

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2551

วันอังคารที่ 3 มิถุนายน 2551

ณ ห้องประชุมประจำอาคารเรียนรวม

กรรมการที่มาประชุม

1. อธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ สัตยธรรม)	รองประธานกรรมการ
3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แม่น้ำ)	กรรมการ
4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (อาจารย์ ดร.พิระศักดิ์ สิริโยธิน)	กรรมการ
5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา ทองทา)	กรรมการ
6. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (อาจารย์ ดร.วุฒิ คำนาคิตติกุล แทน)	กรรมการ
7. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ (ศ. เกียรติคุณ พลตรีหญิง พญ.วณิช วรรณพฤษ)	กรรมการ
8. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (รองศาสตราจารย์เกรียงไกร ไตรสาร)	กรรมการ
9. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข)	กรรมการ
10. ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ (อาจารย์ ดร.วุฒิ คำนาคิตติกุล)	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)	กรรมการและเลขานุการ
12. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทาพร รักสกุลพิวัฒน์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางบุษบา ชัยมงคล	หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา
2. นางสาวอภิญญา ถิมสุวรรณ	รท. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
3. นางกาญจนา พรหมสอน	หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
4. นางจริญญา สมอุดร	หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต
5. นางสาวอินตนา สีนใหม่	รท. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
6. นางชุติมา เรืองวิทยานนท์	รท. หัวหน้าฝ่ายธุรการ

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับปริญญาคุณวุฒิปดกิตติมศักดิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับปริญญาคุณวุฒิปดกิตติมศักดิ์ของมหาวิทยาลัยฯ ตามขั้นตอนและวิธีการที่กรรมการสรรหาฯ กำหนดด้วยการเขียน ปรากฏว่า คณะกรรมการฯ มีมติ เสนอชื่อ 1 ราย ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการสรรหาฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2551

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 สรุปรายได้ของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2550

กรรมการและเลขานุการฯ เสนอข้อมูลรายงานสรุปรายได้ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับงานประจำของศูนย์บริการการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1-3 ปีการศึกษา 2550 เป็นจำนวนเงิน 1,555,622 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ดังนี้

ลำดับ	รายการ	รายได้สุทธิ
1	ค่าสมัครนักเรียนระดับปริญญาตรี ประเภท โควตา ประจำปีการศึกษา 2550 (หักค่าใช้จ่ายแล้ว) *	1,047,530
2	จำหน่ายใบสมัครระดับบัณฑิตศึกษา	22,180
3	ค่าสมัครนักเรียนระดับบัณฑิตศึกษา	189,122
4	ค่าธรรมเนียมการออกบัตรนักศึกษา/ ใบรับรอง	269,340
5	การสมัครใช้บริการ (SMS) สำหรับผู้ปกครอง	27,450
	รวมทั้งสิ้น (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน)	1,555,622

* ข้อสังเกต ข้อ 1 กรณีหักค่าใช้จ่ายแล้ว คือ ค่าใช้จ่ายที่ให้ทางโรงเรียนหักไว้รายละเอียด 50 บาท

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2550

กรรมการและเลขานุการฯ ขอให้ประชุมให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้แถลงสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2550 ของแต่ละฝ่าย ตามลำดับดังรายละเอียดในเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมที่ 1.3

ข้อสังเกต จากการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ฝ่ายรับนักศึกษา (การรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551)

1. การนำเสนอ สาขาวิชาที่เปิดรับ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ขอให้นำเสนอเป็นหลักสูตร และต้องการให้หลักสูตรแมคคาทรอนิกส์ (หลักสูตรพิเศษ) นำมารวมไว้ในตาราง

2. ประเภทการรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์ ควรเพิ่มเป็นประเภทโควตา
3. นักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวนผู้มาขึ้นทะเบียน คิดเป็นร้อยละ 30 ถือว่า ไม่ผ่าน KPI ของมหาวิทยาลัย ซึ่งตั้งไว้ ร้อยละ 40 ประธานมอบให้คณบดีสำนักวิชานำไปดำเนินการประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายโดยตรง โดยไม่ต้องผ่านสาขาหรือคณะเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

1. จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา) ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาที่ 3/2550 มีจำนวนที่แตกต่างกับ ภาคการศึกษาที่ 1-2/2550
2. ขอให้รายงานจำนวนนักศึกษาในปัจจุบัน
3. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ขอแก้ไขข้อมูลจำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา) ในภาคการศึกษาที่ 3/2550 ระดับปริญญาตรี จากจำนวน 7,419 เป็น จำนวน 40,039 และระดับบัณฑิตศึกษา จากจำนวน 777 เป็น จำนวน 1,437

ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

1. ห้องเรียน มีความต้องการใช้ห้องเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีนักศึกษาและรายวิชาเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับอาคารเรียนรวม 2 ยังไม่แล้วเสร็จ ประธานแจ้งให้ศูนย์บริการการศึกษา ประสานขอใช้ห้องที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาบรมราชินีนาถ
2. อาคารเรียนรวม 2 เมื่อเปิดให้บริการ ถนนเส้นทางไปศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีผู้ใช้เป็นจำนวนมากขึ้น ทำให้การจราจรไม่สะดวก ซึ่งประธานแจ้งว่าจะไปพิจารณาเรื่องขยายถนนเส้นทางจากศูนย์บรรณสารฯ ไปยัง ศูนย์เครื่องมือฯ เพื่ออำนวยความสะดวกผู้มาใช้บริการต่อไป
3. กรรมการคุมสอบ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนมีภาระงานในการคุมสอบมากขึ้น ขอเสนอให้พนักงานธุรการที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สามารถคุมสอบได้ ประธานแจ้งว่าจะนำภาระงานนี้เสนอในการประชุม ในเรื่อง ทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ในวันที่ 6 มิถุนายน 2551 และนำเสนอกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ 28 มิถุนายน 2551 ประธานจึงขอให้เข้าพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

มติ : 1. ที่ประชุมรับทราบ

2. ประธานมอบให้ศูนย์บริการการศึกษา ตรวจสอบนักศึกษาว่ามีที่จบจาก ร.ร.ตำรวจตระเวนชายแดน แล้วได้รับคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือไม่ ถ้ามีจะถวายทุนการศึกษาแต่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อพระราชทานให้นักศึกษาในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

3. ประธานมอบให้ศูนย์บริการการศึกษา ทำหนังสือแจ้งส่วนอาคารสถานที่เกี่ยวกับปัญหาเรื่อง เครื่องปรับอากาศ, ไฟฟ้า และการให้พนักงานส่วนอาคารฯ มาประจำอาคารเรียนรวม 2 เพื่อแก้ปัญหาไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

วาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2550

กรรมการและเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินงานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีศูนย์บริการการศึกษา และส่วนการเงินและบัญชี เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงาน รับผิดชอบจัดสอบให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ 4 จังหวัด ได้แก่ นครราชสีมา, ชัยภูมิ, บุรีรัมย์ และ สุรินทร์ ซึ่งดำเนินการจัดสอบ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดสอบให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) คือ

- จัดสอบวิชาเฉพาะ
 - จัดสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับสูง (Advanced National Education Test) A-NET
- ประจำปีการศึกษา 2550

2. ดำเนินการจัดสอบให้แก่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ องค์การมหาชน (สทศ.) คือ
- จัดสอบการทดสอบทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Ordinary National Education Test) O-NET ประจำปีการศึกษา 2550

ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้รับงบประมาณจาก สกอ. และ สทศ. สำหรับดำเนินการจัดสอบเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 9,733,849.58 บาท (เก้าล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบเก้าบาทห้าสิบแปดสตางค์) ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมที่ 1.4

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.5 การหมุนเวียนตำแหน่งพนักงานภายในศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบฯ ศูนย์บริการการศึกษาได้มีการหมุนเวียนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายและพนักงานภายในศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งเริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 ดังรายละเอียดในระเบียบวาระการประชุมที่ 1.5

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2550 วันที่ 28 ธันวาคม 2540

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือเวียนถึงกรรมการในคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา พิจารณารับรองรายงานการประชุม ได้ผลการรับรอง ดังนี้

1. กรรมการตอบกลับมารับรองโดยไม่แก้ไข 6 ราย
2. กรรมการไม่ตอบกลับมาแต่ถือว่ารับรอง 6 ราย

มติ : ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 การขอแก้ไขข้อมูลบนใบปริญญาดับคร

หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แจ้งที่ประชุมถึงเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2550 วันที่ 28 ธันวาคม 2550 วาระเพื่อพิจารณาที่ 4.2 ขอรื้อการแก้ไขรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษานบนใบปริญญาดับคร ในกรณีที่เป็นความผิดพลาดขององค์กร ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้ศูนย์บริการการศึกษาสอบถามแนวปฏิบัติกับสถาบันอื่นอย่างน้อย 2 สถาบัน ในการนี้ศูนย์ฯ ได้มีหนังสือสอบถามไปยังสถาบันอุดมศึกษา 4 แห่ง รายละเอียดดังเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมที่ 3.1 ดังนั้น ศูนย์บริการการศึกษาจึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ถึงแนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อมูลบนใบปริญญาดับครอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของมหาวิทยาลัย/สถาบัน ดังนี้

1. สำนักวิชา/สถาบัน เสนอเรื่องขออนุมัติแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย
2. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้แก้ไขข้อมูลแล้ว ศูนย์บริการการศึกษาดำเนินการจัดทำใบปริญญาดับครฉบับใหม่ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาต่อไป

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ โดยมอบให้ศูนย์บริการการศึกษาจัดทำแนวปฏิบัติการขอแก้ไขใบปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยและเสนอสภาวิชาการ แล้วแจ้งไปยังสถาบันการบันพลเรือนเพื่อปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยให้กำหนดระยะเวลาในการยื่นแก้ไขข้อมูลด้วย

วาระที่ 3.2 ค่าของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบถึงเรื่องสืบเนื่อง จากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2550 วันที่ 28 ธันวาคม 2550 มีข้อสังเกตว่า นาฬิกาหลัก (Master Clock) เป็นสิ่งสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องจัดซื้อ ถ้าวางงบประมาณปี พ.ศ. 2552 จะไม่ทันสำหรับการใช้งานอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 ที่จะเปิดใช้ในภาคการศึกษาที่ 1/2551 ดังนั้นจึงให้ศูนย์บริการการศึกษา ตั้งงบประมาณขอเบิกจากงบประมาณปรับปรุงกลางปี สำหรับจัดซื้อนาฬิกาหลัก สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 นั้น ศูนย์บริการการศึกษา ได้ขออนุมัติตั้งงบประมาณดังกล่าวไปยังส่วนแผนงาน แล้ว ซึ่งจะมีการประชุมเพื่อพิจารณา ในวันที่ 5 มิถุนายน 2551

มติ : ที่ประชุมรับทราบ โดยให้ข้อสังเกตข้อวาระควรตั้งให้สอดคล้องกับเนื้อหา

วาระที่ 3.3 การโอนย้ายงานเจ้าหน้าที่เอกสารประกอบการเรียนการสอนพร้อมลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน 2 อัตรา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบถึงเรื่องสืบเนื่อง จากการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2550 วันที่ 28 ธันวาคม 2550 มีข้อสังเกตว่าควรมีจุดบริการแบบ One Stop Service สำหรับประสานงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ซึ่งที่ประชุมมีมติมอบให้ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และศูนย์คอมพิวเตอร์หรือกันเกี่ยวกับการให้บริการแบบ One Stop Service ที่อาคารเรียนรวมหลังที่ 1 นั้น ศูนย์บริการการศึกษาได้ประชุมร่วมกับหน่วยงานข้างต้นพร้อมเชิญส่วนอาคารสถานที่เข้าร่วมประชุมด้วย มีข้อสรุปดังนี้

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์จะดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์ในทุกห้องเรียน สำหรับให้อาจารย์ติดต่อกับฝ่ายตารางสอนตารางสอบเมื่อมีปัญหาในการใช้ห้องเรียนเกิดขึ้น โดยจะกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ไว้ที่เครื่องโทรศัพท์ เช่น หมายเลข 1 ติดต่อกับฝ่ายตารางสอนฯ เป็นต้น
2. ศูนย์บริการการศึกษาจะมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ส่วนอาคารสถานที่ ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน และถ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในเวลารวดเร็วก็จะดำเนินการย้ายห้องเรียนในคานานั้นหรือคาบต่อไป จนกว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ และให้ศูนย์บริการการศึกษามันท์กปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อตัดสินใจของปัญหาที่เกิดขึ้น และวางแผนการแก้ไขปัญหาในระยะยาว เช่น แอร์เสีย ไฟดับ
3. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษายังคงใช้ห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์เดิม และคอยรับแจ้งปัญหาในการใช้โสตฯ จากศูนย์บริการการศึกษา พร้อมดำเนินการแก้ไข
4. ส่วนอาคารสถานที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าและปรับอากาศประจำที่ห้อง Common Room ชั้น 2 ที่อาคารเรียนรวมหลัง ที่ 1 เพื่อคอยรับแจ้งปัญหาเกี่ยวกับส่วนอาคารสถานที่จากศูนย์บริการการศึกษา พร้อมดำเนินการแก้ไข
5. ให้มีการเตรียมความพร้อมของห้องเรียนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2551 โดยขอให้ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา รวมทั้งส่วนอาคารสถานที่ ส่งตัวแทนเดินสำรวจห้องเรียนเพื่อให้พร้อมใช้ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2551

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ แจ้งในที่ประชุมเพิ่มเติม ดังนี้

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการจัดซื้อโทรศัพท์ และกำลังดำเนินการเดินสายโทรศัพท์ภายในห้องเรียน
2. ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบคอมพิวเตอร์ภายในห้องเรียน ตามที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มอบหมาย

มติ : ที่ประชุมรับทราบ โดยให้ข้อสังเกตข้อวาระควรตั้งให้สอดคล้องกับเนื้อหา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2550

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมขอให้หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิตเป็นผู้รายงานขอความเห็นชอบคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2550 ของศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมี 7 องค์กรประกอบ และ 30 ตัวบ่งชี้ ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.1

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ

วาระที่ 4.2 ขอรื้อเกี่ยวกับการรอตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษามัธยมศึกษา

กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมขอให้หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องการรอตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษามัธยมศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาได้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่สำนักวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักวิชาแจ้งวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ให้ศูนย์บริการการศึกษาทราบ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ และหากวันสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ให้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) โดยให้จัดทำแนวปฏิบัติและนำเสนอสภาวิชาการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้แจ้งในที่ประชุมว่า ในช่วงหลังการสอบต้องการให้ศูนย์บริการการศึกษาวิเคราะห์ข้อสอบ และจัดส่งให้อาจารย์ผู้สอน เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

มติ : ที่ประชุมแจ้ง สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ว่าสามารถติดต่อที่ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย ในรายวิชาที่ต้องการได้

ปิดประชุมเวลา 11.45 น.

พรศ ส/กม
7

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

พรศ ส/กม
7

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา

พช

(นางชุดิมา เรืองวิทยานนท์)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 การติดตั้งเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2

ตามที่คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2551 วันที่ 3 มิถุนายน 2551 มีข้อสังเกตว่า ควรแจ้งส่วนอาคารสถานที่ในการตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 นั้น

ศูนย์บริการการศึกษาได้ขอความอนุเคราะห์ไปยังส่วนอาคารสถานที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ให้ความเห็นว่า สาเหตุปัจจัยที่ทำให้เกิดไฟฟ้าดับที่อาคารเรียนรวมนั้น เกิดจากสายไฟฟ้าใต้ดิน อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ตัวอาคารเองมีปัญหา ในปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยมีสถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) แล้วทำให้มีโอกาสเกิดไฟฟ้าดับน้อยลง เนื่องจากมีความเสถียรของกำลังไฟฟ้า ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 3.1

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ข้อสังเกต _____

มติ _____

ส่วนเอกสารแนบที่
1710/91
วันที่ - 4 มิ.ย. 2551
10.00น.

ฝ่ายศสภ
วันที่ ๖/๖/๕๑
วันที่ ๕ มิ.ย.
เวลา ๑๑.๓๐น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3022 - 3 โทรสาร 3023, 3010
ที่ ศธ 5633(4)/๖๑ วันที่ 3 มิถุนายน 2551
เรื่อง ขออนุมัติคราะห์ติดตั้งเครื่องสำรองไฟ สำหรับอาคารเรียนรวมหลังที่ 2

๑) เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ด้วยในภาคการศึกษาที่ 1/2551 มหาวิทยาลัยได้มีการเปิดใช้ห้องเรียนในอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 แล้วบางห้อง และจะเปิดใช้ทุกห้องในภาคการศึกษาที่ 2/2551 เป็นต้นไป ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2551 มีข้อสังเกตว่าอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 ยังไม่มีเครื่องสำรองไฟฟ้า หากเกิดกรณีกระแสไฟฟ้าดับหรือขัดข้องในขณะที่มีการเรียนการสอน จะทำให้อาจารย์ต้องยุติการเรียนการสอน และต้องหาเวลาสอนชดเชยซึ่งหาได้ค่อนข้างยากกับนักศึกษาจำนวนมาก จึงขอให้ศูนย์บริการการศึกษา แจ้งความจำนงมายังส่วนอาคารสถานที่ให้มีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟ ในอาคารเรียนรวมหลังที่ 2 ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

๒) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนก
ทบ ศสภ. 5633(4) มิ.ย. ๒๕๕๑
ไฟสำรอง บ่อย และ ตม. มี เสกียร ทบ กำลึงไฟฟ้า และ
ก็เพื่อลดทรมานให้ชื่อ GENERATOR ตม. ๐๑๖๖๖๖๖๖
ชื่อ สืบมาเมื่อ 1/๖/๕๑ พักทบ ๕๕๓๖๖ พชชค
ใส่ชื่อ GEN. และ ตม. เน้นรวม เพื่อ ล. เป็นที่พอใจ

๓) เรียน ผอ. ศูนย์บริหารเทคโนโลยี
เพื่อไปเจรจาขอรับเงินวง ๒
จึงขอรับเงินอุดหนุนกรณีไม่ดับที่อาคารเรียนรวม
เกิดจากสายไฟฟ้าใต้ดิน อาคารไฟฟ้า ที่
ตัวอาคารเอง มีปัญหาทำให้ไฟดับ
กรณีไฟฟ้าท sub station มีโอกาส
เกิดไฟดับลงนั้นลงมา ขก. ๖๖๖๖ ๖๖๖๖
หัวใจหัวใจ
จึงเรียนมาเพื่อไปเจรจา

(นายชานี คล่องฉัตร)
หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

๔) ผ. ช่างตรวจสอน
เมื่อ ๒๖ มิ.ย. ๕๑
จึงทบทวนจุดประสงค์
บนเรือสืบเนื่อง

- 9 มิ.ย. 2551

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2552

ศูนย์บริการการศึกษา ขอนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2552 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2552	
พฤษภาคมที่ 14 – อังคารที่ 19 พฤษภาคม 2552	สัมภาษณ์นักศึกษา และขึ้นทะเบียนนักศึกษา Admissions
อังคารที่ 26 พฤษภาคม 2552	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ป.ตรี)
พุธที่ 27 พฤษภาคม 2552	ขึ้นทะเบียน และปฐมนิเทศนศ.บัณฑิตศึกษา
พุธที่ 27 พฤษภาคม 2552	อบรมทักษะการเรียน
พฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม 2552	พิธีไหว้ครู
อังคารที่ 26 – พฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม 2552	จัดกลุ่มเรียนและลงทะเบียนในชั้นปี 1
ศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2552	นศ.ชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา
จันทร์ที่ 25 – อาทิตย์ที่ 31 พฤษภาคม 2552	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1/2552
จันทร์ที่ 1 มิถุนายน 2552	เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2552
จันทร์ที่ 1 – พุธที่ 10 มิถุนายน 2552	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2552	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 13 – 17 กรกฎาคม 2552	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2552
ศุกร์ที่ 7 สิงหาคม 2552	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 23 สิงหาคม 2552	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
จันทร์ที่ 24 - 28 , 31 สิงหาคม , 1 - 2 กันยายน 2552	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2552
พุธที่ 9 กันยายน 2552	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา
ภาคการศึกษาที่ 2/2552	
พุธที่ 9 กันยายน 2552	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
พฤษภาคมที่ 10 – อาทิตย์ที่ 13 กันยายน 2552	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2/2552
จันทร์ที่ 14 กันยายน 2552	เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2552
จันทร์ที่ 14 – พุธที่ 23 กันยายน 2552	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 16 ตุลาคม 2552	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 26 – 30 ตุลาคม 2552	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2552
ศุกร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2552	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 6 ธันวาคม 2552	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
อังคารที่ 8 – 9 , 11 , 14 – 18 ธันวาคม 2552	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 2/2552
พฤษภาคมที่ 25 ธันวาคม 2552	กำหนดส่งเกรดโดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 3/2552	
พุธที่ 23 ธันวาคม 2552	ขึ้นทะเบียนนศ.บัณฑิตศึกษา
จันทร์ที่ 28 ธันวาคม 2552 – อาทิตย์ที่ 3 มกราคม 2553	กำหนดการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 3/2552
จันทร์ที่ 4 มกราคม 2553	เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2552
จันทร์ที่ 4 – พุธที่ 13 มกราคม 2553	ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา
ศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2553	วันสุดท้ายของการลดรายวิชา
จันทร์ที่ 15 – 19 กุมภาพันธ์ 2553	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 3/2552
ศุกร์ที่ 12 มีนาคม 2553	วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา
อาทิตย์ที่ 28 มีนาคม 2553	วันสุดท้ายของการเรียนการสอน
จันทร์ที่ 29 – 31 มีนาคม , 1 – 2 เมษายน , 5 , 7 – 8 เมษายน 2553	สอบประจำภาคการศึกษาที่ 3/2552
อังคารที่ 22 เมษายน 2553	กำหนดส่งเกรด โดยสมบูรณ์ให้ศูนย์บริการการศึกษา

สำหรับร่างปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2552 นั้น ศูนย์บริการการศึกษากำหนดให้วันเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2552 คือวันที่ 1 มิถุนายน 2552 เพราะหากกำหนดให้วันเปิดภาคการศึกษาเร็วขึ้น 1 สัปดาห์ คือวันที่ 25 พฤษภาคม 2552 นั้นในสัปดาห์ที่ 7 ของภาคการศึกษาที่ 1/2552 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและในช่วงการสอบกลางภาควันที่ 7 – 8 กรกฎาคม 2552 จะตรงกับวันหยุดอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา และในภาคการศึกษาที่ 1/2552 นี้ จะมีวันปิดภาคประมาณ 11 วัน แต่อย่างไรก็ตามช่วงวันเปิด-ปิดภาคการศึกษาที่ 2/2552 และ 3/2552 ยังคงเหมือนปฏิทินการศึกษาปีที่ผ่านมา

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2552 ทั้งนี้หากเห็นชอบจะได้นำเสนอสภาวิชาการเพื่อทราบต่อไป

ข้อสังเกต _____

มติ _____

ภาคการศึกษาที่ 1/2552

MAY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

เปิด 1/52

JUNE

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1		1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12	13
3	14	15	16	17	18	19	20
4	21	22	23	24	25	26	27
5	28	29	30				

สอนช วันเข้าพรรษา วันอาสาฬหะ วันเข้าพรรษา

JULY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	M ₁₃	M ₁₄	M ₁₅	M ₁₆	M ₁₇	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28	29	30	31	

ชชวันสถาปนา

สอนช วันแม่ วันแม่

AUGUST

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	F ₁ ₂₄	F ₂ ₂₅	F ₃ ₂₆	F ₄ ₂₇	F ₅ ₂₈	29
	30	F ₆ ₃₁					

ปิดภาค 11 วัน

เปิด 2/52

SEPTEMBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			F ₇ ₁	F ₈ ₂	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
1	13	14	15	16	17	18	19
2	20	21	22	23	24	25	26
3	27	28	29	30			

OCTOBER

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
3					1	2	3
4	4	5	6	7	8	9	10
5	11	12	13	14	15	16	17
6	18	19	20	21	22	23	24
7	25	M ₁ ₂₆	M ₂ ₂₇	M ₃ ₂₈	M ₄ ₂₉	M ₅ ₃₀	31

ชช วันปิยะา

NOVEMBER ชช วันรับปริญญา

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
8	1	2	3	4	5	6	7
9	8	9	10	11	12	13	14
10	15	16	17	18	19	20	21
11	22	23	24	25	26	27	28
12	29	30					

ชชช วันพ่อ

สุดท้ายการเรียน ชช วันพ่อ วันรัฐธรรมนูญ

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
12			1	2	3	4	5
13	6	7	F ₁ ₈	F ₂ ₉	10	F ₃ ₁₁	12
	13	F ₄ ₁₄	F ₅ ₁₅	F ₆ ₁₆	F ₇ ₁₇	F ₈ ₁₈	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

วันสิ้นปี

ภาคการศึกษาที่ 2/2552

2553

เปิด 3/52

JANUARY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

วันขึ้นปีใหม่

ชช วันมาฆบูชา

FEBRUARY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	M ₁ ₁₅	M ₂ ₁₆	M ₃ ₁₇	M ₄ ₁₈	M ₅ ₁₉	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

ชชช วันมาฆบูชา

MARCH

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	F ₁ ₂₉	F ₂ ₃₀	F ₃ ₃₁			

สุดท้ายการเรียน

วันจักรี

APRIL

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
13				F ₄ ₁	F ₅ ₂		3
14	4	F ₆ ₅	6	F ₇ ₇	F ₈ ₈	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	

วันมาฆบูชา

ภาคการศึกษาที่ 3/2552

ปิดภาค 45 วัน

1/2553

MAY

WK	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบย้ายวันสอบกลางภาค วันเสาร์ที่ 25 ตุลาคม 2551 ภาคการศึกษาที่ 2/2551

ตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2551 เรื่อง เลื่อนกำหนดการสอบกลางภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จากช่วงสัปดาห์ที่ 7 (ตรงกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2550) เป็นช่วง สัปดาห์ที่ 6 คือวันจันทร์ที่ 20 – วันเสาร์ที่ 25 ตุลาคม 2551 ยกเว้น วันพฤหัสบดีที่ 23 ตุลาคม 2551 ซึ่งตรงกับวัน ปิยมหาราช นั้น

เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีประกาศกำหนดกิจกรรมการสัมภาษณ์นักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2552 ในวันเสาร์ที่ 25 และวันอาทิตย์ที่ 26 ตุลาคม 2551 โดยกิจกรรมดังกล่าวตรงกับการจัดสอบกลางภาค 1 วัน คือ วันเสาร์ที่ 25 ตุลาคม 2551 ศูนย์บริการการศึกษาจึงใคร่ขอเสนอให้มีการย้ายวันสอบจากวันเสาร์ที่ 25 ตุลาคม 2551 เป็น วันอาทิตย์ที่ 19 ตุลาคม 2551 เพื่อให้การจัดสอบกลางภาคและกิจกรรมการสัมภาษณ์นักศึกษาประเภทโควตาดำเนินการ แล้วเสร็จได้ตามกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติย้ายวันสอบกลางภาค ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จากวันเสาร์ที่ 25 ตุลาคม 2551 เป็น วันอาทิตย์ที่ 19 ตุลาคม 2551 หากเห็นชอบจักได้นำเสนอสภาวิชาการต่อไป

ข้อสังเกต _____

มติ _____

วาระที่ 4.3 เสนอชื่อบุคคลผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย ได้มีหนังสือขอให้เสนอชื่อบุคคลที่สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนและวิธีการที่กรรมการสรรหาฯ กำหนด โดยให้เสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อดังกล่าว ก่อนเสนอชื่อไปยังเลขานุการคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2551 นั้น

ในการนี้จึงใคร่แนะนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต _____

มติ _____

วาระที่ 4.4 เสนอชื่อบุคคลที่สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ตามที่คณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ได้มีหนังสือขอให้เสนอชื่อผู้เหมาะสมสมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ตามขั้นตอนและวิธีการที่กรรมการสรรหาฯ กำหนด โดยให้เสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อดังกล่าว ก่อนเสนอชื่อไปยังเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2551 นั้น

ในการนี้จึงใคร่แนะนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต _____

มติ _____

วาระที่ 4.5 ปัญหาการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ตามที่คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2547 ได้เห็นชอบกระบวนการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ดังนี้

1. ให้หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้รวบรวมต้นฉบับข้อสอบของสาขาวิชาทั้งหมด เก็บไว้ที่คลังข้อสอบของสาขาวิชา และนำส่งที่หน่วยผลิตตามตารางผลิตสำเนาข้อสอบ โดยต้นฉบับข้อสอบและซองต้นฉบับข้อสอบให้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด
2. ให้แต่งตั้งคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบตามที่เสนอ (ประกอบด้วยผู้แทนจาก 3 หน่วยงาน คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา, ศูนย์บริการการศึกษา และสำนักวิชา) แต่ผู้แทนของสำนักวิชาขอให้ เป็นอาจารย์ที่อาวุโส ซึ่งจะทำหน้าที่ดูแลระหว่างการผลิตสำเนาแบบทดสอบ โดยในแต่ละวันให้มีคณะทำงาน 2 ชุด ๆ ละ ประมาณ 3 ชั่วโมง
3. เมื่อผลิตเสร็จให้คณะทำงานฯ ควบคุมสำเนาข้อสอบนำส่งที่ศูนย์บริการการศึกษา
4. ให้เก็บสำเนาข้อสอบที่ศูนย์บริการการศึกษาไม่เกิน 3 วัน ก่อนวันสอบ
5. ปรับตารางการผลิตสำเนาข้อสอบตาม เพื่อเอื้อให้หัวหน้าสาขาวิชาแต่ละสาขาวิชามาส่งและดูแลการผลิตสำเนาข้อสอบเพียงครั้งเดียว

ต่อมาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในฐานะเลขานุการคณะทำงาน ได้รายงานปัญหาการผลิตสำเนาแบบทดสอบไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ดังนี้

1. อาจารย์ผู้แทนจากสำนักวิชา ที่ปฏิบัติหน้าที่ในคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือมาปฏิบัติหน้าที่ในช่วงแรกแล้ว ไปปฏิบัติกิจการสอนต่อ
2. การส่งต้นฉบับแบบทดสอบล่าช้า ไม่ส่งในช่วงเช้าของวันที่ผลิตตามกำหนดหลักการไว้
3. การส่งต้นฉบับแบบทดสอบของบางรายวิชาไม่ส่งผลิตในวันที่กำหนด แต่ขอส่งผลิตในวันถัดไป ทำให้กระทบกับตารางการผลิต
4. บางรายวิชาขอผลิตสำเนาแบบทดสอบนอกตารางการผลิต ทำให้ไม่มีการกำกับดูแลของคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตแบบทดสอบ
5. ต้นฉบับแบบทดสอบไม่ถูกต้อง
 - 5.1 หน้าปกแบบทดสอบไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด
 - 5.2 ต้นฉบับแบบทดสอบบางรายวิชาไม่มีลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบรายวิชา
 - 5.3 ต้นฉบับแบบทดสอบปะปนกันระหว่างรายวิชา
 - 5.4 อื่น ๆ เช่น จำนวนหน้าที่แจ้งในหน้าปกแบบทดสอบไม่ตรงกับแบบทดสอบ, วันประจำสัปดาห์ไม่ตรงกับวันที่, แจ้งการสอบกลางภาคแต่เป็นการสอบประจำภาค เป็นต้น
6. การปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบซ้ำซ้อน คือศูนย์บรรณสารฯ แจ้งกำหนดการผลิตสำเนาแบบทดสอบไปยังศูนย์บริการการศึกษาและสำนักวิชาต่าง ๆ เพื่อทราบ ขณะเดียวกัน ศูนย์บริการการศึกษาก็แจ้งกำหนดการผลิตไปยังสำนักวิชาเพื่อขอผู้แทนปฏิบัติหน้าที่ในคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบ เพื่อศูนย์บริการการศึกษาเสนอมหาวิทยาลัยทำคำสั่งต่อไป
7. การปรับหน้าที่รับผิดชอบของคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบเพื่อให้เกิดความเหมาะสมยิ่งขึ้น

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ได้เชิญศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และศูนย์บริการการศึกษา มารื้อร่วมกัน เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2551 ได้ข้อสรุปดังนี้

1. ปัญหาการผลิตสำเนาแบบทดสอบข้อ 1-5 เกี่ยวข้องกับสำนักวิชา จึงเห็นสมควรนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งมีผู้แทนจากแต่ละสำนักวิชา เป็นผู้พิจารณาหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา
2. ปัญหาข้อ 6 เดิมศูนย์บริการการศึกษาได้ทำหนังสือเพื่อขอรายชื่อไปยังสำนักวิชาต่าง ๆ เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานสำหรับดูแลขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบตามกำหนดการที่ศูนย์บรรณสารฯ แจก ดังนั้น ศูนย์บริการการศึกษา จึงรับที่จะแจ้งกำหนดการผลิตสำเนาแบบทดสอบ โดยจะแนบตารางการผลิตสำเนาแบบทดสอบส่งไปยังสำนักวิชาในคราวเดียวกัน
3. ปัญหาข้อ 7 ศูนย์บริการการศึกษาจะเป็นผู้ประสานงานในการขอรับ-ส่ง สำเนาแบบทดสอบที่ผลิตเรียบร้อยแล้วจากศูนย์บรรณสารฯ กลับไปยังศูนย์บริการการศึกษา ส่วนรายละเอียดอื่นๆ เห็นควรพิจารณาในภาพรวมทั้งระบบร่วมกับปัญหา ข้อ 1-5 ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาปัญหาการผลิตสำเนาแบบทดสอบ และพิจารณากำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไข

ข้อสังเกต _____

มติ _____

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 5.2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 5.3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 5.4

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....