



คำสั่ง คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
ที่ ๑๘๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษตรแฟร์-ทักษิณวิชาการ ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๕

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง กำหนดจัดงานเกษตรแฟร์-ทักษิณวิชาการ ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๕ ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ในระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน - ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานเกษตรแฟร์-ทักษิณวิชาการ ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๖๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งให้บุคคลรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษตรแฟร์-ทักษิณวิชาการ ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๕

๑. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและพัฒนานิสิต	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ดร.ศักดิ์อนันต์ แซ่ลิ้ม	กรรมการ
อาจารย์ศรันญภัส รักษ์สีล	กรรมการ
อาจารย์เสาวณีย์ เล็กบางพง	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นางสาวกวินธิดา เนียมแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผนรูปแบบและดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานเกษตรแฟร์ ครั้งที่ ๑๕ ประจำปี ๒๕๖๕
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารการจัดโครงการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และกลุ่มเป้าหมาย
- ติดต่อประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ไปรษณีย์ สื่อต่าง ๆ
- ทำป้ายโฆษณา แผ่นผ้า โปสเตอร์อื่น ตามความเหมาะสม
- จัดทำสูจิบัตร
- ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทุกกิจกรรม
- ทำหน้าที่บันทึกภาพในทุกกิจกรรม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เสนองบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ

๑๐.งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๑.ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๒. ฝ่ายพิธีเปิด-ปิด

คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและพัฒนานิสิต	รองประธานกรรมการ
อาจารย์เสาวณีย์ เล็กบางพง	กรรมการ
อาจารย์ศรัณณัฐ รักศีล	กรรมการ
นางพัชรี ชุมทอง	กรรมการ
นางสาววินิตา เนียมแก้ว	กรรมการ
นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นายยุทธนา เอียดน้อย	กรรมการ
นายภาณุมาศ พฤทธิคุณ	กรรมการ
นางวิฑูร ศุภสิริพงศ์	กรรมการ
นางรัชนก อ่อนแสง	กรรมการ
นางพรทิพย์ บุญจุน	กรรมการ
นายसानนท์ คงจ้อย	กรรมการ
นางพรทิพย์ บุญจุน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับลงทะเบียนและต้อนรับแขกที่เข้าร่วมพิธีเปิด-ปิด
๒. ประสานงานการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกในพิธีเปิดกับฝ่ายสวัสดิการ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายสถานที่ในการจัดเตรียมสถานที่ในพิธีเปิด
๔. จัดเตรียมนิสิตต้อนรับแขกผู้มีเกียรติในพิธีเปิด
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๗. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๘. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๓. ฝ่ายกิจกรรม Open House

รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและพัฒนานิสิต	ประธานกรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตพืช	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาสัตวศาสตร์	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาเทคโนโลยีการเกษตร และการพัฒนาชุมชน	กรรมการ

นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ
นายยุทธนา เอียดน้อย
นางรัชนก อ่อนแสง

กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. เรียบเรียง รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลการจัดกิจกรรม Open House
๒. จัดเตรียมสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๖. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย
๗. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๔. ฝ่ายนิเทศการคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธานกรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตพืช	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาสัตวศาสตร์	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาเทคโนโลยีการเกษตร และการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
นายภาณุมาศ พุฒิกณี	กรรมการ
นายยุทธนา เอียดน้อย	กรรมการ
นายวิฑูร ศุภศิริพงศ์	กรรมการ
นายसानนท์ คงจ้อย	กรรมการ
นายอมรศักดิ์ จรรย์านุกูล	กรรมการ
นางสลิตษา จรรย์านุกูล	กรรมการ
นางสาวจตุพร ไกรถาวร	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกวิณิดา เนียมแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
นางรัชนก อ่อนแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. เรียบเรียง รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลการจัดนิเทศการ
๒. ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมจัดนิเทศการทางด้านวิชาการและทางด้านการเกษตร
๓. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการวางผังการจัดนิเทศการ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดนิเทศการ
๔. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๕. ออกแบบจัดนิเทศการ รูปแบบนิเทศการความรู้
๖. จัดเตรียมเอกสารให้ความรู้และป้ายประชาสัมพันธ์
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๙. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๑๐. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๕. ฝ่ายฝึกอบรม

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธานกรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตพืช	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาสัตวศาสตร์	กรรมการ
ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาเทคโนโลยีการเกษตรและการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการ
นางสาวนิตา สุวรรณภักดี	กรรมการ
นางสาววินิตา เนียมแก้ว	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นางสาววราภรณ์ คงใหม่	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการและเลขานุการ
นางรัชชก อ่อนแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ออกแบบ เรียบเรียง รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลการจัดฝึกอบรม สัมมนา
๒. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการวางผังการจัดกิจกรรม จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม สัมมนา
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๔. จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๗. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๘. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๖. ฝ่ายกิจกรรมการแสดง

คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการ
นางสาวนิตา สุวรรณภักดี	กรรมการ
นางสาววินิตา เนียมแก้ว	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นางสาววราภรณ์ คงใหม่	กรรมการ

นางรัชนก อ่อนแสง

กรรมการ

นางพัชรี ชุมทอง

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานติดต่อหน่วยงานราชการ เอกชน นิสิต นักศึกษา มาร่วมแสดงศิลปวัฒนธรรมดนตรี และกิจกรรมบันเทิง
๒. ประสานกำหนดวันเวลาของกิจกรรมการแสดงต่าง ๆ
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
๔. เรียนเชิญผู้บริหารมหาวิทยาลัย แยกผู้มีเกียรติ ร่วมเป็นเกียรติชมการแสดง ณ เวทีกลาง
๕. ประสานการติดตั้งเวที ระบบเสียง สี แสง แลเครื่องกำเนิดไฟฟ้าที่ใช้บนเวทีการแสดง
๖. กำกับเวทีการแสดงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๙. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย
๑๐. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๗. ฝ่ายสวัสดิการ

หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการ
นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี	กรรมการ
นางสาวกวิณธิดา เนียมแก้ว	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นางสาววราภรณ์ คงใหม่	กรรมการ
นางรัชนก อ่อนแสง	กรรมการ
นางพัชรี ชุมทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบริการแก่ผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน
๒. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบริการแก่นักแสดงภาคกลางคืน
๓. อำนวยความสะดวกในด้านอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มบริเวณกองอำนวยความสะดวก
เจ้าหน้าที่ตำรวจ อปพร. และ รปภ. ในระหว่างการจัดงาน
๔. ประสานจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้บริการตลอดการจัดงาน
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๗. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย
๘. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๘. ฝ่ายการเงินและพัสดุ

หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการ
นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสาน กลั่นกรองการของบประมาณของแต่ละฝ่ายก่อนเสนอคณะกรรมการ
อำนวยการพิจารณา
๒. จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ดำเนินการด้านเอกสารที่
เกี่ยวข้องและสรุปรายรับ-รายจ่ายในการจัดงาน

๓. ประสานงานการเบิกจ่ายกับฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และ
ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญการจ่ายเงินของฝ่ายต่าง ๆ
๔. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้จำหน่ายสินค้าและผู้สนับสนุนงบประมาณในการจัดงาน
๕. จัดทำเรื่องยืมเงินตรงจ่าย
๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. เสนองบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๘. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๙. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๙. ฝ่ายเลขานุการ

หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
นางพัชรี ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง	กรรมการ
นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี	กรรมการ
นางสาวกวิณิดา เนียมแก้ว	กรรมการ
นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ	กรรมการ
นางสาววราภรณ์ คงใหม่	กรรมการและเลขานุการ

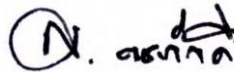
หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการทุกครั้ง ที่คณะกรรมการอำนวยการสั่งการ
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวมากที่สุด
๓. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมก่อน
ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ และอำนวยความสะดวกใน
การจัดกิจกรรม

๕. จัดเตรียมเกียรติบัตรและของที่ระลึก
๖. ประสานงานการมอบเกียรติบัตร ให้ผู้เข้าร่วมโครงการและของที่ระลึกแก่วิทยากร
๗. ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ นิสิต ให้การต้อนรับและให้ข้อมูลแก่ผู้ร่วมงาน
๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๑๑. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ศุภภักดิ์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ