



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบัวใหญ่

ที่ ๒๐๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคบัวใหญ่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรงตามความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในสถานศึกษา และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๘ วิทยาลัยเทคนิคบัวใหญ่ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายวิชาการ

๑.๑ แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑.๑.๑ นายกรกฎ วิจิตกิง หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

แผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

(๒) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

(๔) จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา ให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(๕) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(๖) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน

(๗) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

(๘) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

(๙) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในสถานศึกษา

(๑๐) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(๑๑) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(๑๒) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ขอให้...

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานให้เต็มความรู้ ความสามารถและสติปัญญา เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้ความร่วมมือในการศึกษา อบรม และสร้างสรรค์นักเรียน นักศึกษาให้มีความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน ตามที่ตลาดแรงงานต้องการ และหากมีปัญหาอุปสรรค ในงานที่ไม่สามารถจะแก้ไขได้ด้วยตนเองหรือคณะทำงานให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อจะได้แก้ไขปัญหา อุปสรรคนั้น ให้ลุล่วงไปด้วยดีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีรชัย ภูทอง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัวใหญ่