



คำสั่งสำนักหอสมุด

ที่ ๒๙ /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “โหม อัก คนสำคัญ สายใยผูกพันยังมั่นคง”
สำนักหอสมุด ประจำปี 2561

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ “โหม อัก คนสำคัญ สายใยผูกพันยังมั่นคง” สำนักหอสมุด ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 6 กันยายน 2561 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (7) มาตรา 40 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “โหม อัก คนสำคัญ สายใยผูกพันยังมั่นคง” สำนักหอสมุด ประจำปี 2561 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | เป็นที่ปรึกษา |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | เป็นที่ปรึกษา |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ | เป็นที่ปรึกษา |
| 4. รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ | เป็นที่ปรึกษา |
| 5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | เป็นประธานกรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ | เป็นกรรมการ |
| 8. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเครือข่ายสัมพันธ์ | เป็นกรรมการ |
| 9. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ | เป็นกรรมการ |
| 10. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน | เป็นกรรมการ |
| 11. นางสาวนิตยา ชุ่มอภัย | เป็นกรรมการ |
| 12. นางสีรุ้ง พลธานี | เป็นกรรมการ |
| 13. นางมุกดา ดวงพิมพ์ | เป็นกรรมการ |
| 14. นางฐิติรัชชน์ ปักกะทานัง | เป็นกรรมการ |
| 15. นางกัญกร นามบุตรดี | เป็นกรรมการ |
| 16. นายเสน่ห์ ปัญโย | เป็นกรรมการ |
| 17. นางประครอง ปัญโย | เป็นกรรมการ |

18. ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด เป็นกรรมการและเลขานุการ
โดยมีหน้าที่

อำนวยความสะดวก ประสานงาน และให้คำปรึกษาแก่คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ

2. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีกร พิธีการพราหมณ์และบายศรีสู่ขวัญ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวนิตยา ชุ่มอภัย | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวกิตติยา สุทธิประภา | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นายธีรยุทธ บาลชน | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นายกุศล เหลาธิ | เป็นอนุกรรมการ |
| 6. นางบัวไข ไสยาสน์ | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. จัดเตรียมคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน
2. ติดต่อประสานงานและดำเนินพิธีการตลอดงาน
3. เป็นพิธีกรดำเนินรายการ
4. ติดต่อประสานงานพราหมณ์และพานบายศรีที่ใช้ในพิธีการ

3. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดการแสดง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| 1. นางสีรุ้ง พลธานี | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางบัวไข ไสยาสน์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นางมุกดา ดวงพิมพ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นางยุพา ดวงพิมพ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นางสาวนง พงศ์กิจวิฑูร | เป็นอนุกรรมการ |
| 6. นางสาวศุภิพร พันธุ์ธนวิบูลย์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 7. นางสาวสุพิน อุดมผล | เป็นอนุกรรมการ |
| 8. นางเพ็ญแข พัวโพธิ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 9. นางจัฐิรัชชน ปักกะทานัง | เป็นอนุกรรมการ |
| 10. นางสุอารี ละคราคี | เป็นอนุกรรมการ |
| 11. นางพวงผกา จันทร์พานิชย์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 12. นางสาวสมถวิล สว่างวงศ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 13. นางสาวประภาพร มณฑาทิพย์ | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

จัดเตรียมการแสดงเพื่อแสดงในงาน

4. คณะอนุกรรมการฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| 1. นางจิตติรัชต์ ปักกะทานัง | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวคมศรี คมนทิพย์รัตน์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นางสาววราภรณ์ แสงจักรวาท | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นายลำตวน เงินจตุรัส | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นางจิตาภา กิจจาร์ภักษ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 6. นางลัดดาวลัย กำไรงาม | เป็นอนุกรรมการ |
| 7. นางสาวศุภิพร พันธุ์ธนวิบูลย์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 8. นางละอองดาว มาตวังแสง | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. จัดเตรียมรายชื่อและเอกสารเพื่อให้บุคลากรลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
2. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาร่วมงาน
3. จัดทำไดอารีบุคลากรสำนักหอสมุด เพื่อมอบให้ผู้เกษียณ
4. จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้อาวุโสและบุคลากร เพื่อเข้าร่วมงาน
5. ออกแบบ จัดเตรียม เก็บรวบรวมแบบประเมินและสรุปผลการประเมินงานเกษียณ

5. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. นางมุกดา ดวงพิมพ์ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวญาณปภา เรืองเชิงชุม | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นายวันชาติ ภูมิ | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นางอุบล ใจตาง | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นายอาทิตย์ ปทุมชัย | เป็นอนุกรรมการ |
| 6. นายเวหา ศิลปบุรณะ | เป็นอนุกรรมการ |
| 7. นายทองศักดิ์ พิมพ์สุนนท์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 8. นายสุทัศน์ แก้วราช | เป็นอนุกรรมการ |
| 9. นายปรเมษฐ์ คิริเมฆ | เป็นอนุกรรมการ |
| 10. นายรังสิต แพทย์ประดิษฐ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 11. นางกัญยกร นามบุตรดี | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้พร้อมใช้งาน
2. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการจัดสถานที่
3. ดำเนินการตกแต่งสถานที่บริเวณงาน
4. รับ-ส่ง พรหมณ์ พานบายศรี อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และอื่นๆ ตามที่ฝ่ายต่างๆ ร้องขอ

6. คณะอนุกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. นายเสน่ห์ ปัญโญ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นายเฉลิมพล นารี | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นายอุทิศ นามสีฐาน | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นายธีรยุทธ บาลชน | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นายปิติพงษ์ พิมพา | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. จัดทำป้ายไวนิลชื่องาน เตรียมความพร้อมอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บันทึกภาพกิจกรรมตลอดงาน และจัดเก็บภาพให้สามารถสืบค้นได้ง่าย
3. จัดทำ Presentation กิจกรรม

7. คณะอนุกรรมการฝ่ายของที่ระลึก ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวอัศริมา สุ่มมาตย์ | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นายธีรยุทธ บาลชน | เป็นอนุกรรมการ |
| 4. นายสุทัศน์ แก้วราช | เป็นอนุกรรมการ |
| 5. นายเฉลิมพล นารี | เป็นอนุกรรมการ |
| 6. นางสาวชุตติกาญจน์ บุตรพรม | เป็นอนุกรรมการ |
| 7. นางชนิสรา สุริยะ | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. ออกแบบ/จัดทำและจัดเตรียมของที่ระลึกในนามสำนักหอสมุดสำหรับมอบแด่ผู้เกษียณ
2. รับของที่ระลึกจากแขกผู้มาร่วมงาน ลงทะเบียนและควบคุมการรับ-มอบของที่ระลึกตลอดงาน
3. ประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การรับ-มอบของที่ระลึกในพิธีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8. คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. นางประครอง ปัญโญ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวจิตลดา ตรึงจิตพิชญ์ดล | เป็นอนุกรรมการ |
| 3. นางพวงผกา จันทร์พานิชย์ | เป็นอนุกรรมการ |

โดยมีหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติหลักการและเบิกจ่ายในการจัดกิจกรรม พร้อมประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการใช้จ่ายงบประมาณ
2. ดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้างต่างๆ ในการจัดกิจกรรม