

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ ๕๖๘ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
มทร.ศรีวิชัย รวมพลังฟื้นคืนสุขฟื้นฟูใจผู้ประสบอุทกภัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดจัดโครงการ มทร.ศรีวิชัย รวมพลังฟื้นคืนสุขฟื้นฟูใจผู้ประสบอุทกภัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ให้กับแกนนำนักศึกษาในการเป็น “เพื่อนที่ปรึกษา” และสามารถให้ความช่วยเหลือทางจิตวิทยาเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัยในพื้นที่ เพื่อสร้างพื้นที่สร้างสรรค์และจัดกิจกรรมฟื้นฟูเยียวยาจิตใจที่ส่งเสริมการระบายความรู้สึกและการปรับตัวหลังเกิดวิกฤตอุทกภัย และเพื่อคัดกรองสุขภาพใจจากผู้เชี่ยวชาญ และการส่งต่อกลุ่มเสี่ยงเข้ารับการดูแลจากสถานบริการพยาบาลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๓ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา พื้นที่ชุมชนอำเภอหาดใหญ่ อำเภอรัตภูมิ อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา และสวนประวัติศาสตร์ พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา นั้น

เพื่อให้การดำเนินการและการเตรียมจัดโครงการ มทร.ศรีวิชัย รวมพลังฟื้นคืนสุขฟื้นฟูใจผู้ประสบอุทกภัย ดำเนินเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๑๕๓/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ มทร.ศรีวิชัย รวมพลังฟื้นคืนสุขฟื้นฟูใจผู้ประสบอุทกภัย ดังรายนามต่อไปนี้

๑. **<u>คณะกรรมการอำนวยการ</u>**

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)	ประธานกรรมการ
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	รองประธานกรรมการ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/๒. คณะกรรมการ...

๒. <u>คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน</u>

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและจัดผู้เข้าร่วมโครงการ

นางดาวดล สวัสดิลานนท์	ประธานกรรมการ
นายอาลาวีย์ ฮะซานี	รองประธานกรรมการ
นายอนุกูล นันทพุธ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัททิรา กลิ่นเลขา	กรรมการ
นางสาวพิริยา สร้อยแก้ว	กรรมการ
นางณัฐชา ดวงจิโน	กรรมการ
นายเอกศักดิ์ สงสังข์	กรรมการ
นางสาวจิระภา เภ่าเวช	กรรมการ
นางจิราพร บริสุทธิ์	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นางขนิษฐา พุธจันทร์	กรรมการ
นายซัมพูเด็ง มีนา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานขอความร่วมมือกับบุคลากร และหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการเตรียมงานด้านกิจกรรม เช่น จัดทำกำหนดการ หนังสือเชิญ หนังสือขอความอนุเคราะห์ พิธีการ และการเตรียมการในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมโครงการ ในวันดำเนินกิจกรรม

๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นายสุจินดา แซ่ฮั้น	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล บุญรอด	รองประธานกรรมการ
นายปิติพงศ์ เกิดทิพย์	กรรมการ
นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นายสุรเชษฎ์ เพชรรัตน์	กรรมการ
นายเติมศักดิ์ แก้วชูศรี	กรรมการ
นายเฉลิมพล นกน้อย	กรรมการ
นายภควัต จันทรรัศมี	กรรมการ
นายอภิมุข สุวรรณชาตรี	กรรมการ
นายอภิสิทธิ์ จิตตศิริ	กรรมการ
นายนิติกรณ์ จำเนียรสุข	กรรมการ
นายวีรเทพ ณ สงขลา	กรรมการ
นายวีระ บุญมณี	กรรมการ
นายธีระศักดิ์ ไกรรักษ์	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นายซัมพูเด็ง มีนา	กรรมการ
บุคลากรกองกลาง	กรรมการ
นายเอกจักร์ อินทรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่จุดลงทะเบียน โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. จัดเตรียมสถานที่จุดบริการอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วม
๓. จัดเตรียมสถานที่รับรองแขกผู้มีเกียรติและวิทยากร
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ระบบแสง สี เสียง ในสถานที่จัดกิจกรรม
๕. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการดำเนินงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ คณะกรรมการฝ่าย ต้อนรับ และรับลงทะเบียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉารีฝ๊ะ หัดยี	ประธานกรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	รองประธานกรรมการ
นางสาวรุ่งนภา ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์ สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ ดำมาก	กรรมการ
นายชนาธิป ลีนิน	กรรมการ
นางจิราพร บริสุทธิ์	กรรมการ
นางขนิษฐา พุธจันทร์	กรรมการ
นางสาวณิชกานต์ แก้วเกิด	กรรมการ
นางสาวปนัดดา หะยีอาแว	กรรมการ
นางสาวจุฑามาศ ประดิษฐสาร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์บันทึกความรู้สึกก่อน - หลังเข้าร่วมโครงการ
๔. ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการในฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ อาหารและเครื่องดื่ม

นายนิทัศน์ ขำตรี	ประธานกรรมการ
นายสืบสาย สุขสง	กรรมการ
นางสาวฟารีดา หีมชูด	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจุติมา จามิตร	กรรมการ
นางสาวสิริพร นับถือบุญ	กรรมการ
นางสาวสุมณฑา สุวรรโณ	กรรมการ
นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	กรรมการ
นางสาวจุฑามาศ ประดิษฐสาร	กรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. จัดเตรียมอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๒.๕ คณะกรรมการ...

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางดรุณี ลีนิน	ประธานกรรมการ
นายเมธัส เทพไพฑูรย์	รองประธานกรรมการ
นายรัญชกร จันจำปา	กรรมการ
นายภาณุมาศ ศรีสุวรรณ์	กรรมการ
นายทวีพงษ์ ถนอมสงวน	กรรมการ
นางสาวจีรนันท์ แซ่โค้ว	กรรมการ
นายพชชาวิน สาระวิโรจน์	กรรมการ
นางวศินี จิตภูษา	กรรมการ
นางสาวอุทัยวรรณ ชาลีผล	กรรมการ
นายนิทัศน์ ขำตรี	กรรมการ
นายซัมพูเด็ง มีนา	กรรมการ
นายธนากร สิทธิสาร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการในรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและต่อเนื่อง
๓. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอในระหว่างการดำเนินโครงการ
๔. จัดทำวิดีโอสรุปการเข้าร่วมกิจกรรม
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

นางจิราพร บริสุทธิ์	ประธานกรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการ
นายซัมพูเด็ง มีนา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี
๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
๓. ตรวจสอบบัญชีการเงิน การรับ การจ่าย และพัสดุ ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	ประธานกรรมการ
นายซัมพูเด็ง มีนา	กรรมการ
นายเอกศักดิ์ สงสังข์	กรรมการ
นางสาวจิระภา เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลโครงการความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ
๒. เก็บข้อมูลจากผู้เข้าอบรมและจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย