

สรุปประเด็นการประชุมฝ่ายวิชาการ ครั้งที่ 2/2563

(ผ่านโปรแกรม cisco webex)

ในวันพุธ ที่ 1 เมษายน 2563 เวลา 09.00 – 11.00 น.

ประเด็นการหารือ

1. แนวทางในการปฏิบัติงาน Work from Home ของบุคลากรฝ่ายวิชาการ

1. มอบบุคลากรฝ่ายวิชาการทุกคนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์โดยมอบคุณอนันต์ ปังหลีเสี้ยน จัดทำ google sheet จำแนกเป็นรายบุคคล และจัดทำ link รวมของบุคลากรทุกคนสำหรับผู้บริหารเพื่อให้สามารถดูรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของบุคลากรทุกคนได้

2. มอบคุณฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์ รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ของบุคลากรฝ่ายวิชาการเพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีมหาวิทยาลัยต้องการข้อมูล)

3. กำหนดให้มีการประชุมฝ่ายวิชาการผ่านโปรแกรม cisco webex ทุกวันพุธ เวลา 09.00–12.00 น. เพื่อหารือประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิชาการ หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการ โดยบุคลากรสามารถส่งประเด็นหารือเข้าไลน์ฝ่ายวิชาการภายในวันอังคาร ก่อนวันประชุม และมอบคุณเบญจวรรณ ทองคง รวบรวมประเด็นเพื่อเสนอเป็นวาระการประชุมฝ่ายวิชาการต่อไป

2. การประชุมสภาวิชาการ

1. กำหนดการประชุมสภาวิชาการเดือนเมษายน 2563 ในวันที่ 22 เมษายน 2563 กำหนดปิดรับการเสนอวาระการประชุมในวันที่ 14 เมษายน 2563 โดยมีวาระที่เสนอเพื่อรอการพิจารณา ดังนี้

1.1 พิจารณากลับรองการเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.2 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ประเด็นเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 3 หลักสูตร

1.3 โครงการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว (4 ปี)

1.4 หลักสูตรผู้ประกอบการด้านธุรกิจการผลิตขนมอบมีอาชีพ (Non-degree)

2. มอบคุณวรรณทิพย์ หนูหลง ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ โดยแนบวาระการประชุมให้คณะกรรมการทราบ

3. มอบคุณอนันต์ ปังหลีเสี้ยน จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรม cisco webex ให้คณะกรรมการได้ศึกษาและเตรียมความพร้อมในการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม cisco webex

4. มอบคุณฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์ เตรียมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ในช่วงสถานการณ์ COVID-19

3. มาตรฐานหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1

มอบคุณรัชรี ตุดแก้ว ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. ประสานฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาในการจัดส่งรายงานข้อมูลการประเมินมาตรฐานหลักสูตร ตามองค์ประกอบที่ 1

2. กำหนดกรอบการปฏิบัติงาน ช่วงเวลา ในการตรวจสอบมาตรฐานหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1 โดยประสานข้อมูลกับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

3. ประสานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวิธีการประชุมโดยอาจจะใช้กระบวนการแจ้งเวียนพิจารณา จากคณะกรรมการหรือนัดประชุมออนไลน์ ทั้งนี้ให้พิจารณาจากประเด็นที่ต้องการจะปรึกษาหารือว่ามีจำนวนมากหรือน้อย

4. หลักสูตรที่มีปัญหา/อยู่ในกระบวนการเสนอ สมอ.08 เพื่อปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร มีจำนวน 3 หลักสูตร คือ

- กศ.ม.พลศึกษา อยู่ระหว่างการเสนอสภาวิชาการ

- กศ.บ.เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา อยู่ระหว่างการเสนอสภามหาวิทยาลัย

- พ.บ.พยาบาล ประสานคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อให้ดำเนินการเสนอ สมอ.08 ปรับปรุง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่ได้ลาออกเพื่อเสนอสภาวิชาการในเดือนเมษายน

4. การดำเนินงานด้านการเงิน

1. การเสนอเอกสารการเบิก-จ่าย คุณฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์ จะดำเนินการขออนุญาต/อนุมัติผู้บริหาร ผ่านระบบ e-doc เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายไปยังฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยมอบผู้ที่เกี่ยวข้องจัดเก็บ เอกสารฉบับจริงไว้เพื่อดำเนินการส่งฝ่ายการคลังและทรัพย์สินในภายหลังจากสิ้นสถานการณ์โควิด 19

2. ในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการประชุมหรือที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานของภารกิจต่าง ๆ ผู้ที่ รับผิดชอบต้องรวบรวมเอกสารฉบับจริง และส่งหลักฐานผ่านระบบสแกนมายังงานการเงินเพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายไปพลางก่อน และต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงให้งานการเงินในภายหลังจากสิ้นสถานการณ์ โควิด 19

3. ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายผ่านระบบ e-doc งานการเงินจะต้องทำบันทึกขออนุมัติการส่งเอกสาร ผ่านระบบ e-doc ไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีหน้าบ เบิกจ่าย

4. การจัดส่งเอกสารระหว่างวิทยาเขต เนื่องจากไม่มีรถการเรียนการสอนระหว่างวิทยาเขตสงขลาและ วิทยาเขตพัทลุง หากต้องการจัดส่งเอกสารให้ใช้การส่งไปรษณีย์ หรือขนส่งเอกชน โดยให้เก็บใบเสร็จ/ใบสำคัญ จ่ายเงินและแนบใบบก.111 ส่งมายังงานการเงินเพื่อเบิก-จ่ายต่อไป

5. การดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc)

1. การดำเนินการต่าง ๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) มอบคุณเบญจวรรณ ทองคง ดำเนินการตามปกติ ทั้งนี้บุคลากรท่านใดที่จะส่งเอกสารผ่านระบบ e-doc ให้ดำเนินการส่งข้อมูลเข้าไลน์ ฝ่ายวิชาการ หรือ Facebook ของคุณเบญจวรรณ ทองคง
2. มอบผู้บริหารและบุคลากรฝ่ายวิชาการทุกคนเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) ทุกวัน เพื่อตรวจสอบและดำเนินการในภารกิจที่เกี่ยวข้อง

6. การดำเนินงานของภารกิจรับนิสิต

1. การดำเนินการในรอบที่ 2 ให้สำรวจหลักสูตร / โครงการใดจะเข้ามาพิจารณาคัดเลือกในมหาวิทยาลัยช่วงระหว่างวันที่ 4 – 6 เมษายน 2563 และให้ทำบันทึกข้อความแจ้งรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และกิจการนิสิต สงขลา เพื่อทราบการเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสอบคัดเลือก
2. การดำเนินงานรับนิสิตรอบที่ 3 และรอบที่ 4 เป็นการรับสมัครโดย ทปอ. ได้เตรียมการในเรื่องข้อมูลและส่ง ทปอ. เรียบร้อยแล้ว
3. การวางแผนรับนิสิตในรอบที่ 5 เนื่องจากช่วงเวลาระชั้นและซ้อนกับรอบที่ 4 และก่อนหน้าได้วางแผนไว้สำหรับการสอบสัมภาษณ์ แต่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคัดเลือก และการส่งเอกสาร โดยให้ภารกิจรับนิสิตประชุมหารือแนวทางการดำเนินการอีกครั้ง
4. นำประเด็นการวางแผนการดำเนินงานในรอบที่ 3 , 4 และ 5 เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อเสนอแนวปฏิบัติและมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คณะทำงานด้านจัดการศึกษา เพื่อแจ้งแนวทางการดำเนินงานในรอบที่ 3 , 4 และพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการในรอบที่ 5 ต่อไป

7. การดำเนินงานของภารกิจหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. การประเมินคุณภาพค่าระดับชั้น (QA เกรด) โดยฝ่ายวิชาการได้จัดส่งบันทึกข้อความเพื่อขอความเห็นชอบระดับชั้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่ 2/2562 ไปยังคณะทำงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณาและส่งข้อมูลกลับมายังฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ 1 เมษายน 2563 เพื่อจัดส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังกลุ่มภารกิจทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา ภายในวันที่ 2 เมษายน 2563
2. การปรับปรุงรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
 - 2.1 ให้คณะปรับปรุงข้อมูลและส่งกลับมายังฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ 26 มีนาคม 2563 ซึ่งคณะได้ทยอยส่งข้อมูลมา โดยขณะนี้ได้รับข้อมูลรายวิชาเลือกจำนวน 13 รายวิชา และได้รับแจ้งว่าจะจัดส่งเพิ่มอีก 2 รายวิชา ภายในวันที่ 2 เมษายน 2563

2.2 ได้ดำเนินการส่งข้อมูลการปรับปรุงรายวิชาให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาข้อมูลจำนวน 13 รายวิชา โดยคณะกรรมการฯ ต้องพิจารณาข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะกลับไปยังคณะ / อาจารย์ผู้เสนอข้อมูล เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งกลับมายังฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ 10 เมษายน 2563

2.3 ภารกิจหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวบรวมข้อมูลและจัดทำ สมอ.08 เสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ ภายในวันที่ 14 เมษายน 2563

3. การปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ปรับใหญ่) มอบคุณจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน ยกร่างฯ แผนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

8. ความก้าวหน้าการดำเนินการสนับสนุนค่าอินเทอร์เน็ตให้กับนิสิตและอาจารย์

1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์เห็นด้วยที่จะสนับสนุนค่าอินเทอร์เน็ตให้กับนิสิตและอาจารย์จำนวน 400 บาท ต่อการใช้งานระยะเวลา 3 เดือน ซึ่งอยู่ระหว่างการเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง เกณฑ์การสนับสนุนค่าอินเทอร์เน็ตแบบเหมาจ่ายให้นิสิตและอาจารย์

2. หาข้อมูลใบเสนอราคาการให้บริการอินเทอร์เน็ตจากเครือข่ายต่าง ๆ เช่น บริษัท แอดวานซ์ไวร์เลส เน็ตเวิร์ค จำกัด / True move H / บริษัท ดีแทค ไตรเน็ต จำกัด เพื่อดำเนินการเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

3. ให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการสนับสนุนค่าอินเทอร์เน็ตแก่นิสิตและอาจารย์ผู้สอนในภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562 ที่ต้องจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ โดยไม่ระบุจำนวนเงิน และมอบผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ประสานกับผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและองค์กรสัมพันธ์เพื่อดำเนินการ

9. การดำเนินงานของศูนย์ภาษา

1. การดำเนินงานของศูนย์ภาษา ตามที่ได้มีการเตรียมการดำเนินการใน 7 โครงการ ได้มีการจัดทำหนังสือขอลើนการจัดโครงการออกไปทั้งหมด

2. การจัดทำคอร์สเรียนออนไลน์ ได้มอบหมายให้คุณศิริดา โกมาศ และคุณชฎารัตน์ ถาวรสุวรรณ ศึกษาข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. ให้คุณศิริดา โกมาศ และคุณชฎารัตน์ ถาวรสุวรรณ จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ภาษาโดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม ตารางเวลาการดำเนินงานที่ระบุรายละเอียดและช่วงเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และให้เรียนรู้การดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ จากบุคลากรฝ่ายวิชาการที่เกี่ยวข้อง
