



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
ที่ ๕๐๐๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพครู บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น ได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครู บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการบริหาร การทำงานแบบมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทางการศึกษา และกระตุ้นเพิ่มจำนวนผู้บริหารและครูที่ประสงค์เข้ารับการประชุมเพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะมากขึ้น ในวันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีจันทร์ วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายสิทธิศักดิ์	เพิ่มพูล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	ประธานกรรมการ
๑.๒ ว่าที่ร.ต.ไชยา	ทับวิธร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ นายพัฒนพงษ์	พริ้วไธสง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นายสมจิตร	วรศักดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	กรรมการ
๑.๕ นายชัชวาล	อุ้นแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายและแนวทางโครงการพัฒนาศักยภาพครู บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
๒. สั่งการ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำและให้การสนับสนุนให้คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ สามารถทำงานประสานกันได้อย่างเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายชัชวาล	อุ้นแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายคงฤช	ศิริภาค	ครู	กรรมการ
๒.๓ นางรุ่งเรือง	อินทนพ	ครู	กรรมการ
๒.๔ นายภาณุพงศ์	หล้าสวย	ครู	กรรมการ
๒.๕ นายธีระชัย	เลิศนาวิพร	ครู	กรรมการ
๒.๖ นายสุรเชษฐ์	ชูศรี	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายอภิรักษ์	ก้อนมณี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๘ นายประสิทธิ์	สุพรรณ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน อำนวยความสะดวก

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

๓.๑ นายอภิรักษ์	ก้อนมณี	ครู	ประธานกรรมการ
๓.๒ น.ส.กัญญากร	ไม้หอชัย	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๓.๓ นางณัฐวรรณ	ทนะเสณ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๓.๔ น.ส.อัจฉราพร	พลประถม	ครู	กรรมการ

/๓.๕ น.ส.ศิริภา.....

๓.๕	น.ส.ศิริินภา	ลุนชัยญา	ครู	กรรมการ
๓.๖	ว่าที่ร.ต.หญิงจิตรรัตน์	นฤพงษ์	ครู	กรรมการ
๓.๕	นายเพชร	สำราญจิตต์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม
๒. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม
๓. จัดเตรียมเอกสารให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมอบรม
๔. จัดทำเกียรติบัตรออนไลน์สำหรับผู้ผ่านการประเมินการเข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๔.๑	นางรุ่งเรือง	อินทนพ	ครู	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายธีระ	ไสไม้	ครู	กรรมการ
๔.๓	นายมานัส	ยอดทอง	ครู	กรรมการ
๔.๔	นางอนุธิดา	อาศิริกานต์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำกำหนดการ ขั้นตอนพิธีการเปิดการอบรม
๒. เป็นพิธีกรดำเนินรายการตลอดการจัดกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

๕.๑	นางรุ่งเรือง	อินทนพ	ครู	ประธานกรรมการ
๕.๒	น.ส.เปรมิกา	พุทธา	ครู	กรรมการ
๕.๓	นายภานุมาศ	ไชยสิงห์	ครู	กรรมการ
๕.๔	นายสหัสวรรษ	ดวงภินันท์	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
ทุกคนรับทราบ
๒. บันทึกภาพการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการตลอดการประชุม
๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและวัสดุอุปกรณ์

๖.๑	นายคงฤช	ศิริินาค	ครู	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางณาดยา	บุญชื่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖.๓	นางนิภาพร	เสนาดี	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	กรรมการ
๖.๔	น.ส.พัชรินทร์	ศรีแสงจันทร์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	กรรมการ
๖.๕	น.ส.สุภรา	มนุศิลา	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๖.๖	น.ส.นารีรัตน์	สินพันธ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๖.๗	นายภาณุพงศ์	หล้าสวย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖.๘	นางพัชรี	พันธหงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. อำนวยความสะดวกในการเบิก - จ่าย แก่คณะกรรมการดำเนินงานฯ
๓. บริหารจัดการงบประมาณจัดซื้อและเบิกจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

๗.๑	นายประสิทธิ์	สุพรรณ	ครู	ประธานกรรมการ
๗.๒	น.ส.อังคณา	รักเพื่อน	เจ้าหน้าที่ สอจ.ขอนแก่น	กรรมการ
๗.๓	นางพรรณธิพา	บุญศรี	เจ้าหน้าที่ สอจ.ขอนแก่น	กรรมการ
๗.๔	น.ส.ปวีณา	ฝ่ายพัฒ	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ	กรรมการ
๗.๕	น.ส.สุวิจันท์	พลมาตย์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวฯ	กรรมการ
๗.๖	น.ส.กิริฎญา	รูปสูง	เจ้าหน้าที่ทวิภาคีฯ	กรรมการ
๗.๗	น.ส.ยุภาวรรณ	กลีบกลาง	เจ้าหน้าที่หลักสูตรฯ	กรรมการ
๗.๘	น.ส.จินดาภรณ์	สินอเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ป.ตรีฯ	กรรมการ
๗.๙	น.ส.วรรณิดา	หวังทรัพย์	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	กรรมการ
๗.๑๐	นางณัฐวรรณ	ทนระเสน	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๗.๑๑	น.ส.กัญญกร	ไม้หอชัย	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๗.๑๒	นางธิดานันท์	อเวระ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. บริการอาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ
 ๒. อำนวยความสะดวกในระหว่างการจัดกิจกรรม
 ๓. จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม และวัสดุอุปกรณ์ ให้เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมงาน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๘.๑	นายสุรเชษฐ์	ชูศรี	หัวหน้างานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการ
๘.๒	น.ส.วรรณมา	อุ้นเรือน	งานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘.๓	นายศรศิลป์	เอาะน้อย	งานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘.๔	นายบัณฑิต	นามสีลี	งานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘.๕	นายเสถียร	คล้ายเมือง	งานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘.๖	น.ส.บุญชู	ศิริยานนท์	งานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘.๗	นายสอาด	บุตรจันทร์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๘.๘	นายประเสริฐ	วิสาคาม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุมศรีจันทร์ ให้รองรับผู้เข้าร่วมประชุมให้เหมาะสม เพียงพอ

๙. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและสื่อโสตทัศน

๙.๑	นายพิเชษฐ์	จันทร์ศรี	หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์	ประธานกรรมการ
๙.๒	นายเอกรินทร์	มาวงษา	แผนกอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๙.๓	นายธรมชัย	มรกตศรีวรรณ	แผนกอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๙.๔	นายก้านรงค์	คำบึงกลาง	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ
๙.๕	นายสหัสวรรษ	ดวงอินันท์	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมเครื่องเสียงสำหรับใช้งานในห้องประชุมศรีจันทร์ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
 ๒. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนให้พร้อมสำหรับการใช้งาน
 ๓. จัดทำสื่อนำเสนอให้กับวิทยากร

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๐.๑	นายอรรถวิทย์	ตรีเทธา	หัวหน้างานวิจัยฯ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒	นางสุภิญญา	วรศักดิ์	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ พื้นฐาน	กรรมการ
๑๐.๓	นายมนัส	จันทนามอม	แผนกเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๐.๔	น.ส.ยุพยงค์	อุ๋นสา	เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมแบบฟอร์มการประเมินผลโครงการตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๒. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายและทำการวิเคราะห์ผลข้อมูล
 ๓. รายงานผลการประเมินโครงการให้วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่นทราบ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความ
วิริยะ อุตสาหะ มุ่งมั่น และเสียสละ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาสถานศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศในทุกด้าน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสิทธิศักดิ์ เพิ่มพูล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น