

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 3/2551

วันจันทร์ที่ 22 ธันวาคม 2551

ณ ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2

กรรมการที่มาประชุม

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี<br>(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)  | ประธานกรรมการ              |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ<br>(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ สัตยธรรม)                        | กรรมการ                    |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์<br>(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แมนย่า)                   | กรรมการ                    |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หนึ่งหทัย ขอผลกลาง แทน)         | กรรมการ                    |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา)           | กรรมการ                    |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์<br>(อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์ แทน)              | กรรมการ                    |
| 7. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี<br>(นายอาวุธ อินทรชื่น)                | กรรมการ                    |
| 8. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>(นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล)                     | กรรมการ                    |
| 9. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์<br>(นายเดชฐิพงษ์ เลิศไกร)                                    | กรรมการ                    |
| 10. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br>(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)               | กรรมการและเลขานุการ        |
| 11. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์<br>(รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์) | ติดภารกิจ |
|--|-----------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. นางบุษบา ชัยมงคล         | หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา               |
| 2. นางสาวอภิญญา ลิมสุวัฒน์  | รท. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา       |
| 3. นางกาญจนา พรหมสอน        | หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ          |
| 4. นางจรัญญา สมอุดร         | หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต   |
| 5. นางสาวจินตนา สินใหม่     | รท. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ |
| 6. นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ | รท. หัวหน้าฝ่ายธุรการ                |

เปิดประชุมเวลา 09.30 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ 1.1 ข้อมูลเปรียบเทียบค่าขอตั้งงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและที่ใช้จ่ายจริง

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบมติคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาโดยการแจ้งเวียนขอความเห็นชอบค่าขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ให้ความเห็นชอบค่าขอตั้งงบประมาณดังกล่าว และศูนย์ฯ ได้สรุปข้อมูลเปรียบเทียบค่าขอตั้งงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและที่ใช้จ่ายจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2551-2553 ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.1

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2551

วันที่ 23 กันยายน 2551

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา พิจารณารับรองรายงานการประชุม ได้ผลการรับรอง ดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 6 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง 4 ราย

มติ : ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### วาระที่ 3.1 การติดตั้งเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมถึงเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2551 วันที่ 3 มิถุนายน 2551 มีข้อสังเกตว่า ควรแจ้งส่วนอาคารสถานที่ในการตั้งค่าของงบประมาณ เพื่อจัดหาเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 และศูนย์บริการการศึกษาได้ขอความอนุเคราะห์ไปยังส่วนอาคารสถานที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ให้ความเห็นว่า สาเหตุปัจจัยที่ทำให้เกิดไฟฟ้าดับที่อาคารเรียนรวมนั้น เกิดจากสายไฟฟ้าใต้ดิน อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ตัวอาคารเองมีปัญหา ในปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยมีสถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) แล้วทำให้มีโอกาสเกิดไฟฟ้าดับน้อยลง เนื่องจากมีความเสถียรของกำลังไฟฟ้า และเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2551 วันที่ 23 กันยายน 2551 มีมติให้ให้ศูนย์บริการการศึกษาติดตามเรื่องไฟฟ้าดับต่อไป พร้อมทั้งสำรวจราคาเครื่องสำรองไฟที่สามารถสำรองได้ทั้งไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องปรับอากาศไว้ ถ้ามีเหตุการณ์ไฟฟ้าดับเกิดขึ้นอีกให้ทำเรื่องเสนอมหาวิทยาลัยจัดซื้อเครื่องสำรองไฟต่อไป หลังจากนั้นศูนย์ฯ ได้ติดตามเก็บข้อมูลแล้ว พบว่ามีกระแสไฟฟ้าดับเพียง 1 ครั้ง สาเหตุเกิดจากพิวส์ขาด ส่วนในด้านการสำรวจราคาเครื่องสำรองไฟ ศูนย์ฯ กำลังรวบรวมราคาเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

มติ : ที่ประชุมรับทราบ โดยประธานรับไปหารือในเรื่องการจัดสรรงบประมาณการติดตั้งเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2

### วาระที่ 3.2 คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียน

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมถึงเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2550 วันที่ 28 ธันวาคม 2550 วาระสืบเนื่องที่ 3.1 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียน โดยมี ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นนายทะเบียน และรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน ซึ่งที่ประชุมได้มีข้อสังเกต ดังนี้

1. คำสั่งเดิมที่มอบให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนามในเอกสารในฐานะนายทะเบียนยังคงมีผลอยู่หรือไม่
2. การลงนามในเอกสารแสดงผลการศึกษาและหนังสือรับรองของนักศึกษา ของผู้ช่วยนายทะเบียนควรใช้ตำแหน่งเป็นนายทะเบียน หรือผู้ช่วยนายทะเบียน

โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้ศูนย์บริการการศึกษาดูสอบกับงานนิติการ นั้น

ในการนี้ศูนย์ฯ ได้สอบถามไปยังงานนิติการและได้รับข้อมูลดังนี้

1. คำสั่งเดิมที่มอบให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนามในเอกสารในฐานะนายทะเบียนยังคงมีผลอยู่ ครอบคลุมเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือยกเลิกคำสั่ง
2. การลงนามในเอกสารแสดงผลการศึกษาและหนังสือรับรองของนักศึกษา ของผู้ช่วยนายทะเบียน ใช้ตำแหน่งเป็นผู้ช่วยนายทะเบียน

ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 3.2

#### ข้อสังเกต

จากคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 382/2541 ลว. 11 สิงหาคม 2541 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา โดยให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา นั้น ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา จึงเห็นควรยกเลิก คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 382/2541 ดังกล่าว สำหรับกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาและ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เสนอแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการเป็นครั้งๆ ไป

มติ : ที่ประชุมรับทราบ โดยมอบให้ศูนย์บริการการศึกษาดำเนินการตามข้อสังเกตต่อไป

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### วาระที่ 4.1 การรับรองปริญญาของนักศึกษาจากประเทศจีน

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณาถึงเรื่องที่สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มีหนังสือที่ ศษ 5613(3)/858 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2551 หารือปัญหาของศิษย์เก่าชาวจีนที่จบการศึกษาในระดับปริญญาเอก จำนวน 2 ราย คือ Mr. Yang-lin และ Mr.Han Yong เกี่ยวกับการรับรองปริญญาที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาชาวจีนที่สำเร็จการศึกษาในต่างประเทศจะต้องให้กระทรวงศึกษาธิการของประเทศจีนรับรองเสียก่อนจึงจะใช้ในการสมัครงานหรือปรับวุฒิการศึกษาของตนได้ เดิมสามารถนำหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยว่าจบการศึกษาโดยสภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติปริญญาไปแสดง ก็สามารถได้รับการรับรองปริญญาได้ แต่ในปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการของจีนได้มอบให้สถานทูตจีนในแต่ละประเทศเป็นผู้พิจารณารับรองปริญญาของมหาวิทยาลัยในประเทศนั้น ปรากฏว่าสถานทูตจีนในประเทศไทยกำหนดว่าเอกสารที่จะใช้ในการรับรองปริญญาต้องเป็นใบปริญญาบัตรเท่านั้น โดยไม่ยอมรับพิจารณาหนังสือรับรองการจบการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ ดังนั้นจึงทำให้นักศึกษาจีนที่จบจากมหาวิทยาลัยในประเทศไทยจะต้องรอให้ถึงวันพระราชทานปริญญาบัตรก่อนจึงจะได้รับใบปริญญาบัตรและใช้ประโยชน์จากปริญญาบัตรที่ตนได้รับ ซึ่งต้องรอเกือบปี ทำให้เกิดผลกระทบต่อการศึกษาและการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.1

## ข้อสังเกต

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่าจากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2549 วาระที่ 4.7 แนวปฏิบัติในการขอรับปริญญาก่อนวันพิธีของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และได้เสนอข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการขอรับปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ดังนี้

มหาวิทยาลัย	แนวปฏิบัติ
1. ม.เกษตรศาสตร์	สามารถขอรับได้เลย แต่ที่ผ่านมามีเฉพาะชาวต่างชาติเท่านั้นที่มาขอรับก่อน
2. ม.ธรรมศาสตร์	ให้หลังจากวันพิธี 1 วัน
3. ม.รามคำแหง	ให้หลังจากวันพิธี 1 วัน
4. ม.ขอนแก่น	ให้ได้หลังจากเสร็จพิธี แต่ถ้าเป็นชาวต่างชาติสามารถขอรับได้เลย สำหรับปริญญาที่ไม่มารับจะส่งไปรษณีย์ไปให้ตามที่อยู่ของนักศึกษา
5. ม.วลัยลักษณ์	ให้ได้หลังจากเสร็จพิธี และจะไม่มีการขอเลื่อนวันรับปริญญา สำหรับปริญญาที่ไม่มารับจะเก็บไว้ให้บัณฑิตมาติดต่อขอรับเองที่มหาวิทยาลัย
6. ม.มหาสารคาม	ให้ได้หลังจากเสร็จพิธี และจะไม่มีการขอเลื่อนวันรับปริญญา สำหรับปริญญาที่ไม่มารับจะเก็บไว้ให้บัณฑิตมาติดต่อขอรับเองที่มหาวิทยาลัย
7. ม.ราชภัฏนครราชสีมา	ให้หลังจากวันพิธี 1 สัปดาห์

ซึ่งมติที่ประชุมในครั้งที่ 1/2549 นั้นได้สรุปไว้ดังนี้

1. สามารถขอรับปริญญาได้หลังจากเสร็จพิธี
2. ให้นักศึกษายื่นความจำนงตั้งแต่การยื่นคำร้องขอจบการศึกษาเลยว่า ประสงค์จะเข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรไหม ถ้าไม่เข้าร่วมจะมารับใบปริญญาบัตรเองที่มหาวิทยาลัยหรือจะให้จัดส่งไปให้ (หากให้มหาวิทยาลัยจัดส่งให้บัณฑิตจะต้องรับผิดชอบค่าจัดส่งเอง)
3. การขอเลื่อนการรับปริญญายังคงให้ใช้แนวปฏิบัติเดิม

มติ : ที่ประชุมพิจารณาพร้อมกันและเห็นชอบ ดังนี้

1. ในกรณีที่นักศึกษาต้องการรับใบปริญญาบัตร หลังจากสำเร็จการศึกษานักศึกษาสามารถขอรับได้ก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (เฉพาะชาวต่างชาติ) หากเป็นนักศึกษาไทยให้พิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็น โดยให้นำเสนอสภาวิชาการพิจารณา
2. สำหรับนักศึกษาที่รับใบปริญญาบัตรไปแล้ว ไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรได้อีก
3. ประธานรับไปหารือเกี่ยวกับการรับรองปริญญา กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ต่อไป

## วาระที่ 4.2 แต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนเพิ่มเติม

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณาถึงเรื่องที่มีมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งที่ 918/2550 เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียน โดยมีผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นนายทะเบียน และรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน มีอำนาจหน้าที่ลงลายมือชื่อในใบแสดงผลการศึกษา หนังสือรับรองข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษาจัดทำขึ้น และลงลายมือในเอกสารตรวจสอบผลการเรียนและการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา นั้น

จากข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เกี่ยวกับการออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองต่าง ๆ เห็นว่าควรจะดำเนินการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น เนื่องจากผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา และรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา บางครั้งติดภารกิจการเรียนการสอน หรือการประชุมของมหาวิทยาลัย จึงควรมีการแต่งตั้ง

ผู้ช่วยนายทะเบียนที่เป็นหัวหน้าฝ่ายเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การออกเอกสารเกิดความสะดวก รวดเร็ว ศูนย์บริการการศึกษา จึงใคร่ขอความเห็นชอบดังต่อไปนี้

**1. แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามเพิ่มเติม จำนวน 3 คน**

โดยให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน มีอำนาจลงลายมือชื่อในใบแสดงผลการศึกษา หนังสือรับรองข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษาจัดทำขึ้น ดังนี้

- 1.1 หัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการการศึกษา
- 1.2 หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
- 1.3 หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

**2. การลงนามในเอกสาร**

ให้ผู้ช่วยนายทะเบียนที่ได้แต่งตั้งมีอำนาจลงนามในเอกสารตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ลงนามในหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฯลฯ และเอกสารที่ออกโดยฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ตามคำร้องในแต่ละวัน
- 2.2 หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ลงนามในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองต่าง ๆ ที่ออกโดยฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ตามคำร้องในแต่ละวัน
- 2.3 หัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการการศึกษา ลงนามในเอกสารตามข้อ 2.1 ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และลงนามในเอกสารตามข้อ 2.2 ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2.4 ในกรณีเร่งด่วน หากบุคคลตามข้อ 2.1 – 2.3 ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายทะเบียน (ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา) หรือผู้ช่วยนายทะเบียน (รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา) ที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ที่ศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้ลงนามในเอกสาร
- 2.5 นายทะเบียน (ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา) หรือผู้ช่วยนายทะเบียน (รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา) ลงนามในเอกสารแสดงผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา เอกสารตรวจสอบผลการเรียนและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา และการลงนามกำกับด้านหลังใบปริญญาบัตร

**ข้อสังเกต** การลงนามในเอกสารที่ออกโดยฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ข้อ 2.1 ขอให้ระบุเอกสารที่ต้องลงนามให้ครบถ้วน

**มติ :** ที่ประชุมเห็นชอบ ทั้งนี้ให้ตรวจสอบว่าในคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนนั้น อธิการบดี หรือผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง

**วาระที่ 4.3 การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

**1. ในการสอบประมวลความรู้ และการสอบวัดคุณสมบัติ**

ข้อ 27.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และแบบ ก 2 ต้องสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา หากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

ข้อ 28.2 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านและแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 6 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ หากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

ประเด็น : วันที่จะถือว่าการสอบประมวลความรู้หรือสอบวัดคุณสมบัติ ผ่านและแล้วเสร็จสมบูรณ์ ควรเป็นวันใด

## 2. การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

**ข้อ 29.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท** นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 5 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

**ข้อ 29.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก** นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 7 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ประเด็น : การนับวันอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แตกต่างกัน โดยบางสำนักวิชาจะถือเอาวันที่คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ ในขณะที่บางสำนักวิชาถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบ

**ข้อหารือ :** เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ และเกิดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เข้าใจถูกต้องตรงกันทุกฝ่าย ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอหารือเกี่ยวกับการสอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ และ โครงร่างวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. วันอนุมัติผลสอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ ควรเป็น วันที่นักศึกษำทำทสอบและสอบผ่านหรือไม่
2. วันอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ ควรเป็น วันที่คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ หรือวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. กำหนดให้สำนักวิชาแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ ผลการสอบวัดคุณสมบัติ ผลการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือการขอขยายระยะเวลา ของนักศึกษาที่ครบระยะเวลาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้ศูนย์บริการการศึกษา ไม่ช้ากว่า 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป เพื่อศูนย์ฯ จะได้ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ต่อไป

**มติ :** ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ ดังนี้

1. วันอนุมัติผลสอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ เป็นวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. วันอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เป็นวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. ให้สำนักวิชาแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ ผลการสอบวัดคุณสมบัติ ผลการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือการขอขยายระยะเวลา ของนักศึกษาที่ครบระยะเวลาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้ศูนย์บริการการศึกษา ไม่ช้ากว่า 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
4. มอบให้ศูนย์บริการศึกษานำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งแนบรายละเอียดแนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ประจำปี 2552

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์บริการการศึกษา เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ และเพื่อให้การจัดเตรียมเอกสารการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการฯ จึงกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ประจำปี 2552 จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	เดือน	ระเบียบวาระการประชุม
1	กันยายน 2552	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2552
2	พฤศจิกายน 2552	คำขอตั้งงบประมาณศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2554
3	ธันวาคม 2552	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2552
4	เมษายน 2553	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2552

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขและเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

ประธานแจ้งเรื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2551 มีเรื่องเกี่ยวกับ ศูนย์บริการการศึกษา คือ การขออนุมัติให้นักศึกษาระดับปริญญาเอก คือ นายจักรภัทร คำธิธรรมภรณ์ รหัสประจำตัว D4520160 สาขาภาษาอังกฤษศึกษา แจ้งขอสำเร็จการศึกษาย้อนหลังในภาคการศึกษาที่ 3/2550 เนื่องจากนักศึกษาไม่แจ้งสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ผู้ที่ไม่แจ้งสำเร็จการศึกษา จะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นได้ แต่ในภาคการศึกษาดังกล่าวนักศึกษาได้หมดระยะเวลาการศึกษา ซึ่งตามข้อบังคับฯ สภามหาวิทยาลัยไม่มีอำนาจอนุมัติ จึงนำเรื่องดังกล่าวเสนอสภามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยแจ้งว่า เรื่องดังกล่าวไม่ควรต้องให้ถึงสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ดังนั้นจึงขอให้ฝ่ายวิชาการและศูนย์บริการการศึกษาร่วมกันพิจารณาและปรับปรุงข้อบังคับฯ อีกครั้ง เพื่อทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติมากขึ้น

มติ : ที่ประชุมรับทราบ โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการจะได้เรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ปิดประชุมเวลา 11.30 น.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์)

ผู้บันทึกการประชุม



## ร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553

<b>ภาคการศึกษาที่ 1/2553</b>	
จันทร์ที่ 10 – ศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2553	สัมภาษณ์นักศึกษา และขึ้นทะเบียนนักศึกษา Admissions
จันทร์ที่ 17 พฤษภาคม 2553	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ป.ตรี)
พุธที่ 19 พฤษภาคม 2553 (เช้า)	ขึ้นทะเบียน และปฐมนิเทศนศ.บัณฑิตศึกษา
พุธที่ 19 พฤษภาคม 2553	อบรมเทคนิคการเรียนในระดับอุดมศึกษา
พฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2553	พิธีไหว้ครู
อังคารที่ 18 – พฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2553	จัดกลุ่มเรียนและลงทะเบียนในชั้นปี 1
ศุกร์ที่ 21 พฤษภาคม 2553	นศ.ชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา
พฤหัสบดีที่ 20 – อาทิตย์ที่ 23 พฤษภาคม 2553	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1/2553
จันทร์ที่ 24 พฤษภาคม 2553	เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2553
จันทร์ที่ 24 – พุธที่ 2 มิถุนายน 2553	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 25 มิถุนายน 2553	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 5 – ศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2553	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2553
ศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2553	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 15 สิงหาคม 2553	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
จันทร์ที่ 16 – 20, 23 - 25 สิงหาคม 2553	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2553
พุธที่ 8 กันยายน 2553	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา
<b>ภาคการศึกษาที่ 2/2553</b>	
พุธที่ 8 กันยายน 2553	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
พฤหัสบดีที่ 9 – อาทิตย์ที่ 12 กันยายน 2553	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2/2553
จันทร์ที่ 13 กันยายน 2553	เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2553
จันทร์ที่ 13 – พุธที่ 22 กันยายน 2553	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 15 ตุลาคม 2553	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
อังคารที่ 26 – เสาร์ที่ 30 ตุลาคม 2553	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2553
ศุกร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2553	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
เสาร์ที่ 4 ธันวาคม 2553	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
อังคารที่ 7 – 9, 13 – 17 ธันวาคม 2553	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 2/2553
อังคารที่ 28 ธันวาคม 2553	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา

**ภาคการศึกษาที่ 3/2553**

พุธที่ 22 ธันวาคม 2553	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
พุธที่ 29 ธันวาคม 2553 – จันทร์ที่ 3 มกราคม 2554	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 3/2553
อังคารที่ 4 มกราคม 2554	เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2553
อังคารที่ 4 – พฤหัสบดีที่ 13 มกราคม 2554	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
จันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
อังคารที่ 15 – 17, 20 - 21 กุมภาพันธ์ 2554	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 3/2553
จันทร์ที่ 14 มีนาคม 2554	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
จันทร์ที่ 28 มีนาคม 2554	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
อังคารที่ 29 – 31 มีนาคม , 1, 4 – 5 , 7 – 8 เมษายน 2554	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 3/2553
ศุกร์ที่ 22 เมษายน 2554	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2553

เปิด 1/53

MAY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	วันพืชมงคล		วันฉัตรมงคล				1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
1	23	24	25	26	27	28	29
2	30	31	วันวิสาขบูชา				

สอนชช วันวิสาขบูชา

JUNE

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
2			1	2	3	4	5
3	6	7	8	9	10	11	12
4	13	14	15	16	17	18	19
5	20	21	22	23	24	25	26
6	27	28	29	30			

สอนชช วันเข้าพรรษา

สอนชช วันอาสาฬหบูชา

JULY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
6	วันอาสาฬหบูชา				1	2	3
7	4	M1 5	M2 6	M3 7	M4 8	M5 9	10
8	11	12	13	14	15	16	17
9	18	19	20	21	22	23	24
10	25	26	27	28	29	30	31

วันเข้าพรรษา

วันสถาปนาฯ

สอนชช วันแม่

AUGUST

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
11	1	2	3	4	5	6	7
12	8	9	10	11	12	13	14
13	15	F1 16	F2 17	F3 18	F4 19	F5 20	21
	22	F6 23	F7 24	F8 25	26	27	28
	29	30	31				

สุดท้ายการเรียน ปิดภาค 18 วัน

เปิด 2/53

SEPTEMBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
1	12	13	14	15	16	17	18
2	19	20	21	22	23	24	25
3	26	27	28	29	30		

สอนชชช วันปิยะ

สอนชช วันรับปริญญา

OCTOBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
3						1	2
4	3	4	5	6	7	8	9
5	10	11	12	13	14	15	16
6	17	18	19	20	21	22	23
7	24	25	M1 26	M2 27	M3 28	M4 29	M5 30
8	31						

ชช วันปิยะ

NOVEMBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
8		1	2	3	4	5	6
9	7	8	9	10	11	12	13
10	14	15	16	17	18	19	20
11	21	22	23	24	25	26	27
12	28	29	30				

DECEMBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
12	วันพ้อ				1	2	3
13	5	6	F1 7	F2 8	F3 9	10	11
	12	F4 13	F5 14	F6 15	F7 16	F8 17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

ปิดภาค 17 วัน

วันสิ้นปี

ภาคการศึกษาที่ 2/2553

2554

เปิด 3/53

JANUARY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
							1
	2	3	4	5	6	7	8
1	9	10	11	12	13	14	15
2	16	17	18	19	20	21	22
3	23	24	25	26	27	28	29
4	30	31					

FEBRUARY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
4			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	12
6	13	14	M1 15	M2 16	M3 17	18	19
7	M4 20	M5 21	22	23	24	25	26
8	27	28			วันมาฆบูชา		

วันมาฆบูชา

MARCH

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
8			1	2	3	4	5
9	6	7	8	9	10	11	12
10	13	14	15	16	17	18	19
11	20	21	22	23	24	25	26
12	27	28	F1 29	F2 30	F3 31		

สุดท้ายการเรียน

APRIL

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
12						F4 1	2
13	3	F5 4	F6 5	6	F7 7	F8 8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

วันสงกรานต์

ภาคการศึกษาที่ 3/2553

ปิดภาค 44 วัน\*\*\*

เปิด 1/54

MAY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

1/2554



วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ  
จากแหล่งทุนภายนอก  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่ศูนย์ฯ ได้ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการเป็นศูนย์สอบ O-NET ,A-NET และจำหน่าย  
ใบสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระบบกลาง (Admissions) ในช่วงเดือนมิถุนายน 2551 ถึง เมษายน 2552 มีเงินอุดหนุนในการ  
ดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าวทั้ง 3 รายการ เป็นเงิน 11,737,128 บาท และตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนการบริการ  
วิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2550 ข้อ 6 และข้อ 10 โดยสรุปดังนี้

1. ค่าบริหารจัดการ (ข้อ 6(1)) จัดให้มีไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนทั้งหมด ดังนั้นคิด  
ค่าบริหารจัดการเป็นเงิน  $11,737,128 \times 10\% = 1,173,712.80$  บาท
2. เงินอุดหนุนการบริการการ (ข้อ 10) ให้นำไปจัดสรรดังนี้
  - 2.1 ส่งเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ดังนั้นจากรายได้ข้อ 1 จึงจัดสรร  
ให้มหาวิทยาลัย เป็นเงิน  $1,173,712.80 \times 50\% = 586,856.40$  บาท
  - 2.2 ส่วนที่เหลือจากข้อ 2.1 จัดสรรให้ ศูนย์บริการการศึกษา และส่วนการเงินและบัญชี  
เป็นเงิน  $1,173,712.80 - 586,856.40 = 586,856.40$  บาท โดยศูนย์ฯ ได้รับ 485,741.04 บาท  
ส่วนการเงินและบัญชีได้รับ 101,115.36 บาท

บัดนี้ศูนย์ฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว(485,741.04 บาท) และในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ นั้น  
มหาวิทยาลัยออกกระเปาะบียบ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก  
พ.ศ. 2552 โดยในข้อ 5 ของระเบียบระบุว่า เงินค่าความเข้มแข็งให้ใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแผน  
กิจกรรม และแผนงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไป  
ตามระเบียบข้างต้น ศูนย์ฯ จึงขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ตามแผนกิจกรรม เป็นเงินทั้งสิ้น  
393,400 บาท (สามแสนเก้าหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่อนุมัติ ( 14 สิงหาคม 2552) รายละเอียด  
แผนการใช้จ่ายเงินฯ ปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ข้อสังเกต .....

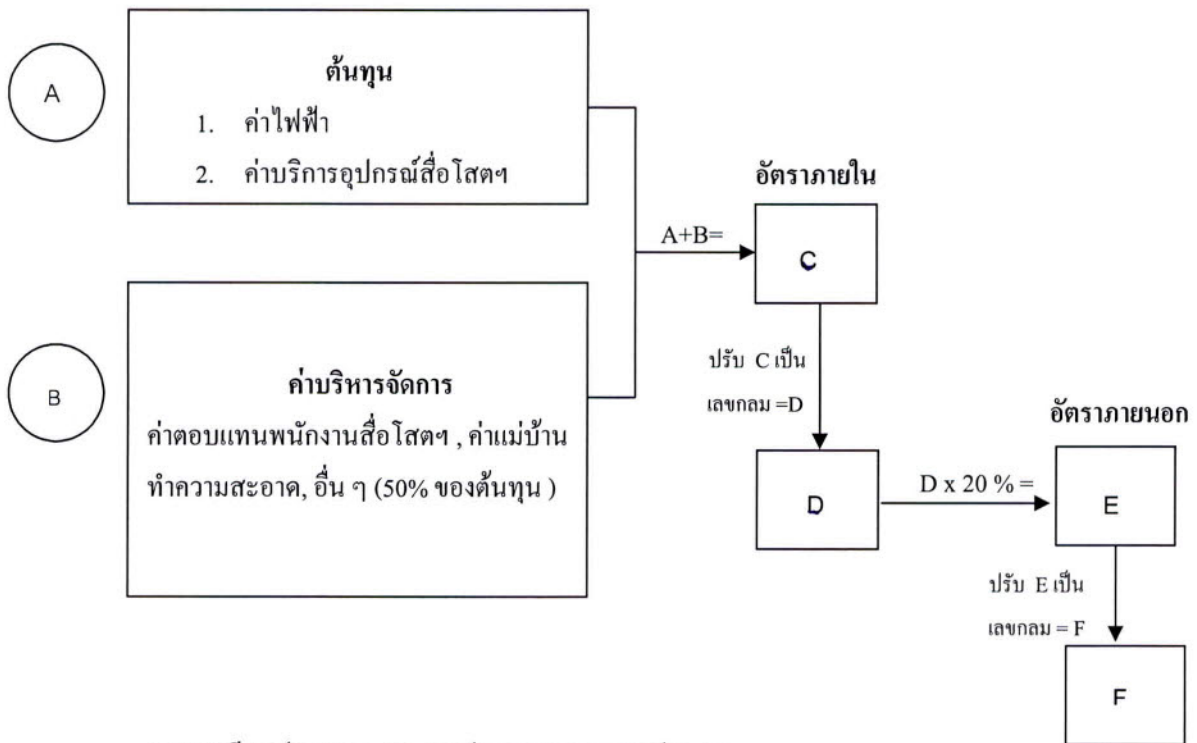
มติ .....

อนุมัติ  
นายสมชาย ใจดี / นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี / นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี / นายสมชาย ใจดี



วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 19 เมษายน 2548 เรื่อง อัตราค่าบริการการใช้สถานที่สำหรับทำกิจกรรมหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีห้องเรียนเพิ่มขึ้น จากอาคารเรียนรวม 2 จำนวน 11 ห้อง และห้องที่ปรับปรุงเพิ่มเติม 11 ห้อง จากอาคารเรียนรวมเดิม ประกอบกับในปัจจุบันการคิดอัตราค่าไฟฟ้ามีการคำนวณแบบต้นทุนผันแปร และมีการปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของพนักงานทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การคิดอัตราค่าใช้บริการห้องบรรยายและพื้นที่สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน ศูนย์ฯ จึงขอเสนอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่ใหม่ โดยมีเกณฑ์ในการคำนวณดังนี้



รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินต่อไป

ข้อสังเกต .....  
- 1. ....  
- 2. ....

มติ .....  
1. ....  
2. ....  
3. ....

กรอบแนวคิดในการคิดค่าบริการการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม

รายการ/รายละเอียดและขนาดห้องเรียน	รายละเอียดแยกประเภทขนาดห้องเรียน																
	อาคารเรียนรวม 1						อาคารเรียนรวม 2		อาคารเรียนรวม 1 ที่ปรับปรุง						โถงกลาง		
	45	60	90	150	300	1500	120	600	30	60	90	Seminar 1	Seminar 2	Seminar 3		Seminar 4	
<b>ต้นทุน</b>																	
จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ต่อชั่วโมง	6.03	9.94	11.14	20.37	33.2	194	12.92	85.22	6.29	6.48	11.08	4.78	5.14	6.48	5.97	-	
อัตราต่อหน่วยไฟฟ้าต่อชั่วโมง (บาท)	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	4.31	-	
คิดเป็นเงินค่าไฟฟ้าต่อชั่วโมง (1)	26	43	48	88	143	836	56	367	27	28	48	21	22	28	26	-	
ค่าบริการอุปกรณ์สื่อ โสตฯ ภายในห้องต่อชั่วโมง (2)	14	14	29	29	29	86	29	57	14	14	29	14	14	14	14	-	
<b>รวมเป็นเงินค่าต้นทุนต่อชั่วโมง (1) + (2) = (A)</b>	<b>40</b>	<b>57</b>	<b>77</b>	<b>116</b>	<b>172</b>	<b>922</b>	<b>84</b>	<b>424</b>	<b>41</b>	<b>42</b>	<b>76</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	-	
<b>ค่าบริการจัดการ</b>																	
ค่าตอบแทนพนักงานสื่อ โสตฯ, ค่าแม่บ้านทำความสะอาด, อื่น ๆ (50% ของต้นทุน) = (B)	20	29	38	58	86	461	42	212	21	21	38	17	18	21	20	-	
<b>รวมเป็นเงินค่าต้นทุนทั้งหมดต่อชั่วโมง (A+B) = (C)</b>	60	86	115	175	257	1382	126	637	62	63	114	52	55	63	60	คงอัตราเดิม	
ค่าบริการอัตราภายในใหม่ (ปรับ C เป็นเลขกลม) = D	60	90	120	180	260	1390	130	640	70	70	120	60	60	70	60	(15)	
(เปอร์เซ็นต์ที่ปรับขึ้น จาก C เป็น D เลขกลม)	0.00	5.04	4.47	3.14	0.99	0.55	2.87	0.54	12.75	10.56	4.82	14.67	9.78	10.56	0.00		
อัตราภายนอกที่ปรับเพิ่ม (D*20%) = (E)	72	108	144	216	312	1668	156	768	84	84	144	72	72	84	72	คงอัตราเดิม	
ค่าบริการอัตราภายนอกใหม่ (ปรับ E เป็นเลขกลม) = (F)	80	110	150	220	320	1670	160	770	90	90	150	80	80	90	80	(20)	
(เปอร์เซ็นต์ที่ขึ้นปรับเป็นเลขกลม จาก E เป็น เลขกลม)	11.11	1.85	4.17	1.85	2.56	0.12	2.56	0.26	7.14	7.14	4.17	11.11	11.11	7.14	11.11		

ข้อมูลการคิดค่าบริการโสตทัศนูปกรณ์

ค่าบริการอุปกรณ์สื่อ โสตฯ (ภายในห้องต่อชั่วโมง)

ห้องขนาด 45 และ 60 ที่นั่ง คิดค่าบริการสื่อ โสตฯ

ห้องขนาด 90 และ 60 ที่นั่ง 120 และ 300 คิดค่าบริการสื่อ โสตฯ

ห้องขนาด 1500 ที่นั่ง คิดค่าบริการสื่อ โสตฯ

100 บาท ต่อวัน (1 วัน=7 ชม.)

200 บาท ต่อวัน (1 วัน=7 ชม.)

600 บาท ต่อวัน (1 วัน=7 ชม.)

อัตราเปรียบเทียบกับสุรสัมมนาการ

ขนาดห้อง	อัตราค่าบริการต่อวัน	ถ้าคิดเป็นชั่วโมง (7 ชม.ต่อวัน)
40	1,000	142.8571429
70	2,500	357.1428571
300	7,000	1000

หมายเหตุ

อัตรานี้เป็นอัตราที่ให้เฉพาะห้องประชุมและเครื่องเสียงภายในห้อง หากต้องการอุปกรณ์สื่อ โสตทัศนูปกรณ์ ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าเช่าเหมาต่อวัน คิดเป็นเงิน 3,000 บาท ต่อวัน

เอกสารประกอบ การเปรียบเทียบค่าบริการการใช้สถานที่อาคารเรียนรวม อัตราใหม่ กับ อัตราเดิม

อาคาร	อัตราค่าบริการการใช้สถานที่ (ใหม่)		อัตราค่าบริการการใช้สถานที่ (เดิม)	
	อัตราภายใน (ต่อชั่วโมง)	อัตราภายนอก (ต่อชั่วโมง)	อัตราภายใน (ต่อชั่วโมง)	อัตราภายนอก (ต่อชั่วโมง)
<b>อาคารเรียนรวม 1</b>				
เรียนรวม 45 ที่นั่ง	60	80	40	60
เรียนรวม 60 ที่นั่ง	90	110	60	80
เรียนรวม 90 ที่นั่ง	120	150	100	130
เรียนรวม 150 ที่นั่ง	180	220	130	170
เรียนรวม 300 ที่นั่ง	260	320	210 /	260 /
เรียนรวม 1500 ที่นั่ง	1390	1670	1200	1500
<b>อาคารเรียนรวม 2</b>				
เรียนรวม 120 ที่นั่ง	130	160	-	-
เรียนรวม 600 ที่นั่ง	640	770	-	-
<b>อาคารเรียนรวม 1 ปรับปรุงเพิ่มเติม</b>				
เรียนรวม 30 ที่นั่ง	70	90	-	-
เรียนรวม 60 ที่นั่ง	70	90	-	-
เรียนรวม 90 ที่นั่ง	120	150	-	-
เรียนรวม ห้องสัมมนา 1	60	80	-	-
เรียนรวม ห้องสัมมนา 2	60	80	-	-
เรียนรวม ห้องสัมมนา 3	70	90	-	-
เรียนรวม ห้องสัมมนา 4	60	80	-	-
โถงกลางขนาด 1 ตร.ม.	คงอัตราเดิม	คงอัตราเดิม	15	20



## ประวัติของนางสาวอภิญา ลิมสุวัฒน์

1. ชื่อ - สกุล : นางสาวอภิญา ลิมสุวัฒน์
2. ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
3. ที่อยู่ : 118 ซอยสวายเรียง ถ.มุขมนตรี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000
4. สถานที่ติดต่อได้สะดวก : ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
111 ถ.มหาวิทยาลัย ต. สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000  
โทรศัพท์ 3092 โทรสาร 3010 E-mail : Apinya@sut.ac.th

### 5. ประวัติการศึกษา :

พ.ศ.	ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษาที่จบ
2529	ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต ( รัฐศาสตร์ )	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### 6. ประสบการณ์การทำงาน :

ปี พ.ศ.	หน่วยงาน	รับผิดชอบ
2549-ปัจจุบัน	ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ม.เทคโนโลยีสุรนารี	รักษาการหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
2548-2549	ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ม.เทคโนโลยีสุรนารี	การจัดทำตารางสอนทุกระดับ/การเปิด-ปิดรายวิชา/การปรับเปลี่ยนตารางเรียนตารางสอบ
2539-2548	ฝ่ายรับนักศึกษา ม.เทคโนโลยีสุรนารี	การรับนักศึกษาทุกประเภท ระดับปริญญาตรี
2529-2539	ฝ่ายบัญชี บริษัทโฮยาเลนส์ไทยแลนด์ จำกัด	การจัดทำงบดุล / บัญชีค่าเสื่อม/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

วาระที่ 4.6 ขอความเห็นชอบปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542 (ผู้แถลง : เลขานุการ)

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ได้รับคำแนะนำจาก คณาจารย์และผู้ปกครองนักศึกษาว่าควรมีการเพิ่มขึ้นตอนการลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นหลายระดับเพื่อให้เหมาะสมกับความผิดแต่ละประเภท ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้นำความเห็นดังกล่าวมาทบทวนและมีความเห็นว่า ควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ในส่วนที่เกี่ยวกับการลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิด และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542 จึงได้ร่างแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับฯ และระเบียบฯ มาเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบใน 2 ประเด็น คือ

1. การใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษ โดยไม่นำคะแนนการกระทำผิดระเบียบการสอบไปรวมกับคะแนนความประพฤติที่กระทำผิดวินัยนักศึกษา
  2. การปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542
- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการต่อไป

ข้อสังเกต .....

มติ .....  
1) ลงไป ~~ก่อน~~ ก่อน  
2) มี DVD 1-2 เล่ม ให้  
ไป งาน 15.00 น. 15.00 น. 15.00 น. 15.00 น. 15.00 น.

รายละเอียดการขอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี.พ.ศ. 2546  
และ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี. พ.ศ.2546

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ข้อ 24.1.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษ โดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบ ก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น 1 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสถานภาพนักศึกษาก็ได้	ข้อ 24.1.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษ เฉพาะในรายวิชาที่กระทำผิดโดยการปรับตกและตัดคะแนนความประพฤติอย่างต่ำ 50 คะแนน หรืออาจให้พ้นสถานภาพนักศึกษาก็ได้
ข้อ 24.1.2 ถ้าเป็นความผิดประเภท سوءเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา	ข้อ 24.1.2 ถ้าเป็นความผิดประเภท سوءเจตนาทุจริต ให้ลงโทษเฉพาะในรายวิชาที่กระทำผิดโดยการปรับตก และหรือตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 50 คะแนน
ข้อ 24.1.3 ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควร แต่ความผิดนั้น จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริตตามข้อ 24.1.1	คงเดิม
	เพิ่มข้อ 24.1.4 คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษากว่าที่กระทำผิดระเบียบการสอบ อาจกำหนดโทษอื่นตามที่เห็นสมควรแก่นักศึกษาที่กระทำผิดตามข้อ 24.1.1, 24.1.2 และ 24.1.3 นอกเหนือจากโทษที่ระบุไว้แล้วได้

2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
	<p><b>เพิ่มคำจำกัดความ ในข้อ 4 ดังนี้</b></p> <p>การกระทำทุจริต หมายถึง การจงใจกระทำหรือพยายามกระทำการใด เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์โดยมิชอบในการสอบ เช่น การนำตำรา เอกสาร หรือบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบเข้าในห้องสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต การพูดคุยชักถาม แลกเปลี่ยน ให้ข้อมูลคำตอบหรือข้อความที่เกี่ยวข้องในการสอบระหว่างกันการคัดลอกข้อมูลคำตอบของผู้อื่น การให้ผู้อื่นเข้าสอบแทนหรือการเข้าสอบแทนผู้อื่น หรือการคัดลอกหรือนำออกจากห้องสอบซึ่งข้อมูลข้อสอบ ตัวข้อสอบ หรือกระดาษคำตอบเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น เป็นต้น</p> <p>การกระทำที่สื่อเจตนาทุจริต หมายถึง การกระทำหรือพยายามกระทำการใด ซึ่งยังไม่ชัดเจนว่าเป็นการจงใจกระทำทุจริต แต่สื่อให้เห็นว่าอาจเป็นการพยายามทำทุจริตในการสอบได้ เช่น การจ้องมองหรือเหลียวมองรอบตัวอย่างผิดปกติขณะสอบ การงัดใฝ่คำตัดเตือนของกรรมการคุมสอบระหว่างการสอบ หรือการคัดลอกหรือนำออกจากห้องสอบซึ่งข้อมูลข้อสอบ ตัวข้อสอบ หรือกระดาษคำตอบ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น เป็นต้น</p>
<p>ข้อ 5.1 แต่งกายถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2536</p>	<p>ข้อ 5.1 แต่งกายถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2545</p>
<p>ข้อ 5.11 ไม่ทุจริตในการสอบ ไม่พูด หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก ไม่พยายามดูคำตอบจากผู้เข้าสอบอื่น หรือขอมให้ผู้เข้าสอบอื่นดูคำตอบของตน</p>	<p>ข้อ 5.11 ไม่กระทำทุจริตหรือสื่อเจตนาทุจริตในการสอบ</p>
<p>ข้อ 5.12 ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด ออกจากห้องสอบ</p>	<p>ข้อ 5.12 ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด ออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากกรรมการออกข้อสอบหรือตามคำอนุญาตที่กำหนดไว้ในตัวข้อสอบ</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ข้อ 7.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบ ก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น 1 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสถานภาพนักศึกษาก็ได้	ข้อ 7.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษเฉพาะในรายวิชาที่กระทำผิดโดยการปรับตกและตัดคะแนนความประพฤติอย่างต่ำ 50 คะแนน หรืออาจให้พ้นสถานภาพนักศึกษาก็ได้
ข้อ 7.2 ถ้าเป็นความผิดประเภท سوءเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา	ข้อ 7.2 ถ้าเป็นความผิดประเภท سوءเจตนาทุจริต ให้ลงโทษเฉพาะในรายวิชาที่กระทำผิดโดยการปรับตกและหรือตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 50 คะแนน
ข้อ 7.3 ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควร แต่ความผิดนั้น จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริตตามข้อ 24.1.1	คงเดิม
	เพิ่มข้อ 7.4 คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ อาจกำหนดโทษอื่นตามที่เห็นสมควรแก่นักศึกษาที่กระทำผิดตามข้อ 7.1, 7.2 และ 7.3 นอกเหนือจากโทษที่ระบุไว้แล้วได้

3. ขอใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษ โดยไม่นำคะแนนการทำผิดระเบียบการสอบไปรวมกับคะแนนความประพฤติที่ทำผิดวินัยนักศึกษา ดังตาราง

คะแนน	บทลงโทษ	คะแนน	บทลงโทษ
10 คะแนน	ตัดเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร	51 – 60 คะแนน	พักการศึกษา 1 ภาค
11 – 20 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 1 ภาค	61 – 70 คะแนน	พักการศึกษา 2 ภาค
21 – 30 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 2 ภาค	71 – 99 คะแนน	พักการศึกษา 3 ภาค
31 – 40 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 3 ภาค	100 คะแนน	พ้นสภาพ น.ศ.
41 – 50 คะแนน	ภาคทัณฑ์ตลอดสภาพ		



ระเบียบวาระการประชุม (เพิ่มเติม)

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2552 วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2552 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพิ่มเติม  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553 (ปรับปรุงใหม่)  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

วาระที่ 4.7 ขอรื้อหรือเรื่องการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาแก่นักศึกษาลาออก  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

วาระที่ 4.8 ขอรื้อหรือเกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้  
เปลี่ยนแผนการศึกษา  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

วาระที่ 5.1 ขอรื้อหรือเกี่ยวกับการจัดกรรมการคุมสอบสำหรับการจัดสอบกลางภาค/ประจำภาค  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)





- ปรับปรุงใหม่ -

วาระที่ 4.1      **ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553**  
 (ผู้แถลง : เลขานุการ)

ศูนย์บริการการศึกษา ได้ยกร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553 โดยมีกรอบเวลาในการ  
 ดำเนินการในภารกิจหลัก ๆ ดังนี้

รายการ	ภาค 1/2553	ภาค 2/2553	ภาค 3/2553
1. สัมภาษณ์ (Admissions)	10-14 พ.ค. 53		
2. กำหนดการลงทะเบียน	20-23 พ.ค. 53	16-19 ก.ย. 53	2-3 ม.ค. 54
3. เปิดภาควันแรก	24 พ.ค. 53	20 ก.ย. 53	4 ม.ค. 54
4. สอบกลางภาค	5-9 ก.ค. 53	1-5 พ.ย. 53	15-17 ,20-21 ก.พ. 54
5. จัดกิจกรรมครบรอบ 20 ปี มทส.	26-30 ก.ค. 53		
6. วันสุดท้ายของการเรียน	22 ส.ค. 53	12 ธ.ค. 53	28 มี.ค. 54
7. สอบประจำภาค	23-28,30-31 ส.ค. 53	13-18 , 20-21 ธ.ค. 53	30-31 มี.ค. 1-2,4-5,7-8 เม.ย. 54
8. ส่งเกรด	14 ก.ย. 53	29 ธ.ค. 53	22 เม.ย. 54
9. จำนวนวันปิดภาค	19 วัน	13 วัน	44 วัน

อนึ่งปฏิทินนี้มีการปรับช่วงเวลากายได้ข้อกำหนด 2 ประการคือ

1. การฝึกวิชาทหารประมาณ ช่วงวันที่ 3-15 กันยายน 2553 (มติสภาวิชาการครั้งที่ 4/2552 เห็นชอบขยายเวลาจำนวนวันปิดภาคการศึกษาที่ 1/2552 ออกไปอีก 4 วัน รวมเป็นปิดภาค 15 วัน เพื่อให้เพียงพอกับกำหนดการฝึก การเตรียมการฝึกสถานที่ฝึก และการเตรียมห้องพัก รองรับารฝึกและพร้อมรับการเปิดรับนักศึกษาเข้าพักในการเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2552 ..)
2. ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดกิจกรรม เนื่องในโอกาสสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารีก่อตั้ง ครบ 20 ปี ในการประชุมวันที่ 16 พ.ย. 2552 เห็นชอบให้เสนอมหาวิทยาลัย งดการเรียนการสอนในช่วงวันที่ 26-30 ก.ค. 2553 เพื่อจัดกิจกรรมเฉลิมฉลอง โดยมอบ ศูนย์บริการการศึกษา นำเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการ

รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการต่อไป

ข้อสังเกต .....

.....

มติ .....

.....

.....

.....

.....

## ร่างปฏิทินปีการศึกษา 2553

ภาคการศึกษาที่ 1/2553	
จันทร์ที่ 10 – ศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2553	สัมภาษณ์นักศึกษา และขึ้นทะเบียนนักศึกษา Admissions
จันทร์ที่ 17 พฤษภาคม 2553	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ป.ตรี)
พุธที่ 19 พฤษภาคม 2553 (เช้า)	ขึ้นทะเบียน และปฐมนิเทศนศ.บัณฑิตศึกษา
พุธที่ 19 พฤษภาคม 2553	อบรมเทคนิคการเรียนในระดับอุดมศึกษา
พฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2553	พิธีไหว้ครู
อังคารที่ 18 – พฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2553	จัดกลุ่มเรียนและลงทะเบียนในชั้นปี 1
ศุกร์ที่ 21 พฤษภาคม 2553	นศ.ชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา
พฤหัสบดีที่ 20 – อาทิตย์ที่ 23 พฤษภาคม 2553	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1/2553
จันทร์ที่ 24 พฤษภาคม 2553	เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2553
จันทร์ที่ 24 พฤษภาคม – พุธที่ 2 มิถุนายน 2553	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 25 มิถุนายน 2553	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 5 – ศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2553	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2553
จันทร์ที่ 26 – ศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2553	จัดกิจกรรมครบรอบ 20 ปี มทส.
ศุกร์ที่ 6 สิงหาคม 2553	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 22 สิงหาคม 2553	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
จันทร์ที่ 23 – 28 , 30 - 31 สิงหาคม 2553	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2553
อังคารที่ 14 กันยายน 2553	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา
ภาคการศึกษาที่ 2/2553	
พุธที่ 15 กันยายน 2553	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
พฤหัสบดีที่ 16 – อาทิตย์ที่ 19 กันยายน 2553	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2/2553
จันทร์ที่ 20 กันยายน 2553	เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2553
จันทร์ที่ 20 – พุธที่ 29 กันยายน 2553	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 22 ตุลาคม 2553	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 1 – ศุกร์ที่ 5 พฤศจิกายน 2553	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2553
ศุกร์ที่ 26 พฤศจิกายน 2553	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 12 ธันวาคม 2553	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
จันทร์ที่ 13 – 18, 20 – 21 ธันวาคม 2553	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 2/2553
พุธที่ 29 ธันวาคม 2553	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 3/2553	
พุธที่ 22 ธันวาคม 2553	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
อาทิตย์ที่ 2 – จันทร์ที่ 3 มกราคม 2554	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 3/2553
อังคารที่ 4 มกราคม 2554	เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2553
อังคารที่ 4 – พฤหัสบดีที่ 13 มกราคม 2554	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
จันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
อังคารที่ 15 – 17, 20 - 21 กุมภาพันธ์ 2554	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 3/2553
จันทร์ที่ 14 มีนาคม 2554	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
จันทร์ที่ 28 มีนาคม 2554	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
พุธที่ 30 – 31 มีนาคม , 1-2 , 4 – 5 , 7 – 8 เมษายน 2554	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 3/2553
ศุกร์ที่ 22 เมษายน 2554	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา



วาระที่ 4.7 ขอรื้อเรื่องการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษา ก่อนนักศึกษาลาออก  
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

สืบเนื่องจากการประชุมที่ส่วนการเงินและบัญชี (สทบ.) นำเสนอปัญหา กับมหาวิทยาลัย (ดังเอกสารแนบ 1) และได้มีการประชุม โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา งานทุนการศึกษา และศูนย์บริการการศึกษา เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2552 นั้น สทบ. ต้องการให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา (สทบ.) ทำประกาศพื้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งสทบ. ได้เคยนำเรียนอธิการบดีและได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการเป็นขั้นตอน (ดังเอกสารแนบ 2) ซึ่ง สทบ. ได้นำเรียนผู้บริหารในที่ประชุมไปแล้ว แต่มีกรณีหนึ่งที่นักศึกษาลาออกไปแล้วแต่ยังมีหนี้สินติดค้างอยู่จำนวน 11,700 บาท ทำให้ส่วนการเงินและบัญชีติดตามหนี้ไม่ได้ ที่ประชุมฯ จึงมีข้อเสนอแนะว่าจะตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาก่อนให้นักศึกษาลาออก และมีมติให้ศูนย์บริการการศึกษานำรื้อที่ประชุมฯ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว

ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือดังนี้

1. ปัจจุบันนักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา โดยมีคำอนุญาตและลายมือชื่อจากผู้ปกครอง นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณบดีพิจารณาอนุมัติ (ดังเอกสารแนบ 3) หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาจะบันทึกข้อมูลสถานภาพนักศึกษาลาออก และแจ้งหน่วยงานต่างๆ ให้ดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาภายหลังต่อไป จากที่ผ่านมาหนี้ที่เกิดจากนักศึกษาจะไปหักจากเงินประกันของเสียหาย หากมีเงินคงเหลือจะคืนให้กับนักศึกษาภายใน 8 สัปดาห์ แต่ถ้าจะให้นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบหนี้สินกับหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ส่วนกิจการนักศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนพัสดุ และสุรสัมนาการ ให้เรียบร้อยก่อนนำคำร้องส่งที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลสถานภาพลาออก นักศึกษาจะต้องติดต่อหน่วยงานต่างๆ หลายหน่วยงานๆ ละอย่างน้อย 2 ครั้ง (ยื่นเอกสาร รอการตรวจ และไปรับเอกสารที่ตรวจแล้ว) หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการ ระบบทะเบียนก็จะยังคงค้างรายชื่อนักศึกษาอยู่แม้นักศึกษาไม่ได้เรียนแล้วก็ตามซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาต่อเนื่องขึ้นมาอีกหรือไม่

2. หากดำเนินการตามข้อ 1 ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของแต่ละหน่วยงานนั้น มหาวิทยาลัยจะกำหนดว่าจะใช้เวลากี่วันหรือไม่

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต .....

.....

มติ .....

.....

.....



บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ส่วนการเงินและบัญชี โทร. 4098

ที่ ศร 5602(4)/ 2552

วันที่ 10 พ.ย. 2552

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อหารือเกี่ยวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ตามบันทึกข้อความที่ ศร 5602(4)/2058 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมีแนวปฏิบัติที่ยังไม่ชัดเจนเกี่ยวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินภายใน 11 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
2. กรณีนักศึกษาที่ได้รับทุนเข้าชั้น (ได้รับทุนยกยศ. ทุนกรอ. และทุนยกเว้นของ มทส.)
3. กรณีนักศึกษาได้รับทุนยกเว้นของ มทส. และสิ้นสภาพรับทุนเนื่องจากมีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25 ของภาคต่อเนื่องกัน
4. กรณีอื่นๆ (หากมี)

ดังนั้น ส่วนการเงินและบัญชีจึงขอเรียนเชิญท่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ 18 พฤศจิกายน 2552 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 1004 อาคารบริหาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาดังกล่าว

- 19.30 น. กก. สอนวิชาพิเศษ  
โดย ออ. เป็น main advisor.

- ออ. ออ. สอน

โดยแจ้ง เลขาฯ ว่าหากมีแล้ว 2 คนสันทนาการ  
ต่อที่/กมลแล้ว ๑๖๖.

วุฒิ

(อาจารย์ ดร.วุฒิ ตำนกิตติกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบริหาร
สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 11/10	วันที่ 17/10
วันที่ 26 ต.ค. 2552	วันที่ 26 ต.ค. 2552
เวลา 14.10 น.	เวลา 17.00 น.

หน่วยงาน ส่วนการเงินและบัญชี โทร. 4098

ที่ ศธ 5602(4)/ ๖๖๐๘

วันที่ 2 ต.ค. 2552

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (ผ่านหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)

ตามที่งานการเงินนักศึกษา ส่วนการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริการรับจ่ายเงินให้กับนักศึกษา, ประสานการรับจ่ายเงินทุนรัฐบาล, ตรวจสอบเงินทุนรัฐบาล และทุนการศึกษาอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแจ้งหนี้, ติดตามหนี้สินของนักศึกษา นั้น จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา งานการเงินนักศึกษา มีการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ชัดเจน จึงขอรื้อดังนี้

1. กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและต้องชำระเงินทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นนักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา แต่ฝ่ายทะเบียน ศูนย์บริการการศึกษา ไม่ทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กรณีค้างชำระเงิน (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ระบุว่า "นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจะต้องชำระเงินทั้งหมดภายใน 11 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา")

เช่น กรณีของนางกัญญา เพี้ยเนียรเชด (M4920021) นักศึกษาลัทธิสุตราภาษาอังกฤษ ได้รับอนุมัติให้ลาออกเมื่อวันที่ 15 ก.ย. 2552 และมีหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา ของภาคการศึกษาที่ 1/2552 ค้างชำระ จำนวน 11,700 บาท (ตามระเบียบ ฝ่ายทะเบียน ต้องทำประกาศพ้นสภาพเนื่องจากนักศึกษาไม่ชำระเงินก่อนที่นักศึกษาจะยื่นลาออก)

2. กรณีนักศึกษาที่ได้รับทุนเข้าชั้น เช่น ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมของรัฐบาล (ทุนกยศ., ทุนกรอ.) และได้รับทุนยกเว้นของมหาวิทยาลัยด้วยเช่นกัน เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินทุนจากรัฐบาล นักศึกษาก็จะติดต่อขอรับเงินในส่วนของทุนกยศ. ทุนกรอ. คืน โดยเขียนใบคำร้อง กรณีเช่นนี้เห็นควรคืนเงินให้กับนักศึกษาหรือไม่ เพราะหากไม่คืนเงินให้กับนักศึกษา งานการเงินนักศึกษาก็จะดำเนินการนำเงินทุนดังกล่าวส่งคืนกองทุนฯ เพื่อลดยอดหนี้ให้กับนักศึกษา

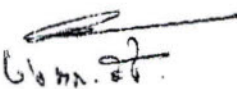
3. กรณีนักศึกษามัธยมศึกษาได้รับทุนยกเว้นของ มทส. และสิ้นสภาพการรับทุนเนื่องจากมีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25 สองภาคต่อเนื่องกัน ซึ่งในทางปฏิบัติสำนักวิชาฯ ต้องเป็นผู้กำกับดูแลนักศึกษาทุนดังกล่าวและแจ้งผลให้งานการเงินนักศึกษาทราบ แต่ปัจจุบันงานการเงินนักศึกษาคือผู้ตรวจสอบข้อมูลการคืน


สภาพรับทุนทั้งหมดของนักศึกษา โดยงานการเงินนักศึกษามีข้อหาหรือเกี่ยวกับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25  
สองภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานึง มีบางวิชาที่นักศึกษาที่ยังรอผลการเรียนอยู่  
กรณีเช่นนี้เห็นควรตรวจสอบอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณา

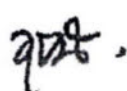
ไปรษณีย์  
(นางสาวชุตติมา เรืองกระโทก)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑) เรียน รร.อดทนอดกลั้น  
เพื่อโปรดพิจารณาหรือส่งมอบ  
หนังสือแก่ผู้เกี่ยวข้อง.

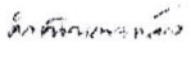
  
กนกาวดี (ชื่อจริง)  
เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี

-แจ้งผู้เกี่ยวข้อง  


๑) เรียน รร.อดทนอดกลั้น  
เรื่องโปรดทราบถึงคุณภาพของบัณฑิต  
ขอแจ้งขอรับทราบในสำเนาที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการ  
ในกำกับของฝ่ายวิชาการ หรือแจ้งถึงบัณฑิต  
หรือส่งเอกสารแนบแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
อาจารย์ ดร. ฐิติ ชานกิตติกุล  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

26 ต.ค. 2552

cc: ศกน. 

## บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

2475/57

14.00

หน่วยงาน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3016-7 โทรสาร 3010

ที่ ศร 5633(3)/ 204

วันที่ 27 สิงหาคม 2551

เรื่อง การพ้นสถานภาพนักศึกษา กรณีไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 11 วัน

2976

14.10

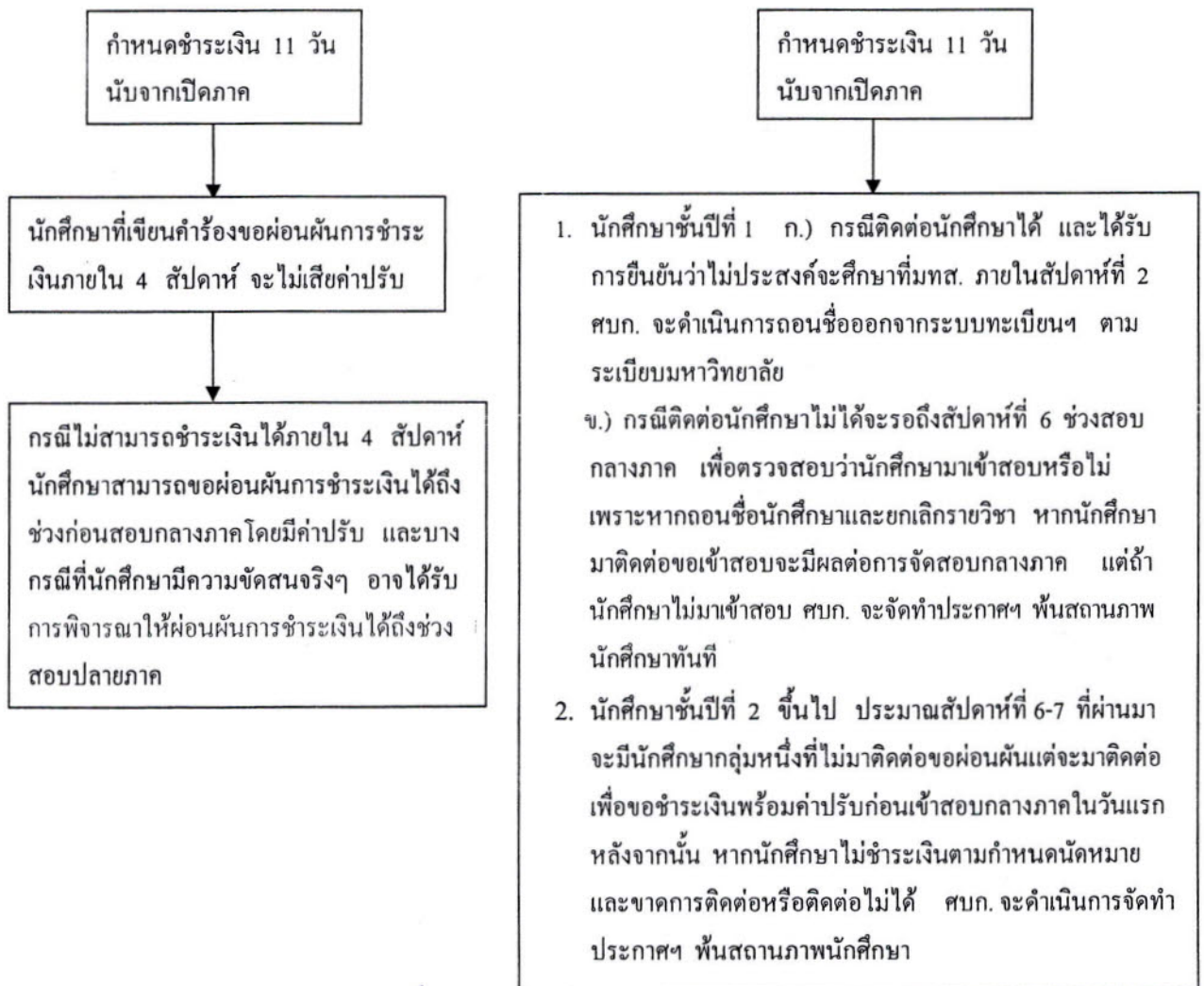
เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

สืบเนื่องจากตามบันทึกที่ ศร 5602(4)/1900 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2551 ส่วนการเงินและบัญชี (สทบ.) ขอหารือเกี่ยวกับการพ้นสถานภาพนักศึกษกรณีไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 11 วันนับจากเปิดภาคการศึกษา ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ข้อ 4 นักศึกษาจะต้องนำเงินที่ค้างชำระทั้งหมดไปชำระให้มหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยจะถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันการชำระเงินดังกล่าวจากอธิการบดี (ปัจจุบันมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้พิจารณา) นั้น ในกรณีนี้ สทบ. ระบุว่าฝ่ายทะเบียนศึกษามีได้ทำตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา ทำให้เกิดผลกระทบต่อ สทบ. ต้องดำเนินการทำหนังสือติดตามหนี้สินของนักศึกษาที่ค้างชำระ ซึ่งถ้าปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดหนี้สูญก็จะลดน้อยลง (ตามเอกสารแนบ) นั้น

ศูนย์บริการการศึกษา (สทบ.) จึงขอเรียนชี้แจงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการชำระหนี้ของนักศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. กลุ่มนักศึกษาที่มามีติดต่อขอผ่อนผันชำระเงิน

2. กลุ่มนักศึกษาที่ไม่ได้มาติดต่อขอผ่อนผัน และสทบ. ไม่สามารถติดต่อนักศึกษาได้





วาระที่ 4.5 ขอรื้อเกี่ยวกับการไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบเนื่องจากไม่ชำระหนี้สิน

กรรมการและเลขานุการ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการไม่อนุญาตให้นักศึกษาที่ค้างชำระหนี้สินเข้าห้องสอบเนื่องจากสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ได้แสดงความคิดเห็นต่อการไม่อนุญาตให้นักศึกษาที่ค้างชำระหนี้สินเข้าห้องสอบ โดยเสนอให้นักศึกษาเข้าสอบตามปกติแต่ยังไม่แจ้งผลจนกว่าจะชำระเงิน

ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้สินของนักศึกษา ได้กำหนดเรื่องการชำระหนี้สินของนักศึกษาไว้ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ให้ชำระภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากเปิดภาค มิฉะนั้นมหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้นั้นพ้นสถานภาพนักศึกษา เว้นแต่ได้รับการผ่อนผันจากอธิการบดี (ปัจจุบันมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้พิจารณา)
2. เงินยืมฉุกเฉิน และหรือเงินค่าหอพัก ให้ชำระเงินทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์ก่อนสอบประจำภาค มิฉะนั้นจะตัดสิทธิ์สอบทุกรายวิชาและได้เกรด F หรือ U ทุกรายวิชา แล้วแต่กรณี ยกเว้นแต่ได้รับการผ่อนผันการชำระเงินจากอธิการบดี (ปัจจุบันรองอธิการบดีฝ่ายกิจการศึกษาเป็นผู้พิจารณา)

ในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินตามข้อ 1 ศูนย์บริการได้ผ่อนผันให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องล่วงหน้าทุกราย แม้กระทั่งเมื่อถึงวันสอบกลางภาคซึ่งนักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบ และเมื่อมาติดต่อกับศูนย์บริการการศึกษาล่วงหน้าก่อนคาบสอบ ศูนย์ฯ ยังได้อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบก่อนโดยให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอชำระเงินหลังกำหนด

ศูนย์บริการการศึกษาจึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา วิธีการที่อาจแก้ปัญหาได้ดังนี้

1. เลื่อนวันชำระเงินค่าลงทะเบียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยโดยให้เร็วขึ้นกว่ากำหนดเดิมที่ต้องชำระภายใน 4 สัปดาห์ เช่นเดียวกับสถาบันอื่น
2. ควรมีระเบียบให้นักศึกษาแบ่งชำระได้บางส่วนก่อน
3. กรณีที่ไม่ชำระเงินให้มีค่าปรับการชำระเงินล่าช้าแม้ว่าจะได้รับการผ่อนผัน โดยไม่แจ้งผลการเรียน และไม่ให้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปจนกว่าจะนำเงินมาชำระ ทั้งนี้ภายในกำหนดการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย

มติ : ที่ประชุมพิจารณาแล้วสรุป ได้ดังนี้

1. กำหนดการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ภายใน 1 สัปดาห์
2. ให้กำหนดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า รายวิชาละ 10 บาท/วัน และให้แจ้งอัตราค่าปรับในใบคำร้องขอผ่อนผันด้วย
3. ให้ปรับข้อความ “หมดสิทธิ์สอบ” ที่ใบรายชื่อผู้เข้าสอบ เป็น “ติดต่อฝ่ายตารางสอนตารางสอบก่อนเข้าสอบ”

วาระที่ 4.6 การติดบารโค้ดในตัวข้อสอบวิชา 105102 PHYSIC II

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการติดบารโค้ดในตัวข้อสอบวิชา 105102 PHYSIC II ซึ่งได้ขอความร่วมมือจากกรรมการคุมสอบในการติดบารโค้ดให้ตรงกับเลขประจำตัวนักศึกษา เพื่อความสะดวกในการกรอกคะแนน เนื่องจากมีนักศึกษาลงทะเบียนเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีกรรมการคุมสอบบางรายมีข้อสงสัย และได้แสดงความคิดเห็นในการติดบารโค้ดบนข้อสอบวิชา 105102 PHYSIC II ดังนี้

1. ต้องการทราบเหตุผลในการติดบารโค้ด
2. ไม่เห็นด้วยที่เพิ่มภาระกรรมการคุมสอบให้ติดบารโค้ดบนข้อสอบ เพราะ
  - 2.1 ยุ่งยากแก่กรรมการคุมสอบ
  - 2.2 รูปแบบการเรียงที่นั่งสอบกับการเรียงบารโค้ดไม่เหมือนกัน ถ้าเป็นห้องสอบขนาดใหญ่ เช่น 300 ที่นั่ง จะยุ่งยากยิ่งขึ้น และอาจสลับกันได้ส่งผลให้ส่วนที่เหลือรวมทั้งหมด

วาระที่ 3.1 การกำหนดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุม สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2549 วันที่ 18 ธันวาคม 2549 วาระ ที่ 4.5 ขอรื้อเกี่ยวกับการไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบเนื่องจากไม่ชำระหนี้สิน ได้เห็นชอบให้

1. กำหนดการชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ภายใน 1 สัปดาห์
2. ให้กำหนดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า รายวิชาละ 10 บาท/วัน และให้แจ้งอัตราค่าปรับในใบคำร้องขอผ่อนผันด้วย
3. ให้ปรับข้อความ "หมดสิทธิ์สอบ" ที่ใบรายชื่อผู้เข้าสอบ เป็น "ติดต่อฝ่ายตารางสอนตารางสอบก่อนเข้าสอบ"

จากมติข้อ 1. และ 2. เมื่อนำไปปฏิบัติจริงแล้ว เกิดข้อขัดข้องทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามมติได้ ศูนย์บริการการศึกษา ได้ร่วมประชุมหารือกับส่วนการเงินและบัญชี เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2550 ที่ประชุมพิจารณาแล้วได้ข้อสรุป ดังนี้

1. ปีการศึกษา 2550 ค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียน ค่ารักษาสถานภาพ จำเป็นต้องให้นักศึกษา ชำระภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เพราะนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 10 วัน นับจากเปิดภาค ซึ่งจะชำระได้ตามกำหนด

2. การคิดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจากมติเป็นอัตรา ดังนี้  
ระดับปริญญาตรี 25 บาท/วัน ระดับบัณฑิตศึกษา 75 บาท/วัน

เนื่องจากการปรับตามมติมีปัญหาและยุ่งยากมากในการปรับระบบฯ ให้คำนวณ

มหาวิทยาลัยได้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2550 และมีมติเห็นชอบกำหนด อัตราค่าปรับการชำระเงินล่าช้าดังนี้

- ระดับปริญญาตรี เป็นอัตราใหม่ วันละ 20 บาท
- ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นอัตราใหม่ วันละ 50 บาท

ข้อสังเกตจากที่ประชุม

1. ในทางปฏิบัติยังมีปัญหาว่าทำอย่างไรจะทราบว่ามีนักศึกษารายใดบ้างที่ยื่นขอกู้เงิน กยศ. ซึ่งส่วนกิจการนักศึกษา แจ้งว่าไม่สามารถส่งรายชื่อนักศึกษาที่ขอกู้เงิน กยศ. ให้ส่วนการเงินและบัญชีได้ภายใน 10 วัน
2. ควรมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติในการคิดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า เช่น
  - นักศึกษาที่ไม่ได้ขอผ่อนผัน ให้คิดค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระเงินล่าช้า โดยไม่ต้องขออนุมัติ แต่ต้องมีกรอบเวลาที่จะต้องชำระ เช่น ก่อนการสอบกลางภาคก็วัน
  - นักศึกษาที่รอผลการกู้ยืมเงิน กยศ. ให้ผ่อนผันได้ไม่เกินกรอบเวลาของการสอบ และผ่อนผันได้ 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน หลังจากนั้นจะต้องจ่ายค่าปรับ หากไม่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมเงิน กยศ.
3. เสนอให้ศูนย์บริการการศึกษา ประชุมชี้แจงให้สำนักวิชาทราบขั้นตอนการปฏิบัติในการคิดค่าปรับ โดยเชิญ คณบดี และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการประชุม

มติ : 1. ที่ประชุมรับทราบ

2. ประธานฯ มอบ รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์ เป็นผู้ประสานกับงานทุนการศึกษา เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการ ให้สามารถได้รายชื่อนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอรับทุน ให้แก่ส่วนการเงินและบัญชี และศูนย์บริการการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ให้ศูนย์บริการการศึกษากำหนดวิธีปฏิบัติในการคิดค่าปรับการชำระเงินล่าช้า แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน



เรียน คณบดีสำนักวิชา \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษาระดับ  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา

สังกัดสำนักวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

อยู่ในการดูแลของ (อ.ที่ปรึกษา) \_\_\_\_\_ คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_ เนื่องจาก (โปรดระบุให้ชัดเจน) \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ \_\_\_\_\_

โทร. \_\_\_\_\_ หรือ E-mail \_\_\_\_\_

**คำอนุญาตของผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาตรี)**

อนุญาต เพราะ \_\_\_\_\_

ไม่อนุญาต เพราะ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

**ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**

**ผลการพิจารณาของคณบดี**

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

นักศึกษาลงชื่อรับทราบผลการลาออก \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

**การรับหนังสืออนุมัติให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษา** (กรณีนักศึกษาไม่ได้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)

นักศึกษาขอรับด้วยตัวเอง (กำหนดรับหลังการยื่น 2 สัปดาห์)

จัดส่งตามที่อยู่ (กรุณากรอกที่อยู่ให้ชัดเจน) ดังนี้

ชื่อ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_

อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ 1.** เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลและแจ้งผลการพิจารณาให้แก่นักศึกษาทราบ

2. นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษา ไปติดต่อส่วนการเงินและบัญชี เพื่อขอรับค่าประกันของเสียหายคืน หลังจากวันที่ได้รับ

อนุมัติ ประมาณ 8 สัปดาห์





บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
รับที่ 4924  
วันที่ 29 10 2552  
เวลา 10.40 น.

หน่วยงาน สภาวิชาการ โทร. 4031 โทรสาร 4040  
ที่ ศช 5606/1๗๑  
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 11/2552

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2552

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา  
รับที่ 518/52  
วันที่ 1.10.2552  
เวลา 14.00 น.

เรียน คณบดีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2552 ได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
หน่วยงานของท่าน ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา

มติ อนุมัติแต่งตั้ง ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2/2552 เป็นต้นไป จำนวน 4 ราย ดังนี้

คณาจารย์บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาเอก

1) อาจารย์ ดร.พยุงศักดิ์ จุลยุเสน อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร

2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชรภูมิ เบญจโอฬาร อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

คณาจารย์บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท

1) อาจารย์ ดร.เทวรัตน์ ทิพย์วิมล อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร

2) อาจารย์ ดร.สามารถ บุญอาจ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร

2. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ อนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาจากแผน ข เป็น แผน ก แบบ ก2 ให้กับนักศึกษา หลักสูตรสาขาวิชาเมคคา

ทรอนิกส์ จำนวน 15 ราย และหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการพลังงาน จำนวน 1 ราย ตามที่เสนอ

3. ขอความเห็นชอบเพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือกบังคับของหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตร  
วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมพอลิเมอร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2543)

มติ ให้ความเห็นชอบเพิ่มรายวิชา จำนวน 2 รายวิชา คือ รายวิชา 507508 สัมมนา 4 และรายวิชา 507609  
สัมมนา 5 ตามที่เสนอ

4. ขอความเห็นชอบผู้สำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2551 เพิ่มเติม และ 1/2552

มติ ให้ความเห็นชอบผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 193 ราย โดยจำแนกเป็นระดับปริญญาเอก 2 ราย ระดับปริญญา  
โท 5 ราย และระดับปริญญาตรี 186 ราย ตามที่เสนอ

5. การเสนอชื่อผู้ขอรับรางวัล The 5<sup>th</sup> Okinawa Peace Prize

มติ หากหน่วยงานใดต้องการเสนอชื่อ ให้เสนอชื่อมายัง ฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2552

อนึ่ง มติที่แจ้งท่านมานี้ เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ บันทึก จึงอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ เพราะยังต้องผ่านการรับรอง  
ของสภาวิชาการในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ดร.สุวิมล วัฒนศิริกุล

วิชัย คุ้มชู (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชัย คุ้มชู เวทสูงเนิน)

ธีรพงษ์ วัฒนศิริกุล

ธีรพงษ์ วัฒนศิริกุล

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ

ธีรพงษ์ วัฒนศิริกุล

(รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก วิเศษ วัฒนศิริกุล สำนักประสานงาน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อนักศึกษาที่ขออนุมัติเปลี่ยนแผนการศึกษา  
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

รายชื่อนักศึกษาที่ขออนุมัติเปลี่ยนแผนการศึกษา รวมจำนวนทั้งสิ้น 16 ราย ดังนี้

หลักสูตรสาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ จำนวน 15 ราย (1/52)

- |                                  |             |          |
|----------------------------------|-------------|----------|
| 1. นายกิตติพงศ์ พรหมจันทร์       | เลขประจำตัว | M5241026 |
| 2. นายเกษวิรัตน์ ทวีชาติ         | เลขประจำตัว | M5241033 |
| 3. นายไกรลาส บุตรบุญชู           | เลขประจำตัว | M5241057 |
| 4. นางสาวเจษสุดา ตริธารทิพย์กุล  | เลขประจำตัว | M5241064 |
| 5. นายชัยยา กงศรี                | เลขประจำตัว | M5241071 |
| 6. นางสาวดารณี เจริญวรรณกุล      | เลขประจำตัว | M5241101 |
| 7. นายธวัช รัตนชัย               | เลขประจำตัว | M5241125 |
| 8. นายวิวัฒน์ สิงห์สุข           | เลขประจำตัว | M5241187 |
| 9. นายศิวนท์ ลมชิด               | เลขประจำตัว | M5241200 |
| 10. นายสิริศักดิ์ เลียงวงษ์สันต์ | เลขประจำตัว | M5241231 |
| 11. นายอาทิตย์ คองประทุมมา       | เลขประจำตัว | M5241248 |
| 12. นายปิยะวัฒน์ คงสง            | เลขประจำตัว | M5241279 |
| 13. นายสุริยา สุภา               | เลขประจำตัว | M5241286 |
| 14. นายสักกะ บัญจการุญ           | เลขประจำตัว | M5241460 |
| 15. นายประธาน ชมเมืองปึก         | เลขประจำตัว | M5241491 |

หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการพลังงาน จำนวน 1 ราย (2/51)

- |                      |             |          |
|----------------------|-------------|----------|
| 1. นาย ธนัทธ บัวลชัย | เลขประจำตัว | M5142408 |
|----------------------|-------------|----------|

**วาระที่ 5.1 ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดการกรรมการคุมสอบสำหรับการจัดสอบกลางภาค/ประจำภาค**  
**(ผู้แถลง : เลขานุการ)**

สืบเนื่องจากในปัจจุบันจำนวนรายวิชาที่เปิดสอน และจำนวนนักศึกษามีมากขึ้น ทำให้การจัดสอบมีจำนวนคาบการสอบที่มากขึ้น อาจารย์มีภาระงานคุมสอบโดยเฉลี่ย 3 คาบ/คน

ทั้งนี้ ทางฝ่ายวิชาการ ได้ให้ข้อสังเกตกับทางศูนย์บริการการศึกษาว่า การจัดอาจารย์ให้ทำหน้าที่ในการคุมสอบควรพิจารณาเฉพาะเท่าที่จำเป็น

ดังนั้น ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอเรียนให้ทราบถึงแนวปฏิบัติในการคำนวณกรรมการคุมสอบตามมติคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2538 วันที่ 3 สิงหาคม 2538 โดยกำหนดสัดส่วนภาระงานคุมสอบของบุคลากรดังนี้

**อาจารย์ : พนักงานในสำนักวิชา : พนักงานอื่น = 3 : 3 : 3**

โดยพนักงานอื่นหมายถึง พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และให้จัดเป็นกรรมการคุมสอบจำนวน 2 ใน 3 ของพนักงานทั้งหมดในหน่วยงานนั้น

ในการคำนวณกรรมการคุมสอบตามมติดังกล่าว การคำนวณจำนวนอาจารย์จะไม่คิดจำนวนอาจารย์ที่เป็นผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน และอาจารย์ที่สำนักวิชาแจ้งว่าไม่อยู่ในช่วงการจัดสอบ ตัวอย่างการจัดการกรรมการคุมสอบประจำภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2552 มีดังนี้ (ดังเอกสารแนบ) ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือที่ประชุมดังนี้

1. การคำนวณจำนวนอาจารย์ที่คุมสอบ ในแต่ละสำนักวิชา ให้ยกเว้นการคำนวณอาจารย์ที่จะมาคุมสอบในกรณีใดบ้าง เช่น ลาพักผ่อน ลากิจ ลาไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือให้คำนวณจากอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละสำนักวิชา ยกเว้นเฉพาะอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ
2. หัวหน้าห้องสอบจำเป็นต้องเป็นอาจารย์หรือไม่ เนื่องจากในปัจจุบันมีห้องสอบจำนวนมากที่อาจารย์ไม่ได้เป็นหัวหน้าห้องสอบ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากอาจารย์เปลี่ยนคาบการคุมสอบกับเจ้าหน้าที่ หรือจำนวนคาบการสอบมีมากกว่าจำนวนคาบที่จัดสรรให้อาจารย์

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต.....

มติ.....

## แนวปฏิบัติในการคิดภาระงานกรรมการคุมสอบ (ตามเกณฑ์)

### การสอบประจำภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2552

#### 1. จำนวนผู้คุมสอบ

1.1 อาจารย์ = 248 คน

1.2 เจ้าหน้าที่สำนัก = 97 คน

1.3 เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น (คิดจาก 2 ใน 3 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด) =  $388 * 2/3 = 258.67 = 258$  คน

รวมทั้งสิ้น = 603 คน

2. ภาระงานคุมสอบที่ต้องการ (สอบในตาราง + สอบนอกตาราง) =  $1,560 + 85 = 1,645$  คน-คาบ

3. ภาระงานเฉลี่ยที่ได้ =  $1,645 / 603 = 2.728$

#### คิดตามเกณฑ์

	จำนวน	ภาระงานตามเกณฑ์	หักนอกตาราง	ภาระงานจริง
อาจารย์	248	676	85	612
เจ้าหน้าที่สำนัก	97	264		243
เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น	258	705	-	705
		<b>1,645</b>	<b>(85)</b>	<b>1,560</b>

หมายเหตุ อาจารย์ผู้สอนรายวิชาใดต้องมาคุมสอบรายวิชานั้น (ตามมติสภาวิชาการ ครั้งที่ 4/2543 ลงวันที่ 1 มิ.ย. 43)