

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันพุธ ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า คณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

ผู้มาประชุม

๑. คณะบดีคณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว (รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมคิระพัลลภ)	ประธานกรรการ
๒. รองคณะบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร.ชยานนท์ ภูเจริญ)	กรรการ
๓. รองคณะบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ (ดร.กฤตภาส ขวัญยืน)	กรรการ
๔. รองคณะบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน (ดร.ปฐวี อินทร์สุวรรณโณ)	กรรการ
๕. หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการกรรการบริการ (รองศาสตราจารย์ ดร.ตติยาพร จารุมณีรัตน์)	กรรการ
๖. หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว (รองศาสตราจารย์ ดร.กุลดา เพ็ชรวรรณ)	กรรการ
๗. หัวหน้าศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศทางธุรกิจกรรการบริการและการท่องเที่ยว (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ สิ้นเจริญกุล)	กรรการ
๘. หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ (นางสาวอมรรรัตน์ สหพัฒน์นนา)	กรรการ
๙. ดร.พิสิทธิ์ ตันติพิสิฐกุล	กรรการ
๑๐. นางสาวโชติมา วิทยาศิริกุล	กรรการ
๑๑. รองคณะบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณพศ กาลเนาวกุล)	กรรการและเลขานุการ
๑๒. นางวันวิสาข์ ชูวารี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ที่ปรึกษาคณะบดีคณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว (รองศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา กาลเนาวกุล)	ที่ปรึกษาคณะบดี
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ภาณุวัฒน์ ภัคดีอักษร	กรรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมคิระพัลลภ คณะบดี
คณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการตามระเบียบวาระ
การประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการพิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑. พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ และมีมติดังนี้

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑. การรายงานสรุปผลการจัดโครงการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ

ฝ่ายบริหาร ได้เสนอให้ที่ประชุมรับทราบการรายงานสรุปผลการจัดโครงการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication Skills & Professional Presentation Techniques) ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมอบรมจำนวน ๒๕ คน ค่าใช้จ่ายในการอบรมจำนวนเงิน ๕๔,๙๐๐ บาท รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมพิจารณา มีมติรับทราบ

๓.๒. การรายงานค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบกำหนด ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ฝ่ายบริหาร ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับสายวิชาการและสายอำนวยการ รอบปีการประเมิน ๒๕๗๐ รายละเอียดดังนี้

๑. รายงานค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบกำหนด ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙

๑.๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	จำนวนเงิน	๓๓๐,๕๐๐ บาท
๑.๒. ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา	จำนวนเงิน	๓๕,๗๕๐ บาท
๑.๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ	จำนวนเงิน	๕,๕๕๔ บาท
	รวมจำนวนเงิน	๓๗๑,๘๐๔ บาท

๒. รายงานค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบกำหนด ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๙

๒.๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	จำนวนเงิน	๑๖๓,๙๕๐ บาท
๒.๒. ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเกี่ยวกับพัฒนานักวิชาการ	จำนวนเงิน	๖๘,๘๐๐ บาท
๒.๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ	จำนวนเงิน	๓๔,๖๙๐ บาท
	รวมจำนวนเงิน	๒๖๗,๔๔๐ บาท

ที่ประชุมพิจารณา มีมติรับทราบค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

๔.๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์การบริหารคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) และ AUN-QA

ฝ่ายบริหาร ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องแผนพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์การบริหารคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ EdPEX โดยจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์การบริหารคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ EdPEX รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมพิจารณา มีมติดังนี้

๑. ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ โดยแบ่งเป็นคณะทำงานกลุ่มย่อย ดังนี้

๑.๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ รายชื่อดังนี้

๑. คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว	ประธานคณะทำงาน
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา	คณะทำงาน
๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสาขาการจัดการบริการ	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสาขาการจัดการการท่องเที่ยว	คณะทำงาน
๗. หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะฯ	คณะทำงาน
๘. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ	คณะทำงาน
๙. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษา	คณะทำงาน
๑๐. คุณสุภาภรณ์ ช่อแก้ว	เลขานุการและคณะทำงาน

๑.๒. คณะทำงานระดับหลักสูตร จำนวน ๕ หลักสูตร โดยขอให้แจ้งรายชื่อคณะทำงานแต่ละหลักสูตรมายังรองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ เพื่อจะได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่อไป

๑.๓. ขอให้แต่ละฝ่ายนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ที่รับผิดชอบ ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว สำหรับรอบปี การประเมิน ๒๕๗๐

ฝ่ายบริหาร ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว สำหรับรอบปีการประเมิน ๒๕๗๐ (ระหว่างเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ - พฤษภาคม ๒๕๗๐) โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการ รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมพิจารณา มีมติเห็นชอบและขอให้แก้ไขข้อมูลดังนี้

๑. สำหรับสายวิชาการ Lecturer job appraisal criteria by FHT 16%

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
2%	-	Member of board of relevant association/journal editorial board member/advisor to local government bodies/organizations
2%	-	Webinar speaker/ Conference keynote speaker/ Conference session chair
2%	-	Visiting professor/lecturer invitation to overseas university
3%	-	Submission of TPSF/UKPSF within the appraisal period
3%	-	Submission of academic title appointment request within the period
2% (1%)	2	Manuscript submission to international journal (status: under review)
4% (2%)	2	New research proposal/new academic service project proposal submitted for external grant only (external — เช่น ทุนมุ่งเป้า ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับพิจารณาทุน (Fundamental Fund) ด้านการท่องเที่ยวของกระทรวง-วนน.) New research proposal/new academic service project proposal submitted for external grant only (external - เช่น ทุนมุ่งเป้า ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับพิจารณาทุน (Fundamental Fund) ด้านการท่องเที่ยวของกระทรวง วนน. เป็นต้น
2% (1%)	2	New research/academic service project proposal submitted to research committee / academic service committee under review
4%	2	Online teaching MOOC proposal submitted to committee in Had Yai
2%	-	Winning award (national level) such as best paper award
4%	-	Winning award (international national level) such as best paper award
2%	1	Paper presentation at international conference
4% (2%)	2	Accepted ISI/Scopus paper for publication with DOI
2% (1%)	2	Accepted TCI paper for publication
4% (2%)	2	External grant 100,000 – 300,00 Baht (including the fundamental fund -FF) has been approved.
6% (3%)	2	External grant > 300,000 Baht (including the fundamental fund -FF) has been approved.
3% 1 - 3%	-	CWIE project's consultation/ CWIE advisor (3 students) CWIE project's consultation/ CWIE advisor (1 % for a student, with a maximum of 3%)
5%	-	CWIE project's consultation/ CWIE advisor (4-5 students)
2% - 4%	-	Join the roadshow team (Phuket and other provinces, depending on the schedule from the university, campus, and faculty)
8%	2	Language Support Center manager:

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
		- Discuss with the Deputy Dean for Student Development and Internship Affairs Academic and International Affairs to organize activities to boost students' language capability (i.e. weekly English consultation, movie day, English camp, English competitions, etc.) - Co-ordinate with the Student Development Department Academic Office and relevant teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the activities. - Prepare and compile the study materials. After the activity, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. Submit a summary of participating students to the Academic Office. 2 activities per semester (4 sessions in total)
8%	2	TOEIC 630 support project manager: - Organize 5-day TOEIC tutorial sessions before the actual TOEIC test takes place. - Co-ordinate with Academic Office and tutorial teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the tutorial session. - Prepare and compile the study materials. After the tutorial session, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. Submit a summary of participating students to the Academic Office. 1 session per semester (2 sessions in total)
8%	2	Career Support Center manager: - A lecturer who offers himself/herself to become a Career Support Center manager is playing an important role in promoting our graduates' employability and eliminate the financial issue for our current students. - This person needs to develop a platform to become a Career Support Center by seeking vacant jobs and promoting them in the platform. - In addition, this person needs to communicate the existence of this platform to the potential employers and our FHT students and graduates. - Moreover, he/she needs to develop a procedure and activities to facilitate both parties for job matching. The developed procedure needs to emphasize on students' safety, fairness, and the sustainability of the platform.
8%	2	Personality development program for students: - A lecturer who offers himself/herself to take part in this project is required to work closely with the department of Student Development and Internship Affairs for organizing activities which aim to develop FHT students' personality. - The responsibilities of the responsible person are as follows: 1. Planning the activities, 2. Preparing all material and contacting a speaker (if need), 3. Advertising to target groups, 4. Conducting activities, 5. Evaluating activities. - The person is required to organize FOUR activities within one academic year (TWO activities per semester).

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
8%	2	Chinese student advisor: - A lecturer who offers himself/herself to become a Chinese-student's advisor is required to look after and communicate with them about their study performances, subject enrollment matter, activity hours, and give advices when they need. - The areas of the Chinese-student advisor's responsibilities are as follow: 1. Tracking their study performances, 2. Giving advices on their subject enrollment, 3. Following up their activity hours, 4. Looking after their university's life, 5. Being a supportive person when they need any helps concerning their academic matters, 6. Giving advices when they need.
8%	2	Alumni database: - A lecturer who offers himself/herself to be a responsible person for this project must cooperate with an FHT IT staff to develop a platform on the FHT website in order to collect all essential information for the faculty's alumni. - This information will basically be supplied to all concerned departments when it is required. Apart from developing the platform, the responsible person needs to ensure that all information is met with the requirements for QA purposes and other use purposes.
3%	2 persons per competition	Supervising / Coaching students for competition / conference
8%	1	Support Staff English Improvement Project: - A lecturer who takes this task will provide an executable plan to improve the English Proficiency of Support Staff in terms of writing and verbal skills. - A proposed series of courses is possible if it needs to achieve the expected outcome of TOEIC score improvement. (5 times, 2 hrs. per time). Closely work with Deputy Dean for Administration and Quality Assurance to monitor the progress of the project.
8%	2	Co-cultivating students' soft skills to meet industry needs: - Work with Head of Programs and Deputy Dean for Student Development and Internship to identify priorities of soft skills for the first- and second-year students of the Faculty (Open for others if interested). - Plan the training courses/activities. Co-ordinate with companies to co-design the activities. Co-organize workshops with companies
5%	1	Appointed mentor for new lecturers (Qualification: At least Asst Prof,)
1-5%	-	Other approved projects by relevant administrators
8%	2 persons can claim	Conducting and completing a research project (Fast Track Research or an ongoing research project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion and manuscript submission. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
8%	2 persons can claim	Conducting and completing an academic service project (FHT projects or an ongoing academic service project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion (not as a speaker, but as a project manager/members). Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Developing a non-degree program development (5 – 9 Credits) to completion and submission to the university. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Implementing and completing a MOOC subject funded PSU. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	1	Participating in staff development in research and publication – the doctoral program must be approved by the faculty's board committee the PhD program scholarship project

* Leader = 1) the project leader of any project, or 2) the corresponding author or first author of a paper or a manuscript

๒. สำหรับสายอำนวยการ หัวข้อส่วนงานกำหนด ข้อ ๓.๒. ประเภทความร่วมมือสัดส่วน ๘ คะแนน (๑๐%) ดังนี้

- [๑] การให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรม/งานอบรม/งานประชุมต่าง ๆ ให้ระบุกิจกรรมอย่างน้อย ๒ กิจกรรม สัดส่วน ๔ คะแนน (๕%)
- [๒] ร่วมเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงานต่าง ๆ ภายใน/ภายนอกส่วนงาน (ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานประจำและไม่มีค่าตอบแทน) (อย่างน้อย ๒ กรรมการต่อรอบการประเมิน) สัดส่วน ๔ คะแนน (๕%)

๕.๒. การขอเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการบริการและการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๔

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องการขอเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการบริการและการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้

ที่ประชุมพิจารณา มีมติเห็นชอบดังนี้

๑. เห็นชอบการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน ๒ ราย

๑.๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณารัตนา วีระกิจ เปลี่ยนเป็นรองศาสตราจารย์ ดร.ณารัตนา วีระกิจ เนื่องจากได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๑.๒. Dr. Rimsha Khalid เปลี่ยนเป็น Asst. Prof. Dr.Rimsha Khalid เนื่องจากได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๒. เห็นชอบการขอเพิ่มอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน ๒ ราย

๒.๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณพศ กาลเนาวกุล

๒.๒. ดร.กฤตภาส ขวัญยืน

๓. ขอให้แก้ไขวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทของ ดร.ณิชาพัชร สังข์แก้ว เป็น บธ.ม. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑. มาตรการการลงเวลาปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ขอให้ทบทวนแนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และควรมีมาตรการให้เคร่งครัดมากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ที่ประชุมพิจารณา มีมติดังนี้

๑. ขอให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการลงเวลาปฏิบัติงานอย่างรัดกุมตรวจสอบได้
๒. ขอให้ศึกษาระบบการลงเวลาปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาปรับใช้และสอดคล้องกับการแนวปฏิบัติของคณะฯ ต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางวันวิสาข์ ชูวารี)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยว
ผู้จดยางงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณพศ กาลเนาวกุล)

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม