



คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ที่ ๙๐ /2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานแนะนำหลักสูตร CGI Open House 2026

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการแนะนำหลักสูตร CGI Open House 2026 ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เป็นไปอย่างเหมาะสมเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมเพื่อเตรียมการจัดงานแนะนำหลักสูตร (CGI Open House 2026) ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2568 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานแนะนำหลักสูตร CGI Open House 2026 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|-----------|
| 1.1 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวัดน์ | ประธาน |
| 1.2 รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล | รองประธาน |
| 1.3 รองศาสตราจารย์ ดร.ธณัฐคุณ มงคลอัครรัตน์ | กรรมการ |
| 1.4 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ปิยะรัตน์ โกวิทตรพงศ์ | กรรมการ |
| 1.5 รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ สัตยวิวัฒน์ | กรรมการ |
| 1.6 รองศาสตราจารย์ ดร.พนิดา นวสัมฤทธิ์ | กรรมการ |
| 1.7 นางพนิดา พังธรรม | กรรมการ |
| 1.8 นางสาวพีรณันท์ บุรณะโสภณ | กรรมการ |
| 1.9 นางสาวลัดดาวัลย์ งามบุญฤทธิ์ | เลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. อำนวยการให้การจัดงานแนะนำหลักสูตรฯ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์
2. ให้คำปรึกษา หรือประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานในการจัดงานแนะนำหลักสูตรฯ ลุล่วงด้วยดี
3. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานในการจัดงานแนะนำหลักสูตรฯ

2. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและเอกสาร

- | | |
|----------------------------------|-----------|
| 2.1 นางสาวลัดดาวัลย์ งามบุญฤทธิ์ | ประธาน |
| 2.2 นางสาวชลธิชา สุขเกษม | รองประธาน |
| 2.3 นางสาวปรีดา กันนะพันธ์ | กรรมการ |
| 2.4 นางสาวประภาศรี ศิริ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดทำเอกสารการลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน
2. ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน
3. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์
4. จัดเตรียมเอกสารผู้ผ่านการคัดเลือกให้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ในวันจัดงาน
5. จัดทำประกาศผลการสอบสัมภาษณ์
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|--|-----------|
| 3.1 นางพนิดา พิงธรรม | ที่ปรึกษา |
| 3.2 ดร.ปณิตตา เสี่ยงดี | ประธาน |
| 3.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิษ นิเวศน์มรินทร์ | รองประธาน |
| 3.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มนต์รี ยะสาวงษ์ | รองประธาน |
| 3.5 นางสาวนุสรา ทองปอนด์ | กรรมการ |
| 3.6 นายสมศักดิ์ แท่นมณี | กรรมการ |
| 3.7 นายสรศักดิ์ ไทยแท้ | กรรมการ |
| 3.8 นายประยูรศักดิ์ เทียนศิริ | กรรมการ |
| 3.9 ว่าที่ ร.อ.พงศกร สุขเล็ก | กรรมการ |
| 3.10 นายไตรเทพ เรืองขำ | กรรมการ |
| 3.11 นางสาวเบญจรัตน์ ลิทธิเม่ง | กรรมการ |
| 3.12 นางสาวอสมมา บำรุงกิจ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการออกแบบและผลิตโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านทางสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโซเชียลมีเดีย
2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดงานแนะนำหลักสูตรผ่านสื่อออนไลน์สื่อภายในและภายนอก ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน
3. ประสานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาผ่านกิจกรรมนิทรรศการแนะนำหลักสูตร
4. เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแนะนำหลักสูตรเพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
5. จัดทำบทความและหรือข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลังวันงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คณะกรรมการฝ่ายประสานการชมห้องปฏิบัติการ

- | | |
|---|-----------|
| 4.1 รองศาสตราจารย์ ดร.พนิดา นวสัมฤทธิ์ | ประธาน |
| 4.2 รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี เฟื่องทอง | รองประธาน |
| 4.3 รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญศักดิ์ ทองซ้อนกลีบ | รองประธาน |
| 4.4 นายศักดิ์สิทธิ์ พงษ์ดนตรี | กรรมการ |
| 4.5 นางสาวประภาศรี ศิริ | กรรมการ |
| 4.6 ผู้แทนนักศึกษาพาชมห้องปฏิบัติการ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำหนังสือขออนุญาตเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ณ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
2. ประสานการนัดหมายเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ณ อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์กับผู้จัดการห้องปฏิบัติการ
3. ประสานการกำหนดนักวิจัยประจำห้องปฏิบัติการเพื่อต้อนรับกลุ่มผู้เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ณ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
4. ประสานผู้แทนนักศึกษาพาชมห้องปฏิบัติการ
5. ดำเนินการจัดกลุ่มแบ่งกลุ่มนักศึกษาผู้มาร่วมงานเพื่อพาเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการในวันงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการประสานการสัมภาษณ์เพื่อสอบคัดเลือกนักศึกษา

- | | |
|----------------------------------|-----------|
| 5.1 นางสาวพีระนันท์ บุรณะโสภณ | ประธาน |
| 5.2 นางสาวลัดดาวัลย์ งามบุญฤทธิ์ | รองประธาน |
| 5.3 นายศักดิ์สิทธิ์ พงษ์ดนตรี | กรรมการ |
| 5.4 นางสาวชลธิชา สุขเกษม | กรรมการ |
| 5.5 นางสาวปรีดา กันนะพันธุ์ | กรรมการ |
| 5.6 นางสาวประภาศรี ศิริ | กรรมการ |
| 5.7 นางสาวสุภัทจิรา นันทิ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเป็นนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชา
2. ประสานการเชิญคณะกรรมการสอบคัดเลือกและดำเนินการประสานการจัดสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกนักศึกษา
3. ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องสัมภาษณ์
4. ประสานงานการจัดทำประกาศผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และประชาสัมพันธ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการจัดการสัมภาษณ์ตามกำหนดเวลา
5. รวบรวมผลสัมภาษณ์เพื่อเสนอสาขาวิชาและประสานการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 6.1 นางสาวปรีดา กันนะพันธุ์ | ประธาน |
| 6.2 นางสาวกนิษฐา ธานินทร์ธราธาร | รองประธาน |
| 6.3 นางสาวรุ่งทิพา จำปาโท | กรรมการ |
| 6.4 นางสาวบังอร ฤกษ์ดี | กรรมการ |
| 6.5 นายจเรวัตร จักรมณี | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมอาหารรับรองผู้เข้าร่วมงาน คณาจารย์ที่ดำเนินการสัมภาษณ์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายรวมถึงนักวิจัยที่ต้อนรับผู้เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
2. ประสานงานทุกฝ่ายเพื่อแจ้งประเภทอาหารจำนวนอาหารตลอดทั้งเครื่องดื่มเพื่อใช้รับรองผู้เข้าร่วมงานและผู้ปฏิบัติงาน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่

- | | |
|----------------------------------|-----------|
| 7.1 นางพนิดา พิงธรรม | ประธาน |
| 7.2 ว่าที่ ร.ต.เดชาณัฐ นามสินธุ์ | รองประธาน |
| 7.3 นายจกฤกษ์ ลิขณะนันท์ | กรรมการ |
| 7.4 นายอมร อุไรวงศ์ | กรรมการ |
| 7.5 นางสาวณทิตา ศรีผางค์ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่จัดงาน
2. ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่จัดนิทรรศการแนะนำหลักสูตร
3. ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่จัดนิทรรศการแสดงผลงานวิจัย
4. ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารผู้เข้าร่วมงาน
5. ประสานและดำเนินการตกแต่งพื้นที่ภายในห้องประชุมและบริเวณจัดนิทรรศการแสดงผลงานวิจัย
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการ และประสานการจัดกิจกรรมแนะนำสาขาวิชา

- | | |
|--|-----------|
| 8.1 รองศาสตราจารย์ ดร.รจนา สุขขวลิต | ประธาน |
| 8.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวัช นิเวศน์มรินทร์ | รองประธาน |
| 8.3 ดร.ภูมิ เตชชาติวินิช | รองประธาน |
| 8.4 นางสาวกนิษฐา ธานินทร์ธราธาร | กรรมการ |
| 8.5 นางสาวสุภัทจิรา นัทธี | กรรมการ |
| 8.6 นางสาวอัญธิกา ศรีอักษรินทร์ | กรรมการ |
| 8.7 นางสาวศศิพัชญ์ วัชรศิริรานนท์ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานการดำเนินการด้านการจัดนิทรรศการแนะนำหลักสูตรร่วมกับผู้แทนคณาจารย์ของแต่ละสาขาวิชาและทีมนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า
2. ประสาน การจัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานวิจัย
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| 9.1 นายสมศักดิ์ แทนมณี | ประธาน |
| 9.2 นายประยูรศักดิ์ เทียนศิริ | รองประธาน |
| 9.3 ว่าที่ ร.อ.พงศกร สุขเล็ก | กรรมการ |
| 9.4 นายไทรเทพ เรืองขำ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วางแผน ควบคุม ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมและบริเวณภายในงาน
2. ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมและบริเวณการจัดงานในวันงาน
3. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ มีหน้าที่เตรียมการและดำเนินการจัดงานแนะนำหลักสูตร CGI Open House 2026 ในรูปแบบต่างๆ ตามแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม ให้ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันดี

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

สมศักดิ์ รุจิรวัดณ์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวัดณ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์