



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

ที่ ๑๗๓๓ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาข้อ ๔๒ (๑),(๗) ซึ่งกำหนดให้ผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาโดยสามารถแต่งตั้งบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการตามรายละเอียดข้างท้ายนี้

ฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการ

นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สดุดสงวน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล การบริหารงานฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

รองผู้อำนวยการ

นายบติรัฐ ฐิติวิษณุภูวนะ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล งานบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน งานการบัญชี
งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสำราญจิตร ภูมิ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล งานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
งานความร่วมมือ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสำราญจิตร ภูมิ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
กิจการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวชุติมา...

นางสาวชุติมา โชคกนกวัฒนา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล แผนกวิชาฯ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้แทนฝ่าย

๑. นางสาวกัญญา	ขวัญมั่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการในฝ่ายที่รับผิดชอบ เมื่อรองผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่มีรองผู้อำนวยการฝ่ายอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนได้

เลขานุการฝ่าย

๑. นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นางสาวพรณา	สังข์กรณ์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาฯ	ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวทิพวรรณ	ไคร้กระโทก	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำหน้าที่ดูแลและจัดเตรียมตารางนัดหมายต่างๆ และอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหาร ให้เหมาะสม ไม่เกิดข้อผิดพลาดตรวจสอบหนังสือ จดหมาย เอกสาร ข้อมูล การติดต่อให้กับผู้บังคับบัญชา และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ไม่สูญหาย ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ แก้ไขปัญหาติดตามความคืบหน้าของงาน ทั้งภายใน ภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒. นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวศศิวิมล	มนัทยา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๔. นางวรรณวิไล	ครุฑธา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๐/๑๓/๒๕๖๓ สรุปความเห็น...

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 โทรสารของบุคลากร นักเรียนและนักศึกษา
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	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๖.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๗.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๘.	นางสาวดาวเรือง	ศรีพงษ์สุทธิ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๙.	นางสาวนภาพร	ทีฆะ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร(AMTO)

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

๑. วิชา... ๑๐. จัดทำ...

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงิน

๑.	นางสาวรณัญญา	สร้อยจิตร	ครู	หัวหน้างานการเงิน
๒.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๓.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๔.	นางสาวชนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๕.	นางสาวปาณิสรา	วาทัญญ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๖.	นางสาวนุสรรา	ทองมา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗.	นางสาวเสาวนีย์	โพธิกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๘.	นายประพันธ์	จันทาม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบัญชี

๑.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานบัญชี
๒.	นางสาวสุภาวดี	บุญเลิศ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานบัญชี
๓.	นางธัญญดา	ศรีคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๐.๒๖๖ /๒.จัดทำรายงาน...

๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กำหนดเวลาตามระเบียบ

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

งานพัสดุ

๑.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	หัวหน้างานพัสดุ
๒.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๓.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๔.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๕.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจิต	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๖.	นายวิวัฒน์	สุรวิษญาณนท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๗.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๘.	นายศรธรรม	บุญฤทธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๙.	นายศิวกร	นันทิชา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๐.	นายศิวกร	อำมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๑.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๒.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
				หัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๓.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
				หมวดยานพาหนะ
๑๔.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
				หมวดยานพาหนะ
๑๕.	นางสาวเบญจมาศ	พิพัฒน์สถิตพร	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๖.	นางสาวณัฐชยา	พงศ์สิทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๗.	นายสมชาย	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถ
๑๘.	นายวินัส	หมื่นจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ
๑๙.	นายมนต์เสน่ห์	พลเยี่ยมหาญ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ

๐. ๖๖๖ / มีหน้าที่...

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 บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๐. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่

๑.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.	นายประจวบ	นากร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๓.	นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๔.	นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๕.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๖.	นายทักษิณ	พวงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๗.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๘.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๙.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๐.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๑.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๒.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๓.	นายธนกฤต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๔.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๕.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๖.	นางสาวธัญญานุช	ดีปินดา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๗.	นายสมิง	กลิ่นหอม	ลูกจ้างประจำ	นักการภารโรง
๑๘.	นายบุญรอด	คล้ายทุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๑๙.	นายประหยัด	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๐.	นายเจน	ครุวิเศษ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง

๑. นายณัฐพงษ์...

๒๑.	นายณัฐพงษ์	พรพมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๒.	นายมนัส	แจ่มกระจ่าง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๓.	นายอุเทน	ดีจริง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๔.	นางสมปอง	บัวใบ	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๕.	นางสาวบุญจิรา	กาญจนขจรกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๖.	นางบุญยีน	พรพมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๗.	นางสาวทิพวรรณ	เอี่ยมลอย	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๘.	นางถวิล	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๙.	นางสุนันทา	จ้อยมณี	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๓๐.	นางสาวสุจิตรา	ชาติราชา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
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 และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียน

๑.	นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานทะเบียน
๒.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๓.	นายนนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๔.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๕.	นางสาววินิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๖.	นางสาวรัตติกาล	โคตรชาลี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๗.	นางสาวพิไลพร	ทินสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘.	นางสาวพิชญภา	ชุ่มมงคล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๙.	นางสาวจันทรา	เพ็ชรมีค่า	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

๑. จินตนาการ...
เขียนหน้าพี่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๘

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 ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน 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

งานประชาสัมพันธ์

- | | | | |
|-----------------------|------------|------------------|--------------------------------|
| ๑. ว่าที่เรือตรีธัญญ์ | พวงพิทักษ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นางสาวลลิตา | แผนกระโทก | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๓. นางสาวเฟื่องฟ้า | จำปา | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๔. นายธรรณภาคย์ | เสถียรนนท์ | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๕. นายพงษ์สกลิต | มัตหา | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๖. นางสาวธมนวรรณ | สมปาน | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๗. นางสาวสุภาวดี | บุญเลิศ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |

๐.๖๐๖ นายชัยปการ...

๘.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๙.	นายอภิพันธุ์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑๐.	Miss Dyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑๑.	นางสาวพรหมพร	อินทสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๑๒.	นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

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 และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าแผนกวิชา

๑.	นางสายชล	สุขน้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้า
๓.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๔.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๕.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๖.	นางรุ่งทิพา	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๗.	นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย
๘.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๙.	นายทองคำ	แก้วสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๑๐.	นายสมบัติ	อินยิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๑๑.	นายวีระพรณ	กระจับเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๒.	นางสาวรจนา	กนกมกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๑๓.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๑๔.	นายจิรทัศน์	เหลื่อถนอม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล

/๑๕.นางสาวกิตติยากรณ...

๑๕	นางสาวกิตติยากรณ์	รศ.ทอง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคโลหะ และการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๑๖	นายปรัชญา	สุขนิม	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคระบบขนส่งทางราง
๑๗	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชยานยนต์ไฟฟ้า
๑๘	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๑๙	นางสาวละมุล	นกร	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์ฯ และซัพพลายเชน
๑๙	นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน และการท่องเที่ยว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวม และตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

๔. จัดหา ดูแลรักษาวัดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำราเอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ

๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด เรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตร...
อ.สุกัญญา

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๑๑

๑.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๒.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๓.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๔.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๕.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (นิเทศ)
๖.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๗.	นางสุภาณูจันดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๘.	นายธาดา	หมานดำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๙.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจตารางเรียน/สอน)
๑๐.	นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ตรวจตารางสอน/ค่าสอน)
๑๑.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจค่าสอน)
๑๒.	นายธนภุต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๓.	นางสาวปาณิสรา	วาทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๔.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๕.	นายทรงวุฒิ	กาฝาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ผู้ประสานงาน โรงเรียนนาวิกโยธินบูรณะ)
๑๖.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ผู้ประสานงาน โรงเรียนสัตหีบเขตฐานทัพเรือสัตหีบ)

๑๗ นายอนิวรรณ...

๑๗	นายอนิวัตรธน	ไชยรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ผู้ประสานงาน โรงเรียนสัตหีบวิทยาคม)
๑๘.	นางสาวจุรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๙.	นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัด
รายวิชา และสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ
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 และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐๒/กมล...
งานวัดผล...

งานวัดผลประเมินผล

๑. นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๒. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๓. นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔. นางสาวกาญจนา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕. นางสาวปาณิสรา	วทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๖. นางสาวจุริมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๗. นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย

เพื่ออนุมัติผลการเรียน

๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผล

และประเมินผลการเรียน ตามระเบียบ

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิทยบริการและห้องสมุด

๑. นายนรเศรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๒. นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการ
๓. นางสาวมยุรมาศ	อมรสิทธิกุล	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการ
๔. นางสาวดารณี	ดินตะปุระ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
๖. นางสาวพรนภา	สังข์กรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๒. จัดระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

๑. ๒. ๓. ประสานงาน...

๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑.	นายอลงกช	สุกอ้า	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๓.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๔.	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕.	นายธาดา	หมานดำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๖.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๗.	นายวิหวัศ	สุรวิญานนท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๘.	นายชุตินธ์	ลำงาม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๙.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๑๐.	นายศิวกกร	ธำรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๑๑.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๑๒.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๑๓.	นางสาวพรนภา	สังข์กรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๑๔.	นางสาวดารณี	ตินตะบุระ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกงานตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตามการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และมีการวัดผล และประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่างๆ
๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/งานสื่อสาร...

อ.สุกอ

๑.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๒.	นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๓.	นายนรเศรษฐ์	ศิริเปิ้ล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๔.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๖.	นายพงษ์สฤติ	มัทหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๗.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๘.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๙.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๐.	นายพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๑๑.	นางสาวพรหมพร	อินทสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนจัดทำ จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- จัดหา รวบรวมวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๑.	นายพัฒพงษ์	อันเถื่อน	ครู	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒.	นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓.	นายฉัตรชัย	ฤกษ์สังเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ดนตรีกีฬาและนันทนาการ)
๔.	นายพงษ์สฤติ	มัทหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ดนตรีกีฬาและนันทนาการ)
๕.	นางสาวสุรัชดา	ลามถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)

๐.๖ นายวัชรพล...

๖.	นายวัชรพล	ปานเพชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๗.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๘.	นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๙.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๐.	นายเจษฎาการ	รัตนกฤษ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๑.	นายณพพล	เพ็งบุญ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๒.	นายच्छุติ	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๓.	นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๔.	นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ – เนตรนารี)
๑๕.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ศูนย์สถานศึกษาคุณธรรม)
๑๖.	นายณัฐวุฒิ	ทราบรัมย์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๗.	นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๘.	นางสาวอรรณ	แก้วกัญญา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๙.	นายธรรณภาคย์	เสถียรนทภัทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๒๐.	ว่าที่ร้อยตรีศราวุฒิ	ธูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๒๑.	นางสาวปณทริก	พลต้อ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)
๒๒.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๓.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๔.	นางสาวนิสา	ดีลแหละ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๕.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๒๖.	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๗.	นายวิทวัส	สุรวิษญาณนท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๘.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๙.	นางสาวสิรินทร	มุลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๐.	นางสาวนันทิยา	อุ่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๑.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๒.	นายธีรวัฒน์	เสมอตน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๓.	นางสาวทัศนีย์	นิยมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๔.	นางสาวนฤมล	วิชัยศร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๕.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๖.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๗.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๘.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๙.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔๐.	นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔๑.	นางสุพรรณิ	รักษาแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา ได้แก่ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ว.ท.)
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 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษา...

๑.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒.	นางอัจฉรา	นาคอ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๔.	นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๕.	นางสาวฉัตรชนก	มหัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๖.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๗.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๘.	นายณนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๙.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๐.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๑.	นายศิวกร	อัมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๒.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๓.	นายวรารุณ	วงศ์ขาลี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๔.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๕.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๖.	นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๗.	นางสาวนันทิยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๘.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๑๙.	นางสาวจารุวรรณ	เขี้ยวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๐.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๑.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๒.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๓.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๔.	นางสาววิจิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๒๕.	นางสาวทิพวรรณ	ไคร้กระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริมการจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของ
นักเรียนนักศึกษา

๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน

ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และ ประสบการณ์การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การ ขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การ คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

อ.สุกมล / ๕. ประธาน...

๕. ประสานกับครูแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม ในสถานศึกษา

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเตรียมเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษาเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปกครอง

๑.	นายพงศกร	แสนขาว	ครู	หัวหน้างานปกครอง
๒.	นายนาวี	นาวิทรานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.	นายบุญทวี	ละอองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๔.	นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๕.	นายวีระศักดิ์	บุตรเถื่อน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๖.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๗.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๘.	นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๙.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจัด	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๐.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๑.	นายกฤตพงษ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๒.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๓.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๔.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๕.	นายศิวก	นันธิชา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๖.	นายรวาภูมิ	วงศ์ชาติ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๗.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๘.	นางสาวนันทยา	อุ๋ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๙.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๒๐.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๒๑.	นายทศพร	สมบูรณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๒๒.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๒๓.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๒๔.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

๒๕ นายวิจิต...

๒๕	นายวิชิต	พันธุ์เปี่ยม	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานปกครอง
๒๖.	นายสุรวุฒิ	ชัยเสน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครอง
๒๗.	นายไกรวิชญ์	พรานเจริญ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครอง
๒๘	นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๑.	นางสาวรินทร	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๒.	นางสำเริง	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๓.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๔.	นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๕.	นางสาวธนาภรณ์	ทวิสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๖.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๗.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนรณก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๘.	ว่าที่ร้อยตรีศุภนิมิต	ธรรมเกสร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๙.	นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทิก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๑๐.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๑๑. นายณนทชัย...

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน
ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ

๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา และ
 ๖. ฝึกอบรม

๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ

๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการ

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.	นางพิมพ์พรณ	ปัญญาจันทร์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๔.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรกก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๕.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

/๖.นางสาวสุรัชดา...

๖.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๗.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๘.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๙.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๐.	นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๑.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๒.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๓.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๔.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๕.	นายธนกฤต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๖.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๗.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๘.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๙.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒๐.	Miss Dyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒๑.	นางสาวทิพวรรณ	ไคร้กระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการพยาบาลนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

๑. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อการปฐมพยาบาลและการให้บริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา

๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๖. จัดโรงอาหาร วางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐.๒๖๖๖
/งานโครงการพิเศษ...

งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๑. นายอรุพงษ์	เชียงใหม่	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๒. นายจิรวุฒิ	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๓. นายถนัด	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๔. นายมนัสวี	นาเสถียร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๕. นายสมบัติ	ห้องส่งเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๖. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๗. นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๘. นายอิทธิวัฒน์	เห็นชอบดี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๙. นายวิวัฒน์	สุวิษญาณนท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๐. นายเจษฎาภรณ์	รัตนกฤษ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๑. นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๒. นายนพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๓. นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๔. นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๕. นางอนิศา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๖. นายอิทธิวัฒน์	เสมอดน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๗. นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๘. นายสมบัติ	จันทร์เพ็ญ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

/๑๙. นายชัยปการ...

๐.๙๘๘

๑๙. นายชัยปการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและ บริการชุมชน
๒๐. นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและ บริการชุมชน
๒๑. นางสาวธัญญานุช	ดีปินตา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและ บริการชุมชน
๒๒. นางสาวสุพรรณิ	รักษาแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและ บริการชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

๑. นางอนุติดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๒. นางสาวกาญจน์ดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓. นางสาวภุชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

๐.๖.๖๖ นายธนภุต...

๔. นายธนภุต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๕. นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๖. นายจักรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๗. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

๓. การตรวจและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๑. นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒. นายราชนนท์	คงระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๓. นายนรเศรษฐ์	ศิริปัล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๔. นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๕. นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๖. นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๗. นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๘. นางสาวพรหมพร	อินทรสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๙. นายอติพัทธ์	ภูรีเรืองโรจน์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

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

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงานบุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

งานความร่วมมือ

๑.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานความร่วมมือ
๒.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๓.	นางกฤตาดิษฐ์	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๔.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๕.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๖.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๗.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๘.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๙.	นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๐.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๑.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๒.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๓.	นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๔.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๕.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๖.	นางสาวชนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๗.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ

๑๘. นางสาวสิรินทร...

๑๘.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๑๙.	นายณพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๐.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๑.	Mr.Brian Reuyan Babatuan		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๒.	Mrs.Shriya Arora		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๓.	Mr.Terence Wainfen Acho		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๔.	นายวรพล	พลชาสารนิจ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒๕.	นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
๒๖.	นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ

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 และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

๑.	นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๒.	นายณัฐ	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๓.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๔.	นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๕.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๗.	นางสาวกัญฐิกา	บรรจงจิต	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๐ นิตยา นายชัย...

๘. นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๘. นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๙. นายวิหวัธ	สุรวิษณานนท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๑๐. นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๑๑. นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยการพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา
๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครู และบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑. นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๓. นายณัด	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๔. นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

/๕นางอนุธิดา...
๐๕/๕๕๕๕

๕.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๖.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๗.	นางสาวศศิวิมล	พลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๘.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๙.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
๑๐.	นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา

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	นางสาวกัญฐิกา	บรรจงจัด	ครู	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและ ประกอบธุรกิจ
๒.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ
๓.	นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ
๔.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

/๕.นางสาวจรรณา...
๐. ๕.กมล

๕.	นางสาวจรรุภา	นามตาแสง	ครูพิเศษสอน	หัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา
๖.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาการโรงแรม
๗.	นางสาวกัญญชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาการโรงแรม
๘.	นางสาวสิรินทร	มุลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างเขียนแบบ
๙.	นายณพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาเครื่องมือวัดฯ
๑๐.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศฯ
๑๑.	นายประดิษฐ์	แผ่จันดา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๒.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรกก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาการท่องเที่ยว และธุรกิจการบิน
๑๓.	นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาการท่องเที่ยว และธุรกิจการบิน
๑๔.	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๕.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๖.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาการบัญชี
๑๗.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาโลจิสติกส์ฯ
๑๘.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๑๙.	นายวรพล	พลชาสารนิจ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาเครื่องกล
๒๐.	นางสาววนิสา	ดีลแหละ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลผลิตการค้า และประกอบธุรกิจแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑. ๒๑ นายอนุชา...

๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผน
ธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้
ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และ
จำหน่ายผลิตผล

๕. รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์

๑.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๒.	นางสุภาวณี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ และครูประจำแผนกแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์(หมวดวิทยาศาสตร์)

๑. นางสาวกรกัญญา...

๓.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๔.	นางสำเริง	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๕.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๖.	นางอัจฉรา	นาค้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๗.	นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๘.	นายพัฒนพงษ์	อันเถื่อน	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๙.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคมศึกษา)
๑๐.	นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๑.	นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโพกลาง	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๒.	นางสาวอรรณ	แก้วกัญญา	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๓.	นางสาวปทุมทริก	พลดี	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๑๔.	นางสาวอมรรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาพลศึกษา)
๑๕.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๖.	นายพงศกร	แสนขาว	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๑๗.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๑๘.	นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๙.	นางสาวปาณิสดา	วทัญญู	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)

๒๐/๑๑/๒๕๖๓ นายมนตรี...

๒๐	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาพลศึกษา)
๒๑.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๒๒	นางสาววินิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
๒๓	Mr.Brian Reuyan Babatuan		ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๒๔	Mrs.Shriya Arora		ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๒๕	Mr.Terence Wainfen Acho		ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๒๖	Miss Dyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)

แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

๑.	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
๒.	นายประจวบ	นากร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายเกียรติชัย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายอรุพงษ์	เฮียงหล้า	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๘	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๙	นายอธิวัฒน์	เห็นชอบดี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายณัฐวุฒิ	ทราบรมย์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นางสุภาณูจันดา	สายคำวงษ์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๓.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๔.	นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๕.	นายชัยพิพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๑๖	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๗	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๘.	นางสาวนฤมล	วิชัยศรี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๘	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๙.	นางสาวธัญญานุช	ดีปิตตา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเครื่องกล

๑.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
๒.	นายฉัตรชัย	ฤกษ์สังเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา

๑๒/๑๒/๒๕๖๓
/๓.นายสมหมาย...

๓.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายนาวิ	นาวิทรานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายอลงกข	สุกอ่ำ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายวิฑูรย์	สุรวิชญานนท์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายศิวกร	นันธิชา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายวรารุณ	วงศ์ชาติ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายวรพล	พลชาสารนิจ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า

๑.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๒.	นายณัด	เพื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายธาดา	หมานคำ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายกฤตพงษ์	สุขสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย

๑.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๒.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายอนิวรรณ	ไชยรา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายธีรวัฒน์	เสมอดน	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๑.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายธนกฤต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

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

๐ ๒๖/๖/๒๕๖๓
/๘.นายอนุชา...

๘.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายพงษ์สกลิต	มัตหา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคการผลิต

๑.	นายวีระพรรณ	กระจับเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๒.	นายบุญทวี	ละอองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายประดิษฐ์	แฝงจันดา	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายศรธรรม	บุญฤทธิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายทศพร	สมบุญ	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

๑.	นางสาวรจนา	กนกมกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๒.	นายวัชรพล	ปานเพชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายวีระศักดิ์	บุตรเถื่อน	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายทรงวุฒิ	กาฝาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายธรรณภักย์	เสถียรนนท์ภัทร์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายณพพล	เพ็งนุ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑.	นายสมบัติ	อินยิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒.	นายสมบัติ	ซ้องส่งเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาวนิสา	ดีลแหละ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	ว่าที่ร้อยตรีศุภณัฐ	ธรรมเกษตร	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายศิวกร	อามรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

๑.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๒.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา

๐.๒๖๐๘ ๓.นายณพพร...

๓.	นายพนพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายชุตินันท์	ลำงาม	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.	นางสายชล	สุขน้อม	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	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางสาวจารุวรรณ	เขียวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย

๑.	นายพนพพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคฯ
๒.	นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายราเชนทร์	คงระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นายนเรศรชัฐ	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล

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

แผนกวิชาการบัญชี

๑.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๒.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจิต	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวสุภาวดี	บุญเลิศ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

๗. นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๘. นางสาวจรรุภา	นามตาแสง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาการโรงแรม

๑. นางสาววิษวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๒. นางพิมพ์พรณ	ปัญญาจันทร์	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. นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน
๒. นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓. นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาระบบขนส่งทางราง

๑. นายปรัชญา	สุขนิ่ม	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาระบบขนส่งทางราง
๒. นายนนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา

แผนกวิชาโลจิสติกส์

๑. นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาโลจิสติกส์
๒. นางสาวรัญญา	สร้อยจิตร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓. นางสาวชนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๔. นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาช่างอากาศยาน

๑. นางสาวปรีฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒. นางสาวนันทิยา	อุทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓. นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๖ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔๔ และ ๔๕ ดังนี้

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

๐. ๒๕๕๒/๑ ปฏิบัติงาน...

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑. เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานราชการทั่วไป ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

/การมอบหมาย...

๐. ๒๕๖๓

การมอบหมายงานตามนโยบาย

ศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

๑. นายสมบัติ	อินนิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๒. นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๓. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๔. นางสาวจรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๕. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดูแล บริหาร จัดการศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ

ศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา

๑. นายสมบัติ	อินนิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๒. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาช่างอากาศยาน
๓. นายปรัชญา	สุขน้อม	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาระบบขนส่งทางราง
๔. นายจิรทัศน์	เหลื่อนอม	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
๕. นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชยานยนต์ไฟฟ้า
๖. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคโลหะและสาขาวิชาตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๗. นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาไฟฟ้า
๘. นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

๘ นายปิติภัทร...

๙. นายปิติภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าศูนย์ฯสาขาวิชาธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว
๑๐. นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาการโรงแรม
๑๑. นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาการบัญชี
๑๒. นางสาวชล	สุขนิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๑๓. นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๑๔. นายวีระพรรณ	กระจับเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเทคนิคการผลิต
๑๕. นายทองคำ	แก้วสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๑๖. นางรุ่งทิพา	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๑๗. นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาช่างก่อสร้าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดูแลบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ว่าที่เรือตรีณัฐภูมิ พ่วงพิทักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานภายในวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทีบ รับเรื่องร้องเรียนเพื่อมาตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปสู่การตอบข้อร้องเรียน

วิทยาลัยฯ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มีความรับผิดชอบเสียสละ และอุทิศเวลาให้ แก่งาน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เกิดผลดีแก่ทางราชการและสถานศึกษา ตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ คำสั่งและขนบธรรมเนียมของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทีบ