



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๐๑๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการผลิตสื่อการสอนภาษาอังกฤษ  
เพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

เพื่อให้การดำเนินงานจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการผลิตสื่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการเรียนรู้  
ในศตวรรษที่ ๒๑ ระหว่างวันที่ ๑๗, ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบ  
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านโปรแกรม ZOOM เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์               | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                              | กรรมการ             |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา                       | กรรมการ             |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานประกันคุณภาพการศึกษา   | กรรมการ             |
| ๕. ประธานหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ  
และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                                |            |                     |
|--------------------------------|------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิการ์ | รักษา      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัตถนะ    | สิงห์หอม   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศสุดา   | เดชะคำภู   | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกัญญาภัทร             | แสงแป้น    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวพรนภัส                | ทับทิมอ่อน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม

**คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิการ์	รักษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	กรรมการ
๓. นายสุเมธ	ทรัพย์เจริญ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐพร	ชาวเมืองน้อย	กรรมการ (นักศึกษา)
๕. นางสาวอรุณรัตน์	ชุมทิวชัย	กรรมการ (นักศึกษา)
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศสุดา	เดชะคำภู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร

**คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศสุดา	เดชะคำภู	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิการ์	รักษา	กรรมการ
๓. นางสาวศศิวรรณ	เพียรคิด	กรรมการ (นักศึกษา)
๔. นางสาวรรรรร	อังสุภานิช	กรรมการ (นักศึกษา)
๕. นางสาวพรนภัส	ทับทิมอ่อน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์

๒. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการในรูปแบบออนไลน์

**คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัตถนะ	สิงห์ขอม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรนภัส	ทับทิมอ่อน	กรรมการ
๓. นายพลพิพัฒน์	สารมาศ	กรรมการ
๔. นายวิฑูรย์	นามแสง	กรรมการ
๕. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการ
๖. นายนรบดี	ศักดิ์รามินทร์	กรรมการ (นักศึกษา)
๗. นางสาวภัทรา	สิทธิสังข์	กรรมการ (นักศึกษา)
๘. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ควบคุม ดูแลระบบ ZOOM เพื่อให้การใช้งานในวันจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศสุดา	เดชะคำภู	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัตถนะ	สิงห์ขอม	กรรมการ
๓. นางสาวจิราภรณ์	ช่วยแก่นจันทร์	กรรมการ (นักศึกษา)

๔. นางสาวภีร์ลดา	พิมพ์วาปี	กรรมการ (นักศึกษา)
๓. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ติดต่อประสานงานและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

**คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ**

๑. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิรกุล	เหมือนรัตน์	กรรมการ (นักศึกษา)
๓. นางสาวธมนวรรณ	ตรีสุวรรณ	กรรมการ (นักศึกษา)
๔. นางสาวพรนภัส	ทับทิมอ่อน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลพิธีการ จัดเตรียมคำกล่าวเปิด-ปิดกิจกรรม

๒. ทำหน้าที่เป็นพิธีกรดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิด-ปิด กิจกรรม

**คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษศสุดา	เดชะคำภู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	กรรมการ
๓. นายวิรัตน์	พัดทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวกับการเบิกจ่าย

๒. ทำบัญชีและดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ

**คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

๑. นางสาวกัญญาภัทร	แสงแป้น	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรนภัส	ทับทิมอ่อน	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรณิการ์	รักษา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำและสรุปแบบประเมินการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์

๒. จัดทำรูปเล่มสรุปโครงการ PDCA

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ฉิมท้วม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์