



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๔๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การบริหารราชการของวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมอบหมายหน้าที่ราชการให้กับบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. นายสมพงษ์

พนมชัย

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้คือ

๑. บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. บริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๑๓. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒.๑ นายชุมพล คำเทียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น
๔. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๕. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางวันดีดา สุวรรณเกษ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	
นางสาวศิริรัตน์ นาคอ่อน	เจ้าหน้าทำงานบริหารงานทั่วไป
นางสาวจันทภา สุวรรณเกษ	เจ้าหน้าทำงานบริหารงานทั่วไป
นายนรากรณ์ สีหาเสนา	เจ้าหน้าทำงานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษา
๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓	นางบุบผา	วินิจฉัยกุล	หัวหน้างานบุคลากร
	นายเฉลิมชัย	งามทรัพย์	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
	นางสาวปราณี	มงคลส์จจา	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
	นางสาววัลย์ลิกา	อินทร์คำ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
	นางสาวภัทรธรรมาศ	รัตนไพฑูรย์	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
	นายชาติตรี	ปนนามผล	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวศิริกาญจณ์	บุญใส	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวพัทพันธ์	เสื่อแก้ว	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวพัสดดาว	ฉันทิง	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวกมลชนก	สุขพอสสม	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวกมลชนก	สุทธิเชษฐ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรุง	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นายมนตรี	คู่ยทับ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
	นางสาวสรารัตน์	รุ่งจำเริญ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา
๗. ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา
๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	หัวหน้างานการเงิน
นายชาติตรี	ปิ่นนาผล	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
นางจันทร์รัตน์	แก้วล้อม	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน
นางสาวพรพิมล	วัฒนาวงศ์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
นางสาวสมใจ	เลียบจร	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
นางสาวอติตยา	ปิติชนกนันท์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
นางสาวสุปราณี	ลิ้มดี้ว	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
นางสาวเบญจมาศ	โพธิ์เต็ง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
นางสาวพรพรรณ	สุขใบ	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสาวพจนีย์	เกตุดทอง	หัวหน้างานการบัญชี
นางสาวสุทิตา	อ่อนนุ่ม	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี
นางสาวจุฑารัตน์	ชัยแย้ม	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี
นางสาวขวัญสิริ	เหมปาละ	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

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

๒.๖ นายสมบูรณ์	ขุนหทัย	หัวหน้างานพัสดุ
นายบุญเลิศ	พวงมาลา	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ
นายคมสัน	ชะตารุ่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสาวชุตติกาญจน์	ปราบวงศา	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสาวพัชรี	สังพง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสุรภาณี	บุญเดช	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสาวบุษกร	จารินทร์	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสาวชาลิสา	พวงสุวรรณ	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นางสาวมธุรส	แก้อินทร์	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างยนต์
นายมานนท์	กองแดง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างกลโรงงาน และ แผนกวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
นายกิตติศักดิ์	เฮงเส็ง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นางสาวญาณิ	กลิ่นภูมิศรี	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล
นายวชิรวุธ	หมอทรัพย์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
นายอาคม	จันทร์กระจ่าง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
นางกาญจนา	กัญจกริต	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
นายชัยณรงค์	ประดับนาค	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
นายไชยศิริ	ทองอุทัย	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม
นายชุนวัฒน์	พณะงาม	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
นางสาวสุชานันท์	โกชสาลี	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
นางสาวภัทร์ธมาศ	รัตนไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการบริหารงานคหกรรมฯ
นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
นายโสพล	บุญศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาจิตรศิลป์
นายปิยะ	สุขเจกพะเนาว์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาศิลปกรรมเซรามิก
นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาออกแบบ
นางสาวนาขวัญ	จันทร์จำรัส	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
นางสาวเพ็ญธนา	ภูระหงษ์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการบัญชี
นางสาวพัสดดาว	ฉันทิง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน
นางสาวสมใจ	เลียบจร	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการตลาด
นางจันทนา	สกุลคง	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นายธนวัฒน์	แก้วทองงค์	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

นางสาวชานาถ	เต็มธนน	เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกวิชาการโรงแรม
นางสาวภรณา	โพธิ์เต็ง	เจ้าหน้าที่พัสดุหมวดวิชาสามัญ
นางสาวพรพิมล	วัฒนาวงษ์	เจ้าหน้าที่พัสดุหมวดวิชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่าย พัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้งานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ควบคุมเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ประสานงานการจัดซื้อวัสดุของแต่ละแผนกวิชาให้เรียบร้อย ครบถ้วน ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ นายวินัย	รุ่งถิ่น	หัวหน้างานอาคารสถานที่
นายสมบุญณ์	ชุนหทัย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายชัยวัฒน์	พูลสวัสดิ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายรัฐภาพ	อรุณสิริรัตน์	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายชัยณรงค์	ประดับนาค	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
ว่าที่ ร.ต. ฤทธิชัย	ประกอบวงศ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายวชิรฐ	หมอทรัพย์	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายวิษณุ	ใหญ่ยง	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายสิทธิโชค	แก้ววิจิตร	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายบุญส่ง	เจิมจวง	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายศรายุทธ	เหล่าสะพาน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายเริงชัย	ทองเพชร	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายธนพันธ์	นบสูงเนิน	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายจักริน	อินทร์คำ	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายวงศ์กร	สุขน้อย	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายปวเรศ	รอดรัมย์	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายวัชร	บัวโฉม	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นายธนภัทร	สร้อยอึ้ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
นางสาวบุษกร	จารินทร์	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

นายสง่า	สมสุขใจ	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายประเสริฐ	คลังสิน	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายประสิทธิ์	บุตธษาแก้ว	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายไววิทย์	แก้วมรกต	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายประพาส	พุ่มสงวน	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายเวียงวัง	สมศรี	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางนิจชนันท์	ธาระงาม	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายภักพล	นุตตริยวุฒิ	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางประไพ	ยัมศรีใส	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางสาวรัตน์	ศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางสุรัสวดี	ยศินทรางกูร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางเสาะเตียง	ศรีสถาพร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางสาวนิภาพัตร์	รุ่งเรือง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายประชัน	ชำนาญดง	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางสาวมนัญญา	เจิมเกิด	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายสมชาย	ชุ่มนาค	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางจอมขวัญ	ไสยจิตร	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางชลิตา	อ่อนน่วม	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นางยุพา	หมีสกุล	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
นายจันทร์	หมีสกุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย
นายสำราญ	มาเวหา	พนักงานรักษาความปลอดภัย
นายชูชีพ	จิตรดำรงค์	พนักงานรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอ โครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ นายอาณัติ	ทองมัน	หัวหน้างานทะเบียน
นายวิภาส	หล่อพิมพ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
นางกาญจนา	กู่สุจริต	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน
นายสุรียนต์	ฉิ่งแก้ว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวหทัยกานต์	สุดสงวน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายเฉลิมชัย	งามทรัพย์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวสุมนัสยา	ชวนชิต	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวปราณี	มงคลสัจจา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวภาวิณี	ปานันตา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายไชยศิริ	ทองอุทัย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวศิริกาญจณ์	บุญใส	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายธนพล	อ่อนพุก	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวภารดี	ชูมณี	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวจุฑารัตน์	ชัยแย้ม	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวอรัญญา	ลาดสูงเนิน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวกนกวรรณ	ต้นจินดารัตน์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายธนวัฒน์	มะลิขาว	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นายณัฐดนัย	คงมัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวธิดา	กิมพิทักษ์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางดวงรัตน์	เผือกหอม	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางชลิตา	พักเที่ยง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นางสาวณัฐริกา	กิติวงษ์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา และการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
๖. ตรวจสอบรายชื่อเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอนทดแทน การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และพิจารณาและ/หรือผู้เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี
๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. รับผลการประเมินการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนา ระเบียบแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ
๑๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๖. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร	กรรมแก้ว	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
นางสาวนาขวัญ	จันทร์จำรัส	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
นางสาววรรณสิริ	รินทรธราศรี	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
นางสาววิภาวี	สุฉันทบุตร	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาววิไล	วงศ์บุญชัยเลิศ	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาวจิตรลดา	สินใหม่	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาวกนกพร	วงศ์วีระไพบุลย์	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาวจิตาภา	เส็งประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นายปิยศักดิ์	ลักษณะโต	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
นางสาวโสธรา	จันทร์ชิต	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
- รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุและการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
- ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ นางสาวนิตาชาล	จันทร์ทอง	หัวหน้าหมวดเอกสารการพิมพ์
นายกมลภพ	ชุมศรี	เจ้าหน้าที่หมวดเอกสารการพิมพ์
นายสมฤกษ์	อินทร์เจริญ	เจ้าหน้าที่หมวดเอกสารการพิมพ์
นายสมบัติ	ทองศรีสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่หมวดเอกสารการพิมพ์
นายธรรมรัตน์	โชคชื่น	เจ้าหน้าที่หมวดเอกสารการพิมพ์
นางสาววรรณพร	เหลาขีด	เจ้าหน้าที่หมวดเอกสารการพิมพ์
นางสาวพรทิพย์	จันทร์สุข	เจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. ให้บริการเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ เช่น เอกสารข้อสอบ เอกสารการสอน ให้กับครูและบุคลากรของวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายจากครูผู้สอน และควบคุมดูแลการพิมพ์ การผลิตเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานเอกสารการพิมพ์
๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๔. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ นายสมบุรณ์	ขุนหทัย	หัวหน้าหมวดยานยนต์
นายบุญเลิศ	พวงมาลา	ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานยนต์
นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	เจ้าหน้าที่หมวดยานยนต์
ว่าที่ ร.ต. อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่หมวดยานยนต์
นายประเสริฐ	เรียมสายยศ	พนักงานขับรถยนต์
นายสุภชัย	ชมชื่น	พนักงานขับรถยนต์
นายพิชัยรัตน์	เรืองศรี	พนักงานขับรถยนต์
นายพูนพิพัฒน์	จันทร์สุทธิ	พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษายานพาหนะของวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. ให้บริการยานพาหนะให้กับครูและบุคลากรของวิทยาลัย และควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย
๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ ว่าที่ ร.ต. ภาณุพล	ปิ่นรารัยนนท์	หัวหน้าหมวดการอนุรักษ์พลังงาน
นายวัชร	บัวโฉม	เจ้าหน้าที่หมวดการอนุรักษ์พลังงาน
นางสาวศิลป์สุภา	ศรีสุข	เจ้าหน้าที่หมวดการอนุรักษ์พลังงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลการใช้พลังงานต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา ให้เป็นไปอย่างประหยัด
๒. ควบคุม ดูแล และให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้พลังงานอย่างประหยัดแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัย
๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ นางบุษกร	คำเปลว	หัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
นางศิริวรรณ	บุญมีเลี้ยง	หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนนโยบายการอาชีวศึกษา
นางสาวกรนก	แก้วเกิด	หัวหน้ากลุ่มนิเทศการอาชีวศึกษา
นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง	หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศและการติดตามประเมินผล
นายสุริยนต์	ฉิ่งแก้ว	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมความร่วมมือและการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวศิริกาญจน์	บุญใส	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นางสาวพัชณันท์	เสื่อแก้ว	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นางสาวกณธิกา	มิ่งสงค์	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นางสาวธนภรณ์	ชาโรจน์	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นายธนากร	ศิริกุลบุญญากร	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นายอดิชาติ	หมั่นอุตสาห์	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี
นางสาวกาญจนา	คล้อยวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานขับเคลื่อนนโยบายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๒. ประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการขับเคลื่อนการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๓. เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศการอาชีวศึกษา ในพื้นที่จังหวัด
๕. ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านวิชาการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษา รวมถึงการนิเทศการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๖. กำกับ ติดตาม และประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการ ประสานงานเกี่ยวกับงานบริหารหรือจัดการทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ การจัดพิมพ์ เอกสารทางราชการ
๒. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์
๓. ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และนิติการ และดูแลการปฏิบัติงานของ บุคลากรในหน่วยงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษา
๕. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือนโยบายซึ่งไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดในหน่วยงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มขับเคลื่อนนโยบายการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นต่อนโยบาย แผนงาน/โครงการของสำนักงานคณะกรรมการ อาชีวศึกษา เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายในพื้นที่จังหวัด
๒. แปรลงนโยบายและจุดเน้นการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไปขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติในพื้นที่จังหวัด
๓. ประสาน เชื่อมโยง บูรณาการ และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายการปฏิบัติราชการของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และรัฐบาล กับสถานศึกษาอาชีวศึกษาของเอกชน สถาบันการ อาชีวศึกษา หน่วยงานทางการศึกษาอื่น หน่วยงานราชการต่าง ๆ และภาคเอกชน ในพื้นที่จังหวัด
๔. ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษาในภาพรวมของจังหวัด รวมถึง กำกับ เร่งรัด และติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนนักศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา
๕. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน บูรณาการ และขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาครูและ บุคลากรอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน บูรณาการ และขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ นักเรียน/นักศึกษาในพื้นที่จังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาเอกชนในพื้นที่จังหวัด ให้ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๘. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดการอาชีวศึกษาให้กับสถานศึกษา อาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิเทศการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาทางด้านวิชาการให้แก่บุคลากรอาชีวศึกษาในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนใน พื้นที่จังหวัด
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า พัฒนาสื่อและนวัตกรรม รูปแบบการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่จังหวัด
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ จังหวัด

๔. ให้คำแนะนำเสนอแนะแก่สถานศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด ในการกำหนด มาตรฐานการอาชีวศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ

๕. ส่งเสริมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ จังหวัด

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทในพื้นที่จังหวัด

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มสารสนเทศและการติดตามประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาในพื้นที่ จังหวัด

๒. ประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนใน พื้นที่จังหวัด ตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายหลักของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา

๓. รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการอาชีวศึกษาตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายหลัก เพื่อเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ สถานศึกษาอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา อาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด เพื่อจัดทำข้อเสนอแนวทางพัฒนาและส่งเสริมการผลิตและพัฒนา กำลังคนอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ

๖. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและสถิติผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการอาชีวศึกษาในภาพรวมของจังหวัด

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือและจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประสานงาน สร้างความร่วมมือ และบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัด และพื้นที่อื่น ๆ

๒. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างภาคีเครือข่าย และสถานประกอบการเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการ ฝึกอบรมวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการทำความร่วมมือ และกระบวนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่มี มาตรฐาน เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กับสถานศึกษาอาชีวศึกษา ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ภาคี เครือข่าย สถานประกอบการ รวมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัดและพื้นที่อื่น ๆ

๔. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างแรงจูงใจให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ภาคีเครือข่าย สถานประกอบการ รวมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัดและพื้นที่อื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ และการเพิ่มปริมาณผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๕. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศความต้องการรับนักเรียน นักศึกษาเข้า ฝึกงาน และฝึกอาชีพของสถานประกอบการในพื้นที่จังหวัด และพื้นที่อื่น ๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลให้กับสถานศึกษา อาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด และพื้นที่อื่น ๆ และเครือข่ายในการวางแผนการผลิตและพัฒนากำลังคน สมรรถนะสูงให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของประเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา แผนกวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวณความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นางสาวญาติดา	ห่งษ์ทอง	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวกนกวรรณ	อรุณมณี	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางภรภัทร	มีพงษ์เกา	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวนพรัตน์	นุตวงษ์	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวอนงค์นาค	จันอัน	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวภณิดา	สุทธิสาร	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
๓. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ นายสุรศักดิ์	สุภาสุธากุล	หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
นางสาวภคินีภา	อิติเวสส์	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
นายภฤชฌุชา	อ่วมสน	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
นายธนวัฒน์	มะลิขาว	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
นายจตุพล	ธีรากร	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
นางสาวภณิดา	สุพิธิสาร	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๒. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ นายชัยวัฒน์	พุลสวัสดิ์	หัวหน้าศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา
นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา
นายวัชร	บัวโฉม	เจ้าหน้าที่ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา
นางสาวสุมิตตา	เจิมจันทิก	เจ้าหน้าที่ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา
นายคณิน	คำหล่อ	เจ้าหน้าที่ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการข้อมูลศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาร่วมกับงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกำธน	หัวหน้างานความร่วมมือ
นางสาวนิลุบล	มหาพิรุณ	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
นางสาวกรธนา	โพธิ์เต็ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ
นางสาวสิรินาด	อินโสภาส	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
ว่าที่ ร.ต. วัชร	แป้นหอม	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวสุชานันท์	โกชสาลี	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาววิไล	วงศ์บุญชัย	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวกานธิกา	มิ่งสงค์	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นายเมธี	จันทร์ทอง	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ

นายอติชาติ	หมั่นอุตสาห์	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวพัชรภรณ์	เลาวิลาศ	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวรดา	จิตรงามซ่า	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวณัฐชา	สายสวาท	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวจิตภา	เส็งประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวกมลชนก	สุขพอสม	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวนงคณา	จันอัน	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นางสาวรัฐญา	ลาดสูงเนิน	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
นายจรัญ	นาคำแหง	เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์ หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายธนาศักดิ์	กู่สุจริต ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายทวีศักดิ์	โชติรัตนภิรมย์ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายสมาน	สีบนุช ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายสมบุรณ์	ขุนหทัย ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายนิติพงศ์	สุขชี ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางกุลธิดา	นาคีสินธุ์ ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวภัทรธมาศ	รัตนไพฑูรย์ เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายอนุวัฒน์	อินทรักษา เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายบุญเลิศ	พวงมาลา เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายเฉลิมชัย	แก้วคำ เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวพัทธนันท์	เสื่อแก้ว เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายเอกภพ	จันทรวงศ์ เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายชัยวัฒน์	พูลสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายมานิตย์	คงมา เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวตรีรัตน์	แทนบุตร เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวกนกวรรณ	อรุณมณี เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกาธอน เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

นางสาวพัชราภรณ์	วันเพ็ญ	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวกรกนก	แก้วเกิด	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวรัชชานา	บัวทอง	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายวัชร	บัวโถม	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายอัษฎาวุธ	จำปานิล	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายธนวัฒน์	มะลิขาว	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายพินิจนัย	สิทธิไทย	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายชัยวุฒิ	หนูเจริญ	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นายสรารุฒิ	รุปีน	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
นางสาวพรหทัย	เกิดบัณฑิตย์	เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนา องค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและ ประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหารและการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากร ทางการศึกษา

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ นางสาวกรรณา	โพธิ์เต็ง	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาววิภาวี	สุฉันทบุตร	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกำธน	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวไม้ทอง	เกิดกึ่ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวตรัยรัตน์	แทนบุตร	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นายธนวัฒน์	แก้วทองงค์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวญาณิ	กลั่นภูมิศรี	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวพัชราภรณ์	วันเพ็ญ	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวเกณิกา	เสนาคชวงศ์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

นางสาวกรรณก	แก้วเกิด	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวกัลยา	สังข์ทอง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวสุมนัสยา	ชวนชิต	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นายวชิรุช	หมอทรัพย์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นายภูมิ	ชินอินมณู	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวอติทยา	ปิติชนกนันท์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวนาขวัญ	จันทร์จำรัส	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวภัทร์มาศ	รัตนไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวศิริกาญจน์	บุญใส	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นายโสพล	บุญศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวณัชพิมพ์	เหลื่องอร่าม	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาววรรณพร	เหลลาชิต	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นายพินิจนัย	สิทธิไทย	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวธาริณี	บูรณารมย์	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ นายธเนศวร	แก้วทอง	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวชานาถ	เต็มธนัน	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวกรรณา	โพธิ์เต็ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวอวิศยา	ภมร	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวญาณิศา	กลิ่นภูมิศรี	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

นายคมสัน	อินปัญญา	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวสุจรรยา	แก้วพรายตา	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวนิลชล	มหาพิรุณ	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาววิไล	วงศ์บุญชัยเลิศ	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวจิตาภา	เส็งประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นายสมบัติ	ทองศรีสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาววรรณพร	เหล่าชิด	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวนภาพร	มาตำนาน	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
นางสาวศุภวรรณ	เพชรประดิษฐ์	หัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวเกณิกา	เสนาคชวงศ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวพัชราภรณ์	วันเพ็ญ	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวอติตยา	ปิณฑกนันท์	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวสุจรรยา	แก้วพราย	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นายเมธี	จันทร์ทอง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวพรพิมล	วัฒนาวงษ์	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ญ	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวสุชานันท์	โกชสาลี	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวกนกพร	วงศ์วีระไพบูลย์	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
นางสาวนภาพร	มาตำนาน	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมให้ครู นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
- วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์
- ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล
- กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้า และธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำเดือน
- รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๔.๑ นายฐิติ ชันธวิธิพร รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๔. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นายเสนาะ

ขุนประเสริฐ

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

นายมานนท์

กองแดง

ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
(ดูแลงานนักศึกษาวิชาทหารและงานลูกเสือ)

นายวิชวุธ

หมอทรัพย์

ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
(ดูแลงานองค์การและงานกีฬา)

นายชัยวัฒน์

พูลสวัสดิ์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

ว่าที่ร.ต. วัชระ

แป้นขอม

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวภัทรธมาศ รัตน์ไพฑูรย์

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวภรณ์นา

โพธิ์เต็ง

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางศิริวรรณ

บุญมีเลี้ยง

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวศิริกาญจน์ บุญใส

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวพัชราภรณ์ เลาวีลาศ

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวรักชิษา

บัวทอง

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นายสิทธิโชค

แก้ววิจิตร

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นายชาติรี

ปิ่นนาผล

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวกมลชนก สุขพอสม

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวอนงค์นาถ

จันอัน

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวปัทมา

พรหมชนะ

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวจริยา

มีตาด

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นายภูมิพัฒน์

ยี่ตัน

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นายวิโรจน์

แก้วคำ

เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ

นางสาวปรียาภรณ์ ขุนประเสริฐ		เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายจรัญ	นาคคำแหง	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายพินิจนัย	สิทธิไทย	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวอริญา	ลาดสูงเนิน	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายบุญส่ง	เจิมจวง	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายคณิน	คำหล่อ	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายวัชร	บัวโถม	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายธนวัฒน์	มะลิขาว	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายกฤษณูชา	อ่วมสน	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวณัชชพิมพ์	เหลืองอร่าม	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายเจริญศักดิ์	มณฑิยรัตน์	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวกรรณก	แก้วเกิด	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางภรภัทร์	มีพงษ์เกา	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายเมธี	จันทร์ทอง	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายสุรชัช	บุญกลิ่น	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายวีระวุฒิ	เพชรรัตน์	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายทวีศักดิ์	โชติรัตนภิรมย์	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายเริงชัย	ทองเพชร	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายศรายุทธ	เหล่าสะพาน	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายติยา	ปรารมภ์	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวกัลยา	สังข์ทอ	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นายธนพันธ์	นบสูงเนิน	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
ครูที่ปรึกษา	ปวช. 1 ทุกคน	เจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาววิชาดา	นามสิงห์	เลขานุการเจ้าหน้าที่งานลูกเสือฯ
นางสาวภัทรธมาศ	รัตนไพฑูรย์	หัวหน้าเจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวอนงค์นาถ	จันอัน	ครูที่ปรึกษางานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายจรัญ	นาคคำแหง	ครูที่ปรึกษางานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวปัทมา	พรหมชนะ	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวอารีรัตน์	ชมภูพันธ์	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายภูมิพัฒน์	ยี่ตัน	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายวิโรจน์	แก้วคำ	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวปรียาภรณ์	ขุนประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวกมลชนก	สุขพอสม	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวพัทธ์นันท์	เสือแก้ว	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า

นางสาวลักขณา	แจ่มเหมือน	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายอดิชาติ	หมั่นอุตสาห	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายกฤษณมนต์	ปัญญาสวรรค์	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวศิริรัตน์	สุวรรณฉวี	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวอัญธิกา	มีหวัง	เจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	เลขานุการเจ้าหน้าที่งานองค์การนักวิชาชีฟ้า
นายวิโรจน์	แก้วคำ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร	กรรมแก้ว	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายเมธี	จันทร์ทอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายเฉลิมชัย	แก้วคำ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายบุญส่ง	เจิมจวง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายปวเรศ	รอบรัมย์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายวงศกร	สุขน้อย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นางสาวปริยาภรณ์	ขุนประเสริฐ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายวิษณุ	ใหญ่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นางสาวจิตาภา	เส็งประเสริฐ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นางสาวรักษิณา	บัวทอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายสุรชัช	บุญกลิ่น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายวีระวุฒิ	เพชรรัตน์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายภูมิพัฒน์	ยี่ตัน	เลขานุการเจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา
นายวงศกร	สุขน้อย	หัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร
นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายภูมิพัฒน์	ยี่ตัน	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายวิษณุ	ใหญ่ยง	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายบุญส่ง	เจิมจวง	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นางสาวรักษิณา	บัวทอง	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายอนุพงษ์	ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายวีระวุฒิ	เพชรรัตน์	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายสุรชัช	บุญกลิ่น	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นายจรัญ	นาคคำแหง	เจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร
นางสาวอัญธิกา	มีหวัง	เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
นางสาวโสภิตา	ชูสกุล	เจ้าหน้าที่ธุรการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
- ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีฟ้าต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคต แห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคใน

อนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.คท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นายเอกภพ จันทรวงศ์

นางสาวภัทรธรรมาศ รัตนไพฑูรย์

นายอุดมพงษ์ โกศลธนทรัพย์

นางสาวกัลยา สังข์ทอง

นางสาวเพ็ญธนา ภูระหงษ์

นางสาวนพรัตน์ นุตวงษ์

นางภรภัทร มีพงษ์เภา

นางยติยา พรารมภ์

นายวิโรจน์ แก้วคำ

นายวงศกร สุขน้อย

นายชนาธิป ตนะทิพย์

นางสาวปัทมา พรหมชนะ

นางสาวณัฐวดี ชูลีกราน

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษา ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และ

ประสบการณ์ การขอเปลี่ยนแปลง ขอเพิ่ม และขอลดรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

๕. ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำข้อมูลในรูปแบบเครื่องมือเก็บข้อมูล แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ว่าที่ ร.ต. วัชร

หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา

นายเสนาะ

นายกิตติศักดิ์

ว่าที่ ร.ต. ภาณุพล

นางสาววิภาวี

นายพงษ์ศักดิ์

นายคำนวณ

นายเศรษฐวุฒิ

นายมานิตย์

นางสาวพรพิมล

ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร

นางสาวพัทธนันท์

ว่าที่ ร.ต. อนุพงษ์

นางสาวสิรินาถ

นายธรรมรัตน์

นายพีรพงศ์

นายวงศกร

นายวิษณุ

นายไชยศิริ

นางสาวพจนีย์

นางสาวศิริกาญจน์

นายสมาน

นายชาติรี

นางสาวสมใจ

แป้นขอม

ขุนประเสริฐ

เฮงเส็ง

ปิ่นรารัยนนท์

สุฉันทบุตร

คำเปลว

ดำเนินคุณากร

สายสุดใจ

คงมา

วัฒนาวงษ์

กรรมแก้ว

เสื่อแก้ว

ชำนาญกิจ

อินโอภาส

โชคชื่น

ลาภสมิทธิ์

สุขน้อย

ใหญ่ยง

ทองอุทัย

เกตุดอง

บุญใส

สีบุญ

ปิ่นนาผล

เลียบจร

หัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง

ครูปกครองหมวดวิชาวิทยาศาสตร์

ครูปกครองหมวดวิชาคณิตศาสตร์

ครูปกครองหมวดวิชาภาษาอังกฤษ

ครูปกครองหมวดวิชาภาษาจีน

ครูปกครองแผนกวิชาช่างยนต์

ครูปกครองแผนกวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

ครูปกครองแผนกวิชาช่างกลโรงงาน

ครูปกครองแผนกวิชาเทคนิคการผลิต

ครูปกครองแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

ครูปกครองแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

ครูปกครองแผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

ครูปกครองแผนกวิชาการบัญชี

ครูปกครองแผนกวิชาการบัญชี

ครูปกครองแผนกวิชาการบัญชี

ครูปกครองแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน

ครูปกครองแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก

นายธนพร	รักสกุล	ครูปกครองแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
นางจันทนา	สกุลคง	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นางสาวญาณิศา	หงษ์ทอง	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นางสาววัลย์ลิกา	อินทร์คำ	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นางกาญจนา	กุ่มสุจริต	ครูปกครองแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
นายปัญญา	ฉัยยะ	ครูปกครองแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
นางสาวสุชานันท์	โภชนาสาลี	ครูปกครองแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
นางสาวตรีรัตน์	แทนบุตร	ครูปกครองแผนกวิชาศิลปกรรมเซรามิก
นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
นางสาววรรณสิริ	รินทร์ธราศรี	ครูปกครองแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
นางสาวจิรนนท์	ปรีกमानนท์	ครูปกครองแผนกวิชาออกแบบ
นางสาวสุจรรยา	แก้วพรายตา	ครูปกครองแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์
นางสาวชาลิสสา	อินทมาตย์	ครูปกครองแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
นางสาวสิริภัทร	ศิรินาวี	ครูปกครองแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
นายรัฐภาพ	อรุณสิริรัตน์	ครูปกครองแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
นางสาวปราณี	มงคลสังจา	ครูปกครองแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	ครูปกครองแผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
นายโสพล	บุญศรีสวัสดิ์	ครูปกครองแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
นายสิทธิโชค	แก้ววิจิตร	ครูปกครองแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
นางสาวชนานาถ	เต็มธนนัน	ครูปกครองแผนกวิชาการโรงแรม
นางสาวรัชดาภรณ์	ตันติกำธน	ครูปกครองแผนกวิชาการโรงแรม
นางสาวภัทร์ธมาศ	รัตนไพฑูรย์	ครูปกครองแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์
นายคมสัน	อินปัญญา	ครูปกครองแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
นายสมบัติ	ทองศรีสมบูรณ์	ครูปกครองแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายณัฐ	อมรมนัสวรกุล	เจ้าหน้าที่งานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา
๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๗. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ นางศรัญญา	สวัสดิ์มงคล	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางจันทนา	สกุลคง	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวบังอร	กุศลางกูรวัฒน์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายชาญณรงค์	สวนพานิชย์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวกรณิการ์	แก้วหล่อ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายสุชาติ	พาสีวล	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาววัลย์ลิกา	อินทร์คำ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายธนพร	รักสกุล	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวจิรนนท์	ปรักมานนท์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาววิชาดา	นามสิงห์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวพัชราภรณ์	เลาวิลาศ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวกาญจนา	จันทร์ปรง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวอนงค์นาถ	จันอัน	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางกิจจิญา	อึ้งทอง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายชัยฤทธิ์	หนูเจริญ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายพินิจนัย	สิทธิไทย	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายสุริยนต์	ฉิ่งแก้ว	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายธีรยุทธ	จันทร์ป้อม	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวอติทยา	ปิติชนกนันท์	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาววรัมพร	อินทรา	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายวุฒิชัย	แก้วทอง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางวริศนิษา	สร้อยผาบ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวอมรรัตน์	บรรลือเสนาะ	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา
๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษา
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชนและชุมชน
๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ นางทิพวัลย์

เล่งฮ้อ

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวกนกวรรณ

อรุณมณี

ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

ว่าที่ ร.ต. ภาณุพล

ปิ่นรารัยนนท์

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวนพรัตน์

นุตวงษ์

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นายมานิตย์

คงมา

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวพัชราภรณ์

วันเพ็ญ

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวเกณิกา

เสนาคชวงศ์

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวสุธัญญา

มองทรัพย์

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นายกฤษฎุษา

อ่วมสน

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวณัชพิมพ์

เหลืองอร่าม

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวอรัญญา

ลาดสูงเนิน

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวณัฐชา

สายสวาท

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาววรรดา

จิตรงามขำ

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวณัฐวดี

ชูลีกราน

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางสาวสุรางคณา

อรรถสิทธิ์

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

นางชลิตา

อ่อนนุ่ม

เจ้าหน้าที่งานศูนย์อาหาร

นางยุพา

หมีสกุล

เจ้าหน้าที่งานศูนย์อาหาร

นางพรทิพย์

ป้อมเชียงพิณ

เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และการตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษา
๒. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาล และการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรของสถานศึกษา
๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ นายบุญเลิศ	พวงมาลา	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายสมบูรณ์	ขุนหทัย	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายอุดมพงษ์	โกศลธนทรัพย์	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายคมสัน	ชะตารุ่ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายสมาน	สีบุญช	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายนิติพงศ์	สุขชี	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
นายเมธี	จันทร์ทอง	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน (To be Number One)
นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน (To be Number One)
หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา		เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายวินัย	รุ่งถิ่น	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร	กรรณแก้ว	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายเสนาะ	ขุนประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
ว่าที่ ร.ต. วังระ	แป้นหอม	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายชिरูธ	หมอทรัพย์	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายเศรษฐภูมิ	สายสุดใจ	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นางสาวบังอร	กุศลางกูรวัฒน์	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
ว่าที่ ร.ต. อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ

นางสาววรัมพร	อินทรา	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายชัยวุฒิ	หนูเจริญ	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายวิษณุ	ใหญ่ยง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายวงศกร	สุขน้อย	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายสรวิฑ์	รุปีน	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นายณัฐดนัย	คงมัน	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นางสาววรรณสิริ	รินทร์ธราศรี	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ
นางสาวชนานาถ	เต็มธนน	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายเฉลิมชัย	แก้วคำ	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวตรีรัตน์	แทนบุตร	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวรักษิณา	บัวทอง	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายบุญส่ง	เจิมจวง	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวกมลชนก	สุทธิเชษฐ	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวอรัญญา	ลาดสูงเนิน	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายวุฒิชัย	แก้วกอง	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายปิยศักดิ์	ลักษณะโต	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายวิโรจน์	แก้วคำ	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวจรียา	มีตาด	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายปวเรศ	รอบรัมย์	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายธนพันธ์	นบสูงเนิน	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายเริงชัย	ทองเพชร	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวจีรนนท์	ปรักมานนท์	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวอัญมณี	ภูมิเพ็ง	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางภรภัทร	มีพงษ์เกา	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวเกณิกา	เสนาควงค์	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางยติยา	ปรารมภ์	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นายธีรยุทธ	จันทร์ป้อม	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวพัชราภรณ์	วันเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ To be Number One
นางสาวภัสสร	โตพฤกษา	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ

๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

๗. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อสารมวลชนต่าง ๆ

๙. ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ส่งเสริมกิจกรรมชมรม To be number one ภายในวิทยาลัย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายวิชาการ

๕.๑ นายบรรเจ็ด

คummings

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา งานแผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล

๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๕. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ นางสาวชนานาถ

เต็มธนัน

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

นางสาวญาณิ

กลิ่นภูมิศรี

ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

นายธนวัฒน์

แก้วทงค์

ผู้ช่วยหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

นางสาววรรณสิริ

รินทร์ธราศรี

เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

นายชัยณรงค์

ประดับนาค

เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

นายเมธี

จันทร์ทอง

เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

นายคมสัน	อินปัญญา	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวมนัสพร	วรรณดี	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นายวงศ์กร	สุขน้อย	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
ว่าที่ ร.ต. อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวจิณัฐตา	หอมบุบผา	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวอรัญญา	ลาดสูงเนิน	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นายคณิน	คำหล่อ	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวรรดา	จิตรงามขำ	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวณัฐษา	สายสวาท	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวจิตาภา	เส็งประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นายณัฐดนัย	คงมัน	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวนิตยา	กะเน็จิตร	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๕.๓ นายสมพงษ์	วงศ์วิไล	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายชุนวัฒน์	พณะงาม	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายภูริพัฒน์	สกุลคง	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายสมาน	สีบนุช	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายเจริญศักดิ์	มณฑิยรัตน์	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวรัชฎาภรณ์	เจริญโสภารัตน์	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวนภัสรี	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

นางสาวจุฑารัตน์	ชัยแย้ม	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวตรีรัตน์	แทนบุตร	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายภูมิ	ชินอินมู	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายวรวุฒิ	ไพศาลนันท์	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายจักริน	อินทร์คำ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวสิริภัทร	ศิรินาวี	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวนุจรี	ศุภย์กลาง	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นายจรัญ	นาคคำแหง	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวเสาวภา	ครูศิริกุล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาวศุภาพิชญ์	ต้นมณีกุล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
นางนิสา	มีคุณสุด	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ (ปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการ)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๕. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
๑๐. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๓. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔	นางสาวญาณี	กัลณภูมิศรี	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
	นายพงษ์ศักดิ์	คำเปลว	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
	นางสาววรรณสิริ	รินทร์ธราศรี	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
	นางสาวอุไรวรรณ	มีแสง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
	นางสาวอารีรัตน์	ชมภูพันธ์	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด

นางสาววรรณพร	เหล่าขีด	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวจิณัฐตา	หอมบุบผา	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวชนานาถ	เต็มธนนัน	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายธนวัฒน์	แก้วทงงค์	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวนิตาชล	จันทร์ทอง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายวงศกร	สุขน้อย	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายกมลภพ	ชุมศรี	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายธนากร	ศิริกุลบุญญากร	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายคมสัน	อินปัญญา	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวมนัสพร	วรรณดี	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายพิพัฒน์พร	มณีจันทร์	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวนภสิริ	โพธิ์ไชยแสน	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด
นางสาวอัญญารัตน์	อินทะวงศ์	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ นายศุภชัย	ยะภูมินทร์	หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายอาคม	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายมานนท์	กองแดง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายเสกสรรค์	เปรมบำรุง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายคมสัน	ชะตารุ่ง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายชาญณรงค์	สวนพานิชย์	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายค่านวน	ดำเนินคุณากร	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวกนิษฐา	เทียนศิริ	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวจิตรลดา	สินใหม่	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายอนุวัฒน์	อินทร์รักษา	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวกมลชนก	สุขพอสม	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายจรัญ	นาคคำแหง	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวอนงค์นาถ	จันอัน	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวสมิตตา	เจิมจันทิก	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
นายปิยศักดิ์	ลักษณะโต	เจ้าหน้าที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

นายชนาธิป	ตนะทิพย์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
นายสมบัติ	ทองศรีสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาวกนกวรรณ	ต้นจินดารัตน์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาววิศราภรณ์	กฤษณเศรษฐ์	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
นางสาววาสนา	ชัยมงคล	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ นายวิโรจน์	กิตติวรปริดา	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
นายโสพล	บุญศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
นายทวีศักดิ์	โชติรัตน์ภิรมย์	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นายธนพล	อ่อนพุก	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นางสาวภารดี	ชুমณี	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นายณัฐดนัย	คงมัน	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นายวัชร	บัวโฉม	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นางสาวพัชราภรณ์	เลาวิลาศ	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นางสาวณัชพิมพ์	เหลืองอร่าม	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นายกฤษฎา	อ่วมสน	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นายธนวัฒน์	มะลิขาว	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน
นางสาวสัณญาณี	เรียมสายยศ	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนจัดทำ จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

๔. พัฒนางองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ นายสุรียนต์	ฉิ่งแก้ว	หัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ระดับจังหวัด
นางเยาวพา	นาคพันธ์	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ
นายธนาศักดิ์	กุสุจรีต	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ
นายณรงค์ศักดิ์	บุญช่วย	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ
นายภูริพัฒน์	สกุลง	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ
นายสมาน	สีบนุช	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นางสาวภคินิภา	ฉติเวสส์	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นายรัฐภพ	อรุณสิริรัตน์	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นางสาวสุนันทา	ครุฑธามาศ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นางสาวสุทธิกานต์	รักษาภักดี	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นายกมลภพ	ชุมศรี	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นายธนากร	ศิริกุลบุญญากร	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นายอดิชาติ	หมั่นอุตสาห์	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นางสาวกมลชนก	สุขพอสม	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
นางสาววาสนา	ชัยมงคล	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. สสำรวจข้อมูลความต้องการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงาน และฝึกอาชีพของสถานประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ให้กับสถานศึกษาในเครือข่าย

๓. จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่

๔. จัดรูปแบบบริหารงานภายในศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่

๕. นิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดเตรียมความพร้อมส่งเสริมและจัดกิจกรรมก่อน ระหว่าง และหลังฝึกงานและฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาต่างเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๗. จัดทำแนวทางการทำงาน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษาที่มาฝึกงาน และฝึกอาชีพในสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๘. สร้างความตระหนัก และความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการฝึกงาน และฝึกอาชีพทั้งในสถานศึกษา และในสถานประกอบการ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ นางสาวพัชณันท์

นางสาวภัทรธมาศ
นายเฉลิมชัย
นางสาวญาณิศา
นายธนวัฒน์
นางสาวกรรณก
นางสาวกรรณา
นางสาวนิลุบล
นางสาวสุจรรยา
นางสาวกัญธิกา
นางสาวศิริรัตน์
นางสาวลักขณา

เสื่อแก้ว

รัตนไพฑูรย์
งามทรัพย์
หงษ์ทอง
แก้วทองค
แก้วเกิด
โพธิ์เต็ง
มหาพิรุณ
แก้วพรายตา
มิ่งสงค์
สุวรรณฉวี
แจ่มเหมือน

หัวหน้าศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน

ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมจีนให้กับบุคลากรของวิทยาลัย และนักเรียนนักศึกษา
๒. ให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอนภาษาจีนด้านอาชีพ
๓. พัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีนด้านอาชีพ
๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านภาษาจีนอาชีพกับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙ นายภัทร

นายวิโรจน์
นายธีระศักดิ์
นางศิริวรรณ
นางกุลธิดา
นางสาวกรรณา
นายอานัติ

ทองสามสี

กิตติวรปริดา
ฉวีศักดิ์
บุญมีเลี้ยง
นาคีสินธุ์
โพธิ์เต็ง
ทองมัน

หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
อาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้สอน

๕.๑๐ นายธนาศักดิ์

นายเฉลิมชัย
นายคมสัน
นายอนุวัฒน์
นางสาวกนิษฐา
นายสมบูรณ์
นายศุภชัย
นายอุดมพงษ์
นายบุญเลิศ
นายค่านวน

กู่สุจริต

แก้วคำ
ชะตารุ่ง
อินทร์รักษา
เทียนศิริ
ขุนหทัย
ยะภูมินทร์
โกศลธนทรัพย์
พวงมาลา
ดำเนินคุณากร

หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
ครูแผนกวิชาช่างยนต์
ครูแผนกวิชาช่างยนต์
ครูแผนกวิชาช่างยนต์
ครูแผนกวิชาช่างยนต์
ครูแผนกวิชาช่างยนต์

นายเสกสรรค์	เปรมบำรุง	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายนิติพงศ์	สุขชี	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายเศรษฐวุฒิ	สายสุดใจ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
ว่าที่ ร.ต. อนุพงษ์	ชำนาญกิจ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายชัยวุทธิ์	หนูเจริญ	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายอาภรณ์	เสลาฤทธิ์	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายสราวุฒิ	รุป็น	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นางสาวกนกวรรณ	ต้นจินดารัตน์	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
นายภาณุวัฒน์	พลายแก้ว	ครูแผนกวิชาช่างยนต์
๕.๑๑ นายณรงค์ศักดิ์	บุญช่วย	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายมานนท์	ทองแดง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายกมลภพ	ชุมศรี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายสุชาติ	พาสีวล	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นางสาววรรณพร	เหลาขีด	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายธรรมรัตน์	โชคชื่น	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
นายสมบัติ	ทองศรีสมบูรณ์	ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๕.๑๒ นายสมฤกษ์	อินทร์เจริญ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นางสาวนิศาชล	จันทร์ทอง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นายพงษ์ศักดิ์	คำเปลว	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นายธนากร	ศิริกุลบุญญากร	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๕.๑๓ นายณรงค์ศักดิ์	บุญช่วย	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นายกิตติศักดิ์	เฮงเส็ง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นางสาวมนัสพร	วรรณดี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นายวิจิตร	ชัยมงคลมณี	ครูแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นายพีรพงศ์	ลาภสมิทธิ์	ครูแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
นางสาวปณิตา	ชินประกอบเกิด	ครูแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
๕.๑๔ นายชาติรี	ศรีวิเชียร	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
นางสาวญาณิณี	กลิ่นภูมิศรี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
นายชนาธิป	ตนะทิพย์	ครูแผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
๕.๑๕ นายวชิรวุธ	หมอทรัพย์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
นายสุริยนต์	ฉิ่งแก้ว	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ว่าที่ ร.ต. วัชร	แป้นหอม	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
นายชาญณรงค์	สวนพานิชย์	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
นายอดิชาติ	หมั่นอดุส่าห์	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

	นายวิษณุ	ใหญ่ยง	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
	นายวงศกร	สุขน้อย	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
	นายปวเรศ	รอบรัมย์	ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๕.๑๖	นายสุริพัฒน์	สกุลคง	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายอาคม	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นางสาวปราณี	มงคลสัจจา	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นางรักขิณากัญญา	เบญญาบุณภาพจน์	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายรัฐภพ	อรุณศิริรัตน์	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	ว่าที่ร.ต. ภาณุพล	ปิ่นรารัยนนท์	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายประเสริฐ	เตชะเทียนวิจิตร	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายธนู	แสงอุทัย	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายภูมิพัฒน์	แปงใส	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายชัยวัฒน์	พูลสวัสดิ์	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายธนพันธ์	นบสูงเนิน	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายเรืองชัย	ทองเพ็ชร	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นางสาวสุพธิกานต์	รักษารักดี	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายคชายุทธ	เหล่าสะพาน	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายวัชร	บัวโฉม	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายพินิจนัย	สิทธิไทย	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายคณิน	คำหล่อ	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายธนภัทร	สร้อยอึ้ง	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นายอัษฎาวุธ	จำปานิล	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
	นางสาวศิลป์สุภา	ศรีสุข	ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕.๑๗	นายสุรศักดิ์	สุภาสุธากุล	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นางกาญจนา	กัญจรี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายธีระศักดิ์	ฉวีศักดิ์	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายวิโรจน์	กิตติวรปรีดา	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายภัทร	ทองสามสี	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายปัญญา	ฉัยยะ	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายหาญ	เพ็ญแสง	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายอาณัติ	ทองมัน	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายเดชา	ลาภนิมิตรชัย	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นางสาวภาวิณี	ปานันตา	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นางสาวภารดี	ชุมณี	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายธนพล	อ่อนพุก	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
	นายทวีศักดิ์	โชติรัตน์ภิรมย์	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

	นายณัฐดนัย นางสาวณัชพิมพ์ นายธนวัฒน์ นายกฤษฎา	คงมัน เหลืองอร่าม มะลิขาว อ่วมสน	ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕.๑๘	นายขุนวัฒน์ นายคมสัน นางสาวรักชينا นายบุญส่ง นายสิทธิโชค นายจรรย์	พณะงาม อินปัญญา บัวทอง เจิมจวง แก้ววิจิตร นาคำแหง	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ครูแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ครูแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ครูแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ครูแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๕.๑๙	นางสาวไม้ทอง นางสาวสุนันทยา นายวิโรจน์ นายวินัย นายชัยณรงค์ ว่าที่ร.ต. ฤทธิชัย นางรัชฎาภรณ์ นางสาวสิริภัทร นายจักริน นางสาวนุจรี นางสาวชาลิสา	เกิดกึ่ง ชวนชิต ก้าวกิจประเสริฐ รุ่งถิ่น ประดับนาค ประกอบวงศ์ เจริญโสภารัตน์ ศิรินาวิ อินทร์คำ ศุูนย์กลาง อินทมาตย์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง ครูแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๕.๒๐	นายสมพงษ์ นายไชยศิริ นายพิพัฒน์พร นายวรวัฒน์ นายภูมิ	วงษ์วิไล ทองอุทัย มณีจันทร์ ไพศาลนันท์ ชินอินมู	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ครูแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ครูแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ครูแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
๕.๒๑	นางสาวอวิศยา นางสาวบังอร นางสาวสุชานันท์ นายอรพิงษ์ นางสาวพัทธ์ธีรา	ภมร กุสกลางกูรวัฒน์ โกชสาลี ปลื้มจิตร อินคำ	หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๕.๒๒	นางสาวกรณิการ์ นายเจริญศักดิ์	แก้วหล่อ มณเฑียรรัตน์	หัวหน้าแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
๕.๒๓	นางสาวภัทร์ธมาศ	รัตนไพฑูรย์	หัวหน้าแผนกวิชาบริหารคหกรรมศาสตร์

	นายกฤษณมนต์	ปัญญาสวรรค์	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบริหารคหกรรมศาสตร์
๕.๒๔	นางกิจจิญา นางสาวชนานาถ นางสาวรัชดาภรณ์	อึ้งทอง เต็มธนนัน ต้นติกำธน	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม ครูแผนกวิชาการโรงแรม
๕.๒๕	นางสาวหทัยกานต์ นางสาวกรรณก นางสาวจิรนนท์ นางสาวกาญจนา	สุดสงวน แก้วเกิด ปรักมานนท์ จันทร์ปรุง	หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาออกแบบ ครูแผนกวิชาออกแบบ ครูแผนกวิชาออกแบบ
๕.๒๖	นางสาวนาขวัญ นางสาววรรณสิริ นางสาวนภสิริ นางสาวกมลชนก นายปิยศักดิ์	จันทร์จำรัส รินทร์ธราศรี โพธิ์ไชยแสน สุทธิเชษฐ์ ลักษณะโต	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
๕.๒๗	นายโสพล นายวุฒิชัย นายณัติพงศ์	บุญศรีสวัสดิ์ แก้วกอง แย้มอรุณ	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
๕.๒๘	นายปิยะ นางสาวตรัยรัตน์ นายธีรยุทธ	สุขเจกพะเนาว์ แทนบุตร จันทร์ป้อม	หัวหน้าแผนกวิชาศิลปกรรมเซรามิก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาศิลปกรรมเซรามิก ครูแผนกวิชาศิลปกรรมเซรามิก
๕.๒๙	นางเยาวพา นางสาวพจนีย์ นางสาวศิริกาญจน์ นายสมาน นางสาวเพ็ญธนา นางสาวกัลยา นางสาววิซาดา นางสาววรมพร นางสาวจุฑารัตน์	นาคพันธ์ เกตุดทอง บุญใส สีบุญชู ภูระหงษ์ สังข์ทอ นามสิงห์ อินทรา ชัยแย้ม	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี ครูแผนกวิชาการบัญชี
๕.๓๐	นายชาติรี นายมนตรี นางบุบผา นางสาวพัสดาว นางยติยา	ปิ่นนาผล ทิรัญชัย วินิจฉัยกุล ฉันทัง ปรารมภ์	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน ครูแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน ครูแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน ครูแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน

๕.๓๑	นางจามิกร นางสาวสมใจ นางศรีัญญา นางสาวชลขวัญ นายธนพร นางสาวพัชราภรณ์ นางสาวทิตยา นางสาวอนงค์นาถ	คำเทียน เลียบจร ส่วสดีมงคล แสงเทียน รักสกุล เลาวิลาศ ปิตินกนันท โล้มูล	หัวหน้าแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก ครูแผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก
๕.๓๒	นางบุษกร นางจันทนา นางสาวภคินีภา นางสาวญาณิศา นางสาววัลย์ลิกา นางสาวสุนันทา นางภรภัทร นางสาวอุไรวรรณ นางสาวกมลชนก นางสาวอนงค์นาถ นางสาวสุมิตตา	คำเปลว สกุลคง ธิติเวสส์ หงษ์ทอง อินทร์คำ ครุฑธามาศ มีพงษ์ภา มีแสง สุขพอสสม จันอัน เจิมจันทิก	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๕.๓๓	นายเฉลิมชัย นายธนวัฒน์ นางสาวสุจรยา	งามทรัพย์ แก้วทองคำ แก้วพรายตา	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ครูแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
๕.๓๔	นางศิริวรรณ นายวิภาส	บุญมีเลี้ยง หล่อพิมพ์	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๕.๓๕	นายเสนาะ นายสุรชัช นางสาวอัญมณี นายวีระวุฒิ นางสาวปรียาภรณ์ นายวีโรจน์ นายภูมิพัฒน์	ขุนประเสริฐ บุญกลิ่น ภูมิเพ็ง เพชรรัตน์ ขุนประเสริฐ แก้วคำ ยี่ตัน	หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ครูหมวดวิชาพลานามัย (ศิลปะการดนตรี) ครูหมวดวิชาพลานามัย ครูหมวดวิชาพลานามัย ครูหมวดวิชาพลานามัย ครูหมวดวิชาพลานามัย
๕.๓๖	นางสาวภรณา นางสาวพัชราภรณ์ นางสาวเกษนิภา	โพธิ์เต็ง วันเพ็ญ เสนาคชวงค์	หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย ครูหมวดวิชาภาษาไทย

๕.๔๑	นางสาวภัทร์มาศ	รัตนไพฑูรย์	หัวหน้าหมวดวิชาภาษาจีน
	นางสาวชลชวีญ	แสงเทียน	ครูหมวดวิชาภาษาจีน
	นางสาวพัทธ์นันท์	เสื่อแก้ว	ครูหมวดวิชาภาษาจีน
	นางสาวลักขณา	แจ่มเหมือน	ครูหมวดวิชาภาษาจีน
	นางสาวศิริรัตน์	สุวรรณฉวี	ครูหมวดวิชาภาษาจีน

หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
๔. จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ
๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ใบบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบงาน
๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม

ศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้คือ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ข้างต้นปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และแบบแผนธรรมเนียมต่าง ๆ ของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมพงษ์ พนมชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี