

หน้าที่

1. เป็นวิทยากรอบรมวิชาการ
2. วัดผลและประเมินผลก่อนและหลังการเข้ารับการอบรม
3. รายงานผลการวัดผลและประเมินผลให้ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)
4. ดูแลและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม

3. คณะทำงานฝ่ายประสานงาน

1. ดร.สมจินตนา	ทวีพานิชย์	ประธานกรรมการ
2. นางลลิตภัทรา	ริมทอง	กรรมการ
3. นางวรุณี	ไชยกาล	กรรมการ
4. นางสาวมุสดี	เถาว์คำ	กรรมการ
5. นายณัฐพงษ์	สีบสุข	กรรมการ
6. นายอภิรักษ์	ทูลภิรมย์	กรรมการ
7. นายกมล	คำพิบูลย์	กรรมการ
8. นายชาคร	ปัทมา	กรรมการ
9. นายประสาน	แก้วสุข	กรรมการ
10. นายถาวร	สุภรัตน์	กรรมการ
11. นายไพโรจน์	นิลบาร์นัต	กรรมการ
12. นายคมสันต์	แก้วเหนือ	กรรมการ
13. นายเดชมงคล	ศรีกล้า	กรรมการ
14. นางสาวสมหญิง	มโนวรกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ดูแลและประสานงานให้การจัดการโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
2. ทำคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรเข้าร่วมดำเนินการอบรม
3. จัดทำกำหนดการในการอบรม
4. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม
5. จัดทำเอกสารประกอบการสอน และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
6. จัดซื้อ จัดหา อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม
7. ดูแลความเรียบร้อยเรื่องอาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม
8. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการ และจัดทำรายงาน
9. จ่ายเงินค่าตอบแทน
10. จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่าย เพื่อเสร็จสิ้นโครงการ
11. เตรียมเอกสารประกอบการอบรม รับลงทะเบียน และดูแลพิธีเปิดอบรม
12. จัดทำป้ายชื่อผู้เข้าอบรม
13. ออกแบบ ดำเนินการ และวิเคราะห์ผลการประเมินกิจกรรม