



คำสั่ง วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ที่ ๒๐๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมตามโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพหนองแค จะจัดโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ให้มีเข้าใจในกฎระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติตน และสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นเยาวชนที่ดีทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ดังนั้น วิทยาลัยการอาชีพหนองแค จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมตามโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นายสมชาย	จันทร์อินทร์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ช่วยเหลือสนับสนุนและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๒. กำกับการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๓ นางวัชรภรณ์	เขียนแมน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๔ นายนนท์ชกร	พรรรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๕ นายยอดโตม	เกษมสุข	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๖ นางสาวทัศนีย์	โพอุทัย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๗ นายคมศิลป์	อินทร์แสง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๘ นายอรรถพล	บุญเลิศธนา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๙ นายกฤษณะ	สิทธิ์น้อย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๐ นายรชต	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๑ นายพีรวิษณุ	นรินทร์นอก	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวกนกพร	บุญนุช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวนุชนารถ	ปลอดห้วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๕ นายชินพันธ์	มะลาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๖ นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกสัช	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๗ นายเอกพล	หาตหวายการ	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนจัดเตรียมความพร้อมและดำเนินงานเพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดอบรมให้ความรู้

๓.๑ ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๓.๑.๑ นายอรรถพล	บุญเลิศธนา	งานทะเบียน
๓.๑.๒ นางวัชรภรณ์	เขียนแมน	งานวัดผล
๓.๑.๓ นายกฤษณะ	สิทธิ์น้อย	งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๓.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๓.๒.๑ นายชินพันธ์	มะลาย	งานปกครอง
๓.๒.๒ นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกสซ์	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๓.๒.๓ นายเอกพล	หาดทวยการ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๒.๔ นางสาวนุชนารถ	ปลอดท่วง	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๒.๕ นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	งานครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่ ๑. เตรียมข้อมูลของแต่ละงาน เพื่อบรรยายความรู้ให้แก่นักเรียน นักศึกษา

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุม กำกับดูแล และรับรายงานตัวนักเรียนนักศึกษา

๔.๑ นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายคมศิลป์	อินทร์แสง	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ ช่างยนต์	กรรมการ
๔.๓ นายศักดิ์ศรีพี	เรืองนารี	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๒ ช่างยนต์	กรรมการ
๔.๔ นายชินพันธ์	มะลาย	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ ช่างซ่อมบำรุง	กรรมการ
๔.๕ นายธนากร	จักรหา	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๒ ช่างซ่อมบำรุง	กรรมการ
๔.๖ นายพีรวิชญ์	นรินทร์นอก	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ ช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๔.๗ นายวรพล	คงเมือง	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๒ ช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๔.๘ นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกสซ์	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ การบัญชี	กรรมการ
๒.๙ นางกฤษณา	พิมพ์เรือง	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๒ การบัญชี	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสรินทร์	อัสววิบูลย์พันธุ์	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๒ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
๔.๑๒ นายสุพจน์	ทางเนร	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ เทคนิคยานยนต์	กรรมการ
๔.๑๓ นายอุเทน	แดงโสภา	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ เครื่องมือกล	กรรมการ
๔.๑๔ นายพีรวิชญ์	นรินทร์นอก	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ ช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๔.๑๕ นายนนท์ชกร	พรรรัตน์	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ ช่างอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๔.๑๖ นางนิลวรรณ	ชูก้อนทอง	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ การบัญชี	กรรมการ
๔.๑๗ นายวันรบ	ศรีเมฆ	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวส.๑/๑ ธุรกิจดิจิทัล	กรรมการ
๔.๑๘ นายเอกพล	หาดทวยการ	ครูที่ปรึกษา ชั้น ปวช.๑/๑ ช่างอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน นักศึกษา

๒. กำกับดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการอบรม

๓. นำนักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศ และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี



ตารางการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สาขาวิชา	ระดับ/ชั้นปี	จำนวน (คน)	รวม (คน)
๑	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ปวช.๑/๑	๒๑	๕๖
			ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ปวส.๑/๑	๔	
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวส.๑/๑	๙	
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวส.๑/๒	๕	
			ธุรกิจดิจิทัล	ปวส.๑/๑	๑๒	
			ธุรกิจดิจิทัล	ปวส.๑/๒	๕	
๒	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบัญชี	ปวช.๑/๑	๑๕	๕๕
			การบัญชี	ปวช.๑/๒	๑๕	
			การบัญชี	ปวส.๑/๑	๒๔	
			การบัญชี	ปวส.๑/๒	๑	
๓	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ปวช.๑/๑	๒๗	๕๔
			คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ปวช.๑/๒	๒๗	
๔	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวช.๑/๑	๒๓	๔๕
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวช.๑/๒	๒๒	
๕	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างยนต์	ปวช.๑/๑	๓๑	๖๒
			ช่างยนต์	ปวช.๑/๒	๓๑	
๖	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างซ่อมบำรุง	ปวช.๑/๑	๒๕	๕๐
			ช่างซ่อมบำรุง	ปวช.๑/๒	๒๕	
๗	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เทคนิคยานยนต์	ปวส.๑/๑	๒๐	๔๙
			เทคนิคยานยนต์	ปวส.๑/๒	๓	
			เครื่องมือกล	ปวส.๑/๑	๒๕	
			เครื่องมือกล	ปวส.๑/๒	๑	
รวมทั้งหมด ปวช.๑ + ปวส.๑						๓๗๑
หมายเหตุ ข้อมูลของจำนวนนักเรียน นักศึกษา ได้มาจากการนำเข้าระบบ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓						

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียน รายงานตัวนักเรียนนักศึกษา

๕.๑ นายวิเชียร ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวมัทนา ทองชาติ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๓ นางสาวสมหญิง ตีปัญญา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๔ นางวนิดา บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๕ นางสาวภัทรารวีย์ ดาทอง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๕ นายอรรถพล บุญเลิศธนา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ

นักเรียน นักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

/อ. คณะกรรมการ...

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๖.๑ นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางลัดดาวัลย์	พิบูลชัยสิทธิ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๓ นายเอกพล	หาดทวยการ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๔ นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกษัช	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคำกล่าวในพิธีเปิด-ปิด โครงการปฐมนิเทศ

นักเรียน นักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. พิธีกรดำเนินงาน จัดลำดับขั้นตอนในพิธีเปิด-ปิด โครงการปฐมนิเทศ

นักเรียน นักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๗.๑ นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายชินพันธ์	มะลาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.๓ นางสาวสุธาสินี	กองแก้วจินดา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗.๔ นายสุนัน	รณอุบล	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๕ นายวันชาติ	ทองประดับ	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๖ นายรัตน์	บุญย่านซื่อ	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๗ นายอุดมศักดิ์	ทองนารี	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๘ นางจิตตรา	วาตี	แม่บ้าน	กรรมการ
๗.๙ นางจิระวรรณ	เกตุคง	แม่บ้าน	กรรมการ
๗.๑๐ นายรชต	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ไว้สำหรับรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ใหม่และสถานที่สำหรับปฐมนิเทศฯ

๒. จัดป้ายข้อความ โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ใหม่

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๘. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและระบบแสงสว่าง

๘.๑ นายนนท์ชกร	พรรัตน์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายเอกพล	หาดทวยการ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๓ นางสาวโชติมา	ธาราดล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๔ นางสาวศิริพร	ระภาณุสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๕ นายอัษฎาวุธ	จำปานิล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๖ นายวรพล	คงเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๖ คณะกรรมการชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลังและอิเล็กทรอนิกส์			กรรมการ
๘.๗ นายพีรวิชัย	นรินทร์นอก	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมติดตั้งเครื่องเสียงและระบบแสงสว่างให้พร้อมใช้งาน

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี



๙. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและพยาบาล

๙.๑	นางสาวนุชนารถ	ปลอดห่วง	ครูอัตราจ้าง	ประธานกรรมการ
๙.๒	นางสาวบุษยมาศ	บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๙.๓	นางสาวศิริพร	ระภาณุสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์เพื่อการปฐมพยาบาล

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑๐.๑	นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒	นางสาวณัฐสุดา	อาญาสิทธิ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๓	นางสาวจิระมาศ	ม่วงจีบ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๔	นางสาวปิยะมาศ	ม่วงเปลี่ยน	ครู ค.ศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลเรื่องการเงินและงบประมาณ รวมถึงบันทึกข้อมูลรายรับ รายจ่าย

๒. จัดทำสรุปข้อมูลทางการเงินที่ใช้ในโครงการ

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อวัสดุ

๑๑.๑	นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒	นางสาวพิชิตา	มะโนสินธุ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑.๓	นางสาวปาริชาติ	ดวงชุ่มชื่น	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑.๔	นางปรัชญา	เพ็ชรสิงห์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑๒.๑	นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๒.๒	นายวันชาติ	ทองประดับ	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๑๒.๓	นายรัตน์	บุญยานันต์	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๑๒.๔	นายสุพจน์	ทางเณร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดหาและจัดเตรียมยานพาหนะ ในการปฏิบัติกิจกรรมตลอดงาน

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๓.๑	นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกษัช	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๑๓.๒	นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓.๓	นางวนิดา	บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๓.๔	นางสาวภัทรารวี	ดาทอง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๓.๕	นางสาวบุษยมาศ	บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๓.๖	นางสาวทัศนีย์	โพอุทัย	ครู ค.ศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับนักเรียน นักศึกษา และคณะครู

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

๑๕.๑ นางสาวกนกพร บุญนุช	ครูอัตราจ้าง	ประธานกรรมการ
๑๕.๒ นางสาวปิยะดา มะโนสินธุ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕.๓ นายจตุพร รัตนอำนวยชัย	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๕.๔ นางสาวปาริชาติ ดวงชุ่มชื่น	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๕.๕ นายวันรบ ศรีเนม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้ทราบอย่างทั่วถึงทั้งก่อนและหลังกิจกรรม
  ๒. บันทึกภาพการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ก่อนและหลังการจัดกิจกรรม
  ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมิน

๑๕.๑ นางสาวมะลิลา เหลือผล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๕.๒ นายสุพจน์ ทางเนร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕.๓ นายอานนท์ คนขำ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๕.๔ นางวนิดา บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๕.๕ นายศักดิ์ชาย บุญศิริเกสัช	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินผลกิจกรรม
  ๒. สรุปและประเมินผลกิจกรรม รายงานผลให้วิทยาลัยฯ ทราบ
  ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อวิทยาลัยฯ และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมชาย จินทรอินทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค



## กำหนดการ

โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. - นักเรียน นักศึกษาใหม่ทางมาถึงวิทยาลัยการอาชีพหนองแค  
- นักเรียน นักศึกษาใหม่ลงทะเบียนรายงานตัวด้านหน้าห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๒๐ น. - นางสาวมะลิลา เหลือผล รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กล่าวรายงานถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ  
- นายสมชาย จันทร์อินทร์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค กล่าวเปิดโครงการ กล่าวให้โอวาท กล่าวต้อนรับนักเรียน นักศึกษาใหม่และบรรยายพิเศษ
- ๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๐ น. - รับฟังบรรยายจากรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรและฝ่ายวิชาการ
- ๐๙.๔๐ - ๑๐.๐๐ น. - รับฟังบรรยายจากรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
- ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานวัดผลและประเมินผล
- ๑๐.๑๐ - ๑๐.๒๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
- ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานงานปกครอง
- ๑๐.๔๐ - ๑๐.๕๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานครูที่ปรึกษา
- ๑๐.๕๐ - ๑๑.๐๐ น. - รับฟังบรรยายจากงานทะเบียน
- ๑๑.๐๐ - ๑๑.๒๐ น. - นักเรียน นักศึกษาใหม่ลงทะเบียนเรียน โดยรับบัตรลงทะเบียนเรียนกับครูที่ปรึกษา
- ๑๑.๒๐ - ๑๓.๐๐ น. - นักเรียน นักศึกษาใหม่ เลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา  
- เสร็จสิ้นกิจกรรม เดินทางกลับบ้าน

### หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของวัน เวลา และสถานที่

๒. การแต่งกาย

๒.๑ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ แต่งกายด้วยชุดสุภาพหรือชุดสูท

๒.๒ นักเรียน นักศึกษาใหม่ แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาเดิม

๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓.๑ ผู้ที่มาร่วมกิจกรรมทุกคน ต้องใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า

๓.๒ มีการตรวจวัดอุณหภูมิผู้ที่มาร่วมกิจกรรมทุกคน หากมีอุณหภูมิร่างกายมีค่าเกิน ๓๗.๕ องศา จะไม่อนุญาตให้เข้ามาในเขตวิทยาลัยการอาชีพหนองแค

๓.๓ ผู้ที่มาร่วมกิจกรรมทุกคนจะต้องลงทะเบียน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

๓.๔ มีการจัดหาแอลกอฮอล์เจลสำหรับล้างมือ จุดล้างมือพร้อมสบู่ ไว้สำหรับผู้ที่มาร่วมกิจกรรม

๓.๕ มีการจัดพื้นที่โดยการเว้นระยะห่างประมาณ 1-2 เมตร



ตารางการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สาขาวิชา	ระดับ/ชั้นปี	จำนวน (คน)	รวม (คน)
๑	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ปวช.๑/๑	๒๑	๕๖
			ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ปวส.๑/๑	๔	
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวส.๑/๑	๙	
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวส.๑/๒	๕	
			ธุรกิจดิจิทัล	ปวส.๑/๑	๑๒	
			ธุรกิจดิจิทัล	ปวส.๑/๒	๕	
๒	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบัญชี	ปวช.๑/๑	๑๕	๕๕
			การบัญชี	ปวช.๑/๒	๑๕	
			การบัญชี	ปวส.๑/๑	๒๔	
			การบัญชี	ปวส.๑/๒	๑	
๓	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ปวช.๑/๑	๒๗	๕๔
			คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ปวช.๑/๒	๒๗	
๔	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวช.๑/๑	๒๓	๔๕
			ช่างไฟฟ้ากำลัง	ปวช.๑/๒	๒๒	
๕	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างยนต์	ปวช.๑/๑	๓๑	๖๒
			ช่างยนต์	ปวช.๑/๒	๓๑	
๖	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ช่างซ่อมบำรุง	ปวช.๑/๑	๒๕	๕๐
			ช่างซ่อมบำรุง	ปวช.๑/๒	๒๕	
๗	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เทคนิคยานยนต์	ปวส.๑/๑	๒๐	๔๙
			เทคนิคยานยนต์	ปวส.๑/๒	๓	
			เครื่องมือกล	ปวส.๑/๑	๒๕	
			เครื่องมือกล	ปวส.๑/๒	๑	
รวมทั้งหมด ปวช.๑ + ปวส.๑						๓๗๑

หมายเหตุ ข้อมูลของจำนวนนักเรียน นักศึกษา ได้มาจากการนำเข้าระบบ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. การแต่งกาย

๒.๑ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ แต่งกายด้วยชุดสุภาพหรือชุดสูท

๒.๒ นักเรียน นักศึกษาใหม่ แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาเดิม

๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓.๑ ผู้ที่มีร่วมกิจกรรมทุกคน ต้องใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า

๓.๒ มีการตรวจวัดอุณหภูมิผู้ที่มีร่วมกิจกรรมทุกคน หากมีอุณหภูมิร่างกายมีค่าเกิน ๓๗.๕ องศา จะไม่อนุญาตให้เข้ามาในเขตวิทยาลัยฯ

๓.๓ ผู้ที่มีร่วมกิจกรรมทุกคนจะต้องลงทะเบียน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

๓.๔ มีการจัดหาแอลกอฮอล์เจลสำหรับล้างมือ จุดล้างมือพร้อมสบู่ ไว้สำหรับผู้ที่มาร่วมกิจกรรม

๓.๕ มีการจัดพื้นที่โดยการเว้นระยะห่างประมาณ ๑ - ๒ เมตร