



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่ ๕๕๐/๒๕๖๖
เรื่อง ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ด้วยคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำหนดโครงการปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาบัณฑิตในรูปแบบความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา และโรงเรียนในพื้นที่ โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (โครงการที่ ๘) กิจกรรมที่ ๓ สรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (กิจกรรมที่ ๓.๑ สัมมนานักศึกษาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ ชั้นปีที่ ๔ - ๕ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้บุคคลตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง ปฏิบัติงานนอกเวลา ในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาบัณฑิตในรูปแบบความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและโรงเรียนในพื้นที่ โดยใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นฐาน (โครงการที่ ๘) กิจกรรมที่ ๓ สรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ รหัสผลผลิต งบ.๓๐-๐๓๐๘-๐๑ โดยมีนางอรดา โอภาสรัตนกร รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยยึดบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ดร.สมปอง รักษาธรรม)

รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

บัญชีรายชื่อแบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๕๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. นายกิ่งกมล ประชาชาญา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ดูแล ควบคุมระบบ ไฟฟ้าและโสตทัศนอุปกรณ์ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒. นายสัญญาชัย สุขพันธ์	นักวิชาการพลังงาน	ดูแล ควบคุมระบบเครื่องปรับอากาศ ณ หอประชุม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๓. นางสาวศรีนคร นาวารัตน์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. เป็นพิธีกร และประสานการดำเนินงานกิจกรรมให้ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นำเสนอ ผลงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๔. นางสาวสายพิณ โพธิ์ทิพย์	นักวิชาการศึกษา	๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. เป็นพิธีกร และประสานการดำเนินงานให้ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่ นักศึกษาผู้นำเสนอ ผลงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕. นางสาวพัชราภรณ์ ชูศรี	ลูกจ้างโครงการ	๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. เป็นพิธีกร และประสานการดำเนินงานให้ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๖. นางอิงคณา ขวุดแก้ว	พนักงานประจำตึก	๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นำเสนอผลงาน ๕. ดูแล จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๗. นางสาวบุญยานุช สิริพรหม	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๘. นางสาวสิริกร เมืองเกิด	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ผ. นางฐิติรัตน์ วันเพ็ญ	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๐. นางนพตยา สุภาพรัมย์	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๑. นางสาวณัฐยา โรจน์ประทีป	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ และ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๒. นางสาวสายันต์ ภัคศิภา	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๓. นางสาวอารี คุรุชามาส	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๔. นางมณฑา นาคสุวรรณ	พนักงานประจำตึก	๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๔. นายธรรมรินทร์ สินธุ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑. บันทึกภาพ และคลิปวิดีโอ ๒. อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม
๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๖. นางสาวศิริลักษณ์ คำทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. เป็นพิธีกร และประสานงานดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นำเสนอผลงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๗. นายวิทยา เรืองสวัสดิ์	นักวิทยาศาสตร์	๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. ประสานงานดำเนินกิจกรรมไปเป็นไปตามลำดับขั้นตอน



วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
			<p>๓. ประสานงานการดำเนินงานกิจกรรมให้เป็นที่ไปตามลำดับขั้นตอน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๑ และ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๘. นายสุพิศพงษ์ เพ็ชรรัตน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	<p>๑. บันทึกภาพ และคลิปวิดีโอ</p> <p>๒. อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม</p>
๑๑ และ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๙. นายภกฤษญา จิตสมพงษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ	<p>ดูแล ควบคุมระบบ ไฟฟ้าและโสตทัศนอุปกรณ์ ณ ห้องนำเสนอผลงาน ห้องเรียนหมายเลข ๓๘๒๐</p>
๑๑ และ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๐. นางสาวอภิญา สุขเอียด	พนักงานประจำตึก	<p>๑. ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่</p> <p>๒. อำนวยความสะดวกในส่วนของการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๑. นายสุริยะ วิฤทธิ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ	<p>๑. บันทึกภาพ และคลิปวิดีโอ</p> <p>๒. อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม</p>
๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๒. นางสาวสุดารัตน์ สุขบรรจง	นักวิทยาศาสตร์	<p>๑. ดูแลให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>๒. เป็นพิธีกร และประสานงานการดำเนินงานให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นำเสนอผลงาน</p> <p>๕. ดูแล จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ และนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>



วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๓. นางสาวสุภารัตน์ เพชรประพันธ์	ลูกจ้างโครงการ	<p>๑. ดูแล ให้การต้อนรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>๒. เป็นพิธีกร และประสานการดำเนินงานกิจกรรมให้</p> <p>เป็นไปตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๓. ดูแลนักศึกษาให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๔. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่ นักศึกษาผู้นำเสนอผลงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>





16.00
17.00

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รับเลขที่ 01807

วันที่ 10 ก.พ. 2566

เวลา.....น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ คคศ. ๑๓๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง พิจารณาลงนามคำสั่งให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จำนวน ๒ ชุด

พร้อมหนังสือนี้ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวมาเพื่อท่านได้โปรดพิจารณาดำเนินการดังนี้

- พิจารณา อนุญาต / อนุมัติ
- พิจารณาสั่งการ
- พิจารณาลงนาม
- อื่นๆ ระบุ.....

เรียน อธิการบดี

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นควรมอบ

(Signature)

10 ก.พ. 2566

(Signature)

(ดร.อรดา โอภาสรัตน์กร)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์