

สรุปประเด็นสำคัญจากการประชุมที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙  
วันอังคารที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ในช่วงระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ผู้บริหารและบุคลากรส่วนหนึ่งได้เดินทางไปราชการ ณ อำเภอเบตง เพื่อร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย ผাগหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนโดยเฉพาะคณบดีทั้ง ๔ คณะช่วยกันขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ที่วางไว้
๒. เนื่องจากบางครั้งเรื่องที่พูดคุยกันในที่ประชุม ไม่ได้มีการนำออกไปเผยแพร่ต่อ ทำให้เกิดช่องว่างในการสื่อสาร มีการสื่อสารคลาดเคลื่อน ดังนั้นในการประชุมครั้งนี้จึงได้เชิญ ผอ.สำนักงานคณะ/สถาบัน/สำนัก และตัวแทนจากคณะกรรมการประจำคณะ/สถาบัน/สำนัก มาร่วมประชุมด้วย เพื่อร่วมรับฟังข้อมูลและร่วมเสนอแนะในประเด็นต่างๆ รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้รับฟังไปถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นได้รับทราบ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยตรง ทั้งนี้ฝากผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านช่วยกันสื่อสารให้เข้าใจ ถูกต้อง ตรงกัน
๓. ฝากคณบดีทุกคณะช่วยเร่งรัดเรื่องการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ให้ทันนำเสนอสภาวิชาการโดยเร็วที่สุด เพื่อที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ฝากประธานหลักสูตร คณะ กองบริการการศึกษา ช่วยตรวจสอบเอกสาร (ร่าง) หลักสูตรให้รอบคอบถี่ถ้วนก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย โดยทุกครั้งที่ส่ง(ร่าง)หลักสูตรไปให้ยังกองบริการการศึกษา ให้คณะจัดทำบันทึกข้อความเพื่อแสดงให้ทราบว่าหลักสูตรนั้นๆ ผ่านการตรวจสอบจากคณะแล้ว
๔. กรณีปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายเงินเดือนของอาจารย์พิเศษเต็มเวลา มอบรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กองบริการการศึกษา คณะ และงานการเจ้าหน้าที่ ทั้ง ๓ ส่วน ประชุมหารือร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาและกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การเบิกจ่ายมีความรวดเร็ว แก้ปัญหาความเดือดร้อนให้กับอาจารย์กลุ่มดังกล่าว
๕. เรื่องการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย มอบฝ่ายรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการออกแบบแบบฟอร์มการนำเสนอ (นำเสนออะไรบ้าง ภายในระยะเวลาเท่าไร) เพื่อให้รูปแบบการนำเสนอเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน
๖. เรื่องโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฯ ขณะนี้มีหลักสูตรที่ส่งโครงการมาแล้วจำนวน ๒๔ หลักสูตร มอบผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ช่วยเร่งเสนอโครงการสำหรับขออนุมัติเพื่อให้หลักสูตรสามารถนำโครงการไปขับเคลื่อนต่อได้ (มีระยะเวลาดำเนินโครงการถึง พ.ศ.) ทั้งนี้เมื่อโครงการอนุมัติแล้ว ฝากคณบดีช่วยติดตามการดำเนินงานด้วย และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนด ทุกสิ้นเดือน
๗. เรื่องโครงการตลาดนัดนักศึกษา เริ่มเปิดครั้งแรกในวันอาทิตย์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (อาทิตย์เว้นอาทิตย์) ฝากช่วยเชิญชวน ประชาศให้ผู้ที่สนใจไปร่วมชมและร่วมซื้อสินค้า
๘. ความคืบหน้าโครงการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ ขณะนี้ได้ประชุมร่วมกับผู้เขียนผลงานทางวิชาการไปแล้ว ๒ ครั้ง ส่วนโครงการฯ ขณะนี้ ผศ.อุไรรัตน์ ยามาเรียง กำลังปรับแก้อยู่ ทั้งนี้ให้รายงานความคืบหน้าเรื่องนี้ต่อ ทบม. (วาระสืบเนื่อง) ทุกครั้ง และฝาก ผอ.สำนักงานอธิการบดี ช่วยจัดห้องให้กับ ผศ.อุไรรัตน์ ยามาเรียง และทีมงาน สำหรับเป็นห้องทำงานและเป็นที่ปรึกษาในการเขียนผลงานทางวิชาการ ซึ่งขณะนี้กำลังรับสมัครทีมงานอีก จำนวน ๑๐ คน และฝากสำนักวิทยบริการฯ ช่วยรวบรวมผลงานทางวิชาการทั้งหมดที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ย้อนหลัง ๓ ปีจนถึงปัจจุบัน จัดรวมไว้ที่ห้องสมุดให้ผู้ที่มีสนใจได้เข้าไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการทำผลงานทางวิชาการ นอกจากนี้ให้มีกิจกรรมส่งเสริมอื่นเพิ่มเติม เช่น การทำ KM โดยให้รุ่นพี่ที่ผ่านการทำผลงานมาร่วมให้ข้อคิดเห็นแก่รุ่นน้อง (มอบ อ.ชอและ เกป็น รับผิดชอบ) และให้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการส่งผลงานฯ แต่ไม่ผ่าน มาถ่ายทอด แนะนำข้อผิดพลาดให้รุ่นน้องได้รับฟัง เป็นต้น
๙. เรื่องข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๙ หลักการจัดตั้งกองทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ แก่บุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยสภาฯ อนุมัติเงินประเดิมสำหรับจัดตั้งกองทุนจำนวนสามสิบล้านบาท และมีคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ซึ่งจะต้องประชุมร่วมกันว่าจะบริหารจัดการ

กองทุนอย่างไร เพื่อให้เกิดประโยชน์และให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรในเรื่องที่สำคัญและจำเป็น โดยไม่ให้กระทบกับกองทุนสะสมเดิมที่มีอยู่ ทั้งนี้ภายในเดือนหน้าจะเห็นการขับเคลื่อนที่ชัดเจนยิ่งขึ้น มีโครงการให้กู้เพื่อช่วยเหลือบุคลากรในเรื่องต่างๆ เกิดขึ้น เช่น กู้เพื่อจ่ายค่าเทอมบุตร และอื่นๆ ตามที่บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการให้ช่วยเหลือ

๑๐. การขนย้ายครุภัณฑ์เก่าที่เก็บอยู่ภายในหรือบริเวณอาคารต่างๆ หากจะให้งานอาคารสถานที่ขนไปทิ้งหรือไปเก็บที่ศูนย์แม่ลาน ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการช่วยเร่งดำเนินการแทงจำหน่ายพัสดุเก่า ซึ่งงานพัสดุได้ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำส่วนต่างๆ แล้วและกำหนดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนนี้

๑๑. มอบงานอาคารสถานที่ ดำเนินการเรื่องบอร์ดเก่า (ประกาศสถาบันราชภัฏยะลา) ซึ่งไม่ใช้งานแล้ว บริเวณตรงข้ามร้านกาแฟ Meeting Point ปรับปรุงใหม่ให้เป็นปัจจุบัน ถอดออกหรือปิดไว้ก่อนที่จะทาสีใหม่ให้สวยงาม

๑๒. มอบฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดทำบอร์ดประกาศให้สวยงาม ทันสมัย ติดตั้งตามอาคารต่างๆ เพื่อเป็นพื้นที่ให้นักศึกษาได้ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แก่ปัญหานักศึกษานำแผ่นกระดาษไปติดที่เสาอาคาร/ตัวอาคาร ซึ่งดูไม่สวยงามทำให้คุณค่าของตึกลดลง โดยเฉพาะอาคารสังคมศาสตร์ ฝากคณบดีทั้ง ๒ คณะ(คณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์) ร่วมมือกันบริหารจัดการพื้นที่ นัดประชุมเจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจความสะอาดอาคารมาพูดคุยเรื่องการทำความสะอาดภายในอาคารบ้าง กำกับดูแล ติดตาม และให้นโยบาย หากดำเนินการไม่ได้ตามที่ตกลง ก็ต้องเปลี่ยนบริษัทรับเหมาใหม่ ทั้งนี้ในส่วนของอาคาร Student Union ก็เช่นเดียวกัน ให้เริ่มจัดทำบริษัทรับเหมาเพื่อจ้างทำความสะอาดด้วย

๑๓. ความคืบหน้าการจัดทำป้ายชื่อห้องประชุม ขณะนี้กำลังเสนอราคา ซึ่งจากมติ ทบม. ครั้งก่อนที่ประชุมได้มีมติเลือกรูปแบบป้ายชื่อรูปแบบที่ ๑ ส่วนข้อมูลที่จะจัดทำ QR Code ขณะนี้มอบนายสมชาย เดบะ ประสานกับสถาบันวิจัยฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งให้ทีมงาน IT ดำเนินการต่อไป

๑๔. มอบ ผอ.สำนักงานอธิการบดี วางระบบการติดตามการแก้ปัญหาเรื่องงานอาคารสถานที่ ต่อไปหากมีปัญหาใดให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่ออธิการบดีจะได้รับทราบและสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ใช้ระยะเวลาที่วันจริงจะดำเนินการเสร็จ หากไม่เสร็จต้องชี้แจง ทั้งนี้จะต้องมีมาตรการในการติดตามเรื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เรื่องหายไปโดยขาดการติดตาม เพราะจะทำให้หน่วยงานหรือผู้ที่มาติดต่อเกิดความไม่พึงพอใจ

๑๕. เรื่องการสแกนลายนิ้วมือ จากการประชุม ทบม. ครั้งก่อน ได้มีมติให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความประสงค์ (ด้วยความสมัครใจ) สแกนลายนิ้วมือโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ และจะเริ่มสแกนลายนิ้วมือของบุคลากรทุกคนภายในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ ขณะนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการเก็บลายนิ้วมือบุคลากรสายวิชาการไปแล้วจำนวน ๒๕๒ คน จากทั้งหมด ๒๘๑ คน ยังไม่ได้จัดเก็บอีก ๒๙ คน นอกจากนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้พัฒนาระบบ โดยบุคลากรสามารถ Login เข้าไปในระบบบุคลากรเพื่อตรวจสอบเวลามา-กลับจากปฏิบัติในแต่ละวันได้ และหัวหน้าส่วนฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบเวลาในการมาทำงานของบุคลากรในหน่วยงานได้

๑๖. ความคืบหน้าการจัดทำหนังสือเวียนเพื่อขออนุมัติผลการศึกษแก่นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งกำหนดส่งผลการเรียนภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๙ ทุกหลักสูตรรับทราบแล้ว และฝ่ายเลขานุการสภาฯ จะจัดทำหนังสือเวียนส่งให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาตอบกลับภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ และมหาวิทยาลัยจะนัดหมายนักศึกษามารับเอกสารทางการศึกษาในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ เมื่อรับเอกสารเสร็จ คณบดีคณะครุศาสตร์จะนำเอกสารไปส่งครุสภาเพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพครู คาดว่าน่าจะได้รับในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙

๑๗. การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหลักสูตร ขณะนี้ทุกคณะได้ดำเนินการขับเคลื่อนไปแล้วประมาณ ๘๐% มีบางหลักสูตรที่ยังปรับปรุงไม่เรียบร้อย ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงและจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ทั้งนี้จะติดตามความคืบหน้าเรื่องนี้อีกครั้งในการประชุม ทบม. ครั้งต่อไป

๑๘. ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ วันศุกร์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ กำหนดวันสุดท้ายที่ให้ส่วนราชการส่งเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และกำหนดส่งเล่มระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการสภาฯ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๑๙. รายงานผลการมาร่วมจัดรายการวิทยุของส่วนราชการต่างๆ ในรอบ ๒ เดือนที่ผ่านมา มีส่วนราชการที่ไม่ได้มาร่วมจัดรายการ คือ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ ทั้งนี้หากหน่วยงานใดไม่สะดวกที่จะมาจัดรายการตามผังรายการที่กำหนด สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ของสถานีวิทยุเพื่อขออัดเทปล่วงหน้าได้

๒๐. มอบสถานีวิทยุฯ ช่วยประชาสัมพันธ์โครงการ YRU Plaza และโครงการตลาดนัดนักศึกษาด้วย นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้รับการบริจาคป้ายไฟวิ่ง LED จาก หจก. อีทีแอนด์คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะติดตั้งอยู่บริเวณหน้ากศน. ดังนั้นหากมหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมใด สามารถแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางนี้ได้อีกช่องทางหนึ่ง

๒๑. การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลในระบบข้อมูลบุคลากร (YRU-HRM) หลังจากวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการ ช่วยแจ้งบุคลากรในส่วนราชการได้รับทราบฯ ขณะนี้งานการเจ้าหน้าที่ กำลังถ่ายเอกสาร สำเนา ก.พ.๗ ของบุคลากรทั้งหมด เพื่อแจกจ่ายให้กับบุคลากรสำหรับนำไปตรวจสอบกับข้อมูลในระบบบุคลากร (ใช้รหัสที่ทางศูนย์คอมพิวเตอร์ออกให้) และส่งกลับให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่องานการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ถูกต้องภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๒๒. ผ่ากงานการคลังช่วยสื่อสารให้บุคลากรทราบ กรณีมีเหตุขัดข้องในเรื่องใดที่ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินเดือนล่าช้า

๒๓. ผ่ากหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ช่วยเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายในแต่ละไตรมาส โดยเฉพาะคณะครุศาสตร์ ซึ่งขณะนี้ยังมีผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้า มอบคณบดีตรวจสอบว่ามีโครงการใดที่มีปัญหาในการเบิกจ่ายอยู่ ทั้งนี้ในการประชุมครั้งต่อไปมอบ ดร.ศิริชัย นามบุรี ช่วยจัดทำข้อมูลสรุปผลการเบิกจ่ายของทั้ง ๗ ส่วนราชการให้เห็นภาพได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๒๔. ขอความร่วมมือให้คณะมนุษยศาสตร์ฯ และคณะวิทยาการจัดการ ช่วยเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ ซึ่งขณะนี้ยังเบิกจ่ายได้น้อยอยู่ นอกจากนี้ฝากประชาสัมพันธ์และเรียนเชิญผู้บริหารทุกท่านเข้าร่วมการจัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ ๕ (มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพ) ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙

๒๕. เรื่องการส่งบุคลากรเข้าร่วมการจัดอบรมของสถาบันฝึกอบรมฯ ตาม MoU ที่ตกลงร่วมกัน ฝากให้ทุกส่วนราชการถือเป็นนโยบายสำคัญ ให้ความร่วมมือในการส่งบุคลากรเข้าร่วมในการจัดอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้สถาบันฝึกอบรม จัดทำหนังสือไปยัง ๗ ส่วนราชการเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดโครงการอบรม (มีหลักสูตรอบรมอะไรบ้าง จัดเมื่อไร) เพื่อให้ส่วนราชการรับทราบและส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม

๒๖. ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ อธิการบดี , ดร.บุญสิทธิ์ ไชยชนะ และ ผอ.สถาบันวิจัยฯ จะเดินทางไปเข้าเฝ้าสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อถวายหนังสือของศูนย์วิจัยความหลากหลายทางชีวภาพ และหนังสือประโยชน์ของการใช้น้ำของคณะครุศาสตร์ ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา พระราชวังดุสิต

๒๗. ต่อไปในอนาคต หลังจากสนามบินเบตงสร้างเสร็จ หน่วยราชการต่างๆ จะเริ่มเข้าไปทำความร่วมมือด้านต่างๆ ในพื้นที่เบตงมากขึ้น ดังนั้นให้เป็นนโยบายกับทุกส่วนราชการว่าหากมีงานในด้านใดที่มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปเกี่ยวข้องกับเบตงได้ เช่น ด้านการวิจัย ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการจัดการท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เร่งเข้าไปดำเนินการติดต่อประสาน และทำความร่วมมือไว้ก่อน

๒๘. ฝากคณบดีช่วยเร่งรัดติดตามให้หลักสูตรที่ยังไม่ส่งแบบติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร (ครุศาสตร์ ๘ หลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์ฯ ๕ หลักสูตร และคณะวิทยาศาสตร์ฯ ๑๒ หลักสูตร) ให้ช่วยส่งแบบติดตามฯ ให้สำนักงานประกันคุณภาพโดยเร็ว เพื่อสำนักงานประกันฯ จะได้นำผลการติดตามเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพพิจารณาในวันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งในวันดังกล่าวขอให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพเตรียมข้อมูล เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพด้วย

๒๙. แนวทางการจัดหาหนังสือต่างประเทศ คณะควรหาช่องทางหรือวิธีการอื่นๆ แทนการไปซื้อหนังสือด้วยตนเองที่ต่างประเทศ เช่น จัดหาผ่านทางเว็บไซต์ออนไลน์ ติดต่อประสานให้คนรู้จักหรือเครือข่ายที่อยู่ต่างประเทศ จัดซื้อมาให้ เป็นต้น เพื่อช่วยประหยัดงบประมาณในการเดินทาง

๓๐. ผอ.สำนักวิทยบริการฯ แจ้งคณบดีทุกคณะที่มีแผนจะเปิดหลักสูตรใหม่ในปีการศึกษา ๑/๒๕๕๙ หรือหลักสูตรที่มีการปรับรายวิชา ที่จะต้องเปลี่ยนหนังสือประกอบการเรียนการสอน ขณะนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้สงวนงบประมาณไว้ส่วนหนึ่ง ประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับตอบสนองหลักสูตรใหม่ที่มีหนังสือไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ทั้งนี้ฝากคณบดีประสานกับประธานหลักสูตร ขณะนี้ยังเปิดรับอยู่ การใช้งบประมาณในส่วนนี้ใช้ได้จนถึงไตรมาส ๓ (ไม่เกินเดือนมิถุนายน) ทั้งนี้อธิการบดีฝากคณบดี ช่วยให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการช่วยตรวจสอบว่าหลักสูตรใดที่ไม่มีการสั่งหนังสือ โดยให้สำนักวิทยบริการฯ ทำข้อมูลแจ้งไปยังคณะว่ามีหลักสูตรใดบ้างที่ไม่มีการสั่ง

๓๑. ฝากคณะช่วยประชาสัมพันธ์ไปยังนักศึกษา ว่าขณะนี้ได้มีการเปิดให้ใช้งานห้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Study Room) จำนวน ๘ ห้อง ณ ชั้น ๓ ชั้น ๔ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ นักศึกษาสามารถไปใช้บริการห้องดังกล่าวเพื่อติวหนังสือหรือเรียนรู้ในเชิงวิชาการได้ ทั้งนี้ให้สำนักวิทยบริการฯ จัดทำโครงการเพื่อจัดซื้อสื่ออุปกรณ์ในการเรียนรู้สำหรับติดตั้งไว้ในห้องดังกล่าว แต่ทั้งนี้จะต้องมีการกำกับดูแลการเข้าใช้งานห้องด้วย

๓๒. ผอ.สำนักวิทยบริการฯ ขอความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการช่วยกำกับผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการถ่ายเอกสาร ให้เก็บหลักฐานในการทำใบ PR แต่ละครั้งไว้เพื่อผลประโยชน์ของหน่วยงานตนเอง และในช่วงปลายปีงบประมาณ อาจมีปัญหาเรื่องการทำใบเบิก จึงอาจจะต้องทำล่วงหน้าไว้เพื่อไม่ให้คาบเกี่ยวกับงบประมาณปีถัดไป

๓๓. ฝากหัวหน้าส่วนราชการช่วยประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรเข้าใช้งานโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ (Speexx) หากบุคลากรใดสนใจให้กรอกแบบฟอร์มความต้องการใช้โปรแกรมที่ <http://gg.eg/speexxregis๑> เพื่อขอรับรหัสผ่านการเข้าใช้งานโปรแกรม ทั้งนี้ผู้ใช้งานต้องเรียนผ่านระบบ e-Learning

๓๔. ฝากฝ่ายที่เกี่ยวข้องช่วยตรวจสอบว่าการจัดเวทีประกวดอานาซีต ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามที่คณะครุศาสตร์นำเสนอ ใครเป็นผู้จัด เจ้าภาพคือใคร มีที่มาอย่างไร

๓๕. เรื่องการจัดตั้งศูนย์ผลิตเอกสารอัตโนมัติ ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ แต่ขอศึกษารายละเอียดและพูดคุยร่วมกับสำนักพิมพ์ฯ อีกครั้ง ทั้งนี้มอบ ดร.กัมมจติ ยามิรุเต็ง และทางสำนักวิทยบริการฯ ช่วยประสานผู้ที่เกี่ยวข้องนัดประชุมเพื่อหารือร่วมกัน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

๓๖. เรื่องร่างกฎหมายที่จะเตรียมนำเข้าสู่วาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ที่ประชุมเห็นชอบร่างกฎหมายทั้ง ๓ ฉบับ แต่ในประเด็นของสภาคณาจารย์และข้าราชการนั้น ต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมด้วย ดังนั้นหากไม่ขัดกับ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏและสามารถปรับแก้ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยได้ ก็เห็นสมควรที่จะปรับแก้เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีสิทธิเท่าเทียมกับสายวิชาการ โดยขอปรับสัดส่วนใหม่เป็น ๗ : ๓ ทั้งนี้มอบรองอธิการบดีฝ่ายบริหารไปดำเนินการ

๓๗. การทบทวนอัตลักษณ์ของบัณฑิต คุณลักษณะบัณฑิต เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยและค่านิยมองค์กร ที่ประชุมเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นหนึ่งชุดประมาณ ๑๐ - ๑๕ คน โดยเชิญบุคลากรจากส่วนราชการต่างๆ และทีมงานบางส่วนจาก Core team มาเป็นคณะทำงาน เพื่อจัดทำข้อมูล เสนอต่อ ทบม. เพื่อพิจารณา

\*\*\*\*\*