



คำสั่งวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ที่ ๐๓๗๔/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดศูนย์ฝึกอบรมอาชีพในสถานศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีพประชาชน และครูผู้ทำการฝึกอบรมอาชีพตามโครงการ ประจำปี ๒๕๕๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ได้มอบนโยบายให้วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ดำเนินการจัดฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชนที่ไม่มีงานทำ ผู้ถูกเลิกจ้างงาน ผู้กำลังอยู่ในข่ายเลิกจ้าง และผู้สำเร็จการศึกษาที่ยังไม่มีงานทำได้มีโอกาสฝึกและต่อยอดอาชีพให้เพิ่มมากขึ้น โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบเศรษฐกิจพอเพียงและการพึ่งพาตนเอง ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ ไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพตามความสนใจและความถนัด อันจะนำไปสู่การพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน เป็นการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของชุมชน และดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ดังกล่าว รวมถึงให้การดำเนินงานเกิดความเรียบร้อยแล้วเสร็จตามที่กำหนด วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมอาชีพ หลักสูตรการทำอาหารว่างเพื่อการประกอบอาชีพ และหลักสูตรการเย็บกระเป๋าเอนกประสงค์เพื่ออาชีพ โดยจัดขึ้นที่วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม – ๓ กันยายน ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดศูนย์ฝึกอบรมอาชีพในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพประชาชน และครูผู้ทำการฝึกอบรมอาชีพตามโครงการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเจริญ ศิริวงศ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายรัชวิทย์ เมธิ์โชติเศรษฐ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ นายณัฐนนท์ ภู่อริยพงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการฯ	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๔ นางรัมภา ศิริวงศ์	หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๕ นางลัดดา สุกจันทร์	หัวหน้างานการค้า	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดแนวทาง และแผนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปตามเวลาที่กำหนด
- ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบาย

/๑. คณะกรรมการ...

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๐.๑.๕๔.

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อต่างๆ ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๓.๑	นายณัฐนนท์	ภู่อริยพงศ์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายครรชิต	ชาวแก้ว	กรรมการ
๓.๓	นายสินอมร	แก้วเหลี่ยม	กรรมการ
๓.๔	นายณรงค์	บุญมาวงศ์	กรรมการ
๓.๕	นางสาวสุภาวดี	แก้ววิมล	กรรมการและเลขานุการ
๓.๖	นางสาวพิชญ์ชฎารัตน์	ใจเรือน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

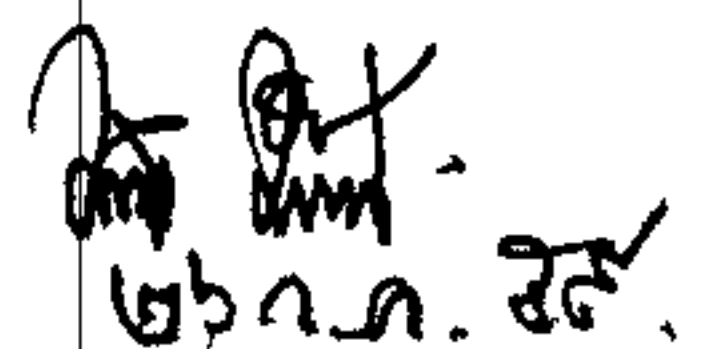
๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานจัดฝึกอบรมอาชีพให้ทั่วถึง และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน
๒. บันทึกภาพทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมในรูปแบบ CD
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๔.๑	นายณัฐนนท์	ภู่อริยพงศ์	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวชลธิชา	วณิชศิริ	กรรมการ
๔.๓	นางอนงค์	เกียรติภัทรภรณ์	กรรมการ
๔.๔	นางสาวอรวิชดา	ปัญญายาว	กรรมการ
๔.๕	นางสาวสุวรรณา	ช่างปรุง	กรรมการ
๔.๖	นางสมพิศ	บัวชุม	กรรมการ
๔.๗	นายอรรถพร	ศิริโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๘	นายสมพงษ์	นันทะภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมอาชีพ อาทิ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าบริหารจัดการในการฝึกอบรมอาชีพ
 ๒. ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การยืมเงินทดรองให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสอนวิชาชีพ
 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


๒๖ ก.ค. ๖๕

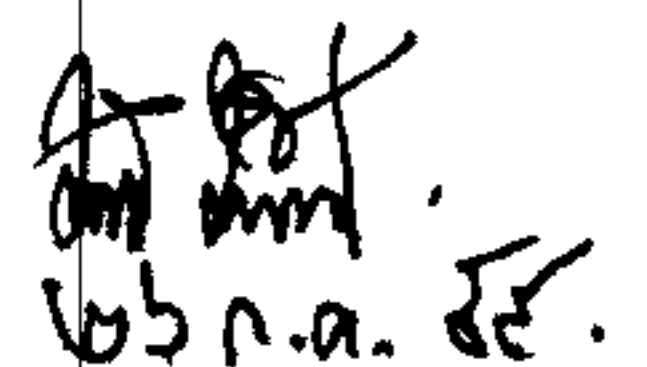
/๕. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการฝ่ายฝึกอบรม “หลักสูตรการทำอาหารว่างเพื่อการประกอบอาชีพ และหลักสูตรการเย็บกระเป๋าเอนกประสงค์เพื่ออาชีพ” ดำเนินงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๒.๑ นายณัฐนนท์	ภู่อริยพงศ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางจุรีพร	ศิริโพธิ์	กรรมการ
๒.๓ นางสาวศิริพรรณ	ไพโรปรีชา	กรรมการ
๒.๔ นางสมพิศ	บัวชุม	กรรมการ
๒.๕ นางนารีรัตน์	ตรีอัศรเบญจกุล	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอัญชลี	ธรรมศรีใจ	กรรมการ
๒.๗ นางจิรภัทร	ชายทอง	กรรมการ
๒.๘ นางสาวหยด	ทาเรือน	กรรมการ
๒.๙ นางปวีณา	ดีคำวรรณ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวมีนา	จันทร์ดีวงศ์	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสุวรรณา	ช่างปรุง	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวสุพรรณ	กำแพงเพชร	กรรมการ
๒.๑๓ นางรัมภา	ศิริวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๔ นางลัดดา	สุกจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดประชุมวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอนและภารกิจของฝ่ายฝึกอบรม
๒. กำหนดเนื้อหาและรูปแบบของหลักสูตรอาชีพ และหลักสูตรผู้ประกอบการ (ธุรกิจขนาดย่อม) ที่จัดฝึกอบรมการรับงานการค้า หรือสร้างงานผลิตผลเพื่อจำหน่ายหรือบริการ เพื่อให้เกิดความชำนาญและมีรายได้ระหว่างฝึกอบรมจนมีความมั่นใจไปประกอบอาชีพ
๓. จัดทำเอกสารการรับสมัคร การสรุปรายชื่อผู้สมัคร เอกสารการฝึกอบรม ฯลฯ
๔. จัดทำตารางหัวข้อ ระยะเวลา การฝึกอบรมให้มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม
๕. จัดหา / เตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม
๖. ประสานและเชิญวิทยากรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
๗. รายงานผลการเนินการจัดฝึกอบรมอาชีพ และสรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน
๘. ติดตามผลที่จัดการฝึกอบรมอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมายเป็นระยะๆ และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทราบความคืบหน้า
๙. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย


๒๖ ก.ค. ๕๕.

๕. คณะกรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม การจัดโต๊ะ เก้าอี้ และ ห้องฝึกปฏิบัติ รวมทั้งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ประกอบด้วย

๕.๑	นายณัฐนนท์	ภู่อริยพงศ์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายเอนก	วิบูลย์พันธ์	กรรมการ
๕.๓	นายวุฒิพงศ์	พิเลิศ	กรรมการ
๕.๔	นายสัญญา	ศรีสมุทร	กรรมการ
๕.๕	นายณรงค์	บุญมาวงศ์	กรรมการ
๕.๖	เจ้าหน้าที่นักการภารโรง	ทุกคน	กรรมการ
๕.๗	นายภาณุวัฒน์	ลาสุทธิ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๘	นางอัญชิสา	หล้าสมศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๖.๑	นายรัชวิทย์	เมธีโชติเศรษฐ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวชลธิชา	วณิชศิริ	กรรมการ
๖.๓	นางสาวนภสร	จัยอินทร์	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔	นางสาววรารัตน์	ก้อนตั้ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามทั้งก่อนการฝึกอบรม และภายหลังการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าอบรมได้ตอบ เพื่อประเมินผลการจัดฝึกอบรมของสถานศึกษา

๒. สรุปการประเมินผล และประสานกับฝ่ายฝึกอบรม เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำสรุปเป็นรูปเล่ม และแผ่น CD ส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และรายงานผลผ่านระบบออนไลน์ที่สำนักความร่วมมือกำหนด

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควรและสั่งการ ให้เป็นไปตามกำหนดการ ระยะเวลาที่กำหนด และด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็ม ความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานและบังเกิดผลดีแก่การอาชีวศึกษาและทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเจริญ ศิริวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง