



คำสั่ง วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ที่ ๒๓๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์เบื้องต้น
นักเรียน นักศึกษาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ รุ่น ๑/๒๕๖๑

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีนโยบายในการเพิ่มปริมาณผู้เรียน ยกกระดับ
คุณวุฒิทางการศึกษา และการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้มีงานทำ โดยให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เปิดรับ นักเรียน นักศึกษา เข้าศึกษาแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(รุ่น ๑/๒๕๖๑) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้นักเรียน นักศึกษา ยื่นความประสงค์ที่จะศึกษา
ในระบบเทียบโอนไว้ บัดนี้ได้มีนักเรียน นักศึกษา ที่สนใจมาสมัครเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(รุ่น ๑/๒๕๖๑) ในระดับ ปวช. และ ระดับชั้น ปวส. ตามกรอบปฏิทินที่กำหนดนั้น

บัดนี้ วิทยาลัยฯ จึงกำหนดให้นักเรียน นักศึกษา กลุ่มดังกล่าวเข้ารับการประเมินความรู้และ
ประสบการณ์เบื้องต้น ในวันอาทิตย์ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคาร
ม.ร.ว.จวง สนิทวงศ์(อาคารสีม่วง) วิทยาลัยการอาชีพหนองแค และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|--------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายชาติตรี | พิบูลมณฑา | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายวิเชียร | ยตะโคตร | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๓ นายทัศนัย | ฉุนชื่นจิตต์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวมะลิลา | เหลือผล | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ | กรรมการ |
| ๑.๕ นายจำนง | ตะวะนิตย์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผน และกำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | | | |
|-------------------|------------|----------------|---------------------|
| ๒.๑ นายจำนง | ตะวะนิตย์ | รองผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายฤกษ์ณะ | สิทธิ์น้อย | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวมัทนา | ทองชาติ | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวสมหญิง | ดีปัญญา | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวปิยะดา | มะโนสินธุ์ | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๒.๖ นายยุทธศาสตร์ | น้อยศรี | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ติดตามนักเรียน นักศึกษา ให้มาประเมินความรู้และประสบการณ์เบื้องต้นตามวัน และเวลา
๒. เตรียมเอกสารสำหรับการประเมินเบื้องต้น
๓. เตรียมเอกสารใบสมัครเพื่อให้นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านการประเมินกรอกเอกสารตามสาขางาน
ที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น

/๔. รวบรวมเอกสาร...

๔. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสมัครเรียน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา รูปถ่าย ของนักเรียน นักศึกษา

๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินเบื้องต้น ประกอบด้วย

๓.๑	นายวิเชียร	ยตะโตร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายภุชณะ	สิทธิ์น้อย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๓	นายศักดิ์ศาสตร์	บุตรสุนทร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๔	นางวัชรภรณ์	เขียนแมน	ครูค.ศ.๒	กรรมการ
๓.๕	นายรุ่งชัย	แก่นสากล	คณะกรรมการภายนอก	กรรมการ
๓.๖	นายธวัชชัย	เหลือหลาย	คณะกรรมการภายนอก	กรรมการ
๓.๗	นายปัญญา	เฟื่องผล	คณะกรรมการภายนอก	กรรมการ
๓.๘	นายยุทธศาสตร์	น้อยศรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประเมินความรู้และประสบการณ์ของผู้สมัคร โดยการสัมภาษณ์ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒. สรุปรายงานผลการประเมินความรู้และประสบการณ์

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๔.๑	นายจ้านง	ตะวะนิตย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวชลธิชา	แพทองคำ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๓	นางสาวณัฐสุดา	อาญาสิทธิ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.๔	นางสาวปิยะมาศ	ม่วงเปลี่ยน	ครู ค.ศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับเงินค่ามัดจำครั้งแรก เมื่อผ่านการประเมินเบื้องต้น
๒. เก็บรวบรวมเงินทั้งหมดจากนักเรียน นักศึกษา ที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น
๓. ดำเนินการเบิกค่าธุรการให้แก่ผู้มาปฏิบัติหน้าที่
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๕. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

๕.๑	นายศุภสัณห์	อยู่เจริญ	ครูอัตราจ้าง	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายวันชาติ	ทองประดับ	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๕.๒	นางสาวอรุณญา	ช่างเยาว์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมยานพาหนะให้พร้อมใช้งาน
๒. นำเงินที่ได้จากการประเมินเบื้องต้นไปฝากธนาคาร

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๖.๑	นายรชต	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางจิตรา	วาตี	แม่บ้าน	กรรมการ
๖.๓	นางสาวสำเร็จ	สาตบางเคียน	แม่บ้าน	กรรมการ
๖.๔	นายประเสริฐ	สีเงิน	นักการภารโรง	กรรมการ
๖.๕	นายสุนัน	รุนอุบล	นักการภารโรง	กรรมการ

/๖.๖ นางสาวนุชนารถ...

- ๖.๖ นางสาวอนุชารถ ปลอดภัย เจ้าหน้าที่ กรรมการ
 - ๖.๗ นางนิลวรรณ ชูก้อนทอง พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมห้องประชุม ม.ร.ว.จวง สนิทวงศ์เพื่อใช้ในสัมมนาและประเมินเบื้องต้น
 ๒. จัดเก้าอี้ และโต๊ะ สำหรับนักเรียนเขียนใบสมัคร และนั่งรอเพื่อเข้ารับการประเมิน.
 ๓. จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับลงทะเบียน และชำระเงิน
 ๔. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง

ประกอบด้วย

- ๗.๑ นายนนท์ชการ พรรรัตน์ ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ
- ๗.๒ นายเอกพล หาดทวยการ พนักงานราชการ กรรมการ
- ๗.๓ นายพีรวิชัย นรินทร์นอก ครูอัตราจ้าง กรรมการ
- ๗.๔ นางสาวโชติมา ธาราดล ครูอัตราจ้าง กรรมการ
- ๗.๕ นายยุทธศาสตร์ น้อยศรี ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

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

๘. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

ประกอบด้วย

- ๘.๑ นางสาวกนกพร บุญนุช ครูอัตราจ้าง ประธานกรรมการ
- ๘.๒ นายวันรบ ศรีเมฆ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
- ๘.๓ นายจตุพร รัตนอำนวยชัย เจ้าหน้าที่ กรรมการ
- ๘.๔ นางสาวโชติมา ธาราดล ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. บันทึกภาพนักเรียน นักศึกษาขณะเข้ารับการประเมินความรู้เบื้องต้น
 ๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การเข้ารับประเมินความรู้เบื้องต้น ของนักเรียน นักศึกษาเทียบโอนฯ รุ่น๑/๖๑ ในเว็บไซต์และสื่อโซเชียลมีเดียของวิทยาลัย
 ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี เป็นที่ประทับใจแก่นักเรียน นักศึกษา และเป็นการประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงของวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธাত্রี พิบูลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค