

ส่ง สำนักรับทราบคุณภาพผลงาน

เลขที่ 03628
วันที่ 6 S.A. 2562
เวลา 15-15:26



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๓๓๖
ที่ อว.๐๖๐๔.๑.๒/๑๔๗๖ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสัมมนาเครือข่าย Mini UKM ครั้งที่ ๒๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพในการจัดโครงการสัมมนาเครือข่าย Mini _UKM ครั้งที่ ๒๒ โดยมีกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ดังนั้น สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ จึงใคร่ขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสัมมนาเครือข่าย Mini UKM ครั้งที่ ๒๒ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ และรายชื่อคณะกรรมการ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายรัฐดิเดช ลือตระกูล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร

เนิ่นชอม ลงทบทแล้ว

13/12/62
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุตินันท์ ปะระสทธิภูริบริษัท)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๓๐๒๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสัมมนาเครือข่าย Mini _UKM ครั้งที่ ๒๒

เพื่อให้การเตรียมงาน Mini UKM ครั้งที่ ๒๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อและตำแหน่งบริหารต่างๆ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน Mini UKM ครั้งที่ ๒๒ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ : วางแผน นโยบายการปฏิบัติงาน ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ บริหารจัดการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ กำกับการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑) อธิการบดี | ประธาน |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร | กรรมการ |
| ๓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๔) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๕) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๖) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร | กรรมการ |
| ๗) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๘) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | กรรมการ |
| ๙) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ | กรรมการ |
| ๑๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานงานวิจัย | กรรมการ |
| ๑๔) คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๕) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๖) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๗) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๘) คณบดีคณะบริหารศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๙) คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๐) คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๒๑) คณบดีคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |

/๒๒) คณบดีคณะนิติศาสตร์...

๒๒) คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๒๓) คณบดีคณะรัฐศาสตร์	กรรมการ
๒๔) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒๕) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กรรมการ
๒๖) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	กรรมการ
๒๗) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๒๘) นางสาวทัศนีย์ สาคะริชานนท์	กรรมการและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายต่างๆ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุน ควบคุมดูแล ตรวจสอบ กำกับ การปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ฝ่ายประสานงานและจัดการประชุม มีหน้าที่ : เสนอขออนุมัติโครงการ ติดต่อประสานงานเพื่อเรียนเชิญวิทยากรในพิธีเปิด/ วิทยากร บรรยายพิเศษ/วิทยากรแสดงปาฐกถาพิเศษ/วิทยากรประจำกลุ่มย่อย จัดทำและปรับปรุงรายชื่อ และข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ประสานงานกับฝ่ายการเงิน และฝ่ายลงทะเบียน เอกสารวางแผนการจัดงานประชุมโครงการฯ กำหนดโปรแกรมการประชุม วางแผนการจำแนกห้องสัมมนาย่อย ทำหนังสือเชิญวิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) ร่างคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน จัดหาของที่ระลึก ให้แก่วิทยากร จัดทำคู่มือบัตรผู้เข้าร่วมงาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธาน
๒) นางสาวสายใจ จันเวียง	กรรมการ
๓) นางสาวเต็มศิริ ชิดดี	กรรมการ
๔) นางศิริวิมล พานิชพันธ์	กรรมการ
๕) นางอารีย์ จันทร์ทรง	กรรมการ
๖) นางสาวดุจฤทัย สหพงษ์	กรรมการ
๗) นายฐิติกรณ์รัศมี ภัททสิริภูวดล	กรรมการ
๘) นางสาวธัญฉัตร ศรีธัญรัตน์	กรรมการ
๙) นางสาวสดใส ตะรินันท์	กรรมการ
๑๐) นางสาววาสนา สะอาด	กรรมการ
๑๑) นางสาวชนิษฐา จุมลี	กรรมการ
๑๒) นางสาววัชรภรณ์ จันทรกาญจน์	กรรมการ
๑๓) นางสาวทัศนีย์ สาคะริชานนท์	กรรมการและเลขานุการ

๒. ฝ่ายวิชาการและติดตามประเมินผล มีหน้าที่: ในการกำหนดรูปแบบการนำเสนอในแต่ละกลุ่มเนื้อหา ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเชิงวิชาการ เป็นผู้ดำเนินรายการในทุกห้องประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สรุปประเด็นในห้องประชุม ตลอดจนการสรุปและประเมินผลการจัดประชุม วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุง ในการวางแผนการทำงานในครั้งต่อไป

๑) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธาน
๒) นางวิชชุดา มงคล	รองประธาน
	/๓) นายพรนเรศ มูลเมืองแสน...

๓) นายพรนเรศ มูลเมืองแสน	กรรมการ
๔) นางปญฺชชรัสมิ์ ธนภูมิศิริพงษ์	กรรมการ
๕) นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์	กรรมการ
๖) นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	กรรมการ
๗) นางสาวโฉมสอางค์ ไชยยงค์	กรรมการ
๘) นางสาวนิตติสร หลาทอง	กรรมการ
๙) นางสาววดี ยอดล่องเมือง	กรรมการ
๑๐) นางสาวกมลวรรณ จันทะวงค์	กรรมการ
๑๑) นางสาวสายใจ จันเวียง	กรรมการ
๑๒) นางสาวเต็มศิริ ชิตดี	กรรมการ
๑๓) นางสาวทัศนีย์ สาคะริขานนท์	กรรมการและเลขานุการ

๓. ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่: การประสานงานด้านการเตรียมการต้อนรับ กำหนดรูปแบบภาพรวมในพิธีการด้านต่างๆ ทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังเสร็จสิ้นการประชุมกำหนดผู้รับผิดชอบให้การดำเนินงานจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธาน
๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	รองประธาน
๓) นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	กรรมการ
๔) นางพัชรินทร์ จงใจ	กรรมการ
๕) นางสาวสายใจ จันเวียง	กรรมการ
๖) นางสาวเต็มศิริ ชิตดี	กรรมการ
๗) นางสาวทัศนีย์ สาคะริขานนท์	กรรมการและเลขานุการ

๔. ฝ่ายลงทะเบียนและเอกสารประกอบการประชุม มีหน้าที่ : กำหนดรูปแบบ/วิธีการสำหรับการรับลงทะเบียน สำหรับผู้สมัครเข้าร่วมประชุม ประจำโต๊ะลงทะเบียน รับลงทะเบียน แจกของที่ระลึก และแจกเอกสารสำหรับผู้เข้าประชุม ดูแลวิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) ในทุกๆเรื่อง งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ประธาน
๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	รองประธาน
๓) นางสาวภาวิตา ก้อนด้วง	กรรมการ
๔) นางยุวดี แสนสีดา	กรรมการ
๕) นางสาววดี ยอดล่องเมือง	กรรมการ
๖) นางสาวเต็มศิริ ชิตดี	กรรมการ
๗) นายธีรเศรษฐ์ รัตน์เศรษฐากุล	กรรมการ
๘) นางสาวนิตติสร หลาทอง	กรรมการ
๙) นางอารีย์ จันทร์ทรง	กรรมการ

/๑๐) นางสาวธัญฉัตร ศรีธัญรัตน์...

๑๐) นางสาวธัญฉัตร ศรีธัญรัตน์	กรรมการ
๑๑) นางสาววัชรภรณ์ จันทรกาญจน์	กรรมการ
๑๒) นางสาวกนกวรรณ ผ่องแผ้ว	กรรมการ
๑๓) นางศิริวิมล พานิชพันธ์	กรรมการ
๑๔) นางสาวกมลวรรณ จันทะวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ : ดูแลเว็บไซต์ของงานและเว็บไซต์ระบบ ยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต จัดทำแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ ทำป้ายบอกทิศทางไปยังสถานที่ประชุม ทำป้ายงานประชุม ติดตามสถานที่ต่างๆ ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านทางวิทยุ โทรทัศน์ E-mail และ Website ของมหาวิทยาลัย บันทึกภาพการจัดประชุมในวันงานดูแลความเรียบร้อยของอุปกรณ์ในห้องประชุม ทั้งห้องประชุมใหญ่ และ ห้องประชุมย่อย ร่วมกับเจ้าหน้าที่ประจำของโรงแรม งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	รองประธาน
๓) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๔) นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร	กรรมการ
๕) สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร	กรรมการ
๖) นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	กรรมการ
๗) นายเพลิน วิชัยวงศ์	กรรมการ
๘) นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	กรรมการ
๙) นางสาวกมลวรรณ จันทป	กรรมการ
๑๐) นายวิชิต คำพิภาค	กรรมการ
๑๑) นางสาวกรรณิการ์พร กุลบุญญา	กรรมการ
๑๒) นางสาวกมลวรรณ จันทป	กรรมการ
๑๓) นายวิมล แสงวงศ์	กรรมการ
๑๔) นางสาวทัศนีย์ หนองกก	กรรมการ
๑๕) นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์	กรรมการ
๑๖) นายฉัตรชัย พรหมนา	กรรมการ
๑๗) นายภาคินัย บุญไฟโรจน์	กรรมการ
๑๘) นางสาวสุปราณี สวยศรี	กรรมการ
๑๙) นางสาวสายใจ จันเวียง	กรรมการและเลขานุการ

๖. ฝ่ายอาหาร มีหน้าที่ : วางแผน ควบคุม ตลอดจนการประสานงานกับทางโรงแรมเกี่ยวกับการจัดรายการ อาหารว่างเช้า-บ่าย อาหารกลางวัน และงานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๑) รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธาน

/๓) นางสาวพิน พลสินธุ์...

๓) นางสาวพิณ พลสินธุ์	กรรมการ
๔) นางปัทมา मुखันท์	กรรมการ
๕) นางสาวสุปราณี สวยศรี	กรรมการ
๖) นางสาวสายใจ จันเวียง	กรรมการ
๗) นางศิริวิมล พานิชพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

๗. ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ : การวางแผน ควบคุม กำกับ บริหารจัดการให้บริการ จัดหารถ น้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้รถยนต์ในภาพรวมให้ทุกฝ่ายและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อรับส่งคณะวิทยากร แขกรับเชิญ ระหว่างที่พักถึงที่ประชุม สนามบินถึงที่ประชุม ตลอดจนความพร้อมด้านยานพาหนะตลอดช่วงการจัดโครงการ

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒) ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธาน
๓) นายวัชรธร ทุมมากรณ์	กรรมการ
๔) นายณรงค์ วงมั้น	กรรมการ
๕) นายจิตติศักดิ์ จันดีปุน	กรรมการ
๖) นายชยุต แก้วสนิท	กรรมการ
๗) นายเหนือ นาคเพชร	กรรมการ
๘) นายไพรัตน์ ประทุมเลิศ	กรรมการ
๙) นายเอกพันธ์ มาระศรี	กรรมการ
๑๐) นายประณต แก้วกิ่ง	กรรมการ
๑๑) นายบุญช่วย ทางาม	กรรมการ
๑๒) นายพนา พรหมดี	กรรมการ
๑๓) นายภาณุพงศ์ ทองสรรค์	กรรมการ
๑๔) นายหงส์ชัย โทถม	กรรมการ
๑๕) นายกฤษดา ฉลวยศรี	กรรมการ
๑๖) นายนคร ลีนาม	กรรมการและเลขานุการ

๘. กลุ่มอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค มีหน้าที่ : การวางแผน ควบคุม การประสานงานด้านการจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดการประชุม จัดเตรียมพื้นที่จอดรถ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ประธาน
๒) นายกมล โพธิ์ศรี	รองประธาน
๓) นายสุพัฒน์ เจาะปก	กรรมการ
๔) ว่าที่ร้อยตรีวัฒนา จำเริญ	กรรมการ
๕) นายอนุกุล มงคล	กรรมการ
๖) นายปรีทัศน์ มีทวานุกูล	กรรมการ
๗) นางธัญชนก เทศนา	กรรมการและเลขานุการ

/๙. ฝ่ายจราจรและรักษาความปลอดภัย...

๙. ฝ่ายจรรยาและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ : จัดการและอำนวยความสะดวกเส้นทางจราจร ที่จอดรถ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | ประธาน |
| ๒) นายกิตติพิศพงษ์ วรรณคำ | รองประธาน |
| ๓) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกนาย | กรรมการ |
| ๔) นางสาวนิตดา ศิลาแมน | กรรมการ |
| ๕) นายจิตรวิรัตน์ พัดทาป | กรรมการและเลขานุการ |

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ : การควบคุม กำกับ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการจัดประชุม การเตรียมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายตามหลักฐานการเบิกจ่ายทั้งระหว่างดำเนินงาน ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงินและพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้

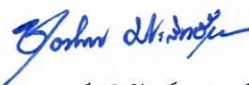
- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน | ประธาน |
| ๒) นายรัชชนนท์ แกะมา | รองประธาน |
| ๓) นางพูนสุข คำก้อน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวรัชนิยา อเนกคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๕) นางสาววาริณี ทองเจือ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวสุจิตรา พวงจันทร์ | กรรมการ |
| ๗) นางสาวทัศนีย์ สาคริขานนท์ | กรรมการ |
| ๘) นางสาวสายใจ จันเวียง | กรรมการและเลขานุการ |

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายทัศนศึกษา มีหน้าที่ : ประสานงานเรื่องการนำชมสถานที่ต่าง ๆ ภายในอำเภอเขมราฐ และจังหวัดอุบลราชธานี ประสานงานเรื่องอาหารเย็นของผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร | ประธาน |
| ๒) นางสาวทัศนีย์ สาคริขานนท์ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวเต็มศิริ ชิตดี | กรรมการ |
| ๔) นางศิริวิมล พาณิชพันธ์ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวสายใจ จันเวียง | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี