



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 131/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย)  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย)  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
และบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.  
2558 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง มอบอำนาจให้  
ปฏิบัติการแทน จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการโครงการอบรม  
เชิงปฏิบัติการระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) คณบดี   | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) รองคณบดีฝ่ายบริหาร                                | เป็นกรรมการ             |
| 3) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ               | เป็นกรรมการ             |
| 4) รองคณบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ          | เป็นกรรมการ             |
| 5) รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสื่อสารองค์กร         | เป็นกรรมการ             |
| 6) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ           | เป็นกรรมการ             |
| 7) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ             | เป็นกรรมการ             |
| 8) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | เป็นกรรมการ             |
| 9) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน                  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1) รองคณบดีฝ่ายบริหาร                   | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน     | เป็นกรรมการ             |
| 3) ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ           | เป็นกรรมการ             |
| 4) หัวหน้างานบริหาร                     | เป็นกรรมการ             |
| 5) หัวหน้ากลุ่มอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน | เป็นกรรมการ             |
| 6) หัวหน้ากลุ่มธุรการ                   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวกเพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย  
- ควบคุม กำกับ และดูแลให้การจัดทำโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตาม  
วัตถุประสงค์

### 3. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้างานบริหาร         | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางผ่องพรรณ ทวีวิจิตรกุล | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวธันยนันท์ ต้นงาม   | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางสาวพัชรีภรณ์ จันวิเศษ | เป็นกรรมการ             |
| 5) หัวหน้ากลุ่มธุรการ       | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - ประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานวิทยากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สถานที่  
- อำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการตลอดการอบรม  
- จัดทำโครงการและกำหนดการ  
- ประเมินการค่าใช้จ่ายโครงการ  
- จัดเตรียมเอกสารด้านการเงินโครงการ  
- จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1) รองคณบดีฝ่ายบริหาร   | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) หัวหน้างานบริหาร     | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางวรางคณา แก้วกัลยา | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางสาวสุภาวดี มอญขาม | เป็นกรรมการ             |
| 5) หัวหน้ากลุ่มธุรการ   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - ดำเนินการพิธีการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้างานวิชาการ              | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางสกุลรัตน์ คำพิละ            | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวอลิสา ภาบาลบุตร          | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางสุจิรา ผิวบาง               | เป็นกรรมการ             |
| 5) นางวารุณี อินทวงศ์             | เป็นกรรมการ             |
| 6) นางสาวศิริกัญญา ฤทธิพันธ์รักษ์ | เป็นกรรมการ             |
| 7) นางสาวสราสี ไธอินทรยุทธ        | เป็นกรรมการ             |
| 8) หัวหน้ากลุ่มจัดการศึกษา        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน และเอกสารอบรม  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 6. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและสื่อสารองค์กร | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) หัวหน้ากลุ่มพัฒนานักศึกษา               | เป็นกรรมการ             |
| 3) หัวหน้ากลุ่มการต่างประเทศ               | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางชรินทร์ โมยะ                         | เป็นกรรมการ             |
| 5) นายกิตติชัย กองแก้ว                     | เป็นกรรมการ             |
| 6) นายธนเชษฐ์ สิทธิศักดิ์                  | เป็นกรรมการ             |
| 7) นายปรัชญา ทานนท์เมือง                   | เป็นกรรมการ             |
| 8) นายไพฑูรย์ มะโนรัมย์                    | เป็นกรรมการ             |
| 9) นางสาวภาวดี มาพันธ์                     | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - บันทึกภาพตลอดการอบรม  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 7. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและรับลงทะเบียน

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มธุรการ     | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางพรทิพา ไชยรงค์ศรี   | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวประภัสสร สวัสดิ์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - ต้อนรับวิทยากร และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม  
- รับลงทะเบียนเวลา 08.30-09.00 น.  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีและดิจิทัล | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นายวิจิตร จรทอง                 | เป็นกรรมการ             |
| 3) นายศุภกร อภิญญาพันธ์            | เป็นกรรมการ             |
| 4) นายกฤษณะ เวทีวุฒาจารย์          | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - จัดเตรียมและควบคุมสื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้มีความพร้อมตลอดการจัดอบรม  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 9. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นายสายัณต์ อ้อมแก้ว                  | เป็นกรรมการ             |
| 3) นายเกรียงไกร แนนชิด                  | เป็นกรรมการ             |
| 4) นายบวร แก้วกงพาน                     | เป็นกรรมการ             |
| 5) นายเกียรติศักดิ์ สุริยะภูมิ          | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - จัดเตรียมสถานที่ในการอบรมและฝึกซ้อม  
- จัดเก็บสถานที่ให้สะอาดเรียบร้อย เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 10. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มยานพาหนะ | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นายไกรพล กันแก้ว     | เป็นกรรมการ             |
| 3) นายณรงค์ชัย บุญประคม | เป็นกรรมการ             |
| 4) นายเจษฎาวุฒิ โอนวัน  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - สำรวจจัดเตรียมยานพาหนะตามที่ร้องขอ  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 11. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มทรัพยากรบุคคล | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางสาวอมรรัตน์ สกุลเพ็ชร  | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวพมลพร ทินก้อน       | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางแฉล้ม ไกรยะวงศ์        | เป็นกรรมการ             |
| 5) นางพิศมัย เมืองสนธิ์      | เป็นกรรมการ             |
| 6) นางสาวมัทนา ศรีรักษาพล    | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมอบรม  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 12. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้ากลุ่มการเงิน         | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางกังสดาล ภูสิงหา          | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวบุษยากร ปัจจาษา       | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางสาวจันทร์ศิริ บุศรีคำ    | เป็นกรรมการ             |
| 5) นางสาวรุ่งนภา สละ           | เป็นกรรมการ             |
| 6) นางสาวภาวิณี สำนึกศักดิ์ศรี | เป็นกรรมการ             |
| 7) นายฉลองรัฐ แสงดาว           | เป็นกรรมการ             |
| 8) หัวหน้ากลุ่มการพัสดุ        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ - ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ  
- จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่ใช้ในการฝึกอบรม  
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เสนอขออนุมัติงบประมาณและเบิกค่าใช้จ่ายจากการจัดโครงการ  
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 13. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- |                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| 1) หัวหน้างานยุทธศาสตร์และวิจัย      | เป็นประธานกรรมการ       |
| 2) นางสาวอรอินท์ บุญชานาน            | เป็นกรรมการ             |
| 3) นางสาวนุนาดา คุ่มกุดขมื่น         | เป็นกรรมการ             |
| 4) นางสาวอัมพร รักหนองแขง            | เป็นกรรมการ             |
| 5) หัวหน้ากลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ - จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการ ประกอบด้วย แบบทดสอบวัดความรู้ก่อนและหลัง  
การอบรม และแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ
- แจกและจัดเก็บเอกสารแบบประเมินผล
  - สรุปผลการประเมินโครงการ
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มารศรี สอทิพย์)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์