



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๒๐ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรายวิชาโครงการประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ด้วย สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม คณะครุศาสตร์-
อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้กำหนดให้การดำเนินการ
รายวิชาโครงการ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อให้การจัดการโครงการดังกล่าวดำเนินไป
ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง
คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนิน
โครงการฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.สมใจ อารยวัฒน์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผศ.จิรโรจน์ สามารถโชติพันธุ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายตระกูลกานต์ ทะสังขา	กรรมการ
๑.๔ ผศ.สมชาติ บุญโท	กรรมการ
๑.๕ ผศ.นิติพัฒน์ พิสุทธิพงศ์	กรรมการ
๑.๖ ผศ.สมศักดิ์ ชนพุทธิวิโรจน์	กรรมการ
๑.๗ นางปาริชาติ กินทร์	กรรมการ
๑.๘ นางสาวอัมพวรรณ ยินดีมาก	กรรมการ
๑.๙ นายศราวุธ คงลำพันธ์	กรรมการ
๑.๑๐ ว่าที่ ร.ต. ปราการ ทองใบ	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวฐิติพร จันทร์ดา	กรรมการ
๑.๑๒ นายสุทธิพงษ์ พุ่งเดช	กรรมการ
๑.๑๓ นายเกศศักดิ์ดา ศรีโคตร	กรรมการ
๑.๑๔ นายประชา โอษคลัง	กรรมการ
๑.๑๕ นายสิทธิเดช เหล่าจุม	กรรมการ
๑.๑๖ นายชาญ สิงห์แก้ว	กรรมการ

๑.๑๗ นายธวัช ธรรมบุตร

กรรมการ

๑.๑๘ นายนิรุทธ์ กุลสุวรรณ์

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการกำกับดูแล และให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน
๒. มอบหมายและสั่งการคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายต่างๆ
๓. ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ

๒.๑ ผศ.สมใจ อารยวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผศ.จิรโรจน์ สามารถโชติพันธุ์	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายตระกานต์ ทะสังขา	กรรมการ
๒.๔ ผศ.นิติพัฒน์ พิสุทธิพงศ์	กรรมการ
๒.๕ ผศ.สมศักดิ์ ธนพุทธิวิโรจน์	กรรมการ
๒.๖ นางปาริชาติ กินรี	กรรมการ
๒.๗ นายศรารุท คงลำพันธ์	กรรมการ
๒.๘ ว่าที่ ร.ต. ปราการ ทองใบ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวฐิติพร จันทรรดา	กรรมการ
๒.๑๐ นายสุทธิพงษ์ พุ่งเดช	กรรมการ
๒.๑๑ นายเกษตรศักดิ์ดา ศรีโคตร	กรรมการ
๒.๑๒ นายประชา โอษคลัง	กรรมการ
๑.๑๓ นายชาญ สิงห์แก้ว	กรรมการ
๑.๑๔ นายธวัช ธรรมบุตร	กรรมการ
๑.๑๕ นายนิรุทธ์ กุลสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดวางแผนการดำเนินโครงการของนักศึกษาตนเอง
๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการของนักศึกษาตนเอง
๓. ประเมินการเข้าพบที่ปรึกษาของนักศึกษาในโครงการตนเอง
๔. ประเมินและติดตามความก้าวหน้าของของนักศึกษารายวิชาโครงการ
๕. ประเมินการสอบป้องกันปริญญาานิพนธ์
๖. ตรวจสอบเนื้อหาของรูปเล่มปริญญาานิพนธ์
๗. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดภาคเรียน ๒ ปี ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑๕ วัน) = ๑๒๐ / ๑๕ ชั่วโมง = ๘ คิดเป็น ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๔.๑๐ ว่าที่ ร.ต. ปราการ ทองใบ	กรรมการ
๔.๑๑ นางสาวฐิติพร จันทร์ตา	กรรมการ
๔.๑๒ นายสุทธิพงษ์ พึ่งเดช	กรรมการ
๔.๑๓ นายเกษตรศักดิ์ ศรีโคตร	กรรมการ
๔.๑๔ นายประชา โอษคลัง	กรรมการ
๔.๑๕ นายสิทธิเดช เหล่าจุม	กรรมการ
๔.๑๖ นายชาญ สิงห์แก้ว	กรรมการ
๔.๑๗ นายธวัช ธรรมบุตร	กรรมการ
๔.๑๘ นายนิรุทธิ์ กุลสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสอบป้องกันปริญญาานิพนธ์มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการสอบหัวข้อปริญญาานิพนธ์
๒. ประเมินและติดตามความก้าวหน้าของของนักศึกษารายวิชาโครงการ
๓. ประเมินการสอบป้องกันปริญญาานิพนธ์
๔. ตรวจสอบเนื้อหาของรูปเล่มปริญญาานิพนธ์
๕. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดภาคเรียน ๒ ปี ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๓ ชม. / วัน/ต่อเรื่อง X ๕ วัน) = ๑๕ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑ คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๕. คณะกรรมการตรวจสอบรูปเล่มปริญญาานิพนธ์

๕.๑ ผศ.สมศักดิ์ ธนพุทธิวิโรจน์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางปาริชาติ กิณรี	กรรมการ
๕.๓ นายนิรุทธิ์ กุลสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจสอบรูปเล่มปริญญาานิพนธ์มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบรูปเล่มปริญญาานิพนธ์ของนักศึกษาให้เป็นไปตามรูปแบบของวิทยาเขต
ขอนแก่น
๒. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดภาคเรียน ๒ ปี ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๓ ชม. / วัน X ๑๐ วัน) = ๓๐ / ๑๕ ชั่วโมง = ๒ คิดเป็น ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



ปฏิทินการจัดทำปฏิญานิพนธ์
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อิเล็กทรอนิกส์

ภาคการศึกษาที่ 2/2558

มกราคม 2559

ศุกร์ที่ 8

- วันสุดท้ายของการส่งเอกสารแบบคำร้องขอสอบ

ปฏิญานิพนธ์ (คอล.คก01และคอล.คก02)

จันทร์ที่ 18

- เปิดภาคการศึกษา

พุธที่ 20

- วันสอบหัวข้อข้อครั้งที่ 1

กุมภาพันธ์ 2559

ศุกร์ที่ 5

- วันสุดท้ายของการส่งเอกสารแบบคำร้องขอสอบ
ปฏิญานิพนธ์ (คอล.คก01และคอล.คก02)

พุธที่ 10

- วันสอบหัวข้อข้อครั้งที่ 2

จันทร์ที่ 22-ศุกร์ที่ 26

- วันรายงานความก้าวหน้าปฏิญานิพนธ์ 25
เปอร์เซ็นต์

มีนาคม 2559

จันทร์ที่ 14-ศุกร์ที่ 18

- วันรายงานความก้าวหน้าปฏิญานิพนธ์ 50

เปอร์เซ็นต์(คอล.คก03, คอล.คก04 , คอล.คก05)ให้กับที่

ปรึกษาและคณะกรรมการสอบ

เมษายน 2559

ศุกร์ที่ 1

- วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอสอบป้องกัน

ปฏิญานิพนธ์ ครั้งที่ 1 (คอล.คก06)

จันทร์ที่ 4-ศุกร์ที่ 8

- วันรายงานความก้าวหน้าปฏิญานิพนธ์ 75เปอร์เซ็นต์
(คอล.คก03, คอล.คก04 , คอล.คก05)ให้กับที่ปรึกษาและ

คณะกรรมการสอบ

ศุกร์ที่ 22

- วันสุดท้ายของการประเมินโครงการงาน
- วันสอบป้องกัน

ปฏิญานิพนธ์ ครั้งที่ 1

พฤษภาคม 2559

ศุกร์ที่ 6

- วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอสอบป้องกัน

ปฏิญานิพนธ์ ครั้งที่ 2 (คอล.คก06)

- วันสุดท้ายของการส่งแบบโครงร่างรูปเล่ม

ปฏิญานิพนธ์ให้ผู้สอนตรวจ (คอล.คก08)

ศุกร์ที่ 13

- วันสุดท้ายของสอบป้องกัน

ปฏิญานิพนธ์ ครั้งที่ 2

- วันสุดท้ายของการส่งเล่มปฏิญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
พร้อม CD (มีรายละเอียด คณิตศาสตร์และการจัดการ) รอบ 1

เอกสาร (คอล.คก07)

ศุกร์ที่ 20

- วันสุดท้ายของการส่งแบบโครงร่างรูปเล่ม

ปฏิญานิพนธ์ให้ผู้สอนตรวจ (คอล.คก08)

ศุกร์ที่ 27

- วันสุดท้ายของการส่งเล่มปฏิญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
พร้อม CD (มีรายละเอียด คณิตศาสตร์และการจัดการ) รอบ 2

เอกสาร (คอล.คก07)



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๑
เรียน การเจ้าหน้าที่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยงาน ค.อ.บ. อิเล็กทรอนิกส์ ขอความอนุเคราะห์ตรวจร่างคำสั่งฯ
รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

๑) อ้างถึงกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

๒) วันที่ใช้บังคับ

☒ ให้มีผลบังคับทันที

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

☐ ให้มีผลใช้บังคับย้อนหลัง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....จิราพร.....เจ้าหน้าที่

(นางจิราพร เข็นหอม)

วันที่ 26 เดือน 12 พ.ศ. 59

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2110

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 26 เดือน 12 พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า นางจิราพร เข็นหอม

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....จิราพร.....ผู้ตรวจ
(นางจิราพร เข็นหอม)

Signature