



บันทึกข้อความ

หน่วยสารบรรณ
ที่ 246
ที่ 29 ส.ค. 2558
เวลา 13.40 น.

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐
โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๔/..... วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ นั้น หัวหน้าหน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุม ผ่านทาง E-mail บุคลากร ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งรายงานการประชุม รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รักษาราชการแทน กายพันธ์
(นางสาววิวรรณ กายพันธ์)
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ.วิทยาลัย
เพื่อโปรดทราบ
๒๙ มี.ค ๕๘

ทพ
๒๙ มี.ค ๕๘

รายงานการประชุม
บุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙
วันพุธ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง ฉ. ๒๐๒

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ
๒. นายศิววงศ์ เพชรจุล
๓. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์
๔. นายธนินทร์ สังข์ดวง
๕. นางสาวจันทวีวรรณ สมานธิ
๖. นางสาวจตุติมา บุญมี
๗. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา
๘. นางสาวสุภาพร เจริญสุข
๙. นางสาวศุภิกา ธนะเศวตร
๑๐. นางสาวตรีศิลป์ เวชโช
๑๑. นางสาวจารุวรรณ มหารัชพงษ์
๑๒. นางสาวกิตติมา ตันติหาชัย
๑๓. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ
๑๔. นางสาวกรศิริรักษ์ ชูเสียงแจ้ว

๑๕. นางมะลิ อินกล้า
๑๖. นางสาวณัฐนรี แสงเสน
๑๗. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย
๑๘. นางสาววิวรรณ กายพันธ์
๑๙. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
๒๐. นายทฤษฎาน เนียมชูชื่น
๒๑. นายนิวัฒน์ นุ่นชูผล
๒๒. นางสาวกาญจนา อุบล
๒๓. นางสาวกรวิษา รมรินทร์
๒๔. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง
๒๕. นายสิริพงษ์ พิทักษ์
๒๖. นางสาวปิยะนุช นาพอ
๒๗. นางสาวธนวรรณ เต็งรัง

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุชาติ อินกล้า
๒. นางเพ็ญพร เกิดสุข
๓. นางกรรณิกา บัวทองเรือง
๔. นางสาวศุภพิชญาน์ บุญเกื้อ
๕. นางระริน เครือวรพันธ์
๖. นายวิทยา ตู่ดำ
๗. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์
๘. นางสาวปิยนุช ไกรเทพ
๙. นางสาวสุญาพร สือตระกูล
๑๐. นางสาวจิระนาถ รุ่งช่วง
๑๑. นางสาวกรวิษา รมรินทร์
๑๒. นายกิตติ บัวสวัสดิ์
๑๓. นางสาวอำมีต้า บ่อม่วง

- ไปราชการ
ไปราชการ
ไปราชการ
ไปราชการ
ไปราชการ
ไปราชการ
ติดภารกิจ
ไปราชการ
ไปราชการ
ไปราชการ
ลาพักผ่อน
ลาป่วย
วันหยุด

เนื่องจากประธาน...

เนื่องจากประธาน คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวตราซกาการ จึงแต่งตั้งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผนรักษาราชการแทน และเป็นประธานในการประชุมบุคลากรในวันนี้ ประธานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผนกล่าวสวัสดิ์ และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน พร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานได้ให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ โดยมีแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๒ ข้อความเดิม

๑. แนะนำบุคลากรสังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวซึ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังจากการลาศึกษาต่อ นางสาวกิตติมา ตันติหาชัย อาจารย์ประจำสาขาภาษาต่างประเทศ

แก้ไขเป็น

๑. แนะนำบุคลากรสังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวซึ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังจากการลาศึกษาต่อ ราย นางสาวกิตติมา ตันติหาชัย อาจารย์ประจำสาขาภาษาต่างประเทศ

หน้าที่ ๒ ข้อความเดิม

แนะนำบุคลากรใหม่สังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

แก้ไขเป็น

แนะนำบุคลากรใหม่สังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ดังนี้

หน้าที่ ๒ ข้อความเดิม

นางสาวธนวรรณ เต็งรัง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานพัฒนานักศึกษา

แก้ไขเป็น

นางสาวธนวรรณ เต็งรัง เจ้าหน้าที่ประจำงานพัฒนานักศึกษา

หน้าที่ ๒ ข้อความเดิม

เรื่องการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ประกาศงดการเรียนการสอน

แก้ไขเป็น

เรื่องการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประกาศงดการเรียนการสอน และมหาวิทยาลัยมีประกาศงดการเรียนการสอน

หน้าที่ ๓ ข้อความเดิม

- งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

แก้ไขเป็น

งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

หน้าที่ ๓ ข้อความเดิม

- งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

แก้ไขเป็น

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

หน้าที ๖	ข้อความเดิม	นางสาวกัลยาณี ยุทธการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน แจ้งที่ประชุมทราบ
	แก้ไขเป็น	นางสาวกัลยาณี ยุทธการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน รักษาราชการแทนรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

งานบริหารและวางแผน

นางสาวณัฐ์นรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ (เอกสารแนบ ๑)

๒. แนวทางและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

กรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. สรุปรายจ่ายเงินไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๓.๑ เงินงบประมาณแผ่นดินของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ที่ได้โอนงบประมาณดำเนินงานมาจากมหาวิทยาลัย ๕๐% ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินจำนวน ๓,๓๑๑,๑๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยโอนเงินงบประมาณ ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ จำนวน ๑,๕๕๕,๕๕๐ บาท

ผูกพัน จำนวน ๑๘๑,๓๘๔ บาท

คงเหลือ ๘๗,๗๖๕๐.๐๘ บาท

๓.๒ เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่เป็นโครงการ มหาวิทยาลัยไม่ได้โอนมาให้ทั้งหมด วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินงาน จึงได้ดึงเงินมาเพื่อใช้ในโครงการเมื่อไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นได้ทำการโอนเงินให้วิทยาลัย และวิทยาลัยได้ดำเนินการขอโอนกลับเป็นเงินงบประมาณดำเนินงานเป็นเงินจำนวน ๒๐๒,๐๐๐ บาท

คงเหลือ ๖๗๖,๐๕๐ บาท

๓.๓ เงินงบประมาณเงินรายได้ (งบดำเนินงานของวิทยาลัย)

เป็นเงินจำนวน ๑,๔๒๗,๐๐๐ บาท

ผูกพันจำนวน ๑,๒๒๗,๗๖๘ บาท

เบิกจ่ายจำนวน ๑๓๑,๓๑๕.๐๘ บาท

คงเหลือ ๔๓,๖๑๖.๙๒ บาท

๔. อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สืบเนื่องจากการประชุมกับหน่วยการเงินสำนักงานวิทยาเขตตรัง เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่องอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรที่ไปพัฒนาตนเอง โดยประมาณการค่าใช้จ่ายในการไปพัฒนาตนเอง ๑ ครั้ง คนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หากค่าใช้จ่ายเกินให้ทำหนังสือชี้แจง และให้เป็นอำนาจผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ในการพิจารณาแต่ละกรณี

๕. การสอนชดเชยในวันเสาร์ - อาทิตย์

สำนักงานวิทยาเขตตรัง แจ้งว่าหากอาจารย์มีการเรียนการสอนชดเชยในวันเสาร์ - อาทิตย์ ต้องจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับแม่บ้านที่มาบริการเปิด/ปิดห้อง ในอัตราละ ๓๐๐ บาท/วิชา

นางสาวนัยนา คำกันศิลป์ เสนอให้ทางสำนักงานวิทยาเขตตรัง จัดเวรแม่บ้านหรือหน่วยอาคาร ๑ คน เพื่อบริการเปิด/ปิดห้อง ในวันเสาร์ - อาทิตย์ โดยจ่ายเงินในอัตรา ๓๐๐ บาท

นางสาวณัฐฐันรี แสงเสน ขอความอนุเคราะห์ประสานฝากตามเรื่องการจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงแม่บ้านที่บริการเปิด/ปิดห้องในวันเสาร์ - อาทิตย์ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการวิทยาเขตตรัง ในคราวประชุมครั้งต่อไป

นางมะลิ อินกล้า แจ้งข้อมูลเพิ่มเติม เนื่องจากแม่บ้านของสำนักงานวิทยาเขตตรัง เป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล ซึ่งในสัญญาจ้างได้ระบุไว้ว่าจ้างเหมาบริการไม่ได้เป็นบุคลากรของหน่วยงาน แต่เป็นเพียงผู้รับจ้าง หน่วยงานคือผู้ว่าจ้างซึ่งจะปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของจ้างเหมาบริการเท่านั้น จึงหมายความว่าหากทำงานนอกเหนือเวลาราชการต้องมีเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งถ้าหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง) ไม่จ่ายเบี้ยเลี้ยงให้กับแม่บ้าน แม่บ้านสามารถฟ้องร้องได้เนื่องจากแม่บ้านไม่ได้เป็นบุคลากรของหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง) และการจ้างงานไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ประธาน หน่วยการเงินและบัญชี ได้แจ้งให้บุคลากรได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันหากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่หน่วยการเงินและบัญชี

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. สำรวจวัสดุที่มีการใช้งาน ๑ ปี หรือคงทนโดยสภาพ

ขอความอนุเคราะห์ให้แต่ละสาขาสำรวจครุภัณฑ์ที่ไม่มีเลขครุภัณฑ์ เช่น ตู้ เครื่องปั่นเตอร์ นำส่งที่หน่วยพัสดุ และหน่วยพัสดุจะทำหนังสือแจ้งสาขาอีกครั้ง

๒. เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จ (เอกสารแนบ ๒)

- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้ไปราชการโดยแท้ ใช้ในส่วนของหน่วยการเงินและบัญชี เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าใช้สอย
- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายเงินไปในงานของมหาวิทยาลัยจริง ใช้ในส่วนของค่าวัสดุโครงการ

ใบเสร็จของโครงการ ในส่วนของหน่วยการเงินและบัญชีได้เปลี่ยนเป็นชื่อผู้ยืม ค่าวัสดุโครงการหากผู้ใดยืมเงินให้ใส่ชื่อผู้ยืม และตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัย ไม่ต้องใส่ชื่อวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๓. การเคลียร์โครงการรบกวนถ่ายรูปวัสดุโครงการแนบกับใบเสร็จแต่ละใบว่าได้ซื้ออะไรบ้าง และถ่ายรูปป้ายไว้นิลเพื่อคณะกรรมการตรวจรับวัสดุโครงการจะได้ดำเนินการตรวจรับวัสดุโครงการต่อไป

ประธาน หน่วยพัสดุได้แจ้งทราบเรื่องของการใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีอยู่ ๒ รูปแบบ และเรื่องของการเคลียร์โครงการรบกวนถ่ายรูปวัสดุโครงการเก็บไว้เป็นหลักฐานและนำมาให้หน่วยพัสดุ เนื่องจากผู้ตรวจรับจะได้ดำเนินการตรวจรับวัสดุโครงการ

มติที่ประชุม รับทราบ

นายพงษ์ศักดิ์...

นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ณ สิ้นไตรมาส ๑

(๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘)

- งบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน ๗ โครงการ
- งบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๒ โครงการ

ซึ่งได้แนบเอกสารสรุปทั้ง ๙ โครงการ และสถานะการดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

๒. แจ้งการติดตามผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วให้เคลียร์ค่าวัสดุโครงการ การเคลียร์เงินยืม และการส่งเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ ให้ดำเนินการเคลียร์โครงการภายใน ๗ วัน หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว หากไม่ดำเนินการเคลียร์ตามระยะเวลาที่กำหนดจะถูกดิ่งเงินคืน

๓. แจ้งจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ งบประมาณรายจ่ายอื่น

(โครงการ) ซึ่งมีโครงการหลักๆ อยู่หลายโครงการ ดังต่อไปนี้

- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
- โครงการเข้าค่ายคุณธรรม
- โครงการสร้างสรรค์ขบวนพาเหรด

ให้สาขาและหน่วยงานจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดงบรายจ่ายอื่น (โครงการ) และส่งข้อมูลมายังหน่วยนโยบายและแผนภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ สำหรับโครงการที่จะขอเสนอเพิ่มเติมจะต้องไม่เป็นโครงการที่ซ้ำซ้อนกับที่ขอเสนอในงบประมาณแผ่นดิน และโครงการจะนำมาพิจารณา ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวอีกครั้ง

ประธาน ๑. รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ณ สิ้นไตรมาส ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑

ธันวาคม ๒๕๕๘) ซึ่งทุกโครงการได้บรรลุตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๒. แจ้งการติดตามผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ฝากไปยังสาขาและหน่วยงาน เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเคลียร์โครงการภายใน ๗ วัน

มติที่ประชุม รับทราบ

นางมะลิ อินกล้า หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล แจ้งที่ประชุมทราบ

- จรรยาบรรณข้าราชการ

ซึ่งหน่วยบริหารงานบุคคลได้ทำหนังสือแจ้งไปยังรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาเรียบร้อยแล้ว แต่ขอแจ้งทราบเรื่องจรรยาบรรณข้าราชการ ซึ่งสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวที่หน่วยบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ออมนัดเมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ ลงนามโดยนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย คนปัจจุบัน ส่วนจรรยาบรรณข้าราชการของปี ๒๕๕๓ เล่มสี่เหลืองได้ยกเลิกแล้ว เพราะในส่วนของรายละเอียดในหมวด ๓ จรรยาบรรณของอาจารย์ฉบับเดิมมี ๖ ข้อ ฉบับใหม่เพิ่มอีก ๖ ข้อ รวมเป็น ๑๒ ข้อ ซึ่งมีรายละเอียดที่ระบุว่าสิ่งใดทำได้และสิ่งใดทำไม่ได้ ทำแล้วผิดหรือไม่ผิด รบกวนบุคลากรทุกท่านเข้าไปดาวน์โหลดและปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการฉบับดังกล่าว

นางสาวศุภิกา ธนะเสวตร สอบถามเพิ่มเติมพนักงานมหาวิทยาลัยใช้จรรยาบรรณข้าราชการตัวดังกล่าวหรือไม่

นางมะลิ...

นางมะลิ อินกล้า ใช้ฉบับเดียวกัน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภทตำแหน่งให้
 หมายความรวมถึง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว คือทุกตำแหน่งของ มหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประธาน เรื่องแจ้งทราบของหน่วยบริหารงานบุคคลในเรื่องของจรรยาบรรณข้าราชการซึ่งเพิ่มเติมจากเดิมและให้
 บุคลากรทุกท่านเข้าไปดาวนโหลด เพื่อจะได้ศึกษาว่าได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการที่ได้กำหนดไว้หรือไม่
มติที่ประชุม รับทราบ

งานวิชาการและวิจัย

นายศิววงศ์ เพชรจุล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ภาคเรียนที่ ๒ ซึ่งงานวิชาการและวิจัย หน่วย
 ฝึกงานและสหกิจศึกษาได้สรุปนักศึกษาที่ออกฝึกงานสหกิจในแต่ละสาขามีจำนวนเท่าไร

สาขาบริหารธุรกิจ	๖	คน
สาขาภาษาต่างประเทศ	๑๕	คน
สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว	๑๙	คน

งานวิชาการและวิจัยขอให้แต่ละสาขาจัดส่งรายชื่ออาจารย์ที่ออกนิเทศศึกษามายังงานวิชาการและวิจัย
 เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ส่วนเงื่อนไขของสหกิจศึกษาเป็นไปตามระเบียบของสหกิจศึกษาไทย
 ตามที่อาจารย์แต่ละท่านได้อบรมมา สาขาใดที่มีอาจารย์นิเทศไม่เพียงพอสามารถให้อาจารย์ในสาขาออกนิเทศได้
 แต่ควรมีอาจารย์ที่ผ่านการอบรมออกนิเทศควบคู่กับอาจารย์ที่ยังไม่ผ่านการอบรม เพื่อให้การนิเทศเป็นไปตาม
 มาตรฐานที่ได้กำหนด

๒. เรื่องงานวิจัยที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้เร่งดำเนินการปิดเล่มและรายงานผลให้แล้วเสร็จ เนื่องจาก
 จะมีผลต่องานวิจัยที่จะขอในอนาคตไม่ว่าจะเป็นปี ๒๕๖๐ หรือ ปี ๒๕๖๑ งานวิจัยที่เป็นเงินงบประมาณ
 แผ่นดิน เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นหน่วยงานกำกับและดูแลอยู่ จะมีฐานข้อมูลใน
 การรายงานผล หรือการปิดเล่ม เพราะฉะนั้นหากยังไม่ปิดเล่มหรือรายงานผลให้แล้วเสร็จ สำนักงานคณะกรรมการ
 วิจัยแห่งชาติ (วช.) จะขออนุญาตในการตัดสิทธิ์งานวิจัยที่จะขอในปีถัดไป และงานวิจัยที่อาจารย์ทำอยู่ยังไม่
 ครบรอบหรือยังไม่ครบตามกระบวนการ ซึ่งหากจะให้งานวิจัยเสร็จสมบูรณ์ งานวิจัยเล่มดังกล่าวต้องเผยแพร่ และ
 ถิ่นให้ตี คือ ตีพิมพ์ หรือนำเสนอ

๓. งานนิทรรศการวิชาการราชมงคลศรีวิชัยแพร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระหว่างวันที่
 ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จากการประชุมกับหัวหน้าสาขาที่เกี่ยวข้องในเรื่องบางส่วนไปแล้วนั้น ซึ่งจะมี
 การจัดส่งกิจกรรมเข้าร่วมการแข่งขัน ในส่วนของโครงการรอกการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
 ศรีวิชัย และการเดินทางไป-กลับ เป็น ๒ ช่วงเวลา คือ เดินทางพร้อมกันในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กลับรอบ
 แรกวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กลับรอบสองวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แต่การเดินทางกลับขึ้นอยู่กับ
 กิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วมแข่งขัน

ประธาน งานวิชาการและวิจัยมีเรื่องแจ้งทราบจำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. เรื่องการออกนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา
๒. เรื่องการค้างส่งงานวิจัย

๓. งานนิทรรศการวิชาการราชมงคลศรีวิชัยแพร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้บุคลากร
 มีการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นางสาวนัยนา คำกันศิลป์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. ขอความร่วมมือเรื่องวินัยนักศึกษา นัดหมายให้นักศึกษาใส่ชุดสูทพร้อมกันในทุกวันพฤหัสบดี และขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่าน ตรวจสอบนักศึกษาหญิงที่ใส่ชุดสูทขอให้มึนเน็ตคลุมผมทุกครั้งและใส่ทั้งวัน
๒. ให้อาจารย์ตักเตือนนักศึกษาที่ทำสีผมให้ไปย้อมผมเป็นสีดำเพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้าห้องสอบ
๓. อาจารย์ที่รับผิดชอบดูแลระเบียบวินัยนักศึกษาแต่ละสาขา จะนัดคุยเพื่อปรึกษา และหาแนวทางดูแลนักศึกษาต่อไป ดังนี้

สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

อาจารย์นัยนา คำกันศิลป์

สาขาบริหารธุรกิจ

อาจารย์กรรณิกา บัวทองเรือง

สาขาภาษาต่างประเทศ

อาจารย์จารุวรรณ มหารัชพงษ์

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวปิยะนุช นาพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

เรื่องการรายงานผลของอาจารย์ที่ปรึกษาให้รายงานผล ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

รศ.กานทิพย์ กานพันธ์
(นางสาวรวีวรรณ กายพันธ์)
ผู้จดยางานการประชุม



(นายสุชาติ อินกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว



หน้า ที่ ๑๒๖
๐ 3 พ.ศ. 2559
หน้า 11:๒๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตรังสิต โทรศัพท ๐ ๓๕๒๐ ๔๐๖๑
โทรสาร ๐ ๓๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ ศธ.๐๕๘๔.๑๔/..... วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

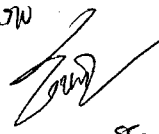
ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
เมื่อวันพุธ ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ นั้น หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้
บุคลากรรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งรายงานการประชุม
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทศาน กายพันธ์
(นางสาววิวิธรรณ กายพันธ์)
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ. ๑๐ .ฉัททชัย
เพื่อโปรดทราบ

๒:๕๑
3 พ.ค ๕9

ทศ

3 พค ๕9

รายงานการประชุม
บุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
วันพุธ ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙
เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง ฉ. ๒๐๒

ผู้มาประชุม

๑. นายสุชาติ อินกล้า
๒. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ
๓. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา
๔. นางสาวกิตติมา ตันติหาชัย
๕. นางสาวศุภพิชญาน์ บุญแก้ว
๖. นางสาวจารุวรรณ มหารัชพงศ์
๗. นายธนิษฐ์ สังข์ดวง
๘. นางกรรณิกา บัวทองเรือง
๙. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์
๑๐. นางสาวจันทิวรรณ สมานธิ
๑๑. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ
๑๒. นางสาวจตุติมา บุญมี
๑๓. นางสาวศุภิกา ธนะเศวตร
๑๔. นางสาวสุญาพร ส้อมตระกูล
๑๕. นางสาวตรีศิลป์ เวชโซ
๑๖. นางมะลิ อินกล้า
๑๗. นางสาวณัฐนรี แสงเสน
๑๘. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย
๑๙. นางสาวกาญจนา อุบล
๒๐. นางสาวกรวิษา รมรินทร์
๒๑. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง
๒๒. นางสาวกรศิริรักษ์ ชูเสียงแจ้ว
๒๓. นางสาวปิยะนุช นาพอ
๒๔. นางสาววิวรรณ ภายพันธ์
๒๕. นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล
๒๖. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
๒๗. นายทีรฐาน เนียมชูชื่น
๒๘. นายกิตติ บัวสวัสดิ์
๒๙. นางสาวธนาวรรณ เต็งรัง

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางเพ็ญพร เกิดสุข
๒. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์
๓. นายศิววงศ์ เพชรจุล
๔. นางสาวปิยนุช ไกรเทพ
๕. นางระริน เครือวรรณ
๖. นางสาวสุภาพร เจริญสุข
๗. นายวิทยา ตู่ดำ
๘. นางสาวจิระนาถ รุ่งช่วง
๙. นางสาวอำมิต้า บ่อม่วง
๑๐. นายสิริพงศ์ พิทักษ์
- ลาพักผ่อน
- รับวิทยากรโครงการปรับปรุงและวิพากษ์หลักสูตร
- ไปราชการ
- ไปราชการ
- เป็นกรรมการโครงการถังขยะแฟชั่นซี
- ไปราชการ
- ไปราชการ
- วันหยุด
- ลาพักผ่อน

ประธานกล่าว...

ประธานกล่าวสวัสดิ์และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การปรับค่าจ้างและค่าตอบแทนร้อยละ ๔ ตามมติของคณะรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวแจ้งทราบ การปรับค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๔ จากของเดิม ส่วนของลูกจ้างชั่วคราวจะมีการปรับขึ้นเช่นเดียวกันเพียงแต่รอการพิจารณากระบวนการเพิ่มเติม

๒. โครงการปรับปรุงและวิพากษ์หลักสูตร
การจัดทำหลักสูตรใหม่ที่เป็นหลักสูตร ที่ตอบสนองต่อชุมชนสังคมประเทศชาติ และตอบสนองบุคลากร กำหนดจัดในวันพฤหัสบดี ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งงานวิชาการและวิจัย ได้จัดเตรียมแผนดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้ว และสาขาทั้ง ๓ สาขา ๔ สาขาวิชาได้จัดเตรียมรายละเอียดของข้อมูลการวิพากษ์หลักสูตรเรียบร้อยแล้ว และในวันพฤหัสบดี ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ มีงาน ๒ งานที่ต้องดำเนินการพร้อมกัน ดังนี้

๒.๑ เรื่องของการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ และมีอาจารย์บางท่านที่ต้องเดินทางไปมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา เพื่อรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา จากการสอบถามได้ข้อสรุปว่ามีตัวแทนอาจารย์ของสาขา และเจ้าหน้าที่ร่วมรับรายงานตัว ในกรณีที่มีนักเรียนประสงค์จะมาเรียนเพิ่มเติมในสาขาวิชาต่างๆ ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

๒.๒ โครงการปรับปรุงและวิพากษ์หลักสูตร ขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่านเข้าร่วมวิพากษ์หลักสูตรเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและนำมาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานได้ให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๑ ข้อความเดิม ๗. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์ ดิถีธระส่วนตัว

แก้ไขเป็น ๗. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์ ดิถีการกิจ

หน้าที่ ๒ ข้อความเดิม ประธานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผนกล่าวสวัสดิ์ และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน พร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

แก้ไขเป็น...

	แก้ไขเป็น	เนื่องจากประธาน คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวตราซากร จึงแต่งตั้งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผนรักษาราชการแทน และเป็นประธานในการประชุมบุคลากรในวันนี้ ประธานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผนกล่าวสวัสดิและขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน พร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	กรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายให้ขออนุมัติผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวเพื่อพิจารณา
	แก้ไขเป็น	กรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวเพื่อพิจารณาอนุมัติ
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	- เงินงบประมาณแผ่นดินของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
	แก้ไขเป็น	๓.๑ เงินงบประมาณแผ่นดินของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	มหาวิทยาลัยโอนเงินงบประมาณ ไตรมาส ๑ , ๒ จำนวน ๑,๕๕๕,๕๕๐ บาท
	แก้ไขเป็น	มหาวิทยาลัยโอนเงินงบประมาณ ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ จำนวน ๑,๕๕๕,๕๕๐ บาท
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	- เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่เป็นโครงการ
	แก้ไขเป็น	๓.๒ เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่เป็นโครงการ
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	- เงินงบประมาณเงินรายได้ (งบดำเนินงานของวิทยาลัย)
	แก้ไขเป็น	๓.๓ เงินงบประมาณเงินรายได้ (งบดำเนินงานของวิทยาลัย)
หน้าที่ ๔	ข้อความเดิม	บุคลากรของหน่วยงาน แต่เป็นเพียงผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ซึ่งจะปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของจ้างเหมาบริการเท่านั้น จึงหมายความว่าหากทำงานนอกเหนือเวลาราชการต้องมีเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งถ้าหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง) ไม่จ่ายเบี้ยเลี้ยงให้กับแม่บ้าน แม่บ้านสามารถฟ้องร้องได้เนื่องจากแม่บ้านไม่ได้เป็นบุคลากรของหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง)
	แก้ไขเป็น	บุคลากรของหน่วยงาน แต่เป็นเพียงผู้รับจ้าง หน่วยงานคือผู้ว่าจ้างซึ่งจะปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของจ้างเหมาบริการเท่านั้น จึงหมายความว่าหากทำงานนอกเหนือเวลาราชการต้องมีเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งถ้าหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง) ไม่จ่ายเบี้ยเลี้ยงให้กับแม่บ้าน แม่บ้านสามารถฟ้องร้องได้เนื่องจากแม่บ้านไม่ได้เป็นบุคลากรของหน่วยงาน(สำนักงานวิทยาเขตตรัง) และการจ้างงานไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง
หน้าที่ ๕	ข้อความเดิม	สามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ที่หน่วยบริหารงานบุคคล ซึ่งได้อนุมัติเมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ ลงนามโดยนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คนปัจจุบัน...

- คนปัจจุบัน และจรรยาบรรณข้าราชการของปี ๒๕๕๓ เล่มสี่เหลืองได้ยกเลิกแล้ว เพราะในส่วนของรายละเอียดในหมวด ๓ จรรยาบรรณของอาจารย์ตัวเดิมมี ๖ ข้อ ตัวใหม่เพิ่มอีก ๖ ข้อ รวมเป็น ๑๒ ข้อ ซึ่งมีรายละเอียดที่ระบุว่าสิ่งใดทำได้และสิ่งใดทำไม่ได้ ทำแล้วผิดหรือไม่ผิด รบกวนบุคลากรทุกท่านเข้าไปดาวน์โหลดและปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการตัวดังกล่าว
- แก้ไขเป็น ซึ่งสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ที่หน่วยบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ออมนัดเมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ ลงนามโดยนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย คนปัจจุบัน ส่วนจรรยาบรรณข้าราชการของปี ๒๕๕๓ เล่มสี่เหลืองได้ยกเลิกแล้ว เพราะในส่วนของรายละเอียดในหมวด ๓ จรรยาบรรณของอาจารย์ฉบับเดิมมี ๖ ข้อ ฉบับใหม่เพิ่มอีก ๖ ข้อ รวมเป็น ๑๒ ข้อ ซึ่งมีรายละเอียดที่ระบุว่าสิ่งใดทำได้และสิ่งใดทำไม่ได้ ทำแล้วผิดหรือไม่ผิด รบกวนบุคลากรทุกท่านเข้าไปดาวน์โหลดและปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการฉบับดังกล่าว
- หน้าที่ ๖ ข้อความเดิม ๑. การนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ภาคเรียนที่ ๒
- แก้ไขเป็น ๑. การนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ภาคเรียนที่ ๒ ซึ่งงานวิชาการและวิจัย หน่วยฝึกงานและสหกิจศึกษาได้สรุบนักศึกษาที่ออกฝึกงานสหกิจในแต่ละสาขามีจำนวนเท่าไร
- หน้าที่ ๖ ข้อความเดิม ประธาน ๑. งานวิชาการและวิจัยแจ้งเรื่องการออกนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา
๒. เรื่องการค้างส่งงานวิจัย
๓. งานนิเทศการวิชาการราชชมงคลศรีวิชัยแพร่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้บุคลากรมีการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติ
- แก้ไขเป็น ประธาน งานวิชาการและวิจัยมีเรื่องแจ้งทราบจำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้
๑. เรื่องการออกนิเทศนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา
๒. เรื่องการค้างส่งงานวิจัย
๓. งานนิเทศการวิชาการราชชมงคลศรีวิชัยแพร่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้บุคลากรมีการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติ
- หน้าที่ ๗ ข้อความเดิม ๑. ขอความร่วมมือเรื่องวินัยนักศึกษา นัดหมายให้นักศึกษาใส่ชุดสูทพร้อมกันในทุกวันพฤหัสบดี และขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่านรบกวนดูแลนักศึกษาหญิงที่ใส่ชุดสูทขอให้มีเน็คคลุมผมทุกครั้งและใส่ทั้งวัน

๒. ให้อาจารย์...

๒. ให้อาจารย์ตักเตือนนักศึกษาที่ทำสัสมให้ไปย้อมผมเป็นสีดำเพื่อเตรียมพร้อมเข้าห้องสอบ

๓. อาจารย์ที่รับผิดชอบดูแลระเบียบวินัยนักศึกษาจะนัดคุยเพื่อปรึกษาและหาแนวทางดูแลนักศึกษาต่อไป

แก้ไขเป็น

๑. ขอความร่วมมือเรื่องวินัยนักศึกษา นัดหมายให้นักศึกษาใส่ชุดสุทพร้อมกันในทุกวันพฤหัสบดี และขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่าน กวนชั้นนักศึกษาหญิงที่ใส่ชุดสุทขอให้มีเน็คคลุมผมทุกครั้งและใส่ทั้งวัน

๒. ให้อาจารย์ตักเตือนนักศึกษาที่ทำสัสมให้ไปย้อมผมเป็นสีดำเพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้าห้องสอบ

๓. อาจารย์ที่รับผิดชอบดูแลระเบียบวินัยนักศึกษาแต่ละสาขา จะนัดคุยเพื่อปรึกษา และหาแนวทางดูแลนักศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นางสาวณัฐนรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การเซ็นสัญญาเงินยืมทางสำนักงานวิทยาเขตตรัง หน่วยการเงินแจ้งว่า กรณีที่โอนเงินเข้าบัญชี เมื่อกลับมาจากราชการแล้วให้ไปเซ็นสัญญาเงินยืมด้วย เนื่องจากเมื่อกระบวนการยังไม่เสร็จ ไม่สามารถอนุมัติเข้าระบบ ๓D ได้ และอาจารย์ก็ไม่สามารถเข้าระบบเพื่อรายงานการเดินทางไปราชการได้เช่นกัน หากไม่ไปเซ็นให้ในงบประมาณถัดไป จะไม่มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้ และจะให้มารับด้วยตนเอง

ประธาน การเซ็นสัญญาเงินยืมเมื่ออาจารย์กลับจากราชการแล้วให้ไปเซ็นสัญญาเงินยืมให้หน่วยการเงินสำนักงานวิทยาเขตตรังด้วย เนื่องจากหน่วยการเงินจะได้ดำเนินการต่อไปได้

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวกรวิษา ร่มริน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งที่ประชุมทราบ

๒. แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับห้องประชุมโครงการปรับปรุงและวิพากษ์หลักสูตรมีดังต่อไปนี้
ลงทะเบียนเวลา ๐๘.๓๐ น. และพิธีเปิด ห้อง ๑.๑๐๑ จากนั้นเมื่อพิธีเปิดเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะแยกตามสาขา ดังนี้

- ห้อง ๑.๑๐๑ สาขาวิชาภาษาเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพ
- ห้อง ๑.๒๐๑ สาขาวิชาการบัญชี
- ห้องบัญชีจำลอง สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ
- ห้อง ๑.๒๐๓ สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

นางสาวศุภพิชญ์...