



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย

ที่ 232/ 2569

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2569 ประจำปีการศึกษา 2569

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 41 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2569 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับดูแลการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา การจัดทำนิติกรรมสัญญาของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับมอบอำนาจ การบริหารงานวิชาการ งบประมาณการบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อทางราชการ วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัยจึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่และมอบหมายงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ และรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา 2569 ดังท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

(นายสมใจ รอดคง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

นางสาวทิพรัตน์ กวี

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. งานการเงิน
4. งานการบัญชี
5. งานพัสดุ
6. งานอาคารสถานที่
7. งานทะเบียน

1. งานบริหารงานทั่วไป

1.1 หัวหน้างาน

นางสาวนัยนา จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

1.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวศศิธร กาญจนโสภณ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นางสาวกิตติยา วัฒนมณีกุล

ตำแหน่ง ครู

1.3 เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

1. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย

ตำแหน่ง ครู

3. นายพยุ น้อยทิม

ตำแหน่ง ครู

4. นายทินกร ตี๋แนว

ตำแหน่ง ครู

5. นายนริศ เกิดรูป

ตำแหน่ง ครู

6. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

7. นางนุชนาฏ ธรรมเนียม

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (บริหารงานทั่วไป)

8. นายบุญมี เมธาอัครเดชา

ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)

9. นางสาววิษา จินดาศักดิ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการปฏิบัติงาน

(2) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(3) จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

(4) รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(6) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(7) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1 หัวหน้างาน

ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง

ตำแหน่ง ครู

2. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

2.3 เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายมานพ จันทรหอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

4. นายศราวุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

5. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

6. นายสรารุช ภูแขวงแสง

ตำแหน่ง ครู

7. นายชัชชาคร ผิวแดง

ตำแหน่ง ครู

8. นายสันติสุข เวทย์วิหารธรรม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

9. นางโสภา คมขำ

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (บริหารงานทั่วไป)

10. นางนุชนาฏ ธรรมเนียม

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (บริหารงานทั่วไป)

11. นายนิรัญ ปิ่นเกตุ

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

12. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

13. นางสาววริษา จินดาศักดิ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เช่น การสรรหา การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์ เป็นต้น

(2) แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)

(4) ควบคุม จัดทำสถิติ รายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

(5) ดำเนินการตรวจสอบการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของบุคลากร

(6) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอ มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินทดแทนของบุคลากรในสถานศึกษา การขอมีหรือขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้ง สิทธิประโยชน์อื่น ๆ

(7) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบวินัย และการดำเนินการทางวินัย

(8) เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานการเงิน

3.1 หัวหน้างาน

นางวันเพ็ญ วาสเอื้อยวงศ์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายมานพ จันทรหอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นางสาวทิพรรัตน์ โปแหล่ง

ตำแหน่ง ครู

3.3 เจ้าหน้าที่งานการเงิน

1. นายเชาวฤทธิ์ พ่วงมประเสริฐ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายชูศักดิ์ ปานเขียว

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายอภิชาติ อาคมวัฒน์

ตำแหน่ง ครู

4. นางวิไลรัตน์ พรพิภ

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (บริหารงานทั่วไป)

5. นายพงศกร สินสมุทร

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงาน เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

(3) เร่งรัดและควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประเภทงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

(4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานการบัญชี

4.1 หัวหน้างาน

นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

4.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

นายภิเชก ภิญโญธรรมมาร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

4.3 เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

1. นางสาวกิตติยา วัฒนมณีกุล

ตำแหน่ง ครู

2. นางสาวเลไล แสงอรุณ

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา การวิเคราะห์ค่าเสื่อมราคา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งให้กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาตามระเบียบของทางราชการ

(3) ควบคุมการจัดทำบัญชีตามประเภทของงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

(4) ประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

(5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

(6) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานพัสดุ

5.1 หัวหน้างาน

นายชนะ แต่งคง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายสุวิทย์ นามวงศ์
2. นางสาวอุทัยวรรณ บุญจันทร์
3. นายนริศ เกิดรูป

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ตำแหน่ง ครู

5.3 เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

1. นายรัตน์ พาขุนทด
2. นายสมคิด กิตติวงศ์
3. นายภิญโญ คำยวง
4. นายยอดศักดิ์ คำแดง
5. นายจำรัส ร้อยกรอง
6. นายชัชชาคร ผิวแดง
7. นายสมศักดิ์ กุลสุรินทร์
8. นายภาณุวิษณุ คงพูล
9. นายนลธวัฒน์ บุญลือ
10. นายทรงกรต วัลล้อม
11. นายพงศธร คงยอด
12. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล
13. นายบุญมี เมธาอัครเดชา
14. นางสาวณัฐติกานต์ บุรภักดี
15. นางสาวณัฐนันท์ บุญจ้อย
16. นายธนบดี พานิชสรรพ
17. นายประมาณ ทรัพย์เมือง
18. นายเกียรติศักดิ์ ฉิมชู
19. นายวิทย์ โพธิ์แจ้

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
ตำแหน่ง ครู
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)
ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานขับรถยนต์)
ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานขับรถยนต์)
ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานขับรถยนต์)

งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและ การจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (2) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- (3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้นานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ
- (4) ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง
- (5) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน
- (6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ



(7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้ ได้รับมอบหมาย

(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานอาคารสถานที่

6.1 หัวหน้างาน

นายนิตินันท์ ดอยลอม

ตำแหน่ง ครู

6.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายธีรโชติ คงพูล

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายภานุวัฒน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง ครู

6.3 เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

1. นายสาโรจน์ ชาวแพรกน้อย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายเชาวฤทธิ์ พ่วงามประเสริฐ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

4. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

5. นายนริศ เกิดรูป

ตำแหน่ง ครู

6. นายพยุ น้อยทิม

ตำแหน่ง ครู

7. นายสรารุช ภูแขวงแสง

ตำแหน่ง ครู

8. นายชัชชาคร ผิวแดง

ตำแหน่ง ครู

9. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย

ตำแหน่ง ครู

10. นายวิสันต์ ขาววงศ์

ตำแหน่ง ครู

11. นายธนาкар แก้วศรี

ตำแหน่ง ครู

12. นายนราพงษ์ ไชว์พันธ์

ตำแหน่ง ครู

13. นายจิรโชติ แก้วอาสา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

14. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

15. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

16. นายภาณุวิชญ์ คงพูล

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

17. นายสมศักดิ์ จันทร์รอด

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

18. นางโสภา คมขำ

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (บริหารงานทั่วไป)

19. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

20. นายพินิจ เพ็งม่วง

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

21. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

22. นายทรงง มั่นรอด

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

23. นายลม นุชรอด

ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

24. นายฉลอง พุฒิชื่น

ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

25. นายสุชาติ มั่นสุข

ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

26. นางนิภา ชัยสกุล

ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

27. นางอนงค์ ครุททนวล	ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)
28. นายทม ศิริโกคา	ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)
29. นายธานินทร์ จิวหนู	ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)
30. นายเพชร จันทะเวช	ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)
31. นายสีปตระกูล พระสนชุ่ม	ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)
32. นายไพศาล โพธิ์เดช	ลูกจ้างชั่วคราว (ยาม)
33. นายจิระศักดิ์ ยุทธศิลป์	ลูกจ้างชั่วคราว (ยาม)

งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) วางแผนและพัฒนากการใช้พื้นที่การก่อสร้าง ปรับปรุง หรือการซ่อมแซมอาคาร และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ดิน บริจาค รวมถึงการประสานงานในการขอใช้และการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำข้อมูลสารสนเทศอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

(3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ ที่ดิน ทรัพย์สิน สถานที่จอดรถ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ให้เป็นไป ตามหลัก อารยสถาปัตยกรรม

(4) กำหนดแผนเผชิญเหตุและมาตรการดูแลและรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย ภัยพิบัติ อุทกภัย และภัยพิบัติอื่นๆ

(5) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสาร ตามระเบียบ

(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานทะเบียน

7.1 หัวหน้างาน

นางอรอุมา บัวผัน

ตำแหน่ง ครู

7.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

นายวิทย์ อัจจร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

7.3 เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

1. นายจเร ธรรมเนียม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายนฤเบศ แก้วเสน

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

3. นางชฎาภา สอนไผ่

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

4. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

5. นางสาวทิพรัตน์ โปแหล่ง

ตำแหน่ง ครู

6. นางสาวศศิรินทร์ ยงท้วม

ตำแหน่ง ครู

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 7. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ | ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง) |
| 8. นางสาวภัทรจิต จิตรวิเศษ | ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่) |
| 9. นางลลิตภัทร จันทร์วังโป่ง | ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่) |

งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมทุกระดับ และการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน และผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ทุกระดับ
- (4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ
- (6) ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบ ทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและพิจารณา และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี
- (7) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลทุกระดับ จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคเรียนทุกระดับ ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุมัติแล้ว บันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
- (9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียนทุกระดับ เช่น การออกสำเนาทะเบียน แสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่เกี่ยวข้องกับ งานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
- (11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียน ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
- (12) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน และเอกสารอื่นๆ เพื่อเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (13) จัดทำฐานข้อมูลและรายงานจำนวนและชุดข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมทุกระดับ
- (14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (16) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

นายรัช สอนง่ายดี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

1. งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
2. งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
3. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
4. งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
5. งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
6. งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

1. งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

1.1 หัวหน้างาน

นายภิญโญ ค่ายวง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายวิสันต์ ขาววงศ์

ตำแหน่ง ครู

2. นายภาณุวิชญ์ คงพูล

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

1.3 เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

1. นายมานพ จันทรหอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

3. นายทินกร ต๊ะแนว

ตำแหน่ง ครู

4. นายนิตินันท์ ดอยลอม

ตำแหน่ง ครู

5. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง

ตำแหน่ง ครู

6. นายวิชัย สาขา

ตำแหน่ง ครู

7. นายคมกริช อินทา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

8. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

9. นายภิเชก ภิญโญธรรมากร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

10. นางสาวสุมิตรา โสภา

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

11. นางสาววาสนา ดีลี

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

12. นางปริศนา ทองสัมฤทธิ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

13. นางสาวปณณพร สุดไทย

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

(2) วิเคราะห์ สํารวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(3) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยการกำหนด โครงการ หรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ และผลสัมฤทธิ์

(4) วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

(5) สํารวจและรวบรวมความต้องการวัสดุฝึก วัสดุการศึกษา วัสดุสำนักงาน ของฝ่าย/งาน / แผนกวิชา.../ภาควิชา... /คณะวิชา... ตามบริบทของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสถานศึกษา

(6) เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

(7) วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษารวมถึงการเสนอพิจารณาขุบเล็ก เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

(8) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 หัวหน้างาน

นายอุเทน โปยขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายจำรัส ร้อยกรอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2. นายเจต ถาวร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2.3 เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

1. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายจเร ธรรมเนียม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายศราวุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

5. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

6. นายเอกชัย ชูเที่ยง	ตำแหน่ง อาจารย์
7. นายปริญญา ม่วงบ้านยาง	ตำแหน่ง ครู
8. นายนิตินันท์ ดอยลอม	ตำแหน่ง ครู
9. นายวิสันต์ ขาววงศ์	ตำแหน่ง ครู
10. นางสาวดวงเงิน เพชรคำแหง	ตำแหน่ง ครู
11. นายธนาคาร แก้วศรี	ตำแหน่ง ครู
12. นายอภิชาติ อาคมวัฒน์	ตำแหน่ง ครู
13. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
14. นายณรงค์ศักดิ์ กุลวงศ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
15. นายนพพร แก้วพงศ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
16. นายนันท์พิทธ์ อัดถารมย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
17. นายภิเชก ภิญโญธรรมากร	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
18. นายระวี เอี่ยมมาก	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
19. นางสาวสุมิตรา โสภา	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
20. นางสาววาสนา ดีหลี	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
21. นางปริศนา ทองสัมฤทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
22. นางสาวปณิตพร สุดไทย	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

(2) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(4) ประสานงานกับฝ่าย งาน และแผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำผลจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

(5) จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงาน ที่กำกับดูแลสถานศึกษาทุกปี

(6) ประสานงานกับฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา... คณะวิชา..... เพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับ

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

3.1 หัวหน้างาน

นายสรารัฐ ภูแขวงแสง

ตำแหน่ง ครู

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายจเร ธรรมนิยม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3.3 เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

1. นายสุรศักดิ์ ชัยพรรคพานิช

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายธงชัย ทรงกลั่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายฉลอง ลักษณะวิเชียร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

6. นายศรารุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

7. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

8. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

9. นายธนสิทธิ์ บัวหอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

10. นางสาวทิพรัตน์ โปแหล่ง

ตำแหน่ง ครู

11. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย

ตำแหน่ง ครู

12. นายภาณุวัฒน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง ครู

13. นายนันทพัทธ์ อัดถารมย์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

14. นายภิเชก ภิญโญธรรมมาร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

15. นายจิรัชิตี แก้วอาสา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

16. นายสมศักดิ์ จันทร์รอด

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

17. นายนิรัญ ปิ่นเกตุ

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

18. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว ครูอัตราจ้าง

19. นายทรง มั่นรอด

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

20. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

21. นางสาวสุมิตรา โสภา

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

22. นางสาววาสนา ดีหลี

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

23. นางปริศนา ทองสัมฤทธิ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

24. นางสาวปณิตพร สุดไทย

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

(2) ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

(3) ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ

(4) เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุม เสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(5) จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(6) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

(8) กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูลวางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(9) ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้

(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

4.1 หัวหน้างาน

นายสุรศักดิ์ ชัยพรพรคพานิช

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นางสาวอุทัยวรรณ บุญจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

4.3 เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

1. นายสมชาย แซ่มชื่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

2. นายธงชัย ทรงกลิ่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายฉลอง ลักษณะวิเชียร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายสุพจน์ เดชฟุ้ง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7. นายรัตนะ พาขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

8. นายรังสรรค์ ทูเรียน

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

9. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

10. นางสาวสาวิตรี ชูดอกไม้

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

11. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง

ตำแหน่ง ครู

5.3 เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

1. นายเชาวฤทธิ์ พัวงามประเสริฐ	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
2. นายกมล ทองศรี	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
3. นายธีระชัย ไตรเกษม	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
4. นายจำรัส นกเพชร	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
5. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
6. นายธนสิทธิ์ บัวหอม	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
7. นายนฤเบศ แก้วเสน	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
8. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
9. นายจำรัส ร้อยกรอง	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
10. นายนริศ เกิดรูป	ตำแหน่ง	ครู		
11. นางสาวดวงเงิน เพชรกำแหง	ตำแหน่ง	ครู		
12. นายอภิชาติ อาคมวัฒน์	ตำแหน่ง	ครู		
13. นายคมกริช อินทา	ตำแหน่ง	ครู		
14. นายทินกร ต๊ะแนว	ตำแหน่ง	ครู		
15. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง	ตำแหน่ง	ครู		
16. นายธราปกรณ์ ใจเจียวกำ	ตำแหน่ง	ครู		
17. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
18. นายเนินทพพัทธ์ อัครารมย์	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
19. นายภิเชก ภิญโญธรรมากร	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
20. นายทรงกรต วังล้อม	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)		
21. นายระวี เอี่ยมมาก	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)			
22. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)			
23. นางสาวสุมิตรา ไสภา	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
24. นางสาววาสนา ดีหลี	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
25. นางปริศนา ทองสัมฤทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
26. นางสาวปณณพร สุดไทย	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			

งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจสมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา เพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชำนาญงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

(3) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหการ สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลองรูปแบบการดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

(4) ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

(5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนางานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

6.1 หัวหน้างาน

นายสันติสุข เวทย์บริหารธรรม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

6.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายธนากร แก้วศรี

ตำแหน่ง ครู

2. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง

ตำแหน่ง ครู

6.3 เจ้าหน้าที่งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

1. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นางสาวอุทัยวรรณ บุญจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

3. นายทินกร ต๊ะแก้ว

ตำแหน่ง ครู

4. นายนิพนธ์ ดอยลอม

ตำแหน่ง ครู

5. นายฐาปกรณ์ ใจเงี้ยวคำ

ตำแหน่ง ครู

6. นายภาณุวัฒน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง ครู

7. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

8. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

9. นายนลธวัฒน์ บุญลือ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

10. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

11. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

12. นางสาวสุมิตรา โสภา

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

13. นางสาววาสนา ดีหลี

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

14. นางปริศนา ทองสัมฤทธิ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

15. นางสาวปณิตพร สุดไทย

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของสถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (1)

(3) ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (1)

(4) รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม (1)

(5) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (1)

(6) รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

(7) รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในของสถานศึกษา

(8) รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

(9) จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

นายอานนท์ จันทร์หอม

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม โดยแบ่งออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

1. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
2. งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
3. งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
4. งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
5. งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษ

1.1 หัวหน้างาน

นายวิชัย สาขา

ตำแหน่ง ครู

1.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวศศิรินทร์ ยงท่วม

ตำแหน่ง ครู

2. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

1.3 เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

1. นายศิวาวุฒิ สอนเม่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายวิบูรณ์ เชียงจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายจเร ธรรมเนียม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายเพียว สุขจำง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6. นายยอดศักดิ์ คำแดง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7. นายไพโรจน์ กลัดสำเนียง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

8. นางสาวสาวิตรี ชูดอกไม้

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

9. นายจรัส ร้อยกรอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

10. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

11. นายศราวุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

12. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

13. นายทินกร ต๊ะแนว

ตำแหน่ง ครู

14. นางสาวทิพรัตน์ โปแหล่ง

ตำแหน่ง ครู

15. นายฐาปกรณ์ ใจเงี้ยวคำ

ตำแหน่ง ครู

16. นายนริศ เกิดรูป

ตำแหน่ง ครู

17. นางสาวกิตติยา วัฒนมณีกุล

ตำแหน่ง ครู

18. นายณรงค์ศักดิ์ กุลวงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

19. นายภิเชก ภิญญธรมากร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย



20. นายณลธวัฒน์ บุญลือ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
21. นายอศุทธ์ฤทธิ์ สายพวงคำ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
22. นายภาณุวิชญ์ คงพูล	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
23. นายจิรโชติ แก้วอาสา	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
24. นายพงศธร คงยอด	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
25. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
26. นายศุภณัฐ สอนไผ่	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
27. นายสุรสิทธิ์ มณีสุข	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
28. นายทรง มั่นรอด	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
29. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
30. นายเข้มชาติ มาศวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
31. นางสาวเกศกาญจน์ ยิ้มเสมียน	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
32. นางสาวจุฑาภรณ์ คำสะอาด	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
33. นางสาวสมพร แก้วบุรี	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

(2) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

(3) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ คุณธรรม อัตลักษณ์ ของสถานศึกษา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

(4) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มีคุณภาพ ตามกระบวนการทางลูกเสือแห่งชาติ

(5) สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล ผ่อนผัน ยกเว้น การเข้ารับการเกณฑ์ทหาร และการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร

(6) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(8) กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน นักศึกษา

(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(12) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

2.1 หัวหน้างาน

นางสาวสาวิตรี ชูดอกไม้

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวศศินันท์ ยงท้วม

ตำแหน่ง ครู

2. นางสาวนภารัตน์ ทาทอง

ตำแหน่ง ครู

2.3 เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

1. นางสาววารีย์ ดอนศรีจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายมานพ จันท์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. ว่าที่ ร.ต. อนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายรัตนะ พาขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายเชาวฤทธิ์ พ่วงามประเสริฐ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6. นายสุรศักดิ์ ชัยพรรคพานิช

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7. นายรังสรรค์ ทูเรียน

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

8. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

9. นายศราวดี สุธไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

10. นายปริญญา ม่วงบ้านยาง

ตำแหน่ง ครู

11. นายธนาकर แก้วศรี

ตำแหน่ง ครู

12. นายนิตินันท์ ดอยลอม

ตำแหน่ง ครู

13. นายธราภรณ์ ใจเงี้ยวคำ

ตำแหน่ง ครู

14. นางสาวดวงเงิน เพชรกำแหง

ตำแหน่ง ครู

15. นายวิชัย สาขา

ตำแหน่ง ครู

16. นายชัชชาคร ผิวแดง

ตำแหน่ง ครู

17. นายภาณุวัฒน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง ครู

18. นายณรงค์ศักดิ์ กุลวงศ์

ตำแหน่ง ครู

19. นายสันติสุข เวทย์วิหารธรรม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

20. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

21. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

22. นายนลธวัฒน์ บุญลือ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

23. นายภาณุวิชฌ์ คงพลู

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

24. นายคมกริช อินทา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

25. นายจิรโชติ แก้วอาสา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

26. นายภิเชก ภิญโญธรรมการ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

27. นายทรงกรต วังล้อม

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

28. นายพงศธร คงยอด

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

29. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

30. นายศุภณัฐ สอนไผ่

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

31. นายสุรสิทธิ์ มณีสุข

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

32. นายพินิจ เพ็งม่วง

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

33. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)



34. นางสาวรัตนภรณ์ เฟ่งพินิจ	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
35. นายนิรัญ ปิ่นเกตุ	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)
36. นางสาวศศกกาญจน์ ยิ้มเสมียน	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)
37. นางสาวจุฑาภรณ์ คำสะอาด	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา
- (2) จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
- (4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความคิดเห็น การลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
- (5) จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไข ปัญหา รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- (6) ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม
- (7) ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ หรือกองทุนอื่น ๆ
- (8) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (9) สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
- (10) ให้บริการคำปรึกษา แนะนำอาชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา
- (11) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ส่งต่อ และติดตามดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษา และเด็กที่หลุดออกนอกระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา
- (12) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (13) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (14) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (15) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (16) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

3.1 หัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

นายสุพจน์ เดชฟุ้ง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายสมคิด กิตติวงศ์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายทินกร ต๊ะเนาว์

ตำแหน่ง ครู

3.3 เจ้าหน้าที่งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

1. นายสมชาย แซ่มชื่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

2. นายอนุชาติ อินสอด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

3. นายศิวาวุฒิ สอนเม่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายยอดศักดิ์ คำแดง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายชนะ แต่งคง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6. นายสุวิทย์ นามวงศ์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7. นายลอนดอน นุ่มพรม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

8. นายธงชัย ทรงกลิ่น

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

9. นายฉลอง ลักษณะวิเชียร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

10. นายสุชาติ อนันท์วัฒน์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

11. นายสำโรจน์ ขาวแพรกน้อย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

12. นายธีระชัย ไตรเกษม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

13. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

14. นายมงคล เวชสถล

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

15. นายธนสิทธิ์ บัวหอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

16. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

17. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

18. นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

19. นายศรารุณี สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

20. นายเจต ถาวร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

21. นายพยุ น้อยทิม

ตำแหน่ง ครู

22. นายวิสันต์ ขาววงศ์

ตำแหน่ง ครู

23. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย

ตำแหน่ง ครู

24. นางสาวศศิรินทร์ ยงทั่วม

ตำแหน่ง ครู

25. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

26. นายภิเชก ภิญโญธรรมมากร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

27. นายนพพร แก้วพงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

28. นายเสวก วันสอน

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

29. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

30. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

31. นายเขมชาติ มาศวรรณา

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)



- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 32. นางสาวสมพร แก้วบุรี | ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่) |
| 33. นางสาวจุฑาภรณ์ คำสะอาด | ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่) |

งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดมาตรการและดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา หัวหน้างาน พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหา ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
- (3) เสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณา เสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษ กรณีทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
- (5) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (6) จัดกิจกรรม ร่วมมือกับภายนอก ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การพนัน ภัยจากการใช้ความรุนแรง ภัยคุกคามทางเทคโนโลยี การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ ภัยที่เกิด จากการถูกละเมิดสิทธิ ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพกาย สุขภาพจิต และอื่น ๆ
- (7) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา
- (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (9) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4. งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

4.1 หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

นายยอดศักดิ์ คำแดง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย ตำแหน่ง ครู
2. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

4.3 เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

1. นายอภิชาติ อาคมวัฒน์ ตำแหน่ง ครู
2. นายภาณุวิชญ์ คงพล ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
3. นายนลธวัฒน์ บุญลือ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
4. นายภิเชก ภิญโญธรรมาร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
5. นายนันทพัทธ์ อัดถารมย์ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
6. นายณรงค์ศักดิ์ กุลวงศ์ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
7. นางสาวพิมพ์กมล ผึ้งวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
8. นางสาวจุฑาภรณ์ คำสะอาด ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดระบบและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
- (2) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด โรคภัย และโรคระบาดต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
- (3) จัดหาเครื่องมือ ยา และเวชภัณฑ์ ให้บริการปฐมพยาบาล และการให้บริการสุขภาพ แก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในสถานศึกษา
- (4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสุขภาพสังคมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมในสถานศึกษา
- (5) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลหอพัก บ้านเช่าที่อยู่อาศัย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้ การบริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดีมีคุณภาพ
- (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

5.1 หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

นายเพียร สุขจ่าง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายสุทิน ปงรังษี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
2. นายทินกร ต๊ะแนว ตำแหน่ง ครู
3. นายนริศ เกิดรูป ตำแหน่ง ครู

5.3 เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม

1. นายสมชาย แซ่มชื่น ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ
2. นางนฤมล สายก้อน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
3. นายไพโรจน์ กลัดสำเนียง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
4. นายสาโรจน์ ชาวแพรกน้อย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
5. นายธงชัย ทรงกลั่น ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
6. นายฉลอง ลักษณะวิเชียร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
7. นายภิญโญ ค่ายวง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
8. นายลอนดอน นุ่มพรม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
9. นายธีระชัย ไตรเกษม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

10. นายสุวิทย์ นามวงศ์	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
11. นายสุรศักดิ์ ชัยพรคพานิช	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการพิเศษ
12. นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดิ์	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
13. นายธนสิทธิ์ บัวหอม	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
14. นางสาวอุทัยวรรณ บุญจันทร์	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
15. นายศราวุฒิ สุดไทย	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
16. นายเจต ถาวร	ตำแหน่ง	ครู	วิทยฐานะ	ครูชำนาญการ
17. นายสรารุช ภูแขวงแสง	ตำแหน่ง	ครู		
18. นางสาวดวงเงิน เพชรกำแหง	ตำแหน่ง	ครู		
19. นายพย น้อยทิม	ตำแหน่ง	ครู		
20. นายนิตินันท์ ดอยลอม	ตำแหน่ง	ครู		
21. นางสาวรัตนนภร์ เทศฉาย	ตำแหน่ง	ครู		
22. นายจิรโชติ แก้วอาสา	ตำแหน่ง	ครู		
23. นายสุทธิพงษ์ กลางวงษ์	ตำแหน่ง	ครู		
24. นายชินวัตร เหล่าตุ่นแก้ว	ตำแหน่ง	ครู		
25. นายวิชัย สาขา	ตำแหน่ง	ครู		
26. นายธูปกรณ์ ใจเงี้ยวคำ	ตำแหน่ง	ครู		
27. นายวิสันต์ ขาววงศ์	ตำแหน่ง	ครู		
28. นายสันติสุข เวทย์วิหารธรรม	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
29. นายนันทพัทธ์ อัครารมย์	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
30. นายนลธวัฒน์ บุญลือ	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
31. นายภาณุวิชญ์ คงพล	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
32. นายสมศักดิ์ กุลสุรินทร์	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
33. นายนพพร แก้วพงศ์	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย		
34. นายระวี เอี่ยมมาก	ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)			
35. นายเขมชาติ มาศวรรณา	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
36. นางสาวเกศกาญจน์ ยิ้มเสมียน	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
37. นางสาวจุฑาภรณ์ คำสะอาด	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			
38. นางสาวสมพร แก้วบุรี	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)			

งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำแผนปฏิบัติการการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพในการส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพิเศษ และการบริการสังคม ร่วมกับแผนกวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ประสานและดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุพืช สวนพฤกษศาสตร์ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาการ วิชาชีพ และจิตอาสาแก่ชุมชนและสังคม

(4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ

(5) ประสาน ดำเนินการจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) เผยแพร่ ต่อยอดองค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

(7) สนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้เรียน เช่น โครงการขับขี่ปลอดภัย ไรศอุบัติเหตุในสภาวการณเร่งด่วน

(8) ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยสื่อสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ

(9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายเสนาะ บัวผัน ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล แผนกวิชา.../ภาควิชา...งานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยแบ่งออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

1. แผนกวิชา และภาควิชา
2. งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
3. งานวัดผลและประเมินผล
4. งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
5. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
6. งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
7. งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

1. แผนกวิชา และภาควิชา

1.1 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

1. หัวหน้าแผนก นางสาววารี ดอนศรีจันทร์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นางสาวศศิธร กาญจนโสภณ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.2 แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

1. หัวหน้าแผนก นายธีระชัย ไตรเกษม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายธนาคาร แก้วศรี ตำแหน่ง ครู

1.3 แผนกวิชาช่างยนต์

1. หัวหน้าแผนก นายสมชาย แซ่มชื่น ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายสมคิด กิติวังศ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.4 แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

1. หัวหน้าแผนก นายลอนดอน นุ่มพรม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายชูศักดิ์ ปานเขียว ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.5 แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

1. หัวหน้าแผนก นายมงคล เวชสถล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายรังสรรค์ ทูเรียน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

1.6 แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

1. หัวหน้าแผนก นายธงชัย ทรงกลิ่น ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายวรมิตร ปินตาดีบ ตำแหน่ง ครู



1.7 แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

1. หัวหน้าแผนก นายฉลอง ลักษณะวิเชียร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายสุชาติ อนันท์วัฒน์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.8 แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

1. หัวหน้าแผนก นายสาโรจน์ ชาวแพรกน้อย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นางสาวจุฑามาศ ดิษฐ์ทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

1.9 แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

1. หัวหน้าแผนก นายกมล ทองศรี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายภิเชก ภิญโญธรรมมาร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

1.10 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. หัวหน้าแผนก นายพงษ์ศักดิ์ บุญภักดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายมานพ จันทร์หอม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.11 ภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์

1. หัวหน้าภาควิชา นายเจต ถาวร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชา นายอุเทน โปยขุนทด ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

1.12 ภาควิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

1. หัวหน้าภาควิชา ผศ.กำไร จันทร์พรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชา นายเอกชัย ชูเที่ยง ตำแหน่ง อาจารย์

แผนกวิชา ภาควิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาในการจัดทำแผนการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้าง ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศใช้ ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา

(2) จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางฝึกอาชีพ จัดตารางสอนส่วนบุคคลและตารางสอนรวมของแผนกวิชา

(3) กำกับ ติดตาม และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูนิเทศก์จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด

(4) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

(5) ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การสะสม หน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ เช่น นิเทศการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน การฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ การฝึกอาชีพหรือฝึกงาน การวัดและประเมินผล และการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียน การสอนหรือวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

(6) จัดหา ดูแลรักษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ของแผนกวิชาให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(7) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ และการเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้เรียนในแผนกวิชา การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(8) กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ วิชาชีพ โดยบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คู่มือครู เอกสารประกอบการสอน แฟ้มสะสมงาน และการพัฒนาวิชาชีพ ตามกระบวนการการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

(9) ควบคุมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา และรายงานผลผลิตที่ได้จากการฝึกตาม แผนการจัดการเรียนรู้

(10) ควบคุม ดูแล ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย บำรุงรักษา และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย และทันสมัยพร้อมใช้งาน

(11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(12) สนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง ให้เป็นไป ตามมาตรฐาน ที่กำหนด เช่น ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรพาณิชยศาสตร์ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตร ช่างอากาศยาน เป็นต้น

(13) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(14) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(15) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

2.1 หัวหน้างาน

นายวิบูรณ์ เชียงจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายสุชาติ อนันท์วัฒน์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายทินกร ต๊ะเนาว์

ตำแหน่ง ครู

2.3 เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

1. นายรัตน์ พาชุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายประหยัด เงินแจ่ม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายเชาวฤทธิ์ พ่วงามประเสริฐ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายสุชาติ อนันท์วัฒน์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6. นายมานพ จันทร์หอม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

8. นายธีระชัย ไตรเกษม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

9. นางสาวศศิธร กาญจนโสภณ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

10. นายรังสรรค์ ทูเรียน

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

11. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

12. นางสาวดวงเงิน เพชรกำแพง

ตำแหน่ง ครู

13. นายชัชชาคร ผิวแดง

ตำแหน่ง ครู

14. นายสรารุช ภูแขวงแสง

ตำแหน่ง ครู

15. นางสาวกิตติยา วัฒนมณีกุล

ตำแหน่ง ครู

16. นายธนากร แก้วศรี

ตำแหน่ง ครู

17. นางสาวรัตนภรณ์ เทศฉาย

ตำแหน่ง ครู

18. นายสันติสุข เวทย์วิหารธรรม	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
19. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
20. นายภิเชก ภิญโญธรรมากร	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
21. นางสาวชลธิชา เรืองคำ	ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้าง ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตร
- (2) จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางนิเทศ และกระบวนการนิเทศ ร่วมกับแผนกวิชา และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
- (3) จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น แผนการเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และแผนการฝึกอาชีพ
- (4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาให้ตรงกับกลุ่มอาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
- (5) จัดทำ รวบรวม และพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้น เพื่อความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- (6) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ผู้สอนในสถานศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการ ได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร จัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียน การสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
- (7) ประสานงานกับแผนกวิชา/สาขาวิชา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบ การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
- (8) ส่งเสริมและพัฒนารายเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และทิศทางในการพัฒนาประเทศ
- (9) รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- (10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (12) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (14) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด



3. งานวัดผลและประเมินผล

3.1 หัวหน้างาน

นางชฎาภา สอนไผ่

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นางสาวสาวิตรี ชูดอกไม้

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2. นายชัชชาคร ผิวแดง

ตำแหน่ง ครู

3.3 เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

1. นายศรารุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2. นางสาวทิพรัตน์ โปแห่

ตำแหน่ง ครู

3. นางสาวกิตติยา วัฒนมณีกุล

ตำแหน่ง ครู

4. นายทินกร ต๊ะแนว

ตำแหน่ง ครู

5. นายธนาคาร แก้วศรี

ตำแหน่ง ครู

6. นายสันติสุข เวทย์วิหารธรรม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

7. นายอดุลย์ฤทธิ์ สายพวงคำ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

8. นายนลธวัฒน์ บุญลือ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

9. นายภิเชก ภิญโญธรรมมาร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

10. นายระวี เอี่ยมมาก

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

11. นายศุภณัฐ สอนไผ่

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

12. นางนันทนา แดงคง

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรตามระเบียบ
- (2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน
- (5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- (6) จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- (8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(13) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

4. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

4.1 หัวหน้างาน

นายรัตนะ พาขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

นายปริญญา ม่วงบ้านยาง

ตำแหน่ง ครู

4.3 เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายสุชาติ อนันท์วัฒน์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ |
| 2. นายธงชัย ทรงกลั่น | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายชนะ แดงคง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ |
| 4. นายกมล ทองศรี | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ |
| 5. ว่าที่ร้อยตรีอนุชา เกตุสละไชย | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ |
| 6. นายรังสรรค์ ทูเรียน | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ |
| 7. นายศราวุฒิ สุดไทย | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ |
| 8. นายภาณุวัฒน์ กันทะวงศ์ | ตำแหน่ง ครู |
| 9. นางสาววรรณวิภา สุทธิชาติ | ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่) |

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานความช่วยเหลือในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา
- (2) จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามในบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ
- (3) จัดการศึกษาวิชาชีพทุกระดับโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
- (4) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรทุกระดับร่วมกับสถานประกอบการ ในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
- (5) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การฝึกอาชีพ และการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุม กำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
- (6) พัฒนา ครูฝึก ครูนิเทศ ตามมาตรฐานทวิภาคีและร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- (7) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการ เพื่อการจัดหาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ฝึกอาชีพ ให้กับนักเรียน นักศึกษา
- (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

5.1 หัวหน้างาน

นางนฤมล สายก้อน

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายศราวุฒิ สุดไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2. นายสุทิน ปงรังษี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

5.3 เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

1. นายกมล ทองศรี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

2. นายวรมิตร ปินตาดีบ

ตำแหน่ง ครู

3. นายสุทธิพงษ์ กลางวงษ์

ตำแหน่ง ครู

4. นายคมกริช อินทา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

5. นายภาณุวิชญ์ คงพล

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

6. นายภิเชก ภิญโญธรรมากร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

7. นางสาวสุภิญญา เจียนนุช

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

8. นางสาวทักษพร ถนอมวงษ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

(2) สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

(3) จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(4) จัดระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ครูผู้สอน สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก

(5) พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และคลังปัญญาวิชาชีพ

(7) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านสื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องสมุดทัศนศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

6.1 หัวหน้างาน

นางอรอุมา รอดคง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

6.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายอภิชาติ อาคมวัฒน์

ตำแหน่ง ครู

2. นายนลธวัฒน์ บุญลือ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

6.3 เจ้าหน้าที่งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

1. นายศราวุฒิ สุธไทย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

2. นายนิธินันท์ ดอยลอม

ตำแหน่ง ครู

3. นายภาณุวัฒน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง ครู

4. นายคมกริช อินทา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

5. นายนันท์พัทธ์ อัครารมย์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

6. นายภาณุวิชญ์ คงพูล

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

7. นายจิรโชติ แก้วอาสา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

8. นายทรงกรต ว่างล้อม

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

9. นายพงศธร คงยอด

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

10. นายอดิชาติ ประเจ็ดสกุล

ลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้าง)

11. นางสาวทักษพร ถนอมวงษ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา ในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามบริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

(2) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสม กับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(4) สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือ แนวทางการสนับสนุน หรืออื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(5) จัดให้มีการคัดกรองและประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้เข้าเรียนอาชีวศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ตามความสนใจ ความถนัด และเหมาะสม

(6) จัดระบบการนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ในระหว่างการศึกษา หรือฝึกอาชีพ

(7) จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

(8) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต การพัฒนาทักษะพื้นฐานหรือการบริการอื่นใดที่จำเป็น และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(9) ส่งเสริมการพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

(10) ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสิทธิการศึกษาให้เกิดความเสมอภาคในสถานศึกษา

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

7.1 หัวหน้างาน

ผศ.ธเนศ ภูกัน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

7.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน

1. นายเอกชัย ชูเที่ยง

ตำแหน่ง อาจารย์

2. นายรัตนะ พาขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

7.3 เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

1. ผศ.กำไร จันทร์พรหม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

2. นายชนะ แดงคง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

3. นายวิบูรณ์ เชียงจันทร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

4. นายอุเทน โปยขุนทด

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

5. นายเจต ถาวร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

6. นายนริศ เกิดรูป

ตำแหน่ง ครู

7. นางสาวดวงเงิน เพชรคำแหง

ตำแหน่ง ครู

8. นางนันทนา แดงคง

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

9. นางสาวทักษพร ถนอมวงษ์

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

(2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ประสานและรวบรวมในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสถานประกอบการ ตามแบบที่กำหนดอย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

(4) ประสานและรวบรวมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน) การฝึกอาชีพหรือการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ในสถานประกอบการ (ถ้ามี) ตามแบบที่กำหนด

(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นภาคการศึกษาที่เปิดสอน ให้ครบทุกรายวิชา

(6) จัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ทดสอบมาตรฐานดิจิทัล ทดสอบมาตรฐาน
ภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา และหรือการทดสอบมาตรฐานอื่น ๆ ที่กำหนด

(7) รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรการประกันคุณภาพระดับสถาบัน

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและหรือวิชาชีพ

(9) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา

(10) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่

(11) ส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ จัดทำสื่อการเรียนการสอน เอกสารการเรียนการสอน

และผลงานวิชาการ

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย





คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย

ที่ 277/2569

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ประจำปีการศึกษา 2569

อนุสนธิตามคำสั่ง วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย ที่ 232/2569 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2569 ประจำปีการศึกษา 2569 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 41 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2569 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับดูแล การบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา การจัดทำนิติกรรมสัญญาของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับมอบอำนาจ การบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ดังนั้นเพื่อให้การบริหารวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อทางราชการ วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัยจึงเปลี่ยนแปลง และมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัยได้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

งานพัสดุ

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

นางสาวศุภลักษณ์ บัวผัน

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่)

งานอาคารสถานที่

เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

นางสาวรสสุคนธ์ ม่วงคำ

ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2569

(นายสมใจ รอดคง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย