



คำสั่งคณบดีในโลยีอุตสาหกรรม

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมการวัดผลประเมินผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ
และสอบภาษาอังกฤษ

ด้วยคณบดีในโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดการจัดกิจกรรมการวัดผลประเมินผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ และสอบภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ ณ อาคารสารสนเทศ ชั้น ๔ คณบดีในโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิผล โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นายเอื้อ	มูลสิงห์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายชัยกร	บางศิริ	กรรมการ
๑.๓ นายหาญณรงค์	บำรุงศิริ	กรรมการ
๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภูร่องค์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์พัทร์ มังคละศิริ	มังคละศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภูร่องค์	ประธานกรรมการ
๒. นายพฤทธิ์	พรหมลักษณ์	กรรมการ
๓. นายนิรภัตน์	แสนดวง	กรรมการ
๔. นายอภิสิทธิ์	แก้วชาลุน	กรรมการ
๕. นายยอดเพรเม	ภูกำเนิด	กรรมการ
๖. นายวีโรจน์	ฉัตรเกษ	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระ	รัตนงาม	กรรมการ
๘. ดร.ชูรงค์	สัมมตตะ	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรธรรม	ไชยวงศ์	กรรมการ
๑๐. นายสมยศ	สีแเสนชัย	กรรมการ
๑๑. นายวราภูร	บัวชุม	กรรมการ
๑๒. นายทศพล	มานะศรี	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนติดต่อประสานงานและรับลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๒. ให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรม
๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากรให้ความรู้

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภู่รະรงค์	ประธานกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์พัทธ์ มังคละคีรี		กรรมการ
๓.๓ นางสาวพรพิรุณ	แม้นประเสริฐ	กรรมการ
๓.๔ นายพูลสวัสดิ์	โภตรพรหม	กรรมการ
๓.๕ นางพัชรีกรรณ์	ไชยยิ่งค์	กรรมการและเลขานุการ
๓.๖ นายญาณภัทร	ซองทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้ความรู้และคำแนะนำ แก่ผู้เข้ารับการอบรม

๒. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภู่รະรงค์	ประธานกรรมการ
๔.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิงเนตรนภา	แสงเชื้อฟ่อ	กรรมการ
๔.๓ นางสาวกนกกร	วงศ์เหง้า	กรรมการ
๔.๔ นางสาวกัญดา	สุริรัมย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๕ นางพัชรีกรรณ์	ไชยยิ่งค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๖ นางวิลัยพร	แก่นจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเตรียมสถานที่จัดอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ เครื่องเสียง

๕.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภู่รະรงค์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายกฤษดา	สิทธิดา	กรรมการ
๕.๓ นายสุรศักดิ์	เข็มปัญญา	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔ นายมานะพันธ์	พ่อยันต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๕ นายญาณภัทร	ซองทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบ

๒. บันทึกภาพในการดำเนินงานดังกล่าวฯ ตลอดโครงการ และเผยแพร่ลงทางเว็บไซต์

๓. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งาน

๔. อำนวยความสะดวกในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

และเครื่องเสียง

๕. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ และอาคารสถานที่

๖.๑ นายชัยกร	บางศิริ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายจักริน	พรหมลัง	กรรมการ
๖.๓ นายวิชัย	ล้านเอ็ช	กรรมการ
๖.๔ นายลิขิต	สุริรัมย์	กรรมการ
๖.๕ นาวยามา	พันเทพ	กรรมการ
๖.๖ นายทวีศักดิ์	ลุมวงศ์	กรรมการ

๖.๗ นายมธุกร	ภาษา	กรรมการ
๖.๘ นายเดชา	แก้วบุศตा	กรรมการ
๖.๙ นางสาววรารณ์	อัลกิโววงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๐ นายสุรพงษ์	จรคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. เตรียมรถคันฯ ให้พร้อม เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่คณาจารย์ดำเนินงาน
 ๒. จัดเตรียมและดูแลความเรียบร้อยสถานที่ในการจัดอบรม
 ๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๗.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป	ภูรบงษ์	ประธานกรรมการ
๗.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิง เนตรนภา	แสงเชื้อพ่อ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวกานาณดา	สุริมย์	กรรมการ
๗.๔ นางพัชรีกรรณ์	ไชยยงค์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ทำแบบสอบถาม และแจกเพื่อทำการประเมิน
 ๒. ประเมินผลและสรุปการดำเนินงาน
 ๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันผลดี แก่ ทางราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิ์โดยถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเอื้อ มูลสิงห์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนគរনม

รักษาราชการแทนคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



กำหนดการจัดอบรม

โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์ กิจกรรมการวัดผลประเมินผลการสอนมาตรฐานวิชาชีพ และสอบภาษาอังกฤษ

ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ อาคารสารสนเทศ ชั้น ๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

วันศุกร์ ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๙.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. | - ลงทะเลาะป่า |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๔๕ น. | - กล่าวรายงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราธิป ภู่ระหงษ์)
- ประธานกล่าวเปิดงาน (นายเอื้อ มูลสิงห์) |
| เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. | - บรรยายเกี่ยวกับหลักการใช้ไวยากรณ์ (Grammar) ฝึกฝนทักษะ การใช้ไวยากรณ์
หลักการใช้ Tenses ตลอดจนฝึกสร้างประโยคเป็นภาษาอังกฤษ
(นางสาวพรพิรุณ แม้นประเสริฐ) |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. | - ทบทวนความรู้ด้านไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ
(นายพูลสวัสดิ์ โคตรพรหม) |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. | - การทำความเข้าใจ ความหมายของศัพท์วากิและเนื้อหาโดยรวม โดยฝึกอ่าน
จากบทอ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าว ประกาศ โฆษณา จดหมาย
(นายพูลสวัสดิ์ โคตรพรหม) |
| เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. | - แนะนำการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์พัทธ์ มังคละคีรี) |
| เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | - ความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์พัทธ์ มังคละคีรี) |

หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม