



แผนพัฒนาสถานศึกษา

พ.ศ. 2565 - 2569



วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง อาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2 ฉบับที่) พ.ศ.2562 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยจัดทำเป็นแผนห้าปี และต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางและเป้าหมาย ในการบริหาร 13 สถานศึกษาให้เป็นไปทางเดียวกันอย่างมีคุณภาพ

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง เป็นส่วนราชการสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 5 ได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ศ..ปี พ 52565- 2569 เพื่อให้ตรงกับ เป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล ได้หลอม รวมและจัดแบ่งเป็น ด้าน คือ 4ด้านคุณภาพของผลผลิต ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร ด้านการให้บริการ และด้าน การจัดการภายในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

งานแผนงานและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาสถานศึกษาฉบับนี้จะ เอื้ออำนวยประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษาตลอดระยะเวลา 5 ปี(พ) 2565-(2569 อย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ภาพรวมของสถานศึกษา 1	
ความเป็นมา	1
วิสัยทัศน์ (VISION)วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง (8
พันธกิจ) MISSIONวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง (8
เป้าประสงค์	8
โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย	10
บทที่ 2 สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา 2	
1. พัฒนาคุณภาพนักเรียน นักศึกษาและนำวิชาชีพสู่ชุมชน	13
2. พัฒนาครูให้มีความรู้และประสบการณ์ วิทยฐานะ	15
3. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่	16
4. การบริหารจัดการด้วยการมีส่วนร่วม โปร่งใส ตรวจสอบได้	17
บทที่ 3 จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา	
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	18
ด้านโครงสร้าง บุคลากร งบประมาณ สิ่งแวดล้อม (โอกาสและอุปสรรค)	18
พันธกิจที่ 1	21
พันธกิจที่ 2	23
พันธกิจที่ 3	24
พันธกิจที่ 4	24
พันธกิจที่ 5	25
บทที่ 4 การจัดการเรียน การสอนตามหลักสูตร	
1. การเรียนการสอน	26
2. เวลาเรียน	26
3. โครงสร้างหลักสูตร	27
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	27
5. โครงการ	27
6. การฝึกงาน	27
7. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	27
8. การประเมินผล	28
9. หลักสูตรที่เปิดสอน	28



สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5 บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	
1. คณะกรรมการที่ปรึกษา	
2. คณะกรรมการสถานศึกษา	29
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	29
4. รองผู้บริหารสถานศึกษา	30
5. ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ	32
บทที่ 6 บทบาทหน้าที่ของนักเรียน 6- นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	
1. ข้อกำหนดที่นักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	47
2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	47
บทที่ 7 การวางแผนการจัดงบประมาณ 7และการวางแผนกำกับ ตรวจสอบรายงาน	
1. การวางแผนในการรับนักเรียน-นักศึกษา	56
2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	57



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546.มาตรา16ได้กำหนดไว้ว่า ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบาย การปฏิบัติราชการของส่วนราชการเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้อง ใช้ เสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบประกอบกับคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 เห็นชอบแนวทางการจัดทำงานงบประมาณและการปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณ โดยให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นต้น ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2562 ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่สำคัญของร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ .ศ.พ) ปี 20 2560-2579 (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566 – 2570) เป็นแผนพัฒนาฯ ฉบับแรก ที่เริ่มต้นกระบวนการยกร่างกรอบแผนภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและจะมีผลในการใช้เป็นกรอบเพื่อกำหนด แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิบัติการในช่วง 5 ปีที่สองของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี โดยการ กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ได้นำมโนปรีชาญาณของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็น หลักนำทางในการขับเคลื่อน และวางแผนการพัฒนาประเทศ ไปสู่การบรรลุเป้าหมายในมิติต่าง ๆ ภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติอย่างเป็นรูปธรรม ในช่วงเวลาที่ทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยอยู่ในสภาวะที่ต้องเผชิญกับความ ท้าทายจากภายนอกและภายในประเทศที่มีความผันแปรสูงและมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้นในอนาคต ทั้งที่เป็นผลสืบเนื่องมาจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และข้อจำกัดของ โครงสร้างภายในประเทศที่ยังคงรอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศ ในระยะต่อไปจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับปัจจัยทั้งภายนอกและภายใน ตลอดจนผลจากการเปลี่ยนแปลง ของปัจจัยที่จะมีอิทธิพลต่อโครงสร้างและองค์ภาพของประเทศในทุกมิติ เพื่อนำมาประมวลผลประกอบ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ควรมุ่งไปในอนาคต บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่สอดคล้อง กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ .ศ.พ) 2558-2564 (และนโยบายรัฐบาล พลเอก ประยุทธ์) จันทร์โอชา(

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้



วิสัยทัศน์

ผู้เรียนได้รับการศึกษาตลอดชีวิตที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค และมีทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ที่สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
2. พัฒนาศักยภาพและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคให้มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพบุคลากร การปฏิบัติงานและเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียน
4. ส่งเสริม สนับสนุนการบูรณาการการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้บรรลุผลตามบทบาทและภารกิจที่กำหนด

ค่านิยม TEAMWINS

T = Teamwork การทำงานเป็นทีม

E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน

A = Accountability ความรับผิดชอบ

M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์

I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

เป้าประสงค์รวม

1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ทั่วถึง และเสมอภาค
2. ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
2. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
3. พัฒนาศักยภาพคนให้มีคุณภาพ
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
5. ส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ



เป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพที่สอดคล้องเหมาะสมกับการเสริมสร้างความมั่นคง
2. ผู้เรียนมีสมรรถนะและความสามารถในการแข่งขันที่สนองความต้องการของตลาดงานและประเทศ
3. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
4. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และเสมอภาค
5. ผู้เรียนมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

กลยุทธ์

1. พัฒนาการจัดการศึกษาในทุกกระดับ ทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง 1 ของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 1.2 ยกย่องระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
 - 1.3 ยกย่องระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในพื้นที่พิเศษ พื้นที่สูง)พื้นที่ตามแนวตะเข็บชายแดน และพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบ และแรงงานต่างด้าว(
1. ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ 4

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

กลยุทธ์

- 2.1 ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เชิงบูรณาการองค์ความรู้แบบสหวิทยาการ (อาทิ สะเต็ม ทวิศึกษา)
- 2.2 เสริมสร้างทักษะกำลังแรงงานที่มีศักยภาพตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่และภูมิภาค
2. เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนเพื่อยกระดับทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของผู้เรียน
2. 4 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 พัฒนาศักยภาพคนให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์

- 3.1 พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวัด ประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและสังคมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย บริบทพื้นที่ ภูมิภาค ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาประเทศ
3. 2 ส่งเสริมและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นพลเมือง
3. พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย 3



ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

กลยุทธ์

- 4.1 เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย
- 4.2 พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนการสอนและ การเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 4.3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลของจังหวัด ภาค และฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เชื่อมโยงกัน เป็นปัจจุบัน และทันต่อการใช้งาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

- 5.1 ส่งเสริม สนับสนุน และจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- 5.2 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในพื้นที่และภูมิภาค
- 5.3 พัฒนางค์ความรู้ งานวิจัยด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- 6.1 พัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- 6.2 เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 6.3 ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้เหมาะสมเอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- 6.4 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่บูรณาการการปฏิบัติงานระหว่างส่วนกลาง ภาค และจังหวัด
- 6.5 เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับพื้นที่และภูมิภาคให้สาม 5 ารพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา
- 6.6 ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6.7 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็ม

ศักยภาพ



บทที่ ๑

บทนำ

จากการปฏิรูปการศึกษาตามที่ปรากฏในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นที่มาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาวยุคใหม่มาตรฐานและจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยกำหนดให้มีการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบได้จากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้หลอมรวมหน่วยงานทางการศึกษาคือทบวงมหาวิทยาลัยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการเป็นงานเดียวกัน

วิทยาลัยเทคนิคคูเมืองเป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ ได้มุ่งเน้นในการพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขพัฒนาผู้เรียนให้มีความสะอาดมากเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันพัฒนาศักยภาพและพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรและคุณลักษณะในศตวรรษที่ ๒๑ สร้างโอกาสความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมคณะผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับและจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนามุ่งสู่ thailand ๔.๐



การน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติ

ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่นอกจากจะทรงด้วยทศพิธราชธรรมแล้ว ทรงยังเป็นพระราชอาที่ เป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิต และการทำงานแก่พสกนิกรของพระองค์และนานาชาติอีกด้วย ผู้คนต่างประจักษ์ถึงพระอัจฉริยภาพของพระองค์ และมีความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นอันหาที่สุดมิได้ ซึ่งแนวคิดหรือหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ มีความน่าสนใจที่สมควรนำมาประยุกต์ใช้กับชีวิตการทำงานเป็นอย่างยิ่ง หากท่านใดต้องการปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาท ท่านสามารถนำหลักการทรงงานของพระองค์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ดังนี้

หลักการทรงงาน ในหลวงรัชกาลที่ ๙

๑. จะทำอะไรต้องศึกษาข้อมูลให้เป็นระบบ

ทรงศึกษาข้อมูลรายละเอียดอย่างเป็นระบบจากข้อมูลเบื้องต้น ทั้งเอกสาร แผนที่ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ นักวิชาการ และราษฎรในพื้นที่ให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้อง เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามเป้าหมาย



๒. ระเบิดจากภายใน

จะทำการใดๆ ต้องเริ่มจากคนที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ต้องสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้เกิดความเข้าใจและอยากทำ ไม่ใช่การสั่งให้ทำ คนไม่เข้าใจก็อาจจะไม่ทำก็เป็นได้ ในการทำงานนั้นอาจจะต้องคุยหรือประชุมกับลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน หรือคนในทีมเสียก่อน เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวิธีการต่อไป

๓. แก้ปัญหาจากจุดเล็ก

ควรมองปัญหาภาพรวมก่อนเสมอ แต่เมื่อจะลงมือแก้ปัญหานั้น ควรมองในสิ่งที่คนมักจะมองข้าม แล้วเริ่มแก้ปัญหาจากจุดเล็กๆ เสียก่อน เมื่อสำเร็จแล้วจึงค่อยๆ ขยับขยายแก้ไปเรื่อยๆ ทีละจุด เราสามารถเอามาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ โดยมองไปที่เป้าหมายใหญ่ของงานแต่ละชิ้น แล้วเริ่มลงมือทำจากจุดเล็กๆ ก่อน ค่อยๆ ทำ ค่อยๆ แก้ไปที่ละจุด งานแต่ละชิ้นก็จะลุล่วงไปได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ “ถ้าปวดหัวคิดอะไรไม่ออก ก็ต้องแก้ไขการปวดหัวนี้ก่อน มันไม่ได้แก้อาการจริง แต่ต้องแก้ปัญหที่ทำให้เราปวดหัวให้ได้เสียก่อน เพื่อจะให้อยู่ในสภาพที่ดีได้...”

๔. ทำตามลำดับขั้น

เริ่มต้นจากการลงมือทำในสิ่งที่จำเป็นก่อน เมื่อสำเร็จแล้วก็เริ่มลงมือสิ่งที่จำเป็นลำดับต่อไป ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ถ้าทำตามหลักนี้ได้ งานทุกสิ่งก็จะสำเร็จได้โดยง่าย... ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงเริ่มต้นจากสิ่งที่จำเป็นที่สุดของประชาชนเสียก่อน ได้แก่ สุขภาพสาธารณสุข จากนั้นจึงเป็นเรื่องสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน และสิ่งจำเป็นในการประกอบอาชีพ อาทิ ถนน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภคบริโภค เน้นการปรับใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ราษฎรสามารถนำไปปฏิบัติได้ และเกิดประโยชน์สูงสุด “การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้น ต้องสร้างพื้นฐาน คือความพอมี พอกิน พอใช้ของประชาชนส่วนใหญ่เป็นเบื้องต้นก่อน ใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่ประหยัด แต่ถูกต้องตามหลักวิชา เมื่อได้พื้นฐานที่มั่นคงพร้อมพอสมควร สามารถปฏิบัติได้แล้วจึงค่อยสร้างเสริมความเจริญและฐานะเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป...” พระบรมราโชวาทของในหลวงรัชกาลที่ ๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๑๗

๕. ภูมิสังคม ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์

การพัฒนาใดๆ ต้องคำนึงถึงสภาพภูมิประเทศของบริเวณนั้นว่าเป็นอย่างไร และสังคมวิทยาเกี่ยวกับลักษณะนิสัยใจคอคน ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นที่มีความแตกต่างกัน “การพัฒนาจะต้องเป็นไปตามภูมิประเทศทางภูมิศาสตร์และภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ ในสังคมวิทยา คือนิสัยใจคอของคนเรา จะไปบังคับให้คนอื่นคิดอย่างอื่นไม่ได้ เราต้องแนะนำ เข้าไปดูว่าเขาต้องการอะไรจริงๆ แล้วก็อธิบายให้เขาเข้าใจหลักการของการพัฒนานี้ก็จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่ง”

๖. ทำงานแบบองค์รวม

ใช้วิธีคิดเพื่อการทำงาน โดยวิธีคิดอย่างองค์รวม คือการมองสิ่งต่างๆ ที่เกิดอย่างเป็นระบบครบวงจร ทุกสิ่งทุกอย่างมีมิติเชื่อมต่อกัน มองสิ่งที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขอย่างเชื่อมโยง

๗. ไม่ติดตำรา

เมื่อเราจะทำการใดนั้น ควรทำงานอย่างยืดหยุ่นกับสภาพและสถานการณ์นั้นๆ ไม่ใช่การยึดติดอยู่กับแค้นตำราวิชาการ เพราะบางที่ความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด บางครั้งเรายึดติดทฤษฎีมากเกินไปจนทำอะไรไม่ได้เลย สิ่งที่เราทำบางครั้งต้องโอ้อ้อมต่อสภาพธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม และจิตวิทยาด้วย

๘. รู้จักประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด

ในการพัฒนาและช่วยเหลือราษฎร ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงใช้หลักในการแก้ปัญหาด้วยความเรียบง่ายและประหยัด ราษฎรสามารถทำได้เอง หาได้ในท้องถิ่นและประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ในภูมิภาคนั้นมาแก้ไข ปรับปรุง โดยไม่ต้องลงทุนสูง หรือใช้เทคโนโลยีที่ยุ่ยากมากนัก ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “...ให้ปลูกป่าโดยไม่ต้องปลูกโดยปล่อยให้ขึ้นเองตามธรรมชาติจะได้ประหยัดงบประมาณ...”



๙. ทำให้ง่าย

ทรงคิดค้น ดัดแปลง ปรับปรุงและแก้ไขงาน การพัฒนาประเทศตามแนวพระราชดำริไปได้โดยง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และที่สำคัญอย่างยิ่งคือ สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและระบบนิเวศโดยรวม “ทำให้ง่าย”

๑๐. การมีส่วนร่วม

ทรงเป็นนักประชาธิปไตย ทรงเปิดโอกาสให้สาธารณชน ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ทุกระดับได้มาร่วมแสดงความคิดเห็น “สำคัญที่สุดจะต้องหัดทำให้กว้างขวาง หนักแน่น รู้จักรับฟังความคิดเห็น แม้กระทั่งความวิพากษ์วิจารณ์จากผู้อื่น อย่างฉลาดนั้น แท้จริงคือ การระดมสติปัญญาละประสบการณ์อันหลากหลายมาอำนวยความสะดวกการบริหารงานให้ ประสบผลสำเร็จที่สมบูรณ์นั่นเอง”

๑๑. ต้องยึดประโยชน์ส่วนรวม

ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงระลึกถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “...ใครต่อใครบอกว่า ขอให้เสียสละส่วนตัวเพื่อส่วนรวม อันนี้ฟังจนเบื่อ อาจรำคาญด้วยซ้ำว่า ใครต่อใครมาก็บอกว่าขอให้คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม อาจมานึกในใจว่า ให้อะไร อยู่เรื่อยแล้วส่วนตัวจะได้อะไร ขอให้คิดว่าคนที่ให้เพื่อเป็นส่วนรมนั้น มิได้ให้ส่วนรวมแต่อย่างเดียว เป็นการให้เพื่อตัวเองสามารถที่จะมีส่วนรวมที่จะอาศัยได้...”

๑๒. บริการที่จุดเดียว

ทรงมีพระราชดำริมากกว่า ๒๐ ปีแล้ว ให้บริหารศูนย์ศึกษาการพัฒนาหลายแห่งทั่วประเทศโดยใช้หลักการ “การบริการรวมที่จุดเดียว : One Stop Service” โดยทรงเน้นเรื่องรัฐวิสาหกิจและการร่วมมือร่วมแรงร่วมใจกันด้วยการปรับลดช่องว่างระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงเข้าใจถึงธรรมชาติและต้องการให้ประชาชนใกล้ชิดกับทรัพยากรธรรมชาติ ทรงมองปัญหาธรรมชาติอย่างละเอียด โดยหากเราต้องการแก้ไขธรรมชาติจะต้องใช้ธรรมชาติเข้าช่วยเหลือเราด้วย

๑๔. ใช้ธรรมปราบธรรม

ทรงนำความจริงในเรื่องธรรมชาติและกฎเกณฑ์ของธรรมชาติมาเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงสภาพที่ไม่ปกติเข้าสู่ระบบที่ปกติ เช่น การบำบัดน้ำเน่าเสียโดยให้ผักตบชวา ซึ่งมีตามธรรมชาติให้ดูดซึมสิ่งสกปรกปนเปื้อนในน้ำ

๑๕. ปลูกป่าในใจคน

การจะทำการใดสำเร็จต้องปลูกจิตสำนึกของคนเสียก่อน ต้องให้เห็นคุณค่า เห็นประโยชน์กับสิ่งที่จะทำ.... “เจ้าหน้าที่ป่าไม้ควรจะปลูกต้นไม้ลงในใจคนเสียก่อน แล้วคนเหล่านั้นก็จะพากันปลูกต้นไม้ลงบนแผ่นดินและจะรักษาต้นไม้ด้วยตนเอง”

๑๖. ขาดทุนคือกำไร

หลักการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่มีต่อพสกนิกรไทย “การให้” และ “การเสียสละ” เป็นการกระทำอันมีผลเป็นกำไร คือความอยู่ดีมีสุขของราษฎร

๑๗. การพึ่งพาตนเอง

การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นด้วยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้มีความแข็งแรงพอที่จะดำรงชีวิตได้ต่อไป แล้วขั้นต่อไปก็คือ การพัฒนาให้ประชาชนสามารถอยู่ในสังคมได้ตามสภาพแวดล้อม และสามารถ พึ่งตนเองได้ในที่สุด



๑๘. พออยู่พอกิน

ให้ประชาชนสามารถอยู่อย่าง “พออยู่พอกิน” ให้ได้เสียก่อน แล้วจึงค่อยขยายให้มีขีดสมรรถนะที่ก้าวหน้าต่อไป

๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง

เป็นปรัชญาที่ในหลวงรัชกาลที่ ๙ พระราชทานพระราชดำรัสชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิต ให้ดำเนินไปบน “ทางสายกลาง” เพื่อให้รอดพ้นและสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งปรัชญานี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งระดับบุคคล องค์กร และชุมชน

๒๐. ความซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจต่อกัน

ผู้ที่มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อย ก็ยอมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

๒๑. ทำงานอย่างมีความสุข

ทำงานต้องมีความสุขด้วย ถ้าเราทำอย่างไม่มีความสุขเราจะแพ้ แต่ถ้าเรามีความสุขเราจะชนะ สนุกกับการทำงานเพียงเท่านั้น ถือว่าเราชนะแล้ว หรือจะทำงานโดยคำนึงถึงความสุขที่เกิดจากการได้ทำประโยชน์ให้กับผู้อื่นก็สามารถทำได้ “...ทำงานกับฉัน ฉันไม่มีอะไรจะให้ นอกจากการมีความสุขร่วมกัน ในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่น...”

๒๒. ความเพียร

การเริ่มต้นทำงานหรือทำสิ่งใดนั้นอาจไม่ได้มีความพร้อม ต้องอาศัยความอดทนและความมุ่งมั่น ดังเช่นพระราชนิพนธ์ “พระมหาชนก” กษัตริย์ผู้เพียรพยายามแม้จะไม่เห็นฝั่งก็จะว่ายน้ำต่อไป เพราะถ้าไม่เพียรว่ายก็จะตกเป็นอาหารปู ปลาและไม่ได้พบกับเทวดาที่ช่วยเหลือมิให้จมน้ำ

๒๓. รู้ รัก สามัคคี

รู้ คือ รู้ปัญหาและรู้วิธีแก้ปัญหานั้น

รัก คือ เมื่อเรารู้ถึงปัญหาและวิธีแก้แล้ว เราต้องมีความรัก ที่จะลงมือทำ ลงมือแก้ไขปัญหานั้น

สามัคคี คือ การแก้ไขปัญหานั้นๆ ไม่สามารถลงมือทำคนเดียวได้ ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกัน



พระปฐมบรมราชโองการ รัชกาลที่ ๑๐



“เราจะสืบสาน รักษา และต่อยอด และครองแผ่นดินโดยธรรม
เพื่อประโยชน์สุขแห่งอาณาราษฎรตลอดไป”

พระปฐมบรมราชโองการ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ วันที่ ๔ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ กับการพัฒนาสถานศึกษา

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

- ๑.มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง
- ๒.มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง
- ๓.มีงานทำ มีอาชีพ
- ๔.เป็นพลเมืองดีมีระเบียบวินัย

๑.มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง .

- ๑.๑ ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
- ๑.๒ ยึดมั่นในศาสนา
- ๑.๓ มั่นคงในสถาบันกษัตริย์
- ๑.๔มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและ ชุมชนของตน

๒.มีคุณธรรม - มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง .

- ๒.๑ รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี ตี - ชั่ว / ชอบ -
- ๒.๒ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
- ๒.๓ ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งชั่ว
- ๒.๔ ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง



๓ .มีงานทำ มีอาชีพ -

๓.๑ การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก และเยาวชน รักงาน สู้งาน ทำงานสำเร็จ

๓.๒ การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียน ทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด

๓.๓ ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำจนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว



๔เป็นพลเมืองที่ดี .

๔.๑ การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน

๔.๒ ครอบครัว สถานศึกษาและสถาน – ประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่ เป็นพลเมืองดี

๔.๓ การเป็นพลเมืองดี คือ เห็นอะไรที่จะ “ทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำเช่นงานอาสาสมัคร ” งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศลให้ทำด้วย ความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร





ภาพรวมของสถานศึกษา

1.1 ความเป็นมา

1.1.1 ที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ตั้งอยู่เลขที่ 299 หมู่ 10 ถนนบุรีรัมย์-พุทไธสง ตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31190 โทร 0-4469-9255, โทรสาร 0-4469-9255 ต่อ 140

1.1.2 ขนาด

วิทยาลัยเทคนิคคูเมืองมีเนื้อที่ 200 ไร่ ห่างจากที่ว่าการอำเภอคูเมือง 1.7 กิโลเมตร

1.1.3 สภาพชุมชน เศรษฐกิจ สังคม

คำขวัญอำเภอคูเมือง “แหล่งผลิตน้ำตาล ศาลเจ้าพ่อหลวงอุดม ไม้ทัปปทมกลายเป็นหิน ถิ่นฐานอารยธรรม”

อาณาเขต มีพื้นที่ 442 ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ ห่างจากตัวอำเภอเมือง ประมาณ 35 กิโลเมตร ตามถนนทางหลวงหมายเลข 2074 โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ ติดเขตอำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ และอำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ทิศใต้ ติดเขตอำเภอแคนดง และอำเภอบ้านด่าน

ทิศตะวันออก ติดเขตอำเภอเมืองบุรีรัมย์

ทิศตะวันตก ติดเขตอำเภอลำปลายมาศ และอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

แหล่งน้ำที่สำคัญ แม่น้ำมูล-ไหลผ่านตอนบนของตัวอำเภอ เป็นเส้นแบ่งเขตการปกครองระหว่างอำเภอคูเมืองกับอำเภอพุทไธสง

สภาพเศรษฐกิจ

เศรษฐกิจ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำไร่ ทำนา พืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยูคาลิปตัส อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา การทำไร่ ทำนาตามฤดูกาล

อาชีพหลัก ทำนา ทำไร่ ทำสวนยางพารา ทำประมง(เลี้ยงปลาในกระชัง)

อาชีพเสริม แกะสลักไม้ ทำขนม เลี้ยงสัตว์ เพาะกล้าไม้ยูคาลิปตัส ทำเครื่องกรองด้าย ทอผ้าไหม

ผลิตภัณฑ์ OTOP เช่น ข้าวแต่น/ทองม้วน ดอกไม้ประดิษฐ์จากผ้าใยบัว ผ้าฝ้ายมัดตาย เสื้ออก และผลิตภัณฑ์จากเสื้ออก ขนมหิน แจกันไม้มะม่วง ผ้าไหมมัดหมี่ ผ้าซิ่นตีนแดง การบูร-พิมเสน อัก-โน ข้าวโพดน้ำพุงคูเมือง เป็นต้น

ธนาคาร ในเขตพื้นที่มี 2 แห่ง คือ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

ห้างสรรพสินค้า มี 4 แห่ง คือ ทวีกิจ เทสโก้โลตัสเอ็กเซล เซเว่น-อีเลฟเว่น มินิบิ๊กซี

สถานประกอบการหลักในพื้นที่ คือ โรงงานน้ำตาล/ โรงไฟฟ้า(2แห่ง)

สังคมและการเมือง ประชากรส่วนใหญ่เป็นชาวอีสานเชื้อสายไทย ลาว เขมร ส่วย โดยมีภาษาท้องถิ่นคือภาษาไทยอีสาน เขมร ส่วย และไทยโคราช มีวัฒนธรรมประเพณีที่สำคัญ ดังนี้

1. งานนมัสการเจ้าพ่อหลวงอุดม ซึ่งจัดงานประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกๆ ปี
2. เทศกาลตีหินเหล็กไฟ ซึ่งจัดงานประมาณเดือนมีนาคม ของทุกๆ ปี



3. ประเพณีบุญบั้งไฟ อื่น ๆ เหมือนไทยอีสานทั่ว ๆ ไป

แหล่งท่องเที่ยว สวนดอกไม้เพลลาเพลลิน อ่างเก็บน้ำคูขาคต ศาลเจ้าพ่อหลวงอุดม

การศึกษา

โรงเรียนอนุบาล 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลคูเมือง โรงเรียนเทศบาลตำบลคูเมือง
โรงเรียนพิมพ์ศิริ

โรงเรียนมัธยม 4 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนคูเมืองวิทยาคม โรงเรียนตูมใหญ่วิทยา โรงเรียน
มัธยมพรสำราญ โรงเรียนหนองขमारวิทยาคม

วิทยาลัย 1 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

การเมืองการปกครอง

ในเขตอำเภอคูเมือง แบ่งออกเป็น 7 ตำบล 106 หมู่บ้าน

1. ตำบลคูเมือง	11 หมู่บ้าน
2. ตำบลปะเคียบ	18 หมู่บ้าน
3. ตำบลบ้านแพ	10 หมู่บ้าน
4. ตำบลพรสำราญ	18 หมู่บ้าน
5. ตำบลหินเหล็กไฟ	15 หมู่บ้าน
6. ตำบลตูมใหญ่	17 หมู่บ้าน
7. ตำบลหนองขमार	10 หมู่บ้าน

การปกครองท้องถิ่น

ในเขตอำเภอคูเมืองแบ่งการปกครองออกเป็น 7 ตำบล 2 เทศบาล

- 1) เทศบาลคูเมือง
- 2) เทศบาลหินเหล็กไฟ
- 3) องค์การบริหารส่วนตำบล 7 แห่ง
 - (3.1) องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
 - (3.2) องค์การบริหารส่วนตำบลปะเคียบ
 - (3.3) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ
 - (3.4) องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
 - (3.5) องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
 - (3.6) องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่
 - (3.7) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขमार

การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลประจำอำเภอ จำนวน 1 แห่ง
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จำนวน 1 แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 7 แห่ง



1.1.4 ประวัติโดยสังเขป

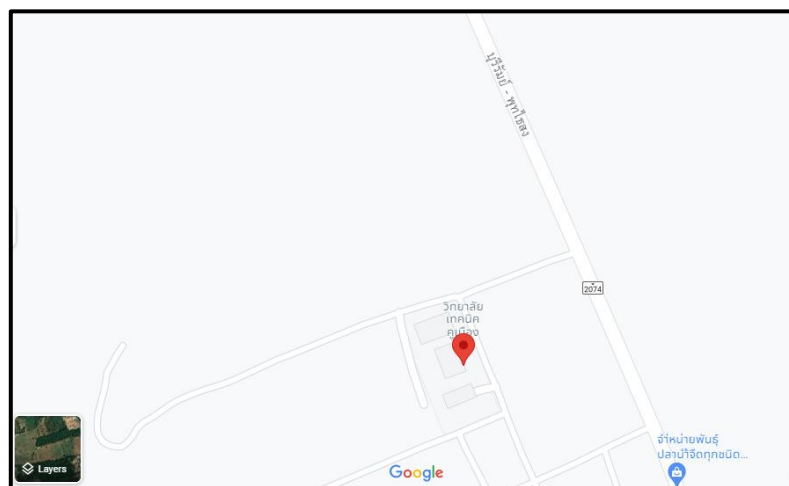
เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2537 นายศักดิ์ ไกรปัญญาพร ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง 5) รักษาราชการแทน นายอำเภอคูเมือง ได้รายงานการขออนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อจัดตั้งวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ แห่งที่ 2 ให้วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ทราบ ตามที่วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ ขอใช้ที่ดินเพื่อจัดตั้งวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ แห่งที่ 2 จำนวน 200 ไร่ ซึ่งเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณ “โคกดินแดง” ซึ่งตั้งอยู่ ตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2537 นายนิกร เวชภูติ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมที่ดิน ได้ทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องขออนุมัติใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์โคกดินแดง ตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เนื้อที่ประมาณ 200 ไร่ เพื่อก่อสร้างวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ แห่งที่ 2

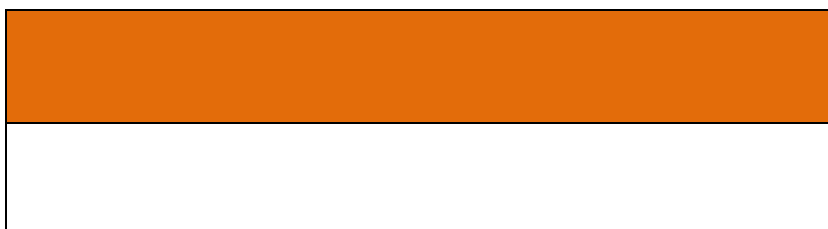
เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2540 นายสุขวิช รังสิตพล รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการจัดตั้งวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ แห่งที่ 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายการอาชีวศึกษาให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน เป็นการแก้ปัญหาการขาดแคลนกำลังคน อีกทั้งจะเป็นการเสริมสร้างและพัฒนากำลังคนของประเทศให้มีคุณภาพในการประกอบอาชีพตามนโยบายของรัฐบาล ตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2543 นายสมศักดิ์ ปริศนานันทกุล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ทำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคนิค แห่งที่ 2 ซึ่งวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ แห่งที่ 2 เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

ที่ตั้งวิทยาลัย



สีประจำวิทยาลัยฯ (สีแสด-สีขาว)





ต้นไม้ประจำวิทยาลัยฯ

“ต้นพญาสัตบรรณ”



1.4 ปรัชญาของสถานศึกษา

“มีวินัย ใฝ่ศึกษา พัฒนาฝีมือ ยึดถือคุณธรรม”

มีวินัย	หมายถึง	เป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัย และในสังคม ชุมชน
ใฝ่ศึกษา	หมายถึง	มีจิตใจผูกพันกับการเรียนรู้ อยากรเรียน
พัฒนาฝีมือ	หมายถึง	การเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมตลอดเวลา
ยึดถือคุณธรรม	หมายถึง	ยึดมั่น ถือมั่นกับความดีงามตามประเพณี วัฒนธรรมค่านิยมและปทัสถานทางสังคม
อัตลักษณ์	มีวินัย มีใจบริการ เติ่งงานฝีมือ	
เอกลักษณ์	จิตบริการ	



เป้าหมายของสถานศึกษา

1. ด้านปัจจัย

เป้าหมาย	กรอบการปฏิบัติงาน	ความคาดหวัง
1. ผู้บริหารมีการบริหารไปในทิศทางเดียวกัน บริหารโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม	1. ผู้บริหารมีการเข้าประชุมสัมมนา 2. มีการขยายผลการประชุมสัมมนาสู่ผู้ปฏิบัติ 3. มีการอบรมนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงาน มีการให้คำแนะนำ ส่งเสริมสนับสนุนในทางบวก 4. บริหารงานโดยวิธีการให้ทุกคนมีส่วนร่วม	1. ได้แนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นทิศทางเดียวกัน และงานที่ออกมามีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็นรูปแบบเดียวกัน และทันสมัย มุ่งสู่ผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. มีการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหากลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหา และส่งเสริมผู้เรียนที่มีความโดดเด่นอยู่แล้ว	1. นักเรียนนักศึกษาได้รับความรู้ที่ทันสมัย ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
3. ครูมีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ	1. ส่งเสริมให้ครูได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2. ส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพที่ตนสอนเพื่อพัฒนาตนเอง	1. ครูได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้น มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่สอน
4. ครูทำหน้าที่พิเศษตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด	1. มอบหมายหน้าที่พิเศษตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัดของแต่ละบุคคล	1. ประสิทธิภาพในการทำงานพิเศษสูงขึ้น งานเสร็จรวดเร็ว
5. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และจำนวนผู้เรียน	1. ขอบงบประมาณเพื่อจัดสร้างอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ 2. พัฒนาปรับปรุงห้องเรียนที่มีอยู่ให้ใช้งานได้ครบทุกห้อง	1. มีอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่เพียงพอ



2. ด้านกระบวนการ

เป้าหมาย	กรอบการปฏิบัติงาน	ความคาดหวัง
1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. การประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง 2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	1. นักเรียนนักศึกษาคิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาเป็นตามความคาดหวังของหลักสูตร
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคคลในชุมชนได้รับโอกาสวิชาการและวิชาชีพ	1. เปิดหลักสูตรระยะสั้นและ 108 อาชีพ 2. ประชาสัมพันธ์กับชุมชนให้ทราบการเปิดหลักสูตรระยะสั้นและ 108 อาชีพ 3. ให้ชุมชนเสนอความต้องการในการเรียนหลักสูตรระยะสั้น	1. ชุมชนมีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพและสามารถพึ่งตนเองได้
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกประสบการณ์จริง	1. ทำความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนและจัดทำโครงการสร้างหลักสูตร 2. ส่งครูออกฝึกประสบการณ์ร่วมกับสถานประกอบการ	1. ผู้เรียนมีฝีมือและทักษะด้านการปฏิบัติงานเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน
4. ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา	1. เข้าร่วมโครงการอำเภอเคลื่อนที่เพื่อบริการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์การเกษตร 2. จัดกิจกรรมอาชีวอาสาในช่วงเทศกาลปีใหม่ และสงกรานต์	1. ชุมชนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนของสถานศึกษามากขึ้น



3. ด้านผลผลิต

เป้าหมาย	กรอบการปฏิบัติงาน	ความคาดหวัง
1. นักเรียนนักศึกษาที่มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ค่านิยม 12 ประการ	1. สถานศึกษาจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ค่านิยม 12 ประการ 2. มอบเกียรติบัตรแก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความประพฤติดี-มีคุณธรรม	1. นักเรียนนักศึกษา มีความประพฤติดี
2. นักเรียนนักศึกษามีความรู้ และทักษะตามหลักสูตร และตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ	1. ครูผู้สอนจัดทำแผนการเรียน โครงการสอน ใบงาน และทำการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	1. นักเรียนนักศึกษามีความรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน
3. นักเรียนนักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้	1. จัดการเรียนการสอนโดยใช้โครงการ งานวิจัย รวมถึงการนำวิชาชีพบริการสู่ชุมชน	1. นักเรียนนักศึกษาสามารถประดิษฐ์คิดค้น โครงการ (ปวช.3 คน/1โครงการ ปวส.2 คน/1โครงการ)
4. นักเรียนนักศึกษา มีจิตอาสา ต่อตนเองและสังคม	1. จัดทำสมุดบันทึกความดี 2. จัดกิจกรรมงานบริการอย่างสม่ำเสมอ บูรณาการในรายวิชา	1. นักเรียนนักศึกษาสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม



4. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

เป้าหมาย	กรอบการปฏิบัติงาน	ความคาดหวัง
1. การฝึกอาชีพให้กับประชาชน คือ ให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้	1. จัดฝึกอบรม จัดสอนหลักสูตรระยะสั้น 108 อาชีพ แก่ประชาชน	1. ประชาชนมีความรู้และสามารถนำไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้แก่ครอบครัว
2. การให้บริการตรวจซ่อมเครื่องมือ อุปกรณ์	1. โครงการ Fix It Center ศูนย์ฝึกอาชีพเพื่อชุมชน 2. โครงการอาชีพะอาสา	1. เพื่อลดค่าใช้จ่าย เพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
3. สร้างเครือข่ายชุมชน	1. อำเภออัม 2. โครงการ พอ.สว. 3. โครงการประชุมผู้ปกครอง	1. มีเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็งเพื่อร่วมพัฒนาสถานศึกษา
4. ระดมทรัพยากรจากชุมชนและท้องถิ่น	1. โครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญ	1. ได้รับความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรง
5. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	1. โครงการหารายได้ระหว่างเรียน	1. นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนและมีประสบการณ์ในการจัดการบริหารธุรกิจ
6. พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์เพื่อใช้ในชีวิตรประจำวัน	1. สิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	1. มีสิ่งประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมัยใหม่มาอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

วิสัยทัศน์ (VISION) วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

เป็นสถานศึกษาแห่งเทคโนโลยีและนวัตกรรม เสริมสร้างพลังงานทางเลือกเพื่อพัฒนาอาชีพและชุมชนที่รักษาสีเขียวแควดล้อม

พันธกิจ (MISSION) วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

1. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีที่หลากหลาย
2. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการประกอบอาชีพ
3. จัดการเรียนการสอนที่เน้นเทคโนโลยีและนวัตกรรม
4. ส่งเสริมพลังงานทางเลือกเพื่อพัฒนาอาชีพและชุมชน
5. จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการศึกษาอาชีวศึกษา
6. ฝึกอบรมและพัฒนาผู้เรียนด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการประกอบอาชีพ
7. จัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพด้วยเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดนวัตกรรมสมัยใหม่
8. นำวิชาชีพสู่ชุมชนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาอาชีพที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
9. การจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวอนามัยเพื่อรักษาสุขภาพแควดล้อม
10. ยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา



เป้าประสงค์

เพิ่มปริมาณผู้เรียนและพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามความต้องการของตลาดแรงงาน

ค่านิยม ของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

“บริการฉับไว ตรงใจ ตรงเวลา”

สมรรถนะ ของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

“ความรอบรู้ ก้าวสู่เทคโนโลยี”

มาตรฐานการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

1. ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ คุณธรรม เจตคติ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ขึ้นไป
2. ผู้สำเร็จการศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
3. ผู้สำเร็จการศึกษาต้องผ่านการประเมินครบทุกรายวิชาตามแผนการเรียน และผ่านการประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบทุกภาคเรียน

จำนวนนักเรียนนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา

จำนวนนักเรียนนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

แผนก	ระดับชั้น ปวช.			ระดับชั้น ปวส.		ระดับปริญญาตรี		รวมทั้งสิ้น (คน)
	ระดับชั้น (ปี)			ระดับชั้น (ปี)		ระดับชั้น (ปี)		
	1	2	3	1	2	1	2	
แผนกช่างยนต์	48	53	83	23	23	-	-	230
แผนกช่างกลโรงงาน	73	60	80	33	65	-	-	311
แผนกช่างไฟฟ้ากำลัง	48	41	52	30	50	-	-	221
แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์	24	24	29	23	16	-	-	116
แผนกช่างก่อสร้าง	17	15	22	9	15	-	-	78
แผนกวิชาการบัญชี	26	30	28	23	32	-	-	139
แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	43	38	34	9	-	-	-	124
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	13	-	-	16	18	-	-	47
เทคโนโลยีไฟฟ้า	-	-	-	-	-	13	12	25
รวม	292	261	328	166	219	13	12	1,291



โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย





หลักสูตรการเรียนการสอน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
อุตสาหกรรม	เครื่องกล	ยานยนต์
	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	เครื่องมือกล
	ไฟฟ้ากำลังและอิเล็กทรอนิกส์	ไฟฟ้ากำลัง
		อิเล็กทรอนิกส์
ก่อสร้าง	ก่อสร้าง	
พาณิชยกรรม	พาณิชย์การ	งานการบัญชี
		คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
		เทคโนโลยีและสารสนเทศ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2563

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
อุตสาหกรรม	เครื่องกล	เทคนิคยานยนต์
	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	เครื่องมือกล
	ไฟฟ้ากำลัง	ติดตั้งไฟฟ้า
	อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม
	การก่อสร้าง	การก่อสร้าง
บริหารธุรกิจ	การบัญชี	การบัญชี
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ธุรกิจอีคอมเมิร์ซ
	เทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) พุทธศักราช 2563

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
อุตสาหกรรม	เทคโนโลยีไฟฟ้า	เทคโนโลยีไฟฟ้า

หลักสูตรวิชาเรียนระยะสั้น

1. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม
2. ประเภทวิชาพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
3. ประเภทวิชาศิลปกรรม
4. ประเภทวิชาคหกรรม



บทที่ 2

การพัฒนาสถานศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาจึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษา ดังนี้

1. พัฒนาคุณภาพนักเรียน นักศึกษาและนำวิชาชีพสู่ชุมชน
 - 1.1 พัฒนาคุณภาพนักเรียน นักศึกษา
 - 1.2 นำวิชาชีพสู่ชุมชน
 - 1.3 สร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1 พัฒนาคุณภาพนักเรียน นักศึกษา	1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชาที่เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด	75	76	77	78	80
	1.2 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะต่างๆ ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	75	76	77	78	80
	1.3 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพ	75	76	77	78	80
	1.4 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถศึกษาค้นคว้าจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาด้วยตนเอง	75	76	77	78	80
	1.5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	75	76	77	78	80
	1.6 ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	75	76	77	78	80
	1.7 ร้อยละของผู้เรียนที่ดำเนินงานทำในสถานประกอบการ/ประกอบอาชีพอิสระ/หรือศึกษาต่อภายใน 1 ปี	75	76	77	78	80
	1.8 ระดับความพึงพอใจของผู้ประกอบการ	4	5	5	5	5
	1.9 ร้อยละของสาขางานทั้งหลักสูตร ปวช. และ ปวส. ที่มีการจัดทำนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการงาน	100	100	100	100	100



กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
	1.10 จำนวนของหลักสูตรนานาชาติ	1	2	2	2	2
	1.11 ร้อยละของสาขาวิชา สาขางานที่มีการจัดกิจกรรมทั้ง 2 กิจกรรม คือกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์และอำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเพณี	75	80	85	90	95
	1.12 ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านการฝึกอบรมมุ่งเพาะการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา	2	3	4	5	6
2. นำวิชาชีพสู่ชุมชน	2.1 ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม Fix it center และอาชีวะบริการ	75	76	77	78	79
	2.2 จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมกิจกรรมร่วมกับชุมชน	6	7	8	9	10
3. สร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3.1 จำนวนของผู้เชี่ยวชาญผู้ทรงคุณวุฒิหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน	56	58	60	62	64
	3.2 จำนวนสถานประกอบการที่มีการจัดการจัดศึกษาร่วมกับสถานศึกษาจัดการศึกษาระบบทวิภาคี	20	21	22	23	24
	3.3 จัดตั้งสหกิจศึกษาภายในสถานศึกษา	1	1	1	1	1



2. พัฒนาคูรู้ให้มีความรู้และประสบการณ์ วิทยฐานะ

2.1. พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาที่สอนการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				
		ปี	ปี	ปี	ปี	ปี
		2565	2566	2567	2568	2569
1. พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาที่สอนการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี	1.1 จำนวนครูผู้สอนที่ผ่านการศึกษาดูงานด้านการสอนทั้งในและต่างประเทศ	20	20	20	20	20
	1.2 จำนวนครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้ศึกษาต่อในสายตรง	5	5	5	5	5
	1.3 ร้อยละของครูและบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาในวิชาชีพที่สอนหรือตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	89	90	91	92	93
	1.4 ร้อยละของครูที่สามารถวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลตามสภาพจริง	75	76	77	78	80
	1.5 ร้อยละของครูที่สามารถในการจัดการนิเทศและติดตามประเมินผล การฝึกอาชีพและการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานต่างๆ	75	76	77	78	80
	1.6 ร้อยละของครูที่ได้รับการพัฒนาตนเอง ทั้งด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีสารสนเทศจากสถานประกอบการ และหน่วยงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	75	76	77	78	80
	1.7 ร้อยละของครูที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	75	76	77	78	80
	1.8 ร้อยละของครูที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาชุมชนและท้องถิ่น	75	76	77	78	80
	1.9 ร้อยละของครูที่มีวิทยฐานะสูงขึ้น	75	76	77	78	80
		3	3	3	3	3



3. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่

3.1. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชน แหล่งการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

3.2. พัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพ และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1. ส่งเสริมให้มีการระดม ทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชน แหล่งการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	1.1 จำนวนผู้สอนและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	16	17	18	19	20
	1.2 จำนวนวิธีการของการให้ร่วมมือในการจัดการศึกษาและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	6	7	8	9	10
	1.3 จำนวนวิธีการในการประสานความร่วมมือ กับสถานประกอบการ ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบปกติ	6	7	8	9	10
	1.4 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จากสถานประกอบการ ให้ความรู้ในสถานศึกษา	6	7	8	9	10
	1.5 จำนวนสถานประกอบการชุมชนและท้องถิ่น เรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในสถานศึกษา และภายนอกสถานศึกษา	16	17	18	19	20
2. พัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพ และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น	2.1 จำนวนของหลักสูตรสถานศึกษา	14	15	16	17	18
	2.2 จำนวนครั้งในการให้ความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามประเพณีและเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	16	17	18	19	20



4. บริหารจัดการด้วยการมีส่วนร่วม โปร่งใส ตรวจสอบได้

4.1. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้และเน้นการมีส่วนร่วม

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้และเน้นการมีส่วนร่วม	1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในสถานศึกษา	100	100	100	100	100
	1.2 จำนวนครั้งของการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ใช้หลักการประชาธิปไตย	8	8	8	8	8
2. การจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	2.1 ร้อยละของแผนกวิชาที่จัดทำระบบควบคุมภายใน	80	85	90	95	100
	2.2 ร้อยละของงานที่จัดทำระบบควบคุมภายใน	80	85	90	95	100



บทที่ 3

จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา

จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ระหว่างปีการศึกษา 2565 ถึงปีการศึกษา 2569 ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาความต้องการการพัฒนาตามพันธกิจ ดังนี้

1. จัดการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และคุณลักษณะตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
2. บริหารจัดการสถานศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ส่งเสริมการพัฒนาการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้มีคุณภาพ สอนองตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น
4. ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาวิชาชีพสู่สากล

วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

ด้านโครงสร้าง บุคลากร งบประมาณ สิ่งแวดล้อม (จุดแข็ง จุดอ่อน)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>ด้านโครงสร้างและระบบการบริหารงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิทยาลัยเทคนิคคูเมืองบริหารจัดการอยู่ในรูปคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา 2. ที่ตั้งสถานศึกษาสะดวกต่อการดำเนินการนโยบายการบริหารงานที่ชัดเจนเพื่อนำสู่การพัฒนาในอนาคต 3. มีการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการการศึกษา 4. เป็นสถานศึกษาปลอดภัย ปกติต่อกัน 5 	<p>ด้านโครงสร้างและระบบการบริหารงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดการประสานงานในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน 2. ไม่มีแผนงานอย่างเป็นระบบและไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน 3. ด้านสาธารณูปโภคภายในวิทยาลัยไม่เพียงพอ เช่น จุดบริการน้ำดื่ม น้ำไม่ไหลบ่อย ไฟดับบ่อย 4. ระบบเครือข่ายขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและชำรุด ทำให้การใช้งานด้านอินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอต่อความต้องการ



จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>ด้านบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรทางการศึกษามีความสามัคคีและพร้อมเพียงในการทำงาน บุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเชี่ยวชาญ บุคลากรทางการศึกษามีการติดตามช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ครูผู้สอนสามารถพัฒนาผู้เรียนได้ตามนโยบายที่สถานศึกษากำหนด ครูผู้สอนสามารถพัฒนาผู้เรียนได้ตามนโยบายที่สถานศึกษากำหนด ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา 	<p>ด้านบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรที่เข้ามาใหม่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน ครูผู้สอนมีภาระงานนอกเหนือจากการสอน ครูผู้สอนไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู ครูผู้สอนขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการเรียนรู้อันถูกต้อง
<p>ด้านงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> การใช้งบประมาณที่มีแผนการใช้งบประมาณสามารถตรวจสอบได้ มีภาพการตรวจสอบภายในจากการบริหารงบประมาณ 	<p>ด้านงบประมาณ</p> <p>-</p>
<p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> มีพื้นที่และอาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา 	<p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> ครุภัณฑ์ สื่อการสอน/ที่มีอยู่ไม่ทันสมัย



ด้านโครงสร้าง บุคลากร งบประมาณ สิ่งแวดล้อม(โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>ด้านเศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ผลิตบุคลากรสายอาชีพตามความต้องการตลาดแรงงานและชุมชน เป็นที่ยอมรับในเรื่องนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ <p>ด้านสังคมและชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> วิทยาลัยให้ความช่วยเหลือสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานราชการ ต่าง ๆ นักเรียน นักศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม นักเรียน นักศึกษา มีความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ ด้านกีฬา วิทยาลัยส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาที่มีความประพฤติดีและความสามารถในด้านต่าง ๆ วิทยาลัยเป็นสถานศึกษาและแหล่งการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง วิทยาลัยเป็นสถานศึกษาวิถีพุทธ <p>ด้านการเมือง</p> <ol style="list-style-type: none"> รัฐบาลให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดการศึกษาโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ <p>ด้านนโยบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> เป็นทางเลือกหนึ่งในการศึกษาสายอาชีพในอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ มี พรบ. การอาชีวศึกษาสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาตั้งแต่หลักสูตรระยะสั้น ปวช.,ปวส. และปริญญาตรี ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา Ongoing Evaluation 	<p>ด้านเศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> สถานศึกษาที่เปิดสอนสายอาชีพที่เป็นของรัฐบาลและเอกชนเพิ่มจำนวนมากขึ้นและมีการแข่งขันทางการศึกษา <p>ด้านสังคมและชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> ไม่มีการประชาสัมพันธ์ในการดำเนินโครงการหลายช่องทาง นักศึกษาปวสจบแล้วไม่เรียนต่อและนักเรียน . จบแล้วเรียนต่อที่เดิมน้อย .ระดับปวช <p>ด้านการเมือง</p> <ol style="list-style-type: none"> เสถียรภาพการเมืองไม่มั่นคง <p>ด้านนโยบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระยะเวลาในการประชุมที่ยาวนานทำให้เวลาในการทำงานน้อยลง



ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูประบบการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการทางตลาดแรงงาน และการเชื่อมต่อการเรียนตลอดชีพ

พันธกิจที่ 1. จัดการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และคุณลักษณะตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
1.1 พัฒนาผู้เรียนด้านความรู้และทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง	1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดตามชั้นปี	76	77	78	79	80
1.2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการด้านคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้	1.2 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถประยุกต์หลักการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์มาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ	81	82	83	84	85
1.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	1.3 ร้อยละของผู้เรียนที่มีทักษะการใช้ภาษาสื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการสนทนา ทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ	76	77	78	79	80
1.4 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	1.4 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความสามารถใช้ความรู้และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	81	82	83	84	85



กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
1.5 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงามในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1.5 ร้อยละของผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและมนุษยสัมพันธ์	81	82	83	84	85
1.6 ให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ และหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา	1.6 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 1.9 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	81	82	83	84	85
1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ	1.7 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำในสถานประกอบการ/ประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาต่อภายใน 1 ปี	81	82	83	84	85
1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพึงพอใจ	1.8 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามความต้องการของสถานประกอบการ	81 ดี-ดีมาก	82 ดี-ดีมาก	83 ดี-ดีมาก	84 ดี-ดีมาก	85 ดี-ดีมาก



**พันธกิจที่ 2. บริหารจัดการสถานศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการ
บริหารจัดการ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้**

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
ครูและบุคลากรและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องของเข้ามามีส่วนรวมใน การบริหารจัดการ สถานศึกษาโดยน้อมนำหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการบริหาร จัดการ	2.1 ร้อยละของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการ	80	85	90	95	100
	2.2 จำนวนครั้งของการประชุม บุคลากร	2	2	3	3	4
2.2 ระดับคุณภาพการ บริหารงานของผู้บริหารที่ สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์และการมีส่วน ร่วม ของประชาคมอาชีวศึกษา ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	2.3 จำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษา	2	2	3	3	4
	2.4 จำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา	2	2	2	2	2
	2.5 จำนวนครั้งของการประชุม ภาคีเครือข่าย	96	97	98	99	100
	2.6 จำนวนครั้งของการประชุม ผู้ปกครอง					
	2.7 จำนวนแผนงานโครงการที่ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการดำเนิน โครงการ	3.5	4.0	4.5	4.6	4.7
	2.8 ระดับความพึงพอใจของ คณะกรรมการสถานศึกษาและ ภาคีเครือข่ายที่มีต่อการบริหาร สถานศึกษาของผู้บริหาร					



พันธกิจที่ 3. ส่งเสริมการพัฒนาการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้มีคุณภาพ สอดคล้องตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น

ด้านพัฒนาการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้มีคุณภาพ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
3.1 การพัฒนาการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้มีคุณภาพ สอดคล้องตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น	3.1 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการ ที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม	80	85	90	95	100
	3.2 จำนวนงบประมาณที่นำไปใช้ในการพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีให้ทันสมัย/งบดำเนินการทั้งหมดของสถานศึกษา	10	15	20	25	30
	3.3 จำนวนครั้งของการเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ	2	2	3	3	4

พันธกิจที่ 4. ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
4.1พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	4.1 จำนวนโครงการในการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	2	2	3	3	4
	4.2 จำนวนงบประมาณที่นำไปใช้ในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียน การ/งบดำเนินการทั้งหมดของสถานศึกษา	5	10	15	20	20



พันธกิจที่ 5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาวิชาชีพสู่สากล
ด้านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาวิชาชีพสู่สากล

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)/ปี				
		2565	2566	2567	2568	2569
5.1 ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	5.1 ร้อยละหลักสูตรฐานสมรรถนะ ที่มีคุณภาพ 1. มีการปรับปรุงสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่เรียนรู้อยู่ตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน 2. มีการปรับปรุงผลการเรียน 3. มีการประเมินหลักสูตร 4. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาหลักสูตร	ปฏิบัติข้อ 4-1	ปฏิบัติข้อ 4-1	ปฏิบัติข้อ 4-1	ปฏิบัติข้อ 4-1	ปฏิบัติข้อ 4-1
5.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาวิชาชีพสู่สากล	5.2 จำนวนสถานประกอบการในประเทศที่ทำความร่วมมือในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา 5.3 จำนวนสถานประกอบในต่างประเทศทำความร่วมมือในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา	200	230	260	290	320
		3	4	5	6	7



บทที่ 4

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

1. การเรียนการสอน

1.1 สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 (มาตรา 8) ที่ต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรกลางที่กำหนดเป็นแนวทางไว้ 3 ระดับ คือ

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 (ปรับปรุง พ.ศ. 2563)

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563

- หลักสูตรปริญญาสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยใช้หลักสูตรปริญญาตรี พุทธศักราช 2563

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิชาชีพ มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และตลาดแรงงาน โดยจัดการเรียนการสอนเป็น 3 รูปแบบ คือ

1.1.1 การจัดการศึกษาในระบบปกติ เน้นการจัดการสอนในรูปแบบการเรียน เป็นชิ้นงานเป็นโครงการ โดยการปรับวิธีเรียน เปลี่ยนการสอน ปฏิรูประบบสอบ ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริง จำลองในสถานศึกษาเพื่อการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการฝึก โดยแบ่งการจัดการเรียนการสอน และให้มีการฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

1.1.2 การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการศึกษาที่ร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อร่วมจัดการศึกษาและฝึกอาชีพ โดยร่วมกันกำหนดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาบุคคลเข้าทำงานให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์และภาคเรียนฤดูร้อน ประมาณ 6 สัปดาห์

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน สถานศึกษาเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน คาบละ 60 นาที (1 ชั่วโมง)

2.3 เวลาเรียนสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

2.3.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ กำหนด 3 ปี

2.3.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กำหนด 2 ปี

สำหรับผู้สำเร็จหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และกำหนดประมาณ 3 ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า



3. โครงสร้างหลักสูตร

ทั้งในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับเทคโนโลยีบัณฑิต มีโครงสร้างเหมือนกัน ดังนี้

- 3.1 หมวดวิชาสามัญ
- 3.2 หมวดวิชาชีพ
- 3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี
- 3.4 ฝึกงาน
- 3.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวด เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สถานศึกษาได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเองและส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ทำประโยชน์ให้ชุมชน ทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณี กิจกรรมที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้น เช่น กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมชมรมต่างๆ

5. โครงการ

สถานศึกษา จัดให้ผู้เรียนได้จัดทำโครงการในภาคเรียนสุดท้าย ก่อนจบการศึกษา ไม่น้อยกว่า 160 ชั่วโมง เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ โดยจัดทำเป็นโครงการต่างๆ

6. การฝึกงาน

- ระบบปกติ ผู้เรียนต้องฝึกงานในสถานประกอบการจริง อย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยผู้สอนและสถานประกอบการวางแผนการฝึกวิชาชีพ และการประเมินผลร่วมกัน
- ระบบทวิภาคี ผู้เรียนจะฝึกงานในสถานประกอบการจริง ที่ร่วมมือจัดการฝึก เป็นระยะเวลาครึ่งหลักสูตร ระดับ ปวช. ฝึกงาน เป็นเวลา 1 ปีครึ่ง และระดับ ปวส. ฝึกงานเป็นเวลา 1 ปี

7. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

7.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง ฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด กระบวนการกลุ่ม กระบวนการวิจัย กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และทักษะวิชาชีพ

7.2 ปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน และปฏิรูปวิธีสอน โดยการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงเนื้อหาสาระของศาสตร์ต่าง ๆ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม สามารถนำความรู้ทักษะ และเจตคติไปสร้างงาน แก้ปัญหา และใช้ในชีวิตประจำวัน

7.3 จัดการเรียนการสอนมุ่งเน้นสมรรถนะ โดยสอนเป็นเรื่อง เป็นชิ้นงาน เป็นโครงการ โดยแต่ละสาขาวิชาชีพที่เปิดสอนร่วมกันจะปรับ และประยุกต์เนื้อหาการสอนหรือปฏิบัติเพื่อผลิตและสร้างชิ้นงานผลงาน โครงการ เป็นการเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสามารถทำโครงการได้ด้วยตนเอง



8. การประเมินผล

การประเมินผล จะประเมินผลตามสภาพจริง โดยมีกระบวนการสังเกต บันทึก และรวบรวมข้อมูลจากงานและวิธีการที่ผู้เรียนทำ โดยมีการประเมินทักษะพื้นฐาน และทักษะการคิดที่ซับซ้อนในการทำงานของผู้เรียน

9. หลักสูตรที่เปิดสอน

- 1) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มี 8 สาขางานดังนี้
 - 1.1 สาขางานไฟฟ้ากำลัง
 - 1.2 สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3 สาขางานก่อสร้าง
 - 1.4 สาขางานยานยนต์
 - 1.5 สาขางานเครื่องมือกล
 - 1.6 สาขางานการบัญชี
 - 1.7 สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 1.8 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรทวิภาคี มี 5 สาขางานดังนี้
 - 2.1 สาขางานติดตั้งไฟฟ้า
 - 2.2 สาขางานเทคนิคยานยนต์
 - 2.3 สาขางานเครื่องมือกล
 - 2.4 สาขางานระบบโทรคมนาคม
 - 2.5 สาขางานการบัญชี
 - 2.6 สาขางานการพัฒนาเว็บเพจ
 - 2.7 สาขางานโยธา
- 3) หลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ..) หลักสูตรทวิภาคี มี 1 สาขางานดังนี้
 - 3.1 สาขางานเทคโนโลยีไฟฟ้า



บทที่ 5

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่สถานศึกษาในเรื่องที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหาแหล่งฝึกงาน การหาทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมต่างๆ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนการบริหารงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาขอความช่วยเหลือ

2. คณะกรรมการสถานศึกษา

มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารและพิจารณาให้ความเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่างๆ ของสถานศึกษา

2.2 การจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

2.3 การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสถานศึกษา

2.4 การเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง

2.5 การปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

2.6 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาทุกภาคเรียน

2.7 การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน

2.8 เรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ

3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนดังต่อไปนี้

3.1 บริหารสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

3.2 บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ

3.3 บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ

3.4 กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่นๆ ของสถานศึกษา

3.5 กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3.6 ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

3.7 ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษสั่งและลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

3.8 ปกครอง อบรมพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษาตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ



3.9 วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามอำนาจหน้าที่

3.10 อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติผลการสอน

3.11 วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

3.12 นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

3.13 เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่นส่วนราชการ และองค์กรอื่นๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษา และท้องถิ่น

3.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน-นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษาและรับผิดชอบงาน ตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

4.1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ งานวิทยบริการและห้องสมุด
4. งานวางแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ
5. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
7. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.2 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานปกครอง งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวและสวัสดิการการศึกษา งานวิจัยพัฒนาและมาตรฐานการศึกษา



4. ส่งเสริมและจัดการมาตรฐาน และภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา และระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
6. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
7. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.3 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3. การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานวางแผนและงบประมาณงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานความร่วมมือ งานตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ
4. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
5. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
6. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาและช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
7. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.4 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารกิจการสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานฝ่ายที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3. วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์แผนกวิชาตามสาขาที่เปิดสอนทุกสาขา งานทะเบียน งานพัฒนาการเรียนการสอนและประเมินผล
4. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
5. ส่งเสริมและจัดการศึกษาฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย
6. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา และช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา
7. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



5. ครูและบุคลากรทางการศึกษา หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
2. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแผนของทางราชการ
3. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
4. จัดหาและรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา ให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
5. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์การใช้อุปกรณ์ การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ
6. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอนแผนการเรียนรู้อุบัติเหตุ ฝีมือครู ใบบางตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน
7. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียผลผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบาง
8. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ
9. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดี ความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
10. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
11. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
12. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 หัวหน้างานบริหารทั่วไป และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
2. จัดทำร่างหนังสือราชการประกาศคำสั่งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร
3. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
4. เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และผู้เรียนของ สถานศึกษา
5. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจงประกาศฯลฯ ให้บุคลากร ผู้เรียนของสถานศึกษา
6. รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อ สื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายใน ภายนอกงานสื่อสารด้วยระบบการจัดการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น



7. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการ สถานศึกษา อื่นๆ สื่อมวลชนและประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์
8. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรเลขของบุคลากร นักเรียนและนักศึกษา
9. ร่วมมือประสานให้ความสะดวกแก่บุคคลและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
10. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
11. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 หัวหน้างานบุคลากรและคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
2. จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
3. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
4. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา
6. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน เป็นต้น
7. การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา
8. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
9. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 หัวหน้างานการเงิน และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงินและการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. รับ และเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
3. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
4. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



5. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการเบิก-จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 หัวหน้างานการบัญชี และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
4. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
5. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.5 หัวหน้างานพัสดุ และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกจ่าย พัสดุ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
3. จัดระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
5. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ ที่ราชพัสดุ
6. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยต่อการใช้งาน
7. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
8. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
9. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา
10. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



5.6 หัวข้องานอาคารสถานที่ และคณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
2. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษาให้เป็นระเบียบและสวยงาม
4. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่นๆ
5. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกกับบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
6. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.7 หัวข้องานทะเบียน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้งานทะเบียน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ
3. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา
4. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
5. จัดทำบัตรประจำตัวผู้เรียน
6. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัวสอบทดแทนพื้นสภาพเพื่อรายงานให้ผู้ว่าการสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี
7. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้ว่าการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
9. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาทะเบียนผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร ฯลฯ
10. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลวันเดือนปีเกิด ฯลฯ
11. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
12. จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน



13. พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทำลายเอกสารของงานทะเบียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

15. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

16. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

17. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.8 หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

2. รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอกสถานีวิทย์ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

3. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่นส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

4. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

5. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

6. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.9 หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

3. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

4. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

5. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

6. จัดทำรายงานการสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด



7. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
8. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
9. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.10 หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษาจัดทำและ บริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ใน สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบ อาชีพ
3. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจาก เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.11 หัวหน้างานความร่วมมือ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา
2. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อ การศึกษา
3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
4. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
5. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.12 หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้



1. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยการพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

2. วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน การสอนการใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

3. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยและการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครู และบุคลากรทางการศึกษา

4. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

5. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

6. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

5.13 หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

2. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

3. ประสานงานกับฝ่ายๆ แผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการบุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

4. ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

5. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

7. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.14 หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

2. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน การประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

3. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียน ผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล



4. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

5. รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

8. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.15 หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา

2. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การ นักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อจท.) องค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

3. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

4. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

5. ควบคุมดูแลกิจกรรม ลูกเสือและเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร

6. ส่งเสริมการกีฬานันทนาการ และศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

7. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

8. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

9. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

10. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.16 หัวหน้างานครูที่ปรึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

2. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

3. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการ เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ



4. ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชาการลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอถอนรายวิชาการขอพักการเรียน การโอนย้ายการลาออกการขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียน รายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

5. ประสานกับครู แผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

6. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผล การประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.17 หัวหน้างานปกครอง และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

3. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

4. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

5. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

7. จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

8. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

9. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

10. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.18 หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้



1. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
2. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษา
3. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
4. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
6. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
7. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
8. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
10. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.19 หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอให้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
2. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาผู้เข้ารับการศึกษา และบุคลากรของสถานศึกษา
4. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพสิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
5. จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
6. จัดโรงอาหารวางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษาให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
7. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
8. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
9. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.20 หัวหน้างานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้



1. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
2. ดำเนินโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ 108 อาชีพ เป็นต้น
4. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัดท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือ เหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย
6. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ
7. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกัน โรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
8. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพ ให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ
9. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
10. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.21 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
2. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
4. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขาวิชาให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพ เศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
5. จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือ การศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
7. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
8. ส่งเสริมและพัฒนากการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร



9. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียน การสอนสื่อ และเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

10. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

11. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา

12. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

13. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

14. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.22 หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล

2. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน

4. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน

5. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน

6. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ

7. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

8. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงาน วัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

9. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

10. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

11. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

12. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.23 หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

2. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน

3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

5. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



5.24 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
2. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
3. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่างๆ
4. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
5. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
7. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.25 หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน และคณะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนอุปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
2. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
3. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
4. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้วยโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
7. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ 6

บทบาทหน้าที่ของ นักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง มีบทบาทดังต่อไปนี้

- 1.1 นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เคารพธงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามวันเวลา และสถานที่วิทยาลัยกำหนด
- 1.2 นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ให้มีเวลาเรียนครบตามหลักสูตร และครบรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคเรียน
- 1.3 นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การแต่งกาย การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลประเมินผล การลงทะเบียน ฯลฯ
- 1.4 นักเรียน นักศึกษา ต้องมีความสนใจคอยติดตามผลการเรียนและแก้ไขผลการเรียนของตนเอง เพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
- 1.5 นักเรียน-นักศึกษา ต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาท มั่วสุมสิ่งเสพติดและมอมเมา ประพฤติตัวในเรื่องชู้สาว และสนใจสื่อลามกอนาจาร
- 1.6 นักเรียน นักศึกษาทุกคนพึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพและวัย เป็นคนดีมีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ สุจริต มีกิริยาวาจาเรียบร้อย อ่อนโยน มีสัมมาคารวะต่อบิดา มารดา ครู – อาจารย์ และบุคคลทั่วไป
- 1.7 ให้นักเรียน นักศึกษาพึงระลึกอยู่เสมอหน้าที่หลักต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ให้จบการศึกษา ออกไปอย่างมีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข
- 1.8 นักเรียน นักศึกษาพึงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และสืบสานประเพณีท้องถิ่น
- 1.9 นักเรียน นักศึกษาพึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนการสอน
- 1.10 นักเรียน นักศึกษาหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 1.11 นักเรียน นักศึกษาพึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ต่อครอบครัว และหมู่คณะ
- 1.12 นักเรียน นักศึกษามีจิตสำนึกในการเป็นเจ้าของวิทยาลัยร่วมกันโดยดูแลรักษาความสะอาดของสถานศึกษา รักษาทรัพย์สินสมบัติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา และชุมชน
- 1.13 นักเรียน นักศึกษาพึงปฏิบัติตนเองให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อรักษาชื่อเสียงของตนเอง ครอบครัว และสถานศึกษา โดยละเว้นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- 1.14 นักเรียนพึงรักษาสุขภาพพลานามัยให้สมบูรณ์แข็งแรง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และอารมณ์
- 1.15 นักเรียน นักศึกษาต้องให้ความสนใจข้อมูล – ข่าวสาร ของทางวิทยาลัย

2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

กฎระเบียบวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามวินัยของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เรียนที่พึงปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยฯ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้



ข้อ 1 ระเบียบนักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

- 1.1 หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- 1.2 เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมวงการพนัน
- 1.3 พกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด
- 1.4 ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมาบุหรี หรือยาเสพติด
- 1.5 ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- 1.6 ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 1.7 แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- 1.8 เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- 1.9 ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนสังกัดอาชีวศึกษา พ.ศ. 2520 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2521 พ.ศ. 2522 ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 9 วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จึงวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนนักศึกษา ไว้ดังนี้

1. เครื่องแบบนักเรียน-นักศึกษาชายประกอบด้วย

- 1.1 เสื้อ – ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ช่างอุตสาหกรรม แบบเสื้อเป็นแบบซาฟารีแขนสั้น สีตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด หน้าอกด้านซ้ายประกอบด้วย กระเป่า 1 กระเป่า บนกระเป่ามีตราของวิทยาลัยฯ หน้าอกเสื้อด้านขวาเหนือราวมปกชื่อแผนกวิชา แถวล่างปกชื่อและนามสกุล ด้วยด้ายสีเหลืองตัวหนังสือสูงไม่เกิน 1 ซม. ห้ามปกเดินเส้น ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป่า 2 กระเป่า ขนาดพอดีกับตัวเสื้อ ห้ามมีตราหรือสัญลักษณ์ใดนอกเหนือจากที่กำหนดบนเสื้อทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- 1.2 เสื้อ-ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม(ชาย) แบบเสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ต แขนสั้นสีขาว หรือ เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ผูกเนคไท สีกรมท่า ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจงสูงประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้น ปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 0.5 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ที่อกขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ ด้านหลังเรียบไม่มีسابผ่าและไม่มีจีบ
- 1.3 กางเกงแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ทุกสาขาวิชา มีห่วงกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ขายาวเพียงข้อเท้าเวลายืนตรงและวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า 40 ซม. และไม่เกิน 45 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้า มีกระเป่าตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป่า ถ้าจะมีกระเป่าหลังต้องมีชนิดกระเป่าเจาะ
- 1.4 เข็มขัดหนังสีดำ กว้างขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ซม.และไม่เกิน 4 ซม. มีปลอกเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก ขนาดกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ใช้คาดทับกางเกง
- 1.5 หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะมีเครื่องหมายคุณตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด



- 1.6 รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก หนังหรือผ้าใบสีดำไม่มีลวดลายใช้กับถุงเท้าสีแบบธรรมดาสีดำ
- 1.7 ทรงผม ทรงรองทรงสูง ด้านข้างด้านหลังต้องตัดเกรียนให้ติดหนังศีรษะไม่ว่าหนวดและเครา

2. เครื่องแบบนักศึกษาหญิง แผนกวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย

2.1 เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว

2.1.1 ด้านหน้าสาบเสื้อพับเข้าด้านใน แขนสั้นปล่อยธรรมดายาวเหนือข้อศอก ที่อกด้านซ้ายปักชื่อตัวบรรจงสูงประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่า ปลายปกด้านซ้ายปักจุดบอกชั้น ปี เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 0.5 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงินหรือสีกรมท่าที่อกด้านขวาติดเข็มตราวิทยาลัยฯ

2.1.2 ด้านหลังเรียบไม่มีสาบผ่าและไม่มีจีบ

2.2 กระโปรงทรงเอ สีกรมท่า วัดความยาวใต้หัวเข่าไม่เกิน 10-15 ซม.

2.3 เข็มขัดหนังสีดำ กว้างขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ซม. และไม่เกิน 4 ซม. มีปลอกเข็มขัด 1 ปลอก ขนาดกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ใช้คาดทับกระโปรง

2.4 หัวเข็มขัดเป็นหัวโลหะ มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ หรือตามกำหนด

2.5 กระดุมโลหะตราวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า 4 เม็ด

2.6 รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย หัวมน ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่สวมถุงเท้า

2.7 ทรงผมตัดสั้นเสมอปกเสื้อด้านหลัง ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อยด้วยริบบิ้น สีดำ สีขาว สีกรมท่า สีน้ำตาล ห้ามไว้ทรงผมหน้าม้าและติดเครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้นนาฬิกา)

2.8 เล็บ ห้ามไว้เล็บ แต่งเล็บ ทาสีเล็บ หน้าตักแต่งใบหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของใบหน้าด้วยฝุ่นสี หรือเครื่องสำอางทุกชนิด

การพบปะทักทายอาจารย์

เพื่อรักษาประเพณีและเป็นการทักทายกันระหว่างครูกับศิษย์ นักเรียนนักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

1. เดินสวนกับอาจารย์ หยุดยืนแล้วโค้งให้
2. อาจารย์เดินผ่าน ยืนแล้วโค้งให้
3. เดินผ่านอาจารย์ จะค้อมตัวลงและเดินอย่างสุภาพ
4. ขับรถผ่านอาจารย์ จะก้มศีรษะให้
5. ยืนพูดกับอาจารย์ ยืนตรงอย่างสุภาพ เหยียดแขนสองข้างตรงลงข้างลำตัว หรือประสาน

มือไว้ข้างหน้า

การขอคำแนะนำอาจารย์ที่ปรึกษา

ทางวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง มีความมุ่งหมายส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักการแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและถูกต้อง แต่บางครั้งอาจจะเกิดปัญหากับตัวนักเรียนนักศึกษาเอง อาจจะแก้ปัญหาไม่ถูกต้องจึงได้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการเรียน

- 1.1 การลงทะเบียนรายวิชา
- 1.2 การเพิ่มหรือการถอนรายวิชา
- 1.3 การโอนย้ายแผนกวิชา



- 1.4 ปัญหาการเรียน
- 1.5 การลา การมาสาย
- 1.6 ปัญหาการฝึกงาน

2. ปัญหาทางด้านสังคม
3. ปัญหาทางด้านส่วนตัว และปัญหาอื่น ๆ

ระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ประกอบด้วยหนังสือวิชาการ สารคดี บันเทิง และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ พร้อมทั้งจะช่วยให้การศึกษาค้นคว้าของ อาจารย์-นักศึกษาและผู้สนใจได้ผลอย่างเต็มที่การจัดหมวดหมู่ จัดตามระบบทศนิยมของดิวอี้ แต่จัดแผนกเป็นแผนกข้างไว้เพื่อให้สะดวกแก่การหยิบค้น

การใช้ห้องสมุด

1. บุคคลทุกคนมีสิทธิใช้ห้องสมุดได้
2. ต้องแต่งกายสุภาพ
3. รักษาความสงบ
4. ไม่นำของขบเคี้ยวหรือสูบบุหรี่ในห้องสมุด
5. ไม่ตัดฉีก และหรือหยิบฉวยหนังสือ หรือสมบัติของห้องสมุดไปโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. ไม่นำกระเป๋า ถุงย่าม หนังสือ ฯลฯ เข้าห้องสมุด หากจำเป็นต้องใช้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทราบก่อน
7. ก่อนออกห้องสมุดให้เจ้าหน้าที่ตรวจทุกครั้ง

การยืมหนังสือ

1. อาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่และนักศึกษาปัจจุบันของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง มีสิทธิยืมหนังสือของห้องสมุดได้
2. นักศึกษาต้องทำบัตรสมาชิกห้องสมุด ตีรูปถ่ายขนาด 2x3 ซม.
3. เขียนชื่อและแผนกข้างให้ชัดเจนบนบัตรยืมหนังสือ ซึ่งติดอยู่บนหลังปกในของหนังสือแต่ละเล่ม พร้อมประทับวันที่ส่งคืนในบัตรสมาชิกด้วย
4. ตรวจสอบสภาพหนังสือก่อนนำออกจากห้องสมุดและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบเพื่อซ่อมแซม หากทราบว่าชำรุดเสียหายในภายหลังผู้ยืมต้องรับผิดชอบ
5. ยืมหนังสือได้คนละ 2 เล่มต่อสัปดาห์
6. หนังสือจอง (Reserve) ยืมได้คนละ 3 วัน เมื่อครบกำหนดคืน หากมีคืนจอง
7. หนังสืออ้างอิง (Reference) ห้ามนำออกห้องสมุด
8. หากทำหนังสือสูญหาย หรือชำรุดเกินกว่าจะซ่อมได้ ต้องซื้อหนังสือใหม่คืนชดใช้ตามราคาปกในปัจจุบัน

ปัจจุบัน



ข้อ 3 ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง การฝ่าฝืนระเบียบของห้องสมุด จะถูกตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด หรือพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการวิทยาลัยฯ จะเห็นสมควร

การฝึกงานนอกสถานที่

นักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการอุตสาหกรรมโดยนักเรียนนักศึกษาเป็นผู้หาสถานฝึกงานด้วยตนเอง หรือให้วิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดหาให้

สำหรับการประเมินผลการฝึกงาน มีกรรมการหรือบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้ง ร่วมกับผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ควบคุมฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา

การใช้บริการห้องพยาบาล

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ได้จัดห้องปฐมพยาบาลไว้สำหรับบริการ นักเรียนนักศึกษาที่ได้บาดเจ็บหรือรับอุบัติเหตุจากการเรียนการสอน ทั้งนอกและในวิทยาลัยฯ เป็นอาการเจ็บป่วยเล็กน้อย ๆ เท่านั้น ส่วนผู้ป่วยที่ได้รับบาดเจ็บมาก หรือร้ายแรงก็จะนำส่งโรงพยาบาลทันที โดยวางระเบียบค่ารักษาพยาบาลไว้ดังนี้ คือ

1. หากได้รับอุบัติเหตุ หรือบาดเจ็บมากโดยส่วนตัว วิทยาลัยฯ มีรถรับ-ส่ง ไปโรงพยาบาลให้ส่วนค่ารักษาพยาบาล และออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
2. หากได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการฝึกงาน การเรียนการสอนวิทยาลัยฯ ยินดีนำส่งโรงพยาบาล และออกค่ารักษาพยาบาลให้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
3. ในแผนกต่าง ๆ จะมีตู้ยาและยาไว้สำหรับบริการนักเรียนนักศึกษาได้อย่างทันที่ เช่น ปวดหัว ตัวร้อน เป็นไข้ แพ้อากาศ น้ำมูกไหล คัดจมูก ปวดกล้ามเนื้อ เคล็ดขัดยอก ปวดท้องกระเพาะ วิงเวียนศีรษะ อ่อนเพลีย เป็นลม ท้องร่วง แผลสด แผลเน่า ถูกของมีคม น้ำร้อนลวก ถูกของร้อน ตามั่ว เศษผงเข้าตาถูกแมลงมีพิษ สัตว์ กัด ต่อย แผลสดเล็กน้อย ถลอก
4. จัดบริการตรวจสุขภาพและทำบัตรประจำปี โดยนักเรียนนักศึกษาจะต้องชำระเงิน 50 บาท ต่อภาคเรียน
5. การขอเบิกยาจะต้องเบิกจากเจ้าหน้าที่พยาบาลเท่านั้น และเซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน
6. ให้คำแนะนำอาการป่วย เช่น กามโรค ความดันโลหิต ฯลฯ
7. บริการจัดทำประกันภัยชีวิต (หมู่) ให้กับนักเรียนนักศึกษา เพื่อคุ้มครองอุบัติเหตุจากการฝึกงาน และอุบัติเหตุอื่น ๆ โดยเสียค่าเบี้ยประกันภัยราคาถูก

ข้อ 4 ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษ ต่อคะแนนความประพฤติ นักเรียน-นักศึกษา เพื่อให้การพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษากระทำ ความผิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเสมอภาคและเป็นธรรม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 41 แห่งระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2534 วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนหรือนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้



1. ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษให้ลาออกและตัดชื่อออก

- 1.1 ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่น ปรากฏหลักฐานแน่ชัด
- 1.2 ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา และของผู้อื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างรุนแรง
- 1.3 ซ่องสุมก่อความสงบเรียบร้อย กระทบตัวเป็นอันธพาล ยุยงและสร้าง สถานการณ์ก่อความไม่สงบให้แตกความสามัคคี ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 1.4 ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง เช่น ประพฤติผิดในทางชู้สาวหรือข่มขืนกระทำชำเรา เป็นต้น
- 1.5 ต้องหาในคดีอาญา และถูกตัดสินลงโทษจำคุก
- 1.6 ติดยาเสพติดให้โทษ เช่น ฝิ่น เฮโรอีน และสารระเหย เป็นต้น
- 1.7 ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางสถานศึกษาทราบ หรือไม่มีเหตุผลสมควร
- 1.8 ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาและทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง
- 1.9 นำบุคคลภายนอกมาทำร้ายนักเรียนนักศึกษา ภายในหรือภายนอกสถานศึกษา
- 1.10 แสดงกิริยา วาจา ลบหลู่ ก้าวร้าว กระด้างกระเดื่องต่อครู-อาจารย์
- 1.11 ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือก่อการทะเลาะวิวาทและใช้อาวุธทำร้ายร่างกายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 1.12 ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมทั้งสิ้น 30 คะแนน 2 ครั้ง ในระหว่างเป็นนักเรียนนักศึกษา ในปีการศึกษาเดียวกัน

2. ลักษณะความประพฤติผิดที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ

2.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

- 2.1.1 แต่งกายไม่สุภาพ และ/หรือ ผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายและการไว้ทรงผม
- 2.1.2 สูบบุหรี่ หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง
- 2.1.3 ออกนอกบริเวณสถานศึกษา ในช่วงที่มีการเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.1.4 มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- 2.1.5 กระทำความผิดอื่นอันเป็นลักษณะเดียวกันแต่เป็นความผิดสถานเบา

2.2 ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 10 คะแนน

- 2.2.1 แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ
- 2.2.2 ขัดคำสั่งที่ชอบของครู-อาจารย์
- 2.2.3 เข้าไปในบริเวณหวงห้าม หรือสถานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.2.4 ขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน โดยไม่ได้แจ้งให้สถานศึกษาทราบ
- 2.2.5 ทำผิดระเบียบการลา การใช้โรงอาหาร ห้องเรียน หรือโรงฝึกงาน
- 2.2.6 ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน



2.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 20 คะแนน

- 2.3.1 เจตนากระทำอันก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
- 2.3.2 ก่อการวิวาทชกต่อย หรือกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี
- 2.3.3 ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- 2.3.4 เล่นการพนัน
- 2.3.5 มีอาวุธหรือใช้สิ่งเทียมอาวุธเป็นอาวุธ
- 2.3.6 ความผิดอื่นในลักษณะเดียวกัน

2.4 ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 30 คะแนน

- 2.4.1 ดื่มสุราหรือของมีเมา หรือมีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อเสพหรือจำหน่าย
- 2.4.2 ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัย หรือสภาพของนักเรียน หรือนักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานหญิงโสเภณี บ่อนการพนัน สถานอาบอบนวด หรือไนต์คลับ
- 2.4.3 มีอาวุธร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดไว้ในครอบครอง
- 2.4.4 แอบอ้างเอาชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาต เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษาอย่างร้ายแรง
- 2.4.5 เป็นโรคที่สังคมรังเกียจอันมีสาเหตุมาจากความประพฤติ
- 2.4.6 ลบหลู่ครู-อาจารย์
- 2.4.7 ความผิดอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

3. ครู- อาจารย์ ของวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง มีอำนาจสั่งตัดความประพฤตินักเรียน หรือนักศึกษา ได้ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2534

เมื่อครู-อาจารย์ พบนักเรียนนักศึกษากระทำความผิด ให้แจ้งหรือบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรบอกวัน เวลา และสถานที่ที่นักเรียนนักศึกษากระทำความผิด โดยระบุสาเหตุและพยานหลักฐาน (ถ้ามี) หรือจะพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ ของวิทยาลัยฯ ปี2539 เสนอต่องานปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ให้หัวหน้างานปกครอง ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2539 โดยเคร่งครัด

3.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา การจัดกิจกรรม

กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. กิจกรรมหน้าเสาธง
2. กิจกรรมชมรม
3. กิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ขั้นตอนการรับรองคาบกิจกรรม

1. เมื่อนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้ง 3 กิจกรรมแล้วนั้น จะมีครูที่ปรึกษาเข้าทำการกำกับและควบคุมดูแลนักเรียน นักศึกษาตามชมรมต่างๆ ที่ทางวิทยาลัยฯได้ทำการกำหนดขึ้นแต่ละภาคเรียน



2. ครูที่ปรึกษาจะมีสมุดเช็คชื่อของนักเรียน นักศึกษาที่เป็นสมาชิกชมรมของตนประจำแต่ละชมรม และจะทำการเช็คชื่อสมาชิกชมรมของตนในคาบกิจกรรมและรวมถึงนักศึกษาองค์การฯ ด้วย

3. ในสัปดาห์ที่ 17 ครูที่ปรึกษาชมรมจะทำการส่งสมุดเช็คชื่อพร้อมทั้งประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกชมรม มายังฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา โดยในการส่งสมุดกิจกรรมชมรมนั้นครูที่ปรึกษาชมรมจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งเพื่อป้องกันการสูญหายและผิดพลาดโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ

4. การประเมินผลกิจกรรม จะดำเนินการโดยคณะกรรมการชมรมแต่ละชมรม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการองค์การฯ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม และอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การฯ โดยจะประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาในสัปดาห์ที่ 17 หรืออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แนวทางการซ่อมกิจกรรม

1. สามารถลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมได้ในสัปดาห์แรกของการปิดภาคเรียนในแต่ละภาคเรียน โดยนักเรียน-นักศึกษาที่ตกกิจกรรมต่างๆ จะต้องทำการลงทะเบียนขอซ่อมกิจกรรมได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคเรียน

2. สามารถติดต่อขอรับใบคำร้องขอซ่อมกิจกรรมที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

3. ชำระเงินลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ไม่เกินภาคเรียนละ 200 บาท

การซ่อมกิจกรรม

4. นักเรียนนักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรม จะต้องมาทำการซ่อมเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1ภาคเรียน ไม่ว่าจะตกกิจกรรมใดก็ตาม

5. โดยคณะผู้บริหารและคณะครูที่เกี่ยวข้องจะกำหนดชิ้นงานให้นักเรียน นักศึกษาทำ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.00 น. ซึ่งจะดำเนินการตั้งแต่การทำกิจกรรมหน้าเสาธงและได้รับมอบหมายงานในแต่ละวัน

6. การซ่อมกิจกรรมถ้านักเรียนนักศึกษาคนใดมีระยะเวลาซ่อมไม่ครบ 15 วัน ก็ถือว่าคนนั้น ไม่ผ่านการซ่อมกิจกรรมในครั้งนั้น

7. การประเมินผล งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาจะทำการประเมินผลและประกาศหลังจาก ซ่อมกิจกรรมเสร็จสิ้นลงภายใน 7 วัน

8. นักเรียน นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบตัวเองและติดตามดูประกาศผลกิจกรรมของทุกภาคเรียนเอง เพื่อที่จะลงทะเบียนซ่อมตามสาเหตุที่ไม่ผ่านกิจกรรมได้ถูกต้อง

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

1. ให้คำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม และการซ่อมกิจกรรม

2. เก็บรวบรวมสำเนาผลกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้ตรวจสอบจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

3. ส่งเสริม สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมกับนักเรียน นักศึกษาบางโอกาส



การประเมินผล

การจัดกิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. กิจกรรมหน้าเสาธงชาติ เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียนนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมหน้า เสาธงใน
ช่วงเวลา 07.30-08.00 น. โดยจะมีครูที่ปรึกษาประจำชั้นเป็นผู้เช็ครายชื่อนักเรียนนักศึกษาทุกเช้า
2. กิจกรรมชมรม เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน-นักศึกษา เข้าชมรมในชั่วโมงเรียนกิจกรรมสำหรับ
ปวช. 1 ทุกคน ให้สังกัดชมรมลูกเสือวิสามัญเท่านั้น และต้องแต่งชุดลูกเสือ เพื่อเรียนลูกเสือในชั่วโมงกิจกรรม
3. กิจกรรมกลาง เป็นการประเมินผลในส่วนที่นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยฯกำหนดขึ้น
และจะแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทุกคนทราบว่าเป็นกิจกรรมกลางถ้าไม่ผ่านกิจกรรมเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่าไม่ผ่าน
กิจกรรมทั้งภาคเรียน



บทที่ 7

การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนกำกับ ตรวจสอบรายงาน

การบริหารจัดการสถานศึกษา ตามนโยบายและการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในระยะปานกลางของสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ระหว่าง ปีการศึกษา 2560-2564 มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของดัชนี ในแต่ละยุทธศาสตร์ การวางแผนในด้านของงบประมาณ การวางแผนกำกับติดตามการตรวจสอบและการรายงานผล จัดได้ว่าเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้การปฏิบัติงาน ในแต่ละยุทธศาสตร์เป็นไปตามต้องการ การวางแผนการจัดงบประมาณและการวางแผนการกำกับตรวจสอบ รายงาน สามารถกำหนดแนวทางดังนี้

1. การวางแผนในการรับนักเรียน-นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ได้วางแผนในการรับนักเรียนนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตร และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในทุกหลักสูตร โดยคำนึงถึงปัจจัยในด้านทรัพยากรของสถานศึกษา และนโยบายการพัฒนากำลังคนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายในการรับและผลิตกำลัง ดังแสดงรายละเอียดในตารางดังนี้

1.1 จำนวนผู้เรียน นักศึกษา

ประเภทวิชา/สาขาวิชา/ระดับชั้น	เป้าหมาย (คน)				
	2565	2566	2567	2568	2569
ปวช. ปีที่ 1	400	400	400	400	400
ปวช. ปีที่ 2	400	400	400	400	400
ปวช. ปีที่ 3	240	330	400	400	400
ปวส. ปีที่ 1	290	290	290	250	250
ปวส. ปีที่ 2	290	290	290	250	250
ทล.บ. ปีที่ 1	20	20	20	20	20
ทล.บ. ปีที่ 2	20	20	20	20	20
รวม	1,660	1,750	2,820	1,740	1,740

หมายเหตุ จำนวนนักเรียน-นักศึกษา สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะความ ต้องการของตลาดแรงงาน ในแต่ละปี



1.2 ประมาณการรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)/ปี				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. เงินเดือน	5,300,000	5,350,000	5,400,000	5,450,000	5,500,000
2. ค่าจ้างชั่วคราว	7,200,000	7,300,000	7,400,000	7,500,000	7,600,000
3. ค่าตอบแทน	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000
4. ค่าใช้สอย	1,200,000	1,300,000	1,400,000	1,500,000	1,600,000
5. ค่าวัสดุ	3,300,000	3,300,000	3,300,000	3,300,000	3,300,000
6. ค่าสาธารณูปโภค	1,500,000	1,600,000	1,700,000	1,800,000	1,900,000
7. งบลงทุน	-	-	-	-	-
- ค่าครุภัณฑ์	500,000	600,000	700,000	800,000	900,000
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
10. เงินอุดหนุนทั่วไป					
- วิจัยถ่ายทอดเทคโนโลยี	200,000	300,000	400,000	500,000	600,000
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน	5,000,000	5,100,000	5,200,000	5,300,000	5,400,000
11. รายจ่ายอื่น ๆ (เงินสำรองฉุกเฉิน)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
รวมทั้งสิ้น	26,800,000	27,450,000	28,100,000	28,750,000	29,400,000



1.3 ประมาณการรายรับ

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. เงินงบประมาณ	9,300,000	9,500,000	9,700,000	9,900,000	10,100,000
2. เงินอุดหนุน การศึกษาขั้นพื้นฐาน	12,600,000	12,650,000	12,700,000	12,800,000	12,900,000
3. เงินบำรุง การศึกษา	5,300,000	5,400,000	5,500,000	5,600,000	5,700,000
4. งบลงทุน	500,000	600,000	700,000	800,000	900,000
รวมทั้งสิ้น	27,700,000	28,150,000	28,600,000	29,100,000	29,600,000

2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

2.1 การกำกับติดตาม

2.1.1 วิทยาลัยฯ จัดระบบกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามจุดเน้นและยุทธศาสตร์ในเรื่องขั้นตอนวิธีการ บุคลากร ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ

2.1.2 จัดให้มีผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและสิ้นสุดการดำเนินการ

2.2 การตรวจสอบ

2.2.1 การตรวจสอบภายใน วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จะดำเนินการประเมินตนเองเป็นการภายในเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ได้แก่การวางแผน การจัดองค์กร การจัดสรรบุคลากร การนำไปปฏิบัติการ ควบคุมงาน การจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผลเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนางาน

2.2.2 การตรวจสอบภายนอก วิทยาลัยฯ จะได้รับการตรวจสอบจากผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา คณะกรรมการประเมินตนเองเป็นการภายในสถานศึกษาภาคเหนือ คณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดตาก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเป็นการประเมินมาตรฐานการจัดการศึกษาตามที่วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง กำหนดไว้

2.3 การรายงาน

2.3.1 ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาสถานศึกษา เช่น สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานการประเมินตนเอง/การศึกษาตนเอง (Self Assessment Report/Self Study Report) ฯลฯ

2.3.2 จัดทำรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งผลสำเร็จอุปสรรค ปัญหา ด้านปัจจัยและกระบวนการและสิ่งที่วิทยาลัยฯ จะดำเนินการในปีต่อไป

2.3.3 จัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาสถานศึกษาเมื่อระยะเวลา ของแผนพัฒนาสถานศึกษา สิ้นสุดลง