



หน้าของกลาง  
คดี 402  
วันที่ 20 มี.ค. 2562  
เวลา 12.00 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ โทรศัพท์ ๐๘-๐๑๔๕ ๔๗๕๓

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๔/ วันที่ 20 มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งรายงานการประชุม รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางราน คมแก้ว

(นางรวิวรรณ คมแก้ว)

หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน นอ. อภทสธ

เพื่อโปรดทราบ

นร.ส

๒๐ มี.ค ๖๒

กัญญา 20 มี.ค. ๖๒

ร.น

๒๐/๓/๖๒

รายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

ณ ห้อง ฉ. ๒๐๒

ผู้มาประชุม

๑. นายสุชาติ อินกล้า
๒. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ
๓. นายศิววงศ์ เพชรจุล
๔. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์
๕. นางกรรณิกา บัวทองเรือง
๖. นางสาวศุภพิชญ์ บุญแก้ว
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เครือวรพันธุ์
๘. นางสาวชยนรรจ์ ขาวปลอด
๙. นางสาวจิรัชญา บุญช่วย
๑๐. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ
๑๑. นายวิทยา ตู่ดำ
๑๒. นางสาวอรอนงค์ อ่ำภา
๑๓. นางสาวจตุพร ฮอกทา
๑๔. นางสาวณพิชญา เฉิดโฉม
๑๕. นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์
๑๖. นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์
๑๗. นางสาวสุภาพร เจริญสุข
๑๘. นางสาวศุภิกา ธนะเศวตร
๑๙. นางสาวโอบุษฐ์สุมา ชุมพงศ์
๒๐. นายธนิษฐ์ สังข์ดวง
๒๑. นายดุสิตพร ฮอกทา
๒๒. นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา

๒๓. นางสาวจตุมา บุญมี
๒๔. นางสาวจิระนาถ รุ่งช่วง
๒๕. นางสาวสุธิดา ปานแก้ว
๒๖. นางสาวจันทิวรรณ สมานธิ
๒๗. นางสิริบุญยากร ไกรเทพ
๒๘. นางสาวณัฐณิชา หนูแก้ว
๒๙. นางมะลิ อินกล้า
๓๐. นางสาวณัฐนรี แสงเสน
๓๑. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย
๓๒. นางรวีวรรณ คงแก้ว
๓๓. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
๓๔. นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล
๓๕. นายทิวฐาน เนียมชูชื่น
๓๖. นางสาวกาญจนา อุบล
๓๗. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง
๓๘. นางสาวกรวิษา ร่มริน
๓๙. นางสาวปวีรา มณีนิิตย์
๔๐. นายสิริพงศ์ พิทักษ์
๔๑. นางสาวปิยะนุช นาพอ
๔๒. นายรณกฤต แก้วละอียด
๔๓. นางสาวอมรรัตน์ นกรู้รัก

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธรรมจักร เล็กบรรจง
๒. นางสาววันวิสาข์ พลอย อินสว่าง
๓. นางสาวอำมีต้า บ่อม่วง

ไปราชการ  
ติดภารกิจ  
รับรองลูกค้าเข้าพักรีสอร์ท

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๕ น.

ประธานกล่าวสวัสดิ์และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันและกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเตรียมความพร้อมการดำเนินโครงการแข่งขันทักษะวิชาการด้านบริหารธุรกิจ ๙ มทร. ครั้งที่ ๗ กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัยได้จัดเตรียมทีมเข้าร่วมแข่งขันเรียบร้อยแล้ว โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเป็นเจ้าภาพ

๑.๒ การเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างทักษะทางวิชาการ : กิจกรรมที่ ๒ โครงการเสริมสร้างทักษะและการแข่งขันทางศิลปศาสตร์ ๙ มทร. ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ในฐานะเจ้าภาพร่วมวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวรับผิดชอบในส่วนของการแสดงในพิธีเปิดโดยมอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษาจัดเตรียมชุดการแสดงดังกล่าว ใช้เวลาแสดงประมาณ ๕-๗ นาที ซึ่งมีความกระชับและได้เนื่อหามากที่สุดเกี่ยวกับ ๙ ราชมงคล ด้านศิลปศาสตร์ ๑ คณะ ๒ วิทยาลัย รวมเป็น ๑๑ หน่วยงาน

๑.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวและทีมผู้บริหาร ในสมัยนี้จะหมดวาระในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๑.๔ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา เรื่อง การแต่งกายชุดกากี (สีของดิน) กำหนดให้บุคลากรทุกท่านแต่งกายชุดกากีในทุกวันจันทร์ ตั้งแต่วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป บุคลากรเตรียมความพร้อมตามประกาศดังกล่าว ซึ่งมหาวิทยาลัยใช้เกณฑ์ตัวนี้ในการแสดงความจงรักภักดี

ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานได้ให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	ขอแสดงความยินดีกับ ดร.ดุสิตพร ฮกทา อาจารย์ประจำสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
	แก้ไขเป็น	ขอแสดงความยินดีกับ ดร.ดุสิตพร ฮกทา อาจารย์ประจำสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาเอกแล้ว และได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
หน้าที่ ๒	ข้อความเดิม	แต่งตั้งคณะกรรมการเดินสำรวจตามห้องสอนที่ระบุตามตารางสอน ส่วนอาจารย์ที่ขอเปลี่ยนห้องสอนขอให้อาจารย์ปรับตารางสอนให้ถูกต้อง
	แก้ไขเป็น	แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ และติดตาม การจัดการเรียนการสอน

จึงขอให้...



		จึงขอให้อาจารย์ปรับตารางสอนให้ตรงกับการเรียนการสอนจริงเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนของตารางสอน
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
	แก้ไขเป็น	ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	เรื่องการบริหารของลูกจ้างชั่วคราวสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว
	แก้ไขเป็น	เรื่องการบริหารงานของลูกจ้างชั่วคราวเกี่ยวกับสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	กรณีลาปฏิบัติงานส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติให้ลาก่อนจะลา และขอความร่วมมือบุคลากรในการลาตามสิทธิหรือตามประเภทต่างๆ
	แก้ไขเป็น	กรณีลาปฏิบัติงานส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติให้ลาก่อนวันลา และขอความร่วมมือบุคลากรในการลาตามสิทธิหรือตามประเภทการลาต่างๆ
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	สรุปวันลาไปยังสำนักงานวิทยาเขตตรงของทุกเดือนก่อนวันที่ ๕ ของเดือน เพราะต้องนำไปเช็ค
	แก้ไขเป็น	สรุปวันลาไปยังสำนักงานวิทยาเขตตรงทุกเดือนก่อนวันที่ ๕ ของเดือน เพราะต้องนำไปตรวจสอบ
หน้าที่ ๓	ข้อความเดิม	ซึ่งเวลาปฏิบัติงาน คือ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีที่อาจารย์ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้
	แก้ไขเป็น	ซึ่งเวลาปฏิบัติงาน คือ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีที่บุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้
หน้าที่ ๕	ข้อความเดิม	หน่วยบริหารงานบุคคลได้จัดทำหนังสือให้ ๑ เล่ม ไปยังสาขาเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจ SAR ซึ่งอาจารย์สามารถดูได้จากแผนที่ส่งไปได้เลยจึงหมายความว่าอาจารย์สามารถดูในเล่มที่บุคลากรจัดทำไว้ได้ หากที่สาขาไม่มีก็สามารถมาตรวจสอบได้ที่หน่วยบริหารงานบุคคล
หน้าที่ ๕	แก้ไขเป็น	หน่วยบริหารงานบุคคลได้สำเนาแผนพัฒนาบุคลากรให้กับสาขาไปแล้ว โดยจัดทำหนังสือให้ ๑ เล่ม ไปยังสาขาเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจ SAR จึงหมายความว่าอาจารย์สามารถดูในเล่มที่บุคลากรจัดทำไว้ได้ หากที่สาขาไม่มีหรือหายไปก็สามารถมาตรวจสอบได้ที่หน่วยบริหารงานบุคคล

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**  
**งานบริหารและวางแผน**

**นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ แจ้งที่ประชุมทราบ**

**๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ**

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่ใช้ในโครงการก่อนวันดำเนินโครงการประมาณ ๑๕-๓๐ วัน เมื่อการขอจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการได้รับอนุมัติแล้ว หน่วยพัสดุจะแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ยืมเงิน ให้เขียนสัญญายืมเงิน หน่วยพัสดุจะนำเอกสารยืมเงินส่ง

หน่วยการเงิน...

หน่วยการเงินให้ ขณะนี้หน่วยพัสดุจะไม่ให้ดำเนินการส่งสัญญาอัยมเงินพร้อมจัดซื้อจัดจ้างให้ เนื่องจากต้องให้ ขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างได้รับอนุมัติก่อนถึงจะเขียนสัญญาอัยมเงินได้ ทั้งนี้ในการซื้อวัสดุจัดโครงการ ให้ ระบุวันที่วันทำการในใบเสร็จ พร้อมแนบภาพถ่ายวัสดุที่ได้ซื้อ เพื่อหน่วยพัสดุนำมาประกอบการตรวจสอบให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หากวัสดุโครงการเป็นของสดเมื่อซื้อมาแล้วอาจใช้หมดโดยที่ยังไม่เห็นสิ่งของ ซึ่งต้อง รับผิดชอบดำเนินการ

อนึ่งหน่วยพัสดุได้ดำเนินการสำรวจวัสดุการเรียนการสอน ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ขอให้แจ้งความประสงค์ ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

**นางสาวณัฐณรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมทราบ**

๓.๒ ชี้แจงระเบียบการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน

ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยการเงินและบัญชีทำแนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน วิทยาลัย การโรงแรมและการท่องเที่ยว พร้อมแบบฟอร์ม และตัวอย่างวิธีการกรอก ตามประกาศข้อที่ ๕ หน้าที่ ๒ การเบิก เงินค่าสอนเกินภาระงานสอน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัย ใน วงเงินไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบดำเนินงาน และจากรายรับจริง วิทยาลัยสามารถเทียบกับภาระงานสอนเกินของ อาจารย์แต่ละคนไม่ถึงร้อยละ ๒๐ ตามรายรับจริง อาจารย์อาจไม่สามารถเบิกค่าสอนเกินเต็มอัตราร้อยละ ๒๐ ของงบดำเนินงานเพราะรายรับจริงจากจำนวนนักศึกษา และแต่ละภาคการศึกษาจะได้ไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับรายรับ จริงตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในแผนประมาณการของแต่ละปี ซึ่งเมื่อก่อนภาระงานสอนเกินสามารถเบิกได้ตามจริง โดยไม่มีอัตราร้อยละ ๒๐ มากำกับ แต่ปัจจุบันเมื่อมหาวิทยาลัยได้ประกาศฉบับนี้มา และในภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๑ ควรดำเนินการเตรียมเอกสารประกอบการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนให้เรียบร้อยแล้ว หากเอกสาร ของภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้วอาจารย์สามารถนำส่งได้ที่หน่วยทะเบียนเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป ทั้งนี้แนวทางปฏิบัติการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนเริ่มใช้ปีการศึกษา ๒๕๖๒

นางสาวจตุมา บุญมี

สอบถามเอกสารแบบฟอร์มเริ่มใช้ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ใช้หรือไม่

นางสาวณัฐณรี แสงเสน

แบบฟอร์มเริ่มใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป แต่หลักเกณฑ์ กรณี แนวทางปฏิบัติการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงาน ข้อที่ ๓ การเขียนใบขอสอน ขตเซย ให้ใช้ ๑ ใบต่อ ๑ วัน และต่อ ๑ ครั้ง การสอนขตเซย เพื่อความสะดวก ในการตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่ บางครั้งอาจารย์เขียนหลายวิชา หลาย ชั่วโมงในเอกสารใบเดียวและเมื่อถึงเวลาจริงๆ ไม่ได้สอนและไม่ได้ทำยกเล็ก ขอให้อาจารย์แจ้งยกเลิกการสอนในวันที่ไม่ได้ทำการสอนขตเซยจริงเพื่อไม่ให้ เป็นรายการค้าง เพราะจองห้องไว้แต่เมื่อถึงวันเวลาจริงไม่ได้สอน จะมีค่าใช้จ่าย ในส่วนของค่าแม่บ้าน ถ้าเป็นนอกเวลาราชการ ชั่วโมงละ ๓๐๐บาท /ครั้ง และ จ่ายอาจารย์ ๔๐๐ บาท/๑ ชั่วโมง เท่ากับวิทยาลัยต้องเสียผลประโยชน์ทั้งหมด ๗๐๐ บาทถ้าอาจารย์ไม่ทำการสอนตามที่ขอขตเซยไว้

นางสาวจตุมา บุญมี

สอบถามกรณีสอนขตเซย หากเดินทางไปราชการมาแล้ว แต่ไม่ได้เขียนใบขอสอน ขตเซย เพราะยังไม่ถึงวันที่สอนกรณีนี้นับได้หรือไม่

นางสาวณัฐณรี แสงเสน

การขอสอนขตเซยต้องได้รับอนุมัติก่อนการสอนทุกครั้ง

นางสาวกรวิษา...



นางสาวกรวิษา ร่มรื่น หน่วยทะเบียนและวัดผล งานวิชาการและวิจัย จะดำเนินการส่งแบบฟอร์ม แบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ ให้แก่อาจารย์บรรจุนิเทศน์ทางกล่องข้อความ facebook เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

**ประธาน** กรณีข้อที่ ๓ หน่วยการเงินและบัญชี แจ้งการเขียนใบขอสอนชดเชย ให้เขียน ๑ วัน/ใบ/ครั้ง การสอนชดเชยและแบบฟอร์มขอสอนชดเชยต้องได้รับ อนุมัติ ก่อนการสอนทุกครั้ง ดังนั้นขอให้ อาจารย์ตรวจสอบการสอนชดเชย หากอาจารย์สอนไปแล้วเลยวันขอสอนชดเชยไม่สามารถนำมาประกอบการ เบิกเงินภาระงานสอนได้ ขอให้ทุกท่านยอมรับกติกาที่หน่วยการเงินและบัญชีแจ้งใช้ จำเป็นต้องถอนใบสอนชดเชย ในกรณีที่ไปสอนชดเชยเรียบร้อยแล้ว แต่ขออนุมัติภายหลัง ซึ่งมีข้อมูลที่มีการจ่ายเงินให้แม่บ้าน การขออนุมัติเบิกภาระ งานสอนเกินขออนุญาตย้อนหลัง เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จากปี พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๙ ในใบขอสอนชดเชยมหาวิทยาลัย กำหนดไว้ หากบุคคลใดลงข้อมูลอันเป็นเท็จ บุคคลนั้นต้องรับผิดชอบ

๓.๓ การยืมเงินไปราชการ

หน่วยการเงิน งานการคลัง สำนักงานวิทยาเขตตรง แจ้งการยืมเงินไปราชการหากไม่ได้รับเงินยืมก่อนวันเดินทาง ให้เปลี่ยนเป็นสำรองจ่าย หากไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองให้เขียนใบมอบฉันทะแก่ผู้รับเช็คแทน ตามแนวทาง ปฏิบัติที่สำนักงานวิทยาเขตตรงแจ้ง หากไม่ได้เขียนใบมอบฉันทะหน่วยการเงินและบัญชีจะเปลี่ยนเป็นสำรองจ่าย ใบมอบฉันทะหน่วยการเงินและบัญชีจะประสานงานและจะดำเนินการนำใบมอบฉันทะขึ้นเว็บไซต์วิทยาลัย และ ผู้ที่รับแทนต้องปฏิบัติงานจริง หากผู้รับแทนไม่อยู่ก็ถือเป็นการสำรองจ่ายเช่นกัน

**ประธาน** การรับเงินสำรองจ่ายในการเดินทางไปราชการใช้เวลาพอสมควร หากไม่สามารถไปปรับได้ด้วยตนเองให้เขียนใบมอบฉันทะ

**ที่ประชุมรับทราบ**

### งานวิชาการและวิจัย

นายศิววงศ์ เพชรจุล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการและวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๔.๑ รายงานผลงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ระดับการประเมินอยู่ที่ ๔.๑๐ อยู่ในระดับดี ซีได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ เรื่องการปรับปรุงหลักสูตร ในปี ๒๕๖๐ ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้มีการปรับปรุงหลักสูตร ๓ หลักสูตร โดยหลักสูตรล่าสุดที่กำลังเข้าสู่สภามหาวิทยาลัย คือหลักสูตรการ ท่องเที่ยว หลักสูตรก่อนหน้านี้นี้ คือ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ และหลักสูตรใหม่ที่เพิ่มขึ้นมา คือ หลักสูตรการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ

๓.๔.๒ งานวิจัย มีการผลักดันให้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์มากขึ้น และ ในเร็วๆ นี้จะมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติในการประชุมวิชาการ ด้านอุตสาหกรรมและการ บริการ โดยสาขาบริหารธุรกิจเข้าร่วมด้วย ในส่วนของงาน ๙ มทร.ของศิลปศาสตร์

๓.๔.๓ การบริการวิชาการมีการบูรณาการทุกศาสตร์ลงในชุมชนและเพิ่มศักยภาพความเข้มแข็งให้กับชุมชน อย่างยั่งยืน และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในส่วนของการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ในอนาคต เพราะฉะนั้นขึ้นอยู่กับหลักสูตรว่ามีหลักสูตรใดที่ก่อให้เกิดรายได้

๓.๔.๔ การบริหารจัดการ คณะแผนผลที่ได้จากการประเมินผ่านกระบวนการเสร็จสิ้นแล้ว กำลังเข้าไปยังคณะกรรมการบริหารในวาระเพื่อพิจารณา และได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย แนะนำในส่วน

ของวิทยาลัย...



ของวิทยาลัยควรดำเนินการอย่างไร ซึ่งอยู่ในรายงานการประชุม สัดส่วนในการสนับสนุนทุนวิจัยจากภายนอก ซึ่งเป็นวิจัยงบรายได้ ของวิทยาลัย งบที่ขอจากหน่วยงานภายนอกเป็นงบประมาณที่ไม่มากเมื่อเทียบกับสัดส่วน เพราะเป็นสายสังคมศาสตร์ รายได้จากงานวิจัยต่อหัว ๒๕,๐๐๐ บาท

๓.๔.๕ การขอตำแหน่งทางวิชาการ ขณะนี้มีผู้รอการพิจารณาจำนวน ๕ ท่าน คือ อาจารย์สุชาติ อินกล้า อาจารย์ธนิษฐ์ สังกัดวง อาจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ อาจารย์กรรณิกา บัวทองเรือง และอาจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา

๓.๕ แผนการดำเนินงานฝ่ายวิชาการและวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๕.๑ โครงการเสริมทักษะทางวิชาการ มี ๒ กิจกรรมย่อย คือ  
กิจกรรมย่อยที่ ๑ เสริมทักษะทางบริหารธุรกิจ โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ ๙ มทร. ครั้งที่ ๗ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
กิจกรรมย่อยที่ ๒ เสริมทักษะและการแข่งขันทางด้านศิลปศาสตร์ โครงการเสริมสร้างทักษะและการแข่งขันทางศิลปศาสตร์ ๙ มทร. จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ซึ่งคณะทำงานจะเดินทางเตรียมความพร้อมตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓.๕.๒ โครงการเข้าร่วมจัดนิทรรศการทางวิชาการราชมงคลศรีวิชัยแฟร์ ๒๐๑๙ ระหว่างวันที่ ๑-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นำเสนอในส่วนของแผนการเรียน โดยร่วมกับงานเกษตรแห่งชาติ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ทุ่งใหญ่) เปลี่ยนแปลงจากเดิมงานศรีวิชัยแฟร์กำหนดจัด ๓ วัน ครั้งนี้กำหนดจัด ๙ วัน มีการนำเสนอหลักสูตร แผนหลักหลักสูตรทั้ง ๓ สาขาจำนวน ๔ หลักสูตรของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยในภาพรวมของงานวิชาการและวิจัย มีกิจกรรมเล่นเกมส์ แผนและแสดงทักษะของนักศึกษา ทั้ง ๓ สาขา

๓.๕.๓ โครงการนิทรรศการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกับการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนอย่างยั่งยืน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยนำชุมชนไปเผยแพร่เป็นชุมชนต้นแบบ ในส่วนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทั้ง ๔ พื้นที่ที่มีศิลปศาสตร์ คือ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช(ขนอม) และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช(ไสใหญ่) ทั้ง ๔ พื้นที่ที่เห็นในการเลือกชุมชนเขาหลักเป็นชุมชนต้นแบบด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนอย่างยั่งยืน นำชุมชนเขาหลักเข้าร่วมเปิดบูธ ณ จังหวัดขอนแก่น โดยเขียนโครงการเสนอไปยังมหาวิทยาลัยเป็นการร่วมทำงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

**ประธาน** ประเด็นที่น่าสนใจในส่วนของ เรื่องประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละปี ข้อเสนอของ คณะกรรมการให้พิจารณาร่วมกันว่ายังไม่ได้นำดำเนินการในเรื่องอะไรบ้าง เช่น เรื่องการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ วิชาการ งานวิจัย และงานวิจัยที่สร้างชื่อเสียงให้วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ขอแสดงความยินดีกับทีมงานวิจัยของอาจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ ที่ได้เข้าร่วมจัดนิทรรศการ เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าชุมชน ที่มีอยู่แล้ว และเรื่องตำแหน่งทางวิชาการรอเข้าพิจารณา จำนวน ๕ ท่าน ส่วนแผนงานของงานวิชาการและวิจัย แจ้งเพื่อให้ทราบและเตรียมความพร้อม

**ที่ประชุมรับทราบ**



## งานพัฒนานักศึกษา

นางสาวนัยนา คำกันศิลป์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๖ ปฏิทินการดำเนินงานหน่วยแนะแนว ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑

ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาทุกชั้นปีดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารกรอกรายละเอียด และทำสถิติสรุปเกี่ยวกับนักศึกษาที่ได้รับทุน หรือกู้ กยศ. นักศึกษาพักหอนอก หอใน เพราะเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องทำสถิติไว้

๓.๗ รายชื่อนักศึกษาขาดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ในการส่งเอกสารที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูตามนักศึกษานักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ด้วย

๓.๘ กำหนดการจัดตั้งชมรม/ต่ออายุชมรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ขอความร่วมมืออาจารย์จัดตั้งชมรมเพิ่ม ชมรมเกี่ยวกับทักษะในสาขาหรือชมรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา เช่น ชมรมดนตรี ชมรมการแสดง ชมรมร้องเพลง รวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาท่านเดิมควรสอบถามทีมงานชมรมเกี่ยวกับการต่ออายุชมรม โดยกำหนดส่งรายละเอียดวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ หากไม่ประสงค์ต่ออายุ เปลี่ยนชื่อชมรม หรือเปลี่ยนที่ปรึกษาชมรม ขอให้แจ้งงานพัฒนานักศึกษา โดยติดต่อรับแบบฟอร์มได้ที่หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยกิจกรรม หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๓.๙ ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นปีที่ ๔ ดำเนินการสำรวจกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา เนื่องจากนักศึกษาบางคนสำเร็จการศึกษาแต่กิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่ผ่าน จึงทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดได้ อาจารย์ท่านใดมีข้อสงสัยหรือขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานพัฒนานักศึกษาจะดำเนินการ

๓.๑๐ กิจกรรมเสริมหลักสูตรเหลืออยู่ ๔ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๓.๑๐.๑ กิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ กำหนดวันเลือกตั้งวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ จัดบริเวณลานวัฒนธรรม อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

๓.๑๐.๒ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แข่งข่าวโปยั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่กิจกรรมเสริมหลักสูตรยังไม่ครบ โดยเฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ คือ เล่นลูกกลม ชมนา ลาช้าง โดยร่วมงานกับนาหมื่นศรี และส่งลูกกลมเข้าร่วมแข่งขัน

๓.๑๐.๓ กิจกรรมด้านพัฒนาสุขภาพ กีฬา ๗ มหาวิทยาลัย ๗ สถาบันอุดมศึกษา ณ จังหวัดตรัง กำหนดจัดเดือนกุมภาพันธ์

๓.๑๐.๔ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา กำหนดจัดวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นกิจกรรมบังคับ

๓.๑๑ หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยและของทุกคณะในวิทยาเขตตรัง ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจัดศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมี ๒ สำนัก คือ กำหนดจัดที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา และกำหนดจัดที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ภายใต้หัวข้อ เมืองเก่าสิเกา โดยแบ่งหน้าที่ไปตามคณะแต่ละคณะ วิทยาลัยรับผิดชอบ ๒ หัวข้อ คือ กิจกรรมมัคคุเทศก์ชุมชนเส้นทางศึกษามรดกวัฒนธรรมของเมืองสิเกา และแผนที่ทางวัฒนธรรมของเมืองเก่าสิเกา งานพัฒนานักศึกษาเริ่มลงพื้นที่หาข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยทุกคณะของวิทยาเขตตรังร่วมกันจัดงานถนนคนเดิน ทั้งนี้งานพัฒนานักศึกษาแจ้งไปยังหัวหน้าสาขาทุกสาขา อาจารย์สามารถนำผลงานนักศึกษาเข้าร่วมนำเสนอในงานถนนคนเดินได้ เช่น สินค้า อาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมงจัดทำเรื่องข้าวลาซัง คณะวิศวกรรมศาสตร์จัดทำเรื่องวัฒนธรรมการถ่ายภาพด้วยสื่อมัลติมีเดีย โดยงานกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

นางสาวปิยะนุช...



**นางสาวปิยะนุช นาพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ**

๓.๑๒ แจ้งให้นักศึกษานักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาปีการศึกษา ๑/๒๕๖๒ เข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ หากสำเร็จในภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งกิจกรรมปัจฉิมนิเทศกำหนดจัดในช่วงภาคการศึกษาที่ ๒ ทำให้ไม่ทับกับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

**ที่ประชุมรับทราบ**

**นางสาวกรวิษา รมริน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งที่ประชุมทราบ**

๓.๑๓ หน่วยทะเบียนและวัดผล ได้ดำเนินการส่งรายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ ไปยังงานบริหารวิชาการและวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ข้อมูลนักศึกษายังไม่ครบสมบูรณ์ ยังขาดใน ส่วนของกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ซึ่งทางงานพัฒนานักศึกษา ได้แจ้งกำหนดการจัด กิจกรรม คือวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และในส่วนของ การสอบสมรรถนะวิชาชีพสาขา ซึ่งทางสาขาแจ้งว่าจะมีการ ดำเนินการจัดสอบหลังจากนักศึกษากลับจากการฝึกงาน ในเดือนมีนาคมให้แล้วเสร็จ ทางหน่วยทะเบียนและวัดผล จึงขอความร่วมมือทุกสาขาให้รายงานผลการสอบสมรรถนะของนักศึกษามายังงานทะเบียนและวัดผล หลัง ดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อทางหน่วยทะเบียนและวัดผลจะได้ดำเนินการ รายงานผลเพิ่มเติม ไปยังงานบริหารวิชาการ และวิจัย สำนักงานวิทยาเขตตรัง นักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา จึงจะสามารถขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษาได้

**ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

**นางสาวจตุพร ฮกททา อาจารย์ประจำสาขาบริหารธุรกิจ**

๕.๑ สอบถามเรื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสาขา เนื่องจากจำนวนอาจารย์ในสาขาเพิ่มขึ้น ทั้งอาจารย์ที่บรรจุใหม่และ อาจารย์ที่กลับจากลาศึกษาต่อ ทำให้คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงสอบถามขออนุมัติคอมพิวเตอร์ เพิ่มเติมเพื่อใช้ในส่วนกลางของสาขา

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย ขอสำรวจคอมพิวเตอร์ของสาขาบริหารธุรกิจก่อนซึ่งทั้งที่ส่งซ่อมและชำรุด

**ประธาน** มอบหมายให้หน่วยพัสดุดำเนินการสำรวจและดำเนินการลำดับต่อไป

**ที่ประชุมรับทราบ**


๕.๒ สอบถามเรื่องเว็บไซต์ที่เป็นภาษาอังกฤษ เนื่องจากหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ที่เป็นภาษาอังกฤษเกิดการผิดพลาดในการแสดงผล

**ประธาน** มอบหมายให้หน่วยสารสนเทศดำเนินการตรวจสอบและให้ประสานงานกับอาจารย์ จตุพร ฮกททา ในส่วนของเว็บไซต์วิทยาลัยที่เป็นภาษาอังกฤษว่าผิดพลาดในส่วนใด

**ที่ประชุมรับทราบ**

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ท่าน คงแก้ว  
(นางรวิวรรณ คงแก้ว)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางมะลิ อินกล้า)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นายสุชาติ อินกล้า)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว