

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2553 วันพุธที่ 1 กันยายน 2553 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร และห้องประชุมทางไกล หน่วยประสานงาน มทส. กทม.

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี
(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) | กรรมการ |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
(อาจารย์ ดร. พงษ์ฤทธิ์ ครอบปรัชญา : แทน) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
(อาจารย์ ดร. ศุภกฤษฎี นิวัฒนาภูล : แทน) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชานีประศาสน์) | กรรมการ |
| 7. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง พญ.วณิช วรรณพฤษ) | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
(อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์) | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(นางสาวศรีสุดา แก้วคุ้มภัย : แทน) | กรรมการ |
| 10. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร) | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ทองโสภ) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ) | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายพิรุณ กล้าหาญ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา |
| 2. นางบุษบา ชัยมงคล | หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา |
| 3. นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา |
| 4. นางสาวปรมาภรณ์ สุขกิตติ | รท. หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ |
| 5. นางจรัญญา สมอุดร | หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต |
| 6. นางสาวจินตนา สิ้นใหม่ | รท. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ |
| 7. นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ | รท. หัวหน้าฝ่ายธุรการ |

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

- ไม่มี -

วาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

กรรมการและเลขานุการฯ ขออนุญาตที่ประชุมให้หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นผู้แสดงผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2552 ตามที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 การกำหนดสิทธิ์เพื่อเข้าใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บ

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2548 ศูนย์บริการการศึกษาได้กำหนดสิทธิ์เข้าใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาผ่านเว็บ <http://reg.sut.ac.th> ให้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ไปแล้วนั้น ต่อมา มีหน่วยงานขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบฯ เพิ่มเติม ดังนี้

1. ส่วนกิจการนักศึกษา ได้แจ้งความประสงค์ขอสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาเป็นรายบุคคล ได้ทุกคน เพื่อนำข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาช่วยเหลือดูแลนักศึกษา
2. สถานพัฒนาอาจารย์ได้มีบันทึกที่ ศร 5607/96 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553 เรื่องขอความอนุเคราะห์ เปิดรหัสในการเข้าถึงข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา โดยขอสิทธิ์ตรวจสอบ

ข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกคน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการดำเนินงานวิจัยและโครงการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ในการนี้ ศูนย์ฯ จึงได้กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบฯ ให้แก่บุคลากรทั้งสองหน่วยงานดังกล่าวแล้ว รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 การให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 ข้อ 20 การยื่นขอสำเร็จการศึกษาภายหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้กำหนดไว้ว่า “20.2 สำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของการศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา” นั้น เนื่องจากในภาคการศึกษาที่ 2/2552 กำหนดวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นวันที่ 28 ธันวาคม 2552 ซึ่งเป็นวันก่อนวันสุดท้ายของการส่งระดับคะแนนตัวอักษรประจำภาคการศึกษาที่ 2/2552 ซึ่งสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้ส่งระดับคะแนนตัวอักษรในรายวิชาสหกิจศึกษาของนักศึกษาทุกคน เป็นระดับคะแนนตัวอักษร I ให้ศูนย์บริการการศึกษา ในวันที่ 29 ธันวาคม 2552 จากนั้นได้แก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I โดยผ่านความเห็นชอบการแก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2553 และนอกจากนี้มติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 วันที่ 19 ธันวาคม 2539 ได้มีมติเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร I คือ นักศึกษาที่ได้รับคะแนนตัวอักษร I, M, X ในรายวิชาที่เป็นรายวิชาสุดท้ายตามหลักสูตรที่ศึกษา ควรถือวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดเห็นชอบระดับคะแนนตัวอักษรดังกล่าวเป็นวันสำเร็จการศึกษา ในกรณีดังกล่าวข้างต้นวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคสุดท้ายของการศึกษา จึงเป็นไปได้ 2 กรณี คือ

1. สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 คือ วันที่ 28 ธันวาคม 2552
2. สำเร็จการศึกษาตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 คือ วันที่ 7 มกราคม 2553

ซึ่งในกรณีนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้พิจารณาในรายละเอียดแล้ว มีมติให้นักศึกษาสหกิจศึกษา ที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลา คือ วันที่ 28 ธันวาคม 2552 ให้สำเร็จการศึกษาในวันส่งรายงาน (ตามข้อ 1.) และนักศึกษาที่ส่งรายงานฯ หลังกำหนด ให้สำเร็จการศึกษาในวันแก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I คือวันที่ 7 มกราคม 2553 (ตามข้อ 2.) อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามมติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2552

เมื่อวันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2552

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึง กรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2552 มีผลการรับรอง ดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 13 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง - ราย
3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข - ราย

มติ : ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้ยกร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554 โดยประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงช่วงเวลากาเรียนักศึกษาวิชาทหาร ซึ่งตามร่างปฏิทินดังกล่าวได้ กำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการในภารกิจหลัก ๆ ดังนี้ (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารประกอบ วาระการประชุม)

รายการ	ภาค 1/2554	ภาค 2/2554	ภาค 3/2554
1.สัมมนา(Admissions)	10-13 พ.ค. 54		
2.กำหนดการลงทะเบียน	26-29 พ.ค. 54	15-18 ก.ย. 54	5- 8 ม.ค.55
3.เปิดภาควันแรก	30 พ.ค. 54	19 ก.ย. 54	9 ม.ค. 55
4.สอบกลางภาค	10-14 ก.ค. 54	31 ต.ค.- 4 พ.ย. 54	20-24 ก.พ.55
5.วันสุดท้ายของการเรียน	21 ส.ค. 54	11 ธ.ค. 54	1 เม.ย. 55
6.สอบประจำภาค	22-26,29-31 ส.ค. 54	13-16 , 19-22 ธ.ค. 54	2-5, 7 , 9-11 เม.ย.55
7.ส่งระดับคะแนนตัวอักษร	12 ก.ย. 54	4 ม.ค. 55	25 เม.ย. 55
8.จำนวนวันปิดภาค	18 วัน	17 วัน	46 วัน

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ และให้ศูนย์ฯนำเสนอสภาวิชาการต่อไป

วาระที่ 4.2 ขอรื้อหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ของนักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2548 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมาหากนักศึกษามาลาออก / ลาพักการศึกษภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาค โดยที่นักศึกษายังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ศูนย์บริการการศึกษา (สบก.) จะยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จึงไม่ปรากฏหนี้สินในระบบ แต่ถ้านักศึกษาอื่นลาออกหลัง 4 สัปดาห์จะต้องชำระหนี้ค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยด้วย

ต่อมามีการเปลี่ยนแปลงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2550 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่ง สบก. ได้ทำหนังสือตามบันทึกที่ สร 5633(3)/204 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551 เรื่อง การพ้นสถานภาพนักศึกษากรณีไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 11 วัน ขอรื้อหรือแนวปฏิบัติซึ่งท่านอธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบกับแนวปฏิบัติ ดังนี้ “กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้มาติดต่อขอผ่อนผันการชำระหนี้ ให้ สบก. พยายามติดตามหากติดต่อไม่ได้ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แน่นอนในช่วงการสอบกลางภาคในสัปดาห์ที่ 7 โดยติดประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบและนักศึกษาจะต้องมาติดต่อเพื่อขอเข้าสอบ หากนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ ให้ สบก. ดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษา พร้อมกับนักศึกษาที่มาติดต่อแล้วแต่ไม่ชำระเงินตามกำหนดนัดหมาย” มิใช่ให้ทำพ้นสภาพหลัง 11 วันทันทีเพราะว่าในภาวะเศรษฐกิจเช่นนี้ประกอบกับนโยบายของท่านอธิการบดีว่าจะไม่มีการให้นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากปัญหาการเงินเด็ดขาด หากได้ติดตามแล้วนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ สบก. จึงจะดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษาซึ่งการพ้นสภาพดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นที่ต้องชำระหนี้ ทั้งนี้ สบก. ได้แจ้งแนวปฏิบัตินี้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2551 ลงวันที่ 23 กันยายน 2551 และส่วนการเงินและบัญชี เพื่อทราบไปแล้วนั้น ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาคการศึกษา จะให้ ศูนย์ฯ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา คือ นักศึกษาที่ยังไม่ชำระหนี้ให้ยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดซึ่งจะไม่ปรากฏหนี้สินในระบบหรือไม่
2. หากข้อ 1 ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา หากมีกรณีที่นักศึกษาชำระเงินไปแล้วมาลาออก / ลาพักการศึกษภายใน 4 สัปดาห์เช่นกัน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้หรือไม่

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2550 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา (นักศึกษาลาออก/ลาพักหลังเปิดภาค 11 วัน นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวน)

วาระที่ 4.3 ขอรื้อแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียม

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ถูกพักการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่คณะกรรมการวินัยนักศึกษาได้พิจารณา ลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดวินัยนักศึกษา โดยการให้พักการศึกษา นั้น และเมื่อนักศึกษาได้ทราบผลการลงโทษแล้วมีบางรายได้ยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ซึ่งในระหว่างรอผลการพิจารณาการอุทธรณ์นี้ เป็นช่วงเวลาการลงทะเบียนเรียน ซึ่งตามแนวปฏิบัติศูนย์บริการการศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องอุทธรณ์มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนได้ โดยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนเหมือนนักศึกษาปกติ

นอกจากนี้ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนวิชาเรียน (ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน 2547) นักศึกษาที่ลดรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายใน 5 วันแรกของภาคการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยคืนเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนของรายวิชาที่ขอลดเต็มจำนวน หากลดรายวิชาหลัง 5 วันแรก มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าว ยกเว้นเกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย และตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อ 24.4 “ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันนับจากวันที่ถูกสั่งพัก ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ” เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือที่ประชุมดังนี้

1. กรณีนักศึกษาถูกให้พักการศึกษา และอยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาการอุทธรณ์ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้หรือไม่
2. ในกรณีที่ให้ลงทะเบียนได้ในข้อ 1 ถ้าผลการพิจารณาโทษการขออุทธรณ์ที่ยังคงให้พักการศึกษาเกิดขึ้นหลัง 5 วันแรกนับจากเปิดภาค ให้นักศึกษาที่ได้รับโทษนั้นชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนเช่นเดียวกับนักศึกษาปกติ เพราะนักศึกษาได้ใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยจากการเรียนการสอนแล้ว

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. นักศึกษาที่ถูกให้พักการศึกษา และอยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาการอุทธรณ์ ให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้
2. ถ้าผลการพิจารณาโทษการขออุทธรณ์ มีผลยังคงให้รับโทษพักการศึกษา นั้น ให้มหาวิทยาลัยคืนเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนให้เต็มจำนวน

วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เนื่องจากปัจจุบันศูนย์บริการการศึกษาได้ให้นักศึกษาขึ้นคำขออนุญาตสำคัญทางการศึกษาผ่าน Web Site แทนการยื่นใบคำร้อง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ และลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสามารถรองรับระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (One Stop Service) ตลอดจนลดขั้นตอนของผู้รับบริการ และลด

ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพ ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน ได้แก่ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองกำลังรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นต้น โดยใช้เลขประจำตัวประชาชนในการอ้างอิงแทนภาพถ่าย ซึ่งโดยปกติการใช้หนังสือสำคัญทางการศึกษาดังกล่าวข้างต้นมักจะต้องใช้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชนซึ่งมีรูปถ่ายอยู่แล้ว และในปัจจุบันได้มีสถาบันการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ยกเลิกการติดรูปถ่ายในเอกสารสำคัญทางการศึกษา แล้วเช่นกัน

อนึ่ง สำหรับใบรับรองสำเร็จการศึกษา จะยังคงติดรูปถ่ายเช่นเดิม (เนื่องจากนักศึกษาต้องส่งรูปถ่ายชุดครูย ในขั้นตอนการแจ้งจบอยู่แล้ว) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต : ให้เปลี่ยนคำว่ายกเลิก เป็น การติดรูปถ่ายหรือไม่ติดรูปถ่ายในหนังสือ...ก็ได้

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบให้จัดทำหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน ซึ่งได้แก่ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองกำลังรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ แบบไม่ติดภาพถ่าย โดยใช้เลขประจำตัวประชาชนในการอ้างอิง เพิ่มเติมจากรูปแบบเดิมที่ติดภาพถ่ายนักศึกษาด้วย เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับนักศึกษาในการนำเอกสารไปใช้ตามความเหมาะสม

วาระที่ 4.5 ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯรายงานต่อที่ประชุมว่า ศูนย์บริการการศึกษาได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการอนุมัติสำเร็จการศึกษาที่ล่าช้า ทำให้นักศึกษาสูญเสียโอกาสในการสมัครงาน การสมัครศึกษาต่อ ซึ่งจากข้อมูลในปีการศึกษาที่ผ่านมา 2 ปี นั้น นับจากวันที่นักศึกษาแจ้งจบมีผลการเรียนครบถ้วนถึงวันที่รับเอกสารสำเร็จการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา จะใช้เวลาประมาณ 45-75 วัน ดังนี้

ปี/ภาคฯ	วันส่งเกรด (1)	สภาวิชาการ	สภามหาวิทยาลัย	รับเอกสาร (2)	(2)-(1)
2552/3	22 เมษายน 53	19 พฤษภาคม 53	5 มิถุนายน 53	7 มิถุนายน 53	45 วัน
2552/2	29 ธันวาคม 52	28 มกราคม 53	20 กุมภาพันธ์ 53	22 กุมภาพันธ์ 53	54 วัน
2552/1	10 กันยายน 52	29 ตุลาคม 52	21 พฤศจิกายน 53	25 พฤศจิกายน 53	75 วัน
2551/3	23 เมษายน 52	28 พฤษภาคม 52	4 มิถุนายน 52	19 มิถุนายน 52	56 วัน
2551/2	29 ธันวาคม 51	29 มกราคม 52	21 กุมภาพันธ์ 52	27 กุมภาพันธ์ 52	59 วัน
2551/1	5 กันยายน 51	30 ตุลาคม 51	6 พฤศจิกายน 51	21 พฤศจิกายน 51	76 วัน

ศูนย์บริการการศึกษาได้รวบรวมข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการสำเร็จการศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ พบว่า โดยส่วนใหญ่ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 เดือน ดังรายละเอียดเอกสารประกอบวาระการประชุม ดังนั้น เพื่อให้ให้นักศึกษาที่แจ้งจบ สามารถรับเอกสารที่จะใช้ในการสมัครงาน สมัครศึกษาต่อ หรืออื่น ๆ ได้รวดเร็วขึ้น ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอรื้อการจัดทำเอกสาร ดังนี้

1. เมื่อได้รับความเห็นชอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากสภาวิชาการแล้ว สามารถออกเอกสาร Transcript ที่มีวันสำเร็จการศึกษาได้ (ซึ่งเป็นวันที่มีผลการเรียนครบถ้วนและผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำสำนักวิชาแล้ว)

2. เมื่อได้รับการอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วจะออกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาให้ต่อไป

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ไม่เห็นชอบการออกเอกสาร Transcript ที่มีวันสำเร็จการศึกษา ภายหลังจากได้รับความเห็นชอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากสภาวิชาการแล้ว ตามที่เสนอ เนื่องจากจะขัดกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ซึ่งการอนุมัติสำเร็จการศึกษาจะต้องผ่านสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถออกเอกสารสำเร็จการศึกษาให้ได้
2. ระยะเวลาการพิจารณาสำเร็จการศึกษา ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (นับจากวันส่งเกรดประจำภาคการศึกษา ถึงวันรับเอกสาร)
3. มอบศูนย์บริการการศึกษาประสานกับส่วนส่งเสริมวิชาการ และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ถึงกำหนดการประชุมสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีวาระการพิจารณาสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาหลัก ๆ เพื่อให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน และในกรณีที่ไม่ทันกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย มอบฝ่ายวิชาการขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยพิจารณาสำเร็จการศึกษาโดยการเวียน
4. มอบศูนย์บริการการศึกษา แจ้งสำนักวิชาฯ ต่าง ๆ เพื่อดำเนินการสำเร็จการศึกษาในส่วนของนักศึกษาที่มีเกรดสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จก่อนโดยไม่ต้องรอกลุ่มนักศึกษาแก้ไขเกรด เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาสำเร็จการศึกษารวดเร็วขึ้น

วาระที่ 4.6 การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบข้อความสั้น SMS

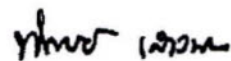
กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 เห็นชอบให้ศูนย์บริการการศึกษาจัดหาระบบบริการ SMS เพื่อส่งข้อมูลข่าวสารจากศูนย์บริการการศึกษา อาจารย์จากสำนักวิชา และหน่วยงานต่างๆ ให้แก่นักศึกษาและผู้ปกครองนั้น โดยในปีงบประมาณ 2553 ศูนย์ฯ ได้จัดซื้อข้อความสำหรับให้บริการแก่นักศึกษาที่ใช้ระบบโทรศัพท์เครือข่าย DTAC TRUEMOVE และ HUTCH จากบริษัททีโอทีจำกัด(มหาชน) จำนวน 100,000 ข้อความ คิดเป็นเงิน 69,550 บาท (เครือข่าย AIS ฟรี) ในปัจจุบันมีจำนวนนักศึกษา 907 คน ผู้ปกครองจำนวน 129 คน และบุคลากรจำนวน 430 คน ข้อความคงเหลือ 40,000 ข้อความ(เหลือสะสมปีต่อไปได้) และในปัจจุบันมีหน่วยงานที่ใช้บริการระบบ SMS ร่วมกับศูนย์ฯ ได้แก่ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ส่วนการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารสำนักงานอธิการบดี เป็นต้น แต่มีหน่วยงานซึ่งมีรายได้จากการจัดกิจกรรมขอใช้บริการจัดส่ง SMS ให้แก่นักศึกษา เช่น ฟาร์มมหาวิทยาลัย(กิจกรรม: การเปิดบ้านฟาร์มฯ) ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา(กิจกรรม: การฝึกอบรมทางไกลรูปแบบออนไลน์เก็บค่าลงทะเบียนคนละ 1,500 บาทต่อหลักสูตร) ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอหารือที่ประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวปฏิบัติในการให้บริการระบบ SMS ดังนี้

1. ให้ศูนย์ฯดำเนินการโดยไม่เรียกเก็บค่าบริการใดๆจากหน่วยงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือ
2. ให้ศูนย์ฯ ดำเนินการเรียกเก็บค่าบริการกับหน่วยงานวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่มีรายได้จากการจัดกิจกรรม เฉพาะการส่งให้นักศึกษาที่ใช้ระบบโทรศัพท์เครือข่าย DTAC TRUEMOVE และ HUTCH ในอัตราต่อข้อความต่อเบอร์(ราคาต่อข้อความคิดราคาตามที่มหาวิทยาลัยจัดหาในขณะนั้น ๆ)

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบให้บริการ SMS ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยโดยไม่เรียกเก็บค่าบริการใด ๆ และขอให้ศูนย์ฯ กลับกรองข้อมูลที่จะส่ง SMS ด้วยเพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษามากที่สุด

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

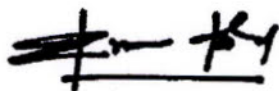
กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา


(นายพิรุณ กุฎีหาญ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ผู้บันทึกการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์)

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบคำ)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2553

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่ปรับปรุงใหม่ และให้เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไปนั้น

ในการนี้ศูนย์บริการการศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุง คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานใหม่ให้สอดคล้องกัน ครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน อันประกอบด้วยองค์ประกอบคุณภาพ 5 ด้าน 21 ตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่ประเมินปัจจัยนำเข้า 1 ตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ 18 ตัวบ่งชี้ และปัจจัยผลผลิต 2 ตัวบ่งชี้ มีความสมดุลระหว่างมิติการบริหารจัดการแบบสมดุล (BSC) ทั้ง 4 ด้าน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการ
วิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่คณะกรรมการประจำศูนย์ได้อนุมัติแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ของศูนย์ไปแล้วนั้น ในช่วงปีที่ผ่านมาเงินอุดหนุนจากการดำเนินการตามกิจกรรม ได้แก่ การเป็นศูนย์สอบ O-NET, GAT/PAT และจำหน่ายใบสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระบบกลาง (Admissions) ระเบียบว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2552 ในข้อ 5 ระบุว่า เงินค่าความเข้มแข็งให้ใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และในกรณีที่มีเงินค่าความเข้มแข็งเพิ่มขึ้นระหว่างปีหน่วยงานอาจขอปรับแผนกิจกรรมและแผนงบประมาณได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ในการนี้ ศูนย์ฯ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติดังนี้

1. เพิ่มเงินในรายการกิจกรรมเดิมตามแผนที่เคยอนุมัติไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2552 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2553 เป็นจำนวนเงิน 399,350 บาท (ดังเอกสารแนบ)
2. ขออนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ในการออกเผยแพร่ประสานงาน และบริการวิชาการ เช่น ออกไปแนะแนวศึกษาต่อ ประสานงานการสอบ การร่วมประชุมเครือข่ายทะเบียนทั่วประเทศ เป็นจำนวนเงิน 98,000 บาท
3. ขออนุมัติงบประมาณในหลักการ เพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ (ตามระเบียบฯ การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ข้อ 5.2 (2)) โดยในปีนี้ คณะทำงานดำเนินการทดสอบ GAT/PAT ประจำศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เห็นชอบให้จัดสัมมนาคณะทำงานฯ (ได้แก่คณะทำงานฯ บุคลากร มทส. ที่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานของศูนย์สอบประจำสนามสอบ GAT/PAT และผู้แทนจากโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ GAT/PAT ของศูนย์สอบ มทส.) โดยกำหนดสัดส่วนค่าใช้จ่ายให้ ผู้เข้าร่วมสัมมนาจ่ายเอง 25% เงินรายได้ GAT/PAT 37.5% และจากเงินค่าความเข้มแข็งจากหน่วยงานของผู้เข้าร่วมโครงการ 37.5%

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อสังเกต

.....

มติ

.....

เอกสารประกอบวาระที่ 4.2

แผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ที่	กิจกรรม	จำนวนเงินที่ขอตั้ง	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ตามระเบียบข้อ
1	ประชุมบุคลากรศูนย์ฯ ได้แก่ KM, บริหารความเสี่ยง, ยุทธศาสตร์ เป็นต้น	65,600	ค่าอาหาร (150 บาท*31 คน*8 ครั้ง), ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง (50 บาท*31 คน*8 ครั้ง) และอื่นๆ (2,000 บาท*8 ครั้ง)	5.2 (1)
2	เข้าร่วมประชุมเครือข่ายงานทะเบียนฯ (เพิ่มเติม)	9,000	ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน ค่าจัดประชุม (จำนวน 10 คน*900 บาท) และ อื่นๆ	5.2 (2)
3	ประชุมหัวหน้าฝ่าย (ผอ.+รองผอ.+ หัวหน้าสำนักงาน+หัวหน้าฝ่าย 6 ฝ่าย)	12,600	ค่าอาหาร (50 บาท* 9 คน* 14 ครั้ง) , ค่า เครื่องดื่มและอาหารว่าง (50 บาท*9 คน*14 ครั้ง)	5.2 (1)
4	ประชุมประจำเดือนภายในฝ่าย (รับ นศ.+ทะเบียน นศ.+ตารางสอนฯ+ ประมวลผลฯ+วิเคราะห์+ธุรการ)	12,400	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง (50 บาท*31 คน*8 ครั้ง)	5.2 (1)
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในฝ่าย (รับ นศ.+ทะเบียน นศ.+ตารางสอนฯ+ ประมวลผลฯ+วิเคราะห์+ธุรการ)	7,750	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง (50 บาท*31 คน*5 ครั้ง)	5.2 (1)
6	กิจกรรม 5ส ภายในหน่วยงาน	82,000	ค่าอาหาร (150 บาท*31 คน*10 ครั้ง), ค่า เครื่องดื่ม อาหารว่าง (50 บาท*31 คน*10 ครั้ง) ค่าวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ (2,000 บาท*10 ครั้ง)	5.2 (1)
7	สัมมนาประจำปี (เพิ่มเติม)	62,000	ค่าใช้จ่ายสัมมนาประจำปีเพิ่มเติมจากที่ มหาวิทยาลัยจัดสรรให้	5.2 (1)
8	ค่าของรางวัลผู้ตอบแบบสอบถาม ศบก.	4,000	โดยสอบถามบุคลากรและนักศึกษา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง (มอบเป็นของสมนาคุณ)	5.2 (1)
9	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานภายใน หน่วยงานประจำภาค 1	20,000	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และอื่นๆ	5.2 (3)
10	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานภายใน หน่วยงานประจำภาค 2	20,000	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และอื่นๆ	5.2 (3)
11	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานภายใน หน่วยงานประจำภาค 3	20,000	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และอื่นๆ	5.2 (3)
12	พัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพของ หน่วยงาน	40,000	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ศักยภาพ ประสิทธิภาพของหน่วยงานและอื่นๆ	5.2 (1)
13	เผยแพร่ ประสานงาน งานบริการวิชาการ	10,000	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ ประกอบการเผยแพร่ประสานงานวิชาการ	5.2 (3)
14	ประสานงานบริการวิชาการ	34,000	ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน และ อื่นๆ สำหรับบุคลากร ไปร่วมงาน	5.2 (3)
	รวม	399,350		

หมายเหตุ

1. ขอถัวจ่ายทุกรายการ
2. ค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง ค่าจัดกิจกรรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน ค่าตอบแทน เป็นต้น
3. มีผลตั้งแต่วันที่อนุมัติ(ที่2554)

ผ่านการเห็นชอบ คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ วันที่ มกราคม 2554

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบการเพิ่มข้อความในหนังสือรับรองฯ

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 5611(4)/0031 ลงวันที่ 7 มกราคม 2554 นายศราวี อรุณ เลขประจำตัว D5210152 นักศึกษาระดับดุขภูมิตต หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยาลิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะขอสมัครทุน Technology Grants ภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระหว่างไทยกับออสเตรเลีย โดยรายละเอียดการสมัครจะต้องแนบใบรับรองการศึกษา (Transcript) ที่ศึกษาในระดับปริญญาเอก โดยจะต้องให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรับรองว่าได้ลงทะเบียนเรียน course work เสร็จสมบูรณ์แล้ว (ดังรายละเอียดแนบท้าย) ดังนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษารายนี้ในการสมัครขอรับทุน ซึ่งนักศึกษาต้องใช้เอกสารนี้ภายในวันที่ 17 มกราคม 2554 ศูนย์บริการการศึกษา (ศบก.) จึงได้ออกเอกสารเมื่อวันที่ 11 มกราคม 2554 โดยเพิ่มข้อความ “และได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (course work) เสร็จสมบูรณ์แล้ว” ตามที่สำนักวิชาวิทยาศาสตร์รับรอง ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 5611(4)/0031 ลงวันที่ 7 มกราคม 2554 ลงในหนังสือรับรองฯ ดังกล่าว

ในการนี้ ศบก. จึงขอความเห็นชอบการออกเอกสารโดยเพิ่มข้อความเมื่อวันที่ 11 มกราคม 2554 ดังกล่าว และหากมีนักศึกษาที่มีความประสงค์ให้เพิ่มข้อความรายละเอียด เพื่อนำไปใช้ในการขอรับทุนต่างๆ ศบก. จึงขอหารือเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการให้สามารถเพิ่มข้อความในหนังสือรับรองฯ ตามข้อมูลที่มีในระบบทะเบียนและประมวลผลได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

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

มติ

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



เอกสารประกอบ: 4.3

สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
วันที่ 0098/54
วันที่ 7 ม.ค. 2554
เวลา 14.10 น.

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน สาขาวิชาชีววิทยา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โทร. 4633 โทรสาร 4633

ที่ ศธ 5611(4)/ ๒31

วันที่ 7 มกราคม 2554

เรื่อง ขอบริการการศึกษา (Transcript) ของนักศึกษามัธยมศึกษา

184/54
10 ม.ค. 2554

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (ผ่านคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์)

15.45

ตามที่ นายศราวี อรุณ เลขประจำตัว D5210152 นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยา สิ่งแวดล้อม สาขาวิชาชีววิทยา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะขอสมัครทุน Technology Grants ภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระหว่างไทยกับออสเตรเลีย โดยรายละเอียดการสมัคร จะต้องแนบใบรับรองการศึกษา (Transcript) ที่ศึกษาในระดับปริญญาเอกออกให้โดยฝ่ายทะเบียนและประมวลผล รับรองว่าได้ลงทะเบียนเรียน course work เสร็จสมบูรณ์แล้ว

กระผม อาจารย์ ดร.พงศ์เทพ สุวรรณวารี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ขอรับรองว่านักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน course work เสร็จสมบูรณ์แล้ว (ดังเอกสารแนบ) จึงขอความอนุเคราะห์ให้ทางศูนย์บริการ การศึกษาออกใบรับรองการศึกษา (Transcript) ให้นักศึกษาเพื่อนักศึกษาจะได้นำไปประกอบการสมัครทุน ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

Woon Su

(อาจารย์ ดร.พงศ์เทพ สุวรรณวารี)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รุ่งฤดี ศรีสวัสดิ์

รักษาการแทนหัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา

- ☐ ฝ่ายธุรการ
- ☐ ฝ่ายรับนักศึกษา
- ☒ ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
- ☐ ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
- ☒ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต
- ☐ ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

นางสาววิภา

1100

รองศาสตราจารย์ ดร. ประพนธ์ เม่นยา

คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

- 7 ม.ค. 2554

(รองศาสตราจารย์ ดร. ประพนธ์ เม่นยา)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ทุน TECHNOLOGY GRANTS (Sandwich Program)

ภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีระหว่างไทยกับออสเตรเลีย (ประจำปี 2554)

รายละเอียด	ทุนวิจัยระดับปริญญาเอก (Sandwich Program)
สาขาวิชาที่สามารถสมัครได้	1. Natural Sciences 2. Technical Science and Engineering 3. Social Sciences, Law and Economics (only topics in the field of economic sciences that are related to technology or industry) 4. Agriculture and Forestry, Veterinary Medicine 5. Medicine (technology-related medicinal disciplines in diagnostic field, modern operation techniques such as Computer Tomography (CT), Magnetic Resonance Imaging (MRI), Electrocardiography (ECG), Arthroscopy, Prosthodontics, etc.)
ระยะเวลา	ทุนวิจัยระดับปริญญาเอก 1 ปี (เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2554)
คุณสมบัติ	1. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน โดยจะต้องลงทะเบียนเรียน course work เสร็จสมบูรณ์แล้ว 2. สามารถพูดและเขียนภาษาอังกฤษหรือภาษาเยอรมันได้เป็นอย่างดี 3. ได้รับการเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด
ค่าใช้จ่าย	ผู้ได้รับทุนจะได้รับค่าใช้จ่าย ดังนี้ 1. ค่าที่พัก ค่าประกันสุขภาพ 2. ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ 3. ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย
การคัดเลือก	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการดำเนินงานทุนความร่วมมือระหว่างไทยกับออสเตรเลีย จะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครโดยการสอบสัมภาษณ์ ณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เงื่อนไขการรับทุน	ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเพื่อรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับฝ่ายออสเตรเลีย หากแจ้งสละสิทธิ์กระชั้นชิด (น้อยกว่า 60 วันก่อนไปศึกษา/วิจัย)
หลักฐาน	1. แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วน โดยขอให้พิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 2. สำเนาใบรับรองการศึกษา (transcript) ระดับอุดมศึกษาทุกระดับที่สำเร็จการศึกษา (ภาษาอังกฤษ) 3. สำเนาใบรับรองการศึกษา (transcript) ที่ศึกษาในระดับปริญญาเอก โดยจะต้องให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรับรองว่าได้ลงทะเบียนเรียน course work เสร็จสมบูรณ์แล้ว 4. หนังสือตอบรับจากมหาวิทยาลัยของออสเตรเลียที่เป็นเจ้าภาพ ซึ่งจะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ เช่น อธิการบดี คณบดี/ หัวหน้าภาควิชา/ ผู้อำนวยการสถาบัน เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมี host advisors (มีตำแหน่งเป็น Univ.-Prof.) ในสาขาที่ตรงกับสาขาที่จะไปทำวิจัย ทั้งนี้ ขอให้เรียงลำดับเอกสารลำดับ 1-4 จำนวนทั้งหมด 8 ชุด (ถ่ายเอกสารได้)
การปิดรับสมัคร	การส่งใบสมัครทางไปรษณีย์จะถือเอาวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางได้ประทับตราลงวันที่ 14 มกราคม 2554 เป็นวันสุดท้ายของการรับสมัคร หรือส่งใบสมัครด้วยตนเองภายในวันที่ 17 มกราคม 2554 ณ สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ ชั้น 10 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมายเหตุ ผู้สนใจสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 02 610 5395 – 6 หรือ 02 354 5614 - 5 หรือ download แบบฟอร์มใบสมัครหรือดูรายละเอียดทุนได้ที่เว็บไซต์ <http://www.inter.mua.go.th> ในหัวข้อ "Announcements"

ที่ มทส.ร 337/2554

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

หนังสือรับรอง

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นายศราวี อรุณ เลขประจำตัว D5210152
เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
(ชีววิทยาสิ่งแวดล้อม) โดยเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2552

เพิ่มความ

เพิ่มความ

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2554

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
นายทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน 3100501453966

หนังสือรับรองฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อประทับตราของมหาวิทยาลัย
และใช้ได้ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ออกให้

วาระที่ 4.4 ขอรื้อกรณีแบบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษา

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่ปรากฏข่าวว่ามีการประกาศขายปริญญาบัตรของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ซึ่งเป็นข่าวที่ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนในวงกว้าง และอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในเอกสารสำเร็จการศึกษา รวมถึงระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษาในภาพรวม ในการนี้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (อดีต ผอ.ศบก.) ได้ให้ข้อมูลการแบบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษาดังนี้

1. มีการ Scan ลายมือของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย ลงในเอกสารใบรับรองสำเร็จการศึกษาของ ม.ธรรมศาสตร์
2. บริษัทแห่งหนึ่งได้รับบุคคลเข้าทำงานโดยผู้ันใช้ วุฒิปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แต่ปรากฏว่าไม่สามารถทำงานได้จนเป็นที่ผิดสังเกต จึงได้ประสานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเพื่อขอตรวจสอบ ซึ่งพบว่ามีการเปลี่ยนชื่อผู้สำเร็จการศึกษานบน transcript ของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งปลอมลายมือชื่อของนายทะเบียนด้วย
3. มีการแก้ไขวันสำเร็จการศึกษานบน transcript ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกทหาร

อนึ่งอธิการบดีได้มอบหมายให้ส่วนสารบรรณและนิติการทำหนังสือเสนอ ทปอ. เพื่อหาวิธีป้องกันเหตุการณ์ลักษณะนี้ร่วมกัน และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อทราบและเสนอแนวทางป้องกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



เอกสารประกอบครั้งที่ 4.4
บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน่วยงาน ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย โทรศัพท 4010 โทรสาร 4017
ที่ ศธ 5601(3)/142 วันที่ 28 ธันวาคม 2553
เรื่อง ขอให้ข้อมูลการแอบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่กำลังเป็นข่าวบน Internet ว่ามี Website ประกาศขายใบปริญญาของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยและกำลังเป็นข่าวที่ได้รับความสนใจและกระหือรือความเชื่อถือในเอกสารการสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยต่างๆ นั้น ดิฉันใคร่ขอเรียนข้อมูลอีกด้านหนึ่งในการพยายามปลอมแปลงหรือแอบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ในการสมัครงาน โดยเฉพาะในสถานประกอบการเอกชนซึ่งมักไม่มีการตรวจสอบเอกสารกลับมา ยังสถาบันที่เป็นเจ้าของปริญญา เนื่องจากไม่ทราบว่าจะสามารถทำได้หรือไม่ให้ความสำคัญที่ดิฉันประสบเหตุด้วยตนเองดังนี้

1. มีการ scan ลายเซ็นของดิฉัน และ paste ลงบนเอกสารที่เป็นใบรับรองสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตามสำเนาที่แนบ) กรณีนี้ผู้แอบอ้างข้อมูลใช้เอกสารสมัครงานในบริษัทที่บังเอิญผู้จัดการรู้จักดิฉันเป็นการส่วนตัว จึงได้ประสานให้ดิฉันได้ทราบข้อมูล
2. มีการรับบุคคลเข้าทำงานโดยใช้วุฒิปริญญาตรีของ มทส. (วิศวกรรมศาสตร์) แล้ว แต่ปรากฏว่าบุคคลนั้นไม่สามารถทำงานได้จนเป็นที่ผิดสังเกต เนื่องจากบริษัทนี้รับบัณฑิต มทส. เข้าทำงานจำนวนหนึ่งแล้วก่อนหน้านี้ บริษัทจึงได้ประสานมายัง มทส. เพื่อขอตรวจสอบ และพบว่าเป็นการเปลี่ยนชื่อบน transcript ของ มทส. และปลอมลายเซ็นของนายทะเบียน คือ ตัวดิฉันเอง
3. บัณฑิต มทส. แก่ไขวันสำเร็จการศึกษานบน transcript ของตนเองเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกทหาร

ดิฉันมีความเห็นว่า เรื่องนี้มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของทุกมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยควรร่วมมือกันหาวิธีการป้องกันเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ทท. ศกน. (ผ่าน รองอธิการบดี
ฝ่ายบริหาร) พล. อ. ศกน.
- ไฟล์เอกสารที่แนบมา
เพื่อทบทวนหรือพิจารณาเอกสารที่แนบมา
- เอกสารที่แนบมา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ
อธิการบดี

น.ส. นก.
นางสาว นก.
น.ส. นก.
น.ส. นก.



THAMMASAT UNIVERSITY

Bangkok THAILAND

This is to certify that

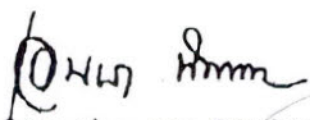
Miss Satakan KHUNDELOKPITOON

has fulfilled all academic requirements for the Master of Engineering
degree in Engineering Management The Thammasat University
Council has approved the conferment of degree, as of May 4, 2001

Given on July 17 , 2004



Photograph of Miss Satakan KHUNDELOKPITOON


(Asst. Prof. Dr. Aim-orn TASSANSORN)

REGISTRAR

No. 0513.131/ 112512

Name: Ms.Satakan Khundilokpitoon
Address: 1205/12 TheparkLand, BangNa, Bangkok 10260
Mobile: 08-1246-2888
e-mail: satakan@hotmail.com



คัดลอกข้อมูล กรุณาติดต่อผู้ขาย

Position applied for 1. Factory Manager
2. Production Manager
3. General Manager(Asst) / Business Development Manager
Expected Salary n/a

PERSONAL INFORMATION:

Sex	Female	Date of Birth	April30,1976	Age	31
Race	Thai	Nationality	Thai	Religion	Buddhism
Status	Single	Height	156 cm	Weight	46 kg
Identification Number	3-8016-00404-76-3			Domicile	Rayong
Computer skills:	Applications	Microsoft Office(Word,Excel,Power point, Access) SPSS, Visio Jewelry CAD/CAM etc..			
	Programming	VB, Simulation Program (ASPEN plus, Pro II), Delphi, LAN-Network, Internet			

EDUCATIONAL

2001	M.S (Engineering Management), Thumasart University
1996	B.Eng(Chemical Engineering), Kasetsart University
2003	Certification of Production and Operation Management, The Northern Alberta Institute of Technology
1995	Certification of Energy Management, Kasetsart University

WORK HISTORY AND ACCOMPLISHMENT: Full-time

KM Interlab Co.,Ltd.: *Production Manager & Act.Asst.Factory Manager*(2005-present 2007)

(Member of SSUP Group: Manufacturer of cosmetics, Oriental Princess – Cute Press Brand)

- o Modified the assembly system and helped boost the production capacity
- o Revised and updated production procedures and operation manuals
- o Supervised Process Support section and Production Section
- o Inspection modeling 5S and Training courses "5S" for production staff
- o Developed and implemented Production Management System
- o Developed and implemented ISO 9001:2000, /GMP

Durachem Co.,Ltd.: *Asst.Factory Manager & Act.Factory Manager* (2001-2005)

(Chemical Factory: Manufacturer of specialty paints and coating)

- o Developed and implemented Production Management System
- o Revised and updated plant procedures and operation manuals -R&D of product
- o Implemented monthly customer relationship meetings to improve customer relations enchanting customer knowledge/ preference to new product design
- o Manage the administration and operation of the company's sales and marketing team

๑๑ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบหาหรือกรณิการแอบอ้างในเอกสารสำเนาเรื่องการศึกษา
เรียน ประธานที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ตามที่ปรากฏข่าวว่ามีการประกาศขายปริญญาบัตรของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ซึ่งเป็นข่าวที่ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนในวงกว้าง และอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในเอกสาร การสำเร็จการศึกษา รวมถึงระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษาในภาพรวมนั้น

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ตรวจสอบพบว่ามีหลักฐานการปลอมแปลงหรือ
แอบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ในการสมัครงานและหาประโยชน์ในทางอื่นแล้ว ดังนี้

๑. มีการ scan ลายมือชื่อของ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี ลงบนเอกสารที่ใช้เป็นใบรับรองสำเร็จการศึกษาของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อใช้เป็น
เอกสารประกอบการสมัครงาน

๒. บริษัทแห่งหนึ่งได้รับบุคคลเข้าทำงานโดยผู้ันั้ใช้ **วุฒิปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตร์** ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แต่ปรากฏว่าไม่สามารถทำงานได้จนเป็นที่ผิดสังเกต จึงได้ประสานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเพื่อขอตรวจสอบ ซึ่งพบว่ามีการเปลี่ยนชื่อผู้สำเร็จการศึกษานบน transcript ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พร้อมทั้งปลอมลายมือชื่อของนายทะเบียนด้วย

๓. มีการแก้ไขวันสำเร็จการศึกษาบน transcript ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกทหาร

ข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ มีผลกระทบโดยตรงต่อความเชื่อมั่นในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และมีความเป็นไปได้สูงที่จะเกิดขึ้นกับสถาบันอุดมศึกษาแห่งอื่น ๆ เช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำหรือที่ประชุมอธิการบดี เพื่อกำหนดแนวทางและวิธี
ป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีกในอนาคตด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

מחזור

(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ

โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๒-๔๐๔๗ โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๔๐๔๓

DATA1/let-out.doc/p.1

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

[illegible]



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
ครั้งที่ 1/2553 วันพุธที่ 1 กันยายน 2552 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- | | |
|-------------|--|
| วาระที่ 1.1 | เรื่องแจ้งจากประธาน |
| วาระที่ 1.2 | รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 |
| วาระที่ 1.3 | การกำหนดสิทธิ์เพื่อเข้าใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บ |
| วาระที่ 1.4 | การให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา |

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2552

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- | | |
|-------------|---|
| วาระที่ 4.1 | ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554 |
| วาระที่ 4.2 | ขอหารือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
ของนักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษา |
| วาระที่ 4.3 | ขอหารือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียม
การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ถูกลงโทษให้พักการศึกษา |
| วาระที่ 4.4 | ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับ
นักศึกษาปัจจุบัน |
| วาระที่ 4.5 | ขอหารือเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา |
| วาระที่ 4.6 | การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบข้อความสั้น SMS |

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน
(ผู้แถลง : ประธาน)

เรื่องแจ้งจากประธาน

(ผู้แถลง : ประธาน)

[illegible]

วาระที่ 1.2

รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

(ผู้แถลง : หัวหน้าฝ่ายฯ)

ศูนย์บริการการศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ ประจำปีการศึกษา 2552 ตามลำดับฝ่ายฯ
ที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานของฝ่ายรับนักศึกษา
2. ผลการดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
3. ผลการดำเนินงานของฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
4. ผลการดำเนินงานของฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต
5. ผลการดำเนินงานของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
6. ผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ

รายละเอียดผลการดำเนินงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

NTI

ผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

ศูนย์บริการการศึกษาได้ให้บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบในการดำเนินการ ซึ่งในปีการศึกษา 2552 มีผลการดำเนินงานดังนี้

1. ฝ่ายรับนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2553

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น 13,205 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 7,566 คน
- มีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 4,140 คน
- มีผู้ผ่านสัมภาษณ์ มีสิทธิ์เข้าศึกษาทั้งสิ้น 4,179 คน (รวมโควตา สอน. 68 คน)
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกตอบยืนยันเข้าศึกษาทั้งสิ้น 1,532 คน

2) การรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2553

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น รวมทั้งสิ้น 990 คน
- ผู้สมัครนำส่งหลักฐานการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 559 คน
- มีผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทั้งสิ้น 559 คน
- มีผู้สอบผ่านข้อเขียนมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ และทดสอบสุขภาพจิต ทั้งสิ้น 141 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษา 48 คน และสำรอง 33 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษามารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ จำนวน 40 คน และเรียกผู้ได้รับคัดเลือกสำรองมารายงานตัว 9 คน รวมทั้งสิ้น 49 คน

3) การรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2553

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น รวมทั้งสิ้น 1,970 คน
- ผู้สมัครนำส่งหลักฐานการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 773 คน
- มีผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทั้งสิ้น 772 คน
- มีผู้สอบผ่านข้อเขียนมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ และทดสอบสุขภาพจิต ทั้งสิ้น 134 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษา 48 คน และสำรอง 45 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษามารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ จำนวน 33 คน และเรียกผู้ได้รับคัดเลือกสำรองมารายงานตัว 15 คน รวมทั้งสิ้น 48 คน

4) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทสอบคัดเลือกผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (Admissions) ประจำปีการศึกษา 2553

- มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และตรวจร่างกายทั้งสิ้น 1,210 คน
- มีผู้ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งสิ้น 828 คน
- มีผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่รวม 828 คน

5) การรับนักศึกษาขอลงทะเบียนเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ประจำปีการศึกษา 2552

- ในภาคการศึกษาที่ 1/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 459 คน ผ่านการคัดเลือก 454 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 424 คน
- ในภาคการศึกษาที่ 2/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 27 คน ผ่านการคัดเลือก 25 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 24 คน
- ในภาคการศึกษาที่ 3/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 69 คน ผ่านการคัดเลือก 50 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 50 คน

6) การรับนักศึกษาหลักสูตรพิเศษ สาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2552

มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 154 คน ผ่านการคัดเลือก 61 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 54 คน

7) การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- ในภาคการศึกษาที่ 1/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 446 คน ผ่านการคัดเลือก 347 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 298 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 83 คน ผ่านการคัดเลือก 65 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 47 คน
- ในภาคการศึกษาที่ 2/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 73 คน ผ่านการคัดเลือก 60 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 55 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 27 คน ผ่านการคัดเลือก 23 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 33 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
- ในภาคการศึกษาที่ 3/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 45 คน ผ่านการคัดเลือก 33 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 29 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 13 คน ผ่านการคัดเลือก 11 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 10 คน

2. ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนเรียนนักศึกษา การให้บริการด้านงานทะเบียน และงานทะเบียนประวัตินักศึกษา ดังนี้

1) การรับลงทะเบียนเรียน

รายละเอียด	ภาค 1/2552	ภาค 2/2552	ภาค 3/2552
ระดับปริญญาตรี			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	451	462	497
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	47,726	47,035	43,852
ระดับบัณฑิตศึกษา			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	340	361	327
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	2,776	2,271	1,908

2) การให้บริการด้านงานทะเบียน

รายละเอียด	ภาค 1/2552	ภาค 2/2552	ภาค 3/2552
2.1 การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	436	146	109
2.2 การรับบุคคลทั่วไปเป็นผู้ร่วมเรียน	6	1	1
2.3 การขอเปลี่ยนวิชาเลือก	19	20	19
2.4 การลาระหว่างสอบ	46	15	128
2.5 การขอสอบซ้ำซ้อน (คน-วิชา)	635	837	693
2.6 การขอลงทะเบียนซ้ำ-เกินหน่วยกิตที่กำหนด	191	230	263
2.7 การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	424	307	295
2.8 การขอเงินคืนเต็มจำนวน	101	128	95
2.9 การจัดทำใบรับรองการศึกษา	288	152	591

3) การปรับปรุงประวัตินักศึกษา

รายละเอียด	ภาค 1/2552	ภาค 2/2552	ภาค 3/2552
3.1 การบันทึกทะเบียนนักศึกษาใหม่	2,927	111	89
3.2 การขอย้ายสาขาวิชา	21	33	33
3.3 การจัดนักศึกษาเข้าสังกัดสาขาวิชา	1,446	107	102
3.4 การลาพัก/ให้พักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา	252	265	314
3.5 การลาออก/ให้ออกเพราะไม่ลงทะเบียน /ไม่ชำระเงิน	225	117	125
3.6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล ในทะเบียนประวัติ	65	95	30

3. ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบ การให้บริการห้องเรียน และการดำเนินการจัดสอบของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) การให้บริการใช้ห้องเรียนในปีการศึกษา 2552 เฉลี่ยต่อภาค

ห้องเรียนสัมมนา	จำนวน 4 ห้อง	ให้บริการรวม 1,027 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 51.97
ห้องเรียนขนาด 30 ที่นั่ง	จำนวน 3 ห้อง	ให้บริการรวม 1,065 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 71.86
ห้องเรียนขนาด 45 ที่นั่ง	จำนวน 4 ห้อง	ให้บริการรวม 1,652 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 83.60
ห้องเรียนขนาด 60 ที่นั่ง	จำนวน 10 ห้อง	ให้บริการรวม 3,829 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 77.51
ห้องเรียนขนาด 90 ที่นั่ง	จำนวน 16 ห้อง	ให้บริการรวม 6,766 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 85.60
ห้องเรียนขนาด 120 ที่นั่ง	จำนวน 10 ห้อง	ให้บริการรวม 2,337 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 47.31
ห้องเรียนขนาด 150 ที่นั่ง	จำนวน 8 ห้อง	ให้บริการรวม 3,985 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 100.84
ห้องเรียนขนาด 300 ที่นั่ง	จำนวน 8 ห้อง	ให้บริการรวม 3,681 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 93.14
ห้องเรียนขนาด 600 ที่นั่ง	จำนวน 1 ห้อง	ให้บริการรวม 314 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 63.56
ห้องเรียนขนาด 1,500 ที่นั่ง	จำนวน 1 ห้อง	ให้บริการรวม 316 ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ 63.97

หมายเหตุ ร้อยละการใช้ประโยชน์ จะคิดตามจำนวนชั่วโมงที่ควรใช้ห้องอย่างเต็มที่ต่อสัปดาห์ = 38 ชั่วโมง

และจำนวนสัปดาห์ที่ใช้จริง = 13 สัปดาห์

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

2) การดำเนินการจัดสอบ

กิจกรรม	หน่วยนับ	ภาค 1/52		ภาค 2/52		ภาค 3/52	
		Mid	Fin	Mid	Fin	Mid	Fin
จำนวนวิชาที่เปิดสอน	วิชา	452	452	419	419	446	446
จำนวนวิชาที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	วิชา	234	276	231	280	241	291
- สอบห้องซ้ำซ้อน	วิชา	85	97	103	115	119	123
จำนวนผู้เข้าสอบ							
- สอบห้องปกติ	คน-วิชา	36,272	39,344	34,625	38,526	31,612	34,873
- สอบห้องซ้ำซ้อน	คน-วิชา	520	459	510	672	558	646
จำนวนห้องที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	ห้อง-คาบ	568	631	531	613	446	523
- สอบห้องซ้ำซ้อน	ห้อง-คาบ	20	21	17	24	22	22

4. ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการประมวลผลการเรียน การสำเร็จการศึกษา การจัดทำเอกสารการศึกษา รวมทั้งการให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา โดยมีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 ดังนี้

1) งานประมวลผลข้อมูล

1.1) ให้บริการตรวจสอบด้วยเครื่องตรวจสอบ :

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	จำนวน 246 รายวิชา (กลางภาค 109 รายวิชา, ประจำภาค 137 รายวิชา)
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	จำนวน 292 รายวิชา (กลางภาค 130 รายวิชา, ประจำภาค 162 รายวิชา)
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	จำนวน 272 รายวิชา (กลางภาค 115 รายวิชา, ประจำภาค 157 รายวิชา)

1.2) ให้บริการวิเคราะห์ข้อสอบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	จำนวน 48 รายวิชา
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	จำนวน 52 รายวิชา
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	จำนวน 72 รายวิชา

1.3) การประมวลผลการเรียนนักศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	จำนวน 778 รายวิชา (ปริญญาตรี 452 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 326 รายวิชา)
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	จำนวน 813 รายวิชา (ปริญญาตรี 461 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 352 รายวิชา)
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	จำนวน 817 รายวิชา (ปริญญาตรี 497 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 320 รายวิชา)

2) งานสำเร็จการศึกษา : ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่แจ้งจบ ส่งให้สำนักวิชาพิจารณาสำเร็จการศึกษา และจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

2.1) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาแจ้งจบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	รวม 335 คน (ปริญญาตรี 254 คน, โท 45 คน, เอก 36 คน)
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	รวม 653 คน (ปริญญาตรี 590 คน, โท 32 คน, เอก 31 คน)
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	รวม 1,131 คน (ปริญญาตรี 934 คน, โท 142 คน, เอก 55 คน)

2.2) จัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา ยหลังจากได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	รวม 256 คน (ปริญญาตรี 222 คน, โท 26 คน, เอก 8 คน)
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	รวม 549 คน (ปริญญาตรี 532 คน, โท 15 คน, เอก 2 คน)
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	รวม 1,012 คน (ปริญญาตรี 894 คน, โท 95 คน, เอก 23 คน)

3) งานจัดทำเอกสารการศึกษา จัดเอกสารการศึกษาให้แก่ Transcript ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองรอสภามหาวิทยาลัย และใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้อง ดังนี้

- 1) ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 2,686 ฉบับ
- 2) ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 2,926 ฉบับ
- 3) ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 6,827 ฉบับ

4) การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ขอตรวจสอบดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	จำนวน 172 ราย
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	จำนวน 166 ราย
ภาคการศึกษาที่ 3/2552	จำนวน 148 ราย

5. ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

- 1.ดำเนินการวิเคราะห์และปรับปรุงเพิ่มเติมโปรแกรมระบบงานต่างๆ ดังนี้
 - 1) โปรแกรมการบันทึกรายวิชาเปิดสอนผ่าน web
 - 2) โปรแกรมการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน web
 - 3) โปรแกรมการจองห้องเรียน Online
 - 4) ระบบรับสมัครนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา(ระบุนภาค)
 - 5) ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน
 - 6) โปรแกรมการรายงานตัวของบัณฑิตในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 - 7) โปรแกรมสำหรับพิมพ์ระเบียบประวัตินักศึกษาใหม่(บาร์โค้ด)ผ่าน web
 - 8) โปรแกรมการรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ของนักศึกษา
 - 9) โปรแกรมการขอเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาผ่าน web
 - 10) โปรแกรมการสมัครขอกลับเข้าศึกษาใหม่ผ่าน web
 - 11) โปรแกรมสำหรับปรับปฏิทินนักศึกษาสหกิจศึกษา
 - 12)ระบบฐานข้อมูลผู้สมัครโควตาเด็กดีมีคุณธรรม
 - 13) โปรแกรมการรายงานตัวกรรมการคุมสอบ
 - 14)ระบบตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา online
 - 15) โปรแกรมการขอเอกสารทางการศึกษา online (หักค่าธรรมเนียมจากเงินประกันทั่วไป)
- 2.การบริหารฐานข้อมูลนักศึกษา
 - 1) กำหนดรหัสอ้างอิง เพื่อใช้บันทึกข้อมูลต่างๆ(รหัสประเทศ,รหัสสัญญาชาติ,รหัสหลักสูตร,รหัสค่านำหน้า)
 - 2) กำหนดสิทธิ์และตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบทะเบียนฯ
 - 3) สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนฯ ข้อมูลไว้ใน EXTERNAL HARD DISK เป็นประจำทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ และตามปฏิทินการศึกษาในแต่ละภาคจำนวน 5 ครั้ง (เปิดภาค เพิ่ม ลด ถอน ปิดภาค)
- 3.ให้บริการข้อมูลนักศึกษาแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวน 111 รายการ
- 4.ให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์ระบบทะเบียนฯ และเว็บไซต์ ศูนย์บริการการศึกษาจำนวน 260 รายการ
- 5.ให้บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง
 - 1) นศ.เครือข่าย AIS (4,173 คน) จำนวน 71,385 ข้อความ
 - 2) นศ.เครือข่ายอื่น (3,371 คน) จำนวน 53,852 ข้อความ
 - 3) ผู้ปกครอง (127 คน) จำนวน 1,306 ข้อความ
- 6.ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 1 ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 รุ่นปีการศึกษา 2552 ทุกสำนักวิชาจำนวน 2,183 คน (ยกเว้นนักศึกษากลับเข้าศึกษาใหม่และนักศึกษาลัทธิสุตรแมคคาทรอนิกส์)
- 7.ให้คำแนะนำการใช้งานระบบทะเบียนฯ และให้บริการติดตั้งโปรแกรมการใช้งาน

6. ฝ่ายธุรการ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับงานธุรการและบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฯ และการประสานงานด้านบริการต่าง ๆ มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) งานธุรการและบริหารทั่วไป

- การให้บริการด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ รวม 316 ครั้ง
- การให้บริการด้านงานสารบรรณ การบริหารงานเอกสาร เช่น การจัดทำ การเก็บรักษา การยืม การทำลาย การรับ-ส่งหนังสือ รวม 7,709 เรื่อง
- การให้บริการด้านเงินสำรองจ่าย เบิกเงิน-ยืมเงิน-คืนเงิน จำนวน 119 ครั้ง

2) งานประสานงานบริการ

- การให้บริการด้านการประสานงานทั่วไปภายในศูนย์บริการการศึกษา
- การให้บริการห้องพักอาจารย์ประจำอาคารเรียนรวม 1 และ 2 ประสานงานดูแลจัดหาวัสดุอุปกรณ์บริโภค สำหรับคณาจารย์ เพื่อบริการตนเอง
- การให้บริการห้องประชุมห้องอาคารเรียนรวม 2 มีผู้ใช้บริการ 150 ครั้ง
- การดูแลอาคารเรียนรวม
ให้บริการการใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม (ยกเว้นห้องเรียน) รวม 77 ครั้ง
ดำเนินการแจ้งซ่อม เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า การซ่อมบำรุง ระบบประปา ห้องน้ำ ฯลฯ รวม 204 ครั้ง

วาระที่ 1.3 การกำหนดสิทธิเพื่อเข้าใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บ
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2548 ศูนย์บริการการศึกษาได้กำหนดสิทธิเข้าใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาผ่านเว็บ <http://reg.sut.a.th> ให้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ไปแล้วนั้น ต่อมา มีหน่วยงานขอสิทธิเข้าใช้ระบบฯ เพิ่มเติม ดังนี้

1. ส่วนกิจการนักศึกษา ได้แจ้งความประสงค์ขอสิทธิตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาเป็นรายบุคคล ได้ทุกคน เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาช่วยเหลือดูแลนักศึกษา
2. สถานพัฒนาอาจารย์ได้มีบันทึกที่ ศร 5607/96 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553 เรื่องขอความอนุเคราะห์ เปิดรหัสในการเข้าถึงข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา โดยขอสิทธิตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกคน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการดำเนินงานวิจัยและโครงการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น ศูนย์บริการการศึกษาจึงได้กำหนดสิทธิเพิ่มให้แก่บุคลากรทั้งสองหน่วยงานดังกล่าวแล้ว รายละเอียดเพิ่มเติม ปรากฏตามเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบลงทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บ

(www.reg.sut.ac.th)

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1-2

ผู้ใช้ระบบ	ประเภทการเข้าระบบ	ข้อมูลนักศึกษาที่ตรวจสอบได้	เหตุผล
- อธิการบดี - รองอธิการบดี - ผู้ช่วยอธิการบดี	- อาจารย์ - ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>ทุกคน</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลนักศึกษาที่น่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร และประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาให้นักศึกษาทุกคนได้
- ผู้อำนวยการศูนย์	- อาจารย์ - ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." <u>แสดงรายชื่อ</u> สำนักวิชาและสถานภาพของนักศึกษา 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาแต่ละหลักสูตรได้	
- ผู้อำนวยการ ศบค./รองผอ.ศบค.	- อาจารย์ - ผู้บริหาร	1. สามารถเลือกทำรายการได้ทุกเมนู <u>ยกเว้น</u> การลงทะเบียนแทนนักศึกษาที่ไม่ใช่ นักศึกษาในที่ปรึกษา 2. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลประกอบการให้คำปรึกษานักศึกษาได้ทุกคน
- คณบดี / รองคณบดี	- อาจารย์ - ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>เฉพาะในสำนักวิชา</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ เฉพาะนักศึกษาในสังกัดสำนักวิชา (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลประกอบการให้คำปรึกษานักศึกษาในสำนักวิชา และบริหารสำนักวิชาได้

ผู้ใช้งานระบบ	ประเภทการเข้าระบบ	ข้อมูลนักศึกษาที่ตรวจสอบได้	เหตุผล
- หัวหน้าสาขา	- อาจารย์ - ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>เฉพาะในสาขา</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>เฉพาะนักศึกษาในสังกัดสาขาวิชา</u> (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลประกอบการให้คำปรึกษา นักศึกษาในสาขาวิชา และบริหาร สาขาวิชาได้
- อาจารย์ที่ปรึกษา	- อาจารย์	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>เฉพาะในที่ปรึกษา</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลนักศึกษาในความดูแล เพื่อให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
- อาจารย์ทั่วไป - อาจารย์พิเศษ	- อาจารย์	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." <u>แสดงรายชื่อ</u> สำนักวิชาและสถานภาพของนักศึกษา 3. เมนู "ภาระการสอน" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาใน <u>รายวิชาที่สอนเป็นรายบุคคลได้</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ)	มีข้อมูลประกอบการให้คำปรึกษา นักศึกษาในรายวิชาที่สอน
- <u>หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์</u>	- ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>ทุกคน</u> (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลนักศึกษาเพื่อดำเนินงานวิจัย และโครงการพัฒนาการเรียนการสอน

ผู้ใช้งานระบบ	ประเภทการเข้าระบบ	ข้อมูลนักศึกษาที่ตรวจสอบได้	เหตุผล
- หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	- ผู้บริหาร	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>ทุกคน</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลนักศึกษาประกอบการพิจารณาดูแลช่วยเหลือนักศึกษา
<u>- หัวหน้างานทุนการศึกษา</u> <u>- หัวหน้างานวินัยนักศึกษาและการทหาร</u> <u>- หัวหน้างานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก</u>	- เจ้าหน้าที่	1. เมนู "ข้อมูลนักศึกษา" ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา GPA, GPAX เป็นรายภาค และภาระค่าใช้จ่าย 2. เมนู "ตรวจสอบข้อมูล นศ." ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ <u>ทุกคน</u> (ผลการลงทะเบียน ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ ตรวจสอบจบ) 3. เมนู "ทะเบียนรายชื่อ" ตรวจสอบรายละเอียดของนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ (ระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ) โดยเรียกจากจำนวนในหลักสูตรก่อน	มีข้อมูลนักศึกษาประกอบการพิจารณาดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

วาระที่ 1.4 การให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 ข้อ 20 การยื่นขอสำเร็จการศึกษาภายหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้กำหนดไว้ว่า “20.2 สำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของการศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา” นั้น เนื่องจากในภาคการศึกษาที่ 2/2552 กำหนดวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นวันที่ 28 ธันวาคม 2552 ซึ่งเป็นวันก่อนวันสุดท้ายของการส่งระดับคะแนนตัวอักษรประจำภาคการศึกษาที่ 2/2552 ซึ่งสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้ส่งระดับคะแนนตัวอักษรในรายวิชาสหกิจศึกษาของนักศึกษาทุกคน เป็นระดับคะแนนตัวอักษร I ให้ศูนย์บริการการศึกษา ในวันที่ 29 ธันวาคม 2552 จากนั้นได้แก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I โดยผ่านความเห็นชอบการแก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2553

นอกจากนี้มติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 วันที่ 19 ธันวาคม 2539 ได้มีมติเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร I คือ นักศึกษาที่ได้รับคะแนนตัวอักษร I, M, X ในรายวิชาที่เป็นรายวิชาสุดท้ายตามหลักสูตรที่ศึกษา ควรถือวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดเห็นชอบระดับคะแนนตัวอักษรดังกล่าวเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ในกรณีดังกล่าวข้างต้นวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคสุดท้ายของการศึกษา จึงเป็นไปได้ 2 กรณี คือ

1. สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 คือ วันที่ 28 ธันวาคม 2552
2. สำเร็จการศึกษาตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 คือ วันที่ 7 มกราคม 2553

ซึ่งในกรณีนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ได้พิจารณาในรายละเอียดแล้ว มีมติให้นักศึกษาสหกิจศึกษา ที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลา คือ วันที่ 28 ธันวาคม 2552 ให้สำเร็จการศึกษาในวันส่งรายงาน (ตามข้อ 1.) และนักศึกษาที่ส่งรายงานฯ หลังกำหนด ให้สำเร็จการศึกษาในวันแก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I คือวันที่ 7 มกราคม 2553 (ตามข้อ 2.)

ในการนี้มหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามมติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

มติ

.....

.....

.....

บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายวิชาการ
สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 318
วันที่ 22 มี.ค. 2553
19.51

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
รับที่ 948
วันที่ 22 มี.ค. 2553
เวลา 9.30 น.

193

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร.3027-8 โทรสาร 3010
ที่ ศร 5633(5)/30 วันที่ 21 มกราคม 2553
เรื่อง ขอความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

① เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 ข้อ 20 การยื่นขอสำเร็จการศึกษา ภายหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้กำหนดไว้ว่า “20.2 สำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาค การศึกษาสุดท้ายของการศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา” นั้น

เนื่องจากในภาคการศึกษาที่ 2/2552 กำหนดวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นวันที่ 28 ธันวาคม 2552 ซึ่งเป็นวันก่อนวันสุดท้ายของการส่งระดับคะแนนตัวอักษร ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2552 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้ ส่งระดับคะแนนตัวอักษรในรายวิชาสหกิจศึกษาของนักศึกษาทุกคน เป็นระดับคะแนนตัวอักษร I ให้ศูนย์บริการ การศึกษา ในวันที่ 29 ธันวาคม 2552 และได้แก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I โดยผ่านความเห็นชอบการแก้ไขระดับ คะแนนตัวอักษร จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2553

มติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 วันที่ 19 ธันวาคม 2539 ได้มีมติเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร I คือ นักศึกษาที่ได้รับคะแนนตัวอักษร I, M, X ในรายวิชาที่เป็นรายวิชาสุดท้ายตาม หลักสูตรที่ศึกษา ควรถือวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด เห็นชอบระดับคะแนนตัวอักษรดังกล่าว เป็นวันสำเร็จการศึกษา ในกรณีดังกล่าววันที่สำเร็จการศึกษานักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคการศึกษา สุดท้ายของการศึกษา ในภาคนี้จึงเป็นไปได้ 2 กรณี คือ

1. สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544 หรือ
2. สำเร็จการศึกษาตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 14/2539 วันที่ 19 ธันวาคม 2539

ซึ่งในกรณีนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ได้พิจารณาในรายละเอียดแล้ว มีมติให้นักศึกษา สหกิจศึกษา ที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลา คือ วันที่ 28 ธันวาคม 2552 ให้สำเร็จการศึกษาในวันส่งรายงาน (ตามข้อ 1.) และนักศึกษาที่ส่งรายงานฯ หลังกำหนด ให้สำเร็จการศึกษาในวันแก้ไขระดับคะแนนตัวอักษร I คือวันที่ 7 มกราคม 2553 (ตามข้อ 2.)

ในการนี้ศูนย์บริการการศึกษาจึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา
ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้มีมติดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

② สืบ อธิพงษ์

ให้ดำเนินการแจ้งให้ทราบ
ส.ค.ค. ลว.ล.

(ศาสตราจารย์ ดร.สุกิจ ลิ้มปิจำนงค์)

ท.ท.ท. ร.ท.ท.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

④ น.ศ. ฝ่ายประมวลผลฯ
นางสาวกมลชนก เพ็ชรทอง
นางสาวเนาวรัตน์ ห่อหมก (ค.ศ.)

③ ท.ท.ท. ท.ท.ท.

ท.ท.ท.

26/01/53

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธน์ สืบคำ)

อธิการบดี

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2552 มีผลการรับรอง ดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 13 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง - ราย
3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข - ราย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการรับรองรายงานการประชุม

ข้อสังเกต

มติ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี -