



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๒๒๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย

(RUTS Branding Platform)

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาทักษะการเรียนรู้และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดจัดโครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย (RUTS Branding Platform) กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาทักษะการเรียนรู้และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจเรื่องการวางแผนเป้าหมายและแรงบันดาลใจให้กับตนเอง รู้จักการใช้ชีวิตภายในมหาวิทยาลัย สังคมภายนอก และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ เสริมสร้างศักยภาพด้านความเป็นมนุษย์และสังคม และทักษะพื้นฐานที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะด้านความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำเภาทอง คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการและการเตรียมการจัดโครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย (RUTS Branding Platform) กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาทักษะการเรียนรู้และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสี)	ประธานกรรมการ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

อำนวยความสะดวก สั่งการ และติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ให้ทุกฝ่ายทำงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

##### ๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

นางดาวดล สวัสดิลาภานนท์	ประธานกรรมการ
นางชนิษฐา พุฒจันทร์	กรรมการ
นางสาวสุมณฑา สุวรรณโณ	กรรมการ
นางวันทนา เทพกุล	กรรมการ
นายราเชนทร์ อาการส	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำหนังสือติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอก
๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการจัดเตรียมงาน และวันดำเนินการ
๓. จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและต้อนรับ**

นางชนิษฐา พุฒจันทร์	ประธานกรรมการ
นางสาวดรุณี จารุมณี	กรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ
๒. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน**

นางจุฑามาศ จันทร์ไชย	ประธานกรรมการ
นางสาวสุมณฑา สุวรรณโณ	กรรมการ
นางวันทนา เทพกุล	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ และยานพาหนะ**

นายราเชนทร์ อากาส	ประธานกรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นายซัมพูเต็ง มีนา	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ ทองศร	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องประชุมสำเภาทอง และห้องรับแขกพร้อมสำหรับการดำเนินงาน
๒. จัดภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบห้องประชุมสำเภาทอง
๓. ประสานงานในการจัดเตรียมและดูแลระบบเสียงภายในห้องประชุมสำเภาทอง
๔. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	ประธานกรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาส	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการผ่านเว็บไซต์
๒. สรุปผลการประเมินโครงการตามตัวชี้วัด
๓. ประมวลผลภาพดำเนินตลอดระยะเวลาโครงการ
๔. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

นางดาวดล สวัสดิลาภนันท	ประธานกรรมการ
นางชนิษฐา พุฒจันทร์	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาส	กรรมการ
นางจิราพร บริสุทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. สรุปค่าใช้จ่ายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน
๓. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย