



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่รับมือบัวนักเรียน นักศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตากได้กำหนดการรับมือบัวนักเรียน นักศึกษาใหม่รอบโควตา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้
อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๓๗ จึงมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากร
ต่อไปนี้เป็นกรรมการดำเนินงานรับมือบัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายวันชัย	โภมี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายณรงค์	นันตีะจันทร์	กรรมการ
๑.๓ นางสุดารัตน์	วัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๔ นายอดิธร์	สังฆจันทร์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวชลธิชา	วนิชศิริ	กรรมการ
๑.๖ นางนงลักษณ์	ทาสี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ อำนวยความสะดวกในการรับมือบัวนักเรียน
นักศึกษา

๒. คณะกรรมการฝ่ายรับมือบัว

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๒.๑ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานพืชศาสตร์
นางสาวพาณิชย์ อ่อนเฉวียง

๒.๒ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานสัตวศาสตร์
นายสมบูรณ์ชาญ สารีคำ

๒.๓ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานอุตสาหกรรมเกษตร
นางสาวจารุวรรณ อุปการะ

๒.๔ ประเภทวิชาพาณิชกรรม สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี
นางสาวกิวนา กิวนยรรยง

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

๒.๕ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขางานพืชสวน(ปกติ และทวิภาคี)

นางสาวศศิกานต์ แซ่กีอ

๒.๖ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สาขางานการจัดการผลิตสัตว์(ปกติ และทวิภาคี)

นายนริศ พานพิมลวัฒน์

๒.๗ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขางานอุตสาหกรรมเกษตร(ปกติ)

นางสาวจันทกานต์ เอี่ยมสำอางค์

๒.๘ ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขางานเทคโนโลยีภูมิทัศน์ (ทวิภาคี)

นายมนตรี รื่นราย

๒.๙ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี

นางละมุล รื่นราย

มีหน้าที่ รับมอบตัวนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.และ ปวส.และจัดเก็บเอกสารประกอบการรับมอบตัว ตามที่วิทยาลัยฯกำหนด

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

๓.๑	นายณรงค์	นันต์ฉัจันทร์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายมนตรี	รื่นราย	กรรมการ
๓.๓	นางสมปอง	เครือปู่	กรรมการ
๓.๔	นายสารวิน	จินนา	กรรมการ
๓.๕	นายสมพงษ์	ศิวิใจ	กรรมการ
๓.๖	นายธนาเนศ	ชาติวรรณ	กรรมการ
๓.๗	นายสมชาย	บัวเขียว	กรรมการ
๓.๘	นายประมวล	รอดคุ้ม	กรรมการ
๓.๙	นายสีนวน	สรรพค้า	กรรมการ
๓.๑๐	นายศักดิ์สิทธิ์	สัตตสิ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดสถานที่ที่ อาคารศูนย์เรียนรวม จัดโต๊ะเก้าอี้ รับลงทะเบียน จัดเก้าอี้ จัดโต๊ะอาหาร

๔. คณะกรรมการฝ่ายแสงเสียงและบันทึกภาพ

๔.๑	นางละมุล	รื่นราย	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวอรทัย	ลังกาภาศ	กรรมการ
๔.๓	นางสาวจารุวรรณ	อุปกรະ	กรรมการ
๔.๔	นายประมวล	รอดคุ้ม	กรรมการ
๔.๕	นายชัยันต์	วราโภค	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียม แสง เสียง เครื่องไฟฟ้า และเก็บบันทึกภาพของนักเรียน นักศึกษา

๕. คณะกรรมการรับเงิน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน

- | | | |
|--------------------|-------------|---------------------|
| ๕.๑ นายณรงค์ | นันต์จันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาววรรณวิชา | ทวยมาตร | กรรมการ |
| ๕.๓ นางสาวนิศาชล | ตาลิน | กรรมการ |
| ๕.๔ นางสาววาราสนา | อ่อนลา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รับเงินค่าสมัคร ค่าเขียนทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|--------------------|------------|---------------------|
| ๖.๑ นายอดิธร์ | สังฆจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวผ่องพรรณ | รุ่งวงศ์ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวนิศาชล | ตาลิน | กรรมการ |
| ๖.๔ นางพชร | สังฆจันทร์ | กรรมการ |
| ๖.๕ นางสาวจารุวรรณ | อุปาระ | กรรมการ |
| ๖.๖ นางสารภี | บัวเขียว | กรรมการ |
| ๖.๗ นางกษพร | พลุทอง | กรรมการ |
| ๖.๘ นางประนอม | สรรพค้า | กรรมการ |
| ๖.๙ นางลัดดา | แท้วเพชร | กรรมการ |
| ๖.๑๐ นางนิมนานา | จันทะวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการ อาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา

๗. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและเก็บหลักฐานต่าง ๆ

- | | | |
|------------------|---------------|---------------------|
| ๗.๑ นางสุดารัตน์ | วัฒนรัณณุกรรມ | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นางนงลักษณ์ | ทาสี | กรรมการ |
| ๗.๓ นางสารภี | บัวเขียว | กรรมการ |
| ๗.๔ นางมัณฑนี | โอมี | กรรมการ |
| ๗.๕ นางพชร | สังฆจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารในการรับมอบตัว และเก็บเอกสารหลังจากที่รับมอบตัว

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และบังเกิดผลดีต่อสถานศึกษา ทั้งนี้ตั้งแต่
บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย โอมี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก