



คำสั่งวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ที่ ๐๑๒๘ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดศูนย์ฝึกอบรบอาชีพในสถานศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีพประชาชน และครูผู้ทำการฝึกอบรบอาชีพตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ได้มอบนโยบายให้วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ดำเนินการจัดฝึกอบรบอาชีพให้กับประชาชนที่ไม่มีงานทำ ผู้ถูกเลิกจ้างงาน ผู้กำลังอยู่ในข่ายเลิกจ้าง และผู้สำเร็จการศึกษาที่ยังไม่มีงานทำได้มีโอกาสฝึกและต่อยอดอาชีพให้เพิ่มมากขึ้น โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบเศรษฐกิจพอเพียงและการพึ่งพาตนเอง ซึ่งผ่านการฝึกอบรบสามารถนำความรู้ ทักษะ ไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพตาม ความสนใจและความถนัด อันจะนำไปสู่การพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน เป็นการแก้ไขปัญหาการว่างงานและส่งเสริม ความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของชุมชน ตามนโยบายของรัฐบาล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและ วัตถุประสงค์ดังกล่าว รวมถึงให้การดำเนินงานเกิดความเรียบร้อยแล้วเสร็จตามที่กำหนด วิทยาลัยสารพัดช่าง ลำปาง จึงจัดทำโครงการฝึกอบรบอาชีพ ขนมหไทยและอาหารไทยเพื่อการประกอบอาชีพ และขนมอบ ให้ประชาชน ที่ไม่มีงานทำ ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้กำลังอยู่ในข่ายเลิกจ้าง และผู้สำเร็จการศึกษาที่ยังไม่มีงานทำ ได้รับการฝึกอบรบอาชีพ ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ – วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัด ฝึกอบรบอาชีพในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพประชาชน และครูผู้ทำการฝึกอบรบอาชีพตามโครงการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายศิริศาสตร์	สมิตินันท์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวิเชียร	งามจันทราทิพย์	กรรมการ
๑.๓ นายสันต์	ดวงประภา	กรรมการ
๑.๔ นายธนพล	ทิพย์กัญญานนท์	กรรมการ
๑.๕ นายคติ	ปรีชา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นายครรชิต	ชาวแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง และแผนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปตามเวลาที่กำหนด

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหา ในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายฝึกอบรม “หลักสูตรขนมไทย และอาหารไทยเพื่อการประกอบอาชีพ หลักสูตรขนมอบ” ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑	นายกิตติ	ปรีชา	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายสันต์	ดวงประภา	กรรมการ
๒.๓	นางรัมภา	ศิริวงศ์	กรรมการ
๒.๔	นางจรีพร	ศิริโพธิ์	กรรมการ
๒.๕	นายทศพล	วิจารณ์กรณ	กรรมการ
๒.๖	นางพัชรี	ชัยวงศ์	กรรมการ
๒.๗	นางจิรภัทร	ข่ายทอง	กรรมการ
๒.๘	นางนารีรัตน์	ตรีอัศรเบญจกุล	กรรมการ
๒.๙	นางสาววรารัตน์	ก้อนตั้ง	กรรมการ
๒.๑๐	นางสาวสุพรรณ	กำแพงเพชร	กรรมการ
๒.๑๑	นายครรชิต	ชาวแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒	นางถาวรีย์	มานะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดประชุมวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอนและภารกิจของฝ่ายฝึกอบรม

๒. กำหนดเนื้อหาและรูปแบบของหลักสูตรอาชีพ และ หลักสูตรผู้ประกอบการ (ธุรกิจขนาดย่อม) ที่จัดฝึกอบรม การรับงานการค้า หรือสร้างงานผลิตผลเพื่อจำหน่ายหรือบริการ เพื่อให้เกิดความชำนาญ และมีรายได้ระหว่างฝึกอบรมจนมีความมั่นใจไปประกอบอาชีพ

๓. จัดทำเอกสารการรับสมัคร การสรุปรายชื่อผู้สมัคร เอกสารการฝึกอบรม ฯลฯ

๔. จัดทำตารางหัวข้อ ระยะเวลา การฝึกอบรมให้มีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่จัดฝึกอบรม

๕. จัดหา/เตรียมวัสดุอุปกรณ์ ให้มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม

๖. ประสานและเชิญวิทยากรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

๗. รายงานผลการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมอาชีพ และสรุปรวบรวมผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มและแผ่น CD ส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และเสนอไปสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาพิจารณา หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมภายใน ๑๕ วัน

๘. ติดตามผลที่จัดการฝึกอบรมอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมายเป็นระยะๆ และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทราบความคืบหน้า

๙. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๓. คณะวิทยากร มีหน้าที่ จัดฝึกอบรม จัดทำสื่อ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๓.๑ นางรัมภา	ศิริวงศ์	วิทยากรสอนวิชาขนมไทยและอาหารไทยฯ
๓.๒ นางจรีพร	ศิริโพธิ์	วิทยากรสอนวิชาขนมอบ

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อต่างๆ ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๔.๑ นายวิเชียร	งามจันทราทิพย์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายวุฒิพงศ์	พิเลิศ	กรรมการ
๔.๓ นายครรชิต	ชาวแก้ว	กรรมการ
๔.๔ นายพิทักษ์	ขจรธรรมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๕ นางปวีณา	ติ่งคำวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานจัดฝึกอบรมอาชีพให้ทั่วถึง และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน

๒. บันทึกภาพทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมในรูปแบบ CD

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการ ให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๕.๑ นายวิเชียร	งามจันทราทิพย์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวนีย์	บุญเฉลิม	กรรมการ
๕.๓ นางสาวบุหงา	ตันเมืองใจ	กรรมการ
๕.๔ นางอนงค์	พุกสาย	กรรมการ

/๕.๕ นางสาวอริชดา...

๕.๕ นางสาวอรวิชดา	ปัญญายาว	กรรมการ
๕.๖ นางสาวสุวรรณา	ช่างปรุง	กรรมการ
๕.๗ นายอรรถพร	ศิริโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๕.๘ นางสมพิศ	บัวชุม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมอาชีพ อาทิ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าบริหารจัดการในการฝึกอบรมอาชีพ
 ๒. ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การยืมเงินท่ตรงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสอนวิชาชีพ
 ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย
- ทั้งนี้ การเบิกจ่ายใช้จ่ายต่างๆ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม การจัดโต๊ะ เก้าอี้ และห้องฝึกปฏิบัติ รวมทั้งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังนี้

๖.๑ นายวิเชียร	งามจันทราทิพย์	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายชัยพร	นาคะพงศ์	กรรมการ
๖.๓ นายถาวร	วงศ์ลังกา	กรรมการ
๖.๔ นายภาณุวัฒน์	ลาสุทธิ	กรรมการ
๖.๕ เจ้าหน้าที่นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๖.๖ นายยุทธนา	ชัยวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๗.๑ นายสันต์	ดวงประภา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายเอนก	วิบูลย์พันธ์	กรรมการ
๗.๓ นางวชิราภรณ์	เชาว์วิเศษโกมล	กรรมการ

๗.๔ นางสาววรารัตน์

ก้อนตั้ง

กรรมการและเลขานุการ

๗.๕ นางรัมภา

ศิริวงศ์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามทั้งก่อนการฝึกอบรม และภายหลังการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าอบรมได้ตอบ เพื่อประเมินผลการจัดฝึกอบรมของสถานศึกษา
๒. สรุปการประเมินผล และประสานกับฝ่ายฝึกอบรม เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำสรุปเป็นรูปเล่ม และแผ่น CD ส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และเสนอไปสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณา หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมภายใน ๑๕ วัน
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการ ให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายศิริศาสตร์ สมิตินันท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

**ตารางแสดงรายชื่อ วัน เวลา ภาระงานที่ปฏิบัติ โครงการจัดศูนย์ฝึกอบรมอาชีพในสถานศึกษาอาชีวศึกษา
เพื่อพัฒนาอาชีพประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

วันที่	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ชื่อผู้ควบคุม	เวลา
วันเสาร์ที่ 18 พฤษภาคม 2556	1.นายคติ ปรีชา 2.นายครรชิต ชาวแก้ว 3.นางนารีรัตน์ ตรีอักษรเบญจกุล 4.นางสาวสุพรรณ กำแพงเพชร	นายศิริศาสตร์ สมิตินันท์	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 19 พฤษภาคม 2556	นางสาวสุพรรณ กำแพงเพชร	นายศิริศาสตร์ สมิตินันท์	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 25 พฤษภาคม 2556	นางสาวอริชดา ปัญญาขาว	นายคติ ปรีชา	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 26 พฤษภาคม 2556	นางสาวบุหงา ดันเมืองใจ	นายคติ ปรีชา	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 1 มิถุนายน 2556	นางวชิราภรณ์ เขาวินิชโกมล	นายวิเชียร งามจันทราทิพย์	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 2 มิถุนายน 2556	นางสาวนีย์ บุญเฉลิม	นายวิเชียร งามจันทราทิพย์	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 8 มิถุนายน 2556	นางสาวสุวรรณา ช่างปรุง	นายสันต์ ดวงประภา	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 9 มิถุนายน 2556	นางอนงค์ พุกสาย	นายสันต์ ดวงประภา	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 15 มิถุนายน 2556	นางจิรภัทร ช่างทอง	นายธนพล ทิพย์กัญญาณนท์	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 16 มิถุนายน 2556	นางสาวสุพรรณ กำแพงเพชร	นายธนพล ทิพย์กัญญาณนท์	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 22 มิถุนายน 2556	นางสมพิศ บัวชุม	นายครรชิต ชาวแก้ว	08.00 – 16.00 น.
วันอาทิตย์ที่ 23 มิถุนายน 2556	นางสาววรารัตน์ ก้อนตั้ง	นายครรชิต ชาวแก้ว	08.00 – 16.00 น.
วันเสาร์ที่ 29 มิถุนายน 2556	1.นางถาวรีย มานะ 2.นางปวีณา ต๊ะคำวรรณ	นายศิริศาสตร์ สมิตินันท์	08.00 – 16.00 น.

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ คือ บันทึกภาพการฝึกอบรมทุกกิจกรรมการเรียนการสอน