



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ส.๓๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู”

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีกำหนดจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู” ในวันอาทิตย์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารโรงอาหาร วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ นายสมพงษ์	พนมซัย	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายบรรเจิด	คุ้มณี	กรรมการ
๑.๓ นายธีติ	ชันธ์วิชิพร	กรรมการ
๑.๔ นายอานุภาพ	ทับศิริวัฒน์	กรรมการ
๑.๕ นายชุมพล	คำเทียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุม ดูแลการฝึกอบรมตลอดจนอำนวยความสะดวกทุก ๆ ด้านให้เกิดความเรียบร้อย

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย**

๒.๑ นายชุมพล	คำเทียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางบุบพา	วินิจฉัยกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓ นายเฉลิมชัย	งามทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔ นางสาวปราณี	มงคลสัจจา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕ นางสาวศิริกัญญา	บุญไส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖ นางสาววัลย์ลิกา อินทร์คำ	๒.๗ นายชาตรี ปั้นนาผล	๒.๘ นางสาวกมลชนก สุขพ่อง
๒.๗ นางสาวกมลชนก สุทธิเซชฐ์	๒.๙ นางสาวกัญจนา จันทร์ปรง	๒.๙ ๒.๑๑ นางสาวบังอร ฤกุล่างกุรวัณ
๒.๘ นางสาวสรายรัตน์ รุ่งจำเริญ	๒.๑๐ นางสาวกัญจนา จันทร์ปรง	๒.๑๒ นางสาวบังอร ฤกุล่างกุรวัณ
๒.๙ นางสาวภานิดา สุทธิสาร	๒.๑๑ นายมนตรี คุ้ยทับ	๒.๑๓ นางสาวกัญานิศา วงศ์ทอง
๒.๑๐ นางชาดา พักสาย	๒.๑๒ นางสุรัสวดี ยศินทรางกูร	๒.๑๔ นางนิจชนันท์ ธรรมรงค์
มีหน้าที่	๒.๑๓ นางประไฟ อิ้มศรี	๒.๑๕ นางสาวนิภาพัตร รุ่งเรือง
๑. อำนวยความสะดวกและดำเนินการอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๒.๑๔ นางประไฟ อิ้มศรี	
๒. จัดอาหารกลางวัน/อาหารว่างสำหรับวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม		
๓. การเบิก-จ่ายเงิน/จัดทำบัญชีรับ-จ่าย/สรุประยงานผลเสนอผู้อำนวยการ		
๔. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม และวัสดุที่ใช้ในการอบรม /จัดทำป้ายชื่อวิทยากร		

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ และรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๓.๑ นายธีร์ดิ คุ้มมณี ประธานกรรมการ

๓.๒ นางสาวศิริกัญญา บุญใส กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ นางสาวกัญจนา จันทร์ปุรง ๓.๔ นางสาวกมลชนก สุขพ่อง ๓.๕ นายชาตรี ปันนาผล

๓.๖ นางสาวกมลชนก สุทธิเชษฐ์ ๓.๗ นางสาวสรายุรัตน์ รุ่งจำเริญ ๓.๘ นายมนตรี คุ่ยทับ

มีหน้าที่ ๑. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่วิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม

๒. จัดทำรายชื่อและรับลงทะเบียน/แจกเอกสารประกอบการอบรม

๓. ปฏิบัติ/ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรม

๔. ดำเนินขั้นตอนพิธีการในการฝึกอบรม/พิธีการ

๕. จัดทำคำกล่าวรายงานการเปิดและปิดการอบรม

๖. ตัดกรองเข้า-ออกผู้เข้าประชุมที่ห้องประชุม

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายสื่อโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ และจัดเตรียมอินเทอร์เน็ตสำหรับการ

ฝึกอบรม ประกอบด้วย

๔.๑ นายบรรเจิด คุ้มมณี ประธานกรรมการ

๔.๒ นายวีโรจน์ กิตติวรปรีดา กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ นายจตุพล ชีรากร ๔.๔ นางสาวสัญญาณี เรียมสายยศ ๔.๕ ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร กรรมภากัว

๔.๖ นายโสภาพล บุญศรีสวัสดิ์ ๔.๗ นายณัฐดันย์ คงมั่น ๔.๘ นายอนันต์พันธ์ มะลิขาว

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง/ไมโครโฟน/สื่อโสตต่าง ๆ

๒. บันทึกวิดีโอ/ถ่ายภาพการอบรม

๓. จัดเตรียมและติดตั้งอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ในการฝึกอบรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และตกแต่งเวที ประกอบด้วย

๕.๑ นายชุมพล คำเตี๊ยน ประธานกรรมการ

๕.๒ ฯ.ส.อ. อันันต์เดช ประพันธ์พจน์ กรรมการและเลขานุการ

๕.๓ นางสาวปราณี มงคลสัจจา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๔ นางสาวกนกนे�ตร คำอ้าง ๕.๕ นางสาวกรณิการ แก้วหล่อ ๕.๖ พนักงานบริการจำนวน ๑๐ คน

๕.๗ นางสาวกัญจนา จันทร์ปุรง ๕.๘ นางสาวกมลชนก สุทธิเชษฐ์ ๕.๙ นางรักชิณากัญญา เบญจญาบุณพจน์

มีหน้าที่ ๑. ดูแลรับผิดชอบ ประสานงานเกี่ยวกับการใช้สถานที่ในการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดสถานที่อบรม ให้เชิงวิทยากร ให้ประชุม ให้รับประทานอาหารว่าง และอาหารกลางวัน

๓. ผูกผ้าเวที ให้เชิงวิทยากร ให้ประชุม ให้ลงลงทะเบียน

๔. จัดตกแต่งเวที และจัดทำป้ายชื่อโครงการและป้ายต้อนรับ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำวุฒิบัตร ประกอบด้วย

๖.๑ นายบรรเจิด คุ้มมณี ประธานกรรมการ

๖.๒ นางสาวสัญญาณี เรียมสายยศ กรรมการ

๖.๓ นายวีโรจน์ กิตติวรปรีดา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่	๑. จัดทำวุฒิบัตรให้กับผู้เข้ารับการอบรม ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย ๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินโครงการ	ประกอบด้วย
	๗.๑ นายอานุภาพ ทับศิริวัฒน์	ประธานกรรมการ
	๗.๒ นายคมกฤษ ข้ายัง	กรรมการและเลขานุการ
	๗.๓ นางสาวศิรลักษณ์ ทับทิม	
มีหน้าที่	๑. จัดทำแบบประเมินและแจกแบบประเมินแก่ผู้เข้ารับการอบรม ๒. สรุปผลการประเมินโครงการหลังเสร็จสิ้นการอบรม ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย ๔. ฝ่ายyanพานะ	ประกอบด้วย
	๘.๑ นายสมบูรณ์ ชุนหชัย	ประธานกรรมการ
	๘.๒ นางวนิดา สุวรรณเกษา	กรรมการและเลขานุการ
๘.๓ นายชำนาญ พรมชาติ	๘.๔ นายประเสริฐ เรียมสายยศ	๘.๕ นายพิชัยรัตน์ เรืองศรี
๘.๖ นายสุภชัย ชุมชื่น		
มีหน้าที่	๑. จัดเตรียมยานพาหนะรับ-ส่ง วิทยากรและอาหาร ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมาย ๓. ผู้เข้ารับการพัฒนา โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู” ประกอบด้วย รายชื่อ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังแนบ	

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามความเรียบร้อย และ บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลดีต่อวิทยาลัย อนุญาตให้คณะกรรมการฝ่ายที่ ๑ – ๔ เปิกค่าตอบแทนในวันหยุดราชการ ได้ ตามสิทธิ์ โดยประยัดด

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมพงษ์ พนมชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบูรี