



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๓๙๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสืบทอดประเพณีวันลอยกระทง

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดจัดโครงการสืบทอดประเพณีวันลอยกระทง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทย ให้คงอยู่สืบไป สร้างจิตสำนึกในการร่วมกันสืบสานวัฒนธรรมประเพณีลอยกระทง สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน และเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ บริเวณภูมิพลิ่งแห่งปัญญา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

เพื่อให้การดำเนินการและการเตรียมจัดโครงการสืบทอดประเพณีวันลอยกระทง เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งบุคลากรเป็นกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะตลอดจนอำนวยความสะดวก สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสี

ประธานกรรมการ

### ๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและดำเนินงาน

นางดาวดล จันทร์ประทีน

ประธานกรรมการ

นางสาวจุฑามาศ ประดิษฐ์สาร

กรรมการ

นายณัฐวุฒิ ทองศร

กรรมการ

นายราเชนทร์ อาการส

กรรมการ

นายนิทัศน์ ขำตรี

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำกำหนดการ แบบฟอร์ม แผนผังการจัดกิจกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม

๓. กำหนดพิธีการ รูปแบบการดำเนินกิจกรรมการแสดงบนเวที

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ และยานพาหนะ

นายสุจินดา แซ่ฮั่น

ประธานกรรมการ

นางธารรัตน์ อะมะนัง

กรรมการ

นางสาวภาวิตรา แก้วประไพ

กรรมการ

เจ้าหน้าที่สังกัดกลุ่มงานอาคารสถานที่ทุกคน

กรรมการ

พนักงานขับรถทุกคน

กรรมการ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

กรรมการ

สโมสรนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์

กรรมการ

สโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ

กรรมการ

สโมสรนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์

กรรมการ

สโมสรนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

กรรมการ

สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

กรรมการ

นายเอกจักร์ อินทร์ดีน

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดภูมิทัศน์บริเวณสระน้ำ เหมาะสมกับประเพณีลอยกระทง

๒. ติดตั้งเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ บริเวณจัดงานตามหน่วยงานร้องขอ

๓. ติดตั้งระบบไฟฟ้า และแสงสว่างบริเวณรอบสระน้ำ สถานที่จัดงานและทาง  
เข้า - ออก

๔. จัดระบบมาตรการควบคุมการเข้า - ออก และกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย

๕. อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ ในการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามคำร้องขอ  
ทั้งก่อนและหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

/๖. ปฏิบัติหน้าที่...

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กำหนดมาตรการ และดำเนินการในการให้แม่ค้าหรือนักศึกษา ทำการ  
ขายสินค้าบริเวณงาน

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายตัดสินการประกวดนางนพมาศ/เทพบุตรศรีวิชัย กระทบ

นางดาวดล จันทรประทีน	ประธานกรรมการ
นางสาวจุฑามาศ ประดิษฐ์สาร	รองประธานกรรมการ
นางสาวจิราพร เทพวารินทร์	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ ทองสร	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาศ	กรรมการ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดแบบฟอร์มรับสมัคร ใบรับลงทะเบียน เกณฑ์การพิจารณาในการประกวด

๒. ดำเนินการรับสมัคร จัดหากรรมการตัดสินการประกวด

๓. ดำเนินการตัดสินการประกวด ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๔. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ชนะ จัดถ้วยรางวัล - เงินรางวัลสำหรับผู้เข้าประกวด

๕. ให้การสนับสนุนคณะกรรมการตัดสิน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ต้อนรับ และลงทะเบียน

นางชนิษฐา พุฒจันทร์	ประธานกรรมการ
นางนันทน์ภัส โอภาโส	กรรมการ
นางวันทนา เทพกุล	กรรมการ
นางสาวสุมณฑา สุวรรณ	กรรมการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ

/สโมสรนักศึกษา...

สโมสรนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
นางสาวนันทวดี จันทร์ศรีบุตร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ต้อนรับ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. จัดทำแบบฟอร์มใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม และรับลงทะเบียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางวศินี จิตภุษา	ประธานกรรมการ
นายธนากร สิทธิสาร	กรรมการ
นายธนา สุขจันทร์	กรรมการ
นางสาวจตุพร ไชยสวัสดิ์	กรรมการ
นางสาวศุภดา อาดำ	กรรมการ
นางสาวปิยวรรณ มากสง	กรรมการ
นางสาววิจิตรา ช่วยแก้ว	กรรมการ
นางสาวอุทัยวรรณ ชาลีผล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย สถานีวิทยุ และช่องทางอื่นๆ

๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

#### ๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน

นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	ประธานกรรมการ
นายคุณากร จิตจันทร์	กรรมการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา	กรรมการ
นางสาวสุเมณฑา สุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดรูปแบบใบประเมินผล แจกและเก็บแบบประเมินผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. สรุปผลการประเมินเข้าร่วมกิจกรรมส่งเจ้าของโครงการ

#### ๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

นางพรกนก อินทศิริ	ประธานกรรมการ
นางวันทนา เทพกุล	กรรมการ
นายคุณากร จิตจันทร์	กรรมการ
นายซัมพูเต็ง มีนา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องมือปฐมพยาบาล พร้อมยาที่จำเป็นสำหรับกรณีฉุกเฉิน

๒. จัดจุดให้บริการปฐมพยาบาลในบริเวณงาน

#### ๒.๙ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

นางดาวดล จันทร์ประทีน	ประธานกรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ

/นางสาวจิราพร...

นางสาวจิราพร เทพวารินทร์

กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ควบคุมการใช้จ่าย จัดเก็บหลักฐานให้เป็นไปตามระเบียบ
  ๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินการทำบัญชีรับ-จ่าย
  ๓. สรุปค่าใช้จ่ายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย