



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

คณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร กำหนดจัดโครงการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน วันพุธที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม สำนักงานสาขาวิชา คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับความรู้เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และส่งเสริมทักษะทางด้านการเป็นมืออาชีพในด้านอุตสาหกรรม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ผศ.ดร.นัยวิท เถลิมนนท์          | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองคณบดี (นางสาวเสนต์ บัวสนิท)  | กรรมการ       |
| ๑.๓ รองคณบดี (ดร.ธวัฒน์ชัย งามศิริ) | กรรมการ       |
| ๑.๔ รองคณบดี (นางสุภัทรา วิลามาศ)   | เลขานุการ     |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและดำเนินงาน

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| ๒.๑ รองคณบดี (นางสุภัทรา วิลามาศ) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ผศ.ฐานิศวรร ชิตธนาเศรษฐ์      | กรรมการ       |
| ๒.๓ นางสาวสิริวรรณ สุขนิคม        | กรรมการ       |
| ๒.๔ นายสุรรัตน์ บุญยวง            | กรรมการ       |
| ๒.๕ ผศ.สหัส นุชนารถ               | กรรมการ       |
| ๒.๖ นางสาวอรุณี คงสอน             | กรรมการ       |
| ๒.๗ นางสาวยุพิน พุนดี             | กรรมการ       |
| ๒.๘ นายพิรุณ ชมศรี                | กรรมการ       |
| ๒.๙ นางสาวพุทธิษา แสนแก้ว         | กรรมการ       |
| ๒.๑๐ นางสาวสุชาดา ปัทมะศิริ       | กรรมการ       |
| ๒.๑๑ นายพนันท์ คงสมบุญ            | กรรมการ       |
| ๒.๑๒ นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์     | เลขานุการ     |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์โครงการ

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย


๓. เตรียมการจัด...

๓. เตรียมการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรม)
๔. เตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ
๕. บันทึกภาพโครงการ
๖. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
๗. สรุปผลการประเมินพร้อมจัดทำรูปเล่มรายงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายวิท เฉลิมนนท์)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

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