



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ ๓๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส+ (ครั้งที่ ๑) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส+ ระดับภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานบุคลากร รวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานสากลต่อไป

คณะกรรมการธุรกิจ จึงกำหนดตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส+ ระดับภายในชั้น ในวันพุธ ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะกรรมการธุรกิจ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส+ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะกรรมการธุรกิจ	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. สนับสนุนงบประมาณ อำนวยการในการตรวจกิจกรรม ๕ ส+ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
 ๒. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามกิจกรรม ๕ ส+ อย่างต่อเนื่อง
 ๓. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

๒. คณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส+ และประเมินผล

๒.๑ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สำนักงานคณบดี

๑. นางสาวกิตติยา	อินทกาญจน์	ประธานกรรมการ
๒. นายนพดล	ชูเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวจิราวรรณ	จันทร์สุวรรณ	กรรมการ
๔. ผศ.สุรียา	นิตยมี	กรรมการ
๕. นางสาวสรिता	ชื่นชม	กรรมการ
๖. นางวิไลพร	ฟุ้งเกียรติไพบุลย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ ส+ โดยประธานกรรมการประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำ...

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจ่งรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสำนักงานคณบดี

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องสำนักงานคณบดี	๖๓ (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ
๒	ห้องประชุมใหญ่	พระชนมพรรษา)
๓	ห้องประชุมสำเภาทอง (๖๓๒๐๕,๖๓๒๐๖,๖๓๒๐๗)	
๔	ห้องอบรม/สัมมนา (๖๓๒๑๒,๖๓๒๑๓)	
๕	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๖๓

๒.๒ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สำนักงานบัณฑิตศึกษา

๑. ผศ.อาอีฉ๊ะ	บิลละเต๊ะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิริยา	ปิ่นสุวรรณ	กรรมการ
๓. นางสาวศิริราณี	สุนทรวิจิตร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ส+ โดยประธานกรรมการประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจ่งรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสำนักงานบัณฑิตศึกษา

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องสำนักงานบัณฑิตศึกษา	๐๕ (อาคารสำนักงานบัณฑิตศึกษา)
๒	๐๕๑๐๑ (ห้องเรียน)	
๓	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๐๕

๒.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สาขาการจัดการ

๑. ผศ.ฉันทยาภรณ์	ดำจุมติ	ประธานกรรมการ
๒. นางนนลสร	บุญเลิศ	กรรมการ
๓. นางสาวพัชรี	เถาว์ถวิล	กรรมการ
๔. นางสาวกิตติธัญญา	มานพสิน	กรรมการ
๕. นางสาวน้ำทิพย์	สุขแก้ว	กรรมการ
๖. นางสาวกานต์รวี	สงค์หนูนธิณี	กรรมการ
๗. นางสาวเสาวลักษณ์	ชัยกิจ	กรรมการ
๘. นางสาวชาตยา	ลิ้มเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่...

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ส+ โดยประธานกรรมการ
ประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจ้งรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสาขาการจัดการ

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องพักอาจารย์สาขาการจัดการ(๖๓๓๐๑)	๖๓ ชั้น ๓
๒	ห้องพักอาจารย์สาขาการจัดการ(๖๓๓๐๒)	
๓	ห้องพักอาจารย์สาขาการจัดการ(๖๓๔๐๑)	๖๓ ชั้น ๔
๔	ห้องพักอาจารย์สาขาการจัดการ(๖๓๔๐๒)	
๕	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่สาขาการจัดการ(๖๓๔๑๐)	
๖	๖๓๓๐๓ (ห้องเรียน)	๖๓ ชั้น ๓
๗	๖๓๓๐๕ (ห้องเรียน)	
๘	๖๓๓๐๖ (ห้องเรียน)	
๙	๖๓๓๐๗ (ห้องเรียน)	
๑๐	๖๓๓๐๘ (ห้องเรียน)	
๑๑	๖๓๓๐๙ (ห้องเรียน)	
๑๒	๖๓๓๑๐ (ห้องเรียน)	
๑๓	๖๓๔๐๓ (ห้องเรียน)	๖๓ ชั้น ๔
๑๔	๖๓๔๐๔ (ห้องเรียน)	
๑๕	๖๓๔๐๕ (ห้องเรียน)	
๑๖	๖๓๔๐๖ (ห้องเรียน)	
๑๗	๖๓๔๐๗ (ห้องเรียน)	
๑๘	๖๓๔๐๘ (ห้องเรียน)	
๑๙	๖๓๔๐๙ (ห้องเรียน)	
๒๐	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๖๓

๒.๔ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สาขาการบัญชี

๑. ผศ.พลอยกนก	ขุนชำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเปมิกา	แป้นประดิษฐ์	กรรมการ
๓. นายเมธี	จันทโร	กรรมการ
๔. นางสาวประทุม	แก่นคง	กรรมการ
๕. นางสาวปิยวรรณ	สระระมุหมื่น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ส+ โดยประธานกรรมการ
ประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำ...

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจงรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสาขาการบัญชี

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องพักอาจารย์สาขาการบัญชี (๐๖๑๐๓)	๐๖ (อาคารการบัญชี)
๒	ห้องพักอาจารย์สาขาการบัญชี (๐๖๑๐๔)	
๓	๐๖๑๐๒ (ห้องเรียน)	
๔	๐๖๑๐๕ (ห้องเรียน)	
๕	๐๖๒๐๑ (ห้องเรียน)	
๖	๐๖๒๐๒ (ห้องเรียน)	
๗	๐๖๒๐๓ (ห้องเรียน)	
๘	๐๖๒๐๕ (ห้องเรียน)	
๙	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๐๖

๒.๕ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สาขาการตลาด

๑. นางสาวมุล	เกยุรินทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางรัสมนต์	ยุระพันธ์ุ์	กรรมการ
๓. นางจุฑามาศ	บุญรัมย์	กรรมการ
๔. นางณัฐนันท์	นิवासุมกิจ	กรรมการ
๕. นางสาวรัตดาวรรณ	แก้วสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ส+ โดยคณะกรรมการประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจงรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสาขาการตลาด

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องพักอาจารย์สาขาการตลาด (๕๑๑๐๔)	๕๑ (อาคารการตลาด)
๒	๕๑๑๐๑ (ห้องเรียน)	
๓	๖๓๒๐๒ (ห้องเรียน)	๖๓ ชั้น ๒
๔	๖๓๒๐๓ (ห้องเรียน)	
๕	๖๓๒๐๔ (ห้องเรียน)	
๖	๖๓๒๐๘ (ห้องเรียน)	
๗	๖๓๒๐๙ (ห้องเรียน)	
๘	๖๓๒๑๐ (ห้องเรียน)	
๙	๖๓๒๑๑ (ห้องเรียน)	
๑๐	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๕๑

๒.๖ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สาขาระบบสารสนเทศ

๑. นายวรวงษ์	เพชรขาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรวิทย์	ลิ้มวชิรโชติ	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีธนภัทร	พันธ์ทอง	กรรมการ
๔. นายฐาปกรณ์	จารุวรรณกุล	กรรมการ
๕. นายกมลเทพ	เขียนอ้อย	กรรมการ
๖. นางสาวจริยา	จันทวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนการตรวจประเมินติดตามกิจกรรม ๕ส+ โดยประธานกรรมการประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจ

๒. ดำเนินการตรวจติดตามฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

๔. แจ้งรายงานผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เขตพื้นที่ตรวจประเมินสาขาระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อห้อง	อาคาร
๑	ห้องพักอาจารย์สาขาระบบสารสนเทศ (๕๑๑๐๔)	๕๑ (อาคารการตลาด)
๒	๕๑๒๐๒ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๓	๕๑๒๐๔ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๔	๕๑๓๐๒ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๕	๕๑๓๐๓ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๖	๖๓๕๐๔ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	๖๓ ชั้น ๒
๗	๖๓๕๐๕ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๘	๖๓๕๐๖ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๙	๖๓๕๐๗ (ห้องเรียนคอมพิวเตอร์)	
๑๐	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	๕๑

๓. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล

๑. นางสาวกมลพร	วรรณชาติ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนลินรัตน์	คลังธารชูลิน	กรรมการ
๓. นางสาวอารมณี	รอดลอยทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลผลการตรวจจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ เพื่อนำมาจัดทำรายงานผลในภาพรวมของคณะ

๒. จัดทำรายงานผลการตรวจกิจกรรม ๕ส+ ในภาพรวมของคณะ และแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบ

๓. จัดเก็บรายงานผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอก

๔. คณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์

- | | | |
|------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรัชชิภา | เอี่ยมวิจารณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณัฐกฤษณ์ | พฤกษ์เลิศตระกูล | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. บันทึกภาพตลอดการดำเนินกิจกรรม
๒. ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์คณะฯ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ส+ จนกว่าการดำเนินงานตรวจประเมินฯ แล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยันต์ ปัญญาวุธโส)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ