

## คำนำ

วิทยาลัยการอาชีพฝาง ได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ๓ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ เพื่อให้ตรงกับเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล ได้หลอมรวมและจัดแบ่งเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านคุณภาพของผลผลิต ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร ด้านการให้บริการ และด้านการจัดการภายในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพฝาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเอื้ออำนวยประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษาตลอดระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒) ต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ  
วิทยาลัยการอาชีพฝาง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ ภาพรวมของสถานศึกษา	
๑. ความเป็นมา	๑
๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด	
๑.๒ สภาพชุมชน	
๒. สภาพปัจจุบัน	๗
๒.๑ จำนวนนักเรียน หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	
๒.๒ จำนวนบุคลากร	
บทที่ ๒ สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา	๑๙
๑. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ สถานศึกษา	๒๐
๒. การดำเนินงานที่ตอบสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	๒๐
๓. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา	๒๑
๔. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๒๕
บทที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๒๗
๑. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา อาชีวศึกษา	๒๗
๒. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษา	๒๙
๓. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	๓๐
๔. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านบริการและวิชาชีพ	๓๒
๕. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย	๓๓
๖. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการปลูกจิตสำนึก และเสริมสร้าง ความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	๓๔
๗. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	๓๖
๘. กลยุทธ์ในการพัฒนาด้านการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	๓๗
บทที่ ๔ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	๔๐
๑. การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	
๒. เวลาเรียน	
๓. โครงสร้างหลักสูตร	
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	
๕. โครงการ	
๖. การฝึกงาน	

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

๗. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๘. การประเมิน
๙. หลักสูตรที่เปิดสอน

### บทที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

๔๔

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา
๒. คณะกรรมการสถานศึกษา
๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๔. รองผู้บริหารสถานศึกษา
๕. ครู และบุคลากรอื่นๆ
๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป และคณะ
๗. หัวหน้างานบุคลากร และคณะ
๘. หัวหน้างานการเงิน และคณะ
๙. หัวหน้างานบัญชี และคณะ
๑๐. หัวหน้างานพัสดุ และคณะ
๑๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่ และคณะ
๑๒. หัวหน้างานทะเบียน และคณะ
๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และคณะ
๑๔. หัวหน้างานวางแผน และคณะ
๑๕. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และคณะ
๑๖. หัวหน้างานความร่วมมือ และคณะ
๑๗. หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ และคณะ
๑๘. หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา และคณะ
๑๙. หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ และคณะ
๒๐. หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และคณะ
๒๑. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา และคณะ
๒๒. หัวหน้างานปกครอง และคณะ
๒๓. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และคณะ
๒๔. หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และคณะ
๒๕. หัวหน้างานโครงการพิเศษ และการบริการชุมชน และคณะ
๒๖. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และคณะ
๒๗. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และคณะ
๒๘. หัวหน้างานวิทยบริการ และห้องสมุด และคณะ
๒๙. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และคณะ
๓๐. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน และคณะ

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ ๖ บทบาทหน้าที่ของนักเรียน – นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง</b>	<b>๖๐</b>
๑. ข้อกำหนด	
๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของวิทยาลัยการอาชีพฝาง	
- ข้อกำหนดความประพฤติ	
- ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝางว่าด้วยระเบียบแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา	
- การพบปะทักทายครู	
- การขอคำแนะนำครูที่ปรึกษา	
- ระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพฝาง	
- การฝึกงานนอกสถานที่	
- การใช้บริการห้องพยาบาล	
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษ ต่อคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	
<b>บทที่ ๗ การวางแผนการจัดงบประมาณ</b>	<b>๗๐</b>
๑. การวางแผนการจัดงบประมาณ	
๒. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงานผล	

## บทที่ ๑

### ภาพรวมของสถานศึกษา

#### ๑. ความเป็นมา

##### ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ขนาด และที่ตั้ง

กระทรวงศึกษาธิการ เห็นสมควรให้ขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ ให้กว้างสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในชนบทและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานของท้องถิ่น รวมทั้งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมส่วนรวมของประเทศชาติจึงจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพ ประเภทวิทยาลัยการอาชีวศึกษา ระดับอำเภอ เพื่อจัดการศึกษาและฝึกอบรมอาชีพทุกระดับ และประเภทวิชาชีพที่ขาดแคลน ซึ่งเป็นความต้องการของท้องถิ่นรวมทั้งประเทศ อันเป็นการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนของประเทศ ให้มีคุณภาพในการประกอบอาชีพ ตามนโยบายของรัฐบาล

นายสังข์ทอง ศรีธเรศ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๖ มีผู้ร่วมก่อตั้งวิทยาลัยการอาชีวศึกษา คือ นายบุญเทียม เจริญยิ่ง อธิบดีกรมอาชีวศึกษา นายอัมพร ภักดีชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายไพรัช วิมาลา ซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา นายนิโรจน์ แสงพงษ์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยการอาชีวศึกษา เป็นสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑๑ บ้านหนองยาว ตำบลแม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ บนเนื้อที่ ๒๑๐ ไร่ เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ ให้กว้างขวางสอดคล้องและเพียงพอแก่ความต้องการของประชาชนในชนบท และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่น รวมทั้งความก้าวหน้าทางด้านข้อมูล ข่าวสาร เศรษฐกิจและสังคม โดยรวมของประเทศชาติ

การดำเนินงานในปัจจุบัน วิทยาลัยการอาชีวศึกษาเปิดทำการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรระยะสั้นหลากหลายประเภทวิชาที่ทำการเปิดสอน คือ ๑. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มี ๗ สาขางาน ๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มี ๓ สาขางาน ๓. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี ๑ สาขางาน ภายใต้การบริหารงานของ นายปัญญา ช่างงาน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษา และนายนิโรจน์ แสงพงษ์ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา นางสาวเสาวรัตน์ ไขสงคราม ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร นายสมจิตร ธงห้อย ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และ นายชาลัน คุณหลวง ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

## ปรัชญา ของวิทยาลัย

“วินัยดี มีคุณธรรม รู้науวิชา พัฒนาอาชีพ”

## อัตลักษณ์

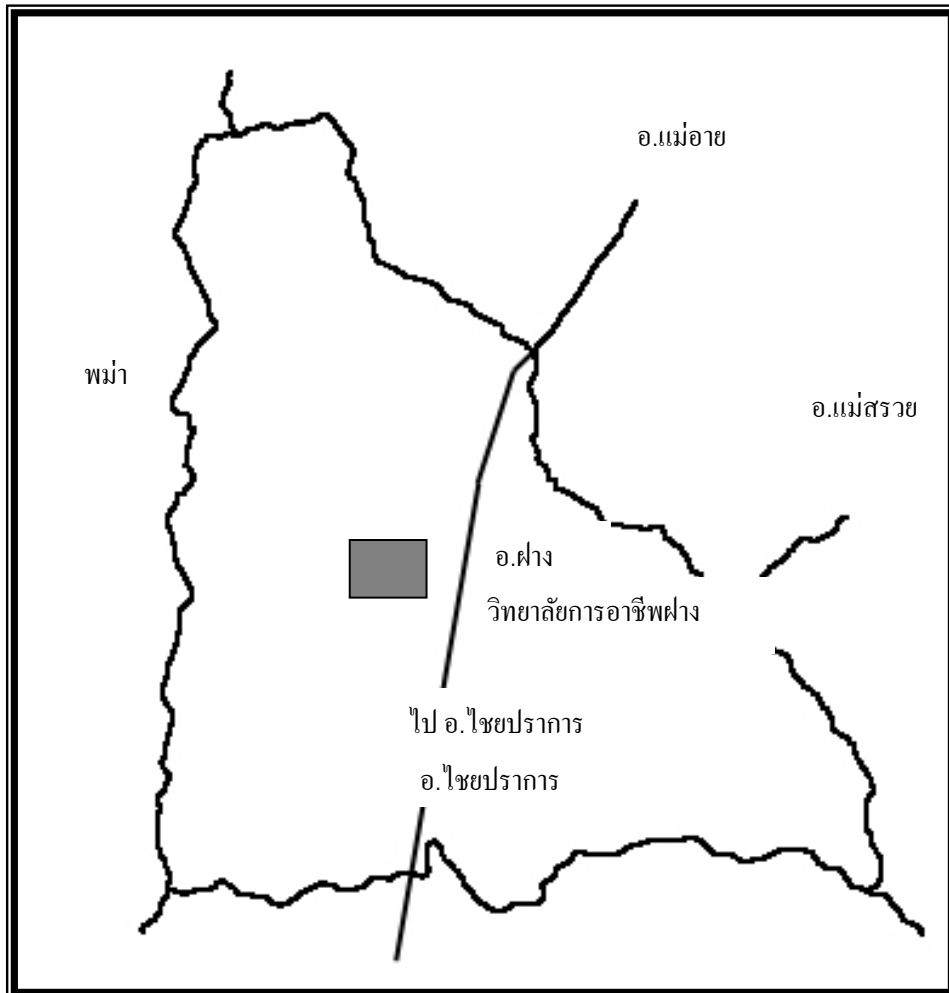
“สุภาพเรียบร้อย มีระเบียบวินัย”

## เอกลักษณ์

“สถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ด้านวิชาชีพ ภายใต้ภูมิทัศน์ที่สวยงาม ”

## สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพฝาง เป็นวิทยาลัยขนาดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑๑ ถนนโชตนา ต.แม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๑๐ มีเนื้อที่จำนวน ๒๑๐ ไร่



## ๑.๒ สภาพชุมชน

วิทยาลัยการอาชีพฝางเป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากจังหวัดเชียงใหม่ประมาณ ๑๕๐ กิโลเมตร มีพื้นที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยเฉพาะ อำเภอฝาง อำเภอแม่เมาะ อำเภอไชยปราการ ซึ่งประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกร อาศัยอยู่ในชนบท มีสภาพเศรษฐกิจอยู่ในระดับปานกลาง

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของอำเภอ เป็นอำเภอหนึ่งในจังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง ประชากรมีทั้งชาวไทยพื้นราบและชาวไทยภูเขา อำเภอฝางตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัด มีอาณาเขตติดต่อกับเขตการปกครองข้างเคียงดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับรัฐฉาน (ประเทศพม่า) และอำเภอแม่เมาะ
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอแม่เมาะ
- ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอแม่สรวย (จังหวัดเชียงราย) และอำเภอไชยปราการ
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับรัฐฉาน (ประเทศพม่า)

มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๑๑,๕๖๒ คน โดยอำเภอฝาง มีความหนาแน่นของประชากรจำนวน ๑๒๕.๖ คน/ตร.กม.

### แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในอำเภอฝาง มีดังนี้

- ดอยอ่างขาง

ดอยอ่างขาง เป็นที่ตั้งของสถานีเกษตรหลวงอ่างขาง ซึ่งมีโครงการวิจัยผลไม้ ไม้ดอกเมืองหนาว งานสาธิตพืชไร่ พืชน้ำมัน โดยมุ่งที่หาผลผลิตที่มีคุณค่าพอที่จะทดแทนการปลูกฝิ่นของชาวเขา และทำการส่งเสริมพัฒนาอาชีพเกษตรกรแก่ชาวเขาในบริเวณใกล้เคียง โดยมีชาวเขาเผ่าต่างๆ ได้แก่ เผ่ามูเซอดำ ปะหล่อง จีนฮ่อ และไทยใหญ่ นักท่องเที่ยวสามารถเที่ยวชมแปลงทดลองปลูกไม้ผลเมืองหนาว ได้แก่ ท้อ บัวย พลัม ฯลฯ พืชผักเมืองหนาว งานสาธิตพืชไร่ เช่น แครอท ผักสลัดต่างๆ สวนสมุนไพร แปลงดอกไม้ เช่น คาร์เนชั่น กุหลาบ แอสเตอร์ เบญจมาศ ฯลฯ โรงบรรจุผลไม้เพื่อส่งจำหน่ายและสหกรณ์ของโครงการ ซึ่งจำหน่ายผลิตผลที่ปลูกในบริเวณโครงการให้แก่นักท่องเที่ยวตามฤดูกาล

ดอยอ่างขาง เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่โดดเด่นของจังหวัดเชียงใหม่ อยู่ในเขตพื้นที่ตำบลแม่งอน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ห่างจากตัวเมืองเชียงใหม่ไปทางทิศเหนือ ๑๓๗ กม. แยกซ้ายเข้าไปอีก ๒๕ กม. ดอยอ่างขางเป็นเทือกดอยสูงติดกับสันเขาพรมแดนประเทศพม่า จุดเด่นที่นักท่องเที่ยวไปเยือนดอยอ่างขางคือการไปเที่ยวชมดอกไม้เมืองหนาวภายใต้โครงการฯ สถานีเกษตรดอยอ่างขางได้รับการจัดตั้งเมื่อปี ๒๕๑๒ ตามแนวพระราชดำริ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อวิจัยพืชเมืองหนาวเพื่อส่งเสริมให้ชาวเขาปลูกทดแทนฝิ่น และหยุดการทำลายป่า ดอยอ่างขางมีลักษณะเป็นแอ่งที่ราบในหุบเขาลักษณะเหมือนท้องกะทะหรือเหมือนอ่าง อยู่ที่ระดับความสูงประมาณ ๑,๔๐๐ เมตร ภายในโครงการมีสิ่งที่น่าสนใจมาก เช่น แปลงปลูกไม้ดอกไม้ประดับกลางแจ้ง แปลงปลูกไม้ในร่ม แปลงทดลองกุหลาบ แปลงปลูกผัก แปลงปลูกผักในร่ม สวนท้อ สวนบ๊วย ป่าชากุระ ป่าแม่เปิ้ล พระตำหนักดอยอ่างขาง

- **อุทยานแห่งชาติแม่ฝาง**

อุทยานแห่งชาติแม่ฝาง มีพื้นที่ครอบคลุมอยู่ในเขตท้องที่ ตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง อำเภอแม่ฮาด อำเภอแม่ใจ จังหวัดเชียงใหม่ ลักษณะภูมิประเทศสลับซับซ้อน เป็นส่วนหนึ่งของเทือกเขาผีปันน้ำ เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์ ประกอบด้วยพันธุ์ไม้ สัตว์ป่าและของป่าหลายชนิด มีจุดเด่นทางธรรมชาติที่งดงาม เช่น ถ้ำห้วยบอน บ่อน้ำร้อน น้ำพุร้อน ห้วยแม่ใจ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดเชียงใหม่ และสามารถเดินทางเข้าไปเที่ยวได้โดยสะดวกสบาย มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๓๗,๕๐๐ ไร่ ได้ประกาศจัดตั้งเป็น "อุทยานแห่งชาติแม่ฝาง" เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๓

- **โป่งน้ำร้อนฝาง**

โป่งน้ำร้อนฝางเป็นบ่อน้ำร้อนธรรมชาติเกิดจากความร้อนใต้ดิน มีไอร้อนคุกรุ่นอยู่ตลอดเวลา อุณหภูมิของน้ำประมาณ ๔๐-๘๘ องศาเซลเซียส มีจำนวนมากหลายบ่อในพื้นที่ประมาณ ๑๐ ไร่ (บ่อใหญ่มีไอร้อนพุ่งขึ้นสูงถึง ๔๐-๕๐ เมตร) อุทยานแห่งชาติได้จัดบริการห้องอาบน้ำแร่และอบไอน้ำ บ่อน้ำร้อนจะอยู่ก่อนถึงที่ทำการอุทยานแห่งชาติเล็กน้อย และทางอุทยานแห่งชาติได้จัดให้มีเส้นทางศึกษาธรรมชาติขึ้นเขาผ่านป่าเบญจพรรณมาถึงบ่อน้ำร้อน ระยะทางประมาณ ๑.๒ กิโลเมตร

- **น้ำตกโป่งน้ำต้ง**

ตั้งอยู่ในเขต อุทยานแห่งชาติแม่ฝาง เป็นน้ำตกหินปูนขนาดเล็กที่สวยงามมีการไหลของน้ำที่สม่ำเสมอ ชั้นบนสุดมีความสูงกว่า ๑๐ เมตร บริเวณน้ำตกมีถ้ำขนาดเล็กๆ พอให้คนเข้าไปนั่งเล่นได้ ๓-๔ คน เพดานถ้ำมีน้ำหยดตลอดเวลาและเกิดเป็นหินงอกเล็กๆ ไปด้วย ตั้งอยู่บริเวณเดียวกับหน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติที่ มฝ.๓ (น้ำตกโป่งน้ำต้ง) บ้านแม่ฮาดน้อย ตำบลแม่ฮาด อำเภอฝาง ต้องเดินทางตามเส้นทางเดินป่าไปสู่ น้ำตก ระยะทางไป-กลับ ประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร ระหว่างทางผ่านป่าดิบแล้งที่รุ่มครึ้มด้วยไม้ใหญ่ บางช่วงต้องเดินข้ามลำธารที่มีน้ำใสไหลเย็น กิจกรรม - ชมพรรณไม้ - ดูผีเสื้อ - เดินป่าศึกษาธรรมชาติ - เที่ยว น้ำตก

- **ถ้ำห้วยบอน**

ถ้ำห้วยบอนตั้งอยู่ในเขต อุทยานแห่งชาติแม่ฝาง เป็นถ้ำขนาดใหญ่ มีหินงอกหินย้อยที่สวยงามมาก มีความลึกจากปากถ้ำหนึ่งถึงอีกปากถ้ำหนึ่งประมาณ ๓๒๔ เมตร กว้างประมาณ ๒๐-๓๐ เมตร ภายในถ้ำไม่มีจุดอันตรายต่อผู้เข้าชม ประมาณกลางถ้ำจะพบโถงถ้ำใหญ่ซึ่งจุคนได้ประมาณ ๔๐-๕๐ คน สภาพถ้ำเต็มไปด้วยเสาหินและหินงอกหินย้อยขนาดต่างๆ และบริเวณใกล้เคียงมีถ้ำเล็กถ้ำน้อยประมาณ ๑๐ ถ้ำ อยู่ห่างจากอำเภอฝางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร สามารถเดินทางโดยทางเท้าจากบ่อน้ำร้อนระยะทางประมาณ ๔ กิโลเมตร

- **วัดเจติยงาม**

วัดเจติยงามสันนิษฐานว่าสร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ.๒๐๒๑ เดิมเป็นวัดร้าง ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.๒๔๗๕ ท่านพระครูโสภณเจติยาราม อดีตเจ้าคณะอำเภอฝาง ได้ทำการบูรณะพัฒนาขึ้นมาเป็นวัด เดิมชื่อว่า "วัดห้วยกาด" ต่อมาชื่อว่า "วัดหนองไผ่" (จากคำบอกเล่าถวายของพระเดชพระคุณพระเทพวชิรธาจารย์ เจ้าอาวาสวัดสำเภอ อดีตเจ้าคณะจังหวัดเชียงใหม่)และตั้งชื่อใหม่ว่า "วัดเจติยงาม" ตามองค์พระธาตุเจติยงาม ได้รับพระราชทานพัทธสีมา เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๔๗๕ เขตพัทธสีมา กว้าง ๖๐ เมตร ยาว ๘๐ เมตร และ



เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๑ ได้มีพระบรมราชองค์การโปรดเกล้าฯ ให้วัดเจติยภูมิได้รับพระราชทาน  
วิสุงคามสีมา ซึ่งมีความกว้าง ๒๐ เมตร ยาว ๓๐ เมตร ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๒

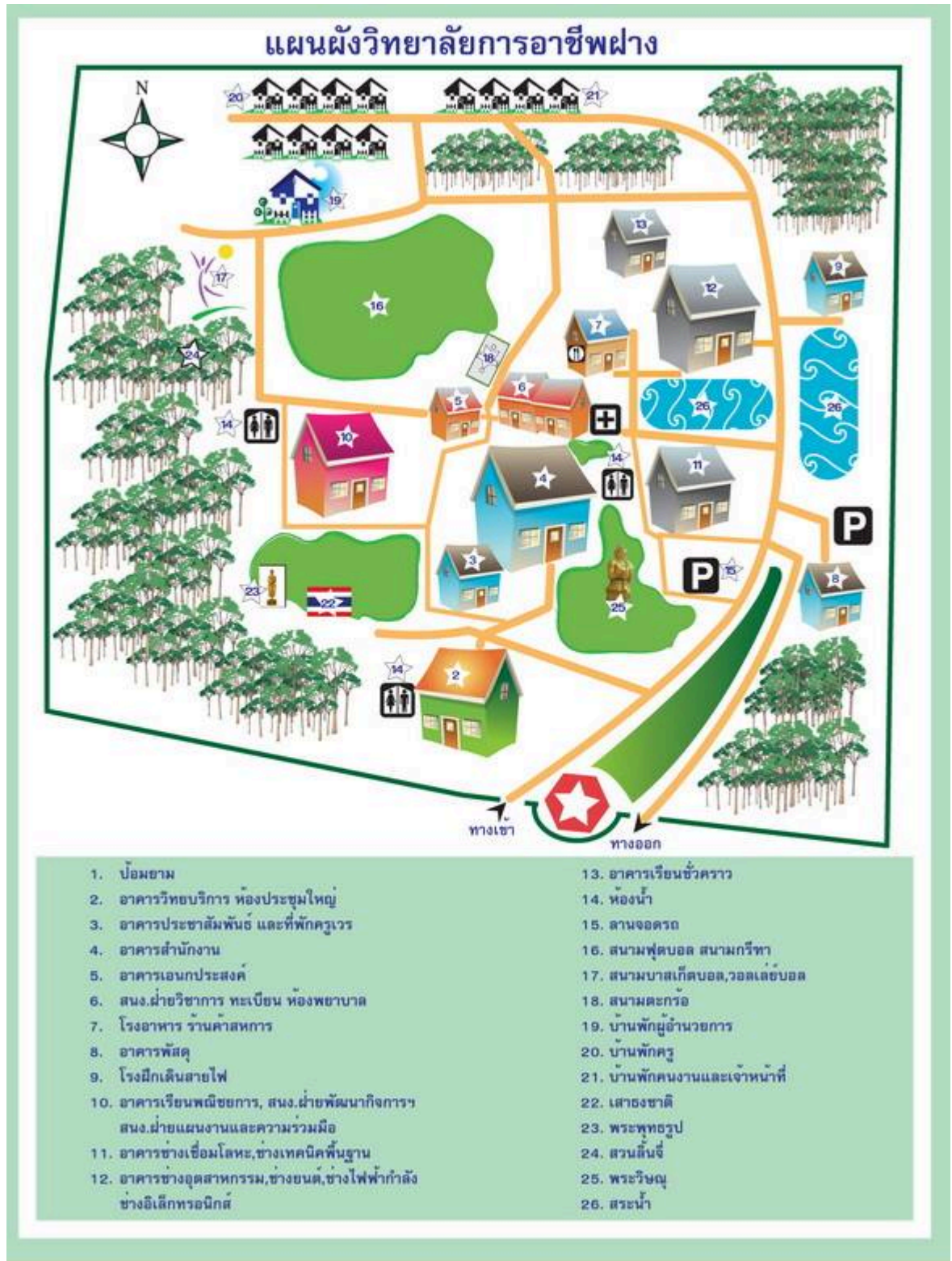
พุทธศักราช ๒๕๓๖ ได้มีการสร้างอุโบสถขึ้นมา ๑ หลังโดยทำการวางศิลาฤกษ์ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม  
พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยพระเดชพระคุณเจ้าประคุณสมเด็จพระมหารัชมังคลาจารย์ (ช่วง วรปุญฺญมหาเถระ ป.ธ.๙)  
เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ เจ้าคณะใหญ่หนเหนือได้เมตตาเป็นประธานวางศิลาฤกษ์ ซึ่งเป็นอุโบสถหลังนี้  
สร้างด้วยศิลปะแบบไทยล้านนาผสมศิลปะแบบภาคกลาง โดยใช้ไม้สักแกะสลักลงรักปิดทองผนังด้านนอก  
อุโบสถเขียนลายรดน้ำ ประกอบเป็นภาพลายรดน้ำ พระราชมณเฑียรกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิ  
พลอดุลยเดช ส่วนผนังด้านในอุโบสถแกะสลักเป็นภาพทศชาติ และมหาชาติทำการลงรักปิดทอง และเขียนภาพ  
ไตรภูมิพระร่วง ขนบธรรมเนียมประเพณีชาวล้านนาในอดีต และวิถีชีวิตขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมชาว  
ไทเขินเมืองเชียงตุง พร้อมกันนี้ยังได้เขียนภาพประวัติของพ่อขุนเม็งรายมหาราชผู้ปกครองเมืองฝางไว้ในอุโบสถ  
ด้วย

อุโบสถหลังนี้ใช้เวลาในการก่อสร้างเป็นระยะเวลา ๗ ปี (๒๕๓๖-๒๕๔๒) จึงจะแล้วเสร็จ โดยมีช่าง  
ผู้ชำนาญการในการแกะสลักไม้สักทองจำนวน ๕ ชุด สิ้นทุนทรัพย์ในการก่อสร้างเป็นจำนวนเงิน ๒๒ ล้าน  
๕ แสนบาท

- **อนุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้าฝางอุดมสิน-พระนางสามผิว**

อนุสาวรีย์ พระเจ้าฝางอุดมสิน – พระนางสามผิว (บ่อน้ำชาววา)ตั้งอยู่ที่ สวนสุขภาพ หน้าวัดพระบาท  
อุดม ตำบลเวียง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

## แบบแปลนแผนผังวิทยาลัยการอาชีพฝาง



## ๒. สภาพปัจจุบัน

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐										รวมทั้งสิ้น
	ปวช.				ปวส.			ปริญญาตรี/ปทส.			
	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	รวม	ปี ๑	ปี ๒	รวม	ปี ๑	ปี ๒	รวม	
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม											
สาขาวิชา เครื่องกล											
- สาขางานยานยนต์	๑๗๖	๑๒๒	๑๒๔	๔๒๒	๒๕	๖๕	๙๐				๕๑๒
สาขาวิชา ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์											
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๙๓	๕๖	๓๖	๑๘๕	๑๐	๕๖	๖๖				๒๕๑
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๕๐	๓๓	๒๙	๑๑๒	๖	๗	๑๓				๑๒๕
สาขาวิชา โลหะการ											
- สาขางานเชื่อมโลหะ	๔๖	๗	๕	๕๘	๑๐		๑๐				๖๘
สาขาวิชา เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง											
- สาขางานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	๑๗	๒๙	๑๓	๕๙							๕๙
<b>รวม</b>	<b>๓๘๒</b>	<b>๒๔๗</b>	<b>๒๐๗</b>	<b>๘๓๖</b>	<b>๕๑</b>	<b>๑๒๘</b>	<b>๑๗๙</b>				<b>๙๕๖</b>
ประเภทวิชา พาณิชยกรรม											
สาขาวิชา พาณิชยกรรม											
- สาขางานการบัญชี	๑๑๔	๙๕	๑๑๘	๓๒๗	๒๒	๖๗	๘๙				๔๑๖
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๗	๔๙	๓๖	๑๓๒	๑๐	๑๒	๒๒				๑๕๔
- สาขางานการตลาด	๗๐	๖๔	๑๑	๑๔๕	๒๐	๑๕	๓๕				๑๘๐
<b>รวม</b>	<b>๒๓๑</b>	<b>๒๐๘</b>	<b>๑๖๕</b>	<b>๖๐๔</b>	<b>๕๒</b>	<b>๙๔</b>	<b>๑๔๖</b>				<b>๗๕๑</b>
ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว											
สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว											
- สาขางานการโรงแรม	๑๗	๓๓	๓๓	๘๓		๑๑	๑๑				๙๔
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๓</b>	<b>๘๓</b>		<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>				<b>๙๔</b>

**แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2560**

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		<b>ระดับ ปวช.</b>	
1	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	120
2	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	20
3	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	60
4	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	30
5	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	25
6	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	80
7	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	60
8	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	40
9	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	25
		<b>รวม</b>	460
		<b>ระดับ ปวส.</b>	
1	สาขาวิชาเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	30
2		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	20
3	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	30
4		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	20
5	สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานระบบภาพและระบบเสียง (ปกติ)	20
6	สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม	สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม (ทวิภาคี)	20
7	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	40
8		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	30
9	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	20
10	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปกติ)	20
11	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	20
		<b>รวม</b>	270
		<b>รวมทั้งหมด</b>	730

**แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2561**

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		<b>ระดับ ปวช.</b>	
1	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	120
2	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	20
3	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	60
4	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	30
5	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	25
6	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	80
7	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	60
8	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	40
9	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	25
		<b>รวม</b>	460
		<b>ระดับ ปวส.</b>	
1	สาขาวิชาเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	30
2		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	20
3	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	30
4		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	20
5	สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	20
6	สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม	สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม (ทวิภาคี)	20
7	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	40
8		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	30
9	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	20
10	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)	20
11	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	20
		<b>รวม</b>	270
		<b>รวมทั้งหมด</b>	730

**แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2562**

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		<b>ระดับ ปวช.</b>	
1	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	100
2	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	20
3	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	60
4	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	30
5	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	25
6	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	80
7	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	40
8	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	40
9	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	40
10	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	25
		<b>รวม</b>	<b>460</b>
		<b>ระดับ ปวส.</b>	
1	สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	25
2		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	15
3		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	20
4	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	20
5		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	15
6	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	20
7	สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม (ทวิภาคี)	20
8	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	25
9		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	15
10	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	20
11	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	20
12	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)	20
13	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	20
		<b>รวม</b>	<b>255</b>
		<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>715</b>

## ๒.๒ จำนวนบุคลากร

### อัตรากำลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

อัตรากำลังของวิทยาลัยการอาชีพฝาง  
อัตรากำลังของสถานศึกษาแห่งนี้มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

ผู้บริหาร	๕	คน
ข้าราชการ	๑๒	คน
ผู้เชี่ยวชาญ		คน
ลูกจ้างประจำ	๕	คน
พนักงานราชการ	๘	คน
ครู – อาจารย์ (เงินอุดหนุน)	๔๑	คน
เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงการศึกษา)	๑๗	คน
เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราวเงินอุดหนุน)	๗	คน
ยาม	๒	คน
รวมทั้งสิ้น	๙๗	คน

## การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

วิทยาลัยการอาชีพผาง ได้จัดการเรียนการสอนโดยยึดหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา ดังนี้  
หลักสูตรที่เปิดสอน

- ๑) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี ๙ สาขาวิชา ดังนี้
  - ๑.๑ สาขาวิชาช่างยนต์
    - ๑.๑.๑ สาขางานช่างยนต์
  - ๑.๒ สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง
    - ๑.๒.๑ สาขางานช่างซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล
  - ๑.๓ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
    - ๑.๓.๑ สาขางานโลหะการ
  - ๑.๔ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
    - ๑.๔.๑ สาขางานช่างไฟฟ้ากำลัง
  - ๑.๕ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
    - ๑.๕.๑ สาขางานช่างอิเล็กทรอนิกส์
  - ๑.๖ สาขาวิชาการบัญชี
    - ๑.๖.๑ สาขางานการบัญชี
  - ๑.๗ สาขาวิชาการตลาด
    - ๑.๗.๑ สาขางานการตลาด
  - ๑.๘ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
    - ๑.๘.๑ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
  - ๑.๙ สาขาวิชาการโรงแรม
    - ๑.๙.๑ สาขางานการโรงแรม
- ๒) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มี ๙ สาขาวิชา ดังนี้
  - ๒.๑ สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์
    - ๒.๑.๑ สาขางานเครื่องกล
  - ๒.๒ สาขาวิชาเทคนิคการเชื่อมอุตสาหกรรม
    - ๒.๒.๑ สาขางานเทคนิคโลหะ
  - ๒.๓ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง
    - ๒.๓.๑ สาขางานติดตั้งไฟฟ้า
  - ๒.๔ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
    - ๒.๔.๑ สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์
  - ๒.๕ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
    - ๒.๕.๑ สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม
  - ๒.๖ สาขาวิชาปิโตรเคมี
    - ๒.๖.๑ สาขางานปิโตรเคมี
  - ๒.๗ สาขาวิชาการบัญชี
    - ๒.๗.๑ สาขางานการบัญชี
  - ๒.๘ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
    - ๒.๘.๑ สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
  - ๒.๙ สาขาวิชาการโรงแรม และบริการ



๒.๙.๑ สาขางานบริการส่วนหน้าโรงแรม

๓) หลักสูตรระยะสั้น

๔.๑ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

๔.๑.๑ วิชาพิมพ์ดีดไทย – อังกฤษเบื้องต้น

๔.๑.๒ วิชาโปรแกรม MS-Windows,MS-Word,MS-Excel

๔.๑.๓ วิชาพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ Internet

๔.๒ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

๔.๒.๑ วิชาช่างซ่อมเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

๔.๒.๒ วิชาเครื่องยนต์เล็ก

๔.๒.๓ วิชาการขับรถยนต์

๔.๒.๔ วิชาช่างติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร

๔.๒.๕ วิชาช่างอูมิเนียมประกอบอาคาร

๔.๒.๖ วิชาช่างเชื่อมไฟฟ้างานเหล็ก

๔) หลักสูตร ๙+๑ , ๑๒+๑

๔.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

๔.๑.๑ วิชาช่างรถจักรยานยนต์

๔.๑.๒ วิชาช่างเชื่อมมิก

๔.๑.๓ วิชาช่างประกอบผลิตภัณฑ์อลูมิเนียม

๔.๑.๔ วิชาช่างนิวเมติกส์ ไฟฟ้า

๔.๑.๕ วิชาช่างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์

๔.๒ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

๔.๒.๑ วิชาพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้อินเทอร์เน็ต

## การวิเคราะห์สภาพทั่วไปของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๖

### จุดแข็ง

๑. สถานศึกษามีโครงการที่สอดคล้องเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ

๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน

๓. มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารสถานศึกษา

๔. มีระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

๕. มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น

๖. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาทุกด้าน

๗. มีสภาพแวดล้อมที่สวยงามและเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๘. วิทยาลัยได้พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและบริการวิชาชีพเหมาะสมกับความต้องการของ

ชุมชน

สังคม องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง

๙. วิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณในการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับแผนบริการวิชาชีพที่กำหนด

๑๐. วิทยาลัย มีกฎ ระเบียบที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

## จุดพัฒนา

๑. บุคลากรมีการเปลี่ยน และลาออกจากงานบ่อย
๒. เงินงบประมาณส่วนใหญ่ใช้เป็นค่าจ้างของครู และบุคลากร
๓. นักเรียน นักศึกษา มีปัญหาการออกกลางคันมาก
๔. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอ และประสิทธิภาพต่ำ
๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ อายุการใช้งาน
๖. การจัดระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษามีประสิทธิภาพต่ำ
๗. ขาดทักษะในการจัดทำผลงานด้านวิชาการ ของงานวิจัยนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๘. การประชาสัมพันธ์ในการจัดทำผลงานวิจัยนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ของครู และนักเรียน นักศึกษา ยังไม่ทั่วถึง

## โอกาส

๑. ชุมชนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา
๒. มีผู้เชี่ยวชาญทางภูมิปัญญาท้องถิ่นมีมากสามารถสนับสนุนครุภูมิปัญญาแก้วิทยาลัย
๓. ค่าใช้จ่ายในการเรียนน้อยผู้ปกครองที่มีรายได้ต่ำสามารถส่งบุตรหลานเข้าเรียนได้
๔. รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณเรียนดี เรียนฟรี ๑๕ ปี
๕. มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และการลงทุนทำให้ความต้องการแรงงานอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้น
๖. กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายขยายสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้น ๕๐: ๕๐
๗. ชุมชนยอมรับ ทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เทศบาล หมู่บ้าน และองค์กรของรัฐ
๘. ได้รับความร่วมมือจากต่างประเทศในการแลกเปลี่ยนบุคลากร และนักศึกษา
๙. รัฐบาลให้ความสำคัญ และนโยบายในการเพิ่มผู้เรียนสายอาชีวศึกษา
๑๐. เป็นสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาของรัฐเพียงแห่งเดียวในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๑๑. ชุมชน และสังคมภายนอกให้การยอมรับคุณภาพของสถานศึกษา

## ปัญหา/อุปสรรค

๑. ค่านิยมของผู้ปกครองส่งลูกหลานเรียนต่อสายสามัญ
๒. สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรน้อย
๓. การคมนาคมเดินทางของนักศึกษาไม่สะดวก
๔. เขตพื้นที่เป็นรอยต่อหลายอำเภอมีปัญหาด้านยาเสพติด
๕. ประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ในพื้นที่มีสภาพต่ำ
๖. ผู้ปกครองขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
๗. สถานประกอบการในพื้นที่เป็นสถานประกอบการขนาดเล็กมีศักยภาพในการรับนักศึกษาฝึกงานต่ำ
๘. นักเรียน และครูแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่เข้าใจ และขาดความรู้การเรียนสายอาชีวศึกษา
๙. ขาดการสนับสนุนเงินงบประมาณในการพัฒนาอาคารเรียน และครุภัณฑ์ในการเรียนการสอน
๑๐. ขาดการสนับสนุนอัตราตำแหน่งข้าราชการครู



ตำแหน่ง	จำนวน			ระดับตำแหน่ง						ระดับการศึกษา			
	ชาย	หญิง	รวม	คศ.๑		คศ.๒		คศ.๓		เอก	โท	ตรี	ต่ำกว่าป.ตรี
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง				
รวมข้าราชการพลเรือน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
<b>๔.ลูกจ้างประจำ</b>													
คนงาน (คนขับรถ)	๔	-	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔
นักการภารโรง	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
ฯลฯ													
<b>รวมลูกจ้างประจำ</b>	๔	๑	๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕
<b>๕.พนักงานราชการ</b>													
พนักงานราชการครู	๗	๒	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	๙	-
ฯลฯ													
<b>รวมพนักงานราชการ</b>	๗	๒	๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๙	๐
<b>๖.ลูกจ้างชั่วคราว</b>													
เจ้าหน้าที่/คนงาน/ยาม	๕	๒๑	๒๖	-	-	-	-	-	-	-	-	๘	๑๘
ฯลฯ													
<b>รวมลูกจ้างชั่วคราว</b>	๕	๒๑	๒๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๘	๑๘
<b>๗.ครูจ้างสอน</b>													
ครูพิเศษ	๓๐	๑๗	๔๗	-	-	-	-	-	-	-	๗	๔๐	-
ฯลฯ													
<b>รวมครูจ้างสอน</b>	๓๐	๑๗	๔๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๗	๔๐	๐
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๕๘</b>	<b>๔๖</b>	<b>๑๐๔</b>	<b>๑</b>	<b>๔</b>	<b>๐</b>	<b>๑</b>	<b>๓</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๑๕</b>	<b>๖๖</b>	<b>๒๓</b>

## ระบบโครงสร้างบริหาร

วิทยาลัยได้ใช้หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ร่วมกันคิด ร่วมตัดสินใจและปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



นายปัญญา ช่างงาน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง



นางสาวเสาวรัตน์ ไซสงคราม  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



นายนิโรจน์ แสงพงษ์  
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

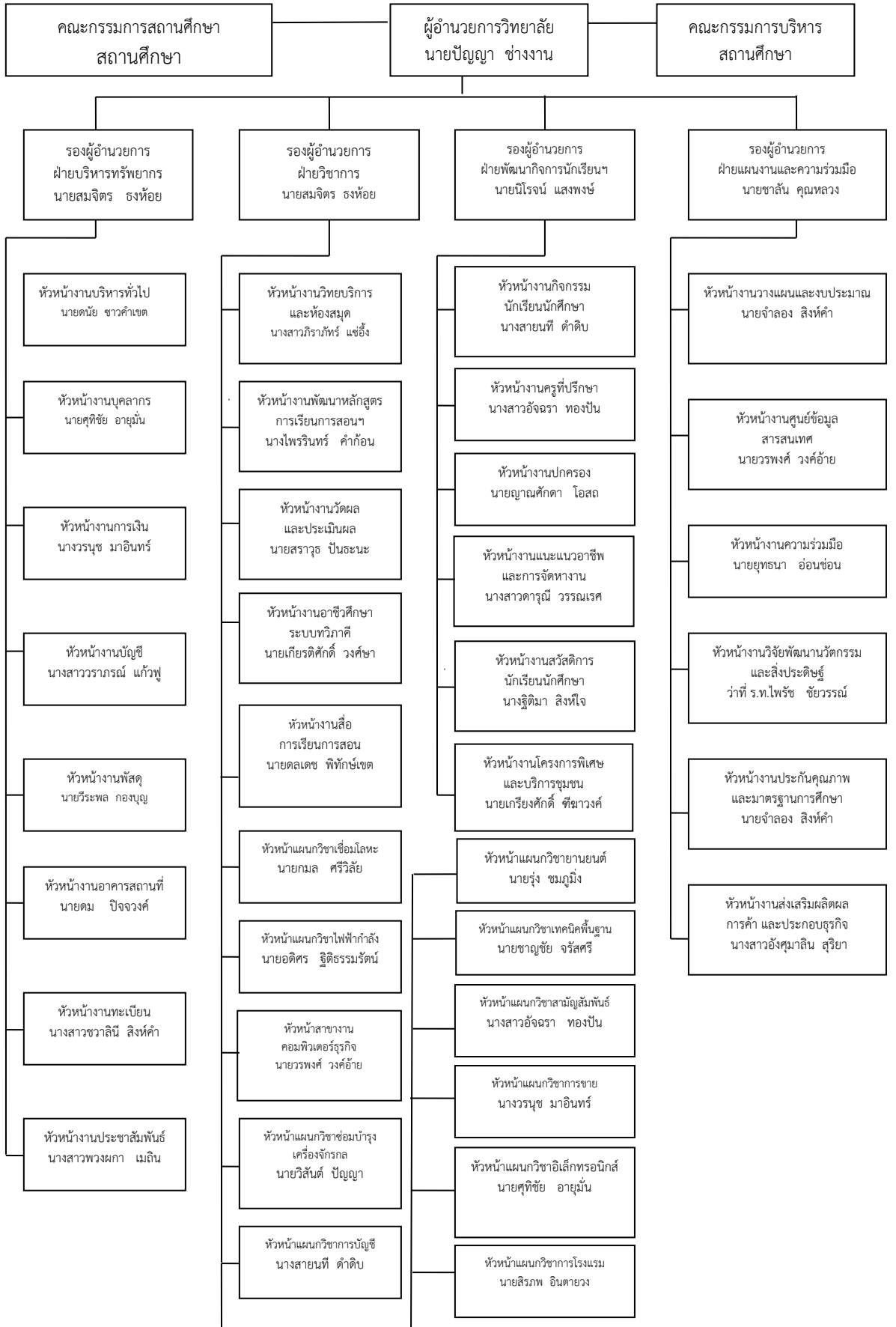


นายสมจิตร ธงห้อย  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายชาลัน คุณหลวง  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยการอาชีพฝาง จังหวัดเชียงใหม่  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



## บทที่ ๒

### สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา

#### ๑. ปรัชญาสถานศึกษา

“วินัยดี มีคุณธรรม รู้นำวิชา พัฒนาอาชีพ”

#### ๒. วิสัยทัศน์

ผลิต และพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานการอาชีวศึกษา มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ และเป็นคนดีของสังคม

#### ๓. พันธกิจ

๑. ขยายโอกาสการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
๒. พัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน ครู และบุคลากร
๓. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
๔. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา
๕. ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้
๗. พัฒนาระบบจัดการบริหารสถานศึกษา

#### ๔. การดำเนินงานที่ตอบสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- ๔.๑ นโยบายเพื่อพัฒนาและยกระดับการอาชีวศึกษาไทย สู่ความทันสมัยปฏิรูปการอาชีวศึกษาไทย สู่ความทันสมัย เพื่อไทยเข้มแข็ง

#### กรอบนโยบาย

๑. พัฒนาปรับปรุงคุณภาพ ของ ผู้เรียน บุคลากร วิทยาลัย หลักสูตร/ตำรา/วิธีการเรียนการสอนและวิธีการวัดและประเมินผล
๒. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาไทย
  - จัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational Qualification-VQ)
  - จัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
  - จัดสอบวัดคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา V-Net (Vocational National Education Test)
๓. จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา รวมทั้งพัฒนาระบบบริหารจัดการ
  - จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา ตามมติของ ค.ร.ม.
  - ทดลองและพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการสถาบันที่เหมาะสม
๔. พัฒนาศักยภาพ ยกระดับและเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ความเป็นสากล
  - ดำเนินงานตามโครงการ SP๒ พัฒนาสถานศึกษาและหน่วยงานให้เป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมและการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษาระดับนานาชาติ (International Vocational Education Training Hub)
  - เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเสรีด้านการศึกษาของ ASEAN ภายในปี ๒๐๑๙ หรือ ๒๕๖๒

วิสัยทัศน์ การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑) คือ คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ

เป้าหมายภายในปี ๒๕๖๒ เน้นหลัก ๓ ประการ คือ

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทย
๒. โอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษา

ประเด็นสำคัญของระบบการศึกษาและเรียนรู้ที่ต้องการปฏิรูปอย่างเร่งด่วน ๔ ประการหลัก

๑. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ (ผู้เรียนยุคใหม่)
๒. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่
๓. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่
๔. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่

ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้เรียนยุคใหม่ ต้อง

๑. เก่ง หมายถึง การมีความรู้ด้านวิชาการ เน้นหนักกลุ่มวิชาหลัก คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา
๒. ดี หมายถึง การมีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๓. มีสุข หมายถึง สิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนต้องส่งเสริมให้เด็กมีความสุขในการเรียน และมีความสุขที่จะเรียนรู้
๔. มีความภูมิใจในความเป็นไทย
๕. มีทักษะอาชีพและประสบการณ์ หมายถึง มีทักษะในสาขาอาชีพที่เรียนรวมถึงการได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ คือ ด้านการเงิน การบัญชี การตลาด และการประกอบธุรกิจอย่างสร้างสรรค์
๖. มีทางเลือกที่หลากหลายในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของครูและบุคลากร ทุกกลุ่ม

๑. ผู้บริหาร
๒. ครู/ ครูอัตราจ้าง/ พนักงานราชการ
๓. บุคลากรทางการศึกษา

พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่

- พัฒนาคุณภาพ ศักยภาพและภาพลักษณ์ของวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญตาม Area of Excellence, center of Excellence ตามยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ จังหวัด
- พัฒนาแหล่งเรียนรู้ สภาพแวดล้อมตามนโยบาย ๓ ดี (๓D)
- พัฒนาคุณภาพห้องเรียน Smart Classroom
- มีระบบดูแลและติดตามนักเรียนที่ดี

การพัฒนาหลักสูตร ตำรา วิธีการเรียนรู้ วิธีการวัดผลประเมินผล

- พัฒนาสาขาการเรียนการสอนและหลักสูตรทุกระดับ ทั้งในระดับ ปวช. ปวส. และปริญญาตรี รวมทั้ง การจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนในระบบ นอกระบบ และระบบทวิภาคี
- ปรับปรุงและพัฒนาเนื้อหาตำรา สื่อ เอกสารประกอบการเรียนการสอน



- พัฒนาวิธีการเรียนการสอน โดยเน้นการเรียนการสอนแบบบูรณาการ เรียนรู้จากสภาพจริง เรียนรู้จากการปฏิบัติและจากประสบการณ์จริง
- ปรับปรุงและพัฒนาวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนเน้นการประเมินตามสภาพจริง

## ๕. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา

**ยุทธศาสตร์ ๑ :** การขยายโอกาสการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

**เป้าประสงค์ :** เพื่อจัดการเรียนการสอนด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพให้แก่ประชาชน ในท้องถิ่น อย่างมีคุณภาพ และยั่งยืน

**กลยุทธ์ที่ ๑.๑** การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

- ๑.๑.๑ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาในระบบ
- ๑.๑.๒ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษานอกระบบ
- ๑.๑.๓ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- ๑.๑.๔ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาในสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
- ๑.๑.๕ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับผู้ด้อยโอกาส
- ๑.๑.๖ โครงการจัดการเรียนการสอนแบบเทียบโอนประสบการณ์วิชาชีพ
- ๑.๑.๗ โครงการพัฒนาศักยภาพกำลังคนตอบสนองต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมใหม่

**กลยุทธ์ที่ ๑.๒** การจัดฝึกอบรมวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

- ๑.๒.๑ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น
- ๑.๒.๒ โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
- ๑.๒.๓ โครงการส่งเสริมอาชีพผู้ด้อยโอกาสแก่ผู้ว่างงาน (๑๐๘ อาชีพ)
- ๑.๒.๔ โครงการพิเศษ และบริการชุมชน

**กลยุทธ์ที่ ๑.๓** การเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีวศึกษา

- ๑.๓.๑ โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ
- ๑.๓.๒ โครงการลดการออกกลางคัน (Drop Out)
- ๑.๓.๓ โครงการสร้างภาพลักษณ์ ของสถานศึกษา และการเรียนด้านอาชีวศึกษา
- ๑.๓.๔ โครงการเพิ่มคุณภาพการศึกษาด้านอาชีวศึกษาแก่ผู้มีงานทำ และประชาชน ทั่วไป

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน ครู และบุคลากร

**เป้าประสงค์ :** เพื่อผลิต และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และบุคลากร ด้านอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน และการประกอบอาชีพ

**กลยุทธ์ที่ ๒.๑** การพัฒนาหลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการ

- ๒.๑.๑ โครงการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาชีพ
- ๒.๑.๒ โครงการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาชีพระยะสั้น
- ๒.๑.๓ โครงการจัดทำหลักสูตรอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- ๒.๑.๔ โครงการพัฒนาหลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์วิชาชีพ

๒.๑.๕ โครงการพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาตอบสนองความต้องการของ  
อุตสาหกรรมใหม่ และท้องถิ่น

**กลยุทธ์ที่ ๒.๒** การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

- ๒.๒.๑ โครงการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาแนวใหม่
- ๒.๒.๒ โครงการพัฒนาระบบการดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษา
- ๒.๒.๓ โครงการพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- ๒.๒.๔ โครงการจัดการเรียนการสอนโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๒.๕ โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ ๒.๓** การพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

- ๒.๓.๑ โครงการพัฒนาสื่อ ICT ในการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
- ๒.๓.๒ โครงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทางไกลระบบทวิภาคี
- ๒.๓.๓ โครงการพัฒนาสถานที่เรียนรู้เทคโนโลยีเฉพาะทาง

**กลยุทธ์ที่ ๒.๔** การพัฒนาระบบการวัด และประเมินผลการศึกษา

- ๒.๔.๑ โครงการพัฒนารูปแบบการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน  
อาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
- ๒.๔.๒ โครงการทดสอบมาตรฐานทางวิชาชีพ
- ๒.๔.๓ โครงการเตรียมความพร้อมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และการสอบ V-net

**กลยุทธ์ที่ ๒.๕** การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาสู่อาเซียน

- ๒.๕.๑ โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ
- ๒.๕.๒ โครงการฝึกงานในสถานประกอบการภายใน และต่างประเทศ
- ๒.๕.๓ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ประชาคมอาเซียน

**กลยุทธ์ที่ ๒.๖** การพัฒนาคุณภาพ ครู และบุคลากร

- ๒.๖.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพฝาง
- ๒.๖.๒ โครงการศึกษาดูงานด้านการอาชีวศึกษา ทั้งใน และต่างประเทศ
- ๒.๖.๓ โครงการแลกเปลี่ยนครู และบุคลากรทางการศึกษากับสถานศึกษาอื่น
- ๒.๖.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพของ  
ครูและบุคลากร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณในวิชาชีพของผู้เรียน ครู และ  
บุคลากร

**เป้าประสงค์ :** เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากร ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านคุณธรรม  
จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑** การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพ ของผู้เรียน

- ๓.๑.๑ โครงการพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ๓.๑.๒ โครงการเชิดชูนักเรียน นักศึกษา ผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา  
คุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๓.๑.๓ โครงการควบคุมปัญหา และลดความเสี่ยงที่เกิดกับวัยรุ่น
- ๓.๑.๔ โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้เสพสารเสพติดในสถานศึกษา
- ๓.๑.๕ โครงการสืบสานศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และวันสำคัญของชาติ  
ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๓.๑.๖ โครงการพัฒนาคุณลักษณะผู้เรียน โดยกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ ๓.๒ การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพครู  
และบุคลากร**

- ๓.๒.๑ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณวิชาชีพครู  
และบุคลากร
- ๓.๒.๒ โครงการเชิดชูเกียรติครู และบุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพฟาง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อสร้างความร่วมมือในการใช้ศักยภาพของบุคลากร และองค์กรทุกภาคส่วนในท้องถิ่น  
ให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ

**กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การแสวงหาความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา และสถานประกอบการด้านการ  
อาชีวศึกษาทั้งใน และต่างประเทศ**

- ๔.๑.๑ โครงการความร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับสถาบันการศึกษา และสถาน  
ประกอบการ ทั้งใน และต่างประเทศ
- ๔.๑.๒ โครงการพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกับสถานศึกษาสาธารณรัฐประชาชนจีน
- ๔.๑.๓ โครงการความร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับศูนย์พัฒนาปิโตรเลียมภาคเหนือ  
กรมการพลังงานทหาร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการประกอบอาชีพ**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากร ในการพัฒนา ประยุกต์องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์  
เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนการสอน และการประกอบอาชีพ

**กลยุทธ์ที่ ๕.๑ การแสวงหาความร่วมมือด้านการวิจัย พัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ทั้งในและ  
ต่างประเทศ**

- ๕.๑.๑ โครงการสร้างความร่วมมือด้านแหล่งเงินทุน และสนับสนุนทุนเพื่อการวิจัย  
พัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ทั้งใน และต่างประเทศ
- ๕.๑.๒ โครงการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการวิจัยพัฒนานวัตกรรม และ  
สิ่งประดิษฐ์ ทั้งใน และต่างประเทศ

**กลยุทธ์ที่ ๕.๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวิจัย พัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และถ่ายทอดองค์  
ความรู้ เทคโนโลยีด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ**

- ๕.๒.๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
- ๕.๒.๒ โครงการส่งเสริมการวิจัย พัฒนาต่อยอดนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และหุ่นยนต์
- ๕.๒.๓ โครงการเชิดชูเกียรติผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และหุ่นยนต์

**กลยุทธ์ที่ ๕.๓** การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

๕.๓.๑ โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน

๕.๓.๒ โครงการส่งเสริมการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้

**เป้าประสงค์ :** เพื่อพัฒนาสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาอาชีพของชุมชน

**กลยุทธ์ที่ ๖.๑** การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานการอาชีวศึกษา

๖.๑.๑ โครงการพัฒนาอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และแหล่งเรียนรู้ เฉพาะทาง

๖.๑.๒ โครงการจัดหาครุภัณฑ์การศึกษา

๖.๑.๓ โครงการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖.๑.๔ โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษา

๖.๑.๕ โครงการพัฒนางานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา

๖.๑.๖ โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ

**กลยุทธ์ที่ ๖.๒** การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาเชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๖.๒.๑ โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เชิงธุรกิจสู่การเป็นผู้ประกอบการ

๖.๒.๒ โครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๖.๒.๓ โครงการพัฒนาศูนย์วิทยบริการด้านวิชาชีพ และภาษาต่างประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗** การพัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา

**เป้าประสงค์ :** เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา และผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหาร

**กลยุทธ์ที่ ๗.๑** การพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการ

๗.๑.๑ โครงการพัฒนาระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

๗.๑.๒ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

๗.๑.๓ โครงการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

**กลยุทธ์ที่ ๗.๒** การพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารสถานศึกษา

๗.๒.๑ โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับหัวหน้างาน และหัวหน้าสาขาวิชา

๗.๒.๒ โครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานของผู้บริหาร ทั้งใน และต่างประเทศ

๗.๒.๓ โครงการสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๗.๒.๔ โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา

๗.๒.๕ โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

กลยุทธ์ที่ ๗.๓ ส่งเสริม และสนับสนุนการใช้องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา

- ๗.๓.๑ โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ
- ๗.๓.๒ โครงการพัฒนา และเพิ่มศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ

## ๖. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### **พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ได้มีพระราชดำรัสที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง ไว้ตอนหนึ่งว่า**

“...พอเพียง มีความหมายกว้างขวางยิ่งกว่านี้อีก คือคำว่า พอ ก็พอเพียงนี้ก็พอแค่นั้นเอง คนเราถ้าพอในความต้องการก็มีความโลภน้อย เมื่อมีความโลภน้อยก็เบียดเบียนคนอื่นน้อย ถ้าประเทศใดมีความคิดอันนี้ มีความคิดว่าทำอะไรต้องพอเพียง หมายความว่าพอประมาณ ซื่อตรง ไม่โลภอย่างมาก คนเราก็อยู่เป็นสุข พอเพียงนี้อาจจะมี มีมากอาจจะมีของหรูหราก็ได้ แต่ว่าต้องไม่ไปเบียดเบียนคนอื่น...”

พระราชดำรัส เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงนี้ ได้รับการเชิดชูสูงสุด จากองค์การสหประชาชาติ (UN) โดยนายโคฟี อันนัน ในฐานะเลขาธิการองค์การสหประชาชาติ ได้ทูลเกล้าฯถวายรางวัล The Human Development Lifetime Achievement Award แก่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และได้มีปาฐกถาถึงปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงว่าเป็นปรัชญาที่สามารถเริ่มได้จากการสร้างภูมิคุ้มกันในตนเอง สู่มุมบ้าน และสู่เศรษฐกิจในวงกว้างขึ้นในที่สุด เป็นปรัชญาที่มีประโยชน์ต่อประเทศไทยและนานาประเทศ โดยที่องค์การสหประชาชาติได้สนับสนุนให้ประเทศต่างๆที่เป็นสมาชิก ๑๖๖ ประเทศยึดเป็นแนวทางสู่การพัฒนาประเทศแบบยั่งยืน แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ นี้ นับว่าเป็นแนวคิดสำคัญที่สุดในการ สอนคน ซึ่งนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติตนได้ในทุกระดับ โดยเน้นการปฏิบัติบนทางสายกลาง และการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน ซึ่งคำนิยาม ความพอเพียงจะต้องประกอบด้วย ๓ คุณลักษณะพร้อมๆ กัน คือ

๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ
๒. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ
๓. การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล เงื่อนไข การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน กล่าวคือ
  - ๓.๑ เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

๓.๒ เจื้อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความพากเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิตแนวทางปฏิบัติ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ คือการพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกด้านทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความรู้ และเทคโนโลยี

## บทที่ ๓

### การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ ๑๐ นโยบายรัฐบาล นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในด้านการจัดการศึกษาวิชาชีพควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา โดยได้แบ่งเป็นด้านๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา

##### กลยุทธ์ในการพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถเป็นผู้ประกอบการหรือทำงานในสถานประกอบการ จนเป็นที่ยอมรับหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการประกันคุณภาพภายในทุกแผนกวิชา	-โครงการประกันคุณภาพภายในทุกแผนกวิชา	-โครงการประกันคุณภาพภายในทุกแผนกวิชา	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงานชุมชน ที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑
ตัวบ่งชี้ ๑.๓ ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net -โครงการทดสอบมาตรฐานทางวิชาชีพทุกแผนกวิชา	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net -โครงการทดสอบมาตรฐานทางวิชาชีพทุกแผนกวิชา	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net -โครงการทดสอบมาตรฐานทางวิชาชีพทุกแผนกวิชา	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔
ตัวบ่งชี้ ๑.๔ ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไป	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	-โครงการทิว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา(V-NET)ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไปในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	-โครงการ Career English -โครงการติว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	-โครงการ Career English -โครงการติว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	-โครงการ Career English -โครงการติว-เตอร์ กวดวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและสอบ V-net	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษารับรอง	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพทุกแผนกวิชา -โครงการประกันคุณภาพแต่ละแผนกวิชา -โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน ปี ๒๕๖๐	-โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพทุกแผนกวิชา -โครงการประกันคุณภาพแต่ละแผนกวิชา -โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน ปี ๒๕๖๑	-โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพทุกแผนกวิชา -โครงการประกันคุณภาพแต่ละแผนกวิชา -โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน ปี ๒๕๖๒	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเทียบกับแรกเข้า	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา	-โครงการสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา	-โครงการสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา	ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระ หรือศึกษาต่อภายใน ๑ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	-โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	-โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๙ ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษา หรือผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ -โครงการลงนามความร่วมมือและเชิดชูเกียรติผู้ประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑



## ๒. ด้านการหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

### กลยุทธ์ในการพัฒนา

พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระดับคุณภาพในการใช้และพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ หรือประชาคมอาเซียน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาชีพระยะสั้น -โครงการอบรมวิชาชีพครูในสถานประกอบการ	-โครงการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาชีพระยะสั้น -โครงการอบรมวิชาชีพครูในสถานประกอบการ	-โครงการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาชีพระยะสั้น -โครงการอบรมวิชาชีพครูในสถานประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการขยายผลและการต่อยอดเขียนและการจัดการเรียนรู้	-โครงการขยายผลและการต่อยอดการเขียนและการจัดการเรียนรู้	-โครงการขยายผลและการต่อยอดการเขียนและการจัดการเรียนรู้	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ	-โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ	-โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระดับคุณภาพในการวัดและประเมินผลการจัดการเรียน การสอนรายวิชา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการสอบ V-net	-โครงการขยายมาตรฐานวิชาชีพ - โครงการสอบ V-net	-โครงการขยายมาตรฐานวิชาชีพ - โครงการสอบ V-net	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ระดับคุณภาพในการฝึกงาน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ - โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน - โครงการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช. ,ปวส.	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ - โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน - โครงการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช. ,ปวส.	-โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ - โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน - โครงการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช. ,ปวส.	ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑

### ๓. ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

#### กลยุทธ์ในการพัฒนา

บริหารจัดการอาชีวศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน มีคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย มีการจัดทำแผนบริหารจัดการสถานศึกษา มีการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ มีการบริหารความเสี่ยง มีระบบดูแลผู้เรียน มีการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์อาคารสถานที่ มีการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์ มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการบริหารการเงินและงบประมาณ มีการระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่าย

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย	ดี	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการเชิดชูเกียรติและยกย่องด้านวิชาการ วิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๐ -โครงการสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของสถานศึกษา	-โครงการเชิดชูเกียรติและยกย่องด้านวิชาการ วิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๑ -โครงการสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของสถานศึกษา	-โครงการเชิดชูเกียรติและยกย่องด้านวิชาการ วิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๒ -โครงการสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของสถานศึกษา	ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการบริหารจัดการสถานศึกษา	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา	-โครงการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา	-โครงการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา	ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ๗.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ระดับคุณภาพในการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม -โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพแผนก	-โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม -โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพแผนก	-โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม -โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพแผนก	ยุทธศาสตร์ ๒ , ๓ กลยุทธ์ ๒.๒,๓.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ ระดับคุณภาพในการบริหารและภาวะผู้นำของผู้บริหาร	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	-โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	-โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา -โครงการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ๗.๒

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๕ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (V-net) สถานประกอบการกับวิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (V-net) สถานประกอบการกับวิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (V-net) สถานประกอบการกับวิทยาลัยการอาชีพฝาง	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๖ ระดับคุณภาพในการบริหารความเสี่ยง	ดี	ดี	ดี	-โครงการอบรมการจัดทำระบบควบคุมภายในสถานศึกษา -โครงการควบคุมความเสี่ยง ๕ ด้าน	-โครงการอบรมการจัดทำระบบควบคุมภายในสถานศึกษา -โครงการควบคุมความเสี่ยง ๕ ด้าน	-โครงการอบรมการจัดทำระบบควบคุมภายในสถานศึกษา -โครงการควบคุมความเสี่ยง ๕ ด้าน	ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ๗.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๗ ระดับคุณภาพในการจัดการระบบดูแลนักเรียน	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการประชุมผู้ประกอบการรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน	-โครงการประชุมผู้ประกอบการรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน	-โครงการประชุมผู้ประกอบการรับส่งนักเรียน -โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๘ ระดับคุณภาพในการพัฒนาและสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ของสถานศึกษาและการใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงานศูนย์วิทยบริการ	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษา	-โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษา	-โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษา	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๙ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และคอมพิวเตอร์	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการจัดทำห้องเก็บเอกสาร ๑ ห้อง	-โครงการจัดทำห้องเก็บเอกสาร ๑ ห้อง	-โครงการจัดทำห้องเก็บเอกสาร ๑ ห้อง	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑๐ ระดับคุณภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ดี	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพฝาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗	-โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพฝาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘	-โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพฝาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙	ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑๑ ระดับคุณภาพในการบริหารการเงินและงบประมาณ	ดี	ดี	ดีมาก	-โครงการประกันคุณภาพการบริหารการเงินและงบประมาณ	-โครงการประกันคุณภาพการบริหารการเงินและงบประมาณ	-โครงการประกันคุณภาพการบริหารการเงินและงบประมาณ	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑๒ ระดับคุณภาพในการระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษา กับเครือข่ายทั้งในประเทศและ หรือต่างประเทศ	ดี	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการแลกเปลี่ยนครูและบุคลากรทางการศึกษากับสถานศึกษาอื่นและหน่วยงานภายนอกของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๐	-โครงการแลกเปลี่ยนครูและบุคลากรทางการศึกษากับสถานศึกษาอื่นและหน่วยงานภายนอกของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๑	-โครงการแลกเปลี่ยนครูและบุคลากรทางการศึกษากับสถานศึกษาอื่นและหน่วยงานภายนอกของวิทยาลัยการอาชีพฝาง งบประมาณ ๒๕๖๒	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๖ และ ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๑

๔. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ

กลยุทธ์ในการพัฒนาบริการวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ ๔.๑ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการบริการวิชาการและวิชาชีพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ อาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน</li> <li>- โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ( Fix it center)</li> <li>- โครงการอาชีวบริการช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม</li> <li>- โครงการอำเภอยิ้มเคลื่อนที่</li> <li>- โครงการฝึกอาชีพร่วมกับ ตำรวจตระเวนชายแดน</li> <li>- โครงการสอน ๑๐๘ อาชีพ</li> <li>- โครงการสานรักสานฝัน ครอบครัวยุคใหม่</li> <li>- โครงการมทธรรมถนนสายอาชีพ</li> <li>- โครงการส่งเสริมอาชีพแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ว่างงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ อาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน</li> <li>- โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ( Fix it center)</li> <li>- โครงการอาชีวบริการช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม</li> <li>- โครงการอำเภอยิ้มเคลื่อนที่</li> <li>- โครงการฝึกอาชีพร่วมกับ ตำรวจตระเวนชายแดน</li> <li>- โครงการสอน ๑๐๘ อาชีพ</li> <li>- โครงการสานรักสานฝัน ครอบครัวยุคใหม่</li> <li>- โครงการมทธรรมถนนสายอาชีพ</li> <li>- โครงการส่งเสริมอาชีพแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ว่างงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ อาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน</li> <li>- โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ( Fix it center)</li> <li>- โครงการอาชีวบริการช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม</li> <li>- โครงการอำเภอยิ้มเคลื่อนที่</li> <li>- โครงการฝึกอาชีพร่วมกับ ตำรวจตระเวนชายแดน</li> <li>- โครงการสอน ๑๐๘ อาชีพ</li> <li>- โครงการสานรักสานฝัน ครอบครัวยุคใหม่</li> <li>- โครงการมทธรรมถนนสายอาชีพ</li> <li>- โครงการส่งเสริมอาชีพแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ว่างงาน</li> </ul>	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒

๕. ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย

กลยุทธ์ในการพัฒนา

ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัยที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนมีการเผยแพร่

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการ โครงการ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย ของผู้เรียน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๑ และ ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัยของครู	ดี	ดี	ดี	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ -โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ในสถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน -โครงการเชิดชูเกียรติผลงานสิ่งประดิษฐ์ -โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการพัฒนาหุ่นยนต์ควบคุมด้วยระบบปฏิบัติการ Android	ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๓

๖. ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก

กลยุทธ์ในการพัฒนา

ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ศิลปะพื้นบ้าน -โครงการไหว้ครูและวันสถาปนาวิทยาลัยฯ -โครงการประกวดมารยาทไทย -โครงการวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการแห่เทียนจำนำพรรษา -โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ลอยกระทง -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวันสำคัญทางชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการพัฒนาที่สำคัญทางศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม (ลูกเสือบริการ) -โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตยเลือกตั้ง องค์การวิชาชีพ อวท.	-โครงการสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ศิลปะพื้นบ้าน -โครงการไหว้ครูและวันสถาปนาวิทยาลัยฯ -โครงการประกวดมารยาทไทย -โครงการวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการแห่เทียนจำนำพรรษา -โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ลอยกระทง -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวันสำคัญทางชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการพัฒนาที่สำคัญทางศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม (ลูกเสือบริการ) -โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตยเลือกตั้ง องค์การวิชาชีพ อวท.	-โครงการสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ศิลปะพื้นบ้าน -โครงการไหว้ครูและวันสถาปนาวิทยาลัยฯ -โครงการประกวดมารยาทไทย -โครงการวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการแห่เทียนจำนำพรรษา -โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ลอยกระทง -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวันสำคัญทางชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ -โครงการพัฒนาที่สำคัญทางศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม (ลูกเสือบริการ) -โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตยเลือกตั้ง องค์การวิชาชีพ อวท.	ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน -โครงการประกวดโครงการวิทยาศาสตร์ และสิ่งประดิษฐ์ของเหลือใช้ -โครงการศึกษาสภาพแวดล้อมระบบนิเวศน์ -โครงการรักษาสิ่งแวดล้อม -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวันสิ่งแวดล้อม	-โครงการรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน -โครงการประกวดโครงการวิทยาศาสตร์ และสิ่งประดิษฐ์ของเหลือใช้ -โครงการศึกษาสภาพแวดล้อมระบบนิเวศน์ -โครงการรักษาสิ่งแวดล้อม -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวัน	-โครงการรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน -โครงการประกวดโครงการวิทยาศาสตร์ และสิ่งประดิษฐ์ของเหลือใช้ -โครงการศึกษาสภาพแวดล้อมระบบนิเวศน์ -โครงการรักษาสิ่งแวดล้อม -โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวัน	ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
				โลก -โครงการปลูกป่า สร้างฝาย เฉลิมพระ เกียรติ ๑๒ สิงหาคม	สิ่งแวดล้อมโลก -โครงการปลูกป่า สร้างฝาย เฉลิมพระ เกียรติ ๑๒ สิงหาคม	สิ่งแวดล้อมโลก -โครงการปลูกป่า สร้างฝาย เฉลิมพระ เกียรติ ๑๒ สิงหาคม	
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๓ ระดับคุณภาพใน การส่งเสริมด้านการ กีฬาและนันทนาการ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการกีฬาต้านยา เสพติด (กีฬาสี่) -โครงการเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬา อศจ. ภาค ชาติ -โครงการ R-V Star -โครงการเข้าค่าย ลูกเสือ	-โครงการกีฬาต้านยา เสพติด (กีฬาสี่) -โครงการเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬา อศจ. ภาค ชาติ -โครงการ R-V Star -โครงการเข้าค่าย ลูกเสือ	-โครงการกีฬาต้านยา เสพติด (กีฬาสี่) -โครงการเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬา อศจ. ภาค ชาติ -โครงการ R-V Star -โครงการเข้าค่าย ลูกเสือ	ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๔ ระดับ คุณภาพในการ ปลูกฝังจิตสำนึก ด้านปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ให้ครู บุคลากร -โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ให้นักเรียนนักศึกษา -โครงการคุณธรรม จริยธรรม การออม และน้อมนำหลัก ปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไป ใช้ในชีวิตรประจำวัน	-โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจ พอเพียงให้ครู บุคลากร -โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจ พอเพียงให้นักเรียน นักศึกษา -โครงการคุณธรรม จริยธรรม การออม และน้อมนำหลัก ปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไป ใช้ในชีวิตรประจำวัน	-โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจ พอเพียงให้ครู บุคลากร -โครงการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจ พอเพียงให้นักเรียน นักศึกษา -โครงการคุณธรรม จริยธรรม การออม และน้อมนำหลัก ปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไป ใช้ในชีวิตรประจำวัน	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑

๗. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

กลยุทธ์ในการพัฒนา

จัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งปม.๒๕๖๐	ปี งปม.๒๕๖๑	ปี งปม.๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ระดับคุณภาพในระบบการประกันคุณภาพภายใน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน	-โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน	-โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายในเพื่อรองรับการประเมินจากภายนอก รอบ ๔	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ ระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-โครงการจัดทำรายงานประเมินตนเอง SSR -โครงการประกันคุณภาพแผนกวิชา SAR	-โครงการจัดทำรายงานประเมินตนเอง SSR -โครงการประกันคุณภาพแผนกวิชา SAR	-โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน สมศ. รอบ ๔ -โครงการจัดทำรายงานประเมินตนเอง SSR ของครูและนักเรียน -โครงการประกันคุณภาพแผนกวิชา SAR	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑



## ๘. ด้านการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน

### กลยุทธ์ในการพัฒนา

จัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานประกอบการ

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการบริหารจัดการการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสอนอาชีพพระยะสัน	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสอนอาชีพพระยะสัน	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสอนอาชีพพระยะสัน	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๒ ระดับคุณภาพในการใช้และพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานประกอบการ	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสำรวจความต้องการฝึกวิชาชีพพระยะสันในชุมชน	- โครงการพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสำรวจความต้องการฝึกวิชาชีพพระยะสันในชุมชน	- โครงการพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน - โครงการสำรวจความต้องการฝึกวิชาชีพพระยะสันในชุมชน	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๓ ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการจัดทำแผนการเรียนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันร่วมกับสถานประกอบการ	- โครงการจัดทำแผนการเรียนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันร่วมกับสถานประกอบการ	- โครงการจัดทำแผนการเรียนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันร่วมกับสถานประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๔ ระดับคุณภาพในการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพพระยะสัน	- โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพพระยะสัน	- โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพพระยะสัน	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๕ ระดับคุณภาพในการระดมทรัพยากรในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมซีพระยะสั้น	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมซีพระยะสั้น	- โครงการจัดทำแผนฝึกอบรมซีพระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๖ ร้อยละของครูผู้สอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นที่ได้รับการพัฒนา	ดี	ดีมาก	ดีมาก	โครงการพัฒนาครูผู้สอนอาชีพระยะสั้น	โครงการพัฒนาครูผู้สอนอาชีพระยะสั้น	โครงการพัฒนาครูผู้สอนอาชีพระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๗ ระดับคุณภาพในการบริหารการเงินและงบประมาณ	ดี	ดีมาก	ดีมาก	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๘ ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นที่มีผลคะแนนการฝึกอบรม ๒.๐๐ ขึ้นไป	ดี	ดีมาก	ดีมาก	โครงการวัดและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพระยะสั้น	โครงการวัดและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพระยะสั้น	โครงการวัดและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๙ ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรเทียบกับแรกเข้า	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี			โครงการ / กิจกรรม (Initiative)			ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๒	
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑๐ ระดับความพึงพอใจ ของผู้สำเร็จการ ฝึกอบรมที่มีต่อการ นำความรู้ ความสามารถไปใช้ ประโยชน์	ดี	ดีมาก	ดีมาก	- โครงการติดตาม ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรวิชาชีพพระยะ สั้น	- โครงการติดตาม ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรวิชาชีพพระยะ สั้น	- โครงการติดตาม ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรวิชาชีพ ระยะสั้น	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๒ และ ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑

## บทที่ ๔

### การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

#### ๑. การเรียนการสอน

๑.๑ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ (มาตรา ๘) ที่ต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรกลางที่กำหนดเป็นแนวทางไว้ ๓ ระดับ คือ

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๖

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖

- หลักสูตรระยะสั้น เปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น จำนวน ๗๕ ชั่วโมง ๑๕๐ ชั่วโมง ให้กับประชาชนที่สนใจ และบริการฝึกอบรมระยะสั้นหลากหลายให้กับชุมชน

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพ มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และตลาดแรงงาน โดยจัดการเรียนการสอนเป็น ๓ รูปแบบ คือ

๑.๑.๑ การจัดการศึกษาในระบบปกติ เน้นการจัดการสอนในรูปแบบการเรียน เป็นชิ้นงานเป็นโครงการ โดยการปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ปฏิรูประบบสอบ ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริง จำลองในสถานศึกษาเพื่อการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการฝึก โดยแบ่งการจัดการเรียนการสอน และให้มีการฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

๑.๑.๒ การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการศึกษาที่ร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อร่วมจัดการศึกษาและฝึกอาชีพ โดยร่วมกันกำหนดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล เพื่อพัฒนาบุคคลเข้าทำงานให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

#### ๒. เวลาเรียน

๒.๑ ในปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งภาคเรียนออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์ และภาคเรียนฤดูร้อนประมาณ ๖ 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

ทั้งในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับเทคโนโลยีบัณฑิต มีโครงสร้างเหมือนกัน ดังนี้

๓.๑ หมวดวิชาสามัญ

๓.๒ หมวดวิชาชีพ

๓.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี

๓.๔ ฝึกงาน

๓.๕ กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวด เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

#### ๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สถานศึกษาได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง และส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ทำประโยชน์ให้ชุมชน ทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณี กิจกรรมที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้น เช่น กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมชมรมต่าง ๆ

#### ๕. โครงการ

สถานศึกษา จัดให้ผู้เรียนได้จัดทำโครงการในภาคเรียนสุดท้าย ก่อนจบการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ชั่วโมง เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ โดยจัดทำเป็นโครงการต่าง ๆ

#### ๖. การฝึกงาน

- ระบบปกติ ผู้เรียนต้องฝึกงานในสถานประกอบการจริง อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยผู้สอนและสถานประกอบการวางแผนการฝึกวิชาชีพ และการประเมินผลร่วมกัน

- ระบบทวิภาคี ผู้เรียนจะฝึกงานในสถานประกอบการจริง ที่ร่วมมือจัดการฝึก เป็นระยะเวลา ครึ่งหลักสูตร ระดับ ปวช. ฝึกงาน เป็นเวลา ๑ ปีครึ่ง และระดับ ปวส. ฝึกงานเป็นเวลา ๑ ปี

#### ๗. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๗.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง ฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด กระบวนการกลุ่ม กระบวนการวิจัย กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และทักษะวิชาชีพ

๗.๒ ปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน และปฏิรูประบบ โดยการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงเนื้อหาสาระของศาสตร์ต่าง ๆ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม สามารถนำความรู้ทักษะ และเจตคติไปสร้างงาน แก้ปัญหา และใช้ในชีวิตประจำวัน

๗.๓ จัดการเรียนการสอนมุ่งเน้นสมรรถนะ โดยสอนเป็นเรื่อง เป็นชิ้นงาน เป็นโครงการ โดยแต่ละสาขาวิชาชีพที่เปิดสอนร่วมกันจะปรับ และประยุกต์เนื้อหาการสอนหรือปฏิบัติเพื่อผลิตและสร้างชิ้นงานผลงานโครงการ เป็นการเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสามารถทำโครงการได้ด้วยตนเอง

#### ๘. การประเมินผล

การประเมินผล จะประเมินผลตามสภาพจริง โดยมีกระบวนการสังเกต บันทึก และรวบรวมข้อมูลจากงาน และวิธีการที่ผู้เรียนทำ โดยมีการประเมินทักษะพื้นฐาน และทักษะการคิดที่ซับซ้อนในการทำงานของผู้เรียน

#### ๙. หลักสูตรที่เปิดสอน

๔) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี ๙ สาขางาน ดังนี้

๑.๑ สาขางานยานยนต์

- ๑.๒ สาขางานเชื่อมโลหะ
- ๑.๓ สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- ๑.๔ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๕ สาขางานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล
- ๑.๖ สาขางานการบัญชี
- ๑.๗ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๑.๘ สาขางานการขาย
- ๑.๙ สาขางานการโรงแรม

๕) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรทวิภาคี มี ๗ สาขางานดังนี้

- ๒.๑ สาขางานเทคนิคยานยนต์
- ๒.๒ สาขางานติดตั้งไฟฟ้า
- ๒.๓ สาขางานระบบภาพและระบบเสียง
- ๒.๔ สาขางานการบัญชี
- ๒.๕ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๒.๖ สาขางานปีโตรเคมี
- ๒.๗ สาขางานเครื่องมือวัดและควบคุมสาขางานเทคโนโลยีปีโตรเลียม

๖) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรปกติ มี ๒ สาขางานดังนี้

- ๓.๑ สาขางานเทคนิคยานยนต์
- ๓.๒ สาขางานการบัญชี

๗) หลักสูตรระยะสั้น

- ๔.๑ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
  - ๔.๑.๑ วิชาพิมพ์ดีดไทย – อังกฤษเบื้องต้น
  - ๔.๑.๒ วิชาโปรแกรม MS-Windows,MS-Word,MS-Excel
  - ๔.๑.๓ วิชาพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ Internet
- ๔.๒ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม
  - ๔.๒.๑ วิชาช่างซ่อมเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
  - ๔.๒.๒ วิชาเครื่องยนต์เล็ก
  - ๔.๒.๓ วิชาการขับรถยนต์
  - ๔.๒.๔ วิชาช่างติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร
  - ๔.๒.๕ วิชาช่างอลูมิเนียมประกอบอาคาร
  - ๔.๒.๖ วิชาช่างเชื่อมไฟฟ้างานเหล็ก

๘) หลักสูตร ๙+๑ , ๑๒+๑

- ๕.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม
  - ๕.๓.๑ วิชาช่างรถจักรยานยนต์
  - ๕.๓.๒ วิชาช่างเชื่อมมิก
  - ๕.๓.๓ วิชาช่างประกอบผลิตภัณฑ์อลูมิเนียม
  - ๕.๓.๔ วิชาช่างนิวเมติกส์ ไฟฟ้า
  - ๕.๓.๕ วิชาช่างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๕.๒ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
  - ๕.๒.๑ วิชาพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้อินเทอร์เน็ต

## บทที่ ๕

### บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

#### ๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่สถานศึกษาในเรื่องที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหาแหล่งฝึกงาน การหาทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนการบริหารงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาขอความช่วยเหลือ

#### ๒. คณะกรรมการสถานศึกษา

มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารและพิจารณาให้ความเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา

การจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสถานศึกษา

การเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง

การปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาทุกภาคเรียน

การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน

เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ

#### ๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนดังต่อไปนี้

๓.๑ บริหารสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ มอบหมาย

๓.๒ บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือ กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ

๓.๔ กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

๓.๕ กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓.๖ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

๓.๗ ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษสั่งและลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓.๘ ปกครอง อบรมพิจารณา ลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษา

ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓.๙ วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามอำนาจหน้าที่

๓.๑๐ อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการสอน

๓.๑๑ วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๓.๑๒ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓.๑๓ เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่นส่วนราชการ และองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษา และท้องถิ่น

๓.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาช่วยปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการครู พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษาและรับผิดชอบงาน ตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๔.๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๓. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียน และงานประชาสัมพันธ์

๔. งานวางแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ

๕. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา

๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๓. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และงานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

๔. ส่งเสริมและจัดการมาตรฐาน และภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา และระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน



๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔.๓ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
๔. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
๕. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔.๔ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๓. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับแผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และงานสื่อการเรียนการสอน
๔. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาฝึកอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
๖. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
๗. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕. ครูและบุคลากรอื่น ๆ**

**หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้**

๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแผนของทางราชการ

๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

๔. จัดหาและรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา ให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อุ่มือครู ใบบงาน ตลอดจนเพิ่มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน

๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบงาน

๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัย อยู่เสมอ

๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดี ความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร

๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และผู้เรียนของสถานศึกษา

๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ฯลฯ ให้บุคลากร ผู้เรียนของสถานศึกษา

๖. รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อ สื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายใน ภายนอก งานสื่อสารด้วยระบบการจัดการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๗. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

๘. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ทัศนคติ โทรเลขของบุคลากร นักเรียน และนักศึกษา

๙. ร่วมมือประสานให้ความสะดวกแก่บุคคลและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. หัวหน้างานบุคลากร และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของบุคลากร ในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา

๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน เป็นต้น

๗. การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๘. หัวหน้างานการเงิน และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. รับ และเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี

๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับ การเบิก - จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙. หัวหน้างานการบัญชี และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. หัวหน้างานพัสดุ และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๓. จัดระบบและควบคุมการใช้อายุยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๕. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ ที่ราชพัสดุ
๖. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ต่อการใช้งาน
๗. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่
๘. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
๑๐. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่ และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษาให้เป็นระเบียบและสวยงาม
๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๒. หัวหน้างานทะเบียน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานทะเบียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ

๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา
๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. จัดทำบัตรประจำตัวผู้เรียน
๖. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัว สอบทดแทนพันสภาพ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี
๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบ แล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนผล การเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร ฯลฯ
๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ฯลฯ
๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
๑๒. จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการลงทะเบียน และเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียน
๑๓. พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทำลายเอกสารของงานทะเบียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๑๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป
๒. รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอกสถานศึกษา และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
๔. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔. หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนักรวบรวมความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานการสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๕. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษาจัดทำและบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๔. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๖. หัวหน้างานความร่วมมือ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา

๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๗. หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน การสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา
๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๘. หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๙. หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ ให้บริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียน ผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล

๔. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของงานผลิตผล การค้า และธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

๕. รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ – รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๐. หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา

๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การ นักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) องค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่อ ใช้อื่นในลักษณะเดียวกัน

๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

๕. ควบคุมดูแลกิจกรรม ลูกเสือและเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร

๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และ ศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

๘. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙. สรุปลผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๑. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา



๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

๔. ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียน รายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แก่นักเรียนนักศึกษา

๕. ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผล การประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๒. หัวหน้างานปกครอง และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหาคาสิโนและปัญหาการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๗. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๓. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

๒. จัดทำคู่มือให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะนำอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
๗. ดำเนินการแนะนำอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตาม การมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒๔. หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอให้สิทธิลดค่าโดยสาร และยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา
๔. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
๕. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒๕. หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ดำเนินโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น
๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ

๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือ เหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

๗. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกัน โรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ

๙. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๖. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขาวิชาให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๕. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

๘. ส่งเสริมและพัฒนากการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียน การสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

๑๐. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา

๑๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๑๓. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๗. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบ การวัดผลและประเมินผล

๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
๑๐. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒๘. หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๒. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๕. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒๙. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการ วิเคราะห์ จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ
๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓๐. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
๔. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้วยโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ ๖

### บทบาทหน้าที่ของ นักเรียน – นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง

#### ๑. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง มีบทบาทดังต่อไปนี้

- ๑.๑ นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เคารพธงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามวันเวลา และสถานที่วิทยาลัยกำหนด
- ๑.๒ นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ให้มีเวลาเรียนครบตามหลักสูตร และครบรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคเรียน
- ๑.๓ นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การแต่งกาย การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลประเมินผล การลงทะเบียน ฯลฯ
- ๑.๔ นักเรียน นักศึกษา ต้องมีความสนใจติดตามผลการเรียนและแก้ไขผลการเรียนของตนเอง เพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
- ๑.๕ นักเรียน – นักศึกษา ต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาท มั่วสุมสิ่งเสพติดและมอมเมา ประพฤติตัวในเรื่องชู้สาวและสนใจสื่อลามกอนาจาร
- ๑.๖ นักเรียน นักศึกษาทุกคนพึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพและวัย เป็นคนดีมีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ สุจริต มีกิริยาวาจาเรียบร้อย อ่อนโยน มีสัมมาคารวะต่อบิดา มารดา ครู – อาจารย์ และบุคคลทั่วไป
- ๑.๗ ให้นักเรียน นักศึกษาพึงระลึกอยู่เสมอหน้าที่หลักต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ให้จบการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข
- ๑.๘ นักเรียน นักศึกษาพึงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และสืบสานประเพณีท้องถิ่น
- ๑.๙ นักเรียน นักศึกษาพึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนการสอน
- ๑.๑๐ นักเรียน นักศึกษาหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่
- ๑.๑๑ นักเรียน นักศึกษาพึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ต่อครอบครัว และหมู่คณะ
- ๑.๑๒ นักเรียน นักศึกษามีจิตสำนึกในการเป็นเจ้าของวิทยาลัยร่วมกันโดยดูแลรักษาความสะอาดของสถานศึกษา รักษาทรัพย์สินสมบัติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา และชุมชน
- ๑.๑๓ นักเรียน นักศึกษาพึงปฏิบัติตนเองให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อรักษาชื่อเสียงของตนเอง ครอบครัว และสถานศึกษา โดยละเว้นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- ๑.๑๔ นักเรียนพึงรักษาสุขภาพพลานามัยให้สมบูรณ์แข็งแรง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และอารมณ์
- ๑.๑๕ นักเรียน นักศึกษาต้องให้ความสนใจข้อมูล – ข่าวสาร ของทางวิทยาลัย

#### ๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของวิทยาลัยการอาชีพฝาง

กฎระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝาง ว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามวินัยของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยการอาชีพฝางจึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เรียนที่พึงปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยฯ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

##### ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

- ๑.๑ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- ๑.๒ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมวงการพนัน
- ๑.๓ พกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด
- ๑.๔ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมาบุหรี

หรือยาเสพติด

- ๑.๕ ลักทรัพย์ ทรัพย์สินขโมย หรือบังคับจิตใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- ๑.๖ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๑.๗ แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- ๑.๘ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- ๑.๙ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

## ข้อ ๒ ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝาง ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนสังกัดอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑ พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ วิทยาลัยการอาชีพฝางจึงวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

### ๑. เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาชายประกอบด้วย

๑.๑ เสื้อ - ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ช่างอุตสาหกรรม แบบเสื้อเป็นแบบซาฟารีแขนสั้น สีตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด หน้าอกด้านซ้ายประกอบด้วย กระเป่า ๑ กระเป่า บนกระเป่ามีตราของวิทยาลัยฯ หน้าอกเสื้อด้านขวาเหนือราวนมปักชื่อแผนกวิชา แถวล่างปักชื่อและนามสกุล ด้วยด้านสีเหลืองตัวหนังสือสูงไม่เกิน ๑ ซม. ห้ามปักเดินเส้น ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป่า ๒ กระเป่า ขนาดพอดีกับตัวเสื้อ ห้ามมีตราหรือสัญลักษณ์ ใดนอกเหนือจากที่กำหนดบนเสื้อทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

๑.๒ เสื้อ - ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม(ชาย) แบบเสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว หรือ เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ผูกเนคไท สีกรมท่า ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจง สูงประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้น ปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ที่อกขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ ด้านหลังเรียบไม่มีสาบผ่าและไม่มีจีบ

๑.๓ กางเกงแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ทุกสาขาวิชา มีห้วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ชายยาวเพียงข้อเท้าเวลายืนตรงและวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า ๔๐ ซม. และไม่เกิน ๔๕ ซม. ผ่าตรงส่วนหน้า มีกระเป่าตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป่า ถ้าจะมีกระเป่าหลังต้องมีชนิดกระเป่าเจาะ

๑.๔ เข็มขัดหนังสีดำ กว้างขนาดไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ซม. และไม่เกิน ๔ ซม. มีปลอกเดียวกับเข็มขัด ๑ ปลอก ขนาดกว้าง ๑ ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ใช้คาดทับกางเกง

๑.๕ หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะมีเครื่องหมายคุณตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด

๑.๖ รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก หนังหรือผ้าใบสีดำไม่มีลวดลายใช้กับถุงเท้าสีแบบธรรมดาสีดำ

๑.๗ ทรงผม ทรงรองทรงสูง ด้านข้างด้านหลังต้องตัดเกรียนให้ติดหนังศีรษะไม่ว่าหนวดและเครา

### ๒. เครื่องแบบนักศึกษาหญิง แผนกวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย

๒.๑ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว

๒.๑.๑ ด้านหน้า สาบเสื้อพับเข้าด้านใน แขนสั้นปล่อยธรรมดายาวเหนือข้อศอก ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจงสูงประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้น ปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่าที่อกด้านขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ

๒.๑.๒ ด้านหลังเรียบไม่มีسابฝา และไม่มีจีบ

๒.๒ กระจังทรงเอ สีกรมท่า วัดความยาวใต้หัวเข้าไม่เกิน ๑๐ - ๑๕ ซม.

๒.๓ เข็มขัดหนังสีดำ กว้างขนาดไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ซม. และไม่เกิน ๔ ซม. มีปลอกเข็มขัด ๑ ปลอก ขนาดกว้าง ๑ ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ใช้คาดทับกระจัง

๒.๔ หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะ มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด

๒.๕ กระดุมโลหะตราวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า ๔ เม็ด

๒.๖ รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย หัวมน ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่สวมถุงเท้า

๒.๗ ทรงผมตัดสั้นเสมอปกเสื้อด้านหลัง ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อยด้วยริบบิ้นสีดำ สีขาว สีกรมท่า สีน้ำตาล ห้ามไว้ทรงผมหน้าม้าและติดเครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้นนาฬิกา)

๒.๘ เล็บ ห้ามไว้เล็บ แต่งเล็บ ทาสีเล็บ หน้าตักแต่งใบหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของใบหน้าด้วยฝุ่น สี หรือเครื่องสำอางทุกชนิด

### การพบปะทักทายครู

เพื่อรักษาประเพณีและเป็นการทักทายกันระหว่างครูกับศิษย์ นักเรียนนักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

๑. เดินสวนกับครู หยุดยืนแล้วโค้งให้
๒. ครูเดินผ่าน ยืนแล้วโค้งให้
๓. เดินผ่านครู จะค้อมตัวลงและเดินอย่างสุภาพ
๔. ขับรถผ่านครู จะก้มศีรษะให้
๕. ยืนพูดกับครู ยืนตรงอย่างสุภาพ เหยียดแขนสองข้างตรงลงข้างลำตัว หรือประสานมือไว้ข้างหน้า

### การขอคำแนะนำครูที่ปรึกษา

ทางวิทยาลัยฯ มีความมุ่งหมายส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา รู้จักการแก้ปัญหาต่างๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและถูกต้อง แต่บางครั้งอาจจะเกิดปัญหากับตัวนักเรียนนักศึกษาเอง อาจจะแก้ปัญหาไม่ถูกต้องจึงได้แต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### ๑. ปัญหาด้านการเรียน

- ๑.๑ การลงทะเบียนรายวิชา
- ๑.๒ การเพิ่มหรือการถอนรายวิชา
- ๑.๓ การโอนย้ายแผนกวิชา
- ๑.๔ ปัญหาการเรียน
- ๑.๕ การลา การมาสาย
- ๑.๖ ปัญหาการฝึกงาน

#### ๒. ปัญหาทางด้านสังคม

#### ๓. ปัญหาทางด้านส่วนตัว และปัญหาอื่น ๆ

### ระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพฝาง

งานห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพฝาง มีหนังสือที่ให้บริการอย่างหลากหลาย เช่นหนังสือทางด้านวิชาการ หนังสืออ้างอิง และหนังสืออ่านนอกเวลาต่าง ๆ ที่พร้อมจะให้บริการแก่ ครู นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนชุมชนภายนอกได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลรายการหนังสือที่ต้องการ โดยทางงานห้องสมุดได้จัด



หมวดหมู่หนังสือเป็นแบบระบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งทำให้สะดวกต่อการค้นคว้าหาข้อมูลรายการหนังสือได้อย่างง่ายขึ้น

### **กฎระเบียบในการเข้าใช้ห้องสมุด**

๑. บุคคลทุกคนมีสิทธิ์ใช้ห้องสมุดได้ และ ต้องแต่งกายสุภาพ
๒. ห้ามส่งเสียงดังภายในห้องสมุด
๓. ห้ามนำของคบเคี้ยวมารับประทานในห้องสมุด
๔. ไม่นำเพลงมาเปิดในห้องสมุด
๕. ไม่ตัดฉีก และหรือหยิบฉวยหนังสือ หรือสมบัติของห้องสมุดไปโดยไม่ได้รับอนุญาต
๖. ไม่นำกระเป๋า ถุงย่าม หนังสือ ฯลฯ เข้าห้องสมุด หากจำเป็นต้องใช้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อน
๗. ก่อนออกจากห้องสมุด กรุณาขีดโต๊ะ+เก้าอี้ ไว้ที่เดิม และเก็บหนังสือไว้ให้เรียบร้อย

### **กฎระเบียบในการยืม – คินหนังสือของห้องสมุด**

1. บุคลากรทุกคน และนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพฝางทุกคน มีสิทธิ์ในการยืมหนังสือของห้องสมุดได้ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางงานห้องสมุดได้กำหนดไว้
2. นักเรียนนักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือของห้องสมุดจะต้องสมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดก่อน โดยใช้รูปขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ พร้อมเงินค่าสมัครสมาชิกจำนวน ๕ บาท ส่วนบุคลากรของวิทยาลัยไม่ต้องทำบัตรสมาชิกเหมือนนักเรียนนักศึกษา
3. เมื่อนักเรียนนักศึกษา ต้องการยืมหนังสือก็ต้องนำบัตรสมาชิกที่ทำไว้มาด้วยทุกครั้ง ถึงจะมีสิทธิ์ในการยืมหนังสือได้ และห้ามให้ผู้อื่นยืมบัตรฯของตนเองมาใช้ยืมหนังสือของห้องสมุด เพราะถ้าหากหนังสือสูญหายหรือชำรุด เจ้าของบัตร ฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
4. ตรวจสอบสภาพหนังสือก่อนนำออกจากห้องสมุด และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบเพื่อซ่อมแซม หากทราบว่าชำรุดเสียหายในภายหลังผู้ยืมต้องรับผิดชอบ
5. ทางงานห้องสมุดกำหนดให้นักเรียนนักศึกษา สามารถยืมหนังสือได้ครั้งละ ๒ เล่ม ต่อ ๑ สัปดาห์
6. หนังสือจอง (Reserve) กำหนดเวลาให้ยืมได้ ๓ วัน ในกรณีที่ไม่มีคนจองต่อก็สามารถยืมต่อไปได้อีกตามกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้
7. หนังสืออ้างอิง (REFERENCE) ไม่อนุญาตให้นักเรียนนักศึกษายืม เพราะเนื่องจากหนังสืออ้างอิงโดยส่วนมากมีราคาแพง แต่จะอนุญาตให้นำไปถ่ายเอกสารได้ และต้องนำมาส่งคืนทันทีภายในระหว่างวันนั้น
8. หากทำหนังสือสูญหาย หรือชำรุดเกินกว่าจะซ่อมได้ ต้องซื้อหนังสือใหม่คืนชดใช้ตามราคาปกในปัจจุบัน
9. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบของห้องสมุด จะถูกตัดสิทธิ์ในการใช้ห้องสมุด หรือพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการของวิทยาลัยฯ จะเห็นสมควร

## การฝึกงานนอกสถานที่

นักเรียนนักศึกษาทุกคน ต้องผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการอุตสาหกรรม โดยนักเรียนนักศึกษา เป็นผู้หาสถานประกอบการฝึกงานด้วยตนเอง หรือให้วิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดหาให้

สำหรับการประเมินผลการฝึกงาน มีกรรมการหรือบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้ง ร่วมกับผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ควบคุมฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา

## การใช้บริการห้องพยาบาล

วิทยาลัยฯ ได้จัดห้องปฐมพยาบาลไว้สำหรับบริการ นักเรียนนักศึกษาที่ไ้บาดเจ็บ หรือรับอุบัติเหตุจากการเรียนการสอน ทั้งนอกและในวิทยาลัยฯ เป็นอาการเจ็บป่วยเล็กน้อย ๆ เท่านั้น ส่วนผู้ป่วยที่ได้รับบาดเจ็บมาก หรือร้ายแรงก็จะนำส่งโรงพยาบาลทันที โดยวางระเบียบค่ารักษาพยาบาลไว้ดังนี้ คือ

๑. หากได้รับอุบัติเหตุ หรือบาดเจ็บมากโดยส่วนตัว วิทยาลัยฯ มีรถรับ - ส่ง ไปโรงพยาบาลให้ส่วนค่ารักษาพยาบาล และออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. หากได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการฝึกงาน การเรียนการสอนวิทยาลัยฯ ยินดีนำส่งโรงพยาบาล และออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๓. ในแผนกต่าง ๆ จะมีตู้ยาและยาไว้สำหรับบริการนักเรียนนักศึกษาได้อย่างทันที่ทั้งที่ เช่น ปวดหัว ตัวร้อน เป็นไข้ แพ้อากาศ น้ำมูกไหล คัดจมูก ปวดกล้ามเนื้อ เคล็ดขัดยอก ปวดท้องกระเพาะ วิงเวียนศีรษะ อ่อนเพลีย เป็นลม ท้องร่วง แผลสด แผลเน่า ภูเขาของมีคม น้ำร้อนลวก ภูเขาของร้อน ตามัว เศษผงเข้าตา ภูเขาแมลงมีพิษ สัตว์ กัด ต่อย แผลสดเล็กน้อย ถลอก

๔. จัดบริการตรวจสุขภาพและทำบัตรประจำปี โดยนักเรียนนักศึกษาจะต้องชำระเงิน ๕๐ บาท ต่อภาคเรียน

๕. การขอเบิกยาจะต้องเบิกจากเจ้าหน้าที่พยาบาลเท่านั้น และเซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน

๖. ให้คำแนะนำอาการป่วย เช่น กามโรค ความดันโลหิต ฯลฯ

๗. บริการจัดทำประกันภัยชีวิต (หมู่) ให้กับนักเรียนนักศึกษา เพื่อคุ้มครองอุบัติเหตุจากการฝึกงาน และอุบัติเหตุอื่น ๆ โดยเสียค่าเบี้ยประกันภัยราคาถูก

**ข้อ ๓ ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษ ต่อดะเนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา**

เพื่อให้การพิจารณาดัดคะเนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษากระทำ ความผิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเสมอภาคและเป็นธรรม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๔๑ แห่งระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการดัดคะเนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ วิทยาลัยการอาชีพฝาง จึงวางหลักเกณฑ์ และวิธีการดัดคะเนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษให้ลาออกและคัดชื่อออก

๑. ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่น ปราบกฏหลักฐานแน่ชัด

๒. ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา และของผู้อื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างรุนแรง

๓. ซ่องสุม ก่อความสงบเรียบร้อย กระทำตัวเป็นอันธพาล ยุยงและสร้าง สถานการณ์ก่อความไม่สงบให้แตกความสามัคคี ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง เช่น ประพฤติผิดในทางชู้สาวหรือข่มขืนกระทำชำเรา เป็นต้น
๕. ต้องหาในคดีอาญา และถูกตัดสินลงโทษจำคุก
๖. ติดยาเสพติดให้โทษ เช่น ผีน เฮโรอีน และสารระเหย เป็นต้น
๗. ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางสถานศึกษาทราบ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร
๘. ผ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาและทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง
๙. นำบุคคลภายนอกมาทำร้ายนักเรียนนักศึกษา ภายในหรือภายนอกสถานศึกษา
๑๐. แสดงกิริยา วาจา ลบหลู่ ก้าวร้าว กระด้างกระเดื่องต่อครู-อาจารย์
๑๑. ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือก่อการทะเลาะวิวาทและใช้อาวุธทำร้ายร่างกายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๒. ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน ๒ ครั้ง ในระหว่างเป็นนักเรียน นักศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน

๒. ลักษณะความประพฤติผิดที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ

**๒.๑ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน**

- ๒.๑.๑ แต่งกายไม่สุภาพ และ/หรือ ผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายและการไว้ทรงผม
- ๒.๑.๒ สูบบุหรี่ หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง
- ๒.๑.๓ ออกนอกบริเวณสถานศึกษา ในช่วงที่มีการเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๒.๑.๔ มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- ๒.๑.๕ กระทำความผิดอื่นอันเป็นลักษณะเดียวกันแต่เป็นความผิดสถานเบา

**๒.๒ ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐ คะแนน**

- ๒.๒.๑ แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ
- ๒.๒.๒ ขัดคำสั่งที่ชอบของครู-อาจารย์
- ๒.๒.๓ เข้าไปในบริเวณหวงห้าม หรือสถานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน หรือนักศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๒.๒.๔ ขาดเรียนติดต่อกัน ๗ วัน โดยไม่ได้แจ้งให้สถานศึกษาทราบ
- ๒.๒.๕ ทำผิดระเบียบการลา การใช้โรงอาหาร ห้องเรียน หรือโรงฝึกงาน
- ๒.๒.๖ ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน

**๒.๓ ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๒๐ คะแนน**

- ๒.๓.๑ เจตนากระทำอันก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
- ๒.๓.๒ ก่อการวิวาทชกต่อย หรือกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี
- ๒.๓.๓ ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- ๒.๓.๔ เล่นการพนัน
- ๒.๓.๕ มีอาวุธหรือใช้สิ่งเทียมอาวุธเป็นอาวุธ
- ๒.๓.๖ ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน

**๒.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๓๐ คะแนน**

- ๒.๔.๑ ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อเสพ หรือจำหน่าย
- ๒.๔.๒ ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัย หรือสภาพของนักเรียน หรือนักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานหญิงโสเภณี บ่อนการพนัน สถานอาบอบนวด หรือไนต์คลับ

- ๒.๔.๓ มีอาวุธร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดไว้ในครอบครอง
- ๒.๔.๔ แอบอ้างเอาชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาต เป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษาอย่างร้ายแรง
- ๒.๔.๕ เป็นโรคที่สังคมรังเกียจอันมีสาเหตุมาจากความประพฤติ
- ๒.๔.๖ ลบหลู่ครู-อาจารย์
- ๒.๔.๗ ความผิดอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓. ให้ครู - อาจารย์ ของวิทยาลัยการอาชีพฝาง มีอำนาจสั่งตัดความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา ได้ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔

เมื่อครู - อาจารย์ พบนักเรียนนักศึกษากระทำความผิด ให้แจ้งหรือบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรบอกวัน เวลา และสถานที่ที่นักเรียนนักศึกษากระทำความผิด โดยระบุสาเหตุและพยานหลักฐาน (ถ้ามี) หรือ จะพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ ของวิทยาลัยฯ ปี ๒๕๓๔ แล้วเสนอต่องานปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ให้หัวหน้างานปกครอง ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ โดยเคร่งครัด

### ๓. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

#### การจัดกิจกรรม

กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- ๑. กิจกรรมหน้าเสาธง
- ๒. กิจกรรมชมรม
- ๓. กิจกรรมองค์การ

#### ขั้นตอนการรับรองคาบกิจกรรม

- ๑. เมื่อนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้ง ๓ กิจกรรมแล้วนั้น จะมีครูที่ปรึกษาเข้าทำการกำกับและควบคุมดูแลนักเรียน นักศึกษาตามชมรมต่างๆ ที่ทางวิทยาลัยฯ ได้ทำการกำหนดขึ้นแต่ละภาคเรียน
- ๒. ครูที่ปรึกษาจะมีสมุดเช็คชื่อของนักเรียน นักศึกษาที่เป็นสมาชิกชมรมของตนประจำแต่ละชมรม และจะทำการเช็คชื่อสมาชิกชมรมของตนในคาบกิจกรรมและรวมถึงนักศึกษาองค์การฯ ด้วย
- ๓. ในสัปดาห์ที่ ๑๗ ครูที่ปรึกษาชมรมจะทำการส่งสมุดเช็คชื่อพร้อมทั้งประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกชมรม มายังฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา โดยในการส่งสมุดกิจกรรมชมรมนั้นครูที่ปรึกษาชมรมจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งเพื่อป้องกันการสูญหายและผิดพลาดโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ
- ๔. การประเมินผลกิจกรรม จะดำเนินการโดยคณะกรรมการชมรมแต่ละชมรม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการองค์การฯ ครูที่ปรึกษาชมรม และอาจารย์ที่ปรึกษา

องค์การฯ โดยจะประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาในสัปดาห์ที่ ๑๗  
หรืออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

### แนวทางการขอมกิจกรรม

๑. สามารถลงทะเบียนขอมกิจกรรมได้ในสัปดาห์แรกของการปิดภาคเรียนในแต่ละภาคเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาที่ตอกกิจกรรมต่างๆ จะต้องทำการลงทะเบียนขอมกิจกรรมได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคเรียน
๒. สามารถติดต่อขอรับใบคำร้องขอมกิจกรรมที่ฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
๓. ชำระเงินลงทะเบียนขอมกิจกรรม ภาคเรียนละ ๕๐ บาท

### การขอมกิจกรรม

๑. นักเรียนนักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรม จะต้องมาทำการขอมเป็นระยะเวลา ๑๕ วัน ไม่ว่าจะตอกกิจกรรมใดก็ตาม
๒. โดยคณะผู้บริหารและคณะครูที่เกี่ยวข้องจะกำหนดชิ้นงานให้นักเรียน นักศึกษาทำตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ซึ่งจะดำเนินการตั้งแต่การทำกิจกรรมหน้าเสาธงและได้รับมอบหมายงานในแต่ละวัน
๓. การขอมกิจกรรมถ้านักเรียนนักศึกษาคนใดมีระยะเวลาขอมไม่ครบ ๑๕ วัน ก็จะต้องว่าคนนั้นไม่ผ่านการขอมกิจกรรมในครั้งนั้น
๔. การประเมินผล งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาจะทำการประเมินผลและประกาศหลังจากขอมกิจกรรมเสร็จสิ้นลงภายใน ๗ วัน
๕. นักเรียน นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบตัวเองและติดตามดูประกาศผลกิจกรรมของทุกภาคเรียนเอง เพื่อที่จะลงทะเบียนขอมตามสาเหตุที่ไม่ผ่านกิจกรรมได้ถูกต้อง

### บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๑. ให้คำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม และการขอมกิจกรรม
๒. เก็บรวบรวมสำเนาผลกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้ตรวจสอบจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมกับนักเรียน นักศึกษาบางโอกาส

## การประเมินผล

การจัดกิจกรรมแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. **กิจกรรมหน้าเสาธงชาติ** เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียนนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในช่วงเวลา ๐๗.๔๐-๐๘.๐๐ น. โดยจะมีครูที่ปรึกษาประจำชั้นเป็นผู้เช็คชื่อทุกเช้า

๒. **กิจกรรมชมรม** เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน นักศึกษา เข้าชมรมในช่วงโมงคาบกิจกรรมสำหรับ ปวช. ๑ ทุกคน ให้สังกัดชมรมลูกเสือวิสามัญเท่านั้น และต้องแต่งชุดลูกเสือ เพื่อเรียนลูกเสือในคาบกิจกรรม

๓. **กิจกรรมกลาง** เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดขึ้นและจะแจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ทุกคนทราบว่า เป็นกิจกรรมกลาง ถ้าไม่ผ่านกิจกรรมเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่าไม่ผ่านกิจกรรมทั้งภาคเรียน

## บทที่ ๗

### การวางแผนการจัดงบประมาณ

#### ๑. การวางแผนการจัดงบประมาณ

##### ๑.๑ จำนวนผู้เรียน นักศึกษา

##### ๑.๑.๑ นักศึกษาระดับ ปวช.

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	เป้าหมาย(คน)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>ประเภทวิชาอุตสาหกรรม</b>			
สาขางานยานยนต์	๑๗๖	๑๒๐	๑๐๐
สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๙๓	๖๐	๖๐
สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๕๐	๓๐	๓๐
สาขางานเชื่อมโลหะ	๔๖	๒๐	๒๐
สาขางานซ่อมบำรุงเครื่องกล	๑๗	๒๕	๒๕
<b>รวม</b>	<b>๓๘๒</b>	<b>๒๕๕</b>	<b>๒๓๕</b>
<b>ประเภทวิชาพาณิชยกรรม</b>			
สาขางานบัญชี	๑๑๔	๘๐	๘๐
สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๗	๖๐	๔๐
สาขางานการขาย	๗๐	๔๐	๘๐
<b>รวม</b>	<b>๒๓๑</b>	<b>๑๘๐</b>	<b>๒๐๐</b>
<b>ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว</b>			
สาขางานการโรงแรม	๑๗	๒๕	๒๕
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖๓๐</b>	<b>๔๖๐</b>	<b>๔๖๐</b>

๑.๑.๒ นักศึกษาระดับ ปวส.

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	เป้าหมาย(คน)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>ประเภทวิชาอุตสาหกรรม</b>			
สาขางานยานยนต์	๒๕	๕๐	๖๐
สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๑๐	๕๐	๓๕
สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๖	๒๐	๒๐
สาขางานเทคโนโลยีโลหะ	๑๐	-	-
สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม	๙	๒๐	๒๐
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>	<b>๑๔๐</b>	<b>๑๓๕</b>
<b>ประเภทวิชาพาณิชยกรรม</b>			
สาขางานบัญชี	๒๒	๗๐	๔๐
สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๐	๒๐	๒๐
สาขางานการขาย	๒๐	๒๐	๔๐
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๑๑๐</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>ประเภทวิชาการโรงแรม</b>			
๑๓๕สาขางานการโรงแรม	๑๑	๒๐	๔๐
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๒๐</b>	<b>๔๐</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๒๓</b>	<b>๒๗๐</b>	<b>๒๗๕</b>

๑.๑.๓ นักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

ระดับชั้น	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>หลักสูตรระยะสั้น</b>			
หลักสูตรระยะสั้น (๗๕-๑๕๐ ชม.)	๑๐๐	๑๖๐	๒๕๐
หลักสูตรระยะสั้นหลากหลาย	-	-	-

**หมายเหตุ** จำนวนนักเรียน – นักศึกษา สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะความต้องการของตลาดแรงงานในแต่ละปี



๑.๒ ประมาณการรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน(บาท)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. เงินเดือน	๘,๙๓๗,๕๓๒.๘๐	๙,๓๘๔,๔๐๙.๔๔	๙,๘๕๓,๖๒๙.๙๑
๒. ค่าจ้างประจำ	๑,๓๖๒,๐๑๔.๔๐	๑,๔๓๐,๑๑๕.๑๒	๑,๕๐๑,๖๒๐.๘๘
๓. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๒,๙๔๔,๕๑๒.๐๐	๓,๐๙๑,๗๓๗.๖๐	๓,๒๔๖,๓๒๔.๔๘
๔. ค่าจ้างชั่วคราว	๘,๑๔๐,๐๘๐.๐๐	๘,๕๔๗,๐๘๔.๐๐	๘,๙๗๔,๔๓๘.๒๐
๕. ค่าตอบแทน	๓,๔๔๑,๘๒๐.๐๐	๓,๖๑๔,๐๑๖.๐๐	๓,๗๙๔,๗๑๖.๘๐
๖. ค่าใช้สอย	๑,๔๘๙,๙๗๔.๐๐	๑,๕๖๔,๔๗๒.๗๐	๑,๖๔๒,๖๙๖.๓๔
๗. ค่าวัสดุ	๔,๓๑๖,๒๙๐.๐๐	๔,๕๓๒,๑๐๔.๕๐	๔,๗๕๘,๗๐๙.๗๓
๘. ค่าสาธารณูปโภค	๑,๓๗๐,๕๗๔.๘๔	๑,๘๕๙,๑๐๓.๕๘	๑,๙๕๒,๐๕๘.๗๖
๙. โครงการประจำปี	๘๑๑,๖๐๐.๐๐	๘๕๒,๑๘๐.๐๐	๘๙๔,๗๘๙.๐๐
๑๐. งบลงทุน			
- ค่าครุภัณฑ์	๑,๔๒๖,๙๐๐.๐๐	๑,๔๙๘,๒๔๕.๐๐	๑,๕๗๓,๑๕๗.๒๕
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๙๙๕,๐๐๐.๐๐	๒,๐๙๔,๗๕๐.๐๐
๑๑. รายจ่ายอื่น	๖๘๙,๒๐๐.๐๐	๗๒๓,๖๖๐.๐๐	๗๕๙,๘๔๓.๐๐
๑๒. รายจ่ายเงินเรียนฟรี ๑๕ ปี	๑,๔๐๑,๒๕๐.๐๐	๑,๔๗๑,๓๑๒.๕๐	๑,๕๔๔,๘๗๘.๑๓
รวมทั้งสิ้น	๓๘,๔๓๔,๘๔๘.๐๔	๔๐,๓๕๖,๕๙๐.๔๔	๔๒,๓๗๔,๔๑๙.๙๖

๑.๓ ประมาณการรายรับ

ประเภทรายรับ	จำนวนเงิน(บาท)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. งบบุคลากร	๑๓,๒๔๔,๐๕๙.๒๐	๑๓,๙๐๖,๒๖๒.๑๖	๑๔,๖๐๑,๕๗๕.๒๗
๒. เงินงบประมาณ	๗,๙๑,๓๐๐.๐๐	๗,๘๖๕,๘๖๕.๐๐	๘,๒๕๙,๑๕๘.๒๕
๓. เงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘,๑๙๘,๒๐๐.๐๐	๘,๖๐๘,๑๑๐.๐๐	๙,๐๓๘,๕๑๕.๕๐
๔. เงินบำรุงการศึกษา	๖,๖๔๕,๒๔๗.๐๙	๖,๙๗๗,๕๐๙.๔๔	๗,๓๒๖,๓๘๔.๙๒
๕. งบลงทุน	๒,๙๓๒,๙๐๐.๐๐	๓,๐๗๙,๕๔๕.๐๐	๓,๒๓๓,๕๒๒.๒๕
รวมทั้งสิ้น	๓๘,๕๑๑,๗๐๖.๒๙	๔๐,๔๓๗,๒๙๑.๖๐	๔๒,๔๕๙,๑๕๖.๑๘

๒. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

๒.๑ การกำกับติดตาม

๒.๑.๑ วิทยาลัยฯ จัดระบบกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามจุดเน้นและยุทธศาสตร์ในเรื่องขั้นตอนวิธีการ บุคลากร ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ

๒.๑.๒ จัดให้มีผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและสิ้นสุดการดำเนินการ

## ๒.๒ การตรวจสอบ

๒.๒.๑ การตรวจสอบภายใน วิทยาลัยฯ จะดำเนินการประเมินตนเองเป็นการภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ได้แก่การวางแผน การจัดองค์กร การจัดสรรบุคลากร การนำไป ปฏิบัติการควบคุมงาน การจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผลเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนางาน

๒.๒.๒ การตรวจสอบภายนอก วิทยาลัยฯ จะได้รับการตรวจสอบจากผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา คณะกรรมการประเมินตนเองเป็นการภายในสถานศึกษาภาคเหนือ คณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดตาก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเป็นการประเมินมาตรฐานการจัด การศึกษาตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดไว้

## ๒.๓ การรายงาน

๒.๓.๑ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ใน แผนพัฒนาสถานศึกษา เช่น สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานการประเมินตนเอง/การศึกษาตนเอง (Self Assessment Report/Self Study Report) ฯลฯ

๒.๓.๒ จัดทำรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งผลสำเร็จอุปสรรค ปัญหา ด้านปัจจัยและกระบวนการและสิ่งที่วิทยาลัยฯ จะดำเนินการในปีต่อไป

๒.๓.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาสถานศึกษาเมื่อ ระยะเวลา ของแผนฯ สิ้นสุดลง

การพัฒนาการจัดการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน	แผนการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
<b>ข้อเสนอแนะที่ปรับปรุงโดยเร่งด่วน</b>	
๑.) ควรจัดระบบติดตามผล การดำเนินงาน การประกอบอาชีพอิสระ และการศึกษาต่อ ตลอดจนความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาซึ่งจบการศึกษาแต่ละปีทุกระดับการศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ	- โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (V-Cop) สถานประกอบการวิทยาลัยการอาชีพผาง - โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและโปรแกรม
๒.) ควรสนับสนุนให้ครู – อาจารย์เข้าร่วมอบรมเพิ่มพูนความรู้เฉพาะสาขา / วิชาชีพ ให้มากขึ้น	- โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพผาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
๓.) การจัดกิจกรรมทุกครั้งต้องมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม และสถานที่หรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ	- ให้ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมและมอบหมายให้งานแผนงาน เป็นผู้รวบรวม
๔.) จำนวนของผู้สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับผู้เรียนแรกเข้า	- โครงการลดปัญหาการออกกลางคัน - โครงการเยี่ยมบ้านผู้เรียน - โครงการอบรมบทบาทครูที่ปรึกษา
<b>ข้อเสนอแนะที่ปรับปรุงตามกำหนดเวลา</b>	
๑.) ควรส่งนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการทุกสาขาวิชาและทุกระดับที่เปิดสอนในสถานศึกษา	- มีการส่งนักเรียน นักศึกษา ฝึกงานในสถานประกอบการทุกสาขาวิชาทั้ง ปวช. และ ปวส.
๒.) ส่งเสริมการทำโครงการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานวิจัย ทั้งครูผู้สอน และนักเรียน นักศึกษา	- โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ - โครงการประกวดโครงงานวิชาชีพ - โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ - โครงการอบรมการทำวิจัย ๕ บาท (นักเรียน) - โครงการอบรมการทำวิจัยในชั้นเรียน
๓.) ควรมีการนำผลงานนวัตกรรมไปเผยแพร่สู่ชุมชนมากยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรม และการพัฒนาชุมชน หรือท้องถิ่นต่อไป	- โครงการเผยแพร่ผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่อสาธารณชน - สนับสนุนให้นำสิ่งประดิษฐ์ไปใช้กับชุมชน
๔.) การบริหารวิชาการ ต้องมีการประเมินทุกครั้ง เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์	- โครงการจัดทำคู่มือการวัดผล และประเมินผลที่มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และการใช้วิธีการวัดผล และประเมินผลที่หลากหลายและเหมาะสม
๕.) ควรจัดระบบนิเทศภายในด้านการเรียนการสอน และด้านการบริหารจัดการ อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ	- โครงการนิเทศภายในสถานศึกษา - โครงการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ - กำกับติดตามบันทึกหลังการสอน และความก้าวหน้าทางการเรียน

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน	แผนการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะที่ให้ปรับปรุงในระยะเวลา ๕ ปี	
๑.) นำ IT มาใช้ในการเรียนการสอนและการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น เพื่อเพิ่ม ทักษะใน ทดสอบทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการติดตั้งเครื่องกระจายสัญญาณ wifi</li> <li>- โครงการอบรมการสร้างสื่อการเรียนการสอน</li> </ul>
๒.) ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ จัดทำงานวิจัยเพื่อพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการอบรมการทำวิจัยในชั้นเรียน</li> <li>- โครงการอบรมการเขียนแผนสมรรถนะ</li> </ul>
๓.) เพิ่มจำนวนครูผู้สอนให้เพียงพอและตรงตาม สาขาวิชาชีพและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและสนองตอบนโยบายของต้นสังกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อ</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับใบประกอบ วิชาชีพครู</li> </ul>
๔.) จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการผู้ เรียน ทั้งทางด้านสังคม อารมณ์ และ สติปัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมตามแนวปฏิบัติขององค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย</li> <li>- เข้ารับการประเมินหน่วยมาตรฐานดีเด่น</li> </ul>
๕.) ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนการสอน/การทำ กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาต่างประเทศให้แก่ ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการค่ายภาษา English Camp</li> <li>- โครงการค่ายภาษา Chinese Camp</li> <li>- โครงการสอบ HSK</li> <li>- โครงการประกวดสุนทรพจน์ Chinese Bridge</li> </ul>
๖.) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งในส่วนของผู้ประกอบการ ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน ให้เกิด การรวมกลุ่มสร้างชมรม เพื่อร่วมกันป้องกันปัญหาอัน อาจเกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างครอบคลุม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการประชุมผู้ประกอบการ</li> <li>- โครงการประชุมสมาคมผู้ประกอบการ</li> <li>- โครงการประชุมชมรมศิษย์เก่า</li> </ul>
๗.) มีการบูรณาการสู่การเรียนการสอนเกี่ยวกับ “สวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน” ในกลุ่มสาระ และ สาขาวิชาต่าง ๆ การเผยแพร่องค์ความรู้ การสร้าง การใช้ การดูแลรักษา และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อ การใช้ประโยชน์องค์ความรู้ในวงกว้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน</li> <li>- โครงการอบรมสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน</li> <li>- กิจกรรมสำรวจและทำทะเบียนพรรณไม้</li> </ul>