



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๒๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
คณะกรรมการอุดมศึกษา

คณะกรรมการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการอุดมศึกษา ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ราชาวดี รีสอร์ท แอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล-อีสาน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒ / ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้ง คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑. คณบดีคณะกรรมการอุดมศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๑.๕. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๖. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล ตลอดจนอำนวยความสะดวก ในการดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการอุดมศึกษา
๒. ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑. นางสาวจรงค์	เที่ยงป่า	ประธานกรรมการ
๒.๒. นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๒.๓. นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๔. นางสาวดรุณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๕. นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการ

/๒.๖ นางสาววาริสา...

๒.๖ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๘ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการ
๒.๙ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมกิจกรรมและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและพิธีการ

๒.๑.๑ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวดุริณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารลงทะเบียน และดำเนินกิจกรรมพิธีการต่างๆ
๒. ลำดับและควบคุมเวลาในการอบรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๒.๑ นางสาวปราณี	คำมา	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๒.๔ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานงานในการจัดอาหารและเครื่องดื่มในการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคและบันทึกภาพ

๒.๓.๑ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอ่อน	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชาวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ

๒.๔.๑ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๔.๓ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชาวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายสิ่งซื้อวัสดุ

๒.๕.๑ ผศ.สมศักดิ์	ธนพทุธิวิโรจน์	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	กรรมการ
๒.๕.๓ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชาวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

/๒.๖ คณะกรรมการ...

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุ

๒.๖.๑ นางสาวปราณี	คำมา	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๒.๖.๓ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจรับวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ราชาวดี รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๓.๑ ผศ.วิชิต	สุทธิพร
๓.๒ นายเชษฐพงษ์	สงสอน
๓.๓ ผศ.โอภาส	รักษาบุญ
๓.๔ นายสมภพ	อนันตศานต์
๓.๕ ผศ.สมศักดิ์	ธนพทุธิวิโรจน์
๓.๖ น.ส.จรงค์	เที่ยงปา
๓.๗ นายกิตติพงษ์	จิรวรรณกุล
๓.๘ นายสุบรร	ผลกะสี
๓.๙ นายจงศิลป์	สุขุมจริยพงศ์
๓.๑๐ นายบงการ	ไวโสภา
๓.๑๑ นายสัมฤทธิ์	ทิมา
๓.๑๒ นายจิตติกร	วัฒนานันท์
๓.๑๓ นายวุฒิชัย	จันโทริ
๓.๑๔ นายไตรทศ	แก้วเห้ง
๓.๑๕ ว่าที่ ร.ต.เอกราช	ไชยเพ็ญ
๓.๑๖ นายพัฒน์พงษ์	แก้วโพธิ์
๓.๑๗ นายสุวิทย์	ธรรมแสง
๓.๑๘ นายสมชาย	ม้วนโคกสูง
๓.๑๙ นายदनัย	สอนสุภาพ
๓.๒๐ นายชนาธิป	กาลจักร
๓.๒๑ น.ส.กรรณิกรณ์	แก้วพิมพ์
๓.๒๒ นายเฉลิมพล	บุญทศ
๓.๒๓ นายวัชรพงษ์	นະຕະ
๓.๒๔ นายทองทวี	จิตพรมมา
๓.๒๕ ผศ.จรรวณ	ทูลธรรม

๓.๖๔ น.ส.ปราณี	คำมา
๓.๖๕ นายสุภัทรชัย	มีพร
๓.๖๖ น.ส.อิสรา	แสนแก้ว
๓.๖๗ น.ส.อาทิตยา	คงอุ่น

ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เรียน การเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน่วยงาน แผนกวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา 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) อัมรินทร์ เจ้าหน้าที่

(นางสาวอัมรินทร์ แสนแก้ว)

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๕๑๔๐

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๖ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๕๙

ข้าพเจ้า อัมรินทร์ แสนแก้ว

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ อัมรินทร์ แสนแก้ว ผู้ตรวจ
(อัมรินทร์ แสนแก้ว)