



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๐๑๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมประกันคุณภาพนักศึกษา

ตามที่ สโมสรนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร กำหนดจัดโครงการอบรมประกันคุณภาพนักศึกษา ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมพระพิรุณ ชั้น ๒ อาคาร ๒๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการประกันคุณภาพ และพัฒนาทักษะด้านประกันคุณภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.อำนาจ	ศิลาวัตร	ประธานกรรมการ
๑.๒ ดร.วิจิตรา	เหลียวตระกูล	กรรมการ
๑.๓ รศ.ดร.รวิวรรณ	เต็มขันมณี	กรรมการ
๑.๔ ผศ.ต่อวุฒิ	จำมื่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวศิริดา	สุคันธจันทร์	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการความสะดวกและติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและดำเนินงาน

๒.๑ ผศ.ต่อวุฒิ	จำมื่น	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายพนันท์	คงสมบูรณ์	กรรมการ
๒.๓ นางสาวศิริดา	สุคันธจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์โครงการ

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. เตรียมการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

๔. ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการลงทะเบียน

๓.๑	นางสาวศิริดา	สุคันธจันทร์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวจันทร์พร	ป่วนระโทก	กรรมการ
๓.๓	นายพนันท์	คงสมบูรณ์	กรรมการ
๓.๔	นายศุภวุฒิ	เกตุมาก	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕	นางสาวณัฐธิดา	เอี่ยมนิล	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมและจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน

๔. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๔.๑	นางสาวจันทร์พร	ป่วนระโทก	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายพนันท์	คงสมบูรณ์	กรรมการ
๔.๓	นายณัฐวุฒิ	อุ่มอยู่	กรรมการ
๔.๔	นางสาวศิริดา	สุคันธจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและสรุปรายงาน

๕.๑	นางสาวศิริดา	สุคันธจันทร์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายพนันท์	คงสมบูรณ์	กรรมการ
๕.๓	นายศุภวุฒิ	เกตุมาก	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔	นางสาวณัฐธิดา	เอี่ยมนิล	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. เตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ
 ๒. บันทึกภาพโครงการ
 ๓. จัดเตรียมเอกสารประเมินผลและสรุปผลการประเมินพร้อมจัดทำรูปแบบรายงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ศิลวัตร)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

.....ผู้ร่าง
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ตรวจ