



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

ที่ ๐๘๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการ และการเขียนแผนธุรกิจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบบริหารวิชาทักษะเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นโครงการตามยุทธศาสตร์การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืนของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์เรื่องการส่งเสริมการมีงานทำ สร้างโอกาสในการทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน ก่อให้เกิดการพัฒนาทักษะพื้นฐานของนักศึกษาอาชีวศึกษาให้มีความรู้ด้านการจัดการธุรกิจ (Business Plan) ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) ด้วยการสร้างนวัตกรรมใหม่ตามสาขาวิชาชีพ และนำมาต่อยอดในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ทั้งกลุ่มเป้าหมายในระบบและนอกระบบศึกษา ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและองค์ความรู้ทางธุรกิจเพื่อเพิ่มช่องทางอาชีพ (Career path)

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการพัฒนาระบบบริหารเพื่อการศึกษาที่เหมาะสม โดยกำหนดจัดอบรมเสริมสร้างศักยภาพของนักเรียนนักศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการใหม่ ในวันพุธที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการ และการเขียนแผนธุรกิจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายอภิวัดน์	จันทวรรณ	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางจันทร์จิราภรณ์	องศากิจบริบูรณ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายอรัญ	แก้วเพชร	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจรรุตา	อินทรกองแก้ว	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. อำนวยการ และกำหนดแนวทางให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๒. ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้น ให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะกรรมการประสานความร่วมมือ

๒.๑.๑ นางสาวฐิตาภา	ยี่สาร	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ น.สพ.ปรเมษฐ์	บุญกุล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวอนิสา	ศิริวงศ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑.๔ นายพนันท์	รังสะกินนิน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวสุภาวดี	ศรีบุรินทร์	ครู คศ.๑	กรรมการ

๒.๑.๖ นางสาวกนกพร พักเมือง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวละอองดาว ละอ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวจุฑามาศ จีรังกุล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑.๙ นางขวัญศิริ ปั่นทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิราพร เดชแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และความพร้อมในการจัดฝึกอบรมการเป็นผู้ประกอบการ
ส่งเสริมสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะ

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ต่าง ๆ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของทุกฝ่าย และรายงานคณะกรรมการอำนวยการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการตัดสินการประกวดการเขียนแผนธุรกิจ

๒.๒.๑ นางขวัญศิริ ปั่นทอง	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวศิริ ภูมิภาค	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวละอองดาว ละอ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาววิภารัตน์ ผลอุดม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวจุฑามาศ จีรังกุล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสาวจิตติภา ยี่สาร	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒.๗ นางสาวปฐมพร รัตนสิปปกร	พนักงานราชการครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตัดสินการประกวดแผนธุรกิจ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ให้เกิดความยุติธรรม และมอบหมายให้กรรมการ/เลขานุการ รวบรวมผลคะแนนส่งมอบให้พิธีกรประกาศผล

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและจัดเตรียมเอกสาร และจัดทำเกียรติบัตร

๒.๓.๑ นางเกศกนก ธิมายอม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางสาวศิริ ภูมิภาค	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวกชกร ขวัญชื่น	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๓.๔ นางสาวปฐมพร รัตนสิปปกร	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๒.๓.๕ นางสาวทิพยาภรณ์ นาเคบักจิน	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓.๖ นางสาววรรณิชา ชัชวารี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. ประสานงานการฝึกอบรม จัดหาวิทยากร กำหนดหลักสูตรและสร้างเครือข่าย

๒. จัดกิจกรรมประกวดเขียนแผนธุรกิจและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่สร้างความเข้มแข็ง

ให้กับผู้รับการอบรม

๓. จัดทำเกียรติบัตรให้ผู้เข้ารับการอบรม

๔. ประสานงานกับแผนกวิชาและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดอบรมบรรลุวัตถุประสงค์

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๒.๔.๑ นายภูวนาถ	นาคนิลพงศ์	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นายเจษฎากรณ์	ธิมายอม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๔.๓ นายนพกร	สะอาดตา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๔.๔ นายเฉลิม	ชัชวารี	เจ้าหน้าที่ช่าง	กรรมการ
๒.๔.๕ นางสาวรัตน	ไพตรานนท์	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๔.๖ นางสาวสมพิศ	นามบุตร	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๔.๗ นางสาวจันทนา	ประกอบ	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๔.๘ นางสาวสุทิดา	สุขดา	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๔.๙ นางสาวอินทร์ธิดา	ศิริพันธ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔.๑๐ นางสาวทิพยาภรณ์	นาคะปักชิน	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- ทำหน้าที่ ๑. จัดเตรียมประชุมติดป้ายโครงการ จัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอแก่ผู้อบรม
๒. จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน ในห้องประชุมให้พร้อมสำหรับการอบรม
๓. อำนวยความสะดวกในการใช้สถานที่ ห้องน้ำ และบริเวณโดยรอบงาน

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

๒.๕.๑ นางสาวนิรันดร์	ภูวัน	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางสาวศศิธร	สิงห์โต	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๕.๓ นางสาวนิภาพร	เกล้า	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๕.๔ นางสาวกชกร	ขวัญชื่น	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๕.๕ นายธีรพงศ์	ทองดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕.๖ นายธนกร	ศิริบุญมา	นักศึกษาฝึกสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕.๗ นายชยพล	ยังอรม	นักศึกษาฝึกสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕.๘ นายปิณฑล	โตทิพย์	นักศึกษาฝึกสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- ทำหน้าที่ ๑. ประสานระบบเสียงให้เหมาะสมในช่วงฝึกอบรม
๒. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการฝึกอบรม ๓ ช่องทาง Facebook หนังสือประชาสัมพันธ์
Website วิทยาลัย เผยแพร่ผ่านระบบสารบรรณ E-office
๓. บันทึกภาพทุกกิจกรรม จัดเก็บในรูปแบบ Google drive
๔. จัดทำป้ายและติดป้ายอบรมในห้องประชุมและศึกษาดูงาน

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๒.๖.๑ นายเจษฎากรณ์	ธิมายอม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ นางสาวละอองดาว	ละออ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๖.๓ นางสาวกัญญาณี	ชูวงศ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๖.๔ นางสาววิภารัตน์	ผลอุดม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๖.๕ นางสาวสุปรียา	ศิลา	ครูพิเศษสอน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖.๕ นางสาวกฤตวรรณ	กฤษแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔/๒.๘ ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหาร อาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการตลอดโครงการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน บัญชีและพัสดุ

๒.๗.๑ นางสาววิภารัตน์ ผลอุดม	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒ นางรัตนภรณ์ รัตนแสง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๗.๓ นายนพกร สะอาดตา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๗.๔ นางสาวประไพศรี กิจวิทย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๗.๕ นางสาวอรยา สำราญสูง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๗.๖ นางจริยา นามเหลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๗.๗ นางสาวสุพัตรา พานพันธ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๗.๘ นางสาวระวีวรรณ ใจน้อย	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. ดำเนินการเรื่องยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๒. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละฝ่าย

๓. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ให้แก่วิทยากรและคณะกรรมการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๓.๑ นายอภิวัฒน์ จันทรมณี	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวจุฑามาศ จีรังกุล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๓ นางสาวกชกร ขวัญชื่น	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๔ นางสาวปฐมพร รัตนสิปปกร	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๓.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิราพร เดชแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. จัดทำประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานโครงการ เพื่อประเมินผลการจัด ผูกอบรม
ของสถานศึกษาและสรุปผลและรายงานผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและดำเนินงานตาม
บทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีประสิทธิภาพ เพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘



(นายอภิวัฒน์ จันทรรณ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี