



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๐๘๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการกิจกรรม Getting to Know Your University ๒๐๒๐

เพื่อให้การดำเนินงานการกิจกรรม Getting to Know Your University ๒๐๒๐ ในพุทธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. คณบดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและงานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาให้การดำเนินงานลุล่วงไปด้วยดี

คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน

- | | | |
|---------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นายกานต์ | พัชพรพรรณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทร์วรรณ | สำราญสำรวจกิจ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชร | สายเสนา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวศุทธิณี | พัชรพงษ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวชนัญญา | โสภณวัฒน์ | กรรมการ |
| ๖. ร้อยอากาศเอกหญิง พิรดา | อนุเวช | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปาริชาติ | ฉิมคล้าย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวณอมจิตต์ | สารอด | กรรมการ |
| ๙. Miss Blessie Dawn | O.Polec-eo | กรรมการ |
| ๑๐. Miss April N. | Salvador | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวบัณฑิตวรรณ | สุกรรณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดและดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์

	๑. ร้อยอากาศเอกหญิง พิรดา อนุเวช	ประธานกรรมการ
	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทวรรณ สำราญสำรวจกิจ	กรรมการ
	๓. นางสาวอนอมจิตต์ สารอด	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. ติดต่อประสานงานด้านอาคารสถานที่	
	๒. จัดตกแต่งสถานที่และติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ณ สถานที่ที่จัดอบรม	
	๓. บันทึกภาพเทปโทรทัศน์และภาพนิ่งโครงการ	

คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทวรรณ สำราญสำรวจกิจ	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวปาริชาติ ฉิมคล้าย	กรรมการ
	๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชร สายเสนา	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการรวมถึงวิทยากร	

คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร

	๑. นางสาวบัณฑิตวรรณ สุภรณ์	ประธานกรรมการ
	๒. ร้อยอากาศเอกหญิง พิรดา อนุเวช	กรรมการ
	๓. นางสาวปาริชาติ ฉิมคล้าย	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร	

คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

	๑. นางสาวศุภินี พัวพรพงษ์	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวอนอมจิตต์ สารอด	กรรมการ
	๓. นางสาวกาญจนา เทพธานี	กรรมการ
	๔. นางสาวชนัญญา โสมณวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำเอกสารเอกสารดำเนินงานต่างๆ	
	๒. จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ	
	๓. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	
	๔. รับลงทะเบียนผู้เข้าอบรม	

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชร สายเสนา	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวชนัญญา โสมณวัฒน์	กรรมการ
	๓. นายกานต์ พัวพงศธร	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด-ปิดงาน และทำหน้าที่พิธีกร	

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

	๑. นายกานต์ พัวพงศธร	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวศุภินี พัวพรพงษ์	กรรมการ

	๓. ร้อยอากาศเอกหญิง พิศดา	อนุเวช	กรรมการ
	๔. นายวิรัตน์	พัคทอง	กรรมการ
	๕. นางสาวแสงทิพย์	บุญสาม	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดเตรียมเอกสารการเบิกจ่าย		
	๒. ดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด		
	๓. จัดซื้อเบิกจ่าย วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย		

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

	๑. นางสาวชนัญญา	โสมณวัฒน์	ประธานกรรมการ
	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชร	สายเสนา	กรรมการ
	๓. นางสาวบัณฑิตวรรณ	สุกรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำแบบประเมิน แจกแบบประเมิน และประเมินผลโครงการ		
	๒. จัดทำรายงานโครงการ		

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ ฉิมท้วม
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์