



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

ที่ ๑๘๓๕/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาข้อ ๔๒ (๑),(๗) ซึ่งกำหนดให้ผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาโดยสามารถ แต่งตั้งบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการตามรายละเอียดข้างทำยนี้ โดยให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ ที่ ๑๒๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในสถานศึกษา และคำสั่งมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมอื่นๆ ทุกคำสั่งที่ขัดหรือแย้ง กับคำสั่งนี้ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการ

นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมดูแล การบริหารงานฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

รองผู้อำนวยการ

นายบดีรัฐ ฐิติวิษณุภูวนะ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมดูแล งานบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายเอกราช เจริญสวัสดิ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลงาน งานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษางาน ส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/นางสาวสำราญจิตร...
๑.๘๓๕

นางสาวสำราญจิตร ภูมิ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย
พัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา
งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ
และบริการชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวชุติมา โชคกนกวัฒนา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมดูแล แผนกวิชาฯ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียน
การสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้แทนฝ่าย

๑. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการในฝ่ายที่รับผิดชอบ เมื่อรองผู้อำนวยการ
ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่มีรองผู้อำนวยการฝ่ายอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนได้

เลขานุการฝ่าย

๑. นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นางสาวพรนภา	สังข์กรณ์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาฯ	ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวทิพวรรณ	ไคร้กระโทก	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูล	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำหน้าที่ดูแลและจัดเตรียมตารางนัดหมายต่างๆ และอำนวยความสะดวก
สะดวกให้ผู้บริหาร ให้เหมาะสม ไม่เกิดข้อผิดพลาดตรวจสอบหนังสือ จดหมาย เอกสาร ข้อมูล การติดต่อให้กับ
ผู้บังคับบัญชา และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ไม่สูญหาย ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ แก้ไข
ปัญหาติดตามความคืบหน้าของงาน ทั้งภายใน ภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ฝ่ายบริหาร...

อ. ฐิตะ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

งานบริหารงานทั่วไป

๑.	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒.	นางสาวละมุล นาก	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๓.	นางสาวขวัญมงคล จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๔.	นางสาวศศิวิมล มนต์ยา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๕.	นางวรรณวิไล ครุฑธา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษา
๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบุคลากร

๑.	นางวรกัญญา ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบุคลากร
๒.	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๓.	นางสาวประกายวรรณ ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๔.	นางปริญญารัตน์ แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๕.	นางสาวธัญญาเรศ ช่วยโพกลาง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๖.	นางสาวเพ็ญฟ้า จำปา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๗.	นางสาวละมุล นาก	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๘.	นางดาวเรือง ศรีพงศ์สุทธิ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๙.	นางสาวนภาพร ทีฆะ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร(AMTO)

มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. แนะนำเผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน และการจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา
๗. การดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา
๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงิน

๑.	นางสาวรัฐญา	สร้อยจิตร	ครู	หัวหน้างานการเงิน
๒.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๓.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๔.	นางสาวปาณิสรา	วาทัญญ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๕.	นางสาวนุสร	ทองมา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๖.	นางสาวเสาวนีย์	โพธิกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗.	นายประพันธ์	จันทาม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ๑๑๑๑๑๑ /๕.ให้คำแนะนำ...

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบัญชี

- | | | | |
|------------------|-------|-----------------|---------------------|
| ๑. นางภัทรานิษฐ์ | สุติ | ครูชำนาญการ | หัวหน้างานบัญชี |
| ๒. นางธัญญดา | ศรีคำ | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบัญชี |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ

- | | | | |
|---------------------|--------------|-------------|---|
| ๑. นางสาวพันธุ์ทิพา | วิเชียรชัยยะ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้างานพัสดุ |
| ๒. นายเสกสรรค์ | สุติ | ครูชำนาญการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
หัวหน้าหมวดยานพาหนะ |
| ๓. นายจิรทัศน์ | เหลือถนอม | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
หมวดยานพาหนะ |
| ๔. นายวิหวัธ | สุรา | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
หมวดยานพาหนะ |
| ๕. นายกฤตพงศ์ | สุขสวัสดิ์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
หมวดยานพาหนะ |
| ๖. นางสาวศิริมา | ทานน | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ |
| ๗. นางสาวจิราวรรณ | ลุนหล้า | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ |
| ๘. นางสาวกัญธิกา | บรรจงจัด | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ |

๐. ๖๖๖/๙ นายไพโรจน์...

๙.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๐.	นางสาวเบญจมาศ	พิพัฒน์สถิตพร	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๑.	นางสาววนิสรา	นาวิทรานนท์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๒.	นางสาวณัฐชา	พงศ์สิทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๓.	นายสมชาย	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถ
๑๔.	นายวินัส	หมื่นจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ
๑๕.	นายมนต์เสนห์	พลเยี่ยมหาญ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๐. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่

๑.	นายประจวบ	นากร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.	นายจิรทัศน์	เหลื่อนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๓.	นายอรุพงษ์	เฮียงหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๔.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๕.	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๖.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๗.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๘.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๙.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๐.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่

๑. นายชัยพิพัฒน์...

๑๑.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๒.	ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รวยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๓.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๔.	นายธนภุต	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๕.	นายสมิง	กลิ่นหอม	ลูกจ้างประจำ	นักการภารโรง
๑๖.	นายบุญรอด	คล้ายทุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๑๗.	นายประหยัด	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๑๘.	นายเจน	ครุฑวิเศษ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๑๙.	นายณัฐพงษ์	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๐.	นายมนัส	แจ่มกระจ่าง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๑.	นางสมปอง	บัวใบ	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๒.	นางสาวบุญจิรา	กาญจนาจรกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๓.	นางบุญยีน	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๔.	นางสาวทิพวรรณ	เอี่ยมลอย	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๕.	นางถวิล	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๖.	นางสุพรรณิ	รักษาแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัยอัคคีภัย และภัยอื่นๆ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียน

๑.	นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานทะเบียน
๒.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๓.	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน

/๔.นายณนทชัย...

๐.๒๕๖๖

๔. นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๕. นางสาววินิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๖. นางสาวรัตติกาล	โคตรชาลี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๗. นางสาวพิไลพร	ทินสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘. นางสาวพิชญภา	ชุมมงคล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๙. นางสาวจันทรา	เพ็ชรมีค่า	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่างๆ
๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
๖. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัว การสอบทดแทน การพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอรายงานให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแต่กรณี
๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพัก การเรียน การโอนย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ฯลฯ
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียน ให้เป็นไปตามระเบียบ
๑๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐.๖.๒๐๐๖ งานประชาสัมพันธ์...

งานประชาสัมพันธ์

๑.	ว่าที่เรีอตรีณัฐวุฒิ	พ่วงพิทักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๒.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๓.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๔.	นายธรรณภักย์	เสถียรนนท์ภัทร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๕.	นายพงษ์สกลิต	มัตหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๖.	นายณพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๗.	นายจิรภัทร	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๘.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๙.	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๑๐.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๑๑.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาก่อสร้าง
๑๒.	นายวิทวัส	สุรา	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเครื่องกลและยานยนต์ไฟฟ้า
๑๓.	นายอินทัช	พิพัฒน์สกลิตพร	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๔.	นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๑๕.	นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๑๖.	นางสาวมยุรมาศ	อมรสิทธิกุล	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๑๗.	นางสาวสุรัชดา	ลามถาวร	ครูชำนาญการ	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๑๘.	นางสาวกัญจิรา	บรรจงจิต	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาการบัญชี
๑๙.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาการโรงแรม
๒๐.	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๒๑.	นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	ครู	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาโลจิสติกส์และธุรกิจค้าปลีก
๒๒.	นางสาวนันทยา	อุ๋ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒๓.	นางสาวอมรรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครูผู้ช่วย	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๒๔.	นายณพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๒๕.	นางสาวพรหมพร	อินทรสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕.

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
๒. รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อ สื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษา ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าแผนกวิชา

๑.	นางสายชล	สุขนั่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๓.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๔.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๕.	นางรุ่งทิวา	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๖.	นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๗.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๘.	นายทองคำ	แก้วสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๙.	นายสมบัติ	อินยิณ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๑๐.	นายวิระพรรณ	กระจับเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๑.	นางสาวรจนา	กนกมกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๑๒.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๑๓.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
๑๔.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๑๕	นายปรัชญา	สุขนั่ม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๑๖.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๑๗.	นายโนริ	บิลโตะหามาต	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๑๘.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และการจัดการธุรกิจค้าปลีก

๑๙ นายปิณฑิทร...

๑๙. นายปิติกัทร

ศรีคำภา

พนักงานราชการ(ครู)

หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการbin

และการท่องเที่ยว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวม และตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผน ของทางราชการ

๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

๔. จัดหา ดูแลรักษาวัดดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การ เรียนการสอน การเขียนตำราเอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ

๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรูู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการ เรียนการสอน

๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด ระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๑. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน
๓. นายทรงวุฒิ	กาฝาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน(ประสานงานโรงเรียนนาวิกโยธิน บูรณะ)
๔. นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน

๑. นางสาวมนอักษร...

๕.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๖.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๗.	นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง)
๘.	นายธนกฤต	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาช่างก่อสร้าง)
๙.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิทยายานยนต์ไฟฟ้าและประสานงานโรงเรียนสัตหีบวิทยา)
๑๐.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์และประสานงานโรงเรียนสัตหีบเขตฐานทัพเรือสัตหีบ)
๑๑.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาการโรงแรม)
๑๒.	นายบรรจง	ศักดิ์วันชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม)
๑๓.	นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม)
๑๔.	นายเกียรติศักดิ์	พระโพธิ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคการผลิต)
๑๕.	นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง)
๑๖.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาการโรงแรม)
๑๗.	นางสาวประกายวรรณ	ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ)
๑๘.	นายศรธรรม	บุญฤทธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคการผลิต)
๑๙.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล)
๒๐.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์)

๒๑.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาบัญชี)
๒๒.	นายชัยปการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์)
๒๓.	นายสมบัติ	ห้องส่งเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์)
๒๔.	นายพนนชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง)
๒๕.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์)
๒๖.	นายวีระศักดิ์	บุตรเถื่อน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน)
๒๗.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย)
๒๘.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกสามัญสัมพันธ์)
๒๙.	นายปิติภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาการท่องเที่ยวและแผนกวิชาธุรกิจการบิน)
๓๐.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์)
๓๑.	นางสาวนันทิยา	อุ๋ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาช่างอากาศยาน)
๓๒.	นางสาวปาณิสรา	วาทัญญ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์)
๓๓.	นายธนภุต	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาช่างก่อสร้าง)
๓๔.	นางสาวทักษพร	สมสี่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์)
๓๕.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์)
๓๖.	นางสาวจารุภา	รอตสุวรรณ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาการบัญชี)

๓๗.	นายวิทวัส	สุรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(แผนกวิชาเครื่องกลและยานยนต์)
๓๘.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคนิคโลหะ)
๓๙.	นางสาวจรรุวรรณ	เขียวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ)
๔๐.	นางสาวจุริมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔๑.	นางสาวมัสริดา	กันยาบัณฑิตย์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชา และสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพ เศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
๕. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือ การศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และ ประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอนสื่อและ เทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
๑๐. พัฒนาหลักสูตรพิเศษและจัดการฝึกอบรมให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ ทางการศึกษา
๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐. ๙๖๐๘...
/งานวัดผล...

งานวัดผลประเมินผล

๑. นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๒. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๓. นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔. นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕. นางสาวปาณิสรา	วาทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๖. นางสาวจุรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๗. นางสาวมัสศรีดา	กันยาบัณฑิตย์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียน ตามระเบียบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิทยบริการและห้องสมุด

๑. นายนครเศรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๒. นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการ
๓. นางสาวดารณี	ดินตะบู่ระ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด และงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๔. นางสาวพรนภา	สังข์กรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี และงานวิทยบริการและห้องสมุด

๑. ๒๕๖๓
มีหน้าที่...

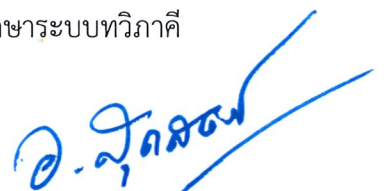
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๒. จัดระบบบริการให้ได้มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑.	นายอลงกช	สุกอ่ำ	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาเทคนิคเครื่องกล, ยานยนต์ไฟฟ้า
๒.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาเครื่องกล
๓.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาการบัญชี
๔.	นายพนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๕.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว
๖.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๖.	นายสมบัติ	จันทะ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และครูนิเทศแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๘.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๙.	นางสาวพรนภา	สังข์กรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและงานวิทยบริการและห้องสมุด
๑๐.	นางสาวดารณี	ดินตะบะ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุดและงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้



๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถาน ประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

/๒.จัดทำแผน...

๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกงานตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์ จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ

๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตามการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และมีการวัดผล และประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่างๆ

๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสื่อการเรียนการสอน

๑.	นายจิรวุฒิ	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๒.	นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๓.	นายนเรศเรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๔.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๖.	นายพงษ์สกลิต	มัตหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๗.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๘.	นายชาตรี	งามดั่งนาค	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๙.	นายพนพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๐.	นายจิรภัทร	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๑.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๒.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๓.	นางสาวพรหมพร	อินทรสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- จัดหา รวบรวมวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑. ฐิตธนา

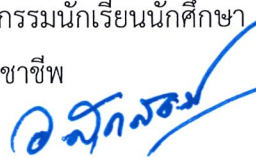
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สิน ของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ฝ่ายพัฒนา...

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๑. นายพัฒนพงษ์	อันเถื่อน	ครู	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒. นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓. นางสาวอรรพรรณ	แก้วกัญญา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔. นางสาวทักษพร	สมสี่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๕. นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๖. นายวิวัฒน์	สุรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๗. นายกรวิชัย	อ่างบุญตา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (หัวหน้านักศึกษาวิชาทหาร) ที่ปรึกษาชมรม เทคนิคโลหะ
๘. นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๙. ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รวยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๑๐. นายธรรณภาคย์	เสถียรนนทภัทร์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๑๑. นางสาวสุรัชดา	ลามถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๒. นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ศูนย์สถานศึกษาคุณธรรม)
๑๓. นายมนัสวี	นาเสียม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๔. นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๕. นายเจษฎากร	รัตนบุญขร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๖. นางสาวปทุมทริก	พลดี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)
๑๗. นางสาววนิสา	ดีลแหละ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา และที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ เมคคาทรอนิกส์
๑๘. นายณัฐวุฒิ	ทราบรมย์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา และที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง

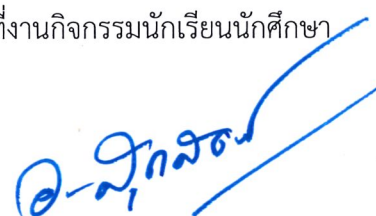


/๑๘.นางสาวนฤมล...

๑๘.	นางสาวนฤมล	วิชัยศร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา และที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง
๒๐.	นายณพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ-เนตรนารี) และที่ปรึกษาชมรม ดนตรี , กีฬาและนันทนาการ
๒๑	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๒๒.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)และที่ปรึกษาชมรม ดนตรี,กีฬาและนันทนาการ
๒๓.	นายณพพล	สุภารักษ	พนักงานราชการ (ครู)	ที่ปรึกษาชมรม To Be Number One
๒๔.	นายฉัตรชัย	ฤกษ์สังเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาชมรมดนตรี,กีฬาและนันทนาการ
๒๕.	นางพิมพ์พรณ	ปัญญาชน	ครูชำนาญการ	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพแผนกวิชาการโรงแรม
๒๖.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารและคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒๗.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจิต	ครูผู้ช่วย	ที่ปรึกษาชมรมวิชาการบัญชี
๒๘.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพธุรกิจการบินและการ ท่องเที่ยว
๒๙.	นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	ครู	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์และซัพพลายเชน
๓๐.	จำสิบเอกหญิงสุภาพร	ศรีนางแย้ม	ครูชำนาญการ	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพเทคนิคการผลิต
๓๑.	นางสาวมนออักษร	โอบอ้อม	ครูผู้ช่วย	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพช่างก่อสร้าง
๓๒.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครูผู้ช่วย	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพเทคนิคโลหะ และ ตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๓๓.	นางสาวนันทยา	อุทัยทอง	พนักงานราชการ (ครู)	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพช่างอากาศยาน
๓๔.	นางสาวธัญญานุช	ดีปินตา	ครูพิเศษสอน	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง
๓๕.	นายชาตรี	งามดั่งนาค	ครูพิเศษสอน	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์
๓๖.	นางสาววัชรภรณ์	จอนนอก	ครูพิเศษสอน	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพการโรงแรม
๓๗.	นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพเครื่องมือวัดและควบคุม
๓๘.	นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๙.	นางสาวสุจิตรา	ชาติราชี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา



๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การ วิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา ได้แก่ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ว.ท.)

/๓.จัดกิจกรรม...

๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมการกีฬานันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษา

๑.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๔.	นางสาวทักษพร	สมสี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๕.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๖.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๗.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาการบัญชี
๘.	นายณพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๙.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาการท่องเที่ยว
๑๐.	นางสาวกัญฐิกา	บรรจงจัด	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาการบัญชี
๑๑.	นายอินทัช	พิพัฒน์สถิตพร	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๒.	นางสาวนันทิยา	อุ่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๑๓.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๔.	นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๑๕.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาโลจิสติกส์และ การจัดการธุรกิจค้าปลีก
๑๖.	นางสาววินิตดา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

๐.๙๐๐๐

๑๗. นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาธุรกิจการbin
/๑๘.นางสาวพันธุ์ทิพา...			
๑๘. นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๑๙. นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
๒๐. นางสาวจารุวรรณ	เชียวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๒๑. นางสาวศศิวิมล	พุลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒๒. นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๒๓. นายจิรทัศน์	เหลื่อนอม	ครู	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๒๔. นางสาวกัญญชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาการโรงแรม
๒๕. นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒๖. นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒๗. นายจิรภัทร	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษาแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

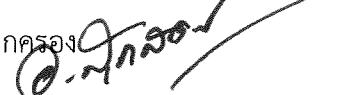
๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริมการจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอลอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา
๕. ประสานกับครูแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม ในสถานศึกษา
๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเตรียมเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปกครอง

๑. นายพงศกร	แสนขาว	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานปกครอง
๒. นายนาวี	นาวิทรานนท์	ครูชำนาญการ	ที่ปรึกษาหัวหน้างานปกครอง
๓. นายอินทัช	พิพัฒน์สถิตพร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๔. นายไมตรี	ไชยชมภู	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

(ลายเซ็น)

๕.	นายพนพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
/๖.นายกฤตพงษ์...				
๖.	นายกฤตพงษ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๗.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๘.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๙.	นายทศพร	สมบูรณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง/ครูปกครอง แผนกเทคนิคการผลิต
๑๐.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๑.	นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง/ครูปกครอง แผนกเครื่องกลและแผนกวิทยายานยนต์ไฟฟ้า
๑๒.	นายสมบัติ	จันทะ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง/ครูปกครอง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๓.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง/ครูปกครอง แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๑๔.	นางสาวจารุภา	รอดสุวรรณ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง/ครูปกครอง แผนกวิชาการบัญชี
๑๕.	นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูปกครองแผนกวิชาเครื่องมือวัดฯ
๑๖.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๑๗.	นางสาวนันทยา	อุทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ครูปกครองแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๑๘.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครู	ครูปกครองแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๑๙.	นางพิมพ์พรณ	ปัญญาจันทร์	ครูชำนาญการ	ครูปกครองแผนกวิชาการโรงแรม
๒๐.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ครูปกครองแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๒๑.	นายนรเศรษฐ์	ศิริปัล	ครูชำนาญการ	ครูปกครองแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๒๒.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ครูปกครองแผนกวิชาธุรกิจการบินและการ ท่องเที่ยว
๒๓.	นายสมบัติ	อินยิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูปกครองแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒๔.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	ครูปกครองแผนกเทคนิคโลหะ
๒๕.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ครูปกครองแผนกวิชาการบัญชี
๒๗.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ครูปกครองแผนกวิชาการโรงแรม
๒๘.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ครูปกครองแผนกอิเล็กทรอนิกส์
๒๙.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูปกครองแผนกวิชาโลจิสติกส์และการ จัดการธุรกิจค้าปลีก
๓๐.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูปกครองแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๓๑.	นายวิชาติ	พันธุ์เปี่ยม	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานปกครอง
๓๒.	นายสุรภูมิ	ชัยเสน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครอง



๓๓. นายไกรวิชญ์	พรานเจริญ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครอง
๓๔. นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานปกครอง

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ข้อบังคับตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษา
๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
๖. ประสานงานและความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
๗. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๑. นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๒. นางสาวสำเร็จ	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๓. นางสาวอัจฉรา	นาคอ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๔. นายไมตรี	ไชยชมภู	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๕. นายมนัสวี	นาเสียม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๖. ว่าที่ร้อยตรีศุภณัฐ	ธรรมเกษตร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานและครูแนะแนวแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๗. นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๘. นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทิก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๙. นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๑๐. นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๑๑. นางสาวอ้อมจันทร์	นอสูงเนิน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๑๒. นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ครูแนะแนวแผนกวิชาเกษตรกรรมไฟฟ้า

๑๓. นายจิรภัทร	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
/๑๔.นายณพพร...			
๑๔. นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูแนะแนวแผนกวิชาเครื่องมือนวัตกรรมและควบคุม
๑๕. นางสาวประกายวรรณ	ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	ครูแนะแนวแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๑๖. นางสาวธัญญานุช	ดีปินตา	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๑๗. นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ครูแนะแนวแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๑๘. นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ครูแนะแนวแผนกวิชาเทคนิคเครื่องกล
๑๙. นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูแนะแนวแผนกวิชาโลจิสติกส์และ การจัดการธุรกิจค้าปลีก
๒๐. นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ครูแนะแนวแผนกวิชาเทคนิคควบคุมและ ซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๒๑. นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาการบัญชี
๒๒. นางสาวนันทยา	อุทัยทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ครูแนะแนวแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒๓. นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ครูแนะแนวแผนกวิชาธุรกิจการบิน และการท่องเที่ยว
๒๔. นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ครูแนะแนวแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒๕. นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาการโรงแรม
๒๖. นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ครูแนะแนวแผนกวิชาการท่องเที่ยว
๒๗. นายธีรวัฒน์	เสมอตน	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๒๘. นายวิศิษฐ์	สุขกาย	ครูพิเศษสอน	ครูแนะแนวแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๒๙. นางสาวณัฐกร	พรมศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
๒. จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและนอกทั้งภาครัฐ เอกชนและชุมชน
๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ
๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการ มีงานทำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.	นางพิมพ์พรรณ	ปัญญาชนธ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๔.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๕.	นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๖.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๗.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุพรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๘.	นางสาวสิรินทร	มุลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๙.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๐.	ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รวยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๑.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๒.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๓.	นายธนภุต	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๔.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๕.	นางสาวทิพวรรณ	ไคร่กระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการพยาบาลนักเรียนนักศึกษา

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสาร และยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา

๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

ศึกษาให้เป็นไปตาม

๖. จัดโรงอาหาร วางแผนจัดระบบและ ควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

/๗.ประสานงาน...

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๑. นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	ครู	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๒. นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๓. นายถนัด	เพื่องมะลิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๔. นายธวัชชัย	รัตน์ะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๕. นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๖. นายสมบัติ	ฆ้องสง่เสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๗. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๘. นายนพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๙. นายวิหวัธ	สุรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๐. นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๑. นายธีรวัฒน์	เสมอตน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๒. นายเจษฎากร	รัตนบุญขร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๓. นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๔. นางอนุดิตา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๐.๙๙๐๘

๑๕	ว่าที่เรือเอกสมประสงค์ รวยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
/๑๖.นายสมบัติ...			
๑๖.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน
๑๗.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน
๑๘.	นางสาวสุจิตรา	ชาติราณี	ลูกจ้างชั่วคราว

ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไปเช่น โครงการพัฒนาอาชีพ เพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงาน
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพชีวิตด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
๗. ดำเนินการประสานงานป้องกัน และปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อมวลชน
๙. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

๑.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๒.	นางสาวพิชญ์ชนก	อิมพิทักษ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓.	นายโนริ	บิลโตะหมาด	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

๑. ๑๑๑๑

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. การตรวจและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความ
ต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนยข้อมูลสารสนเทศ

๑. นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒. นายราเชนทร์	คงระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๓. นายนรเศรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๔. นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๕. นายศิริตสพล	เชียงใหม่	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๖. นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงานบุคลากร

เก็บ รักษา จัดทำ
เอกสารงานบุคลากร

๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานความร่วมมือ
๒.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๓.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๔.	นายสมบัติ	ซ้องส่งเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๕.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๖.	นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาเทคนิคโลหะและการ ตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๗.	นางสาวอรรพรรณ	แก้วกัญญา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๘.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๙.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ แผนกวิชาการบัญชี
๑๐.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๑.	Mr. Brian Reuyan Babatuan		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๒.	Mrs.Shriya Arora		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๓.	Mr.Terence Wainfen Acho		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๔.	MissDyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ

ความร่วมมือ
ความร่วมมือ
อ.สุกฤษณ์

๑๕. นางสาวขวัญมงคล จุลพันธ์

ลูกจ้างชั่วคราว

เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

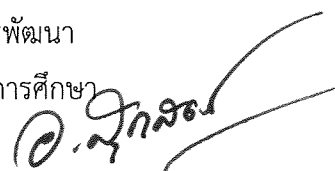
๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา
๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชา และงานต่างๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

๑. นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๒. นางสาวสิริอร	สกุลเดช	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๓. นายณัฏ	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๔. นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๕. จำสับเอกหญิงสุภาพร	ศรีนางแย้ม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖. นางสาวสี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๗. นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๘. นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๙. นายวิทวัส	สุรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๑๐. นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยการพัฒนา องค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น



/๒.วิเคราะห์...

๒. วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๓.	นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๔.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาบัญชี
๕	นายวัชรพล	ปานเพ็ชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๖	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๗	นางสาวฉัตรชนก	มัทธวรกรนก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาการท่องเที่ยว
๘	นายณัฏ	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคเครื่องกล และแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๙	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคเครื่องกล และแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า

๐. ๕๐๐๐

๑๐	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาธุรกิจการbin /๑๑.นายณัฐวุฒิ...
๑๑	นายณัฐวุฒิ	ทราบรัมย์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๑๒	นางสาวศิริมา	ทานน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๑๓	นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเครื่องมือวัด และควบคุม
๑๔	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเมคคา ทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๑๕	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๑๖	นายศรราม	บุญฤทธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๗	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคนิคควบคุม และซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๑๘	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๑๙	นางสาวอรรวรรณ	แก้วกัญญา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๐	นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโพกลาง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๑	นางสาวนันทิยา	อุทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๒	ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รวยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๓	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาการโรงแรม
๒๔	นางสาวอ้อมจันทร์	นอสูงเนิน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศและคอมพิวเตอร์

๐. ๒๕๖๐

๒๕	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศและคอมพิวเตอร์ /๒๖.นางสาวละมุล...
๒๖	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา แผนกวิชาโลจิสติกส์และ การจัดการธุรกิจค้าปลีก
๒๗	จำสิบเอกหญิงสุภาพร	ศรีนางแย้ม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๘	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๒๙	นายกรวิษฐ์	อ่างบุญตา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๓๐.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๓๑.	นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ งานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาและงานความร่วมมือ
๓๒.	นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาและงานความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชา และงานต่างๆ ในสถานศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

- | | | | | |
|----|------------|----------|------------------|---|
| ๑ | นายขวัญชัย | สงวนพงษ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและ
ประกอบธุรกิจ |
| ๒. | นางจันทนา | มงคลพงษ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า |

อ.สิริภรณ์

				และประกอบธุรกิจ
๓.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ
				/๔.นางสาวจรรววรรณ...
๔.	นางสาวจรรววรรณ	เขี้ยวชะอุ่น	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ
๕.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ
๖.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ
๗.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจิต	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา
๘.	นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเครื่องมือวัดฯ
๙.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์
๑๐.	นายประดิษฐ์	แผงจันดา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๑.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธวรณก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาธุรกิจการบิน และการท่องเที่ยว
๑๒.	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๑๓.	นางสาวจรรุภา	รอดสุวรรณ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาการบัญชี
๑๔.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาโลจิสติกส์ และการจัดการธุรกิจค้าปลีก
๑๕.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ
๑๖.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้าและ ประกอบธุรกิจ แผนกวิชาการโรงแรม
๑๗.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๑๘.	นายจิรทัศน์	เหลื่อนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเครื่องกล

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘.

/๑๙. นายจักรรินทร์...

๑๙.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเมคคา ทรอนิกส์
๒๐.	นายจักรินทร์	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๒๑.	นางสาวกิตติยากรณ์	รททอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาเทคนิคโลหะ และการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๒๒.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ แผนกวิชาช่างเขียนแบบ
๒๓.	นางสาวยุพารัตน์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลผลิต จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำรับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์
๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล
๔. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ครูประจำแผนกวิชา/หมวดวิชา ดังนี้

แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์

๑.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๒.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ และครูประจำแผนกแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์(หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
๓.	นางวรกัญญา	ขวัญมวง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๔.	นางสำเริง	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๕.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๖.	นางสิริอร	สกุลเดช	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๗.	นางอัจฉรา	นาค้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๘.	นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๙.	นายพัฒนพงษ์	อันเถื่อน	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๑๐.	นายไมตรี	ไชยชมภู	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๑.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคมศึกษา)
๑๒.	นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโพลาง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๓.	นางสาวอรรณณ	แก้วกัญญา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๔.	นางสาวปทุมทริก	พลดี	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๑๕.	นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาพลศึกษา)
๑๖.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)

๐.๙๙๙๙

๑๗.	นายพงศกร	แสนขาว	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๑๘.	นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๙.	นางสาวปาณิสรา	วัญญู	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
๒๐.	นางสาวทักษพร	สมสี่	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๒๑.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาพลศึกษา)
๒๒.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๒๓.	นางสาววินิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)

แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

๑.	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๒.	นายประจวบ	นากร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายอรุพงษ์	เฮียงหล้า	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายทักษิณ	พวงพี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายอิทธิวัฒน์	เห็นชอบดี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายณัฐวุฒิ	ทราปรัมย์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นายเจษฎากร	รัตนบุญชร	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๓.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๑๔.	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๕.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๖.	นางสาวนฤมล	วิชัยศรี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๗.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๘.	นางสาวธัญญานุช	ดีปินตา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

๑. ๒๕๖๖

๑.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
๒.	นายฉัตรชัย	ฤกษ์สังเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายนาวี	นาวินทรานนท์	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายอลงกช	สุกอ่ำ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายวิหวัศ	สุรา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

๑.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิทยายานยนต์ไฟฟ้า
๒.	นายณัด	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายกฤตพงษ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

๑.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๒.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะไยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายกรวิชญ์	อ่างบุญตา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายธีรวัฒน์	เสมอตน	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

๑.	นายโนริ	บิลโตะหามาต	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาวภุริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายธนกฤต	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

๑.	นายทองคำ	แก้วสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๒.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	ว่าที่เรือตรีณัฐภูมิ	พ่วงพิทักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

๘.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายพงษ์สกลิต	มัดทา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายชาติรี	งามดั่งนาค	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพนันท์	สุตาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นายจิรภัทร	จันทะมัน	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๓.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคการผลิต

๑.	นายวีระพรรณ	กระจับเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๒.	จำสับเอกหญิงสุภาพร	ศรีนางแย้ม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายบุญทวี	ละอองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายธวัชชัย	รัตนะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายประดิษฐ์	แฝงจันดา	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายอินทัช	พิพัฒน์สถิตพร	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายศรธรรม	บุญฤทธิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รอยสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายทศพร	สมบุญ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นางสาวนันทวัน	กุลชาติ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นายเกียรติศักดิ์	พระโพธิ์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

๑.	นางสาวรจนา	กนกมกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๒.	นายวัชรพล	ปานเพชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายวีระศักดิ์	บุตรเถื่อน	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายทรงวุฒิ	กาฝาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายเทพรักษ์	สกุลธรรม	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายธรรณภักย์	เสถียรนนทภัทร์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายณพพล	เพ็งบุญ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑.	นายสมบัติ	อินยิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒.	นายสมบัติ	ซ้องสง่เสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาววนิสา	ดีลทะเล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	ว่าที่ร้อยตรีศุภณัฐ	ธรรมเกษตร	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

๑. ๖/๖/๖๖

๖.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นางสาวโยษิตา	แจ่มสว่าง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

๑.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๒.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายบรรจง	ศักดิ์วิมล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาววิญญู	สอนจ้อย	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑.	นางสายชล	สุขนัม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๒.	นางสาวประกายวรรณ	ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางสาวมยุรมาศ	อมรสิทธิกุล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวจารุวรรณ	เขียวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นางสาวอ้อมจันทร์	นอสูงเนิน	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๑.	นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๒.	นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายราเชนทร์	คงระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายนรเศรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล

๑.	นางรุ่งทิwa	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๒.	นางสาวสุรัชดา	ลามถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

๐ ๙/๑๑/๖๖

แผนกวิชาการบัญชี

๑.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๒.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาวกัญจิกา	บรรจงจัด	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวจารุภา	รอตสุวรรณ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาการโรงแรม

๑.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๒.	นางพิมพ์พรรณ	ปัญจันต์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว

๑.	นายปิติภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน
๒.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวฉัตรชนก	มหัทธนวรรณ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง

๑.	นายปรัชญา	สุขนิม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคควบคุมและ ซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๒.	นายพนนทชัย	จันทร์แทน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา

แผนกวิชาโลจิสติกส์และการจัดการธุรกิจค้าปลีก

๑.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์
๒.	นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาช่างอากาศยาน

๑.	นายบตีร์ฐ	ฐิติวิญญูเสฏฐ์	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒.	นางสาวนันทยา	อุทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา

ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๖ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔๔ และ ๔๕ ดังนี้

อ.สุกสม

/ครูผู้ช่วย...

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองบุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานงานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานราชการ (ครู) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



การมอบหมายงานตามนโยบาย

ศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

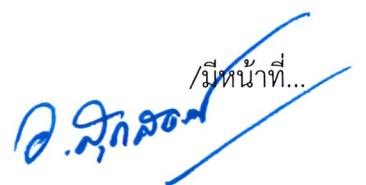
๑.	นายสมบัติ	อินยีน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๒.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๓.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๔.	นางสาวจุรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๕.	นางสาววรรณิการ์	ปึกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดูแล บริหาร จัดการศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ

ศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา

๑.	นายสมบัติ	อินยีน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๒.	นายบดินทร์	ฐิติวิทย์ภูวเสถียร	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาช่างอากาศยาน
๓.	นายปรัชญา	สุขนัม	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง
๔.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
๕.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคโลหะและสาขาวิชาตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๖.	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาไฟฟ้า
๗.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๘.	นายปิติภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าศูนย์ฯสาขาวิชาธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว

/มีหน้าที่...



มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดูแลบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษาตามที่สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ว่าที่เรื่อตรีณัฐดิ พ่วงพิทักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานภายในวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป รับเรื่องร้องเรียนเพื่อ
มาตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปสู่การตอบข้อร้องเรียน

วิทยาลัยฯ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มีความรับผิดชอบเสียสละ
และอุทิศเวลาให้ แก่งาน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เกิดผลดี
แก่ทางราชการและสถานศึกษา ตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ คำสั่งและขนบธรรมเนียมของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป