



## คำสั่งคณะกรรมการคณบดี

ที่ ๑๐๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการทำบุญวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

.....

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการโครงการทำบุญวันสถาปนา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้บุคลากรและนิสิตได้ช่วยกันอนุรักษ์และเผยแพร่ ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ด้านการทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่และประพฤติปฏิบัติตามกัน อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเป็นการสร้างบรรยากาศในการร่วมรำลึกถึงวันก่อตั้งคณะซึ่งเป็นศูนย์รวม ของบุคลากร นิสิต ทั้งศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่าคณะมนุษยศาสตร์ ให้เกิดความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่ง ของคณะอีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการทำบุญวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย นเรศวร ดังนี้

### ๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

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

### หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดงานโครงการทำบุญเนื่องในวันคล้าย วันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๒. ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินงานกิจกรรมของคณะกรรมการดำเนินงาน ในแต่ละฝ่าย

### 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       |

/ส. นายณัฐวุฒิ...

๙. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะมนุษยศาสตร์		กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

๑. วางแผนปฏิบัติงานและดำเนินงานตามแผนให้สำเร็จลุล่วง
๒. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ติดตามประสานงานด้านต่าง ๆ ของโครงการ
๕. ติดตามสรุปผลโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานและรายงานผลให้คณะทราบ

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไป

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิณัฐ พงษ์นิล		ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	กรรมการ
๓. นายมานพ	แดงต้อม	กรรมการ
๔. นางโสภภาพรรณ	คุปตะนาวิน	กรรมการ
๕. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	กรรมการ
๖. นายธีรน้อย	รัตน์ภูมิ	กรรมการ
๗. นางประภัสสร	แก้ววรรณดี	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

๑. ติดตามประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้
๒. จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน
๓. อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเตรียมงานของแต่ละฝ่าย

### ๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. นางโสภภาพรรณ	คุปตะนาวิน	ประธานกรรมการ
๒. นางรัตนภรณ์	กุลจันทร์	กรรมการ
๓. นางสาวจิรัชยา	เปริญกุล	กรรมการ
๔. นางสาวศิวพร	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
๕. นางสาวสิริกาญจน์	ยอดบุรี	กรรมการ
๖. นางสาวอรนุช	ชื่นจันทร์เกิด	กรรมการ
๗. นางสิรินภา	โอภาสพงศ์พิพัฒน์	กรรมการ
๘. นางอัจฉรรณ	จันทร์ขาว	กรรมการ
๙. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุชชี	ลี้มศรีตระกูล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำใบลงทะเบียน
๒. เชิญประธานในพิธีเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน
๓. ต้อนรับประธานเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน
๔. ดูแลและประสานการดำเนินงานในช่วงพิธีการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

**๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์**

๑. นายธีรน้อย	รัตนภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นายนพพร	กำพรา	กรรมการ
๓. นายนิรุต	แสงอบ	กรรมการ
๔. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๕. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	กรรมการ
๖. นายมาโนช	แดงคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐพัชร์	วรกุลวรรณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อาราธนาพระสงฆ์สำหรับประกอบพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาคณะมนุษยศาสตร์
๒. จัดเตรียมดอกไม้ ธูปเทียน และจุดปัจจัยไทยทาน
๓. ดูแลพิธีสงฆ์ในวันงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ประสานงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มเพื่อจัดเตรียมภัตตาหารถวายแด่พระสงฆ์

**๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม**

๑. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศวีสมน	ยากคล้าย	กรรมการ
๓. นางสาวคนั้มพร	เตชาชาญ	กรรมการ
๔. นางสาวสุกัญญา	เกิดบึงพร้าว	กรรมการ
๕. นางสาววรรณพัชร	ไชยศักดิ์นเรศ	กรรมการ
๖. นางสาวคณิดา	อินทร์ประสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการ
๘. นางสาวณัชชา	แก้วเจริญเนตร	กรรมการ
๙. นางสาวพรภุทธี	โพธิ์ทอง	กรรมการ
๑๐. นางสาวมณีนุช	ประกรรชวัต	กรรมการ
๑๑. นางวรรณภา	แดงคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสุภาภรณ์	แสงอบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการจัดหาอาหารและเครื่องดื่มในวันงาน
๒. จัดเตรียมภัตตาหารสำหรับพระสงฆ์ในวันทำบุญ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีสงฆ์
๓. จัดเก็บเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆโดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อและสารสนเทศ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิณัฐ	พงษ์นิล	ประธานกรรมการ
๒. นายประธาน	สายคำ	กรรมการ
๓. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๔. นายศุภวิช	ปานมณี	กรรมการ
๕. นางสาวพศุภภัทร	เจริญทรัพย์	กรรมการ
๖. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอ ในช่วงการทำกิจกรรมต่าง ๆ
๒. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
๓. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์

๑. นายมานพ	แดงคุ้ม	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	กรรมการ
๓. นายนพพร	กำพริ้ว	กรรมการ
๔. นายนิรุต	แสงอบ	กรรมการ
๕. นายณัฐพัชร์	วรกุลวรรณนะ	กรรมการ
๖. นายธีรน้อย	รัตนภูมิ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายมานิช	แดงคุ้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดรูปแบบ เวที ตกแต่งเวที บรรยากาศในงานทั้งภายในและภายนอกโดยประสานงานกับกรรมการฝ่ายต่างๆ ในแต่ละกิจกรรม
๒. จัดเตรียมเครื่องเสียง อุปกรณ์เครื่องมือสื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ
๓. จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะเก้าอี้ โฟเตียม และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน
๔. จัดฝั่งที่นั่ง จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานให้เพียงพอ
๕. จัดเตรียมทำความสะอาดอาคารทั้งภายในและภายนอกคณะ

๙. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

๑. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมยานพาหนะ ตลอดจนบรรทุกเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ทั้งก่อน หลัง และระหว่าง การดำเนินโครงการ
๒. จัดเตรียมยานพาหนะรับ-ส่ง พระสงฆ์ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีสงฆ์

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางสาวพรตรี	สุโยธีธรัตน์	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

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

๑. นางสาวสุขชี	ลิมศรีตระกูล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมิน และดำเนินการสำรวจความคิดเห็นการดำเนินโครงการจากผู้เข้าร่วมงาน
๒. รวบรวม วิเคราะห์ผล และสรุปรายงานผลการประเมิน
๓. สรุปรายงานผลการประเมินรายงานให้คณะทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.อัญญา สิงขพันธ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์