



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ที่ ๑๙๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว  
การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน  
ภายใต้โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว : การพัฒนาการท่องเที่ยวทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูง  
ด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้การจัดการสมัยใหม่เทคโนโลยีและนวัตกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับจัดสรร  
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว : การพัฒนาการท่องเที่ยว  
ทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูงด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ การจัดการสมัยใหม่เทคโนโลยี  
และนวัตกรรม ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว  
ชายฝั่งวิถีใหม่ (Coastal Tourism) เพื่อดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ได้แก่ ๑) กิจกรรมที่ ๔ การตลาดดิจิทัล  
เพื่อการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวทางทะเลอย่างยั่งยืนด้วยซอฟต์แวร์ งบประมาณ ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้าน  
สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และ ๒) กิจกรรมที่ ๖ การพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว งบประมาณ  
๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมงบประมาณ ๓,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนบาท  
ถ้วน) และกำหนดดำเนินโครงการฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการ  
ศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน ภายใต้โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว :  
การพัฒนาการท่องเที่ยวทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูง ด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้การจัดการ  
สมัยใหม่เทคโนโลยีและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยการ กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดปัญหา ให้การดำเนินโครงการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว กิจกรรมย่อยที่ ๑ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน**

**๒.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานบาริสต้าสู่มืออาชีพ รุ่นที่ ๑**

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

**๒.๑.๑ วิทยาการ**

วิทยาการบุคคลภายนอกคณะ

**๒.๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีสิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจිරนนท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยาการ และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบาร์เทนเดอร์ระดับมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

### ๒.๒.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดามาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจිරันท์	แซ่ไคว	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้ประกอบการอาหารฮาลาลในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ**  
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ณ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

**๒.๓.๑ วิทยากร**

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

**๒.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดามาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจිරนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ

๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ

๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ

๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้ดูแลงานระบบไฟฟ้าและการจัดการด้านพลังงาน เพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

### ๒.๔.๑ วิทยากร

ผศ.นุชจิเรศ แก้วสกุล

ผศ.นรงค์ฤทธิ์ เสนาจิตร

### ๒.๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีสิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างภาพมีอาชีพ

ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๕.๑ วิทยากร

นายรัฐชกร	จันจำปา
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา

### ๒.๕.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจirnันท์	แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ

นางสาวจตุมา จามิตร

ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๖ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้นำเที่ยวชุมชน

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๖.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๖.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์	แซ่ไคว้ว	กรรมการ

นางสาวพาริตา หิมชูด  
นางสาวจตุติมา จามิตร

กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนาจความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๗ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักกรีวิว (Reviewer)

ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๗.๑ วิทยากร

ผศ.จักรกฤษณ์ แก้วประเสริฐ

### ๒.๗.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ

นางสาวจิรนนท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริตา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมาชิคณาวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๘ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานบาริสต้าสู่มืออาชีพ รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๘.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๘.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ

นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริตา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนาจความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๙ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างติดตั้งสวิตซ์อัจฉริยะภายในอาคาร

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๙.๑ วิทยากร

นายธนัท	ธนอัศวพล
ผศ.ฤทัย	ประทุมทอง

### ๒.๙.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ

นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจิรนนท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริดา หีมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**๒.๑๐** **อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างดูแลระบบเครือข่ายเพื่อธุรกิจและการท่องเที่ยวชายฝั่ง**  
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

**๒.๑๐.๑ วิทยากร**

ผศ.สมพงษ์ แก้วหวัง

**๒.๑๐.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ

นายภาณุมาศ ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริดา หิมชูต	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๑ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างดูแลระบบเครือข่ายเพื่อธุรกิจและการท่องเที่ยวชายฝั่ง**  
ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙  
ณ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

**๒.๑๑.๑ วิทยากร**

นายอาลาวิทย์ สะขานี  
นางสาวมณฑนรินทร์ วัฒนกุล

**๒.๑๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์ นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา กลิ่นเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์ เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์ คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร จันจำปา	กรรมการ

นางสาวรุ่งนภา ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริดา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ

๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ

๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการการเงิน เบิกจ่ายและพัสดุ

รศ.จักรพงษ์ จิตต์จ้านงค์	ประธานกรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์ สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาววรวลัญช์ มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ ชูชาติพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวก และประสานงานในการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การเบิกจ่าย พักตร์ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง

๒. ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบรายการเอกสารด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน พักตร์ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง

๓. จัดทำสรุปการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ จนนกว่าการดำเนินโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยยะ ชนพัฒนศิริ)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ที่ ๑๙๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว  
การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน  
ภายใต้โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว : การพัฒนาการท่องเที่ยวทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูง  
ด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้การจัดการสมัยใหม่เทคโนโลยีและนวัตกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับจัดสรร  
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว : การพัฒนาการท่องเที่ยว  
ทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูงด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ การจัดการสมัยใหม่เทคโนโลยี  
และนวัตกรรม ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว  
ชายฝั่งวิถีใหม่ (Coastal Tourism) เพื่อดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ได้แก่ ๑) กิจกรรมที่ ๔ การตลาดดิจิทัล  
เพื่อการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวทางทะเลอย่างยั่งยืนด้วยซอฟต์แวร์ งบประมาณ ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้าน  
สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และ ๒) กิจกรรมที่ ๖ การพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว งบประมาณ  
๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมงบประมาณ ๓,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดหมื่นบาท  
ถ้วน) และกำหนดดำเนินโครงการฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการ  
ศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน ภายใต้โครงการจากวิกฤติสู่การปรับตัว :  
การพัฒนาการท่องเที่ยวทางทะเลอ่าวไทย – อันดามัน คุณภาพสูง ด้วยการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้การจัดการ  
สมัยใหม่เทคโนโลยีและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยการ กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดปัญหา ให้การดำเนินโครงการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการท่องเที่ยว กิจกรรมย่อยที่ ๑ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมพื้นที่สงขลา : พัฒนากำลังคน**

**๒.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานบาริสต้าสู่มืออาชีพ รุ่นที่ ๑**

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

**๒.๑.๑ วิทยาการ**

วิทยาการบุคคลภายนอกคณะ

**๒.๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีสิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจิรนนท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยาการ และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบาร์เทนเดอร์ระดับมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

### ๒.๒.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจිරันท์	แซ่ไคว	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้ประกอบการอาหารฮาลาลในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ**  
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ณ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

**๒.๓.๑ วิทยากร**

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

**๒.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจිරนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ

๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ

๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ

๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้ดูแลงานระบบไฟฟ้าและการจัดการด้านพลังงาน เพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

### ๒.๔.๑ วิทยากร

ผศ.นุชจิเรศ แก้วสกุล

ผศ.นรงค์ฤทธิ์ เสนาจิตร

### ๒.๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีสิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างภาพมีอาชีพ

ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๕.๑ วิทยากร

นายรัฐชกร	จันจำปา
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา

### ๒.๕.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ

นางสาวจตุมา จามิตร

ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๖ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้นำเที่ยวชุมชน

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๖.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๖.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปติพงษ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์	แซ่ไคว้	กรรมการ

นางสาวพาริตา หิมชูด  
นางสาวจตุติมา จามิตร

กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนาจความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๗ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักกรีวิว (Reviewer)

ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๗.๑ วิทยากร

ผศ.จักรกฤษณ์ แก้วประเสริฐ

### ๒.๗.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุท	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ

นางสาวจิรนนท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริตา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๘ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานบาริสต้าสู่มืออาชีพ รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๘.๑ วิทยากร

วิทยากรบุคคลภายนอกคณะ

### ๒.๘.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลินเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีสิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ

นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจิรนนท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริตา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนาจความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๙ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างติดตั้งสวิตซ์อัจฉริยะภายในอาคาร

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

### ๒.๙.๑ วิทยากร

นายธนัท	ธนอัครพล
ผศ.ฤทัย	ประทุมทอง

### ๒.๙.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลีนเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ

นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจิรนนท์ แซ่ไคว้	กรรมการ
นางสาวพาริดา หีมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**๒.๑๐** **อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างดูแลระบบเครือข่ายเพื่อธุรกิจและการท่องเที่ยวชายฝั่ง**  
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ณ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

**๒.๑๐.๑ วิทยากร**

ผศ.สมพงษ์ แก้วหวัง

**๒.๑๐.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิน	กรรมการ

นายภาณุมาศ ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริดา หีมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๑ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรช่างดูแลระบบเครือข่ายเพื่อธุรกิจและการท่องเที่ยวชายฝั่ง**  
ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙  
ณ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

**๒.๑๑.๑ วิทยากร**

นายอาลาวิทย์ สะขานี  
นางสาวมณฑนรินทร์ วัฒนกุล

**๒.๑๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ**

รศ.ธนัสต์ นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.ภัททิรา กลิ่นเลขา	กรรมการ
นายปิติพงศ์ เกิดทิพย์	กรรมการ
นายวิฑูรย์ คงผล	กรรมการ
นายรัฐชกร จันจำปา	กรรมการ

นางสาวรุ่งนภา ชุมทอง	กรรมการ
นายชนาธิป ลีนิน	กรรมการ
นายภาณุมาศ ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายธีรวัฒน์ จินดาละออง	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจรีนันท์ แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวพาริดา หิมชูด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจตุติมา จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการและดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ เบิกค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๓. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการ กำหนดการ ลำดับพิธีการ พิธีกร
๔. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วม

โครงการ วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๖. จัดหา ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกวิทยากรในโครงการ ตลอดจนจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และรายละเอียดเอกสารการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๘. บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๙. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมในโครงการ
๑๐. ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ
๑๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการหรือแบบประเมินการวัดผลสัมฤทธิ์

โครงการดำเนินการเก็บข้อมูล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการการเงิน เบิกจ่ายและพัสดุ

รศ.จักรพงษ์ จิตต์จ้านงค์	ประธานกรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์ สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาววรวลัญช์ มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ ชูชาติพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวก และประสานงานในการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การเบิกจ่าย พักสต การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒. ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบรายการเอกสารด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน พักสต การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง

๓. จัดทำสรุปการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ จนนกว่าการดำเนินโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยยะ ธนพัฒน์ศิริ)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ร่าง/พิมพ์	.....
ตรวจ	.....
ทาน	.....

