



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๒

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๒ ในวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมชูพันธ์ ชั้น ๒ อาคารเรียน และปฏิบัติการรวมคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรำลึกถึงพระคุณของครูและแสดงความเคารพสักการะต่อครูผู้ให้วิชาความรู้ยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้ซึ่งประกอบวิชาชีพชั้นสูงให้สังคมเห็นความสำคัญของวิชาชีพครู พัฒนาคุณลักษณะความเป็นครูที่ดีแก่คณาจารย์และนักศึกษาด้านวิชาชีพครู และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างสรรค์และเผยแพร่กิจกรรมวันครูให้นักศึกษาและบุคลากรอันเป็นวัฒนธรรมอันดีสืบทอดไปอย่างยาวนาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๒ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีทุกท่าน	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปีโตรเลียม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้ข้อเสนอแนะ แก้ปัญหาและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดโครงการฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

หัวหน้าสำนักงานคนบตี		ประธานกรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาชีพวิศวกรรมอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาชีพวิศวกรรมไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาชีพวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน		กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		กรรมการ
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ		กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฏร์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชุต	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามัก	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวภารดี	พงษ์จันต์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการเตรียมงานโครงการวันครู อาทิเช่น หนังสือเชิญ กำหนดการ วัสดุอุปกรณ์ และเตรียมการในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมงบประมาณการค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม และขออนุมัติดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๑
๓. อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อย ในวันจัดโครงการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการเชิดชูเกียรติ รางวัล “ครูภาวนีย์” (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู)

นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัชชกร	จันจำปา	กรรมการ
นายอลาวิทย์	ฮะชานี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายธีรัช	ดวงจิโน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

/๒. กำหนดรูปแบบต่าง ๆ...

๒. กำหนดรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับการจัดนิทรรศการ

๓. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู (ครูดีเด่น) เพื่อจัดทำนิทรรศการเชิดชูเกียรติครู

๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดนิทรรศการเชิดชูเกียรติครู ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมครูทายาท

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
นางสาวนฤมล	แสงดวงแข	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นศพร	ธรรมโชติ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นายอลาวิทย์	อะธานี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๒. ประสานงานขอรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่เพิ่งบรรจุใหม่ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จากกองบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำหนังสือเชิญและประสานงานรวมถึงอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรที่เพิ่งบรรจุใหม่ เพื่อเข้าร่วมในพิธีระดับอินทรรณู

๔. ดำเนินกิจกรรมครูทายาทในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชูพันธ์ ชั้น ๒ ต.บ่อทราย อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมไหว้ครู และบูรพาจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรงค์ฤทธิ	เสนาจิตร	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวิชาติ	เย็นวิเศษ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋เวช	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาววรวัลย์	มงคลชยานันต์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย

๒. ประสานงานขอรายชื่อและทำหนังสือเชิญอาจารย์อาวุโส และอาจารย์ปัจจุบันเข้าร่วมโครงการ จากกองบริหารงานบุคคล

๓. ทำหนังสือเชิญวิทยากร กล่าวนำพิธีสวดคำฉันท์และกล่าวนำผู้ร่วมประชุมกล่าวคำปฏิญาณตน

๔. เตรียมคำฉันท์ระลึกพระคุณบูรพาจารย์ ทำนองสรภัญญะและคำกล่าวคำปฏิญาณตน

๕. ดำเนินการกิจกรรมไหว้ครูและบูรพาจารย์ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

๖. กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ พิธีมุทิตาจิตสำหรับอาจารย์อาวุโส

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประเภทรางวัล “ครูภานีย์”

รองศาสตราจารย์ธันส์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
นางสาวนฤมล	แสงดวงแข	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นางสาวนุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
นายรัฐกร	จันทปา	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์ และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๓. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “ครูภานีย์” (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู) หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และจัดแสดงนิทรรศการเชิดชูเกียรติ ครูดีเด่น
๔. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานครูดีเด่นสำหรับเข้ารับโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวก
๕. ส่งรายชื่อพร้อมรายละเอียดเพื่อจัดทำนิทรรศการเชิดชูเกียรติครูและส่วนที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประเภทรางวัล “ครูขวัญศิษย์ปิยรักษ์”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทัย	ประทุมทอง	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชิต	เพ็งสุวรรณ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฏา	คงพูน	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์वासณา	บุญส่ง	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีฉวี	หัตถ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษฏ์	แก้วประเสริฐ	กรรมการ
นางสาวพาริศา	หิมชุต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์ และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัล “ครูขวัญศิษย์ปิยรักษ์” หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัล “ครูขวัญศิษย์ปิยรักษ์” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประเภทรางวัล “มิตรกาลยาณอุปลัมภ”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	ประธานกรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุช	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณปภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นางสาวมณฑนรรพ์	วัฒนกุล	กรรมการ
นางสาวกัญญาธิรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัล “มิตรกาลยาณอุปลัมภ” (เพื่อนที่ดีและให้การสนับสนุนครูอย่างแท้จริง) หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัล “มิตรกาลยาณอุปลัมภ” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววรวลัญช์	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิทินงานของฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี
๒. ตรวจสอบงบประมาณของคณะกรรมการทุกฝ่ายที่คณะกรรมการแต่ละฝ่ายส่งประมาณการค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
๔. นำเสนอรายงานฝ่ายการเงินต่อคณะกรรมการจัดโครงการและรายงานบัญชีรับ-จ่ายรวมทั้งบัญชีทรัพย์สินคงเหลือจากการจัดโครงการเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๕. ตรวจสอบบัญชีการเงินการรับ การจ่าย และพัสดุ ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๖. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งบประมาณฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลหลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการเสนอต่อคณะกรรมการจัดโครงการ
๘. ดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวันครู หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีฉวี	หัตถ์	ประธานกรรมการ
นายอาลาวิทย์	อะซานี	กรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุด	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา	คงพูน	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นางสาวปนัดดา	โสฬส	กรรมการ
นายวันนาเดีย	นาแว	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมชูด	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๑๒ คน (ชุดเดียวกับครุทายาท)		กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการวันครู
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดลำดับพิธีการและรันคิวตามกำหนดการโครงการวันครู ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
๕. จัดทำคำกล่าวรายงาน-เปิด และจัดหาพิธีกร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายธีรัช	ดวงจิโน	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิรนนท์	แซ่ไคว่	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายธาวิน	กิตติวิศิษฐ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายธนวัฒน์	นันทวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการในแต่ละกิจกรรม ด้วยรูปแบบต่าง ๆ ครอบคลุมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น โฉล่ เกียรติบัตร โลโก้ ฯลฯ
๓. จัดทำสื่อวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติครูดีเด่น และผลิตสื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์โครงการวันครู
๔. ทำหนังสือประสานไปยังงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีในการเชิญสื่อมวลชนและร่วมจัดทำข่าว
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ปฏิคม และฝ่ายต้อนรับ

นายอนุกุล	นันทพุช	ประธานกรรมการ
นางสาวพาริศา	หิมาชูด	กรรมการ
นางสาววรวิญญ์	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวจිරนันท์	แซ่ไคว่	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๕ คน		
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแสดง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุช	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงานและปฏิทินงานของการแสดง
๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. จัดเตรียมชุดแสดง ๑ ชุด ในพิธีเปิด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล	บุญรอด	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ติระพันธ์	กรรมการ
นางอุไร	วาเย๊ะ	กรรมการ
นางจงจิต	สุวรรณโณ	กรรมการ
นางสาวพรพิศ	ทองสุวรรณ	กรรมการ
นางสาวอรชुติมา	อุดมสุข	กรรมการ
นางสาวปิระวรรณ	แก้วสุริยา	กรรมการ
นางสาวสุธิดา	สุกรี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๑๐ คน		กรรมการ
นายอาคม	สุตราม	กรรมการและเลขานุการ
นายรัชศักดิ์	ทองบริบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายสุรเชษฐ์	เพชรรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับโรงแรมการจัดตกแต่งสถานที่
๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานร่วมกับกองกลาง และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับเอื้ออำนวยความสะดวกภายในงาน
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผล
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีฟ้า	หัตถ์	ประธานกรรมการ
นายพลสรรค์	แช่เตียว	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามปฏิทินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการคณะกรรมการจัดโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

นางสาวนฤมล	แสงดวงแข	ประธานกรรมการ
นางสาววรวัลย์	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นายสุรเชษฐ์	เพชรรัตน์	กรรมการ
นายรักษศักดิ์	ทองบริบูรณ์	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประสานงานกับกองกลางเพื่อจัดเตรียมยานพาหนะรับ-ส่งวิทยากร และแขกผู้มีเกียรติ
๓. จัดเตรียมพาหนะขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการดำเนินโครงการ
๔. กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่จอดรถ ให้เหมาะสมเป็นระเบียบ
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายแสง เสียง บันทึกภาพ และถ่ายทอดสด

นายปิณฑิพงษ์	เกิดทิพย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชาญ	เพชรมณี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ธีระพันธ์	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. จัดหาอุปกรณ์แสง เสียงเพิ่มเติม สำหรับจัดแสดงนิทรรศการเชิงดูเกียรติครู
๓. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และถ่ายทอดสด ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตัดต่อวิดีโอหลังจากสิ้นโครงการ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

นางสาวพิริยา	สร้อยแก้ว	ประธานกรรมการ
นายเอกศักดิ์ สงสังข์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
สโมสรนักศึกษา คณะครุศาสตร์ฯ		กรรมการ
นางสาวจิระภา เก่าเวช		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับสาขาเพื่อจัดหานักศึกษาในการเข้าร่วมงาน อาทิเช่น หนังสือเชิญนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกหลักสูตรสาขาวิชา และชั้นปีที่ ๔ สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๒. ประสานงานกับอาจารย์ที่ควบคุมนักศึกษาเข้าร่วมงานวันครู ครั้งที่ ๑๑
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

นางสาวพาริตา	หิมาชูด	ประธานกรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	คำมาก	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. จัดเตรียมให้บริการอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร อาจารย์อาวุโส คณาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานที่เข้าร่วมงานวันครู
๓. เคลียร์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยยะ ธนพัฒน์ศิริ)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี