



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

ที่ 959/2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (ปรับปรุง)

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้bangเกิดผลดีต่อราชการและวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2564

สั่ง ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2564

(นางสุภาวรรณ ปาลโฉม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน รักษาการในตำแหน่ง¹
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

แบบพิมพ์คำสั่งวิทยาลักษณ์ประจำปีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	ผู้บังคับบัญชา	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่งานระบุเป็น ส.อศ. พ.ร. 2552
1	นางสาวรุ่งนันดา ศรีสุขยอด	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	ชุด 9	(1) งานบุคลากร (2) งานบุคลากร (3) งานการเงิน (4) งานการบัญชี (5) งานพัสดุ (6) งานอาคารสถานที่ (7) งานทะเบียน (8) งานประชุมพัฒนา (9) งานบริหารอย่างดีศักยภาพทั่วไป
2	นายนิธุต์ บุญยะเจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ชุด 10	(1) งานวางแผนและงบประมาณ (2) งานฐานข้อมูลสารสนเทศ (3) งานความร่วมมือ (4) งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (5) งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (6) งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการค้าและประกอบธุรกิจ (7) งานบูรณาการและเชิงพาณิชย์เพื่อประโยชน์ส่วนรวมศึกษา
3	นายนิธุต์ บุญยะเจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์	ชุด 11	(1) งานจัดการบัญชีเรียนบัญชีศึกษา (2) งานครุภัณฑ์ศึกษา (3) งานบุคลากร (4) งานแผนแม่บทและงานจัดทำงาน (5) งานสวัสดิการบัณฑิตศึกษา (6) งานโครงการพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์ (7) งานบูรณาการและเชิงพาณิชย์เพื่อประโยชน์ส่วนรวมศึกษา (8) งานแสดงปัจจัยทางการสอนของสถาบันและเรียนรู้ในสถานศึกษา
4	นายวิชัย ชูนชาติ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ชุด 12	(1) สาขาวิชา (2) งานพัฒนาหลักสูตรและเรียนการสอน (3) งานวัดคุณสมบัติประเมินผล (4) งานวิทยบริการและพัฒนาสู่สากล (5) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (6) งานศึกษาเรียนการสอน (7) งานศูนย์ประสานงานอาชีวศึกษา

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	เนื้อหาที่ตามระเบียบ สอด� พ.ศ. 2552
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	<p>ข้อ 43 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้ากู้อ่อนนยาญการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่รับมอบหมายจากผู้อ่อนนยาญการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานในวิชาการ งานบริหาร งานบุคคล การบริหารงานทั่วไป และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติครองวงล้ออ่อนนยาญการวิทยาลัย โดยที่บัญชาให้รักษาไว้เรื่องต่อไปนี้ คือ</p> <p>(1) บริหารกิจกรรมสถานศึกษาที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและมาตรฐานศึกษา</p> <p>(2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประมุนและรายงานผลการจัดการศึกษา</p> <p>(3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดตั้งบูรณาการรัฐวิสาหกิจ นักศึกษาระดับประเทศโดยไม่ใช่ทางเศรษฐกิจ การฝึกอบรมและเชื่อมโยงกับภาคีฯ ภาคีฯ และแหล่งกำเนิดผลประโยชน์</p> <p>(4) สงเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบและตัวน้อมั่นอัธยาศัย</p> <p>(5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(6) การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ</p> <p>(7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเตรียมสร้างประสบศักดิ์ภาพในการปฏิบัติงาน วิธีย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและ การออกจากราชการ</p> <p>(8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของช่างราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้สำหรับพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(10) ประสานความร่วมมือกับบุคคลและท้องถิ่นในการรับรองมาตรฐานที่ดีพัฒนาการศึกษาและให้บริการวิชาชีพที่ดีทุกประเภท</p> <p>(11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา</p> <p>(12) จัดระบบดูแลซ่อมแซมทรัพย์สิน</p> <p>(13) ปฏิบัติงานอันดูงามที่ดีรับมอบหมาย</p>

แบบพิมพ์คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้ปฏิบัติชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ภาระที่ต้องรับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป					
1	นางทรัพิตร	บุรี	ครุ ศศ.2	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ ช้อ 14 (2), (5)	ช้อ 14 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และคราวนี้รับผิดชอบดังต่อไปนี้
2	นางกรรณษา	เมตตา	พนักงานราชการ(ครร.)	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ ช้อ 14 (2), (5)	(1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
3	นางสาวดวงพร	เปี่ยมพร	ครุพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ ช้อ 14 (2), (5)	(2) จัดทำรายงานประจำการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
4	นางสาวกุนมาลิกา	มนดา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 14 (1) – (9)	จัดทำคำสั่งที่ญ้อมองเอกสาร ร่วมมือประสานให้ความสะดวกแก่บุคลากร
5	นางปราสี	พิมพ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 14 (1) – (9)	และท่านผู้อยู่ในสังกัดให้ยกเว้นออกเอกสารพิมพ์ ควบคุมดูแลการ
6	นางสาววนฤทัย	ดาวน์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 14 (1) – (9)	ปฏิบัติงานเชิงเฉพาะเจ้าหน้าที่อย่างลักษณะพิเศษเป็นปัจจุบันและแผนของทางราชการ
งานบริการ					
(3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาและจัดทำให้ทราบที่ได้รับข้อมูลภายในและภายนอกสถานศึกษา					
(4) เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและเปียบปริบบันทึก จัดทำอ่านโดยความต้องดูแลในกรณีที่บุคลากรและนักเรียน - นักศึกษาของสถานศึกษา					
(5) รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ รายรับเยี่ยม ช้อมูล คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา					
(6) ให้บริการด้วยบุคลากรรับผิดชอบ อบรมติดตามและประเมินผลการ นักเรียน นักศึกษา					
(7) จัดทำแบบพิมพ์ในการปฏิบัติงาน เสนอให้ครุกรากและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนดทุกปี					
(8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบพื้นที่ของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					

แบบพิมพ์คำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552

ลำดับ	ชื่อ	นาม	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวสุภารัตน์ เครื่องนันต์	นางสาวสุภารัตน์ เครื่องนันต์	ครุ. ศศ.2 ครุ. ศศ.2	หัวหน้างานบุคลากร ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	หัวหน้างานบุคลากร ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	หัวหน้างานบุคลากร ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร
2	นางทัศนิตร บริรักษ์	บริรักษ์	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	(1) แนะนำ เมย์เพร และทำดำเนินการเรียกวันบุคลากรประจำปีของราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบตามที่ได้กำหนด
3	นายสุธรรมร ศรีสุธรรมร	ศรีสุธรรมร	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	(2) จัดทำแผนย่อตัวรักษาสิ่งบุคคลากรในสถานศึกษา
4	นางสาวสุพันธุ์ตรา มณฑรี	มณฑรี	ครุ. ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(3) จัดทำแผนย่อตัวรักษาสิ่งบุคคลากรในสถานศึกษา
5	นางสาวอรุณอมร ตุ้งจันทร์	ตุ้งจันทร์	ครุ. ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(4) ควบคุม จัดทำสถิติและรายงานเรียกวันบุคลากรและภาระงานของสถานศึกษา
6	นายธีรยุทธ ศรีสุธรรมร	ศรีสุธรรมร	ครุ. ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ของบุคลากรในสถานศึกษา
7	นายไกรพ เรืองสา	เรืองสา	ครุ. ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(5) ดำเนินการเรียกวันบุคลากรของเครือข่ายอิสระภูมิภาคฯ การจัดทำทะเบียนประวัติ
8	ว่าที่ร้อยตรีอัษฎา ว่องษ์	ว่องษ์	ครุ. ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ของบุคลากรในสถานศึกษา
9	นางสาวจุฬลักษณ์ ผิวคล้ำ	ผิวคล้ำ	พน.งานนราธาร(ครุ) พน.งานนราธาร(ครุ)	พน.งานนราธาร(ครุ) พน.งานนราธาร(ครุ)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(6) ให้คำแนะนำอ่านทำความสมสัตว์มนุษย์คลากรในสถานศึกษาในแต่ละ เช่น การขอเม็ดประจำจ้าวเจ้าหน้าที่ขอร่างกาย การขอเก็บไฟฟ้าประวัติ การขอ เปลี่ยนตัวแผล การขอเม็ดซองเสื่ออนิเวลล์รักษานะ การขอหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินดูหมูละภารจัดทำสมุดบันทึกผลงาน ผลัดดูแลน้ำดื่มที่ของบุคลากรในสถานศึกษา
10	นางสาวชนกนาดา วายภักดี	วายภักดี	ครุ.พิเศษสอน	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(7) ดำเนินการทางวินัยบุคคลากรในสถานศึกษา
11	นางสาวดารพันธ์ เป้าเยี่ยมพัชร์พย	เป้าเยี่ยมพัชร์พย	ครุ.พิเศษสอน	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(8) การจัดสรรงบประมาณให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
12	นางสาวธิดาพร ส่งงาม	ส่งงาม	ครุ.พิเศษสอน	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
13	นายชัยชนะ ช่วงชั่น	ช่วงชั่น	ครุ.พิเศษสอน	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(10) จัดทำปฏิทินกิจกรรมและรายงานการปฏิบัติงาน เสนอโศรังค์ภราณากิจกรรม ตามกำหนด
14	นางดวงพร เรืองสา	เรืองสา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(11) ดูแลรักษาและรักษาความปลอดภัยสิ่งของสถานศึกษาให้ครบถ้วนอย่างดี
15	นายนัฐพล พูนภูวดล	พูนภูวดล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	ช่วยงานฯ ช้อ 15 (1),(9)-(12)	(12) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
16	นายอนุชา ตัววงศ์	ตัววงศ์				

แบบฟอร์มคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	ชื่อ	ผู้รับเบ็ดอน	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ที่ดำเนินการ
1	นางวรรณรดา พันธุ์มลสาร	นางสาวพรพรรณ ญาณสกุล	ครุ. ศศ.2 เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชั้นปูงงาน เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้างานการเงิน ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน	ชื่อ 16 1. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเบี้ยนประมาน และเงินเดือนของบุคคล 2. ดำเนินการตัดรายการเงิน การเบิกเงิน การเบิกรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินมาใช้ เงินสังคันเซิง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม ระเบียบที่ได้ระบุไว้
2	นางสาวพรพรรณ ญาณสกุล	แม็คก้า	พนักงานพัฒนา ส.4 ครุ. ศศ.2 และนักวิชา หรือพนักงาน พัฒนาฯ	ช่วยงานฯ ชื่อ 16 (1), (4),(6),(7) ช่วยงานฯ ชื่อ 16 (1), (4),(6),(7)	(2) รับและเบิกจ่ายเงินตามเงื่อนไขของสถาบันศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบ และดำเนินการทำรายงานยกเว้นรายเดือน (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอ่านหมายความต่างๆ แก่บุคลากรในสถานศึกษา ให้ยกเว้นการเบิก-จ่ายที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ได้ระบุไว้
3	นางสาวพรนิภา	ชุ่นทรัพศรี ว่าที่ร้อยตรีกิตติภรณ์	ครุ. ศศ.1 เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 16 (6),(8)-(9)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโศร์รองการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนดขึ้น
4	นางสุรีรา ว่าที่ร้อยตรีกิตติภรณ์	แสงนววิจิ หรือพนักงาน พัฒนาฯ	ครุ. ศศ.2 เจ้าหน้าที่		(8) คุ้มบำรุงรักษากล้วยและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ (9) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
5	นายปรีชา				
6	นางประศิริ				
7					

แบบพิมพ์สำเร็จรูปที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่ปฏิบัติของ	ผู้นำทีมตามระเบียบ สอศ. พศ. 2552
1	งานการสนับสนุน	ผู้อำนวยการ	หัวหน้างานการสนับสนุน	หัวหน้างานการสนับสนุน ผู้ดูแลห้องน้ำงานบัญชี	ข้อ 17 งานการสนับสนุนที่และความรับผิดชอบ ต้องดูแลไป (1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปรับบัญชีของ สหกรณ์คึกคัก ตามระบบบัญชีและระบบเบี้ยงบัญชี เกี่ยวข้อง
2	นางนงนภัส แสงทอง	ผู้เลขานุการ	ครร. ๔๘๒	ช่วยงานฯ ข้อ 17 (6) – (9)	(2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่ ได้รับงบรายน้ำหนาตเดือนตามระเบียบ
3	นายอนุชา ศิริวงศ์	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่		(3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประมาณทางเงินที่เป็นไปตามแผนปฏิการประจำปี (4) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและ解答ข้อความสอบถามสุดยอดแก่บุคลากรในสหกรณ์กิจการกิจกรรมที่ งานดำเนินการที่

แบบพิมพ์สำหรับรายงานการประชุมบุคลากรครั้งที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

เมื่อวันที่ตามระบุข้างล่าง

ส.ค. ๒๕๕๒

ลำดับ	ชื่อ	นาม	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายพัฒน์	วัฒน์พัฒน์	ครุศ.2	หัวหน้างานพัสดุ	จัดซื้อยื้อหัวหน้างานพัสดุ	จัดซื้อยื้อหัวหน้างานพัสดุ
2	นายสมรรดา	สมรรดา	ครุศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	จัดการระบบเบิกบัญชีและการจ่ายเงินทุกชนิด	(1) จัดการระบบเบิกบัญชีและการจ่ายเงินทุกชนิด
3	นายศักดิ์	ยอดยัน	ครุศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	(2) จัดทำทะเบียนที่ต้องแต่งตั้งและสื่อสารระหว่างทุกประเทศของสถานศึกษา
4	นายธนกร	อุ่นสุพรรณ	ครุศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	(3) จัดการระบบเบิกบัญชีและการจ่ายเงินพาหนะ การเบิกจ่ายเงินตามที่ได้เพลิง
5	นายพิจิตร	ยอนน์อม	ครุศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับรายการพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
6	นายพัชร์	เครื่องปืน	ครุศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับรายการพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
7	นางสาวอรุณรดา	ฟูเกียร์	ครุศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับรายการพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
8	นางนิตัณฑ์	แสงทอง	ครุศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ความคุณภาพเบิกจ่ายเงินตามบัญชีและการประจำปี
9	นายอาทิตย์	บุญชัย	ครุศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
10	นายมาโนนิค	ดุษณะรี	ครุศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	พัฒน์ให้ใช้งาน
11	นายทวีช	อัญเชิญ	ครุศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ให้คำแนะนำ ชี้แจง และ解答ความสงสัยใดๆ ก่อนดำเนินการ
12	นายพิพัฒน์	บุรีรัตน์	พัฒน์นรราการ(คร)	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ดำเนินการในหน้าที่	เบิกบัญชีในหน้าที่
13	นายพูพูพ	หากนท์พงษ์	ครุศ.เบษส่อง	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ดำเนินการ	(7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ
14	นางสาวน้ำดีมา	ผลพิสิตา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ดำเนินการ	ทำลายเอกสารทางการระบุเบี้ย
15	นางสาวนิสรา	คำแแดง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ดำเนินการ	(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
16	นายวงศกร	เมธดา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 18 (1) – (11)	ดำเนินการ	สถานศึกษา
						(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโศร์กรรมการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
						(10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
						(11) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบพิมพ์คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคประจันรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

เมืองที่ตามระบุเป็นอย่าง สอศ. พ.ศ. 2552

ลำดับ	ชื่อ	นาม	ผู้บังคับบัญชา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระบุเป็นอย่าง
1	นายธนกร คำสิงห์	อุ่นสุพรรณ	ครุ พศ.2	หัวหน้างานอาคารสถานที่	ชื่อ 19 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้	(1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
2	นายย่อศักดิ์	คำสิงห์	ครุ พศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่		(2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเพื่อยกับการจัดทำประชุมที่ร่วมพัฒนา การใช้และออกแบบอาคารสถานศึกษาให้เป็นไปตามภาระหน้าที่
3	นายธนอมทรรศ	มาภาดา	ครุ พศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่		(3) គุนបุญดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซมและรักษาภูมิทัศน์ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามภาระหน้าที่ เกี่ยวกับ
4	นายปิ่นวัฒน์	อ่อนน้อม	ครุ พศ.3	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(4) จัดเตรียม ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากภัยอันตราย และระเบียบเช่นๆ
5	ว่าที่ร้อยตรีศรี	เจตม์จริyan	ครุ พศ.2	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและ解答 ข้อสงสัยความสัมภានภัยของบุคลากรในสถานศึกษาให้แก่บุคคลภายนอก สำหรับงานที่มีภัยคุกคาม เช่น ก๊าซกลิฟฟอน
6	นายสมพร	กฤษณะรัตน์	ครุพัชร์ประจำฯ	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ
7	นายอุดร	งามใจ	ครุพัชร์ประจำฯ	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
8	นายพนพ	ส่วนบุญ	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
9	นายปรัชญา	ทาประเมตรรัตน์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10	นายอุรพันธุ์	ยอดัชน์พร	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		(10) ปฏิบัติตามสั่งของผู้บังคับบัญชา
11	ว่าที่ร้อยตรีสมวงศ์	ภาควิชัย	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
12	นายเดชากร	พุ่มเสือ	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
13	นายวรพิทธิ์	ภามแสงจ	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
14	นายธนาพัฒน์	เพ็ญมีรติ	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
15	นางสาวฤญา	วัฒนพันธ์	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
16	นางสาวณัณณ์	ไพบูลย์วนารถ	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
17	นางสาวฐรรมณฑักษณ์	จิรประภัสสร	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
18	ว่าที่ร้อยตรีธรา	วัฒน์ศรี	ครุพัชร์สอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
19	นางสาวณัชัย	พัฒน์ชัย	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
20	นายสมนึก	บทรงค์ษา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
21	นายสำราษร	นิมมานต์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
22	นายสมรัตน์	มนคงล่าง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
23	นายสมชาย	คำสูงเนิน	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
24	นายประทิว	คำสูงเนิน	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		
25	นายวินิ	คำสีพุ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ชื่อ 19 (1) – (10)		

แบบพิมพ์สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ข้อ 20 งานทั่วไปและความรับผิดชอบ ตั้งต่อไปนี้	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. ฯล. 2552
1	นายสิงห์สวัสดิ์	ศรีภัณฑ์	ครุศาส.2	พัฒนางานทดสอบ	(1) จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในทดลองเบี่ยง (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาและการตรวจหลักฐานต่างๆ	
2	นางทิพรัชดา	บูรณ์	ครุศาส.2	ผู้ช่วยพัฒนางานทดสอบ	(3) ดำเนินการให้แก่บุคลากรซึ่งทางเป็นผู้ดูแลเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
3	นางสาวสุกานต์	เครื่องอ่านบันทึก	ครุศาส.2	รายงานฯ	(4) ดำเนินการให้แก่บุคลากรทางเป็นผู้ดูแลเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการเรียน	
4	นางอรอตัย	ศรีสุริย์	ครุศาส.2	รายงานฯ	การขอคืนสิ่งของทางเป็นผู้ดูแลเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรม	
5	นางสาวรองทอง	เมธตา	ผู้นำงานตรวจสอบ(ครุ)	รายงานฯ	(5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา	
6	นางสาวนุสบาณี	ปัญมีรัตน์	เจ้าหน้าที่	รายงานฯ	(6) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแบ่งตัว การสอบทดสอบทางการพัฒนาภาษาทางการต่างๆ ที่ประเมินผู้อำนวยการร่วมกับผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ	
7	นางสาวมาศวรรณ	อัจฉราษฎร์ภาร	เจ้าหน้าที่	รายงานฯ	(7) ประสังงานงานกับบุคลากรและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้ง ตัวแทนของผู้ทรงคุณวุฒิ(PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
8	นางสาวนันธชนก	ดาวอุษา	เจ้าหน้าที่	รายงานฯ	(8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระบบเป็นเอกสารเรียน	
9	นางสาววนิทัย	คำวงศ์	เจ้าหน้าที่	รายงานฯ	(9) ให้บริการเกี่ยวกับการขอหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนา ระยะบ่มเพาะผลิต การเรียน ใบปรับระดับผลการเรียน ประกาศนียบัตรและเอกสารอื่นๆ ที่ได้รับรอง	
					(10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำขอต่างๆ ของนักเรียนบันทึกษาที่ได้รับรองบุปผาฯ และผู้รับผิดชอบต่อหน้าบุปผาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
					(11) ลงทะเบียนตัวรายงานต่อฯ ที่เกี่ยวกับงานและผู้รับผิดชอบ เรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้ครบถ้วนและผู้รับผิดชอบเป็นไป	
					(12) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการสอนและรายงาน ผลของการสอนฯ ตาม ความจำเป็นที่อยู่กับงานและผู้รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบ	
					(13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการพำนาย เอกสารตามระเบียบ	
					(14) ประ安然และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่กฎหมายและภารกิจของสถาบันกำหนด (15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโศร์โครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	
					(16) ดูแลบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัยสิ่งของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	
					(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาletterhead ประจำปีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สยศ. พ.ศ. 2552
1	งานประชารัฐส่วนภูมิภาค		พนักงานราชการ(ครุ)	หัวหน้างานประชารัฐไม่นั่งพื้นที่ ผู้ช่วยหัวหน้างานประชารัฐไม่นั่งพื้นที่	ข้อ 21 งานประชารัฐมีพื้นที่และความรับผิดชอบ ตั้งแต่อีบี
2	นางกรองทอง	เมืองตา	ครุ ศศ.1	ครุ ศศ.3	(1) รวมรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาร่วมทั้งบำรุงดูแล
3	นายกรกฎ	รอดพูล	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
4	นายสอาด ว่าที่ร้อยตรีกิตติภูมิ	วุฒิธรรม แสงนวัจิ	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(2) รับผิดชอบศูนย์กลางการพิพิธภัณฑ์สื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับครุภัณฑ์ทางวัฒนธรรมเชิงชาติ ตามลายรดน้ำที่ได้รับมอบหมาย
5	นายกรุณา พุฒวงศ์	พิมพ์รัตน์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	ภาระนักศึกษา เน้น ศูนย์គุบคุณสื่อสารทางวัฒนธรรม ศูนย์วิชาชีวศึกษา โครงการพัฒนาภูมิภาค สถาบันวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบวิทยุเลือกสรรของประเทศไทย
6	นายปรัชญา	ท่าพระเรือง	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	เป็นผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา
7	นางสาวดวงรัตน์	เป้ำเยี่ยมทั้รัตน์	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับบุญชนห้องเรียน ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
8	นางสาวรัตนาพร	ส่งงาน	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(4) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นางสาววิภาดา	บัวแพพ	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(5) จัดทำแบบพื้นที่และรับผิดชอบเบ็ดางน เสนอ主公ครองการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
10	นางสาวอรุณยา	สิงขัชล	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
11	นายพิรพัฒ์	ศรัญภรณ์พัฒ์	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ชื่อ 21 (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนพัฒนาฯสำนักงานเขตฯประจำปี พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ดำเนินการตามระยะเรียบ สรุป ว่าด้วยการบริหารจัดการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
	นางสาวศรีวิภาดา ลังษ์ภูรี(รอง)	ผู้อำนวยการ		พัฒนารากฐาน	ทบทวนแนวทางการดำเนินการ จัดทำแผนฯ ประจำปี	การบริหารจัดการศึกษา จังหวัด ผู้ที่มีอำนาจและความมั่นใจดีชอบ เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การบริจัดและพัฒนาแผนฯ ของศูนย์ศึกษาในระดับสูงๆ ให้ศูนย์ประเมินและสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค
1	นางรองห้อง	เมตตา		พัฒนารากฐาน(รร)	ทบทวนแนวทางการดำเนินการ จัดทำแผนฯ ประจำปี	(1) กำหนดยุทธศาสตร์และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การบริจัดและพัฒนาแผนฯ ของศูนย์ศึกษาในระดับสูงๆ ให้ศูนย์ประเมินและสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในพื้นที่จังหวัด
2	นางทัศนิตร	บุญ		ครุศาส.2	ผู้ควบคุมพัฒนาของศูนย์ศึกษา	(2) ประสถานส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกับสถานประกอบการ ร่วมจัดการ อาชีวศึกษานและกิจกรรมวิชาชีพของสถานศึกษา เนื้อหาศึกษาศาสตร์และ โรงเรียนอาชีวในระบบ ประเทลชีวศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการ อาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดให้มีคุณภาพและได้ มาตรฐาน สอดคล้องตามความต้องการกำลังคน ในพื้นที่จังหวัด ภายใต้ครอบ น影響ด้วยด้านอาชีวศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน คุณธรรมและการอาชีวศึกษา
3	นายธีรยุทธ	ศรีสก		ครุศาส.1	จัดทำแบบประเมิน	(3) กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบันการ อาชีวศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาและ การบริหารจัดการเป็นไปตามคำรับรองของบัญชีตราชากาลขององค์กรศึกษา
4	นางสาวกุมาრิกา	มนัสวดี		เจ้าหน้าที่	ประเมิน	(4) ประสถานการบริหารงานระหว่างราชากาลสำนักงานคุณธรรมการ กำกับ ดูแลและส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติงานให้เกิดการพัฒนาอย่าง บูรณาการในระดับพื้นที่ของจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สูงสุด ประจำตนเป็นหลัก
						(5) ควบรวมและจัดทำฐานข้อมูลสำหรับศึกษาดูงานสถานศึกษาอาชีวศึกษา ภาครัฐและโรงเรียนอกชนในระบบ ประเทลชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัดให้เป็น ระบบและทันสมัย
						(6) ปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่ายนักศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานอย่างหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบพิมพ์สำเร็จวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายวีระลักษณ์ สมปันธ์	ครุ พศ.2	หัวหน้างานว่างงานและ งบประมาณ	ข้อ 22 งานวางแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้	(1) จัดทำแผนและงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ ตามนโยบายและภารกิจของสถาบันศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติและเป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำคัญของสถาบันศึกษา
2	นายประยานน จันทร์ตราชุด	ครุ พศ.2	ผู้ช่วยที่ปรึกษาในงานงบประมาณ	ข้อ 22 (1) – (10)	(2) จัดทำงบประมาณและการรับน้ำเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประมาณการ สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถาบันศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน ศักยภาพของบุคคล ตามความพร้อมและศักยภาพของ สถานศึกษา
3	นายชินวัฒ อ่อนน้อม	ครุ พศ.3	ผู้ช่วยงาน ข้อ 22 (1) – (10)	ข้อ 22 (1) – (10)	(3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เสื่อม化ของงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินของ สถานศึกษา
4	นายเอกชัย ศรีสูง	ครุ พศ.2	ผู้ช่วยงาน ข้อ 22 (1) – (10)	ข้อ 22 (1) – (10)	(4) ควบคุมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นมาตรการ ของสถาบันศึกษา สำรองความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของสถาบันฯ เพื่อเป็นทุนเดิมในการประกอบการพัฒนาฯ ซึ่งต้องจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุที่ขาดหายไป ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ต้องการ
5	นายณัฐชัย อ่อนน้อม	ครุ พศ.1 เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยงาน ข้อ 22 (1) – (10)	ข้อ 22 (1) – (10)	(5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถาบันศึกษาเพื่อรับปรุงภาระใช้จ่ายให้เหมาะสม กับจำนวนนักเรียน ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดมาแล้ว โครงการ ให้เงินงบประมาณ และเงินของงบประมาณและอื่นๆ ทางบัญชีและการรบ การขอใช้ศึกษาและห้องเรียนที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก ให้กับหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย
6	นางสาวสุรดาอัตถ์ พุ่มพูล				(6) ประดิษฐ์สถานงานและห้องเรียนที่ได้รับมอบหมายที่ได้รับมอบหมาย ตามกำหนด
					(7) ประดิษฐ์สถานงานและห้องเรียนที่ได้รับมอบหมายที่ได้รับมอบหมาย
					(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโศร์องการและรายงานการปฏิบัติงาน
					(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แบบพิมพ์สำหรับรายงานการประชุมบุคลิก ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	เมืองที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานภายในห้องสมุดส่วนกลาง	ศรีรัตน์พิเศษ	ครุ. คศ.2	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	จังหวัด งานซื้อขายสารสนเทศ วินัยที่เบ็ดเตล็ดของนักเรียน ดังต่อไปนี้
2	นายสังกัดธุรร	ศรีรัตน์พิเศษ	ครุ. คศ.2	ผู้ช่วยทัวหัวน้ำงานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	(1) ควบรวมซื้อขายห้องน้ำภายนอกในและภายนอกสถานศึกษา ประมาณมวลผล จัดเก็บ รักษารักษา จัดทำ และบริการซื้อขายส่วนกลางแก่ผู้ใช้บริการ ดังต่อไปนี้
3	ว่าที่ร้อยตรีธนิตาภรณ์	แสงสว่าง	ครุ. คศ.2	ผู้ช่วยทัวหัวน้ำงานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	เด็กศึกษา สถานประกอบการ ตลาดต่อเรื่องงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนกวิชาเรียนและชุมชนทางเศรษฐกิจเจลังสีสงขาม ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับส่วนราชการวิชาและงานต่างๆ ใน สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4	นายพิศิษฐ์	พิษณุพัท	ครุ. คศ.2	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(2) งบประมาณและเผยแพร่ส่วนบทบาทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ยิ่งต่อการจัดการศึกษา และการประกลงออกซึ่พ
5	นายสัมฤทธิ์	มาภิกา	ครุ. คศ.2	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	พัฒนาระบบเครือข่ายชุมชนของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับ สถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่าย อินเทอร์เน็ต
6	นายพิพัฒน์	วัฒนพัฒน์	ครุ. คศ.2	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(4) กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดทำความมั่นคง ปลอดภัยคอมพิวเตอร์
7	นางสาวพิพัฒน์	พัฒน์ธนกริญ	ครุ. คศ.1	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนของสถานศึกษาของสถานศึกษา
8	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์	สุทธิประภา	ครุ. คศ.1	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(6) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ท้องถิ่นและภายนอก สถานศึกษา
9	นายศุภน	บุตรารช	ครุ. คศ.1	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอต่อรองการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับที่
10	นายธนชัย	ทองกระจาง	ครุ. คศ.1	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(8) ติดตาม นำร่องรัฐบาลและรัฐยศในห้องสมุดของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
11	นายพิพัฒน์	ปริญญา	(พนักงานราชการครุ) (พนักงานราชการครุ)	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	(9) ปฏิบัติงานอันดามที่ได้รับมอบหมาย
12	ว่าที่ร้อยตรีรัตน์รุ่งค์	ผาวิชัย	(พนักงานราชการครุ) (พนักงานราชการครุ)	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	
13	นายจักรพัฒน์	ยอดัมพร	(พนักงานราชการครุ) (พนักงานราชการครุ)	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	
14	นายภานุพงศ์	พิมพ์รัตน์	(พนักงานราชการครุ) (พนักงานราชการครุ)	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	
15	นางสาวพุฒลักษณ์	ผิวดำ	(พนักงานราชการครุ) ครุพัฒน์สุวอน	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	
16	นายวรชิต	จำเริญ	เจ้าหน้าที่	ช่างงานฯ ชั้น 23 (1) – (9)	
17	นายอนุชา	ต้ววงศ์			

แบบท้ายคำสั่งรัฐมนตรีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้แทนที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ร. 2552
1	ประเมินความร่วมมือ	พิพากษา วินิจฉัย	ครุ ศศ.2 ครุ ศศ.3	หัวหน้างานความร่วมมือ ผู้ช่วยหัวหน้างานความร่วมมือ	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งต่อไปนี้
2	น้ำดื่มสาธารณะ	วินิจฉัย	ครุ ศศ.2 ครุ ศศ.2	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(1) ประชุมความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมทางวิชาชีวศึกษา ของสถานศึกษา
3	นายมาติตย์	ดูแลเอกสาร	ครุ ศศ.2 ครุ ศศ.2	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(2) ประชุมความร่วมมือกับบุคลากรทางวิชาชีวศึกษาของสถานศึกษา
4	ว่าที่รัฐมนตรีตัวติดภัย	แสงสว่าง	ครุ ศศ.1 ครุ ศศ.1	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(3) ประชุมงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
5	นายกราก	ตรวจสอบ	ครุ ศศ.1 ครุ ศศ.1	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
6	นายต้นยักษ์	เพียงครึ่ง	ครุ ศศ.1 ครุ ศศ.1	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
7	นางสาวชนนเมธ์	ภูมิปัญญา	พัฒนาการอาชีวศึกษา(ครุ) พัฒนาการอาชีวศึกษา(ครุ)	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
8	นายพิพัฒ์ธรรดา	ปริมาณ	พัฒนาการอาชีวศึกษา(ครุ)	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	
9	นายภาณุพงษ์	พิมพ์รูปภาพ	พัฒนาการอาชีวศึกษา(ครุ)	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	
10	ว่าที่รัฐมนตรีตัวติดภัย	ผลวิเคราะห์	พัฒนาการอาชีวศึกษา(ครุ)	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	
11	นางสาวธิดาพร	สร้างความ	ครุพิเศษสอน	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	
12	นางสาวสารสุรัตน์	เปรียศรี	ครุพิเศษสอน	ช่วยงาน ช้อ 24 (1) – (6)	

แบบพิมพ์สำหรับรายงานประจำปีงบดุล ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ต้องระบุ
1	งานบริษัท พัฒนาและซัพพลายเชนปรับตัวไปสู่ดิจิทัล	เครือข่าย	ครุ ศศ.3	ทบทวนงานบริษัทพัฒนาน้ำดื่มกรรມ และศิ่งประดิษฐ์	ช้อ 25 งานวิจัย พัฒนา น้ำดื่มกรรມและศิ่งประดิษฐ์ เป้าหมายที่แหล่งความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) เส่งเสริม สัมมนาแลกเปลี่ยนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอย่างแพลตฟอร์มโดยรวม
2	นายพัฒนา	อุ่นเครื่อง	ครุ ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานเดินเรียบ检查 น้ำดื่มกรรມและศิ่งประดิษฐ์	ช้อ 25 งานวิจัย พัฒนา น้ำดื่มกรรມและศิ่งประดิษฐ์ เป้าหมายที่แหล่งความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) เส่งเสริม สัมมนาแลกเปลี่ยนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอย่างแพลตฟอร์มโดยรวม
3	นายชาลุ	จับไฟบุ้น	ครุ ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานเดินเรียบ检查 น้ำดื่มกรรມและศิ่งประดิษฐ์	ช้อ 25 งานวิจัย พัฒนา น้ำดื่มกรรມและศิ่งประดิษฐ์ เป้าหมายที่แหล่งความรับผิดชอบ (2) วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลการใช้ห้องปฏิบัติการ ผลลัพธ์การใช้ห้องปฏิบัติการเรียน การสอน การใช้เครื่องมือวัด อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในภาระจัดการ เรียนการสอน การใช้ห้องปฏิบัติการสอนเพื่อตรวจสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระจัดการ เรียนและการสอนและประเมินผล การจัดอบรมและภาระจัดกิจกรรมใน สถานศึกษา
4	นายพัชร	เครือข่าย	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	(3) ควบรวมและแยกแยะร่องรอยการไว้ใจระหว่างห้องปฏิบัติการและเมืองกาฬสินธุ์ เรียนการสอนน้ำดื่มกรรມและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร การพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครุและบุคลากรทางการ ศึกษา
5	นายธนิมวัฒน์	อุ่นน้ำมัน	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
6	นายวรรัตน์	อุ่นเครื่อง	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
7	นางสาวดวงช	พัทกรศิลป์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
8	นายยงยุทธ	เครือข่าย	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
9	นายพรพัฒน์	วัสดุพัสดุ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
10	นายทวีช	อุ่นน้ำมัน	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
11	นายธนู	บุคลาช	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
12	นางสาวอนุสรา	เรียงสาร	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
13	นายธนาศักดิ์	เบียร์ปาร์	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
14	นายศิริตรัตน์	ลิงหนาทุ่ม	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
15	ว่าที่ร้อยตรีชัยวัฒน์	เครือข่ายน้ำดื่ม	พม.งานธุรกิจการ(ครุ)	ช่วยงานและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	
16	ว่าที่ร้อยตรีรัตน์วงศ์	ผู้วิจัย	พม.งานธุรกิจการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
17	ว่าที่ร้อยตรีรัตน์ศิริ	จันทร์รัตน์	ครุพัฒนาศรี	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
18	นายสมบัติ	ผู้ดูแลระบบ	ครุพัฒนาศรี	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	
19	นางกานดา	อุ่นน้ำมัน	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ช้อ 25 (1) – (7)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา	ศิริธรนันท์ วรวงศ์	ครุ.ศศ.1	หัวหน้างานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา	ข้อ 26 งานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา ให้หน้าที่และគานรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) สร้างเสริมเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันศึกษาในประเทศไทยในหลักการ ศุลกากรและทักษิณ化ของสถาบันศึกษาและมาตรฐานการศึกษา (2) วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ สถาบันศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่าง ต่อเนื่องและรองรับภาระภาระใหม่ในศักยภาพในและภายนอก (3) ประสานงานกับผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง สถาบันศึกษารวมทั้ง สถานประกอบการ บุคลากร องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงาน ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา (4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) ในการต่อใบอนุญาตมรบฯ ประจำปีงบประมาณเดือนกันยายนของ ปีงบประมาณ (5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถาบันศึกษา (6) จัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำเดือน เสนอโศรังการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนดชั้น (7) ดูแล บำรุงรักษา และรักษาความพร้อมสิ่งของสถาบันศึกษาให้รับรองตาม (8) ปฏิบัติงานอันดูงามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวนุ่มนภา ศิริธรนันท์	วรวงศ์	ครุ.ศศ.2	หัวหน้างานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา	
3	นางสาวอรุณรัตน์ ณัฐรัตน์	ณัฐรัตน์	ครุ.ศศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา และมาตราฐานการศึกษา	
4	นางพญพักตร์ พรรณกิจ	พรรณกิจ	ครุ.ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานประภากองคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา	
5	นางพจน์ คานธ์ยภูมิ	คานธ์ยภูมิ	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
6	นายวิชัย ตีบีรยุน	ตีบีรยุน	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
7	นายพัชรพัชต์ ชนิตกิจ	ชนิตกิจ	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
8	นางสาวจันท์ญา ศรีวงศ์	จันท์ญา	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
9	นางสาวกุลลักษณ์ ภิวัฒนา	ภิวัฒนา	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
10	นางสาวดาวราพันธ์ เป็งไผยธรรมรัษฎ์	เป็งไผยธรรมรัษฎ์	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
11	นางสาวพัฒนา กะรุณ	พัฒนา กะรุณ	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	
12	นางสาวรัตน์นาส โพธิรักน	รัตน์นาส โพธิรักน	ครุ.ศศ.1	ช่วยงาน ข้อ 26 (1) – (8)	

แบบภาระค่างจ่ายสัญญาเทคนิคประจำบัญชีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. ฯลฯ. 2552
1	งานพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ กระบวนการและระบบรองรับภารกิจ	พระภิกษุ	ครุ พศ.2	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาและประถมศึกษา รักษาที่ดินความรับผิดชอบ ตั้งแต่ "ไปรษณีย์"	ข้อ 27 งานส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาและประถมศึกษา รักษาที่ดินความรับผิดชอบ ตั้งแต่ "ไปรษณีย์" (1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษาและบุคลากร ในสถานศึกษาดำเนินงาน ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ความรู้และออกซูน สำเร็จ การทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้ สอดคล้องกับการเรียนและการสอน
2	งานตรวจสอบ	พพกษ.	ครุ พศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(2) วางแผน ดำเนินงาน ประชุมนักเรียน ร่วมมือกับบุคคล ทุกชน องค์กร บุคคล องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันประกอบการ หน่วยงานของรัฐและ รัฐวิสาหกิจเพื่อรับงานภารกิจ รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ การหารายได้ระหว่างรัฐบาล กิจกรรมและกิจกรรมสหกรณ์
3	นายนรุ่งอ่อนทรัพย์	มาศ.ค.	ครุ พศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(3) ตรวจสอบผลลัพธ์ทุกประ掏ของสถานศึกษา ให้ตรงกับครุภารกิจ รับทำ ทะเบียนผลิตภัณฑ์ และจ่ายเงินเดือน
4	นายจุฬาภรณ์ ประจันต์วิชัย	ครุ พศ.1	ครุ พศ.1	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(4) กำกับ ติดตามและจัดทำใบอนุญาตของงานผลิตภัณฑ์ การรับทำและ ธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นเบ็ดบุบบัน แล้วจัดทำรายงานเป็นประจำทุก เดือน
5	นางสาวรุ่งรัตน์	ภสต.ศรรษ.	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(5) รวมรวมบัญชี สถิติต่างๆ รายรับ – รายจ่ายในกรดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูล ในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา
6	นางสาววนิชพัชร์	อุดมศิริ	ครุพี่เด็กสอน	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(6) ประสานงานและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ สถานศึกษา
7	นางสาวบริดาพร	ส่งงาน	ครุพี่เด็กสอน	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(7) จัดทำบัญชีนักเรียน เสนอครุภาระและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนด
8	นางสาวพรรยพทพย	เพ็ชรภิรรณ์	ครุพี่เด็กสอน	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(8) 月底 บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นายพานพักตร์	ผ่องสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงาน ข้อ 27 (1) – (9)	(9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่ส่วนราชการและภายนอก
10	นางดวงพร	ภวิตรังษ์			

แบบพิมพ์คำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ภาระหน้าที่ตามระเบียบ สอฯ. พ.ศ. 2552
1	งานขึ้นบันทึกคู่นับรักษาของเครื่องกิจจิจ Wolff ที่ยังไม่ถูกดำเนินการพิมพ์	ไม่มี	ครุ. คล.1	หัวหน้างานขึ้นบันทึกคู่นับรักษา ของเครื่องกิจจิจ Wolff ในบัญชีของสถานศึกษา	งานขึ้นบันทึกคู่นับรักษาของเครื่องกิจจิจ Wolff ที่ยังไม่ถูกดำเนินการพิมพ์ ตั้งแต่เป็นไปได้
2	นางสาวอรุณรัตน์ มนัสวดี พิทักษ์	พิทักษ์	ครุ. คล.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานขึ้นบันทึกคู่นับรักษา ของเครื่องกิจจิจ Wolff เพียง (งานครุศาสตร์เรียน)	(1) ดำเนินการขึ้นบันทึกคู่นับรักษาของเครื่องกิจจิจ Wolff ในบัญชีของสถานศึกษา (2) ให้คำปรึกษา ซึ่งจะแสดงถึงความต้องการในส่วนของการพิมพ์
3	นางสาวศิริณี สังกรี	สังกรี	ครุ. คล.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานขึ้นบันทึกคู่นับรักษา ของเครื่องกิจจิจ Wolff เพียง (งานครุศาสตร์เรียน)	(3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำางเยการตามระบบที่อยู่
4	นางพญพัชร์ พรมแสงกุล	พรมแสงกุล	ครุ. คล.2	ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา
5	นางสาวจันทนา พันธุรักษ์	พันธุรักษ์	ครุพัฒนาศูนย์	ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนดชุด
6	หัวหน้าสาขาวิชา				
		- สาขาวิชาสารสนเทศพัฒนา		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษาและรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
		- สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		- สาขาวิชาเคมีและ生物		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาช่างเทคนิคอาชีวกรรม		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาภาษาไทยศัพท์บุรี		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาภาษาไทยพื้นฐาน		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาภาษาไทยพื้นเมือง		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	
		- สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ		ผู้ช่วยงานฯ ชุด 28 (1) – (7)	

แบบพิมพ์สำหรับรายงานผลการดำเนินการตามที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวแทน	หน้าที่รับผิดชอบ	ใบหน้าที่สามารถเบย์บี สอศ. พ.ศ. 2552
	งานขั้นตอนที่ต้องมีรัฐประหารและรัฐวิภัยเพียงในสถานศึกษา (ต่อ)	- สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ - สาขาวิชาคหกรรม - สาขาวิชาการโรงแรม	ช่างงานฯ ช้อ 28 (1) – (7) ช่างงานฯ ช้อ 28 (1) – (7) ช่างงานฯ ช้อ 28 (1) – (7) ช่างงานฯ ช้อ 28 (1) – (7)	<p>งานขึ้นบ่คลื่นประชุมของเครือสักกิจพฤษศาสตร์ในสถานศึกษา มีหัวหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ดำเนินการซื้อขายเครื่องคอมพิวเตอร์สักกิจพฤษศาสตร์ในสถานศึกษา (2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและ解答ความสงสัยทางด้านกฎหมายในการดำเนินการในสถานศึกษา (3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำงานเอกสารตามระยะเบย์บี (4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น (6) ดูแลบำรุงรักษาและรักษาความเรียบเรียงของสถานศึกษาให้ดีรับมอบหมาย (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปาริภูมิ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเหตุตามรายละเอียด
1	นายปิยะพัฒน์ เจริญคำ	ครุ พศ.2	หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา นักเรียน	ผู้ดูแลห้องเรียน	ตามกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา นักเรียนที่ได้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายวิชช์	ครุ พศ.2	ผู้ดูแลห้องเรียน	(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมรวมรวมต่างๆ ที่นักเรียนสนใจศึกษา	
3	นายธนกร พร	ครุ พศ.3	ครุพี่ปริญญา อวท.	(2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์กรวิชาชีพต่างๆ ซึ่งนักเรียนศึกษา เช่น องค์กรเเกบทุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ (อคท.) องค์กรนักศึกษาและสถาบันในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์กรนักศึกษาและสถาบันในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์กรนักศึกษาและสถาบันในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) หรือองค์กรที่เรียกว่าอย่างอื่นในลักษณะดังต่อไปนี้	
4	นางสาวชนิษฐ์	ครุ พศ.1	ครุพี่ปริญญา อวท.	(3) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา ลัคคุณ และกิจกรรมต่างๆ ในการส่งเสริมคุณธรรมและประณามหาด้วยกัน	
5	นางสาวเพ็ญมา	ครุ พศ.1	ครุพี่ปริญญา อวท.	(4) จัดกิจกรรมทางวิชาชีพของนักเรียนให้เข้าใจพื้นที่ทางวิชาชีพของตนได้เรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ศุภภาพรวมพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ศิริราช ศูภรภูมิ พร้อมทั้งศึกษาเชิงลึกที่สำคัญ ที่นักศึกษา ต้านบุคคลภาพแผลงประดุจ	
6	นายรุ่งนัทธ์	ครุ พศ.1	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
7	นางสุพัตร์	ครุ พศ.3	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
8	นางริษยา	ครุ พศ.3	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
9	นางสาวเบงก	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
10	นางรัสรศรี	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
11	นางสาวนิตัณฑ์	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
12	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
13	ว่าที่ร้อยตรีธนรัตน์	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
14	นายภานุषฐ์	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
15	นายวิศวัล	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
16	ว่าที่ร้อยตรีอุนาวุ	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
17	นายวิวิฒน์	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
18	นางสาวรณภา	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
19	นางสาวนิภาพร	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
20	ว่าที่ร้อยตรีอิตติภูมิ	ครุ พศ.2	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
21	นายพนธุชัย	ครุ พศ.1	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
22	นายธนู	ครุ พศ.1	ครุพี่ปริญญา อวท.	สำนักงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	

มีหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

วันที่ 1 พฤษภาคม 2552

แบบท้ายคำสั่งหยอดพิเศษที่นักศึกษาได้รับ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ	นาม	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. ๒๕๕๒
23	นายธีรยุทธ์	ศรีสกาก	ครุ พศ.1	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตั้งต่อไปนี้	ช้อ 29 (1) – (12)
24	นายปริวิร์	ศรี	ครุ พศ.1	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)	(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน	(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
25	นายกานพ์พงษ์	พิพัฒน์ทรัพย์	พนักงานราชการ (ครุ)	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)	ตามสำคัญนี้	ตามสำคัญนี้
26	นายจักรพันธ์	ยอดจนทรัพย์	พนักงานราชการ (ครุ)	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)	(11) ดูแล บำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษาให้ดีรักษาความปลอดภัย	(11) ดูแล บำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษาให้ดีรักษาความปลอดภัย
27	นายพงษ์กร	จริยศิริลักษณ์	พนักงานราชการ (ครุ)	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)	(12) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	(12) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
28	นางสาวจันทน์	พนัชรี	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
29	นายเกรียงไกร	ศรีตั้ง	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
30	นายกรพัน	ผลเจริญ	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
31	นางสาวภาวิชรา	อรุณันท์	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
32	นายเพพพน	เพ็มศต	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
33	นางสาวอิงอร	บุญเรือง	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
34	นายกราพีพัฒ	ภานุเสถ	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
35	นางสาวณุกา	วีณาทั่งนร.	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
36	นางสาวนันดา	เวฬุวรรณกร	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
37	นายธนากร	สังหาดดา	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
38	นางสาวรัตน์ยา	พลายต้วง	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
39	นายฤทธิพร	ลั่นเมืองพัทร์	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
40	นางสาวกัญญา	มนัสกรณ์	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
41	นางสาวนิติพร	สร่างจาม	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
42	นายปิยะพงศ์	เอื้อการณ์	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
43	นางสาววีรัชญา	บุญเหลา	ครุพิเศษสอน	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		
44	นางสาวศรีรุมา	ยิ่งคงค์	เจ้าหน้าที่	ซ่อมงานฯ ช้อ 29 (1) – (12)		

แบบท้ายคำสั่งวิธีทางเทคนิคประจันบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวไชยาธ์	โธica	ครุ. ศศ.2	หัวหน้างานครุพักรักษา ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา	ข้อ 30 งานครุพักรักษา มีทักษะในด้านความรับผิดชอบ ต้องต่อไปนี้ (1) เสนอแต่ตัวครุพักรักษา
2	นางสาวพจน์	แก้วสันติ	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา	(2) ควบคุมดูแล sond การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมซ้อมและประวัติ ข้อมูลการ เรียน และผลติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
3	นายวิช	อยุ่รุ่ง	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา	(3) ส่งเสริม ประยุกต์ใช้ปรัชญาให้คำปรัชญาและนำนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการช่วยเหลือครุพักรักษาให้ดำเนินการต่อไป
4	นางสาวปาร์เมตี้	จันทร์รุ่ม	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	(4) ส่งเสริม ประยุกต์ใช้ปรัชญาให้คำปรัชญาและแสดงถึงนักเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน กำหนดรายชาในการสอนและเปียนเรียน ในหัวเรียนที่สอน ให้บ่อนความรู้และ นักศึกษาในการสอนและเปียนรายวิชา การสอนจะเป็นนิยมเที่ยวนักเรียน ประสมการนักเรียน ขอเพิ่มและขออนุญาติ การขอพักรักษา การสอนอย่าง การขอผ่อนผันห้องเรียนรายวิชา เนื่องจากสาขาวิชานั้น ค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรัชญาเกี่ยวกับการลงทะเบียน การคำนวณหาค่าระดับคุณภาพนักเรียนนักศึกษา
5	นางสาวสุนัน	พวงเดิม	ครุ. ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครุพักรักษา พนักงานบริษัท (ครุ) พนักงานบริษัท (ครุ)	(5) ประสานกับครุพักรักษา ขอเพิ่มและขออนุญาติ การขอพักรักษา การสอนอย่าง การขอผ่อนผันห้องเรียนรายวิชา เนื่องจากสาขาวิชานั้น ค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรัชญาเกี่ยวกับการลงทะเบียน การคำนวณหาค่าระดับคุณภาพนักเรียนนักศึกษา
6	นางสาวพชรพรพัทย์	พินพงษ์	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	(6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครุพักรักษา สรุปผลการประเมิน ผลดำเนินการประจำภูมิสถานฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการ อาชีวศึกษา
7	นางสาวจุฬารัตน์	ผ้าอุ่น	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	(7) จัดทำภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน เสนอโครงสร้างและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
8	นางสาวพรพรรณ	เพชรรัตน์	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	(8) บุคลากรครุพักรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นางสาวณุกា	วัฒนพันธุ์	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	(9) ปฏิบัติงานอันดามที่ได้รับมอบหมาย
10	นายจันวิทย์	ยังเพ็ญพัชร์	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
11	นางสาวรัตนยา	หล่อเต่าง	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
12	นางสาวพรรดา	ไมตรีวิจิต	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
13	นางสาวจันทนา	พัฒน์รุ๊	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
14	นายกรรณ์	เจริญฤทธิ	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
15	นางสาวณัฐริવรรณ	มนีภานุจัน	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
16	นายปัญญาพงษ์	เอื้อการณ์	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
17	นางสาววิจิตรพร	ไกรลภาน	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	
18	นางสาวสุพัชญา	หน่องสุรุ่	ครุพักรักษา	ผู้ช่วยงาน ช้อ 30 (1) – (9)	

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ว่าที่ร้อยตรีและนักบุญ	เครื่องยนต์น้ำมัน	พนักงานราชการ(ครุ)	หัวหน้างานบุคลากร	ข้อ 31 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสาวอรุณีนัน	พวงสีลม	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	(1) ปักร่องดูแลนักศึกษาและผู้ช่วยในการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบ วินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาด ระเบียบและข้อบังคับที่ได้รับมอบหมาย
3	นายอาทิตย์	พวงทอง	พนักงานราชการ(ครุ)	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร	(2) ประสานงานกับบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนเด็กษา
4	นางสาวปันแขง	โอลิฟานท์	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(3) ประสานงานกับบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนเด็กษา
5	นายพิมวันน์	อ่อนน้อม	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายร่วมกับบุคลา
6	นายภูพร	แมลลิคัลลูบาก	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	กรรมประพฤติของนักศึกษา
7	นายทักษะ	จันทร์สี	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำทุกหน้าที่รับผิดชอบ
8	นางสาวสุมิชา	พัฟฟ์ศิลป์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	นักศึกษา
9	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(5) พัจารณาเสนอเป็นรายเดือนต่อคณะกรรมการที่ตัดสินใจและดำเนิน
10	นายมนิษย์	ดุษฎีร์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	พิจารณาเลื่อนอวุโสตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาด นักศึกษา
11	นางสาวพิพรรณ	พันธุ์จังเกรัญ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(6) ประสานงานและเตรียมเมื่อกันหน่วยงานต่างๆ ที่มาภายในและภายนอก
12	นางสาวพจน์	แก้วโนนด	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	สถานศึกษา เพื่อปรับกันและแก้ไขหาก
13	นายปิยะศักดิ์	คำสิงห์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	การกระตุ้นความมุ่งมั่นในการเรียน นักศึกษา
14	นายวิชาล	สมโนอาญ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(7) จัดทำระเบียบในการพัฒนาตัวคุณภาพนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตาม
15	นายวิช	อยู่เมือง	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ประพฤติและผลทาง การฝึกอบรมให้ความพึงพอใจ ซ้อมบังคับ
16	ว่าที่ร้อยตรียามนาฬ	อัมสุข	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(8) สรุปผลการประเมินและนำเสนอต่อผู้อำนวยการประจำหน่วยงาน
17	นายศักดิ์ดา	ห้องร้อน	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ศูนย์รวมการอาชีวศึกษา
18	นายพหลวัฒ์	โภมพัตร	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
19	นางสาวรัตนภา	พันธุ์มาศ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
20	นางสาวชนัญช	โอภาสี	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับภาระดูแลรักษาสิ่งของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
21	นางสาวนิภาพร	น้ำชามานะ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
22	นางสาวสุกานัน	เครื่องยนต์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
23	ว่าที่ร้อยตรีศรีตติมี	แสงนภาภิจ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
24	นายกรภู	รองครุพัช	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
25	นายราษฎร์	ห้องกระแสจาร	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	

แบบฟอร์มสำหรับรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้มีอำนาจตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. ๒๕๕๒
	จำนวนภาระของผู้รับผิดชอบ				ผู้มีอำนาจตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. ๒๕๕๒
26	นายวีระพล รุจิกรดอง	ครุศ.๑	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตั้งแต่ไปเป็น	(1) ปลัดรองดูแลภาระเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระบบเป็น
27	นายไกรเดชพันธ์	ครุศ.๑	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระบบเป็นและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	(2) ประสานงานกับครุพัที่ปรึกษา สาขาวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของ
28	นายชัยพิชิต ชนิดฤทธิ์	ครุศ.๑	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา	(3) ประสานงานกับบุคลากรที่สืบทอดความประเพณีนักเรียนบัณฑิตศึกษา
29	นายรุ่งนัสน์	มากำ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายของบุคคลอื่นในการแก้ปัญหา	(4) เสื่อมและตั้งค่าใช้จ่ายในการจ้างภาระ ให้เรียน นักศึกษา
30	นายศุภณ	บุตรอาจ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา	(5) พิจารณาเสนอแนะเป็นว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดสินใจและมาตรฐานประเมินค่า
31	นายปรีรักษ์	ครุศ.	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	พิจารณาเสนอความเห็นในการจ้างภาระนักเรียน นักศึกษา	(6) ประสานงานแบบใหม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ผู้อำนวยและภารยานอก
32	นายปริช	บริหารฯ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	สถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหา	(7) จัดทำและเป็นหน้าเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาต่อศักยภาพและความ
33	นางกรรณวงษ์	เมฆตา	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	การทดสอบความสามารถในการเรียน นักศึกษา	ประพฤติและคุณภาพ กรณีกระทำการใดต่อรองเป็นเว็บไซต์ ข้อมูลค์
34	นางสาวอรุณรัตน์	ภูลิศาตร์ย	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	และการสอนในสถาบัน	(8) สรุปผลการประเมินและนำเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงาน
35	นางสาวจิราภรณ์	ไกรศิริ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ศึกษา คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	คณะกรรมการการอุดหนุน ศึกษาดูงาน ศึกษาดูงาน ศึกษาดูงาน
36	นายวีระพันธ์	เตียงเจริญกิจ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
37	นางสาวอรุณรัตน์	นราธิศรี	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส	(10) ศูนย์บัตรประจำตัวประชาชนที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการทำบัตรประชาชน
38	นายพงษ์ชัย	เกรียงศิริศิริ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
39	นางสาวพรรดาพิทักษ์	เบ็ญจกริรัมย์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
40	นายสมบัติ	ผดุงสวัสดิ์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
41	นางสาวศรัณยา	พลายดีวงศ์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
42	นางภรณุมา	วันทนีพันธุ์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
43	นายปรัชัย	วิรชัยพันธุ์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
44	นางสาวจิตราพร	ไกรรัตน์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
45	นางสาวพรพิมล	ไมตรีกิจศร์	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
46	นางสาวอรุณรัตน์	เปี่ยมศิริ	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	ครุพัฒนาศรีสุวัน	
47	นางนิษายา	คำเมธีรัม	ช่วยงานฯ ช้อ 31 (1) – (11)	เจ้าหน้าที่	

แบบท้ายสำหรับรายงานการประชุมบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	ประเมินและนำเสนอตัวชี้วัดและจัดทำรายงาน				มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายอนุชา วิจารณ์	ครุ.ศศ.2	หัวหน้างานแผนแม่morning	ข้อ 32	ภาระหน้างานและภาระจัดทำรายงาน ให้หน้าที่และควรรับผิดชอบ ตั้งต่อไปนี้ (1) ประนีมทัศนะและปัจจัยอื่นๆ แล้วเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
2	นางรังษยา หวงศ์สกุล	ครุ.ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแผนแม่morning	ข้อ 32	ให้ความสำคัญในการเรียน ความประพฤติ รวมไปถึงรูปแบบของนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตั้งแต่ต้นจนจบหลักสูตร
3	นายอเล็กซ์ พร	ครุ.ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแผนแม่morning	ข้อ 32 (1) – (12)	(2) จัดทำคู่มือสอนเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4	ว่าที่ร้อยตรีสุรศักดิ์	ครุ.ศศ.2	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(3) ดำเนินการงานของทุนด้วยเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ
5	นางสาวอรุณัชลดา	ครุ.ศศ.2	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดทำงานแนะแนวแก้ไขเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
6	นายภานุรักษ์	ครุ.ศศ.2	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(5) ติดต่อลับสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดทำงานให้แก่นักเรียนมีศักยภาพและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7	นางพัชร์พัชร์	ครุ.ศศ.2	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(6) สร้างระบบเครือข่าย การແນ宣แนวทางพัฒนาภาษาไทย ทั้งภาษาครุศาสตร์ เอกชน และชุมชน
8	นายกรกฎ	ครุ.ศศ.1	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(7) ดำเนินการแผนงานอาชีพพร้อมทั้งเตรียมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีวศิลปะ
9	นายภิรัตพันธุ์	ครุ.ศศ.1	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(8) จัดกิจกรรมและรวมชุมชนนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการเรียนงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานในพื้นที่ภัยธรรมชาติ
10	นางสาวอนุรา	เรียงสา	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(9) ประස่วนงานและให้ความร่วมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
11	นางสาวรุ่งนิรุ๊ย	ภูมิสืบ	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับปัจจุบัน
12	นายอวุฒิ	พวงทอง	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(11) ติดตามรับทราบและประเมินผลของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
13	นายกิตติพงศ์	ผาพัฒน์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
14	ว่าที่ร้อยตรีอุษณิช	เครื่องดื่มน้ำ	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
15	นางสาวนิษฐา	เบ้าศรีวงศ์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
16	นายภานุพงศ์	พิมพ์เจนทร์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
17	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผีวิภาดา	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
18	นายเดนิเวียร์	ยังคงพันธุ์ชัย	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
19	นางสาวพรรมาพิพัฒ์	เพ็ญภิรุษ์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
20	นางสาวสิริกาญ์	พัชชัย	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
21	นางสาวรุ่งนิล	มนัสกิรต์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
22	นางสาวรัตนวดี	โพธิ์กุล	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	
23	นายพิรย์สุข	คุณกรพันธุ์	ผู้ช่วยงานเชิงทุนเพื่อการศึกษาและจัดสรรงบประมาณฯ	ข้อ 32 (1) – (12)	

แบบภาระสำเร็จวิทยาลัยเทคโนโลยีคปคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. ๒๕๕๒
	งานนักช่ำชูห้องน้ำ (ต่อ)				ผู้ดูแลห้องน้ำ
24	นางสาวจันทร์ พัฒรี	ครุพัฒน์สุนัน	ครุพัฒน์สุนัน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	(1) ประเมินให้คะแนนและกราฟจัดห้องน้ำที่มีมาตรฐานรับผิดชอบ ตั้งต่อไปนี้
25	นายประจักษ์ วีระพันธ์	ครุพัฒน์สุนัน	ครุพัฒน์สุนัน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	(2) ประเมินให้คะแนนและกราฟจัดห้องน้ำที่มีมาตรฐานรับผิดชอบ นักศึกษาและผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
26	นางพัฒนา ตัดงาม	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) – (12)	(3) ดำเนินการจัดห้องน้ำที่มีมาตรฐานรับผิดชอบ นักศึกษาและผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
					(4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดทำงمامกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
					(5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
					(6) สร้างระบบเครือข่าย การเผยแพร่องค์ความร่วมกับหน่วยงานภายนอก ห้องเรียน เอゴซัม และชุมชน
					(7) ดำเนินการแนะนำอาชีพพร้อมทั้งเตรียมมาอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีวศึกษาระ
					(8) จัดกิจกรรมช้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการเรียนเข้าสำหรับศึกษาต่อและร่วมประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
					(9) ประสรณงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ห้องเรียนและภายนอก ศึกษาและผู้ดูแลห้องน้ำ
					(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับ
					(11) ดูแล บำรุงรักษา และรักษาความสะอาดห้องน้ำที่ได้รับมอบหมาย
					(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบท้ายคำสั่งหัวหน้าศูนย์ฯ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	รักษารักษาความเรียบ สะอาด สด 2552	
					หน้าที่รักษาความเรียบ สะอาด สด 2552	หน้าที่รักษาความเรียบ สะอาด สด 2554
1	นายชาญ นางสาวสุกานี นายวิษณุ ว่าที่ร้อยตรีประเสริฐ นางมัลลิกา	นายชัย นางสาวสุกานี นายวิษณุ ว่าที่ร้อยตรีประเสริฐ นางมัลลิกา	ครุ พศ.3 ครุ พศ.2 ครุ พศ.2 ครุ พศ.2 ครุ พศ.3	หัวหน้างานและศักดิ์การ ผู้ช่วยหัวหน้างานและศักดิ์การ ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10) ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10) ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10) ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10)	งานส้วสศติกรรมน้ำศึกษา น้ำทรายที่และครัวรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดและควบคุมและแล้วตัวศึกษาและภาระให้บริการตัวน้ำต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประจำบ้านอัปเดต การทำใบอนุญาตซึ่งต้องได้รับการติดต่อโดยสารของน้ำท่าฯ การตรวจสอบมาตรฐานน้ำท่าฯ ตามมาตรฐานที่ต้องการและพัฒนาปรับปรุง น้ำศึกษาและผู้เข้ารับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน	งานส้วสศติกรรมน้ำศึกษา น้ำทรายที่และครัวรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดและควบคุมและแล้วตัวศึกษาและภาระให้บริการตัวน้ำต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประจำบ้านอัปเดต การทำใบอนุญาตซึ่งต้องได้รับการติดต่อโดยสารของน้ำท่าฯ การตรวจสอบมาตรฐานน้ำท่าฯ ตามมาตรฐานที่ต้องการและพัฒนาปรับปรุง น้ำศึกษาและผู้เข้ารับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน
6	ว่าที่ร้อยตรีวนิชฐ์ นางสาวพรรดาพาย นายชุมนูน นางสาวนิตย์	นายชุมนูน เพ็ชรภิรมย์ นางรัตน์ จีรา	ครุ พศ.3 ครุ พศ.3 ครุ พศ.3 เจ้าหน้าที่	ช่วยงานราชการ(ครุ) เครื่องอ่นเมต์ เพ็ชรภิรมย์ ช่วยรักษาความ สงบ จีรา	(2) จัดทำเครื่องมือและвещ(es)สำหรับการฝึกอบรม นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันภัยทางมนุษย์ การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา (4) ให้คำปรึกษา และทำหน้าที่เยียวยาบุพพานมาย เมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพ สิ่งแวดล้อม โรคภัยเรื้อรังต่างๆ ที่ผลกระทบกับนักเรียนและบุคลากร (5) จัดการตรวจสอบตาม ควบคุม ดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาให้มีเป็นไปตามระเบียบ (6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุม ดูแลการประกันอาหารและ การให้บริการน้ำมัน เนย น้ำศึกษา และผู้เข้ารับบริการที่มีให้ถูกต้องตาม หลักโภชนาการที่ดี	(2) จัดทำเครื่องมือและвещ(es)สำหรับการฝึกอบรม นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันภัยทางมนุษย์ การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา (4) ให้คำปรึกษา และทำหน้าที่เยียวยาบุพพานมาย เมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพ สิ่งแวดล้อม โรคภัยเรื้อรังต่างๆ ที่ผลกระทบกับนักเรียนและบุคลากร (5) จัดการตรวจสอบตาม ควบคุม ดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาให้มีเป็นไปตามระเบียบ (6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุม ดูแลการประกันอาหารและ การให้บริการน้ำมัน เนย น้ำศึกษา และผู้เข้ารับบริการที่มีให้ถูกต้องตาม หลักโภชนาการที่ดี
7	นางสาวพรรดาพาย	เพ็ชรภิรมย์	ครุ พศ.3	ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10)	(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่ร่วมและร่วมกันขององค์กร สถานศึกษา	(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่ร่วมและร่วมกันขององค์กร สถานศึกษา
8	นายชุมนูน	นางรัตน์	ครุ พศ.3	ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10)	(8) จัดทำปฏิทินกิจกรรมบัญชีงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนด	(8) จัดทำปฏิทินกิจกรรมบัญชีงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนด
9	นางสาวนิตย์	จีรา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงาน ช้อ 33 (1) – (10)	(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

แบบพิมพ์สั่งทายสั่งห้ามประจีบ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	จำนวน ผู้รับเดินทาง	ตัวแทน	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระยะเวลาระบุ
1	นายกรัฐมนตรีและคณะการบริหารภูมิภาค	ครุ พชร.2	หัวหน้างานโครงการพิเศษ	ข้อ 34 งานโครงการพิเศษและบริการภูมิชน มีหน้าที่เบ็ดเตล็ดรอบ ตั้งต่อไปนี้
2	ว่าที่รัฐมนตรีประจำกระทรวง	เมธตา ศรีรุ่งเรือง	ผู้ช่วยที่หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับสถานวิชาและงานที่ได้รับมอบหมาย
3	นายไฟร์ช	เครื่องเป็นปืน อ่อนน้อม	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(2) ดำเนินการโครงการตามพระราชกำหนดบุคลากรที่ไว้ใจเรียนตัวราชธรรมชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ
4	นายอินทีร์สันต์	พิพักษ์	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้ปรึกษาเชิงเทคนิคแก่ชุมชนและบุคลากรที่ไว้ใจเรียนตัวราชธรรมชายแดน บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
5	นายมาโนนีต์	ดุยสันต์	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(4) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเพื่อสนับสนุนภาควิทยากร แหล่งท่องเที่ยวฯ
6	นางพญพักตร์	พระแก้ว ศรีสุวิช	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(5) ดำเนินการจัดอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนตามนโยบาย เช่นโครงการอนุรักษ์ท้องถิ่น โครงการอนุรักษ์วัฒนาดั้งเดิมเช่นฯ
7	นายอภิญญา	อัษฎาสุด	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(6) เก็บกิจพิบัติหรือตรวจสอบความต้องตามที่ได้รับมอบหมาย
8	นายประสาณ	สุทธิประภา	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(7) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
9	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์	สุทธิประภา	ซ่อมแซมฯ ข้อ 34 (1) – (12)	(8) ดำเนินการบูรณะรักษาที่ดินและสวนสาธารณะ ตามที่ได้รับมอบหมาย
10	นายยะคุณ	พวงทอง	พนักงานราชการ(ครุ) พนักงานนราชาติ(ครุ)	(9) ดำเนินการจัดอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนตามนโยบาย เช่นโครงการอนุรักษ์ท้องถิ่น โครงการอนุรักษ์วัฒนาดั้งเดิมเช่นฯ
11	นายจักรพันธุ์	ยุวดีจันทร์	พิมพ์รัตน์	(10) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
12	นายภาณุพงศ์	พิมพ์รัตน์	ยังพิมพ์รัตน์	(11) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
13	นายเจนวิทย์	ส่งจันทร์	ครุฑิศุษฐณ	(12) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
14	นางสาวนิติพร	ส่งจันทร์	ครุฑิศุษฐณ	(13) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
15	นางสาวพรริมนต์	ไนต์ริมนต์	ครุฑิศุษฐณ	(14) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
16	นายพีรணัฐ์	คุณภารพนร.	ครุฑิศุษฐณ	(15) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
17	นางสาวอรุณมา	ไครศรัช	เจ้าหน้าที่	(16) ดำเนินการฝึกอบรมและบริการให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย ออก ว.ส. ท.ศ. 2552

- (11) ดูแลบำรุงรักษาและรักษาความพร้อมของทรัพย์สินของสถานศึกษาให้ครบถ้วนอย่างดี
- (12) ปฏิบัติงานอันดีตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบท้ายคำสั่งรัฐบาลประกาศนียกุลเรื่อง ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	姓名	ผู้รับเดิมชื่อ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
งานดูแลประถมและภาษาต่างประเทศของนักเรียน					
1	นายกรกฎิ	รอดพุด	ครุ คศ.1	หัวหน้างาน	งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสาวพจน์	แก้วโสมด	ครุ คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(1) ดำเนินการซื้อครุภัณฑ์และอุปกรณ์ จิริยธรรมภัยให้ธรรมภัยกับในสถานศึกษา
3	นางสาวศิริรัตน์	สังเคราะห์	ครุ คศ.2	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(2) ให้คำปรึกษา แนะนำและอบรมสัมภาษณ์บุคลากรในสถานศึกษาได้ยกเว้น
4	นายปริช	ทรัพพรัตน์	ครุ คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	งานในหน้าที่
5	นายอัครชัย	อ่อนเมือง	ครุ คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการชำรุด
6	นายภีรัตพันธ์	สิงหาทุม	ครุ คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	เอกสารตามระเบียบ
7	นายพันย์	เพียรค่า	ครุ คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่งานภายในและภายนอก
8	นางสาวชนิษฐา	บุญศรีวงศ์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	สถานศึกษา
9	นายพพพงษ์	ศรีดวงคำ	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(5) จัดทำบัญชีนักเรียนปัจจุบัน เสนอโศรังค์และรายงานการปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา
10	นางสาวรุ่งรัตน์	กุลสารรัชรย์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	ต่อไปนี้
11	นายภาณุพงศ์	พิมพ์นันท์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
12	นางสาวฤญา	วัฒนาพันธุ์	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
13	นางสาววนิชกรรณ	จันทร์สวัสดิ์	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
14	นางสาวธิดาพร	สร้างงาม	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
15	นางสาวตราพันธ์	เป้ำใบเมฆพัชร์	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
16	นางสาวชญญาดา	สก็อต	ครุพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
17	นางสาวศรีรัตน์	ปิยะงค์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (7)	

แบบบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งวดที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวบทง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. ๒๕๕๒
	งานออกบัญชีรายรับรายจ่ายของบุคลากร				งานคลบป้ายห้ามการออกเอกสารค้าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นางสาวปาล์เมตตี้	จันทร์ศรี	ครุ ศศ.1	หัวหน้างาน	(1) เสนอผลการดำเนินการที่ปรึกษา
2	นางสาวชญานุช	โวภัส	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(2) ควบคุมดูแล สร้างเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน
3	นางรินทร์ยศ	พงษ์กิติ	ครุ ศศ.3	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	และอธิการบดีรวมของบุคลากรศึกษา
4	นายณัฐชัย	อ่อนยิ่ม	ครุ ศศ.1	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	(3) สงเสริม ประสมงานงานครุที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแบบนำเสนอ บันทึกเรียนนักศึกษา
5	นางสาวพูลส์บูล์	ผู้สาวลดา	พัฒนารายการ(ครุ)	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	ให้ความเห็นชอบแบบประเมินเรียน ให้ความเห็นชอบแบบประเมินนักศึกษา
6	นางสาววรัตน์สี	โพธิ์ดุณ	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	(4) สงเสริม ประสมงานงานครุที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการ
7	นายพัฒน์	คุณภารพน์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	กำหนดตรายบิชในการสอนและประเมินเรียน ให้ความเห็นชอบแบบประเมิน นักศึกษา
8	นายวีระเดช	ไกรวาก	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	ในมาตรฐานรายวิชา การลงท้ายเป็นอนุความรู้และประสบการณ์
9	นางสาวพุทธมนต์กัลยาณี	จิราวดี	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและลดสอนรายวิชา การขอพักรเรียน การโอนย้าย
10	นางสาวพรริมนต์	ไมตรีจิตต์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการเข้าเรียนค่าลงทะเบียนรายวิชา
11	นางสาวพนัชกร	พนัชกร	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	ติดตาม และนำเสนองานที่ปรึกษาให้กับการเรียนและการท่องเที่ยว
12	นางสาววันเพ็ญ	แจ่มจันทร์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	และยังแก้ไขเรื่องนักศึกษา
13	นางสาววนิชพ์	อุดมศิลป์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	(5) ประஸานักบุคคล สาขาวิชาและงานที่ปรึกษาในภาระทางด้าน
14	นางสาวนันธิกรรณา	มนีกาญจน์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	นักเรียนนักศึกษา และผู้ช่วยบุคลากรในสถานศึกษา
15	นายปิยะพงษ์	เอื้อภรณ์	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	(6) ติดตามและประนีดผลการปฏิบัติงานของครุที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและ
16	นางสาวอิงอร	ปอยเงิน	ครุพิเศษสอน	ซ้ายงานฯ (1) – (9)	นำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการ
17	นางสาวพิชญา	หน่องเจริญ	เจ้าหน้าที่	อธิการบดี	(7) จัดทำบัญชีที่นักเรียน เสนอโศรังการและรายงานการปฏิบัติงาน
					ตามลำดับขั้น
					(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาให้รับ用อย่างดี
					(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบท้ายสำเร็จวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	รายนาม	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มูลนิธิที่ต้องมาระเบียบ สมศศ. พ.ศ. 2552
	ประธานศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษา)			ประเมินนักศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษาทุกชุด)	ประเมินนักศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารทุกชุด)
1	นายนิรุตต์ ว่าที่รองผู้อธิการ	ประยุทธ์ จริญ ปันพิรศรัตน์	รองผู้อำนวยการ ครุพัฒนาศสอ.	หัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร ผู้ดูแลหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร	(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ต่อไปนี้
2	นายธนกร ว่าที่รองผู้อธิการ	ชัยอ่อน	ครุ พ.ศ.2	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอก
3	นายศักดิ์ดา นายนภาณุรัตน์	สิงโต	ครุ พ.ศ.2	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	สถานศึกษา
4	นางสาวศิริราษฎร์ ว่าที่รองผู้อธิการ	สุทธิประภา	ครุ พ.ศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(3) สรุปผลการประเมินและนำเสนอผลประเมินเสนอเพื่อยกราดและสำเนียง
5	นายนรนัยรุจิร์ ว่าที่รองผู้อธิการ	อ่อนยิ่ม	ครุ พ.ศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	คณะกรรมการการวิชาชีวศึกษา
6	นายธนรุจัย นายนิรุตต์	ตีเปรี้ยม	ครุ พ.ศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโตรถการและรายงานให้ทราบ
7	นายอิษัย ว่าที่รองผู้อธิการ	เครื่องอัมต์	พัฒนาฯ	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	ตามลำดับขั้น
8	นายอนุรุทธิ์ ว่าที่รองผู้อธิการ	บ่างจันทร์	ครุพัฒนาศสอ.	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นางอรุณินี วังภานุ	วุฒิพัฒน์	ครุพัฒนาศสอ.	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
10	นางสาวณุกา			ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	

แบบพิมพ์สำหรับรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่	จำนวน	ผู้บันทึกบัญชี	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายธารชัย	ห้องกรุงฯ	ครุ พศ.1	หัวหน้างานคุกสือ	งานดูแลเชื่อมต่อทางบัญชีและความรับผิดชอบ ต่อไปนี้	(1) ควบคุมดูแลเก็บรวบรวมหลักทรัพย์ เบ็ดเตล็ด วิลามัญ
2	นายกรกฎิ	รองผู้ดูแล	ครุ พศ.1	ผู้ดูแลหัวหน้างานคุกสือ	(2) ประสานงานและให้คำแนะนำเมื่อมีภาระหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วภายใน แต่ละ	ภายนอกสถานศึกษา
3	นางสาวปัณณุ	โถสารานุท	ครุ พศ.3	สอนวิชาคุกสือ	(3) สรุปผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและ	สำนักงานคณะกรรมการอธิการศึกษาฯ
4	นายวีระพล	สมโนชน	ครุ พศ.3	สอนวิชาคุกสือ	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงสร้างและรายงานการปฏิบัติงาน	ตามลำดับขั้น
5	นางสาวอรภารี	ศิริรัตน์	ครุ พศ.2	สอนวิชาคุกสือ	(5) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ	มอบหมาย
6	นายธรรมศักดิ์	ไชยาดา	ครุ พศ.1	สอนวิชาคุกสือ	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
7	นายปรัชญา	ทาประเสริฐ	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
8	นายพนพพร	อุ่วนันทน์	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
9	นายพนพงษ์	ศรีคำดาว	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
10	นางสาวกนกพร	พิญพัฒ์	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
11	ว่าที่ร้อยตรีสมรงค์	ผู้ช่วย	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
12	นางสาวจันทร์สิงห์	ผู้ช่วย	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
13	นายชีชมนุวงศ์	เงินมะจุ่น	พนักงานราชการ (ครุ)	สอนวิชาคุกสือ		
14	นางสาวกนกติมา	แมลงมหินทร์	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
15	นางสาวพิมลพรรรณ	พิมพ์ศรี	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
16	นางสาวอรุณรัตน์	กิตติปุ่น	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
17	นางสาวสุกรรัตน์	เบญจวรรณ	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
18	นายประจักษ์	วิรชัยพันธุ์	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
19	นางสาววันเพ็ญ	แฉมรัญ	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
20	นายวุฒิพันธุ์	แสนสุรัชต์	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
21	นายภรรินทร์	โชคสมชาย	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
22	นายใจวิทย์	ปิยะพัฒน์พงษ์	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
23	นางสาวสุริมณฑล	ประจิตร์	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		
24	นางสาวรัตนวดี	โพธิคุณ	ครุพี่เด็กสอน	สอนวิชาคุกสือ		

เมืองที่สามารถเรียบเรียง สอศ. พ.ศ. 2552

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราชินบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
งานศูนย์สือ (ดู)					
25	นางสาวนรนภรณ์	เวชสุวรรณวรกุล	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	สอนวิชาสุขภาพที่แหล่งความรับผิดชอบ ตั้งแต่ไปบ้าน
26	นายพรอน្យ	คุณกรพัฒ์	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	(1) ควบคุมและเก็บรวบรวมเอกสารได้ เนตรหน้ารี วิสาหะนี้
27	นายวิรุษฐ์	แม้วกานา	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน
28	นางสาวพนัชกร	ไพรเดือน	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	และภายนอกสถานศึกษา
29	นางสาวสุรัสวดี	เบียศรี	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	(3) ศูนย์ผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมินตนเองผู้เรียนทางเพศ
30	นางสาวชญากา	นรินทร์พงษ์	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	สำนักงานคุณธรรมและธรรมาภิบาลเชิงสาขาวิชา
31	นางสาววิจิตรพร	ไกรส่วน	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโศร์งการและรายงานการ
32	นางสาวพรวิมล	ไมตรีจิตต์	ครุพัฒน์สหะโน	สอนวิชาสุขภาพสื่อ	ปฏิบัติงานตามกำหนดปัจจุบัน
					(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ
					มอบหมาย
					(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	รูปแบบที่สามารถระบุเป็น สวศ. พ.ศ. 2552
โครงการ To Be Number 1					โครงการ To Be Number 1 เป็นที่ตั้งและความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นายอธิการ์	คำสั่งที่	ครุ ศศ.2	หัวหน้าโครงการ To Be Number 1 ช่วยงานโครงการฯ	(1) จัดกิจกรรมเพื่อเป็นประชุมแก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมตาม ในวันสำคัญของชาติ ตามแผนพัฒนาฯ
2	นายอธิการ์	หลักอ่อน	ครุ ศศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	(2) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพอย่าง นำไปเรียนนักศึกษา และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตาม นโยบายคุณธรรมสุภาพของกระทรวงศึกษาธิการและatham ผลักดัน มาตรฐานคุณภาพของโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านคุณภาพ มาตรฐานคุณภาพเพื่อรองรับมาตรฐานการคุณภาพนานาประเทศ
3	นางสาวลินน์	พงศิน	ครุ ศศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	
4	นางสาวสกาวนี	เครื่องอันดับ	ครุ ศศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	
5	นายกรกฎ	รอดพูด	ครุ ศศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	
6	นางสาวอนุสรดา	เรืองสา	ครุ ศศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	
7	นางสาวรุ่งรัตน์	กิตติราชย์	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงานโครงการฯ	
8	ว่าที่ร้อยตรีอานันดร์	เครื่องอันดับ	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงานโครงการฯ	(3) ทรงสืบภารกิจฯ น้ำหน้าการและศิริบัณฑรรโนในสถานศึกษา
9	นายพิทย์พร	ปรีดาษ	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงานโครงการฯ	(4) ประسانงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วภัยภัยใน แหล่งนักศึกษา
10	นางสาวจิรารัตน์	ไกรสวัสดิ์	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงานโครงการฯ	
11	นายเดชพันธ์	ตั้มเสือ	พนักงานราชการ (ครุ)	ช่วยงานโครงการฯ	(5) สรุปผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมินเช่นฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการอธิการฯ
12	นายอธิการ์	พนภัสสิ	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับปัจจุบัน
13	นางสาวสิริกาญจน์	พต.๔๙	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
14	นางสาวพรรณทิพย์	เพ็ชรภิรัมย์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	(8) ปฏิบัติงานอันดูงามที่ได้รับมอบหมาย
15	นางสาวนันธิวรรณ	นนีกาญจน์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
16	นางกานดา	วัฒนาพันธ์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
17	นางสาวรัชดา	บัวเพ็ชร์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
18	นางสาววันเพ็ชร์	แจ่มจันทร์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
19	นางสาวพรริมาศ	มนตรีรัตน์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
20	นางสาวอนุมา	ดวงจันทร์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
21	นางสาวสุพรณาลักษณ์	จิราวดีส	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
22	นายกรุด	เจริญผล	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
23	นางสาวเบญจวรรณ	จันทร์รัตน์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	
24	นายสุทธิพร	สมแต้วันร์	ครุพิเศษสอนฯ	ช่วยงานโครงการฯ	

ที่	งาน	สำเนาที่ห้ามระบุเป็นลายมือชื่อ	สำเนาหนึ่ง	หนังสือเดินทาง	หนังสือเดินทาง
	โครงการ To Be Number 1 (ต่อ)	ผู้รับผิดชอบ			สำเนาที่ห้ามระบุเป็นลายมือชื่อ ดังต่อไปนี้
25	นางสาววนิษัทธ์	อุตมศิริป	ครุพัฒน์สุวัน	ช่างงานโครงการฯ	โครงการ To Be Number 1 สำเนาที่ห้ามระบุเป็นลายมือชื่อ ดังต่อไปนี้
26	นางสาวธิดาพร	สุจานัน	ครุพัฒน์สุวัน	ช่างงานโครงการฯ	(1) ผู้ดูแลกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา ลูกค้า บุตรหลาน แต่งกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
27	นายปรีชา	ดาเนียล	ครุพัฒน์สุวัน	ช่างงานโครงการฯ	(2) ผู้ดูแลกรรมสิ่งแวดล้อมจิรภรณ์และจิรภรณ์ในวิชาชีพช่าง นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรผู้สอนให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมที่นักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งคุณภาพเชี่ยวชาญ นักศึกษา ด้านนวัตกรรม และมนุษย์ดีเยี่ยมที่นัก
					(3) สำเร็จมุ่งมั่นในการแสดงตัวเป็นตนบรรลุในส่วนงานศึกษา
					(4) ประ愷งานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน แหล่งเรียนรู้ที่นักศึกษา
					(5) ศรูปดีและการประเมินผู้ศึกษาและสำนักงานคุณธรรมภารกิจการอาชีวศึกษา
					(6) ผู้ดูแลนักศึกษาที่นักศึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
					(7) ตนเอง บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องที่ตั้งมุมอบทราย

แบบท้ายสำหรับรายงานประจำปี พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวแทน	หน้าที่รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการเป็นไป 朔ศ. ๗.๓. 2552
1	รายงานวิชาสาขาวิชานักศึกษา – stemming				ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
1	นายพัฒนาพงษ์	จันทร์รัตน์	ครุ ศศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(1) การรับทำแบบนำเสนอเรื่องตัวแทน ตรางส่วน บัญชีวิชาเด็ก
2	นางสาวอรุณรัตน์	ปรัชญ์	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา
1	สาขาวิชาภาษาไทย	อัมมาสุข	ครุ ศศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(2) ศูนย์ฐานะของสถาบัน แต่ละอาจารย์จะสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
2	นายประเสริฐ	ศุภมงคล	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาที่เป็นไปตามหลักสูตร และจะเน้นแบบแผนของงานราชการ
1	นายวิวัฒนา พงษ์สว่างวงศ์	อยุ่เมือง	ครุ ศศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(3) วางแผนและดำเนินงานตามมาตรฐานและเกณฑ์คุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา เพื่อนำไปสู่การแข่งขันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพนานาชาติ
2	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(4) จัดทำ ดูแลรักษาติดต่อ กิจกรรมฯ ของนักศึกษา เศรษฐีของสาขาวิชาให้เข้ากันได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอน
1	นายธนิรัตน์	อ่อนน้อม	ครุ ศศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(5) สนับสนุนการเรียนมารยาทและจริยธรรม ให้กับนักศึกษาและบุคลากร ในการดำเนินการสอน สาขาวิชาฯ ให้เป็นไปตามที่ตั้งไว้
2	นายวิรศุลิ	สมโภชน์	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	ปลูกฝังคุณธรรม การรักษาภารภื้นฟู โครงการและบุคลากร ให้สามารถนำไปสู่
1	สาขาวิชาภาษาไทย	สิงหะทุม	ครุ ศศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(6) ศักดิ์ความสามารถในการทำภารกิจทางวิชาการ ให้กับนักศึกษา โครงการและบุคลากร ไปทาง ตลอดจนแนะนำให้ภารกิจทางวิชาการ ให้กับนักศึกษา โครงการและบุคลากร ให้กับนักศึกษา
2	นายพิรุณรัตน์	ศุภมงคล	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(7) ควบคุมกิจกรรมและสถานศึกษาเพื่อสนับสนุน ให้กับนักศึกษา โครงการและบุคลากร ให้กับนักศึกษา
1	นายภานุรัตน์พัฒนา	ศุภมงคล	ครุ ศศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมอยู่เสมอ
2	นายพิรุณรัตน์	ภานุรัตน์	ครุ ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(9) ปกครองและสนับสนุนความต้องการของบุคลากรในสาขาวิชา ประเมินแบบชั้น
1	นายปัจฉัตศักดิ์	เวียงคำ	ครุ ศศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(10) ประสานงานและสนับสนุนความต้องการของบุคคลภายในสาขาวิชา
2	นายอัมฤทธิ์	มากอanh	ครุ ศศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานของบุคคลภายในสาขาวิชา
1	นายคุณ	บุตรราช	ครุ ศศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวอนุรา	เรียงสา	ครุ ศศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(13) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
1	สาขาวิชาภาษาไทย	สิงหะทุม	ครุ ศศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	
2	นางสาวพรผลพิทย์	เพ็ชรกริรุณ	ครุ ศศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รายงานวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบ			จัดทำตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางบุญพร แผลศิริศรีรังษ์	ครุ พ.ศ.3	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(1) การจัดทำสาขาวิชาการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเสือก จัดการสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชาฯ
2	นางสาวอรุณรดา พงษ์ไธย	ครุ พ.ศ.3			
1	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ค.๑๓๗/๑	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(2) គน.คุณ ฐิตา สิงสถิริม ก้าบ ตีโภ กรรมการสังฆารักษ์ในสนาฯวิชาให้เป็นไปตาม การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและกิจกรรมทางวิชาฯ
2	นายอธิษัทธ์ นายนุสบาศรร์	ประจันต์วิจัย	ครุ พ.ศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(3) วางแผนและดำเนินงานตามมาตรฐานและเกณฑ์มาตรฐานพัฒนาคุณภาพศักยภาพของสาขาวิชาฯ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ การประยุกต์นิยามพากายณ์
1	สาขาวิชาภาษาไทยปัจจุบัน	สมบูรณ์	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(4) จัดทำ ดูแลรักษาสัดส่วน ศรีภานุช อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของสาขาวิชาฯให้เข้ากัน ได้เป็นปกติ และมีไฟฟ้าและน้ำสะอาดสำหรับการใช้งาน
2	นายประสาร จันทร์ดีศรุด	ครุ พ.ศ.3	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน หน้าตั้งรวม หน้าโน้มือและประดิษฐ์ ก้าวไป อุปกรณ์การเรียนการสอนกิจกรรมตามกำหนดการ เก็บสารและใบงานสอนต่อๆ
1	นางสาวเบงกอก พิพัฒ์ศิริ	ครุ พ.ศ.2	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(6) ติดตาม ตลอดจนแนะนำและประเมินผลการปฏิบัติงานของครุภารกิจ กิจกรรมและกิจกรรมและการเรียนการสอน สาขาการเรียนรู้ คุณครู ใบงาน ตลอดจนแนะนำและประเมินผลการปฏิบัติงานของครุภารกิจพ่อแม่ให้ตรงต้อง
2	นางสาวพจน์ แม้วันเดช	ครุ พ.ศ.2			
1	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ครุ พ.ศ.2	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(7) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย พื้นที่อยู่อาศัย
2	นางสาวรุ่งรัตน์ ภานุกานต์ราก(ครุ)	พันธุ์ภานุกานต์ราก(ครุ)			
1	นางสาวชยุนุช ใจอ้าย	ครุ พ.ศ.2	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย พื้นที่อยู่อาศัย
2	นางสาวรุ่งรัตน์ ภานุกานต์ราก(ครุ)	ครุ พ.ศ.2			
1	นางสาวอรุณรดา พัฒนาวงศ์	พัฒนาวงศ์	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและส่วนควบคุมคุณภาพในสาขาวิชาฯ
2	นางสาวนิภาร มีชำนาญ	ครุ พ.ศ.2			
1	นางสาวนิภาร มีชำนาญ	ครุ พ.ศ.3	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
2	นางสาวอรุณรดา พัฒนาวงศ์	ครุ พ.ศ.2			
1	นางสาวพัชรา พัฒนาวงศ์	พัฒนาวงศ์	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(11) จัดทำบัญชีเงินเดือน เสนอโอนเชิงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
2	นางสาวอรุณรดา พัฒนาวงศ์	ครุ พ.ศ.2			
1	นางสาวพัชรา พัฒนาวงศ์	ครุ พ.ศ.2	หัวหน้าสาขาวิชาฯ	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวอรุณรดา พัฒนาวงศ์	ครุ พ.ศ.2			

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ที่มาประเมิน
	สาขาวิชาการรักษาอนามัย				ผู้ที่มาที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายปรีร์ว์	ครร.	ครร. ศศ.1	หัวหน้าสาขาวิชาฯ ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเบื้องต้นไปเป็น
2	นางสาวพรริมนต์	ไมตรีจิตต์	ครร.พิเศษสอน		(1) การจัดทำสาขาวิชาการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีรายเดือน บัญชีรายเดือนของนรและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชาฯ
	สาขาวิชาการจัดการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวภาพ				(2) ควบคุม ดูแล เสื่อสารรับ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน และปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ในการสอน การฝึกอบรม ประเมินผลและกริรภัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตาม หลักสูตร และระบบแบบแผนของทางราชการ
1	นางสาวพัชราณี	พัชราณี	ครร. ศศ.2	หัวหน้าสาขาวิชาฯ ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาฯ	(3) วางแผนและดำเนินงานตามมาตรฐานและเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ การประยุกต์ใช้ในภาคการพัฒนาฯ
2	นายปิยะพงษ์	อ้อการณ์	ครร.พิเศษสอน		(4) จัดทำ ดูแลรักษาเอกสาร บัญชี อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของสาขาวิชานี้ทั้งหมด ได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
					(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นักศึกษาระบบทั้งหมดที่จะ นำไปรับรองการรับรองการสอน กิจกรรมทางสาขาวิชาฯ ให้เป็นมาตรฐานทั่วๆ
					(6) ติดตาม และแนะนำผู้เรียนในการทำhomework โครงการเรียนรู้ คู่มือครุ ใบงาน ตลอดจนแนะนำและสอนภาษาไทยรุ่นใหม่ให้กับนักศึกษาฯ ให้เป็นไปตามที่ต้อง ^{กับหลักสูตรและมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน}
					(7) ควบคุมการรับรองสาขาวิชาและคงที่เมืองที่สอนสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
					(8) ควบคุม ดูแล และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย พัสดุและอุปกรณ์
					(9) ปกครองและดูแลนักศึกษาในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ bureaucracy ของ กระทรวงศึกษาธิการและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องของบุคคลลูกนักเรียนในสาขาวิชาฯ
					(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
					(11) จัดทำบัญชีทั้งบ้าน เสนอขอค่องการและรายงานการปฏิบัติงานตามกำหนด
					(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบที่ยำกับจังหวัดภูมิภาคปีภูมิปุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ประเมินผล	หน้าที่ประเมินผล
1	นางสาวน้ำหลังอุดรกรรัตน์	น้ำหลังอุดรกรรัตน์	ครุ พศ.๓	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	ข้อ 36	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่เบร์ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสาวนุชนา	นุชนา	ครุ พศ.๑	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	(1) จัดทำ รับรอง และตรวจสอบรายการเรียนเชิงทุกสาขาวิชาให้ตรงกับบัญชีครองรักษา	
3	นายสมรริก	สมรริก	ครุ พศ.๓	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	ของนักเรียน	(2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนรวมกับสาขาวิชาต่างๆ และสถานประกอบการ	
4	นายธีรศักดิ์	ธีรศักดิ์	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	ที่เกี่ยวข้อง	(3) จัดทำแบบทดสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรฯ เรียนการสอน	
5	นายนาวินทร์	นาวินทร์	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	(4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนรูปแบบร่วมกับสถานประกอบการและ		
6	นายวิศวัฒน์	วิศวัฒน์	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	หน่วยงานภายนอก เพื่อจัดทำรายวิชาและสาขาวิชาในห้องเรียนโดยความ		
7	นางสาวอรุณรี	อรุณรี	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	ต้องการของสถาบันโรงเรียน ห้องเรียน สภาพแวดล้อม วัสดุเครื่องเรียน เทคนิค		
8	นางสาวนิภาพร	นิภาพร	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	สิ่งแวดล้อม		
9	นางสาวพัชรินทร์	พัชรินทร์	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	(5) จัดทำ รับรองและพัฒนาหลักสูตรที่รับเข้มเพื่อความรู้หรือทักษะในการประมวล		
10	นางสาวเบงกช	เบงกช	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	มาตรฐานน้ำเสียที่ดีและคุณภาพน้ำเสียที่ดีตามที่กำหนดไว้		
11	นางสาวนิษฐา	นิษฐา	ครุ พศ.๒	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครุภาระผู้สอนในส่วนงานที่ดูแลความต้องการของนักเรียน		
12	นายกีรติพันธ์	กีรติพันธ์	ครุ พศ.๑	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	จุดหมายและหลักในการใช้หลักสูตร ตลอดจนประเมินจากการศึกษา		
13	นางสาวอนุสรดา	อนุสรดา	ครุ พศ.๑	ช่วยงานฯ ช้อ 36 (1) – (14)	(7) ประสานงานกับสถาบันฯ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ที่จะสนับสนุน ฯลฯ		
14	นายปรีชาญาณ	ปรีชาญาณ	พนักงานบริหาร(ครุ)	พนักงานบริหาร(ครุ)	ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสมรรถนะที่เกี่ย		
15	นางสาวพนัชพร	พนัชพร	พนักงานบริหาร(ครุ)	พนักงานบริหาร(ครุ)	(8) ส่งเสริมและพัฒนาการสอนให้ตรงตามที่กำหนดให้กับผู้สอน		
16	นายเจนวิทย์	เจนวิทย์	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	การสอน ที่สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียน		
17	นายธนาภูมิ	ธนาภูมิ	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	(9) จัดทำแบบทดสอบให้ครุภาระผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียน		
18	นางสาวสุวิมิต	สุวิมิต	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	การสอน ที่สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียน		
19	นางสาวสิริภรณ์	สิริภรณ์	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	(10) รับรองและเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์		
20	นางสาวพรนิพัทธ์	นิพัทธ์	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	ประโยชน์ทางการศึกษา		
21	MISS Paganlan Juvenne	Sal Kalinawon	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	(11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่ງดงามในและภายนอก		
22	MRS.AGNES GARAY CID	Aguay CID	ครุพิเศษสอน	ครุพิเศษสอน	สถาบันศึกษา		
23	นางสาวนิติพร	นิติพร	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	(12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับเป็น		
24	นางประทุม	ประทุม	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	(13) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถาบันศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		
25	นางนงนราธ์	นงนราธ์	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	(14) ปฏิบัติงานอันตามที่ได้รับมอบหมาย		

แบบบัญชีสิ่งที่อยู่อาศัยในปรับปรุงที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวชนิษฐา นายสมเกียรติ	คุณนา เจ้มกรกต	ครุ ศศ.2 ครุ ศศ.2	หัวหน้างานได้ดูแลประเมินผล ผู้ช่วยหัวหน้างาน	ข้อ 37 งานวัดผลประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) สังเคราะห์แบบบัญชีรายเดือนให้ความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ การวัดผลและประเมินผล
2	นายสมเกียรติ	โภชัณทรัพย์	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(2) กำรับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบ
3	นายสมเกียรติ	โอดานันท์	ครุ ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนและการเรียน
4	นางสาวปันจง	วิจารณ์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(4) ตรวจสอบผลการให้คะแนนแบบบัญชีรายเดือน ให้ความต้องการเรียน และผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติผลการเรียน
5	นายอมชา	พวงสิน	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(5) รวมรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานท่าเบียน
6	นางศรีสุนัน	ศรีมงคล	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(6) จัดส้อมมาตราฐานวิชาพร้อมกับสาขาวิชาและรายงานผลการประเมินตาม ระบบ
7	นางสาวพรรณ	จันทร์ดาด	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลของจัดทำห้องสอบมาตรฐาน
8	นางสาวพรรณ	สังเคราะห์	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสาร เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
9	นายประสาร	อ่อนยิม	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มโอนผลการเรียน เที่ยบโอนความรู้และ ประสบการณ์
10	นางสาวศรีราษฎร์	รุตพุ	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
11	นายนรรษฐ์	ทรีศพร	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับที่
12	นายกรภู	สิงหะทุม	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(12) คุ้มครองรักษา และรักษาข้อมูลเที่ยบโอนผลการเรียนให้ปลอดภัย
13	นายปริช	พิยรดา	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
14	นายไบรตี้พันธ์	พันธ์กานต์	พนักงานธุรการ(ครุ) พนักงานธุรการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
15	นายณัณย์	ตีบะยม	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
16	นายวิชัยร	ภัสสรศรี	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
17	นางสาวรุ่งรัตน์	เชื้อกลิ่ง	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
18	นางสาวชนิษฐา	มนต์รัตน์	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
19	นางสาวพรรดา	ตุ้มสีอ	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
20	นายเดชฤทธิ์	มาลากาศรร	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
21	นางสาวนันพพร	แก้วกา	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
22	นายวิรเดช	สิทธิ์พัฒนา	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
23	นางสาวอรุณญาดา	เจ้าหน้าที่	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
24	นางสาวรัชฎร์	สุจิ	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	
25	นางสาวชนิษฐ์รัตน์		ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) – (13)	

แบบท้ายคำสั่งหัวหน้าเทคนิคประจำปีที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	รื้อใหม่ที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานนิเทศบริการและข้อมูลข้อมูล	วาระศรี นายไชยรักษ์ นายพงษ์ศักดิ์ นางสาวนันพพร นางรุ่งดี นางสาวราเวรพร นายอุดมชา	ครุ ศศ.2 ครุ ศศ.3 ครุ ศศ.2 มาศศรี น้ำเตี้ย [*] สิงหนาท ตัววงศ์	หัวหน้างานนิเทศบริการและห้องสมุด ผู้ช่วยหัวหน้างานนิเทศบริการ ครุพิเศษสอง ครุพิเศษสอง เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	ชก 38 งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) วางแผนพัฒนาบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย (2) จัดระบบบริการให้ดีตามมาตรฐาน (3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก (4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามกำหนด (5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการดำเนินการประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่ตามระเบียบ	หน้าที่ตามระเบียบ
1	รายงานตัวต่อผู้อำนวยการและผู้ว่าฯ	ผู้อำนวยการ	ครุ พลศ.3	หัวหน้างานระดับภารกิจ	ข้อ 39 งานอาชีวศึกษาระดับภารกิจ มีหน้าที่ตรวจสอบปฏิบัติของ ตั้งต่อไปนี้
2	นายอุดม พัฒนาวงศ์	ผู้อำนวยการ	ครุ พลศ.2	ผู้อำนวยการหัวหน้างานฯ	(1) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถาบันประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถได้ประกอบอาชีพได้
3	นายสุรยพัชชา	ผู้ฝึก	ครุ พลศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	(2) จัดทำแผนและคุ้มครองการฝึก ตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถาบัน ประกอบการ ในกรุงเทพฯ จังหวัดและต่างจังหวัด รวมทั้งจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน ร้อยเอ็ด มหาสารคาม รัตนโกสินทร์ ฯลฯ ทั่วประเทศ
4	นางสาวนิภาพร	ผู้ช่วยครุ	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(3) วางแผนร่วมกับสถาบันประกอบการในกรุงเทพฯ ติดตาม การฝึกปฏิบัติใน สถานประกอบการและนักการวัดผลประเมินผล ควบคุม กำกับ ดูแล และ แก้ไขหากต่างๆ
5	นายอมรเดช	ค้ำสินธ์	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(4) ประชุมติดตามนักเรียน ครุภัยศึกษาเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการ สอนอย่างเป็นระบบให้กับนักเรียน
6	นายอธิษฐาน	แสงทอง	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(5) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดทำห้องเรียน ให้กับนักเรียน นักศึกษา
7	นางนิตัณฑ์	โอลิฟา	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(6) จัดทำบัญชีนักการปฏิบัติงาน เสนอโอนครองการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามกำหนด
8	นางสาวอนุญาต	สมโนชน์	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(7) ติดตามรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นายวิเศษ	แสงนรภัส	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
10	วたりร้อยเรืองศิริ	แสงนรภัส	ครุ พลศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	
11	นายภิญรัตน์	สิงหะทุม	ครุ พลศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	
12	นายราษฎร์	ห้องครรภ์	ครุ พลศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	
13	นางภานุพงศ์	พิมพ์รัตน์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	
14	นางนุชนา	ห้องครรภ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1)-(8)	

แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเหตุตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
งานที่ออกคำสั่งนี้					
1	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน	ครุ ศศ.2	ผู้ควบคุมงานด้านการเรียนการสอน	ข้อ 40 งานด้านการเรียนการสอน มีหน้าที่เบ็ดเตล็ดของ ตั้งต่อไปนี้	(1) วางแผนจัดทำ จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนให้กับนักเรียน
2	นายประสาร จันทร์รัตน์	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	พัฒนาระบบทัศนคณ์ให้สามารถใช้เทคโนโลยีทางการเรียนรู้	(2) จัดทำ รวบรวมเอกสารที่สำคัญที่สุด สำหรับนักเรียน สำหรับนักเรียนที่ต้องการติดตามเพื่อให้ปรับปรุงในส่วนที่ขาดหายใจของครุ นักเรียนนักศึกษา และประชุมทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีนักเรียนศึกษา
3	นายสมศรี มากนทก	ครุ ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	เพื่อให้ปรับปรุงในส่วนที่ขาดหายใจของครุ นักเรียนนักศึกษา และประชุมทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีนักเรียนศึกษา	(3) อำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนที่ต้องการเขียนการสอน
4	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สาภิประภา	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	เพื่อให้ปรับปรุงในส่วนที่ขาดหายใจของครุ นักเรียนนักศึกษา และประชุมทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีนักเรียนศึกษา	(4) พัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับในงานที่ได้รับผูกพันโดยตรงตามที่ได้รับผูกพัน
5	นายศิริวัฒน์ สิงห์ทุม	ครุ ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	เพื่อให้ปรับปรุงในส่วนที่ขาดหายใจของครุ นักเรียนนักศึกษา และประชุมทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีนักเรียนศึกษา	(5) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพแวดล้อมเชิงงาน
6	ว่าที่ร้อยตรีมนวงศ์ ผัวรัชต์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	แต่ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผูกพันโดยตรงตามที่ได้รับผูกพัน	(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโควตางานการปฏิบัติงานตามลำดับที่
7	นายปรัชญา ทابยะเสรีรักษ์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	แต่ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผูกพันโดยตรงตามที่ได้รับผูกพัน	(7) ติดตามกำกับดูแลรับผิดชอบที่รับผิดชอบของสหภาพศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8	นายกรุงฤทธิ์ พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครุ)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)	แต่ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผูกพันโดยตรงตามที่ได้รับผูกพัน	(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
9	นางสาวพัฒนา งามรุป	ครุพัฒน์ศรีบูรณ์	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)		
10	นางสาวอธิพร สงวน	ครุพัฒน์ศรีบูรณ์	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)		
11	นายจันวิทย์ อุ่นพิเศษศรีบูรณ์	ครุพัฒน์ศรีบูรณ์	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1)-(8)		

แบบท้ายสำเร็จวิทยาลัยเทคโนโลยีประจันบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	เจ้าء	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายกรพร	เรืองสา ก稔นุชร	ผู้รับผิดชอบ	ผู้จัดประชุม ผู้จัดทำไป	ข้อ 46 พนักงานราชการ ผู้จัดประชุม ผู้จัดทำไป รับผิดชอบที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นตัวตัว
2	นายสมพร	งามใจ			ข้อ 47 หน้าที่และภาระผิดชอบของบุคลากรในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ปั๊บปฏิบัติงานระเบียบ ซึ่งบังคับ คำสั่ง แบบแผน และข้อบังคับของราชการ
3	นายอุดร	สวนบุญ			
4	นายพพร	เพพรังษ์			
5	นางสมใจ	นิมมาล			
6	นายสำราษร์	เมธกราน			
7	นายสมรัตน์	คำสูงเนิน			
8	นายสมนา	คำสูงเนิน			
9	นายประทุม	กฤษิต			
10	นายภานุวนิช	บีกบีน			
11	นายปีรุณ				
12	นายสมศักดิ์	โภกรเวช			
13	นายสมพงษ์	เอี่ยมศรี			
14	นายศักวินทร์	สังข์มณฑล			
15	นายอ่อนหา	ผ่องศรี			
16	นายพิชัย	เชื้อบันชาติ			
17	นายปีรุณ	บีกบีน			
18	นายภานุชชา	ยิ่งยวดชัยชาญ			
19	นายสังข์อน	หาดี			

แบบฟอร์มคำสั่งที่จัดทำโดยบุคคลนิคประจินบุรี ที่ 959/2564 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2564

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานดูแลประชุมของผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ	ครุ พศ.3	หัวหน้างานศูนย์ประสานงาน อาชีวศึกษา	งานศูนย์ประสานงานอาชีวศึกษา หน้าที่เดิมตามรับผิดชอบ ตั้งแต่ไปเป็น
2	นายเลสันธร์	ศรีจันทร์	ครุ พศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ประสานงาน อาชีวศึกษา	(1) การกำกับ ดูแล ควบคุม และการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการในสาขาวิชาต่าง ๆ (2) ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการสอน การวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี
3	นายพิพากษา	ศรีเดชาภิญชร	ครุ พศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์	(3) ส่งเสริมและประسانงานให้คณาจารย์ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตัวตน วิชาการสู่มาตรฐานสากล ตามสิ่งประสงค์ทางการอาชีวศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรมวิชาชีพ
4	นางยุภาพร	แตตีศรีธรรมฤทธิ์	ครุ พศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์	(4) ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
5	นางสาวอรุณสุดา	พกapey	ครุ พศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์	(5) ดำเนินการเกี่ยวกับเพิ่มผลงานเชิงวิชาการและผลงานวิชาชีพ
6	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครุ พศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี ศิลปะ	(6) ปฏิบัติงานหรือสอนสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
7	นายยุทธกร	เครือวงศ์ษา	ครุ พศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี ภาษาไทย	
8	ว่าที่ร้อยตรีสุริ	เจตนาเรือง	ครุ พศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี ภาษาไทย	
9	นางสาววนิษฐ์	มนชนก	ครุ พศ.2	รับผิดชอบหลักสูตรการจัดการธุรกิจและการเงิน	