



คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ที่ ม๒ส / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเพณีสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๖

เพื่อให้ การดำเนินงานจัดโครงการประเพณีสงกรานต์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นั้น
อาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งรองอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์เสรี กุญแจนาค เป็นรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา และ ข้อ ๑๒ (๑๒.๑) แห่งคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๕๘๐/๒๕๖๓ เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร วิทยาเขตศรีราชา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต วิทยาเขตศรีราชา | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานคลังและพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานกิจการนิสิต | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวกัญญาภา พวงมะลิ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวพัชราภรณ์ แบ่งหอม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวชนิกานต์ อรรวิเชียร | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กำหนดให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินการจัดโครงการ ประเพณีสงกรานต์ วิทยาเขตศรีราชา ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและต้อนรับ

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวจิราภรณ์ เปรมสมบัติ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวพัชราภรณ์ แป้งหอม | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวประนอม อัมภวัน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวชลิตดา บุรณะ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวพินทอง ไสวงาม | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวจินตนา อินตรา | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวทีติยาภรณ์ อุตตะมะ | คณะกรรมการ |
| ๙. นายณัฐกิตต์ อนันตสุข | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นายเฉลียว ไชยเชษฐ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาววิชุดา กุลสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวกาญจนา แคนรักษ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวกัญญาภา พวงมะลิ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวประนอม อัมภวัน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กำหนดให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือเชิญผู้อาวุโส และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมโครงการ
 ๒. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๓. จัดเตรียมความพร้อมสำหรับพิธีสงฆ์ และรดน้ำดำหัวขอพรจากผู้ใหญ่
 ๔. ให้การต้อนรับผู้อาวุโส คณะผู้บริหาร และจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้อาวุโส ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๕. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานพิจารณา
 ๖. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๗. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
- เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. หัวหน้างานคลังและพัสดุ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางอนุตรา สุนทรส | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวจิตรวดี สุทธิชีวะ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวสวรรยา วิงวร | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวปิยดา สุภารัตน์ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายสุรศักดิ์ ศรีพรหม | คณะกรรมการ |
| ๗. นายสิทธิศักดิ์ ผาใต้ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางบุญทรง โลหากาศ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางจุฑารัตน์ ตุงคะเตชะ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- กำหนดให้...

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ เครื่องสังฆทาน นิมนต์พระ อาหารถวายพระ อาหารว่างสำหรับแขกเข้าร่วมงาน

๒. จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับรับ-ส่งพระ ตลอดจนดำเนินการพิธีสงฆ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๓. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา

๔. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ

๕. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

| | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวทิพวรรณ จันทพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางปารณีย์ บุญเรือง | คณะทำงาน |
| ๙. นางนุจิยาพร โพธิ์ดอกไม้ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวพัชรินทร์ รอดชูแสง | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวศลิษา ยิ้มศรี | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวณัชชญาดา คำสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. หัวหน้างานอำนวยการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวชนิกานต์ อรรถวิเชียร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับผู้อาวุโส คณะผู้บริหาร และแขกผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา

๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ

๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์

| | |
|--------------------------------|----------------|
| ๑. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายวสันต์ ยอดพินิจ | คณะทำงาน |
| ๓. นายธีระศักดิ์ ไทวงศ์ | คณะทำงาน |

๔. นาย...

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๔. นายเถลิงเกียรติ์ ตันใจ | คณะทำงาน |
| ๕. นายอุทัย ปานสกุน | คณะทำงาน |
| ๖. นายกิตติศักดิ์ แม่ประจิตร | คณะทำงาน |
| ๗. นายพลกฤต พุดกลัด | คณะทำงานและเลขานุการ |

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
 ๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
- เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายสถานที่ การจราจรและรักษาความปลอดภัย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายเสรีจการ สวัสดิ์รัมย์ | คณะทำงาน |
| ๓. นายศาสตราวุฒิ ประกอบศรี | คณะทำงาน |
| ๔. นายบุญนำ แป้งหอม | คณะทำงาน |
| ๕. นางดอกอ้อ เจนทума | คณะทำงาน |
| ๖. นายบรรเจิด แจ่มจำรัส | คณะทำงาน |
| ๗. นายมนัส มะลิวงษ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นายศุภกิจ พลึงพริก | คณะทำงาน |
| ๙. นายนิรันดร์ นราอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายสิทธิกร บุรณะ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายสิทธิชัย เขมา | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายเกรียงไกร บ่อพิมาย | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายพิศิษฐ์ แสนสนิท | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวนภัสนันท์ เลื่อนราม | คณะทำงานและเลขานุการ |

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ ตกแต่งเวที ขบวนแห่ แตรวง และยานพาหนะ สถานที่จอดรถ และการจราจร ตลอดจนรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้เข้าร่วมงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
 ๒. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
 ๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
- เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดขบวนแห่ การประกวด และกิจกรรมต่างๆ

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต วิทยาเขตศรีราชา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา | คณะทำงาน |
| ๘. นายกิตติศักดิ์ แม่ประจักษ์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายไพฑูรย์ บุญศรี | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายชยวัฒน์ ทิมจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางยุพดี ทรัพย์เจริญ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวยุพิน รักเกียรติ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายจุฑาวิทย์ อุดรสะอาด | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายสุรศักดิ์ ศรีพรหม | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายสิทธิศักดิ์ ผาใต้ | คณะทำงาน |
| ๒๓. หัวหน้างานกิจการนิสิต | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒๔. นายมนัส มะลิวงษ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ พิธีกร จัดขบวนแห่ การประกวด และจัดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งจัดเตรียมรูปแบบการตัดสินการประกวด และจัดหาของรางวัล เพื่อมอบแก่ผู้เข้าประกวด ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
 ๒. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และนำเสนอคณะทำงานดำเนินงานพิจารณา
 ๓. สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยจำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ
 ๔. ดำเนินการประเมินผลการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กับคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
- เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานฝ่ายประเมินผลการจัดโครงการ

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสิริภัทร บุญปิยะ | คณะทำงาน |
| ๓. นายสุวิชา เทศมาสา | คณะทำงาน |
| ๔. นายสมบัติ สว่างวงศ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวชลธิชา แก้วมณี | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวภาวิณี ปานหนูคำ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวศิรินันท์ ปิ่นทองคำ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวพรพิมล ปานประเสริฐแสง | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

กำหนดให้...

กำหนดให้คณะทำงานชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสรี กุญแจนาค)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์