



คำสั่งคณะกรรมการ
ที่ ๑๖๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

เตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารนวัตกรรม (อาคาร ๓๓) ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะวิทยาศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	สวัสดิ์นะที	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ	วิโรจน์แดนไทย	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา	เรียนสร้อย	กรรมการ
๔. นายพิชิตนัย	สุขพันธุ์	กรรมการ
๕. นางสาวนภาพันธ์	โชคอำนวยพร	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกานดา	ไชยยง	กรรมการ
๗. นายไพโรจน์	สมุทรักษ์	กรรมการ
๘. นายทรงศักดิ์	วิฑูมา	กรรมการ
๙. นายชัยศิริ	สนิทพลกลาง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	สวัสดิ์นะที	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ	วิโรจน์แดนไทย	ที่ปรึกษา
๓. นายชัยศิริ	สนิทพลกลาง	ประธานกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพรรณ	สัจจวรรณ	รองประธานกรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ภาคภูมิ	มุกดาสนิท	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงพร	ภาษาสปี	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์	แหล่งป่าหมื่น	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตานันท์	สิทธิสาร	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญธิศร	สิริทรัพย์เจริญ	กรรมการ
๑๐. นางสาวแพรว	วิจิตโรทัย	กรรมการ
๑๑. นายวรมธ	ประจงใจ	กรรมการ
๑๒. นางสาวเสาวรส	หะสิทธิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวปภาดา	นาวากาญจน์	กรรมการ

๑๔. นางสาววันชลี	เพ็ญพงศา	กรรมการ
๑๕. นายไพโรจน์	สมุทรักษ์	กรรมการ
๑๖. นางอมรรัตน์	สีสุข	กรรมการ
๑๗. นางสาวทิพย์วรินทร์	ดุสิตาศิริสกุล	กรรมการ
๑๘. นางประภาพันธุ์	ปานดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นายสมชาย	ทองคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางรำพึง	จงใจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปฐมนิเทศ

๒. ดูแลให้คำปรึกษาและประสานงานกับกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาร่วมฟังการเตรียมความพร้อมนักศึกษาแนะนำนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชา

๔. ประชาสัมพันธ์งานให้ผู้เกี่ยวข้องและนักศึกษาที่เข้ารับการเตรียมความพร้อมทราบ

๓. วิทยากร

๑. นายชัยศิริ	สนิทพลกลาง
๒. นางสาวปภาดา	นาวากาญจน์

หน้าที่ วิทยากรให้ความรู้ตลอดการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

๑. นางสาวกอบทอง	ลาดคุ้ม
-----------------	---------

หน้าที่ พิธีกรตลอดการจัดกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบความพร้อมในการแต่งกายนักศึกษา

๑. นายวรเมธ	ประจงใจ	ประธานกรรมการ
๒. นายสงกรานต์	สุขเกษม	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงพร	ภาษาสปี	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนทรศน์	พลเดช	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์จรัส	รัตนโชติพันธ์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิยม	สุทธหลวง	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณินิต	ปทุมมาเกษร	กรรมการ
๘. นายชลิต	กังวาราวุฒิ	กรรมการ
๙. นางสาวสุชาดา	ทองอัน	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญธิศร	สิริทรัพย์เจริญ	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์	แหล่งป่าหมื่น	กรรมการ
๑๒. นางสาววันชลี	เพ็ญพงศา	กรรมการ
๑๓. นายไพโรจน์	สมุทรักษ์	กรรมการ
๑๔. นางอมรรัตน์	สีสุข	กรรมการ
๑๕. นางสาวเสาวรส	หะสิทธิ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวอรทัย	พลหงษ์	กรรมการ

	๑๗. นางไศภิต	ทองคำ	กรรมการ
	๑๘. นางสาวสุพรรณมา	พรราวแดง	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำบัตรให้คะแนนการตรวจการแต่งกาย		
	๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย		
	๓. ให้คะแนนการแต่งกาย และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา		

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์	แหล่งป่าหมื่น	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวกอบทอง	ลาดค่อม	กรรมการ
๓.	นางประภาพันธุ์	ปานดี	กรรมการ
๔.	นางสาวดาริกา	ตาตวง	กรรมการ
๕.	นางสาวปนัดดา	สุขสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่	๑. ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ		
	๒. ต้อนรับประธานในพิธี จัดทำคำกล่าวเปิดกิจกรรม คำกล่าวรายงานการจัดกิจกรรม		
	๓. เชิญประธานในพิธีกล่าวเปิดกิจกรรม		
	๔. เป็นผู้ช่วยพิธีกร ตลอดการจัดกิจกรรม		
	๕. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างสำหรับประธานในพิธี วิทยากรและพิธีกรตลอดการจัดกิจกรรม		

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑.	นายชัยศิริ	สนิทพลกลาง	ประธานกรรมการ
๒.	นายบุญชัย	ลามศรีสวัสดิ์	กรรมการ (หน.กองอาคาร)
๓.	นายพิทยา	เรืองเดช	กรรมการ (กองอาคาร)
๔.	นายสิทธิศักดิ์	ใจหลัก	กรรมการ (กองอาคาร)
๕.	นายสิทธิสารท	เฉียบแหลม	กรรมการ (กองอาคาร)
๖.	นางสาวลัดดาวัลย์	คิดประโคน	กรรมการ (กองอาคาร)
๗.	นายอภิชาติ	ถาวรณา	กรรมการ
๘.	นายอาทิตย์	ศรีประไพ	กรรมการ
๙.	นายสมชาย	รัตนพรชีวากุล	กรรมการ
๑๐.	นายอทิพันธ์	ศรีโพธิ์	กรรมการ
๑๑.	นางรำพึง	จุงใจ	กรรมการ
๑๒.	นางประภาพันธุ์	ปานดี	กรรมการ
๑๓.	นางสาวสุพรรณมา	พรราวแดง	กรรมการ
๑๔.	นายสมบัติ	แก้วกำเหนิด	กรรมการ
๑๕.	นางสาวดาริกา	ตาตวง	กรรมการ
๑๖.	นางอนงค์	โตตุ้ม	กรรมการ
๑๗.	นายสมชาย	ทองคำ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่	๑. จัดทำแผนผังบริเวณจัดกิจกรรม		
	๒. จัดสถานที่ในการจัดกิจกรรม ดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม และห้องอาหารวิทยากร		
	๓. ประสานงานกับงานอาคารสถานที่ ดูแลความเรียบร้อย แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกรณีมีเหตุฉุกเฉิน ด้านสถานที่		

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายไพโรจน์	สมุทร์ักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางอมรรัตน์	สีสุข	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ภาคภูมิ	มุกดาสนิท	กรรมการ
๔. นางกัลญา	ชมกลิ่น	กรรมการ
๕. นายวิรัช	ฉัตรประเสริฐ	กรรมการ
๖. นายสมชาย	รัตนพรชีวากุล	กรรมการ
๗. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	กรรมการ
๘. นายจตุรันต์	เหมือนสุดใจ	กรรมการ
๙. นางสาวพิมพ์พิศา	สหะวรกุลศักดิ์	กรรมการ
๑๐. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	กรรมการ
๑๑. นายฤทธิ	มุขเงิน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ ไฟล์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นให้วิทยากรผู้บรรยาย
 ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์
 ๓. ควบคุมดูแลเครื่องไฟฟ้าภายในหอประชุม
 ๔. จัดทำป้ายกิจกรรมติดตามจุดประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
 ๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ และป้าย LED
 ๖. ถ่ายภาพกิจกรรมและบันทึกภาพวิดีโอ

๙. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงพร	กาชาสปี	ประธานกรรมการ
๒. นางอมรรัตน์	สีสุข	กรรมการ
๓. นางสาวภัสพร	วรรณูปถัมภ์	กรรมการ
๔. นางสาวฉันทชนก	รัตนะคุณ	กรรมการ
๕. นางสาววาสนา	บุญหมื่น	กรรมการ
๖. นายอาทิตย์	ศรีประไพ	กรรมการ
๗. นายสมชาย	รัตนพรชีวากุล	กรรมการ
๘. นางสาวภัทราวรรณ	ไชโยโก	กรรมการ
๙. นางไศภิต	ทองคำ	กรรมการ
๑๐. นางรำพึง	จงใจ	กรรมการ
๑๑. นางมลฤดี	โตษณีย์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. เตรียมเอกสาร รายชื่ออาจารย์เพื่อรับลงทะเบียนและป้ายชื่อวิทยากร
 ๒. เตรียมเอกสาร จัดทำรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับลงทะเบียนและป้ายชื่อสาขาวิชา
 ๓. รับลงทะเบียน ประธานหลักสูตร อาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
 ๔. ดูแลนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว
 ๕. แจกหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา พร้อมสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ฯ
 ๖. กรอกคะแนนการแต่งกาย และคะแนนเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษานักศึกษา

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพรรณ	สัจจวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรรถัย	พลหงษ์	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา	บุญหมื่น	กรรมการ
๔. นางสาวสุพรรณมา	พราวแดง	กรรมการ
๕. นางประภาพันธุ์	ปานดี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดทำ ประชาสัมพันธ์ การทำแบบประเมินผลความพึงพอใจและความสำเร็จของกิจกรรม
 ๒. รวบรวมสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมินกิจกรรม

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญธิศร	สิริทรัพย์เจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนภาพันธุ์	โชคอำนวยพร	กรรมการ
๓. นางสาวชาธิสา	แสงทองอร่าม	กรรมการ
๔. นางสาวสายชล	ทองคำ	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรารวรรณ	ไชยโก	กรรมการ
๖. นางสาวพจมาศ	หัสกุล	กรรมการ
๗. นายสมบัติ	แก้วกำเหนิด	กรรมการ
๘. นางสาวดาริกา	ตาดวง	กรรมการ
๙. นางอนงค์	โตตุ้ม	กรรมการ
๑๐. นางรำพึง	จุงใจ	กรรมการและเลขานุการ

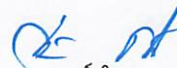
- หน้าที่
๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง ให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร วิทยากร
 ๒. จัดอาหารสำหรับวิทยากร และคณะกรรมการดำเนินงาน
 ๓. จัดเตรียมน้ำดื่มบนเวทีให้วิทยากร จัดเตรียมอาหารว่าง น้ำดื่มสำหรับนักศึกษา
 ๔. จัดทำคูปองอาหารกลางวันนักศึกษา
 ๕. จัดทำป้ายร้านค้ารับคูปองอาหารกลางวัน และติดประกาศ ณ ร้านค้าที่ร่วมรับคูปอง

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นายชัยศิริ	สนิทพลกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอันชนก	รัตนะคุณ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพรรณ	สัจจวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- ควบคุมดูแลการจ่าย เบิกจ่าย ยืม - คืน งบประมาณ รวบรวมคูปองอาหาร

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์