

**คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตมหาสารคาม**

**ที่ / ๒๕๖......**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน…………………………………………….**

**-----------------------------------------------------**

ด้วยมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตมหาสารคาม โดยฝ่าย/คณะ/สำนักงาน.......กำหนดจัด........................................................................................................................................................... ในวัน...................เดือน.....................................ปี........................ณ....................................…………………………… เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

วิทยาเขตมหาสารคาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ๑.๑ นายกอบกิจ ธรรมานุชิต | รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ  ประจำวิทยาเขตมหาสารคาม |
| ๑.๒ รศ.ดร.ฉวีวรรณ สีสม | ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร |
| ๑.๓ ผศ.ว่าที่ ร.ต. ดร.สมานชัย ลีพรหมมา | ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายกิจการนักศึกษา  และกิจการพิเศษ |
| ๑.๔ ผศ.กิตติกุล รัตนรังสิกุล | ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา |
| ๑.๕ ผศ.สุชิลา สวัสดี | ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายวิชาการ |
| ๑.๖.ผศ.บุษญา แสงแก้ว | ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายแผนและพัฒนา |
| ๑.๗ ดร.ประเวท เกษกัน | รักษาราชการแทน รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์-  การกีฬาและสุขภาพ |
| ๑.๘ ผศ.ดร.นิกร ยาสมร | รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ |
| ๑.๙ ผศ.ดร.รัตนาพร กองพลพรหม | รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ |
| ๑.๑๐ นางสาวศิรินธร โคตรศรีวงษ์ | หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี |
| ๑.๑๑ ผศ.คำพาง ศรีท้าวปากดี | หัวหน้าสำนักงานกีฬา |
|  |  |

**มีหน้าที่**  กำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

/๒. คณะกรรมการ…

- 2 -

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.๑.........................................................๒.2 ………..…………………………………….…. 2.๓ ………………………………………………….๒.๔ …………………………………………………  2.๕ …………………………………………………  ๒.๖ …………………………………………………  ๒.๗ ........................................................ | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. วางแผนการดำเนินโครงการ

๒. ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๓. อำนวยความสะดวกและประสานงานให้กับทุกฝ่าย

๔. ติดตามและประเมินผล

**๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ๓.๑ ......................................................  ๓.๒ .......................................................  ๓.๓ ......................................................  ๓.๔ ......................................................  3.๕ .....................................................  ๓.๖ ..................................................... | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. จัดลำดับ ขั้นตอน ของพิธีการตลอดงาน

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีฯ

๓. เป็นพิธีกรดำเนินงาน

๔. ประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.๑ นายอรุณศักดิ์ คุ้มตะบุตร  4.๒ ผศ.นภาพรรณ จัตุรโพธิ์  4.๓ นายธนกร มนัสช่วง  4.4 นางสาวประภาพร กล่ำแก้ว  4.5 นายเกษม ทองอุทุม  4.๖ นางสาวอุมาภรณ์ ก้านทอง  ๔.๗ นายสราวุธ หงษ์จันดา | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. จัดทำ PRESENSTATION แสดงในงาน

๒.บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และจัดทำสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/5. คณะกรรมการ…

- 4 -

**5. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.๑ …………………………………………………..  5.๒ ..........................................................  5.๓ ..........................................................  5.๔ .........................................................๕.๕ .........................................................๕.๖ ......................................................... | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอกับผู้ร่วมงาน

๒. ประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**6. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.๑ ………………………………………………….  6.2 พนักงานจ้างเหมาเอกชนประจำงานอาคารสถานที่ทุกท่าน  6.3 ………………………………………………….  ๖.๔ ………………………………………………… | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**  ๑.จัดโต๊ะลงทะเบียน

๒. จัดเตรียมสถานที่ แขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมงาน

๓. จัดตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสม สวยงาม

๔. ดูแลรับผิดชอบความสะอาดก่อนและหลังโครงการฯ

๕. ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**7. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.๑ …………………………………..…….  7.๒ ………………………………….……..  7.๓ ……………………………….………..  7.๔ ……………………………….……….  7.๕ ………………………………….……..  ๗.๖ ………………………………………… | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. จัดทำโครงการขออนุมัติโครงการ

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย

๔. รวบรวมสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ จากทุกฝ่ายเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

/8. คณะกรรมการ...

- 5 -

**8. คณะกรรมการฝ่ายประเมินและสรุปผลโครงการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 8.๑ ………………………………………………  8.๒ ……………………………………………...  8.๓ ……………………………………………..  8.๔ .....................................................  8.๕ .................................................... | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ดำเนินการติดตามผลโครงการ ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลโครงการจัดทำเอกสารสรุปรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชา

**9. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.๑ .................................................  9.๒ .................................................  9.๓ ..................................................  9.๔ ..................................................  9.๕ .................................................  **9.6** .................................................  9.7 …………………………………….……  **9.8 …………………………………………** | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ และจัดรถยนต์ส่วนราชการเพื่อให้บริการผู้เข้าร่วมโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย**

**๑0. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี**

|  |  |
| --- | --- |
| **๑0.๑ ...............................................**  **๑0.๒ ...............................................**  **๑0.๓ ...............................................**  **๑0.๔ ..............................................** | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ**

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

สั่ง ณ วันที่ ..................................พ.ศ. ๒๕๖........

(นายกอบกิจ ธรรมานุชิต )

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตมหาสารคาม