



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๓๑๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือภายในประเทศ (MOU) ระหว่างวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี กับสถานประกอบการที่เข้าร่วม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี กับบริษัท เค.เค.บี. บ้านโป่ง จำกัด บริษัท แอปพลาเย เพาเวอร์ จำกัด บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัท ซี.เจ. เอ็กซ์เพรส กรุ๊ป จำกัด ได้มีความประสงค์ลงนามความร่วมมือ เพื่อจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาร่วมกัน เพื่อพัฒนาผู้เรียน ร่วมกับสถานประกอบการ นั้น เพื่อเป็นการประสานความร่วมมือในการระดมทรัพยากรด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำมาพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้ได้ทั้งปริมาณ และคุณภาพ มีทักษะวิชาชีพ และคุณลักษณะพร้อมที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานตลาดอาชีพ วิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดการดำเนินงานในพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือภายในประเทศ (MOU) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารทวารวดี วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสมพงษ์	พนมชัย	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายชุมพล	คำเทียน	กรรมการ
๑.๓ นายบรรเจิด	คุ้มมณี	กรรมการ
๑.๔ นายรัฐติ	ขันธวิสิพร	กรรมการ
๑.๕ นายอนุภาพ	ทับศิริวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานในพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือภายในประเทศ (MOU) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายอนุภาพ	ทับศิริวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางจามีกร	คำเทียน	กรรมการ
๒.๓ นางสาวพัชราภรณ์	เลาวิลาศ	กรรมการ
๒.๔ นายชาติตรี	ปิ่นนาผล	กรรมการ
๒.๕ นายณรงค์ศักดิ์	บุญช่วย	กรรมการ
๒.๖ นางสาวกานดา	ยามาสัน	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	กรรมการ
๒.๘ นางสาวอารีรัตน์	ชมพูพันธ์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวพรพิมล	วัฒนาวงษ์	กรรมการ

/๒.๑๑ นางสาวรัชดาภรณ์...

๒.๑๑ นางสาวรัชดาภรณ์ ตันติกำธน กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ดำเนินงานวางแผน ประสานงาน ดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
อำนวยความสะดวก ประสานงานกับสถานประกอบการ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาของการดำเนินงานให้สำเร็จ
ลุล่วงไปด้วยดี รวบรวมผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการอำนวยความสะดวกต่อไป

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ พิธีกร ต้อนรับผู้ร่วมพิธีลงนาม ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| ๓.๑ นายชุมพล | คำเทียน | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ ว่าที่ ร.ต.วัชร | แป้นหอม | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาววิภาวี | สุฉันทบุตร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓.๔ นางสาวภรณา | โพธิ์เต็ง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแลให้คำปรึกษา แนะนำต้อนรับคณะกรรมการ ชี้แจงรายละเอียดและกำหนดการ
กล่าวพิธีเปิด พิธีปิด ประสานงานระบบเสียง ในพิธีลงนามฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| ๔.๑ นายอนุภาพ | ทับศิริวัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวอนงค์นาถ | จันอัน | กรรมการ |
| ๔.๓ นางสาวปัทมา | พรหมชนะ | กรรมการ |
| ๔.๔ นายธนวัฒน์ | แก้วทวงค์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ รับลงทะเบียน ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการ
ดำเนินการ ประสานกับงานสื่อให้จัดทำเกียรติบัตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการฝ่ายสื่อโซเชียลมีเดีย และจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------------|----------------------------|
| ๕.๑ นายบรรเจิด | คุ้มมณี | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายณัฐดนัย | คงมัน | กรรมการ |
| ๕.๓ นายธนกฤต | สรกฤตยาเมธ | กรรมการ |
| ๕.๔ นายวิโรจน์ | กิตติพรปรีดา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๕ นางสาวสัญญาณี | เรียมสายยศ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียง/ไมโครโฟน/สื่อโซเชียล ต่าง ๆ จัดทำเกียรติบัตรให้กับสถาน
ประกอบการที่เข้าร่วมพิธีลงนาม และคณะ กรรมการดำเนินงานในโครงการฯ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่
ประธานกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มพร้อมให้บริการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|----------------|----------------------------|
| ๖.๑ นายชุมพล | คำเทียน | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นายพิตตินันท์ | เค้าร้าเครือ | กรรมการ |
| ๖.๓ นักเรียน นักศึกษาแผนกวิชาการโรงแรม | | กรรมการ |
| ๖.๔ นักเรียน นักศึกษาแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ | | กรรมการ |
| ๖.๕ นางสาวอรัญญา | ลาดสูงเนิน | กรรมการ |
| ๖.๖ นางบังอร | กุศลางกูรวัฒน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๗ นางสาวชนานาถ | เต็มธนัน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการจัดบริการอาหารว่าง อาหาร
กลางวัน และเครื่องดื่ม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่...

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย

๗.๑ นายชุมพล	คำเทียน	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายวงศกร	สุขน้อย	กรรมการ
๗.๓ นักรการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๗.๔ จ.ส.อ.อนันต์เดช	ประพันธ์พจน์	กรรมการและเลขานุการ
๗.๕ นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบ ประสานงาน จัดสถานที่ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารทวารวดี โต๊ะลงนาม โต๊ะผู้เข้าร่วมพิธี โพรโตเคียม โต๊ะรับประทานอาหารว่าง/อาหารกลางวัน ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องน้ำ และพื้นที่ดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และถ่ายภาพ ประกอบด้วย

๘.๑ นายชุมพล	คำเทียน	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวโสธรา	จันทร์ชิต	กรรมการ
๘.๓ ว่าที่ร.ต.เกรียงไกร	กรรณแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพ เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ตลอดการดำเนินงาน ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ผ่านสื่อต่างๆ ของทางวิทยาลัย

๙. คณะกรรมการฝ่ายคัดกรอง ประกอบด้วย

๙.๑ นายจิติ	ขันธวิจิตร	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวพรพรรณ	มั่งคั่ง	กรรมการ
๙.๓ นางทิพวัลย์	เล็งฮ้อ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบคัดกรอง คณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมพิธีลงนามความร่วมมือ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวก ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๐.๑ นายอนุภาพ	ทับศิริวัฒน์	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกำธน	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวศิริลักษณ์	ทับทิม	กรรมการ
๑๐.๔ นายคมกฤช	ขำยัง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารประเมินผลความพึงพอใจ วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ แก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา บุคลากร และผู้เรียน ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสมพงษ์ พนมชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี