



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ภายใต้วิสัยทัศน์ “สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นองค์กรหลักที่มุ่งมั่นผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ” มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณภาพออกสู่ตลาดแรงงานและสถานประกอบการ

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน นักเรียน นักศึกษา รวมทั้งประชาชนทั่วไป ให้ได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ตลอดจนสามารถติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาได้อย่างเป็นประจำและต่อเนื่อง

อย่างไรก็ตาม วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้องยังมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รวมถึงนโยบายของรัฐบาลให้ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อนักเรียน นักศึกษา เป็นการสนับสนุนการยกระดับคุณภาพชีวิต การศึกษา ให้มีคุณภาพสูงขึ้นและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้ยั่งยืนต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	3
ข้อมูลภาพรวม	
1. ข้อมูลสถานศึกษา.....	14
2. โครงสร้างองค์กร.....	15
3. ข้อมูลบุคลากรอัตรากำลัง	40
ข้อมูลพื้นฐาน	
1. ปรัชญา เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	42
2. เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์.....	43
3. ความโดดเด่นของสถานศึกษา.....	43
4. พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของวิทยาลัย.....	46
ข้อมูลงบประมาณ	
1. ข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	48
2. กราฟแสดงผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562.....	48
ภาคผนวก	
1. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
2. โครงการที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
3. โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
4. ประมวลภาพผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปแผนงบประมาณ พ.ศ.2562	

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายบริการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และภูมิภาค

พันธกิจ

1. จัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน
2. ยกย่องคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง เสมอภาค
4. เป็นแกนกลางในการจัดอาชีวศึกษาระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยี
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการมีส่วนร่วม
6. วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาอาชีพ
7. ส่งเสริม/พัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้เป็นเลิศ

เป้าหมายบริการ

1. มีการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (VQI)
2. มีการจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา
3. จัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพมาตรฐานตอบสนองความต้องการด้านกำลังคนของประเทศ
4. มีการพัฒนาระบบการจ้างงานและกำหนดเงินเดือน / ค่าตอบแทนตามสมรรถนะ
5. ขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
6. ขยายการศึกษาในระบบทวิภาคี และเน้นการฝึกงาน
7. เพิ่มสัดส่วนผู้เรียนอาชีวศึกษาต่อสามัญเป็น 60 : 40
8. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการให้มีคุณภาพ
9. วิจัย สร้างนวัตกรรม พัฒนางองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพ

2. ยุทธศาสตร์ มาตรการ และโครงการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์

1. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานสากล
2. เพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพให้เพียงพอต่อความต้องการของประเทศ
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดอาชีวศึกษา
4. เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

มาตรการ

1. ส่งเสริมศักยภาพสถานศึกษา
2. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี
3. ปฏิรูปการเรียนการสอน
4. ปฏิรูปสื่อและหลักสูตร
5. ระเบียบวินัย ความภาคภูมิใจในชาติ
6. ทุนและเงินสนับสนุนการศึกษา
7. การสร้างและกระจายโอกาส
8. สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนในทุกระดับ
9. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับภูมิภาคอาเซียนและต่างประเทศ
10. พัฒนาระบบบริหารจัดการ
11. ส่งเสริมสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

นโยบาย ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายรัฐบาล 11 ด้าน คือ

- 1) การปกป้องเขตชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- 2) การรักษาความมั่นคงของประเทศ
- 3) การลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ
- 4) การศึกษาและเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) การยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุข และสุขภาพของประชาชน
- 6) การเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ
- 7) การส่งเสริมบทบาทและใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน
- 8) การพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรม
- 9) การรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
- 10) การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- 11) ปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

4.1 จัดให้มีการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้โดยให้ความสำคัญทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษาทางเลือกไปพร้อมกัน กัน เพื่อสร้างคุณภาพของคนไทยให้สามารถเรียนรู้ พัฒนาตนได้เต็มตามศักยภาพ ประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้โดยมีความใฝ่รู้และทักษะที่เหมาะสมเป็นคนดีมีคุณธรรมสร้างเสริมคุณภาพการเรียนรู้ โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างสัมมาชีพในพื้นที่ลดความเหลื่อมล้ำและพัฒนากำลังคนให้เป็นที่ต้องการเหมาะสมกับพื้นที่ ทั้งในด้านการเกษตร อุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ

4.2 ในระยะเฉพาะหน้า จะปรับเปลี่ยนการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการศึกษาให้สอดคล้องกับความจำเป็นของผู้เรียนและลักษณะพื้นที่ของสถานศึกษา และปรับปรุงและบูรณาการระบบการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มโอกาสแก่ผู้ยากจนหรือด้อยโอกาสจัดระบบสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปมีสิทธิ์เลือกรับบริการการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียนโดยจะพิจารณาจัดให้มีคู่มือการศึกษาเป็นแนวทางหนึ่ง

4.3 ให้องค์กรภาคประชาสังคม ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไปมีโอกาสร่วมจัดการการศึกษาที่มีคุณภาพและทั่วถึงและร่วมในการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้กระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาสู่สถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามศักยภาพและความพร้อม โดยให้สถานศึกษาสามารถเป็นนิติบุคคล

4.4 พัฒนาคอนเทนต์ช่วงวัยโดยส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถมีความรู้และทักษะใหม่ที่สามารถประกอบอาชีพได้หลากหลายตามแนวโน้มการจ้างงานในอนาคต ปรับกระบวนการเรียนรู้และหลักสูตรให้เชื่อมโยงกับภูมิสังคมโดยบูรณาการความรู้และคุณธรรมเข้าด้วยกันเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ ทักษะ การใฝ่เรียนรู้ การแก้ปัญหาการรับฟังความเห็นผู้อื่น การมีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นพลเมืองดี โดยเน้นความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน แรงงานและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้เชื่อมโยงกับมาตรฐานวิชาชีพ

4.5 ส่งเสริมอาชีวศึกษาและการศึกษาระดับวิทยาลัยชุมชน เพื่อสร้างแรงงานที่มีลักษณะโดยเฉพาะในท้องถิ่นที่มีความต้องการแรงงานและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้เชื่อมโยงกับมาตรฐานวิชาชีพ

4.6 พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพและมีจิตวิญญาณของความเป็นครูเน้นครูผู้สอนให้มีวุฒิตรงตามวิชาที่สอนนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่เหมาะสมมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยครูหรือเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองเช่น การเรียนทางไกล การเรียนโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมทั้งปรับระบบการประเมินสมรรถนะที่สะท้อนประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.7 ทะนุบำรุงและอุปถัมภ์พระพุทธศาสนาและศาสนาอื่นๆ สนับสนุนให้องค์กรทางศาสนามีจริยธรรมตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างสันติสุขและความบอบพาทสำคัญในการปลูกฝังคุณธรรมปรองดองสมานฉันท์ในสังคมไทยอย่างยั่งยืนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมตามความพร้อม

4.8 อนุรักษ์ ฟื้นฟู และเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม ภาษาไทยและภาษาถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งความหลากหลายของศิลปวัฒนธรรมไทย เพื่อการเรียนรู้ สร้างความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์และความเป็นไทย นำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์อันดีในระดับประชาชนระดับชาติระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติตลอดจนเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศ

4.9 สนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านและวัฒนธรรมสากล และการสร้างสรรค์งานศิลปะและวัฒนธรรมที่เป็นสากล เพื่อเตรียมเข้าสู่สากลวัฒนธรรม ของประชาคมอาเซียน และเพื่อการเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมโลก

4.10 ปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการผลิตสื่อคุณภาพ เพื่อเปิดพื้นที่สาธารณะให้เยาวชนและประชาชนได้มีโอกาสแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) ได้จัดทำขึ้นในช่วงเวลา ของการปฏิรูปประเทศท่ามกลางสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเชื่อมโยงกันใกล้ชิดกันมากขึ้น โดยได้น้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9-11 เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง เกิดภูมิคุ้มกัน และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ส่งผลให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืน ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ซึ่งเป็นแผนแม่บท หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนี้ ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่องเพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และ ทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 จึงเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติเพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน ยังได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจนเพื่อกำกับให้ การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ น ไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

วิสัยทัศน์

สู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12

ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

1. กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 และ กรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน

โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

2. การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ (Country Strategic Positioning) เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.) ได้จัดทำขึ้น ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

1. การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง
2. การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้าง สังคมสูงวัยอย่างมี

คุณภาพ

3. การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
4. การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

วางรากฐานการพัฒนาประเทศไปสู่สังคมที่มีความสุขอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ได้กำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาประเทศในระยะ 5 ปี ซึ่งจะเป็นแผนที่มีความสำคัญในการวางรากฐานการพัฒนาประเทศไปสู่สังคมที่มีความสุขอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ที่เป็นกรอบการพัฒนาประเทศในระยะยาว

รัฐบาลมีนโยบายในการสร้างความมั่นคงและเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งเร่งสร้างสังคมที่มีคุณภาพ โดยการจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่มีต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ตลอดจนการวางแผนการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ในระยะยาว ครอบคลุมถึงการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การสร้างความมั่นคง มั่งคั่งทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เป็นสิ่งสำคัญที่ประเทศจะต้องมีทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาระยะยาวที่ชัดเจน โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมมือกันอย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการปฏิรูปประเทศที่มุ่งสู่ความ “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ในอนาคต

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ฉบับสมบูรณ์

1) การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ โดยมีเป้าหมาย

- คนทุกช่วงวัยมีความรักสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - คนทุกช่วงวัยในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้และพื้นที่พิเศษ ได้รับการศึกษาและเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
 - คนทุกช่วงวัยได้รับการศึกษา การดูแลและป้องกันจากภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่
- แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วนในปีงบประมาณ 2560 - 2561 อาทิ โครงการสร้างจิตสำนึกความรักในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ / โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และพื้นที่พิเศษ

2) การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยมีเป้าหมาย

- กำลังคนมีทักษะและมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศเฉพาะด้าน

- การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่สร้างผลผลิตและมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วน ในปีงบประมาณ 2560-2561 อาทิ โครงการประชารัฐเพื่อการ
ผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของตลาดงานและประเทศ / โครงการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิ
แห่งชาติสู่การปฏิบัติ

3) การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมาย

- ผู้เรียนมีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย ทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นใน
ศตวรรษที่ 21

- คนทุกช่วงวัยมีทักษะความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษา มาตรฐาน
วิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ

- สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาสามารถจัดกิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ตาม หลักสูตรอย่างมี
คุณภาพและมาตรฐาน

- แหล่งเรียนรู้ สื่อตำราเรียน นวัตกรรม และสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน และประชาชน
สามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

- ระบบและกลไกการวัดการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพ

- ระบบการผลิตครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้มาตรฐานระดับสากล

- ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน

แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วน ปีงบประมาณ 2560-2561 อาทิ โครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น /
แผนงานส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย

4) การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา โดยมีเป้าหมาย

- ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

- การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำหรับคนทุกช่วงวัย

- ระบบข้อมูลรายบุคคลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อการ
วางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมิน และรายงานผล

แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วน ปีงบประมาณ 2561-2562 อาทิ โครงการคัดกรองและพัฒนา
ศักยภาพของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ / โครงการจัดทำฐานข้อมูลรายบุคคลทุกช่วงวัย ทั้งด้าน
สาธารณสุข สังคม ภูมิสารสนเทศ แรงงาน และการศึกษา

5) การจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมาย

- คนทุกช่วงวัย มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และน้อมนำแนวคิดตามหลัก
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

- หลักสูตร แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คุณธรรม จริยธรรม และการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- การวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วน ปีงบประมาณ 2561-2562 อาทิ โครงการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพคนทุกช่วงวัย / โครงการรักษ์โลก รักษ์พลังงาน

6) การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา โดยมีเป้าหมาย

- โครงสร้าง บทบาทและระบบการบริหารจัดการการศึกษามีความคล่องตัว ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้
- ระบบการบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลต่อคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน และพื้นที่ กฎหมายและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษารองรับลักษณะที่แตกต่างกันของผู้เรียน สถานศึกษา และความต้องการกำลังแรงงานของประเทศ
- ระบบบริหารงานบุคคลของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มีความเป็นธรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ จัดการศึกษาไทยโดย “ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง” มุ่งกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมทั้งในเมืองและชนบทพร้อมจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับทุกคน การศึกษาจะนำไปสู่การสร้างเท่าเทียมทั้งในเมืองและชนบท พร้อมจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับทุกคน การศึกษาจะนำไปสู่การสร้าง

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับเด็ก เยาวชน ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทุกคน เพื่อให้เท่าเทียมกันทุกแห่งไม่ว่าในเมืองหรือชนบท ไม่ว่าจะจัดโดยรัฐหรือเอกชน ตั้งแต่ปฐมวัยจนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 และเทียบเท่า
2. พัฒนานักศึกษาไทยให้เป็นมืออาชีพ เป็นพลเมืองโลกที่ทันสมัย มีทักษะหลากหลาย มีความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกได้ และอยู่ร่วมกันเป็นสังคมที่วางอยู่บนฐานความรู้ ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไปโดยเฉพาะระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา

3. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา

1. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท โดยมุ่งเน้นเป้าหมายหลัก คือ นักเรียนเป็นศูนย์กลาง
2. สร้างโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม
3. ปฏิรูปครู เพื่อยกฐานะครูและวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง
4. การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับอาชีวศึกษา และการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
5. การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาทัดเทียมกับนานาชาติ
6. สนับสนุนการพัฒนาเพื่อสร้างทุนปัญญาชาติ
7. การเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

1. ยุทธศาสตร์การฟื้นฟูความเชื่อมั่นและเร่งรัดวางรากฐานที่ดีของประเทศ
2. ยุทธศาสตร์ความมั่นคงแห่งรัฐ
3. ยุทธศาสตร์การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
4. ยุทธศาสตร์การศึกษา สาธารณสุข คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต
5. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม
7. ยุทธศาสตร์การต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
8. ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
9. รายการค่าดำเนินการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์/ แผนงาน การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4. ยุทธศาสตร์การศึกษา สาธารณสุข คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต

1. แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

1.1 ส่งเสริมการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ในด้านคุณภาพครู หลักสูตร ห้องเรียน และการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษารวมทั้งบูรณาการนโยบายการศึกษาในแต่ละระดับ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ของการจัดการศึกษาตั้งแต่วัยเด็กจนมีความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน

1.2 สร้างวัฒนธรรมและสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้คนทุกกลุ่มวัยควบคู่กับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในทุกประเภทและในระดับพื้นที่ ส่งเสริมการรักการอ่าน เพิ่มทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

1.3 พัฒนาเด็กวัยเรียนทุกระดับให้มีความรู้ทางวิชาการ และความฉลาดทางอารมณ์ เรียนรู้และภูมิใจในประวัติศาสตร์ไทยเป็นพลเมืองที่ดี ตระหนักในสิทธิ หน้าที่ ความเสมอภาค การทำประโยชน์ต่อสังคม มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีผ่านกระบวนการ อบรมเยาวชนที่เหมาะสมกับวัย

1.4 พัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดยมีนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

1.5 ส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพและมาตรฐาน เชื่อมโยงกับกลุ่มอุตสาหกรรม เป้าหมาย สอดคล้องตามความต้องการของตลาดแรงงานและทิศทางการพัฒนาประเทศ

1.6 พัฒนาครูให้มีคุณภาพ มีจิตวิญญาณความเป็นครู สนับสนุนการผลิตบุคลากรทางการศึกษาในสาขาขาดแคลน

1.7 เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงบริการทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม เสริมสร้างโอกาสการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นรวมทั้งสนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชน และสื่อมวลชนในการผลิตและเผยแพร่สื่อที่ปลอดภัยและสร้างสรรค์

1.8 สนับสนุนการดำเนินภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

2. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

2.1 จัดให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2.2 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

2.2.1 แผนงานพัฒนาด้านสาธารณสุข

- 2.2.2 แผนงานพัฒนาระบบประกันสุขภาพ
- 2.2.3 แผนงานดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- 2.2.4 แผนงานยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 2.2.5 แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน
- 2.2.6 แผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์
- 2.2.7 แผนงานป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
- 2.2.8 แผนงานอนุรักษ์ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- 2.2.9 แผนงานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา :	วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง
ชื่อภาษาอังกฤษ :	Nongsonghong College of Technology and Management
ที่ตั้งสถานศึกษา :	เลขที่ 228 หมู่ 8 ถนนบ้านหนองสองห้อง – กุดหอยกบ ตำบลหนองสองห้อง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น 40190
โทรศัพท์ :	0 4330 6660
เว็บไซต์ :	www.nhtech.ac.th
อีเมล :	nongsong.60nsh@gmail.com
เนื้อที่ของสถานศึกษา	มีเนื้อที่ 100 ไร่ 1 งาน 85 ตารางวา
มีอาคารเรียน รวมทั้งสิ้น	จำนวน 10 หลัง มีห้องเรียนทั้งสิ้น 68 ห้อง ได้แก่
1. อาคารอำนวยการ	จำนวน 1 หลัง 14 ห้อง
2. อาคารเรียน 82 พรรษา (1,920 ตร.ม.)	จำนวน 1 หลัง 21 ห้อง
3. อาคารเรียนชั่วคราว	จำนวน 2 หลัง 14 ห้อง
4. อาคารศูนย์วิทยบริการ	จำนวน 1 หลัง 9 ห้อง
5. อาคารเรียนอุตสาหกรรม	จำนวน 1 หลัง 20 ห้อง
6. อาคารที่พักอาศัยข้าราชการ	จำนวน 1 หลัง 8 ห้อง

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 7. อาคารที่พักผู้อำนวยการ | จำนวน 1 หลัง 1 ห้อง |
| 8. อาคารโรงอาหาร | จำนวน 1 หลัง 4 ห้อง |
| 9. อาคารโรงฝึกงาน 1 ชั้น | จำนวน 1 หลัง 4 ห้อง |

สัญลักษณ์ของวิทยาลัย

ต้นไม้ประจำวิทยาลัย	ต้นไม้ประจำวิทยาลัย
สีประจำวิทยาลัย	ม่วง – ขาว

ประวัติความเป็นมา และข้อมูลด้านอาคารสถานที่

เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2548 ที่ประชุมสมัยวิสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี 2548 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสองห้อง ได้มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้มอบที่ดินสาธารณะประโยชน์โคกน้ำซับใหญ่ที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสองห้อง ให้เป็นสถานที่จัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ซึ่งที่สาธารณะประโยชน์โคกน้ำซับใหญ่นี้ อยู่ในพื้นที่บ้านเมย ตำบลหนองสองห้อง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น มีเนื้อที่ทั้งหมด 245 ไร่ 1 งาน 85 ตารางวา อยู่ในความดูแลรักษาของกระทรวงมหาดไทย ตามเอกสารหนังสือสำคัญที่หลวง เลขที่ 19547 ออกให้ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2547 จากการประชุมดังกล่าวข้างต้น ที่ประชุมได้แบ่งพื้นที่แปลงนี้เพื่อจัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง จำนวน 100 ไร่

ปีการศึกษา 2548 วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น เปิดการเรียนการสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมกับโรงเรียนหนองสองห้องวิทยา เพื่อเป็นการเริ่มต้นจัดการเรียนการสอนสายอาชีพศึกษา

ปีการศึกษา 2551 วิทยาลัยการอาชีพพล โดยผู้อำนวยการสมพร หิรัญมณีมาศ เข้ามาดำเนินการเป็นสถานศึกษาที่เลี้ยง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งสถานศึกษาแห่งใหม่ และเปิดทำการเรียนการสอนภาคปกติในระดับ ปวช. และ ปวส. รวมถึงเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมกับโรงเรียนศรีหนองกาววิทยา โรงเรียนเบญจมิตรวิทยา และโรงเรียนไตรคามวิทยา โดยมี ว่าที่ร้อยตรีจรรยา พานู รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพพล เป็นผู้บริหารจัดการเรียนการสอนและประสานงานในพื้นที่ อำเภอหนองสองห้อง และนายธนะชัย ศิริโคจรสมบัติ ครูวิทยาลัยการอาชีพพล เป็นผู้ช่วยผู้ประสาน โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนหนองสองห้องวิทยา เป็นอาคารเรียนชั่วคราว

ลักษณะประกอบการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง เป็นสถานศึกษาในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ดังนี้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระดับ	ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
ปวช.	ช่างอุตสาหกรรม	ช่างยนต์	ยานยนต์
		ช่างกลโรงงาน	เครื่องมือกล
		ช่างไฟฟ้ากำลัง	ไฟฟ้ากำลัง
		ช่างอิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์
	พาณิชยกรรม	การบัญชี	การบัญชี
		คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระดับ	ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
ปวส.	ช่างอุตสาหกรรม	เทคนิคเครื่องกล	เทคนิคเครื่องกลอุตสาหกรรม
			เทคนิคเครื่องกลอุตสาหกรรม (ม.6)
		เทคนิคการผลิต	เครื่องมือกล
			เครื่องมือกล (ม.6)
		ไฟฟ้า	ไฟฟ้ากำลัง
			ไฟฟ้ากำลัง (ม.6)
	อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม	
		อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม (ม.6)	
	พาณิชยกรรม	การบัญชี	การบัญชี
			การบัญชี (ม.6)
เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล		เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	
		เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ม.6)	

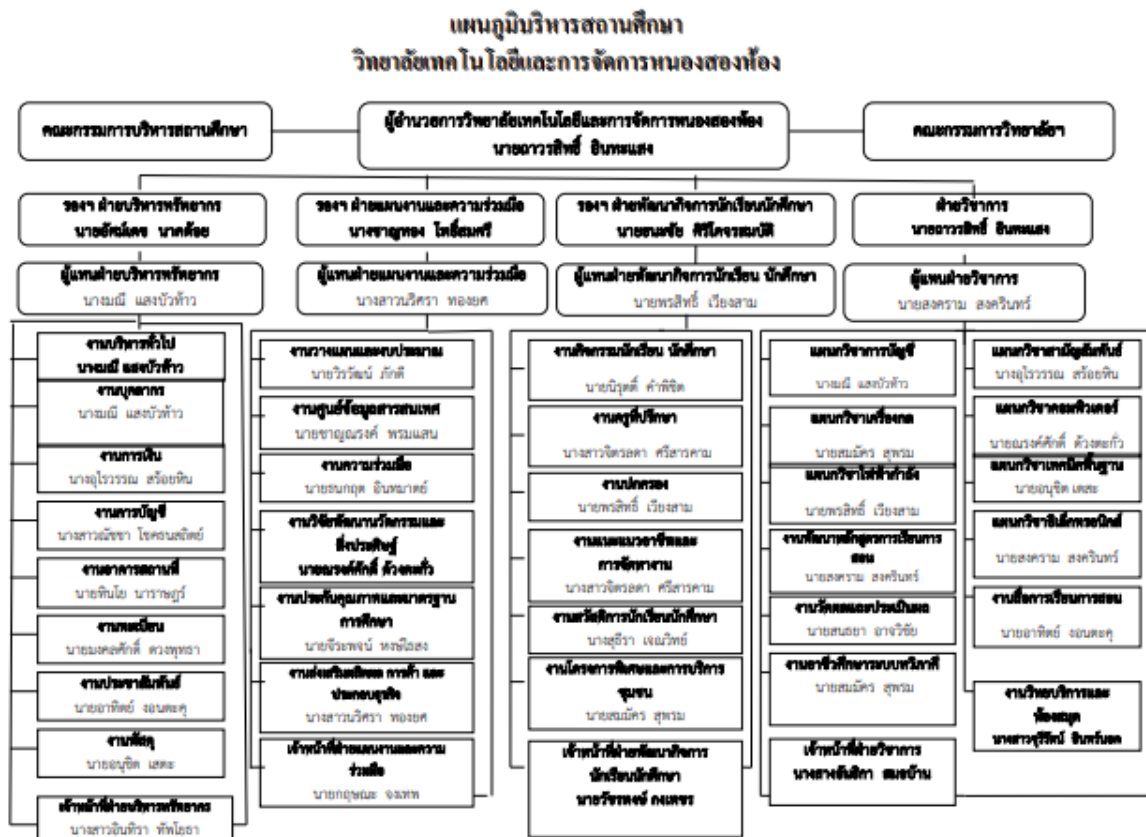
2. โครงสร้างองค์กร

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ.2552 ให้สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็นฝ่าย 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทรัพยากร
2. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
3. ฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
4. ฝ่ายวิชาการ

โครงสร้างวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ได้รวมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาไว้ด้วย ซึ่งทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา โดยพิจารณาให้ความเห็นเสนอแนะในเรื่องต่างๆ

โครงสร้างสถานศึกษา : วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง



คณะผู้บริหาร

รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา

- | | | | |
|-----|---|---------------|---------------------------------------|
| 1. | นายศักดิ์สิทธิ์ | ฉัตรพิงกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางมณี | แสงบัวท้าว | กรรมการผู้แทนครูหรือคณาจารย์ |
| 3. | นางเบญจวรรณ | นันทวีร์วัฒน์ | กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง |
| 4. | นายประจักษ์ | กระฉอดนอก | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน |
| 5. | นายจรณ์เทพ | จงเทพ | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 6. | นายชายชาญ | ธีระรัตน์ | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า |
| 7. | พระครูรัตนอุดมญาณ (ใบ แ่วนไธสง) | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ |
| 8. | พระครูปริยัติสารวิมล (สุภาพ ภูศรีฤทธิ) | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ |
| 9. | นายนรินทร์ | เจริญกิตติพร | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 10. | นายพีรพัฒน์ | พงษ์ภักดิ์ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 11. | นางสุพี | ศรีเทพ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 12. | นายบรรณวิษญ์ | สวาทนา | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 13. | นายพินัยธร | มเหล็กขกุล | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 14. | นายนพรัตน์ | สร้างนานอก | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 15. | นายพงศ์พันธ์ | แก้วหวางค์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 16. | นางชลลดา | อรธนนพพร | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 17. | ว่าที่ ร.ต.จรรยา | พายุ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 18. | นายเทียนสิน | ทบศิลป์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 19. | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง | | กรรมการและเลขานุการ |

รายชื่อผู้บริหารสถานศึกษา

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 1. | นายถาวรสิทธิ์ อินทะแสง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง |
| 2. | นายธนะชัย ศิริโคจรสมบัติ | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| 3. | นายอัศม์เดช นาคต้อย | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนฯ |
| 4. | นางชาญทอง โพธิ์สมศรี | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร |

ฝ่ายงานหลักของวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

รองผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลการบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- (1) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- (2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษา
- (3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศและการวัดผลประเมินผล
- (4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- (5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น
- (7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
- (8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- (11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- (12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (2) จัดทำร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาและจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (4) เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา
- (5) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศให้บุคลากรและนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา
- (6) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรเลขของบุคลากร นักเรียนและนักศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบุคลากร

งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) แนะนำ เผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา
- (3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
- (4) ควบคุม จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร

ในสถานศึกษา

(6) ให้คำแนะนำอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อน วิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงาน และคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา

- (7) ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา
- (8) การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบ
- (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงิน

งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงินและการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการบัญชี

งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ
- (3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (4) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ

งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
- (2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- (3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (5) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
- (6) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

- (9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (10) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
- (4) จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ
- (5) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (9) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียน

งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาและการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (5) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา

(6) ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทนการ พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาเพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือ ผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี

(7) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่ง เปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วบันทึกลงใน ทะเบียนแสดงผลการเรียน

(9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาทะเบียนแสดงผลการ เรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตรและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

(11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนรวมทั้งรายงานการเรียน ของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

(12) จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตาม ความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ

(13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตาม ระเบียบ

(14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(16) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

(2) รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาเช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอกสถานีวิทยุและการ สื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชนเพื่อการประชาสัมพันธ์

(4) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(6) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวางแผนและงบประมาณ

งานวางแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(2) จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ/ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม ชุมชนและท้องถิ่นตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

(3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

(4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบ การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

(5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

(6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

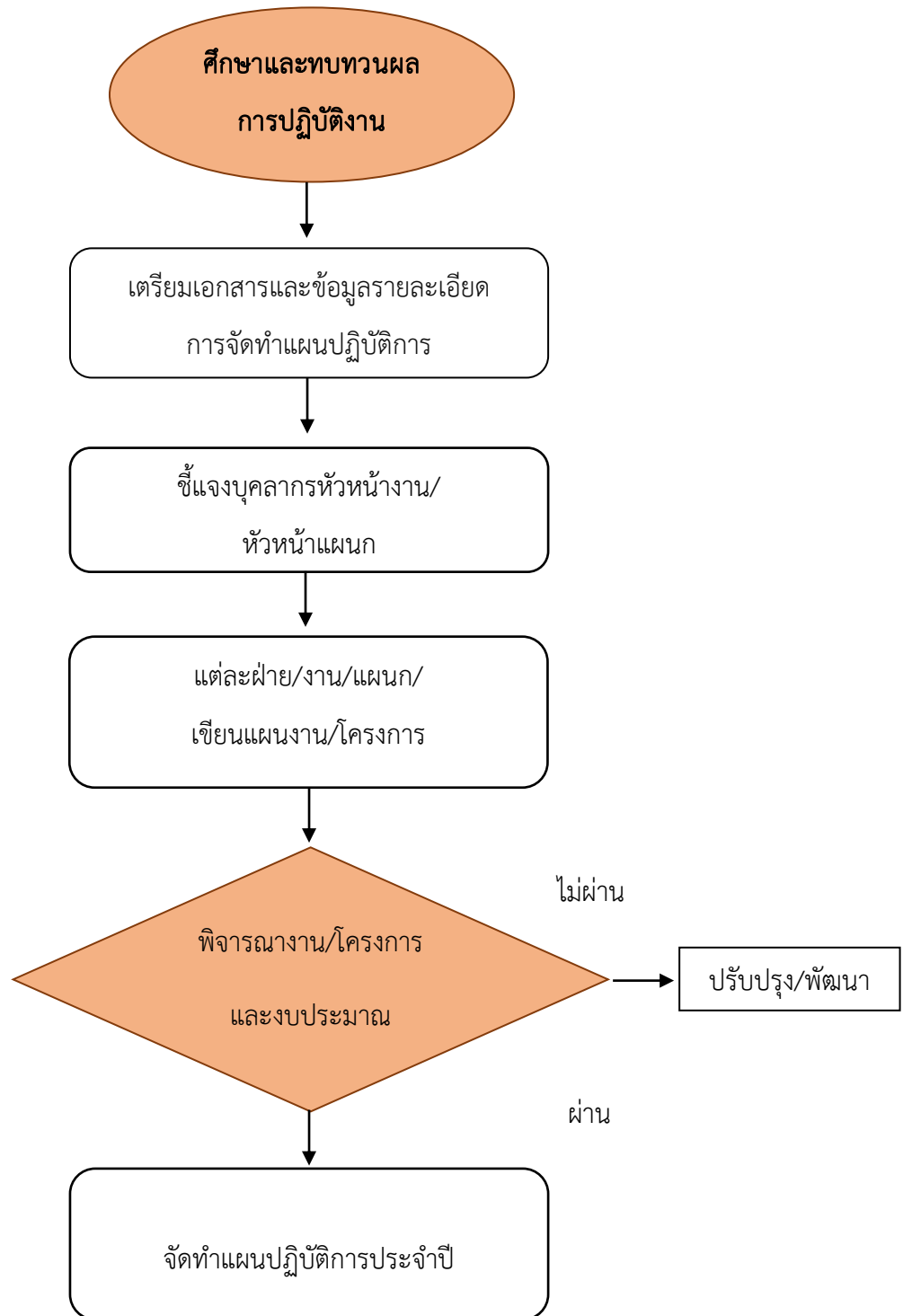
(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

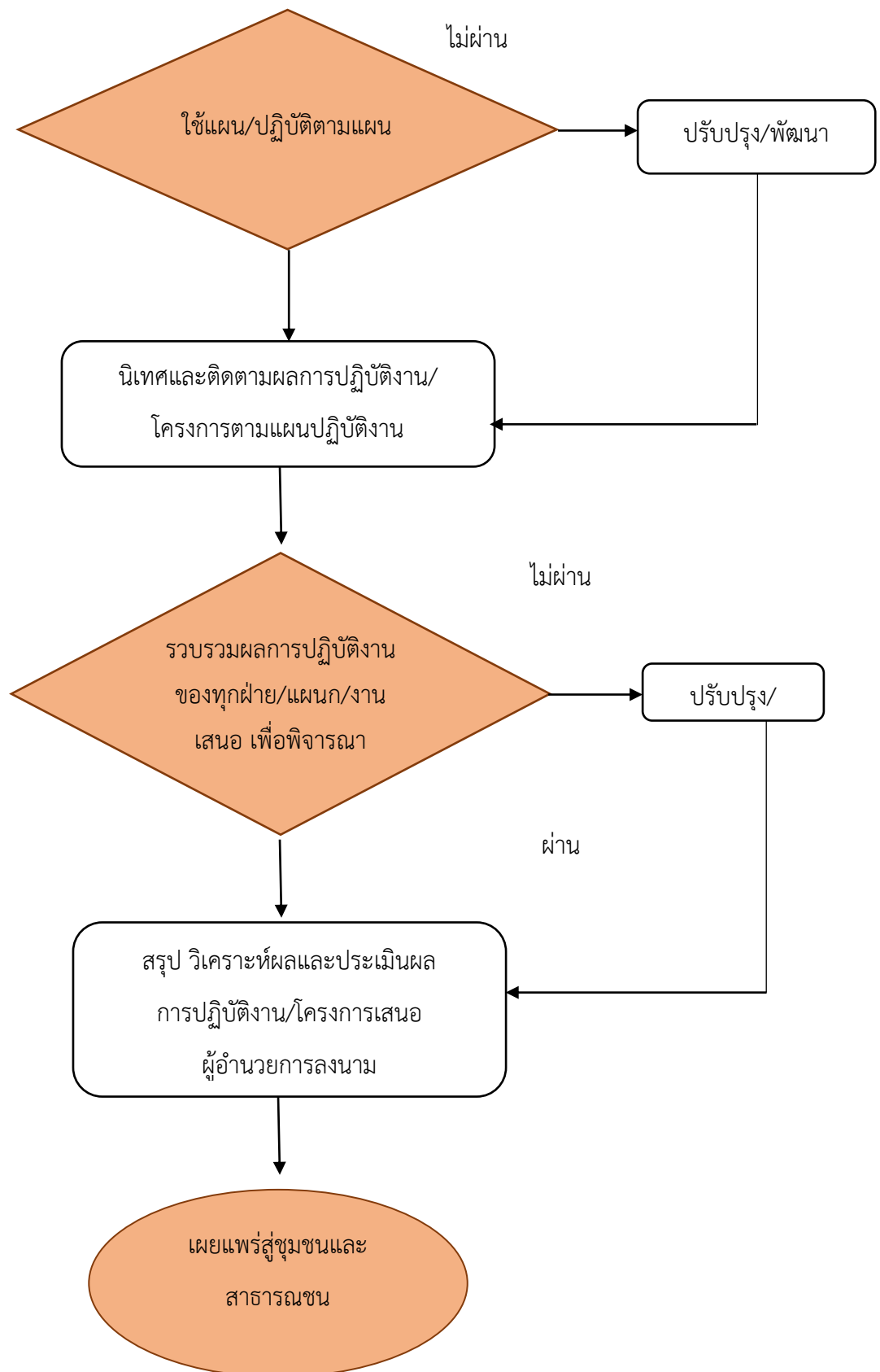
(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

FLOW CHART ระบบงานวางแผนและงบประมาณ





งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

(3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานความร่วมมือ

งานความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

(2) ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา

(3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(5) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนา องค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบ อาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้ เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

(3) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยและการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหารการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(6) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและ หลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(2) วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอก

(3) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ แผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

(5) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(7) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

(2) วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจเพื่อรับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

(3) ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล

(4) กำกับ ติดตามและจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

(5) รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

งานขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา

(2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์กรเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์กรช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์กรนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์กรนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) องค์กรช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

(3) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชนและกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

(4) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวง ศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์

(5) ควบคุม ดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร

(6) ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

(7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

(8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(11) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษา

งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

(2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

(3) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(4) ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชา ในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขออนุญาตหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

(5) ประสานกับครู แผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

(6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปลผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(7) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(8) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปกครอง

งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

(3) ประสานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

(4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาคารวะและวิวาทการณ์ก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

(7) จัดทำระเบียบนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

(8) สรุปลผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(10) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวและการจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

- (2) จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
- (4) บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียน นักศึกษา และ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (6) สร้างระบบเครือข่าย การแนะนำอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชนและชุมชน
- (7) ดำเนินการแนะนำอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
- (8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพและการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา
- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (2) จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบุคลากรของสถานศึกษา

งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอให้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงานการรักษา สภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา

(4) จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

(5) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

(6) จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษาให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

(7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(9) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

(2) ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ 108 อาชีพ เป็นต้น

(4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ

(5) ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการและโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

(7) ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปรามสารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

(8) ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ

(9) ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

- (10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (11) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

งานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมภายใต้ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

งานลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนในสถานศึกษา

งานลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนในสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ประสานงานกับฝ่าย/แผนกวิชา/งานต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาการออกกลางคันของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

แผนกวิชา

แผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
- (2) ควบคุม ดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
- (4) จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
- (5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ
- (6) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อุบัติเหตุ ใบบางตลอดจนเพิ่มสัมมนาโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
- (7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบบาง
- (8) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ

(9) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(12) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

(1) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

(2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

(4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(5) จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือ การศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

(7) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต

(8) ส่งเสริมและพัฒนากการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

(10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ ทางการศึกษา

(11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(13) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวัดผลและประเมินผล

งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

- (1) ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
- (2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
- (4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการ
- (5) วิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน
- (6) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- (7) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
- (8) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- (9) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- (10) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- (11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (13) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิทยบริการและห้องสมุด

งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- (2) จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
- (3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (5) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

(2) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ

(3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ

(4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(5) ติดตามประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(7) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสื่อการเรียนการสอน

งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

(2) จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

(4) พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(5) รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

(6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(7) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูผู้ช่วย

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษาและมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง

เข้มาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้
คือ

- (1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- (3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- (4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ คือ

- (1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- (3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- (4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (5) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- (6) ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (7) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผนและขนบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อมูลบุคลากร

วิทยาลัย เทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

6.1 อัตรากำลัง ปี 2562

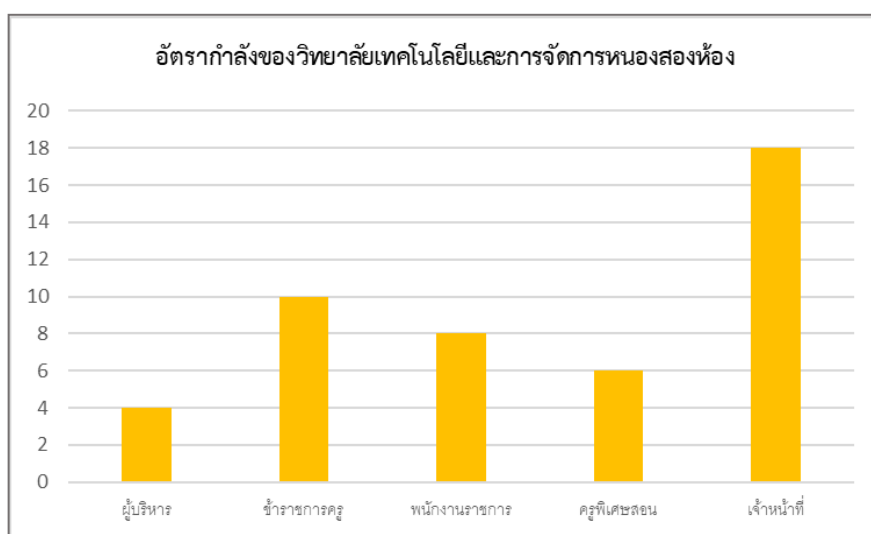
ผู้ให้ข้อมูล งานวางแผนและงบประมาณ วทก.หนองสองห้อง

อัตรากำลังของ วทก.หนองสองห้อง	มีบุคลากรทั้งสิ้น 46 คน
ก. ข้าราชการ	14 คน
1 ผู้บริหาร	4 คน
2 ข้าราชการครู	10 คน
3 ข้าราชการพลเรือน	คน
ข. ลูกจ้างประจำ	0 คน
1 ทำหน้าที่สอน	คน
2 ทั่วไป/สนับสนุน	คน
ค. พนักงานราชการ	8 คน
1 ทำหน้าที่สอน	8 คน
2 ทั่วไป/สนับสนุน	คน
ง. ลูกจ้างชั่วคราว	24 คน
1 ทำหน้าที่สอน	6 คน
2 ทั่วไป/สนับสนุน	19 คน
จ. มีข้าราชการ/ลูกจ้าง มาช่วยราชการ	คน
ฉ. มีข้าราชการ/ลูกจ้าง ไปช่วยราชการที่อื่น	คน
ช. มีอัตราว่าง ไม่มีคนครอง	0 คน
1 ข้าราชการ	0 คน
2 ลูกจ้างประจำ	0 คน
6.2 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา	คน

	ก. ครูผู้สอน	ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/สนับสนุน	รวม
- ต่ำกว่า ม.6	0 คน	10 คน	10 คน
- ปวช./ม.6	0 คน	0 คน	0 คน
- ปวส./อนุปริญญาตรี	0 คน	1 คน	1 คน
- ปริญญาตรี	24 คน	คน	24 คน
- ปริญญาโท	11 คน	0 คน	11 คน
- ปริญญาเอก	0 คน	0 คน	0 คน
รวม	35 คน	11 คน	46 คน

6.3 ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามแหล่งเงินที่จ้าง

	ก. ครูผู้สอน	ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/สนับสนุน	รวม
- จ้างด้วยงบประมาณ	0 คน	0 คน	0 คน
- จ้างด้วยงบดำเนินงาน	0 คน	0 คน	0 คน
- จ้างด้วยงบเงินอุดหนุน	5 คน	9 คน	14 คน
- จ้างด้วยเงินรายได้ (บกศ.)	0 คน	9 คน	9 คน
- จ้างด้วยเงินอื่น ๆ	0 คน	0 คน	0 คน
รวม	5 คน	18 คน	23 คน





ข้อมูลพื้นฐาน

ปรัชญาของวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

“ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ เชิดชูคุณธรรม น้อมนำสังคม ”

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“จิตสาธารณะ”

อัตลักษณ์ (Identity)

“บริการชุมชน”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และได้มาตรฐาน พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”

พันธกิจ (Mission)

- 1) จัดการศึกษาและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพ ให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทุกระดับอย่างทั่วถึง

- 2) ส่งเสริม สนับสนุนงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ นำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการจัดการอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 3) นำระบบประกันคุณภาพมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.2555 เพื่อการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของสถานศึกษา มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- 4) พัฒนาหลักสูตรและปฏิรูปแนวทางการเรียนการสอน เพื่อผลิตช่างเทคนิคและนักเทคโนโลยีสาขาต่าง ๆ ให้มีความรู้และทักษะควบคู่คุณธรรม และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ
- 5) ส่งเสริมและแสวงหาความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษากับหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ
- 6) บริการให้ความรู้ ทักษะด้านวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม เพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพและต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 7) ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ :

- 1) จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- 2) จัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน
- 3) มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษา สามารถออกไปประกอบอาชีพทั้งในภาครัฐและเอกชน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1) สร้างให้ผู้เรียนมีค่านิยม คุณธรรม วัฒนธรรมที่ดีงาม บนพื้นฐานความเป็นไทย
- 2) สร้างและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ที่หลากหลายตามกลุ่มอุตสาหกรรมและมีความเป็นสากล
- 3) เร่งรัด พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสถานศึกษาและองค์กรอาชีวศึกษา
- 4) สร้างและพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาวิชาชีพให้มีความเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์
- 5) สร้างแรงจูงใจในการเข้าศึกษาต่อสายอาชีพ
- 6) ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาสายวิชาชีพให้ทั่วถึง เสมอภาค โดยเฉพาะกลุ่มคนยากจน คนพิการ คนด้อยโอกาส เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และชนชาติพันธุ์

- 7) ผลิตและพัฒนากำลังคนตั้งแต่ระดับกึ่งฝีมือ ช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ ให้มีปริมาณเพียงพอต่อการพัฒนาประเทศ
- 8) พัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ
- 9) สร้างเสริมเติมปัญญาและพัฒนาอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา และความโดดเด่น

จุดเน้น : การจัดการศึกษาและการฝึกอบรมด้านวิชาชีพพร้อมกับสถานประกอบการ ชุมชน ทั้งในและต่างประเทศ

จุดเด่น : ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำทุกคน

กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

1. ยกระดับการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะตามหลักสูตร และมุ่งสู่สากล
2. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะ ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและพัฒนาสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา
5. พัฒนาคู่มือบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ครูและนักเรียน นักศึกษา
7. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
8. ให้บริการวิชาการ วิชาชีพและจิตอาสา
9. ปรับภาพลักษณ์ ทักษะคิดและสร้างการยอมรับของสังคมที่มีต่อการเรียนสายอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน
10. ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้ากิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
11. สืบสานประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
12. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

2. ความโดดเด่นของสถานศึกษา (ผลงาน/รางวัล/เกียรติยศ/ชื่อเสียง)

- พ.ศ. 2560
- ✍ ผ่านการประเมิน สถานศึกษาแบบอย่างการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษาพอเพียง) ประจำปี 2560
 - ✍ สถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จอย่างสูงในการดำเนินกิจกรรม การเพิ่มปริมาณผู้เรียน ประจำปีการศึกษา 2560

ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ✍ ได้รับรางวัล ประเภทที่ 11 สิ่งประดิษฐ์ประเภทกำหนดโจทย์ ชุดควบคุมความชื้น โรงเรือนเพาะเห็ด ผ่านสมาร์ทโฟน “สุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา” ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ✍ ได้รับรางวัล ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กลุ่มที่ 5.2 ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เครื่องตรวจจับและแจ้งเตือนแก๊สไวไฟรั่วไหล “สุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา” ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ✍ ได้รับรางวัล ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านการแพทย์และชีวอนามัย กลุ่มที่ 6.2 ด้านชีวอนามัย เบาะลูกแก้วนวดผ่อนคลายแผ่นหลัง “สุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา” ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

พ.ศ. ระดับภาคตะวันออกและกรุงเทพฯ

- 2561
- ✍ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ให้การสนับสนุนการจัดงานประเพณีบุญกุ่มข้าวใหญ่ และของดีอำเภอนองสองห้อง ประจำปี 2561

พ.ศ. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2562

- ✍ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ผ่านการประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ระดับอาชีวศึกษาจังหวัดขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562 ระดับ 3 ดาว
- ✍ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 ระดับเหรียญทองแดง การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมซอฟต์แวร์และสมองกลฝังตัว มิเตอร์น้ำอัจฉริยะ (Smart water meter)
- ✍ ได้รับรางวัลชมเชย การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประเภทที่ 7 สิ่งประดิษฐ์ด้านการแพทย์หรือสุขภาพแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

บรรเทาสาธารณภัย NH-tech weather station

- ✎ ได้รับรางวัล ระดับเหรียญทองแดง การประกวดโครงการงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2562 ระดับ ปวช. “การศึกษาประสิทธิภาพมิเตอร์น้ำอัจฉริยะ”
- ✎ ได้รับรางวัล ระดับเหรียญทองแดง การประกวดโครงการงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2562 ระดับ ปวช. “การศึกษาอาหารเพิ่มน้ำหนักจิ้งหรีด”
- ✎ ได้รับรางวัลชนะเลิศ เหรียญทอง กีฬา ประเภทกรีฑา วิ่ง 3000 เมตร หญิง การแข่งขันกีฬาอาชีวศึกษาเกมส์ “อาชีวะ ทูเรียน ภูเขาไฟเกมส์” ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 14

ระดับชาติ

- ✎ ได้รับรางวัลชมเชย ระดับเหรียญทองแดง ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมซอฟต์แวร์และสมองกลฝังตัว มิเตอร์น้ำอัจฉริยะ (Smart Water Meter) ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า

3. พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของวิทยาลัย

พันธกิจที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตรงตามวิชาชีพ

เป้าประสงค์ : ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถมีทักษะอาชีพและบุคลากรในสถานศึกษามีความเชี่ยวชาญด้านสาขาวิชาชีพ มีระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เพิ่มปริมาณผู้เรียน และยกระดับคุณภาพของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียน ทางด้านอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 จัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตรงตามความต้องการของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้วิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนการสอนวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กลยุทธ์ที่ 7 เสริมสร้างสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมคุณลักษณะผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับความต้องการชุมชนและสังคม

เป้าประสงค์ : เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้ผู้เรียนโดยสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความรักในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ 8 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี แก่ผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 9 เสริมสร้างกิจกรรมด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ 10 ส่งเสริมการจัดตั้งชมรมวิชาชีพ

พันธกิจที่ 3 พัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัย นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์

เป้าประสงค์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการวิจัย นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์สามารถตอบสนองการเรียนรู้ของผู้เรียน ชุมชน สังคม อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์

กลยุทธ์ที่ 11 ส่งเสริมบุคลากรทางด้านการวิจัย นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์

กลยุทธ์ที่ 12 สนับสนุนการจัดทำโครงการวิจัยสิ่งประดิษฐ์ของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 13 สร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการวิจัย นวัตกรรมเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์

พันธกิจที่ 4 สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ ในการจัดการอาชีวศึกษา และให้บริการชุมชนสังคม

เป้าประสงค์ : ชุมชนสังคมและสถานประกอบการได้รับการบริการและพัฒนาอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 บริการสังคมและสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ

กลยุทธ์ที่ 14 สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ

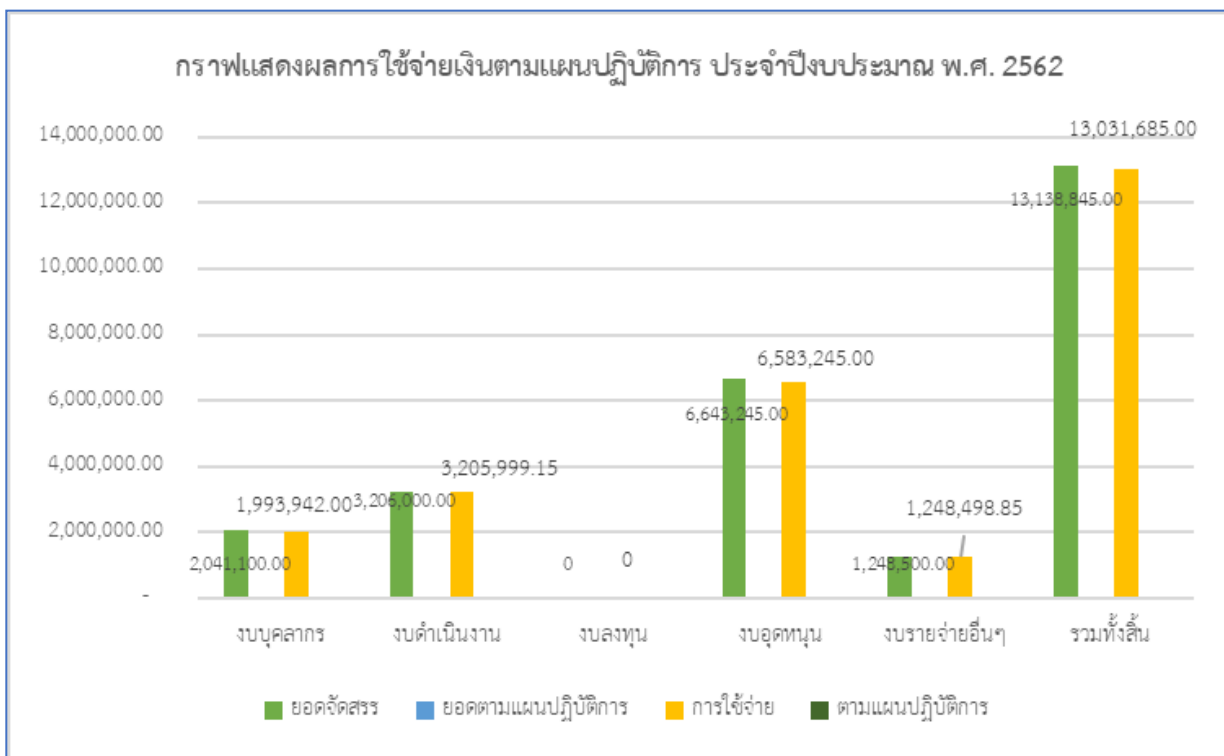
กลยุทธ์ที่ 15 บริการวิชาชีพสู่ชุมชน และส่งเสริมอาชีพ

กลยุทธ์ที่ 16 สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่

**ข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

รายการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
ยอดจัดสรร	2,041,100.00	3,206,000.00	-	6,643,245.00	1,248,500.00	13,138,845.00
ยอดตาม แผนปฏิบัติ การ						
การใช้จ่าย ตาม แผนปฏิบัติ การ	1,993,942.00	3,205,999.15	-	6,583,245.00	1,248,498.85	13,031,685.00

กราฟแสดงผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562





คำสั่ง วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง
ที่ ๓๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและเครื่องมือในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายถาวรสิทธิ์	อินทะแสง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายอัศวินเดช	นาคค้อย	กรรมการ
๑.๓ นางชาญทอง	โพธิ์สมศรี	กรรมการ
๑.๔ นายชนะชัย	ศิริโคจรสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผน กรอบแนวทางและทิศทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการดำเนินงานทุกฝ่าย เพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายชนะชัย	ศิริโคจรสมบัติ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอุไรวรรณ	สร้อยหิน	กรรมการ
๒.๓ นายอนุชิต	เสตะ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวณัชชา	โชคชนสถิตย์	กรรมการ
๒.๕ นางณัฏฐนันท์	หาญโสภากา	กรรมการ
๒.๖ นางสาวสุธีรา	เจนวิทย์	กรรมการ
๒.๗ นางสาวจุรีรัตน์	อินทร์นอก	กรรมการ
๒.๘ นายสนธยา	อาจวิชัย	กรรมการ
๒.๙ นายจิระพงษ์	หงษ์ไธสง	กรรมการ
๒.๑๐ นายมงคลศักดิ์	ดวงพุดธา	กรรมการ
๒.๑๑ นายจิรวินน์	ภัคศิริวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวกัญญาณัท	ไกรโรธสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕/๕/๒๕๖๓ ...

มติที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุนแหล่งให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ของคณะทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบทิศทางแนวทางที่กำหนด
๒. ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง
๓. ประสานงานและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรุปรายงานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

พีนี ตั้งแต่ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ส่ง ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒



(นางสาวสิริณี อินทสมสง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง



โครงการที่ดำเนินงานตาม
แผนปฏิบัติราชการ

พ.ศ.๒๕๖๒



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
โครงการเพื่อพัฒนาและจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2562													
	ฝ่ายวิชาการ												
	ฝ่ายวิชาการ												
	โครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ฝ่ายวิชาการ	30,000	30,000	ดำเนินงานตามโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน และ จัดซื้อจัดหาวัสดุสำนักงาน	บุคลากรได้รับวัสดุ สำนักงาน เพื่อการ ทำงานอย่างมี	4	23	2	-	-	29	
	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน												
	โครงการ จัดหาวัสดุฝึกแผนกวิชา	หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน	328,550	328,550	ดำเนินงานตามโครงการ จัดหาวัสดุฝึกแผนกวิชา	ครู นักเรียน นักศึกษา ได้รับวัสดุฝึกที่ใช้ในการ จัดการเรียนการสอน ให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4	24	2	469	-	499	
	โครงการ พัฒนาหลักสูตร และการ นิเทศติดตามการจัดการ เรียนการสอน	หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน	5,000	1,000	อบรมครูและ และการ นิเทศติดตามการจัดการ เรียนการสอน	ครูผู้สอนได้รับการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียน การสอน		24				24	
	โครงการ ระยะสั้น 108 อาชีพ	หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน	300,000	300,000	ดำเนินตามโครงการระยะ สั้น 108 อาชีพ	ครูผู้สอนได้ออกสอน ระยะสั้นให้ความรู้ด้าน อาชีพให้ นักเรียน ประชาชน นอก	4	24	10	-	300	338	
	งานวัดผลและประเมินผล												
	โครงการ วัดผลประเมินผลการเรียนรู้	หัวหน้างานวัดผล และประเมินผล	4,000	4,000	ดำเนินงานตามโครงการ	นักเรียน นักศึกษาได้ใช้ วัดผลประเมินผลการเรียนรู้ ความรู้ความสามารถ ใน การสอบวัดผล	4	24	2	469	-	499	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ จัดทำสมุดวัดผลและประเมินผล	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	10,000	-	จัดทำสมุดวัดผลและประเมินผล	สมุดวัดผลและประเมินผล	4	24	2	469	-	499	
	โครงการ ประเมินมาตรฐานวิชาชีพ (VQ) ประจำปีการศึกษา 2563	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	1,000	-	ประเมินมาตรฐานวิชาชีพ (VQ) ประจำปีการศึกษา 2563	รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ (VQ) ประจำปีการศึกษา 2563	4	24	10	130	-	168	
	โครงการ ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (v-net)	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	10,000	-	ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (v-net)	นักเรียนนักศึกษารับการทดสอบทางการศึกษาฯ	4	24	10	130	-	168	
	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี												
	โครงการ ปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	1,000	-	ปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์	นักเรียน นักศึกษา รับการปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์	4	24	10	130	-	168	
	โครงการ โครงการสัมมนานักเรียน นักศึกษา หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	1,000	1,000	ดำเนินงานตามโครงการสัมมนานักเรียน นักศึกษา หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักเรียน นักศึกษา ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	4	23	10	144	-	181	
	โครงการ นิเทศติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแสวงหาความร่วมมือ	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	20,000	3,360	ดำเนินงานตามโครงการนิเทศติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแสวงหาความร่วมมือ	บุคลากรออกนิเทศติดตามการฝึกงานนักเรียน นักศึกษา	4	10	2	150	-	166	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ ศึกษาดูงานในสถาน ประกอบการ	หัวหน้างาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	24,850	12,330	ดำเนินงานตาม โครงการศึกษาดูงาน ในสถานประกอบการ	คณะครูผู้สอนและ บุคลากรออกศึกษาดู งานในสถาน ประกอบการ	1	15	2	150	-	168	
	โครงการ ยกระดับการจัดการ อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	หัวหน้างาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	5,000	690	ดำเนินงานตาม โครงการยกระดับการ จัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี	บุคลากรเข้าร่วม โครงการยกระดับการ จัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี	4	24	10	150	-	188	
	โครงการ ประชุมผู้ปกครอง นักศึกษา ก่อนออกฝึก ประสบการณ์	หัวหน้างาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	2,000	450	ดำเนินงานตาม โครงการประชุม ผู้ปกครอง นักศึกษา ก่อนออกฝึก	ผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ได้รู้ เกี่ยวกับการฝึกงาน ของนักเรียน นักศึกษา	4	24	10	130	-	168	
	แผนกสามัญสัมพันธ์												
	โครงการ วันคริสต์มาส	หัวหน้าแผนก สามัญสัมพันธ์	2,000	1,310	ดำเนินตามโครงการ วันคริสต์มาส	ครู นักเรียน นักศึกษา ได้เข้าร่วมโครงการ ได้ความรู้ ความเป็น ของวันคริสต์มาส	4	24	10	469	-	507	
	โครงการ สัปดาห์วันวิทยาศาสตร์และ สิ่งประดิษฐ์ของเหลือใช้	หัวหน้าแผนก สามัญสัมพันธ์	1,000	1,000	ดำเนินตามโครงการ วันสัปดาห์วัน วิทยาศาสตร์และ สิ่งประดิษฐ์ของเหลือใช้	นักเรียน นักศึกษาได้ ร่วมกิจกรรมมี ความคิดสร้างสรรค์ ผลงานรีไซเคิล	4	24	10	469	-	507	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ สืบสานวัฒนธรรมไทยเนื่อง ในวันลอยกระทง	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	1,000	ดำเนินงานตามโครงการ สืบสานวัฒนธรรมไทย เนื่องในวันลอยกระทง	คณะครู ผู้บริหาร นักเรียน นักศึกษา เข้าชบวนวัน ลอยกระทงกับทาง เทศบาลตำบล	4	24	10	250	-	288	
	โครงการ ประดับแถบ 2 สี ลูกเสือ วิสามันญ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	1,000	ดำเนินการจัดกิจกรรม ประดับแถบ 2 สี ลูกเสือ วิสามันญ	นักเรียน นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ มี ความสามัคคี กล้า แสดงออกอย่างเหมาะสม	4	24	10	158	-	196	
	โครงการ เดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรม และประดับแถบ 3 สี	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	10,000	8,020	ดำเนินการจัดกิจกรรม เดินทางไกลอยู่ค่ายพัก แรมและประดับแถบ 3 สี	นักเรียน นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ มี ความสามัคคี กล้า แสดงออกอย่างเหมาะสม	4	24	10	158	-	196	
	โครงการ วันคล้ายวันสถาปนาลูกเสือ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	840	ดำเนินการจัดกิจกรรมวัน คล้ายวันสถาปนาลูกเสือ	นักเรียน นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ มี ความสามัคคี กล้า แสดงออกอย่างเหมาะสม	4	24	10	158	-	196	
	โครงการ Big clening day	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	2,000	1,995	ดำเนินการจัดกิจกรรม Big clening day	นักเรียน นักศึกษา และ บุคลากร ได้ร่วมกิจกรรม Big clening day ทำ ความสะอาดบริเวณ ภายในวิทยาลัย	4	24	10	510	-	548	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ โครงการแข่งขันกีฬาภายใน ด้านกายยาเสพติด "ประดู่ เกมส์" ครั้งที่ 8 ประจำปี 2562	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	8,000	8,000	ดำเนินงานตามโครงการ แข่งขันกีฬาภายใน	นักเรียน นักศึกษา และ บุคลากร ได้ร่วมกิจกรรม แข่งขันกีฬาภายใน	4	24	10	469	-	507	
	โครงการ โครงการประชุมวิชาการ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน องค์กร นักวิชาชีพในอนาคตแห่ง ประเทศไทย ระดับ สถานศึกษา	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	31,800	31,800	ประชุมวิชาการ การ แข่งขันทักษะวิชาชีพ และ ทักษะพื้นฐาน องค์กรนัก วิชาชีพในอนาคตแห่ง ประเทศไทย ระดับ สถานศึกษา	ประชุมวิชาการ การ แข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน องค์กรนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา	4	24	10	469	-	507	
	โครงการ เวทีคนกล้า	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ ส่งเสริมประเพณีถวายเทียน พรรษา	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,400	360	ดำเนินงานตามโครงการ ส่งเสริมประเพณีถวาย เทียนพรรษา	นักเรียน นักศึกษาได้ร่วม ประเพณีถวายเทียน พรรษาและได้บำเพ็ญ	4	24	10	100	-	138	
	โครงการ สืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น เนื่องในงานฉลองปีง่าก่งมา	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ สืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น เนื่องในงานบุญบั้งไฟ อบต. หนองสองห้อง	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ วันเด็กแห่งชาติ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	3,000	1,000	ดำเนินงานตามโครงการวัน เด็กแห่งชาติ	บุคลากรร่วมแจกของ รางวัลกับเทศบาลตำบล	4	24	10	50	-	88	
	โครงการ วันไหว้ครู	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	5,000	3,440	ดำเนินงานตามโครงการวัน ไหว้ครู	นักเรียน นักศึกษาได้ ร่วม กิจกรรมวันไหว้ครู	4	24	10	469	-	507	
	โครงการ สถาปนาวិทยาลัย	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	-	-	ระลึกวันสถาปนาวิทยาลัย	ทุกคนได้ระลึกถึงวัน สถาปนาวิทยาลัย	4	24	10	469	-	507	
	โครงการ แข่งขันศิลปะการแสดง เนื่อง ในวันสงกรานต์	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ สืบสานวัฒนธรรมไทยเนื่อง ในวันสงกรานต์(กิจกรรมรด น้ำดำหัว)	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	-	-	สืบสานวัฒนธรรมไทย เนื่องในวันสงกรานต์(สืบสานวัฒนธรรมไทย เนื่องในวันสงกรานต์(4	10	10	235	-	259	
	โครงการ ค่ายคุณธรรม จริยธรรมและ พัฒนาจิต	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	31,800	31,800	ดำเนินงานตามโครงการ ค่ายคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาจิต	นักเรียน นักศึกษาได้ฝึก พัฒนาความคิด จิตใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม	4	10	10	235	-	259	
	โครงการ อบรมเสริมสร้างประชาธิปไตย เนื่องในวันรัฐธรรมนูญ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	-	อบรมเสริมสร้าง ประชาธิปไตย เนื่องในวัน รัฐธรรมนูญ	มีความรู้เรื่อง ประชาธิปไตย เนื่องในวัน รัฐธรรมนูญ	4	10	10	469	-	493	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ	
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม		
	โครงการ เสริมสร้างประชาธิปไตย เลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา ในอนาคตแห่งประเทศไทย	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,500	1,440	ดำเนินงานตามโครงการ เสริมสร้างประชาธิปไตย เลือกตั้งนายกองค์การฯ	นักเรียน นักศึกษา ได้ร่วม กิจกรรม	4	10	10	469	-	493		
	โครงการ ประชุมและเขียน แผนองค์การนักศึกษา ในอนาคตแห่งประเทศไทย	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	1,000	ประชุมและเขียนแผน องค์การนักศึกษา ในอนาคตแห่งประเทศไทย	เขียนแผนองค์การนัก วิชาฯ ในอนาคตแห่ง ประเทศไทย	4	23	10	144	-	181		
	โครงการ อาชีวบูรณาการ อาชีพ ๑๐๘ อาชีพ “การเพาะ เห็ดฟาง”	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1,000	1,000	โครงการอาชีวบูรณาการ อาชีพ ๑๐๘ อาชีพ “การ เพาะเห็ดฟาง”	เพาะเห็ดฟาง	4	23	10	144	-	181		
	โครงการ รับการประเมินคุณภาพงาน ลูกเสือวิสามัญ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	3,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ Rover moot ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	10,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ อบรมวิชาชีพพิเศษลูกเสือ วิสามัญ	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	3,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ ปรับปรุงสำนักงาน Rover Den	หัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ จัดทำแฟ้มครูที่ปรึกษา	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	3,000	3,000	ดำเนินงานตามโครงการจัดทำแฟ้มครูที่ปรึกษา	ครูผู้สอนได้เห็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามระบบดูแลผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและมี	4	23	1	-	-	28	
	โครงการ ลดปัญหาการออกกลางคัน ออกเยี่ยมบ้าน	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	21,000	21,000	ดำเนินงานตามโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน ออกเยี่ยมบ้าน	คณะครูได้ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ได้พบปะผู้ปกครองทราบถึง	4	24	2	200	-	230	
	โครงการ อบรมพัฒนาการทำหน้าที่ครูที่ปรึกษา	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ดำเนินโครงการ
	งานสวัสดิการ												
	โครงการ จัดหาเวชภัณฑ์เพื่องานสวัสดิการพยาบาล	หัวหน้างานสวัสดิการ	10,000	10,000	ดำเนินงานตามโครงการจัดหาเวชภัณฑ์เพื่องานสวัสดิการพยาบาล	วิทยาลัยมีเวชภัณฑ์เพียงพอต่อนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา	4	24	2	469	-	499	
	โครงการ ทำประกันอุบัติเหตุ	หัวหน้างานสวัสดิการ	123,410	123,410	ดำเนินงานตามโครงการทำประกันอุบัติเหตุ	นักเรียน นักศึกษา ได้ทำประกันอุบัติเหตุทุกคน	4	23	10	510	-	547	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ	
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม		
	โครงการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีและ ตรวจสอบสารเสพติดนักเรียน นักศึกษา	หัวหน้างานสวัสดิการ	68,880	-	ตรวจสอบสุขภาพประจำปีและ ตรวจสอบสารเสพติดนักเรียน นักศึกษา	นักเรียนได้ตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีและตรวจสอบสาร เสพติดนักเรียนนักศึกษา	4	23	10	510	-	547		
	โครงการ สวัสดิการร้านอาหารเครื่องดื่ม	หัวหน้างาน สวัสดิการ	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	งานโครงการพิเศษ													
	โครงการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน fix it center	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ	250,000	250,000	ดำเนินงานตามโครงการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน	ครู และนักเรียน นักศึกษา ได้ออกดำเนินงานบริการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ได้ใช้ความรู้ ความสามารถ บริการ ชุมชน	4	24	10	60	-	98		
	โครงการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน fix it center ศูนย์ถาวร	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ	200,000	200,000	ดำเนินงานตามโครงการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน	ครู และนักเรียน นักศึกษา ได้ออกดำเนินงานบริการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ได้ใช้ความรู้ ความสามารถ บริการ ชุมชน	4	24	10	60	-	98		

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ	
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม		
	โครงการ อาชีวะอาสาเทศกาล สงกรานต์	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ	552,000	26,392	ดำเนินงานตามโครงการ อาชีวะอาสาเทศกาล สงกรานต์	ครู และนักเรียน นักศึกษา ได้ออกดำเนินงานบริการ อาชีวะอาสาได้ใช้ความรู้ ความสามารถ บริการ	4	24	10	60	-	98		
	โครงการ อาชีวะอาสาเทศกาลปีใหม่	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ	63,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	โครงการ อาชีวะบริการเคลื่อนที่ (อำเภออัยม. จังหวัดเคลื่อนที่	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร														
	ฝ่ายบริหารทรัพยากร													
	โครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ฝ่ายบริหาร	100,000	100,000	ดำเนินงานตามโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	บุคลากรได้รับวัสดุ สำนักงาน เพื่อการ	4	24	6	-	-	34		
	ฝ่ายบริหารทรัพยากร													
	โครงการ ประชุมคณะกรรมการ วิทยาลัย	หัวหน้างาน บริหารงานทั่วไป	5,000	5,000	ดำเนินงานตามโครงการ ประชุมคณะกรรมการ วิทยาลัย	คณะกรรมการได้เข้าร่วม ประชุมเพื่อฟัง ความก้าวหน้าในการ บริหารสถานศึกษา และ ให้คำปรึกษาชี้แนะการ	4	24	10	-	22	59		
	โครงการ ซ่อมบำรุงเครื่องใช้สำนักงาน (ซ่อมครุภัณฑ์)	หัวหน้างาน บริหารงานทั่วไป	25,000	25,000	ซ่อมบำรุงเครื่องใช้ สำนักงาน (ซ่อมครุภัณฑ์)	ครุภัณฑ์พร้อมใช้งาน	4	24	10		-	38		

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ จัดทำจุลสารประจำเดือน	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	2,000	2,000	จัดทำจุลสารประจำเดือน	จุลสารประจำเดือน	4	24	10	469	100	607	
	โครงการ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	4,000	3,500	ดำเนินงานตามโครงการ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์	บุคลากร นักเรียน นักศึกษา บุคคลภายนอก ได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	4	24	10	469	100	607	
	โครงการ จัดทำป้ายคัดเอาท์รับสมัคร นักเรียน นักศึกษา	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	40,000	23,980	ดำเนินงานตามโครงการ จัดทำป้ายคัดเอาท์รับ สมัครนักเรียน นักศึกษา	ได้รับป้ายเอาท์รับสมัคร นักเรียน นักศึกษา เพื่อ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	4	24	10	-	-	38	
	โครงการ ปรับปรุงเสียงตามสาย	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	5,000	5,000	ดำเนินงานตามโครงการ ปรับปรุงเสียงตามสาย	ระบบเสียงตามสาย ภายในวิทยาลัยใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	4	24	10	469	-	507	
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ													
	งานวางแผนและงบประมาณ												
	โครงการ การจัดทำข้อมูลสถานศึกษา	หัวหน้างาน วางแผนและ งบประมาณ	-	-	การจัดทำข้อมูลสถานศึกษา	ข้อมูลสถานศึกษา	4	24	10	-	-	38	
	โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ และ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน วางแผนและ งบประมาณ	5,000	-	จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน	ปฏิทินปฏิบัติงาน	4	24	10	-	-	38	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม	
	โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	13,000	12,410	ดำเนินงานตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ	บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	4	24	10	-	-	38	
	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ												
	โครงการ ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต	หัวหน้างานศูนย์สารสนเทศ	25,000	25,000	ดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต	ระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยมีประสิทธิภาพพร้อมต่อการใช้งาน	4	24	10	469	-	507	
	งานความร่วมมือ												
	โครงการ ลงนามความร่วมมือ	หัวหน้างานความร่วมมือ	3,000	3,000	ลงนามความร่วมมือ	ลงนามความร่วมมือ	4	24	10	-	20	58	
	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ												
	โครงการ ประเมินผล รายวิชาโครงการวิชาชีพ นักเรียน นักศึกษา	หัวหน้างานวิจัย	1,000	-	ประเมินผล รายวิชาโครงการ วิชาชีพ นักเรียน นักศึกษา	ผลการเรียนรายวิชาโครงการ วิชาชีพ นักเรียน นักศึกษา	-	24	-	-	-	24	
	โครงการ โครงการประเมินคุณภาพวิจัยในชั้นเรียน	หัวหน้างานวิจัย	3,000	-	ประเมินผลงานวิจัย	งานวิจัยของครูผู้สอน	-	24	-	-	-	24	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ ที่	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน		ผู้เข้าร่วม/ตัวชี้วัด						หมายเหตุ	
			ตั้งไว้	ใช้ไป	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	ผู้บริหาร	ครู	เจ้าหน้าที่	นร./นศ.	อื่นๆ	รวม		
	โครงการ เสริมสร้างนวัตกรรมการ พัฒนาเทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ ของคนรุ่นใหม่และหุ่นยนต์ อาชีวศึกษา	หัวหน้างานวิจัย	50,000	46,016	ดำเนินงานตามโครงการ เสริมสร้างนวัตกรรมการ พัฒนาเทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ ของคนรุ่น ใหม่และหุ่นยนต์ อาชีวศึกษา	ครูนักเรียน นักศึกษา มี ส่วนร่วมในการส่งชิ้นงาน เข้าร่วมประกวด	4	24	1	60	-	89		
	โครงการ ปรับปรุงพัฒนารถประหยัด น้ำมัน	หัวหน้างานวิจัย	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ
	งานประกันคุณภาพ													
	โครงการ รับการประเมินสถานศึกษา (ประเมินตนเอง)	หัวหน้างานประกัน คุณภาพ	3,000	3,000	ดำเนินงานตามโครงการ รับการประเมินสถานศึกษา (ประเมินตนเอง)	ได้รับวัสดุเตรียมรับการ ประเมิน เพื่อการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ	4	23	10	510	-	547		
	โครงการ เตรียมรับการประเมิน คุณภาพภายใน โดยต้นสังกัด	หัวหน้างานประกัน คุณภาพ	7,500	7,500	ดำเนินงานตามโครงการ เตรียมรับการประเมิน คุณภาพภายใน โดยต้น สังกัด	ได้รับวัสดุเตรียมรับการ ประเมิน เพื่อการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ	4	23	10	510	-	547		
	โครงการ การดำเนินงานประเมิน สถานศึกษาคุณธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ได้ ดำเนิน โครงการ

ประมวลภาพกิจกรรม



โครงการประชุมผู้ปกครอง



โครงการ Fix it Center



โครงการ ถวายเทียนพรรษาร่วมกับชุมชน





งานประชาสัมพันธ์ว.หนองสองห้อง อยู่กับ Ratthiya Sonthilug และคนอื่นๆ อีก 6 คน ...
19 มิถุนายน 2019 · 🌐

วันพุธที่ 19 มิถุนายน 2562 งานกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ได้ทำพิธีถวายราชสดุดี (พระมหาธีรราชเจ้า บิดาแห่งการลูกเสือไทย) และทำพิธีเปิดกองลูกเสือวิสามัญ ประจำปีการศึกษา 2562





งานประชาสัมพันธ์ว.หนองสองห้อง ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ — กับ อัศม์เดช นาคด้อย

21 สิงหาคม 2019 · 🌐

...



👍 ถูกใจ

💬 แสดงความคิดเห็น

➦ แชร์



งานประชาสัมพันธ์ว.หนองสองห้อง ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ — กับ Sunatthida Wuemchaiyaphum และ เดย์' ยย.

21 สิงหาคม 2019 · 🌐

...

