



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ

ที่ ๐๐๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ด้วย วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ ได้ดำเนินโครงการประชุมสัมมนาผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ในวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุม วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาในความปกครอง เป็นการแสดงถึงความรัก ความห่วงใยระหว่างศิษย์และครูรวมทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างครู และผู้ปกครองที่เกี่ยวกับนักศึกษา

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วิทยาลัยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑.นายคณิน	สารบูรณ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒.นายวรรณดี	กลมพันธ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓.นางสาวสมจิตต์	อุระงาม	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

๒.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒.นายปัญญากร	โยธี	ครู คศ. ๓	กรรมการ
๒.๓.นายชาติรี	สารีบุตร	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๔.นายธนวิน	สายนาค	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๕.นายวุฒิเดช	เอี่ยมสะอาด	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๖.นางสาวชนัญญา	โคนาบาล	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๗.นายวัชร	ลานเจริญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๘.นายณภัทร	พรกิตติภมร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๙.นายศุภชัย	นามศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๒.๑๐.นางสาวรัตนภรณ์	อุตมา	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๒.๑๑.นางสาวลัดดาวัลย์	นวลแสง	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๒.๑๒.นางสาวเพชรรัตน์	ประวันเนย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๒.๑๓.นายธงชัย	สารสุข	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๒.๑๔.นายอภิสิทธิ์	เสาวเรือง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๒.๑๕.นางสาวพรรณภา	สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ

 /๒.๑๖นายวิษณุ.....

๒.๑๖.นายวิษุทธิ์	พลแก้ว	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๒.๑๗.นายนิรุจ	ภูพาดแร่	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๒.๑๘.นายพิเชษฐ	พงษ์ธนู	ครู คศ. ๒	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๙.นางสาวณัชฎาภรณ์	กลมพันธ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียม วางแผนการดำเนินการตามขั้นตอน

๒. ประสานงาน ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๓.๑.นายวรรณดี	กลมพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒.นายชัยวิทย์	ทองหล้า	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๓.๓.นายณัฐพล	ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓.๔.นางสาวรัตนภรณ์	อุตมา	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๓.๕.นายนิรุจ	ภูพาดแร่	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๖.นายธงชัย	สารสุข	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๗.นางสาวศรวิไล	มีวงษ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๘.นางสาวพรรณภา	สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๙.นายอภิธรย์	เสาวีญ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๑๐.นายสิทธิศักดิ์	ในทอง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓.๑๑.นักศึกษาองค์การฯ			กรรมการ
๓.๑๒.นายวัชร	ลานเจริญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๓.นางสาวปวดี	สิงห์สิทธิ์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดรูปแบบ กำหนดการ พิธีการ จัดทำคำกล่าวเปิดและคำกล่าวรายงานของประธานในพิธี

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๔.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒.นายศุภชัย	นามศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๔.๓.นายชัยวิทย์	ทองหล้า	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๔.๔.นายประคอง	ศรีสรรค์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๕.นายวิษุทธิ์	พลแก้ว	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๖.นางสาวเพชรรัตน์	ประวันเนย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๗.นางสาวพรรณภา	สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๘.นายนิรุจ	ภูพาดแร่	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๙.นายธงชัย	สารสุข	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๑๐.นายประพล	พิมสร	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ

/๔.๑๑.นายสามลัทศ.....

๔.๑๑.นายสามลัทธ	อินธิเดช	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๑๒.นายรุ่งศักดิ์	กรงาม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๑๓.นายพยงค์	โคตรเมือง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔.๑๔.นายสุริยกันต์	จันทอม	นักศึกษาฝึกสอน	กรรมการ
๔.๑๕.นางสาวธนธรรณ	เสาดรง	นักศึกษาฝึกสอน	กรรมการ
๔.๑๖.นางสาวศศิวิมล	ปราบพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๑๗.นางสาวเกตุวดี	เรืองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๑๘.นางสาวพวงผกา	จันทะสน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๑๙.นางสาวทิพวรรณ	ลาดำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๐.นางสาวบุษราคัม	ใบทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๑.นางสาวนันท์ตา	พานจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๒.นายอารีสันต์	ชั้นเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๓.นางสาววันเพ็ญ	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๔.นางสาวภัทราภรณ์	เกษคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๕.นางสาวเยาวเรศ	กายะชาติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๖.นางสาวรสมิ	โพธิ์ดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๗.นางสาวสุกัญญา	ดวงตา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๘.นางสาวกมลชนก	โคตรบุรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๒๙.นางสาวจันทรา	อุปสุข	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๓๐.นางสาวแจ่มจันทร์	โชคชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๓๑.นางสาวสุนิษา	ธิดามาศย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๓๒.นักศึกษาองค์การฯ			กรรมการ
๔.๓๓.แม่บ้านและนักรการภารโรงทุกคน			กรรมการ
๔.๓๔.นายชุตติเทพ	มาดีติระเทวพงษ์	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๔.๓๕.นางสาวณัชฎาภรณ์	กลมพันธ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดหอประชุมให้พร้อมที่จะเป็นสถานที่ในการประชุมผู้ปกครอง เช่น ทำความสะอาด จัดหาเก้าอี้ตามจำนวนนักศึกษา

๒. จัดชุดรับแขก เก้าอี้สำหรับประธาน และคณะครู-อาจารย์

๓. จัดทำและติดป้ายไว้นิลหน้าเวที ข้อความดังนี้

โครงการประชุมสัมมนาผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐
ณ หอประชุม วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ

๔. จัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับรับลงทะเบียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๕. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

๕.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒.นายณัฐพล	ทองจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๕.๓.นางสาวรัตนภรณ์	อุตมา	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔.นายโสภา	วรรณทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ติดตั้ง ควบคุมเครื่องเสียง ไมโครโฟน และโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๒. บันทึกภาพกิจกรรมทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๓.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒.นางสาวศศิวิมล	ปราบพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๓.นางสาวเกตุวดี	เรืองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๔.นางสาวพวงผกา	จันทร์สน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๕.นางสาวทิพวรรณ	ลาดำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๖.นางสาวบุษราคัม	ใบทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๗.นางสาวนันทิศา	พานจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๘.นายอาร์สันต์	ชั้นเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๙.นางสาวภัทราภรณ์	เกษคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๐. นางสาวเยาวเรศ	กายะชาติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๑.นางสาวรัสมิ์	โพธิ์ดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๒.นางสาวสุกัญญา	ดวงตา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๓.นางสาวกมลชนก	โคตรบุรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๔.นางสาวจันทรา	อุปสุข	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๑๕.นางสาวแจ่มจันทร์	โชคชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๑๖.นางสาวสุนิษา	ธิดามาศย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๗.นางสาววันเพ็ญ	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๑๘.นางสาวปวีตี	สิงห์สิทธิ์	คศ. ๑	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๙.นางณัชญาภรณ์	กลมพันธ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดหา จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. จัดหานักเรียน นักศึกษาช่วยบริการน้ำดื่มในระหว่างดำเนินกิจกรรม

๓. จัดหา จัดเตรียมเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๗. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๗.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒.นางอรอุมา	พงษ์ธนู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๗.๓.นางสาวพวงผกา	จันทะสน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๔.นางสาวนันท์ตา	พานจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๕.นางสาวศศิวิมล	ปราบพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๖.นางสาวเกตุวดี	เรืองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๗.นางสาวเพชรรัตน์	ประวันเนย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๗.๘.นางสาวภัทราภรณ์	เกษคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบลงทะเบียน

๒. รับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองที่เข้าร่วมกิจกรรมในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายปกครอง

๘.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๒.นายวุฒิเดช	เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๓.นายสิทธิศักดิ์	ในทอง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๘.๔.นายกัมพล	ปราบวงษา	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๘.๕.นายชาติรี	สารีบุตร	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๘.๖.นางสาวณัชญาภรณ์	กลมพันธ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป และรักษาความปลอดภัยในระหว่างการดำเนินกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๙.๑.นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๙.๒.นางสาวรัตนภรณ์	อุตมา	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๙.๓.นายโสภา	วรรณทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เชิญนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรม

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน-พัสดุ

๑๐.๑. นายไพรัตน์	ธิรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒. นางสาวนุสรา	ไชยชนะรา	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๑๐.๓. นางสาวทิพวรรณ	ลาดำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๑๐.๔. นางสาวสุกัญญา	ดวงตา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๑๐.๕. นางสาวรสมิ	โพธิ์ดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๑๐.๖. นายอารีสันต์	ชั้นเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๑๐.๗. นางสาวละอองดาว	สารีบุตร	ครู ค.ศ ๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๘. นางสาวพวงผกา	จันทะสน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.๙. นางสาวกมลชนก	โคตรบุรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประสานงานด้านงบประมาณกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๒. ทำหน้าที่จัดหา จัดซื้อและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินและพัสดุ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล

๑๑.๑. นายวรรณดี	กลมพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒. นายศภชัย	นามศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๓. นางสาวศศิวิมล	ปราบผล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมิน พร้อมทั้งประเมินผลและจัดทำรายงาน สรุปผลการจัดโครงการ
 ๒. ติดตามประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ เกี่ยวกับเรื่องภาพถ่ายกิจกรรมเพื่อนำมาประกอบการรายงานผล
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด และเต็มความสามารถ
 เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคใดๆ ให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการ
 ทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายคณิน สาระบุรณ์)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ