

**สรุปประเด็นสำคัญจากการประชุม  
ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
ครั้งที่ ๑๓ / ๒๕๕๘  
วันอังคารที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘  
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย**

.....

๑. มอบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและงานอาคารสถานที่ คิดและวางรูปแบบในการให้นักศึกษาหรืออาจารย์สามารถสื่อสารปัญหาในเรื่องการใช้งานห้องเรียนได้โดยตรง เช่น สายตรงมาที่หมายเลข... หรือมีศูนย์แนะนำ/รับข้อเสนอแนะ เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลต่างๆ มาสู่ผู้บริหาร

๒. มอบ ผศ.ดร.วรวจน์ แซ่หลี่ และ ผศ.ดร.นันทิ ขจรกิตติยา ไปตั้งคณะทำงาน เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมาร่วมกันวางแผนปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน เพื่อประกาศใช้ให้ทันในช่วงปีใหม่นี้ เน้นย้ำว่านโยบายที่จะเน้นใน ๒ ปีหลัง คือ เรื่องคุณภาพการเรียนการสอนเป็นสำคัญ

๓. การจัดกิจกรรมพบปะยามเช้า ผู้บริหารพบปะกับบุคลากรของส่วนราชการต่างๆ ซึ่งจะเริ่มจัดในเดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. โดยมีกำหนดการและเจ้าภาพในการจัดดังนี้

๓.๑ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

๓.๓ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๔ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร

๓.๕ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ คณะวิทยาการจัดการ

๓.๖ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ คณะครุศาสตร์

๓.๗ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้จะมีการจัดกิจกรรมพบปะบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยด้วย ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘

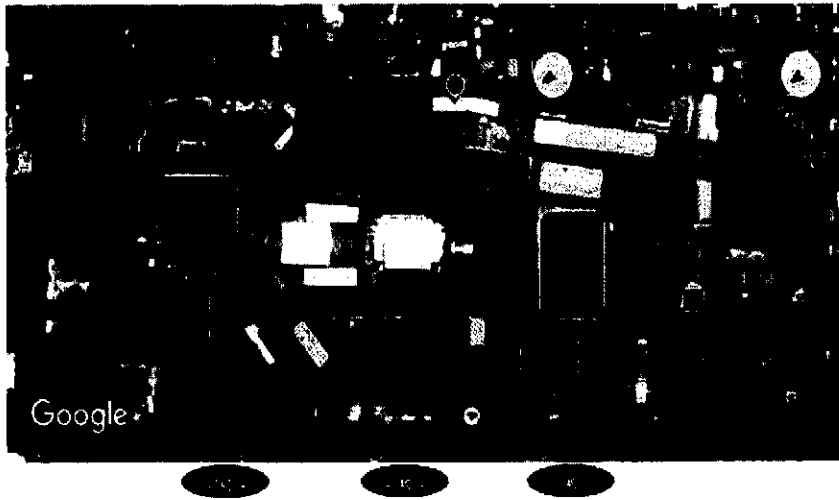
๔. ขอความร่วมมือให้ผู้บริหารทุกคนมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม งานพิธีการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

๕. การมาประชุม ทบม. ให้ผู้บริหารทุกคนเป็นแบบอย่างในเรื่องการตรงต่อเวลา จะมีการแจ้งเตือนกำหนดการประชุมให้ผู้บริหารทราบอีกครั้งก่อนประชุม ๑ วัน แต่จะไม่มีโทรไปหาอีกในวันประชุม

๖. ฝากทุกส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญในเรื่องการทักทาย สวัสดีกันเมื่อพบเจอ ยิ้มและยกมือไหว้ผู้ที่มาติดต่อขอใช้บริการทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะมีการประกวดและมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่มีการบริการดี เป็นที่ประทับใจมากที่สุด ในงานปีใหม่ประจำปี โดยมอบ ดร.รุ่งลาวัลย์ จันทร์ตนา เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดกิจกรรมดังกล่าว และมอบ ดร.ศิริชัย นามบุรี เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องการให้บริการ วางระบบทั้งมหาวิทยาลัย

๗. การมุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา และการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสายวิชาการ/สายสนับสนุน ในส่วนของสายวิชาการมอบ ผศ.ดร.วรวจน์ แซ่หลี่และ ผศ.ดร.นันทิ ขจรกิตติยา เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และสายสนับสนุน มอบ ดร.บุญสิทธิ์ ไชยชนะ และ ผศ.สมศักดิ์ ด่านเดชา เป็นผู้รับผิดชอบหลัก รวมทั้งให้มีการรายงานความคืบหน้าในเรื่องนี้ในการประชุม ทบม. ทุกๆ ครั้ง

๘. การแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบด้านทัศนียภาพของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามผังดังนี้



สีฟ้า : คณะครุศาสตร์  
 สีส้ม : คณะมนุษยศาสตร์ฯ  
 สีเหลือง : คณะวิทยาศาสตร์ฯ  
 สีม่วง : คณะวิทยาการจัดการ  
 สีเขียว : สถาบันวิจัยฯ  
 สีกรมท่า : สำนักวิทยบริการฯ  
 สีชมพู : สำนักงานอธิการบดี  
 (งานอาคารสถานที่)

ทั้งนี้ ในส่วนของคณะ ต้องการให้นักศึกษาของแต่ละคณะเข้ามามีส่วนร่วมในการรับผิดชอบดูแลพื้นที่ในคณะ อาทิ รดน้ำต้นไม้ ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อยของพื้นที่ ในเบื้องต้นอาจจะให้คนงานภาคสนามไปฝึกหรือสอนงานให้กับนักศึกษา โดยคณบดีต้องมอบหมายพื้นที่ให้นักศึกษาดูแลให้ชัดเจน มีการควบคุมและตรวจสอบ

๙. การมีช่องทางในการแจ้งข้อมูลหรือการรายงานปัญหาในเรื่องงานอาคารสถานที่ ต่อไปอาจจะใช้รูปแบบหรือช่องทางเหมือนงานด้าน ICT คือ ICT – Help Desk ผাগ ดร.ศิริชัย นามบุรี ขยายแนวทางในเรื่องนี้ไปยังส่วนราชการต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการรับแจ้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะต่างๆ จากบุคลากรและนักศึกษา

๑๐. มอบงานอาคารสถานที่ดูแลในเรื่องความสะอาดของห้องน้ำทั้งหมด โดยเฉพาะห้องน้ำชั้น ๑ และชั้น ๒ ของอาคาร ๒๐ ซึ่งถือเป็นจุดให้บริการที่สำคัญสำหรับผู้ที่มาติดต่อ (ถือเป็นด่านแรกที่จ้ะมองว่าห้องน้ำของมหาวิทยาลัยสะอาดหรือไม่) ควรดูแลให้สะอาดและปรับปรุงให้สวยงามส่วนอาคารที่จ้ะเหมาะทำความสะอาดอยู่ หากยังมีปัญหาในเรื่องการดูแลรักษาความสะอาดหรือมีการรายงานปัญหาขึ้นมา ให้เปลี่ยนบริษัทรับจ้างใหม่ เลือกที่ดีที่สุด สำหรับเรื่องการทำความสะดวกเครื่องปรับอากาศ ได้มีการตั้งงบประมาณสำหรับทำความสะอาดทั้งระบบ ทั้งมหาวิทยาลัยไว้เรียบร้อยแล้ว (ส่วนราชการต่างๆ ไม่ต้องตั้งงบในส่วนนี้) ทั้งนี้ในการดำเนินการ งานอาคารสถานที่ได้ส่งข้อมูลเครื่องปรับอากาศไปให้ทุกส่วนราชการเพื่อขอเลขครุภัณฑ์ของแต่ละเครื่อง ผাগหัวหน้าส่วนราชการกำกับตรวจสอบการส่งข้อมูล รวมถึงการสำรวจข้อมูลและความเคลื่อนไหวต่างๆ ภายในส่วนราชการ

๑๑. มอบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเร่งขนย้ายวัสดุหรือครุภัณฑ์เก่าที่วางอยู่ตามอาคารต่างๆ เช่น อาคาร ๖ ไปไว้ที่ศูนย์แม่ลานให้เรียบร้อยภายในสิ้นเดือนตุลาคมนี้ (ให้ถ่ายรูปไว้ก่อนขนย้าย) ทั้งนี้เพื่อให้ทัศนียภาพบริเวณอาคารมีความสวยงามเรียบร้อย

๑๒. นโยบายการติดบัตรบุคลากร มอบ ดร.ศิริชัย นามบุรีตั้งคณะทำงานเพื่อออกแบบรูปแบบบัตรให้สามารถใช้สำหรับแสดงตัวตนและใช้บริการในเรื่องอื่นๆ ได้ด้วย เช่น การยืมคืนหนังสือ การใช้บริการที่ตึก ICT และรวมถึงระบบแขนกลการจอดรถ เป็นต้น และหากเป็นไปได้อาจจะรวมถึงการใช้ระบบคีย์การ์ดในการเปิด-ปิดห้องเรียนด้วย

๑๓. มอบกองพัฒนานักศึกษา ผู้รับผิดชอบหลักในเรื่องการใช้บัตรที่โรงอาหาร เร่งขับเคลื่อนเรื่องดังกล่าวให้เร็วที่สุด

๑๔. มอบคณะกรรมการการตั้งชื่อห้องประชุมฯ กลับไปปรับเปลี่ยนชื่อห้องประชุม เฉพาะชื่อที่มีอยู่ทั่วไป หรือซ้ำซ้อนกับที่อื่น ให้เปลี่ยนใหม่โดยใช้ชื่องานวิจัยที่ค้นพบเฉพาะที่หุบเขาลำพญา(ไม่พบเจอในที่อื่น) และให้นำเสนอใหม่อีกครั้งในการประชุมครั้งต่อไป

๑๕. แจ้งปฏิทินการเตรียมการประชุมสภาฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ให้ทุกส่วนราชการส่งเรื่องที่จะนำเข้าสภาฯ ให้เลขานุการสภาฯ ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้สำนักงานเลขานุการฯ ได้ส่งรายละเอียดปฏิทินการเตรียมการฯ ให้ทุกส่วนราชการทางระบบ e-Document เรียบร้อยแล้ว

๑๖. มอบผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดำเนินการในเรื่องการสรรหากรรมการสภาวิชาการจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาคณบดีและการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคล ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย เพื่อให้ทันต่อการนำเสนอข้อมูลต่อสภามหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาและปฏิทินที่กำหนดไว้

๑๗. แจ้งประกาศฯ แนวปฏิบัติการขออนุญาตลาออกจากราชการ ซึ่งมีการกำหนดแบบหนังสือขออนุญาตลาออกจากราชการ และขั้นตอนการขออนุญาตลาออกจากราชการไว้อย่างชัดเจน โดยจะประกาศให้ทุกส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน ทั้งนี้ขณะนี้งานการเจ้าหน้าที่กำลังจัดทำเว็บเพจเพื่อจะนำประกาศระเบียบ แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ลงในเว็บเพจ ให้บุคลากรทุกคนสามารถดาวน์โหลดได้

๑๘. ขณะนี้งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบ ก.พ.๗ (แบบบันทึกประวัติ) ของข้าราชการทุกคนเรียบร้อยแล้ว โดยจะตรวจสอบความถูกต้อง และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลอีกครั้ง

๑๙. การแก้ปัญหาเรื่องการออกเลขหนังสือของหน่วยตรวจสอบภายใน (ซึ่งได้แบ่งแยกหน่วยงานออกจากสำนักงานเลขานุการฯ แล้ว) ขณะนี้ได้ประสานไปยังสำนักวิทยบริการฯ แล้ว ในระหว่างการรอให้กระบวนการมีความสมบูรณ์ จะขอใช้เลขหนังสือออกจากสำนักงานเลขานุการฯ ไปพลางก่อน

๒๐. ให้ทุกส่วนราชการเสนอข้อมูลหนังสือราชการที่หัวหน้าส่วนราชการสามารถลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ (เช่น หนังสือที่ส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่ระดับต่ำกว่ากรม) ให้ ผศ.สมศักดิ์ ต่านเดชา ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อรวบรวม (พิจารณาว่าสามารถลงนามแทนได้หรือไม่) และจัดทำคำสั่งมอบอำนาจต่อไป

๒๑. การพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ขอให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงฯ โดยให้ทำเรื่องขออนุญาตไปยังผู้ปกครองของนักศึกษาก่อนด้วย เพื่อให้เกิดความถูกต้องและป้องกันการเกิดปัญหาในภายหลัง

๒๒. ผ่ากผู้บริหารทุกคนให้ความสำคัญกับเรื่องงบประมาณ ช่วยกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้รอบคอบ เน้นดูแลและตรวจสอบในเรื่องเงินและเรื่องคนเป็นสำคัญ

๒๓. เรื่องโครงการทุนครุทายาท เพื่อแก้ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณและไม่ให้เกิดการระงับมหาวิทยาลัยในอนาคต จะต้องมีการประชุมเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติหรือมาตรการ และสื่อสารไปยังนักศึกษาทุนดังกล่าว

๒๔. อธิการบดีขอเชิญคณบดีทั้ง ๔ คณะ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ประชุมเรื่องกรอบอัตรากำลังสายวิชาการในวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ ส่วนเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

๒๕. มอบคณบดี ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการในเรื่องการขอปิดหลักสูตรอย่างไม่สมบูรณ์ (สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีมีการเรียนการสอนแล้ว แต่ยังมีนักศึกษาตกค้างอยู่) จำนวน ๖ หลักสูตร (ระดับปริญญาตรี ๔ หลักสูตร หลักสูตรความร่วมมือ ๑ หลักสูตร และระดับปริญญาโท

๑ หลักสูตร) ให้เสร็จภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ สำหรับเป็นช่องทางหนึ่งในการแก้ปัญหาเรื่องการประเมินหลักสูตร

๒๖. เรื่องการประเมินคุณภาพหน่วยงาน หลังจากทีทุกหน่วยงานได้รับการประเมินไปเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินไปจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานโดยให้ทุกส่วนราชการรายงานความคืบหน้าในเรื่องนี้ต่อที่ประชุมทบทม.(เป็นวาระติดตามในการประชุมครั้งต่อไป)

๒๗. เรื่องการกำกับดูแลหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน (จะทำอย่างไร) มอบ ดร.ศิริชัย นามบุรี หาทีมงานผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเพื่อเข้ามาแนะนำวิธีการและสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรส่วนประเด็นปัญหาในเรื่องอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพการศึกษา ให้สำนักงานประกันคุณภาพสรุปประเด็นปัญหาและเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาประชุมร่วมกันเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

๒๘. ผ่ากคณบดีทุกคณะช่วยกันกรองเรื่องการขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญอาจารย์ภายในคณะของตนเพื่อไปเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาให้กับหน่วยงานภายนอกตรวจสอบว่าอาจารย์ดังกล่าวที่หน่วยงานภายนอกเชิญเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการประเมินฯ และสามารถให้คำแนะนำได้จริง

๒๙. มอบรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ไปร่วมจัดรายการวิทยุแทนอธิการบดีในวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. และผ่ากคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ให้มีความสำคัญในเรื่องการมอบหมายผู้ไปจัดรายการวิทยุตามวันเวลาที่สถานีวิทยุฯ กำหนด หากภายในสัปดาห์หน้ายังไม่ส่งคนไปร่วมจัดรายการจะถอดทั้ง ๒ หน่วยงานออกจากผังรายการ นอกจากนี้มอบให้สถานีวิทยุฯ ไปออกแบบเพื่อเพิ่มผังรายการในเรื่องการบรรยายธรรมของศาสนาต่างๆทั้งศาสนาพุทธ คริสต์ และอิสลาม

๓๐. มอบคณบดีคณะวิทยาการจัดการจัดการประชาสัมพันธ์ไปยังหลักสูตรที่มีสถิติการเข้าใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศน้อย เพื่อกระตุ้นให้คณาจารย์และนักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น และมอบทุกคณะช่วยไปออกแบบแนวคิดเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้นทั้งนี้ ทบทม. จะติดตามความคืบหน้าในการส่งเสริมในเรื่องนี้ของทุกคณะ

๓๑. เรื่องประกาศฯ แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP) ที่ประชุมเห็นชอบให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่นำเสนอ และมอบให้สำนักวิทยบริการฯ ไปจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดให้แต่ละส่วนราชการรับทราบและเข้าใจตรงกัน

๓๒. เรื่องการขออนุญาตใช้กิจกรรมการเรียนการสอนในระบบอีเลิร์นนิ่งสอนสดเซช ในกรณีอาจารย์ไปราชการหรือติดภารกิจสำคัญ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ แต่ยังไม่ถือเป็นแนวปฏิบัติ (เป็นทางเลือกหนึ่ง) ทั้งนี้มอบ ดร.ศิริชัย นามบุรีและผู้ที่เกี่ยวข้องไปประชุมร่วมกันในรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน สมบูรณ์ ก่อนจะประกาศเป็นแนวปฏิบัติ

๓๓. เรื่อง (ร่าง) แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประชุมเห็นชอบ (ร่าง) แนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ ดังกล่าวตามที่นำเสนอ ทั้งนี้กองนโยบายและแผน จะส่งรายละเอียดให้ทุกส่วนราชการรับทราบและดำเนินการตามแนวทางฯ ดังกล่าวนอกจากนี้ในส่วนครุภัณฑ์ที่เป็นในลักษณะห้องปฏิบัติการ(โดยเฉพาะทางวิทยาศาสตร์) กองนโยบายและแผนจะลงไปพัฒนาห้องปฏิบัติการ ร่วมกับคณะ โดยจะนำรายการครุภัณฑ์ทั้งหมดที่เคยเสนอไว้ มาให้คณะทบทวนใหม่อีกครั้ง (ว่ายังมีความจำเป็นอยู่หรือไม่) หากจำเป็นก็ให้เสนอของบประมาณ

๓๔. มอบกองนโยบายและแผนช่วยหาหนังสือที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงบประมาณ เกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ในประเด็นที่ไม่สนับสนุนงบประมาณครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง อันได้แก่ รถจักรยานยนต์ รถยนต์ทุกชนิด เป็นต้น เพื่อนำหนังสือดังกล่าวไปเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยในการพิจารณาเรื่องการจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย

๓๕. มอบ ดร.กุ่มจดี ยามิรุเต็ง ผศ.ดร.เกสรี ลัดเสีย และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นทีมงานสำหรับคิดโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเขียนในเชิงยุทธศาสตร์ที่มีความพิเศษ โดดเด่น เป็นระบบและเป็นชุดโครงการ สามารถตอบโจทย์ในพื้นที่ได้

๓๖. มอบ ผศ.อับดุลรอซะ วรรณอาลี ช่วยหาทีมงานนักคิดที่เก่ง ประสานงานกับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษาและรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของแต่ละคณะ และอาจจะนำ Core Team ตามที่ ผศ.ดร.นันทิชา จรุงกิตติยา จะตั้งขึ้น มาร่วมกันคิดชุดโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ทำอย่างไรให้นักศึกษาสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรมได้ นอกจากนี้มีอีกหนึ่งโครงการที่จะมอบให้ให้ไปเตรียมการ คือโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาข้ามมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๔๐ แห่ง ซึ่งขณะนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง ๔๐ แห่งเห็นชอบโครงการดังกล่าวแล้ว และยินดีที่จะรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาไปเรียนเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน (ฟรีค่าเทอมและค่าที่พัก) ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเตรียมข้อมูลนักศึกษาที่จะแลกเปลี่ยนว่าจะเป็นนักศึกษาหลักสูตรใด สาขาวิชาใด จำนวนกี่คน

๓๗. มอบ ผศ.ดร.กฤษฎา กุณพล ประสานกับ ผศ.ดร.เกสรี ลัดเสีย เพื่อเตรียมการในเรื่อง Extra Time (การพัฒนาคุณภาพการเป็นครู) ซึ่งหลังจากนี้ จะต้องเตรียมที่จะพัฒนาหลักสูตรและดำเนินการตามกระบวนการ นอกจากนี้สถาบันพัฒนาครูชายแดนภาคใต้ การบริการวิชาการให้กับครู อบรมครูให้ได้มาตรฐาน และอาจจะรวมไปถึงการสอนศาสนาอิสลาม ปอเนาะ ตาฎีกา

๓๘. เรื่องการเตรียมการจัดงานมอบปริญญาบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาวิชาการจัดการแต่ DYT M Tuanku Syed Faizudin Putra Ibni Tuanku Syed Sirajuddin Jamalullail ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มอบ ดร.กุ่มจดี ยามิรุเต็ง เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานและไปแต่งตั้งคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เข้ามามีส่วนร่วมในคณะทำงาน นอกจากนี้ภายใน ๑ - ๒ ปีข้างหน้าต้องการเห็นคณะวิทยาการจัดการเปิดหลักสูตรการจัดการ หรือหลักสูตรที่เป็นสากล

๓๙. เรื่องกระบวนการดำเนินงาน อัตลักษณ์บัณฑิตเก่งไอที ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ แต่ทั้งนี้ต้องการให้เพิ่มเรื่องทักษะการพิมพ์ดีดเข้าไปด้วย (นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะต้องพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษได้อย่างน้อยก็คำต่อหน้าที่) เพื่อตอบโจทย์เมื่อบัณฑิตไปสมัครงานยังหน่วยงานต่างๆ

๔๐. ที่ประชุมเห็นชอบการขออนุมัติกรอบอัตรากำลังนักวิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรာให้กับหลักสูตร วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) หลักสูตร วท.บ.(จุลชีววิทยา) และหลักสูตร วท.บ.(พืชศาสตร์) ซึ่งเป็นกรอบอัตรากำลังที่ไม่ผูกพันกับกรอบอัตรากำลังจ้างของมหาวิทยาลัย เป็นการจ้างปีต่อปี โดยใช้งบประมาณของคณะวิทยาศาสตร์ฯ

๔๑. ขอให้คณะทั้ง ๔ คณะ ส่งรายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้กองนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับใช้ในเรื่องการประกันคุณภาพ

๔๒. ขอให้ประธานและเลขานุการยุทธศาสตร์ทุกยุทธศาสตร์ ส่งผลการประเมินตัวชี้วัดให้กองนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อนำข้อมูลเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป