



แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

อาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นเทคโนโลยีที่นำมาพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นข้อตกลงร่วมกันของสถานศึกษากับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการที่จะร่วมพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งจัดเป็นแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และเป็นการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน โดยได้วิเคราะห์จากปัญหาและสถานการณ์ของสถานศึกษา โดยคาดหวังจะใช้แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๑-๓ ๒๕๖๑-๒๕๖๕

ดังนั้น แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา จึงเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ให้มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด จัดหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน ผู้เรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพ ผู้ปกครอง ชุมชน มีความมั่นใจกับสถานศึกษา

วิมลลักษณ์ ศรีรัมย์

ผู้อำนวยการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๕
บทที่ ๓ จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๒๕
บทที่ ๔ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	๔๐
บทที่ ๕ บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	๔๒
บทที่ ๖ บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน	๖๓
บทที่ ๗ การวางแผนการจัดการงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	๖๕

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตราที่ ๑๓ และมาตราที่ ๑๔ บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินครอบคลุมระยะเวลา ๔ ปี นอกจากนี้ในมาตราที่ ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ทุกส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งจัดทำรายงานและแสดงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการประจำปี ด้วยเหตุนี้วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการจึงได้นำ การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสู่สากล พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๙ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑) ด้านการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานโดย

- ๑.๑) รักษาเป้าหมายผู้เรียนในระดับ ปวช. การเพิ่มปริมาณผู้เรียนในระดับ ปวส.
- ๑.๒) ลดปัญหาการออกกลางคัน โดยวางเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ ๕ ด้วยการป้องกัน/ดูแลรายบุคคล การวิจัยพัฒนา แก้ปัญหารายวิทยาลัย/รายสาขาวิชา การวิเคราะห์แก้ปัญหาเชิงระบบ กลุ่มเป้าหมายใน ๕๐ วิทยาลัยที่มีปัญหาการออกกลางคันสูง
- ๑.๓) จัดการเรียนการสอนในระดับพื้นที่และภาพรวมตามความต้องการในแต่ละสาขา
- ๑.๔) เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้าเรียนสายอาชีพด้วยระบบโควตา
- ๑.๕) เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนสำคัญต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในเชิงรุก ซึ่งได้แก่ นักเรียน และผู้ปกครอง

๒) ด้านการขยายโอกาสในการเรียนอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

- ๒.๑) จัดอาชีวศึกษาครอบคลุมทุกพื้นที่ สาขาอาชีพ การขยายกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๒) จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาในรูปแบบกลุ่มจังหวัด ๑๘ กลุ่มจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รวม ๑๙ สถาบัน และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคละ ๑ แห่ง จำนวน ๔ แห่ง
- ๒.๓) จัดตั้งสถานศึกษาอาชีวะอำเภอในกลุ่มอำเภอขึ้นหนึ่ง
- ๒.๔) ส่งเสริมการจัดอาชีวะชายแดนใต้สู่สันติสุข ศูนย์ฝึกอบรมอาชีวะ อาชีวะสองระบบ และการจัดหลักสูตรอาชีวะท้องถิ่น และสนับสนุนทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕) มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน สาขาที่เป็นนโยบายรัฐบาล และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการจัดอาชีวศึกษาเฉพาะทาง อาทิ ปีโตรเคมี การสร้างเขตรุ่นใหม่ คริวไทยสู่คริวโลก พลังงานทดแทน โลจิสติกส์/รถไฟความเร็วสูง อัญมณี ยานยนต์ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ท่องเที่ยว/โรงแรม ฯลฯ
- ๒.๖) ขยายกลุ่มเป้าหมายอาชีวะในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอาชีวะเพื่อคนพิการ อาชีวะวัยแรงงาน อาชีวะสูงวัย อาชีวะเพื่อสตรี อบรมระยะสั้น/ตลาดนัดอาชีพ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทียบโอนความรู้และ

ประสบการณ์ เพื่อต่อยอดและพัฒนาทักษะทั้ง Upgrade Skills และ Re Skills ร่วมจัดอาชีวศึกษาในสถาน
พินิจ เรือนจำ ค่ายทหาร และ อปท. ฯลฯ

๒.๗) สนับสนุนให้หน่วยงาน/องค์กร ร่วมจัดอาชีวศึกษาซึ่งได้แก่ สถานประกอบการ อปท. และภาคเอกชน
จากสาขาอาชีพต่างๆ ฯลฯ

๒.๘) จัดอาชีวะทางเลือก อาชีวะทายาท วิทยาลัยอาชีวศึกษาฐานวิทยาศาสตร์ อาชีวะอินเตอร์ และอาชีวะ
เทียบโอนประสบการณ์

๒.๙) เพิ่มช่องทางการเรียนอาชีวศึกษาด้วย อาชีวะทางไกล และเครือข่ายวิทยุเพื่อการศึกษาและพัฒนาอาชีพ
(R-radio network)

๓) ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

(๓.๑) ระดับสถานศึกษา และระดับห้องเรียน ส่งเสริมคุณภาพและสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาและ
ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษาโดย

- พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Constructionism, Project Based Learning Authentic Assessment, การเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์จากการเรียนในสถานที่จริง/สถานการณ์จริง อาทิ Fix It Center และกรณีภัยพิบัติ

- พัฒนาระบบนิเทศ การจัดการความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์จากครูรุ่นพี่สู่ครู รุ่นใหม่ (นิเทศภายใน) และการนิเทศทางไกล

- สร้างความเข้มแข็งการประกันคุณภาพภายใน สนับสนุนให้ทุกวิทยาลัย ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกในระดับดีมาก และเตรียมพร้อมรับการประเมินระดับสากล

- ยกระดับคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็ก ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง ตามความต้องการของพื้นที่ และการให้บริการกลุ่มเป้าหมายพิเศษ อาทิ คนพิการ, วัยทำงาน, สูงวัย, สตรี ฯลฯ

- ✓ ใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน สนับสนุนความพร้อมในด้าน Hardware สื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมการประกวดสื่อ/สื่อออนไลน์ และจัดตั้งวิทยาลัยต้นแบบการใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน

- พัฒนาครู สร้างเครือข่ายครู Social Media และ Network สนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

- จัดหาสื่อ/หนังสือ วัสดุฝึก อุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ทันสมัยและเพียงพอ

(๓.๒) ระดับผู้เรียน ยกระดับความสามารถของผู้เรียนเพื่อให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษา มีขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ (Function Competency) โดยใช้ V-NET การประเมินด้านมาตรฐานวิชาชีพ และ การประเมินระดับห้องเรียน สร้างเสริมทักษะอาชีพในอนาคตด้วยกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม วิถีประชาธิปไตย ความมีวินัย เสริมสร้างทักษะชีวิต ความสามารถด้านนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ การเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาทักษะการคิดบนพื้นฐาน Competency Based Technology Based Green Technology และ Creative economy รวมทั้งการแก้ปัญหาด้านพฤติกรรมและการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ อาทิ สุภาพบุรุษ อาชีวะ ลูกเสือ กีฬา และการป้องกัน/แก้ไขการทะเลาะวิวาท

๓.๓) เตรียมผู้เรียนสู่การเป็นประชาคม ASEAN โดยการเพิ่มจำนวนสถานศึกษา English Program (EP) Mini English Program (MEP) ทุกจังหวัด ใช้หลักสูตร/สื่อต่างประเทศ สนับสนุนการฝึกงานต่างประเทศ/บริษัท

ต่างประเทศและในประเทศ ยกกระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ส่งเสริม การเรียนรู้ภาษา
ประเทศคู่ค้า จัดระบบ Sister School ทุกประเทศใน ASEAN

๔) ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

๔.๑) ด้านบริหารทั่วไป ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการได้แก่ Web Portal, E-office และ Data based รวมทั้งการปรับภาพลักษณ์เชิงบวก

๔.๒) ด้านงบประมาณ ใช้แนวทาง Strategic Performance, Based Budgeting: SPBB และ Formula Funding โดยการจัดงบประมาณตามความจำเป็นพื้นฐาน ความเสมอภาค และตามนโยบาย, การกระจายอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง, จัดหางบประมาณค่าสาธารณูปโภคและค่าจ้างครูให้เพียงพอ

๔.๓) ด้านบริหารงานบุคคล สร้างเครือข่ายครู/สมาคมวิชาชีพ จัดหาลูกจ้าง พนักงานราชการให้เพียงพอ รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถาบันการอาชีวศึกษา

๔.๔) ด้านการสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนา การจัดอาชีวศึกษา
ดังนี้

- องค์กร/สมาคมวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า กระทรวงแรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม สถานประกอบการ ในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การฝึกงาน ฯลฯ

ข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัย

๔

๑. ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ในพื้นที่ธรณีสงฆ์วัดรางวาลย์ บ้านทุ่งทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๑๐ โทร. ๐๓๒-๗๒๐๓๕๑ Website : www.bpg.ac.th E-Mail: baribongratchaburi@gmail.com ในเนื้อที่ทั้งหมด ๕๐ ไร่ มีประวัติความเป็นมาดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายให้กรมอาชีวศึกษา จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ ๗ (๒๕๓๕ - ๒๕๓๙) จำนวน ๖๐ แห่ง จังหวัดราชบุรีเป็นจังหวัดหนึ่งในเป้าหมายการจัดตั้งวิทยาลัยดังกล่าว กรมอาชีวศึกษาจึงมีหนังสือ ขอความร่วมมือไปยังคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี เพื่อช่วยดำเนินการเสาะหาที่ดินสำหรับจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอในจังหวัดราชบุรี

ในการนี้ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ได้มอบหมายให้นายวิเชียร ดันตระสนีย์ เป็นผู้ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพจังหวัดราชบุรี และดำเนินการเสาะหาที่ดินในอำเภอ ต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสมและอยู่ในเกณฑ์ตามกำหนดสำหรับการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพตั้งแต่ปลายปี พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นมา โดยได้รับการสนับสนุนทั้งในด้านการดำเนินการและคำปรึกษาจาก นายอัมพร ภัคศิชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ (ตำแหน่งในขณะนั้น) นายไพศาล จริตพจน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี (ตำแหน่งในขณะนั้น) นายเผด็จชัย ศรีวิเชียร ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ในฐานะประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี และประธานกรรมการอาชีวศึกษาภาคกลาง (ตำแหน่งในขณะนั้น) และได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในแต่ละอำเภอเป็นอย่างดี เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี (ม.ร.ว. กำลุนเทพ เทวกุล) นายอำเภอบ้านโป่ง (นายบวร รัตนประสิทธิ์) ศึกษาธิการอำเภอบ้านโป่ง (นายสุปิติ ขุนภักดี) กำนันตำบลลาดบัวขาว (นายบุญชู แพทย์รอบรู้) เป็นต้น ที่ดินที่เห็นว่เหมาะสมที่สุด ได้แก่ ที่ธรณีสงฆ์ วัดรางวาลย์ ในอำเภอบ้านโป่ง ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์จากพระครูพิบูลธรรมโกศล (พระอธิการฉลาด อติโปล สมณศักดิ์ในขณะนั้น) เจ้าอาวาสวัดรางวาลย์ ยินดีอนุญาตให้กรมอาชีวศึกษาใช้เป็นสถานที่จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๓๗ ได้งบประมาณในการก่อสร้าง ปี ๒๕๓๙ และได้ดำเนินการสอนในระดับ ปวช. ในปีการศึกษา ๒๕๔๑ เป็นต้นไป

๑.๑ สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ตั้งอยู่ในพื้นที่ ธรรมสังฆวัดรางวาลัย บ้านทุ่งทอง ๔๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ในเนื้อที่ทั้งหมด ๕๐ ไร่

๑.๒ สภาพชุมชน เศรษฐกิจ สังคมการเมือง

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ตั้งอยู่ใกล้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชบุรี ซึ่งเป็นวิทยาลัยที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำไร่อ้อย ทำนาข้าว แรงงานบางส่วนทำงานในสถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรมที่อยู่ใกล้เคียงและประกอบอาชีพอิสระ เช่น เปิดตู้ซ่อมรถขนาดเล็ก ขนาดกลาง ดัดแปลงเครื่องยนต์ ค้าขาย เป็นต้น

๑.๓ ปรัชญาของสถานศึกษา

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ (Goal) ของการจัดการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งจึงกำหนดปรัชญาของสถานศึกษาไว้ดังนี้

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา พัฒนาฝีมือ

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ชื่อภาษาอังกฤษ Banpong Industrial & Community Education College

ที่ตั้งสถานศึกษา เลขที่ ๔๘ หมู่ที่ ๓ ตำบล ลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัด ราชบุรี รหัส ๗๐๑๑๐

โทรศัพท์ โทร. ๐๓๒ ๗๒๐๓๕๑ Website : www.bpg.ac.th

เว็บไซต์ <http://www.bpg.ac.th>

อีเมล banbongratchaburi@gmail.com

เนื้อที่ของสถานศึกษา ๔๗ ไร่ - งาน ๕๑ ๘/๑๐ ตารางวา

มีอาคาร รวมทั้งสิ้น ๕ หลัง มีห้องทั้งสิ้น ๓๕ ห้อง ได้แก่

๑. อาคารสำนักงาน จำนวน ๑ หลัง ๕ ห้อง ปี พ.ศ. ๒๕๔๑
๒. อาคารเรียนและปฏิบัติการ จำนวน ๑ หลัง ๑๘ ห้อง ปี พ.ศ. ๒๕๔๑
๓. อาคารโรงฝึกงาน จำนวน ๑ หลัง ๓ ห้อง ปี พ.ศ. ๒๕๔๑
๔. อาคารโรงฝึกงานแบบजू จำนวน ๑ หลัง ๕ ห้อง ปี พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. อาคารศูนย์วิทยบริการ จำนวน ๑ หลัง ๔ ห้อง ปี พ.ศ. ๒๕๕๗

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

ทักษะดี มีจิตบริการ

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

บริการวิชาชีพสู่ชุมชน

ปรัชญาวิทยาลัย

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา พัฒนาฝีมือ

คุณธรรมอัตลักษณ์

ชื่อสัตย์ ตรงเวลา สามัคคี

สีประจำวิทยาลัย

ฟ้า - ขาว

วัฒนธรรมองค์กร

ยิ้ม ทักทาย ไหว้ เคารพ

น้อมนบ ผู้มีอุปการคุณ

เจือจุน มีน้ำใจ ให้อภัยกัน

สมัครสมานสามัคคี

ยึดมั่นความดีงาม

๒.สภาพปัจจุบัน

๒.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

15

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ประเภท/สาขาวิชา	ปวช.				ปวส.			ปริญญาตรี/ปทส.			รวมทั้งสิ้น
	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	รวม	ปี ๑	ปี ๒	รวม	ปี ๑	ปี ๒	รวม	
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม											
สาขาวิชาเครื่องกล											
สาขางานยานยนต์	๖๐	๕๘	๔๐	๑๕๘	๑๒	๒๔	๓๖	-	-	-	๑๙๔
สาขางานยานยนต์วิ											
รวม	๖๐	๕๘	๔๐	๑๕๘	๑๒	๒๔	๓๖	-	-	-	๑๙๔
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม											
สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์											
สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๒๘	๓๘	๒๒	๘๘	๘	๑๒	๒๐	-	-	-	๑๐๘
สาขางานอิเล็กทรอนิกส์											
รวม	๒๘	๓๘	๒๒	๘๘	๘	๑๒	๒๐	-	-	-	๑๐๘
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม											
สาขาวิชาโลหะการ											
สาขางานเชื่อมโลหะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม											
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม											
สาขาวิชาพาณิชยกรรม											
สาขางานการบัญชี	๒๓	๒๘	๒๒	๗๓	๑๐	๘	๑๘	-	-	-	๙๑
สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๔	๑๖	๑๗	๔๗	๘	๑๒	๒๐	-	-	-	๖๗
รวม	๓๗	๔๔	๓๙	๑๒๐	๑๘	๒๐	๓๘	-	-	-	๑๕๘
ประเภทวิชา การท่องเที่ยวและการโรงแรม											
สาขา การโรงแรม	๑๕	๑๖	๑๔	๔๕	๘	๘	๑๖				๖๑
รวม	๑๕	๑๖	๑๔	๔๕	๘	๘	๑๖				๖๑
รวมทั้งสิ้น	๑๔๐	๑๕๖	๑๑๕	๔๑๑	๔๖	๖๔	๑๑๐	-	-	-	๕๒๑

๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับครู และบุคลากร

ตารางที่ ๒ จำนวนบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำแนกตามตำแหน่ง

เพศ ระดับการศึกษา

ตำแหน่ง	จำนวน			ระดับตำแหน่ง						ระดับการศึกษา			
	ชาย	หญิง	รวม	คศ.๑		คศ.๒		คศ.๓		เอก	โท	ตรี	ต่ำกว่า
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง				
ผู้บริหาร	๒	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-
รวมผู้บริหาร	๒	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-
ข้าราชการ ครูผู้สอน													
ไฟฟ้ากำลัง	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-
อิเล็กทรอนิกส์	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-
ช่างยนต์	๒	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
พาณิชยการ	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-
การบัญชี	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
สามัญ - สัมพันธ์	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
รวมข้าราชการ ครูผู้สอน	๔	๖	๑๐	๑	-	๑	๑	-	-	-	๕	๕	-
พนักงานราชการ													
พนักงานราชการ ครู	๔	๕	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	-
รวมพนักงาน ราชการ	๔	๕	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	-
ลูกจ้างชั่วคราว	๙	๓๓	๓๗	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑	๑๑
พนักงาน													
รวมลูกจ้าง ชั่วคราว	๙	๓๓	๔๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑	๑๑
ครูจ้างสอน	๕	๔	๙	-	-	-	-	-	-	-	๑	๗	-
รวมครูจ้างสอน	๕	๔	๙	-	-	-	-	-	-	-	๑	๗	-
รวมทั้งสิ้น	๒๐	๒๕	๔๕	๑	-	๒	๑	๒	-	-	๖	๒๗	๓๑

หมายเหตุ ครูผู้ช่วย ๓ คน

๒.๓ ข้อมูลกับอาคารและสถานที่

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง มีอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ และบ้านพัก ดังนี้

๒.๓.๑ บ้านพักผู้บริหาร	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๗๒๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๒ บ้านพักครู ๖ หน่วย	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๔,๔๐๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๓ บ้านพักนักรักษาโรค ๒ หน่วย	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๙๐๒,๕๕๐.-	บาท
๒.๓.๔ อาคารสำนักงาน	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๔,๙๙๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๕ อาคารเรียนและปฏิบัติการ	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๑๑,๐๐๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๖ อาคารโรงฝึกงาน	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๔,๒๐๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๗ อาคารโรงฝึกงานแบบजूकु	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๕,๗๐๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๘ ห้องน้ำ	จำนวน ๒ หลัง	มูลค่า ๓๐๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๙ ห้องน้ำ	จำนวน ๑ หลัง	มูลค่า ๒๐๘,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๑๐ ถนน	จำนวน ๑ หน่วย	มูลค่า ๖๓๐,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๑๑ ถนน	จำนวน ๑ หน่วย	มูลค่า ๕๘๔,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๑๒ รั้วคอนกรีตประกอบเหล็กตัด	จำนวน ๑ หน่วย	มูลค่า ๘๑๘,๖๔๗.-	บาท
พร้อมป้ายชื่อและประตูเหล็กตัด			
๒.๓.๑๓ เสาธงสูง ๑๘ เมตร	จำนวน ๑ ต้น	มูลค่า ๘๗,๐๐๐.-	บาท
๒.๓.๑๔ สนามบาสเก็ตบอล	จำนวน ๑ หน่วย	มูลค่า ๒๒๒,๑๙๒.-	บาท
๒.๓.๑๕ รั้วคอนกรีตบล็อก	จำนวน ๑ หน่วย	มูลค่า ๔๒๕,๐๐๔.-	บาท
		รวมมูลค่า ๓๕,๑๘๗,๘๙๓.-	บาท

ผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

ผลการตรวจประเมินคุณภาพ สถานศึกษาโดยต้นสังกัด ปีการศึกษา ๒๕๕๓

ผลรวมค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพสถานศึกษาโดยต้นสังกัด จำนวน ๗ มาตรฐาน ๔๓ ตัว บ่งชี้
มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๒ ซึ่งสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

จุดเด่นของสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อย่างเป็นระบบ สามารถเทียบโอน
ความรู้และประสบการณ์ได้ตามความต้องการของผู้เรียน
๒. สถานศึกษามีการบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมในทุกรายวิชาเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ตามความต้องการของสถานประกอบการ
๓. สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนจากสถานประกอบการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบปกติ
เป็นอย่างดี
๔. มีผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีความเชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่าง
หลากหลาย
๕. สถานศึกษาจัดให้ครูผู้สอนทุกคนเป็นครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่สอดส่องดูแลและให้คำปรึกษาแก่
ผู้เรียนตั้งแต่แรกการศึกษาตามหลักสูตร
๖. ผู้บริหารและครูให้ความสำคัญต่อการจัดกระบวนการเรียนการสอนจึงเป็นสาเหตุทำให้อัตราการ
ออกกลางคันของการศึกษาลดลง
๗. มีการให้บริการวิชาชีพแก่ประชาชนจำนวนมากและหลากหลาย รวมทั้งได้ดำเนินการอย่าง
ต่อเนื่อง
๘. ได้รับงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม/ โครงการบริการวิชาชีพจากหน่วยงานต้นสังกัด
จำนวนมาก
๙. นักเรียนระดับ ปวช. ทำโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการวิชาชีพและประดิษฐ์ จำนวนมาก
๑๐. ครูทำการวิจัยในชั้นเรียน(วิจัยแผ่นเดียว)จำนวนมาก
๑๑. มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนวัตกรรมและการวิจัยหลายช่องทาง
๑๒. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการจัดศึกษาโดยมีการกระจายอำนาจและให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษา
มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๑๓. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการจัดการศึกษาโดยมีการกระจายอำนาจและให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนาของสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารและครูควรวางแนวทางการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้มีระดับสูงขึ้น
๒. ควรจัดกิจกรรม ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร การฟัง การอ่าน และการเขียน
๓. บุคลากรกลุ่มที่เป็นสายสนับสนุนควรได้รับการพัฒนาในวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ควรจัดหาครูที่มีคุณวุฒิวิชาชีพไฟฟ้าเพิ่มให้มีสัดส่วนของครูและนักเรียนที่เหมาะสม
๕. ควรพัฒนาวิธีและกระบวนการตรวจสอบเสถียรภาพให้ครอบคลุมจำนวนนักศึกษาที่มี
๖. สถานศึกษาควรกำหนดเวลาให้ครูที่ปรึกษาพบนักเรียนที่ชัดเจน
๗. ขาดเอกสารรายงานการประเมินโครงการ/กิจกรรม ในบางโครงการ
๘. ขาดเอกสารรายงานความพึงพอใจของผู้บริการ ในบางโครงการ
๙. ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก
๑๐. ขาดข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้บริการ
๑๑. จำนวนโครงการ โครงการงาน และสิ่งประดิษฐ์ในระดับ ปวส. มีจำนวนน้อย
๑๒. งานวิจัยที่ครูทำส่วนใหญ่เป็นงานวิจัยในชั้นเรียน (งานวิจัยผ่านเดียว) การนำเสนอในรูปแบบเอกสารยังไม่ครบขั้นตอนของระเบียบวิธีวิจัย
๑๓. มีชิ้นงานของสิ่งประดิษฐ์ แต่ขาดการรายงานการจัดทำในรูปแบบเอกสาร
๑๔. ควรนำระบบสารสนเทศที่เป็นลักษณะของฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการ โดยสามารถบริหารผ่านระบบสารสนเทศได้
๑๕. ควรจัดระดับการเข้าถึงข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๑๖. การประกันคุณภาพสถานศึกษาควรดำเนินการกิจกรรมให้ครบกระบวนการ PDCA ในทุกกิจกรรม

ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาและการสื่อสารให้กับผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
๒. จัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนระดับ ปวช. และ ปวส. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๓. สร้างความร่วมมือในการระดมทรัพยากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของวิทยาลัย
๔. ควรจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มาจากความรู้แก่ผู้เรียน
๕. ควรสนับสนุนงานประมาณด้านจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติ
๖. ครูที่ปรึกษาควรจัดทำรายละเอียดการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่นักเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลติดตามผลการดำเนินการในครั้งต่อไป
๗. ควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบสารเสพติดนักศึกษาที่ไม่ได้รับการตรวจสอบในวันที่วิทยาลัยกำหนดให้ตรวจเพิ่มเติมและจัดทำรายงานเสนอต่อวิทยาลัย
๘. ควรจัดทำเอกสารรายงานการประเมินโครงการ/กิจกรรม และเอกสารรายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกโครงการ
๙. ควรประสานความร่วมมือและขอความอนุเคราะห์งบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาชีพจากหน่วยงานภายนอกให้มากขึ้น
๑๐. ควรติดตามผลผู้รับบริการจากโครงการ/กิจกรรม ที่ฝึกทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมแล้ว เพื่อจะได้ทราบข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์
๑๑. ควรส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทำวิจัยตามระเบียบวิธีวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาสถานศึกษาให้มากขึ้น
๑๒. ควรส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา(โดยเฉพาะระดับปวส.) ทำโครงการ โครงงานและสิ่งประดิษฐ์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งรายงานผลการจัดทำรูปเอกสารตามกระบวนการวิทยาศาสตร์และการวิจัย
๑๓. ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา และครูที่จัดทำผลงานได้เผยแพร่ผลงานต่อสาธารณชนให้มากขึ้น ทั้งในระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับประเทศ
๑๔. ควรมีการจัดการความรู้ (KM) โดยรวบรวมและเผยแพร่ในหลายๆ รูปแบบเพื่อเป็นแหล่งความรู้
๑๕. ศึกษารูปแบบการเข้าถึงข้อมูลจากสถานศึกษาอื่นๆ เพื่อนำมาพัฒนาเป็นรูปแบบของวิทยาลัย

๑๖. ควรพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพในเรื่องการปฏิบัติที่ดี(Goog practice) เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงและเกิดการพัฒนาคูณภาพผู้เรียนเพิ่มขึ้น

ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘) ด้านการอาชีวศึกษา

ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘) ด้านการอาชีวศึกษา มีจำนวน ๓ กลุ่มประเภท ๑๘ ตัวบ่งชี้ ได้แก่ กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์และกลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี คือ ๘๓.๗๗ แสดงว่าผลการจัด

การศึกษาของสถาบันได้มาตรฐานคุณภาพ สมศ.รับรองมาตรฐาน เมื่อแยกเป็นรายกลุ่ม ๓ กลุ่มดังบ่งชี้

๑. กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน (ตัวบ่งชี้ที่ ๑-๑๓) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕๕.๗๗
๒. กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์(ตัวบ่งชี้ที่ ๑๔) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐.๐๐
๓. กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม (ตัวบ่งชี้ที่ ๑๕-๑๘) มีคะแนนเท่ากับ ๑๘.๐๐

จุดเด่นของสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการจัดการศึกษาโดยมีการกระจายอำนาจและให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๒. มีการให้บริการวิชาชีพแก่ประชาชนจำนวนมากและหลากหลาย รวมทั้งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
๓. สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนจากสถานประกอบการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบเป็นอย่างดี
๔. สถานศึกษามีการบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมในทุกรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการของสถานประกอบการ

จุดที่สถานศึกษาควรพัฒนา

๑. นักเรียน/นักศึกษาที่เรียนในวิทยาลัยการอาชีวะส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านพื้นฐานวิชาค่อนข้างต่ำ
๒. ไม่พบระบบสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิมาประเมินคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๓. อัตราส่วนครู: ผู้เรียนไม่เป็นตามเกณฑ์ที่ต้นสังกัดกำหนดครบทุกสาขาวิชา เนื่องจากอาจารย์มีจำนวนน้อย และต้องปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุนหลายหน้าที่จึงมีผลทำให้ระบบงาน และการพัฒนางานบางส่วน ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระบบคุณภาพ PDCA
๔. วิทยาลัยมีงบประมาณจำกัดในการพัฒนาการเรียนการสอน และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

๑. ฝ่ายวิชาการควรจัดสอนเสริมให้กับนักเรียน/นักศึกษาในรายวิชาที่จะนำไปประมวลผลด้านพื้นฐานวิชาชีพ

๒. วิทยาลัยควรมีระบบสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาประเมินคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๓. วิทยาลัยควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับอัตราส่วนของครู:
ตามเกณฑ์ที่ต้นสังกัดกำหนด

๔. วิทยาลัยควรจัดทำแผนงบประมาณสนับสนุนพัฒนาการเรียนการสอน และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

นวัตกรรมหรือตัวอย่างการปฏิบัติที่ดี(Good Practice) ของสถานศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น

๑. วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ได้ปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ปฏิรูประบบการเรียน โดยใช้กระบวนการที่หลากหลายที่ส่งเสริมผู้เรียนได้นำความรู้ทางวิชาชีพมาใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาตนเอง และบริการชุมชน โดยยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ได้รับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน นักศึกษารางวัลพระราชทานและสถานศึกษาพอเพียง ตามลำดับ

๒. โครงการบริการวิชาชีพต่อชุมชนโดยเน้น สมรรถนะของผู้เรียนของนักเรียนนักศึกษาที่สอดคล้องกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของวิทยาลัยฯ

๓. โครงการความร่วมมือกับสถานประกอบการและองค์กรอื่น (MOU) กว่า ๓๐ สถานประกอบการ เพื่อนักเรียนนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง เรียนรู้จริง อย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและต้องการของตลาดแรงงาน

ทิศทางการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาในอนาคต

๑. พัฒนาสถานศึกษาเป็นต้นแบบด้านอาชีวศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสามารถเป็นแหล่งอ้างอิงได้

๒. จัดให้สถานศึกษามีความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการศึกษาร่วมกับในทุกสาขางานตามความต้องการของสถานประกอบการและชุมชน

๓. จัดให้สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนด้านงบประมาณและการดำเนินงานการจัดทำสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการอย่างต่อเนื่อง

๔. จัดให้สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา พัฒนาคุณภาพประจำปี

๕. มีระบบการประกันคุณภาพสู่ทุกสาขางานอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๒

การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาชีวศึกษา การประกันคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาจึงได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา โดยได้แบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๑.๒ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน
- ๑.๓ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ๑.๔ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามการทดสอบการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระดับชาติ (V-NET)
- ๑.๕ พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๑.๖ พัฒนาระบบกำกับติดตามดูแลนักเรียนนักศึกษาเพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน
- ๑.๗ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อ การประกอบอาชีพอิสระ
- ๑.๘ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพึงพอใจ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑.๑ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป	๑.๑ ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐	๗๐%	๗๐%	๘๐%	๘๐%	๘๐%
๑.๒ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน	๑.๒ ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน ที่มีต่อคุณภาพผู้เรียน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๑.๓ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ	๑.๓ ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๐%	๘๐%
	๑.๔ ร้อยละของผู้เรียน					

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI) มาตรฐานอาชีพหรือ หน่วยงานที่ภายใน คณะกรรมการประกัน คุณภาพ	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑.๔ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามการทดสอบการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระดับชาติ (V-NET)	๑.๕ ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไป	๕๕%	๖๐%	๖๕%	๖๕%	๖๕%
๑.๕ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๑.๖ ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไปในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	๕๕%	๖๐%	๖๕%	๖๕%	๖๕%
๑.๖ พัฒนาระบบกำกับติดตามดูแลนักเรียนนั้ดศึกษาเพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน	๑.๗ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเทียบกับแรกเข้า	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๐%	๘๐%
๑.๗ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ	๑.๘ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหรือศึกษาต่อภายใน ๑ ปี	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๐%	๘๐%

๑.๘ พัฒนาผู้เรียนให้มี คุณลักษณะของ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ สถานประกอบการ	๑.๘ ระดับความพึง พอใจของสถาน ประกอบการหน่วยงาน หรือสถานศึกษา หรือ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
หรือหน่วยงานพึง พอใจ	ผู้รับบริการที่มีต่อ คุณภาพของผู้สำเร็จ การศึกษา					

๒. ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

๒.๑ ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

๒.๒ จัดแผนการเรียนรายวิชาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเสริมการเรียนรู้เพื่อการเข้าสู่กลุ่มประชาคมอาเซียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

๒.๓ จัดการเรียนการสอนรายวิชาตามแผนการเรียนรู้ด้วยเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายและทำการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

๒.๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลประเมินผลในการเรียนการสอนรายวิชาที่หลากหลายและเหมาะสม

๒.๕ ทำความร่วมมือกับสถานประกอบการหน่วยงานและร่วมกันจัดการฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพตามระดับคุณภาพในการฝึกงาน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๒.๑ ร่วมมือกับสถาน ประกอบการในการ พัฒนาหลักสูตรฐาน สมรรถนะที่สอดคล้องกับ ความต้องการของสถาน ประกอบการ	๒.๑ ระดับคุณภาพใน การใช้และพัฒนา หลักสูตรฐานสมรรถนะ รายวิชาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของสถาน ประกอบการหรือ ประชาคมอาเซียน	ดี	ดี	ดี มาก	ดีมาก	ดีมาก

<p>๒.๒ จัดแผนการเรียนรายวิชาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเสริมการเรียนรู้เพื่อการเข้าสู่กลุ่มประชาคมอาเซียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ</p>	<p>๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา</p>	<p>ดี</p>	<p>ดี</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>
<p>๒.๓ จัดการเรียนการสอนรายวิชาตามแผนการเรียนรู้ด้วยเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายและทำวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและนำมาพัฒนาการเรียนการสอน</p>	<p>๒.๓ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา</p>	<p>ดี</p>	<p>ดี</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>
<p>๒.๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลประเมินผลในการเรียนการสอนรายวิชาที่หลากหลายและเหมาะสม</p>	<p>๒.๔ ระดับคุณภาพในการวัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา</p>	<p>ดี</p>	<p>ดี</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>
<p>๒.๕ ให้ความร่วมมือกับสถานประกอบการหน่วยงานและร่วมกันจัดการฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพตามระดับคุณภาพตามระดับคุณภาพในการฝึกงาน</p>	<p>๒.๕ ระดับคุณภาพในการฝึกงาน</p>	<p>ดี</p>	<p>ดี</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>	<p>ดีมาก</p>

๓. ด้านพัฒนาการบริหารจัดการ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

๓.๑ เพิ่มบทบาทการทำงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือกรรมการวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. การอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา รวมทั้งผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนพร้อมทั้งดำเนินการตามแผนและกำหนดการกำกับติดตาม

๓.๓ จัดการพัฒนสถานศึกษาตาม อัตลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๓.๔ จัดระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

๓.๕ จัดระบบบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖ จัดระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓.๗ จัดสถานที่เรียน ดูแลสภาพแวดล้อม และภูมิทัศน์ของวิทยาลัยและการใช้งานอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน ห้องสมุด โรงอาหาร สำนักงาน ศูนย์ศึกษาอาชีวศึกษา

๓.๘ จัดการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอในแต่ละวิชา

๓.๙ พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓.๑๐ จัดการบริหารการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๑ จัดการระดมทรัพยากรในการจัดการบริหารการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่ายทั้งภายในระดับจังหวัดและในระดับประเทศ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๓.๑ เพิ่มบทบาทการทำงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือกรรมการวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. การอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒	๓.๑ ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๓.๒ ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร จัดทำ	๓.๒ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนคุณภาพการศึกษา	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

<p>แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปี โดยอาศัยการมีส่วนร่วม ของครูและบุคลากรทุก ฝ่ายในสถานศึกษา รวมทั้งผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาครัฐและเอกชนพร้อม ทั้งดำเนินการตามแผน และกำหนดการกำกับ ติดตาม</p>	<p>๓.๓ ระดับคุณภาพในการ บริหารงานและภาวะผู้นำ ของผู้บริหารสถานศึกษา</p>					
--	---	--	--	--	--	--

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
<p>๓.๓ จัดการพัฒนา สถานศึกษาตาม อัต ลักษณะ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ</p>	<p>๓.๔ ระดับคุณภาพใน การพัฒนาสถานศึกษา ตามอัตลักษณ์</p>	ดี	ดี	ดี มาก	ดีมาก	ดีมาก
<p>๓.๔ จัดระบบสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อการพัฒนา สถานศึกษาอย่าง เหมาะสม</p>	<p>๓.๕ ระดับคุณภาพใน การบริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ ของสถานศึกษา</p>	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
<p>๓.๕ จัดระบบบริหาร ความเสี่ยงอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๓.๖ ระดับคุณภาพใน การบริหารความเสี่ยง</p>	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
<p>๓.๖ จัดระบบการดูแลให้ คำปรึกษาผู้เรียนอย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๓.๗ ระดับคุณภาพใน การจัดการระบบการดูแล ผู้เรียน</p>	ดี	ดี	ดี มาก	ดีมาก	ดีมาก
<p>๓.๗ จัดสถานที่เรียน ดูแลสภาพแวดล้อม และ</p>	<p>๓.๘ ระดับการพัฒนา และดูแล</p>	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

ภูมิทัศน์ของวิทยาลัยและ การใช้งานอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน ห้องสมุด โรง อาหาร สำนักงาน ศูนย์ ศึกษาอาเซียน	สภาพแวดล้อมและภูมิ ทัศน์ของสถานศึกษา และการใช้อาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรง ฝึกงาน ห้องสมุด โรง อาหาร สำนักงาน ศูนย์ ศึกษาอาเซียน						
๓.๘ จัดการบริหาร จัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และ คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม และเพียงพอในแต่ละวิชา	๓.๙ ระดับคุณภาพใน การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และ คอมพิวเตอร์	ดี	ดี	ดี มาก	ดีมาก	ดีมาก	

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๓.๙ พัฒนาบุคลากรทุก คนของสถานศึกษาในงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	๓.๑๐ ระดับคุณภาพใน การพัฒนาบุคลากรครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๓.๑๐ จัดการบริหาร การเงินและงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๑๑ ระดับคุณภาพใน การบริหารการเงินและ งบประมาณ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๓.๑๑ จัดการระดม ทรัพยากรในการจัดการ บริหารการจัดการ อาชีวศึกษากับเครือข่าย ทั้งภายในระดับจังหวัด และในระดับประเทศ	๓.๑๒ ระดับคุณภาพใน การระดมทรัพยากรใน การจัดอาชีวศึกษากับ เครือข่ายทั้งในประเทศ และหรือต่างประเทศ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	

๔. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ

๔.๑ บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนโดยเน้นการมีส่วนร่วมของครู ผู้เรียนทุกสาขางาน และบุคลากรทุกฝ่ายในวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๔.๑ บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนโดยเน้นการมีส่วนร่วมของครู ผู้เรียนทุกสาขางาน และบุคลากรทุกฝ่ายในวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง	๔.๑ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการบริการวิชาการและวิชาชีพ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

๕. ด้านพัฒนานวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์งานสร้างสรรค์และวิชาชีพ

๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนครูให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติตลอดจนนำไปเผยแพร่ในระดับต่างๆ

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนครูให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติตลอดจนนำไปเผยแพร่ในระดับต่างๆ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนครูให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติตลอดจนนำไปเผยแพร่ในระดับ	๕.๑ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการโครงการสิ่งประดิษฐ์งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัยของผู้เรียน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

ต่างๆ						
๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนครูให้มีการสร้างและพัฒนา นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติตลอดจนนำไปเผยแพร่ในระดับต่างๆ	๕.๒ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรือ งานวิจัยของครู	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

๖.ด้านพัฒนาปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

๖.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก ด้านการรักษาชาติเทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

๖.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๖.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ

๖.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมปลูกฝังจิตสำนึกด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๖.๑ จัดกิจกรรม ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก ด้านการรักษาชาติเทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	๖.๑ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึก ด้านการรักษาชาติเทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

ศึกษาอาเซียน						
๖.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๖.๒ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๖.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ	๖.๓ ระดับคุณภาพในการส่งเสริมด้านการศึกษา และนันทนาการ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๖.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมปลูกฝังจิตสำนึกด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖.๔ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
๖.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก	๖.๕ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านจิตอาสา	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	

๗.ด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๗.๑ จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน และนำผลการประเมินทั้งจากการประกันคุณภาพภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ เพิ่มระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๗.๑ จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน และนำผลการประเมินทั้งจากการประกันคุณภาพภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๗.๑ ระดับคุณภาพในระบบการประกันคุณภาพภายใน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

อย่างต่อเนื่อง						
๗.๒ เพิ่มระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕	๗.๒ ระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

บทที่ ๓

จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๑ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๕ สถานศึกษา

ได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนาการศึกษา ๗ ด้าน ดังนี้

๑. จุดเน้นด้านการเรียนและสำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา
๒. จุดเน้นด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

๓. จุดเน้นด้านกระบวนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา
๔. จุดเน้นด้านกระบวนการวิชาการและวิชาชีพ
๕. จุดเน้นด้านกระบวนการวัดผล สิ่งประดิษฐ์ ความสำเร็จ และกระบวนการวิจัย
๖. จุดเน้นด้านกระบวนการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างคุณธรรมแก่บัณฑิตไทยและพลโลก
๗. จุดเน้นด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

สำหรับรายละเอียดของมาตรการดำเนินการในแต่ละจุดเน้น สามารถศึกษาได้ดำเนินการตามตัวชี้

๒. จุดเน้นด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา (ต่อ)

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target) ปี				งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๒.๓ จัดการเรียนการสอน รายวิชาตามแผนการเรียนรู้อัตนวิธานที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา และทำการศึกษาวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา และนำมาพัฒนาการเรียนการสอน	๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	๑. ครูทำบันทึกหลังการสอน ๒. โครงการวิจัยในชั้นเรียน ๓. โครงการนิเทศการเรียนการสอน	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๒๕๖๕	ฝ่ายวิชาการ
๒.๔ กำหนดหลักสูตรและวิธีการวัดผลประเมินผลในการเรียนการสอนรายวิชาที่ หลากหลายและเหมาะสม	๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	๑. จัดทำหลักสูตรและวิธีการวัดผลประเมินผลในการเรียนการสอนรายวิชา ๒. โครงการนิเทศการเรียนการสอน	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	-	-	๒๕๖๕	ฝ่ายวิชาการ
๒.๕ ให้ความสำคัญร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงานและ ร่วมกันจัดการฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพตามระดับคุณภาพในการฝึกงาน	๒.๑ ระดับคุณภาพในการใช้และพัฒนา หลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชา ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการ และ ตลาดแรงงาน	๑. โครงการความร่วมมือกับสถานประกอบการ ๒. โครงการปฐมนิเทศการฝึกงาน ๓. โครงการสัมมนาปัจฉิมปีสหกิจฝึกงาน ๔. การฝึกงานในสถานประกอบการ ๕. โครงการสำรวจความพร้อมใจของสถานประกอบการที่มีต่อนักศึกษาฝึกงาน ๖. โครงการสรรหาสถานประกอบการสอดคล้องในการฝึกวิชาชีพวิภาควิทยาและฝึกงานในระบบ	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๒๕๖๕	ฝ่ายวิชาการ

๓. จุดเน้นด้านบริหารจัดการอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target) ปี						งบประมาณ						ผู้รับผิดชอบ			
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕						
๓.๑ เน้นบทบาทการทำงานของคณะกรรมการของสถานศึกษา หรือกรรมการวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. การอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒	๒.๓ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการด้านบุคลากร	๑. ประชุมพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาของทางวิทยาลัย ๒. ประชุมเพื่อออกข้อบังคับระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัย ๓. พิจารณาเห็นชอบหลักสูตรของวิทยาลัย ๔. กำกับติดตาม ควบคุมคุณภาพมาตรฐานวิทยาลัย ๕. กำหนดนโยบายต่อบริษัทและระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของทางวิทยาลัย	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร - ฝ่ายแผนงาน และความ ร่วมมือ
๓.๒ ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร จัดทำแบบพัฒนาคุณภาพและการศึกษา และปฏิบัติตามประจำปี โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา รวมทั้งผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน พร้อมทั้งดำเนินการกำกับติดตาม	๒.๓ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการด้านบุคลากร	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. กำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ๓. จัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษา ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๔. ประเมินผลการบริหารงานสถานศึกษาโดยคณะกรรมการวิทยาลัย	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร - ฝ่ายแผนงาน และความ ร่วมมือ

๓. จุดเน้นด้านบริหารจัดการอาชีวศึกษา (ต่อ)

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target ปี)						งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕			
๓.๓ จัดการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๒.๒ ระดับคุณภาพในการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานต้นสังกัด	๑. โครงการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. โครงการส่งเสริมด้านทักษะวิชาชีพ ๓. โครงการบริการสังคม ชุมชน ๔. โครงการสอน ๑๐๘ อาชีพ ๕. โครงการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	ทุกฝ่าย
๓.๔ จัดระบบสารสนเทศและจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. โครงการจัดโดเมนและเช่าเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ๓. จัดซื้อเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายไร้สาย	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	ทุกฝ่าย	
๓.๕ จัดระบบบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๒ ระดับคุณภาพในการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานต้นสังกัด	๑. โครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยงโดยเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายพัฒนา กิจกรรมนักเรียน นักศึกษานอก ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ	

๓. จุดเน้นด้านบริหารจัดการการศึกษา (ต่อ)

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย(Target) ปี					งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ			
			๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๐	๒๕๖๕				
๓.๖ จัดระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ	๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	๑. โครงการปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษา ๒. โครงการพบครูพี่ปรึกษา ๓. โครงการติดตามช่วยเหลือนักเรียน ๔. โครงการเยี่ยมบ้าน	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒๕๖๕	๓๐,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนา กิจการนักเรียน นักศึกษา	
๓.๗ จัดสถานที่เรียน ดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ของวิทยาลัยและอาคารเรียน อาคารที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงานศูนย์อาชีวศึกษา	๒.๔ ระดับคุณภาพในการพัฒนา ดูแล สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน	๑. โครงการ Big Cleaning Day ๒. โครงการปรับปรุงงานอาคารสถานที่ ๓. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของวิทยาลัย	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๕๖๕	๓๐๐,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนา กิจการนักเรียน นักศึกษา
๓.๘ จัดการบริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และเครื่องมือทางการศึกษาให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	๒.๔ ระดับคุณภาพในการพัฒนา ดูแล สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน	๑. โครงการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ๒. โครงการจัดซื้อโต๊ะครุภัณฑ์	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนา กิจการนักเรียน นักศึกษา	
๓.๙ พัฒนาระบบการดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน	๒.๓ พัฒนาระบบการดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน	๑. พัฒนาระบบการดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน การดูแลนักเรียน	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนา กิจการนักเรียน นักศึกษา	

4. Qualitätsmanagement des Kundenbeziehungsmanagements

Kundenbeziehung	Ziele und	Leistungsprozesse, Instrumente	Kundenbeziehungsprozess						Kundenbeziehungsprozess
			1	2	3	4	5	6	
<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement
<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement 	1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement • Kundenbeziehungsmanagement

๖. จุดเน้นด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target) ปี						งบประมาณ						ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๖.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการรักชาติ, เชิดชูคุณธรรมภาคย์ที่ทรงเป็นประมุข เสนุ่บำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	๖.๑.๑ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมคุณธรรมจริยธรรมสถานศึกษา	๑. โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตยในสถานศึกษา (เลือกตั้งนายกองคัดกร/ชมรม) ๒. โครงการการอาสาพิทักษ์บ้านโป่งรวมใจ เทิดไท้องราชย์ วันพ่อ วันแม่ ๓. โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม สำนึกความเป็นไทย ๔. โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาเข้าพรรษา ถือนศีล ฟังธรรม	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๖.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๖.๒.๑ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมคุณธรรมจริยธรรมสถานศึกษา	๑. โครงการ Big Cleaning Day ๒. โครงการปลูกต้นไม้	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๖.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ	๖.๓.๑ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนด้านกีฬา	๑. โครงการแข่งขันกีฬาภายใน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๖.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกด้านปรัชญา	๖.๔.๑ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมคุณธรรมจริยธรรมสถานศึกษา	๑. วางแผนงานโครงการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒. จัดอบรมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้นักเรียนและบุคลากรทุกคน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	

๖. จุดเน้นด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target) ปี					งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๖.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังด้านจิตอาสา	๓.๓ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมคุณธรรมจริยธรรมสถานศึกษา	๓. โครงการจิตอาสาพัฒนาชุมชน ๖. จัดกิจกรรมจิตอาสาภายในวิทยาลัย	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๒๕๖๕	- ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายแผนงาน และความร่วมมือ

๗. จุดเน้นด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	โครงการ/กิจกรรม (Initiative)	เป้าหมาย (Target) ปี					งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๗.๓ จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน และนำผลการประเมิน ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาคุณภาพการเรียนการสอน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง	๖.๖ ระดับคุณภาพในการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานต้นสังกัด	๓. โครงการรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๖. โครงการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพ การควบคุมตรวจสอบและการประเมินผล ๓. โครงการพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษา ๔. จัดรายงาน sar ประจำปี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒๕๖๕	- ฝ่ายแผนงาน และความ ร่วมมือ
๗.๖ เพิ่มระดับคุณภาพในการดำเนินงานมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕	๖.๖ ระดับคุณภาพในการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานต้นสังกัด	๓. นำข้อเสนอแนะการประเมินภายใน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๖. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ๓. กำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ๔. โครงการอบรมระบบการประกันคุณภาพภายใน	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- ฝ่ายแผนงาน และความ ร่วมมือ

บทที่ ๔

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

๑. การเรียนการสอน

๑.๑ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนและฝึกอบรมวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา ๒๕๕๑ (มาตรา ๘) ที่ต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรกลางที่กำหนดเป็นแนวทางไว้ ๓ ระดับ คือ

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช

๒๕๕๖

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๓

- หลักสูตรระยะสั้น เปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น จำนวน ๗๕ ชั่วโมง ๑๕๐ ชั่วโมง ให้กับประชาชนที่สนใจ และบริการฝึกอาชีพระยะสั้นหลากหลายให้กับชุมชน

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพ มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และตลาดแรงงาน โดยจัดการเรียนการสอนเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑.๑.๑ การจัดการศึกษาในระบบปกติ เน้นการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนเป็นชิ้นงานเป็นโครงการ โดยการปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ปฏิรูปวิธีสอบ ให้นักศึกษาได้ฝึกงานจริงจำลองในสถานศึกษาเพื่อผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการฝึก โดยแบ่งการจัดการเรียนการสอน และให้มีการฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๑.๒ การศึกษาระบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นการศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีงานทำอยู่แล้วได้เข้ามาเทียบความรู้และประสบการณ์หรือบางรายวิชาเลือกที่จะเรียนแบบพบรายกลุ่ม เพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคคลที่ทำงานอยู่แล้วให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้นให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

๒. เวลาเรียน

๒.๑ ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งภาคเรียนนอกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์และภาคเรียนฤดูร้อนประมาณ ๒ สัปดาห์

๒.๒ การเรียนในระบบชั้นเรียน สถานศึกษาเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ วัน คาบละ ๖๐ นาที (๑ ชั่วโมง)

๒.๓ เวลาเรียนสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

๒.๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ กำหนด ๓ ปี

๒.๓.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กำหนด ๒ ปี

สำหรับผู้สำเร็จหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และกำหนดประมาณ ๓ ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๓. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๕ แบ่งเป็น ๓ หมวดวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๓.๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย

๓.๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

- ๓.๑.๓ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- ๓.๑.๔ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
- ๓.๑.๕ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
- ๓.๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

๓.๒ หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

- ๓.๒.๑ กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน เป็นวิชาพื้นฐานที่จำเป็นในสาขาวิชา
- ๓.๒.๒ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ เป็นวิชาชีพหลักในสาขาวิชา
- ๓.๒.๓ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก เป็นวิชาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพที่ร่วมเป็นสาขางานที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะเฉพาะด้านในงานอาชีพตามความถนัดและความเข้าใจ
- ๓.๒.๔ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
- ๓.๒.๕ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

จำนวนหน่วยกิจของแต่ละหมวด เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

๓.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี

๓.๔ กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สถานศึกษาได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเองและส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ทำประโยชน์ให้ชุมชน ทุนบำรุง ขนบธรรมเนียม ประเพณี กิจกรรมที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้น เช่น กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมชมรมต่างๆ

๔ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

สถานศึกษา จัดให้ผู้เรียนได้จัดทำโครงการในภาคเรียนสุดท้าย ก่อนจบการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ชั่วโมงเพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพโดยจัดทำโครงการต่าง ๆ เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงาน การประเมินผลและการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าว ต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ ๕ และหรือภาคเรียนที่ ๖ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน ๔ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ กรณีที่ใช้รายวิชาเดียว หากจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ๒ รายวิชา คือ โครงการ ๑ และโครงการ ๒ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

๔.๒ การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

๕. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

ระบบปกติ ผู้เรียนต้องฝึกงานในสถานประกอบการจริง อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยผู้สอนและสถานประกอบการ วางแผนการฝึกวิชาชีพ และการประเมินผลร่วมกัน

เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยฯ กับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในวิทยาลัยฯ แล้วระยะหนึ่ง

ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติ งานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ วิทยาลัยฯ จัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยากร รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๒๐ ชั่วโมง กำหนดให้มีค่ากับ ๔ หน่วยกิจ กรณีสถานศึกษาต้องการเพิ่มทุนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ สามารถนำรายวิชาในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐได้โดยใช้เวลารวมกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

๕.๒ การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

๖. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตามจุดหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี โดยนำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกไปกำหนดรายละเอียดของรายวิชาและเวลาที่ใช้ฝึก จัดทำแผนฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ อาจนำรายวิชาอื่นในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพไปจัดร่วมด้วยก็ได้

๗. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๗.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง ฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด การบวนการกลุ่ม กระบวนการวิจัย กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และทักษะวิชาชีพ

๗.๒ ปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน และปฏิรูปวิธีสอบ โดยการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงเนื้อหาสาระของศาสตร์ต่างๆ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ให้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม สามารถนำความรู้ ทักษะ และเจตคติไปสร้างงาน แก้ปัญหา และใช้ในชีวิตประจำวัน

๗.๓ จัดการเรียนการสอนมุ่งเน้นสมรรถนะ โดยสอนเป็นเรื่อง เป็นชิ้นงาน เป็นโครงการ โดยแต่ละสาขาวิชาชีพที่เปิดสอนร่วมกันปรับ และประยุกต์เนื้อหาการสอนหรือปฏิบัติเพื่อผลิตและสร้างชิ้นงานผลงาน โครงการเป็นการเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสามารถทำโครงการได้ด้วยตนเอง

๘. การประเมินผล

การประเมินผล จะประเมินผลตามสภาพจริง โดยมีกระบวนการสังเกต บันทึก และรวบรวมข้อมูลจากงานและวิธีการที่ผู้เรียนทำ โดยมีการประเมินทักษะพื้นฐาน และทักษะกระบวนการคิดและกระบวนการทำงานของผู้เรียน

๙. หลักสูตรที่เปิดสอน

๑ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี ๖ สาขา ดังนี้

๑.๑ สาขาวิชาช่างยนต์

๑.๒ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

- ๑.๓ สาขาวิชาการบัญชี
- ๑.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๑.๕ สาขาวิชาการโรงแรม
- ๑.๖ สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์

๒. หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มี ๕ สาขาวิชา ดังนี้

- ๒.๑ สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
- ๒.๒ สาขาวิชาไฟฟ้า
- ๒.๓ สาขาวิชาการบัญชี
- ๒.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๒.๕ สาขาวิชาการโรงแรม

บทที่ ๕

บทบทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องไปกระทำความการศึกษา

๑. คณะกรรมการสถานศึกษา

ค.น.ราชบัณฑิตยสถาน พระราชบัญญัติโรงเรียนบริหารโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๖ ได้กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษา ให้กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ มาตรา ๑๖ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕

ค.น.ราชบัณฑิตยสถาน พระราชบัญญัติโรงเรียนบริหารโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๖

มาตราที่ ๒๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนบริหารโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๖ ได้กำหนดให้บทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับโรงเรียนประถมศึกษาทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. กำกับ ดูแลบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก ก ค และ ก ก ค ค เขตพื้นที่การศึกษา กำหนด
๒. เสนอความคิดเห็นต่อกรรมาธิการและอัครราชทูตแห่งโรงเรียนประถมศึกษาและบุคคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอ ก ก ค ค เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
๓. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับกรรมาธิการและบุคคลากรโรงเรียนประถมศึกษาและบุคคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมาย เกณฑ์ หรือมติที่ ก ก ค ค เขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

อาศัยข้อ ๔๒ (๑-๔) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และควมรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารจัดการของสถานศึกษา การวางแผน การปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑. บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปทั้งตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนการพัฒนาศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. ส่งเสริมและการจัดการศึกษา ผูกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบและนอกระบบ และตามอัธยาศัย
๕. จัดทำรับประกันคุณภาพการศึกษา
๖. บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการ
ในฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ
วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการวางแผนและงบประมาณ งาน
ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกัน
คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและการประกอบธุรกิจ
๔. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการ
วิชาชีพแก่ชุมชน
๕. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๖. จัดระบบพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๗. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรใน
สถานศึกษา
๘. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการ
ฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ
วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการวางแผนวิชา งานพัฒนา
หลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งาน
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และงานสื่อการเรียนการสอน
๔. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบตาม
อัธยาศัย
๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรภายใน
สถานศึกษา
๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๓. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา และงานโครงการพิเศษและกาบริการชุมชน
๔. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
๕. จัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรภายในสถานศึกษา
๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ครูและบุคลากรอื่น ๆ

๔.๑ ข้าราชการครู

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน กาบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะที่ต้องปฏิบัติงาน คือ

๑. ปฏิบัติเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๒. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๔. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๕. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ศึกษา วิเคราะห์และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ ครูผู้ช่วย

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมและ

พัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะที่จัด
ปฏิบัติงาน คือ

๑. ปฏิบัติเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ พนักงานราชการตำแหน่งครู

พนักงานราชการ ตำแหน่งครู มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หรือพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูอัตราจ้าง

ครูอัตราจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รับมอบหมาย

๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป และคณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๔ (๑) - (๙) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๓. สรุปลงความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากร นักเรียนนักศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษา และความรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.งานบุคลากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๕(๑) - (๑๒) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคคลในสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของ
บุคลากรในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร
ในสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวก แก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่นการขอมิ
บัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การ
ขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงิน
ทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา
๗. ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา
๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
๙. ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๖(๑) - (๔) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการ ด้าน
การเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการ
โอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม
ระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตาม
ระเบียบ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้
ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

- ๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๗/๑๖ (๑๗) แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงานของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- ๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี บัญชีรายวัน บัญชีรายเดือน บัญชีรายปี บัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒. จัดทำรายงานรายการเงิน และบัญชี เพื่อจัดสรรราชการและหน่วยงาน วิเคราะห์รายการเงิน กำหนด เวลาตามระเบียบ
- ๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ให้ถูกต้องตรวจสอบและดำเนินการทำสำเนาเอกสารตามระเบียบ
- ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- ๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานพัสดุ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๗/๑๖ (๑๖) แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงานของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- ๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภท ของสถานศึกษา
- ๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้อานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ พร้อม ซ่อม ซัก รีด
- ๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.งานอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑๙(๑) - (๑๐) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ถาวรขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษา สภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่นๆ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.งานทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๐(๑) - (๑๗) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา

- ๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษา และการตรวจหลักฐานต่างๆ
- ๙. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับ การฝึกอบรม
- ๑๐. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียนการขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๑๑. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา
- ๑๒. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน การพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี
- ๑๓. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔. รับผลการประเมินผลการศึกษาประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
- ๑๕. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
- ๑๗. ส่งแบบสำเนาและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ
- ๑๘. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๑๙. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- ๒๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๒๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ๒๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.งานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๑(๑) - (๗) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
๒. รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในและภายนอกสถานศึกษา และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานวางแผนและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๒ (๑) - (๑๐) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและพึงประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคมชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนองความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ และงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในระยะเวลาที่กำหนด
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๓(๑)-(๙) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำ และบริหารข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆในสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดศึกษา และการประกอบอาชีพ
๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลของสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. กำกับควบคุมดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานความร่วมมือ

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๔ (๑)-(๙) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารและ

สถานที่ในงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินการจัดการเรียนการสอนนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๖ (๑)-(๔) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและการประกอบธุรกิจ

มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๖ (๑)-(๔) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ครูนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานผลิตผลจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจ และกิจกรรมสหกรณ์
๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล
๔. กำกับติดตามและจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล

๑๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๒๙ (๑) - (๑๒) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์กรวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์กรช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย(อ.ช.ท.) องค์กรนักคหกรรมศาสตร์ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) องค์กรนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ธ.ท.) องค์กรช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ศ.ท.) หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของ ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร
๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. งานครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๐ (๑) - (๙) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และ พฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

๔. ส่งเสริมประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชาการลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอลด รายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

๕. ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. งานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๑ (๑) - (๑๑) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
๗. จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๒ (๑) - (๑๒) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
๔. บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชนและชุมชน
๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา

๓๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๓๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๓๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๓ (๑) - (๑๐) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา
๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและการรักษา
๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๔ (๑) - (๑๒) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่นๆ
๕. ดำเนินโครงการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพ
๗. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ
๙. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. แผนกวิชา/สาขาวิชา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๕ (๑) – (๑๓) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
๔. จัดหาดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์ การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ
๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ
๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๖ (๑) - (๑๔) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของ ตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๕. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะใน การประกอบอาชีพหรือ การศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบ การ.เทียบโอน ความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
๘. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อ และเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
๑๐. รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทาง การศึกษา
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
๑๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๓. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๗ (๑) - (๑๓) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การ อาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติ ตามระเบียบการวัดผลและ ประเมินผล
๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการ วิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วสำรงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๘ (๑) - (๖) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๒. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓๙ (๑) - (๘) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกันสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ

๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียน การสอน อาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๐. งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อ ๔๐ (๑) - (๘) แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
๔. พัฒนาการความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๓๑. ผู้ปกครองและชุมชน

๑. เลี้ยงลูกอย่างมีสติปัญญา มิใช่แค่ให้กำเนิด แต่ต้องอบรม เลี้ยงดู ให้การศึกษา พ่อแม่ผู้ปกครองต้องใช้เวลา เพื่อช่วยพัฒนาลูกให้โตทั้งกาย อารมณ์ สติปัญญา จิตวิญญาณ และศีลธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีหลังในการเลี้ยงดูลูกๆ
๒. เน้นนิสัยลูกให้มีคุณธรรม อาจเป็นการเล่าเรื่องสั่งสอนลูก ย้ำเตือนบ่อย ๆ ขณะลูกยังเล็กๆ สอนได้ให้เขามีวินัยของตนเอง รับผิดชอบมีเมตตา รักการงาน อดทน ซื่อสัตย์ กตัญญู จริ่งใจ และ ศรัทธา

๓. จัดลำดับค่านิยม เพื่อเกื้อต่อการใช้เสรีภาพและควมรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม และ รอบคอบ เพื่อความโปร่งใส สันติสุข และประโยชน์ของส่วนรวม

๔. ประชาชนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทย ต่อบริษัทส่วนบุคคล หน่วยงานภาครัฐ เพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม การยอมอยู่ใต้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบ เชี่ยวกร้าทำให้เสียภาษี ให้ใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง และป้องกันประเทศ

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

๑. บทบาทหน้าที่ของผู้เรียนควรมีดังนี้

๑. รู้จักตนเองทุกด้าน ทั้งความถนัด ความสามารถ ความสนใจ ค่านิยม อารมณ์และบุคลิกภาพ ด้วยการสำรวจ วิเคราะห์และประเมินตนเองตามสภาพจริง
๒. รู้จุดเด่น จุดด้อยของตนเองและปรับปรุงพัฒนา
๓. รู้จักวิธีเรียนที่เหมาะสม
๔. วางแผนชีวิตในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
๕. ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นทั้งด้านการเรียน การแก้ไขปัญหา และการปรับตัว
๖. มีส่วนร่วมในการป้องกัน พัฒนาและแก้ไขปัญหาของสถานศึกษา

๒. ข้อกำหนดที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ

๑. ไม่ทุจริตในการสอบ
๒. ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เชื่อฟังคำสั่งสอนของครู อาจารย์
๓. แต่งกายและไว้ทรงผมตามคู่มือนักเรียนทุกประการ ไม่ตกแต่งเครื่องประดับ ไม่ไว้เล็บ ทำเล็บ แต่งหน้า เมื่อสวมเครื่องแบบนักเรียนไม่ว่าจะอยู่ในสถานที่ใด
๔. ห้ามนำสิ่งเสพติดทุกชนิดมาโรงเรียนหรือมีไว้ครอบครอง
๕. ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณวิทยาลัยเว้นแต่ได้รับอนุญาตแล้ว
๖. ช่วยประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ วัสดุสิ้นเปลืองของทางโรงเรียน และ ช่วยรักษาทรัพย์สินของวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่ดี
๗. ไม่ขีดเขียนโต๊ะและเก้าอี้เรียน ทำความสะอาดกระดานดำ และ รักษาความเป็นระเบียบของห้องเรียนทุกครั้งที่เปลี่ยนวิชา หรือ เปลี่ยนห้องเรียน
๘. ทำความสะอาดก่อนและหลังห้องออกน้ำทุกครั้ง ไม่ส่งเสียงดัง
๙. รักษาสาธารณสมบัติของวิทยาลัย ไม่ทำลาย หรือ ทำให้ชำรุดหักพัง ถ้าทำลายเสียหายต้องชดใช้ตามราคาของในปัจจุบัน

๑๐. ไม่จงใจละเมิดระเบียบ ข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่งของโรงเรียนอันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่สถาบัน ทั้งต่อตนเองและครอบครัว

๓. กฎระเบียบของวิทยาลัย

ให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของงานปกครองวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

๔. การร่วมกิจกรรม

นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม ต่างๆ ดังนี้

๑. กิจกรรมหน้าเสาธงตอนเช้า
๒. กิจกรรมในช่วงโมงกิจกรรม
๓. กิจกรรมที่วิทยาลัยจัดเนื่องในวันสำคัญๆ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา

คุณลักษณะคนดีศรีวิทยาลัย

คุณลักษณะที่ ๑ รักษาความสะอาดของร่างกายที่อยู่อาศัย สถานศึกษาและชุมชน
Keep body, home, college, and community clean.

คุณลักษณะที่ ๒ การมีจิตสำนึก และร่วมกันอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม
Be aware if and provide cooperation in conserving the environment

คุณลักษณะที่ ๓ การมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย
Practice a democratic way of life.

คุณลักษณะที่ ๔ การประหยัด นิยมไทย และเก็บออม
Be economical and appreciate Thai products and culture

คุณลักษณะที่ ๕ การมีคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ
Be moral and follow religious principal.

คุณลักษณะที่ ๖ การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย
Practice Thai customs and good manners.

คุณลักษณะที่ ๗ การมีวินัยจราจร
Obey the traffic roles.

คุณลักษณะที่ ๘ เป็นคนตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่
Be punctual and responsible

คุณลักษณะที่ ๙ การปฏิบัติตนในการเข้าแถวเรียงลำดับก่อน-หลังในการเข้ารับบริการต่างๆ
Queue to receive service.

คุณลักษณะที่ ๑๐ การปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของสถานศึกษาและชุมชน
Follow the regulations if the college and the community

คุณลักษณะที่ ๑๑ การไม่พัวพันสิ่งเสพติดให้โทษ
Be not become involved with illegal drugs.

บทที่ ๗

การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

การกำกับ ตรวจสอบ และรายงานเป็นกิจกรรมหนึ่งของระบบการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งการดำเนินงานให้สำเร็จและเกิดผลดี ควรตามวัตถุประสงค์และควรเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาแผนที่ได้และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน หากส่วนใดส่วนหนึ่งมีอุปสรรคหรือ ผลการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ควรกำกับตรวจสอบและทำการรายงานจึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะควบคุมและยกระดับของผลปฏิบัติงานให้ใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้งานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑. การวางแผนการจัดงบประมาณ

๑.๑ จำนวนผู้เรียน ระดับชั้น	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ปวช. ปีที่ ๑	๓๓๖	๓๕๖	๓๖๖	๓๗๖	๓๘๖
ปวช. ปีที่ ๒	๓๕๖	๓๖๖	๓๗๖	๓๘๖	๓๙๖
ปวช. ปีที่ ๓	๓๓๕	๓๒๖	๓๑๖	๓๐๖	๒๙๖
ปวส. ปีที่ ๑	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖
ปวส. ปีที่ ๒	๖๕	๗๖	๘๖	๙๖	๑๐๖
รวม	๕๒๑	๕๕๖	๖๐๖	๖๕๖	๗๐๖

๑.๒ งบประมาณการรายจ่าย	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
รายการ					
เงินทุนที่จัดหา	๓๓๕,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๗๖,๐๐๐
เงินที่ได้รับจากรัฐ	๓๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๐๐๐
เงินอื่น ๆ (บคส.)	๓๐๐,๐๐๐	๓๒๗,๕๐๐	๓๘๓,๔๐๐	๔๓๖,๔๐๐	๔๕๓,๐๐๐
รวม	๕๖๕,๐๐๐	๕๑๑,๐๐๐	๕๖๕,๕๐๐	๖๓๖,๔๐๐	๖๕๗,๐๐๐

๑. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม
๑. ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา	รอง ผอ. ฝ่ายวิชาการ	ผู้อำนวยการ
๒. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	รอง ผอ. ฝ่ายวิชาการ	ผู้อำนวยการ
๓. ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	รอง ผอ. ฝ่ายวิชาการ ทรัพยากรฯ	ผู้อำนวยการ
๔. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ	รอง ผอ. ฝ่ายพัฒนาฯ	ผู้อำนวยการ
๕. ด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	รอง ผอ. ฝ่ายแผนงาน	ผู้อำนวยการ
๖. ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองและพลโลก	รอง ผอ. ฝ่ายพัฒนาฯ	ผู้อำนวยการ
๗. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	รอง ผอ. ฝ่ายแผนงาน	ผู้อำนวยการ

