



## คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๑๒๕๓/๒๕๖๕

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นาฏศิลป์สร้างสรรค์”

เพื่อให้การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นาฏศิลป์สร้างสรรค์” ระหว่างวันที่ ๔-๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

#### คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบริการวิชาการ	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสิทธิประโยชน์และพันธกิจสัมพันธ์	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

#### คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองศาสตราจารย์ประเสริฐ	ฉิมพวัม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา	โปรงจิต	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมรัตน์	โถวสกุล	กรรมการ
๔. นางสาวสุพรรณิ	ปลัดศรีช่วย	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทีณี	นิลงาม	กรรมการ
๖. นายเอกพล	กันทอง	กรรมการ
๗. นายภูเนตุ	จันทร์จิต	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิรมล	ช่อม	กรรมการ
๙. นายทรงกฤษณ์	คมสัน	กรรมการ
๑๐. นางสาวชนิษฐา	บุตรไชย	กรรมการ
๑๑. นางทรงศนี	ยอดเยี่ยมแกร	กรรมการ

	๑๒. ศาสตราจารย์ชมนาด	กิจจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
	๑๓. นางสาวมณีนีรัตน์	ชูหิรัญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	๑๔. นางสาวกมลลักษณ์	สิงห์ป้อง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่	๑. ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ		
	๒. กำหนดระบบกลไกและวางแผนการดำเนินงาน		
	๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
	๔. จัดทำเอกสารโครงการและดำเนินงานขออนุมัติโครงการ		

#### คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียน

	๑. นางทรงศนีย์	ยอดเยี่ยมแกร	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวจิรภา	หล้าบา	กรรมการ
	๓. นางสาวกาญจนา	เทพธานี	กรรมการ
	๔. นางสาวสุชาดา	พูนพร	กรรมการ
	๕. นายสุเมธ	ทรัพย์เจริญ	กรรมการ
	๖. นางสาวสุพัตรา	วันพุดชา	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ		
	๒. จัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียนผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ		
	๓. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ		
	๔. ลำดับที่ ๑ - ๖ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕		

#### คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์

	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ	หาจตุรัส	ประธานกรรมการ
	๒. นายสมพร	ดวงเกษ	กรรมการ
	๓. นายเสนีย์	แนวทัศน์	กรรมการ
	๔. นายวิรัช	ฟักเหลือง	กรรมการ
	๕. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	กรรมการ
	๖. นางสาวพิมพ์พิศา	สหะวรกุลศักดิ์	กรรมการ
	๗. นายอภิชาติ	รักพานิช	กรรมการ
	๘. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	กรรมการ
	๙. นายจาดุรินทร์	เหมือนสุดใจ	กรรมการ
	๑๐. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการ
	๑๑. นายวิฑูรย์	นามแสง	กรรมการ
	๑๒. นายพลพิพัฒน์	สารมาศ	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. ติดตั้งเครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ณ ห้องประชุมที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ		
	๒. บันทึกภาพเทปโทรทัศน์และภาพนิ่งอบรมเชิงปฏิบัติการ		
	๓. ลำดับที่ ๒ - ๑๒ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕		

#### คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา	โปรงจิต	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวแสงทิพย์	บุญสาม	กรรมการ
	๓. นางสาววันทนาพร	รุ่งวรรณรัตน์	กรรมการ

๔. นางสาวแพรวตะวัน	นิธิอัครนันท์	กรรมการ
๕. นางสาวจุฑาทิพย์	แย้มยลศรี	กรรมการ
๖. นางสาวเพ็ญพักตร์	เกี่ยวกระโทก	กรรมการ
๗. นางสาวพรศิริ	ทองน้อย	กรรมการ
๘. นางสาวอมรรัตน์	คล้ายสินธ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร  
 ๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เครื่องวัดอุณหภูมิ และเจลแอลกอฮอล์  
 ๓. ลำดับที่ ๒ - ๘ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

#### คณะกรรมการฝ่ายการออกแบบและประชาสัมพันธ์

๑. นายฐปนนท์	อ่อนศรี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระชัย	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
๓. นายอดิสรณ์	สมนึกแทน	กรรมการ
๔. นายพลพิพัฒน์	สารมาศ	กรรมการ
๕. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการ
๖. นายวิฑูรย์	นามแสง	กรรมการ
๗. นางสาวกมลลักษณ์	สิงห์ป่อง	กรรมการ
๘. นางสาวสุมารินทร์	คชานุภาพ	กรรมการ
๙. นางสาวอมรรัตน์	คล้ายสินธ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวเพ็ญพักตร์	เกี่ยวกระโทก	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ลำดับที่ ๑ - ๔ ออกแบบโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์โครงการทุกรูปแบบ  
 ๒. ลำดับที่ ๑ - ๔ ออกแบบและจัดทำคู่มือ  
 ๓. ลำดับที่ ๕ - ๑๐ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารโครงการในรูปแบบเอกสารและออนไลน์  
 ๔. ลำดับที่ ๕ - ๑๐ รับลงทะเบียนและตอบข้อซักถามของผู้ที่ติดต่อทางช่องออนไลน์

#### คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

๑. ศาสตราจารย์ชมนาด	กิจพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกุลนาถ	พุ่มอำภา	กรรมการ
๓. นางสาวมณีรัตน์	ชูหิรัญ	กรรมการ
๔. นางสาวสุมารินทร์	คชานุภาพ	กรรมการ
๕. นางสาวกมลลักษณ์	สิงห์ป่อง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ต้อนรับและดูแล อำนวยความสะดวกให้คณะวิทยากร  
 ๒. จองที่พักให้คณะวิทยากร  
 ๓. ลำดับที่ ๓ - ๕ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

#### คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๑. นางสาวชนิษฐา	บุตรไชย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกุลนาถ	พุ่มอำภา	กรรมการ
๓. นายวิทวัส	กรมณีโรจน์	กรรมการ
๔. นายวิรัตน์	พัตทอง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และคำกล่าวปิดงาน  
 ๒. ลำดับที่ ๑ และ ๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพิธีกรตลอดระยะเวลาการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ  
 ๓. กำหนดลำดับพิธีการตลอดระยะเวลาการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
 ๔. ลำดับที่ ๔ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

#### คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๑. นายชรรค์ชัย	หอมจันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นายพิทยา	เรืองเดช	กรรมการ
๓. นางสาวลัดดาวัลย์	คิดประโคน	กรรมการ
๔. นายสุรพล	สุขประสิทธิ์	กรรมการ
๕. นายปรีชา	อมรสันต์	กรรมการ
๖. นายสรายุทธ	โตตุ้ม	กรรมการ
๗. นายสมเกียรติ	โตตุ้ม	กรรมการ
๘. นายสมจิตร	การะพาษ	กรรมการ
๙. นายโสฬส	มหาวีระ	กรรมการ
๑๐. นายสุรพล	พานิชชัย	กรรมการ
๑๑. นายธีรพล	สีบศรี	กรรมการ
๑๒. นางเสาวรีย์	วงษ์พันธ์	กรรมการ
๑๓. นายสิทธิศักดิ์	เฉียบแหลม	กรรมการ
๑๔. นายพลพิพัฒน์	สารมาศ	กรรมการ
๑๕. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการ
๑๖. นายวิฑูรย์	นามแสง	กรรมการ
๑๗. นายวิรัตน์	พัดทอง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ติดต่อประสานงานด้านอาคารสถานที่  
 ๒. จัดตกแต่งห้องประชุมและจัดรูปแบบห้องประชุมตามหัวข้ออบรมเชิงปฏิบัติการ  
 ๓. ประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยจัดเตรียมสถานที่จอดรถสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม  
 ๔. ลำดับที่ ๒ - ๑๓ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เบิกค่าล่วงเวลาได้ ๒ คน

#### คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา	โปร่งจิต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมณีนรัตน์	ชูหิรัญ	กรรมการ
๓. นางสาวแสงทิพย์	บุญสาม	กรรมการ
๔. นายวิรัตน์	พัดทอง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมและรวบรวมเอกสารด้านการเงิน  
 ๒. จัดซื้อ จัดจ้าง และเบิก-จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

#### คณะกรรมการฝ่ายนักศึกษาปฏิบัติงาน

๑. นางสาวชนิษฐา	บุตรไชย	ประธานกรรมการ
๒. นายชรรค์ชัย	หอมจันทร์	กรรมการ

๓. นางสาวอภียดา	สุขแจ่ม	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๔. นางสาวอมราพร	ฤกษ์โชคดี	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๕. นางสาวนภัสสร	จูนันท์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๖. นางสาวภัศราภา	เนตรจินดา	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๗. นางสาวศศิณา	ศรีนนท์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๘. นางสาวปารวี	เพ็ชรพิทักษ์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๙. นางสาวอารียา	ปัสสา	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวพรพิดา	ดีมารยาตร์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวกานต์ธิดา	รินตัน	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวสลิลทิพย์	ปิ่นทอง	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาววัลลค์วดี	วงษ์เสนา	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวนัฐริกา	ติมูลา	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวกนกวรรณ	พิทักษ์กิจ	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๖. นางสาวณัฐพร	ปริมล	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๗. นายทิชากร	ดวนดอน	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๘. นางสาวศานันท์นี่	ชูเพ็ง	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๑๙. นางสาวอัญญาภรณ์	ชুমศรี	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๐. นางสาวอุทานพร	พิน พาสเซ่น	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๑. นางสาวณัฐจรีรา	เซ็นรัมย์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๒. นางสาวนันทิชา	สิระมนตรี	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๓. นางสาวประภัสสร	ชুমทอง	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๔. นายภานุเดช	ดิษฐาภรณ์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๕. นายยศกร	เรืองโสภา	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๖. นายสหรัถ	หิรัญชาติ	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๗. นางสาวอรปรียา	รมรืน	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๘. นางสาวอริสา	แสงทอง	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๒๙. นายวิวัฒน์พงษ์	ทองน้อย	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๓๐. นางสาวธันชชา	ทวานนท์	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๓๑. นายโสภณัฐ	เลิศคำ	นักศึกษาปฏิบัติงาน
๓๒. นายสุเมธ	ทรัพย์เจริญ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ลำดับที่ ๑ - ๒ และ ๓๒ ควบคุม ดูแลนักศึกษาปฏิบัติงาน
๒. ลำดับที่ ๓- ๑๖ จัดห้องอบรมเชิงปฏิบัติการตามรูปแบบหัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการ
๓. ลำดับที่ ๓- ๑๖ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นายวิทวัส	กรมณีโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกมลลักษณ์	สิงห์ป่อง	กรรมการ
๓. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการ
๔. นางสาวสุนารินทร์	คชานุภาพ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดทำแบบประเมินออนไลน์ และ QR CODE สำหรับประเมินโครงการ
  ๒. ดำเนินการให้ผู้อบรมประเมินผลโครงการในรูปแบบออนไลน์
  ๒. สรุปผลและจัดทำรายงานโครงการ
  ๓. สรุปรายงานการถอดบทเรียนจากการดำเนินโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราเชนทร์ เหมือนชอบ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม