



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

ที่ 322/2565

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (ปรับปรุง)

อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 274/2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ.2552 ลงวันที่ 23 เมษายน 2552 ให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 274/2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 และมอบหมายหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2565 ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการและวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565

(นางสุภาภรณ์ ปาลโณม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี





คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี

ที่ 322/2565

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (ปรับปรุง)

อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 274/2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ.2552 ลงวันที่ 23 เมษายน 2552 ให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 274/2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 และมอบหมายหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2565 ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการและวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565


(นางสุภาภรณ์ ปาลโณม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี



.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

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



ตำแหน่ง

มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย

ข้อ 43 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหาร งานบุคคล การบริหารงานทั่วไป และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- (1) บริหารกิจการสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- (2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษา
- (3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศและการวัดผลประเมินผล
- (4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบและตามอัธยาศัย
- (5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ
- (7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและ การออกจากราชการ
- (8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- (11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- (12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีคณาจารย์บุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานบริหารงานทั่วไป	บุรมิ	ครู คศ.2	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ข้อ 14 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
2	นางภัทราจิตร์	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างาน ฯ ข้อ 14 (2),(5)	(1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
3	นางกรรทอง	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน ฯ ข้อ 14 (2),(5)	(2) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
4	นางสาวดารารินทร์	ปริบูรณ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 14 (1) – (9)	จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร รวบรวมเอกสารให้ความสะดวกแก่บุคลากร
5	นางสาวศศิภัทร	พิณแพทย์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 14 (1) – (9)	และหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการ
6	นางสาวนฤทัย	คำวงษ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 14 (1) – (9)	ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของ
ทางการ					
(3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาและจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง					
ภายในและภายนอกสถานศึกษา					
(4) เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ					
เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียน					
นักศึกษาของสถานศึกษา					
(5) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง					
ประกาศให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา					
(6) ให้บริการเกี่ยวกับกรรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากร นักเรียน					
นักศึกษา					
(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน					
ตามลำดับชั้น					
(8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีคปราชินบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552	
1	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2	หัวหน้างานบุคลากร	<p>ข้อ 15 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) แนะนำ เผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>(2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(4) ควบคุม จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงานบริหารการและการลา ของบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ ของบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(6) ให้คำแนะนำอำนาจความสะอาดแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนและการจัดทำสมุดฉบับที่ผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(7) ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(8) การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
2	นายสถาพร	วัฒน์ธรรม	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร		
3	นางสาวธณีย์	ภูมณี	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร		
4	นางสาวเพ็ญภา	ตู้จันทน์	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร		
5	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
6	นางภัทรจิตร	บุรมิ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
7	นายธีรยุทธ	ศรีโสภณ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
8	นายวิเชียร	ดีปรียม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
9	นายไกรพร	เรืองสา	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
10	ว่าที่ร้อยตรีชัชวาล	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
11	นางสาวจุฬาลักษณ์	ฉวีคล้า	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
12	นางภานุภา	วัฒน์พันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
13	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
14	นายชญานิน	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
15	นางดวงพร	เรืองสา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
17	นางสาวบงอร	ถาดทอง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		
18	นายอนุชา	ติวงศ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 15 (1),(9)-(12)		



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

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



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานการบัญชี	ผู้รับผิดชอบ			มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
2	นางนภัส	พึงเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	หัวหน้างานการบัญชี	ข้อ 17 งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
3	นางเจ็ดฉันท	แสงทอง	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานบัญชี	(1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	นางสาววิภารัตน์	คุณวัตร	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 17 (6) - (9)	(2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ
					(3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
					(4) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
					(5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
					(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
					(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริชารินทร์ ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานพัสดุ นายพิพัฒน์	วัฒนพันธ์	ครู ศศ.3	หัวหน้างานพัสดุ	ข้อ 18 งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายสมรัก	สมบัติ	ครู ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	(1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม
3	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู ศศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
4	นายสุรศักดิ์	อันสุพรรณ	ครู ศศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ	(2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างประเภทของสถานศึกษา
5	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
6	นายมานิตย์	ดุยเสรี	ครู ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้
7	นายไพรัช	เครือแป้น	ครู ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	เป็นไปตามระเบียบ
8	นางสร้อยสุดา	พักเปีย	ครู ศศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
9	นางเจิดฉันท	แสงทอง	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(5) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
10	นายชาตรี	บุญขวัญ	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	พร้อมใช้งาน
11	นายทวิช	อยู่เมือง	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา
12	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ	อิมสุข	ครู ศศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	เกี่ยวกับงานในหน้าที่
13	นายคุณ	บุตราช	ครู ศศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ
14	นายทิพย์พรถ	บุริเกษม	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	ทำลาเอกสารตามระเบียบ
15	นายชูชีพ	เทศเที่ยง	ครูผู้ทรงคุณค่า	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
16	นางสาวมัทติมา	ผลพิลา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	สถานศึกษา
17	นางสาวนิสรา	คำแดง	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 18 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

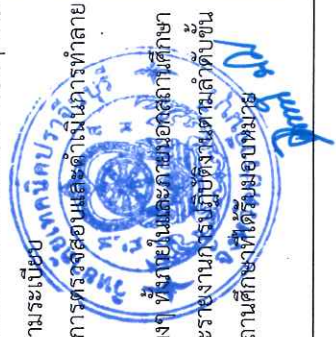


แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริจาสิบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานอาคารสถานที่	อُنสุพรรณิ	ครู คศ.2	หัวหน้างานอาคารสถานที่	<p>ข้อ 19 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา</p> <p>(2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา</p> <p>(4) จัดเวรยาม ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่นๆ</p> <p>(5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>(6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ</p> <p>(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นายสุรศักดิ์	อُنสุพรรณิ	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่	
3	นายรุ่งอนันท์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
4	นายชินวัฒน์	เจตนเจริญ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
5	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	ศรีเสถียรชัย	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
6	นายพิทยา	ประจันตนิขย์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
7	นายจุฬเบทร์	กิตินขจร	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
8	นายสมพร	งามใจ	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
9	นายอดุร	สวนบุญ	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
10	นายณพพร	ยอดจันทร์	ลูกจ้างประจำ	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
11	นายจักรพันธ์	ยอติจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
12	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
13	นายเดชฤทธิ์	ตุ้มเสื่อ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
14	นายวรชาติ	งามแสง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
15	นายเทพพนม	เพิ่มผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
16	นางภาณุภา	วิฒนพันธ์ุ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
17	นางสาวนฤมณ	เวสุวรรณวรกุล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
18	นางสาวสุพรรณลักษณ์	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
19	ว่าที่ร้อยตรีลิทธา	จันทร์ศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
20	นางสาวนฤทัย	ค่างษ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (1) - (10)	
21	นางสมนึก	เพชรภษา	ลูกจ้างชั่วคราว	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (9) - (10)	
22	นายสัทสิทธิ์	นิมนวล	ลูกจ้างชั่วคราว	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (9) - (10)	
23	นายสมาน	คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (9) - (10)	
24	นางประเทือง	คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (9) - (10)	
25	นายนาวิน	กสิพุด	ลูกจ้างชั่วคราว	ช่วยงานฯ ข้อ 19 (9) - (10)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานทะเบียน	ศรีจันทร์	ครู คศ.3	หัวหน้างานทะเบียน	งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายเสกสรร	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน	(1) จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน	(1) จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
3	นางภัทริจิตร์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาและการตรวจหลักฐานต่างๆ
4	นางสาวสุภาณี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5	นางสาวศิริภาณี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน
6	นางสาววิภารัตน์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(5) การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
7	นางกรรทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(6) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
8	นางสาวธมลณัฐ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(7) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน
9	นางสาวศวรรณ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(8) การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ
10	นางสาวณัฐชนก	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(9) และพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรกรณี
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(10) ประสานงานกับวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย(GPA) และ
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(11) ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์(ไทล์(PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(12) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(13) บันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียน
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(14) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนา ระเบียบแสดงผล
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(15) การเรียน ในรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตรและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(16) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงาน
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(17) ทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การ
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ขอเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการ
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(12) เรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(13) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการลงทะเบียน และเอกสารอื่นๆ ตาม
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ และเอกสารอื่นๆ ตาม
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำหลาย
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	เอกสารตามระเบียบ
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่ภายในและภายนอกสถานศึกษา
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(16) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
	นางสาวณัฐชยา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	ช่วยงานฯ ข้อ 20 (1) - (17)	(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางประจักษ์สัมพันธ์	ผู้รับผิดชอบ			<p>ข้อ 21 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป</p> <p>(2) รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</p> <p>(3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>(4) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(6) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นางกรรทอง	แม่ตา	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
3	นายกรกฎ	รอดพล	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
4	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
5	ว่าที่ร้อยตรีกิติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
6	นางสาววิภารัตน์	คุณวัตร	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
7	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
8	นางสาวธิดาพร	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
9	นางสาวรฤมิตา	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
10	นายพีรณัฐ	วัฒนาพรนิติ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
11	นางสาวธิติมา	คุณากรพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	
		วงศ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 21 (1) – (7)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. ว่าด้วยการบริหารการอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี พ.ศ. 2559
1	งานอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี(อศจ.)	นางกรองทอง เมตตา	พนักงานราชการ(ครู) ครู คศ.2	หัวหน้างานอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี	การบริหารการอาชีวศึกษาจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางภัทรจิตร บรมิ	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(1) กำหนดยุทธศาสตร์และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนาแผนกำลังคนอาชีวศึกษาในระดับจังหวัด ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัด
3	นายธีรยุทธ ศรีโสภ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (6)	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(2) ประสานส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกับสถานประกอบการ ร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐและโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน สอดคล้องตามความต้องการกำลังคน ในพื้นที่จังหวัด ภายใต้กรอบนโยบายด้านอาชีวศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4	นางสาววิภารัตน์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (6)	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(3) กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาที่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาและการบริหารจัดการเป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถานศึกษา
5	นางสาววันวิสา หงษ์สร้อย	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (6)	ช่วยงานฯ (1) – (6)	(4) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก
					(5) รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐและโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาในพื้นที่จังหวัดให้เป็นระบบและทันสมัย
					(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวางแผนและงบประมาณ นายวิศาล สมโกชน์	ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	ข้อ 22	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2) จัดทำข้อมูลแผนการเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของ สถานศึกษา (3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของ สถานศึกษา (4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นตัวสถิติ ของสาขาวิชา สำนวณความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของสาขาวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ (6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การ ใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ข้อ 23
1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	ศิริ	ครู คศ.2	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	<p>มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552</p> <p>งานข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับสาขาวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา และการประกอบอาชีพ</p> <p>(3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่าย อินเทอร์เน็ต</p> <p>(4) กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <p>(5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นางสาวอากวี	ศิริ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
3	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
4	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา	พัญ์จิงเจริญ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
5	นางสาวพิพรรณ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
6	ว่าที่ร้อยตรีภิตติภูมิ	ศรีแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
7	นางกมลพรพรณ	อวีร์รอบ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
8	นางสาวยุรี	บุตราช	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
9	นายทิพย์พรถ	ปริญเกษม	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
10	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
11	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
12	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวคล้าย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
13	นายวราทิตย์	งามแสง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	
14	นายอนุชา	ดวงศ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 23 (1) - (9)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริจาณบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

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



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	ผู้รับผิดชอบ			
2	นางสุพัทธ์	เครือแป้น	ครู คศ.3	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	ข้อ 25 งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น (2) วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน การสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในการจัดการ เรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการ เรียนการสอนและประเมินผล การจัดอบรมและการจัดกิจกรรมใน สถานศึกษา (3) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยและการประเมินผลการจัดการ เรียนการสอนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร การพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการ ศึกษา (4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และ ภายนอกสถานศึกษา (5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
3	นายพิชพงษ์	จันทร์ลี	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	
4	นายชาญ	จับพัน	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	
5	นายไพรัช	เครือแป้น	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
6	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
7	นายเรวัตร	สุศิริ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
8	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
9	นายณัฐพัฒน์	เครือวงษา	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
10	นายทวีช	วัฒน์พันธุ์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
11	นายศุภ	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
12	นางสาวอนุตรา	บุตราช	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
13	นายธณัฏ์	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
14	นายเกียรติพันธ์	ไชยบัว	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
15	ว่าที่ร้อยตรีชินัฐ	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
16	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
17	นายภาณุพงษ์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
18	ว่าที่ร้อยตรีสิทธา	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
19	นายสมบัติ	จันทร์ศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
20	นางสาวสุภารัตน์	ผลสวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
21	นายอดิศักดิ์	เบ็ญจวรรณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
22	นางกนกอร	นพภาลี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	
		อ่อนน้อม	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 25 (1) - (7)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบราจิบูรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวนุชนภา	ผู้รับผิดชอบ คิวจิรานนท์	ครู คศ.1	หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา	<p>งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</p> <p>(2) วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก</p> <p>(3) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ สาขาวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา</p> <p>(5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นางสาวสุพรรณิศา	มณีสรี	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา	
3	นางพจนีย์	คานชัยภูมิ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
4	นายวิเชียร	ดีเปี่ยม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
5	นายชัยพีชิต	ชนิดกุล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
6	นางสาวจรรย์ญา	ศรีโพธิ์	พนักงานธุรการ ส.4	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
7	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวกล้า	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
8	นางสาวดาราทิพย์	เป้าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
9	นางสาวเพ็ญนภา	งามรูป	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
10	นางสาวรัตน์ภา	โพธิคุณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	
11	นายวิชฌณพงศ์	เงินแจ่ม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 26 (1) – (8)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ นางเพ็ญพิภคินทร์ พระแก้ว	ผู้รับผิดชอบ	ครู คศ.2	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน (2) วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐบาลและรัฐวิสาหกิจเพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์ (3) ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา ให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล (4) กำกับ ติดตามและจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน (5) รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ รายรับ – รายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางจรัสศรี พิทักษ์	ครูพิเศษสอน	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	
3	นายรุ่งอนันท์ ประจันตวนิชย์	ครูพิเศษสอน	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	
4	นายจุฬเบศร์ กุศลาศรัย	พนักงานราชการ (ครู)	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	
5	นางสาวรุ่งรัตน์ สว่างาม	เพ็ชรภิรมย์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	
6	นางสาวพรณิพย์ ผ่องสวัสดิ์	ถวิลรักษ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	
7	นางสาวพรณิพย์ ผ่องสวัสดิ์	ถวิลรักษ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	
8	นายทองศักดิ์ ถวิลรักษ์	ถวิลรักษ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	
9	นางดวงพร	ถวิลรักษ์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 27 (1) – (9)	



ที่	งาน	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในสถานศึกษา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none">- สาขาวิชามัคคาพาทอนิกส์และหุ่นยนต์- สาขาวิชาบัญชี- สาขาวิชาการตลาด- สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ- สาขาวิชาคหกรรม- สาขาวิชาการโรงแรม		<p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p> <p>ช่วยงานฯ ข้อ 28 (1) – (7)</p>	<p>งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา(2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่(3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำงานเอกสารตามระเบียบ(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น(6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	ชื่อ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	ผู้รับผิดชอบ		หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	ชื่อ 29	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครู คศ.3	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา		(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
3	นายทวีช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรมฯ		(2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อภท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนักศึกษาราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
4	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู คศ.3	ครูที่ปรึกษา อวท.		(3) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
5	นางสาวธณิษย์	ภูมณี	ครู คศ.1	ครูที่ปรึกษา อวท.		(4) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
6	นางสาวเพ็ญนภา	งมรูป	ครูพิเศษสอน	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		(5) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี วิสามัญและนักศึกษากีฬากีฬา
7	นายดเนย์	เพียรคำ	ครู คศ.1	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		(6) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปะวัฒนธรรมในสถานศึกษา
8	นายวิเชียร	ดีเยี่ยม	ครู คศ.1	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		(7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวัน และภายในอก
9	นางพจณี	คานชัยภูมิ	ครู คศ.1	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
10	นางสาวพิมพ์พรณ	พิมพ์ศิริ	ครูพิเศษสอน	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		(9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอผู้บริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
11	นางสาวอัญชร์	วงษ์นิกร	ครูพิเศษสอน	โครงการสวนพฤกษศาสตร์		
12	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจตนเจริญ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
13	นายมานิตย์	ดุษเสรี	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
14	นายพิทยา	ศรีเสถกฤษ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
15	นายวิชาล	สมโภชน์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
16	นางกิงหยก	หวังกุลด	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
17	นางสุพัทธ์	เครือแป้น	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
18	นางสาวนิภาพร	มีขำนาถ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
19	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
20	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์	เมตตา	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
21	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
22	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ	อิมสุข	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
23	นายอภิเชษฐ์	เมฆสุวรรณ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
24	นางฉัตรฉันท	แสงทอง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		
25	ว่าที่ร้อยตรีทิติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)		



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
25	นายคุณ บุตราช	ผู้รับผิดชอบ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (ต่อ) (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
26	นายธีรยุทธ ศรีเสภา		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
27	นายบรรวีร์ ศรี		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
28	นายเกียรติพันธ์ สิงหะขุม		ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
29	นายวีรพันธ์ เดียเจริญกิจ		พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
30	นายจักรพันธ์ ยอดจันทร์		พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
31	นายภาณุพงษ์ พิมพ์จันทร์		พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
32	นายเกรียงไกร ศรีด้วง		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
33	นายวรุตน์ แสนสระดี		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
34	นายภูรินทร์ โชคสมานชัย		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
35	นางสาววันเพ็ญ แจ่มจรรย์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
36	นายวรพจน์ เจริญผล		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
37	นายจักรพงษ์ เด่นกระจำง		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
38	นางสาวปวีตา อยู่สนิท		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
39	นายเทพพนม เพิ่มพูน		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
40	นางสาวอิงอร บ่อเงิน		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
41	นายราทิต งามแสง		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
42	นายเจนวิทย์ ยิ่งพิมพ์ทรัพย์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
43	นางภาณุภา วัฒนพันธ์ุ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
44	นางสาวณณณ เวฬุวรรณวรกุล		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
45	นายนพกร สะอาดตา		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
46	นายวิรัชเดช แก้วกา		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
47	นายพีรณัฐ คุณากรพันธ์ุ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	
48	นางสาวพรรณทิพย์ เพ็ชรภรณ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) – (12)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
49	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ)	นางสาวศรัณยา	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)	
50	นายสุทธิพร	สั้มแดงพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)	
51	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)	
52	นายปิยะพงศ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)	
53	นางสาววิริลยุพา	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 29 (1) - (12)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีคปราชินบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานดูแล				งานดูแลมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นายราชัย	ทองกระจ่าง	ครู คศ.2	หัวหน้างานดูแล	(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมดูแล เชนทรนารี วิสามัญ
2	นายกรกฎ	รอดพูด	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานดูแล	(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
3	นางสาวบังจง	โอสถานนท์	ครู คศ.3	สอนวิชาลูกเสือ	(3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4	นายวิศาล	สมโภช	ครู คศ.3	สอนวิชาลูกเสือ	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
5	นางสาวอนุศรา	เรียงสา	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	(5) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
6	นายธนศักดิ์	ไชยบัว	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
7	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	
8	นางสาวมยุรี	อารีรอบ	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	
9	นางสาววิภารัตน์	คุณวัตร	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเสือ	
10	นางสาวพรพร	ชำหุ่่น	ครู คศ.1	สอนวิชาลูกเส	
11	นางชนินฐา	โพธิ์บุรีพานิช	พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
12	นายณพพร	อ่อนจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
13	นายพนพงษ์	ศรีคำดวง	พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
14	นางสาวกชพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
15	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวชัย	พนักงานราชการ (ครู)	สอนวิชาลูกเสือ	
16	นางสาววណดา	วัฒนาทรนิตี	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
17	นางสาวสุภารัตน์	เบญจวรรณ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
18	นางสาวสุพรรณฉัตรเกษม	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
19	นางสาววันเพ็ญ	แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
20	นายณพพร	สะอาดตา	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
21	นายภูริมิตร	โชคสมานชัย	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
22	นางสาววิรัลญา	บุญแทน	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
23	นางสาวสุวิมล	มังจิตร	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริ๊นซ์ ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
24	นางสาววណฒณ	เวฬุวรรณวรรกุล	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	<p>งานลูกเสือมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี วิสามัญ</p> <p>(2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>(3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p>(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
25	นางสาวสุรรัศัน	เป็ยศิริ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
26	นางสาวชญภา	นรินทร์พงษ์	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
27	นางสาวรัตนาวลี	โพธิคุณ	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
28	นายอดิศักดิ์	นพภาลี	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	
29	นายจักรพงษ์	เด่นกระจำง	ครูพิเศษสอน	สอนวิชาลูกเสือ	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งาน งานนักศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร) วิชาทหาร)	ผู้รับผิดชอบ		หน้าที่รับผิดชอบ	งานนักศึกษาวิชาทหาร (ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร)มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้ (1) ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร (2) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา (3) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
1	ว่าที่ร้อยตรีสิทธา	จันทร์ศิริ	ครูพิเศษสอน	หัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร	
2	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู คศ.3	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
3	นางสาวศิริภาณี	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
4	นายณัฐชัย	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
5	นายวิเชียร	ดีเปี่ยม	ครู คศ.1	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
6	ว่าที่ร้อยตรีอชมิษฐ์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
7	นายชญาณิน	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	
8	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานนักศึกษาวิชาทหาร	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	โครงการ To Be Number 1				โครงการ To Be Number 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นางสาวมยุรี	อารีรอบ	ครู คศ.1	หัวหน้าโครงการ To Be Number 1	(1) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ
2	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู คศ.3	ช่วยงานโครงการฯ	ในวันสำคัญของรัฐ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
3	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู คศ.3	ช่วยงานโครงการฯ	(2) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของ
4	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2	ช่วยงานโครงการฯ	นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตาม
5	นายกรกฎ	รอดพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	นโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญา
6	นางสาวพรพรรณ	จำหรั่ง	ครู คศ.1	ช่วยงานโครงการฯ	เศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพ
7	นางสาวรุ่งรัตน์	กุศลาศรัย	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	และมนุษยสัมพันธ์
8	ว่าที่ร้อยตรีอชิษฐ	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	(3) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปะวัฒนธรรมในสถานศึกษา
9	นายทิพย์พรถ	ปรีเกษม	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และ
10	นางสาวจิราภรณ์	ไกรโสภณ	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานโครงการฯ	ภายนอกสถานศึกษา
11	นายเดชฤทธิ์	ดัมเสื่อ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(5) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน
12	นายอดิศักดิ์	นพภาลี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
13	นางสาวสิริภาภรณ์	พลไชย	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
14	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	ตามลำดับขั้น
15	นางสาวณัฐวีวรรณ	มณีภาณัจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
16	นางภาณุภา	วัฒน์พันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
17	นางสาวดาราทพันธ์	เป้าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
18	นางสาววันเพ็ญ	แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
19	นางสาวพริมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
20	นางสาวนฤมล	เวฬุวรรณวรกุล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
21	นางสาวสุพรรณวลักษณ์	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
22	นางสาวอุณา	วัฒน์ทรมิติ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
23	นางสาวเบญจวรรณ	จันทร์สวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	
24	นายสุทธิพร	สัมแดงพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
25	โครงการ To Be Number 1 (ต่อ)	นางสาวธิดาพร	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	โครงการ To Be Number 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
26	นางสาวปวีณา	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(1) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
27	นางสาวพนัชกร	ดำเกลี้ยง ไพเราะเดือน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานโครงการฯ	(2) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
					(3) ส่งเสริมการศึกษา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
					(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
					(5) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
					(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
					(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นางสาวชญานุช	ไอ้ภาชี	ครู คศ.2	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	<p>ข้อ 30 งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา (2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา (3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับ การเข้ารับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ (4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการ กำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงิน ค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าธรรมเนียมเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา (5) ประสานกับครู สาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา (6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น (8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพจนนา	แก้วโสนัด	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
3	นายพิวิช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
4	นางสาวปาล์มวดี	จันทร์คุ้ม	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
5	ว่าที่ร้อยตรีกิติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานครูที่ปรึกษา	
6	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
7	นางสาวกชพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
8	นางสาวจุฬาลักษณ์	ฉิวคล้าย	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
9	นางสาวสุพิชญา	หนองझे	พนักงานราชการ	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
10	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
11	นางภาณุภา	วัฒนพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
12	นายเจษฎวิทย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
13	นางสาวศรัณญา	พลายดวง	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
14	นางสาวพรวิมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
15	นางสาวจันทนา	พันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
16	นายรพจน์	เจริญผล	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
17	นางสาวณัฐฉรรณ	มนีกาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
18	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
19	นางสาวจิตราพร	ไกรโสภณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	
20	นางสาวเพ็ญทิพย์	แก้วมาสุข	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 30 (1) – (9)	



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีปริชาสินบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ในสถานศึกษา				ข้อ 30 งานลดปัญหาการออกกลางคัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
1	นางสาวปาล์มวดี	จันทร์คุ้ม	ครู คศ.1	หัวหน้างาน	(1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
2	นางสาวชญานุช	ไอภาชี	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
3	ว่าที่ร้อยตรีภิตติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษา
4	นางกิงหยก	หวังกุล	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ (1) – (9)	เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
5	นายพิทยา	ศรีเสตฤชัย	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้มีความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษา
6	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวคล้าย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (9)	ในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนโอนความรู้และประสบการณ์
7	นางสาวสุพิชญา	หนองเผ่	พนักงานราชการ	ช่วยงานฯ (1) – (9)	การขอเปลี่ยนแปลง ขอเพิ่มและขอลอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย
8	นางสาวรัตน์วาลี	โพธิคุณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา
9	นายพีรณัฐ	คุณากรพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการคำนวณหาค่าระดับคะแนน
10	นายวิรัช	แก้วกา	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	เฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา
11	นางสาวสุพรรณลักษณ์	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(5) ประสานกับครู สาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในทางแก้ปัญหาต่าง ๆ
12	นางสาวพรวิมล	ไม่ตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
13	นางสาววันเพ็ญ	ไพโรจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและ
14	นางสาววันเพ็ญ	แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	นำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
15	นางสาวราทีพย์	อุดมศิลป์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	อาชีวศึกษา
16	นางสาวณัฐวีวรรณ	มณีภาญจน์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(7) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงาน
17	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	ตามลำดับขั้น
18	นางสาวอ็อร	บ่อเงิน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (9)	(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานปกครอง	ผู้รับผิดชอบ			ข้อ 31 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	ว่าที่ร้อยตรีอชิษฐ์	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)	หัวหน้างานปกครอง	(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษาและผู้ที่อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3	นางศรีสุนัน	พวงสิน	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง	(2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา สาขาวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
4	นายอคม	พวงทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้างานปกครอง	(3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหา
5	นางสาวบังง	ไอศานนท์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
6	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน
7	นางยุภาพร	แผล็ศตระกูล	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	นักศึกษา
8	นางสาวบงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
9	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหา
10	นายยุยงยุทธ	เครือวงษา	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
11	นางสาวพิพรธ	พันธุ์จิงเจอร์รี่	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(7) จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับ
12	นายวิศาล	สมโภชน์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
13	นายศักดิ์ดา	ทองอ่อน	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
14	นางวรรณรภา	พันธุมาศ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
15	นางสาวนิภาพร	มีชานายู	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
16	นายทวิช	อยู่เมือง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
17	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ	อิมสุข	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
18	นางสาวชญานุช	ไอภาณี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
19	นางสาวพจนา	แก้วโสมน	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
20	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
21	นางสาวอนุตรา	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
22	นายกรกฎ	รอดพูล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
23	นายวิระพล	ร้องครอง	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
24	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
25	นายदनัย	เพ็ญรัต	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
25	นายชัยพิชิต	ชนิตกุล	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคนครพนม วันที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
26	งานปกครอง (ต่อ)				ข้อ 31 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
27	นายรุ่งนันทร์	มากคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
28	นางสาวปาล์มวดี	จันทร์คุ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา สาขาวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
29	นายณัฐชัย	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
29	นายคุณ	บุตราช	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน
30	นายปรวีร์	ศิริ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	นักศึกษา
31	นางกรองทอง	เมตตา	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
32	นางสาวรุ่งรัตน์	กุศลศรัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหา
33	นางสาวจิราภรณ์	ไกรโสภณ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
34	นายนพพร	อ่อนจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(7) จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลوائح ระเบียบการติดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
35	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(8) สรุปผลการประเมินและนำเสนอต่อฝ่ายบริหารและการและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
36	นายพงษ์กร	เจริญศิลป์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
37	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิมย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
38	นายสมบัติ	ผลสวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
39	นางภานุภา	วัฒน์พันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
40	นางสาวสุรรัตน์	เปี้ยศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
41	นายพีรณัฐ	คุณการพันธุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	
42	นางนิตยา	คนเสียงม	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 31 (1) – (11)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีคปราชินบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	ผู้รับผิดชอบ			
2	นายอนุชา	วิจารณ์	ครู คศ.3	หัวหน้างานแนะแนว	ข้อ 32 งานแนะแนวและการจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
3	นางกิงหยก	หวังกุล	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนว	(1) ประเมินทิศและปัจจัยนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4	นายสถาพร	วัฒนธรรม	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนว	เกี่ยวกับกรเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
5	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนว	(2) จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
6	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจตนเจริญ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(3) ดำเนินกรงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการศึกษา
7	นายมานิตย์	ศุขเสรี	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	และการประกอบอาชีพ
8	นางเพ็ญพัทธ์	พระแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษา
9	นางสาวสุพรรณิศา	มณีสรี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
10	นายกรกฎ	รอดพุด	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่
11	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
12	นางสาวอนุตรา	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ
13	นางสาววิภารัตน์	ภูมณี	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	เอกชน และชุมชน
14	นายอุษเบศร์	ประจันตวินิชย์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบ
15	นางสาวจตุพร	ไกรวัน	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	อาชีพอิสระ
16	นายอคม	พวงทอง	ครูผู้ช่วย	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่
17	นายกิตติพงศ์	ผาพันธ์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
18	ว่าที่ร้อยตรีอชิษฐ	เครืออนันต์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
19	นางสาวชนิษฐา	โพธิ์บุรีพาณิช	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
20	นายณัฐพงษ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	สถานศึกษา
21	นางสาวจุฬาลักษณ์	ผิวกล้า	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
22	นางสาวกพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	ตามลำดับขั้น
23	นายเจนวิทย์	ยิ่งพิมพ์ทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
24	นางสาวพรรณทิพย์ เพ็ชรภิรมย์	ผู้รับผิดชอบ (ต่อ)	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	<p>งานแนะแนวและการจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ประชุมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับผลการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ</p> <p>(2) จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา และผู้ใช้บริการฝึกอบรม</p> <p>(3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ</p> <p>(4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ใช้บริการฝึกอบรม</p> <p>(5) ติดตามประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>(6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน</p> <p>(7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ</p> <p>(8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้ใช้บริการฝึกอบรมที่สำคัญการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา</p> <p>(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานเป็นประจำ ตามลำดับขั้น</p> <p>(11) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
25	นางสาวสิริภาภรณ์ พลไชย		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
26	นางสาวนฤมล เวฬุวรรณวรกุล		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
27	นางสาวสุวิมล มั่งจิตร		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
28	นางสาวรัตนาภี โทธิคุณ		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
29	นายพีรณัฐ คุณากรพันธุ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
30	นางสาวจินตนา พันตรี		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
31	นางสาวชนานาถ วายุกฤษ์		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
32	นางสาวเพ็ญนภา งามรูป		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	
33	นางพิมพ์ภา ตั้งงาม		เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 32 (1) - (12)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้างานสวัสดิการฯ	ข้อ 33 งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (1) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารของยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี ตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา (2) จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา (4) ให้คำปรึกษา และทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด โรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา (5) จัดการตรวจติดตาม ควบคุม ดูแลการเข้าพักรักษาในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ (6) จัดโครงการ วางแผน จัดระบบและควบคุม ดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น (9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
2	นายชาญ	จับพัน	ครู คศ.3		
3	นางสาวสุภาณี	เครืออนันต์	ครู คศ.2		
4	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์	เมตตา	ครู คศ.3		
5	นายอภิเชษฐ	เมทสุวรรณ์	ครู คศ.2		
6	นางนงนภัส	พิงเดช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
7	ว่าที่ร้อยตรีอริยเมธี	เครืออนันต์	พนักงานราชการ(ครู)		
8	นางสาวพรรณทิพย์	เพชรภิรมย์	ครูพิเศษสอน		
9	นายชยานัน	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน		
	นางพนิตย์	จุไร	เจ้าหน้าที่		



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	ผู้รับผิดชอบ			
1	ว่าที่ร้อยตรีประสิทธิ์ เมตตา	เมตตา	ครู คศ.3	หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	<p>ข้อ 34 งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมทั้งสาขาวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>(2) ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำรินอกจากนี้</p> <p>(3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่นโครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจน และ 108 อาชีพ เป็นต้น</p> <p>(4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(5) ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่นโครงการซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพเร่ร่อนตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(6) เผยแพร่องค์ความรู้ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ</p> <p>(7) ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง</p> <p>(8) ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ</p> <p>(9) ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้วมการฝึกอบรม</p> <p>(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นายไพรัช	เครือแป้น	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการพิเศษฯ	
3	นายชินวัฒน์	อ่อนน้อม	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
4	นางจรัสศรี	พิทักษ์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
5	นายมานิตย์	ดลยเสรี	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
6	นางเพ็ญพิภตร์	พระแก้ว	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
7	นายประสาน	จันทร์ดาสุด	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
8	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์	สุทธิประภา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
9	นายอคม	พวงทอง	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
10	นายจักรพันธ์	ยอดจันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
11	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
12	นายเจนวิทย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
13	นางสาวธิดาพร	สง่างาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
14	นางสาวพรวิมล	ไมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
15	นายพีรณัฐ	คุณากรพันธ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
16	นางสาวสุภารัตน์	เบ็ญจวรรณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	
17	นางสาวอรอุมา	ไตรเดช	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 34 (1) - (12)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
	งานศูนย์ประสานงานสถานศึกษาคุณธรรม อาชีวศึกษา	ผู้รับผิดชอบ			
1	นายกฤษฎี	รอตพูล	ครู คศ.1	หัวหน้างาน	งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้ธรรมภิบาลในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสาวพนา	แก้วโหนด	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	
3	นางสาวศิริภาณี	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(1) ดำเนินการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้ธรรมภิบาลในสถานศึกษา
4	นายปวิช	หริศพรธรรม์	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(2) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
5	นายณัฐชัย	อ่อนยิ้ม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(3) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำงานเอกสารตามระเบียบ
6	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7	นายदनัย	เพียรคำ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
8	นางชนิษฐา	โพธิ์บุรีพานิช	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9	นายณพพงษ์	ศรีดวงคำ	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
10	นางสาวรุ่งรัตน์	กุลลาศรัย	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
11	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
12	นางภาณุภา	วัฒนพันธ์ุ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
13	นางสาวเบญจวรรณ	จันทร์สวัสดิ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
14	นางสาวธิดาพร	สงงาม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
15	นางสาวดาราทพันธ์	เป่าเปี่ยมทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
16	นางสาววណดา	วัฒนพรนิติ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ (1) – (7)	
17	นางสาวศิริรภา	ยีนยงค์	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ (1) – (7)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หัวหน้ารับผิดชอบ	มีหน้าที่ที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
					ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
1	สาขาวิชาสามัญ – สัมพันธ์ นายพิชพงษ์ จันทร์ลี	ผู้รับผิดชอบ	ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
2	นางภัทรจิตร บุรมิ		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
1	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ อิ่มสุข		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เพื่อ
2	นายมานิตย์ ดุยเสรี		ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
1	นายพิช อยู่มือง		ครู คศ.2	หัวหน้าสาขาวิชา	(4) จัดทำ คู่มือรักษาวัด ครูภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้ เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
2	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน		ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ
1	นายชินวัฒน์ อ่อนน้อม		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับกรทำโครงการฝึก โครงการสอน สาขาการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนเพิ่มสะสมงานโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้อง
2	นายวิศาล สมโภชน์		ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	กับหลักสูตรและสาขาการจัดการเรียนการสอน
1	นายเกียรติพันธ์ สิงหะทุม		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
2	นายพีรณัฐ คุณากรพันธ์		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
1	นางวิชาไฟฟ้ากำลัง เวียงคำ		ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ
2	นายสัมฤทธิ์ มากเทก		ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	ทางราชการและเสนอความชอบของบุคลากรในสาขาวิชา
1	สาขาวิชาแม่คณากรอนิกส์		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
2	นายคุณ บุตราช		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	สถานศึกษา
1	นางสาวอนุตรา เรียงสา		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
2	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม		ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
1	นายเกียรติพันธ์ สิงหะทุม		ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพรณิทิพย์ เพ็ชรภิรมย์		ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
		ผู้รับผิดชอบ		หน้าที่รับผิดชอบ	ข้อ 35 สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
1	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบ		หัวหน้าสาขาวิชา	(1) การจัดทำสาขาการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
2	นางยุภาพร เหล็กตระกูล	พิภกเปี้ย	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
1	นางรุ่งอนันท์ มากคำ	ประจันตวนิชย์	ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	(3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ
2	นายอุษงเขตร์	สมบัติ	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	การประเมินคุณภาพภายนอกได้
1	สาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน	ผู้รับผิดชอบ		หัวหน้าสาขาวิชา	(4) จัดทำ คู่มือหลักสูตร คุรุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้เป็นอย่างดี และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
2	นายประสาน จันทร์ตาสุด	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่างๆ
1	นางสาวบงกช แก้วโสนด	ไอภาชี	ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน สาขาการเรียนรู้อคู่มือครู ใบงาน ตลอดจนเพิ่มประสบการณ์โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้อง
2	นางสาวพจนา อ้อภาชี	กุตศาสตร์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	กับหลักสูตรและสาขาการจัดการเรียนการสอน
1	นางสาวชญาอนุช	พันธุมาส	พนักงานราชการ(ครู)	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
2	นางสาวรุ่งรัตน์	แสงทอง	ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย
1	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ผู้รับผิดชอบ		ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	ทันสมัยอยู่เสมอ
2	นางวรรณรภา	มีชานาย	ครู คศ.3	หัวหน้าสาขาวิชา	(9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ
1	นางเจิดฉันท	ไอศถานนท์	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	ทางราชการและเสนอความคิดเห็นของบุคคลากรในสาขาวิชา
2	สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน	ผู้รับผิดชอบ		หัวหน้าสาขาวิชา	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
1	นางสาวนิภาพร	พัญ์จี้งเจริญ	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	สถานศึกษา
2	นางสาวบังง	เครืออนันต์	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
1	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ผู้รับผิดชอบ		หัวหน้าสาขาวิชา	(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวพิพรธม	ครูอนันต์	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2	นางสาวสุภาณี				



แบบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	สาขาวิชาเกษตรกรรม	ศิริ	ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
2	นางสาวเพชรพร	จำหรั่ง	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	
1	นายธีรยุทธ	ศรีโสภณ	ครู คศ.1	หัวหน้าสาขาวิชา	
2	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชา	

สาขาวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำสาขาการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของสาขาวิชา
- (2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียน การสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอกได้
- (4) จัดทำ ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือของสาขาวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
- (5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่างๆ
- (6) ติดตาม และแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน สาขาการเรียนรู้ คู่มือครู ใบบงาน ตลอดจนเพิ่มสะสมงานโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้อง กับหลักสูตรและสาขาการจัดการเรียนการสอน
- (7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของสาขาวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
- (8) ควบคุม ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
- (9) ปกครองดูแลบุคลากรในสาขาวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและเสนอความขอขอบของบุคลากรในสาขาวิชา
- (10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
- (11) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	ผู้รับผิดชอบ			งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นางสร้อยสุดา	พักเบียด	ครู คศ.3	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	(1) จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบสาขาการเรียนของทุกสาขาวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
3	นางสาวบุษนภา	ศิริจรานนท์	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	(2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับสาขาวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
4	นายสมรัก	สมบัติ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
5	นายมานิตย์	ตุลยเสรี	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนมาตรฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขาวิชาให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงานชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
6	นางจรัสศรี	สมโภชน์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(5) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
7	นางสาวนิภาพร	พิทักษ์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
8	นางสาวพรพรรณ	พันธู์จึงเจริญ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(7) ประสานงานกับสาขาวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต
9	นางสาวงกช	พิทักษ์ศิลป์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(8) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
10	นางสาวชัชชวรา	คุ่มมา	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน
11	นายเกียรติพันธ์	สิงหะทุม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
12	นางสาวอนุตรา	เรียงสา	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
13	นางสาวจตุพร	ไกรวัน	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(12) จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
14	นางสาวกชพร	พิณพงษ์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(13) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
15	นายเจนวิทย์	ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	(14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
16	นายชญานิษฐ์	ช่วงจัน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
17	นางสาวสุวิมล	มังจิตร	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
18	นางสาวสิริภรณ์	พลไชย	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
19	นางสาวพรพรรณทิพย์	เพชรภรณ์มย์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
20	นายชินุพนธ์	เงินแจ่ม	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
21	นางสาวสุภารัตน์	เบญจวรรณ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
22	MRS.AGNES GARAY CID		ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
23	นางประทีป	กลินศรีสุข	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	
24	นางเนตรชนก	ศรีสุดา	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 36 (1) - (14)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวัดผลและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ			
1	นางสาวชินชญา คุ้มมา	ค.ศ.2	หัวหน้างานวัดผลประเมินผล	หัวหน้างานวัดผลประเมินผล	ข้อ 37 งานวัดผลประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายสมเกียรติ โอธอัมพราย	ค.ศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	ผู้ช่วยหัวหน้างาน	(1) ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
3	นายสมไทย โอธอัมพราย	ค.ศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้
4	นางสาวบังง โอธอัมพราย	ค.ศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	เป็นไปตามระเบียบ
5	นายอนุชา วิจารณ์	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
6	นางศรีสุนัน พวงสิน	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
7	นางกมลพรรณ ศรีแก้ว	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	และผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน
8	นางสาวพจนา แก้วโสมต	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
9	นายประสาน จันทร์ดาสุด	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(6) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับสาขาวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
10	นางสาวศิริภาณี สงศรี	ค.ศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ระเบียบ
11	นายณัฐชัย อ่อนยิ้ม	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
12	นายกรกฎ รอดพูล	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสาร
13	นายพิช ทรัพย์ธรรม	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
14	นางสาวสุพัตรา มณีศรี	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และ
15	นายदनัย เพียรคำ	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ประสบการณ์
16	นายวิเชียร ดีเปี่ยม	ค.ศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
17	นางสาวรุ่งรัตน์ กุลลาศรัย	พนักงานราชการ(ครู)	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	สถานศึกษา
18	นางชนิษฐา โพธิ์บุรีพานิช	พนักงานราชการ(ครู)	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
19	นางสาวพรวิมล ไหมตรีจิตต์	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	ตามลำดับชั้น
20	นางสาวนัชพร มาลาศรี	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(12) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
22	นางสาวชวีรัตน์ สุขใจ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 37 (1) - (13)	(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานวิทยบริการและห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบ			
1	นางสาวมะลิวัลย์	วารังค์	ครู คศ.2	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด	ข้อ 38 งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายไพรัช	เครือแป้น	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิทยบริการฯ	(1) วางแผนพัฒนาระบบบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่ง
3	นายพงษ์ศักดิ์	วงศ์ชานนท์	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	เรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
4	นางสาวศิริภาณี	สงศรี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(2) จัดระบบบริการบริการให้ได้มาตรฐาน
5	นางสาวชนิษฐา	คุ้มมา	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
6	นางชนิษฐา	โพธิ์บุรีพานิช	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	สถานศึกษา
7	นางสาววณิชพร	มาลาศรี	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
8	นางสาวพิมพ์พรพรณ	พิมพ์ศิริ	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	ตามลำดับขั้น
9	นางสาวกัญจติตมา	แมนเทวินทร์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(5) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10	นางวันดี	มาลี	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
11	นางสาววาริพร	สิทธิพล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 38 (1) – (6)	



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	นายอานันท์	จันทร์ศิริ	ครู คศ.3	หัวหน้างานระบบทวิภาคี	<p>งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้</p> <p>(2) จัดทำแผนและคู่มือการฝึก ตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ ในกรณีวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จำเป็นอาชีพ</p> <p>(3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในกรณีพิเศษ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลประเมินผล ควบคุม กำกับ ดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ</p> <p>(4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี</p> <p>(5) ติดตามประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>(7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
2	นางเพ็ญพักตร์	พระแก้ว	ครู คศ.2	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	
3	นายชัยพิชิต	ชินติกุล	ครู คศ.1	ผู้ช่วยหัวหน้างานฯ	
4	นาย योगยยุทธ	เครือวงษา	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
5	นางสาวนิภาพร	มีชานาญ	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
6	นายสมเกียรติ	เจียมภกรกต	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
7	นายวิศล	สมโภชน์	ครู คศ.3	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
8	นางเจตน์ฉันท	แสงทอง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
9	นางสาวชญาอนุช	โอภาสี	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
10	ว่าที่ร้อยตรีจิตติภูมิ	แสงนวกิจ	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
11	ว่าที่ร้อยตรีอำนาจ	อิมสุข	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
12	นายรัชชัย	ทองกระจ่าง	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
13	นายเกียรติพันธ์	สิงหะหม	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
14	นางสาวพรพร	ข้าพหุณ	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
15	นายชูชีพ	เทพเที่ยง	ครูผู้ทรงคุณค่า	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
16	นายภาณุพงศ์	พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
17	นางสาวสุพรรณลักษณ์	จิระวังโส	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
18	นายปิยะพงษ์	เอื้อการณ์	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	
19	นางนุชนาด	ทองละมุล	เจ้าหน้าที่	ช่วยงานฯ ข้อ 39 (1) – (8)	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานสื่อการเรียนการสอน	ผู้รับผิดชอบ			
1	นายศักดิ์ดา ทองอ่อน	ครู คศ.3	ครู คศ.3	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	ข้อ 40 งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายประสาน จันทร์ตาสุด	ครู คศ.2	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(1) วางแผนจัดทำ จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และ
3	นายสัมพันธ์ มากไทย	ครู คศ.2	ครู คศ.2	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
4	ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ สุทธิประภา	ครู คศ.1	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(2) จัดหา รวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ
5	นายเกียรติพันธ์	ครู คศ.1	ครู คศ.1	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	เพื่อให้บริการในสถานศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชน
6	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ผาวิชัย	พนักงานราชการ(ครู)	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	ทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
7	นายภาณุพงศ์ พิมพ์จันทร์	พนักงานราชการ(ครู)	พนักงานราชการ(ครู)	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดการเรียนการสอน
8	นางสาวเพ็ญภา งามรูป	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(4) พัฒนางานความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
9	นางสาวธิดาพร ส่างาม	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
10	นายเจนวิทย์ ยิ่งเพิ่มทรัพย์	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	(5) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพความพร้อมใช้งาน
11	นางสาววันเพ็ญ แจ่มเจริญ	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	ช่วยงานฯ ข้อ 40 (1) – (8)	และให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
					(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
					(7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
					(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	มีหน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว นายไกรพร เรืองสา	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์ ส.2/หัวหน้า	<p>ข้อ 46 พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ</p> <p>ข้อ 47 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผน และขนบธรรมเนียมของทางราชการ</p>
2	นายสมพร กลิ่นขจร	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2/หัวหน้า	
3	นายอดร งามใจ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2	
4	นายณพพร สวณบุญ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป บ.2	
5	นางสมนึก เทพรักษา	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
6	นายสำฤทธิ์ นิมนวล	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
7	นายสมาน คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
8	นางประเทือง คำสูงเนิน	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
9	นายนาวิน กสิพุด	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการภารโรง	
10	นายสมศักดิ์ โคกกรวด	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
11	นายสมพงศ์ เอี่ยมศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
12	นายศักรินทร์ สังข์มงคล	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
13	นายอำนาจ ฝ่องศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	
14	นายนิคม บึกบัน	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	
15	นายสุชิน สาลี	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	
16	นายสังเวียน ทาทิ	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	ยามรักษาความปลอดภัย	



แนบท้ายคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ที่ 322/2565 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ที่	งาน	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	หน้าที่ตามระเบียบ สอศ. พ.ศ. 2552
1	งานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	จันทรา	ครู คศ.3	หัวหน้างานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	งานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
2	นายเสกสรร	ศรีจันทร์	ครู คศ.3	ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ประสานงานอาชีวบัณฑิต	(1) การกำกับ ดูแล ควบคุม และการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการในสาขาวิชาต่าง ๆ
3	นายพิทยา	ศรีเสตฤณชร	ครู คศ.3	และรับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	(2) ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติการสอน การวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี
4	นางยุภาพร	แหเลิศระกุล	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	(3) ส่งเสริมและประสานงานให้คณาจารย์ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาด้านวิชาการส่งเสริมความก้าวหน้าและพัฒนาให้มีตำแหน่งทางวิชาการ
5	นางสร้อยสุดา	ฟ้าเปีย	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยี	วิเคราะห์วิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ทางการอาชีวศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรมวิชาชีพ
6	นายปิยะศักดิ์	เวียงคำ	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยีไฟฟ้า	(4) ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพมาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ
7	นายองยุทธ	เครือวงษา	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	(5) ดำเนินการเกี่ยวกับเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพ
8	ว่าที่ร้อยตรีสุธี	เจตน์เจริญ	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์	(6) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
9	นางสาวนิภาพร	มีชำนาญ	ครู คศ.3	รับผิดชอบหลักสูตรการจัดการสำนักงาน	

