



คำสั่ง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๑๙๖ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
โครงการผลิตของใช้ภายในบ้านจากวัสดุเหลือทิ้งในชุมชน

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดโครงการผลิตของใช้ภายในบ้านจากวัสดุเหลือทิ้งในชุมชน วันเสาร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ชุมชนหมู่บ้านหงษ์ประยูร อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี เพื่อให้การดำเนินงานในโครงการดังกล่าว เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นางศรีวิไล พวงน้อย)	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นายวรวิทย์ จันทร์สุวรรณ)	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี (นางสาวสุนิสา สายอุปราษ)	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานบริการวิชาการแก่สังคม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ พร้อมช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานตามความเหมาะสม
๓. มอบหมายคณะกรรมการดำเนินการตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายดำเนินการ และประสานงาน

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	ประธานกรรมการ	
นายมาโนช	หลักฐานดี	กรรมการ
ผศ. สลักจิต	พุกจรูญ	กรรมการ
ผศ. อนุรักษ์มัย	ลักษณะอำนาจพร	กรรมการ
นายคณาวุฒิ	อินทร์แก้ว	กรรมการ

/นางสาววรินทร์....

นางสาววรินธร	บุญยะโรจน์	กรรมการ
นางสาวดวงฤทัย	นิคมรัฐ	กรรมการ
นายกฤษฎา	เหล็กดี	กรรมการ
ผศ.สุนีย์	สัมมาทัต	กรรมการ
นางสาววรีวรรณ	วิเศษสิงห์	กรรมการ
ผศ.สิริน	สิระชนกุล	กรรมการ
ผศ.ธนัญญา	อำนาจวัฒนะกุล	กรรมการ
นางสาวอัญชนา	ชัตติยะวงศ์	กรรมการ
นางอุบลวัลย์	อินทรปัญญา	กรรมการ
นางพิชญา	พุกผาสุข	กรรมการ
นางสุกัญญา	พินิจเวชการ	กรรมการ
นางสาวรัชดาวรรณ	คงยัง	กรรมการ
นางสาวอัจฉรา	เฉลิมเกียรติ	กรรมการ
นางสาวนิสากร	น่วมศรีนวล	กรรมการ
นางสาวอรสา	ฉายแสง	กรรมการ
นายมนตรี	พิมพ์าศ (ตัวแทนชุมชน)	กรรมการ
นางศุภานัน	ปิ่นเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวศุภวรรณ	กุศลธรรมรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ ดูแลการเบิกจ่ายเงิน และดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ
๒. ติดต่อประสานงานด้านสถานที่ และวิทยากรในการฝึกอบรม
๓. รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์
๔. รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ และจัดเตรียมเอกสาร
๕. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม

๒.๒ ฝ่ายปฏิคม ประชาสัมพันธ์ และถ่ายภาพ

นางสาวอรรณณ	มุกนนท์	ประธานกรรมการ
นายวรพจน์	โหรวชิต	กรรมการ
นางสาวสายรุ้ง	แก้วน้อย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำกล่าวเปิด - ปิด การอบรม
๒. ทำหน้าที่พิธีกร และดำเนินรายการตามกำหนดการตลอดโครงการ
๓. ประชาสัมพันธ์โครงการ และถ่ายภาพกิจกรรมในโครงการ
๔. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการดำเนินการฯ มอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายลงทะเบียน และจัดเตรียมเอกสาร

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

มีหน้าที่

๑. จัดทำรายชื่อ และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม
๒. จัดทำสำเนาเอกสารประกอบการอบรม และเอกสารประชาสัมพันธ์
๓. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการดำเนินการฯ มอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายการเงิน บัญชีและพัสดุ

นางสาวสุวรรณา	ไย้วเพ็ง	ประธานกรรมการ
นางสาวชลิตา	อินสะโร	กรรมการ
นางสาวเยาวภา	เทวะผลิน	กรรมการ
นายสำเร็จ	น้อมองค์	กรรมการ
นางสาวศิริพร	บัวสีตัน	กรรมการ
นางสาวสุนันทา	แก้วกระจ่าง	กรรมการ
นางลัดดา	แสงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายเงินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๒. จัดซื้อ/จัดจ้าง และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. อำนวยความสะดวก และแนะนำระเบียบปฏิบัติการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการดำเนินการฯ มอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายยานพาหนะ

นางสาวอรวรรณ	มุกานนท์	ประธานกรรมการ
นายภัทร	ภักดีทัยวิรสุข	กรรมการ
นายธีรศักดิ์	ชาวสะอาด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์การทำโครงการ
๒. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการดำเนินการฯ มอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายวัดและประเมินโครงการ และจัดทำรูปเล่มรายงาน

นางพัทธาณี	วรดิษฐ์	ประธานกรรมการ
นางสาวอัจฉรา	เฉลิมเกียรติ	กรรมการ
นางสาวศุภวรรณ	กุศลธรรมรัตน์	กรรมการ
นางศุภานัน	ปิ่นเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลโครงการ
๒. แจกแบบประเมินและจัดเก็บข้อมูล
๓. ประมวลผลและสรุปผลรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของโครงการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๕
(นายไพศาล การถาง)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี