

ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ว่าด้วย การจัดตั้งสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรสนองนโยบายของรัฐบาลในการผลิตทันตแพทย์เพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและรองรับปัญหาการขาดแคลนทันตแพทย์ในประเทศ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ วรรคแรก และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงให้ออกข้อกำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การจัดตั้งสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

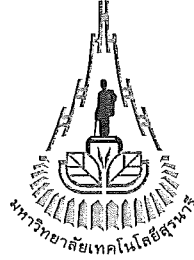
ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีส่วนงานเพิ่มขึ้นอีกส่วนงานหนึ่งเรียกว่า สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ให้การศึกษาระดับอุดมศึกษา และดำเนินงานวิชาการ ด้านทันตแพทยศาสตร์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีรักษาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีขึ้น เพื่อให้การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้หมายความรวมถึง ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการกำกับดูแลจัดหาและ จำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ส่วนพัสดุ”	หมายความว่า	ส่วนพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี

“ส่วนการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	ส่วนการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า	ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แก่ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน หรือหัวหน้าส่วนด้วย
“พนักงาน”	หมายความว่า	บุคลากร ประเภทพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และลูกจ้างประจำ และให้หมายความรวมถึงพนักงานประจำและลูกจ้างประจำโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือหน่วยวิสาหกิจด้วย
“เงินรายได้”	หมายความว่า	เงินทั้งปวงที่ได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้
“เงินรายจ่าย”	หมายความว่า	เงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือก้อหนี่ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า	จำนวนเงินอย่างสูงที่ตั้งไว้และอนุญาตให้จ่ายหรือก้อหนี่ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัย

		เทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ ปีงบประมาณ
“เงินสำรองจ่าย”	หมายความว่า	เงินที่ใช้หมุนเวียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับกิจการของที่ระลึกและอุปกรณ์ ธรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“การจำหน่าย”	หมายความว่า	การดำเนินการวิธีเพื่อตัดยอดของที่ ระลึก หรืออุปกรณ์ ธรรมมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ออกจากบัญชีหรือ ทะเบียนคุมของส่วนพัสดุ เนื่องจากการ จำหน่ายหรือเบิกจ่าย รวมทั้งการชำรุด เสียหาย จนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ อย่างคุ้มค่า หรือเสื่อมสภาพซึ่งหาก นำไปใช้งานต่อไป จะสิ้นค่าใช้จ่ายมาก
“ดอกผล”	หมายความว่า	ดอกผลธรรมชาติที่เกิดขึ้น ตาม ธรรมชาติและให้หมายความรวมถึง ดอกผลตามกฎหมาย เช่น ดอกเบี้ย กำไร ค่าปันผล เป็นต้น
“ของที่ระลึก”	หมายความว่า	วัสดุที่จัดหาหรือผลิตขึ้นมาเพื่อเป็น ของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งที่ได้ จากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ไม่ว่าจะ เป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
“อุปกรณ์”	หมายความว่า	วัสดุจัดหาหรือผลิตขึ้นมาเพื่อเป็น เครื่องแต่งกาย เครื่องแบบนักศึกษาบัณฑิต หรือพนักงานของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี โดยมี ธรรมมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี หรือตราประจำ มหาวิทยาลัย หรือตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย เป็นส่วนประกอบไม่ว่า จะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น ชื่อว่า คณะกรรมการกำกับดูแลการจัดการศึกษา และจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน หัวหน้าส่วนพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ และกรรมการอื่น ๆ ที่อธิการบดีเห็นชอบอีกไม่เกิน ๕ คน

ให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สังกัดส่วนพัสดุและเจ้าหน้าที่สังกัดส่วนการเงินและบัญชี อย่างละ ๑ คน

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาและการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๒) พิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุม ตลอดจนกำกับดูแลการจัดการศึกษาและการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับแผนงานการจัดการศึกษาและการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๔) พิจารณางบประมาณรายจ่ายและทุนประเดิมของการดำเนินงานจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ รวมทั้ง พิจารณารายงานการเงินประจำปีไตรมาสและประจำปีงบประมาณของการดำเนินงานจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๕) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๖) พิจารณาการออกประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๗) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ที่มาของเงินรายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์มีดังนี้

(๑) ทุนประเดิม ประกอบด้วย เงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และมูลค่าวัสดุของที่ระลึกคงเหลือ ณ วันที่ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

(๒) ทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้เพื่อเป็นของที่ระลึกหรืออุปกรณ์ รวมทั้งเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการและการลงทุน และจากทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

(๔) รายได้และผลประโยชน์ต่าง ๆ จากการจัดจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๕) ดอกผลของ (๑) - (๔)

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๙ เงินรายจ่ายจากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์มีดังนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการดำเนินการ
- (๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน
- (๓) รายจ่ายอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ เงินอุดหนุน ของที่ระลึกหรืออุปกรณ์ซึ่งมีผู้ให้มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนพัสดุเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ให้กับพนักงาน นักศึกษา และศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่สนใจ

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบเงินรายได้ที่ได้รับจากการดำเนินงานในปีหนึ่ง ๆ โดยการดำเนินการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์รวมทั้งบัญชีเจ้าหนี้ลูกหนี้ระหว่างกันเมื่อมีการเบิกจ่ายของที่ระลึก และดำเนินการขออนุมัติโอนเงินรายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตามมูลค่าราคาขายจากงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการจัดหาของที่ระลึกและอุปกรณ์ใหม่มาทดแทนต่อไป

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนการเงินและบัญชีจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมรายรับรายจ่ายการจัดจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ และรายงานงบประมาณรายรับรายจ่าย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติเงินรายได้ส่วนที่ต่างจากเงินรายจ่ายและทุนประเดิม เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

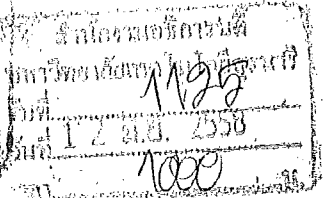
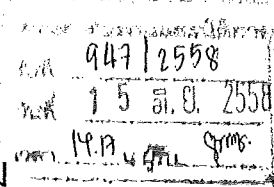
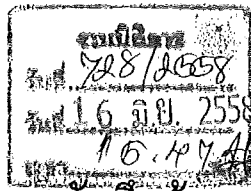
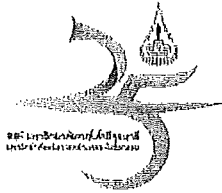
ข้อ ๑๓ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีसान)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 3036-7 โทรสาร 3037, 4790  
ที่ ศธ 5635(4)/๓๖ วันที่ 11 มิถุนายน 2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบ  
เครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 32” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
คอมพิวเตอร์แห่งชาติ 2559” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 25 ปี

1213

①

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพในการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การ  
ดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 32” และการประชุมวิชาการ  
“เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ 2559” ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)  
เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 25 ปี นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ  
สูงสุด จึงใคร่ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบ  
เครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 32” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
คอมพิวเตอร์แห่งชาติ 2559” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 25 ปี และคณะทำงาน  
จัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่  
32” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ 2559” เนื่องในโอกาส  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ 25 ปี รายละเอียดดังร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

② *พรทิพย์ ศรีแก้ว*

(รองศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ ศรีแก้ว)  
ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

③ *นายวิชาญ ชัยเวศน์*  
*15 มิ.ย. 58*

*วิชาญ ชัยเวศน์*  
*15/6/58*  
(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)  
อธิการบดี

④ *นายอุเทน เพื่อนทอง*  
*15 มิ.ย. 58*

(นายอุเทน เพื่อนทอง)  
นิติกร  
หัวหน้างานนิติการ

(นายวิชาญ ชัยเวศน์)  
ผู้อำนวยการส่วนสารบรรณและนิติการ

บริการว่องไว ร่วมใจสร้างสรรค์ ก้าวทันเทคโนโลยี  
ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๑) ๖๕๕๔ สภามหาวิทยาลัย  
งานพิเศษ มร.โตจิอโน  
สภา ๑๑๗๐๓๖ คกก. ๑๑๒๒๑๖๒ ๖๕๕๔  
จัดงาน มร.ประจักษ์ ๑๕๕๕ มร.๑  
๖๕๕๐ ๖๕๕๕ มร.๑๒๕  
ซึ่ง ๖๕๕๔ มา ๖๕๕๐ มร.๑  
สงฆาม ๑๖๕๕ ๖๕๕๕ มร.๑๒๕  
อภินิหาร มร.๑

(นางสาวพรพิศ มุตตะกร)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
๒๙ มิ.ย. ๒๕๕๘

(นายอุเทน เมื่อนทอง)  
หัวหน้างานนิติการ  
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ

๒) มร.  
ท.ท.ท.  
๒๐/๖/๕๘  
(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)  
อธิการบดี

๓) ๖๕๕๖ มร. ๑๑๗๐๓๖ มร.๑๒๕  
เพื่อ มร.๑๒๕

(นายอุเทน เมื่อนทอง)  
หัวหน้างานนิติการ  
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ  
๒๒ มิ.ย. ๒๕๕๘



(ร่าง)

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒”

และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙”

เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี

เพื่อให้การจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และ ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |   |      |           |
|---|------|-----------|
| ๑. อธิการบดี  | เป็น | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม                     | เป็น | ที่ปรึกษา |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้      | เป็น | ที่ปรึกษา |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน                                 | เป็น | ประธาน    |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                            | เป็น | รองประธาน |
| ๖. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา                 | เป็น | กรรมการ   |
| ๗. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                         | เป็น | กรรมการ   |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา           | เป็น | กรรมการ   |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวางแผน                             | เป็น | กรรมการ   |
| ๑๐. รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา             | เป็น | กรรมการ   |
| ๑๑. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                     | เป็น | กรรมการ   |
| ๑๒. รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา       | เป็น | กรรมการ   |
| ๑๓. หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ | เป็น | กรรมการ   |
| ๑๔. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์                    | เป็น | กรรมการ   |

๑๕. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม	เป็น	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	เป็น	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	เป็น	กรรมการ
๑๘. นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ	เป็น	กรรมการ
๑๙. นายสรพชัย ทัพพะรังสี	เป็น	กรรมการ
๒๐. นายกฤษ กุลนาวิณ	เป็น	กรรมการ
๒๑. นายเดชรัฐพงศ์ เลิศไกร	เป็น	กรรมการ
๒๒. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น	กรรมการและ เลขานุการ
๒๓. นางบุษราภรณ์ เผ่าละออ	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดรายละเอียดการประชุม และวางแผนการดำเนินงานจัดการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๒. ควบคุม ดูแล และประสานงานการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๔. จัดทำรายงานและสรุปผลการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(ร่าง)

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒”

และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙”

เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ xxx/๒๕๕๘ ลงวันที่ xx มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดงานจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนา  
การศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เนื่องใน  
โอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี นั้น

เพื่อให้การจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อ  
พัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙”  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และ ๒๔ แห่ง  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้ง  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานจัดการประชุม  
เชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุม  
วิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |      |           |
|--|------|-----------|
| ๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                   | เป็น | ประธาน    |
| ๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                | เป็น | รองประธาน |
| ๓) รองศาสตราจารย์ ดร.นิตยา เกิดประสพ             | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ วาณิชอนันต์ชัย | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวี หัตถกรรม         | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนต์ทิพย์ภา อุฑารสกุล   | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กองพล อารีรักษ์         | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๘) อาจารย์ ดร.สุตารัตน์ ขวัญอ่อน                 | เป็น | คณะทำงาน  |
| ๙) อาจารย์ ดร.ธนเสถียร ทศศิกรพัฒน์               | เป็น | คณะทำงาน  |

๑๐) นายพิรุณ กล้าหาญ	เป็น	คณะกรรมการ
๑๑) นางสาวศิริรัฐ คเชนทร์พงศ์	เป็น	คณะกรรมการ
๑๒) นายสิทธิธา ชัยมงคล	เป็น	คณะกรรมการ
๑๓) นายเดชวิพงษ์ เลิศไกร	เป็น	คณะกรรมการ
๑๔) นายสุศักดิ์ สร้อยระย้า	เป็น	คณะกรรมการ
๑๕) นายมงคล เทียมครบุรี	เป็น	คณะกรรมการ
๑๖) นายวีชรพล เหลืองวัฒนษุฒิ	เป็น	คณะกรรมการ
๑๗) นายกนกศักดิ์ เดชบุญ	เป็น	คณะกรรมการ
๑๘) นายศิริพงษ์ หิรัญเจริญสุข	เป็น	คณะกรรมการ
๑๙) นางสาวเอกภาวี ไชกระโทก	เป็น	คณะกรรมการ
๒๐) นางบุษราภรณ์ เผ่าละออ	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) พิจารณา ประเมินบทความ จัดทำตารางเวลาการนำเสนอผลงาน และกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิประจำห้อง สำหรับการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
- ๒) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดเตรียมห้องสำหรับการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
- ๔) ประสานงานเกี่ยวกับหัวข้อการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
- ๕) จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
- ๖) รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการบรรยายจากวิทยากร พร้อม Upload เอกสารดังกล่าว
- ๗) จัดทำรายงานและสรุปผลการจัดงานการประชุม
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น	ประธาน
๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น	รองประธาน
๓) นางอัมพาพรรณ แผลสุวรรณ	เป็น	คณะกรรมการ
๔) นายชาญชัย คำภา	เป็น	คณะกรรมการ
๕) นายณัศรุณ ปินโทรน	เป็น	คณะกรรมการ
๖) นายคมพาล อมรรัตนเกศ	เป็น	คณะกรรมการ
๗) นายฉัตรชัย เจียมรัมย์	เป็น	คณะกรรมการ
๘) นายพรเทพ อ้าเพชร	เป็น	คณะกรรมการ
๙) นายพีรวัฒน์ เอี่ยมโคกสูง	เป็น	คณะกรรมการ
๑๐) นางสาวพิมพ์พิศา ยิ่งนอก	เป็น	คณะกรรมการ
๑๑) นางพนัชนันท์ สระแกทอง	เป็น	คณะกรรมการ
๑๒) นางสาวพฤษดี พิณิจพงษ์	เป็น	คณะกรรมการ

๑๓) นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ	เป็น	คณะทำงาน
๑๔) นางแสงดาว เลียบกระโทก	เป็น	คณะทำงาน
๑๕) นางสาวสุณีย์ มวมขุนทด	เป็น	คณะทำงาน
๑๖) นางอุไร เพื่อนเกาะ	เป็น	คณะทำงาน
๑๗) นางราตรี เวชวิริยกุล	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
  - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมการประชุม และผู้เกี่ยวข้อง
  - ๓) จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมในพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรอง
  - ๔) จัดทำสูจิบัตรและรับลงทะเบียนในวันพิธีเปิด
  - ๕) จัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่คณะกรรมการของทุกฝ่าย นักศึกษาอาสาสมัคร และผู้เกี่ยวข้อง
  - ๖) จัดการต้อนรับประธานในพิธีเปิด แขกรับเชิญ และวิทยากร ในพิธีเปิด
  - ๗) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกรับเชิญและวิทยากร
  - ๘) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ
  - ๙) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการในพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  - ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. คณะทำงานฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้
- ๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น ประธาน
  - ๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น รองประธาน
  - ๓) นายณรงค์ สุปงกช เป็น คณะทำงาน
  - ๔) นายสรารุช เอี่ยมศุภมงคล เป็น คณะทำงาน
  - ๕) นายสุเมธ มานิมนต์ เป็น คณะทำงาน
  - ๖) นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง เป็น คณะทำงาน
  - ๗) นางกาญจนา พรหมสอน เป็น คณะทำงาน
  - ๘) นายนิยม ประทุมมา เป็น คณะทำงาน
  - ๙) นายภาณุ เอกพงษ์เมธี เป็น คณะทำงาน
  - ๑๐) นายประวัตติ บุขดี เป็น คณะทำงาน
  - ๑๑) นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์ เป็น คณะทำงาน
  - ๑๒) นายสรพัชญ์ ทัพพะรังสี เป็น คณะทำงาน
  - ๑๓) นายนพดล วันเปลี่ยนสี เป็น คณะทำงาน
  - ๑๔) นายสุเทพ โลหณุต เป็น คณะทำงาน

๑๕) นายโกเมธ คกโบริณ	เป็น	คณะทำงาน
๑๖) นายปุลณรัตน์ สุขประการ	เป็น	คณะทำงาน
๑๗) นายวชิรา ชัยชูบุตร	เป็น	คณะทำงาน
๑๘) นางสาวเก็ถฉวา ปัญญาชีวิต	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร ให้พร้อมใช้งาน
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และวิทยุสื่อสารให้พร้อมใช้งาน
- ๔) ประสานงาน และดูแลสถานที่ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๕) ประสานงาน และดูแลระบบแสงและเสียงในงานพิธีเปิดและเลี้ยงรับรอง
- ๖) ประสานงานด้านระบบรักษาความปลอดภัย และการจราจรในระหว่างการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานฝ่ายเครือข่าย และโทรคมนาคม ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น	ประธาน
๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น	รองประธาน
๓) นายเศรษฐา ชำนาญหัด	เป็น	คณะทำงาน
๔) นายกฤษ กุลนาวัน	เป็น	คณะทำงาน
๕) นายวัฒนา เวชวิริยกุล	เป็น	คณะทำงาน
๖) นายอำนาจ จงมอบกลาง	เป็น	คณะทำงาน
๗) นายณัฐวัฒน์ สุวรรณไตรย์	เป็น	คณะทำงาน
๘) นายณัฐพันธ์ ศรีศุภมิตร	เป็น	คณะทำงาน
๙) นายประสาน บรรจงปรี	เป็น	คณะทำงาน
๑๐) นายสมบัติ สิบคำ	เป็น	คณะทำงาน
๑๑) นายสมชาย ศิริสูงเนิน	เป็น	คณะทำงาน
๑๒) นายพงศ์กานต์ สุทธิณฤพันธ์	เป็น	คณะทำงาน
๑๓) นายเสมา ปลอดโคกสูง	เป็น	คณะทำงาน
๑๔) นายวสันต์ เมฆประยูร	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายเครือข่าย และโทรคมนาคม มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมระบบเครือข่าย และระบบโทรคมนาคมให้เพียงพอกับการใช้งาน
- ๓) ประสานงานการถ่ายทอดสด และการบันทึกการถ่ายทอดตลอดการจัดงาน
- ๔) จัดทำเว็บไซต์การจัดงานการประชุม

- ๕) ประสานงานระบบลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ของการจัดงาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายอาหาร ที่พัก สวัสดิการ และการเดินทาง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |                                   |      |                      |
|-----------------------------------|------|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์    | เป็น | ประธาน               |
| ๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น | รองประธาน            |
| ๓) นายอุดม บุญแย้ม                | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๔) นางวาสนา คลั่งกุล              | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๕) นางธนิศา เสรีศขสิทธิ์          | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๖) นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ          | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๗) นางพนัชชนัญ สระแกทอง           | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๘) นางราตรี เวชวิริยกุล           | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๙) นางสาวปัทมา แฉงชูเชื้อ         | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๑๐) นางแสงดาว เลียบกระโทก         | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๑๑) นางสาวสุณีย์ มวมขุนทด         | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๑๒) นางอุไร เพื่อนเกาะ            | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๑๓) นางสาวพฤษดี พิณีพงษ์          | เป็น | คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะทำงานฝ่ายอาหาร ที่พัก สวัสดิการ และการเดินทาง มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง สำหรับวิทยากร แขกรับเชิญ และผู้เข้าร่วมการประชุม
- ๓) อำนวยความสะดวกด้านการเดินทางระหว่างสถานที่จัดงาน และโรงแรมที่พักให้กับแขก และผู้เข้าร่วมการประชุม
- ๔) ประสานงานด้านโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายการเงิน และสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |                                   |      |                      |
|-----------------------------------|------|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์    | เป็น | ประธาน               |
| ๒) รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น | รองประธาน            |
| ๓) นางสาวสายรุ้ง สังกรณีย์        | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๔) นางสาวชรินทร์ ปากดี            | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๕) นางรัตติยา เนียมตะคุ           | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๖) นางภรภัทร ทุมเมืองปัก          | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๗) นายสรพิชัย ทัพพะรังสี          | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๘) นายกฤษ กุลนาวัน                | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๙) นายเดชฐิพงษ์ เลิศไกร           | เป็น | คณะทำงาน             |
| ๑๐) นางราตรี เวชวิริยกุล          | เป็น | คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะทำงานฝ่ายฝ่ายการเงิน และสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ควบคุม บริหารจัดการเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายของทุกฝ่าย
- ๓) วางแผน กำหนดขั้นตอน ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินของทุกฝ่าย
- ๔) ประสานงาน จัดทำ และดูแลด้านสิทธิประโยชน์ของผู้สนับสนุนการจัดงาน
- ๕) ประสานงาน และจัดเตรียมงานคอมมาร์ท
- ๖) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- ๗) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับแจกในงานเลี้ยงรับรอง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๕๓๔/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
“การดำเนินงานระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒”  
และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๘”  
เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี

เพื่อให้การดำเนินการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินงานระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๘” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินงานระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๘” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. อธิการบดี  | เป็น ที่ปรึกษา |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม                     | เป็น ที่ปรึกษา |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้      | เป็น ที่ปรึกษา |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน                                 | เป็น ประธาน    |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                            | เป็น รองประธาน |
| ๖. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา                 | เป็น กรรมการ   |
| ๗. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                         | เป็น กรรมการ   |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา           | เป็น กรรมการ   |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวางแผน                             | เป็น กรรมการ   |
| ๑๐. รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา             | เป็น กรรมการ   |
| ๑๑. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                     | เป็น กรรมการ   |
| ๑๒. รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา       | เป็น กรรมการ   |
| ๑๓. หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ | เป็น กรรมการ   |
| ๑๔. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์                    | เป็น กรรมการ   |

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ๑๕. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม | เป็น กรรมการ             |
| ๑๖. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า     | เป็น กรรมการ             |
| ๑๗. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ | เป็น กรรมการ             |
| ๑๘. นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ            | เป็น กรรมการ             |
| ๑๙. นายสรพัชญ์ ทัพพะรังสี            | เป็น กรรมการ             |
| ๒๐. นายภฤช กุลนาวิน                  | เป็น กรรมการ             |
| ๒๑. นายเดชฐิพงษ์ เลิศไกร             | เป็น กรรมการ             |
| ๒๒. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์   | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๓. นางบุษราภรณ์ เผ่าละออ            | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๒๔. นางสาวปัทมา แผงชูเชื้อ           | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดรายละเอียดการประชุม และวางแผนการดำเนินงานจัดการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๒. ควบคุม ดูแล และประสานงานการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ
๔. จัดทำรายงานและสรุปผลการจัดงานการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



๑๑๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ที่ ๕๓๕/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
“การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒”  
และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙”  
เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี

เพื่อให้การดำเนินการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒” และการประชุมวิชาการ “เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ๒๕๕๙” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ก่อตั้ง ครบ ๒๕ ปี ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                   | เป็น ประธาน    |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                | เป็น รองประธาน |
| ๑.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.นิตยา เกิดประสพ             | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ วาณิชอนันต์ชัย | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวี หัตถกรรม         | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนต์ทิพย์ภา อุฑารสกุล   | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กองพล อารีรักษ์         | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๘ อาจารย์ ดร.สุภารัตน์ ขวัญอ่อน                 | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๙ อาจารย์ ดร.ธนเสถียร ทศศิกรพัฒน์               | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๑๐ นายพิรุณ กล้าหาญ                             | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๑๑ นางสาวศิริรัฐ คเชนทร์พงศ์                    | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๑๒ นายสิทธิธา ชัยมงคล                           | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๑๓ นายเดชสิทธิ์พงศ์ เลิศไกร                     | เป็น คณะทำงาน  |
| ๑.๑๔ นายสุลักษณ์ สร้อยระย้า                       | เป็น คณะทำงาน  |

๑.๑๕ นายมงคล เทียมครบุรี	เป็น คณะทำงาน
๑.๑๖ นายวัชรพล เหลืองวัฒนวุฒิ	เป็น คณะทำงาน
๑.๑๗ นายกนกศักดิ์ เดชบุญ	เป็น คณะทำงาน
๑.๑๘ นายศิริพงษ์ หิรัญเจริญสุข	เป็น คณะทำงาน
๑.๑๙ นางสาวเอกภาวี ไชยกระโทก	เป็น คณะทำงาน
๑.๒๐ นางบุษราภรณ์ เผ่าละออ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณา ประเมินบทความ จัดทำตารางเวลาการนำเสนอผลงาน และกำหนด ผู้ทรงคุณวุฒิประจำห้อง สำหรับการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดเตรียมห้องสำหรับการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

๔. ประสานงานเกี่ยวกับหัวข้อการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

๕. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ

๖. รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการบรรยายจากวิทยากร พร้อม Upload เอกสารดังกล่าว

๗. จัดทำรายงานและสรุปผลการจัดงานการประชุม

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน ประกอบด้วยบุคคล

ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น ประธาน
๒.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น รองประธาน
๒.๓ นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ	เป็น คณะทำงาน
๒.๔ นายชาญชัย คำภา	เป็น คณะทำงาน
๒.๕ นายณัฏฐ์ บินโหรน	เป็น คณะทำงาน
๒.๖ นายคณาพล อมรรัตนเกศ	เป็น คณะทำงาน
๒.๗ นายฉัตรชัย เจียมรัมย์	เป็น คณะทำงาน
๒.๘ นายพรเทพ อ้าเพชร	เป็น คณะทำงาน
๒.๙ นายพีรวัฒน์ เอี่ยมโคกสูง	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวพิมพ์พิศา ยี่งนอก	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๑ นางพนัชนันท์ สระแกทอง	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวพฤษดี พิณิจพงษ์	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๓ นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๔ นางแสงดาว เลียบกระโทก	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๕ นางสาวสุณีย์ มวมขุนทด	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๖ นางอุไร เพื่อนเกาะ	เป็น คณะทำงาน
๒.๑๗ นางราตรี เวชวิริยกุล	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียนมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมการประชุม และผู้เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมในพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรอง
๔. จัดทำสูจิบัตรและรับลงทะเบียนในวันพิธีเปิด
๕. จัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ สัมมนา และปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่

คณะกรรมการของทุกฝ่าย นักศึกษาอาสาสมัคร และผู้เกี่ยวข้อง

๖. จัดการต้อนรับประธานในพิธีเปิด แขกรับเชิญ และวิทยากร ในพิธีเปิด
๗. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกรับเชิญและวิทยากร
๘. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ
๙. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการในพิธีเปิดและงานเลี้ยงรับรอง

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์    | เป็น ประธาน               |
| ๓.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น รองประธาน            |
| ๓.๓ นายณรงค์ สุนงกช                | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๔ นายสรารุช เอี่ยมสุขมงคล        | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๕ นายสุเมธ มานิมนต์              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๖ นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง          | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๗ นางกาญจนา พรหมสอน              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๘ นายนิยม ประทุมมา               | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๙ นายภาณุ เอกพงศ์เมธี            | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๐ นายประวิติ บุขดี              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๑ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์      | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๒ นายสรพัชย์ ทัพพะรังสี         | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๓ นายนพดล วันเปลี่ยนสี          | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๔ นายสุเทพ โลหณุต               | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๕ นายโกเมธ ดกโบราณ              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๖ นายปทุมรัตน์ สุขประการ        | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๗ นายวชิรา ชัยชูบุตร            | เป็น คณะทำงาน             |
| ๓.๑๘ นางสาวเก็ดดงวา ปัญญาชีวะเดช   | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนอุปกรณ์มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร ให้พร้อมใช้งาน
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ และวิทยุสื่อสารให้พร้อมใช้งาน
๔. ประสานงาน และดูแลสถานที่ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ประสานงาน และดูแลระบบแสงและเสียงในงานพิธีเปิดและเลี้ยงรับรอง
๖. ประสานงานด้านระบบรักษาความปลอดภัย และการจราจรในระหว่างการจัดงาน

ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานฝ่ายเครือข่าย และโทรคมนาคม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์    | เป็น ประธาน               |
| ๔.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น รองประธาน            |
| ๔.๓ นายเศรษฐา ชำนาญหัด             | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๔ นายกฤษ กุลนาวิณ                | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๕ นายวัฒนา เวชวิริยกุล           | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๖ นายอำนาจ จงมอกลาง              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๗ นายณัฐวัฒน์ สุวรรณไตรย์        | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๘ นายณัฐพันธ์ ศรีศุภมิตร         | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๙ นายประสาน บรรจงปฐ              | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๑๐ นายสมบัติ สืบคำ               | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๑๑ นายสมชาย ศิริสูงเนิน          | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๑๒ นายพงศ์กานต์ สุทธิณฤพันธ์     | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๑๓ นายเสมา ปลอดโคกสูง            | เป็น คณะทำงาน             |
| ๔.๑๔ นายวสันต์ เมฆประยูร           | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายเครือข่าย และโทรคมนาคมมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมระบบเครือข่าย และระบบโทรคมนาคมให้เพียงพอกับการใช้งาน
๓. ประสานงานการถ่ายทอดสด และการบันทึกการถ่ายทอดตลอดการจัดงาน
๔. จัดทำเว็บไซต์การจัดงานการประชุม
๕. ประสานงานระบบลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ของการจัดงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายอาหาร ที่พัก สวัสดิการ และการเดินทาง ประกอบด้วยบุคคล  
ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น ประธาน
๕.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น รองประธาน
๕.๓ นายอุดม บุญแย้ม	เป็น คณะทำงาน
๕.๔ นางวาสนา คลังกุล	เป็น คณะทำงาน
๕.๕ นางธนิศา เสรีคชหิรัญ	เป็น คณะทำงาน
๕.๖ นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ	เป็น คณะทำงาน
๕.๗ นางพนัชชนัญ สระแกทอง	เป็น คณะทำงาน
๕.๘ นางราตรี เวชวิริยกุล	เป็น คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ	เป็น คณะทำงาน
๕.๑๐ นางแสงดาว เสียบกระโทก	เป็น คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวสุณีย์ มวมขุนทด	เป็น คณะทำงาน
๕.๑๒ นางอุไร เพื่อนเกาะ	เป็น คณะทำงาน
๕.๑๓ นางสาวพฤษดี พิณีพงษ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายอาหาร ที่พัก สวัสดิการ และการเดินทางมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง สำหรับวิทยากร แขกรับเชิญ และผู้เข้าร่วมการประชุม
๓. อำนวยความสะดวกด้านการเดินทางระหว่างสถานที่จัดงาน และโรงแรมที่พักให้กับแขกและผู้เข้าร่วมการประชุม

๔. ประสานงานด้านโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายการเงิน และสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

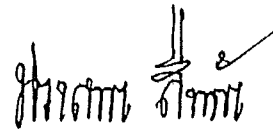
๖.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น ประธาน
๖.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	เป็น รองประธาน
๖.๓ นางสาวสายรุ้ง สังกรณีย์	เป็น คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวชรินทร์ ปากดี	เป็น คณะทำงาน
๖.๕ นางรัตติยา เนียมตะคุ	เป็น คณะทำงาน
๖.๖ นางกรภัทร ทุมเมืองปัก	เป็น คณะทำงาน
๖.๗ นายสรพัทธ์ ทัพพะรังสี	เป็น คณะทำงาน
๖.๘ นายกฤษ กุลนาวิน	เป็น คณะทำงาน
๖.๙ นายเดชฐิพงษ์ เลิศไกร	เป็น คณะทำงาน
๖.๑๐ นางราตรี เวชวิริยกุล	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานฝ่ายการเงิน และสิทธิประโยชน์มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๒. ควบคุม บริหารจัดการเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายของทุกฝ่าย
๓. วางแผน กำหนดขั้นตอน ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินของทุกฝ่าย
๔. ประสานงาน จัดทำ และดูแลด้านสิทธิประโยชน์ของผู้สนับสนุนการจัดงาน
๕. ประสานงาน และจัดเตรียมงานคอมมาร์ท
๖. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
๗. จัดเตรียมของรางวัลสำหรับแจกในงานเลี้ยงรับรอง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี