



คำสั่งศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท
ที่ ๐๐๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดปฐมนิเทศพนักงาน
“โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย”

ด้วยศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท มีกำหนดจัดการปฐมนิเทศพนักงาน “โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย” ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ และ ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามความในมาตรา ๑๑(๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดปฐมนิเทศพนักงาน “โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย” ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. รองศาสตราจารย์กมลชัย	ตรงวานิชนาม	ประธานกรรมการ
๒. นายสันติธรรม	โชติประทุม	กรรมการ
๓. นายชินกร	จิรขจรจรีตกุล	กรรมการ
๔. นางสาววิลาสินี	ชูทอง	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาพร	คำปลิว	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล อำนวยการในการดำเนินโครงการ
๒. ควบคุมและบริหารจัดการโครงการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายชินกร	จิรขจรจรีตกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายสันติธรรม	โชติประทุม	กรรมการ
๓. นางสาวสุภาพร	คำปลิว	กรรมการ
๔. นายสัมพันธ์	รุ่งฤทธิ์	กรรมการ
๕. นายติณณ์	วิไลขำ	กรรมการ
๖. นางสาวอุไร	รินฤทธิ์	กรรมการ
๗. นางสาวมารยาท	วงษ์พวง	กรรมการ
๘. นางสาวยุพาพร	รัตนจันทร์	กรรมการ
๙. นางสาวสุภาพร	วงษ์พวง	กรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์พิชญ์ศัล	ยศยืนยง	กรรมการ
๑๑. นายอรินทร์ศักดิ์	รัตนวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมงาน กำหนดการ จัดทำรายชื่อรับลงทะเบียน ประสานความร่วมมือกับ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

๒. ดูแลขั้นตอนการดำเนินงาน แก้ปัญหาการดำเนินงานเพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดเตรียมข้อมูลเอกสารการปฐมนิเทศ การชี้แจงข้อตกลงการปฏิบัติงานตามขอบเขตการทำงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และประเมินผลการจัดกิจกรรม
๔. ดำเนินการและประสานงานด้านการเงิน งานจัดซื้อวัสดุ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการจัดกิจกรรม
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายวิรัตน์นันท์ | น้อยเอี่ยม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสัมพันธ์ | รุ่งฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๓. นายนิพนธ์ | จันทร์สุเทพ | กรรมการ |
| ๔. นายสันติ | น้อยแสง | กรรมการ |
| ๕. นายอมรเทพ | อยู่เจริญ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกานต์พิชญ์ศัล | ยศยืนยง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ผ่าน เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และข่าวประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพกิจกรรม
 ๒. จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน เครื่องเสียง พร้อมควบคุมดูแลตลอดการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายคัดกรอง COVID-๑๙ และลงทะเบียน

- | | | |
|------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอุไร | รินฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมารยาท | วงษ์พวง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวยุพาพร | รัตนจันทร์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกานต์พิชญ์ศัล | ยศยืนยง | กรรมการ |
| ๕. นางอนันต์ | หวังดี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวทองเล็ก | สมสมัย | กรรมการ |
| ๗. นางสุรี | แสนนาใต้ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุภาพร | วงษ์พวง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. รับลงทะเบียนและต้อนรับ ประสานงานด้านข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๒. ดูแลจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิ บริการเจลล้างมือ และการเว้นระยะห่าง
 ๓. ดูแลความเรียบร้อยการลงทะเบียนตามมาตรการควบคุมและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

๕. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และสวัสดิการ

- | | | |
|---------------|-------------|---------------|
| ๑. นายดิณณ์ | วิไลขำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอุไร | รินฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๓. นายนิพนธ์ | จันทร์สุเทพ | กรรมการ |
| ๔. นายสันติ | น้อยแสง | กรรมการ |
| ๕. นายอมรเทพ | อยู่เจริญ | กรรมการ |
| ๖. นายไพโร | สุพรรณม์ | กรรมการ |
| ๗. นางอนันต์ | หวังดี | กรรมการ |

- | | | |
|------------------------|----------|---------------------|
| ๘. นางสาวทองเล็ก | สมสมัย | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสุรี | แสนนาได้ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกานต์พิชญ์ศล | ยศยืนยง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. อำนวยการความสะดวก จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ และดูแลอาคารสถานที่จัดโครงการให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งก่อนและหลังจัดกิจกรรม
 ๒. อำนวยการความสะดวกด้านที่จอดรถ การจราจร ความปลอดภัย ระบบไฟฟ้า และ ความเรียบร้อยของส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๓. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการผู้ร่วมกิจกรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์กมลชัย ตรงวานิชนาม)

คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ รัชการราชนครินทร์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท