



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๒๕ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์-
อุตสาหกรรม ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การ
ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง
คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และหนังสือเลขที่ คคอ.๑๓๘/๒๕๕๘
เรื่อง ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งรักษาราชการแทนคณบดี ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑. คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	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 ในการดำเนินการโครงการ
ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์-
อุตสาหกรรม
๒. ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวจรรักษ์	เที่ยงป่า	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการ
๒.๓ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการ
๒.๔ นางสาววาริสรา	พันศิริ	กรรมการ

/๒.๕ นางวิรัชพัชร...

๒.๕	นางวิรัชพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๖	นางสาวดาวหวัน	หงษ์ทอง	กรรมการ
๒.๗	นางรัตนา	เสนเคน	กรรมการ
๒.๘	นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒.๙	นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๑๐	นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๒.๑๒	นางสาวดรุณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๑๓	นายสุภัทรชัย	มีพร	กรรมการ
๒.๑๔	นางสาวกัลยา	ประจักษ์เน	กรรมการ
๒.๑๕	นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการ
๒.๑๗	นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๑๘	นางจิรวรรณ	ยวระ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๙	นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมกิจกรรมและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท 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	นางสาวดรุณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๑.๔	นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารลงทะเบียน และดำเนินกิจกรรมพิธีการต่างๆ
๒. ลำดับและควบคุมเวลาในการอบรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท 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	นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ

/๒.๒.๓ นางสาว...

๒.๒.๓ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๒.๔ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานงานในการจัดอาหารและเครื่องดื่มในการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท 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 นายสุภัทรชัย	มีพร	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท 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 นางวิรัชพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๔.๓ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๔.๔ นางจิรวรรณ	ยาวระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายส่งข้อวัสดุ

๒.๕.๑ ผศ.สมศักดิ์	ธนพุทธิวิโรจน์	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	กรรมการ

/๒.๕.๓ นางจิรวรรณ...

๒.๕.๓ นางจิรวรรณ

ยวาระ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

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 ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘ / ๑๖ = ๐.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๒.๗.๑ นางชุดิกาญจน์	ละครเขต	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒ พนักงานขับรถ		กรรมการ
๒.๗.๓ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดรถรับ-ส่ง วิทยากร และผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๒. จัดรถเพื่อใช้บริการในวันอบรมฯ
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วิชชิงทรี รีสอร์ท 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 นายสมภาพ	อนันตสานต์

/๓.๕ ผศ.สมศักดิ์...

๓.๕ ผศ.สมศักดิ์	ธนพทุธิวิโรจน์
๓.๖ นางสาวจงรัก	เทียงปา
๓.๗ นางสาวปราณี	คำมา
๓.๘ นางรจนา	ประสมพล
๓.๙ นางสาววาริสา	พันศิริ
๓.๑๐ นางวิรัชพัชร	อบมา
๓.๑๑ นางสาวดาวहन	หงษ์ทอง
๓.๑๒ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง
๓.๑๓ นางรัตนา	เสนเคน
๓.๑๔ นางจีรวรรณ	ยวระ
๓.๑๕ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช
๓.๑๖ นางจิราพร	เซ็นหอม
๓.๑๗ นายชำนาญ	กมลสินธุ์
๓.๑๘ นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์
๓.๑๙ นางสาวดรุณี	พรมทอง
๓.๒๐ นายสุภัทรชัย	มีพร
๓.๒๑ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน
๓.๒๒ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว
๓.๒๓ นางสาวอาทิตยา	คงอุ่น
๓.๒๔ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา
๓.๒๕ นางสาวประวีณา	ชัยเลิศ
๓.๒๖ นางสาวรัชนิวัลย์	มูลสีละ
๓.๒๗ นางสาวสุภาวดี	เนตรวิทยานนท์
๓.๒๘ นางสาวชนิดาภา	หินเฮอร์
๓.๒๙ นางบุญดา	เทศวัฒน์
๓.๓๐ นางลัดดา	ศรีเจริญ
๓.๓๑ นางชนิดา	พันธะ
๓.๓๒ นางสาวจิราภรณ์	แก้วสีดา
๓.๓๓ นางลัดดาวัลย์	เพ็ชรทอง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส รักษาบุญ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รักษาการแทน
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เรียน การเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน่วยงาน แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา 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).....อ.จิราพร.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวจิราพร นิลสนแก้ว)

วันที่ 1 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 59

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2140

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 1 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า นางสาวจิราพร นิลสนแก้ว ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ

คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....อ.จิราพร.....ผู้ตรวจ
(นางสาวจิราพร นิลสนแก้ว)

อ.จิราพร