



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๐๑๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทุกท่านหน่วยงานดำเนินการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดทุกหน่วยงาน (รับ-ส่ง) ถึงกันระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ประเภทเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ๑. หนังสือเวียนแจ้งเรื่องทั่วไป ๒. หนังสือโต้ตอบทั่วไป และ ๓. หนังสือเชิญประชุม อบรม สัมมนา

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม จึงมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่รับส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. กำกับ ติดตาม การตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร การรับส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ อย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงเช้า และอย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงบ่าย

/๒. คณะกรรมการดำเนินงาน.....

๘. นางสาวเกษร	เกษมชื่นยศ	กรรมการ
๙. นายศาศวัต	เฟ่งแพ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาวดี	ศรีชัยสุวรรณ	กรรมการ
๙. สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ (ศป.บ.)		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิสรณ์	สมนึกแทน	กรรมการ
๒. นางสาวศิริวิมล	สายเวช	กรรมการ
๓. นางสาววารดา	พุ่มผกา	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกวรินทร์	พันธ์วี	กรรมการ
๑๐. สาขาวิชาการบริการการบิน (ศศ.บ.)		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริก	เลิศลักษณ์ธาร	กรรมการ
๑๑. สาขาวิชานาฏศิลป์และศิลปะการแสดง (ศศ.บ.)		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนิษฐา	บุตรีไชย	กรรมการ
๑๒. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ (ศศ.บ.)		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวันนี	โพธิ์น้อมแดง	กรรมการ
๒. นางนิจฉรา	เทพทอง	กรรมการ
๑๓. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.)		
นางสาวชนัญญา	โสภณวัฒน์	กรรมการ
๑๔. สาขาวิชาภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์เชิงท่องเที่ยว (ศศ.บ.)		
นางสาวพัทธนันท์	รัตน์วรเศวต	กรรมการ
๑๕. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน (ศศ.บ.)		
นายภูเนตุ	จันทร์จิต	กรรมการ
๑๖. อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณวุฒิ	มุขมา	กรรมการ
๒. นางสาวศิริพร	สุวัฒน์สุข	กรรมการ
๓. นางสาวภัทรวดี	ตรียที่พึง	กรรมการ
๔. นางสาวสุธาทิพย์	รัฐปต์ย์	กรรมการ
๑๗. อาจารย์ประจำภาควิชาสังคมศาสตร์		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิรมล	ชอุ่ม	กรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทีณี	นิลงาม	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงกฤษณ์	คมสัน	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิรมล	ชอุ่ม	กรรมการ

หน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ อย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงเช้า และอย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงบ่าย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

๑. งานสารบรรณ

๑. นางสาวสุพัตรา วันพุดชา กรรมการ

๒. งานบุคลากร

นางสาวจิรภา หล้าบา กรรมการ

๓. งานพัฒนานักศึกษา

นายสุเมธ ทรัพย์เจริญ กรรมการ

๔. งานบริการวิชาการและประกันคุณภาพ

นางสาวกมลลักษณ์ สิ่งหีบ่อง กรรมการ

๕. งานสาขาวิชาสังคมศาสตร์

นางสาวกาญจนา เทพธานี กรรมการ

๖. งานสาขาวิชามนุษยศาสตร์

นางสาวนฤทธธ ทองน้อย กรรมการ

๗. งานนโยบายและแผน

นางสาวมณีนรัตน์ ชูหิรัญ กรรมการ

๘. งานพัสดุ

๑. นางสาวแสงทิพย์ บุญสาม กรรมการ

๒. นายวิรัตน์ พัดทอง กรรมการ

๙. งานวิชาการ

๑. นางสาววันทนาพร รุ่งวรรณรัตน์ กรรมการ

๒. นางสาวสุชาดา พูนพร กรรมการ

๓. นางสาวสุมารินทร์ คชานุภาพ กรรมการ

๑๐. ศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายปรีชา พิทักษ์พล กรรมการ

๒. นายพลพิพัฒน์ สารมาศ กรรมการ

๓. นายวิฑูรย์ นามแสง กรรมการ

หน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ อย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงเช้า และอย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงบ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณิ ปลัดศรีช่วย)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์