



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ที่ ๘๖๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน)(สทศ.) ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา(V-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยจะจัดสอบให้กับนักเรียนที่กำลังศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ ๓ ในวันเสาร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘ และวันอาทิตย์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ นั้น

วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบ โดยจัดให้บททวนความรู้ในรูปแบบของกาติวในเนื้อหา ๙ องค์ประกอบและสมรรถนะย่อย ที่จัดสอบให้กับนักเรียน ให้มีความพร้อมในการเข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา(V-NET) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

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

มีหน้าที่ กำกับ ดูแล อำนวยการความสะดวก แก้ปัญหา ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและจัดตารางติวสอบ V-NET

๒.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวประภาพร	จตุเทน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นางสาวมะลิวัลย์	นระธาธร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางอุทัยชนก	มงคลเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นายนิมิตร	โคตยะนันต์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๖ นายศิวา	จรรยาเพ็ญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๗ นายอภิชาติ	ปรีเตนัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวอารยา	จันทรวราลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวประภัสสร	เกตุโล	ครูชำนาญการ	กรรมการ

/๒.๓๐ นายปฐมพงษ์...

๒.๑๐ นายปฐมพงษ์	จันทรวงษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวกาญจน์สิริ	อุยง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวศุภลักษณ์	รัตนพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ v-net

๓.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้พื้นฐานด้านอาชีพ (Occupational Fundamentals) และ องค์ประกอบที่ ๒ การทำงานเป็นทีม(Teamwork)

๓.๑.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ นางสาวมะลิวัลย์	นระธาร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๑.๓ นางกรรณกาญจน์	ทองสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวประภัสสร	เกตุโล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑.๕ นายอภิชาติ	บริเตนัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑.๖ นายคำปอง	มนชุตต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑.๗ นายพงศธร	สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
๓.๑.๘ นางสาวนวลพรรณ	ทองประดับ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๑.๙ นางสาวศุภลักษณ์	รัตนพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา สื่อประกอบการวัดและแบบทดสอบสมรรถนะย่อย ดังนี้

องค์ประกอบ	สมรรถนะย่อย
๑.ความรู้พื้นฐานด้านอาชีพ (Occupational Fundamentals)	๑.๑ รู้เข้าใจ ในภารกิจและเป้าหมายขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพคุณค่าของการมีทักษะอาชีพการประยุกต์ใช้เบื้องต้น
	๑.๒ รู้และเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อปฏิบัติ และกฎระเบียบขององค์กร วินัย ความปลอดภัย ความซื่อสัตย์สุจริต
	๑.๓ เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์กร
	๑.๔ มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
๒.การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒.๑ เป็นสมาชิกที่ดีของทีม
	๒.๒ รู้และเข้าใจ ความต้องการของผู้รับบริการ
	๒.๓ สื่อสารและประสาน ประโยชน์กับสมาชิกในทีมอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
	๒.๔ มีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์กับสมาชิกในทีม
	๒.๕ สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกในทีม

๓.๒ องค์ประกอบที่ ๓ การปฏิบัติตามคำสั่ง (Following Directions) และ องค์ประกอบที่ ๔ การวางแผนและการจัดตารางเวลาการทำงาน (Planning, Organization and Scheduling)

๓.๒.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒.๒ นางอุทัยชนก	มงคลเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๒.๓ นางสุพรรณิ	จันทร์เกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๒.๔ ว่าที่ ร.ต.สมรรถชัย	บุญโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๒.๕ นายศิวา	จรรยาเพ็ญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๒.๖ นางสาวณัฏญา	วิมลอาจ	ครู	กรรมการ
๓.๒.๗ นายชัยวัฒน์	โยธายุทธ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒.๘ นางอริสรา	จันทร์ศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒.๙ นางสาววิกุล	จอมคำสิงห์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒.๑๐ นางสาวปาริฉัตร	หล้าคอม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๒.๑๑ นางสาวพิชระ	พงษ์ภา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา สื่อประกอบการดีและแบบทดสอบสมรรถนะย่อย ดังนี้

องค์ประกอบ	สมรรถนะย่อย
๓. การปฏิบัติตามคำสั่ง (Following Directions)	๓.๑ รู้ เข้าใจ และสามารถตอบสนองต่อภารกิจ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๒ สามารถเลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๓ สามารถตั้งคำถาม เมื่อสงสัยในความไม่ชัดเจนของคำสั่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๔ สามารถปฏิบัติงานตามคำสั่งหรืองานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา
๔. การวางแผนและการจัดตารางเวลาการทำงาน (Planning, Organization and Scheduling)	๔.๑ จัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพความเร่งด่วนของงานที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๒ วางแผน จัดสรรเวลาการทำงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จตรงตามเวลากำหนด
	๔.๓ มีแผนการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๔.๔ ตรวจสอบแผนการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีขั้นตอนถูกต้องและครบถ้วน

๓.๓ องค์ประกอบที่ ๕ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving and Decision Making) และ องค์ประกอบที่ ๖ การคิดเป็นระบบ (Systematic Thinking)

๓.๓.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๓.๒ นายโสวัตร	ประพันธ์มิตร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๓.๓ นายนิมิตร	โคตะยนต์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓.๔ นางธณัฐรา	วันโพนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓.๕ นายปิ่นพงษ์	ไชยนคร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

/ ๓.๓.๖ นายณัฐวิทยา ...

๓.๓.๖ นายณัฐวิทยา	วงศ์จำปา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓.๗ นางสาวภัทราวรรณ	จิเมขม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๓.๘ นางสาวจิรภา	ยศปัญญา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา สื่อประกอบการติวและแบบทดสอบสมรรถนะย่อย ดังนี้

องค์ประกอบ	สมรรถนะย่อย
๕. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ(Problem Solving and Decision Making)	๕.๑ ระบุลักษณะที่แท้จริงของปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย
	๕.๒ สามารถใช้ข้อมูลและประสบการณ์เพื่อสร้างแนวทางในการแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายได้
	๕.๓ มุ่งมั่นในการแก้ปัญหาและสามารถเสนอแนวทางการแก้ปัญหาในลักษณะเดียวกันให้ผู้อื่น
	๕.๔ มีวิธีการในการแก้ปัญหา
๖.การคิดเป็นระบบ (Systematic Thinking)	๖.๑ มีความสามารถในการคิดเป็นขั้นเป็นตอนในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
	๖.๒ มีความสามารถในการคิดแบบองค์รวมเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายของการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
	๖.๓ มีความสามารถในการคิดเชื่อมโยงงานที่ได้รับมอบหมายกับงานในภาพรวมขององค์กร

๓.๔ องค์ประกอบที่ ๗ สมรรถนะภาษาอังกฤษโดยใช้แนวทางแบบCEFR(English Competency)

๓.๔.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๔.๒ นางสาวร่มเกล้า	สำลี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๔.๓ นายวิรัชพัชร	อุทัยแพน	ครู	กรรมการ
๓.๔.๔ นายจิรัชพิสิทธิ์	พรมล้วน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๔.๕ นางกรกัญญา	พรมสูงยาง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๔.๖ นางชลลดา	สวาสดีพงษ์	ครู	กรรมการ
๓.๔.๗ นายศุภชัย	แก้วดวง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา สื่อประกอบการติวและแบบทดสอบสมรรถนะย่อย ดังนี้

องค์ประกอบ	สมรรถนะย่อย
๗.สมรรถนะภาษาอังกฤษโดยใช้แนวทางแบบ CEFR(English Competency)	๗.๑ speaking: Question-Response
	๗.๒ Listening: Conversations and Talks
	๗.๓ Writing : Incomplete Sentences
	๗.๔ Reading : Graphic Presentations ,single short Passages and Long Passages

/๓.๕ องค์ประกอบที่ ๘...

๓.๕ องค์ประกอบที่ ๘ สมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัล(Digital Literacy)

๓.๕.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๕.๒ นางสาวประภาพร	จตุเทน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๕.๓ นายพจนารถ	คาดพันโน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕.๔ นางสาวกาญจน์สิริ	ภูอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๕.๕ นางภาวิณี	दानอิตี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๕.๖ นางสาวอรทัย	เวียงสงค์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๕.๗ นางสาวรุ่งนภา	อินทมาศย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา สื่อประกอบการติวและแบบทดสอบสมรรถนะย่อย ดังนี้

องค์ประกอบ	สมรรถนะย่อย	
๘. สมรรถนะ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	๘.๑ ใช้งานฮาร์ดแวร์	๘.๑๐ ใช้งานปฏิทิน
	๘.๒ ใช้งานระบบปฏิบัติการ	๘.๑๑ ใช้งานสื่อสังคม
	๘.๓ จัดการข้อมูล	๘.๑๒ ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร
	๘.๔ สำรองข้อมูล	๘.๑๓ ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
	๘.๕ ใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่	๘.๑๔ ใช้บัญชีรายชื่อบุคคล
	๘.๖ ใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์	๘.๑๕ ป้องกันภัยคุกคาม
	๘.๗ ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์	๘.๑๖ ป้องกันมัลแวร์
	๘.๘ สืบค้นข้อมูล	๘.๑๗ ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
	๘.๙ ใช้งานโซเชียลมีเดีย	๘.๑๘ ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง อิเล็กทรอนิกส์

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุม กำกับ ดูแลนักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีรัมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางฤทัยชนก	มงคลเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๓ นายคำปอง	มนชุนทด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔.๔ นางสาวประภัสสร	เกตุโล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔.๕ นายธนากรณ	วรรณสุทธิ	ครู	กรรมการ
๔.๖ นายสุนนท์	ทองสุข	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.๗ นายสมศักดิ์	ทุมสิทธิ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.๘ นายสำรวย	โพธิสาย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.๙ นางกรกัญญา	พรมสูงยาง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๑๐ นายวิมล	นามโคตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๑๑ นางอรทัย	เวียงสงค์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาววิกุล	จอมคำสิงห์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวกาญจน์สิริ	ภูอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวศุภลักษณ์	รัตนพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียม ควบคุม กำกับ ดูแลนักเรียน เข้าร่วมการอบรมตามวันเวลาในตารางการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓

/๕. คณะกรรมการ...

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ทดสอบ v-net

๕.๑ นายสมจิตร	ชัยบั้ง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายสมประสงค์	ชาชีโย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕.๓ นายวะรินทร์	เหล่าชะรา	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๕.๔ นายเมืองนนท์	วงศ์ศาสตร์	นักการภารโรง	กรรมการ
๕.๕ นายพนธ์	จอมคำสิงห์	นักการภารโรง	กรรมการ
๕.๖ นางสาวปาง	ศิริเวช	แม่บ้าน	กรรมการ
๕.๗ นางสาวดา	เจริญสุข	แม่บ้าน	กรรมการ
๕.๘ นายอภิสิทธิ์	ทิพย์วงศ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นางสาวปวีณา	สุกรณ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดห้องสอบเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอินทนิล ๓ พร้อมด้วย โต๊ะหน้าขาว ๓๐ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๑๖๐ ตัว

๖. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์

๖.๑ นายสมจิตร	ชัยบั้ง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายศิวา	จรูญเทัญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓ นายเพชรไทย	วิมลไชย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๔ นางสาวรุ่งนภา	อินทมาศย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖.๕ นางชลลดา	สวาสดีหงษ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖.๖ นายสถาพร	เทัญจันทร์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพกิจกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับ ปวช.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและสื่อทัศนูปกรณ์

๗.๑ นายยุทธพงษ์	เดชบุรีมย์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายปฐมพงศ์	จับทรงษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๓ นายอนุสรณ์	จารุกมูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๔ นายวิมล	นามโคตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.๕ นางสาวอลดา	โวหารกล้า	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียงและสื่อทัศนูปกรณ์ให้เรียบร้อยพร้อมดำเนินงาน

๒. ควบคุม ดูแลอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๘.๑ นายไชยวัฒน์	วงศ์สมศรี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
-----------------	-----------	----------------	---------------

๘.๒ นายอภิชาติ	ปรีเตมิ่ง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘.๓ นายชัยวัฒน์	โยธายุทธ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๔ นายปฐมพงศ์	จันทรวงษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๕ นางสาวลดาวัลย์	ยอดญาติไทย	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๓. ติดตามประเมินผลการทำงานของแต่ละฝ่าย
๒. สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลให้วิทยาลัยทราบต่อไป

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถ เพื่อให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด