

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

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

ณ ห้องประชุมศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) | กรรมการ |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แม่นยำ) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (อาจารย์ ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์) | กรรมการ |
| 7. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ (ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง พญ.วณิช วรรณพฤษ) | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์) | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นายอาวุธ อินทรชื่น) | กรรมการ |
| 10. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร) | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ทองโสภ) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล) | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายพิรุณ กล้าหาญ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา |
| 2. นางนุชบา ชัยมงคล | หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา |
| 3. นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ | รก. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา |
| 4. นางกาญจนา พรหมสอน | หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ |

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 5. นางจรัญญา สมอุตร | หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต |
| 6. นางสาวจินตนา สิ้นใหม่ | รท.หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ |
| 7. นางชุตินา เรื่องวิทยานนท์ | รท.หัวหน้าฝ่ายธุรการ |

เปิดประชุมเวลา 13.35 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

- ไม่มี -

วาระที่ 1.2 รายงานผลการแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ในช่วงเดือนมกราคม-สิงหาคม 2552 ที่ผ่านมา ศูนย์ฯ ได้เสนอเรื่องแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

1. ขอความเห็นชอบคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (ฉบับปรับปรุง) ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 ผลการแจ้งเวียน คณะกรรมการฯ มีมติ : เห็นชอบตามเสนอ
2. เสนอชื่อผู้ที่สมควรได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตศึกษาศึกษาของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ผลการแจ้งเวียน คณะกรรมการฯ มีมติ : ไม่เสนอชื่อ

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน และระดับสถาบัน

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2551 มีผลดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ได้ตรวจประเมินคุณภาพใน 7 องค์ประกอบ 29 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม 2.70 ระดับคุณภาพดีมาก และหากแยกตามจำนวนองค์ประกอบ ซึ่งแบ่งเป็น 1) สกอ. มีคะแนนเฉลี่ย 2.73 ระดับคุณภาพดีมาก และ 2) หน่วยงานกำหนดเอง มีคะแนนเฉลี่ย 2.67 ระดับคุณภาพดีมาก
2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เห็นว่าศูนย์ฯ มีจุดเด่น 3 ข้อ มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ซึ่งในบางข้อศูนย์ฯ ได้ดำเนินการแล้ว อาทิเช่น การขอ Transcript online
3. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน เห็นว่า ศูนย์ฯ มีจุดเด่น 3 ข้อ และจุดที่ควรพัฒนา 4 ข้อ ซึ่งในบางข้อศูนย์ฯ ได้เริ่มดำเนินการแล้ว อาทิเช่น การวิจัยสถาบันเรื่องการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

กรรมการและเลขานุการฯ ขออนุญาตที่ประชุมให้หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นผู้แถลงผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2551 และภาค 1/2552 ตามที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต 1. ฝ่ายรับนักศึกษา : ตารางสรุปจำนวนขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2552 ให้นำนักศึกษาประเภทกลับเข้าศึกษาใหม่เข้ามารวมในตารางสรุป แทนการใส่หมายเหตุอยู่นอกตาราง และรายงานขอครมการรับนักศึกษารวมเป็น 2,667 คน

2. ในการคัดเลือกโควตา ประจำปีการศึกษา.2553 ซึ่งจะทำการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2552 พบว่ามีนักเรียนจำนวนหนึ่งมีรายชื่ออยู่ในผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้ง โควตาพิเศษ(เช่น โควตาวิทยาศาสตร์) และโควตาโรงเรียน / จังหวัด โดยนักเรียนจะต้องเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์เพียง 1 โควตานั้น เนื่องจาก นักเรียนที่เลือกสัมภาษณ์ในโควตาโรงเรียน / จังหวัด จะมีโอกาสผ่านการสัมภาษณ์สูงกว่า โควตาพิเศษ และนักเรียนที่มีสมัคร โควตาพิเศษโดยเฉพาะ โควตาวิทยาศาสตร์นั้น ส่วนใหญ่มีผลการเรียนดี โดยหากนักเรียนเหล่านี้สอบสัมภาษณ์ โควตาพิเศษไม่ผ่าน ก็ควรให้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ใน โควตาโรงเรียน/จังหวัด โดยมอบกรรมการที่สัมภาษณ์ โควตาพิเศษติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อจัดให้นักเรียน ไปสอบสัมภาษณ์ใน โควตาโรงเรียน/จังหวัดต่อไป

มติ : ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามข้อสังเกต

วาระที่ 1.5 การปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า อธิการบดีได้อนุมัติให้ศูนย์ฯ ปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript ให้แก่นักศึกษาหรือบัณฑิต ที่มีความจำเป็นในการนับวันหรือการตีความเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษา สืบเนื่องจากการนับวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาจีน ซึ่งเจ้าหน้าที่สถานทูตจีนประจำประเทศไทยจะถือเอาวันออกหนังสือรับรอง เป็นวันสำเร็จการศึกษา ทำให้บัณฑิตเสียประโยชน์ จากการตีความของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และได้ขอให้ตัดส่วนที่ระบุ วันที่ออกเอกสาร (Given day) ออกจากหนังสือรับรอง หรือใน Transcript เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากการระบุวันที่ออกเอกสารในหนังสือรับรองต่าง ๆ หรือใน Transcript ศูนย์ฯ จึงได้ขอเสนอปรับปรุงรูปแบบของหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript สำหรับนักศึกษาหรือบัณฑิตที่มีความจำเป็นในการนับวันหรือการตีความเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. หนังสือรับรองการศึกษา

1.1 ตัดข้อความ ให้ไว้ ณ วันที่ (Given on) ซึ่งปรากฏอยู่ในย่อหน้าก่อนบรรทัดการลงนามของนายทะเบียน

ออก และระบุเฉพาะวันที่จัดพิมพ์เอกสาร ไว้ในบรรทัดถัดจากตำแหน่งนายทะเบียน

1.2 รูปแบบของหนังสือรับรองจัดพิมพ์ได้ทั้งในแนวตั้ง (ตั้งเอกสารแนบ 1) และแนวนอน (ตั้งเอกสารแนบ 2)

ตามความต้องการใช้เอกสาร

2. Transcript ตัดข้อความ DATE OF ISSUE : ในบรรทัดสุดท้ายของเอกสารออก คงไว้เฉพาะวันที่ จัดพิมพ์เอกสาร (ตั้งเอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษาหรือบัณฑิตที่ไม่ประสบปัญหาในการนับวันสำเร็จการศึกษา จะยังคงจัดทำหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript ตามรูปแบบเดิมที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพิ่มเติม

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการประจำศูนย์คณะหนึ่ง ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด เป็นรองประธาน ผู้แทนสำนักวิชาต่าง ๆ สำนักวิชาละหนึ่งคน ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการกำหนด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งที่ 952/2552 ลงวันที่ 5 พ.ย. 2552 แต่งตั้งผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็นกรรมการ ในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551 มีผลการรับรองดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 7 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง 2 ราย
3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข 2 ราย ดังต่อไปนี้

หน้าที่ 6 วาระที่ 4.3 มติ ข้อ 4

ข้อความเดิม : มอบให้ศูนย์บริการการศึกษารูปแบบปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา เพื่อนำเสนอสภาวิชาการ
ปรับข้อความใหม่ : “มอบให้ศูนย์บริการการศึกษานำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้ง
แนบรายละเอียด แนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา”

มติ : ที่ประชุมแก้ไขรายงานการประชุมตามเสนอ และรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอลความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษาปีการศึกษา 2553

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้ยกร่างปฏิทินการศึกษาปีการศึกษา 2553 โดยมีกรอบเวลาในการดำเนินการในภารกิจหลัก 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. ส่งระดับคะแนนตัวอักษร | 14 ก.ย. 53 | 29 ธ.ค. 53 | 22 เม.ย. 54 |
| 9. จำนวนวันปิดภาค | 19 วัน | 13 วัน | 44 วัน |

โดยปฏิทินนี้มีการปรับช่วงเวลาภายใต้ข้อกำหนด 2 ประการคือ

1. การฝึกวิชาทหารประมาณ ช่วงวันที่ 3-15 กันยายน 2553 (มติสภาวิชาการครั้งที่ 4/2552 เห็นชอบขยายเวลาจำนวนวันปิดภาคการศึกษาที่ 1/2552 ออกไปอีก 4 วัน รวมเป็นปิดภาค 15 วัน เพื่อให้เพียงพอกับกำหนดการฝึก การเตรียมการฝึกสถานที่ฝึก และการเตรียมหอพักรองรับการฝึกและพร้อมรับการเปิดรับนักศึกษาเข้าพักในการเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2552)
2. ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดกิจกรรม เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 20 ปี ในการประชุมวันที่ 16 พ.ย. 2552 เห็นชอบให้เสนอมหาวิทยาลัยยังคงการเรียนการสอนในช่วงวันที่ 26-30 ก.ค. 2553 เพื่อจัดกิจกรรมเฉลิมฉลอง โดยมอบศูนย์บริการการศึกษา นำเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต ช่วงสัปดาห์การจัดกิจกรรมครบรอบ 20 ปี มทส. (26-30.ก.ค. 2553) ซึ่งเป็นวันหยุดติดต่อกันเป็นระยะเวลานานนั้น นักศึกษาอาจกลับภูมิลำเนาจะทำให้มีนักศึกษาเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ น้อยไปหรือไม่

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบและให้นำวาระเสนอสภาวิชาการพร้อมข้อสังเกตด้วย

วาระที่ 4.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้บัณฑิตเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2547 ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2548 ได้เห็นชอบเกี่ยวกับการยื่นเรื่องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร สามารถยื่นก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ไม่น้อยกว่า 15 วัน นั้น เพื่อเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ และการดำเนินงานของฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร รวมทั้งการแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ศูนย์ฯ ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการจัดเตรียมปริญญาบัตร จึงใคร่ขอหารือที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการยื่นเรื่องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป ดังนี้

1. ให้บัณฑิตที่ประสงค์จะเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร เสนอเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในรุ่นปีนั้นได้ ที่ศูนย์บริการการศึกษา ก่อนวันพิธีฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน
2. ศูนย์ฯ นำเสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
3. ศูนย์ฯ แจ้งผลการพิจารณาให้บัณฑิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
4. บัณฑิตที่มีเหตุผลความจำเป็นสามารถขอเลื่อนการรับปริญญาบัตรได้ไม่เกิน 1 ครั้ง

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. เห็นชอบตาม ข้อ 1 , 3 และ 4
2. มอบให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
3. กรณีที่มีการอนุมัติให้เลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร หลังจากได้จัดส่งรายชื่อให้สำนักพระราชวังไปแล้ว ในการรับปริญญาปีต่อไปให้ถวายรายงานด้วยว่าจะมีบัณฑิตที่เลื่อนมาจากครั้งก่อนขอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรกี่คน พร้อมระบุความจำเป็นที่ขอเลื่อน

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่ศูนย์ฯ ได้ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการเป็นศูนย์สอบ O-NET ,A-NET และจำหน่ายใบสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระบบกลาง (Admissions) ในช่วงเดือนมิถุนายน 2551 ถึง เมษายน 2552 มีเงินอุดหนุนในการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าวทั้ง 3 รายการ เป็นเงิน 11,737,128 บาท และตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2550 ข้อ 6 และข้อ 10 โดยสรุปดังนี้

1. ค่าบริหารจัดการ (ข้อ 6(1)) จัดให้มีไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนทั้งหมด ดังนั้นคิดค่าบริหารจัดการเป็นเงิน $11,737,128 \times 10\% = 1,173,712.80$ บาท
2. เงินอุดหนุนการบริการ (ข้อ 10) ให้นำไปจัดสรรดังนี้
 - 2.1 ส่งเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ดังนั้นจากรายได้ข้อ 1 จึงจัดสรรให้ มหาวิทยาลัยเป็น เงิน $1,173,712.80 \times 50\% = 586,856.40$ 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 ส่วนการเงินและบัญชี ได้รับ 101,115.36 บาท

บัดนี้ศูนย์ฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว(485,741.04 บาท) และในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ นั้น มหาวิทยาลัยออกระเบียบ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2552 โดยในข้อ 5

ของระเบียบระบุว่า เงินค่าความเข้มแข็งให้ใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบข้างต้น ศูนย์ฯจึงขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ตามแผนกิจกรรม เป็นเงินทั้งสิ้น 393,400 บาท (สามแสนเก้าหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่อนุมัติ (14 สิงหาคม 2552) ดังรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินฯ ปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต 1.ให้ศูนย์ฯตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในอีกครั้งว่า รายการกิจกรรมในข้อ 9- 15 นั้น สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ หรือไม่ ถ้าไม่ได้ให้ปรับเปลี่ยนรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ

2.คัดข้อความ ค่าทำบุญช่วยงานฌาปนกิจ ในรายละเอียดค่าใช้จ่าย ข้อ 15 ออก

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบกรอบวงเงินทั้งสิ้น 393,400 บาท โดยให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกต

วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 19 เมษายน 2548 เรื่อง อัตราค่าบริการการใช้สถานที่สำหรับทำกิจกรรมหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีห้องเรียนเพิ่มขึ้น จากอาคารเรียนรวม 2 จำนวน 11 ห้อง และห้องที่ปรับปรุงเพิ่มเติม 11 ห้อง จากอาคารเรียนรวม 1 ประกอบกับในปัจจุบันการคิดอัตราค่าไฟฟ้ามีการคำนวณแบบต้นทุนผันแปร และมีการปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของพนักงานทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การคิดอัตราค่าบริการห้องบรรยายและพื้นที่สอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน ศูนย์ฯ จึงขอเสนอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่ใหม่ โดยมีเกณฑ์ในการคำนวณคือ 1) ต้นทุน คิดจาก ค่าไฟฟ้าบวกด้วย ค่าบริการอุปกรณ์สื่อใสตฯ 2) ค่าบริหารจัดการ คิดจาก 50% ของต้นทุน (ข้อ 1) นำสองรายการมารวมกันแล้วปรับเป็นตัวเลขกลม ได้ราคาต่อห้องเป็นอัตรภายใน จากนั้นปรับเพิ่มอีก 20% ปรับเป็นตัวเลขกลม ได้ราคาต่อห้องเป็นอัตรภายนอก ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. เห็นชอบให้คงอัตราเดิมก่อน โดยมอบหมายให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์บริการการศึกษา พิจารณากำหนดอัตราที่เหมาะสมร่วมกันก่อนนำเสนออัตราต่อห้องอีกครั้ง
2. กรณีห้องที่ยังไม่กำหนดอัตรา ให้ใช้วิธีเทียบอัตราส่วนเช่น ห้อง 600 ที่นั่ง ให้คำนวณจากอัตราห้อง 300 ที่นั่ง 2 ห้อง เป็นต้น

วาระที่ 4.5 ขอความเห็นชอบปรับตำแหน่งรักษาการหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งที่ 592/2549 แต่งตั้งให้ นางสาวอัญญา ลิ้มสุวรรณ เป็นผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2549 นั้น ตลอดเวลาของการทำหน้าที่เป็นผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายฯ ที่ผ่านมานางสาวอัญญา ลิ้มสุวรรณ ได้ทุ่มเทการทำงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ บังเกิดผลดีแก่มหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอเสนอมหาวิทยาลัยให้ปรับตำแหน่ง นางสาวอัญญา ลิ้มสุวรรณ เป็นหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ดังรายละเอียดประวัติการทำงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 4.6 ขอความเห็นชอบปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546

และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ด้วยคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ได้รับคำแนะนำจากคณาจารย์และผู้ปกครองนักศึกษาว่าควรมีการเพิ่มขึ้นตอนกลางโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นหลายระดับเพื่อให้เหมาะสมกับความผิดแต่ละประเภท ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้นำความเห็นดังกล่าวมาทบทวนและมีความเห็นว่า ควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ในส่วนที่เกี่ยวกับ

การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิด และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ.พ.ศ. 2542 คณะกรรมการฯ จึงได้
ร่างแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับฯ และระเบียบฯ มาเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบใน 2
ประเด็น คือ

1. การใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษ โดยไม่นำคะแนนการกระทำผิดระเบียบ
การสอบไปรวมกับคะแนนความประพฤติที่กระทำผิดวินัยนักศึกษา

2. การปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี.พ.ศ. 2546 และ
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต 1. เนื่องจากบทลงโทษในระเบียบใหม่โดยการใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษนั้นจะทำให้
ให้โทษเบาลง อาจทำให้นักศึกษาทุจริตมากขึ้น

2. กรรมการคุมสอบบางท่านไม่ควบคุมการสอบอย่างเคร่งครัด บางท่านนำงานมาทำหรือนำหนังสือมาอ่านทำให้
เป็นช่องทางในการทำการทุจริตของนักศึกษาได้

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ให้ใช้ข้อบังคับฯ และระเบียบฯ เดิมโดยไม่แก้ไข

2. มอบศูนย์ฯ จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการคุมสอบให้คณาจารย์ บุคลากรทราบเป็นระยะ

วาระที่ 4.7 ขอรื้อเรื่องการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาก่อนนักศึกษาลาออก

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากที่ส่วนการเงินและบัญชี (สทบ.) นำเสนอปัญหา
มหาวิทยาลัย (ดังเอกสารแนบ 1) และได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา งานทุนการศึกษา และศูนย์บริการการศึกษา เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2552 นั้น สทบ.
ต้องการให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา (ศบก.) ทำประกาศพื้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา กรณีนักศึกษาที่
ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งศบก.ได้เคยนำเรียน
อธิการบดีและได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการเป็นขั้นตอน (ดังเอกสารแนบ 2) ซึ่ง ศบก.ได้นำเรียนผู้บริหารในที่ประชุมไป
แล้ว แต่มีกรณีหนึ่งที่นักศึกษาลาออกไปแล้วแต่ยังมีหนี้สินคิดค้างอยู่จำนวน 11,700 บาท ทำให้ส่วนการเงินและบัญชีติดตาม
หนี้ไม่ได้ ที่ประชุมฯ จึงมีข้อเสนอแนะว่าน่าจะตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาก่อนให้นักศึกษาลาออก และมีมติให้
ศูนย์บริการการศึกษานำหารือที่ประชุมฯ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว

ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือดังนี้

1. ปัจจุบันนักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา โดยมีคำอนุญาต
และลายมือชื่อจากผู้ปกครอง นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณบดีพิจารณาอนุมัติ (ดังเอกสารแนบ
3) หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาจะบันทึกข้อมูลสถานภาพนักศึกษาลาออก และแจ้งหน่วยงานต่างๆ ให้ดำเนินการ
ตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาภายหลังต่อไป จากที่ผ่านมาหนี้ที่เกิดจากนักศึกษาจะไปหักจากเงินประกันของเสียหากมี
เงินคงเหลือจะคืนให้กับนักศึกษาภายใน 8 สัปดาห์ แต่ถ้าจะให้นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบหนี้สินกับหน่วยงานต่างๆ
ได้แก่ ส่วนกิจการนักศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนพัสดุ และสุรสัมมาคาร ให้เรียบร้อยก่อนนำคำร้องส่งที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูล
สถานภาพลาออก นักศึกษาจะต้องติดต่อหน่วยงานต่างๆ หลายหน่วยงานๆ ละอย่างน้อย 2 ครั้ง (ยื่นเอกสาร รอการตรวจ และ
ไปรับเอกสารที่ตรวจแล้ว) หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการ ระบบทะเบียนก็จะยังคงค้างรายชื่อนักศึกษาอยู่แม้นักศึกษาไม่ได้
เรียนแล้วก็ตามซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาต่อเนื่องขึ้นมาอีกหรือไม่

2. หากดำเนินการตามข้อ 1 ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของแต่ละหน่วยงานนั้น มหาวิทยาลัยจะ
กำหนดว่าจะใช้เวลากี่วันหรือไม่

ข้อสังเกต 1. ในปัจจุบัน การอนุมัติให้นักศึกษาลาออกเป็นอำนาจของคณบดี คณบดีจะไม่ทราบว่านักศึกษามีหนี้สินอย่างไร โดยถ้าต้องตรวจสอบหนี้สินก่อนขออนุมัติลาออก ขั้นตอนการขออนุมัติก็ต้องเปลี่ยนและนักศึกษาจะต้องติดต่อหน่วยงานหลายหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบหนี้สินซึ่งจะใช้เวลาการดำเนินการหลายวัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ปัญหาที่เกิดจากการที่มหาวิทยาลัยต้องตามหนี้สินจากนักศึกษาในกรณีให้นักศึกษาลาออกไปแล้วมีหนี้ค้างชำระนั้น ถ้าเพิ่มเงินประกันค่าของเสียหายให้มากกว่านี้ เพื่อให้สามารถใช้ในการหักหนี้ของนักศึกษาได้เพียงพอ น่าจะเป็นแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม

2. ค่าจำกัดความของค่าประกันของเสียหายในปัจจุบัน ยังไม่สามารถตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆได้

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ให้คงแนวปฏิบัติเดิมของศูนย์บริการการศึกษาในเรื่องการลาออกของนักศึกษา
2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแก้ไขข้อจำกัดความของค่าประกันของเสียหาย ให้สามารถตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆได้ เช่น การชำระหนี้ต่างๆ ค่าออกใบรับรองต่างๆ และพิจารณาเพิ่มเงินค่าประกันของเสียหายให้เหมาะสม

วาระที่ 4.8 ขอรื้อเกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

ข้อ 27.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และ แบบ ก 2 ต้องสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นและสถานภาพนักศึกษา หากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

ข้อ 29.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 5 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นและสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

แต่สืบเนื่องจากผลการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2552 สภาวิชาการได้อนุมัติให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 16 ราย เปลี่ยนแผนการศึกษาจาก แผน ข เป็น แผน ก แบบ ก2 ซึ่งเป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ตั้งเอกสารแนบ) ซึ่งยังไม่มีกรณีนี้มาก่อน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอรื้อที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาการสอบประมวลความรู้ และการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา จากแผน ข เป็น แผน ก นั้น ให้เริ่มนับระยะเวลาสำหรับการสอบประมวลความรู้ (4 ภาคการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 27.2) และการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (5 ภาคการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 29.1) ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา หากอนุมัติในช่วงปิดภาคการศึกษาให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่เริ่มนับระยะเวลาสำหรับการสอบ/ขออนุมัติโครงร่างฯ ทั้งนี้ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. การสอบประมวลความรู้ นับระยะเวลา 4 ภาคการศึกษา (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 27.2)
2. การขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นับระยะเวลา 5 ภาคการศึกษา (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 29.1)
3. กรณีตามข้อ 1 และ 2 ให้เริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา
4. กรณีตามข้อ 1 และ 2 ถ้าได้รับการอนุมัติในช่วงปิดภาคการศึกษาให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่เริ่มนับ
5. ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร (ตามข้อบังคับฯ)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดการกรรมการคุมสอบสำหรับการจัดสอบกลางภาค/ประจำภาค

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าในปัจจุบันจำนวนรายวิชาที่เปิดสอน และจำนวนนักศึกษามีมากขึ้น ทำให้การจัดสอบมีจำนวนคาบการสอบที่มากขึ้น อาจารย์มีภาระงานคุมสอบ โดยเฉลี่ย 3 คาบ/คน และทางฝ่ายวิชาการ 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 ตัวอย่างการจัดกรรมการคุมสอบประจำภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2552 มีดังนี้ (ดงเอกสารแนบ) ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือที่ประชุมดังนี้

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

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. การคำนวณจำนวนอาจารย์ที่คุมสอบ ในแต่ละสำนักวิชา ให้คำนวณจากอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละสำนักวิชา ยกเว้นเฉพาะอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ
2. หัวหน้าห้องสอบไม่จำเป็นต้องเป็นอาจารย์
3. จำนวนพนักงานที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบ ได้ที่นำมาคำนวณจำนวนกรรมการคุมสอบจากหน่วยงานอื่นนั้นให้นำมาคำนวณทั้งหมด โดยยกเลิกการคำนวณจำนวนพนักงานที่คิดจาก 2 ใน 3 จากจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบได้ในหน่วยงานนั้นๆ โดยการคำนวณสัดส่วนกรรมการคุมสอบ อาจารย์ : พนักงานในสำนักวิชา : พนักงานอื่น = 3 : 3 : 3 นั้นคงใช้สัดส่วนเดิม ทั้งนี้ เนื่องจาก จำนวนคาบการสอบที่มากขึ้นจึงจำเป็นต้องให้พนักงานทั้งหมดที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบได้ในมหาวิทยาลัยช่วยดำเนินการจัดสอบ

ปิดประชุมเวลา 16.35 น.

ทิพนธ์ สัทโศ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพนธ์ สัทโศ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

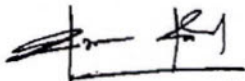
ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

ทิพนธ์ สัทโศ

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์)

ผู้บันทึกการประชุม

| ภาคการศึกษาที่ 1/2554 | |
|---|--|
| อังคารที่ 10 – ศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2554 | สัมภาษณ์นักศึกษา Admissions |
| พุธที่ 18 – ศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554 | จัดกลุ่มเรียนและลงทะเบียนในชั้นปี 1 |
| จันทร์ที่ 23 – ศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2554 | นศ.ชั้นปีที่ 1 รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ และ ส่งเอกสารที่ฝ่ายรับนักศึกษา |
| จันทร์ที่ 23 พฤษภาคม 2554 | ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ป.ตรี) |
| พุธที่ 25 พฤษภาคม 2554 (เช้า) | ขึ้นทะเบียน และปฐมนิเทศนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พุธที่ 25 พฤษภาคม 2554 | อบรมเทคนิคการเรียนในระดับอุดมศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 26 พฤษภาคม 2554 | พิธีไหว้ครู |
| ศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2554 | นศ.ชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 26 – อาทิตย์ที่ 29 พฤษภาคม 2554 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 30 พฤษภาคม 2554 | เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 30 พฤษภาคม – พุธที่ 8 มิถุนายน 2554 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2554 | วันสุดท้ายของการลดรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 10 – พฤหัสบดีที่ 14 กรกฎาคม 2554 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| ศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2554 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 21 สิงหาคม 2554 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| จันทร์ที่ 22 – 26, 29 - 31 สิงหาคม 2554 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 12 กันยายน 2554 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |
| ภาคการศึกษาที่ 2/2554 | |
| พุธที่ 14 กันยายน 2554 | ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 15 – อาทิตย์ที่ 18 กันยายน 2554 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| จันทร์ที่ 19 กันยายน 2554 | เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| จันทร์ที่ 19 – พุธที่ 28 กันยายน 2554 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 21 ตุลาคม 2554 | วันสุดท้ายของการลดรายวิชา |
| จันทร์ที่ 31 ตุลาคม – ศุกร์ที่ 4 พฤศจิกายน 2554 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| ศุกร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2554 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 11 ธันวาคม 2554 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| อังคารที่ 13 – 16, 19 – 22 ธันวาคม 2554 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| พุธที่ 4 มกราคม 2555 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |

| ภาคการศึกษาที่ 3/2554 | |
|--|--|
| พุธที่ 28 ธันวาคม 2554 | ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 5 – อาทิตย์ที่ 8 มกราคม 2555 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| จันทร์ที่ 9 มกราคม 2555 | เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| จันทร์ที่ 9 – พุธที่ 18 มกราคม 2555 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดยรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2555 | วันสุดท้ายของการลดยรายวิชา |
| จันทร์ที่ 20 – ศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| ศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2555 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 1 เมษายน 2555 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| จันทร์ที่ 2 - 5, 7, 9-11 เมษายน 2555 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| พุธที่ 25 เมษายน 2555 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |

ภาคการศึกษาที่ 1/2554

MAY วันจักรมงคล

| 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 |
| 1 | 29 | 30 | 31 | วันวิสาขบูชา | | | |
| | วันพืชมงคล | | เปิดภาค 1/54 | | | | |

JUNE

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

JULY หมดเขตลด

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

AUGUST หมดเขตลด

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

ภาคการศึกษาที่ 2/2554

ลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 26 - 29 พ.ค.2554

ภาคการศึกษาที่ 2 15 - 18 ก.ย.2554

ภาคการศึกษาที่ 3 5 - 8 ม.ค.2555

SEPTEMBER

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|---------------|-----|-----|-------------|-----|-----------|-----|
| | สงกรานต์ 1/54 | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 2 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | เปิดภาค 2/54 | | | หมดเขตเพิ่ม | | ลดคืนเงิน | |

OCTOBER

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

NOVEMBER

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

DECEMBER วันรัฐธรรมนูญ

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|
| 11 | วันพ่อ | | | | 1 | 2 | 3 |
| 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 11 | 12 | F ¹ 13 | F ² 14 | F ³ 15 | F ⁴ 16 | 17 |
| | สอน | 18 | F ⁵ 19 | F ⁶ 20 | F ⁷ 21 | F ⁸ 22 | 23 24 |
| | ชช | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 31 |
| | วันพ่อ | | สุดท้ายการเรียน | | | ปิดภาค 17 วัน | |
| | | | | | | | วันสิ้นปี |

2555

ภาคการศึกษาที่ 3/2554

ชช วันปีใหม่

ชช วันสิ้นปี

วันขึ้นปีใหม่

JANUARY สงกรานต์ 2/54

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------------|-----|-----|-------------|-----|-----------|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 2 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 3 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 4 | 29 | 30 | 31 | หมดเขตเพิ่ม | | ลดคืนเงิน | |
| | เปิดภาค 3/54 | | | | | | |

FEBRUARY

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

MARCH

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

APRIL

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|----------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----|------------------|
| 13 | 1 | F ¹ 2 | F ² 3 | F ³ 4 | F ⁴ 5 | 6 | F ⁵ 7 |
| | 8 | F ⁶ 9 | F ⁷ 10 | F ⁸ 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 29 | 30 | สงกรานต์ 3/54 | | วันสงกรานต์ | | |
| | ชช วันสงกรานต์ | | ปิดภาค 46 วัน | | | | |

MAY

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | เปิดภาค 1/55 | | | | | | 1 |
| | 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 | | |
| | ภาค 1/2555 | | | | | | |

วาระที่ 4.2 ขอรื้อแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
ของนักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษา
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

สืบเนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2548 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมาหากนักศึกษามาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาค โดยที่นักศึกษายังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ศูนย์บริการการศึกษา (ศบก.) จะยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จึงไม่ปรากฏหนี้สินในระบบ แต่ถ้านักศึกษายื่นลาออกหลัง 4 สัปดาห์จะต้องชำระหนี้ค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยด้วย

ต่อมามีการเปลี่ยนแปลงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2550 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่ง ศบก. ได้ทำหนังสือตามบันทึกที่ ศธ 5633(3)/204 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551 เรื่อง การพ้นสถานภาพนักศึกษากรณีไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 11 วัน ขอรื้อแนวปฏิบัติซึ่งทำนอกรับคดีได้ให้ความเห็นชอบกับแนวปฏิบัติ ดังนี้ “กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้มาติดต่อขอม่อนพ้นการชำระเงิน ให้ ศบก. พยายามติดตามหากติดต่อไม่ได้ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แน่นอนในช่วงการสอบกลางภาคในสัปดาห์ที่ 7 โดยติดประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบและนักศึกษาจะต้องมาติดต่อเพื่อขอเข้าสอบ หากนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ ให้ ศบก. ดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษา พร้อมกับนักศึกษาที่มาติดต่อแล้วแต่ไม่ชำระเงินตามกำหนดนัดหมาย” มิใช่ให้ทำพ้นสภาพหลัง 11 วันทันทีเพราะว่าในภาวะเศรษฐกิจเช่นนี้ ประกอบกับนโยบายของท่านอธิการบดีว่าจะไม่มีการให้นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากปัญหาการเงินเด็ดขาด หากได้ติดตามแล้วนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ ศบก. จึงจะดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษาซึ่งการพ้นสภาพดังกล่าวจะไม่เกิดหนี้ที่ต้องชำระเงิน ทั้งนี้ ศบก. ได้แจ้งแนวปฏิบัตินี้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2551 ลงวันที่ 23 กันยายน 2551 และส่วนการเงินและบัญชี เพื่อทราบไปแล้วนั้น

ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาคการศึกษา จะให้ ศบก. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา คือ นักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินให้ยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดซึ่งจะไม่ปรากฏหนี้สินในระบบหรือไม่
2. หากข้อ 1 ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา หากมีกรณีที่นักศึกษาชำระเงินไปแล้วมาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์เช่นกัน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้หรือไม่
จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

มติ

ที่ ศธ 5633/1442



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

รูปแบบเดิม

หนังสือรับรอง

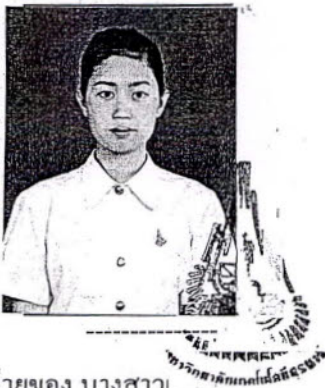
หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว_____ เลขประจำตัวนักศึกษา B4961154 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อม) สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ปัจจุบัน มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.67 และจำนวนหน่วยกิตสะสม 194 หน่วยกิต เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นางสาว_____

(หนังสือรับรองฉบับนี้ มีอายุใช้งานไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกให้ และไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

ที่ ศธ 5633/1442



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

รูปแบบใหม่

หนังสือรับรอง

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว _____ เลขประจำตัวนักศึกษา B4961154 นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวกปลอม) สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ปัจจุบัน มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.67 และจำนวนหน่วยกิตสะสม 194 หน่วยกิต เป็นผู้ที่มิรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขอจบการศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน 1 8501 00052 73 9

(หนังสือรับรองฉบับนี้ มีอายุใช้งานไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกให้ และไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

ที่ ศธ 5633/11822



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

ตัวอย่างเอกสารรับรองสำเร็จการศึกษา
ซึ่งยังคงติดรูปถ่ายเช่นเดิม

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย_____ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตพืช) หลักสูตร 4 ปี ประจำปีการศึกษา 2552 เมื่อ
วันที่ 10 เมษายน 2553 และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้อนุมัติแล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นาย.....

เลขประจำตัว

(หนังสือรับรองฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

การอนุมัติสำเร็จการศึกษาและการออกเอกสารสำเร็จการศึกษา

กลุ่มที่ 1 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|--|----------|---|
| 1. | มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 1. คณะฯ ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการประจำคณะฯ 2. เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบให้สำเร็จการศึกษาตามวันที่คณะต้นสังกัดรับรอง 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตร | 1 เดือน | เอกสารสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว |
| 2. | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 1. คณะฯ ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการประจำคณะฯ 2. เสนอที่ประชุมคณบดี 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ | 1 เดือน | 1. ออก Transcript ที่มีวันสำเร็จการศึกษาและหนังสือรับรองรอตงามหาวิทยาลัยอนุมัติเมื่อผ่านคณะกรรมการประจำคณะแล้ว 2. ออกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

กลุ่มที่ 2 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภาวิชาการ ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|----------|--|
| 1. | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 1. คณะฯ ตรวจสอบและพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา 2. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3. เสนอที่ประชุมสภาวิชาการให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา 4. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาและการสำเร็จการศึกษา (เพื่อจัดทำประกาศฯ) | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ |

กลุ่มที่ 3 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภามหาวิทยาลัย ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|----------|--|
| 1. | มหาวิทยาลัยมหิดล 1. คณะฯ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเรียบร้อยแล้วไปยังกองบริหารการศึกษาศึกษา 2. กองบริหารการศึกษาศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและนำเสนอร่องอริการบดีฝ่ายการศึกษาศึกษาเพื่อพิจารณานำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 3. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาวินิจฉัยออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 2. | มหาวิทยาลัยขอนแก่น 1. คณะฯ พิจารณาการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ 2. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาวินิจฉัยออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

กลุ่มที่ 4 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภาวิชาการ → สภามหาวิทยาลัย ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|--|-----------|--|
| 1. | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 1. คณะฯ พิจารณาการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ 2. เสนอที่ประชุมคณบดี (ประชุมทุกวันพุธของสัปดาห์) 3. เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ประชุมสัปดาห์ที่ 3-4 ของทุกเดือน หรือ โดยการเวียนในกรณีเดือนนั้น ๆ ไม่มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย) | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาวินิจฉัยออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 2. | มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง 1. สำนักวิชาพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา 2. เสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา | 1-2 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาวินิจฉัยออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 3. | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 1. สำนักวิชาพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา 2. เสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา | 1-2 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาวินิจฉัยออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

ระยะเวลา นับตั้งแต่ผลการเรียนของนักศึกษาครบถ้วน ถึงวันที่ได้รับเอกสารสำเร็จการศึกษา



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Nakhon Ratchasima, Thailand

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME

STUDENT ID

IDENTIFICATION NUMBER 1 3610 00092 87 4

NATIONALITY THAI

BIRTHPLACE CHAIYAPHUM, THAILAND

BIRTHDATE NOVEMBER 29, 1986

INSTITUTE OF MEDICINE

SCHOOL OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

DATE OF ADMISSION MAY 16, 2005

DATE OF GRADUATION APRIL 10, 2009

PREVIOUS CERTIFICATES M.6 / MARCH 25, 2005

DEGREE CONFERRED BACHELOR OF SCIENCE (OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY)

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

FIRST TRIMESTER 2005

| | | | |
|--------|------------------------------------|---|----|
| 102111 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY I | 4 | C |
| 102112 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LABORATORY I | 1 | C+ |
| 104101 | PRINCIPLES OF BIOLOGY I | 4 | C |
| 104102 | PRINCIPLES OF BIOLOGY LABORATORY I | 1 | C |
| 202102 | INFORMATION TECHNOLOGY I | 3 | D+ |
| 203101 | ENGLISH I | 3 | C |

CREDITS EARNED = 16 TOTAL CREDITS EARNED = 16

GPA = 1.94 GPAX = 1.94

SECOND TRIMESTER 2005

| | | | |
|--------|-------------------------------------|---|----|
| 102113 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY II | 4 | C |
| 102114 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LABORATORY II | 1 | C+ |
| 103101 | CALCULUS I | 4 | A |
| 104108 | PRINCIPLES OF BIOLOGY II | 4 | B |
| 104109 | PRINCIPLES OF BIOLOGY LABORATORY II | 1 | B |
| 105101 | PHYSICS I | 4 | C+ |
| 105191 | PHYSICS LABORATORY I | 1 | C+ |

CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 35

GPA = 2.84 GPAX = 2.43

THIRD TRIMESTER 2005

| | | | |
|--------|------------------------------|---|----|
| 102105 | ORGANIC CHEMISTRY | 3 | B |
| 102106 | ORGANIC CHEMISTRY LABORATORY | 1 | B |
| 103102 | CALCULUS II | 4 | B+ |
| 103104 | INTRODUCTION TO STATISTICS | 3 | C+ |
| 105102 | PHYSICS II | 4 | B |
| 105192 | PHYSICS LABORATORY II | 1 | B+ |

CREDITS EARNED = 16 TOTAL CREDITS EARNED = 51

GPA = 3.06 GPAX = 2.63

FIRST TRIMESTER 2006

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 102204 | ANALYTICAL CHEMISTRY | 4 | C+ |
| 102205 | ANALYTICAL CHEMISTRY LABORATORY | 1 | C |
| 104201 | MICROBIOLOGY | 4 | C+ |
| 104202 | MICROBIOLOGY LABORATORY | 1 | C+ |
| 203102 | ENGLISH II | 3 | B |
| 617205 | HEALTH EDUCATION AND BEHAVIORAL SCIENCE | 3 | B+ |
| 617211 | PUBLIC HEALTH AND ENVIRONMENTAL ADMINISTRATION | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 70

GPA = 2.87 GPAX = 2.69

SECOND TRIMESTER 2006

| | | | |
|--------|---|---|----|
| 108204 | PUBLIC HEALTH MICROBIOLOGY AND PARASITOLOGY | 2 | C+ |
| 109201 | BIOCHEMISTRY | 4 | C+ |
| 109204 | BIOCHEMISTRY LABORATORY | 1 | B+ |
| 110206 | HUMAN ANATOMY AND PHYSIOLOGY | 4 | C |
| 203203 | ENGLISH III | 3 | C+ |
| 617212 | EPIDEMIOLOGY | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 87

GPA = 2.62 GPAX = 2.68

THIRD TRIMESTER 2006

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 202103 | INFORMATION TECHNOLOGY II | 3 | B |
| 203204 | ENGLISH IV | 3 | C+ |
| 425101 | ENGINEERING GRAPHICS I | 2 | B+ |
| 617213 | DISEASES CONTROL | 3 | A |
| 617214 | INTRODUCTION TO HEALTH AND ENVIRONMENTAL ECONOMICS | 2 | B |
| 617221 | BASIC ENVIRONMENTAL HEALTH SCIENCE | 3 | B |
| 618241 | BASIC OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 106

GPA = 3.21 GPAX = 2.77

FIRST TRIMESTER 2007

| | | | |
|--------|---|---|----|
| 432201 | INTRODUCTION TO ENVIRONMENTAL ENGINEERING | 3 | B+ |
| 617306 | HUMAN ECOLOGY | 2 | A |
| 617307 | HEALTH INFORMATION SYSTEM | 1 | B+ |
| 617308 | HOLISTIC HEALTH APPROACH | 2 | A |
| 617315 | NUTRITION FOR PUBLIC HEALTH | 2 | B+ |
| 618342 | PRINCIPLES OF INDUSTRIAL HYGIENE | 4 | B+ |
| 618344 | INDUSTRIAL SAFETY MANAGEMENT | 3 | B |

CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 123

GPA = 3.53 GPAX = 2.88

SECOND TRIMESTER 2007

| | | | |
|--------|---|---|----|
| 202206 | WORLD COMMUNITY | 3 | B |
| 617323 | ENVIRONMENTAL AND OCCUPATIONAL TOXICOLOGY | 4 | B |
| 618343 | OCCUPATIONAL MEDICINE | 2 | C+ |
| 618346 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY LAWS | 2 | B |
| 618348 | INDUSTRIAL HYGIENE SAMPLING AND ANALYSIS | 3 | C+ |
| 618352 | INDUSTRIAL SAFETY TECHNOLOGY | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 140

GPA = 2.94 GPAX = 2.89

(Assoc. Prof. Dr. Tassanee Saovana)
REGISTRAR

DATE OF ISSUE : AUGUST 19, 2010



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Nakhon Ratchasima, Thailand

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME _____ STUDENT ID _____
IDENTIFICATION NUMBER 1 3610 00092 87 4

THIRD TRIMESTER 2007

| | | | |
|--------|--------------------------------|---|----|
| 202309 | ORGANIZATION AND MANAGEMENT | 3 | A |
| 203305 | ENGLISH V | 3 | C+ |
| 617330 | SOLID WASTE MANAGEMENT | 4 | B |
| 617495 | PRINCIPAL OF FOOD SAFETY | 2 | B |
| 618349 | INDUSTRIAL VENTILATION CONTROL | 3 | B |
| 618355 | FIRE PREVENTION AND CONTROL | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 18 TOTAL CREDITS EARNED = 158

GPA = 3.17 GPAX = 2.92

FIRST TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 617409 | RESEARCH METHODS IN PUBLIC HEALTH | 2 | B |
| 617435 | ENVIRONMENTAL IMPACT AND RISK ASSESSMENT | 4 | B+ |
| 618456 | INDUSTRIAL RISK MANAGEMENT | 2 | B+ |
| 618457 | ERGONOMICS AND WORK PHYSIOLOGY | 3 | A |
| 618458 | INDUSTRIAL HEALTH PROMOTION AND SERVICES | 2 | A |
| 618490 | PRE-COOPERATIVE EDUCATION | 1 | S |

CREDITS EARNED = 14 TOTAL CREDITS EARNED = 172

GPA = 3.62 GPAX = 2.97

SECOND TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|-------------------------|---|---|
| 618491 | COOPERATIVE EDUCATION I | 5 | S |
|--------|-------------------------|---|---|

CREDITS EARNED = 5 TOTAL CREDITS EARNED = 177

GPA = 0.00 GPAX = 2.97

THIRD TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 618459 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY STUDY PROJECT | 3 | B |
| 618481 | SEMINAR / SPECIAL PROBLEMS ON OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY PROBLEM | 2 | B+ |
| 618494 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM STANDARDS | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 8 TOTAL CREDITS EARNED = 185

GPA = 3.31 GPAX = 2.99

TRANSCRIPT CLOSED

(Assoc. Prof. Dr. Tassanee Saovana)
REGISTRAR

DATE OF ISSUE : AUGUST 19, 2010

ที่ ศธ 5633/10750



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว_____ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) หลักสูตร 4 ปี ประจำปีการศึกษา 2552
เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2553 และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้อนุมัติแล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นางสาว.....

เลขประจำตัว

(หนังสือรับรองฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

วาระที่ 4.6 การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบข้อความสั้น SMS

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 เห็นชอบให้ศูนย์บริการการศึกษาจัดหาระบบบริการ SMS เพื่อส่งข้อมูลข่าวสารจากศูนย์บริการการศึกษา อาจารย์จาก สำนักวิชา และหน่วยงานต่างๆ ให้แก่นักศึกษาและผู้ปกครองนั้น โดยในปีงบประมาณ 2553 ศูนย์ฯ ได้จัดซื้อข้อความ สำหรับให้บริการแก่นักศึกษาที่ใช้ระบบโทรศัพท์เครือข่าย DTAC TRUEMOVE และ HUTCH จากบริษัทที่โอทีจำกัด (มหาชน) จำนวน 100,000 ข้อความ คิดเป็นเงิน 69,550 บาท (เครือข่าย AIS ฟรี) ในปัจจุบันมีจำนวนนักศึกษา 907 คน ผู้ปกครองจำนวน 129 คน และบุคลากรจำนวน 430 คน ข้อความคงเหลือ 40,000 ข้อความ(เหลือสะสมปีต่อไปได้)

ในปัจจุบันมีหน่วยงานที่ใช้บริการระบบ SMS ร่วมกับศูนย์ฯ ได้แก่ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ส่วนการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารสำนักงานอธิการบดี เป็นต้น แต่มีหน่วยงานซึ่งมี รายได้จากการจัดกิจกรรมขอใช้บริการจัดส่ง SMS ให้แก่นักศึกษา เช่น ฟาร์มมหาวิทยาลัย(กิจกรรม:การเปิดบ้านฟาร์ม ฯ) ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา(กิจกรรม:การฝึกอบรมทางไกลรูปแบบออนไลน์เก็บค่าลงทะเบียนคนละ 1,500 บาทต่อหลักสูตร) ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอหารือที่ประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวปฏิบัติในการให้บริการระบบ SMS ดังนี้

1. ให้ศูนย์ฯ ดำเนินการโดยไม่เรียกเก็บค่าบริการใดๆ จากหน่วยงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือ
2. ให้ศูนย์ฯ ดำเนินการเรียกเก็บค่าบริการกับหน่วยงานวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่มีรายได้จากการจัดกิจกรรม เฉพาะการส่งให้นักศึกษาที่ใช้ระบบโทรศัพท์เครือข่าย DTAC TRUEMOVE และ HUTCH ในอัตราต่อ ข้อความต่อเบอร์(ราคาต่อข้อความคิดราคาตามที่มหาวิทยาลัยจัดหาในขณะนั้น ๆ)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์บริการการศึกษา มทส. โทร. 3011-2 โทรสาร. 3010

ที่ ศธ 5633(8)/ว.53

วันที่ 25 สิงหาคม 2553

เรื่อง ขอส่งระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2553

เรียน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (นายพิรุณ กล้าหาญ)

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอส่งระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2553 ซึ่งมีกำหนดการประชุม ในวันพุธที่ 1 กันยายน 2553 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2 ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

131 9.004



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

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

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

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 1/2552

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554
- วาระที่ 4.2 ขอหารือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยของนักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษา
- วาระที่ 4.3 ขอหารือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ถูกลงทะเบียนให้พักการศึกษา
- วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน
- วาระที่ 4.5 ขอหารือเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา
- วาระที่ 4.6 การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบข้อความสั้น SMS

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

วาระที่ 1.2

รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

(ผู้แถลง : หัวหน้าฝ่ายฯ)

ศูนย์บริการการศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2552 ตามลำดับฝ่ายฯ
ที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

รายละเอียดผลการดำเนินงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

ศูนย์บริการการศึกษาได้ให้บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบในการดำเนินการ ซึ่งในปีการศึกษา 2552 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. ฝ่ายรับนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2553

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น 13,205 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 7,566 คน
- มีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 4,140 คน
- มีผู้ผ่านสัมภาษณ์ มีสิทธิ์เข้าศึกษาทั้งสิ้น 4,179 คน (รวมโควตา สอนวน. 68 คน)
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกตอบยืนยันเข้าศึกษาทั้งสิ้น 1,532 คน ๒๐.๖๕%

2) การรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2553

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

3) การรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2553

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

- 4) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทสอบคัดเลือกผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (Admissions) ประจำปีการศึกษา 2553
- มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และตรวจร่างกายทั้งสิ้น 1,210 คน
 - มีผู้ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งสิ้น 828 คน
 - มีผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่รวม 828 คน
- 5) การรับนักศึกษาขอลงกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ประจำปีการศึกษา 2552
- ในภาคการศึกษาที่ 1/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 459 คน ผ่านการคัดเลือก 454 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 424 คน
 - ในภาคการศึกษาที่ 2/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 27 คน ผ่านการคัดเลือก 25 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 24 คน
 - ในภาคการศึกษาที่ 3/2552 มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 69 คน ผ่านการคัดเลือก 50 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 50 คน
- 6) การรับนักศึกษาหลักสูตรพิเศษ สาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2552
- มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 154 คน ผ่านการคัดเลือก 61 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 54 คน
- 7) การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ในภาคการศึกษาที่ 1/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 446 คน ผ่านการคัดเลือก 347 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 298 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 83 คน ผ่านการคัดเลือก 65 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 47 คน
 - ในภาคการศึกษาที่ 2/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 73 คน ผ่านการคัดเลือก 60 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 55 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 27 คน ผ่านการคัดเลือก 23 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 33 คน (มีผู้เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
 - ในภาคการศึกษาที่ 3/2552 แบ่งเป็น
 - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 45 คน ผ่านการคัดเลือก 33 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 29 คน
 - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษาจำนวน 13 คน ผ่านการคัดเลือก 11 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 10 คน

2. ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนเรียนนักศึกษา การให้บริการด้านงานทะเบียน และงานทะเบียนประวัตินักศึกษา ดังนี้

1) การรับลงทะเบียนเรียน

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

2) การให้บริการด้านงานทะเบียน

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

3) การปรับปรุงประวัตินักศึกษา

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

1/20

ดร. สก

3

ป.ว
สม
รณ

9697
946
609

108269

3. ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบ การให้บริการห้องเรียน และการดำเนินการจัดสอบของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) การให้บริการใช้ห้องเรียนในปีการศึกษา 2552 เฉลี่ยต่อภาค

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

หมายเหตุ ร้อยละการใช้ประโยชน์ จะคิดตามจำนวนชั่วโมงที่ควรใช้ห้องอย่างเต็มที่ต่อสัปดาห์ = 38 ชั่วโมง

และจำนวนสัปดาห์ที่ใช้จริง = 13 สัปดาห์

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

2) การดำเนินการจัดสอบ

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

Handwritten note: วิชาที่สอบ 16 วิชา ของ 50 วิชา ใน Eq / ตามตาราง

4. ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการประมวลผลการเรียน การสำเร็จการศึกษา การจัดทำเอกสารการศึกษา รวมทั้ง การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา โดยมีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 ดังนี้

1) งานประมวลผลข้อมูล

1.1) ให้บริการตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่องตรวจสอบ :

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 246 รายวิชา (กลางภาค 109 รายวิชา, ประจำภาค 137 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 292 รายวิชา (กลางภาค 130 รายวิชา, ประจำภาค 162 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 272 รายวิชา (กลางภาค 115 รายวิชา, ประจำภาค 157 รายวิชา)

1.2) ให้บริการวิเคราะห์ข้อสอบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 48 รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 52 รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 72 รายวิชา

1.3) การประมวลผลการเรียนนักศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 778 รายวิชา (ปริญญาตรี 452 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 326 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 813 รายวิชา (ปริญญาตรี 461 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 352 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 817 รายวิชา (ปริญญาตรี 497 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 320 รายวิชา)

2) งานสำเร็จการศึกษา : ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่แจ้งจบ ส่งให้สำนักวิชาพิจารณาสำเร็จการศึกษา และจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

2.1) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาแจ้งจบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 รวม 335 คน (ปริญญาตรี 254 คน, โท 45 คน, เอก 36 คน)

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 รวม 653 คน (ปริญญาตรี 590 คน, โท 32 คน, เอก 31 คน)

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 รวม 1,131 คน (ปริญญาตรี 934 คน, โท 142 คน, เอก 55 คน)

2.2) จัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา ภายหลังจากได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 รวม 256 คน (ปริญญาตรี 222 คน, โท 26 คน, เอก 8 คน)

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 รวม 549 คน (ปริญญาตรี 532 คน, โท 15 คน, เอก 2 คน)

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 รวม 1,012 คน (ปริญญาตรี 894 คน, โท 95 คน, เอก 23 คน)

3) งานจัดทำเอกสารการศึกษา จัดเอกสารการศึกษาได้แก่ Transcript ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรอง รอสภามหาวิทยาลัย และใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้อง ดังนี้

1) ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 2,686 ฉบับ 2) ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 2,926 ฉบับ

3) ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 6,827 ฉบับ

4) การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ขอตรวจสอบดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 172 ราย

ภาคการศึกษาที่ 2/2552 จำนวน 166 ราย

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 จำนวน 148 ราย

5. ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

1. ดำเนินการวิเคราะห์และปรับปรุงเพิ่มเติม โปรแกรมระบบงานต่างๆ ดังนี้

- 1) โปรแกรมการบันทึกรายวิชาเปิดสอนผ่าน web
- 2) โปรแกรมการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน web
- 3) โปรแกรมการจองห้องเรียน Online
- 4) ระบบรับสมัครนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา(ระบุนภาค)
- 5) ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน
- 6) โปรแกรมการรายงานตัวของบัณฑิตในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- 7) โปรแกรมสำหรับพิมพ์ระเบียบประวัตินักศึกษาใหม่(บาร์โค้ด)ผ่าน web
- 8) โปรแกรมการรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ของนักศึกษา
- 9) โปรแกรมการขอเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาผ่าน web
- 10) โปรแกรมการสมัครขอกลับเข้าศึกษาใหม่ผ่าน web
- 11) โปรแกรมสำหรับปรับปฏิทินนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 12) ระบบฐานข้อมูลผู้สมัคร โควตาเด็กดีมีคุณธรรม
- 13) โปรแกรมการรายงานตัวกรรมการคุมสอบ
- 14) ระบบตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา online
- 15) โปรแกรมการขอเอกสารทางการศึกษา online (หักค่าธรรมเนียมจากเงินประกันทั่วไป)

2. การบริหารฐานข้อมูลนักศึกษา

- 1) กำหนดรหัสอ้างอิง เพื่อใช้บันทึกข้อมูลต่างๆ(รหัสประเทศ,รหัสสัญชาติ,รหัสหลักสูตร,รหัสค่านำหน้า)
- 2) กำหนดสิทธิ์และตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบทะเบียนฯ
- 3) สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนฯ ข้อมูลไว้ใน EXTERNAL HARD DISK เป็นประจำทุกวัน จันทร์ พุธ ศุกร์ และตามปฏิทินการศึกษาในแต่ละภาคจำนวน 5 ครั้ง (เปิดภาค เพิ่ม ลด ถอน ปิดภาค)

3. ให้บริการข้อมูลนักศึกษาแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวน 111 รายการ

4. ให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์ระบบทะเบียนฯ และเว็บไซต์ ศูนย์บริการการศึกษา จำนวน 260 รายการ

5. ให้บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง

- 1) นศ.เครือข่าย AIS (4,173 คน) จำนวน 71,385 ข้อความ
- 2) นศ.เครือข่ายอื่น (3,371 คน) จำนวน 53,852 ข้อความ
- 3) ผู้ปกครอง (127 คน) จำนวน 1,306 ข้อความ

6. ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 1 ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 รุ่นปีการศึกษา 2552 ทุกสำนักวิชา จำนวน 2,183 คน (ยกเว้นนักศึกษากลับเข้าศึกษาใหม่และนักศึกษาหลักสูตรแมคคาทรอนิกส์)

7. ให้คำแนะนำการใช้งานระบบทะเบียนฯ และให้บริการติดตั้ง โปรแกรมการใช้งาน

6. ฝ่ายธุรการ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับงานธุรการและบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฯ และการประสานงานด้านบริการต่าง ๆ มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 มี ดังนี้

1) งานธุรการและบริหารทั่วไป

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

2) งานประสานงานด้านบริการ

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

การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบลงทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บ

(www.reg.sut.ac.th)

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1-3

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

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

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

วาระที่ 1.4 การให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

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

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

ในกรณีดังกล่าวข้างต้นวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาคสุดท้ายของการศึกษา จึงเป็นไปได้ 2 กรณี คือ

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

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

ในการนี้มหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามมติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต

มติ

บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

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

| |
|-----------------------------|
| สำนักงานอธิการบดี |
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| รับที่ 998 |
| วันที่ 22 มี.ค. 2553 |
| เวลา 9.20 น. |

293

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3027 - 8 โทรสาร 3010

ที่ ศธ 5633(5)/30 วันที่ 21 มกราคม 2553

เรื่อง ขอดูความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

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

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

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

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

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

ในการนี้ศูนย์บริการการศึกษาจึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้มีมติดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

② โสณ อธิภพดี
 หนึ่งคนได้หกคนในใจ
 สดุดี...
 (ศาสตราจารย์ ดร. รุจิกิจ ดิมปีจามงค์)

ทศพร สุโกศล
 (รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนีย์ สุโกศล)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
 ④ นพ. ฝ่ายประมวลผลฯ
 ฝ่ายประมวลผลฯ เพื่อทราบและ
 แจ้งทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ค.ศ.)

③ ทนิตของทศพร
 26/01/53
 (ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ)
 อธิการบดี

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

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

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

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการรับรองรายงานการประชุม

ข้อสังเกต

มติ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี -

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

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

ณ ห้องประชุมศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) | กรรมการ |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แม่นยำ) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (อาจารย์ ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์) | กรรมการ |
| 7. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ (ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง พญ.วณิช วรรณพฤษ) | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์) | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นายอาวุธ อินทรชื่น) | กรรมการ |
| 10. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร) | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ทองโสภ) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล) | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายพิรุณ กล้าหาญ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา |
| 2. นางบุษบา ชัยมงคล | หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา |
| 3. นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ | รก. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา |
| 4. นางกาญจนา พรหมสอน | หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ |

5. นางจรัญญา สมอุดร

หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

6. นางสาวจินตนา สิ้นใหม่

รท.หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

7. นางชุตติมา เรื่องวิทยานนท์

รท.หัวหน้าฝ่ายธุรการ

เปิดประชุมเวลา 13.35 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

- ไม่มี -

วาระที่ 1.2 รายงานผลการแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ในช่วงเดือนมกราคม-สิงหาคม 2552 ที่ผ่านมา ศูนย์ฯ ได้เสนอเรื่องแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

1. ขอความเห็นชอบคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (ฉบับปรับปรุง) ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 ผลการแจ้งเวียน คณะกรรมการฯ มีมติ : เห็นชอบตามเสนอ
2. เสนอชื่อผู้ที่สมควรได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์ของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ผลการแจ้งเวียน คณะกรรมการฯ มีมติ : ไม่เสนอชื่อ

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน และระดับสถาบัน

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2551 มีผลดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ได้ตรวจประเมินคุณภาพใน 7 องค์ประกอบ 29 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม 2.70 ระดับคุณภาพดีมาก และหากแยกตามจำนวนองค์ประกอบ ซึ่งแบ่งเป็น 1) สกอ. มีคะแนนเฉลี่ย 2.73 ระดับคุณภาพดีมาก และ 2) หน่วยงานกำหนดเอง มีคะแนนเฉลี่ย 2.67 ระดับคุณภาพดีมาก
2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เห็นว่าศูนย์ฯ มีจุดเด่น 3 ข้อ มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ซึ่งในบางข้อศูนย์ฯ ได้ดำเนินการแล้ว อาทิเช่น การขอ Transcript online
3. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน เห็นว่า ศูนย์ฯ มีจุดเด่น 3 ข้อ และจุดที่ควรพัฒนา 4 ข้อ ซึ่งในบางข้อศูนย์ฯ ได้เริ่มดำเนินการแล้ว อาทิเช่น การวิจัยสถาบันเรื่องการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

กรรมการและเลขานุการฯ ขออนุญาตที่ประชุมให้หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นผู้แถลงผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2551 และภาค 1/2552 ตามที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต 1. ฝ่ายรับนักศึกษา : ตารางสรุปจำนวนขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2552 ให้นำนักศึกษาประเภทกลับเข้าศึกษาใหม่เข้ามารวมในตารางสรุป แทนการใส่หมายเหตุอยู่นอกตาราง และรายงานขอความร่วมมือนักศึกษารวมเป็น 2,667 คน

2. ในการคัดเลือกโควตา ประจำปีการศึกษา.2553 ซึ่งจะทำการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2552 พบว่ามีนักเรียนจำนวนหนึ่งมีรายชื่ออยู่ในผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้ง โควตาพิเศษ(เช่น โควตาวิทยาศาสตร์) และ โควตาโรงเรียน / จังหวัด โดยนักเรียนจะต้องเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์เพียง 1 โควตานี้ เนื่องจาก นักเรียนที่เลือกสัมภาษณ์ในโควตาโรงเรียน / จังหวัด จะมีโอกาสผ่านการสัมภาษณ์สูงกว่า โควตาพิเศษ และนักเรียนที่มีสมัคร โควตาพิเศษโดยเฉพาะ โควตาวิทยาศาสตร์นั้น ส่วนใหญ่มีผลการเรียนดี โดยหากนักเรียนเหล่านี้สอบสัมภาษณ์ โควตาพิเศษไม่ผ่าน ก็ควรให้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ในโควตาโรงเรียน/จังหวัด โดยมอบกรรมการที่สัมภาษณ์ โควตาพิเศษติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อจัดให้นักเรียนไปสอบสัมภาษณ์ในโควตาโรงเรียน/จังหวัดต่อไป

มติ : ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามข้อสังเกต

วาระที่ 1.5 การปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า อธิการบดีได้อนุมัติให้ศูนย์ฯ ปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript ให้แก่นักศึกษาหรือบัณฑิต ที่มีความจำเป็นในการนับวันหรือการตีความเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษา สืบเนื่องจากการนับวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาจีน ซึ่งเจ้าหน้าที่สถานทูตจีนประจำประเทศไทยจะถือเอาวันออกหนังสือรับรอง เป็นวันสำเร็จการศึกษา ทำให้บัณฑิตเสียประโยชน์ จากการตีความของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และได้ขอให้ตัดส่วนที่ระบุ วันที่ออกเอกสาร (Given day) ออกจากหนังสือรับรอง หรือใน Transcript เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากการระบุวันที่ออกเอกสารในหนังสือรับรองต่าง ๆ หรือใน Transcript ศูนย์ฯ จึงได้ขอเสนอปรับปรุงรูปแบบของหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript สำหรับนักศึกษาหรือบัณฑิตที่มีความจำเป็นในการนับวันหรือการตีความเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. หนังสือรับรองการศึกษา

1.1 ตัดข้อความ ให้ไว้ ณ วันที่ (Given on) ซึ่งปรากฏอยู่ในย่อหน้าก่อนบรรทัดการลงนามของนายทะเบียน ออก และระบุเฉพาะวันที่จัดพิมพ์เอกสาร ไว้ในบรรทัดถัดจากตำแหน่งนายทะเบียน

1.2 รูปแบบของหนังสือรับรองจัดพิมพ์ได้ทั้งในแนวนิ่ง (ดังเอกสารแนบ 1) และแนวนอน (ดังเอกสารแนบ 2) ตามความต้องการใช้เอกสาร

2. Transcript ตัดข้อความ DATE OF ISSUE : ในบรรทัดสุดท้ายของเอกสารออก คงไว้เฉพาะวันที่ จัดพิมพ์ เอกสาร (ดังเอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษาหรือบัณฑิตที่ไม่ประสบปัญหาในการนับวันสำเร็จการศึกษา จะยังคงจัดทำหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript ตามรูปแบบเดิมที่ได้รับความนิยมเห็นชอบจากสภาวิชาการ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพิ่มเติม

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการประจำศูนย์คณะหนึ่ง ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด เป็นรองประธาน ผู้แทนสำนักวิชาต่าง ๆ สำนักวิชาละหนึ่งคน ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการกำหนด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งที่ 952/2552 ลงวันที่ 5 พ.ย. 2552 แต่งตั้งผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็นกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551 มีผลการรับรองดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยไม่แก้ไข 7 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมา แต่ถือว่ารับรอง 2 ราย
3. กรรมการตอบกลับมา รับรองโดยมีแก้ไข 2 ราย ดังต่อไปนี้

หน้าที่ 6 วาระที่ 4.3 มติ ข้อ 4

ข้อความเดิม : มอบให้ศูนย์บริการการศึกษาสรุปแนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา เพื่อนำเสนอสภาวิชาการ
ปรับข้อความใหม่ : “มอบให้ศูนย์บริการศึกษานำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้ง
แนบรายละเอียด แนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา”

มติ : ที่ประชุมแก้ไขรายงานการประชุมตามเสนอ และรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอบความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษาปีการศึกษา 2553

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้ยกร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553 โดยมีกรอบเวลาในการดำเนินการในภารกิจหลัก 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. ส่งระดับคะแนนตัวอักษร | 14 ก.ย. 53 | 29 ธ.ค. 53 | 22 เม.ย. 54 |
| 9. จำนวนวันปิดภาค | 19 วัน | 13 วัน | 44 วัน |

โดยปฏิทินนี้มีการปรับช่วงเวลาภายใต้ข้อกำหนด 2 ประการคือ

1. การฝึกวิชาทหารประมาณ ช่วงวันที่ 3-15 กันยายน 2553 (มติสภาวิชาการครั้งที่ 4/2552 เห็นชอบขยายเวลาจำนวนวันปิดภาคการศึกษาที่ 1/2552 ออกไปอีก 4 วัน รวมเป็นปิดภาค 15 วัน เพื่อให้เพียงพอกับกำหนดการฝึก การเตรียมการฝึกสถานที่ฝึก และการเตรียมหอพักรองรับการฝึกและพร้อมรับการเปิดรับนักศึกษาเข้าพักในการเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2552)
2. ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดกิจกรรม เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 20 ปี ในการประชุมวันที่ 16 พ.ย. 2552 เห็นชอบให้เสนอมหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนในช่วงวันที่ 26-30 ก.ค. 2553 เพื่อจัดกิจกรรมเฉลิมฉลอง โดยมอบศูนย์บริการการศึกษา นำเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต ช่วงสัปดาห์การจัดกิจกรรมครบรอบ 20 ปี มทส. (26-30.ก.ค. 2553) ซึ่งเป็นวันหยุดติดต่อกันเป็นระยะเวลาเวลานานนั้น นักศึกษาอาจกลับภูมิลำเนาจะทำให้มีนักศึกษาเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ น้อยไปหรือไม่

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบและให้นำวาระเสนอสภาวิชาการพร้อมข้อสังเกตด้วย

วาระที่ 4.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้บัณฑิตเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามมติที่ประชุมคณะอำนวยการ ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2547 ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2548 ได้เห็นชอบเกี่ยวกับการยื่นเรื่องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร สามารถยื่นก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ไม่น้อยกว่า 15 วัน นั้น เพื่อเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ และการดำเนินงานของฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร รวมทั้งการแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ศูนย์ฯ ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการจัดเตรียมปริญญาบัตร จึงใคร่ขอหารือที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการยื่นเรื่องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป ดังนี้

1. ให้บัณฑิตที่ประสงค์จะเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร เสนอเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในรุ่นปีนั้นได้ ที่ศูนย์บริการการศึกษา ก่อนวันพิธีฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน
2. ศูนย์ฯ นำเสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
3. ศูนย์ฯ แจ้งผลการพิจารณาให้บัณฑิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
4. บัณฑิตที่มีเหตุผลความจำเป็นสามารถขอเลื่อนการรับปริญญาบัตรได้ไม่เกิน 1 ครั้ง

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. เห็นชอบตาม ข้อ 1, 3 และ 4
2. มอบให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
3. กรณีที่มีการอนุมัติให้เลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร หลังจากได้จัดส่งรายชื่อให้สำนักพระราชวังไปแล้ว ในการรับปริญญาปีต่อไปให้ถวายรายงานด้วยว่าจะมีบัณฑิตที่เลื่อนมาจากครั้งก่อนขอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรกี่คน พร้อมระบุความจำเป็นที่ขอเลื่อน

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบแผนการใช้เงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่ศูนย์ฯ ได้ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการเป็นศูนย์สอบ O-NET ,A-NET และจำหน่ายใบสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระบบกลาง (Admissions) ในช่วงเดือนมิถุนายน 2551 ถึง เมษายน 2552 มีเงินอุดหนุนในการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าวทั้ง 3 รายการ เป็นเงิน 11,737,128 บาท และตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2550 ข้อ 6 และข้อ 10 โดยสรุปดังนี้

1. ค่าบริหารจัดการ (ข้อ 6(1)) จัดให้มีไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนทั้งหมด ดังนั้นคิดค่าบริหารจัดการ เป็นเงิน $11,737,128 \times 10\% = 1,173,712.80$ บาท
2. เงินอุดหนุนการบริการ (ข้อ 10) ให้นำไปจัดสรรดังนี้
 - 2.1 ส่งเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ดังนั้นจากรายได้ข้อ 1 จึงจัดสรรให้ มหาวิทยาลัย เป็น เงิน $1,173,712.80 \times 50\% = 586,856.40$ 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 ส่วนการเงินและบัญชี ได้รับ 101,115.36 บาท

บัดนี้ศูนย์ฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว(485,741.04 บาท) และในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ นั้น มหาวิทยาลัยออก ระเบียบ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2552 โดยในข้อ 5

ของระเบียบระบุว่า เงินค่าความเข้มแข็งให้ใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแผนกิจกรรม และแผนงบประมาณ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบข้างต้น ศูนย์ฯจึงขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งฯ ตามแผนกิจกรรม เป็นเงินทั้งสิ้น 393,400 บาท (สามแสนเก้าหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่อนุมัติ (14 สิงหาคม 2552) ดังรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินฯ ปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

- ข้อสังเกต** 1.ให้ศูนย์ฯตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในอีกครั้งว่า รายการกิจกรรมในข้อ 9- 15 นั้น สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ หรือไม่ ถ้าไม่ได้ให้ปรับเปลี่ยนรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ
- 2.ตัดข้อความ ค่าทำบุญช่วยงานฌาปนกิจ ในรายละเอียดค่าใช้จ่าย ข้อ 15 ออก

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบกรอบวงเงินทั้งสิ้น 393,400 บาทโดยให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกต

วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 19 เมษายน 2548 เรื่อง อัตราค่าบริการการใช้สถานที่สำหรับทำกิจกรรมหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีห้องเรียนเพิ่มขึ้น จากอาคารเรียนรวม 2 จำนวน 11 ห้อง และห้องที่ปรับปรุงเพิ่มเติม 11 ห้อง จากอาคารเรียนรวม 1 ประกอบกับในปัจจุบันการคิดอัตราค่าไฟฟ้ามีการคำนวณแบบต้นทุนผันแปร และมีการปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของพนักงานทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การคิดอัตราค่าบริการห้องบรรยายและพื้นที่สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน ศูนย์ฯ จึงขอเสนอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่ใหม่ โดยมีเกณฑ์ในการคำนวณคือ 1) ต้นทุน คิดจาก ค่าไฟฟ้าบวกด้วย ค่าบริการอุปกรณ์สื่อ โสตฯ 2) ค่าบริหารจัดการ คิดจาก 50% ของต้นทุน (ข้อ 1) นำสองรายการมารวมกันแล้วปรับเป็นตัวเลขกลม ได้ราคาต่อห้องเป็นอัตราภายใน จากนั้นปรับเพิ่มอีก 20% ปรับเป็นตัวเลขกลม ได้ราคาต่อห้องเป็นอัตราภายนอก ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. เห็นชอบให้คงอัตราเดิมก่อน โดยมอบหมายให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์บริการการศึกษา พิจารณากำหนดอัตราที่เหมาะสมร่วมกันก่อนนำเสนออัตราต่อห้องอีกครั้ง
2. กรณีห้องที่ยังไม่กำหนดอัตรา ให้ใช้วิธีเทียบอัตราส่วนเช่น ห้อง 600 ที่นั่ง ให้คำนวณจากอัตราห้อง 300 ที่นั่ง 2 ห้อง เป็นต้น

วาระที่ 4.5 ขอความเห็นชอบปรับตำแหน่งรักษาการหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งที่ 592/2549 แต่งตั้งให้ นางสาวอภิญญา ลิ่มสุวรรณ เป็นผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2549 นั้น ตลอดเวลาของการทำหน้าที่เป็นผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายฯ ที่ผ่านมานางสาวอภิญญา ลิ่มสุวรรณ ได้ทุ่มเทการทำงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ บังเกิดผลดีแก่มหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงใคร่ขอเสนอมหาวิทยาลัยให้ปรับตำแหน่ง นางสาวอภิญญา ลิ่มสุวรรณ เป็นหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ดังรายละเอียดประวัติการทำงานปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 4.6 ขอความเห็นชอบปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546

และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ด้วยคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ได้รับคำแนะนำจากคณาจารย์และผู้ปกครองนักศึกษาว่าควรมีการเพิ่มขั้นตอนการลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นหลายระดับเพื่อให้เหมาะสมกับความคิดแต่ละประเภท ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้นำความเห็นดังกล่าวมาทบทวนและมีความเห็นว่า ควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ในส่วนที่เกี่ยวกับ

การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิด และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ.พ.ศ. 2542 คณะกรรมการฯ จึงได้
ร่างแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับฯ และระเบียบฯ มาเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบใน 2
ประเด็น คือ

1. การใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษ โดยไม่นำคะแนนการกระทำผิดระเบียบ
การสอบ ไปรวมกับคะแนนความประพฤติที่กระทำผิดวินัยนักศึกษา

2. การปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี.พ.ศ. 2546 และ
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อสังเกต 1. เนื่องจากบทลงโทษในระเบียบใหม่โดยการใช้การตัดคะแนนความประพฤติมาใช้ประกอบการลงโทษนั้นจะทำให้
ให้โทษเบาลง อาจทำให้นักศึกษาทุจริตมากขึ้น

2. กรรมการคุมสอบบางท่านไม่ควบคุมการสอบอย่างเคร่งครัด บางท่านนำงานมาทำหรือนำหนังสือมาอ่านทำให้
เป็นช่องทางในการทำการทุจริตของนักศึกษาได้

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ให้ใช้ข้อบังคับฯ และระเบียบฯ เดิมโดยไม่แก้ไข

2. มอบศูนย์ฯ จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการคุมสอบให้คณาจารย์ บุคลากรทราบเป็นระยะ

วาระที่ 4.7 ขอหรือเรื่องการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษา ก่อนนักศึกษา ลาออก

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากที่ส่วนการเงินและบัญชี (สทบ.) นำเสนอปัญหา กับ
มหาวิทยาลัย (ดังเอกสารแนบ 1) และได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา งานทุนการศึกษา และศูนย์บริการการศึกษา เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2552 นั้น สทบ.
ต้องการให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา (สบก.) ทำประกาศพื้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา กรณีนักศึกษาที่
ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่ง สทบ. ได้เคยนำเรียน
อธิการบดีและได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการเป็นขั้นตอน (ดังเอกสารแนบ 2) ซึ่ง สทบ. ได้นำเรียนผู้บริหารในที่ประชุมไป
แล้ว แต่มีกรณีหนึ่งที่นักศึกษาลาออกไปแล้วแต่ยังมีหนี้สินติดค้างอยู่จำนวน 11,700 บาท ทำให้ส่วนการเงินและบัญชีติดตาม
หนี้ไม่ได้ ที่ประชุมฯ จึงมีข้อเสนอแนะว่าน่าจะตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษา ก่อนให้นักศึกษาลาออก และมีมติให้
ศูนย์บริการการศึกษานำหารือในที่ประชุมฯ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว

ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือดังนี้

1. ปัจจุบันนักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา โดยมีคำอนุญาต
และลายมือชื่อจากผู้ปกครอง นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณบดีพิจารณาอนุมัติ (ดังเอกสารแนบ
3) หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาจะบันทึกข้อมูลสถานภาพนักศึกษาลาออก และแจ้งหน่วยงานต่างๆ ให้ดำเนินการ
ตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาภายหลังต่อไป จากที่ผ่านมานี้ที่เกิดจากนักศึกษาจะไปหักจากเงินประกันของเสียหาย หากมี
เงินคงเหลือจะคืนให้กับนักศึกษาภายใน 8 สัปดาห์ แต่ถ้าจะให้นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบหนี้สินกับหน่วยงานต่างๆ
ได้แก่ ส่วนกิจการนักศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนพัสดุ และสุรสัมมนาการ ให้เรียบร้อยก่อนนำคำร้องส่งที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูล
สถานภาพลาออก นักศึกษาจะต้องติดต่อหน่วยงานต่างๆ หลายหน่วยงานๆ ละอย่างน้อย 2 ครั้ง (ยื่นเอกสาร ร้องการตรวจ และ
ไปรับเอกสารที่ตรวจแล้ว) หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการ ระบบทะเบียนก็จะยังคงค้างรายชื่อนักศึกษาอยู่แม้นักศึกษาไม่ได้
เรียนแล้วก็ตามซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาต่อเนื่องขึ้นมาอีกหรือไม่

2. หากดำเนินการตามข้อ 1 ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของแต่ละหน่วยงานนั้น มหาวิทยาลัยจะ
กำหนดว่าจะใช้เวลากี่วันหรือไม่

ข้อสังเกต 1. ในปัจจุบัน การอนุมัติให้นักศึกษาออกเป็นอำนาจของคณบดี คณบดีจะไม่ทราบว่านักศึกษามีหนี้สินอย่างไร โดยถ้าต้องตรวจสอบหนี้สินก่อนขออนุมัติลาออก ขั้นตอนการขออนุมัติก็ต้องเปลี่ยนและนักศึกษาจะต้องติดต่อหน่วยงานหลายหน่วยงานเพื่อตรวจสอบหนี้สินซึ่งจะใช้เวลาการดำเนินการหลายวัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ปัญหาที่เกิดจากการที่มหาวิทยาลัยต้องตามหนี้สินจากนักศึกษาในกรณีที่ให้นักศึกษาลาออกไปแล้วมีหนี้ค้างชำระนั้น ถ้าเพิ่มเงินประกันค่าของเสียหายให้มากกว่านี้ เพื่อให้สามารถใช้ในการหักหนี้ของนักศึกษาได้เพียงพอ น่าจะเป็นแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม

2. ค่าจำกัดความของค่าประกันของเสียหายในปัจจุบัน ยังไม่สามารถตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆได้

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ให้คงแนวปฏิบัติเดิมของศูนย์บริการการศึกษาในเรื่องการลาออกของนักศึกษา
2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแก้ไขค่าจำกัดความของค่าประกันของเสียหาย ให้สามารถตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆได้ เช่น การชำระหนี้ต่างๆ ค่าออกไปรับรองต่างๆ และพิจารณาเพิ่มเงินค่าประกันของเสียหายให้เหมาะสม

วาระที่ 4.8 ขอรื้อเกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

ข้อ 27.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และ แบบ ก 2 ต้องสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นและสถานภาพนักศึกษา หากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

ข้อ 29.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 5 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นและสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

แต่สืบเนื่องจากผลการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2552 สภาวิชาการได้อนุมัติให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 16 ราย เปลี่ยนแผนการศึกษาจาก แผน ข เป็น แผน ก แบบ ก2 ซึ่งเป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ดังเอกสารแนบ) ซึ่งยังไม่มีกรณีนี้มาก่อน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอรื้อที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาการสอบประมวลความรู้ และการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา จากแผน ข เป็น แผน ก นั้น ให้เริ่มนับระยะเวลาสำหรับการสอบประมวลความรู้ (4 ภาคการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 27.2) และการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (5 ภาคการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 29.1) ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา หากอนุมัติในช่วงปีภาคการศึกษาให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่เริ่มนับระยะเวลาสำหรับการสอบ/ขออนุมัติโครงร่างฯ ทั้งนี้ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. การสอบประมวลความรู้ นับระยะเวลา 4 ภาคการศึกษา (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 27.2)
2. การขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นับระยะเวลา 5 ภาคการศึกษา (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 29.1)
3. กรณีตามข้อ 1 และ 2 ให้เริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา
4. กรณีตามข้อ 1 และ 2 ถ้าได้รับการอนุมัติในช่วงปีภาคการศึกษาให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่เริ่มนับ
5. ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร (ตามข้อบังคับฯ)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดกรรมการคุมสอบสำหรับการจัดสอบกลางภาค/ประจำภาค

กรรมการและเลขานุการฯ ฯ รายงานที่ประชุมว่าในปัจจุบันจำนวนรายวิชาที่เปิดสอน และจำนวนนักศึกษามีมากขึ้น ทำให้การจัดสอบมีจำนวนคาบการทดสอบที่มากขึ้น อาจารย์มีภาระงานคุมสอบโดยเฉลี่ย 3 คาบ/คน และทางฝ่ายวิชาการได้ให้ข้อสังเกตกับทางศูนย์บริการการศึกษาว่า 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 ตัวอย่างการจัดกรรมการคุมสอบประจำภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2552 มีดังนี้ (ดังเอกสารแนบ) ศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือที่ประชุมดังนี้

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

มติ : ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. การคำนวณจำนวนอาจารย์ที่คุมสอบ ในแต่ละสำนักวิชา ให้คำนวณจากอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละสำนักวิชา ยกเว้นเฉพาะอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ
2. หัวหน้าห้องสอบไม่จำเป็นต้องเป็นอาจารย์
3. จำนวนพนักงานที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบได้ที่นำมาคำนวณจำนวนกรรมการคุมสอบจากหน่วยงานอื่นนั้นให้นำมาคำนวณทั้งหมด โดยยกเลิกการคำนวณจำนวนพนักงานที่คิดจาก 2 ใน 3 จากจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบได้ในหน่วยงานนั้นๆ โดยการคำนวณสัดส่วนกรรมการคุมสอบ อาจารย์ : พนักงานในสำนักวิชา : พนักงานอื่น = 3 : 3 : 3 นั้นคงใช้สัดส่วนเดิม ทั้งนี้ เนื่องจาก จำนวนคาบการทดสอบที่มากขึ้นจึงจำเป็นต้องให้พนักงานทั้งหมดที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการคุมสอบได้ในมหาวิทยาลัยช่วยดำเนินการจัดสอบ

ปิดประชุมเวลา 16.35 น.

พิภพ สัทโศ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ฤโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

ประสพ สัทโศ

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุฬาร ริกสกุลทิวัฒน์)

ผู้บันทึกการประชุม

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอดูความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ศูนย์บริการการศึกษา ได้ยกร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554 โดยมีกรอบเวลาในการดำเนินการในภารกิจหลัก ๆ ดังนี้

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

รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการต่อไป

ข้อสังเกต *เช่น วันที่ 10-12 พ.ค. 54, คชช. มีเวลา 800 ชม. ฯลฯ*

..... *ขอ อ.ค. (นร. ภาค) ของที่ มีอยู่ ? (กรณีนี้ขอประชุม)*

มติ *เห็นชอบ 27/10/54*

| ภาคการศึกษาที่ 1/2554 | |
|---|---|
| อังคารที่ 10 – ศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2554 | สัมภาษณ์นักศึกษา Admissions |
| พุธที่ 18 – ศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554 | จัดกลุ่มเรียนและลงทะเบียนในชั้นปี 1 |
| จันทร์ที่ 23 – ศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2554 | นศ. ชั้นปีที่ 1 รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ และ ส่งเอกสารที่ฝ่ายรับนักศึกษา |
| จันทร์ที่ 23 พฤษภาคม 2554 | ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ป.ตรี) |
| พุธที่ 25 พฤษภาคม 2554 (เช้า) | ขึ้นทะเบียน และปฐมนิเทศนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พุธที่ 25 พฤษภาคม 2554 | อบรมเทคนิคการเรียนในระดับอุดมศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 26 พฤษภาคม 2554 | พิธีไหว้ครู |
| ศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2554 | นศ. ชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 26 – อาทิตย์ที่ 29 พฤษภาคม 2554 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 30 พฤษภาคม 2554 | เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 30 พฤษภาคม – พุธที่ 8 มิถุนายน 2554 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2554 | วันสุดท้ายของการลดรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 10 – พฤหัสบดีที่ 14 กรกฎาคม 2554 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| ศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2554 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 21 สิงหาคม 2554 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| จันทร์ที่ 22 – 26 , 29 - 31 สิงหาคม 2554 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2554 |
| จันทร์ที่ 12 กันยายน 2554 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |
| ภาคการศึกษาที่ 2/2554 | |
| พุธที่ 14 กันยายน 2554 | ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 15 – อาทิตย์ที่ 18 กันยายน 2554 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| จันทร์ที่ 19 กันยายน 2554 | เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| จันทร์ที่ 19 – พุธที่ 28 กันยายน 2554 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 21 ตุลาคม 2554 | วันสุดท้ายของการลดรายวิชา |
| จันทร์ที่ 31 ตุลาคม – ศุกร์ที่ 4 พฤศจิกายน 2554 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| ศุกร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2554 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 11 ธันวาคม 2554 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| อังคารที่ 13 – 16, 19 – 22 ธันวาคม 2554 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 2/2554 |
| พุธที่ 4 มกราคม 2555 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |

| ภาคการศึกษาที่ 3/2554 | |
|--|--|
| พุธที่ 28 ธันวาคม 2554 | ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา |
| พฤหัสบดีที่ 5 – อาทิตย์ที่ 8 มกราคม 2555 | กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| จันทร์ที่ 9 มกราคม 2555 | เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| จันทร์ที่ 9 – พุธที่ 18 มกราคม 2555 | ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา |
| ศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2555 | วันสุดท้ายของการลดรายวิชา |
| จันทร์ที่ 20 – ศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 | สอบกลางภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| ศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2555 | วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา |
| อาทิตย์ที่ 1 เมษายน 2555 | วันสุดท้ายของการเรียนการสอน |
| จันทร์ที่ 2 - 5 , 7, 9-11 เมษายน 2555 | สอบประจำภาคการศึกษาที่ 3/2554 |
| พุธที่ 25 เมษายน 2555 | กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา |

ภาคการศึกษาที่ 1/2554

MAY วันฉัตรมงคล

| 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 |
| 1 | 29 | 30 | 31 | วันวิสาขบูชา | | | |
| | วันพืชมงคล | | เปิดภาค 1/54 | | | | |

JUNE

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

JULY หมดเขตลด

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

สอน ชช วันเข้าพรรษา วันสถาปนา

อน ชช วันแม่

AUGUST หมดเขตลด

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

ภาคการศึกษาที่ 2/2554

ลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 26 - 29 พ.ค.2554
 ภาคการศึกษาที่ 2 15 - 18 ก.ย.2554
 ภาคการศึกษาที่ 3 5 - 8 ม.ค.2555

SEPTEMBER

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------------|-----|-------------|-----|-----------|-----|-----|
| | ส่งเกรด 1/54 | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 2 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | เปิดภาค 2/54 | | หมดเขตเพิ่ม | | ลดคืนเงิน | | |

OCTOBER

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

NOVEMBER

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

ชช วันรัฐธรรมนูญ

DECEMBER วันรัฐธรรมนูญ

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|
| 11 | วันพ่อ | | | | 1 | 2 | 3 |
| 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 11 | 12 | F ₁ 13 | F ₂ 14 | F ₃ 15 | F ₄ 16 | 17 |
| | สอน 18 | F ₅ 19 | F ₆ 20 | F ₇ 21 | F ₈ 22 | 23 | 24 |
| | ชช 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | วันพ่อ | | สุดท้ายการเรียน | | | ปิดภาค 17 วัน | |
| | | | | | | | วันสิ้นปี |

2555

ภาคการศึกษาที่ 3/2554

JANUARY ส่งเกรด 2/54

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------------|-----|-----|-------------|-----|-----------|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 2 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 3 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 4 | 29 | 30 | 31 | หมดเขตเพิ่ม | | ลดคืนเงิน | |
| | เปิดภาค 3/54 | | | | | | |

FEBRUARY

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

อน ชช วันมาฆบูชา

MARCH

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

สุดท้ายการเรียน

APRIL วันจักรี

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|----------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----|------------------|
| 13 | 1 | F ₁ 2 | F ₂ 3 | F ₃ 4 | F ₄ 5 | 6 | F ₅ 7 |
| | 8 | F ₆ 9 | F ₇ 10 | F ₈ 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 29 | 30 | ส่งเกรด 3/54 | | วันสงกรานต์ | | |
| | ชช วันสงกรานต์ | | ปิดภาค 46 วัน | | | | |

MAY

| WK | SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | เปิดภาค 1/55 | | | | 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 |
| | ภาค 1/2555 | | | | | | |

วาระที่ 4.2 ขอรื้อหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
ของนักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษา
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

สืบเนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2548 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมาหากนักศึกษามาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาค โดยที่นักศึกษายังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ศูนย์บริการการศึกษา (ศบก.) จะยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จึงไม่ปรากฏหนี้สินในระบบ แต่ถ้านักศึกษายื่นลาออกหลัง 4 สัปดาห์จะต้องชำระหนี้ค่าลงทะเบียนเรียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยด้วย

ต่อมามีการเปลี่ยนแปลงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2550 กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน และหรือค่าบำรุงมหาวิทยาลัยภายใน 11 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่ง ศบก. ได้ทำหนังสือตามบันทึกที่ ศธ 5633(3)/204 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551 เรื่อง การพ้นสถานภาพนักศึกษากรณีไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 11 วัน ขอรื้อหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งท่านอธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบกับแนวปฏิบัติ ดังนี้ “กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้มาติดต่อขอผ่อนผันการชำระหนี้ ให้ ศบก. พยายามติดตามหากติดต่อไม่ได้ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แน่นอนในช่วงการสอบกลางภาคในสัปดาห์ที่ 7 โดยตีประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบและนักศึกษาจะต้องมาติดต่อเพื่อขอเข้าสอบ หากนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ ให้ ศบก. ดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษา พร้อมกับนักศึกษาที่มาติดต่อแล้วแต่ไม่ชำระเงินตามกำหนดนัดหมาย” มิใช่ให้ทำพ้นสภาพหลัง 11 วันทันทีเพราะว่าในภาวะเศรษฐกิจเช่นนี้ ประกอบกับนโยบายของท่านอธิการบดีว่าจะไม่มีการให้นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากปัญหาการเงินเด็ดขาด หากได้ติดตามแล้วนักศึกษาไม่มาติดต่อหรือไม่มาดำเนินการใดๆ ศบก. จึงจะดำเนินการจัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษาซึ่งการพ้นสภาพดังกล่าวจะไม่เกิดหนี้ที่ต้องชำระหนี้ ทั้งนี้ ศบก. ได้แจ้งแนวปฏิบัตินี้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2551 ลงวันที่ 23 กันยายน 2551 และส่วนการเงินและบัญชี เพื่อทราบไปแล้วนั้น

ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขออนุญาตนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นักศึกษาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์นับจากเปิดภาคการศึกษา จะให้ ศบก. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา คือ นักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินให้ยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดซึ่งจะไม่ปรากฏหนี้สินในระบบหรือไม่
2. หากข้อ 1 ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา หากมีกรณีที่นักศึกษาชำระเงินไปแล้วมาลาออก / ลาพักการศึกษาภายใน 4 สัปดาห์เช่นกัน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้หรือไม่

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

รื้อระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2) ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2548

มติ

ประชุมใน สัปดาห์ที่ 5 : 16/11/51

วาระที่ 4.3 ขอรื้อแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ถูกลงทะเบียนให้พักการศึกษา

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่คณะกรรมการวินัยนักศึกษาได้พิจารณาลงทะเบียนนักศึกษาที่กระทำความผิดวินัยนักศึกษา โดยการให้พักการศึกษา นั้น และเมื่อนักศึกษาได้ทราบผลการลงทะเบียนแล้วมีบางรายได้ยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงทะเบียนต่อ คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ซึ่งในระหว่างรอผลการพิจารณาการอุทธรณ์นี้ เป็นช่วงเวลาการลงทะเบียนเรียน ซึ่งตามแนว ปฏิบัติศูนย์บริการการศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องอุทธรณ์มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนได้ โดยจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนเหมือนนักศึกษาปกติ

นอกจากนี้ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าธรรมเนียม ลงทะเบียนวิชาเรียน (ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน 2547) นักศึกษาที่ลดรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วภายใน 5 วันแรกของภาคการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยคืนเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนของรายวิชาที่ขอลดเต็มจำนวน หากลด รายวิชาหลัง 5 วันแรก มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าว ยกเว้นเกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินการของ มหาวิทยาลัย และตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อ 24.4 “ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันนับจากวันที่ถูกสั่งพัก ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ”

เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนศูนย์บริการการศึกษาจึงขอหารือที่ประชุมดังนี้

1. กรณีนักศึกษาถูกให้พักการศึกษา และอยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาการอุทธรณ์ นักศึกษาสามารถ ลงทะเบียนได้หรือไม่
2. ในกรณีที่ให้ลงทะเบียนได้ในข้อ 1 ถ้าผลการพิจารณาโทษการขออุทธรณ์ที่ยังคงให้พักการศึกษา เกิดขึ้นหลัง 5 วันแรกนับจากเปิดภาค ให้นักศึกษาที่ได้รับโทษนั้นชำระเงินค่าธรรมเนียมการ ลงทะเบียนเรียนเช่นเดียวกับนักศึกษาปกติ เพราะนักศึกษาได้ใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยจาก การเรียนการสอนแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

มติ ① ไม่ลงทะเบียนให้
ก. 15 สิ้นสุดให้ลงทะเบียน (๕) ตาม ๕/๒๖
(๕) ๐๕๓ ๕/๒๖

วาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน (ผู้แถลง : เลขานุการ)

เนื่องจากปัจจุบันศูนย์บริการการศึกษา ได้ให้นักศึกษายื่นคำขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาผ่าน Web แทนการยื่นใบคำร้อง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ และลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสามารถรองรับระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (One Stop Service) ตลอดจนลดขั้นตอนของผู้รับบริการ และลดค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพ ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอความเห็นชอบยกเลิกการติดรูปถ่ายในหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน ได้แก่ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองกำลังรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นต้น โดยใช้เลขประจำตัวประชาชนในการอ้างอิงแทนภาพถ่าย ซึ่งโดยปกติการใช้หนังสือสำคัญทางการศึกษาดังกล่าวข้างต้นมักจะต้องใช้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชนซึ่งมีรูปถ่ายอยู่แล้ว และในปัจจุบันได้มีสถาบันการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ยกเลิกการติดรูปถ่ายในเอกสารสำคัญทางการศึกษา แล้วเช่นกัน

อนึ่ง สำหรับใบรับรองสำเร็จการศึกษา จะยังคงติดรูปถ่ายเช่นเดิม (เนื่องจากนักศึกษาต้องส่งรูปถ่ายชุดครุย ในขั้นตอนการแจ้งจบอยู่แล้ว)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต

วันใหม่

คห.เพนเล็ก → ไร้ผลเสียใน 9
option → คห.เพนเล็ก
ใหม่

มติ

๐๙/๒๕๖๑

ที่ ศธ 5633/1442



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

รูปแบบเดิม

หนังสือรับรอง

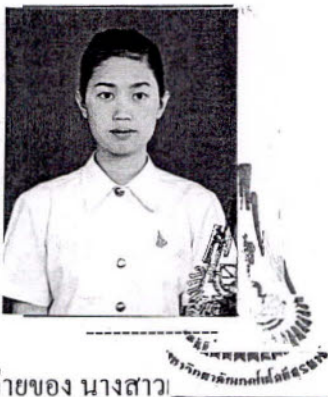
หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว_____ เลขประจำตัวนักศึกษา B4961154 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อม) สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ปัจจุบัน มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.67 และจำนวนหน่วยกิตสะสม 194 หน่วยกิต เป็นผู้ที่มียาชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นางสาว_____

(หนังสือรับรองฉบับนี้ มีอายุใช้งานไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกให้ และไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

ที่ ศธ 5633/1442



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

รูปแบบใหม่

หนังสือรับรอง

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว _____ เลขประจำตัวนักศึกษา B4961154 นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อม) สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ปัจจุบัน มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.67 และจำนวนหน่วยกิตสะสม 194 หน่วยกิต เป็นผู้ที่มียรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขอจบการศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

นายทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน 1 8501 00052 73 9

(หนังสือรับรองฉบับนี้ มีอายุใช้งานไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกให้ และไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

ที่ ศธ 5633/11822



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

ตัวอย่างเอกสารรับรองสำเร็จการศึกษา
ซึ่งยังคงติดรูปถ่ายเช่นเดิม

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย_____ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตพืช) หลักสูตร 4 ปี ประจำปีการศึกษา 2552 เมื่อ
วันที่ 10 เมษายน 2553 และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้อนุมัติแล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นาย.....

เลขประจำตัว

(หนังสือรับรองฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

การอนุมัติสำเร็จการศึกษาและการออกเอกสารสำเร็จการศึกษา

กลุ่มที่ 1 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|----------|---|
| 1. | <p>มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะฯ ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการประจำคณะฯ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบให้สำเร็จการศึกษาตามวันที่คณะต้นสังกัดรับรอง เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตร | 1 เดือน | เอกสารสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก <u>คณะกรรมการประจำคณะแล้ว</u> |
| 2. | <p>มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะฯ ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการประจำคณะฯ เสนอที่ประชุมคณบดี เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ | 1 เดือน | <ol style="list-style-type: none"> ออก Transcript ที่มีวันสำเร็จการศึกษาและหนังสือรับรองรอตงามหาวิทยาลัยอนุมัติเมื่อผ่าน <u>คณะกรรมการประจำคณะแล้ว</u> ออกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

กลุ่มที่ 2 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภาวิชาการ → ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|----------|--|
| 1. | <p>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะฯ ตรวจสอบและพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมสภาวิชาการให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาและการสำเร็จการศึกษา (เพื่อจัดทำประกาศฯ) | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจาก <u>สภาวิชาการ</u> |

กลุ่มที่ 3 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภามหาวิทยาลัย ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|----------|--|
| 1. | มหาวิทยาลัยมหิดล 1. คณะฯ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเรียบร้อยแล้วไปยังกองบริหารการศึกษา 2. กองบริหารการศึกษาดูสอบความถูกต้องของเอกสารและนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาเพื่อพิจารณานำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 3. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 2. | มหาวิทยาลัยขอนแก่น 1. คณะฯ พิจารณาการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ 2. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

กลุ่มที่ 4 ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก → สภาวิชาการ → สภามหาวิทยาลัย ⇨ ออกเอกสาร

| ลำดับ | ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา | ระยะเวลา | การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา |
|-------|---|-----------|--|
| 1. | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 1. คณะฯ พิจารณาการสำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ 2. เสนอที่ประชุมคณบดี (ประชุมทุกวันพุธของสัปดาห์) 3. เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ประชุมสัปดาห์ที่ 3-4 ของทุกเดือน หรือโดยการเวียนในกรณีเดือนนั้น ๆ ไม่มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย) | 1 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 2. | มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง 1. สำนักวิชาพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา 2. เสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา | 1-2 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |
| 3. | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 1. สำนักวิชาพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา 2. เสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา | 1-2 เดือน | เอกสารการสำเร็จการศึกษาออกให้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย |

ระยะเวลา นับตั้งแต่ผลการเรียนของนักศึกษาครบถ้วน ถึงวันที่ได้รับเอกสารสำเร็จการศึกษา



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Nakhon Ratchasima, Thailand

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME

STUDENT ID

NATIONALITY THAI

BIRTHDATE NOVEMBER 29, 1986

INSTITUTE OF MEDICINE

DATE OF ADMISSION MAY 16, 2005

PREVIOUS CERTIFICATES M.6 / MARCH 25, 2005

DEGREE CONFERRED BACHELOR OF SCIENCE (OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY)

IDENTIFICATION NUMBER 1 3610 00092 87 4

BIRTHPLACE CHAIYAPHUM, THAILAND

SCHOOL OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

DATE OF GRADUATION APRIL 10, 2009

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

| FIRST TRIMESTER 2005 | | | | SECOND TRIMESTER 2006 | | | |
|---|--|---|----|--|--|---|----|
| 102111 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY I | 4 | C | 108204 | PUBLIC HEALTH MICROBIOLOGY AND PARASITOLOGY | 2 | C+ |
| 102112 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LABORATORY I | 1 | C+ | 109201 | BIOCHEMISTRY | 4 | C+ |
| 104101 | PRINCIPLES OF BIOLOGY I | 4 | C | 109204 | BIOCHEMISTRY LABORATORY | 1 | B+ |
| 104102 | PRINCIPLES OF BIOLOGY LABORATORY I | 1 | C | 110206 | HUMAN ANATOMY AND PHYSIOLOGY | 4 | C |
| 202102 | INFORMATION TECHNOLOGY I | 3 | D+ | 203203 | ENGLISH III | 3 | C+ |
| 203101 | ENGLISH I | 3 | C | 617212 | EPIDEMIOLOGY | 3 | B+ |
| CREDITS EARNED = 16 TOTAL CREDITS EARNED = 16 | | | | CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 87 | | | |
| GPA = 1.94 GPAX = 1.94 | | | | GPA = 2.62 GPAX = 2.68 | | | |
| SECOND TRIMESTER 2005 | | | | THIRD TRIMESTER 2006 | | | |
| 102113 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY II | 4 | C | 202103 | INFORMATION TECHNOLOGY II | 3 | B |
| 102114 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LABORATORY II | 1 | C+ | 203204 | ENGLISH IV | 3 | C+ |
| 103101 | CALCULUS I | 4 | A | 425101 | ENGINEERING GRAPHICS I | 2 | B+ |
| 104108 | PRINCIPLES OF BIOLOGY II | 4 | B | 617213 | DISEASES CONTROL | 3 | A |
| 104109 | PRINCIPLES OF BIOLOGY LABORATORY II | 1 | B | 617214 | INTRODUCTION TO HEALTH AND ENVIRONMENTAL ECONOMICS | 2 | B |
| 105101 | PHYSICS I | 4 | C+ | 617221 | BASIC ENVIRONMENTAL HEALTH SCIENCE | 3 | B |
| 105191 | PHYSICS LABORATORY I | 1 | C+ | 618241 | BASIC OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY | 3 | B+ |
| CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 35 | | | | CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 106 | | | |
| GPA = 2.84 GPAX = 2.43 | | | | GPA = 3.21 GPAX = 2.77 | | | |
| THIRD TRIMESTER 2005 | | | | FIRST TRIMESTER 2007 | | | |
| 102105 | ORGANIC CHEMISTRY | 3 | B | 432201 | INTRODUCTION TO ENVIRONMENTAL ENGINEERING | 3 | B+ |
| 102106 | ORGANIC CHEMISTRY LABORATORY | 1 | B | 617306 | HUMAN ECOLOGY | 2 | A |
| 103102 | CALCULUS II | 4 | B+ | 617307 | HEALTH INFORMATION SYSTEM | 1 | B+ |
| 103104 | INTRODUCTION TO STATISTICS | 3 | C+ | 617308 | HOLISTIC HEALTH APPROACH | 2 | A |
| 105102 | PHYSICS II | 4 | B | 617315 | NUTRITION FOR PUBLIC HEALTH | 2 | B+ |
| 105192 | PHYSICS LABORATORY II | 1 | B+ | 618342 | PRINCIPLES OF INDUSTRIAL HYGIENE | 4 | B+ |
| CREDITS EARNED = 16 TOTAL CREDITS EARNED = 51 | | | | CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 123 | | | |
| GPA = 3.06 GPAX = 2.63 | | | | GPA = 3.53 GPAX = 2.88 | | | |
| FIRST TRIMESTER 2006 | | | | SECOND TRIMESTER 2007 | | | |
| 102204 | ANALYTICAL CHEMISTRY | 4 | C+ | 202206 | WORLD COMMUNITY | 3 | B |
| 102205 | ANALYTICAL CHEMISTRY LABORATORY | 1 | C | 617323 | ENVIRONMENTAL AND OCCUPATIONAL TOXICOLOGY | 4 | B |
| 104201 | MICROBIOLOGY | 4 | C+ | 618343 | OCCUPATIONAL MEDICINE | 2 | C+ |
| 104202 | MICROBIOLOGY LABORATORY | 1 | C+ | 618346 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY LAWS | 2 | B |
| 203102 | ENGLISH II | 3 | B | 618348 | INDUSTRIAL HYGIENE SAMPLING AND ANALYSIS | 3 | C+ |
| 617205 | HEALTH EDUCATION AND BEHAVIORAL SCIENCE | 3 | B+ | 618352 | INDUSTRIAL SAFETY TECHNOLOGY | 3 | B+ |
| 617211 | PUBLIC HEALTH AND ENVIRONMENTAL ADMINISTRATION | 3 | B+ | CREDITS EARNED = 17 TOTAL CREDITS EARNED = 140 | | | |
| CREDITS EARNED = 19 TOTAL CREDITS EARNED = 70 | | | | GPA = 2.94 GPAX = 2.89 | | | |
| GPA = 2.87 GPAX = 2.69 | | | | | | | |

(Assoc. Prof. Dr. Tassanee Saovana)

REGISTRAR

DATE OF ISSUE : AUGUST 19, 2010



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Nakhon Ratchasima, Thailand

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME

STUDENT ID

IDENTIFICATION NUMBER 1 3610 00092 87 4

THIRD TRIMESTER 2007

| | | | |
|--------|--------------------------------|---|----|
| 202309 | ORGANIZATION AND MANAGEMENT | 3 | A |
| 203305 | ENGLISH V | 3 | C+ |
| 617330 | SOLID WASTE MANAGEMENT | 4 | B |
| 617495 | PRINCIPAL OF FOOD SAFETY | 2 | B |
| 618349 | INDUSTRIAL VENTILATION CONTROL | 3 | B |
| 618355 | FIRE PREVENTION AND CONTROL | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 18 TOTAL CREDITS EARNED = 158

GPA = 3.17 GPAX = 2.92

FIRST TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 617409 | RESEARCH METHODS IN PUBLIC HEALTH | 2 | B |
| 617435 | ENVIRONMENTAL IMPACT AND RISK ASSESSMENT | 4 | B+ |
| 618456 | INDUSTRIAL RISK MANAGEMENT | 2 | B+ |
| 618457 | ERGONOMICS AND WORK PHYSIOLOGY | 3 | A |
| 618458 | INDUSTRIAL HEALTH PROMOTION AND SERVICES | 2 | A |
| 618490 | PRE-COOPERATIVE EDUCATION | 1 | S |

CREDITS EARNED = 14 TOTAL CREDITS EARNED = 172

GPA = 3.62 GPAX = 2.97

SECOND TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|-------------------------|---|---|
| 618491 | COOPERATIVE EDUCATION I | 5 | S |
|--------|-------------------------|---|---|

CREDITS EARNED = 5 TOTAL CREDITS EARNED = 177

GPA = 0.00 GPAX = 2.97

THIRD TRIMESTER 2008

| | | | |
|--------|--|---|----|
| 618459 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY STUDY PROJECT | 3 | B |
| 618481 | SEMINAR / SPECIAL PROBLEMS ON OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY PROBLEM | 2 | B+ |
| 618494 | OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM STANDARDS | 3 | B+ |

CREDITS EARNED = 8 TOTAL CREDITS EARNED = 185

GPA = 3.31 GPAX = 2.99

TRANSCRIPT CLOSED

(Assoc. Prof. Dr. Tassanee Saovana)

REGISTRAR

DATE OF ISSUE : AUGUST 19, 2010

ที่ ศธ 5633/10750



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาว_____ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) หลักสูตร 4 ปี ประจำปีการศึกษา 2552
เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2553 และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้อนุมัติแล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
นายทะเบียน



ภาพถ่ายของ นางสาว.....
เลขประจำตัว

(หนังสือรับรองฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ถ้าไม่มีตรามหาวิทยาลัย)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
ครั้งที่ 1/2552 วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2552 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน
- วาระที่ 1.2 รายงานผลการแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
- วาระที่ 1.3 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน และระดับสถาบัน
- วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551
- วาระที่ 1.5 การปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองการศึกษา และ Transcript
- วาระที่ 1.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 3/2551

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- วาระที่ 4.1 ขอลความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553 (ปรับปรุงใหม่)
- วาระที่ 4.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้บัณฑิตเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป
- วาระที่ 4.3 ขอลความเห็นชอบแผนการใช้เงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก
- วาระที่ 4.4 ขอลความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการการใช้สถานที่
- วาระที่ 4.5 ขอลความเห็นชอบปรับตำแหน่งรักษาการ หน.ฝ่ายฯ เป็น หน.ฝ่ายฯ
- วาระที่ 4.6 ขอลความเห็นชอบปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542
- วาระที่ 4.7 ขอลหรือเรื่องการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษา ก่อนนักศึกษาลาออก
- วาระที่ 4.8 ขอลหรือเกี่ยวกับการเริ่มนับระยะเวลาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแผนการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- วาระที่ 5.1 ขอลหรือเกี่ยวกับการจัดกรรมการคุมสอบสำหรับการจัดสอบกลางภาค/ประจำภาค