

คำสั่ง วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์

ที่ ....................../๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ..........................................................................................

...................................................................................

วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ โดยชมรมวิชาชีพ...........................................สังกัดองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ ได้จัดทำโครงการ..............................................................เพื่อ........................................................................................................................................................................ ในวันที่..................................................ณ ............................................. ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ตามรายชื่อ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๑.๒ .................................................................... รองประธานกรรมการ

๑.๓ .................................................................... กรรมการ

๑.๔ .................................................................... กรรมการ

๑.๕ .................................................................... กรรมการ

๑.๖ .................................................................... กรรมการ

๑.๗ .................................................................... กรรมการ

๑.๘ .................................................................... กรรมการ

๑.๙ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๐ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๑ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๒ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๓ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๔ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๕ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๖ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๗ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๘ .................................................................... กรรมการ

๑.๑๙ .................................................................... กรรมการ

๑.๒๐ .................................................................... กรรมการ

๑.๒๑ .................................................................... กรรมการ

๑.๒๒ .................................................................... กรรมการ

๑.๒๓ .................................................................... กรรมการ

๑.๒๔ .................................................................... กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรึกษา และอำนวยความสะดวก ในการจัดทำโครงการ

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน**

๒.๑ คณะครู อาจารย์และบุคลากรในวิทยาลัยฯ

๒.๑.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๒.๑.๒ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๓ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๔ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๕ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๖ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๗ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๘ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๙ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๐ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๑ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๒ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๓ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๔ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๕ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๖ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๗ .................................................................... กรรมการ

๒.๑.๑๘ .................................................................... กรรมการ

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานอวท.

๒.๒.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๒.๒.๒ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๓ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๔ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๕ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๖ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๗ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๘ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๙ .................................................................... กรรมการ

๒.๒.๑๐ .................................................................... กรรมการและเลขานุการ

๒.๒.๑๑ .................................................................... ครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่ ๑. ประชุมมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่คณะกรรมการในการจัดทำโครงการ

๒. จัดซื้อ เตรียม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สำหรับจัดทำโครงการ

๓. จัดทำโครงการตามวันและเวลาที่กำหนด

๔. จัดทำแบบประเมินผลโครงการ

๕. สรุปผลและจัดทำรูปเล่มรายงานวิทยาลัยฯ

**๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๓.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๓.๒ .................................................................... กรรมการ

๓.๓ .................................................................... กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ .................................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินสำหรับการจัดทำโครงการตามระเบียบการเงิน

**๔. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ**

๔.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๔.๒ .................................................................... กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อวัสดุสำหรับการจัดทำโครงการตามระเบียบพัสดุ

**๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์**

๕.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๕.๒ .................................................................... กรรมการ

๕.๓ .................................................................... กรรมการ

๕.๔ .................................................................... กรรมการ

๕.๕ .................................................................... กรรมการ

๕.๖ .................................................................... กรรมการและเลขานุการ

๕.๗ .................................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและแจ้งกำหนดการ ให้คณะครู นักเรียน นักศึกษา และบุคคลภายนอกทราบ

๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ เพจเฟสบุ๊ค และ เว็บไชต์ของวิทยาลัยฯ

๓. บันทึกภาพนิ่ง และวีดีโอตลอดการจัดกิจกรรม

**๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

๖.๑ .................................................................... ประธานกรรมการ

๖.๒ .................................................................... กรรมการ

๖.๓ .................................................................... กรรมการ

๖.๔ .................................................................... กรรมการ

๖.๕ .................................................................... กรรมการ

๖.๖ .................................................................... กรรมการ

๖.๗ .................................................................... กรรมการ

๖.๘ .................................................................... กรรมการ

๖.๙ .................................................................... กรรมการ

๖.๑๐ .................................................................... กรรมการและที่ปรึกษา

๖.๑๑ .................................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบสอบถาม

๒. ประเมินผลการจัดกิจกรรม

๓. สรุปและรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่มรายงานวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ให้คณะครู และนักเรียน นักศึกษา ตามรายชื่อ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีต่อทางวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ....................................................................

( นางสาวจิรพร วิทยกิจพิพัฒน์ )

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์