



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพผาง

ที่ ๘๒๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมหลักสูตรการอบรมผู้สัมผัสอาหาร
ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วยกรมอนามัย ได้ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้เรียนอาชีวศึกษาที่เข้ารับการฝึกอาชีพ และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหลายสาขาวิชาในฐานะผู้สัมผัสอาหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้รับความเห็นชอบจากกรมอนามัย ให้เป็นหน่วยงานจัดอบรมหลักสูตร ผู้สัมผัสอาหาร โดยให้สถานศึกษาในสังกัด เป็นผู้ดำเนินการ จัดอบรมหลักสูตรผู้สัมผัสอาหารดังกล่าว

วิทยาลัยการอาชีพผาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการอบรมผู้สัมผัสอาหารผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่ผู้เรียนที่กำลังศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อให้การฝึกอบรมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย

๑.๑ นายปัญญา	ช่างงาน	ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๒ นางสาวนที	ดำดิบ	ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๒. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแล อำนวยการด้านต่าง ๆ ตลอดจนกำกับติดตาม ให้ฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๒.๑ นายปัญญา	ช่างงาน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวรพงศ์	วงศ์อ้าย	กรรมการ
๒.๓ นายชาลัน	คุณหลวง	กรรมการ
๒.๔ นางสาวชาลินี	สิงห์คำ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวนที	ดำดิบ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมและการทดสอบ มีหน้าที่

- ๓.๑ ประสานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการฝึกอบรม
- ๓.๒ จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อตรวจเยี่ยมการฝึกอบรม

/๓.๓ ประสานกับสถานประกอบการ...

๓.๓ ประสานกับสถานประกอบการและผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเข้ารับการฝึกอบรม และทดสอบตามวันและเวลาที่กำหนด

๓.๔ จัดเตรียมกำหนดการฝึกอบรม กำหนดการทดสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ แบบทดสอบสำหรับการสอบโดยวิธีข้อเขียนและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมและการทดสอบ

๓.๖ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการสอบให้แก่กรรมการคุมสอบและผู้เกี่ยวข้อง

๓.๗ รายงานสถานการณ์ต่อคณะกรรมการอำนวยการกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ประกอบด้วย

๓.๗.๑ นางสาวนันทิ	ดำดิบ	ประธานกรรมการ
๓.๗.๒ นายณัฐพล	น้อยตุ่น	กรรมการ
๓.๗.๓ นางไพโรรินทร์	คำชัยยะ	กรรมการ
๓.๗.๔ นายกิจวัฒน์	จองคำ	กรรมการ
๓.๗.๕ นางวรรณช	มาอินทร์	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่

๔.๑ จัดเตรียมสถานที่ให้มีความพร้อมต่อการฝึกอบรม ห้องละไม่เกิน ๑๐๐ คน

๔.๒ จัดเตรียมสถานที่ให้มีความพร้อมต่อการทดสอบ ห้องละไม่เกิน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นายคม	ปัจจวงค์	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒ นางสาวอัมรัตน์	ช่อนกลิ่น	กรรมการ
๔.๒.๓ นายอภิสิทธิ์	หล่อเถิน	กรรมการ
๔.๒.๔ นายสมบุญ	แซมมือ	กรรมการ
๔.๒.๕ นางรัชณีกุล	วงศ์ษา	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมต่อการฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ห้องละไม่เกิน ๑๐๐ คน

๒. จัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมต่อการทดสอบผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ห้องละไม่เกิน ๑๐๐ คน

๓. ควบคุมและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม และการทดสอบผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย

๕.๓.๑ นายปัฐวิกรณ์	บุญต่าย	ประธานกรรมการ
๕.๓.๒ นายอภิสิทธิ์	หล่อเถิน	กรรมการ
๕.๓.๓ นายสมบุญ	แซมมือ	กรรมการ
๕.๓.๔ นางสาวณัฐนันท์	สุกุล	กรรมการ
๕.๓.๕ นางสาวอัมรัตน์	ช่อนกลิ่น	กรรมการและเลขานุการ

/๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์...

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๖.๑ ประชาสัมพันธ์กำหนดการฝึกอบรม

๖.๒ ประชาสัมพันธ์การสอบ การตอบข้อซักถาม และให้ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ รวมถึงข้อควรปฏิบัติต่างๆ ทั้งก่อนสอบระหว่างสอบและหลังการสอบ

๖.๓ ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ

๖.๔ บันทึกภาพการฝึกอบรมและการทดสอบ ประกอบด้วย

๖.๖.๑ นายวัชรพงศ์	กันปိုင်	ประธานกรรมการ
๖.๖.๒ นางสาวดารุณี	วรรณเรศ	กรรมการ
๖.๖.๓ นางสาวประกายจันทร์ ปัญญา		กรรมการ
๖.๖.๔ นางสาวฐิติมา	ยะเรื่อน	กรรมการ
๖.๖.๕ นางสาวกาญจนา	มุงเมือง	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายรับ-ส่ง ข้อสอบ มีหน้าที่

๗.๑. รับชุดข้อสอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบเพื่อส่งมอบข้อสอบให้แก่คณะกรรมการคุมสอบ และรับคืนข้อสอบจากคณะกรรมการคุมสอบ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการรับ - ส่งข้อสอบ

๗.๒. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๗.๒.๑ นายสรารุช	ปิ่นทะนะ	ประธานกรรมการ
๗.๒.๒ นางสาวมุกกรวี	เทพวรรณ	กรรมการ
๗.๒.๓ นางสาวนภาลัย	หวลกาน	กรรมการ
๗.๒.๔ นางสาวทยิดา	อินต๊ะยศ	กรรมการ
๗.๒.๕ นางสาวกฤษณา	ชมภูพล้อย	กรรมการ
๗.๒.๖ นางศศิกาญจน์	เรื่อนศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๘.๑ กำกับดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามการสอบได้อย่างถูกต้องตามวิธีการที่กำหนด และเป็นไปอย่างเรียบร้อย

๘.๒ รับชุดข้อสอบในการทดสอบโดยวิธีข้อเขียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด เพื่อนำมาใช้ในการทดสอบ

๘.๓ ส่งคืนชุดข้อสอบในการทดสอบโดยวิธีข้อเขียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดให้แก่คณะกรรมการรับ-ส่ง ข้อสอบ ประกอบด้วย

๘.๓.๑ นายณัฐพล	น้อยตุ่น	ประธานกรรมการ
๘.๓.๒ นายกิจวัฒน์	จงคำ	กรรมการ
๘.๓.๓ นางสาวเมธาพร	ทองปน	กรรมการ
๘.๓.๔ นางสาวหนึ่งฤดี	ชูฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายเก็บรักษาข้อสอบ...

๙. คณะกรรมการฝ่ายเก็บรักษาข้อสอบ มีหน้าที่

๙.๑. รับชุดข้อสอบในการทดสอบโดยวิธีข้อเขียน เพื่อเก็บรักษาในสถานที่ที่ปลอดภัย

๙.๒. นำชุดข้อสอบที่เก็บรักษามาส่งมอบให้กับคณะกรรมการฝ่ายรับ-ส่ง ข้อสอบ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ประกอบด้วย

๙.๒.๑ นายสรารุช	ปิ่นทะนะ	ประธานกรรมการ
๙.๒.๒ นางอัจฉรา	ทองปิ่น	กรรมการ
๙.๒.๓ นางสาวกฤษณา	ชมภูพล้อย	กรรมการ
๙.๒.๔ นางสาวกาญจนา	มุงเมือง	กรรมการ
๙.๒.๕ นางสาวอัมรัตน์	ช่อนกลีน	กรรมการ
๙.๒.๖ นางไพรรินทร์	คำชัยยะ	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผล มีหน้าที่

๑๐.๑ ตรวจสอบข้อสอบสำหรับการทดสอบโดยวิธีข้อเขียน

๑๐.๒ สรุปผลการทดสอบ ประกาศผลการทดสอบพร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงาน ที่เกี่ยวข้อง
ข้อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ และ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ นายสรารุช	ปิ่นทะนะ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒.๒ นางวรรณุช	มาอินทร์	กรรมการ
๑๐.๒.๓ นายกิจวัฒน์	จงคำ	กรรมการ
๑๐.๒.๔ นางสาวอัมรัตน์	ช่อนกลีน	กรรมการ
๑๐.๒.๕ นางรัชณีกุล	วงศ์ษา	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเสียสละ เพื่อเกิดประโยชน์
ของราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕



(นายชาลัน คุณหลวง)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง