



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจันทบุรีไทยอนุสรณ์

ที่ 396 /2563

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ข้าราชการและบุคลากรวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารราชการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจันทบุรีไทยอนุสรณ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 23 เมษายน 2552 ข้อ 48 จึงให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงฯ ที่ 421/2562 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ข้าราชการและบุคลากรวิทยาลัย และบรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายบริหารทรัพยากร
2. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
3. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
4. ฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการมีหน้าที่และความรับผิดชอบจากผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงานการควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป และงานอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

(1) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

(2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษา

(3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศและการวัดผลประเมินผล

(4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย

(5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

(6) การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น

(7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

(8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

(11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

(12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายสรารุช สุดสงวน รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 และควบคุมดูแลในสายงาน ดังนี้

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| 1. งานการเงิน         | 5. งานบุคลากร       |
| 2. งานการบัญชี        | 6. งานอาคารสถานที่  |
| 3. งานพัสดุ           | 7. งานทะเบียน       |
| 4. งานบริหารงานทั่วไป | 8. งานประชาสัมพันธ์ |

### 1. งานการเงิน

นางวทันยา พลายนะหาร พนักงานราชการ ทำหน้าที่หัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

- (2) รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้

ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                  |             |                 |                          |
|------------------|-------------|-----------------|--------------------------|
| 1. นางสาวสุพิชชา | กันทะพันธุ์ | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน |
| 2. นางบรรจง      | ดวงฉวี      | พนักงานธุรการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน |
| 3. นางนันทพร     | กิจไพบูลทวี | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานการเงิน    |
| 4. น.ส.พิมตา     | สงสังวรรณ   | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานการเงิน    |

### 2. งานการบัญชี

นางรุจิรา ประสานพรรณ ลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่หัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

(3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

(4) ให้คำปรึกษา ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

- (5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นางวรรณญา

สุขคำภีระ

ลูกจ้างชั่วคราว

เจ้าหน้าที่งานบัญชี

### 3. งานพัสดุ

นายณรงค์

องอาจ

ครู คศ.2

ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
- (2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- (3) จัดวางระบบ และควบคุมการใช้อยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (5) ควบคุมดูแลปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
- (6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. นายรัตนชัย

กองวงศ์

ครู คศ.3

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

2. นายโรมรัน

ลาดเลา

ครู คศ.2

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

3. นายสมเกียรติ

พันธุ้อย

ครู คศ.3

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

4. นายวิศรุต

ไวโสภ

ครู คศ.2

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

5. นายวชิระ

วิงวอน

พนักงานราชการ

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

6. นายสันติ

หาญอาษา

พนักงานราชการ

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

7. นายวรกร

พรมจิว

พนักงานราชการ

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

8. นายอานันท์

ธัญญานนท์

ครูพิเศษสอน

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

9. ว่าที่ ร.ต.รัตนวิทย์

ชัยเสนา

ครูพิเศษสอน

ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

10. นางสุนีย์

พักไช

ลูกจ้างชั่วคราว

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

11. นางผ่องศรี

ด้วงทอง

ลูกจ้างชั่วคราว

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

12. น.ส.สุธิดา

เริงชัยภูมิ

ลูกจ้างชั่วคราว

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

13. นายณรงค์

องอาจ

ครู คศ.2

พนักงานขับรถยนต์ชั่วคราว



|                  |            |                 |                          |
|------------------|------------|-----------------|--------------------------|
| 14. นายสมเกียรติ | พันธุ์น้อย | ครู คศ.3        | พนักงานขับรถยนต์ชั่วคราว |
| 15. นายณัฐกานต์  | โมธินา     | พนักงานราชการ   | พนักงานขับรถยนต์ชั่วคราว |
| 16. นายพัค       | มะลา       | ลูกจ้างชั่วคราว | พนักงานขับรถยนต์         |
| 17. นายสมบัติ    | ภูสอติ     | ลูกจ้างชั่วคราว | พนักงานขับรถยนต์         |
| 18. นายสมศักดิ์  | สร้อยระย้า | ลูกจ้างชั่วคราว | พนักงานขับรถยนต์         |
| 19. นายวรวิทย์   | เฉยขุนทด   | ลูกจ้างชั่วคราว | พนักงานขับรถยนต์         |

#### 4. งานบริหารงานทั่วไป

นายเฉลิมพล นามปัดดา ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (2) จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่งตรวจสอบความถูกต้องเอกสารจัดลำดับความสำคัญของเอกสาร  
รวมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากร และหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์  
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไป ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก  
สถานศึกษา
- (4) เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกใน  
การศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
- (5) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง  
ประกาศ ให้บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
- (6) ให้บริการเกี่ยวกับรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                |                 |                 |                                                      |
|----------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| 1. นายเอกราช   | เขียวทอง        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป                     |
| 2. นางจันทนา   | ศรีขจร          | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป                        |
| 3. นางระพีพร   | เริงชัยภูมิ     | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป                        |
| 4. นางสาวเวียน | อนันต์เกษมสันต์ | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป<br>(งานเอกสารการพิมพ์) |
| 5. น.ส.ณัฐนิชา | รักภูมิ         | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป                        |

#### 5. งานบุคลากร

นายชาตรี เริงชัยภูมิ ครู คศ.2 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบของ  
ทางราชการ
- (2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
- (3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา



- (4) ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในวิทยาลัย
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในวิทยาลัย
- (6) ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวก แก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมิบัติประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน การจัดทำสมุดบันทึกผลงาน และคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา

- (7) การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา
- (8) การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- |               |              |                 |                          |
|---------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1. นายมนูญภัท | อยู่ยงยืน    | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร |
| 2. นางระพีพร  | เรืองชัยภูมิ | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานบุคลากร    |

## 6. งานอาคารสถานที่

- นายสมเกียรติ พันธุ์น้อย ครู คศ.3 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- (1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไป ตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
  - (2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการ  
ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - (3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและ  
ระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
  - (4) จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ
  - (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
  - (6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
  - (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
  - (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
  - (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
  - (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- |                  |                   |               |                               |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------------|
| 1. นายเรืองฤทธิ์ | กิจไพบูลทวี       | ครู คศ.3      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 2. นายมงคล       | ผลพุด             | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 3. นายรักเกียรติ | พุ่มคุ้ม          | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 4. นายณรงค์      | องอาจ             | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 5. นายอภิชาติ    | เกษม              | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 6. นายธนวัฒน์    | ทรัพย์ศรีเกื้อกูล | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| 7. นายณัฐกานต์   | โมธินา            | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |

|                      |                 |                 |                                        |
|----------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------|
| 8. นายสันติ          | หาญอาษา         | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 9. นายอานันท์        | ธัญญานนท์       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 10. นายชิตมงคล       | พงษ์สิงห์       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 11. นายภณ            | พุ่มคุ้ม        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 12. นายภาคภูมิ       | ทับสีหา         | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 13. นายพนนทพันธ์     | เวทสรกุล        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 14. น.ส.เมธาวี       | สุมนจิตรภรณ์    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 15. นายเชษฐา         | ส่งพุ่ม         | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่          |
| 16. นายสายชล         | อยู่เย็น        | พนักงานบริการ   | หัวหน้าเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่      |
| 17. นางรังสรรค์      | ภูสอติ          | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 18. นายโสภา          | พักสอน          | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 19. นายรุ่งโรจน์     | ชวงษ์           | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 20. นายวรวิทย์       | เฉยขุนทด        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 21. น.ส.สมฤดี        | พันธุ์วัฒน์     | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 22. น.ส.นุจริย์      | โลหะการณ        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 23. นายเกียรติศักดิ์ | พันธุ์พัฒ       | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 24. นายฐิติวัฒน์     | ลำเรียง         | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 25. นางสมพร          | รัตนจักร        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 26. นายวัชรพงศ์      | โสภา            | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่             |
| 27. นางสังเวียน      | อนันต์เกษมสันต์ | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (งานเอกสาร) |
| 28. นายทองหล่อ       | สุภาจิต         | พนักงานบริการ   | หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย     |
| 29. นายเสนาะ         | กองอัน          | พนักงานบริการ   | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย            |
| 30. นายวีระชาติ      | ผลมะตูม         | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย            |
| 31. นายพิษณุ         | จันทร์แจ่ม      | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย            |

## 7. งานทะเบียน

น.ส.เยาวลักษณ์ ศรีเมือง ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืน

สภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

- (5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา

(6) ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี

(7) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน

(9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

(10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียนการ โอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

(11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จ การศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

(12) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่ เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ

(13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

(14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(16) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |              |                 |                          |
|-----------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1. นายวิศรุต    | ไวโสภา       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 2. นายเฉลิมพล   | นามปัดดา     | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 3. นายมงคล      | เถื่อนฤชัย   | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 4. นางวทันยา    | พลายละหาร    | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 5. น.ส.เกษร     | เทศสวัสดิ์   | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 6. น.ส.ผ่องพรรณ | จันทร์สมร    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 7. น.ส.เมธาวี   | สุมนจิตรภรณ์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 8. น.ส.เรณู     | กองคำฟู      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน |
| 9. นางปุนทรี    | คำแดง        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน    |
| 10. น.ส.มนโรส   | อยู่เย็น     | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน    |

## 8. งานประชาสัมพันธ์

นายกนก ทองเนื้อดี ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป

(2) รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชนท้องถิ่น ส่วนราชการสถาน ศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น



(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |                 |                 |                                |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| 1. นายชาติรี    | เรืองชัยภูมิ    | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 2. นายกฤษฎา     | โชติวงษ์        | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 3. นายวรากร     | พรมจิว          | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 4. น.ส.ผ่องพรรณ | จันทร์สมร       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 5. น.ส.เมธาวี   | สุมนจิตรภรณ์    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 6. น.ส.ธัญนิษา  | เชาว์เจริญวิเศษ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 7. นายวัชรพงศ์  | โสภา            | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์    |
| 8. น.ส.รัตนจิตา | จันทร์อ่อน      | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์    |

### ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

นางนันทัน อุบลวัตร รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 และควบคุมดูแลในสายงาน ดังนี้

- |                           |                                                   |
|---------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. งานวางแผนและงบประมาณ   | 4. งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ |
| 2. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | 5. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา              |
| 3. งานความร่วมมือ         | 6. งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ         |

#### 1. งานวางแผนและงบประมาณ

นายเอกชัย สร้างคำ ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบาย และภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (2) จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่นตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
- (3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
- (4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวิสัยทัศน์ของแผนกวิชาสำรวจความต้องการวิสัยทัศน์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
- (5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- (6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

- (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |            |                 |                                    |
|-----------------|------------|-----------------|------------------------------------|
| 1. นายวิชัย     | ด้วงปั้น   | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ |
| 2. น.ส.กชรัตน์  | แหวนทับทิม | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ |
| 3. นายกฤษฎา     | โชติวงษ์   | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ |
| 4. น.ส.เกษร     | เทศสวัสดิ์ | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ |
| 5. นายพิรพงศ์   | มีแก้ว     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ |
| 6. น.ส.เบญจวรรณ | จุลสุคนธ์  | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ    |

## 2. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

นายวิศรุต ไวโสภา ครู คศ.2 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำและบริการ ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

(3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                  |             |                 |                                      |
|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1. นายพงษ์ศักดิ์ | นิลผาย      | ครู คศ.3        | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 2. น.ส.สุณิสา    | อยู่สินธุ์  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 3. น.ส.ผ่องพรรณ  | จันทร์สมร   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 4. น.ส.เมธาวี    | สุมนจิตรารณ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 5. น.ส.ขวัญชนก   | ทองย่น      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 6. นายกนก        | ทองเนื้อดี  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 7. น.ส.เบญจวรรณ  | จุลสุคนธ์   | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ    |

### 3. งานความร่วมมือ

นายประเสริฐ บรรจง ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- (2) ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา
- (3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                  |             |                 |                              |
|------------------|-------------|-----------------|------------------------------|
| 1. นายปรีชา      | ทิมทอง      | ครู คศ.3        | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 2. นายรัตนชัย    | กองวงศ์     | ครู คศ.3        | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 3. นายณรงค์      | องอาจ       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 4. นายศิริพงษ์   | ชาลีน้อย    | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 5. นายมงคล       | เถื่อนถ้าย  | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 6. น.ส.กฤตยาภรณ์ | ต้องประสงค์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 7. น.ส.เรณู      | กองคำฟู     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 8. นายณัฐชัย     | แจ้งข้า     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ |
| 9. น.ส.เบญจวรรณ  | จุลสุคนธ์   | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ    |

### 4. งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

นายมงคล เถื่อนถ้าย ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

(3) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(6) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|               |             |               |                                      |
|---------------|-------------|---------------|--------------------------------------|
| 1. นายสันติ   | ปรางแก้ว    | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 2. นายมนูญภัต | อยู่ยั้งยืน | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |



|                          |            |                 |                                      |
|--------------------------|------------|-----------------|--------------------------------------|
| 3. น.ส.เกษร              | เทศสวัสดิ์ | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 4. นางกาญจนา             | มีสุวรรณ   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 5. นายนิพนธ์             | ศรีเอียง   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 6. น.ส.ผ่องพรรณ          | จันทร์สมร  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 7. น.ส.ลลิตา             | นาพุทธา    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 8. น.ส.ขวัญชนก           | ทองย่น     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 9. นายเชษฐา              | สงพุ่ม     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 10. ว่าที่ ร.ต.รัตนวิทย์ | ชัยเสนา    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 11. น.ส.ศิริจันทร์ภรณ์   | คำหนั้น    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 12. น.ส.ปรียาภรณ์        | บุรีสาย    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ |
| 13. น.ส.อรรพรรณ          | บุตรดี     | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ    |

#### 5. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

น.ส.กานต์ชนก                      บุญน้อม                      ครู คศ.1                      ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(2) วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอก

(3) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการบุคคลองค์กร และหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

(5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับ

(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |             |               |                                |
|-----------------|-------------|---------------|--------------------------------|
| 1. นายณรงค์     | องอาจ       | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 2. นายมนูญภัต   | อยู่ยั้งยืน | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 3. น.ส.เกษร     | เทศสวัสดิ์  | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 4. น.ส.ศิริกมล  | มณีฉาย      | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 5. น.ส.ลลิตา    | นาพุทธา     | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 6. นายกนก       | ทองเนื้อดี  | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 7. น.ส.ผ่องพรรณ | จันทร์สมร   | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 8. นายภาณุพงศ์  | พู่แค       | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 9. น.ส.ชิตมงคล  | พงษ์สิงห์   | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |

|                          |               |                 |                                |
|--------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|
| 10. นางกิตติมาภรณ์       | เชียวดีอินทร์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 11. น.ส.เมธาวี           | สมโนจิตรภรณ์  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 12. นางกาญจนา            | มีสุวรรณ      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 13. น.ส.รัตนาวดี         | ทองประเสริฐ   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 14. น.ส.กฤตยาภรณ์        | ต้องประสงค์   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 15. นายวัชรกร            | อุทะดารา      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 16. น.ส.สุนิสา           | อยู่สินธุ์    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 17. นายนิพนธ์            | ศรีเอี้ยง     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 18. ว่าที่ ร.ต.รัตนวิทย์ | ชัยเสนา       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 19. น.ส.อรรพรรณ          | บุตรดี        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ    |

#### 6. งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

นายธนวัฒน์ ทรัพย์ศรีเกื้อกูล ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

(2) วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการรับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

(3) ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล

(4) กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้า และธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

(5) รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                |             |               |                                  |
|----------------|-------------|---------------|----------------------------------|
| 1. น.ส.กชรัตน์ | แหวนทับทิม  | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 2. นายอภิชาติ  | เกษม        | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 3. นายกฤษฎา    | โชติวงษ์    | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 4. นายมนูญภัต  | อยู่ยั้งยืน | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 5. นางวทันยา   | พลายละหาร   | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 6. น.ส.เกษร    | เทศสวัสดิ์  | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |

|                    |                |                 |                                  |
|--------------------|----------------|-----------------|----------------------------------|
| 7. นางกาญจนา       | มีสุวรรณ       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 8. น.ส.ลลิตา       | นาพุทธา        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 9. นายภาคภูมิ      | ทับสีหา        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 10. น.ส.ธัญญารัตน์ | พูลทรัพย์      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 11. นางภัทราภรณ์   | แก้วเกษการณ    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 12. นางกิตติมาภรณ์ | เขียวต้ออินทร์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 13. น.ส.ปรียาภรณ์  | ปรีสาย         | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ |
| 14. นางรุจิรา      | ประสานพรรณ     | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผลฯ    |

## ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

นายันทวุฒิ ภูมิณี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 และควบคุมดูแลในสายงาน ดังนี้

1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
2. งานครูที่ปรึกษา
3. งานปกครอง
4. งานแนะแนวและสวัสดิการการศึกษา
5. งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
6. งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

### 1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

น.ส.เบญจวรรณ ชุมงคล พนักงานราชการ ทำหน้าที่หัวหน้างานและทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรม ชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
- (2) ดำเนินการจัดตั้งองค์การและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อ.ก.ท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ธ.ท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ศ.ท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
- (3) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (4) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- (5) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร
- (6) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
- (7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- (8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา



- (9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
 (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น  
 (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย  
 (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                         |                 |               |                                                                                                                                           |
|-------------------------|-----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นายกฤษฎา             | โชติวงษ์        | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและ<br>รับผิดชอบงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ                                                 |
| 2. ว่าที่ ร.ต.มนตรี     | คำหารพล         | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและ<br>รับผิดชอบงานนักศึกษาวิชาทหาร                                                               |
| 3. น.ส.ปรียาภรณ์        | ปฐาย            | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและ<br>รับผิดชอบงานนักศึกษาวิชาทหาร                                                               |
| 4. ว่าที่ ร.ต.รัตนวิทย์ | ชัยเสนา         | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและ<br>รับผิดชอบงานนักศึกษาวิชาทหาร                                                               |
| 5. นายภาคภูมิ           | ทับสีหา         | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 6. นายอดิเรก            | สีสายัณห์       | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา,งานกิจกรรมลูกเสือ<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                   |
| 7. นายกนก               | ทองเนื้อดี      | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 8. นายเอกราช            | เขียวทอง        | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 9. น.ส.ผ่องพรรณ         | จันทร์สมร       | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 10. นายนิพนธ์           | ศรีเอี้ยง       | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 11. น.ส.สุภาวดี         | ผดุงเวช         | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 12. น.ส.เมธาวี          | สมโนจิตรภรณ์    | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 13. น.ส.ศิริจันทร์ภรณ์  | คำहनัน          | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                     |
| 14. น.ส.ธัญนิชา         | เชาว์เจริญวิเศษ | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา<br>และองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย                                                      |
| 15. นางกิตติมาภรณ์      | เขียวต้ออินทร์  | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา,งานกิจกรรมลูกเสือ,<br>องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย<br>และครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพการตลาด |
| 16. นางรัชนิวรรณ        | ศิลป์สมบูรณ์    | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและงานกิจกรรมลูกเสือ                                                                              |

|                    |              |                 |                                                                                                      |
|--------------------|--------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. นายชิตมงคล     | พงษ์สิงห์    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา                                                             |
| 18. นายประเสริฐ    | บรรจง        | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ด้านกีฬา)                                                  |
| 19. นายชานาตุ      | หว่านพีช     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ด้านกีฬา)                                                  |
| 20. นายณรงค์       | องอาจ        | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา                                                             |
| 21. นายชาตรี       | เรืองชัยภูมิ | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา<br>และครูที่ปรึกษาชมรมอิเล็กทรอนิกส์                        |
| 22. นายเรืองฤทธิ์  | กิจไพบูลทวี  | ครู คศ.3        | ครูที่ปรึกษาชมรมไฟฟ้ากำลัง                                                                           |
| 23. นายกิตติศักดิ์ | ทองศักดิ์    | ครู คศ.1        | ครูที่ปรึกษาชมรมเทคนิคการผลิต                                                                        |
| 24. นายปรีชา       | ทิมทอง       | ครู คศ.3        | ครูที่ปรึกษาชมรมเทคนิคอุตสาหกรรม                                                                     |
| 25. นายรักเกียรติ  | พุ่มคุ้ม     | ครู คศ.2        | ครูที่ปรึกษาชมรมช่างยนต์                                                                             |
| 26. นายสันติ       | หาญอาษา      | พนักงานราชการ   | ครูที่ปรึกษาชมรมช่างเชื่อมโลหะ                                                                       |
| 27. นายโรมรัน      | ลาดเหลา      | ครู คศ.2        | ครูที่ปรึกษาชมรมเมคคาทรอนิกส์                                                                        |
| 28. นายวิศรุต      | ไวโสภา       | ครู คศ.2        | ครูที่ปรึกษาชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                    |
| 29. นายอธิเจตน์    | ทิวะสิงห์    | ครู คศ.1        | ครูที่ปรึกษาชมรมเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์                                                                 |
| 30. นางนัฐชนันท์   | เดชะอำไพ     | ครู คศ.3        | ครูที่ปรึกษาชมรมการบัญชี                                                                             |
| 31. นางสุภัชชา     | เครื่องเทศ   | ครู คศ.2        | ครูที่ปรึกษาชมรมคอมพิวเตอร์ธุรกิจ                                                                    |
| 32. น.ส.อุทุมพร    | ทิพย์เทียม   | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา,งาน อวท.,<br>งานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ และงานนักศึกษาวิชาทหาร |

## 2. งานครูที่ปรึกษา

นางภัทราภรณ์ แก้วเกษการณ ครูผู้ช่วย ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

(2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา

(3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

(4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียน เรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือ ยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

(5) ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

(6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                       |                |                 |                               |
|-----------------------|----------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์     | ทองคำดี        | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 2. นายมงคล            | เถื่อนถาชัย    | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 3. น.ส.เกษร           | เทศสวัสดิ์     | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 4. นายกนก             | ทองเนื้อดี     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 5. น.ส.ศิริจันทร์ภรณ์ | คำहनัน         | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 6. นางกิติมาภรณ์      | เขียวต้ออินทร์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา |
| 7. นางศิริพร          | พูลธนะ         | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา    |

### 3. งานปกครอง

นายมงคล                      ผลพุด                      ครู คศ.2                      ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
- (3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
- (4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
- (5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติดป้องกันและแก้ปัญหาคาระวะและวิวาทการณ์ก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
- (7) จัดทำทะเบียนนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
- (8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                   |              |          |                         |
|-------------------|--------------|----------|-------------------------|
| 1. นางนัฐชนันท์   | เดชะอำไพ     | ครู คศ.3 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 2. นายปรีชา       | ทิมทอง       | ครู คศ.3 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 3. นายเรืองฤทธิ์  | กิจไพบูลทวี  | ครู คศ.3 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 4. นายรัตนชัย     | กองวงศ์      | ครู คศ.3 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 5. นายกิตติศักดิ์ | ทองคำดี      | ครู คศ.1 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 6. นางสุภัสชา     | เครื่องเทศ   | ครู คศ.2 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 7. นายชาตรี       | เรียงชัยภูมิ | ครู คศ.2 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 8. นายวิศรุต      | ไวโสภา       | ครู คศ.2 | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |



|                      |              |                 |                         |
|----------------------|--------------|-----------------|-------------------------|
| 9. นายโรมรัน         | ลาดเลา       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 10. นายสมเกียรติ     | พันธุ์น้อย   | ครู คศ.3        | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 11. นายรักเกียรติ    | พุ่มคุ้ม     | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 12. นายณรงค์         | องอาจ        | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 13. นายอติเจตน์      | ทิวะสิงห์    | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 14. น.ส.เบญจวรรณ     | ชุมงคล       | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 15. ว่าที่ ร.ต.มนตรี | คำหารพล      | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 16. นายสันติ         | หาญอาษา      | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 17. นายณัฐกานต์      | โมธินา       | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 18. นายวชิระ         | วิงวอน       | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 19. นายอดิเรก        | สีสายันท์    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 20. นางรัชนีวรรณ     | ศิลป์สมบูรณ์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 21. นายชานาตุ        | หว่านพีช     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 22. นายตะวัน         | ขุนวิเศษ     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 22. นายนันทน์        | เวทสรากุล    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 23. นายวัชรกร        | อุทะดารา     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 24. นายณัฐชัย        | แจ้งชำ       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 25. น.ส.ปรียาภรณ์    | บุรีสาย      | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง |
| 26. นางศิริพร        | พูลธนะ       | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานปกครอง    |

#### 4. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

น.ส.กชรัตน์                      แหวนทับทิม                      ครู คศ.2                      ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
- (2) จัดทำคู่มือเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
- (4) บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพอาชีพพร้อมกับหน่วยงานภายนอก ภาครัฐ เอกชน และชุมชน
- (7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
- (8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดย ติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                   |              |                 |                          |
|-------------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ | ทองคำดี      | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 2. น.ส.เกษร       | เทศสวัสดิ์   | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 3. นางวทันยา      | พลายละหาร    | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 4. น.ส.ศิริกมล    | มณีฉาย       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 5. นางกาญจนา      | มีสุวรรณ     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 6. นายวิษณุ       | แจ้งธรรม     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 7. นายสุรเดช      | สำเนียงเพราะ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวฯ |
| 8. นายสมยศ        | สุพงษ์       | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานแนะแนวฯ    |

#### 5. งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

น.ส.กานต์ชนก บุญน้อม ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการ และการให้บริการต่างๆภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสาร และยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (2) จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา
- (4) ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกัน และรักษา
- (5) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบ และควบคุม ดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
- (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (9) ดูแล บำรุงรักษา รับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                     |         |                 |                                            |
|---------------------|---------|-----------------|--------------------------------------------|
| 1. นายมงคล          | ผลพุด   | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา |
| 2. นายณรงค์         | องอาจ   | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา |
| 3. ว่าที่ ร.ต.มนตรี | คำหาพล  | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา |
| 4. น.ส.ปรียาภรณ์    | บุรีสาย | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา |
| 5. นางช่อเพชร       | องอาจ   | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา    |

#### 6. งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

นายฉัตรชัย สมพงศ์ ครู คศ.2 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
  - (2) ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - (3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรม และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ 108 อาชีพ เป็นต้น
  - (4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
  - (5) ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆกรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุ เร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
  - (6) เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
  - (7) ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
  - (8) ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ
  - (9) ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
  - (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
  - (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
  - (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- |                   |             |               |                                             |
|-------------------|-------------|---------------|---------------------------------------------|
| 1. นายปรีชา       | ทิมทอง      | ครู คศ.3      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 2. นายชาติรี      | เริงชัยภูมิ | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 3. นายสมเกียรติ   | พันธุ์น้อย  | ครู คศ.3      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 4. นายรักเกียรติ  | พุ่มคุ้ม    | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 5. นายณรงค์       | องอาจ       | ครู คศ.2      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 6. นายอภิชาติ     | เกษม        | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 7. นายกิตติศักดิ์ | ทองคำดี     | ครู คศ.1      | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 8. นายวชิระ       | วิงวอน      | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 9. นายณัฐกานต์    | โมธินา      | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 10. นายมนูญภัณท์  | อยู่ยงยืน   | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 11. นายวรการ      | พรมจิว      | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 12. นายสันติ      | หาญอาษา     | พนักงานราชการ | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 13. นายชิตมงคล    | พงษ์สิงห์   | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 14. นายภณ         | พุ่มคุ้ม    | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 15. นายภาคภูมิ    | ทับสีหา     | ครูพิเศษสอน   | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |



|                 |           |                 |                                             |
|-----------------|-----------|-----------------|---------------------------------------------|
| 16. นายณัฐชัย   | แจ้งข้า   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 17. นายภาณุพงศ์ | พุด       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 18. นายวรพล     | โตสิรภัทร | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน |
| 19. นายสมยศ     | สุพงษ์    | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน    |

## ฝ่ายวิชาการ

นายวิศาล เพ็ชรภูมิ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 และควบคุมดูแลในสายงาน ดังนี้

- |                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| 1. แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์และแผนกวิชาชีพ | 4. งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| 2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน      | 5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 3. งานวัดผลและประเมินผล                | 6. งานสื่อการเรียนการสอน    |

### 1. สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์และสาขาวิชาชีพ

|                    |             |               |                                                                                                                                 |
|--------------------|-------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 นายวิชัย       | ด้วงปั้น    | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                  |
| 1.2 นายรักเกียรติ  | พุ่มคุ้ม    | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาช่างยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                       |
| 1.3 นายกิตติศักดิ์ | ทองศักดิ์   | ครู คศ.1      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคการผลิต ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาช่างกลโรงงาน (ทวิภาคี) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย   |
| 1.4 นายณรงค์       | องอาจ       | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                  |
| 1.5 นายสันติ       | หาญอาษา     | พนักงานราชการ | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเชื่อมโลหะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                     |
| 1.6 นายเรณูฤทธิ์   | กิจไพบูลทวี | ครู คศ.3      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                     |
| 1.7 นายชาตรี       | เริงชัยภูมิ | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                 |
| 1.8 นายอธิเจตน์    | ทิวะสิงห์   | ครู คศ.1      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 1.9 นายปรีชา       | ทิมทอง      | ครู คศ.3      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย         |
| 1.10 นายโรมรัน     | ลาดเหลา     | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                  |

- |      |              |            |               |                                                                                                                                   |
|------|--------------|------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.11 | นางนัฐชนันท์ | เดชะอำไพ   | ครู คศ.3      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                         |
| 1.12 | นางสุรัชชา   | เครื่องเทศ | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 1.13 | น.ส.เบญจวรรณ | ชุมงคล     | พนักงานราชการ | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                          |
| 1.14 | นายวิศรุต    | ไวโสภา     | ครู คศ.2      | ทำหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                |

สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์และสาขาวิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวม และตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
- (2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) วางแผน และดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรองรับการประเมิน คุณภาพภายนอกได้
- (4) จัดหาดูแลรักษาสตูด ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
- (5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ
- (6) อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ
- (7) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อุบัติเหตุ ใบบาง ตลอดจนเพิ่มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
- (8) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบาง
- (9) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ
- (10) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความคิดเห็นความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
- (11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (13) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

นายอภิชาติ                      เกษม                      ครู คศ.1                      ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
- (2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

- (3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
- (4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชา และสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของ ตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพ เศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
- (5) จัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่ง จัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- (6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
- (7) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบ การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
- (8) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
- (9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอน และจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
- (10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- (11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (13) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                   |                     |                 |                                              |
|-------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| 1.1 นายณรงค์      | องอาจ               | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.2 นายธนวัฒน์    | ทรัพย์สินเกียรติกุล | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.3 นายสันติ      | ปรางแก้ว            | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.4 นายกฤษฎา      | โชติวงษ์            | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.5 นางภัทราภรณ์  | แก้วเกษการณ         | ครูผู้ช่วย      | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.6 นายวรกร       | พรมจิว              | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.7 น.ส.เบญจวรรณ  | ชุมงคล              | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.8 นายเอกราช     | เขียวทอง            | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.9 นายตะวัน      | ขุนวิเศษ            | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.10 นายกนก       | ทองเนื้อดี          | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.11 น.ส.ผ่องพรรณ | จันทร์สมร           | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.12 นายนิพนธ์    | ศรีเอียง            | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.13 นายวัชรกร    | อุทะดารา            | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.14 นายภาคภูมิ   | ทับสีหา             | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.15 น.ส.ธัญรัตน์ | พูลทรัพย์           | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.16 นางรัชนิวรรณ | ศิลป์สมบูรณ์        | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.17 น.ส.สุภาวดี  | ผดุงเวช             | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| 1.18 นางมยุรี     | อำพลพร              | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน    |



### 3. งานวัดผลและประเมินผล

น.ส.ศิริลักษณ์ ตั้งจันทรกุล ครู คศ.2 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ส่งเสริมสนับสนุนครู และผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการวัดผล และประเมินผล
- (2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
- (4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและ ผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน
- (5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- (6) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
- (7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- (8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผล และประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- (9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- (10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (12) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |              |                 |                                    |
|-----------------|--------------|-----------------|------------------------------------|
| 1. นายวิศรุต    | ไวโสภา       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 2. นายเอกราช    | เขียวทอง     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 3. นางกาญจนา    | มีสุวรรณ     | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 4. นายนพรัตน์   | เวทสรากุล    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 5. น.ส.ศิริกมล  | มณีฉาย       | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 6. น.ส.รัตนาวดี | ทองประเสริฐ  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล |
| 7. น.ส.ธัญญภัทร | เปรมสนธิภูมิ | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล    |

### 4. งานวิทยบริการและห้องสมุด

นายมนูญภัณท์ อยู่ยั้งยืน พนักงานราชการ ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- (2) จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
- (3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                  |              |                 |                                                |
|------------------|--------------|-----------------|------------------------------------------------|
| 1. นายพงษ์ศักดิ์ | นิลผาย       | ครู คศ.3        | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 2. นายวิศรุต     | ไวโสภ        | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 3. นายเมาลี      | กลั่นหอม     | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 4. นายวรากร      | พรมจิว       | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 5. นายกนก        | ทองเนื้อดี   | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 6. นางรัชนิวรรณ  | ศิลป์สมบูรณ์ | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด |
| 7. น.ส.อัญชลี    | สาแก้ว       | ลูกจ้างชั่วคราว | บรรณารักษ์ห้องสมุด                             |
| 8. นางไฉน        | ด้วงปั้น     | พนักงานธุรการ   | เจ้าหน้าที่งานศูนย์วิทยบริการและงานห้องสมุด    |

## 5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

นายรัตนชัย กองวงศ์ ครู คศ.3 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดการศึกษาวิชาชีพ โดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
- (2) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงการสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
- (3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตามการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับ ดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
- (4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- (5) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
- (6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (7) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                   |             |                 |                                        |
|-------------------|-------------|-----------------|----------------------------------------|
| 1.1 นายชาติรี     | เริงชัยภูมิ | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.2 นายศิริพงศ์   | ชาลีน้อย    | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.3 นายโรมรัน     | ลาดเหลา     | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.4 นายณรงค์      | องอาจ       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.5 น.ส.สุพิชชา   | กันทะพันธุ์ | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.6 นายนิพนธ์     | ศรีเอียง    | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| 1.7 นายสมยศ       | สุพงษ์      | ครูพิเศษสอน     | เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี    |
| 1.8 น.ส.วิมลรัตน์ | อุดมพงษ์    | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี    |

## 6. งานสื่อการเรียนการสอน

นายเกษม ชาติวงศ์ ครู คศ.1 ทำหน้าที่หัวหน้างาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

(2) จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับ หลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

(4) พัฒนาคณะความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(5) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(7) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

|                 |             |                 |                                     |
|-----------------|-------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1. นายณรงค์     | องอาจ       | ครู คศ.2        | ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน |
| 2. นายอธิเจตน์  | ทิวะสิงห์   | ครู คศ.1        | ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน |
| 3. นายวรกร      | พรมจิว      | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน |
| 4. นายมนูญกันต์ | อยู่ยั้งยืน | พนักงานราชการ   | ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน |
| 5. นายกนก       | ทองเนื้อดี  | ครูพิเศษสอน     | ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน |
| 6. นายวัชรพงศ์  | โสภา        | ลูกจ้างชั่วคราว | เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน    |

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(2) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

(3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

(4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(5) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกับพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

(6) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(7) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายให้ปฏิบัติ และ ข้อ 47 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผน และขนบธรรมเนียมของทางราชการในกรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ตามคำสั่งนี้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ (เช่น ลา ไปราชการ หรือย้าย ฯลฯ) ให้มอบหมายงาน ในหน้าที่แก่ผู้ที่เห็นสมควร โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดผลเสีย ต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้ยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2524 อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์