



ที่ ศธ ๐๖๔๖/ ว ๑๗๙

สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้  
ตำบลซ้างกลาง อำเภอซ้างกลาง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๕๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งปฏิทินดำเนินการ พิธีมอบปริญญาบัตร สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาทั้ง ๒๒ แห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการดำเนินการฯ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต จำนวน ๔ แผ่น

ตามที่สถาบันการอาชีวศึกษา ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ประทานให้กับคุณตระพีรี เป็นผู้แทนพระองค์ในพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จ  
การศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลอง  
พระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ในวันที่ ๕  
สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้ ฐานะประธานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ได้จัดทำ  
ปฏิทินดำเนินการ พิธีมอบปริญญาบัตร สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต สมบูรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้  
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิศวะ คงแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้

สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

กลุ่มช่วยอำนวยการและเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๔ ๕๗๘๘ ต่อ ๑ โทรสาร ๐ ๗๕๔๔ ๕๗๘๐

ไพรชณีย์อเล็กทรอนิกส์ : saraban@rsivea.ac.th

**พรีเมี่ยมบีชบูติค สถานบัน្តការអាសីវត្ថុកម្មាមេខទ បន្ទះចាំបីការគិតមា នៅទី១**  
**ដោយចំណែករត្តាប័ណ្ណទី១**

**ព្រឹកិនាំណើនាករ**

ការបំបាត់	វេលើ ពិនិត្យ	រាយការតាំងនានាករ	ផ្លូវការជិំនិក	អមាមេធុ
៩.	វេលើថ្ងៃទី ១៨ ក្រុមហ៊ុន ៣៩៦៧	- ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន គ្រឿងទី ១/៣៩៦៧  - វាន់ប្រើប្រាស់ការអំពីការតាមប័ណ្ណទី១ ដើម្បីរួមប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ ប្រជុំប្រើប្រាស់កម្មាមេខទ នៅទី១ (ក្រុមហ៊ុន - សិរីហាន ៣៩៦៧)	ឥឡូវការអាសីវត្ថុកម្មាមេខទ នៅ បណ្តុះ ពេលវេលា  - សំរាប់ជានាមុននៅខ្លួនដូចជាការគិតមាត្រានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់ - នៅក្នុងការប្រើប្រាស់បង្ហាញក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់ - នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់	ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ១៨ ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មាមេខទ នៅទី១ (ក្រុមហ៊ុន - សិរីហាន ៣៩៦៧)  - ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ១៨ ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មាមេខទ នៅទី១ (ក្រុមហ៊ុន - សិរីហាន ៣៩៦៧)
១០.	វេលើថ្ងៃទី ១៩ ឮមុនាមួយ ៣៩៦៧	- សំរាប់ជានាមុននៅខ្លួនដូចជាការគិតមាត្រានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់ - នៅក្នុងការប្រើប្រាស់បង្ហាញក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់ - នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ការរំលែកអាយុរិបាយទីក្រុងការប្រើប្រាស់	ឥឡូវការអាសីវត្ថុកម្មាមេខទ នៅ បណ្តុះ ពេលវេលា  - ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ១៩ ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មាមេខទ នៅទី១ (ក្រុមហ៊ុន - សិរីហាន ៣៩៦៧)	ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ១៩ ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មាមេខទ នៅទី១ (ក្រុមហ៊ុន - សិរីហាន ៣៩៦៧)
១១.	វេលើថ្ងៃទី ២០ ឮមុនាមួយ ៣៩៦៧	- ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ២០ ឮមុនាមួយ ៣៩៦៧	ឥឡូវការអាសីវត្ថុកម្មាមេខទ នៅ បណ្តុះ ពេលវេលា  - ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ២០ ឮមុនាមួយ ៣៩៦៧	ការប្រជុំធម្មុមិនរករាយទីក្រុងការពិនិត្យរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅទី១ នៅថ្ងៃទី ២០ ឮមុនាមួយ ៣៩៦៧



ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายการดำเนินการ		
		ผู้ดำเนินการ	หมายเหตุ	
๑๔.	วันพุธที่ ๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	- สถานบ้านฯ ทั้ง ๒๙ สถานบ้าน นำส่งปริญญาบัตร แล้ว สถานบ้านการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร		
๑๕.	วันจันทร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	แต่ละสถานบ้านฯ จัดการฝึกซ้อมอย่างการเข้ารับพิธีปริญญาบัตร	สถานบ้านการอาชีวศึกษา ๒๙ สถานบ้าน การอาชีวศึกษาบ้านท่าขี้น กำหนดวัน เวลา การฝึกซ้อมอยู่ในช่วงเวลาที่ กำหนดให้	
๑๖.	วันพุธที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	แต่ละสถานบ้านฯ ตรวจสอบรายชื่อและรับรองข้อมูลเบื้องต้นที่ผ่านการฝึกซ้อมอย่าง ตรวจสอบบ้านการอาชีวศึกษางานบริการวิชาชีวศึกษาภาคที่ ๓ ภารกิจที่ ๑๐ กรณีบ้านที่ ๑๐ กรณีบ้าน ๒๕๖๗	สถานบ้านการอาชีวศึกษาภาคที่ ๓ ภารกิจที่ ๑๐ กรณีบ้าน ๒๕๖๗	เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการ ฝึกซ้อมอย่างต่อรองสถานที่บ้าน
๑๗.	วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ขอรับอนุญาตเพื่อเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในพิธี咬 ปริญญาบัตร ดังนี้ - คณะกรรมการนักเรียนต้องประทุมงาน และสถานที่ ฝ่ายอัจฉริยะดำเนินการดังนี้ - คณะกรรมการนักเรียน咬ลงทะเบียนบัณฑิต - คณะกรรมการนักเรียนต้องตัดกิริยา และรับรองแบบเป็นปูนปริญญา - คณะกรรมการนักเรียนต้องบันทึกที่ดิน - คณะกรรมการนักเรียนดำเนินการบันทึกที่ดิน	สถานบ้านการอาชีวศึกษาภาคที่ ๓ ภารกิจที่ ๑๐ กรณีบ้าน ๒๕๖๗	เพื่อแต่งตั้งเป็นบุคคลของกรมการ พัฒนาฯ ที่อยู่ประจำจังหวัดการศึกษา ๑๘๖๗
๑๘.	วันพุธที่ ๑๗ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำฐานข้อมูลผู้สำเร็จฯ ตามคุณลักษณะพิเศษของบัตร โดยการขอข้อมูลการลงทะเบียนต่อไปทางเว็บไซต์ <a href="https://graduate2567.rivea.ac.th">https://graduate2567.rivea.ac.th</a>	สถานบ้านการอาชีวศึกษาภาคที่ ๓ ภารกิจที่ ๑๐ กรณีบ้าน ๒๕๖๗	จัดทำฐานข้อมูลผู้สำเร็จฯ สำหรับงาน
๑๙.	วันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำห้องพิธี ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำห้องพิธีเพื่อทำพิธีเป็นผู้สำเร็จฯ พิธี咬ปริญญาบัตร จัดการขอข้อมูลการลงทะเบียนต่อไปทางเว็บไซต์ <a href="https://graduate2567.rivea.ac.th">https://graduate2567.rivea.ac.th</a>	เพื่อใช้ในการประปิ้งบัตรฯ
๒๐.	วันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗	จัดเรียงปริญญาบัตร บันทึก บัตรการศึกษา ๑๙๖๖๑	สถานบ้านการอาชีวศึกษาภาคที่ ๓ ภารกิจที่ ๑๐ กรณีบ้าน ๒๕๖๗	เพื่อรับจัดทำสำหรับบัตรฯ สำหรับงานบัตรฯ ของสถาบันฯ
๒๑.	วันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการรับตัวการต้อนรับนิสิต (วันที่ ๑/๔)	ฝ่ายจัดการต้อนรับนิสิต	๑. คณะกรรมการและศศบุคคลจะอนุรักษ์ความร่วมงานต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการต้อนรับนิสิตที่ต้องรับผิดชอบที่ ๒. ประชุมคณะกรรมการและศศบุคคลจะอนุรักษ์ความร่วมงานต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการต้อนรับนิสิต

ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายการสำนักงาน	ผู้ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๓.	วันพุธที่สิบปีที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการจัดการตัวบ้านบัณฑิต (วันที่ ๒/๔) ลงทะเบียนรายงานตัวนักปฏิบัติหน้าที่และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณบดีองุกรรมการต่าง ๆ ของผู้จัดการตัวบ้านบัณฑิต	ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต	เพื่อทำการฝึกซ้อมการปฏิบัติงาน สถานที่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒๔.	วันศุกร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการจัดการตัวบ้านบัณฑิต (วันที่ ๓/๔) ฝึกซ้อมนักปฏิบัติการรับ พิริเมอบริษุญบัตร บัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต ฝ่ายพิธีการ	- เพื่อความพร้อมเพื่ริบบิฟหรือพิธี การ
๒๕.	วันเสาร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการจัดการตัวบ้านบัณฑิต เวลา ๐๙.๓๐ น. - ถ่ายภาพหน้าบัณฑิตรายส่วน เวลา ๐๙.๓๐ น. - เลขานิการ สอศ. ให้อาสาทบัณฑิต เวลา ๐๙.๔๕ – ๑๐.๐๐ น. - ฝึกซ้อมรอบที่ ๑ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - พักเที่ยง เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๓๐ น. - ฝึกซ้อมรอบที่ ๒ เวลา ๑๘.๓๐ – ๑๙.๐๐ น.	ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต	เพื่อความถูกต้องของพิธีการ
๒๖.	วันอาทิตย์ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการจัดการตัวบ้านบัณฑิต (วันที่ ๔/๔) ๑. คณบดีองุกรรมการและศูนย์อุดหนุนภารกิจต่าง ๆ ของ ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิตลงทะเบียนรายงานตัวบัญชีบันทึกหน้าที่ ๒. ประชุมคณะกรรมการติดตามบุคลากรของบุนนาครวมการต่าง ๆ ของผู้จัดการตัวบ้านบัณฑิตทั้งหมดเป็นรายงานตัวบัญชีบันทึกหน้าที่	ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต	เพื่อความถูกต้องของพิธีการ
๒๗.	วันอาทิตย์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานการจัดการตัวบ้านบัณฑิต (วันที่ ๕/๔) พิริเมอบริษุญบัตร บัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต ฝ่ายพิธีการ	เพื่อความสมบูรณ์ในการสร้าง ความภูมิใจให้กับ “บุญพิชิตอาชญาคีร์ษ”

ข้อมูล ณ วันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ฝ่ายจัดการตัวบ้านบัณฑิต

สถาบันการอาชีวศึกษาเทศาภิชาติ