**DVT.5**

ตราโรงเรียน

**วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา**

**ที่...................../................**

**เรื่อง**  แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (แผนกวิชา.............................)

ประจำปีการศึกษา ...................................

--------------------------------------------------------

ตามที่สำนักงานคณะก รรมการการอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาร่วมมือกับ...........................................................................ในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตลอดจนใช้ทรัพยากรร่วมกันฝึกอาชีพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียนวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา จึงได้ร่วมมือกับ..................................................................................จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หลักสูตร................................................................สาขาวิชา..................................สาขางาน......................................ปีการศึกษา........................................

เพื่อให้จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกับ.............................................................................................................เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนองตอบความต้องการของสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสาขาวิชา...........................................สาขางาน....................................... ดังนี้

**๑. ที่ปรึกษาจากสถานประกอบการ (แผนกวิชาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี)**

๑.๑ ........................................ ................................................ ประธานกรรมการ

๑.๒........................................ ................................................ กรรมการ

๑.๓........................................ ................................................ กรรมการ

๑.๔........................................ ................................................ กรรมการและเลขานุการ

๑.๕........................................ ................................................ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒. คณะกรรมการอำนวยการ**

๒.๑ ...................................................... ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ ประธานกรรมการ

๒.๒...................................................... ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กรรมการ

๒.๓....................................................... ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ กรรมการ

๒.๔........................................................ กรรมการและเลขานุการ

๒.๕....................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๖........................................................ หัวหน้าศูนย์บริการนักศึกษาทวิภาคี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**DVT.5**

มีหน้าที่สนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษา วางแผนดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ ตลอดจนอำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

**๓. คณะกรรมการดำเนินงาน**

๓.๑ ...................................................... รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายวิชาการ) ประธานกรรมการ

๓.๒...................................................... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน กรรมการ

๓.๓...................................................... หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล กรรมการ

๓.๔...................................................... หัวหน้างานการเงิน กรรมการ

๓.๕..................................................... หัวหน้างานทะเบียน กรรมการ

๓.๖..................................................... หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กรรมการ

๓.๗ ................................................... หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน กรรมการ

๓.๒.................................................... หัวหน้าสาขาวิชา......................................... กรรมการ

๓.๓..................................................... หัวหน้าศูนย์งานระบบทวิภาคี กรรมการและเลขานุการ

๓.๔..................................................... ผู้ช่วยหัวหน้างานทวิภาคี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนการสอน โครงการสอน ตารางสอน แผนปฏิบัติงาน แผนการฝึก ทะเบียนผู้เรียน ระเบียนผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงาน ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี และมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.............................................................พ.ศ...........................

ลงชื่อ...........................................................................

(นางพรรพิพา เจริญวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา