ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา	
	เลขที่เอกสาร : WI-CES-5-07	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 12/10/2563	หน้าที่ : 1 จาก 9

วิธีการปฏิบัติงาน

(WORK INSTRUCTION)

ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-CES-5-07

แก้ไขครั้งที่ : 05

วันที่บังคับใช้ : 12/10/2563

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(นางสาวจันทกานต์ กุหลาบ)	(นางบุษบา ขัยมงคล)	(นางบุษบา ขัยมงคล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต	หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต
12/10/2563	12/10/2563	12/10/2563

ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	**วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา**	
	เลขที่เอกสาร : WI-CES-5-07	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 12/10/2563	หน้าที่ : 2 จาก 9

1. วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ดำเนินการแจ้งจบ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลภาระหนี้ของนักศึกษาที่เกิดขึ้นให้ส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการต่อไป

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบหนี้สินทุกภาคการศึกษา โดยดำเนินการตรวจสอบหนี้จะตรวจสอบ 2 รอบ คือ

<u>รอบแรก</u> สัปดาห์ที่ 6 นับจากวันเปิดภาคเรียน (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)

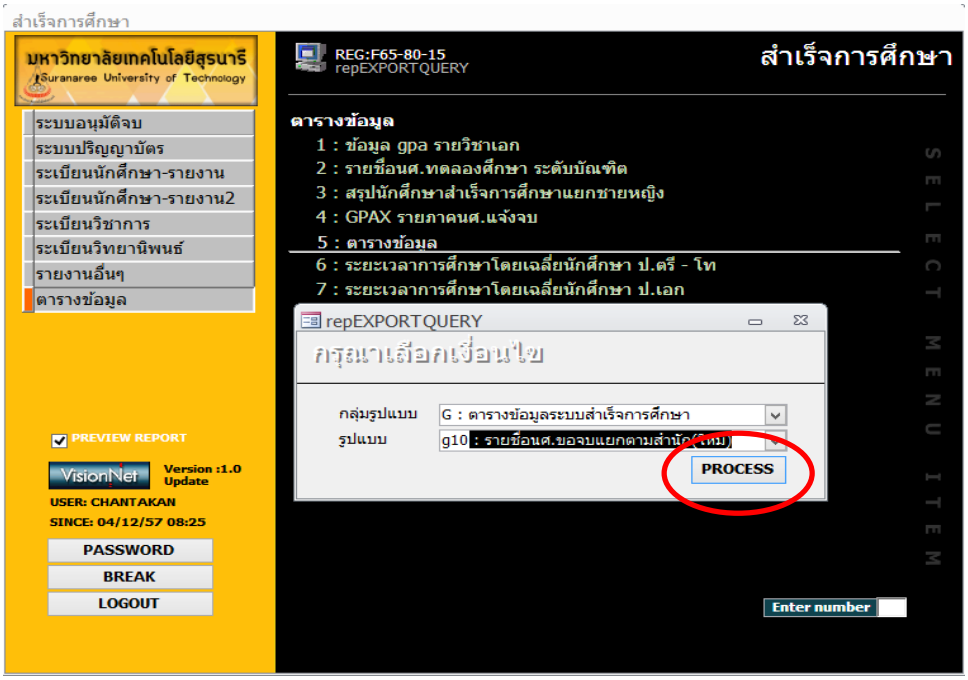
<u>รอบที่ 2</u> หนึ่งสัปดาห์ที่ก่อนสอบประจำภาคการศึกษา (ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา)

ซึ่งจะแบ่งวิธีการดำเนินการตรวจสอบนักศึกษาออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

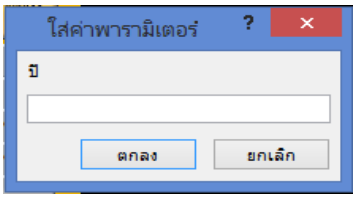
2.1 ระดับปริญญาตรี

2.1.1 ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาแจ้งจบจากระบบสำเร็จการศึกษา เมนูตารางข้อมูล ข้อ 5 ตารางข้อมูล

2.1.2 เลือกกลุ่มรูปแบบ G รูปแบบ G10 รายชื่อ นศ.ขอจบแยกตามสำนัก(ใหม่) กดปุ่ม PROCESS



2.1.3 เมื่อกดปุ่ม PROCESS ระบบจะแสดงดังรูป



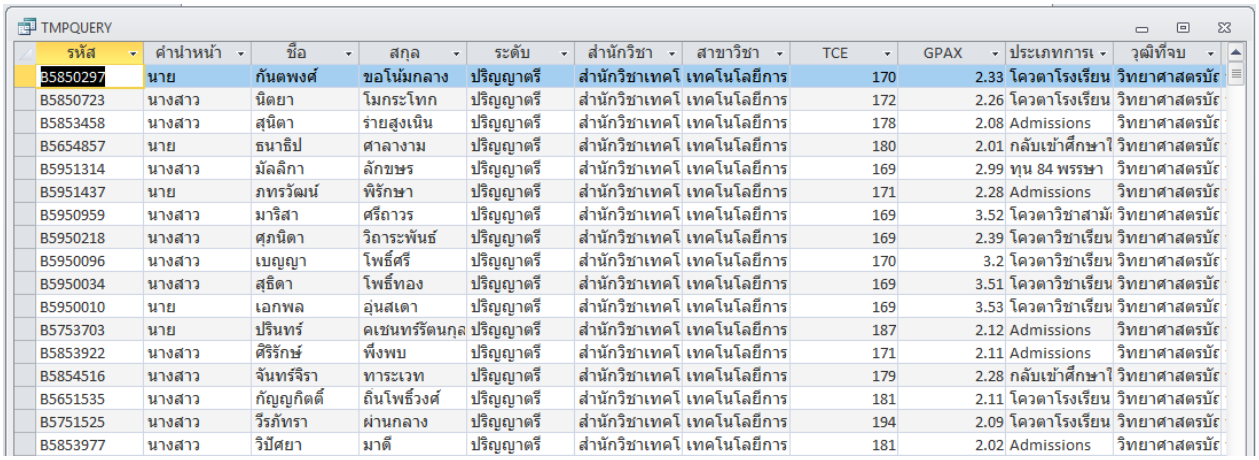
2.1.3.1 ใส่ปีการศึกษาที่ต้องการให้แสดง

2.1.3.2 ใส่ภาคการศึกษาที่ต้องการให้แสดง

2.1.3.3 ใส่สถานะ W

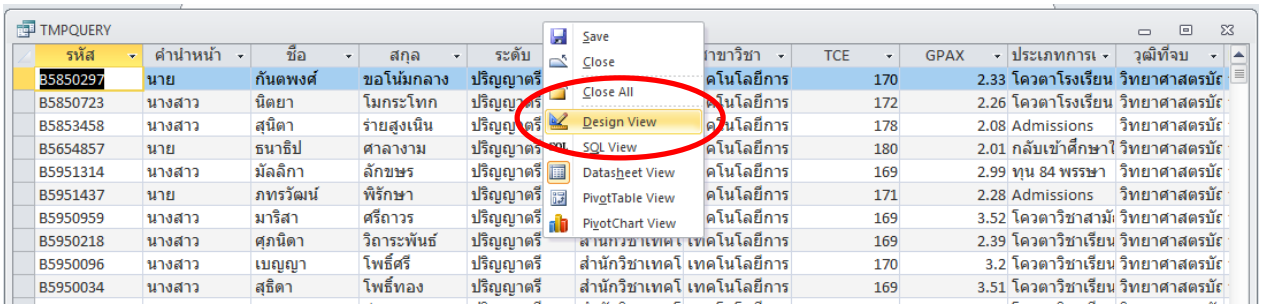
2.1.3.4 ใส่ระดับ 1 ถึง 1 (ระดับปริญญาตรี)

เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้วระบบจะแสดงตารางดังรูป


TMPQUERY

รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับ	สำนักวิชา	สาขาวิชา	TCE	GPAX	ประเภทการเ	วุฒิที่จบ
B5850297	นาย	กันตพงศ์	ขอโม้มกลาง	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	170	2.33	โควตาโรงเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5850723	นางสาว	นิตยา	โมกระโทก	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	172	2.26	โควตาโรงเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5853458	นางสาว	สุนิตา	ร่ายสูงเนิน	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	178	2.08	Admissions	วิทยาศาสตรบั
B5654857	นาย	ธนาธิป	ศาลางาม	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	180	2.01	กลับเข้าศึกษาใ	วิทยาศาสตรบั
B5951314	นางสาว	มัลลิกา	ลักขษร	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	169	2.99	ทุน 84 พรรษา	วิทยาศาสตรบั
B5951437	นาย	ภทรวัฒน์	พิรักษา	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	171	2.28	Admissions	วิทยาศาสตรบั
B5950959	นางสาว	มาริสา	ศรีถาวร	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	169	3.52	โควตาวิชาสามั	วิทยาศาสตรบั
B5950218	นางสาว	ศุภนิดา	วิถาระพันธ์	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	169	2.39	โควตาวิชาเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5950096	นางสาว	เบญญา	โพธิ์ศรี	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	170	3.2	โควตาวิชาเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5950034	นางสาว	สุธิดา	โพธิ์ทอง	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	169	3.51	โควตาวิชาเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5950010	นาย	เอกพล	อุ่นสเดา	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	169	3.53	โควตาวิชาเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5753703	นาย	ปรินทร์	คเชนทร์รัตนกุล	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	187	2.12	Admissions	วิทยาศาสตรบั
B5853922	นางสาว	ศิริรักษ์	พึ่งพบ	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	171	2.11	Admissions	วิทยาศาสตรบั
B5854516	นางสาว	จันทร์จิรา	ทาระเวท	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	179	2.28	กลับเข้าศึกษาใ	วิทยาศาสตรบั
B5651535	นางสาว	กัญญกิตติ์	ถินโพธิ์วงศ์	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	181	2.11	โควตาโรงเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5751525	นางสาว	วีรภัทรา	ผ่านกลาง	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	194	2.09	โควตาโรงเรียน	วิทยาศาสตรบั
B5853977	นางสาว	วิปัศยา	มาตี	ปริญญาตรี	สำนักวิชาเทคโ	เทคโนโลยีการ	181	2.02	Admissions	วิทยาศาสตรบั

2.1.4 คลิกขวาที่แถบ TMPQUERY แล้วเลือก Design View



2.1.4.1 ย้าย Field เรียงลำดับใหม่ดังนี้

(1) สำนักวิชา

(2) สาขาวิชา

(3) รหัส (โดยในช่อง **Sort :** เลือกเป็น **Ascending**)

(4) คำนำหน้า

(5) ชื่อ

(6) สกุล

โดยข้อ (1) – (6) ให้ทำเครื่อง ✓ ในแถว Show และใน Field อื่นให้นำ ✓ ออก

2.1.4.1 คลิกขวาที่แถบ TMPQUERY แล้วเลือก Datasheet View เพื่อให้แสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้เท่านั้น

2.1.5 คัดลอกข้อมูลใน Column รหัส คำนำหน้า ชื่อ สกุล สาขาวิชา ไปวางไว้ใน Excel เพื่อใช้เป็นข้อมูลที่จะนำไปวางในใบรายชื่อนักศึกษาที่ตรวจสอบหนี้สิน

2.1.6 จัดทำใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สิน โดยแยกเป็นสำนักวิชาและสาขาวิชา ดังรูป

	A	B	C	D	E	F
1	นักศึกษาแจ้งจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2561					
2	ระดับปริญญาตรี					
4	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์				จำนวน 317 ราย	
5	ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ไม่มีหนี้สิน	มีหนี้สิน โปรดระบุ
6	1	B5611799	นายทรงกิจ รอดหงษ์ทอง	เทคโนโลยีธรณี		
7	2	B5702510	นายอัษฎาวุธ ธรรมเดชากุล	เทคโนโลยีธรณี		
8	3	B5712434	นางสาวนารา บัณฑิตสกุลวาณิช	เทคโนโลยีธรณี		
9	4	B5718726	นายปฏิภาณ แสงศิริ	เทคโนโลยีธรณี		
10	5	B5718788	นายนพรัตน์ พิมพ์ทวด	เทคโนโลยีธรณี		
11	6	B5718795	นายสุรเชษฐ์ สนิท	เทคโนโลยีธรณี		
12	7	B5718801	นายพชรพล เพียรงาน	เทคโนโลยีธรณี		
13	8	B5718849	นายณัฐพล เพ็ญเกาะ	เทคโนโลยีธรณี		
14	9	B5719662	นายนัฐพล ศรีสวัสดิ์	เทคโนโลยีธรณี		
15	10	B5720378	นายพัทธวีร์ แห้งขุนทด	เทคโนโลยีธรณี		
16	11	B5720408	นางสาวศิริรัตน์ รวมคำภา	เทคโนโลยีธรณี		
17	12	B5722310	นายธวัชชัย มาตรรัศมี	เทคโนโลยีธรณี		

2.1.6 จัดทำบันทึกข้อความโดยมีใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สินเป็นเอกสารแนบ โดยบันทึกข้อความจะจัดทำเป็น 2 แบบ

2.1.6.1 หนังสือเวียนเพื่อส่งให้หน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบหนี้สิน ได้แก่ ส่วนกิจการนักศึกษา ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้จะต้องมีแบบตอบรับแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สินเพื่อส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีบันทึกหนี้สินของนักศึกษาต่อไป โดยกำหนดวันแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สินหลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค 1 สัปดาห์

2.1.6.2 หนังสือส่งออกถึงส่วนการเงินและบัญชี เพื่อแจ้งให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานนั้นจะแจ้งผลการตรวจสอบมายังส่วนการเงินและบัญชีตามกำหนดที่ระบุไว้

2.1.7 ประสานกับงานหอพักนักศึกษาและงานทุนนักศึกษา (ส่วนกิจการนักศึกษา) เพื่อขอ E-mail ในการจัดส่ง file รายชื่อนักศึกษาที่ตรวจสอบหนี้สินให้ภายหลังจากที่ส่งบันทึกข้อความแล้ว

2.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานั้น จะจัดทำรายชื่อตรวจสอบเฉพาะผู้ที่มีผลสอบวิทยานิพนธ์แล้วเท่านั้น

2.2.1 จัดทำใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งจบการศึกษาเพื่อตรวจสอบหนี้สิน โดยแยกเป็นสำนักวิชา

นักศึกษาแจ้งจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2561

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 ราย

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ไม่มีหนี้สิน	มีหนี้สิน โปรดระบุ
1	M5910120	นางสาวกาญจนสุดา กลายเพศ	ฟิสิกส์		
2	M5210381	นางสาวสุดารัตน์ เฮงบุญมี	เคมี		
3	D5610303	นายสันติ ภูมิยิ่ง	ฟิสิกส์		

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม จำนวน 3 ราย

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ไม่มีหนี้สิน	มีหนี้สิน โปรดระบุ
1	M5920099	นางสาวผกาทิพย์ กิติรัตน์ตระการ	การจัดการ		
2	D5620340	นางสาวอังคณา ธนปิยะวณิชย์	สหกิจศึกษา		
3	M5920175	Ms. KEZHEN LIU	ภาษาต่างประเทศ		

2.2.1.1 รายชื่อที่จะตรวจสอบหนี้สินนำมาจากใบ ทบ.23 ที่สำนักวิชาส่งมาให้เพื่อบันทึกผลสอบวิทยานิพนธ์

2.2.1.2 เมื่อทำรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สินแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ไว้หน้าบันทึกข้อความนั้นด้วย เพื่อที่จะได้ไม่ทำการตรวจสอบหนี้สินซ้ำซ้อนอีก

2.2.2 จัดทำบันทึกข้อความโดยมีใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สินเป็นเอกสารแนบ โดยบันทึกข้อความจะจัดทำเป็น 2 แบบ

2.2.2.1 หนังสือเวียนเพื่อส่งให้หน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบหนี้สิน ได้แก่ ส่วนกิจการนักศึกษา ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ส่วนพัสดุ และสุรสัมมนาคาร ทั้งนี้จะต้องมีแบบตอบรับแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สินเพื่อส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีบันทึกหนี้สินของนักศึกษาต่อไป โดยกำหนดวันแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สินหลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค 1 สัปดาห์

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทรศัพท์ 3027 – 8 โทรสาร 3010

ที่ อว 7433(5)/ว **วันที่** สิบวาคม 2562

เรื่อง การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

เรียน สำเนาแจ้งท้าย

ด้วยมีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 21 ราย ได้ยื่นคำร้องแจ้งจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 นั้น

ศูนย์บริการการศึกษา จึงขอให้ท่านได้โปรดตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาดังกล่าวในส่วนที่ท่านรับผิดชอบ และ **แจ้งผลการตรวจสอบไปที่ส่วนการเงินและบัญชี ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2562**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดารัตน์ อารีรักษ์)
รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

ได้ตรวจสอบแล้วผลปรากฏดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

2.2.2.2 หนังสือส่งออกถึงส่วนการเงินและบัญชี เพื่อแจ้งให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานนั้นจะแจ้งผลการตรวจสอบมายังส่วนการเงินและบัญชีภายในกำหนดที่ระบุไว้

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทรศัพท์ 3027 – 8 โทรสาร 3010

ที่ อว 7433(5)/ **วันที่** ธันวาคม 2562

เรื่อง การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

ด้วยมีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 21 ราย ได้ยื่นคำร้องแจ้งจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 เพิ่มเติมนั้น

ศูนย์บริการการศึกษาได้แจ้งเวียนหน่วยงานต่อไปนี้เพื่อดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษา และแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สินให้ส่วนการเงินและบัญชี **ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2562**

1. ส่วนกิจการนักศึกษา
2. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
4. ศูนย์คอมพิวเตอร์
5. ส่วนพัสดุ
6. สุรสัมมนาคาร

} อว 7433(5)/ว. ลงวันที่ ธันวาคม 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการและตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาดังกล่าวต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดารัตน์ อารีรักษ์)
รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

2.2.3 จัดทำบันทึกข้อความส่งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบนักศึกษาทุนวิจัย โดยมีใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สินเป็นเอกสารแนบดังตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา โทรศัพท์ 3027 – 8 โทรสาร 3010

ที่ อว 7433(5)/ **วันที่** ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ศูนย์บริการการศึกษา ขอแจ้งรายชื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 21 ราย ซึ่งได้ดำเนินการยื่นคำร้องแจ้งจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 และมีผลสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิตารัตน์ อารีรักษ์)
รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

2.2.4 ประสานกับงานหอพักนักศึกษา (ส่วนกิจการนักศึกษา) และงานการเงินนักศึกษา (ส่วนการเงินและบัญชี ในการขอ E-mail เพื่อส่ง file รายชื่อนักศึกษาที่ตรวจสอบหนี้สินให้ภายหลังจากที่ส่งบันทึกข้อความแล้ว

ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	**วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาแจ้งจบการศึกษา**	
	เลขที่เอกสาร : WI-CES-5-07	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 12/10/2563	หน้าที่ : 9 จาก 9

3. ข้อควรระวัง

3.1 การจัดทำบันทึกข้อความที่เป็นหนังสือเวียนของระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้ข้อมูลรวมกันในบันทึกฉบับเดียว ซึ่งระดับปริญญาตรีตรวจสอบหนี้สิน 4 หน่วยงาน และบัณฑิตศึกษาตรวจสอบหนี้สิน 6 หน่วยงาน

3.2 การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จะส่งรายชื่อนักศึกษาที่จะตรวจสอบหนี้สินเฉพาะผู้ที่มีผลการสอบวิทยานิพนธ์แล้วเท่านั้น

3.3 การจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จะดำเนินการ 2 ครั้งในแต่ละภาคการศึกษา

ครั้งที่ 1 ภายในสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบประจำภาคการศึกษาที่นักศึกษาแจ้งจบ

ครั้งที่ 2 ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของภาคการศึกษาถัดไป (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. ดึงข้อมูลนักศึกษาแจ้งจบการศึกษาจากระบบสำเร็จการศึกษา			
2. คัดลอก Column รหัสนักศึกษา คำนำหน้า ชื่อ สกุล สาขาวิชา			
3. นำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบหนี้สิน			
4. จัดทำใบรายชื่อนักศึกษาตรวจสอบจบแยกตามสำนักวิชาและหลักสูตร			
5. ทำบันทึกข้อความเวียน 6 หน่วยงานเพื่อตรวจสอบหนี้สินนักศึกษาแจ้งจบ			
6. ทำบันทึกข้อความแจ้งส่วนการเงินและบัญชี			
7. ทำบันทึกข้อความส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา			
8. ส่งไฟล์รายชื่อนักศึกษาตรวจสอบจบส่งให้ส่วนกิจการนักศึกษาและส่วนการเงินและบัญชี			