



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

คณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต
ขอนแก่น จะดำเนินการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อให้การ
ดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง
คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการอุตสาหกรรม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
สอบ ดังต่อไปนี้ :-

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรม | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๔ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการกำกับดูแล และให้คำแนะนำปรึกษาในการดำเนินการทดสอบเทียบโอนความรู้
- ๒) มอบหมายและสั่งการคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายต่างๆ
- ๓) ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๓. คณะกรรมการจัดทำชุดข้อสอบ

๓.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		ประธานกรรมการ
๓.๒ นางศิริรัตน์	ภูจิน	กรรมการอัดสำเนา
๓.๓ นายสมัย	ป้อมชาวพล	กรรมการอัดสำเนา
๓.๔ นางสาวกฤษฎา	พสุธามา	กรรมการอัดสำเนา
๓.๕ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการเรียงเย็บและบรรจุซอง
๓.๖ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) จัดทำชุดข้อสอบเทียบโอนความรู้ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป
- ๒) บรรจุซองข้อสอบเทียบโอนความรู้ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป
- ๓) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๓ วัน) = ๒๔/๑๕ = ๑.๖ ชั่วโมง คิดเป็น ๑.๖ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๑.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๔. คณะกรรมการกำกับห้องสอบเทียบโอนความรู้ และจัดทำชุดประกาศผลสอบ

๔.๑ คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		ประธานกรรมการ
๔.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๔.๔ นางสาวกัลยา	ประจักษ์เน	กรรมการ
๔.๕ นางวิมลพัชร์	อบมา	กรรมการ
๔.๖ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๔.๗ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) กำกับห้องสอบเทียบโอนความรู้
- ๒) จัดทำชุดประกาศผลการสอบเทียบโอนความรู้
- ๓) ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๕.๑ นางสาวจิราภรณ์	แก้วสีดา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๕.๓ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) เบิกจ่ายเงินให้กับคณะกรรมการฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ
- ๒) จัดทำบัญชีและสรุปรายงานการเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๓) ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๖. คณะกรรมการจัดสถานที่ และห้องสอบ

๖.๑ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสมคิด	พรหมลักษณ์	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) จัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องสอบให้พอกับจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ และให้เสร็จสิ้นก่อนวันสอบ
- ๒) เปิด - ปิดอาคาร ตลอดจนดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ในช่วงสอบ และหลังสอบ

๓) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ วันที่ ๑๓-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖/๑๕ = ๑.๐๖ ชั่วโมง คิดเป็น ๑.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๑.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

อนึ่ง กรรมการคุมสอบและกรรมการดำเนินการ ที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการ อนุมัติให้เบิกได้ตามสิทธิ์ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หมายเหตุ * หากคณะกรรมการมีภาระหน้าที่ในคำสั่งฯ เกิน ๑ หน้าที่ให้คณะกรรมการคิดภาระหน้าที่งานสูงสุดในคำสั่งฯ



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง... แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนความรู้และในหน่วยกิต โภชนา ๒๕๕๘
เรียน การเจ้าหน้าที่

หน่วยงาน... ฝ่ายวิศวกรรมวิจัยขอความอนุเคราะห์ตรวจร่างคำสั่งฯ
รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

๑) อ้างถึงกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

๒) วันที่ใช้บังคับ

☐ ให้มีผลบังคับทันที

☐ ให้มีผลบังคับในอนาคต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☒ ให้มีผลใช้บังคับย้อนหลัง วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ)..... SA-01เจ้าหน้าที่
(นางสาว อริยพร อริยพร)

วันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. ๕๙

ข้าพเจ้า นางจิราพร เข็นหอมตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... จิราพรผู้ตรวจ
(นางจิราพร เข็นหอม)

จิราพร