

แผนภูมิบริหารงานบุคลากร
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



(นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

มีหน้าที่ จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว



(นายอานวย เหมขุนทด)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ในการควบคุมดูแล 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานบุคลากร 3. งานบัญชี 4. งานการเงิน 5. งานพัสดุ 6. งานอาคารสถานที่ 7. งานทะเบียน 8. งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แผนภูมิบริหารงานบุคลากร
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



(นายสาธิต วรรณสุทธิ์)
หัวหน้างานบุคลากร

มีหน้าที่

- (๑) แนะนำเผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
- (๒) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
- (๓) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากร
- (๔) ควบคุมจัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลา ของบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติ ของบุคลากร
- (๖) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในด้านการขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ แก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและ เลื่อนวิทยฐานะ ออกหนังสือรับรอง จัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดี ของข้าราชการ
- (๗) ดำเนินการทางวินัยของบุคลากร
- (๘) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น
- (๙) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอก
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิบริหารงานบุคลากร
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



(นางโยทะกา พลรัตน์)
ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร



(นายคณศ เชี่ยวชาญ)
ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร



(นางสาววศิษฐา อุดุศลชัยเจริญ)
ผู้ช่วยหัวหน้างานบุคลากร

- มีหน้าที่**
- (๑) แนะนำเผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
 - (๒) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
 - (๓) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากร
 - (๔) ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
 - (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร
 - (๖) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในด้านการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ แก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมือและเลื่อนวิทยฐานะ ออกหนังสือรับรอง จัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ
 - (๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
 - (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิบริหารงานบุคลากร
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



(นายสุรศักดิ์ ทองระอา)
เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

- มีหน้าที่
- (๑) แนะนำเผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
 - (๒) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
 - (๓) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากร
 - (๔) ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
 - (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร
 - (๖) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในด้านการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ แก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมือและเลื่อนวิทยฐานะ ออกหนังสือรับรอง จัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ
 - (๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอก
 - (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิบริหารงานบุคลากร
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



(นางสาวขวัญเรือน ศรีสูง)
เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

- มีหน้าที่**
- (๑) แนะนำเผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
 - (๒) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
 - (๓) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากร
 - (๔) ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
 - (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร
 - (๖) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในด้านการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ แก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ออกหนังสือรับรอง จัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ
 - (๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
 - (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย