



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ ๓๑๔/ ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร พ.ศ. ๒๕๖๑
หลักสูตรการออกแบบการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลบนระบบดิจิทัล

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักสูตรการออกแบบการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลบนระบบดิจิทัล (Instructional design and evaluation on digital system) โดยเป็นโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ต่อการใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบการจัดการเรียนรู้และให้ผู้เข้ารับการอบรมประยุกต์ใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้ ในห้องเรียนขึ้น ในระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๑.๑ | คณบดีคณะกรรมการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา พัฒนาการ และกิจการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๕ | รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการความสะดวก ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการจัดทำโครงการ

๒. คณะกรรมการประจำหลักสูตร

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------|
| ๒.๑ | นางสายชล วงศ์ใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นางสาวอรอนงค์ คำคนชื่อ | กรรมการ |
| ๒.๓ | นางสาววชิรญาณ์ หงสามนุษย์ | กรรมการ |

หน้าที่ ๑. กำกับดูแลและการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตรการจัดการอบรม
๒. ดูแล ติดตาม ประเมินผลผู้เข้าอบรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
๓. รายงานผลการดำเนินงานจัดการอบรม

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-----|----------------------------|---------------|
| ๓.๑ | นางสาวอรอนงค์ มงกุฎ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ | นายอาทิตย์ โสภา | กรรมการ |
| ๓.๓ | นายนันทวรรภัทร พิมพ์ศักดิ์ | กรรมการ |
| ๓.๔ | นางสาวพิมพ์ธิดา อารีรักษ์ | กรรมการ |
| ๓.๕ | นางสาวเมธาวิ อัมวัน | กรรมการ |
| ๓.๖ | นายไพรวรรณ จันทะสิน | กรรมการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนรายชื่อ และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม
๒. ประสานงานวิทยากรเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย
๓. จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการอบรม
๔. จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับใช้เดินทางไปราชการ
๕. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๖. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมระหว่างการอบรม
๗. ดำเนินการจัดทำชุดเบิกตามระเบียบราชการ
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | |
|--|---------------------|
| ๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขะวัฒนะ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวสิริกานต์ แก้วไกรสร | กรรมการ |
| ๔.๓ นายจักรกฤษ เสนาศรี | กรรมการ |
| ๔.๔ นางสาวอรอนงค์ มงกุฏ | กรรมการ |
| ๔.๕ นางสาววิชราภรณ์ วังหอม | กรรมการ |
| ๔.๖ นายอาทิตย์ โสภา | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน จัดทำชุดเบิกตามระเบียบราชการ
๒. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถและ
บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.ชานวสิทธิ์ หาญรินทร์)
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม