



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๐๓๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (เพิ่มเติม)

.....  
ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทุกท่านหน่วยงานดำเนินการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ 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) (เพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการดำเนินงานบุคลากรสายวิชาการ**

**๑. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.)**

- |                               |              |         |
|-------------------------------|--------------|---------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานนท์   | พั้วพงศธร    | กรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทวรรณ | สำราญสำรวกิจ | กรรมการ |

**๒. สาขาวิชานาฏศิลป์และศิลปะการแสดง (ศศ.บ.)**

- |                                |            |         |
|--------------------------------|------------|---------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมรัตน์ | โถวสกุล    | กรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลนาถ    | พุ่มอำภา   | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิฑูส     | กรมณีโรจน์ | กรรมการ |

**๓. สาขาวิชาภาษาไทย (ค.บ.)**

- |              |            |         |
|--------------|------------|---------|
| นางสาวศิริพร | สุวัฒน์สุข | กรรมการ |
|--------------|------------|---------|

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

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ**

**โครงการจัดการศึกษานักศึกษานานาชาติ**

- |                 |             |         |
|-----------------|-------------|---------|
| นางสาวแพรวตะวัน | นิธิ์ครันท์ | กรรมการ |
|-----------------|-------------|---------|

/หน้าที่.....

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 ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณิ ปลัดศรีช่วย)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์