คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

.....

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๕๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นกรรมการอำนวยการโดยตำแหน่ง

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบในการอำนวยการ กำกับ ดูแล และควบคุมการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.	รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	รองประธานกรรมการ
๔.	คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๕.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิตัล คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๙.	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายรับเข้าศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๐.	รองคณบดีฝ่ายสื่อสารการตลาด คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๑.	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๒.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑๓.	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑๔.	ผู้อำนวยการกองบริการกลาง	กรรมการ
๑๕.	หัวหน้าหน่วยประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๖.	บุคลากรหน่วยประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ

/ ๑๗.ผู้...

๑๗. ผู้แทนคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร กรรมการ
๑๘. ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ กรรมการ
๑๙. ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ กรรมการ
๒๐. ผู้แทนคณะสาธารณสุขศาสตร์ กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต กรรมการและเลขานุการ
๒๒. หัวหน้างานบริการการศึกษา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. หัวหน้าหน่วยแนะแนวและรับเข้า กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. บุคลากรหน่วยแนะแนวและรับเข้า กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดวางนโยบาย พิจารณาเสนอระเบียบ แนวทางการปฏิบัติ และอำนวยการเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา

๒. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ที่ปรึกษา
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป รองประธานอนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต รองประธานอนุกรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ อนุกรรมการ
๖. บุคลากรหน่วยประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ อนุกรรมการ
๗. ผู้แทนคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร อนุกรรมการ
๘. ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ อนุกรรมการ
๙. ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ อนุกรรมการ
๑๐. ผู้แทนคณะสาธารณสุขศาสตร์ อนุกรรมการ
๑๑. หัวหน้าหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๒. บุคลากรหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ออกแบบและจัดทำสื่อต่าง ๆ เพื่อใช้ในการแนะแนวและประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
๒. ออกแนะแนวและประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา
๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

๑. รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ที่ปรึกษา
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต ประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง อนุกรรมการ
๔. ผู้แทนคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร อนุกรรมการ
๕. ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ อนุกรรมการ
๖. ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ อนุกรรมการ

/ ๗.ผู้...

๗. ผู้แทนคณะสาธารณสุขศาสตร์ อนุกรรมการ
๘. บุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ อนุกรรมการ
๙. หัวหน้าหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐. บุคลากรหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำระบบการรับเข้าทุกกระบวนงาน ตั้งแต่การรับสมัครตลอดจนการมอบตัวเป็นนิสิตใหม่ รวมทั้งดูแลให้คำปรึกษา และแก้ไขการใช้งานระบบ

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร การชำระเงินค่าสมัคร การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

๓. จัดทำรายงานต่าง ๆ

๔. ปฏิบัติงานตามที่ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเงิน

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้างานคลังและพัสดุ อนุกรรมการ
๓. หัวหน้าหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการ
๔. บุคลากรหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการ
๕. บุคลากรงานคลังและพัสดุ อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อัพโหลดการชำระเงินค่าสมัครเข้าระบบ และจัดทำข้อมูลการชำระเงิน

๒. ปฏิบัติตามที่ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๑. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ อนุกรรมการ
๓. หัวหน้าหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการ
๔. บุคลากรหน่วยแนะแนวและรับเข้า อนุกรรมการ
๕. บุคลากรงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริการยานพาหนะในการออกแนะแนวและประชาสัมพันธ์

๒. ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทรวงศ์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์