



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๔๓๘/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การประมง

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เนื่องด้วยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การประมงขอเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ปฏิบัติงานสาขาวิชาในคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาเพื่อให้การดำเนินงานในสาขาวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่ ๓๓๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การประมงคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น คณะจึงขอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การประมงดังนี้

๑. รองหัวหน้าสาขาวิชา

๑.๑ นางสาวยุพิน พุนดี

๑.๒ ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าสาขาวิชา ในกรณีที่หัวหน้าสาขาวิชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาตามปกติได้ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. เลขานุการสาขาวิชา

นางสาวมัศฐุรา ละใบเต็น

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลงานสารบรรณสาขาวิชา ดำเนินการวางแผนจัดการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๓. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและวางแผน

๓.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๑.๑ ผศ.ฐิติมา จิโนวัฒน์

ประธานกรรมการ

๓.๑.๒ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย

กรรมการ

๓.๑.๓ นางสาวมัศฐุรา ละใบเต็น

กรรมการ

๓.๑.๔ นายทินวุฒิ ล่องพริก

กรรมการ

๓.๑.๕ นางสาวผกามาศ ศรีจิริยา

กรรมการ

๓.๑.๖ นายวิญญู บุญประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ทบทวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๒. วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักสูตร เพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานรายตัว

บ่งชี้

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร

๖. รอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๓.๒ งาน ๕ ส + ๓

๓.๒.๑ นางสาวยุพิน พุนดี

ประธานกรรมการ

๓.๒.๒ นายวิญญู บุญประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส + ๓ จากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม ๕ ส + ๓ ภายในสาขาวิชา

๓. สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส + ๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรม ๕ ส + ๓ เสนอต่อคณะ

๓.๓ งานพัสดุ

๓.๓.๑ ผศ.สุภาวดี โกยตุลย์

ประธานกรรมการ

๓.๓.๒ ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

กรรมการ

๓.๓.๓ รศ.เจษฎา อีสหะ

กรรมการ

๓.๓.๔ นายธวัฒน์ชัย งามศิริ

กรรมการ

๓.๓.๕ นางสาวยุพิน พุนดี

กรรมการ

๓.๓.๖ นางสาวผกามาศ ศรีจิริยา

กรรมการ

๓.๓.๗ นายณัฐกิตติ์ โตอ่อน

กรรมการ

๓.๓.๘ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย

กรรมการ

๓.๓.๙ นายทินวุฒิ ล่องพริก

กรรมการและเลขานุการ

๓.๓.๑๐ นางสาวมัษฐรา ละใบเดิน

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบรายการพัสดุ เพื่อวางแผนดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ

๒. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย วัสดุของสาขาวิชา

๓. เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุงานฟาร์มสาขาวิชา

๔. อำนวยความสะดวกการตรวจสอบรายการพัสดุจากมหาวิทยาลัย

๕. จัดทำบัญชีรายการพัสดุสาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ งานฟาร์ม

๓.๔.๑ คณะกรรมการงานฟาร์มเพาะเลี้ยงกุ้ง

นางสาวมัษฐรา ละใบเดิน

หัวหน้างานงานฟาร์ม

๓.๔.๒ คณะกรรมการงานฟาร์มเพาะเลี้ยงปลา

๑) รศ.เจษฎา อีสหะ

หัวหน้างานงานฟาร์มปลานิล

๒) ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

หัวหน้างานงานฟาร์มปลาแรด

๓.๔.๓ คณะกรรมการงานฟาร์มเพาะเลี้ยงกบ

นางสาวยุพิน พุนดี

หัวหน้างานงานฟาร์ม

๓.๔.๔ คณะกรรมการงานฟาร์มเพาะเลี้ยงปลาสวยงามและผลิตอาหารสัตว์น้ำวัยอ่อน

นายณัฐกิตติ์ โตอ่อน

หัวหน้างานงานฟาร์ม

มีหน้าที่ ๑. งานฟาร์มเพื่อการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๑.๑ สสำรวจความพร้อมของงานฟาร์มทางกายภาพและความพร้อมในการดำเนินงาน

๑.๒ วางแผนการดำเนินงานฟาร์ม เพื่อการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงาน

บริการวิชาการ

๑.๓ ให้บริการงานฟาร์มด้านการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการ
 ๑.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจำนวนชั่วโมงการให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือ
 ของงานฟาร์มจากการให้บริการประจำปีต่อคณะ

๒. งานฟาร์มเพื่อหารายได้

๒.๑ เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี

๒.๒ ขออนุมัติโครงการ

๒.๓ ดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ

๒.๔ จัดทำบัญชีและสรุปรายรับ-รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการสาขาวิชาและคณะ

๓.๔.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๑) หัวหน้างานฟาร์ม

ประธานกรรมการ

๒) พัสดุสาขาวิชา

กรรมการ

๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สํารวจและเปรียบเทียบบราควัสดุ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงานฟาร์ม ตามระเบียบ
 ของมหาวิทยาลัยทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละงานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

๓.๔.๓ คณะกรรมการจำหน่ายผลผลิต

๑) หัวหน้างานฟาร์ม

ประธานกรรมการ

๒) พัสดุสาขาวิชา

กรรมการ

๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานฟาร์มคณะ)

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม รายงานผลการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์ม ส่งเงิน
 รายได้จากการจำหน่ายต่อคณะและมหาวิทยาลัยทั้งนี้หัวหน้างานฟาร์มจะต้องเปลี่ยนไปตามหัวหน้างานฟาร์ม แต่ละ
 งานฟาร์มตามข้อ ๓.๔.๑

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์

๓.๕.๑ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย

ประธานกรรมการ

๓.๕.๒ นางสาวยุพิน พุนดี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสาขาวิชา ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการ
 วิชาการ งานศิลปวัฒนธรรม และด้านงานบริหารจัดการต่าง ๆ ให้บุคลากรในสาขาวิชา นักศึกษา และบุคลากรภายนอก
 ทราบ

๒. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สาขาวิชาให้เป็นปัจจุบัน

๓. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของคณะ

๔. จัดเก็บข้อมูลงานสารสนเทศของสาขาวิชา และส่งรายงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

ต่อคณะ

๔. งานวิชาการและวิจัย

๔.๑ งานวิชาการ

๔.๑.๑ ผศ.จิตติมา จิโนวัฒน์

ประธานกรรมการ

๔.๑.๒ นายณัฐกิตติ์ โตอ่อน

กรรมการ

๔.๑.๓ นางสาวมัศฐุรา ละใบเดิน

กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑.** ดำเนินการจัดตารางสอนของสาขาวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการด้านการเทียบโอนรายวิชา
๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๔.๒ งานสหกิจศึกษา

๔.๒.๑ นายธวัฒน์ชัย งามศิริ	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒ ผศ.จิตติมา จิโนวัฒน์	กรรมการ
๔.๒.๓ ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ	กรรมการ
๔.๒.๔ รศ.เจษฎา อีสหะ	กรรมการ
๔.๒.๕ ผศ.สุภาวดี โภยคุลย์	กรรมการ
๔.๒.๖ นางสาวผกามาศ ศรีจรียา	กรรมการ
๔.๒.๗ นายณัฐกิตติ โตอ่อน	กรรมการ
๔.๒.๘ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย	กรรมการ
๔.๒.๙ นางสาวมัสธูรา ละใบเต็น	กรรมการ
๔.๒.๑๐ นายทินวุฒิ ล่องพริก	กรรมการ
๔.๒.๑๑ นางสาวยุพิน พุนดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานสหกิจศึกษากับนักศึกษาและสถานประกอบการในการนิเทศนักศึกษา

สหกิจศึกษา

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาให้แก่นักศึกษาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
๓. ติดตามผลการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ภายหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น
๔. วัดและประเมินผลการฝึก/การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
๕. ดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓ งานฝึกงานภายนอก

๔.๓.๑ นางสาวผกามาศ ศรีจรียา	ประธานกรรมการ
๔.๓.๒ ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ	กรรมการ
๔.๓.๓ นางสาวยุพิน พุนดี	กรรมการ
๔.๓.๔ นางสาวมัสธูรา ละใบเต็น	กรรมการ
๔.๓.๕ นายทินวุฒิ ล่องพริก	กรรมการ
๓.๓.๖ นายวิญญู บุญประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานด้านฝึกงานภายนอกกับนักศึกษาและงานฝึกงานภายนอกของคณะ

๒. ดูแลนักศึกษาฝึกงานภายนอก .
๓. ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงระบบงานฝึกงานภายนอกกับสาขาวิชา

๔.๔ งานบริการวิชาการ

นางสาวยุพิน พุนดี

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานบริการวิชาการจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านบริการวิชาการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและ

มหาวิทยาลัย

๔.๕ งานวิจัยและพัฒนา

รศ.เจษฎา อีสหะ

มีหน้าที่ ๑. รับนโยบายและแผนงานด้านวิจัยจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ประสาน ดำเนินงานด้านวิจัย และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย

๕. งานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ**๕.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา**

๕.๑.๑ นางสาวผกามาศ ศรีจรรยา

ประธานกรรมการ

๕.๑.๒ นายทินวุฒิ ล่องพริก

กรรมการ

๕.๑.๓ นายวิญญู บุญประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดูแลนักศึกษาให้ได้ฝึกฝนการใช้สิทธิเสรีภาพและการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย

๒. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมสมบูรณ์แบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมและสังคมส่วนรวม เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะ

๓. ปลุกฝังให้นักศึกษารักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

๔. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษาและปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา

๕.๒ งานพัฒนาวิสัยนักศึกษา

๕.๒.๑ ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

ประธานกรรมการ

๕.๒.๒ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับติดตาม เพื่อให้นักศึกษาเป็นนักศึกษาที่ดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง เคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น อยู่ร่วมกันด้วยความสงบเรียบร้อย มีความประพฤติปฏิบัติชอบ มีระเบียบวินัย และดำรงไว้ซึ่งเกียรติของการเป็นนักศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวิสัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๓ งานศิลปวัฒนธรรม

๕.๓.๑ ผศ.สุภาวดี โกยดุลย์

ประธานกรรมการ

๕.๓.๒ นางสาวผกามาศ ศรีจรรยา

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับแผนนโยบายด้านงานศิลปวัฒนธรรมจากหัวหน้าสาขาวิชา

๒. ดูแลให้คำปรึกษา ด้านงานศิลปวัฒนธรรมในสาขาวิชาและนักศึกษา

๓. ประสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมระหว่างสาขาวิชากับคณะ

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมเสนอหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๔ งานแนะแนวการศึกษา

๕.๔.๑ นางสาวผกามาศ ศรีจรรยา

ประธานกรรมการ

๕.๔.๒ ผศ.ทัศนีย์ นลวชัย

กรรมการ

๕.๔.๓ นางสาวมัศฐุรา ละใบเต็น

กรรมการ

๕.๔.๔ นายทินวุฒิ ล่องพริก

กรรมการ

๕.๔.๕ นางสาวยุพิน พุนดี

กรรมการ

๕.๔.๖ นายวิญญู บุญประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวการศึกษาของสาขาวิชา

๒. ประสานความร่วมมืองานแนะแนวการศึกษากับคณะ

๓. จัดนิทรรศการและเข้าร่วมแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะ

เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

๔. ติดตาม รายงานสรุปผลการแนะแนวการศึกษาประจำปี ส่งหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๕ งานแนะแนวอาชีพ

นางสาวผกา มาศ ศรีจรียา

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนแนะแนวอาชีพของสาขาวิชา

๒. เข้าร่วมจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพกับคณะ

๓. รายงานผลการแนะแนวอาชีพของสาขาวิชาต่อคณะ

๕.๖ งานสวัสดิการนักศึกษา

ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการนักศึกษากับสาขาวิชาและคณะ

๒. ประสานงานอำนวยความสะดวก ด้านงานสวัสดิการนักศึกษา

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชา

๕.๗ ศิษย์เก่าสัมพันธ์

๕.๗.๑ นางสาวยุพิน พุนดี

ประธานกรรมการ

๕.๗.๒ นางสาวผกา มาศ ศรีจรียา

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาศิษย์เก่าเกษตรอยุธยา

๒. ประสานงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ของสาขาวิชา

๓. สืบรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในสาขาวิชา รายงานผลต่อคณะทราบ

๖.๘ งานศูนย์การเรียนรู้สัตว์น้ำและพรรณไม้น้ำ

ผศ.ฉัตรพงษ์ สุขเกื้อ

หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้

มีหน้าที่ ดูแล จัดการศูนย์การเรียนรู้สัตว์น้ำและพรรณไม้น้ำ

๖.๙ งานศูนย์การเรียนรู้วิถีชีวิตชาวประมงพื้นบ้าน

นางสาวยุพิน พุนดี

หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้

มีหน้าที่ ดูแล จัดการศูนย์การเรียนรู้วิถีชีวิตชาวประมงพื้นบ้าน

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นัยวิท เฉลิมนนท์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

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