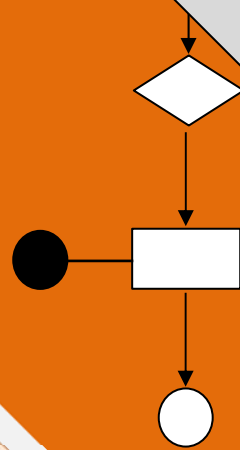





# คู่มือการปฏิบัติงาน


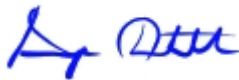
(Work Manual)

สำนักวิชาศึกษาทั่วไป




ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนงาน : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 1 of 9

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
<p>นพिता สุวรรณศรี</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวนพिता สุวรรณศรี)</p> <p>ตำแหน่ง บรรณารักษ์</p>	<p></p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.อมตะ อนันต์พินิจวัฒนา)</p> <p>ตำแหน่ง รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป</p>	<p></p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ศิริพันธ์ มุราธัญลักษณ์)</p> <p>ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป</p>

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
วัน/เดือน/ปี	00	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนงาน : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 2 of 9

### 1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- 1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานการคิดเงินค่าสอนบริการถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต (Scope) :


- 2.1 เจ้าหน้าที่รับไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ และหนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอนจากงานวิชาการ ตรวจสอบถูกต้องให้เรียบร้อยและแจ้งการแก้ไขหากเอกสารผิด
- 2.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการคิดเงินค่าสอนบริการ และส่งเอกสารการเบิกไปที่สำนักงานคลัง

### 3. คำนิยาม (Definition) :

- 3.1 สถาบัน หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.2 สำนักวิชาศึกษาทั่วไป มีหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการเรียนการสอนในรายวิชาศึกษาทั่วไปของสถาบัน
- 3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.4 อาจารย์ภายใน หมายถึง ข้าราชการ พนักงานสถาบัน ที่มีหน้าที่สอนหรือให้บริการวิชาการที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมถึงผู้บริหารจากตำแหน่งวิชาการ


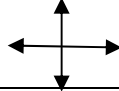
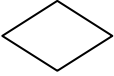

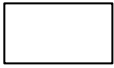
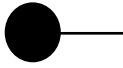
### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :


- 4.1 เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และคิดเงินค่าสอน และส่งเอกสารการเบิกไปที่สำนักงานคลัง
- 4.2 ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป มีหน้าที่ลงนามบันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 3 of 9

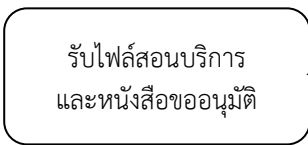
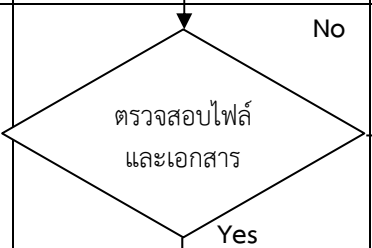
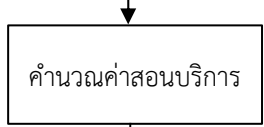


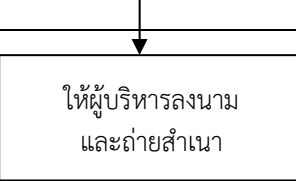
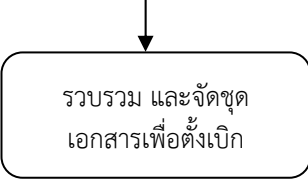
5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :


- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องหาหรือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้ง ผู้รับบริการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 4 of 9

● ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1		10 นาที	รับไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ และหนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน จากงานวิชาการ	- ไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ - หนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน	เจ้าหน้าที่
5.2		30 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไฟล์ และหนังสือขออนุมัติ	- ไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ - หนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน	เจ้าหน้าที่
5.3		60 นาที	คำนวณเงินค่าสอนบริการแต่ละคณะ และแต่ละกลุ่ม ในไฟล์ Excel	- ไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ	เจ้าหน้าที่
5.4		60 นาที	จัดพิมพ์รายชื่ออาจารย์ภายในแต่ละคณะ และคำนวณเงินลงในไฟล์ Excel	- ไฟล์ Excel รายชื่ออาจารย์ภายใน	เจ้าหน้าที่
5.5		15 นาที	จัดพิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ	- บันทึกข้อความ หนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ	เจ้าหน้าที่
5.6		60 นาที	นำบันทึกข้อความ หนังสือขออนุมัติให้ผู้บริหารลงนาม และถ่ายสำเนา เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน	- บันทึกข้อความ หนังสือขออนุมัติ - หนังสือขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่
5.7		60 นาที	รวบรวมและจัดชุดเอกสาร เพื่อตั้งเบิกและส่งไปที่คลัง	- บันทึกข้อความ หนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ - หนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน	เจ้าหน้าที่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 5 of 9

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

5.1 รับไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ และหนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน จากงานวิชาการ

5.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ และหนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน

5.3 คำนวณจำนวนเงินค่าสอนบริการแต่ละคณะ และแต่ละกลุ่ม ลงในไฟล์ Excel รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ

5.4 จัดพิมพ์รายชื่ออาจารย์ภายในแต่ละคณะ และคำนวณจำนวนเงิน ลงในไฟล์ Excel

5.5 จัดพิมพ์บันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ

5.6 นำบันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไปลงนาม และถ่ายสำเนาบันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติ และหนังสือขออนุมัติ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

5.7 รวบรวมและจัดชุดเอกสาร บันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ และหนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอน ตั้งเบิกและส่งไปที่สำนักงานคลัง



<b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนงาน : การคิดเงินค่าสอนบริการ
	เริ่มใช้ : 17/01/65 แก้ไขครั้งที่ : 00
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 6 of 9

## 6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) :

6.1 แนวปฏิบัติสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เรื่อง สรุปค่าสอนและค่าตอบแทน การจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป



### แนวปฏิบัติสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง สรุปค่าสอนและค่าตอบแทน การจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

1. ค่าบริการการสอน รายวิชาศึกษาทั่วไป
  - 1.1 ส่วนงานวิชาการต้นสังกัดของนักศึกษา โอนเงินสนับสนุนการศึกษา ให้สำนักวิชาศึกษาทั่วไป ในอัตรา 150 บาท ต่อหน่วยกิต ต่อนักศึกษา 1 คน
  - 1.2 สำนักวิชาศึกษาทั่วไป โอนเงินค่าตอบแทนการสอน ให้ส่วนงานวิชาการต้นสังกัดของอาจารย์ผู้สอน ในอัตรา 90 บาท ต่อหน่วยกิต ต่อนักศึกษา 1 คน

#### 2. อัตราค่าสอนสำหรับอาจารย์ภายในและอาจารย์พิเศษ

หลักสูตร	อาจารย์ภายใน	อาจารย์พิเศษ
ฐานภาระงาน	150 ภาระงานต่อภาคการศึกษา	ไม่มี
ไทย	ค่าสอน ภาคฤดูร้อน 400 บาทต่อชั่วโมง ภาคปฏิบัติ 200 บาทต่อชั่วโมง	ภาคฤดูร้อน 600 บาทต่อชั่วโมง ภาคปฏิบัติ 400 บาทต่อชั่วโมง
	ข้อจำกัด	เบิกค่าสอนได้ไม่เกิน 50,000 บาทต่อภาคการศึกษา
	ผู้จ่ายค่าสอน	ส่วนงานต้นสังกัดของอาจารย์ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
ฐานภาระงาน	ผู้สอนชาวไทย: 150 ภาระงานต่อปีการศึกษา ผู้สอนชาวต่างชาติ: 300 ภาระงานต่อปีการศึกษา	ไม่มี
อินเตอร์	ค่าสอน ภาคฤดูร้อน 1,200 บาทต่อชั่วโมง ภาคปฏิบัติ 600 บาทต่อชั่วโมง	ภาคฤดูร้อน 1,500 บาทต่อชั่วโมง ภาคปฏิบัติ 1,000 บาทต่อชั่วโมง
	ข้อจำกัด	เบิกค่าสอนได้ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปีการศึกษา
	ผู้จ่ายค่าสอน	ส่วนงานต้นสังกัดของนักศึกษา ส่วนงานต้นสังกัดของนักศึกษา

#### 8. ค่าตอบแทนนักศึกษาผู้ช่วยสอน (TA)

- 8.1 นักศึกษาผู้ช่วยสอน ต้องเคยศึกษาในรายวิชานั้นๆ และมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า B
- 8.2 นักศึกษาผู้ช่วยสอน ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อวัน โดยนับเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติการ
- 8.3 อัตราค่าตอบแทน ดังแสดงในตาราง

รายวิชา	ค่าตอบแทน (บาท/ชั่วโมง)
Charm School	100
Sport and Recreational Activities	50
วิชาอื่นๆ ที่มีชั่วโมงปฏิบัติการ	50

#### 9. ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน


- 9.1 อนุมัติจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน เฉพาะในรายวิชาที่มีอาจารย์ภายในเป็นผู้สอน
- 9.2 ให้มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ได้ไม่เกิน 1 คน ต่อนักศึกษา 60 คน
- 9.3 นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อวัน
- 9.4 อัตราค่าตอบแทน 50 บาทต่อชั่วโมง

(ผ.ศิริพันธ์ มุคอษฐ์พิทักษ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

#### ประกาศอ้างอิง

- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเงินภาระงาน และจำนวนภาระงานสอนของอาจารย์ พ.ศ. 2562
- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนผู้ประสานงานรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และที่แก้ไขเพิ่มเติม

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 7 of 9


## 7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) :

### 7.1 ไฟล์รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ

รายงานโอนเงินวิชาสอนบริการ V.2 (ในหมวดวิชาวิธีแห่งสังคม)							
ประจำปีการศึกษาที่ 1/2564							
คณะ สอนบริการ คณะวิศวกรรมศาสตร์							
ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน	กลุ่ม	%	จำนวนเงิน
1	90592001	WORLD SOCIETY AWARENESS	3 (3 - 0)	1	201	100	
2	90592001	WORLD SOCIETY AWARENESS	3 (3 - 0)	15	202	100	
3	90592001	WORLD SOCIETY AWARENESS	3 (3 - 0)	2	701	100	
4	90592001	WORLD SOCIETY AWARENESS	3 (3 - 0)	2	801	100	
5	90592001	WORLD SOCIETY AWARENESS	3 (3 - 0)	4	802	100	
6	90592002	LIVING IN DIGITAL SOCIETY	3 (3 - 0)	4	201	100	
7	90592003	APPLIED THAI WISDOMS	3 (3 - 0)	5	301	100	
8	90592003	APPLIED THAI WISDOMS	3 (3 - 0)	5	351	100	
9	90592004	CONTEMPORARY CULTURE	3 (3 - 0)	3	701	100	
10	90592008	TODAY'S THAI SOCIETY	3 (3 - 0)	2	401	100	
11	90592016	THAI CULTURE AND TOURISM	3 (3 - 0)	98	101	100	
12	90592016	THAI CULTURE AND TOURISM	3 (3 - 0)	81	102	100	
13	90592016	THAI CULTURE AND TOURISM	3 (3 - 0)	87	103	100	
14	90592016	THAI CULTURE AND TOURISM	3 (3 - 0)	35	401	100	
15	90592016	THAI CULTURE AND TOURISM	3 (3 - 0)	11	701	100	
16	90592017	SPORTS TOURISM	3 (3 - 0)	5	701	100	
17	90592022	THAI ASTROLOGY	3 (3 - 0)	4	301	100	
18	90592023	DYNAMICS OF THAI SOCIETY	3 (3 - 0)	76	101	100	
19	90592028	TREE DOCTOR	3 (3 - 0)	85	101	100	
20	90592028	TREE DOCTOR	3 (3 - 0)	77	102	100	
21	90592028	TREE DOCTOR	3 (3 - 0)	76	103	100	
22	90592033	ACTIVE AGING SOCIETY	3 (2 - 2)	55	101	100	
Hash:140a811d						รวม	
ข้อมูล ณ 23-08-2021 เวลา 14:07:19 (bf1dea6e)							

คำสอนบริการ ภาคการศึกษาที่ 1/2564									
รายชื่อคณะ	กลุ่มวิชา								รวม
	คุณค่า	มนุษย์	วิถี	คณิต	การคิด	สังคม	ศิลปะ	ทั่วไป	
วิศวะ									-
สถาปัต									-
ครุ									-
เกษตร									-
วิทย์									-
IT									-
อุตสาหกรรม									-
แพทย์									-
นาโน									-
ชั้นสูง									-
สังคม									-
รวม									-



	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนงาน : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 8 of 9

## 7.2 หนังสือขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป



### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2230,2231

ที่ อว ๗๐๖๘/๕ ๐๕๓๗๔ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่ 1/2564 (คณะวิศวกรรมศาสตร์)  
เรียน คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วยสำนักวิชาศึกษาทั่วไปสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2564 แล้วนั้น

สำนักฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถพร้อมด้วยประสบการณ์ ด้านการเรียนการสอนเป็นอย่างดี จึงขออนุมัติบุคลากรเป็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไปรายชื่อตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง




(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพันธ์ มุรธาอัญญลักษณ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

๒๐ ก.ค. ๒๕ ๖๔ ๖๒๓๑ ๐๕๓๗๔ Non-PKI Server Sign-UI  
Signature Code : 0Q42A-EMANHA-14D1A1N1A5

## 7.3 ไฟล์รายชื่ออาจารย์ภายใน

คณะวิศวกรรมศาสตร์									
ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	สอนวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	อัตรา	จำนวน นศ. (คน)	คณะ/ วิทยาลัย	รวมเงิน	
รวม						0			

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE2-007
	ชื่อกระบวนการ : การคิดเงินค่าสอนบริการ	เริ่มใช้ : 17/01/65
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 9 of 9

#### 7.4 บันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ



### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โทร. 2299  
 ที่ อว 7018/..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการ ประจำปีภาคเรียนที่ .....

เรียน รักษาการแทนอธิการบดี

ด้วย สำนักวิชาศึกษาทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติโอนเงินวิชาสอนบริการจากหน่วยงานวิชาการ  
 ต่างๆ ให้สำนักวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นรายได้ค่าสอนบริการ ประจำปีภาคเรียนที่ ..... จำนวน ..... บาท  
 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หน่วยงาน	วิชาสอนบริการ		เงินส่วนงานสอน		รายรับสำนักฯ
	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	
คณะวิศวกรรมศาสตร์					
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์					
คณะเทคโนโลยีการเกษตร					
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ					
คณะวิทยาศาสตร์					
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ					
คณะอุตสาหกรรมเกษตร					
คณะการบริหารและจัดการ					
คณะศิลปศาสตร์					
คณะแพทยศาสตร์					
วิทยาลัยนาโนฯ					
วิทยาลัยนวัตกรรมฯชั้นสูง					
วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมฯ					
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม					
รวม					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิริพันธ์ มรธาธัญลักษณ์)  
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

#### 8. ค่าธรรมเนียม (Fee):

ไม่มีค่าธรรมเนียม