



## บันทึกข้อความ

หน่วยสารบรรณ
รับที่ ๕๐๓
รับที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๕๐ น.

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ โทรศัพท์ ๐๘-๐๑๔๕ ๔๗๕๓

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๔/ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒  
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งรายงานการประชุมรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ชวก มณีนิษฐ์  
(นางสาวปิวิรา มณีนิษฐ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน ผอ.วิทยาลัย  
เพื่อไปพิจารณา  
- น.ส.ปิวิรา มณีนิษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
จัดส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒  
เมื่อวันพุธที่ ๒๓ มี.ค. ๖๒

รักษา  
๒๓ พ.ค. ๒๕๖๒

(นางสาวจตุพร ฮกทา)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน  
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๒

15.07.62

รายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

วันพุธ ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้อง ฉ. ๑๐๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

ผู้มาประชุม

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา                 | ๑๗.นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน   |
| ๒. นางสาวจตุพร ฮกทา                      | ๑๘.นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย   |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธุ์ | ๑๙.นางรวีวรรณ คงแก้ว       |
| ๔. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์               | ๒๐.นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด |
| ๕. นางสาววันวิสาข์ พลอย อินสว่าง         | ๒๑.นายนิวัฒน์ นุ่นชูผล     |
| ๖. นางสาวชยนรรจ์ ชาวปลอดภัย              | ๒๒.นางสาวกาญจนา อุบล       |
| ๗. นางสาวสุภาพร เจริญสุข                 | ๒๓.นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง |
| ๘. นางกรรณิกา บัวทองเรือง                | ๒๔.นางสาวกรวิษา ร่มรื่น    |
| ๙. นางสาวศุภพิชญ์ญาณ์ บุญเกื้อ           | ๒๕.นางสาวปิยะนุช นาพอ      |
| ๑๐.นางสาวนุชชนา ทับครุฑ                  | ๒๖.นายรณกฤต แก้วละเอียด    |
| ๑๑.นางสาวจิรัชญา บุญช่วย                 | ๒๗.นางสาวปิรวรา มณีนิิตย์  |
| ๑๒.นายวิทยา ตู๊ดำ                        | ๒๘.นางสาวอำมีต้า บ่อม่วง   |
| ๑๓.นางสาวนัยนา คำกันศิลป์                | ๒๙.นายสิริพงศ์ พิทักษ์     |
| ๑๔.นายธนิษฐ์ สังขดวง                     | ๓๐.นายทิวฐาน เนียมชูชื่น   |
| ๑๕.นายดุสิตพร ฮกทา                       | ๓๑.นางสาวอมรรัตน์ นกรูรัก  |
| ๑๖.นางสาวจันทวีวรรณ สมานธิ               | ๓๒.นายปฐมพงศ์ กลับริกษ์    |

ผู้ไม่มาประชุม

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| ๑. นางสาวอรอนงค์ อำภา           | ติดราชการ  |
| ๒. นายธรรมจักร เล็กบรรจง        | ติดราชการ  |
| ๓. นางสาวจิระนาถ รุ่งช่วง       | ติดราชการ  |
| ๔. นายสุชาติ อินกล้า            | ลากิจ      |
| ๕. นางมะลิ อินกล้า              | ลากิจ      |
| ๖. นายธรรมจักร เล็กบรรจง        | ติดภารกิจ  |
| ๗. นางณัฏฐณิชา ทิพย์เสพา        | ลาคลอด     |
| ๘. นางสิริปัญญากร ไกรเทพ        | ลาคลอด     |
| ๙. นายศิววงศ์ เพชรจุล           | ลาพักผ่อน  |
| ๑๐.นางสาวโอษฐ์สุมา ชุมพงศ์      | ติดโครงการ |
| ๑๑.นางสาวศุภิกา ธนะเศวตร        | ติดโครงการ |
| ๑๒.นางสาวจตุติมา บุญมี          |            |
| ๑๓.นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์ |            |
| ๑๔.นางสาวณพิชญา เฉิดโฉม         |            |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ประธานกล่าวสวัสดิ์และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวแนะนำผู้บริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
นางสาวจตุพร ฮกทา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน
นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา
นางสาววันวิสาข์ พลอย อินสว่าง	หัวหน้าสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
นางสาวชยนรรจ์ ชาวปลอด	หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ
นางสาวสุภาพร เจริญสุข	หัวหน้าสาขาภาษาต่างประเทศ

๑.๒ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวแถลงนโยบายที่ได้รับจากมอบหมายจากอธิการบดี เรื่องการบริหารจัดการ ๘ ประการ ซึ่งวิทยาลัยต้องดำเนินการและมีการติดตามงานจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

ประเด็นที่ ๑ การใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารที่อยู่ในความดูแลของวิทยาลัยฯ/คณะ/วิทยาเขต โดยกำหนดให้ใช้ห้องทุกห้องในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อาจจัดเป็นห้องเรียนหรือพื้นที่ Co-working Space สำหรับนักศึกษา

ประเด็นที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน/การจัดกิจกรรม กรณีมีการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรือมีการนำนักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันกิจกรรมต่างๆ อาจารย์ผู้สอนจะต้องมีการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมโดยห้ามมีการสอนหรือการสอบทับซ้อนในวันที่มีการจัดกิจกรรม ซึ่งตรงกับช่วงบ่ายของวันพุธของทุกสัปดาห์

ประเด็นที่ ๓ กำหนดให้วิทยาลัยฯ/คณะ จัดทำหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ โดยจัดให้มีหลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรระยะยาวเพื่อเป็นการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับทุกช่วงวัย โดยหลักสูตรจะต้องมีความสอดคล้องกับทรัพยากรเดิมที่มีอยู่ และเป็นหลักสูตรที่ก่อให้เกิดรายได้ สำหรับประเด็นนี้ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัยดำเนินการรวบรวมแผนหลักสูตรจากหัวหน้าสาขาเพื่อนำเสนอไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

ประเด็นที่ ๔ การโยกย้ายบุคลากร: บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรสามารถโยกย้ายหน่วยงานทำงานได้ทุกตำแหน่งและสามารถเพิ่มภาระงานได้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์หรือขาดแคลนบุคลากรให้แจ้งความจำนงต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการอนุมัติการโยกย้ายบุคลากร

การประเมินบุคลากรตามระเบียบการประเมินการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ว่า กรณีคะแนนการประเมินต่ำกว่า ๖๕ คะแนน จำนวน ๓ ครั้ง จะมีผลไม่จ้างงานต่อ แต่หากเป็นกรณีที่มีการต่อสัญญาบุคลากรที่มีคะแนนต่ำกว่า ๖๕ คะแนนต้องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจขององค์กรว่าจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานดีขึ้น

ประเด็นที่ ๕ การเบิกจ่าย: มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานทำการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาสเป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยแบ่งเป็น ๔ ไตรมาส คือ ไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๓๓ ไตรมาสที่ ๒ ร้อยละ ๕๕ ไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๘ และไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๑๐๐

สำหรับ...

สำหรับการเบิกจ่ายงานวิจัยสำหรับงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ กำหนดให้ทำการเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ ในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณนั้น และทำการเคลียร์เงินงานวิจัยงวดที่ ๑ ในไตรมาสที่ ๒ ทั้งนี้ ต้องมีการรายงานความก้าวหน้าพร้อมทั้งทำเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๒

ประเด็นที่ ๖ การจัดทำแผนโครงการก่อให้เกิดรายได้ บุคลากรที่มีการรับงานพิเศษ เช่น วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น ที่เป็นการก่อให้เกิดรายได้จะต้องทำการขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน ในส่วนของรายได้ที่ได้รับเป็นค่าตอบแทนต้องนำส่งหน่วยงานและมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละ ๒๐ โดยแบ่งเป็นร้อยละ ๑๐ ให้แก่มหาวิทยาลัย และอีกร้อยละ ๑๐ แบ่งให้วิทยาลัยฯ โดยให้อ้างถึงระเบียบโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

ประเด็นที่ ๗ การประหยัดพลังงาน ในพื้นที่ของวิทยาลัยฯ มีการปฏิบัติการลดการใช้พลังงานโดยยึดตามหลักแผนประหยัดพลังงานของสำนักงานวิทยาเขตตรง มหาวิทยาลัยมีการกำหนดให้มีแผนการประหยัดพลังงาน ๒ แผนงาน คือ แผนการประหยัด และแผนใช้อาคารเพื่อประหยัดพลังงาน โดยมีมอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน ตรวจสอบและจัดทำแผนประหยัดพลังงาน

ประเด็นที่ ๘ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บุคลากรต้องเข้าร่วมทำกิจกรรมและกำกับดูแลกิจกรรมอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้การเข้าร่วมกิจกรรมเป็นเกณฑ์ในการประเมินบุคลากร และห้ามมีการจัดการเรียนการสอนในวันพุธช่วงบ่าย

๑.๓ การแต่งกายของบุคลากร การสวมใส่เสื้อเหลืองมีกำหนดระยะเวลา ๔ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และทุกวันจันทร์กำหนดให้มีการแต่งกายชุดกากี (สีของดิน) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดี

๑.๔ การจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management: KM) กำหนดให้มีการจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของแต่ละฝ่าย โดยศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของแต่ละหน่วยงานหรือบุคคลมาแลกเปลี่ยนความรู้ และเผยแพร่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๑.๕ การจัดทัศนศึกษาดูงาน จะพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่และช่วงเวลาในการจัด เพื่อไม่ให้กระทบต่อเวลาเรียนของนักศึกษา

๑.๖ การปรับโครงสร้างบริหาร โดยโยกย้ายศูนย์วิสาห์ศึกษาจากเดิมอยู่ภายใต้การดูแลการของฝ่ายวิชาการและวิจัย เปลี่ยนเป็นฝ่ายบริหารและวางแผน และฝ่ายวิชาการและวิจัยกำหนดให้มีตำแหน่งประธานหลักสูตรแทนตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหลักสูตร มอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์แก้ไขข้อมูลโครงสร้างบริหารทางระบบสารสนเทศของวิทยาลัยฯ

## ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานได้ให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๑	ข้อความเดิม	ผศ.ระริน เครือวรพันธ์
	แก้ไขเป็น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธ์

หน้าที่ ๑	ข้อความเดิม	นายณพิชญา เฉิดโถม
	แก้ไขเป็น	นางสาวณพิชญา เฉิดโถม
หน้าที่ ๑	ข้อความเดิม	นางสาวอำมีด้า บ่อม่วง ติดลูกค้าเข้าพัก
	แก้ไขเป็น	นางสาวอำมีด้า บ่อม่วง รับรองลูกค้าเข้าพักรีสอร์ท
หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	บุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมทั้งกล่าวเปิด
	แก้ไขเป็น	บุคลากรทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันและกล่าวเปิด
หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	กำหนดวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ ให้แต่งกายชุดกากี บุคลากรท่านใด
	แก้ไขเป็น	ที่ยังไม่พร้อมพยายามเตรียมความพร้อม กำหนดให้บุคลากรทุกท่านแต่งกายชุดกากีทุกวันจันทร์ ตั้งแต่วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ขอให้บุคลากรเตรียมความพร้อมตามประกาศดังกล่าว
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
	แก้ไขเป็น	การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	โครงการเมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว รบกวททำจัดซื้อจัดจ้างก่อนจัด
	แก้ไขเป็น	โครงการประมาณ ๑๕-๓๐ วัน เมื่อโครงการได้รับอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่ใช้ในโครงการก่อนวันดำเนินโครงการ ประมาณ ๑๕-๓๐ วัน

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

#### งานวิชาการและวิจัย

นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง หัวหน้าหน่วยประกันคุณภาพ แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๑ การตรวจกิจกรรม ๕ส: กำหนดให้มีการตรวจกิจกรรม ๕ส ภายในวิทยาลัยฯ ในวันอังคาร ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

#### งานพัฒนานักศึกษา

นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๒ การจัดงานกีฬาประจำปี ๒๕๖๒ กำหนดการจัดงานกีฬา ครั้งที่ ๑๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยวิทยาเขตตรังเป็นเจ้าภาพ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การประเมินอาจารย์และประเมินบุคลากร

ประธาน ชี้แจงว่าเกณฑ์การประเมินส่วนที่ ๑ เป็นเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะไม่มีเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้อาจารย์และบุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน


การประเมินอาจารย์และประเมินบุคลากร ส่วนที่ ๒ ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินเป็นร้อยละการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามสายงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะคิดร้อยละตามปฏิทินแผนงานของแต่ละสาขาหรือหน่วยงาน โดยแต่ละโครงการสามารถตรวจสอบได้จากหน่วยนโยบายและแผน รายละเอียดดังแนบ


การเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด มีการปรับเกณฑ์ในการประเมิน คือ เข้าร่วม ๒ ครั้ง ระดับค่าเป้าหมาย เท่ากับหนึ่ง เข้าร่วม ๓ ครั้ง ระดับค่าเป้าหมาย เท่ากับสอง เข้าร่วม ๔ ครั้ง ระดับค่าเป้าหมาย เท่ากับสาม เข้าร่วม ๕ ครั้ง ระดับค่าเป้าหมาย เท่ากับสี่ เข้าร่วม ๖ ครั้ง ระดับค่าเป้าหมาย เท่ากับห้า ซึ่งในแต่ละรอบการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของอาจารย์และบุคลากรจะต้องมีหลักฐานในการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น คำสั่ง ภาพถ่าย ใบลงลายมือชื่อ เป็นต้น รายละเอียดดังแนบ


#### ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ  
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

  
(นางสาวปิรรา มณีนิิตย์)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางสาวจตุพร ฮกทา)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภากา)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว