



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๔๘ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม
ในธุรกิจการโรงแรมและทำอากาศยาน

ด้วยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ (วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคมในธุรกิจการโรงแรมและทำอากาศยาน และขอดำเนินโครงการ ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ ทำอากาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชาออคิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๔	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๕	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสาขาวิชาศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

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

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

- ๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ผศ.ดร. ยุพาภรณ์	ศรีตระกูล	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ ผศ.ดร.อาดา	รัมย์รุ่งพงษ์	กรรมการ
๒.๑.๓ ผศ.ดร.สุจิตรา	อินทร์ศรี	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวณัฐมน	ทิพย์ดำแย	กรรมการ
๒.๑.๕ ดร.บุรณา	เขาแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๖ ดร. ยานุมาศ	แสงใส	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวรัศวี	เบลลาโด	กรรมการ
๒.๑.๘ นายธนากร	วีระไทย	กรรมการ
๒.๑.๙ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการ
๒.๑.๑๐ นางสาวจิรพัชร	บุญยพรหม	กรรมการ
๒.๑.๑๑ นางสาวพิณทิพย์	ทวีผล	กรรมการ
๒.๑.๑๒ นางสาวพรทิพย์	หมื่นสา	กรรมการ
๒.๑.๑๓ นายชวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์	กรรมการ
๒.๑.๑๔ นายเสกสรร	ทานะ	กรรมการ
๒.๑.๑๕ นายพัชรินทร์	พลหาญ	กรรมการ
๒.๑.๑๖ Mr. Junichi	Nagahara	กรรมการ
๒.๑.๑๗ Miss Deng	Shuyun	กรรมการ
๒.๑.๑๘ นางสาววันเต็มเดือน	พลเยี่ยม	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประสานงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน
๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานต่างๆ
๓. จัดทำหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่างๆ
๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ทำอาภาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชาออคิต โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางอรสา	สุพัตนะ	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวณัฐมน	ทิพย์ดำแย	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาววันเต็มเดือน	พลเยี่ยม	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาวจิราภรณ์	แก้วสีดา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

๑. เบิกจ่ายเงิน หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ
๒. สรุปบัญชีรายจ่ายในการจัดงาน
๓. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ท่าอากาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชออคิต โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นางชุดิภาญจน์	ละคนเขต	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ พนักงานขับรถวิทยาสรรทุกคน		กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาววัฒเต็มเตื่อน	พลเยี่ยม	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดรถเพื่อให้บริการในวันจัดโครงการ
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ สนามบินขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ และโสตทัศนูปกรณ์

๒.๔.๑ นายขวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นางสาวพิณทิพย์	ทวิผล	กรรมการ
๒.๔.๓ นายธนากร	วีระไทย	กรรมการ
๒.๔.๔ นางสาวรัศวดี	เบลลาโด	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. บันทึกภาพบรรยากาศในการจัดโครงการ
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ท่าอากาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชออคิต โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายสั่งซื้อวัสดุ ประกอบด้วย

๒.๕.๑ นางสาววิมลเต็มเดือน พลเยี่ยม ประธานกรรมการ

๒.๕.๒ นายชวลิต เทวรักษ์พิทักษ์ กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายสั่งซื้อวัสดุมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการ

๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ทำอาภาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชออคิด โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสนับสนุน)

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุ ประกอบด้วย

๒.๖.๑ นางสาวณัฐมน ทิพย์คำแย ประธานกรรมการ

๒.๖.๒ ดร.บุรณา เขาแก้ว กรรมการ

๒.๖.๓ นางสาวจิราพร น้อยภา กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับวัสดุมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจรับวัสดุและงานจ้างเหมาที่ใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ทำอาภาศยานขอนแก่น และโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชออคิด โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสนับสนุน)

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๒.๗.๑ ดร.บุรณา เขาแก้ว ประธานกรรมการ

๒.๗.๒ นายชวลิต เทวรักษ์พิทักษ์ กรรมการ

๒.๗.๓ นายพัชรินทร์ พลหาญ กรรมการ

๒.๗.๔ นายเสกสรร ทานะ กรรมการ

๒.๗.๕ นางสาวพรทิพย์ หมั่นสา กรรมการ

๒.๗.๖ นางสาวจิรพัชร บุญยพรหม กรรมการ

๒.๖.๗ ดร.ยานุมาศ แสงใส กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินโครงการฯ

๒. สรุปผลการดำเนินโครงการฯ

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ ณ ท่าอากาศยานและโรงแรมพูลแมนขอนแก่นราชา
ออกคิด โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน x ๑ วัน) =
๘/๑๕ ชั่วโมง = ๐.๕๓ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสาย
ผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการดำเนินการและนักศึกษาสาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคลากรสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล จำนวน ๑๘ คน

๓.๑.๑ ผศ.ดร. ยุพาภรณ์	ศรีตระกูลการ
๓.๑.๒ ผศ.ดร.อาดา	รียมธรรพพงษ์
๓.๑.๓ ผศ.ดร.สุจิตรา	อินทร์ศรี
๓.๑.๔ นางสาวณัฐมน	ทิพย์คำแย
๓.๑.๕ ดร.บุรณา	เขาแก้ว
๓.๑.๖ ดร. ยานุมาศ	แสงใส
๓.๑.๗ นางสาวรศวิดี	เบลลาโด
๓.๑.๘ นายธนากร	วีระไทย
๓.๑.๙ นางสาวจิราพร	น้อยภา
๓.๑.๑๐ นางสาวจิรพัชร	บุญยพรหม
๓.๑.๑๑ นางสาวพิณทิพย์	ทวีผล
๓.๑.๑๒ นางสาวพรทิพย์	หมื่นสา
๓.๑.๑๓ นายชวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์
๓.๑.๑๔ นายเสกสรร	ทานะ
๓.๑.๑๕ นายพัสนนท์	พลหาญ
๓.๑.๑๖ Mr. Junichi	Nagahara
๓.๑.๑๗ Miss Deng	Shuyun
๓.๑.๑๘ นางสาววันเต็มเดือน	พลเยี่ยม

๓.๒ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล จำนวน ๓๓ คน

๓.๒.๑ นางสาวนิฐิพร	ศรีพุทธา
๓.๒.๒ นางสาวภาวิตรา	ฐานวิเศษ
๓.๒.๓ นางสาวจุฬาลักษณ์	นุศาสน์

๓.๒.๔ นางสาวธิดารัตน์	พะคินี
๓.๒.๕ นางสาวกวิณณา	จันทะไพร
๓.๒.๖ นางสาววิภาวี	ถ้ำพิพัฒน์
๓.๒.๗ นางสาวหยาดนภา	ถานะ
๓.๒.๘ นางสาวกนกพรรณ	สาวไธสง
๓.๒.๙ นางสาวพรรณวดี	พุทธิมา
๓.๒.๑๐ นางสาวเจนจิรา	อุทัย
๓.๒.๑๑ นางสาวธารารัตน์	กองทรัพย์มณี
๓.๒.๑๒ นางสาวศรีัญญา	รอดด้าน
๓.๒.๑๓ นางสาวสุดิดา	วรแสง
๓.๒.๑๔ นางสาวณัฐริกา	สุวรรณสม
๓.๒.๑๕ นางสาวนันท์นภัส	แสงกุดเรือง
๓.๒.๑๖ นายธนพล	ตู่บุตรดา
๓.๒.๑๗ นางสาวพรรณปพร	ศิริโอต
๓.๒.๑๘ นางสาวพรศิริ	ศรีภูมัย
๓.๒.๑๙ นายธวัช	สิทธิไกรพงษ์
๓.๒.๒๐ นายฐกฤต	อัครัง
๓.๒.๒๑ นายชนาวุธ	สิงห์ทอง
๓.๒.๒๒ นางสาวฉัตรทริกา	ดีไพร
๓.๒.๒๓ นายชาคาร	รอดชมพู
๓.๒.๒๔ นายปิยะพงษ์	คำวงศ์
๓.๒.๒๕ นางสาวศศิวิมล	สรรพสมบัติ
๓.๒.๒๖ นางสาวพิมลวรรณ	ตะรินสุน
๓.๒.๒๗ นางสาวจิตาภา	โพธิชัย
๓.๒.๒๘ นางสาวพรญาณี	สีขำนิ
๓.๒.๒๙ นางสาวณัฏฐิษา	พันธ์ชื่น
๓.๒.๓๐ นางสาวฐิตาริ	ลีเฮียง
๓.๒.๓๑ นางสาวปวีณา	อังศิริ
๓.๒.๓๒ นางสาวกวิณตรา	คลังแสง
๓.๒.๓๓ นางสาว Dimakean	Kheurn

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาลibrary อิงตาม
เรียน การเจ้าหน้าที่ โครงการวิจัยด้านนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยงาน ภาควิชาขอความอนุเคราะห์ตรวจร่างคำสั่งฯ
รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

๑) อ้างถึงกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

๒) วันที่ใช้บังคับ

☒ ให้มีผลบังคับทันที

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

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

(ลงชื่อ).....วิมล.....เจ้าหน้าที่

(ทพ.วิมล วัฒน)

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 59

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2110

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า ทพ.วิมล วัฒน

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....วิมล.....ผู้ตรวจ

(ทพ.วิมล วัฒน)

วิมล