



ที่ ศธ ๐๖๑๔/๐๔๗

ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ทั้ง ๒๓ แห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๘๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔  
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า  
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ไปในการพระราชทาน  
ปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔  
และประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ  
ในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทาน  
ปริญญาบัตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ วานิช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา

กลุ่มบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๕๐๐

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๔๑๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

ด้วยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ไปในการพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้การดำเนินงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งและมีรายนาม ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการกำหนดนโยบายการดำเนินงาน

๑.	นายสุเทพ	แก่งสันเทียะ	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายยศพล	เวณโกเศศ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓.	นายมณฑล	ภาคสุวรรณ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๔.	นายอรุณพล	สังขวาสี	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๕.	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา			รองประธานกรรมการ
๖.	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน			กรรมการ
๗.	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษารัฐกิจและบริการ			กรรมการ
๘.	นายชาติชาย	เกตุพรหม	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง	กรรมการ
๙.	เรืออากาศโท สมพร	ปานดำ	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาช่างอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๐.	นายราตรีสวัสดิ์	ธนานันต์	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้	กรรมการ
๑๑.	นายสง่า	แต่เชื้อสาย	ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ	กรรมการ
๑๒.	นางสาวก้านทิพย์	ชาตวิงศ์	ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน	กรรมการ
๑๓.	นายวิหวัต	ปัญจมะวัต	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๔.	นายสุรพงษ์	เอิมอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๕.	นายนิติ	นาชิต	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา ส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ	กรรมการ

/๑๖.นายณรงค์ชัย...

๑๖.	นายณรงค์ชัย	เจริญรุจิทรัพย์	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ	กรรมการ
๑๗.	พันจ่าเอก สันติ	เลิศไกร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๘.	นายศิริชัย	จำเนียรสวัสดิ์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๙.	นางรุ่งนภา	จิตต์ประสงค์	ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๒๐.	นางสาวเกษรวงค์	ญาณนาคะวัฒน์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๑.	นายจรูญ	เตชะเจริญกิจ	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒๒.	นายวิวัฒน์	วานิช	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ เลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒. กำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ

### ๒. คณะกรรมการอำนวยการกลุ่มงานงบประมาณและอาคารสถานที่

๑.	นายยศพล	เวณโกเศศ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายวิหวัต	ปัญญาะวัต	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสุรีพร	สังข์อ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์		สำนักอำนวยการ	กรรมการ
๕.	นางวิภารัตน์	สร้อยเสมอ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ	กรรมการ
๖.	นางธัญญรัตน์	ทินวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักอำนวยการ	กรรมการ
๗.	นายนาวัน	หลงสมบูรณ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สำนักอำนวยการ	กรรมการ
๘.	นางสาวฝนทอง	พวงประทุม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักอำนวยการ	กรรมการ
๙.	นายราตรีสวัสดิ์	ธนานันต์	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้	กรรมการและ เลขานุการ
๑๐.	นางสาวนารถนัญดา	มีราศรี	ผู้อำนวยการส่วนการคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.	นายวิวัฒน์	วานิช	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานงบประมาณและอาคารสถานที่

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานงบประมาณ  
และอาคารสถานที่

๓. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานงบประมาณและอาคารสถานที่

๔. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายในกลุ่มงานงบประมาณและอาคารสถานที่ให้กับคณะกรรมการกำหนดนโยบายการดำเนินงาน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายการเงินและงบประมาณ

๑.	นายศิริ	จันทำรุ่ง	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	ประธานกรรมการ
๒.	นายวรวิทย์	ศรีตระกูล	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	รองประธานกรรมการ
๓.	นายนทพงศ์	ยอดทอง	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการ
๔.	นางสาวอินดา	แดงอ่อน	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๕.	นายปรีชา	เวชศาสตร์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการ
๖.	นายสมคิด	บุญเทวี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๗.	นางสาวชมพูนุช	บัวบังคร	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๘.	นายพรณรงค์	วรศิลป์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๙.	นายวิวัฒน์	วานิช	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๐.	นางสาวผจงจิตต์	ดิษฐ์สุข	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการ
๑๑.	นายวีระ	พิชิตกุล	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นายอนันต์	พิมพ์โต่ง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นางสาวโกลชน	เซียงสาย	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.	นางรารวรรณ	จันทร์ประมุข	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินและงบประมาณ

๒. จัดทำโครงการและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของแต่ละฝ่าย เพื่อเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. จัดเตรียมงบประมาณ บริหาร และจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน

๔. กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและควบคุมบัญชีการเบิกจ่าย

๕. สรุปรายงานรายรับ - รายจ่ายการใช้งบประมาณ

๖. สรุปรายผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินและงบประมาณ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๒ คณะกรรมการ...

## ๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอาคารสถานที่

๑.	นายนนทพงศ์	ยอดทอง	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	ประธานกรรมการ
๒.	นายสมนึก	ภาคักดี	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสมผัด	อินทрма	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการ
๔.	นายปราโมทย์	กลิ่นศรีสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการ
๕.	นางณัฐิ	ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการ
๖.	นายดำรงค์	สุดวิสัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๗.	นางศันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๘.	นางสาวมยุรี	ศรีระบุตร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๙.	นางนวลพิศ	ลิ้นกนกรัตน์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๐.	นางสาวกชวรรณ	หาญกล้า	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๑.	นายถาวร	โสมณวัฒน์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๒.	นายจิตติ	สงวนธรรม	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๓.	นางสาวจิตราภรณ์	สมักรจิตพัฒนา	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๔.	นายปิยพงศ์	วชิรมนตรี	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๕.	นายณัฐวุฒิ	งามสนิท	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๖.	นายอำนาจ	น้ำนวล	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๗.	นายธงชัย	ชุมภูเทพ	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๘.	นายสุธี	ครุเจริญ	ครู วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๙.	นายพนม	ภู่อ่าง	ครู วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๒๐.	นายสมบัติ	บัณฑิตพรพรรณ	ครู วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๒๑.	นายนพพร	สุขิวัฒน์	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑	กรรมการและ เลขานุการ
๒๒.	นายโสภณ	ตันพิริยะกุล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓.	นายทีรูนันท์	ทุมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔.	นางสาวสุนิสา	สาทสินธุ์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕.	นางสาวศิริภัสสร	สิงห์พันธ์	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายอาคารสถานที่
๒. ออกแบบสถานที่และประสานงานกับหน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสถานที่และจัดหาอุปกรณ์ที่ต้องใช้ส่วนพระองค์และของฝ่ายต่าง ๆ จากสำนักพระราชวัง กรมโยธาธิการ ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ออกแบบป้าย และติดป้ายจุดปฏิบัติงานบริเวณภายในและภายนอกอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี ให้ครอบคลุมงานฝ่ายต่าง ๆ
๔. สำรวจสถานที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบเพื่อเตรียมความพร้อมจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยดำเนินการจัดหาหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้

๕. จัดห้องรับรองส่วนพระองค์ เวทีที่ประทับพระราชทานปริญญาบัตร และส่วนที่จะต้องการใช้งานสถานที่รับเสด็จภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

๖. จัดทำและติดตั้งแผ่นกันอะคริลิกใส เพื่อเป็นอุปกรณ์กันระหว่างบุคคล เพื่อการเว้นระยะห่างระหว่างแท่นประทับ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๗. จัดติดตั้งธงประจำพระองค์ ป้ายทรงพระเจริญและพระฉายาลักษณ์ ณ จุดต่าง ๆ ที่สำคัญ

๘. จัดติดตั้งธง/ธงทิวของสถาบันการอาชีวศึกษา ฝ่าระบายบริเวณแนวรั้วและอาคารต่าง ๆ

๙. ดำเนินการจัดเต็นท์ จัดสถานที่พักภัณฑิและผู้ปกครอง ให้เพียงพอต่อการใช้งานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๐. เตรียมสถานที่จอดรถขบวนเสด็จ ข้าราชการบริหาร เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย วงดุริยางค์ และพื้นที่จอดรถสำหรับผู้บริหารระดับสูง แขกรับเชิญ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ โดยประสานงานกับฝ่ายจราจร กรมทางหลวง และราชเลขานุการในพระองค์

๑๑. ดำเนินการพ่นฆ่าเชื้อภายในห้องพิธี และห้องอื่น ๆ ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ พร้อมทั้งเต็นท์ที่พักภัณฑิ เต็นท์ของฝ่ายต่าง ๆ และภายในบริเวณวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี ก่อน ๒ ชั่วโมง และห้ามคนเข้าในพื้นที่ก่อน ๑ ชั่วโมงหลังพ่นฆ่าเชื้อ

๑๒. ดำเนินการประสานงานกับผู้รับผิดชอบไฟฟ้าและแสงสว่างเพื่อจัดทำผังสำหรับการใช้แสงสว่างภายในบริเวณอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี และพื้นที่โดยรอบให้ทั่วถึง

๑๓. ดำเนินการเดินท่อประปาใช้งานบริเวณจำหน่ายอาหารของฝ่ายสิทธิประโยชน์และสถานที่จัดเตรียมอาหาร

๑๔. ดำเนินการจัดโต๊ะ เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมให้เพียงพอและติดเลขที่ป้ายชื่อกำกับเก้าอี้ กรณีใช้งานระบุที่นั่ง

๑๕. ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารเฉลิมพระเกียรติและบริเวณโดยรอบตลอดงาน

๑๖. ประสานหน่วยงานภายนอกทำความสะอาดถนน บริเวณริมถนน เกาะกลางถนนในเขตเทศบาลตำบลบ้านกลาง และอำเภอเมืองปทุมธานี

๑๗. ประสานจัดหารถสุขาเคลื่อนที่และเตรียมสุขภัณฑ์บริการให้เพียงพอในวันซ้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร

๑๘. ดำเนินการด้านความพร้อมของอาคารสถานที่ในวันซ้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตรให้เรียบร้อย

๑๙. ดำเนินงานของสถานที่ในการฉายพระฉายาลักษณ์

๒๐. ดำเนินงานของสถานที่ในการฉายรูปหมู่ของบัณฑิตในวันซ้อมใหญ่

๒๑. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายอาคารสถานที่

๒๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายตกแต่งสถานที่

๑. นายพรณรงค์	วรศิลป์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ประธานกรรมการ
๒. นายประจักษ์	ทาสี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	รองประธานกรรมการ
๓. นายทองอาบ	บุญอาบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	รองประธานกรรมการ

๔. นายดุสิต	สะตวก	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๕. นายพิชิต	วงศ์คำ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายพิเชษฐ์	หาดี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	กรรมการ
๗. นางจิตโสมนัส	ชัยวงษ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางศันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๙. นางสาวจันทร์เพ็ญ	วรวสุวัส	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการ
๑๐. นายสุรพล	นาพุดมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	กรรมการ
๑๑. นายสุชาติ	จำปาโพธิ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๑๒. นายทริภุชงค์	ทุมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๓. นางอาระยา	ฉายชวงษ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๔. นายสมพร	โพธิ์กำเนิด	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	กรรมการ
๑๕. นายสุรพงษ์	มีศรี	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการ
๑๖. นางพรทิพย์	เทียบกลาง	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการ
๑๗. นายสมภาส	ศรีคุณ	ครู วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการโนนดินแดง	กรรมการ
๑๘. นางสาวรพีพร	ทองยิ่ง	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	กรรมการ
๑๙. นางสาวรพิกา	ธนาวิรุจน์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๒๐. นางลักขณา	เดชมา	ครู วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๒๑. นายคำจันทร์	ชาญชิต	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นายจาตุรงค์	เอี่ยมสะอาด	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายหิรัญเศรษฐ์	เทพหัสดิน ณ อยุธยา	ครู วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางพัชรี	โตประเสริฐ	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายตักแต่งสถานที่
๒. จัดตักแต่งบริเวณภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘
  - ตักแต่งบริเวณทางเข้าภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘
  - ตักแต่งบริเวณหน้าพระพักตร์รับปริญญา - ชุมนับเสด็จ ฯ
  - ตักแต่งภายในห้องสรง - จุดฉายพระฉายาลักษณ์ภายในบริเวณพิธี
  - ทางเสด็จ ฯ - ตักแต่งภายในห้องประทับและห้องเสวยส่วนพระองค์
  - จัดดอกไม้โต๊ะหมู่บูชาสำหรับจุดต่าง ๆ และสำหรับพระสงฆ์ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
  - จัดตักแต่งบริเวณอาสนะพระสงฆ์และเตรียมโต๊ะหมู่บูชา
๓. จัดตักแต่งภูมิทัศน์ภายนอกอาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ และต้นที่ปักบังแดด
๔. ดำเนินการจัดตักแต่งภูมิทัศน์บริเวณภายในและภายนอกอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ ต้นที่ปักบังแดดให้แล้วเสร็จก่อนวันพระราชทานปริญญาบัตร ๑ วัน
๕. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายตักแต่งสถานที่
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดตกแต่งชุดแสดงคามยินดี

๑.	นายบุญธรรม	เกี่ยวฝัน	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	ประธานกรรมการ
๒.	นายศรากร	บุญปลั่งมภ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสมคิด	จินจรรยา	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	กรรมการ
๔.	นายจรัสพงษ์	วรรณสอน	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	กรรมการ
๕.	นายภาณุพันธ์	พันธินิตย์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๖.	นายณัฐวิทย์	มุงเมือง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	กรรมการ
๗.	นายสุทธิ	อัมรินทร์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๘.	นางราตรี	พรหมแท่น	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๙.	นางสาวจริญญา	หนูรักรักษ์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๐.	นางสาวภัทราวดี	ศรีรักรักษ์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๑.	นางอารยา	เจริญพร	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๒.	นายสุรพล	แย้มชื่น	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๓.	นางนาฏดินันท์	ตุ่นไธสง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	กรรมการ
๑๔.	นางวันทนา	โพธิ์รัง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.	นายเศวตโชติ	บุญเงิน	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิบัติการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดตกแต่งชุดแสดงคามยินดี สำหรับถ่ายรูปแบบจุดต่าง ๆ  
ในวันซ้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร
๒. ออกแบบชุดแสดงคามยินดีสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา และเสนอต่อที่ประชุมผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา
๓. กำหนดพื้นที่ในการตกแต่งชุดแสดงคามยินดีสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
๔. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดตกแต่งชุดแสดงคามยินดี
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๕ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

๑.	นายสมชาย	อึ้งรุ่งสุข	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ประธานกรรมการ
๒.	นายจิระพงษ์	จันทร์ประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	รองประธานกรรมการ
๓.	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	เกษตภิบาล	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๔.	นายทรงพล	ถนอมวงษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๕.	นางคันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๖.	นายทีธินันท์	ทุมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๗.	นางสาวกัลยา	หาญชิน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๘.	นายเอกสกุล	วัฒนาเกษม	ครู วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๙.	นายกฤษดา	เรือนทองดี	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑๐.	นายทองคำ	แก้วสุข	ครู วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการ
๑๑.	นายทง	ทองมาก	ครู วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๑๒.	นายประภาส	พวงชื่น	ครู วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ

/๑๓. นายวิรัตน์...



๑๓. นายวิรัตน์	เศรษฐสภาพร	สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา	กรรมการและ
		สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง	เลขานุการ
๑๔. นางสาวปรียาภัทร	ศรีเพชร	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ
		ภาคตะวันออกเฉียง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวจุฑารัตน์	สมบุรณ์ธรรม	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ
		ภาคตะวันออกเฉียง	ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
๒. จัดทำผังไฟฟ้าและแสงสว่างทั้งภายในและภายนอกเสนอต่อที่ประชุมผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา
๓. ควบคุมระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง โดยประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ทั้งภายในบริเวณหรือระหว่างพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร และภายนอกบริเวณพระราชทานปริญญาบัตร รวมทั้งฝ่ายประชาสัมพันธ์ในวันซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๔. ประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวงหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเกี่ยวกับการขอยืมเครื่องมือกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่เจ้าหน้าที่ดูแลในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การขอตัดตั้งไฟฟ้า แสงสว่าง พร้อมทั้งเดินสายไฟฟ้าให้มีความสว่างทั้งภายในและภายนอกบริเวณพิธี หากมีการปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลากลางคืนให้ประสานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อติดตั้งระบบไฟ รวมถึงเต้าเสียบสำหรับโทรศัพท์วงจรปิด และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระแสไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่
๕. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกจุดในวันซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๖. จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่างรวมทั้งปลั๊กพ่วงตามจุดจำหน่ายอาหารให้เพียงพอ
๗. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๖ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดจราจร

๑. นายเรวัช	ศรีแสงอ่อน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี รักษาการแทน	ประธานกรรมการ
		ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒	
๒. นายกริช	เทียนพลกรัง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี ทำหน้าที่	รองประธานกรรมการ
		รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	
๓. นางสาวอนงค์ลักษณ์	อาจมั่งกร	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี ทำหน้าที่	กรรมการ
		รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒	
๔. นายณรงค์	องศากิจบริบูรณ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี ทำหน้าที่	กรรมการ
		ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	
๕. นายบรรหยัด	ประหา	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๖. นายอนุรักษ	เทียนรัตนะ	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๗. นายสถิตพงษ์	เดชะนันท์	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๘. นายวีระยุทธ	วิพัฒน์ครุฑ	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๙. นายเชิดชัย	เจริญกิจพิสุทธิ์	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑๐. นายวิรัตน์	พานทอง	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑๑. นายสุทธิพงษ์	ชูเชื้อ	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑๒. นายณัฐวุฒิ	ซังภัย	ครู วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ

๑๓. นายศึกษา	นัยจิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒	กรรมการ
๑๔. นางทิพากร	ทรงตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒	กรรมการและ เลขานุการ
๑๕. นายมานิช	ห้วยหงษ์ทอง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๒	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดจรรยาจร
๒. กำหนดผังจรรยาจรสำหรับรถยนต์พระที่นั่ง รถตามขบวนเสด็จ แยกผู้มีเกียรติ ผู้ปกครอง บัณฑิต และผู้ที่มาปฏิบัติงาน
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ จัดทำป้ายหลีกเลี่ยงเส้นทางในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตรในจังหวัดปทุมธานี
๔. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจ ภูธรปากคลอง รังสิต จังหวัดปทุมธานี เพื่อจัดการจรรยาจรในวันซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๕. ประสานงานกับสำนักพระราชวังจัดเตรียมเส้นทางเสด็จ ฯ จุดจอดรถเพื่อรับ - ส่ง สถานที่จอดรถยนต์พระที่นั่ง
๖. ประสานงานการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายถวายอารักขาและความสงบเรียบร้อยเพื่อกำหนดประตูทางเดินรถเข้า - ออกวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๗. ประสานงานกับฝ่ายปฏิคมและฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดทำบัตรจอดรถ VIP สำหรับแยกผู้มีเกียรติและผู้ปฏิบัติงาน
๘. ติดตั้งป้ายจราจร/ป้ายบอกทางการเดินรถ/ป้ายประชาสัมพันธ์การหลีกเลี่ยงเส้นทางบริเวณริมถนนหน้าวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานีและบริเวณใกล้เคียง
๙. จัดทำผังและตีเส้นช่องจราจรสำหรับจอดรถบริเวณภายในวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๑๐. ประชุมคณะกรรมการกับหน่วยงานภายนอกในเรื่องสถานที่จอดรถบริเวณภายนอกวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๑๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานด้านจราจร
๑๒. จัดการจราจรทั้งภายในและภายนอกในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเพื่อป้องกันการจราจรติดขัด
๑๓. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดจรรยาจร
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๗ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายถวายอารักขาและความสงบเรียบร้อย

๑. นายปรีชา	เวชศาสตร์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	ประธานกรรมการ
๒. นายมนัสमानี	ชูเชิด	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	รองประธานกรรมการ
๓. นางเบญจวรรณ	ปกป้อง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๔. นางสาวธิดา	ทันตเวช	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการ
๕. นายชริน	รัตฉวี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๖. นางอำพา	กาญจนถาวร	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาและความร่วมมือ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการ
๗. นายดรพนม	ป่าสนธ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น	กรรมการ
๘. นางประกายแก้ว	ศุภอักษร	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี	กรรมการ
๙. นายประวิทย์	อ่องสุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและ ประมงปัตตานี	กรรมการ
๑๐. นายพัลลภ	มานพ	ครู วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ

/๑๑. ว่าที่ร้อยตรี ฌรงค์...

๑๑.	ว่าที่ร้อยตรี ณรงค์ ทองเทศหา	ครู วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๑๒.	นายธน์สร์ เทพพิทักษ์	ครู วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๑๓.	นายปัญญา นาดิ	พนักงานราชการ ศูนย์พัฒนา ส่งเสริม ประสานงานกิจการ นักศึกษาและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑๔.	นายประเสริฐ มณี	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการและ เลขานุการ
๑๕.	นายนิพนธ์ บุญสกันต์	ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายถวายอารักขาและความสงบเรียบร้อย
๒. จัดประชุมร่วมกับกองพระราชพิธี มณฑลทหารบกที่ ๑๑ และเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับข้อห้าม ข้อปฏิบัติร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มงานพิธีการทุกฝ่าย เพื่อให้การเสด็จขององค์ประธานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติหน้าที่กับราชองครักษ์ประจำพระองค์ หน่วยรักษาความปลอดภัย บุคคลสำคัญ ประจำกรมราชองครักษ์ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล กองบัญชาการตำรวจนครบาล สถานีตำรวจนครบาลดุสิต (ตำรวจพื้นที่) กองบัญชาการมณฑลทหารบกที่ ๑๑ (สารวัตรทหาร) ตำรวจอารักขาถวายความปลอดภัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อถวายอารักขาดูแลความสงบเรียบร้อย
๔. ประชุมทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แผนผังบริเวณงาน เส้นทางจราจร เข้า - ออก บริเวณงานและจัดดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบแกนโลหะและตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
๕. ประสานงานกับตำรวจสันติบาลเกี่ยวกับประวัติบุคคลที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่บริเวณหน้าพระที่นั่ง ประวัติช่างถ่ายภาพ เพื่อส่งให้สันติบาลตรวจสอบ รวมถึงสิ่งของที่จะทูลเกล้าถวายองค์ประธาน เช่น พวงมาลัยขอพระกรุ สูลิบัตร เป็นต้น พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ดูแล
๖. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่สำหรับจุดตรวจกล้องถ่ายภาพ และสิ่งของที่จะทูลเกล้าถวาย
๗. จัดทำปลอกแขนสำหรับช่างภาพและสื่อมวลชนที่จะใช้ก่อนวันพระราชทานปริญญาบัตร
๘. จัดเวรยามดูแลภายในบริเวณพิธีและบริเวณโดยรอบวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๙. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายถวายอารักขาและความสงบเรียบร้อย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๘ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดเลี้ยง

๑.	นายวัชรพงศ์ ฝั้นดีบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑	ประธานกรรมการ
๒.	นางชไมพร ตุ่มพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	รองประธานกรรมการ
๔.	นายสุพจน์ ทองเหลือง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
๕.	นางยุพิน พิมพ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ	รองประธานกรรมการ
๖.	นายวุฒิชัย รักชาติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๗.	นายศักดิ์ มยุขโชติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ

/๘. นางสาวนัยนา...

๘.	นางสาวนัยนา	เจริญพล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๙.	นายศุภลักษณ์	ปอนเกษม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๑๐.	นางนงเยาว์	แสนน้ำเที่ยง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๑.	นางอาระยา	ฉายชวงษ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๒.	นางชาพิมณัฐ	ลำไธสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๑๓.	นางสาวดวงพร	ราชฤทธิ์เจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑๔.	นายชรินทร์ยุทธ์	บุญยง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๑๕.	นายธีร์โชติ	ธรรมกิติ	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑	กรรมการ
๑๖.	นางดวงหทัย	เทียบพิมพ์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๑๗.	นางสมปอง	นันตี	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๑๘.	นางสาวชญญ์นันท	จำปาราช	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๑๙.	นางสาวพสุธา	จิตนอก	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๒๐.	นางสาวอมรศรี	แช่ตัน	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๒๑.	นางสาวพัชราภรณ์	เปล่งปลั่ง	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒๒.	นางศรีพัทธรา	ยิ้มเจริญ	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๒๓.	นายวัฒน์ชัย	เลิศปัญญาโชคชัย	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ	กรรมการ
๒๔.	นายธีรรุช	ยะอุป	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๒๕.	นางจารุมน	ศรีสันต์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเลี้ยง
๒. จัดโต๊ะเสวยพระกระยาหาร จัดพระกระยาหารสำหรับองค์ประธานและนางสนองพระโอษฐ์ที่ติดตาม
๓. จัดเตรียมอาหารว่าง และจุดอาหารสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่แต่ละฝ่าย รวมถึงผู้มาปฏิบัติหน้าที่ถวายอารักขา
๔. จัดนักร้องสำหรับเสิร์ฟทุกจุด
๕. จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารเช้า อาหารกลางวัน สำหรับแขกผู้รับเชิญ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่  
ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย สื่อมวลชน และอื่น ๆ ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๖. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเลี้ยง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๙ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และความเสี่ยง

๑.	นายศิริ	จันทบุรี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	ประธานกรรมการ
๒.	นายวีระ	พิชิตกุล	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๓	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวอชฌาณี	บรรหาร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๔.	นายกิจจา	บานชื่น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการ
๕.	นายบุญลือ	ทองเกตแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	กรรมการ
๖.	นายวิวรรธน์	วิไลลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคคนรนายก	กรรมการ
๗.	นายจรัส	เล่ห์สิงห์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว	กรรมการ

/๘. นางสาววินทฎา...

๘.	นางสาววิมลภา	วิเศษศิริกุล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก	กรรมการ
๙.	นางคันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๐.	นายอภัย	งามแสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	กรรมการ
๑๑.	นางพัชรา	ศรีคำ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก	กรรมการ
๑๒.	นายศิริพงศ์	พองสันเทียะ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว	กรรมการ
๑๓.	นายยุทธกร	อินทร์โทะโล่	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก	กรรมการ
๑๔.	นายทีรูนันท์	ทุมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๕.	นายโสภณ	กันภัย	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและ เลขาธิการ
๑๖.	นางสาวผจงจิตต์	ดิษฐ์สุข	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาธิการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และเครื่องเสียง
๒. ประสานงานกับบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบโทรศัพท์สาธารณะ และสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายภายในบริเวณงานพิธีให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๓. ประสานงานกับสื่อมวลชนที่มาทำข่าวในพิธี และประสานงานกับฝ่ายถวายอารักขา และความสงบเรียบร้อย ให้ดำเนินการตามระเบียบการรับพระราชทานปริญญาบัตรให้ถูกต้อง เช่น จุดตรวจกล้อง และอื่น ๆ
๔. ติดต่อกรมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับไมโครโฟนสำหรับพระบรมราชาบาท เครื่องขยายเสียง การบันทึกเสียง คำกราบบังคมทูล และพระบรมราชาบาท
๕. จัดทำวีดิทัศน์พร้อมทั้งข้อมูลในการจัดทำเพื่อนำไปเผยแพร่ในบริเวณงานพิธีและงานแถลงข่าว
๖. ประสานสื่อมวลชนทุกประเภท เพื่อประชาสัมพันธ์งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้ครอบคลุม
๗. ติดตั้งโทรทัศน์วงจรปิดในบริเวณอาคารเอนกประสงค์ที่פקผู้ปกครอง เดินท์บัณฑิตรอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และดำเนินการถ่ายทอดสด ในจุดต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบเสียง และระบบถ่ายทอดสดในห้องพระราชทานปริญญาบัตรไปยังบริเวณที่פקผู้ปกครอง ห้องเตรียมบัณฑิตในวันซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๙. บันทึกภาพเคลื่อนไหวงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และบรรยากาศต่าง ๆ ในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร พร้อมตัดต่อและแจกจ่ายชิ้นตอนพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๑๐. ดำเนินการจัดทำระบบกระจายเสียงทั้งภายในและภายนอกงานพิธีทั้งในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๑๑. ประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลโรงแรมที่פקสำหรับบัณฑิตและผู้ปกครองในบริเวณพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียง ให้กับบัณฑิตทราบ
๑๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานหน้าสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ
๑๓. จัดวิทยุสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันงาน ๑ สัปดาห์
๑๔. ประสานช่างภาพในการบันทึกภาพพิธีพระราชทานปริญญาบัตรทั้งในและนอกห้องประชุมเพื่อจัดทำเป็นวีดิทัศน์
๑๕. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และเครื่องเสียง
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๑๐ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายสิทธิประโยชน์

๑.	นางสาวอินดา	แต่งอ่อน	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	ประธานกรรมการ
๒.	นายสมคิด	บุญเทวี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวชมพูนุช	บัวบังคร	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	รองประธานกรรมการ
๔.	นางสาวฉันทนา	พิพัฒน์บรรณกิจ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๔	รองประธานกรรมการ
๕.	นางประยูร	มีต้องป็น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๖.	นางสาวนารถนัฏดา	มีราศี	ผู้อำนวยการส่วนการคลังและพัสดุ สำนักผู้อำนวยการ	กรรมการ
๗.	นางสาวเกษรรงค์	ญาณนาคะวัฒน์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘.	นายรุ่งโรจน์	ไชยชาติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	กรรมการ
๙.	นางยุพิน	พิมศร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ	กรรมการ
๑๐.	นางบัญญัติลักษณ์	ลือสวัสดิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี	กรรมการ
๑๑.	นายเจนวิทย์	ครองตน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๑๒.	นายวรากร	ชยติกุล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี	กรรมการ
๑๓.	นายณัฐวุฒิ	ไถ่เงิน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี	กรรมการ
๑๔.	นายศรากร	บุญปลั่งมภ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๕.	นางอรพิน	ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ
๑๖.	นายวิทยา	ต้นยืนยง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี	กรรมการ
๑๗.	นายไสว	สีบุญจันดี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	กรรมการ
๑๘.	นายสมบัติ	นาหลวง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๑๙.	นายศักดิ์ดา	มยุชโชติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๒๐.	นายสุพจน์	ทองเหลือง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒๑.	นายทวีศักดิ์	คิ้วทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมินบุรี	กรรมการ
๒๒.	นายบัณฑิตย์	สิงห์ช่างชัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์	กรรมการ
๒๓.	นางคันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๒๔.	นายพงษ์ศักดิ์	นุ้ยเจริญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒๕.	นายวีระ	ทองประสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่เป็นอุปถัมภ์) ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการและ เลขานุการ
๒๖.	นางสาวศิริวรรณ	จันทร์เจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่เป็นอุปถัมภ์)	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายสิทธิประโยชน์
๒. จัดทำช่างถ่ายภาพพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ถ่ายภาพหมู่ในวันซ้อมใหญ่ วันพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดทำตารางถ่ายภาพหมู่ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
๔. จัดทำสัญญาสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวกับการถ่ายภาพบัณฑิต และดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาเกี่ยวกับ

การถ่ายรูปบัณฑิต

/๕. จัดเจ้าหน้าที่...

๕. จัดเจ้าหน้าที่รับจองรูปบัณฑิต

๖. จัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพหมู่กับบัณฑิต

๗. ดำเนินการจัดหาร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ร้านจำหน่ายดอกไม้รวมทั้งของที่ระลึกและดูแลความเรียบร้อยตลอดงาน

๘. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่จัดทำบูทหรือเต็นท์เพื่อดำเนินการกิจกรรมในข้อ ๕ และข้อ ๗

๙. ดำเนินการรับฝากของบัณฑิตในวันซ้อมใหญ่ และในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๐. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อจัดเตรียมสถานที่ถ่ายภาพหมู่

๑๑. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายสิทธิประโยชน์

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๑ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพยาบาล

๑. นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	ประธานกรรมการ
๒. นายศรายุทธ ทองอุทัย	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	รองประธานกรรมการ
๓. นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	รองประธานกรรมการ
๔. นางเนาวรัตน์ พัฒน์จันทร์หอม	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๕. นายวิฑูรย์ นุชประเสริฐ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๖. นางสาวกนกพร สิทธิกรโสมนัส	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๗. นางสาววันทนา พุ่มอำนวยการ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๘. นางสาวสุภาวดี จันทร์คง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๙. นางสาวสาธินี วิจิตรภู	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๑๐. นางกัญฉริษฐา แสงวงกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ยิ้มย่อง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวปานรดา คุณวุฒิมโฆสิต	พนักงานจ้างเหมาบริการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายพยาบาล

๒. จัดทำแผนและมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เพื่อเสนอต่อสำนักพระราชวัง

๓. ประสานงานกับสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานีเกี่ยวกับการตั้งจุดตรวจเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แก่ จำนวนจุดที่ตั้งตรวจ เครื่องวัดไข้ เจลล้างมือ/แอลกอฮอล์ เป็นต้น

๔. ประสานงานกับฝ่ายถวายการรักษาและความสงบเรียบร้อย ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร เพื่อเตรียมการในการคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

/๕. ประสานงาน...

๕. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่และฝ่ายจัดการด้านบัณฑิตเพื่อวางแผนกำลังคน เวลา ในการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการกำหนดสถานที่ตั้งหน่วยพยาบาลให้เพียงพอและเหมาะสม ในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. ประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัดสถาบันฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์กำลังนักศึกษาในการสนับสนุนงานฝ่ายพยาบาล

๗. ประสานงานกับสถาบันทุกแห่งในการขอรายชื่อบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อประสานงานในกรณีบัณฑิตที่เข้ารับบริการพยาบาลต้องส่งตัวไปรักษาต่อยังสถานพยาบาล

๘. จัดหาสถานพยาบาล เพื่อขอความอนุเคราะห์คณะแพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์พร้อมทั้งยานพาหนะ และอุปกรณ์ทางการแพทย์เพื่อดำเนินงานฝ่ายพยาบาล

๙. จัดหาอุปกรณ์เครื่องวัดไข้ เจลล้างมือ/แอลกอฮอล์ และอุโมงค์พ่นฆ่าเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในแต่ละจุดตามที่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ร้องขอ

๑๐. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ และหนังสือขอบคุณสถานพยาบาลที่ให้ความอนุเคราะห์คณะแพทย์และพยาบาล บุคลากรทางการแพทย์ตลอดจนยานพาหนะ อุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์

๑๑. ทำตารางเวรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามจุดพยาบาลที่กำหนด เพื่อปฏิบัติงานในวันซ้อมใหญ่ และพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๒. จัดสถานที่สำหรับหน่วยพยาบาล ตามแผนที่กำหนดไว้

๑๓. รับรอง ช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่แพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๑๔. ดำเนินการพ่นฆ่าเชื้อภายในห้องพิธี และห้องอื่น ๆ ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ พร้อมทั้งเดินทอล์คบัณฑิต เดินทอล์คของฝ่ายต่าง ๆ และภายในบริเวณวิทยาลัยการอาชีพศึกษาปทุมธานี ก่อน ๒ ชั่วโมง และห้ามคนเข้าในพื้นที่ก่อน ๑ ชั่วโมงหลังพ่นฆ่าเชื้อ

๑๕. ดำเนินการติดตั้งเครื่องพ่นฆ่าเชื้อรองเท้าบัณฑิต และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ก่อนเข้าห้องพิธี

๑๖. ดำเนินการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หลังพระที่นั่ง ได้แก่ ผู้ลำเลียงปริญญาบัตรและผู้ขนานนามบัณฑิต

๑๗. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายพยาบาล

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการอำนวยการกลุ่มงานด้านบัณฑิต

๑.	นายอรรถพล	สังขวาลี	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายนิติ	นาชิต	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสุรพงษ์	เอิมอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๔.	นางสาวอรรวรรณ	พรมไหม	ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๕.	นางสาวฐิตาภา	ราตรีวิจิตร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๖.	นายศรัทธา	บุญรอด	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๗.	นางพัชรา	วัฒนะ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๘.	นางสาวธัญญา	ยศพลพิพัฒน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๙.	นายณรงค์ชัย	เจริญรุจิทรัพย์	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๐.	นายวิวัฒน์	วานิช	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ /มีหน้าที่...



### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานด้านบัณฑิต
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานด้านบัณฑิต
๓. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานด้านบัณฑิต
๔. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายในกลุ่มงานด้านบัณฑิต
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต

๑. นายวิศว	คงแก้ว	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชมพูนุช	บัวบังคร	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	รองประธานกรรมการ
๓. นายประจักษ์	ทาสี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคเหนือ	รองประธานกรรมการ
๔. นายพรณรงค์	วรศิลป์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๕. นายชาญทนต์	บุญรักษา	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒	กรรมการ
๖. นายดำรง	สุดวิสัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๗. นายศรากร	บุญปลั่ง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๘. นางคันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๙. นายวรรณยุทธ	จิตสมุทร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	กรรมการ
๑๐. นายประจวบ	จันทภาโส	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	กรรมการ
๑๑. นายไพบูลย์	คำภาพักตร์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส	กรรมการ
๑๒. นายบุญศักดิ์	ตั้งเกียรติกำจาย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑๓. นายนิพนธ์	ภูพลับ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชุมพร	กรรมการ
๑๔. นางสาวจาวรรมณ	แดงมา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๑๕. นายศิริพงศ์	เมียนเพ็ชร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง	กรรมการ
๑๖. นายสมชาย	ท่าตะเคียน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงติณสูลานนท์	กรรมการ
๑๗. นายณรงค์	แก้วสิงห์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	กรรมการ
๑๘. นายวิชัย	สังฆะมะณี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล	กรรมการ
๑๙. นางสาวชนม์ศิกานต์	แก้วกระจ่าง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสงขลา	กรรมการ
๒๐. นายเสาร์ห้า	ภู์ลา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง	กรรมการ
๒๑. นายเจษฎา	ธนะสถิต	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง	กรรมการ
๒๒. นางมณี	วรรณสอน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่	กรรมการ
๒๓. นายสุพชัย	อัมภา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพังงา	กรรมการ
๒๔. นายปัทวี	บัวทอง	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคใต้	กรรมการ
๒๕. นางเนาวรัตน์	รัตนพันธ์	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคใต้	กรรมการและ เลขานุการ

๒๖. นายสมพร	ค้ายศ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคใต้	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นายชุมพล	รัตนกระจ่าง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคใต้	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางนิภา	แววศักดิ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และ ความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคใต้	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
๒. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายไฟฟ้าและแสงสว่าง ฝ่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และเครื่องเสียง ฝ่ายพยาบาล ฝ่ายพิธีการ หรือฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการด้านบัณฑิตในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดทำคู่มือการรับพระราชทานปริญญาบัตร
๔. จัดทำสื่อวีดิทัศน์ ขั้นตอนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อใช้ในการฝึกซ้อม
๕. สืบค้นรายชื่อผู้ที่ จะทำการฝึกซ้อมย่อยจากแต่ละสถาบัน เพื่อทำการประชุมชี้แจงและทำการฝึกซ้อมผู้ที่ จะฝึกซ้อมย่อยแต่ละสถาบัน ให้การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรไปในทิศทางเดียวกัน
๖. สืบค้นจำนวนผู้ที่ จะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๓ และผู้ที่ ขอเลื่อน การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปีการศึกษาปีที่ผ่านมา จากสถาบันการอาชีวศึกษาต่าง ๆ
๗. กำหนดวันเวลาและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต การขอผ่อนผันการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การประกาศรายชื่อบัณฑิตผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นระยะ
๘. กำหนดวันเวลาและขั้นตอนการฝึกซ้อมย่อยแต่ละสถาบันและการรายงานผลผู้ผ่านการฝึกซ้อมย่อยแต่ละสถาบัน
๙. กำหนดการฝึกซ้อมย่อย วันซ้อมใหญ่ และจัดเตรียมข้อมูลการฝึกซ้อมการรับพระราชทานปริญญาบัตร และประชาสัมพันธ์กำหนดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรให้กับบัณฑิต โดยประสานกับ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และเครื่องเสียง เพื่อส่งไปลงสื่อมวลชนทุกแขนงรวมทั้ง Website ของแต่ละสถาบัน
๑๐. จัดทำทะเบียนรายชื่อบัณฑิตเพื่อการขานนาม การจัดแถวที่นั่ง ผังที่นั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๑๑. ประสานงานขอรายชื่อผู้ควบคุมแถวบัณฑิตจากแต่ละสถาบัน
๑๒. ประสานงานขอรายชื่อผู้กรอกข้อมูลบัณฑิตจากแต่ละสถาบันหรือสถานศึกษา
๑๓. จัดทำบัตรรับรองการฝึกซ้อม และกำหนดการรับรองการฝึกซ้อมย่อยเมื่อมีบัณฑิตผ่านการฝึกซ้อมย่อย
๑๔. แจกจำนวนบัณฑิตกับฝ่ายพิธีการสำนักพระราชวังก่อนเสด็จพระราชดำเนิน และเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับ บัณฑิตเพื่อแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายถวายอารักขาและความสงบเรียบร้อยส่งให้ตำรวจสันติบาล
๑๕. อนุญาตหรือไม่อนุญาตการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร กรณีที่บัณฑิตปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อห้าม
๑๖. ประสานงานกับฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตรในการพ่นฆ่าเชื้อภายในห้องพิธีอาคารเฉลิมพระเกียรติ และเดินที่ที่ปักบัณฑิต
๑๗. ตรวจสอบบัณฑิตที่อยู่ในจังหวัดที่เป็นกลุ่มเสี่ยงพื้นที่สีแดงให้มีการกักตัวก่อนวันพระราชทานปริญญาบัตร ๑๔ วัน เพื่อการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้เป็นไปตาม มาตรการของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
๑๘. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่จัดเตรียมสถานที่สำหรับการฝึกซ้อม จัดทำบอร์ดรายชื่อบัณฑิต จัดทำแผนผังที่นั่งบัณฑิต
๑๙. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้ในการฝึกซ้อม และการรับพระราชทานปริญญาบัตร

๒๐. วางระบบโปรแกรมสารสนเทศแบบถาวรสำหรับพิธีการรับพระราชทานปริญญาบัตร
๒๑. วางแผนการประชุมชี้แจงบุคลากรที่จะใช้ในวันเตรียมการ วันซ้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร
๒๒. รับรายงานตัวบัณฑิตในวันฝึกซ้อมใหญ่ และวันงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๒๓. ควบคุมและตรวจสอบผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ตรวจสอบความเรียบร้อยของทรงผมและการแต่งกาย ชี้แจงข้อห้าม และข้อปฏิบัติของบัณฑิต
๒๔. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
๒๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร

๑.	นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	ประธานกรรมการ
๒.	นายวรรณยุทธ จิตสมุทร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบางนา	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสุรพล จีรวรรค	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๔.	นางสุรธรรมา ลั่นทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๕.	นายจรศักดิ์ ปิ่นวิเศษ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๖.	นางสาวเอมอร อุปชีวะ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบางนา	กรรมการ
๗.	ว่าที่ร้อยตรี วัฒนชัย บุญสุข	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบางนา	กรรมการ
๘.	นางสาวอุรษา สารสรรค์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบางนา	กรรมการ
๙.	นางสรพัชรี ธนคานติ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบางนา	กรรมการ
๑๐.	นายทีธินันท์ ทูมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๑.	นางอารยา ฉายชูวงษ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๒.	นายไพรัตน์ ไชยวิเศษ	ครู วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม	กรรมการ
๑๓.	นางอุมาพร ไชยจำเริญ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ เลขานุการ
๑๔.	นางพรณี พุทธเจริญทอง	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	นางสาวสายฝน พิทักษ์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖.	นางสาวพิชญ์ชนันท์ แก้ววิไล	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร
๒. กำหนดปฏิทินการเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร
๓. จัดปริญญาบัตรและเรียงลำดับการเข้ารับปริญญาบัตรและประสานงานกับฝ่ายพิธีการ
๔. จัดหาผู้ทำหน้าที่ลำเลียงปริญญาบัตร และดูแลปริญญาบัตร
๕. จัดหาผู้ทำหน้าที่ถวายเป็นปริญญาบัตรและดูแลปริญญาบัตร
๖. จัดหาพานถวายปริญญาบัตรและเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องจำเป็นในการทูลเกล้าฯ ถวายปริญญาบัตร
๗. การดำเนินงานในข้อ ๓ - ข้อ ๖ ให้มีการดำเนินการตามมาตรการของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข  
อย่างเคร่งครัด

๘. ดำเนินการอบฆ่าเชื้อปกปริญญาบัตร ด้วยแสง UV เป็นเวลา ๑๐ นาที ต่อ ๑ รอบ รอบละ ๒๐๐ - ๕๐๐ ปก และเมื่อฆ่าเชื้อ ต้องเก็บในห้องอย่างมิดชิด ห้ามมิให้ใครเดินผ่าน

๙. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดเตรียมครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ สายสร้อย และปกปริญญาบัตร

๑.	นางสาวชมพูนุช บัวบังคร	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	ประธานกรรมการ
๒.	นายสุรพล จีรวรเดช	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสุวรรณา ลิ่นทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๔.	นายขจรศักดิ์ ปิ่นวิเศษ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๕.	นางพรณี พุทธเจริญทอง	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๖.	นางอุมพร ไชยจำเริญ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ เลขานุการ
๗.	นางสาวก่ายาน อยู่ประเสริฐ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวศิริวิมล โพธิ์ไพร	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.	นางสาวศิริพร มีชาติ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.	นางสาววิรยา เจริญชัย	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเตรียมครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ สายสร้อย และปกปริญญาบัตร

๒. กำหนดปฏิทินการเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ของฝ่ายจัดเตรียมครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ สายสร้อย และปกปริญญาบัตร

๓. สํารวจผู้ที่จะส่งจองชุดครุฑบัณฑิต ปกปริญญาบัตร เข็มวิทยฐานะ เข็มประกอบครุฑ และสายสร้อย พร้อมทั้ง กำหนดวันและเวลาจัดส่ง

๔. กำหนดวันเวลาที่จัดส่งใบปริญญาบัตรและสํารวจความถูกต้อง

๕. จัดเตรียมครุฑสำหรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคณะอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญปริญญาบัตร

๖. จัดทำปกปริญญาบัตร สายสร้อย และเข็มวิทยฐานะ

๗. ประสานงานกับฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต เพื่อจัดเตรียมครุฑสำหรับบัณฑิต และปกปริญญาบัตร

๘. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดเตรียมครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ สายสร้อย และปกปริญญาบัตร

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายบัณฑิตสัมพันธ์

๑.	นายสมคิด	บุญเทวี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	ประธานกรรมการ
๒.	นางพรลีนี	ชัยรัตน์	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสาคร	ศิริวัฒนาโรจน์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	กรรมการ
๔.	นายอาณัติชัย	จันทิวาสน์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๕.	นางสาววารีย์	ชีวะเจริญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์	กรรมการ
๖.	นายสถาพร	โพธิ์ทวี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร	กรรมการ
๗.	นายชัยณรงค์	คัชมาตย์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิจิตร	กรรมการ
๘.	นายปรีชา	การึก	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	กรรมการ
๙.	นายรังสรรค์	นุสดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิตสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๑๐.	นางสาวปารณีย์	อำพาต	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๑๑.	นางสาวศิวาพร	สอาดละออ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๑๒.	นางสาวธนพร	ดำรงรักษ์	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๑๓.	นายมะณู	คุ้มกล้า	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.	นายทองคำ	ตินะลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	สืบเอก วีระศักดิ์	สุคันธจันทร์	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบัณฑิตสัมพันธ์
๒. จัดทำร่างคำกล่าวแสดงความยินดี และขออนุญาตต่อ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และผู้บริหารระดับสูงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงนามและจัดพิมพ์ในหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต
๓. จัดทำหนังสืออนุสรณ์ โดยประสานงานเรื่องรูปภาพและประวัติบัณฑิตกับสถาบัน รวมทั้งกิจกรรมของบัณฑิต ของสถาบันการอาชีวศึกษา และจัดส่งหนังสืออนุสรณ์ก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๔. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายบัณฑิตสัมพันธ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายขานนามบัณฑิต

๑.	นายวรวิทย์	ศรีตระกูล	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	ประธานกรรมการ
๒.	นายอุดมภูเบศวร์	สมบูรณ์เรศ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	รองประธานกรรมการ
๓.	นายพงศวิวัฒน์	ฮงทอง	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๔.	นายอนิรุทธ์	จันทมูล	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	กรรมการ

/๕. นางกัญฉิษฐา...

๕.	นางกัณฐิษฐา	แสงกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๖.	นายชัชวาล	ปทุมจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๗.	นายถาวร	ราชรองเมือง	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๘.	นายจิระพจน์	ประพิน	ครู วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๙.	นายสัตยา	กำแพงศิริชัย	ครู วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๑๐.	นางวารุณี	เอี่ยมอาภรณ์	ครู วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๑๑.	นางศิริเนตร	สิงห์ช่างชัย	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๑๒.	นางสาวจรินันท์	เสนี	ครู วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	กรรมการ
๑๓.	นางกรรณิกา	สายสิญจน์	ครู วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๑๔.	นางปภาภัทร	แสงแก้ว	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย	กรรมการ
๑๕.	นางนิศารัตน์	ยศษา	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๑๖.	นางจุฬารัตน์	เพ็ญกุลกิจ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๑๗.	นางสาวเดือนจิตร	บุตรแก้ว	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๑๘.	นางอนุสรณ์	พฤกษ์ศรี	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๑๙.	นางสามนทกานต์	ศรีตระกูล	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๒๐.	นายขจรศักดิ์	วิเศษสุนทร	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๒๑.	นางสกุณทรมไถ	จันทระ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการและ เลขานุการ
๒๒.	นายบุญสืบ	โพธิ์ศรี	ครู วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายขนานนามบัณฑิต
๒. ประสานงานกับฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต เพื่อจัดทำทะเบียนรายชื่อบัณฑิต ตามลำดับ
๓. กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการขนานนามบัณฑิต
๔. กำหนดบุคคลผู้ทำหน้าที่ขนานนามบัณฑิต และทำการฝึกซ้อมการขนานนามบัณฑิต โดยผู้ขนานนามบัณฑิต  
ต้องเข้ารับการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือได้รับการฉีดวัคซีนแล้ว ก่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๕. ฝึกซ้อมการขนานนามบัณฑิตร่วมกับฝ่ายจัดการด้านบัณฑิตและส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายขนานนามบัณฑิต
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. คณะกรรมการอำนวยการกลุ่มงานพิธีการ

๑.	นายมณฑล	ภาคสุวรรณ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวกานทิพย์	ชาตวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสุรพงษ์	เอิมอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๔.	นายสง่า	แต่เชื้อสาย	ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ	กรรมการ
๕.	นายสกุณชัย	ลัทภักโร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	กรรมการ

/๖. นางพนอ...

๖. นางพนอ	ศรีเด่น	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส สำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา	กรรมการ
๗. นายกิตติธัช	สันธานเดชา	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักติดตามและ ประเมินผลการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรี	คนใหญ่	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักติดตามและ ประเมินผลการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๙. นายนิติ	นาชิต	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายวิวัฒน์	วานิช	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานพิธีการ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานพิธีการ
๓. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของทุกฝ่ายในกลุ่มงานพิธีการ
๔. กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายในกลุ่มงานพิธีการให้กับคณะกรรมการกำหนดแผน และนโยบายการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพิธีการ

๑. นายสุนทร	พลรงค์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีดี	เกตุทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง	รองประธานกรรมการ
๓. นายสถาพร	อนุกุลพันธ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง	รองประธานกรรมการ
๔. นายวีระ	พิชิตกุล	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการ
๕. นางทองพราว	ฮวบหิน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	กรรมการ
๖. นายทีฆิณันท์	หุ้มนมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๗. นายสุรินทร์	บุญสนอง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	กรรมการ
๘. นายณรงค์	ฤทธิเดช	ครู วิทยาลัยเทคนิคตรัง	กรรมการ
๙. นางสาวกัญชัชชา	มีนุ่น	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๑๐. นายเฉลิมศักดิ์	มีไพบุลย์สกุล	ครู วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	กรรมการ
๑๑. นางเมธาวี	วงศ์ไวจรณ์	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๑๒. นายกิตติ	บัณฑิตเลิศรัักษ์	ครู วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	กรรมการ
๑๓. นางกาญจนา	ทรงยศ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒	กรรมการและ เลขานุการ
๑๔. นางศิริพร	แสนทวีสุข	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวธารรัตน์	ไกรทอง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

## มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายพิธีการ
๒. ประสานงานกับกองพระราชพิธีเพื่อร่วมกันพิจารณาจัดทำกำหนดการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาคำกราบบังคมทูล และร่างพระราชโองวาทไปยังกองงานในพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ก่อนวันพระราชทานปริญญาบัตร ๑ เดือน
๓. จัดทำกำหนดการเสด็จพระราชดำเนินร่วมกับเจ้าหน้าที่กองราชพิธี ชั้นตอน รูปแบบ พิธีการในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๔. จัดทำร่างพระราชโองวาทส่งราชบรรณาคม สำนักราชเลขาธิการ และประสานงานขอรับพระราชโองวาท และนำมาเตรียมไว้ในปกปริญญาบัตร และสำเนาไว้ในวันซ้อมใหญ่
๕. จัดทำคำกราบบังคมทูลฉบับสั้นใช้จริง และฉบับยาวพิมพ์ลงในหนังสือสุจิตร์
๖. จัดเตรียมสมุดลงพระนามาภิไธย
๗. จัดทำคำกราบบังคมทูลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และเลขาธิการคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ในวันซ้อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๘. นัดหมายบุคคลที่เกี่ยวข้องในวันซ้อมใหญ่ และวันพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรโดยประสานงานกับ ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ดำเนินการคัดเลือกบัณฑิตผู้ถวายพวงมาลัยข้อพระกร และบัณฑิตที่ถวายคำสัตย์ปฏิญาณตน รวมถึงบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. จัดทำสุจิตร์งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๑๑. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายพิธีการ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายบวงสรวง

๑.	นายทองอาบ บุญอาจ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว	ประธานกรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา	
		เกษตรภาคกลาง	
๒.	นางคันสนีย์ สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	รองประธานกรรมการ
๓.	นายพิเชษฐ์ หาดดี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	กรรมการ
๔.	นางสาวททัยชนก พึ่งยงค์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๕.	นายทิวินทร์ ทูมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๖.	นางญานีนารถ วิริยะ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๗.	นายสุรพล นาพุดา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี	กรรมการ
		ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	
๘.	นายพงศ์ชิต ชิตพงศ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ	กรรมการ
		อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	
๙.	นายสมบัติ บัณฑิตพร	ครู วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๐.	นางสาวศรินรัตน์ บุญชำนาญ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ
๑๑.	นางลัดดา สุขสมนาค	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ
๑๒.	นางวราภรณ์ โตแทน	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ
๑๓.	นายदनัย วงศ์วิเชียร	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ
๑๔.	นายโอภาส สุขสมพีช	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ

/๑๕. นายปิยะพัชร...



๑๕. นายปิยะพัชร สติตปรีชาโรจน์ ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี  
ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร กรรมการและ  
เลขาธิการ
๑๖. นางสาวกรณิศร์ กำเนิด พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง กรรมการและ  
ผู้ช่วยเลขาธิการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน ของฝ่ายบวงสรวง
๒. วางแผน รูปแบบขั้นตอนพิธีการในการบวงสรวงศาลพระภูมิเจ้าที่ เสนอต่อที่ประชุมผู้อำนวยการสถาบัน  
การอาชีวศึกษา และเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๓. กำหนดการจัดพิธีบวงสรวงโดยประสานกับกองพิธีสำนักพระราชวัง
๔. จัดหาพรหมณ์ทำพิธีบวงสรวงศาลพระภูมิเจ้าที่
๕. จัดหาเครื่องบวงสรวงศาลพระภูมิเจ้าที่
๖. จัดสถานที่ในการทำพิธีบวงสรวงศาลพระภูมิเจ้าที่
๗. จัดทำหนังสือเชิญประธานและแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธี
๘. ประสานงานกับวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานีเพื่อจัดเตรียมอาหารว่างหรืออาหารกลางวัน
๙. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายบวงสรวง
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายปฐมฤกษ์

- |     |                             |   |   |
|-----|-----------------------------|---|---|
| ๑.  | นายลิขิต พลเหลา             | ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔   | ประธานกรรมการ                                   |
| ๒.  | นายจิระวัฒน์ ขวลิต          | รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔  | รองประธานกรรมการ                                |
| ๓.  | นายประดิษฐ์ พาชื่น          | รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔  | รองประธานกรรมการ                                |
| ๔.  | นายวินัย จันทระเกษม         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔                                      | กรรมการ   |
| ๕.  | นายสุร่าภะ สุร่าไพ          | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา<br>สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔ | กรรมการ   |
| ๖.  | นายธาดารี พิบูลมณฑา         | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี  | กรรมการ   |
| ๗.  | นายรุ่งวิจักขณ์ หวังมวนกลาง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม  | กรรมการ   |
| ๘.  | นายสมปอง ทองศรี             | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร  | กรรมการ   |
| ๙.  | นายสำรวย โพธิ์ไทรย์         | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ   | กรรมการ   |
| ๑๐. | นายณัฐวิษณุ ศิริรัชฎานันท์  | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ   | กรรมการ   |
| ๑๑. | นายพงษ์ศักดิ์พล ทาแก้ว      | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี  | กรรมการ   |
| ๑๒. | นายไพบุลย์ มีศิลป์          | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ   | กรรมการ   |
| ๑๓. | นายชุมสันติ แสนทวีสุข       | ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต<br>สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔                             | กรรมการและ<br>เลขาธิการ                         |
| ๑๔. | นางสาวนันทนา ชื่อจริง       | เจ้าหน้าที่อาชีวศึกษาบัณฑิต<br>สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔                             | กรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขาธิการ                  |
| ๑๕. | นางสาวยุวดี สิงสุข          | เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์<br>สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔                             | กรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขาธิการ<br>/มีหน้าที่... |

## มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายปฎิคม
๒. พิมพ์บัตรเชิญ ออกบัตรเชิญ ส่งหนังสือและสรุปรายชื่อผู้ตอบรับเข้าร่วมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดทำโบว์สีม่วงติดหน้าอกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ
๔. จัดทำบัตรติดหน้าอกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยแยกสีบัตรของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้ บัตรผู้ปฏิบัติหน้าที่บนเวทีที่ประทับ ห้องประทับและพื้นที่หวงห้ามเด็ดขาด บัตรผู้ปฏิบัติหน้าที่ภายในห้องพิธี และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณทั่วไป ทั้งภายในอาคารและพื้นที่ภายนอก
๕. จัดลงทะเบียนแขกรับเชิญ กรรมการสภาสถาบัน และข้าราชการที่เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๖. จัดทำผังที่นั่งของแขกผู้มีเกียรติ ได้แก่ จังหวัดปทุมธานี ผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นายกสภาสถาบัน ผู้บริหารสถาบัน และผู้บริหารสถานศึกษาที่เปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีการ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และฝ่ายฉายพระฉายาลักษณ์
๗. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาเข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๘. เตรียมการรับรองสมุหราชองครักษ์ และข้าราชการบริวาร ผู้ติดตามเสด็จ ฯ ด้านหลังพระที่นั่ง
๙. สรุปลผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายปฎิคม
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายเลขานุการ

๑.	นางสาวอินดา	แต่งอ่อน	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวฉันทนา	พิพัฒน์บรรณกิจ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	รองประธานกรรมการ
๓.	นายวีระ	ทองประสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่อเป็นอุปถัมภ์) ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๔.	นายชลัท	อูยถาวรยิ่ง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอัมพวา	กรรมการ
๕.	นายชาติตรี	สุวรรณนที	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๖.	นางภิญญดา	อยู่สำราญ	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๗.	นางสาวสิรินาถ	ตามวงษ์วาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๘.	นายวุฒิไกร	วิชัยสมบุรณ์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๙.	นางอักษรา	บังชะภา	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๐.	นางสาวสุพัตรา	เอกสัมพันธ์ทิพย์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๑.	นางสาวอัญธิกา	สุขโพธิ์เพชร	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๒.	นายพงศ์เชณฐ	ธีระคานนท์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๓.	นางสาวสุนิสา	สายสุวรรณ	พนักงานราชการ ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๔.	นางสาวสุมาลี	มาเล็ก	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๕.	นางสาววรรณพร	โพธิ์ปาน	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๖.	นายชยาทิพย์	อยู่สำราญ	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการ
๑๗.	นางสาววรางคณา	ราชานนท์	เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการ

/๑๘. นางสาวสุนันท์...

๑๘. นางสาวสุนันท์	บุญเรือง	เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๙. นางสาวกิมมาลย์	พงษ์ไพบูลย์	เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๐. นางประยูร	มีต้องปิ่น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๔	กรรมการและ เลขาธิการ
๒๑. นางสาวพันธุ์เครือ	แก้วโต	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๔	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาธิการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ
๒. จัดทำหนังสือขอพระราชทานกราบบังคมทูลเชิญเสด็จพระราชดำเนินไปพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดประชุมการเตรียมความพร้อมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง  
หรือจนกว่างานจะเรียบร้อย
๔. จัดประชุมวางแผนและกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และติดตามงานของแต่ละฝ่าย พร้อมทั้งรวบรวมปฏิทิน  
การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๕. จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักพระราชวัง จังหวัดปทุมธานี
๖. จัดเตรียมกำหนดขั้นตอนการเตรียมงานเพื่อแจ้งกรรมการทุกฝ่าย
๗. จัดประชุมสรุปหลังจากเสร็จงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๘. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงาน กับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพิธีสงฆ์และวงดุริยางค์

๑. นายสงวน	หอกคำ	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ	บุรณเขตต์	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	รองประธานกรรมการ
๓. นางศันสนีย์	สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	รองประธานกรรมการ
๔. นายสุวัฒน์ชัย	ศรีสุพัฒนกุล	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	กรรมการ
๕. นายสุชาติ	ชาติวรธรรม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์	บุญเลิศล้ำ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก	กรรมการ
๗. นางปฎิมา	พุดตาลดง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิษณุโลก	กรรมการ
๘. นายสุชาติ	กลิ่นทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	กรรมการ
๙. นายชูชาติ	พรามจร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยโท นิคม	เหลียมจ้อย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย	กรรมการ
๑๑. นายปรีชา	ภูสมบัติขจร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์	กรรมการ
๑๒. นายบัณฑิตย์	สิงห์ช่างชัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์	กรรมการ
๑๓. นางสาวหทัยชนก	พึ้งยนต์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๔. นายพงศ์เทพ	มันยุติธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	กรรมการและ เลขาธิการ
๑๕. นายชาติชาย	หุนตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาธิการ
๑๖. นายสุธี	เสริมสุข	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาธิการ

/มีหน้าที่...

## มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายพิธีสงฆ์และวงดุริยางค์
  ๒. ประสานสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดปทุมธานี เพื่อแจ้งกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร และกำหนดวัดที่จะอาราธนานิมนต์พระสงฆ์เจริญชัยมงคลคาถา และการอัญเชิญพระพุทธรูปมาประดิษฐาน
  ๓. จัดทำหนังสือ แจ้งกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร และขออาราธนานิมนต์พระสงฆ์ชัยมงคลคาถา จำนวน ๑๐ รูป
  ๔. จัดทำหนังสือ เพื่อขอรายนามพระสงฆ์ที่จะรับนิมนต์เจริญชัยมงคลคาถา จำนวน ๑๐ รูป
  ๕. ประสานกรมการศาสนา เพื่อแจ้งวันพระราชทานปริญญาบัตร และออกฎีกาอาราธนานิมนต์พระสงฆ์เจริญชัยมงคลคาถา
  ๖. ประสานงานกับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพื่อนิมนต์พระสงฆ์ และรับ - ส่งพระสงฆ์
  ๗. จัดเตรียมพิธีสงฆ์ สิ่งของ ปัจจัยและเครื่องไทยธรรม
  ๘. ประสานงานกับฝ่ายจัดเลี้ยงอาหารสำหรับพระสงฆ์
  ๙. ประสานวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี ขอความอนุเคราะห์โต๊ะหมู่บูชา สำหรับปักพระพุทธรูปมาประดิษฐาน
- โต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับพระสงฆ์และเจ้าหน้าที่จากกรมการศาสนาและสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดปทุมธานี
๑๐. จัดทวงดุริยางค์บรรเลงขณะรับเสด็จ ฯ และส่งเสด็จ ฯ
  ๑๑. รับรองดูแล อำนวยความสะดวกแก่วงดุริยางค์
  ๑๒. ดำเนินการฝึกซ้อมวงดุริยางค์รับเสด็จ ฯ และส่งเสด็จ ฯ ก่อนวันพิธี
  ๑๓. ประสานงานกับวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานีจัดหานักศึกษารับเสด็จ ฯ และส่งเสด็จ ฯ
  ๑๔. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายพิธีสงฆ์และวงดุริยางค์
  ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๖ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายฉายพระฉายาลักษณ์

๑. นายประจักษ์ ทาสี	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	ประธานกรรมการ
๒. นายวิเศษ คงแก้ว	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	รองประธานกรรมการ
๓. นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา	รองประธานกรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรี อดิศักดิ์ แซดอน	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	กรรมการ
๕. นายอภิมุข ศุภวิบูลย์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๖. นางนิภา แววศักดิ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	กรรมการ
๗. นางสาวจุฑามาศ เมืองดี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๘. นายอภิวัฒน์ จันทวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น	กรรมการ
๙. นางบัวคำ พลเสน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการตากฟ้า	กรรมการ
๑๐. นายกลาย หวานแก้ว	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่	กรรมการ
๑๑. นายสุรัชย์ โค้วสุวรรณ	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครสวรรค์	กรรมการ
๑๒. นายธีรชัย ชิวพัฒน์พิบูลย์	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี	กรรมการ
๑๓. ว่าที่ร้อยตรี อดิศักดิ์ แซดอน	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายสุวิทย์ เพ็ญสวัสดิ์	ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี นครศรีธรรมราช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๔. นางอรสุดา...

๑๔. นางอรสุดา	กัณธิยะ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคเหนือ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสุวิตรา	สุชาติ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา เกษตรภาคเหนือ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายฉายพระฉายาลักษณ์
๒. วางแผนเตรียมการจัดหา ประสานกับฝ่ายสถานที่สำหรับการฉายพระฉายาลักษณ์
๓. ประสานงานกับบุคคลที่จะฉายพระรูป และจัดส่งรายชื่อให้ฝ่ายถวายอารักขา และความสงบเรียบร้อย

#### เพื่อตรวจสอบประวัติล่วงหน้า

๔. เตรียมข้อมูลสำหรับผู้ที่ฉายพระฉายาลักษณ์
๕. เตรียมกำกับขั้นตอนและเตรียมกระบวนการฝึกซ้อมสำหรับผู้ที่ฉายพระฉายาลักษณ์
๖. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายฉายพระฉายาลักษณ์
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๗ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายประเมินผล

๑. ว่าที่ร้อยตรี กิตติ	บรรณโคภิชฐ์	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพล	โชติธรรมโม	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	รองประธานกรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์	ทองธวัช	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๔. นายพรชัย	สระศรีสุวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๕. นางศิริพร	มณีกาญจน์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๖. นางสุมาลี	เดชารัตน์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๗. นางสาวอัญชสา	ถนิมสุทธิ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๘. นางธนันต์ภุชช์	พรหมอุปลัมภ์	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๙. นางสาวชนิดาภา	สง่าเพ็ญ	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๑๐. นายพิมเนศ	ชุกร	เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๑๑. นายธีระชัย	จินตูลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการและ เลขานุการ
๑๒. นายปริญญา	เพกกีม	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายประเมินผล
๒. สร้างเครื่องมือแบบประเมินผล จัดทำวิธีการประเมินผล และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดงานพิธี

#### พระราชทานปริญญาบัตร

๓. วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๔. จัดทำเอกสารรายงานการประเมินผลการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๕. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายประเมินผล
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดทำคู่มือพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา

๑.	นางสาวอินดา	แต่งอ่อน	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	ประธานกรรมการ
๒.	นายชาติตรี	สุวรรณนที	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ อาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	รองประธานกรรมการ
๓.	นางภิญญดา	อยู่สำราญ	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	รองประธานกรรมการ
๔.	นายประเสริฐ	มณี	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓	กรรมการ
๕.	นายจิระพงษ์	จันทร์ประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๖.	นายมะณู	คุ้มกล้า	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔	กรรมการ
๗.	นางอุมาพร	ไชยจำเริญ	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๘.	ว่าที่ร้อยตรี อดิศักดิ์	เขตดอน	รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	กรรมการ
๙.	นายธีรวิฑู	ยะอุป	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑	กรรมการ
๑๐.	นายปราโมทย์	กลิ่นศรีสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑	กรรมการ
๑๑.	นางกัญศิษฐา	แสวงกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	กรรมการ
๑๒.	นายธีระชัย	จินดูลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	กรรมการ
๑๓.	นายพงศ์เทพ	มันยุติธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓	กรรมการ
๑๔.	นางทิพากร	ทรงตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒	กรรมการ
๑๕.	นายอนันต์	พิมพ์โต่ง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓	กรรมการ
๑๖.	นายสุร่าภะ	สุร่าไพ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔	กรรมการ
๑๗.	นางนิภา	แววศักดิ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือสถาบัน การอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	กรรมการ
๑๘.	นางสาวจรรยา	กันจันทร์วงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กรรมการ
๑๙.	นายปวิวัฒน์	ชะลาร์ตัน	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๒๐.	นางสาวชื่นชม	ศิริเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง	กรรมการ
๒๑.	นางนิศารัตน์	ยศษา	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	กรรมการ
๒๒.	นางนาฏตินันท์	ตุ๋นไรสง	พนักงานราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒	กรรมการ
๒๓.	นางประยูร	มีต้องปัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการและ เลขานุการ
๒๔.	นางสาวสิรินาถ	ตามวงษ์วาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชุม วางแผน และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดทำคู่มือพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา
๒. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานตามกระบวนการของแต่ละฝ่าย ตามคู่มือพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา
๓. จัดหาข้อมูลเอกสารการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายเพื่อแนบประกอบกับคู่มือพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา
๔. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดทำคู่มือพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ให้คณะกรรมการทุกฝ่ายมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่ได้รับแต่งตั้งแต่ละฝ่าย วางแผนการดำเนินงาน ประชุมเตรียมงานและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. การเดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ให้ถือเป็นการเดินทางไปราชการ
๓. ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการแต่ละกลุ่มงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม
๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)  
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา