



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
ที่ ๓๕๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการ
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิ คำสั่งที่ ๓๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น วิทยาลัยการอาชีพบางสะพานได้สรรหาบุคลากรทางการศึกษามาทดแทนและเพิ่มเติมเพื่อให้การจัดการศึกษาของวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพานทำหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติราชการในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพิ่มเติมดังนี้

๑. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี ชญานนท์ สายนาค ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
อันดับ คศ. ๒
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน
นักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ยังบังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายวิชาการ

๒.๑ สาขาสามัญสัมพันธ์

๒.๑.๑ นางสาวพรนิภา ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ครูประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์
(คณิตศาสตร์)

๒.๒ สาขาวิชาช่างยนต์

๒.๒.๑ นายสรศักดิ์ สมี่ใหญ่ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ครูประจำสาขาวิชาช่างยนต์

๒.๓ สาขาวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

๒.๓.๑ นางสาวบุศน์น้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ทำหน้าที่ ครูประจำสาขาวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

/มีหน้าที่...

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๔ สาขาวิชาช่างไฟฟ้า

๒.๔.๑ นางสาวเคียวกะ นากาซาวา

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ทำหน้าที่ ครูประจำสาขาไฟฟ้า

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๕ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

(๒) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไป ตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของ แผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมิน คุณภาพภายนอกได้

(๔) จัดหาดูแลรักษาวस्तุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา ให้ใช้งานได้ เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(๕) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและ สิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(๖) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรูู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน

(๗) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

(๘) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด เรียบร้อยทันสมัย อยู่เสมอ

(๙) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

(๑๐) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

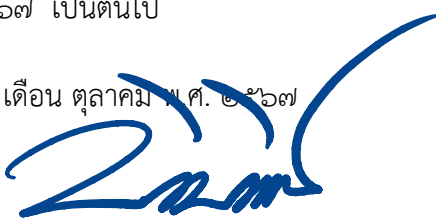
(๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๒) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิมิตร ศรีชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

“เรียนดี มีความสุข”