



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๓๒๓ /๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของวิทยาลัย เทคนิคราชบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา

๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา

นายคมศิษฐ์ มีสัจจานนกุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ตามข้อ ๔๑ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผน การปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับ ดูแลการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่น ของสถานศึกษา การจัดทำนิติกรรมสัญญาของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ มอบอำนาจ การบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

(๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา

(๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผลและตามอัธยาศัย

(๔) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบ นอก ระบบ

(๕) จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ การศึกษา

(๖) บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน

(๗) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ (๘) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- (๘) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๙) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- (๑๐) กำกับการจัดระบบควบคุมภายใน
- (๑๑) จัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (๑๒) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา ในราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ รองผู้อำนวยการ

ตามข้อ ๔๒ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการสถานศึกษาในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการ สถานศึกษาโดยช่วยปฏิบัติราชการ ในเรื่อง ดังนี้

- (๑) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- (๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
- (๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล และตามอัธยาศัย
- (๔) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ
- (๕) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- (๖) การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น
- (๗) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
- (๘) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๙) ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๑๐) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- (๑๑) กำกับการจัดระบบควบคุมภายใน
- (๑๒) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๒.๑ นายชุมพล คำเทียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๙, ๔๒ (๑-๗)

ตามข้อ ๙ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๓) งานการเงิน
- (๔) งานบัญชี
- (๕) งานพัสดุ
- (๖) งานอาคารสถานที่
- (๗) งานทะเบียน

๑.๒.๒ นางสาวจันทร์เพ็ญ โชครนานุกูล รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๑๐, ๔๒ (๑-๖)

ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา งานศูนย์ดิจิทัล และสื่อสารองค์กร งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ
- (๒) งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๓) งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
- (๔) งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
- (๕) งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
- (๖) งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

๑.๒.๓ นายอนุภาพ ทับศิริวัฒน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๑๑, ๔๒ (๑-๕)

ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม โดยแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
- (๒) งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
- (๓) งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
- (๔) งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
- (๕) งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม



๑.๒.๔ ว่าที่ ร.ต.ธณัชชนม์ จาคาภิรมย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๑๒, ๔๒ (๑-๗)

ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล แผนกวิชา ภาควิชา คณะวิชา งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา...
- (๒) งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- (๓) งานวัดผลและประเมินผล
- (๔) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
- (๕) งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
- (๖) งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๗) งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

๑.๓ ผู้ช่วยรองฝ่าย

๑.๓.๑ นายเฉลิมชัย	งามทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้าผู้ช่วยรองฝ่ายบริหารทรัพยากร
๑.๓.๒ ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร	กรรณแก้ว	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่ายบริหารทรัพยากร
๑.๓.๓ นายวินัย	รุ่งถิ่น	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายบริหารทรัพยากร
๑.๓.๔ นางสาวพัสดาว	ฉันทัง	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่ายบริหารทรัพยากร
๑.๓.๕ นางสาวศิริกาญจน์	บุญใส	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้าผู้ช่วยรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๓.๖ นางสาวชนานาถ	เต็มธนน	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๓.๗ นางสาวชุตินธร	แซ่ง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๓.๘ นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๓.๙ นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๓.๑๐ นายมานนท์	กองแดง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้าผู้ช่วยรองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๑.๓.๑๑ นายภูริพัฒน์	สกุลคง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๑.๓.๑๒ นายเอกภพ	จันทร์กุล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๑.๓.๑๓ นายสิทธิกร	หิตาวรรณ	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑.๓.๑๔ นายพิพัฒน์พร มณีจันทร์	ครู ทำหน้าที่หัวหน้าผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๑๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทร ทองสามสี	ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๑๖ นายสมาน สืบบุษ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๑๗ นายสมพงษ์ วงษ์วิไล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๑๘ นางกรรณก รอดทวีผล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๑๙ นายวชิรุฑ หมดทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๒๐ นายคมสัน ชะตารุ่ง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๒๑ นายสาโรจน์ สร้อยสน	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๒๒ นายวรพงศ์ สังข์น้อย	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๒๓ นายวิระวุฒิ เพชรรัตน์	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
๑.๓.๒๔ นางสาวกนกเนตร คำอ่าง	ครู ทำหน้าที่ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย ประสาน ติดตาม และกลั่นกรองงานในฝ่าย

๒. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑ นางวันดีดา สุวรรณเกษ	บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒.๑.๒ นางสาวพัชราภรณ์ วันเพ็ญ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒.๑.๓ นางสาวชาลิสา อินทมาตย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๒.๑.๔ นางสาวจันทภา สุวรรณเกษ	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๒.๑.๕ นางสาวชนกนาถ คงคา	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๒.๑.๖ นายนราภรณ์ สีหาเสนา	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

ตามข้อ ๑๔ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

(๔) รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๕) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(๖) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(๗) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๒.๑	นายเฉลิมชัย	งามทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๒	นางสาวพัทธาว	ฉันทัง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๓	นางสาวศิริกาญจน์	บุญใส	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๔	นางสาววัลย์ลิกา	อินทร์คำ	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๕	นางสาวปราณี	มงคลสัจจา	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๖	นายชาตรี	ปันนาผล	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๗	นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๘	นายมานิตย์	คงมา	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๙	นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๐	นายจักริน	อินทร์คำ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๑	นางสาวณัฐฐา	นาคสวาท	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๒	นางสาวปวีณนุช	โกณชา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๓	นางสาวกมลชนก	สุทธิเชษฐ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๔	นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรุง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๕	นายอริพงษ์	ปลื้มจิตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๖	นางสาวพัทธธีรา	อินคำ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๗	นางสาวสรายุรัตน์	รุ่งจำเริญ	พนักงานราชการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒.๒.๑๘	นายมนตรี	คู่ยทับ	เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เช่น การสรรหา การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์ เป็นต้น

(๒) แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)

(๔) ควบคุม จัดทำสถิติ รายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

(๕) ดำเนินการตรวจสอบการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของบุคลากร

(๖) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่นการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินทดแทนของบุคลากรในสถานศึกษา การขอมิหรือขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

(๗) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ วินัย และการดำเนินการทางวินัย

(๘) เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานการเงิน

๒.๓.๑ นางสาวสิรินาถ	อินโสภาส	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานการเงิน
๒.๓.๒ นางจันทร์รัตน์	แก้วล้อม	พนักงานธุรการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๒.๓.๓ นายชาตรี	ปันนาผล	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๒.๓.๔ นางภรภัทร	มีพงษ์เภา	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๒.๓.๕ นางสาวพรพิมล	ละเกท	บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๒.๓.๖ นายกมลภพ	ชุมศรี	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๓.๗ นางสาวเกวลี	ชมักการ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๓.๘ นางสาวอติยา	ปิตินกนันท	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๓.๙ นางอนงค์นาถ	แจ้งคำ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๓.๑๐ นางสาวสุปราณี	ลิ้มดีว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๓.๑๑ ว่าที่ ร.ต.หญิงปาริชาติ	ศรเวช	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานการเงิน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุประจำแผนกวิชาทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุประจำแผนกวิชางานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงาน เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

(๓) เร่งรัดและควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประเภทงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

(๔) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(๕) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๗) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(๘) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานการบัญชี

๒.๔.๑ นางสาวพจนีย์ เกตุทอง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานการบัญชี

๒.๔.๒ นางสาวรัมพร อินทรา ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการบัญชี

๒.๔.๓ นางสาวฉัตรธิชา ไธนุกุล ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

๒.๔.๔ นางสาวสุทิสรา อ่อนน้อม เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

๒.๔.๕ นางสาวสรารัญ วงศ์เปี้ย เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

ตามข้อ ๑๗ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา การวิเคราะห์ค่าเสื่อมราคา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งให้กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาตามระเบียบของทางราชการ

(๓) ควบคุมการจัดทำบัญชีตามประเภทของงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

(๔) ประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

(๕) การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(๖) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานพัสดุ

๒.๕.๑ นายสมบุรณ์	ขุนห้วย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัสดุ
๒.๕.๒ นายคมสัน	ชะตารุ่ง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๒.๕.๓ นายบุญเลิศ	พวงมาลา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๒.๕.๔ นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ (ดูแลยานพาหนะ)
๒.๕.๕ นางสาวภาณี	บุญเดช	พนักงานราชการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๒.๕.๖ นายอนุวัฒน์	อินทรีรักษา	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ดูแลยานพาหนะ)
๒.๕.๗ นายวรพงศ์	สังข์น้อย	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ดูแลยานพาหนะ)
๒.๕.๘ นายสรายุधि	รูปัน	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ดูแลยานพาหนะ)
๒.๕.๙ นางสาวปวีณนุช	โกณฑา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๐ นางสาวชุตติกาญจน์	ปราบวงศา	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๑ นางสาวพัชรี	สังพง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๒ นางสาวบุษกร	จารินทร์	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๓ นางสาวชาลิสา	พวงสุวรรณ	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๔ นางสาวมธุรส	แกอินทร์	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕.๑๕ นายประเสริฐ	เรียมสายยศ	พนักงานขับรถยนต์
๒.๕.๑๖ นายสุกชัย	ชมชื่น	พนักงานขับรถยนต์
๒.๕.๑๗ นายพูนพิพัฒน์	จันทร์สุทธิ	พนักงานขับรถยนต์
๒.๕.๑๘ นายพนม	น้อยสนธิ	พนักงานขับรถยนต์

ตามข้อ ๑๘ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๒) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา

(๓) จัดวางระบบและควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ

(๔) ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง

(๕) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน

(๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ

(๗) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

(๘) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๙) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๐) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานอาคารสถานที่

๒.๖.๑ นายวินัย	รุ่งถิ่น	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๒ นายสมบุญ	ขุนหทัย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๓ นายชัยวัฒน์	พูลสวัสดิ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๔ นายชัยณรงค์	ประดับนาค	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๕ นายวชิรฐ	หมอทรัพย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๖ ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร กรรณแก้ว		ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๖.๗ นายรัฐภพ	อรุณสิริรัตน์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๘ ว่าที่ ร.ต.ฤทธิชัย	ประกอบวงศ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๙ นายคชาวุธ	เหล่าสะพาน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๐ นายเรียงชัย	ทองเพชร	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๑ นายธนพน	นบสูงเนิน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๒ นายจักริน	อินทร์คำ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๓ นายอดิชาติ	หมั่นอดุส่าห์	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๔ นายสาโรจน์	สร้อยสน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ระบบไฟฟ้า)
๒.๖.๑๕ นายนรา	ภานุมาต	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ระบบไฟฟ้า)
๒.๖.๑๖ นางสาวอัญญา	คนสูงดี	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (งานโยธา/วัสดุ)
๒.๖.๑๗ นางสาวกัญญา	โสดาวงค์	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (งานธุรการ/วัสดุ)
๒.๖.๑๘ นายวิชญ์	ใหญ่ยง	พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๑๙ นายสิทธิโชค	แก้ววิจิตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๐ นายบุญส่ง	เจิมจวง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๑ นายปวเรศ	รอมรัมย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๒ นายธีรรัช	สุจินต์ธรรมสาร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๓ นายณัฏพล	ทองสามสี	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๔ นายฉัตรภัทร	เสาทองส์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ระบบไฟฟ้า)
๒.๖.๒๕ นายสหัสรัฐ	อ่อนมิ่ง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ระบบไฟฟ้า)
๒.๖.๒๖ นายวิทยา	ปลายเนตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๗ นายณันต์	ภานุมาต	ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ระบบไฟฟ้า)
๒.๖.๒๘ นางสาวบุษกร	จารินทร์	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๒๙ นายเวียงวัง	สมศรี	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (หัวหน้าคนงาน)
๒.๖.๓๐ นายประเสริฐ	คลังสิน	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

๒.๖.๓๑ นายประสิทธิ์	บุตรษาแก้ว	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๒ นายไวยุทธิ์	แก้วมรกต	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๓ นางนิพนธ์	ธาระงาม	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๔ นางประไพ	ยิ้มศรีใส	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๕ นางสาวเสงี่ยม	ศรีสถาพร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๖ นางสาวนิภาพัฏฐ์	รุ่งเรือง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๗ นางสาวรัตนดา	ศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๘ นายประชากร	หน่อทองคำ	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๓๙ นางจอมขวัญ	ไสยจิตร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๔๐ นางสาวสุวิมล	ยศินทรางกูร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๔๑ นางสาวหทัยรัตน์	สร้อยสกุลณี	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๔๒ นายสายรุ้ง	ไชยอ่อน	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๔๓ นายประสงค์	หน่อทองคำ	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๖.๔๔ นางยุพา	หมีสกุล	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ศูนย์อาหาร)
๒.๖.๔๕ นางชลิตา	อ่อนน่วม	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ศูนย์อาหาร)
๒.๖.๔๖ นายจันทร์	หมีสกุล	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ยามรักษาการณ์)
๒.๖.๔๗ นายชูชีพ	จิตรดำรงค์	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ยามรักษาการณ์)
๒.๖.๔๘ นายกิตติศักดิ์	จิตรดำรงค์	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ยามรักษาการณ์)
๒.๖.๔๙ นายพนัน	รัตเสริญ	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (ยามรักษาการณ์)

ตามข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนและพัฒนาก่อสร้างพื้นที่การก่อสร้าง ปรับปรุง หรือการซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินบริจาค รวมถึงการประสานงานในการขอใช้และการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

(๓) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ ที่ดิน ทรัพย์สิน สถานที่จอดรถ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักอารยสถาปัตย์

(๔) กำหนดแผนเผชิญเหตุ และมาตรการดูแลและรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ

(๕) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๖) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

(๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานทะเบียน

๒.๗.๑ นายอาณัติ ทองมัน	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานทะเบียน
๒.๗.๒ นางสาวภาวิณี ปานันตา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๒.๗.๓ นางกาญจนา กุสุจิริต	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๒.๗.๔ นางสาวปราณี มงคลสัจจา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๕ นายเฉลิมชัย งามทรัพย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๖ นางสาวสุนันทยา ชวนชิด	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๗ นายไชยศิริ ทองอุทัย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๘ นางสาวศิริกาญจน์ บุญใส	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๙ นางสาวกรณิการ์ แก้วหล่อ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๐ นายธนพล อ่อนพุก	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๑ นางสาวภารดี ชุมณี	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๒ นางสาวนภสิริ โพธิ์ไชยแสน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๓ นายพิพัฒน์พร มณีจันทร์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๔ นางสาวสมใจ เลียบจร	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๕ นางสาวหทัยกานต์ สุดสงวน	พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๖ ว่าที่ ร.ต.อนุพงษ์ ชำนาญกิจ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๗ นางอนงค์นาถ แจ้งคำ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๘ นางสาวศิลปสุภา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๑๙ นางสาวอังคณา กรุดทอง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๐ นางสาวเกศรินทร์ สุนทรคล้าย	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๑ นางสาวธาริณี เย็นทั่ว	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๒ นางชลิตา พักเที่ยง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๓ นางสาวจุฑารัตน์ คมสาระภา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๔ นางสาวชาคริยา จันทรรักษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๗.๒๕ นางสาวเกษกนก เจียรกุล	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

ตามข้อ ๒๐ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานทะเบียน
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เรียนในระบบ ธนาคารหน่วยกิตผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับ และการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- (๓) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับ
- (๔) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (๕) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ

(๖) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอนทดแทน การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี

(๗) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลทุกระดับ จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) รับผลการประเมินการเรียนประจำภาคเรียนทุกระดับ ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน

(๙) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียนทุกระดับ เช่น การออกสำเนา ระเบียบแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

(๑๑) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

(๑๒) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ เพื่อเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) จัดทำฐานข้อมูลและรายงานจำนวนและชุดข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้ารับการศึกษาทุกระดับ

(๑๔) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๕) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับ

ขั้น

(๑๖) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๓.๑ งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

๓.๑.๑ นางสาวศิริกาญจน์ บุญใส	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างาน พัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
๓.๑.๒ นางสาวชุติณฐร์ แซ่จ้ง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๓ นางสาวกัลยา สังข์ทอง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๔ นายทวีพร เอกมณีโรจน์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๕ นางสาวญาณิศา หงษ์ทอง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๖ นางสาวเกวลี ชมกการ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๗ นางสาวพัสดาว ฉันทัง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๘ นายเมธี จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ
๓.๑.๙ นางสาวนิลุบล มหาพิรุณ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

๓.๑.๑๐ นางสาวอัญญา คนสูงดี	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาศาสตร์ฯ
๓.๑.๑๑ นายขุนวัฒน์ พระงาม	พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาศาสตร์ฯ
๓.๑.๑๒ นางสาววิชาดา นามสิงห์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาศาสตร์ฯ
๓.๑.๑๓ นางสาวจริยา มีตาด	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาศาสตร์ฯ

ตามข้อ ๒๑ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานพัฒนาศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

(๒) วิเคราะห์ สำรวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำของบประมาณ เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๓) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยการกำหนดโครงการ หรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผลสัมฤทธิ์

(๔) วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

(๕) สำรวจและรวบรวมความต้องการวัสดุฝึก วัสดุการศึกษา วัสดุสำนักงาน ของฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา...ตามบริบทของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสถานศึกษา

(๖) เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

(๗) วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษาประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมถึงการเสนอพิจารณาขออนุมัติ เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

(๘) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

(๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

(๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒.๑ นางสาวศุภวรรณ เพชรประดิษฐ์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
	ทำหน้าที่ หัวหน้างานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๒ นางสาวรัชดาภรณ์ ดันติกำธน	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๓ นายเมธี จันทรทอง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๔ นางสาววิภาวี สุฉันทบุตร	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๕ นายธนวัฒน์ แก้วทอง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๖ นางสาวสุนันทยา ชวนชิด	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๗ นายวชิรฐ หมอทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๘ นางสาวญาณิศา หงษ์ทอง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๙ นางสาวกาญจนา นาพิมพ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๐ นายกฤษฎาพันธุ์ จันทรพร	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๑ นายชาญณรงค์ สอนพานิชย์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๒ นางสาวภารดี ชุมณี	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๓ นายวีระพงษ์ แทนโป	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๔ นางสาวอังคณา กรุดทอง	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๕ นางสาวเกศรินทร์ สุนทรคล้าย	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๖ นางสาวจริยา มีตาด	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ
๓.๒.๑๗ นางสาวธาริณี บุรณารมย์	เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานและการประกันฯ

ตามข้อ ๒๒ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

(๒) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(๔) ประสานงานกับฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา...เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำผลจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

(๕) จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทุกปี

(๖) ประสานงานกับฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา... เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

(๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๑ นางสาวญาณิศา หงษ์ทอง

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๒ นายสุรศักดิ์ สุภาสุธากุล

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๓ นางบุษกร คำเปลว

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๔ ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร กรรณแก้ว

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

(ดูแลการประชาสัมพันธ์)

๓.๓.๕ นางสาววรรณสิริ รินทร์ธราศรี

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

(ดูแลการประชาสัมพันธ์ และออกแบบสื่อ)

๓.๓.๖ นางจันทนา สุกุลคง

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๗ นางสาวกัณิภา ธิติเวสส์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๘ นางสาววัลย์ลิกา อินทร์คำ

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๙ นางสาวสุนันทา ครุฑธามาศ

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๑๐ นายทวีพร เอกมณีโรจน์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๑๑ นางกนกวรรณ อรุณมณี

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๑๒ นางภรภัทร มีพงษ์เภา

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๓.๓.๑๓ นางสาวอุไรวรรณ มีแสง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๔ นางสาวนพรัตน์ นุตวงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๕ นางสาวพัชราภรณ์ วันเพ็ญ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๖ นางสาวณัฐฐา นาคสวาท	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๗ นางสาวอนงค์นาถ จันอ้น	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๘ นางสาวเกศรินทร์ สุนทรคล้าย	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๑๙ นางสาวอังคณา กรุดทอง	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๐ นางสาวธาริณี เย็นทั่ว	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๑ นายอภิญา ลาเขต	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๒ นางสาวพลอยชมพู เมล็ดกุล	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๓ นางสาวกาญจนาสุกกอ	ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๔ นายจตุพล อีรากร	พนักงานราชการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๕ นายกฤติพงศ์ พนมชัย	พนักงานราชการ
	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๖ นางกัลยาภรณ์ ถือความสัตย์	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓.๓.๒๗ นายธีรชัย มะโนรา	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร (ประชาสัมพันธ์)

ตามข้อ ๒๓ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

(๒) ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

(๓) ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ

(๔) เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๕) จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

(๘) กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูล วางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(๙) ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้

(๑๐) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

(๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๒) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานส่งเสริมการวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๓.๔.๑ นายอุดมพงษ์ โกศลธนทรัพย์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๒ นางกุลธิดา นาคีสินธุ์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๓ นายอนุวัฒน์ อินทรักษา

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๔ นางสาวพัชรภรณ์ วันเพ็ญ

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๕ นายทวีศักดิ์ โชติรัตนภิรมย์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๖ นายเอกภพ จันทรวงศ์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๗ นายชัยวัฒน์ พูลสวัสดิ์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๘ นายมานิตย์ คงมา

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๙ นางสาวญาณิศา หงษ์ทอง

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๐ นางสาวกนกวรรณ อรุณมณี

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๑ นางสาวพรพิมล วัฒนาวงษ์

ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๒ นายธนพล อ่อนพุก

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๓ นางสาวพัชณันท์ เสือแก้ว

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๔ นางสาวสุภาวรรณ กริ่งรัมย์

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๕ นางสาวตรัยรัตน์ แทนบุตร

พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๖ นายภาณุวัฒน์ พลายแก้ว

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

๓.๔.๑๗ นายสรารุณี	รูปัน	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๑๘ นายชัยวฤทธิ์	หนูเจริญ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๑๙ นายภูมิพงษ์	ปฎิเวชณิษฐ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๒๐ นายธรรมรัตน์	โชคชื่น	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๒๑ นางสาวรัตนภรณ์ อินทนาศักดิ์		ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๒๒ หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา		ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ
๓.๔.๒๓ นางสาวพรหทัย	เกิดบัณฑิตย์	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยฯ

ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการ วิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา โดยบูรณาการกับฝ่ายต่าง ๆ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และ นักเรียน นักศึกษา

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ต่อยอด ถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่การใช้ประโยชน์ ได้จริง ด้านการวิจัย นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการ วิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

(๓) วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน การฝึกอบรมวิชาชีพ การพัฒนานักเรียน นักศึกษา การพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการ ศึกษาและการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษาสู่เชิงพาณิชย์ และได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

(๕) สรุปรายงานและเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

(๖) ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จัดทำข้อตกลง และร่วมกับแหล่งทุน จากหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และหุ่นยนต์

(๗) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๘) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๓.๕.๑ นายธนวัฒน์	แก้วทนต์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒ นางสาวชนานาถ	เต็มธนน	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๓ นางสาวเกวลี	ข้มการ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๔ นางสาววรัณพร	อินทรา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๕ นางสาวญาณิ	กลิ่นภูมิศรี	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๖ นางสาวอศยา	ภมร	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจฯ

๓.๕.๗ นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผลฯ
๓.๕.๘ นางสาวนิลุบล	มหาพิรุณ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๙ นายคมสัน	อินปัญญา	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๐ นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๑ นางสาวสมใจ	เลียบจร	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๒ นางสาวนิชนันท์	ตรีนันทวัน	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๓ นางสาวกนกเนตร	คำอ่าง	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๔ นายอริพงษ์	ปลื้มจิตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๕ นางสาวพัทธธีรา	อินคำ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๖ นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๗ นายชนาธิป	ตนะทิพย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๘ นายเอกรัตน์	คงทรัพย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๑๙ นางสาวปรารณา	มีสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๐ นางสาวชาลิสา	อินทมาตย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๑ นางสาวปณิดา	ขึ้นประกอบเกิด	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๒ นางสาววันวิสาข์	แฉล้มนงนุช	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๓ นางสาวจริยา	มีตาด	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๔ นางสาวทิตยา	ปิตินกนันท	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ
๓.๕.๒๕ นางสาวนภาพร	มาตำนาน	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจฯ

ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจ สมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา เพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

(๓) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหการ สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลอง รูปแบบการดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

(๔) ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา ฯ

(๕) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนางานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

(๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

๓.๖.๑	ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร	กรรมแก้ว	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๓.๖.๒	นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าผู้ช่วยงานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๓	นางสาวชุตินธร	แจ่มแจ้ง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าผู้ช่วยงานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๔	นางสาวกนกวรรณ	อรุณมณี	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๕	นางสาวนพรัตน์	นุดวงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๖	นางสาวจิตรลดา	สินใหม่	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๗	นายพัชรโชติ	อนันต์โรจน์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๘	นางสาววิญญพัชร์	วงศ์บุญชัยเลิศ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๙	นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๑๐	นางสาวณัฐฐา	นาคสวาท	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๑๑	นางสาวอนงค์นาถ	จันอ้น	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๑๒	นายธีรน้อย	มะโนรา	เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ
๓.๖.๑๓	นางกัลยาภรณ์	ถือความสัตย์	เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลฯ

ตามข้อ ๒๖ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติ และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ราชการประจำปีของสถานศึกษา
- (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
- (๓) ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
- (๔) รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม (๑)
- (๕) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
- (๖) รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
- (๗) รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของสถานศึกษา
- (๘) รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่เกี่ยวข้อง
- (๙) จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงาน
- (๑๐) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๒) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๔.๑ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๔.๑.๑ นายมานนท์	กองแดง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๒ นายชัยวัฒน์	พลสวัสดิ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๓ นายศุภชัย	ยะภูมินทร์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๔ นายวีระวุฒิ	เพชรรัตน์	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๕ นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๖ นายเมธี	จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๗ นายวิชณุ	ใหญ่ยง	พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๘ นายเสนาะ	ขุนประเสริฐ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๙ นายสมาน	สีบุญ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๐ นางศิริวรรณ	บุญมีเลี้ยง	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๑ นางสาวภัทรธมาศ	รัตนไพฑูรย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๒ ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร	กรรณแก้ว	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๓ ว่าที่ ร.ต.วัชร	แป้นหอม	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๔ นายพงษ์ศักดิ์	คำเปลว	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๕ นายธนาศักดิ์	กุสุจรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๖ นางกรกนก	รอดทวีผล	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๗ นางสาวอารีรัตน์	ชมภูพันธ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๘ นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๑๙ นายชัยณรงค์	ประดับนาค	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๒๐ นายวชิรวิธ	หมอทรัพย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๔.๑.๒๑ นางสาวชนานาถ	เต็มธนัน
๔.๑.๒๒ นายเฉลิมชัย	แก้วคำ
๔.๑.๒๓ นางสาวจิรนนท์	ปรักมานนท์
๔.๑.๒๔ นางภรภัทร	มีพงษ์ภา
๔.๑.๒๕ นายศรายุทธ	เหล่าสะพาน
๔.๑.๒๖ นายพินิจนัย	สิทธิไทย
๔.๑.๒๗ นายสาโรจน์	สร้อยสน
๔.๑.๒๘ นางสาวกัญจนา	โสดาวงค์
๔.๑.๒๙ นายจักริน	อินทร์คำ
๔.๑.๓๐ นางสาวสมใจ	เลียบจร
๔.๑.๓๑ นายเริงชัย	ทองเพชร
๔.๑.๓๒ นายธนพันธ์	นบสูงเนิน
๔.๑.๓๓ นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์
๔.๑.๓๔ นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง
๔.๑.๓๕ นางสาวพัชรภรณ์	วันเพ็ญ
๔.๑.๓๖ นางสาวกาญจนา	นาพิมพ์
๔.๑.๓๗ นางสาวปรียาภรณ์	ขุนประเสริฐ
๔.๑.๓๘ นายอดิชาติ	หมั่นอุตสาห
๔.๑.๓๙ นางสาวณัฏฐา	นาคสวาท
๔.๑.๔๐ นางสาวกัญจนา	โสดาวงค์
๔.๑.๔๑ นางสาวกฤษฎาพันธุ์	จันทร์พร
๔.๑.๔๒ นางสาวตรัยรัตน์	แทนบุตร
๔.๑.๔๓ ว่าที่ ร.ต.อนุพงษ์	ชำนาญกิจ
๔.๑.๔๔ นายเอกรัตน์	คงทรัพย์
๔.๑.๔๕ นางสาววิชาดา	นามสิงห์
๔.๑.๔๖ นางสาวเกศรินทร์	สุนทรคล้าย
๔.๑.๔๗ นายธรรมรัตน์	โชคชื่น
๔.๑.๔๘ นายวิทยา	ปลายเนตร
๔.๑.๔๙ นายชนาธิป	ตนะทิพย์
๔.๑.๕๐ นายบุญส่ง	เจิมจวง
๔.๑.๕๑ นายปวเรศ	รอบรัมย์
๔.๑.๕๒ นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรุง
๔.๑.๕๓ นางสาวฉัตรธิชา	ไธัญกุล
๔.๑.๕๔ นางสาวธาริณี	เย็นทั่ว
๔.๑.๕๕ นางสาวจริยา	มีตาต
๔.๑.๕๖ นางสาววันวิสาข์	แฉล้มมณฑุช
๔.๑.๕๗ นายสิทธิโชค	แก้ววิจิตร

ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา



๔.๑.๕๘ นายอภิญญา	ลาเขต	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๕๙ นางสาวกมลชนก	สุทธิเชษฐ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๖๐ นายวุฒิชัย	แก้วทอง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๖๑ นายปิยศักดิ์	ลักษณะโต	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ตามข้อ ๒๗ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินการ ควบคุม ดูแลกิจกรรม องค์การ และชมรม วิชาชีพต่าง ๆ ในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ชมรม TO BE NUMBER ONE หรือองค์การ หรือชมรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๒) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

(๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ คุณธรรมอัตลักษณ์ของสถานศึกษา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

(๔) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มีคุณภาพ ตามกระบวนการทางลูกเสือแห่งชาติ

(๕) สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล ผ่อนผัน ยกเว้น การเข้ารับการเกณฑ์ทหาร และการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

(๗) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์

(๘) กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน นักศึกษา

(๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ในการจัด กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การอาชีวศึกษา

(๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น

(๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอสถานศึกษาและสำนักงาน

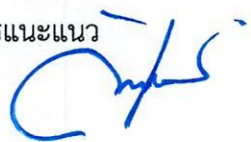
คณะกรรมการ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๔.๒.๑ นางสาวพัชรภรณ์	เลาวิลาศ	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒ นายเอกภพ	จันทร์กุล	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓ นางจันทนา	สกุลคง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔ นางสาวภัทรธมาศ	รัตนไพฑูรย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๕ นายเมธี	จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๖ นางกิจจิญา	อิงทอง	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๗ นายสุชาติ	พาลีวล	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๘ นายภูริพัฒน์	สกุลคง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๙ นางสาววัลย์ลิกา	อินทร์คำ	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๐ นางกรรณก	รอดทวีผล	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๑ นางสาวสุนันทา	ครุฑธามาศ	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๒ นางสาวบังอร	กุศลางกูรวัฒน์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๓ นายชาญณรงค์	สวนพานิชย์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๔ นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๕ นางสาวสิรินาถ	อินโสภาส	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๖ นายธนพร	รักสกุล	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๗ นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๘ นางสาวจิรนนท์	ปรักมานนท์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๑๙ นางสาวสุจรรยา	แก้วพรายดา	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๐ นายพินิจนัย	สิทธิไทย	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๑ นางสาวจารุณี	แซ่ซึ้ง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๒ นางภรภัทร	มีพงษ์เอก	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๓ นางสาวกัลยา	สังข์ทอง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๔ นางสาวนพรัตน์	นุตวงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๕ นางสาวเพ็ญธนา	ภูระหงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๖ นางสาวสุภาวรรณ	กริ่งรัมย์	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๔.๒.๒๗	นางเนตรนภา ไกรโสภณ	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๘	นางสาววรัมพร อินทรา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๒๙	นางสาววิชาดา นามสิงห์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๐	นางสาวกาญจนา จันทรปรง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๑	นายวุฒิชัย แก้วกอง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๒	นางสาวอนงค์นาถ จันอ้น	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๓	นายชัยวฤทธิ หนูเจริญ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๔	นางสาวศิลป์สุภา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๕	นางสาวอัมรา นวนวรรณ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๖	นางสาวอติตยา ปิตินกนันท	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๗	นายอริพงษ์ ปลื้มจิตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๘	นางสาวพัทธธีรา อินคำ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๓๙	นางสาวปรารธนา มีสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๐	นางสาววันวิสาข์ แฉล้มนงนุช	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๑	นางสาวเกศรินทร์ สุนทรคล้าย	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๒	นางสาวอังคณา กรุดทอง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๓	นายกัมภัสสร อนันต์โท	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๔	นายสัญญาภักดิ์ พุ่มน้อย	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๕	นางสาวพลอยชมพู เมล็ดกุล	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๖	นางสาวกาญจนา สุกกอ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๔.๒.๔๗	นางวริศนิชา สร้อยผาบ	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว



๔.๒.๔๘ นางสาวอมรรัตน์ บรรลือเสนาะ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๔.๒.๔๙ นางสาวศิรดา บัวแย้ม เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

ตามข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา
- (๒) จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๓) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
- (๔) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความคิดเห็น การลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขออนุญาตหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
- (๕) จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไข ปัญหา รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- (๖) ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม
- (๗) ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบ อาชีพหรือกองทุนอื่น ๆ
- (๘) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานประกอบการ เพื่อจัดหางาน ให้แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม และชุมชน
- (๙) สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน
- (๑๐) ให้บริการคำปรึกษา แนะนำอาชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การประกอบ อาชีพอิสระแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา
- (๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ส่งต่อ และติดตามดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษา และเด็กที่หลุดออกนอกระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา
- (๑๒) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๑๓) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๔) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๕) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (๑๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๔ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

๔.๔๑ นายเมธี	จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒ นางสาวกาญจนา	นาพิมพ์	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๓ นางภรภัทร	มีพงษ์เกา	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๔ นางสาวนิลกุล	มหาพิรุณ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๕ นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๖ นางเนตรนภา	ไกรโสภณ	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๗ นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกำธน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๘ นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๙ นางสาวจิรนนท์	ปรักมานนท์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๐ นางสาวเพ็ญธนา	ภูระหงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๑ นายวรพงศ์	สังข์น้อย	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๒ นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๓ นายธนพันธ์	นบสูงเนิน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๔ นายเริงชัย	ทองเพชร	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๕ นางสาวรัมพร	อินทรา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๖ นางสาวจิรยา	มีตาด	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๗ นายสรวิชัย	รูปัน	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๘ นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๑๙ นายวิทยา	ปลายเนตร	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๐ นางสาวศิลปัสสา	ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๑ นางสาวเกศรินทร์	สุนทรคล้าย	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๒ นายภูมิภัสสร	อนันตโท	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๓ นายภูมิพงษ์	ปฏิวะชวณิชย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๔ นางสาวพรทิพย์	สุดตา	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๔.๔๒๕ นางยุพา	หมีสกุล	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา (ดูแลโรงอาหาร)
๔.๔๒๖ นางชลิตา	อ่อนน่วม	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา (ดูแลโรงอาหาร)

๔.๓ งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

๔.๓.๑ ว่าที่ร้อยตรีวัชร	เป็นขอม	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๒ นายมานนท์	กองแดง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๓ นายธนาศักดิ์	กุสุจรีต	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๔ นายพงษ์ศักดิ์	คำเปลว	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๕ นายคำนวน	ดำเนินคุณากร	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๖ นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองฯ
๔.๓.๗ นางสาวสิรินาถ	อินโสภาส	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานปกครองฯ (ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา)
๔.๓.๘ นางภรภัทร	มีพงษ์เภา	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานปกครองฯ (ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา)
๔.๓.๙ ว่าที่ ร.ต.อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานปกครองฯ (ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา)
๔.๓.๑๐ นางสาวรัชชณา	แก้วประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่งานปกครองฯ

ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดมาตรการและดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษาตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๒) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา หัวหน้างาน พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหา ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

(๓) เสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดสินคะแนนความประพฤติและพิจารณา เสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการพิจารณาตัดสินคะแนนความประพฤติ และลงโทษ กรณีทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

(๕) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดกิจกรรม ร่วมมือกับภายนอก ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การพนัน ภัยจากการใช้ความรุนแรง ภัยคุกคามทางเทคโนโลยี การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพกาย สุขภาพจิต และอื่น ๆ

(๗) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดระบบและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๒) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด โรคภัย และโรคระบาดต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา ๆ

(๓) จัดหาเครื่องมือ ยา และเวชภัณฑ์ ให้บริการปฐมพยาบาล และการให้บริการสุขภาพ แก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในสถานศึกษา

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสุขภาพสังคมให้กับนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

(๕) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลหอพัก บ้านเช่าที่อยู่อาศัย ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

(๖) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดีมีคุณภาพ

(๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๘) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๙) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๐) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๔.๕.๑ นายบุญเลิศ	พวงมาลา	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๔.๕.๒ นายสมบุญ	สุนหทัย	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๓ นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๔ นายคมสัน	ชะตารุ่ง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๕ นายสมาน	สีบุญ	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๖ นายนิตพงศ์	สุขชี	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๗ ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร	กรรณแก้ว	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๘ นายวินัย	รุ่งถิ่น	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ

๔.๕.๙ นายมานนท์	กองแดง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๐ ว่าที่ ร.ต.วัชร	แป้นขอม	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๑ นายธนาศักดิ์	กุสุจรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๒ นางสาวบังอร	กุสलगुरुวัฒน์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๓ นางสาววรรณสิริ	รินทร์ธราศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๔ นายเมธี	จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๕ นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๖ นายวรงค์	สังข์น้อย	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๗ นางสาวศิริรัญญา	โสภณกุล	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๘ นางสาวรัมพร	อินทรา	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๑๙ ว่าที่ ร.ต.อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๐ นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๑ นายชัยฤทธิ์	หนูเจริญ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๒ นายสรวุฒิ	รูปัน	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๓ นายปวเรศ	รอบรัมย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๔ นางสาวกมลชนก	สุทธิเชษฐ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๕ นายปิยศักดิ์	ลักษณะโต	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๔.๕.๒๖ นางสาวอมรรัตน์	อัมจักร	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

ตามข้อ ๓๑ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพในการส่งเสริมการเรียนรู้
กิจการพิเศษ และการบริการสังคม ร่วมกับแผนกวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประสานและดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุพืช สวน
พฤกษศาสตร์ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการ ตามแนวพระราชดำริ
อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาการ วิชาชีพ และจิตอาสาแก่ชุมชน
และสังคม

(๔) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและ
หน่วยงานอื่น ๆ

(๕) ประสาน ดำเนินการจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม
ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะ
บริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) เผยแพร่ ต่อยอดองค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและ
ประกอบอาชีพ

- (๗) สนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับความปลอดภัยของผู้เรียน เช่น โครงการขับเคลื่อนความปลอดภัย โรคอุบัติใหม่ในสภาวะการณ์เร่งด่วน
- (๘) ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยสื่อสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ
- (๙) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายวิชาการ

๕.๑ แผนกวิชาช่างยนต์

๕.๑.๑ นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๒ นายเฉลิมชัย	แก้วคำ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ (หัวหน้าสาขาวิชาตัวถังและสีรถยนต์)
๕.๑.๓ นายคำนวนณ	ดำเนินคุณากร	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ (หัวหน้าสาขาวิชายานยนต์ไฟฟ้า)
๕.๑.๔ นายศุภชัย	ยะภูมิรินทร์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๕ นายธนาศักดิ์	กู่สุจริต	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๖ นายสมบุรณ์	ขุนหทัย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๗ นายบุญเลิศ	พวงมาลา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๘ นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๙ นายคมสัน	ชะตารุ่ง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๐ นายเสกสรรค์	เปรมบำรุง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๑ นายนิตินันท์	สุขชี	ครู แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๒ นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครู แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๓ นายอนุวัฒน์	อินทร์รักษา	ครู แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๔ นายวรพงศ์	สังข์น้อย	ครู แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๕ นางสาวปวีณ์นุช	โกณฑา	ครูผู้ช่วย แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๖ ว่าที่ร้อยตรีอนุพงษ์	ชำนาญกิจ	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๗ นายชัยฤทธิ์	หนูเจริญ	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๘ นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๑๙ นายสรวิทย์	รूपัน	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๒๐ นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑.๒๑ นายภูมิพงษ์	ปฏิเวชวิชย์	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างยนต์

๕.๒ แผนวิชาช่างกลโรงงาน

๕.๒.๑ นายณรงค์ศักดิ์	บุญช่วย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๒ นายสุชาติ	พาลีวล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๓ นายมานนท์	กองแดง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๔ นางสาวสิรินาถ	อินโสภาส	ครู แผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๕ นางสาวสุภวรรณ	กริ่งรัมย์	ครูผู้ช่วย แผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๖ นางเนตรนภา	ไกรโสภณ	ครูผู้ช่วย แผนวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๒.๗ นายธรรมรัตน์	โชคชื่น	ครูอัตราจ้าง แผนวิชาช่างกลโรงงาน

๕.๓ แผนวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

๕.๓.๑ นายสมฤกษ์	อินทร์เจริญ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
๕.๓.๒ นางสาวนิศาชล	จันทร์ทอง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
๕.๓.๓ นายกมลภพ	ชุมศรี	ครู แผนวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
๕.๓.๔ นายธนากร	ศิริกุลบุญญากร	ครู แผนวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

๕.๔ แผนวิชาเทคนิคการผลิต

๕.๔.๑ นางสาวมนัสพร	วรรณดี	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนวิชาเทคนิคการผลิต
๕.๔.๒ นายวิจิตร	ชัยมงคลมณี	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเทคนิคการผลิต
๕.๔.๓ นายกิตติศักดิ์	เฮงเส็ง	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเทคนิคการผลิต
๕.๔.๔ นางสาวปณิดา	ชินประกอบเกิด	ครูอัตราจ้าง แผนวิชาเทคนิคการผลิต

๕.๕ แผนวิชาเขียนแบบเครื่องกล

๕.๕.๑ นางสาวญาณิ	กลั่นภูมิศรี	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๕.๕.๒ นายพงษ์ศักดิ์	คำเปลว	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๕.๕.๓ นายชนาธิป	ตนะทิพย์	ครูอัตราจ้าง แผนวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๕.๕.๔ นายเอกรัตน์	คงทรัพย์	ครูอัตราจ้าง แผนวิชาเขียนแบบเครื่องกล

๕.๖ แผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๕.๖.๑ นายวชิรวุธ	หมอทรัพย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๒ นายสุริยนต์	ฉิ่งแก้ว	ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๓ ว่าที่ร้อยตรีวัชร	แป้นหอม	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๔ นายชาญณรงค์	สวนพานิชย์	ครู แผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๕ นายอดิชาติ	หมั่นอุตสาห์	ครูผู้ช่วย แผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๖ นายปวเรศ	รอบรัมย์	ครูอัตราจ้าง แผนวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๕.๖.๗ นายวิทยา	ปลายเนตร	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๖.๘ นายวีระพงษ์	แทนโป	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๗ แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน		
๕.๗.๑ นายขุนวัฒน์	พณะงาม	พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๗.๒ นายคมสัน	อินปัญญา	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๗.๓ นายบุญส่ง	เจิมจวง	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๗.๔ นายสิทธิโชค	แก้ววิจิตร	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๗.๕ นายอดิศักดิ์	กาสรศิริ	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๘ แผนกวิชาช่างไฟฟ้า		
๕.๘.๑ นายชัยวัฒน์	พุลสวัสดิ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๒ นายภูริพัฒน์	สกุลคง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๓ นายอาคม	จันทร์กระจ่าง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๔ นายรัฐภพ	อรุณสิริรัตน์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๕ นางสาวปราณี	มงคลสัจจา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๖ นายภูมิพัฒน์	แป้งใส	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๗ นางรักษิณากัญญา	เบญญาบุญมาพจน์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๘ นายธนพน	นบสูงเนิน	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๙ นางสาวสุทธิกานต์	รักษากักดี	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๐ นายเรวัชชัย	ทองเพชร	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๑ นายศรายุทธ	เหล่าสะพาน	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๒ นายพินิจนัย	สิทธิไทย	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๓ นายสาโรจน์	สร้อยสน	ครู แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๔ นายนรา	ภานุมาต	ครูผู้ช่วย แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๕ นางสาวนิชนันท์	ตรีนนทวัน	ครูผู้ช่วย แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๖ นางสาวศิลปสุภา	ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๗ นายเศรษฐ์	จงดี้	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๘ นางสาวอัมรา	นวนวรรณ	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๑๙ นายธีรธัช	สุจินต์ธรรมสาร	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๒๐ นายณัฏพล	ทองสามสี	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๒๑ นายณภัณต์	ภานุมาต	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๒๒ นายฉัตรภัทร	เสาทงส์	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๘.๒๓ นายสหัสรัฐ	อ่อนมิ่ง	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๕.๙ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๕.๙.๑ นายสุรศักดิ์	สุภาสุธากุล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๒ นางกาญจนา	กุ่มสุจริต	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๓ นางสาวภาวิณี	ปานันตา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๔ นายธนพล	อ่อนพุก	ครู แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ (หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)
๕.๙.๕ นายทวีศักดิ์	โชติรัตนภิรมย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ (หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)
๕.๙.๖ นางสาวภารดี	ชุมณี	ครู แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ (หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม)
๕.๙.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทร ทองสามสี	ครู	แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๘ นายวิโรจน์	กิตติวรปริดา	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๙ นายธีระศักดิ์	ฉวีศักดิ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๑๐ นายอาณัติ	ทองมัน	ครู แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๑๑ นายเดชา	ลาภนิมิตชัย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๑๒ นางสาวอังคณา	กรุดทอง	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๙.๑๓ นางสาวเกศรินทร์สุนทรคล้าย		ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑๐ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๕.๑๐.๑ นางสาวไม้ทอง	เกิดกึ่ง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๒ นายวินัย	รุ่งถิ่น	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๓ นางสาวสมนัสยา ขวนชิด		ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๔ นายชัยณรงค์	ประดับนาค	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๕ ว่าที่ร้อยตรีฤทธิชัย	ประกอบวงศ์	ครู แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๖ นางรัชฎาภรณ์	เจริญโสภารัตน์	ครู แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๗ นายจักริน	อินทร์คำ	ครู แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๘ นางสาวอัญญา	คนสูงดี	ครูผู้ช่วย แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๑๐.๙ นางสาวชาลิสา	อินทมาตย์	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๕.๑๑ แผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม

๕.๑๑.๑ นายสมพงษ์	วงศ์วิไล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
๕.๑๑.๒ นายไชยศิริ	ทองอุทัย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
๕.๑๑.๓ นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
๕.๑๑.๔ นายภูมิ	ชินอินมณู	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
๕.๑๑.๕ นายวรวัฒน์	ไพศาลนันท์	ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม

๕.๑๒ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๑ นางสาวอศิยา ภมร

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๒ นางสาวบังอร กุศลางกูรวัฒน์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๓ นางสาวสุชานันท์ โภษาสาลี

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๔ นางสาวกัญญา โสดาวงค์

ครูผู้ช่วย แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๕ นางสาวพัทธ์ธีรา อินคำ

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๒.๖ นายอริพงษ์ ปลื้มจิตร

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๕.๑๓ แผนกวิชาแพ้นและสิ่งทอ

๕.๑๓.๑ นางสาวกนกเนตร คำอ่าง

ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาแพ้นและสิ่งทอ

๕.๑๓.๒ นางสาวศิริรญา โสภิชฎิกุล

ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาแพ้นและสิ่งทอ

๕.๑๓.๓ นางสาวกรณิการ์ แก้วหล่อ

ครู แผนกวิชาแพ้นและสิ่งทอ

๕.๑๔ แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

๕.๑๔.๑ นางสาวภัทร์ธมาศ รัตนไพฑูรย์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

๕.๑๔.๒ นางสาวรัตนารณณ์ อินทนาคักดี

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

๕.๑๕ แผนกวิชาการโรงแรม

๕.๑๕.๑ นางกัจฉิญา อึ้งทอง

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

๕.๑๕.๒ นางสาวชนานาถ เต็มธนน

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

๕.๑๕.๓ นางสาวรัชดาภรณ์ ตันติกำธน

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาการโรงแรม

๕.๑๖ แผนกวิชาการออกแบบ

๕.๑๖.๑ นางสาวหทัยกานต์ สุดสงวน

พนักงานราชการ (ครู)

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการออกแบบ

๕.๑๖.๒ นางกรกนก รอดทวีผล

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการออกแบบ

๕.๑๖.๓ นางสาวจิรนนท์ ปรีกมานนท์

ครู แผนกวิชาการออกแบบ

๕.๑๖.๔ นางสาวกาญจนาจันทร์ปรง

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการออกแบบ

๕.๑๗ แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๑ นางสาวนาขวัญ จันทร์จำรัส

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๒ นางสาววรรณสิริ รินทร์ธราศรี

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๓ นางสาวนภสิริ โพธิ์ไชยแสน

ครู แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๔ นางสาวกมลชนกสุทธิเชษฐ์

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๕ นายปิยศักดิ์ ลักษณะโต

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๗.๖ นางสาวธาริณี เย็นทั่ว

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

๕.๑๘ แผนกวิชาจิตรศิลป์

- ๕.๑๘.๑ นายธิดิฐภูมิ วิชากุล
๕.๑๘.๒ นายโสพล บุญศรีสวัสดิ์
๕.๑๘.๓ นายวุฒิชัย แก้วทอง

ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์
ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์
ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์

๕.๑๙ แผนกวิชาศิลปกรรมเชรามิก

- ๕.๑๙.๑ นายปิยะ สุขเจกพะเนา
๕.๑๙.๒ นางสาวตรัยรัตน์ แทนบุตร

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาศิลปกรรมเชรามิก
พนักงานราชการ (ครู)
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาศิลปกรรมเชรามิก

๕.๒๐ แผนกวิชาการบัญชี

- ๕.๒๐.๑ นางสาวพจนีย์ เกตุทอง
๕.๒๐.๒ นางสาวเพ็ญธนา ภูระหงษ์
๕.๒๐.๓ นางสาวศิริกาญจน์ บุญใส
๕.๒๐.๔ นายสมาน สืบนุช
๕.๒๐.๕ นางสาวกัลยา สังข์ทอง
๕.๒๐.๖ นางสาวเกวลี ขมกการ
๕.๒๐.๗ นางสาววรมพร อินทรา
๕.๒๐.๘ นางสาววิชาดา นามสิงห์
๕.๒๐.๙ นางสาวฉัตรธิชา ไช้บุญกุล

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาการบัญชี
ครู แผนกวิชาการบัญชี
ครู แผนกวิชาการบัญชี
ครูผู้ช่วย แผนกวิชาการบัญชี
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการบัญชี
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการบัญชี

๕.๒๑ แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน

- ๕.๒๑.๑ นายชาติรี ปันนาผล
๕.๒๑.๒ นางสาวพัทธดา ฉันทัง
๕.๒๑.๓ นายสิทธิกร หิตาวรรณ
๕.๒๑.๔ นางสาวปรารถนา มีสวัสดิ์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน
ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน
ครูผู้ช่วย แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน

๕.๒๒ แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก

- ๕.๒๒.๑ นางจามีกร คำเทียน
๕.๒๒.๒ นางสาวสมใจ เลียบจร
๕.๒๒.๓ นางสาวพัชราภรณ์ เลาวีลาศ
๕.๒๒.๔ นายธนพร รักสกุล
๕.๒๒.๕ นางสาวอติทยา ปิตินกนันท
๕.๒๒.๖ นางอนงค์นาถ แจ้งคำ
๕.๒๒.๗ นายภีมภัสสร อนันตโท
๕.๒๒.๘ นายสัญญาภักดิ์ พุ่มน้อย

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครู แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครู แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก

๕.๒๓ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๑ นางบุษกร คำเปลว

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๒ นางจันทนา สกุลคง

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๓ นางสาวกนิภา ธิติเวสส์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๔ นางสาววัลย์ลิกา อินทร์คำ

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๕ นางสาวญาณิศา หงษ์ทอง

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๖ นางสาวสุนันทา ครุฑธามาศ

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๗ นายทวีพร เอกมณีโรจน์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๘ นางภรภัทร มีพงษ์ภา

ครู แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๙ นางสาวอุไรวรรณ มีแสง

ครู แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๑๐ นางสาวณัฏฐา นาคสวาท

ครูผู้ช่วย แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๓.๑๑ นางสาวอนงค์นาล จันอ้น

ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๕.๒๔ แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

๕.๒๔.๑ นายธนวัฒน์ แก้วทวงค์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

๕.๒๔.๒ นายเฉลิมชัย งามทรัพย์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

๕.๒๔.๓ นายวิชญ์ ไใหญ่ยง

พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

๕.๒๔.๔ นางสาวสุจรรยา แก้วพรายตา

ครู ทำหน้าที่ แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

๕.๒๕ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

๕.๒๕.๑ นางศิริวรรณ บุญมีเลี้ยง

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

๕.๒๕.๒ นางสาวอารีรัตน์ ชมภูพันธ์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์)

๕.๒๕.๓ นายเมธี จันทร์ทอง

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคม)

๕.๒๕.๔ นางสาวพัชราภรณ์ วันเพ็ญ

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย)

๕.๒๕.๕ นายเสนาะ ขุนประเสริฐ

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (พลานามัย)

๕.๒๕.๖ ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร กรรณแก้ว

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)

- ๕.๒๕๗ นางกุลธิดา นาคีสินธุ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)
- ๕.๒๕๘ นางสาวภัทรธมาศ รัตนไพฑูรย์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาจีน)
- ๕.๒๕๙ นายวีระวุฒิ เพชรรัตน์ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (พลานามัย)
- ๕.๒๕๑๐ นางสาวอัญมณี ภูมิเพ็ง ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (พลานามัย)
- ๕.๒๕.๑๑ นางสาวปรียาภรณ์ ขุนประเสริฐ ครูผู้ช่วย แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (พลานามัย)
- ๕.๒๕.๑๒ นายอภิญา ลาเขต ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย)
- ๕.๒๕.๑๓ นางสาวพลอยชมพู เมล็ดกุล ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย)
- ๕.๒๕.๑๔ นางสาวกาญจนา สุกกอ ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย)
- ๕.๒๕.๑๕ นางสาวศุภวรรณ เพชรประดิษฐ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคม)
- ๕.๒๕.๑๖ นายกฤษฎาพันธุ์ จันทร์พร ครูผู้ช่วย แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคม)
- ๕.๒๕.๑๗ นางสาวจริยา มีตาต ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคม)
- ๕.๒๕.๑๘ นางสาววันวิสา แฉล้มนงนุช ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคม)
- ๕.๒๕.๑๙ นางศิริวรรณ บุญมีเลี้ยง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๐ นางสาววิภาวี สุนันทบุตร ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๑ นางสาวพรพิมล วัฒนางษ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๒ นายมานิตย์ คงมา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๓ นางสาวกนกวรรณ อรุณมณี ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๔ นายเอกภพ จันทร์กุล ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๕ นางทิพวัลย์ เล่งฮ้อ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)

- ๕.๒๕.๒๖ นางสาวนพรัตน์ นุตวงษ์ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์)
- ๕.๒๕.๒๗ นางสาวนิลุบล มหาพิรุณ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๒๘ นายพัชรโชติ อนันต์โรจน์ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๒๙ นางเสวีวรรณ เรืองอินทร์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๐ นางสาวปิ่นมณีธรรมโสภินท์กุล ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๑ นางสาวกัญญพัชร์ วงศ์บุญชัยเลิศ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๒ นางสาวกนกธิดา มิ่งสงค์ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๓ นางสาวจิตรลดา สิ้นใหม่ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๔ นางสาวกาญจนา นาพิมพ์ ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๕ นางสาววนิชยา เพชรชาบาล ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๖ นางสาวชุตินธร แข่งจาง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ)
- ๕.๒๕.๓๗ นางสาวพัชณันท์ เสือแก้ว ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาจีน)
- ๕.๒๕.๓๘ นางสาวจรรณี แซ่โซ้ง ครู แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาจีน)
- ๕.๒๕.๓๙ นางสาวศิริรัตน์ สุวรรณฉวี ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์
กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาจีน)

ตามข้อ ๓๕ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

(๒) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

(๔) จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน



(๕) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(๖) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

(๗) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

(๘) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ

(๙) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

(๑๐) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๒) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามข้อ ๔๕ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ จัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

(๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(๕) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

(๖) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามข้อ ๔๔,๔๖ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ (ครู) และครูอัตราจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ จัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้คือ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- (๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

๕.๒๗ งานวัดผลและประเมินผล

๕.๒๗.๑ นายสาโรจน์ สร้อยสน	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕.๒๗.๒ นางสาวชนานาถเต็มธำณ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๓ นายธนวัฒน์ แก้วทนต์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๔ นายคมสัน อินปัญญา	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๕ นางสาวมนัสพร วรรณดี	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๖ นายชัยณรงค์ ประดับนาค	ครู ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๗ นายพิพัฒน์พร มณีจันทร์	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลฯ
๕.๒๗.๘ นายธนพันธ์ นบสูงเนิน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๙ นางสาวนิชนันท์ ตรีนันทวัน	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๐ นางสาวปรียาภรณ์ ขุนประเสริฐ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๑ นางสาวกนิษฐา เทียนศิริ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๒ นายเศรษฐ์ จงดี	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๓ นายอาภรณ์ เสลาฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๔ นายอดิศักดิ์ กาสศิริ	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๕ นายเอกรัตน์ คงทรัพย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๖ นางสาวปณิดา ชื่นประกอบเกิด	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๗ นางสาวปรารถนา มีสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๘ นายธรรมรัตน์ โชคชื่น	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๕.๒๗.๑๙ นางสาวจิราภา เรืองฤกษ์	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

ตามข้อ ๓๔ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรตามระเบียบ

(๒) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไป

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพ ระดับสากล เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๔) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน

- (๕) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- (๖) จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (๗) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- (๘) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงาน วัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- (๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๓) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๕.๒๖ งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๕.๒๖.๑ นายสมพงษ์ วงษ์วิไล

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๒ นางสาวนภสิริ โพธิ์ไชยแสน

ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๓ นายชุนวัฒน์ พณงาม

พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๔ นายสมาน สืบนุช

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๕ นายพิพัฒน์พร มณีจันทร์

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๖ นางสาวรัชฎาภรณ์ เจริญโสภารัตน์

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๗ นายจักริน อินทร์คำ

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๘ นางกรรณก รอดทวีผล

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๙ นางสาวกนิษฐา เทียนศิริ

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๐ นางสาวอัญญา คนสูงดี

ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๑ นางสาวตรัยรัตน์ แทนบุตร

พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๒ นายภูมิ ชื่นอินมณู

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๓ นายวรวัฒน์ ไพศาลนันท์

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๔ นางสาวซาลิสอาอินทมาตย์

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๕ นางสาวฉัตรธิชา ไช้กุล

ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๖ นางสาวเสาวภา ครูศิริกุล

เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรฯ

๕.๒๖.๑๗ นางสาวศุภาพิชญ์ ตันมณีกุล

เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรฯ

ตามข้อ ๓๖ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

(๒) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

(๔) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(๕) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

(๗) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

(๘) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(๙) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

(๑๐) รวบรวม และเผยแพร่ผลงานวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

(๑๑) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๒) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๓) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๗ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

๕.๒๗.๑ นางสาวรัชดาภรณ์ ดันติกำธน ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๒ นางสาวนิลุบล มหาพิรุณ ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๓ นางสาวศุภวรรณ เพชรประดิษฐ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๔ นายวรพงษ์ สังข์น้อย ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๕ นางสาวกาญจนา นาพิมพ์ ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๖ นายอดิชาติ หมั่นอดุส่าห์ ครูผู้ช่วย

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๗ นางสาวภิญญพัชร์ วงศ์บุญชัยเลิศ ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๘ นายศุภชัย ยะภูมินทร์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๙ นายชาญณรงค์ สอนพินิชย์ ครู

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕.๒๗.๑๐ นายคำนวน ดำเนินคุณากร	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๑ นายเสกสรรค์ เปรมบำรุง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๒ นางสาวภารดี ชุมณี	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๓ ว่าที่ร้อยตรีวัชร แปนขอม	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๔ นายเมธี จันทร์ทอง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๕ นางสาวสิรินาถ อินโณภาส	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๖ นางสาวพัชราภรณ์ เลาวิลาศ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๗ นางสาวอัญมณี ภูมิเพ็ง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๘ นางสาวกันธิกามิ่งสงค์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๑๙ นางสาวกัลยา สังข์ทอง	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๐ นางสาวเกวลิ ชมกการ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๑ นายสิทธิกร หิตาวรรณ	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๒ นางกรรณก รอดทวีผล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๓ นางสาวเพ็ญธนา ภูระหงษ์	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๔ นายพินิจนัย สิทธิไทย	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๕ นายนรา ภาณุมาต	ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๖ นางสาวอนงค์นาถ จันอัน	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๗ นายภาณุวัฒน์ พลายแก้ว	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๘ นายณกันต์ ภาณุมาต	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๒๙ นายภูมิพงษ์ ปฏิวะชนิชย์	ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.๒๗.๓๐ นางสาววาสนาชัยมงคล	พนักงานราชการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ตามข้อ ๓๙ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

(๒) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ

(๓) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ

(๔) ประชุมสัมมนาครูฝึกครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(๕) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา

(๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๗) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๘ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑ นายพงษ์ศักดิ์ คำเปลว

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒ นางสาวณานิ กลั่นภูมิศรี

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๓ นางสาววรรณสิริ รินทร์ธราศรี

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๔ นางสาวอุไรวรรณ มีแสง

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๕ นางสาวอารีรัตน์ ชมภูพันธ์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๖ นางสาวชนานาถเต็มธนน

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๗ นายธนวัฒน์ แก้วทงค์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๘ นายกมลภพ ชุมศรี

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๙ นายธนากร ศิริกุลบุญญการ

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๐ นายคมสัน อินปัญญา

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๑ นางสาวมนัสพร วรรณดี

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๒ นายพิพัฒน์พร มณีจันทร์

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๓ นางภรภัทร มีพงษ์เภา

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๔ นางสาวเกวลี ขมกการ

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๕ นางสาวเพ็ญธนา ภูระหงษ์

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๖ นายชนาธิป ตนะทิพย์

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๗ นายเอกรัตน์ คงทรัพย์

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๘ นายภาณุวัฒน์ พลายแก้ว

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๑๙ นางสาวปาณิตา ขึ้นประกอบเกิด

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๐ นายทวีศักดิ์ โชติรัตนภิรมย์

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๑ นายธนพล อ่อนพุก

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๒ นางสาวภารดี ชุมณี

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๓ นางสาวพัชรารณ เลาวิลาศ

ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๔ นายณัชพล ทองสามสี

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๕ นายเศรษฐ์ จงดี

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๖ นางสาวอังคณา กรุดทอง

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๗ นางสาวเกศรินทร์ สุนทรคล้าย

ครูอัตราจ้างทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๘ นางสาวอัญญารัตน์ อินทวงค์

เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๕.๒๘.๒๙ นางสาวสัญญาณี เรียมสายยศ

เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

ตามข้อ ๓๖ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- (๒) สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการสื่อการเรียน การสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้อ
- (๓) จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (๔) จัดระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ครูผู้สอน สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก
- (๕) พัฒนางค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๖) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และคลังปัญญาวิชาชีพ
- (๗) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องสมุดทัศนศึกษา
- (๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๙ งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๕.๒๙.๑ นายสมาน สิบนุช	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๒ นายอาณัติ ทองมัน	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๓ นายสมพงษ์ วงษ์วิไล	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๔ นางสาวชนานาถ เต็มธนน	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๕ นางสาวพัชรภรณ์ เลาวิลาศ	ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๖ นางสาวกนิษฐา เทียนศิริ	ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.๒๙.๗ นายณรงค์ศักดิ์ บุญช่วย	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ ความเสมอภาคทางการศึกษา



- ๕.๒๙.๘ นางสาวมนัสพร วรรณดี ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๙ นายสมฤกษ์ อินทร์เจริญ ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๐ นางสาวณานิ กลั่นภูมิศรี ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๑ นายวชิรวิทย์ หมอทรัพย์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๒ นายชัยวัฒน์ พูลสวัสดิ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๓ นายสุรศักดิ์ สุภาสุธากุล ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๔ นางสาวไม้ทอง เกิดกิ่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๕ นายชวนวัฒน์ พณะงาม พนักงานราชการครู
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๖ นางสาวอวิศยา ภมร ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๗ นางสาวกนกเนตร คำอ่าง ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๘ นางสาวภัทรธมาศ รัตนไพฑูริย์ ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๑๙ นางกิจจิญา อึ้งทอง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๐ นางสาวหทัยกานต์ สุดสงวน พนักงานราชการครู
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๑ นางสาวนาขวัญ จันทน์จำรัส ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา



- ๕.๒๙.๒๒ นายธิดิวิฑูลี วิภากุล ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๓ นายปิยะ สุเจกพะเนา ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๔ นางสาวพจนีย์ เกตุทอง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๕ นายชาตรี ปันนผล ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๖ นางจามิกร คำเทียน ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๗ นางบุษกร คำเปลว ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๘ นายธณวัฒน์ แก้วทงศ์ ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๒๙ นางศิริวรรณ บุญมีเลี้ยง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๐ นางสาวจิตรลดา สีนใหม่ ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๑ นายกฤษฎาพันธุ์ จันทรพร ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๒ นางสาววรัมพร อินทรา ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๓ นางสาวปวีณนุช โกณฑา ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๔ นายภูมิ ชื่นอินมู ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๕.๒๙.๓๕ นางสาวฉัตรธิดา ไช้บุญกุล ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและ
ความเสมอภาคทางการศึกษา



ตามข้อ ๓๗ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา ในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษา แห่งชาตินโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามบริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

(๒) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสม กับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(๔) สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาครูผู้สอนบุคลากรทางการศึกษา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือ แนวทางการสนับสนุน หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(๕) จัดให้มีการคัดกรองและประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษได้เข้าเรียนอาชีวศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ตามความสนใจ ความถนัด และเหมาะสม

(๖) จัดระบบการนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ในระหว่างการฝึกงานหรือฝึกอาชีพ

(๗) จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

(๘) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต การพัฒนาทักษะพื้นฐาน หรือการบริการอื่นใดที่จำเป็น และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(๙) ส่งเสริมการพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

(๑๐) ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสิทธิการศึกษาให้เกิดความเสมอภาคในสถานศึกษา

(๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๒) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓๐ งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

๕.๓๐.๑ นายวิโรจน์ กิตติวรปรีดา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๕.๓๐.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทร ทองสามสีทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๕.๓๐.๓ นายอาณัติ ทองมัน ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๕.๓๐.๔ นางสาวสุติศา อ่อนน้อม เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

ตามข้อ ๓๘ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ตามแบบที่กำหนด

(๒) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับภาควิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(๓) ประสานและรวบรวมในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสถานประกอบการ ตามแบบที่กำหนด อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

(๔) ประสานและรวบรวมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสถานประกอบการ (ถ้ามี) ตามแบบที่กำหนด

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หลังเสร็จสิ้นภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

(๖) จัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ทดสอบมาตรฐานดิจิทัล ทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา และหรือการทดสอบมาตรฐานอื่น ๆ ที่กำหนด

(๗) รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร การประกันคุณภาพระดับสถาบัน

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และหรือวิชาชีพ

(๙) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา

(๑๐) จัดให้มีการประเมินพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ที่มีต่อบัณฑิตใหม่

(๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์จัดทำสื่อการเรียนการสอน เอกสารการเรียนการสอนและผลงานวิชาการ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓๑ ภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทร ทองสามสี ทำหน้าที่ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๒ นายวิโรจน์ กิตติวรปรีดา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๓ นายพินิจนัย สิทธิไทย ครู
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๔ นางศิริวรรณ บุญมีเลี้ยง ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๕ นางกุลธิดา นาคีสินธุ์ ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๖ นายอาณัติ ทองมัน ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๑.๗ นางสาวสุทิศา อ่อนน้อม เจ้าหน้าที่ธุรการภาควิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ป.ตรี)

๕.๓๒ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล (ป.ตรี)

๕.๓๒.๑ นายธนาศักดิ์ กู้สุจริต ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล

๕.๓๒.๒ นายณรงค์ศักดิ์ บุญช่วย ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล

๕.๓๒.๓ นายมานนท์	ทองแดง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล
๕.๓๒.๔ นายเสกสรร	เปรมบำรุง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล
๕.๓๒.๕ นางสาวสุจรรยา	แก้วพลายตา	ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเครื่องกล
๕.๓๓ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาการตลาด (ป.ตรี)		
๕.๓๓.๑ นายธนพร	รักสกุล	ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาการตลาด
๕.๓๓.๒ นางจามีกร	คำเทียน	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิตสาขาการตลาด
๕.๓๓.๓ นางสาวพัชรภรณ์ เลาวีลาศ		ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิตสาขาการตลาด
๕.๓๓.๔ นางสาวสมใจ	เลียบจร	ครู ปฏิบัติหน้าที่ ครูภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิตสาขาการตลาด
หัวหน้าภาควิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้		

(๑) วางแผน ส่งเสริม กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนในภาควิชา และงานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบายสถานศึกษาและสถาบัน

(๒) กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบโครงการต่าง ๆ ของภาควิชา และงานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบายสถานศึกษาและสถาบัน

(๓) จัดให้มีการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การปรับแผนการจัดการศึกษา รายวิชาของหลักสูตร ตลอดจนการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร

(๔) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ข้างต้นปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ แบบแผนธรรมเนียมต่าง ๆ ของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายคมศิษฐ์ มีสัจจานนธกุล)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๕๑๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่ ๓๒๓/๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการในงานบริหารงานทั่วไป ของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บังเกิดผลดีต่อวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ขอยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่ ๓๒๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เฉพาะหน้าที่ ๕ ข้อ ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑.๑ นางสาวพัชราภรณ์ วันเพ็ญ | ครู คศ.๑ ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๒ นายวุฒิชัย บุษย์ประจง | ครู คศ.๑ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๓ นายอภิญา ลาเขต | ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๔ นางสาวพลอยชมพู เมล็ดกุล | ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๕ นางสาวกาญจนา สุกกอ | ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๖ นางสาวชนกนาถ คงคา | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๗ นางสาวพรทิพย์ จันทรสุข | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

(๔) รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

/(๖) รวบรวม...

(๖) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

(๗) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสารบรรณ

๒.๑ นางวันดีดา สุวรรณเกษ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานสารบรรณ

๒.๒ นางสาวชาลิสา อินทมาตย์ ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

๒.๓ นางสาวจันทภา สุวรรณเกษ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

๒.๔ นายนรากรณ์ สีหาเสนา เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๒) จัดทำร่างหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร รวบรวมประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๔) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(๕) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(๖) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(๗) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๘) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประสานงาน กับหน่วยงานและบุคคลเกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินการ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมปรึกษาพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่วิทยาลัยฯ สืบไป และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายคมศิษฐ์ มีสัจจานนกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๗๕๐/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่ ๓๒๓/๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ นั้น เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนเกี่ยวกับบุคลากรภายในสถานศึกษา อันเนื่องมาจากมีข้าราชการย้ายมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ย้ายดำรงไปดำรงตำแหน่งสถานศึกษาอื่น และมีการผ่านสอบคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนั้น

เพื่อให้การบริหารราชการ ของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บังเกิดผลดีต่อวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) ดังนี้

ฝ่ายบริหารและทรัพยากร

งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางสาวนิศาชล จันทรทอง ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป (ด้านเอกสารการพิมพ์) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) ให้บริการเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้กับครูและบุคลากรของวิทยาลัยในเรื่องเอกสารประกอบการจัดการเรียน การสอน และการฝึกปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเอกสารการพิมพ์

(๓) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(๔) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ

๒. นางสาวดวงหทัย ประทุม ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ด้านเอกสาร รุการยานพาหนะ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดวางระบบและควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ

(๒) รับผิดชอบงานด้านเอกสาร งานธุรการและสนับสนุนดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

(๓) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางวาณิษา แทนโป เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายบริหารและทรัพยากร
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย ประสาน ติดตาม และกลั่นกรองงานในฝ่ายบริหารทรัพยากร
- (๒) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาลัย และนอกวิทยาลัย
- (๓) จัดทำและจัดเก็บเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก
- (๔) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน - ภายนอก
- (๕) รวบรวม สรุปรงานของฝ่ายบริหารทรัพยากร
- (๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๔. นางสาวพรนิภา คงคาหลวง เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย ประสาน ติดตาม และกลั่นกรองงานในฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
- (๒) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาลัย และนอกวิทยาลัย
- (๓) จัดทำและจัดเก็บเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก
- (๔) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน - ภายนอก
- (๕) รวบรวม สรุปรงานของฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
- (๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๕. นางสาวมัทนพร หมื่นรักษ์ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย ประสาน ติดตาม และกลั่นกรองงานในฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๒) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาลัย และนอกวิทยาลัย
- (๓) จัดทำและจัดเก็บเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก
- (๔) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน - ภายนอก
- (๕) รวบรวม สรุปรงานของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๖. นางสาวพรอุษา ฉายชวงษ์ ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจ สมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา เพื่อเป็นผู้ประกอบการ ได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

(๒) ส่งเสริม 

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงการ โครงสร้างประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

(๓) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลอง รูปแบบการดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียน เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

(๔) ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับ การส่งเสริมผลิตผล ในสถานศึกษา ฯ

(๕) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนา งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

(๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

๗. นางสาวณิรัตน์ ศรีเมฆ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย ประสาน ติดตาม และกลั่นกรองงานในฝ่ายวิชาการ

(๒) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาลัย และนอกวิทยาลัย

(๓) จัดทำและจัดเก็บเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก

(๔) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน - ภายนอก

(๕) รวบรวม สรุปรงานของฝ่ายวิชาการ

(๖) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๗) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๘. นางสาวยุติ มณีจารุวรรณ ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๙. นางปัญจิรา หมอทรัพย์ ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๑๐. นางสาวพรอุษา ฉายชูวงศ์ ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

(๒) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

(๔) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชา และแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(๕) จัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษา ต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

(๗) ประสานงาน...



(๗) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

(๘) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(๙) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

(๑๐) รวบรวม และเผยแพร่ผลงานวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

(๑๑) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๒) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๓) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๑๑. นางปญจิรา หมอทรัพย์ ครู ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

(๒) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

(๔) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(๕) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

(๗) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

(๘) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(๙) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

(๑๐) รวบรวม และเผยแพร่ผลงานวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

(๑๑) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๒) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๓) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวัดผลและประเมินผล

๑๒. นางสาวยุวดี มณีจรรพวร ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

๑๓. นางสาวนิชยา เพชรชาบาล ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรตามระเบียบ

(๒) กำกับ



- (๒) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไป
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอน สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพ ระดับสากล เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (๔) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน
- (๕) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- (๖) จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับ มาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (๗) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- (๘) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงาน วัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- (๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๑๐) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๑) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๓) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา**
๑๓. นางสาวนิชชา เพชรชาบาล ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- (๒) สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- (๓) จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (๔) จัดระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ ครูผู้สอน สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยสะดวก
- (๕) พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๖) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และคลังปัญญาวิชาชีพ
- (๗) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการ ด้านสื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- (๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๙) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้...


ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่วิทยาลัยฯ สืบไป

ทั้งนี้ รายที่ ๑, ๓ - ๕, ๗, ๑๓ - ๑๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
รายที่ ๒, ๖, ๘ - ๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายคมศิษฐ์ มีสัจจานนธนกุล)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี