



คำสั่ง คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ที่ ๐๓๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการ บริการวิชาการ และทำนุบำรุง  
ศิลปวัฒนธรรม : กิจกรรมพัฒนาทักษะทางการสื่อสารภาษาไทย และบุคลิกภาพสำหรับครู

ด้วยคณะครุศาสตร์ โดยฝ่ายกิจการนักศึกษา จะดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการ บริการ  
วิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : กิจกรรมพัฒนาทักษะทางการสื่อสารภาษาไทย และบุคลิกภาพสำหรับครู  
ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. การอบรมในรูปแบบออนไลน์ ณ คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการพูดภาษาไทยในโอกาสต่างๆได้  
อย่างถูกต้อง สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ถูกกาลเทศะ และพัฒนาบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน แต่งกายได้เหมาะสมกับ  
ความเป็นครู เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่ง  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะครุศาสตร์	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ บัณฑิตศึกษาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา ดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. กำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. ให้คำปรึกษาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของโครงการฯ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ อาจารย์ ดร.รชฎ	สุวรรณภูมิ	ประธานกรรมการ
๒.๒ อาจารย์ ดร.ภัทรพงศ์	กุลสีดา	รองประธานกรรมการ
๒.๓ อาจารย์นิดาพร	อาจประจัญ	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์พงศ์เทพ	โคตรประทุม	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์ธิดาพร	สวยสะอาด	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์ภาวดี	พันธ์รักษ์	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์ ดร.สุทธิลักษณ์	สวรรยาวิสุทธิ์	กรรมการ
๒.๘ อาจารย์ ดร.อาริยา	สุริยนต์	กรรมการ
๒.๙ อาจารย์เฉลิมพล	อะทาโส	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวกฤติกา	ยศอินทร์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวอรอนงค์	คำคนชื่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๒ นางสุภาดา	เชียวสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

## หน้าที่

๑. ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการให้เป็นไปตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ
๓. ดูแลในการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
๔. ติดตาม และดำเนินการสรุปการประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. คณะกรรมการดำเนินงานประจำสาขาวิชา

## ๓.๑ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

๑. อาจารย์นิตดาพร	อาจประจัญ	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอุทัยวรรณ	ศรีอริญญา	กรรมการ
๓. อาจารย์จุฬาทพร	พลรักษ์	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.ลีลาวดี	ชนะมาร	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.ปวรี กาญจนภี	นิจฉาย	กรรมการ
๖. อาจารย์อัญชญา	เกาว์ชาติ	กรรมการ
๗. อาจารย์อัครพล	ไชยโชค	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๒ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

๑. อาจารย์ธิดาพร	สวยสอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์วีระศักดิ์	จุลดาสัย	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ธนเทพ	ปะตังถาเน	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.จิตติมา	ทิสูวรรณ	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.สุรพงศ์	รัตนะ	กรรมการ
๖. อาจารย์กาญจนาวดี	ประสิทธิสา	กรรมการ
๗. อาจารย์ธัญญาวดี	ปิณะกาโน	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๓ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑. อาจารย์มานะชัย	แก้วสีดวง	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์กัลยาณี	ม่วงไทย	กรรมการ
๓. อาจารย์วรรณธิภา	อุมารัตน์	กรรมการ
๔. Mr.Lloyd	Eugene Wagner	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.จารุวรรณ	เขี้ยวน้ำชุม	กรรมการ
๖. อาจารย์สุรรัตน์	ตลับเงิน	กรรมการ
๗. อาจารย์ระวีวัฒน์	ศรีประดิษฐ์	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๑. อาจารย์พงศ์เทพ	โคตรประทุม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา	เลชะวัฒนะ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิสาข์	จรัสกมลพงศ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรมะ	แขวงเมือง	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา	ด้วงไต้ด	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชร	แขงบุญเรือง	กรรมการและเลขานุการ

/สาขาวิชาสังคมศึกษา...

## ๓.๕ สาขาวิชาสังคมศึกษา

๑. อาจารย์ภาวดี	พันธรักษ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิธิราชย์	นันทันต์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิ	ลิวเฉลิมวงศ์	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.เกรียงไกร	ผาสุดะ	กรรมการ
๕. อาจารย์สุวิมล	คำน้อย	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๖ สาขาวิชาภาษาไทย

๑. อาจารย์ ดร. สุทธิลักษณ์	สวรยาวิสุทธิ	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์สุภาวรรณ	ฤกษ์กำลัง	กรรมการ
๓. อาจารย์พัศตร์พริ้ง	พลหาญ	กรรมการ
๔. อาจารย์ฐานพรรณ	ชูปหอม	กรรมการ
๕. อาจารย์นันทิญา	พันธิโชติ	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๗ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา

๑. อาจารย์ ดร.อาริยา	สุรียนต์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ภัทรพงศ์	กุลสีดา	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.วิจิตรา	โสเพ็ง	กรรมการ
๔. อาจารย์ชมพู	ลุนศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

## ๓.๘ สาขาวิชาดนตรีศึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทินกร	อัติไพบลีย์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.พีระพงษ์	ธีระเผ่าพงษ์	กรรมการ
๓. อาจารย์ธีระวุฒิ	มูลเมืองแสน	กรรมการ
๔. อาจารย์เฉลิมพล	อะทาโส	กรรมการ
๕. อาจารย์กำพร	ประชุมวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

## หน้าที่

๑. ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการให้เป็นไปตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. เข้าร่วมกิจกรรม และดูแล การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา โดยช่วยดูแลให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมออนไลน์
๓. ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

## ๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินพัสดุและแผนงบประมาณ

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา	เลขาวัฒนะ	ประธานกรรมการ
๔.๒ อาจารย์พงศ์เทพ	โคตรประทุม	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวอรอนงค์	มงกุฎ	กรรมการ
๔.๔ นางสาวชนิดา	ชัตตะเสมา	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสิริกานต์	แก้วไกรสร	กรรมการ
๔.๖ นางสาววัชรภรณ์	วังหอม	กรรมการ
๔.๗ นางสาวจันทกานต์	อุปถัมภ์	กรรมการ
๔.๘ นางสาวฤดี	ชาเหล่า	กรรมการ

/๔.๘ นางสาวภาดา...

๔.๙ นางสุภาดา  
๔๑๐ นางภักดิ์ท

เชี่ยวชาญ  
หตะเสน

กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่

๑. ดำเนินการเบิก-จ่ายเงิน ตามโครงการฯ
๒. งานอื่น ๆ ที่รับมอบหมาย

#### ๕. คณะกรรมการลงทะเบียนเข้าอบรมออนไลน์

๕.๑ อาจารย์ ดร.รชฎ

สุวรรณภูมิ

ประธานกรรมการ

๕.๒ อาจารย์ ดร.ภัทรพงศ์

กุลสีดา

กรรมการ

๕.๓ นางสาวกฤติกา

ยศอินทร์

กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ นางสาวอรอนงค์

คำคนชื่อ

กรรมการและผู้ช่วยเลขา

๕.๕ นางสุภาดา

เชี่ยวชาญ

กรรมการและผู้ช่วยเลขา

#### หน้าที่

๑. ดำเนินการตรวจสอบการเข้าอบรมออนไลน์ของนักศึกษา
๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางออนไลน์ และตรวจสอบการส่งแบบฝึกปฏิบัติที่วิทยากรมอบหมายให้นักศึกษา
๓. งานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย

#### ๖. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่ และยานพาหนะ

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา

เลขาวัฒนะ

ประธานกรรมการ

๖.๒ นายณัฐวรรณ

ตันรัตน์กุลชัย

กรรมการ

๖.๓ นางวารีย์

สุทธิผาย

กรรมการ

๖.๔ นายเสถียร

โกศล

กรรมการ

๖.๕ นายวาทิต

ไตรระดา

กรรมการ

๖.๖ นายอมร

ชีวะประสิทธิ์

กรรมการ

๖.๗ นางแหวน

อินพา

กรรมการ

๖.๘ นายหนูพุด

ช่อประพันธ์

กรรมการ

๖.๙ นางสุดารัตน์

ภิโส

กรรมการ

๖.๑๐ นางสาวสมร

พุดเพระ

กรรมการ

๖.๑๑ นายนิธิต

ทองอนงค์

กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่

๑. จัดเตรียมดูแลความเรียบร้อย ในการจัดสถานที่สำหรับการอบรมออนไลน์
๒. จัดเตรียมวัสดุทัศนูปกรณ์ สัญญาณอินเทอร์เน็ตสำหรับการอบรมออนไลน์
๓. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.ชาญวิทย์ หาญรินทร์)  
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ผู้พิมพ์	๒๗ ม.ค. ๖๔
ผู้ตรวจ	๒๗.๑.๖๔
ผู้ทวน	๒๗