



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๘๘ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐

(ครูยุคดิจิทัล New normal)

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐ ในระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชูพันธ์ ชั้น ๒ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี อ.เมืองสงขลา จังหวัดสงขลา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.วาสนา บุญสง)	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นางสาวฉวีระ หัตถ์)	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.วิมล บุญรอด)	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นายกฤษฎา คงพูน)	กรรมการ
หัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้ข้อเสนอแนะ แก้ปัญหาและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดโครงการฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

/๒. คณะกรรมการฝ่าย...

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

หัวหน้าสำนักงานคณบดี		ประธานกรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน		รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย		กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		กรรมการ
นางสาวจุฑาธิป	แก้วพิจิตร	กรรมการ
นางสาวภาวดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการเตรียมงานโครงการวันครู อาทิเช่น หนังสือเชิญ กำหนดการ วัสดุอุปกรณ์ และเตรียมการในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมแผนงบประมาณการค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม และขออนุมัติดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐
๓. ดูแลความเรียบร้อยในวันจัดโครงการ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการ เชิดชูเกียรติครูดีเด่น

นางสาวมณฑนรर्थ	วัฒนกุล	ประธานกรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	รองประธานกรรมการ
นายอาลาวิทย์	ชะชานี	กรรมการ
นางสาวเอกญา	แววภักดี	กรรมการ
นายณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีเดชวิน	แก้วศรีวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับฝ่ายจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติครูดีเด่นในการขอข้อมูลครูดีเด่น
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

/๓. ดำเนินการจัดนิทรรศการ...

๓. ดำเนินการจัดนิทรรศการ จัดซื้อจัดจ้างทำนิทรรศการ เชิดชูเกียรติครุฑีเด่น เชิดชูครูต้นแบบ บริการวิชาการ เพื่อจัดแสดงในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติครุฑีเด่น

ผศ.ไชยยะ	ธนพัฒน์ศิริ	ประธานกรรมการ
นางณปภัช	คงฤทธิ์	รองประธานกรรมการ
นางสาวนุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
ผศ.จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	สุภารัตน์	กรรมการ
นางสาวนภารัตน์	เกษตรสมบูรณ์	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่าย

๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. ประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับการเชิดชูเกียรติครุฑีเด่นกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจัดแสดงนิทรรศการเชิดชูเกียรติครุฑีเด่น

๔. จัดทำหนังสือเชิญและประสานครุฑีเด่นสำหรับเข้ารับโล่ชูเกียรติและเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวก

๕. ดำเนินกิจกรรมเชิดชูเกียรติครุฑีเด่น ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมครุฑายาท

นางทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
ผศ.ศักดิ์ชัย	ตันติวิวัฒน์	รองประธานกรรมการ
ผศ.ทวิชาติ	เย็นวิเศษ	กรรมการ
นางสาวอภิขญา	ขวัญแก้ว	กรรมการ
นายพิชิต	เพ็งสุวรรณ	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน ๑๐ คน		กรรมการ
นางรุ่งนภา	แก้วนวล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. ประสานงานขอรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่เพิ่งบรรจุใหม่ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จากกองบริหารงานบุคคล

๔. จัดทำหนังสือเชิญและประสานงานรวมถึงอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรที่เพิ่งบรรจุใหม่เพื่อเข้าร่วมในพิธี

๕. ดำเนินการฝึกซ้อมกิจกรรมครุฑายาทในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น.

๖. ดำเนินกิจกรรมครุฑายาทในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชูพันธ์ ชั้น ๒ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี อ.เมืองสงขลา จังหวัดสงขลา

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมไหว้ครู และบูรพาจารย์

นายกฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
ผศ.จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	รองประธานกรรมการ
นางณปภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นางสาวนภารัตน์	เกษตรสมบูรณ์	กรรมการ
นายนรงค์ฤทธิ	เสนาจิตร์	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่าย
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานขอรายชื่อและทำหนังสือเชิญอาจารย์อาวุโส อาจารย์ปัจจุบันที่จะเข้าร่วมกิจกรรมกับกองบริหารงานบุคคลรวมถึงอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์อาวุโส อาจารย์ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเข้าร่วมในพิธี
๔. เตรียมคำฉันท์ระลึกพระคุณบูรพาจารย์ ทำนองสรภัญญะ
๕. ดำเนินกิจกรรมไหว้ครูและบูรพาจารย์ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๖. จัดเตรียมมาลัยในพิธีมุทิตาจิตสำหรับครูอาวุโส
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมประกวดเรียงความ ในหัวข้อ “ครูในยุคดิจิทัล”

ผศ.บุษราคัม	ทองเพชร	ประธานกรรมการ
ผศ.ธนัสต์	นนทพุท	รองประธานกรรมการ
ผศ.ทวิชาติ	เย็นวิเศษ	กรรมการ
นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสิริอร	ตระกูลเมธี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. วางแผนประชาสัมพันธ์การส่งผลงานเข้าประกวดเรียงความ
๓. กำหนดแบบฟอร์มรับสมัคร ใบรับลงทะเบียน เกณฑ์พิจารณาสำหรับการประกวด
๔. หนังสือเชิญ และจัดหากรรมการตัดสินการประกวดเรียงความ
๕. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ชนะการประกวดเรียงความพร้อมป้ายรางวัล
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมประกวดนวัตกรรมการทางการศึกษา ประเภทสื่อการสอน

นางสาวภัททิรา	กลิ่นเลขา	ประธานกรรมการ
ผศ.ไชยยะ	ชนพัฒนศิริ	รองประธานกรรมการ
ผศ.วิมล	บุญรอด	กรรมการ
ผศ.จักรกฤษณ์	แก้วประเสริฐ	กรรมการ
นายพิชิต	เพ็งสุวรรณ	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๒. วางแผนประชาสัมพันธ์การส่งผลงานเข้าประกวดประกวดนวัตกรรมการทางการศึกษา

๓. กำหนดรูปแบบ กติกา หลักเกณฑ์พิจารณาสำหรับการประกวด

๔. หนังสือเชิญและจัดทากรรมการตัดสินสำหรับการประกวด

๕. ดำเนินการจัดนิทรรศการในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๖. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ชนะการประกวดนวัตกรรมการพร้อมป้ายรางวัล

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติครูพี่เลี้ยงและสถานศึกษาเครือข่าย

ผศ.ฤทัย	ประทุมทอง	ประธานกรรมการ
ผศ.वासณา	บุญส่ง	รองประธานกรรมการ
ผศ.อรุณ	สุขแก้ว	กรรมการ
นายสุจรีต	สิงห์พันธุ์	กรรมการ
นายสมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นางสาวนุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
นายอภิรพ	แก้วมาก	กรรมการ
นายจรูญ	ธรรมใจ	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่าย

๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. ดำเนินการพิจารณาเกณฑ์ คุณสมบัติ และกลั่นกรองครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษาที่ส่งนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติการสอน

๔. จัดทำหนังสือเชิญและประสานครูพี่เลี้ยงสำหรับเข้ารับโล่และเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวก

๕. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรพร้อมโล่ สำหรับมอบในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานวิทยากร

นายเอกศักดิ์	สงสังข์	ประธานกรรมการ
นายธีภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดหา ติดต่อ ประสานงานกับวิทยากร พร้อมอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ แก่วิทยากร
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ดำเนินกิจกรรมบรรยายพิเศษ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงิน บัญชี

นางทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี
๒. ตรวจสอบงบประมาณของคณะกรรมการทุกฝ่ายที่คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและเลขานุการรวบรวมเพื่อปรับแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีตามโครงการ
๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
๔. นำเสนอรายงานฝ่ายการเงินต่อคณะกรรมการจัดโครงการและรายงานบัญชีรับ-จ่ายรวมทั้งบัญชีทรัพย์สินคงเหลือจากการจัดโครงการเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๕. ตรวจสอบบัญชีการเงินการรับ การจ่าย และพัสดุ ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๖. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งบประมาณฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลหลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการเสนอต่อคณะกรรมการจัดโครงการ

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

นางสาวฉวีณี	หัตถ์	ประธานกรรมการ
ผศ.จักรกฤษณ์	แก้วประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
นางสาวภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
นางสาวเอกญา	แววภักดี	กรรมการ
นายอาลาวิทย์	ฮะซานี	กรรมการ
นายณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ จำนวน ๕ จำนวน		กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์ กำหนดการจัดโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดลำดับพิธีการโครงการวันครู วันที่ ๑๔-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๕. จัดเตรียมพิธีกรและแฟ้มคำกล่าวรายงาน-เปิด
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลเสร็จสิ้นการจัดโครงการต่อคณะกรรมการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	ประธานกรรมการ
นายรัฐขจร	จันจำปา	รองประธานกรรมการ
นางสาวอภิขญา	ขวัญแก้ว	กรรมการ
นางสาวเอกญา	แววกักดี	กรรมการ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ จำนวน ๕ จำนวน		กรรมการ
นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร้อยตรีเดชวิน	แก้วศรีวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการในแต่ละกิจกรรม ด้วยรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและต่อเนื่องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำสื่อวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติครูดีเด่น และผลิตสื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์โครงการวันครู
๕. ประสานไปยังกองประชาสัมพันธ์ในการเชิญสื่อมวลชนและร่วมจัดทำข่าว
๖. ประมวลภาพกิจกรรมโครงการวันครู ครั้งที่ ๙ “ครูขวัญศิษย์”
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ปฏิคม และฝ่ายต้อนรับ

นางสาวจุฑามาศ	จันททัย	ประธานกรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชุต	รองประธานกรรมการ
นางสาววรลัญช์	มงคลขยานันต์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการ
นางสาวสิริอร	ตระกูลเมฆี	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามาก	กรรมการ

/นางสาวกมลนัทธิ์...

นางสาวกมลนันท์	อุทัยรัตน์	กรรมการ
นักศึกษาสโมสรนักศึกษา ๑๐ คน		กรรมการ
นางสาวภาวดี	พงศ์จันต์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการ

รวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแสดง

นายกฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
ผศ.จักรกฤษณ์	แก้วประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวภาวดี	พงศ์จันต์	กรรมการ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ จำนวน ๑๐ คน		กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงานและปฏิทินงานของการแสดง
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการ

รวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. จัดชุดแสดงในพิธีเปิดโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

นายอาคม	สุตราม	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	รองประธานกรรมการ
นายสมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายอภิรพ	แก้วมาก	กรรมการ
นายฐานิศา	ดีระพันธ์	กรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีเดชวิน	แก้วศรีวงศ์	กรรมการ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ จำนวน ๑๐ คน		กรรมการ
นางสาววันวิสาข์	คัมภูเชียว	กรรมการ
นางอุไร	วาเย๊ะ	กรรมการ
นางจงจิต	สุวรรณโณ	กรรมการ
นางยศวดี	สิงห์วีรธรรม	กรรมการ
นางสุนันท์	วัดพรหม	กรรมการ
นางสาวพรพิศ	ทองสุวรรณ	กรรมการ
นายเอกชัย	คงศิลป์	กรรมการและเลขานุการ
นายรักษัศศักดิ์	ทองบริบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับโรงแรมการจัดตกแต่งสถานที่ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานร่วมกับกองกลาง และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับเอื้ออำนวยความสะดวกภายในงาน
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นางสาวฉวีสี	หัตถ์ย	ประธานกรรมการ
นางสาวสิริอร	ตระกูลเมธี	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามปฏิทินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการคณะกรรมการจัดโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

ว่าที่ร้อยตรีเดชวิน	แก้วศรีวงศกร	ประธานกรรมการ
นายเอกชัย	คงศิลป์	กรรมการ
นายธีภัทร	พรหมมา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินการและปฏิทินปฏิบัติงานฝ่าย
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานกับกองกลางเพื่อจัดเตรียมยานพาหนะรับ-ส่งวิทยากรและแขกผู้มีเกียรติ
๔. จัดเตรียมพาหนะขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการดำเนินโครงการ
๕. วางแผนการจราจรให้เกิดความสะดวกและปลอดภัย
๖. กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่จอดรถ ให้เหมาะสมเป็นระเบียบ
๗. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการคณะกรรมการจัดโครงการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายแสง เสียง บันทึกภาพ และถ่ายทอดสด

นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	ประธานกรรมการ
นายณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	รองประธานกรรมการ
ผศ.วิชาญ	เพชรมณี	กรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ

/นายขจรศักดิ์...

นายขจรศักดิ์	พงศ์ธนา	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ติระพันธ์	กรรมการ
นายสมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
นายธีภัทร	พรหมมา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินการและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการ

รวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. จัดหาอุปกรณ์แสง-เสียงเพิ่มเติมในการแสดงนิทรรศการ
๔. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และถ่ายทอดสด ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๕. ดำเนินการตัดต่อวิดีโอหลังจากสิ้นโครงการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. คณะกรรมการฝ่ายจัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

นายเอกศักดิ์	สงสังข์	ประธานกรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชุต	กรรมการ
นายกสโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ		กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับสาขาเพื่อจัดหานักศึกษาในการเข้าร่วมงาน อาทิเช่น หนังสือเชิญนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกหลักสูตรสาขาวิชา และชั้นปีที่ ๔ สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๒. ประสานงานกับอาจารย์ที่ควบคุมนักศึกษาเข้าร่วมงานวันครู ครั้งที่ ๑๐
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	ประธานกรรมการ
นางรุ่งนภา	แก้วนวล	รองประธานกรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวสิริอร	ตระกูลเมธี	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
นางสาวจุฑาธิป	แก้วพิจิตร	กรรมการ

/นางสาววรลัญช์...

นางสาววรวลัญช์	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นายธีภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการ
นางสาวพาริศา	หิมชุต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมให้บริการอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร ครูอาวุโส คณาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานที่เข้าร่วมงานวันครู

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๙๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐

(ครูยุคดิจิทัล New normal) (แก้ไข)

ตามที่คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐ (ครูยุคดิจิทัล New normal) ตามคำสั่งที่ ๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ความทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จึงขอแก้ไขและเพิ่มเติมรายชื่อกรรมการในคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๐ (ครูยุคดิจิทัล New normal) ดังนี้

๓. คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการ เชิดชูเกียรติครูดีเด่น

แก้ไข

นายปิติพงศ์

เกิดทิพย์

รองประธานกรรมการ

นายรัฐชกร

จันจำปา

กรรมการและเลขานุการ

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

แก้ไข

นางสาวฤทัยรัตน์

สุวรรณเรืองศรี

ประธานกรรมการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)
คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี