



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๐๑๐/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการแบ่งสาขาวิชา ๕ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร สาขาวิชา  
วิทยาศาสตร์การประมง สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ  
อาหาร นั้น เพื่อให้การดำเนินงานในสาขาวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะจึงขอแต่งตั้งผู้  
ปฏิบัติหน้าที่ ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ดังนี้

**๑. รองหัวหน้าสาขาวิชา**

นางสาวเสนห์ บัวสนิท

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าสาขาวิชา ในกรณีที่หัวหน้าสาขาวิชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าสาขาวิชาตามปกติได้ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

**๒. เลขานุการสาขาวิชา**

นางสาวสุภาพร พาเจริญ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลงานสารบรรณสาขาวิชา ดำเนินการวางแผนจัดการประชุม บันทึกการ  
ประชุม จัดทำรายงานการประชุม และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

**๓. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและวางแผน**

**๓.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา**

๓.๑.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ ผศ.ทศพร นามโอง	กรรมการ
๓.๑.๓ ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์	กรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวเสนห์ บัวสนิท	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ทบทวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๒. วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักสูตร เพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร

๖. รอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

รายตัวบ่งชี้

**๓.๒ งาน ๕ ส + ๓**

๓.๒.๑ นางวรรณมา ชันธชัย	ประธานกรรมการ
๓.๒.๒ นายปฐมพงศ์ สมัครการ	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**

๓.๓.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	ประธานกรรมการ
๓.๓.๒ นางสาวชिरญา เหลียวตระกูล	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ตรวจสอบรายการพัสดุ เพื่อวางแผนดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี

งบประมาณ

๒. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย วัสดุของสาขาวิชา

๓. เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนานพาร์มสาขาวิชา

๔. อำนวยความสะดวกการตรวจสอบรายการพัสดุนานพาร์มมหาวิทยาลัย

๕. จัดทำบัญชีรายการผลรายการพัสดุนานพาร์มสาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๔ งานพาร์ม****๓.๔.๑ คณะกรรมการงานพาร์มร้านกรีนคาเฟ่**

๓.๔.๑.๑ ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์	หัวหน้างานพาร์ม
๓.๔.๑.๒ นางวรรณมา ชันธชัย	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๓ ดร.วิจิตรา เหลียวตระกูล	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๔ นางสาวสุภาพร พาเจริญ	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๕ นายสุชาติ ไกรสมรวม	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๖ นางประพิศ สัมมาวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๗ นางประไพ ทองเริ่ม	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๑.๘ นางสาวชिरญา เหลียวตระกูล	เลขานุการงานพาร์ม

**๓.๔.๒ คณะกรรมการงานพาร์มการผลิตน้ำผลไม้และเครื่องดื่ม**

๓.๔.๒.๑ นางสาววรรณภา วงศ์แสงธรรม	หัวหน้างานพาร์ม
๓.๔.๒.๒ ผศ.ทศพร นามโสง	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๓ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๔ ผศ.ดร.นัยวิท เฉลิมนนท์	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๕ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๖ นายสุชาติ ไกรสมรวม	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๗ นางประพิศ สัมมาวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๘ นางประไพ ทองเริ่ม	ผู้ปฏิบัติงานพาร์ม
๓.๔.๒.๙ นางสาวเสนีย์ บัวสนธิ	เลขานุการงานพาร์ม

### ๓.๔.๓ คณะกรรมการงานฟาร์มแปรรูปผลิตภัณฑ์

๓.๔.๓.๑ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ	หัวหน้างานฟาร์ม
๓.๔.๓.๒ ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๓ นางสาววรรณา วงศ์แสงธรรม	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๔ นางวรรณภา ชันธชัย	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๕ นางสาวชิรญา เหลียวตระกูล	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๖ นางสาวเสนห์ บัวสนิท	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๗ นายสุชาติ ไกรสมรวม	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๘ นางประพิศ สัมมาวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๙ นางประไพ ทองเริ่ม	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๓.๑๐ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	เลขานุการงานฟาร์ม

### ๓.๔.๔ คณะกรรมการงานฟาร์มวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพ

๓.๔.๔.๑ ผศ.ทศพร นามโฮง	หัวหน้างานฟาร์ม
๓.๔.๔.๒ ดร.วิจิตรา เหลียวตระกูล	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๔.๓ ผศ.ดร.นัยวิท เกลิมนนท์	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์ม
๓.๔.๔.๔ นางสาวสุภาพร พาเจริญ	เลขานุการงานฟาร์ม

### มีหน้าที่ ๑. งานฟาร์มเพื่อการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๑.๑ สืบหาความพร้อมของงานฟาร์มทางกายภาพและความพร้อมในการดำเนินงาน

๑.๒ วางแผนการดำเนินงานฟาร์ม เพื่อการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงาน

บริการวิชาการ

๑.๓ ให้บริการงานฟาร์มด้านการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการ

วิชาการ

๑.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจำนวนชั่วโมงการให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์

คงเหลือของงานฟาร์มจากการให้บริการประจำปีต่อคณะ

๒. งานฟาร์มเพื่อหารายได้

๑. เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี

๒. ขออนุมัติโครงการ

๓. ดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ

๔. จัดทำบัญชีและสรุปรายรับ-รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการสาขาวิชาและ

คณะ

### ๓.๔.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๓.๔.๒.๑ หัวหน้างานฟาร์ม	ประธานกรรมการ
๓.๔.๒.๒ พัสดุสาขาวิชา	กรรมการ
๓.๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** สำรองและเปรียบเทียบราคาวัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงานฟาร์ม ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ผลงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

**๓.๔.๓ คณะกรรมการจำหน่ายผลผลิต**

๓.๔.๓.๑ หัวหน้างานฟาร์ม	ประธานกรรมการ
๓.๔.๓.๒ พัสตูลสาขาวิชา	กรรมการ
๓.๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ดำเนินการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม รายงานผลการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม ส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายต่อคณะและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ผลงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

**๓.๕ งานประชาสัมพันธ์**

นางสาววชิรญา เหลียวตระกูล

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

๒. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของคณะ

๔. จัดเก็บข้อมูลงานสารสนเทศของสาขาวิชา และส่งรายงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

ต่อคณะ

**๔. งานวิชาการและวิจัย**

**๔.๑ หัวหน้าแผนก**

๔.๑.๑ ผศ.ทศพร นามโสง	หัวหน้าแผนกวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพ
๔.๑.๒ ผศ.ดร.นัยวิท เกลิมนนท์	หัวหน้าแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์
๔.๑.๓ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ	หัวหน้าแผนกขนมอบและเบเกอรี่
๔.๑.๔ ดร.วิจิตรา เหลียวตระกูล	หัวหน้าแผนกอาหารผง
๔.๑.๕ นางสาวเสน่ห์ บัวสนิท	หัวหน้าแผนกแปรรูปเนื้อสัตว์
๔.๑.๖ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	หัวหน้าแผนกแปรรูปผักผลไม้

**มีหน้าที่** ๑. สนับสนุน ส่งเสริมและปฏิบัติงานในแผนก

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ งานวิชาการ**

๔.๒.๑ นางวรรณมา ชันธชัย	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒ นางสาวสุภาพร พาเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

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

#### ๔.๓ งานวิจัยและพัฒนา

ดร.วิจิตรา เหลียวตระกูล

- มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานด้านวิจัยจากหัวหน้าสาขาวิชา  
 ๒. ประสาน ดำเนินงานด้านวิจัย และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและ

มหาวิทยาลัย

#### ๔.๔ งานสหกิจศึกษา

๔.๔.๑ นางสาวเสน่ห์ บัวสนธิ

ประธานกรรมการ

๔.๔.๒ ผศ.ดร.นัยวิท เถลิมนนท์

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประสานงานสหกิจศึกษากับนักศึกษาและสถานประกอบการในการนิเทศนักศึกษา

สหกิจศึกษา

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาให้แก่ศึกษาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๓. ติดตามผลการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ภายหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

๔. วัดและประเมินผลการฝึก/การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๕. ดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๕ งานฝึกงานภายนอก

๔.๕.๑ นางสาวเสน่ห์ บัวสนธิ

ประธานกรรมการ

๔.๕.๒ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประสานด้านฝึกงานภายนอกกับนักศึกษาและงานฝึกงานภายนอกของคณะ

๒. ดูแลนักศึกษาฝึกงานภายนอก

๓. ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงระบบงานฝึกงานภายนอกกับสาขาวิชา

#### ๔.๖ งานบริการวิชาการ

๔.๖.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส

ประธานกรรมการ

๔.๖.๒ นางสาวชिरญา เหลียวตระกูล

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานบริการวิชาการจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านบริการวิชาการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและ

มหาวิทยาลัย

#### ๕. งานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

##### ๕.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา

ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดูแลนักศึกษาให้ได้ฝึกฝนการใช้สิทธิเสรีภาพ และการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย

๒. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมสมบูรณ์แบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมและสังคมส่วนรวม เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะ

๓. ปลูกฝังให้นักศึกษารักชาติไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

๔. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษาและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดกับนักศึกษา

#### ๕.๒ งานพัฒนาวินัยนักศึกษา

๕.๒.๑ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ

ประธานกรรมการ

๕.๒.๒ ผศ.ดร.นัยวิท เถลิมนนท์

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับติดตาม เพื่อให้นักศึกษาเป็นนักศึกษาที่ดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง เคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น อยู่ร่วมกันด้วยความสงบเรียบร้อย มีความประพฤติดีปฏิบัติชอบ มีระเบียบวินัย และดำรงไว้ซึ่งเกียรติของการเป็นนักศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

#### ๕.๓ งานศิลปวัฒนธรรม

ดร.วิจิตรา เหลียวตระกูล

มีหน้าที่ ๑. รับแผนนโยบายด้านงานศิลปวัฒนธรรมจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ดูแลให้คำปรึกษา ด้านงานศิลปวัฒนธรรมในสาขาวิชาและนักศึกษา

๓. ประสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมระหว่างสาขาวิชากับคณะ

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมเสนอหัวหน้า

สาขาวิชา

#### ๕.๔ งานแนะแนวการศึกษา

๕.๔.๑ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ

ประธานกรรมการ

๕.๔.๒ นางสาวสุภาพร พาเจริญ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวการศึกษาของสาขาวิชา

๒. ประสานความร่วมมืองานแนะแนวการศึกษากับคณะ

๓. จัดนิทรรศการและเข้าร่วมแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะ

เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการแนะแนวการศึกษาประจำปี ส่งหัวหน้าสาขาวิชา

#### ๕.๕ งานแนะแนวอาชีพ

๕.๕.๑ ผศ.ทศพร นามโฮง

ประธานกรรมการ

๕.๕.๒ ผศ.ดร.นัยวิท เถลิมนนท์

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวอาชีพของสาขาวิชา

๒. เข้าร่วมจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพกับคณะ

๓. รายงานผลการแนะแนวอาชีพของสาขาวิชาต่อคณะ

## ๕.๖ งานสวัสดิการนักศึกษา

๕.๖.๑ ผศ.สุภาวดี รอดศิริ

ประธานกรรมการ

๕.๖.๒ ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการนักศึกษากับสาขาวิชาและคณะ  
 ๒. ประสานงานอำนวยความสะดวก ด้านงานสวัสดิการนักศึกษา  
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

## ๕.๗ ศิษย์เก่าสัมพันธ์

๕.๗.๑ นางสาวเสน่ห์ บัวสนิท

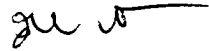
ประธานกรรมการ

๕.๗.๒ นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาศิษย์เก่าเกษตรอยุธยา  
 ๒. ประสานงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ของสาขาวิชา  
 ๓. สำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในสาขาวิชา รายงานผลต่อคณะทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ศิลวัตร)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

1  
 1/1/2560  
 1/1/2560  
 1/1/2560