



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ ๒๓๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ส่งเสริมการประกอบการท่องเที่ยวชุมชนด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดจัดโครงการพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศส่งเสริมการประกอบการท่องเที่ยวชุมชนด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG ในระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสมิหลา ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา และชุมชนตำบลหัวเขา ตำบลหัวเขา อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีองค์ความรู้ที่สามารถช่วยขับเคลื่อนวัฒนธรรมสร้างสรรค์ด้วยทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นบนฐาน BCG เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศที่ส่งเสริมการประกอบการท่องเที่ยวชุมชนตำบลหัวเขา อ.สิงหนคร จ.สงขลา สุ่มมูลค่าเพิ่มบนพื้นฐานทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการออกแบบกิจกรรมการท่องเที่ยวในชุมชนแบบใหม่ ระหว่างนักศึกษาและผู้ประกอบการท่องเที่ยวชุมชนตำบลหัวเขา อ.สิงหนคร จ.สงขลา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นางสาวอภิษฎา ขวัญแก้ว)	กรรมการ
หัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ

หัวหน้างานบริหารและวางแผน	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิระภา เก่าเวช	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยการและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ปัญหาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย

๒. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ พิธีการ และลงทะเบียน

นางสาวอภิษฐา	ขวัญแก้ว	ประธานกรรมการ
นางสาวฉวีระ	หัตถ์	กรรมการ
นายกฤษฎา	คงพูน	กรรมการ
นายอนุกุล	นันทบุตร	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวภาวดี	พงศ์จันต์	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชุต	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมต้อนรับประธานพิธี ผู้บริหาร วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. ประสานงานฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการให้กับประธานพิธี ผู้บริหาร วิทยากร

และผู้เข้าร่วมโครงการ

๓. จัดทำกำหนดการ สคริปพิธีกร จัดหาพิธีกร ฝึกซ้อม และดำเนินงานลำดับพิธีการพิธีเปิด ปิด

๔. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด กล่าวปิดโครงการ

๕. ประสานงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ส่งข้อมูลรายชื่อเพื่อจัดทำเกียรติบัตรขอบคุณวิทยากร

และผู้เข้าร่วมโครงการ

๖. จัดทำใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียนสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร คณาจารย์

บุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

๗. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่าย

๘. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงิน และบัญชี

นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	ประธานกรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฏร์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

๓. ตรวจสอบบัญชีการเงิน การรับ การจ่าย และพัสดุ ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะกรรมการฝ่ายออกแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายอาลาวิทย์	ยะชานี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ แก้วประเสริฐ		กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัททิรา กลิ่นเสนา		กรรมการ
นางสาวอภิชญา	ขวัญแก้ว	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นายณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายพุลเกียรติ	มงคลสวัสดิ์	กรรมการ
คณะกรรมการชมรมถ่ายภาพ จำนวน ๒ คน		กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์และพิธีการ
 ๒. จัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการในรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและต่อเนื่อง
 ๓. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินโครงการ
 ๔. จัดทำสื่อบอร์ดข่าวเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 ๕. จัดทำคลิป VDO ประมวลภาพกิจกรรม จำนวน ๑ คลิป เผยแพร่สื่อช่องทางต่าง ๆ ของคณะฯ
 ๖. ออกแบบและจัดพิมพ์เกียรติบัตรขอบคุณวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๗. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผล - ประเมินผล

นางสาวฉวีสี๊ะ	หัตถ์ยี่	ประธานกรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามัก	กรรมการ
นางสาวสิริอร	ตระกูลเมธี	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการผ่านระบบออนไลน์
 ๒. เก็บข้อมูลแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการจากผู้เข้าอบรมและจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
 ๓. จัดทำแบบทดสอบประเมินความรู้ก่อน - หลัง เข้าร่วมโครงการผ่านระบบออนไลน์
 ๔. สรุปคะแนนและรายชื่อนักศึกษาที่มีผลคะแนนสูงสุด ๕ ลำดับแรก จากการทำประเมินความรู้หลังเข้าร่วมโครงการ
 ๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและอนามัย

นางสาวมณฑนพรพรหม	วัฒนกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวพิริยา	สร้อยแก้ว	กรรมการ
นางสาววรลัญช์	มงคลขยานันต์	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงษ์จันต์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๒. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๓. จัดเตรียมจุดบริการตรวจวัดอุณหภูมิ จุดคัดกรองผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานวิทยากร

นายเอกศักดิ์	สงสังข์	ประธานกรรมการ
นางรุ่งนภา	แก้วนวล	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดหาและติดต่อประสานงานวิทยากรเสวนาในหัวข้อต่าง ๆ
 ๒. จัดทำหนังสือเชิญและแบบตอบรับวิทยากรทุกท่าน
 ๓. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการดำเนินงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายระบบแสง สี เสียง และจัดเตรียมสถานที่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล	บุญรอด	ประธานกรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ติระพันธ์	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชาญ	เพชรมณี	กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการ
ช่างเทคนิค จำนวน ๒ คน		กรรมการ
พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน		กรรมการ
คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา จำนวน ๕ คน		กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่ ๑ จัดเตรียม...

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมสถานที่จุดลงทะเบียน โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๒. จัดเตรียมสถานที่จุดบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๓. จัดเตรียมสถานที่รับรองแขกผู้มีเกียรติและวิทยากร
 ๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ระบบแสง สี เสียง ในห้องประชุม
 ๕. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการดำเนินงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ผู้เข้าร่วมโครงการ

นางสาวมณฑนรर्थ	วัฒนกุล
นางสาวอภิษฎา	ขวัญแก้ว
นายเอกศักดิ์	สงสังข์
นางสาวจิระภา	เภาเวช
นายชนาธิป	สินิน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้มอบหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี