

รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล  
ครั้งที่ 6/2552 (2)

วันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2552 เวลา 09.00 - 10.00 น.  
ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสลิลทิพย์ รุ่งโรจน์ทรัพย์	ประธาน
2. นางพรรณี ชันธหัตถ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ
3. นายสมยศ อยู่สมบูรณ์	หัวหน้าแผนกรับเข้าศึกษา/งานปริญญาบัตร
4. นายพิบูลย์ นาคสีดี	หัวหน้าแผนกบริการ/รับลงทะเบียน
5. นางปริณดา ดำมะณี	หัวหน้าแผนกตารางเรียน/ตารางสอบ
6. นางศิริพร ศรีมูล	หัวหน้าแผนกประมวลผล/สารสนเทศ
7. นางชุตติมา เพชรรักษ์	หัวหน้าแผนกตรวจสอบ/รับรองผลการศึกษา
8. นางพรเพ็ญ ผลสวัสดิ์	หัวหน้าแผนกประวัติ/หนังสือสำคัญ
9. นางดวงเนตร ทิพย์พิทักษ์	หัวหน้าแผนกธุรการและเลขานุการ
10.นางสาวรุ่งนภา ปักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 09.00 น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 แจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2552 (1)  
วันพุธที่ 1 กรกฎาคม 2552 เวลา 10.00 – 12.00 น.

ที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 เรื่อง Stock Card

ประธานฯ ติดตามความคืบหน้าของ Stock Card ที่ให้ทุกแผนกส่งให้ในวันศุกร์ที่ 10  
กรกฎาคม 2552 นั้น มีผู้ส่ง 4 แผนกคือ แผนกธุรการ แผนกประวัติฯ แผนกประมวลผล และ

แผนกจัดสอบ เท่านั้น และแบบฟอร์มของ Stock Card เดิมมีปัญหาในการลงบันทึก จึงให้ปรับปรุงใหม่ และลงบันทึกดังนี้

- เพิ่มช่องราคา ณ วันที่ซื้อระหว่างช่องรายการ กับช่องรับ
- ใช้ 1 ใบ ต่อ 1 รายการ โดยให้บันทึกความเคลื่อนไหวอยู่ในใบเดียวกัน
- ในการรับเข้า และจ่ายออก ให้นับเป็นหน่วยเดียวกัน สำหรับหน่วยนับ ให้ระบุด้วยว่าเป็นกล่อง/แผ่น/ชิ้น/ซอง/ดวง เป็นต้น
- กรณีรายการรับเข้าเนื่องจากการซื้อ ให้ระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ/วันที่สั่งซื้อ/จำนวน ในช่องรายการ และราคาซื้อต่อหน่วยในช่องราคา

อย่างไรก็ดี **ประธานฯ** จะเป็นผู้ออกแบบฟอร์ม Stock Card ให้ใหม่ โดยจะส่งให้หัวหน้าแผนกทุกแผนกผ่านทาง e-Mail ทั้งนี้ ให้ใช้ 1 File ต่อ 1 แผนก โดยใช้ worksheet ในการแยกรายการของสินค้า และจัดส่งให้แก่**ประธานฯ** ผ่านทาง e-Mail ภายในวันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2552

ที่ประชุม : รับทราบ

### 3.2 เรื่องปรับปรุงปฏิทินการศึกษา ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552

**ประธานฯ** แจ้งต่อที่ประชุมทราบถึง ปฏิทินการศึกษา ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 ที่ต้องเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการมีการปรับขั้นตอนการลงทะเบียนใหม่ โดยจะเริ่มใช้ตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป จากการประชุมหารือกับหัวหน้ากองการเงิน และได้นำผลสรุปไปหารือกับ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ไปแล้วนั้น สรุปวันได้ดังนี้

- ให้นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา วันจันทร์ที่ 14 – วันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2552
- นักศึกษาทำการลงทะเบียนภาคปลาย ปีการศึกษา 2552 วันจันทร์ที่ 21 – วันพฤหัสบดีที่ 24 กันยายน 2552
- นักศึกษารับใบแจ้งยอดชำระเงินที่กองการเงิน วันจันทร์ที่ 21 – วันพุธที่ 30 กันยายน 2552
- นักศึกษาชำระเงินออนไลน์ วันจันทร์ที่ 21 กันยายน – วันพฤหัสบดีที่ 22 ตุลาคม 2552

ที่ประชุม : รับทราบ

### 3.3 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการภายในสำนักทะเบียนฯ ประจำปีการศึกษา 2552

ประธานฯ สอบถามความคืบหน้า เกี่ยวกับคณะกรรมการภายในสำนักทะเบียนฯ ประจำปีการศึกษา 2552 โดยไม่มีการบังคับ แต่ให้สมัครใจเองว่าจะไปปฏิบัติงานในคณะกรรมการชุดใด ซึ่ง หัวหน้าแผนกบริการฯ ได้รายงานในเบื้องต้นถึงคณะกรรมการชุดต่าง ๆ โดยที่ประชุมฯ ได้มีการอภิปรายกันอย่างกว้างขวาง แต่ยังสรุปไม่ได้ ประธานฯ จึงให้กลับไปทบทวนใหม่ และนำเสนออีกครั้ง

ที่ประชุม : รับทราบ

### 3.4 เรื่องความต้องการใช้พื้นที่สำหรับมหาวิทยาลัยแห่งใหม่

ประธานฯ สอบถามความคืบหน้า เกี่ยวกับความต้องการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ ในแต่ละแผนก ว่ามีความต้องการใช้พื้นที่เท่าไร โดยกำหนดให้จัดส่งภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2552 เพื่อจะได้นำส่งต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

ที่ประชุม : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา

#### 4.1 รายงานผลการดำเนินงาน

ทุกแผนกรายงานผลการดำเนินงานเดือนมิถุนายน 2552 (ตามเอกสารแนบ 1)

ที่ประชุม : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 5 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

#### 5.1 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

ทุกแผนกรายงานแผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน (ตามเอกสารแนบ 2)

ที่ประชุม : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 10.00 น.

(นางสาวรุ่งนภา บั๊กซี่)  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางดวงเนตร ทิพย์พิทักษ์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม