



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 2491, 2429

ที่ ศธ 0530.9/๗๗๖

วันที่ 8 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงวิชาการเรื่อง “การเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามที่สำนักวิทยบริการ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงวิชาการเรื่อง “การเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว” ขึ้นในวันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม 2561 เวลา 9.00 น.-16.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 1 สำนักวิทยบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทราบและมีความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินห้องสมุดสีเขียว และจัดเตรียมเอกสารและจัดกิจกรรมให้พร้อมรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวดังนั้น สำนักวิทยบริการ จึงใคร่ขออนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงวิชาการในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายนิเวส ศรีธัญรัตน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรด ทราบ
- สื่อปฏิบัติ
- พิจารณาสั่งการ
- ลงนาม

เห็นการ พึงเขียนบุคลากรในสังกัด
เพื่อทราบ และเพื่อแจ้ง ผ.อ.พจน

(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักวิทยบริการ

อนุชา + ทวิต ๒๕๖๐

(นางพรพิมล มโนชัย)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



คำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๒๖ /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการอบรมเชิงวิชาการ

เรื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว

ด้วยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงวิชาการโครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) เรื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2561 ขึ้นในวันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 1 สำนักวิทยบริการ อาคาร A มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงานดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษาและอำนวยการ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย และอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินการจัดการอบรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร ลงทะเบียน และประเมินผล

นางสาวน้ำลีน เขียมแก้ว	ประธานกรรมการ
นางสาวมะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์	กรรมการ
นางสาวนันทนิจ ศรีหานารถ	กรรมการ
นางสาวชญัญญภัค ทันภา	กรรมการ
นางอรุชยา หล้าวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
1. ประสานงาน ติดต่อเอกสารประกอบโครงการ
 2. รับลงทะเบียน แจกเอกสารประกอบโครงการ
 3. ประเมินผลการอบรมและจัดทำเอกสารสรุปผลโครงการ
 4. จัดทำป้ายชื่อวิทยากร

/3. คณะกรรมการ

3. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

นางกรรณิการ์ ภูผาธรรม	ประธานกรรมการ
นางสาววิภาดา ขาตะสุวจันนันท	กรรมการ
นายจตุพล รัชเรืองวงศ์	กรรมการ
นายนพวรรณ ฟ้าโสภา	กรรมการ
นางสาวรัญญา พิลาหอม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดและควบคุมพิธีการและประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินพิธีการไปตามกำหนดการ

4. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและอาหาร

นางชนัญชิตา สุวรรณเลิศ	ประธานกรรมการ
นางผกานุกุล เหล่าพิเดช	กรรมการ
นางสุภาภรณ์ เรืองไทย	กรรมการ
นางเอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่	กรรมการ
นางสาวจงจิตร อะโนราช	กรรมการ
นางบังอร รัตนสวนจิก	กรรมการ
นางสำอาน เนื่องวรรณะ	กรรมการ
นางวิไลพร อันทะศรี	กรรมการ
นางสุมาลี แทนทองจันทร์	กรรมการ
นางปาริชาติ รัตนปกรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
1. ต้อนรับพร้อมให้ความสะดวกแก่ประธานในพิธีการ และวิทยากร
 2. ต้อนรับให้คำแนะนำ และให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
 3. ประสานงานการจัดอาหารและอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ

5. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน พัสดุ และยานยนต์

นางสมพร สารปริง	ประธานกรรมการ
นางศุภลักษณ์ นิลทะราช	กรรมการ
นางสาวชฎาพร แจ้งหาญ	กรรมการ
นายมานิต ศรีโทโคตร	กรรมการ
นายไพรัตน์ เนื่องอุดม	กรรมการ
นายเต็มมี พูลศรี	กรรมการ
นางพิรารวรรณ เหล่าเจริญ	กรรมการ
นางสาวธณัชชานันท์ บัวสา	กรรมการและเลขานุการ

/6. คณะกรรมการ

- หน้าที่ 1. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
2. ควบคุม ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
3. จัดพาหนะเพื่อการจัดหา จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ในโครงการ

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และเทคโนโลยี

นายอารยะ เสนาคูณ	ประธานกรรมการ
นางจีรกาญจน์ เต็มพรสิน	กรรมการ
นายรณชัย เหล่าโพธิ์	กรรมการ
นายฉริยะ อัครวรรณ	กรรมการ
นายไชยวัฒน์ วงศ์สุวรรณ	กรรมการ
นายวงศ์นรินทร์ สุขวิชัย	กรรมการ
นายภาณุวัฒน์ เพียรภายลุน	กรรมการ
นายเชาวเรศ ถิ่นวิมล	กรรมการ
นายธวัชชัย ปอศิริ	กรรมการ
นายฉลอง วงศ์สุเพ็ง	กรรมการ
นายเศกสรร คุณโพธิ์	กรรมการ
แม่บ้านทุกคน	กรรมการ
นายสมจิต รัตนสวนจิก	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. เตรียมและประสานงานเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมวัสดุอุปกรณ์
สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดโครงการ
2. เตรียมห้องประชุม โต๊ะลงทะเบียน โต๊ะอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
3. จัดทำและติดตั้งแผ่นป้ายโครงการ
4. ถ่ายภาพตลอดการจัดโครงการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

สั่ง ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม