



คำสั่งศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท

ที่ ๐๐๔ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ”การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการตรวจสอบ วิเคราะห์ และพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร (ข้าวและส้มโอ)”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ”การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการตรวจสอบ วิเคราะห์ และพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร (ข้าวและส้มโอ)” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑(๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถาพร | ถาวรอิवासัน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายชินกร | จิรขจรจรีตกุล | กรรมการ |
| ๑.๓ นายวิจิตร | จารุโณประถัมภ์ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวสุภาพร | คำปลิว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

- | | | |
|----------------------|-------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวจุฬาลักษณ์ | ตลับนาค | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอภิญญา | อิทธิเวชชัย | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสุภาพร | วงษ์พวง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งการควบคุมการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และธุรการ

- | | | |
|---------------------|-------------|---------------------|
| ๓.๑ นางสาวอุไร | รินฤทธิ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นายวริทธิ์นันท์ | น้อยเอี่ยม | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาววาสนา | คำสงค์ | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวอภิญญา | อิทธิเวชชัย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ พิธีกรดำเนินงาน จัดทำกำหนดการ คำสั่ง หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญบุคลากรภายนอก ภายใน รับลงทะเบียน เบิกจ่ายงบประมาณและค่ากล่าวรายงาน

๔. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ สถานที่ และยานพาหนะ

๔.๑ นายสัมพันธ์	รุ่งฤทธิ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอมรเทพ	อยู่เจริญ	กรรมการ
๔.๓ นายไพโร	สุพรรณ	กรรมการ
๔.๔ นายนิพนธ์	จันทร์สุเทพ	กรรมการ
๔.๕ นางสาวทองเล็ก	สมสมัย	กรรมการ
๔.๖ นางสาวสุรี	แสนนาใต้	กรรมการ
๔.๗ นายสันติ	น้อยแสง	กรรมการ
๔.๘ นางอนันต์	หวังดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมสถานที่ ทำความสะอาดห้องจัดการประชุม

๒. จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๓. จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม

๔. บริการรถ รับ ส่ง ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและผู้เข้าร่วมโครงการ ตามกำหนดการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๕.๑ นายวิรัตน์นันท์	น้อยเอี่ยม	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายอรินทรศักดิ์	รัตนวงษ์	
๕.๓ นางสาววาสนา	คำสงค์	

หน้าที่ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในการจัดกิจกรรม เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร CRUC-News และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖. คณะกรรมการประเมินผลและจัดทำรายงาน และเบิกจ่ายงบประมาณ

๖.๑ นางสาวจุฬาลักษณ์	ตลับนาค	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวยุพาพร	รัตนจันทร์	กรรมการ
๖.๓ นายติณณ์	วิไลขำ	กรรมการ
๖.๔ นางสาวอภิญญา	อิทธิเวชชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมและแจกแบบประเมินโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการทราบและเสนอแผนปรับปรุงในปีถัดไป

๒. เบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถาพร ถาวรอธิวาสน์)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท