



## บันทึกข้อความ

หน่วยสารบรรณ  
 อกที่ 589  
 วันที่ 07 ต.ค. 2556  
 เวลา 10.30 น.

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทร. ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐

โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ ศธ.๐๕๘๔.๑๔/..... วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว เพื่อพิจารณา และจะจัดส่งให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทศิภาณ กางพันธ์  
 (นางสาววิวรรณ กายพันธ์)  
 หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

รับ นอ.๖

เพื่อไปพิจารณา

กัญญา ๗ ต.ค. ๕๖

รายงานการประชุม  
บุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖  
วันพุธ ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖  
เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง ฉ. ๒๐๒

ผู้มาประชุม

- |                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายสุชาติ อินกล้า                  | ๒๑. นางสาวสุภาพร เจริญสุข   |
| ๒. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภาก             | ๒๒. นายวิทยา ตู่ดำ          |
| ๓. นางสาวศุภพิชญณ์ บุญเกื้อ           | ๒๓. นางกิ้นแก้ว สุขขวัญ     |
| ๔. นางสาวทิพากร เทพสุวิวงศ์           | ๒๔. นางสาวจตุมา บุญมี       |
| ๕. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ              | ๒๕. นางสาวลลิตา อมรเหมานนท์ |
| ๖. นางสาวชยนรรจ์ ขาวปลอด              | ๒๖. นางมะลิ อินกล้า         |
| ๗. นางสาวศิริวรรณ ศิลารักษ์           | ๒๗. นางสาวณัฐนรี แสงเสน     |
| ๘. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์            | ๒๘. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย   |
| ๙. นางสาวปิยภัทร อินทวิสัย            | ๒๙. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง |
| ๑๐. นางสาวกรศิริรักษ์ ชูเสียงแจ้ว     | ๓๐. นางสาวธัญญ์ณัฐ รอดไข    |
| ๑๑. นางสาวจรรุวรรณ มหารัชพงศ์         | ๓๑. นางสาวกรวิษา รมรื่น     |
| ๑๒. นางสาวพิมพ์พิศา รัตนติลภ ณ ภูเก็ต | ๓๒. นางสาวกาญจนา อุบล       |
| ๑๓. นายธนินทร์ สังขดวง                | ๓๓. นางสาววิวรรณ ภายพันธ์   |
| ๑๔. นายดุสิตพร ฮกทา                   | ๓๔. นางสาวปิยนุช นาพอ       |
| ๑๕. นางสาวนุชนาถ หับครุฑ              | ๓๕. นางสาวอำมีต้า ป่อม่วง   |
| ๑๖. นางสาวจตุพร ฮกทา                  | ๓๖. นายคุณธรรม สุธาประดิษฐ์ |
| ๑๗. นางกรรณิกา บัวทองเรือง            | ๓๗. นายนิวัฒน์ นุ่นชุมผล    |
| ๑๘. นางสาวปิยนุช ไกรเทพ               | ๓๘. นายสิริพงศ์ พิทักษ์     |
| ๑๙. นางระริน เครือวรพันธุ์            | ๓๙. นายเอกชัย หมิ่นทองวารี  |
| ๒๐. นางสาววันเพ็ญ แป้นชู              |                             |

ผู้ไม่มาประชุม

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| ๑. นางเพ็ญพร เกิดสุข  | ติดราชการ |
| ๒. นางผ่องศรี พัฒนมณี | ติดสอน    |
| ๓. นางสาวจตุพร รักรู้ | ลาป่วย    |

เริ่มประชุมเวลา...

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๖ และได้กล่าวขอบคุณบุคลากรในนามวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวดังนี้

๑. แจ้งผลการตรวจ สมศ. เกณฑ์คะแนน อยู่ในระดับดี และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๒. งานกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๘ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้ ๕ เหรียญทอง
๓. งานรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี ๒๕๕๕ ผ่านไปได้ด้วยดี แม้ว่าจะมีปัญหาในการฝึกซ้อมบ้างเล็กน้อย

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. แนะนำบุคลากรใหม่ สังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| - นางกลีนแก้ว สุขขวัญ | อาจารย์ประจำสาขาภาษาต่างประเทศ  |
| - นางสาวจตุมา บุญมี   | อาจารย์ประจำสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว                                       |
| - นายสิริพงศ์ พิทักษ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานวิชาการและวิจัย/ผู้ช่วยหน่วยประกัน คุณภาพการศึกษา |

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานได้ให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ โดยไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### งานบริหารและวางแผน

แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๗

- หน่วยบริหารงานบุคคล แจ้งทราบโดย นางมะลิ อินกล้า หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล

๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการและรายงานการเดินทาง ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านในการขออนุมัติเดินทางไปราชการหากทำหนังสือเดินทางไปราชการไม่ทันตามกำหนดวันเดินทาง รบกวนแจ้งหน่วยสารบรรณของวอทยาลัยฯ ให้ดำเนินการจองเลขกับหน่วยสารบรรณของสำนักงานวิทยาเขตตรัง เนื่องจากหากไม่ดำเนินการจองเลขทางสารบรรณของสำนักงานวิทยาเขตตรัง จะไม่เซ็นย้อนหลังหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ และรบกวนบุคลากรทุกท่านเมื่อกลับมาจากการเดินทางไปราชการขอให้รายงานการเดินทางทุกประเภท กรณี ยืมเงินไปราชการ

สำรองจ่าย...

สำรองจ่ายหรือไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีไหนต้องกลับมารายงานการเดินทางไปราชการ

๒. การเข้ารับการอบรมวิชาชีพเฉพาะด้าน รวมทั้งได้สำรวจไปยังบุคลากรทุกท่าน ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ทางหน่วยบริหารงานบุคคลกำลังดำเนินการสรุปแผนพัฒนาบุคลากรงบประมาณปี ๒๕๕๖ และเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรงบประมาณปี ๒๕๕๗ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรจึงขอความร่วมมือให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่สำรวจและขอให้ดำเนินการเสร็จภายในต้นปีงบประมาณ

**ประธาน** เน้นย้ำเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการขอให้ดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง และการเข้ารับการอบรมวิชาชีพเฉพาะด้านในแต่รอบปีบุคลากรทุกท่านต้องเข้ารับการอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง

**มติที่ประชุม** รับทราบ

- หน่วยงานนโยบายและแผน แจ้งทราบโดย นางสาวธัญญ์ รัตไช หั้วหน้าหน่วยงานนโยบายและแผน และหัวหน้าหน่วยประชาสัมพันธ์

๑. แจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีดังนี้

<b>ผลผลิตที่ ๑ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์</b>	๑๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
<b>งบรายจ่ายอื่น</b>	๑๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๑. โครงการศึกษาดูงานระหว่างประเทศ	๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. โครงการผลิตตำรา	๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้านการเรียนการสอน	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
<b>ผลผลิตที่ ๒ : ผลงานการให้บริการวิชาการ</b>	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
<b>งบอุดหนุน</b>	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๑. โครงการอบรมมัคคุเทศก์ทางทะเล	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
<b>ผลผลิตที่ ๖ : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้</b>	๑๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท
<b>งบอุดหนุน</b>	๑๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ซึ่งมีด้วยกัน ๑๐ เรื่อง ตามที่ได้เสนอขออนุมัติรายละเอียดตามเอกสารแนบมาด้วยแล้ว และขอความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการตามที่ได้อนุมัติในเล่มจัดสรรรวมทั้งงานวิจัยในชั้นเรียนให้เร่งดำเนินการขออนุมัติเมื่อเปิดปีงบประมาณเพื่อจะได้ไม่ติดขัดในเรื่องของการเบิกค่าใช้จ่ายและขอให้แต่ละสาขาวิชาและหน่วยงานทำบัตร ATM

ด้วย และในส่วน...

ด้วย และในส่วนของงบประมาณแผ่นดินเมื่อเล่มจัดสรรมาจะแจ้งไปยังแต่ละสาขาวิชาและแต่ละหน่วยงานให้ทราบ  
อีกครั้ง

๒. แจ้งผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ทั้งในส่วนของงบประมาณรายจ่าย และ  
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มีทั้งหมด ๔๐ โครงการ ซึ่งได้ส่งสรุปเล่มไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรียบร้อยแล้ว แต่เหลือ ๔ เล่มใหญ่ กับ ๒ กิจกรรมย่อย ที่ยังรอสรุปเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ต่อไป ซึ่งขณะนี้อาจารย์กำลังดำเนินการแก้ไข โครงการที่ ๒ คือโครงการพัฒนาทักษะปฏิบัติการด้านการโรงแรมและการ  
ท่องเที่ยวสู่การเป็นมืออาชีพ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๙ กิจกรรม แต่ยังมีกิจกรรมย่อยที่ ๘ กับกิจกรรมย่อย  
ที่ ๙ และเล่มใหญ่ที่กำลังดำเนินการแก้ไข โครงการที่ ๓ คือโครงการอนุรักษ์การทำขนมไทยในงานมงคลอยู่ในส่วน  
ของการแก้ไขรายละเอียด รวมทั้งในส่วนของโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่  
ธุรกิจบริการ ซึ่งได้เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวแล้ว ส่วนโครงการฯ ที่เรียบร้อยแล้วทาง  
หน่วยงานนโยบายและแผนได้สรุปเล่มและส่งไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยแล้ว พร้อมทั้งรายงานในระบบ  
๓D แล้ว ในส่วนเล่มที่เหลือให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในอาทิตย์นี้ เพื่อที่หน่วยงานนโยบายและแผนจะ  
ได้ดำเนินการทำหนังสือเพื่อรายงานไปยังกองนโยบายและแผนให้แล้วเสร็จ เนื่องจากจะปิดงบประมาณแล้ว

๓. แจ้งจัดทำคำเสนอของงบประมาณ โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งได้ทำหนังสือแจ้งไปยัง  
สาขาวิชาและแต่ละหน่วยเรียบร้อยแล้ว ซึ่งทางกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด  
ส่งวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ เพื่อจะได้ดำเนินการของงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยต่อไป  
และกำหนดส่งแผนภายในวันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

**มติที่ประชุม รับทราบ**

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ แจ้งทราบโดย นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล

- ๑. การใช้งาน Google App : RMUTSV ซึ่งได้แนบคู่มือการใช้งาน Web Mail RMUTSV : Gmail มาเรียบร้อยแล้ว  
อาจารย์และบุคลากรสามารถศึกษาข้อมูลได้ตามคู่มือการใช้งานตามเอกสารแนบ
- ๒. การสำรองข้อมูลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ขอความร่วมมืออาจารย์  
ทุกท่านแจ้งให้นักศึกษาสำรองข้อมูลด้วย เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหายและความสะดวกของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ใน  
การดำเนินการซ่อมบำรุง
- ๓. ขอรูปบุคลากรขนาด ๑ นิ้ว เป็นไฟล์ดิจิทัล (JPG,PNG) เพื่อนำรูปแนบในผังโครงสร้างการบริหารงานวิทยาลัยการ  
โรงแรมและการท่องเที่ยว โดยนำส่งได้ที่นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ประธาน...

**ประธาน** เน้นเรื่องของการสำรองข้อมูลของนักศึกษาเพื่อความสะดวกในการทำงานของนักวิชาการคอมพิวเตอร์  
มติที่ประชุม รับทราบ

**งานวิชาการและวิจัย** หน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งทราบโดย นางสาวกรวิษา รมริน

๑. แจ้งกำหนดวันส่งแผนการสอน ๒/๒๕๕๖ กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน และ มคอ.๕ เทอม ๑/๒๕๕๖

- แจ้งกำหนดการวันส่งแผนการสอน ๒/๒๕๕๖ จากเดิมแจ้งกำหนดส่งวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖  
แต่เนื่องจากอาจารย์ติดภารกิจ จึงขอเลื่อนเป็นกำหนดส่งวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

**อาจารย์ศิริวรรณ ศิลารักษ์ และ อาจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ** เนื่องจากกำหนดการวันส่งแผนการสอน จากเดิม  
คือ กำหนดส่งวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖ แต่เปลี่ยนแปลงเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จึงขอให้หน่วยทะเบียนและ  
วัดผลแจ้งกำหนดการวันส่งแผนการสอนให้ทราบล่วงหน้าและเป็นมาตรฐานมากกว่านี้

- กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน และ มคอ.๕ เทอม ๑/๒๕๕๖ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

**อาจารย์จตุพร ชกทา** เรื่องการส่ง มคอ.๕ เทอม ๑/๒๕๕๖ ไม่สามารถดำเนินการส่งได้ตามวันที่หน่วยทะเบียนและ  
วัดผลกำหนดได้ เนื่องจากต้องรอผลการประเมินของนักศึกษาก่อนจึงจะดำเนินการส่ง มคอ.๕ เทอม ๑/๒๕๕๖ ได้  
**ประธาน** แจ้งเรื่องการกำหนดส่ง มคอ.๕ เทอม ๑/๒๕๕๖ เลื่อนจากกำหนดการเดิม เป็น กำหนดส่งเป็นวันที่ ๘  
พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลาไม่เกิน ๑๖.๓๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

**หน่วยวิจัยและพัฒนา** แจ้งทราบโดย นางสาวชนนรรจ์ ขาวปลอด หัวหน้าหน่วยวิจัยและพัฒนา

๑. ติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัย ซึ่งได้แนบเอกสารเกี่ยวกับรายชื่อโครงการวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๒-๒๕๕๕  
พร้อมทั้งมีรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการมาด้วยแล้ว จึงขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการเร่งดำเนินการส่งและผู้ที่เบิกเงินแล้ว  
ให้ดำเนินการเคลียร์เงินให้เรียบร้อย

**อาจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภณ** แจ้งเพิ่มเติมกรณีอาจารย์หมดงบประมาณวิจัยปี ๒๕๕๒-๒๕๕๕ ให้อาจารย์เร่งดำเนินการ  
เคลียร์เงินในงวดที่เบิกไปแล้วและทำงานวิจัยให้แล้วเสร็จ แต่ไม่สามารถเบิกเงินได้ แต่งานวิจัยต้องทำให้เสร็จ

**ประธาน** เน้นย้ำเรื่องการดำเนินการเคลียร์เงินในงวดที่เบิกไปแล้วและการทำงานวิจัยให้แล้วเสร็จ

มติที่ประชุม รับทราบ

**หน่วยบริการวิชาการ** แจ้งทราบโดย นางกรรณิกา บัวทองเรือง หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ

๒. รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ

๒๕๕๖ มีทั้งหมด...

๒๕๕๖ มีทั้งหมด ๗ โครงการตามเอกสารแนบ ให้สรุปเล่มโครงการตามแบบฟอร์มเล่มของหน่วยบริการวิชาการที่ได้ส่งไปยังสาขา เพื่อเป็นประโยชน์ในการแนบเอกสารตอบ SAR

**อาจารย์ทิพากร เทพสุวิวงศ์** แจ้งเรื่องโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย แจ้งให้ทำตามแบบฟอร์มสรุปเล่มตามโครงการสมเด็จพระเทพฯ ดังนั้นในปีต่อไปขอ ยกเว้นให้ทำแบบฟอร์มของโครงการสมเด็จพระเทพฯ เพื่อจะได้ไม่ต้องแก้ไขแต่จะเพิ่มข้อมูลในส่วนที่ไม่ครอบคลุมได้หรือไม่

**อาจารย์กรรณิกา บัวทองเรือง** ขออนุญาตดูรายละเอียดโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ หากมีส่วนไหนที่ต้องแก้ไขข้อมูลจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ครอบคลุมตามแบบฟอร์มสรุปเล่มของหน่วยบริการวิชาการ

**ประธาน** แจ้งขออนุญาตยกเว้นโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ๑ โครงการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และเพื่อให้สอดคล้องกับโครงการพระราชดำริฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓. แผนพัฒนางานวิจัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๙ แจ้งทราบโดย นางสาวชนนรรจ์ ชาวปลอด หัวหน้าหน่วยวิจัยและพัฒนา เป็นเรื่องของสายงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องคือ ในกลุ่มบริหารธุรกิจ และกลุ่มศิลปศาสตร์และสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการทำ ว๑ด.หรือเพื่อนำเสนองานวิจัยของนักวิจัย เพราะนำไปใช้ได้ในปี ๒๕๕๖-๒๕๕๙ ซึ่งนักวิจัยสามารถศึกษาข้อมูลตามเอกสารแนบ

**อาจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภณ** เน้นย้ำนักวิจัยทุกท่านที่ได้กรอบบงานวิจัยไปแล้ว ขอให้ดูรายละเอียดและทำตามกรอบด้วยหากนักวิจัยส่งงานไม่ตรงตามกำหนด จะมีบทลงโทษนักวิจัยระบุไว้เรียบร้อยแล้ว

**อาจารย์ศุภพิชญณ์ บุญเกื้อ** ระเบียบวิธีปฏิบัติงานวิจัย ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ข้อความกรณีผู้ที่ได้รับทุนไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานภายในเวลาที่กำหนด วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวจะดำเนินการหักเงินเดือนของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการวิจัยตามวงเงินที่รับทุน ขอเสนอแนะควรปรับแก้ไข และกรณีที่รอเสนอผลงานทางวิชาการ จะต้องได้รับการตอบรับจากหน่วยงานที่จะไปนำเสนอไม่เกินวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน หมายความว่าอย่างไร

**อาจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภณ** กรณีที่รอเสนอผลงานทางวิชาการ จะต้องได้รับการตอบรับจากหน่วยงานที่จะไปนำเสนอไม่เกินวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน เวลานั้นงานวิจัยจะนับตามปีปฏิทิน ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคม เพื่อสามารถ

ตอบ SAR ได้...

ตอบ SAR ได้ และหากนักวิจัยต้องการแก้ไขในส่วนของคุณภาพที่เห็นว่าไม่เหมาะสมสามารถแจ้งได้ที่หน่วยวิจัยและพัฒนา

**ประธาน** ระเบียบวิธีปฏิบัติงานวิจัย ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้ผ่านคณะกรรมการบริหารเจ้าหน้าที่การเงินเรียบร้อยแล้ว ระเบียบฯ จัดทำขึ้นเพื่อไม่ได้ต้องการหักเงินเดือนของผู้รับทุน เพียงแค่ต้องการให้นักวิจัยมีแรงจูงใจในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และหากต้องการแก้ไขระเบียบฯ สามารถแจ้งได้ที่หน่วยวิจัยและพัฒนาภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และนำมาเข้าคณะกรรมการอีกครั้ง

#### มติที่ประชุม รับทราบ

**หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา** แจ้งทราบโดย นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง หัวหน้าหน่วยประกันและคุณภาพการศึกษา ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการตรวจ สมศ. ที่ผ่านมา และหน่วยประกันฯ มีเรื่องแจ้งทราบดังนี้

๑. แจ้งผลการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม ปีการศึกษา ๒๕๕๕

คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ๑๑ ตัวบ่งชี้ (๑) คะแนนประเมิน ๔.๐๘ ระดับคุณภาพ ดี

คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ๑๘ ตัวบ่งชี้ (๒) คะแนนประเมิน ๔.๑๒ ระดับคุณภาพ ดี

๒. เป้าหมายคุณภาพการศึกษาภาพรวมวิทยาลัยฯ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

องค์ประกอบที่ ๑ : ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๘๘

องค์ประกอบที่ ๒ : การผลิตบัณฑิต คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๑๕

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๕.๐๐

องค์ประกอบที่ ๔ : การวิจัย คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๔๕

องค์ประกอบที่ ๕ : การบริการวิชาการแก่สังคม คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๕.๐๐

องค์ประกอบที่ ๖ : การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๖๗

องค์ประกอบที่ ๗ : การบริหารและการจัดการ คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๔๐

องค์ประกอบที่ ๘ : การเงินและงบประมาณ คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๕.๐๐

องค์ประกอบที่ ๙ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๕๑

องค์ประกอบที่ ๑๐ : อัตลักษณ์ของ มทร.ศรีวิชัย คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๔๗

องค์ประกอบที่ ๑๑ : คุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔.๖๗

องค์ประกอบที่ ๑๒ : สถานศึกษา ๓ดี (๓D) คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๕.๐๐

คะแนนเฉลี่ย...



คะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๕๗

คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ สกอ. (๑๑) ๔.๕๔

คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ สมศ. (๑๘) ๔.๕๔

๓. กำหนดเป้าหมายระดับสาขา ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่งได้ทำหนังสือแจ้งไปยังคณะกรรมการรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับสาขาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งรับผิดชอบในองค์ประกอบดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ , ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ , ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ สำหรับในตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ สาขาไม่ต้องรับการประเมินในตัวบ่งชี้ดังกล่าว

- องค์ประกอบที่ ๔ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๓ , ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๐.๑ , ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๐.๒ และ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๐.๓

- องค์ประกอบที่ ๕ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๐.๑ , ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๐.๒ , ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๐.๓.๑ และ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๐.๓.๒

๔. แจ้งพื้นที่รับการตรวจ ๕๘ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

๑. อาคารเฉลิมพระเกียรติ

๒. อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ

๓. อาคารศูนย์ฝึกปฏิบัติการนักศึกษา สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ซึ่งหน่วยประกันคุณภาพการศึกษาได้แนบเอกสาร การบำรุงรักษาที่ถูกต้อง และสม่ำเสมอ จะทำให้แอร์มีอายุการใช้งานได้ยาวนานมีประสิทธิภาพสูงและประหยัดพลังงานไฟฟ้าตลอดเวลา พร้อมทั้งวิธีการใช้งานมาให้ด้วยแล้ว อีกทั้งบุคลากรและอาจารย์สามารถนำเอกสารวิธีการใช้งานนำไปติดไว้ที่เครื่องได้โดยขอไฟล์ได้ที่ นายสิริพงศ์ พิทักษ์

๕. ทบทวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านตอบคำถามหัวข้อในการประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง ๑๒ ข้อ และนำส่งหน่วยประกันคุณภาพการศึกษาภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ และเรื่องแนวทางนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ สกอ.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้

- ประกอบการจัดสรรกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งจะพิจารณาจากองค์ประกอบที่ ๒ (การผลิตบัณฑิต) เป็นหลัก โดยให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐

**ประธาน** ขอขอบคุณหน่วยประกันคุณภาพการศึกษาเรื่องแจ้งทราบทั้ง ๕ เรื่อง และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านในการให้ความร่วมมือในการตรวจคุณภาพการศึกษาที่ผ่านมาด้วยดี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. อาจารย์ภรรณีภา บัวทองเรื่อง เรื่องการเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลาในการปฏิบัติงานมีเกณฑ์อย่างไรและใครมีสิทธิ์เบิก

นางสาวฉวีภรณ์รี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงิน แจ้งเรื่องการเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลาการปฏิบัติงานทุกคนมีสิทธิ์เบิกตามภาระงาน โดยต้องมีการเขียนรายงานการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ละเอียด

อาจารย์กัลยาณี ยุทธการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน แจ้งเพิ่มเติมเรื่องการเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลาการปฏิบัติงาน ให้คิดวิเคราะห์ให้ดีในการเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลาว่าเห็นควรเบิกหรือไม่

๒. ประธาน เชิญบุคลากรร่วมงานแสดงมุทิตาจิตแด่ อาจารย์จุมพล พุ่มเพชร และขอบคุณบุคลากรที่ร่วมแรงร่วมใจจัดงานกีฬาดอกเสมีดเกมส์ ครั้งที่ ๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โดมกิจกรรม

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๒๐ น.

รักษาการ กายพันธ์  
(นางสาววิวิรรณ กายพันธ์)  
ผู้จดยางงานการประชุม

กั ย  
(นางสาวกัลยาณี ยุทธการ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุชาติ อินกล้า)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว