



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗-๔๓๑๗-๑๔๖ เบอร์ภายใน ๑๑๖๐, ๑๑๖๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๖๓๖

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งคำสั่งรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีกำหนดจัดโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๕๙๒๐๓ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและผลักดันให้นักศึกษา ได้มีความรู้ความเข้าใจในการซ่อมบำรุงหนังสือ เข้าใจระบบจัดเก็บทรัพยากรประเภทหนังสือและงานต่าง ๆ ที่หอสมุดมีให้บริการ นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งคำสั่งรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ ในวันและเวลาดังกล่าว รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

14/07/2569
16:32:39 +07'00'
DID-8E210FA386

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค อุ่นแก้ว)

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอส่งคำสั่งรายชื่อนักศึกษา

เข้าร่วมโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ

ในวันจันทร์ที่ 20 กรกฎาคม 2569 ณ ห้องประชุม 59203 ชั้น 2

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ศรีวิชัย

- เห็นควรมอบงานกิจกรรม แฉ่งไปยังหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

พร้อมขอเวลาเรียนให้กับนักศึกษาในวันดังกล่าว

17/07/2569
09:01:34 +07'00'
DID-4DE967BAAF

17/07/2569
09:16:10 +07'00'
DID-3F425BCC23

ทราบ และมอบ

17/07/2569
21:42:38 +07'00'
DID-C345C38EFE

18/07/2569
11:26:59 +07'00'
DID-47D5A16656

กำหนดการ
โครงการ ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

วันเดือนปี/เวลา	รายการ/กิจกรรม
วันที่ 20 กรกฎาคม 2569	ภาคเช้า
เวลา 08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 น. – 12.00 น.	แบ่งกลุ่ม 5 กลุ่ม ฝึกปฏิบัติซ่อมหนังสือ การซ่อมตัวเล่มหนังสือชำรุด - การเลาะปกที่ชำรุด,การเจาะรู,การเย็บสันหนังสือ,การติดใบรองปก,การติดคิ้ว,ติดผ้าขาวบาง การตัดปก (ทำโครงปกแข็ง) - ตัดปกหน้า,ตัดปกหลัง,ตัดใบรองสัน,ตัดวัสดุหุ้มปก,และทำการเข้าโครงหุ้มปก
	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 16.00 น. – 16.30 น.	ปฏิบัติการเข้าเล่มและฝึกปฏิบัติการบำรุงรักษาหนังสือ การเข้าเล่มหนังสือ - การประกอบปก,การเข้าเล่ม,การอัดปกหนังสือ สรุปการฝึกปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประเมินผล
เวลา 14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง

- หมายเหตุ 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. ช่วงเวลาพักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น.
ช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๓๓๒ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ
(เงินค่าบำรุงห้องสมุด)

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการซ่อมบำรุงหนังสือ (เงินค่าบำรุงห้องสมุด) เพื่อสนับสนุนและผลักดันให้นักศึกษาใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการซ่อมบำรุงหนังสือ เข้าใจระบบจัดเก็บทรัพยากรประเภทหนังสือ และงานต่าง ๆ ที่หอสมุดมีให้บริการ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๕๙๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร ๕๙ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมเครือข่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าสำนักงาน | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้างานวิศวกรรมเครือข่าย | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้างานวิทยบริการและสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษาประสานงานคณะกรรมการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะและอำนวยความสะดวก สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ

คณะบริหารธุรกิจ

๑) นางสาวกนกวรรณ แก้วรัชพันธ์	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๒) นางสาวศศิประภา จาริสุข	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๓) นางสาวจินต์นิภา ประสานสงฆ์	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๔) นางสาวอชิรญา ทองอ่อน	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๕) นางสาวนุสรีดา ดอนเนาะ	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๖) นางสาวอริสา ทองแก้ว	หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
๗) นายสรวิชัย ปาละกุล	หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศ
๘) นายจิรายุส แซ่เจ๋น	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด
๙) นายจิรเดช ช่วงรัมย์	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด
๑๐) นายวิทูฒิ แสงจันศิริ	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด
๑๑) นายอัสวิน เอียดเจริญ	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด
๑๒) นางสาวณรินทร์ญา พุทธรักษา	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด
๑๓) นางสาวสุกัญญา พาสกล	หลักสูตรสาขาวิชาการตลาด

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

๑) นางสาวจันทิมนต์ พรหมสินธุ์	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๒) นางสาวนริยา ปฎิมนตรี	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๓) นายธนภุต วัตรช่วย	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๔) นางสาวนุริชัน วาเลาะ	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๕) นางสาวนริศรา สุขแก้ว	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๖) นายจารุพงศ์ เนียมเอียด	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๗) นางสาวศศิพิมพ์ คงมี	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๘) นายพีรวิชัย แท้มศรีนิล	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๙) นางสาวชลลดา กุลดี	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ
๑๐) นางสาวชรินทร์ทิพย์ สุขเกลื้อม	หลักสูตรสาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑) นางสาวอันดา แสลดมั้น	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๒) นางสาวศุภลักษณ์ คะเชนทร์	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๓) นางสาวกรรณิการ์ หน้อยแก้ว	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๔) นายจิรายุ จานนาเพียง	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๕) นายอนิรุจ รามยัง	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๖) นายรัชศักดิ์ เช่งลอยเลื่อน	หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

๓) นายอภิษฎา จันทร์ทิพย์

หลักสูตรสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

คณะศิลปศาสตร์

๑) นายณัฐพัชร์ ดีหนู

หลักสูตรสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมโครงการครบถ้วนตามวัน เวลาและกิจกรรมที่กำหนดในการกำหนดโครงการ
๒. ประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฯ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๑ นายธนพัฒน์ ธรรมโชติ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายวีระชัย อินทรอนันต์	กรรมการ
๓.๓ นางสาวกัลยากร พลสวัสดิ์	กรรมการ
๓.๔ นางสาวจันทิมา จันจำปา	กรรมการ
๓.๕ นายจักรพงษ์ สุขเพ็ญ	กรรมการ
๓.๖ นางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๗ นางนงลักษณ์ รักจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานและดำเนินการโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดโครงการแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ดูแลควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๔. ประสานสัมพันธ์การจัดโครงการ พิธีการและบันทึกภาพการจัดอบรมทุกขั้นตอน ตามกำหนด
๕. ติดตาม ประเมินผลและสรุปผลการประเมินการจัดโครงการในครั้งนี้

๔. วิทยากร บุคลากรของรัฐ จำนวน ๒ ท่าน

- ๔.๑ นางยุวดี จันทร์ประดิษฐ์
- ๔.๒ นายภาดล เฉลียวพรหม

มีหน้าที่

๑. ถ่ายทอดองค์ความรู้และทักษะในการซ่อมบำรุงหนังสือ
๒. ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่โครงการฯ กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ ประสงค์จันทร์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย