



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๐๒๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ร้าน GREEN MARKET

เนื่องด้วยคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีนโยบายจำหน่ายสินค้า เพื่อหารายได้ให้คณะและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.อำนาจ	ศิลาวัตร	ประธานกรรมการ
๑.๒ รศ.ดร.รวิวรรณ	เดื่อมขันมณี	กรรมการ
๑.๓ ผศ.ต่อวุฒิ	จำมัน	กรรมการ
๑.๔ ดร.วิจิตรา	เหลียวตระกูล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวณสิกาญจน์	สายเสมากววัฒน์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖ นางสาวจันทร์พร	ป่วนกระโทก	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. มอบนโยบายการจำหน่ายสินค้าให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ดร.วิจิตรา	เหลียวตระกูล	ผู้จัดการ
๒.๒ รศ.ดร.รวิวรรณ	เดื่อมขันมณี	รองผู้จัดการ
๒.๓ ผศ.ต่อวุฒิ	จำมัน	รองผู้จัดการ
๒.๔ นางสาวณสิกาญจน์	สายเสมากววัฒน์	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๒.๕ นางสาวบุษบา	สภาพไทย	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๒.๖ นายสาโรจน์	ยิ้มถิ่น	ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าทางจำหน่าย
๒.๗ ผศ.ฉวีวรรณ	บุญเรือง	ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าทางจำหน่าย
๒.๘ นายณัฐกิตต์	โตอ่อน	ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าทางจำหน่าย
๒.๙ นางสาวรรภา	วงศ์แสงธรรม	ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าทางจำหน่าย
๒.๑๐ นายสนทยา	มูลศรีแก้ว	ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าทางจำหน่าย

๒.๑๑ นางสาวดวงทิพย์...

๒.๑๑	นางสาวดวงทิพย์	ฤคนีย์	ฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย
๒.๑๒	นางสุภัทรา	วิลา มาศ	ฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย
๒.๑๓	ดร.ธวัฒน์ชัย	งามศิริ	ฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย
๒.๑๔	นางสาววชิรญา	เหลียวตระกูล	ฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย
๒.๑๕	นายสุรัตน์	บุญยวง	ฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย
๒.๑๖	นางสาวจันทร์พร	ป่วนกระโทก	หัวหน้าฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๑๗	นางสาวเพ็ญวดี	กางถิ่น	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๑๘	นางสาวอมนตรา	ดนุจโรจน์	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๑๙	นางสาวสมหญิง	ดาวเรือง	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๐	นางสาวพุทธิษา	แสนแก้ว	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๑	นางสาวศิรดา	สุคันธจันทร์	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๒	นายพนันท์	คงสมบูรณ์	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๓	นางสาวชานิดา	ไกรสมเลิศ	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๔	นางสาววิจิตรา	กลิ่นน้ำทิพย์	ฝ่ายขายและคลังสินค้า
๒.๒๕	นางสาวสุชาดา	ปัทมะศิริ	ฝ่ายประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ ๑. ผู้จัดการร้าน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด รับผิดชอบในความปลอดภัยของลูกค้าและป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินและสินค้า ส่วนของยอดขาย ยอดสูญเสีย สรุปรายงานการจำหน่ายสินค้าภายในร้าน Green Market

๒. รองผู้จัดการร้าน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบาย - ดูแลความเรียบร้อยตรวจสอบความพร้อมในการเปิดร้าน ปิดร้าน ให้ความสำคัญกับลูกค้า สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้จัดการร้านมอบหมาย

๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๓.๑ นำฝากและเก็บรักษาเงิน
- ๓.๒ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๓.๓ จัดทำ cash flow ของร้าน Green Market
- ๓.๔ วางแผนการรับ จ่ายเงิน วิเคราะห์และควบคุมแผนการเงิน
- ๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๔. ฝ่ายขายและคลังสินค้า

- ๔.๑ วางแผนการจำหน่ายสินค้าควบคุมการขายสินค้าและบริการลูกค้า
- ๔.๒ ติดตามและบริการหลังการขาย
- ๔.๓ ให้ความร่วมมือกับฝ่ายอื่น
- ๔.๔ ดูแลจัดหาสินค้าตามคำสั่งซื้อและประสานงานระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ดำเนินการจัดซื้อสินค้า...

- ๔.๕ ดำเนินการจัดซื้อสินค้า
- ๔.๖ ตรวจสอบและประสานงานส่งมอบสินค้าเข้าร้าน Green Market
- ๔.๗ วางแผนการตรวจสอบการใช้พื้นที่จัดเก็บสินค้า
- ๔.๘ ควบคุมการรับจ่ายและจัดเก็บสินค้า
- ๔.๙ ควบคุมและจัดการสินค้าให้อยู่ในสภาพพร้อมขาย
- ๔.๑๐ ควบคุมการประสานงานเรื่องการจัดวางสินค้า
- ๔.๑๑ ควบคุมการตรวจนับสินค้าเข้าคลังสินค้า
- ๔.๑๒ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ต่อผู้จัดการ
- ๔.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
- ๔.๑๔ กรณีหัวหน้าฝ่ายขายไปราชการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ให้

ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายขายปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติ

๕. ฝ่ายประสานงานส่งสินค้าวางจำหน่ายและฝ่ายส่งสินค้าวางจำหน่าย

- ๕.๑ ทำหน้าที่ในการจัดหาและส่งสินค้าของสาขาวิชาเพื่อวางจำหน่ายในร้าน

Green Market

- ๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๖. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๖.๑ วางแผนการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
- ๖.๒ ประชาสัมพันธ์การขายสินค้าตามแผนการขายผลผลิต Green Market
- ๖.๓ วางแผนการเพิ่มฐานลูกค้าเข้ามาใช้บริการ Green Market
- ๖.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๓. คณะกรรมการตรวจสอบบัญชี

๓.๑	ผศ.วสุ	สันติมิตร	ประธานกรรมการ
๓.๒	ผศ.สุรียา	แก้วทอง	กรรมการ
๓.๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ	บุตรใส	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายรับ - รายจ่าย
 ๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินทุกประเภท
 ๓. รายงานผลการตรวจสอบให้คณะทราบ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ศิลวัต)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ