[redacted]

หน่วยสารบรรณ
รับที่ 724
วันที่ 07 ก.ย. 2558
เวลา 13.45 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๔/ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ นั้น หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุม เพื่อพิจารณาและได้ดำเนินการให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รวิวรรณ กายพันธ์
(นางสาวรวิวรรณ กายพันธ์)
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ.วิทยาลัย
เพื่อโปรดพิจารณา
ม.ส
7 ก.ย 58

ทราบ + มอบงานบริหารฯ

7 กย 58
ผอบงานบริหารฯ

7 ก.ย.58

รายงานการประชุม
บุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘
วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘
เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง ฉ. ๒๐๒

ผู้มาประชุม

๑. นายสุชาติ อินกล่ำ
๒. นางเพ็ญพร เกิดสุข
๓. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ
๔. นายศิววงศ์ เพชรจุล
๕. นางสาวจตุพร ฮกทา
๖. นางสาวศุกพิชญาณ์ บุญเกื้อ
๗. นางสาวจารุวรรณ มหารัชพงศ์
๘. นายธนินทร์ สังขดวง
๙. นางสาวศิริวรรณ์ ศิลารักษ์
๑๐. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์
๑๑. นางระริน เครือวรพันธุ์
๑๒. นางสาวปิยนุช ไกรเทพ
๑๓. นางสาวสุภาพร เจริญสุข
๑๔. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ
๑๕. นางสาวปลิณดา เกิดคง
๑๖. นางสาวสุญาพร ส้อตระกูล
๑๗. นายฮากิม สะมะแอ
๑๘. นางสาวตรีศิลป์ เวชโช
๑๙. นางสาวคุลิกา ธนะเศวตร
๒๐. นางสาวจิระนาถ รุ่งช่วง
๒๑. นางสาวกรศิรักษ์ ชูเสียงแจ้ว
๒๒. นางมะลิ อินกล่ำ
๒๓. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย
๒๔. นางสาวกรวิษา ร่มรื่น
๒๕. นางสาวกาญจนา อุบล
๒๖. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง
๒๗. นางสาวปิยะนุช นาพอ
๒๘. นางสาวรวิวรรณ กายพันธ์
๒๙. นายนิวัฒน์ นุ่นชูผล
๓๐. นายสิริพงศ์ พิทักษ์
๓๑. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
๓๒. นายกิตติ บัวสวัสดิ์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา	ไปราชการ
๒. นางสาวจุติมา บุญมี	ไปราชการ
๓. นางสาวลลิตา อมรเหมานนท์	ไปราชการ
๔. นางกรรณิกา บัวทองเรือง	ไปราชการ
๕. นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน	ไปราชการ
๖. นางสาวจตุพร รักรู้	ไปราชการ
๗. นายวิทยา ตู้ดำ	ไปราชการ
๘. นายทิฐฐาน เนียมชูชื่น	ลาพักผ่อน
๙. นางสาวอ่ามีต้า บ่อม่วง	วันหยุด
๑๐. นายเอกชัย หมื่นท่องวารี	ติดภารกิจ
๑๑. นางสาวปจาวลีย์ จันแดง	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา...

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ประธานกล่าวสวัสดี และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่าน ที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

<u>ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</u>

๑. แนะนำบุคลากรสังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวซึ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังจากการลาศึกษาต่อ คือ นางสาวนัยนา คำกันศิลป์ อาจารย์ประจำสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๒. ขอแสดงความยินดีกับนางสาวคุลิกา ธนะเศวตร อาจารย์ประจำสาขาภาษาต่างประเทศที่ได้ร่วมนำเสนองานวิจัยในโครงการจัดกิจกรรมด้านวิชาการร่วมกับเครือข่ายการร่วมจัด Symposium of International Languages and Knowledge – SILK ๒๐๑๕ ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ และได้รับรางวัล Best Paper (Bronze)

๓. กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	นางสาวปจาวลีย์ จันแดง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำครัวกินรี
	แก้ไขเป็น	นางสาวปจาวลีย์ จันแดง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำครัวกินรี
หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	หน้าที่ ๕ ขอความเดิม
	แก้ไขเป็น	หน้าที่ ๕ ข้อความเดิม
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	เป็นเนื่องจากศูนย์ภาษาเป็นศูนย์ภาษาที่ดูแลทั้งงานครอบคลุมวิทยาเขตตรัง จึงมีนโยบายให้สำนักงานวิทยาเขตตรังเป็นผู้ดูแลและบริหารศูนย์ภาษาประจำวิทยาเขตตรัง
หน้าที่ ๓	แก้ไขเป็น	เป็นเนื่องจากศูนย์ภาษาเป็นศูนย์ภาษาที่ดูแลงานครอบคลุมทั้งวิทยาเขตตรัง จึงมีนโยบายให้สำนักงานวิทยาเขตตรังเป็นผู้ดูแลและบริหารศูนย์ภาษาประจำวิทยาเขตตรัง

หน้าที่ ๕...

หน้าที่ ๕	ข้อความเดิม	ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจ ๕ส ในส่วนที่ควรปรับปรุงจากการตรวจกิจกรรม ๕ส (ภายใน) เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงเพื่อรับการตรวจกิจกรรม ๕ส (ภายนอก) ต่อไป
	แก้ไขเป็น	ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจ ๕ส ภายในเกี่ยวกับสิ่งที่ควรปรับปรุงจากการตรวจกิจกรรม ๕ส (ภายใน) เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงรับการตรวจกิจกรรม ๕ส (ภายนอก) ต่อไป
หน้าที่ ๖	ข้อความเดิม	ต้องลงพื้นที่ชมชุนมากขึ้น
	แก้ไขเป็น	ต้องลงพื้นที่ชุมชนมากขึ้น
หน้าที่ ๗	ข้อความเดิม	ปีการศึกษา ๑๕๕๘
	แก้ไขเป็น	ปีการศึกษา ๒๕๕๘
หน้าที่ ๗	ข้อความเดิม	หลังจากท่านรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง
	แก้ไขเป็น	หลังจากท่านรองวิชาการและวิจัย
หน้าที่ ๙	ข้อความเดิม	แจ้งบุคลากรรีบดำเนินการเข้าอบรมวิชาชีพเพื่อพัฒนาบุคลากร เนื่องจากหน่วยบริหารงานบุคคลต้องส่งสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘
	แก้ไขเป็น	แจ้งให้บุคลากรรีบดำเนินการเข้าอบรมวิชาชีพเฉพาะด้าน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เนื่องจากหน่วยบริหารงานบุคคลต้องสรุปแผนพัฒนาบุคลากร ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

<u>งานบริหารและวางแผน</u>

นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องการเร่งรัดติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาส ๒ **(เอกสารแนบ ๑)** จากการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาส ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบมาตรการ/วิธีการ ดำเนินการสำหรับโครงการที่ไม่ดำเนินการตามแผน และโครงการที่มีสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ” ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการ/วิธีการ ดำเนินการ<u>สำหรับโครงการที่ไม่ดำเนินการตามแผน</u>

๑.๑ โครงการงบประมาณแผ่นดิน มีมาตรการดังนี้

๑) โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๒ (๑ มกราคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) หากภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเงินคืน

๒)โครงการ...

๒) โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๓ (๑ เมษายน – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘) หากภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเงินคืน

๓) โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๔ (๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) หากภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเงินคืน

๑.๒ โครงการงบประมาณเงินรายได้/งบอื่นๆ มีมาตรการดังนี้

๑) ส่งผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๒) ไม่อนุมัติโครงการใหม่ (เพิ่มเติม)

๒. มาตรการ/วิธีการ ดำเนินการโครงการ ที่มีสถานะ"อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ" เกินกว่า ๓ เดือน (ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง)

๒.๑ โครงการงบประมาณแผ่นดิน มีมาตรการคือ หากภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ ยังไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเงินคืน

๒.๒ โครงการงบประมาณเงินรายได้ จะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และไม่อนุมัติโครงการใหม่เพิ่มเติม

ในขณะนี้มีโครงการแข่งขันเขียนแผนธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ ที่ยังไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากมีปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการเงิน ซึ่งได้แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการให้ดำเนินเคลียร์โครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบโครงการ เมื่อดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้วให้รีบดำเนินการเคลียร์เงินทันที ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีมาตรการเด็ดขาดโดยทำการเรียกเงินคืน

ประธาน สืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้มีการติดตามและพิจารณาเรื่องการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาส ๒ นั้น ซึ่งในแผนงบประมาณในแต่ละปี เมื่อได้นำเสนองบประมาณและได้รับอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากนั้นกองนโยบายและแผนจะให้หน่วยงานปรับเปลี่ยนจำนวนตัวชี้วัด งบประมาณ และระยะเวลาการดำเนินโครงการ เมื่อหน่วยงานได้ปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการเรียบร้อยแล้ว และกระบวนการเขียนเสนอโครงการทั้งหมดเกิดจากผู้รับผิดชอบโครงการเสนอขึ้นมา จึงหมายความว่าไม่ควรมีกิจกรรมหรือโครงการใดๆที่มีการปรับเปลี่ยนแผน เว้นแต่เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกหรือสภาพภูมิอากาศ และมีเหตุผลที่ชัดเจนและเหมาะสม ดังนั้นเมื่อกำหนดจัดวันดำเนินโครงการให้ปรึกษาหารือกันทั้ง ๓ ฝ่าย งานบริหารและวางแผน งานวิชาการและวิจัย และงานพัฒนานักศึกษา ไม่ควรมีการจัดกิจกรรมหรือโครงการทับซ้อนกัน เพราะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินโครงการจะส่งผลกระทบต่องานประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย จึงควรเพิ่มเติมในการจัดทำ KM สำหรับปัญหาการดำเนินโครงการ ส่วนใหญ่ปัญหาที่พบคือ ปัญหาความผิดพลาดเรื่องใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มติที่ประชุม **รับทราบ**

งานวิชาการ...

งานวิชาการและวิจัย

ดร.ศิววงศ์ เพชรจุล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. แจ้งกำหนดการติดตามประเมินผลโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในชุมชนเป้าหมาย **(เอกสารแนบ ๒)** ที่วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวได้ทำ MOU ไว้ คือ ชุมชนบ่อหิน งานบริการวิชาการจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลาจะลงพื้นที่จังหวัดตรัง ในระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ช่วงบ่ายจะมีการเสวนา พบปะพูดคุยกัน ณ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวก่อนลงพื้นที่จริง และในช่วงเช้าของวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ หน่วยบริการวิชาการจะลงพื้นที่ ศึกษาดูงานและประเมินผลการทำงานในพื้นที่จังหวัดตรัง ณ อบต.บ่อหิน อ.สิเกา จ.ตรัง ขอความร่วมมือสาขาที่มีโครงการบริการวิชาการในพื้นที่ชุมชนดังกล่าว ทั้งโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือคาดว่าจะดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องขอเชิญร่วมลงพื้นที่ชุมชนด้วยกัน เพื่อสื่อให้เห็นว่าบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวได้ลงทำงานในพื้นที่ชุมชนจริง

๒. กำหนดการนิเทศนักศึกษาฝึกงานภายนอก ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ **(เอกสารแนบ ๓)** ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ สาย คือ สายที่ ๑ ครอบคลุมจังหวัดกระบี่ จังหวัดพังงาและจังหวัดภูเก็ต และสายที่ ๒ ครอบคลุมจังหวัดตรัง จังหวัดสงขลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยนักศึกษาที่ออกฝึกงานส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาของสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีสถานประกอบการจำนวน ๔๘ แห่ง และไม่สามารถเข้านิเทศได้ในบางสถานประกอบการซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดชลบุรีและจังหวัดตราด ซึ่งอยู่ห่างไกลและไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๒.๑ สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีสถานประกอบการที่ต้องเข้านิเทศนักศึกษา จำนวน ๔๘ แห่ง ดังนี้

- จังหวัดกระบี่	๑๐	แห่ง
- จังหวัดพังงา	๒	แห่ง
- จังหวัดภูเก็ต	๑๖	แห่ง
- จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๔	แห่ง
- จังหวัดนครศรีธรรมราช	๓	แห่ง
- จังหวัดเพชรบุรี	๑	แห่ง
- จังหวัดสงขลา	๕	แห่ง
- จังหวัดตราด	๑	แห่ง
- จังหวัดชลบุรี	๑	แห่ง
- จังหวัดตรัง	๕	แห่ง

๒.๒ สาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ มีสถานประกอบการที่ต้องเข้านิเทศนักศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

- จังหวัดกระบี่	๑	แห่ง
- จังหวัดสงขลา	๒	แห่ง

๒.๓ สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล มีสถานประกอบการที่ต้องเข้านิเทศนักศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดตรัง

๓. ขอความร่วมมือบุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารให้แก่งานวิชาการและวิจัยตามกำหนดการ ดังนี้ **(เอกสารแนบ ๔)**

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ กำหนดส่ง มคอ.๓/มคอ.๔ และแผนการสอน ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๘
(ส่งเอกสาร พร้อม File ข้อมูล มายัง E-Mail kapook_oh@hotmail.com)

วันที่ ๓ สิงหาคม...

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	วันสุดท้ายส่งเอกสารใบลงเวลาสอน ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๗
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘	วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๗
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘	กำหนดส่ง มคอ.๗ โดยใช้แบบฟอร์มตามที่หน่วยวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพกำหนด ซึ่งหน่วยประกันคุณภาพ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวได้จัดส่งให้สาขาแล้ว

ประธาน ๑. การติดตามประเมินผลโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในชุมชนเป้าหมาย ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยต้องการให้ลงพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงอย่างยั่งยืนและ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามที่ชัดเจนว่าวิถีชีวิตในชุมชนมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร

๒. การนิเทศนักศึกษาฝึกงานภายนอก ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๕๘ ขอเสนอแนะให้อาจารย์ที่รับผิดชอบในการออกนิเทศให้ดำเนินการขออนุมัติการเดินทางไปราชการและการขอใช้ยานพาหนะล่วงหน้า ขอให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบควรนิเทศนักศึกษาในรูปแบบอื่น เช่น การโทรศัพท์ VDO Call เพื่อสอบถามการฝึกงานของนักศึกษาสำหรับสถานประกอบการในพื้นที่ห่างไกลและไม่คุ้มค่ากับการเดินทาง ทั้งนี้ควรมีการติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓. การกำหนดวันส่งเอกสารงานวิชาการและวิจัย ซึ่งทราบโดยทั่วกันในที่ประชุมเป็นกฎเกณฑ์ที่จัดทำขึ้น ต้องยอมรับและถือปฏิบัติอย่างชัดเจนและเคร่งครัด

มติที่ประชุม **รับทราบ**

งานพัฒนานักศึกษา

นางสาวจตุพร ฮกทา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบดังนี้

๑. เอกสารประกอบการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา**(เอกสารแนบ ๕)** ซึ่งมีตัวอย่างแบบฟอร์มที่แสดงให้เห็นเป็นตัวอย่างทั้งหมด ๕ ตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

๑.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ “บันทึกข้อความรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา” จัดส่งงานพัฒนานักศึกษาทุกภาคการศึกษา คือ ส่งภายในวันส่งเกรดวันสุดท้ายของแต่ละภาคการศึกษา รายละเอียดตามตัวอย่าง หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามที่งานพัฒนานักศึกษาได้

๑.๒ แบบฟอร์มที่ ๒ “บันทึกการบริการให้การปรึกษา” กรอกทุกครั้งเมื่อนักศึกษาเข้าไปปรึกษาและเก็บไว้ที่อาจารย์ที่ปรึกษาและส่งพร้อมกับเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ (บันทึกข้อความรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา)

๑.๓ แบบฟอร์มที่ ๓ “รายชื่อนักศึกษาประชุมร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา” เป็นการประชุมทั้งห้องโดยให้นักศึกษาลงชื่อและเรื่องที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้พูดคุยไว้ ใช้แบบฟอร์มนี้แทนคู่มือนักศึกษาซึ่งถูกเลิกใช้

๑.๔ แบบฟอร์มที่ ๔ “แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา” หลังจากที่นักศึกษาได้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้นักศึกษากรอกแบบประเมินและนำส่งที่งานพัฒนานักศึกษา

๑.๕ แบบฟอร์มที่ ๕ “ใบประวัตินักศึกษาใหม่” ให้นักศึกษากรอกและใช้เป็นประวัติของนักศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและการทำงานของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การรับทุนการศึกษา โดยใบประวัตินักศึกษานี้จำแนกเป็นสาขาโดยใช้กระดาษสี ดังต่อไปนี้

- สาขาวิชาการบัญชี (สีชมพู)
- สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว (สีฟ้า)

- สาขาวิชาการ...

เอกสารดังกล่าวกับงานพัฒนานักศึกษาอีกครั้งซึ่งเหตุการณ์นี้เกิดขึ้นเสมอกับนักศึกษาสังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

นางเพ็ญพร เกิดสุข แจ้งที่ประชุมทราบว่าปัญหาดังกล่าวเกิดจากการที่นักศึกษาไม่ได้อ่านคู่มือนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยแจกให้ในวันปฐมนิเทศจึงทำให้นักศึกษาไม่ทราบข้อมูล จึงขอฝากอาจารย์ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไขในส่วนนี้

ประธาน ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งนักศึกษาให้กรอกข้อมูลในเอกสารคำร้องต่างๆ ให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และนักศึกษาจะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง

มติที่ประชุม **รับทราบ**

๒. **นางมะลิ อินกล่ำ** แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องการลงชื่อปฏิบัติราชการ ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านหากบุคลากรเข้าปฏิบัติงานสายหรือเดินทางไปราชการ ขอให้แจ้งหน่วยบริหารงานบุคคลด้วย หากบุคลากรลงชื่อปฏิบัติราชการล่าช้าโดยไม่แจ้งล่วงหน้า หน่วยบริหารงานบุคคลขออนุญาตบันทึกให้ขาดราชการ และในส่วนของการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เมื่อบุคลากรทราบเรื่องหรือได้รับเอกสารต้นเรื่องแล้ว ขอให้เร่งดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการล่วงหน้าเพื่อหัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคลจะได้สรุปบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการได้ถูกต้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ประธาน **แจ้ง**ให้บุคลากรทุกท่านถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการลงชื่อปฏิบัติราชการ

มติที่ประชุม **รับทราบ**

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๔๐ น.

(นางสาววิวรรณ กายพันธ์)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายสุชาติ อินกล่ำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว