



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพหนองแค

ที่ ๒๒๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการและรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในประเด็นการประเมินผลการประหยัดพลังงาน ต้องสามารถลดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อสร้างประสิทธิภาพและความคุ้มค่าแห่งการใช้งบประมาณของรัฐ

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการสร้างจิตสำนึกของบุคลากรวิทยาลัยและมีการวางแผนระบบการควบคุมเพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดและดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายวีระชาติ	กุลสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสินตรา	ตรีสุนธิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ สั่งการ ให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่ คณะทำงานในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานของวิทยาลัยการอาชีพหนองแค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวสินตรา	ตรีสุนธิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวปิยะมาศ	ม่วงเปลี่ยน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒.๓ นางวัชรภรณ์	เขียนมั่น	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวทัศนีย์	โพอุทัย	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๕ นายนนท์ชกร	พรัตน์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๖ นายอรรถพล	บุญเลิศธนา	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๗ นายคมศิลป์	อินทร์แสง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๘ นางกฤษณา	พิมพ์เรือง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวยุพเรศ	อุดมโภชน์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายกฤษณะ	สิทธิ์น้อย	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเกสัช	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางนิลวรรณ	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน

/๒.๑๒ นางปรัชญา...

๒.๑๓	นางปรัชญา	เพชรสิงห์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๔	นายรัชต	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๕	นายเอกพล	หาดทวยการ	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๖	นางสาวสรินทร์	อัครวิบูลย์พันธุ์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๒.๑๗	นายวันรบ	ศรีเมฆ	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๒.๑๘	นางสาวกนกพร	บุญนุช	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๒.๑๙	นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๒.๒๐	นางลัดดาวลัย	พิบูลชัยสิทธิ์	พนักงานราชการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน/กำหนดมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน และกำกับกำกับการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดพลังงาน

๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติการตามแผนงาน แนวทาง และมาตรการประหยัดพลังงานของวิทยาลัยการอาชีพหนองแค

๓. ดำเนินการรณรงค์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพหนองแคให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. สร้างจิตสำนึก ทักษะที่ดีแก่บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพหนองแคในการประหยัดพลังงาน

๕. แจ้งผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงานต่อที่ประชุม

๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงานต่อผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพหนองแค

๓. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ประกอบด้วย

๓.๑	นายวีระชาติ	กุลสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายวิเชียร	ยตะโคตร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๓.๓	นางสาวมะลิลา	เหลือผล	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ	กรรมการ
๓.๔	นายสุชาติ	ธนเศรษฐ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๕	นางวัชรภรณ์	เขียนมั่น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๖	นางสาวปิยะมาศ	ม่วงเปลี่ยน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๗	นางสาวทัศนีย์	โพอุทัย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๘	นายอรรถพล	บุญเลิศธนา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๙	นายพนนัทจักร	พรรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๐	นายคมศิลป์	อินทร์แสง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๑	นางกฤษณา	พิมพ์เรือง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๒	นางสาวยุพเรศ	อุดมโภชน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๓	นายวิชญ์	สิทธิปัญญา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๔	นายศักดิ์ชาย	บุญศิริเมสัช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๕	นายกฤษณะ	สิทธิ์น้อย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๖	นายรัชต	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๗	นางนิลวรรณ	ชูก้อนทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๘	นางปรัชญา	เพชรสิงห์	พนักงานราชการ	กรรมการ

/๓.๑๙ นายศักดิ์พี...

๓.๑๙ นายศักดิ์รีพี	เรือนารี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๐ นายเอกพล	หาดหวายการ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๑ นางสาวสรินทร์	อัสววิบูลพันธ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๒ นายวันรบ	ศรีเมฆ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๓ นางสาวกนกพร	บุญนุช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๔ นางสาวโชติมา	ธาราดล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๕ นายอุเทน	แดงโสภ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๖ นางสาวปิยะดา	มะโนสินธุ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๗ นางสาวอรอนงค์	ลิ้มอำไพ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๘ นายอภิวัฒน์	เลิศพรม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒๙ นางสาวนุชนารถ	ปลอดห้วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๐ นางสาวศิริพร	ระภาณุสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๑ นายชินพันธ์	มะลาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๒ นายมงคล	คำบ้านฝาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๓ นางสาวภาวินี	กัญจนา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๔ นายระพีพัฒน์	อัมเอบ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๕ นางสาวเจนจิรา	ประทิน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓๖ นางสาวณัฐสุดา	อาญาสิทธิ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๓๗ นางสาวมัทนา	ทองชาติ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๓๘ นายจตุพร	รัตนอำนวยชัย	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๓๙ นางสาวภัทรารวี	ดาทอง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๐ นางสาวสมหญิง	ดีปัญญา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๑ นางวนิดา	บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๒ นายอานนท์	คนฆ่า	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๓ นางสาวสุธาสินี	กองแก้วจินดา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๔ นางสาววิชุดา	หอมลำดวน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๕ นางสาวบุษยมาศ	บุญยานันต์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๖ นางสาวธิดาพร	ภารเอน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๗ นางสาวจิระมาศ	ม่วงจีบ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๘ นางสาวพิชิตา	มะโนสินธุ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๙ นางสาวปาริชาติ	ดวงชุ่มชื่น	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๐ นางสาวจิรนนท์	เกตุสุวรรณ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๑ นางสาวสุธีรา	เถื่อนวงษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๒ นายสุนัน	รณอุบล	นักการภารโรง	กรรมการ
๓.๕๓ นายอุดมศักดิ์	ทองนาวิ	นักการภารโรง	กรรมการ
๓.๕๔ นางจิตตรา	วารี	แม่บ้าน	กรรมการ
๓.๕๕ นางจิระวรรณ	เกตุคง	แม่บ้าน	กรรมการ

/๓.๕๖ นายวีระ...

๓.๕๖ นายวีระ	จันทกุล	ผู้รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๓.๕๗ นายประเสริฐ	สีเงิน	ผู้รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๓.๕๘ นางสาวสินตรา	ตริณสนธิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕๙ นางลัดดาวัลย์	พิบูลชัยสิทธิ์	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานของวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด

๒. ช่วยประหยัดการใช้พลังงานต่างๆและสอดส่องดูแลการเปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวีระชาติ กุลสิทธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค



ประกาศ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค มาตรการและแนวทางประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้หน่วยงานราชการ ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในหน่วยงานลง เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ดังนั้น วิทยาลัยการอาชีพหนองแค ขอประกาศมาตรการการประหยัดพลังงาน รายละเอียดต่างๆ ดังนี้

มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

1. เครื่องปรับอากาศ

- 1.1 ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลาเปิด-ปิด ดังนี้
 - เปิดเวลา 10.00 น. ปิดเวลา 12.00 น.
 - เปิดเวลา 13.00 น. ปิดเวลา 16.00 น.
 - ในช่วงเวลาที่ไม่มีการปฏิบัติงานให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันที
- 1.2 ปรับอุณหภูมิห้องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส
- 1.3 หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีการถ่ายเทความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ
- 1.4 ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 1.5 ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า-ออกของชุดระบายความร้อน
- 1.6 เปิด - ปิดประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องไว้
- 1.7 ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดย ปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด

2. ระบบแสงสว่าง

- 2.1 ปิดไฟฟ้าเวลาพักเที่ยงและเมื่อเลิกงานหรือไม่มีผู้นั่งปฏิบัติงาน
- 2.2 ถอดหลอดไฟฟ้าในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น หรือ บริเวณที่สามารถใช้แสงสว่างจากธรรมชาติทดแทนได้
- 2.3 ติดตั้งสวิตช์กระตุกเพื่อควบคุมเปิด - ปิดแสงสว่างให้ใช้เฉพาะที่
- 2.4 กรณีหลอดไฟเดิมเสีย ให้ใช้หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์แทนหลอดไส้
- 2.5 เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง
- 2.6 ให้ฝ่าย แผนกหรืองานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้า เช่น เวลาพักเที่ยงและหลังเลิกงาน
- 2.7 การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น
- 2.8 จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน

2.9 ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด และจัดตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ไม่ให้บังช่องแสง

2.10 ปิดไฟ ปิดม่าน หรือเปิดหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนการใช้หลอดไฟ

3. อุปกรณ์สำนักงาน

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที
- ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง และเมื่อพักการใช้งานเกิน 30 นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้

ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ และพลังงาน (สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษรีไซเคิล)

- ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน

3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่ายเอกสาร
- ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ จะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้

4. ระบบน้ำประปา/น้ำบาดาล

4.1 หากพบอุปกรณ์ชำรุด มีการรั่วไหลของน้ำ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ขอความร่วมมือให้แจ้งงานอาคารสถานที่

4.2 ปิดน้ำให้สนิทและตรวจสอบความเรียบร้อยหลังการใช้งานทุกครั้ง

5. อุปกรณ์อื่นๆ

5.1 ตู้เย็น

- ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนัง อย่างน้อย 15 ซม. – ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือเปิดทิ้งไว้นานๆ
- ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็นอยู่เสมอไม่ให้เสื่อมสภาพ
- ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
- ไม่นำของร้อน หรือ ของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที

5.2 โทรทัศน์

- ปิดเครื่องและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ปิดสวิทช์ที่ตัวเครื่องแทนการปิดที่รีโมทคอนโทรล ขณะหยุดพักการใช้งาน

5.3 กระจกน้ำร้อน

- ใช้กระดิกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคาร
- ถอดปลั๊กหลักเลิกใช้งาน
- ไม่ควรตั้งกระดิกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ

5.4 เครื่องทำน้ำเย็น/เครื่องทำน้ำร้อน

- ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็น/ร้อน ทุกครั้งหลังเลิกใช้งานและวางห่างจากผนัง 15 ซม.

6. กรณีจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หากมีผู้ปฏิบัติงานน้อย ควรงดการใช้เครื่องปรับอากาศและให้ใช้พัดลมแทน

มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1. การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายเรื่องภารกิจของวิทยาลัยเป็นสำคัญ
2. การขอใช้รถยนต์จะต้องมีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง และต้องผ่านความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร หรือผู้อำนวยการ
3. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง
4. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุด
5. วางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด และหากไปทางเดียวกันก็ให้ใช้รถคันเดียวกัน
6. หลีกเลี่ยงการใช้รถยนต์ไปราชการในเวลาเร่งด่วน
7. ใช้การติดต่อสื่อสารแทนการเดินทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
8. ขับรถความเร็วสม่ำเสมอ เพื่อลดการสึกหรอและการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
9. ขับรถที่ความเร็ว 60-80 กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะประหยัดน้ำมันได้มากที่สุด
10. ไม่ขับรถลากเกียร์ จะช่วยลดการสิ้นเปลือง
11. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์ ช่วยลดการสิ้นเปลือง
12. จอดรถให้สามารถขับออกได้อย่างสะดวกที่สุด
13. ตรวจเช็คลมยางสม่ำเสมอ
14. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่สภาพที่ดีและปกติ
15. ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที

การประหยัดพลังงานในอาคารหรือสถานที่ทำงานให้ได้ผลนั้น เจ้าของอาคาร หรือเจ้าของสถานที่ บุคลากรทุกคน ตลอดจนผู้เข้าไปติดต่อในอาคารหรือสถานที่ทำงาน ต้องให้ความร่วมมือโดยตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน และที่สำคัญต้องมีการปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่องดังแนวทางวิธีการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น

ขอให้ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ วิทยาลัยการอาชีพหนองแคปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2564



(นายวีระชาติ กุหลาบศิริ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองแค