



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๒๖๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๑

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดดำเนินโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๑ ในวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสมิหลา ๑ โรงแรมบีพี สมิหลาบีช อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยรำลึกถึงพระคุณของครูและแสดงความเคารพสักการะต่อครูผู้ให้ความรู้ ยกย่องเชิดชูเกียรติ ครูผู้ซึ่งประกอบวิชาชีพชั้นสูงให้สังคมเห็นความสำคัญของวิชาชีพครู พัฒนาคุณลักษณะความเป็นครูที่ดีแก่ คณาจารย์และนักศึกษาด้านวิชาชีพครู และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างสรรค์และเผยแพร่กิจกรรมวันครูให้ นักศึกษาและบุคลากรอันเป็นวัฒนธรรมอันดีสืบทอดไปอย่างยาวนาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันครู ครั้งที่ ๑๑ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีทุกท่าน	กรรมการ
หัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)	กรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้ข้อเสนอแนะ แก้ปัญหาและ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดโครงการฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

หัวหน้าสำนักงานคณบดี		ประธานกรรมการ
หัวหน้างานวิชาการและวิจัย		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
หัวหน้างานบริหารและวางแผน		กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		กรรมการ
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ		กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวอารีญา	คงเอียง	กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชุต	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงษ์จันต์	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ดำมาก	ผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร้อยตรีสินชัย	ม่วงมงคล	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 ครูผู้ได้รับรางวัล “ครูภาวณีย์” (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู)

นายเมธัส	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
นายอลาวิทย์	ชะธานี	กรรมการ
ผศ.ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ

- ๒. กำหนดรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับการจัดนิทรรศการ
- ๓. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู (ครูดีเด่น) สำหรับจัดทำนิทรรศการเชิดชูเกียรติครู
- ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดนิทรรศการเชิดชูเกียรติครู ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
- ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมครูทายาท

ผศ.ทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
ผศ.ศักดิ์ชัย	ตันติวิวัฒน์	กรรมการ
ผศ.นศพร	ธรรมโชติ	กรรมการ
ผศ.ณปภัช	คงฤทธิ	กรรมการ
นายอลาวิทย์	ชะธานี	กรรมการ
ผศ.ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นางรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- ๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
- ๒. ประสานงานขอรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่เพิ่งบรรจุใหม่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จากกองบริหารงานบุคคล
- ๓. จัดทำหนังสือเชิญและประสานงานรวมถึงอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรที่เพิ่งบรรจุใหม่เพื่อเข้าร่วมในพิธีระดับอินทรรณู
- ๔. ดำเนินกิจกรรมครูทายาทในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมิทธา ๑ โรงแรม บีพีสมิทธา บีช สงขลา อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมไหว้ครู และบูรพาจารย์

ผศ.กฤษณา	คงพูน	ประธานกรรมการ
ผศ.นรงค์ฤทธิ์	เสนาจิตร	กรรมการ
ผศ.ทวิชาติ	เย็นวิเศษ	กรรมการ
ผศ.จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาววรวัลย์	มงคลขยานันต์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- ๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย
- ๒. ประสานงานขอรายชื่อและทำหนังสือเชิญอาจารย์อาวุโส จากกองบริหารงานบุคคลและอาจารย์ปัจจุบันเข้าร่วมโครงการ
- ๓. ทำหนังสือเชิญวิทยากร กล่าวนำพิธีสวดคำฉันท์และกล่าวนำผู้ร่วมประชุมกล่าวคำปฏิญาณตน
- ๔. เตรียมคำฉันท์ระลึกพระคุณบูรพาจารย์ ทำนองสรภัญญะและคำกล่าวคำปฏิญาณตน
- ๕. ดำเนินการกิจกรรมไหว้ครูและบูรพาจารย์ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
- ๖. กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ พิธีมุทิตาจิตสำหรับอาจารย์อาวุโส
- ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครูภาวนีย์ (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู)

ผศ.ไชยยะ	ธนพัฒน์ศิริ	ประธานกรรมการ
ผศ.ภัททิรา	กลิ่นเลขา	กรรมการ
ผศ.ณปภัช	คงฤทธิ์	กรรมการ
นางสาวนุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
นายรัชชกร	จันจำปา	กรรมการ
นางสาวอุทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์ และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๓. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “ครูภาวนีย์” (ครูผู้เป็นแบบอย่างความเป็นครู) หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และจัดแสดงนิทรรศการเชิดชูเกียรติ ครูดีเด่น
๔. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานครูดีเด่นสำหรับเข้ารับโล่ชูเกียรติและเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวก
๕. ส่งรายชื่อพร้อมรายละเอียดเพื่อจัดทำนิทรรศการเชิดชูเกียรติครูและส่วนที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครูกิตติคุณ ประเภท ครูในดวงใจของศิษย์

ผศ.อุทัย	ประทุมทอง	ประธานกรรมการ
ผศ.พิชิต	เพ็งสุวรรณ	กรรมการ
ผศ.กฤษฎา	คงพูน	กรรมการ
ผศ.วาสนา	บุญส่ง	กรรมการ
ผศ.ฉวีพีระ	หัตถ์	กรรมการ
ผศ.จักรกฤษณ์	แก้วประเสริฐ	กรรมการ
นางสาวพาริศา	หิมชุต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์ และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลครูกิตติคุณ ประเภท “ครูในดวงใจของศิษย์” หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัลครูกิตติคุณ ประเภท “ครูในดวงใจของศิษย์” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท ครุภัณฑ์นวัตกรรมบริการวิชาการ

ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	ประธานกรรมการ
ผศ.จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผศ.นรงค์ฤทธิ์	เสนาจิตร	กรรมการ
ผศ.นศพร	ธรรมโชติ	กรรมการ
นางสาวนุชจิเรศ	แก้วสกุล	กรรมการ
นายนवल	เทพนรินทร์	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท “ครุภัณฑ์นวัตกรรมบริการวิชาการ” ไปยังสำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัลครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท “ครุภัณฑ์นวัตกรรมบริการวิชาการ” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท บุคลากรสนับสนุนครูดีเด่น

ผศ.ทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิษฐ์	นนทพุท	กรรมการ
นายอาลาวิทย์	ชะธานี	กรรมการ
ผศ.จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผศ.สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นางสาวพิริยา	สร้อยแก้ว	กรรมการ
นายอนุกุล	นนทพุท	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ กติกา พิจารณาเกณฑ์และกลั่นกรองคุณสมบัติ
๔. เลขานุการฝ่ายประสานงานขอรายชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับรางวัลครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท “บุคลากรสนับสนุนครูดีเด่น” หน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. เลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญและประสานผู้ที่ได้รับรางวัลครุภัณฑ์ดีคุณ ประเภท “บุคลากรสนับสนุนครูดีเด่น” สำหรับเข้ารับเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

ผศ.ทรงนคร	การนา	ประธานกรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	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

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

ผศ.ฉวีผะ	หัตถ์	ประธานกรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุธ	กรรมการ
ผศ.กฤษฎา	คงพูน	กรรมการ
ผศ.ณัฐพงษ์	หมั่นหลี่	กรรมการ
นางสาวปนัดดา	โสฬส	กรรมการ
นายวินนาเดีย	นาแว	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามาก	กรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชุต	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๑๒ คน (ชุดเดียวกับครุทายาท)		กรรมการ
นายอาลาวิทย์	ชะธานี	กรรมการและเลขานุการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการวันครู
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดลำดับพิธีการและรันคิวตามกำหนดการโครงการวันครู ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๕. จัดทำคำกล่าวรายงาน-เปิด และจัดหาพิธีกร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายเมธี	เทพไพฑูรย์	ประธานกรรมการ
นายรัฐชกร	จันจำปา	กรรมการ
ผศ. ญัฐพงษ์	หมั่นทลี	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายภาณุมาศ	ศรีสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
นายกฤษณพงศ์	มุนินทร์นพมาศ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการในแต่ละกิจกรรม ด้วยรูปแบบต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น โฉล่ เกียรติบัตร โลโก้ ฯลฯ
๓. จัดทำสื่อวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติครูดีเด่น และผลิตสื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์โครงการ
๔. ทำหนังสือประสานไปยังงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีในการเชิญสื่อมวลชน และร่วมจัดทำข่าว
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ปฏิคม และฝ่ายต้อนรับ

นางสาวพิริยา	สร้อยแก้ว	ประธานกรรมการ
นางสาวฟารีดา	หิมชุต	กรรมการ
นางสาววรลัญช์	มงคลขยานันต์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวฐานิตดา	ชูราษณูร์	กรรมการ
นางสาวอารียา	คงเอียง	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋าวะช	กรรมการ
นางสาวสิรพร	นับถือนุญ	กรรมการ
นางสาวจุฑาทิพย์	ด้ามัก	กรรมการ
นางสาวรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีสินชัย	ม่วงมงคล	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จันต์	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๕ คน		ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแสดง

ผศ.กฤษฎา	คงพูน	ประธานกรรมการ
นายอนุกุล	นันทพุช	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก่าเวช	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จันต์	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.สินชัย	ม่วงมงคล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

ผศ.วิมล	บุญรอด	ประธานกรรมการ
ผศ.กรภัทร	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
ผศ.จรัญ	ธรรมใจ	กรรมการ
ผศ.สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายฐาปนิก	ทีระพันธ์	กรรมการ
นางอุไร	วาเย๊ะ	กรรมการ
นางจงจิต	สุวรรณโณ	กรรมการ
นางสาวพรพิศ	ทองสุวรรณ	กรรมการ
นางสาวอรัญญา	โปชะรี	กรรมการ
นายเจษฎากร	ฉิ่งคะมโน	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

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

ผศ.ฉวีผะ	หัตถ์ยี่	ประธานกรรมการ
นายพลสรรค์	แซ่เตี่ยว	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋าเวช	กรรมการ
นายชนาธิป	ลีนิิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามปฏิทินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการ

คณะกรรมการจัดโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

นางสาวอุทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	ประธานกรรมการ
นายสุรเชษฐ์	เพชรรัตน์	กรรมการ
นายรัชศักดิ์	ทองบริบูรณ์	กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการและเลขานุการ
นายภฤณพงษ์	มุนินทร์นพมาศ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายแสง เสียง บันทึกภาพ และถ่ายทอดสด

นายปิติพงศ์	เกิดทิพย์	ประธานกรรมการ
ผศ.วิชาญ	เพชรมณี	กรรมการ
ผศ.สมพงษ์	แก้วหวัง	กรรมการ
นายนवल	เทพรินทร์	กรรมการ
นายกระวี	อนนตรี	กรรมการ
นายธำปนิก	ดีระพันธ์	กรรมการ
นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๓ คน		กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิทินงานของฝ่าย และจัดทำแผนงบประมาณของฝ่ายเพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายประสานงานเลขานุการดำเนินการรวบรวมขออนุมัติจัดโครงการ
๒. จัดหาอุปกรณ์แสง เสียงเพิ่มเติม สำหรับจัดแสดงนิทรรศการเชิดชูเกียรติครู
๓. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และถ่ายทอดสด ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการตัดต่อวิดีโอหลังจากสิ้นโครงการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

นางสาวพริยา	สร้อยแก้ว	ประธานกรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาอุตสาหกรรม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาไฟฟ้า		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม		กรรมการ
หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง)		กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชุต	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์ฯ		กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิระภา	เก๋าเวช	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๒๐. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

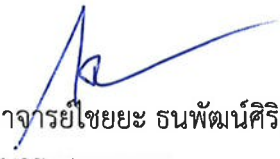
นางสาวฐานิตดา	ชูราษฎร์	ประธานกรรมการ
นางรุ่งนภา	ชุมทอง	กรรมการ
นางสาวฤทัยรัตน์	สุวรรณเรืองศรี	กรรมการ
นายเอกศักดิ์	สงสังข์	กรรมการ
นางสาวอัญชลี	สะอาด	กรรมการ
นางสาวภารดี	พงศ์จินต์	กรรมการ
นางสาววรวิมล	มงคลชยานันต์	กรรมการ
นางสาวจิระภา	เก๋าเวช	กรรมการ
นางสาวสิริพร	นับถือบุญ	กรรมการ
นายธีรภัทร	พรหมมา	กรรมการ
นายชนาธิป	สินิน	กรรมการ
นางสาวพาริตา	หิมชุต	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 ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตาม คำสั่งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยยะ ธนพัฒนศิริ)

รักษาราชการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี