

โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจร

ปีการศึกษา ๒๕๕๗

๑. นายระเบียบ เทียงธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ประธานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

๑.๑ นายธีรกรณ์ พรเสนา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ทำหน้าที่

รองประธานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการบ่มเพาะให้บรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๒. ธนาคารอมสิน, อุดสาหกรรมจังหวัด, พัฒนาชุมชน ,ธนาคารกรุงเทพ,ธนาคารไทยพาณิชย์ ตำแหน่ง คณะกรรมการที่ปรึกษา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการที่ปรึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และกำกับดูแล ติดตามประเมินผลการบ่มเพาะให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓. นางสาวกุสุมา เกศศรีพงษ์ศา ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

(๑) ทำหน้าที่จัดการศูนย์บ่มเพาะ ประสานงานสร้างความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ดำเนินการบ่มเพาะ

ผู้เข้ารับการบ่มเพาะให้ ไปเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริการศูนย์ฯ กำหนด

(๒) ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามความต้องการ (Needs) ของแต่ละกลุ่ม

(๓) ประสานงานในการจัดหาที่ปรึกษาธุรกิจ ที่ปรึกษาบัญชี ให้แก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ

(๔) ดูแลและรับสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ในศูนย์ บ่มเพาะ

(๕) ประสานงานกับสถาบันการเงินและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาแหล่งเงินทุนสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะ

(๖) ดำเนินการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินรายได้ต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะกำหนด

(๗) ส่งเสริม และสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะเพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

(๘) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(๙) งานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

๔. นางสาวแพรวพรรณ ชื่นเจริญ ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าครูฝึกอบรม

๔.๑ นางจิตรา จิตติวัฒนา ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม

๔.๒ นางจิราภรณ์ งามชื่น ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม

๔.๓ นางสาวขวัญเรือน นันทแสง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม

- ๔.๔ นายลือเดช บุญโยดม ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๕ นายปฐมพงษ์ สังข์น้อย ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๖ นายประเทือง กองรัตน์ ตำแหน่ง ครู คศ. ๑ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๗ นายปรีชา ทวยภา ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๘ นายบุญส่ง นิเวศสุวรรณค์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๙ นายสวัสดิ์ จันทร์ราช ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม
 ๔.๑๐ นายธิตวิวัฒน์ ธนโชติเรืองนนท์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรมหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

ทำหน้าที่ ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามความต้องการ (Needs) ของแต่ละกลุ่ม

- (๑) ประสานงานในการจัดหาที่ปรึกษาธุรกิจ ที่ปรึกษาบัญชี ให้แก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๒) ดูแลและรับสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ในศูนย์ บ่มเพาะ
- (๓) ประสานงานกับสถาบันการเงินและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาแหล่งเงินทุนสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๔) ดำเนินการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินรายได้ต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และที่
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

๕. นายสวัสดิ์ จันทร์ราช ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายบ่มเพาะ

- ๕.๑ หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา ปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษาธุรกิจ, ครูที่ปรึกษาบัญชี

ฝ่ายบ่มเพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) สรรหา พิจารณาคัดเลือก นักเรียนนักศึกษาที่มีศักยภาพเข้าร่วมรับการบ่มเพาะ
- (๒) หน้าที่เป็น “ พี่เลี้ยง ” ให้การดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๓) ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาเพื่อจัดกิจกรรมการบ่มเพาะ
- (๔) สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

ครูที่ปรึกษาธุรกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาในการจัดตั้งกลุ่มธุรกิจ การเขียนแผนธุรกิจ การจดทะเบียนธุรกิจ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของผู้เข้ารับการบ่มเพาะ ในด้านการจัดการธุรกิจ การจัดทำบัญชี การตลาด การเงินและอื่นๆ
- (๓) ประสานงานจัดหาที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง สำหรับให้คำปรึกษาปัญหาเชิงลึกเฉพาะราย
- (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำเอกสารรายงาน สรุปลผลประกอบการ การเขียน Best Practice และเอกสารเพื่อการรายงานผลต่อสถานศึกษา
- (๕) จัดทำแผนการนิเทศและรายงานผลการนิเทศตลอดภาคเรียนหรือตามเวลาที่กำหนดและเมื่อสิ้นสุดการบ่มเพาะเสนอสถานศึกษาเพื่อทราบ
- (๖) สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษาด้านบัญชีหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) ดูแลให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชีของผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๒) จัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุน และรายงานทางการเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๓) ให้คำปรึกษาในการจัดสรรกำไรสุทธิของผู้ประกอบการ
- (๔) สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายภัทรพงษ์ โสบุญ ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายนวัตกรรม

- ๖.๑ นายธิตติวัฒน์ ธนโชติเรืองนนท์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิจัยฯ
- ๖.๒ นางมริษฎดา บุษดี ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยงานวิจัยฯ
- ๖.๓ นางออมทรัพย์ สว่างเนตร ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยงานวิจัยฯ

ฝ่ายนวัตกรรมหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ แสวงหา และพัฒนานวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์เพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และจดสิทธิบัตร
- (๒) สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

๗. นางสาวจิราภรณ์ งามชื่น ตำแหน่ง ครู คศ. ๑ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายธุรการ

- ๗.๑ นางสาวรัศมี บุญมัน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ฝ่ายธุรการหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) จัดการระบบงานทางด้านสารบรรณ และเอกสารภายในหน่วยงาน
- (๒) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- (๓) รวบรวมระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- (๔) ให้บริการด้านเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่ศูนย์บ่มเพาะ ให้บริการกับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๕) สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา ตำแหน่ง ครู คศ. ๑ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายธุรการ

- ๘.๑ นางสาวรัศมี บุญมัน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่
- ๘.๒ นางนิกุล สุครีพ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่
- ๘.๓ นางสาวพัชรินทร์ ไชยบุตร ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ฝ่ายธุรการหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) จัดการระบบงานทางด้านสารบรรณ และเอกสารภายในหน่วยงาน
- (๒) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- (๓) รวบรวมระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- (๔) ให้บริการด้านเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ให้บริการกับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- (๕) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย