

รายงานการประชุมติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของ พน.

วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๘๓๐๓ อาคารเรียนริมน้ำ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสุชิน รัตนเสถียร	ผพน.
๒. นางสาวสรินนทร์ ฉายแก้ว	ทวท.
๓. นายยุทธนา สังข์ปรียา	ทรฝ.
๔. นางภาวนา พงศ์ปรีตร	ทมศ.
๕. นายศรัณย์ เกิดทรง	ทบท.
๖. นายทรงคุณ สาสนะ	ทกน.
๗. นายบดีนทร์ ศรีมณี	ทกฝ./รท.ทชก.
๘. ว่าที่ร้อยตรี สุทิน โคตรทอง	ทบท.
๙. นายธนรุต ไรจน์มานะวงศ์	รท.ทดร.
๑๐. นายอำนาจ ศรีครุฑ	รท.ทบก.
๑๑. นายศิกวัส ชื่นสาลี	บก.
๑๒. ว่าที่ร้อยตรี นิติพงศ์ ไรจน์นะ	ดร.
๑๓. นายวีรวุฒิ ทองนพคุณ	รฝ.
๑๔. นาวาตรี รพีพล อุนยเกียรติ	ผบ.เรือสาครวิสัย
๑๕. นางกฤตพร จวบฤกษ์เย็น	ทว.
๑๖. นายศรวสิษฐ์ รัตนสากลชัย	กทส.
๑๗. นางสาวเมธีณี โมอ่อน	ทว.
๑๘. นางณิชภาพร กองเสพ	ททว.
๑๙. นายเอกพจน์ เข้มนังงาน	ดร.
๒๐. ว่าที่ร้อยโท นที ศรีมะกล้า	มศ.
๒๑. นายพีรณัฐ หอมอุดม	สศ.
๒๒. นางสาวภวรัญชน์ ธนวัฒน์อังกูร	พด.
๒๓. นางสาวญาธิดา ป้อมสูง	พด.
๒๔. นางสาวสุจิตรา ทาริกัน	กฝ.

วาระที่ ๑ ประธานฯแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งบประมาณปี ๖๔ ทั้งหมด ๖ โครงการ (ซ่อมทำเรือฝึกสาครวิสัย, ซ่อมทำเรือฝึกวิสูตรสาคร, จัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าพร้อมติดตั้งสำหรับเครื่องมือฝึกจำลองระบบการเดินเรือ, ค่าพัฒนาระบบบริหารการศึกษาของ นดร. และระบบฝึกอบรมสำหรับคนประจำเรือ, จัดหาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) รายรับ รายจ่าย เงินรายได้คงเหลือ

๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ พน. พัฒนาก้าวหน้าทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย มีระบบงานที่ดีมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการใหม่ โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและเป้าหมายในการทำงานใหม่ โดยแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายจะมีการบริหารงาน ๒ เป้าหมาย คือ ๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ประหยัดคุ่มค่า จะเหมือนกันทุกกลุ่ม/ฝ่าย และ ๒. เป้าหมายงานพัฒนา ซึ่งจะมีความแตกต่างกันไปตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการปรับเปลี่ยนในครั้งนี้อยู่ประกอบด้วย งานด้านการเรียนการสอนศาสตร์ในความรับผิดชอบของกลุ่มวิชาการ งานพัฒนาการเรียนการสอนและตำราเรียน งานพัฒนาหลักสูตร ด้านการตลาด ด้านวิจัยและนวัตกรรม อาคาร สถานที่ ห้อง และเรือที่อยู่ในความรับผิดชอบ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๓. กลุ่มบริการ

๑.เดือนพฤษภาคมควรทำความสะอาดอาคารเรียนริมน้ำทั้งหมดก่อนเปิดภาคเรียน

๒.ทำรั้วสนามบอล

๓.ประสานฝ่ายวิชาการเดินเรือเพื่อปรับห้องเสมือนจริง

๔.สร้างบ่อน้ำเพื่อสำหรับเก็บน้ำเพื่อใช้รดน้ำสนามบอลโดยเป็นน้ำที่ใช้จากหอพัก

๕.ปรับภูมิทัศน์บริเวณรอบสนามบอล

๖.ปรับปรุงห้องอาบน้ำใต้สระว่ายน้ำ

๗.ปรับปรุงเกาะกลางถนน

๘.มาตรการป้องกันโควิด ๑๙

๙.ล้างแอร์ทั้งศูนย์ฝึก

๑๐.ปุ๋ยหมักและน้ำยาฆ่าลูกน้ำ

๑๑.ปรับปรุงห้องพักเพื่อรองรับผู้เข้าอบรม

๑๒.ติดตั้งเสาไฟฟ้าและปรับพื้นสนามบอลให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม

๔. กลุ่มเรือฝึก

๑.การซ่อมทำเรือได้ดำเนินการแล้วประมาณ ๕๐% น่าจะแล้วเสร็จก่อนเตรียมพร้อมออกฝึกภาค

๒.แอร์ที่เรือเสียดำเนินการซ่อมแล้ว ๑ ตัว ดำเนินจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอ ผพน. ต่อไป

๓.การเขียนแบบ จนท. ไม่สามารถถอดแบบได้ ให้ดำเนินการประสานฝ่าย ชก. และ กฟ.ขอความร่วมมือสอนและเปิดอบรมทบทวน สามารถทำเป็น IDP ได้

๔.เรือสาครวิสัย คาดว่าจะแล้วเสร็จประมาณวันที่ ๒๑ ก.ค ๖๓ ให้ทำตามแผน TOR และเร่งดำเนินการซ่อมทำเรือสาครวิสัยให้เร็วที่สุด โดยต้องมีการรายงานผลตลอดทุกสัปดาห์

๕. กลุ่มกิจการและสวัสดิภาพนักเรียน

๑. การปกครองและการลงโทษ นตร. อาจมีการแจ้งเวียนของความคิดเห็นจากกลุ่ม/ฝ่าย เกี่ยวกับข้อบังคับใหม่

๒. อาจารย์ปกครองหญิงอยู่ระหว่างการรับสมัคร

๓. กิจกรรม สภา และชมรม นตร. ได้มีการดำเนินการจัดตั้งแล้ว ๗ ชมรม แต่ยังมีอยู่ ๒ ชมรมที่ไม่มีห้องประจำ

๔. เรื่องสุขอนามัยรอบที่ ๒ จะดำเนินการจัดทำโครงการทั้งหมด ๓ โครงการ

๕. อาคารสถานที่ ได้ดำเนินการซ่อมทำมุงลวด และขออนุมัติทำโต๊ะไม้สำหรับปูเตียง มีการประสานกับ บท. เพื่อดำเนินการซ่อมหอพักหญิง และอาจารย์ปกครองหญิง ให้ทำวงโยธวาทิตนำขบวนนำแถวทำรายละเอียดนำเสนอ ผพน. เรื่องเครื่องแบบนักเรียนหญิงให้เร่งดำเนินการให้เสร็จก่อนเปิดภาคเรียนในวันที่ ๑๓ ก.ค ๖๓ ให้นำที่นอนมาตากแดดเพื่อลดกลิ่นเหม็น

๖. กลุ่มบริการการศึกษา

๑. ปรับปรุงห้องเรียน ติดตั้งป้าย

๒. ต้องการย้ายห้องสมุดมาอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารริมน้ำ

๓. ตั้งชื่ออาคารต่างๆ ใหม่

๔. ติดตั้งป้าย พน. ที่ตึกริมน้ำเพื่อเรือที่วิ่งผ่านได้เห็นและเป็นที่ยูจก

๕. ติดตั้งโทรทัศน์ชั้น ๑ บริเวณน้ำลิฟท์ที่อาคารริมน้ำ ให้จัดทำรายละเอียดเสนอ ผพน.

๗. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/การเรียนการสอนออนไลน์

๑. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ รวมทั้งโปรแกรม อยู่ในโครงการจัดหาคอมและอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนเพิ่มเติม โดยให้ฝ่ายต่างๆ เตรียมสถานที่พร้อมติดตั้งและตรวจรับ เริ่มดำเนินการส่งมอบงบประมาณ ๖๓ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ค ๖๓

๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ พน. เรื่องเว็บไซต์ พน. ต้องการเน้นให้บุคคลภายในดูเข้าใจง่ายสะดวกต่อการใช้งาน และควรมีการอัปเดตข้อมูลข่าวสาร/การสอนออนไลน์ยังไม่ได้ข้อสรุปให้หาแนวทางและวิธีการว่าต้องทำอย่างไร

๓. งบประมาณ ๖๔ มีการจัดทำเรื่องระบบจัดหาทรัพยากร สำรองไฟฟ้า ระบบฝึกอบรม จัดทำ TOR ให้เสร็จภายในเดือน เม.ย

๔. การสอนออนไลน์ให้เก็บรวบรวมไฟล์การสอน

๘. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา/แผนหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวเพื่อเสนอ คร.

๑. เรื่องเชี่ยวชาญได้ทำมาตรการและเขียนเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว รวมทั้งต่อเรื่อนครด้วย

๒. ติดตามงานวิจัยของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย

๓. สนับสนุนการผลิตงานวิจัย การใช้บ การเชิญอาจารย์ทำวิจัย การขอทุนร่างสัญญาการรับทุนงานวิจัยอยู่ระหว่างดำเนินการ คณะกรรมการการวิจัย

๔. ระบบคุณภาพภายใน

๕. โครงการอบรมตีความ ISO

๖. จัดทำคำสั่งประกาศโควิด ๑๙

๗. การสอบคัดเลือกจากปฏิทินการศึกษา ๑๔ พ.ค -๑๓ ก.ค ๖๓

๘. องค์การมหาชน

๙. กลุ่มวิชาการทั่วไป

การสอนออนไลน์/งานวิจัย/ปัญหาอุปสรรคการเรียนภาษาอังกฤษ/โครงการ

๑๐. กลุ่มวิชาการเดินเรือ

สื่อการเรียนการสอน/รวบรวมวารสารและงานวิจัย/ตารางสอบออนไลน์/สอบสัมภาษณ์รายงานตัว
กลับจากฝึกโดยใช้แบบออนไลน์/งานบริหารและพัฒนาหลักสูตรที่รับผิดชอบ/มอบหมายผู้รับผิดชอบห้องต่างๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ/งานวิจัย ๒ โครงการ/การใช้ QR โค้ดในการเรียนรู้เครื่องมือการทำงานบนเรือ

๑๑. กลุ่มวิชาการช่างกลเรือ

นวัตกรรมยานยนต์ไฟฟ้า/ประเมินผลความรู้เกี่ยวกับต่อเรือนคร/คู่มือพัฒนาการปฏิบัติฝึกภาค
ทางทะเลขั้นตอนประเมินผลแบบออนไลน์/การเรียนการสอนออนไลน์มีการพัฒนานำไปใช้แล้ว/ทำสื่อการ
เรียนการสอนโดยใช้ นดร.ในการถ่ายทำกันเอง

ให้กลุ่มวิชาการ วท. ดร. ชก. ปรับปรุงหลักสูตรเสนอ ม.บูรพาใหม่ ตัดบางส่วนที่ไม่จำเป็น
รูปแบบ วิธีการสอนอยากให้มีใหม่ เก็บรวบรวมปัญหาทั้งอาจารย์และ นดร.นำมาปรับใช้

๑๒. กลุ่มฝึกอบรม/หลักสูตรฝึกอบรม ปีการศึกษา ๒๕๖๓

จัดอบรม จนท.จท.เพื่อเปลี่ยนตัว/VDO เรื่องการฝึกอบรมภาษาอังกฤษทำงานบนเรือ/บริหาร
หลักสูตร Value - Added Courses/ปรับปรุงตารางฝึกอบรมลดรุ่นและถ้ามี ๑ คนก็้อสามารถเปิดอบรมได้/
ติดตามการอบรมนอกสถานที่

๑๓. ตัวชี้วัด รอบ ๒/๖๓

ตัวชี้วัด รอบ ๒/๖๓ จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน ๖ เดือนข้างหน้าและงานตามหน้าที่ความ
รับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ของ พน. โดยในแต่ละหัวข้อมจะต้องใส่
รายละเอียดงานที่ได้ดำเนินการด้วย

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีตัวชี้วัดดังนี้

๑.๑ ระดับความสำเร็จของการบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนของทุกคน

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการใช้เงินรายได้
อุดหนุนงานวิจัยและนวัตกรรม

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๓

๑.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ทันตามกำหนด

๑.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนส่งเสริมบุคลากรและนักเรียนเดินเรือพาณิชย์
ให้มีกิจกรรมหารายได้ เพื่อลดค่าใช้จ่ายและหารายได้ (ร่วมกับชมรมช่างกล อาจารย์และนักเรียนที่สมัครใจเข้า
ร่วมกิจกรรมรับซ่อมแซม เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องยนต์ ระบบปรับอากาศ ล้างแอร์และงานช่างทั่วไป เพื่อหา
รายได้สนับสนุนแก่นักเรียน)

๑.๖ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาให้ใช้เทคโนโลยีมาทดแทนการใช้เอกสารในงาน
ธุรการ (มีแผนพัฒนาการใช้ Google Sheet มาใช้เพื่อ Monitor การทำงานแบบ Realtime)

๒. ฝ่ายบริการ มีตัวชี้วัดดังนี้

๒.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงสนามฟุตบอล พน. ในช่วงระยะเวลาตามที่สัญญากำหนด

๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ต่างๆ ปรับปรุงตามที่ได้รับมอบหมาย และ ตามใบแจ้งซ่อม เช่น โครงการทำรั้วรอบสนามฟุตบอล, บ่อบำบัด, ปรับภูมิทัศน์ห้องชั้น ๕ อาคารอาพลา, ห้องพักแคว พน.หลังป้อมยามฯ รั้วและปูอิฐทางเดินรอบสนาม เป็นต้น

๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรกลต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เช่น เครื่องดับเพลิงฉุกเฉินหอ พน. , เครื่องดับเพลิงฉุกเฉินหอพัก นคร.๑, ดับเพลิงฉุกเฉินหอพัก นคร.๒, เครื่องไฟฟ้าฉุกเฉินอาคารริมน้ำ, เครื่องบ่มลมอัดโนมัตติ และเครื่องปรับอากาศ พน.

๒.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการคัดแยกขยะมูลฝอย และจัดปุ๋ยหมักชีวภาพ และปุ๋ยคอกหมัก

๒.๖ ระดับความสำเร็จของการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ (แผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ)

๓. กลุ่มบริการการศึกษา มีตัวชี้วัดดังนี้

๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ ความสำเร็จของการปรับปรุงหอพักนักเรียนเดินเรือพาณิชย์หญิง และห้องพักอาจารย์ปกครองหญิง (สศ.)

๓.๓ ความสำเร็จการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางทูบ Thai MMTTC ไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง ในระยะเวลา ๖ เดือน(ระหว่าง ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๖๓)

๓.๔ ร้อยละความสำเร็จการจัดทำหนังสืออ้างอิงประเภทอนุสัญญาระหว่างประเทศ และ IMO Model Course จำนวน ๑๐๐ รายการ โดยต้องแปลงไฟล์ให้เป็น PDF เพื่อทำให้เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) (หส.)

๓.๕ พัฒนาการให้บริการของงาน ทว.เพื่อให้ สามารถยื่นคำร้องเอกสารต่างๆ ผ่านระบบ แอปพลิเคชันไลน์ ดังนี้ การขอหนังสือรับรองฝึกภาคฯ/หนังสือรับรองสภาพ/หนังสือรับรองผู้สำเร็จการศึกษา, การขอผลการศึกษา/ขอทรานสคริปต์, การรายงานตัวกลับจากฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล, การขอประกาศนียบัตรนายประจำเรือ ฝ่ายเดินเรือ (๗.๐๓)/ฝ่ายช่างกลเรือ (๗.๐๔)

๓.๖ การตลาด (Marketing) หลักสูตรการฝึกอบรมให้กับบริษัทเรือต่างๆ เพื่อเป็นการเผยแพร่ หลักสูตรฝึกอบรมของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีในรอบ ๖ เดือน (๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๖๓)

๔. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา มีตัวชี้วัดดังนี้

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓

๔.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

๔.๓ ระดับความสำเร็จของการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และสรุปผลการจัดการเรียนการสอน แบบออนไลน์

๔.๔ ระดับความสำเร็จของการแก้ปัญหาของผู้สำเร็จการศึกษาจาก วทอ. การต่อเรียน ครุศาสตร์มราช

๔.๕ ระดับความสำเร็จของดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี /๕.๑ เบิกจ่ายเงินวิจัย ๕.๒ คุณภาพงานวิจัย

๔.๖ระดับความสำเร็จของการรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้ประกอบการด้านพาณิชย์นาวี ต่อผู้สำเร็จการศึกษาและผู้ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี

๕. กลุ่มวิชาการทั่วไป มีตัวชี้วัดดังนี้

๕.๑ระดับความสำเร็จในการนำส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของทุกคนในกลุ่ม วิชาการทั่วไป

๕.๒ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการเรียน กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเดินเรือพาณิชย์ กรมเจ้าท่า

๕.๓ระดับความสำเร็จในการจัดการงานด้านเรียนการสอนออนไลน์รายวิชาต่างๆ ในความ รับผิดชอบของกลุ่มวิชาการทั่วไป จำนวน ๒๓ รายวิชา ๖๔ Sec

๕.๔ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ใน ความรับผิดชอบของกลุ่มวิชาการทั่วไป จำนวน ๕ รายวิชา

๕.๕ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการงานด้านการเรียนการสอนกลุ่มวิชาการทั่วไป

๕.๖ระดับความสำเร็จในการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร วทบ./วศบ. รายวิชาศึกษาทั่วไป

๖. กลุ่มวิชาการเดินเรือ มีตัวชี้วัดดังนี้

๖.๑ระดับความสำเร็จในการนำส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของทุกคนในกลุ่ม วิชาการเดินเรือ

๖.๒ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ “ต้นทุนต่อหน่วย การผลิตบัณฑิต”

๖.๓ระดับความสำเร็จในการดำเนินการควบคุมการเรียนการสอน (ออนไลน์) และ Student center ๑๗ รายวิชา ๕๖ ห้องเรียน

๖.๔ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/แก้ไขหลักสูตรการเรียนการสอนของกลุ่มวิชาการเดินเรือ ๑๖ หลักสูตร ฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องด้านการเดินเรือ การสื่อสาร การจัดการและจัดเก็บสินค้า

๖.๕ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ Learning media/เอกสารประกอบการเรียนการสอน (โครงสร้างตัวเรือ, ภาษาอังกฤษทางทะเล, เดินเรือดาราศาสตร์, อุตุณิยมวิทยา)

๖.๖ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ประเมินการรายงานตัวของ นตร.ชั้นปีที่ ๕ /นร.เยี่ยวยา

๗. กลุ่มวิชาการช่างกลเรือ มีตัวชี้วัดดังนี้

๗.๑นวัตกรรมพัฒนายานยนต์ไฟฟ้า

๗.๒การปรับปรุงพัฒนาคู่มือแนวทางปฏิบัติการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลกับเรือพาณิชย์ สำหรับ นตร.ฝ่ายช่างกลเรือ และการประเมินผลการฝึกภาคฯ แบบออนไลน์

๗.๓ระดับความสำเร็จในการดำเนินการมอบนโยบาย ติดตามผล กำกับดูแลการเรียนการสอน ออนไลน์ จำนวน ๒๓ รายวิชา

๗.๔จัดทำสื่อการเรียนรู้ด้านวิชาชีพ โดยให้ นตร.เป็นศูนย์กลางในการจัดทำ ตามศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (วิศวกรรมเรือ, วิศวกรรมไฟฟ้า, วิศวกรรมพื้นฐาน) จำนวนศาสตร์วิชาละ ๒ รายวิชาขึ้นไป

๗.๕รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓

๘. กลุ่มฝึกอบรม มีตัวชี้วัดดังนี้

๘.๑ จัดฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่กรมเจ้าท่าเพื่อใช้ในการเปลี่ยนประกาศนียบัตรให้เป็นไปตาม STCW ๒๐๑๐ ระหว่าง เดือน มิ.ย. ๒๕๖๒ – ก.ย. ๒๕๖๓

๘.๒ จัดทำ VDO Training การฝึกการสื่อสารภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการใช้ personal protective equipment เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ๑ หัวข้อการเรียนรู้

๘.๓ จัดฝึกอบรมหลักสูตร Value-added courses ให้กับคนประจำเรือ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร จำนวน อย่างน้อย ๒ รุ่นการฝึกอบรม

๘.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓

๙. กลุ่มเรือฝึก มีตัวชี้วัดดังนี้

๙.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓ * สำหรับหัวหน้า

๙.๒ ร้อยละความสำเร็จการนำเรือออกฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลเป็นไปตามแผน

๙.๓ ระดับความสำเร็จในการรักษาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ตามภารกิจกลุ่มเรือฝึก

๙.๔ ระดับความสำเร็จในการซ่อมทำเรือฝึกวิสูตรสาคร

๙.๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์ในเรือจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เล่ม

๙.๖ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสื่อการเรียนรู้สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล

๙.๗ ระดับความสำเร็จในการจัดทำหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ ภายในกลุ่มเรือฝึก

๙.๘ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ TOR การซ่อมทำเรือฝึก ๒ ลำ งบปี ๒๕๖๔

๑๐. กลุ่มกิจการและสวัสดิภาพนักเรียน มีตัวชี้วัดดังนี้

๑๐.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของ กน. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลชมรมและสถานนักเรียน

๑๐.๓ จำนวนโครงการด้านสุขภาพของนักเรียน

๑๐.๔ ระดับความพึงพอใจของการซ่อมทำสิ่งที่ชำรุดในหอพักนักเรียน (กรณีมีอะไหล่)

๑๐.๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๑. กลุ่มเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีตัวชี้วัดดังนี้

๑๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนา Website ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี และ ระบบการสอบออนไลน์ (E-exam)

๑๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนและเพิ่มเติม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

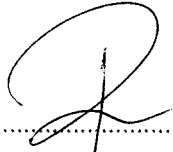
๑๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตามสั่งการ

วาระที่ ๓ อื่น ๆ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตามสั่งการ



.....
(นางสาวฤทัยรัตน์ สัตตบุศย์มณฑล)
ผู้จัดบันทึกการประชุม



.....
(นายศรัณย์ เกิดทรง)
ผู้รับรองรายงานการประชุม

ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต ฝึกอบรม และพัฒนาคนประจำเรือ รวมทั้งบุคลากรด้านการพาณิชยน์าวี เป็นคนคิดของสังคม มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานทางเรือ
- ศูนย์กลางวิทยาการด้านพาณิชยน์าวี การขนส่งทางน้ำ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาวิจัยและพัฒนานวัตกรรมพัฒนาองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาช่วยเหลือทางวิชาการ
- ให้บริการทรัพยากรแก่หน่วยงานภายนอกเพื่อการฝึกอบรม การฝึกภาคทางทะเล และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพาณิชยน์าวี และการขนส่งทางน้ำ

แผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงาน บริหารบุคคล ทรัพยากรและงบประมาณ ดังนี้
กำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม นโยบาย จัดทำโครงการ วางแผน พัฒนา กำหนดกลยุทธ์ มอบหมายงาน ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- อาคารสถานที่ เรือ หอพัก บ้านพัก ห้อง อุปกรณ์
- การเรียนการสอน
- หลักสูตร
- วิจัยและนวัตกรรม
- จัดสรรทรัพยากร
- กิจการนักเรียน
- การตลาดหลักสูตรต่างๆ
- การเจ้าหน้าที่
- เทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งบประมาณ

การบริหารงานมี ๒ เป้าหมาย คือ

- เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ประหยัด คุ่มค่า ทันสมัย ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด
- เป้าหมายงานพัฒนา คือ ทำให้ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวีเป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศ ทันสมัย เป็นองค์กรอัจฉริยะ ผลิตบุคลากรที่ดีมีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล ขยายสู่ตลาดการศึกษาต่างประเทศให้ได้ตามเป้าที่กำหนด

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานจัดทำเอกสารและสื่อการเรียนการสอน
- งานการเงิน
- งานพัสดุ
- งานยานพาหนะ
- งานรักษาความปลอดภัย
- อาคารและสถานที่

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน

การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ. และ ISO 9001:2015

การบริหารงานมี ๒ เป้าหมาย คือ

- เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีระบบและคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด
- เป้าหมายการพัฒนาเป็นองค์กรไร้เอกสาร เพิ่มศักยภาพบุคลากร สร้างความเป็นระเบียบและสวยงาม ทันสมัย ประหยัดพลังงาน ระบบการรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก หนังสือเวียน จัดเก็บและสืบค้นเอกสารหนังสือราชการ

๑.๑.๒ ร่างหนังสือโต้ตอบ ทั้งภายในและภายนอก

๑.๑.๓ กลั่นกรอง สรุป และเกษียณหนังสือ ติดตามเรื่อง

๑.๑.๔ จัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม

๑.๑.๕ งานมอบหมาย ปรับปรุงระบบงานเป็นไรเอกสาร

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง

๑.๒.๒ สรรหา คัดเลือก ย้าย ปฐมนิเทศ เก็บและปรับปรุงทะเบียนประวัติ

บุคลากร

๑.๒.๓ ทำสัญญาจ้างและประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒.๔ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน การลา และประเมินผล

การปฏิบัติงานบุคคล

๑.๒.๕ จัดแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒.๖ ส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสุขอนามัย คุณธรรมจริยธรรม

ของบุคลากร

๑.๓ งานจัดทำเอกสารและสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๓.๑ ผลิตเอกสาร/คู่มือการเรียนการสอน

๑.๓.๒ ผลิตข้อสอบ

๑.๔ งานการเงิน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๔.๑ ควบคุม ตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิก ปิดบัญชีประจำวัน เขียนเช็ค นำฝากคลัง

๑.๔.๒ จัดทำการเบิกจ่าย จัดทำงบประมาณ

จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย เช็คสิ่งจ่าย

๑.๔.๓ จัดเก็บเอกสารสำคัญ ตรวจสอบเงิน และตรวจนับใบเสร็จรับเงิน

๑.๔.๔ ตรวจสอบใบสำคัญของการเบิกจ่าย และสภาพหนี้ค้างชำระ ใน

ระบบการเงิน

๑.๔.๕ ทำรายงานสถานะทางบัญชีและการเงิน

๑.๕ งานพัสดุ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับ พัสดุและครุภัณฑ์

๑.๕.๒ ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนควบคุมและจำหน่ายออก

๑.๕.๓ จัดเก็บ ควบคุม ตรวจสอบพัสดุและจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย

พัสดุและบริหารวัสดุสิ้นเปลืองคลัง

๑.๖ งานยานพาหนะ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๖.๑ จัดบริการยานพาหนะ

๑.๖.๒ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อม ด้วรถและเครื่องยนต์

	<p>๑.๖.๓ ดูแล รักษาความสะอาดทั้งภายนอก และภายในรถให้สะอาดอยู่เสมอพร้อมใช้งาน</p> <p>๑.๖.๔ ดำเนินการทางทะเบียนรถยนต์ราชการ</p> <p>๑.๗ งานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑.๗.๑ จัดทำแผนรักษาความปลอดภัยและแผนป้องกันอัคคีภัยของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี รวมถึงสถานที่ ทรัพย์สินและข้อมูล</p> <p>๑.๗.๒ กำกับดูแลการรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สินตลอดจน สถานที่ทำการต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี การป้องกันอัคคีภัย</p> <p>๑.๘ อาคารและสถานที่ ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑.๘.๑ อาคารอเนกประสงค์</p> <p>๑.๘.๒ อาคารอำนวยการ ตียางรมณ์</p> <p>๑.๘.๓ อาคารพัสดุ</p> <p>๑.๘.๔ โรงอาหาร</p> <p>๑.๘.๕ ห้องพักรักษาการณณ์</p> <p>มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากุญแจ</p>
<p>๒. ฝ่ายบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <p>๑. งานด้านซ่อมบำรุง มีหน้าที่ บำรุงรักษางานระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ภายใน ระบบอาคารและสุขาภิบาล งานหม้อแปลงและปั้มน้ำ ระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี ปรับปรุงพัฒนาเครื่องใช้และห้องต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้งาน</p> <p>๒. งานด้านอาคารและสถานที่ มีหน้าที่ ดูแลรักษาความสะอาดของอาคาร สถานที่ และบริเวณพื้นที่ทั่วไป จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ</p>	<p>๒. ฝ่ายบริการ มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ. และ ISO 9001:2015</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมาย</p> <p>๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. เป้าหมายการพัฒนา มีแผนบำรุงรักษา (Preventive Maintenance plan) พัฒนาบุคลากรในทักษะทางช่าง สมรรถนะในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย สร้างความเป็นระเบียบและสวยงาม ทันทสมัย ประหยัดพลังงาน มีหน้าที่และควมรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑ อาคารสถานที่และเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑.๑ อาคารสระว่ายน้ำ มีหน้าที่</p> <p>๑. ตรวจสอบและบำรุงรักษาสระน้ำ อาคารและอุปกรณ์ เครื่องกรองน้ำ ท่อน้ำและวาล์วน้ำ ระบบไฟฟ้าให้ใช้งานได้ดี มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตราย</p> <p>๒. ดูแลรักษาความสะอาดสระว่ายน้ำและห้องอาบน้ำ เก็บใบไม้ ขัดตะไคร่น้ำ ดูดเศษตะกอน เต็มน้ำ เต็มคลอรีน</p> <p>๓. **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากุญแจ</p> <p>๒.๑.๒ อาคารเรียน ได้แก่ อาคารเครื่องมือฝึกจำลอง และ อาคารเรียนริมน้ำ ทั้งนี้ไม่รวมห้องที่มีผู้ดูแลเฉพาะ มีหน้าที่</p> <p>๑. ดูแลรักษาอาคาร ลิฟท์โดยสาร ไม่ให้มีความชำรุดบกพร่อง</p> <p>๒. การรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>

	<p>๒.๑.๓ เรือ ได้แก่ พยุหรัักษ์ และ เจ้าท่า ๓๖ มีหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> .๑ ตรวจสอบน้ำท้องเรือและสูบลำ หากมีน้ำท้องเรือในปริมาณมาก .๒ ดูแลเชือกยึดตัวเรือกับท่าเรือให้มั่นคงและไม่กระแทกท่าเรือ .๓ ป้องกันอัคคีภัยและมลพิษน้ำมัน .๔ ดูแลรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพดี <p>๒.๒ งานด้านซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒.๒.๑ วางแผนการบำรุงรักษา และตรวจสอบตามระยะเวลาให้เป็นไปตามแผน ๒.๒.๒ งานบำรุงรักษา อาคาร สถานที่ อุปกรณ์ส่วนกลางระบบสาธารณูปโภค เครื่องใช้และอุปกรณ์การเรียนการสอนต่างๆ ๒.๒.๓ จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ เตรียม/ทำอะไหล่สำรอง เพื่อเตรียมพร้อมในการซ่อมบำรุงและการรักษา ๒.๒.๔ ปรับปรุงพัฒนาเครื่องใช้ และห้องต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้งาน <p>๒.๓ งานด้านบริการและรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒.๓.๑ ดูแลรักษาความสะอาดของอาคาร สถานที่ และบริเวณพื้นที่ทั่วไป ๒.๓.๒ บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า ๒.๓.๓ จัดเตรียม ตกแต่งสถานที่ งานขนย้ายและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ <p>๒.๔ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๓. กลุ่มบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานทะเบียนและวัดผล ๒. งานห้องสมุด ๓. งานโสตทัศนูปกรณ์ ๔. งานแนะแนวและประชาสัมพันธ์ ๕. งานพิธีการและสารสนเทศ ๖. การสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนเดินเรือพาณิชย์และการสอบประจำภาคเรียน 	<p>๓. กลุ่มบริการการศึกษา มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ. และ ISO 9001:2015</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. เป้าหมายงานพัฒนา จัดระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ห้องสมุดออนไลน์ ระบบการศึกษาและฝึกอบรมออนไลน์มีการตลาดที่ดีเพิ่มจำนวนผู้เรียนและการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ
<p>๓.๑ งานทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดตารางสอน การจัดการสอน ๒. จัดทำประวัติและระเบียบผู้เรียนที่รูปแบบบันทึกเป็นเอกสารและระบบฐานข้อมูล ๓. จัดทำและออกหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับงานทะเบียน ๔. จัดการฝึกภาคทางทะเลกับเรือสินค้า 	<p>๓.๑ งานทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑.๑ ทะเบียนนักเรียนและบัตรประจำตัวนักเรียน การลงทะเบียนเรียน ๓.๑.๒ จัดตารางเรียนและตารางสอบประจำภาคการศึกษา จัดการสอบและประเมินผล ๓.๑.๓ ทำข้อมูลผลการเรียนและระเบียบการศึกษา ประกาศผลการเรียน

	<p>๓.๑.๔ ปรับสถานะนักเรียน ตรวจสอบวุฒิการศึกษาออกประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร เอกสารรับรองผลการศึกษาและการฝึกอบรม</p> <p>๓.๑.๕ ทำรายงานสถิติ จัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับนักเรียน ผู้ฝึกอบรม ผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>๓.๑.๖ งานส่งตัวนักเรียนฝึกภาคทางทะเลกับเรือสินค้า</p> <p>๓.๑.๗ งานบริการทางทะเลเป็นอื่น ๆ</p> <p>๓.๑.๘ งานมอบหมาย ระบบเปลี่ยนแปลงรายวิชาออนไลน์ของนักเรียน รับรายงานตัวกลับจากฝึกภาคทะเล</p>
<p>๓.๒ งานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้า ด้านพาณิชยนาวิ เทคโนโลยีการขนส่งทางน้ำ</p> <p>๒. จัดหาหนังสือ</p> <p>๓. บริการยืม-คืนหนังสือ</p> <p>๔. พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เช่น E-book, Learning Media</p>	<p>๓.๒ งานห้องสมุด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ จัดหาหนังสือ และสิ่งพิมพ์ สำรวจความต้องการ</p> <p>๓.๒.๒ จัดระบบหนังสือภายในให้เป็นหมวดหมู่ โดยแบ่งประเภทของ หนังสือสร้างความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ</p> <p>๓.๒.๓ บริการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้า สำหรับนักเรียน และอาจารย์</p> <p>๓.๒.๔ บริการยืม-คืนหนังสือ บริการสืบค้นออนไลน์ บริการหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ E-book ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด</p> <p>๓.๒.๕ จัดเก็บ รักษาและซ่อมแซมหนังสือ</p> <p>๓.๒.๖ พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ได้มาตรฐานและทันสมัย และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ</p>
<p>๓.๓ งานโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑. โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับห้องเรียน ห้องประชุม ห้องฝึกอบรม และงานพิธีต่างๆ</p> <p>๒. สนับสนุนและแก้ปัญหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ระหว่างการเรียนการสอน</p> <p>๓. ดูแลสภาพอุปกรณ์ประจำห้องในความรับผิดชอบ</p> <p>๔. พัฒนาปรับปรุง ออกแบบ จัดห้องเรียน ห้องฝึกอบรม ห้องประชุม</p>	<p>๓.๓ งานโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๓.๓.๑ การจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์ การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา งานพิธีต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน</p> <p>๓.๓.๒ จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานตามแผนงานของกลุ่ม/ฝ่าย ต่างๆ</p> <p>๓.๓.๓ ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์</p> <p>๓.๓.๔ ห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้แก่</p> <p>.๑ ห้องเรียน</p> <p>.๒ ห้องฝึกอบรม</p> <p>.๓ ห้องกระจายเสียง (๑๓๕) อาคารอำพล ตียาภรณ์</p> <p>.๔ ห้อง English Club (๘๔๐๑) อาคารเรียนริมน้ำ</p> <p>.๕ ห้องบรรยายรวม (๘๕๐๑, ๘๖๐๑) อาคารเรียนริมน้ำ</p> <p>.๖ ห้องประชุม (๘๓๐๓) อาคารเรียนริมน้ำ และห้องประชุม (๕๐๑) อาคารเครื่องมือฝึกจำลอง</p> <p>มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และกุญแจพร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ไฟแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ และ อุปกรณ์ประจำห้อง เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย เครื่องเสียง กระดาน flip chart ให้สภาพดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๓.๓.๕ พัฒนาออกแบบ ปรับปรุง จัดห้องเรียน ห้องประชุม และ ห้องฝึกอบรมให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย และเหมาะสมกับการใช้งาน</p>

<p>๓.๔ งานแนะแนวและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รวบรวมบันทึกข้อมูลประวัติศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ๒. งานผู้สื่อข่าว รายงานข่าว เขียนข่าว พิธีกร ๓. ผลิตสื่อ เอกสาร ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรต่างๆ ๔. แนะนำการศึกษาและประชาสัมพันธ์ข่าว ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตามสถาบันการศึกษาต่างๆ ทางโทรศัพท์ และทางเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์ 	<p>๓.๔ งานแนะแนวและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓.๔.๑ รวบรวมบันทึกข้อมูลประวัติศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ๓.๔.๒ งานผู้สื่อข่าว รายงานข่าว เขียนข่าว พิธีกร ๓.๔.๓ ผลิตสื่อ เอกสาร ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรต่างๆ ๓.๔.๔ แนะนำการศึกษาและประชาสัมพันธ์ข่าวศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ๓.๔.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตามสถาบันการศึกษาต่างๆ ทางโทรศัพท์ และทางเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์
<p>๓.๕ งานพิธีการและสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วิเทศสัมพันธ์ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ๒. พิธีการรับรองต่าง ๆ ๓. การตลาดหลักสูตรต่าง ๆ งานวิจัยและนวัตกรรม 	<p>๓.๕ งานพิธีการและสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓.๕.๑ งานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานการต่างประเทศด้าน พาณิชยน์าวี และงานอื่นๆ ของศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ๓.๕.๒ การเจรจาทำความตกลงและความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ด้าน การวิชาการ การศึกษาฝึกอบรม การฝึกภาคทะเล การพัฒนา วิจัยและ นวัตกรรม ๓.๕.๓ จัดเตรียมพิธีการรับรองต่าง ๆ ๓.๕.๔ ทำการตลาด หลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรม งานวิจัยและ นวัตกรรมของศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี
	<p>๓.๖ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๔. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานประกันคุณภาพการศึกษา ๒.ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ๓. มาตรฐานหลักสูตร ๔. สนับสนุน ติดตาม และประสานในการผลิตงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ๕. แปรรูปเป็นองค์การมหาชน 	<p>๔. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนด กลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทาง และวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความ คืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตามกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกอ. เดิม) และ ISO 9001:2015</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณ และเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒.เป้าหมายงานพัฒนาระบบการศึกษาศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวีให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย สร้างตลาดการศึกษาต่างประเทศให้ได้ตามที่กำหนดพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จในการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน แห่งชาติและสากล <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้</p> <p>๔.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑.๑ จัดทำระบบและกลไก เพื่อควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจัดการศึกษาและการบริหารจัดการหลักสูตร ระดับปริญญาตรี รวมถึงจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ๔.๑.๒ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลพื้นฐานทางสถิติการศึกษา ของศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี เพื่อรายงานแก่หน่วยงานซึ่งกำกับดูแลการศึกษา

	<p>๔.๒.๓) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายทางการศึกษาของชาติ กฎหมาย ระเบียบ ที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>๔.๒ ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๔.๒.๑ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขข้อบกพร่อง และพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีให้มีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>๔.๒.๒ ประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพ ของระบบ</p> <p>๔.๒.๓ ประสานความร่วมมือ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ</p> <p>๔.๒.๔ สืบหาข้อมูลความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อผู้สำเร็จ การศึกษาและผู้ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี และการดำเนินงานของผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>๔.๒.๕ ประสานงานทางธุรการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการและ เอกชน ในกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เครือข่ายความร่วมมือ ทางวิชาการ และการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๔.๓ มาตรฐานหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๔.๓.๑ จัดทำหลักสูตร ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และสร้างความรู้ความ เข้าใจใน การดำเนินงานของหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สอดคล้อง ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรซึ่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และกรมเจ้าท่า กำหนด</p> <p>๔.๔ พัฒนา งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๔.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการดำเนินงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี สนับสนุน ติดตามและรายงาน ความก้าวหน้าโครงการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๔.๔.๒ ให้ความรู้ด้านงานวิจัย สร้างสรรค์และ นวัตกรรมแก่อาจารย์และ บุคลากร</p> <p>๔.๕ งานแปรรูปเป็นองค์การมหาชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๔.๕.๑ จัดทำร่างคำขอจัดตั้งศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีเป็นองค์การมหาชน (ว.๑๕)</p> <p>๔.๕.๒ จัดทำข้อมูล แผนงาน กฎหมายและระเบียบ</p> <p>๔.๕.๓ การตั้งตัวชี้วัด ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนงาน การประเมินผลสำเร็จของงานตามนโยบาย แผนบริหารและตัวชี้วัด</p> <p>๔.๖ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๕. กลุ่มวิชาการทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑. ศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนี้ ภาษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กฎหมาย ทั่วไป เทคโนโลยีสารสนเทศ และพลศึกษา</p>	<p>๕. กลุ่มวิชาการทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนด กลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทาง และวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความ คืบหน้า และประเมินผลงาน</p>

๒. งานการเรียนการสอน และวัดประเมินผล
 ๓. งานพัฒนาการเรียนการสอนและตำราเรียน
 ๔. งานวิจัยและนวัตกรรม

การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015, STCW 1978 และ IMO Model Courses

การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ

๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและ

เวลาตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. เป้าหมายงานพัฒนาด้านหลักสูตร วิธีการสอน ให้มีความหลากหลายและยืดหยุ่น สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ทันสมัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ งานการเรียนการสอน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑.๑ งานบริหารหลักสูตร จัดตารางสอน คัดเลือกอาจารย์ผู้สอน ประจำวิชา จัดขอบเขตเนื้อหาวิชาและรายละเอียดการสอน

๕.๑.๒ งานสอนและวัดประเมินผลวิชาการทั่วไป อาจารย์ภายในสอน นักเรียนฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์และงานจัดการสอนและวัดประเมินผลของอาจารย์ภายนอก

๕.๑.๓ งานติดตามประเมินผลการสอนรายวิชาของอาจารย์ภายนอก

๕.๑.๔ วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าฝึกอบรม

๕.๒ งานพัฒนาการเรียนการสอน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๒.๑ เพิ่มพูนประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการทั่วไป จัดทำตำรา สื่อการเรียนการสอน อาทิ การจัดกิจกรรมตลอดจนโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพด้านต่างๆ

๕.๒.๒ พัฒนาเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน การทดลอง การฝึกทักษะ การสอนออนไลน์ การสอบออนไลน์ Learning Media

๕.๒.๓ พัฒนาอาจารย์ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พัฒนาหลักสูตรและการสอนให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย

๕.๓ งานวิจัยและนวัตกรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๓.๑ วางแผน ส่งเสริม จัดทำ และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ

๕.๓.๒ ผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมในศาสตร์ที่รับผิดชอบ

๕.๓.๓ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่แสดงถึงความก้าวหน้าในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทันยุคสมัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นประโยชน์ต่อวงการพาณิชย์นาวีและการขนส่งทางน้ำ ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี และประเทศชาติ

๕.๔ ห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

.๑ ห้องปฏิบัติการภาษา

.๒ ห้องปฏิบัติการทางเคมี

.๓ ห้องปฏิบัติการทางฟิสิกส์

.๔ ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์

มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษาคุณภาพ

๕.๕ งานธุรการ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป

<p>๖. กลุ่มวิชาการเดินเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนี้ การเดินเรือ การสื่อสาร กฎหมายทางทะเล ธุรกิจทางทะเล การจัดการและการจัดเก็บสินค้า โครงสร้างและการทรงตัวของเรือ ๒. งานการเรียนการสอน และวัดประเมินผล ๓. งานหลักสูตรฝึกอบรม ๔. งานพัฒนาการเรียนการสอนและตำราเรียน ๕. งานวิจัยและนวัตกรรม ๖. งานการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล 	<p>๖. กลุ่มวิชาการเดินเรือ มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015, STCW 1978 และ IMO Model Courses</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒.เป้าหมายงานพัฒนาด้านหลักสูตร วิธีการสอน หลักสูตรฝึกอบรม ให้มีความหลากหลายและยืดหยุ่น สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ทันสมัย <p>๖.๑ งานการเรียนการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๖.๑.๑ งานบริหารหลักสูตร จัดตารางสอน คัดเลือกอาจารย์ผู้สอน ประจำวิชา จัดขอบเขตเนื้อหารายวิชาและรายละเอียดการสอน ๖.๑.๒ งานสอนและวัดประเมินผลวิชาการเดินเรือ อาจารย์ภายในสอน นักเรียนฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ และงานจัดการสอนและวัดประเมินผลของอาจารย์ภายนอก ๖.๑.๓ งานติดตามประเมินผลการสอนรายวิชาของอาจารย์ภายนอก ๖.๑.๔ วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าฝึกอบรม <p>๖.๒ งานหลักสูตรฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๖.๒.๑ ร่วมกับกลุ่มฝึกอบรม วางแผน จัดทำ บริหารหลักสูตรฝึกอบรม ในกลุ่มวิชาการเดินเรือ สำหรับนักเรียน คนประจำเรือ ทุกระดับชั้น และบุคคลทั่วไป ๖.๒.๒ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และหลักสูตรความรู้นักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากการเพิกถอนใบรับรองสถานศึกษา ๖.๒.๓ ปรับปรุง พัฒนา จัดการเรียนการสอน เครื่องมือและอุปกรณ์ ประเมินผล หลักสูตรต่างๆ ในศาสตร์ที่รับผิดชอบ <p>๖.๓ งานพัฒนาการเรียนการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๖.๓.๑ เพิ่มพูนประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ในหมวด วิชาศึกษา กลุ่มวิชาการเดินเรือ จัดทำตำรา สื่อการเรียนการสอน อาทิ การจัดกิจกรรมตลอดจนโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพด้านต่างๆ ๖.๓.๒ พัฒนาเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน การทดลอง การฝึกทักษะ การสอนออนไลน์ การสอบออนไลน์ Learning Media ๖.๓.๓ พัฒนาอาจารย์ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พัฒนาหลักสูตรและการสอนให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย

	<p>๖.๔ งานวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๖.๔.๑ วางแผน ส่งเสริม จัดทำ และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ</p> <p>๖.๔.๒ ผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมในศาสตร์ที่รับผิดชอบ</p> <p>๖.๔.๓ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่แสดงถึงความก้าวหน้าในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทันยุคสมัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นประโยชน์ต่อวงการพาณิชย์นาวีและการขนส่งทางน้ำ ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี และประชาชาติ</p> <p>๖.๕ งานการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๖.๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามการฝึกปฏิบัติกับเรือสินค้าของนักเรียนเดินเรือพาณิชย์ฝ่ายเดินเรือ รวมทั้งการประเมินผลการฝึก</p> <p>๖.๕.๒ สอบสัมภาษณ์ประเมินการรายงานตัวนักเรียนกลับจากฝึกภาคทางทะเลกับเรือสินค้าของ นตร. ชั้นปีที่ ๕ ฝ่ายเดินเรือ</p> <p>๖.๖ อาคารและห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>.๑ อาคารเดินเรือ</p> <p>.๒ ห้องเครื่องมือฝึกจำลองการเดินเรือ</p> <p>.๓ ห้องเครื่องมือฝึกจำลอง GOC/ROC</p> <p>.๔ ห้องเครื่องมือฝึกสินค้าเหลวในระวาง</p> <p>.๕ ห้องเครื่องมือฝึกจำลองแผนที่เดินเรืออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษาบัญชี</p> <p>๖.๗ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๗. กลุ่มวิชาการช่างกลเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <p>๑. ศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนี้ วิศวกรรมเรือ วิศวกรรมไฟฟ้า การฝึกปฏิบัติพื้นฐาน การปฏิบัติงานในห้องเครื่องเรือ</p> <p>๒. งานการเรียนการสอน และวัดประเมินผล</p> <p>๓. งานหลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>๔. งานพัฒนาการเรียนการสอนและตำราเรียน</p> <p>๕. งานวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๖. งานการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล</p>	<p>๗. กลุ่มวิชาการช่างกลเรือ มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015, STCW 1978 และ IMO Model Courses</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <p>๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. เป้าหมายงานพัฒนาด้านหลักสูตร วิธีการสอน หลักสูตรฝึกอบรม ให้มีความหลากหลายและยืดหยุ่น สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ทันสมัย</p> <p>๗.๑ งานการเรียนการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๗.๑.๑ งานบริหารหลักสูตร จัดตารางสอน คัดเลือกอาจารย์ผู้สอน ประจำวิชา จัดขอบเขตเนื้อหาวิชาและรายละเอียดการสอน</p> <p>๗.๑.๒ งานสอนและวัดประเมินผลวิชาการช่างกลเรือ อาจารย์ภายในสอนนักเรียนฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ และงานจัดการสอนและวัดประเมินผลของอาจารย์ภายนอก</p>

	<p>๗.๑.๓ งานติดตามประเมินผลการสอนรายวิชาของอาจารย์ภายนอก</p> <p>๗.๑.๔ วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าฝึกอบรม</p> <p>๗.๒ งานหลักสูตรฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๗.๒.๑ ร่วมกับกลุ่มฝึกอบรม วางแผน จัดทำ บริหารหลักสูตรฝึกอบรม ในกลุ่มวิชาการช่างกลเรือ สำหรับนักเรียน คนประจำเรือ ทุกระดับชั้น และบุคคลทั่วไป</p> <p>๗.๒.๒ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และหลักสูตรความรู้นักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากการเทกถอนใบรับรองสถานศึกษา</p> <p>๗.๒.๓ ปรับปรุง พัฒนา จัดการเรียนการสอน เครื่องมือและอุปกรณ์ ประเมินผล หลักสูตรต่างๆ ในศาสตร์ที่รับผิดชอบ</p> <p>๗.๓ งานพัฒนาการเรียนการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๗.๓.๑ เพิ่มพูนประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ในหมวด วิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการช่างกล จัดทำตำรา สื่อการเรียนการสอน อาทิ การ จัดกิจกรรมตลอดจนโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพด้าน ต่างๆ</p> <p>๗.๓.๒ พัฒนาเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน การทดลอง การฝึกทักษะ การสอนออนไลน์ การสอบออนไลน์ Learning Media</p> <p>๗.๓.๓ พัฒนาอาจารย์ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พัฒนาหลักสูตรและการสอนให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย</p> <p>๗.๔ งานวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๗.๔.๑ วางแผน ส่งเสริม จัดทำ และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในรูปแบบ ต่างๆ</p> <p>๗.๔.๒ ผลิตรายงานวิจัยและนวัตกรรมในศาสตร์ที่รับผิดชอบ</p> <p>๗.๔.๓ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่แสดงถึงความก้าวหน้าในด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ทันยุคสมัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นประโยชน์ต่อวงการ พาณิชยนาวีและการขนส่งทางน้ำ ศูนย์ฝึกพาณิชยนาวี และประเทศชาติ</p> <p>๗.๕ การฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๗.๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามการฝึกปฏิบัติกับเรือสินค้าของ นักเรียนเดินเรือพาณิชย์ฝ่ายช่างกลเรือ รวมทั้งการประเมินผลการฝึก</p> <p>๗.๕.๒ สอบสัมภาษณ์ประเมินการรายงานตัวนักเรียนกลับจาก ฝึกภาคทางทะเลกับเรือสินค้าของ นคร.ชั้นปีที่ ๕ ฝ่ายช่างกลเรือ</p> <p>๗.๖ อาคารและห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> .๑ อาคารปฏิบัติการเครื่องกลเรือ .๒ ห้องปฏิบัติการไฟฟ้าและการกล .๓ ห้องเครื่องมือฝึกจำลองการปฏิบัติงานในเรือที่มีอุปกรณ์แรงดันไฟฟ้าสูง .๔ ห้องเครื่องมือฝึกจำลองห้องเครื่อง <p>มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากุญแจ</p> <p>๗.๗ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
--	---

๘. กลุ่มฝึกอบรม

มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้

๑. ศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนี้ พื้นฐานความปลอดภัยการทำงานในเรือ รวมถึงทักษะชาวเรือ, การปฐมพยาบาลในเรือ, การบริหารการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน, หลักสูตรสำหรับผู้ฝึกอบรมและการประเมินผล, เสริมทักษะให้แก่ผู้ฝึกอบรม, การฝึกอบรมสำหรับวิทยากรในการใช้เครื่องมือฝึกจำลอง และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในเรือและท่าเรือ (Personal Security, Safety Onboard)
๒. งานหลักสูตรฝึกอบรม
๓. งานพัฒนาการเรียนการสอนและตำราเรียน

๘. กลุ่มฝึกอบรม

มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน

การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015

STCW 1978 และ IMO Model Courses

การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ

๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. เป้าหมายงานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่น่าสนใจ มีความหลากหลาย และมีประโยชน์ ได้มาตรฐาน ทันสมัย เป็นไปตามความต้องการของตลาดหรือธุรกิจทางเรือ

๘.๑ งานหลักสูตรฝึกอบรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑.๑ ศึกษาข้อมูลเพื่อนำมาใช้จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม พัฒนา วิทยาลัยบริหารหลักสูตรการฝึกอบรม
- ๘.๑.๒ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมให้กับคนประจำเรือ
- ๘.๑.๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรด้านพาณิชย์นาวี
- ๘.๑.๔ การรับสมัคร เก็บค่าธรรมเนียม รวบรวมประวัติวิทยากร ออกประกาศนียบัตร
- ๘.๑.๕ ปรับปรุง พัฒนา จัดการเรียนการสอน เครื่องมือและอุปกรณ์ ประเมินผล หลักสูตรแบบเรียนออนไลน์ ในศาสตร์ที่รับผิดชอบ

๘.๒ งานพัฒนาการเรียนการสอน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๒.๑ เพิ่มพูนประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ในกลุ่มฝึกอบรม จัดทำตำรา สื่อการเรียนการสอน
- ๘.๒.๒ พัฒนาเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน การทดลอง การฝึกทักษะ การสอนออนไลน์ การสอบออนไลน์ Learning Media
- ๘.๒.๓ พัฒนาอาจารย์ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พัฒนาหลักสูตรและการสอนให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย

๘.๓ อาคารสถานที่และห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อาคารบุญเลื่อน
 ๒. อาคารการเรือและดับเพลิง
 ๓. สถานีฝึกเรือช่วยชีวิตบนท่าเทียบเรือ
 ๔. ห้องเครื่องมือฝึกจำลองความปลอดภัยและความมั่นคงทางเรือ
 ๕. ห้องเครื่องมือฝึกจำลองการปฏิบัติงานบนเรือบรรทุกสินค้า
- เทกอง เรือคอนเทนเนอร์ เรือสินค้าทั่วไป เรือโดยสาร และเรือเฟอร์รี่
- มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากุญแจ

๘.๔ งานธุรการ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป

๙. กลุ่มเรือฝึก

มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้

๑. งานบริหารจัดการเรือฝึก
๒. งานการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล
๓. งานพัฒนาและปรับปรุงเรือฝึก บุคลากร และการฝึกปฏิบัติ

๙. กลุ่มเรือฝึก

มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน

การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015, STCW 1978 และ IMO Model Courses

การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ

๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. เป้าหมายงานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ คู่มือการฝึกปฏิบัติงาน การฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล ให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย พัฒนางานรองรับการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลของนักศึกษาต่างประเทศให้ได้ตามที่กำหนด

๙.๑ งานบริหารจัดการเรือฝึก

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๑.๑ บริหารจัดการ ควบคุม และกำหนดแผนการใช้เรือฝึก ตลอดจนประสานงาน และขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อกำหนดแผนการใช้เรือฝึกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๑.๒ บำรุงรักษาตัวเรือ เครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องมือ อุปกรณ์การฝึกทั้งหลาย ระบบการเก็บรักษาเอกสารประจำเรือ เช่น แบบแปลน แผนผัง คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน คู่มือการบำรุงรักษาและซ่อมทำให้ครบถ้วน อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน รวมทั้งจัดเตรียมอะไหล่สำรองที่สำคัญสำหรับการฝึก
- ๙.๑.๓ ควบคุมกำกับดูแลการซ่อมทำเรือฝึก การเตรียมเรือฝึกเพื่อให้เรือฝึกมีความพร้อมสำหรับใช้ในการฝึกและการปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ งานการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๒.๑ พัฒนาและปรับปรุงการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลและเรือฝึกให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษา และมาตรฐานสากล
- ๙.๒.๒ ให้ความรู้ในทางปฏิบัติ ควบคุม ดูแล การฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลแก่นักเรียนศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี และนักเรียนจากสถาบันการศึกษาอื่น
- ๙.๓ งานพัฒนาและปรับปรุงเรือฝึก บุคลากร และการฝึกปฏิบัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๓.๑ เพิ่มพูนประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ จัดทำสื่อการเรียนการสอนเรียนรู้ จัดทำสื่อการเรียนการสอนมัลติมีเดีย อาทิ E-book Learning Media เครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน ทดลอง ฝึกทักษะ
- ๙.๓.๒ พัฒนาครูฝึกและเจ้าหน้าที่ประจำเรือ เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์
- ๙.๓.๓ พัฒนาหลักสูตรเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย
- ๙.๓.๔ จัดการเรียนการสอนและคู่มือต่างๆในเรือฝึกเป็นภาษาอังกฤษ

๙.๔ สถานที่และเรือที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

.๑ ท่าเทียบเรือ

มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากฎแฉ

.๒ เรือ (วิสูตรสาคร และ สาครวิสัย)

มีหน้าที่ ดูแลและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี ปลอดภัย สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้งาน

	<p>๙.๕ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๑๐. กลุ่มกิจการและสวัสดิภาพนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานด้านการปกครอง ๒. งานด้านกิจกรรมนักเรียน ๓. งานด้านสุขอนามัยและสวัสดิภาพนักเรียน 	<p>๑๐. กลุ่มกิจการและสวัสดิภาพนักเรียน มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. เป้าหมายงานพัฒนากิจกรรม และงานปกครองนักเรียนศูนย์ฝึกพณิชยน์าวีให้มีประสิทธิภาพ มาตรฐาน ทันสมัย <p>๑๐.๑ งานด้านการปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๐.๑.๑ กำกับดูแล ปกครองนักเรียนให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย มีภาวะผู้นำ ๑๐.๑.๒ อบรมให้ความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรมและศีลธรรมแก่นักเรียน ๑๐.๑.๓ กำกับและให้คำปรึกษาแก่คณะนักเรียนปกครอง สภานักเรียน ๑๐.๑.๔ พัฒนาระบบการปกครองนักเรียน สอบสวนและพิจารณาโทษนักเรียนที่กระทำความผิด <p>๑๐.๒ งานด้านกิจกรรมนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนทำกิจกรรมด้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๐.๒.๑ วิชาการและวิชาชีพ ๑๐.๒.๒ กีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ๑๐.๒.๓ บำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม ๑๐.๒.๔ เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ให้สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ <p>๑๐.๓ งานด้านสุขอนามัย และสวัสดิภาพนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๐.๓.๑ ให้บริการด้านการส่งเสริมสุขภาพและพยาบาล ได้แก่ บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ที่เจ็บป่วย ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพทั่วไป ๑๐.๓.๒ กำกับดูแลสวัสดิภาพนักเรียน ได้แก่ ประสานงานด้านการศึกษาวินัย วิชาการและการผ่อนผันการรับราชการทหาร บริหารจัดการอุปกรณ์กีฬา บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาด้านคุณภาพชีวิต ประสานกับผู้ปกครองเกี่ยวกับพฤติกรรมและความเป็นอยู่ การประกันอุบัติเหตุ ๑๐.๓.๓ งานบริหารหอพักนักเรียน ได้แก่ ดูแลตรวจสอบบำรุงรักษา สร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม จัดสรรการเข้าพัก จัดสวัสดิการและทรัพยากร จ้างเหมาจัดเลี้ยงอาหาร <p>๑๐.๔ อาคารและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> .๑ อาคารเรือนพยาบาล .๒ หอพักนักเรียนชาย .๓ หอพักนักเรียนหญิง

	<p>.๔ ห้องกิจกรรมนักเรียน มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษากุญแจ</p> <p>.๔ สนามฟุตบอล มีหน้าที่ ดูแลสภาพแวดล้อม บำรุงรักษาสถานและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๑๐.๕ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป</p>
<p>๑๑. กลุ่มเทคโนโลยี และสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารจัดการและบำรุงรักษา ดังนี้</p> <p>๑.๑ Hardware (Server, Computer, Tablet)</p> <p>๑.๒ Network (Internet, LAN, WIFI)</p> <p>๑.๓ Software (Window Server, Database Server, Operating System, Server System, Microsoft Office)</p> <p>๑.๔ Simulator (Hardware, Software)</p> <p>๑.๕ Website (MMTC Site, Education Service, Training Site, Webmail)</p> <p>๒. จัดหา พัฒนา ปรับปรุงระบบ Hardware, Software, Website ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย</p> <p>๓. สนับสนุนการพัฒนา ทักษะ และเพิ่มศักยภาพให้บุคลากร</p> <p>๔. งานวิจัยและนวัตกรรม</p>	<p>๑๑. กลุ่มเทคโนโลยี และสารสนเทศ มีหน้าที่ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกำหนดเวลา กำหนดกลยุทธ์ วางแผนพัฒนา จัดทำโครงการและแผนงาน มอบหมายงานให้แนวทางและวิธีการ สนับสนุน แก้ปัญหา ตั้งตัวชี้วัด ติดตาม ตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า และประเมินผลงาน</p> <p>การทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม สกอ., ISO 9001:2015</p> <p>การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <p>๑. เป้าหมายงานประจำ คือ การทำงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. เป้าหมายงานพัฒนาการเรียนการสอน การฝึกอบรม และการสอบแบบออนไลน์ (E-Learning) จัดทำระบบเครือข่าย (Network) สร้างฐานบริการ (Platform) สร้าง Application เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ และปรับระบบการทำงานของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีให้เป็นระบบดิจิทัล ทันสมัย ได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ</p> <p>๑๑.๑ งานบริหารจัดการและบำรุงรักษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑๑.๑.๑ วางแผน พัฒนา ดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงแก้ไขระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี</p> <p>๑๑.๑.๒ วางแผนการใช้งานงบประมาณและกลั่นกรองการจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของทุกหน่วยงาน</p> <p>๑๑.๒ งานด้านพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>จัดหา พัฒนา ปรับปรุงระบบ Hardware, Software, Website ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย</p> <p>๑๑.๓ สนับสนุนการพัฒนา ทักษะ และเพิ่มศักยภาพให้บุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑๑.๓.๑ จัดให้ผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑๑.๓.๔ เพิ่มพูน ความรู้และทักษะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่เสมอ</p> <p>๑๑.๔ งานวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑๑.๔.๑ Website ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี</p> <p>๑๑.๔.๒ ระบบการสอบออนไลน์ (E-exam)</p> <p>๑๑.๔.๓ ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า</p>

	<p>๑๑.๔.๔ ระบบ E-library</p> <p>๑๑.๕ ห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ ห้องปฏิบัติการระบบเครือข่าย (ชั้น ๑ อาคารอำพล ตียาภรณ์, อาคารเรียนรินน้ำ (ห้อง ๘๓๐๖)) มีหน้าที่ **ดูแลรักษาสถานที่ ทรัพย์สิน และเก็บรักษาบัญชี</p>
<p>๑๒. ผู้อำนวยการหลักสูตรฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเรียนการสอนหลักสูตรฝึกอบรมที่รับผิดชอบ ๒. งานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ๓. งานสรรหาวิทยากร ๔. ผลิตสื่อการเรียนการสอน (Learning Media) และตำราเรียน ๕. ติดตามและประเมินผล 	<p>๑๒. ผู้อำนวยการหลักสูตรฝึกอบรม บริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรมที่รับผิดชอบ ทำงานมีมาตรฐานคุณภาพตาม STCW 1978, IMO Model Courses และหลักสูตรมาตรฐานตามที่กรมเจ้าท่ารับรอง การบริหารงานมี ๒ เป้าหมายคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป้าหมายงานประจำ คือ อาจารย์ภายในทำการสอน ๕๐% ฝึกปฏิบัติ และประเมินผลผู้เข้าอบรมให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีม ให้ได้ปริมาณและเวลาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. เป้าหมายงานพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ น่าสนใจ มีประโยชน์สูงสุด ได้มาตรฐาน ทันสมัย ตามความต้องการของตลาด <p>๑๒.๑ งานการเรียนการสอนหลักสูตรฝึกอบรมที่รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>เป็นอาจารย์สอนร่วมกับวิทยากรภายนอก</p> <p>๑๒.๒. งานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>พัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม สร้างบทเรียนใหม่ๆ สำหรับการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม การฝึกสถานการณ์จำลอง</p> <p>๑๒.๓. งานสรรหาวิทยากร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>สรรหาวิทยากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เฉพาะทางที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร จัดส่งข้อมูลประวัติวิทยากรให้กับกลุ่มฝึกอบรม</p> <p>๑๒.๔. ผลิตสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๒.๔.๑ ผลิตสื่อการเรียนการสอน ตำราเรียน อุปกรณ์ และออกข้อสอบ ๑๒.๔.๒ พัฒนาเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน การทดลอง การฝึกทักษะ การสอนออนไลน์ การสอบออนไลน์ Learning Media <p>๑๒.๕ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>ติดตาม ประเมินผลการสอนของวิทยากรภายนอก และรายงานผลการฝึกอบรมตามเวลาที่กำหนด รวมถึงพิจารณาการขาดลา และระยะเวลาฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในกรณีต่างๆ</p>

<p>๑๓. งานบริการให้คำปรึกษานักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้</p> <p>๑. ให้บริการเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ</p>	<p>๑๓. งานบริการให้คำปรึกษานักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>ให้บริการเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือเพื่อลดภาวะเครียด ลดความเสี่ยงป้องกันปัญหาพฤติกรรม ความรุนแรง ทำให้นักเรียนเดินเรือพาณิชย์สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาและแสดงออกอย่างเหมาะสม ให้ความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ อาทิ การเรียน สุขภาพ รวมถึงปัญหาส่วนตัว การปรับตัวให้เข้ากับสังคม ทั้งนี้ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับบริการจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ</p>
--	--

****หมายเหตุ :** การดูแลรักษาอาคาร หมายถึง

๑. ด้านทรัพย์สิน ได้แก่ ครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
๒. ความชำรุดบกพร่อง ได้แก่ หลังคา ประตู หน้าต่าง กระจก ดวงไฟ ก๊อกน้ำ เป็นต้น
๓. ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ได้แก่ โถงทางเดิน บันได เป็นต้น