



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ที่ ๕๘๒/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาข้อ ๔๒ (๑),(๓) ซึ่งกำหนดให้ผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาโดยสามารถแต่งตั้งบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการตามรายละเอียดข้างท้ายนี้ โดยยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบที่ ๓๕๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการ

นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุตสงวน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล การบริหารงานฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา และฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

รองผู้อำนวยการ

นางสาวชุตินา โชคกนกวัฒนา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานบริหารงานทั่วไป งาน
บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน และงานสื่อที่
เกี่ยวข้อง

นายบดินทร์ ฐิติวิชัยภูวนเสถียร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์
และแผนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงานงบประมาณ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร งานส่งเสริมการ
วิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาและ
งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

นายระพีพันธ์ พลสงคราม ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานกิจกรรมนักเรียน
นักศึกษา งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียน
นักศึกษา งานโครงการพิเศษและการบริหารสังคม

นางสาวสำราญจิตร...

นางสาวสำราญจิตรี ภูมิ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา... งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่าย

๑. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวรินทร	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้แทนฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการในฝ่ายที่รับผิดชอบ เมื่อรองผู้อำนวยการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่มีรองผู้อำนวยการฝ่ายอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนได้

เลขานุการฝ่าย

๑. นางสาวดาวเรือง	ศรีพงษ์สุทธิ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. นางสาวนุสรุา	ทองมา	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษา	ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวทิพวรรณ	ไคร์กระโทก	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นางสาวขวัญมณฑล	จุลพันธ์	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมวิจัยฯ	ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

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

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒. นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๓. นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโพกลาง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๔. นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๕. นางสาวนภาพร	จีณะ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป (MTO)
๖. นางสาวศศิวิมล	มนัทยา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๗. นางสาววรรณวิไล	ครุฑธา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และ คณะกรรมการสถานศึกษา

๐๙/๑๒/๒๕๖๖- ส่งเอกสาร...

๔. รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕. เก็บรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่างๆ เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

๖. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

๗. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. นางสาวประกายวรรณ	ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานบริหารและพัฒนา
๒. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๓. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๔. นางปริชญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๕. นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโพลกลาง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๖. นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๗. นางสาวรัฐภรณ์	ทองพรหม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๘. นางสาวละมุล	นาก	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารฯ
๙. นางสาวดาวเรือง	ศรีพงศ์สุทธิ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานบริหารฯ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เช่น การสรรหาการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์ เป็นต้น

๒. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

๔. ควบคุม จัดทำสถิติ รายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของบุคลากร

๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การขอมัติวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินทดแทนของบุคลากรในสถานศึกษา การขอมัติหรือขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นๆ

๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ วินัย และการดำเนินการทางวินัย

๘. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑.ดูแล..

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานการเงิน

๑.	นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	ครู	หัวหน้างานการเงิน
๒.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๓.	นางสาวชนนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๔.	นางสาวปาณิศา	วาทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๕.	นางสาวยุพารมณ	ฤทธิเรืองรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๖.	นางสาวพรนภา	สังข์กรรม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗.	นางสาวเกวลิน	เครสตร์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงาน เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. เร่งรัดและควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนประเภทยางงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทาง

ราชการ

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบัญชี

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

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา การวิเคราะห์ค่าเสื่อมราคา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งให้กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาตามระเบียบของทางราชการ

๓. ควบคุมการจัดทำบัญชีตามประเภทของงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. ประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทาง

ราชการ

๑๖. เปิดเผยข้อมูล...

๖. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐.. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานพัสดุ

๑.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	หัวหน้างานพัสดุ
๒.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๓.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๔.	นายอลงกช	สุกอ่ำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๕.	นางสาวกัญจิกา	บรรจงจัด	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๖.	นายสุชาติ	โสฬพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๗.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๘.	นายอนิวัตรนต์	ไชยรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๙.	นายศิวกร	อำมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๐.	นางสาวธมมวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๑.	ว่าที่ร้อยตรีศราวดี	ธูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

หมวดยานพาหนะ

๑๓.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๔.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๕.	นายธาดา	หมานดำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๖.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๗.	นายศิวกร	นันทิษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑๘.	นางสาวเบญจมาศ	พิพัฒน์สถิตพร	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๙.	นางสาวณัฐชยา	พงศ์สิทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒๐.	นางสาวจิตระเลขา	แย้มเกิด	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒๑.	นายสมชาย	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถ
๒๒.	นายวินัส	หมื่นจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ
๒๓.	นายมนต์เสน่ห์	พลเยี่ยมหาญ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ
๔. ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน

๐๙/๐๖/๒๕๖๒ ให้คำแนะนำ...

๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานอาคารสถานที่

๑. นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒. นายประจวบ	นากร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๓. นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๔. นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๕. นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๖. นายทักษิณ	พวงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๗. นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๘. นางสุภาณูจันดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๙. นายเจษฎากร	รัตนกฤษร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๐. นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๑. นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๒. นายชัยพิพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๓. นายธนภุต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๔. นายธีรวัฒน์	เสมอตน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๕. นายสมบัติ	จันทิง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๖. นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๗. นางสาวธัญญานุช	ดีปินดา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๘. นายสมิง	กลิ่นหอม	ลูกจ้างประจำ	นักการภารโรง
๑๙. นายบุญรอด	คล้ายทุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๐. นายประหยัด	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๑. นายเจน	ครุวิเศษ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๒. นายณัฐพงษ์	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๓. นายมนัส	แจ่มกระจ่าง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๔. นายอุเทน	ดีจริง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๒๕. นางสมปอง	บัวใบ	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๖. นางสาวบุญจิรา	กาญจนขจรกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๗. นางบุญยีน	พรมมา	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๘. นางสาวทิพวรรณ	เอี่ยมลอย	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๒๙. นางถวิล	คล้ายยิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	แม่บ้าน
๓๐. นางสาวสุจิตรา	ชาติราชี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

๐.๕๐๖๖ มีหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนและพัฒนาการใช้พื้นที่การก่อสร้าง ปรับปรุง หรือการซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินบริจาค รวมถึงการประสานงานในการขอใช้และการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำข้อมูลสารสนเทศอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ ที่ดิน ทรัพย์สิน สถานที่จอดรถอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักอารยสถาปัตย์
๔. กำหนดแผนเผชิญเหตุ และมาตรการดูแลและรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย ภัยพิบัติ อุทกภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานทะเบียน

๑. นายศุภชัย	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานทะเบียน
๒. นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๓. นางสาวกมลพร	พยนต์ภาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๔. นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๕. นางสาวนิตดา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๖. นางสาวรัตติกาล	โคตรชาติ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๗. นางสาวพิไลพร	ทินสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘. นางสาวพิชญภา	ชุ่มมงคล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๙. นางสาวจันทรา	เพชรมีค่า	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับ และการตรวจหลักฐานต่างๆ
๓. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกระดับ
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ
๖. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอรายงานให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแต่กรณี

๗.ประสานงาน...

๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลทุกระดับ จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และ ตำแหน่ง เปรอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคเรียนทุกระดับ ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงใน ระเบียบแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการ เรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ เพื่อเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๓. จัดทำฐานข้อมูลและรายงานจำนวนและชุดข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้ารับการศึกษาทุกระดับ
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

๑. หัวหน้าแผนกวิชา

๑.	นางสายชล	สุขนิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒.	นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้า
๓.	นางสาวปรีฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๔.	นายชุตินันท์	ลำงาม	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๕.	นางสาวศิริวัตร	ลาวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๖.	นางรุ่งทิวา	สาริยะสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
๗.	นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย
๘.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๙.	นายทองคำ	แก้วสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๑๐.	นายสมบัติ	ฮ่องส่งเสียง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๑๑.	นายศรธรรม	บุญฤทธิ์	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๒.	นางสาวรจนา	กนกมกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๑๓.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๑๔.	นายจิรทัศน์	เหลื่อถนอม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
๑๕.	นางสาวกิตติยากรณ	รถทอง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคโลหะ และการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๑๖.	นายนนทชัย	จันทร์แทน	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคระบบขนส่งทางราง
๑๗.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๑๘.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๑๘.นางสาวละมุล...

๑๘.	นางสาวละมุล	นاجر	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์ฯ และซัพพลายเชน
๑๙.	นายปิณฑิทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน และการท่องเที่ยว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาในการจัดทำแผนการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้าง ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศใช้ ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา
๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางฝึกอาชีพ จัดตารางสอนส่วนบุคคลและตารางสอนรวมของแผนกวิชา
๓. กำกับ ติดตาม และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูนิเทศก์จัดทำแผนการฝึกอาชีพพร้อมกับสถานประกอบการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด
๔. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๕. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การสะสมหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ เช่น นิเทศการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกวิชาชีพหรือฝึกงาน การวัดผลและประเมินผล และการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนหรือวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น
๖. จัดหา ดูแลรักษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ของแผนกวิชาให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ และการเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้เรียนในแผนกวิชาการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ
๘. กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะวิชาชีพโดยบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คู่มือครู เอกสารประกอบการสอน แฟ้มสะสมงานและการพัฒนาวิชาชีพตามกระบวนการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
๙. ควบคุมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา และรายงานผลผลิตที่ได้จากการฝึกตามแผนการจัดการเรียนรู้
๑๐. ควบคุม ดูแล ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย บำรุงรักษา และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย และทันสมัยพร้อมใช้งาน
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๒. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรพาณิชยศาสตร์ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรช่างอากาศยาน เป็นต้น
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๑.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๒.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๓.	นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (แผนการเรียน)
๔.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๐.๒๖๖๕๕ นางสาวสุจิตรา...

๕.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๖.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (นิเทศ)
๗.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๘.	นางสุภาภรณ์ดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (นิเทศ)
๙.	นายธาดา	หมานดำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๐.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจตารางเรียน/สอน)
๑๑.	นางสาวจิรวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ธนาคารหน่วยกิต)
๑๒.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจตารางเรียน/สอน)
๑๓.	นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ตรวจตารางสอน/ค่าสอน)
๑๔.	นายวิทยา	จันทาสิ่งห์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ธนาคารหน่วยกิต)
๑๕.	นายวรานนท์	ปัจฉิม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๖.	นางสาวอุริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจค่าสอน)
๑๗.	นายธนภฤต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๘.	นางสาวปาณิสรา	วทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๑๙.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ตรวจค่าสอน)
๒๐.	นายทรงวุฒิ	กาฝาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ผู้ประสานงาน โรงเรียนนาวิกโยธินบูรณะ)
๒๑.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน(ผู้ประสานงาน โรงเรียนสัตหีบเขตฐานทัพเรือสัตหีบ)
๒๒.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน (ผู้ประสานงาน โรงเรียนสัตหีบวิทยาคม)

๒๓.	นางสาวจุรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
๒๔.	นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางนิเทศ และกระบวนการนิเทศ ร่วมกับแผนกวิชาและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น แผนการเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และแผนการฝึกอาชีพ
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชา ให้ตรงกับกลุ่มอาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
๕. จัดทำ รวบรวม และพัฒนาหลักสูตรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ผู้สอนในสถานศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร จัดทำเอกสารประกอบการสอนและตัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชา/สาขาวิชา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร ที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และทิศทางในการพัฒนาประเทศ
๙. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๓. งานวัดผลและประเมินผล

๑.	นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๒.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๓.	นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.	นางสุกาญจน์ดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕.	นายวรานนท์	ปัจฉิม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๖.	นายวิทยา	จันทาสิงห์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๗.	นายชัยปราการ	โพธิ์กล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๘.	นางสาวปาณิสดา	วาทัญญู	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๙.	นางสาวจุรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๑๐.	นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

๑๑/๒๕๖๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร
 ๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
 ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
 ๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
 ๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
 ๖. จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
 ๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
 ๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผล
- การเรียนตามระเบียบ
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
 ๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
 ๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๓. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้
- ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๔. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๑.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒.	นายนรเศรษฐ์	ศิริไปล์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๓.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๕.	นางกฤตมาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๖.	นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๗.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๘.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๙.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

/๑๐.นายอนุชา...


๑๐.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๑.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษกร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๒.	นายวิวัฒน์	สุริวิชญานนท์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๓.	นายพงษ์สกลิต	มัตหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๔.	นายอนิวรรณ	ไชยรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๕.	นางสาวชนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๖.	นางสาวสิรินทร	มุลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๗.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๘.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๑๙.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๐.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๑.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๒.	นายพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๓.	ว่าที่ร้อยตรีศรารุณี	ธูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๔.	นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๒๕.	นางสาวดารณี	ดินตะปุระ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ สื่อการเรียน การสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้า ของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- จัดระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ครูผู้สอน สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก

๐๑/๑๒/๒๕๖๓
 ๐๑/๑๒/๒๕๖๓
 ๐๑/๑๒/๒๕๖๓

๕. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และคลังปัญญาวิชาชีพ
๗. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

๑.	นายสมหมาย	สมแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๒.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓.	นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๕.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๖.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๗.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๘.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๙.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๐.	นายเสกสรรค์	สุติ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๑.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๒.	นางสาวกิตติยาภรณ์	รชทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๓.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๔.	นายสมบัติ	ซ้องสงเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๕.	นางสาวอรรวรรณ	แก้วกัญญา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๖.	นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

			๑๕	
๑๗.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๘.	นายนนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๑๙.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๐.	นายอลงกช	สุกอ่ำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๑.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๒.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๓.	นายวิทวัส	สุรวิษยานนท์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๔.	นายวรารุฒิ	วงศ์ชาติ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๕.	นายชุตติพันธ์	ลำงาม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๖.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๗.	นายศิวกกร	อำมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๘.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๒๙.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๐.	นางสาวชนนิกานต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๑.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๒.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๓.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๔.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๕.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๖.	นายสมบัติ	จันทิ่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๗.	Miss Dyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ



๓๘.	Mr.Brian Reuyan Babatuan		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๓๙.	Mrs.Shriya Arora		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔๐.	Mr.Terence Wainfen Acho		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔๑.	นางสาวนุสรรา	ทองมา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔๒.	นางสาวดารณี	ดินตะปุระ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔๓.	นางสาวพรหมพร	อินทสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานความช่วยเหลือในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา
๒. จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ
๓. จัดการศึกษาวิชาชีพทุกระดับโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๔. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรทุกระดับร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๕. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การฝึกอาชีพ และการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ
๖. พัฒนา ครูฝึก ครูนิเทศ ตามมาตรฐานทวิภาคีและร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาค
๗. ติดต่อบริษัทงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการ เพื่อการจัดการที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ฝึกอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๑.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๒.	นางสาวสลีญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๓.	ว่าที่ร้อยตรีศุภกมล	ธรรมเกษตร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๔.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๕.	นายอลงก	สุก้อ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๖. นายพงษ์สตีติ...

๖.	นายพงษ์สกลิต	มัตทา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๗.	นางสาวชนนิกันต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๘.	นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๙.	นางสาวธัญญาบุษ	ดีปินตา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๑๐.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
๑๑.	นางสาวจรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินการ โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามบริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๔. สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาครูผู้สอนบุคลากรทางการศึกษา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือ แนวทางการสนับสนุน หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๕. จัดให้มีการคัดกรองและประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้เข้าเรียนอาชีวศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ตามความสนใจ ความถนัด และเหมาะสม

๖. จัดระบบการนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ในระหว่างการศึกษาหรือฝึกอาชีพ

๗. จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และภาคีเครือข่ายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต การพัฒนาทักษะพื้นฐานหรือการบริการอื่นใดที่จำเป็น และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูสมรรถนะภาพผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๙. ส่งเสริมการพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสิทธิการศึกษาให้เกิดความเสมอภาคในสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

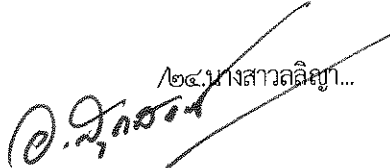
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย


ฝ่ายกิจการ...

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๑.	นายพัฒนาพงษ์	อันเถื่อน	ครู	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒.	นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓.	นายฉัตรชัย	ฤกษ์สังเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ดนตรีกีฬาและนันทนาการ)
๔.	นายพงษ์สกลิต	มัททา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ดนตรีกีฬาและนันทนาการ)
๕.	นายวัชรพล	ปานเพชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๖.	นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๗.	นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๘.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๙.	นายเจษฎากร	รัตนบุญขร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๑๐.	นายวิทยา	จันทาสิ่งห์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน
๑๑.	นายนพพล	เพ็งชู	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ลูกเสือ - เนตรนารี)
๑๒.	นายชัชวดี	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	ทราบรมย์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๗.	นางสาวอมรรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๘.	นางสาวอรพรรณ	แก้วกัญญา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๙.	นายธรรณภาคย์	เสถียรนทภัทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๒๐.	ว่าที่ร้อยตรีศราวดี	ธูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
๒๑.	นางสาวบุณทริก	พลดี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๒.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๓.	นางสาววนิสสา	ดีลทะเล	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๒๔.นางสาวลลิตญา...


๒๔.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๕.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๖.	นายปรัชญา	สุขนัม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๗.	นางสาวรัฐภรณ์	ทองพรหม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๘.	นายณพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๙.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๐.	นางสาวนันทิยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๑.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๒.	นายธีรวัฒน์	เสมอตน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๓.	นางสาวทัศนีย์	นิยมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๔.	นายวรพล	พลชาสารนิจ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๕.	นางสาวนฤมล	วิชัยสร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๖.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๗.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๘.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๙.	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔๐.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔๑.	นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๔๒.	นางสุพรรณิ	รักษาแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินการ ควบคุม ดูแลกิจกรรม องค์การ และชมรมวิชาชีพต่างๆ ในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อวท.) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ชมรม TO BE NUMBER ONE หรือองค์การ หรือชมรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียว

๒. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้สอดคล้องตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ คุณธรรมอัตลักษณ์ของสถานศึกษา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

๔. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มีคุณภาพตามกระบวนการทางลูกเสือแห่งชาติ

๕. สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล ผ่อนผัน ยกเว้นการเข้ารับการเกณฑ์ทหาร และการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๘. กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน นักศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ


ผู้เรียน

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

 อ.งานครูที่ปรึกษา...

๒. งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๑.	นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
๒.	นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๓.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๔.	นางอัจฉรา	นาคอ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๕.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๖.	นายบุญทวี	ละอองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๗.	นายบุญเสริม	เรืองสุทธิ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๘.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๙.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวนรณก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ครูที่ปรึกษา/แนะแนว)
๑๐.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๑.	นายปรัชญา	สุขนัม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๒.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๓.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ครูที่ปรึกษา/แนะแนว)
๑๔.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๕.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ครูที่ปรึกษา/แนะแนว)
๑๖.	นายศิวกร	อัมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๗.	นายวรารุณี	วงศ์ชาติ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๘.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๑๙.	นายปิติกัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๐.	นางสาวนันทิยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ครูที่ปรึกษา/แนะแนว)
๒๑.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๒.	นายธีรวัฒน์	เสมอตน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๓.	นายทศพร	สมบูรณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๔.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๕.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๖.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๗.	นางสาววาสนา	มากดี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๘.	นางสาววินิตตา	ปัญญา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)
๒๙.	นางสำเริง	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๐.	นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๑.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๒.	นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๓.	ว่าที่ร้อยตรีศิวภูมิภัต	ธรรมเกษร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๔.	นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๕.	นายนพชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๖.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๗.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๘.	นายอลงกช	สุกอ้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๓๙.	นางสาวธมวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๐.	นายอนิวรรณ	ไชยรา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)

๑. นางสาวชนิกานต์...

๔๑.	นางสาวชนนิกันต์	ทองทรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๒.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๓.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๔.	นางสาวธัญญาบุษ	ดีปันทา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๕.	นางสาวกัญญาชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๖.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๗.	นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๘.	นายอนุชา	กระแสนุช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๔๙.	นางสาวณัฐากร	พรมศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๕๐.	นางสาวเสาวนีย์	โพธิกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานฯ (ภารกิจการแนะแนว)
๕๑.	นางสาวทิพวรรณ	โคร์กระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานฯ (ภารกิจครูที่ปรึกษา)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา
๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และให้ความคิดเห็น การลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
๕. จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไขปัญหา รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๖. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรม
๗. ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพกองทุนอื่นๆ
๘. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๙. สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
๑๐. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำอาชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ส่งต่อ และติดตามดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษาและเด็กที่หลุดออกนอกระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา
๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหาร และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐.๒๖/งานปกครอง...

๓. งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

๑.	นายพงศกร	แสนขาว	ครู	หัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒.	นายนาวี	นาวิทรานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๓.	นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๔.	นายวีระศักดิ์	บุตรเถื่อน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๕.	นายมนัสวี	นาเสียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๖.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๗.	นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๘.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจัด	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๙.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๐.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๑.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๒.	นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๓.	นายเจษฎากร	รัตนกฤษร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๔.	นายศิวกกร	นันทิษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๕.	นายวรารุฒิ	วงศ์ชาติ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๖.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๗.	นางสาวนันทิยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๘.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๑๙.	นายชัยพิพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา

๑๐. นายทศพร...
๑. ฐิตกร

๒๐	นายทศพร	สมบุรณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๑	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๒	นายมนตรี	เวียงคำ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๓	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๔	นายวิชิต	พันธุ์เปี่ยม	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๕	นายสุรวุฒิ	ชัยเสน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๖.	นายไกรวิชญ์	พรานเจริญ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา
๒๗.	นางสาวสาวิตรี	อ่อนเวียง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าพนักงานปกครองและความปลอดภัย นักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดมาตรการและดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา หัวหน้างาน พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

๓. เสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำระเบียบประวัตินักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

๕. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดกิจกรรม ร่วมมือกับภายนอก ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การพนัน ภัยจากการใช้ความรุนแรงภัยคุกคามทางเทคโนโลยี การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพ สุขภาพจิต และอื่นๆ

๗. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

๑.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒.	นางสาววิยะวรณ์	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.	นางพิมพ์พรณ	ปัญญาจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๔.	นางสาวฉัตรชนก	มหัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

๕.นางสาวธนภรณ์...
๐ ๕๖๖๖

๕.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๖.	นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๗.	นางสาวศิริมา	ทานน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๘.	นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๙.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๐.	นายปิติกภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๑.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๒.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๓.	นางสาวสิรินทร	มุลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๔.	นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๕.	นายธนภุต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๖.	นางสาวทัศนีย์	นิยมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๗.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๘.	นายมนต์สิทธิ์	อาจใหญ่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๙.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒๐.	นางสาววิชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒๑.	Miss Dyna Bagaoisan Acosta		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒๒.	นางสาวทิพวรรณ	ไคร์กระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการพยาบาลนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคระบาดต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
๓. จัดหาเครื่องมือ ยา และเวชภัณฑ์ ให้บริการปฐมพยาบาล และการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในสถานศึกษา
๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องข้องการในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสุขภาพสังคมให้กับนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพัก บ้านเช่าที่อยู่อาศัย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดีมีคุณภาพ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐๑/กมล
/งานโครงการพิเศษ...

๕. งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๑.	นายอรุพงษ์	เชียงหล้า	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๒.	นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.	นายถนัด	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๔.	นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๕.	นายสมบัติ	ซ้องส่งเสียง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๖.	นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๗.	นายจิรทัศน์	เหลือนอม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๘.	นายอธิวัฒน์	เห็นชอบดี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๙.	นางสาวปทุมทริก	พลดี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม(สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)
๑๐.	นายวิวัฒน์	สุวิษญาณนท์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๑.	นายเจษฎาการ	รัตนกฤษ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๒.	นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๓.	นายนพพล	เพ็ญ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๔.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๕.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๖.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๗.	นายธีรวัฒน์	เสมอตน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๘.	นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๑๙.	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๑.  นายชัยปราการ...

๒๐.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๒๑.	นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๒๒.	นางสาวธัญญาบุช	ดีปันทา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๒๓.	นางสุพรรณณี	รักษาแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพในการส่งเสริมการเรียนรู้ กิจการพิเศษและการบริการสังคม ร่วมกับแผนวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานและดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุพืชสวนพฤกษศาสตร์ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินโครงการฝึกอบรมและให้บริการ วิชาชีพ และจิตอาสาแก่ชุมชนและสังคม
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงาน
๕. ประสาน ดำเนินการจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. เผยแพร่ ต่อยอดองค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
๗. สนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้เรียน เช่น โครงการขับขี่ปลอดภัย โรคอุบัติใหม่ในสภาวะการณ์เร่งด่วน
๘. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อสารผ่านทางช่องทางต่างๆ
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ

๑.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๒.	นางสุภาภรณ์ดา	สายคำวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓.	นางสาวกมลพร	พยนต์ภาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๔.	นางสาวสุริชญา	เรืองศิริ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๕.	นายธนภุต	บุญแทน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๖.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๗.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๘.	นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

๑. สุพรรณณี
มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายพนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. วิเคราะห์ สํารวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณงบประมาณ (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยกำหนดโครงการ หรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผลสัมฤทธิ์

๔. วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

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

๖. เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๗. วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมถึงการเสนอพิจารณาขุบเล็ก เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

๘. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๑. นายราชนนทร์	คงระคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒. นางกฤตดาณัฐ	ผ่องศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ	พวงพิทักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๔. นายนรเศรษฐ์	ศิริไพล์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๕. นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๖. นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๗. นายธรมณ์ภาคย์	เสถียรนนทภัทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๘. นางสาวพิชญ์ชนก	อิมพิทักษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๙. นางสาวกัญฉิกา	บรรจงจิต	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๐. นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๑.  นายพงษ์สกลิต...

๑๑.	นายพงษ์สกลิต	มัททา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๒.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๓.	นายพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๔.	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๕.	นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๖.	นายมนต์สิทธิ์	อาจใหญ่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๗.	ว่าที่ร้อยตรีศราวดี	ธูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๘.	นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๙.	นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒๐.	นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒๑.	นางสาวศิรินันท์	บัวแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒๒.	นางสาวพรหมพร	อินทสิงห์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา
๒. ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
๓. ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะนำการศึกษาต่อสายอาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ
๔. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายใน ภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๕. จัดทำเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จากหน่วยงานภายใน และภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงานบุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจสังคม และที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
๘. กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูลวางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๙. ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการวิจัย...

๓. งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๑.	นายชูสกุล	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๓.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๔.	นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๕.	นายจิรวุฒิ	แสงคุณธรรม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖.	นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๗.	นางสาวกัญญิกา	บรรจงจัด	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๘.	นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๘.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๙.	นายวิหวัศ	สุริวิชญานนท์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๑๐.	นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๑๑.	นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา โดยบูรณาการกับฝ่ายต่างๆ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ต่อยอด ถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่การใช้ประโยชน์ได้จริงด้านการวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา
- วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม วิชาชีพ การพัฒนานักเรียน นักศึกษา การพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาการบริหารจัดการ สถานศึกษา
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษาสู่เชิงพาณิชย์และได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
- สรุปรายงานและเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา
- ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จัดทำข้อตกลง และร่วมกับแหล่งทุนจากหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. นวัตกรรม...
/งานมาตรฐาน...

๔. งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานมาตรฐานและการประกันคุณภาพและการศึกษา
๒.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานมาตรฐานและการประกันคุณภาพและการศึกษา
๓.	นายณัด	เฟื่องมะลิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๔.	นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๕.	นางสาวสุปราณี	บุญสืบ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๖.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๗.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๘.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๙.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๐.	นางสาวขวัญมงคล	จุลพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา
๒. ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๔. ประสานงานกับฝ่าย งาน และแผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำผลจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๕. จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทุกปี
๖. ประสานงานกับฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา... เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริม...



๕. งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๑	นางสาวกัญธิกา	บรรจงจัด	ครู	หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๓.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๔.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๕.	นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๖.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๗.	นางสาวรัฐภรณ์	ทองพรหม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๘.	นางสาวกมลพร	พยนต์ภาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๙.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๑๐.	นางสาวจารุภา	นามตาแสง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๑๑.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการแผนกวิชาการโรงแรม
๑๒.	นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการแผนกวิชาการโรงแรม
๑๓.	นายนพพร	น้อยวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเครื่องมือวัดฯ
๑๔.	นางสาวจารุวรรณ	เขี้ยวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๕.	นายประดิษฐ์	แฝงจันตา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๑๖.	นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวนรกก	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาการท่องเที่ยวและธุรกิจการบิน
๑๗.	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๘.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาการท่องเที่ยวและธุรกิจการบิน
๑๙.	นายวรานนท์	ปัจฉิม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคนิคการผลิต

๐๙/๑๒/๒๐ นายสมบัติ...

๒๐.	นายสมบัติ	จันทิ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๒๑.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาการบัญชี
๒๒.	นางสาวนฤมล	ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาโลจิสติกส์
๒๓.	นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒๔.	นายวรพล	พลชาสารนิจ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเครื่องกล
๒๕.	นางสาววนิสสา	ดีลแหละ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาแมคคาทรอนิกส์
๒๖.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๒๗.	นางสาวกิตติยากรณ์	รทอง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาเทคนิคโลหะ
๒๗.	นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างเขียนแบบฯ
๒๘.	นางสาวนันทิยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒๙.	นายกฤตพงศ์	สุขสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า
๓๐.	นายนนทชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมและการเป็นผู้ประกอบธุรกิจแผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจสมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาเพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงการสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

๓. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหการ สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลองรูปแบบการดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

๔. ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนางานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐๒๐๒๒๒
/งานติดตาม...

๖. งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

๑.	นางสาวธัญญาเรศ	ช่วยโปกกลาง	ครู	หัวหน้างานงานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๒.	นางวรภัฏญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๓.	ว่าที่ร้อยตรีศุภนิมิต	ธรรมเกษตร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๔.	นายชาญณรงค์	ทองจันทร์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๕.	นางสาวมนอักษร	โอบ้ออม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๖.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๗.	นายชัยวุธ	โพธิ์ศรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๘.	นายนพชัย	จันทร์แทน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๙.	นายศิวกร	นันทิษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๑๐.	นายพงษ์สกลิต	มัทหา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๑๑.	นายวิทยา	จันทาสิ่งห์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๑๒.	นายรณนที	ปัจฉิม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๑๓.	นางอนุธิดา	ทองพราวน	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๑๔.	นางสาวละมุล	นากร	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลการ อาชีวศึกษา
๑๕.	นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลการ อาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีของ
สถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (๑)
๓. ส่วเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
๔. รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม(๑)
๕. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
๖. รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามและ
ประเมินผลการอาชีวศึกษา
๗. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สถานศึกษา

 รายงานผลการติดตาม..

๘. รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๙. จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูประจำแผนกวิชา/หมวดวิชา ดังนี้

แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์

๑.	นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๒.	นางสุภาวีย์	ถึงเจริญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ และครูประจำแผนกแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์(หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
๓.	นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๔.	นางสำเริง	พลเวียง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๕.	นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๖.	นางอัจฉรา	นาคอ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๗.	นางสาวรินทร	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.	นางสาวอรวรรณ	แก้วกัญญา	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๓.	นางสาวปุณทริก	พลดี	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคม)
๑๔.	นางสาวอมรรัตน์	เจิมจันทร์ทีก	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาพลศึกษา)
๑๕.	นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปา	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)

๑๖. นายพงศกร...

๑๖.	นายพงศกร	แสนขาว	ครู	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
๑๗.	นางสาวธมนวรรณ	สมปาน	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
๑๘.	นายพงษ์พัฒน์	ยมจินดา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาอังกฤษ)
๑๙.	นางสาวปาณิตา	วัญญู	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
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.	นายเกียรติชาย	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๘	นายทักษิณ	พ่วงพี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๙	นายอธิวัฒน์	เห็นชอบดี	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายณัฐวุฒิ	ทราบรมย์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพีรณัฐ	วิริยานันตะ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นางสุภาณัจฉา	สายคำวงษ์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๓.	นายเจษฎากร	รัตนบุญชร	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๑๔.	นายสุระศักดิ์	จันทร์งามเที่ยง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๕.	นายชัยพิพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๑๖	นายชัชวาล	นราศรี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๗	นายสมบัติ	จันเพ็ง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

๑๘/๑๘ นางสาวกัลยารัตน์...

๘.	นายอนุชา	นามตาแสง	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายพงษ์สถิต	มีดหา	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นายชัยปรากฏ	โพธิ์หล้า	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพนันท์	สุดาทิพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคการผลิต

๑.	นายศราราม	บุญฤทธิ์	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๒.	นายบุญทวี	ละอองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายวีระพรรณ	กระจำเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา
๔.	นายวิทยา	จันทาสิ่ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๕.	นายประดิษฐ์	แฝงจันดา	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายสุชาติ	โสพัฒน์	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นายวราพันธ์	ปัจฉิม	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นายนพพล	สุภารักษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายทศพร	สมบูรณ์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	ว่าที่ร้อยตรีศรวุฒิ	รูปเกิด	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายพรชัย	สุนลี	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๒.	นายมนต์สิทธิ์	อาจใหญ่	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๓.	นายอนุชา	กระแสสุข	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

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

แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑.	นายสมบัติ	ซ้องส่งเสียง	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒.	นายสมบัติ	อินยิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวพิชญ์ชนก	อิมพิทักษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๔.	นางสาววนิสยา	ดีลแหละ	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	ว่าที่ร้อยตรีศิวภูมิภัต	ธรรมเกษตร	ครู	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายศิวกร	อำมรงค์รัตน์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวกมลพร	พยนต์ภาค	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางอนุธิดา	ทองพรวน	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นายจักรรินทร์	ชูใหม่	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นางสาวเบญจมาศ	สกุลสุริยะทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

๑.	นายชุตติพันธ์	ลำงาม	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๒.	นายไพโรจน์	ครองตน	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา

๐๙/๑๒/๒๕๖๓ นายไมตรี...

๓.	นายไมตรี	ชินศิริวัฒนา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๔.	นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.	นางสายชล	สุขนิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๒.	นางสาวประกายวรรณ	ธรรมสังวาลย์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๔.	นางสจี	พรหมมาศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวธนาภรณ์	ทวีสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นายไมตรี	นาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวรัฐภรณ์	ทองพรหม	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางสาวจารุวรรณ	เชียวชะอุ่ม	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๙.	นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๐.	นางสาวมัลลิกา	เรืองเดช	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๑๑.	นายจักรกฤษณ์	วงศ์อาษา	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย

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

แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล

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

แผนกวิชาการบัญชี

๑.	นางภัทรานิษฐ์	สุติ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๒.	นางจันทนา	มงคลพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวกัญฐิกา	บรรจงจิต	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๔.	นางสาวสุจิตรา	ยวนใจ	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวสุภาวดี	บุญเลิศ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๗.	นางสาวเกศราภรณ์	แบบอย่าง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๘.	นางสาวจารุภา	นามตาแสง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาการโรงแรม

๑.	นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๒.	นางพิมพ์พรณ	ปัญญาพันธ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางโสภา	แบบอย่าง	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา

๑๘/๕/๒๕๖๓
๔.นางสาวผ่องเพ็ญ...

๔.	นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	พนักงานราชการ(ครู)	ครูประจำแผนกวิชา
๕.	นางสาวกัญญาชลา	ช่างแต่ง	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา
๖.	นางสาววัชรภรณ์	จอตนอก	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว

๑.	นายปิติภัทร	ศรีคำภา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน
๒.	นางสาวลลิตญา	แผนกระโทก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นางสาวฉัตรชนก	มหัทธนวรรณก	ครูชำนาญการ	ครูประจำแผนกวิชา

แผนกวิชาระบบขนส่งทางราง

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

แผนกวิชาโลจิสติกส์

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

แผนกวิชาช่างอากาศยาน

๑.	นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๒.	นางสาวนันทยา	อู่ทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา
๓.	นายอภิพัฒน์กิจ	แก้วเนียม	ครูพิเศษสอน	ครูประจำแผนกวิชา

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

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนา ผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลใน ชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองบุคคลในชุมชน และสถาน ประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงาน...

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

พนักงานราชการ (ครู) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

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

พนักงานราชการทั่วไป ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

การมอบหมายงานตามนโยบาย

ศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

๑. นายสมบัติ	ห้องส่งเสียง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
๒. นายชุตินันธ์	ล้างาม	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
๓. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	ครู	หัวหน้าศูนย์ฯ สาขาวิชาการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
๔. นางสาวจรีมาศ	ปิ่นแก้ว	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๕. นางสาวกรรณิการ์	ปีกขุนทด	พนักงานราชการทั่วไป	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดูแล บริหาร จัดการศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ

๑.  /ศูนย์ความเป็นเลิศ...

หน่วยตรวจสอบภายใน

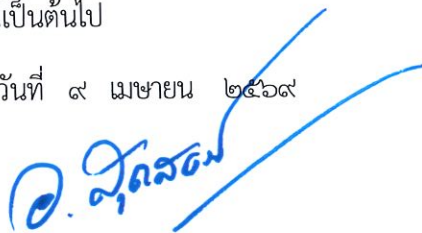
๑. ว่าที่เรื่อตรีณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานภายในวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ รับเรื่องร้องเรียนเพื่อมาตรวจสอบ
เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปสู่การตอบข้อร้องเรียน

วิทยาลัยฯ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มีความรับผิดชอบเสียสละและอุทิศ
เวลาให้ แก่งาน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เกิดผลดีแก่ทางราชการและ
สถานศึกษา ตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ คำสั่งและขนบธรรมเนียมของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ