



วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ ..... 3863 .....  
วันที่ ..... 04/12/2566 .....  
เวลา ..... 06.39 ..... น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยสารบรรณ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐  
โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๔/ ..... วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตามที่มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖  
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐ ที่นั่ง อาคารสำนักงานวิทยาลัย  
การโรงแรมและการท่องเที่ยว นั้น

ในการนี้ หน่วยสารบรรณได้จัดทำรายงานการประชุม และได้ดำเนินการให้บุคลากร  
รับรองรายงานการประชุมผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุม  
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


**รวิวรรณ**

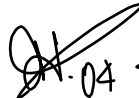
(นางรวิวรรณ คงแก้ว)

หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

เรียน ผอ.วิทยาลัยฯ

เพื่อโปรดพิจารณารายงาน  
การประชุมบุคลากร ครั้งที่ 2/2566  
ดังเอกสารแนบ

  
4/12/2566

 04 พ.ค. 66

รวิวรรณ



4.12.66

รายงานการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันจันทร์ ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐ ที่นั่ง  
อาคารสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

**ผู้มาประชุม**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา
๒. นางสาวจตุพร ฮกทา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ
๔. นายดุสิตพร ฮกทา
๕. นางสาวศิริวรรณ ศิลารักษ์
๖. นางสาวชยนรงค์ ขาวปลอด
๗. นางสาวกัลยาณี ยุทธการ
๘. นายศิววงศ์ เพชรจุล
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิกา บัวทองเรือง
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระริน เกรื่อวรพันธุ์
๑๑. นางสาวนุชนาถ ทับครุฑ
๑๒. นายวิทยา ตู๋ดำ
๑๓. นางสาวฉมพร มีชนะ
๑๔. นางสาวสิริปัญญากร เจริญวิริยะภาพ
๑๕. นางสาวนัยนา คำกันศิลป์
๑๖. นางสาวสุญาพร สัตตระกุล
๑๗. นางสาวจันทิวรรณ สมานธิ
๑๘. นางสาวอมรรัตน์ สุทธิธรรมานนท์
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์
๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร เจริญสุข
๒๑. นางสาวปิยะนารถ อรรถไกรสิทธิ์
๒๒. นางสาวณัฐนรี แสงเสน
๒๓. นางสาวสุกานตา ฤทธิชัย
๒๔. นางรวีวรรณ คงแก้ว
๒๕. นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
๒๖. นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล
๒๗. นางสาวกาญจนา อุบล
๒๘. นางสาวกรวิษา รัมย์ริน
๒๙. นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง
๓๐. นายสันติภาพ ทิพย์ศรี
๓๑. นางสาวปิยะนุช นาพอ
๓๒. นางสาวปิวิรา มณีนิิตย์

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นายหัสชัยปกรณ์ ปานมา ลาป่วย
๒. นางสาวจตุติมา บุญมี ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา...

## เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวสวัสดิ์และขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มาประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันพร้อมเปิดการประชุมบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้อำนวยการมีเรื่องแจ้งบุคลากรทราบ ทั้งหมด ๘ เรื่อง ดังต่อไปนี้

๑.๑ การต้อนรับการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและพิธีเปิดพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยการต้อนรับการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยฯจะดำเนินการจัดประชุม ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวเป็นเจ้าภาพในการจัดการทั้งหมดทั้งเรื่องของสถานที่ อาหาร และส่วนการต้อนรับทั้งหมด หลังจากนั้นช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เป็นพิธีเปิดพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีประธานในพิธีเปิด คือ นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ อธิการบดีและตัวแทนผู้ว่าราชการจังหวัดที่มาร่วมเปิดงานในวันดังกล่าว ซึ่งเป็นงานใหญ่ของวิทยาลัยฯ อีก ๑ งาน และมีส่วนสำคัญในการดูแลงาน ไม่ว่าจะอยู่ในส่วนของฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายพิธีการและฝ่ายการจัดสถานที่ สำนักงานวิทยาเขตตรังให้ความไว้วางใจในการให้ควบคุมดูแลงาน ทั้ง ๒ งานหลัก โดยให้วิทยาลัยเป็นประธานฝ่ายแต่ละฝ่ายในการควบคุมดูแลทั้งหมดในการจัดงานในครั้งนี้ จึงขอฝากกำกับแต่ละฝ่ายช่วยดูความเรียบร้อย เนื่องจากแต่ละฝ่ายไม่ได้มีแต่วิทยาลัย มีทุกคณะ ทั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งประธานฝ่ายและเลขานุการแต่ละฝ่ายเป็นบุคลากรของวิทยาลัย โดยให้เรียกประชุมแต่ละฝ่ายเพื่อให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน ดังนั้นการขออนุมัติการเดินทางไปราชการในช่วงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จะไม่ถูกอนุมัติ เพราะต้องการให้ทุกคนมีส่วนร่วมในงานดังกล่าว

๑.๒ เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและพิธีเปิดพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำราชมงคลตรัง ฝากกำกับบุคลากรแต่ละฝ่าย ประธานฝ่ายแบ่งงานให้ชัดเจน เพราะในส่วนของฝ่ายสถานที่ไม่ได้จัดเฉพาะห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์ แต่จัดในส่วนพื้นที่พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำราชมงคลตรังและในส่วนของพิธีการพิธีเปิดจะมีฝ่ายสถานที่ของพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำแจ้งเพิ่มเติมหากอุปกรณ์ของฝ่ายสถานที่ไม่เพียงพอ สามารถติดต่อขอยืมจากนางเมธพร หิรัญวงศ์ได้เพราะอยู่ในส่วนของฝ่ายสถานที่เช่นเดียวกัน โดยให้ประสานงานพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำด้วยสามารถเสริมหรือเพิ่มเติมในการตกแต่งอะไรอีกบ้างในส่วนของผ้าที่ใช้ในการตกแต่งได้แจ้งหัวหน้าหน่วยพัสดุในการจัดซื้อผ้ามาเพิ่มเรียบร้อยแล้ว และเรื่องของการจัดทำของที่ระลึก ได้ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นคนจัดการดูแล ของที่ระลึกฝากให้ฝ่ายต้อนรับเป็นคนมอบของที่ระลึกด้วย โดยจัดใส่แพคเกจทั้งหมด ๑๐๐ ชิ้น ซึ่งของที่ระลึกใช้ชื่อชุดว่า “กับข้าว” ประกอบด้วย พริกไทยดำปะเหลียนและเครื่องแกง มอบให้ทั้งผู้ทรงคุณวุฒิสภามหาวิทยาลัยและมอบให้ตัวแทนที่มาเปิดงานพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำราชมงคลโดยให้เฉพาะแขก VIP เท่านั้น ดังนั้นฝ่ายต้อนรับต้องตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วม VIP และรายชื่อแขกทั้งหมดรวมถึงให้นายสันติภาพ ทิพย์ศรีตรวจสอบเครื่องชงกาแฟหากยังใช้งานไม่ได้ให้แจ้งไปยังผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรังโดยด่วน

๑.๓ แจ้งผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ซึ่งมีการประเมินไปทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวได้คะแนนอยู่ที่ระดับร้อยละ ๘๔.๑๒ ระดับคะแนนของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

๑.๔ การกำหนดรหัสผ่านในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ปัจจุบันอาจารย์ใช้รหัสผ่านเดิมๆ กันอยู่ โดยฝากให้อาจารย์ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้กำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า ๘ ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ ตัวเลขหรืออักขระ และอักขระพิเศษเข้าด้วยกัน เป็นแนวทางปฏิบัติ อาจารย์ท่านใดที่ทำอยู่แล้วก็ไม่มีปัญหาสามารถใช้งานต่อได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะแจ้งหนังสือมาเพื่อทราบอีกครั้ง

๑.๕ แจ้งเรื่องกรณีการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ บุคลากรทุกท่านที่มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศทุกกรณีต้องขออนุญาตตามลำดับขั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสูงสุดของมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และต้องได้รับการอนุญาตก่อนการเดินทางไปต่างประเทศทุกครั้ง ภายหลังจากเมื่อกลับมาต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานด้วย

๑.๖ เรื่องการพิจารณาทุนการศึกษา ฝึกอบรม ทุนการศึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากร อาจารย์ที่ประสงค์เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทุนการศึกษาฝึกอบรมทุนการศึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากร ประกาศฉบับนี้ใช้เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้เข้าใจตรงกัน กรณีหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนการศึกษา เนื่องจากการจัดสรรทุนการศึกษาในประเทศให้ได้รับทุนการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตร ไม่ใช่แค่ภายในประเทศ แต่ต่างประเทศก็ใช้ประกาศฉบับนี้ ยกตัวอย่างของผู้ช่วยศาสตราจารย์โอษฐ์สุมา ชุมพงศ์ โดยเข้าใจตรงกันว่าตามหลักสูตร ๓ ปี ก็ต้อง ๓ ปี บางหลักสูตรในกรณีพิเศษ ซึ่งหลักสูตรที่ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอษฐ์สุมา ชุมพงศ์ ใช้เป็นหลักสูตร ๔ ปี อาจารย์มีสิทธิไปเรียนต่อได้ ๔ ปี ตามหลักสูตร กรณีขอขยายเวลาศึกษาต่อให้ได้รับทุนต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษานับแต่วันที่ครบระยะเวลาตามหลักสูตร กองบริหารงานบุคคลฝากเน้นย้ำอาจารย์ที่ประสงค์พิจารณาเข้ากระบวนการเข้ารับทุนการศึกษาหรือว่าฝึกอบรมให้ยึดประกาศฉบับนี้และทำความเข้าใจให้ชัดเจน

๑.๗ เรื่องการทำงานในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งมหาวิทยาลัยออกแบบฟอร์มมาทั้งหมด ๑๕ แพลตฟอร์ม เป็นแพลตฟอร์มที่ถูกต้องตามคำสั่งและประกาศลงนามของอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังนี้

- แพลตฟอร์มที่ ๑ คือ ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (RUTS MOOC)
- แพลตฟอร์มที่ ๒ คือ ระบบบริการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร (HR)
- แพลตฟอร์มที่ ๓ คือ Gmail
- แพลตฟอร์มที่ ๔ คือ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (@rmutsvmail.com)
- แพลตฟอร์มที่ ๕ คือ ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
- แพลตฟอร์มที่ ๖ คือ ระบบเซ็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหาร(e-Signature)
- แพลตฟอร์มที่ ๗ คือ EIS
- แพลตฟอร์มที่ ๘ คือ Adviser
- แพลตฟอร์มที่ ๙ คือ ระบบสารสนเทศนักศึกษา (sis)
- แพลตฟอร์มที่ ๑๐ คือ ระบบสารสนเทศงานวิจัย (Riss)
- แพลตฟอร์มที่ ๑๑ คือ ระบบการจัดการเรียนการสอน (LMS)
- แพลตฟอร์มที่ ๑๒ คือ ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (RUTS MOOC)
- แพลตฟอร์มที่ ๑๓ คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ACP)

- แพลตฟอร์มที่ ๑๔...

- แพลตฟอร์มที่ ๑๔ คือ ระบบของนวัตกรรม (RING)
- แพลตฟอร์มที่ ๑๕ คือ ระบบสมัครงานออนไลน์ (Job)

๑.๘ เรื่องการให้คะแนนพิเศษสำหรับอาจารย์ กรณีอาจารย์เข้าร่วมโครงการ Talent Mobility หรือ อาจารย์สามารถตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ISI หรือการนำนักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันในระดับชาติหรือนานาชาติและได้รับรางวัลชนะเลิศ

### ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม เห็นชอบรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม

๒๕๖๖ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการแก้ไขดังต่อไปนี้

หน้าที่ ๔	ข้อความเดิม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอษฐ์สุมา ชุมพงศ์
	แก้ไขเป็น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอษฐ์สุมา ชุมพงศ์
หน้าที่ ๔	ข้อความเดิม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญาน์ บุญเกื้อ
	แก้ไขเป็น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญาน์ บุญเกื้อ
หน้าที่ ๔	ข้อความเดิม	อาจารย์บางท่านได้ประสานงานส่วนตัวกับนักศึกษาที่สนใจไป บางแล้วด้วย
	แก้ไขเป็น	อาจารย์ได้ประสานงานส่วนตัวกับนักศึกษาที่สนใจเรียบร้อยแล้ว
หน้าที่ ๕	ข้อความเดิม	นางสาวกรวิษา รมรัตน์ และขอเชิญที่วิทยาลัย
	แก้ไขเป็น	นางสาวกรวิษา รมรัตน์ และขอเชิญที่วิทยาลัย
หน้าที่ ๕	ข้อความเดิม	เดิมที่งานพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ
	แก้ไขเป็น	เดิมที่งานพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

##### งานบริหารและวางแผน

นางรวิวรรณ คงแก้ว หัวหน้าหน่วยสารบรรณ แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๑ การจัดส่งหนังสือราชการ หน่วยสารบรรณขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านในการจัดส่งหนังสือราชการทุกประเภทให้ดำเนินการจัดส่งหนังสือภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. เนื่องจากหน่วยสารบรรณต้องดำเนินการเคลียร์เอกสารที่ผู้อำนวยความสะดวก รวมทั้งทางไลน์และผ่านระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เพื่อที่จะได้ดำเนินการเขียนหนังสือให้เสร็จสิ้นและส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญาน์ บุญเกื้อ ขอยืดเวลาการส่งหนังสือได้ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ได้หรือไม่ เนื่องจากอาจารย์มีภาระงานสอนและส่วนมากกว่าหนังสือจะผ่านระบบหลายขั้นตอนมาก กว่าที่จะถึงสารบรรณกลางก็ตอนเย็น

ประธาน แจ้งเพิ่มเติมเป็นนโยบายกรณีการจองเลขสามารถจองเลขได้แต่ไม่ควรเกิน ๓ วัน หลังจากนั้นควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน ไม่ควรข้ามเป็นสัปดาห์

นางสาวณัฐฉานรี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการ ขออนุมัติยืมเงินเพื่อจัดโครงการ หรือเอกสารที่เกี่ยวกับการยืมเงิน ทั้งหมด ต้องจัดส่งเอกสารเพื่อไปขออนุมัติเบิกที่หน่วยเบิกจ่ายของสำนักงานวิทยาเขตตรัง โดยผู้ที่อนุมัติ คือ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง แต่โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว สามารถอนุมัติได้

**มติที่ประชุม** กรณีการจัดส่งเอกสารตามที่หน่วยสารบรรณแจ้ง ให้สามารถส่งได้ตามเวลาราชการ คือ ๑๖.๓๐ น. แต่กรณีเอกสารด่วนขอความร่วมมืออาจารย์และบุคลากรให้ดำเนินการเร่งด่วน และกรณีการจองเลข ให้จัดส่งภายใน ๓ วันเท่านั้น ไม่จองไว้เป็นเดือนแล้วส่ง

นายนิวัฒน์ นุ่นชุมพล นักวิชาการศึกษาคอมพิวเตอร์ แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์เปิดใช้งานเว็บไซต์มหาวิทยาลัยสมัยใหม่ ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยในรูปแบบใหม่โดยเปิดตัวทดลองใช้งานแล้วเมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ และพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ RUTS APP เปิดตัวบนระบบปฏิบัติการไอโอเอส (iOS) เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ และระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขอความร่วมมือบุคลากรสามารถดาวน์โหลด RUTS APP ใช้งานบริการผ่าน App Store และ Play Store โดยเขาใช้งานแอปพลิเคชันด้วยอีพาสพอร์ท (e-passport) เพื่อติดตามข่าวสารประชาสัมพันธ์ทุกข่าวสาร และเป็นการเพิ่มช่องทางความสะดวกให้แก่บุคลากรทุกท่าน

๓.๓ สืบหาความต้องการใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินงานด้วยซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ จึงมอบหมายให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการและบริหารจัดการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ของ มหาวิทยาลัย ดำเนินการรวบรวมรายการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่มีความจำเป็นเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ดังนั้นจึงขอความร่วมมือบุคลากรที่ต้องการใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ โดยสามารถตอบแบบสำรวจผ่านที่อยู่ลิงค์ <https://url.rmutsv.ac.th/ecctj> เพื่อทางสำนักวิทยบริการฯ จะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป และมหาวิทยาลัยจะได้จัดซื้อจัดจ้างโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์และสะดวกต่อการใช้งานในระยะยาว

๓.๔ ความพร้อมอุปกรณ์การเรียนการสอน ความพร้อมของอุปกรณ์การเรียนการสอนของอาจารย์มีการชำรุด เนื่องจากมีสัตว์เข้ามาทำลายอุปกรณ์การเรียนการสอน จึงทำให้มีการโยกย้ายห้องเรียนระหว่างภาคการศึกษา แนวทางการแก้ไขระยะยาว คือ สร้างช่องทางการแจ้งปัญหาอุปกรณ์การสอนและขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอนงดการนำอาหารเข้ามาในห้องเรียน

๓.๕ การใช้ Wifi กลุ่มอาคาร D และ E การใช้งานยังไม่ครอบคลุมต่อการใช้งานเนื่องจากการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามมติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สำหรับการแก้ไขปัญหาระยะยาวนั้น หน่วยสารสนเทศได้ร้องขออุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Wifi) ไปยังมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๔๐ ตัว เพื่อให้ครอบคลุมต่อการใช้งานของบุคลากร

**มติที่ประชุม** ในส่วนของห้องเรียนหรืออุปกรณ์การสอนหากเกิดความเสียหายหรือชำรุด ให้อาจารย์เสนอเรื่องผ่านงานวิชาการและวิจัย และเสนอผู้อำนวยการเพื่อรับทราบ โดยให้อาจารย์ทำบันทึกรายงานความเสียหายขึ้นมาเพื่อจะได้ดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๖ โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น หน่วยนโยบายและแผน งานบริหารและวางแผน ขอแจ้งโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

<b>1. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา</b>	<b>398,000 บาท</b>
<b>3.1 ด้านพัฒนานักศึกษา</b>	<b>293,000 บาท</b>
1) โครงการฝึกทักษะและพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวอย่างมืออาชีพ	80,000 บาท
กิจกรรมย่อยที่ 1 ทักษะศึกษาและการฝึกทักษะปฏิบัติเส้นทางภาคใต้ฝั่งตะวันออกและภาคใต้ฝั่งตะวันตก (เส้นทางที่ 8-9) และทักษะศึกษาและการฝึกทักษะปฏิบัติเส้นทางภาคกลางและภาคเหนือ (เส้นทางที่ 1-3)	40,000 บาท
กิจกรรมย่อยที่ 2 ทักษะศึกษาและการฝึกทักษะปฏิบัติเส้นทางกลุ่มประเทศอาเซียน	30,000 บาท
กิจกรรมย่อยที่ 3 ทักษะศึกษาและการฝึกทักษะปฏิบัติด้านการท่องเที่ยวทางทะเล	10,000 บาท
2) โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบสมรรถนะวิชาชีพบัญชีสู่เส้นทางผู้สอบบัญชีมืออาชีพ	30,000 บาท
3) โครงการนวัตกรรมการค้าสู่การเรียนรู้วิถีใหม่ รุ่นที่ 6	30,000 บาท
4) โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ	25,000 บาท
5) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนวัตกรรมการตลาดการค้าสู่การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	10,000 บาท
6) โครงการสัมมนาทางวิชาการและแข่งขันทักษะทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ 9 มทร. ครั้งที่ 11	100,000 บาท
7) โครงการชูช่อเมล็ดข้าว ประจำปีการศึกษา 2566	18,000 บาท
<b>3.2 ด้านพัฒนาบุคลากร</b>	<b>60,000 บาท</b>
1) โครงการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการวิจัย รอบ 6 เดือน	10,000 บาท
2) โครงการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์สู่การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย	50,000 บาท
<b>3.3 ด้านพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา</b>	<b>45,000 บาท</b>
1) โครงการประชาสัมพันธ์สร้างสรรค์เพื่อการศึกษาต่อของเด็กรุ่นใหม่สู่รั้วมหาวิทยาลัย	30,000 บาท
2) โครงการวันสถาปนาวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ครบรอบ 17 ปี)	15,000 บาท
<b>2. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์</b>	<b>100,000 บาท</b>
1) โครงการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์	100,000 บาท
<b>3. โครงการบริการวิชาการ</b>	<b>28,000 บาท</b>
1) โครงการการพัฒนาหลักสูตรทางการตลาดเพื่อเสริมศักยภาพธุรกิจชุมชน	10,000 บาท
2) โครงการแนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนจากวัตถุดิบท้องถิ่น	8,000 บาท
3) โครงการพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางการตลาดวิสาหกิจชุมชนกลุ่มปลูกพริกไทยพื้นบ้านละมอ	10,000 บาท

๓.๗ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results : KRs) และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดประชุมทบทวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ภายใต้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยนโยบายและแผน งานบริหารและวางแผน ขอแจ้งผลสัมฤทธิ์ที่

สำคัญ (Key...

สำคัญ (Key Results : KRs) และตัวชี้วัดในระดับเป้าประสงค์/ระดับมาตรการ/ตัวชี้วัดตามการแบ่งกลุ่ม  
อุดมศึกษา ที่บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม  
ทั้งหมด (๓๘ ตัวชี้วัด) ดังนี้

#### ๑. ด้านการจัดการศึกษา (๑๕ ตัวชี้วัด)

- ๑) ผู้เรียนทั้งในและนอกระบบเป็นไปตามแผนรับของแต่ละหลักสูตร ร้อยละ(ของหลักสูตร) ๘๐
- ๒) ผู้เรียนและบัณฑิตเป็นผู้ประกอบการฐานนักปฏิบัติด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ร้อยละ ๕๐
- ๓) หลักสูตรเฉพาะที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ ร้อยละ ๓๕
- ๔) บุคลากรแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Talent mobility consultation) ร้อยละ ๑๕
- ๕) ระบบนิเวศด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ ระดับ ๕
- ๖) จำนวนนักศึกษาที่ตกออก ร้อยละ ๔
- ๗) จำนวนหลักสูตร Degree ที่สร้างกำลังคนสมรรถนะสูง ร่วมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม  
(หลักสูตรสะสม) ๖ หลักสูตร
- ๘) จำนวนหลักสูตร Non-degree ที่สร้างกำลังคนสมรรถนะสูง มีผู้เรียนเป็นไปตามแผน (หลักสูตรสะสม)  
๓๐ หลักสูตร
- ๙) ร้อยละของผู้สอนที่เป็นมืออาชีพ (Professional Academic Staff) ร้อยละ ๓๐
- ๑๐) ร้อยละของผู้เรียนที่มีสมรรถนะรองรับทักษะแห่งอนาคต ร้อยละ ๘๕
- ๑๑) ร้อยละของผู้ที่สอบผ่านสมรรถนะวิชาชีพจากองค์กรภายนอก (จากผู้เข้าสอบทั้งหมด) ร้อยละ ๙๐
- ๑๒) รางวัลด้านผู้ประกอบการของผู้เรียน ๘๐๐ รางวัล
- ๑๓) นวัตกรรมของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ ๖๐ ผลงาน
- ๑๔) กิจกรรมความร่วมมือระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย ๒๐ กิจกรรม
- ๑๕) ร้อยละของรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนด้วยแพลตฟอร์มดิจิทัลเต็มรูปแบบ ร้อยละ ๔๐

#### ๒. ด้านการพัฒนางานวิจัย บริการวิชาการและวัฒนธรรมสร้างสรรค์ (๑๒ ตัวชี้วัด)

- ๑๖) งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการวิจัย ๒๐๐ ล้านบาท
- ๑๗) งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการบริการวิชาการและวัฒนธรรมสร้างสรรค์  
๓๐ ล้านบาท
- ๑๘) บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ ๙๐ บทความ
- ๑๙) ผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์  
หรือ สังคม
- ๒๐) รายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ Licensing ๑ ล้านบาท
- ๒๑) รางวัลด้านผู้ประกอบการของบุคคลทั่วไป ๓๐ รางวัล
- ๒๒) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ Products Champion ๖ ผลิตภัณฑ์
- ๒๓) ผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับภาครัฐ /ภาคธุรกิจ/  
ภาคอุตสาหกรรม ๓๐ ผลงาน
- ๒๔) จำนวนผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรมที่ได้รับการขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม  
Technopreneurship ๒๐ ราย
- ๒๕) งบประมาณบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ๓๐ ล้านบาท

๒๖) งบประมาณ...



๒๖) งบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ ๒๐๐ ล้านบาท

๒๗) ผลงานนวัตกรรมที่สนับสนุนวัฒนธรรมสร้างสรรค์สู่การนำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ๔ ผลงาน

### ๓. ด้านการบริหารจัดการองค์กร (๘ ตัวชี้วัด)

๒๘) มหาวิทยาลัยนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารจัดการองค์กร ๕ ระดับ

- ระดับ ๑ ประกาศนโยบายดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการองค์กร
- ระดับ ๒ มีแผนพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : Digital Transformation
- ระดับ ๓ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการองค์กรที่ระบุในแผนฯ เข้าสู่

กระบวนการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐

- ระดับ ๔ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการองค์กรที่ระบุในแผนฯ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาครบทุกระบบ

- ระดับ ๕ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการองค์กรที่ระบุในแผนฯ พัฒนาแล้วเสร็จทุกระบบและประกาศยกเลิกระบบเอกสาร ๑๐๐%

๒๙) ระยะเวลาในการให้บริการทางการศึกษาลดลง ๓ ระดับ

- ระดับ ๑ = ระยะเวลาในการให้บริการน้อยลง อย่างน้อยร้อยละ ๔๐
- ระดับ ๒ = ระยะเวลาในการให้บริการน้อยลง อย่างน้อยร้อยละ ๕๐
- ระดับ ๓ = ระยะเวลาในการให้บริการน้อยลง อย่างน้อยร้อยละ ๖๐
- ระดับ ๔ = ระยะเวลาในการให้บริการน้อยลง อย่างน้อยร้อยละ ๗๐
- ระดับ ๕ = ระยะเวลาในการให้บริการน้อยลง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๓๐) ผลงานนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรตามองค์ประกอบของ Green campus ๑ ผลงาน

- กำหนดนโยบายด้านการใช้กระดาษและพลาสติก (หมวดของเสีย : UI Green matrix ๒๐๑๗)

๓๑) บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาเป็นผู้นำเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัลเพื่อการเปลี่ยนแปลง ๕๐ คน

๓๒) ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ทำหน้าที่ตามภารกิจหลัก

- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ทำหน้าที่สอนเป็นหลัก ร้อยละ ๗๔
- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ทำหน้าที่วิจัยเป็นหลัก ร้อยละ ๑๔
- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ทำหน้าที่บริการวิชาการเป็นหลัก ร้อยละ ๑๐
- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการทำหน้าที่ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นหลัก ร้อยละ ๒

๓๓) รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน ๖๐ ล้านบาท

๓๔) ร้อยละการลดลงของรายจ่ายดำเนินงาน (สาธารณูปโภค) ร้อยละ ๑๐

### ๔. ด้านการสร้างความโดดเด่นเพื่อพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่การเปลี่ยนแปลง (๔ ตัวชี้วัด)

๓๕) งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ ๕๐ ล้านบาท

๓๖) ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ หรือ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม University – Industry Linkage

๓๗) รายได้จากการให้บริการทางธุรกิจ ๓ ล้านบาท

๓๘) จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ (Team Projects) ๑๐๐ คน

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย หัวหน้าหน่วยพัสดุ แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๘ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในส่วนของค่าถ่ายเอกสาร ย้ายไปหมวดค่าใช้สอย ไม่ได้อยู่ในหมวดค่าวัสดุแล้ว โครงการที่จัดทำมาเป็นค่าวัสดุไม่สามารถเบิกได้โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และในการกำหนดหมวดของค่าวัสดุโครงการ ไม่สามารถระบุเป็นค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ ค่าวัสดุสำนักงานเพราะมันจำกัดด้วยคำว่าประชาสัมพันธ์ ทำให้ไม่สามารถซื้ออย่างอื่นได้ หรืออาจารย์จะทำไวเนล ทำโปรชัวร์ ทั้งนี้อาจารย์ไม่สามารถทำบันทึกข้อความได้ โดยให้อาจารย์ตั้งยอดมาเป็นค่าวัสดุโครงการ อาจารย์สามารถซื้ออะไรก็ได้ตามวัตถุประสงค์ของอาจารย์ที่จะนำมาใช้ในโครงการและการส่งจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ ขอให้ส่งจัดซื้อจัดจ้างก่อนจัดโครงการ ประมาณ ๑๕ - ๒๐ วัน เนื่องจากไม่ได้อนุมัติโครงการภายในวิทยาลัยแล้ว ต้องส่งไปยังสำนักงานวิทยาเขตตรัง และยังมีอีกหลายขั้นตอน ทั้งนี้ไม่สามารถจองเลขกับหน่วยการเงิน สำนักงานวิทยาเขตตรังได้ หากส่งไม่ทันคือไม่ทัน หากทราบแล้วว่าต้องดำเนินการจัดให้ทำจัดซื้อจัดจ้างส่งมาก่อน

**ที่ประชุมรับทราบ**

นางสาวณัฐฉิณี แสงเสน หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมทราบ

๓.๙ คำสั่งแต่งตั้งเวรประจำจุดลงเวลา

ในส่วนของงานบริหารและวางแผน จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรประจำจุดลงเวลาปฏิบัติงาน เนื่องจากตั้งแต่หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคลลาออก เป็นภาระของนายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน ในการมาเข้าตลอด จึงต้องการจัดเวรประจำวัน หากไฟฟ้าดับจะได้รับเรื่องจากอาจารย์ และหาแนวทางให้กับอาจารย์ได้ โดยในการจัดทำคำสั่งเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนทั้งหมด โดยผู้ที่อยู่เวรในวันดังกล่าวต้องมาก่อน ๗ โมงเช้า และหากว่าตรงกับวันลาครบวงให้สลับกับคนอื่นได้

นายศิววงศ์ เพชรจุล ประเด็นให้เจ้าหน้าที่มาเข้าเพื่อมาอยู่เวร มองว่าเป็นส่วนงานของฝ่ายบริหารและวางแผน ควรเป็นการบริหารจัดการของงานบริหารและวางแผนมากกว่า

นางสาวณัฐฉิณี แสงเสน จากการสอบถามไปยังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ได้จัดเวรประจำจุดลงเวลา

**มติที่ประชุม** ผลคะแนนจากการโหวตเสียง เห็นควรว่าไม่ควรแต่งตั้งคำสั่งเวรประจำจุดลงเวลา และกรณีไฟดับไม่ควรเข้าไปโยกไฟ โดยให้เข้าไปยังหน้า e-service ของระบบลงเวลา และเลือกที่ลงเวลาย้อนหลังระบุเหตุผลว่าเนื่องจากเกิดปัญหาไฟฟ้าขัดข้อง และคลิกเลือกพยาน หลังจากนั้นผู้อำนวยการจะเข้าไปอนุมัติ และฝากให้นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด ทำขั้นตอนในการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบลงเวลาติดไว้ที่หน้าประตูด้วย

๓.๑๐ คำสั่งแต่งตั้งหน่วยจัดหารายได้ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

งานบริหารและวางแผน ต้องการจัดตั้งคำสั่งแต่งตั้งหน่วยจัดหารายได้ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว เนื่องจากเมื่อมีงานเข้ามา ในส่วนของงานบริหารและวางแผนต้องรับผิดชอบทุกอย่าง จึงต้องการจัดตั้งคำสั่งหน่วยจัดหารายได้ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว เพื่อต้องการให้ฝ่ายอื่นเข้ามาช่วยงานด้วยการจัดสถานที่ จัดอุปกรณ์

**มติที่ประชุม** ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหน่วยจัดหารายได้ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยยึดตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓.๑๑ การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ตอนนี้อยู่ โดยจัดสรรในภาพรวมของพื้นที่ที่ตั้ง โดยไม่ได้แยกนวัตกรรม หรือรายได้ปกติ ในการจัดสรรประมาณดังกล่าวต้องสอบถามไปยังสำนักงานวิทยาเขตตรัง จะจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนให้อัตราส่วนเท่าใดในส่วนของวิทยาลัย

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๑๒ ประกาศอัตราค่าบำรุงสรวายน้ำ

ประกาศเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการให้เช่า และการใช้อัตราค่าเช่า ค่าบริการ ค่าบำรุง ทรัพย์สินที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อที่ ๑๑. สรวายน้ำ ๔๐ บาท/ครั้ง/คน และฝึกปฏิบัติการเฉพาะ (พร้อมอุปกรณ์ดำน้ำ) ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง/คน

**มติที่ประชุม** กรณีโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ของอาจารย์สุญาพร สัตตะระกุล ให้ผู้รับผิดชอบกรณีที่เป็นอุปกรณ์ที่ระบุอยู่ในประกาศ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติไปยังรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง ว่าด้วยโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ที่จัดทำกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก ขออนุญาตเก็บค่าเช่าพื้นที่ ค่าเช่าอุปกรณ์ แต่ต้องไปเขียนงบประมาณใหม่ เพราะถ้าเขียนขอความอนุเคราะห์จำนวน ๕๐ บาท ต้องจ่ายมหาวิทยาลัยจำนวน ๕๐ บาท ถ้าเป็นการเรียนการสอนสามารถใช้ได้ไม่ต้องเช่าพื้นที่

### งานวิชาการและวิจัย

นางสาวกรวิษา รมรื่น หัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล แจงที่ประชุมทราบ

๓.๑๓ กำหนดจัดกิจกรรมความรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ ขออนุญาตแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งกำหนดจัดในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหญ้าทะเล สำนักงานวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวผ่านระบบออนไลน์

**ประธาน** ซึ่งงานวิชาการและวิจัยได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพี่เลี้ยงการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการบรรลุเป้าหมาย

๓.๑๔ แจงยืนยันความถูกต้องตารางสอนรายบุคคลและส่งตารางสอนฉบับสมบูรณ์ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ ซึ่งหนังสือเรื่องดำเนินการจัดตารางสอนผ่านระบบออนไลน์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ ได้จัดส่งให้อาจารย์ทุกท่านผ่าน E-mail เรียบร้อยแล้ว ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้ดำเนินการจัดตารางสอนผ่านระบบออนไลน์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา จึงขอให้คณะฯ/วิทยาลัยฯ ดำเนินการดังนี้

๑. อาจารย์ประจำวิชาดำเนินการตรวจสอบตารางสอนผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ และยืนยันความถูกต้อง ผ่านลิงค์ <https://shorturl.asia/gENml> หากถูกต้องให้ดำเนินการพิมพ์ตารางสอนจากระบบและลงนามกำกับ เพื่อจัดส่งตารางสอนรายบุคคลฉบับสมบูรณ์ ไปยังหน่วยทะเบียนและวัดผล ของคณะฯ/วิทยาลัยฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. คณะฯ/วิทยาลัยฯ รวบรวมตารางสอนฉบับสมบูรณ์ ส่งแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

แต่แผนกทะเบียน...

แต่แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมให้อาจารย์ดำเนินการ พิมพ์ตารางสอนจากระบบและลงนามกำกับเพื่อจัดส่งตารางสอนรายบุคคลฉบับสมบูรณ์ ไปยังหน่วยทะเบียนและ วัตถุประสงค์ แต่แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา ได้แจ้งเปลี่ยนแปลงเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา จะ ดำเนินการพิมพ์เอกสารให้อาจารย์ จากนั้นงานวิชาการและวิจัยจะรวบรวมเอกสารดังกล่าว จากนั้นให้อาจารย์ลง นามกำกับด้านล่าง โดยแบบของปีนี้ อาจารย์ผู้สอนไม่ลงนามเนื่องจากมีชื่อปรากฏอยู่ด้านบนเรียบร้อยแล้ว แต่ ภายหลังที่กำกับจะเป็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขา และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย และแจ้งว่า ให้วิทยาลัยฯ เก็บเอกสารตารางสอนฉบับสมบูรณ์ต้นฉบับ และได้มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงโดยให้แผนกทะเบียนและ ประมวลผล งานบริการการศึกษาเก็บเอกสารตารางสอนฉบับสมบูรณ์ต้นฉบับไว้เช่นเดิม และรบกวนอาจารย์ ตรวจสอบจำนวนคาบและหน่วยกิตด้านบนด้วย

๓.๑๕ แนวทางการดำเนินการจัดสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ให้กับนักศึกษาที่ สำเร็จการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยเป็นเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่จะต้องสอบผ่าน สมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึง ขอแจ้งแนวทางการดำเนินการจัดสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ มายังหน่วยงาน โดยสามารถส่งรายชื่อนักศึกษาที่ต้องสำเร็จการศึกษาในเทอมที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อเข้าสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ ได้ตั้งแต่บัดนี้

แนวทางการดำเนินการสอบสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล IC๓ สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ภาคเรียน ที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖



๑. คณะ/วิทยาลัย ทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดสอบ กำหนดวันสอบพร้อมแนบรายชื่อนักศึกษาส่งมายังสำนักวิทยบริการฯ
๒. นักศึกษาติดตามประกาศรายชื่อ โดยสำนักวิทยบริการฯ จะประกาศรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ วัน-เวลา และสถานที่สอบผ่านเว็บไซต์ศูนย์สอบ <http://ic3.arit.rmutsv.ac.th/>
๓. นักศึกษาเข้าสอบตามวันเวลา สถานที่ที่ประกาศผ่านเว็บไซต์ IC๓ โดยทางคณะ/วิทยาลัยจะดำเนินการจัดสอบรูปแบบการสอบ On-site

หมายเหตุ...

**หมายเหตุ :** รายชื่อนักศึกษาที่คณะ/วิทยาลัยส่งสอบ จะต้องเป็นนักศึกษาที่ต้องแจ้งจบการศึกษาในภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เท่านั้น

### ที่ประชุมรับทราบ

๓.๑๖ รายงานผลรับสมัครนักศึกษา โควตาพิเศษ รอบ ๑-๕ รูปแบบการจ่ายเงินเป็นการผ่อนจ่าย เดิมที่หากนักศึกษาขอเบิกจ่าย ทางงานวิชาการและวิจัยจะดำเนินการแจ้งรายชื่อ รหัสนักศึกษา ไปยังแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง ซึ่งตอนนี้ทางมหาวิทยาลัยการเพิ่มเจ้าหน้าที่ของแต่ละคณะ/วิทยาลัย เป็น Admin สามารถเข้าไปผ่านระบบและประกาศให้นักศึกษา หากนักศึกษาคนไหนประสงค์ขอผ่อนจ่ายให้แจ้งชื่อมายังงานวิชาการและวิจัย โดยผ่อนจ่ายได้ไม่เกิน ๓ งวด งวดแรกที่นักศึกษาจ่ายจะรวมค่ากิจกรรมด้วยจำนวน ๕๐๐ บาท หากนักศึกษามีความประสงค์ที่จะจ่ายขั้นต่ำอยู่ที่ ๑,๐๐๐ บาท โดยจะเป็นค่าเทอม ๕๐๐ บาท และค่ากิจกรรม ๕๐๐ บาท ซึ่งในระบบได้ระบุไว้เกี่ยวกับค่ากิจกรรมต้องจ่ายในงวดแรกของการชำระค่าเทอมเท่านั้น และแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา แจ้งว่า กรณีนักศึกษาโหลดใบชำระเงินมาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องชำระเงินในวันดังกล่าว และนักศึกษาคนไหนทำเรื่องขอผ่อนจ่าย วันทำงานวิชาการและวิจัยจะลือควันไว้ให้แต่ไม่เกินสิ้นเดือนนี้ รูปแบบนี้ทั้งกรณีนักศึกษาใหม่และนักศึกษาเก่า สามารถทำเรื่องขอผ่อนได้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิศา บัวทองเรือง จากประสบการณ์ที่ผ่านมา เห็นว่าไม่ควรแจ้งรายละเอียดกับนักศึกษาใหม่มากมาย ไม่ควรแจ้งว่าค่าใช้จ่ายเป็นค่าเทอม ค่ากิจกรรม หรืออื่นๆ แต่ควรสอบถามมากกว่าว่านักศึกษาพร้อมจ่ายเท่าไรมากกว่า หากพร้อมจ่าย ๕๐๐ บาท หรือ ๑,๐๐๐ บาท ก็สามารถจ่ายได้ แล้วขั้นตอนสุดท้ายจึงบอกนักศึกษาว่าค่าใช้จ่ายมีอะไรอีกบ้างที่ต้องการ มองว่าไม่ควรชี้แจงรายละเอียดอะไรมากมาย

นางสาวกรรวิษา รมรัตน์ แจ้งเพิ่มเติมซึ่งกรณีที่นักศึกษาจ่ายมา ๕๐๐ บาท ได้ทดลองแล้วแต่ไม่สามารถคีย์ในระบบได้ คือ ระบบได้ลือค ค่าเทอม ๕๐๐ บาท ค่ากิจกรรม ๕๐๐ บาท และขอรายงานผลรับสมัครนักศึกษา โควตาพิเศษ รอบ ๑-๕ ซึ่งจากการที่เข้าไปดูในระบบจำนวน ๔ คน สาขาวิชาบัญชี แต่ยอดที่ชำระเงินมากกว่านี้ ซึ่งหลังจากนักศึกษาชำระเงินแล้ว ไม่เกิน ๓ วันทำการจะขึ้นรายชื่อในระบบ จากนั้นหน่วยการเงินจะโหลดข้อมูลและรายงานผลมายังแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา อีกครั้ง

ประธาน ปัญหาตอนนี้ คือ เป้าหมาย ๑๕๐ คน แต่นักศึกษาสมัคร ๒๐๐ กว่าคน แต่ CF ๔ คน ซึ่งเป็นยอดลมไม่ใช่ยอดจริง และ CF ๔ คนนี้ ไม่ได้หมายความว่ามาเรียนที่นี่แล้วอาจมีเปอร์เซ็นต์หลุดอีก จึงต้องมาวางแผนว่าจะทำอย่างไรให้ ๒๐๐ กว่าคนที่สมัครเข้ามาไม่หลุด และแต่ละหลักสูตรเตรียมไว้บ้างหรือยัง หลังจากนั้นจะเรียกประชุมเกี่ยวกับรับสมัครนักศึกษาอีกครั้ง

**มติที่ประชุม** มอบหมายงานวิชาการและวิจัยแจ้งข้อมูลกับแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง จำนวน ๒ ประเด็น

๑. แจ้งปัญหาเรื่องของการชำระค่าเทอมและค่ากิจกรรม ต้องการชำระค่าเทอมของนักศึกษาเหมือนปีที่ผ่านมา
๒. กรณีนักศึกษาชำระเงินแล้วให้หน่วยการเงินรีบดำเนินการรายงานผลมายังแผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา

## งานพัฒนานักศึกษา

นายดุสิตพร สกทา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจงที่ประชุมทราบ

๓.๑๗ ขอติดตามการชำระค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครอบคลุมให้อาจารย์ที่ปรึกษาติดตาม เรื่องชำระค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ยอดที่ชำระเรียบร้อยแล้วอยู่ที่ประมาณ ๑๐๐ กว่าคน ถ้าคิดเป็นจำนวนเงิน ๕๙,๐๐๐ บาท จึงอยากฝากให้อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยกำกับติดตามอีกช่องทาง ยอดที่ค้างอยู่จำนวน ๑๑๘ คนที่ยังไม่ชำระ

สรุปจำนวนนักศึกษาที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงกิจกรรมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566		
ลำดับที่	สาขาวิชาการ	จำนวน (คน)
1	สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ ชั้นปีที่ 1 แผน A	16
2	สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ ชั้นปีที่ 1 แผน B	17
3	สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ ชั้นปีที่ 2	11
4	สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ ชั้นปีที่ 3	11
5	สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ ชั้นปีที่ 4	45
6	สาขาวิชาการท่องเที่ยว (เทียบโอน) ชั้นปีที่ 2	3
7	สาขาวิชาการท่องเที่ยว ชั้นปีที่ 3	1
8	สาขาวิชาการท่องเที่ยว ชั้นปีที่ 4	2
9	สาขาวิชาการบัญชี ชั้นปีที่ 2	4
10	สาขาวิชาการบัญชี ชั้นปีที่ 3	1
11	สาขาวิชาการบัญชี ชั้นปีที่ 4	7
รวมทั้งหมด		118

๓.๑๘ กำหนดการแข่งขันกีฬาภายในวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว Cattleya Game ขอความร่วมมืออาจารย์และบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะแห่งอนาคตแก่นักศึกษา กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรม Cattleya Game ครั้งที่ ๑ ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป

๓.๑๙ แบบรายงานผลกิจกรรมการบูรณาการกับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

งานพัฒนานักศึกษาได้อัปโหลดแบบฟอร์มขึ้นบนเว็บไซต์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการรายงานผลกิจกรรมการบูรณาการกับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ไว้อย่างละเอียด แบบฟอร์มมี ๓ หน้า จำนวน ๑๐ ข้อ ข้อที่สำคัญ คือ

ข้อที่ ๙...

ข้อที่ ๙ เป็นรายงานพันธกิจอื่นที่นำผลงานไปบูรณาการ เช่น บูรณาการกับการเรียนการสอน บูรณาการกับงานวิจัย และบูรณาการกับบริการวิชาการ ซึ่งงานพัฒนานักศึกษาได้เอาตัวแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยมาเทียบด้วย เพื่อนำมาปรับกับตัวแบบฟอร์มให้ดีขึ้น กิจกรรมในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ระหว่างเดือนมิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑๔ กิจกรรม ซึ่งสามารถอัปเดตแบบฟอร์มตัวดังกล่าวได้

๓.๒๐ ขอรูปลถ่ายสวมครุย นักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาชั้นปีที่ ๔ หรือนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาให้ส่งรูปลถ่ายสวมครุยมายังงานพัฒนานักศึกษาภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นี้ เนื่องจากต้องดำเนินการติดรูปลถ่ายในใบระเบียบของนักศึกษา จำนวน ๒ รูป ขนาด ๑ นิ้ว

๓.๒๑ งานพัฒนานักศึกษาขอขอบคุณอาจารย์ทั้ง ๕ ทักษะแห่งอนาคต ซึ่งทำให้ตัวชีวิตตัวนี้ผ่านเกณฑ์ แต่ในปีถัดไปเกณฑ์จะสูงขึ้น โดยรอบหน้าจะเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการด้วยกองพัฒนานักศึกษาซึ่งควบคุมยาก ซึ่งนักศึกษาจะต้องเข้าไปเรียนด้วยตนเองเพื่อให้ตัวชีวิตผ่าน และขอประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานวิทยาเขตตริง คือ กิจกรรมลากพระ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอเชิญชวนอาจารย์ที่สะดวกสามารถเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ และมีเรื่องของการรับบริจาคเงินเพื่อนำไปซ่อมแซมเรือพระ ซึ่งเรือพระจะมีด้วยกัน ๒ ที่ คือ วัดสิเกา และวัดไม้ฝาด

#### ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ  
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.

**รวีวรรณ**

(นางรวีวรรณ คงแก้ว)

ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวจตุพร ฮกทา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว