

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

คำสั่ง



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
ที่ ๒๔๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำหน้าที่ ปฏิบัติและรับผิดชอบงานในสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ข้อ ๕) และหมวด ๑ แห่งการปฏิบัติงานของสถานศึกษา (ข้อ ๗) สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ คำสั่งอื่นที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

๑. นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงาน วิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายตาม ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๖

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายเจริญ ศรีแสง | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีปริญญา เต็มรักษ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| ๓. นางสาวกัญญา หาญชื่น | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา |
| ๔. นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๓

ผู้แทนฝ่าย...

๓

๓. งานการเงิน

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ๓.๑ นางสาวนันทดา กลัดสมบัติ | หัวหน้างานการเงิน |
| ๓.๒ นางสาวอนันต์ คุ้มเดช | ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน |
| ๓.๓ นางปัญจมา ชุมศรี | เจ้าหน้าที่งานการเงิน |
| ๓.๔ นางสาวพรรณราย ศรีพรหม | เจ้าหน้าที่งานการเงิน |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๖

๔. งานการบัญชี

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๔.๑ นางเกศนีย์ แก่กล้า | หัวหน้างานการบัญชี |
| ๔.๒ นางสาวนันทพร วงษ์ชัยสิทธิ์ | ผู้ช่วยหัวหน้างานการบัญชี |
| ๔.๓ นางสาววันวิสา อัมพร | เจ้าหน้าที่งานการบัญชี |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๗

๕. งานพัสดุ

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๕.๑ นายมงคล แก่กล้า | หัวหน้างานพัสดุ |
| ๕.๒ นางสาวปิยวรรณ พรรณา | พนักงานราชการ บริหารทั่วไป (บริหารงานทั่วไป) |
| | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ |
| ๕.๓ นายกิตติศักดิ์ เขียวภา | ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดยานพาหนะ |
| ๕.๔ นางสาวเจนจิรา ตุ่มหอม | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ |
| ๕.๖ นางสาวจรรยาพรณ์ เจริญ | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ |
| ๕.๗ นายเอก คำพา | พนักงานขับรถ |
| ๕.๘ นายพิณดนันท์ นาโชะเวศน์ | พนักงานขับรถ |
| ๕.๙ นายณภัทร พรหมดี | พนักงานขับรถ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘

๖. งานอาคารสถานที่

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๖.๑ นายนรา รักษาพล | หัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๖.๒ นายสุรชาติ ถิ่นทิพย์ | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๖.๓ นายระตะ ใจตรง | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๖.๔ นายกิตติศักดิ์ เขียวภา | ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่ |

๖.๕ นายอชิตพล...

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

พิจารณาจากพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย งบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการศึกษตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษานั้นพื้นฐาน (งบเรียนฟรี 15 ปี)
 2. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย งบโครงการอุดหนุนการศึกษานั้นพื้นฐาน
 3. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย งบบำรุงการศึกษา
 4. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ลงระบบผ่านระบบ e-GP กรมบัญชีกลาง
 5. การจัดซื้อจัดจ้าง ลงระบบ GFMS ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 6. จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 7. การสั่งซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการสั่งจ้างเหมาบริการ
 8. การจัดซื้อหนังสือเรียนประจำภาคเรียนที่ 1/2568
 9. การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนประจำภาคเรียนที่ 1/2568
 10. การจัดซื้อเครื่องมือประจำตัวผู้เรียน
 11. ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และวัสดุถาวร
 12. ตรวจสอบการรับวัสดุ ครุภัณฑ์
 13. วิธีการจัดหาวัสดุ ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง
 14. ตัดจ่ายใบเบิกส่งคืน พ.3101
 15. การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
- ปิดงบประมาณปีงบประมาณ 2568

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ความสามารถพิเศษ

1. มีทักษะในการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานที่ดี
2. สนใจ ใฝ่เรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ
3. มีความคล่องแคล่ว ว่องไว มีปฏิภาณไหวพริบ ความจำดี
4. มีความละเอียด รอบคอบ สุขุม และรวดเร็ว
5. มีการสั่งสมประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม

ผลงานเด่น

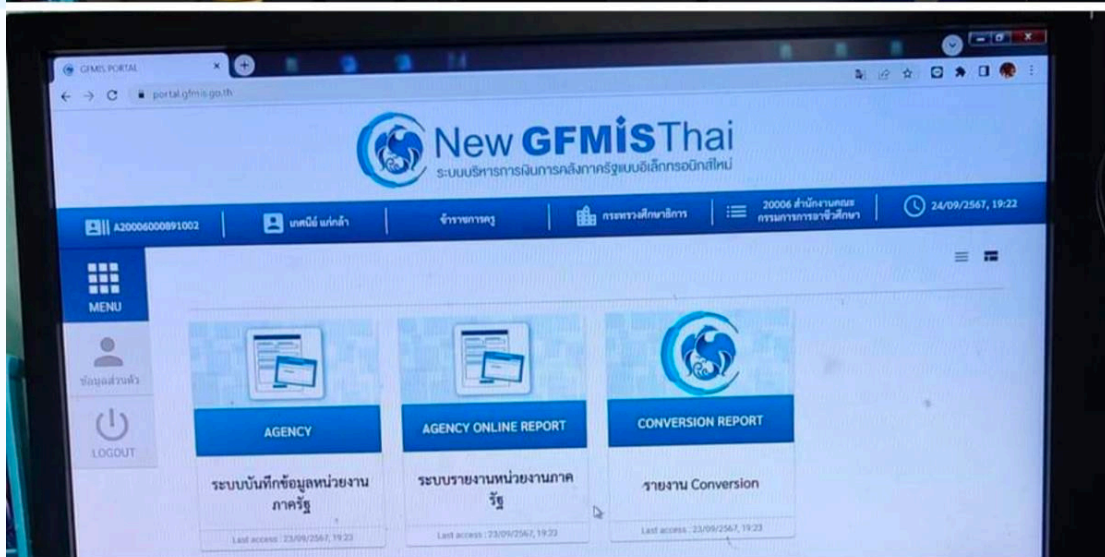
- 1.เป็นผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 2. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ นับตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 รวมทั้งสิ้น 9 ปี 3 เดือน
 3. เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ และแนวทางวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 4.สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
 5. สนใจใฝ่เรียนรู้และพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง งานบรรลุสำเร็จด้วยดี
- เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน หรือผู้มาติดต่อรับบริการ

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

New GFMIS Thai

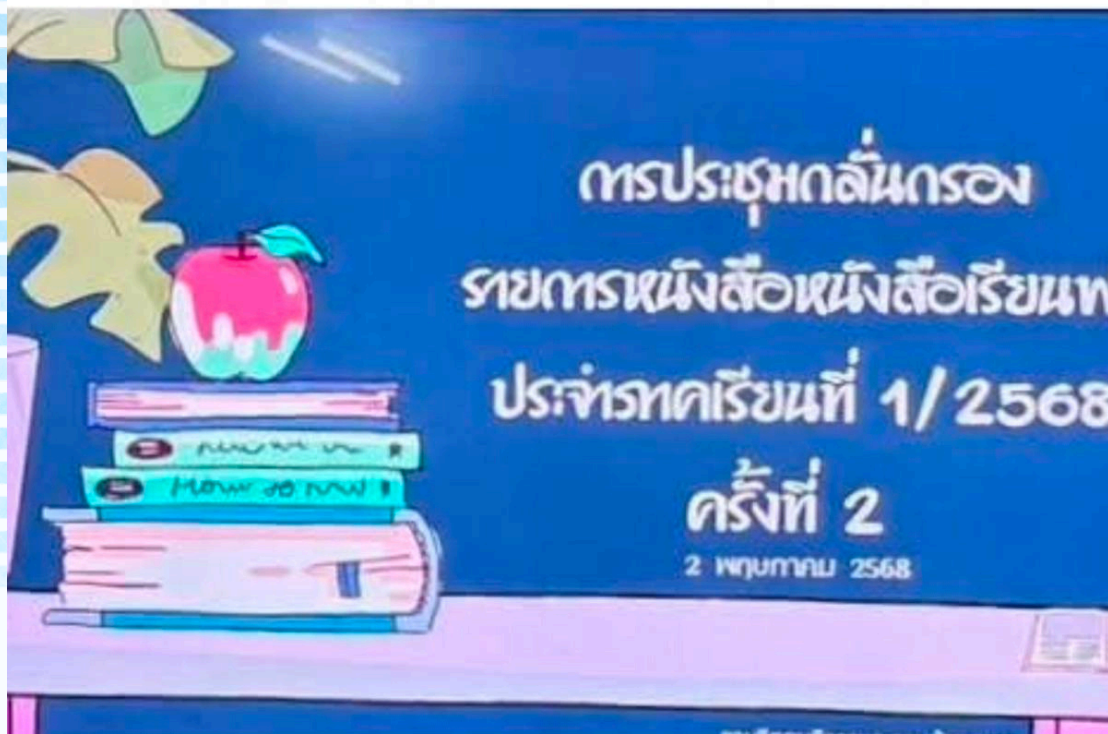
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เข้าร่วมประชุมกลั่นกรองหนังสือเรียนตามรายวิชา
ประจำปีการศึกษา 1/2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

วันที่ 24 เมษายน 2568 วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ประชุมร่วมกับ ตัวแทน คณะทีมงานจากสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ณ ห้องประชุม ชั้น 2



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

1 พฤษภาคม 2568
ประชุมก่อนเปิดภาคเรียน 1/2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

ประชุมทบทวนสัญญาณรักษาความปลอดภัย



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

"เริ่มต้นเทอมใหม่ ได้ร่วมเดียวกัน" #เปิดเทอมวันแรก 🌧️🌈



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

ตรวจรับถนน



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

📌 ขออนุญาตเช็คอินคะ 📖



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1 สิงหาคม 2568

เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระเบียบและการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ประชุมจัดหายามรักษาความปลอดภัย
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย กับบริษัทรักษาความปลอดภัย
ศรีสวัสด์ เซอร์วิส จำกัด



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ภาพการลงนามทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กับบริษัท รักษาความปลอดภัย ศรีสวัสดี้ เซอร์วิส จำกัด



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

วันที่ 24 เมษายน 2568 วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ประชุมร่วมกับ ตัวแทนคณะทีมงานจากสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ณ ห้องประชุม ชั้น 2



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

🙏 พิธีไหว้พระวิชฌนกรรม ประจำปีการศึกษา 2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ภาพการตรวจนับ หนังสือเรียนประจำรายวิชา
ประจำภาคเรียนที่ 1/2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ภาพการตรวจรับเครื่องมือประจำตัวผู้เรียนเฉพาะสายอาชีพ
อาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

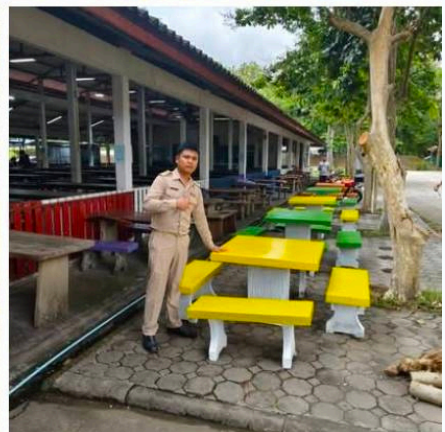
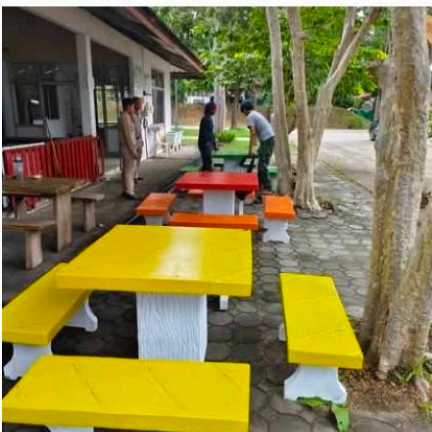
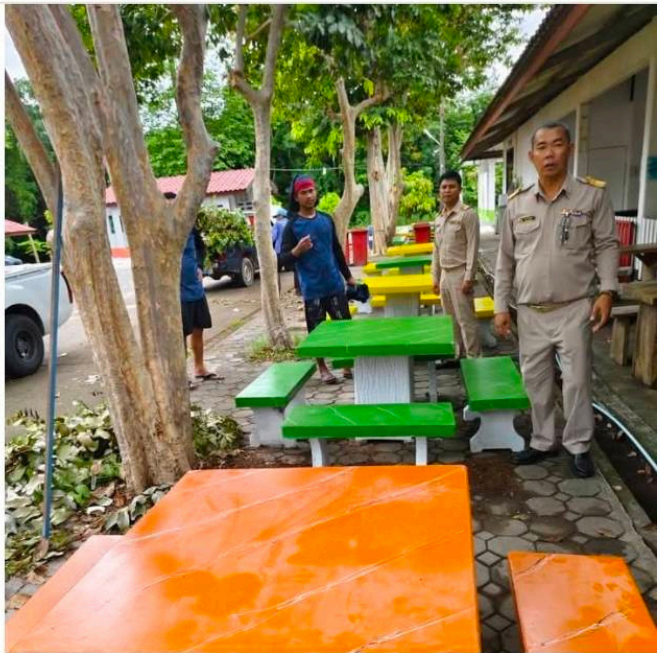
ภาพการจำหน่ายพัสดุชำรุด ประจำปีงบประมาณ 2567



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบ

ภาพการตรวจรับ โต๊ะหินอ่อน



การมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ภาพตรวจรับปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต
อาคาร 4 และ อาคารเอนกประสงค์

