

**วาระการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา**  
**ครั้งที่ 2/2557 วันพฤหัสบดีที่ 11 กันยายน 2557 ณ ห้องประชุมสารนิเทศ เวลา 09:00 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

- วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน (ผู้แถลง : ประธาน)
- วาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 3/2556(ผู้แถลง :หัวหน้าฝ่าย)
- วาระที่ 1.3 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ปีการศึกษา 2556 (ผู้แถลง: เลขานุการ)
- วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เมื่อสิ้นไตรมาส 3 (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 1.5 รายงานผลการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 (Surveillance Visit ครั้งที่ 1) (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 1.6 ศูนย์ฯ ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT KM Awards 2014) (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 1.7 บุคลากรศูนย์ฯ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นพนักงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2557 (ผู้แถลง : เลขานุการ)

**ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม**

- วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 4 มีนาคม 2557 (ผู้แถลง : เลขานุการ)

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)**

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

- วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบ[ร่าง]การปรับอัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ(ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบ[ร่าง]การปรับอัตราค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.3 ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดทำเข็มวิทยฐานะ(ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.4 ขอรื้อการบำรุงรักษา การตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ทดแทนห้องเรียน ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา และอาคารกิจกรรมนักศึกษาและกีฬาสุรเจิงไชย (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.5 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินความเข้มแข็ง ประจำปีงบประมาณ 2558 (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.6 เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยฯ (พิจารณาเป็นวาระลับ) (ผู้แถลง : เลขานุการ)
- วาระที่ 4.7 เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (พิจารณาเป็นวาระลับ) (ผู้แถลง : เลขานุการ)

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

- วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2557 (ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งจากประธาน

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

(ผู้แถลง : ประธาน)

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 3/2556

(ผู้แถลง : หัวหน้าฝ่าย)

ศูนย์บริการการศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2556 ตามลำดับฝ่ายๆ ที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานของฝ่ายรับนักศึกษา ( file 1-student admission.pdf )
2. ผลการดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ( file 2-registration.pdf )
3. ผลการดำเนินงานของฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ( file 3-course and exam.pdf )
4. ผลการดำเนินงานของฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ( file 4-evaluation.pdf )
5. ผลการดำเนินงานของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ( file 5-system analysis.pdf )
6. ผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ ( file 6-general administrative.pdf )

รายละเอียดผลการดำเนินงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานฝ่ายรับนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 3/2556

1. จำนวนนักศึกษาประเภทโควตา/รับตรง ที่มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2557

กลุ่มสาขาวิชา	จำนวนรับ		โควตา ร.ร./จว.	รับตรง	ทุน 84a	ทุน "มทล. ศักยภาพคิด"	โควตา รอบพิเศษ	โควตาพิเศษ					รวม โควตา/รับตรง	Admissions	Re-entry	อื่น ๆ			รวมทั้งสิ้น	% เทียบกับแผน
	ตามแผน	โควตา 80%						วิทย์	กีฬา	ดนตรี	เด็กดี	สวอน				Mechatronics	ป.ตรีที่ 2	ภาคใต้		
1. วิศวกรรมศาสตร์	1,920	1,488	1,735		44	28	70	17	32	8	5	11	1,950	240	145	130	-	3	2,468	128.54
2. เทคโนโลยีการผลิตพืช	90	72	101		1	1	-	-	-	1	-	-	104	9	20		-	-	133	147.78
3. เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	90	72	83		-	-	-	-	-	2	-	-	85	25	15		-	-	125	138.89
4. เทคโนโลยีอาหาร	90	72	108		1	1	-	-	-	-	-	-	110	11	3		-	-	124	137.78
5. เทคโนโลยีสารสนเทศ	200	160	230		1	-	-	1	5	2	-	-	239	56	13		-	-	308	154.00
6. เทคโนโลยีการจัดการ	90	72	119		2	-	-	-	2	2	1	-	126	33	-		-	-	159	176.67
7. สาธารณสุขศาสตร์	180	144	224		1	4	-	2	1	-	1	1	234	14	-		-	2	250	138.89
8. วิทยาศาสตร์การกีฬา	60	48	65		-	-	-	-	3	1	-	-	69	10	-		-	-	79	131.67
9. วิทยาศาสตร์ก้าวหน้า	120			11	6								17						17	14.17
10. พยาบาลศาสตร์	80			74	1								75						75	93.75
11. แพทยศาสตร์	80			77	3								80						80	100.00
<b>รวม</b>	<b>3,000</b>	<b>2,128</b>	<b>2,665</b>	<b>162</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>43</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>3,089</b>	<b>398</b>	<b>196</b>	<b>130</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>3,818</b>	<b>127.27</b>

หมายเหตุ

1. นักศึกษาประเภทโควตา/รับตรง รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่วันที่ 17-18 มิ.ย. 57
2. นักศึกษาประเภท Admissions ยอดรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ หมายถึง คนที่ชำระเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ในวันสัมมนา 7 ก.ค. 57
3. นักศึกษาประเภท Re-entry รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่วันที่ 26 - 27 พ.ค. และ 3 - 9 ก.ค. 57
4. นักศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่วันที่ 22 มิ.ย. และ 14 ก.ค. 57
5. นักศึกษาทุน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่วันที่ 25 ก.ค. 57

2. จำนวนนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 3/2556 (ณ วันที่ 8 มกราคม 2557 )

ที่	กลุ่มสาขาวิชา	Re-entry			เปรียบเทียบ 3/2555
		สมัคร	ผ่านคัดเลือก	ขึ้นทะเบียน	
1	วิทยาศาสตร์การกีฬา	8	1	1	5
2	เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	5
3	เทคโนโลยีการจัดการ	7	4	4	3
4	เทคโนโลยีการผลิตพืช	8	-	-	5
5	เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	6	2	2	2
6	เทคโนโลยีอาหาร	1	1	1	7
7	วิศวกรรมศาสตร์	-	-	-	41
8	สาธารณสุขศาสตร์	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		30	8	8	68

3. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษา 3/2556 (ณ วันที่ 26 ม.ค. 57)

ที่	สำนักวิชา	ประกาศรับ			ชั้นทะเบียนฯ			เปรียบเทียบ 3/2555
		เอก	โท	รวม	เอก	โท	รวม	
1	วิทยาศาสตร์	50	50	100	7	3	10	8
2	เทคโนโลยีการเกษตร	18	35	53	5	4	9	7
3	วิศวกรรมศาสตร์	54	176	230	5	37	42	22
รวมทั้งสิ้น		122	261	383	17	44	61	37

4. รายละเอียดทั้งหมดของการรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษา 3/2556 (ณ วันที่ 26 ม.ค. 57)

สำนักวิชา / สาขาวิชา	ประกาศรับ			จำนวนผู้สมัคร			เข้ารับการคัดเลือก			ผ่านการคัดเลือก			ขึ้นทะเบียนฯ		
	เอก	โท	รวม	เอก	โท	รวม	เอก	โท	รวม	เอก	โท	รวม	เอก	โท	รวม
<b>สำนักวิชาวิทยาศาสตร์</b>															
เคมี	5	5	10	2	2	4	1	-	1	1	-	1	1	-	1
คณิตศาสตร์ประยุกต์	5	5	10	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
ชีววิทยาสังแวดล้อม	5	5	10	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2
ฟิสิกส์	10	10	20	1	1	2	1	1	2	1	-	1	1	1	2
เทคโนโลยีเลเซอร์	5	5	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จุลชีววิทยา	5	5	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ชีวเคมี	5	5	10	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
ชีวเวชศาสตร์	5	5	10	1	2	3	1	2	3	1	1	2	1	1	2
ฟิสิกส์ประยุกต์	5	5	10	1	2	3	1	1	2	1	1	2	1	-	1
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
<b>สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร</b>			-			-			-			-			-
เทคโนโลยีการผลิตพืช	5	10	15	1	4	5	1	4	5	1	4	5	1	4	5
เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	5	10	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
เทคโนโลยีชีวภาพ	3	5	8	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2
เทคโนโลยีอาหาร	5	10	15	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2
<b>รวม</b>	<b>18</b>	<b>35</b>	<b>53</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์</b>			-			-			-			-			-
วิศวกรรมการผลิต	5	10	15	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1
วิศวกรรมขนส่ง	1	3	4	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	-	20	20	-	8	8	-	8	8	-	7	7	-	7	7
วิศวกรรมเคมี	5	10	15	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิศวกรรมเครื่องกล	5	10	15	-	5	5	-	5	5	-	5	5	-	5	5
วิศวกรรมเซรามิก	5	10	15	-	3	3	-	3	3	-	2	2	-	2	2
วิศวกรรมพอลิเมอร์	5	10	15	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1
วิศวกรรมไฟฟ้า	5	10	15	3	3	6	3	3	6	3	3	6	2	2	4
วิศวกรรมโยธา	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1
วิศวกรรมโลหการ	5	5	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	5	10	15	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	1	2
วิศวกรรมอุตสาหการ	5	10	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เทคโนโลยีธรณี	5	10	15	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1
แมคคาทรอนิกส์	-	25	25	-	6	6	-	5	5	-	5	5	-	5	5
วิศวกรรมเกษตรและอาหาร	2	8	10	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2
วิศวกรรมการจัดการพลังงาน	-	25	25	-	11	11	-	10	10	-	10	10	-	9	9
<b>รวม</b>	<b>54</b>	<b>176</b>	<b>230</b>	<b>6</b>	<b>45</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>40</b>	<b>46</b>	<b>5</b>	<b>37</b>	<b>42</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>122</b>	<b>261</b>	<b>383</b>	<b>20</b>	<b>57</b>	<b>77</b>	<b>19</b>	<b>51</b>	<b>70</b>	<b>18</b>	<b>47</b>	<b>65</b>	<b>17</b>	<b>44</b>	<b>61</b>

หมายเหตุ

- สาขาวิชาฟิสิกส์ มีผู้ผ่านการคัดเลือกจากภาค 2/2556 มาขึ้นทะเบียนในภาคนี้ จำนวน 1 คน (หลักสูตรปริญญาโท 1 คน)

ผลการดำเนินงานฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 3/2556

1. การรับลงทะเบียนเรียน

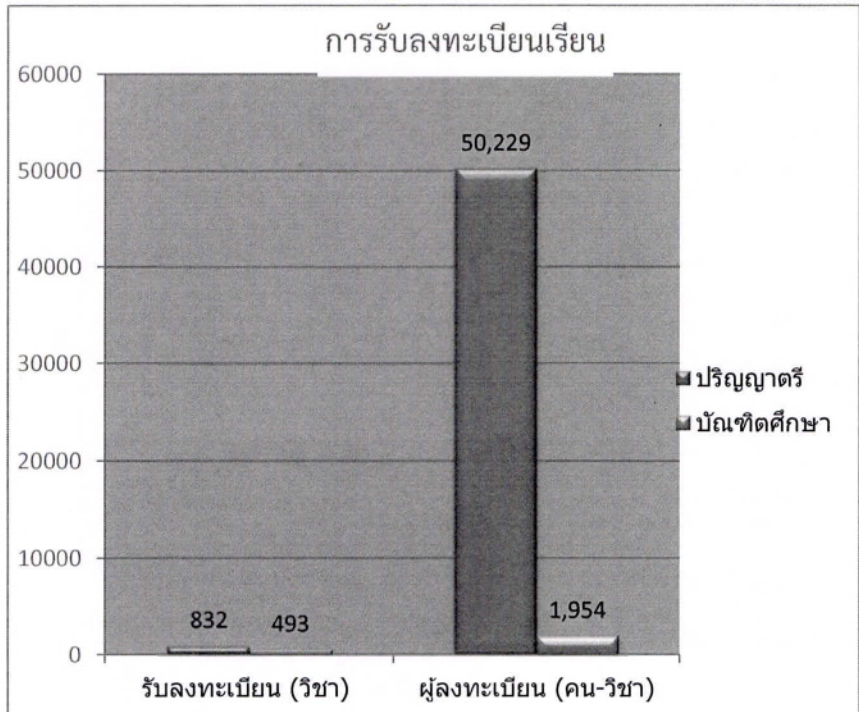
รายละเอียด	รวม
<b>ระดับปริญญาตรี</b>	
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	832
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	50,229
<b>ระดับบัณฑิตศึกษา</b>	
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	493
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	1,954

2. การให้บริการด้านงานทะเบียน

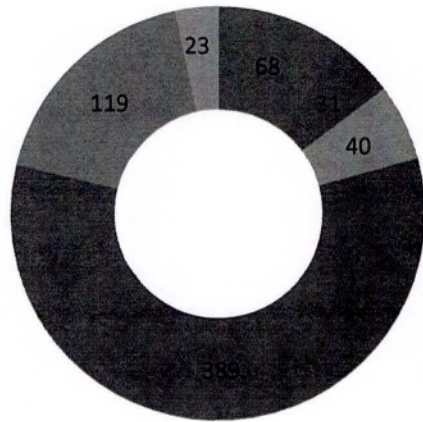
รายละเอียด	รวม
2.1 การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	254
2.2 การขอเปลี่ยนวิชาเลือก	17
2.3 การลาระหว่างสอบ	225
2.4 การขอสอบซ้ำซ้อน (คน-วิชา)	768
2.5 การขอลงทะเบียนซ้ำ-เกินหน่วยกิตที่กำหนด	347
2.6 การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	413
2.7 การขอเงินคืนเต็มจำนวน	135
2.8 การจัดทำใบรับรองการศึกษา	746

3. การปรับปรุงประวัตินักศึกษา

รายละเอียด	รวม
3.1 การบันทึกทะเบียนนักศึกษาใหม่	68
3.2 การขอย้ายสาขาวิชา	31
3.3 การจัดนักศึกษเข้าสู่สังกัดหลักสูตร	40
3.4 การลาพัก/ให้พักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา	389
3.5 การลาออก/ให้ออกเพราะไม่ลงทะเบียน/ไม่ชำระเงิน	119
3.6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุลในทะเบียนประวัติ	23



## การปรับปรุงประวัตินักศึกษา



- 3.1 การบันทึกทะเบียนนักศึกษาใหม่
- 3.2 การขอย้ายสาขาวิชา
- 3.3 การจัดนักศึกษาเข้าสังกัดหลักสูตร
- 3.4 การลาพัก/ให้พักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา
- 3.5 การลาออก/ให้ออกเพราะไม่ลงทะเบียน/ไม่ชำระเงิน
- 3.6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุลในทะเบียนประวัติ

## ผลการดำเนินงานฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบ การให้บริการห้องเรียน และการดำเนินการจัดสอบของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ 3/2556 มี ดังนี้

### 1) การให้บริการใช้ห้องเรียน

ห้องเรียนบรรยายที่ศูนย์บริการการศึกษาใช้ในการจัดตารางสอน ทั้งสิ้น 69 ห้อง ประกอบด้วย อาคารเรียนรวม 1 จำนวน 55 ห้อง อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 11 ห้อง และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา จำนวน 3 ห้อง พบว่า

1. ช่วงเวลา 10.00-12.00 น. ของวันจันทร์ – ศุกร์ เป็นช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวันจันทร์ มีการใช้ห้องในเวลาดังกล่าว ร้อยละ 97 ของจำนวนห้อง และน้อยที่สุดในวันศุกร์ ร้อยละ 71 ของจำนวนห้อง รายละเอียดดังตารางที่ 1
2. ห้องที่มีร้อยละการใช้มากที่สุด คือห้องขนาด 150 ที่นั่ง (ร้อยละ 149.29) รองลงมา คือ ห้องขนาด 40 ที่นั่ง (ร้อยละ 137.85) และน้อยที่สุดคือ ห้อง Grad Room 2 (ร้อยละ 65.38) ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

### 2) การดำเนินการจัดสอบเปรียบเทียบระหว่างภาค 3/2556 และภาค 3/2555

กิจกรรม	หน่วยนับ	ภาค3/55		ภาค 3/56		% เพิ่มขึ้น	
		Mid	Fin	Mid	Fin	Mid	Fin
จำนวนวิชาที่เปิดสอน	วิชา	573	573	717	717	25.13	
จำนวนวิชาที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	วิชา	332	393	372	436	12.05	10.94
- สอบห้องซ้ำซ้อน	วิชา	138	133	156	169	13.04	27.07
จำนวนผู้เข้าสอบ							
- สอบห้องปกติ	คน-วิชา	33,095	36,404	35,381	40,555	6.91	11.40
- สอบห้องซ้ำซ้อน	คน-วิชา	696	470	524	688	-24.71	46.38
จำนวนห้องที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	ห้อง	527	588	549	649	4.17	10.37
- สอบห้องซ้ำซ้อน	ห้อง	24	22	21	24	-12.50	9.09

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม ประจำปีการศึกษา 3/2556

ห้องเรียน		ใช้สอนตามตารางสอน		ใช้สอนนอกตารางสอน		ใช้ในภารกิจอื่นๆ		จำนวน ชั่วโมงรวม	ร้อยละ การใช้ประโยชน์
ขนาด	จำนวน	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา		
SEMINAR	4	1,243.00	198.00	229.00	76.00	161.00	13.00	1,919.00	97.17
GRAD ROOM 2	1	242.00	0.00	75.00	0.00	6.00	0.00	323.00	65.38
30 ที่นั่ง	4	1,181.00	187.00	140.00	40.00	233.00	80.00	1,860.00	94.18
40 ที่นั่ง	3	990.00	297.00	66.00	45.00	496.00	149.00	2,042.00	137.85
60 ที่นั่ง	10	3,697.00	528.00	398.00	136.00	870.00	93.00	5,721.00	115.83
90 ที่นั่ง	16	5,917.00	1,793.00	518.00	219.00	1,170.00	57.00	9,673.00	122.39
120 ที่นั่ง	10	2,870.00	88.00	212.00	29.00	1,282.00	190.00	4,670.00	94.55
150 ที่นั่ง	8	2,868.00	484.00	394.00	117.00	1,998.00	39.00	5,899.00	149.29
300 ที่นั่ง	8	2,593.00	198.00	255.00	150.00	1,344.00	77.00	4,616.00	116.83
600 ที่นั่ง	1	312.00	11.00	15.00	13.00	184.00	49.00	584.00	118.22
1500 ที่นั่ง	1	299.00	44.00	4.00	7.00	69.00	34.00	457.00	92.51

หมายเหตุ 1. ร้อยละการใช้ประโยชน์ จะคิดตามจำนวนชั่วโมงที่ควรใช้ห้องอย่างเต็มที่ต่อสัปดาห์ = 38 ชั่วโมง และจำนวนสัปดาห์ที่ใช้จริง = 13 สัปดาห์

$$\text{ร้อยละการใช้ประโยชน์} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงรวม} * 100}{13 * \text{จำนวนห้อง (แยกตามขนาดห้อง)} * 38}$$

2. ในเวลา หมายถึง จันทร์ - พฤหัสบดี เวลา 08.00 - 17.00 น. และ ศุกร์ 08.00 - 15.00 น.

นอกเวลา หมายถึง จันทร์ - พฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป/ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป และทุกเวลา เสาร์ - อาทิตย์

ตารางที่ 2 จำนวนห้องที่ใช้ในแต่ละวันและช่วงเวลาจำแนกตามอาคารและขนาดห้อง 3/56

วันจันทร์

อาคาร	ขนาดห้อง	จำนวนห้องที่มี	ระดับ	เวลา													
				8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	
เรียนรวม 1	8	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา		1	1	1			2	2	1	1	1			
เรียนรวม 1	20	2	ปริญญาตรี				1	1									
			บัณฑิตศึกษา	1	1	1	1			2	2		1	1	1		
เรียนรวม 1	30	4	ปริญญาตรี	1	2	3	2	1		2	2	1	2	2	1		
			บัณฑิตศึกษา	1	2	1	1			2	2				1	1	1
เรียนรวม 1	40	4	ปริญญาตรี	2	4	4	4			3	2	3	3				
			บัณฑิตศึกษา							1	1	1	1	1	1		
เรียนรวม 1	60	10	ปริญญาตรี	2	9	9	9			9	9	10	4	4	4		
			บัณฑิตศึกษา										1	1			
เรียนรวม 1	90	16	ปริญญาตรี	10	15	16	16			14	13	11	11	3	5	3	
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	150	8	ปริญญาตรี	6	7	8	8	1		7	7	8	7	3	3	3	
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	300	8	ปริญญาตรี	5	6	8	6	1		4	3	4	3				
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	1500	1	ปริญญาตรี	1	1	1	1					1	1	1			
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	600	1	ปริญญาตรี	1	1	1	1										
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	120	10	ปริญญาตรี	4	5	8	7			9	7	3		1	1		
			บัณฑิตศึกษา	1	1	2	2										
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	150	2	ปริญญาตรี		1	2	2			1	1	1		1	1		
			บัณฑิตศึกษา														
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	300	1	ปริญญาตรี			1	1				1	1					
			บัณฑิตศึกษา														
รวมจำนวนห้องที่ใช้ทั้งหมด		69		35	56	67	63	3	56	52	45	35	20	18	7	0	
ร้อยละของห้องที่ใช้				51	81	97	91	4	81	75	65	51	29	26	10	0	

ตารางที่ 2 จำนวนห้องที่ใช้ในแต่ละวันและช่วงเวลาจำแนกตามอาคารและขนาดห้อง 3/56

วันอังคาร

อาคาร	ขนาดห้อง	จำนวนห้องที่มี	ระดับ	เวลา														
				8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21		
เรียนรวม 1	8	2	ปริญญาตรี			1	1			1	1	1						
			บัณฑิตศึกษา	1	1	1	1		1	1	1	1						
เรียนรวม 1	20	2	ปริญญาตรี															
			บัณฑิตศึกษา	1	2	2	2		1	1	1							
เรียนรวม 1	30	4	ปริญญาตรี	1	2	3	3	1	3	3	3	1						
			บัณฑิตศึกษา			1	1	1	1	1				1	1	1		
เรียนรวม 1	40	4	ปริญญาตรี	1	1	3	3		3	3	3	2	1					
			บัณฑิตศึกษา	1	1	1	1		1	1	1							
เรียนรวม 1	60	10	ปริญญาตรี	7	10	10	10	1	7	7	5	5	5	4				
			บัณฑิตศึกษา						1	1		1	1					
เรียนรวม 1	90	16	ปริญญาตรี	11	14	13	12	2	12	11	7	4	3	3				
			บัณฑิตศึกษา			1	1		2	2	1	1						
เรียนรวม 1	150	8	ปริญญาตรี	7	8	8	8	1	3	4	2	2	1	2	2			
			บัณฑิตศึกษา						1	1								
เรียนรวม 1	300	8	ปริญญาตรี	5	5	6	5		3	3	1		3	3				
			บัณฑิตศึกษา															
เรียนรวม 1	1500	1	ปริญญาตรี		1				1	1	1		1	1	1			
			บัณฑิตศึกษา															
เรียนรวม 2	600	1	ปริญญาตรี			1	1		1	1								
			บัณฑิตศึกษา															
เรียนรวม 2	120	10	ปริญญาตรี	2	4	10	2	6	8	6	1	1	1	1				
			บัณฑิตศึกษา					1	1									
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	150	2	ปริญญาตรี	2	2	2	2		1	1	1	2	2					
			บัณฑิตศึกษา															
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	300	1	ปริญญาตรี			1	1											
			บัณฑิตศึกษา															
รวมจำนวนห้องที่ใช้ทั้งหมด		69		39	51	64	54	13	52	49	29	20	19	15	4	0		
ร้อยละของห้องที่ใช้				57	74	93	78	19	75	71	42	29	28	22	6	0		

ตารางที่ 2 จำนวนห้องที่ใช้ในแต่ละวันและช่วงเวลาจำแนกตามอาคารและขนาดห้อง 3/56

วันพุธ

อาคาร	ขนาดห้อง	จำนวนห้องที่มี	ระดับ	เวลา													
				8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	
เรียนรวม 1	8	2	ปริญญาตรี			1	1										
			บัณฑิตศึกษา		1	1				2	2	2	1				
เรียนรวม 1	20	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา		2	2	2			2	2	1	1	2	1	1	
เรียนรวม 1	30	4	ปริญญาตรี	2	2	2	1	1	4	4	4	2	2	1	1		
			บัณฑิตศึกษา	1	2	2	2										
เรียนรวม 1	40	4	ปริญญาตรี	2	2	3	3		3	3	3	3	2	1			
			บัณฑิตศึกษา	1	2	1	1		1	1	1		1	1	1		
เรียนรวม 1	60	10	ปริญญาตรี	6	8	7	7	2	7	7	8	4	6	5			
			บัณฑิตศึกษา						1	1	1	2	1				
เรียนรวม 1	90	16	ปริญญาตรี	5	11	14	14	2	14	15	13	12	4	4	3		
			บัณฑิตศึกษา						2								
เรียนรวม 1	150	8	ปริญญาตรี	5	5	7	7		5	5	5	4	3	2	1		
			บัณฑิตศึกษา						2	2	1						
เรียนรวม 1	300	8	ปริญญาตรี	5	6	8	8		7	7	6	3	3	3			
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	1500	1	ปริญญาตรี	1	1	1	1				1	1					
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	600	1	ปริญญาตรี	1	1	1	1		1								
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	120	10	ปริญญาตรี	6	9	8	8		9	9	5	3	2	1			
			บัณฑิตศึกษา			1	1		1	1	1						
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	150	2	ปริญญาตรี	1	2	2	2		2	2	2						
			บัณฑิตศึกษา														
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	300	1	ปริญญาตรี			1	1			1	1	1					
			บัณฑิตศึกษา														
รวมจำนวนห้องที่ใช้ทั้งหมด		69		36	54	62	60	5	63	62	55	37	26	19	7	0	
ร้อยละของห้องที่ใช้				52	78	90	87	7	91	90	80	54	38	28	10	0	

ตารางที่ 2 จำนวนห้องที่ใช้ในแต่ละวันและช่วงเวลาจำแนกตามอาคารและขนาดห้อง 3/56

วันพฤหัสบดี

อาคาร	ขนาดห้อง	จำนวนห้องที่มี	ระดับ	เวลา													
				8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	
เรียนรวม 1	8	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา	1	2	2	2		1	1	1						
เรียนรวม 1	20	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา	1	1	1	1		2	2	1	1	1	1	1		
เรียนรวม 1	30	4	ปริญญาตรี	1	2	2	2		2	3	3						
			บัณฑิตศึกษา			1	1		2	1							
เรียนรวม 1	40	4	ปริญญาตรี	1	2	2	2		3	3	2						
			บัณฑิตศึกษา			1	1		1	1	1					1	
เรียนรวม 1	60	10	ปริญญาตรี	6	3	5	9	1	10	6	5	4	4	4			
			บัณฑิตศึกษา									1	1				
เรียนรวม 1	90	16	ปริญญาตรี	5	7	15	14		14	14	5	3	1	1	2		
			บัณฑิตศึกษา			1	1		1	1	1						
เรียนรวม 1	150	8	ปริญญาตรี	7	8	7	7		3	4	4	2	2	1			
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	300	8	ปริญญาตรี	5	8	7	7		1	1			3	3			
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	1500	1	ปริญญาตรี		1	1	1		1	1	1						
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	600	1	ปริญญาตรี	1	1	1	1		1	1	1	1	1				
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	120	10	ปริญญาตรี	3	4	8	8	2	8	7	6	4	1				
			บัณฑิตศึกษา			1	1										
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	150	2	ปริญญาตรี	2	2	2	2		2	2	2						
			บัณฑิตศึกษา														
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	300	1	ปริญญาตรี	1	1												
			บัณฑิตศึกษา														
รวมจำนวนห้องที่ใช้ทั้งหมด		69		34	42	57	60	3	52	48	33	16	14	10	4	0	
ร้อยละของห้องที่ใช้				49	61	83	87	4	75	70	48	23	20	14	6	0	

ตารางที่ 2 จำนวนห้องที่ใช้ในแต่ละวันและช่วงเวลาจำแนกตามอาคารและขนาดห้อง 3/56

วันศุกร์

อาคาร	ขนาดห้อง	จำนวนห้องที่มี	ระดับ	เวลา													
				8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	
เรียนรวม 1	8	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา		1	2	2			1	1	1	1				
เรียนรวม 1	20	2	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา		1	1	1							1	1	1	
เรียนรวม 1	30	4	ปริญญาตรี				2	2			1	1					
			บัณฑิตศึกษา	2	2	2	2										
เรียนรวม 1	40	4	ปริญญาตรี				2	3	3								
			บัณฑิตศึกษา								1	1	1				
เรียนรวม 1	60	10	ปริญญาตรี	6	6	6	5	2		8	9				1	1	
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	90	16	ปริญญาตรี	13	15	11	11			11	10	6	4				
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	150	8	ปริญญาตรี	3	3	4	4			3	2	1					
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	300	8	ปริญญาตรี	4	6	7	7			7	7						
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 1	1500	1	ปริญญาตรี														
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	600	1	ปริญญาตรี		1	1	1			1	1						
			บัณฑิตศึกษา														
เรียนรวม 2	120	10	ปริญญาตรี	5	7	6	5	1		6	6						
			บัณฑิตศึกษา		1	1	1										
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	150	2	ปริญญาตรี	1	2	2	2			1	1	1					
			บัณฑิตศึกษา														
เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)	300	1	ปริญญาตรี				1	1									
			บัณฑิตศึกษา														
รวมจำนวนห้องที่ใช้ทั้งหมด		69		34	47	49	47	3	40	39	10	5	2	2	1	0	
ร้อยละของห้องที่ใช้				49	68	71	68	4	58	57	14	7	3	3	1	0	

## สรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต มีภารกิจเกี่ยวกับการประมวลผลการเรียน การสำเร็จการศึกษา การจัดทำเอกสารการศึกษา และตรวจสอบวุฒิการศึกษา โดยมีผลการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2556 ดังนี้

### 1) งานประมวลผล

- 1.1) ให้บริการตรวจสอบข้อสอบปรนัย รวม 403 รายวิชา (กลางภาค 176 รายวิชา ประจำภาค 227 รายวิชา)
- 1.2) ให้บริการวิเคราะห์ข้อสอบ รวม 86 รายวิชา (กลางภาค 42 รายวิชา ประจำภาค 44 รายวิชา)
- 1.3) ประมวลผลการเรียน รวม 1,236 รายวิชา (ปริญญาตรี 835 รายวิชา บัณฑิตศึกษา 401 รายวิชา)

### 2) งานสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่แจ้งจบ ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2556 ส่งข้อมูลให้สำนักวิชาพิจารณาสำเร็จการศึกษา รวม 1,389 ราย ดังนี้

- ปริญญาตรี 994 ราย
- ปริญญาโท 330 ราย
- ปริญญาเอก 65 ราย

### 3) งานจัดทำเอกสารการศึกษา

ดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้

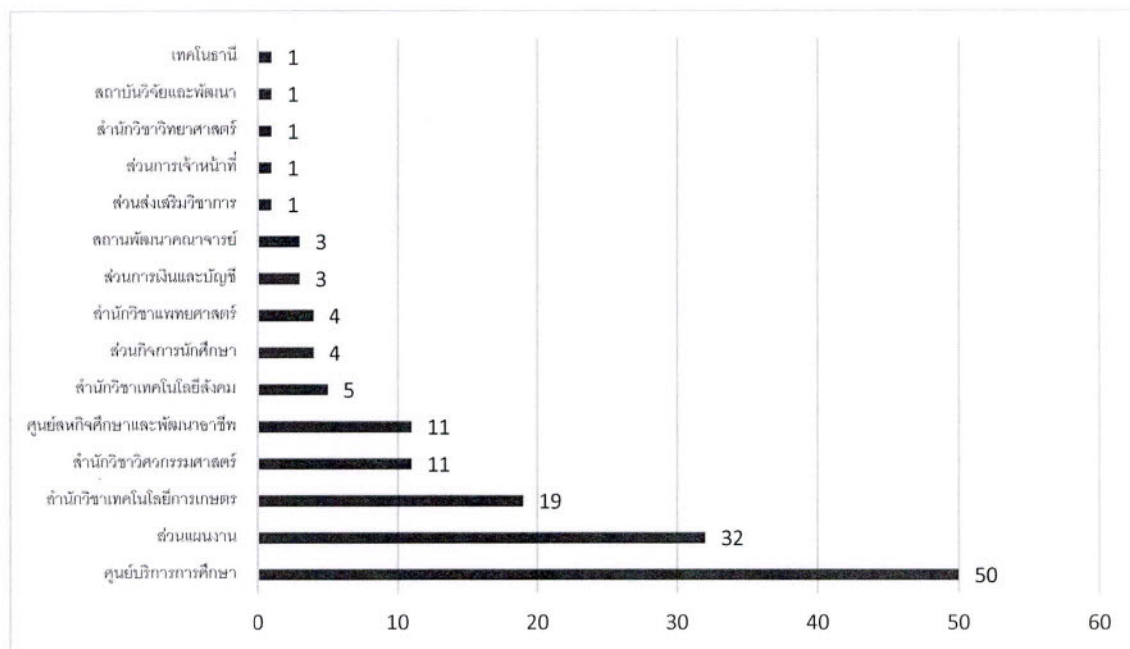
เอกสาร	จำนวน (ฉบับ)
Transcript	4,035
ใบรับรองการแจ้งจบ	1,402
ใบรับรองรอสภา	470
ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	1,805
อื่น ๆ	103
รวม	7,815

### 4) การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ขอให้ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย จำนวน 97 ราย

1. ระบบและโปรแกรมที่ได้วิเคราะห์และพัฒนาใหม่ โดยฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ดังนี้
  - 1.1 แบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี
    - รายงานแบบฟอร์ม จำนวน 1 รายงาน
  - 1.2 แบบสอบถามความคิดเห็นความคาดหวังและความไม่คาดหวังฯ ของผู้รับบริการ
    - เพิ่มเติมโครงสร้างฐานข้อมูล (Table) จำนวน 1 รายการ
    - โปรแกรมแบบสอบถาม จำนวน 1 โปรแกรม
  - 1.3 แบบสอบถามผลการวิเคราะห์ข้อสอบ
    - โปรแกรมแบบสอบถาม จำนวน 1 โปรแกรม
  - 1.4 แบบสำรวจความต้องการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาชั้นปีที่ 3
    - เพิ่มเติมโครงสร้างฐานข้อมูล (Table) จำนวน 1 รายการ
    - โปรแกรมแบบสอบถาม จำนวน 1 โปรแกรม
  - 1.5 โปรแกรมลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมเพื่อประเมินภารกิจการจัดการเรียนการสอน
    - เพิ่มเติมโครงสร้างฐานข้อมูล (Table) จำนวน 5 รายการ
    - หน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่ Back Office จำนวน 1 หน้าจอ
    - รายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ Back Office จำนวน 1 รายงาน
  - 1.6 ระบบบริหารข้อมูลการตรวจสอบเข้าชั้นเรียนและFinger Scan
    - เพิ่มเติมโครงสร้างฐานข้อมูล (Table) จำนวน 3 รายการ
    - โปรแกรม จำนวน 4 โปรแกรม
2. ปรับปรุง แก้ไข ตรวจสอบ เพิ่มเติมโปรแกรมเดิม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนี้
  - 2.1 ปรับปรุง แก้ไข ตรวจสอบ โปรแกรม Back Office จำนวน 26 งาน
  - 2.2 ปรับปรุง แก้ไข ตรวจสอบ โปรแกรมทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 6 งาน
3. ปรับปรุง แก้ไข ตรวจสอบ ข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล เพื่อความถูกต้อง จำนวน 16 งาน

4. ให้บริการข้อมูลระบบสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ จำนวน 147 รายการ



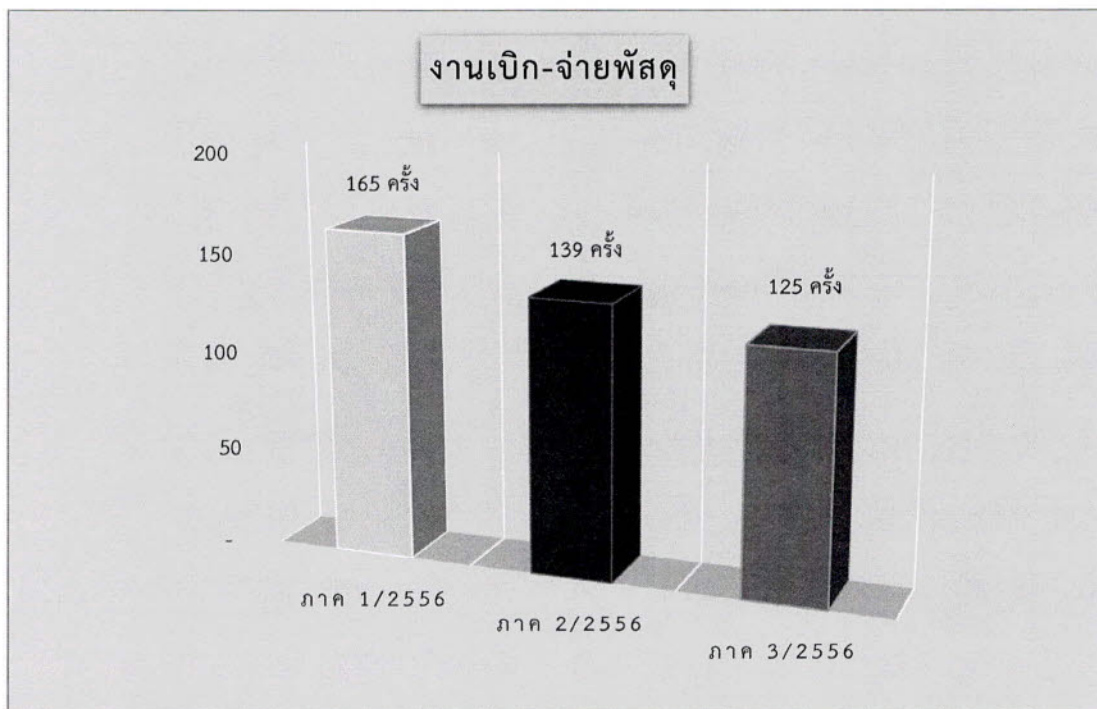
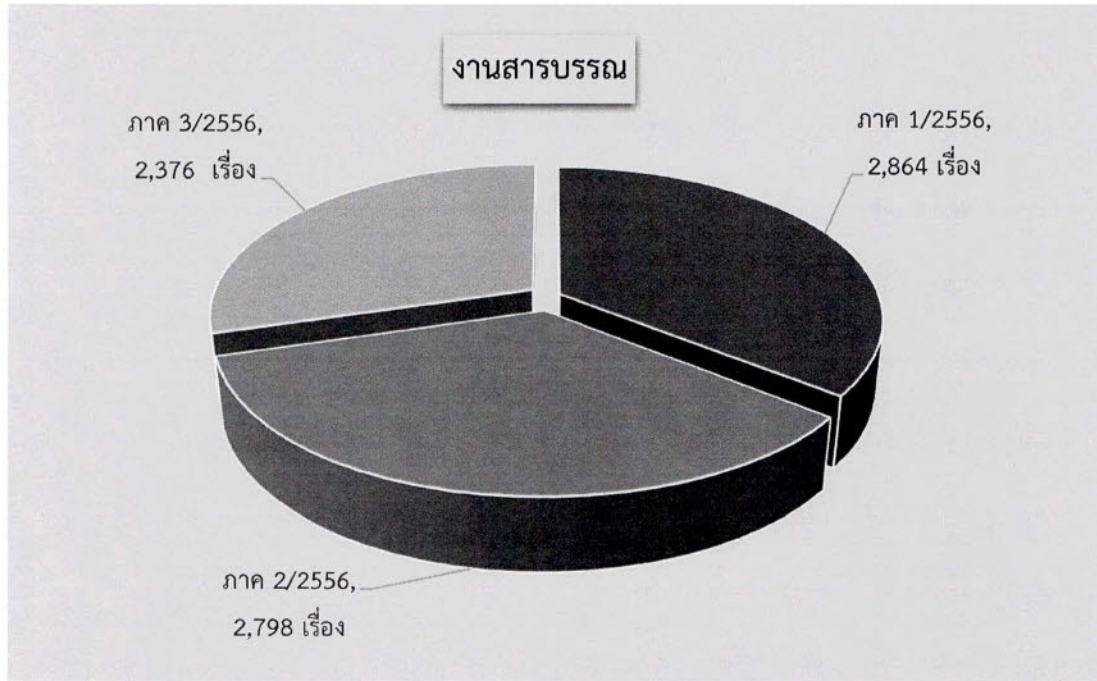
5. ให้บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง (ณ วันที่ 1 ก.ย. 2557)

ระบบการให้บริการ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนผู้ขอรับบริการ		หมายเหตุ
		นักศึกษา	ผู้ปกครอง	
เครือข่าย AIS	ไม่มี	4,643 (35 %)	-	ส่งอัตโนมัติจากระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา
ระบบ TOT	มี	2,450 (18.5 %)	66	ส่งโดยเจ้าหน้าที่ จำนวนที่ส่ง 50,973 ข้อความ (1 มี.ค. 2557 – 31 ส.ค. 2557)

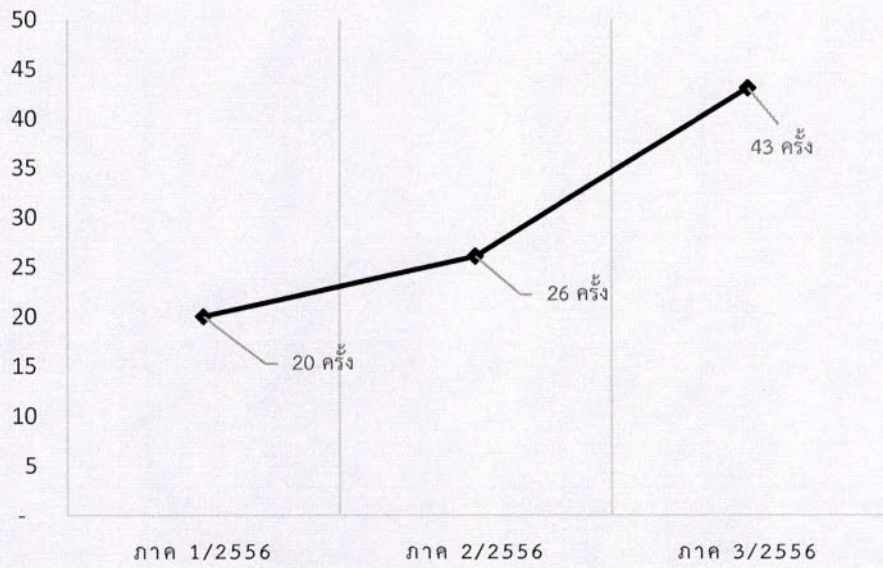
6. แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบทะเบียนและประเมินผล ระบบตรวจสอบเข้าชั้นเรียน

### รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายธุรการ

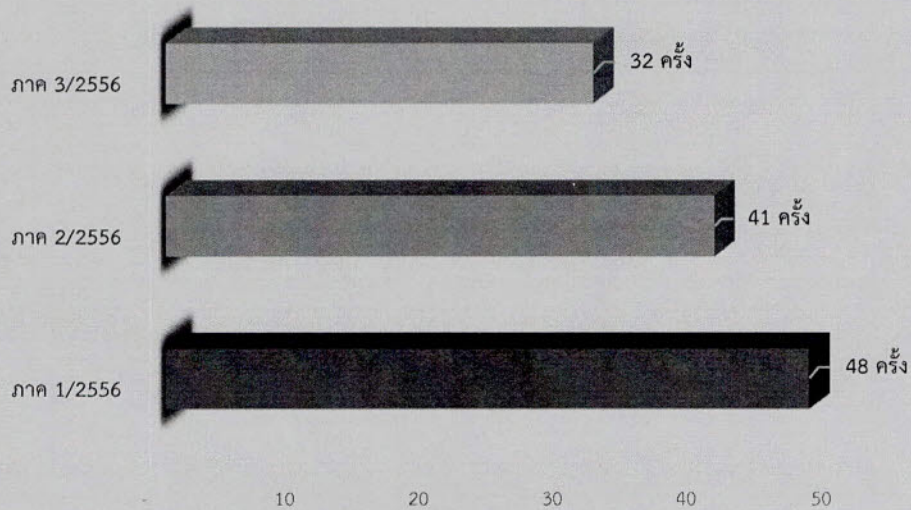
ฝ่ายฯ มีภารกิจหลักเกี่ยวกับงานธุรการและบริหารงานทั่วไป งานประสานด้านบริการ มีผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556 ดังนี้



### เบิก-ยืม-คืน เงินสำรองจ่าย



### การใช้ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2



วาระที่ 1.3 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)  
ปีการศึกษา 2556

(ผู้แถลง: เลขาธิการ)

ตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556 ได้เข้าตรวจประเมินศูนย์บริการการศึกษา เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2557 (ศ.ดร.วินัย ประลัมภ์กาญจน์ รศ. ปัญญารักษ์ งามศรีตระกูล อ. ดร.นันทน์ ถาวรังกูร รศ.ดร.ฉัตรชัย โชติษฐียงกูร) ซึ่งผลจากการตรวจประเมินของ คณะกรรมการฯ อยู่ในระดับดีมาก มีคะแนนการประเมินเฉลี่ยรวม 4.94 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

มติ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## สรุปผลการประเมินศูนย์บริการการศึกษา

### ตารางผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ							
1.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 1					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> การผลิตบัณฑิต							
2.5	7 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 1					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ							
7.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	✓	5	5	
7.2	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
7.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
7.4	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 7					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
9.1	9 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 9					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
<b>องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการตามภารกิจหลัก</b>							
12.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.2	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.4	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.5	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.6	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.7	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.8	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.9	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.10	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.11	คะแนน 4 ขึ้นไป	คะแนน 4	คะแนน 4	✓	4	4	
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12</b>					4.90 (ดีมาก)	4.90 (ดีมาก)	
<b>เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ</b>					4.94 (ดีมาก)	4.94 (ดีมาก)	

หมายเหตุ : ผลการประเมินในภาพรวม พิจารณาจากช่วงคะแนน ดังนี้

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51-2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51-3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51-4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51-5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

● จุดเด่น

1. มีการบูรณาการระบบบริหารคุณภาพ ISO เข้ากับงานประจำ เพื่อการประกันคุณภาพ ส่งผลให้
  - การพัฒนาการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
  - การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ (paradigm shift) ของบุคลากรให้วิเคราะห์เหตุของปัญหามากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบรายงานตัวบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และระบบจองหอพัก เป็นต้น

● แนวทางเสริม

1. รักษาระบบบริหารคุณภาพ ISO และพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ อย่างต่อเนื่องให้มากขึ้น เช่น ด้านสหกิจศึกษา และระบบการเงินที่เปิดโอกาสให้นักศึกษามีช่องทางการชำระเงินมากขึ้น เป็นต้น
3. ควรพัฒนาการบูรณาการระบบคุณภาพทั้งหมดเข้ากันอย่างต่อเนื่อง ไม่เป็นภาระของผู้ปฏิบัติงาน
4. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น ตลอดจนให้บุคลากรของหน่วยงานเป็นวิทยากร เพื่อเสริมกระบวนการคิดเชิงคุณภาพอย่างเป็นระบบของบุคลากร

● จุดอ่อน

- วัตถุประสงค์/เป้าหมายของแบบประเมินความพึงพอใจที่ศูนย์ฯ ดำเนินการตามภารกิจหลักยังไม่ชัดเจน ทำให้ไม่เห็นประเด็นที่จะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

● แนวทางแก้ไข

- ควรปรับปรุงแบบประเมิน/ คำถามในแบบประเมินให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะหรือประเด็นการปรับปรุงที่ชัดเจน

● ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ (KM) ร่วมกันกับหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายใต้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล เช่น การจัดทำคู่มือการใช้ห้องเรียนระหว่าง ศูนย์ กับสำนักวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
2. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสูงมาก (4.94) แต่ผลการประเมินระดับความพึงพอใจ ระดับ 4.00 ควรเพิ่มเป้าหมายระดับความพึงพอใจให้ท้าทายขึ้น
3. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากแบบสอบถามและผลการดำเนินงานการจัดตารางสอนตารางสอบ และการจัดการสอบ เป็นตัวอย่างที่ดีมากสำหรับการปรับปรุงการประเมินผลตามตัวบ่งชี้อื่น ๆ ให้ปรับปรุงให้ได้ผลในแนวเดียวกัน
4. ควรพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ฯลฯ ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพราะในอนาคตมีโอกาสเพิ่มนักศึกษาต่างชาติได้มาก
5. ควรพิจารณาวิธีการรับนักศึกษาจากรับตรงเป็นโควตา เนื่องจากมติที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ให้ทุกมหาวิทยาลัยมีการรับตรงพร้อมกัน (การรับนักศึกษาเพื่อศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย ไม่ทำให้นักศึกษาและผู้ปกครองเข้าใจผิด)
6. ควรพิจารณาระบบการประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับศูนย์ฯ เพราะจะสามารถพัฒนาประสิทธิภาพศูนย์ฯ ได้สูงยิ่งขึ้น

● ข้อเสนอแนะในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในรวม 3 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา และศูนย์คอมพิวเตอร์ มีข้อเสนอแนะภาพรวม ดังนี้

1. การรวมบริการ ประสานภารกิจ ภารกิจหลักจะดำเนินการโดยศูนย์นั้น ๆ ควรบูรณาการการทำงานระหว่างศูนย์ต่าง ๆ ให้มากขึ้น เพื่อให้การจัดการและการใช้งานทรัพยากรต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน เช่น ควรมีคณะทำงานกำหนด TOR หรือ spec จากศูนย์หลักและศูนย์/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. การวางแผนงานที่มีความเกี่ยวข้องระหว่างศูนย์ต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาร่วมกันระหว่างรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด cross functional ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เช่น ควรปรับให้ฐานข้อมูลของศูนย์ต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานแบบ single sign on เป็นต้น
3. การจัดสรรงบประมาณควรมีการวิเคราะห์เพื่อสามารถจัดสรรให้มีงบประมาณที่เหมาะสมกับสิ่งที่เป็นสาเหตุชัดเจนแทนการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ที่ปฏิบัติในปัจจุบัน เช่น การใช้จำนวนนักศึกษา (FTES) เป็นเกณฑ์ เป็นต้น
4. ควรมีวิธีการที่ทำให้ได้จำนวนผู้ประเมินความพึงพอใจเป็นตัวแทนของประชากรที่เหมาะสม
5. ควรเร่งดำเนินการระบบสารสนเทศ (MIS) ของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์

6. ส่งเสริมให้บุคลากรสายปฏิบัติการฯ ที่มีศักยภาพและความชำนาญ ให้มีโอกาสรับการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก และกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม
7. ควรพิจารณาให้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรรุ่นใหม่มาทำหน้าที่ต่อได้

วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เมื่อสิ้นไตรมาส 3  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

หลังได้สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2557 นั้น ศูนย์ฯ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ดังนี้

1. รายตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด 4 งาน 4 โครงการ ซึ่งศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย 14 ตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด 16 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 87.50 (เทียบการบรรลุเป้าหมายที่ร้อยละ 100 ขึ้นไป)

2. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 4,479,880.00 บาท ใช้จ่ายไป 4,365,479.85 บาท การใช้จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 97.45

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

**ข้อสังเกต**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**มติ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด ประจำปีงบประมาณ 2557 เมื่อสิ้นไตรมาสที่ 3

รายละเอียดตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	หมายเหตุ
<b>แผนงาน : การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล</b>					
<b>งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ</b>					
<b>ผลผลิต : การส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศภายในมหาวิทยาลัย</b>					
1. จำนวนพื้นที่ซึ่งกำหนดให้ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	แห่ง	1	1	100.00	
2. จำนวนนักศึกษาที่เข้าไปใช้บริการในพื้นที่ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศและในหน่วยงานที่มีระบบการบริการโดยใช้ภาษาต่างประเทศ	คน	120	180	150	
<b>แผนงาน : การพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีและแหล่งการเรียนรู้</b>					
<b>งานสนับสนุนด้านเครื่องมือวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา</b>					
<b>ผลผลิต : การบริการการศึกษา</b>					
3. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	3.80	4.50	118.42	
4. ระดับความพึงพอใจในการให้บริการด้านห้องเรียนห้องปฏิบัติการและบริการอุปกรณ์ทางการศึกษา	ระดับ	3.80			ยังไม่ครบกำหนดเวลา
<b>แผนงาน : การพัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย</b>					
<b>งานบริหารทั่วไป</b>					
<b>ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ</b>					
5. จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จได้สำเร็จเป็นรูปธรรม	งาน	1	1	100	
<b>แผนงาน : การพัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย</b>					
<b>งานส่งเสริมการสร้างและใช้นวัตกรรมด้านการบริหาร</b>					
<b>ผลผลิต : แผนกลยุทธ์หน่วยงาน</b>					
6. ร้อยละของความสำเร็จของการนำแผนสู่การปฏิบัติ	ร้อยละ	80	80	100	
<b>ผลผลิต : การประกันคุณภาพการศึกษา</b>					
7. ระดับผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	ระดับ	4.7	4.94	105.11	
<b>ผลผลิต : การจัดการความรู้</b>					
8. จำนวนผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้และมีการนำไปใช้จริง	ผลงาน	1	1	100.00	
<b>ผลผลิต : การบริหารความเสี่ยง</b>					
9. ร้อยละของการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินงานแล้วเสร็จสมบูรณ์	ร้อยละ	100	100	100.00	
10. ร้อยละของความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามแผน	ร้อยละ	100	100	100.00	

รายละเอียดตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	หมายเหตุ
<b>แผนงาน : การพัฒนาการรับนักศึกษาเชิงรุก</b>					
<b>โครงการสรรหาและดึงดูดนักเรียนผู้มีศักยภาพสูงให้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยมากขึ้น</b>					
ผลผลิต : นักเรียนที่มีศักยภาพทางการเรียน					
11. ร้อยละของนักเรียนที่เข้าศึกษาโดยระบบโควตาที่มีเกรดเฉลี่ยตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป	ร้อยละ	85	88.93	104.62	
12. ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่มีศักยภาพสูงและ/หรือมีผลการเรียนดีที่สรรหาได้	ร้อยละ	80	86.67	108.34	
<b>แผนงาน : การพัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย</b>					
<b>โครงการพัฒนาขีดความสามารถระบบทะเบียนและประเมินผลการศึกษา</b>					
ผลผลิต : ระบบสนับสนุนการให้บริการการศึกษา					
13. ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุง Back Office ฐานข้อมูลทะเบียนและประเมินผลการศึกษา	ร้อยละ	100	50	50	
<b>แผนงาน : การพัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย</b>					
<b>โครงการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาเข้าสู่ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001:2008</b>					
ผลผลิต : ระบบการบริหารจัดการ					
14. ศูนย์บริการการศึกษาได้รับการรับรองคุณภาพ ISO9001:2008	ขอบข่าย	1	1	100.00	
15. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	3.51	4.50	128.21	
<b>แผนงาน : การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล</b>					
<b>โครงการที่มีเจ้าภาพหลักด้านการประชุมวิชาการในประเทศ</b>					
ผลผลิต : การจัดประชุมวิชาการระดับประเทศ					
16. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คน	300	390	130.00	

รายตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด 4 งาน 4 โครงการ ซึ่งศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย 14 ตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด 16 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 87.50 (เทียบการบรรลุเป้าหมายที่ร้อยละ 100 ขึ้นไป)

รายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557 ณ วันที่ 1 กันยายน 2557

รายการ	ยอดจัดสรร	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ	% การใช้จ่าย
งานรับนักศึกษา	1,241,100.00	1,220,085.50	21,014.50	98.31
งานทะเบียนนักศึกษา	480,500.00	464,559.00	15,941.00	96.68
งานตารางสอนตารางสอบ	725,600.00	691,546.45	34,053.55	95.31
งานประมวลผลและสำเร็จการศึกษา	120,000.00	120,000.00	0.00	100.00
งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	700,000.00	699,033.90	966.10	99.86
โครงการสรรหาและดึงดูนักเรียนผู้มีศักยภาพสูงให้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยมากขึ้น	77,680.00	36,633.00	41,047.00	47.16
โครงการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาเข้าสู่ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008	135,000.00	133,645.00	1,355.00	99.00
โครงการพัฒนาขีดความสามารถระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	900,000.00	899,977.00	23.00	100.00
โครงการที่มีเจ้าภาพหลักด้านการประชุมวิชาการในประเทศ	100,000.00	100,000.00	0.00	100.00
<b>รวม</b>	<b>4,479,880.00</b>	<b>4,365,479.85</b>	<b>114,400.15</b>	<b>97.45</b>

วาระที่ 1.5 รายงานผลการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008  
(Surveillance Visit ครั้งที่ 1)

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่ศูนย์บริการการศึกษา ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2008 ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557 ถึง วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 มีระยะเวลา 3 ปี นั้น และทุก ๆ 6 เดือน จะต้องมีการตรวจติดตามจากผู้ตรวจติดตามภายนอก (Surveillance Visit) เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานได้บำรุงรักษา และพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องหรือไม่

ในรอบ 6 เดือนที่ผ่านมา บริษัท บูโร เวิร์ทส์ เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) ได้ส่งผู้ตรวจภายนอกเข้าทำการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 (Surveillance Visit) ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2557 และผลการตรวจพบว่า ศูนย์บริการการศึกษา ได้รักษาระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ได้ตามข้อกำหนดของระบบฯ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

มติ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

วาระที่ 1.6      ศูนย์ฯ ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557  
(SUT KM Awards 2014)

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานวิจัยสถาบันและนวัตกรรมจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 ณ สุรสัมมนาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเป็นการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจแก่หน่วยงานที่ดำเนินการจัดการความรู้ ให้มีการนำองค์ความรู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (best practices) มาเป็นตัวอย่างในการนำสู่การปฏิบัติและการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ นั้น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการดำเนินงานจัดการความรู้ จึงจัดให้มีการประกวดการดำเนินงานการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUT KM Awards 2014)

ในงานดังกล่าวศูนย์ฯ ได้ส่งผลงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานเข้าประกวด และได้รับการตัดสินจากคณะกรรมการฯ ให้ศูนย์บริการการศึกษา ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2557 SUT KM Award 2014 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (เงินรางวัล 8,000 บาท พร้อมใบเกียรติบัตร) รายละเอียดผลงานที่ส่งเข้าประกวดปรากฏตามดั่งเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

มติ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**แบบบันทึกเรื่องเล่า**  
**“การดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน”**  
**SUT KM Awards 2014**

---

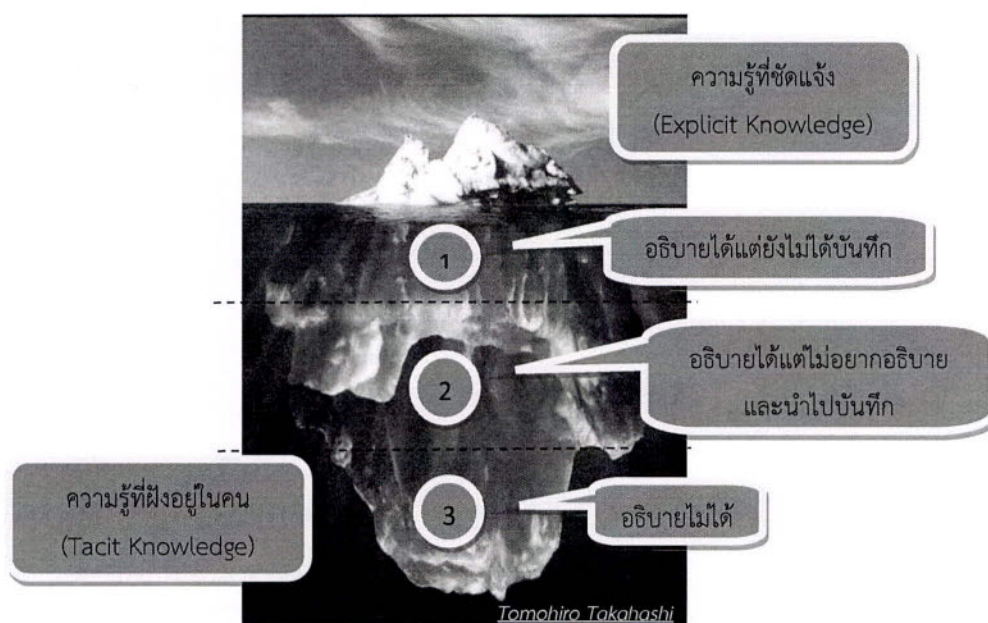
หน่วยงาน : ศูนย์บริการการศึกษา

1. อธิบายกิจกรรม KM ที่หน่วยงานได้ดำเนินงานภายในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ดังนี้

ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาศูนย์บริการการศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้แบบบูรณาการโดย การนำระบบจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ร่วมกับการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 ไปพร้อมๆ กัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาสู่สากลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามแผนพัฒนา ศูนย์บริการการศึกษา พ.ศ. 2555 – 2559 ซึ่งถือเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในด้าน การพัฒนากระบวนการทำงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ การศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพเพิ่มมากขึ้น

- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์บริการการศึกษา พ.ศ. 2555 – 2559 *(เอกสารประกอบ 1)*
  - กำหนดวิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์บริการด้านทะเบียนและประเมินผลที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับระดับสากล
  - จัดทำแผนการดำเนินงานสู่การบรรลุวิสัยทัศน์
    - การพัฒนากระบวนการการทำงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์
    - การพัฒนาบุคลากรของศูนย์บริการการศึกษา ตามสมรรถนะของตำแหน่งและเพื่อการก้าวหน้าในสายงาน
  - มีโครงการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008
- 2. วิธีหรือขั้นตอนการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้อะไร)
  - จุดประกาย : การไปศึกษาดูงานที่กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (benchmark) การเชิญบุคคลที่มีประสบการณ์ในการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพโดยวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ (อาจารย์ ดร.วุฒิ ด้านกิตติคุณ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย) และ วิทยากรจากหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ด้านระบบบริหารงานคุณภาพ (เทคโนโลยี และ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) *(เอกสารประกอบ 2)*
  - มุ่งมั่น : เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดระบบบริหารงานคุณภาพ ตาม ISO 9001 : 2008 ประจำปีงบประมาณ 2555 ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม บุคลากร ศูนย์บริการการศึกษาลงนามความร่วมมือในการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพร่วมกัน *(เอกสารประกอบ 3)*
  - จัดอบรมให้ความรู้ : สร้างมาตรฐานการทำงานให้เป็นรูปธรรม โดยอ้างอิงตามหลัก ISO *(เอกสารประกอบ 4)*
    - การตีความข้อกำหนด ISO 9001 : 2008
    - การตรวจติดตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008
    - การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
    - การตรวจติดตามคุณภาพภายใน ISO 9001 : 2008 : (Internal Audit) แบบมีอออาซีฟ

- การเขียนคู่มือ : ขั้นตอนที่เป็นหัวใจสำคัญที่ศูนย์บริการการศึกษาใช้แนวคิดของการจัดการความรู้(ดังรูปที่ 1) มาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานร่วมกับหลักการของระบบบริหารงาน ISO (เอกสารประกอบ 5)



รูปที่ 1: การเปรียบเทียบความรู้กับภูเขาน้ำแข็ง

- ทำให้สิ่งที่อธิบายได้แต่ยังไม่ได้บันทึก มีการบันทึกออกมาเป็นรูปธรรม
  - จัดทำผังกระบวนการบริหารงาน (Business Process) อธิบายความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการออกมาเป็นเอกสารเรียกว่า “คู่มือคุณภาพ”
  - กำหนดรูปแบบเอกสารให้ชัดเจนเพื่อทำงานได้ง่ายขึ้น เอกสารขั้นตอนการทำงานมีรูปแบบอย่างไร? แบบฟอร์มสำหรับใช้งานมีรูปแบบอย่างไร?
  - กำหนดวิธีการจัดเก็บบันทึกการทำงานให้เป็นมาตรฐาน สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้โดยสะดวก
- ทำให้สิ่งที่อธิบายได้แต่ไม่ยอมอธิบาย ได้มีการบันทึกออกมาเป็นรูปธรรม
  - ใช้วิธีการสื่อสาร จัดให้มีเวทีในการพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน ระหว่างพนักงานด้วยกันทั้งในประเด็นดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จ หรือที่ดำเนินการแล้วล้มเหลวเพื่อจะได้ให้ผู้อื่นระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดเช่นเดียวกันอีก รวบรวมความรู้ออกมาในรูปแบบข้อควรระวัง นำไปบันทึกลงในคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้อ่านและศึกษา
- ทำให้สิ่งที่อธิบายไม่ได้ ให้มีการบันทึก หรือถ่ายทอดออกมาเป็นรูปธรรม
  - แม้จะมีการจัดทำทศรูปองค์ความรู้ออกมา อย่างไรก็ตามยังมีความรู้ หรือทักษะบางอย่างที่ไม่สามารถทำตามได้ แก่ด้วยการจัดให้มีการฝึกอบรมเฉพาะด้านเพื่อเสริมการพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน มีระบบพี่เลี้ยง (On the Job Training) และการประเมินผลที่ชัดเจน

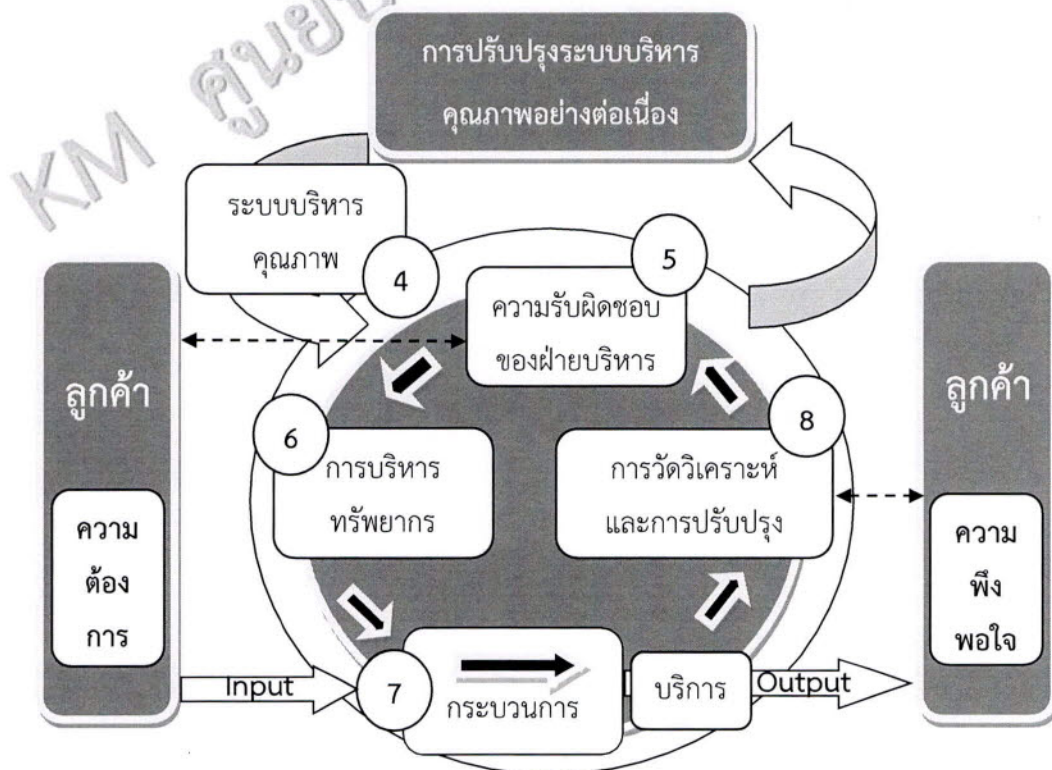
- การตรวจติดตามคุณภาพภายใน : เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งที่ศูนย์บริการการศึกษาใช้แนวคิดของการจัดการความรู้ (ดังรูปที่ 1) มาเป็นส่วนหนึ่งในการตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารงานคุณภาพที่ศูนย์บริการการศึกษาจัดทำขึ้นมีการนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิผล ซึ่งจะครอบคลุมตั้งแต่การอบรมผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน การแต่งตั้งผู้ตรวจติดตาม การวางแผนการตรวจติดตาม ภายใต้กรอบการบริหารงานคุณภาพ และการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกันปัญหาของระบบคุณภาพ *(เอกสารประกอบ 6)*
    - โดยทีมผู้ตรวจติดตามซึ่งประกอบด้วยพนักงานของศูนย์บริการการศึกษาจากฝ่ายต่างๆ เข้าตรวจติดตามแต่ละฝ่ายว่ามีการดำเนินการตามที่ได้เขียนไว้ในระเบียบปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่ มีการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกันปัญหา ตลอดจนมีการการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการอะไรบ้าง? ใช้วิธีการสื่อสาร จัดให้มีเวทีในการพูดคุย แลกเปลี่ยนภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง จากนั้นรวบรวมความรู้จากการตรวจติดตามออกมาในรูปแบบการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกันปัญหา ฝ่ายที่ถูกตรวจติดตามนำผลการตรวจไปแก้ไขในคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้อ่านและศึกษา
    - จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายหลังการตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมต่างๆ การให้รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ และปัญหา/อุปสรรคต่างๆ ในการทำงาน
  - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แบ่งปันความรู้กับหน่วยงานอื่น : เพื่อให้การดำเนินการระบบบริหารคุณภาพมีความสัมพันธ์กับเป้าหมายในการให้บริการ ศูนย์บริการการศึกษาได้กำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แบ่งปันความรู้กับหน่วยงานต่างๆ ที่ให้บริการในรูปแบบของโครงการ “เคาะประตูบ้าน” ในลักษณะสื่อสารพูดคุย ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญระหว่างกัน ตลอดจนหาแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องของการให้บริการด้านทะเบียนและประมวลผลแก่นักศึกษาและคณาจารย์ ดังนี้ *(เอกสารประกอบ 7)*
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์ใหม่ทุกสำนักวิชา (11 ก.ค. 2555)
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเลขานุการสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เทคโนโลยีการเกษตร แพทยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (20 ก.ย. 2556)
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกรรมการคุมสอบ (1 พ.ย. 2556)
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนักวิชาแพทยศาสตร์ (20 ม.ค. 2557)
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงพยาบาลร่วมผลิตแพทย์ ได้แก่ศูนย์แพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลสุรินทร์และบุรีรัมย์ (28 ม.ค. 2557)
    - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเลขานุการสาขา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ (4 มิ.ย.2557)
3. มีการรวบรวมความรู้ตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) เช่น เผยแพร่ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ หรือเว็บไซต์ (ที่ไหน อย่างไร)

ศูนย์บริการการศึกษาได้ดำเนินการรวบรวมความรู้ตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) ดังนี้

- ระเบียบปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติงาน/แบบฟอร์ม (เอกสารประกอบ 8) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ <https://reg.sut.ac.th/cesiso/IsolLogin.asp> เข้าถึงโดยใช้รหัสประจำตัวพนักงานและรหัสผ่าน
- คู่มือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเลขานุการสาขาทุกสำนักวิชา (เอกสารประกอบ 9) รูปแบบการเผยแพร่แบบถ่ายเอกสารอัดสำเนา และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ <http://web.sut.ac.th/ces/>
- คู่มือกรรมการคุมสอบ (เอกสารประกอบ 10) รูปแบบการเผยแพร่แบบถ่ายเอกสารอัดสำเนา และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ <http://web.sut.ac.th/ces/>
- คู่มือแนะนำระบบทะเบียนและประมวลผลสำหรับอาจารย์ใหม่ (เอกสารประกอบ 11) รูปแบบการเผยแพร่แบบถ่ายเอกสารอัดสำเนา และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ <http://web.sut.ac.th/ces/>

#### 4. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานการจัดการความรู้

การบริหารงานตามระบบ ISO 9001 ในแต่ละหมวด (รูปที่ 2) เพื่อให้ผ่านการรับรองระบบไม่ใช่เรื่องยาก แต่จะบริหารงานอย่างไรเพื่อให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรต่างหากนั่นถือเป็นเรื่องยาก อย่างไรก็ตาม ศูนย์บริการการศึกษาได้ค้นพบว่าสามารถทำได้ โดยการนำระบบการจัดการความรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ร่วมกับการพัฒนา ISO ในแต่ละหมวด (ตามที่ได้อธิบายไว้ในหัวข้อ 2) ไปพร้อมๆ กัน สามารถนำไปสู่การพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาเข้าสู่สากลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้อย่างลงตัว

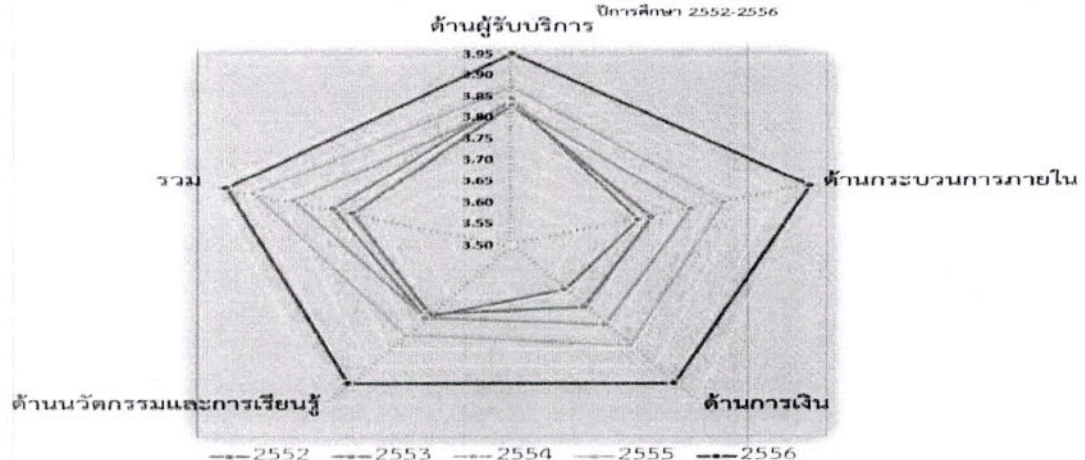


รูปที่ 2 ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008

สรุปได้ว่าการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้แบบบูรณาการกับการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 (นำระบบการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ร่วมกับการพัฒนา ISO ไปพร้อมๆ กัน) ส่งผลให้

- ศูนย์บริการการศึกษาได้รับการรับรอง ISO 9001 : 2008 (เอกสารประกอบ 12)
- พนักงานมีการทำงานเป็นทีม เกิดวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ (paradigm shift) ของบุคลากรให้วิเคราะห์เหตุของปัญหามากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มีคู่มือปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ใช้ในการสอนงานกรณีมีพนักงานลาออก ตลอดจนมีการพัฒนากระบวนการทำงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นได้จากผลการประเมินความพึงพอใจระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” (รูปที่ 3) (เอกสารประกอบ 13) นอกจากนี้ยังนำไปสู่การวิจัยสถาบัน มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย (เอกสารประกอบ 14) และการตีพิมพ์งานวิจัย (เอกสารประกอบ 15) ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการเข้าสู่ทางก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ต่อไป

สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษา ตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” จำแนกตามมิติความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2552-2556



### รูปที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ”

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นที่กล่าวถึงในโครงการเคาะประตูบ้านได้รับประโยชน์ (เอกสารประกอบ 16)
  - การมีแนวปฏิบัติที่ดีส่งผลให้หน่วยงานภายนอกขอศึกษาดูงาน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่เหมือนกัน (เอกสารประกอบ 17)
5. มีการติดตามวัดผลความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในข้อ 1 หรือไม่
- อัตราการเติบโตขององค์ความรู้ใหม่ในองค์กร : จากการนำระบบการจัดการความรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ ร่วมกับการพัฒนา ISO ในแต่ละหมวด พบว่าอัตราการเติบโตขององค์ความรู้ใหม่ในองค์กรเพิ่มขึ้นทุกปี ประเมินจากผลการประเมินความพึงพอใจ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” มิติด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ โดยเพิ่มจาก 3.71 ในปี 2554 เป็น 3.76 ในปี 2555 และ 3.90 ในปี 2556 ตามลำดับ (รูปที่ 3) (เอกสารประกอบ 13)
  - โครงการเคาะประตูบ้าน : ผลจากแบบสอบถามในการทำโครงการเคาะประตูบ้าน พบว่า กลุ่มเป้าหมาย ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (เอกสารประกอบ 18)

ลงชื่อ.....  ..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร. ศจีรา คุปพิทยานันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

๒-8 ส.ค. 2557

วาระที่ 1.7 บุคลากรศูนย์ฯ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นพนักงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2557

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

นายสมนึก คงกลาง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการการศึกษา ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2557 ในกลุ่มผู้มีผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางาน และหรือช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ผลงานได้แก่ ระบบจัดแถวและรายงานตัวบัณฑิต (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร) รางวัลที่เคยได้รับ คือ รางวัลการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2556 รางวัลที่ 1 ด้านซอฟต์แวร์ ระดับทั่วไป หน่วยงานผู้มอบให้คือ กองทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....





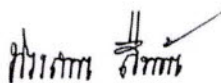
เกียรติบัตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
มอบเกียรติบัตรนี้แก่

นายสมนึก คงกลาง

ในฐานะได้รับรางวัลพนักงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับ ปฏิบัติการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สิบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายสมนึก คงกลาง

ได้รับรางวัลการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ครั้งที่ ๘ ประจำปี ๒๕๕๖

รางวัลที่ ๑ ด้าน SOFTWARE ระดับทั่วไป

ชื่อผลงาน

ระบบจัดแถวและรายงานตัวบัณฑิต (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ ดร.สุกิจ ลิ้มปิจำนงค์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานคณะกรรมการจัดการประกวดสิ่งประดิษฐ์

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท ลิ้มคำ)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



กองทุนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
และสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสมนึก คงกลาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เจ้าของผลงานสิ่งประดิษฐ์ประเภทโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) ระดับทั่วไป

ชื่อผลงาน ระบบจัดแถวและรายงานตัวบัณฑิต (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

ได้ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ครั้งที่ ๔ ประจำปี ๒๕๕๖

เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ณ โถงเอนกประสงค์ อาคารเรียนรวม ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

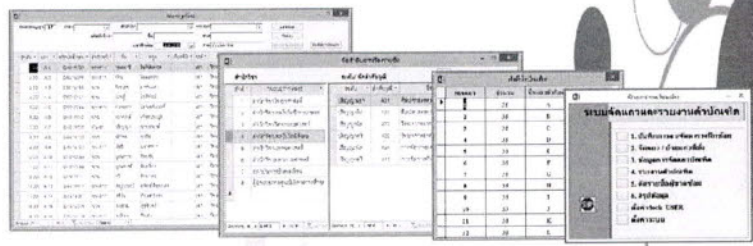
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

# ระบบจัดแถวและรายงานตัวบัณฑิต (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร)



พิธีพระราชทานปริญญาบัตรที่จัดขึ้นในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ผ่านมา นับได้ว่าเป็นการจัดระเบียบและจัดทาสื่อเอกสารต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอนเป็นเวลานาน โดยคณะกรรมการจัดแถวบัณฑิต ซึ่งมีความเกี่ยวข้องไปถึงการจัดทำคำขานชื่อสำหรับบัณฑิต และการจัดเรียงปริญญาบัตรที่ต้องมีความสอดคล้องกัน สิ่งที่ทำให้การจัดแถวบัณฑิตใช้เวลามากและมีความซับซ้อนในการจัดทำนั้น มีผลมาจากต้องจัดแถวตามธรรมเนียม (แต่ตรงต่อถูกกำหนดด้วยตัวอักษร ตามด้วยลำดับจำนวนที่ถูกต้องตามรายชื่อในทำเนียบ การจัดเรียงทำเนียบ รุขมีและรายชื่) เมื่อมีการคัดรายชื่อบัณฑิตหรือการย้ายแถวให้กลับมามีลำดับใหม่ ๆ จึงต้องมีการจัดการข้อมูลใหม่ให้ถูกต้องและสามารถจัดพิมพ์ได้ครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้ได้การจัดพิมพ์แถว การติดบัตรแสดงผลของบัณฑิตเพื่อส่งชื่อเข้าชื่อ/เข้าพิธี การจัดทำคำขานชื่อสำหรับบัณฑิตสำหรับพิธีการ และกรณีสืบค้นข้อมูลบัณฑิตเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยสามารถดำเนินการประมวลผลและแสดงผลได้ตามรูปแบบความต้องการใช้งานได้ทันที และสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

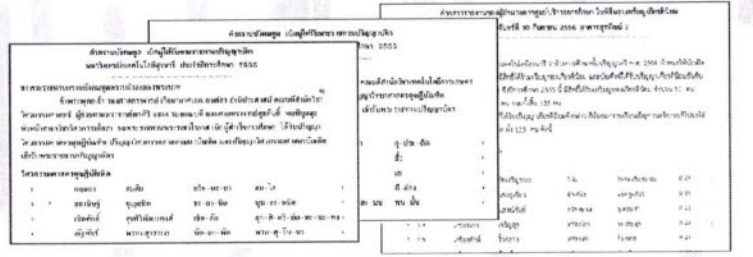
บันทึกเวลา  
จัดแถวบัณฑิต



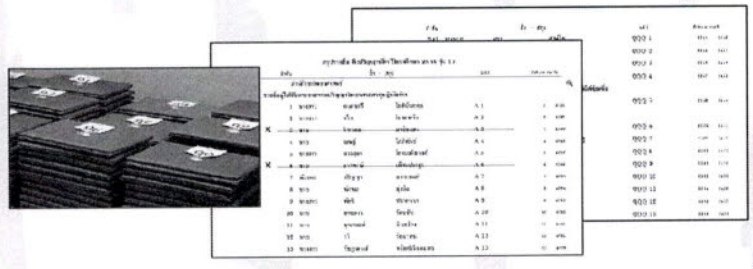
บัณฑิต  
รายงานตัว



คำขานชื่อบัณฑิต  
เหรียญเกียรตินิยม



จัดเรียง  
ปริญญาบัตร



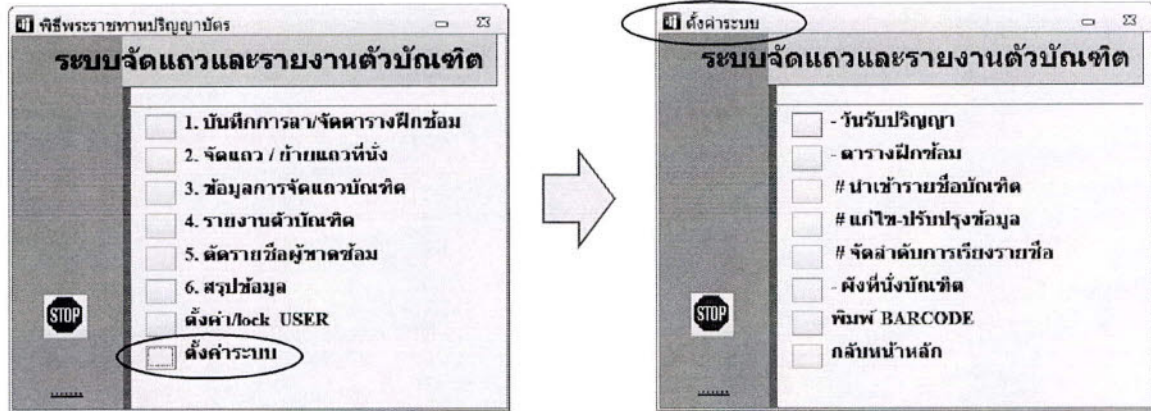
## หลักการทํางาน

- 1. การตั้งคําระเบียบ**
  - กำหนดวันรับปริญญาบัตร
  - กำหนดตารางฝึกซ้อม ชื่อคณะ, ชื่อปริญญา และพิธี
  - กำหนดลำดับการพิธีการคือ จัดแถวบัณฑิต (รับรางวัล) และวุฒิ (สาขาที่เรียนได้)
  - ตั้งคํานำขึ้นบัณฑิต (เช่น ทนสมรรถา เวียงแสนสวัสดิการศึกษาศาสตร์และบริหารบัณฑิต)
- 2. จัดแถวบัณฑิตเข้าแถวแล้วทํานั่ง**
  - จัดข้อมูลเข้าระบบจัดแถว
  - ทํารายงานตัว ระบบจะทำการประมวลผลตามการจัดแถวที่ทํานั่งแล้ว ในงานจัดแถวตามรอบปีในภาคที่พิมพ์ได้
- 3. บัณฑิตรายงานตัว**
  - บัณฑิตไปตรวจบัตรที่ตรวจตัว ระบบจะแสดงผลตามบัณฑิตที่ขานชื่อ
  - พิมพ์รายงานตัว ชื่อ-สกุล วุฒิที่ขาน ชื่อบัณฑิตตามลำดับชื่อและผลการรายงานตัว
  - ตรวจสอบจำนวนบัณฑิตรายงานตัว/ชื่อไม่ตรงจริง และสรุปจำนวนบัณฑิตจากระบบ
- 4. ตัดรายชื่อบัณฑิตขาดซ้อม**
  - นำรายชื่อบัณฑิตขาดซ้อมไปรายงานต่อ เจ้าพนักงาน
  - ตัดรายชื่อบัณฑิตขาดซ้อมออกจากข้อมูลการจัดแถว
  - เช่น ขาดชื่อบัณฑิตจริง หรือชื่อบัณฑิตไม่ตรงกับรายชื่อ
- 5. รายงานการจัดแถวและคำขานชื่อสำหรับบัณฑิต**
  - รายงานการจัดแถวและคำขานชื่อสำหรับบัณฑิต
  - รายงานบัณฑิตที่ขาดซ้อมไปให้บัณฑิต
  - รายงานบัณฑิตที่ขาดซ้อมไปให้บัณฑิต
  - รายงานบัณฑิตที่ขาดซ้อมไปให้บัณฑิต
  - รายงานบัณฑิตที่ขาดซ้อมไปให้บัณฑิต
- 6. รายงานสรุป**
  - รายงานสรุปพิธีการปริญญาบัตร จัดเรียงข้อมูลตามพิธีการคือบัณฑิต "รวมมา"
  - รายงานสรุปพิธีการปริญญาบัตร จัดเรียงข้อมูลตามพิธีการคือบัณฑิต "รวมมา"
  - รายงานสรุปพิธีการปริญญาบัตร จัดเรียงข้อมูลตามพิธีการคือบัณฑิต "รวมมา"

## ระบบจัดแถวและรายงานตัวบัณฑิต (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

ภาพตัวอย่าง

### 1. ตัวอย่างเมนูระบบ



### 2. ตัวอย่างการประมวลผลการจัดแถว

ลำดับ	แถว	รหัสนักศึกษา	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	เกียรติบัตร	ระดับ	สำนักวิชา	วุฒิ	ย้าย-ขยับจุด
1.00	A 1	D4910329	นางสาว	กมลนารี	โรตินิกกุล	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
2.00	A 2	D5010295	นางสาว	จีน	โรตะคัง	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
3.00	A 3	D5010165	นาย	จิระเดช	มาจันแดง	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
4.00	A 4	D5210121	นาย	ณฤทธิ์	โลมัทินทร์	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
5.00	A 5	D5010066	นางสาว	ดวงสุดา	โศดเชิมวงค์	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
6.00	A 6	D4810049	นาย	ธราพงษ์	เพชรประยูร	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
7.00	A 7	D4810070	พันเอก	ปริญญา	ฉายะพงษ์	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
8.00	A 8	D5010172	นาย	พิภพล	มุ่งสี	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
9.00	A 9	D5010127	นางสาว	พัชรี	ปราดจาก	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
10.00	A 10	D4910060	นาย	ยุทธการ	รัตนชัย	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
11.00	A 11	D4910466	นาย	ยุทธพงษ์	สินทัก	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
12.00	A 12	D4910077	นาย	วี	รัตนาคม	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
13.00	A 13	D5010011	นางสาว	วิภาภรณ์	ทรัพย์เรืองแสง	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
14.00	A 14	D4910384	นางสาว	ศิวีย์	กัญหาโอสถ	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
15.00	A 15	D4910275	นาย	สมชาย	สุขชินทร์	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
16.00	A 16	D5010219	นางสาว	ลลริลา	ปั้นคำ	เอก	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		

### 3. ตัวอย่างรายงานสำหรับคณบดี

**คำกราบบังคมทูล เบิกผู้ได้รับพระราชทานปริญญาบัตร**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2555

ขอพระราชทานกราบบังคมทูลทูลเกล้าฯ ถวายของพระบาท  
 ข้าพระพุทธเจ้า ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง วณิช วรรณพฤษ์ คณบดีสำนัก  
 วิชาแพทยศาสตร์ ขอพระราชทานพระราชวโรกาส เบิกผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรด้านสาธารณสุข  
 ศาสตร์ ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต และปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต เข้ารับพระราชทาน  
 ปริญญาบัตร

**วิทยาศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง**

1	นางสาว	เฉลิมขวัญ	พรมเตื้อ	ละ-เหลิม-ชวัน	พรม-เตื้อ	1
2	นางสาว	พิรดา	ภูมิพงษ์	พี-ระ-ดา	พุม-พง	1
3	นางสาว	วันเพ็ญ	แสงหาชัย	วัน-เพ็ญ	แสง-หา-ไช	1

#### 4. แสดงข้อมูลบัณฑิต

File Edit View History Bookmarks ScrapBook Tools Help

INPUT STUDENTCODE localhost:85 / localhost / p... +

localhost:85/myparinyabat/graduate


Logout

พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2555 รุ่น 17

รายงานตัวบัณฑิต

รายงานตัวผ่าน



แถว: B 7      B5181278



นายกรกฎ อิศราธิกุล  
ระดับปริญญาตรี  
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์  
วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)

#### 5. รายงานผลข้อมูล/สรุป

รายชื่อบัณฑิตยังไม่รายงานตัว 0 - แสดงทุกสำนักวิชา \*\*\* Submit

ที่	ภาพ	แถว	ชื่อ - สกุล	สำนักวิชา/สถาบัน	ระดับ
1		U 8	B4802945 นายณรงค์ชัย ทนทาน	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	ปริญญาตรี
2		AAA 26	B5260027 นางสาวนริศรา สอนบุญชู	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	ปริญญาตรี

ทั้งหมด 2 รายการ : 1 หน้า : 1

#### สรุปจำนวนบัณฑิต

ลำดับ	สำนักวิชา/สถาบัน	จำนวนทั้งหมด	รายงานตัวแล้ว	ยังไม่รายงานตัว	% การรายงานตัว
1	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	101	8	93	7.92
2	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	191	3	188	1.57
3	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	1,330	5	1,325	0.38
4	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	239	0	239	0.00
5	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	181	3	178	1.66
6	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	45	1	44	2.22
7	สถาบันการบิณฑพลเรือน	309	3	306	0.97
	รวมทั้งสิ้น	2,396	23	2,373	0.96

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2557 วันพุธที่ 4 มีนาคม 2557

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา  
พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2557 มีผลการรับรอง ดังนี้

- |  |    |     |
|--|----|-----|
| 1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข  | 10 | ราย |
| 2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง | 2  | ราย |
| 3. กรรมการรับทราบรายงานการประชุม       | 1  | ราย |

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการรับรองรายงานการประชุม

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....