



วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	2778
วันที่	15/09/2565
เวลา	15.57 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐  
โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๔/..... วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอสั่งรายงานการประชุมรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิจิตรพร  
(นางวิจิตรพร คงแก้ว)  
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ.วิทยาลัยฯ

เพื่อไปประชาสัมพันธ์

ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากร

๑ ข้อที่ ๒/๒๕๖๕ ๑๖/๑๐๗๗๕

ผ

๑๖/๑๐/๒๕๖๕

๑๖/๑๐/๒๕๖๕

วิจิตรพร  
๒๖.๐๙.๖๕

รายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดี ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meetings เวลา ๑๕.๐๐ น.

**ผู้มาประชุม**

- |   |   |
|---|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา   | ๑๘. นายวิทยา ตู๋ดำ                      |
| ๒. นางสาวจตุพร ฮกทา                       | ๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร เจริญสุข   |
| ๓. นายดุสิตพร ฮกทา                        | ๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอษฐ์สุมา ชุมพงค์ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์ | ๒๑. นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์        |
| ๕. นายสุชาติ อินกล้า                      | ๒๒. นางสาวณัฐนรี แสงเสน                 |
| ๖. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์                 | ๒๓. นางมะลิ อินกล้า                     |
| ๗. นางสาวจันทิวรรณ สมานธิ                 | ๒๔. นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย               |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิทร์ สังขดวง       | ๒๕. นางรวีวรรณ คงแก้ว                   |
| ๙. นางสาวสิริปัญยากร ไกรเทพ               | ๒๖. นายสิริพงศ์ พิทักษ์                 |
| ๑๐. นางสาวอมรรัตน์ สุทธิธรรมานนท์         | ๒๗. นายนิวัฒน์ นุ่นชูผล                 |
| ๑๑. นางสาวชยนรรจ์ ชาวปลอด                 | ๒๘. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด             |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เกรือวรพันธุ์ | ๒๙. นางสาวกาญจนา อุบล                   |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุกพิชญาน์ บุญเกื้อ | ๓๐. นางสาวกรวิษา รมรัตน์                |
| ๑๔. นางสาวศิริวรรณ ศิลารักษ์              | ๓๑. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง             |
| ๑๕. นางสาวจิรัชญา บุญช่วย                 | ๓๒. นางสาวอามีต้า บ่อม่วง               |
| ๑๖. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ                  |   |
| ๑๗. นางสาวอรอนงค์ อัมภา                   |   |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ๑. ผศ.กรรณิกา บัวทองเรือง | ติดราชการ |
| ๒. นายศิววงศ์ เพชรจุล     | ติดราชการ |
| ๓. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ  | ติดราชการ |
| ๔. นายพีรวิษณุ สิงฆาพะ    | ติดราชการ |
| ๕. นายชลิต เขียบพิมาย     | ติดราชการ |
| ๖. นางสาวฉมพร มีชนะ       | ลาคลอด    |
| ๗. นางสาวปิยะนุช นาพอ     | ลาป่วย    |
| ๘. นางสาวปวีรา มณีนิติย์  | ลาป่วย    |

เริ่มประชุมเวลา...

## เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ประธานกล่าวสวัสดิ์บุคคลากรทุกคนและขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน พร้อมกับกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องหลักสูตรของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว จากการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการดำเนินงานด้านหลักสูตร โดยให้แต่ละคณะดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนในหลักสูตร ๓ ปีซ้อนหลัง โดยหลักสูตรไหนที่มีนักศึกษารวมกันใน ๓ ปีซ้อนหลังไม่ถึงครึ่งหนึ่งของ มคอ.๒ ในปีถัดไป จะไม่เปิดหลักสูตรนั้นอีก หากดำเนินการตรวจสอบย้อนหลังแล้วพบว่านักศึกษาที่เข้ามาศึกษาต่อในหลักสูตรนั้น ไม่ถึงครึ่งหนึ่งในปีการศึกษาหน้าจะไม่มีการเปิดรับนักศึกษาในหลักสูตรนั้น นโยบายของมหาลัยมีแนวทางสำหรับแก้ไขปัญหาหลักสูตรประเภทนี้อยู่ ดังนี้

แนวทางที่ ๑ ให้หลักสูตรดังกล่าวดำเนินการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็นหลักสูตรแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ เช่น การเชื่อมหลักสูตร A ไปยังหลักสูตร B หรือข้ามสาขา หรือข้ามคณะ

แนวทางที่ ๒ ให้อาจารย์ในหลักสูตรเลือกเป็นนักบริการวิชาการ หรือทำวิจัยในระดับมีอาชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะมีเกณฑ์ออกมาอีกครั้ง เกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการ

แนวทางที่ ๓ หลักสูตรนั้นจะต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแทนหรือหลักสูตร Non-Degree แทน ทั้งหมดเป็นแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาต่อไม่ถึงครึ่งหนึ่งของหลักสูตร ของ มคอ.๒ ซึ่งของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวมีทั้งหมด ๔ หลักสูตร ที่เปิดการเรียนการสอนใน ๔ หลักสูตรนี้ โดยหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ อาจจะมีแนวโน้มที่จะไม่มีการเปิดการเรียนการสอนในปีการศึกษาหน้า

๑.๒ เรื่องการเปิดการเรียนการสอน ประกาศมหาวิทยาลัยได้แจ้งทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้วโดยให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบของการ on-site หากอาจารย์ประสงค์จัดการเรียนการสอนแบบ on-line อาจารย์ต้องขออนุญาตจากผู้อำนวยการก่อน ตามประกาศมหาวิทยาลัยต้องขออนุญาตก่อนว่าอาจารย์ประสงค์จัดการเรียนการสอนแบบ on-line แต่ในการจัดการเรียนการสอนแบบ on-line ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนแบบ on-line ได้ทั้งหลักสูตร ต้องเป็นวิชาใดวิชาหนึ่งที่มีความเหมาะสมเพียงพอที่จะมีการจัดการเรียนการสอนแบบ on-line หากอาจารย์ยังไม่ได้ขออนุญาตให้มีการจัดการเรียนการสอนแบบ on-line อาจารย์ไม่สามารถที่จะสอนแบบ on-line ได้ อาจารย์ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการก่อน แนวทางในเรื่องของการจัดการเรียนการสอนแบบ on-site และ on-line

๑.๓ เรื่องการจัดการเรียนการสอนในวันซ้อมรับปริญญาปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓ สำนักงานวิทยาเขตตรัง ขอความร่วมมือในวันที่มีการซ้อมที่ไม่ได้หยุดการเรียนการสอน และการสอนในห้องที่มีการซ้อมนั้น ขอความร่วมมือให้อาจารย์จัดการเรียนการสอนแบบ on-line เฉพาะในช่วงเวลาของการซ้อมรับปริญญาในสำนักงานวิทยาเขตตรังเท่านั้น ไม่รวมสถานการณ์อื่นๆ ถ้าเป็นเงื่อนไขหรือสถานการณ์อื่นอาจารย์ต้องขออนุญาตก่อนในการสอน on-line

๑.๔ เรื่องกัญชา จากการประชุมและตามประกาศของมหาวิทยาลัยได้ประกาศห้ามเสพและการนำไปผสมในอาหาร

๑.๕ เรื่องการจัดกิจกรรมในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรมที่เป็นเรื่องของการช้อปปิ้งหรือการรับน้องเกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย ดังนั้นขอความร่วมมือไปยังหลักสูตรแต่ละหลักสูตรรวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาและงานพัฒนานักศึกษา กรณีการรับน้องงดเด็ดขาดไม่ให้เกิดขึ้น ส่วนกรณีของการช้อปปิ้ง มหาวิทยาลัยไม่อนุญาต แต่ต้อง

ดูว่ามีกิจกรรม...

ดูว่ามีกิจกรรมอะไรที่ใกล้เคียงหรือคล้ายคลึงกัน โดยต้องขออนุญาตเป็นกรณี และต้องดูเรื่องของการเว้นระยะห่าง หรือมาตรการด้านโควิดเป็นหลักในการดำเนินการ เพราะเน้นย้ำเรื่องของการแพร่ระบาด ซึ่งเมื่อนักศึกษามารวมตัวกันมาก อธิการบดีฯ มีความกังวลในเรื่องของโรคระบาดที่จะเกิดขึ้น

๑.๖ เรื่องรณรงค์การสวมหน้ากากอนามัยในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรณรงค์ให้นักศึกษาและอาจารย์สวมหน้ากากในทุกๆพื้นที่ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของอาจารย์ด้วยว่าอาจารย์จะสวมหรือไม่สวมหน้ากากอนามัย แต่ยังคงรณรงค์การสวมหน้ากากอนามัยขณะสื่อสารกัน

๑.๗ เรื่องการจัดโครงการ โครงการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย เป็นโครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวชายฝั่งวิถีใหม่ ( Coastal Tourism ) ซึ่งสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยวดำเนินการอยู่ โครงการดังกล่าวอธิการบดีฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม โดยมีอธิการบดีฯ เป็นประธาน เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอีกครั้ง หากคำสั่งแต่งตั้ง กำหนดการ หรือประเมินในช่วงเวลาใด จะแจ้งทราบอีกครั้ง แต่อาจจะต้องมีการประชุมกันอีกครั้ง เพราะโครงการดังกล่าว อาจารย์ต้องจัดนิทรรศการด้วย อาจจะต้องมาดูกันอีกทีว่าคณะกรรมการชุดที่เข้าประเมิน เข้าประเมินในวันใด

๑.๘ เรื่องจัดสรรการให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Google Cloud) สำหรับบุคลากร และนักศึกษา/ศิษย์เก่า โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอความร่วมมือให้อาจารย์เข้าไปดูใน Google Drive ของตัวเอง ที่ใช้พื้นที่ของ Google Drive เพราะว่าปัจจุบันนี้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้บุคลากรสายวิชาการมีพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลสามารถใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามนโยบาย โดยจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูลใหม่ ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ พื้นที่จัดเก็บข้อมูล ๒๕๐ GB/บัญชี
- บุคลากรสายสนับสนุน พื้นที่จัดเก็บข้อมูล ๑๐๐ GB/บัญชี
- นักศึกษาปัจจุบัน พื้นที่จัดเก็บข้อมูล ๔๐ GB/บัญชี
- ศิษย์เก่า พื้นที่จัดเก็บข้อมูล ๑๕ GB/บัญชี (กำหนดใช้งานอีเมลเท่านั้น)

๑.๙ เรื่องเกี่ยวกับประกาศ เช่น ประกาศเรื่องของการเรียนการสอน ประกาศเรื่องงานวิจัย ประกาศเกี่ยวกับการอบรมต่างๆ ประกาศเรื่องการศึกษาต่อต่างๆ รวมถึงประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยจะปรับเปลี่ยนใหม่ค่อนข้างมาก รวมไปถึงข้อบังคับ อาจารย์สามารถเข้าไปติดตามข้อมูล และศึกษาข้อมูลต่างๆ ซึ่งประกาศใหม่สามารถดูได้ในเว็บไซต์ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดเก็บข้อมูลระเบียบ ประกาศใหม่ไว้ทั้งหมด ซึ่งจำเป็นสำหรับอาจารย์ รวมถึงสายสนับสนุนที่ต้องเข้าใจประกาศที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ไปจากเดิม มีอะไรบ้าง หากอาจารย์อ่านแล้วไม่เข้าใจในตัวประกาศ สามารถสอบถามไปยังเจ้าของประกาศได้

### ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม เห็นชอบรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการแก้ไขดังต่อไปนี้

หน้าที่ ๕ ข้อความเดิม ๑.๗ งานพัฒนานักศึกษา

แก้ไขเป็น ๑.๗ งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

หน้าที่ ๖                      ข้อความเดิม                      สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
 แก้ไขเป็น                      สาขาวิชาการท่องเที่ยว

### ระเบียบวาระที่ ๓                      เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

#### งานวิชาการและวิจัย

นางสาวกรวิษา รม์ริน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๑ กำหนดการส่งเอกสารขอเบิกค่าสอนฤดูร้อน/๒๕๖๔

หน่วยทะเบียนและวัดผล ขอแจ้งกำหนดการส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าภาระงานสอนภาคฤดูร้อน/๒๕๖๔ โดยกำหนดส่งวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้แยกรายการไว้เรียบร้อยแล้วเกี่ยวกับเอกสารที่อาจารย์จะต้องจัดส่งประกอบด้วยอะไรบ้าง ให้อาจารย์แยกเอกสารแต่ละวันมาได้เลย เอกสารที่จะต้องส่งประกอบด้วย

๑. ใบลงเวลาสอนแต่ละวัน แยกเป็นชุด ๆ ๑ ชุดประกอบด้วย (ตามตัวอย่างของ อ.นุชนาถ ทับครุฑ)

- ใบลงเวลา ๑ วัน

- ภาพประกอบการสอน

\*\*\*กรณีสอนชดเชยเนื่องจากเดินทางไปราชการหรือเป็นวันหยุด

- ให้แนบใบสอนชดเชยที่ได้รับอนุมัติแล้ว

- ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติ

๒. เอกสารประกอบการเบิกอื่นๆ (อยู่ที่วิชาการ)

- ตารางสอนรายบุคคล ภาคฤดูร้อน

- ประกาศมหาวิทยาลัย

- ระเบียบต่างๆ

เพื่อความพร้อมและเอกสารมีความถูกต้องเป็นแบบแผนเดียวกัน และเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการจึงขอแจ้งในที่ประชุมเพื่อทราบโดยทั่วกัน และขอแจ้งเพิ่มเติมรายวิชาที่สามารถเบิกได้ คือรายวิชานอกแผน รายวิชาในแผนไม่สามารถเบิกได้ และอาจารย์ท่านใดไม่ประสงค์ขอเบิก ขอความร่วมมือแจ้งมายังงานวิชาการและวิจัย

นางสาวณัฐฉิณี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติม

ขอเสริมกรณีใบสอนชดเชย เนื่องจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เสนอแนะมาในช่องของผู้ลงนามในการเซ็นใบสอนชดเชย ขอให้ผ่านความคิดเห็นของหัวหน้าสาขา อาจารย์ผู้สอนแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัยมาก่อน ก่อนเสนอผู้อำนวยการลงนาม เพื่อเป็นการตรวจสอบเบื้องต้นก่อน เพราะจากการที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ลงตรวจเคยเกิดประเด็นดังกล่าวมาแล้ว

นางสาวกรวิษา รม์ริน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล

กรณี ใบสอนชดเชยไม่ได้ผ่านความคิดเห็นของหัวหน้าสาขา อาจารย์ผู้สอนแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัยมา เคยสอบถามไปยังผู้รับผิดชอบเบื้องต้นแล้ว โดยจะยึดเอกสารในตัวลงเวลาเรียนต้องมีลายเซ็นครบ เพราะเอกสารนั้น ต้องผ่านทุกคนยืนยันว่าอาจารย์ผู้สอนได้สอนจริง ซึ่งใบลงเวลาจะไม่มีใบไหนที่ไม่ผ่านหัวหน้าสาขา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย ผู้อำนวยการ เพียงแค่ใบสอนชดเชยเท่านั้นที่สามารถผ่านไปได้ ดังตัวอย่าง (ดังเอกสารแนบ) ใบลงเวลาสอนนอกเวลาปกติ เนื่องจากปีที่ผ่านมาส่งไปแต่ลายเซ็นไม่ครบ จึงแจ้งว่าลายเซ็นต้องครบทุกคนจะเป็นการยืนยันแต่ในส่วนใบสอนชดเชยอนุโลม

## ประธาน

แจ้งทราบเรื่องดังกล่าว กรณี ไม่มีผู้ลงนามในใบสอนชดเชย ได้ทำการตีหนังสือดังกล่าวออกไปแล้วแต่งานวิชาการและวิจัยแจ้งว่าไม่มีผู้ลงนามเนื่องจากไปราชการยาวติดๆกันหลายวัน และไม่ได้แต่งตั้งรักษาราชการแทน จึงขอสอบถามหน่วยงานเงินและบัญชีควรแก้ปัญหาอย่างไร คือเรื่องดังกล่าวให้เซ็นย้อนหลังคงไม่ได้แล้ว และในวันดังกล่าวอาจารย์ทั้ง ๒ ท่านไม่ได้แต่งตั้งรักษาราชการ จึงให้เป็นแนวทางในรอบต่อไป กรณีขอสอนชดเชยให้มีลายเซ็นครบทั้ง ๓ ท่าน หากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัยไม่อยู่ในวันดังกล่าว แต่เวลาสอนยังมีเวลาต้องรอให้รองผู้อำนวยการกลับมาก่อน หรือหัวหน้าสาขากับมา เนื่องจากยังมีเวลา

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ จำนวนนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ข้อมูล ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว นักศึกษาปี ๑ จำนวน ๘๙ คนโดยแยกดังนี้

- สาขาวิชาการท่องเที่ยว ๔ ปี มีจำนวนนักศึกษา ๓ คน
- สาขาท่องเที่ยวเทียบโอน มีจำนวนนักศึกษา ๓๘ คน
- สาขาบัญชี ๔ ปี มีจำนวนนักศึกษา ๖ คน
- สาขาบัญชีเทียบโอน มีจำนวนนักศึกษา ๒๗ คน
- สาขาการจัดการนวัตกรรมการท่องเที่ยว แผนกการจัดการนวัตกรรมการค้า มีจำนวนนักศึกษา ๑๒ คน
- สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มีจำนวนนักศึกษา ๓ คน

งานทะเบียนและวัดผล สำนักงานวิทยาเขตตรังจะส่งหนังสือเกี่ยวกับสถิตินักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการเก็บเป็นข้อมูลในการจัดทำงานประกันคุณภาพการศึกษา และจะส่งไฟล์สถิตินักศึกษาให้อาจารย์ทาง E-mail อีกครั้ง

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ กำหนดการอบรมและสอบ IC๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรื่องกำหนดการอบรมและสอบ IC๓ ของนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๕ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ และนักศึกษาเทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ ซึ่งในปีนี้นักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งเพิ่มเติมโดยให้นักศึกษาอบรมก่อน คือนักศึกษาต้องผ่านการอบรมจากคณะก่อน นักศึกษาจึงจะมีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าทำการทดสอบก่อนที่จะมีการทดสอบจริง หากนักศึกษาไม่เข้าอบรมจะไม่มีรายชื่อเข้าทดสอบ ซึ่งการเข้าทดสอบจะให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดผ่านระบบ LMS นักศึกษาสามารถเข้าทำได้ด้วยตัวเอง และกระบวนการและขั้นตอน (ตามเอกสารแนบในที่ประชุม) ดังนี้



๑. นักศึกษาเข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมการสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ที่ทางคณะ/วิทยาลัยจัดขึ้นตามวันและเวลาที่ทางคณะ/วิทยาลัย กำหนด

๒. นักศึกษาเข้าฝึกทดสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์(LMS) เข้าฝึกทดสอบ ได้ที่ :: <https://lms๕๙.rmutsv.ac.th/> (คลิกเข้าฝึกทดสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓)

ในส่วนของการจัดอบรม งานวิชาการและวิจัยและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ขออนุมัติจัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจัดอบรมให้นักศึกษาในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ช่วงบ่ายวันพุธ ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meetings และเชิญเจ้าหน้าที่ของสำนักงานวิทยาเขตตรังเป็นวิทยากร และจะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมอบรม กำหนดการเดิมจะดำเนินการจัดในรูปแบบ on-site แต่เนื่องจากมีนักศึกษาฝึกงาน จึงจัดในรูปแบบ on-line

### ที่ประชุมรับทราบ

#### งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์สัมพันธ์

นางสาวปิยะนุช นาวพอ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๔ แจ้งกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร

กำหนดการฝึกซ้อมย่อยพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ การแต่งกาย (การแต่งกายชุดสุภาพ)

บัณฑิตชาย เสื้อเชิ้ต (ไม่สวมเสื้อยืด/เสื้อคอโปก) กางเกงสแลค และสวมรองเท้าที่จะใช้ในวันรับจริง

บัณฑิตหญิง ชุดสุภาพ (ไม่สวมเสื้อยืด/เสื้อคอโปก) สวมกระโปรงยาวคลุมเข่าและสวมรองเท้าที่จะใช้ในวันรับจริง

เวลา	รายละเอียด
๐๗.๐๐ น.	บัณฑิตลงทะเบียน ชำระค่าอาหารและค่าสมทบศิษย์เก่าคณะ/วิทยาลัย (จำนวน ๓๐๐ บาท) และตรวจสอบเอกสารการตรวจโควิด ณ ห้องปัญญานุสรณ์
๐๘.๐๐ น.	บัณฑิตเข้าประจำที่นั่งในห้องประชุม
๐๘.๓๐ น.	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง กล่าวต้อนรับ
๐๙.๐๐ น.	รับชม วีดิทัศน์ ชี้แจงขั้นตอน และวิธีการเตรียมตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๐๙.๓๐ น.	ฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แยกซ้อมตามห้อง - สาขาวิชาการบัญชี จำนวนบัณฑิตทั้งหมด ๑๖๔ คน ซ้อมห้องปัญญานุสรณ์ ประธานกลุ่มย่อย ดร.ศิววงศ์ เพชรจุล - สาขาวิชาการท่องเที่ยว จำนวนบัณฑิตทั้งหมด ๑๙ คน ซ้อมห้อง D๑/๑ ประธานกลุ่มย่อย อาจารย์นัยนา คำกันศิลป์ - สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว จำนวนบัณฑิตทั้งหมด ๑๑๒ คนซ้อมห้อง D๑/๑ ประธานกลุ่มย่อย อาจารย์นัยนา คำกันศิลป์ - สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล จำนวนบัณฑิตทั้งหมด ๑๕ คนซ้อมห้อง E๒/๒ ประธานกลุ่มย่อย อาจารย์ปิยะนารถ อรรคไกรสีห์
๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ฝึกซ้อมย่อยรวมคณะ/วิทยาลัย ณ ห้องปัญญานุสรณ์

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๐๙.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

กำหนดการ...

กำหนดการฝึกซ้อมย่อยพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓  
ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

การแต่งกาย (แต่งกายถูกต้องตามข้อกำหนดเช่นเดียวกับวันรับพระราชทานปริญญาบัตร)

เวลา	รายละเอียด
๐๗.๐๐ น.	บัณฑิตลงทะเบียน รายงานตัว ตรวจสอบความถูกต้อง ความเรียบร้อยของการแต่งกาย โดยคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบความเรียบร้อย ณ หน้าบริเวณลานหน้าห้องประชุมปัญญาสุรณ
๐๗.๓๐ น.	บัณฑิตเข้าแถวตามสังกัดเพื่อเดินขบวนเข้าสู่ห้องพิธี ณ บริเวณโรงจอดรถด้านหลังห้องประชุมปัญญาสุรณ
๐๘.๐๐ น.	เคลื่อนแถวบัณฑิต ไปยังห้องประชุมปัญญาสุรณ อาจารย์ผู้ควบคุมแถว จัดบัณฑิตเข้านั่งประจำที่
๐๘.๓๐ น.	ประธานในพิธี ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกสินทร์ พัฒนมนี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง เดินทางถึงห้องประชุม ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง กล่าวรายงาน ประธานในพิธี กล่าวให้โอวาท
๐๙.๐๐ น.	ฝึกซ้อมย่อยใหญ่ รวมคณะ/วิทยาลัย ณ ห้องประชุมปัญญาสุรณ
๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ น.	บัณฑิตเข้าแถวเตรียมความพร้อมถ่ายภาพหมู่
๑๔.๐๐ น.	บัณฑิตสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ถ่ายภาพหมู่ร่วมกับคณาจารย์
๑๔.๒๐ น.	บัณฑิตสังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ถ่ายภาพหมู่ร่วมกับคณาจารย์
๑๔.๔๐ น.	บัณฑิตสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ถ่ายภาพหมู่ร่วมกับคณาจารย์

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๐๙.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

๒. กำหนดการวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการเข้ารับพระราชทานระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กำหนดเดินทางไปจังหวัดสงขลาเดินทางไปวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ภารกิจเสร็จสิ้นวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นการฝึกซ้อมย่อยปีการศึกษา ๒๕๖๒
- วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นการฝึกซ้อมย่อยของปีการศึกษา ๒๕๖๓
- วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับการเข้าฝึกซ้อมและวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร บัณฑิตต้องตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ของแต่ละปีการศึกษานั้น และในส่วนของบุคลากรต้องตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทุกวัน ณ ค่ายเสนาณรงค์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ซึ่งได้กำหนดช่วงเวลาในการเข้ารับการตรวจอยู่ของแต่ละสังกัดไว้เรียบร้อยแล้ว ในส่วนข้อมูลอื่นๆจะอัพเดทลงในกลุ่ม Line ของผู้ที่จะไปปฏิบัติหน้าที่จังหวัดสงขลาอีกครั้ง ขอเพิ่มเติมในส่วนของบุคลากรที่จะเข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งานพัฒนา

นักศึกษา...



นักศึกษาจะแจกชุดตรวจ ATK ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ บุคลากรสามารถมารับและอัปโหลดผลตรวจลงในระบบ ในส่วนของบัณฑิตจะมีการอัปโหลดลงในระบบเช่นกันภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งจะต้องมีใบรับรองแสดงผลเท่านั้น

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ การแข่งขันกีฬาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๑๓ “ศรีวิชัยเกมส์”

กำหนดจัดการแข่งขัน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เป็นเจ้าภาพดำเนินการในการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๑๓ “ศรีวิชัยเกมส์” ซึ่งวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวแจ้งความจำนงในการส่งกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันทั้งสิ้น ๘ ชนิดกีฬา ดังนี้

๑. กีฬากรีฑา
๒. กีฬาเซปักตะกร้อ
๓. กีฬาเปตอง
๔. กีฬาแบดมินตัน
๕. กีฬาวอลเลย์บอลชาย
๖. กีฬา ROV
๗. กีฬาหมากรุกกระดาน
๘. กีฬาเทเบิลเทนนิส

ซึ่งในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จะมีการจับสลากแบ่งสายกีฬา ในส่วนของนักกีฬาตอนนี้ยังไม่เรียบร้อย เพราะไม่ได้เจอนักศึกษา แต่ได้มีการรับสมัครออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งตอนนี้มีการสมัครเข้ามาประมาณ ๖๐ กว่าคน ต่อไปจะทำการคัดเลือกนักกีฬาอีกครั้ง กำหนดการแข่งขันจะประมาณนี้ และนอกเหนือจากการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันแล้ว ปีนี้กำหนดให้มีการส่งคณากร และผู้นำเชียร์ โดยไม่มีกองเชียร์และกีฬาวนพาเหรด คณากรแข่งขันในวันพิธีเปิด และวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นการแข่งขันผู้นำเชียร์ อาจารย์ผู้ควบคุมตอนนี้งานพัฒนานักศึกษา ยังไม่ได้สรุปเสร็จสิ้น จึงต้องขอความอนุเคราะห์อาจารย์ในการควบคุมนักกีฬาจำนวนกี่คน เนื่องจากยอดของนักกีฬา ยังไม่เรียบร้อย ขออนุญาตแจ้งเพื่อทราบในภายหลังอีกครั้ง

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๖ กิจกรรมการบูรณาการรายวิชากับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ซึ่งรอบนี้อยู่ในช่วงเดือนมิถุนายน กรกฎาคม สิงหาคม ในส่วนกิจกรรมทั้งหมดที่สาขาวิชาได้ส่งมา ตอนนี้นักพัฒนานักศึกษาได้ทำการอนุมัติทุกกิจกรรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งอาจารย์สามารถจัดกิจกรรมได้เลยโดยไม่ต้องขออนุมัติแล้ว กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้วทางงานพัฒนานักศึกษาได้จัดส่งไปยัง E-Mail ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว โดยหลังจากการดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นสามารถส่งรายงานผลการดำเนินงานได้ตามปกติ โดยผ่านงานพัฒนานักศึกษาและแนบตัวกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้ว และขอติดตามในส่วนของ มคอ.๕ ของรายวิชาอาจารย์ที่ดำเนินกิจกรรมไปก่อนหน้านี้แล้ว ที่ยังไม่ได้รับรายงานผล ขอความร่วมมือรายงานผลมายังงานพัฒนานักศึกษา ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

### ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๗ กิจกรรมของชมรม

ชมรมทั้งในส่วนของหลักสูตรและชมรมกลาง งานพัฒนานักศึกษาได้ขออนุมัติกิจกรรมชมรมทั้งหมดแล้ว กำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕ อาจารย์สามารถดำเนินการยืมเงินได้แล้วในตอนนี อาจารย์กำหนดจัดกิจกรรมวันไหน สามารถเข้าไปดูปฏิทินกิจกรรม ซึ่งงานพัฒนานักศึกษาได้ประกาศลงหน้าเพจเรียบร้อยแล้ว เพื่อไม่ให้กิจกรรมชนกัน และการยืมเงินในปีนี้อาจารย์และบุคลากรเท่านั้นที่เป็นผู้ยืมเงินได้ เนื่องจากเงินสโมสรนักศึกษาเข้าสู่ระบบเหมือนกับกิจกรรมทั่วไป คือโครงการไหนมีวัสดุก็ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจารย์ที่ดูแลชมรมเป็นผู้ยืมเงินสำหรับดำเนินกิจกรรม ในส่วนของสำเนากิจกรรมที่อนุมัติแล้วจะจัดส่งไปยัง E-Mail ของผู้รับผิดชอบอีกครั้ง

**ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**  
**ไม่มี**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

๕.๑ นางสาวณัฐฐันรี แสงเสน

เรื่องการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบเวลาออนไลน์

ขอความร่วมมือให้อาจารย์ศึกษาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบเวลาออนไลน์ ดังข้อต่อไปนี้

ข้อ ๕ ให้บุคลากรลงเวลาเข้า - ออก เพื่อการปฏิบัติราชการด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ ที่ทำการของหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นสังกัด โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ที่สามารถเข้าถึงระบบดังกล่าวได้ แทนการลงลายมือชื่อ

กรณี บุคลากรไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้เพราะไม่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีไม่รองรับการลงเวลาผ่านระบบออนไลน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดหาอุปกรณ์ไว้ประจำสำนักงาน และมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรดังกล่าว

ข้อ ๖ การลงเวลาเข้า - ออก เพื่อการปฏิบัติราชการครึ่งวันทำการเนื่องจากอีกครึ่งวันทำการได้รับมอบหมายให้ไปราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานต้นสังกัด หากต้องเดินทางไปราชการครึ่งวันเช้า ให้ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานต้นสังกัดก่อนถึงเวลาปฏิบัติราชการครึ่งวันบ่าย และลงเวลาออกตามปกติ หากเป็นการไปราชการครึ่งวันบ่าย ให้ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และลงเวลาออกจากงานตามเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ

กรณีได้รับอนุญาตให้ไปราชการนอกสถานที่ตั้ง เต็มวันไม่ว่าวันเดียวหรือหลายวัน ในช่วงที่อยู่ระหว่างการไปราชการไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบเวลาออนไลน์

กรณีที่อาจารย์ไปราชการหรือไปราชการครึ่งวันหรือไปราชการช่วงบ่ายเลย ในประกาศได้ระบุรายละเอียดไว้ชัดเจน ผศ.ปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์

สอบถามเพิ่มเติม เนื่องจากตารางสอนภาษาอังกฤษช่วงเช้าจะมีคาบสอน ณ ตึกเฉลิมพระเกียรติฯ ถ้าเป็นไปได้สามารถทำเป็นภาพรวมของสาขาวิชาเรียนแจ้งผู้อำนวยการ เพื่อขอลงเวลาปฏิบัติงาน ณ ตึกเฉลิมพระเกียรติฯ ได้หรือไม่

## ประธาน

ให้ยึดตามประกาศมหาวิทยาลัย เพราะหัวหน้าหน่วยงานไม่มีอำนาจ แจ้งเพิ่มเติมกรณีการลงชื่อเข้าปฏิบัติงาน  
นางมะลิ อินกล้า หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล

ขออนุญาตแจ้งทราบ ซึ่งได้สอบถามไปยังกองบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว กรณีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์พิกัดในสังกัดที่ตนเองอยู่เท่านั้น คือวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวตามที่ผู้อำนวยการแจ้งถูกต้องแล้ว แต่กรณีอาจารย์ปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์ และอาจารย์ปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์ สอบถามกรณีมีการเรียนการสอน ณ ดึกอื่นๆ ที่อยู่ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง อาจารย์สามารถลงชื่อตามดึกได้ เพราะอาจารย์ได้รับมอบหมายให้ทำการเรียนการสอน ณ สถานที่นั้นจริงๆ ตามตารางสอน

### ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ นางสาวกาญจนา อุบล

เรื่องการขอจริยธรรมในมนุษย์ เนื่องจากมีการสำรวจการขอจริยธรรมในมนุษย์ประมาณอาทิตย์ที่ผ่านมา ซึ่งอาจารย์หลายๆท่านก็ได้เข้าอบรมผ่านกับ สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอเรียนเชิญผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิษฐ์ สังดวง ในฐานะคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการขอจริยธรรมในมนุษย์เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการที่ขอต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิษฐ์ สังดวง จากการทำที่ได้พูดคุยกับนักวิจัยเมื่อสอบถามว่าขอจริยธรรมในมนุษย์หรือยัง นักวิจัยเข้าใจผิดคิดว่าไม่เกี่ยวกับงานวิจัย ซึ่งการที่จะบอกว่าเกี่ยวหรือไม่เกี่ยวไม่ใช่หน้าที่ของนักวิจัย หากไม่ขอจริยธรรมในมนุษย์ไม่สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการได้ ตามประกาศของ กปอ.๒๕๖๐ การขอตำแหน่งทางวิชาการทุกเรื่องต้องขอคณะกรรมการจริยธรรม หากได้ทำเรื่องขอไปแล้วคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาว่าเข้าข่ายหรือยกเว้น นักวิจัยไม่ควรคิดไปเองว่าของตัวเองไม่เข้าข่ายจึงไม่ขอ และนักวิจัยส่วนใหญ่ขอที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ประกาศว่าจะไม่พิจารณาให้กับนักวิชาการที่มีคณะกรรมการจริยธรรมเป็นของตนเอง ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีคณะกรรมการจริยธรรมเป็นของตนเองแล้ว สามารถเข้าไปดูได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา นักวิจัยทุกท่านที่มีความประสงค์ขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มเติมสามารถเข้าไปเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา และยื่นขอตามระบบ ในระบบจะชี้แจงเป็นกรณี กรณีที่เป็นนักวิชาการบุคลากรของมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายในการขอจำนวน ๒,๐๐๐ บาท กรณีบุคคลภายนอกจำนวน ๓,๕๐๐ บาท กรณีนักศึกษาจำนวน ๕๐๐ บาท ขอเน้นย้ำในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากนักวิจัยหลายๆคน เข้าใจผิดอยู่

### ที่ประชุมรับทราบ

๕.๓ นางสาวอรอนงค์ อ่ำภา

ขอสอบถามการลาพักผ่อนของอาจารย์ที่สอนสาขาวัตกรรมการค้า แขนงการจัดการนวัตกรรมการค้า ลาพักผ่อนอย่างไร เพราะตารางสอนเต็ม ๑๒ เดือน ยิ่งงาเราก็ลาติดตารางสอนไม่ได้ ตอนนี้ใช้ลาป่วยลากิจจะหมดแล้ว เนื่องจากมีวันว่างในตารางสอนแค่วันพุธวันเดียว เข้าใจในทางปฏิบัติ เนื่องจากของอาจารย์ท่านอื่นลาพักผ่อนได้ในช่วงปิดเทอมแต่ของสาขาวัตกรรมการค้า แขนงการจัดการนวัตกรรมการค้า ไม่มีปิดเทอม ซึ่งปฏิทินการสอนจะมีตารางสอนเต็ม ๑๒ เดือน เมื่อยื่นใบลาพักผ่อนจะไม่ได้รับอนุมัติ และนักศึกษาสาขาวัตกรรมการค้า แขนงการจัดการนวัตกรรมการค้าปิดเทอม ๑ อาทิตย์ ซึ่งลาพักผ่อนไม่ได้เพราะมีตารางสอนระบุอยู่ แต่ได้บริหารการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ประธาน...

ประธาน นโยบายของผู้อำนวยการจะไม่อนุญาตให้ลาพักผ่อนในวันที่มีการเรียนการสอน หากวันไหนอาจารย์ไม่มีสอนอาจารย์สามารถลาได้ แต่ไม่ให้ลาพักผ่อนในวันที่มีสอน แนะนำให้สลับตารางสอนกับอาจารย์ท่านอื่นหากเป็นนักศึกษากลุ่มเดียวกัน แล้วทำหนังสือขออนุญาตสลับวันแค่บ้างช่วงที่ต้องการลาพักผ่อนแต่ไม่ใช่สลับทุกเทอม และหากอาจารย์ทำการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ในตารางสอนยังไม่เสร็จ ให้อาจารย์หมายเหตุใต้ตารางสอนว่าได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และให้เซ็นกำกับมาด้วย

### ที่ประชุมรับทราบ

๕.๔ นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์

- เรื่องเจลแอลกอฮอล์ ตามตึกเพราะจะเปิดเทอมแล้ว ซึ่งจากการดูสภาพเหมือนดูจะหมดอายุ เจลแอลกอฮอล์แต่ละห้องดูเสื่อมสภาพ สีเปลี่ยน มีฝุ่นติด ควรมีการเช็คแล้วก็เปลี่ยนในแต่ละห้อง
- เรื่องหนูซึ่งมันกระทบไม่ใช่เฉพาะสุขอนามัยของผู้ปฏิบัติงาน แต่ว่าครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ เสียเงินซ่อมแซมค่อนข้างมากแต่ยังใช้ไม่ได้เต็มประสิทธิภาพ และขอความร่วมมือเมื่อเดินเข้าตึกช่วยปิดประตู เพราะเมื่อสุนัขขึ้นมาด้านบนจะคุ้ยถังขยะทำให้สกปรก เพราะแม่บ้านมีแค่ ๒ คน ทำงานไม่ทัน
- เชิญชวนเข้าร่วมโครงการปรับความรู้พื้นฐานของนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติและสาขาวิชาการท่องเที่ยว ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้ส่งไปใน LINE CHT อาจารย์และบุคลากรท่านใดสะดวกมาร่วมกิจกรรมปรับพื้นฐานของนักศึกษา ๒ สาขา สาขาวิชาการท่องเที่ยวและสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ กิจกรรมตอนบ่าย ๓ ทำความสะอาดชายหาด โดยจุดนัดพบเริ่มทำกิจกรรมเปลี่ยนตามสภาพอากาศในวันพรุ่งนี้ กำหนดการเต็มเริ่มจากหาดวิภาหิต์สมุทรมาจบตรงประภาคาร เวลา ๑๖.๐๐ น. จะมีรถมาเก็บตรงจุดนั้น

นายสิริพงศ์ พิทักษ์

- เรื่องเจลแอลกอฮอล์ จะดำเนินการเปลี่ยนให้ตามห้องก่อนเปิดเทอม
- เรื่องหนู ตอนนี้อย่ามเปิดรูที่รูที่สามารถเข้าได้หมดแล้วทุกห้อง แต่หนูก็เข้ามาได้ ขอความร่วมมืออาจารย์หากนำอาหารเข้าไปรับประทานอาหารในห้องพักอาจารย์รบกวนนำออกมาทิ้งก่อนกลับ เพราะหากมีเศษอาหารหนูก็เข้ามากินเศษอาหารที่อยู่ในห้องพัก

### ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๔๐ น.

**รวีวรรณ**

(นางรวีวรรณ คงแก้ว)

ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวจตุพร ฮกทา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว