



ข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุมัตยประสงค์
เป้าหมายและนโยบายของการจัดการการอาชีวศึกษายิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ วรรคสอง และมาตรา ๒๕ (๓)
แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภาสถาบันการอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
จึงออกข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ให้นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภาสถาบันโดยความเห็นชอบ
ของสภาสถาบันมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒

“สำนัก” หมายความว่า สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนักพัฒนายุทธศาสตร์
และความร่วมมืออาชีวศึกษา สำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา
อาชีวศึกษาบัณฑิต วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการนครพนม วิทยาลัยเทคนิคบ้านแพง
และวิทยาลัยการอาชีพพนมไพร

“บุคลากรทางการศึกษาในสถาบัน” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พนักงานสถาบันและลูกจ้าง

ข้อ ๖ ให้สถาบันแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก ดังนี้

๖.๑ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๖.๑.๑ กลุ่มบริหารทั่วไปและเลขานุการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิธีและรัฐพิธี งานวิเทศสัมพันธ์
ทั้งในและต่างประเทศ และการประชุมของสถาบัน

ข. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ...../

ข. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

ค. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรทางการศึกษาในสถาบัน

ง. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการสภาสถาบัน และงานเลขานุการของผู้อำนวยการสถาบัน

จ. ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกทั้งในและนอกสถาบัน

ฉ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมีและเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนเงินเดือน การย้าย การโอน และการออกจากราชการ

ข. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในสถาบัน

ค. ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญดุษฎี และบำเหน็จความชอบอื่น รวมทั้งจัดทำทะเบียนประวัติ ของบุคลากรทางการศึกษาในสถาบัน

ง. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนของบุคลากรทางการศึกษาในสถาบัน

จ. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ฉ. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาและความรับผิดชอบทางละเมิดคดีอาญา คดีแพ่งคดีปกครองและงานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ช. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของสถาบัน

ซ. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรอง ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีการยกย่องเชิดชูเกียรติ

ฌ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๓ กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เช่น การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน ค่าจ้าง เงินสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญ ฯลฯ

ข. ดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี การจัดทำงบประมาณ เบิกแทนกัน

ค. ดำเนินการเกี่ยวกับรายได้ของสถาบัน

ง. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และรายงานฐานะทางการเงิน และบัญชีของเงินงบประมาณ

จ. กำกับดูแล และให้คำปรึกษาการใช้จ่ายเงินของสำนักต่าง ๆ ในสถาบัน ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ฉ. ดำเนินการ...../

ฉ. ดำเนินการและประสานงานการจัดซื้อ จัดจ้าง บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง

ช. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ดิน อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และระบบสาธารณูปโภค

ซ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ กลุ่มดังนี้

๖.๒.๑ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย และประสานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบัน

ข. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณตามนโยบาย และแผนของสถาบัน

ค. กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

ง. ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถาบัน

จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๒ กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ แหล่งทุน ทั้งในและต่างประเทศ

ข. แสวงหาความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาในระบบทวิภาคีกับภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

ค. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

ง. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๓ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก. วิเคราะห์ออกแบบ วรรณกรรมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ (Database)

ค. เชื่อมโยงฐานข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ

ง. เผยแพร่ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ

จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ สำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ แบ่งส่วนราชการภายใน ๒ กลุ่มดังนี้

๖.๓.๑ กลุ่มโครงการพิเศษและกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการประสานส่งเสริม และสนับสนุนเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งโครงการพิเศษอื่นๆ

ข. ดำเนินการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุน ให้บริการวิชาการ
และวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม

ค. ดำเนินการประสานส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษา
การฝึกอบรมวิชาชีพ สำหรับกลุ่มผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มพิเศษอื่นๆ

ง. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาการมีวินัย คุณธรรม
จริยธรรม ของนักเรียนนักศึกษา

จ. ประสานส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฉ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓.๒ กลุ่มส่งเสริมพัฒนากิจการนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาด้าน ร่างกาย อารมณ์
สังคมและสติปัญญา

ข. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งชมรม องค์การวิชาชีพและองค์การที่เรียก
ชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

ค. ดำเนินการประสานเกี่ยวกับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) การจัดหา
แหล่งทุนและทุนการศึกษาอื่น

ง. ควบคุม ดูแลป้องกัน และแก้ไขปัญหเกี่ยวกับความประพฤติ ยาเสพติด
และโรคเอดส์และโรคติดต่อที่ร้ายแรงอื่น รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จ. ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและการนันทนาการลูกเสือเนตรนารี นักศึกษา
วิชาทหารและกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

ฉ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ กลุ่มดังนี้

๖.๔.๑ กลุ่มวิจัยนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ของบุคลากร
ทางการศึกษาในสถาบัน

ข. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการวิจัยนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ของสถาบันชุมชน องค์กร สถานประกอบการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ทั้งในและต่างประเทศ

ค. ดำเนินการเกี่ยวกับการจดลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรเกี่ยวกับงานวิจัย
นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ง. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔.๒ กลุ่มส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาความร่วมมือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. แสวงหาความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อหาแหล่งทุนการวิจัย
ทั้งในและต่างประเทศ

ข. จัดประชุมทางวิชาการและเผยแพร่งานวิจัยนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ค. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ทั้งในและต่างประเทศ

ง. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษาของสถาบันนํานงานวิจัยมาใช้
ในการพัฒนาการอาชีวศึกษาของสถาบันสู่ความเป็นเลิศ

จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ อาชีวศึกษابัณฑิต แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ กลุ่มและ ๔ คณะวิชาดังนี้

๖.๕.๑ กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐานการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการ
อาชีวศึกษาและวิชาชีพ มาตรฐานการอาชีวศึกษา ฐานสมรรถนะและหลักสูตรแกนกลางในระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ในสาขาวิชาต่างๆ
และหลักสูตรอื่นๆ

ข. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพ

ค. ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพในสถาบัน

ง. ประสาน ส่งเสริม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะวิชาในการพัฒนาหลักสูตร
กระบวนการเรียนรู้สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน สืบค้นแบบในการจัดการอาชีวศึกษา มาตรฐานครุภัณฑ์
และการฝึกอบรมอาชีพ

จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕.๒ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการพัฒนามาตรฐาน และระบบประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา
ของสถาบัน

ข. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ นิเทศ
ติดตาม รายงานผลการประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถาบัน

ค. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕.๓ กลุ่มทะเบียนและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา
การลงทะเบียนเรียน การออกและเก็บเอกสารทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

ข. ดำเนินการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล

ค. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕.๔ คณะวิชาประกอบด้วย คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

คณะวิชาบริหารธุรกิจคณะวิชาศิลปกรรมศาสตร์ คณะวิชาคหกรรมศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสาย
ปฏิบัติการในสาขาวิชา

ข. กำหนดแผนการเรียนและกำหนดมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน
ของคณาจารย์

ค. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการฝึกอบรมวิชาชีพ

ง. วัดผลและประเมินผลการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
อาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ

จ. วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและส่งเสริมให้คณาจารย์มีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
และสิ่งประดิษฐ์ในการจัดการเรียนการสอน

๖. ควบคุม กำกับมาตรฐานทางวิชาการ นิเทศติดตามผลการจัดการเรียน
การสอนของคณาจารย์
ในวิชาชีพของนักศึกษา

๗. ปลูกฝังการมีจิตสาธารณะ และเจตคติต่อการทะนุบำรุงและอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

๘. ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
ตรงตามสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับหลักสูตรและมาตรฐานอาชีวศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ

๙. ให้บริการทางวิชาการวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖ วิทยาลัย แบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๖.๖.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการและประสานงานในงานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน
งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการผู้อำนวยการ

ข. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการและประสานงานในงานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์
ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน
การศึกษา งานส่งเสริมผลิตผลการค้าประกอบธุรกิจ

ข. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการและประสานงานในงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

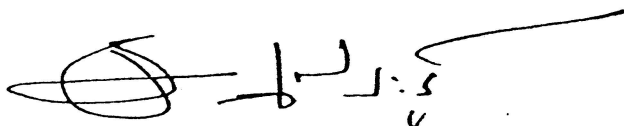
ข. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖.๔ ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ดำเนินการและประสานงานในการจัดการศึกษาตามประเภทวิชา
แผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน งานครูที่ปรึกษา

ข. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



นายพงษ์เดช ศรีวิชัยประดิษฐ์

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒