

-สำเนา-

คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๓๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักหอสมุด และวันที่ ๒๘-๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ จังหวัดจันทบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๒ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจ และหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

๑. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายยกระดับคุณภาพบริการ | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารภาพลักษณ์องค์กร | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ
และนวัตกรรมการเรียนรู้ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๗ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการของโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งจัดทำโครงการฯ รวบรวมผลการดำเนินงาน และสรุปผลการจัดโครงการฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. คณะกรรมการฝ่ายสำรวจและประสานงานด้านสถานที่ที่พัก-อาหาร

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวรสสุคนธ์ บุญมาก | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวธัญลักษณ์ ธนประสิทธิ์พัฒนา | กรรมการ |
| ๒.๓ นายพินิจ หงษ์ศิริมงคล | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวอัญชสา ขำอยู่ | กรรมการและเลขานุการ |



มีหน้าที่

๑. สำรวจที่พักและสถานที่ เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่จังหวัดจันทบุรี
๒. ประสานงานด้านที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม ของที่พัก รวมถึงกิจกรรมสนันทนาการ แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

๓. จัดห้องพักสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔. จัดหาน้ำดื่ม และอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๓. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

๓.๑	นางอรรณญา	บำเพ็ญแพทย์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวตุลญา	วิชญานนท์	กรรมการ
๓.๓	นางสมหญิง	เจียรรัมย์	กรรมการ
๓.๔	นางสาวรัตยา	จรสมาน	กรรมการ
๓.๕	นางสาวอัญชสา	ข้าวอยู่	กรรมการ
๓.๖	นางสาวชมพูนุช	นาคสุริวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๒. แจกน้ำดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ และดูแลด้านการจัดการขยะตลอดการเดินทาง
๓. ดูแล ควบคุม และบริหารเวลาในการเดินทาง ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายออกแบบและบันทึกภาพ

๔.๑	นายปวเรศ	นวลแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายภาควุฒิ	มาตรทอง	กรรมการ
๔.๓	นายจักรพันธ์	ชื่นภิรมย์	กรรมการ
๔.๔	นายกฤษณ์พิสิษฐ์	นาคสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบโปสเตอร์ของโครงการเพื่อทำป้ายไวนิล และบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมตลอดโครงการฯ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

๕.๑	นางสาวนิลบล	โรจน์ศักดิ์รัตน์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวธัญลักษณ์	ธนประสิทธิ์พัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผล และสรุปผลการประเมินโครงการฯ ให้สำเร็จเรียบร้อย



๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๖.๑	นางกมลเนตร	รัตนอัมพรโสภณ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวรสสุคนธ์	บุญมาก	กรรมการ
๖.๓	นางรัชณี	เจริญวาริ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

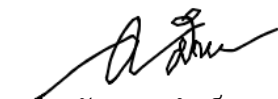
๑. พิจารณาค่าใช้จ่ายของโครงการให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง และจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าการดำเนินโครงการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) เหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์
(นายเหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง



(นางอรัญญา บำเพ็ญแพทย์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ



