



คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

เลขที่รับ..... 0686

วันที่รับ..... 10 เม.ย. 2567

เวลา..... 15.00

คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร กำหนดจัดโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการปรับปรุงพื้นฐานความรู้แก่นักเรียนที่เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาก่อนการเรียนในระดับมหาวิทยาลัย และเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ให้เป็นที่รู้จักกันในหมู่นักเรียนและประชาชนทั่วไป โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเตรียมความพร้อม สู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๕๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๗ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะกรรมการบริหารประจำวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นกรรมการอำนวยการโดยตำแหน่ง

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๗ เพื่อเตรียมความพร้อมศึกษาต่อระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
(ประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการและประเมินผล) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง
(ประธานอนุกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ) | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานกิจการนิสิต
(ประธานอนุกรรมการฝ่ายกิจกรรม พยาบาล สวัสดิการและหอพัก) | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
(ประธานอนุกรรมการฝ่ายการเงิน) | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรรณธรณ์ โอภาส
(ประธานอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์) | กรรมการ |

/ ๗.นาง...

๗.	นางสาวประภาพรภรณ์	แสงดาว	กรรมการ
๘.	นางสาวจรรุณี	สุเทวี	กรรมการ
๙.	นางเนตรนภา	บาคำ	กรรมการ
๑๐.	นางสาวกรรณก	หาญมนตรี	กรรมการ
๑๑.	ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต		กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	หัวหน้างานบริการการศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นางอรชฎา	แพนบุตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.	นางหัทธยา	ศรีกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	นางสาวประดับพร	สอนสมนึก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖.	นางสาวนิศารัตน์	ทิพวงจนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ
๒. เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ บริหารจัดการ และวางนโยบายดำเนินงาน
๓. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้โครงการสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๔. ประสานงานให้ความช่วยเหลือกับคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ข้อมูลเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงานของแต่ละฝ่าย รวมถึงการประสานบุคคลภายนอก และคณะทำงานที่จัดกิจกรรม เพื่อให้ งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๕. ดำเนินการรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ
๖. กำหนดรูปแบบการจัดโครงการตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ

ฝ่ายวิชาการและประเมินผล

๑.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	ประธานอนุกรรมการ	
๒.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	รองประธานอนุกรรมการ	
๓.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	รองประธานอนุกรรมการ	
๔.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	รองประธานอนุกรรมการ	
๕.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์	รองประธานอนุกรรมการ	
๖.	คณาจารย์และบุคลากร คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	อนุกรรมการ	
๗.	คณาจารย์และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	อนุกรรมการ	
๘.	คณาจารย์และบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	อนุกรรมการ	
๙.	คณาจารย์และบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์	อนุกรรมการ	
๑๐.	นางสาวประภาพรภรณ์	แสงดาว	อนุกรรมการ
๑๑.	นางสาวจรรุณี	สุเทวี	อนุกรรมการ
๑๒.	นางเนตรนภา	บาคำ	อนุกรรมการ
๑๓.	นางสาวกรรณก	หาญมนตรี	อนุกรรมการ

๑๔. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต		อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวเยาวเรศ	โนนทิง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวญาดา	ป้อมคำสิงห์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวชिरาภรณ์	ทะคะทิน	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวประดับพร	สอนสมนึก	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอน
๒. จัดตารางเรียนและเตรียมวัสดุการสอนในการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ
๓. จัดทำเอกสารประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๔. ติดตามและประเมินผลการจัดโครงการ จัดทำสรุป เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข

สำหรับการดำเนินงานในครั้งต่อไป

๕. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ

ดำเนินงาน

ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๑. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง		ประธานอนุกรรมการ
๒. นายวิไลศักดิ์	วะภักดิ์เพชร	อนุกรรมการ
๓. นายอรรถ	เรือนก้อน	อนุกรรมการ
๔. นายจำนงค์	วงศ์คำพระ	อนุกรรมการ
๕. นายเรืองชัย	ดีดวงพันธ์	อนุกรรมการ
๖. บุคลากรงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ		อนุกรรมการ
๗. นางสาวอาทิตยา	วงศ์อาษา	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินงาน เช่น จัดเวทีสำหรับพิธีการ จัดทำป้ายบอกทางต่าง ๆ

ตกแต่งสถานที่

๒. ดูแลเรื่องความปลอดภัยและการจราจร
๓. บริการรถ รับ - ส่ง
๔. จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยพร้อมรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ เมื่อโครงการเสร็จสิ้น
๕. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายเทคโนโลยี

๑. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ		ประธานอนุกรรมการ
๒. นายทรงวุฒิ	แพนบุตร	อนุกรรมการ
๓. นายธนากรณ์	เขี้ยวสด	อนุกรรมการ
๔. นายธราธิป	สีนาทอง	อนุกรรมการ
๕. นายสุรไกร	เจือจันทิก	อนุกรรมการ
๖. นายอนุสรณ์	กันทำ	อนุกรรมการ
๗. นายอัจฉริยะ	ศรีพิมาย	อนุกรรมการ
๘. นายครรชิต	แสนบรรดิษฐ์	อนุกรรมการ
๙. นายมาโนชญ์	คนกล้า	อนุกรรมการ

๑๐. นายสิทธิชัย	บุญทวีไพศาล	อนุกรรมการ
๑๑. นายศรัณย์พงศ์	ปาระลี	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวอนิสา	วรรณรี	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ดูแลติดตั้งอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย
๒. พัฒนาระบบรับสมัคร
๓. ดูแลด้านโสตทัศนูปกรณ์ และระบบเสียงในสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจกรรม
๔. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายกิจกรรม พยาบาล สวัสดิการและหอพัก

๑. หัวหน้างานกิจการนิสิต		ประธานอนุกรรมการ
๒. นายอุกฤษ	แก้วก่า	อนุกรรมการ
๓. นางสาวพรรณงาม	กงขา	อนุกรรมการ
๔. นายอรรถพล	วงศ์ภาพสินธุ์	อนุกรรมการ
๕. นายสวโรจน์	บ่อทอง	อนุกรรมการ
๖. นางสาวจามจุรี	พิมพ์จันทร์	อนุกรรมการ
๗. นางปิยนาด	ขวาละคร	อนุกรรมการ
๘. นางสาวกิตติยาภรณ์	แสนจันทร์	อนุกรรมการ
๙. นางสาวเกศินี	พิลาภ	อนุกรรมการ
๑๐. นายวัชรพล	กระต่ายทอง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวยุพา	การบรรจง	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวลัดดาวรรณ	นาโควงศ์	อนุกรรมการ
๑๓. นายณัฐพงษ์	คำเลิศ	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวกรกนก	หาญมนตรี	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวสลิลดา	มิระสิงห์	อนุกรรมการ
๑๖. นางจุลจิรา	มีพรหม	อนุกรรมการ
๑๗. บุคลากรหน่วยสถานพยาบาล		อนุกรรมการ
๑๘. นายอนุพงษ์	ทิลารักษ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับจักรยาน
๒. จัดเตรียมกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาที่เลี้ยงดูแลนินิต
๓. ดูแลรักษาพยาบาลนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ
๔. จัดเตรียมที่พักอาศัยของนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการด้วยความเรียบร้อย พร้อมรับลงทะเบียนเข้าหอพัก
๕. แจ้งร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยให้เปิดทำการเพื่อรองรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ
๖. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ

ดำเนินงาน

ฝ่ายการเงิน

๑. หัวหน้างานคลังและพัสดุ		ประธานอนุกรรมการ
๒. นางจุฑารัตน์	จิ๋วพรหม	อนุกรรมการ
๓. บุคลากรงานคลังและพัสดุ		อนุกรรมการ

๔. นางสาวอรุณีย์ ชั้นตีกิต อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ดูแลและควบคุมการจัดทำบัญชีและงบประมาณ
๒. ควบคุมรายรับ - รายจ่าย ใบสำคัญต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบการเงิน
๓. ให้ข้อเสนอแนะในการใช้เงินในโครงการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
๔. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | |
|-------------------|---------------|------------------------|
| ๑. นางสาวพชรธรรม์ | โอกาส | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นายณราพล | เกษมสานต์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นายธนบุลย์ | ศรีประทุมภรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นายศิวชาติ | นาถาทอง | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวสิริญา | สุนทรนันท์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครรวมทั้งข้อมูลรายละเอียดของโครงการ ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ
๒. ทำหน้าที่พิธีกรในพิธีเปิดโครงการ ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ
๓. ถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายภาพเคลื่อนไหว พร้อมจัดทำวิดีโอประมวลภาพกิจกรรม เพื่อใช้เปิด

ในพิธีปิดโครงการ

๔. ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ

ดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๔) เรียน คุณหญิง.....

เพื่อโปรดดำเนินการตาม

Sathy
๗ 7 เม.ย. 2567

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

Lin

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทรวงศ์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓) เรียน หัวหน้างานบริหารและพัฒนาคุณภาพ

เพื่อโปรดดำเนินการแข่งเขียนประชาสัมพันธ์

บุคลากร นิสิต

ติดประกาศ เว็บไซต์คณะ e-mail

RUSSE News รวบรวมนำส่งตามกำหนด

สก
11 เม.ย. 2567

๒) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ

เพื่อโปรดแจ้งเวียนบุคลากร

สมพร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพร สุทธิปาก)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

11 เม.ย. 2567

๑) เรียน คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

เพื่อโปรดทราบ ดาวน์โหลด <https://occ.csc.ku.ac.th/dca/>

น. สุภาวรงค์

(นางทิตยา สุภาวรงค์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

..... นาย
นางสาว.....

นาย นาย

นางสาว.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



(นาย.....)
.....