



คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
เลขที่รับ..... 075
วันที่รับ..... 28 มิ.ย. 2566
เวลา..... 11.00

คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ที่ ๐๕๖ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์
KU.CSC CAMP ๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร กำหนดจัดโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานความรู้แก่นักเรียนที่เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย และเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ให้เป็นที่รู้จักกันในหมู่นักเรียนและประชาชนทั่วไป โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเตรียมความพร้อม สู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อม สู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นคณะกรรมการอำนวยการโดยตำแหน่ง

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมสู่ศูนย์ KU.CSC CAMP ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมความพร้อมศึกษาต่อระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการและประเมินผล | กรรมการ |
| ๓. ประธานอนุกรรมการฝ่ายสถานที่ | กรรมการ |
| ๔. ประธานอนุกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๖. ประธานอนุกรรมการฝ่ายสันตนาการ พยาบาล สวัสดิการและหอพัก | กรรมการ |
| ๗. ประธานอนุกรรมการฝ่ายการเงิน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางอรชุนา แพนบุตร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางหทัยา ศรีกุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวประดับพร สอนสมนึก | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวนิศารัตน์ ทิพวงษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/ โดย...

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรูปแบบของกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ บริหาร และวางแผนนโยบายดำเนินการประสานงานกับคณะอนุกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้โครงการสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๒. ประสานงานให้ความช่วยเหลือกับคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ข้อมูลเพื่อก่อให้เกิด ประโยชน์ในการทำงานของแต่ละฝ่าย รวมถึงการประสานบุคคลภายนอก และคณะทำงานที่จัดกิจกรรมด้วย เพื่อให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๓. ดำเนินการรับสมัครนิสิตที่จะเข้าศึกษาต่อไปในปีที่ ๑ ในปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อเข้าร่วม โครงการโดยดำเนินการจัดส่งข้อมูล กำหนดการต่าง ๆ และเป็นฝ่ายรับลงทะเบียนเพื่อให้นิสิตเข้าร่วมโครงการ ในวันจัดงานวันแรก
๔. กำหนดรูปแบบตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ จัดหาพิธีกรและดำเนินรายการ ในพิธีเปิดและปิด อ่านรายชื่อผู้เข้ารับวุฒิบัตรและรางวัลต่าง ๆ และกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมทั้ง รับผิดชอบในด้านการจัดหาและเตรียมของที่ระลึก และของรางวัลต่าง ๆ แก่นิสิตที่เข้าร่วมโครงการ

ฝ่ายวิชาการและประเมินผล

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานอนุกรรมการ |
| คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร | |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานอนุกรรมการ |
| คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ | |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | รองประธานอนุกรรมการ |
| คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ | |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๖. คณาจารย์คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร | อนุกรรมการ |
| ๗. คณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๘. คณาจารย์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ | อนุกรรมการ |
| ๙. คณาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนคณะสาธารณสุขศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวชราภรณ์ ทะคะทิน | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวเยาวเรศ โนนทิง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวญดา บ้องคำสิงห์ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอน ตารางเรียนและ วัสดุการสอนในการดำเนินการปรับพื้นฐานตลอดทั้งโครงการ และรับผิดชอบจัดทำเอกสารประเมินผล การดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ติดตามและประเมินผลการจัดโครงการ จัดทำสรุป เพื่อใช้เป็นข้อมูล

/ ในการ...

ในการปรับปรุงแก้ไขสำหรับการดำเนินงานในครั้งต่อไป ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายสถานที่

๑. นายอนุชา	แสนสุภา	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวอาทิตย์ยา	วงศ์อาษา	อนุกรรมการ
๓. นายวิไลศักดิ์	วะภักดีเพชร	อนุกรรมการ
๔. นายเรืองชัย	ดีดวงพันธ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบจัดห้องเรียน จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินงานตามโครงการให้พร้อม เช่น จัดเวทีสำหรับพิธีการ จัดทำป้ายบอกทางต่าง ๆ ตกแต่งสถานที่ ดูแลเรื่องความปลอดภัย บริการรถ รับ - ส่ง รวมถึงการจัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยพร้อมรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ เมื่อโครงการเสร็จสิ้น ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายทรงวุฒิ	แพนบุตร	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายครรชิต	แสนบรรดิษฐ์	อนุกรรมการ
๓. นายมานิชญ์	คนกล้า	อนุกรรมการ
๔. นายสิทธิชัย	บุญทวีไพศาล	อนุกรรมการ
๕. นายศรัณย์พงศ์	ปาระลี	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลด้านโสตทัศนูปกรณ์ และระบบเสียงในห้องบรรยาย ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายณัฐ	วดีศิริศักดิ์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายธราธิป	สีนาทอง	รองประธานอนุกรรมการ
๓. นายวีระยุทธ	อ่อนทา	อนุกรรมการ
๔. นายสุรไกร	เจือจันทิก	อนุกรรมการ
๕. นายอนุสรณ์	กันทำ	อนุกรรมการ
๖. นายอัจฉริยะ	ศรีพิมาย	อนุกรรมการ
๗. นางสาวอนิสา	วรรณรี	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลติดตั้งอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย จัดทำระบบรับสมัคร ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายสันทนการ พยาบาล สวัสดิการและหอพัก

๑. นายฤกษ์ชัย	แย้มวงษ์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายอุกฤษ	แก้วกำ	อนุกรรมการ
๓. นายดำรง	สุทอง	อนุกรรมการ
๔. นายณัฐพงษ์	คำเลิศ	อนุกรรมการ
๕. นางสาวลัดดาวรรณ	นาโควงศ์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวชญาณูช	สุตะโคตร	อนุกรรมการ
๗. นางสาวจุฬาลักษณ์	ไชยภักดี	อนุกรรมการ

๘. นางสาวกรกนก	หาญมนตรี	อนุกรรมการ
๙. นางสาวสลิลา	มิระสิงห์	อนุกรรมการ
๑๐. นายอนุพงษ์	ทิลารักษ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านอำนวยความสะดวกแก่นิสิตที่เข้าร่วมโครงการ เช่น การลงทะเบียนรับจักรยาน จัดเตรียมกิจกรรมสันทนาการ จัดหาพี่เลี้ยงดูแลนิสิต ตลอดจนดูแลรักษาพยาบาลนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ จัดเตรียมที่พักอาศัยของนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการด้วยความเรียบร้อย รับลงทะเบียนเข้าหอพัก ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายการเงิน

๑. นางจุฑารัตน์	จิ๋วพรหม	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางกัญญารัตน์	ยอดคำ	อนุกรรมการ
๓. นางสาวพิชญา	สีหาราช	อนุกรรมการ
๔. นางนภัสนันท์	ศรีประทุมภรณ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและควบคุมการจัดทำบัญชีและงบประมาณ ควบคุมรายรับ - รายจ่าย ใบสำคัญต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบการเงิน ให้ข้อเสนอแนะในการใช้เงินในโครงการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทวงศ์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ
เพื่อโปรดแจ้งเวียนบุคลากร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สังคม ศรีสมพร)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทน

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

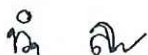
28 เม.ย. 2566

๓) เรียน
เพื่อโปรดดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์
☒ บุคลากร ☐ นิสิต
☐ ติดประกาศ ☐ เว็บไซต์คณะฯ ☐ E-mail
☒ KUS E News ☐ รวบรวมนำส่งตามกำหนด



28 เม.ย. 2566

๗) เรียน คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
เพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียน ทั้งนี้สามารถ
ดาวน์โหลดที่ <https://misreg.csc.ku.ac.th/ku/edocuments/s>



(นางทิติยา สุภาวงศ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ