

### **คำสั่งวิทยาลัย**

#### **ที่ /๒๕๖๑**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ.............................................................................................**

ภาค**เรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 เพื่อให้การจัดโครงการ...................................................................... ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ คณะกรรมการองค์การนักวิชาชีพฯ/ชมรมวิชาชีพ.................................... วิทยาลัย................. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับโดยอาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ.2560) และแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ.2558)และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560 โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักเรียน นักศึกษาได้นำความรู้ความสามารถมาใช้ให้เกิดประโยชน์

ทางคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพฯ/ชมรมวิชาชีพ............................. วิทยาลัย................. จึงกำหนดให้มีการโครงการ............................................................. เพื่อ.............................................. ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อที่ ๑๓ จึงมอบหมายให้คณะครู เจ้าหน้าที่และนักศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

 **๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

 ๑.๑ ประธานกรรมการ

 ๑.๒ กรรมการ

 ๑.๓ กรรมการและเลขานุการ

 **มีหน้าที่** ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

 **๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

 ๒.๑ ประธานกรรมการ

 ๒.๒ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมช่างเชื่อม

 ๒.๓ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมช่างไฟฟ้า

 ๒.๔ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

 ๒.๕ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมการตลาด

 ๒.๖ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมลูกเสือ-เนตรนารี

 ๒.๗ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมช่างอิเล็กทรอนิกส์

 ๒.๘ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมช่างยนต์

 ๒.๙ กรรมการ ครูที่ปรึกษาชมรมการบัญชี

 ๒.๑๐ กรรมการและเลขานุการ

 ๒.๑๑ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

 **มีหน้าที่** จัดเตรียมการดำเนินงานตลอดโครงการ

 *// ๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน…..*

**๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

 ๓.๑ ประธานกรรมการ

 ๓.๒ กรรมการ

 ๓.๓ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพ.............................. กรรมการ

 ๓.๔ .......................................................... กรรมการ นักเรียน

 ๓.๓ กรรมการและเขานุการ

 **มีหน้าที่** เบิกจ่ายเงินและสรุปการใช้จ่ายเงินตามโครงการ

 **๔. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ**

 ๔.๑ ประธานกรรมการ

 ๔.๒ กรรมการ

 ๔.๓ กรรมการ

 ๔.๔ กรรมการ

 ๔.๕ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพ........................... กรรมการ

 ๔.๕ กรรมการและเลขานุการ

 **มีหน้าที่** อำนวยความสะดวกในการใช้ยานพาหนะตลอดกิจกรรม

 **๕. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน**

 ๕.๑ ........................................................... ประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา

 ๕.๒ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๕.๓ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๕.๔ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๕.๕ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพ................................... กรรมการ

 ๕.๖ ........................................................... กรรมการและเลขานุการ นักเรียน ฯ

 **มีหน้าที่** รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

 **๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ**

 ๖.๑ ประธานกรรมการ

 ๖.๒ กรรมการ

 ๖.๓ ............................................................ กรรมการ นักเรียนฯ

 ๖.๔ ............................................................ กรรมการ นักเรียนฯ

 ๖.๕ ............................................................ กรรมการ นักเรียนฯ

 ๖.๗ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพ............................ กรรมการ

 ๖.๘ กรรมการและเลขานุการ

 **มีหน้าที่** ประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม

 *//๗. คณะกรรมการ….*

 **๗. คณะกรรมการฝ่ายแสง – เสียง**

 ๗.๑ ประธานการการฝ่ายแสง

 ๗.๒ กรรมการ

 ๗.๓ ชื่อ – สกุล สมาชิกชมรมช่างไฟฟ้า กรรมการ

 ๗.๔ ชื่อ – สกุล สมาชิกชมรมช่างไฟฟ้า กรรมการ

 ๗.๕ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพช่างไฟฟ้า กรรมการ

 ๗.๖ กรรมการและเลขานุการ

 ๗.๗ ประธานกรรมการฝ่ายเสียง

 ๗.๘ ชื่อ – สกุล สมาชิกชมรมช่างอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ

 ๗.๙ ชื่อ – สกุล สมาชิกชมรมช่างอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ

 ๗.๑๐คณะกรรมการชมรมวิชาชีพช่างอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ

 ๗.๑๑ กรรมการและเลขานุการ

  **มีหน้าที่** อำนวยความสะดวกให้การบริการในการใช้อุปกรณ์โสตเสียงและแสงในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดงาน

 **๘. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ**

 ๘.๑ ........................................................... ประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา

 ๘.๒ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๘.๓ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๘.๔ ........................................................... กรรมการ นักเรียน นักศึกษา

 ๘.๕ ........................................................... กรรมการและเลขานุการ นักเรียน ฯ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมกำหนดการ เป็นพิธีกรดำเนินรายการ

 **๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

 ๙.๑ ประธานกรรมการ

 ๙.๒ .................................................... กรรมการ ครูที่ปรึกษา อวท.

 ๙.๔ .................................................... กรรมการ นักเรียนฯ

 ๙.๖ .................................................... กรรมการ นักเรียนฯ

 ๙.๗ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพ....................................... กรรมการ

 ๙.๘ กรรมการและเลขานุการ

 **มีหน้าที่** จัดทำแบบสอบถาม เก็บเอกสาร เพื่อจัดทำสรุปรูปเล่ม

 ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยวางแผนตั้งแต่บัดนี้ด้วยความรอบคอบ หากมีปัญหาใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

 สั่ง ณ วันที่ เดือน ....................... พ.ศ.....................

(นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี