คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์

ที่ ๐๑๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี

.....

ในโอกาส คณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี แห่งการสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการสร้างคุณค่าและเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร สร้างบรรยากาศที่จะก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร การมีส่วนร่วมของสมาชิกของคณะมนุษยศาสตร์ ทั้งในอดีต ปัจจุบันและอนาคต ได้เกิดความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร คณะมนุษยศาสตร์จึงกำหนดจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี ขึ้น โดยภายในงานจะมีกิจกรรมการประกวดภาพถ่าย “คิดถึงนะ.... มนุษยศาสตร์” กิจกรรมประกวดเรื่องเล่าความประทับใจในคณะมนุษยศาสตร์ การทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาและกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ “มองมนุษยศาสตร์จากอดีต ปัจจุบัน สู่อนาคต”เพื่อเฉลิมฉลองในวาระโอกาสนี้ จึงกำหนดจัดงานระหว่างเดือนมกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๔. หัวหน้าภาควิชา	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดงานโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี

๒. แก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินงานกิจกรรมของคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ สุวรรณสม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิณัฐ พงษ์นิล	กรรมการ
๓. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษา	กรรมการ
๕. หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖. หัวหน้างานนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ

/๙. นายณัฐวุฒิ...

๙. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตนกุล	กรรมการ
๑๐. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๑๑. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ		กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางประภัสสร	แก้ววรรณดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมในโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี

๒. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ

๓. จัดประชุมเตรียมงานตามแผนงานที่กำหนด จัดเตรียมวาระการประชุม และเอกสารการประชุม ตลอดจนจัดหาสถานที่ดำเนินโครงการ

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ ของโครงการและกิจกรรม

๖. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการและคณะทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ติดตามสรุปผลโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานผลให้คณะทราบ

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไป

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิณัฐ	พงษ์นิล	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตนกุล	กรรมการ
๓. นางสาวรจเรข	แก้วพฤษ์	กรรมการ
๔. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๕. นางสาวมณีนุช	ประกรรษวัต	กรรมการ
๖. นายมานพ	แตงตุ้ม	กรรมการ
๗. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการ
๘. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	กรรมการ
๙. นายธีรนัย	รัตนภูมิ	กรรมการ
๑๐. นางพิมพ์พร	สีสังข์	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางประภัสสร	แก้ววรรณดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆในการดำเนินโครงการแต่ละกิจกรรมตามแผนที่วางไว้

๒. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญคณะกรรมการตัดสิน หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน แต่ละฝ่ายที่แจ้งมา

๓. อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเตรียมงานของแต่ละฝ่าย

/๔. คณะกรรมการ...

๔. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมประกวดภาพถ่าย "คิดถึงนะ.... มนุษยศาสตร์"

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พงศกร	เมธีธรรม	ประธานกรรมการ
๒. ศาสตราจารย์ ดร.จิรวัฒน์	พิระสันต์	กรรมการ
๓. นายพอ	อังคุระษี	กรรมการ
๔. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตนกุล	กรรมการ
๕. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดเกณฑ์การส่งผลงานเข้าร่วมประกวด
๒. พิจารณากลั่นกรองผลงานที่ส่งเข้าประกวดก่อนเสนอให้แก่คณะกรรมการตัดสิน
๓. จัดทำประกาศผลการประกวด
๔. จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมและรายงานคณะทราบ

๕. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมประกวดเรื่องเล่าความประทับใจในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา	สังขพันธานนท์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์	สุวรรณสม	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาษ	เพ็งพุ่ม	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษา	พัดเกตุ	กรรมการ
๕. เจ้าหน้าที่ประจำภาควิชา		กรรมการ
๖. นางสาววรรณพัชร	ไชยศักดิ์นเรศ	กรรมการ
๗. นางสาวคณิตา	อินทร์ประสิทธิ์	กรรมการ
๘. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดเกณฑ์การส่งผลงานเข้าร่วมประกวด
๒. พิจารณากลั่นกรองผลงานที่ส่งเข้าประกวดก่อนเสนอให้แก่คณะกรรมการตัดสิน
๓. จัดทำประกาศผลการประกวด
๔. จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมและรายงานคณะทราบ

๖. คณะกรรรมการฝ่ายกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์
เรื่อง "มองมนุษยศาสตร์จากอดีต ปัจจุบัน สู่อนาคต"

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์	สุวรรณสม	ประธานกรรมการ
๒. ดร.วศินรัฐ	นวลศิริ	กรรมการ
๓. อาจารย์ประจำภาควิชาดนตรี		กรรมการ
๔. อาจารย์ประจำภาควิชาศิลปะการแสดง		กรรมการ
๕. นิสิตประจำภาควิชาดนตรี		กรรมการ
๖. นิสิตประจำภาควิชาศิลปะการแสดง		กรรมการ
๗. นางรัตนาภรณ์	กุลจันทร์	กรรมการ
๘. นายประธาน	สายคำ	กรรมการ

/๙.นางสุภาพร...

๙. นางสุภาพร	แสงอบ	กรรมการ
๑๐. นางสาวรจเรข	แก้วพฤกษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวณัชชา	แก้วเจริญเนตร	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรภุทชรี	โพธิ์ทอง	กรรมการ
๑๓. นางสาวมณีนุช	ประกรรษวัต	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการจัดกิจกรรมถ่ายทอดประสบการณ์ เรื่อง “มองมนุษยศาสตร์จากอดีต ปัจจุบัน สู่อนาคต” ซึ่งจะจัดขึ้นในวันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร

๓. จัดทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ

๔. จัดทำแฟ้มเซ็นชื่อ

๕. ติดต่อเกี่ยวกับการซื้อของที่ระลึก

๖. ติดต่อประสานงานการแสดงและจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์การแสดง

๗. ประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอุษา	สุวรรณประเทศ	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์วรารัชต์	มหามนตรี	กรรมการ
๓. ดร.สุวรรณี	ทองรอด	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคภูมิ	สุขเจริญ	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แคทรียา	อังทองกำเนิด	กรรมการ
๖. ดร.ณัฐพร	ไข่มุกข์	กรรมการ
๗. นางสาวสุขขี	ลิ้มศรีตระกูล	กรรมการ
๘. นางสาวรจเรข	แก้วพฤกษ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดหาพิธีกร จัดเตรียมของที่ระลึก และจัดทำคำกล่าวรายงาน/คำกล่าวเปิดงาน/ปิดงาน กิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ เรื่อง “มองมนุษยศาสตร์จากอดีต ปัจจุบัน สู่อนาคต” ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. จัดลำดับ กำกับรายการ ตามลำดับขั้นพิธีการที่กำหนด

๓. เชิญประธานในพิธีเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน

๔. ต้อนรับประธานเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน

๕. จัดเตรียมพิธีการมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดกิจกรรมต่างๆ

๖. ดูแลและประสานการดำเนินงานในช่วงพิธีการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

/๘. คณะกรรรมการ...

๘. คณะกรรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.โสภณ	ลาวรรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณภา	แตงตุ้ม	กรรมการ
๓. นายนพพร	กำพร้า	กรรมการ
๔. นายศุภวิช	ปานมณี	กรรมการ
๕. นายพลวัฒ	พูลทรัพย์	กรรมการ
๖. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการ
๗. นายธีรนัย	รัตนภูมิ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นายณัฏฐพัชร์	วรกุลวรรธนะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อาราธนาพระสงฆ์สำหรับประกอบพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ครบรอบ ๓๒ ปี ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. จัดเตรียมดอกไม้ ธูปเทียน และจตุปัจจัยไทยทาน

๓. ดูแลพิธีสงฆ์ในวันงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ประสานงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มเพื่อจัดเตรียมภัตตาหารถวายแด่พระสงฆ์

๙. คณะกรรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. นางสุภาภรณ์	แสงอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศวัสมน	ยาคล้าย	กรรมการ
๓. นางสาวคนัมพร	เตชาชาญ	กรรมการ
๔. นางพิมพ์พร	สีสังข์	กรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการ
๖. นางวรรณภา	แตงตุ้ม	กรรมการ
๗ นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางโสภาพรรณ	คุปตะนาวิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการจัดหาอาหารและเครื่องดื่มในวันจัดงานกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ เรื่อง “มองมนุษยศาสตร์จากอดีต ปัจจุบัน สู่อนาคต” ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. จัดทำอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร

๓. จัดเตรียมภัตตาหารสำหรับพระสงฆ์ในวันทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ ครบรอบ ๓๒ ปี ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีสงฆ์

๔. จัดเก็บเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆโดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อและสารสนเทศ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิณัฐ	พงษ์นิล	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์มานะ	เติมใจ	กรรมการ
๓. นายประธาน	สายคำ	กรรมการ
๔. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๕. นายศุภวิช	ปานมณี	กรรมการ

/๖. นางสาวพฤศภัทร...

๖. นางสาวพฤศภัทร	เจริญทรัพย์	กรรมการ
๗. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการ
๘. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตนกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอ ในช่วงการทำกิจกรรมต่าง ๆ

๒. ดำเนินการจัดทำและดูแล Page Facebook ของโครงการ "๓๒ ปี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร" เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการจัดขึ้นตลอดปี ๒๕๖๕

๓. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ

๔. จัดทำวุฒิบัตรให้แก่ผู้ได้รับรางวัลกิจกรรมการประกวดภาพถ่ายและการประกวดเรื่องเล่าความประทับใจในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

๕ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๖. ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน Page Facebook : Faculty of Humanities NU และ Page Facebook “๓๒ ปี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร”

๗. ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และผ่านเฟซบุ๊คของคณะ

๘. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะทำงานฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์

๑. นายมานพ	แตงตุ้ม	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒ	พูลทรัพย์	กรรมการ
๓. นายนพพร	กำพร้า	กรรมการ
๔. นายมาโนช	แตงตุ้ม	กรรมการ
๕. นายธีรนัย	รัตนภูมิ	กรรมการ
๖. นายนิรุด	แสงอบ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฏฐพัชร์	วรกุลวรรธนะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดรูปแบบ เวที ตกแต่งเวที บรรยากาศในงานทั้งภายในและภายนอกโดยประสานงานกับกรรมการฝ่ายต่างๆ ในแต่ละกิจกรรม

๒. จัดเตรียมเครื่องเสียง อุปกรณ์เครื่องมือสื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ

๓. จัดเตรียมสถานที่ ห้องบรรยาย โต๊ะเก้าอี้ โพเดียม และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน

๔. จัดผังที่นั่ง จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานให้เพียงพอ

๕. จัดเตรียมทำความสะอาดอาคารทั้งภายในและภายนอกคณะ

๖. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

๑. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายสมศักดิ์	ทองนอก	กรรมการ
๓. นายพลวัฒ	พูลทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. จัดเตรียมยานพาหนะ และรับ-ส่งวิทยากร คณะกรรมการ ตลอดจนบรรทุกเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ทั้งก่อน หลัง และระหว่างการดำเนินโครงการ

๒. จัดเตรียมยานพาหนะรับ-ส่ง พระสงฆ์ วันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีสงฆ์

๑๓. คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางสาวพรรตรี	สุโยธีธนรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรกัญญา	ราษฎร์ทองหลาง	กรรมการ
๓. นางสาวศรินทิพย์	บริรุ่งมงคล	กรรมการ
๔. นางสาวพจนีย์	สีเอี่ยม	กรรมการ
๕. นางพิมพ์พร	สีสังข์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดงานให้มีความคล่องตัว

๒. ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายของโครงการให้เกิดความประหยัด มีความคุ้มค่า และถูกต้องตามระเบียบราชการ

๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบทางราชการหลังสิ้นวันโครงการ

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

๑. นางสาวรจเรข	แก้วพฤกษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุขขี	ลิ้มศรีตระกูล	กรรมการ
๓. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๔. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมิน และดำเนินการสำรวจความคิดเห็นการดำเนินโครงการจากผู้เข้าร่วมงานแต่ละกิจกรรม

๒. รวบรวม วิเคราะห์ผล และสรุปรายงานผลการประเมิน

๓. สรุปรายงานผลการประเมินรายงานให้คณะทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา สังขพันธานนท์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์