วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

สถานศึกษารางวัล "พระราชทาน" ประจำปีการศึกษา 2565

ปฏิทินการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567

ระหว่างเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม 2567

01_ JANUARY

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

02_ FEBRUARY

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

03_ MARCH

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

04_ APRIL

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

05_ MAY

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

06_ JUNE

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

07_ JULY

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

08_ AUGUST

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

09_ SEPTEMBER

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

10_ OCTOBER

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

11_ NOVEMBER

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12_ DECEMBER

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 812
วันที่ 9 เมษา67 เวลา 16.00

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๔๙๖ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการรวบรวมปฏิทินการดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวนของแต่ละฝ่าย/งาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้น

บัดนี้งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รวบรวมปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตส่งปฏิทินการดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวณัฐณิชา บูชา)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นางรุ่งฤดี พรายมณี)
ครูผู้สอน

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. พิจารณา
๓. มอบหมายแผนงานและความร่วมมือ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ต่อไป

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
09 เม.ย. 2567

๑ ทราบ/อนุมัติปฏิทิน
๒. มอบหมายแผนงานฯ
๙/เม.ย./๖๗

คำนำ

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยนางสาวจิตราวรรณ บุตราช ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ซึ่งการบริหารจัดการภายในจะประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ จำเป็นจะต้องมีแนวทางในการปฏิบัติงาน

งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รวบรวมปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละงาน แต่ละฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อมูลฉบับนี้คงเป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวนต่อไป

ผู้รายงาน
(นางรุ่งฤดี พรายมณี)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ บริบทที่เกี่ยวข้องของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	๑
๑.๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)	๑
๑.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗)	๓
๑.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙	๕
๑.๕ นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗	๘
๑.๖ ทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี	๑๐
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	
๒.๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์	๒๐
๒.๒ การบูรณาการ การดำเนินงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑๕
๒.๔ ประวัติความเป็นมา ข้อมูลการจัดการศึกษา	๑๗
๒.๕ ข้อมูลบุคลากร	๒๒
๒.๖ ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา	๒๓
ส่วนที่ ๓ ปฏิทินการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	๒๕
ปฏิทินการดำเนินงานฝ่ายบริหารทรัพยากร	
ปฏิทินการดำเนินงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
ปฏิทินการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ	
ปฏิทินการดำเนินงานฝ่ายพัฒนากิจการเรียนนักศึกษา	

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑. บริบทที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวนได้นำร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙นโยบายรัฐบาล นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกระทรวงศึกษาธิการ และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน และกำหนดเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวนวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒. กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติได้ดำเนินการยกร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาประเทศในระยะ ๒๐ ปี โดยกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

เป้าหมาย

๑. ความมั่นคง

๑.๑ การมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและภายนอก ประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครัวเรือน และปัจเจกบุคคล และมีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง

๑.๒ ประเทศมีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ที่เข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน ระบบการเมืองมีความมั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ สังคมมีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชน มีความเข้มแข็ง ครอบครัวมีความอบอุ่น

๑.๔ ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีที่อยู่อาศัย และความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

๑.๕ ฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงของอาหาร พลังงาน และน้ำ

๒. ความมั่งคั่ง

๒.๑ ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง ยกระดับเป็นประเทศใน

กลุ่มรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น

๒.๒ เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขันสูง สามารถสร้างรายได้ทั้งภายในและภายนอกประเทศ สร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคต และเป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาคทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้าการลงทุนและการทำธุรกิจ มีบทบาทสำคัญในระดับภูมิภาค และระดับโลก เกิดสายสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างมีพลัง

๒.๓ ความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาคนอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ความยั่งยืน

๓.๑ การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่ไม่ใช้ทรัพยากรธรรมชาติเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกินความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศน์

๓.๒ การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎระเบียบ ของประชาคมโลก ซึ่งเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น คนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม

๓.๓ ประชาชนทุกภาคส่วนในสังคมยึดถือและปฏิบัติตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความปรองดองสมานฉันท์

๒. เพื่อเพิ่มกระจายโอกาสและคุณภาพการให้บริการของรัฐอย่างทั่วถึง เท่าเทียมเป็นธรรม

๓. เพื่อลดต้นทุนให้ภาคการผลิตและบริการ

๔. เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร อุตสาหกรรม และบริการด้วยนวัตกรรม

กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) มี ๖ ยุทธศาสตร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ การรักษาความมั่นคงภายใน และความสงบเรียบร้อยภายในตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๒ การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มแข็งเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม บริการและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๓ การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๕ การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพศักยภาพคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียม และทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๓ การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสบนความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖.๑ การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖.๔ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖.๕ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีสถานะเป็นแผนระดับที่ ๒ ซึ่งเป็นกลไกที่ส าคัญในการแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นกรอบสำหรับการจัดทำแผนระดับที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ตามกรอบระยะเวลาที่คาดหวังไว้ได้โดยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งผลให้กรอบระยะเวลา ๕ ปีของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เริ่มต้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นระยะ ๕ ปีที่สอง ของยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ อยู่บนความตั้งใจที่จะให้แผนมีจุดเน้นและเป้าหมาย ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถบ่งบอกทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนที่ประเทศควรมุ่งไปในระยะ ๕ ปี ถัดไป โดยเป็นผลที่เกิดจากกระบวนการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน ทั้งสถานะของทุนในมิติต่าง ๆ บทเรียน ของการพัฒนาที่ผ่านมาตลอด

จนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยและเงื่อนไขที่จะมีอิทธิพล ต่อองคาพยพต่าง ๆ ของประเทศ รวมถึงการสนับสนุนให้ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ตั้งแต่ในขั้นตอนการกำหนดกรอบทิศทางของแผนไปจนถึง การยกร่างแผน นอกจากนี้ การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังอยู่ในช่วงเวลาที่ทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยต้องเผชิญ กับข้อจำกัดหลากหลายประการที่เป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ซึ่งไม่เพียงแต่ ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยและเสียชีวิตของประชากร แต่ยังส่งผลให้เกิดเงื่อนไขทางเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิต ของประชาชนทุกกลุ่ม นอกจากนี้ ในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังเป็นช่วงเวลาที่มีแนวโน้ม ของการพัฒนาของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น การเป็นสังคมสูงวัยของประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิรัฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคง ท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้าน และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้ ๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง ผ่านการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศอย่างมีเหตุผล ความพอประมาณ ภูมิคุ้มกัน บนฐานของความรู้ คุณธรรม และความเพียร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์และเงื่อนไข ระดับประเทศและระดับโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ และศักยภาพของทุนทางเศรษฐกิจ ทุนทางสังคม และทุนทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความสมดุล ในมิติต่าง ๆ ทั้งความสมดุลระหว่างการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันกับต่างประเทศกับความสามารถ ในการพึ่งตนเองได้อย่างมั่นคง ความสมดุลของการกระจายโอกาสเพื่อลดความเหลื่อมล้ำระหว่างกลุ่มคน และพื้นที่ และความสมดุลทางธรรมชาติเพื่อให้คนอยู่ร่วมกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน รวมถึงการบริหารจัดการองคาพยพต่าง ๆ ของประเทศให้พร้อมรับกับความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง ทั้งภายนอกและภายในประเทศ นอกจากนี้ในการวางแผนและการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติต้องอาศัย องค์ความรู้ทางวิชาการที่รอบด้านและพิจารณาด้วยความรอบคอบ ควบคู่กับการยึดถือผลประโยชน์ ของประชาชนส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมุ่งมั่นผลักดันให้การพัฒนาบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาใน ๓ ระดับ ประกอบด้วย ๑) การพร้อมรับ หรือ ระดับ “อยู่รอด” ในการแก้ไขข้อจำกัดหรือจุดอ่อนที่มีอยู่ ซึ่งเป็นผลให้ประชาชน ประสบความยากล าบากในการดำรงชีวิต หรือทำให้ประเทศมีความเปราะบางต่อการเปลี่ยนแปลง จากภายนอกและภายใน รวมถึงการสร้างความพร้อมในทุกระดับในการรับมือกับสภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้น ให้สามารถฟื้นคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว ๒) การปรับตัว หรือ ระดับ “พอเพียง” ในการปรับเปลี่ยน ปัจจัยที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ในระดับครอบครัว ชุมชน พื้นที่ และประเทศ รวมถึงปรับทิศทางรูปแบบ และแนวทางการพัฒนาให้สอดรับกับกระแสการเปลี่ยนแปลง ของโลกยุคใหม่ และ ๓) การเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ ระดับ “ยั่งยืน” ในการผลักดัน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างในมิติต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสามารถของบุคคลและสังคม ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้ประเทศสามารถเติบโตได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ๓. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติโดยกำหนดทิศทางการพัฒนาที่อยู่ บนพื้นฐานของแนวคิด “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง”มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนทุกกลุ่ม ทั้งในมิติ ของการมีปัจจัยที่จำเป็น สำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ การมีสภาพแวดล้อมที่ดี การมีปัจจัย สนับสนุนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ การมีโอกาสที่จะใช้ศักยภาพของตน ในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดี และการมุ่งส่งต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ดีไปยังคนรุ่นต่อไป ๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว โดยให้ความสำคัญกับ การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการรักษาความสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการผลิต การให้บริการ และการบริโภคเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๔. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ เป็นแผนที่วางกรอบเป้าหมายและทิศทางการจัดการศึกษาของประเทศ โดยมุ่งจัดการศึกษาให้คนไทยทุกคนสามารถเข้าถึงโอกาสและความเสมอภาคในการศึกษาที่มีคุณภาพ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาคนให้มีสมรรถนะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาประเทศ แนวคิดการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ยึดหลักสำคัญในการจัดการศึกษาประกอบด้วย หลักการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education for All) หลักการจัดการศึกษาเพื่อความเท่าเทียม และทั่วถึง (Inclusive Education) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) และหลักการมีส่วนร่วมของสังคม (All For Education) อีกทั้งยึดตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs ๒๐๓๐) ประเด็นภายในประเทศ (Local Issues) อาทิ คุณภาพของคนช่วงวัย การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของประเทศ ความเหลื่อมล้ำของการกระจายรายได้ และวิกฤติด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำยุทธศาสตร์ชาติมาเป็นกรอบความคิดสำคัญในการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ชาติ

๓. เพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม รู้รักสามัคคี และร่วมมือผนึกกำลังมุ่งสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. เพื่อนำประเทศไทยก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และความเหลื่อมล้ำภายในประเทศลดลง

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ

เป้าหมาย

๑. คนทุกช่วงวัยมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. คนทุกช่วงวัยในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้และพื้นที่พิเศษได้รับการศึกษาและเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๓. คนทุกช่วงวัยได้รับการศึกษาการดูแลและป้องกันจากภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ยกระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓. ยกระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูงพื้นที่ตามแนวตะเข็บชายแดน และพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนาและวัฒนธรรม กลุ่มชน-ชายขอบ และแรงงานต่างด้าว)

๔. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อการจัดระบบการดูแลและป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ อาทิ อาชญากรรมและความรุนแรงในรูปแบบต่างๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติจากธรรมชาติภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยจากไซเบอร์ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรมเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

เป้าหมาย

๑. กำลังคนมีทักษะที่สำคัญจำเป็นและมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๒. สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศเฉพาะด้าน

๓. การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สร้างผลผลิตและมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะในสาขาที่ตรงตามความต้องการของตลาดงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๒. ส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศเฉพาะด้าน

๓. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สร้างผลผลิตและมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนมีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทยและทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๒. คนทุกช่วงวัยมีทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ

๓. สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาสามารถจัดกิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน

๔. แหล่งเรียนรู้ สื่อตำราเรียน นวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

๕. ระบบและกลไกการวัด การติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพ

๖. ระบบการผลิตครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้มาตรฐานระดับสากล

๗. ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้คนทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ความสามารถ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างเหมาะสม เต็มตามศักยภาพในแต่ละช่วงวัย

๒. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อตำราเรียน และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ให้มีคุณภาพมาตรฐาน และประชาชนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

๓. สร้างเสริมและปรับเปลี่ยนค่านิยมของคนไทยให้มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. พัฒนาระบบและกลไกการติดตาม การวัดและประเมินผลผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ

๕. พัฒนาคลังข้อมูล สื่อ และนวัตกรรมการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

๖. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการผลิตครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

๗. พัฒนาคุณภาพครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาส ความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

๒. การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย

๓. ระบบข้อมูลรายบุคคลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและรายงานผล

แนวทางการพัฒนา

๑. เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย

๓. พัฒนาฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีมาตรฐาน เชื่อมโยงและเข้าถึงได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

๑. คนทุกช่วงวัย มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๒. หลักสูตร แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คุณธรรม จริยธรรม และการนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๓. การวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๒. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. พัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรม ด้านการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

เป้าหมาย

๑. โครงสร้าง บทบาทและระบบการบริหารจัดการการศึกษามีความคล่องตัว ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

๒. ระบบการบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลต่อคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๓. ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนและพื้นที่

๔. กฎหมายและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษารองรับลักษณะที่แตกต่างกันของผู้เรียน สถานศึกษา และความต้องการกำลังแรงงานของประเทศ

๕. ระบบบริหารงานบุคคลของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

๔. ปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับระบบการเงินเพื่อการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพและประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

๕. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

๕. นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่าน ๘ วาระงานพัฒนาอาชีวะ (๘ Agenda) ดังนี้

วาระงานพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

๑.๑ พัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้อาชีวศึกษา

๑.๒ ขยายโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational For All)

วาระงานพัฒนาที่ ๒ พัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)

๒.๑ พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ (Up-Skill, Re-Skill)

๒.๒ พัฒนาระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)

๒.๔ ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

วาระงานพัฒนาที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

๓.๑ ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All)

๓.๒ ยกระดับการขยับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU/MOA)

๓.๓ พัฒนาคุณภาพและทักษะชีวิตผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ

๓.๔ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

วาระงานพัฒนา ที่ ๔ พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)

๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปวช./ปวส./ป.ตรี

๔.๒ พัฒนาระบบการวัดผล เทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา

๔.๓ พัฒนาระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา

๔.๔ ตั้งศูนย์เทียบโอนผลการเรียนในระดับจังหวัด (๗๗ ศูนย์)

๔.๕ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทวิศึกษา

วาระงานพัฒนาที่ ๕ พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการศึกษาและทำงาน (Language Skills)

๕.๑ พัฒนาทักษะด้านภาษาให้กับผู้เรียน

๕.๒ ส่งเสริมทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน

๕.๓ พัฒนาหลักสูตร ๒ ภาษา (อังกฤษ/จีน)

วาระงานพัฒนาที่ ๖ สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (๑ วิทยาลัย ๑ ศูนย์ช่างชุมชน)

๖.๑ สร้างศูนย์ช่างชุมชน ๔๓๓ แห่ง

๖.๒ พัฒนาทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน

๖.๓ พัฒนา Application ช่างชุมชน

วาระงานพัฒนาที่ ๗ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ

๗.๑ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗.๒ แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครูผู้สอนอาชีวศึกษา (จัดหาครูอัตราจ้าง)

๗.๓ ส่งเสริมให้ครูปฏิบัติงานในภูมิลำเนาของตนเองตามแนวทางของ ก.ค.ศ.

๗.๔ พัฒนาศักภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

๗.๕ ส่งเสริมข้าราชการครู คณะอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๗.๖ ขับเคลื่อนและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๗.๗ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๘ นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ

๗.๙ ปรับปรุงกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

วาระงานพัฒนาที่ ๘ เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

๘.๑ เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสุขและปลอดภัย

๘.๒ ยกระดับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

๘.๓ เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น / สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior Idol)

๘.๔ ส่งเสริม Soft Power อาชีวศึกษา (๑ วิทยาลัย ๑ Soft Power/อัตลักษณ์)

๖. ทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกาญจนบุรี

๑. วิสัยทัศน์

"เมืองน่าอยู่ เกษตรปลอดภัย การท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นระเบียงเศรษฐกิจตะวันตก"

๒. พันธกิจ

๑. พัฒนาทุนมนุษย์ ทุนทางสังคม และคุณภาพชีวิต อย่างทั่วถึง

๒. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม เทคโนโลยีในการจัดการระบบสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต

๓. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ในพื้นที่ตอนในและพื้นที่ชายแดน

๔. สนับสนุนการจัดทำแผนแม่บทผังชุมชน และผังเมืองรวม

๕. พัฒนาสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการท่องเที่ยว ปลอดภัย

๖. จัดตั้งนิคมเกษตรกรรมพัฒนาศักยภาพระบบการผลิต การแปรรูปสินค้าเกษตร เกษตร อุตสาหกรรมปลอดภัยให้มีคุณภาพมาตรฐานเพื่อการบริโภคและส่งออก

๗. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก ส่งเสริมอาชีพชุมชน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๘. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ให้มีมาตรฐานสากล เพิ่มช่องทางการค้าภายใน การค้าชายแดน ส่งเสริมความสัมพันธ์และการค้ากับต่างประเทศ

๓. เป้าประสงค์รวม

๑. ประชาชนชาวจังหวัดกาญจนบุรีมีความสุขในการดำรงชีวิต มีระบบดูแลสวัสดิการและส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. จังหวัดกาญจนบุรีเป็นเมืองเกษตรปลอดภัย

๓. จังหวัดกาญจนบุรีเป็นเมืองท่องเที่ยวที่มีมาตรฐานสากล ทั้งระบบและมีความปลอดภัย

๔. จังหวัดกาญจนบุรี มีประชาชนยากจนลดลง มีการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งระบบที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างสุขภาวะ ความมั่นคง ความปลอดภัยและสังคมแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการด้านสาธารณสุขอย่างครบวงจรและทั่วถึง

๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างทุนทางสังคมชุมชนเข้มแข็ง

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง

๔. เสริมสร้างระบบความปลอดภัยตามมาตรฐานสากลในทุกมิติ

๕. ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านสาธารณภัย

๖. พัฒนาประสิทธิภาพการศึกษาตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

๗. พัฒนาจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน งานประกันสังคมมุ่งให้ผลสัมฤทธิ์

๘. ส่งเสริมการมีงานทำของแรงงานในระบบและนอกระบบอย่างยั่งยืน

๙. ส่งเสริมและต่อยอดโครงการตามพระราชดำริฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาระบบเกษตรกรรมอย่างครบวงจร

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาระบบข้อมูล แผนพัฒนาการเกษตร ระบบสารสนเทศการเกษตร ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบชลประทานเพื่อการเกษตรและการใช้พลังงานทางเลือกเพื่อการเกษตรให้เหมาะสมครอบคลุมทุกพื้นที่

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาการเกษตร โดยใช้ภูมิปัญญาดั้งเดิมร่วมกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่

๔. ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรและสถาบันเกษตรกร

๕. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิต อาหารและสินค้าเกษตรปลอดภัย การแปรรูป การจำหน่ายให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ส่งเสริมบุคลากร (ภาครัฐ) ด้านการเกษตรให้เป็น Smart Officer

๗. ส่งเสริมช่องทางการตลาดของสินค้าเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยวตามอัตลักษณ์ และการท่องเที่ยวคุณภาพ

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สิ่งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยว

๒. สำรวจ วิจัย และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่

๓. ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเดิมอย่างสมดุลและยั่งยืน

๔. ส่งเสริมสินค้าและบริการการท่องเที่ยวมุ่งสู่มาตรฐานสากล

๕. ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมด้านการตลาดยุคใหม่

๖. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว

๗. ส่งเสริมอัตลักษณ์ วิถีชีวิต วัฒนธรรม เพื่อความยั่งยืน

๘. ส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกรูปแบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ เขตเศรษฐกิจพิเศษและการค้าชายแดน

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. เพิ่มประสิทธิภาพระบบขนส่งและโครงสร้างพื้นฐาน

๒. เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓. พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ผลิตภาพแรงงาน แรงงานวิชาชีพและยกระดับสถานประกอบการสู่มาตรฐานสากล ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๔. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและการค้าชายแดน

๕. เสริมสร้างความสัมพันธ์และการค้ากลุ่มประเทศอาเซียน

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐาน
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

๑. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ ของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปรัชญา

"ทักษะดี มีวินัย ใฝ่พัฒนา รู้คุณค่าชีวิต"

วิสัยทัศน์

"มุ่งมั่นจัดการศึกษาวิชาชีพ อย่างมีคุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของสถานประกอบการ และชุมชน"

พันธกิจ

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวนได้กำหนดพันธกิจเพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

พันธกิจที่ ๑ ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ

พันธกิจที่ ๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้วิชาชีพให้ได้มาตรฐาน

พันธกิจที่ ๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวนได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ดังนี้

เอกลักษณ์

"เน้นคุณธรรม นำวิชาชีพ สู่ชุมชน"

อัตลักษณ์

"เน้นวิชาชีพ บริการชุมชน บนพื้นฐานความพอเพียง"

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน กำหนดกลยุทธ์ในแต่ละพันธกิจไว้ดังนี้

ที่	พันธกิจ	ที่	กลยุทธ์
๑.	ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ	๑.	พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะของสถานศึกษาโดยความร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
		๒.	พัฒนาแผนการเรียนรู้และมุ่งสมรรถนะบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ
๒.	ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ	๑.	พัฒนาการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงโดยใช้โครงการเป็นฐาน(PBL)และ STEM Education
		๒.	พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมและ ความเป็นผู้นำด้วยกิจกรรม อวท. ให้เป็นสถานศึกษาคุณธรรม
		๓.	เสริมสร้างทักษะและประสบการมืออาชีพให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
		๔.	เสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารในการจัดการศึกษาให้เป็นผู้นำมืออาชีพ
		๕.	สร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากร บุคคลร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๖.	ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำงานวิจัยนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อถ่ายทอดวิทยากาและเทคโนโลยีสู่ชุมชนและสังคม
		๗.	ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนจัดทำงานวิจัยนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่ชุมชนและสังคม
๓.	พัฒนาแหล่งเรียนรู้วิชาชีพให้ได้มาตรฐาน	๑.	เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนางานอาชีพให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน
		๒.	พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้ได้มาตรฐาน
		๓.	เสริมสร้างความรู้วิชาชีพและทักษะการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
		๔.	จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้วิชาชีพเฉพาะทาง
		๕.	พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้วิชาชีพของชุมชน
		๖.	พัฒนาระบบฐานข้อมูลของสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาด้วยระบบ

ที่	พันธกิจ	ที่	กลยุทธ์
๔.	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล	๑.	พัฒนาระบบบริหารจัดการสถานศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๒.	บริหารจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลและตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
		๓.	พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นสถานศึกษาพอเพียง
		๔.	พัฒนาประสิทธิภาพของเครือข่ายและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
๕.	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล	๑.	สร้างความเข้มแข็งและขยายเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
		๒.	พัฒนาระบบฐานข้อมูลของสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาด้วยระบบ

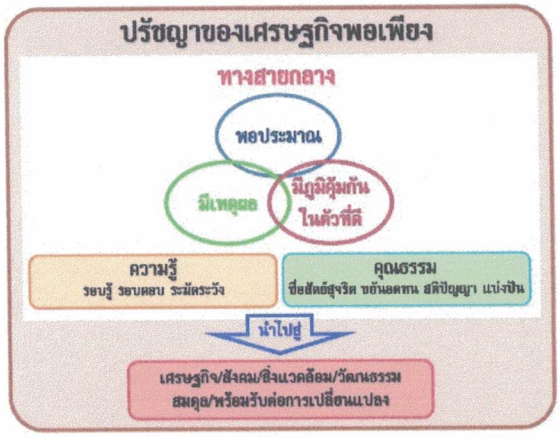
๒. วิทยาลัยการอาชีพพนมทวนดำเนินงานบูรณาการสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



"เศรษฐกิจพอเพียงเป็นเสมือนรากฐานของชีวิตรากฐานความมั่นคงของแผ่นดิน เปรียบเสมือนเสาเข็มที่ถูกตอกรองรับบ้านเรือนตัวอาคารไว้นั่นเอง สิ่งก่อสร้างจะมั่นคงได้ก็อยู่ที่เสาเข็มแต่คนส่วนมากมองไม่เห็นเสาเข็ม และลืมเสาเข็มเสียด้วยซ้ำไป"

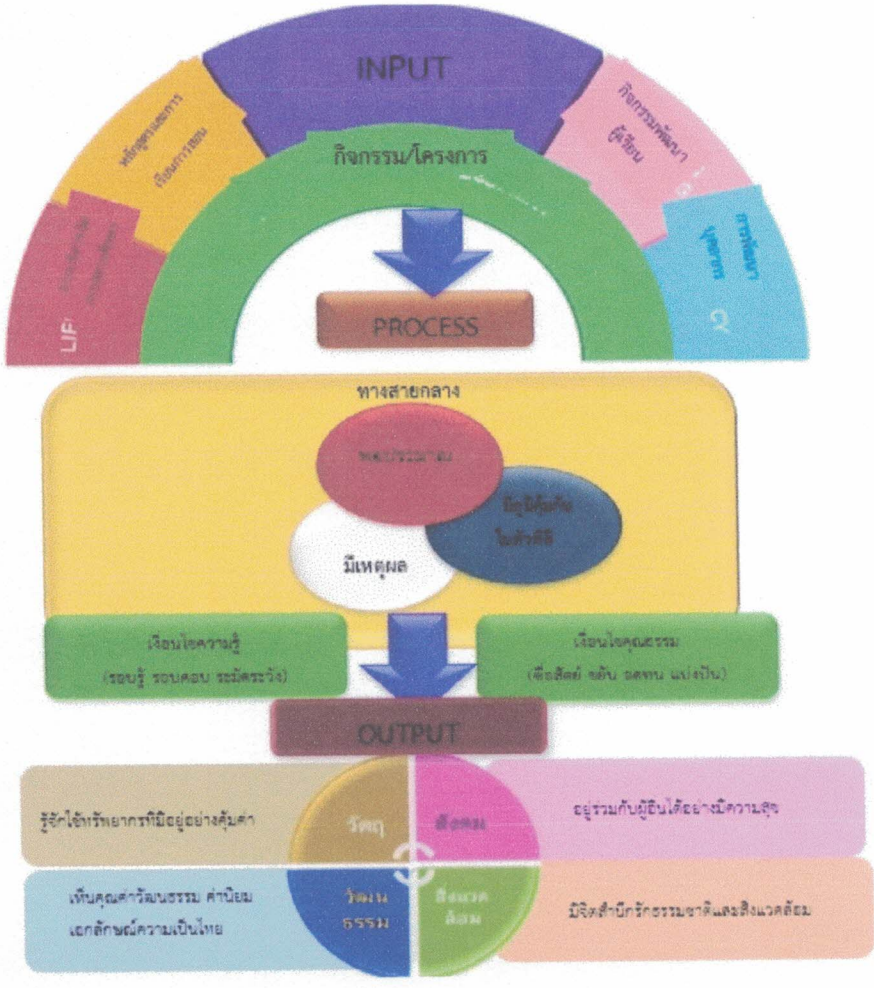
พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวจากวารสารชัยพัฒนา ฉบับประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๔๒

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควร ต่อการกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในภายนอก ทั้งนี้ จะต้องอาศัยความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการต่างๆ มาใช้ในการวางแผนและการดำเนินการ ทุกขั้นตอน

๓. แนวทางการขับเคลื่อนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติงานของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน



๓. ประวัติความเป็นมา และข้อมูลด้านอาคาร

๓.๑ ประวัติความเป็นมา

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นควรให้ขยายการศึกษาวิชาชีพให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และสอดคล้อง เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในชนบท และ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่นรวมทั้งก้าวทันการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมส่วนรวมของประเทศ จึงจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพประเภทวิทยาลัยการอาชีพขึ้น เพื่อจัดการศึกษาและอบรมวิชาชีพทุกระดับ และประเภทวิชาที่ขาดแคลนซึ่งเป็นความต้องการของท้องถิ่นรวมทั้งของประเทศ อันจะเป็นการเสริมสร้างและพัฒนากำลังคนของประเทศไทยให้มีคุณภาพในการประกอบอาชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ที่อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๐

สภาพปัจจุบันของวิทยาลัย

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยใช้กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจัดอาจารย์ผู้สอนที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับสาขาวิชาที่สอน พัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอน สนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการสอนที่ได้มาตรฐาน บูรณาการคุณธรรมจริยธรรม และวัดผลประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง โดยเปิดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ (ปรับปรุงพ.ศ. ๒๕๔๖) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ โดยปัจจุบันมีหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอน ดังนี้

๑. หลักสูตรที่เปิดสอน

๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๑.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทวิศึกษา
๑.๓ หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๑.๔ หลักสูตรเสริมวิชาชีพแกนมัธยม/ประถม
๑.๕ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นสำหรับประชาชนทั่วไป
๑.๖ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น (๙+๑)
๑.๗ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น สำหรับคนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส
๑.๘ หลักสูตรนอกระบบอื่นๆ สำหรับประชาชนทั่วไป ได้แก่
- หลักสูตรวิชาชีพ ๑๐๘ อาชีพ
- หลักสูตรการฝึกอบรมอาชีพให้กับนักเรียนในโรงเรียน ตชด.โครงการพระราชดำริ
- หลักสูตรวิชาชีพร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๑๘

๒. การจัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน เปิดทำการสอนในหลักสูตร

1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

1.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

1.) สาขาวิชาช่างยนต์

- สาขางานยานยนต์
- สาขางานยานยนต์ (ทวิศึกษา)

2) สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง

- สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิศึกษา)

3) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

4) สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

1.2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

1) สาขาวิชาการบัญชี

- สาขางานบัญชี

2) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิศึกษา)

1.3 ประเภทวิชาศิลปกรรม

1) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก

2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

2.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

1.) สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

- สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)

2) สาขาวิชาไฟฟ้า

- สาขางานไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี)

2.2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

1) สาขาวิชาการบัญชี

- สาขางานบัญชี (ทวิภาคี)

ในการจัดการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา ในการจัดพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีความรู้ บทบาท คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน ร่วมทั้งเพื่อพัฒนาท้องถิ่นชุมชน โดยการส่งเสริมสนับสนุนด้านความรู้ทักษะวิชาชีพ ให้กับเยาวชนและประชาชนให้มีผลสำเร็จการศึกษา สามารถนำทักษะความรู้ไปประกอบอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับครอบครัว ทั้งยังส่งผลในการสร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน สังคม ประเทศชาติได้

ขนาดและที่ตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๐ หมู่ ๒ ตำบลหนองโรง อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี มีเนื้อที่ ๑๓๕ ไร่ โดยเปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ เป็นต้นไปโดยในอนาคตจะขยายการเรียนการสอนอีกหลายแผนกวิชา โดยในส่วนของอาคารเรียนของวิทยาลัยฯ ที่ใช้ในการเปิดการสอนในปีแรกนี้เป็นอาคารชุดชั่วคราว ส่วนอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติการโรงฝึกงานในแผนการจัดตั้งวิทยาลัยฯจะได้งบประมาณในการดำเนินการแบบเต็มรูปด้วยเงินงบประมาณ เป็นเงินประมาณ ๑๖๐ ล้านบาท ในลำดับต่อไปโดยจะเริ่มการก่อสร้างตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๑ เป็นต้นไป

๓.๒ ข้อมูลด้านอาคาร

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ชื่อภาษาอังกฤษ Phanomthuan Industrial And Community Education College
ที่ตั้งสถานศึกษา เลขที่ ๒๔๐ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองโรง อำเภอพนมทวน รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๔๐
โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๗๙๕๙๗
โทรสาร ๐๓๔-๕๗๙๒๙๖
เว็บไซต์ www.pnt.ac.th
อีเมล pntcollege@hotmail.com

เนื้อที่ของสถานศึกษา

๑๓๕ ไร่

มีอาคารทั้งสิ้น ๗ หลัง

๑. อาคารโรงฝึกงานเทคนิคพื้นฐาน	จำนวน ๑ หลัง	
๒. อาคารเรียนชั่วคราว (พัสดุ)	จำนวน ๑ หลัง	
๓. อาคารอำนวยการ	จำนวน ๑ หลัง	
๔. อาคารหอประชุม	จำนวน ๑ หลัง	
๕. อาคารโรงฝึกงานช่างยนต์	จำนวน ๑ หลัง	๑๓ ห้อง
๖. อาคารเรียนและปฏิบัติการพาณิชยกรรม	จำนวน ๑ หลัง	๒๕ ห้อง
๗. อาคารโรงอาหาร	จำนวน ๑ หลัง	

แผนผังวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสิงห์

๔. ข้อมูลบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อัตรากำลังของวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน มีบุคลากรทั้งสิ้น ๔๓ คน			
ข้าราชการ		**๑๖**	**คน**
ผู้บริหาร	๓ คน		
ข้าราชการครู	๑๓ คน		
ข้าราชการพลเรือน	- คน		
ลูกจ้างประจำ		**-**	**คน**
ทำหน้าที่สอน	- คน		
ทั่วไป / สนับสนุน	- คน		
พนักงานราชการ		**๕**	**คน**
ทำหน้าที่สอน	๕ คน		
ทั่วไป/ สนับสนุน	- คน		
ลูกจ้างชั่วคราว		**๒๒**	**คน**
ทำหน้าที่สอน	๙ คน		
ทั่วไป / สนับสนุน	๘ คน		
แม้บ้าน/นักการภารโรง/พนักงานขับรถ	๕ คน		

อัตรากำลัง ปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งเงินที่จ้าง			
ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามแหล่งเงินที่จ้าง จำนวน ๔๓ คน			
	ก.ผู้บริหาร/ครูผู้สอน	**ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/สนับสนุน**	**รวม**
ข้าราชการครู	๑๖ คน	- คน	๑๖ คน
จ้างด้วยงบบุคลากร	๖ คน	๑ คน	๗ คน
จ้างด้วยงบดำเนินงาน	- คน	- คน	- คน
จ้างด้วยงบเงินอุดหนุน	๘ คน	๑๒ คน	๒๐ คน
จ้างด้วยเงินรายได้(บกศ.)	- คน	- คน	- คน
จ้างด้วยเงินอื่น ๆ	- คน	- คน	- คน
รวม	**๓๐ คน**	**๑๓ คน**	**๔๓ คน**

ส่วนที่ ๓

ปฏิทินการดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ส่วนที่ ๓

ปฏิทินการดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๗			
๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ประชุมคณะกรรมการจัดทำ SAR สถานศึกษาผู้รับชอบตัวบ่งชี้ส่งรายงานผลการประเมินตนเอง	งานประกันฯ	
๑ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน และสรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็ปไซด์	งานศูนย์ข้อมูล	
๒ พ.ค. ๒๕๖๗	ทำสัญญาซื้อขายชุดห้องปฏิบัติการพัฒนางานบัญชี (E-ommerce) พร้อมจอทีวีมัลติทัชสกรีน	งานพัสดุ	
๒ พ.ค. ๒๕๖๗	อบรมการจัดสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	งานสื่อการเรียนการสอน	
๑-๕ พ.ค. ๒๕๖๗	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e report	งานการเงิน	
๑-๓ พ.ค. ๒๕๖๗	จัดทำบันทึกลงนามความร่วมมือระหว่างชุมชน (โครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน)หมู่บ้านแก่งแคบ และโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๕	งานความร่วมมือฯ	
	จัดทำบันทึกลงนามความร่วมมือระบบทวิศึกษาโรงเรียนหนองขาวโกวิทและโรงเรียนท่าเรือพิทยาคม	งานความร่วมมือฯ	
	จัดทำบันทึกลงนามความมือการบำบัดและส่งต่อผู้ติดสารเสพติดโรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์	งานความร่วมมือฯ	
๑-๑๐ พ.ค. ๒๕๖๗	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และเงินบำเหน็จบำนาญ(สรจ.๖) ให้กับหน่วยงานต้านสังกัด	งานการเงิน	
๑-๑๐ พ.ค. ๒๕๖๗	-รายงานงบทดลองประจำเดือน เมษายน -รายงานงบกระทบยอดประจำเดือน เมษายน	งานบัญชี	
๑-๒๕ พ.ค. ๒๕๖๗	วางฎีกาชุดเบิกเงิน	งานการเงิน	
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๗	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ปวช. ๓ ปวส.๒ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานทะเบียน	
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๗	ครูผู้สอน ส่งแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ๑ รายวิชา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๗	ประชุมร้านค้าเพื่อต่อสัญญาร้านค้า	งานสวัสดิการฯ	
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗	ลงทะเบียนรายวิชา ปวช. ๓ ปวส.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทะเบียน	
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗	เตรียมสื่องานลงทะเบียนประชุมผู้ปกครอง ปวช.๒-๓	งานสื่อฯ	
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗	ปฐมนิเทศนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ระดับ ปวช.๓ และ ปวส.๒ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทวิภาคี	
๑๓ พ.ค. ๒๕๖๗	วันเปิดภาคเรียน		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๗			
๑๓ พ.ค. ๒๕๖๗	วันแรกของการฝึกงานในสถานประกอบการ ระดับ ปวช.๓ และ ปวส.๒ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทวิภาคี	
๑-๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗	ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาเพื่อจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานสวัสดิการฯ	
๑๗ พ.ค. ๒๕๖๗	ส่งรายชื่อนักเรียนนักศึกษาให้บริษัทประกันอุบัติเหตุ	งานสวัสดิการฯ	
๑๓-๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗	ลงทะเบียนรายวิชาล่าช้า/เพิ่มรายวิชาและการรักษาสภาพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทะเบียน	
๑๓ - ๒๔ พ.ค.๒๕๖๗	ครูที่ปรึกษาจัดเก็บประวัตินักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๑๖ พ.ค. ๒๕๖๗	ปฐมนิเทศสมาชิกใหม่	งานกิจกรรม	
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗	รับใบ ร.บ.๑ ภาคฤดูร้อน ๒๕๖๖	งานทะเบียน	
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗	คณะกรรมการพิจารณาแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗	ดำเนินการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	งานแนะแนวฯ	
๑-๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗	แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานบุคลากร	
๑-๒๕ พ.ค. ๒๕๖๗	-เบิกเงิน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าตอบแทนในระบบ GFMIS ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ -ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	งานการเงิน	
๒๓ พ.ค. ๒๕๖๗	ปฐมนิเทศ ลูกเสือ เกี่ยวกับการเข้าชมรมลูกเสือ	ชมรมลูกเสือ	
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๗	บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม	งานทวิภาคี	
๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗	ครูที่ปรึกษาเริ่มออกเยี่ยมบ้านนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๑-๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗	-จ่ายค่าสาธารณูปโภค ต่างๆ -นำเช็คเข้าธนาคาร -ลงทะเบียนคุมเช็คเงินงบประมาณ -เก็บเอกสารของการเงิน -จัดทำภาษี	งานการเงิน	
๑๓-๑๗ พ.ค. ๒๕๖๗	โอนข้อมูลจาก ศธ.๐๒ มายัง RMS	งานศูนย์ข้อมูลฯ	
๑-๒๔ พ.ค. ๒๕๖๗	ส่งรายชื่อเข้าร่วมการแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ	
	ส่งรูปเล่มการแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ	
๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	-ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ -ดูแลซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่างๆ ภายในวิลัย -เปลี่ยนธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ	งานอาคารสถานที่	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๗			
๒๐-๒๔ พ.ค. ๒๕๖๗	-ตรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผม นักเรียนนักศึกษาทุกแผนกวิชา	งานปกครอง	
๒๐-๒๔ พ.ค. ๒๕๖๗	ออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix It Center ตามชุมชน (สอนส่งเสริมทักษะวิชาชีพช่างยนต์และช่างไฟฟ้ากำลัง)	งานโครงการพิเศษ	
๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ -สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วจึงจัดส่งให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทางระบบ RMS-๒๐๑๙ -พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย -ให้บริการเกี่ยวกับการรับ-ส่งไปรษณีย์ของบุคลากรวิทยาลัยฯ	งานบริหารทั่วไป	
๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	-จัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ตามโครงการของแต่ละแผนกงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ให้เรียบร้อยทุกรายการ) -ส่งข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) และระบบ GFMIS ใบ (PO) ชุดจัดซื้อตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป	งานพัสดุ	
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น คนดีศณีกาญ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคัดเลือกบุคลากรดีเด่น	งานบุคลากร	
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๕-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของวิลัยฯ แก่ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา (ผ่าน www.facebook.com/PR.PNT.IEC)	งานประชาสัมพันธ์	
๒๕-๒๖ พ.ค. ๒๕๖๗	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ ๓ (ปวช.๑)	งานกิจกรรม	
๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	งานกิจกรรม	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	เผยแพร่ รายงานผลการประเมินตนเอง SAR ของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันฯ	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Foom	งานครูที่ปรึกษา	
๕-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	
๑-๖ พ.ค. ๒๕๖๗	จัดเตรียมปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อม นักเรียน นักศึกษาใหม่ ระดับ ปวช.	งานแนะแนวฯ	
๗-๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗	-เบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	งานการเงิน	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๐-๒๔ พ.ค. ๒๕๖๗	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ	งานประชาสัมพันธ์	
๑๗-๓๑ พ.ค.๒๕๖๗	ลงทะเบียนคุมหนังสือ ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	งานวิทยบริการฯ	
๒๐-๒๕ พ.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำรายละเอียดเงินเดือนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว -จัดทำใบเบิกเงินอุดหนุนของลูกจ้างชั่วคราว	งานการเงิน	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่เรียบร้อยแล้ว(ขจ.๐๕) ในระบบ GFMIS -จัดทำสลิปเงินเดือน	งานการเงิน	
๒๕-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานใส่แฟ้มประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔	งานบริหารทั่วไป	
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗ สรุปรายงานการเงินทางไปราชการประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	เผยแพร่รายงานผลการประเมินตนเอง:SAR ระดับแผนกวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันคุณภาพฯ	
๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗	รายงานสถิติ การเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือน	งานวิทยบริการฯ	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปวันลาและการเดินทางไปราชการของบุคลากรประจำเดือน	งานบุคลากร	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปยอดผู้มาใช้บริการห้องพยาบาล (ประจำเดือน) -สรุปยอดส่งผู้ป่วยเข้าโรงพยาบาล (ประจำเดือน)	งานสวัสดิการฯ	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	แจ้งหัวหน้าแผนกนำส่ง สผ.๑ ของทุกแผนกวิชา	งานส่งเสริมผลผลิตฯ	
มิถุนายน ๒๕๖๗			
๑-๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือน สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	งานวิทยาบริการฯ	
๑-๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e report	งานการเงิน	
๑-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	วางฎีกาชุดเบิกเงิน	งานการเงิน	
๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	จัดส่งผู้ขอรับการประเมินเข้ารับราชการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเลื่อนวิทยฐานะ	งานบุคลากร	
๔ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน และสรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็ปไซต์	งานศูนย์ข้อมูล	
๔ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานห้องอุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน	งานสื่อฯ	
๔-๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	นิเทศติดตามการฝึกงานครั้งที่ ๑	งานทวิภาคี	
๑-๑๐ มิ.ย. ๖๔	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และเงินบำเหน็จบำนาญ (สรจ.๖) ให้กับหน่วยงานต้านสังกัด	งานการเงิน	
๖ มิ.ย.๒๕๖๗	ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาภายในและภายนอก	งานแนะแนวฯ	
๗ มิ.ย.๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ รายงานการส่งแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	รายงานข้อมูลนักเรียนนักศึกษา งวด ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานทะเบียน	
	สรุปรายงานนักเรียนแรกเข้า ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานทะเบียน	
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาทุกแผนกวิชา	งานปกครอง	
๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	กิจกรรมบวงสรวงพระวิษณุกรรมและพิธีไหว้ครู	งามกิจกรรม	
๑-๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	ดำเนินโครงการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานสวัสดิการฯ	
๔-๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๗	ติดตามผลการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๒๔-๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	ครูที่ปรึกษาพิจารณาคัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Room ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา	
๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	-รายงานงบทดลองประจำเดือน พฤษภาคม -รายงานงบกระทบยอดประจำเดือน พฤษภาคม	งานบัญชี	
๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	ติดตามเอกสารผลการเรียน ปพ.๑ นักเรียน	งานทะเบียน	
๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอน ส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน ๑๐% ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๑๗-๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๗	ออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix It Center ตามชุมชน	งานโครงการพิเศษ	
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปการขาลามาสาย ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗ สรุปรายงานการเงินทางไปราชการประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๔-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	-จัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ตามโครงการของแต่ละแผนกงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ให้เรียบร้อยทุกรายการ) -ส่งข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) และระบบ GFMIS ใบ (PO) ชุดจัดซื้อตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป -นำรถซ่อมตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และรถยนต์ และรถตู้ ควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆ	งานพัสดุ	
๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	-บันทึกพฤติกรรมนักเรียน -ปกครองนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามระเบียบ -ตรวจทรงผม เครื่องแต่งกาย เล็บ	งานปกครอง	
๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ -สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วจึงจัดส่งให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	-ดูแลซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่างๆ ภายในวิลัย -เปลี่ยนธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานอาคารสถานที่	
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	-เบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ -เบิกเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานราชการ	งานการเงิน	
๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาไม่ลงทะเบียน ภาคเรียนที่๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานทะเบียน	
๑๔-๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์วิทยาลัยฯ ไปยังการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ๑ครั้ง	งานประชาสัมพันธ์	
๒๔-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	เข้าร่วมการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา - เอสโซ่ ระดับจังหวัด จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ	
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ต่อสำนักนโยบายและแผนการอาชีวะ	งานวางแผนฯ	
๒๐-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	-จัดทำรายละเอียดเงินเดือนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว -จัดทำใบเบิกเงินอุดหนุนของลูกจ้างชั่วคราว	งานการเงิน	
๒๐-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	บันทึกบัญชีรายได้และบันทึกบัญชีอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	งานบัญชี	
๒๑-๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๗	จัดบอร์ดวันสุนทรภู่	งานวิทยบริการฯ	
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗ สรุปรายงานการเงินทางไปราชการประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๒๔-๒๘ มิ.ย.๒๕๖๗	จัดทำจดหมายข่ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ ไปยังการการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ ๑ ครั้ง	งานประชาสัมพันธ์	
๒๕-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานใส่แฟ้มประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔	งานบริหารทั่วไป	
๒๕-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่เรียบร้อยแล้ว(ขจ.๐๕) ในระบบ GFMIS -จัดทำสลิปเงินเดือน	งานการเงิน	
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	รายงานสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด	งานวิทยบริการฯ	
๓๑ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปยอดผู้มาใช้บริการห้องพยาบาล (ประจำเดือน) -สรุปยอดส่งผู้ป่วยเข้าโรงพยาบาล (ประจำเดือน)	งานสวัสดิการฯ	
๓๑ มิ.ย. ๒๕๖๗	สรุปวันลาและการเดินทางไปราชการของบุคลากรประจำเดือน	งานบุคลากร	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ ก.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน และสรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็ปไซต์	งานศูนย์ข้อมูล	
๑ ก.ค. ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ รายงานการส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน ๑๐% ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๑ ก.ค. ๒๕๖๗	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาทุกแผนกวิชา	งานปกครอง	
๑ ก.ค.๒๕๖๗	ติดตามนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประจำปี ๒๕๖๖	งานแนะแนวฯ	
๔ ก.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานห้องอุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน	งานสื่อฯ	
๑-๕ ก.ค. ๒๕๖๗	นิเทศติดตามการฝึกงานครั้งที่ ๒	งานทวิภาคี	
๑-๕ ก.ค. ๒๕๖๗	ครูที่ปรึกษาส่งบันทึกรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๕ ก.ค. ๒๕๖๗	ตอบรับการประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ตรามหลัสือเข้าระบบ e office	งาน ประชาสัมพันธ์	
๑-๕ ก.ค. ๒๕๖๗	ออกหน่วยบริการชุมชน ภายใตจัดครงการจังหวัดเคลื่อนที่บำบัดทุกข์บำรุงสุขสร้างรอยยิ้มให้ประชาชน	งานโครงการพิเศษ	
๘-๑๒ ก.ค.๒๕๖๗	ครูที่ปรึกษาส่งบันทึกรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๑๕ ก.ค. ๒๕๖๗	สอบถามความต้องการขอย้ายและติดตามข่าวประชาสัมพันธ์การย้ายข้าราชการทางเว็ปไซต์ของกลุ่มจัดการงานบุคคล และบรรจุแต่งตั้ง	งานบุคลากร	
๑-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	-รายงานงบทดลองประจำเดือน พฤษภาคม -รายงานงบกระทบยอดประจำเดือน พฤษภาคม	งานบัญชี	
๘-๑๒ ก.ค.๒๕๖๗	ประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ระดับภาค ภาคกลาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ	
๑๒ ก.ค.๒๕๖๗	ครูผู้สอน ส่งสมุดบันทึกหลังการสอน ถึงสัปดาห์ที่ ๙ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	
๑๕-๑๗ ก.ค.๒๕๖๗	การนิเทศการสอนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	
	ตรวจการบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลตามสภาพจริงในระบบ RMS ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๑-๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗	-เบิกเงิน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าตอบแทนในระบบ GFMIS ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ -ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	งานการเงิน	
๒๙-๓๑ ก.ค. ๖๗	จัดทำจดหมายข่ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ ไปยังการการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ ๑ ครั้ง	งาน ประชาสัมพันธ์	
๑-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	ลงทะเบียนคุมหนังสือ -ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด -วิเคราะห์หนังสือ จัดหมวดหมู่หนังสือ -ให้บริการยืมคืน-หนังสือ	งานวิทยบริการฯ	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	-จ่ายค่าสาธารณูปโภค ต่างๆ -นำเช็คเข้าธนาคาร -ลงทะเบียนคุมเช็คเงินงบประมาณ -เก็บเอกสารของการเงิน	งานการเงิน	
๒๙ ก.ค. ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ รายงานผลสรุปการนิเทศการเรียนการสอน	งานหลักสูตรฯ	
๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	รายงานนักเรียน นักศึกษา ที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมประจำเดือน รายงานสมุดบันทึกการอยู่เวรหน้าประตูระหว่างวันของครู	งานปกครอง	
๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗	ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ -สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วจึงจัดส่งให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทางระบบ RMS-๒๐๑๙ -พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย -ให้บริการเกี่ยวกับการรับ-ส่งไปรษณีย์ของบุคลากรวิทยาลัยฯ -ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย	งานบริหารทั่วไป	
๑-๓ ก.ค. ๒๕๖๗	จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือน สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	งานวิทยาบริการฯ	
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Room ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา	
๒๗ ก.ค. ๒๕๖๗	สรุปรูปเล่มประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์	งานวิจัยฯ	
๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗	-ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ -ดูแลซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่างๆ ภายในวิลัย -เปลี่ยนธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานอาคารสถานที่	
๗-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๗	-เบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ -เบิกเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานราชการ	งานการเงิน	
๑-๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗	รายงานผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ ไตรมาสที่๓	งานวางแผนฯ	
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิปบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ์ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	งานกิจกรรม	
๒๕-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่เรียบร้อยแล้ว(ขจ.๐๕) ในระบบ GFMIS -จัดทำสลิปเงินเดือน	งานการเงิน	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ ส.ค. ๖๗	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯไปยังการประชุมประเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ ๑ ครั้ง	งานประชาสัมพันธ์	
๑ ส.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน และสรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็ปไซด์	งานศูนย์ข้อมูล	
๒ ส.ค. ๒๕๖๗	ครูผู้สอน ส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน ๒๐% ระหว่างวันที่ ๒๔ มิ.ย. ถึง ๒ ส.ค. ๒๕๖๗	งานสื่อฯ	
๔ ส.ค. ๒๕๖๗	สรุปการใช้งานห้องอุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน	งานวัดผลฯ	
๕-๙ ส.ค. ๒๕๖๗	ออกหน่วยบริการชุมชน ภายสใต		
๘ ส.ค. ๒๕๖๗	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	งานกิจกรรม	
๙ ส.ค. ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ รายงานการส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน ๒๐% ระหว่างวันที่ ๒๔ มิ.ย. ถึง ๒ ส.ค. ๒๕๖๗	งานสื่อฯ	
๕-๙ ส.ค. ๒๕๖๗	นิเทศติดตามการฝึกงานครั้งที่ ๓	งานทวิภาคี	
๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗	จัดทำแบบฟอร์มรายงานวิจันในชั้นเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และส่งให้คณะครูทุกท่าน	งานวิจัยฯ	
๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗	รายงานผลติดตามนักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	งานแนะแนวฯ	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	-จัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ตามโครงการของแต่ละแผนกงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ให้เรียบร้อยทุกรายการ) -ส่งข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) และระบบ GFMIS ใบ (PO) ชุดจัดซื้อตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป	งานพัสดุ	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	ประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ระดับชาติ	งานวิจัยฯ	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	-ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ -ดูแลซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่างๆ ภายในวิลัย -เปลี่ยนธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานอาคารสถานที่	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	-บันทึกพฤติกรรมนักเรียน -ปกครองนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามระเบียบ -ตรวจทรงผม เครื่องแต่งกาย เล็บ	งานปกครอง	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ - สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วจึงจัดส่งให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทางระบบ RMS- - พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย	งานบริหารทั่วไป	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๔ ส.ค. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งข้อสอบที่จัดพิ มพ์ต้นฉบับเรียบร้อยถึงหัวหน้าแผนก ถึงงานวัดผลฯ	งานวัดผลฯ	
๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗	ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต้นฉบับข้อสอบ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ	
๑๙-๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	คณะกรรมการถ่ายเอกสารข้อสอบ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ	
๙-๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	รวบรวมโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผนฯ	
๑-๒๓ ส.ค. ๒๕๖๗	เบิกเงินประกันอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษา	งานสวัสดิการฯ	
๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	ครูผู้สอน ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง ๘๐% (ขร.) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ	
๒๕-๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่เรียบร้อยแล้ว(ขจ.๐๕) ในระบบ GFMIS -จัดทำสลิปเงินเดือน	งานการเงิน	
๒๕-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานใส่แฟ้มประจำเดือน	งานบริหารทั่วไป	
๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	ทำเรื่องขอย้ายส่งไปยังสำนักอำนวยการ	งานบุคลากร	
๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	วันสุดท้ายชของการฝึกงานนักเรียนนักศึกษา ระดับ ปวช.๓	งานทวิภาคี	
๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	สรุปยอดผู้มาใช้บริการห้องพยาบาล (ประจำเดือน)	งานสวัสดิการฯ	
๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	บันทึกส่งรายงานกิจกรรม Home Room	งานครูที่ปรึกษา	
๑-๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	ติดตามผลการบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียนนักศึกษา ติดตามบันทึกรายงานการคัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียนนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา	
๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือน สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	งานวิทยาบริการฯ	
๑ ก.ย. ๒๕๖๗	หยุดรับเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง จากแผนก,งานต่างๆ	งานพัสดุ	
๑ ก.ย. ๒๕๖๗	ส่งแบบคำขอมี/เลื่อนเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๒-๕ ก.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนจัดข้อสอบ เย็บข้อสอบ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และจัดรวบรวมข้อสอบ	งานวัดผลฯ	
๑ ก.ย. ๒๕๖๗	หยุดรับเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง จากแผนก,งานต่างๆ(เพื่อให้ทันการเบิกจ่ายในสิ้นปีงบประมาณ)	งานพัสดุ	
๑ ก.ย. ๒๕๖๗	ประชุมคณะกรรมการการจัดทำคำของบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ	
๒ ก.ย. ๒๕๖๗	ประชุมร้านค้าเพื่อเสนอแนะและรับฟังปัญหาของร้านค้า	งานสวัสดิการฯ	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒-๔ ก.ย. ๒๕๖๗	นักเรียน ปวช. ๓ ทุกสาขาวิชา กลับเข้าวิทยาลัยฯ สัมมนาการฝึกงานจากสถานประกอบการ	งานทวิภาคี	
๑-๗ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ	งานการเงิน	
๖ ก.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งสรุปแบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ	
๖ ก.ย. ๒๕๖๗	งานทวิภาคีส่งคะแนนฝึกงานและฝึกอาชีพให้ฝ่ายวิชาการ	งานทวิภาคี	
๖ ก.ย. ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานแนะแนวฯ	
๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งผลการเรียนถึงหัวหน้าแผนกวิชา	งานวัดผลฯ	
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๗	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ	
๑-๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานวางแผนฯ	
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ตั้งแผนรับหลักสูตรระยะสั้น รุ่น ๓	งานทะเบียน	
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	นักเรียนลงทะเบียนแก้ ๐ มส.	งานวัดผลฯ	
๒๓-๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗	นักเรียนแก้ ๐ มส.	งานวัดผลฯ	
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งผลการแก้ ๐ มส.	งานวัดผลฯ	
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งสมุดบันทึกหลักการสอน ถึงสัปดาห์ที่ ๑๘ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ	
๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	-ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ -ดูแลซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่างๆ ภายในวิลัย -เปลี่ยนธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานอาคารสถานที่	
๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	-บันทึกพฤติกรรมนักเรียน -ปกครองนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามระเบียบ -ตรวจทรงผม เครื่องแต่งกาย เล็บ	งานปกครอง	
๑-๑๓ ก.ย. ๒๕๖๗	สอบปลายภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๒๖-๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗	รายงานสรุปการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างชุมชน โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานความร่วมมือ	
๑-๑๓ ก.ย. ๒๕๖๗	สอบปลายภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ -สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วจึงจัดส่งให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทางระบบ RMS	งานบริหารทั่วไป	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	-พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย -ให้บริการเกี่ยวกับการรับ-ส่งไปรษณีย์ของบุคลากรวิทยาลัยฯ -ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย		
๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	-จ่ายค่าสาธารณูปโภค ต่างๆ -นำเช็คเข้าธนาคาร -ลงทะเบียนคุมเช็คเงินงบประมาณ -เก็บเอกสารของการเงิน -จัดทำภาษี	งานการเงิน	
๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗	เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการครูพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๑๖ ก.ย. ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานพัสดุ	
๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	ประชุมฝ่ายปกครอง ณ ห้องกิจกรรมฯ	งานปกครอง	
๑-๒๐ ก.ย. ๖๗	ประชุมคณะกรรมการการจัดทำคำของบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	งานวางแผนฯ	
๒๐ ก.ย. ๖๔	ตั้งแผนรับหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน	
๑๕- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ประชุมพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผนฯ	
๑-๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗	เบิกเงินประกันอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษา	งานสวัสดิการฯ	
๒๕-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานใส่แฟ้มประจำเดือน	งานบริหารทั่วไป	
๒๕-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	แต่งตั้งคณะกกรมการตรวจสอบลงทะเบียนและผลิตผล	งานส่งเสริมผลิตผลฯ	
๒๕-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่เรียบร้อยแล้ว(ขจ.๐๕) ในระบบ GFMIS -จัดทำสลิปเงินเดือน	งานการเงิน	
๒๗-๒๙ ก.ย. ๒๕๔๖๗	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๒	งานบุคลากร	
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๗	รายงานผลการตรวจสอบการรัย-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานพัสดุ	
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗	งานบุคลากร	
๓๐ ก.ย. ๖๔	รายงานนักเรียน นักศึกษาที่มาเรียนสาย	งานปกครอง	
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ต่อสำนักนโยบายและแผนการอาชีวะ	งานวางแผนฯ	

วัน เดือนปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ส่งแบบฟอร์มรายงาน สผ.๑-๕ ให้กับหัวหน้าแผนก	งานส่งเสริมผลผลิตฯ	
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	สรุปยอดผู้มาใช้บริการห้องพยาบาล (ประจำเดือน) -สรุปยอดส่งผู้ป่วยเข้าโรงพยาบาล (ประจำเดือน)	งานสวัสดิการฯ	
๑-๓๑ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือน สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	งานวิทยาบริการฯ	

ปฏิทินการดำเนินงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 758
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.12 น.

ส่วนราชการ งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๕๘ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่ งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานทะเบียนจะได้ดำเนินการแจ้งครูและนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร สำเนาแจ้งคณะครูและนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากรกำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นางสาวนริศรา ขำคม)
เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

(นายประทีป สุวรรณโชติ)
หัวหน้างานทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. ลงนาม
๓/๔/๖๗
(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

ทราบ/ดำเนินการ
๑. มอบงานทะเบียน ดำเนินการ
๓. เห็นควรสั่งการตามเสนอ
๓/เมย/๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
ศ. 10 พ.ค.67	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ปวช.3 และ ปวส.2				1	2	3	4	5	
	ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566		6	7	8	9	10	11	12	
อ.12 พ.ค.67	ลงทะเบียนรายวิชา ปวช.2 – 3 และ ปวส.2	1	13	14	15	16	17	18	19	
	ภาคเรียนที่ 1/2567	2	20	21	22	23	24	25	26	
จ.13 พ.ค.67	• **วันเปิด ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567**	3	27	28	29	30	31			
จ.13 - 27 พ.ค.67	นักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนรายวิชาล่าช้า/เพิ่มรายวิชา									
	และการรักษาสภาพ ภาคเรียนที่ 1/2567									
จ.20 พ.ค.67	นักเรียน นักศึกษา รับ ใบ รบ.1 (ภาคฤดูร้อน 2566)									
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
		3						1	2	
	กรอกข้อมูลระยะสั้น รุ่นที่ 1 (เม.ย. - มิ.ย.) 2567	4	3	4	5	6	7	8	9	
พฤ.13 มิ.ย.67	ติดตามเอกสารผลการเรียน ปพ.1 นักเรียน	5	10	11	12	13	14	15	16	
จ.10 มิ.ย.67	รายงานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา รายบุคคล งวดที่ 3	6	17	18	19	20	21	22	23	
	ภาคเรียนที่ 1/2567 งบประมาณ 2567	7	24	25	26	27	28	29	30	
จ.10 มิ.ย.67	สรุปรายงานนักเรียน นักศึกษา แรกเข้า ปีการศึกษา 2567									
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
	กรอกข้อมูลระยะสั้น รุ่นที่ 2 (ก.ค. - ก.ย.) 2567	8	1	2	3	4	5	6	7	
		9	8	9	10	11	12	13	14	
		10	15	16	17	18	19	20	21	
		11	22	23	24	25	26	27	28	
		12	29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
	กรอกข้อมูลระยะสั้น รุ่นที่ 2 (ก.ค. - ก.ย.) 2567	12				1	2	3	4	
		13	5	6	7	8	9	10	11	
		14	12	13	14	15	16	17	18	
		15	19	20	21	22	23	24	25	
		16	26	27	28	29	30	31		

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
		16							1	
ศ.20 ก.ย.67	ตั้งแผนรับหลักสูตรระยะสั้น รุ่น 3 (ต.ค.-ธ.ค.67)	17	2	3	4	5	6	7	8	
	รุ่น 4 (ม.ค.-มี.ค.68) , รุ่น 1 (เม.ย.-มิ.ย.68) , รุ่น 2 (ก.ค.-ก.ย.68)	18	9	10	11	12	13	14	15	
จ-พฤ.9-12 ก.ย.67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		16	17	18	19	20	21	22	
ศ.13 ก.ย.67	• วันปิด ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		23	24	25	26	27	28	29	
ศ.27 ก.ย.67	รายงานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา รายบุคคล งวดที่ 1		30							
	ภาคเรียนที่ 1/2567 งบประมาณ 2568									
จ.23 ก.ย.67	จัดทำกำหนดการลงทะเบียนเรียนรายวิชา									
	ภาคเรียนที่ 2/2567									
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
	กรอกข้อมูลระยะสั้น รุ่นที่ 3 (ต.ค. - ธ.ค.) 2567			1	2	3	4	5	6	
อา.6 ต.ค.67	ลงทะเบียนรายวิชา ปวช.1 – 3 และ ปวส.1 - 2		7	8	9	10	11	12	13	
	ภาคเรียนที่ 2/2567		14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 772
วันที่ 9 เม.ย. 67 เวลา 16.09 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๗๒/๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานประชาสัมพันธ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานประชาสัมพันธ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการดำเนินงานภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน นั้น

ในการนี้ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานประชาสัมพันธ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานประชาสัมพันธ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงมณธิดา พรหมเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

(นายกฤษฎาวุฒิ วงศ์ศรีงาม)
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการ
- เห็นชอบตามเสนอ
- ฝากงาน

๔/๐๗/

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

อนุมัติ/อนุมัติ
ชี้แจงเพิ่มเติม รายงาน
ตามเสนอ/ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓/เมษายน

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานประชาสัมพันธ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
20-24 พ.ค. 67	- จัดทำรายงานจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 - จัดทำแบบฟอร์มการตอบรับจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 - เผยแพร่จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนพฤษภาคม 2567	2			1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	งานประชาสัมพันธ์
			27	28	29	30	31			
10 มิ.ย. 67	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ ไปยังการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ 1 ครั้ง	4	มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
11 มิ.ย. 67	ตอบรับการประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ตามหนังสือเข้าระบบ e-office	4						1	2	
			10	11	12	13	14	15	16	งานประชาสัมพันธ์
			17	18	19	20	21	22	23	งานประชาสัมพันธ์
24-28 มิ.ย. 67	- จัดทำรายงานจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนมิถุนายน 2567 - จัดทำแบบฟอร์มการตอบรับจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนมิถุนายน 2567 - เผยแพร่จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนมิถุนายน 2567	6	24	25	26	27	28	29	30	งานประชาสัมพันธ์
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
1 ก.ค. 67	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ ไปยังการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ 1 ครั้ง	7	1	2	3	4	5	6	7	งานประชาสัมพันธ์
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	งานประชาสัมพันธ์
5 ก.ค. 67	ตอบรับการประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ตามหนังสือเข้าระบบ e-office	7	22	23	24	25	26	27	28	งานประชาสัมพันธ์
			29	30	31					
29-31 ก.ค. 67	- จัดทำรายงานจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนกรกฎาคม 2567 - จัดทำแบบฟอร์มการตอบรับจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนกรกฎาคม 2567 - เผยแพร่จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ประจำเดือนกรกฎาคม 2567	9								

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1 ส.ค. 67	ส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิทยาลัยฯ ไปยังการประชุมประจำเดือนของจังหวัดกาญจนบุรี เดือนละ 1 ครั้ง	10	สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
						1	2	3	4	งานประชาสัมพันธ์
5 ส.ค. 67	ตอบรับการประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ตามหนังสือเข้าระบบ e-office	11	5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	
9-13 ก.ย. 67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	18	9	10	11	12	13	14	15	ฝ่ายวิชาการ
	ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

หมายเหตุ : ๑. การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๓. สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม
๔. เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๗๐
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๗๐ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานพัสดุจะได้ดำเนินการแจ้งครู และบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากรสำเนาแจ้งคณะครู และบุคลากร ทราบ

๒.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากร กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางสาวอรชุดา สมบูรณ์ดี)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

(นางสาวจินตนา ยันตรีสิงห์)
หัวหน้างานพัสดุ

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
2-31 พ.ค. 67	ขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตลอดทั้งเดือน)	1			1	2	3	4	5	
	ลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง EGP ,GFMIS	2	6	7	8	9	10	11	12	
2 พ.ค. 67	2 พ.ค. 67 จัดทำสัญญาซื้อขาย ชุดห้องปฏิบัติการพัฒนางานบัญชี (E-Commerce) พร้อมจอทีวีมัลติทัชสกรีน	3	13	14	15	16	17	18	19	
		4	20	21	22	23	24	25	26	
		5	27	28	29	30	31			
			1 วันแรงงาน							
			6 วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล							
			22 วันวิสาขบูชา							
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
								1	2	
4-28 มิ.ย. 67	ขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตลอดทั้งเดือน)	6	3	4	5	6	7	8	9	
	ลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง EGP ,GFMIS	7	10	11	12	13	14	15	16	
		8	17	18	19	20	21	22	23	
		9	24	25	26	27	28	29	30	
			3 วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี							
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
1-31 ก.ค. 67	ขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตลอดทั้งเดือน)	10	1	2	3	4	5	6	7	
	ลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง EGP ,GFMIS	11	8	9	10	11	12	13	14	
		12	15	16	17	18	19	20	21	
		13	22	23	24	25	26	27	28	
		14	29	30	31					
			20 วันอาสาฬหบูชา							
			21 วันเข้าพรรษา							
			22 วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา							
			28 วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าเจ้าอยู่หัวฯ							
			29 วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าเจ้าอยู่หัวฯ							

วัน เดือน ปี	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
1-30 พ.ค. 67	ขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตลอดทั้งเดือน)	15				1	2	3	4	
	ลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง EGP ,GFMIS	16	5	6	7	8	9	10	11	
2 พ.ค. 67	สิ้นสุดสัญญาซื้อขาย ชุดห้องปฏิบัติการพัฒนางาน	17	12	13	14	15	16	17	18	
	บัญชี (E-Commerce) พร้อมจอทีวีมัลติทัชสกรีน	18	19	20	21	22	23	24	25	
	ตรวจรับครุภัณฑ์	19	26	27	28	29	30	31		
			12 วันแม่แห่งชาติ							
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
									1	
1-30 ก.ย. 67	หยุดรับเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง จากแผนก, งานต่างๆ ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 67 (เพื่อให้ทันการเบิกจ่ายในสิ้นปีงบประมาณ)	20	2	3	4	5	6	7	8	
16. ก.ย. 67	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ	21	9	10	11	12	13	14	15	
	การรับ-จ่ายพัสดุประจำปี งบประมาณ 67	22	16	17	18	19	20	21	22	
		23	23	24	25	26	27	28	29	
		24	30							
			ตุลาคม 2567							
1-31 ต.ค. 67	ขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตลอดทั้งเดือน)		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
	ลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง EGP ,GFMIS	25		1	2	3	4	5	6	
21 ต.ค. 67	สำรวจ พัสดุคงเหลือประจำปี 67 ส่งรายงาน	26	7	8	9	10	11	12	13	
	สอศ.ภายใน 30 วันทำการ หลังสิ้นปี งปม.67	27	14	15	16	17	18	19	20	
	(30 ก.ย.67)	28	21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				
			13 วันนวมินทรมหาราช							
			14 วันหยุดชดเชยวันนวมินทรมหาราช							
			23 วันปิยมหาราช							

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 781
วันที่ 3 เม.ย. 67 เวลา 13.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ศธ๑ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานการเงิน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน งานการเงิน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติ งานการเงิน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานการเงินจะได้ดำเนินการแจ้งครู ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานงานการเงิน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากรสำเนาแจ้งคณะครู ทราบ

๒.๒ งานการเงินกำกับ ติดตาม ให้ เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ของงานการเงิน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางสาวสริตา ปานธรรม)
เจ้าหน้าที่งานการเงิน

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

(นางสาวสุรีรัตน์ ดีเมฆ)
หัวหน้างานการเงิน

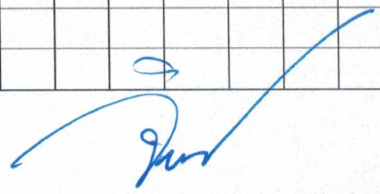
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
1-5 พ.ค. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือนพฤษภาคม							
1-10 พ.ค. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS				1	2	3	4	5	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		6	7	8	9	10	11	12	
1-25 พ.ค. 67	วางฎีกาชุดเบิก		13	14	15	16	17	18	19	
23 พ.ค. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		20	21	22	23	24	25	26	
	และเจ้าหน้าที่		27	28	29	30	31			
1-31 พ.ค.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม									
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									
	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร									
	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน									
31 พ.ค. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ									
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า									
1-5 มิ.ย. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือน มิถุนายน 2567							
1-10 มิ.ย. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS							1	2	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		3	4	5	6	7	8	9	
1-25 มิ.ย. 67	วางฎีกาชุดเบิก		10	11	12	13	14	15	16	
20 มิ.ย. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		17	18	19	20	21	22	23	
	และเจ้าหน้าที่		24	25	26	27	28	29	30	
1-30 มิ.ย.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม									
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									
	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร									
	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน									
30 มิ.ย. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ									
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า									
	รายงานการใช้ค่าสาธารณูปโภค									
1-5 ก.ค. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือน กรกฎาคม 2567							
1-10 ก.ค. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS		1	2	3	4	5	6	7	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		8	9	10	11	12	13	14	
1-25 ก.ค. 67	วางฎีกาชุดเบิก		15	16	17	18	19	20	21	
19 ก.ค. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		22	23	24	25	26	27	28	
	และเจ้าหน้าที่		29	30	31					
1-31 ก.ค.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม									
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									
	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร									

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
1-31 ก.ค.67	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน									
31 ก.ค. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ									
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า									
1-5 ส.ค. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือน สิงหาคม 2567							
1-10 ส.ค. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS					1	2	3	4	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		5	6	7	8	9	10	11	
1-25 ส.ค. 67	วางฎีกาชุดเบิก		12	13	14	15	16	17	18	
22 ส.ค. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		19	20	21	22	23	24	25	
	และเจ้าหน้าที่		26	27	28	29	30	31		
1-31 ส.ค.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม									
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									
	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร									
	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน									
31 ส.ค. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ									
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า									
1-5 ก.ย. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือน กันยายน 2567							
1-10 ก.ย. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS								1	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		2	3	4	5	6	7	8	
1-25 ก.ย. 67	วางฎีกาชุดเบิก		9	10	11	12	13	14	15	
20 ก.ย. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		16	17	18	19	20	21	22	
	และเจ้าหน้าที่		23	24	25	26	27	28	29	
1-30 ก.ย.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม		30							
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									
	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร									
	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน									
30 ก.ย. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ									
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า									
	รายงานการใช้ค่าสาธารณูปโภค									
	ปิดงบ									
1-5 ต.ค. 67	กรอกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง e-report		เดือน ตุลาคม 2567							
1-10 ต.ค. 67	ทำเงินเดือนข้าราชการ และข้าราชการบำนาญ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	นำส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS			1	2	3	4	5	6	
	นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร (ถ้ามี)		7	8	9	10	11	12	13	
1-25 ต.ค. 67	วางฎีกาชุดเบิก		14	15	16	17	18	19	20	
22 ต.ค. 67	ทำเงินเดือนพนักงานราชการ ประกันสังคม เงินเดือนครูอัตราจ้าง		21	22	23	24	25	26	27	
	และเจ้าหน้าที่		28	29	30	31				
1-31 ต.ค.67	ปริ้นสถานะทางการเงินเก็บเข้าแฟ้ม									
	ออกใบเสร็จรับเงิน									
	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน									

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567	หมายเหตุ
1-31 ต.ค.67	สรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหาร			
	รับ-จ่ายเงิน กรณีมีการยืมเงิน			
31 ต.ค. 67	ทำ ขจ.05 และ ปริ้นใบเสร็จ KTB ในระบบ			
	ทำใบหัก ณ ที่จ่ายให้ร้านค้า			
	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน			



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๘๐
วันที่ ๓ เม.ย. ๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ส่วนราชการ งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๘๐/๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่ งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการปฏิบัติงาน ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร สำเนาแจ้งคณะครูและนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากรให้การจัดกระบวนการทำงาน เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางสาวธารสาย เกษตรสำราญ)
หัวหน้างานบัญชี

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบัญชี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
1-31	บันทึกบัญชีประจำเดือนพฤษภาคม 2567 ในระบบ GFMIS		เดือนพฤษภาคม							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนเมษายน 2567 ให้สำนักงานตรวจ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	เงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี				1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
1-30	บันทึกบัญชีประจำเดือนมิถุนายน 2567 ในระบบ GFMIS		เดือน มิถุนายน 2567							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนพฤษภาคม 2567 ให้สำนักงาน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	ตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
1-31	บันทึกบัญชีประจำเดือนกรกฎาคม 2567 ในระบบ GFMIS		เดือน กรกฎาคม 2567							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนมิถุนายน 2567 ให้สำนักงาน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	ตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี		1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
1-31	บันทึกบัญชีประจำเดือนสิงหาคม 2567 ในระบบ GFMIS		เดือน สิงหาคม 2567							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนกรกฎาคม 2567 ให้สำนักงาน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	ตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี					1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
1-30	บันทึกบัญชีประจำเดือนกันยายน 2567 ในระบบ GFMIS		เดือน กันยายน 2567							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนสิงหาคม 2567 ให้สำนักงานตรวจ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	เงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี								1	
30	ปิดงบในระบบ GFMIS		2	3	4	5	6	7	8	
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
1-30	บันทึกบัญชีประจำเดือนตุลาคม 2567 ในระบบ GFMIS		เดือน ตุลาคม 2567							
1-10	รายงานงบทดลองประจำเดือนกันยายน 2567 ให้สำนังานตรวจ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1-30	จัดทำเกณฑ์ประเมินการปฏบัติงานด้านบัญชีส่งสำนักงานตรวจ			1	2	3	4	5	6	
	เงินแผ่นดิน จังหวัดกาญจนบุรี		7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๖๗
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๗.๐๑ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๖๗ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากรงานบริหารงานทั่วไป ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานบริหารงานทั่วไป จะได้ดำเนินการแจ้งครูให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานบริหารงานทั่วไป ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป สำเนาแจ้งคณะครู ทราบ

๒.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากร กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางน้ำอ้อย สุขกรม)
เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

(นางสาวสุพัตรา ใจเที่ยง)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ทราบ/อนุมัติ
๓ เมษายน ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๑-๓๑ พ.ค.๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ • ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ • พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ • แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙				๑	๒	๓	๔	๕	
			๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
			๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	
			๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	
			๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			
			มิถุนายน ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๑-๓ มิ.ย.๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ • ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ • พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ • แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙							๑	๒	
			๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
			๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	
			๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
			๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	
			กรกฎาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๑-๓๑ ก.ค.๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ • ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ • พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ • แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	
			๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
			๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
			๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
			๒๙	๓๐	๓๑					
			สิงหาคม ๒๕๖๗							
๑-๓๑ ส.ค.๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์ • ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ • พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ • แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
						๑	๒	๓	๔	
			๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	
			๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
			๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	
			๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		
			กันยายน ๒๕๖๗							
๑-๓๐ ก.ย๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์								๑	
			๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
			๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
	• ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ		๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	
	• พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ		๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	
	• แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙		๓๐							
๑ -๓๑ ต.ค.๒๕๖๗	• ลงรับหนังสือทางระบบสารบรรณอีเล็กทรอนิกส์และลงรับหนังสือทางไปรษณีย์		ตุลาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				๑	๒	๓	๔	๕	๖	
	• ลงเลข บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือส่ง และประกาศ		๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
	• พิมพ์หนังสือราชการตอบรับหนังสือต่างๆ		๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
	• แสกนหนังสือเข้าแล้วส่งให้แต่ละงานตามฝ่ายต่างๆ ผ่านระบบ RMS ๒๐๑๙		๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
			๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 768
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.02 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๖๙/ ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานบุคลากรจะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษาให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานบุคลากร สำเนาแจ้งคณะครู ทราบ

๒.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากร กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

น้ำอ้อย

(นางน้ำอ้อย สุขกรม)
เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

พิชญ์สินี

(นางสาวพิชญ์สินี อภิพรกุล)
หัวหน้างานบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. ฝากงาน

๒/๐๗/

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

ทราบ/อนุมัติ
๒. มอบงานตามที่เสนอ ๆ ลงนาม
๓. เรียนชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๆ

๓/เมษ/๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
๑ พ.ค.๒๕๖๗	ประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗		พฤษภาคม ๒๕๖๗							
๑๕ พ.ค.๖๗	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น คนดีศรีกาญ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ฯ		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๒๐ พ.ค.๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำโครงการศึกษาดูงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗				๑	๒	๓	๔	๕	
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการเดินทางไปราชการ ประจำเดือน พ.ค. ๒๕๖๗ สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน พ.ค ๒๕๖๗		๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
			๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	
			๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	
			๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			
			มิถุนายน ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๓ มิ.ย. ๒๕๖๗	จัดส่งผู้ขอรับการประเมินเข้ารับราชการพัฒนาก่อนแต่ง							๑	๒	
			๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
	ตั้งให้เลื่อนวิทยาฐานะ		๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	
๒๘ มิ.ย.๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ค. ๖๗ สรุปรายงานการเดินทางไปราชการประจำเดือน กค ๖๗		๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
			๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	
			กรกฎาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๑-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๗	สอบถามความต้องการขอย้ายและติดตามข่าวประชาสัมพันธ์การย้ายข้าราชการทางเว็ปไซต์ของกลุ่มการจัดการบุคลากรและบรรจุแต่งตั้ง http//ipa.go.th		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	
			๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
๑๖ ก.ค.๒๕๖๗	ประชุมประจำเดือน กรกฎาคม ๖๗		๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
			๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
๓๑ ก.ค.๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ค. ๖๗ สรุปรายงานการเดินทางไปราชการประจำเดือน กค ๖๗		๒๙	๓๐	๓๑					
			สิงหาคม ๒๕๖๗							
๑ ส.ค.๒๕๖๗	แจ้งให้ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอย้ายพร้อมกรอกข้อมูลการย้าย online ตามขั้นตอนและวิธีการที่สำนักอำนวยการแจ้งให้ถูกต้อง		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
๕ ส.ค.๒๕๖๗	ทำเรื่องขอย้ายส่งไปยังสำนักอำนวยการ					๑	๒	๓	๔	
			๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	
๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ย. ๖๗ สรุปรายงานการเดินทางไปราชการประจำเดือน ก.ย ๖๗		๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
			๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	
			๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			กันยายน ๒๕๖๗							
๑ ก.ย.๒๕๖๗	ส่งแบบคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ผ่านระบบ DPA เพื่อขอเลื่อนขั้นเงินเดือนและสถามความต้องการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น								๑	
			๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
๙ ก.ย.๒๕๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และดำเนินการประเมินฯ ตามขั้นตอน กคศ. กำหนด		๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	
			๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ก.ย. ๖๗ สรุปรายงานการเดินทางไปราชการประจำเดือน ก.ย ๖๗		๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	
			๓๐							
			ตุลาคม ๒๕๖๗							
๑-๕ ต.ค ๒๕๖๗	การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และ บุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				๑	๒	๓	๔	๕	๖	
๓๑ ต.ค.๒๕๖๗	สรุปรายงานการขาดลามาสายประจำเดือน ต.ค. ๖๗ สรุปรายงานการเดินทางไปราชการประจำเดือน ต.ค.๖๗		๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
			๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
			๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
			๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 453
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.18 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ฝบ๓/ ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วยงานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ งานอาคารและสถานที่ จึงขอเสนอปฏิทินการปฏิบัติงาน ดังกล่าว ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร สำเนาแจ้งครู และบุคลากรทราบ

๒.๒ งานอาคารและสถานที่ กำกับ ติดตาม ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายศุภากร ทองนุ่ม)
หัวหน้างานอาคาร สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการ
- เห็นชอบตามเสนอ
- ลงนาม

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 3 เม.ย. 2567

อนุมัติ/อนุมัติ
๑. ลงนามหนังสือราชการ ๒. สั่งแทนการลงนามหนังสือ
๓. เสนอหนังสือส่วนเกี่ยวข้อง ๔.

๓/เม.ย./๖๗

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๑ ม.ค. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ม.ค. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ม.ค. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๑ ม.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๑ ม.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๑ ม.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๒๙ ก.พ. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.พ. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.พ. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๒๙ ก.พ. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๒๙ ก.พ. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๒๙ ก.พ. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๑ มี.ค. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ มี.ค. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ มี.ค. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๑ มี.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๑ มี.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๑ มี.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๐ เม.ย. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ เม.ย. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ เม.ย. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๐ เม.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๐ เม.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๐ เม.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๐ มิ.ย. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ มิ.ย. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ มิ.ย. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๐ มิ.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๐ มิ.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๐ มิ.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๑ ก.ค. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.ค. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.ค. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๑ ก.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๑ ก.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๑ ก.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๑ ส.ค. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ส.ค. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ส.ค. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๑ ส.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๑ ส.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๑ ส.ค. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑-๓๐ ก.ย. ๖๗	- ดูแลอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - ดูแล ซ่อมแซม เปลี่ยนป้ายอาคาร ห้องเรียนป้ายชี้สถานที่ต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย - เปลี่ยน ธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์วันสำคัญต่างๆ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.ย. ๖๗	- จ่ายค่าขยะมูลฝอย	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๒๕ ก.ย. ๖๗	- จัดเวรยามอาจารย์ชาย ดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในเวลากลางคืน	นายศุภากร ทองนุ่ม	
๑-๓๐ ก.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานตัดหญ้าภายในวิทยาลัย - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ชายหลังใหม่ - งานกวาดถนน บริเวณ หน้าเสาธง และภายในวิทยาลัยฯ - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณหน้าเสาธง หน้าอาคารพาณิชยกรรม หน้าและข้างอาคารช่างอุตสาหกรรม	นายประสาน สืบตา	
๑-๓๐ ก.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดตึกอำนวยการ ห้องน้ำ ห้องส้วม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณตึกอำนวยการ - งานทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หลังหอประชุม - งานดูแลทำความสะอาดหอประชุม - งานดูแลต้นไม้และสนามหญ้าบริเวณหอประชุม	นางสาวสาริกา สารีวงษ์	
๑-๓๐ ก.ย. ๖๗	<u>- ดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัย</u> - งานดูแลและทำความสะอาดอาคารพาณิชยกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องพักครูเวรชาย - งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมหญิงหลังใหม่ - งานดูแลทำความสะอาดอาคารช่างอุตสาหกรรม พร้อมห้องน้ำ ห้องส้วม. - งานดูแลทำความสะอาดบ้านพักนักเรียนทวิศึกษา	นางสาว ทิวาวรรณ รัตนพรมรินทร์	

ปฏิทินการดำเนินงาน ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๕๗
วันที่ ๐ เม.ย. ๖๗ เวลา ๑๖.๑๑ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ที่ ๗๕๗/๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานความร่วมมือ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานความร่วมมือ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานความร่วมมือ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการดำเนินการด้านความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน นั้น

ในการนี้ งานความร่วมมือ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานความร่วมมือ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานความร่วมมือ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงมณธิดา พรหมเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ

(นางสาวพรรณาพิมล สำเนียงดี)
หัวหน้างานความร่วมมือ

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
03 เม.ย. 2567

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานความร่วมมือ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
1-3 พ.ค. 67 6-10 พ.ค. 67	- จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างชุมชน (โครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน) หมู่บ้านแก่งแคบและโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 45 - จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระบบทวิศึกษา โรงเรียนหนองขาวโกวิทและโรงเรียนท่าเรือพิทยาคม - จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบำบัดและส่งต่อผู้ติดสารเสพติด โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์				1	2	3	4	5	งานความร่วมมือ
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
								1	2	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
						1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			กันยายน 2567							
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	
9-13 ก.ย. 67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	18	9	10	11	12	13	14	15	ฝ่ายวิชาการ
	ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	งานความร่วมมือ
			30							
26-27 ก.ย. 67	- รายงานสรุปผลการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง									
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

หมายเหตุ : ๑. การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๓. สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม
๔. เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 704
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๑๗๕๙ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ตามที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ ของคณะครู ในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ สำเนาแจ้งคณะครู และนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือกำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายวราวุฒ ขำคม)
เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(นางสาวเปมิกา กลั่นบุศย์)
หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
03 เม.ย. 2567

ทราบ/อนุมัติ
๓. เสนอ ผอ.



วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน มกราคม 2567 - พฤษภาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			มกราคม 2567							
22 ม.ค. 67	• จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566 (ฉบับแก้ไข)		1	2	3	4	5	6	7	◈ งานประกันฯ ◈ คณะครู และบุคลากร
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
27 ม.ค. 67	• อบรมคณะกรรมการฯ		22	23	24	25	26	27	28	
27-31 ม.ค. 67	• จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน รับการประเมิน		29	30	31					
			กุมภาพันธ์ 2567							
1-29 ก.พ. 67	• จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน รับการประเมิน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	◈ งานประกันฯ ◈ คณะครู และบุคลากร
						1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29				
			มีนาคม 2567							
29 มี.ค. 67	• ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ส่งรายงานผลการประเมินตนเอง : SAR ระดับบุคคล และระดับแผนก ปีการศึกษา 2566		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	◈ คณะครู และบุคลากร
							1	2	3	
1-28 มี.ค. 67	• จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน รับการประเมิน		4	5	6	7	8	9	10	
			11	12	13	14	15	16	17	
			18	19	20	21	22	23	24	
			25	26	27	28	29	30	31	
			เมษายน 2567							
1-30 เม.ย. 67	• จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน รับการประเมิน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	◈ งานประกันฯ ◈ คณะครู และบุคลากร
			1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30						
			พฤษภาคม 2567							
1 พ.ค. 67	อบรมคณะกรรมการจัดทำ SAR สถานศึกษา		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	◈ คณะครู และบุคลากร ◈ งานประกันฯ
	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ส่งรายงานผลการประเมินตนเอง :				1	2	3	4	5	
	SAR ระดับสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566		6	7	8	9	10	11	12	
31 พ.ค. 67	• เผยแพร่ รายงานผลการประเมินตนเอง : SAR ของ		13	14	15	16	17	18	19	
	สถานศึกษา ปีการศึกษา 2566		20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๖๐
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๗.๑๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๖๐ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ตามที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

(นายศักดิ์ชัย ชื้นแสง)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
03 เม.ย. 2567

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
จ.13 พ.ค. 67	• วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พุธ.1 พ.ค. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน เมษายน สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์				1	2	3	4	5	งานศูนย์ข้อมูลฯ
อาทิตย์ 12 พ.ค.67	โอนข้อมูลจาก ศธ.02 มายัง RMS		6	7	8	9	10	11	12	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			13	14	15	16	17	18	19	งานศูนย์ข้อมูลฯ
13-17 พ.ค. 67	เก็บข้อมูลสแกนใบหน้า		20	21	22	23	24	25	26	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
อ. 4 มิ.ย. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน พฤษภาคม สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			กราฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
จันทร์ 1 ก.ค. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน มิถุนายน สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์		1	2	3	4	5	6	7	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พฤ 1 ส.ค. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน กรกฎาคม สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์					1	2	3	4	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พฤ 1 ส.ค. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน สิงหาคม สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์								1	
			2	3	4	5	6	7	8	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
อ. 1 ก.ย. 67	สรุปการใช้งานระบบสารสนเทศประจำเดือน กันยายน สรุปรายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซค์			1	2	3	4	5	6	งานศูนย์ข้อมูลฯ
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๖๑
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๐๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ที่ ๗๖๑/๒๕๖๗ **วันที่** ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการดำเนินงานภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ในส่วนของการเข้าร่วมแข่งขันโครงการต่างๆ นั้น

ในการนี้ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงมณธิดา พรหมเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

(นางสาวพิชญ์สินี อภิพรกุล)
หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
03 เม.ย. 2567

๓/เม.ย./๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
20-24 พ.ค. 67	- ส่งรายชื่อเข้าร่วมการแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ประจำปีการศึกษา 2567	2			1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	แผนกวิชา
			13	14	15	16	17	18	19	
27-31 พ.ค. 67	ส่งรูปเล่มโครงงานวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567	3	20	21	22	23	24	25	26	แผนกวิชา
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
24-28 มิ.ย. 67	- เข้าร่วมการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ระดับจังหวัด จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีการศึกษา 2567	7						1	2	
			10	11	12	13	14	15	16	แผนกวิชา
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
8-12 ก.ค. 67	- ประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ระดับภาคกลาง ประจำปีการศึกษา 2567	9	1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	แผนกวิชา
26 ก.ค. 67	- สรุปรูปเล่มแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา-เอสโซ่ ประจำปีการศึกษา 2567	11	15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	งานวิจัยฯ
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
15 ส.ค. 67	- งานวิจัยฯ จัดทำแบบฟอร์มรายงานวิจัยในชั้นเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 และส่งให้คณะครูทุกคน	14				1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	คณะครู
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	
9-13 ก.ย. 67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	18	9	10	11	12	13	14	15	คณะครู
			16	17	18	19	20	21	22	
	ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		23	24	25	26	27	28	29	
			30							

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๑๖
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๐๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๒๕ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานวางแผนและงบประมาณ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ตามที่งานวางแผนและงบประมาณ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานวางแผนและงบประมาณ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานวางแผนและงบประมาณจึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนจะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**
   ๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานวางแผนและงบประมาณ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ
๒. **มอบ**
   ๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ทราบ
   ๒.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ติดตาม ให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา
๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางสาวณัฐณิชา บูชา)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นางรุ่งฤดี พรายมณี)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๐๔ เม.ย. 2567

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
14 พ.ค. 67	• วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
30 พ.ค. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2567		20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
29 มิ.ย. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในระบบติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2567							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
31 ก.ค. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในระบบติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2567		1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
15 ส.ค. 67	หัวหน้าแผนก/งาน ดำเนินการจัดส่งแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2568					1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	ครูผู้สอน
30 ส.ค. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในระบบติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2567		12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		

ปฏิทินการดำเนินงาน ฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 759
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๕๙/ ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานสื่อการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานสื่อการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษา งานสื่อการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานสื่อการเรียนการสอนจะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานสื่อการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

(นายศักดิ์ชัย ชื้นแสง)
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดพิจารณา
(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- 3 เม.ย. 2567

ทราบ/อนุมัติ
สอบถาม งานพน ก. รายงาน
ก. เรียนแจ้งคุณครูทราบ ?
๓/เมย/๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานสื่อการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
จ.13 พ.ค. 67	• วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พุธ. 2 พ.ค. 67	อบรมการจัดทำสื่อการเรียนการสอนออนไลน์				1	2	3	4	5	บุคลากรทุกคน
อาทิตย์ 12 พ.ค.67	เตรียมสื่องานลงทะเบียนประชุมผู้ปกครอง ปวช.2-3		6	7	8	9	10	11	12	งานสื่อฯ
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
อ. 4 มิ.ย. 67	สรุปการใช้งานห้อง อุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน พฤษภาคม							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	งานสื่อฯ
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
จันทร์ 1 ก.ค. 67	สรุปการใช้งานห้อง อุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน มิถุนายน		1	2	3	4	5	6	7	งานสื่อฯ
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พฤ 1 ส.ค. 67	สรุปการใช้งานห้อง อุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน กรกฎาคม					1	2	3	4	งานสื่อฯ
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
พฤ 1 ส.ค. 67	สรุปการใช้งานห้อง อุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน สิงหาคม								1	
			2	3	4	5	6	7	8	งานสื่อฯ
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
			ตุลาคม 2567							
อ. 1 ก.ย. 67	สรุปการใช้งานห้อง อุปกรณ์งานสื่อประจำเดือน กันยายน		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	งานสื่อฯ
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 741
วันที่ 29 มี.ค. 67 เวลา 10.06 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานวิทยบริหารห้องสมุด ฝ่ายวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครูในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานบริหารงานทั่วไปจะได้ดำเนินการแจ้งครู ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานวิทยบริการและงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด สำเนาแจ้งคณะครู ทราบ

๒.๒ ฝ่ายวิชาการ กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นางสาวอลิสา อุปจันโท)
เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการห้องสมุด

(นายพรชัย เหลืองประมวล)
หัวหน้างานวิทยบริการห้องสมุด

เรียน ผู้อำนวยการ
- เห็นชอบตามเสนอ
- ดำเนินการ

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- 3 เม.ย. 2567

ทราบ./อนุมัติ
- สั่งตามเสนอ/ตามที่เห็นสมควร
- เรียนแจ้งครูให้ทราบ/ถือปฏิบัติต่อไป

3 เม.ย 67

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและงานห้องสมุด

ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
๑-๓๑ พ.ค.๒๕๖๗	-ประชุมภายในฝ่ายงาน ครั้งที่ ๒ -จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนพฤษภาคม -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด		พฤษภาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
					๑	๒	๓	๔	๕	
			๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
			๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	
			๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	
			๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			
๑-๓ มิ.ย.๒๕๖๗	-จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนมิถุนายน -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด		มิถุนายน ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
								๑	๒	
			๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
			๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	
			๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
			๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	
๑-๓๑ ก.ค.๒๕๖๗	-จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนกรกฎาคม -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด		กรกฎาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	
			๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
			๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
			๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
			๒๙	๓๐	๓๑					
๑-๓๑ ส.ค.๒๕๖๗	-จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนสิงหาคม -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด		สิงหาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
						๑	๒	๓	๔	
			๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	
			๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
			๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	
			๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		
๑-๓๐ ก.ย ๒๕๖๗	-จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนกันยายน -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด		กันยายน ๒๕๖๗							
									๑	
			๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
			๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	
			๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	
			๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	
			๓๐							

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตุลาคม ๒๕๖๗							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
๑-๓๑ ต.ค.๕๖๗	-จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดประจำเดือนตุลาคม -สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด - สรุปผลการดำเนินงานวิทยบริการห้องสมุดปีการศึกษา ๒๕๖๗		ตุลาคม ๒๕๖๗							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				๑	๒	๓	๔	๕	๖	
			๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
			๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
			๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
			๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๕๑
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๑๔ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๕๙/๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนจะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ สำเนาแจ้งคณะครู และนักเรียน นักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายวิชาการกำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

(นายวราวุฒ ขำคม)
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(นางสาวเปมิกา กลั่นบุศย์)
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- 3 เม.ย. 2567



วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
ศ 10 พ.ค. 67	ครูผู้สอน ส่งแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ 1 รายวิชา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				1	2	3	4	5	ครูผู้สอน
			6	7	8	9	10	11	12	
จ 13 พ.ค. 67	• วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	1	13	14	15	16	17	18	19	เปิดเทอม
จ 20 พ.ค. 67	คณะกรรมการ พิจารณาแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	2	20	21	22	23	24	25	26	คณะกรรมการ
		3	27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
								1	2	
ศ 7 มิ.ย. 67	งานหลักสูตรฯ รายงานการส่งแผนการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	4	3	4	5	6	7	8	9	งานหลักสูตรฯ
		5	10	11	12	13	14	15	16	
		6	17	18	19	20	21	22	23	
		7	24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
ศ 12 ก.ค. 67	ครูผู้สอน ส่งสมุดบันทึกหลังการสอน ถึงสัปดาห์ที่ 9 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	8	1	2	3	4	5	6	7	ครูผู้สอน
		9	8	9	10	11	12	13	14	
จ-พ 15-17 ก.ค. 67	การนิเทศการสอนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	10	15	16	17	18	19	20	21	คณะกรรมการ
		11	22	23	24	25	26	27	28	
จ-พ 15-17 ก.ค. 67	ตรวจการบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลตามสภาพจริง ในระบบ RMS ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	12	29	30	31					คณะกรรมการ
จ 29 ก.ค. 67	งานหลักสูตรฯ รายงานผลสรุปการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567									งานหลักสูตรฯ
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
						1	2	3	4	
		13	5	6	7	8	9	10	11	
		14	12	13	14	15	16	17	18	
		15	19	20	21	22	23	24	25	
		16	26	27	28	29	30	31		

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
ศ 20 ก.ย. 67	ครูผู้สอน ส่งสมุดบันทึกหลังการสอน ถึงสัปดาห์ที่ 18 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567								1	ครูผู้สอน
		17	2	3	4	5	6	7	8	
		18	9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	32				

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๕๕
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๕๕ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษางานวัดผลและประเมินผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ ของคณะครู ในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษางานวัดผลและประเมินผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษา งานวัดผลและประเมินผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานวัดผลและประเมินผลจะได้ดำเนินการแจ้งครูและนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานวัดผลและประเมินผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. **มอบ**

๒.๑ งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ สำเนาแจ้งคณะครู และนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายวิชาการกำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา งานวัดผลและประเมินผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. **เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร**

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวลัดดาพันธุ์ อิงทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- 3 เม.ย. 2567

(นายวราวุฒิ ขำคม)
เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

(นางสาวเปมิกา กลั่นบุศย์)
หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

อนุมัติ/อนุมัติ
๓ เมษายน ๒๕๖๗



วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษางานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
					1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
		1	13	14	15	16	17	18	19	
		2	20	21	22	23	24	25	26	
		3	27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
								1	2	
ศ 21 มิ.ย. 67	ครูผู้สอน ส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน 10% ระหว่างวันที่ 13 พฤษภาคม - 21 มิถุนายน 2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	4	3	4	5	6	7	8	9	ครูผู้สอน
		5	10	11	12	13	14	15	16	
		6	17	18	19	20	21	22	23	
		7	24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
จ 1 ก.ค. 67	งานวัดผลฯ รายงานการส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน 10% ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	8	1	2	3	4	5	6	7	งานวัดผลฯ
		9	8	9	10	11	12	13	14	
		10	15	16	17	18	19	20	21	
		11	22	23	24	25	26	27	28	
		12	29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
ศ 2 ส.ค. 67	ครูผู้สอน ส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน 20% ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 2 สิงหาคม 2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567					1	2	3	4	ครูผู้สอน
		13	5	6	7	8	9	10	11	
		14	12	13	14	15	16	17	18	
ศ 9 ส.ค. 67	งานวัดผลฯ รายงานการส่งแบบรายงานเวลาขาดเรียน 20% ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	15	19	20	21	22	23	24	25	งานวัดผลฯ
		16	26	27	28	29	30	31		
พ 14 ส.ค. 67	ครูผู้สอน ส่งข้อสอบที่จัดพิมพ์ต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว ถึงหัวหน้าแผนก และถึงงานวัดผลฯ									ครูผู้สอน
พฤ 15 ส.ค. 67	ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาต้นฉบับข้อสอบ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567									คณะกรรมการ
จ-ศ 19-30 ส.ค. 67	คณะกรรมการถ่ายเอกสารข้อสอบ ภาคเรียน 1/2567									คณะกรรมการ
ศ 30 ส.ค. 67	ครูผู้สอน ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% (ขร) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567									ครูผู้สอน

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
									1	
จ-พฤ 2-5 ก.ย. 67	ครูผู้สอนจัดข้อสอบ/เย็บข้อสอบ ภาคเรียน 1/2567	17	2	3	4	5	6	7	8	ครูผู้สอน
	และจัดรวบรวมข้อสอบ ภาคเรียน 1/2567	18	9	10	11	12	13	14	15	
ศ 6 ก.ย. 67	ครูผู้สอน ส่งสรุปแบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล		16	17	18	19	20	21	22	ครูผู้สอน
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		23	24	25	26	27	28	29	
ศ 6 ก.ย. 67	วันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1		30							
	ปีการศึกษา 2567		ตุลาคม 2567							
จ-พฤ 9-12 ก.ย. 67	**การประเมินสรุปผลการเรียน ปลายภาคเรียนที่ 1/2567**		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	ครูผู้คุมสอบ
ศ 13 ก.ย. 67	**• วันปิด ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567**			1	2	3	4	5	6	
จ 16 ก.ย. 67	ครูผู้สอนส่งผลการเรียนถึงหัวหน้าแผนกวิชา		7	8	9	10	11	12	13	ครูผู้สอน
อ 17 ก.ย. 67	หัวหน้าแผนกวิชาส่งผลการเรียนถึงงานวัดผล		14	15	16	17	18	19	20	หัวหน้าแหนก
พ 18 ก.ย. 67	คณะกรรมการตรวจทานผลการเรียน/แก้ไข		21	22	23	24	25	26	27	คณะกรรมการ
	ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ		28	29	30	32				คณะกรรมการ
	ผลการเรียน									
พฤ 19 ก.ย. 67	ประกาศผลการเรียนภาคเรียนที่ 1/2567									งานวัดผลฯ
ศ 20 ก.ย. 67	นักเรียนลงทะเบียนแก้ 0 และ มส.									นักเรียน
จ-อ 23-24 ก.ย. 67	นักเรียน นักศึกษา สอบแก้ 0 , มส.									นักเรียน
พ 25 ก.ย. 67	ครูผู้สอนส่งผลการสอบแก้ 0 และ มส. ถึง งานวัดผล									ครูผู้สอน
พฤ-ศ 26-27 ก.ย. 67	ทางงานวัดผลฯ ดำเนินการตรวจสอบและเสนอผู้บริหาร									งานวัดผลฯ
อ-พฤ 1-3 ต.ค. 67	ทางงานวัดผลฯ ดำเนินการแก้ไขผลการสอบแก้ 0 , มส.									งานวัดผลฯ
ศ 4 ต.ค. 67	ประกาศผลการสอบแก้ 0 และ มส.									งานวัดผลฯ



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๖๗ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการปฏิบัติงาน ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายวิชาการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่องานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจจะได้ดำเนินการแจ้งหัวหน้าแผนก ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. **อนุมัติ**

๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานงานส่งเสริมผลิตผลการค้า และการประกอบธุรกิจ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

(นางสาวอลิสา อุปจันโท)
เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

(นางสาวณัฐชานันท์ ศรีสมบัติ)
หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๐๓ เม.ย. 2567

๓/เม.ย./๖๗

บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 317
วันที่ 9 ก.พ. 67 เวลา 13.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ที่ ๓๑๗/๒๕๖๗ **วันที่** ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับออกฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ ๓ และนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ชั้นปีที่ ๒ ทุกสาขางาน นั้น

ในการนี้ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงมณธิดา พรหมเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(นายชัยวัฒน์ ชื่นฉ่ำ)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ทราบ ผู้อำนวยการ
๑. เฟ้นไปเดทาง
๒. ฝากงาน
๓. แจ้งตามละคลากรทาง
๙/๐๗

(นางสาวณัฏกาพันธุ์ อินทรฤทธิ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- 9 ก.พ. 2567

ทราบ/อนุมัติ
๑. ออนไม่ตรงกับวันที่ฝึกงาน
๓. แจ้งนักศึกษาทราบ

ปฏิทินปฏิบัติงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ประชุมปฐมนิเทศ นักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ระดับ ปวช. ๓ และ ปวส.๒ ประจำภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๗ ห้องประชุมชั้น ๓ ตึกอุตสาหกรรม	- งานทวิภาคี - แผนกวิชา - งานวิชาการ
สัปดาห์ที่ ๑	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	วันแรกของการฝึกงานในสถานประกอบการของ นักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ๓ และ ระดับ ปวส. ๒ ประจำภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๗	- งานทวิภาคี - งานบุคลากร - นักเรียน
สัปดาห์ที่ ๒	๒๐-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม หนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม	- งานทวิภาคี
สัปดาห์ที่ ๔	๓-๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๑** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๑ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วย ระดับ ปวช.๓ และ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ครั้งที่ ๑	- คณะกรรมการนิเทศ
สัปดาห์ที่ ๘	๑-๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๒** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๒ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วย ระดับ ปวช.๓ และ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ครั้งที่ ๒	- คณะกรรมการนิเทศ
สัปดาห์ที่ ๑๓	๕-๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๓** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๓ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วย ระดับ ปวช.๓ และ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ครั้งที่ ๓	- คณะกรรมการนิเทศ

ปฏิทินปฏิบัติงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๑๖	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	วันสุดท้ายของการฝึกงาน นักศึกษา ระดับ ปวช.๓	- ครูที่ปรึกษา - ครูประจำวิชา - งานทวิภาคีฯ
สัปดาห์ที่ ๑๗	๒-๔ กันยายน ๒๕๖๗	- นักเรียน ปวช.๓ ทุกสาขาวิชา กลับเข้าวิทยาลัยฯ สัมมนาการฝึกงานจากสถานประกอบการ ใบคะแนนจากสถานประกอบการ และส่งสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน **(วันสุดท้าย วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เท่านั้น)**	- ครูที่ปรึกษา - ครูประจำวิชา - งานทวิภาคีฯ
สัปดาห์ที่ ๑๘	๖ กันยายน ๒๕๖๗	- งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สรุปส่งคะแนนฝึกงานและฝึกอาชีพให้ฝ่ายวิชาการ/ครูผู้สอน นักเรียน ปวช.๓ ทุกสาขาวิชา	
สัปดาห์ที่ ๑๙	๙-๑๓ กันยายน ๒๕๖๗	นักเรียน ปวช.๓ กลับเข้าวิทยาลัยฯ สอบปลายภาค นักเรียน ปวส.๒ กลับเข้าวิทยาลัยฯ สอบปลายภาค (สาขางานไฟฟ้าและสาขางานยานยนต์เข้ามาวันที่ (สาขางานการบัญชีและคอมพิวเตอร์เข้ามาวันที่)	งานวัดและประเมินผล

หมายเหตุ: ๑.การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงานของทุกฝ่ายวิชาการ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๓.สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔.เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

ปฏิทินปฏิบัติงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๑	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	วันแรกของการบันทึกการปฏิบัติงานลงสมุดบันทึกงานในสถานประกอบการของ นักศึกษา ระดับ ปวส. ๒ ประจำภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๗	- งานทวิภาคี - งานบุคลากร - นักเรียน
สัปดาห์ที่ ๕	๑๑-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๑** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๑ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วยระดับ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการครั้งที่ ๑	- คณะกรรมการนิเทศ
สัปดาห์ที่ ๑๐	๑๖-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๒** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๒ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วยระดับ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการครั้งที่ ๒	- คณะกรรมการนิเทศ
สัปดาห์ที่ ๑๕	๒๐-๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	**การนิเทศติดตามครั้งที่ ๓** นิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานและอาชีพในถานประกอบการครั้งที่ ๓ ทั้ง ๔ สาขางาน ประกอบด้วยระดับ ปวส. ๒ สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานบัญชี สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครูนิเทศรายงานผลการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการครั้งที่ ๓	- คณะกรรมการนิเทศ

ปฏิทินปฏิบัติงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๑๖	๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายของการฝึกอาชีพ นักศึกษา ระดับ ปววส.๒ ทุกสาขาวิชา	
สัปดาห์ที่ ๑๗	๓-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	- นักเรียน ปวส. ๒ ทุกสาขาวิชา กลับเข้าวิทยาลัยฯ	- ครูที่ปรึกษา - ครูประจำวิชา - งานทวิภาคีฯ
สัปดาห์ที่ ๑๗	๓-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	- นักเรียน ปวส. ๒ ทุกสาขาวิชา กลับเข้าวิทยาลัยฯ สัมมนาการฝึกงานจากสถานประกอบการ ใบคะแนนจากสถานประกอบการ และส่งสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน **(วันสุดท้าย วันที่ ๕** กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ **เท่านั้น)**	- ครูที่ปรึกษา - ครูประจำวิชา - งานทวิภาคีฯ
สัปดาห์ที่ ๑๘	๑๐-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นักเรียน ปวส.๒ กลับเข้าวิทยาลัยฯ สอบปลายภาค	งานวัดและประเมินผล

หมายเหตุ: ๑.การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงานของทุกฝ่ายวิชาการ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๓.สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔.เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

ปฏิทินการดำเนินงาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 788
วันที่ 3 เม.ย. 67 เวลา 16.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ที่ ศธ๐๕๑๓.๐๑/๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานปกครอง ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน นั้น

ในการนี้ งานปกครอง ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงมณธิดา พรหมเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานปกครอง

(นายกฤษฎาวุฒิ วงศ์ศรีงาม)
หัวหน้างานปกครอง

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. พิจารณาอนุมัติปฏิทินงาน
๓. มอบงานการเงินและบัญชี
เก็บรวบรวม

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
03 เม.ย. 2567

ทราบ/อนุมัติ
๑. เสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๆ
๓. มอบงานการเงินและบัญชี ดำเนินการ

๓/เม.ย./๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567	หมายเหตุ
			จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. อา.	
			พฤษภาคม 2567	
			จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส อา	
20-24 พ.ค. 67	- ตรวจเครื่องแต่งกาย ผม และอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน นักศึกษา ทุกแผนกวิชา	2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	งานปกครอง/แผนกวิชา
			มิถุนายน 2567	
			จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส อา	
10 มิ.ย. 67	- ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ที่ได้ตักเตือนและให้ปรับเปลี่ยน	4	1 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	งานปกครอง
28 มิ.ย. 67	- รายงานนักเรียน นักศึกษา ที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมประจำเดือน - รายงานสมุดบันทึกการอยู่เวรหน้าประตู ระหว่างวันของคณะครู	6	24 25 26 27 28 29 30	งานปกครอง
			กรกฎาคม 2567	
			จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส อา	
1 ก.ค. 67	- ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ทุกแผนกวิชา	7	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	งานปกครอง
30 ก.ค. 67	- รายงานนักเรียน นักศึกษา ที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมประจำเดือน - รายงานสมุดบันทึกการอยู่เวรหน้าประตู ระหว่างวันของคณะครู	7	22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	งานปกครอง
			สิงหาคม 2567	
			จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส อา	
1 ส.ค. 67	- ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ทุกแผนกวิชา	10	1 2 3 4	งานปกครอง
5 ส.ค. 67	- รายงานนักเรียน นักศึกษา ที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมประจำเดือน - รายงานสมุดบันทึกการอยู่เวรหน้าประตู ระหว่างวันของคณะครู	11	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			กันยายน 2567							
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	
9-13 ก.ย. 67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	18	9	10	11	12	13	14	15	ฝ่ายวิชาการ
	ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
			ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

หมายเหตุ : ๑. การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๓. สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔. เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๕๗
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๑๓ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน
ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานครูที่ปรึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษานักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานครูที่ปรึกษา จะได้ดำเนินการแจ้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษานักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา แจ้งครูที่ปรึกษานักเรียน นักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กำกับ ติดตาม ให้เป็นไปตามปฏิทินงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายวราวุฒ ขำคม)
เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

(นายณัฐพงษ์ จันทรีย์)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
๐๓ เม.ย. ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินพฤษภาคม 2567 – กันยายน 2567	หมายเหตุ

พฤษภาคม 2567

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

มิถุนายน 2567

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

กรกฎาคม 2567

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	หมายเหตุ
13 พ.ค. 67	**วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567**	1	
13 - 24 พ.ค.67	ครูที่ปรึกษาจัดเก็บประวัตินักเรียน นักศึกษา	2	
27 พ.ค.67	ครูที่ปรึกษาเริ่มออกเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา	3	
31 พ.ค. 67	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Room ประจำเดือนพฤษภาคม		
4 - 21 มิ.ย. 67	ติดตามผลการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา	4	
		5	
		6	
24 - 27 มิ.ย. 67	ครูที่ปรึกษาพิจารณาคัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	7	
28 มิ.ย. 67	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Room ประจำเดือนมิถุนายน		
1 - 5 ก.ค. 67	ครูที่ปรึกษาส่งบันทึกรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา	8	
8 - 12 ก.ค. 67	ครูที่ปรึกษาส่งบันทึกรายงานการคัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	9	
		10	
		11	
31 ก.ค. 67	จัดส่งบันทึกกิจกรรม Home Room ประจำเดือนกรกฎาคม	12	

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินพฤษภาคม 2567 – กันยายน 2567							หมายเหตุ
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1 - 30 ส.ค. 67	ติดตามผลบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ติดตามบันทึกรายงานการคัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	13				1	2	3	4	
		14	5	6	7	8	9	10	11	
		15	12	13	14	15	16	17	18	
		16	19	20	21	22	23	24	25	
30 ส.ค. 67	บันทึกส่งรายงานกิจกรรม Home Room	17	26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
									1	
1 - 30 ก.ย. 67	งานครูที่ปรึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอให้ผู้บริหาร	18	2	3	4	5	6	7	8	
		19	9	10	11	12	13	14	15	
		20	16	17	18	19	20	21	22	
		21	23	24	25	26	27	28	29	
		22	30							

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 762
วันที่ 3 เม.ย. 67 เวลา 09.08 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๖๒ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน จะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา สำเนาแจ้งคณะครู และนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายอนนท์ ติ่งผ่อง)
ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรม
รับผิดชอบ ครูที่ปรึกษาองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่ง

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
03 เม.ย. 2567

ปฏิทินการดำเนินงาน องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

****

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			เมษายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
10 เม.ย 67	กิจกรรมรดน้ำดำหัว เนื่องในวันสงกรานต์		1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30						
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
16 พ.ค 67	ปฐมนิเทศสมาชิก ใหม่				1	2	3	4	5	อวท.
			6	7	8	9	10	11	12	
23 พ.ค.67	กิจกรรมชมวิชาชีพ		13	14	15	16	17	18	19	ชมรมวิชาชีพ
25-26 พ.ค.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวช.1)		20	21	22	23	24	25	26	
30 พ.ค 67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี		27	28	29	30	31			งานกิจกรรมฯ
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
6 มิ.ย 67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ปลูกป่า และบำรุงรักษา)							1	2	ชมรมวิชาชีพ
8-9 มิ.ย.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวส.1)		3	4	5	6	7	8	9	
13 มิ.ย.67	กิจกรรมบวงสรวงพระวิษณุกรรม และพิธีไหว้ครู		10	11	12	13	14	15	16	อวท.
20 มิ.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ		17	18	19	20	21	22	23	ชมรมวิชาชีพ
27 มิ.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (วันสุนทรภู่)		24	25	26	27	28	29	30	ชมรมวิชาชีพ
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
4 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ		1	2	3	4	5	6	7	ชมรมวิชาชีพ
			8	9	10	11	12	13	14	
11 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (กิจกรรม ASEAN Day)		15	16	17	18	19	20	21	ชมรมวิชาชีพ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			22	23	24	25	26	27	28	
18 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (กิจกรรมแห่เทียนจำนำพรรษา)		29	30	31					ชมรมวิชาชีพ
25 ก.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว									ชมรมวิชาชีพ
			สิงหาคม 2567							
1 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ					1	2	3	4	ชมรมวิชาชีพ
			5	6	7	8	9	10	11	
8 ส.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง		12	13	14	15	16	17	18	กิจกรรมฯ
			19	20	21	22	23	24	25	
15 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ประกวดแฟชั่นสิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้)		26	27	28	29				ชมรมวิชาชีพ
22 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ									ชมรมวิชาชีพ
29 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ									ชมรมวิชาชีพ
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
5 ก.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ								1	ชมรมวิชาชีพ
			2	3	4	5	6	7	8	
12 ก.ย.67	สรุปผลกิจกรรม		9	10	11	12	13	14	15	กิจกรรมฯ
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
ปิดภาคเรียน 1/2567										

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 763
วันที่ 2 เม.ย. 67 เวลา 09.04 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๖๓ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณะครู ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ จะได้ดำเนินการแจ้งครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา สำเนาแจ้งคณะครูและนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กำกับ ติดตาม ให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายอนนท์ ติ่งผ่อง)
ผู้ช่วยหัวหน้างานกิจกรรม
รับผิดชอบ ครูที่ปรึกษา ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
03 เม.ย. 2567

๓/เม.ย./๖๗



ปฏิทินการดำเนินงานลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ

ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			เมษายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
			1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30						
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
16 พ.ค 67	ปฐมนิเทศสมาชิก ใหม่				1	2	3	4	5	อวท.
			6	7	8	9	10	11	12	
23 พ.ค.67	ปฐมนิเทศ ลูกเสือ เกี่ยวกับการเข้าชมรม ลส.		13	14	15	16	17	18	19	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
25-26 พ.ค.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวช.1)		20	21	22	23	24	25	26	
30 พ.ค 67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี		27	28	29	30	31			งานกิจกรรมฯ
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
6 มิ.ย 67	เรื่องการลูกเสือวิสามัญ / การลูกเสือโลก							1	2	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
8-9 มิ.ย.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวส.1)		3	4	5	6	7	8	9	
13 มิ.ย.67	กิจกรรมบวงสรวงพระวิษณุกรรม และพิธีไหว้ครู		10	11	12	13	14	15	16	อวท.
20 มิ.ย.67	เรื่องประวัติของผู้ให้กำเนิดกิจการลูกเสือ/ พระบิดาลูกเสือไทย		17	18	19	20	21	22	23	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
27 มิ.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (วันสุนทรภู่)		24	25	26	27	28	29	30	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
4 ก.ค.67	บทบาทของลูกเสือวิสามัญ/คำปฏิญาณ กฎ		1	2	3	4	5	6	7	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
	และความหมาย		8	9	10	11	12	13	14	

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
11 ก.ค.67	วินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย / สัญญาณต่าง ๆ		15	16	17	18	19	20	21	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			22	23	24	25	26	27	28	
18 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (กิจกรรมแห่เทียนจำนำพรรษา)		29	30	31					ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
25 ก.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว									ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			สิงหาคม 2567							
1 ส.ค.67	เงื่อนเชือก					1	2	3	4	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			5	6	7	8	9	10	11	
8 ส.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง		12	13	14	15	16	17	18	กิจกรรมฯ
			19	20	21	22	23	24	25	
15 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ประกวดแฟชั่นสิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้)		26	27	28	29				ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
22 ส.ค.67	แผนที่และเข็มทิศ/การปฐมพยาบาล									ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
29 ส.ค.67	การเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม / การชุมนุมรอบกองไฟ									ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
5 ก.ย.67	วัฒนธรรมและประเพณีไทย / ความปลอดภัยในการจัดกิจกรรม								1	ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
			2	3	4	5	6	7	8	
12 ก.ย.67	สรุปผลกิจกรรม		9	10	11	12	13	14	15	กิจกรรมฯ
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
ปิดภาคเรียน 1/2567										



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๖๔
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๐๖ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๖๕/ ๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการปฏิบัติงาน ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา จะได้ดำเนินการปฏิบัติงานให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

(นางสาวอลิสา อุปจันโท)
เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

(นางสาวสาธิดา สาระวัน)
หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
03 เม.ย. 2567

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			เมษายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
10 เม.ย 67	กิจกรรมรดน้ำดำหัว เนื่องในวันสงกรานต์		1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30						
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
16 พ.ค 67	ปฐมนิเทศสมาชิก ใหม่				1	2	3	4	5	อวท.
			6	7	8	9	10	11	12	
23 พ.ค.67	กิจกรรมชมวิชาชีพ.....		13	14	15	16	17	18	19	ชมรม.....
25-26 พ.ค.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวช.1)		20	21	22	23	24	25	26	
30 พ.ค 67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี		27	28	29	30	31			งานกิจกรรมฯ
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
6 มิ.ย 67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ปลุกป่า และบำรุงรักษา).....							1	2	ชมรม.....
8-9 มิ.ย.67	ค่ายธรรมะอาชีวศึกษา วิถีพุทธ รุ่นที่ 3 (ปวส.1)		3	4	5	6	7	8	9	
13 มิ.ย.67	กิจกรรมบวงสรวงพระวิษณุกรรม และพิธีไหว้ครู		10	11	12	13	14	15	16	อวท.
20 มิ.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....		17	18	19	20	21	22	23	ชมรม.....
27 มิ.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (วันสุนทรภู่).....		24	25	26	27	28	29	30	ชมรม.....
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
4 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....		1	2	3	4	5	6	7	ชมรม.....
			8	9	10	11	12	13	14	
11 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (กิจกรรม ASEAN Day)		15	16	17	18	19	20	21	ชมรม.....
			22	23	24	25	26	27	28	
18 ก.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (กิจกรรมแห่เทียนจำนำพรรษา).....		29	30	31					ชมรม.....
25 ก.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว									ชมรม.....

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน เมษายน 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			สิงหาคม 2567							
1 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....					1	2	3	4	ชมรม.....
			5	6	7	8	9	10	11	
8 ส.ค.67	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง		12	13	14	15	16	17	18	กิจกรรมฯ
			19	20	21	22	23	24	25	
15 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ประกวดแฟชั่นสิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้.....		26	27	28	29				ชมรม.....
22 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....									ชมรม.....
29 ส.ค.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....									ชมรม.....
			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
5 ก.ย.67	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ.....								1	ชมรม.....
			2	3	4	5	6	7	8	
12 ก.ย.67	สรุปผลกิจกรรม		9	10	11	12	13	14	15	กิจกรรมฯ
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
ปิดภาคเรียน 1/2567										

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๗๑๖
วันที่ ๒ เม.ย. ๖๗ เวลา ๐๙.๐๕ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๑๖ /๒๕๖๗ **วันที่** ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ตามที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานทะเบียนประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำปฏิทินงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงได้เสนอวิทยาลัยฯ เพื่อขออนุมัติ และดำเนินการแจ้งคณะครู และนักศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการศึกษางานแนะแนวอาชีพและจัดหา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา สำเนาแจ้งคณะครู และนักเรียน นักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กำกับ ติดตาม ให้ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษางานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นายภาคภูมิ จงใจรักษ์)
หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
๐๓ เม.ย. 2567



วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

		พฤษภาคม 2567							
		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
จ.13 พ.ค. 67	• วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567			1	2	3	4	5	งานทะเบียน
จ.20 พ.ค. 67	• ดำเนินการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา 2567	6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	งานแนะแนวฯ
		27	28	29	30	31			
		มิถุนายน 2567							
		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
							1	2	
พฤ.6 พ.ค. 67	• ทุนการศึกษา - ทุนการศึกษาวันไหวครู - ทุนการศึกษาภายใน และทุนการศึกษาภายนอก	3	4	5	6	7	8	9	งานแนะแนวฯ
สัปดาห์ที่ 5	• ศึกษาดูงานในสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2567	10	11	12	13	14	15	16	งานแนะแนวฯ
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		กรกฎาคม 2567							
		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
จ.1 ก.ค.67	• ติดตามนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	1	2	3	4	5	6	7	งานแนะแนวฯ
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					
		สิงหาคม 2567							
		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
					1	2	3	4	
		5	6	7	8	9	10	11	
พฤ.15 ส.ค.67	• รายงานผลติดตามนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	12	13	14	15	16	17	18	งานแนะแนวฯ
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

			กันยายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
									1	
ศ.6 ก.ย.67	• รายงานผลดำเนินการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา 2567		2	3	4	5	6	7	8	งานแนะแนวฯ
ศ.13 ก.ย.67	• วันปิด ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		9	10	11	12	13	14	15	งานทะเบียน
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							

วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ 782
วันที่ 3 เม.ย. 67 เวลา 13.32

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ที่ ๗๕๒ / ๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนมทวน

ตามที่ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดกระบวนการปฏิบัติงาน ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จึงมีความประสงค์ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่องานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

๒. มอบ

๒.๑ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา สำเนาแจ้งคณะครูและนักเรียนนักศึกษา ทราบ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ให้การจัดกระบวนการทำงาน เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

(นางสาวอลิสา อุปจันโท)
เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

(นางสาวธารสาย เกษตรสำราญ)
หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
03 เม.ย. 2567

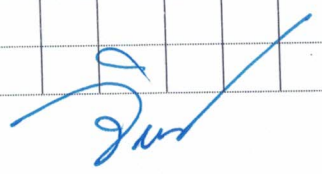
๓/เมย/๖๗

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567	หมายเหตุ
1-15	ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อจัดทำโครงการประกัน		เดือนพฤษภาคม	
	อุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา 2567		จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. อา.	
6-12	จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ ทำความสะอาดโรงอาหารก่อนเปิดภาคเรียน		1 2 3 4 5	
	1/2567		6 7 8 9 10 11 12	
10	ประชุมแม่ค้าเพื่อต่อสัญญาร้านค้า		13 14 15 16 17 18 19	
16	จัดทำประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		20 21 22 23 24 25 26	
17	ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ให้บริษัทประกันอุบัติเหตุ		27 28 29 30 31	
21	จัดทำเรื่องเบิกเงินประกันอุบัติเหตุให้บริษัทประกันอุบัติเหตุ			
1-30	เปิดบริการห้องพยาบาล			
1-14	ดำเนินโครงการตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปี		เดือน มิถุนายน 2567	
	การศึกษา 2567		จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. อา.	
15	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		1 2	
20	ตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567		3 4 5 6 7 8 9	
29	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		10 11 12 13 14 15 16	
1-30	เปิดบริการห้องพยาบาล		17 18 19 20 21 22 23	
			24 25 26 27 28 29 30	
15	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		เดือน กรกฎาคม 2567	
31	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. อา.	
1-31	เปิดบริการห้องพยาบาล		1 2 3 4 5 6 7	
			8 9 10 11 12 13 14	
			15 16 17 18 19 20 21	
			22 23 24 25 26 27 28	
			29 30 31	
2	ประชุมร้านค้าเพื่อเสนอแนะและรับฟังปัญหาของร้านค้า		เดือน สิงหาคม 2567	
15	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. อา.	
31	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		1 2 3 4	
1-31	เปิดบริการห้องพยาบาล		5 6 7 8 9 10 11	
			12 13 14 15 16 17 18	
			19 20 21 22 23 24 25	
			26 27 28 29 30 31	

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม-ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
16	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		เดือน กันยายน 2567							
30	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1-31	เปิดบริการห้องพยาบาล								1	
			2	3	4	5	6	7	8	
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
15	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		เดือน ตุลาคม 2567							
30	ส่งเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1-31	เปิดบริการห้องพยาบาล			1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				



วิทยาลัยการอาชีพนมทวน
บันทึกข้อความ
เลขที่รับ ๙๙๖
วันที่ ๑๗ เมษา เวลา ๑๖๓๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ที่ ๗๗๕/๒๕๖๗ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ด้วย งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ได้ดำเนินการกำหนดปฏิทินงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการดำเนินงานภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน นั้น

ในการนี้ งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน จึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงขออนุมัติปฏิทินงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำอ้อย

(นางน้ำอ้อย สุขกรม)
เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

ชัยวัฒน์

(นายชัยวัฒน์ เหล่าบุตรสา)
หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ
๑. เห็นชอบตามเสนอ
๒. ลงนาม
๓. มอบงานการเงินและบัญชีเก็บรวบรวม

(นางสมศรี แสงศรีจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
04 เม.ย. 2567

ทราบ/อนุมัติ
๑. มอบหน่วยแผนงาน
๒. เรียนหัวหน้าฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

ปฏิทินงานโครงการพิเศษ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
			พฤษภาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
20-24 พ.ค. 67	ออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix it Center ตามชุมชน (สอนส่งเสริมทักษะวิชาชีพช่างยานยนต์และช่างไฟฟ้ากำลัง)	2			1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	งานโครงการพิเศษ
			27	28	29	30	31			
			มิถุนายน 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
17-21 มิ.ย. 67	ออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix it Center ตามชุมชน	5						1	2	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	งานโครงการพิเศษ
			24	25	26	27	28	29	30	
			กรกฎาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
1-5 ก.ค. 67	ออกหน่วยบริการชุมชน ภายใต้โครงการจังหวัดเคลื่อนที่บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน	7	1	2	3	4	5	6	7	งานโครงการพิเศษ
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
			สิงหาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
5-9 ส.ค. 67	ออกหน่วยบริการชุมชน ภายใต้โครงการจังหวัดเคลื่อนที่บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน	13				1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	งานโครงการพิเศษ
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
			กันยายน 2567							
2-6 ก.ย. 67	- ออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix it Center ตามชุมชน	17							1	
			2	3	4	5	6	7	8	
9-13 ก.ย. 67	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	18	9	10	11	12	13	14	15	ฝ่ายวิชาการ
			16	17	18	19	20	21	22	
	ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		23	24	25	26	27	28	29	
			30							

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	สัปดาห์ที่	ปฏิทินเดือน พฤษภาคม 2567 - ตุลาคม 2567							หมายเหตุ
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	
1-4 ต.ค. 67	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานออกหน่วยบริการชุมชนภายใต้โครงการ Fix it Center ตามชุมชน	21	ตุลาคม 2567							
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส	อา	
				1	2	3	4	5	6	งานโครงการพิเศษ
			7	8	9	10	11	12	13	งานโครงการพิเศษ
7-11 ต.ค. 67	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานออกหน่วยบริการชุมชน ภายใต้โครงการ จังหวัดเคลื่อนที่บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน	22	14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

หมายเหตุ : ๑. การจัดทำกำหนดการมีจุดประสงค์ที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. กำหนดการนี้เกิดจากปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๓. สามารถปรับเปลี่ยนรายการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม
๔. เวลาอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน

สถานศึกษารางวัล "พระราชทาน" ประจำปีการศึกษา 2565



สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ