



คำสั่ง คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
ที่ ๐๗๕.๑ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และบ่มเพาะทักษะอาชีพสู่ความเป็น
ผู้ประกอบการ (FMT- Learning and Entrepreneur Incubation)

ตามที่ศูนย์ความเป็นเลิศด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และธุรกิจดิจิทัล คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และบ่มเพาะทักษะอาชีพสู่ความเป็นผู้ประกอบการ (FMT- Learning and Entrepreneur Incubation) โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ เป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกปฏิบัติทักษะวิชาชีพให้นักศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา ความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการแก่นักศึกษา ให้มีความพร้อมสำหรับการเริ่มประกอบธุรกิจของตนเองหรือ ต่อยอดธุรกิจเดิมและฝึกอบรม บ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงอาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะ เทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้และบ่มเพาะทักษะอาชีพสู่ความเป็นผู้ประกอบการ (FMT- Learning and Entrepreneur Incubation) ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสาขาการจัดการ	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสาขาบัญชี	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าการตลาด	กรรมการ
๑.๙ หัวหน้าสาขาภาษาศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าสาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	กรรมการ
๑.๑๑ หัวหน้าสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๒ หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ฯ	กรรมการ
๑.๑๓ หัวหน้างานสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๑.๑๔ หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๑.๑๕ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ

/๑.๑๖ หัวหน้างาน...

๑.๑๖ หัวหน้างานบริการการศึกษา

กรรมการ

๑.๑๗ หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและมัลติมีเดีย

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน จัดทำเอกสารและลงทะเบียน

๒.๑ อาจารย์รัตนา

สุมนท

ประธานกรรมการ

๒.๒ อาจารย์ ดร.ปิยะ

แก้วบัวดี

รองประธานกรรมการ

๒.๓ นางกรรณิการ์

กำเนิดบุญ

กรรมการ

๒.๔ นางสาวอรุณี

นามวงษ์

กรรมการ

๒.๕ นางสาวพรพรรณ

ธูรานุช

กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ นางทิพนเตร

พาชื่น

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ

๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ หนังสือเชิญคณะกรรมการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนินโครงการ หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือขอใช้พื้นที่สำหรับทำกิจกรรม หนังสือเชิญประธาน คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด-ปิดโครงการ เป็นต้น

๓. จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ประวัติวิทยากร สำเนาบัตรประชาชน ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

๕. จัดทำเอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการและเอกสารการลงทะเบียนของวิทยากร

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

๓.๑ อาจารย์ชนิสรา

เพชรพิเศษศักดิ์

ประธานกรรมการ

๓.๒ อาจารย์นวัตร

โพธิสาร

กรรมการ

๓.๓ อาจารย์ปวิวิติ

ยะสะกะ

กรรมการ

๓.๔ อาจารย์จักรกฤษ

ใจรัมย์

กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ นายคุณภัทร์

ผ่องศีล

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการด้านพิธีกร พิธีกร ประสานงานดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ บันทึกภาพตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ประสานงานกับคณะกรรมการแต่ละกิจกรรม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมศึกษาดูงาน

๕.๑ อาจารย์ ดร.ปิยะ

แก้วบัวดี

ประธานกรรมการ

๕.๒ อาจารย์ทรงพล

สัจย์เชื้อ

รองประธานกรรมการ

๕.๓ นายวิศรุต	ทองร้อน	กรรมการ
๕.๔ อาจารย์กาญจนา	ชุมสงค์	กรรมการและเลขานุการ
๕.๕ อาจารย์ชนิสรา	เพชรพิเศษศักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานและจัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการทำกิจกรรมให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน
๒. จัดเตรียมยานพาหนะราชการสำหรับบริการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. กำหนดจุดรับ-ส่งผู้ที่จะเดินทางไปร่วมกิจกรรม ณ ร้านสะดวกซัก ลอนดรีบาร์ สาขา ปตท.เทคโนโลยีสุรินทร์ และ ร้านส่งพัสดุ แฟลช เอ็กซ์เพรส สาขา ปตท เทคโนโลยีสุรินทร์
๔. สำรวจจำนวนผู้ร่วมเดินทางไปร่วมกิจกรรม
๕. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ดำเนินโครงการ
๖. อำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ห้องอบรม

๖.๑ อาจารย์ทรงพล	สัตย์ชื่อ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายนฤเบศร์	พองนวล	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายสำเริง	โถมงาม	กรรมการ
๖.๔ นายวาลิต	สุทธิกานนท์	กรรมการ
๖.๕ นางสาวกมลพร	หมายเจริญ	กรรมการ
๖.๖ นางสาวฉวีวรรณ	ละเมียดดี	กรรมการ
๖.๗ นายธีรยุทธ	อินทร์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๖.๘ นายมนโทย	กำจัดภัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ห้องอบรม
๒. จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้ ระบบเสียง แสงสว่าง วัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการอบรม
๓. ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณโดยรอบสถานที่จัดโครงการ
๔. อำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

๗.๑ อาจารย์วินิต	ยีนยั้ง	ประธานกรรมการ
๗.๒ อาจารย์ทรงพล	สัตย์ชื่อ	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายคุณภัทร	ผ่องศีล	กรรมการ
๗.๔ นายมนโทย	กำจัดภัย	กรรมการ
๗.๕ นางสาวพชรพรรณ	ธูรานุช	กรรมการและเลขานุการ
๗.๖ นายนฤเบศร์	พองนวล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมสำหรับการดำเนินโครงการ
๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพการอบรม รวมถึงบรรยากาศการทำกิจกรรมศึกษาดูงาน
๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์สื่อและทัศนูปกรณ์ต่างๆ ในห้องอบรม

๘. คณะวิทยากร

๘.๑ อาจารย์สุภารดี	สวนโสกเชือก
๘.๒ อาจารย์สำเริยม	คุมนโสรระ
๘.๓ อาจารย์ ดร.พรหมจิตา	เจาลา
๘.๔ อาจารย์กาญจนา	ชุมสงค์
๘.๕ อาจารย์ชนิสรา	เพชรพิเศษศักดิ์
๘.๖ อาจารย์ทรงพล	สัตย์ชื่อ

มีหน้าที่

ดำเนินการเป็นวิทยากร และจัดเตรียมเนื้อหาประกอบการอบรมตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินโครงการ

๙.๑ อาจารย์ ดร.ปิยะ	แก้วบัวดี	ประธานกรรมการ
๙.๒ อาจารย์รัตนา	สุขขุนทด	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางกรรณิการ์	กำเนิดบุญ	กรรมการ
๙.๔ นายวิศรุต	ทองร้อน	กรรมการ
๙.๕ นางสาวพชรพรรณ	ธูรานุช	กรรมการและเลขานุการ
๙.๖ นางทิพเนตร	พาชื่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการจัดงาน/จัดทำแบบสอบถาม/สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานรูปแบบฉบับสมบูรณ์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักนิติธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส มีส่วนร่วม รับผิดชอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม คำนึงและเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ทุกประการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ เกณฑ์การคิดภาระงาน ส่วนที่ ๔ ข้อ ๓๙ จึงกำหนดให้คณะกรรมการตามคำสั่งคณะที่ สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาค การศึกษาต่อคำสั่ง และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ จึงกำหนดให้คณะกรรมการตามคำสั่งมี ภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/รอบการประเมิน/คำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(อาจารย์ ดร.กรณี หลาวทอง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ