



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคยโสธร

ที่ ๔๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔๒ (๑) และข้อ ๔๘ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานด้านต่างๆ ของวิทยาลัยเทคนิคยโสธร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภาระงานในหน้าที่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร จึงมอบหมายหน้าที่ราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายถาวร ยาวะโนภาส ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๒. นายพลทวีช จันทร์โคตร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๓. นายศรราช เมืองโคตร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
๔. นายอานนท์ แสงเพชร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑. นายพลทวีข จันทรโคตร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- | | | |
|--------------------|------------|--|
| ๑.๑.๑ นางปัทมา | คำศรีสุข | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๑.๒ นายศตวรรษ | คงเจริญ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๑.๓ นางสาวจิตรจา | แมงงาม | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๑.๔ นางสาวณิณี | บรรหารบุตร | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบริหารงานทั่วไป |
- มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสารร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ฯลฯ ให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา
๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ทัศนคติ โทรเลขของบุคลากร นักเรียน นักศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบุคลากร

- | | | |
|--------------------------------|-------------|------------------------------------|
| ๑.๒.๑ นายวีระศักดิ์ สุวรรณเพชร | ตำแหน่ง ครู | ทำหน้าที่ หัวหน้างานบุคลากร |
| ๑.๒.๒ นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ | ตำแหน่ง ครู | ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร |
| ๑.๒.๓ นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี | ตำแหน่ง ครู | ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร |
| ๑.๒.๔ นางสาวภาณีชดา ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่งานบุคลากร |
| ๑.๒.๕ นางสาวกานจนศ สุขอำนวย | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่งานบุคลากร |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทนและจัดทำสมุดบันทึกผลงาน และคุณงามความดี เป็นต้น
๗. ดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา
๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเงิน

- | | | | |
|-------|-------------------------|---------|---|
| ๑.๓.๑ | นางวันเพ็ญ เทียงศิริ | ตำแหน่ง | ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานการเงิน |
| ๑.๓.๒ | นางกฤษพร จิตตะยโสธร | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน |
| ๑.๓.๓ | นางสาวกนกอร เคิกศิริ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่งานการเงิน |
| ๑.๓.๔ | นางสาวสุธิชา ตรีแสน | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่งานการเงิน |
| ๑.๓.๕ | นางสาวสุรรัตน์ งามเหลือ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่งานการเงิน |

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับ และเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการบัญชี

- | | | | |
|-------|------------------------|---------|---|
| ๑.๔.๑ | นางมริษฎดา บุษดี | ตำแหน่ง | ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานการบัญชี |
| ๑.๔.๒ | นางสาวปิยธิดา สายสุทธิ | ตำแหน่ง | ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานการบัญชี |
| ๑.๔.๓ | นางสาวชนมณีภา ชีปวัตร | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่ธุรการงานการบัญชี |
| ๑.๔.๔ | นางสาวมณฑุทัย อยู่คง | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่ธุรการงานการบัญชี |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐานบันทึกรายการบัญชีปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด เวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการรายปี
๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานพัสดุ

๑.๕.๑ นายชัยสมร	ทนทาน	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	หัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๒ นายรังสรรค์	ศรีเสมอ	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๓ นายดลชัย	จันทร์ทิน	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๔ นางรุจิรา	โคตรชาดา	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๕ นายสุรศักดิ์	อุทสาร	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๖ นางพูนทรัพย์	ไพเราะ	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
๑.๕.๗ นางพรเพ็ญ	ทองคำ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๑.๕.๘ นางสาวจินตหรา ธงโบราณ		ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๑.๕.๙ นางสาวกาญจนา สุขอำนวยการ		ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุง และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานอาคารสถานที่

- ๑.๖.๑ นายวรารุณี อุปม้าย ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๒ นายดลชัย จันทฤทธิ์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๓ นายสุขสันต์ นารงชัย ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๔ นายศุภมิตร รัตนมงคล ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๕ นายศุภฤกษ์ ศรีดาว ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๖ นายกฤตพล สุตบอนิจ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๗ นายพิธิพงษ์ ฤทธิมนตรี ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๘ นายสรพงษ์ พอกพูน ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๑.๖.๙ นายวีรวัฒน์ ทองแก้ว ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
- ๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอใช้ อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่การอนุรักษ์พลังงานการรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
- ๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ
- ๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๖. เก็บเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- ๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- ๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานทะเบียน

- ๑.๗.๑ นายวิริยะ ราชณรงค์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๒ นางสาวนิตดา นครราช ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๓ นางเรวดี ศรีธัญรัตน์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๔ นายก้องกุล กุลแก้ว ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ที่ปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงานทะเบียน
- ๑.๗.๕ นางมุขดา โอบอ้อม ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๖ นางสาวประภาศรี ทองมูล ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๗ นายกฤตพล สุตบอนิจ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
- ๑.๗.๘ นางปภาวรินทร์ สุตบอนิจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
- ๑.๗.๙ นางสาววนิดา พาสุข ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ
๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวให้นักเรียน นักศึกษา
๖. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี
๗. ประสานงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่ง เปอร์เซ็นไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน และการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เป็นต้น
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานผลการเรียน ของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้อง กับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ
๑๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๖. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๘ งานประชาสัมพันธ์

๑.๘.๑ นายรังสรรค์ ศรีเสมอ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑.๘.๒ นายธนกร จันทร์ทอง	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑.๘.๓ นายศศิเดชา จิตตะยโสธร	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑.๘.๔ นายอภิชล แสงดี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑.๘.๕ นางสาววิณา ชันเงิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑.๘.๖ นางสาวพิจิตรา บัวชม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป
๒. รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อ สื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายใน และ ภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก งานสื่อสารด้วยระบบการจัดการ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษา อื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชนเพื่อการประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๕. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ดูแลระบบวิทยุ กระจายเสียง R - Radio Network
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๙ หมวดยานพาหนะ

๑.๙.๑ นายสุรศักดิ์ อุทสาร	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑.๙.๒ นายณัฐพงศ์ จันทร์ศิริ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ
๑.๙.๓ นายธีระศักดิ์ เศษฐะ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมจัดทำทะเบียนยานพาหนะของวิทยาลัยฯ และรับผิดชอบในการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามระเบียบงานของทางราชการ
๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงให้ยานพาหนะอยู่ในสภาพดี มีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา
๓. ตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตลอดจนวัสดุหล่อลื่นอื่น ๆ ที่จำเป็น
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๒. นายอานนท์ แสงเพชร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ

- ๒.๑.๑ นายสนั่น คำบุคตา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
- ๒.๑.๒ นายประสิทธิ์ ถาวรศิริภัทร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
- ๒.๑.๓ ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
- ๒.๑.๔ นายวิโรดม สายพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
- ๒.๑.๕ นางสาวบุญช่วย วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวางแผนและงบประมาณ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 ๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียนนักศึกษา การยุบ ขยาย และเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนใน
สถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่นตามความ
พร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
 ๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและ
ดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
 ๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา
สำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
 ๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
 ๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 ๗. และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
 ๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการ
ปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
 ๙. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๒.๒.๑ นายกมลศิลป์	คำพิลา	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒.๒.๒ นายอานนท์	พัสดร	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒.๒.๓ นายเข้มชาติ	พงษ์พาน	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒.๒.๔ นายวิภาส	ทองศรี	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒.๒.๕ นางสาวศิริพร	สุนทรา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒.๒.๖ นายอภิสิทธิ์	เชี่ยวชาญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำและ
บริการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ
ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชา
และงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูล
จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ งานความร่วมมือ

๒.๓.๑ นายชิงชัย	ศรีสุรัตน์	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานความร่วมมือ
๒.๓.๒ นายศุภมิตร	รัตนมงคล	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒.๓.๓ นายยุทธศิลป์	หุตาศัย	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
๒.๓.๔ นางสาวณัฏฐรา	แซ่เตี้ย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๕. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๒.๔.๑ นางสาวนิธดา นครราช | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๒ นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๓ นายเสรษฐสิทธิ์ กลางเมือง | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๔ นายวิทยากุล เวชกามา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๕ นายอภิวิชญ์ คำอุ่น | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๖ นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๗ นายสนธยา เวชกามา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๘ นายภาณุพงษ์ คลังกลาง | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๙ นายเฉลิมศักดิ์ สิริ | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๑๐ นายณัฏพล ทองศรี | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๑๑ นางสาวณัฐตรา แซ่เตี้ย | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |
| ๒.๔.๑๒ นายจักริน เมาะลาชี | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา
๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนนวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๖. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

- ๒.๕.๑ นายสุรียา สาโรจน์ ตำแหน่ง ครู หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๕.๒ นางสาวนิตถา นครราช ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๕.๓ นายวิวัฒน์ นัสสาสาร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๕.๔ นายเพิ่มพูล อนันตา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๕.๕ ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๕.๖ นางสาวเยาวลักษณ์ วงษ์ไกร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

- ๒.๖.๑ นายธัญญรัตน์ แสนสุข ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๒ นางสาววารภรณ์ พนิกรณ์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๓ นายอิทธิพนธ์ สุมา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๔ นายณรงค์ชัย สุนทร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๕ นายธนะเมศฐ์ ธนโชติสุขวัฒน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๖ นายคชสรณ์ หินเภาว ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๗ นางสาววรรณภา แคนไธสง ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
- ๒.๖.๘ นางสาวพริมลดา ประทุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจเพื่อรับงาน
๓. การค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจ และกิจกรรมสหกรณ์
๔. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลผลิต
๕. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน
๖. รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานธุรกิจให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๗ ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

๒.๗.๑ นายชาติตรี	มูลนิธิ	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๒.๗.๒ นายอานนท์	พัสดร	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ผลิตและพัฒนากำลังคนฯ
๒.๗.๓ นายเข้มชาติ	พงษ์พาน	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๒.๗.๔ นางสาวศิริทร	สุนทร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
๒.๗.๕ นายอภิสิทธิ์	เชี่ยวชาญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๓. นายศราวุธ เมืองโคตร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑.) นายสุวชัย กันตะภาค | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๒) นายสมเกียรติ บุญน้อย | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๓) นายนที คิมหันตา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๔) นางชนิดา สิ้นเต็ม | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๕) น.ส.ภัทรวรินทร์ อินทรสุนทร | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๖) นายจักรธรรม ชยันตรติลล | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๗) นางกฤษพร จิตตะยโสธร | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๘) ว่าที่ ร.ท.สาคร ศรีสุวรรณ | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๙) นายรัฐภูมิ บุญทศ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๑๐) นางสาวศรिता ปานพิมพ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |

๓.๑.๑ กิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑) นายนที คิมหันตา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๒) นายจุมพล ชุมสงค์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๓) นางสาวมลิวลัย พระธรรมมาตย์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๔) นางสาวอุบล ไชยพงษ์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๕) นายธนกร จันทรทอง | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๖) นายวิวัฒน์ นัสสาสาร | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๗) นายวิทยาภล เวชกามา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๘) นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๙) นายวรารุณ อุปมาย์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๑๐) นายกฤษดา บุญชัย | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๑๑) นายสกล สร้อยวิเชียร | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๑๒) นายเข้มชาติ พงษ์พาน | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |
| ๑๓) นายปรีดา แข็งขัน | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี |

- ๑๔) นางสาวอรุณี ไชยเสนา ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๑๕) นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๑๖) นายภาณุพงษ์ คลังกลาง ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๑๗) นายสรพงษ์ พอกพูน ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๑๘) นายวีรวัฒน์ ทองแก้ว ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๑๙) ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๒๐) นางสาวปทุมทิพย์ ใจกล้า ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๒๑) นายสุริยา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๒๒) นายอาทิตย์ ดั่งคำ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๒๓) นายกิตติธัช พิมพ์ทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
- ๒๔) นายดิณณภพ ลิงจ๊ะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี

๓.๑.๒ กิจกรรม TO BE NUMBER ONE

- ๑) นางสาวประภาศรี ทองมูล ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๒) นางชนิดา สินเต็ม ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๓) นายกันตภณ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๔) นายวโรดม สายพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๕) นางสาววีณา ชันเงิน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๖) นายเฉลิมพล นาเวียง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๗) นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีวัฒนา ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๘) นางสาวนวพรรษ บุญประสพ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๙) นายณัฐนนท์ ทองบพิตร ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
- ๑๐) นายรัฐวุฒิ บุญทศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE

๓.๑.๓ กิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร

- | | | |
|--------------------|--------------|---|
| ๑) ว่าที่ ร.ท.สาคร | ศรีสุวรรณ์ | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๒) นายสมเกียรติ | บุญน้อย | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๓) นายศุภมิตร | รัตนมงคล | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๔) นายวุฒิพงษ์ | วิเศษโวหาร | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๕) นายพยัคฆ์ | เทพท้าว | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๖) นายณัฐพงษ์ | จันทร์ศิริ | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๗) นายสกล | สร้อยวิเชียร | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๘) นายธีระศักดิ์ | เสษฐะ | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๙) นายติณณภพ | สิงจ๊ะ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร |

๓.๑.๔ กิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ

- | | | |
|----------------------|------------|---|
| ๑) นางสาวภัทรวรินทร์ | อินทรสุนทร | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๒) นางจิราพร | สันหนึ่ง | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๓) นางจิราภรณ์ | เชื้อชา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๔) นางจินตนา | พันธ์แก้ว | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๕) นางสาวสิริธร | อบรมทรัพย์ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๖) นางสาวสุธาสินี | กลิ้งกล้า | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๗) นายครุณา | ศิริศรี | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๘) นางสาวอรุณลักษณ์ | ธิมายัย | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๙) นางสาวมธุรดา | อุทัยแพน | ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |
| ๑๐) นายณัฐวุฒิ | บุญทศ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ |

๓.๑.๕ กิจกรรมถ่ายภาพ

- | | | | | | |
|--------------------|----------|---------|-------------|-----------|------------------------------|
| ๑) นางสาววีณา | ชั้นเงิน | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมถ่ายภาพ |
| ๒) นายเฉลิมพล | นาเวียง | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมถ่ายภาพ |
| ๓) นายศักดิ์สิทธิ์ | ศรีวัฒนา | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมถ่ายภาพ |
| ๔) นางสาวนพพรช | บุญประสพ | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมถ่ายภาพ |
| ๕) นายรัฐวุฒิ | บุญทศ | ตำแหน่ง | | ทำหน้าที่ | เจ้าหน้าที่กิจกรรมถ่ายภาพ |

๓.๑.๖ กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

- | | | | | | |
|---------------------|------------|---------|---------------------|-----------|---------------------------------------|
| ๑) นายณที | คิมหันตา | ตำแหน่ง | ครู | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๒) นายสุรศักดิ์ | บุญเอก | ตำแหน่ง | ครู | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๓) นายอดิสรณ์ | ไหว้พรหม | ตำแหน่ง | ครู | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๔) นายจักรธรรม | ชยันตรติลก | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๕) นายศศิเดชา | จิตตะยโสธร | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๖) นางกฤษพร | จิตตะยโสธร | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๗) ว่าที่ ร.ต.วิเศษ | มาอินทร์ | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๘) นายยุทธศิลป์ | หุตาศัย | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๙) นายอาทิตย์ | ด้วงคำ | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ (ครู) | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๑๐) นายอรรถพล | หาไชย | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |
| ๑๑) นางสาวศรिता | ปานพิมพ์ | ตำแหน่ง | | ทำหน้าที่ | เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ |

๓.๑.๗ กิจกรรมดนตรีและนันทนาการ

- | | | | | | |
|-----------------------|------------|---------|-------------|-----------|--|
| ๑) นายณัฐวุฒิ | มาตย์เหลือ | ตำแหน่ง | ครู | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมกิจกรรมดนตรีและนันทนาการ |
| ๒) นางสาวสิริธร | อบรมทรัพย์ | ตำแหน่ง | ครู | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมกิจกรรมดนตรีและนันทนาการ |
| ๓) นายครุณา | ศิริศรี | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมกิจกรรมดนตรีและนันทนาการ |
| ๔) นางสาวมธุรดา | อุทัยแพน | ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน | ทำหน้าที่ | หัวหน้ากิจกรรมกิจกรรมดนตรีและนันทนาการ |
| ๕) นางสาวประภัสสนันท์ | เพ็ชร์ไทย | ตำแหน่ง | | ทำหน้าที่ | เจ้าหน้าที่กิจกรรมดนตรีและนันทนาการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ธ.ท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

๔. จัดดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางศาสนา และพระมหากษัตริย์
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
๖. ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือและเนตรนารีวิสามัญ
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๔. จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางศาสนา
๑๕. จัดกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามวันสำคัญต่าง ๆ เชิญครู และ นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่จังหวัดจัดขึ้น
๑๖. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานครูที่ปรึกษา

๓.๒.๑ นายณัฐวุฒิ มาตย์เหลือง	ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.๒.๒ นางสาวณัฐสุดา ศรีวิเศษ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.๒.๓ นางสาวสุธาลินี กลิ่นกล้า	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.๒.๔ นางสาวมธุรดา อุทัยแพน	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓.๒.๕ นางสาวกนต์ฉัตร ปันธุ์เพ็ง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๔. ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชา ในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนโอนความรู้แลประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียนการ
๕. โอนย้าย การลาออก การขอม้วนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตามแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ย แก่นักเรียน นักศึกษา
๖. ประสานงานครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
๗. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับ ระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานปกครอง

๓.๓.๑ นายจุมพล	ชุมสงค์	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	หัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒ นางนงนุช	ยวระโนภาส	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๓ นางพูนทรัพย์	ไพเราะ	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๔ นางหนูพัช	ปิกขมะยา	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๕ นายวิริยะ	ราชณูวงศ์	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๖ นางจิราภรณ์	เชื้อชา	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๗ นายกรณัญญ์	มาลัย	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๘ นายภูริวัฒน์	เกื้อทาน	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๙ นายพิธิพงศ์	ฤทธิมนตรี	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๐ นางรุจิรา	โคตรชาดา	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๑ นางจินตนา	พันธ์แก้ว	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๒ นายอภิวิชญ์	คำอุ่น	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๓ นายวิทยาภล	เวชกามา	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๔ นายสุรศักดิ์	อุทสาร	ตำแหน่ง	ครู ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๕ นายพยัคฆ์	แทบทำว	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๖ นายสรพงษ์	พอกพูน	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)	ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

๓.๓.๑๗	นายอภิชาต	แสงดี	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๘	นายกฤษฎา	บุชายัน	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๑๙	นายณัฐพงศ์	จันทร์ศิริ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๐	นางสาวอรุณี	ไชยเสนา	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๑	นายณรงค์ชัย	สุนทรา	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๒	นางสาวปทุมทิพย์	ใจกล้า	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๓	นายสุรียา	ศรีวิเศษ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๔	นายอาทิตย์	ด้วงคำ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๕	นายสมยศ	หมื่นแสน	ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๖	นางสาววิณา	ขันเงิน	ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๗	นางสาวนวพรรษ	บุญประสพ	ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๘	นายภาณุพล	เศิกศิริ	ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
			ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง
๓.๓.๒๙	นายสุรสิทธิ์	มูลจันดา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๓.๓.๓๐	นางสาวประภัสสนันท์	เพ็ชรไทย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย
ข้อบังคับตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานกับครู งานและแผนกวิชาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา
และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา
เจ้าหน้าที่บ้านเมือง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
๕. พิจารณาเสนอระเบียบหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และพิจารณาเสนอ
ความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท
การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๗. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๐. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

- ๓.๔.๑ นางชนิดา สินเต็ม ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- ๓.๔.๒ นางรังสิยา ญวงษ์ศรี ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- ๓.๔.๓ นางสาววิภา ชันเงิน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- ๓.๔.๔ นายเฉลิมพล นาเวียง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- ๓.๔.๕ น.ส.สุภัทชรินทร์ สัตนาโค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
๒. จัดทำข้อมูลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรม
๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชนและชุมชน
๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตาม การมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดหางานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

- ๓.๕.๑ นางสาวพัชราภรณ์ วงษ์แหวน ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
- ๓.๕.๒ นางสาววรารภรณ์ พนิกรณ์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
- ๓.๕.๓ นางนภัสวรรณ อินทนนท์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
- ๓.๕.๔ นางสาววรางคณา พิมพ์ทอง ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

๓.๕.๕ นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๖ นางสาวณัฐสุดา ศรีวิเศษ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๗ นายครุวนา ศิริศรี	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๘ นางสาวนิธิตา แพ่งวงษ์	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๙ นางสาวจිරันท์ ปรีทอง	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๑๐ นางสาวมธุรดา อุทัยแพน	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๑๑ นายมีนา มุละสิวะ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓.๕.๑๒ นางสาวปัทมญา แสงสุข	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านค้าจำหน่ายอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาต
๒. ขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และการตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. จัดหาเวชภัณฑ์และเครื่องมือเพื่อการปฐมพยาบาลและการบริการ ทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้าฝึกอบรม
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและบุคลากร ในสถานศึกษา
๕. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคติดต่อร้ายแรง สิ่งเสพติดต่าง ๆ ตลอดจนการป้องกันและรักษา
๖. จัดการตรวจติดตาม และควบคุมดูแลการเข้าพักในหอพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
๗. จัดโรงอาหาร วางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

- ๓.๖.๑ นายสนธยา เวชกามา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๒ นายภุชญา ทังทอง ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๓ นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๔ นายสกล สร้อยวิเชียร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๕ นายวุฒิพงษ์ วิเศษโวหาร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๖ นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๗ นายณัฐพงศ์ จันท์ศิริ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๘ นายอาทิตย์ ด้วงคำ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๙ นายธีระศักดิ์ เศษฐะ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
- ๓.๖.๑๐ นายดิณณภพ สิงจีระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและการบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ดำเนินโครงการตามพระราชดำริเช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชนโครงการอาชีวะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
๗. ดำเนินงานประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์
งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ
ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ
๙. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ
ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ

๔. นายถาวร ยาวะโนภาส		ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ
		ให้ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔.๑ นางสาวภัทรินทร์ วิเวกวินัย		ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ
๔.๒ หัวหน้าสาขาวิชา		
๔.๒.๑ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์		
๔.๒.๑.๑ นางกิ่งกมล สังข์ทอง		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
(๑) นางเรวดี ศรีธัญรัตน์		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา วิชาสามัญสัมพันธ์ (หมวดวิชาวิทยาศาสตร์)
(๒) นางหนูพุด ปักเขมะยา		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา วิชาสามัญสัมพันธ์ (หมวดวิชาคณิตศาสตร์)
(๓) นางธัญญรัตน์ แสนสุข		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา วิชาสามัญสัมพันธ์ (หมวดวิชาภาษาไทย)
(๔) นายนที คิมหันตา		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา วิชาสามัญสัมพันธ์ (หมวดวิชาพลานามัย)
(๕) นางจिरาพร สันหนึ่ง		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา วิชาสามัญสัมพันธ์ (หมวดวิชาสังคมศึกษา)
๔.๒.๒ นายทวี ละลอกน้ำ		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างยนต์
๔.๒.๓ นายบรรเจิด อนุสรณ์		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างกลโรงงาน
๔.๒.๔ นายพิทักษ์ ศรีวิเศษ		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๔.๒.๕ นายจำเริญ ศรีวะโสภา		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๔.๒.๖ นายไพฑูรย์ สุทธิสน		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๔.๒.๗ นายสุขสันต์ นางงชัย		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาช่างก่อสร้าง
๔.๒.๘ นายอภิชาติ ชุมวงศ์		ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาสถาปัตยกรรม
๔.๒.๙ ว่าที่ร้อยตรีประกิต แสนสุข		ตำแหน่งครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๔.๒.๑๐ นางเมตตา บรรลือหาญ		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี
๔.๒.๑๑ นางสาวมลิวลีย์ พระธรรมมาตย์		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาการขายและการตลาด
๔.๒.๑๒ นางวันเพ็ญ เทียงศิริ		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
๔.๒.๑๓ นายอานนท์ พัสดร		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๔.๒.๑๔ นายชูศักดิ์ ศรีบุตรชิน		ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๒.๑๕	นางสาวอุบล ไชยพงษ์	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้าสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
๔.๒.๑๖	นางสาวปิยาภรณ์ พุทธรธรณ	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม
๔.๒.๑๗	นายจักรกฤษ ศรีวิเศษ	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๔.๒.๑๘	นางจิราภรณ์ เชื้อชา	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
๔.๒.๑๙	นางสาวประภาพร นัยจิตร	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน

แผนกวิชามีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
๒. ควบคุมดูแลส่งเสริม กำกับ ติดตามการเรียนการสอนแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนการฝึกงาน การวัดผลประเมินผล และการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๔. จัดหาดูแลรักษา วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้ตามปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ
๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอนแผนการเรียนรู้อุบัติครู ใบบาง ตลอดจนเพิ่มสัมผลงานโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบาง
๘. ควบคุมและดูแลพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารโรงเรือนให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ
๙. ปกครองดูแล บุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและเสนอความดี ความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๔.๓.๑	นางสาวประภาศรี ทองมูล	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔.๓.๒	นายอานนท์ พัสตร	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔.๓.๓	นางพูนทรัพย์ ไพเราะ	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔.๓.๔	นายอดิสรณ์ ไหว้พรหม	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๔.๓.๕	นายกฤตพล สุดบอนิจ	ตำแหน่ง	ครู	ทำหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๔.๓.๗ นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๔.๓.๘ นางสาวชลธิชา ไชยภักดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๕. จัดทำรวบรวม และพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจใน หลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
๑๐. รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานวัดผลและประเมินผล

๔.๔.๑ นายสำรอก เมฆหมอก ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๔.๔.๒ นางมุกดา โอบอ้อม ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๔.๔.๓ นายก้องกุล กุลแก้ว ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๔.๔.๔ นางสาววีรัญญาภรณ์ อ่อนคำ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

๔.๔.๕ นายยุทธศิลป์ หูตาชัย ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

- ๔.๔.๖ นางสาวปทุมทิพย์ ไจกล้ำ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- ๔.๔.๗ นายณัชพล ทองศรี ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- ๔.๔.๘ นายมานะศักดิ์ อินตะนัย ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- ๔.๕.๙ นางสาวพรพิมล ยวาระโนภาส ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลประเมินผล
๒. กำกับดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานวิทยบริการและห้องสมุด

- ๔.๕.๑ นายวิทยาภล เวชกามา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๒ นางกิ่งกมล สังข์ทอง ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๓ นายไพฑูรย์ สุทธิสน ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๔ นายกมลศิลป์ คำพิลา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๕ นายอานนท์ พัสดร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๖ นายกฤตพล สุดบอนิจ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๗ นางกัลยาณี อาทิตย์ตั้ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๘ นางบรรจง ยวาระโนภาส ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิทยบริการและห้องสมุด
- ๔.๕.๙ นายคำเทียน พันธุ์มี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. วางแผนพัฒนาห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

- ๔.๖.๑ นายนิพนธ์ สุวรรณเพชร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๒ นางนฤมล ยาวะโนภาส ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๓ นายจุมพล ชุมสงค์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๔ นางสาวรัญญาภรณ์ อ่อนคำ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๕ นางสาวประภาพร นัยจิตร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๖ นายยุทธศิลป์ หูตาชัย ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๗ นายเข้มชาติ พงษ์พาน ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๘ นายณัฐพงศ์ จันท์ศิริ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- ๔.๖.๙ นางสาวจิณณ์ธารา พิจารณ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์ จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานวิชาชีพที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ
๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนการ อาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานสื่อการเรียนการสอน

- ๔.๗.๑ นายก้องกุล กุลแก้ว ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
- ๔.๗.๒ นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
- ๔.๗.๓ นายอภิชาล แสงวงดี ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
- ๔.๗.๔ นายเข้มชาติ พงษ์พาน ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
- ๔.๗.๕ นายวริทธิ์ ปรีณายวนิชย์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
- ๔.๗.๖ นายธีรพงศ์ ชื่นตา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนจัดทำ จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
๔. พัฒนาการความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

- | | |
|---------------------------|---|
| ๔.๘.๑ นายสุรศักดิ์ บุญเอก | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต |
| ๔.๘.๒ นายรังสรรค์ ศรีเสมอ | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต (สาขาเทคโนโลยีการผลิต) |
| ๔.๘.๓ นายวัชระ ดิยะตาม | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต (สาขาเทคโนโลยียานยนต์) |
| ๔.๘.๔ นายสนั่น คำบุตตา | ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต (สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า) |
| ๔.๘.๕ นายเข้มชาติ พงษ์พาน | ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต (สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล) |

- ๔.๘.๖ นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต
(สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)
- ๔.๘.๗ นางสาววรรณภา แคนโฮสง ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต
(สาขาเทคโนโลยีการบัญชี)
- ๔.๘.๘ นางสาวชนากานต์ แป้นทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต

๔.๙ งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ

- ๔.๙.๑ นายวิวัฒน์ นัสสาสาร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
- ๔.๙.๒ นายสุรเดช จันท์สา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยียานยนต์)
- ๔.๙.๓ นายจุมพล ชุมสงค์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยีการผลิต)
- ๔.๙.๔ นายเพิ่มพูล อนันตา ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า)
- ๔.๙.๕ นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)
- ๔.๙.๖ นายอานนท์ พัสดร ตำแหน่ง ครู ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล)
- ๔.๙.๗ นายธนะเมษฐ์ ธนโชติสุขวัฒน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ
(สาขาเทคโนโลยีการบัญชี)
- ๔.๙.๘ นางสาวชนากานต์ แป้นทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี
หรือสายปฏิบัติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและได้มาตรฐานตามที่หลักสูตรกำหนด
๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
๓. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมปอง ทองศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร

วิทยาลัยเทคนิคยโสธร
 ตารางมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
 ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคยโสธร ที่ ๕๕๓ / ๒๕๖๖

ฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร	นายสมปอง ทองศรี
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	นายพลทวิช จันทร์โคตร
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	นายอานนท์ แสงเพชร
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	นายศราวุธ เมืองโคตร
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	นายถาวร ยาวะโนภาส

หัวหน้างาน

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป		
นางปักจิต คำศรีสุข	๑. นายศตวรรษ คงเจริญ ๒. นางสาวจิตรจา แผงงาม	นางสาวนลินี บรรหารบุตร
๑.๒ งานบุคลากร		
นายวีระศักดิ์ สุวรรณเพชร	๑. นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ ๒. นายพิธิพงษ์ ฤทธิมนตรี	๑.นางสาวภาณีดา ยาวะโนภาส ๒.นางสาวกานจนศ สุขอำนาจ
๑.๓ งานการเงิน		
นางวันเพ็ญ เทียงศิริ	นางกฤษพร จิตตะยโคตร	๑. นางสาวกนกอร เด็กศิริ ๒. นางสาวสุธิชา ตรีแสน ๓. นางสาวสุรรัตน์ งามเหลือ
๑.๔ งานการบัญชี		
นางมริษฎดา บุชดี	นางสาวปิยธิดา สายสุทธิ	๑. นางสาวชนมณีภา ขิบัติ ๒. นางสาวมณฑุทัย อยู่คง
๑.๕ งานพัสดุ		
นายชัยสมร ทนทาน	๑. นายรังสรรค์ ศรีเสมอ ๒. นายดลชัย จันทร์ทิน ๓. นางรุจิรา โคตรชาดา ๔. นายสุรศักดิ์ อุทสาร ๕. นางพูนทรัพย์ ไพเราะ	๑. นางพรเพ็ญ ทองคำ ๒. นางสาวจินตหรา ธงโบราณ ๓. นางสาวกาญจนา สุขอำนาจ

หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
๑.๖ งานอาคารสถานที่		
นายวรารุณี อุปฌาย์	๑. นายตลชัย จันทรุทิน ๒. นายสุขสันต์ นางงชัย ๓. นายศุภมิตร รัตนมงคล ๔. นายศุภฤกษ์ ศรีดาว ๕. นายกฤตพล สุตบอนิจ ๖. นายพิธิพงษ์ ฤทธิมนตรี ๗. นายสรพงษ์ พอกพูน ๘. นายวีรวัฒน์ ทองแก้ว	
๑.๗ งานทะเบียน		
นายวิริยะ ราชณรงค์	๑. นางสาวนิตธา นครราช ๒. นางเรวดี ศรีธัญรัตน์ ๓. นายก้องกุล กุลแก้ว ๔. นางมุขดา โอบอ้อม ๕. นางสาวประภาศรี ทองมูล ๖. นายกฤตพล สุตบอนิจ	๑. นางปภาวรินทร์ สุตบอนิจ ๒. นางสาวนิตา พาสุข
๑.๘ งานประชาสัมพันธ์		
นายรังสรรค์ ศรีเสมอ	๑. นายธนกร จันทรทอง ๒. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ๓. นายอภิชาล แสงวงดี ๔. นางสาววิณา ชันเงิน	นางสาวพิจิตรา บัวชม
๑.๙ หมวดยานพาหนะ		
นายสุรศักดิ์ อุทสาร	๑. นายธีระศักดิ์ เสขธูระ ๒. นายณัฐพงศ์ จันทรศิริ	

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ		
นายสนั่น คำบุตตา	๑. นายประสิทธิ์ ถาวรศิริภัทร ๒. ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ๓. นายวโรดม สายพันธ์	นางสาวบุญช่วย วงษ์คำจันทร์
๒.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ		
นายกมลศิลป์ คำพิลา	๑. นายอานนท์ พัสดร ๒. นายเข้มชาติ พงษ์พาน ๓. นายรวิภาส ทองศรี	๑. นางสาวศิริพร สุนทรา ๒. นายอภิสิทธิ์ เชี่ยวเขตวิทย์
๒.๓ งานความร่วมมือ		
นายชิงชัย ศรีสุรัตน์	๑. นายศุภมิตร รัตนมงคล ๒. นายยุทธศิลป์ หูตาชัย	นางสาวณัฐตรา แซ่เตี้ย
๒.๔ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์		
นางสาวนิตดา นครราช	๑. นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ ๒. นายเสรฐฐสิริ กลางเมือง ๓. นายวิทยากล เวชกามา ๔. นายอภิวิชญ์ คำอุ่น ๕. นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี ๖. นายภาณุพงษ์ คลังกลาง ๗. นายสนธยา เวชกามา ๘. นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ ๙. นายณัฏพล ทองศรี	๑. นางสาวณัฐตรา แซ่เตี้ย ๒. นายจักริน เมาะลาชัย
๒.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา		
นายสุริยา สาโรจน์	๑. นางสาวนิตดา นครราช ๒. นายวิวัฒน์ นัสสาสาร ๓. นายเพิ่มพูล อนันตา ๔. ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์	นางสาวเยาวลักษณ์ วงษ์ไกร
๒.๖ งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ		
นางธัญญรัตน์ แสนสุข	๑. นางสาววราภรณ์ พนิกรณ์ ๒. นายธิตินันท์ สุมา ๒. นายณรงค์ชัย สุนทรา ๓. นายชนะเมษฐ์ ธนโชติสุขวัฒน์ ๔. นายคชสรณ์ หินเฮาว์ ๕. นางสาววรรณภา แคนไธสง	นางสาวพริมลดา ประทุม

๒.๗ ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา		
หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
นายชาติรี มุลชาติ	๑. นายอานนท์ พัสตร ๒. นายเข้มชาติ พงษ์พาน	๑. นางสาวศิริทร สุนทรา ๒. นายอภิสิทธิ์ เชี่ยวเขตวิทย์

๓. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา		
นายสุวชัย กันตะภาค	๑. นายสมเกียรติ บุญน้อย ๒. นายนที คิมหันตา ๓. นางชนิดา สินเต็ม ๔. นางสาวภัทรวรินทร์ อินทรสุนทร ๕. นายจักรธรรม ชยันตรติลก ๖. นางกฤษพร จิตตะยโสธร ๗. ว่าที่ ร.ท.สาคร ศรีสุวรรณ	๑. นายรัฐวุฒิ บุญทศ ๒. นางสาวศรिता ปานพิมพ์

๓.๑.๑ กิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี

หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นายนที คิมหันตา	๑. นายจุมพล ชุมสงค์ ๒. นางสาวมลิลักษณ์ พระธรรมมาตย์ ๓. นางสาวอุบล ไชยพงษ์ ๔. นายธนกร จันทร์ทอง ๕. นายวิวัฒน์ นัสสาสาร ๖. นายวิทยากล เวชกามา ๗. นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี ๘. นายวรารุณี อุปมาย์ ๙. นายกฤษดา บุชายัน ๑๐. นายสกล สร้อยวิเชียร ๑๑. นายเข้มชาติ พงษ์พาน ๑๒. นายปรีดา แข็งขันธ์ ๑๓. นางสาวอรุณี ไชยเสนา ๑๔. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ๑๕. นายภาณุพงษ์ คลังกลาง ๑๖. นายสรพงษ์ พอกพูน ๑๗. นายวีรวัฒน์ ทองแก้ว ๑๘. ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ๑๙. นางสาวปทุมทิพย์ ใจกล้า ๒๐. นายสุรียา ศรีวิเศษ ๒๑. นายอาทิตย์ ด้วงคำ ๒๒. นายกิตติธัช พิมพ์ทอง	นายดิณณภพ สิงจ๊ะ

๓.๑.๒ กิจกรรม TO BE NUMBER ONE		
หัวหน้ากิจกรรม TO BE NUMBER ONE	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นางสาวประภาศรี ทองมูล	๑. นางชนิดา สินเต็ม ๒. นายกันตภณ พุ่มจันทร์ ๓. นายวโรตม สายพันธ์ ๔. นางสาววิภา ชันเงิน ๕. นายเฉลิมพล นาเวียง ๖. นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีวัฒนา ๗. นางสาวนพพรช บุญประสพ ๘. นายณัฐนนท์ ทองบพิตร	นายณัฐวุฒิ บุญทศ
๓.๑.๓ กิจกรรมรักษาดินแดนและนักศึกษาวิชาทหาร		
หัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดนฯ	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
ว่าที่ ร.ท.สาคร ศรีสุวรรณ	๑. นายสมเกียรติ บุญน้อย ๒. นายศุภมิตร รัตนมงคล ๓. นายวุฒิพงษ์ วิเศษโฆหาร ๔. นายพยัคฆ์ แทบท้าว ๕. นายณัฐพงศ์ จันทร์ศิริ ๖. นายสกล สร้อยวิเชียร ๗. นายธีระศักดิ์ เศษฐะ	นายดิณฑภพ สิงจ๊ะ
๓.๑.๔ กิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคโยธธ		
หัวหน้ากิจกรรมองค์การวิชาชีพฯ	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นางสาวภัทรวรินทร์ อินทรสุนทร	๑. นางจิราพร สันหน่ง ๒. นางจิราภรณ์ เชื้อชา ๓. นางสาวสิริธร อบรมทรัพย์ ๔. นางจินตนา พันธุ์แก้ว ๕. นางสาวสุธาสิณี กลิ่นกล้า ๖. นายครุณา ศิริศรี ๗. นางสาวอรุณลักษณ์ ธิมาชัย ๘. นางสาวมธุรดา อุทัยแพน	นายณัฐวุฒิ บุญทศ
๓.๑.๕ กิจกรรมถ่ายภาพ		
หัวหน้ากิจกรรมถ่ายภาพ	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นางสาววิภา ชันเงิน	๑. นายเฉลิมพล นาเวียง ๒. นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีวัฒนา ๓. นางสาวนพพรช บุญประสพ	นายณัฐวุฒิ บุญทศ

๓.๑.๖ กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ		
หัวหน้ากิจกรรมกีฬา	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นายนที คิมหันตา	๑. นายสุรศักดิ์ บุญเอก ๒. นายอดิสรณ์ ไหว้พรหม ๓. นายจักรธรรม ชัยนตรดิถ ๔. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ๕. นางกฤษพร จิตตะยโสธร ๖. ว่าที่ ร.ต.วิเศษ มาอินทร์ ๗. นายยุทธศิลป์ หูตาชัย ๘. นายอาทิตย์ ดั่งคำ ๙. นายอรรถพล หาไชย	นางสาวศรिता ปานพิมพ์
๓.๑.๗ กิจกรรมดนตรีและนันทนาการ		
หัวหน้ากิจกรรมดนตรี	ผู้ช่วยหัวหน้ากิจกรรม	เจ้าหน้าที่
นายณัฐวุฒิ มาตย์เหลือง	๑. นางสาวสิริธร อบรมทรัพย์ ๒. นายครุณา ศิริศรี ๓. นางสาวมธุรดา อุทัยแพน	นางสาวประภัสนันท์ เพ็ชรไทย
๓.๒ งานครูที่ปรึกษา		
หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
นายณัฐวุฒิ มาตย์เหลือง	๑. นางสาวณัฐสุดา ศรีวิเศษ ๒. นางสาวสุธาสิณี กลิ่นกล้า ๓. นางสาวมธุรดา อุทัยแพน	นางสาวกัณฑ์ณัฐา พันธุ์เพ็ง
๓.๓ งานปกครอง		
หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
นายจุมพล ชุมสงค์	๑. นางนฤมล ยาวะโนภาส ๒. นางพูนทรัพย์ ไพเราะ ๓. นางหนูพุด ปักเขมะยา ๔. นายวิริยะ ราชณรงค์ ๕. นางจิราภรณ์ เชื้อชา ๖. นายกรณัฏฐ์ มาลัย ๗. นายภูริวัฒน์ เกื้อทาน ๘. นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี ๙. นางรุจิรา โคตรชาดา ๑๐. นางจินตนา พันธุ์แก้ว ๑๑. นายอภิวิชญ์ คำอู่ ๑๒. นายวิทยากล เวชกามา ๑๓. นายสุรศักดิ์ อุทสาร	๑. นายสุรสิทธิ์ มูลจันดา ๒. นางสาวประภัสนันท์ เพ็ชรไทย

	๑๔. นายพยัคฆ์ แพบ้าว ๑๕. นายสรพงษ์ พอกพูน ๑๖. นายอภิชาล แสงดี ๑๗. นายกฤษดา บุชยัน ๑๘. นายณัฐพงศ์ จันทร์ศิริ ๑๙. นางสาวอรุณี ไชยเสนา ๒๐. นายสุรียา ศรีวิเศษ ๒๑. นายสมยศ หมื่นแสน ๒๒. นายณรงค์ชัย สุนทรา ๒๓. นางสาวปทุมทิพย์ ใจกล้า ๒๔. นางสาววิณา ชันเงิน ๒๕. นางสาวนพพรช บุญประสพ ๒๖. นายภาณุพล เต็กศิริ ๒๗. นายอาทิตย์ ด้วงคำ	
๓.๔ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน		
นางชนิดา สิ้นเต็ม	๑. นางรังสียา ญวงษ์ศรี ๒. นางสาววิณา ชันเงิน ๓. นายเฉลิมพล นาเวียง	นางสาวสุภัทรชรินทร์ สัตนาโค
๓.๕ งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา		
หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
นางสาวพัชราภรณ์ วงษ์แหวน	๑. นางสาววราภรณ์ พนิกรณ์ ๒. นางนภัสวรรณ อินทนนท์ ๓. นางสาววรางคณา พิมพ์ทอง ๔. นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ ๕. นางสาวณัฐสุดา ศรีวิเศษ ๖. นายครุณา ศิริศรี ๗. นางสาวนิธิตา แพงวงษ์ ๘. นางสาวจิรนนท์ ปรีอทอง ๙. นางสาวมธุรดา อุทัยแพน ๑๐. นายมีนา มุละสิวะ	นางสาวปัทมา แสงสุข
๓.๖ งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน		
นายสนธยา เวชกามา	๑. นายกฤษฏา ทั้งทอง ๒. นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ ๓. นายสกล สร้อยวิเชียร ๔. นายวุฒิมพงษ์ วิเศษโวหาร ๕. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ๖. นายอาทิตย์ ด้วงคำ ๗. นายณัฐพงศ์ จันทร์ศิริ ๘. นายธีระศักดิ์ เสษฐะ	นายดิณณภพ สิงจ๊ะ

๔. ฝ่ายวิชาการ

๔.๑ อำนวยการฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	เจ้าหน้าที่
นายถาวร ยาวะโนภาส	นางสาวภัทรินทร์ วิเวกวินย์

๔.๒ หัวหน้าสาขาวิชา

สาขาวิชา	หัวหน้าสาขาวิชา	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา
๑. ช่างยนต์	นายทวี ละลอกน้ำ	๑. นายสุรเดช จันทร์สา ๒. นายสำรอง เมฆหมอก ๓. นายสมเกียรติ บุญน้อย
๒. ช่างกลโรงงาน	นายบรรเจ็ด อนุสรณ์	
๓. ช่างเชื่อมโลหะ	นายพิทักษ์ ศรีวิเศษ	นายพิธิพงศ์ ฤทธิมนตรี
๔. ช่างไฟฟ้ากำลัง	นายจำเริญ ศรีวะโสภา	นายศุภฤกษ์ ศรีดาว
๕. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	นายไพฑูรย์ สุทธิสน	นายสนองศิลป์ ศิริโสม
๖. ช่างก่อสร้าง	นายสุขสันต์ นาธงชัย	นายสุริยา สาลีวัน
๗. สถาปัตยกรรม	นายอภิชาติ ชุมวงศ์	นายวันชัย มณีภาค
๘. การบัญชี	นางเมตตา บรรลือหาญ	๑. นางทารินทร วิเวกวินย์ ๒. นางสาวปิยธิดา สายสุทธิ
๙. การตลาด	นางสาวมลวัลย์ พระธรรมมาตย์	นางรุจิรา โคตรชาดา
๑๐. การจัดการสำนักงาน	นางวันเพ็ญ เทียงศิริ	
๑๑. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	นายอานนท์ พัสตร	นายกมลศิลป์ คำพิลา
๑๒. การโรงแรม	นางสาวปิยาภรณ์ พุทธวรรณ	นางสาวเมธาวิ สาระ
๑๓. เทคโนโลยีสารสนเทศ	นายชูศักดิ์ ศรีบุตรชิน	นายชาตรี มูลชาติ
๑๔. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	นายจักรกฤษ ศรีวิเศษ	นายจักรวาล ทรงวิชัย
๑๕. เทคนิคพื้นฐาน	ว่าที่ ร.ต.ประกิต แสนสุข	นายณรงค์ชัย สุนทรา
๑๖. อาหารและโภชนาการ	นางสาวอุบล ไชยพงษ์	
๑๗. ภาษาต่างประเทศ	นางจิราภรณ์ เชื้อชา	
๑๘. การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	นางสาวประภาพร นัยจิตร	นางสาวณัฐยานี พิมพิรัตน์
๑๙. สามัญสัมพันธ์	นางกิงกมล สังข์ทอง	
๑๙.๑ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์	นางเรวดี ศรีธัญรัตน์	
๑๙.๒ หมวดวิชาคณิตศาสตร์	นางหนูพัด ปักขะเมษา	
๑๙.๓ หมวดวิชาภาษาไทย	นางธัญญรัตน์ แสนสุข	
๑๙.๔ หมวดวิชาพลานามัย	นายนที คิมหันตา	
๑๙.๕ หมวดวิชาสังคมศึกษา	นางจิราพร สันหนึ่ง	

หัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่
๔.๓ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน		
นางสาวประภาศรี ทองมูล	๑. นายอานนท์ พัสตร ๒. นางพูนทรัพย์ ไพเราะ ๓. นายอดิสรณ์ ไหว้พรหม ๔. นายกฤตพล สุตบอนิจ ๕. นายเฉลิมศักดิ์ ศิริ	นางสาวชลธิชา ไชยภักดี
๔.๔ งานวัดผลและประเมินผล		
นายสำรอก เมฆหมอก	๑. นางมุขดา โอบอ้อม ๒. นายก้องกุล กุลแก้ว ๓. นางสาววิญญาภรณ์ อ่อนคำ ๔. นายยุทธศิลป์ หุตาศัย ๕. นางสาวปทุมทิพย์ ใจกล้า ๖. นายณัชพล ทองศรี ๗. นายมานะศักดิ์ อินตะนัย	นางสาวพรพิมล ยาวะโนภาส
๔.๕ งานวิทยบริการและห้องสมุด		
นายวิทยาภล เวชกามา	๑. นางกิ่งกมล สังข์ทอง ๒. นายไพฑูรย์ สุทธิสน ๓. นายกมลศิลป์ คำพิลา ๔. นายอานนท์ พัสตร ๕. นายกฤตพล สุตบอนิจ	๑. นางกัลยาณี อาทิตย์ตั้ง ๒. นางบรรจง ยาวะโนภาส ๓. นายคำเทียน พันธุมิ
๕.๖ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี		
นายนิพนธ์ สุวรรณเพชร	๑. นางนฤมล ยาวะโนภาส ๒. นายจุมพล ชุมสงค์ ๓. นางสาววิญญาภรณ์ อ่อนคำ ๔. นางสาวประภาพร นัยจิตร ๕. นายยุทธศิลป์ หุตาศัย ๖. นายเข้มชาติ พงษ์พาน ๗. นายณัฐพงศ์ จันทรศิริ	นางสาวจิณณ์ธารา พิจารณ์
๔.๗ งานสื่อการเรียนการสอน		
นายก้องกุล กุลแก้ว	๑. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร ๒. นายอภิชาล แสงวงดี ๓. นายเข้มชาติ พงษ์พาน ๔. นายวริทธิ์ ปริณาวินิชย์	นายธีรพงศ์ ชื่นตา

๔.๘ ภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต		
นายสุรศักดิ์ บุญเอก หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต	ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต ๑. นายรังสรรค์ ศรีเสมอ สาขาเทคโนโลยีการผลิต ๒. นายวัชรเว ดิยะตาม สาขาเทคโนโลยียานยนต์ ๓. นายสนั่น คำบุคดา สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า ๔. นายเข้มชาติ พงษ์พาน สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ๕. นายศศิเดชา จิตตะยโสธร สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ๖. นางสาววรรณภา แคนไรสง สาขาเทคโนโลยีการบัญชี	นางสาวชนากานต์ แป้นทอง
๔.๙ งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ		
นายวิวัฒน์ นัสสาสาร หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสาย เทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ ๑. นายสุรเดช จันทร์สา สาขาเทคโนโลยียานยนต์ ๒. นายจุมพล ชุมสงค์ สาขาเทคโนโลยีการผลิต ๓. นายเพิ่มพูล อนันตา สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า ๔. นายชิงชัย ศรีสุรัตน์ สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ๕. นายอานนท์ พัสตร สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ๖. นายธนะเมศร์ ธนโชติสุขวัฒน์ สาขาเทคโนโลยีการบัญชี	นางสาวชนากานต์ แป้นทอง


(นายสมปอง ทองศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร