



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนพัฒนาการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา

ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗



วิทยาลัยการอาชีพฝาง
อาชีวศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

วิทยาลัยการอาชีพฝาง ได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ๕ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗ เพื่อให้ตรงกับเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล ได้หลอมรวมและจัดแบ่งเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านคุณภาพของผลผลิต ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร ด้านการให้บริการ และด้านการจัดการภายในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพฝาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเอื้ออำนวยประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษาตลอดระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗) ต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
วิทยาลัยการอาชีพฝาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ ภาพรวมของสถานศึกษา	
๑. ความเป็นมา	๑
๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด	๑
๑.๒ สภาพชุมชน	๑
๒. สภาพปัจจุบัน	๗
๒.๑ จำนวนนักเรียน หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	
๒.๒ จำนวนบุคลากร	
บทที่ ๒ สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา	๒๒
๑. ปรัชญาสถานศึกษา	๒๒
๒. วิสัยทัศน์สถานศึกษา	๒๒
๓. พันธกิจสถานศึกษา	๒๒
๔. การดำเนินงานที่ตอบสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	๒๒
๕. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา	๒๖
๖. การขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา	๓๐
๗. สถานศึกษาปลอดภัย	๓๓
๘. มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	๓๕
๙. องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	๓๗
บทที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๓๘
๑. มาตรฐานที่ ๑	๔๑
๑.๑ ด้านความรู้	๔๑
๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้	๔๒
๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๔๒
๒. มาตรฐานที่ ๒	๔๙
๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา	๔๙
๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอน	๔๙
๒.๓ ด้านการบริหารการจัดการ	๕๕
๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	๖๐
๓. มาตรฐานที่ ๓	๖๑
๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	๖๑
๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย	๖๓
๔. มาตรฐานที่ ๔	๖๔
๔.๑ ด้านคุณภาพในการจัดการด้านความปลอดภัย	๖๔

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

๔.๒ ด้านการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

๓๔

บทที่ ๔ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

๖๕

๑. การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

๖๕

๒. เวลาเรียน

๖๕

๓. โครงสร้างหลักสูตร

๖๖

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๖๖

๕. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๖๖

๖. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๖๖

๗. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๖๖

๘. การประเมิน

๖๗

๙. หลักสูตรที่เปิดสอน

๖๗

บทที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

๖๙

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๖๙

๒. คณะกรรมการสถานศึกษา

๖๙

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๖๙

๔. รองผู้บริหารสถานศึกษา

๗๐

๕. ครู และบุคลากรอื่นๆ

๗๒

๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป และคณะ

๗๒

๗. หัวหน้างานบุคลากร และคณะ

๗๓

๘. หัวหน้างานการเงิน และคณะ

๗๓

๙. หัวหน้างานบัญชี และคณะ

๗๔

๑๐. หัวหน้างานพัสดุ และคณะ

๗๔

๑๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่ และคณะ

๗๕

๑๒. หัวหน้างานทะเบียน และคณะ

๗๕

๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และคณะ

๗๖

๑๔. หัวหน้างานวางแผน และคณะ

๗๖

๑๕. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และคณะ

๗๗

๑๖. หัวหน้างานความร่วมมือ และคณะ

๗๗

๑๗. หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ และคณะ

๗๗

๑๘. หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา และคณะ

๗๘

๑๙. หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ และคณะ

๗๘

๒๐. หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และคณะ

๗๙

๒๑. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา และคณะ

๗๙

๒๒. หัวหน้างานปกครอง และคณะ

๘๐

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

๒๓. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และคณะ	๘๐
๒๔. หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และคณะ	๘๑
๒๕. หัวหน้างานโครงการพิเศษ และการบริการชุมชน และคณะ	๘๑
๒๖. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และคณะ	๘๒
๒๗. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และคณะ	๘๒
๒๘. หัวหน้างานวิทยบริการ และห้องสมุด และคณะ	๘๓
๒๙. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และคณะ	๘๓
๓๐. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน และคณะ	๘๔
บทที่ ๖ บทบาทหน้าที่ของนักเรียน – นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง	๘๕
๑. ข้อกำหนด	๘๕
๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของวิทยาลัยการอาชีพฝาง	๘๕
- ข้อกำหนดความประพฤติ	๘๖
- ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝางว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา	๘๖
- การพบปะระทักทายครู	๘๗
- การขอคำแนะนำครูที่ปรึกษา	๘๗
- ระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพฝาง	๘๘
- การฝึกงานนอกสถานที่	๘๙
- การใช้บริการห้องพยาบาล	๘๙
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษ ต่อคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	๙๐
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๙๒
บทที่ ๗ การวางแผนการจัดงบประมาณ	๙๕
๑. การวางแผนการจัดงบประมาณ	๙๕
๒. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงานผล	๙๗

บทที่ ๑

ภาพรวมของสถานศึกษา

๑. ความเป็นมา

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ขนาด และที่ตั้ง

กระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรให้ขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพให้กว้างสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในชนบทและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานของท้องถิ่นรวมทั้งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมส่วนรวมของประเทศชาติจึงจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพประเภทวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอเพื่อจัดการศึกษาและฝึกอบรมอาชีพทุกระดับและประเภทวิชาชีพที่ขาดแคลนซึ่งเป็นความต้องการของท้องถิ่นรวมทั้งประเทศอันเป็นการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนของประเทศให้มีคุณภาพในการประกอบอาชีพตามนโยบายของรัฐบาล

นายสังข์ทอง ศรีธเรศ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพฝางเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๖ มีผู้ร่วมก่อตั้งวิทยาลัยการอาชีพฝาง คือ นายบุญเทียม เจริญยิ่ง อธิบดีกรมอาชีวศึกษานายอัมพร ภักดีชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษาือนายไพรัช วิมาลา ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษานายนิโรจน์ แสงพงษ์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยการอาชีพฝางเป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดังอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑๑ บ้านหนองยาวตำบล แม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ บนเนื้อที่ ๒๑๐ ไร่ เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพให้กว้างขวางสอดคล้องและเพียงพอแก่ความต้องการของประชาชนในชนบทและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่นรวมทั้งความก้าวหน้าทางด้านข้อมูลข่าวสารเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศชาติ

การดำเนินงานในปัจจุบันวิทยาลัยการอาชีพฝางเปิดทำการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรระยะสั้นหลากหลายประเภทวิชาที่ทำการเปิดสอน คือ ๑. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มี ๑๒ สาขางาน จำแนกเป็นระดับ ปวช. ๖ สาขางาน ระดับ ปวส. ๖ สาขางาน ๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มี ๔ สาขางาน จำแนกเป็นระดับ ปวช. ๔ สาขางาน ระดับ ปวส. ๕ สาขางาน ๓. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวมี ๒ สาขางาน จำแนกเป็นระดับ ปวช. ๑ สาขางาน ระดับ ปวส. ๑ สาขางาน ภายใต้การบริหารงานของ นายปัญญา ช่างงาน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง และนายชาลัน คุณหลวง ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา นางสาวเสาวรัตน์ ไขสงคราม ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร นายวรพงศ์ วงศ์อ้าย ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และนางสาวชาลิณี สิงห์คำ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ปรัชญา ของวิทยาลัย

“วินัยดี มีคุณธรรม รู้науวิชา พัฒนาอาชีพ”

อัตลักษณ์

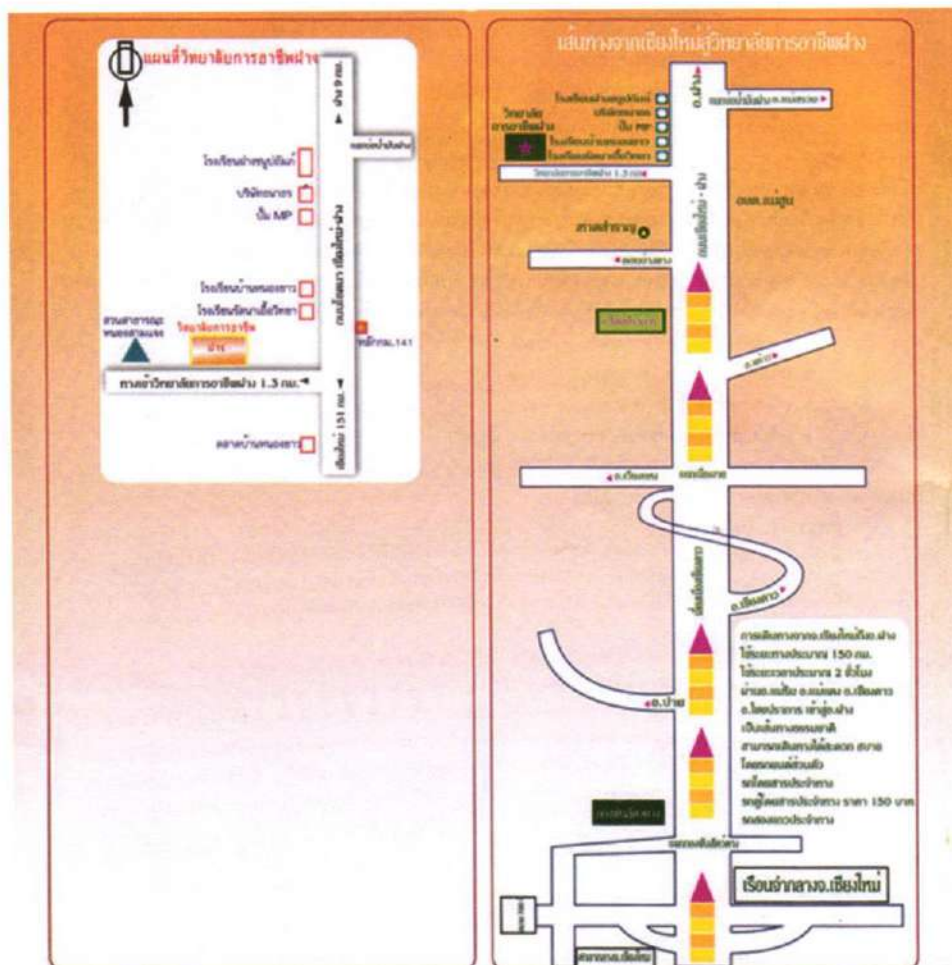
“สุภาพเรียบร้อย มีระเบียบวินัย”

เอกลักษณ์

“สถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ภายใต้ภูมิทัศน์ที่สวยงาม ”

สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพฝางเป็นวิทยาลัยขนาดใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑๑ ถนนโชตนา ตำบลแม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๑๐ มีเนื้อที่จำนวน ๒๑๐ ไร่



๑.๒ สภาพชุมชน

วิทยาลัยการอาชีพฝางเป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากจังหวัดเชียงใหม่ประมาณ ๑๕๐ กิโลเมตร มีพื้นที่รับผิดชอบในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา โดยเฉพาะอำเภอฝางซึ่งเป็นอำเภอศูนย์กลางความเจริญในเขตเชียงใหม่ตอนบน มีอำเภอบริวารคือ อำเภอแม่ฮ่ายและอำเภอไชยปราการ มีประชากรมากที่สุดเป็นอันดับสองของจังหวัดเชียงใหม่ รองจากอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีทั้งประชากรจริงและประชากรแฝง อีกทั้งยังสามารถเดินทางไปจังหวัดเชียงรายได้อย่างสะดวกหลายช่องทาง ทำให้อำเภอฝางจะได้รับความเจริญจากจังหวัดเชียงรายจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจชายแดนจีนตอนใต้ - อินโดจีนในอนาคต

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของอำเภอ เป็นอำเภอหนึ่งในจังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง ประชากรมีทั้งชาวไทยพื้นราบและชาวไทยภูเขา อำเภอฝางตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัด มีอาณาเขตติดต่อกับเขตการปกครองข้างเคียงดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับรัฐฉาน (ประเทศพม่า) และอำเภอแม่ฮ่าย
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอแม่ฮ่าย
- ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอแม่สรวย (จังหวัดเชียงราย) และอำเภอไชยปราการ
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับรัฐฉาน (ประเทศพม่า)

มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๒๐,๗๕๙ คนโดยอำเภอฝาง มีความหนาแน่นของประชากรจำนวน ๑๓๕.๙๖ คน/ตร.กม.

แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในอำเภอฝาง มีดังนี้

• ดอยอ่างขาง

ดอยอ่างขาง เป็นที่ตั้งของสถานีเกษตรหลวงอ่างขาง ซึ่งมีโครงการวิจัยผลไม้ ไม้ดอกเมืองหนาวงานสาธิตพืชไร่พืชน้ำมัน โดยมุ่งที่หาผลิตผลที่มีคุณค่าพอที่จะทดแทนการปลูกฝิ่นของชาวเขา และทำการส่งเสริมพัฒนาอาชีพเกษตรกรแก่ชาวเขาในบริเวณใกล้เคียง โดยมีชาวเขาเผ่าต่างๆ ได้แก่ เผ่ามูเซอดำปะหล่องจีนฮ่อ และไทยใหญ่ นักท่องเที่ยวสามารถเที่ยวชมแปลงทดลองปลูกไม้ผลเมืองหนาว ได้แก่ ท้อบัวพลัม ฯลฯ พืชผักเมืองหนาวงานสาธิตพืชไร่ เช่น แคร้งรอต ผักสลัดต่างๆ สวนสมุนไพร แปลงดอกไม้ เช่น คาร์เนชั่น กุหลาบ แอสเตอร์ เบญจมาศ ฯลฯ โรงบรรจุผลไม้เพื่อส่งจำหน่ายและสหกรณ์ของโครงการ ซึ่งจำหน่ายผลิตผลที่ปลูกในบริเวณโครงการให้นักท่องเที่ยวตามฤดูกาล

ดอยอ่างขาง เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่โดดเด่นของจังหวัดเชียงใหม่ อยู่ในเขตพื้นที่ตำบลแม่งอน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ห่างจากตัวเมืองเชียงใหม่ไปทางทิศเหนือ ๑๓๗ กม. แยกซ้ายเข้าไปอีก ๒๕ กม. ดอยอ่างขางเป็นเทือกดอยสูงติดกับสันเขาพรมแดนประเทศพม่า จุดเด่นที่นักท่องเที่ยวไปเยือนดอยอ่างขางคือการไปเที่ยวชมดอกไม้เมืองหนาวภายใต้โครงการฯ สถานีเกษตรดอยอ่างขางได้รับการจัดตั้งเมื่อปี ๒๕๑๒ ตามแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อวิจัยพืชเมืองหนาวเพื่อส่งเสริมให้ชาวเขาปลูกทดแทนฝิ่นและหยุดการทำลายป่า ดอยอ่างขางมีลักษณะเป็นแอ่งที่ราบในหุบเขาลักษณะเหมือนท้องกระทะหรือเหมือนอ่าง อยู่ในระดับความสูงประมาณ ๑,๔๐๐ เมตร ภายในโครงการมีสิ่งที่น่าสนใจมาก เช่น แปลงปลูกไม้ดอกไม้ประดับกลางแจ้งแปลงปลูกไม้ในร่ม แปลงทดลองกุหลาบ แปลงปลูกผัก แปลงปลูกผักในร่ม สวนท้อ สวนบัว ป่าชาคุระ ป่าแม่เปิ้ลพระตำหนักดอยอ่างขาง

• อุทยานแห่งชาติแม่แฝง

อุทยานแห่งชาติแม่แฝง มีพื้นที่ครอบคลุมอยู่ในเขตท้องที่ ตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง อำเภอแม่สายจังหวัด เชียงใหม่ ลักษณะภูมิประเทศสลับซับซ้อน เป็นส่วนหนึ่งของเทือกเขาผีปันน้ำ เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์ประกอบด้วย พันธุ์ไม้ สัตว์ป่าและของป่าหลายชนิด มีจุดเด่นทางธรรมชาติที่งดงาม เช่น ถ้ำห้วยบอนบ่อน้ำร้อนน้ำพุร้อนห้วยแม่ ใจ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดเชียงใหม่ และสามารถเดินทางเข้าไปเที่ยวได้โดย สะดวกสบาย มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๓๗,๕๐๐ ไร่ ได้ประกาศจัดตั้งเป็น "อุทยานแห่งชาติ แม่แฝง" เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๓

• โป่งน้ำร้อนฝาง

โป่งน้ำร้อนฝางเป็นบ่อน้ำร้อนธรรมชาติเกิดจากความร้อนใต้ดิน มีไอร้อนคุกรุ่นอยู่ตลอดเวลา อุณหภูมิของ น้ำประมาณ ๔๐-๘๘ องศาเซลเซียส มีจำนวนมากหลายบ่อในพื้นที่ประมาณ ๑๐ ไร่ (บ่อใหญ่มีไอน้ำร้อนพุ่ง ขึ้นสูงถึง ๔๐-๕๐ เมตร) อุทยานแห่งชาติได้จัดบริการห้องอาบน้ำแร่และอบไอน้ำ บ่อน้ำร้อนจะอยู่ก่อนถึงที่ทำการ อุทยานแห่งชาติเล็กน้อย และทางอุทยานแห่งชาติได้จัดให้มีเส้นทางศึกษาธรรมชาติขึ้นเขาผ่านป่าเบญจพรรณ มาถึงบ่อน้ำร้อน ระยะทางประมาณ ๑.๒ กิโลเมตร

• น้ำตกโป่งน้ำดง

ตั้งอยู่ในเขต อุทยานแห่งชาติแม่แฝง เป็นน้ำตกหินปูนขนาดเล็กที่สวยงามมีการไหลของน้ำที่สม่ำเสมอ ขึ้น บนสุดมีความสูงกว่า ๑๐ เมตร บริเวณน้ำตกมีถ้ำขนาดเล็กๆ พอให้คนเข้าไปนั่งเล่นได้ ๓-๔ คน เพดานถ้ำมีน้ำหยด ตลอดเวลาและเกิดเป็นหินงอกเล็กๆ ไปทั่ว ตั้งอยู่บริเวณเดียวกับหน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติที่ มฝ.๓ (น้ำตกโป่ง น้ำดง) บ้านแม่สุนน้อย ตำบลแม่สุน อำเภอฝาง ต้องเดินทางตามเส้นทางเดินป่าไปสู่ น้ำตก ระยะทางไป-กลับ ประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร ระหว่างทางผ่านป่าดิบแล้งที่ร่มครึ้มด้วยไม้ใหญ่ บางช่วงต้องเดินข้ามลำธารที่มีน้ำใสไหลเย็น กิจกรรม - ชมพรรณไม้ - ดูนก - เดินป่าศึกษาธรรมชาติ - เที่ยว น้ำตก

• ถ้ำห้วยบอน

ถ้ำห้วยบอนตั้งอยู่ในเขต อุทยานแห่งชาติแม่แฝง เป็นถ้ำขนาดใหญ่ มีหินงอกหินย้อยที่สวยงามมาก มีความลึกจากปากถ้ำหนึ่งถึงอีกปากถ้ำหนึ่งประมาณ ๓๒๔ เมตร กว้างประมาณ ๒๐-๓๐ เมตร ภายในถ้ำไม่มีจุด อันตรายต่อผู้เข้าชม ประมาณกลางถ้ำจะพบโถงถ้ำใหญ่ซึ่งจุคนได้ประมาณ ๔๐-๕๐ คน สภาพถ้ำเต็มไปด้วยเสาหิน และหินงอกหินย้อยขนาดต่างๆ และบริเวณใกล้เคียงมีถ้ำเล็กถ้ำน้อยประมาณ ๑๐ ถ้ำ อยู่ห่างจากอำเภอฝาง ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร สามารถเดินทางโดยทางเท้าจากบ่อน้ำร้อนระยะทางประมาณ ๔ กิโลเมตร

• วัดเจดีย์งาม

วัดเจดีย์งามสันนิษฐานว่าสร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ.๒๐๒๑ เดิมเป็นวัดร้าง ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.๒๔๗๕ ท่านพระครู โสภณเจติยาราม อดีตเจ้าคณะอำเภอฝาง ได้ทำการบูรณะพัฒนาขึ้นมาเป็นวัด เดิมชื่อว่า “วัดหัวกาด” ต่อมาชื่อว่า “วัดหนองไผ่” (จากคำบอกเล่าถวายของพระเดชพระคุณพระเทพวรสิทธิ์อาจารย์ เจ้าอาวาสวัดสำเภอ อดีตเจ้าคณะ จังหวัดเชียงใหม่) และตั้งชื่อใหม่ว่า “วัดเจดีย์งาม” ตามองค์พระธาตุเจดีย์งาม ได้รับพระราชทานพัทธสีมา เมื่อ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๔๗๕ เขตพัทธสีมา กว้าง ๖๐ เมตร ยาว ๘๐ เมตร และเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๑ ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้วัดเจดีย์งามได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา 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 ซึ่งเป็นอุโบสถหลังนี้สร้าง

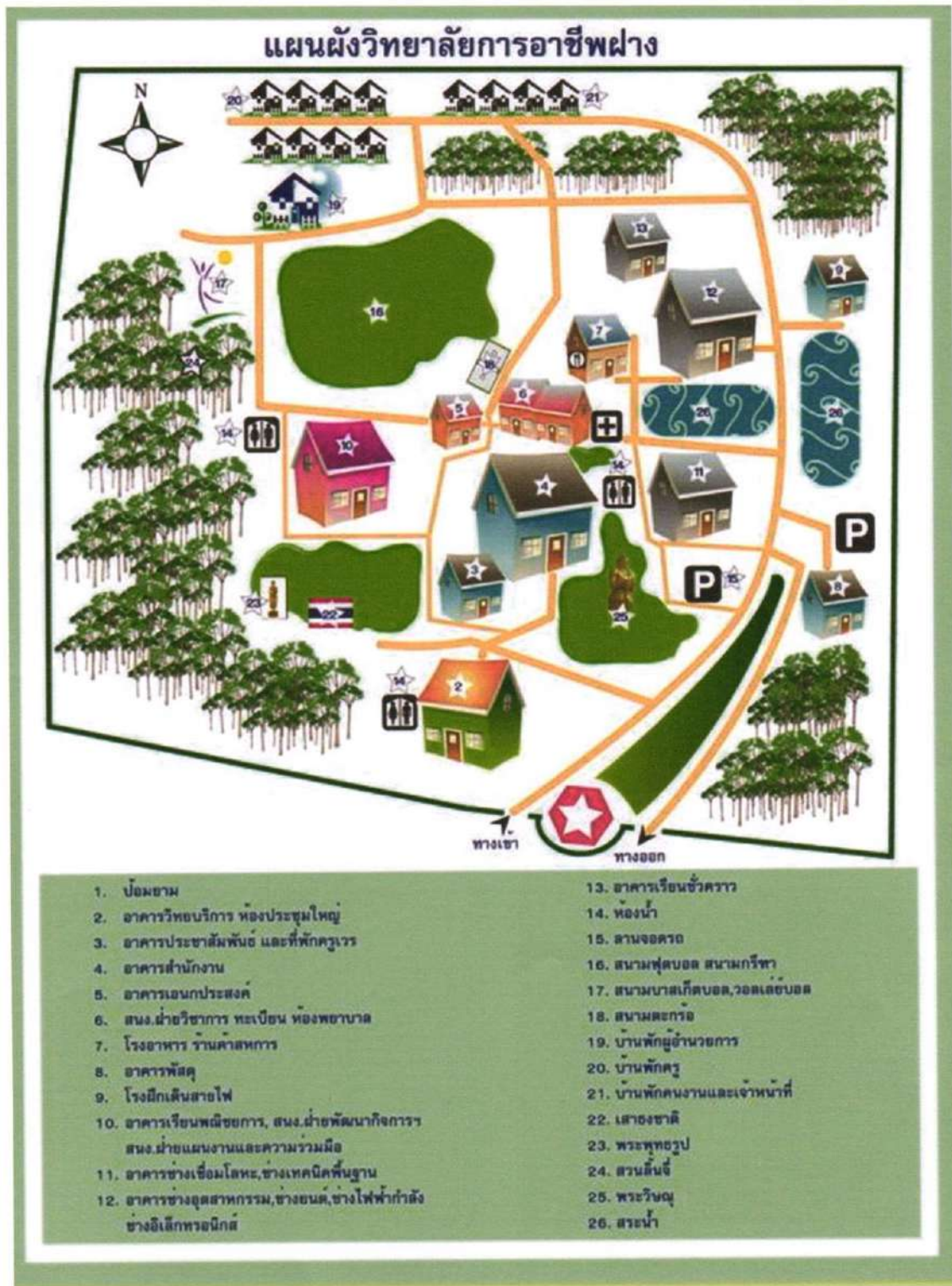
ด้วยศิลปะแบบไทยล้านนาผสมศิลปะแบบภาคกลาง โดยใช้ไม้สักแกะสลักลงรักปิดทองผนังด้านนอกอุโบสถเขียนลายรดน้ำ ประกอบเป็นภาพลายรดน้ำ พระราชนิพนธ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ส่วนผนังด้านในอุโบสถแกะสลักเป็นภาพทศชาติ และมหาชาติทำการลงรักปิดทอง และเขียนภาพไตรภูมิพระร่วง ขนบธรรมเนียมประเพณีชาวล้านนาในอดีต และวิถีชีวิตขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมชาวไทเขินเมืองเชียงตุง พร้อมกันนี้ยังได้เขียนภาพประวัติของพ่อขุนเม็งรายมหาราชผู้ปกครองเมืองฝางไว้ในอุโบสถด้วย

อุโบสถหลังนี้ใช้เวลาในการก่อสร้างเป็นระยะเวลา ๗ ปี (๒๕๓๖-๒๕๔๒) จึงจะแล้วเสร็จ โดยมีช่างผู้ชำนาญการในการแกะสลักไม้สักทองจำนวน ๕ ชุด สิ้นทุนทรัพย์ในการก่อสร้างเป็นจำนวนเงิน ๒๒ ล้านบาท

- **อนุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้าฝางอุดมสิน-พระนางสามผิว**

อนุสาวรีย์ พระเจ้าฝางอุดมสิน-พระนางสามผิว (บ่อน้ำชาววา) ตั้งอยู่ที่ สวนสุขภาพ หน้าวัดพระบาทอุดม ตำบลเวียง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

แบบแปลนแผนผังวิทยาลัยการอาชีพฝาง



๒. สภาพปัจจุบัน

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓									รวมทั้งสิ้น	
	ปวช.				ปวส.			ปริญญาตรี/ปตส.			
	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	รวม	ปี ๑	ปี ๒	รวม	ปี ๑	ปี ๒		รวม
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม											
สาขาวิชาเครื่องกล											
- สาขางานยานยนต์	๑๖๕	๑๓๕	๑๐๐	๔๐๐	-	๖๘	๖๘				๕๖๘
- สาขางานเทคนิคยานยนต์					๕๐	๖๑	๑๑๑				๑๑๑
- สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์					-	๗	๗				๗
สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์											
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๙๓	๕๘	๕๑	๒๐๒	๖๔	๓๖	๑๐๐				๓๐๒
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๒๖	๑๕	๒๐	๖๑	-	-	-				๖๑
- สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐	-	-	๒๐	-	-	-				๒๐
- สาขางานคอมพิวเตอร์เครือข่าย	-	-	-	-	๘	๕	๑๓				๑๓
สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ											
- สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๗	๑๒	๒๔	๖๓	-	-	-				๖๓
สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง											
- สาขางานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	๔๐	๑๙	๑๒	๗๑							๗๑
สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม											
- เทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๔๐	-	-	๔๐	-	-	-				๔๐
รวม	๔๑๑	๒๓๙	๒๐๗	๘๕๗	๑๒๒	๑๑๗	๒๓๙				๑๑๕๖
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม											
สาขาวิชาพาณิชยกรรม											
- สาขางานการบัญชี	๑๑๕	๑๐๐	๖๘	๒๘๓	๕๔	๓๖	๙๐				๓๖๓
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๕๔	๒๔	๓๖	๑๑๔	-	๑๘	๑๘				๑๓๒
- สาขางานการตลาด	๑๑๙	๕๕	๖๐	๒๓๔	๘๐	๕๐	๑๓๐				๓๖๔
- สาขางานธุรกิจค้าปลีก	-	๒๙	๒๗	๕๖	-	๑๗	๑๗				๗๓
- สาขางานธุรกิจค้าสมัยใหม่	-	-	-	-	๑๘	-	๑๘				๑๘
- สาขางานธุรกิจดิจิทัล	-	-	-	-	๑๗	-	๑๗				๑๗
รวม	๒๘๘	๒๐๘	๑๙๑	๖๘๗	๑๕๔	๑๒๑	๒๗๕				๙๖๓
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว											
สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว											
- สาขางานการโรงแรม	๒๖	๓๐	๑๗	๗๓	๒	๑๖	๑๘				๙๑
รวม	๒๖	๓๐	๑๗	๗๓	๒	๑๖	๑๘				๙๑

แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		ระดับปวช.	
๑	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	๑๒๐
๒	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐
๓	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐
๔	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐
๕	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐
๖	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	๘๐
๗	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐
๘	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	๔๐
๙	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๔๐
๑๐	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	๒๕
๑๑	สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐
		รวม	๕๖๐
		ระดับปวส.	
๑	สาขาวิชาเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕
๒		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕
๓		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐
๔	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐
๕		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕
๖	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐
๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ทวิภาคี)	๒๐
๘	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕
๙		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕
๑๐	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐
๑๑	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	๒๐
๑๒	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)	๒๐
๑๓	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐
		รวม	๒๕๕
		รวมทั้งหมด	๘๑๕

แผนการรับนักเรียนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		ระดับปวช.	
๑	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	๑๐๐
๒	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐
๓	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐
๔	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐
๕	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐
๖	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	๘๐
๗	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐
๘	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	๔๐
๙	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๔๐
๑๐	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	๒๐
๑๑	สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐
		รวม	๔๖๐
		ระดับปวส.	
๑	สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕
๒		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕
๓		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐
๔	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐
๕		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕
๖	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐
๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ทวิภาคี)	๒๐
๘	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕
๙		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕
๑๐	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐
๑๑		สาขางานธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ทวิภาคี)	๒๐
๑๒	สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	สาขางานธุรกิจดิจิทัล (ทวิภาคี)	๒๐
๑๓	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๔	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๕	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคนิคการผลิต (ทวิภาคี)	๒๐
		รวม	๒๙๕
		รวมทั้งหมด	๗๕๕

แผนการรับนักเรียนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		ระดับปวช.	
๑	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	๑๐๐
๒	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐
๓	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐
๔	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐
๕	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐
๖	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	๘๐
๗	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐
๘	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	๕๐
๙	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๕๐
๑๐	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	๒๐
๑๑	สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐
		รวม	๕๖๐
		ระดับปวส.	
๑	สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕
๒		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕
๓		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐
๔		สาขาการขับรถ (Driver and Driving)	
๕	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐
๖		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕
๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐
๘	สาขาวิชาเทคโนโลยีปีโตรเลียม	สาขางานเทคโนโลยีปีโตรเลียม (ทวิภาคี)	๒๐
๙	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕
๑๐		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕
๑๑	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐
๑๒		สาขางานธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ทวิภาคี)	๒๐
๑๓	สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	สาขางานธุรกิจดิจิทัล (ทวิภาคี)	๒๐
๑๔	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๕	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๖	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคนิคการผลิต (ทวิภาคี)	๒๐
		รวม	๒๙๕
		รวมทั้งหมด	๘๕๕

แผนการรับนักเรียนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		ระดับปวช.	
๑	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	๑๐๐
๒	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐
๓	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐
๔	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐
๕	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐
๖	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	๘๐
๗	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐
๘	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	๔๐
๙	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๔๐
๑๐	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	๒๐
๑๑	สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐
		รวม	๔๖๐
		ระดับปวส.	
๑	สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕
๒		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕
๓		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐
๔		สาขาการขับรถ (Driver and Driving)	๑๐
๕	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐
๖		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕
๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐
๘	สาขาวิชาเทคโนโลยีปีโตรเลียม	สาขางานเทคโนโลยีปีโตรเลียม (ทวิภาคี)	๒๐
๙	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕
๑๐		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕
๑๑	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐
๑๒		สาขางานธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ทวิภาคี)	๒๐
๑๓	สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	สาขางานธุรกิจดิจิทัล (ทวิภาคี)	๒๐
๑๔	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๕	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุง อุตสาหกรรม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๖	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคนิคการผลิต (ทวิภาคี)	๒๐
		รวม	๓๐๕
		รวมทั้งหมด	๗๖๕

แผนการรับนักเรียนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	สาขาวิชา	สาขางาน	แผนรับ
		ระดับปวช.	
๑	สาขาวิชาช่างยนต์	สาขางานยานยนต์	๑๐๐
๒	สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐
๓	สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐
๔	สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐
๕	สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง	สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐
๖	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี	๘๐
๗	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐
๘	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด	๔๐
๙	สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก	สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๔๐
๑๐	สาขาวิชาการโรงแรม	สาขางานการโรงแรม	๒๐
๑๑	สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐
		รวม	๔๖๐
		ระดับปวส.	
๑	สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล	สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕
๒		สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕
๓		สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐
๔		สาขาการขับรถ (Driver and Driving) (ทวิภาคี)	๑๐
๕	สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง	สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐
๖		สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕
๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐
๘	สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม	สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม (ทวิภาคี)	๒๐
๙	สาขาวิชาการบัญชี	สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕
๑๐		สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕
๑๑	สาขาวิชาการตลาด	สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐
๑๒		สาขางานธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ทวิภาคี)	๒๐
๑๓	สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	สาขางานธุรกิจดิจิทัล (ทวิภาคี)	๒๐
๑๔	สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ	สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๕	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม (ทวิภาคี)	๒๐
๑๖	สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม	สาขางานเทคนิคการผลิต (ทวิภาคี)	๒๐
		รวม	๓๐๕
		รวมทั้งหมด	๗๖๕

๒.๒ ข้อมูลบุคลากร

อัตรากำลัง
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อัตรากำลังของวิทยาลัยการอาชีพฝาง
อัตรากำลังของสถานศึกษาแห่งนี้มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๙ คน ประกอบด้วย

ผู้บริหาร	๕	คน
ข้าราชการ	๑๐	คน
ผู้เชี่ยวชาญ	๑	คน
ลูกจ้างประจำ	๓	คน
พนักงานราชการ	๙	คน
ครู – อาจารย์ (เงินอุดหนุน)	๕๒	คน
เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงการศึกษา)	๑๔	คน
เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราวเงินอุดหนุน)	๖	คน
เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน)	๑๗	คน
ยาม	๒	คน

รวมทั้งสิ้น ๑๑๙ คน

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

วิทยาลัยการอาชีพผาง ได้จัดการเรียนการสอนโดยยึดหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา ดังนี้
หลักสูตรที่เปิดสอน

๑) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี ๑๑ สาขาวิชา ดังนี้

๑.๑ สาขาวิชาช่างยนต์

๑.๑.๑ สาขางานช่างยนต์

๑.๒ สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง

๑.๒.๑ สาขางานช่างซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม

๑.๓ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๑.๓.๑ สาขางานผลิตภัณฑ์

๑.๔ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๑.๔.๑ สาขางานช่างไฟฟ้ากำลัง

๑.๕ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๑.๕.๑ สาขางานช่างอิเล็กทรอนิกส์

๑.๖ สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์

๑.๖.๑ สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์

๑.๗ สาขาวิชาการบัญชี

๑.๗.๑ สาขางานการบัญชี

๑.๘ สาขาวิชาการตลาด

๑.๘.๑ สาขางานการตลาด

๑.๙ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑.๙.๑ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑.๑๐ สาขาวิชาการโรงแรม

๑.๑๐.๑ สาขางานการโรงแรม

๑.๑๑ สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

๑.๑๑.๑ สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่

๒) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มี ๙ สาขาวิชาดังนี้

๒.๑ สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

๒.๑.๑ สาขางานเทคนิคยานยนต์

๒.๑.๒ สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์

๒.๒ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๒.๒.๑ สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย

๒.๓ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง

๒.๓.๑ สาขางานไฟฟ้ากำลัง

๒.๔ สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

๒.๔.๑ สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม

๒.๕ สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุมงานปิโตรเลียม

๒.๕.๑ สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม

๒.๖ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

๒.๖.๑ สาขางานธุรกิจดิจิทัล

๒.๗ สาขาวิชาการบัญชี

๒.๗.๑ สาขางานการบัญชี

๒.๘ สาขาวิชาการตลาด

๒.๘.๑ สาขางานการตลาด

๒.๘.๒ สาขางานธุรกิจการค้าสมัยใหม่

๒.๙ สาขาวิชาการโรงแรม และบริการ

๒.๙.๑ สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

๓) หลักสูตรระยะสั้น

๓.๑ ประเภทวิชาพณิชยการ

๓.๑.๑ วิชา การประดับตกแต่งโดยใช้ผ้า

๓.๑.๒ วิชา จัดช่อดอกไม้แสดงความยินดี

๓.๑.๓ วิชา สระผม-เซตผม

๓.๑.๔ วิชา จัดผมชาลอนเบื้องต้น

๓.๑.๕ วิชา ขนมหไทย

๓.๑.๖ วิชา เค้ก

๓.๑.๗ วิชา คุกกี้

๓.๑.๘ วิชา โดนัท ขนมหปัง และเดนนิสเพอร์

๓.๑.๙ วิชา งานแปรรูปอาหาร

๓.๑.๑๐ วิชา ธุรกิจกาแฟ

๓.๑.๑๑ วิชา อาหารจานเดียวประเภทเส้น

๓.๑.๑๒ วิชา งานเจียรระโน อัญมณี

๓.๑.๑๓ วิชา งานบัดิก-มัดย้อม

๓.๑.๑๔ วิชา งานแปเปอร์การ์ดุนสัตว์

๓.๑.๑๕ วิชา งบกระแสเงินสดสำหรับนักธุรกิจ

๓.๒ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

๓.๒.๑ วิชา งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น

๓.๒.๒ วิชา งานติดตั้งสุขภัณฑ์

๓.๒.๓ วิชา งานสร้างป้ายไฟ (LED Board)

๓.๒.๔ วิชา งานเชื่อมแก๊ส

๓.๒.๕ วิชา งานเชื่อมไฟฟ้าเบื้องต้น

๓.๒.๖ วิชา งานบริการจักรยานยนต์

๓.๒.๗ วิชา งานซ่อมรถจักรยานยนต์หัวฉีด

๔) หลักสูตรแกนมัธยม

๔.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

๔.๑.๑ วิชางานซ่อมรถจักรยานยนต์หัวฉีด

๔.๑.๒ วิชางานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น

๕) หลักสูตรทวิศึกษา

๕.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

๕.๑.๑ สาขาวิชาช่างยนต์

๕.๑.๒ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๕.๒ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

๕.๒.๑ สาขาวิชาการตลาด

๕.๓ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

๕.๓.๑ สาขาวิชาการโรงแรม

การวิเคราะห์สภาพทั่วไปของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

จุดแข็ง

๑. สถานศึกษามีโครงการที่สอดคล้องเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
๓. มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารสถานศึกษา
๔. มีระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
๕. มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น
๖. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาทุกด้าน
๗. มีสภาพแวดล้อมที่สวยงามและเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๘. วิทยาลัยได้พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและบริการวิชาชีพเหมาะสมกับความต้องการของชุมชน สังคม องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง
๙. วิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณในการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับแผนบริการวิชาชีพที่กำหนด
๑๐. วิทยาลัย มีกฎ ระเบียบที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

จุดอ่อน

๑. บุคลากรมีการเปลี่ยน และลาออกจากงานบ่อย
๒. เงินงบประมาณส่วนใหญ่ใช้เป็นค่าจ้างของครู และบุคลากร
๓. นักเรียน นักศึกษา มีปัญหาการออกกลางคันมาก
๔. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอและประสิทธิภาพต่ำ
๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ อายุการใช้งาน

โอกาส

๑. ชุมชนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา
๒. มีผู้เชี่ยวชาญทางภูมิปัญญาท้องถิ่นมีมากสามารถสนับสนุนครูภูมิปัญญาแก่วิทยาลัย
๓. ค่าใช้จ่ายในการเรียนน้อยผู้ปกครองที่มีรายได้ต่ำสามารถส่งบุตรหลานเข้าเรียนได้
๔. รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณเรียนดี เรียนฟรี ๑๕ ปี
๕. มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และการลงทุนทำให้ความต้องการแรงงานอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้น

๖. กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายขยายสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้น
๗. ได้รับความร่วมมือจากต่างประเทศในการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษา
๘. รัฐบาลให้ความสำคัญ และนโยบายในการเพิ่มผู้เรียนสายอาชีวศึกษา
๙. เป็นสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาของรัฐเพียงแห่งเดียวในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๑๐. ชุมชน และสังคมภายนอกให้การยอมรับคุณภาพของสถานศึกษา
๑๑. สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้
๑๒. สถานประกอบการในพื้นที่เป็นสถานประกอบการที่มีศักยภาพในการรับนักศึกษา
เข้าฝึกงาน
๑๓. ได้รับการสนับสนุนเงินงบประมาณในการพัฒนาอาคารเรียน และครุภัณฑ์ในการเรียนการสอน

ปัญหา/อุปสรรค

๑. ค่านิยมของผู้ปกครองส่งลูกหลานเรียนต่อสายสามัญ
๒. การคมนาคมเดินทางของนักศึกษาไม่สะดวก
๓. เขตพื้นที่เป็นรอยต่อหลายอำเภอมีปัญหาด้านยาเสพติด
๔. ประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ในพื้นที่มีประสิทธิภาพต่ำ
๕. ผู้ปกครองขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษา และการ
ฝึกอบรมวิชาชีพ
๖. ขาดการสนับสนุนอัตราตำแหน่งข้าราชการครู
๗. ความแตกต่างทางชาติพันธุ์

วิทยาลัยการอาชีพฝาง

ปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๗

ผลิต และพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานการอาชีวศึกษา และทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ และเป็นคนดีของสังคม

พันธกิจของวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๗

๑. ขยายโอกาสการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพใหม่ให้ประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพ ผู้เรียน ครู และบุคลากร (Re-Skill, Up-Skill, New-Skill) ให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ ดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ
๓. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
๔. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาอย่างเข้มข้น
๕. ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ให้เป็น Excellence Center
๗. พัฒนาระบบจัดการบริหารสถานศึกษา
๘. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสายอาชีพเพิ่มขึ้น ด้วยห้องเรียนสายอาชีพ
๙. พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย และมุ่งตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ
๑๐. พัฒนาสื่อการเรียนรู้ (On-site, On-Air, online, On-demand)
๑๑. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการรายใหม่

วิทยาลัยการอาชีพฝาง
รายละเอียดอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๓

ตำแหน่ง	จำนวน			ระดับตำแหน่ง						ระดับการศึกษา			
	ชาย	หญิง	รวม	คศ.๑		คศ.๒		คศ.๓		เอก	โท	ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง				
๑.ผู้บริหาร	๓	๒	๕	-	-	๒	๑	๑	๑	-	๔	๑	-
รวมผู้บริหาร	๓	๒	๕	๐	๐	๒	๑	๑	๑	๐	๔	๑	๐
๒.ข้าราชการครูผู้สอน													
แผนกวิชาอุตสาหกรรม	๕	-	๕	๒	-	๓	-	-	-	-	๑	๔	-
แผนกวิชาพาณิชยกรรม	๑	๓	๔	๑	๒	-	๑	-	-	-	๒	๒	-
แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	-		๑	-
ฯลฯ													
รวมข้าราชการครูผู้สอน	๖	๔	๑๐	๓	๒	๓	๒	๐	๐	๐	๔	๘	๐
๓.ข้าราชการพลเรือน													
เจ้าหน้าที่พนักงาน.....ระดับ.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่พนักงาน.....ระดับ.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ฯลฯ													
รวมข้าราชการพลเรือน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔.ลูกจ้างประจำ													
คนงาน (คนขับรถ)	๒	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
นักการภารโรง	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
ฯลฯ													
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๑	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓
๕.พนักงานราชการ													
พนักงานราชการครู	๗	๒	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	๙	-
ฯลฯ													
รวมพนักงานราชการ	๗	๒	๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๙	๐
๖.ลูกจ้างชั่วคราว													
เจ้าหน้าที่/คนงาน/ยาม	๑๑	๒๘	๓๙	-	-	-	-	-	-	-	-	๘	๑๘
ฯลฯ													
รวมลูกจ้างชั่วคราว	๑๑	๒๘	๓๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๘	๑๘
๗.ครูจ้างสอน													
ครูพิเศษ	๒๘	๒๕	๕๓	-	-	-	-	-	-	-	๗	๔๖	-
ฯลฯ													
รวมครูจ้างสอน	๒๘	๒๕	๕๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๗	๔๖	๐
รวมทั้งสิ้น	๕๗	๖๒	๑๑๙	๓	๒	๕	๓	๑	๑	๐	๑๕	๗๒	๒๑

ระบบโครงสร้างบริหาร

วิทยาลัยได้ใช้หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ร่วมกันคิด ร่วมตัดสินใจและปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



นายปัญญา ซ่างงาน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง



นางสาวเสาวรัตน์ ไชสงคราม
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



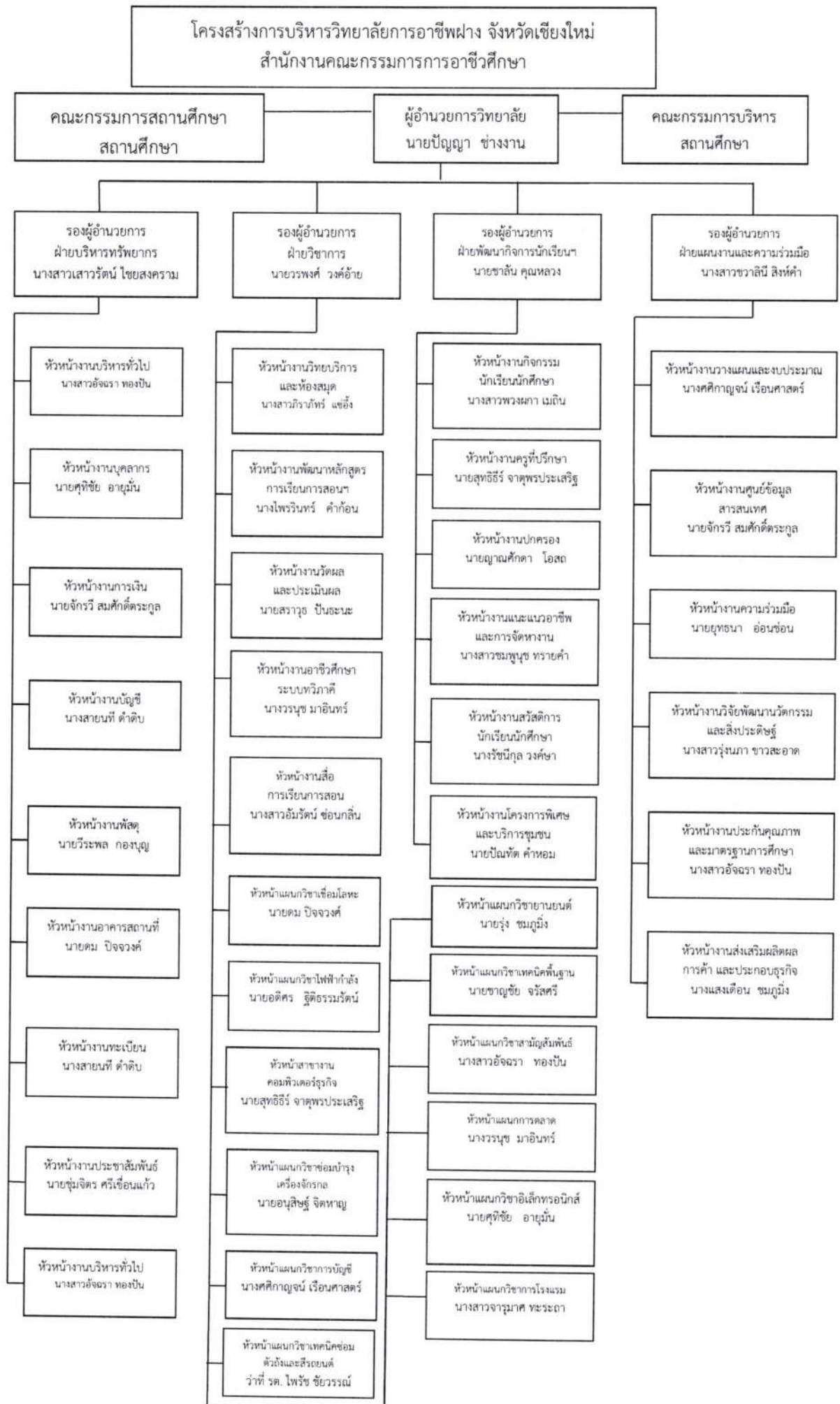
นายชาลัน คุณหลวง
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา



นายวรพงศ์ วงศ์อ้าย
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นางสาวชาวลินี สิงห์คำ
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



บทที่ ๒
สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา

๑. ปรัชญาสถานศึกษา

“วินัยดี มีคุณธรรม รู้науวิชา พัฒนาอาชีพ”

๒. วิสัยทัศน์

ผลิต และพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานการอาชีวศึกษา มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ และเป็นคนดีของสังคม

๓. พันธกิจ

๑. ขยายโอกาสการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพใหม่ให้ประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพ ผู้เรียน ครู และบุคลากร (Re-Skill, Up-Skill, New-Skill) ให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ
๓. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
๔. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาอย่างเข้มข้น
๕. ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๖. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ให้เป็น Excellence Center
๗. พัฒนาระบบจัดการบริหารสถานศึกษา
๘. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสายอาชีพเพิ่มขึ้น ด้วยห้องเรียนสายอาชีพ
๙. พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย และมุ่งตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ
๑๐. พัฒนาสื่อการเรียนรู้ (On-site, On-Air, online, On-demand)

๔. การดำเนินงานที่ตอบสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔.๑ นโยบาย จุดเน้นและทิศทางการขับเคลื่อนการจัดอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การศึกษาสร้างคน อาชีวะสร้างชาติ “เตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑”

๔.๑.๑ เพิ่มผู้เรียนสายอาชีพ (สายอาชีวะ ๕๐ : ๕๐ สายสามัญ)

๔.๑.๑.๑ เปิดสาขาใหม่/สาขาขาดแคลน

๔.๑.๑.๒ เพิ่มห้องเรียน (วท./วอศ.)

๔.๑.๑.๓ ปรับหลักสูตรให้ยืดหยุ่น ดึงผู้เรียนกลับเข้าสู่ระบบ

๔.๑.๑.๔ แฉะแนวสื่อสารทุกกลุ่มเป้าหมายทุกพื้นที่

๔.๑.๑.๕ สร้างภาพลักษณ์ (Re-Branding)

๔.๑.๑.๖ จัดสวัสดิการตามบริบท (หอพัก/รถรับ-ส่ง)

๔.๑.๒ ศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center)

๔.๑.๒.๑ พัฒนากำลังคนรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (๑๐+๒+๑) (๑๐ + ๒ อุตสาหกรรมเป้าหมาย + ๑ โครงสร้างพื้นฐานของประเทศ)

๔.๑.๒.๒ จัดการศึกษารองรับการพัฒนากำลังคนในเขตพัฒนาพิเศษ

(EEC/SEC/SEZ)

๔.๑.๒.๓ พัฒนาความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน

๔.๑.๒.๔ พัฒนาทักษะทางวิชาชีพและภาษา (อังกฤษ จีน และภาษาในอาเซียน)

๔.๑.๒.๕ อาชีวะฐานวิทย์ฯ/มาตรฐาน KOSEN

๔.๑.๓ Re-Skills ,Up-Skills ,New-Skills

๔.๑.๓.๑ ยกระดับศักยภาพและพัฒนาทักษะกำลังคน (โดยวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ)

๔.๑.๓.๒ เตรียมความพร้อมกำลังคนเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

๔.๑.๓.๓ หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น (Short Course Training)

๔.๑.๓.๔ หลักสูตรฝึกอบรมอาชีวฐานสมรรถนะ (Education To Employment)

๔.๑.๓.๕ Startup/Business online

๔.๑.๔ ปฏิรูประบบบริหารและงานบุคคล

๔.๑.๔.๑ ปฏิรูปประสิทธิภาพการบริหารงาน

๔.๑.๔.๒ พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ ดิจิทัล และภาษาอังกฤษ

๔.๑.๔.๓ แก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลทุกมิติ

๔.๑.๔.๔ สร้างระบบแรงจูงใจ เพิ่มค่าตอบแทน และส่งเสริมระบบสวัสดิการ/สวัสดิภาพ

๔.๑.๕ ขับเคลื่อนอาชีวศึกษา เพื่อเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑

๔.๑.๕.๑ อาชีวศึกษาทวิภาคี ๓ รูปแบบ

๔.๑.๕.๒ บูรณาการการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล และภาษาอังกฤษกับการ

จัดการเรียนการสอน

๔.๑.๕.๓ Fix it Center/จิตอาสาอาชีวะ

๔.๑.๕.๔ สร้างค่านิยม “การศึกษาสร้างคน อาชีวะสร้างชาติ”

๔.๒ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรการอาชีวศึกษา

๔.๒.๑ ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา

๑) การดูแลและแนะนำผู้เรียน ๒%

๒) ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ๒%

๓) ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ ๓%

๔) ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย ๓%

๕) ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ๒%

๖) ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ๒๐%

๗) ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ๓%

๘) การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ๑๕%

๔.๒.๒ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

๑) การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะอย่างเป็นระบบ ๒%

๒) การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ หรือปรับปรุงรายวิชา หรือปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือกำหนดรายวิชาเพิ่มเติม ๓%

๓) คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ ๒%

๔) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ๓%

๔.๒.๓ ด้านครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา

- ๑) การจัดการเรียนการสอน ๕%
- ๒) การบริหารจัดการชั้นเรียน ๓%
- ๓) การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ๒%
- ๔) การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม ๕
- ๕) การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา ๕%

๔.๒.๔ ด้านการมีส่วนร่วม

- ๑) การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๖%
- ๒) การระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการเรียนการสอน ๒%
- ๓) การบริการชุมชนและจิตอาสา ๒%

๔.๒.๕ ด้านปัจจัยพื้นฐาน

- ๑) อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม ๒%
- ๒) ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน ๒%
- ๓) แหล่งเรียนรู้และศูนย์วิทยบริการ ๒%
- ๔) ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งานด้านสารสนเทศภายในสถานศึกษา ๒%
- ๕) การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน ๒%

๔.๓ นโยบายเพื่อพัฒนาและยกระดับการอาชีวศึกษาไทยสู่ความทันสมัยปฏิรูปการอาชีวศึกษาไทยสู่ความทันสมัย 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)
 - เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเสรีด้านการศึกษาเพื่อเข้าสู่สากล

วิสัยทัศน์ แผนพัฒนาการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ คือ “ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ มีคุณธรรม คุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ”

เป้าหมายด้านคุณภาพของผู้สำเร็จการอาชีวศึกษา เน้นหลัก ๓ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ พฤติกรรม ลักษณะนิสัย และทักษะทางปัญญา
๒. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่ ความรู้และทักษะการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การประยุกต์ใช้ตัวเลข การจัดการและการพัฒนางาน
๓. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในสาขาวิชาชีพสู่การปฏิบัติจริง รวมทั้งประยุกต์สู่อาชีพ

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 การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในระบบ นอกกระบบ และระบบทวิภาคี
- ปรับปรุงและพัฒนาเนื้อหาตำรา สื่อ เอกสารประกอบการเรียนการสอน
- พัฒนาวิธีการเรียนการสอน โดยเน้นการเรียนการสอนแบบบูรณาการ เรียนรู้จากสภาพจริง เรียนรู้จากการปฏิบัติและจากประสบการณ์จริง
- ปรับปรุงและพัฒนาวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๕. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ ๑ : การขยายโอกาสการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

เป้าประสงค์ : เพื่อจัดการเรียนการสอนด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น อย่างมีคุณภาพ และยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

- ๑.๑.๑ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาในระบบ
- ๑.๑.๒ โครงการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษานอกกระบบ
- 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 โครงการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาด้านอาชีวศึกษาแก่ผู้มีงานทำ และประชาชนทั่วไป

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 โครงการพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมใหม่ และท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

- ๒.๒.๑ โครงการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาแนวใหม่
- ๒.๒.๒ โครงการพัฒนาระบบการดูแลผู้เรียนอาชีวศึกษา
- ๒.๒.๓ โครงการพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- 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 และประเมินผลการเรียนการสอนอาชีวศึกษา 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 และจรรยาบรรณวิชาชีพของครูและบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจรรยาบรรณในวิชาชีพของผู้เรียน ครู และบุคลากร

เป้าประสงค์ : เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากร ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจรรยาบรรณวิชาชีพ

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 และบุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์ : เพื่อสร้างความร่วมมือในการใช้ศักยภาพของบุคลากร และองค์กรทุกภาคส่วนในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การแสวงหาความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา และสถานประกอบการด้านการอาชีวศึกษาทั้งใน และต่างประเทศ

- ๔.๑.๑ โครงการความร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับสถาบันการศึกษา และสถานประกอบการทั้งใน และต่างประเทศ
- ๔.๑.๒ โครงการพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกับสถานศึกษาสาธารณะรัฐประชาชนจีน
- ๔.๑.๓ โครงการความร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับศูนย์พัฒนาปิโตรเลียมภาคเหนือกรมการพลังงานทหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการประกอบอาชีพ

เป้าประสงค์ : เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากร ในการพัฒนา ประยุกต์องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนการสอน และการประกอบอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ การแสวงหาความร่วมมือด้านการวิจัย พัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ทั้งในและต่างประเทศ

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

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวิจัย พัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

- ๕.๒.๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
- ๕.๒.๒ โครงการส่งเสริมการวิจัย พัฒนาต่อยอดนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และหุ่นยนต์
- ๕.๒.๓ โครงการเชิญเกียรติผลงานวิจัย 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 โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เชิงธุรกิจ สู่การเป็นผู้ประกอบการ
- 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 และศึกษาดูงานของผู้บริหารทั้งใน 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. การขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางการดำเนินชีวิตและวิถีปฏิบัติที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริชี้แนะแก่พสกนิกรชาวไทยมานานกว่า ๓๐ ปี ที่พระองค์ทรงเน้นย้ำแนวทางการพัฒนา บนหลักแนวคิดพึ่งตนเองเพื่อให้เกิดความพอมีพอกิน พอใช้ ของคนส่วนใหญ่ โดยใช้หลักความพอประมาณ การคำนึงถึงการมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว และทรงเตือนสติประชาชนคนไทยไม่ให้ประมาท ตระหนักถึงการพัฒนาอย่างเป็นขั้นเป็นตอนที่ต้องทำตามหลักวิชา และการมีคุณธรรมเป็นกรอบในการปฏิบัติและการดำรงชีวิต

เนื่องจากการอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการปฏิบัติเพื่อสร้างทักษะอาชีพให้กับผู้เรียนการจัดการศึกษาจึงมุ่งเน้นที่การบูรณาการสู่การปฏิบัติเป็นจิตพิสัยในแต่ละรายวิชาที่มีการบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในส่วนของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ต่อยอดจากการเรียนรู้ในชั้นเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนควรมุ่งเน้นการจัดการที่สอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจพอเพียง คือ

๑. พอประมาณกับศักยภาพของผู้เรียน พอประมาณกับภูมิสังคมของโรงเรียนและชุมชนที่ตั้งฝึกให้ผู้เรียนคิดเป็นทำเป็นอย่างมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกันในด้านต่าง ๆ โดยการดำเนินกิจการต้องนำไปสู่ความยั่งยืนของผล
๒. ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ความรู้ อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรมมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ไม่เอาเปรียบผู้อื่น อดทน มีความพากเพียร มีวินัย มีสัมมาคารวะรู้จักทำประโยชน์ให้กับสังคม ร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสืบสานวัฒนธรรมไทย

ตัวอย่างกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งเน้นผลที่เกิดขึ้นอย่างสมดุลและยั่งยืนใน ๔ มิติ ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อมและด้านวัฒนธรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ กิจกรรมการออม
- ๑.๒ กิจกรรมการหารายได้ระหว่างเรียน

๒. กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านสังคม

- ๒.๑ กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสังคม
- ๒.๒ กิจกรรมอาสาบริการ

๓. กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ กิจกรรมแปรรูปขยะเป็นทุน
- ๓.๒ กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๔. กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านวัฒนธรรม

- ๔.๑ กิจกรรมชมรมรักษาวินัยวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๔.๒ กิจกรรมแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมในสถานศึกษา

ลักษณะสถานศึกษาอาชีวศึกษาพอเพียง

สถานศึกษาที่ดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ

- ๑.๑ มีการกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษา
- ๑.๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาทั้งแผนระยะยาวและแผนระยะสั้น
- ๑.๓ มีการจัดตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษา
- ๑.๔ มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา และส่งเสริมให้ปฏิบัติตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๕ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- ๑.๖ มีคณะทำงานติดตามและประเมินผลเพื่อปรับปรุงคุณภาพการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษา
- ๑.๗ การขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษานำการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล
- ๑.๘ มีการสรุปและรายงานผลเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ

๒. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

- ๒.๑ สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๒ มีการจัดทำแผนการสอนบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๓ มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม และมีผลงานนักเรียนที่เกิดจากการเรียนรู้

๒.๔ มีการจัดหา ผลิต พัฒนา สื่อ/แหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้และมีการเผยแพร่สู่ชุมชน

๒.๕ มีการวัดผลประเมินผลที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๖ ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง น้อมนำสู่วิถีชีวิต และเผยแพร่สู่ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงาน

๓. ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ ดำเนินกิจกรรมโดยผู้เรียนโดยมีครูเป็นผู้สนับสนุน

๓.๒ เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการด้วยความสมัครใจหรือจิตอาสา

๓.๓ กิจกรรมมีความหลากหลายและเหมาะสมกับสภาพภูมิสังคมของสถานศึกษา

๓.๔ เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เกิดความก้าวหน้าพร้อมกับความสมดุลทางเศรษฐกิจ/สังคม สิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาและสามารถขยายผลสู่ชุมชนได้ โดย

๓.๔.๑ พอประมาณกับภูมิสังคม สอดคล้องกับความต้องการ/ความจำเป็นของสถานศึกษาและคนในชุมชน เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ สภาพแวดล้อม ความคิด ความเชื่อและวิถีชีวิต

๓.๔.๒ สมเหตุสมผล คือมีหลักคิดและหลักปฏิบัติของกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดของโครงการแสดงถึงความรอบคอบในการวางแผนการจัดกิจกรรม

๓.๔.๓ มีภูมิคุ้มกันที่ดี โดยการวางแผนกิจกรรมได้คำนึงถึงความเสี่ยงในการดำเนินโครงการ โดยมีข้อเสนอทางเลือก หากมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

๓.๔.๔ ส่งเสริมความรู้และคุณธรรมของผู้เข้าร่วม โดยต้องส่งเสริมความรู้ เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ส่งเสริมคุณธรรม เช่น ระเบียบวินัย สัมมาคารวะ ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู กตเวทิต์ ขยันหมั่นเพียร อดทน สนใจใฝ่รู้ และจิตสำนึกในการทำคุณประโยชน์เพื่อส่วนรวม

๓.๕ เป็นกิจกรรมที่หลายฝ่ายมีส่วนร่วม เช่น สถานศึกษา หน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการ และชุมชน

๓.๖ ผลสุดท้ายคือการปลูกฝังให้ผู้เรียนมีวิธีคิด อุปนิสัยและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๑.๒ นำหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา

๔.๑.๓ ปฏิบัติตนตามหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี

๔.๑.๔ เผยแพร่หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒ ครู

๔.๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒.๒ นำหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน

๔.๒.๓ ปฏิบัติตนตามหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี

๔.๒.๔ เผยแพร่หลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ บุคลากรทางการศึกษา

๔.๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓.๒ นำหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๓.๓ ปฏิบัติตนตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป็นแบบอย่างที่ดี

๔.๓.๔ เผยแพร่หลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๔ นักเรียน

๔.๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๔.๒ นำหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการเรียนและการดำเนินชีวิต

๔.๔.๓ เผยแพร่หลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๕ ผู้ปกครอง / กรรมการสถานศึกษา / ชุมชน

๔.๕.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๕.๒ ปฏิบัติตนตามหลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๕.๓ เผยแพร่หลักการ แนวคิด ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๕.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานการขับเคลื่อน ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สู่สถานศึกษา

๗. สถานศึกษาปลอดภัย

ส่วนที่ ๑ : การเกิดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์

๑. มีบอร์ดหรือนิทรรศการเกิดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์ ในสถานศึกษาที่ชัดเจน

๒. มีการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมเกี่ยวกับค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการในสถานศึกษาที่ชัดเจน

ส่วนที่ ๒ : สถานศึกษาปลอดภัย

๑. มีนโยบายความปลอดภัยในสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการประกาศนโยบายให้เห็นได้ชัดเจน

๒. มีแผนงานและงบประมาณดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาที่ชัดเจน

๓. มีบุคลากรผู้ดูแลรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาที่ชัดเจน

๔. มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการความปลอดภัยของสถานศึกษาที่ชัดเจน

๕. มีกฎระเบียบหรือคู่มือ/แนวทางว่าด้วยความปลอดภัยในสถานศึกษาที่เหมาะสม

๖. บุคลากรทุกระดับ เช่น อาจารย์ผู้บริหาร ลูกจ้างได้รับการอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษาตามแผนงานที่กำหนด

๗. มีการอบรมเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่บุคลากรในสถานศึกษา

๘. มีโครงการหรือการดำเนินการเพื่อรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานศึกษาที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๙. มีการดูแล สำรวจหรือตรวจสอบความปลอดภัยในสถานศึกษาโดยกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งนำผลไปปรับปรุงแก้ไข

๑๐. มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร เครื่องมือ (Safeguard) ในสถานศึกษาอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ เช่น ฝาครอบใบมีดเครื่องตัดหญ้า ฝาครอบใบเลื่อยฝาครอบสายพาน

๑๑. มีระบบป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ารั่วหรือการต่อสายดินในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

๑๒. มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา เช่น สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ถังดับเพลิง เป็นต้น รวมทั้งการตรวจสอบและบำรุงรักษาที่ชัดเจน

๑๓. มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษาที่ชัดเจน

๑๔. มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นในสถานศึกษา

๑๕. มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟในสถานศึกษาประจำปี

๑๖. มีการฝึกซ้อมตามข้อ ๑๕ โดยใช้หน่วยงานที่ได้รับการรับรองเป็นผู้ฝึกสอน

๑๗. มีห้องพยาบาลและอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในสถานศึกษา พร้อมผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

๑๘. มีมาตรการป้องกันการเกิดโรคระบาดหรือโรคติดต่อให้กับบุคลากรและมีการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการเจ็บป่วยหรือโรคอันเนื่องมาจากการทำงานในสถานศึกษา

๑๙. มีห้องส้วม (ที่ถ่ายอุจจาระ และที่ถ่ายปัสสาวะ) และอ่างล้างมือสำหรับนักเรียน/นักศึกษา แยกชาย - หญิงที่พอเพียง

(หมายเหตุ จากกฎกระทรวงฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๕๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. ต่อจำนวนนักเรียน/นักศึกษาชาย ๕๐ คน กำหนดให้มีห้องถ่ายอุจจาระ ๑ ห้อง ที่ถ่ายปัสสาวะ ๑ ที่และอ่างล้างมือ ๑ ที่(ส่วนที่เกิน ๕๐๐ คน ให้เพิ่มห้องถ่ายอุจจาระ ที่ถ่ายปัสสาวะ และอ่างล้างมืออย่างละ ๑ ที่ต่อจำนวนนักเรียน/นักศึกษาชายทุก ๑๐๐ คน)

๒. ต่อจำนวนนักเรียน/นักศึกษาหญิง ๕๐ คน กำหนดให้มีห้องถ่ายอุจจาระ ๒ ห้อง และ อ่างล้างมือ ๑ ที่(ส่วนที่เกิน ๕๐๐ คน ให้เพิ่มห้องถ่ายอุจจาระ ๒ ห้องและอ่างล้างมือ ๑ ที่ ต่อจำนวนนักเรียน/นักศึกษาหญิงทุก ๑๐๐ คน)

๒๐. มีการจัดน้ำดื่มที่สะอาด ที่ล้างหน้าที่ถูกสุขลักษณะและพอเพียงเพื่อให้บุคลากรได้ใช้ก่อนการรับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่ม

(หมายเหตุ ใช้ข้อมูลเทียบเคียงกับกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘โดยกำหนดน้ำสะอาดสำหรับดื่มต่อจำนวนนักเรียน/นักศึกษาไม่เกิน ๔๐ คน ต้องมีไม่น้อยกว่า ๑ ที่และเพิ่มขึ้นในอัตราส่วน ๑ ที่ สำหรับจำนวนนักเรียน/นักศึกษาทุกๆ ๔๐ คน เศษของ ๔๐ คนถ้าเกิน ๒๐ คน ให้ถือเป็น ๔๐ คน

๒๑. มีการจัดที่รับประทานอาหารและที่พักที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะเช่น ระบบแสงสว่าง ระบบระบายอากาศ ระดับความดังของเสียง เป็นต้น

๒๒. มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัยในสถานศึกษา

๒๓. มีมาตรการเพื่อความปลอดภัยสำหรับการเรียนการสอนเกี่ยวกับสารเคมีในสถานศึกษาที่เหมาะสมและปลอดภัย

๒๔. มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาจากครู อาจารย์ นักเรียน/นักศึกษา และมีการนำไปปรับปรุงแก้ไข

๒๕. มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยในสถานศึกษาและการวางแผนป้องกันที่เหมาะสม

๒๖. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกให้แก่ นักเรียน/นักศึกษา ด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม

๒๗. มีหนังสือ ตำรา หรือมาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าและการเรียนรู้ของบุคลากร

๒๘. มีมาตรการดูแลเพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง เช่น การจัดระบบจราจรการสวมหมวกกันน็อค การดูแลยานพาหนะรับ-ส่งนักเรียน/นักศึกษาไปอนุญาตขับรถ เป็นต้น สำหรับนักเรียน/นักศึกษาในสถานศึกษา

๒๙. มีการสร้างความร่วมมือและกิจกรรมดำเนินการระหว่างชุมชน ผู้ปกครองและหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในสถานศึกษา

๓๐. มีนักเรียน/นักศึกษาจัดตั้งชมรมและคณะกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา

๘. มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์

การจัดการอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษาให้มีความรู้ มีทักษะ และ การประยุกต์ใช้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับการศึกษา และมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน ดังนี้

๑.๑ ด้านความรู้

ผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษามีความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ตามหลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียน หรือทำงาน โดยเน้นความรู้เชิงทฤษฎี และหรือข้อเท็จจริง เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาแต่ละระดับการศึกษา

๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้

ผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษามีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิต เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับการศึกษา สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีสุขภาวะที่ดี

๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ และมีจิตสำนึกรักษาสีน้ำเงิน

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

สถานศึกษามีครูที่มีคุณวุฒิการศึกษาและจำนวนตามเกณฑ์ที่กำหนด ใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสำเร็จในการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน ดังนี้

๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา

สถานศึกษาใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการตลาดแรงงาน มีการปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือกำหนดรายวิชาใหม่ หรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้องการของตลาดแรงงาน โดยความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

สถานศึกษามีครูที่มีคุณวุฒิการศึกษาและมีจำนวนตามเกณฑ์ที่กำหนด ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องเพื่อเป็นผู้พร้อมทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรมและความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนทั้งวัยเรียนและวัยทำงาน ตามหลักสูตรมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและการ

ประเมินผลการเรียนของแต่ละหลักสูตร ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลให้ครูจัดการเรียนการสอนรายวิชาให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ

สถานศึกษาบริหารจัดการบุคลากร สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการโรงฝึกงาน ศูนย์วิทยบริการ สื่อ แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และงบประมาณของสถานศึกษาที่มีอยู่อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

สถานศึกษามีความสำเร็จในการดำเนินการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามนโยบายสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลศึกษามอบหมาย โดยความร่วมมือของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้เรียนรวมทั้งการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนจากผู้ปกครอง ชุมชน สถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

สถานศึกษาร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่างๆ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มีการจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน ดังนี้

๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

สถานศึกษามีการสร้างความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการจัดการศึกษา การจัดการทรัพยากรทางการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ การบริการทางวิชาการและวิชาชีพ โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาผู้เรียนและคนในชุมชนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย

สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย โดยผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน หรือร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่างๆ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณชน

มาตรฐานที่ ๔ การส่งเสริม การจัดภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ความปลอดภัยในสถานศึกษา ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ

๔.๑ ด้านคุณภาพในการจัดการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดระบบความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งภายใน และภายนอกห้องเรียน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัยสากล มีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร จัดระบบแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ การจัดพื้นที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงาน ห้องอินเตอร์เน็ต ห้องสมุด การจัดผังห้องเรียน อาคาร สถานที่ โรงอาหาร ห้องพยาบาล ฯลฯ ระบบดูแลรักษาความปลอดภัยและมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

๔.๒ ด้านการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี “สวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน”

สถานศึกษามีการดำเนินกิจกรรมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี “สวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน” ตามแนวทางการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ระดับอาชีวศึกษา ดำเนินงานองค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนแต่ละองค์ประกอบ มีการวางแผนพื้นฐานการศึกษาในสาขานั้นๆ ทั้ง ช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และอุตสาหกรรม

การท่องเที่ยว โดยสาระการเรียนรู้ คือ ธรรมชาติแห่งชีวิต สรรพสิ่งล้วนพันเกี่ยว และประโยชน์แท้แก่มหาชน มุ่งเน้นไปสู่การมองเห็นการทำงานเข้าใจธรรมชาติของพืช เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์

๙. องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

เป้าหมายที่ ๑ การพัฒนาสมาชิกให้เป็น คนดีและมีความสุข ประกอบด้วย แผนพัฒนา ๕ แผน ดังนี้

- ๑) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- ๒) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพ กีฬาและนันทนาการ
- ๓) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- ๔) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- ๕) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายที่ ๒ การพัฒนาสมาชิกให้เป็น คนเก่งและมีความสุข ประกอบด้วยแผนพัฒนา ๕ แผน ดังนี้

- ๑) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๒) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๓) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- ๔) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ และความสามารถทางวิชาการ
- ๕) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล

บทที่ ๓

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ ๑๐ นโยบายรัฐบาล นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ในด้านการจัดการศึกษาวิชาชีพควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา โดยได้แบ่งเป็นด้านๆ ดังนี้

มาตรฐานการอาชีวศึกษาและ ประเด็นการประเมินตามมาตรฐาน การอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษา (๕ ด้าน ๒๕ ข้อการประเมิน)
มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์	
๑.๑ ด้านความรู้	
	๑.๖ ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
	๑.๗ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-Net)
๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้	
	๑.๓ ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ
	๑.๕ ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพ
๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์	
	๑.๑ การดูแลและแนะแนวผู้เรียน
	๑.๒ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
	๑.๘ การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

มาตรฐานการอาชีวศึกษาและ ประเด็นการประเมินตามมาตรฐาน การอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษา (๕ ด้าน ๒๕ ข้อการประเมิน)
มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา	
๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา	
	๒.๑.๑ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะอย่างเป็นระบบ
	๒.๑.๒ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ หรือปรับปรุงรายวิชา หรือ ปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือ กำหนดรายวิชาเพิ่มเติม
๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอน อาชีวศึกษา	
	๒.๒.๑ คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
	๒.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
	๓.๑.๑ การจัดการเรียนการสอน
	๓.๑.๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน
	๓.๑.๓ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
	๕.๕ การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอน ในชั้นเรียน
๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ	
	๓.๒.๒ การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สถานศึกษา
	๕.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการโรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม
	๕.๒ ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
	๕.๓ แหล่งเรียนรู้และศูนย์วิทยบริการ
	๕.๔ ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งาน ด้านสารสนเทศภายใน สถานศึกษา
๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	
	๔.๑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มาตรฐานการอาชีวศึกษาและ ประเด็นการประเมินตามมาตรฐาน การอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษา (๕ ด้าน ๒๕ ข้อการประเมิน)
มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	
๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้าง สังคมแห่งการเรียนรู้	
	๓.๒.๑ การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม
	๔.๒ การระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการเรียน การสอน
	๔.๓ การบริการชุมชนและจิตอาสา
๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย	
	๑.๔ ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย
มาตรฐานที่ ๔ การส่งเสริม การจัดภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ความปลอดภัยในสถานศึกษา ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงามในวิชาชีพ	
	ด้านคุณภาพในการจัดการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา
	ด้านการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน”

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	ปี ๒๕๖๓					ปี ๒๕๖๔					
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้											
ตัวบ่งชี้ ๑.๓ ผู้เรียนมีสมรรถนะ ในการเป็น ผู้ประกอบการ หรือประกอบ อาชีพอิสระ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐	-โครงการส่งเสริมการหา รายได้ระหว่างเรียน -โครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการ อาชีพศึกษาแบบครบ วงจร และการเขียนแผน ธุรกิจ -โครงการศึกษาดูงาน ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ -โครงการรองรับการ ตรวจประเมินศูนย์บ่ม เพาะวิสาหกิจ -โครงการพัฒนาศูนย์บ่ม เพาะวิสาหกิจ	-โครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีพศึกษา แบบครบวงจร -โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน	-โครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีพศึกษา แบบครบวงจร -โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน	-โครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีพศึกษา แบบครบวงจร -โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน	-โครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีพศึกษา แบบครบวงจร -โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน	ยุทธศาสตร์ ๑,๒ กลยุทธ์ ๑.๑,๒.๑
ตัวบ่งชี้ ๑.๔ ผล การแข่งขัน วิชาชีพ	ดี	ดีเลิศ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	-โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณในวิชาชีพใน สาขาวิชา -โครงการทดสอบ มาตรฐานวิชาชีพ -โครงการประกวด โครงการวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร -โครงการแข่งขันทักษะ วิชาชีพระดับหน่วย ภาค ชาติ	-โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณในวิชาชีพ -โครงการประกวด โครงการวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร -โครงการแข่งขันทักษะ วิชาชีพระดับหน่วย ภาค ชาติ	-โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณในวิชาชีพ -โครงการประกวด โครงการวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร -โครงการแข่งขันทักษะ วิชาชีพระดับหน่วย ภาค ชาติ	-โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณในวิชาชีพ -โครงการประกวด โครงการวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร -โครงการแข่งขันทักษะ วิชาชีพระดับหน่วย ภาค ชาติ	-โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณในวิชาชีพ -โครงการประกวด โครงการวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร -โครงการแข่งขันทักษะ วิชาชีพระดับหน่วย ภาค ชาติ	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑,๒.๒.๔ และ ยุทธศาสตร์ ๓ กลยุทธ์ ๓.๑
๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์											
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ การ ดูแลและแนะแนว นักเรียน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐	-โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการแนะแนว การศึกษาคือวิทยาลัยฯ	-โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการแนะแนว การศึกษาคือวิทยาลัยฯ	-โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการแนะแนว การศึกษาคือวิทยาลัยฯ	-โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการแนะแนว การศึกษาคือวิทยาลัยฯ	-โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการแนะแนว การศึกษาคือวิทยาลัยฯ	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๓

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐						
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ การดูแลและแนะแนวนักเรียน (ต่อ)						ปี ๒๕๖๓ -โครงการตรวจสุขภาพพิเศษนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ -โครงการอบรมให้ความรู้และป้องกันปัญหาโรคระบาด -โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (เชื้อสารตรวจ+โครงการ) -โครงการจัดทำระบบการกำกับดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้อยู่ในกฎระเบียบ วินัยของสถานศึกษา -โครงการแนะแนวศึกษาปลอดภัยและอาชีพ -โครงการแนะแนว การศึกษาค้นคว้าและอาชีพ -โครงการจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ -โครงการศึกษาดูงาน นักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔ -โครงการศึกษาดูงาน นักเรียน/นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง แผนกการโรงแรม -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง	ปี ๒๕๖๕ -โครงการจัดทำบัตร ประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง แผนกการโรงแรม -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง	ปี ๒๕๖๖ -โครงการศึกษาดูงาน นักเรียน/นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ -โครงการจัดทำบัตร ประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง แผนกการโรงแรม -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง	ปี ๒๕๖๗ -โครงการศึกษาดูงาน นักเรียน/นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ -โครงการจัดทำบัตร ประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง แผนกการโรงแรม -โครงการฝึกปฏิบัติงาน เตรียมเสมือนจริงบ้านพัก ระดับชั้น ๑๔ หลัง	ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ ๑.๓
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์						ปี ๒๕๖๓ -โครงการวันสำคัญแห่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ไทย -โครงการหล่อเทียน แห่งเทียนจำนำพรรษา -โครงการวันไหว้ครู และวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัยการอาชีพฝาง	ปี ๒๕๖๔ -โครงการวันสำคัญแห่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ไทย -โครงการหล่อเทียน แห่งเทียนจำนำพรรษา	ปี ๒๕๖๕ -โครงการหล่อเทียน แห่งเทียนจำนำพรรษา	ปี ๒๕๖๖ -โครงการลูกเสือและบริการ -โครงการวันสำคัญแห่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ไทย -โครงการหล่อเทียน แห่งเทียนจำนำพรรษา	ปี ๒๕๖๗ -โครงการ ๕ ส. Big Cleaning Day -โครงการลูกเสือและบริการ -โครงการวันสำคัญแห่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ไทย -โครงการหล่อเทียน แห่งเทียนจำนำพรรษา	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๔, ๒.๕ และ ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ที่ ๖.๒

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				ยุทธศาสตร์	
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖		ปี ๒๕๖๗
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖		ปี ๒๕๖๗
มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา											
๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา											
ตัวบ่งชี้ ๒.๑.๑ การพัฒนา หลักสูตรฐาน สมรรถนะอย่าง เป็นระบบ	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ โดย บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ / ๓D -โครงการนิเทศภายใน สถานศึกษา งปม.๒๕๖๔ -โครงการพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ โดย บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ / ๓D -โครงการนิเทศภายใน สถานศึกษา งปม.๒๕๖๔ -โครงการพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ โดย บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ / ๓D -โครงการนิเทศภายใน สถานศึกษา งปม.๒๕๖๔ -โครงการพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ โดย บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ / ๓D -โครงการนิเทศภายใน สถานศึกษา งปม.๒๕๖๔ -โครงการพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑	
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑.๒ การพัฒนา หลักสูตร สมรรถนะ หรือ ปรับปรุงรายวิชา หรือปรับปรุง รายวิชาเดิมหรือ กำหนดรายวิชา เพิ่มเติม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐	-โครงการพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพฝาง งปม.๒๕๖๓ -โครงการประเมินภายใน ต้นสังกัด -โครงการนิเทศการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา งปม.๒๕๖๓ -โครงการจัดทำรายงานประเมินตนเอง SAR วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการรองรับการประเมินภายในจากต้นสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓	-โครงการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการรองรับการประเมินภายในจากต้นสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ -โครงการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตร อาชีวศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) พระราชทาน	-โครงการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการรองรับการประเมินภายในจากต้นสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ -โครงการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตร อาชีวศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) พระราชทาน	-โครงการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการรองรับการประเมินภายในจากต้นสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ -โครงการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตร อาชีวศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) พระราชทาน	ยุทธศาสตร์ ๒ และ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ กลยุทธ์ที่ ๖.๑	

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอน											
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒.๑	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๒๕๖๓	โครงการอบรมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๒๕๖๔	โครงการอบรมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๒๕๖๕	โครงการอบรมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๒๕๖๖	โครงการอบรมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๒๕๖๗	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑.๒.๒
คุณภาพของ						โครงการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ๒๕๖๓	โครงการอบรมและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ๒๕๖๔	โครงการอบรมและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ๒๕๖๕	โครงการอบรมและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ๒๕๖๖	โครงการอบรมและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ๒๕๖๗	
แผนการจัดการ						โครงการสรุปผลการดำเนินงานตาม	โครงการสรุปผลการดำเนินงานตาม	โครงการสรุปผลการดำเนินงานตาม	โครงการสรุปผลการดำเนินงานตาม	โครงการสรุปผลการดำเนินงานตาม	
เรียนรู้สู่การ						แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๒	แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๓	แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๔	แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๕	แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๖	
ปฏิบัติ						โครงการพัฒนาฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	โครงการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดและสื่อสารสนเทศ	โครงการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดและสื่อสารสนเทศ	โครงการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดและสื่อสารสนเทศ	โครงการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดและสื่อสารสนเทศ	
						โครงการปรับปรุง และจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗)	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วย Google App	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วย Google App	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วย Google App	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วย Google App	
						โครงการอบรมการทำวิจัย ๕ บท	โครงการพัฒนาปรับปรุงแผนการตลาด	โครงการพัฒนาปรับปรุงแผนการตลาด	โครงการพัฒนาปรับปรุงแผนการตลาด	โครงการพัฒนาปรับปรุงแผนการตลาด	
						โครงการจัดการเรียนการสอน STEM	ไฟฟ้าโรงเรียนฝึก	ไฟฟ้าโรงเรียนฝึก	ไฟฟ้าโรงเรียนฝึก	ไฟฟ้าโรงเรียนฝึก	
						โครงการเศรษฐกิจพอเพียง	ปฏิบัติงาน ณ หน้าแผนก	ปฏิบัติงาน ณ หน้าแผนก	ปฏิบัติงาน ณ หน้าแผนก	ปฏิบัติงาน ณ หน้าแผนก	
							วิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน	วิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน	วิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน	วิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน	
							โครงการอบรมการจัดทำวิจัย ๕ บท	โครงการอบรมการจัดทำวิจัย ๕ บท	โครงการอบรมการจัดทำวิจัย ๕ บท	โครงการอบรมการจัดทำวิจัย ๕ บท	
							โครงการยกระดับพัฒนาวิชาชีพระยะสั้น	โครงการยกระดับพัฒนาวิชาชีพระยะสั้น	โครงการยกระดับพัฒนาวิชาชีพระยะสั้น	โครงการยกระดับพัฒนาวิชาชีพระยะสั้น	
							โครงการอบรมแผนการจัดการเรียนรู้	โครงการอบรมแผนการจัดการเรียนรู้	โครงการอบรมแผนการจัดการเรียนรู้	โครงการอบรมแผนการจัดการเรียนรู้	

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑.๓ การพัฒนาตนเอง และพัฒนา วิชาชีพ (ต่อ)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งปม. ๒๕๖๓	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งปม. ๒๕๖๔	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งปม. ๒๕๖๕	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งปม. ๒๕๖๖	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งปม. ๒๕๖๗	
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ การเข้าถึง อินเทอร์เน็ต ความเร็วสูงเพื่อ การจัดการเรียน การสอนในชั้น เรียน	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง	

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ											
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒.๒ การบริหารการ จัดการระบบ ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหาร จัดการ สถานศึกษา	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ -โครงการเช่าซื้อสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง -โครงการปรับปรุงเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย -โครงการประกวดสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ -โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ห้องเรียนเสมือนจริง (Google Classroom) -โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วย Google App	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ -โครงการซ่อมแซม -โครงการคอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายภายในวิทยาลัยฯและเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	-โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายภายในวิทยาลัยฯและเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ -โครงการซ่อมแซม -โครงการคอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายภายในวิทยาลัยฯและเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ -โครงการซ่อมแซม -โครงการคอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายภายในวิทยาลัยฯและเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๓ และ ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ๗.๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรือ งานพาร์ม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน -โครงการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๔ ฝ่าย -โครงการจัดซื้อกล้องติดรถยนต์ -โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ -โครงการปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์ -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์งานประชาสัมพันธ์	-โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ -โครงการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการจัดซื้อเก้าอี้พลาستيك -โครงการปรับปรุงพัฒนางานอาคารสถานที่ -โครงการพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุงโรงอาหาร -โครงการจัดซื้อที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักเรียนนักศึกษา -โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ -โครงการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการจัดซื้อเก้าอี้พลาستيك -โครงการปรับปรุงพัฒนางานอาคารสถานที่ -โครงการพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุงโรงอาหาร -โครงการจัดซื้อที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักเรียนนักศึกษา -โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ -โครงการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการจัดซื้อเก้าอี้พลาستيك -โครงการปรับปรุงพัฒนางานอาคารสถานที่ -โครงการพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุงโรงอาหาร -โครงการจัดซื้อที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักเรียนนักศึกษา -โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ -โครงการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ -โครงการจัดซื้อเก้าอี้พลาستيك -โครงการปรับปรุงพัฒนางานอาคารสถานที่ -โครงการพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุงโรงอาหาร -โครงการจัดซื้อที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักเรียนนักศึกษา -โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
					ปี งบ. ๒๕๖๓	ปี งบ. ๒๕๖๔	ปี งบ. ๒๕๖๕	ปี งบ. ๒๕๖๖	ปี งบ. ๒๕๖๗	
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖						
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรือ งานฟาร์ม (ต่อ)	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ปี งบ. ๒๕๖๓ -โครงการพัฒนา ซ่อมแซมปรับปรุงงาน อาคาร -โครงการพัฒนา ซ่อมแซมปรับปรุงงาน อาคารโรงอาหาร -โครงการจัดซื้อเก้าอี้ พลาสติก -โครงการจัดทำห้องเก็บ เอกสาร -โครงการพัฒนาห้อง การเงิน -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องเล่นเอกสาร -โครงการจัดซื้อ คอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงระบบ การให้บริการงาน ทะเบียน -โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อการนำเสนองาน ความร่วมมือ -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องเล่น -โครงการปรับปรุงและ พัฒนาห้องทวิภาคี -โครงการซ่อมแซมและ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ แผนกเทคโนโลยี ปีใดเรียน	ปี งบ. ๒๕๖๔ -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ (กล้องวงจรปิด)พร้อม ติดตั้ง -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ (พัดลมติดผนังและพัดลม โครง) -โครงการกำจัดขยะมูล ฝอยโดยการคัดแยกขยะ -โครงการจัดทำโครงตา ข่ายป้องกันนก -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ลิฟท์ ยกระดับ แผนกวิชาช่าง ยนต์ -โครงการปรับปรุง ทางเดินเข้า แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการปรับปรุงอาคาร สีและตัวถัง แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการจัดหาวัสดุฝึก ระบบนิวเมติกส์พร้อม บอร์ด -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ แผนก วิชาเทคโนโลยีปีใดเรียน -โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ กีฬา -โครงการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ แผนกวิชาการ บัญชี	ปี งบ. ๒๕๖๕ -โครงการจัดหาครุภัณฑ์ (กล้องวงจรปิด)พร้อม ติดตั้ง -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ (พัดลมติดผนังและพัดลม โครง) -โครงการกำจัดขยะมูล ฝอยโดยการคัดแยกขยะ -โครงการจัดทำโครงตา ข่ายป้องกันนก -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ลิฟท์ ยกระดับ แผนกวิชาช่าง ยนต์ -โครงการปรับปรุงทางเดิน เข้า แผนกวิชาช่างยนต์ -โครงการปรับปรุงอาคาร สีและตัวถัง แผนกวิชาช่าง ยนต์ -โครงการจัดหาวัสดุฝึก ระบบนิวเมติกส์พร้อม บอร์ด -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ แผนก วิชาเทคโนโลยีปีใดเรียน -โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ กีฬา -โครงการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ แผนกวิชาการ บัญชี	ปี งบ. ๒๕๖๖ -โครงการจัดหาครุภัณฑ์ (กล้องวงจรปิด)พร้อม ติดตั้ง -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ (พัดลมติดผนังและพัดลม โครง) -โครงการกำจัดขยะมูล ฝอยโดยการคัดแยกขยะ -โครงการจัดทำโครงตา ข่ายป้องกันนก -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ลิฟท์ ยกระดับ แผนกวิชาช่าง ยนต์ -โครงการปรับปรุง ทางเดินเข้า แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการปรับปรุงอาคาร สีและตัวถัง แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการจัดหาวัสดุฝึก ระบบนิวเมติกส์พร้อม บอร์ด -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ แผนกวิชาเทคโนโลยี ปีใดเรียน -โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ กีฬา -โครงการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ แผนกวิชาการ บัญชี	ปี งบ. ๒๕๖๗ -โครงการจัดหาครุภัณฑ์ (กล้องวงจรปิด)พร้อม ติดตั้ง -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ (พัดลมติดผนังและพัดลม โครง) -โครงการกำจัดขยะมูล ฝอยโดยการคัดแยกขยะ -โครงการจัดทำโครงตา ข่ายป้องกันนก -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ลิฟท์ ยกระดับ แผนกวิชาช่าง ยนต์ -โครงการปรับปรุง ทางเดินเข้า แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการปรับปรุงอาคาร สีและตัวถัง แผนกวิชา ช่างยนต์ -โครงการจัดหาวัสดุฝึก ระบบนิวเมติกส์พร้อม บอร์ด -โครงการซ่อมแซม และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ แผนกวิชาเทคโนโลยี ปีใดเรียน -โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ กีฬา -โครงการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ แผนกวิชาการ บัญชี	ยุทธศาสตร์ ๖ ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรือ งานฟาร์ม (ต่อ)	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ปี ๒๕๖๓ -โครงการซ่อมแซมและ บำรุงรักษาครุภัณฑ์แบบ วิทยาศาสตร์ -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ แบบวิทยาศาสตร์ให้กำลัง -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ แบบวิทยาศาสตร์ -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ แบบวิทยาศาสตร์พื้นฐาน -โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ แบบวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ -โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ เหลือเก็บอาคาร -โครงการขยายพื้นที่โรงงาน แบบวิทยาศาสตร์พื้นฐาน -โครงการพัฒนาห้องเรียน ปฏิบัติการ สาขาการสัตว และการจัดการธุรกิจค้า ปลีก -โครงการห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและแหล่ง เรียนรู้แบบวิทยาศาสตร์ ปศุสัตว์ -โครงการปรับปรุงและ ซ่อมแซมอาคารหอพักฯ- หญิง -โครงการพัฒนาห้อง การเงิน -โครงการพัฒนาฝ่าย แผนงานและควบคุมเมื่อ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ยุทธศาสตร์ ๖ กลยุทธ์ ๖.๑

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี				โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ แหล่งการเรียนรู้ และศูนย์วิทย บริการ	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการจัดทำวารสารวิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี -โครงการจัดซื้อสื่อทรนคการและแบบทดสอบอิเล็กทรอนิกส์ -โครงการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุด -โครงการพัฒนาห้องสมุดและสื่อสารสนเทศ -โครงการจัดซื้อวัสดุทวศึกษา ช่างเชื่อม -โครงการสัปดาห์ห้องสมุดและกิจกรรมยอดนักอ่าน	-โครงการสัปดาห์ห้องสมุดและกิจกรรมยอดนักอ่าน -โครงการจัดซื้อนิตยสารวารสาร และสื่อสิ่งพิมพ์ -โครงการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุด -โครงการจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี	-โครงการสัปดาห์ห้องสมุดและกิจกรรมยอดนักอ่าน -โครงการจัดซื้อนิตยสารวารสาร และสื่อสิ่งพิมพ์ -โครงการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุด -โครงการจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี	-โครงการสัปดาห์ห้องสมุดและกิจกรรมยอดนักอ่าน -โครงการจัดซื้อนิตยสารวารสาร และสื่อสิ่งพิมพ์ -โครงการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุด -โครงการจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี	- ยุทธศาสตร์ ๒ - กลยุทธ์ ๒.๓ และ - ยุทธศาสตร์ ๗ - กลยุทธ์ ๗.๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ระบบอินเตอร์เน็ต ความเร็วสูงเพื่อ การใช้งานด้าน สารสนเทศภายใน สถานศึกษา	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -โครงการเข้าซื้อสัญญาอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง -โครงการปรับปรุงเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายในวิทยาลัยฯ และเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายในวิทยาลัยฯ และเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	-โครงการปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพฝาง -โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -โครงการปรับปรุงเครือข่ายในวิทยาลัยฯ และเครื่องแม่ข่ายของวิทยาลัยฯ	- ยุทธศาสตร์ ๒ - กลยุทธ์ ๒.๓

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	ปี ๒๕๖๓					ปี ๒๕๖๔					
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ											
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ การจัดการ อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	โครงการลงนามความ ร่วมมือระหว่างวิทยาลัย การอาชีพต่างกับ หน่วยงานสถาน ประกอบการและชุมชน	โครงการลงนามความ ร่วมมือ -โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ	โครงการลงนามความ ร่วมมือ -โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ	โครงการลงนามความ ร่วมมือ -โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ	โครงการลงนามความ ร่วมมือ -โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๑ และ ยุทธศาสตร์ ๔ กลยุทธ์ ๔.๑ และ ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๑
	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการความร่วมมือ ฝึกอาชีพให้แก่โรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดน และพัฒนาปรับปรุง ระบบไฟฟ้าในอาคาร	โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการให้ความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน	โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการให้ความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน	โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการให้ความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน	โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการให้ความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน	-โครงการลงนามความ ร่วมมือ -โครงการเชิญเกียรติ สถานประกอบการ -โครงการให้ความร่วมมือ อาชีวให้แก่โรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดน -โครงการให้ความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน -โครงการขยายและ ยกระดับอาชีวศึกษา ภาคีสู่คุณภาพมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้											
๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้											
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑.๑ การบริหาร สถานศึกษาแบบ มีส่วนร่วม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการพัฒนาบุคลากร วิทยาลัทธิการอาชีพ ประจำปี ๒๕๖๓	-โครงการอบรมและ จัดทำปฏิทินปฏิบัติการ โดยต้นสังกัด	-โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔	-โครงการอบรมและจัดทำ ปฏิทินปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๕	-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖	ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ๗.๑.๗.๒
						-โครงการนิเทศการ ประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓	-โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔	-โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕	-โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖	-โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗	
						-โครงการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง SAR วิทยาลัทธิการอาชีพ	-โครงการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง SAR ประจำปี ๒๕๖๓	-โครงการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง SAR ประจำปี ๒๕๖๔	-โครงการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง SAR ประจำปี ๒๕๖๕	-โครงการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง SAR ประจำปี ๒๕๖๖	
						-โครงการเข้ารับประเมิน สถานศึกษาพระราชทาน	-โครงการเข้ารับประเมิน สถานศึกษาประจำปี ๒๕๖๓	-โครงการเข้ารับประเมิน สถานศึกษาประจำปี ๒๕๖๔	-โครงการเข้ารับประเมิน สถานศึกษาประจำปี ๒๕๖๕	-โครงการเข้ารับประเมิน สถานศึกษาประจำปี ๒๕๖๖	
						-โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓	-โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔	-โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕	-โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖	-โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗	
						-โครงการปรับปรุงและจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๓-พ.ศ.๒๕๖๗)	-โครงการปรับปรุงและจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๘)	-โครงการปรับปรุงและจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๕-พ.ศ.๒๕๖๙)	-โครงการปรับปรุงและจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๙)	-โครงการปรับปรุงและจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙)	
						-โครงการสรุปผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๒	-โครงการสรุปผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๓	-โครงการสรุปผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๔	-โครงการสรุปผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๕	-โครงการสรุปผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ๒๕๖๖	
						-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการ อาชีพ	-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการ อาชีพ	-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการ อาชีพ	-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการ อาชีพ	-โครงการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการ อาชีพ	

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)					ยุทธศาสตร์
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย											
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ ผลงานของผู้เรียน ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งาน สร้างสรรค์ งานวิจัย	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	ยอด เยี่ยม	-โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ภายในและภายนอก สถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่สู่ชุมชน -โครงการเผยแพร่ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ -โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ -โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่เพื่อชุมชน -โครงการอบรมทำ รูปแบบวิจัย และ สิ่งประดิษฐ์ เทคนิคการ เขียนโครงการ	-โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ภายในและภายนอก สถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่สู่ชุมชน -โครงการอบรมวิจัย สิ่งประดิษฐ์และเทคนิค การเขียนโครงการ	-โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ภายในและภายนอก สถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่สู่ชุมชน -โครงการอบรมวิจัย สิ่งประดิษฐ์และเทคนิค การเขียนโครงการ	-โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ภายในและภายนอก สถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่สู่ชุมชน -โครงการอบรมวิจัย สิ่งประดิษฐ์และเทคนิค การเขียนโครงการ	-โครงการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ -โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ภายในและภายนอก สถานศึกษา -โครงการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่สู่ชุมชน -โครงการอบรมวิจัย สิ่งประดิษฐ์และเทคนิค การเขียนโครงการ	ยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ๕.๑,๕.๒, ๕.๓

ตัวบ่งชี้ (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี						โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				ยุทธศาสตร์	
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖		ปี ๒๕๖๗
มาตรฐานที่ ๔ การส่งเสริม การจัดภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ความปลอดภัยในสถานศึกษา	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๕	-โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	-โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	-โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	-โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	-โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๒.๒.๔
ด้านการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน”	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๙๘	-โครงการวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง	-โครงการวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพฝาง	ยุทธศาสตร์ ๒ กลยุทธ์ ๒.๒.๒.๔

บทที่ ๔

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

๑. การเรียนการสอน

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

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓

- หลักสูตรระยะสั้น เปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น จำนวน ๖ ชั่วโมง – ๒๒๕ ชั่วโมง ให้กับประชาชนที่สนใจและบริการฝึกอาชีพระยะสั้นหลากหลายให้กับชุมชน

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพมุ่งเน้นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และตลาดแรงงานโดยจัดการเรียนการสอนเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑.๑.๑ การจัดการศึกษาในระบบปกติ เน้นการจัดการสอนในรูปแบบการเรียน เป็นชิ้นงานเป็นโครงการ โดยการปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ปฏิรูปวิธีสอบ ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริงจำลองในสถานศึกษาเพื่อการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการฝึกโดยแบ่งการจัดการเรียนการสอน และให้มีการฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

๑.๑.๒ การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการศึกษาที่ร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อร่วมจัดการศึกษา และฝึกอาชีพ โดยร่วมกันกำหนดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล เพื่อพัฒนาบุคคลเข้าทำงานให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

๒. เวลาเรียน

๒.๑ ในปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งภาคเรียนออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาคี ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์ รวมเวลาการวัดผล และภาคเรียนฤดูร้อนประมาณ ๖ สัปดาห์

๒.๒ การเรียนในระบบชั้นเรียน สถานศึกษาเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 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 มีโครงสร้างเหมือนกัน ดังนี้

๓.๑ หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๓.๒ หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๓.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี

๓.๔ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๓.๕ กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมง/สัปดาห์)

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวด เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

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

๕. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

สถานศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับวิชาในภาคเรียนที่ ๓ และหรือภาคเรียนที่ ๔ จำนวน ๔ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจศึกษาหรือสถาบันให้มีชั่วโมงเรียน ๔ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์กรณีที่กำหนดให้เรียนรายวิชา โครงการ ๔ หน่วยกิต

๖. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 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 และปฏิรูปวิธีสอบ 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

- ๑) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี ๑๑ สาขางาน ดังนี้
 - ๑.๑ สาขางานการตลาด
 - ๑.๒ สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่
 - ๑.๓ สาขางานการบัญชี
 - ๑.๔ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - ๑.๕ สาขางานการโรงแรม
 - ๑.๖ สาขางานช่างยนต์
 - ๑.๗ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๘ สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์
 - ๑.๙ สาขางานไฟฟ้ากำลัง
 - ๑.๑๐ สาขางานผลิตภัณฑ์
 - ๑.๑๑ สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม
- ๒) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรทวิภาคี มี ๑๐ สาขางานดังนี้
 - ๒.๑ สาขางานการตลาด
 - ๒.๒ สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่
 - ๒.๓ สาขางานการบัญชี
 - ๒.๔ สาขางานธุรกิจดิจิทัล
 - ๒.๕ สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
 - ๒.๖ สาขางานเทคนิคยานยนต์
 - ๒.๗ สาขางานไฟฟ้ากำลัง
 - ๒.๘ สาขางานเทคโนโลยีวิศวกรรมซ่อมบำรุง
 - ๒.๙ สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม
 - ๒.๑๐ สาขางานเทคนิคซ่อมสีและตัวถัง
 - ๒.๑๑ สาขางานเทคนิคการผลิต
 - ๒.๑๒ สาขาการขับรถ (Driver and Driving)
- ๓) หลักสูตรทวิภาคี หลักสูตรปกติ มี ๔ สาขางานดังนี้
 - ๓.๑ สาขางานการตลาด
 - ๓.๒ สาขางานยานยนต์
 - ๓.๓ สาขางานช่างเชื่อมโลหะ
 - ๓.๔ สาขางานการโรงแรม

๔) หลักสูตรระยะสั้น

๔.๑ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

- ๔.๑.๑ วิชา การประดับตกแต่งโดยใช้ผ้า
- ๔.๑.๒ วิชา จัดช่อดอกไม้แสดงความยินดี
- ๔.๑.๓ วิชา สรรพม-เซทพม
- ๔.๑.๔ วิชา จัดผมชาลอนเบื้องต้น
- ๔.๑.๕ วิชา ขนมไทย
- ๔.๑.๖ วิชา เค้ก
- ๔.๑.๗ วิชา คุกกี้
- ๔.๑.๘ วิชา โดนัท ขนมปัง และเดนิสเพอร์
- ๔.๑.๙ วิชา งานแปรรูปอาหาร
- ๔.๑.๑๐ วิชา ธุรกิจกาแฟ
- ๔.๑.๑๑ วิชา งานบาติก-มัดย้อม
- ๔.๑.๑๒ วิชา งบกระแสเงินสดสำหรับนักธุรกิจ

๔.๒ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

- ๔.๒.๑ วิชา งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
- ๔.๒.๒ วิชา งานติดตั้งสุขภัณฑ์
- ๔.๒.๓ วิชา งานสร้างป้ายไฟ (LED Board)
- ๔.๒.๔ วิชา งานเชื่อมแก๊ส
- ๔.๒.๕ วิชา งานเชื่อมไฟฟ้าเบื้องต้น
- ๔.๒.๖ วิชา งานบริการจักรยานยนต์
- ๔.๒.๗ วิชา งานซ่อมรถจักรยานยนต์หัวฉีด

๕) หลักสูตรแกนมัธยม

๕.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

- ๕.๑.๑ วิชา งานซ่อมรถจักรยานยนต์หัวฉีด
- ๕.๑.๒ วิชา งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น

๖) หลักสูตรวิชาชีพ

๕.๑ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

- ๕.๑.๑ สาขาวิชาช่างยนต์
- ๕.๑.๒ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

๕.๒ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

- ๕.๒.๑ สาขาวิชาการตลาด

๕.๓ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

- ๕.๓.๑ สาขาวิชาการโรงแรม

บทที่ ๕

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่สถานศึกษาในเรื่องที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหาแหล่งฝึกงาน การหาทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนการบริหารงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาขอความช่วยเหลือ

๒. คณะกรรมการสถานศึกษา

มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารและพิจารณาให้ความเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๒.๒ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

๒.๓ การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสถานศึกษา

๒.๔ การเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง

๒.๕ การปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

๒.๖ การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาทุกภาคเรียน

๒.๗ การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน

๒.๘ เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนดังต่อไปนี้

๓.๑ บริหารสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

๓.๒ บริหารสถานศึกษาตามคำสั่งคำแนะนำคำชี้แจงของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบแบบแผนคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาลและแผนการศึกษาแห่งชาติ

๓.๔ กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน ส่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่นๆ ของสถานศึกษา

๓.๕ กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓.๖ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

๓.๗ ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบพิจารณาโทษสั่งและลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓.๘ ปกครองอบรมพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓.๙ วินิจฉัยสั่งการเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่

๓.๑๐ อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติผลการสอน

๓.๑๑ วิเคราะห์ประเมินผลรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๓.๑๒ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓.๑๓ เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่นส่วนราชการ และองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษา และท้องถิ่น

๓.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู พนักงาน เจ้าหน้าที่ลูกจ้างนักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษาและรับผิดชอบงานตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๔.๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑.๑ บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๒ บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๔.๑.๓ วางแผนการปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบริหารงานทั่วไป งานบุคลากรงานการเงินงานการบัญชีงานพัสดุงานอาคารสถานที่งานทะเบียนและงานประชาสัมพันธ์

๔.๑.๔ งานวางแผนบริหารงานบุคคลการสรรหาการบรรจุแต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานวินัยการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ

๔.๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๖ จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา

๔.๑.๗ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔.๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายพัฒนาการศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๔.๒.๑ บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงานควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๔.๒.๓ วางแผนการปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษางานปกครองงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษาและงานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

๔.๒.๔ ส่งเสริมและจัดการมาตรฐาน และภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒.๕ จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาและระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๒.๖ จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา

๔.๒.๗ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔.๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายแผนงานและความร่วมมือมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๓.๑ บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงานควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๒ บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๔.๓.๓ การวางแผนการปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศงานความร่วมมืองานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

๔.๓.๔ ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

๔.๓.๕ วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๔.๓.๖ จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา

๔.๓.๗ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔.๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๔.๔.๑ บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงานควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๒ บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๔.๔.๓ วางแผนการปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับแผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนงานวัดผลและประเมินผลงานวิทยบริการและห้องสมุดงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และงานสื่อการเรียนการสอน

๔.๔.๔ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษากาหนดเทศและการวัดผลประเมินผล

๔.๔.๕ ส่งเสริมและจัดการศึกษาฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

๔.๔.๖ จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา

๔.๔.๗ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔.๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ครูและบุคลากรอื่นๆ

หัวหน้าแผนกวิชามีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑ การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนตารางเรียน ตารางสอนบัญชีวิชาเลือกจัดตารางสอนรวม และตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

๕.๒ ควบคุมดูแลส่งเสริมกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงานการวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแผนของทางราชการ

๕.๓ วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

๕.๔ จัดหาและรักษาวัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องจักรเครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติและมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๕.๕ สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนนวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนการเขียนตำราเอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ

๕.๖ ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึกโครงการสอนแผนการเรียนรู้คู่มือครูใบงานตลอดจนแฟ้มสะสมงานโดยบูรณาปรัญญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

๕.๗ ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

๕.๘ ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

๕.๙ ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

๕.๑๐ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕.๑๑ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๕.๑๒ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไปและคณะมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๖.๑ ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๖.๒ จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศคำสั่งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร

๖.๓ สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

๖.๔ เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากรและผู้เรียนของสถานศึกษา

๖.๕ รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารนโยบายระเบียบข้อบังคับคำสั่งคำชี้แจงประกาศฯลฯ ให้บุคลากรผู้เรียนของสถานศึกษา

๖.๖ รับผิดชอบต่อการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ ภายในภายนอกงานสื่อสารด้วยระบบการจัดการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๖.๗ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชนท้องถิ่นส่วนราชการสถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

๖.๘ ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ธนาณัติโทรเลขของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา

๖.๙ ร่วมมือประสานให้ความสะดวกแก่บุคคลและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสาร การพิมพ์ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๖.๑๐ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๑ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๖.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หัวหน้างานบุคลากร และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๗.๑ แนะนำเผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๗.๒ จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา

๗.๓ จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

๗.๔ ควบคุมจัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

๗.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา

๗.๖ ให้คำแนะนำอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรองการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน เป็นต้น

๗.๗ การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

๗.๘ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗.๙ ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑๐ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๗.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หัวหน้างานการเงินและคณะมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๘.๑ จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงินการเบิกเงินการเก็บรักษาเงินการนำฝากเงินการนำเงินส่งคลังการถอนเงินและการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๘.๓ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการรายปี

๘.๔ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๕ ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘.๗ ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘.๘ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. หัวหน้างานการบัญชีและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๙.๑ จัดทำเอกสารหลักฐานบันทึกรายการบัญชีปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี

๙.๔ ให้คำปรึกษาชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๙.๕ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๙.๗ ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙.๘ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หัวหน้างานพัสดุและคณะมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑๐.๑ จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการซื้อการจ้างการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายพัสดุการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๐.๓ จัดระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๔ จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา

๑๐.๕ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ ที่ราชพัสดุ

๑๐.๖ ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ต่อการใช้งาน

๑๐.๗ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่

๑๐.๘ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๙ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๐.๑๐ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

๑๐.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. หัวหน้างานอาคารสถานที่ และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๑๑.๑ ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
- ๑๑.๒ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑.๓ พัฒนาอาคารสถานที่การอนุรักษ์พลังงานการรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษาให้เป็นระเบียบและสวยงาม
- ๑๑.๔ จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ
- ๑๑.๕ ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกกับบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑๑.๖ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. หัวหน้างานทะเบียนและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑๒.๑ จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานทะเบียน
- ๑๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- ๑๒.๓ ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา
- ๑๒.๔ ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชาลงทะเบียนภายหลังกำหนดการขอพักการเรียน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๑๒.๕ จัดทำบัตรประจำตัวผู้เรียน
- ๑๒.๖ ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบที่ต้องสอบแก้ตัวสอบทดแทนพื้นสภาพเพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี
- ๑๒.๗ ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลจัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒.๘ รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
- ๑๒.๙ ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียนเช่นการออกสำเนาทะเบียนผลการเรียนใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร ฯลฯ
- ๑๒.๑๐ รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนเช่นการลาออกการพักการเรียนการโอนย้ายการเรียนภาคฤดูร้อนการขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุลวันเดือนปีเกิด ฯลฯ
- ๑๒.๑๑ ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนรวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๑๒.๑๒ จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียน
- ๑๒.๑๓ พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทำลายเอกสารของงานทะเบียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒.๑๔ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- ๑๒.๑๕ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒.๑๖ เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๒.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

๑๓.๒ รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเช่นศูนย์ควบคุมเสียงตามสายศูนย์วิทยุสื่อสารโทรศัพท์ภายในภายนอกสถานวิทยุและการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๑๓.๓ เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการสถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

๑๓.๔ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๕ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๔.๒ จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

๑๔.๓ ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๑๔.๔ รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชาสำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๑๔.๕ วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๑๔.๖ จัดทำรายงานการสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๔.๗ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๔.๘ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๔.๙ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำและบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการตลาดแรงงานบุคลากรงบประมาณ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๒ รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๑๕.๓ พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑๕.๔ กำกับควบคุมดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๑๕.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๑๕.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๕.๗ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๕.๘ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. หัวหน้างานความร่วมมือและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๑๖.๒ ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา

๑๖.๓ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๖.๔ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๖.๕ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยการพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาการประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคมชุมชนและท้องถิ่น

๑๗.๒ วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตรผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอนการใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

๑๗.๓ รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยและการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์การพัฒนาสถานศึกษาการบริหารและการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๗.๔ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๗.๕ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๗.๖ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑๘.๒ วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในและภายนอก

๑๘.๓ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคลองค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑๘.๔ ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน)ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

๑๘.๕ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๘.๖ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๘.๗ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ และคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๙.๑ ส่งเสริมให้ครูนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

๑๙.๒ วางแผนดำเนินงานประสานสัมพันธ์ร่วมมือกับบุคคลชุมชนองค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพสถานประกอบการหน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจเพื่อรับงานการค้ารับจัดทำรับบริการรับจ้างผลิตเพื่อจำหน่ายการหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

๑๙.๓ ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึกจัดทำทะเบียน ผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล

๑๙.๔ กำกับติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผลการค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

๑๙.๕ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ รายรับ - รายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

๑๙.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑๙.๗ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๙.๘ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒๐.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
- ๒๐.๒ ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษาเช่นองค์การเกษตรกร ในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) องค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่อ อย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ๒๐.๓ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษาสังคมชุมชนและกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
- ๒๐.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- ๒๐.๕ ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร
- ๒๐.๖ ส่งเสริมการกีฬานันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
- ๒๐.๗ ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- ๒๐.๘ ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๒๐.๙ สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๒๐.๑๐ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ๒๐.๑๑ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๐.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒๑.๑ เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
- ๒๑.๒ ควบคุมดูแลส่งเสริมการจัดทำจัดเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติข้อมูลการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา
- ๒๑.๓ ส่งเสริมประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- ๒๑.๔ ส่งเสริมประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชาการลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การขอเปลี่ยนขอเพิ่มและขอถอนรายวิชาการขอพักการเรียนการโอนย้ายการลาออกการขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาติดตามแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา
- ๒๑.๕ ประสานกับครูแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
- ๒๑.๖ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาสรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒๑.๗ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา
เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๒๑.๘ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. หัวหน้างานปกครองและคณะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๒.๑ ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๒ ประสานงานกับครูที่ปรึกษาแผนกวิชา และหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

๒๒.๓ ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

๒๒.๔ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครองเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๒๒.๕ พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

๒๒.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติดป้องกันและแก้ไขปัญหาคาสิโนและการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๒๒.๗ จัดทำทะเบียนนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัยข้อบังคับ

๒๒.๘ สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒๒.๙ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๒๒.๑๐ ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๓.๑ ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนความประพฤติระเบียบวินัยและข้อบังคับ

๒๓.๒ จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๓.๓ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๒๓.๔ บริการให้คำปรึกษาแนะแนวอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๓.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๓.๖ สร้างระบบเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐเอกชน และชุมชน

๒๓.๗ ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ

๒๓.๘ จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒๓.๙ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา

๒๓.๑๐ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๒๓.๑๑ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๔.๑ จัดควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆภายในสถานศึกษาเช่นร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอให้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๔.๒ จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา

๒๔.๔ ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

๒๔.๕ จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๒๔.๖ จัดโรงอาหารวางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

๒๔.๗ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๒๔.๘ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๒๔.๙ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๒๕.๒ ดำเนินโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๓ ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไปเช่นโครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น

๒๕.๔ ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ

๒๕.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบายเช่นโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชนโครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชนโครงการอาชีวะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือ เหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๖ เผยแพร่องค์ความรู้ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

๒๕.๗ ดำเนินงานประสานงานป้องกันและปราบปรามสารเสพติดงานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

๒๕.๘ ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ

๒๕.๙ ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

๒๕.๑๐ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๒๕.๑๑ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

๒๖.๒ จัดทำตารางสอนตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

๒๖.๓ จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

๒๖.๔ พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงานชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจวัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๒๖.๕ จัดทำรวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๒๖.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

๒๖.๗ ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต

๒๖.๘ ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

๒๖.๙ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอนสื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

๒๖.๑๐ รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

๒๖.๑๑ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๒๖.๑๒ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๒๖.๑๓ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๖.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล

๒๗.๒ กำกับดูแลจัดการเรียนการสอนการวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๒๗.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน

๒๗.๔ ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน

๒๗.๕ รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน

- ๒๗.๖ จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
- ๒๗.๗ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- ๒๗.๘ เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- ๒๗.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ๒๗.๑๐ ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๒๗.๑๑ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ๒๗.๑๒ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๗.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒๘.๑ วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- ๒๘.๒ จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
- ๒๘.๓ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๒๘.๔ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ๒๘.๕ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๘.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๙. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒๙.๑ จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
- ๒๙.๒ จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
- ๒๙.๓ วางแผนร่วมกับสถานประกอบการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผลควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ
- ๒๙.๔ ประชุมสัมมนาครูฝึกครูนิเทศเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- ๒๙.๕ ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
- ๒๙.๖ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ๒๙.๗ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๙.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๐. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ วางแผนจัดหาจัดทำกรให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

๓๐.๒ จัดหารวบรวมวัสดุสิ่งพิมพ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครูนักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๓๐.๓ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

๓๐.๔ พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓๐.๕ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้วยโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

๓๐.๖ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๓๐.๗ ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๓๐.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๖

บทบาทหน้าที่ของ นักเรียน – นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพฝาง

๑. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพฝางมีบทบาทดังต่อไปนี้

๑.๑ นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เคารพธงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามวันเวลา และสถานที่วิทยาลัยกำหนด

๑.๒ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าเรียนในรายวิชาต่างๆ ให้มีเวลาเรียนครบตามหลักสูตร และครบรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคเรียน

๑.๓ นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การแต่งกาย การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ การวัดผลประเมินผล การลงทะเบียน ฯลฯ

๑.๔ นักเรียน นักศึกษา ต้องมีความสนใจคอยติดตามผลการเรียนและแก้ไขผลการเรียนของตนเอง เพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๑.๕ นักเรียน – นักศึกษาต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาทมั่วสุมสิ่งเสพติดและมอมเมา ประพฤติตัวในเรื่องชั่วและสนใจสื่อลามกอนาจาร

๑.๖ นักเรียน นักศึกษาทุกคนพึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพและวัย เป็นคนดีมีความขยันหมั่นเพียรซื่อสัตย์ สุจริต มีกิริยาจาเราะเรียบร้อยอ่อนโยน มีสัมมาคารวะต่อบิดา มารดาครู – อาจารย์ และบุคคลทั่วไป

๑.๗ ให้นักเรียน นักศึกษาพึงระลึกอยู่เสมอหน้าที่หลักต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียนให้จบการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

๑.๘ นักเรียน นักศึกษาพึงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและสืบสานประเพณีท้องถิ่น

๑.๙ นักเรียน นักศึกษาพึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนการสอน

๑.๑๐ นักเรียน นักศึกษาหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่

๑.๑๑ นักเรียน นักศึกษาพึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ต่อครอบครัวและหมู่คณะ

๑.๑๒ นักเรียน นักศึกษามีจิตสำนึกในการเป็นเจ้าของวิทยาลัยร่วมกันโดยดูแลรักษาความสะอาดของสถานศึกษารักษาทรัพย์สินสมบัติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาและชุมชน

๑.๑๓ นักเรียน นักศึกษาพึงปฏิบัติตนเองให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อรักษาชื่อเสียงของตนเอง ครอบครัว และสถานศึกษา โดยละเว้นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๑.๑๔ นักเรียน พึงรักษาสุขภาพพลานามัยให้สมบูรณ์แข็งแรงทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และอารมณ์

๑.๑๕ นักเรียน นักศึกษาต้องให้ความสนใจข้อมูล – ข่าวสาร ของทางวิทยาลัย

๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของวิทยาการอาชีพฝาง

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 ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเนมาบุหรื หรือยาเสพติด
- ๑.๕ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- ๑.๖ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อัน
หน้าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๑.๗ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- ๑.๘ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- ๑.๙ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการ
สร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพผาง ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนสังกัดอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑ พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๙ วิทยาลัยการอาชีพผางจึงวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนนักศึกษา ไว้ดังนี้

๒.๑ เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาชายประกอบด้วย

๒.๑.๑ เสื้อ – ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ช่วงอุตสาหกรรม แบบเสื้อเป็นแบบชาฟารีแขนสั้น สีตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด หน้าอกด้านซ้ายประกอบด้วย กระเป๋ ๑ กระเป๋า บนกระเป๋ามีตราของวิทยาลัยฯ หน้าอกเสื้อด้านขวาเหนือราวมปกชื่อแผนกวิชา แถวล่างปักชื่อและนามสกุล ด้วยด้ายสีเหลืองตัวหนังสือสูงไม่เกิน ๑ ซม. ห้ามปักเดินเส้น ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป๋ ๒ กระเป๋า ขนาดพอดีกับตัวเสื้อ ห้ามมีตราหรือสัญลักษณ์ ใดนอกเหนือจากที่กำหนดบนเสื้อทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

๒.๑.๒ เสื้อ – ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม(ชาย) แบบเสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว หรือ เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ผูกเนคไท สีกรมท่า ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจง สูงประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้น ปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ที่อกขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ ด้านหลังเรียบไม่มีสาบผ่า และไม่มีจีบ

๒.๑.๓ กางเกงแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ทุกสาขาวิชา มีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ชายยาวเพียงข้อเท้าเวลายืนตรงและวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า ๔๐ ซม. และไม่เกิน ๔๕ ซม. ผาตรงส่วนหน้า มีกระเป๋ตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋ ถ้าจะมีกระเป๋หลังต้องมีชนิดกระเป๋เจาะ

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

๒.๑.๕ หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะมีเครื่องหมายคุณตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด

๒.๑.๖ รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก หนังหรือผ้าใบสีดำไม่มีลวดลายใช้กับถุงเท้าสีแบบธรรมดาสีดำ

๒.๑.๗ ทรงผม ทรงรองทรงสูง ด้านข้างด้านหลังต้องตัดเกรียนให้ติดหนังศีรษะไม่ว่านวดและเครา

๒.๒ เครื่องแบบนักศึกษาหญิง แผนกวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย

๒.๒.๑ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว

๑. ด้านหน้า สิบแปดพับเข้าด้านใน แขนสั้นปล่อยธรรมดายาวเหนือข้อศอก ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจงสูงประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้นปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่าที่อกด้านขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ

๒. ด้านหลังเรียบไม่มีسابผ่า และไม่มีจีบ

๒.๒.๒ กระโปรงทรงเอ สีกรมท่า วัดความยาวใต้หัวเข้าไม่เกิน ๑๐ - ๑๕ ซม.

๒.๒.๓ เข็มขัดหนังสีดำ กว้างขนาดไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ซม. และไม่เกิน ๔ ซม. มีปลอกเข็มขัด ๑ ปลอก ขนาดกว้าง ๑ ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ใช้คาดทับกระโปรง

๒.๒.๔ หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะ มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด

๒.๒.๕ กระดุมโลหะตราวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า ๔ เม็ด

๒.๒.๖ รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย หัวมน ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่สวมถุงเท้า

๒.๒.๗ ทรงผมตัดสั้นเสมอปกเสื้อด้านหลัง ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อยด้วยริบบิ้นสีดำ สีขาว สีกรมท่า สีน้ำตาล ห้ามไว้ทรงผมหน้าม้าและติดเครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้นนาฬิกา)

๒.๒.๘ เล็บ ห้ามไว้เล็บ แต่งเล็บ ทาสีเล็บ หน้าตักแต่งใบหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของใบหน้าด้วยฝุ่นสี หรือเครื่องสำอางทุกชนิด

๒.๓ การพบปะทักทายครู

เพื่อรักษาประเพณีและเป็นการทักทายกันระหว่างครูกับศิษย์นักเรียนนักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

๒.๓.๑ เดินสวนกับครูหยุดยืนแล้วโค้งให้

๒.๓.๒ ครูเดินผ่านยืนแล้วโค้งให้

๒.๓.๓ เดินผ่านครูจะโค้งตัวลงและเดินอย่างสุภาพ

๒.๓.๔ ขับรถผ่านครูจะก้มศีรษะให้

๒.๓.๕ ยืนพูดกับครูยืนตรงอย่างสุภาพเหยียดแขนสองข้างตรงลงข้างลำตัวหรือประสานมือไว้ข้างหน้า

๒.๔ การขอคำแนะนำครูที่ปรึกษา

ทางวิทยาลัยฯมีความมุ่งหมายส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษารู้จักการแก้ปัญหาต่างๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและถูกต้องแต่บางครั้งอาจจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับตัวนักเรียนนักศึกษาเองอาจจะแก้ปัญหาไม่ถูกต้องจึงได้แต่งตั้งครูที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำด้านต่างๆดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ ปัญหาด้านการเรียน

๑. การลงทะเบียนรายวิชา
๒. การเพิ่มหรือการถอนรายวิชา
๓. การโอนย้ายแผนกวิชา
๔. ปัญหาการเรียน
๕. การลาการมาสาย
๖. ปัญหาการฝึกงาน

๒.๔.๒ ปัญหาทางด้านสังคม

๒.๔.๓ ปัญหาทางด้านส่วนตัวและปัญหาอื่นๆ

๒.๕ ระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพผาง

งานห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพผางมีหนังสือที่ให้บริการอย่างหลากหลาย เช่น หนังสือทางด้านวิชาการ หนังสืออ้างอิง และหนังสืออ่านนอกเวลาต่าง ๆ ที่พร้อมจะให้บริการแก่ ครู นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนชุมชนภายนอกได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลรายการหนังสือที่ต้องการ โดยทางงานห้องสมุดได้จัดหมวดหมู่หนังสือเป็นแบบระบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งทำให้สะดวกต่อการค้นคว้าหาข้อมูลรายการหนังสือได้อย่างง่ายดายขึ้น

๒.๕.๑ กฎระเบียบในการเข้าใช้ห้องสมุด

๑. บุคคลทุกคนมีสิทธิใช้ห้องสมุดได้ และ ต้องแต่งกายสุภาพ
๒. ห้ามส่งเสียงดังภายในห้องสมุด
๓. ห้ามนำของคบเคี้ยวมารับประทานในห้องสมุด
๔. ไม่นำเพลงมาเปิดในห้องสมุด
๕. ไม่ตักตัก และหรือหยิบฉวยหนังสือ หรือสมบัติของห้องสมุดไปโดยไม่ได้

รับอนุญาต

๖. ไม่นำกระเป๋า ถุงย่าม หนังสือ ฯลฯ เข้าห้องสมุด หากจำเป็นต้องใช้ให้

แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อน

๗. ก่อนออกจากห้องสมุด กรุณาขีดโต๊ะ+เก้าอี้ ไว้ที่เดิม และเก็บหนังสือไว้

ให้เรียบร้อย

๒.๕.๒ กฎระเบียบในการยืม – คืนหนังสือของห้องสมุด

๑. บุคลากรทุกคน และนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพผางทุกคน มีสิทธิในการยืมหนังสือของห้องสมุดได้ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางงานห้องสมุดได้กำหนดไว้

๒. นักเรียนนักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือของห้องสมุดจะต้องสมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดก่อน โดยใช้รูปขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ พร้อมเงินค่าสมัครสมาชิกจำนวน ๕ บาท ส่วนบุคลากรของวิทยาลัยไม่ต้องทำบัตรสมาชิกเหมือนนักเรียนนักศึกษา

๓. เมื่อนักเรียนนักศึกษา ต้องการยืมหนังสือก็ต้องนำบัตรสมาชิกที่ทำไว้มาด้วยทุกครั้ง ถึงจะมีสิทธิในการยืมหนังสือได้ และห้ามให้ผู้อื่นยืมบัตรของตนเองมาใช้ยืมหนังสือของห้องสมุด เพราะถ้าหากหนังสือสูญหายหรือชำรุด เจ้าของบัตร ฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔. ตรวจสอบสภาพหนังสือก่อนนำออกจากห้องสมุด และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบเพื่อซ่อมแซม หากทราบว่าชำรุดเสียหายในภายหลังผู้ยืมต้องรับผิดชอบ

๕. ทางงานห้องสมุดกำหนดให้นักเรียนนักศึกษา สามารถยืมหนังสือได้ครั้งละ ๒ เล่ม ต่อ ๑ สัปดาห์

๖. หนังสือจอง (Reserve) กำหนดเวลาให้ยืมได้ ๓ วัน ในกรณีที่ไม่มีคนจองต่อก็สามารถยืมต่อไปได้อีก ตามกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

๗. หนังสืออ้างอิง (REFERENCE) ไม่อนุญาตให้นักเรียนนักศึกษายืม เพราะเนื่องจากหนังสืออ้างอิงโดยส่วนมากมีราคาแพง แต่จะอนุญาตให้นำไปถ่ายเอกสารได้ และต้องนำมาส่งคืนทันทีภายในระหว่างวันนั้น

๘. หากทำหนังสือสูญหาย หรือชำรุดเกินกว่าจะซ่อมได้ ต้องซื้อหนังสือใหม่คืนชดใช้ตามราคาปกในปัจจุบัน

๙. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบของห้องสมุดจะถูกตัดสิทธิในการใช้ห้องสมุดหรือพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการของวิทยาลัยฯ จะเห็นสมควร

๒.๖ การฝึกงานนอกสถานที่

นักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการอุตสาหกรรมโดยนักเรียนนักศึกษาเป็นผู้หาสถานประกอบการฝึกงานด้วยตนเองหรือให้วิทยาลัยฯเป็นผู้จัดหาให้สำหรับการประเมินผลการฝึกงานมีกรรมการหรือบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้งร่วมกับผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ควบคุมฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา

๒.๗ การใช้บริการห้องพยาบาล

วิทยาลัยฯได้จัดห้องปฐมพยาบาลไว้สำหรับบริการนักเรียนนักศึกษาที่ได้บาดเจ็บหรือรับอุบัติเหตุจากการเรียนการสอนทั้งนอกและในวิทยาลัยฯเป็นอาการเจ็บป่วยเล็กน้อยเท่านั้นส่วนผู้ป่วยที่ได้รับบาดเจ็บมากหรือร้ายแรงก็นำส่งโรงพยาบาลทันทีโดยวางระเบียบค่ารักษาพยาบาลไว้ดังนี้คือ

๒.๗.๑ หากได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บมากโดยส่วนตัววิทยาลัยฯมีรถรับ - ส่งไปโรงพยาบาลให้ส่วนค่ารักษาพยาบาลและออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๗.๒ หากได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการฝึกงานการเรียนการสอนวิทยาลัยฯยินดีนำส่งโรงพยาบาลและออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๗.๓ ในแผนกต่างๆจะมีตู้ยาและยาไว้สำหรับบริการนักเรียนนักศึกษาได้อย่างทันที่ทั้งที่เช่นปวดหัวตัวร้อน เป็นไข้ แพ้อากาศ น้ำมูกไหล คัดจมูก ปวดกล้ามเนื้อ เคล็ดขัดยอก ปวดท้อง กระเพาะ วิงเวียนศีรษะ อ่อนเพลีย เป็นลม ท้องร่วง แผลสด แผลเน่า ถูกของมีคม น้ำร้อนลวก ถูกของร้อน ตา มัว เศษผงเข้าตา ถูกแมลงมีพิษสัตว์กัดต่อย แผลสดเล็กน้อย แผลสดเล็กน้อย

๒.๗.๔ จัดบริการตรวจสุขภาพและทำบัตรประจำปีโดยนักเรียนนักศึกษาจะต้องชำระเงิน ๕๐ บาทต่อภาคเรียน

๒.๗.๕ การขอเบิกยาจะต้องเบิกจากเจ้าหน้าที่พยาบาลเท่านั้นและเซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน

๒.๗.๖ ให้คำแนะนำอาการป่วยเช่นกามโรคความดันโลหิต ฯลฯ

๒.๗.๗ บริการจัดทำประกันภัยชีวิต (หมู่) ให้กับนักเรียนนักศึกษา เพื่อคุ้มครองอุบัติเหตุจากการฝึกงาน และอุบัติเหตุอื่น ๆ โดยเสียค่าเบี้ยประกันภัยราคาถูก

ข้อ ๓ ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพฝาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษ ต่อบรรณความ
ประพฤตินักเรียน นักศึกษา

เพื่อให้การพิจารณาตักเตือนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษากระทำ
ความผิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีความเสมอภาคและเป็นธรรม ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามข้อ ๔๑ แห่ง
ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตักเตือนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.
๒๕๓๔ วิทยาลัยการอาชีพฝางจึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการตักเตือนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาไว้
ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษให้ลาออกและคัดชื่อออก

- ๓.๑.๑ ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นปรากฏหลักฐานแน่ชัด
- ๓.๑.๒ ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาและของผู้อื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่าง
รุนแรง
- ๓.๑.๓ ซ่องสุมก่อความสงบเรียบร้อยกระทำตัวเป็นอันธพาลยุ่งและสร้างสถานการณ์
ก่อความไม่สงบให้แตกความสามัคคีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๓.๑.๔ ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงเช่นประพฤติผิดในทางชู้สาวหรือข่มขืนกระทำ
ชำเราเป็นต้น
- ๓.๑.๕ ต้องหาในคดีอาญาและถูกตัดสินลงโทษจำคุก
- ๓.๑.๖ ติดยาเสพติดให้โทษเช่นฝิ่นเฮโรอีนและสารระเหยเป็นต้น
- ๓.๑.๗ ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วันโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางสถานศึกษาทราบหรือไม่มี
เหตุผลอันสมควร
- ๓.๑.๘ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาและทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง
- ๓.๑.๙ นำบุคคลภายนอกมาทำร้ายนักเรียนนักศึกษาภายในหรือภายนอกสถานศึกษา
- ๓.๑.๑๐ แสดงกิริยาจลาจลหลู่ก้าวร้าวกระด้างกระเดื่องต่อครู-อาจารย์
- ๓.๑.๑๑ ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่นหรือก่อการทะเลาะวิวาทและใช้อาวุธทำร้ายร่างกายทั้ง
ภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๓.๑.๑๒ ถูกตักเตือนความประพฤติรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน ๒ ครั้ง ในระหว่างเป็นนักเรียน
นักศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน

๓.๒ ลักษณะความประพฤติผิดที่ถูกลงโทษตักเตือนความประพฤติ

- ๓.๒.๑ ถูกตักเตือนความประพฤติ ๕ คะแนน
 ๑. แต่งกายไม่สุภาพและ/หรือผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายและการไว้ทรงผม
 ๒. สูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง
 ๓. ออกนอกบริเวณสถานศึกษาในช่วงที่มีการเรียนโดยมิได้รับอนุญาต
 ๔. มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
 ๕. กระทำความผิดอื่นอันเป็นลักษณะเดียวกันแต่เป็นความผิดสถานเบา
- ๓.๒.๒ ถูกตักเตือนความประพฤติ ๑๐ คะแนน
 ๑. แสดงกิริยาจลาจลไม่สุภาพ
 ๒. ขัดคำสั่งที่ชอบของครู-อาจารย์

๓. เข้าไปในบริเวณหวงห้ามหรือสถานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. ขาดเรียนติดต่อกัน ๗ วันโดยไม่ได้แจ้งให้สถานศึกษาทราบ

๕. ทำผิดระเบียบการลาการใช้โรงอาหารห้องเรียนหรือโรงฝึกงาน

๖. ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน

๓.๒.๓ ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๒๐ คะแนน

๑. เจตนากระทำความผิดก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น

๒. ก่อการวิวาทขกต่อยหรือกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี

๓. ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและ/หรือฝ่าฝืนระเบียบของ

สถานศึกษา

๔. เล่นการพนัน

๕. มีอาวุธหรือใช้สิ่งเทียมอาวุธเป็นอาวุธ

๖. ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน

๓.๒.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๓๐ คะแนน

๑. ดื่มสุราหรือของมึนเมาหรือมีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อเสพหรือจำหน่าย

๒. ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัยหรือสภาพของนักเรียนหรือนักศึกษาเช่นเข้าไปในสถานหญิงโสเภณีป้อนการพนันสถานอาบอบนวดหรือไนต์คลับ

๓. มีอาวุธร้ายแรงหรือวัตถุระเบิดไว้ในครอบครอง

๔. แอบอ้างเอาชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษาอย่างร้ายแรง

๕. เป็นโรคที่สังคมรังเกียจอันมีสาเหตุมาจากความประพฤติ

๖. ลบหลู่ครู-อาจารย์

๗. ความผิดอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓.๓ ให้ครู - อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพฝางมีอำนาจสั่งตัดความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาได้ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔

เมื่อครู - อาจารย์ พบนักเรียนนักศึกษากระทำความผิด ให้แจ้งหรือบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรบอกวัน เวลา และสถานที่ที่นักเรียนนักศึกษากระทำความผิด โดยระบุสาเหตุและพยานหลักฐาน (ถ้ามี) หรือ จะพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ ของวิทยาลัยฯ ปี๒๕๓๔ แล้วเสนอต่องานปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาให้หัวหน้างานปกครองฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษาพ.ศ. ๒๕๓๔ โดยเคร่งครัด

๓. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๑ การจัดกิจกรรม

กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๓.๑.๑ กิจกรรมหน้าเสาธง

๓.๑.๒ กิจกรรมชมรม

๓.๑.๓ กิจกรรมกลาง

๓.๒ ขั้นตอนการรับรองคาบกิจกรรม

๓.๒.๑ เมื่อนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้ง ๓ กิจกรรมแล้วนั้น จะมีครูที่ปรึกษาเข้าทำการกำกับและควบคุมดูแลนักเรียน นักศึกษาตามชมรมต่างๆ ที่ทางวิทยาลัยฯ ได้ทำการกำหนดขึ้นแต่ละภาคเรียน

๓.๒.๒ ครูที่ปรึกษาจะมีสมุดเช็คชื่อของนักเรียน นักศึกษาที่เป็นสมาชิกชมรมของตนประจำแต่ละชมรม และจะทำการเช็คชื่อสมาชิกชมรมของตนในคาบกิจกรรมและรวมถึงนักศึกษาองค์การฯ ด้วย

๓.๒.๓ ในสัปดาห์ที่ ๑๗ ครูที่ปรึกษาชมรมจะทำการส่งสมุดเช็คชื่อพร้อมทั้งประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกชมรม มายังฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา โดยในการส่งสมุดกิจกรรมชมรมนั้นครูที่ปรึกษาชมรมจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งเพื่อป้องกันการสูญหายและผิดพลาดโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ

๓.๒.๔ การประเมินผลกิจกรรม จะดำเนินการโดยคณะกรรมการชมรมแต่ละชมรม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการองค์การฯ ครูที่ปรึกษาชมรม และอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การฯ โดยจะประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาในสัปดาห์ที่ ๑๗ หรืออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓.๓ แนวทางการขอมกิจกรรม

๓.๓.๑ สามารถลงทะเบียนขอมกิจกรรมได้ในสัปดาห์แรกของการปิดภาคเรียนในแต่ละภาคเรียนโดยนักเรียนนักศึกษาที่ตกกิจกรรมต่างๆ จะต้องทำการลงทะเบียนขอมกิจกรรมได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคเรียน

๓.๓.๒ สามารถติดต่อขอรับใบคำร้องขอมกิจกรรมที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๓.๓.๓ ข้าราชการลงทะเบียนขอมกิจกรรมภาคเรียนละ ๕๐ บาท

๓.๔ การขอมกิจกรรม

๓.๔.๑ นักเรียนนักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรม จะต้องมาทำการขอมเป็นระยะเวลา ๑๕ วัน ไม่ว่าจะตกกิจกรรมใดก็ตาม

๓.๔.๒ โดยคณะผู้บริหารและคณะครูที่เกี่ยวข้องจะกำหนดขึ้นงานให้นักเรียน นักศึกษาทำตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ซึ่งจะดำเนินการตั้งแต่การทำการกิจกรรมหน้าเสาธงและได้รับมอบหมายงานในแต่ละวัน

๓.๔.๓ การซ่อมกิจกรรมถ้านักเรียนนักศึกษาคนใดมีระยะเวลาซ่อมไม่ครบ ๑๕ วัน ก็จะได้ถือว่าคนนั้นไม่ผ่านการซ่อมกิจกรรมในครั้งนั้น

๓.๔.๔ การประเมินผลงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาจะทำการประเมินผลและประกาศหลังจากซ่อมกิจกรรมเสร็จสิ้นลงภายใน ๗ วัน

๓.๔.๕ นักเรียน นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบตัวเองและติดตามดูประกาศผลกิจกรรมของทุกภาคเรียนเอง เพื่อที่จะลงทะเบียนซ่อมตามสาเหตุที่ไม่ผ่านกิจกรรมได้ถูกต้อง

๓.๕ บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓.๕.๑ ให้คำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม และการซ่อมกิจกรรม

๓.๕.๒ เก็บรวบรวมสำเนาผลกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้ตรวจสอบจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

๓.๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมกับนักเรียน นักศึกษาบางโอกาส

๓.๖ การประเมินผล

การจัดกิจกรรมแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๓.๖.๑ กิจกรรมหน้าเสาธงชาติเป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในช่วงเวลา ๐๗.๔๐ - ๐๘.๐๐ น. โดยจะมีครูที่ปรึกษาประจำชั้นเป็นผู้เช็คชื่อทุกเช้า

๓.๖.๒ กิจกรรมชมรมเป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน นักศึกษา เข้าชมรมในชั่วโมงคาบกิจกรรมสำหรับ ปวช. ๑ ทุกคนให้สังกัดชมรมลูกเสือวิสามัญเท่านั้นและต้องแต่งชุดลูกเสือ เพื่อเรียนลูกเสือในคาบกิจกรรม

๓.๖.๓ กิจกรรมกลางเป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดขึ้นและจะแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทุกคนทราบว่าเป็นกิจกรรมกลางถ้าไม่ผ่านกิจกรรมเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่าไม่ผ่านกิจกรรมทั้งภาคเรียน

บทที่ ๗
การวางแผนการจัดงบประมาณ

๑. การวางแผนการจัดงบประมาณ

๑.๑ จำนวนผู้เรียน นักศึกษา

๑.๑.๑ นักศึกษาระดับ ปวช.

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	เป้าหมาย(คน)				
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม					
สาขางานยานยนต์	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
สาขางานผลิตภัณฑ์	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานไฟฟ้ากำลัง	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐
สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
สาขางานซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวม	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม					
สาขางานการบัญชี	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
สาขางานการตลาด	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
รวม	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการ ท่องเที่ยว					
สาขางานการโรงแรม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวมทั้งสิ้น	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐

๑.๑.๒ นักศึกษาระดับปวส.

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	เป้าหมาย(คน)				
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม					
สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปกติ)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕
สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕
สาขางานเทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕
สาขางานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (ปกติ)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานเทคโนโลยีปิโตรเลียม (ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวม	๑๓๕	๑๓๕	๑๓๕	๑๓๕	๑๓๕
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม					
สาขางานการบัญชี (ปกติ)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕
สาขางานการบัญชี (ทวิภาคี)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕
สาขางานการตลาด(ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
ประเภทวิชาการโรงแรม					
สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
รวมทั้งสิ้น	๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕

๑.๑.๓ นักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

ระดับชั้น	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
หลักสูตรระยะสั้น					
หลักสูตรระยะสั้น (๗๕-๑๕๐ชม.)	๑๐๐	๑๖๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐
หลักสูตรระยะสั้นหลากหลาย	-	-	-	-	-

หมายเหตุจำนวนนักเรียน - นักศึกษา สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะความต้องการของตลาดแรงงานในแต่ละปี

๑.๒ ประมาณการรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน(บาท)				
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑. เงินเดือน	๕,๐๖๕,๗๒๐	๕,๕๗๒,๒๙๒	๖,๑๒๙,๕๒๑	๖,๗๔๒,๔๗๓	๗,๔๑๖,๗๒๐
๒. ค่าจ้างประจำ	๕๘๓,๘๐๐	๖๔๒,๑๘๐	๗๐๖,๓๙๘	๗๗๗,๐๓๗	๘๕๔,๗๔๑
๓. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๒,๕๕๙,๐๔๐	๒,๘๐๓,๙๔๔	๓,๐๘๔,๓๓๘	๓,๓๙๒,๗๗๒	๓,๗๓๒,๐๔๙
๔. ค่าจ้างชั่วคราว	๖,๓๔๙,๒๑๓	๖,๙๘๔,๑๓๔	๗,๖๘๒,๕๔๗	๘,๔๕๐,๘๐๑	๙,๒๙๕,๘๘๑
๕. ค่าตอบแทน	๓,๔๒๐,๒๐๐	๓,๗๖๒,๒๒๐	๔,๑๓๘,๔๔๒	๔,๕๕๒,๒๘๖	๕,๐๐๗,๕๑๕
๖. ค่าใช้สอย	๑,๙๐๒,๘๖๘	๒,๐๙๓,๑๕๔	๒,๓๐๒,๔๗๐	๒,๕๓๒,๗๑๗	๒,๗๘๕,๙๘๙
๗. ค่าวัสดุ	๑,๖๐๐,๐๐๐	๑,๗๖๐,๐๐๐	๑,๙๓๖,๐๐๐	๒,๑๒๙,๖๐๐	๒,๓๔๒,๕๖๐
๘. ค่าสาธารณูปโภค	๑,๒๘๕,๐๐๐	๑,๔๓๓,๕๐๐	๑,๕๕๔,๘๕๐	๑,๗๑๐,๓๓๕	๑,๘๘๑,๓๖๘
๙. โครงการประจำปี					
๑๐. งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๖๙๔,๐๐๐	๑,๘๖๓,๔๐๐	๒,๐๔๙,๗๔๐
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-				
๑๑. รายจ่ายอื่น	๓,๓๖๗,๗๐๐	๓,๗๐๔,๔๗๐	๔,๐๗๔,๙๑๗	๔,๔๘๒,๔๐๘	๔,๙๓๐,๖๔๙
๑๒. รายจ่ายเงินเรียนฟรี ๑๕ ปี	๖,๖๑๕,๐๐๐	๗,๒๗๖,๕๐๐	๘,๐๐๔,๑๕๐	๘,๘๐๔,๕๖๕	๙,๖๘๕,๐๒๑
รวมทั้งสิ้น	๓๔,๑๓๘,๕๑๔	๓๗,๕๕๒,๓๙๔	๔๑,๓๐๗,๖๓๓	๔๕,๔๓๘,๓๙๔	๔๙,๙๘๒,๒๓๓

๑.๓ ประมาณการรายรับ

ประเภทรายรับ	จำนวนเงิน(บาท)				
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑. งบบุคลากร	๑๗,๙๖๗,๙๗๓	๑๙,๗๖๔,๗๗๐	๒๑,๗๔๑,๒๔๖	๒๓,๙๑๕,๓๖๙	๒๖,๓๐๖,๙๐๖
๒. เงินงบประมาณ	๔,๘๖๑,๐๐๐	๕,๑๐๔,๐๕๐	๕,๓๕๙,๒๕๒	๕,๖๒๗,๒๑๕	๕,๙๐๘,๕๗๕
๓. เงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๙,๕๐๐,๐๐๐	๙,๙๗๕,๐๐๐	๑๐,๔๗๓,๗๕๐	๑๐,๙๙๗,๔๓๗	๑๑,๕๔๗,๓๐๙
๔. เงินบำรุงการศึกษา	๗,๒๕๒,๔๐๔	๗,๖๑๕,๐๒๔	๗,๙๙๕,๗๗๕	๘,๓๙๕,๕๖๔	๘,๘๑๕,๓๔๒
๕. งบลงทุน	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๔๗๐,๐๐๐	๑,๕๔๓,๕๐๐	๑,๖๒๐,๖๗๕	๑,๗๐๑,๗๐๘
รวมทั้งสิ้น	๔๐,๙๘๑,๓๗๗	๔๓,๙๒๘,๘๔๔	๔๗,๑๑๓,๕๒๓	๕๐,๕๕๖,๒๖๐	๕๔,๒๗๙,๘๔๐

๒. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

๒.๑ การกำกับติดตาม

๒.๑.๑ วิทยาลัยฯจัดระบบกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามจุดเน้นและยุทธศาสตร์ในเรื่อง
ขั้นตอน วิธีการ บุคลากร ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ

๒.๑.๒ จัดให้มีผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ
และสิ้นสุดการดำเนินการ

๒.๒ การตรวจสอบ

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

๒.๒.๒ การตรวจสอบภายนอก วิทยาลัยฯ จะได้รับการตรวจสอบจากผู้ปกครองนักเรียน
นักศึกษา คณะกรรมการประเมินตนเองเป็นการภายในสถานศึกษาภาคเหนือคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด
ตาก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเป็นการประเมินมาตรฐานการจัด
การศึกษาตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดไว้

๒.๓ การรายงาน

๒.๓.๑ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้
ในแผนพัฒนาสถานศึกษา เช่น สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานการประเมินตนเอง/การศึกษาตนเอง
(Self Assessment Report/Self Study Report) ฯลฯ

๒.๓.๒ จัดทำรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งผลสำเร็จ
อุปสรรคปัญหา ด้านปัจจัยและกระบวนการและสิ่งที่วิทยาลัยฯ จะดำเนินการในปีต่อไป

๒.๓.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
เมื่อระยะเวลา ของแผนฯ สิ้นสุดลง

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

บริหารสถานศึกษา



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพฝาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรระยะสั้น และงานบริการฝึกอบรมวิชาชีพ แก่ชุมชนในท้องถิ่น เพื่อให้การจัดการศึกษาดังกล่าว บรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และพันธกิจ วิสัยทัศน์ ของวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ดังนั้น วิทยาลัยการอาชีพฝาง อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วยบุคคลดังมีรายนาม ดังต่อไปนี้

๑. นายปัญญา	ช่างงาน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง	ประธานกรรมการ
๒. นายชาลัน	คุณหลวง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๓. นายวรพงศ์	วงศ์อ้าย	ครูชำนาญการ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. นายวีระพล	กองบุญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ผู้แทนจากฝ่ายบริหารทรัพยากร	
๕. นางสาวอัจฉรา	ทองปิ่น	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ผู้แทนจากฝ่ายวิชาการ	
๖. นายสุทธิธีร์	จตุพรประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ผู้แทนจากฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๗. นายจักรวี	สมศักดิ์ตระกูล	ครู	กรรมการ
		ผู้แทนจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
๘. นายศุทธิชัย	อายุมัน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ครูผู้ทรงคุณวุฒิ	
๙. นางสาวนที	ดำดิบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ครูผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๐. นายวิสันต์	ปัญญา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
		ครูผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๑. นางสาวเสาวรัตน์	ไชสงคราม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้คือ

๑. กำหนดเป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสถานศึกษา

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

/๓.กำหนดแผน...

๓. กำหนดแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาที่เปิดสอนในสถานศึกษา

๔. เรื่องอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๕. กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปีการศึกษา ถ้าวาระของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างลง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้นั้น เหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งแทนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปัญญา ช่างงาน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ความคิดเห็น

คณะกรรมการบริหาร

สถานศึกษา

ความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

.....แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ฉบับนี้ มีความครอบคลุมในเนื้อหา นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา กลยุทธ์และมาตรการของสถานศึกษา รวมทั้ง ตอนสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมชาติมาตรฐานการอาชีวศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษา.....
.....คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีมติอนุมัติ เห็นชอบดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป.....



(นายวรพงศ์ วงศ์อ้าย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

กรรมการ



(นางสาวชาลิณี สิงห์คำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

กรรมการ



(นายสุธีร์ จาตุพรประเสริฐ)

ผู้แทนจากฝ่ายพัฒนากิจการ นร. นศ.

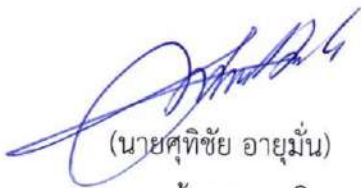
กรรมการ



(นางสายนที ดำดิบ)

ผู้แทนจากฝ่ายบริหารทรัพยากร

กรรมการ



(นายสุทธิชัย อายม้น)

ครูผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการ



(นางสาวเสาวรัตน์ ไชยสงคราม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

กรรมการและเลขานุการ



(นายชาลัน คุณหลวง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นร. นศ.

กรรมการ



(นางสาวอัจจรา ทองปิ่น)

ผู้แทนจากฝ่ายวิชาการ

กรรมการ



(นายจักรวี สมศักดิ์ตระกูล)

ผู้แทนจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

กรรมการ



(นายวิสันต์ ปัญญา)

ครูผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการ



(นายวิระพล กองบุญ)

ครูผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการ



(นายปัญญา ช่างงาน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ประธานกรรมการ