

สรุปประเด็นสำคัญจากการประชุมที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙
วันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ในการประชุม ทบม. ทุกครั้ง ให้แต่ละคณะส่งตัวแทนอาจารย์จากหลักสูตร อย่างน้อย ๒ คน มาเข้าร่วมการประชุมด้วยเพื่อรับฟังข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากการประชุมไปถ่ายทอดยังอาจารย์ภายในคณะ และขอให้ผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานเทียบเท่ากองทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมได้ให้ส่งตัวแทน
๒. ขอบุคคลคณะผู้บริหารและทีมงานทุกคน ที่ไปร่วมบันทึกเทปรายการพิเศษถวายพระพรเนื่องใน ๑๒ สิงหาคมราชินี ประจำปี ๒๕๕๙ ทั้งนี้ในปีต่อไป ขอให้หัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๗ ส่วนราชการไปร่วมบันทึกเทป หากไม่สามารถไปร่วมได้ให้ส่งตัวแทน (โดยเฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัย) เพื่อให้เกิดความรู้สึกร่วมกัน
๓. แจ้งเรื่องเพื่อทราบจากที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ครั้งที่ ๔(๑๓๐)/๒๕๕๙ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้ (๓.๑) เรื่องการขออนุมัติใช้ตราสัญลักษณ์ประจำสมาพันธ์ลิตนศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ (๓.๒) เรื่องร่าง MOU ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏกับ กกต. (๓.๓) เรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงหลักสูตรการผลิตครู (๓.๔) เรื่องการจัดงานราชภัฏวิจัยครั้งที่ ๔ และ (๓.๕) การนำเสนอแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ
๔. ความคืบหน้าการจัดทำคาร์ตโรงอาหาร ระบบที่จะใช้เป็นระบบของกรุงเทพฯ บัตรที่ใช้จะเป็นบัตรนักศึกษาที่สามารถใช้ซื้ออาหารได้ (โดยจะต้องมีเงินในบัตร) และจะมีการดำนองสำหรับให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ขณะนี้ได้ยื่นเอกสารการสมัครสมาชิกการใช้ระบบต่อธนาคารกรุงไทยไปเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นประมาณ ๒ สัปดาห์ ธนาคารจะมาติดตั้งเครื่องรูดบัตรที่โรงอาหาร และจะมีการวางระบบการใช้บัตรร่วมกันอีกครั้งต่อไป
๕. เรื่อง (ร่าง) การบริหารจัดการห้องเรียน แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่อาจารย์ร่วมกันคิดกับนักศึกษา (องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา) ในประเด็นข้อที่ระบุว่า “ให้อยู่ในดุลพินิจและมาตรการของผู้สอน” ควรจะมีการระบุมาตรการให้ชัดเจน ส่วนแนวการพัฒนาการศึกษา อาจจะต้องจัดเวที เพื่อกำหนดกติการ่วมกัน
๖. ความคืบหน้าโครงการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ คณะทำงานได้ดำเนินโครงการมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน โดยการดำเนินการ มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๘๕ คน แยกเป็น กลุ่มเสียง (ให้เปลี่ยนชื่อเป็นกลุ่มเร่งรัด) ซึ่งมีจำนวน ๑๑ คน กลุ่มปกติ ๑๘ คน กลุ่มพิเศษ ๓๕ คน โดยหากจำแนกตามการครบสัญญาจ้างในระยะต่างๆ มีบุคลากรสายวิชาการที่ครบสัญญาจ้างระยะที่ ๑ จำนวน ๔ คน ครบสัญญาจ้างระยะที่ ๒ จำนวน ๖๒ คน และครบสัญญาจ้างระยะที่ ๓ จำนวน ๑๑ คน ซึ่งผู้ที่ครบสัญญาจ้างระยะที่ ๓ หากต้องการต่อสัญญา จะต้องส่งผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประกอบด้วย บุคลากรของคณะครุศาสตร์ ๑ คน คณะมนุษยศาสตร์ฯ ๒ คน และคณะวิทยาศาสตร์ฯ ๘ คน ซึ่งในการต่อสัญญาดังกล่าวเป็นการต่อสัญญาระยะ ๕ ปี และหลังจากต่อสัญญา ๕ ปี ดังกล่าวแล้ว จะมีกติกาอย่างไรในการต่อสัญญาครั้งต่อไป ในส่วนนี้มีมอบอาจารย์สุรเดช สุวรรณชาติ ไปแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวางกติกาดังกล่าว โดยในการร่างกติกาให้เชิญตัวแทนอาจารย์ที่เกี่ยวข้องมาร่วมเป็นคณะทำงานด้วย นอกจากนี้ประเด็นปัญหาเรื่องการต่อสัญญาอีกประเด็น คือ ในช่วงระหว่างกระบวนการที่ กกต. ตรวจสอบผลงานทางวิชาการจะแล้วเสร็จนั้น ซึ่งระยะเวลาอาจจะล่วงเลยวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (หมดสัญญาจ้าง) ในช่วงดังกล่าวจะดำเนินการอย่างไรกับผู้ที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่อสัญญา จะยังให้ได้รับเงินเดือนหรือไม่ หรือจะดำเนินการอย่างไร ทั้งนี้ให้นำประเด็นปัญหาดังกล่าวเข้าหารือใน ก.บ.ม. เพื่อแต่งตั้งอนุกรรมการสำหรับพิจารณาแก้ปัญหาดังกล่าวต่อไป
๗. เรื่องการจัดทำบัตร e-Card สำหรับบุคลากร ได้จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ จำนวน ๑๑๗,๐๐๐ บาท ซึ่งได้ขออนุมัติกรรมการยุทธศาสตร์ไปแล้ว ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเตรียมการเก็บภาพบุคลากรทั้งหมดในช่วงเปิดภาคเรียน เพื่อส่งภาพให้ฝ่ายจัดทำบัตรสแกนภาพลงบัตร และดำเนินการซื้อจ้าง และหลังจากนั้นจะวางแผนเรื่องการใช้บัตรดังกล่าวว่าจะใช้ในเรื่องใดบ้าง ทั้งนี้เรื่องการถ่ายรูปจะนัดหมายบุคลากรอีกครั้งให้พร้อมเพรียงกัน
๘. ต้องการให้มีการติดประกาศแนะนำบุคลากรใหม่ภายในลิฟต์ของแต่ละคณะ/สำนัก และลิฟต์อาคาร ๒๐ และนำแนวคิดในเรื่องการใช้คิวอาร์โค้ดมาใช้เพื่อแสดงประวัติ ผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้บริหารและอาจารย์ในระดับคณะด้วย มอบฝ่ายประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กรไปคิดออกแบบ นอกจากนี้มอบผู้บริหารทุกส่วน

ดำเนินการให้มีรูปถ่ายหรือข้อมูลเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงาน (มีคิวอาร์โค้ดแสดงประวัติ ผลงาน) เพื่อแสดงให้ผู้ที่มาติดต่อได้เห็นและรับทราบ ทั้งนี้ในระดับคณะให้ดำเนินการไปจนถึงในระดับหลักสูตรด้วย

๙. การเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ ซึ่งจะประชุมในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้หากส่วนราชการใดต้องการส่งเรื่องหรือข้อกฎหมายเข้าสู่สภา ให้ส่งข้อมูลได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อทีมงานเลขานุการจะได้รวบรวมและจัดทำเล่มระเบียบวาระฯ สำหรับส่งให้กรรมการสภาฯ ต่อไป

๑๐. เรื่องผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งในส่วนของงบประมาณแผ่นดิน รายการขอซื้อ/จ้าง ให้ส่งถึงพัสดุภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้หากส่วนราชการใดมีเรื่องใดที่ดำเนินการได้ไม่ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว โดยมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญ ให้ไปตรวจสอบและนำเสนอภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยทำบันทึกเสนอขอขยายเวลาส่งให้กองนโยบายและแผนกลั่นกรองเบื้องต้นก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้มอบทุกส่วนราชการ ช่วยเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่กำหนด และขอความร่วมมือช่วยติดตามสถานะในระบบ ERP ว่ากรณีเรื่องซื้อจ้างที่กินงบไว้ขณะนี้การดำเนินการอยู่ในสถานะใด

๑๑. ปัญหาจากการใช้งานระบบ ERP โดยเฉพาะเรื่องการเงินพัสดุ มีกรณีใดบ้างที่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย ให้จัดอบรม ประชุมชี้แจงให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่รับทราบและเข้าใจตรงกัน เพื่อลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน นอกจากนี้ขอความร่วมมือทุกส่วนราชการในการจัดประชุมหรืออบรมนอกสถานที่ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้อยู่ในอัตรา ๖๐ บาท/มื้อ/คน ส่วนกรณีปัญหาผู้ที่มีรายชื่อไปอบรมแต่ไม่ไปอบรม (ไม่มีการแจ้งล่วงหน้า) ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงานที่จัดอบรมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้ที่ไม่ไปอบรมนั้น ในประเด็นดังกล่าวให้หน่วยงานที่จัดอบรมทำบันทึกเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแก้ปัญหาต่อไป

๑๒. รายงานสรุปผลการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ (เพิ่มเติมรอบ ๓) ที่ประชุมเห็นชอบให้ทั้ง ๕ สาขาวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาไม่ถึง ๓๐ คน เปิดการเรียนการสอนได้ แต่ทั้งนี้ในปีต่อไปให้สาขาวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับลงพื้นที่ไปประชาสัมพันธ์หลักสูตรในโรงเรียนต่างๆ และจัดบูธประชาสัมพันธ์ในช่วงรับสมัครด้วย นอกจากนี้เห็นชอบให้ลดกลุ่มเรียนในสาขาวิชา ดังนี้ การจัดการ(เทียบโอน)จาก ๒ กลุ่ม เหลือ ๑ กลุ่ม การตลาด(เทียบโอน)ของยุบ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ(เทียบโอน)จาก ๒ กลุ่ม เหลือ ๑ กลุ่ม และนิติศาสตร์ จาก ๕ กลุ่ม เหลือ ๔ กลุ่ม ทั้งนี้มอบทุกหลักสูตรเตรียมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรในงานที่ สสชต.จะมาจัดงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในช่วงปลายเดือนกรกฎาคมนี้ด้วย โดยเฉพาะหลักสูตรด้านวิทยาศาสตร์ให้เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น ใช้วิธีการประชาสัมพันธ์แบบใหม่ๆ ที่น่าสนใจและดึงดูดใจให้เด็กมาสมัครเรียนมากยิ่งขึ้น

๑๓. มอบคณะวิทยาศาสตร์ฯ และคณะครุศาสตร์ ช่วยเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณบริการวิชาการโครงการทำสาปโมเดล (ขยับโครงการมาจัดให้เร็วขึ้น) นอกจากนี้จะนำต้นแบบโมเดลที่ได้จากโครงการมาใช้ในพิจารณาให้งบประมาณ ส่วนเรื่องการจัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ขณะนี้เจ้าหน้าที่ได้จัดส่ง Proceedings ให้อาจารย์ทุกท่านเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้อาจารย์สามารถนำไปตอบตัวชี้วัดได้ต่อไป

๑๔. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้มีการลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับ Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) ประเทศมาเลเซีย โดยให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๑๕. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (ร่าง) หลักการและแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประมาณการรายรับตามที่นำเสนอ ส่วนประมาณการรายจ่าย จะรอผลจากการประชุมชี้แจงต้นทุนกิจกรรมในวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ก่อน โดยขอให้กรรมการพิจารณาดำเนินกิจกรรม พิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ ส่วนในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณการใหม่ให้เหมาะสม

๑๖. เรื่องการสแกนลายนิ้วมือ ขณะนี้มีบุคลากรที่ยังไม่ได้เก็บลายนิ้วมือจำนวน ๒๓ คน ขอให้มาดำเนินการเก็บลายนิ้วมือให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ใช้งานทั้งระบบ (๑๐๐%) ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ส่วนประเด็นปัญหาเรื่องการลงเวลาปฏิบัติราชการในวันที่มีคำสั่งให้เดินทางไปราชการ มอบ ผอ.กองกลาง ไปประสานหาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยใกล้เคียงว่ามีวิธีการแก้ปัญหาในเรื่องดังกล่าวอย่างไร เพื่อนำข้อมูลมาพูดคุยหารือร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาต่อไป (ก่อนจะเปิดภาคเรียน)

๑๗. มอบคณบดีทุกคณะ กำชับให้ทุกหลักสูตรส่ง SAR ระดับหลักสูตร ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ส่วน การลงหลักฐานในระบบ CHE QA Online ให้กรอกให้เสร็จสิ้น ๓ วัน ก่อนคณะกรรมการเข้ามตรวจประเมิน ส่วน ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินในระดับคณะ ซึ่งเป็นเงินรายได้ จะประเมินคณะในวันที่ ๑๒ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ ดังนั้นคณะอาจจะต้องขอเงินในเรื่องการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ส่วนงบประมาณในปีหน้า ค่าตอบแทนกรรมการในระดับหลักสูตร ให้ตั้งงบประมาณ ที่คณะ (ให้คณะจัดสรรเงินรายได้ในส่วนนี้ด้วย หลักสูตรละ ๕,๕๐๐ บาท ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางของกรรมการ จะตั้งไว้ที่สำนักงานประกัน เพื่อจะให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้) ส่วนค่าตอบแทนกรรมการในส่วนของหน่วยสนับสนุนจะตั้งที่ สำนักงานประกันคุณภาพ ส่วนค่าอาหารว่างๆ อาหารกลางวันของทั้งคณะกรรมการประเมิน ผู้รับการประเมิน ผู้รับ การสัมภาษณ์ ทั้งหน่วยงานในระดับคณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานระดับกอง ขณะนี้ได้จัดทำประกาศฯ อยู่ ระหว่างการนำเสนออธิการบดีลงนาม ซึ่งต่อไปหน่วยงานสามารถเบิกได้ และสามารถตั้งงบในปี ๒๕๖๐ ได้

๑๘. การประเมินคุณภาพการศึกษาหน่วยงานสนับสนุนระดับกอง ตามปฏิทินจะเริ่มมีการประเมินตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ แต่เนื่องจากตรงกับช่วงการไปอบรมพัฒนาบุคลากรภาพของบุคลากรสายสนับสนุน จึงขอเลื่อน ออกไปเป็นวันที่ ๕ สิงหาคม และ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ แต่ให้ทุกกองส่งเล่ม SAR ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้จะแจ้งหน่วยงานระดับกองเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางระบบ e-Document อีกครั้ง

๑๙. เรื่องปัญหาความล่าช้าของการซ่อมบำรุงของคณะวิทยาการจัดการ สืบเนื่องจากคณะได้มีบันทึกแจ้งซ่อม ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีรายการแจ้งซ่อมจำนวน ๙ รายการ ปัญหาหลักคือ ฝ้าเพดาน พื้นกระเบื้อง เครื่องปรับอากาศชำรุด แต่ ณ ขณะนี้ยังไม่ได้รับการซ่อม ทั้งนี้ขอเชิญรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนและช่าง เชิงเทคนิค ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดีวิทยาการจัดการ หัวหน้างานอาคารสถานที่ ประชุมร่วมกับ อธิการบดีในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อหาสาเหตุในการดำเนินการล่าช้าและหาแนวทางแก้ปัญหาดังกล่าว

๒๐. แจ้งขอเรียนเชิญคณะกรรมการพิจารณาต้นทุนกิจกรรม ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณบดี ๔ คณะ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเลขานุการ ประชุมพิจารณาต้นทุน กิจกรรม ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลาดี อาคาร ๒๐ ชั้น ๒

๒๑. กำหนดการประชุมเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๕๙ ซึ่งในการประชุมปีนี้ จะเชิญน้องเบสท์ อรพิมพ์ รักษาผล นักพูดร้อยศพ มาพูดให้กำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร ทั้งนี้มอบสำนักงานเลขานุการฯ ประสานนัดหมายกับ น้องเบสท์ เพื่อกำหนดวันเวลาในการประชุมเปิดภาคเรียนให้ชัดเจนอีกครั้ง และหลังจากนั้นจะเชิญนายกสภามหาวิทยาลัยมาประชุมพบปะกับบุคลากรในโอกาสต่อไป
