



คำสั่งคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
ที่ ๓๗ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการคณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม
“กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการครูช่างบริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)”

ตามที่คณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการคณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม “กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการครูช่างบริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)” ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	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 คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

๒.๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส	รักษาบุญ	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางรจนา	ประสมพล	กรรมการ
๒.๑.๓ นางวิมลพัชร	อบมา	กรรมการ
๒.๑.๔ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวสุกัญญา	ชนะสิมมา	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวกัลยา	ประจุทะเน	กรรมการ
๒.๑.๗ นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวจงรัก	เที่ยงปา	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมกิจกรรมและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและพิธีการ

๒.๒.๑ นางวิรัชพัชร	อบมา	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวดาวหวัน	หงษ์ทอง	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวดรณี	พรมทอง	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวอาทิตย์ยา	คงอุ่น	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสาวกัลยา	ประจักษ์เน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารลงทะเบียน และดำเนินกิจกรรมพิธีการต่างๆ
๒. ลำดับและควบคุมเวลาในการอบรม
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๓.๑ นางวิรัชพัชร	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. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ 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. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ 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. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายสั่งซื้อวัสดุ

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

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุ

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

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจรับวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ
๒. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม , ๑๕ กรกฎาคม และ ๒๕-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งรวม.....

คำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๗ วัน) = ๕๖ / ๑๖ = ๓.๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง
ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๓. วิทยากร

๓.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวน	แพ่งปัสสา
๓.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาติ	บุญโท
๓.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอภาส	รักษาบุญ
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนทร	นาคนอนหัน
๓.๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุชนี	รัตนวราห
๓.๖	ว่าที่ ร.ต.เอกราช	ไชยเพ็ญ
๓.๗	นายไตรทศ	แก้วเหง้า
๓.๘	นายวิรัช	ชินพลอย
๓.๙	นางสาวกรกนก	วรหาญ

๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๔.๑	นายหาญ	ศิริวงษ์จันทร์
๔.๒	นายวิชัย	ตีกา
๔.๓	นายรังสรรค์	จิวิ
๔.๔	นายลำดวน	ชินอ้วน
๔.๕	นายนิพล	บุรณะ
๔.๖	นายสมคิด	สีนวนแสง
๔.๗	นายสุภัทร์พล	พลเยี่ยม
๔.๘	นายจิรัช	โพธิ์ศรี
๔.๙	นางสาวอารดา	ภักษาหาร
๔.๑๐	นางสาวฤทัย	วงรักษา
๔.๑๑	นายณัฐ	โพธิ์วาระ
๔.๑๒	นายปิยะพงษ์	จิวิเมือง
๔.๑๓	นายเอนก	บุญเหล่า
๔.๑๔	นายอภิวัฒน์	ผาลา
๔.๑๕	นายจตุภรณ์	สุรารวรรณ
๔.๑๖	นายฉลาด	อิธรรม

ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าง
เคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง คณะกรรมการดำเนิน งาน โครงการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม
เรียน การเจ้าหน้าที่ " กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างวิทยากร ช.ทอ. จัดได้ (ชมพูนัน)

หน่วยงาน คณะกรรมการอุตสาหกรรม 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) Kallump- p. เจ้าหน้าที่
(นางสาวกัญญา งามตา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๖ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๕๙

ข้าพเจ้า นางสาวกัญญา งามตา

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างอิงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ กัญญา งามตา ผู้ตรวจ
(นางสาวกัญญา งามตา)

๑ + ๑