



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

ที่ 959/2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (ปรับปรุง)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 ลงวันที่ 23 เมษายน 2552 ให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 639/2564 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 และมอบหมายหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้เกิดผลดีต่อราชการและวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

สั่ง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

(นางสุภาภรณ์ ปาลโณม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรพาปราจีน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	ฝ่ายบริหารทรัพยากร นางสาวรมย์นลิน ศรีสายหยุด	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	ข้อ 9 (1) งานบริหารงานทั่วไป (3) งานการเงิน (5) งานพัสดุ (7) งานทะเบียน (9) งานการบริหารอาคารชั่วคราวจังหวัด (2) งานบุคลากร (4) งานการบัญชี (6) งานอาคารสถานที่ (8) งานประชาสัมพันธ์
2	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ นายนิรุจน์ ประยูรเจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ข้อ 10 (1) งานวางแผนและงบประมาณ (2) งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ (3) งานความร่วมมือ (4) งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (5) งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (6) งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ (7) งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา
3	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา นายนิรุจน์ ประยูรเจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	ข้อ 11 (1) งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (2) งานครูที่ปรึกษา (3) งานปกครอง (4) งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน (5) งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา (6) งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน (7) งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้รามาภิบาลในสถานศึกษา (8) งานลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนในสถานศึกษา
4	ฝ่ายวิชาการ นายวิชัย ชื่นชาติ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ข้อ 12 (1) สาขาวิชา (3) งานวัดผลและประเมินผล (5) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (7) งานศูนย์ประสานงานงานอาชีวบัณฑิต (2) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (4) งานวิทยบริการและห้องสมุด (6) งานสื่อการเรียนการสอน

ตำแหน่ง	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	ข้อ 43 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งานบริหาร การบุคคล การบริหารงานทั่วไป และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ (1) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษา (3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศและการวัดผลประเมินผล (4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบและตามอัธยาศัย (5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา (6) การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ (7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ (8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน (11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา (12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานบริหารงานทั่วไป	บุรมิ	ครู คศ.2	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ข้อ 14 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้ (1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ (2) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานให้ความสะดวกแก่บุคลากร และหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารถ่ายภาพให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ (3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาและจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (4) เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา (5) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา (6) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากร นักเรียน นักศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางภัทรจิตร	บุรมิ	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานทั่วไป	
3	นางกรรทอง	เมตตา	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน ๑ ข้อ 14 (2),(5)	
4	นางสาวดารารักษ์	เป้าเปี่ยมทรัพย์	เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยหัวหน้างาน ๑ ข้อ 14 (2),(5)	
5	นางสาวกนกพร	เมณะคงคา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงาน ๑ ข้อ 14 (1) – (9)	
6	นางปราณี	พินแพพพ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงาน ๑ ข้อ 14 (1) – (9)	
	นางสาวนฤทัย	คำวงศ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงาน ๑ ข้อ 14 (1) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2	หัวหน้างานบุคลากร	ข้อ 15 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) แนะนำ เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ (2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา (3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา (4) ควบคุม จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงานราชการและการลา ของบุคลากรในสถานศึกษา (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ ของบุคลากรในสถานศึกษา (6) ให้คำแนะนำอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงาน และคุณสมบัติของบุคลากรในสถานศึกษา (7) ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา (8) การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา (10) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางภัทริจิตร	บุรมิ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	
3	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	
4	นางสาวสุพัฒตรา	มณีนคร	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
5	นางสาวเพ็ญภา	ตุ้งจันทร์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
6	นายธีรยุทธ	ศรีเสภา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
7	นายเกรพร	เรืองสา	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
8	ว่าที่ร้อยตรีชัชวาล	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
9	นางสาวจุฬาลักษณ์	ฉวีคล้า	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
10	นางสาวชนานา	วายุภักดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
11	นางสาวดารารักษ์	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
12	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
13	นายชยณิน	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
14	นางดวงพร	เรืองสา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
15	นายรัฐพล	พทุธกุล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	
16	นายอนุชา	ติวงศ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราชญ์บุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางวรรณรภา	พันธุมาศ	ครู คศ.2	หัวหน้างานการเงิน	ข้อ 16 งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (2) รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบ และดำเนินการทำงานเอกสารตามระเบียบ (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางแพรวพรรณ	ญาณสุคนธ์	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญงาน	ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน	
3	นางสาวพรนิภา	แซ่โก	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	ช่วยงานฯ ข้อ 16 (1), (4), (6), (7)	
4	นางสุชีรา	จันทร์เกตุ	พนักงานพิมพ์ ส.4	ช่วยงานฯ ข้อ 16 (1), (4), (6), (7)	
5	ว่าที่ร้อยตรีกิตติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 16 (1), (4), (6), (7)	
6	นายปวิช	หริศพรธรรม์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 16 (1), (4), (6), (7)	
7	นางปราณี	พินแพพย์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 16 (6), (8), (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางนภัส	พิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการ	หัวหน้างานการบัญชี	ข้อ 17 งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (4) ให้คำปรึกษาชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางเอ็ดดันท	แสงทอง	ครู ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบัญชี	
3	นายอนุชา	ดิวังค์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 17 (6) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานพัสดุ	วัฒนพันธุ์	ครู คศ.2	หัวหน้างานพัสดุ	ข้อ 18 งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ (2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา (3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ (4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (5) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน (6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ (8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นายพรศักดิ์	สมบัติ	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	
3	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	
4	นายสุรศักดิ์	อุบลพรรณ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	
5	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
6	นายพัชร	เครือแป้น	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
7	นางสร้อยสุดา	พิภพ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
8	นางนิธินันท์	แสงทอง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
9	นายชาตรี	บุญขวัญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
10	นายมานิตย์	คล้ายเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
11	นายทวีช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
12	นายทิพย์พร	ปริเกษม	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
13	นายชูชีพ	เทพเที่ยง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
14	นางสาวมัทติมา	ผลพิลา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
15	นางสาวนิสรา	คำแดง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	
16	นางวงศกร	เมตตา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานอาคารสถานที่	อ.สุนทรพร	ครู คศ.2	หัวหน้างานอาคารสถานที่	ข้อ 19 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา (2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา (4) จัดเวรยาม ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่นๆ (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ (6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นายสุศักดิ์	อ.สุนทรพร	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่	
3	นายยิ่งศักดิ์	คำสิงห์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่	
4	นายรุ่งนันทน์	มากคำ	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่	
5	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
6	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจนเนเจอร์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
7	นายสมพร	กลืนขจร	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
8	นายอุดร	งมใจ	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
9	นายพนพร	สวนบุญ	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
10	นายปรีชา	หาประเสริฐ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
11	นายจักรพันธ์	ยอดจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
12	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
13	นายเดชฤทธิ์	ตุ้มเสือ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
14	นายวรวิทย์	งามแสง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
15	นายเทพพนม	เพิ่มผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
16	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
17	นางสาวนฤมล	เวฬุวรรณกุล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
18	นางสาวสุพรรณลักษณ์	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
19	ว่าที่ร้อยตรีสิริพร	จันทร์ศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
20	นางสาวนฤทัย	คำวงษ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
21	นางสนมณี	เทพรักษา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
22	นายสัถย์	นิมนวล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
23	นายสมรัตน์	เมฆกลาง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
24	นายสมาน	คำสูงเนิน	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
25	นางประเทือง	คำสูงเนิน	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	
	นายภาวิน	กลีพุด	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) – (10)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริ๊นซ์ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางนงนุช	ศรีจันทร์	ครู คศ.2	หัวหน้างานทะเบียน	ข้อ 20 งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางนงนุช	บุรณิ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน	(1) จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
3	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาและการตรวจหลักฐานต่างๆ
4	นางเอกชัย	ศรีสุยง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5	นางกรรทอง	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
6	นางสาวธมลัญญ์	ยัมเจริญ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
7	นางสาวกวรรณ	อัครเพชรภรณ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(6) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่สัทธิธสอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน
8	นางสาวณัฐชนก	ดาวอุษาสุข	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามกรณี
9	นางสาวนฤทัย	คำวงษ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) – (17)	(7) ประสานงานกับวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย(GPA) และ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์(PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
					(8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระบบแสดงผลการเรียน
					(9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนา ระเบียบแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตรและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
					(10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
					(11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
					(12) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการลงทะเบียน และเอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ
					(13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
					(14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
					(15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(16) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางประจักษ์สัมพันธ์	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานประจำสัมพันธ์	ข้อ 21 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางกรรณ	รอดพูล	ครู ศศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	(1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาทั้งข่าวสารอื่นๆ
3	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
4	ว่าที่ร้อยตรีภคิณี	แสงนวกิจ	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	(2) รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและ
5	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	ภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร
6	นายปรัชญา	หาประเสริฐ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
7	นางสาวดารารักษ์	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	เป็นต้น
8	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	(3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน
9	นางสาววิภา	บัวแพ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการ
10	นางสาวชญาดา	สิริพล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	ประชาสัมพันธ์
11	นายพิรณัฐ	คุณากรพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) - (7)	(4) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(6) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. ว่าด้วยการบริหารการบริการอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี พ.ศ. 2559
1	งานอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี(อศล.)	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานอาชีวศึกษาจังหวัด	การบริหารการอาชีวศึกษาจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางกรรทอง	บุรณี	ครู คศ.2	ปราจีนบุรี	(1) กำหนดยุทธศาสตร์และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนาแผนแม่บทอาชีวศึกษาในระดับจังหวัด ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
3	นายธีรยุทธ	ศรีโสภ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(2) ประสานส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกับสถานประกอบการ ร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐและโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน สอดคล้องตามความต้องการกำลังคน ในพื้นที่จังหวัด ภายใต้กรอบนโยบายด้านอาชีวศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4	นางสาวกฤติกา	เมณะงศา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(3) กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาและการบริหารจัดการเป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถานศึกษา
					(4) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก
					(5) รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐและโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัดให้เป็นระบบและทันสมัย
					(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวสุภาวดี ประสมภูมิ	สมโภชน์	ครู คศ.2	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	ข้อ 22 งานวางแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2) จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา (3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา (4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของสาขาวิชา สำนักรวบรวมความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของสาขาวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ (6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นายประสาน จันทร์ดาสด	จันทร์ดาสด	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	
3	นายชินวัฒน์ อ่อนน้อม	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 22 (1) – (10)	
4	นายเอกชัย ศรีสุยง	ศรีสุยง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 22 (1) – (10)	
5	นายณัฐชัย อ่อนน้อม	อ่อนน้อม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 22 (1) – (10)	
6	นางสาวสุภารัตน์ ทุมพล	ทุมพล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 22 (1) – (10)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราชญ์บุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ				
2	นางสาวอภาวี ศิริ		ครู คศ.2	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	ข้อ 23 งานข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
3	นายเสกสรร ศรีจันทร์		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	(1) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับสาขาวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4	ว่าที่ร้อยตรีภคิณี แสงนวกิจ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	(2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา และการประกอบอาชีพ
5	นายพัลลภชัย พัฒนแพทย์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้อุปกรณ์จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6	นายสัมฤทธิ์ มากโชค		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(4) กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
7	นายกรพีพัฒน์ วัฒนพันธุ์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
8	นางสาวรพีพรรณ พันธุ์จิงเจริญ		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
9	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
10	นายคุณ บุตรราช		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
11	นายราชัย ทองกระจำ		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
12	นายทิพย์พรท ปุริเกษม		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
13	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ผาวิชัย		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
14	นายจักรพันธ์ ยอดจันทน์		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
15	นายภาณุพงศ์ พิมพ์จันทร์		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
16	นางสาวจุฬาลักษณ์ ฝิวคล้าย		(พนักงานราชการ)ครู	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
17	นายวรชาติ งามแสง		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	
	นายอนุชา ดีวงศ์		เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางจรัสศรี	พิทักษ์	ครู คศ.2	หัวหน้างานความร่วมมือ	ข้อ 24 งานความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ	(1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา
3	นายมานิตย์	ดุยเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	(2) ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการ
4	ว่าที่ร้อยตรีจิตติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	ร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา
5	นายกรกฎ	รอดพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	(3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
6	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	สถานศึกษา
7	นางสาวธณีย์	ภูมิณี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
8	นายทิพย์พรถ	บุริเกษม	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	ตามลำดับชั้น
9	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
11	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	
12	นางสาวสุรรัตน์	เปี้ยศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 24 (1) – (6)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราชญ์ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์				
1	นางสุภัทรา	เครือแป้น	ครู คศ.3	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	ข้อ 25 งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายพิษพงษ์	จันทร์ลี	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	(1) ส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนางานองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
3	นายชาญ	จับพัน	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานงานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	(2) วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน การสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษาในการจัดการ เรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนและประเมินผล การจัดอบรมและการจัดกิจกรรมใน สถานศึกษา
4	นายไพรัช	เครือแป้น	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	(3) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยและการประเมินผลการจัดการ เรียนการสอนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร การพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการ ศึกษา
5	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และ ภายนอกสถานศึกษา
6	นายเรวัตร	สุขศิริ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
7	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8	นายณัฐพร	เครือวงษา	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
9	นายรพีพัฒน์	วัฒนพันธุ์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
10	นายทวีช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
11	นายคุณ	บุตราช	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
12	นางสาวอนุสร	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
13	นายธนาศักดิ์	ไชยบัว	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
14	นายเกียรติพันธ์	สิงหะพุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
15	ว่าที่ร้อยตรีอชนิษฐ์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
16	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
17	ว่าที่ร้อยตรีสิทธา	จันทร์ศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
18	นายสมบัติ	ผลสวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	
19	นางนกนกร	อ่อนน้อม	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) – (7)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริ๊นซ์ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวนุชนภา	คิวจิราชนท์	ครู คศ.1	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	ข้อ 26 งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (2) วางแผนดำเนินการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก (3) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ สาขาวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กร และหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวมะลิวัลย์	วรวงศ์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพ	
3	นางสาวสุพัตรา	มณีศรี	ครู คศ.1	และมาตรฐานการศึกษา	
4	นางเพ็ญพักตร์	พระแก้ว	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพ	
5	นางพจณี	คานชัยภูมิ	ครู คศ.1	และมาตรฐานการศึกษา	
6	นายวิเชียร	ดีเปี่ยม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
7	นายชัยพิต	ชนิดกุล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
8	นางสาวจรรยา	ศรีโพธิ์	พนักงานธุรการ ส.4	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
9	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวกล้า	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
10	นางสาวดารารัตน์	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
11	นางสาวเพ็ญภา	งามรูป	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
12	นางสาวรัตนวลี	โพธิคุณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางประจักษ์พร	พระแก้ว	ครู คศ.2	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล	ข้อ 27 งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางจรัสศรี	พิทักษ์	ครู คศ.2	การค้าและประกอบธุรกิจ	(1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงาน
3	นายรุ่งนันทน์	มากำ	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	ส่งเสริมผลิตผลจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริม
4	นายจุฬเบสร	ประจักษ์วินัย	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	การทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้
5	นางสาวรุ่งรัตน์	กุศลศรี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	สอดคล้องกับการเรียนการสอน
6	นางสาวราณีพร	อุดมศิลป์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	(2) วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน
7	นางสาวธิดาพร	สงาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและ
8	นางสาวพรณิพย์	เพชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	รัฐวิสาหกิจเพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย
9	นายทนงศักดิ์	ผ่องสวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจการผสมผสาน
10	นางดวงพร	ถวิลรักษ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	(3) ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา ให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำ
			เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	ทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล
					(4) กำกับ ติดตามและจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและ
					ธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุก
					เดือน
					(5) รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ รายรับ – รายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูล
					ในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา
					(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
					สถานศึกษา
					(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
					ตามลำดับขั้น
					(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริทัศน์ ปีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในสถานศึกษา				งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีหน้าที่ และความ รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นางสาวสุพัฒตรา มณีศรี		ครู คศ.1	หัวหน้างานขับเคลื่อนปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา	(1) ดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา
2	นางจรัสศรี พัทธ์กะ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานขับเคลื่อนปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (ธนาคารโรงเรียน)	(2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3	นางสาวศิริภาณี สังศรี		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานขับเคลื่อนปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา (ธนาคารโรงเรียน)	(3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำงานเอกสารตามระเบียบ
4	นางพัญพัทธ์ พระแก้ว		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา
5	นางสาวจันทนา พันธุ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
6	หัวหน้าสาขาวิชา			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
	- สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	- สาขาวิชาเครื่องกล			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาเครื่องกล			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาช่างก่อสร้าง			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาคณิตศาสตร์และหุ่นยนต์			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาบัญชี			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	
	- สาขาวิชาการตลาด			ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในสถานศึกษา (ต่อ)	- สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ - สาขาวิชาคหกรรม - สาขาวิชาการโรงแรม		ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7) ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7) ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7) ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)	งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา (2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำงานเอกสารตามระเบียบ (4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา				งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายปิยะศักดิ์ เวียงคำ		ครู คศ.2	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
3	นายทวีช อยู่เมือง		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมมา	(2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อภท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนักศึกษารวมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) องค์การช่างศิลป์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
4	นายสถาพร วัฒนธรรม		ครู คศ.3	ครูที่ปรึกษา อวท.	(3) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
5	นางสาวธนัญญ์ ภูมิณี		ครู คศ.1	ครูที่ปรึกษา อวท.	(4) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
6	นางสาวเพ็ญภา งามรูป		ครูพิเศษสอน	ครูที่ปรึกษา อวท.	(5) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี วิชาสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร
7	นายรุ่งอนันท์ มากคำ		ครู คศ.1	โครงการสวนพฤกษศาสตร์ฯ	(6) ส่งเสริมการศึกษา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
8	นางสุพัทธ์ เครื่องแป้น		ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	(7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดการกิจกรรมหน้าเสาธง
9	นางกิงหยก พัทธกิจศิลป์		ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
10	นางจรัสศรี พัทธกิจศิลป์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	(9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
11	นางสาวเจตน์นันท์ พัทธกิจ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
12	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์ เมตตา		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
13	ว่าที่ร้อยตรีสุธี เจตน์เจริญ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
14	นายมานิตย์ ดุลยเสรี		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
15	นายวิศาล สมโกชน์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
16	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ อิ่มสุข		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
17	นายอภิเชษฐ เมตสุวรรณ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
18	นางวรรณภา พันธุมาส		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
19	นางสาวนิภาพร มีชำนาญ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
20	ว่าที่ร้อยตรีกิตติภูมิ แสงนวกิจ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
21	นายณัฐชัย อ่อนยัม		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
22	นายคุณ บุตรราช		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปรัญบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ)				
23	นายธีรยุทธ ศรีโสกา	ศรีโสกา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (10) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
24	นายปรวีร์ ศรี	ศรี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
25	นายภาณุพงษ์ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
26	นายจักรพันธ์ ยอดจันทร์	ยอดจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
27	นายพงษ์กร เจริญศิลป์	เจริญศิลป์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
28	นางสาวจันทนา พันตรี	พันตรี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
29	นายเกรียงไกร ศรีด้วง	ศรีด้วง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
30	นายวรพจน์ ผลเจริญ	ผลเจริญ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
31	นางสาวปวีศา อยู่สินทิ	อยู่สินทิ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
32	นายเทพมม เฝืมผล	เฝืมผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
33	นางสาวอิงอร บ่อเงิน	บ่อเงิน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
34	นายวราทิติ งามแสง	งามแสง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
35	นางภาณุภา วัฒนพันธุ์	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
36	นางสาวณมณ เวสุวรรณวรกุล	เวสุวรรณวรกุล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
37	นายนพกร สะอาดตา	สะอาดตา	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
38	นางสาวศรัณยา พลายด้วง	พลายด้วง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
39	นายสุทธิพร สัมแดงพันธ์	สัมแดงพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
40	นางสาวณัฐวรรณ มณีกาญจน์	มณีกาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	ข้อ 29
41	นางสาวอิดาพร ส่างาม	ส่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
42	นายปิยะพงศ์ เอื้อการณ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
43	นางสาววิมลฤพา บุญแทน	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
44	นางสาวศิรินภา ยืนยงค์	ยืนยงค์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวชญาช	ไอภาชี	ครู ศศ.2	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	ข้อ 30 งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา (2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา (3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ (4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา (5) ประสานกับครู สาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา (6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพจนา	แก้วโสมน	ครู ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
3	นายทวิช	อยู่เมือง	ครู ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
4	นางสาวปาลมวดี	จัมพรคุ้ม	ครู ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
5	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
6	นางสาวกชพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
7	นางสาวจุฬาลักษณ์	ฉิวคล้าย	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
8	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
9	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
10	นายเจนวิทย์	อึ้งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
11	นางสาวศรัณยา	พลายด้วง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
12	นางสาวพรวิมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
13	นางสาวจันทนา	พันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
14	นายรพจน์	เจริญผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
15	นางสาวณัฐริวรรณ	มณีกาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
16	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
17	นางสาวจิตราพร	ไกรโสภณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
18	นางสาวสุพิชญา	หนองเผ่	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานปกครอง				ข้อ 31 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	ว่าที่ร้อยตรีอชิษฐ์	เครือรัตน์	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานปกครอง	(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง	(2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา สาขาวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
4	นายอคม	พวงทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง	(3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหา
5	นางสาวบันจง	โอสภานนท์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
6	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน
7	นางยุภาพร	แหเลิศตระกูล	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	นักศึกษา
8	นายพิชพงษ์	จันทร์ลี	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดสินความประพฤติและ
9	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	พิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
10	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
11	นายมานิตย์	ดุษเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	สถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหา
12	นางสาวพรพรรณ	พันธุ์จิงเจริญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
13	นางสาวพจนา	แก้วโสมน	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(7) จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดสินความ
14	นายยิ่งศักดิ์	คำสิงห์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
15	นายวิศาล	สมโภชน์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงาน
16	นายทวีช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
17	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ	อัมสุข	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
18	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ตามลำดับขั้น
19	นายพลวัฒน์	โชมพัตร	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
20	นางวรรณรภา	พันธุ์มาศ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
21	นางสาวชญาบุษ	โอภาสี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
22	นางสาวนิภาพร	มีชำนาญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
23	นางสาวสุภาณี	เครือรัตน์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
24	ว่าที่ร้อยตรีกิตติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
25	นายกรกฎ	รอดพุล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
	นายราชัย	ทองกระจ่าง	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
26	งานปกครอง (ต่อ)	รองครอง	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ข้อ 31 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
27	นายวิระพล	ร้องครอง	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
28	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา สาขาวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
29	นายชัยพิชิต	ชนิดกุล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
30	นายรุ่งอนันต์	มากคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน
31	นายคุณ	บุตราช	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดสินความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
32	นายปรีวีร์	ศิริ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
33	นางกรรทอง	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(7) จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดสินความประพฤติและสถิติและลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับรางวัลและนักเรียน นักศึกษา
34	นางสาวรุ่งรัตน์	กุศลชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
35	นางสาวจิราภรณ์	ไกรโสภณ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
36	นายวิรัตน์	เดียงเจริญกิจ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
37	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
38	นายพงษ์กร	เจริญศิลป์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
39	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิรมย์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
40	นางสมบัติ	ผลสวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
41	นางสาวศรีธัญญา	พลายด้วง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
42	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
43	นายประจักษ์	วิระพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
44	นางสาวจิตราพร	ไกรโสภณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
45	นางสาวพรพิมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
46	นางสาวสุรัตน์	เปี่ยมศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
47	นางนิตยา	คนเสียม	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายอนุชา	วิจารณ์	ครู คศ.2	หัวหน้างานแนะแนว	ข้อ 32 งานแนะแนวและการจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ประเมินเพศและปัจจัยอื่นที่มีเพศ นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกรเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ (2) จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม (3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ (4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง และแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม (5) ติดตามประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม (6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน (7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ (8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการทำงาน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางกิงหยก	หวังกุล	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนว	
3	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนว	
4	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจตนาเจริญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
5	นางสาวสุพัตรา	มณีศรี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
6	นายมานิตย์	ดุษเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
7	นางเพ็ญพักตร์	พระแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
8	นายกรกฎ	รอตพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
9	นายเกียรติพันธุ์	สิงทะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
10	นางสาวอนุตรา	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
11	นางสาวธณีย์	ภูมิณี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
12	นายอาคม	พวงทอง	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
13	นายกิตติพงศ์	ผาพันธุ์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
14	ว่าที่ร้อยตรีชัชวาล	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
15	นางสาวชัชวาล	เข้าคลอง	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
16	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
17	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวดล้า	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
18	นายเจนวิทย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
19	นางสาวพรรณทิพย์	เพ็ชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
20	นางสาวสิริภรณ์	พลไชย	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
21	นางสาวสุวิมล	มั่งจิตร	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
22	นางสาวรัตนา	โพธิคุณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
23	นายพีรณัฐ	คุณากรพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
24	นางสาวจันทนา	ผู้รับผิดชอบ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	งานแนะแนวและการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ (2) จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม (3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา และจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ (4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม (5) ติดตามประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม (6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน (7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ (8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
25	นายประจักษ์	ผู้รับผิดชอบ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	
26	นางพิมพ์ภา	ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา				ข้อ 33 งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายชาญ จัปพัน		ครู คศ.3	หัวหน้างานสวัสดิการฯ	(1) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา
3	นางสาวสุภาณี เครืออ่อนนัต์		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการฯ	เช่น ร้านอาหาร น้ดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ
4	นายอภิเชษฐ เมฆสุวรรณ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารของยานพาหนะต่างๆ การ
5	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์ เมตตา		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับ
6	นางนภัส พังเดช		เจ้าพนักงานธุรการ	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	การฝึกอบรม
7	ว่าที่ร้อยตรีอัมพร ทรัพย์		ชำนาญงาน	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	(2) จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน
8	นางสาวพรพรรณทิพย์ เพ็ชรภิรมย์		พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
9	นายชญาสิน ช่างจัน		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน
10	นางมาณิดย์ จุไร		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 33 (1) – (10)	นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา
			เจ้าหน้าที่		(4) ให้ความรู้ และทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด โรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
					(5) จัดการตรวจติดตาม ควบคุม ดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบ
					(6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุม ดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
					(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
					(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	ผู้รับผิดชอบ			
2	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์ เมตตา	ครู คศ.2	หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	ผู้ช่วยหัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	ข้อ 34 งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
3	นายไพรัช เครือแป้น	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพที่ร่วมกับสาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
4	นายชินวัฒน์ อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(2) ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำรินี้
5	นางจรัสศรี ทิพย์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	ตามที่ได้รับมอบหมาย
6	นายมานิตย์ ดุยเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป
7	นางเพ็ญพักตร์ พระแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	เช่นโครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจน และ108
8	นายเอกชัย ศรีสูง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	อาชีพ เป็นต้น
9	นายประสาน จันทร์ดาสุด	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด
10	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ
11	นายอคม พวงทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(5) ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตาม
12	นายจักรพันธุ์ ยอดจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	นโยบาย เช่นโครงการซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวร่วมด้วยช่วย
13	นายภาณุพงศ์ พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	ประชาชน โครงการอาชีวบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณี
14	นายเจนวิทย์ ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	เกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับการร้องขอ
15	นางสาวอติพร ส่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(6) เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบ
16	นางสาวพรวิมล ไม่ตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	อาชีพ
17	นายพีรณัฐ คุณากรพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	(7) ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหา
	นางสาวอรอุมา ไตรเดช	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ	ช่วยงานฯ	ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
					(8) ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการ
					ประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ
					(9) ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องใน
					การให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
					(10) จัดทำปฏิบัติงานการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
					ตามลำดับชั้น
					(11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริ๊นส์ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานศูนย์ประสานงานสถานศึกษาคุณธรรม				
	<u>อาชีวศึกษา</u>				
1	นายกฤษฎ	รอตพล	ครู คศ.1	หัวหน้างาน	งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้ธรรมนูญ ภายใต้อรรมาภิบาลในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ดำเนินการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้ธรรมนูญในสถานศึกษา (2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำงานเอกสารตามระเบียบ (4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพจนา	แก้วโตนด	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	
3	นางสาวศิริณี	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
4	นายปวิช	หริศพรณ์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
5	นายณัฐชัย	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
6	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
7	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
8	นางสาวชนิษฐา	เข้คลอง	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
9	นายณพพงษ์	ศรีดวงคำ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
10	นางสาวรุ่งรัตน์	กุลลาศรัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
11	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
12	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
13	นางสาวเบญจวรรณ	จันทร์สวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
14	นางสาวธิดาพร	สงงาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
15	นางสาวดาราทันท์	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
16	นางสาวชญาดา	สิทธิพล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
17	นางสาวศิรินภา	ยืนยงค์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (7)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานลดปัญหาการออกกลางคัน ในสถานศึกษา	ผู้รับผิดชอบ			
1	นางสาวปาล์มวดี จันทรัมย์	จันทร์คุ้ม	ครู คศ.1	หัวหน้างาน	งานลดปัญหาการออกกลางคัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสาวชญานุช โอภาสี	โอภาสี	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
3	นางกมลหยก อ่อนยิ้ม	หวั่งกุล	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
4	นายณัฐชัย สิวคัลลา	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
5	นางสาวจุฬาลักษณ์ โพธิ์คุณ	สิวคัลลา	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการ กำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษา ในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอยกเว้นรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา การติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการศึกษาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา
6	นางสาวรัตนาลี โพธิ์คุณ	โพธิ์คุณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(5) ประสานกับครู สาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
7	นายพีรณัฐ คุณการพันธุ์	คุณการพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและ นำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
8	นายวิโรเดช แก้วกา	แก้วกา	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
9	นางสาวสุพรรณนาลักษณ์ จิระวิไล	จิระวิไล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10	นางสาวพรวิมล ไตรจิตต์	ไตรจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
11	นางสาวพนัสกร ไพรเลื่อน	ไพรเลื่อน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
12	นางสาววันเพ็ญ แจ่มเจริญ	แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
13	นางสาวนราทิพย์ อุดมศิลป์	อุดมศิลป์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
14	นางสาวณัฐวีรณ มณีกาญจน์	มณีกาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
15	นายปิยะพงษ์ เอื้อการณ	เอื้อการณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
16	นางสาวอร บ่อเงิน	บ่อเงิน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	
17	นางสาวสุพิชญา พหนองเผ่	พหนองเผ่	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานนักศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้				
1	นายนิรุทธ์ ประยูรเจริญ	ประยูรเจริญ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร	(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
2	ว่าที่ร้อยตรีสิทธา จันทศิริ	จันทศิริ	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
3	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน	ทองอ่อน	ครู คศ.2	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงำนคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4	นางสาวศิริภาณี สงศรี	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
5	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา	สุทธิประภา	ครู คศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
6	นายณัฐชัย อ่อนยิ้ม	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
7	นายวิเชียร ดีเปี่ยม	ดีเปี่ยม	ครู คศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
8	ว่าที่ร้อยตรีอชิวิชู เครืออนันต์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
9	นายชญานิน ช่างจัน	ช่างจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
10	นางภาณุภา วัฒนพันธ์	วัฒนพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานลูกเสือ				งานลูกเสือมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นายราชัย ทองกระจำ		ครู คศ.1	หัวหน้างานลูกเสือ	(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี วิสามัญ
2	นายกรกฎ รอดพุด		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานลูกเสือ	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
3	นางสาวบังจง โอสถานนท์		ครู คศ.3	สอนวิชาลูกเสือ	(3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4	นายวิศาล สมโภช		ครู คศ.3	สอนวิชาลูกเสือ	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
5	นางสาวอากวี คีรี		ครู คศ.2	สอนวิชาลูกเสือ	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
6	นายธนาศักดิ์ ไชยบัว		ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
7	นายประเสริฐ ทาประเสริฐ		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
8	อนันจันทร์ อ่อนจันทร์		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
9	ศรียา คาง		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
10	นิพนธ์ พินพงษ์		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
11	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ภาวิชัย		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
12	นางสาวจุฬาลักษณ์ ด้วงคำ		พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
13	นายวิชญ์พงศ์ เงินแจ่ม		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
14	นางสาวกิตติธมา เน้นเนวินทร์		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
15	นางสาวพิมพ์พรณ พิมพิศรี		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
16	นางสาวธัญธร กลัดบุปผา		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
17	นางสาวสุภารัตน์ เบ็ญจวรรณ		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
18	นายประจักษ์ วีระพันธุ์		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
19	นางสาววันเพ็ญ แจ่มเจริญ		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
20	นายรุตน์ แสนสระดี		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
21	นายภูรินทร์ โชคสมานชัย		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
22	นายเจนวิทย์ ยิ่งเพิ่มทรัพย์		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
23	นางสาวสุวิมล มั่งจิตร		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
24	นางสาวรัตนาดี โพธิ์คูณ		ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานลูกเสือ (ต่อ)				งานลูกเสือมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
25	นางสาวนฤมล	เวฬุวรรณวรกุล	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี วิสามัญ
26	นายพีรพันธุ์	คุณากรพันธ์	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
27	นายวิรัช	แก้วกา	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
28	นางสาวพนัชนกร	ไพโรจน์	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
29	นางสาวสุรรัตน์	เปี้ยศิริ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
30	นางสาวชญาภา	นรินทร์พงษ์	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
31	นางสาวจิตราพร	ไกรโสภณ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
32	นางสาวพรวิมล	โมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	โครงการ To Be Number 1			หัวหน้าโครงการ To Be Number 1	โครงการ To Be Number 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นายยิ่งศักดิ์ คำสิงห์	คำสิงห์	ครู คศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	(1) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ
2	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน	ทองอ่อน	ครู คศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
3	นางศรีสุนัน พวงสิน	พวงสิน	ครู คศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	(2) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของ
4	นางสาวสุภาณี เครืออนันต์	เครืออนันต์	ครู คศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและปฏิบัติตาม
5	นายกรกฎ รอดพูล	รอดพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	นโยบายคุณธรรมพื้นฐานของการฝึกอบรมให้สอดคล้องและตามหลักปรัชญา
6	นางสาวอนุศรา เรียงสา	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	เศรษฐกิจเพื่อเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพ
7	นางสาวรุ่งรัตน์ กุศลศรัย	กุศลศรัย	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	และมนุษยสัมพันธ์
8	ว่าที่ร้อยตรีชินัฐ เครืออนันต์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	(3) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
9	นายทิพย์พรถ บุนิเกษม	บุนิเกษม	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และ
10	นางสาวจิราภรณ์ ไกรโสมณ	ไกรโสมณ	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	ภายนอกสถานศึกษา
11	นายเดชฤทธิ์ ตุ่มเสือ	ตุ่มเสือ	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	(5) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน
12	นายอดิศักดิ์ นพภาลี	นพภาลี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
13	นางสาวสิริภรณ์ พลไชย	พลไชย	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(6) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
14	นางสาวพรรณทิพย์ เพ็ชรภิรมย์	เพ็ชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	ตามลำดับขั้น
15	นางสาวณัฐวิพรรณ มณีกาญจน์	มณีกาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
16	นางภาณุภา วัฒนพันธ์	วัฒนพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
17	นางสาววิริยา บัวแพ	บัวแพ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
18	นางสาววันเพ็ญ แจ่มเจริญ	แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
19	นางสาวพรวิมล ไมตรีจิตต์	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
20	นางสาวนณณ เวฬุวรรณวรกุล	เวฬุวรรณวรกุล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
21	นางสาวสุพรรณวลักษณ์ จิระวัไล	จิระวัไล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
22	นายวรพจน์ เจริญผล	เจริญผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
23	นางสาวเบญจวรรณ จันทร์สรัสดี	จันทร์สรัสดี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
24	นายสุทธิพร สัมแดงพันธ์	สัมแดงพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	โครงการ To Be Number 1 (ต่อ)	ผู้รับผิดชอบ			โครงการ To Be Number 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
25	นางสาวนราทิพย์ อุดมศิลป์	อุมศิลป์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(1) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ
26	นางสาวธิดาพร สว่างาม	สว่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
27	นายปรีชา คำเกลี้ยง	คำเกลี้ยง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(2) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของการฝึกอบรมให้สอดคล้องและปฏิบัติตามเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนาก่อนเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
					(3) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
					(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
					(5) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
					(6) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	สาขาวิชาสามัญ – สัมพันธ์				ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
1	นายพัชพงษ์ จันทรัส		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
2	นางภัทรจิรา บุรมิ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
1	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ อิ่มสุข		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
2	นายมานิตย์ ดุยเสรี		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(4) จัดทำ คู่มือหลักสูตร ครูภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
1	นายวิชาช่วงกลโรงงาน		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่างๆ
2	นายศักดิ์ดา อยู่เมืองทองอ่อน		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน สาขาการเรียนรู้อัตโนมัติ
1	สาขาวิชาเชื่อมโลหะ		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
2	นายชินวัฒน์ อ่อนน้อม		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
1	นายเกียรติพันธ์ สิงทะทุม		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดีความชอบของบุคลากรในสาขาวิชา
2	นายพิชญ์ฐ์ คุณากรพันธุ์		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
1	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(11) จัดทำปฏิบัติงาน แผนโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
2	นายปิยะศักดิ์ เวียงคำ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
1	นายธัมฤทธิ์ มากโทก		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	
1	นายณัฐน บุตราช		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
2	นางสาวอนุตรา เรียงสา		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
1	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	
2	นายเกียรติพันธ์ สิงทะทุม		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
2	นางสาวพรรณทิพย์ เพ็ชรภิรมย์		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบ			ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
1	นางยุภาพร แผลเลิศระกูล		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(1) การจัดทำสาขาการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
2	นางสร้อยสุดา พักเปีย		ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
1	นายยิ่งศักดิ์ คำสิงห์		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอกได้
2	นายจุฬเบศร์ ประจันตวินัย		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(4) จัดทำ คู่มือหลักสูตร ครูภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
1	นายสมรัก สมบัติ		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ
2	นายประสาน จันทร์ดาลสด		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน สาขาการเรียนรู้อัตโนมัติ
1	นางสาวบงกช พิทักษ์ศิลป์		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน ใบงาน ตลอดจนประเมินสมรรถนะโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้อง กับหลักสูตรและสาขาการจัดการเรียนการสอน
2	นางสาวพจนา แก้วโสนด		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
1	นางสาวชญาอุษ โสภากี		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและเสนอความดีความชอบของบุคคลากรในสาขาวิชา
2	นางสาวรุ่งรัตน์ กุศลาศรัย		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
1	นางวรรณภา พันธุมาส		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
2	นางเจิดฉันท แสงทอง		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
1	นางสาวนิภาพร มีชำนาญ		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวบันจง โอสภานนท์		ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
1	นางสาวอสมพินธนาธรบุรี		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	
2	นางสาวพรพรรณ พันธุ์สิงเจริญ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
1	นางสาวสุภาณี เครืออนันต์		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีคปราชินบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	สาขาวิชาการโรงแรม	ศิริ	ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้ (1) การจัดทำสาขาการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา (2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตาม หลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ (3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอกได้ (4) จัดหา ดูแลรักษาวस्तุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน (5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่างๆ (6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับเทคนิควิธีการฝึก โครงการฝึก โครงการเรียนรู้อัตโนมัติ ในงาน ตลอดจนส่งเสริมงานโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้อง กับหลักสูตรและสาขาการจัดการเรียนการสอน (7) ควบคุมการให้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน (8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ (9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและเสนอความดีความชอบของบุคลากรในสาขาวิชา (10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา (11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพรวิมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
1	นางสาวพรวิมล	พันธุ์จิงเจอร์	ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	
2	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริชาสินบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน				
1	นางสร้อยสุดา พักเปีย	ผู้รับผิดชอบ	ครู คศ.3	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	ข้อ 36 งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบสาขาการเรียนของทุกสาขาวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร (2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับสาขาวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง (3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน (4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงานชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (5) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ (6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักกาจุดหมายและหลักเกณฑ์การให้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา (7) ประสานงานกับสาขาวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต (8) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร (9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย (10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา (11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (13) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวนุชนา	ศิริจิราพันธ์	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	
3	นายสมรัก	สมบัติ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
4	นายอังกค์	คำสิงห์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
5	นายมานิตย์	ดุยเสรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
6	นายวิศาล	สมโภชน์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
7	นางจรัสศรี	พิทักษ์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
8	นางสาวนิภาพร	มีชำนาญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
9	นางสาวพรพรณ	พันธุ์จิงเจอร์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
10	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
11	นางสาวชนิษฐา	คุ้มมา	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
12	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
13	นางสาวอนุสร	เรียงลา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
14	นายปรัชญา	หาประเสริฐ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
15	นางสาวกพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
16	นายเจนวิทย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	ข้อ 36 งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบสาขาการเรียนของทุกสาขาวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร (2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับสาขาวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง (3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน (4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงานชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (5) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ (6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักกาจุดหมายและหลักเกณฑ์การให้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา (7) ประสานงานกับสาขาวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต (8) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร (9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย (10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา (11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (13) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
17	นายชญานัน	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
18	นางสาวสุวิมล	มั่งจิตร	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
19	นางสาวสิริภรณ์	ผลไชย	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
20	นางสาวพรณิพย์	เพ็ชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
21	MISS Pagalan Juvenne	Sal Kalinawan	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
22	MRS.AGNES GARAY CID		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
23	นางสาวรุติพร	ขวัญบุญจันทร์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
24	นางประทีป	กลิ่นศรีสุข	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	
25	นางเนตรชนก	ศรีสอาด	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) – (14)	

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวชัชวาล	คummings	ครู คศ.2	หัวหน้างานวัดผลประเมินผล	ข้อ 37 งานวัดผลประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล (2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการเฝ้าระวังผลการเรียน (4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน (5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน (6) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพซึ่งร่วมกับสาขาวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ (7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน (8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ (9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ (10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (11) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นายสมเกียรติ	เจียมกรกต	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	
3	นายสมไทย	โอธัยมพราย	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
4	นางสาวบันจง	โอสภานนท์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
5	นายอนุชา	วิจารณ์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
6	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
7	นางกมลพรหม	ศรีแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
8	นางสาวพจนา	แก้วโสด	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
9	นายประสาน	จันทร์คำสุด	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
10	นางสาวศิริมา	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
11	นายณัฐชัย	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
12	นายกรกฎ	รอตพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
13	นายปวิช	ศรีพรรัตน์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
14	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
15	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
16	นายวิเชียร	ดีเปี่ยม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
17	นางสาวรุ่งรัตน์	กุลลาครัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
18	นางสาวชนิษฐา	เข้าคลอง	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
19	นางสาวพริ้มล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
20	นายเดชฤทธิ์	ตุ้มเสือ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
22	นางสาวนันทพร	มาลาศรี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
23	นายวิรัช	แก้วกา	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
24	นางสาวชญาดา	สิทธิพล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
25	นางสาวรัชฎีรัตน์	สุใจ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวิทยบริการและห้องสมุด				
1	นางสาวมะลิวัลย์	वरुण	ครู คศ.2	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด	ข้อ 38 งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายไพรัช	เคอริอแปน	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการ	(1) วางแผนพัฒนาบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่ง
3	นายพงษ์ศักดิ์	วงศขานนท์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	เรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
4	นางสาววันชัยพร	มาลาศรี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(2) จัดระบบบริการบริการให้ได้มาตรฐาน
5	นางวันดี	มาลี	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
6	นางสาววารีพร	สิทธิพล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	สถานศึกษา
7	นายอนุชา	ติวงศ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายอาคม จันทศิริ	ผู้รับผิดชอบ	ครู คศ.3	หัวหน้างานระบบทวิภาคี	ข้อ 39 งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดการศึกษาระบบทวิภาคี โดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้ (2) จัดทำแผนและคู่มือการศึกษา ตามโครงสร้างหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ ในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะศึกษา (3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลประเมินผล ควบคุม กำกับ ดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ (4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (5) ติดตามประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา (6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางเพ็ญพัทธ์ พระแก้ว		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	
3	นายชัยพิชิต ชนิตกุล		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	
4	นางสาวนิภาพร มีชำนาญ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
5	นายสมเกียรติ เรียมกรกต		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
6	นายรังสรรค์ คำสิงห์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
7	นางฉัตรฉันทน์ แสงทอง		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
8	นางสาวชญานุช ไชยภักดิ์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
9	นายวิศาล สมโภชน์		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
10	ว่าที่ร้อยตรีภคิณีภูมิ แสงนวกิจ		ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
11	นายเกียรติพันธ์ สิงห์ชุม		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
12	นายราชัย ทองกระจำ		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
13	นายภาณุพงศ์ พิมพ์จันทร์		พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
14	นางนุชนาด ทองละมุล		เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปทุมธานี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานสื่อการเรียนการสอน	นางศุภมาส	ครู คศ.2	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	ข้อ 40 งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน	จันทร์ดาสุด	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(1) วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และ
3	นายสมฤทธิ์ มากโตก	มากโตก	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
4	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา	สุทธิประภา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(2) จัดหา รวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ
5	นายเกียรติพันธ์ สิงห์ชุม	สิงห์ชุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	เพื่อให้บริการในสถานศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชน
6	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ผาวิชัย	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	ทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
7	นายปรัชญา ทาประเสริฐ	ทาประเสริฐ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
8	นายภาณุพงศ์ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(4) พัฒนางานความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
9	นางสาวพญานา	งามรูป	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	การศึกษาด้านไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
10	นางสาวธิดาพร สว่างงาม	สว่างงาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(5) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพความพร้อมใช้งาน
11	นายเจนวิทย์ ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	และให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
					(6) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
					ตามลำดับชั้น
					(7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว				
1	นายเกรพร	เรื่องสา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์ ส.2/หัวหน้า	ข้อ 46 พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ ข้อ 47 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผน และขนบธรรมเนียมของทางราชการ
2	นายสมพร	กลั่นชอร์	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2/หัวหน้า	
3	นายอุดร	งามใจ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2	
4	นายณพพร	สวนบุญ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2	
5	นางสมนึก	เทพรักษา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
6	นายสัถยสิทธิ์	นิมมวล	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
7	นายสมรัตน์	เมฆกลาง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
8	นายสมาน	คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
9	นางประเทือง	คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
10	นายนาวัน	กลีพูล	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
11	นายนิคม	บิกบัน	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
12	นายสมศักดิ์	โคกกรวด	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
13	นายสมพงศ์	เอี่ยมศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
14	นายศักดิ์รินทร์	สังข์มงคล	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
15	นายอำนาจ	ผ่องศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
16	นายพิชัย	เชื้อบัณฑิตย์	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
17	นายนิคม	บิกบัน	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	
18	นายฤทธา	ยิ่งยุทธชัยชาญ	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	
19	นายสังเวียน	ทาคี	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	จันทรา	ครู คศ.3	หัวหน้างานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	งานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	(1) การกำกับ ดูแล ควบคุม และการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการในสาขาวิชาต่าง ๆ
3	นายพิทยา	ศรีเสถียรกุล	ครู คศ.3	และรับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	(2) ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติการสอน การวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี
4	นายภาพร	แพเลิตรกุล	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	(3) ส่งเสริมและประสานงานให้คณาจารย์ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาด้านวิชาการส่งเสริมความก้าวหน้าและพัฒนาให้มีความรู้ทางวิชาการ การพัฒนาเทคโนโลยี
5	นางสร้อยสุดา	พิกเปีย	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี	(4) ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
6	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครู คศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยีไฟฟ้า	(5) ดำเนินการเกี่ยวกับเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพ
7	นายงยุฑ	เครือวงษา	ครู คศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	(6) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
8	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจตนเจริญ	ครู คศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	
9	นางสาวนิภาพร	มีอำนาจ	ครู คศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรการจัดการสำนักงาน	