

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2556 วันพฤหัสบดีที่ 3 มกราคม 2556 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี
(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธน์ สืบคำ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิ้มปิจำนงค์) | กรรมการ |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แม่นยำ) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
(อาจารย์ ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง พญ.วณิช วรรณพฤษ) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
(อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์) | กรรมการ |
| 7. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์) | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
(อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เนือกผ่อง) | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ ศรีแก้ว /แทน) | กรรมการ |
| 10. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(อาจารย์ ดร.สาโรช รุจิรวรรณ) | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศศิรา คุปพิทยานันท์) | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพัฒน์ เป็นตามวา) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (ติดภารกิจ)

- | | |
|--|---------|
| 1. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา) | กรรมการ |
|--|---------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. นายพิรุณ กล้าหาญ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา |
| 2. นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา |
| 3. นางกาญจนา พรหมสอน | หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ |
| 4. นางจรัญญา สมอุดร | หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต |
| 5. นางสาวศิริรัฐ คเชนทร์พงศ์ | หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ |

เปิดประชุมเวลา 13.35 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

1. ในปีการศึกษา 2556 หากผลการรับนักศึกษาได้เกินเป้าหมาย ขอความร่วมมือจากสำนักวิชาที่รับผิดชอบการจัดเรียนการสอนรายวิชาพื้นฐาน (เช่น สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม) เปิดกลุ่มเรียนให้เพียงพอ และในกรณีรายวิชาที่นักศึกษาตกมากควรมีการเปิดสอนทุกภาคการศึกษา
2. ในวันที่ 7 มกราคม 2556 จะมีการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นศูนย์เครือข่าย ระหว่างสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือกันเป็นเครือข่ายดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบ ทั้งนี้ร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวได้ผ่านการเห็นชอบจากสภาวิชาการแล้ว

วาระที่ 1.2 แต่งตั้งรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีคำสั่งที่ 1327/2555 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2555 แต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพัฒน์ เป็นตามว่า ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เปลี่ยนแปลงผู้แทนและผู้แทนสำรอง

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แจ้งเปลี่ยนแปลงผู้แทนและผู้แทนสำรอง ในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา โดยกำหนด ผู้แทน เป็น ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้แทนสำรอง เป็น รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาจารย์ ดร.ฉัตรเพชร ยศพล) และหัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมศาสตร์และสนับสนุน (นายอาวุธ อินทรชื่น) ตามลำดับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2555

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2555 ตามลำดับ ได้แก่ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ และฝ่ายธุรการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 3/2555 วันที่ 3 ตุลาคม 2555

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2555 ซึ่งได้ประชุมไปเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2555 มีผลการรับรอง ดังนี้

- | | | |
|--|----|-----|
| 1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข | 12 | ราย |
| 2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง | - | ราย |
| 3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข | - | ราย |

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่แก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง -ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การมอบอำนาจการคืนเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ กรณีนักศึกษาลด

รายวิชา

กรรมการและเลขานุการฯ หารื้อต่อที่ประชุมว่า ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องหลักเกณฑ์การคืนเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนวิชาเรียน ข้อ 2 นักศึกษาที่ต้องลดรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย เช่น มีประกาศปิดรายวิชา มีประกาศปิดกลุ่มเรียน เป็นต้น มหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนของรายวิชาที่ลดให้เต็มจำนวน แต่ไม่ได้กล่าวถึงค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ และอ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 122/2546 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2546 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา มีอำนาจอนุมัติคืนเงินค่าลงทะเบียน แต่การคืนเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการครั้งละ 50 บาท ไม่ได้ระบุ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจน คล่องตัวในการปฏิบัติงาน ศูนย์ฯ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้พิจารณา การคืนเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการลดรายวิชา เพิ่มเติมด้วย

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้พิจารณาคืนเงิน

ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการลดรายวิชา

วาระที่ 4.2 ขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหลังกำหนด (เพิ่มเติม)

กรรมการและเลขานุการฯ ทราบดีที่ประชุมว่า ตามแนวปฏิบัติกรณีนักศึกษาที่จะชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และ/หรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหลังกำหนด จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาก่อน จึงจะนำเงินสดไปชำระได้ ที่ส่วนการเงินและบัญชี ซึ่งบางครั้งผู้อำนวยการศูนย์ฯ ติดภารกิจการเรียนการสอน หรือการประชุม ฯลฯ ส่งผลให้การชำระหนี้ของนักศึกษาล่าช้า ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ศูนย์ฯ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบมอบอำนาจให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และ/หรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เพิ่มเติม ประกอบด้วย 1) รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษា 2) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา และ 3) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบมอบอำนาจให้ 1) รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา 2) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา และ 3) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหลังกำหนด (เพิ่มเติม) ตามลำดับ

วาระที่ 4.3 ขอหารือกรณีนักศึกษาลาออกก่อนการได้รับโทษทางวินัย (ให้ออก)

กรรมการและเลขานุการฯ ทราบดีที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากกรณีที่นางสาวปารวี นิลงาม เลขประจำตัวนักศึกษา B5047406 ได้ยื่นคำร้องขอลาออกเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2555 และได้รับการอนุมัติให้ลาออกตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในเวลาต่อมาศูนย์ฯ ได้รับแจ้งจากฝ่ายกิจการนักศึกษาว่า นักศึกษารายนี้ได้กระทำความผิดวินัยร้ายแรง สมควรให้นักศึกษาได้รับโทษก่อน ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงขอหารือเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ โดยเสนอประเด็นเพื่อพิจารณาดังนี้

1. เพิ่มขั้นตอนการลาออก โดยมีความเห็นจากงานวินัยนักศึกษา เพื่อให้ความเห็น/รับรองสถานภาพของนักศึกษาก่อนที่นักศึกษาจะนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีให้ความเห็นชอบการลาออกต่อไป หรือ

2. ถ้าไม่เพิ่มขั้นตอนตามข้อ 1 กรณีที่นักศึกษาขอลาออกและผู้มีอำนาจอนุมัติให้ลาออกแล้ว เพราะไม่ทราบข้อมูลว่านักศึกษายู่ระหว่างรอผลการพิจารณาโทษ และ/หรือภายหลังทราบผลการพิจารณาโทษ ศูนย์ฯ ควรดำเนินการอย่างไร

3. กรณีที่นักศึกษาอยู่ในระหว่างการรอผลการพิจารณาโทษ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอลาออกได้หรือไม่

4. กรณีที่นักศึกษาได้รับโทษ เช่น ให้พักการศึกษา ต่อมานักศึกษาขอลาออกสามารถทำได้หรือไม่

ข้อสังเกต : การลาออกเป็นสิทธิของนักศึกษา

มติ : ที่ประชุมมีมติดังต่อไปนี้

1. การลาออกให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเดิม
2. หากต่อมานักศึกษาได้รับการตัดสินลงโทษทางวินัยจากมหาวิทยาลัย ให้ศูนย์ฯ บันทึกสถานภาพตามโทษที่ได้รับ

วาระที่ 4.4 ขอรื้อหรือแนวปฏิบัติกรณีนักศึกษาลงทะเบียนผิดรายวิชา

กรรมการและเลขานุการฯ ขอรื้อต่อที่ประชุมว่า ตามที่สาขาวิชาได้มีการปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานการอุดมศึกษานั้น ในส่วนการดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประเมินผล พบว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในกลุ่มหลักสูตรเก่า /หลักสูตรใหม่ก็ตาม บางสาขาวิชามีการลงทะเบียนเรียนผิดรหัสวิชา ไม่ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด ในการนี้ ศูนย์ฯ จึงขอรื้อหรือแนวปฏิบัติกรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนผิดรายวิชาเป็น 2 กรณี

1. กรณีรายวิชาที่มีผลการเรียนแล้ว : ให้สาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความผ่านความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และคณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภาวิชาการเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ศูนย์บริการการศึกษานันทนาการรายวิชาใหม่แทนรายวิชาเดิม (Replace) ตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 11/2555 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2555

2. กรณีรายวิชาที่ยังไม่มีผลการเรียน ให้นักศึกษาจัดทำบันทึกข้อความโดยผ่านความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ศูนย์บริการการศึกษานันทนาการรายวิชาใหม่แทนรายวิชาเดิม (Replace)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต : มหาวิทยาลัยควรจัดทำคู่มือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษารวมทุกหลักสูตร

มติ : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามเสนอ

วาระที่ 4.5 ค่าของงบประมาณศูนย์บริการการศึกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ตามที่ฝ่ายวางแผนได้จัดประชุมชี้แจงรับทราบนโยบายและแนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 22 พฤศจิกายน 2555 โดยให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณนำเสนอผ่านคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษ และรองอธิการบดีที่อยู่ในกำกับ นั้น ศูนย์บริการการศึกษได้ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	3,267,150	บาท
2. หมวดครุภัณฑ์	111,000	บาท
3. หมวดที่ขุดตั้งไว้ที่บกลางของมหาวิทยาลัย	7,026,600	บาท
4. โครงการ	8,463,000	บาท
รวม	18,867,750	บาท

ข้อสังเกต : 1. งบประมาณในส่วนการรับนักศึกษาพิการ ควรให้งานทุนนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ดำเนินการตั้งคำขอ

2. คณะบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เสนอให้ปรับปรุง ในส่วนประชาสัมพันธ์เชิงรุก จากเดิม 2,000,000 บาท เป็น 2,500,000 บาท

3. กรณีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ขอให้จัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ที่อาคารเรียนรวม 2 ชั้น ทางสำนักวิชาฯ จะนำเรื่องไปหาหรือผู้เกี่ยวข้องอีกครั้ง

มติ : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบงบประมาณในหลักการตามที่ศูนย์ฯ เสนอ และให้ดำเนินการเพิ่มเติมตามข้อสังเกต

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

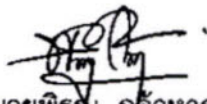
วาระที่ 5.1 การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักศึกษาวิศวกรรมศาสตร์

คณะบดีสำนักวิชาสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ รายงานต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากการประเมินตนเอง การประกันคุณภาพการศึกษาและการเก็บข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พบว่าสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีจำนวนนักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนในจำนวนที่สูงมาก และมีจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 4 ปีตามหลักสูตรอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างต่ำ อย่างไรก็ตามสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ต้องการจะลดอัตราการสูญเสียนักศึกษาลงให้เหลือน้อยที่สุด โดยรักษาระดับคุณภาพให้เท่ากับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ที่สามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย เช่น รุ่นก่อนๆ ที่ผ่านมา ประกอบกับนักศึกษาในยุคปัจจุบันมีพัฒนาการและเติบโตในช่วงที่สภาพแวดล้อมมีความแตกต่างจากเมื่อก่อนมาก นักวิชาการเรียกคนกลุ่มนี้ว่า generation Z หรือ generation M ฯลฯ ซึ่งจัดเป็นเด็กยุคใหม่ที่มีโลกของตนเองสูง เชื่อว่าการเรียนรู้ไม่ได้เกิดขึ้นในห้องเรียนเท่านั้น นิยมที่จะทำงานหลายๆ อย่างในเวลาเดียวกัน (Multitasking) มีสมาธิสั้น เป็นต้น ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องเข้าใจถึงนักศึกษาและวิธีการที่จะถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นให้กับนักศึกษาด้วย และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์จึงได้มีการตั้งคณะทำงานขึ้นมาหลายชุด เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไข บัดนี้ได้ข้อสรุปในหลายประเด็นแล้ว จึงขอนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป โดยจะขอเริ่มดำเนินการในปีการศึกษา 2556 ซึ่งประเด็นสำคัญที่เป็นข้อเสนอ และสามารถปฏิบัติได้ทันทีมี 3 ประเด็นดังนี้

1. การแบ่งกลุ่มนักศึกษาใหม่ให้ชัดเจนเพื่อจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสม
2. การดูแลนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำโดยใช้กลไกของอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าช่วยอย่างเป็นระบบ โดยความเข้าใจร่วมกันทั้งสองฝ่ายว่ามาตรการที่ตั้งขึ้นมานั้นเพื่อที่จะเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาได้มากขึ้น
3. การรับนักศึกษาที่พ้นสภาพกลับเข้าศึกษาใหม่ เป็นนโยบายที่สร้างขึ้นเพื่อให้โอกาสกับนักศึกษาที่ไม่สามารถปรับตัวได้ หรือหลงผิดไป ได้กลับตัวและหันมาสนใจในการศึกษา แต่พบว่านักศึกษา

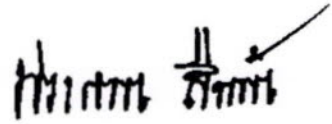
ส่วนใหญ่ไม่มีการปรับตัว ยังใช้วิธีการเรียนแบบเดิม ใช้ชีวิตแบบเดิม ทำให้ต้องพ้นสภาพเพราะผล
การเรียนอีกครั้ง ซึ่งถือเป็นความสูญเสียทั้งในแง่งบประมาณและเวลาเป็นอย่างสูง
อนึ่ง ทั้งสามประเด็นมีแนวทางการแก้ปัญหาที่แตกต่างกันออกไป รายละเอียด ลักษณะของปัญหา
และข้อเสนอแนวทางการแก้ปัญหา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม
มติ : ที่ประชุมมีมติให้นำกลับไปหารือกับคณบดีสำนักวิชาที่เกี่ยวข้องก่อน แล้วนำเสนอสภาวิชาการ
ต่อไป

ปิดประชุมเวลา 16.00 น.


(นายพิรุณ กล้าหาญ)
หัวหน้าสำนักงานฯ
ผู้บันทึกการประชุม


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพัฒน์ เป็นตามวา)
รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
กรรมการและและผู้ช่วยเลขานุการ
ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว


(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สิบคำ)
ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอรื้ออการปรับอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ ในการคัดเลือกนักศึกษาแพทย
โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม ภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีการศึกษา 2557 โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธาน ได้มีมติมอบหมายให้ศูนย์บริการ
การศึกษา ยกร่างแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ใหม่ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้นำอัตราค่าตอบแทนของ สทศ. ม.ขอนแก่น ม.เชียงใหม่ ม.
สงขลา ม.วลัยลักษณ์ สอนว.มทส. มาเป็นตัวเทียบเคียง

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ร่างแก้ไขประกาศอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบ
คัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อมูลจากฝ่ายเลขานุการ :

- 1) สรุปค่าตอบแทนการจัดสอบจากหน่วยงานที่ใช้เทียบเคียง
- 2) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี (เดิม)
- 3) ประกาศเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต่างๆ
(สทศ.(O-NET, GAT/PAT) มข. มอ. มช. มวล. สอนว.มทส.)

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต.....

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

มติ.....

.....
.....

- ร่าง -

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่..... จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

บรรดาประกาศ มติ หนังสือ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

- | | | |
|---------------|-------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| “วัน” | หมายความว่า | การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง |
| “ช่วงเวลา” | หมายความว่า | ช่วงเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวันแบ่งเป็น ๒ ช่วง
ดังนี้ |
| | | ๑) ช่วงที่ ๑ กลางวัน ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. –
๑๘.๐๐ น. |
| | | ๒) ช่วงที่ ๒ กลางคืน ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. –
๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป |
| “คาบ” | หมายความว่า | คาบเวลาที่ใช้ในการสอบหนึ่งวิชา ตามที่ตารางกำหนด |

ข้อ ๕ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ให้ใช้อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคน (บาท)	
	จัดสอบภายนอกมหาวิทยาลัย	จัดสอบภายในมหาวิทยาลัย
๑. หัวหน้าสนามสอบ	๒๒๐ ต่อคาบ	คาบละ ๑ ชั่วโมง ๑๐๐ บาท
๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ หัวหน้าอาคาร	๒๐๐ ต่อคาบ	คาบละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที ๑๕๐ บาท
๓. กรรมการกลางหรือกรรมการคุมสอบ	๑๘๐ ต่อคาบ	คาบละ ๒ ชั่วโมง ๒๐๐ บาท คาบละ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที ๒๕๐ บาท คาบละ ๓ ชั่วโมง ๓๐๐ บาท
๔. นักการภารโรงหรือคนงานหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ	๔๐๐ ต่อวัน	๔๐๐ ต่อวัน

ข้อ ๖ ค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสนามสอบ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคาบละไม่เกิน ๒๐ บาทต่อคน

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนในการเตรียมสถานที่สอบและจัดเก็บสถานที่ กรณีจัดสอบภายนอกมหาวิทยาลัย กำหนดให้หัวหน้าสนามสอบได้รับในอัตรารับละ ๔๒๐ บาท ผู้ประสานงานสนามสอบได้รับในอัตรารับละ ๔๒๐ บาท คนงาน นักการภารโรง และพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้รับในอัตรารับละ ๒๕๐ บาท ทั้งนี้ การเตรียมสถานที่สอบและจัดสถานที่สอบให้เรียบร้อยในวันก่อนเปิดสนามสอบและวันหลังปิดสนามสอบอย่างละหนึ่งวัน

ข้อ ๘ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เฝ้าห้องข้อสอบ กรณีจัดสอบภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายช่วงเวลาละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๙ ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบเหมาจ่ายวิชาละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าตอบแทนการใช้สถานที่ที่เป็นสนามสอบ ให้คำนวณจากจำนวนรวมทั้งหมดของผู้มีสิทธิ์เข้าสอบรวมทุกวิชา ณ สนามสอบนั้นต่อการจัดสอบแต่ละครั้ง โดยเบิกในอัตรา ๑ บาทต่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา ในกรณีที่สนามสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท ให้สนามสอบได้รับค่าตอบแทน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายกรณีการจัดประชุมสนามสอบเพื่อเตรียมการและชี้แจงการจัดสอบ

๑๑.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๑๑.๒ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือ

ข้อ ๑๒ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลข้อมูลไม่เกินครั้ง
ละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าอาหาร คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผลิตข้อสอบคัดเลือก
วันละไม่เกิน ๔๕๐ บาท

ข้อ ๑๔ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการรับสมัคร จัดเตรียมการสอบ และอื่น ๆ วันละไม่เกิน
๔๒๐ บาท เบิกจ่ายได้ก็กิจกรรมละไม่เกิน ๕ วัน

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย
ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ ให้จ่ายค่าตอบแทน
และค่าที่พัก ดังนี้

๑๕.๑ ค่าตอบแทนผู้แทนมหาวิทยาลัยประจำสนามสอบ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑๕.๒ ค่าที่พัก ให้จ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาทต่อคืน โดยจะต้องมี
หลักฐานการจ่ายเงินประกอบการเบิกจ่าย หรือเหมาจ่าย ๑,๐๐๐ บาทต่อคืน โดยไม่ต้องใช้หลักฐานการ
จ่ายเงินประกอบ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการนอกเหนือจาก
ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คาบการสอบ 2 ชั่วโมง

สรุปค่าตอบแทนการจัดสอบ

	ตำแหน่ง	คาบวันทำการ					คาบวันหยุด						วันที่จัดสอบ 1 คาบ		
		o-NET	มข.	สงขลา	มข.	สวอน.มทส.	o-NET	มข.	สงขลา	มข.	สวอน.มทส.	มทส.	o-NET	มข.	สวอน.มทส.
1	หัวหน้าสนามสอบ	250	300	2000/วัน	900/วัน	250	330	400	2000/วัน	1200/วัน	330	220	600	500	600
2	ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ หัวหน้าอาคาร	180	230	1800/วัน	900/วัน	180	250	300	1800/วัน	1200/วัน	250	200	420	400	420
3	กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบ	150	200	200	200	150	220	250	200	250	250	180	350	300	350
4	เจ้าหน้าที่ตำรวจ/พยาบาล/เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	120	150			150	165	200			250	350/วัน	300	250	350
5	คนงาน/ยาม/ นักการภารโรง	300/วัน	120	1000/วัน	300/วัน	150/วัน	400/วัน	150	1000/วัน	400/วัน	200/วัน	350/วัน	220	200	200/วัน
6	ค่าน้ำดื่ม (ต่อคาบต่อคน)	15	15	10		15	15	15	10		15	20	15	15	15
7	ผู้แทนมหาวิทยาลัยไปประจำสนามสอบ		800/วัน		900/วัน		800/วัน	800/วัน		1200/วัน		1000/วัน			

จ่ายค่าจัดสถานที่ ก่อน และหลังวันสอบ (รวม 2 วัน)

	ตำแหน่ง	o-NET	มข.	สงขลา	มข.	สวอน.มทส.
1	หัวหน้าสนามสอบ	600	250	300		
2	ผู้ประสานงานสนามสอบ	420	250	300		
3	ผช.หน.สนามสอบ/หน.อาคาร/ กก.กลาง		250			
4	คนงาน/ นักการภารโรง	220	250			
5	ค่าจัดสนามสอบ				45/ห้อง	60/ห้อง

อื่น ๆ

	รายการ	o-NET	มข.	สงขลา	มข.	สวอน. มทส.
7	ค่าเบี้ยประชุมสนามสอบเพื่อเตรียมการและ ชี้แจงการจัดสอบ(อัตราเหมาจ่าย)	200		200	200	
8	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วม ประชุม และเจ้าหน้าที่จัดประชุม (ถ้ามี)	50	20	40	50	35
9	ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ					
	ค่าตอบแทนประธานวิชา			7000		
	ค่าตอบแทนผู้ออกข้อสอบ คนละไม่เกิน (แต่รวมกันไม่เกิน 50,000 บาท ต่อวิชา)			6000		
	ค่าออกและตรวจกระดาษคำตอบ ไม่เกินคนละ (คนออกและตรวจขึ้นอยู่กับดุลยพินิจประธาน)				8000	
	ค่าตอบแทนออกข้อสอบวิชาละ		15000			5000
10	ค่าตอบแทนการใช้สถานที่เป็นสนามสอบ	1 บาทต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา,ขั้นต่ำ1,500 บาท				
	เฉพาะ มข. จ่ายค่าตอบแทนสถานที่	2 บาทต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา,ขั้นต่ำ5000 บาท				
11	ค่าตอบแทนการขนส่งข้อสอบและกระดาษ คำตอบไปสนามสอบหรือกลับสนามสอบ(ครั้งละ)	1000	800		900	
12	ค่าเผื่อห้องข้อสอบ				500/คืน	

กรณีคาบการสอบ 3 ชั่วโมง

ตำแหน่ง	คาบวันทำการ				คาบวันหยุด			
	GAT/ PAT	จุฬา	สงขลา	มช.	GAT/ PAT	จุฬา	สงขลา	มช.
1 หัวหน้าสนามสอบ	450		2000/วัน	900/วัน	600		2000/วัน	1200/วัน
2 ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ หัวหน้าอาคาร	350	600	1800/วัน	900/วัน	500	600	1800/วัน	1200/วัน
3 กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบ	300	600	400	300	400	600	400	375
4 เจ้าหน้าที่ตำรวจ/พยาบาล/เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	200				280			
5 คนงาน/ยาม/ นักการภารโรง	350/วัน				400/วัน			
6 ค่าน้ำดื่ม (ต่อคาบต่อคน)	15		15		15		15	

ค่าคุมสอบภายใน ม.วลัักษณ์ (สอบกลางภาค ปลายภาค)

ตำแหน่ง	วันทำการ (นอกเวลา)		วันหยุด		วันที่จัดให้ ปฏิบัติงาน ๑ คาบ	
	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.
1. กรรมการคุมสอบ	150	250	200	300	300	300
2. กรรมการดำเนินการสอบ	150	250	200	300	-	-
3. กรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อมของห้องสอบ	150	250	200	300	-	-



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง อัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสมประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๓ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ (เฉพาะข้อสอบที่นำไปใช้ในการสอบจริงเท่านั้น และคิดค่าตอบแทนให้เพียงครั้งเดียว)

๑.๑ Short answer	๒๕ - ๕๐ บาท/ข้อ
๑.๒ ข้อสอบ Key - feature (CRQ)	๑๐๐ - ๒๐๐ บาท/ข้อ
๑.๓ ข้อสอบ MCQ	๕๐ - ๑๐๐ บาท/ข้อ
๑.๔ ข้อสอบ MEQ	๒๐๐ - ๓๐๐ บาท/ข้อ
๑.๕ ข้อสอบ Long case	๒๐๐ - ๓๐๐ บาท/ข้อ
๑.๖ ข้อสอบ OSCE	๑๐๐ - ๒๐๐ บาท/ข้อ
๑.๗ ข้อสอบที่มีการใช้ SP	๒๐๐ - ๓๐๐ บาท/ข้อ

ข้อ ๒ ค่าตอบแทนการพิจารณาคัดเลือกข้อสอบ

๒.๑ ข้อสอบ Key - feature (CRQ)	๑๐๐ บาท/ข้อ
๒.๒ ข้อสอบ MCQ	๑๐๐ บาท/ข้อ
๒.๓ ข้อสอบ MEQ	๑๐๐ บาท/ข้อ
๒.๔ ข้อสอบ OSCE	๑๐๐ บาท/ข้อ

ข้อ ๓ ค่าตรวจข้อสอบ

๓.๑ ข้อสอบ Short answer	๒๕ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน
๓.๒ ข้อสอบ Key - feature (CRQ)	๒๕ - ๕๐ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน

๓.๓ ข้อสอบ MCQ	๕ บาท/ข้อ
๓.๔ ข้อสอบ MEQ	๕๐ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน
๓.๕ ข้อสอบ Long case	๓๐๐ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน
๓.๖ ข้อสอบ OSCE	๑๐๐ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน
๓.๗ ข้อสอบเติมคำในช่องว่าง	๕ บาท/ข้อ/ผู้เข้าสอบ ๑ คน

ข้อ ๔ ค่าตอบแทนการคุมสอบ

๔.๑ วันทำการ	๒๐๐ – ๓๐๐ บาท/ครั้ง/ผู้คุมสอบ
๔.๒ วันหยุดทำการ	๔๐๐ – ๕๐๐ บาท/ครั้ง/ผู้คุมสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์ดร.ประสาธ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

O-net

O-net № 554

๑๓

บัญชีแนบท้าย ๖^{๑๖}

อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบการศึกษาระดับพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๔

๑. ค่าใช้จ่ายระดับสหศ.

๑.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (ศูนย์สอบส่งผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกินสามคนต่อหนึ่งศูนย์สอบ)

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อครั้งต่อคน(บาท)
๑. ประธานประจำศูนย์สอบหรือผู้แทน	๑,๐๐๐
๒. เจ้าหน้าที่	๔๐๐

๑.๒ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกตามอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ เบิกจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง หรือ

๑.๒.๒ เบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๒.๓ เบิกจ่ายค่าพาหนะชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ

๕ บาท

๑.๓ ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกตามอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ เบิกตามอัตราที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๓.๒ เบิกในอัตราเหมาจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๓.๓ เบิกตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไข

เพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดประชุม

๑.๔.๑ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อมือ

๑.๔.๒ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือ

๒. ค่าใช้จ่ายระดับศูนย์สอบ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุมระดับศูนย์สอบ

๒.๑.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อครั้งต่อคน(บาท)
๑. ประธานประจำศูนย์สอบ/รองประธานประจำศูนย์สอบ(ถ้ามี)	๔๐๐
๒. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ (ถ้ามี)	๓๕๐
๓. คณะทำงานประจำศูนย์สอบ	๓๐๐

๒.๑.๒ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดประชุม ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๔ โดยอนุโลม

๒.๒ ค่าใช้จ่ายกรณีศูนย์สอบจัดประชุมสนามสอบเพื่อเตรียมการและชี้แจงการจัดสอบ

๒.๒.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒๐๐ บาท

๒.๒.๒ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อมือ

๒.๒.๓ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือ

๒.๒.๔ ค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๒.๒.๕ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๒ โดยอนุโลม

^{๑๖} บัญชีแนบท้าย ๖ เดิมถูกยกเลิกและให้ใช้บัญชีแนบท้ายที่พิมพ์ไว้แทน โดยข้อ ๓ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒.๖ คำที่หักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม(ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๓ โดยอนุโลม

๒.๓ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคน	
	วันทำการ	วันหยุด
๑. ประธานประจำศูนย์สอบ	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อการดำเนินการทดสอบหนึ่งครั้ง	
๒. รองประธานคณะกรรมการประจำศูนย์สอบ (ถ้ามี)	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อการดำเนินการทดสอบหนึ่งครั้ง	
๓. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ (ถ้ามี)	๕๕๐ บาท/วัน	๕๕๐ บาท/วัน
๔. คณะทำงานประจำศูนย์สอบ	๕๐๐ บาท/วัน	๕๐๐ บาท/วัน
๕. เจ้าหน้าที่อื่น ๆ และพนักงาน	๓๕๐ บาท/วัน	๔๕๐ บาท/วัน
๖. นิสิตนักศึกษา	๓๐๐ บาท/วัน	

* หมายเหตุ หนึ่งวัน หมายถึงการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าเจ็ดชั่วโมง

๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ-สนามสอบ(ไป-กลับ)

๒.๔.๑ กรณีการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปต่างจังหวัดและหรือมีการพักค้างคืน

(๑) ค่าตอบแทนการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคนต่อวัน(บาท)
๑. หัวหน้าคณะกรรมการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
๒. คณะทำงาน	ไม่เกิน ๘๐๐
๓. พนักงานขับรถ	ไม่เกิน ๖๐๐

(๒) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๓ โดยอนุโลม

(๓) ค่าที่พัก(ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๓ โดยอนุโลม

๒.๔.๒ กรณีการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบในจังหวัดเดียวกัน ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางตามอัตราในข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๓ โดยอนุโลม

๒.๕ ค่าอาหารสำหรับผู้ปฏิบัติงานในศูนย์สอบ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อ

๓. ค่าใช้จ่ายระดับสนามสอบ

๓.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคน(บาท)		
	วันทำการ	วันหยุด	วันที่จัดให้ปฏิบัติงาน ๑ คาบ
๑. หัวหน้าสนามสอบ	๒๕๐/คาบ	๓๓๐/คาบ	๖๐๐/วัน
๒. หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ	๑๘๐/คาบ	๒๕๐/คาบ	๕๒๐/วัน
๓. ผู้ช่วยหัวหน้าตึก กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบสำรอง พยาบาล บุรุษพยาบาล	๑๕๐/คาบ	๒๒๐/คาบ	๓๕๐/วัน
๔. เจ้าหน้าที่ตำรวจ	๑๒๐/คาบ	๑๖๕/คาบ	๓๐๐/วัน
๕. คนงาน นักการภารโรง พนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	๓๐๐/วัน	๔๐๐/วัน	๒๒๐/วัน

*หมายเหตุ (๑) คาบ หมายถึง คาบเวลาที่ใช้ในการสอบหนึ่งวิชา ตามที่ตารางสอบกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าสนามสอบ ผู้ประสานงาน และคนงาน นักการ ภารโรง ประจำสนามสอบได้รับค่าตอบแทนในการเตรียมสถานที่สอบและจัดสถานที่สอบให้เรียบร้อยในวันก่อนเปิดสนามสอบและวันหลังปิดสนามสอบอย่างละหนึ่งวัน โดยให้หัวหน้าสนามสอบได้รับในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท ผู้ประสานงานได้รับในอัตราวันละ ๔๒๐ บาท และคนงาน นักการ ภารโรงได้รับในอัตราวันละ ๒๒๐ บาท

๓.๒ ค่าตอบแทนการใช้สถานที่ที่เป็นสนามสอบ ให้คำนวณจากจำนวนรวมทั้งหมดของผู้มีสิทธิเข้าสอบรวมทุกวิชา ณ สนามสอบนั้นต่อการจัดสอบแต่ละครั้ง โดยให้เบิกในอัตรา ๑ บาทต่อผู้มีสิทธิเข้าสอบหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา ในกรณีที่สนามสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาท ให้สนามสอบได้รับค่าตอบแทน ๑,๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสนามสอบ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคาบละไม่เกิน ๑๕ บาทต่อคน

บัญชีแนบท้าย ๓

อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบ

ความฉันทัดทั่วไปและการทดสอบความฉันทัดทางวิชาการและวิชาชีพ

๑. ค่าใช้จ่ายระดับสหศ.

๑.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (ศูนย์สอบส่งผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกินสามคนต่อหนึ่งศูนย์สอบ)

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อครั้งต่อคน(บาท)
๑. ประธานประจำศูนย์สอบหรือผู้แทน	๑,๐๐๐
๒. เจ้าหน้าที่	๘๐๐

๑.๒ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกตามอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ เบิกจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง หรือ

๑.๒.๒ เบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๒.๓ เบิกจ่ายค่าพาหนะขดเคียวการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๕ บาท

๑.๓ ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกตามอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ เบิกตามอัตราที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๓.๒ เบิกในอัตราเหมาจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน หรือ

๑.๓.๓ เบิกตามพระราชกฤษฎีกาอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดประชุม

๑.๔.๑ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อมือ

๑.๔.๒ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อมือ

๑.๕ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจาก สทศ. - ศูนย์สอบ ให้เบิกจ่ายตามจริงหรือพิจารณาตามความเหมาะสม

๒. ค่าใช้จ่ายระดับศูนย์สอบ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุมระดับศูนย์สอบ

๒.๑.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อครั้งต่อคน(บาท)
๑. ประธานประจำศูนย์สอบ/รองประธานประจำศูนย์สอบ(ถ้ามี)	๕๐๐
๒. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ (ถ้ามี)	๔๕๐
๓. คณะทำงานประจำศูนย์สอบ	๔๐๐

๒.๑.๒ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดประชุม

๒.๑.๒.๑ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๑๕๐ บาทต่อมือ

๒.๑.๒.๒ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม ให้เบิกเหมาจ่ายคนละ ๗๐ บาทต่อมือ

๒.๒ ค่าใช้จ่ายกรณีที่ศูนย์สอบจัดประชุมสนามสอบเพื่อเตรียมการและชี้แจงการจัดสอบ

๒.๒.๑ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท

๒.๒.๒ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อมือ

๒.๒.๓ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๗๐ บาทต่อมือ

๒.๒.๔ ค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๒.๒.๕ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม (ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๒ โดยอนุโลม

๒.๒.๖ ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่จัดการประชุม(ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๓ โดยอนุโลม

๒.๓ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคน	
	วันทำการ	วันหยุด
๑. ประธานประจำศูนย์สอบ	เหมาจ่ายไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อการจัดทดสอบหนึ่งครั้ง	
๒. รองประธานคณะกรรมการประจำศูนย์สอบ(ถ้ามี)	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อการจัดทดสอบหนึ่งครั้ง	
๓. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ (ถ้ามี)	๖๐๐ บาท/วัน	๘๐๐ บาท/วัน
๔. คณะทำงานประจำศูนย์สอบ	๕๐๐ บาท/วัน	๗๐๐ บาท/วัน
๕. เจ้าหน้าที่อื่นๆ และพนักงาน	๔๐๐ บาท/วัน	๕๕๐ บาท/วัน
๖. นิสิตนักศึกษา	๓๐๐ บาท/วัน	

* หมายเหตุ หนึ่งวัน หมายถึงการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าเจ็ดชั่วโมง

๒.๔ ค่าอาหารสำหรับผู้ปฏิบัติงานในศูนย์สอบ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อ

๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ-สนามสอบ(ไป-กลับ)

๒.๕.๑ กรณีการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปต่างจังหวัดและหรือมีการพักค้างคืน

(๑) ค่าตอบแทนการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคนต่อวัน(บาท)
๑. หัวหน้าคณะกรรมการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
๒. คณะทำงาน	ไม่เกิน ๘๐๐
๓. พนักงานขับรถ	ไม่เกิน ๖๐๐

(๒) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๓ โดยอนุโลม

(๓) ค่าที่พัก(ถ้ามี) ให้เบิกตามอัตราในข้อ ๑.๓ โดยอนุโลม

๒.๕.๒ กรณีการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบในจังหวัดเดียวกัน ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางตามอัตราในข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๓ โดยอนุโลม

๒.๖ ค่าตอบแทนการใช้สถานที่เป็นศูนย์สอบ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเช่าสถานที่) โดยเบิกจ่ายตามจริงหรือพิจารณาตามความเหมาะสม

๒.๗ ค่าพัฒนาบุคลากรของศูนย์สอบ ศูนย์สอบอาจกันเงินหรือตั้งค่าใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของศูนย์สอบที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ สทศ. ได้ ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรรจาก สทศ. เพื่อดำเนินการจัดการทดสอบ

๓. ค่าใช้จ่ายระดับสนามสอบ

๓.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนต่อคน(บาท)			
	วันทำการ	วันหยุด	วันที่จัดให้ปฏิบัติงาน ๑ คาบ	
			วันทำการ	วันหยุด
๑. หัวหน้าสนามสอบ	๔๕๐/คาบ	๖๐๐/คาบ	๖๐๐/วัน	๘๐๐/วัน
๒. หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ	๓๕๐/คาบ	๕๐๐/คาบ	๕๐๐/วัน	๗๐๐/วัน
๓. ผู้ช่วยหัวหน้าตึก กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบสำรอง พยาบาล บุรุษพยาบาล	๓๐๐/คาบ	๔๐๐/คาบ	๔๐๐/วัน	๕๐๐/วัน
๔. เจ้าหน้าที่ตำรวจ	๒๐๐/คาบ	๒๘๐/คาบ	๓๐๐/วัน	๓๐๐/วัน
๕. คนงาน นักการภารโรง พนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่อื่นๆ	๓๕๐/วัน	๔๐๐/วัน	๓๕๐/วัน	๓๕๐/วัน

*หมายเหตุ (๑) คาบ หมายถึง คาบเวลาที่ใช้ในการสอบหนึ่งวิชา ตามที่ตารางสอบกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าสนามสอบ ผู้ประสานงาน และคณงาน นักการ ภารโรง ประจำสนามสอบได้รับค่าตอบแทนในการเตรียมสถานที่สอบและจัดสถานที่สอบให้เรียบร้อยในวันก่อนเปิดสนามสอบและวันหลังปิดสนามสอบอย่างละหนึ่งวัน โดยให้หัวหน้าสนามสอบได้รับในอัตราวันละ ๘๐๐ บาท ผู้ประสานงานได้รับในอัตราวันละ ๗๐๐ บาท และคณงาน นักการ ภารโรงได้รับในอัตราวันละ ๒๕๐ บาท

๓.๒ ค่าตอบแทนการใช้สถานที่ที่เป็นสนามสอบ ให้คำนวณจากจำนวนรวมทั้งหมดของผู้มีสิทธิเข้าสอบรวมทุกวิชา ณ สนามสอบนั้นต่อการจัดสอบแต่ละครั้ง โดยให้เบิกในอัตรา ๑ บาทต่อผู้มีสิทธิเข้าสอบหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา ในกรณีที่สนามสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาท ให้สนามสอบได้รับค่าตอบแทน ๑,๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสนามสอบ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายคาบละไม่เกิน ๑๕ บาทต่อคน



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕๐๔/๒๕๕๔)

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
โดยวิธีรับตรง

ตามที่มีมหาวิทยาลัยขอนแก่นมีประกาศ ฉบับที่ ๓๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยวิธีรับตรง ไปแล้วนั้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ (สกอ.) และประกาศระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเงินรายได้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕๐๔/๒๕๕๔)
เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
โดยวิธีรับตรง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าตอบแทนคณะกรรมการอำนวยการ ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ ประธานคณะกรรมการอำนวยการ | อัตรา ๒๐,๐๐๐ บาท/คน |
| ๓.๒ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ | อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท/คน |
| ๓.๓ กรรมการ | อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/คน |

ข้อ ๔ ค่าตอบแทน การดำเนินงานฝ่ายสนับสนุน ให้ใช้อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง	ลักษณะการจ่าย (ช่วงเวลาละ)	
	วันทำการ	วันหยุด
๑. ประธานอนุกรรมการ	๔๐๐	๔๐๐
๒. รองประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ	๓๐๐	๔๕๐
๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ	๒๐๐	๔๒๐
๔. เจ้าหน้าที่ตำรวจ (ชั้นประทวน) พนักงาน ขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๒๐๐	๔๒๐
๕. นักศึกษา	๒๐๐	๔๒๐
๕. คนงาน ยาม ภารโรง	๒๐๐	๔๒๐

ข้อ ๕ ค่าตอบแทนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายข้อสอบและกระตาดำตอบเฉพาะ
ระยะเวลาที่เก็บตัวเพื่อจัดเตรียมข้อสอบให้เหมาะจ่ายในอัตราดังนี้

๕.๑ ประธานกรรมการ ๙๐๐ บาท/วัน

๕.๒ กรรมการ คนละ ๓๐๐ บาท/วัน

๕.๓ เจ้าหน้าที่ คนละ ๖๐๐ บาท/วัน

สำหรับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากระยะเวลาที่เก็บตัว เพื่อจัดพิมพ์และอัดสำเนา
ข้อสอบให้จ่ายค่าตอบแทนเช่นเดียวกับ ข้อ ๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการสอบคัดเลือก ให้ใช้อัตราดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ลักษณะการจ่าย (คาบเวลาละ)		
		คาบวันทำการ	คาบวันหยุด	วันที่จัดสอบ ๑ คาบ
	ข้อ ๖ ค่าตอบแทนคณะกรรมการฝ่ายดำเนินการสอบ	อัตรา	อัตรา	อัตรา
	๖.๑ หัวหน้าสนามสอบ	๓๐๐	๔๐๐	๕๐๐
	๖.๒ ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ หัวหน้าอาคาร	๒๓๐	๓๐๐	๔๐๐
	๖.๓ ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร / กรรมการกลาง / กรรมการคุมสอบ	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐
	๖.๔ เจ้าหน้าที่ตำรวจ / พยาบาล / เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	๑๕๐	๒๐๐	๒๕๐
	๖.๕ คนงาน / ยาม / นักการภารโรง	๑๒๐	๑๕๐	๒๐๐

หมายเหตุ ๑. วัน หมายถึง การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ช่วงเวลา หมายถึง ช่วงเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวันแบ่งเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

- ช่วงที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.
- ช่วงที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น.- ๒๔.๐๐ น.
- ช่วงที่ ๓ ระหว่างเวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

๓. คาบเวลา หมายถึง คาบเวลาที่ใช้ในการสอบหนึ่งวิชา (๒ ชั่วโมง)

๔. ให้หัวหน้าสนามสอบ/ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ/หัวหน้าอาคาร/ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร/
กรรมการกลาง ได้รับค่าตอบแทนในการเตรียมสถานที่สอบก่อนสอบและเก็บสถานที่สอบหลังสอบเสร็จได้ในอัตรา
คนละ ๒๕๐ บาท/วัน ส่วนคนงาน นักการภารโรงและพนักงานขับรถยนต์ให้เบิกได้ ในอัตราคนละ ๒๐๐ บาท/วัน

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนการออกข้อสอบวิชาละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ ค่าตอบแทนการสอบสัมภาษณ์

๘.๑ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้เหมาะจ่ายในอัตรา ๓๕ บาท/ผู้เข้าสอบ ๑ คน

๘.๒ คณะกรรมการผู้ประสานงานการสอบสัมภาษณ์

๑) ประธานกรรมการ ๓๕๐ บาท/วัน

๒) กรรมการ ๓๐๐ บาท/วัน

๓) เจ้าหน้าที่ ๒๕๐ บาท/วัน

ข้อ ๙ ค่าตอบแทนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกระบวนการรับสมัครด้านคอมพิวเตอร์ การตรวจกระดาษคำตอบที่เกี่ยวกับการจัดการรับสมัครให้เหมาจ่ายในอัตรา ๔ บาทต่อผู้สมัคร ๑ คน

ข้อ ๑๐ ค่าใช้สถานที่

๑๐.๑ ค่าใช้สถานที่เป็นหน่วยจำหน่ายใบสมัคร และหน่วยรวบรวมใบสมัครเพื่อส่งให้มหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายในอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/หน่วย

๑๐.๒ ค่าการใช้สถานที่เป็นสนามสอบ ให้คำนวณจากจำนวนรวมทั้งหมดของผู้มีสิทธิ์เข้าสอบทุกวิชา ณ สนามสอบนั้น โดยจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าสอบในอัตรา ๒ บาท ต่อผู้เข้าสอบ ๑ คน ในกรณีที่หน่วยสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้หน่วยสอบได้รับค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าตอบแทนในการจำหน่ายใบสมัครและระเบียบการสมัคร

การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการจำหน่ายใบสมัครและระเบียบการรับสมัครให้กับผู้ทำหน้าที่ในการจำหน่ายใบสมัคร ตามหน่วยจำหน่ายใบสมัครที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้จ่ายในอัตรา ๕% ของจำนวนเงินค่าจำหน่ายใบสมัครที่จำหน่ายได้

ข้อ ๑๒ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม

ให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการสอบที่มาร่วมการประชุมชี้แจงการดำเนินการสอบครั้งละ ๑๐๐ บาท/คน

ข้อ ๑๓ ค่าตอบแทนการตรวจร่างกาย ให้จ่ายแก่นุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- ๑๓.๑ อนุกรรมการตรวจร่างกาย ๒๕ บาทต่อผู้เข้ารับการตรวจ ๑ คน
- ๑๓.๒ เจ้าหน้าที่เตรียมงานการตรวจร่างกาย ๒๐ บาทต่อผู้เข้ารับการตรวจ ๑ คน
- ๑๓.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการเฉพาะผู้สอบเข้าศึกษาในคณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์และคณะเทคนิคการแพทย์ เฉพาะสาขาวิชากายภาพบำบัด ๑๐ บาทต่อผู้เข้ารับการตรวจ ๑ คน
- ๑๓.๔ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในห้องเอกซเรย์ หรือผู้อ่านฟิล์มเอกซเรย์ ๑๐ บาทต่อผู้เข้ารับการตรวจ ๑ คน
- ๑๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจตาบอดสี เฉพาะผู้สอบเข้าศึกษาในคณะที่กำหนดให้ตรวจตาบอดสี ๑๐ บาทต่อผู้เข้ารับการตรวจ ๑ คน

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในกรณีที่กรรมการ อนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะดังนี้

๑๔.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

- (๑) กรรมการอำนวยการและประธานอนุกรรมการ ๘๐๐ บาท / วัน
- (๒) อนุกรรมการ ๕๐๐ บาท / วัน
- (๓) เจ้าหน้าที่ ๔๐๐ บาท / วัน
- (๔) พนักงานขับรถยนต์ ๔๐๐ บาท / วัน
- (๕) นักศึกษา ๒๐๐ บาท / วัน

๑๔.๒ ค่าที่พัก

ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๖๐๐ บาท โดยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน ประกอบการเบิกจ่ายหรือเหมาจ่ายคืนละ ๑,๐๐๐ บาท โดยไม่ต้องใช้หลักฐานการจ่ายเงินประกอบ

๑๔.๓ ค่าพาหนะเดินทางให้ได้รับตามสิทธิ์โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกา

ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ สำหรับนิสิตนักศึกษาที่ปฏิบัติงานให้เทียบอัตราการเบิกได้เท่ากับข้าราชการระดับ ๑

ข้อ ๑๕ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง

๑๕.๑ การประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการรับบุคคลเข้าศึกษาฯ โดยวิธีรับตรง ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒๕ บาทต่อการประชุม ๑ ครั้ง

๑๕.๒ ค่าเครื่องดื่มสำหรับการประชุมชี้แจงข้อปฏิบัติแก่กรรมการดำเนินงานในสนามสอบ และกรรมการคุมสอบ ให้เบิกจ่ายในอัตรา ๒๐ บาท/ครั้ง/คน

๑๕.๓ ค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสอบ ณ สนามสอบ ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่าย คาบละ ๑๕ บาทต่อคน

๑๕.๔ ให้จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม เฉพาะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายข้อสอบและ กระดาษคำตอบที่ต้องปฏิบัติงานริบถ้วนติดต่อกันทั้งกลางวันและกลางคืนได้ในอัตราคนละ ๑๒๐ บาท/ วัน

ข้อ ๑๖ เบี้ยประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

๑๖.๑ ประธานที่ประชุม ๖๕๐ บาท/ครั้ง

๑๖.๒ กรรมการหรือผู้แทน ๕๐๐ บาท/ครั้ง

ข้อ ๑๗ กรรมการและเจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องลงนามในแบบพิมพ์เวลามาปฏิบัติงาน และส่งให้ ประธานอนุกรรมการฝ่ายการเงินตรวจสอบเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายใดก็ตามต้องขออนุมัติจากประธานกรรมการอำนวยการดำเนินการรับบุคคลเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๘ การซื้อวัสดุครุภัณฑ์และการจ้างเพื่อการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ประธาน อนุกรรมการ เป็นผู้เสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการอำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับคำตอบแทนตามประกาศนี้ ไม่มีสิทธิ์เบิกคำตอบแทนอื่นของราชการในการ ปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการนอกเหนือจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปริเปรม)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง อัตราค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ในการสอบคัดเลือกนักเรียนในภาคใต้เข้าศึกษา
ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยวิธีรับตรง
ประจำปีการศึกษา 2557

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 6 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการเงินในการสอบคัดเลือกนักเรียนในภาคใต้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยวิธีรับตรง พ.ศ. 2533 เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนในภาคใต้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยวิธีรับตรง ประจำปีการศึกษา 2557 ดังนี้

1. ค่าตอบแทน

- | | | | | |
|-----|-----------------------|--------------------|-------|------------|
| 1.1 | ค่าตอบแทนประธานวิชา | ให้จ่ายวิชาละ | 7,000 | บาท |
| 1.2 | ค่าตอบแทนผู้ออกข้อสอบ | ให้จ่ายคนละไม่เกิน | 6,000 | บาทต่อวิชา |

แต่รวมกันไม่เกิน 50,000 บาทต่อวิชา โดยให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนดจำนวนผู้ออกข้อสอบแต่ละวิชา

ประธานวิชาที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบด้วย ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนผู้ออกข้อสอบ ให้รับเฉพาะค่าตอบแทนประธานวิชาเท่านั้น

หมายเหตุ สำหรับปีการศึกษาใด ได้กำหนดให้ออกข้อสอบแบบข้อสอบคู่ขนาน ให้เพิ่มค่าตอบแทนเป็น 2 เท่า

1.3 ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์ผู้สอบผ่านข้อเขียน ให้จ่ายตามจำนวนผู้ที่เข้าสอบสัมภาษณ์ ในอัตราคนละ 30 บาท กรณีที่มีกรรมการสอบสัมภาษณ์มากกว่าหนึ่งคน ให้แบ่งค่าตอบแทนเท่า ๆ กัน ถ้ากรรมการคนใดได้รับค่าตอบแทนไม่ถึง 300 บาท ให้ได้รับ 300 บาท

ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนดจำนวนกรรมการสอบสัมภาษณ์

1.4 ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการประจำหน่วยสอบ ให้เหมาจ่ายดังนี้

- | | | | | |
|-------|------------------------|------|-------|-----|
| 1.4.1 | หัวหน้าหน่วยสอบ | | 2,000 | บาท |
| 1.4.2 | ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยสอบ | คนละ | 1,800 | บาท |
| 1.4.3 | อนุกรรมการ | คนละ | 1,400 | บาท |
| 1.4.4 | คนงาน | คนละ | 1,000 | บาท |
| 1.4.5 | ยาม | คนละ | 600 | บาท |

ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนดจำนวนผู้ดำเนินการประจำหน่วยสอบ

หมายเหตุ ให้หัวหน้าหน่วยสอบและผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยสอบ ได้รับค่าตอบแทนในการเตรียมสถานที่สอบและจัดสถานที่สอบให้เรียบร้อยในวันก่อนเปิดสนามสอบและหลังปิดสนามสอบอย่างละหนึ่งวันในอัตรารวันละ 300 บาท

1.5 ค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบ ให้จ่ายในอัตราดังนี้

- | | | | | |
|-------|--|-------|-----|-----|
| 1.5.1 | คาบที่ใช้ระยะเวลาสอบ 1 ชั่วโมง 30 นาที | คาบละ | 200 | บาท |
| 1.5.2 | คาบที่ใช้ระยะเวลาสอบ 3 ชั่วโมง | คาบละ | 400 | บาท |

1.6 ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุมชี้แจงการสอบ ให้จ่ายผู้เข้าประชุม คนละ 200 บาท

1.7 ค่าตอบแทนผู้ประสานงานการสมัครของโรงเรียน ให้จ่ายโรงเรียนละหนึ่งคน

จำนวนเงิน 300 บาท และให้เพิ่มอีก 5 บาท ต่อผู้สมัครหนึ่งคน

1.8 ค่าตอบแทนการใช้สถานที่เป็นหน่วยสอบ ให้จ่ายในอัตรา 1 บาท ต่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ
หนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา ในกรณีที่หน่วยสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า 1,500 บาท ให้ได้รับ 1,500 บาท

1.9 ค่าตอบแทนในการบันทึกข้อมูลจากใบสมัคร ให้จ่ายอัตรา 4 บาท ต่อผู้สมัครหนึ่งคน
โดยให้เจ้าหน้าที่สองคน บันทึกข้อมูลของผู้สมัครแต่ละคน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

2. ค่าเบี้ยเลี้ยง

2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการดำเนินการ ให้จ่ายอัตราดังนี้

2.1.1 ประธานกรรมการ		15,000 บาท
2.1.2 รองประธานกรรมการ	คนละ	10,000 บาท
2.1.3 ประธานอนุกรรมการฝ่าย	คนละ	5,000 บาท
2.1.4 กรรมการ	คนละ	2,500 บาท

นอกจากการจ่ายตามอัตราข้างต้น อาจให้เหมาจ่ายเพิ่มเติมได้อีกในจำนวนเงินที่เหมาะสมกับ
ภาระงานที่รับผิดชอบ โดยดุลยพินิจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายและประธานกรรมการดำเนินการ

2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ปฏิบัติงานในการสอบคัดเลือกฝ่ายต่าง ๆ ประจำมหาวิทยาลัย ให้จ่ายอัตราดังนี้

	วันทำการ	วันหยุด
	ช่วงละ	ช่วงละ
2.2.1 อนุกรรมการฝ่าย	300	450
2.2.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ และ พนักงานขับรถยนต์	200	420
2.2.3 คนงาน	180	420
2.2.4 นักศึกษา	200	250

นักศึกษาที่ปฏิบัติงานไม่ถึง 7 ชั่วโมง จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ชั่วโมงละ 30 บาท ถ้าเกิน 7 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน

“ช่วง” หมายถึง ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวันซึ่งแบ่งเป็น 3 ช่วง ดังนี้

ช่วงที่หนึ่ง	ระหว่างเวลา	08.30-16.30 น.
ช่วงที่สอง	ระหว่างเวลา	16.30-24.00 น.
ช่วงที่สาม	ระหว่างเวลา	24.00-06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ดำเนินการข้างต้น อาจเหมาจ่ายได้ โดยดุลยพินิจของประธานอนุกรรมการฝ่าย

2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกโดยวิธีรับตรง

นอกมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ให้จ่ายดังนี้

2.3.1 กรรมการดำเนินการ อนุกรรมการฝ่าย ผู้แทนมหาวิทยาลัย

และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการดำเนินการ วันละ 500 บาท ต่อคน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นออกเดินทางล่วงหน้า และ/หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องถิ่น
ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ และ
ให้นับเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง เป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 7 ชั่วโมง ให้จ่ายชั่วโมงละ 70 บาท

2.3.2 พนักงานขับรถยนต์

วันละ 400 บาท ต่อคน

วันใดพนักงานขับรถยนต์ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงน้อยกว่ากรณีเงินช่วยเหลือค่าอาหารตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเท่ากับเงินช่วยเหลือดังกล่าว และวันที่ปฏิบัติงานน้อยกว่า 6 ชั่วโมง ให้จ่ายเบี้ยเลี้ยงเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 70 บาท

3. ค่าที่พัก

ให้จ่ายค่าที่พักสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกจังหวัดที่ปฏิบัติราชการปกติได้ตามจ่ายจริง โดยประหยัดแต่ไม่เกินวันละ 1,500 บาท โดยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการเบิกจ่าย หรือเหมาจ่าย วันละ 800 บาท โดยไม่ต้องใช้หลักฐานการจ่ายเงินประกอบการเบิกจ่าย

4. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม

4.1 การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ การประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ อาจจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการดำเนินการได้ ตามอัตราต่อไปนี้

4.1.1 ค่าอาหารไม่เกินมื้อละ 60 บาท ต่อคน

4.1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มมื้อละ 40 บาท ต่อคน

4.2 การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องทำสองช่วงเวลาติดต่อกันในวันใด อาจจ่ายค่าอาหารสำหรับผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานได้ในอัตรามื้อละ 60 บาท ต่อคน ทั้งนี้จำนวนวันที่ต้องปฏิบัติงานดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานอนุกรรมการฝ่าย และประธานกรรมการดำเนินการ

4.3 ในการประชุมชี้แจงการสอบ ให้จ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ต้องเข้าประชุม อัตราคนละ 40 บาท

4.4 ในการดำเนินการสอบ ให้จ่ายค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้ประกอบการและกรรมการคุมสอบ อัตราคนละ 10 บาท ต่อคาบ

4.5 ในการสอบสัมภาษณ์ อาจจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับกรรมการสอบ สัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ ตามอัตราข้อ 4.1

5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่ได้กำหนดในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 ก.ค. 2556

(ลงชื่อ)

ชูศักดิ์ ลิ่มสกุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ่มสกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

นางสาวสุพัตรา
14/7/56
(นางสาวสุพัตรา หนึ่งใจ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

นายแพทย์/รณพนา
สันทัด

(ร่าง)



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ /2556 (ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนาภาคเหนือ
เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนาภาคเหนือไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ประกอบกับข้อ 33 และข้อ 34 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่/2556 เมื่อวันที่พ.ศ. 2556 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่/2556 เมื่อวันที่ พ.ศ.2556 จึงออกประกาศประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ให้มีรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนาภาคเหนือ เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

2. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณาจารย์”	หมายถึง	ผู้สอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์
“ข้าราชการ”	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ลูกจ้าง”	หมายถึง	ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานในสังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็น กรรมการกลางในการดำเนินงานการสอบคัดเลือก ซึ่งมีอธิการบดีเป็นประธานโดยตำแหน่งและอาจมี รองประธานอีกก็ได้

“คณะกรรมการ”	หมายถึง	บุคคลภายนอก คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน กรรมการดำเนินการ ให้เป็นอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานสอบคัดเลือก อย่างใดอย่างหนึ่ง
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและนักศึกษาซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการดำเนินการ เพื่อดำเนินงานสอบคัดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการสอบสัมภาษณ์
“คาบเวลา”	หมายถึง	ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ 2 ชั่วโมง หรือ 3 ชั่วโมง หรืออื่น ๆ แล้วแต่กำหนด
“ช่วงเวลา”	หมายถึง	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กำหนดเป็นช่วงเวลากลางวัน คือ 08.30 – 16.30 น. หรือการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง และช่วงเวลาสำหรับกลางคืน ให้มี 2 ช่วงเวลา คือเวลา 18.00 – 24.00 น. และ 24.00 – 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
“วัน”	หมายถึง	การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

3. ในการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการและมีอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการประกอบด้วยประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหรือบุคคลอื่นตามลักษณะงานที่จำเป็นและตามความเหมาะสม

4. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามอัตราและรายการที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ลักษณะการจ่ายเงิน (บาท)	
	วันทำการ	วันหยุด
(1) คณะกรรมการดำเนินการ		
ประธานกรรมการดำเนินการไม่เกิน	15,000	
รองประธานกรรมการดำเนินการคนละไม่เกิน	10,000	
กรรมการดำเนินการคนละไม่เกิน	5,000	
(2) คณะอนุกรรมการ ฝ่ายสนับสนุน		
ประธานอนุกรรมการ ช่วงเวลาละไม่เกิน	600	750
อนุกรรมการคนละ ช่วงเวลาละไม่เกิน	450	550
เจ้าหน้าที่อื่น ๆ และพนักงาน คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	300	400
นักศึกษา คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	300	
(3) คณะอนุกรรมการ ฝ่ายดำเนินการสอบ		
ประธานและรองประธานประจำสนามสอบวันละไม่เกิน	900	1,200
กรรมการกลาง กรรมการฝ่ายการเงิน ของโรงเรียนที่เป็น		
สนามสอบและผู้ควบคุมห้องสอบ		
-คาบเวลาละ 2 ชั่วโมง ไม่เกินคนละ	200	250
-คาบเวลาละ 3 ชั่วโมง ไม่เกินคนละ	300	375
เฉพาะผู้ควบคุมห้องสอบนักเรียนที่มีความพิการทางสายตา		
-คาบเวลาละ 2 ชั่วโมง 20 นาที ไม่เกินคนละ	250	300
-คาบเวลาละ 3 ชั่วโมง 30 นาที ไม่เกินคนละ	350	425
กรรมการเผ่ายามห้องเก็บข้อสอบ คินละไม่เกิน	500	
คนงาน ยาม ภารโรง เผ่ายามห้องเก็บข้อสอบ คินละไม่เกิน	300	
เจ้าหน้าที่จัดห้องสอบ ห้องละไม่เกิน	45	
ยามรักษาการณ์ ภารโรง วันละไม่เกิน	300	400
พนักงานขับรถยนต์ประจำสนามสอบวันละไม่เกิน	300	400
(4) ผู้แทนมหาวิทยาลัยประจำสนามสอบ คณะอนุกรรมการที่ไป		
ปฏิบัติงานประจำสนามสอบหรือทำหน้าที่ประสานงานสนามสอบ		
วันละไม่เกิน	900	1,200

สำหรับผู้แทนมหาวิทยาลัย อนุกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประสานงานสนามสอบ เจ้าหน้าที่ทั่วไปและพนักงานขับรถ ที่ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามอัตราดังนี้

- กรณีเหมาจ่ายให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรณีจ่ายจริงให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานที่พักที่ระบุรายการค่าเช่าที่พักเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ 1,600 บาท

(4) ค่าตอบแทนการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปสนามสอบหรือกลับจากสนามสอบ

ผู้แทนมหาวิทยาลัยคนละ ครั้งละ	900 บาท
พนักงานขับรถคนละ ครั้งละ	600 บาท

(6) การออกและตรวจกระดาษคำตอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการออกและตรวจกระดาษคำตอบ ดังนี้

(6.1) ค่าออกและตรวจกระดาษคำตอบวิชาหลัก ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ 8,000 บาท

ทั้งนี้จำนวนกรรมการผู้ออกและตรวจกระดาษคำตอบ ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานอนุกรรมการฝ่ายออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบเป็นผู้กำหนด

(6.2) ค่าออกและตรวจกระดาษคำตอบวิชาเฉพาะ ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินวิชาละ 8,000 บาท

(7) การสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

(7.1) ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายในอัตรา 30 บาท ต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ 1 คน

(7.2) ค่าตอบแทนการดำเนินการของคณะ ให้จ่ายในอัตรา 30 บาท ต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ 1 คน

ในกรณีได้ต่ำกว่า 2,500 บาท ให้ได้รับ 2,500 บาท

(8) ค่าตอบแทนการใช้สถานที่เป็นสนามสอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนห้องสูงสุดที่ใช้สอบในสนามสอบนั้น ในอัตราห้องละไม่เกิน 50 บาท

ในกรณีที่สนามสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า 1,500 บาท ให้สนามสอบได้รับ

ค่าตอบแทน 1,500 บาท

(9) โรงเรียนที่ดำเนินการรับสมัคร ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนผู้สมัครสอบในอัตราคนละไม่เกิน 20 บาท

(10) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้จ่ายเฉพาะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเร่งด่วนติดต่อกัน

2 ช่วงเวลา ทั้งกลางวันและกลางคืนเท่านั้น ในอัตราดังนี้

อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัคร จัดสถานที่สอบและประสานงาน อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายพิมพ์ข้อสอบและแยกกระดาษคำตอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมการสอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการสอบและจัดลำดับที่ ให้จ่ายเฉพาะอาหารเย็น 1 มื้อไม่เกินคนละ 70 บาท ในกรณีวันหยุดราชการ ให้จ่ายค่าอาหารกลางวันได้อีก 1 มื้อ

สำหรับอนุกรรมการตรวจข้อสอบให้จ่ายค่าเครื่องดื่มคนละไม่เกิน 20 บาท

(11) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง และให้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบของทางราชการ

(12) ค่าครุภัณฑ์ ให้จ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่าย โดยเสนออภีการบติเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. ค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ คนละ ดังนี้

ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการ	500 บาท
กรรมการ	400 บาท

ประชุมผู้แทนมหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการ	500 บาท
ประธานอนุกรรมการ/อนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ	400 บาท
ผู้แทนมหาวิทยาลัย	300 บาท

ประชุมสนามสอบเพื่อเตรียมการและชี้แจง

การจัดสอบ ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าประชุม	200 บาท
--	---------

ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าประชุมและเจ้าหน้าที่จัดการประชุม สำหรับการประชุม คณะกรรมการดำเนินการหรือการประชุมผู้แทนมหาวิทยาลัยครั้งละ คนละไม่เกิน 50 บาท

6. ค่าโทรศัพท์เหมาจ่ายสำหรับผู้แทนมหาวิทยาลัยสนามสอบละ 200 บาท

7. งานบางลักษณะ อธิการบดีอาจกำหนดค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในลักษณะเหมาจ่ายให้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่รายรับไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย กำหนดอัตราและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้ตามความเหมาะสม

8. เมื่อได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งแสดงยอด รายรับ รายจ่ายให้ อธิการบดีทราบ

9. ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

10. ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. 2556

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10. กรมอภัยพร วันที่ ๗



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ในการสอบ (เฉพาะพนักงานสายปฏิบัติการ)

พ.ศ.2554

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงอัตราการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ในการสอบของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(1) (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2553 และมติการบดีได้อนุมัติอัตราการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบสำหรับพนักงานสายปฏิบัติการ ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2554 โดยให้ปรับปรุงอัตราการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ในการสอบ (เฉพาะพนักงานสายปฏิบัติการ) เป็นดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	วันทำการ (นอกเวลา)		วันหยุด		วันที่จัดให้ปฏิบัติงาน 1 คาบ	
	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.	คาบละ 2 ชม.	คาบละ 3 ชม.
1. กรรมการคุมสอบ	150	250	200	300	300	300
2. กรรมการดำเนินการสอบ	150	250	200	300	-	-
3. กรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อมของ ห้องสอบ	150	250	200	300	-	-

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2554

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. 2554

(อาจารย์ ดร.กีร์รัตน์ สงวนไพร)

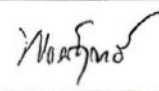
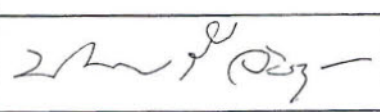
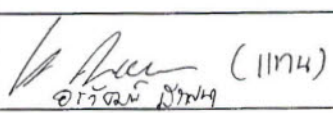
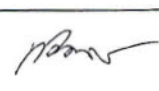
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การประชุมคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ สอวน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

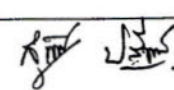
วันพฤหัสบดีที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เวลา 12.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์ ชั้น 1 อาคารวิชาการ 2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

.....

ร.ร.	ชื่อ		ลงชื่อ
1	คณบดีสำนักวิทยาศาสตร์	ประธาน	
2	รองคณบดีสำนักวิทยาศาสตร์	รองประธาน	
3	ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ	ฉัตร ภิรมย์ (11กน)
4	ผู้อำนวยการเทคโนโลยี	กรรมการ	ติดภารกิจ
5	หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ	
6	หัวหน้าสาขาวิชาเคมี	กรรมการ	อ.คุณ อ.คุณ (11กน)
7	หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ	อ.อ. (11กน)
8	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์	กรรมการ	 (11กน) อ.อ. อ.อ.
9	หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิทยาศาสตร์	กรรมการ	อ.อ. (แทน)
10	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ	ติดภารกิจ
11	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ รศ.อ.อ. อ.อ.อ. (11กน)	กรรมการ	
12	นางอณัญญา เทพบุตร	กรรมการ	ติดภารกิจ
13	นายปรีชา นานานิน	กรรมการ	
14	หัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิทยาศาสตร์	กรรมการและ เลขานุการ	
15	นางสาวกันยารัตน์ พันธยาง	ผู้ช่วยเลขานุการ	-
16	นางดวงเดือน ทะยอมใหม่	ผู้ช่วยเลขานุการ	ดวงเดือน ทะยอมใหม่

17 นาย สุวิชัย ปรีชาภรณ์

 ปรีชา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ สอวน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ครั้งที่ 1/2555

วันพฤหัสบดีที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เวลา 12.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์ ชั้น 1 อาคารวิชาการ 2

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. คณบดีสำนักวิทยาศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แหม่นย่า)		ประธาน
2. รองคณบดีสำนักวิทยาศาสตร์ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครอบปรัชญา)		รองประธาน
3. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาจารย์ ดร.สาโรช รุจิวรรณ)	แทน	กรรมการ
4. หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาศรี อัสกุล)		กรรมการ
5. หัวหน้าสาขาวิชาเคมี (รองศาสตราจารย์ ดร.จตุพร วิทยาคุณ)	แทน	กรรมการ
6. หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา (รองศาสตราจารย์ ดร.สินีนานู ศิริ)	แทน	กรรมการ
7. หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์ (อาจารย์ ดร.วรวัดน์ มีวาสนา)	แทน	กรรมการ
8. หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิทยาศาสตร์ (นางสิรินดา บุญภูมิ)	แทน	กรรมการ
9. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติศักดิ์ เกิดประสพ)		กรรมการ
10. นายปรีชา นาหัวหิน		กรรมการ
11. หัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิทยาศาสตร์ (นางสาวลฎาภา รัตนจารุ)		กรรมการและเลขานุการ
12. นางดวงเดือน ทะยอมใหม่		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. ผู้อำนวยการเทคโนโลยี (รองศาสตราจารย์ ดร. รังสรรค์ วงศ์สรรค์)	ติดภารกิจ
2. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรพงษ์ พลนิกรกิจ)	ติดภารกิจ
3. นางอนัญญา เทพบุตร	ติดภารกิจ
4. นางสาวกันยารัตน์ พันธยาง	ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสุวิชา ปวีณาภรณ์

เปิดประชุมเวลา 12.10 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 730/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
ศูนย์ สอวน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 1.2 จำนวนนักเรียนที่สมัครสอบเพื่อคัดเลือกเข้าอบรมในโครงการโอลิมปิกวิชาการ ค่าย 1 ประจำปี
การศึกษา 2555

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าอบรมโครงการโอลิมปิกวิชาการ
ศูนย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอโดยให้ปรับแก้/ตัดข้อความ และปรับอัตราค่าใช้จ่าย ข้อ 8 ค่าอาหารฯ ของตาราง
เป็นดังนี้

1. วันที่จัดให้ปฏิบัติงาน 1 คาบ แก้ไขเป็น วันหยุดที่มีการจัดสอบเพียง 1 คาบ
2. ให้ตัดตำแหน่ง และรายการออก ดังนี้
 - ข้อ 5 ให้ตัดตำแหน่ง “พนักงานขับรถ” แยกออกไว้เป็นอีกข้อ นอกตาราง
 - ข้อ 6 ค่าน้ำ (ต่อคาบ) แก้เป็น ค่าน้ำดื่ม (ต่อคาบต่อคน)
 - ข้อ 7 ตัดออก
 - ข้อ 8 ค่าอาหาร+เครื่องดื่มวันประชุม วันละ 50 บาท/คน แก้ไขเป็น ค่าอาหารว่าง วันละ 35 บาท/คน
 - ข้อ 10 นักศึกษาจ้างงานชั่วโมงละ 35 บาทแต่ไม่เกิน วันละ 280 บาท แก้ไขเป็น นักศึกษาจ้างงานชั่วโมงละ 40 บาท

ข้อ 2 ค่าพาหนะเดินทาง

- ข้อ 2.2.2 ใช้นอกจังหวัดนครราชสีมา 1,800 บาท เดิม “วันละ” หน้าจำนวนเงิน

รายละเอียดตามตารางที่ปรากฏด้านล่างนี้

ตำแหน่ง / รายการ	ค่าตอบแทนต่อคน(บาท)		
	วันทำการ	วันหยุด	วันหยุดที่มีการจัด สอบเพียง 1 คาบ
1. หัวหน้าสนามสอบ	250 / คาบ	330 / คาบ	600 / วัน
2. ผู้ประสานงาน / ผู้ช่วยสนามสอบ / หัวหน้าอาคาร	180 / คาบ	250 / คาบ	420 / วัน
3. ค่าจัดห้องสอบ	60 / ห้อง	60 / ห้อง	60 / ห้อง
4. กรรมการกลาง / กรรมการคุมสอบ / พยาบาล	150 / คาบ	250 / คาบ	350 / วัน
5. นักการ / คนงาน / จราจร	150 / วัน	200 / วัน	200 / วัน
6. ค่าน้ำดื่ม(ต่อคาบต่อคน)	15	15	15
7. ค่าอาหารว่างวันประชุม	35	35	35
9. ค่าใช้สถานที่	1 บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวิชา,ขั้นต่ำ 1,500 บาท		
10. นักศึกษาจ้างงาน	ชั่วโมงละ 40 บาท		

หมายเหตุ คาบหมายถึงคาบเวลาที่ใช้ในการสอบหนึ่งวิชา 2 ชั่วโมง หรือตามที่กำหนดในตารางสอบ

2. ค่าพาหนะเดินทาง

2.1 เบิกจ่ายค่าพาหนะชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคลกิโลเมตรละ 4.50 บาท

2.2 ค่าเช่ารถตู้ / รถยนต์

2.2.1 ใช้ภายในจังหวัดนครราชสีมา วันละ 1,500 บาท

2.2.2 ใช้นอกจังหวัดนครราชสีมา วันละ 1,800 บาท

2.2.3 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามจ่ายจริง

3. ค่าที่พัก

3.1 สำหรับพนักงาน / เจ้าหน้าที่

3.1.1 เบิกตามอัตราที่จ่ายจริงคืนละไม่เกิน 1,600 บาทต่อคนต่อคืน หรือ

3.1.2 เบิกในอัตราเหมาจ่ายคืนละไม่เกิน 500 บาทต่อคนต่อคืน

3.2 สำหรับพนักงานขับรถ เบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่ายคืนละ 400 บาทต่อคน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 การขออนุมัติใช้เกณฑ์ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมค่ายโอลิมปิกวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่
มติที่ประชุม เห็นชอบให้จ่ายตอบแทนวิทยากรในการอบรมค่ายโอลิมปิกวิชาการได้ไม่เกินเกณฑ์ที่มูลนิธิส่งเสริม
โอลิมปิกวิชาการและพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ศึกษาฯ กำหนด

วาระที่ 5.2 คู่มือการคุมสอบการคัดเลือกนักเรียนเข้าอบรมโอลิมปิกวิชาการ ศูนย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอโดยขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมตามที่ประชุมขอให้ปรับแก้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร
ประกอบวาระการประชุมวาระที่ 5.2

ปิดประชุมเวลา 14.30 น.

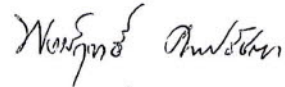


(นางสาวลฎาภา รัตนจารุ)

ดวงเดือน ทะยอมใหม่

(นางดวงเดือน ทะยอมใหม่)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครอบปรัชญา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบบทบาทหน้าที่และโครงสร้างคณะกรรมการจัดตารางสอนตารางสอบ

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 423/2537 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2537 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอนตารางสอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 90/2542 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2542 โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธาน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีทรัพยากร ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นคณะกรรมการ โดยมีหัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำร่างตารางสอนตารางสอบตามนโยบายของสภาวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ
2. ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบแก่สภาวิชาการ
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

เพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกับการดำเนินงานและตำแหน่งในปัจจุบัน จึงขอความเห็นชอบปรับปรุงบทบาทหน้าที่และโครงสร้างคณะกรรมการใหม่ดังนี้

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม	ประธาน
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	รองประธาน
ผู้แทนสำนักวิชาต่าง ๆ	คณะกรรมการ
ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	คณะกรรมการ
ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ	คณะกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดตารางสอนตารางสอบตามนโยบายของสภาวิชาการ
2. ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบแก่สภาวิชาการ
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต.....

.....

มติ.....

.....

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2555 ได้อนุมัติแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ของศูนย์บริการการศึกษา สำหรับปีงบประมาณ 2556 จำนวน 833,000 บาท (รวมเพิ่มเติมการสัมมนาเครือข่าย O-NET) และศูนย์ฯ ได้ใช้จ่ายเงินดังกล่าวไปจำนวนเงิน 707,361.50 บาท (84.92%) และนอกจากนี้ในรอบช่วงปีที่ผ่านมา มีเงินอุดหนุนจากการดำเนินการตามกิจกรรมการเป็นศูนย์สอบ O-NET, GAT/PAT , สอบ 7 วิชาสามัญ และจำหน่ายใบสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระบบกลาง (Admissions) เข้ามาอีกนั้น

ในการนี้ ศูนย์ฯ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ประจำปีงบประมาณ 2557 จำนวน 640,000 บาท มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อมูลจากฝ่ายเลขานุการ :

1) มติคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2554 ข้อ 2 ความเป็นว่า ในการขออนุมัติแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ในครั้งต่อไปให้นำเสนอแผนกิจกรรมและแผนงบประมาณเป็นรายปี ยกเว้นกรณีที่มีเงินค่าความเข้มแข็งเพิ่มขึ้นระหว่างปี สามารถขออนุมัติปรับแผนกิจกรรมและแผนงบประมาณเพิ่มเติมตาม ระเบียบฯ ข้อ 5 ได้

2) ตามระเบียบว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2552 ในข้อ 5 ระบุว่า เงินค่าความเข้มแข็งให้ใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และในกรณีที่มีเงินค่าความเข้มแข็งเพิ่มขึ้นระหว่างปีหน่วยงานอาจขอปรับแผนกิจกรรมและแผนงบประมาณได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต.....
.....
.....
.....
.....
.....
มติ.....
.....
.....

แผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ศูนย์บริการการศึกษา

ที่	รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ใหม่)	งบปี 2556	ใช้จ่าย	คงเหลือ	% การใช้	ขอตั้งปี 2557	เพิ่ม/ลด	ระเบียบ ข้อ
1	ประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายภายในศูนย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนา หน่วยงาน และอื่นๆ	ค่าอาหาร (150 บาท*30 คน*12 ครั้ง), ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง (50 บาท*30 คน*12 ครั้ง) และอื่นๆ (1,000 บาท*12 ครั้ง)	84,000	51,264	32,736	61.03	65,000	-23%	5.2 (1)
2	ประชุมหัวหน้าฝ่าย (ผอ.+หัวหน้าสำนักงานฯ+หัวหน้าฝ่าย 6 ฝ่าย)	ค่าอาหาร (50 บาท* 8 คน* 12 ครั้ง) , ค่าเครื่องดื่มและ อาหารว่าง (50 บาท*8 คน*12 ครั้ง)	9,600	3,134	6,466	32.65	5,000	-48%	5.2 (1)
3	ประชุมประจำเดือนภายในฝ่าย (ฝ่ายรับ นศ.+ ทะเบียน นศ.+ตารางสอนฯ+ประมวลผลฯ+ วิเคราะห์+ธุรการ)	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง (50 บาท*30 คน*12 ครั้ง)	18,000	9,750	8,250	54.17	12,000	-33%	5.2 (1)
4	กิจกรรมคุณภาพ (QA)	ค่าอาหาร (150 บาท*30 คน*2 ครั้ง), ค่าเครื่องดื่ม อาหาร ว่าง (50 บาท*30 คน*2 ครั้ง) ค่าวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ (1,000 บาท*2 ครั้ง)	14,000	12,473	1,527	89.09	14,000	0%	5.2 (1)
5	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายใน หน่วยงาน และกับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง ค่าวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	14,000	14,000	0	100.00	30,000	114%	5.2 (1)
6	การวิเคราะห์บริหารความเสี่ยง (RM)	ค่าอาหาร (150 บาท*30 คน), ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง (50 บาท*30 คน) ค่าวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ (1,000 บาท)	7,000	0	7,000	0.00	7,000	0%	5.2 (1)
7	กิจกรรม 5ส ภายในหน่วยงาน	ค่าอาหาร (150 บาท*30 คน*3 ครั้ง), ค่าเครื่องดื่ม อาหาร ว่าง (50 บาท*30 คน*3 ครั้ง) ค่าวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ (1,000 บาท*3 ครั้ง)	21,000	5,600	15,400	26.67	7,000	-67%	5.2 (1)

ที่	รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ใหม่)	งบปี 2556	ใช้จ่าย	คงเหลือ	% การใช้	ขอตั้งงบปี 2557	เพิ่ม/ลด	ระเบียบ ข้อ
8	สัมมนาประจำปี (เพิ่มเติม)	ค่าใช้จ่ายสัมมนาประจำปีเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้	60,000	46,667.25	13,332.75	77.78	100,000	67%	5.2 (1)
9	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน 3 ภาคการศึกษา	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานและอื่น ๆ	45,000	27,524	17,476	61.16	30,000	-33%	5.2 (1)
10	พัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพของหน่วยงาน	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพ ค่าพัฒนาเครือข่าย ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน วิจัยสถาบัน และอื่น ๆ	30,000	28,697.25	1,302.75	95.66	40,000	33%	5.2 (1)
11	เจ้าภาพสัมมนาเครือข่ายระบบทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 8	สำรองกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ	200,000	178,033	21,967	89.02	300,000	50%	5.2 (2)
12	การพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาสู่สากล ตามแผนพัฒนา ศบก. 5 ปี (2555-2559)	ค่าอบรมสัมมนา ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง เป็นต้น	70,000	69,819	181.00	99.74	30,000	-57%	5.2 (1)
13	สัมมนาเครือข่ายสนามสอบ ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (O-NET)	โครงการพัฒนาเครือข่ายสนามสอบ ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สู่ความเป็นเลิศ	260,400	260,400	0.00	100.00	0	-100%	5.2 (2)
หมายเหตุ			833,000	707,361.50	125,638.50	84.92	640,000		

- มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 (ตามมติคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2556)
- ค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง ค่าจัดกิจกรรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน ค่าตอบแทน เป็นต้น
- ขอถัวจ่ายทุกรายการ



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับเงินค่าความเข้มแข็งที่ได้จากหัวหน้าโครงการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สำนักวิชา”	หมายถึง	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีของสำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“หน่วยงานอื่น”	หมายถึง	หน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนขึ้นไปนอกเหนือจากสำนักวิชา
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะ เทียบเท่าผู้อำนวยการสถาบัน

		หรือผู้อำนวยการศูนย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หัวหน้าสถานพัฒนา คณาจารย์ หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หัวหน้า ส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่าง อื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าส่วนด้วย
“แหล่งทุนภายนอก”	หมายถึง	แหล่งที่ให้เงินอุดหนุนการบริการวิชาการ ที่ไม่ใช่จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ค่าความเข้มแข็ง”	หมายถึง	เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับตามระเบียบ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุน ภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ให้นำเงินค่าความเข้มแข็งของสำนักวิชาที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินรายได้ของต้นสังกัดของ
หัวหน้าโครงการ ตามข้อ ๑๐ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เงินอุดหนุนการบริการวิชาการ
จากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๐ มาเปิดบัญชีเงินฝากค่าความเข้มแข็ง กับธนาคารพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์
โดยให้คณบดีและผู้แทนจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่คณบดีคัดเลือกจำนวนสองคนมีอำนาจในการเบิกจ่าย
โดยสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นผู้เบิกจ่ายเงินจากบัญชีดังกล่าว

สำหรับเงินค่าความเข้มแข็งของหน่วยงานอื่น ให้นำมาเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์
ประเภทออมทรัพย์ โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานอื่นจำนวนสองคนมีอำนาจในการเบิกจ่าย
โดยสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นผู้เบิกจ่ายเงินจากบัญชี

ข้อ ๕ เงินค่าความเข้มแข็งตามข้อ ๔ ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ
ตามแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา หรือ
คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานอื่น ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
กรณีที่มีเงินค่าความเข้มแข็งเพิ่มขึ้นระหว่างปี สำนักวิชา หรือหน่วยงานอื่นอาจขอปรับแผนกิจกรรมและแผน
งบประมาณได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานอื่น
หรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานอื่น ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

แผนกิจกรรมและแผนงบประมาณค่าความเข้มแข็งดังกล่าว ให้อยู่ในขอบเขต
ดังต่อไปนี้

๕.๑ สำนักวิชา

- (๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านบริการวิชาการของคณาจารย์ในสำนักวิชา
- (๒) เพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
- (๓) เพื่อเผยแพร่ ผลงานงาน ประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการ

- (๔) เพื่อพัฒนาบุคลากรและงานของสำนักวิชาให้บริการแก่คณาจารย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักวิชาและสาขาวิชาด้านงาน บริการวิชาการ
- (๖) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชา เห็นชอบ

๕.๒ หน่วยงานอื่น

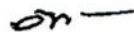
- (๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานอื่น
- (๒) เพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
- (๓) เพื่อเผยแพร่ ประสานงาน ประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการ
- (๔) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ ตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานอื่น หรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานอื่น ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เห็นชอบ

ข้อ ๖ การอนุมัติการใช้เงินค่าความเข้มแข็ง ให้คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติตามแผนกิจกรรมและแผนงบประมาณในข้อ ๕

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ที่หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งดังกล่าว

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2556

เพื่อให้การจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2556 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการฯ ขอความเห็นชอบกำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ 3/2556 ในช่วงเดือนธันวาคม สำหรับ วัน-เวลา ที่แน่ชัดจะประสานงานคณะกรรมการฯ อีกครั้ง

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต.....

.....

.....

.....

.....

มติ.....

.....

.....



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน...สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 4274 โทรสาร 4220
ที่...ศธ 5614/ 1799 วันที่ 21 ตุลาคม 2556
เรื่อง...ขอรับนักศึกษาเป็นกรณีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้จัดสรรทุนศักยบัณฑิต เพื่อให้สาขาวิชาต่างๆ ทำการรับนักเรียนที่มีศักยภาพสูงเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยฯ ทางสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีมติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 12/2556 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2556 เห็นควรให้มีการจัดสอบเพื่อจัดสรรทุนการศึกษา สาขาวิชาละ 2 ทุน รวมทั้งสิ้น 40 ทุน โดยทำการประกาศรับสมัคร และจัดสอบในวันเสาร์ที่ 19 ตุลาคม 2556 ที่ผ่านมา ซึ่งมีนักเรียนสนใจสมัครและมาเข้าสอบ จำนวนทั้งสิ้น 216 ราย และได้ทำการจัดสรรทุน จำนวน 40 ทุน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก นักเรียนที่มาทำการสอบในวันที่ 19 ตุลาคม 2556 นั้น ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาที่มีผล การเรียนดี คือ มีเกรดเฉลี่ย 3.00 ขึ้นไป และมีเกรดสะสมวิชาเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์ 3.25 ขึ้นไป

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จึงเห็นควรรับนักเรียนเหล่านี้เข้าศึกษา ผ่านระบบโควตาเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยจัดทำประกาศให้ผู้มาสอบในวันที่ 19 ตุลาคม 2556 ดังกล่าว ทุกคนมีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อในสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยไม่ต้องทำการสอบสัมภาษณ์ในรอบปกติอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการการศึกษาต่อไป

เรียน นน. สำนัคนาน

เพื่อบรรจุเข้าเป็นวาระ 5.2

เรื่อง ขอรับนักศึกษาเป็นกรณีพิเศษ

21 ต.ค. 56

(รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์)
คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง การให้ทุนการศึกษา “มทส. ศักยบัณฑิต” แก่นักเรียนที่มีศักยภาพสูง
และหรือมีผลการเรียนดีเข้ามศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้เล็งเห็นความสำคัญในการการพัฒนาและจัดสรร
ทุนการศึกษา เพื่อส่งเสริมนักเรียนผู้มีความสามารถสูงให้เข้ามศึกษาในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น โดยเฉพาะ ใน
หลักสูตรที่ไม่มีการสอบข้อเขียน มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี
ตลอดหลักสูตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและ
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่
๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงประกาศการให้ทุนการศึกษา “มทส. ศักยบัณฑิต” แก่
นักเรียนที่มีศักยภาพสูงและหรือมีผลการเรียนดีเข้ามศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีไว้
ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีศักยภาพสูงและหรือมีผลการเรียนดี ให้เข้ามศึกษา
ในระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมากยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการสร้างโอกาสทางการศึกษา
เพื่อพัฒนากำลังคนระดับสูงของประเทศ

๒. จำนวนทุนการศึกษา จำนวน ๘๕ ทุน (เฉพาะสาขาวิชาที่ไม่มีการสอบคัดเลือก)

๒.๑ จำนวน ๕๐ ทุนแรก ให้สรรหาจากโรงเรียน ๕๐ ลำดับแรกที่มีนักเรียนมา
เรียนที่ มทส. มากที่สุด โดยให้โรงเรียนส่งรายชื่อนักเรียนที่ได้ GPAX สูงสุดโรงเรียนละ ๑ ทุน โดย
หากผู้ที่ได้ GPAX สูงสุดสละสิทธิ์ให้เสนอลำดับถัดลงไป โดยไม่เกินอันดับ ๑๐ ของโรงเรียน ซึ่ง
นักเรียนสามารถเลือกเข้าศึกษาได้ ๑ สาขาวิชาที่ต้องการ

๒.๒ จำนวน ๓๕ ทุนที่เหลือ ให้สรรหาโดยโรงเรียนจากข้อ ๒.๑ ส่งรายชื่อนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและต้องการเข้าศึกษาที่ มทส. มาอีกไม่เกิน ๑๐ รายชื่อ เพื่อส่งต่อ
ให้สาขาวิชา/สำนักวิชาพิจารณาคัดเลือกให้ครบตามจำนวนทุนที่ได้รับ หรือ สาขาวิชา/สำนักวิชาจะ
ดำเนินการสรรหานักเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดก็ได้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

- ๓.๑ เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
- ๓.๒ มีคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) รวม ๔ ภาคการศึกษา (ม.๔ - ม.๕) ตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป
- ๓.๓ มีคะแนนเฉลี่ย (GPA) ในกลุ่มสาระรายวิชาคณิตศาสตร์ และวิชาวิทยาศาสตร์ ตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป (เฉพาะแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์)
- ๓.๔ มีคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ตามที่สำนักวิชาและหรือสาขาวิชากำหนด ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

- ๔.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔.๒ ผ่านการคัดเลือกจากสาขาวิชาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

๕. ประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับ

- ๕.๑ ได้รับการยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา และค่าธรรมเนียมหอพัก
- ๕.๒ ได้รับค่าใช้จ่ายรายเดือน ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท
- ๕.๓ ได้รับประโยชน์และสวัสดิการตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ จนครบตามระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร

๖. การสิ้นสุดสถานภาพรับทุน

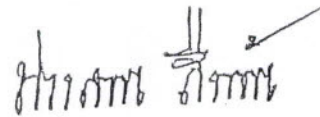
ความเป็นนักศึกษาทุนตามประกาศฯ นี้ จะสิ้นสุดสถานภาพโดยผู้ได้รับทุนไม่ต้องขอใช้ทุนที่ได้รับไปแล้ว เมื่อเข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- ๖.๑ มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นปีการศึกษาต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๖.๒ มีรายวิชาที่ได้รับคะแนนตัวอักษร F หรือ U
- ๖.๓ มีการเรียนซ้ำในรายวิชาใด ๆ เพื่อปรับคะแนน D หรือ D⁺
- ๖.๔ มีระยะเวลาการศึกษาเกิน ๑๒ ภาคการศึกษา
- ๖.๕ มีการย้ายสาขาวิชาหรือเปลี่ยนสำนักวิชา
- ๖.๖ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นให้พักการศึกษา

๗. ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มี
ปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักวิชา/สาขาวิชา	คุณสมบัติของนักเรียน
3. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	1. เป็นนักเรียนในแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ 2. เรียนดี กิจกรรมเด่น ผู้ปกครองประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	1. เป็นนักเรียนในแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ 2. เป็นผู้แสดงความสามารถทางการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นที่ประจักษ์ 3. มีผลงาน / ผลการเรียนรู้ / ผลการสอบ อยู่ในระดับดีมาก เมื่อเทียบกับมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ 4. เป็นผู้แสดงความสามารถในด้านการประดิษฐ์ คิดค้น หรือโครงการวิทยาศาสตร์ ที่มีผลงานได้รับรางวัล
5. กลุ่มสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สำนักวิชาแพทยศาสตร์	1. เป็นนักเรียนในแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ 2. มีคุณสมบัติและความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์ โดยผู้สมัครจะต้องผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าแข่งขันในกิจกรรมต่างๆ เช่น 2.1 เข้าร่วมการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ของสมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยได้รับรางวัลระดับภาค หรือระดับประเทศ 2.2 เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการอื่นๆ ที่จัดโดยองค์กรระดับชาติที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย, สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นต้น 2.3 เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการที่จัดโดยสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายกรณี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง การให้ทุนการศึกษา "มทส. ศักยภาพติด" แก่นักเรียนที่มีศักยภาพสูงและหรือมีผลการเรียนดีเข้ามศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557

สำนักวิชา/สาขาวิชา	คุณสมบัติของนักเรียน
1. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	1. เป็นนักเรียนแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ 2. จะต้องผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าแข่งขันในกิจกรรมต่างๆ ระดับประเทศ โดยได้รับรางวัลตั้งแต่ระดับชมเชยขึ้นไป ได้แก่ การแข่งขันทางวิชาการ และ/หรือ การประกวดโครงงาน ที่จัดโดยสถาบันอุดมศึกษา
2. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม - สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ - สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. เป็นนักเรียนทุกแผนการเรียน 2. มีผลงานโดดเด่นที่แสดงถึงศักยภาพด้านการจัดการ/บริหารธุรกิจ/หรือภาษาต่างประเทศ ได้แก่ 2.1 ผลงานประกวดแข่งขันโครงงานทางวิชาการ ระดับนานาชาติ/ระดับชาติหรือระดับภูมิภาค ที่จัดโดยองค์กรชั้นนำที่ภาครัฐและเอกชน หรือ 2.2 ผลงาน หรือกิจกรรมทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่ได้รับรางวัล หรือได้รับทุนสนับสนุนให้นำไปดำเนินการจริง โดยองค์กรชั้นนำทั้งภาครัฐและเอกชน 2.3 ผ่านการคัดเลือกเข้าค่ายฯ ที่จัดโดยสาขา MT และมีศักยภาพโดดเด่น 1. เป็นนักเรียนทุกแผนการเรียน 2. เป็นนักเรียนที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยหนึ่งด้าน ดังต่อไปนี้ 2.1 ได้รับรางวัลระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาฯ เช่นการประกวดของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ(องค์การมหาชน) หรือ SIPA โครงการเส้นทางสู่ดวงดาว : ผู้ประกาศข่าวและนักจัดรายการวิทยุฯ โครงการเส้นทางสู่ดวงดาว : บัณฑิตผู้พัฒนาซอฟต์แวร์มืออาชีพ 2.2 ได้รับรางวัลเกียรติคุณ/ดีเด่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ฯ 2.3 ผ่านการเข้าค่ายคอมพิวเตอร์โอลิมปิกวิชาการ