

รายงานการประชุมบุคลากรประจำศูนย์การเรียนรู้รายนางน้ำ
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๔๕ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้รายนางน้ำ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. รศ.สุภา	ศิลาสร	ผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้รายนางน้ำ
๒. นายจิรเดช	สมิทธิพรพรรณ	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวอรศรี	ดิษฐ์สุทัศน์ชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ฝ่ายบริหาร
๔. ดร.ณัฐฐา	ผิวมา	ประธานหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๕. ผศ.นิตนา	วิเศษชัยนุสรณ์	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๖. ดร.ชวาลศักดิ์	เพชรจันทร์ฉาย	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๗. นายจุฑาวุฒิ	จันทร์มาลี	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๘. นางสาวดลใจ	ฮารเรือง	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๙. นางสาวนภัศร์ณย์	ชัชวาลานนท์	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๐. นายนิพัฒน์	มานะกิจภิญโญ	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๑. นายปเนต	หมายมัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๒. นางสาวพิชญ์สินี	พุทธิทวีศรี	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๓. นางสาววิจนา	ชาวฟ้า	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๔. นางสาวอรศิริ	ศิลาสัย	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๕. ดร.พรภัทร	อินทรวรพัฒน์	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการจัดการ
๑๖. นางสาววารุณี	พวงสุข	พนักงานมหาวิทยาลัย
๑๗. นางธนิดา	แสงอ่วม	พนักงานมหาวิทยาลัย
๑๘. นางสาวเทวี	เกล่งกล้า	พนักงานมหาวิทยาลัย
๑๙. นางสาวพิมพ์เนตร	มากทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย
๒๐. นางสาวอรทัย	อรุณทัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. ดร.ศิริลักษณ์	หล่อพันธ์มณี	ติดประชุมภายนอก
๒. ดร.ศิริพร	ฉิมพลี	ติดภารกิจที่คณะฯ
๓. นายธวัชชัย	คำสง่า	-

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

รองศาสตราจารย์สุภา ศีลสร ผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้รายน้า ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ๑.๑ ขอแสดงความยินดีกับ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์ อดีตรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้สำเร็จการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษยและชุมชน จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๑.๒ นายวุฒิไกร บุตรศรี พนักงานขับรถศูนย์ฯ ได้ลาออกจากการเป็นบุคลากรศูนย์ฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ขณะนี้ศูนย์ฯ ได้รับการอนุมัติการจ้างพนักงานขับรถคนใหม่คือ นายธวัชชัย คำสง่า ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป หากท่านใดต้องการใช้รถตู้ศูนย์ฯ ไปยังพื้นที่ที่ไม่ใช่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องทำบันทึกขอใช้รถตู้ศูนย์ฯ เพื่อให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ อนุมัติ
- ๑.๓ แจ้งเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด เนื่องจากพนักงานฯ คนเก่าลาคลอด บริษัทฯ จึงส่งพนักงานฯ คนใหม่มาแทน ซึ่งขณะนี้พนักงานทำความสะอาดครบ ๔ คน ดังนี้
 - คุณปิ่นา ประจำอาคาร ๑
 - คุณแพรวพรรณ ประจำอาคาร ๒ และห้องวิทยบริการ
 - คุณสมมาตร ประจำอาคาร ๓ (ชั้น ๒ และชั้น ๓)
 - คุณศรัณยา ประจำอาคาร ๓ (ชั้น ๑ และห้องสำนักงาน)
- ๑.๔ คุณพิมพ์เนตร มากทรัพย์ ได้ปฏิบัติงานครบกำหนดระยะที่ ๑ และได้ดำเนินการประเมินเพื่อต่อสัญญาระยะที่ ๒ ส่งให้กับกองบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว ควรติดตามกับทางกองบริหารงานบุคคลอีกครั้งว่าจะอนุมัติต่อสัญญาหรือไม่ และหากได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องศึกษาว่าระยะการต่อสัญญาจ้างครั้งต่อไปกี่ปี และต้องใช้ผลงานอะไรบ้างในการพิจารณา เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมต่อไป
- ๑.๕ ขณะนี้มหาวิทยาลัยฯ เปิดรับสมัครสอบเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต สายวิชาการ สำหรับอาจารย์ที่ยังไม่ได้ปรับเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ขอให้เตรียมตัวให้พร้อมโดยเฉพาะเรื่องของภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่อาเซียน ขอให้ทุกท่านโชคดีในการสอบครั้งนี้

- ๑.๖ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทั้ง ๖ ท่าน ต้องเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการเข้าสู่อาเซียน โดยหมั่นหาความรู้เพิ่มเติม หรือฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านภาษาอังกฤษ ซึ่งทางสำนักวิทยบริการฯ ได้จัดให้มีการอบรมทางไกลผ่านดาวเทียมหลายหัวข้อน่าสนใจ ขอให้ทุกท่านเลือกหัวข้อที่ท่านสนใจ และสามารถนำมาปรับใช้ในงานของท่านได้ ซึ่งมีหลายท่านได้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมแล้ว และให้ทำตารางอบรมติดไว้ในห้องสำนักงานด้วยว่าท่านใดไปอบรมวันไหน เพื่อจะได้แจ้งผู้มาติดต่อให้ทราบได้ ในส่วนของอาจารย์ก็สามารถสมัครอบรมได้ และสามารถชี้แจงผลการประเมินตนเองได้เช่นกัน
- ๑.๗ ในวันที่เสาร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ และประธานหลักสูตรฯ ได้รับเชิญจากทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เข้าร่วมพิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ประจำปี ๒๕๕๗ ณ อาคารรักตะกนิษฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ซึ่งเป็นรอบของนักศึกษาที่มาจากแอดมิชชั่น โดยหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีนักศึกษาในรอบนี้จำนวน ๓๓ คน รวมกับรอบปรับตรง ๕๒ คน เพราะฉะนั้นนักศึกษาหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ รหัส ๕๗ จะมีจำนวน ๘๕ คน ซึ่งถ้ารวมนักศึกษาทุกชั้นปีจะมีจำนวนทั้งสิ้น ๓๘๐ คน
- ๑.๘ การขอใช้ห้องเรียน และห้องประชุม นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป อยากรให้ทุกท่านปฏิบัติตามระเบียบราชการ เพราะการขอใช้ห้องต่างๆ นอกเวลาราชการนั้น ผู้ขอใช้จะต้องร่วมรับผิดชอบด้วย หากกรณีทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย หรือสูญหาย ในวันเวลาที่ท่านขอใช้ รวมถึงกรณีที่นักศึกษาขอใช้ห้องกิจกรรมด้วย หากอาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆ เช่นชื่ออนุญาตในการขอใช้ห้องกิจกรรมก็ต้องร่วมรับผิดชอบด้วยเช่นกัน โดยยึดถือเวลาตามที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้อยู่ในมหาวิทยาลัยได้ถึงเวลา ๑๙.๐๐น. เท่านั้น เพราะฉะนั้นท่านที่มีความประสงค์จะอยู่ต่อหลังเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ ระบุเวลาออกให้ชัดเจน และเมื่อถึงเวลาที่ท่านขอใช้แล้ว ขอให้ท่านและนักศึกษาออกจากศูนย์ฯ ตรงเวลาที่ขออนุญาต และเซ็นชื่อออกที่สมุดพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วย
- ๑.๙ เหตุใดจำนวนนักศึกษาหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ถึงน้อยลง ซึ่งตามแผนรับนักศึกษาที่กำหนดไว้คือ ๑๐๐ คน แต่จำนวนที่รับมาไม่ได้ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ที่ผ่านมามาหลักสูตรฯ ได้จัดทำแผนแนะแนวเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ หรือไม่ และได้ชี้แจงให้เข้าใจหรือไม่ว่าเมื่อเรียนจบแล้วสามารถทำงานด้านอะไรได้บ้าง หลักสูตรฯ ควรหาวิธีการแก้ไขปัญหาในการแนะแนวรับสมัครนักศึกษาใหม่ให้ดียิ่งขึ้น

- ๑.๑๐ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำปฏิทินวิชาการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ (สำหรับนักศึกษา รหัส ๕๗) และปฏิทินวิชาการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ (สำหรับนักศึกษา รหัส ๕๔ - ๕๖) ซึ่งได้ส่งผ่านทาง e-office ให้กับทุกท่านแล้ว จึงขอความร่วมมือทุกท่านปฏิบัติงานให้ตรงตามกำหนดระยะเวลาในปฏิทินฯ ด้วย
- ๑.๑๑ จากข่าวที่มีอาจารย์ราชภัฏแห่งหนึ่ง สร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏในภาพรวมนั้น ทางสำนักงานที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้มีบันทึกขอความร่วมมือให้มหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่งมีความเข้มงวดกวดขันการรับสมัครอาจารย์เข้ามาปฏิบัติงานสอนในมหาวิทยาลัยของท่าน โดยอาจจะมีเกณฑ์การรับที่เข้มข้นขึ้น เช่น การจัดการเรียนสอนเป็นอย่างไร การวัดผล ประเมินผลเป็นอย่างไร ตลอดจนการเข้าสอนของอาจารย์ พร้อมทั้งช่วยสอดส่องจริยธรรม และจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัยของท่าน เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น
- ๑.๑๒ การดูแลและตรวจสอบเว็บไซต์ของศูนย์ฯ และของหลักสูตรฯ ผากผู้ดูแลช่วยตรวจสอบการทำงานของเว็บไซต์ด้วยว่ายังใช้งานได้ปกติหรือไม่ เนื่องจากทางสำนักวิทยบริการได้แจ้งเรื่องการถูกโจมตีทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หากเว็บไซต์เกิดปัญหาให้แจ้งกลับไปทางสำนักวิทยบริการเพื่อทำการเร่งแก้ไขและกู้ข้อมูลกลับคืนมาให้เป็นปกติ
- ๑.๑๓ การใช้เงินโครงการบริหารกายฯ ทั้งขั้นตอนการอนุมัติโครงการ การขอเบิกจ่าย รวมถึงการสรุปโครงการ ทำเหมือนการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินทุกอย่าง ยกเว้นเอกสารขอใช้เงินนั้นไม่ต้องส่งกองคลัง ให้เก็บไว้ที่ศูนย์ฯ และพร้อมให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมาตรวจสอบให้ถูกต้อง สำหรับโครงการศิลปวัฒนธรรมฯ นั้น ควรจะมีอะไรแปลกใหม่ เช่น โครงการวันพ้อ ควรจะมีการเปลี่ยนชื่อโครงการบ้าง หรือทำกิจกรรมอื่นๆ เพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมบ้าง เป็นต้น

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

มติที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

สืบเนื่องจากสรุปรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ ดังนี้

- ๓.๑ จากข้อ ๑.๕ เรื่องงบประมาณโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมนั้น ในปีถัดไปให้ใช้งบโครงการบริหารกายและนันทนาการแทน
- ๓.๒ จากข้อ ๑.๘ เรื่องการจัดอบรมของสำนักวิทยบริการ ให้ทุกท่านเข้าร่วมอบรมในหัวข้อที่สนใจ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ และสามารถนำมาปรับใช้กับงานของท่านได้
- ๓.๓ จากข้อ ๓.๑ เรื่องนโยบายการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยฯ นั้น ต้องดำเนินการต่อไป ที่ผ่านมาคณบดีฯ ได้รับคำชมจากที่ประชุมผู้บริหารว่า คณบดีฯ ประหยัดพลังงานได้เป็นผลสำเร็จ แต่ ณ ขณะนี้ค่าไฟฟ้าคณบดีฯ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา เนื่องจากปีนี้มีจัดการเรียนสอนในเดือนเมษายน ซึ่งเมื่อเทียบกับปีที่แล้วไม่มีการเรียนสอนในเดือนดังกล่าว จึงมีความเป็นไปได้ที่ค่าไฟฟ้าจะสูงขึ้น แต่หากเปรียบเทียบกับเดือนที่มีการจัดการเรียนการสอนเหมือนกันถือว่ายอดค่าไฟฟ้าสูงกว่าเดือนอื่น ทั้งๆ ที่ในเดือนเมษายนมีวันหยุดราชการมากกว่า จึงทำให้ต้องช่วยกันสอดส่องว่ายังมีห้องเรียนที่ไม่ได้ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดคอมพิวเตอร์ หลังเลิกเรียนหรือไม่ หรือห้องพักอาจารย์ ไม่ได้ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ ขอให้ทุกท่านให้ความร่วมมือกับนโยบายมหาวิทยาลัยด้วย

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ วันสุดท้ายของการขออนุมัติโครงการ คือวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมานั้น มีโครงการของอาจารย์ศิริลักษณ์ หล่อพันธ์มณี ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการส่งมาในวันสุดท้ายของการขออนุมัติฯ และในวันนั้นอาจารย์มีคำสั่งเดินทางไปศึกษาดูงานต่างจังหวัด และหากบันทึกดังกล่าวมีปัญหาจะทำอย่างไร และบันทึกนั้นก็ผ่านคณบดีการศึกษา ซึ่งจะกระทำเช่นนั้นไม่ได้ บันทึกทุกเรื่องของคณบดีฯ และหลักสูตรฯ ต้องผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการคณบดีการศึกษาให้ผ่านเรื่องให้ โครงการของอาจารย์นิพัฒน์มานะกิจวิทยุญ ก็เกิดปัญหาขึ้นเช่นกัน คือรายละเอียดในบันทึกมีคำผิดหลายคำ จึงต้องขอรหัสเพื่อเข้าระบบ e-office แก้ไขให้ สำหรับโครงการอื่นที่ขออนุมัติเรียบร้อยแล้วนั้น ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการทุกท่านดำเนินการเบิกจ่ายให้ตรงตามแผนงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ให้ทันเวลาด้วย เพราะหากไม่ดำเนินการตามกำหนดที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งกับทางสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแล้วนั้น มหาวิทยาลัยจะถูกตัดงบประมาณในปีต่อไปได้ จึงทำให้มหาวิทยาลัยต้องเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการทุกอย่างให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

- ๔.๒ การกรอกข้อมูลโครงการและสรุปผลโครงการตามแบบของกองนโยบายและแผนฯ ซึ่งรายละเอียดการเข้าระบบเพื่อกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวได้ส่งทาง e-office ให้ทุกท่านแล้ว โดยท่านที่เป็นเจ้าของโครงการจะต้องเข้าไปดำเนินการกรอกข้อมูลต่างๆ ซึ่งมีบางโครงการได้ดำเนินการแล้ว บางโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ และระบบนี้ได้ปิดลงแล้วตามไตรมาสหรือตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในบันทึก จึงถือว่าโครงการที่ยังไม่ได้กรอกข้อมูลนั้น จัดทำโครงการไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นี่เป็นสิ่งบกพร่องที่ท่านไม่เปิดระบบ e-office ดูงานที่เกี่ยวข้องกับท่าน เพราะฉะนั้นในไตรมาสที่ ๔ ระบบจะเปิดให้ท่านเข้าไปกรอกข้อมูลโครงการและสรุปผลโครงการอีกครั้ง ขอให้ท่านดำเนินการให้เสร็จทันเวลาที่กำหนดด้วย
- ๔.๓ การชำระหนี้ของนักศึกษา ขอให้อาจารย์ทุกท่านช่วยกันติดตามหนี้ของนักศึกษาในปกครองของท่าน ซึ่งขณะนี้นักศึกษาของคุณฯ มียอดค้างชำระทั้งหมด ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ รวม ๒,๕๗๐,๓๒๕ บาท รวมนักศึกษาเงินกู้ยศ. ฝากอาจารย์ช่วยกันติดตามหนี้ของนักศึกษาด้วย
- ๔.๔ การเตรียมความพร้อมก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๗ (สำหรับนักศึกษารหัส ๕๔ - ๕๖) ขอให้ทุกท่านรับผิดชอบในหน้าที่ของท่าน และมาปฏิบัติงานให้ตรงวัน เวลาตามตารางสอบอย่างเคร่งครัด ไม่ปล่อยให้ให้นักศึกษาทุจริต และขณะคุมสอบไม่ควรอ่านหนังสือพิมพ์, คุยกัน, เอางานอื่นขึ้นมาตรวจ, เล่นโทรศัพท์, เล่นคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- ๔.๕ การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๗ (สำหรับนักศึกษารหัส ๕๗) และเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๗ (สำหรับนักศึกษารหัส ๕๔-๕๖)
- ตรวจสอบตารางเรียนตารางสอนให้ดีกว่าท่านสอนนักศึกษารหัสอะไร ภาคเรียนที่เท่าไร และให้จัดส่งมคอ. ๓ มคอ.๕ ให้ตรงเวลาตามปฏิทินวิชาการที่กำหนดไว้
 - การจัดกิจกรรม ควรให้นักศึกษาเข้าร่วมในกิจกรรมนั้นๆ ด้วย
 - การตรงต่อเวลา และการจัดระเบียบวินัยให้กับตนเอง และนักศึกษา ควรจะเข้าสอน เข้าเรียนให้ตรงเวลาที่กำหนดตามตารางเรียน ตารางสอบ รวมถึงการส่งงานต่างๆ อาจารย์ควรเข้มงวดในเรื่องของระเบียบวินัยให้มาก
 - การแต่งกายของนักศึกษา โดยเฉพาะในมหาวิทยาลัยบางหลักสูตรแต่งกายเรียบร้อยมาก แล้วทำไมหลักสูตรวิทยาการคอมฯ จะแต่งกายเรียบร้อยไม่ได้ ขอให้อาจารย์เข้มงวดในเรื่องการแต่งกายของนักศึกษาเมื่อเข้าเรียน รวมทั้งการแต่งกายเข้าสอนของอาจารย์ด้วย
 - การสูบบุหรี่ ขอให้อาจารย์เตือนนักศึกษาในเรื่องการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ ว่ามีความผิดทางกฎหมาย คือปรับ ๒,๐๐๐บาท คุณฯฯ ตัดป้ายห้ามสูบบุหรี่ไว้หลายจุด แต่นักศึกษาก็ยังทำ

- ๔.๖ ขอขอบคุณอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่สละเวลาของท่านไปช่วยงานรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี ๒๕๕๗ ในวันที่ ๒-๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ขอให้ทุกท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างตั้งใจและเข้มแข็ง เพื่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และขอให้อาจารย์ทุกท่าน ร่วมแสดงความยินดี และเป็นกำลังใจให้กับบัณฑิตในหลักสูตรของท่านด้วย
- ๔.๗ มีบุคลากรหลายท่านได้เตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการเข้าอบรมเรื่องของภาษา การหาความรู้ในเรื่องของอาเซียน และขอให้อาจารย์กระตุ้นให้นักศึกษามีความพร้อมด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะในเรื่องของภาษากลางที่ใช้ในการสื่อสารในอาเซียนคือ ภาษาอังกฤษ ที่สำคัญหลักสูตรฯ เตรียมความพร้อมเรื่องของหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนเพื่อรองรับอาเซียนแล้วหรือยัง

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ๕.๑ ความสามัคคีในหลักสูตรฯ ลดลง หรือไม่ หากอาจารย์ในหลักสูตรแบ่งเป็นกลุ่มเป็นพวก ไม่มีความร่วมมือร่วมกัน ไม่มีการพัฒนาการเรียนการสอน แล้วจะเกิดการพัฒนาหลักสูตรต่อไปในอนาคตได้อย่างไร
- ๕.๒ ขณะนี้ศูนย์ฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ศูนย์ฯ เคยขอให้อาจารย์ศิริลักษณ์ หรือนักศึกษาเข้าโครงการ ๗๕ ชั่วโมง มีค่าตอบแทนให้ แต่ทำได้ไม่นานก็ลาออก จึงขอความร่วมมือให้อาจารย์ทุกท่านช่วยกันดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ด้วย เมื่อเลิกใช้ห้องแล้วตรวจสอบดูว่านักศึกษาปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หรือไม่ โดยเฉพาะจอมอนิเตอร์ ปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการฯ นั้นเป็นเครื่องเช่า หากเครื่องเกิดปัญหาทุกกรณีขอความอนุเคราะห์แจ้งที่ คุณอรศรี หรือคุณนิดา เพื่อจะได้แจ้งกับบริษัท ต่อไป
- ๕.๓ สรุปผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ รายไตรมาสรวม ๓ ไตรมาส มอบให้คุณอรศรี ประสานกับเจ้าของโครงการให้กรอรายละเอียดให้ครบถ้วน

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๔๕ น.



นางนิดา แสงอ่วม

ผู้บันทึกรายงานการประชุม