



คำสั่งคณะกรรมการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ ๘๐๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒

สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดโครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนลูกพระดาบส จังหวัด
สมุทรปราการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติ	กอบัวแก้ว	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์	ภูสมมา	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิติมา	เกตุดแก้ว	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.เสาวนีย์	ปรัชญาเกรียงไกร	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์ประยุทธ	นิสภกุล	กรรมการ
๑.๖ อาจารย์ชาญฉวี	วรรณนุรักษ์	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์พรทิพย์	ธนรติกุล	กรรมการ
๑.๘ อาจารย์ ดร.จุฑามาส	ศิริอังกูรวานิช	กรรมการ
๑.๙ อาจารย์ ดร.รัตนนุช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาววันดี	ศรีสำอางค์	เลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติยา	ไต้ะทอง	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิติมา	เกตุดแก้ว	กรรมการ
๒.๓ อาจารย์ ดร.วิชชุดา	ประสาทแก้ว	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์วงจันทร์	นุ่นคง	กรรมการ
๒.๕ นางสาวปราณี	แซ่เจ็ง	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์ ดร.รัตนนุช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำโครงการ ประสานงานติดต่อวิทยากร สถานที่ และผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. ประสานงานทั่วไปในการจัดโครงการตามวันที่กำหนด

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร ลงทะเบียน สวัสดิการ

๓.๑ อาจารย์วงจันทร์	นุ่นคง	ประธานกรรมการ
๓.๒ อาจารย์ ดร.วิชชุดา	ประสาทแก้ว	กรรมการ
๓.๓ นางสาวปราณี	แซ่เจ็ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับโครงการ และลงทะเบียน

๒. จัดเครื่องดื่มและอาหารว่างแก่วิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และปฏิคม

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิตติมา	เกตแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒ อาจารย์ ดร.รัตนนุช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๔.๓ อาจารย์วงจันทร์	นุ่นคง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ
๒. ตอบ-รับและแจ้งรายละเอียดผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ
๓. ติดต่อต้อนรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๕.๑ อาจารย์ ดร.วิชชุดา	ประสาทแก้ว	ประธานกรรมการ
๕.๒ อาจารย์ ดร.รัตนนุช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวปราณี	แซ่เจ็ง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์
๒. จัดและตกแต่งสถานที่ บันทึกรูปภาพ

๖. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายการเงินและจัดซื้อวัสดุ

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติยา	โตะทอง	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอิสริีย์	ชั้นทอง	กรรมการ
๖.๓ นางสาวสวีนา	ศรีแสง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดซื้อวัสดุต่าง ๆ
๒. ออกหนังสือเชิญวิทยากร
๓. รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบราชการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๗.๑ อาจารย์ ดร.รัตนนุช	จันทร์เพ็ญ	ประธานกรรมการ
๗.๒ อาจารย์ ดร.วิชชุดา	ประสาทแก้ว	กรรมการ
๗.๓ นางสาวปราณี	แซ่เจ็ง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลการจัดโครงการ
๒. ประเมินผลการจัดโครงการ
๓. สรุปผลการประเมินโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....	SCAN <input type="checkbox"/>
.....	MAIL <input type="checkbox"/>
.....	UPLOAD WEB <input type="checkbox"/>

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติ กอบัวแก้ว)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี