



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท

ที่ ๑๖๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีคุณภาพและประสิทธิภาพ วิทยาลัยฯ จึงอาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๑ ข้อ ๑๓ มอบหมายหน้าที่ให้ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติราชการได้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๑.	น.ส.วรกานต์ กลั่นคำ	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเอกสารการพิมพ์ เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคลากร เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา หน้าที่รับผิดชอบ ๑. ปฏิบัติงานบุคลากร ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานบุคลากร ๓. ให้บริการพิมพ์งานทั่วไป/บริการอัดสำเนาเอกสารงานต่างๆ ๔. ช่วยงานครูพี่เลี้ยงหอพักหญิง ๕. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายนิธิต ทิพนี นางสาวสุจิต จิงเจริญ
๒.	น.ส.สุมิตรา โพธิ์ตะเภา	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงิน หน้าที่รับผิดชอบ ๑. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆที่ใช้ในงานการเงิน ๒. ปฏิบัติงานการเงิน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นางวรรณุช ทองเยี่ยม
๓.	น.ส.อัมพิกา เอี่ยมสำอางค์	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. ปฏิบัติงานพัสดุ บริการงานธุรการตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ดูแลการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายพัสดุ ๓. บริการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ๔. ปฏิบัติงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายจิรวัฒน์ สังข์รูป น.ส.พันธิภา สอนเมือง

ฝ่ายบริหารทรัพยากร (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๔.	น.ส. กาญจนา เกื่อนยัง	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายบริหารทรัพยากร หน้าที่รับผิดชอบ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ธุรการฝ่ายบริหารทรัพยากรตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. จัดทำแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน ๓. ปฏิบัติงาน งานทะเบียนตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานระดมตักแต่งสถานที่ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายนิธิต ทิพนี น.ส. ประวีณา เขียวขำ
๕. ๖.	นายอำนาจ นาคเมือง นายอิทธิ ชูพินิจ	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. รับผิดชอบ เปิด-ปิด โรงเก็บรถราชการ ๒. ดูแล ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ ทำความสะอาดอาคารจอดรถทั้งภายในและภายนอก ๓. ขับรถราชการบริการอำนวยความสะดวกผู้ขอใช้ยานพาหนะ ๔. ดูแล รักษา และซ่อมบำรุงยานพาหนะที่รับผิดชอบ ๕. ช่วยบริการน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ๖. ปฏิบัติงานระดมตักแต่งสถานที่ ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายจิรวัฒน์ สังข์รูป
๗. ๘.	นายวิรัช เกื่อนยัง นายณัฐวุฒิ บุญสุภา	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย หน้าที่รับผิดชอบ ๑. อยู่ยามรักษาการประจำที่ป้อมยามหน้าวิทยาลัยฯ ๒. ควบคุมการเข้าออกของบุคลากร และประชาชนทั่วไป ๓. หากเกิดเหตุไม่ปกติให้ระงับเหตุ และรายงานให้ครูเวรผู้ตรวจเวร ทราบโดยทันที ๔. ตักแต่ง ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้สวนหน้าวิทยาลัยฯ ๕. เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคารและถนนภายในวิทยาลัยฯ ๖. ดูแลรักษาความสะอาดห้องพักรับรอง และบริเวณประตูทางเข้าหน้าปายวิทยาลัยฯ ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายธานินทร์ ทรัพย์เหมือน

ฝ่ายบริหารทรัพยากร (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๙.	นายสุรัช สงสัย	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา หน้าที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และตกแต่ง ๑. เปิด-ปิด ทำความสะอาดอาคารทั้งภายในและภายนอก อาคารช่างกลเกษตรและอาคารเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม ๒. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงดูแลรักษา ระบบไฟฟ้าประปาของ วิทยาลัยฯ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ๔. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายธานีพร ทรัพย์เหมือน
๑๐.	นางทองพราว เทศธรรม	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนง. บริการเอกสารทั่วไป หน้าที่รับผิดชอบ ๑. เปิด - ปิด ทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ และ ๒ ๒. ทำความสะอาดตึกอำนวยการ, ห้องผู้อำนวยการ ห้องน้ำหญิง และ ชาย ตึกอำนวยการ ๓. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายธานีพร ทรัพย์เหมือน
๑๑.	นายสมพงษ์ มั่นอินทร์	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์ขนาดเบา หน้าที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และตกแต่ง ๑. ตกแต่งพันธุ์ไม้ และตัดหญ้า - บริเวณตึกอำนวยการ - ตึกศูนย์วิทยบริการ - บริเวณเกาะกลางถนน และหน้าวิทยาลัยฯ ๒. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายธานีพร ทรัพย์เหมือน

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๑๒.	น.ส. ชริษา พูนชื่น	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐานไม้ดอก ไม้ประดับ เรือนเพาะชำ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. ดูแลพันธุ์ไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกโรงเรือน ทั้งหมด โดยทำการรดน้ำใส่ปุ๋ย ตัดแต่ง เปลี่ยนถ่าย กระถางปลูก กำจัดวัชพืชและแมลงศัตรูพืช ๒. ทำการขยายพันธุ์ไม้ประดับต่างๆ ๓. ดูแลให้บริการไม้ประดับ โดยให้ยืมหรือให้บริการ ๔. ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของฟาร์ม ๕. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายธานีพร ทรัพย์เหมือน
๑๓.	นายพยุ่ง กันฉุน	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานเลี้ยงสัตว์ศูนย์การเรียนรู้ แพะ และแกะ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. เปิด - ปิด คอกแพะ แกะ ทำความสะอาดคอกทั้ง ภายนอกและภายใน ๒. ปฏิบัติงานเลี้ยงแพะ แกะ ๓. สำรอง ตรวจนับจำนวนแพะแกะ ๔. จัดเตรียมน้ำ อาหารสำหรับแพะแกะในคอก ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายวิชาญ จรบูรณ์
๑๔.	นายสิงห์ พุทธโกสัย	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานเลี้ยงสัตว์ฟาร์มสัตว์ใหญ่ โคเนื้อและกระบือ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. รับผิดชอบ เปิด - ปิด คอกสัตว์ใหญ่ทำความสะอาดคอก ทั้งภายนอกและภายใน ๒. ปฏิบัติงานเลี้ยงโคและกระบือ ๓. จัดเตรียมน้ำ อาหาร สำหรับโคกระบือในคอก ๔. ตรวจสอบสุขภาพดูแลสุขภาพฟาร์มโคกระบือ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (ต่อ)

๑๕.	นางมัตชรีพร พุทธโกสัย	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานเลี้ยงสัตว์ฟาร์มสัตว์ใหญ่ โคเนื้อและกระบือ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. รับผิดชอบ เปิด - ปิด คอกสัตว์ใหญ่ทำความสะอาดคอก ทั้งภายนอกและภายใน ๒. ปฏิบัติงานเลี้ยงโคและกระบือ ๓. จัดเตรียมน้ำ อาหาร สำหรับโคกระบือในคอก ๔. ตรวจสอบสุขภาพดูแลสุขภาพฟาร์มโคกระบือ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา
๑๖.	นายจักริน อินทร์นุ่ม	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานฟาร์มธุรกิจ /งานเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม/พนักงานขับรถยนต์ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. บริการเครื่องทุ่นแรงฟาร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติซ่อมบำรุงเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม ๓. ตกแต่ง ตัดหญ้า ตัดแต่งพันธุ์ไม้ ๔. ขับรถราชการบริการอำนวยความสะดวกผู้ขอใช้ ยานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา นายจิรวัฒน์ สังข์รูป
๑๗.	นายบุญเลิศ แป้นโพธิ์	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์ /งานเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม/พนักงานขับรถยนต์ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. บริการเครื่องทุ่นแรงฟาร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติซ่อมบำรุงเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม ๓. ตกแต่ง ตัดหญ้า ตัดแต่งพันธุ์ไม้ ๔. ขับรถราชการบริการอำนวยความสะดวกผู้ขอใช้ ยานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา นายจิรวัฒน์ สังข์รูป
๑๘.	นายสังวาลย์ เกื้อนยัง	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก /งานเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม หน้าที่รับผิดชอบ ๑. บริการเครื่องทุ่นแรงฟาร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติซ่อมบำรุงเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม ๓. ตกแต่ง ตัดหญ้า ตัดแต่งพันธุ์ไม้ ๔. ปฏิบัติงานระดมตกแต่งสถานที่ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา

๓. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๑๙. ๒๐.	น.ส. สุรัตน์ แดงฉ่ำ น.ส. สีนวล แดงฉ่ำ	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง คณงานกิจการเกษตร/เจ้าหน้าที่โรง อาหารโครงการปฎิรูปฯ หน้าที่รับผิดชอบ ๑. รับผิดชอบ เปิด - ปิด อาคารโรงอาหารดูแลความสะอาด โรงอาหารทั้งภายนอกและภายใน ๒. ปฏิบัติงานประกอบอาหาร เตรียมวัสดุประกอบอาหาร ๓. ดูแลอุปกรณ์ประกอบอาหารและเก็บรักษา ๔. ปฏิบัติงานระดมตักแต่งสถานที่ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	น.ส. ลลิตา โพธิ์หอม

๔. ฝ่ายวิชาการ

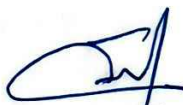
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๒๑.	นายวิชาญ จรบุรณณ์	ครูพิเศษสอน หน้าที่รับผิดชอบ ๑. หัวหน้าศูนย์อาชีพการเลี้ยงแพะแกะ ๒. ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ๓. ครูที่ปรึกษา อกท. ๔. หัวหน้างานปกครอง ๕. เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา ๖. เจ้าหน้าที่งานฟาร์มพืชอาหารสัตว์ ๗. ปฏิบัติงานสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยา
๒๒.	น.ส. รุติกาญจน์ รักสายสกุลทวี	ครูพิเศษสอน หน้าที่รับผิดชอบ ๑. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ๒. เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม อกท. ๓. เจ้าหน้าที่งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ๔. หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้อาชีพผลิตผัก มาตรฐาน GAP ๕. เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการพยาบาล/เจ้าหน้าที่งานประกัน สุขภาพและอุบัติเหตุ ๖. ปฏิบัติงานสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	น.ส. พันธิกา สอนเมือง

๔. ฝ่ายวิชาการ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๒๓.	น.ส. ชุติมา จันทร์ลอย	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์วิทยบริการ /ห้องสมุด หน้าที่รับผิดชอบ ๑. รับผิดชอบ เปิด - ปิด อาคารศูนย์วิทยบริการดูแลความสะอาดทั้งภายนอกและภายใน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ๓. เจ้าหน้าที่ช่วยสอน ๔. ปฏิบัติงานระดมตักแต่งสถานที่ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นายบัญชา กังพยาน น.ส.สุดารัตน์ สาประเสริฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางวันทนา โพธิ์รัง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท