



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
ที่ ๓ / ๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการมัคคุเทศก์ฝึกหัด

ด้วยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น กำหนดดำเนินการโครงการมัคคุเทศก์ฝึกหัด ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๑ ตามผลผลิตที่ ๑ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ จังหวัดตราด เพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๖ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสาขาวิชาศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

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

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงานประกอบด้วย

๒.๑.๑ ผศ.ยุพาภรณ์	พริยศิลป์	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ รศ.ลักษณา	พินชมภู	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวณัฐมน	ทิพย์ดำแย	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวบุรณา	เขาแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวยานุมาศ	แสงใส	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวสุภารัตน์	สาภิยะ	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวพรทิพย์	หมื่นสา	กรรมการ
๒.๑.๙ นายเสกสรรค์	ทานะ	กรรมการ
๒.๑.๑๐ นางสาวพินทิพย์	ทวิผล	กรรมการ
๒.๑.๑๑ นายชวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์	กรรมการ
๒.๑.๑๒ Mr. Xiangyu	Yang	กรรมการ
๒.๑.๑๓ Mr. Junichi	Nagahara	กรรมการ
๒.๑.๑๔ นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒.๑.๑๕ นางวราภรณ์	คำพูล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประสานงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน
๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมง
ที่ปฏิบัติงานจริง (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 คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชีประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสมพิส	ชุยทอง	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวพรทิพย์	หมื่นสา	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวหนึ่งฤทัย	แจ่มใส	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชีมีหน้าที่ดังนี้

๑. เบิกจ่ายเงินหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ
๒. สรุปบัญชีรายจ่ายในการจัดงาน
๓. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (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 คณะกรรมการฝ่ายส่งซื้อวัสดุ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นายสิงขรณ์	ปุระเซตัง	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายชวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวยานุมาศ	แสงใส	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายส่งซื้อวัสดุมีหน้าที่ดังนี้

๑. ส่งซื้อวัสดุในโครงการ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (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 คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับพัสดุประกอบด้วย

๒.๔.๑ นางสาวณัฐมน	ทิพย์ดำแย	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการ
๒.๔.๓ นางวราภรณ์	คำฟู	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจรับพัสดุที่ใช้ในโครงการ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (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 คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะประกอบด้วย

๒.๕.๑ นางชุดิกาญจน์	ละครเขต	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ พนักงานขับรถทุกท่าน		กรรมการ
๒.๕.๓ นายวิกุล	เนื่องชมพู	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดรถเพื่อให้บริการในวันจัดโครงการ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๓ วัน) = ๒๔ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๖๐ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๖ คณะกรรมการควบคุมนักศึกษาภาคปฏิบัติ

๒.๖.๑ ผศ.ยุพาภรณ์	พริยศิลป์	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ รศ.ลักษณะ	พินชมภู	กรรมการ
๒.๖.๓ นางสาวบุรณา	เขาแก้ว	กรรมการ
๒.๖.๔ Mr. Xiangyu	Yang	กรรมการ
๒.๖.๕ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการควบคุมนักศึกษาภาคปฏิบัติมีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในสถานที่จริง
๒. ให้คำปรึกษานักศึกษาในการฝึกปฏิบัติเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๒-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๓ วัน) = ๒๔ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๖๐ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาล

๒.๗.๑ นางสาวพิลาวัล	โสตรจำ	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒ นางณัฐชา	สมบัติ	กรรมการ
๒.๗.๓ นางสาวบุรณา	เขาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาลมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับนักศึกษาในช่วงเวลาฝึกปฏิบัติในสถานที่จริง
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม. / วัน X ๓ วัน) = ๒๔ / ๑๕ ชั่วโมง = ๑.๖๐ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และคิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๒.๗.๑ ผศ.ยุพาภรณ์	พริยศิลป์	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒ นางสาวจิราพร	น้อยภา	กรรมการ
๒.๗.๓ นายชวลิต	เทวรักษ์พิทักษ์	กรรมการ
๒.๗.๔ นางสาวสุดารัตน์	สาภิยะ	กรรมการ
๒.๗.๕ นางวราภรณ์	คำพูล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลมีหน้าที่ดังนี้

- ๑.ติดตามประเมินผลการจัดโครงการ
- ๒.รายงานการจัดโครงการต่อวิทยาเขตขอนแก่น
- ๓.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (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)

ให้คณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม