**แผนภูมิบริหารงานฝ่ายวิชาการ**

**นักเรียน**

**ครู**

1.แผนกวิชาช่างยน

2.แผนกวิชาคอมพิวเตอร์

3.แผนกวิชาบัญชี

1.ศึกษาหาประสบการณ์เรื่องหลักสูตร

2.จัดทำแผนการสอบ ใบช่วยสอน บันทึกหลังสอน

3.คัดเลือกแบบเรียน

1.จัดทำข้อสอบ แฟ้มข้อสอบ

2.จัดทำแฟ้มสะสมงาน

3.วัดและประเมินผล

4.จัดเอกสารด้านวัดผล

5.ทำแผนภูมิสถิติ

6.ออกเกียรติบัตร

1.จัดหาสื่อ

2.บริการสื่อ

3.เก็บรักษา

4.ส่งเสริมการใช้สื่อ

1.จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ

2.จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ

3.วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม

4.ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ

5.ติดต่อประสานงานกับแหล่งงาน

1.งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

2.งานบริการยืม-คืน

3.งานบริการตอบคำถาม/ช่วยค้นคว้า

4.งานข้อมูลท้องถิ่น

5.งานบริการงานวิจัยงาน

6.งานบริการโสตทัศนวัสดุ

7.งานบริการอินเทอร์เน็ต

8.งานวารสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

9.งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

งานสื่อการเรียนการสอน

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

งานศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

งานวัดและประเมินผล

งานพัฒนาหลักสูตรการสอน

แผนกวิชา

ฝ่ายวิชาการ