



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๒๑๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย

(RUTS Branding Platform)

กิจกรรมที่ ๒ การเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมก้าวสู่โลกอาชีพ

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดจัดโครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย (RUTS Branding Platform) กิจกรรมที่ ๒ การเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมก้าวสู่โลกอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้มีการเตรียมตัวและรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการออกไปทำงานจริง มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติตนเพื่อการเตรียมพร้อมก่อนออกทำงาน อีกทั้งให้นักศึกษาได้รับความรู้และแนวคิดจากมุมมองต่างๆ ในการทำงานทั้งในองค์กรภาครัฐและเอกชน มีทักษะในการสร้างเรซูเม่สำหรับการสมัครงาน และเสริมสร้างทักษะด้านความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพ ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชลาทัศน์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และผ่าน Facebook live เพจกองพัฒนานักศึกษา มทร.ศรีวิชัย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการและการเตรียมการจัดโครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย (RUTS Branding Platform) กิจกรรมที่ ๒ การเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมก้าวสู่โลกอาชีพ 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 สวัสดิ์ลานนท์	ประธานกรรมการ
นางชนิษฐา พุทธิจันทร์	กรรมการ
นางสาวสุเมณฑา สุวรรณ	กรรมการ
นางวันทนา เทพกุล	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาส	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

นายสุจินดา แซ่ฮั่น	ประธานกรรมการ
นางธารรัตน์ อะชะนัง	กรรมการ
นางสาวภาวิตรา แก้วประไพ	กรรมการ
นายวิรัช บุญมณี	กรรมการ
นายเฉลิมพล นกน้อย	กรรมการ
นายภควัต จันทร์รัมย์	กรรมการ
นายสิทธิพงศ์ ธรรมโชติตั้ง	กรรมการ
บุคลากรสังกัดกองกลาง	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาศ	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นายซัมพูเต็ง มีนา	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ ทองศรี	กรรมการ
นายเอกจักร์ อินทร์ตัน	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

## มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ภายในอาคารอเนกประสงค์ และห้องโถงอาคารกิจการนักศึกษาพร้อมสำหรับการดำเนินงาน
๒. จัดภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบอาคารอเนกประสงค์ และอาคารกิจการนักศึกษา
๓. จัดเตรียมและดูแลระบบเสียงภายในอาคารอเนกประสงค์
๔. ดูแลอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และสถานที่จอดรถ
๕. ให้บริการยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถ อำนวยความสะดวกในการขนย้ายอุปกรณ์สิ่งของตามคำร้องขอของฝ่ายต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายระบบการอบรมออนไลน์

นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	ประธานกรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการ
นายซิมพูเต็ง มีนา	กรรมการ
นายราเชนทร์ อากาส	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ ทองศร	กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

๑. ดูแลเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรมออนไลน์
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดูแลระบบออนไลน์
๓. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการอบรมออนไลน์
๔. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๖ 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

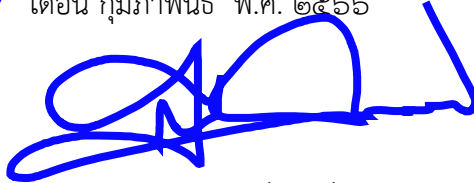
### ๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

นางดาวดล สวัสดิ์ลานนท์	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 ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย