



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคคูบลราชธานี

ที่ ๐๒๒๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ข้อ ๔๒(๑), (๓) และภารกิจของสถานศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ให้ผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา โดยสามารถแต่งตั้งบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานวิทยาลัยฯ เกิดประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษา ทำหน้าที่และรับผิดชอบในฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นางสาวสายฝน สารผล

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนงานในการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ นายเกียรติพล บุญหล่อ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๒ นางดาราวรรณ รอดสิน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๓ นายณรวาทิตย์ มีดี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๔ นางจินตนา จินดาศรี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๕ นายเทพลิขิต ศิริวงศ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

/๑.๑.๖ นายอัศวิน...

๑.๑.๖ นายอัศวินท์ พลศักดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๗ นางสาวทิพย์ดา สารชาติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๘ นางสาวปิยะดา เดชประทุม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๙ นางสาวดุษฎีพร ดวงศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๐ นายณัฐพล เทพมา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๑ นายสมักร อินทร์เลิศ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๒ นางสาวกานดาดี มณีวัน	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๓ นางสาวธัญญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๔ นายสุภณ สวาสดิพันธ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๕ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๖ นายคณิตกร พรหมหล่อ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๗ นายธัชวัฒน์ ศรีพนากุล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๘ นางสาวนัทธ์ชนัน ช่องวารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๑๙ นางสาวพรรษา หิมะคุณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑.๑.๒๐ นางปิยะนุช ส่องแสง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๒๑ นางสาวสุทธิดา มีชัย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป
๑.๑.๒๒ นางสาวพรรณวิภา ใจเพชร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

/๔. รับ - ส่ง...

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

๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ 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 และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑ นายภัทรศักดิ์ ภัทรธรรมพิบูล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๒ นางอรัญญา ชำนาญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๓ นางสาวชฎานันท์ หอมจิตร

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๔ นางสาวปรานี ศรีมันตะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๕ นายอิทธิพล สุขเดิม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๖ นายอัศวินท์ พลศักดิ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๗ นางกัลยาณี บุญสุข

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๘ นายบัณฑิตย์ เหลาทอง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๙ นางบุญญาพร เจตอธิการ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑๐ นายณัฐพล เทพมา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑๑ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑๒ ว่าที่ ร.ต.หญิง ฐิตารีย์รัตน์ อาญาเมือง ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑๓ นางสาวนันทชนัน ช่อวารินทร์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑๔ นางสาวเยาวเรศ ทรายแดง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เช่น การสรรหา การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์ เป็นต้น
๒. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ รายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากร ในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการตรวจสอบการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของบุคลากร
๖. ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอ มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินบำเหน็จ ค่าแรงชีพ เงินทดแทนของบุคลากรในสถานศึกษา การขอมีหรือขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้ง สิทธิประโยชน์อื่น ๆ
๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ วินัย และการดำเนินการทางวินัย
๘. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเงิน

๑.๓.๑ นางมลธิทอง จารุพงษ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๒ นางสุภาพร ไชยชนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๓ นางสาวธัญญารักษ์ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๔ นางกัลยากร อมรคำตัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๕ นางสาวณภัสภรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๖ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๑.๓.๗ นางธัญชนก ขาติสง่า	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน

๑.๓.๘ นางยุภาพร ดวงแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๑.๓.๙ นางสาวพิมพ์ลภัส หอมหวล	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๑.๓.๑๐ นางสาวอารียา นาคินชาติ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๑.๓.๑๑ นางสาวชลดา คงเกษม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๑.๓.๑๒ นางสาวปิยะพร ขาวตระการ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงาน เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. เร่งรัดและควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประเภทงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการบัญชี

๑.๔.๑ นางสาวทิพากร พุຍพรม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานการบัญชี
๑.๔.๒ นางสาวณภัสภรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการบัญชี
๑.๔.๓ นางกัลยกร อมรคำตัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการบัญชี
๑.๔.๔ นางสาวจุไรรัตน์ อักโข	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการบัญชี
๑.๔.๕ นางสาวปราณี ศิละมูล	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา การวิเคราะห์ค่าเสื่อมราคา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งให้กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาตามระเบียบของทางราชการ
๓. ควบคุมการจัดทำบัญชีตามประเภทของงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. ประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

๖. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานพัสดุ

๑.๕.๑ นายธีรเดช ทิมา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๒ นายอิทธิพล สุขเต็ม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๓ นายทรงศักดิ์ สัตนาโค

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๔ นายปัญญาพร พฤษชาติ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๕ นายดุลยวัต รัชพงษ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๖ นายวันชัย นิยมวงศ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๗ นายอภิสิทธิ์ โคนพันธ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๘ นายณัฐวรรณ เกษกุล

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๙ นายธราดล สุโยธา

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๑๐ นายอภิพงศ์ เจือสนิท

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๑.๕.๑๑ นางสาวธิดารัตน์ แสนสม

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (พัสดุ)

๑.๕.๑๒ นางวิมลพันธ์ พร้อมสุข

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ

๑.๕.๑๓ นางสาวสุภารัตน์ บุญจาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ

๑.๕.๑๔ นางสาวสุนันทน์ แก้วพรม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ

๑.๕.๑๕ นางสาวกฤติพร โยธารุ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ

๑.๕.๑๖ นายสุตใจ พรหมดงมัน

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๕.๑๗ นายวิมล แวนแคว้น

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๕.๑๘ นายณรงชัย โสภานุ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้นานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ
๔. ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานอาคารสถานที่

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑.๖.๑ นายวันชัย นิยมวงศ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๒ นายวสันต์ สุทธา | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๓ นายอภิสิทธิ์ โคนพันธ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๔ นายปิยรัตน์ คันธจันทร์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๕ นายเอกฉัตร พลรัตน์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๖ นายประสิทธิ์ ทุมนัน | ตำแหน่ง ครู
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๗ นายภูวดล วันโมลา | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๘ นายฉัตรกร ยืนยง | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๙ นายพิศาล นันทะสาร | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๑.๖.๑๐ นายพงศ์ดนัย รายนำเงิน | ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| | /๑.๖.๑๑ นายอนาวิต... |

๑.๖.๑๑ นายอนาวิต บุษยศิริโชควัฒนา	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑.๖.๑๒ นายหิรัญทรัพย์ แสนทวีสุข	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑.๖.๑๓ นายเจษฎาภรณ์ ศรีหาพงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑.๖.๑๔ นายอาทิตย์ พุฒพิม	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑.๖.๑๕ นายบรรเจิด กัญญาพันธ์	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๑๖ นายอนันต์ ละบาป	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๑๗ นายคามิน นนทการ	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๑๘ นายสุนทร นามวงศ์	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๑๙ นายอุทร นະທິ	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๒๐ นายสมคิด แผ่นทอง	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๒๑ นายพงษา แสงบุญ	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๒๒ นายสุวรรณ ศรีสุราช	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๒๓ นายประมวล โทพิลา	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๖.๒๔ นางอรทัย บุญยะราช	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๒๕ นางรำไพ แว่นแคว้น	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๒๖ นางอุลยวรรณ บุญสมยา	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๒๗ นางสาวรัตนดา ครั่งพิบูลย์	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๒๘ นางอมรา ศรีเมือง	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๒๙ นางสาวเพ็ชร สุริยวงศ์	ตำแหน่ง แม่บ้าน
๑.๖.๓๐ นางสาวศิรินธร บุญธรรม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนและพัฒนางานใช้พื้นที่การก่อสร้าง ปรับปรุง หรือการซ่อมแซมอาคาร และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินบริจาค รวมถึงการประสานงานในการขอใช้และการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำข้อมูลสารสนเทศอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ ที่ดิน ทรัพย์สิน สถานที่จอดรถ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลัก อารยสถาปัตย์

๔. กำหนดแผนเผชิญเหตุและมาตรการดูแลและรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของ สถานศึกษาให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และภัยพิบัติอื่นๆ

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

/๘. จัดทำปฏิทิน...

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานทะเบียน

๑.๗.๑ นายชินทร์ พลหาญ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๒ นายชินทร์ พบลาม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๓ นางสาวแสงเดือน เพชรผดุง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๔ นายบัณฑิตย์ เหลาทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๕ นายมรุต นามบุญ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๖ นายชวาล แข็งแรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๗ นายณภัทร พรกิตติมงคล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๘ นายวัฒนกร ไชยพล	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๙ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๑๐ นายขวัญ ชินวงศ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๑.๗.๑๑ นางชรินทร์รัตน์ กุลสิริธนาชล	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน
๑.๗.๑๒ นางสาวอภิษณานันท์ พรหมกลัดพะเนา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน
๑.๗.๑๓ นางสาววรกานต์ กัญญาพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับ การตรวจหลักฐานต่าง ๆ
๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับ
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ
๖. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแต่กรณี
๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลทุกระดับ จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคทุกระดับ ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระบบแสดงผลการเรียน

/๙. ให้บริการ...

๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียนทุกระดับ เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ เพื่อเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลให้รายงานจำนวนและชุดข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้ารับการศึกษาทุกระดับ

๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๑ นางสาวปิยะดา เดชประทุม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๒ นางณชิตา เถาว์โท

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๓ นางสาวปวรวรรณ นามขุนทอง

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๔ นางสาวสกลสุภา สุนทร

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๕ นางขวัญหทัย วรพิมพ์รัตน์

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๘.๖ นางสาวธนพร บรรลือหาญ

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดอุบลราชธานี

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบงานขับเคลื่อนนโยบายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๒. ประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการขับเคลื่อนการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๓. เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศการอาชีวศึกษา ในพื้นที่จังหวัด
๕. ส่งเสริม สนับสนุน งานด้านวิชาการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษา รวมถึงการนิเทศการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๖. กำกับ ติดตาม และประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๘. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝายยุทธศาสตร์และแผนงาน

นายเฉลิมพล แก้วพรหม ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝายยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนงานในการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ งานติดตามและประเมินผลอาชีวศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑ งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๒.๑.๑ นางสาวชฎานันท์ หอมจิตร | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ |
| ๒.๑.๒ นางอรัญญา ชำเสน | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงานและงบประมาณ |
| ๒.๑.๓ นางสาวพิมพ์อริษา จันทร์สุตะ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงานและงบประมาณ |
| ๒.๑.๔ นางสาวปรานี ศรีมันตะ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงานและงบประมาณ |
| ๒.๑.๕ นายณัฐพล เทพมา | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงานและงบประมาณ |

/๒.๑.๖ นางสาวพิมพ์พัชชา...

๒.๑.๖ นางสาวพิมพ์พัชชา แก้วมawangศ์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
๒.๑.๗ นางสาวพิมพ์ไไล วุ่นอภัย	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
๒.๑.๘ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
๒.๑.๙ นางสาวเพชรอมร จงหาญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

๒. วิเคราะห์ สำรวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยการกำหนดโครงการ หรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผลสัมฤทธิ์

๔. วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

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

๖. เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๗. วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมถึงการเสนอพิจารณาขุบเลิก เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

๘. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๑ นางจินตนา จินดาศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒ นางทิพวรรณ สายพิณ	ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๓ นายวิทยา กองตระกูลดี	ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๔ นางสาวชฎานันท์ หอมจิตร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๕ นางสาวรณิการ์รัตน์ สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๖ นางสาวสุวรรณา โกศลวัฒน์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๗ นางเบญญาดา อ่อนน้อม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๘ นายณรวิทย์ มีดี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๙ นางสาวพิมพ์อริษา จันทร์สุตะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๐ นางสาวปรานี ศรีมันตะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๑ นางสาวธัญญากัศ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๒ นายชินวิทย์ พลหาญ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๓ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา

/๒.๒.๑๔ นายอัศวินท์...

๒.๒.๑๔ นายอัศวินท์ พละศักดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๕ นายอภิสิทธิ์ พรหมดอน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๖ ว่าที่ ร.ต.คมกริช สายพิน	ตำแหน่งครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๗ นายพงศ์ศักดิ์ สีลาคม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๘ นางสาวแสงเดือน เพชรผดุง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๑๙ นางสาวสุภัคธา ศิริชนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๐ นายปรีวัฒน์ ยืนยง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๑ ลิบเอกเดชศรี พนมเขต	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๒ นางสาวกาญจนาวรรณ พรหมสอน	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๓ นางสาวพิมพ์ไฉ วุ่นอภัย	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๔ นายสุรพงศ์ กันตะบุตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๕ นายก้องไกร สุทธิ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๖ นายอาทิตย์ พุฒพิม	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๗ นางสาวเจนจิรา สุพรม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒.๒๘ นายพนมพร ศรีธัญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก 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. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๑ นายอิทธิพล สุขเดิม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๒ นายชินนทร์ พบลาน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๓ นายชวินทร์ พลหาญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๔ นายเกียรติพล บุญหล่อ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๕ นางณชิตา เถาว์โท

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๖ นายอัศวินท์ พละศักดิ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๗ นายณรวาทิตย์ มีดี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๘ นางสาวพิมพ์อริษา จันทร์สุตะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

/๒.๓.๙ นางจินตนา...

๒.๓.๙ นางจินตนา จินดาศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๐ ว่าที่ ร.ต.คมกริช สายพิน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๑ นายธนพัฒน์ ใจตรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๒ นายณัฐพล เทพมา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๓ นายชวาล แข็งแรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๔ นายสมักร อินทร์เลิศ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๕ นางสาวพิมพ์พิชชา แก้วมawangศ์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๖ นายวัฒนกร ไชยพล	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๗ นายพัฒน์พงศ์ แจ่มใส	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๘ นางสาวัญญา งามสัมพันธฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๑๙ นายธวัชวัฒน์ ศรีพนากุล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๐ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๑ นายพงษ์ศักดิ์ พร้อมสุข	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๒ นายภาสกร รุมรวมสิน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๓ นายนนทวัชร อารีพงษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๔ นายมนเฒ่า สุกใจ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๒.๓.๒๕ นายชินกร พันธวงศ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา
๒. ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
๓. ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ

/๔. เป็นศูนย์กลาง...

๔. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสี่ยงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๕. จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้ จากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๘. กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูล วางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๙. ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษา ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๑ ผศ.ดร. อาคม ปาสีโล

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ทำหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๒ นายพรศักดิ์ บุญพา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๓ นายอิทธิวัฒน์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๔ นายชวาล แข็งแรง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๕ นายมรุต นามบุญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๖ นายนรา เดชะคำภู

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๗ นายพิริยะ ชำยกระโทก

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๘ นายหลักชัย เล็กเมฆา

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๒.๔.๙ นายไกรวิชญ์ เกตุนา

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

/๒.๔.๑๐ นายก้องไกร...

๒.๔.๑๐ นายก่อไกร สุทธิ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๒.๔.๑๑ นายอาทิตย์ พุฒพิม	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๒.๔.๑๒ นายฐาปกรณ์ บุญ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๒.๔.๑๓ นางสาวศศิญา กำลังงาม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการ วิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา โดยบูรณาการกับฝ่ายต่าง ๆ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและ นักเรียน นักศึกษา

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ต่อยอด ถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่การใช้ประโยชน์ได้จริง ด้านการวิจัย นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

๓. วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียน การสอน การฝึกอบรมวิชาชีพ การพัฒนานักเรียน นักศึกษา การพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษาสู่เชิงพาณิชย์และได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

๕. สรุปรายงานและเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ ของครู คณาจารย์บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

๖. ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จัดทำข้อตกลง และร่วมกับแหล่งทุนจาก หน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และ หุ่นยนต์

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๒.๕.๑ นางสาวพร ไชยชนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๒ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๓ นางสาวทิพากร ฝูยพรม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๔ นางเบญญาดา อ่อนน้อม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

/๒.๕.๕ นางมลิทอง...

๒.๕.๕ นางมลธิทอง จารุพงษ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๖ นายอิทธิวัฒน์ ไทยแท้	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๗ นางมนัสนันท์ ไทยแท้	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๘ นางสาวทิพย์ดา สารชาติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๙ นางสาวธัญญารักษ์ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๑๐ นางกัลยกร อมรคำตัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๑๑ นายเจษฎาภรณ์ ศรีหาพงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๑๒ นางสาวณภัสภรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๑๓ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๒.๕.๑๔ นางสาวริณญา โคตรสำราญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจสมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา เพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ 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 เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๖ งานติดตาม...

๒.๖ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

๒.๖.๑ นางสาวธัญญารักษ์ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๒ นางสาวสุวรรณา โกศลวัฒน์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๓ นางสาวดุขฎิพร ดวงศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๔ นางสาวแสงเดือน เพชรผดุง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๕ นางสาวณัฏฐภรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๖ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๗ นายธวัชวัฒน์ ศรีพนากุล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๘ นายคณิตกร พรหมหล่อ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๙ นางสาวภูษณาพร ขาจุหวิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๑๐ นางสาวนันทชนัน ช่อวารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๒.๖.๑๑ นางสาวสุวิทย์ โสวะภาสณ	ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
 - ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
 - รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม (๑)
 - รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)
 - รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
 - รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
 - รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
 - จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- /๑๑. จัดทำปฏิทิน...

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
 ๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

นายไวพจน์ ศรีธัญ

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนงานในการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานกิจการนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษา และงานแนะแนว งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษและบริการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๑ นายสมัศร อินทร์เลิศ

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๒ นายวิเชียร กำทอง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๓ นายณรวาทิตย์ มีดี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๔ นายชูเกียรติ ประมุขกุล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๕ นายธนพัฒน์ ใจตรง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๖ นายเกียรติพล บุญหล่อ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๗ นางสาวทิพย์ดา สารชาติ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๘ นางศิริณดา ดอนชัย

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๙ นายศักดิ์สิทธิ์ จันทะแสง

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๑๐ นางสาวกาญจนาวรรณ พรหมสอน

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๑๑ นายธนีสร์ บุรุษพัฒน์

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๑๒ นายธราดล สุโยธา

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑.๑๓ ว่าที่ ร.ต. ขวัญชัย เนืองเนตร

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

/๓.๑.๑๔ นายพงศ์ศันย์...

๓.๑.๑๔ นายพงศ์ดนัย รายน้าเงิน	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๑๕ นายก่อเกร สุธิ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๑๖ นายภูวดล ธนุชัย	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๑๗ นายศักดิ์ศิริรินทร์ ชินเกตุ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๑๘ นายอาทิตย์ พุฒพิม	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๑๙ นายพงศธร วงษ์ศรีแก้ว	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๐ นายพิศาล นันทะสาร	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๑ นายฐิติกร ยืนย้ง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๒ นายภูวดล วันโมลา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๓ นายบัญชา หล้าลุน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๔ นายศตวรรษ วารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๕ นายปัญญา บุญเลห์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๖ นางสาววิรุฬพรรณ บุญรมย์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๗ นางสาวณัฏฐรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๘ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๒๙ นางสาวจริญญา หล้าลุน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๐ นายศุภสิทธิ์ สายขุน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๑ นางสาวจิฎาสิณี ศิริกิจ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๒ นายชยพล คำเพราะ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

/๓.๑.๓๓ นายสุภณ...

๓.๑.๓๓ นายสุภณ สวาสดิพันธ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๔ นายสถาพร แสงแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๕ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๖ นายพีรคุปต์ ทิพยจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๗ นายพีระพัฒน์ แสนพล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๘ นายศักรินทร์ สำเภา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๑.๓๙ นางพนมพร ถนอมพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

๒. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความรักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ คุณธรรม อัตลักษณ์ของสถานศึกษา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

๔. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มีคุณภาพ ตามกระบวนการทางลูกเสือแห่งชาติ

๕. สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล ผ่อนผัน ยกเว้น การเข้ารับการเกณฑ์ทหาร และการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๘. กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน นักศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ในการจัด กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

/๓.๒ งานครูที่ปรึกษา...

๓.๒ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑ นางสาวพิมพ์อริษา จันทรสุตะ

ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๒ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๓ นางอรทัย ชาเสน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๔ นางสาวชญานันท์ หอมจิตร

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๕ นางมนัสนันท์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๖ นายณัฐพล เทพมา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๗ นางสาวพิมพ์ปิไล วุ่นอภัย

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๘ นางสาวพิมพ์พัชชา แก้วมawangค์

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๙ ว่าที่ ร.ต.ขวัญชัย เนืองเนตร

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๐ นายสุรพงศ์ กันตะบุตร

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๑ นายวีรสิทธิ์ นาทัน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๒ นางสาวศิริยาพร สำเภา

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๓ นายก่อไกร สุทธิ

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๔ นายพีรคุปต์ ทิพย์จันทร์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๕ นายธวัชวัฒน์ ศรีพนากุล

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๖ นางสาวณัฏฐภรณ์ บุตรเงิน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๗ นางสาววิรุฬพรรณ บุญมัย

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๘ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๑๙ นางสาววรินทร์ภรณ์ สวาทชาติ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๒๐ นางสาวปณิดา โพธิ์ทอง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓.๔.๒๑ นางสาวจริยา ศรีกะกุล

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา
๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความคิดเห็นการลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
๕. จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไขปัญหา รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๖. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม
๗. ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพหรือกองทุนอื่น ๆ
๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานประกอบการ เพื่อจัดทำงานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๙. สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
๑๐. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำอาชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ส่งต่อ และติดตามดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษาและเด็กที่หลุดออกนอกระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา
๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.๓ งานปกครอง...

๓.๓ งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

๓.๔.๑ นายสรรพสิทธิ์ ละออเอี่ยม	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒ นายพงศธร วงษ์ศรีแก้ว	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๓ นายศักรินทร์ ไชยปัญญา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๔ นายอภิพงศ์ เจือสนธิ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๕ นายพงศ์ดนัย รายน้ำเงิน	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๖ นายทริฎฐทรัพย์ แสนทวีสุข	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๗ นายวีรสิทธิ์ นาทัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๘ นายจิตติกร ยืนยง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๙ นายพิศาล นันทะสาร	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๐ นายสถาพร แสงแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๑ นายก้องไกร สุทธิ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๒ นายสมปอง เพิ่มพูล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๓ นายกายสิทธิ์ นามลาด	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๔ นายเดชณรงค์ ดอกบัว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๕ นางสาวณภัฏภรณ์ บุตรเงิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๖ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๗ นายพีรคุปต์ ทิพย์จันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๘ นายพงศ์ธร ปานรัตน์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๙ นายธนวัฒน์ พร้อมสุข	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

/๓.๕.๒๐ นายเกรียงไกร...

๓.๔.๒๐ นายเกรียงไกร สายสุพรรณ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒๑ นายศตวรรษ วารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒๒ นายคมสัน กล้าพุ่มธา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒๓ นายวุฒินันท์ วงศ์อินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒๔ นางสาวปณณิกา อุ่นแพทย์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

- กำหนดมาตรการและดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา หัวหน้างาน พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
- เสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษ กรณีทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
- ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- จัดกิจกรรม ร่วมมือกับภายนอก ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การพนัน ภัยจากการใช้ความรุนแรง ภัยคุกคามทางเทคโนโลยี การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพกาย สุขภาพจิต และอื่น ๆ
- สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

๓.๔.๑ นางสาวสุกัฒา ศิริชนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๒ นางสาวสุวรรณ โกศลวัฒน์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๓ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๔ นางสาวรัญยารัตน์ สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

/๓.๕ นายปิยรัตน์...

๓.๔.๕ นายปิยรัตน์ คันธจันทร์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๖ นายพิริยะ ข่ายกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๗ นางสาวธัญญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๘ ว่าที่ ร.ต. ขวัญชัย เนืองเนตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๙ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๐ ว่าที่ ร.ต.หญิง ฐิตารีย์รัตน์ อาญาเมือง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๑ นางสาวอุษณาพร ขาจุหวิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๒ นายวีรสิทธิ์ นาทัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓.๔.๑๓ นางสาวประภาเพ็ญ ดิศแพทย์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดระบบและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคระบาดต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
๓. จัดหาเครื่องมือ ยา และเวชภัณฑ์ ให้บริการปฐมพยาบาล และการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในสถานศึกษา
๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสุขภาพสังคมให้กับนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลหอพัก บ้านเช่าที่อยู่อาศัย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดีมีคุณภาพ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑ นายวัฒนา ทองเทพ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๒ นายนรา เดชะคำภู

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป(ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
(ศูนย์ Fix it Center แบบถาวร)

๓.๕.๓ นางมนัสนันท์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
(งานสวนพฤกษศาสตร์)

๓.๕.๔ นายกตนนท์ นาทัน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๕ นายจำรัส ชนะสิงห์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๖ นายอุทัย พลเขตต์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๗ นายชนินทร์ พบลาภ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๘ นายอิทธิพล สุขเต็ม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๙ นายธีรเดช ทิมา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๐ นายอิทธิวัฒน์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๑ นางสาวพิมพ์อริษา จันทรสุตะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๒ นางสาวชฎานันท์ หอมจิตร

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๓ นางสุภาพร ไชยชนะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๔ นายปัญญาพร พฤษชาติ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๕ ว่าที่ ร.ต.ศตวัฒน์ มงคลดิษฐ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๖ นายปรีวัฒน์ ยืนยง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๗ นางสุภัตสา ศิริชนะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๘ นายวันชัย นิยมวงศ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๑๙ นายอภิสิทธิ์ โคนพันธ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

/๓.๕.๒๐ นายจตุรงค์..

๓.๕.๒๐ นายจตุรงค์ อ่อนสาร

๓.๕.๒๑ ส.อ.เดชศรี พนมเขต

๓.๕.๒๒ นางสาวรัญยารัตน์ สิงห์คำ

๓.๕.๒๓ นายสมักร อินทร์เลิศ

๓.๕.๒๔ นายวัฒนกร ไชยพล

๓.๕.๒๕ นางสาวพิมพ์ไฉ วุ่นอภัย

๓.๕.๒๖ นางสาวไพลิน แนวจำปา

๓.๕.๒๗ นายศักดิ์ศิริพันธ์ ชินเกตุ

๓.๕.๒๘ นายสุรพงษ์ กันตะบุตร

๓.๕.๒๙ นายอนาวิล บุญศิริโชควัฒนา

๓.๕.๓๐ นายวีระพล นันตะเสน

๓.๕.๓๑ นายขวัญ ชีณวงษ์

๓.๕.๓๒ นายหลักชัย เล็กเมฆา

๓.๕.๓๓ นายไกรวิชญ์ เกตุนา

๓.๕.๓๔ นายถาวร สีถากการ

๓.๕.๓๕ นายวีรสิทธิ์ นาทัน

๓.๕.๓๖ นายอนุชิต มุงคุณการ

๓.๕.๓๗ นายhemันต์ วรรณะ

๓.๕.๓๘ นางสาวนิภาพร พันลำ

๓.๕.๓๙ นายเจษฎาภรณ์ ศรีหาพงษ์

๓.๕.๔๐ นายกุลพัทธ์ บุราณเดช

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป(ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป(ครู)

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

๓.๕.๔๑ นางสาวสุกัญญา...

๓.๕.๔๑ นางสาวสุกัญญา ถมมา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.๕.๔๒ นายพีระพัฒน์ แสนพล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.๕.๔๓ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.๕.๔๔ ว่าที่ ร.ต.หญิง ฐิตารีย์รัตน์ อาญาเมือง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.๕.๔๕ นางสาวนัทธชนัน ช่องวารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
๓.๕.๔๖ นางสาวจินดามัย สีแสง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพในการส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพิเศษ และการบริการสังคม ร่วมกับแผนกวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานและดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุพืชสวน พฤกษศาสตร์ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการ ตามแนวพระราชดำริ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาการ วิชาชีพ และจิตอาสาแก่ชุมชนและสังคม
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
๕. ประสาน ดำเนินการจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. เผยแพร่ ต่อยอดองค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
๗. สนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยของผู้เรียน เช่น โครงการขับขี่ปลอดภัย โรคอุบัติใหม่ในสภาวะการณ์เร่งด่วน
๘. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยสื่อสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ฝ่ายวิชาการ...

๔. ฝ่ายวิชาการ

นายสุวิชา มั่นยืน

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนงานในการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล แผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมืองานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

๔.๑.๑ นายณรวิทย์ มีดี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

๔.๑.๒ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์

๔.๑.๒.๑ นางสาวพิมพ์ไฉ วุ่นอภัย

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๑.๒.๒ นางทิพวรรณ สายพิน

ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ

๔.๑.๒.๓ นายอิทธิวัฒน์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๒.๔ นางอรทัย ชาเสน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๒.๕ นางสาวพิมพ์อริษา จันทร์สุตะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๒.๖ นางมนัสนันท์ ไทยแท้

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๓ หมวดวิชาคณิตศาสตร์

๔.๑.๓.๑ นางสาวชญานันท์ หอมจิตร

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๔.๑.๓.๒ นางพนิดา องค์สวัสดิ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๓.๓ นายภัทรศักดิ์ ภัทรธรรมพิบูล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๓.๔ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๑.๔ หมวดวิชาภาษาไทย

๔.๑.๔.๑ นางณชิตา เถาว์โท

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย

๔.๑.๔.๒ นายณรวิทย์ มีดี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๔.๓ นายเกียรติพล บุญหล่อ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ฝ่ายวิชาการ

๔.๑.๕ หมวดวิชาสังคม

๔.๑.๕.๑ นางดาราวรรณ รอดสิน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๕.๒ นางสาวกานดาดี มณีวัน

ตำแหน่ง ครู

๔.๑.๕.๓ นางสาวพิมพ์พัชชา แก้วมawangค์

ตำแหน่ง ครู

/๔.๑.๖ หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ...

๔.๑.๖ หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

๔.๑.๖.๑ นายอัครวิทย์ พลศักดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ
๔.๑.๖.๒ นางสาวทิพย์ดา สารชาติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๑.๖.๓ นางจินตนา จินดาศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๑.๖.๔ นางศิริณดา ดอนชัย	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๑.๖.๕ นางสาวปรานี ศรีมันตะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๑.๖.๖ นายธนพัฒน์ ใจตรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๔.๑.๖.๗ นางสาวรัญยารัตน์ สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๑.๖.๘ นางสาวดุษฎิพร ดวงศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๑.๖.๙ นางสร้อยญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๑.๖.๑๐ นางสาวนันทชนัน ช่อวารินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๑.๗ หมวดวิชาพลานามัย

๔.๑.๗.๑ นางสุภัคธสา ศิริชนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
๔.๑.๗.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิงฐิตารีย์รัตน์ อาญาเมือง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๒ แผนกวิชาเครื่องกล

๔.๒.๑ ส.อ.เดชศรี พนมเขต	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
๔.๒.๒ นายอภิสิทธิ์ โคนพันธ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔.๒.๓ นายพงศธร วงษ์ศรีแก้ว	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๔.๒.๔ นายวสันต์ สุดหา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล ฝ่ายวิชาการ
๔.๒.๕ นายวันชัย นิยมวงศ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๔.๒.๖ ผศ.ดร.อาคม ปาสีโล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๔.๒.๗ นายอนุชิต ศรีสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๒.๘ นายธีรเดช ทิมา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๒.๙ นายวัฒนา ทองเทพ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๒.๑๐ นายกตนต์ นาทัน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๒.๑๑ นายณัฐกร หมั่นทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๒.๑๒ นายอินทราวุธ เชสูงเนิน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๒.๑๓ นายจตุรงค์ อ่อนสาร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๒.๑๔ นายสรรพสิทธิ์ ละออเอี่ยม	ตำแหน่ง ครู

/๔.๒.๑๕ นายสุทิน...

๔.๒.๑๕ นายสุทิน ชูวา	ตำแหน่ง ครู
๔.๒.๑๖ นางสาวไพลิน แนวจำปา	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๔.๒.๑๗ นายนรา เดชะคำภู	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๒.๑๘ นายสุนันท์ อินทร์งาม	ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่า
๔.๒.๑๙ นายถาวร สีถาการ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๐ นายสมบัติ แนวจำปา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๑ นายวีระพล นันตะเสน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๒ นายอนุชิต มุงคุณการ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๓ นายอิทธิพล บุคดีคำ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๔ นายวิฑิตกร ยืนย้ง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๕ นายพิศาล นันทะสาร	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๖ นายวีรสิทธิ์ นาทัน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๗ นายหลักชัย เล็กเมฆา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๘ นายสถาพร แสงแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๒๙ นายภูวดล วันโมลา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๓๐ นายไกรวิชญ์ เกตุนา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๒.๓๑ นายขวัญ ชินวงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๓ แผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต

๔.๓.๑ นายพงศ์ศักดิ์ สีลาคม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๔.๓.๒ นายศักรินทร์ ไชยปัญญา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔.๓.๓ นางกัลยาณี บุญสุข	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๔.๓.๔ นางสาวชุตติกาญจน์ สุขเกษม	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ฝ่ายวิชาการ
๔.๓.๕ นายธราดล สุโยธา	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
๔.๓.๖ นายธีรวัฒน์ ศรีกะกุล	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๔.๓.๗ นายอนุพันธุ์ จารุพงษ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๓.๘ นายชนะ สุทธิประภา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๓.๙ นายบัณฑิตย์ เหลาทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๓.๑๐ นายตฤณ แสนลา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๓.๑๑ นายพิริยะ ข่ายกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๓.๑๒ นางสาวศิริยาพร สำเภา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

- ๔.๓.๑๓ นายธนกร บุตรศรี
 ๔.๓.๑๔ นางสาววรรณุช พันสุวรรณ
 ๔.๓.๑๕ นายบัญชา หล้าลุน

๔.๔ แผนกวิชาโลหะการ

- ๔.๔.๑ นายเอกพร วรรณประภา
 ๔.๔.๒ นายวิทยา กองตระกูลดี
 ๔.๔.๓ ว่าที่ ร.ต.ขวัญชัย เนืองเนตร
 ๔.๔.๔ นายเกรียงไกร สายสุพรรณ
 ๔.๔.๕ นายศตวรรษ วารินทร์
 ๔.๔.๖ นายคมสัน กล้าพุดธา

๔.๕ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

- ๔.๕.๑ นายปัญญาพร พุกษชาติ
 ๔.๕.๒ นายจำรัส ชนะสิงห์
 ๔.๕.๓ นายเอกฉัตร พลรัตน์
 ๔.๕.๔ นางบุญญาพร เจตอธิการ
 ๔.๕.๕ นายศักดิ์สิทธิ์ จันทะแสง
 ๔.๕.๖ นางสาวสุวรรณา โกศลวัฒน์
 ๔.๕.๗ นายสุนทร ดอนชัย
 ๔.๕.๘ นายเจริญพร เจตอธิการ
 ๔.๕.๙ นายภาสกร ศรีขาว
 ๔.๕.๑๐ ว่าที่ ร.ต.กริธาวุฒิ ทนงจิตร
 ๔.๕.๑๑ นายสมลักษณ์ ศรีพนากุล
 ๔.๕.๑๒ นางสาวแสงเดือน เพชรผดุง
 ๔.๕.๑๓ นายยศสิทธิ์ แสงสาย

- ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
 ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
 ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

- ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาโลหะการ
 ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาโลหะการ
 ฝ่ายบริหารทรัพยากร
 ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาโลหะการ
 ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาโลหะการ
 ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
 ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
 ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

- ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 ฝ่ายบริหารทรัพยากร
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 ฝ่ายวิชาการ
 ตำแหน่ง ครู
 ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

๔.๕.๑๔ นายสฤทธะ กาญจน์ดา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๕.๑๕ นายสุกรี พรหมนิกร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๕.๑๖ นางสาวปิยะดา เดชประทุม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๕.๑๗ นายเศรษฐา วงศ์สวัสดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๕.๑๘ นายประสิทธิ์ ทุมมัน	ตำแหน่ง ครู
๔.๕.๑๙ นายภูวดล ธนชัย	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๔.๕.๒๐ นายศักดิ์ศิริรินทร์ ชินเกตุ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๔.๕.๒๑ นายอนุรักษ์ กลางแก้ว	ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่า
๔.๕.๒๒ นายพงศ์ดนัย รายนำเงิน	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๕.๒๓ นายอนาวิล บุญศิริโชควัฒนา	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๕.๒๔ นายหิรัญทรัพย์ แสนทวีสุข	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
๔.๕.๒๕ นางสาวนิภาพร พันลำ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๒๖ นายเจษฎาภรณ์ ศรีหาพงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๒๗ นายอาทิตย์ พุฒพิม	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๒๘ นายก่อเกร สุธิ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๒๙ นางสาวภัทรสุดา ศรีวะโสภา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๓๐ นายจิรัชิตี ศรีวะโสภา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๓๑ นายกุลพัทธ์ บุราณเดช	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๓๒ นายพีระพัฒน์ แสนพล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๓๓ นางสาวสุกัญญา ถมมา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๕.๓๔ นายเหมันต์ วรรณะ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๖ แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์/เมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

๔.๖.๑ ว่าที่ ร.ต.ศตวัฒน์ มงคลดิษฐ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๔.๖.๒ นายพรศักดิ์ บุญพา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายบริหารทรัพยากร
๔.๖.๓ นายวิเชียร กำทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา ฝ่ายวิชาการ
๔.๖.๔ นายทรงศักดิ์ สัตนาโค	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔.๖.๕ นายวัฒนกร ไชยพล	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายกิจการฯ
๔.๖.๖ นายคารมย์ แก้วกันยา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๖.๗ นายชูเกียรติ ประมุขกุล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔.๖.๘ ว่าที่ ร.ต.คมกริช สายพิน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔.๖.๙ นายสมัคร อินทร์เลิศ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายบริหารทรัพยากร

/๔.๗ แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์...

๔.๗ แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๔.๗.๑ นายณัฐพล เทพมา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๔.๗.๒ นายฐาปกรณ์ บุญ

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายวิชาการ

๔.๗.๓ นายณภัทร พรกิตติมงคล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๗.๔ นายชวาล แข็งแรง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๔.๗.๕ นายมรุต นามบุญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๔.๗.๖ นายอิทธิพล สุขเต็ม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๗.๗ นายชินทร์ พลหาญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๗.๘ นางสาวพร ไชยชนะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๗.๙ นายชินทร์ พบลาก

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๗.๑๐ นายเทพลิขิต ศิริวงศ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๗.๑๑ นายนรวัฒน์ เขียวอ่อน

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

๔.๗.๑๒ นายภัทรพงศ์ สารักษ์

ตำแหน่ง ครู

๔.๗.๑๓ นายพัฒน์พงศ์ แจ่มใส

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๔.๗.๑๔ นายธนวัฒน์ พร้อมสุข

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๑๕ นายสุภรณ์ สวาสติพันธ์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๑๖ นายพงศ์ธร ปานรัตน์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๑๗ นายธัชวัฒน์ ศรีพนากุล

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๑๘ นายบัญชา หาแก้ว

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๑๙ นายคณิตกร พรหมหล่อ

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๗.๒๐ นางสาวภูษมาพร ชาจุวัน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๘ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง/ช่างสถาปัตยกรรม

๔.๘.๑ นางกนกพร ไชยวิเศษ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง/ช่างสถาปัตยกรรม

๔.๘.๒ นายอุทัย ไชยวิเศษ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง/ช่างสถาปัตยกรรม

ฝ่ายบริหารทรัพยากรฝ่าย และ

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๔.๘.๓ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง/ช่างสถาปัตยกรรม

ฝ่ายวิชาการ

๔.๘.๔ นางสาวภัททิรา ศรีนัครินทร์

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง/ช่างสถาปัตยกรรม

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๔.๘.๕ นายพีรคุปต์ ทิพยจันทร์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

/๔.๘.๖ นางสาวจิณณิศา...

๔.๘.๖ นางสาวจิณาศิณี ศิริกิจ

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๘.๗ นายสินวิชญ์ จารุตันต์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๘.๘ นายชยพล คำเพราะ

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙ แผนกวิชาโยธา

๔.๙.๑ นายปรีวัฒน์ ยืนยั้ง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาโยธา

๔.๙.๒ นายดุลยวัต รัชพงษ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

๔.๙.๓ นายปิยรัตน์ คันธจันทร์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

๔.๙.๔ นายณัฐวรรณ เกษกุล

ตำแหน่ง ครู

๔.๙.๕ นายธนีสร บุรุษพัฒน์

ตำแหน่ง ครู

๔.๙.๖ นายอภิพงศ์ เจือสนิท

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๔.๙.๗ นางสาววิรุฬพรรณ บุญรมย์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙.๘ นายเดชณรงค์ ดอกบัว

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙.๙ นางสาวจริญญา หล้าลุน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙.๑๐ ว่าที่ ร.ต.ปัญญา บุญเล่ห์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙.๑๑ นายศุภสิทธิ์ สายขุน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๙.๑๒ นางสาวประไพสุข เกษมสุข

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๑๐ แผนกวิชาการบัญชี

๔.๑๐.๑ นางเบญญาดา อ่อนน้อม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี

๔.๑๐.๒ นางมลทิทอง จารุพงษ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๑๐.๓ นางสาวทิพากร ผุยพรม

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชีฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๑๐.๔ นางสาวธัญญารักษ์ ธนชัยผลฐานิส

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

๔.๑๐.๕ นางกัลยกร อมรคำตัน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายวิชาการ

๔.๑๐.๖ นางสาวณภัสภรณ์ บุตรเงิน

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชีฝ่ายกิจการนักเรียนฯ

๔.๑๐.๗ นางสาวณัฐธิดา ประดับจันทร์

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชีฝ่ายกิจการนักเรียนฯ

๔.๑๑ แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

๔.๑๑.๑ นายอุทัย พลเขตต์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

๔.๑๑.๒ นายสุพัฒน์ แนวจำปา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑๑.๓ นายสมปอง เพิ่มพูล

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายบริหารทรัพยากร

/๔.๑๑.๔ นายธนาการ...

๔.๑๑.๔ นายธนากร กอมณี	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายวิชาการ
๔.๑๑.๕ นายกายสิทธิ์ นามลาด	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
๔.๑๑.๖ นายวุฒินันท์ วงศ์อินทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๔.๑๒ แผนกวิชาช่างอากาศยาน

๔.๑๒.๑ นายอภิสิทธิ์ พรหมดอน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
	ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
๔.๑๒.๒ นางสาวกาญจนาวรรณ พรหมสอน	ตำแหน่ง ครู
	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
	ฝ่ายวิชาการ, ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔.๑๒.๓ นายสุรพงศ์ กันตะบุตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
	ฝ่ายบริหารทรัพยากร, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายกิจการฯ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาในการจัดทำแผนการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้าง ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศใช้ ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา

๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางฝึกอาชีพ จัดตารางสอนส่วนบุคคลและตารางสอนรวมของแผนกวิชา

๓. กำกับ ติดตาม และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูนิเทศก์จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด

๔. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๕. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การสะสมหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ เช่น นิเทศการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกอาชีพหรือฝึกงาน การวัดและประเมินผล และการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียน การสอนหรือวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

๖. จัดหา ดูแลรักษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ของแผนกวิชาให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๗. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ และการเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้เรียนในแผนกวิชา การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

๘. กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะวิชาชีพโดยบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คู่มือครู เอกสารประกอบการสอน แฟ้มสะสมงาน และการพัฒนาวิชาชีพตามกระบวนการการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๙. ควบคุมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา และรายงานผลผลิตที่ได้จากการฝึกตามแผนการจัดการเรียนรู้

๑๐. ควบคุม ดูแล ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย บำรุงรักษา และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย และทันสมัยพร้อมใช้งาน

/๑๑. ประสานงาน...

๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๒. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรพาณิชยนาวิ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรช่างอากาศยาน เป็นต้น
๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานลำดับตามขั้น
๑๔. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๔.๑๓.๑ นายคารมย์ แก้วกันยา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๒ นางทิพวรรณ สายพิน	ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๓ นางพนิดา องค์กรสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๔ นางสาวธันยาภักดิ์ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๕ นายอิทธิพล สุขเติม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๖ นายวิเชียร กำทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๗ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๘ นายดุลยวัต รัชพงษ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๙ นางบุญญาพร เจตอธิการ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๐ นายชวาล แข็งแรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๑ นายบัณฑิตย์ เหลาทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๔.๑๓.๑๒ นางสาวกาญจนาวรรณ พรหมสอน ตำแหน่ง ครู	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๓ นายนรา เดชะคำภู	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๔ นายขวัญชัย เนืองเนตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๕ นางสาวณัฐญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๖ นางสาวจิรนนท์ เป้าเงิน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
๔.๑๓.๑๗ นางสาวรุ่งทิพย์ สมสุวรรณ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนรู้ ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางนิเทศ และกระบวนการนิเทศ ร่วมกับแผนกวิชาและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น แผนการเรียนรู้ แผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และแผนการฝึกอาชีพ
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาให้ตรงกับกลุ่มอาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
๕. จัดทำ รวบรวม และพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้น เพื่อความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ผู้สอนในสถานศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการ ได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร จัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชา/สาขาวิชา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมและพัฒนารายการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และทิศทางในการพัฒนาประเทศ
๙. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

/๑๑. จัดทำปฏิทิน...

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาศึกษากำหนด

๔.๑๔ งานวัดผลและประเมินผล

๔.๑๔.๑ นางพนิดา องค์กรสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๒ นางทิพวรรณ สายพิน	ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๓ นางอรทัย ชาเสน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๔ นายชนะ สุทธิประภา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๕ นางสาวชฎานันท์ หอมจิตร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๖ นายภัทรศักดิ์ ภัทรธรรมพิบูล	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๗ นางศิริณนา ดอนชัย	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๘ นายชินวิทย์ พลหาญ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๙ นายณัฐพล เทพมา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๐ นางสาวภัททิรา ศรีนครินทร์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๑ นายสรรพสิทธิ์ ละออเอี่ยม	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๒ นางสาวธัญญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๓ นางสาวรุ่งอรุณ ไตรวงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๔ นายหลักชัย เล็กเมฆา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๕ นางสาวแสงพล ชลกาญจน์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวัดผลและประเมินผล
๔.๑๔.๑๖ นางสาวชุติมณฑน์ พัฒนพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวัดผลและประเมินผล

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร
๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อยืนยันผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๔.๑๕ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

- | | |
|------------------------------|--|
| ๔.๑๕.๑ นายธีรวัฒน์ ศรีกะกุล | ตำแหน่ง ครู
ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ |
| ๔.๑๕.๒ นายทรงศักดิ์ สัตนาโค | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ |
| ๔.๑๕.๓ นายวัฒนา ทองเทพ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ |
| ๔.๑๕.๔ นายวิเชียร กำทอง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ |
| ๔.๑๕.๕ นางสาวธิดารัตน์ บุญดล | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ |

/๔.๑๕.๖ ว่าที่ ร.ต. กริชาวุฒิ...

๔.๑๕.๖ ว่าที่ ร.ต. กรีฑาวุฒิ ทนงจิตร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๗ นายนราวัฒน์ เขียวอ่อน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๘ นางสาวธันยาภักค์ ธนชัยผลฐานิส	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๔.๑๕.๙ ว่าที่ ร.ต.ศตวัฒน์ มงคลดิษฐ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๐ นายสฤทธะ กาญจันดา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๑ นายภาสกร ศรีขาว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๒ นายดุลยวัต รัชพงษ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๓ นายบัณฑิตย์ เหลาทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๔ นายอภิสิทธิ์ โคนพันธ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๕ นายภัทรพงศ์ สารักษ์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๖ นายสุรพงศ์ กันตะบุตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๗ ว่าที่ ร.ต.ขวัญชัย เนืองเนตร	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๘ นายหิรัญทรัพย์ แสนทวีสุข	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๑๙ นายถาวร สีถาการ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๐ นายอนุชิต มุงคุณการ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ

/๔.๑๕.๒๑ นายเจษฎาภรณ์...

๔.๑๕.๒๑ นายเจษฎาภรณ์ ศรีหาพงษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๒ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๓ นางสาวประไพสุข เกษมสุข	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๔ นางสาววิรุฬพรรณ บุญรัมย์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๕ นายนันทวัฒน์ ไชยผา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๔.๑๕.๒๖ นางสาวเยี่ยมจิตต์ สายงาม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานความช่วยเหลือในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา
๒. จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ
๓. จัดการศึกษาวิชาชีพทุกระดับโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๔. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรทุกระดับร่วมกับสถานประกอบการ ในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๕. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การฝึกอาชีพ และการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
๖. พัฒนา ครูฝึก ครูนิเทศ ตามมาตรฐานทวิภาคีและร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๗. ติดตามประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการ เพื่อการจัดหาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ฝึกอาชีพ ให้กับนักเรียน นักศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๖ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๔.๑๖.๑ นายนราวัฒน์ เขียวอ่อน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๒ นายชินทร์ พบลาก	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๓ นางณชิตา เถาว์โท	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๔ นายชวาล แข็งแรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

๔.๑๖.๕ นายณัฐพล เทพมา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๖ นางสาวดุชนิพร ดวงศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๗ นายภัทรพงศ์ สารักษ์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๘ นายธนวัฒน์ พร้อมสุข	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๙ นายธวัชวัฒน์ ศรีพนากุล	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๐ นายบัญชา หาแก้ว	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๑ นางสาวปวีณา ยินดีงาม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๒ นางสาวนุชจรินทร์ อมรสิน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๓ นายอาทิตย์ จินดาศรี	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๔ นายธีรภัทร รสจันทร์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๔.๑๖.๑๕ นายณที พันธุ์คำภา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการสื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อสื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- จัดระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ครูผู้สอน สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก
- พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และคลังปัญญาวิชาชีพ
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านสื่อทัศนูปกรณ์ ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๗ งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๔.๑๗.๑ นางสาวทิพย์ดา สารชาติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ หัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๒ นางศิริณดา ดอนชัย	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๓ นางสาวปรานี ศรีมันตะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๔ นายวัฒนา ทองเทพ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๕ นายอัศวินท์ พละศักดิ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๖ นายวิเชียร กำทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๗ นายชาวล แข็งแรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๘ นางสาวดุष्ฎิพร ดวงศรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๙ นายธนพัฒน์ ใจตรง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๑๐ นางสาวชุตติกาญจน์ สุขเกษม	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๑๑ นางสาวไพลิน แนวจำปา	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๑๒ นางสาวสรัญญา งานสัมพันธ์ฤทธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๑๓ นายเหม็นต์ วรรณะ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการศึกษาพิเศษฯ
๔.๑๗.๑๔ นางสาวพรรณนภา จารุกการ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามบริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๔. สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือ แนวทางการสนับสนุน หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๕. จัดให้มีการคัดกรองและประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้เข้าเรียนอาชีวศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ตามความสนใจ ความถนัด และเหมาะสม

๖. จัดระบบการนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ในระหว่างการศึกษาฝึกงานหรือฝึกอาชีพ

๗. จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต การพัฒนาทักษะพื้นฐาน หรือการบริการอื่นใดที่จำเป็น และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๙. ส่งเสริมการพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสิทธิการศึกษาให้เกิดความเสมอภาคในสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๘ งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

๔.๑๘.๑ นายชนะ สุทธิประภา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๒ นายสุนทร ดอนชัย

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๓ นายชินทร์ พลหาญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๔ ว่าที่ ร.ต.ศตวัฒน์ มงคลดิษฐ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๕ นางสาวไพลิน แนวจำปา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๖ นายณัฐกร หมั่นทอง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีฯ

๔.๑๘.๗ นางสาวรุ่งทิพย์ สมสุวรรณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการตามแบบที่กำหนด

๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานและรวบรวมในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสถานประกอบการ ตามแบบที่กำหนด อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

๔. ประสานและรวบรวมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ในสถานประกอบการ (ถ้ามี) ตามแบบที่กำหนด

/๕. จัดทำรายงาน...

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นภาคการศึกษาที่เปิดสอน ให้ครบทุกรายวิชา

๖. จัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ทดสอบมาตรฐานดิจิทัล ทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา และหรือการทดสอบมาตรฐานอื่น ๆ ที่กำหนด

๗. รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรการประกันคุณภาพระดับสถาบัน

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและหรือวิชาชีพ

๙. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา

๑๐. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่

๑๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ จัดทำสื่อการเรียนการสอน เอกสารการเรียนการสอน และผลงานวิชาการ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๙ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต ประกอบด้วย

๔.๑๙.๑ นายสิทธิระ กาญจันดา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

๔.๑๙.๒ นายสุนทร ดอนชัย

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชา เทคโนโลยีไฟฟ้า

๔.๑๙.๓ นายชินทร์ พลหาญ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๔.๑๙.๔ นายณัฐกร หมิ่นทอง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้า

๔.๑๙.๕ ว่าที่ ร.ต.ศตวัฒน์ มงคลดิษฐ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑๙.๖ นายศักรินทร์ ไชยปัญญา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต

๔.๑๙.๗ นายวสันต์ สุดหา

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์

๔.๑๙.๘ นายณัฐวรรณ์ เกษกุล

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีโยธา

๔.๑๙.๙ นายนันทวัฒน์ ไชยผา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. สืบหาข้อมูลความต้องการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงาน และฝึกอาชีพของสถานประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ให้กับสถานศึกษาในเครือข่าย
๓. จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีภาคเขตพื้นที่
๔. จัดรูปแบบบริหารงานภายในศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่
๕. นิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดเตรียมความพร้อมส่งเสริมและจัดกิจกรรมก่อน ระหว่าง และหลังฝึกงานและฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาต่างเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๗. จัดทำแนวทางการทำงาน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษาที่มีฝึกงาน และฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๘. สร้างความตระหนัก และความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการฝึกงาน และฝึกอาชีพทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บังเกิดผลดีต่อทางราชการและสถานศึกษา หากมีคำสั่งใดขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายชาติรี พิบุลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี