



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ที่ ๑๖๑/๒๖๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ  
สร้างรายได้ระหว่างเรียนแก่นักเรียน นักศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานจังหวัดมอบหมายให้จัดฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษา เพื่อพร้อมเป็นผู้ประกอบการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ กำหนดระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ และ ๔๘ จึงมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัด “ฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้ระหว่างเรียนแก่นักเรียน นักศึกษา” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                                |   |                     |
|--------------------------------|---|---------------------|
| ๑.๑. นายวันชัย โต้มี่          | ผู้อำนวยการ   | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒. นายณรงค์ นันตะจันทร์      | ครู คศ. ๓ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการ             |
| ๑.๓. นางสุภารัตน์ วัฒนธัญญกรรม | ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ        | กรรมการ             |
| ๑.๔. นายอดิธร สังข์จันทร์      | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา      | กรรมการ             |
| ๑.๕. นางสาวชลธิชา วณิชศิริ     | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ              | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการให้คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- |                                    |                           |                     |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๒.๑. นางสาวชลธิชา วณิชศิริ         | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒. นางสาวผ่องพรรณ ฐ่วงค์วัฒน์    | ครู คศ. ๓                 | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓. นางสาวรัตติกาล สุวรรณปัญญา    | พนักงานราชการ             | กรรมการ             |
| ๒.๔. นางสาวจันทกานต์ เอี่ยมสำอางค์ | ครู คศ. ๒                 | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแผนการฝึกอบรมและส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุมและดำเนินการฝึกอบรม
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๓. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ตกแต่ง แสง เสียง และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย**

๓.๑. นายณรงค์	นันทะจันทร์	ครู คศ. ๓	ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒. นายประมวล	รอดคุ้ม		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๓. นายชำนาญ	รัตนศรีโสภ		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔. นายสมพงษ์	ศิริใจ		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕. นายสิทธิชัย	เบญจคุณพร		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๖. นายสินวน	สรรพคำ		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๗. นายปรีดา	แก้วประดิษฐ์		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๘. นายสารวิน	จินนา		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๙. นายจรรณ	เครือเลื่อน		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๑๐. นายสมชาย	บัวเขียว		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๑๑. นางสาวปอง	เครือปู้		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๑๒. นายธนะเศ	ชาติวรรณ		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๑๓. นายศักดิ์สิทธิ์	สัตโส		เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมห้องประชุมอาคารศูนย์เรียนรวมให้สะอาดเรียบร้อย
  ๒. จัดเตรียมสถานที่ ตกแต่ง บริเวณภายนอกและภายในของห้องประชุม
  ๓. อำนวยการความสะอาดด้านระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
  ๔. จัดเตรียมเครื่องเสียง
  ๕. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๔. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ อาหารและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย**

๔.๑. นางสาวชลธิชา	วณิชศิริ	รองผู้อำนวยการ		ประธานกรรมการ
๔.๒. นางจรรยา	นันทะจันทร์	ลูกจ้างประจำ		กรรมการ
๔.๓. นางนิ่มนวล	จันทะวงศ์	ลูกจ้างประจำ		กรรมการ
๔.๔. นางสาวสุรีย์ริสสา	สีดากุลฤทธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมอบรม

**๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย**

๕.๑. นางสาววาสนา	อ่อนลา	พนักงานราชการ		ประธานกรรมการ
๕.๒. นางสาววรรณวิศา	ทวยมาตร	ครูพิเศษสอน		กรรมการ
๕.๓. นางสาวนิตาชล	ตาลิน	พนักงานราชการ		กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย
  ๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๖. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ ประกอบด้วย**

๖.๑. นางสาวสุรีย์ริสสา	สีดากุลฤทธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ประธานกรรมการ
๖.๒. นางกชพร	พลูทอง	เจ้าหน้าที่		กรรมการ
๖.๓. นายทวิชา	เฉียดแหลม	เจ้าหน้าที่		กรรมการ
๖.๔. นางสาวนิพาพร	ยะพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ		กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
  ๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๗.๑. นางสาวชลธิชา	วณิชศิริ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒. นางนิมนวล	จันทร์วงศ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗.๓. นางสาวหฤทัย	ศิระวงษ์	ครู คศ. ๓	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำแบบสอบถามเก็บข้อมูล
  ๒. รายงานผลให้ผู้จัดทำงานทราบ
  ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ อย่างเคร่งครัด ให้เกิดผลดีแก่ทางราชการและบรรลุลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวันชัย โตมี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก