

รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2553 (9)

วันพฤหัสบดีที่ 4 กุมภาพันธ์ 2553 เวลา 14.00 - 16.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวลลิตทิพย์ รุ่งโรจน์ทรัพย์	ประธาน
2. นางพรรณิ ชันธหัตถ์	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 เรื่องเงินค่าตอบแทนพิเศษ ปีการศึกษา 2552

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ได้รับทราบเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ปีการศึกษา 2552 จากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดฝ่ายวิชาการ ซึ่งผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว แต่จะต้องดำเนินการได้ตามดัชนีชี้วัดที่กำหนดไว้ 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มปริมาณ มีดัชนีชี้วัดคือ จำนวนนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ต้องมีจำนวน 4,898 คนขึ้นไป
- และกลุ่มคุณภาพ มีดัชนีชี้วัด 2 ตัว คือ
 - ✓ ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละหน่วยงานต้องไม่น้อยกว่าระดับดี และไม่น้อยกว่า 75 % ของหน่วยงาน

✓ จำนวนรายวิชาที่สอนด้วยระบบ Hybrid จะต้องไม่น้อยกว่า 180 รายวิชา
อย่างไรก็ดี หน่วยงานใดมีผลงานต่ำ ทั้งหน่วยงานจะถูกลดเปอร์เซ็นต์ขึ้นเงินเดือนด้วย

ที่ประชุม : รับทราบ

1.2 เรื่องติดตามแผนพัฒนาบุคลากร และงบประมาณ

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายวิชาการ ได้ติดตามแผนพัฒนาบุคลากรในการเข้า
อบรมและสัมมนา และแผนงบประมาณ การใช้งบประมาณ ครึ่งปีแรก ตั้งแต่เดือนมิถุนายน –
พฤศจิกายน 2552 จึงมอบหมายให้คณะทำงานแผนพัฒนาบุคลากร และงบประมาณ จัดส่งให้แก่
ฝ่ายวิชาการภายในวันศุกร์ที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553

ที่ประชุม : รับทราบ

1.3 เรื่องนักศึกษาโครงการรับตรงร่วม ม.เชียงใหม่

หัวหน้าแผนกรับเข้าฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า นักศึกษาที่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์โครงการ
รับตรงร่วม ม.เชียงใหม่มีจำนวนทั้งสิ้น 481 คน มาสอบสัมภาษณ์จำนวน 38 คน และมี 4 คน
โรงเรียนเชียงของทำบันทึกถึง รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศฯ แต่มาสัมภาษณ์เพียง 3 คน อีก 1 คน สอบ
ติดที่ ม.สงขลานครินทร์ แต่ขอมาสัมภาษณ์ด้วย จึงเป็นขอครบทั้งสิ้น 42 คน และประธานฯ ได้
รายงานเพิ่มเติมถึงจำนวนนักศึกษาโครงการรับตรงร่วมฯ ที่มาสอบสัมภาษณ์ทั้ง 3 มหาวิทยาลัย
ดังนี้

- ม.ขอนแก่น จำนวน 286 คน
- ม.สงขลานครินทร์ “ 108 คน
- ม.เชียงใหม่ “ 38 + 4 คน

รวมทั้งสิ้น 432 + 4 คน

และมอบหมายให้หัวหน้าแผนกรับเข้าฯ ประสานงานไปยังกองการเงิน ว่ามีนักศึกษามาชำระเงิน
มัดจำแล้วทั้งสิ้นกี่คน

ที่ประชุม : รับทราบ

1.4 เรื่องร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2553
(ตามเอกสารแนบ)

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2553 (8)
วันพุธที่ 13 มกราคม 2553 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 เรื่องการจัดการความรู้ KM

ประธานฯ ได้รายงานความคืบหน้า กรณีที่ศูนย์ความเป็นเลิศฯ จะให้นำหัวข้อเรื่อง “เทคนิคการแก้ปัญหาสำหรับนักศึกษาไม่มีที่นั่งสอบ” จากการอบรม KM ไปเป็น Cops ของฝ่ายวิชาการ นั้น ในการประชุมผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คุณนิธิตมาฯ ได้รายงานว่า อธิการบดี ขอให้ฝ่ายวิชาการทำ 2 เรื่องคือ 1. เรื่องเทคนิคการจัดทำหลักสูตร และ 2. เรื่องการขอตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น ในหัวข้อเรื่อง “เทคนิคการแก้ปัญหาสำหรับนักศึกษาไม่มีที่นั่งสอบ” จึงไม่เป็น KM ของฝ่ายวิชาการ ตามที่ศูนย์ความเป็นเลิศฯ มีบันทึกมา ในส่วนของ KM สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการจัดทำ KM ได้ประชุมร่วมกันและมีความเห็นว่าจะนำเรื่องดังกล่าว เป็นหัวปลาของสำนักทะเบียนฯ ในปีนี้ด้วย ทั้งนี้ ประธานฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการฯ ว่า ควรจะนำหัวปลาดังกล่าว เรื่อง “เทคนิคการลงยอดนักศึกษาเข้าสอบ/ขาดสอบให้มีประสิทธิภาพ” มาดำเนินการต่อ เนื่องจากในปีที่ผ่านมา ยังไม่ได้ขุมความรู้ และ Key Success Factor

ที่ประชุม : รับทราบ

3.2 เรื่องแนวปฏิบัติในการประกาศลงโทษนักศึกษาทุจริต

ประธานฯ สอบถามความคืบหน้าเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการประกาศลงโทษนักศึกษาทุจริต ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ ได้รายงานว่า ยังไม่ได้ส่ง Work Flow ให้แก่หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้องพิจารณา ประธานฯ จึงขอให้ ส่ง Work Flow ให้หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ภายในวันนี้ ก่อนจะนัดประชุมหารือกันต่อไป

ที่ประชุม : รับทราบ

3.3 เรื่องการตรวจ Q-Mark

ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า คณะทำงาน ตรวจสอบ Q-Mark ต้องการเอกสารประกอบการตรวจประเมิน Q-Mark รอบที่ 3 เพิ่มเติม ทั้งนี้ ได้ตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับเอกสารที่ขอเพิ่มเติม ดังนี้

1. เอกสารหมายเลข 2.6.1.2.1 รายงานผลการประเมินการรับนักศึกษาใหม่
 - ✓ ควรขอจากเอกสารการรายงานการประชุมของ กบม. เกี่ยวกับสรุปผลการรับสมัครนักศึกษา
2. เอกสารหมายเลข 2.6.2.3.1 กำหนดการตรวจสอบ/แนวทางการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของนักศึกษาที่เข้ารับปริญญาบัตร
 - ✓ ควรเป็นการตรวจสอบคุณวุฒิของนักศึกษาที่รับเข้าศึกษา
3. เอกสารหมายเลข 2.7.1.2.1 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตัดเกรดของนักศึกษา
 - ✓ ควรเป็นรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเกรดของนักศึกษา
4. เอกสารหมายเลข 3.5.3.3.2 Work Flow การถอดถอนปริญญาบัตร
 - ✓ ยังไม่มีระเบียบฯ การถอดถอนปริญญาบัตร และผู้ที่ถอดถอนได้นั้นควรเป็นสภามหาวิทยาลัย เพราะเป็นผู้อนุมัติปริญญาบัตร

และได้มอบหมายงาน ดังนี้

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ ประสานกับ คุณสุกัญญาฯ กองประกันคุณภาพเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมดังกล่าว
- หัวหน้าแผนกรับเข้าฯ สรุปผลการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2552
- คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบในการประสานงานการตรวจประเมิน Q-Mark

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา

4.1 รายงานผลการดำเนินงาน

ทุกแผนกรายงานผลการดำเนินงานเดือนมกราคม 2552 (ตามเอกสารแนบ)

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

5.1 แผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน

ทุกแผนกรายงานแผนการดำเนินงานในเดือนปัจจุบัน (ตามเอกสารแนบ)

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

(นางสาวรุ่งนภา ปักยี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางดวงเนตร ทิพย์พิทักษ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม