



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ที่ ๔๑๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่  
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิกำหนดจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่  
ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมนนทรี ชั้น ๘ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ  
(อาคาร ๒๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ดังนั้น เพื่อให้การ  
ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.นัยวิท เฉลิมนนท์	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์เสน่ห์ บัวสนิท	กรรมการ
๑.๓ อาจารย์ธวัชฉัย งามศิริ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์สุภัทรา วิลามาศ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและดำเนินงาน

๒.๑ อาจารย์สุภัทรา วิลามาศ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผศ.ฐานิศวรร ชิตธนาเศรษฐ์	กรรมการ
๒.๓ อาจารย์สาโรจน์ ยิ้มถิน	กรรมการ
๒.๔ ผศ.วชิรา สารฤทธิ	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์ณัฐกิตติ์ โตอ่อน	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์วรรรภา วงศ์แสงธรรม	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์สนทยา มุลศรีแก้ว	กรรมการ
๒.๘ นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมาภควัฒน์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์โครงการ

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๓. คณะกรรมการควบคุม กำกับ นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ**

๓.๑ อาจารย์วิเชียร ดวงสีเสน	AGM๔๖๒๔๑N
๓.๒ อาจารย์เฉลิมขวัญ อริยวงค์	AGM๔๖๒๔๑N
๓.๓ ผศ.สุรเชษฐ์ บำรุงศิริ	AGM๔๖๒๒๑N
๓.๔ อาจารย์รัชยา ธารากุลทิพย์	AGM๔๖๒๒๑N
๓.๕ อาจารย์ณัฐกิตติ์ โตอ่อน	FSC๔๖๒๔๑N,FSC๔๖๒๒๑N
๓.๖ อาจารย์วิญญู บุญประเสริฐ	FSC๔๖๒๔๑N
๓.๗ ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ	FSC๔๖๒๔๑N
๓.๘ ผศ.ฐิติมา จิโนวัฒน์	FSC๔๖๒๒๑N
๓.๙ รศ.กิตติ บุญเลิศนิรันดร์	PSA๔๖๒๔๑N
๓.๑๐ รศ.สุชาติ บุญเลิศนิรันดร์	PSA๔๖๒๔๑N
๓.๑๑ ผศ.สมควร ตระกูลพร	PSA๔๖๒๒๑N
๓.๑๒ อาจารย์อรุณี คงสอน	PSA๔๖๒๒๑N
๓.๑๓ ผศ.พาขวัญ ทองรักษ์	FST๔๖๒๔๑N
๓.๑๔ อาจารย์สุภาพร พาเจริญ	FST๔๖๒๒๑N
๓.๑๕ อาจารย์วรรณฯ ชันธชัย	FST๔๖๒๒๑N
๓.๑๖ รศ.ประไพพรรณ สิทธิกุล	ASC๔๖๒๔๑N
๓.๑๗ น.สพ.สถิตย์ อรุณแสง	ASC๔๖๒๔๑N
๓.๑๘ ผศ.สหัส นุชนารถ	ASC๔๖๒๒๑N

**มีหน้าที่** ดูแลและควบคุมนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

**๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่**

๔.๑ นางสาวพุทธิษา แสนแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสมหญิง ดาวเรือง	กรรมการ
๔.๓ นางสาวเพ็ญวดี กางถิ่น	กรรมการ
๔.๔ นายพนันท์ คงสมบูรณ์	เลขานุการ
๔.๕ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา คณะเทคโนโลยี การเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ติดต่อกองกลาง งานอาคาร ขอใช้ห้อง โต๊ะ และเก้าอี้

๒. ติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสานงานเรื่องเครื่องเสียง  
และอุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบโครงการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๕.๑ นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์   | ประธานกรรมการ    |
| ๕.๒ นางสาวชานิดา ไกรสมเลิศ   | กรรมการ          |
| ๕.๓ นางสาวอมนตรา ดนุจโรจน์   | กรรมการ          |
| ๕.๔ นางสาวบุษบา สภาพไทย  | กรรมการ          |
| ๕.๕ นางสาวสุภาวรรณ วิจิตต์วงศ์   | เลขานุการ        |
| ๕.๖ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา คณะเทคโนโลยี<br>การเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ปีการศึกษา ๒๕๖๒ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันให้ผู้เข้าร่วมโครงการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและพิธีการ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๖.๑ นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมาภควัฒน์   | ประธานกรรมการ    |
| ๖.๒ นางสาวจันทร์พร ป่วนกระโทก  | กรรมการ          |
| ๖.๓ นางสาวสมหญิง ดาวเรือง  | กรรมการ          |
| ๖.๔ นางสาวสุชาดา ปัทมะศิริ   | กรรมการ          |
| ๖.๕ นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์   | เลขานุการ        |
| ๖.๖ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา คณะเทคโนโลยี<br>การเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ปีการศึกษา ๒๕๖๒ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่
๑. รับลงทะเบียน คณาจารย์และนักศึกษาที่เข้าร่วมงาน
  ๒. วางแผนดำเนินรายการกิจกรรมตลอดการจัดงาน
  ๓. บันทึกภาพกิจกรรมโครงการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและประเมินผล

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ๗.๑ นางสาวพุทธิษา แสนแก้ว       | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นางสาววิจิตรา กลั่นน้ำทิพย์ | กรรมการ       |
| ๗.๓ นายพนันท์ คงสมบูรณ์         | กรรมการ       |
| ๗.๔ นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์    | เลขานุการ     |

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ
  ๒. จัดเตรียมเอกสารประเมินผลและสรุปผลการประเมินพร้อมจัดทำรูปเล่มรายงาน
  ๓. ส่งรายงานการดำเนินงานโครงการต่อคณะ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นัยวิท เกลิมนนท์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

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