



ด้านที่ 2 ด้านบุคลากร



วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

1. เกณฑ์การพิจารณาขั้นปกติ (0.5)

- ปฏิบัติการสอนตามกำหนด
- มีมาตรฐานอาชีวศึกษา
- มีศักยภาพในการสร้าง และใช้เครื่องมือประกอบการทำงาน
- ปฏิบัติการสอนเป็นที่พึงพอใจของผู้เรียน
- มีบันทึกขอความดีความชอบ

2. ชั้นพิเศษ (1)

- มีสมรรถนะในการสอน
- เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยไม่มีเงื่อนไข
- ผลสัมฤทธิ์ของงานมีการรายงานที่ชัดเจน
- ปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ
- มีการสร้างนวัตกรรมและชื่อเสียงให้กับวิทยาลัย ฯ

3. ผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือน

- ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีรองผู้อำนวยการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีคาบสอนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
- ลาเกินตามระเบียบการลา
- ต้องโทษทางวินัย
- กระด้างกระเดื่อง ขาดความร่วมมือโดยชัดเจน

วิทยาลัย ฯ กำหนดระเบียบการจ้างลูกจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทการจ้าง

1. ลูกจ้างทำสัญญา

- ระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ
- มีกรอบอัตรา – ตำแหน่งกำกับชัดเจนไม่เกินอัตราจ้างในแผนการจ้างตามกรอบของ สอศ.
- มีข้าราชการระดับ 5 / เงินสดค่าประกัน
- การลาออกต้องชดเชยค่าเสียหายและแจ้งล่วงหน้า 3 เดือน
- ไม่สามารถปรับ - ลด - เพิ่ม ค่าจ้างได้

2. ลูกจ้างโครงการพัฒนาสถานศึกษา มีคำสั่งและระยะเวลาการจ้างชัดเจน
 - สามารถระงับการจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า
 - การลาออกต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในเดือนนั้นๆ
 - อนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 4 วันทำงานในรอบคำสั่ง หากจำเป็นต้องลางจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในส่วนที่เกิน/หากขาดไม่มีเหตุผลอันควรให้ระงับการจ้าง
 - ผู้ค้าประกันใช้หลักทรัพย์ หรือ ผู้นำท้องถิ่น หรือผู้ประกอบการ
 - ลูกจ้างชำระเงินประกันสังคมเอง
3. ครูพิเศษ
 - ครูพิเศษรายชั่วโมงด้วยเงินงบประมาณ
 - ครูพิเศษประจำสำนักงานด้วยเงินอุดหนุนรายเดือน

การกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของบุคลากรตามบทบาทหน้าที่

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านบุคลากรของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

1. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้อำนวยการ

- เป็นต้นแบบที่ดี
- การตัดสินใจ
- จุดคุ้มทุน
- จริงใจ
- สังกะ
- สอนงาน / ถ่ายทอดความรู้
- สร้างงานต่อ - ก่องานใหม่
- การมีส่วนร่วม

2. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- ให้ความช่วยเหลือ - เป็นที่พึ่งครู
- ตรวจสอบการเบิกจ่าย
- มีความสามารถเป็นที่ยอมรับ
- แก้ปัญหาอย่างมีระบบ
- สนับสนุนทรัพยากรการสอน
- ติดตาม รวบรวม ควบคุมมาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา

3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการศึกษา

- ชุมชนสัมพันธ์
- มีบุคลิกภาพดี - จิตใจดี
- สามารถประสานงานกับผู้ปกครอง
- มธฺรสุวจา - ออกสียงคมแก่ง
- ประกันคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้กศึกษา

4. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- สร้างเครื่องมือ - ตรวจสอบภายใน
- แก้ปัญหาและวิจัยเชิงระบบ
- ประเมินผลการใช้งบประมาณ
- ติดตาม - ทวงถามงบประมาณทดลองจ่ายในอาชีวศึกษาจังหวัด
- ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เตรียมการล่วงหน้า - รายงาน
- ระดมทุนและทรัพยากร
- บันทึก - ประเมินกิจกรรมในรอบไตรมาส
- บริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ประเมินผลการทำงานใน 4 ฝ่าย
- เขียนแผน - โครงการ - ประเมินโครงการ - วิจัย - รายงาน

5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ประชุม - ติดตาม
- ควบคุมทรัพยากร
- ระเบียบพัสดุ - กฎหมาย - พระราชบัญญัติ - การเงิน - บุคลากร
- ใจเย็น - อดทน - มีวินัย - ตัดสินใจได้ - มีเหตุผล - กล้าพูด - กล้าทำ - ยึดถือความถูกต้องเป็นบรรทัดฐาน - ใฝ่บ้าน (มาก่อน - กลับทีหลัง)
- ทรัพยากรพร้อมใช้งาน
- จัดระเบียบ - บริหารจุดคุ้มทุน
- บริหารเวลา - ขั้นตอน
- ลำดับความสำคัญ - การมีส่วนร่วม - มีน้ำใจ

6. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหัวหน้างาน

- มีความรับผิดชอบ
- บริหาร - จัดการเอกสารภายใน



- จัดระเบียบ – บริหารจุดคุ้มทุน
- บริหารเวลา - ขั้นตอน
- ลำดับความสำคัญ - การมีส่วนร่วม – มีน้ำใจ

7. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหัวหน้าสาขาวิชา

- บริหารการศึกษา – จัดตารางสอน – ปกครอง – แนะนำ – สวัสดิการ – ฝึกงาน
ดูงาน – พิจารณาความดี – ความชอบ – ทำผลงาน – วิจัย – ประสานงาน – บริหาร
การเงิน – บก – พอ – ภายในสาขาวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่

- รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย / มีวุฒิภาวะผู้นำครองตน – ครองคน – ครองงาน
สามารถสร้างงานที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

9. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

- เป็นผู้ที่มีทักษะ
- ชำนาญการในภาระงานที่ได้รับมอบหมายจนเกิดผลดีต่อราชการ
- สามารถบริหารขั้นตอน - เวลาตามลำดับความสำคัญ
- สามารถสร้างงานจนเป็นที่ยอมรับต่อเพื่อนร่วมงาน

10. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพนักงาน

- มีจิตสำนึก ค่านิยม ที่ดี
- เป็นผู้ที่รับผิดชอบภาระงานที่กระทำเป็นประจำตามที่ได้รับมอบหมายจนเกิดผลดี
- เคารพวัฒนธรรมองค์กร
- มุ่งมั่นทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

11. นักการ

- เป็นผู้ทดลองงานหรืออยู่ระหว่างการฝึกงานที่ต้องการความรับผิดชอบแม่นยำซึ่งตั้งอยู่ใน
ในความควบคุม - ดูแล และเคารพกฎ - กติกา มารยาท เพื่อเข้าถึงการประเมิน

12. คนงาน

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุก ๆ วัน

วัฒนธรรมองค์กร

- ไพเราะ – อ่อนหวาน – ยิ้มละไม – ยกมือไหว้ – ทักทายกัน
- ไม่หวังประโยชน์และสิ่งตอบแทนจากศิษย์
- รัก – เมตตา – ช่วยเหลือศิษย์เหมือนลูกในไส้
- รักษาความสะอาด – หวงแหน – และรักองค์กร
- เคารพกฎ กติกา และเป็นต้นแบบที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษา

- อูทิศตนไร้เงื่อนไขและข้อจำกัดให้เกิดความยุ่งยากในองค์กร
- ให้เกียรติยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เคารพกฎกติกาสังคม
- ไม่เห็นแก่ตัว – เสียสละช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานให้มีความสุขตามอัตภาพ
- ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับบทบาทตามแผนยุทธศาสตร์
- แต่งกายสุภาพตามข้อตกลงของสถานศึกษา

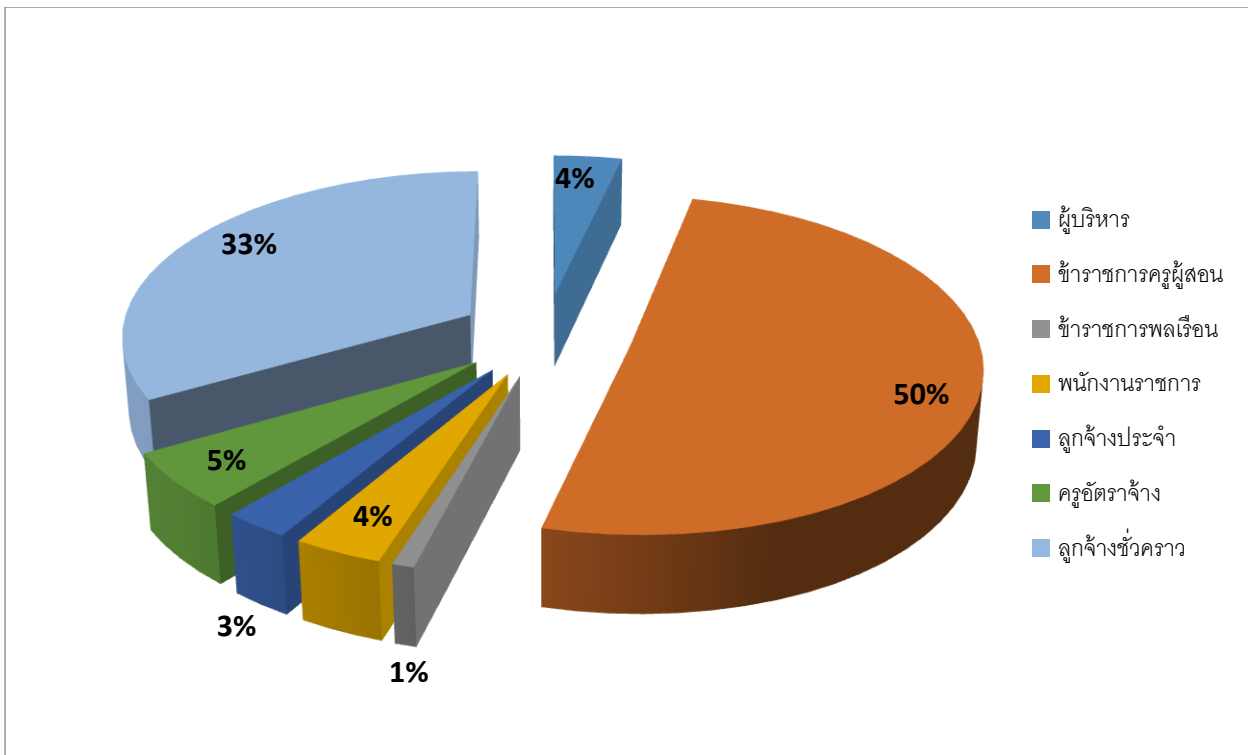
หลักการบริหารจัดการองค์กร

- ผู้บริหารและผู้นำระดับปฏิบัติการเป็นต้นแบบที่ดี
- จัดกลุ่มบุคลากรและกำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
- หมุนเวียนเรียนรู้งานทุกไตรมาสเพื่อละลายพฤติกรรมการยึดติดตัวบุคคลยึตรบบการทดแทนเป็นสำคัญ
- บุคลากร 1 คน ให้รับผิดชอบ 2 งาน เพื่อรองรับภาวะการณ์ขาดแคลนกำลังคน
- จัดให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาทักษะฝีมือในการทำงาน ทั้งในด้านการผลิตเอกสารทางราชการ การพัฒนาระบบเครือข่ายภายใน และผลิตสื่อ – เอกสารเผยแพร่ / เว็บไซต์ - เอกสารแนะนำ - แผ่นพับ - คู่มือ ฯลฯ โดยยึดหลักในการพัฒนา งาน คือ “รวดเร็ว ฉับไว ถูกใจ ถูกต้อง”
- พัฒนาด้านจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และการให้บริการทางการศึกษา โดยยึดหลักสำคัญในการบริการ คือ “หน้าไม่งอ รอไม่นาน บริการดี” เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจสูงสุด
- พัฒนาด้านภาวะผู้นำ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความกล้าในการคิด กระทำในสิ่งอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงาน และสังคม
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด ในเรื่อง การมีเงื่อนไขในการสอนและการให้บริการทางการศึกษา โดยหลีกเลี่ยงการใช้คำว่า “ห้าม” หรือ “ไม่” หรือ “ต้อง” และ “เอาไว้ก่อน”

อัตรากำลังบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 111 คน ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หน่วยนับ
1.	ผู้บริหาร	4	คน
2.	ข้าราชการครูผู้สอน	56	คน
3.	ข้าราชการพลเรือน	1	คน
5.	พนักงานราชการ	4	คน
6.	ลูกจ้างประจำ	3	คน
7.	ครูอัตราจ้าง	6	คน
8.	ลูกจ้างชั่วคราว	40	คน
รวม		114	คน

แผนภาพอัตรากำลังบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559





วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ
1	นางอรสา รามโกมุท	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	คศ.3
2	นางสาวอรนุช แสงสุข	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	คศ.3
3	นางสุภาณี แสงอินทร์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	คศ.3
4	นายอัครังค์ สว่างเดือน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	คศ.2
5	นางสาวภัทรวรรณ ต้นสกุล	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	คศ.2
6	นายบัณฑิต สุขพันธ์ุ์	ครูชำนาญการ	คศ.2
7	นางสาวล่อง วัจนะสาริกากุล	ครูชำนาญการ	คศ.2
8	นายสุเทพ นิติโรจน์	ครูชำนาญการ	คศ.2
9	นางสุภาภรณ์ กระตุกฤษ์	ครูชำนาญการ	คศ.2
10	นางมาลี พรหมเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
11	นางจุฑารัตน์ พรหมจ้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
12	นายพัฒนพงศ์ ศรีสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
13	นางสาวนิชา สุภู่อ่อน	ครูชำนาญการ	คศ.2
14	นายณัฐชานนท์ ภัทร์ภักษ์	ครูชำนาญการ	คศ.2
15	นายกริช ตระการไทย	ครูชำนาญการ	คศ.2
16	นางจรงค์ษ์ วงศ์เจตจันทร์	ครูชำนาญการ	คศ.2
17	นางเบญจวรรณ ฟุ้งลัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
18	นางสาววรรณ มาลีหวล	ครูชำนาญการ	คศ.2
19	นายปิยะ ชูถิ่น	ครู	คศ.1
20	นายชำนาญ พรหมราชแก้ว	ครูชำนาญการ	คศ.2
21	นางณัทกาญจน์ การสมสิทธิ์	ครูชำนาญการ	คศ.2
22	นางอภนิษฐา หิตาวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
23	นางสมสมัย เทพหัสติน ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
24	นางขจีมาส มงคลถิ่น	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3



วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ
25	นางสาวสมนึก รั่มมะภาพ	ครูชำนาญการ	คศ.2
26	นางเบญจวรรณ วิภาดาพรพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
27	นางปริศนา ดวงดารา	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
28	นางพัชรา ศิริกุลยานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
29	นายธานินทร์ สหรัตน์ผล	ครูชำนาญการ	คศ.2
30	นายธานุวัฒน์ รัตนผ่องใส	ครูชำนาญการ	คศ.2
31	นางจรียา รอดจันท์	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
32	นายพงษ์พี จันท์เหลือง	ครูชำนาญการ	คศ.2
33	นางเยาวลักษณ์ อ่วมทร	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
34	นางมารีสา อนันตเสถ	ครูชำนาญการ	คศ.2
35	นางบุษดี วีเซ่	ครูชำนาญการ	คศ.2
36	ร.อ.หญิง สุลักษณ์ อัมพะลพ	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
37	นางสาวกอบกาญจน์ ปานแก้ว	ครูชำนาญการ	คศ.2
38	นางศรีนทร อันสวน	ครูชำนาญการ	คศ.2
39	นางภัสสร เนียมหอม	ครูชำนาญการ	คศ.2
40	นายจิรศักดิ์ หมุนขำ	ครูชำนาญการ	คศ.2
41	นางสุนิตยา สุชีลักษณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
42	นางขมัยพร เจตตกร	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.3
43	นางสาวอุษณิษา ตริสุขี	ครู	คศ.1
44	นางสาวอัญชลี สว่างกิจ	ครูชำนาญการ	คศ.2
45	นายทวีพร เอกมณีโจน	ครู	คศ.1
46	นางสาววนิดา มานะ	ครู	คศ.1
47	นางสาวพรทิพย์ แสงศิริ	ครูผู้ช่วย	-
48	นายเชิดชาย ชัยภานุเกียรติ	ข้าราชการพลเรือน	-
49	นางสาวณัฐเกศ เรืองทอง	ครูผู้ช่วย	-



วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ
50	นายสัมพันธ์ หลงพิมาย	ครู	คศ.1
51	นายอริยวัฒน์ เฉลิมกิจ	ครู	คศ.1
52	นางสาวอารมณี บุญเชิดฉาย	ครูผู้ช่วย	-
53	นางนงลักษณ์ สังข์ทอง	ครู	คศ.1
54	นางสาวอัยยกรณี พันธุ์จิณา	ครูผู้ช่วย	-
55	นางสาวไปรยา อรรถนาค	ครูผู้ช่วย	-
56	นายอรรถกร จันทระตรี	ครูชำนาญการ	คศ.2
57	นายธนศศักดิ์ ธรรมวิฐี	ครู	คศ.1
58	นางสาวผ่องพรรณ ศรีภิรมย์	ครูผู้ช่วย	-
59	นายวันชนะ ชันต่อ	ครูผู้ช่วย	-
60	นางสาวศุภาภรณ์ ประคองทรัพย์	ครูชำนาญการ	คศ.2
61	นางสาวพรวิสาข์ จตุระบุล	ครู	คศ.1
62	ว่าที่ร้อยตรีอาทร ทาราวุธ	ครู	คศ.1

วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อพนักงานราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	โกสินทร์ พุทธรักษา	พนักงานราชการ
2	นางสาวอุทัยวรรณ จันทะมะละ	พนักงานราชการ
3	นางกัลยาณี พิทักษ์	พนักงานราชการ
4	นายนิรันต์ บุญคง	พนักงานราชการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อครูอัตราจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายวศัย สติชอบ	ครูอัตราจ้าง
2	นายศรายุทธ ทองแก้ว	ครูอัตราจ้าง
3	นางสาวบุญญาพร รุ่งนาคินทร์	ครูอัตราจ้าง
4	นายพิพัฒน์ จิมรัมย์	ครูอัตราจ้าง
5	Mr.Deepak Upreti	ครูอัตราจ้าง
6	นางสาวปฐมา หาเรือนทรง	ครูอัตราจ้าง

วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายชื่อลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายไพรัช พันธุ์ไม้	ลูกจ้างประจำ
2	นางจินตนา ทองจีน	ลูกจ้างประจำ
3	นางสาวณัชชา ธารีสาสน์	ลูกจ้างประจำ



วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวลักษณ์ นุชลออ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
2	นางสาวปราณี สุวรรณคช	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
3	นางรุ่งทิพย์ ดวงสุวรรณ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
4	นางธนีสร แจ็งดี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
5	นางสาวพรพิมล สามีใจ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
6	นางสาวดาวรุ่ง โกมลวานิช	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
7	นางสาวสมพร ฉัตรเจริญ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
8	นางสาวสมใจ ล้อมหัดไทย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
9	นางสาวพรจรัส ดาวเรือง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
10	นางสาวชลดา จิตรไพบุลย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
11	นางสาวกรรณิกา มงคลมนต์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
12	นางสาวกรรณิกา บริบูรณ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
13	นางสาวพรทิพา สุริแสง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
14	นางสาวอารยา ควรฤชัย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
15	นางสาวอัจฉรา เรืองพจน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
16	นางสาวชลธิชา วารีเจริญ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
17	นางสาวพิมพ์พร สิ้นแสง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
18	นางสาวศิริวรรณ ศุภมนตรี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
19	นางสาววีรยา ทมออนทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
20	นางสาวจิรนนท์ พรหมราชแก้ว	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
21	นางสาวศรัญญา พบกลาง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
22	นางสาวนาตยา คงคาลึก	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
23	นางสาวฐิติพร เขียวหวาน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน



วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อลูกจ้างชั่วคราว

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสุรินทร์ คำแหวน	ลูกจ้างชั่วคราว
2	นายสกุลศักดิ์ วันดียา	ลูกจ้างชั่วคราว
3	นายประภาส ทองโต่น	ลูกจ้างชั่วคราว
4	นางผาสุข มีวงษ์สม	ลูกจ้างชั่วคราว
5	นางสาวประนอม คงแสงพระพาย	ลูกจ้างชั่วคราว
6	นายประทีป เกิดสิน	ลูกจ้างชั่วคราว
7	นางสาวสังวาร์ ศรีโคตร	ลูกจ้างชั่วคราว
8	นางสาวสุพัตรา อยู่สุข	ลูกจ้างชั่วคราว
9	นางน้ำทิพย์ รังคะกะลิน	ลูกจ้างชั่วคราว
10	นายทรงศักดิ์ ชันธคุณ	ลูกจ้างชั่วคราว
11	นางดาริน พวงมาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว
12	นายธานี วิทยา	ลูกจ้างชั่วคราว
13	นายเฉลิมพล พันธุ์ไม้	ลูกจ้างชั่วคราว
14	นางสาวพัชราวดี ยังกิจการ	ลูกจ้างชั่วคราว



คณะผู้บริหารสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

