



คำสั่งคณะกรรมการและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๑๖๓ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
โครงการการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมงานประกันคุณภาพ
เรื่องระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพสำหรับนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อให้การดำเนินการของโครงการการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมงานประกันคุณภาพ
เรื่องระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพสำหรับนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในวันศุกร์ที่
๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ภิรมย์ ชั้น ๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและบรรลัวัตถุประสงค์ของโครงการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|---|--|----------------------------|
| คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | ประธานกรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน | | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | | กรรมการ |
| หัวหน้าสำนักงานคณบดี | | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดี (นางสาวสุนิสา สายอุปราช) | | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดี (นายชาญวิทย์ ปราบพัยค์ม์) | | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.วรวิทย์ จันทร์สุวรรณ) | | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดี (นางศรีวิไล พวกน้อย) | | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ | | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ | | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ | | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม | | กรรมการ |
| หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย | | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | | กรรมการและเลขานุการ |
| หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง ในการดำเนินงานตามโครงการ
๒. อำนวยการให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์
๓. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ พร้อมช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ
๔. มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินงานรับไปดำเนินการตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายดำเนินการและประสานงาน

| | |
|---|---------------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | ประธานกรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดี (นางสาวสุนิสา สายอุปราช) | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | กรรมการ |
| หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม | กรรมการ |
| หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
๒. ติดต่อประสานงานด้านสถานที่ และวิทยาการในการฝึกอบรม
๓. รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๔. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม
๕. รับผิดชอบการดำเนินงาน และดูแลนักศึกษาเข้าร่วมอบรม
๖. จัดเตรียมเอกสาร

๒.๒ ฝ่ายลงทะเบียนและจัดเตรียมเอกสาร

| | | |
|---------------|---------------|---------------------|
| นางสาวชูไฮ๊ะ | ดอเลาะ | ประธานกรรมการ |
| นางศุภานัน | ปิ่นเจริญ | กรรมการ |
| นางสุกัญญา | พินิจเวชการ | กรรมการ |
| นางสาวอรสา | ฉายแสง | กรรมการ |
| นางสาวนิสากร | น่วมศรีนวล | กรรมการ |
| นางสาวศุภวรรณ | กุศลธรรมรัตน์ | กรรมการ |
| นางสาวอัจฉรา | เฉลิมเกียรติ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำรายชื่อและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. จัดทำสำเนาเอกสาร แบบประเมิน และเอกสารประชาสัมพันธ์
๓. จัดทำเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒.๓ ฝ่ายเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล/บันทึกภาพวิดีโอ

| | | |
|-----------------|----------|----------------------------|
| นายศิริชัย | สาระมนัส | ประธานกรรมการ. |
| นางสาวรัชดาวรรณ | คงย้ง | กรรมการ |
| นางสาวอรวรรณ | มุกนนท์ | กรรมการและเลขานุการ |
| นางสาวสายรุ้ง | แก้วน้อย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดูแล และประสานงานการติดตั้ง การใช้งานเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์
๒. บันทึกภาพ
๓. ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายจัดสถานที่

| | | |
|--------------|-----------------|---------------------|
| นางสาวอรวรรณ | มุกนนท์ | ประธานกรรมการ |
| นายธีรศักดิ์ | ชาวสะอาด | กรรมการ |
| นายภัทธร | ภักดีทัยวิรุสุข | กรรมการ |
| นางรุจิรา | สองน้อย | กรรมการ |
| นางกุหลาบ | นาคเกษม | กรรมการ |
| นายคมจักร | คำเสียง | กรรมการ |
| นายสมัคร | นาคเกษม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดโครงการ
๒. ประสานงานกับผู้จัดและเจ้าของสถานที่ เพื่อให้สถานที่สะอาดเรียบร้อย
๓. ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายการเงินและพัสดุ

| | | |
|-------------|-------------|---------------------|
| น.ส.สุวรรณา | ไย้วเพ็ง | ประธานกรรมการ |
| นางลัดดา | แสงแก้ว | กรรมการ |
| น.ส.ศิริพร | บัวสีตัน | กรรมการ |
| น.ส.ชลิตา | อินสระโร | กรรมการ |
| นายสำเร็จ | น้อมนงค์ | กรรมการ |
| น.ส.สุนันทา | แก้วกระจ่าง | กรรมการ |
| น.ส.เยาวภา | เทวะผลิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายเงินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๒. จัดซื้อ/จัดจ้าง และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายควบคุมดูแลนักศึกษา

| | | |
|----------------|---------------|---------------------|
| นางศรีวิไล | พวงน้อย | ประธานกรรมการ |
| นายวรพจน์ | โหรวิชิต | กรรมการ |
| นายเกียรติภูมิ | เส็งสมุทร | กรรมการ |
| นายชัยวัฒน์ | ศักดิ์เวฬุวัน | กรรมการ |
| น.ส.จิตาภา | เนืองนิยม | กรรมการ |
| น.ส.กาญจนา | อินทร์เฉลิม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ควบคุม ดูแลนักศึกษาให้เข้าร่วมโครงการด้วยความเรียบร้อย
๒. ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการ

| | | |
|--------------|--------------|---------------------|
| นางพัทลาณี | วรดิษฐ์ | ประธานกรรมการ |
| นางศุภานัน | ปิ่นเจริญ | กรรมการ |
| นางสาวอัจฉรา | เฉลิมเกียรติ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลโครงการ
๒. แจกแบบประเมิน จัดเก็บ และประมวลผลทางสถิติ พร้อมจัดทำรายงาน
๓. แจกเอกสารการอบรม
๔. จัดทำรายงานโครงการ และสรุปผลการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของโครงการ ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายไพศาล การถาง)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี