



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน

ที่ ๓๐๗ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Google for Education

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Google for Education เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเรียนการสอน สร้างสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ จึงมอบหมายให้บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางวรรณภา พ่วงกุล	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายอนิรุทธ์ เหมะธูลิน	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	กรรมการ
๑.๓ นายวุฒินันท์ จันทร์ทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๑.๔ นายสมบัติ รัตน์ะ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	กรรมการ
๑.๕ นายทินกร พรหมอินทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการทั่วไป ควบคุมกำกับดูแล ให้คำแนะนำ วางแผนการจัดงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ พร้อมแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยให้กระบวนกรจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายทินกร พรหมอินทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่ ร.ท.นเรศ สุริยะชัย	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นายสาโรช กล่อมอญ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นายปราโมทย์ อุทัยวัฒน์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๕ นายสุรัตน์ โคตรปัญญา	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นางประไพศรี วงศ์ปรีดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นางมณีกานต์ โคตรโสภะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๘ นายวิชาญ ดนัยสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๙ นายธีระพล แก้วกุลบุตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๐ นายประดิษฐ์ สมจันทร์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวนงค์เยาว์ ราชหงษ์	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมวิทยากรบรรยายการอบรม

๒/๒ ดำเนินการจัด...

๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้วิทยากรนำเสนอ

๓. จัดลำดับงานการอบรมและประสานงานฝ่ายต่างๆเพื่อให้ข้อมูล

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๓.๑ นายทินกร พรหมอินทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาววิมล อักษรกลาง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นายวิจิตร พลเศษ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๔ นางจุฬารัฐ ไม้เปาะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๕ นางสาวกัญญา ดนัยสวัสดิ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๖ นายอนุสิทธิ์ อารักษ์ศักดิ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๗ นายณัฐวุฒิ วรรณวงศ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๘ นายประดิษฐ์ สมจันทร์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวเปิด-ปิดการอบรม และเป็นพิธีกรในการดำเนินการจัดการอบรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๔.๑ นายทินกร พรหมอินทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาววิมล อักษรกลาง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๓ นายศตวรรษ อัครชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๔ นายนักขัต ครุฑนอก	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๕ นางภนิชชา ศรีสารคาม	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๔.๖ นางสาวสิริภาพร พิมพ์วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	กรรมการ
๔.๗ นางสาวรุ่งนภา วงษ์งาม	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๔.๘ นางสาวเจนจิรา แสนสาคร	เจ้าหน้าที่งานแนะแนว	กรรมการ
๔.๙ นางสาวกัญญา ดนัยสวัสดิ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม

๒. จัดเตรียมใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียน

๕. คณะกรรมการฝ่ายสื่อ และเสียง และฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์

๕.๑ นายอนิรุทธิ์ เหมะจุลิน	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายประดิษฐ์ สมจันทร์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕.๓ นายณัฐวุฒิ วรรณวงศ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๕.๔ นายนักขัต ครุฑนอก	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๕.๕ นายดิสรพล วงศ์ปรีดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕.๖ นายปฏิพาน สีนามบุญ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๕.๗ นายสาโรช กล่อมอญ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๕.๘ นายกิติพร พาวังราช	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดตั้งโปรเจ็คเตอร์ เครื่องเสียง และดูแลควบคุมระบบตลอดการดำเนินการอบรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๖.๑ นายวุฒินันท์ จันทร์ทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายศตวรรษ อัครชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๖.๓ นายณัฐวุฒิ วรรณวงศ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๖.๔ นางภนิชชา ศรีสารคาม	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ

๓/๖.๕ นางสาวเย็นฤดี...