



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ที่ ๒๙๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมอาชีพการจับจ๊อบและผูกผ้า

.....

ตามที่ แผนกวิชาการโรงแรม ได้ดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น โครงการฝึกอบรมอาชีพการจับจ๊อบและผูกผ้า ในวันที่ ๑๐,๑๑,๑๗,๑๘,๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้แก่ผู้สนใจ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ** มีหน้าที่ สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อให้การดำเนินโครงการฝึกอบรมอาชีพการจับจ๊อบและผูกผ้า ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายพินศิลป์ ทัพนันตกุล | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นายอำนาจ เอียดเฉลิม    | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๓ นายธีรชัย ไช้ทองแก้ว   | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายครรชิต กำลั้งเกื้อ  | กรรมการและเลขานุการ |

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน** มีหน้าที่ ดำเนินงาน วางแผน กำกับดูแลการปฏิบัติงานและประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินโครงการฝึกอบรมอาชีพการจับจ๊อบและผูกผ้า ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นายครรชิต กำลั้งเกื้อ    | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒ นางสาวอารีย์ โยอินทวี    | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓ นางธิติมา สนิท           | กรรมการ             |
| ๒.๔ นางสาววันวิสาข์ ปราบปรี  | กรรมการ             |
| ๒.๕ นางสาวจันทร์จิรา บัวเกิด | กรรมการ             |
| ๒.๖ นางปิ่นชญา หนูคลัง       | กรรมการและเลขานุการ |

**๓. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่** มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดโครงการ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ป้ายโครงการ ตกแต่งห้องให้สวยงาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดโครงการ ประกอบด้วย

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นางธิติมา สนิท          | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒ นางสาววันวิสาข์ ปราบปรี | รองประธานกรรมการ    |
| ๓.๓ คณะกรรมการชมรมการโรงแรม | กรรมการ             |
| ๓.๔ นายสุริโย เพชรจันทร์    | กรรมการ             |
| ๓.๕ นางจันทร์นิภา รอดฉิม    | กรรมการและเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน...

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางปิ่นชญา หนูคลัง       | ประธานกรรมการ       |
| ๔.๒ นางธิติมา สนิท           | รองประธานกรรมการ    |
| ๔.๓ นายสุริโย เพชรจันทร์     | กรรมการ             |
| ๔.๔ นางสาวชมพูนุท เพ็ชรโรจน์ | กรรมการ             |
| ๔.๖ นางสาวจันทร์จิรา บัวเกิด | กรรมการและเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ มีหน้าที่ บันทึกภาพการจัดกิจกรรมโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวนฤมล สังข์เลื่อน  | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๒ นายสุรวุฒิ จันทร์ทรานต์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๕.๓ คณะกรรมการชมรมการโรงแรม | กรรมการ             |
| ๕.๔ นางสาววันวิสาข์ ปราบปรี | กรรมการ             |
| ๕.๕ นางสาวปิยะมาศ สังขศรี   | กรรมการและเลขานุการ |

๖. คณะกรรมการฝ่ายเชิญวิทยากร มีหน้าที่ ทำหนังสือเชิญวิทยากร และประสานงานในการจัดกิจกรรมกับวิทยากร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นางปิ่นชญา หนูคลัง      | ประธานกรรมการ       |
| ๖.๒ นางธิติมา สนิท          | รองประธานกรรมการ    |
| ๖.๓ คณะกรรมการชมรมการโรงแรม | กรรมการ             |
| ๖.๔ นางสาวพนิดา แก้วหนู     | กรรมการและเลขานุการ |

๗. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ จัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอในการจัดกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางปิ่นชญา หนูคลัง       | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นางธิติมา สนิท           | รองประธานกรรมการ    |
| ๗.๓ นายสุริโย เพชรจันทร์     | กรรมการ             |
| ๗.๔ นางสาวชมพูนุท เพ็ชรโรจน์ | กรรมการ             |
| ๗.๕ นางสาวพนิดา แก้วหนู      | กรรมการและเลขานุการ |

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร มีหน้าที่ ทำเกียรติบัตรให้กับผู้ที่เข้าร่วมโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นายสมพงษ์ ทัดรัตน์       | ประธานกรรมการ       |
| ๘.๒ นางสาววันวิสาข์ ปราบปรี  | รองประธานกรรมการ    |
| ๘.๓ คณะกรรมการชมรมการโรงแรม  | กรรมการ             |
| ๘.๔ นางธิติมา สนิท           | กรรมการ             |
| ๘.๕ นางสาวจันทร์จิรา บัวเกิด | กรรมการและเลขานุการ |

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน บัญชี พัสดุ มีหน้าที่ เบิกจ่ายเงินตามโครงการ จัดทำข้อมูลรายรับรายจ่าย รายงานสรุป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| ๙.๑ นายอำนาจ เอียดเฉลิม | ประธานกรรมการ    |
| ๙.๒ นางสุพิศ วรพันธ์    | รองประธานกรรมการ |

๙.๓	นางภัทรลดา พุทธสวัสดิ์	กรรมการ
๙.๔	นางปิ่นชญา หนูคลัง	กรรมการ
๙.๕	นางสาวโสภา ทองเลื่อน	กรรมการ
๙.๖	นางสาวมณีรัตน์ สุขันธ์	กรรมการ
๙.๗	นางสาวเทพธิดา จันแดง	กรรมการ
๙.๘	นางสาวจันทร์จิรา บัวเกิด	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายติดตามผลและประเมินผล มีหน้าที่ จำทำแบบประเมินผลและสรุป รายงานผลการจัดโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑๐.๑	นางสาวชฎาภรณ์ ชัยฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๑๐.๒	นางปิ่นชญา หนูคลัง	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓	นางธิดิมา สนิท	กรรมการ
๑๐.๔	นางสาวจันทร์จิรา บัวเกิด	กรรมการ
๑๐.๕	นางสาวมณีรัตน์ สุขันธ์	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ เพื่อผลดีต่อนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายครรชิต กำลังเกื้อ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ตรวจทาน.....
ตรวจ.....
ร่าง.....
พิมพ์.....