



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๙๔๕/ ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ “เทคนิคการให้คำปรึกษาวิชาการ”

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดจัดโครงการ “เทคนิคการให้คำปรึกษาวิชาการ” ในวันอังคารที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมมนตรี ชั้น ๘ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร ๒๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติด้านวิชาการ และเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดี (อาจารย์พงศวิทย์ วุฒิวิริยะ) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | กรรมการ |
| ๑.๔ | คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๕ | คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๖ | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๑.๗ | คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๘ | คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และศึกษาผลการดำเนินงานโครงการ

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑	รองอธิการบดี (อาจารย์พงษ์ศวิทย์ วุฒิวิริยะ)	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กลุ่มงานบริหารและแผน)	กรรมการ
๒.๓	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล)	กรรมการ
๒.๔	นางชนิตาภา ศรีธรรม	กรรมการ
๒.๕	นางสาวลลิตญา ผดุงโอษฐ์	กรรมการ
๒.๖	นายวุฒิชัย กสิพันธุ์	กรรมการ
๒.๗	นางสาวสิริณัฐ วัฒนศิริ	กรรมการ
๒.๘	นางสาวเสาวลักษณ์ ศีร์วงศ์	กรรมการ
๒.๙	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมโครงการ และดูแลความเรียบร้อย

๒. ยืมเงินทตรงจ่าย จัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับวัสดุในโครงการ และคืนเงินทตรงจ่าย
๓. ประสานงานเกี่ยวกับการเงิน-การเบิกจ่ายเงินที่ใช้ดำเนินงานโครงการ

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร

๓.๑	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา)	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางชนิตาภา ศรีธรรม	กรรมการ
๓.๓	นางสาวลลิตญา ผดุงโอษฐ์	กรรมการ
๓.๔	นายวุฒิชัย กสิพันธุ์	กรรมการ
๓.๕	นางสาวสิริณัฐ วัฒนศิริ	กรรมการ
๓.๖	นางอัญชัญ เต่าจิ้น	กรรมการ
๓.๗	นางสาวเสาวลักษณ์ ศีร์วงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบโครงการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ

๔. คณะกรรมการต้อนรับ และรับลงทะเบียน

- | | |
|---|---------------------|
| ๔.๑ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มงานบริหารและแผน) | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวน้ำทิพย์ ดีบุก | กรรมการ |
| ๔.๓ นางสาวทัศนีย์ แก้วสุก | กรรมการ |
| ๔.๔ นางสาวธงพร กิตติศุภคุณ | กรรมการ |
| ๔.๕ นางสโรชา วันเต๊ะ | กรรมการ |
| ๔.๖ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทักษกร มนัสกฤตดากุล | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
๑. ต้อนรับผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๒. รับลงทะเบียนและสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม และสถานที่จัดโครงการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๕.๑ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มงานบริหารและแผน) | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายชาติชาย เขียวมณี | กรรมการ |
| ๕.๓ นายทัตเทพ อยู่บรรพต | กรรมการ |
| ๕.๔ นายปิยะณัฐ เรืองเกษกรรม | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาวทัศนดา ทองมูล | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร คณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมโครงการ
 ๒. จัดเตรียมสถานที่จัดโครงการ
 ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๖. คณะกรรมการประเมินโครงการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๖.๑ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา) | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวลลิตญา ผดุงโอษฐ์ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวเสาวลักษณ์ ศีร์วงศ์ | กรรมการ |
| ๖.๔ นายวุฒิชัย กสิพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมแบบสอบถามสำหรับการประเมินโครงการ
 ๒. วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ

๗. คณะกรรมการด้านโสตทัศนอุปกรณ์ และประชาสัมพันธ์โครงการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๗.๑ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล) | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๗.๓ นายปรีชา ไตรรุ่ง | กรรมการ |
| ๗.๔ นายภักดี รัตนวิจิตรสกุล | กรรมการ |
| ๗.๕ นายสุบิน เอกจิตต์ | กรรมการ |
| ๗.๖ นายณัฐพล จงสมจิตต์ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ
 ๒. บันทึกภาพและประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ
 ๓. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๘. คณะกรรมการด้านยานพาหนะ

- | | |
|--|---------------------|
| ๘.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ พนักงานขับรถยนต์ ศูนย์นนทบุรี | กรรมการ |
| ๘.๓ พนักงานขับรถยนต์ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี | กรรมการ |
| ๘.๔ พนักงานขับรถยนต์ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา | กรรมการ |
| ๘.๕ พนักงานขับรถยนต์ ศูนย์สุพรรณบุรี | กรรมการ |
| ๘.๖ นางกัลปอรรถ สิทธาภา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดรถรับ-ส่งคณะกรรมการดำเนินงาน และผู้เข้าร่วมโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ