



คำสั่งคณะกรรมการ ที่ ๑๖๒/๒๕๖๙

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. หัวหน้าภาควิชา | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดงานโครงการทำบุญเนื่องในวันคล้าย วันสถาปนาคณะ มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๒. ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินงานกิจกรรมของคณะกรรมการดำเนินงาน ในแต่ละฝ่าย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ดร.ณัฐพร ไช่มุกข์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |

/๘. นายณัฐวุฒิ...

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

หน้าที่

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

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไป

๑. ดร.ณัฐพร	ไข่มุกข์	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	กรรมการ
๓. นายมานพ	แดงตุ้ม	กรรมการ
๔. นางโสภภาพรรณ	คุปตะนาวิน	กรรมการ
๕. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	กรรมการ
๖. นายศิวัชรธมนต์	รัตน์ภูมิ	กรรมการ
๗. นางสาวประภัสสร	พันธ์สน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้
๒. จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน
๓. อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเตรียมงานของแต่ละฝ่าย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. นางโสภภาพรรณ	คุปตะนาวิน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจรเชช	แก้วพฤษ์	กรรมการ
๓. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๔. นางรัตนภรณ์	กุลจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวจิรัชยา	เปริญกุล	กรรมการ
๖. นางสาวศิวพร	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
๗. นางสาวสิริกาญจน์	ยอดบุรี	กรรมการ
๘. นางสาวอรนุช	ชื่นจันทร์เกิด	กรรมการ
๙. นางสิรินภา	โอภาสพงศ์พัฒน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุขชี	ลิ้มศรีตระกูล	กรรมการ

๑๑. นางสาวพรภุทธี	โพธิ์ทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฏชา	แก้วเจริญเนตร	กรรมการ
๑๓. นางสาวมณีนุช	ประกรรชวัตร	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์

๑. นายศิวชัยธมน์	รัตนภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นายนพพร	กำพร้า	กรรมการ
๓. นายนิรุต	แสงอบ	กรรมการ
๔. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๕. นายพลวัฒน์	พุลทรัพย์	กรรมการ
๖. นายมาโนช	แดงตัม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐพัชร	วรกุลวรรณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคนัมพร	เตชาชาญ	กรรมการ
๓. นางสาวสุกัญญา	เกิดบึงพร้าว	กรรมการ
๔. นางสาววรรณพัชร	ไชยศักดิ์เนตร	กรรมการ
๕. นางสาวคณิดา	อินทร์ประสิทธิ์	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการ
๗. นางวรรณภา	แดงตัม	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวภาภรณ์	แสงอบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการจัดหาอาหารและเครื่องดื่มในวันงาน
๒. จัดเตรียมภัตตาหารสำหรับพระสงฆ์ในวันทำบุญ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีสงฆ์
๓. จัดเก็บเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆโดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อและสารสนเทศ

๑. ดร.ณัฐพร	ไข่มุกข์	ประธานกรรมการ
๒. นายประธาน	สายคำ	กรรมการ
๓. นายคณาวุฒิ	หริรักษ์	กรรมการ
๔. นายศุภวิช	ปานมณี	กรรมการ
๕. นางสาวพศภัทร	เจริญทรัพย์	กรรมการ
๖. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐวุฒิ	นลินรัตน์กุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ
๒. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
๓. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์

๑. นายมานพ	แดงดุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	กรรมการ
๓. นายนพพร	กำพร้า	กรรมการ
๔. นายศิวัชรธมนต์	รัตนภูมิ	กรรมการ
๕. นายณัฐพัชร	วรกุลวรรณะ	กรรมการ
๖. นายนิรุต	แสงอบ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายมาโนช	แดงดุ่ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๙. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

๑. นางสาววิมลมาศ	พจมานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายอนันต์วัฒน์	ชุติมานนท์	กรรมการ
๓. นายพลวัฒน์	พูลทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางสาวอรกัญญา	ราชภัฏทองหลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศรินทิพย์	บุรีรัมย์	กรรมการ
๓. นางสาวพจนีย์	สีเอี่ยม	กรรมการ
๔. นางพิมพ์พร	สีสังข์	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดงานให้มีความคล่องตัว
๒. ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายของโครงการให้เกิดความประหยัด มีความคุ้มค่า และถูกต้องตามระเบียบราชการ
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบทางราชการหลังสิ้นวันโครงการ

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

๑. นางสาวจเรช	แก้วพฤษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิไลพร	ชอบคุณ	กรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	ทองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวสุรีย์พร	ชุมแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอุษา สุวรรณประเทศ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์