คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๖๐๔ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ ได้กำหนดให้นักเรียน นักศึกษาชั้น ปวช. ๓ และ ปวส. ๒ ที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๕๙ รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ ภาคปฏิบัติ (สอบทุกวันเสาร์) ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ และสอบภาคความรู้ วันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในแผนกสาขาวิชา เกษตรศาสตร์, พืชศาสตร์, สัตวศาสตร์, ประมง, ช่างกลเกษตร, การบัญชี และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิผลสูงสุด จึงขออาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๒ หน้าที่ของงานและแผนก ข้อ ๓๗ (๖) แต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นกรรมการดำเนินการดังนี้

๑) คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายอรัญ	สิงห์คำ	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวราวุฒิ	ไกยราช	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายสมาน	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายสิทธิศักดิ์	อาจหาญ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ นางจิตรา	อาจิณกิจ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u> ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการจัดประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒) คณะกรรมการดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ สอบวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐

๒.๑ นางจิตรา	อาจิณกิจ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางศรีภรัชต์	รัศมีวงจันทร์	ครู	กรรมการ
๒.๓ ว่าที่ ร.ต.กฤษณกร	ศรีงามช้อย	ครู	กรรมการ
๒.๔ นายประจักษ์	นาราช	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางสาวจิตติมา	หมั่นกิจ	ครู	กรรมการ
๒.๖ นายธีระพงษ์	ละมันชาติ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๗ นายสนิท	คำอู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๘ นางสาวรุ่งทิวา	เบ้าเงิน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๙ นางสาวรำเพย	พิมตะขบ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๐ นายวรพงษ์	ไกยราช	พนักงานราชการ	กรรมการ

๒) คณะกรรมการดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ (ต่อ)

๒.๑๑	นายพิชิตชัย	รัตนมาลี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๒	นายณัฏฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๒	นายอาทิตย์	เสาวกุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๓	นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๔	นางสาวพรพรรณ	ลีราช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๕	นางสาวพนิตานันท์	ลีราช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวจิรนันท์	พันธ์อุ่น	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๗	ว่าที่ ร.ต.อนุฤทธิ์	อาจสุนทร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๘	นางสาวเนตรนภา	รินไธสง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๙	นางสาวสุชิรา	ศรีสะอาด	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๒.๒๐	นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๑	นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ สาขาต่าง ๆ ที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ

๒. ดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ตามตารางที่กำหนด

๓. นำข้อสอบที่นักศึกษาสอบเสร็จแล้ว ส่งคืนงานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ

๓) คณะกรรมการดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาพืชศาสตร์ (ภาคปฏิบัติ)

๓.๑	นางจิตรา	อาจิณกิจ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายธัมไสว	เทพอำนวย	ครู	กรรมการ
๓.๓	นายวารินทร์	คำขจร	ครู	กรรมการ
๓.๔	นางธันยพร	หนูสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๓.๕	นางสมควร	สีปวน	ครู	กรรมการ
๓.๖	นางสาวเขลางค์รัตน์	ปัญญาบาล	ครู	กรรมการ
๓.๗	นางสาวสุทธาพันธ์	โพธิ์กำเนิด	ครู	กรรมการ
๓.๘	นางณัฏฐ์ภาสรณ์	สีเลือด	ครู	กรรมการ
๓.๙	นางสาวเมตตา	แสงคำ	ครู	กรรมการ
๓.๑๐	ว่าที่ ร.ท.บุญโชติ	ฉิมโค้	ครู	กรรมการ
๓.๑๑	นางสาวจิรนันท์	พันธ์อุ่น	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๒	นางสุพินญา	คำขจร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาพืชศาสตร์

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาพืชศาสตร์ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๔) คณะกรรมการดำเนินการสอบทักษะแผนกวิชาสัตวศาสตร์ (ภาคปฏิบัติ)

๔.๑ นายสิทธิศักดิ์	อาจหาญ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายคำรณ	เดชมา	ครู	กรรมการ
๔.๓ นางบุญศรี	เดชมา	ครู	กรรมการ
๔.๔ นายวรชาติ	ลี้ตระกูล	ครู	กรรมการ
๔.๕ นายนครินทร์	หนูสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๔.๖ นายวัฒนา	บุญมา	ครู	กรรมการ
๔.๗ นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู	กรรมการ
๔.๘ นางสาวมลิวรรณ์	สังฆะภูมิ	ครู	กรรมการ
๔.๙ นายเลิศฤทธิ์	เอื้อสามาลย์	ครู	กรรมการ
๔.๑๐ นางสาวยุภา	นาหนองตูม	ครู	กรรมการ
๔.๑๑ นายสนิท	คำอู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวพรพรรณ	ลีราช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.๑๓ นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.๑๔ นายปริทรรศน์	รบกล้า	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาสัตวศาสตร์

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาสัตวศาสตร์ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๕) คณะกรรมการดำเนินการสอบทักษะแผนกวิชาประมง (ภาคปฏิบัติ)

๕.๑ นางจิตรา	อาจิณกิจ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายเจนศักดิ์	รัตนลัมภ์	ครู	กรรมการ
๕.๓ นางวิไลลักษณ์	สิทธิสังข์	ครู	กรรมการ
๕.๔ นายอภิรักษ์	พวงแก้ว	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๕.๕ นางสาวจิตติมา	หมั่นกิจ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาประมง

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาประมง ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๖) คณะกรรมการดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาช่างกลเกษตร (ภาคปฏิบัติ)

๖.๑	นายสิทธิศักดิ์	อาจหาญ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายสิริศักดิ์	คำแสน	ครู	กรรมการ
๖.๓	นายปณพัฒน์	มีแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๔	นายพิชิตชัย	รัตนมาลี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๕	นายอาทิตย์	เสาวกุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๖	นายสุชาติ	สติภาบุญโสดากร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาช่างกลเกษตร

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาช่างกลเกษตร ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผลฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๗) คณะกรรมการดำเนินการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาบริหารธุรกิจ (ภาคปฏิบัติ)

๗.๑	นายสมาน	ศรีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายสิทธิศักดิ์	อาจหาญ	ครู	กรรมการ
๗.๓	นายนครชัย	พิมศร	ครู	กรรมการ
๗.๔	นางสาวภัทร์พิชชา	วรพิมพ์รัตน์	ครู	กรรมการ
๗.๕	นางสุกานดา	อาจหาญ	ครู	กรรมการ
๗.๖	นางดาราณี	จันทร์มหา	ครู	กรรมการ
๗.๗	นางสาวพรสวรรค์	สัมนา	ครู	กรรมการ
๗.๘	นางมลฤดี	แก้วมงคล	ครู	กรรมการ

๗.๙	นางสาววิไล	คำผาง	ครู	กรรมการ
๗.๑๐	นายอานนท์	พัสดร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๑๑	นายณัฏฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๑๒	นางพิชญดา	จรูญฉาย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาบริหารธุรกิจ

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาบริหารธุรกิจ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผลฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๘) คณะกรรมการดำเนินการสอบทักษะโครงการ อศ.กช. (ภาคปฏิบัติและภาคความรู้)

๘.๑	นายวราวุฒิ	ไกยราช	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๒	นางอรธัญดา	สติภาบุญโสดากร	ครู	กรรมการ
๘.๓	นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	กรรมการ
๘.๔	นางประภาพร	ไกยราช	ครู	กรรมการ
๘.๕	นางสาวชมนาด	พวงสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๘.๖	นายกธาวุฒิ	ยืนนาน	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๗	นายเจนศักดิ์	รัตนลัมภ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และวางแผนการสอบมาตรฐานวิชาชีพงานโครงการ อศ.กช.

๒. จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพงานโครงการ อศ.กช ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. จัดส่งข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ ที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ทำการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้ ๑ วัน

๔. รับข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพภาคความรู้คืน หลังจากที่นักศึกษาทำการสอบเสร็จแล้วที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปตรวจให้คะแนน

๕. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ภาคปฏิบัติตามตารางที่กำหนด

๖. รวบรวมผลคะแนนภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ จัดทำเป็น ต. ๒ ก. ส่งผลการประเมินให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๙) คณะกรรมการประเมินผลและจัดทำผลสรุปการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๙.๑	นางจิตรา	อาจิณกิจ	ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๙.๒	นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู	กรรมการ
๙.๓	นางสาวเมตตา	แสงคำ	ครู	กรรมการ

๙.๔	นางสาวจิตติมา	หมั่นกิจ	ครู	กรรมการ
๙.๕	นางวิไลลักษณ์	สิทธิสังข์	ครู	กรรมการ
๙.๖	นางสาวเนตรนภา	รินไธสง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.๗	นางสาวสุชิรา	ศรีสะอาด	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๙.๘	นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดตารางการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแผนกวิชาต่าง ๆ
๒. รวบรวมผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพสาขา จากแผนกวิชาต่าง ๆ
๓. จัดทำประกาศผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้กับนักศึกษาได้ทราบ
๔. บันทึกผลการประเมินผลลงในใบสำคัญ และใบ รบ. ให้เกิดความสมบูรณ์
๕. ประสานงานกับกลุ่มวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการสอบซ่อม
๖. ประสานงานกับงานทะเบียน เพื่อออกวุฒิบัตรรับรองมาตรฐานวิชาชีพ ให้แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

๑๐) คณะกรรมการฝ่ายเอกสารการพิมพ์

๑๐.๑	นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	ประธานกรรมการ
๑๐.๒	นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู	กรรมการ
๑๐.๓	นายกมลพันธ์	ลำสมุทร	เจ้าหน้าที่ฯ	กรรมการ
๑๐.๔	นางสาวสุชิรา	ศรีสะอาด	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๐.๕	นางสาวพรสวรรค์	สัมนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u> พิมพ์และโรเนียวเอกสารที่เกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้กับแผนกวิชาต่าง ๆ

๑๑) คณะกรรมการจัดทำใบรับรองและวุฒิบัตรการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑๑.๑	นางสาววิไล	คำผาง	ครู	ประธานกรรมการ
๑๑.๒	นางอัญชลี	โรจนวิภาต	ครู	กรรมการ
๑๑.๓	นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู	กรรมการ
๑๑.๔	นางสาวเนตรนภา	รินไธสง	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> จัดทำใบรับรองการประเมิน และวุฒิบัตรผู้ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑๒) คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑๒.๑	นายวราวุฒิ	ไกยราช	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๒.๒	นายประจักษ์	นาราช	ครู	กรรมการ
๑๒.๓	นายอานนท์	พัสดร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๒.๔	นายนุกูล	โคนาบาล	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล	กรรมการ
๑๒.๕	นายณัฏฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u> จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ที่ทางวิทยาลัยฯ จัดทำขึ้นให้นักเรียน-นักศึกษาและบุคคลภายนอกได้รับทราบ

๑๓) คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑๓.๑	นายวราวุฒิ	ไกยราช	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑๓.๒	นายปณพัฒน์	มีแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๓.๓	นายประสาร	ศิริผล	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	กรรมการ
๑๓.๔	นางสายใจ	สายวิเศษ	เจ้าหน้าที่ฯ	กรรมการ
๑๓.๕	นายสุชาติ	สติภาบุญโสดากร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมสถานที่สอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคความรู้ โดยใช้ อาคารเรียน ๑ และอาคาร ๗ ให้เรียบร้อยก่อนวันสอบ ๑ วัน

๒. จัดเตรียมเก้าอี้ให้พอเพียงกับจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าสอบ

๓. เก็บเก้าอี้คืนห้องเรียน หลังจากที่นักศึกษาสอบเสร็จแล้ว

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาใดเกิดขึ้นให้รายงานผู้อำนวยการทราบทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอรัญ สิงห์คำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ