



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ที่ ๑๐๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ราชการ สำหรับฝ่ายบริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานภายในวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๘ จึงมอบหมายให้ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

### ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายสมจิตร์ ชัยบัง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล ในสายงาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานบุคลากร
๓. งานการเงิน
๔. งานการบัญชี
๕. งานพัสดุ
๖. งานอาคารสถานที่
๗. งานทะเบียน
๘. งานประชาสัมพันธ์

### ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

นายไชยวัฒน์ วงศ์สมศรีตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ควบคุมดูแลในสายงาน ดังนี้

๑. งานวางแผนและงบประมาณ
๒. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๓. งานความร่วมมือ
๔. งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๕. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๖. งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

## ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

นางสาวมยุรี อมาตย์มนตรี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลสายงาน ดังนี้

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๒. งานครูที่ปรึกษา
๓. งานปกครอง
๔. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๕. งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๖. งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

## ฝ่ายวิชาการ

นายยุทธพงษ์ เดชบุรีรัมย์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลสายงาน ดังนี้

๑. ภาควิชาเทคโนโลยีเครื่องกล
๒. ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิต
๓. แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๔. แผนกวิชาช่างไฟฟ้า
๕. แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๖. แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๗. ภาควิชาการบัญชี
๘. แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
๙. แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๑๐. แผนกวิชาการโรงแรม
๑๑. แผนกวิชาการตลาด
๑๒. แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๑๓. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๑๔. งานวัดผลและประเมินผล
๑๕. งานวิทยบริการและห้องสมุด
๑๖. งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๑๗. งานสื่อการเรียนการสอน

รองผู้อำนวยการมีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนปฏิบัติการควบคุม การกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการ ซึ่งช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การนิเทศ และวัดผลการประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบ และนอกระบบและตามอัธยาศัย
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น
๗. วางแผนบริหารงานบุคลากร การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบช่วยเหลือผู้เรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด