



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ

ที่ ๑๗๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมการเป็นผู้ประกอบการ การเขียนแผนธุรกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่งานส่งเสริมผลผลิตการค้าและการประกอบธุรกิจ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือได้จัดทำโครงการ
อบรมการเป็นผู้ประกอบการ การเขียนแผนธุรกิจ ในวันศุกร์ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ANT HALL
วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายสำรวย	โพธิ์ไทรย์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางอรทัย	พิตะพันธ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายโสภา	คล่องดี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายศศิวัฒน์	วงศ์จันทร์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ นายวัฒนา	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดนโยบายและให้คำปรึกษา สนับสนุน แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการ อำนวยการ
สะดวกแก่การดำเนินการโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายวัฒนา	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอรดี	ภีระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นายนิศย์นรินทร์	พิลาไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นายประศาสน์	ลูกอินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นางปรีดาวรรค์	รุจิรกาล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นางเครือวัลย์	ศรีสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๗ นายศุภโชค	สนิท	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๘ นายปราโมทย์	กัลยาพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๙ นายเฉลิมชัย	เบรินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสมถวิล	แสนเจริญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๑ นายอนุมาต	เพิ่มพูน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๒ นายพิเชษฐ์	เกษศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ

/๒.๑ ว่าที่ร้อยตรีคณิศร...

๒.๑๓	ว่าที่ร้อยตรีคณิต	ยวงจวีราย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๔	นางสาวศยาภักษ์	ศรีอ่อน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๕	นายวันเฉลิมชัย	พลบพัตน์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวกุลจิรา	กุลชิน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๗	นางสาวทิพรรัตน์	มารดาอัย	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๑๘	นายสุภัตต์	วัตรสาร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๙	นางสาวกัญญาณัช	ปัญญาแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๐	นางสาวศิรินันท์	วงศ์กัลยา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๑	นางสาวศิริพร	สอาด	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๒	นางสาวกุลธิดา	พิตะพันธ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๓	นางนิศารัตน์	คำมุย	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔	นางสาวชลนิภา	ยงตากกลาง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินงานโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
 ๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและช่วยเหลือควบคุมดูแล นักเรียน นักศึกษา
 ๓. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๔. ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๓.๑	นายวัฒนา	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายเชียว	แผ่นดิน	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓	นายสุภัตต์	วัตรสาร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๔	นางสาวกัลยา	บุญธิมา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำคำกล่าว ขั้นตอนรูปแบบพิธีการ และเป็นพิธีกรตลอดการจัดงาน
 ๒. การรับลงทะเบียน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๔.๑	นางอรทัย	พิตะพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายเชียว	แผ่นดิน	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๓	นายประมาน	วงอินทร์	หัวหน้าหมวดอาคารสถานที่	กรรมการ
๔.๔	นายเสถียร	พิมพ์ทอง	นักการภารโรง	กรรมการ
๔.๕	นายไสว	บุตดาวงศ์	นักการภารโรง	กรรมการ

๔.๖ นางเยาวรัตน์	บุคดาวงค์	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๗ นางเกียงคำ	บุคดาวงค์	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๘ นางเพชร	ไชยพงษ์	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๙ นางรุ่งอรุณ	เต้าทอง	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๑๐ นายคมกริช	โหมตม่วง	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. อำนวยความสะดวก จัดหาวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 ๒. จัดเตรียมพาหนะ และป้ายไว้มือต้อนรับและป้ายในห้องประชุม
 ๓. จัดเตรียมสถานที่ และอำนวยความสะดวกในการจัดที่จอดรถในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔
 ๔. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๕.๑ นางอรทัย	พิตะพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางนงนุช	เพชรดี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวเดือนเพ็ญ	บุกรรณ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๔ นางสาวเปรมวดี	สิริสัง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงชฎาภรณ์ มุกกันต์		ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๖ นางสาวกนิษฐา	จันธิบุตร	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๗ นางสาวภัทราพร	พูลเพิ่ม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินงานประสานกับหน่วยงาน และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในเรื่องเอกสารการเบิกจ่ายเงิน วัสดุ อุปกรณ์
 ๒. จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อแจ้งรายละเอียดต่อคณะกรรมการทราบ เมื่อเสร็จกิจกรรม
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง

๖.๑ นายโสภา	คลองดี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายธีรพงษ์	ตาทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓ นายอนเษา	โอบอ้อม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๔ นายสันต์	แดง	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๖.๕ นายประกาศณ	ลูกอินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๖ นายธนพงษ์	สินवलแล	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินการติดตั้งเครื่องเสียงในห้องประชุม ANTHALL ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔
 ๒. ควบคุมดูแลแก้ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องเสียงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

๗.๑ นางอรทัย	พิตะพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกัลยา	บุญธิมา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๓ นายสุทธิศักดิ์	สุวรรณผา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวศิริพร	สอาด	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๕ นางสาวกุลจิรา	กุลชิน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๖ นางสาวณัฐพัชร์	บุญทรง	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๗.๗ นางสาวกุลธิดา	พิตะพันธ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการและเลขานุการ
๗.๘ นางนิศาตร์ณ	คำมุย	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๙ นางสาวชลนิภา	ยงตากกลาง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ต้อนรับประธาน คณะกรรมการ แขกผู้ร่วมงาน
 ๒. บริการอาหารเครื่องดื่ม
 ๓. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำวิดิทัศน์นำเสนอ และบันทึกภาพ

๘.๑ นายวัฒนา	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายเชียว	แผ่นคำ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๓ นายสุกัตต์	วัตรสาร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๔ นายณัฐกิจ	แพงโคตร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๕ นางสาวศิริพร	สอาด	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.๖ นางสาวกุลธิดา	พิตะพันธ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการนำเสนอ
 ๒. ควบคุมแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. บันทึกภาพเกี่ยวกับการอบรมโครงการ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล

๙.๑ นายวัฒนา	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายอเนชา	โอมอ้อม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.๓ นางสาวกุลธิดา	พิตะพันธ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๙.๔ นายศกนรินทร์	ฉิวเหลือง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๙.๕ นางนิศาตร์ณ	คำมุย	เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแบบสอบถาม และแจกผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
 ๒. สรุปรายงานการประเมินผลต่อประธานดำเนินงาน
 ๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการสืบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสำรวย โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ

กำหนดการ

โครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

วันศุกร์ ที่ 6 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุม ANT HALL วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ

เวลา 08.00 – 08.30 น.	นักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
เวลา 08.-30 – 09.00 น.	- นายสำรวย โพธิ์ไทรย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ประธานในพิธีเดินทางถึงบริเวณห้องประชุม ANT HALL - นายวัฒนา ศรีสุข รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน กล่าวคำรายงาน - นายสำรวย โพธิ์ไทรย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ประธานในพิธี รับฟังการกล่าวรายงาน พร้อมกล่าวเปิดกิจกรรมโครงการ
เวลา 09.00 – 10.30 น.	บรรยายให้ความรู้เรื่องการเตรียมตัวเป็นผู้ประกอบการ โดยวิทยากรจากธนาคารออมสิน นางสาวนันทกัศ อุ๋นโรสง ผู้จัดการศูนย์ธุรกิจลูกค้า sme 12 จังหวัดอำนาจเจริญ
เวลา 10.30 – 10.50 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.50 – 12.00 น.	(ต่อ)บรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ เป็นผู้ประกอบการ นางสาวนันทกัศ อุ๋นโรสง บั้วแก้ว ผู้จัดการศูนย์ธุรกิจลูกค้า sme 12 จังหวัดอำนาจเจริญ
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
เวลา 13.00 – 14.00 น.	บรรยายเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ โดยวิทยากรจากธนาคารออมสิน นางสาวนันทกัศ อุ๋นโรสง ผู้จัดการศูนย์ธุรกิจลูกค้า sme 12 จังหวัดอำนาจเจริญ
เวลา 14.00 – 14.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.30 – 17.00 น.	(ต่อ)บรรยายเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ โดยวิทยากรจากธนาคารออมสิน นางสาวนันทกัศ อุ๋นโรสง ผู้จัดการศูนย์ธุรกิจลูกค้า sme 12 จังหวัดอำนาจเจริญ
เวลา 17.00 น.	สิ้นสุดการอบรมตามโครงการฯ

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ร่วมกับ ธนาคารออมสิน

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้ผ่านการอบรมการเป็นผู้ประกอบการและการเขียนแผนธุรกิจ
วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ
ของจประสบความสุขความเจริญก้าวหน้าต่อไป


(นายสำรวย โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ
ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดอำนาจเจริญ



(นางสาวนันทก อุ่นไธสง)

ผู้จัดการศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs ๑๒
ธนาคารออมสิน สาขาจังหวัดอำนาจเจริญ