



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ ๐๒๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเตรียมความพร้อมการปฏิบัติสหกิจศึกษา/การฝึกงาน

การพัฒนาศักยภาพนิสิต โครงการอบรมเตรียมความพร้อมการปฏิบัติสหกิจศึกษา/การฝึกงานทางด้านวิชาการและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บัณฑิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ โดยโครงการจะจัดในวันเสาร์ที่ ๒๒ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง QS ๔๔๐๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนั้น เพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการโครงการ ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
๒. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์
๓. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์

- หน้าที่**
๑. วางแผน ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อการเตรียมงาน รวมทั้งแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน
 ๒. พิจารณาสับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการ

๑. คณะทำงานฝ่ายประสานงาน

- | | | |
|--|------------------|-------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าภาควิชาและรองหัวหน้าภาควิชา | | คณะกรรมการ |
| ๓. นางรัตนาภรณ์ | กุลจันทร์ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวอรนุช | ชินจันทร์เกิด | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวจิรัชยา | เปริญกุล | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวสิริภาญจน์ | ยอดบุรี | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวศิวพร | สุขสวัสดิ์ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสิรินภา | โอภาสพงศ์พิพัฒน์ | คณะกรรมการ |
| ๙. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา | | คณะกรรมการ |

หน้าที่ ประสานงาน ให้ข้อมูล เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมแก่อาจารย์และนิสิต

๒. คณะทำงานฝ่ายรับลงทะเบียน อาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|-------------------|---------------|-------------------|
| ๑. นางสุภาภรณ์ | แสงอบ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาววรรณพัชร | ไชยศักดิ์นเรศ | คณะกรรมการ |

๓. นางสาวคณิตา	อินทร์ประสิทธิ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุกัญญา	เกิดบึงพร้าว	คณะทำงาน
๕. นางสาวขวัญข้าว	สังข์พันธานนท์	คณะทำงาน

- หน้าที่**
๑. ดูแลการลงทะเบียน แจกเอกสาร แจกแบบประเมิน เก็บรวบรวมแบบประเมิน และให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๒. จัดเตรียมและแจกอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวันสำหรับนิสิต วิทยากร
 ๓. ประสานงานกับทุกฝ่ายในวันจัดกิจกรรม

๓. คณะทำงานฝ่ายอาคารสถานที่

๑. นายมานพ	แดงตุ้ม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายประธาน	สายคำ	คณะทำงาน
๓. นายนิรุต	แสงอบ	คณะทำงาน
๔. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	คณะทำงาน
๕. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	คณะทำงาน
๖. นายอนันต์วัฒน์	ชุตیمانนท์	คณะทำงาน

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมสถานที่สำหรับลงทะเบียน
 ๒. จัดเตรียมสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม
 ๓. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่จัดกิจกรรม

๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ

๑. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวสุรีย์พร	ชুমแสง	คณะทำงาน
๓. นายมาโนช	แดงตุ้ม	คณะทำงาน
๔. นางสาวคณิตา	อินทร์ประสิทธิ์	คณะทำงาน

- หน้าที่**
๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊กคณะมนุษยศาสตร์
 ๒. บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ

๕. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและพิธีการ

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ		หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสุภาภรณ์	แสงอบ	คณะทำงาน
๓. นางอัจฉรรณ	จันทร์ขาว	คณะทำงาน

- หน้าที่**
๑. อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงาน อาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม และวิทยากร
 ๒. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ และดำเนินรายการในกิจกรรม
 ๓. ให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

๖. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	คณะทำงาน
๓. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	คณะทำงาน
๔. นายอนันต์วัฒน์	ชุตیمانนท์	คณะทำงาน

หน้าที่ ๑. ประธานและจัดเตรียมความพร้อมของยานพาหนะสำหรับรับ – ส่ง อาจารย์
และวิทยากร

๒. ขนของ ลำเลียงอาหารและน้ำดื่มไปยังห้องประชุม

๗. คณะทำงานฝ่ายการเงิน และพัสดุ

๑. นางสุภาภรณ์	แสงอบ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวพรตรี	สุโยธินรัตน์	คณะทำงาน
๓. นางสาวอรกัญญา	ราษฎร์ทองกลาง	คณะทำงาน
๔. นางพิมพ์พร	สีสังข์	คณะทำงาน
๕. นางสาวพจนีย์	สีเอี่ยม	คณะทำงาน

หน้าที่ ๑. ประสานงานจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในงานปฎิบัติ

๒. ประสานงานเคลียร์เอกสารการเบิกจ่ายโครงการ

๓. เคลียร์เอกสารการเบิกจ่ายโครงการ

๘. คณะทำงานฝ่ายประเมินผล

๑. นางสุภาภรณ์	แสงอบ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาววรรณพัชร	ไชยศักดิ์นเรศ	คณะทำงาน
๓. นางสาวคณิตา	อินทร์ประสิทธิ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุกัญญา	เกิดบึงพร้าว	คณะทำงาน
๕. นางสาวขวัญข้าว	สังข์พันธานนท์	คณะทำงาน

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลโครงการ

๒. แจกแบบประเมินและเก็บรวบรวม

๓. สรุปผลการดำเนินโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ศาสตราจารย์ ดร.อรอุษา สุวรรณประเทศ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์