



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๕๙๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรม Food Safety

ตามที่ สโมสรนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร กำหนดจัดโครงการอบรม Food Safety ในวันพุธที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๒๓๗ ชั้น ๒ อาคาร ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับความรู้เรื่อง ความปลอดภัยด้านอาหาร และส่งเสริมทักษะทางการเป็นมืออาชีพในด้านอุตสาหกรรมอาหาร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.อำนาจ	ศิลาวัตร	ประธานกรรมการ
๑.๒ ดร.วิจิตรา	เหลียวตระกูล	กรรมการ
๑.๓ ผศ.ฉวีวรรณ	บุญเรือง	กรรมการ
๑.๔ ผศ.ต่อวุฒิ	จำนัณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวศิรดา	สุคันธจันทร์	เลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและดำเนินงาน

๒.๑ ผศ.ต่อวุฒิ	จำนัณ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผศ.ดร.ศรีปาน	เชยกลิ่นเทศ	กรรมการ
๒.๓ ดร.ณัฐกิตติ์	โตอ่อน	กรรมการ
๒.๔ นางสาววรรณภา	วงศ์แสงธรรม	กรรมการ
๒.๕ นายพิรุณ	ชมศรี	กรรมการ
๒.๖ ดร.พลอย	กลางเมือง	กรรมการ
๒.๗ ว่าที่ ร.ต.หญิง ชลธิชา	ศรีวงศ์วรรณ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวศิรดา	สุคันธจันทร์	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์โครงการ

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. เตรียมการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)
๔. ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการลงทะเบียน

๓.๑	นางสาววิจิตรา	กลิ่นน้ำทิพย์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวปวีณธิดา	สัมบุญณานนท์	กรรมการ
๓.๓	นางสาวศศิณา	ศรีสิงห์	เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมและจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน

๔. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๔.๑	นางสาวพุทธิษา	แสนแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายพนันท์	คงสมบูรณ์	กรรมการ
๔.๓	นางสาวศิรดา	สุคันธจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและสรุปรายงาน

๕.๑	นางสาวศิรดา	สุคันธจันทร์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวสุชาดา	ปัทมะศิริ	กรรมการ
๕.๓	นางสาวณัฐธิดา	เอี่ยมนิล	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ  
๒. บันทึกภาพโครงการ  
๓. จัดเตรียมเอกสารประเมินผลและสรุปผลการประเมินพร้อมจัดทำรูปเล่มรายงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ ศิลวัตร)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

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