



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๕๘๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๓

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดดำเนินโครงการ “วันครู ครั้งที่ ๑๓” ในวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมชูพันธ์ ชั้น ๒ อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้รำลึกถึงพระคุณของครู และแสดงความเคารพสักการะแด่ครูผู้ให้วิชาความรู้ ตลอดจนเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูง ให้สังคมได้เห็นความสำคัญของวิชาชีพครู ส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครูที่ดีแก่คณาจารย์และนักศึกษาด้านวิชาชีพครู รวมทั้งส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างสรรค์และเผยแพร่กิจกรรมวันครู เพื่ออํารงรักษาและสืบสานวัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่ต่อไปอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “วันครู ครั้งที่ ๑๓” ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีทุกท่าน	กรรมการ
รักษาการประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้ข้อเสนอแนะ แก้ปัญหาและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดโครงการฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

หัวหน้าสำนักงานคนบดี		ประธานกรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย		กรรมการ
รักษาการประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน		กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		กรรมการ
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ		กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมาชุด	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เภาเวช	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดามาก	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวจุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือกับบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการเตรียมงานโครงการวันครู อาทิเช่น หนังสือเชิญ กำหนดการ วัสดุอุปกรณ์ และเตรียมการในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมงบประมาณการค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม และขออนุมัติดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๓
๓. อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อย ในวันจัดโครงการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการเชิดชูเกียรติ รางวัล “ครูภาวี” (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู)

นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัชชกร	จันจำปา	กรรมการ
นายอาลาวิทย์	ฮะซานี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายธีรัช	ดวงจิโน	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

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
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศักดิ์ชัย	ตันติวิวัฒน์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณปภัช	คงฤทธิ์	กรรมการ
นายอาลาวิทย์	อะซานี	กรรมการ
นางสาวณัฐชา	กอสินทวี	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 ห้องประชุมชูพันธุ์ ชั้น ๒ ต.บ่อทราย อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมไหว้ครู และบูรพาจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
นายฐาปนิก	ติระพันธ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรงค์ฤทธิ์	เสนาจิตร	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวิชาติ	เย็นวิเศษ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋awe	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาววรวิทย์	มงคลขยานันต์	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 “ครูภานี”

รองศาสตราจารย์ธันส์	นนทพุทธ	ประธานกรรมการ
นายวิฑูรย์	คงผล	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณปภัช	คงฤทธิ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
นายรัฐกร	จันทจำปา	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์ และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๓. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “ครูภานี” (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
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา	คงพูน	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์वासณา	บุญส่ง	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณาริเษ	หัตถ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์	แก้วประเสริฐ	กรรมการ
นางสาวพาริศา	หิมชูด	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 “มิตรกัลยาณอุปถัมภ์”

รองศาสตราจารย์จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณปภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นางสาวมณฑนรรห์	วัฒนกุล	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๒. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ

๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์และกลั่นกรองคุณสมบัติ

๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัล

“มิตรกัลยาณอุปถัมภ์” (เพื่อนที่ดีและให้การสนับสนุนครูอย่างแท้จริง) หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัล

“มิตรกัลยาณอุปถัมภ์” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

รองศาสตราจารย์จักรพงษ์	จิตต์จำนงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววรลัญช์	มงคลขยานันต์	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

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวี	หัตถ์	ประธานกรรมการ
นายอาลาวิทย์	อะซานี	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฏา	คงพูน	กรรมการ
นางสาวปนัดดา	โสฬส	กรรมการ
นายวันนาเดีย	นาแว	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดามาก	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๑๒ คน (ชุดเดียวกับฝ่ายครุทายาท)		กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพาริดา	หิมาชุด	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการวันครูให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเหมาะสม
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๔. จัดลำดับพิธีการและดำเนินรับคิวตามกำหนดการของโครงการวันครู ในวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๕. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และดำเนินการจัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินรายการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายเมธี	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นายธีรช	ดวงจิโน	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิรนนท์	แซ่ไคว	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปณัสสร	รามจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการในแต่ละกิจกรรม โดยใช้รูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย ครอบคลุม และมีมาตรฐานเดียวกัน เช่น การออกแบบโล่รางวัล เกียรติบัตร โลโก้ และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำสื่อวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติครูดีเด่น และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการวันครู
๔. จัดทำหนังสือประสานไปยังงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมและร่วมจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ปฏิคม และฝ่ายต้อนรับ

นายอนุกุล	นันทพุด	ประธานกรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมาชุด	กรรมการ
นางสาววรวิญญ์	มงคลยานันต์	กรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวจิรนนท์	แซ่ไค้ว	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามัก	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวจตุมา	จามิตร	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๕ คน		
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสิริพร	นัปถิ์บุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๒. ดำเนินการรับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาในการเข้าร่วมโครงการ

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแสดง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุด	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามัก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงานและปฏิทินงานของการแสดง

๒. จัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

๓. กำหนดรูปแบบ แนวคิด และวัตถุประสงค์ของการแสดงให้ชัดเจน

๔. จัดเตรียมกำหนดการซ้อม การแสดง ในพิธีเปิด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล	บุญรอด	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ติระพันธ์	กรรมการ
นางอุไร	วาเยะ	กรรมการ
นางจงจิต	สุวรรณโณ	กรรมการ
นางสาวพรพิศ	ทองสุวรรณ	กรรมการ
นางรัชนี	ทองมี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๑๐ คน		กรรมการ
นายอาคม	สุดราม	กรรมการและเลขานุการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายสุรเชษฐ์	เพชรรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานความร่วมมือจัดตกแต่งสถานที่
๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๓. ประสานงานร่วมกับกองกลางและคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในงานให้พร้อมใช้งาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นายชนาธิป	สินิน	ประธานกรรมการ
นางสาวณัฐชา	กอสินทวี	กรรมการ
นายพลสรรค์	แซ่เตียว	กรรมการ
นายเอกราช	วิชาธิคุณ	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าวะช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. วางแผนและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรม
๓. ออกแบบแบบสอบถามหรือแบบฟอร์มประเมินที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๔. สัมภาษณ์ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๕. ประมวลผลข้อมูลเพื่อหาจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และระดับความสำเร็จของกิจกรรม
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการคณะกรรมการจัดโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

นางสาวนฤมล	แสงดวงแข	ประธานกรรมการ
นางสาววรวลัญช์	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	กรรมการ
นางสาวธาวินี	รัตนสำเนียง	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิตติมา	อินทรสุด	ผู้ช่วยเลขานุการ

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

นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	ประธานกรรมการ
นายรัชชกร	จันทจำปา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายธีรวัฒน์	จินดาละออง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

นางสาวพิริยา	สร้อยแก้ว	ประธานกรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการ
รักษาการประธานสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ		กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

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

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

นายอนุกุล	นันทพร	ประธานกรรมการ
นางสาวตรีสุวรรณ	ชูชาติพงษ์	กรรมการ
นางสาวพาริดา	หิมาชุด	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋าวะช	กรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือนบุญ	กรรมการ
นางสาวจิราพัชร	เพชรรัตน์	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุติมา	จามิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวจิตติมา	อินทรสุด	ผู้ช่วยเลขานุการ

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 ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยยะ ธนพัฒน์ศิริ)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี