



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษ์ขุนารณ
ที่ ๐๘๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบ TOEIC

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบ TOEIC ในวันที่ ๒๑ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|---------------------------------|----------------|-----------|
| ๑. อาจารย์กุลธิดา | มะลิซ้อน | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สุทธิรักษ์ | ศุขเกษม | รองประธาน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณีรัตน์ | ภารินทร์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพ็ชรรัตน์ | รุ่งวชิรา | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา | จุลภักดี | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์สาโรช | หว่างนุ่ม | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์สายัณห์ | เทพแดง | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์ทิพวรรณ | มีพึ้ง | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์สกวากาญจน์ | ปิยะวิทย์วินิช | กรรมการ |

หน้าที่ จัดทำโครงการและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดความรู้

คณะกรรมการพิธีการ

- | | | |
|-----------------------|----------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ทิพวรรณ | มีพื้ง | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สกวาทกาญจน์ | ปิยะวิทย์วินิช | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** พิธีกรในการอบรม

คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพนิ่ง

- | | | |
|-------------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณีรัตน์ | ภารนันท์ | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สกวาทกาญจน์ | ปิยะวิทย์วินิช | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** ถ่ายภาพนิ่ง

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| ๑. อาจารย์สาโรช | หว่างนุ้ม | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สายัณห์ | เทพแดง | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** จัดเอกสารประเมินผลและทำการประเมินผลการอบรม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสารโครงการ

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กุลธิดา | มะลิซ้อน | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สาโรช | หว่างนุ้ม | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนสิ้นสุดโครงการ

คณะกรรมการลงทะเบียน

- | | | |
|----------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาววนิดา | ควินรัมย์ | ประธาน |
| ๒. นางเตือนใจ | จันทร์เรือง | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** จัดแฟ้มเอกสารการอบรม รับลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในการอบรม

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลลวงที เหนียงแจ่ม

(นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก