คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๓๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยง นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

ตามที่ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยาได้ให้ความอนุเคราะห์ คณะมนุษย์และสังคมศาสตร์ สาขาภาษาญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เข้าฝึกประสบการณ์การวิชาชีพ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ณ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา ระหว่างวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้ง ให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยง นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

ที่	ครูพี่เลี้ยง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	วิชาเอก
๑	นางสาวณธษา ทรัพย์อร่าม	๑.นางสาวสวิชญา ยอดส่ง	ภาษาญี่ปุ่น
		๒.นางสาวอรณิชา คุ้มขำ	
๒	นางจุฑาทิพย์ ยงพาณิชย์	๓.นางสาวเบญจวรรณ คงเขียว	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์
		๔.นางสาวอาริสา วจีสุจริต	

หน้าที่ครูพี่เลี้ยง

๑. แนะนำ กำกับ ดูแล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เรื่องการแต่งกาย การปฏิบัติตน ตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

๒. แนะนำ กำกับ ดูแล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในการปฏิบัติงาน ด้วยความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๓. นิเทศการปฏิบัติงานตามรายการประเมินและงานด้านอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติ

๔. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบประเมิน สรุปรายงานผลฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบเมื่อสิ้นสุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หน้าที่ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเวลา ปฏิบัติตนตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานครูพี่เลี้ยง และคุมแถวนักเรียนหน้าเสาธง

๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามรายการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

๖. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน โดยบันทึกงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติตามแบบบันทึกของมหาวิทยาลัย

๗. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๙. สรุปผลการปฏิบัติงาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนู เมฆี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา