



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
ที่ ๔๔๐/๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรงตามความสามารถของบุคลากร และเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อที่ ๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง มอบหมาย และเปลี่ยนแปลงบุคลากร ในสถานศึกษา ให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามระเบียบ ฯ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ จึงมอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ครู) ครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ฝ่ายและงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะรองผู้บริหารสถานศึกษา ช่วยปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ครู) ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่ธุรการ นักการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย นักการภารโรง นักเรียนและนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา และความรับผิดชอบตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นายพันธ์ศักดิ์ คำโสม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ควบคุมดูแลงานบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายธีรวัช ใจห้าว รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลงานวางแผนงานและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และงานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายประเวส สีท่ามา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และ ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษและบริการชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางจินตนา อุทัง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล ภาควิชา แผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้แทนฝ่าย ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่ประชุมชี้แจงและดำเนินการ โดยพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๒. การจัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. การพัฒนาหลักสูตร การเปิดการเรียนการสอนหรือการยกเลิกการเรียนของแผนกวิชาชีพต่าง ๆ
๔. กำหนดหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

๕. ปฏิบัติ...

๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่าย ในกรณีที่รองผู้อำนวยการฝ่ายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. นางพรพิมล วรรณะ ทำหน้าที่ ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารทรัพยากรและอื่น ๆ

๒. นายมานพ ศรีนาราย ทำหน้าที่ ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือและอื่น ๆ

๓. นายปรีชา สร้อยสาย ทำหน้าที่ ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาและอื่น ๆ

๔. นางสาวปราณีรัตน์ บุญปัญญา ทำหน้าที่ ผู้แทนฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายวิชาการและอื่น ๆ

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางพรพิมล วรรณะ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒. นางประวีณ เพชรป้อ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวกัศราพร บางศรี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวสิลาวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๕. นางสุนิสา พันศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวกัญญารัตน์ งามศิริ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป
๗. นายวุฒิ จันทรตอน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากรและนักศึกษาของสถานศึกษา

๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

๑. นางสาวชนาภัต ช้างอินทร์	ครู ชำนาญการ	หัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๒. นางนพพร โกศินานนท์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

๓. นายชัชชาย...



๓. นายชัชชาย พาว้อ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๔. นายวิสุทธิ รินคำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๕. นางสาวพิมรดา จันทานวน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๖. นางสาววิจิตรา ผาผึ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๗. นางสาววารีรัตน์ กิ่งพยอม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
๘. นางสาวนงนุช สีสุก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสาร ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าว นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ฯลฯ ให้บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบุคลากร

๑. นางศตพร กางถิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานงานบุคลากร
๒. นางอมรรัตน์ ตรีเศียร	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๓. นายสิทธิชัย จันทิมพะ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๔. นางสาวพิมรดา จันทานวน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
๕. นางสาวศิราพร เลิศสิทธิไชย	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๖. นางกันหา จันทิมพะ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคลากร
๗. นางสาวมัลลิกา ใจคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคลากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและเลื่อนวิทยฐานะการออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน และการจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา

๗. ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา
๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเงิน

๑. นางสาวพัชราภรณ์ รักรู้จัก	ครู	หัวหน้างานการเงิน
๒. นางสาวพัชรา ตะเกรา	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๓. นายจงจิต ดวงจันทร์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
๔. นางมยุรา ปานนิล	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๕. นางสาวโชติกา กล่าวสูงเนิน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๖. นางสาวศิริวรรณ จันทร์แก้ว	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗. นางสาวอลิสา ดวงคำจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๘. นางสาวยุวดี พิชัยช่วง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
๙. นางสาวสุพรรณษา บุญคุ้ม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำลายเอกสารตามระเบียบ

๔. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการ เบิก-จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการบัญชี

๑. นายชัย พลคำ	ครู	หัวหน้างานการบัญชี
๒. นางมยุรา ปานนิล	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี
๓. นายธวัชชัย จันเปา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานพัสดุ

๑. นายประยูร ขำทิพย์พาที	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานพัสดุ
๒. นายทนต์ศักดิ์ มูลสาร	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๓. นายสงกรานต์ ณ วิเชียร	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๔. นางเยาวนาถ ปลั่งบุญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๕. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๖. นายจักรกฤษณ์ เสเปี้ย	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๗. นายจำเนียร คำพา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๘. นายวีรชน เหล่าลาภะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๙. นางดวงเดือน คำโสม	พนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑๐. นางสาวพนิดา ขวัญหมอน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ
๑๑. นางสาวสุกัลยา ปาโน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ
๑๒. นางสาวศิริวิทย์ วันเนา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ
๑๓. นายทรงยศ บุญนารักษ์	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นายมานิตย์ แก้วพวง	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์
๑๕. นายทวี กินยีน	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๖ งานอาคารสถานที่

๑. นายจักรกฤษณ์ เสเปี้ย	ครู	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒. นายประยง น้อยหน้า	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๓. นายกิตติชัย นุ่นโต	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๔. นายพงศกร เมฆขุนทด	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๕. นายศิวดล เข็มชัยภูมิ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๖. นางสาวเบญจวรรณ บุญจันทร์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๗. นายวุฒิพงษ์ วงษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๘. นายชุตติเดช จันทจรสกุล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๙. นายเสกสิทธิ์ แพชัยภูมิ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๐. นายวีรชน เหล่าลาภะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๑. นายสัมฤทธิ์ การเลิศ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๑๒. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๓. นายวรวิทย์ ทองมาก	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๔. นายพากร ส่งงาม	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๕. นางสาวจารุวรรณ แพงละ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๖. นายทศพล โทนมี่	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๗. นายศักรินทร์ ศรีบุรินทร์	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๘. นายอนุพงศ์ ไทยซ้อย	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๑๙. นายจิรพงษ์ สมสาย	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๐. นายปิยะพงษ์ เวียงสีทอง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๑. นายดิษฐวัฒน์ พงษ์รักษ์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๒. นายบัญชา น้อยหน้า	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๓. นายสหฤต บุญรินทร์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๔. นายเชิดศักดิ์ มูลที	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒๕. นางสาวจามิกร คำลือ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาคารสถานที่
๒๖. นายสำราญ จันท์ทัด	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรงและทำหน้าที่หัวหน้านักการภารโรงชาย
๒๗. นางนงลักษณ์ ศรีคงเมือง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรงและทำหน้าที่หัวหน้านักการภารโรงหญิง
๒๘. นายเพียว คำนำ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรงและทำหน้าที่พนักงานขับรถ
๒๙. นายอุเทน วันฟู	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรงและทำหน้าที่พนักงานขับรถ
๓๐. นายกนก ศรีคงเมือง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๑. นายอดิเรก จวนรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๒. นายบำรุง อุดมสิทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๓. นายสุทธิศักดิ์ พันชนะ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๔. นายยุทธภักดิ์ แคล้วณรงค์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๕. นายราวี ติดโนน	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง

๓๖. นางแก่นแพ



๓๖. นางแก่นแพ สุกแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๗. นางสาวจร จนวนรุ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๘. นางประทับ พันชนะ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๓๙. นางลำธาร ดั่งดี	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๐. นางแดง แก้วพวง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๑. นางสาวรัชดา นิยมทอง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๒. นางหิมา กลมกลิ้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๓. นางปรางวิไล กันเกลี้ยง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๔. นางพรทิพย์ บุญทำ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๕. นางปานจันทร์ ป้องจันดา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง
๔๖. นายจัดตรงค์ หุ่นทอง	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานรักษาความปลอดภัย
๔๗. นายชัชชายุ สีนคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานรักษาความปลอดภัย
๔๘. นายโกวิทย์ วิเศษยา	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานทะเบียน

๑. นางสาวสุธาสินี ธารแยง	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานทะเบียน
๒. นางสาวเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๓. นายคมสัน ถมคำ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๔. นางสาวกานต์นภา แสงเทพ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๕. นายบัญชา ธารแยง	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๖. นางสาวเมษุตา พุ่มมาลา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๗. นางสาวอรทัย พินิจมนตรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
๘. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๙. นายวรวิทย์ ทองมาก	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน



๑๐. นางสาวจรรววรรณ แผงละ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๑๑. นางสาวคณิตกา กีกอง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๑๒. นางสาวกุสุมา โนทะวงศ์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๑๓. นายวุฒิ จันทร์ตอน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน
๑๔. นางสาวมนต์นิพา ไฉนจุ่น	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน
๑๕. นางสาวอัญชลี คุณเที่ยง	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาและการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
๖. ตรวจสอบรายชื่อของนักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี
๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามควรจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ
๑๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานประชาสัมพันธ์

๑. นายวิสุทธิ์ รินคำ	ครู	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๒. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๓. นางสาวรติยา แสนประสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

๔. นางสาวพิมพ์ชนก...

๔. นางสาวพิมพ์ชนก ภูมิภูถาวร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๕. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๖. นางสาวกนกวรรณ แผงดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๗. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๘. นางสาวพัชรดา ธนาคุณ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป
๒. รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ

๑. นายมานพ ศรีนาราง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๒. นางละอองทิพย์ สร้อยสาย	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓. นายกิตติชัย นุ่นโต	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๔. นางสาวพิมรดา จันทนวน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๕. นายจำเนียร คำพา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๖. นายนรา เหนือคูเมือง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๗. นายวีรชน เหล่าลาภะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๘. นายวรวิทย์ ทองมาก	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
๙. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
๑๐. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
๑๑. นางสาวสายสมร บุญเปลี่ยน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานวางแผนและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียนนักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา



๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวิสัยทัศน์ของแผนกวิชา สำนวนความต้องการวิสัยทัศน์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๑. นายคมสัน ถมคำ	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒. นายนพดล มาจาก	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๓. นายสิทธิชัย จันทพิมพะ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๔. นายชัยพร วงษ์ตั้งมั่น	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๕. นายจงจิต ดวงจันทร์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๖. นางปาลิตา แก้วสุริวงษ์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๗. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๘. นายวิชัย งามสุพรรณ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๙. นางสาวจรรวรณ์ แพงละ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๐. นายพูนศักดิ์ เสือดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๑. นายสุทนต์ ดิวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๒. นายวงศธร ฉัตรวิโรจน์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๓. นางสาวจุฑารัตน์ สืบจากสิงห์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๔. นางสาวสุวิมล ปราบนอก	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๕. นายเรวัตน์ สิวกระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๑๖. นายธงชัย แสนคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการประจำห้อง IT

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษาจัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นร่วมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๔. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานความร่วมมือ

๑. นายมานิชย์ พวงคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานความร่วมมือ
๒. นายนิธิพงษ์ ยอดพันคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๓. นางปทุมทิพย์ สิงห์ทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๔. นางอุ๋นจิต ศรีนาราง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๕. นายชัยพร วงษ์ตั้งมัน	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๖. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๗. นางสาวพรชนก มหาวรรณตัน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๘. นายพากร ส่งงาม	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
๙. นายสุรพันธ์ สอนสุข	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
๑๐. นายเรวัตน์ สิวกระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา

๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

๑. นายดิเรก สุวรรณฤทธิ์	ครู เชี่ยวชาญ	หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๒. นางสาวปราณีรัตน์ บุญปัญญา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๓. นายนพดล มาจาก	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๔. นายอุดมศักดิ์ พยัคฆเดช	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๕. นายชัย พลคำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๖. นายนรา เหนือคูเมือง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๗. นางสาวปรารถนา สองสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่...



มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา
๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครู และบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑. นายรัชชัย อมรปิโตโชติ	ครู เชี่ยวชาญ	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. นางสาวกานต์นภา แสงเทพ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๓. นางธรรมาภรณ์ ปิ่นพุดมิกุล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๔. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๕. นางบังอร ดาสนม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๖. นางสาวทัดทรวง พรหมบุญ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๗. นางสาวคัมภีร์กานดา ตะริยะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๘. นางสาววิจิตรา ผาผึ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๙. นายชิตพงษ์ รัตนบรรเจิดกุล	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๐. นายจรัสพิชัย บุญเย็น	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๑. นางวรัญญา บุญคุ้ม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖. จัดทำ...



๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

๑. นางสาววราภรณ์ วงบุตดี	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๒. นางสาวพรชนก มหาวรรณตัน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๓. นางสาวรัตติยา แสนประสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๔. นางปาลิดา แก้วสุริวงษ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๕. นางอรรพรรณ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๖. นางสาวสิลาวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๗. นางมยุรา ปานนิล	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๘. นายพูนศักดิ์ เสือดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๙. นางสาวโชติกา กล่าวสูงเนิน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๑๐. นางสาวกนกวรรณ แผงดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
๑๑. นางอรพรรณ โสมภา	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล

๔. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้า และธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

๕. รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลใน การพิจารณา ปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับ

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๑. นายเศรษฐา เอื้อศิริรัตนไพศาล	ครู	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒. นายนิธิพงษ์ ยอดพันคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓. นายสมภพ ดีปัญญา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๔. นายกัลลวิศว์...



๔. นายกัลลวิศร์ ทิณรัตน์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๕. นายสุพรรณ เพชรป้อ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๖. นางสาววราภรณ์ วงบุตดี	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๗. นายเสกสรรค์ มงคลกาล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๘. นางธราภรณ์ ปิ่นพุดมิกุล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๙. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๐. นางสาวพรชนก มหาวรรณตัน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๑. นางสาวทัดทรง พรหมบุญ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๒. นางสาวรัตยา แสนประสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๓. นายสัมฤทธิ์ การเลิศ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๔. นายทศพล โทนมี่	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๕. นางสาวจรรวณ แพงละ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๖. นายวิชัย งามสุพรรณ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๗. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๘. นางสาวจิรดา บุญสวน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๑๙. นายปิยะพงษ์ เวียงสีทอง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๐. นางสาวสิลาวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๑. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๒. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๓. นายโยธิน ชิมภูเขียว	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๔. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๕. นางสาวปิยาภรณ์ สีหาปัญญา	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๖. นายธีรพงษ์ ท่าสะอาด	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๗. นายจรัสพิชญ์ บุญเย็น	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๘. นางสาวพศิกา หิรัญชาติ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒๙. นางสาวกานต์พิชชา สาเสียง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๐. นางสาวชฎาภรณ์ ศรีแก้ว	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๑. นางสาวสุทธิดา สุกสมโภชน์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๒. นางสาวพวงผกา คำอ่อน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓๓. นางสาววิจิตรตรา ทองสุข	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)		
๑. นางสาวพิมพ์ชนก ภูมิภูถาวร	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าครูที่ปรึกษา อวท.
๒. นางสาวพัชราภรณ์ รักรู้จัก	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษา อวท.
๓. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษา อวท.
ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ		
๑. นายศิวตล เข้มชัยภูมิ	ครู	หัวหน้าผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ



๒. นายจงจัด ดวงจันทร์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓. นางสาวพัชรา ตะเภา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๔. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๕. นางสาวคัมภีรภา ตะริยะ	ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๖. นางสาวพัชราภรณ์ รุ่งเรือง	ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๗. นางสาวรัตติยา แสนประเสริฐ	ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๘. นายทศพล โทนมี่	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๙. นายปฐวี แก้วไว	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรี อภินันต์ อินทะชิต	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๑. นายอนุพงศ์ ไทยชัย	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๒. นายทินกร เข้มอินทร์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๓. นายยศบดินทร์ ศรีสุรีย์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๔. นายอาทิตย์ การกิ่งไพร	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๕. นางสาวศิริวรรณ จันทร์แก้ว	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๖. นางสาวดวงฤมล เหมฤดี	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๗. นางสาวจิราพร พันผง	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๘. นายชัยพิชิต ตาระพัน	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๑๙. นายคมสัน ช่างอินทร์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๐. นางสาวพัชรี เฉยแฉล้ม	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๑. นางสาวนิภาพร ปันศรี	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๒. นายอภิสิทธิ์ บัวสิงโต	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๓. นายดิษฐ์วัฒน์ พงษ์รักษ์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๔. นายสัมพันธ์ หารัญดา	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๕. นางสาวสิลาวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๖. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๗. นายกรวิชัย ทองด้อย	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๘. นางสาวโชติกา กล่าวสูงเนิน	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๒๙. นายสิทธิชัย หิริพงษ์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๐. นางสาวชญาณิศ คำโสม	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๑. นายพงศธร อาจใหญ่	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๒. นายทรงยศ ยงทัม	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๓. นางสาวกนกวรรณ แผงดี	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๔. นายวงศธร ฉัตรวิโรจน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๕. นายปิยะพงษ์ เวียงสีทอง	ครูอัตราจ้าง	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๖. นายจิรวุฒิ กระสี	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
๓๗. นายอนุรักษ มารอด	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ

ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|
| ๑. นายนิธิพงษ์ ยอดพันคำ | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรี เผด็จ ปัญญาสุขโชติ | ครู ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยหัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๓. นายจงจัด ดวงจันทร์ | ครู ชำนาญการ | ผู้ช่วยหัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๔. นายเอกพันธ์ ดิษฐสุนทร | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วยหัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร |

ชมรม TO BE NUMBER ONE

- | | | |
|------------------------------|--------------|---|
| ๑. นางสาวภัสราพร บางศรี | ครูผู้ช่วย | หัวหน้าครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE |
| ๒. นางสาวอรัญญา พินิจมนตรี | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE |
| ๓. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ | ครูอัตราจ้าง | ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE |
| ๔. นายโยธิน ชิมภูเขียว | ครูอัตราจ้าง | ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE |
| ๕. นางสาวโชติกา กล่าวสูงเนิน | ครูอัตราจ้าง | ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE |

ชมรมดนตรีไทย - สากล

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|---|
| ๑. นายจงจัด ดวงจันทร์ | ครู ชำนาญการ | หัวหน้าครูที่ปรึกษาชมรมดนตรีไทย-สากล |
| ๒. นางสาวขวัญชนก ชมกลาง | ครู | ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษาชมรมดนตรีไทย-สากล |
| ๓. นายศักรินทร์ ศรีบุรินทร์ | พนักงานราชการ (ครู) | ครูที่ปรึกษาชมรมดนตรีไทย-สากล |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การช่างเทคนิค ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การนักธุรกิจ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ นักศึกษาวิชาทหาร ชมรม TO BE NUMBER ONE และชมรมดนตรีไทย-สากล
๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานครูที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------------------|--------------|-------------------------------|
| ๑. นายบัญชา ฤาแยง | ครู ชำนาญการ | หัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| ๒. นางสาวสาธิตี ต่ออาวุธ | ครู ชำนาญการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |

๓. นางสาวพิมรดา...



๓. นางสาวพิมรดา จันทานวน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๔. นางสาวทัดทรง พรหมบุญ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๕. นางอรรธรณ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๖. นายวรวิทย์ ทองมาก	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา
๗. นางสาวจรรวณ แพงละ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา
๘. นางมยุรา ปานนิล	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา
๙. นางสาวจุฑารัตน์ สืบจากสิงห์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา
๑๐. นางสาววรรณัน ไรจันทัน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้น การชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา
๕. ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการใช้เครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานปกครอง

๑. นายสุพจน์ ปิ่นพุดทิกุล	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานปกครอง
๒. นายบุญลือ ประสารศรี	ครู เชี่ยวชาญ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓. นายวิโรจน์ ทองจันทร์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๔. นางสาววราภรณ์ วงบุตดี	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๕. นายจงจัด ดวงจันทร์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๖. นางสาวรัตติยา แสนประสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๗. นายศิวดล เข็มชัยภูมิ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๘. นายชัชชัย พาอ้อ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๙. นางสาวเบญจวรรณ บุญจันทร์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

๑๐. นางอรรณพ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๑. นายวุฒิพงษ์ วงษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๒. นายพรสวรรค์ โพธิ์ทอง	พนักงานธุรการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๑๓. นายปฐวี แก้วไว	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๔. นายศักรินทร์ ศรีบุรินทร์	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๕. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๖. นายพากร สง่างาม	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๗. ว่าที่ร้อยตรี อภินันต์ อินทะชิต	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๘. นายวิชัย งามสุพรม	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๑๙. นายอนุพงศ์ ไทยชัย	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๐. นายประโยชน์ ทรงงาม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๑. นายชัยพิชิต ตาระพันธ์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๒. นางสาวจิรพร พันผง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๓. นางสาวพศิกา หิรัญชาติ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๔. นายสุรพันธ์ สอนผุย	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๕. นายเอกพันธ์ ดิษฐสุนทร	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๖. นายคมสัน ช้างอินทร์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๗. นายทรงยศ ยงท้วม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๘. นายอภิสิทธิ์ บัวสิงโต	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๒๙. นายดิษฐวัฒน์ พงษ์รักษ์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๐. นายปิยะพงษ์ เวียงสีทอง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๑. นายเชิดศักดิ์ มูลที	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๒. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๓. นายทินกร เข็มอินทร์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๔. นายยศบดินทร์ ศรีสุรีย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๕. นางสาวศิรินุช พิมพ์มะ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓๖. นายจิรวุฒิ กระสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานปกครอง
๓๗. นางสาวสุชาดา เกษสังข์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และหัวหน้างาน ในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๕. พิจารณา...



๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาคาระเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๗. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

๑. นางณัฏฐนิช ชลนันทน์	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒. นางชุตินันท์ เพียรทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๓. นางเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๔. นางกิริติกาญจน์ มายูว้าง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๕. นางวราภรณ์ ประทุมโหม	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๖. นางธราภรณ์ ปิ่นพุดมิกุล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๗. นางสาวพัชรา ตะเภา	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๘. นายปิณฑงค์ แหวนนิล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๙. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๐. นางสาวเมษุดา พุ่มมาลา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๑. นางสาวขวัญชนก ชมกลาง	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๒. นายชัยชาย พาวอ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๓. นายวิสุทธิ รินคำ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๔. นายศิวตล เข็มชัยภูมิ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๕. นางสาวปอระยา สุวรรณสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๖. นางอรรณพ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๗. นางสาววิจิตรา ผาผึ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๘. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๑๙. นายกุลวิวัฒน์ ภิรมย์ราช	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒๐. นางสาวศิรินุช พิมพ์มะ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒๑. นายพูนศักดิ์ เสือดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒๒. นางสาวกนกวรรณ แฝงดี	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒๓. นางสาวสุชาดา เกษสังข์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒๔. นายจิรวิทย์ กระสี	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

๒. จัดทำ...



๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
๗. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตาม การมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

๑. นางสาวชนาภัต ช้างอินทร์	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๒. นางวราภรณ์ ประทุมโฉม	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓. นางสาวกานต์นภา แสงเทพ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๔. นายปิณฑิพย์ แก้วนิล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๕. นางสาวสารินี ต่ออาวุธ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๖. นายพิษณุ ผิวทอง	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๗. นางบังอร ดาสนม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๘. นางสาวอรทัย พินิจมนตรี	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๙. นางพิมพ์ดา จันทานวน	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๐. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๑. นางอรรพรรณ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๒. นางสาวกุสุมา โนทะวงศ์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๓. นางสาวอารียา คำจันทร์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๔. นางสาวคณิตกา กีกอง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๕. นายทินกร เข้มอินทร์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๖. นายยศบดินทร์ ศรีสุรีย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๗. นางสาววิจิตรตรา ทองสุข	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๘. นางสาวสุทธิดา สุกสมโภชน์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๑๙. นางสาวพวงผกา คำอ่อน	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิ ลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. จัดหา...



๒. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา

๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๑. นายปรีชา สร้อยสาย	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๒. นายประยูร ขำทิพย์พาทิ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๓. นางละอองทิพย์ สร้อยสาย	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๔. นายชัยพร วงษ์ตั้งมั่น	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๕. นายกิตติชัย นุ่นโต	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๖. นายประยง น้อยหน้า	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๗. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๘. นายสัมฤทธิ์ การเลิศ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๙. นายชิตพงษ์ รัตนบรรเจิดกุล	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๐. นายปฐวี แก้วไฉ	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๑. ว่าที่ร้อยตรี อภินันต์ อินทะชิต	พนักงานราชการ (ครู)	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๒. นายศรธรรม ศิริวัฒน์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๓. นางสาวจุฑารัตน์ สืบจากสิงห์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๔. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๕. นายธีรพงษ์ ท่าสะอาด	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๖. นายเชิดศักดิ์ มูลที	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๗. นายโยธิน ชิมภูเขียว	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
๑๘. นางสาววรรณ โรจจันทน์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ดำเนินการ...



๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
๗. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ
๙. การประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายวิชาการ

๔.๑ ภาควิชา

๔.๑.๑ ภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์

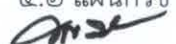
๑. นายเจริญ ทองหาญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์
๒. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร- สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
๓. นายรัชชัย อมรปิโตโชติ	ครู เชี่ยวชาญ	ครูภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์
๔. นายปรีชา สร้อยสาย	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์
๕. นายสงกรานต์ ณ วิเชียร	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์
๖. นายจรินทร์ เจนจิตต์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์
๗. นายอุดมศักดิ์ พัยคมเดช	ครู ชำนาญการ	ครูภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์

๔.๑.๒ ภาควิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

๑. นายมานิชย์ พวงคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๒. นายนรา เหนือคูเมือง	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร- สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
๓. นายสิทธิชัย จันทิมพะ	ครู ชำนาญการ	ครูภาควิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๔. นายสมพงษ์ แคลสา	ข้าราชการบำนาญ	ครูภาควิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

๔.๑.๓ ภาควิชาการบัญชี

๑. นายธนรัตน์ หงษ์เม่น	ครู ชำนาญการ	หัวหน้าภาควิชาการบัญชีและ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร- สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
๒. นางสาววรรณ วงบุตดี	ครู ชำนาญการ	ครูภาควิชาการบัญชี



๔.๒ แผนกวิชา

๔.๒.๑ แผนกวิชาช่างยนต์

๑. นายสงกรานต์ ณ วิเชียร	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๒. นายรัชชัย อมรปิโตโชติ	ครู เชี่ยวชาญ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๓. นายปรีชา สร้อยสาย	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
๔. นายเจริญ ทองหาญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๕. นายจรินทร์ เจนจิตต์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๖. นายอุดมศักดิ์ พยัคฆเดช	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๗. นายกิตติชัย นุ่นโต	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๘. นายธรรมบุญ ขำจิตต์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๙. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๐. นายศิวดล เข็มชัยภูมิ	ครู	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๑. นายสัมฤทธิ์ การเลิศ	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๒. นายทศพล โทนมี่	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๓. นายวิชัย งามสุพรรณ	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๔. นายชิตพงษ์ รัตนบรรเจิดกุล	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๕. ว่าที่ร้อยตรี อภินันท์ อินทะชิต	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๖. นายจิรพงษ์ สมสาย	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๗. นายคมสัน ช้างอินทร์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๘. นายพงศธร อาจใหญ่	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๑๙. นายอาทิตย์ การกิงไพร	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๒๐. นายศรธรรม ศิริวัฒน์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๒๑. นายสิทธิชัย หิริพงษ์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๒๒. นายจรัสพิชญ์ บุญเย็น	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์

๔.๒.๒ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

๑. นายบุญรณาดล ศรีเบญญภากุล	ครู ชำนาญการ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๒. นายสุพรรณ เพชรป้อ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๓. นายสุรัชย์ คุรุภัณฑ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๔. นายมาลัย ทองประดิษฐ์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๕. นายสุพจน์ ปิ่นพุดธิกุล	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๖. นายเศรษฐา เอื้อศิริรัตนไพศาล	ครู	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๗. นางสาวเบญจวรรณ บุญจันทร์	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๘. นายชัยพิชิต ตาระพัน	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๙. นายกรวิชัย ทองด้อย	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๑๐. นายประโยชน์ ทรงงาม	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๑๑. นายเอกพันธ์ ดิษฐสุนทร	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน



๑๒. นางสาวจิราพร พันผง
๑๓. นายสรารุท สิงห์โต
๑๔. นางสาวดวงฤมล เหมฤดี
๑๕. นางสาวพศิกา หิรัญชาติ

ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง

ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน

๔.๒.๓ แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๑. นายพงศกร เมฆขุนทด
๒. นายสมภพ ดีปัญญา
๓. นายดิเรก สุวรรณฤทธิ์
๔. นายพุดิษฐ์ มุ่งวิชา
๕. นางสาวจิราดา บุญสวน
๖. นายปิยะพงษ์ เวียงสีทอง
๗. นายดิษฐ์วัฒน์ พงษ์รักษ์

ครู
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูเชี่ยวชาญ
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง

หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๔.๒.๔ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๑. นายมานพ ศรีนาราย
๒. นายประยง น้อยหน้า
๓. นายประทีป ราชนบุรี
๔. นายมานะชัย พวงคำ
๕. ว่าที่ร้อยตรี เสด็จ ปัญญาสุขโชติ
๖. นายสมสกลนธ์ กันหาธรรม
๗. นายประยूर ขำทิพย์พาที
๘. นายสิทธิชัย จันทพิมพ์
๙. นางสาวทัศนพรพร พรหมบุญ
๑๐. นายนรา เหนือคูเมือง
๑๑. นายวีรชน เหล่าลาภะ
๑๒. นายเสกสิทธิ์ แพชัยภูมิ
๑๓. นายศักรินทร์ ศรีบุรินทร์
๑๔. นายสมพงษ์ แคนสา
๑๕. นายสุรพันธ์ สอนผุย
๑๖. นางสาวปิยาภรณ์ สีหาปัญญา
๑๗. นายธีรพงษ์ ทำสะอาด

ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการ
ครู
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการ
ครูชำนาญการ
ครู
ครู
ครูผู้ช่วย
ครูผู้ช่วย
พนักงานราชการ (ครู)
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง
ครูอัคราจำลอง

หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๔.๒.๕ แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายเขาวลิตพล ขารอยู่
๒. นายณฤทัย กัวสิทธิ์
๓. นางละอองทิพย์ สร้อยสาย
๔. นายบัญชา ถาแยง
๕. นายจิรศักดิ์ สมสา

ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการ
ครูชำนาญการ
ครูชำนาญการ
พนักงานราชการ (ครู)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๖. นายสมศักดิ์ แซ่มสีม่วง
๗. นายสัมพันธ์ หารัญดา
๘. นายอนิเลก สมศิริ
๙. นายบัญชา น้อยหน้า

ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง

ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๖ แผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

๑. นายชัยพร วงษ์ตั้งมั่น
๒. นายคมสัน ถมคำ
๓. นางสาวจุฑารัตน์ สืบจากสิงห์
๔. นางสาวสุปวีณ์ ปราบนอก

ครู ชำนาญการ
ครูชำนาญการ
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง

หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
ครูแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
ครูแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

๔.๒.๗ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๑. นายทนต์ศักดิ์ มูลสาร
๒. นายคนองเดช ประกอบสมบัติ
๓. นายอนันต์ สาเสียง
๔. นายเสกสรรค์ มงคลกาล
๕. นายจำเนียร คำพา
๖. นายจักรกฤษณ์ เสเปี้ย
๗. นายพากร สง่างาม
๘. นางสาวจารุวรรณ แพงละ
๙. นายวรวิทย์ ทองมาก
๑๐. นายสหฤต บุญรินทร์

ครู ชำนาญการพิเศษ
ครู ชำนาญการ
ครู ชำนาญการพิเศษ
ครู ชำนาญการ
ครู
ครู
พนักงานราชการ (ครู)
พนักงานราชการ (ครู)
พนักงานราชการ (ครู)
ครูอัตราจ้าง

หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๔.๒.๘ แผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

๑. นายวิโรจน์ ทองจันทร์
๒. นายกัลลวิศว์ ทินรัตน์
๓. นายชวลิต วงศ์ทองเหลือ
๔. นางสาวชฎาภรณ์ ศรีแก้ว

ครู ชำนาญการ
ครู ชำนาญการพิเศษ
ครู ชำนาญการพิเศษ
ครูอัตราจ้าง

หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม
ครูแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม
ครูแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

๔.๒.๙ แผนกวิชาการบัญชี

๑. นางสาววราภรณ์ วงบุตดี
๒. นางสาวพัชราภรณ์ รักรู้จัก
๓. นายธนารัตน์ หงส์เม่น
๔. นายชัย พลคำ
๕. นางมยุรา ปานนิล
๖. นางสาวโชติกา กล่าวสูงเนิน
๗. นางสาวศิริวรรณ จันทร์แก้ว
๘. นางสาวกานต์พิชชา สาเสียง

ครู ชำนาญการ
ครู
ครู ชำนาญการ
ครู
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง
ครูอัตราจ้าง

หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี
ครูแผนกวิชาการบัญชี

๔.๒.๑๐ แผนกวิชาการตลาด

๑. นางพัชรียา กุลทิพวรรณ
๒. นายวิสุทธิ รินคำ

ครู ชำนาญการพิเศษ
ครู

หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการตลาด

๓. นางสาวพิมพ์ชนก ภูมิภูถาวร	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาการตลาด
๔. นางอรรณพ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาการตลาด
๕. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการตลาด
๖. นางสาวชญาณิศ คำโสม	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการตลาด
๗. นางสาวนิภาพร ปันศรี	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการตลาด

๔.๒.๑๑ แผนกวิชาการเลขานุการและการจัดการสำนักงาน

๑. นางประวีณ เพชรป้อ	ครู ข้าราชการ	หัวหน้าแผนกวิชาการเลขานุการ ฯ
๒. นายพูนศักดิ์ เสือดี	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการเลขานุการ ฯ
๓. นางสาวสลิวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการเลขานุการ ฯ

๔.๒.๑๒ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑. นางมาลี แสงดี	ครู ข้าราชการ	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒. นางสาวคัมภีรวิภา ตะริยะะ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๓. นายนพดล มาจาก	ครู ข้าราชการพิเศษ	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๔. นายจงจิต ดวงจันทร์	ครู ข้าราชการ	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๕. นางปาลิดา แก้วสุริวงษ์	ครู	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๖. นางสาววิจิตรา ผาผึ้ง	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๗. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๘. นายกุลวิฑฒิ ภิรมย์ราช	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๙. นายวงศธร ฉัตรวิโรจน์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๔.๒.๑๓ แผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

๑. นางวรรณภรณ์ ประทุมโถม	ครู ข้าราชการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
--------------------------	--------------------	--------------------------------

๔.๒.๑๔ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

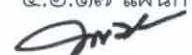
๑. นางปทุมทิพย์ สิงห์ทอง	ครู ข้าราชการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๒. นายวุฒิพงษ์ วงษา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๓. นายโยธิน ชิมภูเขียว	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๔. นางสาวพัชรี เอย์แฉล้ม	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๕. นางสาวศิราพร เลิศสิทธิไชย	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

๔.๒.๑๕ แผนกวิชาการโรงแรม

๑. นางอุณจิต ศรีนาราง	ครู ข้าราชการพิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๒. นายชุตติเดช จันทจรสกุล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
๓. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการโรงแรม
๔. นายเชิดศักดิ์ มูลที	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการโรงแรม

๔.๒.๑๖ แผนกวิชาการท่องเที่ยว

๑. นางพรพิรุณ สุวรรณศรี	ครู ข้าราชการ	หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว
๒. นางสาวรัตติยา แสนประเสริฐ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว
๓. นางสาวพรชนก มหาวรรณตัน	ครู	ครูแผนกวิชาการท่องเที่ยว
๔. นางสาวกนกวรรณ แสงดี	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาการท่องเที่ยว



๔.๒.๑๗ แผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

๑. นายนิธิพงษ์ ยอดพันคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
๒. นายชูชาติ อุทัง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๓. นายปฐวี แก้วไฉ	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
๔. นายอนุพงศ์ ไทยชัย	พนักงานราชการ (ครู)	ครูแผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
๕. นายทรงยศ ยงทัม	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
๖. นายอภิสิทธิ์ บัวสิงโต	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

๔.๒.๑๘ แผนวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑. นายบุญลือ ประสารศรี	ครู เชี่ยวชาญ	หัวหน้าแผนวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒. นายเชาวลิตตพล ชารออยู่	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาเมคคาทรอนิกส์
๓. นายมาลัย ทองประดิษฐ์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนวิชาเมคคาทรอนิกส์
๔. นายนฤตย์ ก้าวสิทธิ์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนวิชาเมคคาทรอนิกส์

๔.๒.๑๙ แผนวิชาสามัญสัมพันธ์

๑. นางนิรมล เสือเขียว	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นายพิษณุ ผิวทอง	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นางพรพิมล วรรณะ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางชุตินันท์ เพียรทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๕. นางสาวกานต์นภา แสงเทพ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๖. นายปิติพงศ์ แหวนนิล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๗. นายชัชชายุ พาวอ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์

วิทยาศาสตร์

๑. นางนิรมล เสือเขียว	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นายพิษณุ ผิวทอง	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นางธราภรณ์ ปิ่นพฤตกุล	ครู ชำนาญการ	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางสาวปอระยา สุวรรณสิทธิ์	ครู	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๕. นางสาวศิรินุช พิมพ์มะ	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๖. นางสาวธนาภรณ์ จันทร์กระจ่าง	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์

คณิตศาสตร์

๑. นางชุตินันท์ เพียรทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นายวิรัตน์ วงศ์ษา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นางณัฐนิช ชลนันท	ครู ชำนาญการ	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางสาวพัชรา ตะเภา	ครู ชำนาญการ	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๕. นางสาวขวัญชนก ชมกลาง	ครู	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์

ภาษาอังกฤษ

๑. นางสาวกานต์นภา แสงเทพ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นางเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนวิชาสามัญสัมพันธ์

๓. นางสาวสินี ถาแยง	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางสาวชนากัด ช้างอินทร์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๕. นางสาวพิมรดา จันทานวน	ครู	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๖. นางสาวเมษดา พุ่มมาลา	ครู	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๗. นางสาวอรทัย พินิจมนตรี	ครู	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๘. นางสาวกุสุมา โนทะวงศ์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๙. นางสาวคณิตกา กีกอง	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๑๐. Mr. Leopldo C. Matcho	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๑๑. Miss. Alex Noela S.R De Leon	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ภาษาจีน

๑. นางสาวอารียา คำจันทร์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
--------------------------	--------------	--------------------------

ภาษาไทย

๑. นางพรพิมล วรรณะ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นางศตพร กางถิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นางอมรรัตน์ ตรีเศียร	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางนพพร โกศินานนท์	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๕. นางสาวภัสราพร บางศรี	ครูผู้ช่วย	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

สังคม

๑. นายชัชชาย พ้ออ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นางกิริษติกาญจน์ มาอยู่วัง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นางสาวปราวณีย์รัตน์ บุญปัญญา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นางบังอร ดาสนม	ครู	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

พลานามัย

๑. นายปิติพงศ์ แหวนนิล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๒. นางสาวสาธินี ต่ออาวุธ	ครู ชำนาญการ	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓. นายทินกร เข้มอินทร์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๔. นายยศบดินทร์ ศรีสุรีย์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

๔. จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๕. สนับสนุน...



๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์ การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลผลิตของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงานควบคุมดูแล และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

๘. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๑. นางสาวปรานีรัตน์ บุญปัญญา	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. นางเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๓. นางอมรรัตน์ ตีรเศียร	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. นางสาวสาธินี ต่ออาวุธ	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๕. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๖. นางบังอร ดาสนม	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๗. นางสาวทัดทรง พรหมบุญ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๘. นางอรรณพ พวงดอกไม้	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๙. นางสาวสิลาวัลย์ ปรีรัมย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๑๐. นางสาวธนาภรณ์ จันทร์กระจำง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๑๑. นางสาวรุ่งนภา สารเลื่อนแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๑๒. นางสาววิไลรัตน์ ทับแย้ม	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนรู้ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขาวิชาให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๕. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์ การใช้หลักสูตรตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมและพัฒนากการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและ เทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
๑๐. รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๓. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานวัดผลและประเมินผล

๑. นางสาวขวัญชนก ชมกลาง	ครู	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๒. นายวิรัตน์ วงศ์ษา	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๓. นางกิริติกาญจน์ มาอยู่วัง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๔. นางเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕. นางสาวพัชรา ตะเภา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๖. นางณัฐนิช ชลนันท	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๗. นางสาวเมษุตา พุ่มมาลา	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๘. นางสาวภัสราพร บางศรี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๙. นางสาวพิมพ์ชนก...



๙. นางสาวพิมพ์ชนก ภูมิภูถาวร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๑๐. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๑๑. นางสาวธนาภรณ์ จันทร์กระจำ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๑๒. นางสาวศิรินุช พิมพ์มะ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๑๓. นางสาวปาลิดา อินทพรโสภิต	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานวิทยบริการและห้องสมุด

๑. นางนพพร โกศินานนท์	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๒. นางอมรรัตน์ ตรีเศียร	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๓. นางสาวภัสราพร บางศรี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๔. นายสุทธินันท์ ดีวัน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
๕. นายกุลวิทย์ ภิรมย์ราช	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
๖. นางสาวเตือนใจ คำพันธุ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๒. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๖ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

๑. นายประทีป ราชบุรี	ครู	หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๒. นางกิริติกาญจน์ มาอยู่วัง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๓. นางเยาวนาถ ปลื้มบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๔. นางสาวพัชรา ตะเภา	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๕. นายเศกศักดิ์ แก้วเพียร	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๖. นายธีรพงษ์ ท่าสะอาด	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๗. นางสาวปิยาภรณ์ สีหาปัญญา	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๘. นายสิทธิพงษ์ ชัยงาม	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๙. นางสาวอรุณทัย สารเถื่อนแก้ว ลูกจ้างชั่วคราว		เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศก์ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานสื่อการเรียนการสอน

๑. นายณฤตย์ กวีสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๒. นายบุญลือ ประสารศรี	ครูเชี่ยวชาญ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๓. นายเชาวลิตตพล ขารอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๔. นายจิรศักดิ์ สมสา	พนักงานราชการ (ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
๕. นายสมศักดิ์ แซ่มีม่วง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
๖. นายอนิเลก สมศิริ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
๗. นายบัญชา น้อยหน้า	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
๘. นายอนุรักษ์ มารอด	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ธุรการงานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
๔. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ที่ ๔๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งอื่น ๆ ที่ขัดแย้งหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ โดยใช้คำสั่งฉบับนี้แทน และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำหรับผู้ที่เปลี่ยนแปลงหน้าที่ในระดับหัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน ให้ดำเนินการ รับ-ส่งมอบหมายงานและรายงานให้วิทยาลัย ฯ ทราบ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ ตลอดจนเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทองจันทร์ ประทุมโถม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
ที่ ๕๐๕/๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ที่ ๔๔๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
มอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษาให้รองผู้อำนวยการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ครู)
ครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบฝ่ายและงานต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๙
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
จ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (ทำหน้าที่สอน) และผู้อำนวยการได้พิจารณามอบหมายให้ข้าราชการครูและ
ครูอัตราจ้างทำหน้าที่เพิ่มเติม

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ จึงมอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษา (เพิ่มเติม) ให้ข้าราชการครู
และครูอัตราจ้าง ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑.๑ งานการเงิน

๑. นางสาวกานต์พิชชา สาเสียง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
-----------------------------	--------------	-----------------------

๑.๒ งานอาคารสถานที่

๑. นางสาวชมพูนุท ประกอบเพชร	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒. นางสาวปาริฉัตร ขาวม่วงขวัญ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๓. นายลัทธวัฒน์ พุกสว่าง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๔. นายคมกริช อินทา	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๕. นายศุภเดช กลั่นทรัพย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

๒. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๒.๑ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๑ นายกุลวิฑฒิ ภิรมย์ราช	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
-------------------------	--------------	---------------------------------------

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

๑ นางธราภรณ์ ปิ่นพุดมกุล	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษา อวท.
๒. นางสาวรัตติยา แสนประเสริฐ	ครู	ผู้ช่วยหัวหน้าครูที่ปรึกษา อวท.
๓. นางสาวดวงฤมล เหมฤดี	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.
๔. นางสาวปิยาภรณ์ สีหาปัญญา	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.
๕. นายธีรพงษ์ ทำสะอาด	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.
๖. นายจรัสพิชญ์ บุญเย็น	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.

๗. นางสาวพศิกา...

๗. นางสาวพศิกา หิรัญชาติ	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.
๘. นางสาวชฎาภรณ์ ศรีแก้ว	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.
๙. นางสาวกานต์พิชชา สาเสียง	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษา อวท.

ชมรม TO BE NUMBER ONE

๑. นางสาวศิรินุช พิมพ์มะ	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE
๒. นายเชิดศักดิ์ มูลที	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE
๓. นางสาวกุสุมา โนทะวงศ์	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE
๔. นางสาวคณิตกา กีกอง	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE
๕. นางสาวอารียา คำจันทร์	ครูอัตราจ้าง	ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE

๒.๒ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

๑. นายวรพงษ์ แจ่มเจริญ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๒. นายคมกริช อินทา	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
๓. นายศุภเดช กลั่นทรัพย์	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

๓. ฝ่ายวิชาการ

๓.๑ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๑. นายวรพงษ์ แจ่มเจริญ	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๒. นายลัทธวัฒน์ พุกสว่าง	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๓. นายศุภเดช กลั่นทรัพย์	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๔. นายคมกริช อินทา	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๓.๒ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๑. นางสาวชมพูนุท ประกอบเพชร	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๒. นางสาวปาริฉัตร ขาวม่วงขวัญ	ครูอัตราจ้าง	ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

๓.๓ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑. นางสาวชมพูนุท ประกอบเพชร	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒. นางสาวปาริฉัตร ขาวม่วงขวัญ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๓. นายลัทธวัฒน์ พุกสว่าง	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๔. นายวรพงษ์ แจ่มเจริญ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ-
การอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทองจันทร์ ประทุมโณม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์