



สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา
เลขที่รับ..... 1652
วันที่ 20 มี.ค. 2566
เวลา 9:00 น.
/N

คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ที่ ๓๗๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการประกวดแผนผังเมือง ประจำปี ๒๕๖๖

เพื่อให้ การดำเนินงานจัดโครงการประกวดแผนผังเมือง ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นั้น
อาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งรองอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฏาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์เสรี ภูมิเจนาค เป็นรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา และ ข้อ ๑๒ (๑๒.๑) แห่งคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๕๘๐/๒๕๖๓ เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฏาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา	ที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร วิทยาเขตศรีราชา	ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต วิทยาเขตศรีราชา	คณะกรรมการดำเนินงาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา	คณะกรรมการดำเนินงาน
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	คณะกรรมการดำเนินงาน
๖. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต	คณะกรรมการดำเนินงาน
๗. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง	คณะกรรมการดำเนินงาน
๘. หัวหน้างานอำนวยการ	คณะกรรมการดำเนินงาน
๙. หัวหน้างานคลังและพัสดุ	คณะกรรมการดำเนินงาน
๑๐. หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต	คณะกรรมการดำเนินงาน
๑๑. หัวหน้างานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	คณะกรรมการดำเนินงาน
๑๒. หัวหน้าอาคารสถานที่และyanพานพานะ	คณะกรรมการดำเนินงาน
๑๓. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการดำเนินงาน
๑๔. นางสาวกัญญา พวงมะลิ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวพัชราภรณ์ แป้งหอม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวชนิกานต์ อรรawiเชียร	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินการจัดโครงการประกวดแผนผังเมือง ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะทำงานฝ่ายพิธีการและต้อนรับ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวจิรารักษ์ เปรมสมบัติ	คณะทำงาน
๓. นางสาวพัชราภรณ์ แป้งหอม	คณะทำงาน
๔. นางสาวประนอม อัมภวัน	คณะทำงาน
๕. นางสาวชลัดดา บูรณะ	คณะทำงาน
๖. นางสาวพิณทอง ไสวงาม	คณะทำงาน
๗. นางสาวจินตนา อินตรา	คณะทำงาน
๘. นางสาวทิตยาภรณ์ อุตตะมะ	คณะทำงาน
๙. นายณัฐกิตติ์ อนันทสุข	คณะทำงาน
๑๐. นายเฉลียว ไชยเชษฐ์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาววิชุดา กุลสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวกัญญาภา พวงมะลิ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวประนอม อัมภวัน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือเชิญผู้อ้วน แล้วແກ່ຜູ້ມີເກີຍຕິເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ
๒. รับลงทะเบບຍິນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ
 ๓. ຈັດຕັ້ງມາດຫຼາຍພ້ອມສໍາຫຼັບພິທີສຽງນໍ້າພຣະ ແລະຮຽນໜໍາດຳຫ້ວຂອພຣຈາກຜູ້ໃໝ່
 ๔. ໄທການຕ້ອນຮັບຜູ້ອຳນວຍ ດັນທີ່ ແລະຈັດຕັ້ງມາດຫຼາຍພ້ອມສໍາຫຼັບຜູ້ອຳນວຍ ຕລອດຈົນອຳນວຍ
ຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ
 ๕. ປະມານກາርຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການດຳເນີນງານອ່າງເໝາະສົມ ປະຫຍັດ ແລະນຳເສັນອົບປະກາດ
ດຳເນີນງານພິຈາຮານາ
 ๖. ສຽງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດໃນການດຳເນີນງານໃນສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຂອບ ໂດຍຈຳແນກຕາມຮາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ
 ๗. ດຳເນີນການປະມິນຜົກການຈັດງານໃນສ່ວນທີ່ເກີຍຂຶ້ອງ ແລະສ່ວນໃຫ້ກັບຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜິດຂອບ
ເພື່ອການພັດທະນາປັບປຸງໃນຄັ້ງຕ່ອໄປ
 ๘. ຈາກອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ

คณะทำงานฝ่ายพิธีสงฆ์

๑. หัวหน้างานคลังและพัสดุ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางอนุตรา สุนทรส	คณະทำงาน
๓. นางสาวจิตรวดี สุทธิชีວะ	คณະทำงาน
๔. นางสาวสรรรยา วิงර	คณະทำงาน
๕. นางสาวปิยดา สุภารัตน์	คณະทำงาน
๖. นายสุรศักดิ์ ศรีพรหม	คณະทำงาน
๗. นายสิทธิศักดิ์ ພາໄຕ	คณະทำงาน
๘. นางบุญทรง ໂຄຫາກສ	คณະทำงานและເລີ່ມຕົ້ນ
๙. นางจุฑารัตน์ ตุงคงเตชะ	คณະทำงานและຜູ້ຊ່າຍເລີ່ມຕົ້ນ

กำหนดให้...

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ เครื่องสังขทาน นิมนต์พระ อาหารถวายพระ อาหารร่วงสำหรับ
แขกเข้าร่วมงาน

๒. จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับ- ส่งพระ ตลอดจนดำเนินการพิธีสังฆ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๓. ประมูลการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา

๔. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ

๕. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชฯ	คณะทำงาน
๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชฯ	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะพัฒนวินานาชาติ	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชฯ	คณะทำงาน
๗. นางสาวทิพวรรณ จันทพันธ์	คณะทำงาน
๘. นางปารณี บุญเรือง	คณะทำงาน
๙. นางนุจิยาพร โพธิดอกไม้	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพัชรินทร์ รอดชูแสง	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวศศิษา ยิ่มศรี	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวณัชญาดา คำสวัสดิ์	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้างานอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นางสาวชนิกานต์ อรรถวิเชียร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับผู้อาวุโส คณะผู้บริหาร และแขกผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจน
อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. ประมูลการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา

๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ

๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายโสตทศนูปกรณ์

๑. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายวสันต์ ยอดพินิจ	คณะทำงาน
๓. นายธีระศักดิ์ โตวงศ์	คณะทำงาน
๔. นาย...	

๔. นายเดลิงเกียรติ์ ตันใจ	คณะทำงาน
๕. นายอุทัย ปานสกุณ	คณะทำงาน
๖. นายกิตติศักดิ์ แม่ประจิตร	คณะทำงาน
๗. นายพลกรุต พุดกลัด	คณะทำงานและเลขานุการ

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมเครื่องโดยสารทัศนูปกรณ์ ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
 ๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายสถานที่ การจราจรและรักษาความปลอดภัย

๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเสรีจการ สวัสดิ์รัมย์	คณะทำงาน
๓. นายศาสตราจุณิ ประกอบศรี	คณะทำงาน
๔. นายบุญนำ แป้งหอม	คณะทำงาน
๕. นางดอกอ้อ เจนทุมา	คณะทำงาน
๖. นายบรรเจิด แจ่มจรัส	คณะทำงาน
๗. นายมนัส มะลิวงศ์	คณะทำงาน
๘. นายศุภกิจ พลังพรกิจ	คณะทำงาน
๙. นายนิรันดร์ นราอินทร์	คณะทำงาน
๑๐. นายสิทธิกร บูรณะ	คณะทำงาน
๑๑. นายสิทธิชัย เขมา	คณะทำงาน
๑๒. นายเกรียงไกร บ่อพิมาย	คณะทำงาน
๑๓. นายพิชัย แสนสนิท	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวนภัสสันนท์ เลื่อนราม	คณะทำงานและเลขานุการ

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ ตกแต่งเวที ขบวนแห่ แตรวง และยานพาหนะ สถานที่จัดงาน และการจราจรตลอดจนรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้เข้าร่วมงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
 ๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดขบวนแห่ง การประกวด และกิจกรรมต่างๆ

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต วิทยาเขตศรีราชา	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต	รองประธานคณะกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการจัดการ	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวิชาการมหาลัยศรีราชา	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเศรษฐศาสตร์ศรีราชา	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเศรษฐศาสตร์ศรีราชา	คณะกรรมการ
๘. นายกิตติศักดิ์ แม่ประจิตร์	คณะกรรมการ
๙. นายไทรุย บุญศรี	คณะกรรมการ
๑๐. นายชัยวัฒ์ ทิมจันทร์	คณะกรรมการ
๑๑. นางยุพดี ทรัพย์เจริญ	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวยุพิน รักเกียรติ	คณะกรรมการ
๑๓. นายจุฬาวิทย์ อุดรสะอุด	คณะกรรมการ
๑๔. นายสุรศักดิ์ ศรีพรหม	คณะกรรมการ
๑๕. นายสิทธิศักดิ์ ผาใต้	คณะกรรมการ
๑๖. หัวหน้างานกิจการนิสิต	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๗. นายมนัส มะลิวงศ์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ พิธีกร จัดขบวนแห่ง การประกวด และจัดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งจัดเตรียมรูปแบบการตัดสินการประกวด และจัดหาของรางวัล เพื่อมอบแก่ผู้เข้าประกวด ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
๒. ประมวลการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานฯพิจารณา
๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะกรรมการฝ่ายประกวดดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการจัดโครงการ

๑. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสิรภัทร บุญปิยะ	คณะกรรมการ
๓. นายสุวิชา เทศมาสา	คณะกรรมการ
๔. นายสมบัติ สว่างวงศ์	คณะกรรมการ
๕. นางสาวชลธิชา แก้วมณี	คณะกรรมการ
๖. นางสาวภาวิณี ปานหนูคำ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวศิรินันท์ ปันทองคำ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวพรพิมล ปานประเสริฐแสง	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

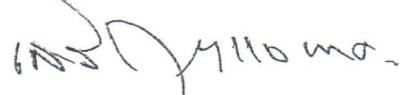
กำหนดให้...

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแบบสำรวจและดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ และสรุปผลการจัดโครงการเป็นรูปเล่มเสนอประธานคณะทำงานฝ่ายดำเนินการจัดโครงการฯ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงในครั้งถัดไป
๒. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประยุกต์ และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรี กุญแจนาก)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชบูรณะ