



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการการเขียนสารคดีท่องเที่ยวแนวใหม่อย่างสร้างสรรค์  
กับการเรียนรู้สถานที่ท่องเที่ยวจริง

เพื่อให้การดำเนินงานจัดกิจกรรมโครงการการเขียนสารคดีท่องเที่ยวแนวใหม่อย่างสร้างสรรค์  
กับการเรียนรู้สถานที่ท่องเที่ยวจริง ในรูปแบบอบรมออนไลน์ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา  
๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                               | กรรมการ             |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา                        | กรรมการ             |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานประกันคุณภาพการศึกษา    | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                               |                |                     |
|-------------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นายเอกพล                   | กันทอง         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จระไน    | สิทธิบุรณะ     | กรรมการ             |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา    | โปรงจิต        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐนันท์ | คำภา           | กรรมการ             |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิดา    | พิมพ์โนทัย     | กรรมการ             |
| ๖. นางสุทธิรักษ์              | บุรพาศิริวัฒน์ | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวศิริพร               | สุวัฒน์สุข     | กรรมการ             |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณวุฒิ | มุขมา          | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
๒. ให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและวิทยากร

- |                               |        |               |
|-------------------------------|--------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณวุฒิ | มุขมา  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเอกพล                   | กันทอง | กรรมการ       |

๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ	คำสุขสวัสดิ์	กรรมการ (นักศึกษา)
๔. นางสาวกมลชนก	รุ่งบรรเทา	กรรมการ (นักศึกษา)
๕. นางสาวศิริพร	สุวัฒน์สุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลพิธีการเปิด-ปิด และควบคุมให้การจัดกิจกรรมออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ติดต่อ ดูแลและประสานงานกับวิทยากร

#### คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณภูมิ	มุขมา	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกพล	กันทอง	กรรมการ
๓. นางสาวอรอุมา	จากกรุง	กรรมการ (นักศึกษา)
๔. นางสาวทัศนวรรณ	ชันเงิน	กรรมการ (นักศึกษา)
๕. นางสาวศิริพร	สุวัฒน์สุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการเงิน

๒. ประสานเรื่องการเงินกับทุกฝ่าย

๓. ทำบัญชีใช้จ่ายและดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ

#### คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายเอกพล	กันทอง	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณภูมิ	มุขมา	กรรมการ
๓. นายเฉลิมชัย	จำนงค์	กรรมการ (นักศึกษา)
๔. นางสาวณัฐริกา	ชินบาน	กรรมการ (นักศึกษา)
๕. นางสาวศิริพร	สุวัฒน์สุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล เครือข่ายออนไลน์ เพื่อให้การใช้งานในวันจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและเอกสาร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จระไน	สิทธิบุรณะ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์वासนา	โปรงจิต	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิดา	พิมพ์โนทัย	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐนันท์	คำภา	กรรมการ
๕. นางสุทธิรักษ์	บุรพาศิริวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายสุเมธ	ทรัพย์เจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมรายชื่อและรับการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบโครงการ

#### คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวศิริพร	สุวัฒน์สุข	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกพล	กันทอง	กรรมการ

- |                              |           |                     |
|------------------------------|-----------|---------------------|
| ๓. นางสาวกวิณา               | ทองชัย    | กรรมการ (นักศึกษา)  |
| ๔. นางสาวจิตพร               | โพธิ์กล้า | กรรมการ (นักศึกษา)  |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณวดี | มุขมา     | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดทำและสรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
  ๒. แจกและเก็บแบบประเมินผลโครงการ
  ๓. จำทำเล่มสรุปโครงการ PDCA

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราเชนทร์ เหมือนชอบ)  
รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม