

รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล  
ครั้งที่ 1/2553 (8)

วันพุธที่ 13 มกราคม 2553 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสลิททิพย์ รุ่งโรจน์ทรัพย์	ประธาน
2. นางพรรณิ ชันชหัตถ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ
3. นายพิบูลย์ นาคสีดี	หัวหน้าแผนกบริการ/รับลงทะเบียน
4. นายสมยศ อยู่สมบูรณ์	หัวหน้าแผนกรับเข้าศึกษา/งานปริญญาบัตร
5. นางพรเพ็ญ ผลสวัสดิ์	หัวหน้าแผนกประวัติ/หนังสือสำคัญ
6. นางศิริพร ศรีมูล	หัวหน้าแผนกประมวลผล/สารสนเทศ
7. นางชุตินา เพชรรักษ์	หัวหน้าแผนกตรวจสอบ/รับรองผลการศึกษา
8. นางปริณดา คำมะณี	หัวหน้าแผนกตารางเรียน/ตารางสอบ
9. นางดวงเนตร ทิพย์พิทักษ์	หัวหน้าแผนกธุรการและเลขานุการ
10. นางสาวรุ่งนภา ปักยี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 09.30 น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 แจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องอบรม ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

(CHE QA ONLINE SYSTEM)

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE SYSTEM) ซึ่งพัฒนาโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้บันทึกข้อมูลประกันคุณภาพลงในระบบ ทำให้การทำงานง่ายขึ้น โดยคณะวิชาและหน่วยงานนำร่องที่ต้องดำเนินการได้แก่คณะวิทยาศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ สำนักทะเบียนฯ และหน่วยงานในฝ่ายวางแผนฯ ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ในทีมคณะทำงานประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนฯ ที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการนั้น จะต้องทำการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้อีกก่อน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย กำหนดให้บันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มกราคม 2553

ที่ประชุม : รับทราบ

## 1.2 เรื่องการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โครงการรับตรงร่วมกับ มหาวิทยาลัยขอนแก่นฯ

หัวหน้าแผนกรับเข้าฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ในการไปสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ โครงการรับตรง ดังนี้

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น สอบผ่านข้อเขียน 1,267 คน เข้าสอบสัมภาษณ์ **286 คน** คิดเป็น **22.27 %**
- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สอบผ่านข้อเขียน 668 คน กำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 16 มกราคม 2553
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สอบผ่านข้อเขียน 481 คน กำหนดสอบสัมภาษณ์ในวันที่ 30 มกราคม 2553

ซึ่งทั้ง 3 มหาวิทยาลัย จะต้องมารายงานตัวพร้อมกันในวันที่ **19 – 24 เมษายน 2553** ทั้งนี้ ประธานฯ ได้แจ้งกระบวนการโดยสังเขป ดังนี้

- จุดที่ 1 ให้บันทึกข้อมูลการสมัคร พร้อมพิมพ์ใบสมัคร
- จุดที่ 2 ตรวจใบสมัคร แล้วข้ามไปจุดที่ 4 (เนื่องจากไม่ต้องชำระเงินค่าสมัคร)
- จุดที่ 4 ประทับตราใบสมัครว่ามาจากโครงการรับตรงฯ
- จุดที่ 7 ออกเลขทะเบียนนักศึกษา และเข้ากระบวนการตามจุดต่าง ๆ เช่นเดียวกับนักศึกษารอบอื่น ๆ กรณีที่นักศึกษาที่ชำระเงินมัดจำแล้ว ให้นำใบแจ้งยอดชำระเงิน และพร้อมใบเสร็จ เพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับส่วนลดต่อไป

กรณีที่นักศึกษาต้องการเปลี่ยนคณะวิชา หรือย้ายสาขาวิชา ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ให้ใช้ใบสอบสัมภาษณ์เดิม จากโครงการรับตรงฯ
- ส่งสอบสัมภาษณ์ใหม่
- หากผ่านการสอบสัมภาษณ์ ให้แก้ไขลงในใบสอบสัมภาษณ์เดิม และเข้าตามกระบวนการตามข้อมูลข้างต้นต่อไป

พร้อมทั้งให้แก้ไขข้อมูลในรายงานยอดนักศึกษาใหม่ฯ โดยให้เรียงลำดับตามรอบที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้ Internet, สอบตรงร่วมฯ, รอบ 1 และรอบ 2 สำหรับรอบโครงการรับตรงฯ นั้นให้ใช้ชื่อว่า

“รอบสอบตรงร่วมฯ” และในปีหน้าโครงการรับตรงร่วมฯ ยังคงต้องเดินหน้าต่อไป จึงอยากให้ทุกแผนกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวด้วย

ที่ประชุม : รับทราบ

### 1.3 เรื่องกองประชาสัมพันธ์ขอมาเยี่ยมชมงาน 5 ส. ของสำนักทะเบียนฯ

ประธานคณะทำงาน 5 ส. แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ในวันจันทร์ที่ 11 มกราคม 2553 กองประชาสัมพันธ์ จะมาเยี่ยมชมงาน 5 ส. ของสำนักทะเบียนฯ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ได้รับรางวัล 5 ส. มาอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุม : รับทราบ

### 1.4 เรื่อง ม. ศรีปทุม ขอดูงาน

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ในปีนี้ ม.ศรีปทุม ได้มาขอดูงานสำนักทะเบียนฯ เป็นรอบที่ 2 แล้ว ซึ่งแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานของเรานั้นต้องมีจุดเด่น และมีคุณภาพด้วย ดังนั้น เพื่อให้มีการพัฒนามากขึ้น จึงฝากให้ทุกแผนกไปหาสถานที่ดูงาน อาทิเช่น หน่วยงานที่ได้รับรางวัล Thailand Quality Award (TQA) ประกอบด้วย รพ.ตะพานหิน รพ.บำรุงราษฎร์ ปตท. เป็นต้น รวมทั้งศึกษาดูงานในแต่ละมหาวิทยาลัยว่า มีจุดเด่นในเรื่องใดบ้าง และไม่ว่าจะไปดูเรื่องใด ขอให้ดูงานในส่วน of สำนักทะเบียนฯ ด้วยอย่างน้อย 2 ชั่วโมง

ที่ประชุม : รับทราบ

### 1.5 เรื่องกำหนดการสัมมนาภายใน ของฝ่ายวิชาการ

เลขานุการสัมมนาภายในฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ กำหนดการสัมมนาภายใน ของฝ่ายวิชาการ ดังนี้

- วันที่ 28 มกราคม 2553 เวลา 13.00 – 17.00 น. สัมมนาภายในหัวข้อเรื่อง  
“คนสำราญ งานสำเร็จ : การสื่อสารเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ
- วันที่ 29 – 31 มกราคม 2553 สัมมนาภายนอก ที่ อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี ซึ่งรถจะออกจากมหาวิทยาลัยในเวลา 12.00 น.

ที่ประชุม : รับทราบ

### 1.6 เรื่องอบรม KM

หัวหน้าแผนกประวัติฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ในการเข้าอบรม KM ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2552 นั้น วิทยากรให้แต่ละหน่วยงานจัดทำ Cops พร้อมทั้งนำเสนอด้วย ซึ่งหัวข้อที่เลือกทำคือ “เทคนิคการแก้ปัญหาสำหรับนักศึกษาไม่มีที่นั่งสอบ” โดยศูนย์ความเป็นเลิศ จะให้นำหัวข้อดังกล่าว ไปเป็น Cops ของฝ่ายด้วย จึงต้องรอสอบถามจากคุณนิธิตมาฯ ก่อนว่าฝ่ายวิชาการเห็นควรว่าอย่างไร

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2552 (7) วันศุกร์ที่ 11 ธันวาคม 2552 เวลา 15.00 – 17.00 น.

ที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

### 3.1 เรื่องแนวปฏิบัติในการประกาศลงโทษนักศึกษาทุจริต

ประธานฯ สอบถามความคืบหน้าเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการประกาศลงโทษนักศึกษาทุจริต ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ ได้รายงาน Work Flow ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถนำไปใช้ได้ ซึ่งจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ช่วยกันพิจารณาต่อไป ประธานฯ จึงมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ หัวหน้าแผนกจัดสอบ หัวหน้าแผนกประมวลผล หัวหน้าแผนกประวัติฯ และหัวหน้าแผนกธุรการ ช่วยกันปรับ Work Flow พร้อมทั้งร่างแนวปฏิบัติ ส่งภายในวันอังคารที่ 26 มกราคม 2553

ที่ประชุม : รับทราบ

### 3.2 เรื่องการตรวจ Q-Mark

ประธานฯ สอบถามความคืบหน้าเกี่ยวกับ การเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจ Q-Mark ที่ให้จัดส่งในวันที่ 7 มกราคม 2553 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ แจ้งว่าเนื่องจาก ยังดำเนินการ ไม่เรียบร้อย ประธานฯ จึงให้รวบรวมและจัดส่งภายในวันศุกร์ที่ 15 มกราคม 2553 ทั้งนี้ ให้ สำนักเอกสาร ส่งให้แก่ประธานฯ ด้วย และมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ และหัวหน้าแผนก ที่เกี่ยวข้อง ช่วยกันร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการถอดถอนปริญญาบัตร ตามที่คณะกรรมการ Q-Mark เสนอไว้ในหัวข้อที่ 3.5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ในข้อ 3.5.3.3 การถอดถอนปริญญาบัตร กรณีที่บัณฑิตมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา

### 4.1 รายงานผลการดำเนินงาน

ทุกแผนกรายงานผลการดำเนินงานเดือนธันวาคม 2552 (ตามเอกสารแนบ )

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 5 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

### 5.1 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

ทุกแผนกรายงานแผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน (ตามเอกสารแนบ)

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ

### 7.1 เรื่องผู้รับผิดชอบเครื่องโทรศัพท์ PCT

ที่ประชุมฯ ได้สอบถามเกี่ยวกับ ผู้รับผิดชอบเครื่องโทรศัพท์ PCT ว่ากรณีที่หัวหน้าแผนกธุรการ และเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ ใครควรจะเป็นผู้รับผิดชอบ **ประธานฯ** จึงได้มอบหมายความรับผิดชอบเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ
- หัวหน้าแผนกธุรการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ
- ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ

ที่ประชุม : รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 11.30 น.

(นางสาวรุ่งนภา ปักยี)  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางดวงเนตร ทิพย์พิทักษ์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม