

-สำเนา-

คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๑๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ Lifelong Learning for Society

เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการ Lifelong Learning for Society ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๒ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการโครงการ Lifelong Learning for Society

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของโครงการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตามวัตถุประสงค์

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นางนิตยา ปานเพชร | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวนิลุบล โรจน์สัตตรัตน์ | กรรมการ |
| ๑.๓ นายจักรพันธ์ ชื่นภิรมย์ | กรรมการ |
| ๑.๔ นายพินิจ หงษ์ศิริมงคล | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวธัญลักษณ์ ธนประสิทธิ์พัฒนา | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานไปยังศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ เทศบาลเมืองแสนสุข จังหวัดชลบุรี เพื่อสำรวจสถานที่จัดกิจกรรม สอบถามความต้องการและความคาดหวังในการจัดทำโครงการฯ
๒. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำโครงการฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน
๓. บันทึกภาพกิจกรรม พร้อมเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงสำหรับดำเนินกิจกรรม
๔. จัดหา บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการตามความเหมาะสม
๕. จัดทำทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการ จัดทำแบบประเมินผล สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และอำนวยความสะดวกให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



๒. คณะกรรมการจัดมหัศจรรย์ห้องสมุด

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวธัญลักษณ์ ธนประสิทธิ์พัฒนา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวประภาศรี เสือหลง | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวอรทัย นาสวน | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสิริกร งามสำเร็จ | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. คัดเลือกหนังสือบริจาคที่สอดคล้องกับความต้องการ เพื่อนำไปจัดทำรายการบรรณานุกรม และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (MyLib)
๒. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการจัดห้องสมุด
๓. นำหนังสือจัดทำสัญลักษณ์แยกประเภทตามหมวดหมู่ และแถบสี
๔. จัดห้องสมุดสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมการอ่านและเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. คณะกรรมการกิจกรรม “สมุดโน้ตง่ายๆ ทำได้ด้วยมือคุณ”

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นางสาวสุกานดา ปลื้มจิตต์ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวสุนันท์ วิหครัตน์ | กรรมการ |
| ๓.๓ นางตุลญา รัชชานนท์ | กรรมการ |
| ๓.๔ นางจิตติมา พลิกามินทร์ | กรรมการ |
| ๓.๕ นางไพโรศรี อารมณชีน | กรรมการ |
| ๓.๖ นางสาวพิชชาพร โทณวรรณากร | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับจัดทำสมุดโน้ต
๒. สอนการจัดทำสมุดโน้ต
๓. ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการกิจกรรม “บาสโลบ เพื่อสุขภาพ”

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางสาวนิลุบล โรจน์สัตตรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางกมลเนตร รัตนอัมพรโสภณ | กรรมการ |
| ๔.๓ นางสมหญิง เจียสารัมย์ | กรรมการ |
| ๔.๔ นางสาวนิตา ศรีนามาตย์ | กรรมการ |
| ๔.๕ นางรัศมี ปานดิษฐ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับจัดกิจกรรมบาสโลบ เพื่อสุขภาพ
๒. สอนการเต้นบาสโลบ
๓. ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม



๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน และพัสดุ

- | | | |
|--------------------|---------------|---------------------|
| ๕.๑ นางกมลเนตร | รัตนอัมพรโสภณ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาวรสสุคนธ์ | บุญมาก | กรรมการ |
| ๕.๓ นางรัชณี | เจริญวารี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและเบิกจ่ายเงินสำหรับใช้ในโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) เหมรัมย์ วัชรหัตถพงศ์
(นายเหมรัมย์ วัชรหัตถพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง



(นางอรรญา บำเพ็ญแพทย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

