

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง คำตอบแทนตามภาระงานเป็นกรณีพิเศษ

ตำแหน่งหัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ความเป็นมา

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวมีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง ที่ผ่านมามีพบว่านักศึกษาจำนวนมากต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) เพื่อเป็นการสนับสนุนและกระตุ้นการเรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาของคณะ ดังนั้นฝ่ายวิชาการประจำคณะฯ จึงจัดโครงการ Language Support Centre (LSC) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ และกระตุ้นให้นักศึกษามีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ดีขึ้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน เห็นควรให้มีการพิจารณาคำตอบแทนตามภาระงานเป็นกรณีพิเศษ และภาระงานของหัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

- นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ครั้งที่ 10/2566
- ปรับเปลี่ยนรายละเอียดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะฯ

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- ภาระงานหัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา
- โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา
- ปฏิทินกิจกรรมสำหรับโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ประเด็นเพื่อพิจารณา

1. เพื่อพิจารณากรอบภาระงานและรายละเอียดโครงการ
2. เพื่อพิจารณาปฏิทินกิจกรรม
3. อัตราค่าตอบแทนตำแหน่งหัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของนักศึกษา

คำตอบแทนตามภาระงานเป็นกรณีพิเศษ

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา

ชื่อบุคคล นายดาเนียล อีสัน (Mr. Daniel Eason)

บทบาทหน้าที่

หัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อสนับสนุนในการพัฒนาทักษะทางภาษามีบทบาทหน้าที่ในการควบคุมการดำเนินงานของศูนย์จัดกิจกรรมที่ มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ดูแลรักษาความเรียบร้อยของศูนย์ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

ภาระงาน หัวหน้าโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา

1. กำกับดูแล และส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
2. วิเคราะห์และระบุปัญหาและอุปสรรค รวมถึงสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา เพื่อนำมาพัฒนารูปแบบกิจกรรม
3. วางแผนการจัดกิจกรรม พร้อมดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดหาวิทยากรและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม
4. จัดกิจกรรมเพิ่มพูนทักษะภาษาอังกฤษอย่างน้อย 2 กิจกรรมต่อเดือน ตามแผนที่วางไว้
5. ให้บริการให้คำแนะนำด้านภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา (English Consultation)
6. ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในห้อง Language Support Centre รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องให้พร้อมใช้งานสม่ำเสมอ
7. ดำเนินการประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอต่อผู้บริหารคณะฯ ทุกภาคการศึกษา
8. ดำเนินการเก็บข้อมูลสถิติการเข้าร่วมของนักศึกษา
9. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรม
10. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การรายงานผลการดำเนินงาน

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อหัวหน้างาน ทุกเดือน
2. เมื่อสิ้นสุดโครงการให้สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมระบุข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

หัวหน้างาน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา

ภายใต้ศูนย์ Language Support Centre (LSC) ประจำปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวมีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง ที่ผ่านมามีพบว่านักศึกษาจำนวนมากต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) เพื่อเป็นการสนับสนุนและกระตุ้นการเรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาของคณะ ดังนั้นฝ่ายวิชาการประจำคณะฯ จึงจัดโครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ภายใต้ศูนย์ Language Support Centre (LSC) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ และกระตุ้นให้นักศึกษามีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ดีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา
- 2.3 เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการทำงานในอนาคต

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จำนวน 450 คน

4. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีการศึกษา 2566

5. รูปแบบการจัดกิจกรรม

- 5.1. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา
ทุกวันพุธ เวลา 13.30 – 16.30 น.
- 5.2. ให้คำปรึกษาด้านภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา ณ ห้อง Language Support Centre (LSC) ชั้น 3 โดยผ่านระบบนัดหมายล่วงหน้า ทุกวันจันทร์ เวลา 9.00 – 16.30 น.

6. สถานที่จัดกิจกรรม

ห้อง Language Support Centre (LSC) ชั้น 3

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

7. กิจกรรม

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม
1.	English Consultation -Assignment consultation -Presentation preparation -Essay writing technique -Exam technique
2.	English Tutorial Activities - Professional Presentation Skills - Academic Writing Skills - Reading Skill - Listening Skill - Etc.
3.	English Movie Day(s)
4.	Board Game Day -Monopoly -Scrabble -UNO -Crossword
5.	Spelling Bee Competition

รายละเอียดตามปฏิทินกิจกรรมแนบประกอบ

8. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2567 แผนงานสนับสนุนการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310107.048 ฝ่ายวิชาการ รายการอุดหนุนค่าใช้จ่ายงานด้านการจัดการศึกษา (Language Support Centre)

ลำดับที่	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1.	ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการฯ ค่าตอบแทนเดือนละ 2,000 บาท จำนวน 12 เดือน	24,000 บาท
2.	ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 20 ชม.* 600 บาท/ชม.	12,000 บาท

ลำดับที่	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
3.	English Movie Day (s)	6,500 บาท
	ค่าสมาชิกโปรแกรมสำหรับชมภาพยนตร์	3,000 บาท
	ค่าอาหารว่างจำนวน 100 คน* 35 บาท	3,500 บาท
4.	Board Game Day	9,000 บาท
	ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	
5.	Spelling Bee Competition	9,000 บาท
	เงินรางวัลชนะเลิศ	3,000 บาท
	เงินรางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1	2,000 บาท
	เงินรางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 2	1,000 บาท
	ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำกิจกรรม	3,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		60,500 บาท

หมายเหตุ: ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการและจำนวนคน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 นักศึกษามีพัฒนาการทางภาษาอังกฤษที่ดีขึ้น
- 9.2 นักศึกษามีความสามารถและความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น
- 9.3 นักศึกษาเห็นความสำคัญของทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการทำงานในอนาคต

10. กรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|-------------------|----------------|---------|
| 10.1. นายกฤตภาส | ขวัญยืน | ประธาน |
| 10.2. นายปฐวี | อินทร์สุวรรณโณ | กรรมการ |
| 10.3. น.ส. โซติมา | วิทยาศิริกุล | กรรมการ |

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|---|---------------------|
| 11.1. ผู้จัดการ Language Support Centre | ผู้รับผิดชอบโครงการ |
| 11.2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 11.3. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน | ที่ปรึกษาโครงการ |

LSC activities

2024

January

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	 1	2	3	4	5	6
7	 8	9	10 	11	12	13 
14 	15 	16	17 	18	19	20 
21 	22 	23	24 	25	26	27 
28 	29 	30	31 			

LSC activities

2024

February

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
				1	2	3 CLOSE
4 CLOSE	5 ENGLISH LANGUAGE CONSULTING	6	7 MOVIE DAY	8	9	10 CLOSE
11 CLOSE	12 ENGLISH LANGUAGE CONSULTING	13	14 Happy Valentine's Day	15	16	17 CLOSE
18 CLOSE	19 ENGLISH LANGUAGE CONSULTING	20	21 BOARD GAMES	22	23	24 CLOSE
25 CLOSE	26 HOLIDAY	27	28 ENGLISH LANGUAGE CONSULTING	29		

LSC activities

2024

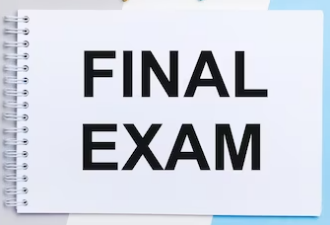
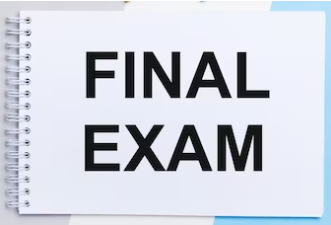
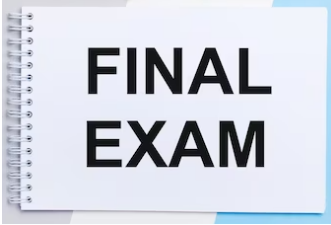
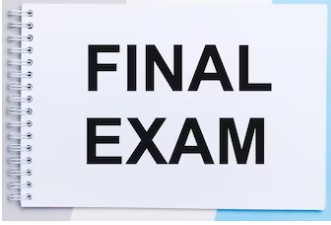
March

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
					1	2 
3 	4 	5	6 	7	8	9 
10 	11 	12	13 	14	15	16 
17 	18 	19	20 	21	22	23 
24 31 	25 	26	27 	28	29	30 

LSC activities

2024

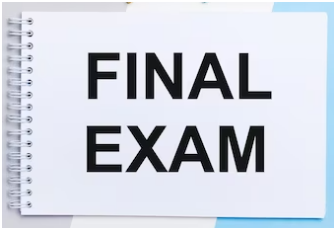
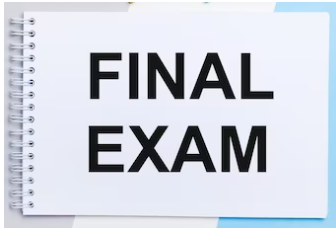
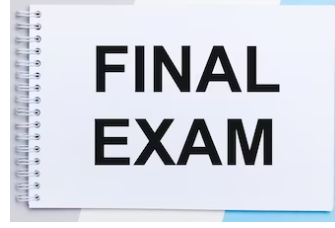
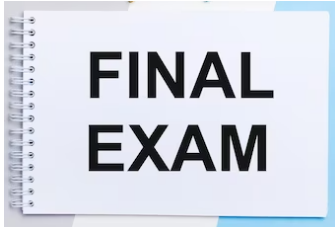
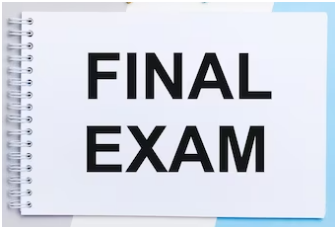
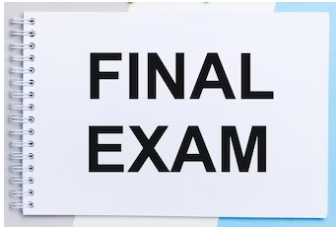
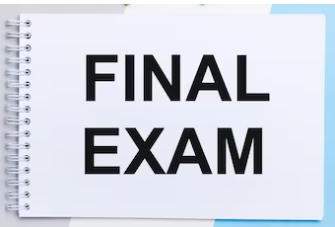
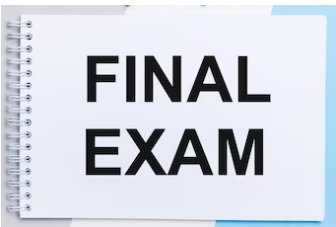
April

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2	3	4	5	6 
7 	8 	9	10 	11	12	13 
14 	15 	16 	17 	18	19	20 
21 	22 	23	24 	25	26 	27 
28 	29 	30 				

LSC activities

2024

May

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
			 1	 2	 3	 4
 5	 6	 7	 8	 9	 10	 11
 12	 13	 14	 15	 16	 17	 18
 19	20	Project 21 Report Preparation	Project 22 Report Preparation	Project 23 Report Preparation	24	 25
 26	27	Project 28 Report Preparation	Project 29 Report Preparation	Project 30 Report Preparation	31	

LSC activities

2024

June

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
						CLOSE 1
CLOSE 2	HOLIDAY 3	Project Planning 4	Project Planning 5	Project Planning 6	7	CLOSE 8
CLOSE 9	10	Project Planning 11	Project Planning 12	Project Planning 13	14	CLOSE 15
CLOSE 16	PROJECT PREPARATION 17	18	PROJECT PREPARATION 19	20	PROJECT PREPARATION 21	CLOSE 22
CLOSE 23 30	24	25	26	27	28	CLOSE 29
		Procurement Process	Procurement Process	Procurement Process		

LSC activities

2024

July

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2 Procurement Process	3 Procurement Process	4 Procurement Process	5	6 CLOSE
7 CLOSE	8	9 PURCHASING PROCESS	10 PURCHASING PROCESS	11 PURCHASING PROCESS	12	13 CLOSE
14 CLOSE	15	16 PURCHASING PROCESS	17 PURCHASING PROCESS	18 PURCHASING PROCESS	19	20 CLOSE
21 CLOSE	22 HOLIDAY	23	24 Room set up	25 Room set up	26 Room set up	27 CLOSE
28 CLOSE	29 HOLIDAY	30 Room set up	31			