



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
ที่ ๗๙ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน
ทางครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้กำหนดให้จัดโครงการโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนทางครุศาสตร์อุตสาหกรรม ในวันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น เพื่อให้การจัดการโครงการดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และหนังสือเลขที่ คคอ.๑๓๘/๒๕๕๘ เรื่อง ขอ เสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งรักษาราชการแทนคณบดี ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

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

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

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

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ผศ.โอภาส	รักษาบุญ	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ ผศ.สมศักดิ์	ธนพทุธิวิโรจน์	รองประธานกรรมการ
๒.๑.๓ นางรัตนา	เสนเคน	กรรมการ
๒.๑.๔ นางจิรวรรณ	ยวาระ	กรรมการ
๒.๑.๕ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๒.๑.๖ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒.๑.๗ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวดาวहन	หงษ์ทอง	กรรมการ
๒.๑.๙ นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๒.๑.๑๐ นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๒.๑.๑๑ นางสาวตรุณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๑.๑๒ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	กรรมการ
๒.๑.๑๓ นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการ
๒.๑.๑๔ นางวิรัชพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๑.๑๕ นายสุภัทรชัย	มีพร	กรรมการ
๒.๑.๑๖ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๑.๑๗ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๑๘ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ้น	กรรมการ
๒.๑.๑๙ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๑.๒๐ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑.๒๑ นางสาวจงรัก	เที่ยงปา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน

๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวนชั่วโมง
 ที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/
 สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
 ปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและพิธีการ

๒.๒.๑ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางจิราพร	เซ็นหอม	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวดรุณี	พรหมทอง	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. ติดต่อวิทยากร ประธานพิธีเปิด-ปิด โครงการสัมมนาฯ
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๓.๑ นางสาวปราณี	คำมา	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๓.๔ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานในการจัดอาหารและเครื่องดื่มในการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสั่งซื้อวัสดุ

๒.๔.๑ ผศ.โอภาส	รักษาบุญ	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นางสาววาริสรา	พันธศิริ	กรรมการ
๒.๔.๓ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุ

๒.๕.๑ นางวิมลพัชร	อบมา	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๕.๓ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจรับซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ

๒.๖.๑ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ นางวิมลพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๖.๓ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๖.๔ นางจิรวรรณ	ยวระ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๒. งานอื่นๆตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๑ วัน) = ๑๖ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๐๖ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าง
เคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส รักษาบุญ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รักษาการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง... คำสั่งเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ ฯ
เรียน การเจ้าหน้าที่

หน่วยงาน... ฝ่ายวิชาฯขอความอนุเคราะห์ตรวจร่างคำสั่งฯ
รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

๑) อ้างถึงกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

๒) วันที่ใช้บังคับ

☒ ให้มีผลบังคับทันที

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

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ทวีปรีชา วงศ์วัฒนเดช)

วันที่ 16 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 59

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2120

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 16 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า ทวีปรีชา วงศ์วัฒนเดช

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างอิงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ทวีปรีชา วงศ์วัฒนเดช

.....