



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๓๔ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการคณะกรรมการอุตสาหกรรม
“กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการเพาะเห็ด และ กิจกรรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีการทำถ่านอัดแท่ง
จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร”

ตามที่คณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการคณะกรรมการอุตสาหกรรม “กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการเพาะเห็ด และ กิจกรรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีการทำถ่านอัดแท่งจากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร” ในระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าแผนกงานวิชาการและวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานโครงการ
๒. ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส	รักษานุญ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญ	ราชวงศ์	กรรมการ
๒.๓ ว่าที่ ร.อ.วรพงศ์	พงศ์ภัทรวุฒิ	กรรมการ
๒.๔ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการ
๒.๕ นางวิมลพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๖ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ

๒.๗ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๘ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๙ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๒.๙ นางสาวจงรัก	เที่ยงปา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมกิจกรรมและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและพิธีการ

๒.๑.๑ นางวิมลพัชร	อบมา	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางสาวดาวหวัน	หงษ์ทอง	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวดรุณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ้น	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารลงทะเบียน และดำเนินกิจกรรมพิธีการต่างๆ
๒. ลำดับและควบคุมเวลาในการอบรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๒.๒.๑ นางชุตติกาญจน์	ละครเขต	ประธานกรรมการ
๒.๒.๓ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการ
๒.๒.๔ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดรถรับ-ส่ง วิทยากร และผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๒. จัดรถเพื่อใช้บริการในวันอบรมฯ
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๓.๑ นางวิมลพัชร	อบมา	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางจิรวรรณ	ยวระ	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๓.๔ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๓.๕ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงานในการจัดอาหารและเครื่องดื่มในการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคและบันทึกภาพ

๒.๔.๑ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๒.๔.๓ นายสุภัทรชัย	มีพร	กรรมการ
๒.๔.๔ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ

๒.๕.๑ นางสาวปราณี	คำมา	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางรัตนา	เสนเคน	กรรมการ
๒.๕.๓ นางสาววาริสรา	พันธ์ศิริ	กรรมการ
๒.๕.๔ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๕.๕ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายสั่งซื้อวัสดุ

๒.๖.๑ นายเชมพงษ์	สงสอน	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ นางสาววาริสรา	พันธ์ศิริ	กรรมการ
๒.๖.๓ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

/๒.๗ คณะกรรมการ...

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุ

๒.๗.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส รักษาบุญ	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒ นางวิรัชพัชร ออบมา	กรรมการ
๒.๗.๓ นางศิริประภา วงศ์วัฒนเดช	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจรับวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ตำบลสำโรง อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖ / ๑๖ = ๑ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบูรณาการ คณะครู อาจารย์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา
เรียน การเจ้าหน้าที่ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ คณะครู อาจารย์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา

หน่วยงาน คณะครู อาจารย์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา 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) Kalaya P. เจ้าหน้าที่

(รองผู้อำนวยการ)

วันที่ 24 เดือน พ.ค. พ.ศ. 59

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2120

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 24 เดือน พ.ค. พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า ทพ จันทพร รัตนอม ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ

คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ จันทพร ผู้ตรวจ
(ทพ จันทพร รัตนอม)

รัตนอม