



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร
ที่ ๑๒๐ / ๒๕๖๙
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการและหน้าที่พิเศษ
ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วย วิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร เห็นสมควรปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร เพื่อให้การบริหารกิจการของสถานศึกษาเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

ฉะนั้น อาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๔๗ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจมอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว หรือจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ประจำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาได้ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงขอมอบหมายหน้าที่ราชการและหน้าที่พิเศษ ดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหารสถานศึกษา

๑. ว่าที่ร้อยโทจิรายุศ จินาวัลย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓ ข้อ ๔๑ และ ข้อ ๔๗

๒. นายฐิติพันธ์ พิมพ์ชาย ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๙ และข้อ ๔๒

๓. นายสถิตย์ เทศาราช ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๔๒

๔. นายธงรบ เวฬุบับ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๔๒

๕. นายมนตรี ธรรมขันธา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๒ และข้อ ๔๒

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๘ ให้สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

/๑. ฝ่ายบริหาร...

Signature

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายฐิติพันธ์ พิมพ์ชาย ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๙ และข้อ ๔๒ ควบคุม ดูแล ในสายงาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. งานการเงิน
๔. งานบัญชี
๕. งานพัสดุ
๖. งานอาคารสถานที่
๗. งานทะเบียน

๑. นางสาวทัศนญา ทองพิทักษ์ ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๑ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๒ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๓ นางสาววิภาพร ดวงสินธุ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๕ นางสาววิศิรีกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๕ นางสาวเกศสุตา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๑.๖ นางสาวจริญญา โพธิ์งาม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๔ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. จัดการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

๔. รับ - ส่งเอกสาร เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

/๕. เก็บรักษา...



๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

๖. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

๗. ให้บริการเกี่ยวกับการส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับ

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวพัชรินทร์ นามมนตรี ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕

๒.๑ นางสาวปริม อุปลัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕

๒.๒ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕

๒.๓ นางสาวจันทิมา แสนทวิสุข ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๕ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เช่น การสรรหา การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์ เป็นต้น

๒. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร ของสถานศึกษาให้เป็นตามระเบียบของทางราชการ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพให้คำแนะนำการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)

๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาบุคลากรในสถานศึกษา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์การจัดทำทะเบียนประวัติ และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของบุคลากร

๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวก แก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินทดแทนของบุคลากรในสถานศึกษา การขอมีหรือขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นๆ

๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบวินัย และการดำเนินการทางวินัย

๘. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. นางสาวทัศนพร...



๓. นางสาวทัศนพร ครองยุติ ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๓.๑ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการเงิน มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๓.๒ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการเงิน มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๓.๓ นายพัสกร เลาหะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการเงิน มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๓.๔ นางสาวจุฬารัตน์ พุฒผา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานการเงิน มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๓.๕ นางสาวกรรณญาณี สมโคตร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานการเงิน มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามระเบียบฯสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๖ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. เร่งรัดและควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประเภทงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และ รายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สิน ของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุตาพร ทาทอง ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗

๔.๑ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗

๔.๒ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗

๔.๓ นางสาวพรประสิทธิ์ มุ่งสิน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ ดังต่อไปนี้

/๑. จัดทำเอกสาร...



๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การเปิดบัญชีของสถานศึกษา การวิเคราะห์ค่าเสื่อมราคา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาตามระเบียบของทางราชการ

๓. ควบคุมการจัดทำบัญชีตามประเภทของงบประมาณของระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. ประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสาร ตามระเบียบของทางราชการ

๖. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสุริยา กันภัย ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ที่หน้าที่รับผิดชอบตาม ระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๑ นางสาวปนัดดา อุ๋นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๒ นายอนุวัฒน์ พุฒจันทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๓ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๔ นายธีรพล สถิตย์ชน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๕ นางสาวกัลยกร กอคุณ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๖ นางสาวอริญา อรัญกุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

๕.๗ นายชัยวัฒน์ มาทวี ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ มีหน้าที่จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาและหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ (๓)

๕.๘ นายอดิสรณ์ โพธิ์ขาว ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ (๓) และหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙ นายวีระพงษ์ บุญเกิด ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ (๓) และหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๘ ดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา

/๓. จัดวางระบบ...



๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ

๔. ควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง

๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน

๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ

๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายจักรพันธ์ ผิวผ่อง ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑ นายปิยะ โกษา ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒ นายประสิทธิ์ ภูมัน ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓ นายสุริยา กันภัย ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔ นายกิตติพงษ์ หายเคราะห์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๕ นายณัฐพัชร วรพิมรัฐ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๖ นายสุทัศน์ ภูโท ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๗ นายวรุตม์ ปัตถามา ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๘ นายเสกศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๙ นายชัยวัฒน์ มาทวิ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๐ นายอภิรักษ์ ทรุณพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๑ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อตัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๒ นายวินัย ศรีแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙



๖.๑๓ นายทศพล ทองผุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๑๔ นายณัฐเศรษฐ์ พุดผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๕ นายวีระพล ราชธรรมกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๖ นายนิพนธ์ มณฑียร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๗ นายเมธาวิ เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๑๘ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๑๙ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๒๐ นางสาวจิตติกานต์ ภูงโสสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๒๑ นายต่อศักดิ์ ไชยสำแดง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๒ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๓ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๒๔ นายนิติ จันทรจำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๕ นายสุรศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๖ นายธนภุต ทองประสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๗ นายณลรัช บัวขาว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๘ นายพัสกร เลาหะเอกกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๒๙ นายจิตติพัฒน์ กองสิน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๓๐ นายธีรพล สติยัตยชน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๑ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

๖.๓๒ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

Signature

๖.๓๓ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๔ นายกนกศักดิ์ ยาคะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๕ นายชินบัญชร แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๖ นายอธิปัตย์ เทียรสิงห์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๗ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย พิมาทย์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๘ นางสาวอรริญา อริญกุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๓๙ นางสาวสุธิดา คำสุนีย์ ตำแหน่งแม่บ้าน ให้ทำหน้าที่แม่บ้าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๐ นางสาวกาญจนา นาคคุณ ตำแหน่งแม่บ้าน ให้ทำหน้าที่แม่บ้าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๑ นางสาวปัทมรา นาคคุณ ตำแหน่งแม่บ้าน ให้ทำหน้าที่แม่บ้าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๒ นายสุพรรณ คุณนาม ตำแหน่งนักการภารโรง ให้ทำหน้าที่นักการภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๓ นายบัญชา กอแก้ว ตำแหน่งนักการภารโรง ให้ทำหน้าที่นักการภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๔ นายประยูร มีชัย ตำแหน่งนักการภารโรง ให้ทำหน้าที่นักการภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๕ นายพิทักษ์ แก่นทน ตำแหน่งยามรักษาการณ์ ให้ทำหน้าที่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๖ นายประยัด อ่อนดี ตำแหน่งยามรักษาการณ์ ให้ทำหน้าที่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

๖.๔๗ นายจรัส เปรมรัตน์ ตำแหน่งยามรักษาการณ์ ให้ทำหน้าที่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๙ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนและพัฒนาการใช้พื้นที่การก่อสร้าง ปรับปรุง หรือซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินบริจาค รวมถึงการประสานงานในการขอใช้และการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำข้อมูลสารสนเทศอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

/๓. ควบคุม...



๓. ควบคุม ดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ ที่ดิน ทรัพย์สิน สถานที่จอดรถ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักการสถาปัติย์

๔. กำหนดแผนเผชิญเหตุและมาตรการดูแลและรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และภัยพิบัติอื่นๆ

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสาร ตามระเบียบ

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สิน ของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายเสกศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ หัวหน้างานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๑ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๒ นางสาวสิริรัฐ ธนาพรชัยพงษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๓ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๔ นายธีรพล สติยัตยชน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๕ นางสาวจรรยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๖ นายเพิ่มพงษ์ ไสภณ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๗.๗ นางสาวจินดาพร แสนสีสงฆ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๐ ดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เรียนในระบบ ธนาคารหน่วยกิต ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมทุกระดับ และการตรวจหลักฐานต่างๆ

๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน และผู้เข้ารับการศึกษา อบรมทุกระดับ

๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๕. จัดทำบัตรประจำนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ

/๖. ตรวจสอบ...

๖. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี

๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลทุกระดับ จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคเรียนทุกระดับ ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน

๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียนทุกระดับ เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. รับและดำเนินการการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน และเอกสารอื่นๆ เพื่อเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลและรายงานจำนวนชุดข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้ารับการศึกษาทุกระดับ

๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๖. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

นายสถิตย์ เทศราช ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๔๒ ควบคุม ดูแล ในสายงาน ดังนี้

๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ

๒. งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๔. งานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

๕. งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๖. งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

๑. นางสาววราณี เทือกตาตา ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

๑.๑ นางสาวปนัดดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

๑.๒ นางสาวอรอนงค์ อามะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

/๑.๓ นายชินบัญชา...



๑.๓ นายชินบัญญัติ แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

๑.๔ นายชัชวาล มาหา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๑ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. วิเคราะห์ สำรวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำขอของงบประมาณ เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. จัดทำแผนการพัฒนากิจการสถานศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยการกำหนด โครงการหรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผลสัมฤทธิ์

๔. วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๕. สำรวจและรวบรวมความต้องการวัสดุฝึก วัสดุการศึกษา วัสดุสำนักงาน ของฝ่าย/งาน/ แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา... ตามบริบทของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณและประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสถานศึกษา

๖. เฝ้าระวังติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๗. วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมถึงการเสนอพิจารณาขยับเล็ก เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

๘. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

๑๐. ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายคมกริช โหมดม่วง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๑ นางสาวเกศสุตา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

/๒.๒ นางสาวพรรณวดี...



๒.๒ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิมล จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๔ นายวีระพล ราชธรรมกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๕ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๖ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๗ นายนิติ จันทรจำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๘ นายธีรพล สติยธิน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๙ นางสาวชลพิชา เปียดนอก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๑๐ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๒.๑๑ นางสาวนิชนันท์ พูลทอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาทั้งระบบ การประกันคุณภาพภายในและภายนอก หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

๒. ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๔. ประสานงานกับฝ่าย/งาน และแผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำผลการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๕. จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทุกปี

๖. ประสานงานกับฝ่าย/งาน/แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา... เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

/ส. จัดทำปฏิทิน...



๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวชญาณี จุฑาศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๑ นายจักรพันธ์ ผิวผ่อง ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๒ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๓ นางสาวสุทธิดา สายแหว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๔ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๕ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๖ นายนิติ จันทร์จำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๗ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๘ นายสุริศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

๓.๙ นายชัชวาล มาหา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

๒. ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

๓. ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ

๔. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อสารมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๕. จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษาที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนรู้อื่นๆ ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการกำหนด

/๖. พัฒนาระบบ...



๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๘. กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูลวางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๙. ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายวรุฒม์ ปัตถามา ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๔

๔.๑ นายอภิรักษ์ ทรุณพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๒ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๓ นายสุริศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๔ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๕ นายธนภฤต ทองประสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๖ นายธีรพล สถิตชน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๗ นายกิตติพงษ์ หายเคราะห์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๘ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๙ นางสาวเบญจมาศ บุตรศาสตร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิวรรณ จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๑๑ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๑๒ นางสาวปณิตดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

/๔.๑๓ นางสาวชญาณี...



๔.๑๓ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๑๔ นางสาวเกศสุตา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๔.๑๕ นางสาวนิชนันท์ พูลทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๔ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชา โดยบูรณาการกับฝ่ายต่างๆ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ต่อยอด ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การใช้ประโยชน์ได้จริง ด้านการวิจัยนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ รวมทั้งโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการในรายวิชาของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

๓. วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียน การสอน การฝึกอบรมวิชาชีพ การพัฒนานักเรียน นักศึกษา การพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและ พัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษาสู่เชิงพาณิชย์ และได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

๕. สรุปรายงานและเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และหุ่นยนต์ ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนนักศึกษา

๖. ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จัดทำข้อตกลง และร่วมกับแหล่งทุน จากหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และหุ่นยนต์

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๑ นางสาวทัศนพร ครองยุติ ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๒ นางสาววิศิรีกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๓ นางสาวปริม อุปถัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๔ นายพัสกร เลาหะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๕ นางสาวชลพิชา เปียดนอก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๕.๖ นายนิติ จันทรจำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

/๕.๗ นางสาวนิชนันท์...

๕.๗ นางสาวนิชนันท์ พูลทอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๕ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจ สมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา เพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

๓. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหการ สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลอง รูปแบบการดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียนเป็นไปตาม ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

๔. ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม ผลผลิตในสถานศึกษา

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนางานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานติดตามและ ประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

๖.๑ นางสาวอรอนงค์ อ่ำมะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

๖.๒ นางสาวเกศสุตา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานติดตามและ ประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

๖.๓ นายชินบัญชา แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

๖.๔ นายชัชวาล มาหา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานติดตาม และประเมินผลการอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการ บริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๖ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)

๓. ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)

๔. รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม (๑)

๕. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม (๑)

๖. รายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา



๗. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินผล การควบคุมภายในของสถานศึกษา

๘. รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๙. จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

นายธรรป เวฬุบับ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนางานกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๔๒ ควบคุม ดูแล ในสายงาน ดังนี้

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๒. งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

๓. งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา

๔. งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

๕. งานโครงการพิเศษและการบริการ

๑. นายสุรชัช บุญกลิ่น ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๑ นางสาววารุณี เทือกตาธา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๒ นายทศพล ทองพุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๓ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อตัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๔ นายจักรพันธ์ ผิวม่วง ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๕ นายพัสกร เลาหะเอกกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๖ นางสาวปนัดดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๗ นายชัยวัฒน์ มาทวิ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๘ นายพงษ์เกษม ทองปน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๙ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

/๑.๑๐ นายอนุวัฒน์...

๑.๓๐ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๓๑ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๓๒ นางสาวนันท์นภัส ชินโชติ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

๑.๓๓. กิจกรรมเพิ่มเติมที่มอบหมายเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่

๑.๓๓.๑ กิจกรรมลูกเสือของวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร

๑.๓๓.๑.๑ นายสุรชัย บุญกลิ่น ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ทำหน้าที่หัวหน้างานกิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๒ นายอภิรักษ์ ธรรมพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๓ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๔ นางสาวอัญชลี ผาหยาด ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๕ นางสาวปริม อุปถัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๖ นางสาวอรอนงค์ อำมะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๗ นายนิติ จันทร์จำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๘ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวรรณ จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๙ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๐ นายต่อศักดิ์ ไชยสำแดง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๑ นายอนุวัฒน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๒ นางสาวจิตติกานต์ ภูงโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๓ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๔ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๕ นายจิตติพัฒน์ กองสิน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๖ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย พิมายัย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม ลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)



๑.๓๓.๑.๑๗ นายกนกศักดิ์ ยาคะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๑.๑๘ นายชินปัญชร แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๔)

๑.๓๓.๒ ชมรม TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร

๑.๓๓.๒.๑ นายกนกศักดิ์ ยาคะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้าชมรม TO BE NUMBER ONE มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๑)

๑.๓๓.๒.๒ นายจิตติพัฒน์ กองสิน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชมรม TO BE NUMBER ONE มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๑)

๑.๓๓.๓ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

๑.๓๓.๓.๑ นายสุรชัย บุญกลิ่น ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๑)

๑.๓๓.๓.๒ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๑)

๑.๓๓.๔ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๑.๓๓.๔.๑ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อตัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๕)

๑.๓๓.๔.๒ นายทศพล ทองผุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๕)

๑.๓๓.๔.๓ นายพัสกร เลหาะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๕)

๑.๓๓.๔.๔ นางสาวปณิตดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (๕)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๒๗ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินการ ควบคุม ดูแลกิจกรรม องค์การ และชมรม วิชาชีพต่างๆ ในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ชมรม TO BE NUMBER ONE หรือองค์การ หรือชมรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ คุณธรรม อัตลักษณ์ของสถานศึกษา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์

๔. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มีคุณภาพตามกระบวนการลูกเสือแห่งชาติ

/๕. สนับสนุน...



๕. สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล ผ่อนผัน ยกเว้นการเข้ารับ การเกณฑ์ทหาร และการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๘. กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน นักศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในการจัด กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑ นายณัฐเศรษฐ พุฒผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๒ นายชัยวัฒน์ มาทวิ ตำแหน่งครูพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๓ นางสาวปนัดดา อุ๋นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๔ นางสาวอรอนงค์ อามะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๕ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๖ นางสาวสุทธิดา สายแวว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๗ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิรรณ จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงาน ครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๘ นายพัสกร เลาหะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๙ นางสาวปริม อุปถัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๐ นายนิติ จันทรจำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๑ นางสาวจิราภรณ์ ชุ่มด้วง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๒ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๓ นางสาวจิตติกานต์ ภูฏโสสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘



๒.๑๔ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๕ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๖ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๗ นายกนกศักดิ์ ยาคะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๘ ครูที่ปรึกษาทุกคน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

๒.๑๙ นายวุฒิภัทร บันดิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา และการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๘ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา

๒. จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ

๔. ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ และให้ความคิดเห็น การลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอลอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือการยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณ หาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

๕. จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไขปัญหา ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๖. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม

๗. ดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาประกอบอาชีพ หรือกองทุนอื่นๆ

๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานประกอบการ เพื่อจัดหางาน ให้แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๙. สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน

๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การประกอบอาชีพ อิสระแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษา

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ส่งต่อ และติดตามดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษาและเด็กที่ หลุดออกจากระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา

๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น



๑๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายณัฐเศรษฐ พุฒผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑ นางสาวทัศนพร ครองยุติ ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๒ นางสาวสุตาพร ทาทอง ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๓ นายวรุตม์ ปัดถามา ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๔ นายเสกศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๕ นายทศพล ทองพุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๖ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อตัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๗ นายวินัย ศรีแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๘ นางสาวอัญชลี ผาหยาด ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๙ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๐ นายวีระพล ราชธรรมกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๑ นายสุรศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิมล จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๓ นายเมธาวิ เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๔ นายนิพนธ์ มณฑียร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๕ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานปกครอง และความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓.๑๙ นางสาวแพรวพลอย แท่นทอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานปกครองและความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดมาตรการและดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา หัวหน้างาน พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

๓. เสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็น ในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดกิจกรรม ร่วมมือกับภายนอก ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การพนัน ภัยจากการใช้ความรุนแรง ภัยคุกคามทางเทคโนโลยี การทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพกาย สุขภาพจิต และอื่นๆ

๗. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวอรอนงค์ อามะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๑ นางสาววรุณี เทือกตาตา ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๒ นางสาวสุดาพร ทาทอง ตำแหน่ง ครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๓ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๔ นายชัยวัฒน์ มาทวี ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๕ นายเมธาวิ เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๖ นายวีระพล ราชธรรมกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๗ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๘ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๙ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

๔.๑๐ นางสาวชลพิชา เปียदनอก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

/๔.๑๑ นางสาวแพรวพลอย...



๔.๑๑ นางสาวแพรวพลอย แท่นทอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๓๐ ดังต่อไปนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษา และผู้รับการฝึกอบรม

๒. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคระบาดต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

๓. จัดหาเครื่องมือ ยา และเวชภัณฑ์ ให้บริการปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในสถานศึกษา

๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสุขภาพสังคมให้กับนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลหอพัก บ้านเช่าที่อยู่อาศัย ทั้งภายในภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดีมีคุณภาพ

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัสวัสดิการนักเรียน นักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายพงษ์เกษม ทองปน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑ นายณัฐเศรษฐ พุฒผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๒ นายธีรพล สติยัติน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๓ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๔ นายธนภุต ทองประสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๕ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๖ นายชัยวัฒน์ มาทวิ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

/๕.๗ นายวุฒินันท์...



๕.๗ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๘ นางสาวอรอนงค์ อามะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๙ นางสาวอัญชลี ผาหยาด ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๐ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๑ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๒ นายต่อศักดิ์ ไชยสำแดง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๓ นางสาวสุทธิดา สายแวว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๔ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๕ นายอนุวัฒน์ พุฒจันทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๖ นางสาวแพรวพลอย แท่นทอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑

๕.๑๗ นายชินบัญชร แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๑ นายเสกศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๒ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อตัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๓ นายจักรพันธ์ ผิวผ่อง ตำแหน่งพนักงานราชการ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๔ นายพัสกร เลาหะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๕ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

/๕.๑๗.๖ นายอนุสรณ์...



๕.๑๗.๖ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤษศาสตร์ โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๗ นางสาวจิตติกานต์ กุฎโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๘ นายอภิปัตย์ เจริญสิงห์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๙ นางสาวเบญจมาศ บุตรศาสตร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑๗.๑๐ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษางานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๓๑ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพในการส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพิเศษ และบริการสังคมร่วมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานและดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุพืช สวนพฤษศาสตร์ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ดำเนินโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพและจิตอาสาแก่ชุมชนและสังคม

๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ

๕. ประสาน ดำเนินการจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. เผยแพร่ต่อยอดองค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

๗. สนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้เรียน เช่น โครงการขับขี่ปลอดภัย โรคอุบัติใหม่ในสถานการณ์เร่งด่วน

๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยสื่อสารผ่านทางช่องทางต่างๆ

๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ฝ่ายวิชาการ...



๔. ฝ่ายวิชาการ

นายมนตรี ธรรมชั้นธา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๒ และข้อ ๔๒ ควบคุม ดูแล ในสายงาน ดังนี้

๑. แผนกวิชา.../ภาควิชา.../คณะวิชา
๒. งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๓. งานวัดผลและประเมินผล
๔. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
๕. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
๖. งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

๑.๑ นางสาวทัศนญา ทองพิทักษ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในแผนกดังนี้

๑.๑.๑ นางสาวณัฐฐาพร ธรรมจักร ตำแหน่งครู ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๑.๒ นายสุรชัย บุญกลิ่น ตำแหน่งครู ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๑.๓ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๔ นางสาวปณิดดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๕ นางสาวเกศสุดา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ ให้ทำหน้าที่พัสดุ แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๖ นางสาวสิริรัฐ ธนาพรชัยพงษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ และให้ทำหน้าที่พัสดุ แผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๗ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๘ นางสาววิภาพร ดวงสินธุ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๙ นายกนกศักดิ์ ยาตะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๑๐ นายชินบัญชร แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๑๑ นางสาวณิชนันท์ สมัครผล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑.๑๒ นางสาวเมทินี ลูกกลม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒ นายประสิทธิ์ ภูมัน ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๒.๑ นายคมกริช โหมดม่วง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๓

/๑.๒.๒ นายอภิรักษ์...



๑.๒.๒ นายอภินันท์ ทรัพย์พันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ทำหน้าที่วิชาการฯ แผนกสาขาวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒.๓ นายชัยวัฒน์ มาทวี ตำแหน่งพนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒.๔ นายวิระพล ราชธรรมกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒.๕ นายนิพนธ์ มณฑียร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒.๖ นายเมธาวิ เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๒.๗ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย พิมาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓. นายสุทัศน์ ภูโท ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๓.๑ นายทศพล ทองพุด ตำแหน่ง พนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓.๒ นายพงษ์เกษม ทองปน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓.๓ นายพัศกร เลาหะเอกริน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓.๔ นางสาวจิราภรณ์ ชุ่มด้วง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำสาขาแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓.๕ นายธีรพล สติยชน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำสาขาแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๓.๖ นายจิตติพัฒน์ กองสิน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำสาขาแผนกวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๔ นายวินัย ศรีแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๔.๑ นางสาวเบญจมาศ บุตรศาสตร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำสาขาแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๕ นายกิตติพงษ์ หายเคราะห์ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๕.๑ นายวรุตม์ ปัตถามา ตำแหน่งครู ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๕.๒ นายณัฐเศรษฐ พุฒผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๕.๓ นายต่อศักดิ์ ไชยสำแดง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

/๑.๕.๔ นายอนุวัฒน์...

๑.๕.๔ นายอนุวัฒน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๕.๕ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๕.๖ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๕.๗ นางสาวจิตติกานต์ ภูฏโสสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๖ นายสุริยา กันภัย ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรใน สาขางาน ดังนี้

๑.๖.๑ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อดัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ครูประจำแผนกวิชา ช่างอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๖.๒ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๖.๓ นายพัชรพล คำงาม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๖.๔ นางสาวสุทธิดา สายแวว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๗ นายปิยะ โกษา ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๗.๑ นายอนุสรณ์ คำโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเชื่อมโลหะ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๗.๒ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเชื่อมโลหะ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๗.๓ นางสาวชลพิชา เปียदनอก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเชื่อมโลหะ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๘ นายจักรพันธ์ ผิวม่วง ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิค คอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ ควบคุม ดูแล บุคลากร ในสาขางาน ดังนี้

๑.๘.๑ นายนิติ จันทรจำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๘.๒ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๘.๓ นายสุริศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๙ นายณัฐพัชร์ วรพิมพ์รัฐ ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาช่างโยธา มีหน้าที่และความ รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ และควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๙.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิมล จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

/๑.๙.๒ นายอธิปัตย์...



๑.๙.๒ นายอธิปัตย์ เทียร์สิงห์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๐ นางสาวทัศนพร ครองยุดิ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๑๐.๑ นางสาววารุณี เทือกตาธา ตำแหน่งครูชำนาญการ ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๑๐.๒ นางสาวสุดาพร ทาทอง ตำแหน่งครู ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๑๐.๓ นางสาวอรอนงค์ อัมมะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๐.๔ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ นามมนตรี ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ และข้อ ๔๔ และควบคุม ดูแล บุคลากรในสาขางาน ดังนี้

๑.๑๑.๑ นายเสกศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งครู ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔

๑.๑๑.๒ นางสาวปริม อุปลัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๑.๓ นางสาวอัญชลี ผาหยาด ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๑.๔ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

๑.๑๑.๕ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๒ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาชีพ ในแต่ละสาขาวิชาในการจัดทำแผนการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้าง ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหลักสูตร ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศใช้ ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา

๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางฝึกอาชีพ จัดตารางสอนส่วนบุคคลและตารางสอนรวมของแผนกวิชา

๓. กำกับ ติดตาม และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูนิเทศก์จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด

๔. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรับรองการประเมินคุณภาพภายนอก

๕. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การสะสมหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ เช่น นิเทศการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ การฝึกอาชีพหรือฝึกงาน การวัดและประเมินผล และการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน หรือวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

/๖. จัดหา...



๖. จัดหา ดูแลรักษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ของแผนกวิชาให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๗. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ และการเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้เรียนในแผนกวิชา การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ

๘. กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ฐานสมรรถนะวิชาชีพ โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คู่มือครู เอกสารประกอบการสอน แฟ้มสะสมผลงาน และการพัฒนาวิชาชีพตามกระบวนการการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๙. ควบคุมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาและรายงานผลผลิตที่ได้จากการฝึกตามแผนการจัดการเรียนรู้

๑๐. ควบคุม ดูแล ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย บำรุงรักษา และพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย และทันสมัยพร้อมใช้งาน

๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๒. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการเฉพาะทางให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรพาณิชยน์วิ ห้องเรียนห้องปฏิบัติการหลักสูตรช่างอากาศยาน เป็นต้น

๑๓. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๔. สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๔๓ ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๔๔ ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ และวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

/๔. ปฏิบัติงาน...



๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 ๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
 ๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๔๕ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

๒. ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อดั้น ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๑ นางสาววราภรณ์ เทือกตาตา ตำแหน่งครูชำนาญการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๒ นายทศพล ทองพุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๓ นายอภิรักษ์ ธรรมพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๔ นายณัฐเศรษฐ พุฒผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๕ นายนิติ จันทร์จำปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๖ นางสาววิศิริกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๗ นายธนภุต ทองประสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๘ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๙ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

๒.๑๐ นายศักดิ์สิทธิ์ วาสนิ่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๓

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๓๓ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบแผนการเรียนของ ทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหลักสูตร

๒. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางนิเทศ และกระบวนการนิเทศ ร่วมกับแผนกวิชา และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น แผนการเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และแผนการฝึกอาชีพ

/๔. พัฒนาหลักสูตร...



๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาให้ตรงกับกลุ่มอาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

๕. จัดทำ รวบรวม และพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้น เพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นโครงสร้างหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๖. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผู้สอนในสถานศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร จัดทำเอกสารประกอบการสอนและการจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

๗. ประสานงานกับแผนกวิชา/สาขาวิชา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

๘. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และทิศทางในการพัฒนาประเทศ

๙. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๓. นายสุทัศน์ ภูโท ตำแหน่ง ครู ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๑ นางสาวชลพิชา เบียดนอก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๒ นางสาวณัฐธิดา ทองเหลือ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๓ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๔ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีวรรณ จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๖ นายธีรพล สถิตย์ชน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๗ นางสาวเกศสุดา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

๓.๘ นางสาววิษุตา เสาสิน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔

/มีหน้าที่...



มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๓๔ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

๓. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน

๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติส่งงานทะเบียน

๖. จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐาน อาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผล และประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ใช้ระเบียบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๔. นายทศพล ทองพุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑ นายปิยะ โกษา ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๒ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ต่อดั้น ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๓ นายจักรพันธ์ ผิวผ่อง ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๔ นายอภิรักษ์ ธรรมพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๕ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๖ นายสุริศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๗ นางสาวชญาณี จุลทัศน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

/๔.๘ นางสาวจิราภรณ์...



๔.๘ นางสาวจิราภรณ์ ชุ่มด้วง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๙ นางสาววิศิธิกาญจน์ มาลา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๐ นางสาวจิตติกานต์ ภูมิโสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนวิมล จันทิมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๒ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๓ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๔ นางสาวอรอนงค์ อำมะ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๕ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๖ นายชินกร มุลยาพอ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๗ นางสาวจริยา พุ่มแจ่ม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๘ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๑๙ นางสาววิภาพร ดวงสินธุ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๒๐ นางสาวสิริรัฐ ธนาพรชัยพงษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๒๑ นายเมธาวี เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

๔.๒๒ นางสาวจิตติกานต์ ประกอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๕ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานความช่วยเหลือในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา

๒. จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ

๓. จัดการศึกษาวิชาชีพทุกระดับโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

๔. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรทุกระดับร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

/๕. วางแผน...



๕. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การฝึกอาชีพ และการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ

๖. พัฒนาครูฝึก ครูนิเทศ ตามมาตรฐานทวิภาคีและร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาค

๗. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการ เพื่อการจัดหาที่ฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพ ฝึกอาชีพ ให้กับนักเรียนนักศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวปณิตดา อุ่นกาย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยี การศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๑ นางสาวณิชนันท์ สมัครผล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๒ นางสาวสิริรัฐ ธนาพรชัยพงษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๓ นางสาวเกศสุตา ประมุขกุล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๔ นางสาวพรรณวดี สิงห์เรือง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๕ นายชินบัญชร แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๖ นางสาวเบญจมาศ บุตรศาสตร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๗ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการและเทคโนโลยี การศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๘ นางสาวเมทินี ลูกกลม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานวิทยบริการและเทคโนโลยี การศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

๕.๙ นางสาววิษุตา เสาสิน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการ และเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๖

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๖ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอด ชีวิตโดยสะดวก ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

๒. สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

๓. จัดหา รวบรวมตำรา วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการ เรียน การสอนในสถานศึกษา

/๔. จัดระบบ...



๔. จัดระบบการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย ในการให้บริการแก่ครูผู้สอน
สำหรับการจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยสะดวก

๕. พัฒนานองค์ความรู้ให้แก่ครูผู้สอนในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา
ทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
ในการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และคลังปัญญาวิชาชีพ

๗. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริหาร
ด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายกนกศักดิ์ ยาคะคุ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่หัวหน้างานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๑ นายสุรัช บัญกลิน ตำแหน่งครู ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาค
ทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๒ นายชินบัญชา แก่นสาร ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๓ นางสาวสิริรัฐ ธนาพรชัยพงษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๔ นายเมธาวี เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษและความ
เสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๕ นายต่อศักดิ์ ไชยสำแดง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๖ นายวุฒินันท์ เอกสัน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๗ นายสุริศักดิ์ บำรุง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๘ นางสาวจิราภรณ์ ชุ่มด้วง ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๙ นายอนุสรณ์ คำโฮม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๑๐ นายอธิปัตย์ เขียรสิงห์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๑๑ นายธีรวัฒน์ อภิบาล ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๑๒ นางสาวปริม อุปถัมภ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษาพิเศษ
และความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

๖.๑๓ นางสาวฐิติกานต์ ประกอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานการศึกษา
พิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗

/มีหน้าที่...



มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๓๗ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา ในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตาม บริบทพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม กับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ

๔. สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาครูผู้สอน บุคลากร ทางการศึกษา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือ แนวทางการสนับสนุน หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๕. จัดให้มีการคัดกรองและประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความจำเป็นพิเศษได้เข้าเรียน อาชีวศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ตามความสนใจ ความถนัด และเหมาะสม

๖. จัดระบบการนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ในระหว่างการฝึกงาน หรือฝึกอาชีพ

๗. จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต การพัฒนาทักษะพื้นฐาน หรือการบริการอื่นใดที่จำเป็นและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ที่มีความต้องการ จำเป็นพิเศษ

๙. ส่งเสริมการพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสิทธิการศึกษาให้เกิดความเสมอภาคในสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๑ นายมนตรี ธรรมขันธา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ โครงการอาชีวะ สร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๒ ว่าที่ร้อยโทชัยสิทธิ์ ตอดัน ตำแหน่งพนักงานราชการ ทำหน้าที่หัวหน้างานโครงการอาชีวะ สร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๓ นายธนภฤต ทองประสม ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครูที่ปรึกษา โครงการอาชีวะ สร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๔ นายณลธวัช บัวขาว ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครูที่ปรึกษา โครงการอาชีวะ สร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๕ นายทศพล ทองผุด ตำแหน่งพนักงานราชการ ทำหน้าที่ ครู Hand – on โครงการอาชีวะ สร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

/๗.๖ นายณัฐเศรษฐ...



๗.๖ นายณัฐเศรษฐ พุดผา ตำแหน่งพนักงานราชการ ทำหน้าที่ ครู Hand – on โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๗ นายเมธาวี เสนาดี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครู Hand – on โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๘ นายจิรายุทธ บุญช่วย ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครู Hand – on โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๙ นายวัฒนา ศรีรารักษ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครูอาสา โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

๗.๑๐ นายธีรพล สติยชัยน ตำแหน่งครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ครูอาสา โครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือ (ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส)

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และในกรณีที่บุคลากรที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ (เช่น ป่วย ลา ไปราชการ หรือ ย้าย ฯลฯ) ให้ส่งมอบงานในหน้าที่แก่ผู้ที่เห็นสมควร โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและไม่เกิดผลเสียต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้ยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ว่าที่ร้อยโท

(จิรายุศ จินาวัลย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร