



วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด สยค.
 รับที่..... 1070
 วันที่ 16 มิ.ย. 69
 เวลา..... 15.49 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด.....
 ที่...ส.น.ท.๒๕๖๙/.....วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙.....
 เรื่อง...ขออนุญาตดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

เนื่องด้วยวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ ได้
 เปิดรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ภาควิชาเทคโนโลยีเครื่องกล จำนวน ๘ คน
 ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิต จำนวน ๘ คน และภาควิชาการบัญชี จำนวน ๓๓ คน นักศึกษาจำนวนทั้งสิ้น
 จำนวน ๔๙ คน เพื่อให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ พันธกิจ กฎระเบียบ การลงทะเบียนกิจกรรม
 นักศึกษา สวัสดิการนักศึกษาด้านต่างๆ นั้น

ในการนี้ จึงขออนุญาตดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี
 สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในวันพุธ ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา
 ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอินทนิล ๒ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธัญญา วิมูลอาจ)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ

คำร้องขอ... (ลายเซ็น)

(นางสาวมยุรี อามาตย์มนตรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑. อำนวยการ

๒. เห็นควรให้... (ลายเซ็น) ...

ตามแผนงานฯ สยค. ส.โสมศรี

(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ใบเสนอแผนฯ สยค. ส.โสมศรี ประกอบด้วย



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี
สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ ได้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอินทนิล ๒ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด เพื่อให้ นักศึกษาทราบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ พันธกิจ กฎระเบียบ การลงทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา สวัสดิการ นักศึกษาด้านต่างๆ และมีความรู้พื้นฐานในการศึกษาต่อด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และการใช้คอมพิวเตอร์ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ดจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสรพงษ์	แสนกล้า	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสมจิตร	ชัยบัง	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายไชยวัฒน์	วงศ์สมศรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวมยุรี	อามาตย์มนตรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สั่งการ ให้คำปรึกษา แนะนำและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงาน ได้ตามปกติและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวมยุรี	อามาตย์มนตรี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่ ร.ต.สมรรถชัย	บุญโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นายไสวัตร	ประพันธ์มิตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางสุพรรณิ	จันทะเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นางฤทัยชนก	มงคลเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวมะลิวัลย์	นระราธร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวรมเกล้า	สาลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๘ นายมารุต	อัมจักร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวธณัฐธา	อุปชา	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๒.๑๐	นางสาวจิรภา	ยศปัญญา	ครู	กรรมการ
๒.๑๑	นายศุภชัย	แก้วดวง	ครู	กรรมการ
๒.๑๒	นางพนาวลัย	ชูศรีพัฒน์	จพง.การเงินและบัญชี	กรรมการ
๒.๑๓	นายชาญชัย	คำธิ	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๔	นายกิตติพงษ์	ปลอดโปร่ง	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๕	นายศรารุท	สีบจิตต์	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๖	นายสมเพชร	น้อมระวี	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๗	นางวิภาพร	วีรฤทธิชัย	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๘	นางสาวปนัดดา	หล่อสิงห์	สถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๙	นางสาวธัญญา	วิมลอาจ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๐	นางสาวภัทรวรรณ	ชิมชม	ครูพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายออกข้อสอบ คุมสอบ ตรวจข้อสอบ และรายงานผล ประกอบด้วย

๓.๑	นางสาวร่มเกล้า	สาลี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒	ว่าที่ ร.ต.สมรรถชัย	บุญโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๒	นายมารุต	อัมจักร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓	นางสาวธัญญา	วิมลอาจ	ครู	กรรมการ
๓.๔	นางสาวภัทรวรรณ	ชิมชม	ครูพิเศษ	กรรมการ
๓.๕	นายพงศธร	สุวรรณศรี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓.๖	นางสาวปิ่นทิพย์	ยิ่งกำแหง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ออกข้อสอบวัดความรู้พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และการใช้คอมพิวเตอร์

๒. ตรวจข้อสอบวัดความรู้พื้นฐานฯ

๓. รายงานผลการสอบวัดความรู้พื้นฐานฯ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและพิธีการ

๔.๑	นางสาวร่มเกล้า	สาลี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางธณัฐธา	วันโพนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔.๓	นางสาวจิรภา	ยศปัญญา	ครู	กรรมการ
๔.๔	นางสาวธัญญา	วิมลอาจ	ครู	กรรมการ
๔.๕	นายศุภชัย	แก้วดวง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖	นางชลลดา	สวาสดีพงษ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดลำดับพิธีการเปิดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

๒. ประชาสัมพันธ์และดำเนินการตามกำหนดการให้สมบูรณ์

/๕. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน...

๕. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๕.๑	นางสาวมะลิวัลย์	นระธาธร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางพนาวัลย์	ชูศรีพัฒน์	จพง.การเงินและบัญชี	กรรมการ
๕.๓	นางฤทัยชนก	มงคลเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔	นางสาวจิรภา	ยศปัญญา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รับลงทะเบียนนักศึกษาและคณะกรรมการผู้ร่วมโครงการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

๖.๑	นางสุพรรณิ	จันทะเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางธณัฐธา	วันโพหนอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓	นางสาวธัญญา	วิมลอาจ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔	นางสาวยลดา	โวหารกล้า	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการและผู้ร่วมโครงการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๗.๑	นายยุทธพงษ์	เดชบุรีมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายอนุสรณ์	จารุกมูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๓	นายวิมพ์	นามโคตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.๓	นายนิมิตร	โคตะยันต์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๒	นางสาวยลดา	โวหารกล้า	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน

๒. ดูแล ควบคุมเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนเสร็จสิ้น

๘. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๘.๑	นายสมจิตร	ชัยบัง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๓	นางสาวภัทราวรรณ	ชิมชม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๔	นายสรณัฐ	เสร่บาง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘.๕	นางสาวอุทัยวรรณ	เสร่บาง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม

๒. บันทึกภาพตลอดกิจกรรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๙.๑	นายสมจิตร	ชัยบัง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๙.๒	นายวรินทร์	เหล่าชะรา	นักการภารโรง	กรรมการ
๙.๓	นายชัยยันต์	ผาสีพล	นักการภารโรง	กรรมการ
๙.๔	นายนิพนธ์	จอมคำสิงห์	นักการภารโรง	กรรมการ
๙.๕	นางลำปาง	ศิริเวช	แม่บ้าน	กรรมการ
๙.๖	นางทองบิน	ธนานันต์	แม่บ้าน	กรรมการ
๙.๗	นายอภิสิทธิ์	ทิพย์วงศ์ศา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๙.๘	นางสาวกนกอร	เนือมนัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดตกแต่งห้องประชุมอินทนิล ๒ ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมสำหรับการดำเนินโครงการ

มี

มี

มี

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผลอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายไชยวัฒน์ วงศ์สมศรี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวกาญจน์สิริ ภูง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.๓ นายพจนารถ คาดพันโน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๔ นางสาวอุทัยวรรณ เสร์บาง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.๕ นางสาวทิพย์วรรณ บุญเวิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด