

บทที่ 1

ภาพรวมของสถานศึกษา

1. ความเป็นมา

ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด ข้อมูลพื้นฐาน ปรัชญา

สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีเดิมตั้งอยู่ที่ ถนนมนตรีสุริยวงศ์ ตำบลบ้านไร่ อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ปัจจุบัน ตั้งอยู่ที่ 433 ถนนศรีสุริยวงศ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี โทร. 0-3233-7228 , 0-3233-8544

จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2481 มีชื่อเดิมว่า “โรงเรียนช่างไม้ราชบุรี” ตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนเบญจมราชูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

ปีการศึกษา 2482 ได้ย้ายไปปลูกสร้างใหม่ที่ราชพัสดุ ซึ่งอยู่ติดกับโรงงานสุราจังหวัดราชบุรี

ปีการศึกษา 2496 ย้ายมาอยู่ในที่ดินของกองลูกเสือป่าและสนามบิน อันเป็นตำบลที่อยู่ในปัจจุบัน คือ เลขที่ 433 ถนนศรีสุริยวงศ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี มีเนื้อที่ 61 ไร่ 2 งาน 14 ตารางวา

ปีการศึกษา 2497 ได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “โรงเรียนการช่างราชบุรี” และเมื่อสถานศึกษามีการจัดการศึกษาได้ก้าวหน้ามีความเจริญรุ่งเรืองมากขึ้นได้มีการเปลี่ยนชื่อเรียกของสถานศึกษาตามความเจริญดังนี้

1 พฤษภาคม 2514	ชื่อ	“โรงเรียนเทคนิคราชบุรี”
1 ตุลาคม 2519	ชื่อ	“วิทยาลัยอาชีวศึกษาราชบุรี”
1 มกราคม 2521	ชื่อ	“วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี”

ขนาดและที่ตั้ง

พื้นที่ของสถานศึกษา 61 ไร่ 2 งาน 14 ตารางวา มีอาคารเรียน/ปฏิบัติการ จำนวน 23 หลัง ที่ตั้ง 433 ถนนศรีสุริยวงศ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000

โทรศัพท์ 0-3233-8544 , 0-3233-7228 โทรสาร 0-3233-7477

[http : www. rtc.ac.th](http://www.rtc.ac.th), e-mail:itc_rat@hotmail.com

1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอน ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จบหลักสูตร ดังนี้

1) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 3) หรือเทียบเท่า

1. สาขาวิชา เครื่องกล
2. สาขาวิชา เครื่องกลและช่วยบำรุง
3. สาขาวิชา เขียนแบบเครื่องกล
4. สาขาวิชา โลหะการ
5. สาขาวิชา ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
6. สาขาวิชา การก่อสร้าง
7. สาขาวิชา เทคนิคสถาปัตยกรรม
8. สาขาวิชา ผ้าและเครื่องแต่งกาย
9. สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ
10. สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์
11. สาขาวิชา ทัศนศิลป์
12. สาขาวิชา ออกแบบ
13. สาขาวิชา เครื่องมือปั้นดินเผา
14. สาขาวิชา พาณิชยกรรม
 - 14.1 การบัญชี
 - 14.2 การขาย
 - 14.3 เลขานุการ
 - 14.4 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 14.5 ธุรกิจค้าปลีก
15. สาขาวิชา คอมพิวเตอร์กราฟฟิก
16. สาขาวิชา โรงแรมและการท่องเที่ยว

2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6)

1. สาขาวิชา เครื่องกล
2. สาขาวิชา เทคนิคการผลิต
3. สาขาวิชา เขียนแบบเครื่องกล
4. สาขาวิชา เทคนิคโลหะ
5. สาขาวิชา ไฟฟ้ากำลัง
6. สาขาวิชา อิเล็กทรอนิกส์
7. สาขาวิชา ก่อสร้าง

8. สาขาวิชา สถาปัตยกรรม
9. สาขาวิชา การบัญชี
10. สาขาวิชา การตลาด
11. สาขาวิชา การเลขานุการ
12. สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
13. สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์
14. สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ
15. สาขาวิชา การบริหารงานคหกรรมศาสตร์
16. สาขาวิชา การออกแบบ
17. สาขาวิชา เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา
18. สาขาวิชา เทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย
19. สาขาวิชา คหกรรมผ้า
20. สาขาวิชา ธุรกิจค้าปลีก

1.2 ขนาดและที่ตั้ง ที่ตั้งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ 430 ถนนศรีสุริยวงศ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ขนาดพื้นที่ทั้งหมด 61 ไร่ โทรศัพท์ 0-3233-7228 , 0-3233-8544 โทรสาร 0-3233-7447 <http://www.rtc.ac.th>

1.3 สภาพชุมชน และผังวิทยาลัย

1.3.1 จำนวนประชากร และงานปกครอง จังหวัดราชบุรี มี 10 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอโพธาราม อำเภอบ้านโป่ง อำเภอบางแพ อำเภอดำเนินสะดวก อำเภอวังเพลง อำเภอปากท่อ อำเภอจอมบึง อำเภอสวนผึ้ง อำเภอบ้านคา มีการปกครองท้องถิ่นโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี รวมประชากร ณ วันที่ กันยายน 2553ทั้งสิ้น 831,438 คน

1.3.2 ด้านสาธารณสุข มีโรงพยาบาลของรัฐให้บริการแก่ประชาชน จำนวน 12 แห่ง และมีสำนักงานสาธารณสุขอีก 10 แห่ง

1.3.3 การประกอบอาชีพ ประชากรในจังหวัดราชบุรีส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ทำนา ทำไร่ ทำสวน รับจ้าง ค้าขาย และรับราชการ มีพื้นที่ทั้งหมด 3,247,000 ไร่ เป็นพื้นที่การเกษตรกรรม 1,432,000 ไร่ พื้นที่ป่า 1,328,700 ไร่ และพื้นที่อื่น ๆ 447,900 ไร่

1.3.4 โรงงานอุตสาหกรรม จังหวัดราชบุรี มีโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน 3,731 แห่ง แรงงาน 79,064 คน ประกอบด้วย

อำเภอบ้านโป่ง	มีโรงงานอุตสาหกรรม	1,165 แห่ง
อำเภอเมือง	มีโรงงานอุตสาหกรรม	137+ แห่ง
อำเภอโพธาราม	มีโรงงานอุตสาหกรรม	416 แห่ง
อำเภอปากท่อ	มีโรงงานอุตสาหกรรม	185 แห่ง

อำเภอดำเนินสะดวก	มีโรงงานอุตสาหกรรม		แห่ง
อำเภอจอมบึง	มีโรงงานอุตสาหกรรม	125	แห่ง
อำเภอสวนผึ้ง	มีโรงงานอุตสาหกรรม	65	แห่ง
อำเภอวัดเพลง	มีโรงงานอุตสาหกรรม	53	แห่ง
อำเภอบ้านคา	มีโรงงานอุตสาหกรรม	22	แห่ง

1.4 ปรัชญาของวิทยาลัย

“ฝีมือเจินจัด เครื่องครัดคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ”

2. สภาพปัจจุบัน

จำนวนครู และบุคลากร แสดงเป็นตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนครูจำแนกตามเพศ

ตำแหน่ง หน้าที่		จำนวน (คน)		
		ชาย	หญิง	รวม
ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	5	0	5
ข้าราชการครู	ข้าราชการครู	81	61	142
ครูมาช่วยราชการ	ครูมาช่วยราชการ	2	3	5
ครูไปช่วยราชการ	ครูไปช่วยราชการ	1	0	1
สำนักงาน	สำนักงาน	0	0	0
ข้าราชการ กพ.	ข้าราชการ กพ.	0	1	1
กพ.มาช่วยราชการ	กพ.มาช่วยราชการ	0	2	2
พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	1	0	1
ครูพิเศษสอนผู้ชำนาญการ	ครูพิเศษสอนผู้ชำนาญการ	2	2	4
ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอน	24	25	49
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	15	5	20
ลูกจ้างประจำมาช่วยราชการ	ลูกจ้างประจำมาช่วยราชการ	1	0	1
ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว	12	37	49
รวมทั้งสิ้น	รวมทั้งสิ้น	144	136	208

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามประเภท / แผนกวิชา

ลำดับ ที่	ฝ่าย	จำนวนครู					รวม
		ข้าราชการครู	ครูช่วยราชการ	ครูพิเศษสอน	ครูพิเศษสอนชำนาญ การ	พนักงานราชการ	
1	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	28	1	15	2	0	46
2	แผนกวิชาช่างยนต์	10	0	5	1	1	17
3	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	5	0	1	0	0	6
4	แผนกวิชาเทคนิคการผลิต	5	1	2	0	0	8
5	แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ	5	1	0	0	0	6
6	แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล	2	0	2	0	0	4
7	แผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	0	1	0	0	2
8	แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	3	0	3	0	0	6
9	แผนกวิชาช่างไฟฟ้า	12	0	3	0	0	15
10	แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	14	0	3	0	0	17
11	แผนกวิชาช่างก่อสร้าง	6	0	3	0	0	9
12	แผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม	3	0	3	0	0	6
13	แผนกวิชาการบัญชี	5	1	0	1	0	7
14	แผนกวิชาโลจิสติกส์	2	0	0	0	0	2
15	แผนกวิชาการเลขานุการ	6	0	1	0	0	7
16	แผนกวิชาการตลาด	7	1	1	0	0	9
17	แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6	0	2	0	0	8
18	แผนกวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์	5	0	0	0	0	5
19	แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย	5	0	0	0	0	5
20	แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	5	0	0	0	0	5
21	แผนกวิชาวิจิตรศิลป์	4	0	0	0	0	4
22	แผนกวิชาออกแบบ	3	0	2	0	0	5
23	แผนกวิชาเครื่องเคลือบดินเผา	1	0	2	0	0	3
รวม		146	6	46	3	1	202

2.2 จำนวนนักเรียนนักศึกษา

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนนักเรียน นักศึกษาแต่ละระดับชั้นแยกตามจำนวนเพศ

ระดับ	จำนวนนักเรียน นักศึกษา (คน)								รวมทั้งสิ้น		
	ปกติ		ทวิภาคี		รีเกรด		เทียบโอนฯ		รวม	รวม	รวม
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
ปวช.1	653	533	37	28	0	0	0	0	690	561	1251
ปวช.2	527	378	36	23	0	0	0	0	563	401	964
ปวช.3	488	385	39	13	41	4	0	0	568	402	970
ปวส.1	487	373	28	12	0	0	0	0	515	385	900
ปวส.2	417	304	20	10	24	5	3	1	464	320	784
รวม	2,572	1,973	160	86	65	9	3	1	2,800	2,069	4,869

ตารางที่ 2 จำนวนนักเรียน ระดับชั้น ปวช.1 แยกตามสาขาวิชาและเพศ

ระดับ	ห้อง	สาขางาน	ชาย	หญิง	รวม
ปวช.	1/1	ยานยนต์	44	0	44
	1/2	ยานยนต์	41	0	41
	1/3	ยานยนต์	42	0	42
	1/4	ยานยนต์ (ทวิภาคี)	28	0	28
		รวม	155	0	155
ปวช.	1/1	เครื่องมือกล	37	0	37
	1/2	เครื่องมือกล	29	0	29
	1/3	เครื่องมือกล(ทวิภาคี)	8	0	8
		รวม	74	0	74
ปวช.	1/1	เขียนแบบเครื่องกล	22	4	26
	1/2	เขียนแบบเครื่องกล	26	2	28
		รวม	48	6	54
ปวช.	1/1	เชื่อมโลหะ	22	0	22
	1/2	เชื่อมโลหะ	24	0	24
		รวม	46	0	46
ปวช.	1/1	ไฟฟ้ากำลัง	36	4	40
	1/2	ไฟฟ้ากำลัง	41	0	41

		รวม	77	4	81
ระดับ	ห้อง	สาขางาน	ชาย	หญิง	รวม
ปวช.	1/1	อิเล็กทรอนิกส์	31	8	39
	1/2	อิเล็กทรอนิกส์	33	5	38
	1/3	อิเล็กทรอนิกส์	36	0	36
		รวม	100	13	113
ปวช.	1/1	ก่อสร้าง	39	5	44
	1/2	ก่อสร้าง	25	0	25
		รวม	64	5	69
ปวช.	1/1	สถาปัตยกรรม	11	25	36
	1/2	สถาปัตยกรรม	18	6	24
		รวม	29	31	60
ปวช.	1	ออกแบบเสื้อผ้า	2	11	13
		รวม	2	11	13
ปวช.	1/1	อาหารและโภชนาการ	3	26	29
	1/2	อาหารและโภชนาการ	3	21	24
		รวม	6	47	53
ปวช.	1	คหกรรมการผลิต	1	28	29
		รวม	1	28	29
ปวช.	1	การโรงแรม (ทวิภาคี)	1	12	13
		รวม	1	12	13
ปวช.	1/1	การบัญชี	1	40	41
	1/2	การบัญชี	1	38	39
		รวม	2	78	80
ปวช.	1/1	การเลขานุการ	1	40	41
	1/2	การเลขานุการ	1	33	34
		รวม	2	73	75
ปวช.	1/1	การขาย	0	33	33
	1/2	การขาย	0	30	30
		รวม	0	63	63
ปวช.	1	ธุรกิจค้าปลีก (ทวิภาคี)	0	16	16
		รวม	0	16	16

ระดับ	ห้อง	สาขางาน	ชาย	หญิง	รวม
ปวช.	1/1	คอมพิวเตอรืธุรกิจ	2	39	41
	1/2	คอมพิวเตอรืธุรกิจ	7	30	37
ปวช.	1/3	คอมพิวเตอรืธุรกิจ	10	30	40
	1/4	คอมพิวเตอรืธุรกิจ	13	23	36
		รวม	32	122	154

ตารางที่ 8 นักเรียนที่ไม่จบพร้อมรุ่น แยกตามสาขาวิชาและเพศ

ระดับ	ห้อง	สาขางาน	ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์					
ปวส. รุ่น1		เขียนแบบเครื่องกล	3	0	3
ปวส.(2552)		โภชนาการและอาหารเพื่อสุขภาพ	0	1	1
		รวม	3	1	4

โดยสร้างการบริหารวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

แผนภูมิบริหารสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี



2.3 หลักสูตร การเรียนการสอน

การจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ได้จัดหลักสูตรการศึกษาเป็น 2 ระดับ คือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2553 หลักสูตร 3 ปี
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) พุทธศักราช 2553 หลักสูตร 2 ปี

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2553

เป็นหลักสูตร 3 ปี รับจากผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) เปิดสอน 11 สาขาวิชา 21 สาขางาน ดังนี้

ที่	สาขาวิชา	สาขางาน
1	เครื่องกล	1.1 ยานยนต์
2	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	2.1 เครื่องมือกล 2.2 เขียนแบบเครื่องกล
3	โลหะการ	3.1 เชื่อมโลหะ
4	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	4.1 ไฟฟ้ากำลัง 4.2 อิเล็กทรอนิกส์
5	การก่อสร้าง	5.1 ก่อสร้าง 5.2 สถาปัตยกรรม
6	พาณิชยการ	6.1 การบัญชี 6.2 การขาย 6.3 การเลขานุการ 6.4 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 6.5 ธุรกิจค้าปลีก
7	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	7.1 ออกแบบเสื้อผ้า
8	อาหารและโภชนาการ	8.1 อาหารและโภชนาการ
9	คหกรรมศาสตร์	9.1 คหกรรมการผลิต
10	การโรงแรมและการท่องเที่ยว	10.1 การโรงแรม
11	ศิลปกรรม	11.1 การออกแบบ 11.2 ทัศนศิลป์ 11.3 คอมพิวเตอร์กราฟฟิก 11.4 เครื่องเคลือบดินเผา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2553

เป็นหลักสูตร 2 ปี รับจากผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ
มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เปิดสอน 17 สาขาวิชา 22 สาขางาน ดังนี้

ที่	สาขาวิชา	สาขางาน
1	เครื่องกล	1.1 เทคนิคยานยนต์
2	เทคนิคการผลิต	2.1 เครื่องมือกล 2.2 แม่พิมพ์โลหะ 2.3 แม่พิมพ์พลาสติก
3	เขียนแบบเครื่องกล	3.1 ออกแบบและเขียนแบบการผลิต
4	เทคนิคโลหะ	4.1 เทคนิคการเชื่อมโลหะ
5	ไฟฟ้ากำลัง	5.1 เครื่องกลไฟฟ้า 5.2 ติดตั้งไฟฟ้า
6	อิเล็กทรอนิกส์	6.1 อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม 6.2 เทคนิคคอมพิวเตอร์ 6.3 ระบบโทรคมนาคม
7	ก่อสร้าง	7.1 เทคนิคการก่อสร้าง
8	สถาปัตยกรรม	8.1 เทคนิคสถาปัตยกรรม
9	การบัญชี	9.1 การบัญชี
10	การตลาด	10.1 การตลาด
11	การเลขานุการ	11.1 การเลขานุการ
12	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	12.1 การพัฒนาโปรแกรม
13	อาหารและโภชนาการ	13.1 โภชนาการและอาหารเพื่อสุขภาพ
14	การจัดการโลจิสติกส์	14.1 การจัดการการคลังสินค้า
15	การบริหารงานคหกรรมศาสตร์	15.1 ธุรกิจงานประดิษฐ์
16	การออกแบบ	16.1 ออกแบบนิเทศศิลป์
17	เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา	17.1 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเครื่องเคลือบดินเผา

หลักสูตรอาชีวศึกษาพิเศษ 2 ระบบ

1. ระบบทวิภาคี นักศึกษาในระบบนี้ จะเรียนในวิทยาลัย คือ ในภาควิสามัญและพื้นฐานหรือทางภาคทฤษฎี 40 % และภาคปฏิบัติในโรงเรียนอีก 60 % โดยเปิดสอน 8 สาขาวิชา ได้แก่

- สาขาวิชานานยนต์ (ปวช.)
- สาขาวิชางานเครื่องมือกล (ปวช.)
- สาขาวิชางานการโรงแรม (ปวช.)
- สาขาวิชางานเทคนิคยานยนต์ (ปวส.)
- สาขาวิชาแม่พิมพ์โลหะ (ปวส.)
- สาขาวิชาติดตั้งไฟฟ้า (ปวส.)
- สาขาวิชาการจัดการคลังสินค้า (ปวส.)

2. การเทียบโอนประสบการณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน นักเรียน นักศึกษา นำความรู้และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ มาทำการประเมินเทียบโอนเข้าสู่หน่วยกิตใดเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขางาน ทั้งนี้ บุคคลที่ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา

2.4 บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ความพร้อมของวิทยาลัย

ผังวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี



อาคารของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีประกอบไปด้วย

- อาคารอำนวยการ
- อาคารคณะวิชาพื้นฐาน
- อาคารช่างไฟฟ้ากำลัง
- อาคารสถาปัตยกรรม
- อาคารศิลปกรรม 1
- อาคารศิลปกรรม 3
- อาคารช่างเชื่อมโลหะ
- โรงฝึกงานช่างกลโรงงาน
- โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์ 2
- อาคารจิตรภักดี
- อาคารแนะแนวอาชีพ (แคนทิน)
- อาคารงานสวัสดิการพยาบาล+กิจกรรม
- อาคารอุดม – สมพร
- อาคารทอผ้า
- โรงยิมเนเซียม
- อาคารทวารวดี
- อาคารคณะวิชาบริหารธุรกิจ
- อาคารอิเล็กทรอนิกส์
- อาคารวิชาการก่อสร้าง
- อาคารศิลปกรรม 2
- อาคารคณะวิชาคหกรรม
- อาคารเทคนิคการผลิต
- โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์ 1
- อาคาร word bank
- อาคารพัสดุและเอกสารการพิมพ์
- คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- อาคารงานอาคารสถานที่
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โดม
- โรงอาหาร

3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2553 ถึงปีการศึกษา 2555

“ มุ่งจัดการศึกษาวิชาชีพ ตามคุณวุฒิวิชาชีพ สู่มาตรฐานหลักสากลบนพื้นฐาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ”

4. พันธกิจของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2553 ถึงปีการศึกษา 2555

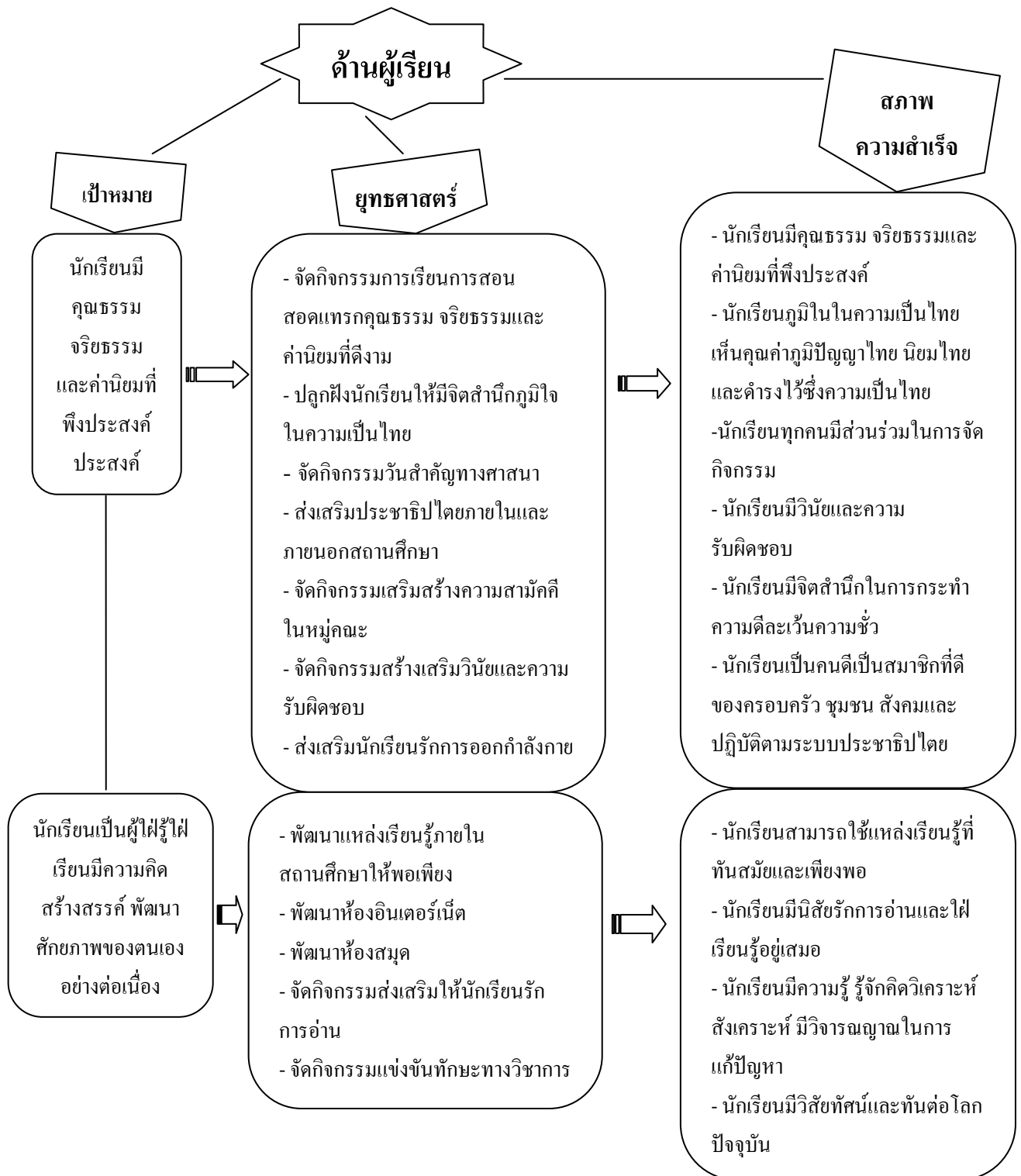
- 4.1 : ผลิตและพัฒนาผู้เรียนให้มีความชำนาญในวิชาชีพได้ มาตรฐานระดับสากล
- 4.2 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาแนวใหม่
- 4.3 : ให้บริการวิชาชีพ และถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

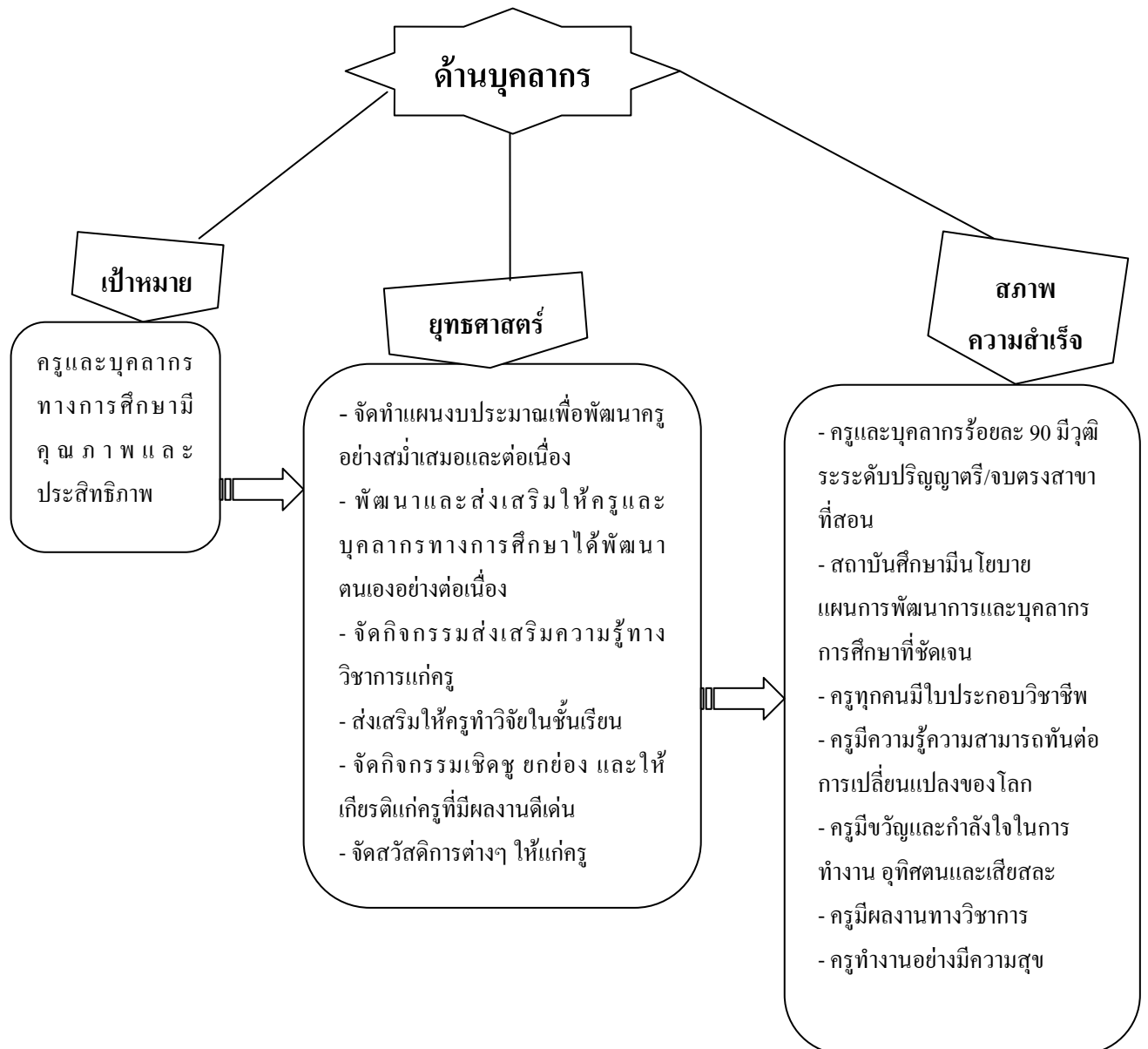
5. ยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษา
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เพิ่มปริมาณผู้เรียนวิชาชีพ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 พัฒนาระบบ ICT เพื่อการบริหารจัดการ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 7 การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 อาชีวศึกษาบริการชุมชน

2. เป้าหมาย ยุทธศาสตร์และสภาพความสำเร็จ





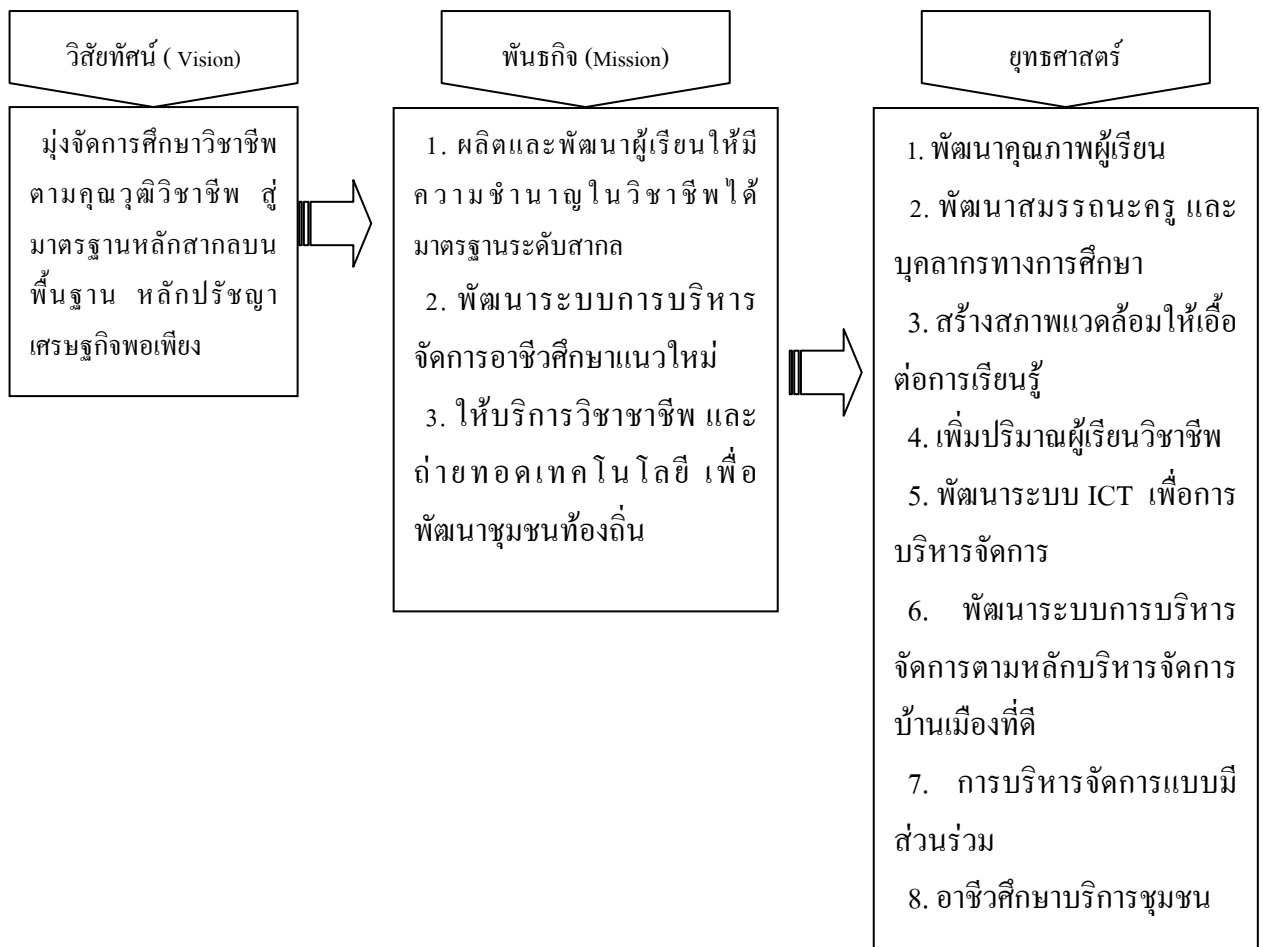
บทที่ 2

การพัฒนาสถานศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษา ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีจึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาการศึกษา โดยกำหนดเป็นแผนภูมิ ดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาสถานศึกษา ประจำปี 2553 – 2555

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์



1. ด้านคุณภาพของผลผลิต

- พัฒนาผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ทักษะในวิชาชีพและทักษะชีวิต อันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐาน ทักษะในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

4) จัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

5) ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเน้นการฝึกปฏิบัติจริงเรียนรู้จริงจากประสบการณ์จริงและมีการประเมินผลตามสภาพจริง

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
1) พัฒนาผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้เชิงวิชาการมี ทักษะในวิชาชีพและทักษะชีวิต อันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	1.2 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อเทียบกับผู้สำเร็จการศึกษา	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	1.3 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาได้งานทำในสถานประกอบการ/ประกอบอาชีพอิสระหรือศึกษาต่อภายใน 1 ปี	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	1.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงานที่รับผู้สำเร็จการศึกษาเข้ามีความพอใจทั้งในด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	พอใช้	พอใช้	พอใช้

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐาน ทักษะในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	2.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชาที่เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด	60-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป
	2.2 ร้อยละของนักเรียนผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของสาขาวิชาที่เรียนในแต่ละระดับ	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	2.3 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสมเทียบจากจำนวนนักเรียนทั้งหมด	60-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป
	2.4 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถศึกษาค้นคว้าจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาด้วยตนเองเทียบจากจำนวนนักเรียนทั้งหมด	50-69	70 ขึ้นไป	70 ขึ้นไป
	2.5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานวิชาเทียบจำนวนนักเรียนทั้งหมด	60-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมี คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพและเป็น สมาชิกที่ดีของสังคม	3.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีวินัย ในการปฏิบัติงานเทียบจาก จำนวนนักเรียนทั้งหมด	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	3.2 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายและสามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้เทียบจำนวน นักเรียนทั้งหมด	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	3.3 ร้อยละของนักเรียนที่มี พฤติกรรมแสดงถึงความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่ เรียนเทียบจากจำนวนนักเรียน ทั้งหมด	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	3.4 ร้อยละของนักเรียนที่มี พฤติกรรมที่หลักเลียงและไม่ เกี่ยวข้องกับสารเสพติดและ อบายมุขเทียบจากจำนวน นักเรียนทั้งหมด	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	3.5 ร้อยละของผู้เรียนที่เข้า ร่วมกิจกรรม/โครงการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมพัฒนาชุมชนสืบ สานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกิจกรรม อื่น ๆ ของสถานศึกษาเทียบจาก จำนวนนักเรียนทั้งหมด	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
4) จัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพ และสอดคล้องกับสถานท้องถิ่น	4.1 ระดับความเหมาะสมของการกำหนดนโยบาย	พอใช้	ดี	ดี
	4.2 จำนวนครั้งของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	1	2	2
	4.3 จำนวนครั้งที่ร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงานชุมชน และท้องถิ่น ในการพัฒนาหลักสูตร	1	2	2
	4.4 ระดับความคิดเห็นของการจัดหลักสูตรที่ยืดหยุ่น หลากหลายตามความต้องการของผู้เรียน	พอใช้	ดี	ดี
5) ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเน้นการฝึกปฏิบัติจริงเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและมีการประเมินผลตามสภาพจริง	5.1 ร้อยละของรายวิชาที่มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเทียบรายวิชาทั้งหมด	50-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป
	5.2 ร้อยละของรายวิชาที่มีชั่วโมงของการฝึกปฏิบัติในสถานศึกษาและในสถานประกอบการจริงเทียบกับรายวิชาทั้งหมด	45-59	60 ขึ้นไป	60 ขึ้นไป
	5.3 ร้อยละของรายวิชาที่กำหนดระบบการวัดผลและการประเมินผลให้สอดคล้องสมรรถนะทางวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาเทียบกับรายวิชาทั้งหมด	45-59	60 ขึ้นไป	60 ขึ้นไป

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	5.4 ร้อยละของรายวิชาที่กำหนดระบบการวัดผลและการประเมินผลให้สอดคล้องสมรรถนะทางวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาเทียบกับรายวิชาทั้งหมด	45-59	60 ขึ้นไป	60 ขึ้นไป
	5.5 ร้อยละของอาจารย์ผู้สอนที่มีการใช้วิธีการประเมินจากการวัดผลที่หลากหลาย โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้เทียบเท่ากับอาจารย์ผู้สอนทั้งหมด	60-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป

2. ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร

1) พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
1) พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในวิชาสอน การปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี	1.1 ร้อยละของครูที่สามารถวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลตามสภาพจริง 1.2 จำนวนครั้งของการจัดการนิเทศและติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพและการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ	60-79 5	80 ขึ้นไป 20	80 ขึ้นไป 20

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	1.3 ร้อยละของคณาจารย์บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีสารสนเทศ	30-49	50 ขึ้นไป	50 ขึ้นไป
	1.4 ร้อยละของผู้สอนและบุคลากรที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	50-69	70 ขึ้นไป	70 ขึ้นไป
	1.5 ร้อยละของผู้สอนและบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	60-79	80 ขึ้นไป	80 ขึ้นไป
2) ส่งเสริมการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเผยแพร่สู่สาธารณชนและนำไปพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศ	2.1 ร้อยละของครูและบุคลากรจัดทำนวัตกรรม โครงการงานวิจัยในชั้นเรียนงานวิจัยสถาบัน วิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพงานประเมินผลและบทความทางวิชาการ	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	2.2 จำนวนผลงานนวัตกรรมโครงการงานวิจัยในชั้นเรียนงานวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพงานประเมินผลและบทความทางวิชาการที่ผู้สอนบุคลากรนักศึกษาจัดทำขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชน	50 ขึ้นไป	50 ขึ้นไป	50 ขึ้นไป
	2.3 ร้อยละของครู และบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาผู้สอนบุคลากรและผู้เรียน	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	2.4 ร้อยละของงบประมาณในการดำเนินงานเทียบกับงบอุดหนุนขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา	1-2	2 ขึ้นไป	2 ขึ้นไป

3. ด้านการให้บริการต่าง ๆ

1) ส่งเสริมให้มีการบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2) จัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ รวมถึงความปลอดภัยของผู้เรียน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
1) ส่งเสริมให้มีการบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1.1 จำนวนและประเภทของกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมความรู้และทักษะทางวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพและการพัฒนาทางเทคโนโลยี	3-5	5 ขึ้นไป	5 ขึ้นไป
	1.2 จำนวนและประเภทของกิจกรรมโครงการที่ให้บริการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	3-5	5 ขึ้นไป	5 ขึ้นไป
	1.3 จำนวนครั้งของการให้ความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมต่างๆ	5-10	10 ขึ้นไป	10 ขึ้นไป
	1.4 ร้อยละของครูและนักเรียนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
2) จัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ รวมถึง ความปลอดภัยของผู้เรียน	2.1 ร้อยละของชั่วโมงการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานต่อสัปดาห์	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป
	2.2 ร้อยละของอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้า ก๊าซ แสง เสียง ความร้อนและร้อยละของป้ายประชาสัมพันธ์การป้องกันภัยเทียบจากจำนวนสถานที่ที่เสี่ยงต่ออันตรายทั้งวิทยาลัยฯ	50-74	75 ขึ้นไป	75 ขึ้นไป

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	2.3 ระดับความพึงพอใจของ หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะและ ผู้เรียนที่มีต่อการจัดหาวัสดุฝึก เครื่องอุปกรณ์	พอใช้	ดี	ดี
	2.4 ระดับความเหมาะสมของ การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่ง อำนวยความสะดวก	พอใช้	ดี	ดี

4. ด้านการจัดการภายในองค์กร

- 1) จัดให้มีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษารวมทั้งส่งเสริมความ
- 2) จัดระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้และเน้นการมีส่วนร่วม
- 3) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาและสามารถรับรองการประกันคุณภาพภายนอก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
1) จัดให้มีการระดม ทรัพยากร จัดระบบ เครือข่ายในการจัดการ อาชีวศึกษารวมทั้งส่งเสริม ความร่วมมือกับสถาน ประกอบการ ชุมชนแหล่ง การเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อการ สนับสนุนการจัดการ อาชีวศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ	1.1 ร้อยละของครูและบุคลากร ที่ได้รับมอบหมายงานได้ตรงกับ คุณวุฒิและประสบการณ์	60-89	90 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป
	1.2 จำนวนครั้งและจำนวน สถานศึกษาที่จัดระบบความ ร่วมมือจัดการศึกษาและใช้ ทรัพยากรร่วมกัน	3-4	5 ขึ้นไป	5 ขึ้นไป
	1.3 จำนวนครั้งและจำนวน สถานประกอบการร่วมมือใน การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และระบบปกติ	8-10	10 ขึ้นไป	10 ขึ้นไป

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	1.4 จำนวนผู้เชี่ยวชาญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากสถานประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ ชุมชนและจำนวนชั่วโมงของการให้ความรู้ใน 1 ปี	5-10	10 ขึ้นไป	10 ขึ้นไป
	1.5 จำนวนและประเภทของแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา	6-9	10 ขึ้นไป	10 ขึ้นไป
	1.6 จำนวนและประเภทของแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา	2-3	4 ขึ้นไป	4 ขึ้นไป
2) จัดระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้และเน้นการมีส่วนร่วม	2.1 ระดับคุณภาพของการจัดระบบบริหารในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพตามความเห็นของกรรมการสถานศึกษา	พอใช้	ดี	ดี
	2.2 ระดับความเหมาะสมของจำนวนเงินหรือร้อยละของงบประมาณดำเนินการด้านค่าตอบแทน ค่าวัสดุครุภัณฑ์ ค่าซ่อมบำรุง ค่าเสื่อมราคาเมื่อเทียบกับงบประมาณของสถานศึกษา	พอใช้	ดี	ดี
	2.3 ระดับคุณภาพของการมอบหมายงานให้บุคลากรได้เหมาะสมทั้งด้านปริมาณและความสามารถ	พอใช้	ดี	ดี
	2.4 ระดับคุณภาพของการกำหนดนโยบายปรัชญามาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษามีความเป็นเอกลักษณ์ทางวิชาชีพชัดเจนตามความคิดเห็นของกรรมการสถานศึกษา	พอใช้	ดี	ดี

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)		
		ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	2.5 จำนวนครั้งของการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล งานตามแผนกลยุทธ์	2	3 ขึ้นไป	3 ขึ้นไป
3) จัดให้มีระบบการ ประกันคุณภาพภายในโดย เป็น ส่วน หนึ่ง ของ กระบวนการบริหาร การศึกษาและสามารถ รongรับการประกันคุณภาพ ภายนอก เพื่อนำไปสู่การ พัฒนา คุณ ภาพ และ มาตรฐานการอาชีวศึกษา	<p>3.1 ระดับความคิดเห็นของ บุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูล สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>3.2 จำนวนมาตรฐานที่มีความ ครบถ้วนของการดำเนินการ ตามมาตรฐานการประกัน คุณภาพภายในตามแผนและมี มาตรฐานที่เป็นเอกลักษณ์ของ ตนเอง</p> <p>3.3 ระดับความร่วมมือของ บุคลากร ทั้ง ใน และ นอก สถานศึกษา ในการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา</p> <p>3.4 ระดับความเหมาะสมของ การประเมินคุณภาพและจัดทำ รายงานประจำปี</p> <p>3.5 ระดับความเหมาะสมของ การนำผลการประเมินภายใน ไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาสถานศึกษา</p>	<p>พอใช้</p> <p>5-8 มาตรฐาน</p> <p>พอใช้</p> <p>พอใช้</p> <p>พอใช้</p>	<p>ดี</p> <p>9-12 มาตรฐาน</p> <p>ดี</p> <p>ดี</p> <p>ดี</p>	<p>ดี</p> <p>9-12 มาตรฐาน</p> <p>ดี</p> <p>ดี</p> <p>ดี</p>

บทที่ 3

จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา

จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษาของวิทยาลัย ระหว่างปีการศึกษา 2553 ถึง ปีการศึกษา 2555 ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาความต้องการพัฒนาคือ

1. จุดเน้นด้านคุณภาพของผลผลิต

1.1 พัฒนาผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพและทักษะชีวิตอันส่งผล การประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐาน ทักษะในการปฏิบัติงานและ พัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

1.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพและเป็นสมาชิกที่ดี ของสังคม

1.4 จัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี ในงานอาชีพและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการฝึกปฏิบัติจริง เรียนรู้จาก ประสบการณ์จริงและมีการประเมินผลตามสภาพจริง

2. จุดเน้นด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร

2.1 พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ใน วิชาที่สอนการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี

2.2 ส่งเสริมการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเผยแพร่สู่สาธารณชนและนำไป พัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศ

3. จุดเน้นด้านการให้บริการต่าง ๆ

3.1 ส่งเสริมให้มีการบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น เพื่อให้ สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.2 จัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ รวมถึงความปลอดภัยของผู้เรียน

4. จุดเน้นด้านการจัดการภายในองค์กร

4.1 จัดให้มีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษารวมทั้งส่งเสริม ความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชน แหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการ อาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

4.2 จัดระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้และเน้นการมีส่วนร่วม

4.3 จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริการศึกษาและสามารถรับการประกันคุณภาพภายนอก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

สำหรับรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละจุดเน้นสถานศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. จุดเน้นด้านคุณภาพของผลผลิต

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
1. พัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพและทักษะชีวิตอันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกทักษะวิชาชีพหารายได้ระหว่างเรียน 2) โครงการครูพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน ประจำปี 2553 3) โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2552 4) โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษา	1) โครงการฝึกทักษะวิชาชีพหารายได้ระหว่างเรียน 2) โครงการครูพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน ประจำปี 2554 3) โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2553 4) โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษา	1) โครงการฝึกทักษะวิชาชีพหารายได้ระหว่างเรียน 2) โครงการครูพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน ประจำปี 2555 3) โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2554 4) โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษา
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐาน ทักษะในการปฏิบัติงานและพัฒนาดตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	1) โครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ 2) โครงการนิทรรศการวิชาการ ปีการศึกษา 2553 3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	1) โครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ 2) โครงการนิทรรศการวิชาการ ปีการศึกษา 2554 3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	1) โครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ 2) โครงการนิทรรศการวิชาการ ปีการศึกษา 2555 3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
3.ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	<p>4) โครงการการประชุมวิชาการ องค์การวิชาชีพระดับภาคและระดับชาติ</p> <p>5) โครงการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพ</p> <p>6) โครงการพัฒนาความรู้ผู้เรียน โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>1) โครงการธนาคารโรงเรียน</p> <p>2) โครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปี 2553</p> <p>3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ใหม่ปีการศึกษา 2553</p> <p>4) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ระดับปวช.2,3 และปวส.2</p> <p>5) โครงการงานวันไหว้ครู</p> <p>6)โครงการนิทรรศการวันสุนทรภู่</p> <p>7) โครงการการแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา 2553</p>	<p>4) โครงการการประชุมวิชาการ องค์การวิชาชีพระดับภาคและระดับชาติ</p> <p>5) โครงการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพ</p> <p>6) โครงการพัฒนาความรู้ผู้เรียน โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>1) โครงการธนาคารโรงเรียน</p> <p>2) โครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปี 2554</p> <p>3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ใหม่ปีการศึกษา 2554</p> <p>4) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ระดับปวช.2,3 และปวส.2</p> <p>5) โครงการงานวันไหว้ครู</p> <p>6)โครงการนิทรรศการวันสุนทรภู่</p> <p>7) โครงการการแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา 2554</p>	<p>4) โครงการการประชุมวิชาการองค์การวิชาชีพระดับภาคและระดับชาติ</p> <p>5) โครงการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพ</p> <p>6) โครงการพัฒนาความรู้ผู้เรียน โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>1) โครงการธนาคารโรงเรียน</p> <p>2) โครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปี 2555</p> <p>3) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ใหม่ปีการศึกษา 2555</p> <p>4) โครงการประชุมผู้ปกครองนร.,นศ.ระดับปวช.2,3 และปวส.2</p> <p>5) โครงการงานวันไหว้ครู</p> <p>6)โครงการนิทรรศการวันสุนทรภู่</p> <p>7) โครงการการแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา 2555</p>

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
<p>4. จัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มี การ พัฒนา หลักสูตร ให้ สอดคล้องกับ เทคโนโลยีในงาน อาชีพและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น</p>	<p>8) โครงการแข่งขัน กีฬาอาชีพศึกษา จังหวัดราชบุรี</p> <p>9) โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>10) โครงการการแข่งขันกีฬาอาชีพศึกษา ภาคกลางครั้งที่ 8</p> <p>11) โครงการโรงบุญ มังสวิรัตติ 5 ธันวาคม มหาราช</p> <p>12) โครงการวันแม่</p> <p>13) โครงการลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญเข้าค่ายพักแรม</p> <p>1) โครงการค่าย กิจกรรมภาษาอังกฤษ สำหรับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>2)โครงการนิทรรศการ วันภาษาไทยแห่งชาติ</p> <p>3) โครงการประเมินผล การเรียนการสอนแบบ บูรณาการ</p>	<p>8) โครงการแข่งขัน กีฬาอาชีพศึกษา จังหวัดราชบุรี</p> <p>9) โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>10) โครงการการแข่งขันกีฬาอาชีพศึกษา ภาคกลางครั้งที่ 9</p> <p>11) โครงการโรงบุญ มังสวิรัตติ 5 ธันวาคม มหาราช</p> <p>12) โครงการวันแม่</p> <p>13) โครงการลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญเข้าค่ายพักแรม</p> <p>1) โครงการค่าย กิจกรรมภาษาอังกฤษ สำหรับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>2)โครงการนิทรรศการ วันภาษาไทยแห่งชาติ</p> <p>3) โครงการประเมินผล การเรียนการสอนแบบ บูรณาการ</p>	<p>8) โครงการแข่งขัน กีฬาอาชีพศึกษาจังหวัด ราชบุรี</p> <p>9) โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>10) โครงการการแข่งขันกีฬาอาชีพศึกษา ภาคกลางครั้งที่ 10</p> <p>11) โครงการโรงบุญ มังสวิรัตติ 5 ธันวาคม มหาราช</p> <p>12) โครงการวันแม่</p> <p>13) โครงการลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญเข้าค่ายพักแรม</p> <p>1) โครงการค่าย กิจกรรมภาษาอังกฤษ สำหรับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>2)โครงการนิทรรศการ วันภาษาไทยแห่งชาติ</p> <p>3) โครงการประเมินผล การเรียนการสอนแบบ บูรณาการ</p>

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
5. ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการฝึกปฏิบัติจริง เรียนรู้จากประสบการณ์จริง และมี การประเมินผลตามสภาพจริง	1) โครงการ วัน วิทยาศาสตร์ 2) โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ 3) โครงการงานวิทยาศาสตร์ 4) โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 5) โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ 6) โครงการพัฒนาผู้เรียน ให้ เป็นผู้ประกอบการ	1) โครงการ วัน วิทยาศาสตร์ 2) โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ 3) โครงการงานวิทยาศาสตร์ 4) โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 5) โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ 6) โครงการพัฒนาผู้เรียน ให้ เป็นผู้ประกอบการ	1) โครงการ วัน วิทยาศาสตร์ 2) โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ 3) โครงการงานวิทยาศาสตร์ 4) โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 5) โครงการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ 6) โครงการพัฒนาผู้เรียน ให้ เป็นผู้ประกอบการ

2. จุดเน้นด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
1. พัฒนาผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในวิชาที่สอน การปฏิบัติหน้าที่พัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี	1)โครงการการจัดการองค์ความรู้(KM) 2) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน 3) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทางการศึกษา	1)โครงการการจัดการองค์ความรู้(KM) 2) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน 3) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทางการศึกษา	1)โครงการการจัดการองค์ความรู้(KM) 2) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน 3) โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
2. ส่งเสริมการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเผยแพร่สู่สาธารณชนและนำไปพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศ	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครู 2)โครงการประชุมสัมมนาหัวหน้าแผนกวิชาและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้เป็นประสานงานฝึกงาน 3) โครงการการจัดทำพันธกรรมพีชในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครู 2)โครงการประชุมสัมมนาหัวหน้าแผนกวิชาและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้เป็นประสานงานฝึกงาน 3) โครงการการจัดทำพันธกรรมพีชในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครู 2)โครงการประชุมสัมมนาหัวหน้าแผนกวิชาและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้เป็นประสานงานฝึกงาน 3) โครงการการจัดทำพันธกรรมพีชในโครงการวิทยาศาสตร์

3. จุดเน้นด้านการให้บริการ

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
1. ส่งเสริมให้มีบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1) โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา 2) โครงการขยายบทบาทศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน 3)โครงการมุมวิชาการแผนกวิชาการขาย 4) โครงการจัดหาสารสนเทศวารสารหนังสือเพื่อการค้นคว้า 5) โครงการฝึกอาชีพให้นักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน	1) โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา 2) โครงการขยายบทบาทศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน 3)โครงการมุมวิชาการแผนกวิชาการบัญชี 4) โครงการจัดหาสารสนเทศวารสารหนังสือเพื่อการค้นคว้า 5) โครงการฝึกอาชีพให้นักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน	1) โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา 2) โครงการ108 อาชีพ 3) โครงการมุมวิชาการ แผนกวิชาการเลขานุการ 4) โครงการจัดหาสารสนเทศวารสารหนังสือเพื่อการค้นคว้า 5) โครงการฝึกอาชีพให้นักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
2.จัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติรวมถึงความปลอดภัยของผู้เรียน	<p>6) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น ประชาชนชายแดนไทย - พม่า</p> <p>7) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น 108 อาชีพ</p> <p>8) โครงการพัฒนา งานสวัสดิการพยาบาล</p> <p>9) โครงการอุปกรณ์ ส่งเสริมการศึกษา</p> <p>10) โครงการเช่าตู้สาย เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>11)โครงการเพิ่มสมรรถนะ คอมพิวเตอร์ ห้องสมุด</p> <p>1)โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ</p> <p>2)โครงการมูมนหนังสือ V-NET</p> <p>3)โครงการซ่อมแซมห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (343)</p> <p>4)โครงการซ่อมแซมบอร์ดแผนกวิชาการบัญชี</p> <p>5)โครงการปรับปรุงงานพระวิศวกรรม</p>	<p>6) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น ประชาชนชายแดนไทย - พม่า</p> <p>7) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น 108 อาชีพ</p> <p>8) โครงการพัฒนา งานสวัสดิการพยาบาล</p> <p>9) โครงการอุปกรณ์ ส่งเสริมการศึกษา</p> <p>10) โครงการเช่าตู้สาย เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>11) โครงการเพิ่มสมรรถนะคอมพิวเตอร์ ห้องCom4</p> <p>1)โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ</p> <p>2)โครงการมูมนหนังสือ V-NET</p> <p>3)โครงการซ่อมแซมห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (343)</p> <p>4)โครงการซ่อมแซมบอร์ดแผนกวิชาการเลขานุการ</p> <p>5)โครงการปรับปรุงห้องโสตทัศนศึกษา</p>	<p>6) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น ประชาชนชายแดนไทย - พม่า</p> <p>7) โครงการฝึกอบรม อาชีพระยะสั้น 108 อาชีพ</p> <p>8) โครงการพัฒนา งานสวัสดิการพยาบาล</p> <p>9) โครงการอุปกรณ์ ส่งเสริมการศึกษา</p> <p>10) โครงการเช่าตู้สาย เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>11) โครงการเพิ่มสมรรถนะคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด</p> <p>1)โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ</p> <p>2)โครงการมูมนหนังสือ V-NET</p> <p>3)โครงการซ่อมแซมห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (343)</p> <p>4)โครงการซ่อมแซมบอร์ดแผนกวิชาการตลาด</p> <p>5)โครงการปรับปรุงห้องประชุมคูบัว</p>

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
	<p>6) โครงการจัดหาโต๊ะทำงานครู</p> <p>7) โครงการจัดหาเก้าอี้ประจำห้องเรียนคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>8) โครงการจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ประจำห้องเรียน</p> <p>9) โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการงานคอมพิวเตอร์</p> <p>10) โครงการพัฒนาอุปกรณ์การสอนแผนกวิชาช่างก่อสร้าง</p> <p>11) โครงการพัฒนาห้องเรียนแผนกช่างไฟฟ้า</p> <p>12) โครงการติดตั้งฝ้าม่านห้อง E 3.1</p> <p>13) โครงการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าโต๊ะปฏิบัติการ ห้อง E 2.1</p> <p>14) โครงการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น 2</p> <p>15) โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติการงาน แผนกวิชาเทคนิคการผลิต</p>	<p>6) โครงการจัดหาโต๊ะทำงานครูแผนกเขียนแบบเครื่องกล</p> <p>7) โครงการจัดหาเก้าอี้ประจำห้องเรียนคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>8) โครงการจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ประจำห้องเรียน 315</p> <p>9) โครงการจัดหาโต๊ะปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิคสถาปัตย์</p> <p>10) โครงการติดตั้งพัดลมห้องปฏิบัติการงานไฟฟ้ายานยนต์</p> <p>11) โครงการซ่อมแซมโต๊ะเขียนแบบเทคนิคพื้นฐาน</p> <p>12) โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก2</p> <p>13) โครงการพัฒนาอุปกรณ์การสอนแผนกวิชาช่างก่อสร้าง</p> <p>14) โครงการพัฒนาห้องเรียนแผนกช่างไฟฟ้า</p> <p>15) โครงการติดตั้งฝ้าม่านห้อง E 3.4</p>	<p>6) โครงการจัดหาโต๊ะทำงานครูแผนกโลจิสติกส์</p> <p>7) โครงการจัดหาเก้าอี้ประจำห้องเรียนอาคารใหม่</p> <p>8) โครงการจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ประจำอาคาร 72 ปี</p> <p>9) โครงการจัดหาโต๊ะปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิคสถาปัตย์</p> <p>10) โครงการติดตั้งพัดลมห้องเรียน อาคาร 72 ปี</p> <p>11) โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก2</p> <p>12) โครงการพัฒนาอุปกรณ์การสอนแผนกวิชาช่างก่อสร้าง</p> <p>13) โครงการพัฒนาห้องเรียนแผนกช่างไฟฟ้า</p> <p>14) โครงการติดตั้งฝ้าม่านห้อง E 3.3</p> <p>15) โครงการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าโต๊ะปฏิบัติการงาน ห้อง E 1.2</p>

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
	<p>16) โครงการจัดหาตู้น้ำดื่มบริการแก่นักเรียนนักศึกษา</p> <p>17) โครงการเติมน้ำยาเคมี ถังดับเพลิง</p> <p>18) โครงการบำรุงรักษาระบบน้ำกรอง</p> <p>19) โครงการปรับปรุงห้องศูนย์เทคโนโลยีฯ</p> <p>20)โครงการบำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างแนวทางดิน</p> <p>21) โครงการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาการสอนเขียนแบบเครื่องกล</p> <p>22) โครงการจัดหาอุปกรณ์ประจำแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ</p> <p>23) โครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่</p> <p>24) โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์แผนกวิชา</p> <p>25) โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน</p> <p>26) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์แผนกวิชา</p> <p>27) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงาน</p>	<p>16) โครงการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าโต๊ะปฏิบัติงาน ห้อง E 1.1</p> <p>17) โครงการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น 1</p> <p>18) โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน แผนกวิชาเทคนิคการผลิต</p> <p>19) โครงการจัดหาตู้น้ำดื่มบริการแก่นักเรียนนักศึกษา</p> <p>20) โครงการเติมน้ำยาเคมี ถังดับเพลิง</p> <p>21) โครงการบำรุงรักษาระบบน้ำกรอง</p> <p>22) โครงการปรับปรุงห้องศูนย์เทคโนโลยีฯ</p> <p>23)โครงการบำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างแนวทางดินบ้านพักครูฯ</p> <p>24) โครงการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาการสอนเขียนแบบเครื่องกล</p> <p>25) โครงการจัดหาอุปกรณ์ประจำแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ</p>	<p>16) โครงการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น 3</p> <p>17) โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน แผนกวิชาเทคนิคการผลิต</p> <p>18) โครงการจัดหาตู้น้ำดื่มบริการแก่นักเรียนนักศึกษา</p> <p>19) โครงการเติมน้ำยาเคมี ถังดับเพลิง</p> <p>20) โครงการบำรุงรักษาระบบน้ำกรอง</p> <p>21) โครงการปรับปรุงห้องศูนย์เทคโนโลยีฯ</p> <p>22)โครงการบำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างแนวทางดิน</p> <p>23) โครงการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาการสอนเขียนแบบเครื่องกล</p> <p>24) โครงการจัดหาอุปกรณ์ประจำแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ</p> <p>25)โครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่</p> <p>26)โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์แผนกวิชา</p>

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
	28) โครงการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 29)โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน แผนกวิชาช่างยนต์	26) โครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่ 27) โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์แผนกวิชา 28) โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน 29) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์แผนกวิชา 30) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงาน 31) โครงการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 32)โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน แผนกวิชาช่างยนต์	27) โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน 28) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์แผนกวิชา 29) โครงการพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงาน 30) โครงการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 31)โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน แผนกวิชาช่างยนต์

4. จุดเน้นด้านการจัดการภายในองค์กร

กลยุทธ์(Stragegy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
1.จัดให้มีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษารวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชนแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	1) โครงการเชิดชูเกียรติสถานประกอบการ ปีการศึกษา 2553 2) โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	4) โครงการเชิดชูเกียรติสถานประกอบการ ปีการศึกษา 2554 5) โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	4) โครงการเชิดชูเกียรติสถานประกอบการ ปีการศึกษา 2555 5) โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Initiative)		
	ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555
2. จัดระบบบริหาร จั ด ก า ร ที่ มี ป ระ ส ท ธิ ภ า พ ต ร ว จ ส อ บ ได้ และ น ้ น ก ร ม มี ส ่วน ร ่วม	1) โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2) โครงการเผยแพร่ สารสนเทศเพื่อการ บริหารสถานศึกษาและ การจัดการศึกษา 3) โครงการวิจัยในชั้น เรียนของครู 4) โครงการวิจัย ประจำปีสถานศึกษา	1) โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2) โครงการเผยแพร่ สารสนเทศเพื่อการ บริหารสถานศึกษาและ การจัดการศึกษา 3) โครงการวิจัยในชั้น เรียนของครู 4) โครงการวิจัย ประจำปีสถานศึกษา	1) โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2) โครงการเผยแพร่ สารสนเทศเพื่อการ บริหารสถานศึกษาและ การจัดการศึกษา 3) โครงการวิจัยในชั้น เรียนของครู 4) โครงการวิจัย ประจำปีสถานศึกษา
3. จัดให้มีระบบ การประกันคุณภาพ ภายใน โดยเป็น ส ่วน ห นึ่ง ข อ ง กระบวนกรบริการ ศึกษาและสามารถ ร ับ ค าร ป ระ ก ัน ค ุณ ภ า พ ก าย น อ ก เพื่ อ น ำ ไป สู่ ก าร พ ัฒ น า ค ุณ ภ า พ และ ม ำ ต ร ร ฐ ำ น ก าร อ ำ ช ี ว ค ี ก ษ ำ	1) โครงการเกียรติ บัตรเชิดชูเกียรติ 2) โครงการการ ประกันคุณภาพภายใน 3) โครงการประเมิน กิจกรรม 4) โครงการกำหนด มาตรฐานการศึกษา 5) โครงการประชุม ชี้แจงเตรียมรับการ ประเมินภายในประจำปี	1) โครงการเกียรติบัตร เชิดชูเกียรติ 2) โครงการการ ประกันคุณภาพภายใน 3) โครงการประเมิน กิจกรรม 4) โครงการกำหนด มาตรฐานการศึกษา 5) โครงการประชุม ชี้แจงเตรียมรับการ ประเมินภายในประจำปี และประเมินภายนอก	1) โครงการเกียรติ บัตรเชิดชูเกียรติ 2) โครงการการ ประกันคุณภาพภายใน 3) โครงการประเมิน กิจกรรม 4) โครงการกำหนด มาตรฐานการศึกษา 5) โครงการประชุม ชี้แจงเตรียมรับการ ประเมินภายในประจำปี

บทที่ 4

บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และภารกิจของสถานศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 เลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า รวมถึง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“รองผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า รวมถึง รองผู้อำนวยการศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“นักเรียน นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“บุคลากรในสถานศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไป ตามระเบียบนี้

หมวด 1

หน้าที่และการบริหารงานของสถานศึกษา

ข้อ 7 สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามนโยบายของรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดการศึกษาให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สถานประกอบการ และการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อการดำรงชีวิตตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม ท้องถิ่น วัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริง ตามความพร้อม และศักยภาพของสถานศึกษา

(2) จัดการศึกษาโดยประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาที่อยู่ภายในจังหวัดนั้น ทั้งในด้านการจัดการวิชาการ การใช้บุคลากรและทรัพยากรร่วมกัน

(3) จัดการศึกษาโดยการระดมทรัพยากรด้านการเงิน ทรัพย์สิน และบุคลากรทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น รวมทั้งความร่วมมือในการจัดกิจกรรม และการจัดหาทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา

(4) จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นผู้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพเป็นพลเมืองดีของสังคม มีความสามารถในการคิด เรียนรู้ วางแผนและพัฒนาตนเอง

(5) เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและท้องถิ่น

(6) วิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

(7) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ส่งเสริมการกีฬา พละนาฏศิลป์และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(8) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเชิงธุรกิจ การรับงานการค้า และการรับจัดทำรับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่ายที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน

ข้อ 8 ให้สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็นฝ่ายดังนี้

(1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร

(2) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(3) ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

(4) ฝ่ายวิชาการ

ข้อ 9 ฝ่ายบริหารทรัพยากร แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

(1) งานบริหารงานทั่วไป

(2) งานบุคลากร

(3) งานการเงิน

(4) งานการบัญชี

(5) งานพัสดุ

(6) งานอาคารสถานที่

(7) งานประชาสัมพันธ์

(8) งานเอกสารการพิมพ์

ข้อ 10 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

(1) งานแผนงบประมาณ

(2) งานข้อมูลสารสนเทศ

(3) งานบริการชุมชน

(4) งานวิจัยและพัฒนามาตรฐานอาชีวศึกษา

(5) งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

(6) งานการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ

ข้อ 11 ฝ่ายพัฒนาการศึกษา แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

(1) งานปกครองและครูที่ปรึกษา

(2) งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

(3) งานแนะแนวและสวัสดิการการศึกษา

ข้อ 12 ฝ่ายวิชาการ แบ่งออกเป็นแผนกและงานดังนี้

(1) แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

(2) แผนกวิชาชีพตามสาขาวิชาที่เปิดสอน

(3) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(4) งานวัดผลและประเมินผล

(5) งานวิทยบริการและห้องสมุด

(6) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(7) งานทะเบียน

แผนกวิชาชีพให้เปิดทำการสอนตามความต้องการของตลาดแรงงานสภาพเศรษฐกิจ
ท้องถิ่นและผู้เรียน และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กำหนด ในกรณีที่แผนกวิชาชีพใดไม่มีความจำเป็นต้องเปิดทำการสอนในสถานศึกษาต่อไป ให้ดำเนินการยุบเลิกแผนกวิชาชีพนั้น

การเปิดสอนแผนกวิชาชีพใหม่ และการยุบเลิกแผนกวิชาชีพ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิทยาลัย

ข้อ 13 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาจมอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัยคนหนึ่งรับผิดชอบบริหารงานฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือหลายฝ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 ก็ได้

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการหรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำหน้าที่หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษาได้ตามความจำเป็น และตามที่เห็นสมควร

การแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลทำหน้าที่หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ตามวรรคสอง อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลคนหนึ่งทำหน้าที่หัวหน้างานหรือหัวหน้าแผนกมากกว่าหนึ่งหน้าที่ก็ได้

หมวด 2

หน้าที่ของงานและแผนก

ข้อ 14 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (2) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- (3) เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐาน และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา
- (4) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ หมายเหตุดิจิทัล โทรเลขของบุคลากร นักเรียน และนักศึกษา
- (5) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (6) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 15 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (2) จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
- (3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

(4) ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา

(6) ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวก แก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน เป็นต้น

(7) การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(9) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 16 งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี

(4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 17 งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด เวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
- (4) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (7) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 18 งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
- (3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยต่อการใช้งาน
- (4) จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 19 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- (2) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (4) ควบคุมดูแล ปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษาให้เป็นระเบียบและสวยงาม
- (5) จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ
- (6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (9) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 20 งานเอกสารการพิมพ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (2) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (3) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- (4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 21 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากรในสถานศึกษา และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

(2) รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอกงานสื่อสารด้วยระบบการจัดการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการสถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์

(4) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(5) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 22 งานแผนงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำแผน แผนการศึกษา แผนการใช้ทรัพยากร ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

(2) กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคมชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

(3) จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนการปฏิบัติราชการรายปี ให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของสถานศึกษา

(4) การตรวจสอบภายในสถานศึกษา การควบคุมภายใน การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเมื่อจำเป็น

(5) จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณตามตัวชี้วัดตามแผนงานและโครงการ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

(7) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 23 งานข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมข้อมูล ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา และการประกอบอาชีพ

(3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(6) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 24 งานบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพ เช่น โครงการตามพระราชดำริ โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ 108 อาชีพ เป็นต้น

(2) เผยแพร่องค์ความรู้ การฝึกทักษะวิชาชีพ เพื่อการประกอบอาชีพแก่ประชาชน

(3) ดำเนินการจัดกิจกรรมและโครงการที่ให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม เช่น โครงการอาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เป็นต้น

(4) ติดตามประเมินผลการฝึกอบรม และประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

(5) ประสานจัดเครือข่ายและกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอาชีพ

(6) ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ ตลอดจนข่าวสาร และเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ

(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(8) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25 งานวิจัยพัฒนาและมาตรฐานอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและเผยแพร่การวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสถานศึกษา สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการศึกษา อาคารสถานที่ บุคลากร การบริหาร และกาพัฒนาวิชาชีพ

(2) วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอน

(3) ประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

(4) วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตรและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน

(5) ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่นรวมทั้งเผยแพร่ให้กับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 26 งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

(1) วางแผนดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษาระดับจังหวัด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

(2) ประสานงานกับ สถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(3) ประสานงานกับสถานศึกษาอื่น แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

(4) ประสานงานกับ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

(5) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา และระเบียบการประเมินผลการเรียนของหลักสูตรนั้น

(7) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(8) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

(9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(11) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 27 งานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุม ตรวจสอบผลิตผลการศึกษาทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล การจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษา รางวัล ค่าคุมงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับข่าวสารของสถานศึกษา การรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียน และการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ

(3) ส่งเสริมการจัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และการส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม

(4) ส่งเสริมการจัดการเชิงธุรกิจและบริหารทรัพยากรเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

(5) ร่วมกับงานพัสดุในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งต่าง ๆ ตามความต้องการในการดำเนินงานธุรกิจ

(6) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

(7) รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานธุรกิจให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษายิ่งขึ้น

(8) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(9) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาให้เห็นความสำคัญของการสหกรณ์ และการส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานในสหกรณ์

(10) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(11) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 28 งานฟาร์มและโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ประสานงานกับแผนก และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ เพื่อจัดทำโครงการในเชิงธุรกิจและพัฒนางานนั้นให้เข้าสู่มาตรฐาน เพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนนักศึกษา เกษตรกร และประชาชนผู้สนใจทั่วไป

(2) ร่วมกับงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ และสิ่งต่าง ๆ ตามความต้องการในการดำเนินงานในเชิงธุรกิจ

(3) ควบคุม กำกับ ดูแล ในการดำเนินงานการผลิตและจำหน่ายหรือบริการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

(4) จัดทำแผนการใช้แรงงาน กำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

(5) ตรวจสอบและวางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและอาคารสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

(6) จัดทำทะเบียนประวัติการใช้งาน การซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

(7) ควบคุมดูแลฟาร์มและอาคารสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบ สะอาด และปลอดภัย

(8) เผยแพร่ความรู้และวิทยาการต่าง ๆ จากการดำเนินงานแก่นักเรียนนักศึกษา เกษตรกร และประชาชนผู้สนใจทั่วไป

(9) วางแผนและจัดระบบในการรับนักเรียนนักศึกษา เกษตรกรตลอดจนประชาชนผู้สนใจทั่วไปเข้าฝึกงาน หรือศึกษาดูงาน

(10) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานฟาร์มหรือ โรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

(11) รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินการผลิตและจำหน่ายหรือบริการเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานฟาร์มให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษายิ่งขึ้น

(12) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(13) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 29 งานสำรวจวิเคราะห์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

(1) ดำเนินการวางแผนสำรวจวิเคราะห์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร จำแนกดินของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษา

(2) ทำการวิเคราะห์ดินและน้ำ ให้คำแนะนำในการปรับปรุงดินแก่สถานศึกษา เกษตรกร และส่วนราชการอื่น ๆ

(3) ให้คำแนะนำปรึกษาแก่สถานศึกษา ทางด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำรวมทั้งการวางแผนการใช้ที่ดินแก่สถานศึกษา

(4) ให้คำแนะนำแก่เกษตรกรและผู้สนใจเรื่องดิน น้ำ ปุ๋ย และปุ๋ย

(5) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 30 งานปกครองและครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย ข้อบังคับตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) ประสานกับครู งานและแผนกวิชาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

(3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เจ้าหน้าที่บ้านเมือง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาคความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

(4) พิจารณาเสนอระเบียบ หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษาผู้กระทำความผิดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(6) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(7) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 31 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนัก
 คหกรรมศาสตร์ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อกท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย
 (อชท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรม ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) เป็นต้น

(3) จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชนและ
 กิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางศาสนา

(4) การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของ
 นักเรียน นักศึกษา โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ และในด้าน
 ต่าง ๆ

(5) ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือ และเนตรนารี

(6) ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ดนตรี ศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

(7) ดำเนินงานโครงการพิเศษของสถานศึกษา ประสานงานโครงการพิเศษกับ
 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานป้องกันและปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์
 งานป้องกันและแก้ปัญหาคาสิโนและวิเวก ก่อความไม่สงบในสถานศึกษา งานการศึกษาเพื่อความ
 มั่นคงของชาติ งานโครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง เป็นต้น

(8) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา
 เช่น ร้านค้าจำหน่ายอาหาร น้ำดื่ม เป็นต้น

(9) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การทำบัตร
 ประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารยานพาหนะต่าง ๆ ของนักเรียน
 นักศึกษา เป็นต้น

(10) จัดหาเวชภัณฑ์และเครื่องมือเพื่อการปฐมพยาบาลและการบริการทางสุขภาพ

(11) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน
 นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา

(12) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ
 ร้ายแรง สิ่งเสพติดต่าง ๆ ตลอดจนการป้องกันรักษา

(13) จัดหอพัก ตรวจติดตาม และควบคุมดูแลการเข้าพักในหอพักทั้งภายในและ
 ภายนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(14) จัดโรงอาหาร วางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการ
 ให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการและสุขลักษณะที่ดี

(15) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
 สถานศึกษา

(16) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(17) เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(18) รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

(19) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 32 งานแนะแนวและสวัสดิการการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ การจัดทำสัญญาการเป็นนักเรียนนักศึกษารวมทั้งสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

(2) ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน

(3) ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชาการลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาติดตามแนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

(4) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษา

(5) ให้คำปรึกษา แนะนำ ป้องกัน ตักเตือน ดูแล และปรับปรุงแก้ไขความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาประสานงาน และรายงานผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาให้ผู้ปกครองทราบ

(6) จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

(7) แต่งตั้งคณะกรรมการครูที่ปรึกษา จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา ประสานงาน และจัดการประชุม คณะกรรมการครูที่ปรึกษา จัดทำข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ประสานงานกับครูที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่เรียนนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(8) สร้างระบบเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภาคนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน

(9) รวบรวม เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลการศึกษาวิชาชีพ การประกอบอาชีพการให้บริการข้อมูลตลาดแรงงาน รวมทั้งส่งเสริมการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ

(10) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ

(11) ติดตามผลและรายงานผลการมีงานทำและการประกอบอาชีพ

(12) งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา การจัดหาทุน และจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

(13) จัดสรรจัดทำสื่อเครื่องมือและนวัตกรรมทางการแนะแนว

(14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(15) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(16) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 33 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์และหัวหน้าแผนกวิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก กำหนดการสอบ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น แบบบันทึกเวลาเรียน แผนการเรียนรู้อื่นๆ ร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

(2) จัดทำโครงการสอน และแผนจัดการเรียนรู้ของแผนกวิชา

(3) แผนการฝึกเพื่อเตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา

(4) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน และการวัดผลประเมินผล ในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(5) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อื่นๆ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนเพิ่มสะสมงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

(6) สนับสนุนการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(7) จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(8) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน และประหยัด

(9) รับผิดชอบ ดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงเรือนให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

(10) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

(11) ดูแล รักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลที่เกิดจากการเรียนการสอนของแผนกวิชา ตามที่ได้รับมอบหมาย

(12) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(13) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 34 งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา จัดทำเอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีการสอนและสิ่งประดิษฐ์ค้นคว้าใหม่

(2) รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน

(3) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทางการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดเรียนการสอนตามความเหมาะสม

(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(6) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 35 งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

(1) พัฒนาการวัดผลและประเมินผล และเผยแพร่ให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทราบทั่วกัน

(2) ประสานคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษา เช่น วางแผนจัดเตรียมเครื่องมือและวัสดุบัตร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน ประชุมชี้แจงขั้นตอนการประเมิน ประเมินและสรุปผล ฯลฯ

(3) กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้อง

(4) รวบรวมผลสรุปการเรียนส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(5) พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและประเมินผล การเรียน

(6) ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการสอบ

(7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

(8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(9) งานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

(10) การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนประสบการณ์และการศึกษาต่อเนื่อง

(11) การพัฒนาการเรียนรู้

(12) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(13) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(14) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(15) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 36 งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม และบุคคลทั่วไป

(2) พัฒนาการบริการห้องสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมกับการจัดการศึกษา

(3) วางแผนพัฒนาห้องสมุด การให้บริการด้านเอกสารการพิมพ์ สื่อการเรียนการสอน และโสตทัศนูปกรณ์

(4) รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งห้องโสตทัศนศึกษา และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

(5) จัดหา รวบรวมวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไป

(6) ควบคุมดูแลห้องสมุด จัดหาหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(7) วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือ และจัดทำเครื่องช่วยค้น เช่น ัตรชนีวารสาร บรรณานุกรม โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(9) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 37 งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา
- (4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนดการขอพักการเรียนและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
- (6) ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัวสอบทดแทน พ้นสภาพ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี
- (7) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย(GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแล้วบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน
- (9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร ฯลฯ
- (10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น
- (11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
- (12) จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน
- (13) พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทำลายเอกสารของงานทะเบียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (15) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (16) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- (17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 38 งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา เช่น การฝึกงาน การขอสนับสนุนทุนการศึกษา การแนะแนวเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษา การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา สารสนเทศด้านตลาดแรงงานของนักเรียนนักศึกษา การเยี่ยมชมกิจการของสถานศึกษา การจัดการประชุมสัมมนา โครงการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานภายนอก โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ โครงการความช่วยเหลือจากภายนอก โครงการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา เป็นต้น

(2) ดำเนินการจัดการความรู้โดยประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน ผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการฝึกอบรม

(3) จัดการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถไปประกอบอาชีพได้

(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(6) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 39 ให้สถานศึกษาจัดทำแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา ตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้

หมวด 3

บุคลากรในสถานศึกษาและการบริหารงาน

ข้อ 40 บุคลากรในสถานศึกษา ประกอบด้วยประเภทและตำแหน่งดังต่อไปนี้

(1) ข้าราชการครู ได้แก่ บุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ดังนี้คือ

ก. ครู

ข. ครูผู้ช่วย

(2) บุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ บุคคลที่มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษารวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ดังนี้คือ

ก. ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ข. รองผู้อำนวยการวิทยาลัย

ค. ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ ก.ค.ศ. นำมาใช้กำหนดให้เป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) บุคลากรอื่น ดังนี้

- ก. พนักงานราชการ
- ข. ลูกจ้างประจำ
- ค. ลูกจ้างชั่วคราว

นอกจากบุคลากรในสถานศึกษาตามวรรคหนึ่งแล้วให้สถานศึกษาเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคธุรกิจหรือเอกชน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น มาให้ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแต่ละสาขาวิชาที่เปิดทำการสอนด้วย

ข้อ 41 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผน การปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลการบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้คือ

- (1) บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- (2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
- (3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
- (4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
- (5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน
- (7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์
- (8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- (11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- (12) จัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(13) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา ในราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

(14) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 42 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการ วิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการ ของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้คือ

(1) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

(2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

(3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล

(4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

(5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

(6) การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น

(7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

(8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

(11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

(12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 43 ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม การเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

(3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

(4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ 44 ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(2) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

(3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

(4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(5) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

(6) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(7) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ 45 พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

ข้อ 46 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผน และขนบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ 47 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง มอบหมาย และเปลี่ยนแปลงบุคลากรในสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

หมวด 4

คณะกรรมการในสถานศึกษา

ข้อ 48 ให้มีคณะกรรมการวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

ข้อ 49 นอกจากคณะกรรมการวิทยาลัย ตามข้อ 48 แล้วผู้อำนวยการวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษาด้วยก็ได้ ประกอบด้วย

- (1) ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- (2) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกฝ่าย เป็นกรรมการ
- (3) ผู้แทนจากฝ่ายต่าง ๆ ฝ่ายละ 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) ครูผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 50 ครูผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 49 มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้มีอายุราชการไม่น้อยกว่า 5 ปี เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถานศึกษา จะแต่งตั้งผู้มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี ก็ได้
- (2) เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถและมีประสบการณ์ดี
- (3) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (4) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเสียสละ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาอย่างแท้จริง

ข้อ 51 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาอยู่ในตำแหน่งวาระละสองปีการศึกษา ในกรณีที่กรรมการบริหารสถานศึกษาว่างลง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถ้าเป็นตำแหน่งประธานกรรมการให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการ วิทยาลัยทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน ถ้าเป็นตำแหน่งกรรมการหรือกรรมการและเลขานุการให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตามข้อ 49 หรือข้อ 50 แล้วแต่กรณี และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่าเวลาที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารสถานศึกษานั้น ถ้าวาระของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างลงหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้นั้นเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้

ข้อ 52 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนการปฏิบัติราชการรายปี
- (2) การจัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน

(3) การพัฒนาหลักสูตร การเปิดสอนหรือการยกเลิกการสอนแผนกวิชาชีพสาขา
ต่าง ๆ

(4) การกำหนดหรือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

(5) เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ข้อ 53 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบหมายให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถมอบหมายได้ให้ที่ประชุมเลือกรองผู้อำนวยการวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ถ้ามีวาระการประชุมที่มีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในวาระนั้น การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงชี้ขาดให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยรายงานผลการประชุม ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบทุกครั้ง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประชุม

หมวด 5

บทเฉพาะกาล

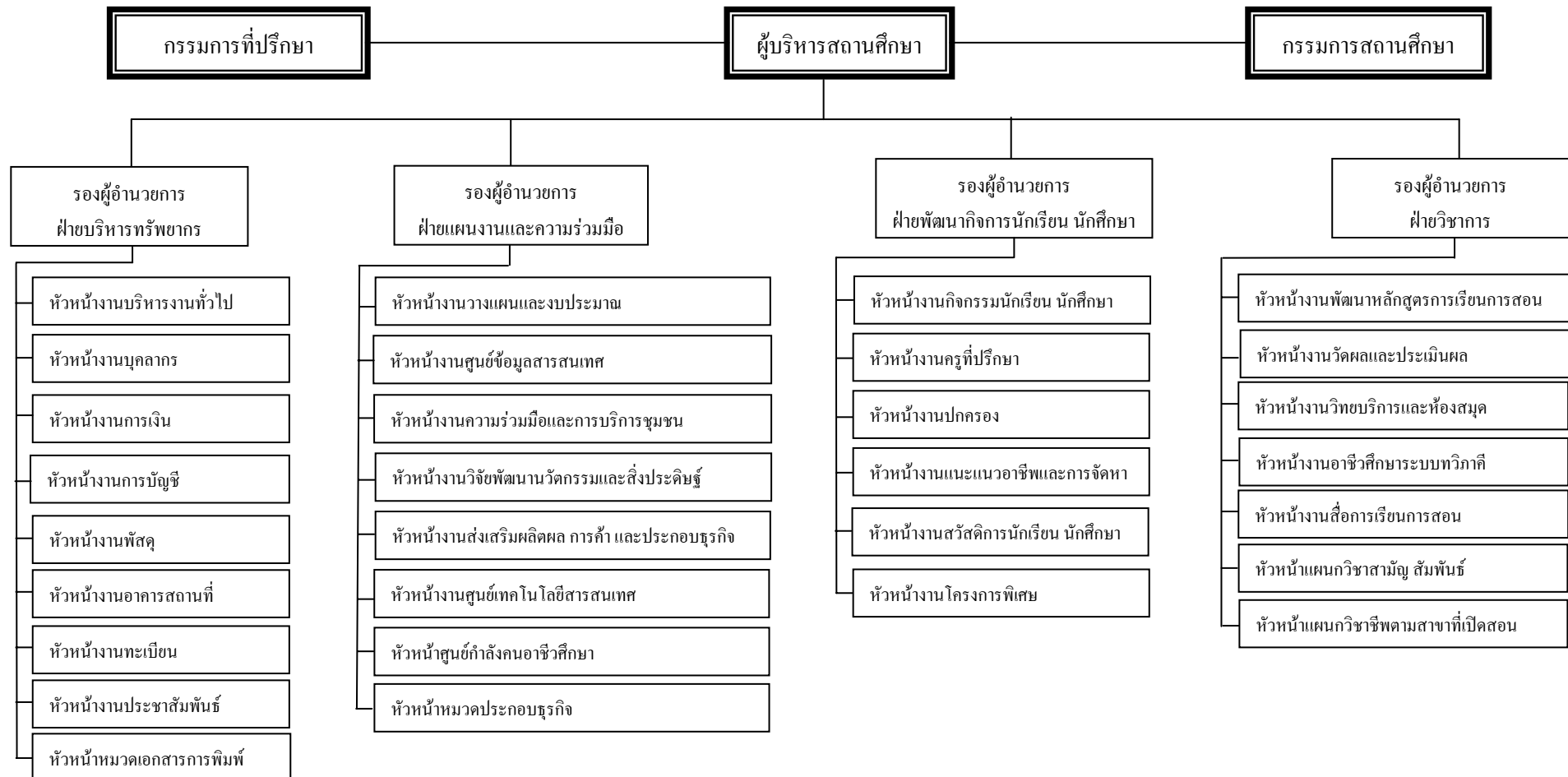
ข้อ 54 ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎกระทรวงว่าด้วยคณะกรรมการวิทยาลัยตามข้อ 48 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ตามข้อ 49 เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการวิทยาลัยไปพลางก่อน

ข้อ 55 สถานศึกษาใดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาไว้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ แล้วให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แผนภูมิบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



บทที่ 5

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียนที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2553

การจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ได้จัดหลักสูตรการศึกษาเป็น 2 ระดับ คือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2545 หลักสูตร 3 ปี
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2546 หลักสูตร 2 ปี

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2545

เป็นหลักสูตร 3 ปี รับจากผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น(ม.3) เปิดสอน 10 สาขาวิชา 20 สาขางาน ดังนี้

ที่	สาขาวิชา	สาขางาน
1	เครื่องกล	1.1 ยานยนต์
2	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	2.1 เครื่องมือกล 2.2 เขียนแบบเครื่องกล
3	โลหะการ	3.1 เชื่อมโลหะ
4	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	4.1 ไฟฟ้ากำลัง 4.2 อิเล็กทรอนิกส์
5	การก่อสร้าง	5.1 ก่อสร้าง 5.2 สถานปัตยกรรม
6	พาณิชยกรรม	6.1 การบัญชี 6.2 การขาย 6.3 การเลขานุการ 6.4 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 6.5 ธุรกิจค้าปลีก
7	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	7.1 ออกแบบเสื้อผ้า
8	อาหารและโภชนาการ	8.1 อาหารและโภชนาการ
9	คหกรรมศาสตร์	9.1 คหกรรมการผลิต
10	ศิลปกรรม	10.1 จิตรศิลป์ 10.2 การออกแบบ 10.3 คอมพิวเตอร์กราฟิก 10.4 เครื่องเคลือบดินเผา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2546

เป็นหลักสูตร 2 ปี รับจากผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เปิดสอน 19 สาขาวิชา 24 สาขางาน ดังนี้

ที่	สาขาวิชา	สาขางาน
1	เครื่องกล	1.1 เทคนิคยานยนต์
2	เทคนิคอุตสาหกรรม	2.1 ติดตั้งและบำรุงรักษา
3	เทคนิคการผลิต	3.1 เครื่องมือกล 3.2 แม่พิมพ์โลหะ 3.3 แม่พิมพ์พลาสติก
4	เขียนแบบเครื่องกล	4.1 ออกแบบและเขียนแบบการผลิต
5	เทคนิคโลหะ	5.1 เทคนิคการเชื่อมโลหะ
6	ไฟฟ้ากำลัง	6.1 เครื่องกลไฟฟ้า 6.2 ติดตั้งไฟฟ้า
7	อิเล็กทรอนิกส์	7.1 อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม 7.2 เทคนิคคอมพิวเตอร์ 7.3 ระบบโทรคมนาคม
8	ก่อสร้าง	8.1 เทคนิคการก่อสร้าง
9	สถาปัตยกรรม	9.1 เทคนิคสถาปัตยกรรม
10	การบัญชี	10.1 การบัญชี
11	การตลาด	11.1 การตลาด
12	การเลขานุการ	12.1 การเลขานุการ
13	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	13.1 การพัฒนาโปรแกรม
14	การจัดการโลจิสติกส์	14.1 การจัดการคลังสินค้า
15	การโรงแรมและบริการ	15.1 การบริการอาหารและเครื่องดื่ม
16	อาหารและโภชนาการ	16.1 โภชนาการและอาหารเพื่อสุขภาพ
17	การบริหารงานคหกรรมศาสตร์	17.1 ธุรกิจงานประดิษฐ์
18	การออกแบบ	18.1 ออกแบบนิเทศศิลป์
19	เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา	19.1 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเครื่องเคลือบดินเผา

หลักสูตรอาชีวศึกษาพิเศษ 2 ระบบ

1. ระบบทวิภาคี

นักศึกษาในระบบนี้ จะเรียนในวิทยาลัย คือ ในภาควิชาสามัญและพื้นฐานหรือทางภาคทฤษฎี 40% และภาคปฏิบัติในโรงงานอีก 60% โดยเปิดสอน 7 สาขางาน ได้แก่

- สาขางานยานยนต์ (ปวช.)
- สาขางานเครื่องมือกล (ปวช.)
- สาขางานธุรกิจค้าปลีก (ปวช.)
- สาขางานการโรงแรม (ปวช.)
- สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ปวส.)
- สาขางานการจัดการคลังสินค้า (ปวส.)
- สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ปวส.)

2. การเทียบโอนประสบการณ์

เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน นักเรียน นักศึกษานำความรู้ และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ มาทำการประเมินเทียบโอนเข้าสู่หน่วยกิต ให้เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขางาน ทั้งนี้ บุคคลที่ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา

บทที่ 6

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติ

1.1 ระเบียบปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา

1.1.1 มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศรัทธาต่อการปกครองตามระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

1.1.2 ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในทุก ๆ ด้าน ตามคู่มือการปฏิบัติตนของนักเรียน นักศึกษาฉบับปัจจุบัน

1.1.3 ต้องเคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งสอนของบิดา มารดา ครู และกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ

1.1.4 ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย มีสัมมาคารวะกริยามารยาทอ่อนโยน วาจาสุภาพ ไม่พูดคำหยาบ

1.1.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

1.1.6 หลีกเลียงยาเสพติดและไม่มั่วสุมในอบายมุข ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของโครงการโรงเรียนสีขาว

1.1.7 ต้องมีความสามัคคีในหมู่คณะและช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัย

1.1.8 ต้องสร้างและรักษาความสะอาดของบริเวณอาคารเรียน สถานที่ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี

1.1.9 ต้องสร้างและรักษาชื่อเสียงของวิทยาลัยและมีความรัก ภาควุมิใจในวิทยาลัย

1.1.10 ต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินของวิทยาลัยไม่ทำลายให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม

1.1.11 ต้องช่วยกันอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงานทั้งภายในและภายนอกบริเวณวิทยาลัยอย่างจริงจังและตลอดไป

1.2 ระเบียบและแนวปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

1.2.1 ระเบียบวินัย นักศึกษาว่าด้วยบทลงโทษ

1.2.2 ระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย

1.2.3 ระเบียบการลากิจ ลาป่วย

2. ระเบียบการแต่งกาย

บทที่ 7

การวางแผนการจัดงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

1. งบประมาณที่ได้รับประจำปี

จำนวนเงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ตั้งไว้กับที่ใช้จ่ายจริง ปีงบประมาณ 2553

หมวดรายการ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ			รวม
	งปม.	อุดหนุน	รายได้	
เงินเดือน	46,285,334.01			46,285,334.01
เงินประจำตำแหน่ง	1,271,200.00			1,271,200.00
ค่าจ้างประจำ	2,985,356.39			2,985,356.39
ค่าจ้างชั่วคราว	-	5,039,760.00	3,540,680.00	8,580,440.00
หมวดค่าตอบแทน	6,580,400.00	9,250,000.00	3,542,730.00	19,373,130.00
หมวดค่าใช้สอย	766,100.00	3,740,000.00	1,177,040.00	5,683,140.00
หมวดค่าวัสดุ	6,562,000.00	11,137,141.00	12,397,043.63	30,096,184.63
ค่าสาธารณูปโภค	1,400,000.00	2,100,000.00	1,200,000.00	4,700,000.00
ค่าครุภัณฑ์			5,640,134.82	5,640,134.82
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3,750,000.00		13,670,000.00	17,420,000.00
หมวดเงินอุดหนุน				
หมวดรายจ่ายอื่นๆ				
รวมทั้งสิ้น	69,600,390.40	31,266,901.00	41,167,628.45	142,034,919.85

2. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2553

สรุปงบหน้ารายจ่าย จำแนกตามแผนงบประมาณ 2553

แผนงบประมาณ/แผนงาน/ งาน/โครงการ	ประมาณการแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2553			
	เงินงปม.	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้นพื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม
1.แผนงบประมาณเร่งรัดปฏิรูป การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
1.1 การบริหารและจัดการอาชีวศึกษา				
1.1.1 งบบุคลากร				
1.1.1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
ข้าราชการครู 152 อัตรา				
ข้าราชการพลเรือน 2 อัตรา				
พนักงานราชการ 1 อัตรา	140,400.00			140,400.00
ค่าจ้างประจำ 21 อัตรา				
1.1.1.2 เงินประจำตำแหน่ง				
1.1.1.3 เงินวิทยฐานะ				
1.1.1.4 ค่าจ้างชั่วคราว				
ครูพิเศษสอน 53 อัตรา		5,039,760.00		5,039,760.00
ลูกจ้างชั่วคราว 49 อัตรา			3,540,680.00	3,540,680.00
1.1.2 งบดำเนินการ				
1.1.2.1 ค่าตอบแทน				
ค่าเช่าบ้าน	204,000.00			204,000.00
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	5,426,400.00	9,000,000.00	2,942,730.00	17,369,130.00
ค่าธุรการภาคนอกเวลา	950,000.00	250,000.00	600,000.00	1,800,000.00
1.1.2.2 ค่าใช้สอย				
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	400,000.00	950,000.00	450,000.00	1,800,000.00
ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		100,000.00		100,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการทำสะอาด		1,800,000.00	550,000.00	2,350,000.00
ค่าโฆษณาและเผยแพร่	60,000.00	550,000.00		610,000.00
เงินสบทบประกันสังคม	6,100.00	240,000.00	177,040.00	423,140.00

จ้างเหมาบริการเอกสารสิ่งพิมพ์		100,000.00		100,000.00
1.1.2.3 ค่าวัสดุ				
วัสดุการศึกษา	5,199,000.00	4,752,588.00	3,200,000.00	13,151,588.00
วัสดุสำนักงาน	180,000.00	400,000.00	300,000.00	880,000.00
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	150,000.00		200,000.00	350,000.00
วัสดุยานพาหนะ	65,000.00	450,000.00		515,000.00
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	200,000.00	380,000.00	155,000.00	735,000.00
วัสดุก่อสร้าง	380,000.00	650,000.00	395,000.00	1,425,000.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	30,000.00			30,000.00
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		150,000.00		150,000.00
วัสดุคอมพิวเตอร์	120,000.00	150,000.00	500,000.00	770,000.00
1.1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค				
ค่าไฟฟ้า	1,250,000.00	1,930,000.00	900,000.00	4,080,000.00
ค่าน้ำประปา	150,000.00	60,000.00	120,000.00	330,000.00
ค่าโทรศัพท์		50,000.00	100,000.00	150,000.00
ค่าไปรษณีย์		60,000.00	80,000.00	140,000.00
1.1.3 งบลงทุน				
ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง(อาคาร โรง			9,670,000.00	9,670,000.00
อาคารอเนกประสงค์, อาคารเรียน 4 ชั้น)			4,000,000.00	4,000,000.00
ค่าครุภัณฑ์				
1.1.4 งบอุดหนุน				
สิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่	150,000.00			150,000.00
ทุนเรียนดี				
1.1.5 งบรายจ่ายอื่น				
เงินสำรองจ่าย			661,375.63	661,375.63
รวมการบริหารและจัดการอาชีวศึกษา	15,060,900.00	27,062,348.00	28,541,825.63	70,665,073.63
2. การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา				
2.1 ด้านคุณภาพของผลผลิต				
2.1.1 โครงการหารายได้ระหว่างเรียน				
ของนักเรียน นักศึกษา				
งบดำเนินการ		50,000.00		50,000.00

2.1.2 โครงการหารายได้ระหว่างเรียน ของนักเรียน นักศึกษาช่วงปิดเทอม งบดำเนินการ		50,000.00		50,000.00
2.1.3 โครงการแข่งขันหุ่นยนต์เล็ก เยาวชนอาชีวศึกษา งบดำเนินการ		38,000.00		38,000.00
2.1.4 โครงการสร้างหุ่นยนต์คล้าย มนุษย์ (Humanoid) งบดำเนินการ		79,600.00		79,600.00
2.1.5 โครงการครูพระสอนศีลธรรม ในโรงเรียน งบดำเนินการ		5,000.00		5,000.00
2.1.6 โครงการนิทรรศการวันสุนทรภู่ งบดำเนินการ		2,000.00		2,000.00
2.1.7 โครงการนิทรรศการวัน ภาษาไทยแห่งชาติ งบดำเนินการ		2,000.00		2,000.00
2.1.8 โครงการออมเพื่อพ่อเศรษฐกิจ พอเพียง งบดำเนินการ			6,500.00	6,500.00
2.1.9 โครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพในสถาน ประกอบการ งบดำเนินการ	20,000.00			20,000.00
2.1.10 โครงการค่ายกิจกรรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน นักศึกษาครั้งที่ 5 งบดำเนินการ			37,286.00	37,286.00
2.1.11 โครงการเทคนิคปริทัศน์ปี การศึกษา 2552 งบดำเนินการ		480,000.00		480,000.00
2.1.12 โครงการปัจฉิมนิเทศ งบดำเนินการ			84,600.00	84,600.00

2.1.13 โครงการติดตามผู้สำเร็จ การศึกษาปีการศึกษา 2552 งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00
2.1.14 โครงการประชาสัมพันธ์ ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา งบดำเนินการ			15,000.00	15,000.00
2.1.15 โครงการประชุมผู้ปกครองนร., นศ.ใหม่ปีการศึกษา 2553 งบดำเนินการ			5,000.00	5,000.00
2.1.16 โครงการประชุมผู้ปกครองนร., นศ.ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ งบดำเนินการ			2,720.00	2,720.00
2.1.17 โครงการประชุมผู้ปกครองนร., นศ.ระดับปวช.2,3และปวส.2 งบดำเนินการ			5,000.00	5,000.00
2.1.18 โครงการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา งบดำเนินการ			1,000,000.00	1,000,000.00
2.1.19 โครงการงานวันไหว้ครู งบดำเนินการ			23,000.00	23,000.00
2.1.20 โครงการการแข่งขันกีฬา ภายในประจำปีการศึกษา 2553 งบดำเนินการ			30,500.00	30,500.00
2.1.21 โครงการการแข่งขันกีฬา อาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี งบดำเนินการ			35,000.00	35,000.00
2.1.22 โครงการการประชุมวิชาการ องค์การวิชาชีพระดับภาคและระดับชาติ งบดำเนินการ		100,000.00		100,000.00
2.1.23 โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ งบดำเนินการ			35,000.00	35,000.00
2.1.24 โครงการการแข่งขันกีฬา อาชีวศึกษาภาคกลางครั้งที่ 9 งบดำเนินการ			426,900.00	426,900.00

2.1.25 โครงการโรงบุญมังสวิรัต 5 ชั้นวามหาราช งบดำเนินการ			3,950.00	3,950.00
2.1.26 โครงการวันวิทยาศาสตร์ งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00
2.1.27 โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ งบดำเนินการ		350,000.00	100,000.00	450,000.00
2.1.28 โครงการงานวิทยาศาสตร์ งบดำเนินการ		20,000.00		20,000.00
2.1.29 โครงการวิถีประชาธิปไตยกับ เยาวชนไทย งบดำเนินการ		10,000.00		10,000.00
2.1.30 โครงการวันแม่ งบดำเนินการ			13,000.00	13,000.00
2.1.31 โครงการลูกเสือเนตรนารี วิสามัญเข้าค่ายพักแรม งบดำเนินการ		570,000.00		570,000.00
2.1.32 โครงการจัดทำมุมหนังสือ ส่งเสริมทักษะการอ่าน งบดำเนินการ			3,200.00	3,200.00
2.1.33 โครงการทดสอบมาตรฐาน วิชาชีพพิมพ์ดีดไทยและพิมพ์ดีดอังกฤษ งบดำเนินการ			4,800.00	4,800.00
2.1.34 โครงการประเมินผลการเรียน การสอนแบบบูรณาการ งบดำเนินการ			80,000.00	80,000.00
2.1.35 โครงการจัดทำตารางสอน บุคคลและตารางเรียนนักศึกษา งบดำเนินการ	15,000.00			15,000.00
2.1.36 โครงการเยี่ยมบ้านสามสัมพันธ์ ครูและศิษย์ งบดำเนินการ			5,000.00	5,000.00

2.2 ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร				
2.2.1 โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) งบดำเนินการ		27,138.00		27,138.00
2.2.2 โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานของครูและบุคลากร งบดำเนินการ			400,000.00	400,000.00
2.2.3 โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานบุคลากรลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว งบดำเนินการ			40,000.00	40,000.00
2.2.4 โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานของบุคลากรครูพิเศษสอน งบดำเนินการ			55,000.00	55,000.00
2.2.5 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ งบดำเนินการ		54,000.00		54,000.00
2.2.6 โครงการประชุมสัมมนาหัวหน้าแผนกวิชาและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการงานฝึกงาน งบดำเนินการ		20,900.00		20,900.00
2.2.7 โครงการการจัดทำผลงานวิชาการในรูปแบบการวิจัยเพื่อการเรียน งบดำเนินการ			81,200.00	81,200.00
2.2.8 โครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ งบดำเนินการ			13,000.00	13,000.00
2.2.9 โครงการเที่ยวไทยศึกษาค้นเศรษฐกิจไทยศึกษาคัก งบดำเนินการ			661,030.00	661,030.00
2.2.10 โครงการจัดทำเพิ่มผลงานครูและประกวดเพิ่มผลงานครูดีเด่น งบดำเนินการ		20,700.00		20,700.00

2.3 ด้านการบริการ				-
2.3.1 โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา งบดำเนินการ			140,700.00	140,700.00
2.3.2 โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย สารสนเทศ งบดำเนินการ		1,045,500.00		1,045,500.00
2.3.3 โครงการพัฒนางานบริการชุมชน งบดำเนินการ		6,600.00		6,600.00
2.3.4 โครงการปรับปรุงโรงอาหาร ชั่วคราว งบดำเนินการ			1,000,000.00	1,000,000.00
2.3.5 โครงการปรับปรุงสหกรณ์ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี งบดำเนินการ			600,000.00	600,000.00
2.3.6 โครงการจัดหาโต๊ะเก้าอี้และตู้ เก็บเอกสารห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ งบดำเนินการ			12,500.00	12,500.00
2.3.7 โครงการปรับปรุงห้องโสตทัศน ศึกษา งบดำเนินการ			400,000.00	400,000.00
2.3.8 โครงการจัดหาโต๊ะทำงานครู แผนกเขียนแบบเครื่องกล งบดำเนินการ			14,000.00	14,000.00
2.3.9 โครงการปรับปรุงห้องเรียนเขียน แบบคอมพิวเตอร์ งบดำเนินการ			17,600.00	17,600.00
2.3.10 โครงการขอจัดซื้อเก้าอี้ประจำ ห้องเรียนแผนวิชาออกแบบ งบดำเนินการ			30,000.00	30,000.00
2.3.11 โครงการเพิ่มสมรรถนะ คอมพิวเตอร์ ห้องCom 3 งบดำเนินการ		56,000.00		56,000.00

2.3.12 โครงการเพิ่มสมรรถนะคอมพิวเตอร์ ห้อง 311 งบดำเนินการ		45,750.00		45,750.00
2.3.13 โครงการห้องวิชาการแผนกวิชาช่างกลโรงงาน งบดำเนินการ			90,000.00	90,000.00
2.3.14 โครงการปรับปรุงห้องเรียนเทคโนโลยีชั้นสูง งบดำเนินการ			138,000.00	138,000.00
งบลงทุน			70,000.00	70,000.00
2.3.15 โครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าห้องเรียน E 1.1 งบดำเนินการ			16,500.00	16,500.00
2.3.16 โครงการปรับปรุงระบบเสียงอาคาร โดมจิตภักดี งบดำเนินการ			35,000.00	35,000.00
งบลงทุน			363,000.00	363,000.00
2.3.17 โครงการปรับปรุงอาคารแผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์ งบดำเนินการ			15,000.00	15,000.00
2.3.18 โครงการจัดหาพัสดุอาคารสามัญ สัมพันธ์ งบดำเนินการ			24,750.00	24,750.00
2.3.19 โครงการจัดหาตู้กระจกบานเลื่อนกระจก งบดำเนินการ			3,100.00	3,100.00
2.3.20 โครงการจัดหาพัสดุห้องเรียนในแผนกวิชาช่างเชื่อม งบดำเนินการ			28,000.00	28,000.00
2.3.21 โครงการซ่อมโต๊ะพิมพ์ดีดห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดไทย ห้อง 344 งบดำเนินการ	48,000.00			48,000.00
2.3.22 โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาไทยห้อง 342 งบดำเนินการ			20,750.00	20,750.00

2.3.23 โครงการปรับปรุงแผนกวิชา ก่อสร้าง งบดำเนินการ			40,000.00	40,000.00
2.3.24 โครงการจัดหาโต๊ะเก้าอี้สำหรับ การเรียนการสอนของแผนกจิตรศิลป์ งบดำเนินการ			38,400.00	38,400.00
2.3.25 โครงการจัดหาหนังสือ วารสาร และตำราเรียน งบดำเนินการ		250,000.00		250,000.00
2.3.26 โครงการเติมน้ำยาเคมี ถังดับเพลิง และทำกล่องใส่ถังดับเพลิง งบดำเนินการ			145,000.00	145,000.00
2.3.27 โครงการปรับปรุงระบบระบายน้ำ ทิ้ง (ท่อระบายน้ำ) งบดำเนินการ			200,000.00	200,000.00
2.3.28 โครงการจัดหาโต๊ะ เก้าอี้พลาสติก งานอาคารสถานที่ งบดำเนินการ			170,000.00	170,000.00
2.3.29 โครงการบำรุงรักษาระบบน้ำ กรอง งบดำเนินการ			230,000.00	230,000.00
2.3.30 โครงการบำรุงรักษาระบบ น้ำประปา งบดำเนินการ			20,000.00	20,000.00
2.3.31 โครงการบำรุงรักษาไฟฟ้าแสง สว่างแนวทางเดินบ้านพักครูฯ งบดำเนินการ			50,000.00	50,000.00
2.3.32 โครงการฝึกอาชีพให้นักเรียน โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน งบดำเนินการ	17,000.00			17,000.00
2.3.33 โครงการฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น ประชาชนชายแดนไทย - พม่า งบดำเนินการ	17,000.00			17,000.00
2.3.34 โครงการค่ายอาสาพัฒนาและ บำเพ็ญประโยชน์เฉลิมพระเกียรติ งบดำเนินการ			15,000.00	15,000.00

2.3.35 โครงการพัฒนางานสวัสดิการ พยาบาล งบดำเนินการ			80,000.00	80,000.00
2.3.36 โครงการอุปกรณ์ส่งเสริมการศึกษา งบดำเนินการ			60,000.00	60,000.00
2.3.37 โครงการเช่าเบนวิชเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต งบดำเนินการ		69,600.00		69,600.00
2.3.38 โครงการพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์ห้อง E 1.2 งบดำเนินการ งบลงทุน			4,500.00 360,000.00	4,500.00 360,000.00
2.3.39 โครงการพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์ห้อง 345 งบดำเนินการ งบลงทุน			183,000.00 768,000.00	183,000.00 768,000.00
2.3.40 โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด บริเวณลานจอดรถและทางเข้าออกหน้า วิทยาลัย งบดำเนินการ งบลงทุน			161,700.00 399,250.00	161,700.00 399,250.00
2.3.41 โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด บริเวณหน้าตึกอาคาร 5 และบริเวณอาคาร โคม 2 หลัง งบดำเนินการ งบลงทุน			87,500.00 213,906.00	87,500.00 213,906.00
2.3.42 โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์แผนก วิชา งบดำเนินการ	221,100.00	350,000.00	150,000.00	721,100.00
2.3.43 โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ สำนักงาน งบดำเนินการ	180,000.00	150,000.00	120,000.00	450,000.00
2.3.44 โครงการพัฒนาครุภัณฑ์แผนก วิชา งบลงทุน			2,949,244.44	2,949,244.44

2.3.45 โครงการพัฒนาครุภัณฑ์ สำนักงาน งบลงทุน			876,056.38	876,056.38
2.3.46 โครงการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ งบดำเนินการ		300,000.00		300,000.00
2.4 ด้านการจัดการภายในองค์กร				
2.4.1 โครงการเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ งบดำเนินการ		4,550.00		4,550.00
2.4.2 โครงการการประกันคุณภาพ ภายใน งบดำเนินการ		26,715.00		26,715.00
2.4.3 โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบดำเนินการ		8,500.00		8,500.00
2.4.4 โครงการเชิดชูเกียรติสถาน ประกอบการปีการศึกษา 2553 งบดำเนินการ			56,720.00	56,720.00
2.4.5 โครงการสำรวจความพึงพอใจ ของสถานประกอบการต่อนักศึกษาวิทยาลัยฯ งบดำเนินการ			5,000.00	5,000.00
2.4.6 โครงการเผยแพร่สารสนเทศเพื่อ การบริหารสถานศึกษา และการจัดการศึกษา งบดำเนินการ			12,940.00	12,940.00
2.4.7 โครงการวิจัยในชั้นเรียน งบดำเนินการ		12,000.00		12,000.00
2.4.8 โครงการวิจัยประจำปี งบดำเนินการ			20,000.00	20,000.00
รวมทั้งสิ้น	15,579,000.00	31,266,901.00	41,167,628.45	88,013,529.45

3. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2554

สรุปงบหน้ารายจ่าย จำแนกตามแผนงบประมาณ 2554

แผนงบประมาณ/แผนงาน/ งาน/โครงการ	ประมาณการแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2554			
	เงินปม.	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้น พื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม
1.แผนงบประมาณเร่งรัดปฏิรูป การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
1.1 การบริหารและจัดการอาชีวศึกษา				
1.1.1 งบบุคลากร				
1.1.1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
ข้าราชการครู 153 อัตรา				
ข้าราชการพลเรือน 2 อัตรา				
พนักงานราชการ 1 อัตรา	140,400.00			140,400.00
ค่าจ้างประจำ 21 อัตรา				
1.1.1.2 เงินประจำตำแหน่ง				
1.1.1.3 เงินวิทยฐานะ				
1.1.1.4 ค่าจ้างชั่วคราว				
ครูพิเศษสอน 58 อัตรา		5,526,240.00		5,526,240.00
ลูกจ้างชั่วคราว 50 อัตรา			3,610,760.00	3,610,760.00
1.1.2 งบดำเนินการ				
1.1.2.1 ค่าตอบแทน				
ค่าเช่าบ้าน	204,000.00			04,000.00
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	7,878,150.00	6,706,770.00	3,307,880.00	17,892,800.00
ค่าธุรการภาคนอกเวลา	315,000.00	420,000.00	525,000.00	1,260,000.00
1.1.2.2 ค่าใช้สอย				
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	241,500.00	750,000.00	450,000.00	1,441,500.00
ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		100,000.00		100,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ		1,600,000.00	250,000.00	1,850,000.00

ค่าโฆษณาและเผยแพร่	51,950.00	200,000.00	30,000.00	281,950.00
เงินสบทบประกันสังคม		250,000.00	216,000.00	466,000.00
จ้างเหมาบริการเอกสารสิ่งพิมพ์		100,000.00	20,000.00	120,000.00
1.1.2.3 ค่าวัสดุ				
วัสดุการศึกษา	6,286,500.00	4,255,730.00	4,917,960.00	15,460,190.00
วัสดุสำนักงาน	100,000.00	350,000.00	400,000.00	850,000.00
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	100,000.00		200,000.00	300,000.00
วัสดุยานพาหนะ	50,000.00	300,000.00	20,000.00	370,000.00
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	100,000.00	200,000.00	15,000.00	315,000.00
วัสดุก่อสร้าง	150,000.00	400,000.00	15,000.00	565,000.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	50,000.00		10,000.00	60,000.00
วัสดุคอมพิวเตอร์	98,500.00	300,000.00	1,050,000.00	1,448,500.00
1.1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค				
ค่าไฟฟ้า	1,250,000.00	1,950,000.00	850,000.00	4,050,000.00
ค่าน้ำประปา	50,000.00	100,000.00	120,000.00	270,000.00
ค่าโทรศัพท์	100,000.00	49,000.00	60,000.00	209,000.00
ค่าไปรษณีย์		49,007.24	80,000.00	129,007.24
1.1.3 งบลงทุน				
ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง				-
ปรับปรุงอาคารหอประชุม,			3,600,000.00	3,600,000.00
ปรับปรุงสถานที่			2,500,000.00	2,500,000.00
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ				
1.1.4 งบอุดหนุน				
สิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่				-
ทุนเรียนดี				
1.1.5 งบรายจ่ายอื่น				
เงินสำรองจ่าย			688,194.50	688,194.50
รวมการบริหารและจัดการอาชีวศึกษา	17,166,000.00	23,606,747.24	22,935,794.50	63,708,541.74

2. การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา				
2.1 ด้านคุณภาพของผลผลิต				
2.1.1 โครงการฝึกทักษะวิชาชีพหารายได้ระหว่างเรียน งบดำเนินการ		50,000.00		50,000.00
2.1.2 โครงการครูพระสอนศีลธรรม ในโรงเรียน งบดำเนินการ		5,000.00		5,000.00
2.1.3 โครงการนันทนาการวันสุนทรภู่ งบดำเนินการ		5,000.00		5,000.00
2.1.4 โครงการนันทนาการวัน ภาษาไทยแห่งชาติ งบดำเนินการ		2,000.00		2,000.00
2.1.5 โครงการธนาคารโรงเรียน งบดำเนินการ			6,500.00	6,500.00
2.1.6 โครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพในสถาน ประกอบการ งบดำเนินการ		55,000.00		55,000.00
2.1.7 โครงการค่ายกิจกรรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน นักศึกษา งบดำเนินการ			25,000.00	25,000.00
2.1.8 โครงการนันทนาการวิชาการ ปี การศึกษา 2553 งบดำเนินการ		25,000.00		25,000.00
2.1.9 โครงการปัจฉิมนิเทศ งบดำเนินการ			90,850.00	90,850.00
2.1.10 โครงการติดตามผู้สำเร็จ การศึกษาปีการศึกษา 2553 งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00
2.1.11 โครงการประชุมผู้ปกครองนร. , นศ.ใหม่ปีการศึกษา 2554 งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00

2.1.12 โครงการประชุมผู้ปกครองนร. , นศ.ที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ งบดำเนินการ			3,600.00	3,600.00
2.1.13 โครงการประชุมผู้ปกครองนร. , นศ.ระดับปวช.2,3และปวส.2 งบดำเนินการ			7,500.00	7,500.00
2.1.14 โครงการตรวจสอบสภาพนักเรียน นักศึกษา งบดำเนินการ			800,000.00	800,000.00
2.1.15 โครงการงานวันไหว้ครู งบดำเนินการ			23,000.00	23,000.00
2.1.16 โครงการการแข่งขันกีฬา ภายในประจำปีการศึกษา 2554 งบดำเนินการ			45,000.00	45,000.00
2.1.17 โครงการการแข่งขันกีฬา อาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี งบดำเนินการ			35,000.00	35,000.00
2.1.18 โครงการการประชุมวิชาการ องค์กรวิชาชีพระดับภาคและระดับชาติ งบดำเนินการ		50,000.00		50,000.00
2.1.19 โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ งบดำเนินการ		30,000.00	90,000.00	120,000.00
2.1.20 โครงการการแข่งขันกีฬา อาชีวศึกษาภาคกลางครั้งที่ 9 งบดำเนินการ			420,000.00	420,000.00
2.1.21 โครงการโรงบุญมังสวิรัต 5 ชั้นวามหาราช งบดำเนินการ			6,500.00	6,500.00
2.1.22 โครงการวันวิทยาศาสตร์ งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00

2.1.23 โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ งบดำเนินการ		400,000.00	100,000.00	500,000.00
2.1.24 โครงการงานวิทยาศาสตร์ งบดำเนินการ		20,000.00		20,000.00
2.1.25 โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ งบดำเนินการ		80,000.00	10,000.00	90,000.00
2.1.26 โครงการวันแม่ งบดำเนินการ		5,000.00	13,000.00	18,000.00
2.1.27 โครงการลูกเสือเนตรนารี วิสามัญเข้าค่ายพักแรม งบดำเนินการ			15,000.00	15,000.00
2.1.28 โครงการทดสอบมาตรฐาน วิชาชีพ งบดำเนินการ		85,000.00	10,000.00	95,000.00
2.1.29 โครงการประเมินผลการเรียน การสอนแบบบูรณาการ งบดำเนินการ			80,000.00	80,000.00
2.1.30 โครงการจัดกิจกรรมชมรม วิชาชีพ งบดำเนินการ			150,000.00	150,000.00
2.1.31 โครงการพัฒนาความรู้ผู้เรียน โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น งบดำเนินการ			50,000.00	50,000.00
2.1.32 โครงการพัฒนาผู้เรียนให้เป็น ผู้ประกอบการ งบดำเนินการ			32,400.00	32,400.00
2.2 ด้านการพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร				
2.2.1 โครงการการจัดการองค์ความรู้(KM) งบดำเนินการ		12,000.00		12,000.00
2.2.2 โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการเรียนการสอน งบดำเนินการ			786,130.00	786,130.00

2.2.3 โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทาง การศึกษา งบดำเนินการ			176,880.00	176,880.00
2.2.4 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาครู งบดำเนินการ			242,280.00	242,280.00
2.2.5 โครงการประชุมสัมมนาหัวหน้า แผนกวิชาและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ ประสานงานฝึกงาน งบดำเนินการ		25,900.00		25,900.00
2.2.6 โครงการการจัดทำพันธกรรมพืช ในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี งบดำเนินการ			8,000.00	8,000.00
2.3 ด้านการบริการ				
2.3.1 โครงการฝึกอบรม ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา งบดำเนินการ			140,700.00	140,700.00
2.3.2 โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย สารสนเทศ งบดำเนินการ			559,750.00	559,750.00
2.3.3 โครงการขยายบทบาทศูนย์ซ่อม สร้างเพื่อชุมชน งบดำเนินการ				-
2.3.4 โครงการมุมหนังสือ V-NET งบดำเนินการ			39,600.00	39,600.00
2.3.5 โครงการซ่อมแซม ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ(343) งบดำเนินการ			21,000.00	21,000.00
2.3.6 โครงการซ่อมแซมบอร์ดแผนก วิชาการเลขานุการ งบดำเนินการ			18,800.00	18,800.00

2.3.7 โครงการปรับปรุงห้องโสตทัศนศึกษา งบดำเนินการ			700,000.00	700,000.00
2.3.8 โครงการจัดหาโต๊ะทำงานครู แผนกเขียนแบบเครื่องกล งบดำเนินการ			14,000.00	14,000.00
2.3.9 โครงการจัดหาเก้าอี้ประจำ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ธุรกิจ งบดำเนินการ			28,000.00	28,000.00
2.3.10 โครงการจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ ประจำห้องเรียน 315 งบดำเนินการ			24,000.00	24,000.00
2.3.11 โครงการจัดหาโต๊ะปฏิบัติการ เขียนแบบเทคนิคสถาปัตยกรรม งบดำเนินการ			120,000.00	120,000.00
2.3.12 โครงการติดตั้งพัดลม ห้องปฏิบัติการงานไฟฟ้ายานยนต์ งบดำเนินการ			20,000.00	20,000.00
2.3.13 โครงการซ่อมแซมโต๊ะเขียน แบบเทคนิคพื้นฐาน งบดำเนินการ			24,000.00	24,000.00
2.3.14 โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติงาน คอมพิวเตอร์กราฟฟิค2 งบดำเนินการ			66,215.00	66,215.00
2.3.15 โครงการพัฒนาอุปกรณ์การ สอน แผนกวิชาช่างก่อสร้าง งบดำเนินการ			20,000.00	20,000.00
2.3.16 โครงการพัฒนาห้องเรียนแผนก ช่างไฟฟ้า งบดำเนินการ			12,000.00	12,000.00
2.3.17 โครงการติดตั้งฝ้าม่านห้อง E 3.4 งบดำเนินการ			16,000.00	16,000.00
2.3.18 โครงการซ่อมแซมระบบฟ้าโต๊ะ ปฏิบัติงาน ห้อง E 1.1 งบดำเนินการ		8,200.00		8,200.00

2.3.19 โครงการจัดสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ งบดำเนินการ			42,000.00	42,000.00
2.3.20 โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการ ปฏิบัติงาน แผนกวิชาเทคนิคการผลิต งบดำเนินการ			4,000.00	4,000.00
2.3.21 โครงการรวมวิชาการ แผนก วิชาการบัญชี งบดำเนินการ			6,100.00	6,100.00
2.3.22 โครงการจัดตู้น้ำดื่มบริการแก่ นักเรียนนักศึกษา งบดำเนินการ			139,100.00	139,100.00
2.3.23 โครงการจัดหาสารสนเทศ วารสารและหนังสือเพื่อการค้นคว้า งบดำเนินการ		350,000.00		350,000.00
2.3.24 โครงการเติมน้ำยาเคมี ถึง ดับเพลิง งบดำเนินการ			95,000.00	95,000.00
2.3.25 โครงการบำรุงรักษาระบบน้ำ กรอง งบดำเนินการ			130,000.00	130,000.00
2.3.26 โครงการปรับปรุงห้องศูนย์ เทคโนโลยีฯ งบดำเนินการ			125,470.00	125,470.00
2.3.27 โครงการบำรุงรักษาไฟฟ้าแสง สว่างแนวทางเดินบ้านพักครูฯ งบดำเนินการ			60,000.00	60,000.00
2.3.28 โครงการฝึกอาชีพให้นักเรียน โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน งบดำเนินการ		12,000.00		12,000.00
2.3.29 โครงการฝึกอบรมอาชีพพระยะสัน ประชาชนชายแดนไทย - พม่า งบดำเนินการ		12,000.00		12,000.00

2.3.30 โครงการฝึกอบรมอาหะระยะสั้น 108 อาชีพ งบดำเนินการ	41,500.00			41,500.00
2.3.31 โครงการพัฒนางานสวัสดิการ พยาบาล งบดำเนินการ			70,000.00	70,000.00
2.3.32 โครงการอุปกรณ์ส่งเสริมการ กีฬา งบดำเนินการ			60,000.00	60,000.00
2.3.33 โครงการเช่าตู้สายเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต งบดำเนินการ		330,000.00		330,000.00
2.3.34 โครงการเพิ่มสมรรถนะ คอมพิวเตอร์ ห้อง Com 4 งบดำเนินการ		70,000.00		70,000.00
2.3.35 โครงการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาการ สอนเขียนแบบเครื่องกล งบดำเนินการ			3,400.00	3,400.00
2.3.36 โครงการจัดหาอุปกรณ์ประจำ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ งบดำเนินการ			27,700.00	27,700.00
2.3.37 โครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่ งบดำเนินการ		250,000.00	100,000.00	350,000.00
2.3.38 โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์แผนก วิชา งบดำเนินการ	180,000.00	180,000.00	350,000.00	710,000.00
2.3.39 โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ สำนักงาน งบดำเนินการ	120,000.00	150,000.00	160,000.00	430,000.00
2.3.40 โครงการพัฒนาครุภัณฑ์แผนกวิชา งบลงทุน			3,021,700.00	3,021,700.00
2.3.41 โครงการพัฒนาครุภัณฑ์ สำนักงาน งบลงทุน			250,450.00	250,450.00

2.3.42 โครงการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ งบดำเนินการ		100,000.00	100,000.00	200,000.00
2.3.43 โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการ ปฏิบัติงาน แผนกวิชาช่างยนต์ งบดำเนินการ			30,000.00	30,000.00
2.4 ด้านการจัดการภายในองค์กร				
2.4.1 โครงการเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ งบดำเนินการ		4,550.00		4,550.00
2.4.2 โครงการการประกันคุณภาพ ภายใน งบดำเนินการ		15,000.00		15,000.00
2.4.3 โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบดำเนินการ		8,000.00		8,000.00
2.4.4 โครงการเชิดชูเกียรติสถาน ประกอบการปีการศึกษา 2554 งบดำเนินการ			41,500.00	41,500.00
2.4.5 โครงการสำรวจความพึงพอใจ ของสถานประกอบการต่อนักศึกษาวิทยาลัยฯ งบดำเนินการ			5,000.00	5,000.00
2.4.6 โครงการเผยแพร่สารสนเทศเพื่อ การบริหารสถานศึกษา และการจัดการศึกษา งบดำเนินการ			15,000.00	15,000.00
2.4.7 โครงการวิจัยในชั้นเรียน งบดำเนินการ		12,000.00		12,000.00
2.4.8 โครงการวิจัยประจำปี งบดำเนินการ		30,000.00	20,000.00	50,000.00
2.4.9 โครงการประเมินกิจกรรม งบดำเนินการ			6,000.00	6,000.00

2.4.10 โครงการกำหนดมาตรฐาน การศึกษา งบดำเนินการ			65,980.00	65,980.00
2.4.11 โครงการประชุมชี้แจงเตรียมรับ การประเมินภายนอก รอบ 3 งบดำเนินการ			32,000.00	32,000.00
รวมทั้งสิ้น	17,507,500.00	25,988,397.24	32,182,899.50	75,678,796.74