คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่ ๑๕๒๑ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการสานสัมพันธ์ผู้บริหาร
กับบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะได้จัดโครงการสานสัมพันธ์ผู้บริหารกับบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีโอกาสพบปะร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์ อันจะส่งผลให้เกิดความรักความผูกพัน ความสุข ความสามัคคีในหมู่คณะ และเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร โดยมีกำหนดจัดในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการสานสัมพันธ์ผู้บริหาร กับบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. อธิการบดี
๒. รองอธิการบดี
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี
๔. คณบดีทุกคณะ/เทียบเท่า
๕. ผู้อำนวยการสำนัก/เทียบเท่า
๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง/เทียบเท่า
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีทุกคณะ/เทียบเท่า

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย)	รองประธานกรรมการ
๔. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)	รองประธานกรรมการ
๕. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี)	รองประธานกรรมการ
๖. รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)	รองประธานกรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)	กรรมการ
๘. ประธานสภาพนักงาน	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ

๑๒. ผู้อำนวยการ...

๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการประมง และทรัพยากรทางน้ำ		กรรมการ
๑๓. นายกสโมสรบุคลากร		กรรมการ
๑๔. อาจารย์ ดร.นัยนา	โปธาวงค์	กรรมการ
๑๕. นายคมสัน	จักรคำ	กรรมการและเหรัญญิก
๑๖. หัวหน้างานสวัสดิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล		กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวหยาดพิรุณ	ทองงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางนิรมล	ทองทิพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการปฏิบัติงานกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. ฝ่ายเลขานุการ

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภัคจิรา	วิจิตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวิตรี	ใคร้มา	กรรมการ
๔. นายวารินทร์	ขินแก้ว	กรรมการ
๕. นางสาวละออศิริ	พรหมศร	กรรมการ
๖. นายสมาน	บุญทาคำ	กรรมการ
๗. นางดวงดาว	ศรีวรรณบุตร	กรรมการ
๘. นางสาวศรินรา	ภีระคำ	กรรมการ
๙. นางสาวมยุรี	แก้วประภา	กรรมการ
๑๐. นางสาวอารัทรา	พิเชษฐพันธ์	กรรมการ
๑๑. นางกาญจนา	โกะสูงเนิน	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรรนุท	พูลสวัสดิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุพัตรา	ตนเล็ก	กรรมการ
๑๔. นางสาวพจมาน	สุวรรณโกสุม	กรรมการ
๑๕. นายสุชาติ	จันทร์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวหยาดพิรุณ	ทองงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางนิรมล	ทองทิพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำโครงการฯ และแผนการดำเนินงาน
๒. จัดเตรียมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำหนังสือเชิญชวนทุกหน่วยงานร่วมงาน
๔. จัดทำป้ายและประชาสัมพันธ์การจัดงาน
๕. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. สรุปผลการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายโครงการฯ และรายงานปัญหา อุปสรรคเสนอมหาวิทยาลัย

๒. ฝ่ายสถานที่...

๒. ฝ่ายสถานที่จัดงานเลี้ยง

๑. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล		กรรมการ
๔. บุคลากรกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๕. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๖. บุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล		กรรมการ
๗. นางสาววรัทยา	ศุขแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่จัดงานบริเวณลานจัตุรัสนานาชาติ

๒. จัดชุ้มอาหารและเวทีการแสดง โดยติดตั้งไฟฟ้าบริเวณด้านนอกสถานที่จัดงาน

๓. ฝ่ายพิธีการ บันเทิง ดนตรี แสง สี เสียง และการประกวด การแสดง

๑. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร		กรรมการ
๔. บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		กรรมการ
๕. บุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กร		กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณภัทร	เรืองนภากุล	กรรมการ
๗. นายพงษ์พิพัฒน์	ราชจันทร์	กรรมการ
๘. นางสาวอาษิรญา	อินทนนท์	กรรมการ
๙. นายเสกสรรค์	ขวัญศรีวงค์	กรรมการ
๑๐. นายณัฐชาพงษ์	รักสกุลกานต์	กรรมการ
๑๑. นายศุภชัย	ชัยอุดมวิถี	กรรมการ
๑๒. นายสุชาติ	จันทร์แก้ว	กรรมการ
๑๓.นางสาวหยาดพิรุณ	ทองงาม	กรรมการ
๑๔. นางนิรมล	ทองทิพย์	กรรมการ
๑๕. หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวแคทลียา	ประลาสนธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดรูปแบบพิธีการ

๒. ทำหน้าที่พิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน

๓. จัดเตรียมดนตรี แสง สี เสียงและการแสดง

๔. กำหนดรูปแบบการประกวดและการแสดง

๕. ตัดสินการประกวดและการแสดง

๔. ฝ่ายดำเนินการ...

๔. ฝ่ายดำเนินการจัดซื้อและจัดเตรียมของรางวัล

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน		รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		รองประธานกรรมการ
๔. บุคลากรสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ		กรรมการ
๕. บุคลากรกองแผนงาน		กรรมการ
๖. บุคลากรสำนักหอสมุด		กรรมการ
๗. นายธีรพล	สุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวฐิตารีย์	พรหมเศรษฐการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมของรางวัลและดำเนินการจับรางวัลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ฝ่ายรับลงทะเบียน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร		ประธานกรรมการ
๒. บุคลากรสำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร		กรรมการ
๓. นางอารีย์	นามเมือง	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางหทัยรัตน์	ชววัฑรัตน์ชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานและดำเนินการรับลงทะเบียนในงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภัคจิรา	วิจิตร	รองประธานกรรมการ
๓. บุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล		กรรมการ
๔. นางสาวหยาดพิรุณ	ทองงาม	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางนิรมล	ทองทิพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในงานเลี้ยง และควบคุม ดูแล งานเลี้ยง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บริการในงานเลี้ยง

๗. ฝ่ายการเงิน

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสวัสดิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล		รองประธานกรรมการ
๓. นางนิรมล	ทองทิพย์	กรรมการ
๔. นายคมสัน	จักรคำ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวหยาดพิรุณ	ทองงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

๘. ฝ่ายต้อนรับ...

๘. ฝ่ายต้อนรับ

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. บุคลากรกองกลาง		กรรมการ
๓. นางสาวธันยรัศมิ์	วงศ์เกษม	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวปุณณภา	แม้นพยัคฆ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ต้อนรับแขกภายนอกและผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมงาน

๒. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมให้บริการสำหรับแขก และผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๙. ฝ่ายประเมินผล

๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ		ประธานกรรมการ
๒. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ		กรรมการ
๓. นายอัศวเทพ	คันชิง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบประเมิน ดำเนินการเก็บข้อมูลและรายงานผลต่อคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้