรมอื่นของมหาวิทยาลัย เช่น ให้บริการ ระบบเสียงกลางแจ้ง เป็นต้น	
30 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง	นางจินตนา อุปพงษ์ (หัวหน้างานวีดิทัศน์และภาพนิ่ง)	- ศึกษาการผลิตวีดิทัศน์และภาพนิ่ง - การใช้อุปกรณ์ตัดต่อวีดิทัศน์ ชุ่ยถ่ายทำวีดิทัศน์นอกสถานที่ - ขั้นตอนการผลิตวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน - การใช้อุปกรณ์การบันทึกภาพนิ่ง - ขั้นตอนการบันทึกภาพ - การขอใช้บริการต่าง ๆ และการประสานงานการให้บริการ	
31 พ.ค. 2543 08.30 - 16.30 น.	งานบริการโทรทัศน์วงจรปิดและ การเรียนการสอน	นางจินตนา อุปพงษ์	- ศึกษาจากระบบโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการเรียนการสอนประจำห้องเรียน - การบันทึกวีดิทัศน์ภายในห้องเรียน - การบันทึกตัดต่อเพื่อเทปวีดิทัศน์ได้มาจากห้องเรียนเพื่อสำเนาให้บริการ	

โปรแกรมการดำเนินงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
1.	09.00 – 16.30	งานซ่อมบำรุงฯ	นายสมศักดิ์ สิริจานุสรณ์ นายบ๊อบบี้ ฤทธิรัตน์	- โครงสร้างการปฏิบัติงานโดยภาพรวม - การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษา - การปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ Chiller อาคารบริหาร	
2.	09.00 – 16.30	“	นายสงคราม กฤษณสุวรรณ	- การปฏิบัติงานตรวจสอบอุปกรณ์การทำงาน Chiller AHU ,FCU,PUMP อาคารเทคโนโลยี	
3.	09.00 – 16.30	“	นายรุ่งโรจน์ เกิดปรังค์ นายสมเกียรติ ตันดิลกตระกูล	- การปฏิบัติงานตรวจสอบการทำงานระบบปรับอากาศ อาคารเรียนรวม (SPLIT TYPE) - การปฏิบัติงานซ่อมแซมอุปกรณ์อาคารสถานที่ (อาคาร เรียนรวม)	
4.	09.00 – 16.30	“	นายสมนึก ชิดโคกสูง	- การปฏิบัติงานซ่อมแซมและเตรียมความพร้อมอาคารหอ พักสุรนีเวส 1-15	
5.	09.00 – 16.30	“	นายมงคล เพ็ชรบุรี	- การปฏิบัติงานซ่อมแซมระบบสุขาภิบาล	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
6	09.00 – 16.00	งานประปาฯ	นายสุนทร แส่นหอม	- ข้อมูลเป็นต้น - การสูบน้ำดิบ - การผลิตน้ำประปา,การวิเคราะห์คุณภาพน้ำดิบ น้ำในขบวนการผลิตและน้ำประปาก่อนส่งจ่าย	
7	09.00 – 16.00	“	“	- การตรวจหาปริมาณสารเคมีต่อตะกอนหาน้ำดิบที่ต้องการ (JAR TEST) - การเตรียมสารเคมีก่อน Feed เข้าระบบ - การ Feed สารเคมี	
8	09.00 – 16.00	“	“	- การควบคุมปริมาณตะกอนในถังตกตะกอน - การล้างถังกรองทราย - การสูบน้ำดิบทิ้งและหมุนเวียนกลับ - การตรวจสอบปริมาณน้ำประปาและการป้องกันการปนเปื้อนของน้ำประปาในถังเก็บน้ำใส	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
9	09.00 – 16.00	งานยานพาหนะ	นายอุดม สอดส่องกุล	- การซ่อมบำรุงรักษาระบบผลิตน้ำประปา - การส่งจ่ายน้ำประปา	
10	09.00 – 16.00	“	นายสุรัตน์ กลีบจอหอ	- ระบบการจัดการและควบคุมการให้บริการ - ระบบการเดินรถ และการอำนวยความสะดวกในการเดินทาง - การจัดงานจ้างเหมาบริการรถเช่า - TOR การจ้างเหมารถยนต์,รถเมล์	
11	09.00 – 16.00	“	นายอุดม สอดส่องกุล	- การซ่อมแซมบำรุงรักษา / ประวัติกการซ่อมแซม - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง / สถิติการใช้น้ำมัน - การประสานรถยนต์ - การต่อทะเบียนรถยนต์ - การจัดเก็บประวัติรถยนต์	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
12	09.00 – 16.00	งานรักษาความปลอดภัย	นายอุดม บุญเยี่ยม	- การจัดองค์กรและการกำกับดูแลงานรักษาความปลอดภัย - ขอบข่ายและความรับผิดชอบของหน่วยงาน รปภ. - การบรรเทาสาธารณภัยและการป้องกันอัคคีภัย - การจัดการจราจรใน มทส.และการดูแลกิจกรรมสำคัญ	
13	09.00 – 20.00	“	นายอุดม บุญเยี่ยม	- การควบคุมกำกับดูแลบริษัทรับเหมาบริการ รปภ. - ศึกษาดูการทำงานของพนักงาน รปภ. ผลัดกลางวัน - ศึกษาดูการจัดระบบการติดต่อสื่อสารของศูนย์วิทยุ - ศึกษาดูการควบคุมการนำสิ่งของออกนอก มทส. - ศึกษาดูการควบคุมการผ่านเข้า-ออกของยานพาหนะ - การทำงานของพนักงาน รปภ.ผลัดกลางคืน	

โปรแกรมการดูแล/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
14	09.00 – 16.30	งานภูมิทัศน์	นายรัชชัย สายทิพย์ นายทนต์ศักดิ์ ศรีบุรณ์	- ลักษณะขอบเขตงานของงานภูมิทัศน์ - การดูแลรักษาและการบริหารไม้ประดับภายในอาคาร - คู่มือการดูแลรักษาและการบริหารไม้ประดับภายในและอาคารต่าง ๆ	
15	09.00 – 16.00	“	น.ส.สุภาพร ศรีภราพิทักษ์ นายพชรกร โล่ห์กุลประกิจ นายรัชชัย สายทิพย์	- งานธุรการและการประสานงาน - การปฏิบัติการด้านเครื่องจักรกลของงานภูมิทัศน์ - คู่มือภาคปฏิบัติด้านเครื่องจักรกลของงานภูมิทัศน์ - การดูสภาพของงานภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย	
16	09.00 – 16.00	งานระบบไฟฟ้า	นายอภิชัย ทองจันทิก	- ระบบไฟฟ้าภายใน มทส.	
17	09.00 – 16.00	“	“	- การซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า - การปรับปรุงระบบไฟฟ้าในอนาคต	

โปรแกรมการดูงาน/ฝึกอบรม/ศึกษางาน ของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว

ระหว่างวันที่.....พฤษภาคม พ.ศ.2543

ณ ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วัน	เวลา	หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ มทส.ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
18	09.00 – 16.00	งานออกแบบและก่อสร้าง	นายภาณุ เอกพงศ์เมธิ	- โครงสร้างการปฏิบัติงานและบุคลากรของงาน ออกแบบและก่อสร้าง	
19	09.00 – 16.00	“	นายประวิติ บุญดี นายวิจักร ศรีสมภาร	- ฟังแม่บทของมหาวิทยาลัย - การจัดทำงบประมาณสิ่งก่อสร้าง	
20	09.00 – 16.00	“	นายณรงค์ พลใหม่ นายสุทธิ บุญหมื่นไวย นายภาณุ เอกพงศ์เมธิ	- การออกแบบเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม - การสำรวจออกแบบด้านวิศวกรรม - การประมาณราคาส่งก่อสร้าง - การออกแบบเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - การตรวจสอบและควบคุมการก่อสร้าง	

โปรแกรมการดูงานของคณาจารย์จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว สว.สอ.สว.สอ.สว.สอ.

วัน	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม
1 - 3	09.00 – 16.30 น.	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ศึกษางานส่วนกลาง / เชื่อมชมมหาวิทยาลัย
4	09.00 – 12.00 น.	ผู้บริหารสำนักวิชาฯ คณบดี	ต้อนรับและแนะนำข้อมูลเบื้องต้น ระบบบริหารบุคคลในสำนักวิชาฯ (สาขาวิชาการ/ปฏิบัติการ)
	13.00 – 16.30 น.	หัวหน้าสาขาวิชาชีพวิทย์ฯ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5	09.00 – 12.00 น.	รองคณบดี	โครงสร้างและการบริหารวิชาการของสำนักวิชาฯ การพัฒนาหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
	13.00 – 16.30 น.	หัวหน้าสาขาวิชา	ศึกษาเอกสารหลักสูตรของสาขาวิชา
6	09.00 – 12.00 น.	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์	สังเกตการณ์การเรียนการสอนทฤษฎีระดับปริญญาตรี ในห้องเรียนขนาดต่าง ๆ พร้อมการใช้โสตทัศนูปกรณ์
	13.00 – 16.30 น.	ผช.ผอ.ศูนย์เครื่องมือฯ	สังเกตการณ์การเรียนปฏิบัติการที่ศูนย์เครื่องมือฯ
7	09.00 – 12.00 น.	หัวหน้าสถานวิจัย	ภาพรวมของการวิจัยและการสนับสนุนการวิจัย
	13.00 – 16.30 น.	"	บทบาทและหน้าที่ของสถานวิจัย
8	09.00 – 12.00 น.	หัวหน้าสาขาวิชา	การดำเนินงานของสาขาวิชา สถานภาพการวิจัยในสาขาวิชา
	13.00 – 16.30 น.	"	บรรยายพิเศษในหัวข้องานวิจัยที่สนใจ เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการวิจัยของแต่ละสาขาวิชา
9	09.00 – 12.00 น.	หัวหน้าสาขาวิชา คณิตศาสตร์	การประกันคุณภาพการศึกษา
	13.00 – 16.30 น.	"	ศึกษาเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา
10	09.00 – 12.00 น.	หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการ สัมมนา	สังเกตการณ์การสัมมนาวิชาการของนักศึกษาบัณฑิต ศึกษา
	13.00 – 16.30 น.	ผู้บริหารสำนักวิชาฯ	สรุปและรับฟังความคิดเห็น

1-๑๔ : สว.สอ.สว.สอ.สว.สอ.

๕-๓๑ : สว.สอ.สว.สอ.