



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	2159
วันที่	26/06/2569
เวลา	14.46 น.

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.14@rmutsv.ac.th

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๔/ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่วันจันทร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ หน่วยสารบรรณ ได้จัดทำรายงานการประชุมและได้ดำเนินการส่งให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รวิวรรณ

(นางรวิวรรณ คงแก้ว)

หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ.วิทยาลัยฯ

เพื่อโปรดพิจารณาขอส่งรายงาน

การประชุมบุคลากรวิทยาลัยฯ ครั้งที่

1/2569 ดังเอกสารแนบ

26/6/2569

๒๙ ส.ย. ๖๙

ดร.ดร.ดร.ดร.

๒๙ ส.ย. ๖๙

รายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา | ๑๕. นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์ |
| ๒. นางสาวจตุพร ฮกทา | ๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร เจริญสุข |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ | ๑๗. นางสาวพิชญ์ดา แจ็กโวน |
| ๔. นายดุสิตพร ฮกทา | ๑๘. นางสาวณัฐนรี แสงเสน |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชนาถ ทับครุฑ | ๑๙. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย |
| ๖. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ | ๒๐. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด |
| ๗. นางสาวชนนรรจ์ ขาวปลอด | ๒๑. นางรวีวรรณ คงแก้ว |
| ๘. นางสาวกิตติมา เหมจินดา | ๒๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงเสาวลักษณ์ สังข์ขาว |
| ๙. นายหัสชัยปกรณ์ ปานมา | ๒๓. นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธุ์ | ๒๔. นางสาวกาญจนา อุบล |
| ๑๑. นางสาวฉมพร มีชนะ | ๒๕. นางสาวกรวิษา ร่มรื่น |
| ๑๒. นางสาววันวิสาข์ พลอย อินสว่าง | ๒๖. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง |
| ๑๓. นางสาวอมรรัตน์ สุทธิธรรมนนท์ | ๒๗. นางสาวปิยะนุช นาพอ |
| ๑๔. นางสาวจันทิวรรณ สมานธิ | ๒๘. นางสาวปิรดา มณีนิติย์ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมจักร เล็กบรรจง | ไปราชการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิกา บัวทองเรือง | ไปราชการ |
| ๓. นางสาวสุญาพร สัตตระกุล | ไปราชการ |
| ๔. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์ | ไปราชการ |
| ๕. นางสาวสุธิรา ปานแก้ว | ไปราชการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุติมา บุญมี | ลาพักผ่อน |
| ๗. นางสาวศิริวรรณ กิ่งรัตน์ | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุมเวลา...

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าฟโล ทวีสินโสภาก ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ประธานในที่ประชุมกล่าวสวัสดิ์และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมกล่าวเปิดการประชุม บุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แนวทางการรับนักศึกษาใหม่ในปีการศึกษา ๒๕๖๙

ประธานแจ้งนโยบายจากอธิการบดีเกี่ยวกับแนวทางการรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ หากหลักสูตรใดมีจำนวนนักศึกษาแรกเข้าไม่ถึงกึ่งหนึ่ง (ร้อยละ ๕๐) ของแผนการรับสมัคร จะต้องพิจารณาปรับปรุงหรือปิดหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) จะส่งหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติให้แก่หลักสูตรทราบต่อไป

สำหรับหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาถึงเกณฑ์กึ่งหนึ่งในบางแผนการรับ (เช่น แผน ๔ ปี) แต่ไม่ถึงเกณฑ์ ในอีกแผนการรับหนึ่ง (เช่น แผนเทียบโอน) ยังสามารถเปิดการเรียนการสอนได้ แต่ต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การรับนักศึกษาเสนอมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เบื้องต้นคาดว่าหลักสูตรการบัญชีและหลักสูตรการท่องเที่ยว อาจเข้าข่ายเงื่อนไขดังกล่าว จึงขอให้เตรียมจัดทำแผนกลยุทธ์การรับนักศึกษาไว้ล่วงหน้า ส่วนหลักสูตรการจัดการนวัตกรรมการค้ามียอดรับเกินแผนแล้ว จึงไม่ต้องจัดทำแผนดังกล่าว ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจำนวนนักศึกษาจากยอดรับจริงภายหลังเปิดภาคการศึกษา โดยจะนับรวมนักศึกษาที่สมัครเพิ่มเติม (Walk-in) ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ แผนการจัดการครุภัณฑ์ขององค์กร

ประธานแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์รูปแบบใหม่ภายใต้แพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัยฯ โดยหน่วยพัสดุจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์เข้าระบบและดำเนินการส่งมอบในระบบให้แก่หลักสูตรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากนั้นหลักสูตรต้องเข้าตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลครุภัณฑ์ ได้แก่ รายการ เลขครุภัณฑ์ และรูปภาพประกอบ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยฯ

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ รายงานเพิ่มเติมว่า ปัจจุบันได้บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์เข้าระบบแล้วจำนวน ๑๘๔ รายการ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์ประจำสาขาวิชา สำหรับครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหลักสูตรการจัดการนวัตกรรมการค้า (ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชนาถ ทับครุฑ) อยู่ระหว่างการถ่ายภาพประกอบก่อนดำเนินการส่งมอบในระบบ ทั้งนี้ หน่วยพัสดุได้ทดลองระบบรับ-ส่งมอบครุภัณฑ์ร่วมกับงานพัฒนานักศึกษา (รายการพัสดุ จำนวน ๖ ตัว โดยมีนางสาวปิรามา มณีนิติก เป็นผู้รับมอบในระบบเรียบร้อยแล้ว)

ประธาน กำชับให้หน่วยพัสดุและผู้รับผิดชอบทุกหลักสูตร เร่งรัดดำเนินการบันทึกข้อมูล ถ่ายภาพ ตลอดจนการส่งมอบและรับมอบครุภัณฑ์ในระบบให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้หน่วยพัสดุดำเนินการดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งให้บุคลากรทุกท่านรับรองผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ไม่มีผู้ใดเสนอแก้ไขเพิ่มเติม จึงมีมติเห็นชอบรับรองรายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

งานบริหารและวางแผน

๓.๑ รายงานผลการรับและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี ได้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน: ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒๒,๐๓๑,๒๖๐ บาท ดำเนินการเบิกจ่ายและผูกพันงบประมาณแล้วจำนวน ๑๕,๘๑๘,๒๑๑.๗๐ บาท (คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๐) คงเหลืองบประมาณจำนวน ๖,๒๑๓,๐๔๘.๓๐ บาท ซึ่งงบประมาณคงเหลือดังกล่าวเป็นงบประมาณผูกพันสำหรับค่าใช้จ่ายประจำ ได้แก่ เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย (เฉลี่ยเดือนละประมาณ ๑.๕ ล้านบาท สำหรับระยะเวลา ๔ เดือนที่เหลือ) งบประมาณโครงการพัฒนากำลังด้วยเทคโนโลยี จำนวน ๑,๗๔๕,๒๕๖ บาท และค่าใช้จ่ายดำเนินงานบางส่วน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของอาจารย์ที่สำรองจ่ายไปก่อนและอยู่ระหว่างรอเบิกจ่ายคืน

๒) เงินงบประมาณเงินรายได้: ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนของวิทยาลัยฯ ไว้ทั้งสิ้น ๑๓,๒๕๓,๕๙๐ บาท ปัจจุบันมีการเบิกจ่ายไปจำนวน ๒,๔๙๕,๘๕๘.๙๔ บาท (คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๓) เนื่องจากรายรับของหลักสูตรการจัดการนวัตกรรมการค้า ในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘ เข้ามาจำนวน ๒,๗๗๒,๐๐๐ บาท ดำเนินการเบิกจ่ายไปแล้ว ๑,๑๓๗,๕๙๓.๓๒ บาท (คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๒) แต่งบประมาณดังกล่าวยังไม่ได้หักเงินสมทบเข้าวิทยาเขตและมหาวิทยาลัยฯตามสัดส่วน โดยวิทยาเขตจะทำการหักตัดยอดรวมครั้งเดียวในสิ้นไตรมาสที่ ๔ นอกจากนี้ งบประมาณในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ยังไม่ได้เบิกจ่ายเข้ามาเป็นรายรับจริงในระบบ

ประธาน แจ้งต่อที่ประชุมว่า ปัจจุบันวิทยาลัยฯ มีเงินงบประมาณรายได้คงเหลือในระบบเพียงประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเหลือน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับคณะอื่น จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานและบุคลากรใช้จ่ายงบประมาณอย่างระมัดระวังสูงสุด โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในช่วงระยะเวลา ๔ เดือนที่เหลือก่อนสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าหลักสูตรนวัตกรรมการค้า จะดำเนินการเบิกเงินงบประมาณภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ในช่วงเดือนกรกฎาคมนี้เข้ามาเติมในระบบ ทั้งนี้ หากเข้าสู่ไตรมาส ๔ แล้วงบประมาณยังคงติดลบจะต้องชะลอการเบิกจ่ายไว้ก่อนจนกว่ารายได้จะเข้าสู่ระบบจริง

๓) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้สะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วิทยาลัยฯ ได้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจำนวน ๑๑ รายการ ซึ่งได้รับอนุมัติครบทุกรายการ ปัจจุบันมีรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๖ รายการ ประกอบด้วย:

๑.รายการครุภัณฑ์...

๑. รายการครุภัณฑ์เพื่อการเรียนรู้และการบริหารจัดการ วงเงิน ๔๖๑,๐๐๐ บาท ปัจจุบันได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน
๒. รายการชุดควบคุมไมโครโฟนห้องประชุม วงเงิน ๔๘๘,๐๐๐ บาท ดำเนินการตามระเบียบพัสดุไปแล้วบางส่วน อยู่ระหว่างเร่งรัดการเบิกจ่าย
๓. โครงการยกระดับความเชี่ยวชาญวิชาการของนักศึกษาภายใต้ความร่วมมือกับบริษัทในเครือซีพี และส่งเสริมสร้างเครือข่ายทางการศึกษากับชุมชน เบิกจ่ายแล้วจำนวน ๓๑๔,๒๘๖ บาท กิจกรรมส่วนที่เหลืออยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งคาดว่าจะจัดขึ้นในช่วงไตรมาสที่ ๔
๔. โครงการรับการตรวจประเมินรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) อยู่ในความรับผิดชอบของงานวิชาการและวิจัย ปัจจุบันยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการ
๕. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครือข่ายสวิตช์ (Switch Network) อยู่ในความรับผิดชอบของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุไปแล้วบางส่วน และอยู่ระหว่างขั้นตอนการเบิกจ่าย
๖. งบอุดหนุนเพื่อการบรรเทาความเดือดร้อนแก่นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย วงเงิน ๔๑,๗๕๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของงานพัฒนานักศึกษา

ที่ประชุมได้สอบถามความคืบหน้าการดำเนินงานเกี่ยวกับงบอุดหนุนช่วยเหลือนักศึกษาผู้ประสบอุทกภัยว่า เป็นการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัยฯหรือไม่ และได้รายงานจำนวนนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบและมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือไปยังมหาวิทยาลัยฯแล้วหรือไม่

นางสาวปิยะนุช นาพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ชี้แจงว่า ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือให้นักศึกษาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และนักศึกษาได้รับเงินช่วยเหลือครบถ้วนแล้ว อย่างไรก็ตาม ในระบบรายงานฐานข้อมูลยังคงแสดงสถานะเป็นรายการค้างดำเนินการตามข้อเท็จจริงทางระบบ

ประธาน มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษาตรวจสอบข้อมูลร่วมกับหน่วยการเงินและบัญชีอีกครั้ง เพื่อยืนยันสถานะการเบิกจ่ายและสาเหตุที่รายการดังกล่าวยังปรากฏค้างอยู่ในระบบ ทั้งนี้ เพื่อปรับปรุงข้อมูลการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน พร้อมกำชับให้ผู้รับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้สะสมทุกรายการ โดยให้เร่งรัดการดำเนินงานตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จตามแผนงาน และรายงานผลให้ที่ประชุมทราบเป็นระยะ

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์จากงบประมาณเงินรายได้สะสมเพิ่มเติม ดังนี้:

- ชุด Power Supply: ได้ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอการลงนามในสัญญาเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- ชุดครุภัณฑ์เพื่อการเรียนรู้และการบริหารจัดการ: อยู่ระหว่างรอร้านค้าจัดส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์เพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ชุดครุภัณฑ์ห้องประชุม: ได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และส่งดำเนินการแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างรอวิทยาเขตตรังออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- ชุดบ่มเพาะ: ตรวจสอบแล้วเป็นงบประมาณปกติ มีใบงบประมาณเงินรายได้สะสม อย่างไรก็ตาม ผู้รับผิดชอบได้ติดตามและดำเนินการตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๔

ชุดไมโครโฟน...

- ชุดไมโครโฟนห้องประชุม: อยู่ระหว่างการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำราคากลางและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานตามข้อสั่งการของประธาน

๓.๒ การส่งสัญญาเงินยืมและการล้างเอกสารเงินยืม กรณียืมเงินโครงการและการเดินทางไปราชการนางสาว

นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน แจ้งขอความร่วมมือจากหน่วยเบิกจ่ายของวิทยาเขตตรัง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เดินทางไปราชการจัดส่งสัญญาเงินยืมล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ ก่อนวันเดินทางหรือวันดำเนินโครงการเพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการตรวจสอบเอกสาร การอนุมัติ และการจัดเตรียมเงินยืม เนื่องจากที่ผ่านมาการส่งเอกสารกระชั้นชิดเพียง ๑-๒ วัน ส่งผลให้หน่วยเบิกจ่ายไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบได้ทันตามกำหนด และจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการของวิทยาเขตสำรองจ่ายไปก่อน ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องและการบริหารจัดการเงินทดรองราชการของวิทยาเขต พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้ผู้ยืมเงินส่งเอกสารล้างเงินยืมทั้งกรณีการเดินทางไปราชการและการดำเนินโครงการ ภายใน ๒ วันทำการหลังเสร็จสิ้นภารกิจ หากมีเหตุขัดข้องประการใดขอให้แจ้งหน่วยการเงินทราบล่วงหน้า เพื่อป้องกันการออกหนังสือเร่งรัดจากทางวิทยาเขต

ประธาน ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ กรณีโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว ควรเบิกจ่ายจากงบประมาณของโครงการโดยตรง ไม่ควรใช้เงินทดรองราชการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือการเดินทางราชการฉุกเฉินเท่านั้น ปัญหาการใช้เงินทดรองราชการส่วนใหญ่เกิดจากการวางแผนและการจัดส่งเอกสารล่าช้า ซึ่งเงินทดรองราชการของวิทยาเขตมีวงเงินจำกัด หากมีการใช้เกินกำหนดหรือล้างเงินยืมล่าช้า จะส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยฯ จึงขอความร่วมมือให้ผู้รับผิดชอบโครงการวางแผนล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารถึงหน่วยการเงินอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนวันดำเนินงาน

มติที่ประชุม รับทราบ และขอความร่วมมือให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการยืมเงินและการส่งเอกสารล้างเงินยืมอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดส่งเอกสารล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ การสำรองจ่ายค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายโครงการ และค่าตอบแทน

นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย ดังนี้:

๑) การสำรองจ่ายค่าเดินทางไปราชการ: ปรับเปลี่ยนมาดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ โดยผู้ขอเบิกจะต้องสแกนเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายเข้าสู่ระบบ และส่งเรื่องผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามลำดับขั้น ก่อนส่งไปยังวิทยาเขตเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย

๒) การสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ: ผู้รับผิดชอบโครงการต้องรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายพร้อมหลักฐานการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Pay เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายโอนเงินให้แก่ผู้รับจ้างหรือร้านค้าโดยตรง ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินยังไม่ต้องระบุวันที่ เนื่องจากวิทยาเขตจะเป็นผู้ลงวันที่ตามการจ่ายจริงในระบบ

๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน: ให้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนตามที่กำหนด

นายดุสิตพร ฮกทา สอบถามและขอการคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการทัวร์ภาคใต้

นางสาวณัฏฐ์นรี...

นางสาวณัฐณรี แสงเสน ชี้แจงว่า สามารถดำเนินการออกเช็คได้ทันตามกำหนดเวลา แต่เนื่องจากระบบไม่สามารถประมวลผลถึงเงินได้ทัน จึงจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการของวิทยาเขตสำรองจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวไปก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล

นางสาวณัฐณรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชีแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร โดยมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้มีการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ อย่างไรก็ตาม ในระยะเปลี่ยนผ่านนี้ ยังคงต้องจัดส่งเอกสารฉบับจริง (Paper) ประกอบการเบิกจ่ายควบคู่กันไป เนื่องจากระบบยังไม่สามารถรองรับการดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทั้งหมด

นางรวิวรรณ คงแก้ว หัวหน้าหน่วยสารบรรณ ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรว่า เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ยังไม่ได้ออกประกาศหรือหนังสือแจ้งแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการ จึงได้ประสานสอบถามแนวทางปฏิบัติจากมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้รับคำแนะนำว่า ในระยะนี้ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารในรูปแบบฉบับจริงควบคู่ไปกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ โดยผู้ขอเบิกสามารถส่งเรื่องผ่านระบบสารบรรณได้ตามปกติ และถือปฏิบัติในรูปแบบเอกสารฉบับจริงไปก่อนจนกว่ามหาวิทยาลัยฯ จะมีประกาศกำหนดแนวทางอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ ขอความร่วมมือบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ กรุณาตรวจสอบสถานะหนังสือเดินทางไปราชการในระบบให้เรียบร้อยก่อนวันเดินทาง เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนในการติดตามเอกสาร ทั้งนี้ หากบุคลากรมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ (PSU Information System: PIS) สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่หน่วยสารบรรณเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมได้

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๓.๕ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๘ เดือน

นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้กำหนดตัวชี้วัดในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้จำนวน ๓๓ ตัวชี้วัด นั้น หน่วยนโยบายและแผน (งานบริหารและวางแผน) จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว รอบ ๘ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙) สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. ภาพรวมผลการดำเนินงาน (รวมทั้งสิ้น ๓๓ ตัวชี้วัด)

- บรรลุค่าเป้าหมาย จำนวน ๑๖ ตัวชี้วัด (คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๓ ของตัวชี้วัดที่ประเมินผล)
- ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย จำนวน ๑๔ ตัวชี้วัด (คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ ของตัวชี้วัดที่ประเมินผล)
- อยู่ระหว่างดำเนินการ (N/A) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

๒. ผลการดำเนินงานจำแนกตามพันธกิจ ๔ ด้าน

๒.๑ ด้านการจัดการศึกษา (พันธกิจที่ ๑ : จำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด)

- ผลการดำเนินงาน: บรรลุเป้าหมาย ๑๑ ตัวชี้วัด และไม่บรรลุเป้าหมาย ๔ ตัวชี้วัด
- ตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย: ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาผู้สอน ให้เป็นมืออาชีพ ผู้เรียนมีสมรรถนะรองรับอนาคต ผู้เรียนสอบผ่านสมรรถนะวิชาชีพร้อยละ ๑๐๐ การนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล
- ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย: ส่วนใหญ่เป็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับจำนวนผู้เรียนตามแผนรับหลักสูตร การจัดการศึกษาแบบไม่ได้ปริญญา (Non-degree) และผลงานของผู้เรียนในบางรายการ

๒.๒ ด้านการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (พันธกิจที่ ๒-๔ : จำนวน ๑๒ ตัวชี้วัด)

- ผลการดำเนินงาน: บรรลุเป้าหมาย ๔ ตัวชี้วัด และไม่บรรลุเป้าหมาย ๘ ตัวชี้วัด
- ตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย: ได้แก่ การได้รับงบประมาณวิจัยจากหน่วยงานภายนอก จำนวน ผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนา และผลงานนวัตกรรมบางส่วน
- ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย: ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการตีพิมพ์บทความวิชาการในระดับนานาชาติ รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา การนำผลงานไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และงบประมาณด้านการ บริการวิชาการ

๒.๓ ด้านการบริหารจัดการองค์กร (จำนวน ๓ ตัวชี้วัด)

- ผลการดำเนินงาน: บรรลุเป้าหมาย ๑ ตัวชี้วัด และไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ ตัวชี้วัด
- ตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย: ได้แก่ การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
- ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย: ได้แก่ ระยะเวลาในการให้บริการทางการศึกษาที่ลดลง และรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน

๒.๔ ด้านการสร้างควมโดดเด่นเพื่อพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (จำนวน ๓ ตัวชี้วัด)

- ผลการดำเนินงาน: สถานะอยู่ระหว่างดำเนินการ (N/A) ทั้ง ๓ ตัวชี้วัด
- รายละเอียดตัวชี้วัด: ได้แก่ งบประมาณสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ ความร่วมมือกับ ภาคอุตสาหกรรม (University-Industry Linkage) และรายได้จากการให้บริการทางธุรกิจ

มิติที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงจุดให้บริการสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Access Point) และอุปกรณ์ สวิตช์ (Switch)

นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล หัวหน้าหน่วยสารสนเทศ รายงานความคืบหน้าการจัดสรรและติดตั้งอุปกรณ์กระจาย สัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) การจัดสรร...

๑) การจัดสรรและติดตั้งอุปกรณ์ วิทยาลัยฯ ได้รับจัดสรรอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Access Point) เพิ่มเติมจำนวน ๕ ตัว เพื่อนำไปติดตั้ง ณ ห้องประชุมปัญญานุสรณ์ อาคาร A และพื้นที่ภายในวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ ระบบเครือข่ายไร้สายเดิมได้ดำเนินการติดตั้งไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ อยู่ระหว่างการดำเนินงานติดตั้งเพิ่มเติมโดยบริษัทผู้รับจ้าง ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนนี้ ปัจจุบันวิทยาลัยฯ มีอุปกรณ์กระจายสัญญาณรวมทั้งสิ้นประมาณ ๔๖ ตัว และมีแผนการขยายระบบให้ครอบคลุมประมาณ ๗๐ ตัว เพื่อให้รองรับการใช้งานของนักศึกษาและบุคลากรได้อย่างทั่วถึง ทุกอาคาร โดยในขณะนี้ได้ดำเนินการติดตั้งครอบคลุมอาคารเรียนหลักและห้องบรรยายส่วนใหญ่เรียบร้อยแล้ว

๒) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน:

- ยังพบปัญหาสัญญาณไม่ครอบคลุมในบางพื้นที่ โดยเฉพาะอาคารที่มีความหนาแน่นของการใช้งานสูง
- ข้อจำกัดทางด้านสภาพแวดล้อมในบางจุดติดตั้ง เช่น ปัญหาความชื้น ฝุ่น และน้ำฝน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออายุการใช้งานและความเสถียรของอุปกรณ์
- ปัญหา กระแสไฟฟ้าตกเป็นระยะ ส่งผลให้ระบบสำรองไฟฟ้า (UPS) ทำงานหนัก และทำให้อุปกรณ์กระจายสัญญาณได้รับความเสียหายแล้วประมาณ ๕ จุด ซึ่งในเบื้องต้นได้นำอุปกรณ์จากหน่วยงานภายในมาติดตั้งทดแทนชั่วคราวแล้ว

๓) แนวทางการแก้ไขและการดำเนินงานในอนาคต หน่วยสารสนเทศอยู่ระหว่างการวางแผนปรับปรุงห้องแม่ข่าย (Server Room) รวมถึงการย้ายและปรับปรุงระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบเครือข่าย ในส่วนของการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ได้เปิดช่องทางให้บุคลากรสามารถแจ้งพิกัดจุดที่สัญญาณไม่ครอบคลุม เพื่อที่หน่วยสารสนเทศจะได้ดำเนินการปรับปรุงและติดตั้งเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นควรให้ติดตามการปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายให้มีความครอบคลุมและมีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเสนอให้พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในปีงบประมาณถัดไปเพื่อรองรับการขยายระบบดังกล่าว

๓.๗ การขอข้อมูลเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ให้เป็นปัจจุบัน

นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล หัวหน้าหน่วยสารสนเทศ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ในการประหยัดทรัพยากรและลดการใช้กระดาษ (Green Office) หน่วยสารสนเทศจึงขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล และแบบฟอร์มต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับให้บริการแก่บุคลากรและบุคคลทั่วไปในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ โดยขอความร่วมมือให้แต่ละหน่วยงานรวบรวมเอกสารที่มีการใช้งานบ่อย เช่น

- เอกสารดาวน์โหลดสำหรับนักศึกษา (เช่น แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ)
- เอกสารดาวน์โหลดสำหรับบุคลากร (เช่น แบบฟอร์มงานบริหาร งานบุคคล หรือการเงิน) ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลและไฟล์เอกสารดังกล่าวมายังหน่วยสารสนเทศ เพื่อดำเนินการจัดหมวดหมู่ อัปเดต และเผยแพร่ผ่านระบบเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลลดขั้นตอนการประสานงาน และลดการใช้กระดาษตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการรวบรวมและจัดส่งข้อมูลให้แก่หน่วยสารสนเทศตามที่ร้องขอ

๓.๘ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ในการจัดการเรียนการสอน (เช่น โปรแกรม SPSS)

นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล หัวหน้าหน่วยสารสนเทศ ได้แจ้งประเด็นข้อระวังเกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์ในการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะกรณีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ เช่น โปรแกรม SPSS และซอฟต์แวร์อื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน โดยเน้นย้ำว่าปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีระบบตรวจสอบการใช้งานซอฟต์แวร์ภายในเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง หากพบการติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ระบบจะสามารถตรวจสอบและระบุเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งอาจนำไปสู่การแจ้งเตือนหรือมาตรการลงโทษตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ ที่ประชุมได้ร่วมกันหารือถึงแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่จำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทาง เช่น SPSS และมีความเห็นร่วมกันกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้:

๑. หากเป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง สามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนและปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๒. กรณีการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์หรือไม่ได้รับอนุญาต มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือผลกระทบทางกฎหมายใดๆ ที่เกิดขึ้น โดยผู้ใช้งานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลกระทบทางกฎหมายเป็นรายบุคคล
๓. ขอความร่วมมือบุคลากรพิจารณาเลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์รหัสเปิด (Open-source Software) ที่มีคุณสมบัติสามารถใช้งานทดแทนกันได้
๔. มหาวิทยาลัยฯ มีบริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์บางรายการให้บุคลากรและนักศึกษาใช้งานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น Microsoft ๓๖๕ ซึ่งสามารถใช้งานได้ทันที
๕. หากหลักสูตรหรือหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทางเพิ่มเติม ให้ดำเนินการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือขออนุญาตใช้งานให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด นอกจากนี้ ได้เน้นย้ำให้บุคลากรเพิ่มความระมัดระวังในการติดตั้งโปรแกรมจากแหล่งข้อมูลที่ไม่ปลอดภัย รวมถึงหลีกเลี่ยงการเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือซอฟต์แวร์ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) ของมหาวิทยาลัยฯ

มติที่ประชุม **รับทราบ** และให้บุคลากรรวมถึงผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

งานพัฒนานักศึกษา

นางสาวปิยะนุช นาพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๙ ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

นางสาวปิยะนุช นาพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับปฏิทินการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ประจำช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยงานพัฒนานักศึกษาได้จัดส่งรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมดังกล่าวให้แก่คณาจารย์ทุกท่านผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Poster) รายเดือนและรายกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้นักศึกษาทราบ โดยมีรายละเอียดปฏิทินกิจกรรมดังนี้

๑) กิจกรรมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙

- **วันที่ ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙:** กิจกรรมรายงานตัวเข้าหอพักนักศึกษาใหม่ สังกัดสาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ

วันที่ ๒๒ มิถุนายน...

- วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ (เวลา ๐๘.๓๐ น.): โครงการ CHT Freshmen Day 2026 “สานสัมพันธ์ แคมปัส” (กิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่) โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์ควบคุมดูแล และจัดกิจกรรมในลักษณะแบ่งฐานการเรียนรู้ให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑
- วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ (เวลา ๐๘.๓๐ น.): โครงการอาสาทำประโยชน์เพื่อเพื่อนมนุษย์ ปีที่ ๖ (กิจกรรมอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้น) ณ ห้องประชุมพันธุ์เพ็ญ จรรย์สปีร์
- วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙: กิจกรรมปรับพื้นฐานทางวิชาการสำหรับนักศึกษาใหม่ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ
- วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙: โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
 - ภาคเช้า (เวลา ๐๘.๓๐ น.): ณ ห้องประชุม รศ.ประชีพ ชูพันธ์
 - ภาคบ่าย (เวลา ๑๓.๐๐ น.): กิจกรรมแยกเข้าสังกัด ณ ห้องประชุมห้วยทะเล

๒) กิจกรรมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

- วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (เวลา ๑๓.๓๐ น.): กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) พบอาจารย์ที่ปรึกษาและประชุมนักศึกษาใหม่ ณ ห้องประชุมพันธุ์เพ็ญ จรรย์สปีร์
- วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙: โครงการพิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยในปีที่กำหนดให้จัดแยกพื้นที่ตามสังกัด ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์
- วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙: กิจกรรม CHT PR AMBASSADOR 2026 (ดาว-เดือน) ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์
- วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙: โครงการแท่นเทียนพรรษาและถวายเทียนพรรษา ร่วมกับสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๓) กิจกรรมประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙

- วันที่ ๒-๘ สิงหาคม ๒๕๖๙: โครงการแข่งขันกีฬา มทร.ศรีวิชัย ครั้งที่ ๑๗ (กีฬาภายในมหาวิทยาลัย) โดยในปีนี้มีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพในการจัดงาน ทั้งนี้ งานพัฒนานักศึกษาอยู่ระหว่างการจัดทำและเตรียมแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตลอดจน

รายละเอียดกำหนดการของแต่ละโครงการให้ทราบครบถ้วนภายในสัปดาห์นี้ และขอเรียนเชิญคณาจารย์ทุกท่านร่วมเป็นเกียรติและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

งานวิชาการและวิจัย

นางสาวกาญจนา อุบล หัวหน้างานวิชาการและวิจัย แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๑๐ การจัดส่งเอกสารหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

นางสาวกาญจนา อุบล หัวหน้างานวิชาการและวิจัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

สืบเนื่องจากผลการติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ยังไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ในเบื้องต้นสามารถจัดเก็บและรวบรวมผลงานวิจัยได้แล้วจำนวน ๔ ผลงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งในส่วนของงานวิจัยที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ผ่านแพลตฟอร์ม RDI 01 และความร่วมมือกับ

งานวิชาการและวิจัยได้ประสานแจ้งคณาจารย์นักวิจัยเรียบร้อยแล้ว โดยขอความร่วมมือให้นักวิจัยที่มีผลงานหรือข้อมูลการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จัดส่งเอกสารหลักฐานมายังงานวิชาการและวิจัย เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานนำเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ในรอบถัดไป

ผลงานวิจัยที่จะนำมาติดต่อยานงานนั้น อาจเป็นผลงานที่ดำเนินการจัดทำเสร็จสิ้นในปีงบประมาณใดก็ได้ หรือเป็นผลงานที่เคยรายงานการนำไปใช้ประโยชน์แล้ว (สามารถนำมาประเมินซ้ำได้) แต่ต้องไม่ซ้ำกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานเดิมที่เคยอ้างอิง และที่สำคัญต้องเป็นผลงานที่มีการนำไปใช้ประโยชน์จริงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวกรวิษา รมรินทร์ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๑๑ รายงานการดำเนินงานกิจกรรมปรับพื้นฐานนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

นางสาวกรวิษา รมรินทร์ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล รายงานการเตรียมความพร้อมกิจกรรมปรับพื้นฐานนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๑) **กำหนดการและสถานที่** กำหนดให้คณาจารย์และบุคลากรทุกท่านพร้อมกัน ณ ห้องประชุมห้วยทะเล ในเวลา ๐๙.๐๐ น. เพื่อร่วมพิธีเปิดกิจกรรม จากนั้นจะแยกนักศึกษาเข้าจัดกิจกรรมตามหลักสูตร โดยหลักสูตรบัญชีบัณฑิต จัดกิจกรรม ณ ห้องเรียน Eb/๑ และ Eb/๑๐ สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ อยู่ระหว่างการประสานงานกำหนดห้องเรียนเพิ่มเติม โดยในเบื้องต้นจะรวมนักศึกษาเป็นกลุ่มเดียวกันตามที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ ก่อนเริ่มกิจกรรม นักศึกษาทุกคนรวมตัวพร้อมกัน ณ ห้องประชุมห้วยทะเล ซึ่งได้ประสานงานกับประธานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๒) **การอำนวยความสะดวก** หน่วยทะเบียนและวัดผลได้จัดเตรียมรถบริการรับ-ส่งนักศึกษา จากหอพักมายังสถานที่จัดกิจกรรมตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาที่ไม่มียานพาหนะส่วนตัว นอกจากนี้ งานวิชาการและวิจัยได้จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารว่างสำหรับนักศึกษาและบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๒ รายงานสถิติยอดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

นางสาวกรวิษา รมรินทร์ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล รายงานข้อมูลสถิติและสถานะยอดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) **การขยายเวลาเปิดรับสมัครระบบโควตาพิเศษ** ปัจจุบันระบบการรับสมัครในรอบโควตาพิเศษได้ปิดระบบตามกำหนดการเดิมแล้ว อย่างไรก็ตาม หน่วยทะเบียนและวัดผลได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อขอขยายระยะเวลาเปิดระบบรับสมัครเพิ่มเติมให้แก่วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

โดยได้รับอนุมัติ...

โดยได้รับอนุมัติให้เปิดระบบรับสมัครต่อไปจนถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ครอบคลุม ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ ซึ่งล่าสุดมีผู้สมัครเพิ่มในระบบจำนวน ๑ ราย ในหลักสูตรสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ และได้ประสานงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผ่านระบบโทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคุณสมบัติผู้สมัคร (วุฒิการศึกษา) พบผู้สมัครรายหนึ่งสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) จากจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยแจ้งว่ายังไม่ได้รับใบแสดงวุฒิการศึกษานับจริง และคาดว่าจะได้รับในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

ประธานได้ให้แนวทางปฏิบัติว่า ในเบื้องต้นให้ผู้สมัครส่งเอกสารรับรองจากสถานศึกษาเดิม ได้แก่ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือเอกสารยืนยันสถานะการสำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณารับเข้าศึกษาชั่วคราว ทั้งนี้เพื่อป้องกันปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในภายหลัง

๓) สถานะยอดรับสมัครและการปรับปรุงข้อมูล หน่วยทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้สมัครในระบบ โดยทำการตัดรายชื่อผู้สละสิทธิ์หรือไม่ยืนยันเข้าศึกษาออกจากระบบจำนวน ๕ ราย ส่งผลให้ยอดผู้สมัครปัจจุบันคงเหลือจำนวน ๑๑๗ ราย (จากเดิม ๑๒๒ ราย) โดยหน่วยทะเบียนและวัดผลอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อใช้วางแผนการรับเข้าศึกษาต่อไป นอกจากนี้ ได้ดำเนินการโทรศัพท์ติดตามผู้สมัครเดิมที่ยังไม่เข้ารับการสัมภาษณ์หรือยังส่งเอกสารไม่ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เป็นการเสียโอกาสในการรับนักศึกษาใหม่

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๓ การเบิกจ่ายค่าภาระงานสอนภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

นางสาวกรวิษา ร่มรื่น หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วนั้น ปัจจุบันอยู่ระหว่างกระบวนการรวบรวมข้อมูลเวลาเรียน-เวลาสอนของคณาจารย์ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าภาระงานสอน คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่งให้หน่วยงานการเงินและบัญชีตรวจสอบได้ภายในวันศุกร์นี้ จึงขอความร่วมมือคณาจารย์ที่เกี่ยวข้อง กรุณาติดต่อลงนามในเอกสารขอเบิกจ่ายค่าภาระงานสอนภาคฤดูร้อน ณ ห้องงานวิชาการและวิจัย ทั้งนี้ รายวิชาที่ยื่นขอเบิกจ่ายมีจำนวนทั้งสิ้น ๘ รายวิชา ส่วนรายวิชาที่ไม่ขอเบิกจ่าย ได้แก่ รายวิชาของอาจารย์พิชญ์ดา เจือกโวน ซึ่งได้แจ้งความประสงค์สละสิทธิ์การเบิกจ่ายไว้เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๔ การแจ้งปฏิทินการดำเนินงานหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (มคอ.๓ / มคอ.๔)

นางสาวกรวิษา ร่มรื่น หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งปฏิทินการดำเนินงานหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑) กรอบเวลาจัดทำ มคอ.: การจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา ๓๐ วัน และสำหรับ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ให้ดำเนินการหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา เพื่อสรุปผลการจัดการเรียนการ

สอนและแนวทาง...

สอนและแนวทางการดำเนินงานรายวิชา โดยต้องนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ เนื่องจากแบบฟอร์มเดิมของ สวท. (ปี ๒๕๖๑) ได้ยกเลิกการใช้งานแล้ว ในปัจจุบันให้แต่ละหลักสูตรใช้วิธีสรุป ข้อมูลรายละเอียดรายวิชาตามจริงของแต่ละภาคการศึกษา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ แทน จากนั้นจึงบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศอาจารย์ / RUTS App ผ่านลิงก์ในปฏิทินการศึกษา

๒) วิธีการดำเนินการบันทึกในระบบจำแนกตามประเภทรายวิชา

- **รายวิชาเดิม (หลักสูตรก่อนปี ๒๕๖๕)** ให้กรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารในระบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ได้ทันที
- **รายวิชาใหม่ (หลักสูตรตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป)** คณาจารย์ต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลในระบบ ให้ครบถ้วนก่อน จากนั้นจึงดาวน์โหลดไฟล์เอกสารออกมา แล้วนำไฟล์ดังกล่าวย้อนกลับไปอัปโหลด ในระบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ อีกครั้งหนึ่ง
- **สรุปภาพรวม** ขอให้ทุกหลักสูตรควบคุมดูแลการดำเนินงานตามกรอบเวลา จัดเตรียมข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ และบันทึกข้อมูลในระบบ RUTS ให้ครบถ้วนถูกต้องตามประเภทรายวิชา

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๕ กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง หัวหน้าหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกำหนดการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา (QA) ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หลักสูตร และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา (QA):

- **หลักสูตรบัญชีบัณฑิต:** วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- **หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการและการพัฒนาธุรกิจ:** วันพุธที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- **หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ:** วันอังคารที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒) กิจกรรมโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน AUN-QA: กำหนดจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA (SAR)" ในวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ในรูปแบบ On-site ณ ห้องประชุมศูนย์กำลังพล วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

- **หมายเหตุ:** สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีนักศึกษาคงอยู่ภายในระบบ ไม่ต้องเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในรอบนี้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามสถานะของนักศึกษาและระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ปัญหาและการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร E

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธุ์ ประธานหลักสูตรบัญชี แจ้งต่อที่ประชุมว่า ได้ดำเนินการแจ้งซ่อมเครื่องปรับอากาศภายในห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการบัญชี ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา ซึ่งหน่วยพัสดุได้เข้าตรวจสอบพิกัดแล้วพบว่า สาเหตุเกิดจากมอเตอร์ชำรุด ส่งผลให้ไม่สามารถเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศได้ และก่อให้เกิดความไม่สะดวกแก่คณาจารย์ผู้ปฏิบัติงานภายในห้องพักดังกล่าว

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานว่า ได้ติดตามการซ่อมบำรุงอย่างต่อเนื่อง โดยช่างซ่อมบำรุงภายในของวิทยาเขต ได้เข้าตรวจสอบแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ เนื่องจากจำเป็นต้องเปลี่ยนมอเตอร์เครื่องใหม่ จึงต้องประสานงานไปยังบริษัทผู้รับจ้างภายนอกให้เข้ามาดำเนินการ อย่างไรก็ตาม บริษัทผู้รับจ้างแจ้งว่าในขณะนี้ยังไม่มีคิวปฏิบัติงานในพื้นที่วิทยาเขตตรง และจะเข้าดำเนินการให้เมื่อมีภารกิจในพื้นที่ใกล้เคียง ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจะติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิดอีกครั้ง หากบริษัทยังไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ตามกำหนด จะพิจารณาประสานงานผู้รับจ้างรายอื่นเพิ่มเติม นอกจากนี้ ได้รายงานปัญหาเพิ่มเติมว่า ปัจจุบันเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร E ชำรุดหลายห้อง โดยบางห้องมีเพียงลมร้อนออกมาและไม่สามารถใช้งานทำความเย็นได้ตามปกติ แม้ช่างภายในจะเข้าตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์บางรายการในเบื้องต้นแล้ว แต่ปัญหายังคงเกิดขึ้นซ้ำ ซึ่งคาดว่าสาเหตุหลักมาจากมอเตอร์เสื่อมสภาพและชำรุด โดยมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเปลี่ยนค่อนข้างสูง

ประธาน เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาโดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจจำนวนห้องและเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดทั้งหมดภายในวิทยาลัยฯ พร้อมทั้งพิจารณาจ้างเหมาผู้รับจ้างภายนอกเข้ามามตรวจสอบและซ่อมบำรุงพร้อมกันในคราวเดียว เนื่องจากใกล้ช่วงเวลาเปิดภาคการศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องปฏิบัติงานให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

นางสาวณัฐธนรี แสงเสน เสนอความเห็นในส่วนของงบประมาณว่า ควรดำเนินการสำรวจรวบรวมประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งหมดก่อน และพิจารณาความเป็นไปได้ในการขออนุมัติใช้งบประมาณกลางสำหรับการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศอาคาร E ทั้งนี้ เนื่องจากงบประมาณกลางได้ถูกจัดสรรใช้ไปแล้วในหลายรายการและยังไม่สิ้นสุดปีงบประมาณ จึงเห็นควรให้ตรวจสอบสถานะยอดงบประมาณคงเหลือก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ประธาน ได้ให้แนวทางและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ในระยะเร่งด่วนนี้พิจารณาให้ดำเนินการซ่อมแซมเฉพาะห้องที่มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานก่อน โดยจัดจ้างซ่อมบำรุงเฉพาะรายการที่สามารถเบิกจ่ายได้ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณปัจจุบัน สำหรับการซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศทั้งระบบของอาคารมอบหมายให้จัดทำแผนงานโครงสร้าง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินรายได้สะสมหรือแหล่งงบประมาณที่เหมาะสมในปีงบประมาณถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจข้อมูลและจัดทำแผนการซ่อมบำรุงตามแนวทางที่ประธานและที่ประชุมเสนอ

๕.๒ กำหนดการจัดโครงการประชุมเครือข่ายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.)

นางสาวกรวิษา รมริน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล สอบถามที่ประชุมเกี่ยวกับกำหนดการจัดโครงการประชุมเครือข่ายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) เพื่อนำข้อมูลไปใช้วางแผนงานและเตรียมการดำเนินงานในส่วนงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องต่อไป

ประธาน..

ประธาน แจ้งต่อที่ประชุมว่า การกำหนดวันจัดโครงการในช่วงเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ มีข้อจำกัดทางด้านกรอบเวลา เนื่องจากมีกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัยฯ และวิทยาเขตจัดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกันหลายรายการ อาทิ การแข่งขันกีฬา สัปดาห์วิทยาศาสตร์ และงานราชชมงคลศรีวิชัยแฟร์ ส่งผลให้การกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดโครงการประชุมดังกล่าวต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

ที่ประชุมได้ร่วมกันหารือพิจารณาช่วงเวลาที่เหมาะสม และมีข้อเสนอแนะร่วมกันกำหนดให้จัดโครงการระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบประสานตรวจสอบข้อมูลพยากรณ์อากาศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประเมินความเสี่ยงและเฝ้าระวังสถานการณ์ฝนตกหนักหรือพายุในช่วงวันดังกล่าว ก่อนที่จะยืนยันกำหนดการอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ ที่ประชุมเห็นชอบให้สำรองช่วงเวลาดังกล่าวไว้เป็นกำหนดการเบื้องต้น

ประธาน มอบหมายให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) สำหรับการประชุม โดยรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญของโครงการ พร้อมทั้งจัดทำคิวอาร์โค้ด (QR Code) หรือลิงก์ (Link) สำหรับให้ผู้เข้าร่วมกรอกข้อมูลตอบรับ อาทิ จำนวนผู้เข้าร่วม วันเวลาที่จะเข้าร่วมประชุม และข้อมูลการสำรองห้องพัก โดยให้รวมข้อมูลทั้งหมดไว้ในสื่อประชาสัมพันธ์ฉบับเดียวกันเพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน พร้อมทั้งให้จัดเตรียมหนังสือเชิญประชุมอย่างเป็นทางการและแนบลิงก์ตอบรับ เพื่อจัดส่งให้แก่หน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบประสานงานและดำเนินการจัดทำรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบกำหนดการจัดโครงการเบื้องต้น พร้อมทั้งมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ประธานมอบหมาย

เลิกประชุมเวลา (ประมาณ) ๑๖.๓๐ น.

รวีวรรณ

(นางรวีวรรณ คงแก้ว)

ผู้จัดรายการประชุม



(นางสาวจตุพร ฮกทา)

ผู้ตรวจรายการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสหา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว