

-สำเนา-

คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๖๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุด
มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๑๑-๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๒ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหาอำนาจ และหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

ที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนให้การดำเนินงานของโครงการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตามวัตถุประสงค์

๑. คณะกรรมการประสานงานการจัดประชุม

- | | | |
|-------------------|----------------|---------------------|
| ๑.๑ นางนิตยา | ปานเพชร | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวอัญชสา | ข้าวอยู่ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวชมพูนุช | นาคสุริวงษ์ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางอรุณญา | บำเพ็ญแพทย์ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวสมหมาย | ลิ้มปิณฑานิษฐ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประสานงานการจัดประชุม ประสานงานกับเลขานุการอธิการบดี เพื่อให้การต้อนรับจัดทำป้ายรายชื่อผู้เข้าร่วมพร้อมตำแหน่งสำหรับวางบนโต๊ะประชุม ป้ายประจำรถตู้ จัดหาของที่ระลึกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ลงทะเบียน ต้อนรับ และประเมินผล

- | | | |
|---------------------|------------------|---------------|
| ๒.๑ นางสาวสุภาวดี | เพชรชื่นสกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวธัญลักษณ์ | ธนประสิทธิ์พัฒนา | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวนภัสนันท์ | เปลี่ยนคำ | กรรมการ |



๒.๔ นางวงเดือน	เจริญ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวอุฬาริน	เฉยศิริ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวสุชาภา	โชติวีระวุฒิกุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พิธีกรกล่าวเปิดการประชุมฯ ดำเนินพิธีการ การลงทะเบียน การประเมินผล และให้การต้อนรับผู้เข้าประชุมที่สนามบิน ตลอดจนการเดินทางถึงที่พัก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๓.๑ นางอรัญญา	บำเพ็ญแพทย์	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางกมลเนตร	รัตนอัมพรโสภณ	กรรมการ
๓.๓ นายพินิจ	หงษ์ศิริมงคล	กรรมการ
๓.๔ นางสาวรสสุคนธ์	บุญมาก	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมประชุม ไปสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร และที่พัก

๔.๑ นางวัชรีย์พร	คุณสนอง	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวนิลุบล	โรจน์สัตตรัตน์	กรรมการ
๔.๓ นางรัชนี	เจริญวารี	กรรมการ
๔.๔ นางตุลญา	รวิษยานนท์	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสมพร	พวงย้อย	กรรมการ
๔.๖ นางอรัญญา	บำเพ็ญแพทย์	กรรมการ
๔.๗ นางสาวสุกานดา	ปลื้มจิตต์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาที่พัก อาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และประสานงานร้านอาหารสำหรับการเลี้ยงรับรอง ดูแลผู้เข้าร่วมประชุมระหว่างโรงแรมและสำนักหอสมุด

๕. คณะกรรมการทัศนศึกษา

๕.๑ นางวงเดือน	เจริญ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวสุภาวดี	เพชรชินสกุล	กรรมการ
๕.๓ นางสาวสมหญิง	เจียสารัมย์	กรรมการ
๕.๔ นางสาวชมพูนุช	นาคสุริวงษ์	กรรมการ
๕.๕ นางสาวนิสาชล	กาญจน์พิชิต	กรรมการ
๕.๖ นางสาวอัญชสา	คำอยู่	กรรมการ
๕.๗ นางสาวรสสุคนธ์	บุญมาก	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานสถานที่ทัศนศึกษาดูงาน ร้านอาหารกลางวัน รับ-ส่งผู้เข้าร่วมประชุม ส่งสนามบิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และบันทึกภาพกิจกรรม

๖.๑ นายปวเรศ	นวลแก้ว	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายธนกรณ	จินดารักษ์	กรรมการ
๖.๓ นายจักรพันธ์	ชื่นภิรมย์	กรรมการ
๖.๔ นางสาวพิน	ชนกุลชน	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุนันท์	วิหครัตน์	กรรมการ
๖.๖ นางสาวประภาศรี	เสื่อหลง	กรรมการ
๖.๗ นางสาวธัญลักษณ์	ธนประสิทธิ์พัฒนา	กรรมการ
๖.๘ นางสาวสุกานดา	ปลื้มจิตต์	กรรมการ
๖.๙ นางสาวสมหญิง	เจียสรัมย์	กรรมการ
๖.๑๐ นายภาคภูมิ	มาตรทอง	กรรมการ
๖.๑๑ นายกฤษณ์พิสิฐ	นาคสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพ จัดทำป้ายอบรม จัดทำป้ายรายชื่อผู้เข้าร่วมพร้อมตำแหน่ง ควบคุมระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์เครื่องเสียง รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอต่าง ๆ ตกแต่งสถานที่ประชุม

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน และพัสดุ

๗.๑ นางกมลเนตร	รัตนอัมพรโสภณ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางรัชนี	เจริญวารี	กรรมการ
๗.๓ นางสาวรสสุคนธ์	บุญมาก	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาค่าใช้จ่ายของโครงการให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบการจัดซื้อ/ จัดจ้าง และจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าการดำเนินโครงการจะแล้วเสร็จ

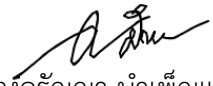
สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) เหมรัมย์ วีชรหัสพงศ์

(นายเหมรัมย์ วีชรหัสพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง


(นางอรรญา บำเพ็ญแพทย์)

