



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๐๐๙/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการแบ่งสาขาวิชา ๕ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การประมง สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร นั้น เพื่อให้การดำเนินงานในสาขาวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะจึงขอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในสาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร ดังนี้

๑. รองหัวหน้าสาขาวิชา

นายวิเชียร ดวงสีเสน

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าสาขาวิชา ในกรณีที่หัวหน้าสาขาวิชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาตามปกติได้ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. เลขานุการสาขาวิชา

นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์นิมิต

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลงานสารบรรณสาขาวิชา และดำเนินการวางแผนจัดการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๓. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและวางแผน

๓.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๑.๑ ผศ.สุรเชษฐ์ บำรุงศิริ	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ นายเรวัต พูลสุข	กรรมการ
๓.๑.๓ นายสาโรจน์ ยิ้มถิ่น	กรรมการ
๓.๑.๔ นายศิริเจษฎ์ กองแก้ว	กรรมการ
๓.๑.๕ นายสิงห์รัญ ชารี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ทบทวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๒. วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักสูตร เพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานราย

ตัวบ่งชี้

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร

๖. รอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓.๒ งาน ๕ ส + ๓

๓.๒.๑ นายสาโรจน์ ยิ้มถิ่น	ประธานกรรมการ
๓.๒.๒ นายสิงห์รัฐ ชารี	กรรมการ
๓.๒.๓ นายชูชาติ เฉลิมถ้อย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส + ๓ จากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม ๕ ส + ๓ ภายในสาขาวิชา

๓. สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส + ๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรม ๕ ส + ๓ เสนอต่อคณะ

๓.๓ งานพัสดุ

นายวิสันต์ ผิวทอง

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบรายการพัสดุ เพื่อวางแผนดำเนินการจัดหาวสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี

งบประมาณ

๒. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย วัสดุของสาขาวิชา

๓. เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุงานฟาร์มสาขาวิชา

๔. อำนวยความสะดวกการตรวจสอบรายการพัสดุจากมหาวิทยาลัย

๕. จัดทำบัญชีรายการผลรายการพัสดุสาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ งานฟาร์ม

๓.๔.๑ คณะกรรมการงานโรงสีข้าว

๓.๔.๑.๑ นายวิเชียร ดวงสีเสน	หัวหน้างานฟาร์ม
๓.๔.๑.๒ นายขจรศักดิ์ พัฒนกุล	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๑.๓ นายธวัช ไบเตย	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๑.๔ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์ชัย	เลขานุการงานฟาร์ม

๓.๔.๒ คณะกรรมการงานแทรกเตอร์และบริการ

๓.๔.๒.๑ นายศิริเจษฎ์ กองแก้ว	หัวหน้างานฟาร์ม
๓.๔.๒.๒ นายปรีชา รังผึ้ง	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๒.๓ นายธวัช ไบเตย	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๒.๔ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์ชัย	เลขานุการงานฟาร์ม

๓.๔.๓ คณะกรรมการงานบริการทางด้านโลหะ

๓.๔.๓.๑ รศ.อำนาจยศ ทองคำ	หัวหน้างานฟาร์ม
๓.๔.๓.๒ นายนนทจิตต์ ธารีรักษ์	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๓ นายขจรศักดิ์ พัฒนกุล	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๔ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์ชัย	เลขานุการงานฟาร์ม

มีหน้าที่ ๑. งานฟาร์มเพื่อการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๑.๑ สํารวจความพร้อมของงานฟาร์มทางกายภาพและความพร้อมในการดำเนินงาน

๑.๒ วางแผนการดำเนินงานฟาร์ม เพื่อการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๑.๓ ให้บริการงานฟาร์มด้านการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๑.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจำนวนชั่วโมงการให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือของงานฟาร์มจากการให้บริการประจำปีต่อคณะ

๒. งานฟาร์มเพื่อหารายได้

๒.๑ เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี

๒.๒ ขออนุมัติโครงการ

๒.๓ ดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ

๒.๔ จัดทำบัญชีและสรุปรายรับ-รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการสาขาวิชาและคณะ

๓.๔.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๓.๔.๒.๑ หัวหน้างานฟาร์ม

ประธานกรรมการ

๓.๔.๒.๒ พืสดุสาขาวิชา

กรรมการ

๓.๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สํารวจและเปรียบเทียบราคาวัสดุ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงานฟาร์ม ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

๓.๔.๓ คณะกรรมการจำหน่ายผลผลิต

๓.๔.๓.๑ หัวหน้างานฟาร์ม

ประธานกรรมการ

๓.๔.๓.๒ พืสดุสาขาวิชา

กรรมการ

๓.๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม รายงานผลการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม ส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายต่อคณะและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์

๓.๕.๑ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์นิย

ประธานกรรมการ

๓.๕.๒ นายชูชาติ เฉลิมถ้อย

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสาขาวิชา ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานศิลปวัฒนธรรม และด้านงานบริหารจัดการต่าง ๆ ให้บุคลากรในสาขาวิชา นักศึกษา และบุคลากรภายนอกทราบ

๒. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของคณะ

๔. จัดเก็บข้อมูลงานสารสนเทศของสาขาวิชา และส่งรายงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

ต่อคณะ

๔. งานวิชาการและวิจัย

๔.๑ หัวหน้าแผนกงานแทรกเตอร์

นายศิริเจษฎ์ กองแก้ว

- มีหน้าที่ ๑. วางแผนการใช้งานแทรกเตอร์และเครื่องทุ่นแรงเพื่อการเรียนการสอนและบริการทั่วไป
๒. วางแผนการซ่อมบำรุงรักษารถแทรกเตอร์และเครื่องทุ่นแรง
๓. กำกับ ดูแล การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๒ งานวิชาการ

๔.๒.๑ นายวิเชียร ดวงสีเสน

ประธานกรรมการ

๔.๒.๒ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์นิย

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดตารางสอนของสาขาวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการด้านการเทียบโอนรายวิชา
๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๔.๓ งานวิจัยและพัฒนา

รศ.อำนวยการยศ ทองคำ

- มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานด้านวิจัยจากหัวหน้าสาขาวิชา
๒. ประสาน ดำเนินงานด้านวิจัย และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย

๔.๔ งานสหกิจศึกษา

นายพิรุณ ชมศรี

- มีหน้าที่ ๑. ประสานงานสหกิจศึกษากับนักศึกษาและสถานประกอบการในการนิเทศนักศึกษาสห

กิจศึกษา

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาให้แก่นักศึกษาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
๓. ติดตามผลการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ภายหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น
๔. วัดและประเมินผลการฝึก/การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
๕. ดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาของ

นักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๕ งานฝึกงานภายนอก

นายวิสันต์ ผิวทอง

- มีหน้าที่ ๑. ประสานด้านฝึกงานภายนอกกับนักศึกษาและงานฝึกงานภายนอกของคณะ
๒. ดูแลนักศึกษาฝึกงานภายนอก
๓. ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงระบบงานฝึกงานภายนอกกับสาขาวิชา

๔.๖ งานบริการวิชาการ

๔.๖.๑ ผศ.สุรเชษฐ์ บำรุงศิริ

ประธานกรรมการ

๔.๖.๒ นายสาโรจน์ ยิ้มถิ่น

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานบริการวิชาการจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านบริการวิชาการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย

๕. งานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

๕.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา

นายพิรุณ ชมศรี

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดูแลนักศึกษาให้ได้ฝึกฝนการใช้สิทธิเสรีภาพและการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย

๒. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมสมบูรณ์แบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมและสังคมส่วนรวม เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะ

๓. ปลุกฝังให้นักศึกษารักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

๔. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษาและปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดกับนักศึกษา

๕.๒ งานพัฒนาวิชนักศึกษา

๕.๒.๑ รศ.อำนวยการยศ ทองคำ

ประธานกรรมการ

๕.๒.๒ ผศ.สุรเชษฐ์ บำรุงศิริ

กรรมการ

๕.๒.๓ นายเรวัต พูลสุข

กรรมการ

๕.๒.๔ นายศิริเจษฎ์ กองแก้ว

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับติดตาม เพื่อให้ นักศึกษาเป็นนักศึกษาที่ดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง เคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น อยู่ร่วมกันด้วยความสงบเรียบร้อย มีความประพฤติปฏิบัติชอบ มีระเบียบวินัย และดำรงไว้ซึ่งเกียรติของการเป็นนักศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวิชนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๓ งานศิลปวัฒนธรรม

๕.๓.๑ นางสาวดวงทิพย์ ฤกษ์นิย

ประธานกรรมการ

๕.๓.๒ นายชูชาติ เฉลิมถ้อย

กรรมการ

๕.๓.๓ นายพิรุณ ชมศรี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับแผนนโยบายด้านงานศิลปวัฒนธรรมจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ดูแลให้คำปรึกษา ด้านงานศิลปวัฒนธรรมในสาขาวิชาและนักศึกษา

๓. ประสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมระหว่างสาขาวิชากับคณะ

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมเสนอหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๔ งานแนะแนวการศึกษา

๕.๔.๑ นายวิเชียร ดวงสีเสน

ประธานกรรมการ

๕.๔.๒ นายสิงห์รัฐ ชารี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวการศึกษาของสาขาวิชา

๒. ประสานความร่วมมืองานแนะแนวการศึกษา กับคณะ

๓. จัดนิทรรศการและเข้าร่วมแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการแนะแนวการศึกษาประจำปี ส่งหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๕ งานแนะแนวอาชีพ

๕.๕.๑ นายพิรุณ ชมศรี

ประธานกรรมการ

๕.๕.๒ นายสิงห์รัญ ชารี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวอาชีพของสาขาวิชา

๒. เข้าร่วมจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพกับคณะ

๓. รายงานผลการแนะแนวอาชีพของสาขาวิชาต่อคณะ

๕.๖ งานสวัสดิการนักศึกษา

นายพิรุณ ชมศรี

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการนักศึกษากับสาขาวิชาและคณะ

๒. ประสานงานอำนวยความสะดวก ด้านงานสวัสดิการนักศึกษา

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๗ ศิษย์เก่าสัมพันธ์

นายพิรุณ ชมศรี

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาศิษย์เก่าเกษตรอยุธยา

๒. ประสานงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ของสาขาวิชา

๓. สรรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในสาขาวิชา รายงานผลต่อคณะทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ศิลวัตร)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

