



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ที่ ๐๑๗/ ๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาพืชศาสตร์  
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

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

**๑. รองหัวหน้าสาขาวิชา**

- |                            |            |
|----------------------------|------------|
| ๑.๑ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์      | ลำดับที่ ๑ |
| ๑.๒ ผศ.กรรณิกา โพธิ์สามต้น | ลำดับที่ ๒ |

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าสาขาวิชา ในกรณีที่หัวหน้าสาขาวิชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาตามปกติได้ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

**๒. เลขานุการสาขาวิชา**

นางสาวอรุณี คงสอน

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลงานสารบรรณสาขาวิชา ดำเนินการวางแผนจัดการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

**๓. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและวางแผน**

**๓.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๓.๑.๑ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง      | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๑.๒ ผศ.วสุ สันติมิตร         | กรรมการ             |
| ๓.๑.๓ ผศ.ดร.ละอองศรี ศิริเกษร  | กรรมการ             |
| ๓.๑.๔ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบุรณ์ | กรรมการ             |
| ๓.๑.๕ นางสุภัทรา วิลามาศ       | กรรมการ             |
| ๓.๑.๖ นางสาวอรุณี คงสอน        | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ทบทวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๒. วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักสูตร เพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานราย

ตัวบ่งชี้

๕. จัดทำราย...

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร

๖. รอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

**๓.๒ งาน ๕ ส + ๓**

๓.๒.๑ ผศ.ดร.ละอองศรี ศิริเกษร	ประธานกรรมการ
๓.๒.๒ รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนิรันดร์	กรรมการและเลขานุการ
	<b>กรรมการห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ</b>
๓.๒.๓ ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์	ห้องเรียน ๓๑๘
๓.๒.๔ ผศ.วสุ สันติมิตร	ห้องเรียน ๒๑๗,๒๑๘
๓.๒.๕ นางสุภัทรา วิลามาศ	ห้องอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ๒๑๓
๓.๒.๖ นางสาวอรุณี คงสอน	ห้องปฏิบัติการ
	วิเคราะห์ดินปุ๋ยและพืช ๒๔๒
๓.๒.๗ ผศ.กรรณิกา โพธิ์สามต้น	ห้องปฏิบัติการ
	เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช ๒๒๑
๓.๒.๘ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง	ห้องปฏิบัติการ
	วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว
	๒๑๒,๒๒๒,๒๒๓
๓.๒.๙ ดร.ธีระพัศค์ ศิลปสมบูรณ์	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยี
	ชีวภาพพืชและห้องปฏิบัติการ
	บุรีพิภวิทยา ๒๒๔
๓.๒.๑๐ รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนิรันดร์	ห้องปฏิบัติการ
	วิทยาการเมล็ดพันธุ์ ๒๒๗,๒๒๘
๓.๒.๑๑ รศ.ดร.รวิวรรณ เต็มขันมณี	ห้องปฏิบัติการโรคพืช
	๒๓๑,๒๓๒,๒๓๓
๓.๒.๑๒ ผศ.กมลลักษณ์ ล้อทอง	ห้องปฏิบัติการกีฏวิทยา
	๒๓๔,๒๓๕,๒๓๖
๓.๒.๑๓ ผศ.นัตจุฑาภรณ์ เลิศลีลาภิจจา	ห้องปฏิบัติการสมุนไพร ๒๔๑
๓.๒.๑๔ ผศ.ศรีปาน เขยกลิ่นเทศ	ห้องปฏิบัติการพืชศาสตร์๒๔๔,๒๔๕
	<b>กรรมการห้องพักอาจารย์</b>
	<b>ห้องสำนักงาน</b>
๓.๒.๑๕ ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์	ห้องพักอาจารย์ ๒๑๕
๓.๒.๑๖ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์	ห้องพักอาจารย์ ๒๒๕
๓.๒.๑๗ ผศ.ละอองศรี ศิริเกษร	ห้องพักอาจารย์ ๒๒๖
๓.๒.๑๘ รศ.ดร.รวิวรรณ เต็มขันมณี	ห้องพักอาจารย์ ๒๒๙
๓.๒.๑๙ ผศ.นัตจุฑาภรณ์ เลิศลีลาภิจจา	ห้องพักอาจารย์ ๒๔๓
๓.๒.๒๐ ผศ.ต๋อวุฒิ จำมัน	ห้องพักอาจารย์ ๒๔๖
๓.๒.๒๑ นางสาวอรุณี คงสอน	ห้องสำนักงาน ๒๑๔

- ๓.๒.๒๒ นางสาวอรุณี คงสอน  
 ๓.๒.๒๓ ผศ.ภรรณิกา โพธิ์สามต้น  
 ๓.๒.๒๔ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปะสมบูรณ์  
 ๓.๒.๒๕ ผศ.ละอองศรี ศิริเกษร  
 ๓.๒.๒๖ รศ.ดร.รวีวรรณ เต็มขันธ์  
 ๓.๒.๒๗ ผศ.นิตจุฑามณี เลิศลีลากิจจา  
 ๓.๒.๒๘ ผศ.ศรีปาน เขยกลั่นเทศ  
  
 ๓.๒.๒๙ รศ.ดร.กิตติ บุญเลิศนิรันดร์  
  
 ๓.๒.๓๐ ผศ.ชาญณรงค์ ศรีทรงเมือง  
 ๓.๒.๓๑ ผศ.ว่าที่ ร.ต.เชน รอดศิริ  
  
 ๓.๒.๓๒ ผศ.สมควร ตระกูลพร

### มีหน้าที่

๑. รับนโยบายและแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส + ๓ จากหัวหน้าสาขาวิชา
๒. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม ๕ ส + ๓ ๔ ภายในสาขาวิชา
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส + ๓ ห้องที่รับผิดชอบให้ผ่านมาตรฐาน
๔. ตรวจสอบประเมินตนเองและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส + ๓ เสนอต่อ

ประธานกรรมการ

๕. สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส + ๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรม ๕ ส + ๓ เสนอต่อสาขาและคณะ

### ๓.๓ งานพัสดุ

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๓.๓.๑ นางสาวอรุณี คงสอน  | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๓.๒ นางสุภัทรา วิลามาศ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบรายการพัสดุ เพื่อวางแผนดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี

งบประมาณ

๒. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย วัสดุของสาขาวิชา
๓. เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุงานฟาร์มสาขาวิชา
๔. อำนวยความสะดวกการตรวจสอบรายการพัสดุจากมหาวิทยาลัย
๕. จัดทำบัญชีรายการผลรายการพัสดุสาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

### ๓.๔ งานฟาร์ม

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๓.๔.๑ คณะกรรมการงานฟาร์มส่วนกลางสาขาวิชาพืชศาสตร์ |                 |
| ๓.๔.๑.๑ ผศ.ว่าที่ ร.ต.เชน รอดศิริ                 | หัวหน้างานฟาร์ม |

### กรรมการพื้นที่งานฟาร์ม

- แปลงนา  
 โรงเรียนกล้วยไม้และผักปลอดภัย  
 แปลงมะม่วงปลอดภัยจากสารพิษ  
 โรงเรียนไม้ดอกไม้ประดับ  
 โรงเรียนเพาะเห็ด  
 โรงเรียนเพาะชำขยายพันธุ์พืช  
 แปลงชมพู่ทับทิมจันทร์  
 และแปลงไม้ผล  
 โรงเรียนควบคุมอุณหภูมิ  
 และแปลงพืชไร่  
 แปลงอารักขาพืช  
 แปลงฝึกทักษะและปัญหาพิเศษ

### กรรมการสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร

ภูมิทัศน์อาคาร ๒

๓.๔.๑.๒ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์  
๓.๔.๑.๓ นางสาวอรุณี คงสอน

กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

### ๓.๔.๒ คณะกรรมการงานฟาร์มงานพืชไร่

๓.๔.๒.๑ รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนิรันดร์  
๓.๔.๒.๒ ผศ.วสุ สันติมิตร  
๓.๔.๒.๓ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์  
๓.๔.๒.๔ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง  
๓.๔.๒.๕ ผศ.สมควร ตระกูลพร  
๓.๔.๒.๖ นางสาวอรุณี คงสอน

หัวหน้างานฟาร์มพืชไร่  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มพืชไร่  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มพืชไร่  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มข้าว  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มข้าว  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มข้าว

### ๓.๔.๓ คณะกรรมการงานฟาร์มงานพืชสวน

๓.๔.๓.๑ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบูรณ์  
๓.๔.๓.๒ รศ.ดร.รวีวรรณ เต็มขันมณี  
๓.๔.๓.๓ นางอัครมณี กิ่งแก้ว  
๓.๔.๓.๔ ผศ.ดร.ละอองศรี ศิริเกษร  
๓.๔.๓.๕ ผศ.ต่อวุฒิ จำมัน  
๓.๔.๓.๖ ผศ.กรรณิกา โพธิ์สามต้น  
๓.๔.๓.๗ รศ.ดร.กิตติ บุญเลิศนิรันดร์  
๓.๔.๓.๘ ผศ.ว่าที่ ร.ต.เชน รอดศิริ  
๓.๔.๓.๙ ผศ.นิตจุฑามณี เลิศลีลากิจา  
๓.๔.๓.๑๐ ผศ.ดร.ศรีปาน เขยกลินเทศ  
๓.๔.๓.๑๑ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์  
๓.๔.๓.๑๒ นายสมคิด เวียงไชย  
๓.๔.๓.๑๓ นางบุญหงษ์ สุขหอม

หัวหน้างานฟาร์มพืชสวนและ  
มะม่วงปลอดภัยจากสารพิษ  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มเห็ด  
คนงานประจำงานฟาร์มเห็ด  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มไม้ดอกไม้ประดับ  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มไม้ดอกไม้ประดับ  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มกล้วยไม้  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มผักปลอดสารพิษ  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มผักปลอดสารพิษ  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มขยายพันธุ์พืช  
และพืชสมุนไพร  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มชมพู่ทับทิม  
จันทร์ปลอดสาร  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มชมพู่ทับทิม  
จันทร์ปลอดสาร  
คนงานประจำงานฟาร์มพืชสวน  
คนงานประจำงานฟาร์มพืชสวน

### ๓.๔.๔ คณะกรรมการงานฟาร์มปฐพีวิทยาและส่งเสริมการเกษตร

๓.๔.๔.๑ นางสาวอรุณี คงสอน  
๓.๔.๔.๒นางสุภัทรา วิลามาศ  
๓.๔.๔.๓ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบูรณ์  
๓.๔.๔.๔ ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์

หัวหน้างานฟาร์ม  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มปุ๋ยหมัก  
และดินผสม  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มปุ๋ยหมักและดิน  
ผสมและการผลิตมะม่วงปลอดภัย  
ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มท่องเที่ยว  
เชิงเกษตร

**๓.๔.๕ คณะกรรมการงานฟาร์มอารักขาพืช**

๓.๔.๕.๑ ผศ.กมลลักษณ์ ล้อทอง	หัวหน้างานฟาร์มและปฏิบัติงาน ฟาร์มการเลี้ยงแมลงทางหนึบ
๓.๔.๕.๒ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มการผลิต จุลินทรีย์และการวิเคราะห์ทางพืช
๓.๔.๕.๓ นางสาวอรุณี คงสอน	ผู้ปฏิบัติงานฟาร์มการผลิต จุลินทรีย์และการวิเคราะห์ทางพืช

**มีหน้าที่** ๑.งานฟาร์มเพื่อการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

- ๑.๑ สํารวจความพร้อมของงานฟาร์มทางกายภาพและความพร้อมในการดำเนินงาน
- ๑.๒ วางแผนการดำเนินงานฟาร์ม เพื่อการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงาน  
บริการวิชาการ
- ๑.๓ ให้บริการงานฟาร์มด้านการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการ  
วิชาการ
- ๑.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจำนวนชั่วโมงการให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือ  
ของงานฟาร์มจากการให้บริการประจำปีต่อคณะ

๒. งานฟาร์มเพื่อหารายได้
- ๒.๑ เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี
- ๒.๒ ขออนุมัติโครงการ
- ๒.๓ ดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ จัดทำบัญชีและสรุปรายรับ-รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการสาขาวิชา  
และคณะ

**๓.๔.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ**

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

**มีหน้าที่** สํารวจและเปรียบเทียบราคาวัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงานฟาร์ม ตามระเบียบของ  
มหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

**๓.๔.๓ คณะกรรมการจำหน่ายผลผลิต**

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

**มีหน้าที่** ดำเนินการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม รายงานผลการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม ส่งเงิน  
รายได้จากการจำหน่ายต่อคณะและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละ  
งานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

### ๓.๕ งานประชาสัมพันธ์

ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสาขาวิชา ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการ วิชาการ งานศิลปวัฒนธรรม และด้านงานบริหารจัดการต่าง ๆ ให้บุคลากรในสาขาวิชา นักศึกษา และบุคลากร ภายนอกทราบ

๒. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของคณะ

๔. จัดเก็บข้อมูลงานสารสนเทศของสาขาวิชา และส่งรายงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

ต่อสาขาวิชาและคณะ

### ๔. งานวิชาการและวิจัย

#### ๔.๑ หัวหน้าแผนก

๔.๑.๑ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบุรณ์

หัวหน้าแผนกพืชสวน

๔.๑.๒ ผศ.กมลลักษณ์ ลือทอง

หัวหน้าแผนกอารักขาพืช

๔.๑.๓ นางสาวอรุณี คงสอน

หัวหน้าแผนกปฐพีวิทยา

๔.๑.๔ รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนิรันดร์

หัวหน้าแผนกพืชไร่

๔.๑.๕ ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์

หัวหน้าแผนกส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานด้านการบริหารงานจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. รับนโยบายและแผนงานด้านการเรียนการสอนจากประธานหลักสูตร

๓. ประสาน ดำเนินงานด้านการบริหารงาน การเรียนการสอน และงานตามแผน

ยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย

#### ๔.๒ งานวิชาการ

นางสุภัทรา วิลามาศ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดตารางสอนของสาขาวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการด้านการเทียบโอนรายวิชา

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

#### ๔.๓ งานวิจัยและพัฒนา

รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนิรันดร์

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานด้านวิจัยจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านวิจัย และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย

#### ๔.๔ งานสหกิจศึกษา

๔.๔.๑ ผศ.วสุ สันติมิตร

ประธานกรรมการ

๔.๔.๒ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง

กรรมการ

๔.๔.๓ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์

กรรมการ

๔.๔.๔ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบุรณ์

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่ ๑.** ประสานงานสหกิจศึกษากับนักศึกษาและสถานประกอบการในการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

นักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๕ งานฝึกงานภายนอก

ผศ.นิตจุฑามณี เลิศลีลากิจจา

**มีหน้าที่ ๑.** ประสานงานฝึกงานภายนอกกับนักศึกษาและงานฝึกงานภายนอกของคณะ

๒. ดูแลนักศึกษาฝึกงานภายนอก
๓. ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงระบบงานฝึกงานภายนอกกับสาขาวิชา

#### ๔.๖ งานบริการวิชาการ

ดร.ธีระพัศธ์ ศิลปสมบูรณ์

**มีหน้าที่ ๑.** รับนโยบายและแผนงานบริการวิชาการจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านบริการวิชาการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและ

มหาวิทยาลัย

### ๕. งานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

#### ๕.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา

๕.๑.๑ ผศ.ดร.ศรีปาน เขยกลิ้นเทศ

ประธานกรรมการ

๕.๑.๒ ผศ.นชชร ปภาภูวโรจน์

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่ ๑.** ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดูแลนักศึกษาให้ได้ฝึกฝนการใช้สิทธิเสรีภาพและการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย

๒. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมสมบูรณ์แบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมและสังคมส่วนรวม เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะ

๓. ปลูกฝังให้นักศึกษารักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

๔. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษาและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดกับนักศึกษา

#### ๕.๒ งานพัฒนาวิสัยนักศึกษา

๕.๒.๑ ผศ.ต่อวุฒิ จำมัน

ประธานกรรมการ

๕.๒.๒ รศ.ดร.รวีวรรณ เต็มขั้นมณี

กรรมการ

๕.๒.๓ นางสาวอรุณี คงสอน

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับติดตาม เพื่อให้ นักศึกษาเป็นนักศึกษาที่ดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง เคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น อยู่ร่วมกันด้วยความสงบเรียบร้อย

มีความประพฤติดีปฏิบัติชอบ มีระเบียบวินัย และดำรงไว้ซึ่งเกียรติของการเป็นนักศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

### ๕.๓ งานศิลปวัฒนธรรม

๕.๓.๑ ผศ.วชิรา สารฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๕.๓.๒ ผศ.นชชร ปภาภูโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. รับแผนนโยบายด้านงานศิลปวัฒนธรรมจากหัวหน้าสาขาวิชา  
 ๒. ดูแลให้คำปรึกษา ด้านงานศิลปวัฒนธรรมในสาขาวิชาและนักศึกษา  
 ๓. ประสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมระหว่างสาขาวิชากับคณะ  
 ๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมเสนอหัวหน้าสาขาวิชา

### ๕.๔ งานแนะแนวการศึกษา

๕.๔.๑ ผศ.ว่าที่ ร.ต.เชน รอดศิริ	ประธานกรรมการ
๕.๔.๒ ผศ.นชชร ปภาภูโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวการศึกษาของสาขาวิชา  
 ๒. ประสานความร่วมมืองานแนะแนวการศึกษากับคณะ  
 ๓. จัดนิทรรศการและเข้าร่วมแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะ

เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการแนะแนวการศึกษาประจำปี ส่งหัวหน้าสาขาวิชา

### ๕.๕ งานแนะแนวอาชีพ

๕.๕.๑ ดร.ธีระพัทธ์ ศิลปสมบูรณ์	ประธานกรรมการ
๕.๕.๒ ผศ.กมลลักษณ์ ลือทอง	กรรมการ
๕.๕.๓ รศ.ดร.สุชาดา บุญเลิศนรินทร์	กรรมการ
๕.๕.๔ ผศ.นชชร ปภาภูโรจน์	กรรมการ
๕.๕.๕ นางสาวอรุณี คงสอน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวอาชีพของสาขาวิชา  
 ๒. เข้าร่วมจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพกับคณะ  
 ๓. รายงานผลการแนะแนวอาชีพของสาขาวิชาต่อคณะ

### ๕.๖ งานสวัสดิการนักศึกษา

๕.๖.๑ ผศ.ชาญณรงค์ ศรีทรงเมือง	ประธานกรรมการ
๕.๖.๒ ผศ.สมควร ตระกูลพร	กรรมการและเลขานุการ

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

### ๕.๗ ศิษย์เก่าสัมพันธ์

๕.๗.๑ ผศ.ต่อวุฒิ จำมัน	ประธานกรรมการ
------------------------	---------------



๕.๗.๒ ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง


กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาศิษย์เก่าเกษตรอยุธยา

๒. ประสานงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ของสาขาวิชา

๓. สืบหาภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในสาขาวิชา รายงานผลต่อคณะทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ศิลวัตร)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

นางสาว.....ผู้ช่วย  
นางสาว.....ผู้พิมพ์  
นางสาว.....ผู้ตรวจ