



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ที่ ๐๑๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน นักศึกษาโควตาพิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน นักศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้มอบหมายให้ทุกสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่ โดยมีการรับสมัครแบบปกติและแบบโควตาพิเศษ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับมอบตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่แบบโควตาพิเศษ ในวันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องงานทะเบียน อาคารพาณิชย์กรรม วิทยาลัยการอาชีพหนองแคเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|-----------|--|---------------|
| ๑.๑ นายวิเชียร | ยตะโคตร | รองผู้อำนวยการรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายจำนง | ตะวะนิตย์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางพันทา | สวัสดิ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนฯ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวมะลิลา | เหลือผล | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ | กรรมการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การลงทะเบียนของนักเรียน นักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----------------|------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นายจำนง | ตะวะนิตย์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายยอดโตม | เกษมสุข | หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน | กรรมการ |
| ๒.๓ นางวัชรภรณ์ | เขียนแมน | หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ฯ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางกฤษณา | พิมพ์เรือง | หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี | กรรมการ |
| ๒.๕ นายนนทจักร | พรัตน์ | หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์/ไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๒.๖ นายคมศิลป์ | อินทร์แสง | หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ | กรรมการ |
| ๒.๗ นายกฤษณะ | สิทธิ์น้อย | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. เตรียมการ และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสาขางานที่นักเรียน นักศึกษาที่สนใจ

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารรับสมัคร

ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|------------|-------------------|---------------|
| ๓.๑ นายกฤษณะ | สิทธิ์น้อย | หัวหน้างานทะเบียน | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวสมหญิง | ดีปัญญา | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๓.๓ นางวนิดา | บุญยานันต์ | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |

/๓.๔ นางสาวพันทา...

๓.๔ นางสาวมัทนา ทองชาติ เจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ๑. รับสมัครนักเรียน นักศึกษาที่มาสมัครเรียน
๒. แจกเอกสารใบสมัคร และเอกสารชุดมอบตัว
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัครเรียน
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วง

๔. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ประกอบด้วย
๔.๑ นายจ้านง ตะวะนิตย์ รองผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ
๔.๒ นายธนากร จักรหา หัวหน้างานอาคารฯ กรรมการ
๔.๓ นายณัฐพงษ์ จันโอ ผู้ช่วยงานอาคารฯ กรรมการ
๔.๔ นายพีรวิชัย นรินทร์นอก ผู้ช่วยงานอาคารฯ กรรมการ
๔.๕ นางจิตรา วาดี แม่บ้าน กรรมการ
๔.๖ นางสาวสำเริง สาดบางเคียน แม่บ้าน กรรมการ
๔.๗ นางสาวนุชนารถ ปลอดภัย เจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับนักเรียน นักศึกษาโควตาพิเศษที่มามอบตัว โตะสีขาว ๑๐ ตัว พร้อมเก้าอี้
ตั้งที่หน้าห้องงานทะเบียน ห้องวิชาการ และห้องงานวัดผลฯ ตามลำดับ
๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับรับสมัครนักเรียน นักศึกษา (กรณีนักเรียน นักศึกษา มาสมัครใหม่)
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย
๕.๑ นายจ้านง ตะวะนิตย์ รองผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวปิยะมาศ ม่วงเปลียน หัวหน้างานการเงิน กรรมการ
๕.๓ นางสาวชลธิชา แพทองคำ ผู้ช่วยงานการเงิน กรรมการ
๕.๔ นางสาวณัฐสุดา อาญาสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับเงินค่าลงทะเบียน ณ ห้องงานทะเบียน อาคารพาณิชย์กรรม
๒. ออกใบเสร็จรับเงิน
๓. รวบรวมใบสมัครให้แก่งานทะเบียน
๔. สรุปผลยอดเงินมอบตัวเสนอตามลำดับขั้นตอน
๕. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วง

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์
ที่ดี เป็นที่ประทับใจแก่นักเรียน นักศึกษา และเป็นการประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิเชียร ยตะโคตร)

รองผู้อำนวยการรักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค