



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๕๐๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ให้นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา PE ๔๒๐๒ วิชาผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น โดยจัดโครงการฝึกอบรมขึ้น ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ หอประชุมที่ปิงกระศรีโชคติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๔ | คณบดีคณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองคณบดีคณะครุศาสตร์ฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยอธิการบดี สำนักงานบริหารศูนย์แมริม | กรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการประสานงานกับทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

๒.๑	รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒	คณบดีคณะครุศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยอธิการบดี สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	กรรมการ
๒.๔	รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๕	หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ	กรรมการ
๒.๖	หัวหน้าสำนักงาน คณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๗	อาจารย์คณะรอง ธรรมจันตา	กรรมการ
๒.๘	อาจารย์ ดร.อัจฉริยา กสิยะพัท	กรรมการ
๒.๙	อาจารย์ว่าที่ ร.ต.โกวิท จอมคำ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐	นางอุบล มาตัน	กรรมการฝ่ายการเงิน
๒.๑๑	นายสมเด็จ ภิมายกุล	กรรมการฝ่ายโสตเทคโนโลยี
๒.๑๒	นางสาวนัทภัฏจรีย์ ปินดีสม	กรรมการฝ่ายธุรการ
๒.๑๓	นายศุภชัย ไชยาแจ่ม	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เตรียมการดำเนินการจัดการฝึกอบรม
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ติดต่อประสานงานและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากรในการจัดฝึกอบรม
๔. ทำหนังสือขออนุมัติเลขที่รุ่นโครงการการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ และขออนุมัติออกคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะผู้ให้การฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี สามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ภาคการเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในจัดการการฝึกอบรมต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงใหม่
๕. สรุปรายงานผลการจัดฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น ภาคการเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในจัดการการฝึกอบรม ต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงใหม่
๖. ทำหนังสือขอชื่อวุฒิบัตรทางการลูกเสือ จากสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๓. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการจัดโครงการการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น

๓.๑	อาจารย์ปริญญา ส้าราษฎร์	ประธานกรรมการ
๓.๒	อาจารย์คณะรอง ธรรมจันตา	รองประธานกรรมการ
๓.๓	อาจารย์นิเวศน์ สมฤทธิ์	กรรมการ
๓.๓	อาจารย์อนุสรณ์ กุศล	กรรมการ
๓.๔	อาจารย์ทรงยศ หล้าสุข	กรรมการ
๓.๕	อาจารย์สิงคม ปัญญาคำ	กรรมการ

๓.๖	อาจารย์นิรันดร พัฒนกุล	กรรมการ
๓.๗	อาจารย์พงศธร ศรีทับทิม	กรรมการ
๓.๘	อาจารย์ ดร.อัจฉริยา กสิยะพัท	กรรมการและเลขานุการ
๓.๙	อ.ว่าที่ ร.ต.อาจารย์โกวิท จอมคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับ ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญขั้นความรู้เบื้องต้น
๒. จัดทำโครงการบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือสามัญขั้นความรู้เบื้องต้น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ นำเสนอเพื่อขออนุมัติโครงการต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๓. จัดหาคณะทำงานมาเป็นวิทยากรบุคลากรทางการลูกเสือเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
๔. ประสานงานและจัดประชุมคณะทำงานเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรม
๕. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมโครงการบุคลากรทางการลูกเสือผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญขั้นความรู้เบื้องต้น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๔.๑	ผู้ช่วยอธิการบดี สำนักงานบริหารศูนย์แมริม(ผศ.นครินทร์ พรธิไพทว)	ประธานกรรมการ
๔.๒	ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารศูนย์แมริม (นายเกษตร ทาอินต๊ะ)	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นายบัญญัติ ช่างแย้ม	กรรมการ
๔.๔	นายทิวา ชัยนียง	กรรมการ
๔.๕	นายวุฒิชัย อริวรรณ	กรรมการ
๔.๖	นายวีระศักดิ์ ผาแดง	กรรมการ
๔.๗	นายสมชาย คำใส	กรรมการ
๔.๘	นายทวีวัฒน์ หนักแน่น	กรรมการ
๔.๙	นายกาวิณ ใจพรม	กรรมการ
๔.๑๐	นายทองอินทร์ โพธิ์ศรี	กรรมการ
๔.๑๑	นายสายัญญ์ จันทร์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๒	นายอภิชาติ มุลงาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดที่นั่งในโรงประชุมที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม จัดสถานที่โรงอาหาร และจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและคณะวิทยากร ที่มาปฏิบัติหน้าที่
๒. อำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ อุปโภค ให้กับคณะวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | | |
|-----|----------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ | ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ | หัวหน้างานฝ่ายยานพาหนะ | รองประธานกรรมการ |
| ๕.๓ | บุคลากรงานฝ่ายยานพาหนะ ทุกคน | กรรมการ |
| ๕.๔ | นางสาวชุติการกาญจน์ หาญมโนวิริยะ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดรถบริการรับ-ส่ง นักศึกษา และอาจารย์ /วิทยากร จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ไปยังสถานที่ฝึกอบรม
๒. จัดรถขนบริการไป-กลับในการขนย้ายอุปกรณ์ ในการจัดการฝึกอบรม
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ | อาจารย์ ดร.สายฝน แสนใจพรม | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ | ว่าที่ ร.ต.อาจารย์โกวิท จอมคำ | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ | นายสมเด็จ ภิมายกุล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประเมินผลการจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการการฝึกอบรม
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|-----|----------------------------|---------------------|
| ๗.๑ | ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ | นายวีระพงษ์ ยะไวทย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๗.๓ | นายปิยะพงษ์ จอมคำ | กรรมการ |
| ๗.๔ | นายอนันต์ หมูพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์รวมทั้งควบคุมระบบภาพเสียงภายในห้องประชุมในการฝึกอบรม และสถานที่สถานที่ใช้ในการฝึกอบรม
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๘.๑ อาจารย์ ดร.อัจฉริยา กสิยะพัท	ประธานกรรมการ
๘.๒ หัวหน้าสำนักงาน คณะครุศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางอุบล มาตัน	กรรมการและเลขานุการ
๘.๔ นางจิตตินันท์ เขียวนิล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเก็บและส่งเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคาร ดูแลการเบิกจ่ายเงิน จัดทำรายการใช้เงิน ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม
๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนและจัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ
๔. รับค่าลงทะเบียนและพร้อมออกไปสำคัญรับเงิน
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่