



## คำสั่งคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ที่ ๐๒๓๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษตรแฟร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖

.....

ด้วยคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง กำหนดจัดงานเกษตรแฟร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ในระหว่างวันที่ ๑๑ – ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๖๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งให้บุคคลรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษตรแฟร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖

### ๑. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

|                                           |                     |
|-------------------------------------------|---------------------|
| รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและประกันคุณภาพ | ประธานกรรมการ       |
| อาจารย์ ดร.ศักดิ์อนันต์ แซ่ลิ่ม           | กรรมการ             |
| อาจารย์ศรัณญภัส รักสีล                    | กรรมการ             |
| อาจารย์เสาวณีย์ เล็กบางพง                 | กรรมการ             |
| นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ                     | กรรมการ             |
| นางสาวกวิณิดา เนียมแก้ว                   | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วางแผนรูปแบบและดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานเกษตรแฟร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖
๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารการจัดโครงการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และกลุ่มเป้าหมาย
๓. ติดต่อประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ไปรษณีย์ สื่อต่าง ๆ
๔. ทำป้ายโฆษณา แผ่นผ้า โปสเตอร์อื่น ตามความเหมาะสม
๕. จัดทำสูจิบัตร
๖. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทุกกิจกรรม
๗. ทำหน้าที่บันทึกภาพในทุกกิจกรรม
๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๑๑. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

## ๒. ฝ่ายพิธีเปิด/ปิด

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ              |
| นางพัชรี ชุมทอง                   | กรรมการ                    |
| นางสาวกวีนิธิดา เนียมแก้ว         | กรรมการ                    |
| นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี           | กรรมการ                    |
| นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ             | กรรมการ                    |
| นายยุทธนา เอียดน้อย               | กรรมการ                    |
| นายภาณุมาศ พุฒิกณี                | 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

|                                                               |                            |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------|
| รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและประกันคุณภาพ                     | ประธานกรรมการ              |
| ประธานหลักสูตร วท.บ สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตพืช    | กรรมการ                    |
| ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาสัตวศาสตร์                        | กรรมการ                    |
| ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตร<br>และพัฒนาชุมชน | กรรมการ                    |
| นางสาวปนัดดา อินทร์ดำ                                         | กรรมการและเลขานุการ        |
| นายยุทธนา เอียดน้อย                                           | กรรมการและเลขานุการ        |
| นางรัชนก อ่อนแสง                                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. เรียบเรียง รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลการจัดกิจกรรม Open House
๒. จัดเตรียมสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๖. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๗. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

#### ๔. ฝ่ายนิติกรรมการคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน

|                                                            |                            |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิจัย บริการวิชาการและพัฒนานิสิต               | ประธานกรรมการ              |
| ประธานหลักสูตร วท.บ สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตพืช | กรรมการ                    |
| ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาสัตวศาสตร์                     | กรรมการ                    |
| ประธานหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตร               | กรรมการ                    |
| และการพัฒนาชุมชน                                           |                            |
| นายภาณุมาศ พุทธิคุณ                                        | กรรมการ                    |
| นายยุทธนา เอียดน้อย                                        | กรรมการ                    |
| นายวิฑูร ศุภศิริพงศ์                                       | กรรมการ                    |
| นายसानนท์ คงจ้อย                                           | กรรมการ                    |
| นายอมรศักดิ์ จิรยานุกูล                                    | กรรมการ                    |
| นางสลิตษา จิรยานุกูล                                       | กรรมการ                    |
| นางสาวจตุพร ไกรถาวร                                        | กรรมการและเลขานุการ        |
| นางสาวกวิณิดา เนียมแก้ว                                    | กรรมการและเลขานุการ        |
| นางรัชนก อ่อนแสง                                           | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. เรียบเรียง รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลการจัดนิติกรรมการ
๒. ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมจัดนิติกรรมการทางด้านวิชาการและทางด้านการเกษตร
๓. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการวางผังการจัดนิติกรรมการ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดนิติกรรมการ
๔. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๕. ออกแบบจัดนิติกรรมการ รูปแบบนิติกรรมการความรู้
๖. จัดเตรียมเอกสารให้ความรู้และป้ายประชาสัมพันธ์
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๙. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๑๐. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

#### ๕. ฝ่ายประกวดผลผลิตทางการเกษตร

|                                         |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีศนา วงศ์ล้อม   | ประธานกรรมการ       |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุไรวรรณ ทองแก้ว  | กรรมการ             |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา พนมจันทร์ | กรรมการ             |
| นางสาวจตุพร ไกรถาวร                     | กรรมการและเลขานุการ |

## ๖. อนุกรรมการฝ่ายประกวดผลผลิตทางการเกษตร

|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวกัญญาพัชร ร่มเย็น | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นางสาวพรลดา ดอกรุ่ง     | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวชมพูนุท ชูเกลี้ยง | อนุกรรมการ             |
| ๔. นางสาวซัลวา มิ่ง        | อนุกรรมการ             |
| ๕. นายทศพร รัตนพันธุ์      | อนุกรรมการ             |
| ๖. นายปิยวัฒน์ เพชรสงค์    | อนุกรรมการ             |
| ๗. นายอภิสิทธิ์ ขุนหัด     | อนุกรรมการ             |
| ๘. นางสาวภิญญา วัฒนไทย     | อนุกรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประกวดผลผลิตทางการเกษตร
๒. จัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการจัดโครงการประกวดผลผลิตทางการเกษตร
๓. ประชาสัมพันธ์ไปยังเกษตรกร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ
๔. ควบคุม ดูแลความเรียบร้อยในวันที่จัดประกวดผลผลิตทางการเกษตร
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๗. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

## ๗. ฝ่ายกิจกรรมการแสดง

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน           | ประธานกรรมการ       |
| หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน | กรรมการ             |
| นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง                      | กรรมการ             |
| นางสาวปณิดา สุวรรณภักดี                     | กรรมการ             |
| นางสาวกวิณิดา 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 แขกผู้มีเกียรติ ร่วมเป็นเกียรติชมการแสดง ณ เวทีกลาง
๕. ประสานการติดตั้งเวที ระบบเสียง สี แสง แลเครื่องกำเนิดไฟฟ้าที่ใช้บนเวทีการแสดง
๖. กำกับเวทีการแสดงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

#### ๘. ฝ่ายสวัสดิการ

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ       |
| นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง                      | กรรมการ             |
| นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี                     | กรรมการ             |
| นางสาวกวิธิดา เนียมแก้ว                     | กรรมการ             |
| นางสาววรารักษ์ คงใหม่                       | กรรมการ             |
| นางรัชก อ่อนแสง                             | กรรมการ             |
| นางพัชรี ชุมทอง                             | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

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

#### ๙. ฝ่ายประเมินผล

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| รองศาสตราจารย์ ดร.สรพงศ์ เบญจศรี | ประธานกรรมการ       |
| อาจารย์ ดร.อรสา อนันต์           | กรรมการ             |
| อาจารย์ปรีดาภรณ์ กาญจนสำราญวงศ์  | กรรมการ             |
| นางพัชรี ชุมทอง                  | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถาม และประเมินผลการจัดงานเกษตรแฟร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๑๖
๒. สรุปผลการประเมินการจัดงาน และจัดทำรูปเล่ม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป
๓. ประสานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเก็บภาพกิจกรรม ประกอบผลการประเมินการจัดงาน
๔. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินการ
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เสนอบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๗. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๘. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม  
อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

## ๑๐. ฝ่ายการเงินและพัสดุ

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ       |
| นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง                      | กรรมการ             |
| นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี                     | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. ประสาน กลั่นกรองการของบประมาณของแต่ละฝ่ายก่อนเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา
๒. จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง และสรุปรายรับ-รายจ่ายในการจัดงาน
๓. ประสานงานการเบิกจ่ายกับฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญการจ่ายเงินของฝ่ายต่าง ๆ
๔. ประสานการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาคเอกชน รวมทั้งประสานงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้สนับสนุนงบประมาณในการจัดงาน
๖. จัดทำเรื่องยืมเงินทดรองจ่าย
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. เสนองบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ
๙. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
๑๐. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

## ๑๑. ฝ่ายเลขานุการ

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| หัวหน้าสำนักงานคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ       |
| นางพัชรี ชุมทอง                             | กรรมการ             |
| นางสาวอุไรวรรณ เหตุทอง                      | กรรมการ             |
| นางสาวปนิดา สุวรรณภักดี                     | กรรมการ             |
| นางสาวกวิณิดา เนียมแก้ว                     | กรรมการ             |
| นางสาวปณิตดา อินทร์ดำ                       | กรรมการ             |
| นางสาววราภรณ์ คงใหม่                        | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการทุกครั้ง ที่คณะกรรมการอำนวยการสั่งการ
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวมากที่สุด
๓. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมก่อนส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม
๕. จัดเตรียมเกียรติบัตรและของที่ระลึก
๖. ประสานงานการมอบเกียรติบัตร ให้ผู้เข้าร่วมโครงการและของที่ระลึกแก่วิทยากร
๗. ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ นิสิต ให้การต้อนรับและให้ข้อมูลแก่ผู้ร่วมงาน

๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

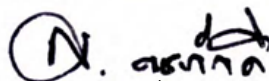
๙. เสนองบประมาณ ที่ฝ่ายรับผิดชอบ

๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๑. ให้ประธานมีอำนาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ชกภักดี)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่แทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ