

สรุปประเด็นสำคัญจากการประชุมที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๙
วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ขอความร่วมมือคณะ/ส่วนราชการต่างๆ ขอกำลังสนับสนุนจากนักศึกษาในการขนย้ายครุภัณฑ์ต่างๆ เนื่องจากจำนวนคนงานอาคารสถานที่ไม่เพียงพอ ต้องทิ้งภาระงานประจำเพื่อไปขนครุภัณฑ์ให้ส่วนราชการต่างๆ

๒. ผ่ากหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน และรองอธิการบดี ช่วยตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรอบคอบ และให้เป็นไปอย่างถูกต้องก่อนนำเสนออธิการบดี และฝากผู้อำนวยการกองกลาง นำความรู้เรื่องการตรวจรับพัสดุ การกำหนดราคากลาง ที่ได้รับจากการอบรม ในช่วงระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มาถ่ายทอดให้กรรมการตรวจรับพัสดุของทุกส่วนราชการรับทราบและเข้าใจโดยทั่วกัน

๓. เรื่องการนำระบบ IT มาช่วยในการติดตามปัญหาด้านงานอาคารสถานที่ ขณะนี้ ดร.ศิริชัย นามบุรีและทีมงาน IT ได้ประสานกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว และเตรียมเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมามอบหมายงานและเรียนรู้ระบบ YRU hotline service center ซึ่งบุคลากรทุกคนสามารถแจ้งปัญหาต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์และผู้บริหารทุกคนสามารถมองเห็นและติดตามความคืบหน้าได้ผ่านทางระบบดังกล่าว

๔. กิจกรรมพบปะยามเช้าประจำเดือนมีนาคม จะจัดในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยมีคณะวิทยาการจัดการเป็นเจ้าภาพในการจัด ขอเชิญชวนผู้บริหารทุกท่านและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

๕. เรื่องการตั้งชื่อห้องประชุม ที่ประชุมเห็นชอบชื่อห้องประชุมตามที่น่าเสนอ ส่วนป้ายห้องประชุม ที่ประชุมเห็นชอบรูปแบบป้ายรูปแบบที่ ๑ ทั้งนี้มอบคณะทำงานไปดำเนินการในเรื่องการจัดทำป้ายห้องประชุมต่อไป

๖. เชิญชวนผู้บริหารมาร่วมรับฟังมุมมองของนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการตลาดนัดนักศึกษาในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๒ อาคาร ๒๐ ทั้งนี้อธิการบดีมอบผู้รับผิดชอบเร่งทำหนังสือส่งไปยังเทศบาลเพื่อขออนุญาตจัดตลาดนัดในวันอาทิตย์แรกและอาทิตย์ที่สามของทุกเดือน

๗. เรื่องยอดการใช้บริการศูนย์ถ่ายอัจฉริยะ ขณะนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้รับบันทึกข้อความจากส่วนราชการต่างๆ ที่ส่งมา จากข้อมูลพบว่าบางคณะมียอดการใช้บริการเพิ่มขึ้นและลดลง (คณะครุศาสตร์ลดลง) ส่วนสถาบันวิจัยฯ และกองกลางกำลังรอข้อมูล ทั้งนี้กำหนดประชุมหารือร่วมกันในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ อาคาร IT ห้อง ๓๐๔ ซึ่งคาดว่าจะมีการคำนวณในส่วนของเงินปันผลคืนกำไรใหม่อีกครั้ง

๘. เรื่องศูนย์ผลิตเอกสาร วันนี้ได้เชิญทางบริษัท RICOH มาร่วมพูดคุยกับทางสำนักพิมพ์และงานพัสดุ โดยรูปแบบการบริหารจัดการจะมีลักษณะเดียวกับศูนย์ถ่ายอัจฉริยะ (มหาวิทยาลัยลงทุนเพียงสถานที่เท่านั้น) ทั้งนี้กำหนดไว้ว่าโครงการจะดำเนินการได้ภายในไม่เกิน ๓ เดือน และเมื่อสำนักวิทยบริการฯ ชับเคลื่อนโครงการเรียบร้อยแล้ว จะมอบให้เป็นภารกิจของสำนักพิมพ์ (รวมถึงเรื่องไวเนลด้วย) เพื่อบริหารจัดการต่อไป

๙. อธิการบดี ผ่ากประสานเรื่องไวเนล ทำอย่างไรให้ราคาไวเนลมีความเป็นมาตรฐาน ให้ทำประกาศโดยทั่วกัน หากร้านค้าหรือบริษัทใดสนใจให้ยื่นเสนอราคา หากตกลงเงื่อนไขได้ตามที่กำหนดจะได้ลงนามความร่วมมือระหว่างกัน ทั้งนี้มอบ ดร.ฐานกุล ภูมิภักดี เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

๑๐. ประเด็นเรื่องการอนุมัติผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต เพื่อให้ทันกับกำหนดการในการเปิดรับสมัครสอบบรรจุครูผู้ช่วย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ มอบคณบดีคณะครุศาสตร์และกองบริการการศึกษา ดำเนินการเสนอวาระให้เลขานุการเพื่อบรรจุเข้าวาระสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ซึ่งจะต้องขออนุมัติในหลักการให้สภามหาวิทยาลัยมอบหมายให้สภาวิชาการในการดำเนินการอนุมัติผลการศึกษา แทน ตามมาตรา ๑๘ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๑. ผ่ากคณบดีทุกคณะ ช่วยเร่งรัดขับเคลื่อนการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหลักสูตรทุกหลักสูตรให้เสร็จสิ้นภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ สำหรับใช้ประชาสัมพันธ์ให้ทันต่อการเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ทั้งนี้ในส่วนของเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆ หากต้องการเรียนรู้เทคนิคการปรับปรุงเว็บไซต์ให้สวยงามและมีประสิทธิภาพ สามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ที่ทางศูนย์คอมพิวเตอร์จะจัดขึ้นในช่วงปิดเทอมได้

๑๒. การนำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเดือนเมษายน ให้ทุกคณะดำเนินการจัดทำเอกสารและส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้จะมีการนัด

ประชุมวาระพิเศษเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตรอีกครั้ง (เฉพาะเรื่องหลักสูตร) ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ส่วน การนำเสนอหลักสูตร ให้แต่ละคณะนำเสนอข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนด หลักสูตรละไม่เกิน ๕ - ๗ นาที

๑๓. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรจำนวน ๔๗ หลักสูตร ขณะนี้มีหลักสูตรที่กำลังดำเนินการปรับปรุง ๒๕ หลักสูตร เป็นหลักสูตรพัฒนาใหม่ ๑๒ หลักสูตร และมีหลักสูตรที่ไม่ปรับปรุง ๑๐ หลักสูตร สาเหตุที่ไม่ปรับปรุงเพราะเป็นหลักสูตรที่เพิ่งปรับปรุง และบางหลักสูตรเป็นหลักสูตรเก่าที่กำลังจะปิด

๑๔. การปรับทิศทาง (Reprofiling) มหาวิทยาลัยราชภัฏ แต่ละมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอข้อมูลต่อ ทปอ. ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อเสนอต่ออนุกรรมการฯ ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ ต่อไป

๑๕. ผ่าทิวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เข้าไปตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนราชการของตน ว่ามี ในส่วนของโครงการ/กิจกรรมใดบ้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามที่กำหนด หากมีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน (ผิดปกติ) จะต้องทราบสาเหตุเพื่อจะได้เร่งแก้ไข

๑๖. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ แจ้งเรื่องการย้ายระบบสัญญาณ อุปกรณ์เครือข่ายและห้องศูนย์กลาง ข้อมูลจากอาคาร ๖ ไปอาคาร IT ชั้น ๕ ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ซึ่งจะต้องปิดระบบทั้งหมด และจะมีผลกระทบต่อ การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และมีผลกระทบต่องานพัสดุและงานการ คลัง (ระบบ ERP) ทั้งนี้ได้แจ้งข้อมูลดังกล่าวไปให้ทุกส่วนราชการรับทราบแล้วผ่านทางระบบ e-Document

๑๗. เรื่อง (ร่าง) ประกาศฯ แนวปฏิบัติการลงชื่อการปฏิบัติงานโดยวิธีการสแกนลายนิ้วมือ ที่ประชุมเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศตามที่นำเสนอ แต่ให้ปรับแก้ข้อความในข้อ ๔ ใหม่ โดยให้ปรึกษากับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และ ตัดข้อ ๑๐ ออก ส่วนเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ ให้ตัดคอลัมน์เวลามาทำงานสายออกและให้ซักซ้อมเรื่องเวลากับ บุคลากรทุกส่วนให้เข้าใจตรงกัน ทั้งนี้จะใช้งานระบบสแกนลายนิ้วมือทั้งมหาวิทยาลัยในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๑๘. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ ขอความร่วมมือให้คณะมนุษยศาสตร์ฯ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ บริการวิชาการที่ได้รับจัดสรรไปจำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีการเบิกจ่าย และฝากประชาสัมพันธ์ไปยัง ทุกคณะว่าขณะนี้มหาวิทยาลัยได้มีการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทยแล้ว เป็นที่ปรึกษาในระดับ A หมายเลข ๒๗๙๖ ในส่วน นี้ หากอาจารย์ท่านใดที่จะเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัยหรือการบริการวิชาการสามารถใช้หมายเลขดังกล่าวได้

๑๙. ขอความร่วมมือให้บุคลากรที่มีเงินเดือนตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต่อเดือน ในกลุ่มของพนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และพนักงานสัญญาจ้าง กรอกแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน โดยสามารถ ขอรับแบบฟอร์มได้ที่คณะ/ศูนย์/สำนัก และให้ส่งกลับที่งานการคลังภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๒๐. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน แจ้งว่าสำนักงบประมาณกำหนดเกณฑ์ใหม่สำหรับการจัดสรร ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาปี ๒๕๖๐ เนื่องจากนโยบายรัฐบาลไม่สนับสนุนให้ผลิตบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์ ดังนั้น หากเปิดรับนักศึกษาด้านสังคมศาสตร์มากขึ้นเท่าไร ก็จะจัดสรรค่าใช้จ่ายต่อหัวให้เท่าเดิม (ไม่จัดสรรเพิ่ม) แต่หาก เปิดหลักสูตรด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพจะมีอัตราค่าอุดหนุนรายหัวให้หัวละ ๗,๐๐๐ - ๘,๐๐๐ บาท

๒๑. ที่ประชุมเห็นชอบขอบเขตการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ สายวิชาการ ดังนี้ (๑) เทคนิค การสอน (๒) การประกันคุณภาพหลักสูตร (๓) การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย และสายสนับสนุน คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒๒. ที่ประชุมเห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับฯ จำนวน ๕ ฉบับและ (ร่าง) ระเบียบฯ จำนวน ๒ ฉบับ ตามที่นำเสนอ โดยให้ปรับแก้รายละเอียด (ร่าง) ข้อบังคับสภา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการฯ ในข้อที่ ๗ ให้ตัดข้อ ๗ (๒) และ (๘) ออก ให้ขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้หัวหน้างานการคลังและหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลืองานฯ และปรับข้อ ๙ ย่อหน้า ๒ ให้สอดคล้องกับข้อ ๗ และในข้อ ๑๓ ปรับแก้จาก “ให้กองกลาง...” เป็น “ให้ผู้อำนวยการกองกลาง...” ส่วนวาระที่ ๕.๘ (ร่าง) ข้อบังคับฯ ว่าด้วยค่าตอบแทนการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย (ฉบับที่ ๒) ขอลอน

๒๓. ประเด็นปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายทุนของกองทุนพัฒนาบุคลากร ขณะนี้มีอาจารย์หลายท่านกำลังรอ เบิกจ่าย ในส่วนของการยก (ร่าง) ระเบียบฯ การเบิกจ่ายมอบ ผศ.สมศักดิ์ ด้านเดชา ช่วยขับเคลื่อนและตรวจสอบ ดูว่าต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยหรือไม่ ภายในเดือนเมษายนให้เสร็จสิ้น และมอบ ผศ.ดร.นันทิ ขจรกิตติยา ใน ฐานะที่กำกับดูแลงานการเจ้าหน้าที่ ช่วยกำกับเรื่องนี้ด้วย

๒๔. ขณะนี้งานพัสดุกำลังหางานนำครุภัณฑ์เก่า ซึ่งได้ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการต่างๆ แล้วเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ ฝากให้หัวหน้าส่วนราชการช่วยให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วย