

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๕๖๖ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ ๒

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มอบหมายให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นเจ้าภาพจัดสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ เพื่อให้ สมาชิกห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆ ได้ติดตามความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ รวมถึงการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ร่วมกัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสัมมนาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตาม วัตถุประสงค์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ อำนวยการและคณะทำงานจัดสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข | เป็น ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | เป็น ที่ปรึกษา |
| ๓. รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | เป็น ประธาน |
| ๔. ประธานคณะทำงานฝ่ายพิธีการ ต้อนรับ ลงทะเบียน และประสานงาน | เป็น กรรมการ |
| ๕. ประธานคณะทำงานฝ่ายวิชาการ | เป็น กรรมการ |
| ๖. ประธานคณะทำงานฝ่ายการเงินพัสดุและหารายได้ | เป็น กรรมการ |
| ๗. ประธานคณะทำงานฝ่ายสถานที่และสื่อทัศนูปกรณ์ | เป็น กรรมการ |
| ๘. ประธานคณะทำงานฝ่ายอาหารการแสดงและเลี้ยงรับรอง | เป็น กรรมการ |
| ๙. ประธานคณะทำงานฝ่ายทัศนศึกษาและยานพาหนะ | เป็น กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายธุรการ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการอำนวยการดังกล่าว มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ
๓. ทำหนังสือขออนุมัติจัดสัมมนา ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ดังต่อไปนี้

๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ต้อนรับ ลงทะเบียน และประสานงาน ประกอบด้วยบุคคล

- | | | |
|-----|--------------------------|---------------------------|
| ๑. | นางสาวฉันทกานต์ สิ้นปรุ | เป็น ประธาน |
| ๒. | นางศิริรัชณี เพลครบุรี | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. | นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ | เป็น คณะทำงาน |
| ๔. | นางสาวยุพาพร ประกอบกิจ | เป็น คณะทำงาน |
| ๕. | นายสังวาลย์ ตุกพิมาย | เป็น คณะทำงาน |
| ๖. | นางเนาวรัตน์ มหาโคตร | เป็น คณะทำงาน |
| ๗. | นายรัฐพงษ์ อุปแก้ว | เป็น คณะทำงาน |
| ๘. | นางสาวจิตตา ชุนโยธี | เป็น คณะทำงาน |
| ๙. | นางสาวพรสุรีย์ บุตรวิชา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๐. | นางสาวสมศรี แกมจตุรัส | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑. | นางขวัญแก้ว เทพวิชิต | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ต้อนรับ ลงทะเบียน และประสานงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการให้การสัมมนาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดเตรียมและให้การต้อนรับคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดส่วนภูมิภาค (PULINET)
๓. จัดเตรียมการประชุมผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
๔. จัดและควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ
๕. จัดทำคำกล่าวในพิธีการ เตรียมการเปิดงานรวมทั้งจัดเตรียมการเพื่อมอบของที่ระลึก
๖. รับลงทะเบียน
๗. จัดทำป้ายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร และคณะทำงาน
๘. จัดเตรียมกระเป๋าบรรจุเอกสารและแจกกระเป๋าเอกสารประกอบการสัมมนา
๙. ประสานงานเรื่องที่พักกับฝ่ายสถานที่ฯ และฝ่ายอาหารฯ
๑๐. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา
๑๑. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ

๓. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|----------------------------|---------------------------|
| ๑. | นางสุภารักษ์ เมินกระโทก | เป็น ประธาน |
| ๒. | นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. | นางคณินิตย์ หีบแก้ว | เป็น คณะทำงาน |
| ๔. | นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี | เป็น คณะทำงาน |
| ๕. | นางสาวฐิตารีย์ เนียมสร้อย | เป็น คณะทำงาน |
| ๖. | นายโกสินทร์ ธีรานนท์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๗. | นายเฉลิมวัฒน์ ปรีดาพิพัฒน์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๘. | นายศักชัย หันขุนทด | เป็น คณะทำงาน |
| ๙. | นางสาวจิรนนท์ เดชฉิมพลี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๐. | นายชูเกียรติ หล่อนกลาง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑. | นายราเชนทร์ เมืองงาม | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒. | นางสาวณัชชา บวรพานิชย์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำโครงการสัมมนา กำหนดการสัมมนา
๒. ออกจดหมายเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา
๓. ติดต่อเชิญวิทยากร และอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางที่พักและอาหารแก่วิทยากร
๔. จัดทำข้อมูลประวัติวิทยากรแก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา รวมทั้งรวบรวมติดตามต้นฉบับเอกสาร

ประกอบการสัมมนาจากวิทยากร

๕. ประสานงานและจัดเตรียมสถานที่ สื่อต่างๆ ที่วิทยากรต้องการใช้ในการสัมมนา
๖. จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรและผู้เสนอผลงาน
๗. สรุปการบรรยายและการอภิปรายในกิจกรรมการสัมมนา
๘. จัดทำแบบประเมินผลการจัดสัมมนา ประมวลผล วิเคราะห์และนำเสนอผลการประเมิน
๙. จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาทั้งก่อนและระหว่างการสัมมนา
๑๐. จัดพิมพ์เอกสารรายงานการประชุมสัมมนา
๑๑. จัดทำประกาศนียบัตรแก่ผู้นำเสนอผลงานวิชาการ
๑๒. ประชาสัมพันธ์การจัดสัมมนา โดยใช้สื่อประเภทต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ

หนังสือพิมพ์สื่ออินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๑๓. จัดทำผังการจัดนิทรรศการ จัดแสดงนิทรรศการผลงานทางวิชาการ
๑๔. จัดทำป้ายผ้า ป้ายเวที หรือป้ายข้อความอื่น ๆ ในการจัดสัมมนา
๑๕. บันทึกภาพการสัมมนา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภาพนิ่ง และวีดิทัศน์
๑๖. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๔. คณะทำงานฝ่ายการเงินพัสดุและหารายได้ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๑. นางดวงใจ กาญจนศิลป์ | เป็น ประธาน |
| ๒. นางสาวพรรณนิภา อุผลเจริญ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวยุวดี จันทวงษ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายการเงินพัสดุและหารายได้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ทำบันทึกของงบประมาณสนับสนุนจากประธานหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
๒. ประสานงานกับบริษัท ร้านค้าต่าง ๆ ในการจัดหารายได้และสิ่งของในการจัดสัมมนา
๓. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนและเงินสนับสนุนจากผู้ให้การสนับสนุน
๔. ทำแผนงานงบประมาณของฝ่าย และยืมเงินท่ตรงจ่าย
๕. จัดหากระเป๋าเอกสารสำหรับแจกผู้เข้าร่วมสัมมนา
๖. จัดทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในงานสัมมนา
๗. จัดหาของที่ระลึกมอบให้ผู้ให้การสนับสนุน
๘. ดูแล ประสานงานการจัดบูธแสดงสินค้าบริเวณงาน
๙. สรุปยอดรายรับ-รายจ่ายตลอดการจัดงาน
๑๐. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๕. คณะทำงานฝ่ายสถานที่และสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายบดินทร์ ยางราชย์ | เป็น ประธาน |
| ๒. นางสาวประไพพิศ บุรณะธารรัตน์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. นางพัชรินทร์ ต่านกลาง | เป็น คณะทำงาน |
| ๔. นายบุรณพงศ์ บุญสาย | เป็น คณะทำงาน |
| ๕. นายเตชินท์ เกตุสิงห์น้อย | เป็น คณะทำงาน |
| ๖. นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๗. นางศุภธนินทร์ ครองสวัสดิ์กุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๘. นายสรารุช เอี่ยมศุภมงคล | เป็น คณะทำงาน |
| ๙. นายสุเมธ มานิมนต์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๐. นายณัฐพล เขตกระโทก | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑. นายวสันต์ ศักดิ์กำปัง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒. นายเฉลย พลทามูล | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓. นายณัฐวัฒน์ สถิตธิวิสุทธิ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔. นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕. นายยิ่งยศ จอมพุทรา | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๖. นางธารนที กรมโพธิ์ | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานฝ่ายสถานที่และสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการสัมมนา การจัดนิทรรศการ และอื่น ๆ กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร และเจ้าหน้าที่จัดการสัมมนา
๓. ประสานงานเรื่องป้ายประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมมนา
๔. ติดตั้ง บริการ จัดการ ติดต่อประสานงาน การบริการเทคโนโลยีการศึกษา และสื่อคอมพิวเตอร์ในการสัมมนา
๕. อำนวยความสะดวกสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ในการสัมมนา
๖. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ

๖. คณะทำงานฝ่ายอาหาร การแสดงและเลี้ยงรับรอง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์ | เป็น ประธาน |
| ๒. นางธนกร รองจะโปะ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. นางนุชทิรา ชำนิพงษ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุดา เพ็ญจันทร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๕. นางเพ็ญชนก วีระชัยสุนทร | เป็น คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุรัตน์ตา จงมอบกลาง | เป็น คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวสุภาภรณ์ ทนสันเทียะ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายอาหาร การแสดงและเลี้ยงรับรอง มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการในงานเลี้ยงรับรอง
๒. จัดรายการบันเทิงในอาหารในงานเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมสัมมนา
๓. ประสานงานการจัดอาหาร อาหารว่าง รวมถึงอาหารในงานเลี้ยงรับรอง
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๗. คณะกรรมการฝ่ายทัศนศึกษาและยานพาหนะ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

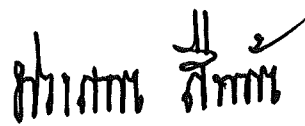
- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| ๑. นายณรงค์ สุ่มงกช | เป็น ประธาน |
| ๒. นางธนิศา เสรีคชศิริณี | เป็น คณะทำงาน |
| ๓. นายวพวงศ์ ไพเราะ | เป็น คณะทำงาน |
| ๔. นายวิษณุ กุหลาบ | เป็น คณะทำงาน |
| ๕. นางปพิชญา สุขหอม | เป็น คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวณภัทรรัตน์ บุญนอก | เป็น คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวรักชนก บุญนวม | เป็น คณะทำงาน |
| ๘. นายจักรี รังคะวัต | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายทัศนศึกษาและยานพาหนะ มีหน้าที่ดังนี้

๑. หาข้อมูลเกี่ยวกับการทัศนศึกษา
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดทัศนศึกษา
๓. ประสานงานและติดต่อผู้เข้าร่วมสัมมนาเพื่อให้การทัศนศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดหาพาหนะสำหรับรับ-ส่ง วิทยากรและเจ้าหน้าที่จัดการสัมมนาฯ รวมทั้งผู้เข้าร่วมสัมมนา
๕. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี