



คำสั่งคณะกรรมการและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ ๐๐๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศเพื่อส่งเสริม
การพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีกำหนดการจัดโครงการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศเพื่อส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในวันที่ ๓๑ มกราคม ถึง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน รายนามดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชาเคมี	กรรมการ
๘. หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ
๙. หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสาขาวิชาสถิติประยุกต์	กรรมการ
๑๒. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินการ

๑. ฝ่ายประสานงานโครงการ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ และอาคารสถานที่	ประธานกรรมการ
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.นริศร์ บาลทิพย์	กรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.อทิพงษ์ บุตรชานนท์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูริพัฒน์ กันธา	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติพงศ์ กลิ่นจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวอรรวรรณ ป๋อกลม	กรรมการ
๖. นางสาวอุบลวรรณชาติสำโรง	กรรมการ
๗. นางสาวพจรินทร์ ผาสุข	กรรมการ
๘. นางสาวสุไพบชะ จำนงลักษณ์	กรรมการ

๙. นางสาวกิตติวรา...

๙. นางสาวกิตติวรา ศรีสิงห์	กรรมการ
๑๐. นายทวีศักดิ์ มีทองคำ	กรรมการ
๑๑. นายสิงห์หลย์ ช่วยชูเชิด	กรรมการ
๑๒. นายมานะ ชีชะวา	กรรมการ
๑๓. นายศิริมงคล รัตนสมุทร	กรรมการ
๑๔. นายวริทธิ์ธร พูลทอง	กรรมการ
๑๕. นายไกรวิชญ์ พึ่งบางกรวย	กรรมการ
๑๖. นางสาวรัตนวดี เล็กเจริญ	กรรมการ
๑๗. นางสาวสุพรรณณี เสียงสมบัติดี	กรรมการ
๑๘. นางสาวสุวิรัตน์ ลาดสลุง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ - ประสานงานในด้านต่างๆ กับฝ่ายที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งโครงการ
- จัดเตรียมเอกสารการอบรมและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
 - เอกสารและค่าใช้จ่ายด้านการเงินในการดำเนินโครงการ
 - ทำหน้าที่เป็นพิธีกรในการดำเนินโครงการ
 - จัดและตกแต่งสถานที่ พร้อมทั้งจัดเก็บและดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
 - จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ
 - จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ
 - จัดเตรียมและควบคุมสื่อโสตทัศนูปกรณ์
 - บันทึกภาพการจัดโครงการ
 - จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ
 - อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๖๓๓ ๑๖๓๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพัทธ์ จงสวัสดิ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี