

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2554 วันพฤหัสบดีที่ 20 มกราคม 2554 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร-ห้องประชุมวจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.กทม.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

วาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553
ประจำภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2

วาระที่ 1.3 การอนุญาตให้ใช้อักษร JS Obsaward

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2553

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2553

วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ
จากแหล่งทุนภายนอก

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบการเพิ่มข้อความในหนังสือรับรองฯ

วาระที่ 4.4 ขอรื้อกรณีแอบอ้างในเอกสารสำเร็จการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

(ผู้แถลง : ประธาน)

วาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553

ประจำภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2

(ผู้แถลง : หัวหน้าฝ่ายฯ)

ศูนย์บริการการศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2553 ภาคการศึกษาที่ 1 และ ภาคการศึกษาที่ 2 ตามลำดับฝ่ายฯ ที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

รายละเอียดผลการดำเนินงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

มติ

ผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2553

ศูนย์บริการการศึกษาได้ให้บริการดำเนินงานทะเบียนและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบในการดำเนินการ ซึ่งมีผลการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2553 ดังนี้

1. ฝ่ายรับนักศึกษา

1) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2554

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น 14,837 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 8,360 คน
- มีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 4,217 คน
- มีผู้ผ่านสัมภาษณ์ มีสิทธิ์เข้าศึกษาทั้งสิ้น 4,244 คน (รวมโควตา สอนวน. 82 คน)
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกตอบยืนยันเข้าศึกษาทั้งสิ้น 1,192 คน (ณ วันที่ 16 ม.ค. 54 ~~หมดเขต 17 ม.ค. 54~~)

2) การรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2554

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น รวมทั้งสิ้น 1,032 คน
- ผู้สมัครนำส่งหลักฐานการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 715 คน
- มีผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทั้งสิ้น 715 คน
- มีผู้สอบผ่านข้อเขียนมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ และทดสอบสุขภาพจิต ทั้งสิ้น 121 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษา 60 คน และสำรอง 37 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษามารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ จำนวน 57 คน และเรียกผู้ได้รับคัดเลือกสำรองมารายงานตัว 3 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน

3) การรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2554

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น รวมทั้งสิ้น 3,000 คน
- ผู้สมัครนำส่งหลักฐานการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 1,696 คน
- มีผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทั้งสิ้น 1,696 คน
- มีผู้สอบผ่านข้อเขียนมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ และทดสอบสุขภาพจิต ทั้งสิ้น 148 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษา 48 คน และสำรอง 42 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษามารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ จำนวน 24 คน และเรียกผู้ได้รับคัดเลือกสำรองมารายงานตัว 24 คน รวมทั้งสิ้น 48 คน (ณ วันที่ 14 ม.ค. 54)

4) การรับนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ประจำปีการศึกษา 2553

- ในภาคการศึกษาที่ 1/2553 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 414 คน ผ่านการคัดเลือก 378 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 358 คน

- ในภาคการศึกษาที่ 2/2553 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 49 คน ผ่านการคัดเลือก 45 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 42 คน
- ในภาคการศึกษาที่ 3/2553 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 70 คน ผ่านการคัดเลือก 66 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 64 คน (ณ วันที่ 11 ม.ค. 54)

5) การรับนักศึกษาหลักสูตรพิเศษ สาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553

มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 154 คน ผ่านการคัดเลือก 61 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษา จำนวน 54 คน

6) การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- ในภาคการศึกษาที่ 1/2553 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 390 คน ผ่านการคัดเลือก 296 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 262 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 99 คน ผ่านการคัดเลือก 69 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 53 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
- ในภาคการศึกษาที่ 2/2553 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 44 คน ผ่านการคัดเลือก 37 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 38 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 18 คน ผ่านการคัดเลือก 16 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 23 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
- ในภาคการศึกษาที่ 3/2553 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 35 คน ผ่านการคัดเลือก 32 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 31 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 25 คน ผ่านการคัดเลือก 21 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 15 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)

2. ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

1. การรับลงทะเบียนเรียน

รายละเอียด	ภาค 1/2553	ภาค 2/2553	รวม
ระดับปริญญาตรี			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	496	512	1,008
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	48,263	46,905	95,168
ระดับบัณฑิตศึกษา			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	345	347	692
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	2,220	2,041	4,261

2) การให้บริการด้านงานทะเบียน

รายละเอียด	ภาค 1/2553	ภาค 2/2553	รวม
2.1 การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	320	100	420
2.2 การรับบุคคลทั่วไปเป็นผู้ร่วมเรียน	1	1	2
2.3 การขอเปลี่ยนวิชาเลือก	22	9	31
2.4 การลาระหว่างสอบ	74	61	135
2.5 การขอสอบซ้ำซ้อน (คน-วิชา)	662	582	1,244
2.6 การขอลงทะเบียนต่ำ-เกินหน่วยกิตที่กำหนด	216	279	495
2.7 การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	384	436	820
2.8 การขอเงินคืนเต็มจำนวน	44	22	66
2.9 การจัดทำใบรับรองการศึกษา	559	406	965

3) การปรับปรุงประวัตินักศึกษา

รายละเอียด	ภาค1/2553	ภาค2/2553	รวม
3.1 การบันทึกทะเบียนนักศึกษาใหม่	2,971	97	3,068
3.2 การขอย้ายสาขาวิชา	16	24	40
3.3 การจัดนักศึกษาเข้าสังกัดสาขาวิชา	1,177	84	1,261
3.4 การลาพัก/ให้พักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา	292	381	673
3.5 การลาออก/ให้ออกเพราะไม่ลงทะเบียน/ไม่ชำระเงิน	126	94	220
3.6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล	135	40	175

3. ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

1)การให้บริการใช้ห้องเรียน

ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	ภาค 1/2553		ภาค 2/2553		เฉลี่ย 2 ภาค	
		จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ	จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ	จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ
SEMINAR	4	1,117	56.53	1,358.30	68.75	1,238	62.64
30 ที่นั่ง	3	988.3	66.7	1,088.30	73.45	1,038	70.06
45 ที่นั่ง	4	1,444.30	73.1	1,547	78.29	1,496	75.69
60 ที่นั่ง	10	3,562	72.11	3,788.30	76.69	3,675	74.40
90 ที่นั่ง	16	6,626	83.83	7,790	98.56	7,208	91.19
120 ที่นั่ง	10	2,170	43.93	2,511.30	50.84	2,341	47.38
150 ที่นั่ง	8	3,825.30	96.8	4,124	104.35	3,975	100.57

ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	ภาค 1/2553		ภาค 2/2553		เฉลี่ย 2 ภาค	
		จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ	จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ	จำนวน (ช.ม.)	ร้อยละ
300 ที่นั่ง	8	3,951.30	99.99	3,922	99.24	3,937	99.61
600 ที่นั่ง	1	298	60.32	259.3	52.53	279	56.41
1500 ที่นั่ง	1	264	53.44	313.3	63.46	289	58.43

หมายเหตุ ร้อยละการใช้ประโยชน์ จะคิดตามจำนวนชั่วโมงที่ควรใช้ห้องอย่างเต็มที่ต่อสัปดาห์=38 ชั่วโมง และจำนวนสัปดาห์ที่ใช้จริง = 13 สัปดาห์

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

2) การดำเนินการจัดสอบ (รวมจัดสอบหลักสูตรแพทย์ ชั้นปีที่ 3)

กิจกรรม	หน่วยนับ	ภาค 1/53		ภาค 2/53	
		Mid	Fin	Mid	Fin
จำนวนวิชาที่เปิดสอน	วิชา	440	440	457	457
จำนวนวิชาที่จัดสอบ					
- สอบห้องปกติ	วิชา	254	293	262	296
- สอบห้องซ้ำซ้อน	วิชา	117	118	93	110
จำนวนผู้เข้าสอบ					
- สอบห้องปกติ	คน-วิชา	36,188	39,549	33,814	37,949
- สอบห้องซ้ำซ้อน	คน-วิชา	458	592	432	492
จำนวนห้องที่จัดสอบ					
- สอบห้องปกติ	ห้อง-คาบ	568	631	531	613
- สอบห้องซ้ำซ้อน	ห้อง-คาบ	20	21	17	24

การปรับปรุงด้านกายภาพ: มีการปรับปรุงเก้าอี้ห้องวิทยพัฒน์โดยการเปลี่ยนเบาะหุ้ม จำนวน 208 ตัว, เปลี่ยนเก้าอี้เหล็กเซอร์ห้อง 60 ที่นั่ง จำนวน 100 ตัว (มีตัวถนัดซ้าย 10 ตัว), เปลี่ยนเก้าอี้นั่งอาจารย์ 10 ตัว และทาสีห้องเรียนจำนวน 6 ห้อง เป็นต้น

การปรับปรุงงานด้านระบบงาน: นำระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียนมาใช้จำนวน 9 ห้อง, มีการรายงานตัวกรรมการคุมสอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และมีการส่ง SMS แจ้งเตือนการคุมสอบก่อนวันสอบ

4. ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

1) งานประมวลผลข้อมูล

1.1) การให้บริการตรวจสอบปริญญ์

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 จำนวน 298 รายวิชา(กลางภาค 130 รายวิชา,ประจำภาค 168รายวิชา)
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 จำนวน 317 รายวิชา(กลางภาค 144 รายวิชา,ประจำภาค 173 รายวิชา)

1.2) การให้บริการวิเคราะห์ข้อสอบ

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 จำนวน 97 รายวิชา
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 จำนวน 96 รายวิชา

1.3) การประมวลผลการเรียนนักศึกษา

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 จำนวน 827 รายวิชา (ปริญญาตรี 495 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 332 รายวิชา)
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 จำนวน 850 รายวิชา (ปริญญาตรี 512 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 338 รายวิชา)

2) งานสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่แจ้งจบ ส่งให้สำนักวิชาพิจารณาสำเร็จการศึกษา และจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

2.1) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาแจ้งจบ

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 รวม 380 คน (ปริญญาตรี 245 คน, โท 100 คน, เอก 35 คน)
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 รวม 696 คน (ปริญญาตรี 566 คน, โท 103 คน, เอก 27 คน)

2.2) จัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา ภายหลังจากได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษา

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 รวม 233 คน (ปริญญาตรี 210 คน, โท 14 คน, เอก 9 คน)
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 อยู่ระหว่างการดำเนินการ

3) งานจัดทำเอกสารการศึกษา

ดำเนินการจัดทำเอกสารการศึกษา ได้แก่ Transcript ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองรอสภา และใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้องฯ

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 จำนวน 3,130 ฉบับ
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 จำนวน 3,863 ฉบับ

4) การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ขอให้ตรวจสอบฯ

- ภาคการศึกษาที่ 1/2553 จำนวน 144 ราย
- ภาคการศึกษาที่ 2/2553 จำนวน 148 ราย

5. ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

1. โปรแกรม และระบบใหม่ที่ได้วิเคราะห์และพัฒนา ดังนี้

- 1) ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน
- 2) ระบบตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา online (โดยหักหนี้เงินจากเงินประกันทั่วไป)
- 3) ระบบการขอเอกสารทางการศึกษา online (หักค่าธรรมเนียมจากเงินประกันทั่วไป)
- 4) ระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- 5) โปรแกรมการเลือกสาขาวิชาสำหรับนักศึกษาประเภทโควตา
- 6) โปรแกรมช่วยจัดตารางสอนตารางสอบ
- 7) โปรแกรมการรายงานตัวกรรมการคุมสอบ
- 8) โปรแกรมจัดลำดับคิวสำหรับนักศึกษาที่มาติดต่อฝ่ายทะเบียนนักศึกษา(อยู่ระหว่างการทดลองใช้)
- 9) โปรแกรมใบสรุปรายชื่อผู้สมัครหลักสูตรพยาบาล สำหรับโรงเรียน
- 10) โปรแกรมข้อมูลนักศึกษา สำหรับหน่วยงานเลือกตั้งข้อมูลไปใช้ได้ด้วยตนเองทางเว็บโดยไม่ต้อง Log in เข้าระบบ

2. ปรับปรุง แก้ไขโปรแกรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) โปรแกรมการบันทึกรายวิชาเปิดสอนผ่าน web
- 2) โปรแกรมการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน web
- 3) โปรแกรมการจองห้องเรียน Online
- 4) ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา(ระบุนภาค)
- 5) ระบบรับสมัครนักศึกษา ประเภทโควตา แพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์
- 6) โปรแกรมบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- 7) โปรแกรมสำหรับพิมพ์ระเบียบประวัตินักศึกษาใหม่(บาริโต้)ผ่าน web
- 8) โปรแกรมการรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ของนักศึกษา
- 9) โปรแกรมการสมัครขอกลับเข้าศึกษาใหม่ผ่าน web
- 10) โปรแกรมรายชื่อผู้สมัคร และผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ แจกกรรมการคัดเลือกประเภทโควตา
- 11) ระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกผู้สมัครโควตาเด็กดีมีคุณธรรม

4. การบริหารฐานข้อมูลนักศึกษา

- 1) กำหนดรหัสอ้างอิง เพื่อใช้บันทึกข้อมูลต่างๆ(รหัสประเทศ, รหัสสัญชาติ, รหัสหลักสูตร, รหัสค่านำหน้า)
- 2) กำหนดสิทธิ์และตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบทะเบียนฯ
- 3) สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนฯ ข้อมูลไว้ใน EXTERNAL HARD DISK เป็นประจำทุกวัน จันทร์ พุธ ศุกร์ และตามปฏิทินการศึกษาในแต่ละภาคจำนวน 5 ครั้ง (เปิดภาคเพิ่ม ลด ถอน ปิดภาค)
- 4) ตรวจสอบการ Update Data จากระบบทะเบียนและประเมินผล ไประบบฐานข้อมูลกลาง

5. ให้บริการข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

- 1) ให้บริการข้อมูลนักศึกษาแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวน 127 ครั้ง-หน่วยงาน
- 2) ให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์ระบบทะเบียนฯ และเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษา จำนวน 299 รายการ

6. ให้บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2553)

- 1) เครือข่าย AIS ส่งโดยระบบทะเบียนและประเมินผล จำนวน นศ. ที่สมัครรับบริการ 4,259 คน จำนวนข้อความที่ส่ง 356,114 ข้อความ
- 2) ทุกเครือข่ายส่งโดยระบบ TOT จำนวน นศ.ที่สมัครรับบริการ 3,269 คน จำนวนผู้ปกครอง 127 คน จำนวนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ มทส. 833 คน จำนวนข้อความที่ส่ง 167,377 ข้อความ

7. ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 1 : ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 รุ่นปีการศึกษา 2553 ทุกสำนักวิชา ยกเว้นนักศึกษากลับเข้าศึกษาใหม่และนักศึกษาหลักสูตรแมคคาทรอนิกส์

8. ให้คำแนะนำการใช้งานระบบทะเบียนและประเมินผล ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน และให้บริการติดตั้งโปรแกรมการใช้งาน ภายในศูนย์บริการการศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ ที่ใช้ระบบร่วมกัน

6. ฝ่ายธุรการ

1) งานธุรการและบริหารทั่วไป

- การให้บริการด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ จากส่วนพัสดุ และภายใน ศบก. รวม 128 ครั้ง (เบิกจากส่วนพัสดุ 4 ครั้ง เบิก-จ่าย ภายในศูนย์ฯ 124 ครั้ง)
- การให้บริการด้านงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ รวม 2,835 เรื่อง (รับหนังสือ 1,858 เรื่อง ส่งหนังสือ 977 เรื่อง)
- การให้บริการด้านเงินสำรองจ่าย เบิกเงิน-ยืมเงิน-คืนเงิน จำนวน 24 ครั้ง
- การให้บริการด้านเงินค่าความเข้มแข็งฯ เบิกเงิน-ยืมเงิน-คืนเงิน จำนวน 30 ครั้ง
- บันทึก-สรุปรายงาน การฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ภายใน/ภายนอก หน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ บุคลากรทั้งหมด 29 คน เข้ารับการอบรม จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 100 (สัมมนา ศบก. 3-6 ธ.ค. 53)
- งานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ : งานสารบรรณ Online และ ร่วมให้บริการตอบข้อซักถาม และการรับเอกสารการศึกษาของนักศึกษาที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

2) งานประสานงานบริการ

การประสานงานการให้บริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ แก่บุคลากรภายใน ศูนย์บริการการศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

- การให้บริการห้องพักอาจารย์ประจำอาคารเรียนรวม 1 และ 2 ประสานงานดูแลจัดหาวัสดุ

อุปโภคบริโภค สำหรับคณาจารย์ เพื่อบริการตนเอง

- การติดประชาสัมพันธ์ต่างๆ จากหน่วยงานภายในและภายนอก
- ดูแลตู้คำร้อง คบก. ให้เพียงพอกับผู้ใช้
- ดูแลการใช้ห้องพักรับประทานอาหาร คบก.
- ดูแลการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรศัพท์และเครื่องโทรสาร
- การให้บริการห้องประชุมห้องอาคารเรียนรวม2 : ตรวจสอบวัน-เวลาว่าง,ตอบรับการขอใช้ห้อง, ลงบันทึกการใช้ห้อง, เปิด-ปิด ห้องประชุม มีผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 41 ครั้ง
- ให้บริการยืม-คืน กระตักน้ำร้อน ผ้าปูโต๊ะ ชุดกาแฟ พัดลมตั้งพื้น รถเข็น มีผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 12 ครั้ง
- จัดเตรียมเอกสาร สถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม และต้อนรับ คณะศึกษาดูงานจำนวน 2 ครั้ง

3) มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการทำงานร่วมกัน

- ฐานข้อมูลตรวจสอบงบประมาณการปฏิบัติงานนอกเวลา (มีค่าตอบแทน)
- ฐานข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจาก แหล่งทุนภายนอก

7. เงินรายได้ในช่วงภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2553

รายการ	ภาค 1/2553	ภาค 2/2553	รวม
1.ฝ่ายรับนักศึกษา			
ค่าสมัครนักศึกษาประเภทโควตา, พยาบาลศาสตร์ และแพทยศาสตร์	1,151,750.00	-	1,151,750.00
ค่าใบสมัครนักศึกษารับโอนต่างสถาบัน	400.00	420.00	820.00
ค่ารับสมัครนักศึกษารับโอนต่างสถาบัน	2,500.00	500.00	3,000.00
ค่าธรรมเนียมการขอกลับเข้าศึกษาใหม่	358,000.00	42,000.00	400,000.00
ค่าใบสมัครนักศึกษำบัณฑิตศึกษา	14,920.00	1,370.00	16,290.00
ค่ารับสมัครนักศึกษำบัณฑิตศึกษา	111,580.00	15,000.00	126,580.00
2.ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา			
ค่าลงทะเบียน	81,537,550.00	81,685,600.00	163,223,150.00
ค่าใบรับรอง/ค่าใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) /ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษา	95,740.00	18,020.00	113,760.00
3.ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ			
ค่ากระดาษคำตอบปรนัย	15,424.50	2,100.00	17,524.50
ซองข้อสอบ/ซองกระดาษคำตอบ	2,324.00	-	2,324.00
4.ฝ่ายประมวลผลแลข้อมูลบัณฑิต			
ค่าออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา	8,860.00	5,690.00	14,550.00
5.ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ			
ค่าสมัคร SMS จากผู้ปกครอง	18,000.00	1,650.00	19,650.00
รวม	83,317,048.50	81,772,350.00	165,089,398.50

8. เงินรายได้จากการให้บริการวิชาการแก่สังคมในระหว่างปี 2551-2553

การสอบ	วันที่สอบ	งบประมาณ
O-NET ปีการศึกษา 2551	21-22 กุมภาพันธ์ 2552	8,857,920.00
O-NET ปีการศึกษา 2552	20-21 กุมภาพันธ์ 2553	9,119,040.00
A-NET ปีการศึกษา 2552	28 กุมภาพันธ์-1 มีนาคม 2552	2,636,388.00
จำหน่ายระเบียบการฯ ปีการศึกษา 2552	10-20 เมษายน 2552	242,820.00
GAT/PAT ครั้งที่ 1/2552	7-8, 14-15 มีนาคม 2552	3,385,993.22
GAT/PAT ครั้งที่ 2/2552	11-12, 18-19 กรกฎาคม 2552	5,876,640.00
GAT/PAT ครั้งที่ 3/2552	8-11 ตุลาคม 2552	7,948,668.00
GAT/PAT ครั้งที่ 1/2553	6-9 มีนาคม 2553	3,644,784.00
GAT/PAT ครั้งที่ 2/2553	3-4 , 10-11 กรกฎาคม 2553	4,732,720.00
GAT/PAT ครั้งที่ 3/2553	9-12 กันยายน 2553	4,299,906.00
จัดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานของ ธกส.	7 กุมภาพันธ์ 2553	1,446,533.00
รับวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจ อบต.ท่าจะหลุง	กันยายน 2552	11,965.00
รับวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจ อบต.ท่าจะหลุง	กันยายน 2553	13,425.00
	รวม	52,216,802.22

จากงบประมาณดังกล่าว หลังหักค่าใช้จ่ายแล้ว

มีเงินรายได้นำเข้ามาหาวิทยาลัย เป็นเงิน **5,172,277.42** บาท

วาระที่ 1.3 การอนุญาตให้ใช้อักษร JS Obsaward

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบการกำหนดชนิดตัวอักษรไทย 13 ชนิด และให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการติดตั้งชนิดตัวอักษรดังกล่าวให้แล้วเสร็จและใช้งานได้ก่อนวันที่ 5 ธันวาคม 2553 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เห็นชอบกำหนดชนิดตัวอักษรสำหรับงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2 ชนิด จาก 13 ชนิด ได้แก่ TH SarabunPSK และ TH Niramit นั้น

ศูนย์บริการการศึกษา ได้หารือมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับชนิดตัวอักษรสำหรับใช้จัดพิมพ์ใบปริญญาบัตรเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าว ผลการหารือเห็นควรใช้ตัวอักษร JS Obsaward เช่นเดิม และมอบให้ศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบลิขสิทธิ์ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาได้ตรวจสอบข้อมูลพบว่าผู้ออกแบบตัวอักษร JS Obsaward คือ นายแพทย์ภาณุทัต เตชะเสน และคุณแสง ตันติราพันธ์ ศูนย์ฯ จึงได้ทำหนังสือขออนุญาตใช้อักษร JS Obsaward สำหรับจัดพิมพ์ปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัย และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ไปยังนายแพทย์ภาณุทัต เตชะเสน และได้รับการตอบรับอนุญาตให้ใช้ได้ (โดยคุณแสง ตันติราพันธ์ ผู้ถือลิขสิทธิ์ได้มอบให้เป็นสาธารณะประโยชน์ และได้เสียชีวิตแล้ว) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

มติ



22 ธันวาคม 2553

เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อ J5 Obsaward

เรียน นายแพทย์ภาณุหิต เศษเสน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งเป็น "มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ" ได้เปิดรับนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน และมีบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วนั้น

ในส่วนของความสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยได้จัดทำใบปริญญาดำเนินการให้ผู้สำเร็จการศึกษา และได้มีการคัดเลือกศิษย์เก่าสำหรับการจัดพิมพ์ใบปริญญาดำเนินการของมหาวิทยาลัย โดยได้พิจารณาเห็นว่ารูปแบบอักษรไทย J5 Obsaward มีความสวยงามและเหมาะสม ในการพิมพ์ใบปริญญาดำเนินการ

ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดพิมพ์ใบปริญญาดำเนินการฯ เป็นผู้ออกแบบตัวอักษรไทยดังกล่าว จึงใคร่ขออนุญาตจากท่าน ในการนำตัวอักษร J5 Obsaward ไปใช้ในการจัดพิมพ์ใบปริญญาดำเนินการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณมาล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ ..

[Handwritten signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชชัย เสาวนธ์)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

[Handwritten notes and signatures in Thai script]

ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

โทรศัพท์ 0-4422-3027-8

โทรสาร 0-4422-3010

11) ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224000

S-U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y

111 UNIVERSITY AVENUE SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000-THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224000

13 ธ.ค. 53

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

13 ธ.ค. 53

- ทบว

- โทรสาร

[Handwritten signature]

17 ธ.ค. 2554

บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
รับที่: 4086
วันที่: 3 ส.ค. 2553
เวลา: 10-20 น.

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3027-8

ที่ ศธ 5633 (5)/337 วันที่ 2 ธันวาคม 2553

เรื่อง ขอร้องการเปลี่ยนชนิดตัวอักษรบนใบปริญญาบัตร

ฝ่ายวิชาการ
สำนักงานอธิการบดี
รับที่: 4108
วันที่: 3 ส.ค. 2553
เวลา: 11.10 น.

① เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบการกำหนดชนิดตัวอักษรไทย 13 ชนิด และให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการติดตั้งชนิดตัวอักษรดังกล่าวให้แล้วเสร็จและใช้งานได้ก่อนวันที่ 5 ธันวาคม 2553 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เห็นชอบกำหนดชนิดตัวอักษรสำหรับงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2 ชนิด จาก 13 ชนิด ได้แก่ TH SarabunPSK และ TH Niramit นั้น

ศูนย์บริการการศึกษา ได้สอบถามข้อมูลจากสถาบันต่าง ๆ เกี่ยวกับชนิดตัวอักษรสำหรับใช้จัดพิมพ์ปริญญาบัตร เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยรามคำแหง พบว่าสถาบันดังกล่าว ไม่เปลี่ยนแปลงรูปแบบชนิดตัวอักษรในใบปริญญาบัตรตามมติคณะรัฐมนตรี เนื่องจากรูปแบบตัวอักษรที่สถาบันใช้จัดพิมพ์ใบปริญญาบัตรนั้นได้จัดทำขึ้นมา โดยถือเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำใบปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอร้องเกี่ยวกับชนิดตัวอักษรสำหรับใช้จัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร ดังนี้

1. เห็นควรใช้ชนิดตัวอักษรแบบเดิม JS Obsaward ซึ่งได้ใช้ตั้งแต่บัณฑิตรุ่นที่ 1 เป็นต้นมา (เอกสารแนบ 1) หรือ
2. หากจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะใช้อักษรชนิด TH SarabunPSK (เอกสารแนบ 2) หรือ TH Niramit AS (เอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เพื่อที่ศูนย์ฯ จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

④ เรียน ผอ.สอ.
เรื่องโปรดพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ สอ.
[Signature]

[Signature]
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

(ศาสตราจารย์ ดร.สุกิจ ลิ้มปิไจน์งศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
13 ส.ค. 2553

② เรียนอธิการบดี

ได้ไลน์ สอ. ทดสอบพิมพ์ โดยไปลองที่แห่งที่ไม่ใช่รูปแบบนี้คือ TH Charin of AU ซึ่งใช้ลักษณะคล้ายรูปแบบเดิม เมื่อไปขอพิมพ์ใบก็จะมีโดยออกมาให้ร่างตัว แล้วให้ทำเองไว้ JS Obsaward แบบเดิมและให้ สอ. ดยขอจบบทไปแบบเดิมซึ่งได้ไปลองที่แห่งอื่น

③ ทักท้วงคุณลุง (ไม่ขอเปลี่ยน) อดตัดใจ ด่วน

1. JS Obsaward ✓✓✓
2. TH Sarabun PSK.

(ศาสตราจารย์ ดร.สุกิจ ลิ้มปิไจน์งศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- 7 ส.ค. 2553

(ศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)
อธิการบดี *[Signature]*

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2553

เมื่อวันพุธที่ 1 กันยายน 2553

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2553 มีผลการรับรอง ดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 11 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง 2 ราย
3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข - ราย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการรับรองรายงานการประชุม

ข้อสังเกต

มติ