



ปฏิทินปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568



งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
แผนกวิชาแพช้นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ก.พ.	๖๙	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	๖๘	ประเมิน/ส่งผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	๖๙	ส่งผลแก่นักเรียน/แก่นักส.	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	อนุมัติตัวบุคคล / จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ต.ค.	๖๘	จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูฯ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	จัดตารางสอนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	ส่งประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้ ๒/๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	ตรวจประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้ ๒/๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.ตรวจฯ
เม.ย.	๖๘	จัดทำสื่อ และเอกสารประกอบการสอน	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.-ธ.ค.	๖๘	กิจกรรมแนะแนวสัญจรตามสถานศึกษาต่าง ๆ	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ต.ค.	๖๘	จัดตารางสอนแทนภายในสาขาวิชาแพช้นและสิ่งทอ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	ส่ง สผ.๑ และบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึก ภาคเรียนที่๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	ประชุมครูเกี่ยวกับ การแข่งขันทักษะวิชาชีพแพช้นและสิ่งทอ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	๖๘	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับสถานศึกษา	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
พ.ย.	๖๘	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับจังหวัด	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
พ.ย.	๖๘	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
พ.ย.	๖๘	ประชุมครูสาขาวิชาแพช้นและสิ่งทอ (การประชุมสัมพันธ์แผนก/แผนการรับนักเรียนใหม่)	ครูประจำแผนกวิชา	
ธ.ค.	๖๘	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับภาค	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ธ.ค.	๖๘	เตรียมงานนำเสนอผลงานวิชาโครงการ นักเรียนระดับชั้น ปวช. ๓	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ม.ค.	๖๙	กิจกรรมแนะแนวตามสถานศึกษาต่าง ๆ/การประชุมสัมพันธ์แผนก	ครู และนักเรียนภายในแผนก	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
แผนกวิชาแพช้นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย.	๖๘	ประชุมครูสาขาวิชาแพช้นและสิ่งทอ (ประชาสัมพันธ์แผนกวิชา)	ครูประจำแผนกวิชา	
เม.ย.	๖๘	เตรียมงานกิจกรรมโครงการฝึกปฏิบัติทักษะการตัดเย็บผ้าไหม เพื่อยกระดับทักษะวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
เม.ย.	๖๘	ส่งประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้	ครูประจำแผนกวิชา	
เม.ย.	๖๘	จัดทำสมอ. เสนอซื้อหนังสือ จัดทำสื่อ และเอกสารประกอบการสอน	ครูประจำแผนกวิชา	
พ.ค.	๖๘	ตรวจประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.ตรวจฯ
พ.ค.	๖๘	ประชุมครู และจัดตารางสอนแทนภายในสาขาวิชา	ครูประจำแผนกวิชา	
พ.ค.	๖๘	นักเรียนระดับชั้น ปวช.๓ ออกฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๓	
พ.ค.	๖๘	บันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึก ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
มิ.ย.	๖๘	เตรียมงานสถาปนาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
มิ.ย.	๖๘	ร่วมงานแสดงผลงานมหกรรมผ้าไหมสู่เส้นทางโลก	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ก.ค.	๖๘	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ก.ค.	๖๘	นิเทศการฝึกงานครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๓	
ก.ค.	๖๘	ประชุมครูสาขาวิชาแพช้นและสิ่งทอ (การเผยแพร่ผลงานแผนกวิชา)	ครูประจำแผนกวิชา	
ส.ค.	๖๘	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ส.ค.	๖๘	นิเทศการฝึกงานครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๓	
ส.ค.	๖๘	กิจกรรมโครงการเรียนรู้นอกรั้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ก.ย.	๖๘	นักเรียนระดับชั้น ปวช.๓ กลับจากการฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๓	
ก.ย.	๖๘	สัมมนาการฝึกงานของนักเรียนระดับชั้น ปวช.๓	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๓	
ก.ย.	๖๘	สรุปยอดการใช้จ่ายงบประมาณ, วัสดุฝึก	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	๖๘	รายงานผลกิจกรรมโครงการของแผนกวิชา (ปิดงบ)	ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ก.ย.	๖๘	ส่ง สผ. ๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	

ปฏิทินปฏิบัติงาน แผนกวิชาแพช้นและสิ่งทอ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
แผนกวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ม.ค.	๖๙	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ม.ค.	๖๙	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (พิจารณาแผน/ตารางสอน/รายชื่อหนังสือเรียน และกำหนดตัวบุคคล)	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	๖๙	นักเรียนชั้นปวช. ๒ เขียนใบคำร้องขอฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนชั้นปวช.๒	
ก.พ.-เม.ย.	๖๙	รับสมัคร สอบวัดแนว/สัมภาษณ์นักเรียนใหม่ ประกาศผลรายงานตัว	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	๖๙	ส่ง สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	๖๙	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	๖๙	ส่งผลแก่นักเรียน/แก้มส.	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	๖๙	นักเรียนระดับชั้น ปวช.๒ กรอกข้อมูลการฝึกงานสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.๒	
มี.ค.	๖๘	อนุมัติตัวบุคคล / จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	๖๙	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (จำนวนร.ใหม่/ตารางสอน/ผลการเรียน และการลงเรียนรีเกรดของนร.ปวช.๒ และปวช.๓/การลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน และเรียนรีเกรดของนร.ปวช.๒,๓)	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
มี.ค.	๖๙	รายงานผลการปฏิบัติงานภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	๖๙	ส่งวิจัยชั้นเรียน (ครู) และโครงการ (นักเรียน) ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	๖๙	รายงานการใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	๖๙	จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู (๑ ต.ค.- ๓๑ มี.ค.)	ครูประจำแผนกวิชา	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘
แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑. เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ ๒. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ๓. ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ๔. ครูจัดทำประมาณการ สผ. ๑ ตามยอดที่จัดสรรส่งแผนกตามทำงานแผนฯ กำหนดเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕. ครูผู้สอนจัดส่งแผนการเรียนรู้ และประมวลการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอนทุกรายวิชา	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	
มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๘	๑. กรรมการนิเทศนิเทศการสอนรายบุคคล ๒. กรรมการตรวจแผนการสอนและประมวลรายวิชา ๓. ครูผู้สอนสามารถทำงานวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ ๑ หรือ ๒ ๔. แผนกวิชาฯ จัดโครงการเรียนรู้ร่นอกรั้วโรงเรียนให้กับนักเรียน ระดับ ปวช.๑-๓ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ๕. ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ ๖. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	๑. เปิดภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๗ ๒. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ๓. ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ เรื่อง แผนการรับโควตาและรับสมัครนักเรียนระดับ ปวช./ปวส. ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๔. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครนักเรียนแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ในระดับ ปวช./ปวส. ๕. ครูจัดทำประมาณการ สผ. ๑ ตามยอดที่จัดสรรส่งแผนกตามทำงานแผนฯ กำหนดเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๖. ครูผู้สอนจัดส่งแผนการเรียนรู้อ และประมวลการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอนทุกรายวิชา ๘. ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	
ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	๑. กรรมการนิเทศนิเทศการสอนรายบุคคล ๒. ครูผู้สอนสามารถทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ ๑/๒	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	
ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. เจ้าภาพการจัดการแข่งขันทักษะระดับ อศก. ปีการศึกษา ๒๕๖๗	- ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ กรรมการดำเนินงานตามคำสั่งทุกท่าน	
กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๘	๑. สอบ Pre-V NET, V NET ปวช.๓ และ ปวส.๒ ๒. สอบปลายภาคเรียน ๒/๖๗ ๓. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.๓ และ ปวส.๒ ๔. นักเรียนทวิภาคี ขอท.๒ และ สอท.๑ เลือกสถานประกอบการเพื่อฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ๕. นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน	- หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ครูทุกท่าน / นักเรียนนักศึกษา	
มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘	๑. ส่งผลการเรียน ๒/๖๗ ๒. ส่ง SAR ของแผนกวิชาอาหารฯให้งานประกันฯ ๓. ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ๔. ครูผู้สอนส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๕. รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๖. แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวช.๑/ปวส.๑ เกี่ยวกับการเรียน การสอน กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ๗. ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ เพื่ออนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ๘. ครูผู้สอนส่งหนังสือระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ๙. ครูแผนกอาหารและโภชนาการจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับคุณวุฒิวิชาชีพ	- ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แผนกวิชา การจัดการธุรกิจอาหาร ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
มกราคม-พฤษภาคม ๒๕๖๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียนแผนกการจัดการธุรกิจอาหารในระดับปวส. ๒. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร เพื่ออนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียนภาคเรียนที่ ๑/๖๘ ๓. ตรวจสอบสรุยอดเงิน สผ. ๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๔. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชาและประมวลการสอน	-หัวหน้า และครู แผนกวิชา การ จัดการธุรกิจ อาหาร
พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑. เปิดภาคเรียน ๑/๖๘ แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวส. ๑ เกี่ยวกับการสอน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ๒. ปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๑/๖๘ ๓. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย	
มิถุนายน-ตุลาคม ๒๕๖๘	๑. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร ๒. นิเทศการเรียนการสอน ๓. สอบปลายภาคเรียน ๑/๖๘ ๔. ส่งผลการเรียน ๕. ทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ ๑ หรือ ๒ ๖. ตรวจสอบแผนการเรียนรวมทุกระดับของแผนกวิชา ภาคเรียนที่ ๒/๖๘ ๗. ตรวจสอบสรุยอดเงินสผ. ๑ ภาคเรียน ๒/๒๕๖๘ ๘. ตรวจสอบสรุยอดเงินสผ. ๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ๙. ส่งและรายงานผล สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	๑. เปิดภาคเรียน ๒/๖๘ ๒. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร ๓. ติดตามนักเรียนที่มีผลการ ขร, มส. และ ๐ ๔. ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ / ตรวจสอบ ๕. ส่งประมวลการสอน / ตรวจสอบ ๖. วางแผนออกแนะแนวและรับสมัครนักศึกษา	
มกราคม – เมษายน ๒๕๖๙	๑. สอบ Pre-v NET, ปวส. ๒. สอบปลายภาคเรียน ๒/๖๘ ๓. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวส. ๒ ๔. กิจกรรมเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๙	
มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๙	๑. ส่งผลการเรียน ๒/๖๘ ๒. ส่ง SAR ของแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหารให้งานประกัน ๓. ส่งและรายงานสผ. ๒ ๔. ส่งวิจัยในชั้นเรียน	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มกราคม-พฤษภาคม 2568 ภาคเรียนที่ 1/2568	1.ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียนแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ ในระดับ ปวช./ปวส. 2.ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่ออนุมัติ รายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียนภาคเรียนที่ 1/2568 3. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชาและ ประมวลการสอน	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	
พฤษภาคม -มิถุนายน 2568	1.เปิดภาคเรียน 1/68 แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวช.1/ปวส.1 เกี่ยวกับการเรียน การสอน กฎระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ 2. ปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพ ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ 1/2568 3. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	
มิถุนายน-ตุลาคม 2568	1. ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ 2. นิเทศการเรียนการสอน 3.สอบปลายภาคเรียน 1/2568 4.ส่งผลการเรียน 5. ทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ 1 หรือ 2 6. ตรวจสอบแผนการเรียนรวมทุกระดับของแผนก ภาคเรียนที่ 2/2568 และจัดทำโมเดลการสอน 7. อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัด ตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2/2568 8. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 ภาคเรียน 2/2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 9. ส่งและรายงานผล สผ.2 ภาคเรียนที่ 1/2568	-หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	
พฤศจิกายน 2568 ภาคเรียนที่ 2/2568	1.เปิดภาคเรียน 2/2568 2.ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ 3.ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ขร,มส และ 0 4.ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ /ตรวจสอบ ส่งประมวลการสอน /ตรวจสอบ	-หัวหน้าแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ และครูทุกท่าน	
มกราคม – เมษายน 2568	1. สอบ Pre-V NET, V NET ปวช.3 และ ปวส.2 2. สอบปลายภาคเรียน 2/2568 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.3 และ ปวส.2 4. นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน 5. กิจกรรมเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษ ในปีการศึกษา 2568	-หัวหน้าแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ ครูทุกท่าน /นักเรียน นักศึกษา	
มีนาคม – เมษายน 2568	1. ส่งผลการเรียน 2/68 2. ส่ง SAR ของแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ ให้ งานประกันฯ 3. ส่งและรายงานสผ. 2 4. ส่งวิจัยชั้นเรียน	ครูแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์	

ปฏิทินปฏิบัติงานแผนวิชาการโรงแรม
ภาคเรียนที่ 1/2568

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
6 พ.ค. 68	เปิดภาคเรียน 1/2568 ประจำปีการศึกษา 2568	- วิทยาลัยฯ	
6-8 พ.ค. 68	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกงาน/ อบรม SOFT SKILL	- วิทยาลัยฯ	- หัวหน้างานอาชีพศึกษาวิภาติ - หัวหน้าสามัญสัมพันธ์
14-16 พ.ค. 68	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	- วิทยาลัยฯ	
14 พ.ค. 68	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ โรงแรมพื้นที่หัวหิน	- แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
16 พ.ค. 68	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ โรงแรมพื้นที่พืทยา	- แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
มิ.ย.68	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สานสัมพันธ์พี่น้องชาวการโรงแรม	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ก.ค.-ส.ค.68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรมบรูว์โรงเรียน และบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 1 กิจกรรม ศึกษาดูงานในรายวิชา	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ส.ค.68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรมบรูว์โรงเรียน และบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 2 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ส.ค.68	- จัดดำเนินกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การเรียนต่อในระดับปวช./ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม ปีการศึกษา 2569 นักเรียน/ นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาติ - หัวหน้างานแนะแนว

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ก.ย.68	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการ โรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สอบประมวลความรู้นักเรียน นักศึกษาแผนกการโรงแรมทุกระดับชั้น	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
ก.ย.68	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการ โรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1/2568	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
ก.ย.68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรมโรงเรียน และบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 3 กิจกรรม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ประเภท โรงแรม	โรงแรมต่างจังหวัด	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม

ปฏิทินปฏิบัติงานแผนวิชาการโรงแรม
ภาคเรียนที่ 2/2568

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ต.ค. 68	เปิดภาคเรียน 2/2568 ประจำปีการศึกษา 2568		
ต.ค.68	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับจังหวัด	-สถานศึกษาเจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
พ.ย.68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรมโรงเรียน และบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 4 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
พ.ย.- ธ.ค. 68	- จัดดำเนินกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การเรียนต่อในระดับปวช./ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม ปีการศึกษา 2569 นักเรียน/นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานแนะแนว
พ.ย.- ธ.ค. 68	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับภาค	-สถานศึกษาเจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
ม.ค.- ก.พ.69	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับชาติ	-สถานศึกษาเจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
ม.ค.- ก.พ.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สอบประมวลความรู้นักเรียน นักศึกษาแผนกการโรงแรมทุกระดับชั้นที่เรียนในรายวิชาโครงการ	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี
ก.พ.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ก.พ.69	- สอบมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชาการ โรงแรม	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม
ม.ค.-มี.ค. 69	- จัดดำเนินกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การ เรียนต่อในระดับปวช./ปวส. สาขาวิชาการ โรงแรม ปีการศึกษา 2569 นักเรียน/ นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้างานแนะแนว

หมายเหตุ 1. ลำดับขั้นตอนและกระบวนการสามารถเพิ่ม / ลดตามสภาพความเป็นจริง

ปฏิทินปฏิบัติงานแผนกวิชาจิตรศิลป์
ภาคเรียนที่ 1/2568

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
6 พ.ค.68	เปิดภาคเรียนที่ 1/2568 จัดทำสพ.1 เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
4-6 พ.ค.68	นักเรียนปวช.3 เข้าอบรม Soft skill และประชุมนักเรียนปวช.3 ออกฝึกงาน	วิทยาลัยฯ
13 พ.ค.68	ประชุมนักศึกษาฝึกสอนและมอบหมายภาระงานจัดหา ดูแล รักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา	หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
14-16 พ.ค.68	นักเรียนระดับชั้นปวช.1 เข้าค่ายคุณธรรม	งานกิจกรรม วิทยาลัยฯ
19 พ.ค. 68	ประชุมนักเรียนปวช.2 วิชากิจกรรมชมรมวิชาชีพ	หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
6-31 พ.ค.68	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
18 พ.ค. 68	ประชุมครูแผนกวิชาจิตรศิลป์ มอบหมายตารางเรียน ตารางสอนสำหรับนักเรียน ครูผู้สอน	หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
26 พ.ค. 68	นักเรียนปวช.3 ออกฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-30 มิ.ย. 68	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
16 มิ.ย.68	ประชุมนักเรียนทุกคนวันไหว้ครู	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
23 มิ.ย.-27 มิ.ย.68	สัปดาห์ที่ 6 เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
25 มิ.ย. 68	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ยูทูปปี ประจำปี 2568	งานประกวดวาดภาพยูทูปปี
25 ก.ค.68	โครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ เขียววิทยากร	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-30 ส.ค.68	นิเทศการสอน ครั้งที่ 2	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
13-15 ส.ค.68	สัปดาห์ที่ 13 เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
12 ก.ย.68	นักเรียนปวช.3 กลับจากฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาฯ
18 ก.ย.68	จัดกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพจิตรศิลป์ (นำเสนอฝึกงาน) ประเมินนักเรียนฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาฯ
22 ก.ย. 68	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สพ.2,สพ.3	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
26 ก.ย. 68	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส และตรวจเช็คครุภัณฑ์	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์

ปฏิทินปฏิบัติงานแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
ภาคเรียนที่ 2/2568

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
15-26 ก.ย.68	ประชุมครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ และจัดทำแบบอนุมัติการสอน จัดทำตารางเรียนและตารางสอนสำหรับนักเรียนและครูผู้สอน จัดทำ สผ.1 เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
26 ก.ย.68	จัดทำตารางสอน	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
29 ก.ย.68	ประชุมครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ มอบหมายตารางสอน	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
20 ต.ค.68	เตรียมโครงการการแกะสลักหิมะและคัดเลือกนักเรียนแข่งขัน แกะสลักหิมะเตรียมการคัดเลือกนักเรียนแข่งขันทักษะระดับ จังหวัด ภาค ขาติ	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
27 ต.ค. 68	ประชุมนักเรียนปวช.2-3 วิชากิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-31 ต.ค. 68	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-15 พ.ย. 68	ฝึกซ้อมนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
17-21 พ.ย.68	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
20 ต.ค.-30ธ.ค.68	ฝึกซ้อมนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1 5พ.ย.68	คัดเลือกนักเรียนรับโควตาเพาะช่าง และศิลปากร	หัวหน้าแผนกวิชา
15-19 ธ.ค.68	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-30 พ.ย.68	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
31ธ.ค.-8 ม.ค.69	แข่งขันการแกะสลักหิมะนานาชาติ	ครูศรชัย ชนะสุข
19 ม.ค.69	ประชุมนักเรียนทุกคน	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
26-30 ม.ค.69	ดำเนินโครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ เขียววิทยากร	หัวหน้าแผนกวิชา
2-6 ก.พ.69	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-28 ก.พ.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
23-27 ก.พ.69	จัดกิจกรรมการจัดนิทรรศการโครงการวิชาชีพ	นักเรียนแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
4 มี.ค. 69	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.2,สผ.3	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
6 มี.ค. 69	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

แผนกวิชา การออกแบบ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ธ.ค.๖๘	โครงการเรียนรู้รื้อโรงเรียนและบรรยายพิเศษภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
ธ.ค.๖๘	โครงการจัดแสดงผลงานวันเปิดประตูสู่เสาวภา ครั้งที่ ๒๒	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
ม.ค.๖๙	นิเทศการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ผู้สอนแผนกวิชาการออกแบบ	
ก.พ.๖๙	โครงการนำเสนอผลงานวิชาโครงการ ปวช.๓	ครูผู้สอน	
มี.ค.๖๙	จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙	หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่แผนก	
มี.ค.๖๙	สรุปรายงานผลการนิเทศการสอน ภาค ๒/๒๕๖๘		
มี.ค.๖๙	ส่งประมาณการใช้วัสดุฝึก สผ.๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูผู้สอน/หัวหน้าแผนกงานพัสดุ	
มี.ค.๖๙	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูผู้สอน/แผนกพัสดุ	
มี.ค.๖๙	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.๓ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูผู้สอน/แผนกพัสดุ	
มี.ค.๖๙	สรุปรายงานผลการจัดหาสถานที่ฝึกงานของนักเรียน ปวช.๓ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูนิเทศฝึกงาน/หัวหน้าแผนก	
มี.ค.๖๙	สรุปผลการดำเนินโครงการและการปฏิบัติงานภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	หัวหน้าแผนก/ผู้รับผิดชอบโครงการ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
แผนกวิชา การออกแบบ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มี.นา-เม.ย. ๖๘	รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาระดับ ปวช. ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดำเนินการและจัดหาที่พักนักเรียน ปวช.๓	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
พ.ค.๖๘	จัดทำประมวลการสอนและแผนการสอนออนไลน์ เตรียมสื่อการสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูผู้สอนแผนกวิชาการ ออกแบบ	
มิ.ย.๖๘	กิจกรรมวันสถาปนาวิทยาลัยฯ ครบรอบ ๑๒๒ ปี (๒๔ มิ.ย.๖๘)	หน.แผนกและครูประจำแผนก	
มิ.ย.๖๘	ประชุมแผนกเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๘	หัวหน้าแผนก ครูประจำแผนก	
ก.ค.-ส.ค. ๖๘	โครงการเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูผู้สอนประจำแผนก	
ส.ค. ๖๘	นิเทศการสอนครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	กรรมการนิเทศการสอน	
ส.ค.-ก.ย. ๖๘	แบ่งรายวิชาและจัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่แผนก วิชา	
ก.ย.-ต.ค. ๖๘	สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ภาค เรียนที่ ๑/๒๕๖๘	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
ต.ค.๖๘	สัมมนาการฝึกงาน นักเรียน ปวช.๓ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูนิเทศฝึกงาน	
ต.ค.๖๘	สรุปรายงานผลการฝึกงานในสถานประกอบการ	ครูนิเทศฝึกงาน	
ต.ค.๖๘	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ครูผู้สอน/พัสดุแผนก	
ต.ค.๖๘	จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	แผนกวิชาการออกแบบ	
ต.ค.๖๘	ส่งแผนการสอนและประมวลการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่แผนก	
พ.ย.๖๘	สำรวจครุภัณฑ์ แจ้งชำรุด/จำหน่าย	หัวหน้าแผนก/ครูประจำ	

ประจำปีการศึกษา 2568

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง
กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2568	1. จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ 1/68 2. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียน แผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ ในระดับ ปวช. 3. ประชุมครูแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 4. อนุมัติตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน 5. จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ 1/68 6. ปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษา ออกฝึกงาน (1/68)	- หัวหน้าแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ
พฤษภาคม 2568 (ภาคเรียนที่ 1/2568)	- ประชุมครูประจำแผนกเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการสอน 1. เปิดภาคเรียน 1/68 แนะนำนักเรียนใหม่ เกี่ยวกับการเรียนการสอน กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของวิทยาลัยฯ 2. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย 3. สรุปยอดเงิน สผ. 1 (1/68) เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชา และประมวลการสอน (1/68) 5. นักเรียนปวช.3 ออกฝึกงาน	- หัวหน้าแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการตรวจประมวล - นักเรียนแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
มิถุนายน – กันยายน 2567	1. ประชุมแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 2. โครงการเรียนรู้รอบรั้วโรงเรียนฯ เชิญวิทยากร 3. ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่1 (1- 30 มิ.ย) 4. รายงานสรุป สผ.2 - สผ.3 (ภาคเรียนที่ 1/68) 5. อนุมัติตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2/68 6. สรุปยอดเงิน สผ. 1 (2/68) เพื่อพิจารณาอนุมัติ 7. ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่1 (1- 30 ส.ค) 8. เตรียมความพร้อมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 9. นักเรียนปวช.3 กลับจากฝึกงาน (นำเสนอฝึกงาน) ประเมินนักเรียนฝึกงาน 10. จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ 2/68 11. ทำความสะอาดแผนกวิชา 5ส	- หัวหน้าแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการนิเทศการสอน - นักเรียนแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - นักเรียนแผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์

พฤศจิกายน 2568 (ภาคเรียนที่ 2/2568)	1.เปิดภาคเรียนที่ (2/68) 2.ประชุมแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 3.ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่1 (1- 30 พ.ย) 4.ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ขร,มส และ 0 5.ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอน (2/68) 6.ประชุมแผนกเรื่องการจัดงาน เปิดประตูสู่สวภา	- หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ -ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการตรวจแผน/ประมวลฯ
ธันวาคม2568 – มีนาคม 2569	1. เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้แก่นักเรียน-นักศึกษา 2. สอบปลายภาคเรียน 2/2568 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.3 4.จัดกิจกรรมการจัดนิทรรศการโครงการวิชาชีพ 5.อาจารย์ที่ปรึกษา ปวช.3 สํารวจนักเรียนที่จบการศึกษาและนักเรียนที่ต้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน 6.ทำความสะอาดแผนกวิชา 5ส	- หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ -ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ -นักเรียนแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
มีนาคม – เมษายน 2569	1. สอนภาคฤดูร้อน 2. ส่งผลการเรียน 2/68 3. รายงานสรุป สผ.2 - สผ.3 (ภาคเรียนที่ 2/2568) 4. สรุปการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568 5. ส่งประมวลการสอน/ แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 1/2569 6.ทำแผนการสอนส่งทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 1/2569	- หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ -ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการนิเทศการสอน

**ปฏิทินปฏิบัติงานแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘**

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๖ พ.ค.๖๘	จัดทำสผ.๑ เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิกและครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๖ พ.ค.๖๘	นักศึกษาปวส.๑ เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่	นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๖ พ.ค.๖๘	ลงนามความร่วมมือ(MOU) การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	งานความร่วมมือฯ
๑๔-๑๖ พ.ค.๖๘	นักศึกษาระดับชั้น ปวส.๑ เข้าค่ายคุณธรรม	งานกิจกรรม วิทยาลัยฯ
๑๙ พ.ค.๖๘	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	วิทยาลัยฯ
๖-๓๑ พ.ค. ๖๘	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑๘ พ.ค. ๖๘	ประชุมครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก มอบหมายตารางเรียน ตารางสอนสำหรับนักศึกษา ครูผู้สอน	หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิกและครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑-๓๐ มิ.ย. ๖๘	นิเทศการสอน ครั้งที่ ๑	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑๖ มิ.ย.๖๘	ประชุมนักศึกษา วันไหว้ครู	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๒๓ มิ.ย.-๒๗ มิ.ย.๖๘	สัปดาห์ที่ ๖ เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๒๕ ก.ค.๖๘	โครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ ร่วมกับ แผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑-๓๐ ส.ค.๖๘	นิเทศการสอน ครั้งที่ ๒	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑๓-๑๕ ส.ค.๖๘	สัปดาห์ที่ ๑๓ เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๒๒ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.๒,สผ.๓	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๒๖ ก.ย. ๖๘	ทำความสะอาดแผนกวิชา ๕ ส และตรวจเช็คครุภัณฑ์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

**ปฏิทินปฏิบัติงานแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘**

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕-๒๖ ก.ย.๖๘	ประชุมครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก และจัดทำแบบอนุมัติการสอน จัดทำตารางเรียนและตารางสอนสำหรับนักศึกษาและครูผู้สอน จัดทำ สผ.๑ เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๒๖ ก.ย.๖๘	จัดทำตารางสอน	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๒๙ ก.ย.๖๘	ประชุมครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก มอบหมายตารางสอน	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๒๗ ต.ค. ๖๘	ประชุมนักศึกษา ปวส.๑ วิชากิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก นักศึกษา สาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑-๓๑ ต.ค. ๖๘	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑-๑๕ พ.ย. ๖๘	ฝึกซ้อมนักศึกษาเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑๗-๒๑ พ.ย.๖๘	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๒๐ ต.ค.-๓๐ธ.ค. ๖๘	ฝึกซ้อมนักศึกษาเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑๕-๑๙ ธ.ค.๖๘	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑-๓๐ พ.ย. ๖๘	นิเทศการสอน ครั้งที่ ๑	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑๙ ม.ค.๖๙	ประชุมนักศึกษาทุกคน	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๒-๖ ก.พ.๖๙	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๑-๒๘ ก.พ.๖๙	นิเทศการสอน ครั้งที่ ๒	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๔ มี.ค. ๖๙	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.๒,สผ.๓	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก
๖ มี.ค. ๖๙	ทำความสะอาดแผนกวิชา ๕๕	ครูแผนกวิชาดิจิทัล กราฟิก

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1 ต.ค. 67	- ส่งประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus) - ส่งแผนการสอน	ครูทุกท่าน	
9 ต.ค. 67	เปิดภาคเรียนที่ 2/2566	ครูทุกท่าน	
พ.ย. 67	ตรวจประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus)	คณะกรรมการแผนกฯ	
	ตรวจแผนการสอน	คณะกรรมการแผนกฯ	
	จัดซื้อวัสดุสำหรับการจัดการเรียนการสอน	ครูทุกท่าน	
	การแข่งขันทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับ อศก. - การประกวดรักการอ่าน -การแข่งขันตอบปัญหาวิชาหน้าที่พลเมือง และประวัติศาสตร์ชาติไทย - การประกวดผลงานสะสมเต็มศึกษา ระดับ ปวช. - การประกวดผลงานสะสมเต็มศึกษา ระดับ ปวส. - การประกวดมารยาทไทย	ครูผู้ฝึกซ้อม	
1-8 ธ.ค.67	สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2567		
ธ.ค. 67	กิจกรรม “เปิดประตูสู่เสาวภา”	ครูทุกท่าน	
	การแข่งขันทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับภาค (สำหรับการแข่งขันที่ชนะเลิศในระดับ อศก.)	ครูผู้ฝึกซ้อม	
	นิเทศการสอนครั้งที่ 1	คณะกรรมการนิเทศฯ	
ม.ค. 68	นิเทศการสอนครั้งที่ 2	คณะกรรมการนิเทศฯ	
ก.พ. 68	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2567	ครูทุกท่าน	
	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2567	ครูทุกท่าน	
ก.พ. 68	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ 2/2567	ครูทุกท่าน	
	แก้ 0, มส.	ครูที่เกี่ยวข้อง	
มี.ค. 68	จัดแบ่งรายวิชาภาคเรียนที่ 2/2567	ครูทุกท่าน	
	จัดทำตารางสอนภาคเรียนที่ 2/2567	คณะกรรมการจัดทำตารางสอน	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1-30 เม.ย. 68	สอนภาคฤดูร้อน	ครูที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 68	- ส่งประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus) - ส่งแผนการสอน	ครูทุกท่าน	
	เปิดภาคเรียนที่ 1/2568	ครูทุกท่าน	
	ตรวจประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus)	คณะกรรมการแผนกฯ	
	ตรวจแผนการสอน	คณะกรรมการแผนกฯ	
มิ.ย. 68	นิเทศการสอนครั้งที่ 1	คณะกรรมการนิเทศฯ	
24 มิ.ย. 68	กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัยฯ ครบรอบ 124 ปี	ครูทุกท่าน	
ก.ค. 68	นิเทศการสอนครั้งที่ 2	คณะกรรมการนิเทศฯ	
	สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2568	ครูทุกท่าน	
ก.ย. 68	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2568	ครูทุกท่าน	
	สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2568	ครูทุกท่าน	
	ส่งผลการสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2568	ครูทุกท่าน	
	แก้ 0, มส.	ครูที่เกี่ยวข้อง	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานอาชีวศึกษابัณฑิต ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

● **ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568**

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
21 มี.ค. 68	การขออนุมัติแผนการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
24 มี.ค. 68	อนุมัติผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2567	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
มี.ค. - เม.ย. 68	การขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ของนักศึกษาและอาจารย์ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
4 เม.ย. 68	ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
28 เม.ย. - 1 พ.ค. 68	กรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา เข้าระบบงานทะเบียน	งานอาชีวศึกษابัณฑิต, งานทะเบียน	
19 พ.ค. 68	เปิดภาคเรียนที่ 1/2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
พ.ค. 68	จัดทำคอส. 2 และ คอส. 3 ภาคเรียนที่ 1/2568	สาขาวิชาเทคโนโลยี อาหารและโภชนาการ	
พ.ค. 68	ขออนุมัติโครงการฝึก สผ. 1 ระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
พ.ค. 68	เสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษา บัณฑิต	
มิ.ย. - ส.ค. 68	ดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ก.ค. 68	ซ่อมรับปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ก.ค. - ส.ค. 68	ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำประกันคุณภาพ ภายใน ระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ก.ค. 68	รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ส.ค. 68	การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ส.ค. 68	วันซ่อมใหญ่รับมอบปริญญาบัตรของสถาบันการอาชีวศึกษา 23 สถาบัน	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ส.ค. 68	พิธีมอบปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ก.ย. 68	ประเมินผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	สาขาเทคโนโลยีอาหาร และโภชนาการ	
ก.ย. 68	ปิดภาคเรียนที่ 1/2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	

“เรียนดี มีความสุข”

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
22-26 ก.ย. 68	นำผลการเรียนเข้าระบบ ivers	สาขาวิชาเทคโนโลยี อาหารและโภชนาการ	
22-26 ก.ย. 68	ส่งผลการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 1/2568 ให้กับสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
ก.ย. - ต.ค. 68	อนุมัติผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2567	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ต.ค. 68	จัดทำ คอศ. 4 และคอศ. 5 ภาคเรียนที่ 1/2568	สาขาวิชาเทคโนโลยี อาหารและโภชนาการ	
1-31 ต.ค. 68	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 2/2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ต.ค. 68	การขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ของนักศึกษาและอาจารย์ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	

● ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
20 ต.ค. 68	เปิดภาคเรียนที่ 2/2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ต.ค. 68	ขออนุมัติโครงการฝึก สผ. 1 ระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ต.ค. 68	ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ต.ค. 68	เสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ต.ค. - ธ.ค. 68	ดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
พ.ย. 68	ส่งแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ธ.ค 68	รายงานการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ม.ค. 69	นิเทศการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
6- 17 ม.ค. 69	ประกาศรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี รอบโควตา ประจำปีการศึกษา 2569	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษابัณฑิต, งานแนะแนว	
20 ม.ค – 18 เม.ย. 69	ประกาศรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี รอบทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2569	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษابัณฑิต, งานแนะแนว	
ม.ค. – ก.พ. 69	ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพนักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และรายงานผลการทดสอบให้กับ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษابัณฑิต, งานวัดผล	
ก.พ. 69	ประเมินผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	สาขาเทคโนโลยีอาหาร และโภชนาการ	
ก.พ. 69	ปิดภาคเรียนที่ 2/2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ก.พ. 69	นำผลการเรียนเข้าระบบ ivers	สาขาวิชาเทคโนโลยี อาหารและโภชนาการ	
ก.พ. 69	การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา ระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสาย ปฏิบัติการ ที่กำลังศึกษา ชั้นปีที่ 2 ประจำปี การศึกษา 2568 ด้วยแบบทดสอบ TOEIC	งานอาชีวศึกษابัณฑิต	
ก.พ. 69	ดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาระดับปริญญาตรีรอบโควตา ประจำปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษابัณฑิต, งานทะเบียน	

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มี.ค 69	ส่งผลการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 2/2568 ให้กับสถาบันการอาหารชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
มี.ค. 69	การประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นักศึกษา ชั้นปีที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2568 ด้วยการทดสอบสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล : Digital Literacy ระดับ 2 สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
มี.ค 69	เปิดภาคเรียนฤดูร้อน 2568 (ถ้ามี)	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
มี.ค. 69	ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
มี.ค. 69	นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2568 เข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรม เทคโนโลยีอาชีวศึกษา ระดับชาติ ครั้งที่ 5	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	
มี.ค. 69	รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2568	งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
19 พ.ค.68	เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา
19 – 23 พ.ค.68	ทดลองใช้ตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา
30 พ.ค.68	จัดพิมพ์และอนุมัติตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
30 พ.ค.68	ครูผู้สอนส่งประมวลการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 ในระบบ RMS	ครูประจำวิชา
2 - 6 มิ.ย.68	ดำเนินการตรวจประมวลการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 และรายงานสรุปผลการตรวจผ่าน Google Forms พร้อมแจ้ง ข้อเสนอแนะให้ครูประจำรายวิชาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของ รายวิชา ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	คณะกรรมการตรวจฯ
13 มิ.ย.68	รายงานสรุปผลการส่งและการตรวจประมวลการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
19 พ.ค. - 19 ก.ย.68 (สัปดาห์ที่ 1 - 18)	ดำเนินการสอนตลอดภาคเรียน ข้อ 1 ครูบันทึกเวลาเรียน (บันทึกการเข้าเรียนของผู้เรียน) ในระบบ RMS ให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 2 ครูบันทึกหลังการสอน ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 3 ครูบันทึกความก้าวหน้าของผู้เรียน (บันทึกคะแนน) ในระบบ RMS เพื่อให้ผู้เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเองแบบออนไลน์ และเพื่อให้ครูที่ ปรึกษาสามารถตรวจสอบ ติดตามแก้ไขปัญหาผู้เรียน ช่วยลดปัญหาการออก กลางคัน	ครูผู้สอน งานพัฒนาหลักสูตรฯ
19 พ.ค. – 27 มิ.ย.68	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
4 ก.ค.68	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
30 มิ.ย. – 8 ส.ค.68	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
15 ส.ค.68	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
พ.ค. - ก.ย.68	ครูส่งใบเบิกค่าสอนพิเศษ สอนเกินภาระงานสอน ทุก 4-5 สัปดาห์ (เบิกระหว่าง สัปดาห์ที่ 1-17)	ครูผู้สอน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
5 ก.ย.68	รายงานสรุปผล ครูผู้สอนบันทึกการเข้าเรียนและบันทึกหลังสอน ประจำภาค เรียนที่ 1/2568 ในระบบ RMS	งานพัฒนาหลักสูตรฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (ต่อ)

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
22 – 26 ต.ค.68	สำรวจข้อมูล อนุมัติตัวผู้สอน และแผนการเรียน ภาคเรียนที่ 2/2568	หัวหน้าแผนก ครูผู้สอน งานพัฒนาหลักสูตรฯ
29 ก.ย. - 6 ต.ค.68	จัดตารางเรียน ตารางสอน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 ลงข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2568 ในระบบ ศธ.02	คณะกรรมการฯ หัวหน้าแผนก งานพัฒนาหลักสูตรฯ
6 – 8 ต.ค. 68	ตรวจสอบ ปรับแก้ไข การจัดทำตารางเรียนการสอน	คณะกรรมการฯ หัวหน้าแผนก งานพัฒนาหลักสูตรฯ
8 ต.ค.68	ประกาศแจ้ง ตารางเรียน ตารางสอนและตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 ต่อครู นักเรียน นักศึกษา	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
14 ต.ค.68	เปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา
14 – 17 ต.ค.68	ทดลองใช้ตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา
24 ต.ค.68	จัดพิมพ์และอนุมัติตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
31 ต.ค.68	ครูส่งประมวลการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 ในระบบ RMS	ครูประจำวิชา
14 ต.ค.68 - 6 มี.ค. 69 (สัปดาห์ที่ 1 - 18)	ดำเนินการสอนตลอดภาคเรียน ข้อ 1 ครูบันทึกเวลาเรียน (บันทึกการเข้าเรียนของผู้เรียน) ในระบบ RMS ให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 2 ครูบันทึกหลังการสอน ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 3 ครูบันทึกความก้าวหน้าของผู้เรียน (บันทึกคะแนน) ในระบบ RMS เพื่อให้ผู้เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเองแบบออนไลน์ และเพื่อให้ครูที่ ปรึกษาสามารถตรวจสอบ ติดตามแก้ไขปัญหาผู้เรียน ช่วยลดปัญหาการออก กลางคัน	ครูประจำวิชา งานพัฒนาหลักสูตรฯ
14 ต.ค. - 21 พ.ย.68	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
28 พ.ย.68	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
24 พ.ย.68 - 23 ม.ค.69	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
30 ม.ค.69	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (ต่อ)

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
22 ธ.ค.68 - 9 ม.ค.69	ปิดภาคเรียนที่ 1/2568 ช่วงที่ 2	คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษา
12 ม.ค.69	เปิดภาคเรียนที่ 2/2568 ช่วงที่ 2 (สัปดาห์ที่ 11)	คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษา
ต.ค. 68 - ก.พ.69	ครูส่งใบเบิกค่าสอนพิเศษ สอนเกินภาระงานสอน ทุก 4-5 สัปดาห์ (เบิกระหว่าง สัปดาห์ที่ 1-17)	ครูผู้สอน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
20 ก.พ.69	รายงานสรุปผล ครูผู้สอนบันทึกการเข้าเรียนและบันทึกหลังสอน ประจำปีภาค เรียนที่ 2/2568 ในระบบ RMS	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
9 - 20 มี.ค.69	สำรวจข้อมูล อนุมัติตัวผู้สอน และแผนการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	หัวหน้าแผนก ครูผู้สอน งานพัฒนาหลักสูตรฯ
23 - 27 มี.ค.69	สำรวจรายวิชาเรียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา แผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรฯ
23 มี.ค. - 17 เม.ย.69	จัดตารางเรียน ตารางสอน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 ตรวจสอบ ปรับแก้ไข การจัดทำตารางเรียนการสอน	คณะกรรมการฯ หัวหน้าแผนก งานพัฒนาหลักสูตรฯ
30 มี.ค. - 3 เม.ย.69	ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา ฝ่ายวิชาการ งานทะเบียน งานการเงิน
6 - 24 เม.ย.69	จัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ฝ่ายวิชาการ
20 - 24 เม.ย.69	ลงข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/2569 ในระบบ ศธ.02	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
11 พ.ค.69	ประกาศแจ้ง ตารางเรียน ตารางสอนและตารางการใช้ห้องเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 ต่อครู นักเรียน นักศึกษา	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
18 พ.ค.69	เปิดภาคเรียนที่ 1/2569	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปฏิทินงานวัดผลและประเมินผล ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

วัน/เดือน/ปี	สัปดาห์	การดำเนินงาน
19 พ.ค. 68	01	เปิดเทอม 1/2568
26 - 30 พ.ค. 68	02	สำรวจรายวิชาโอนผลการเรียน
11 - 15 ส.ค. 68	13	ครูผู้สอนสำรวจวิชาจัดสอบปลายภาคเรียน และส่งข้อสอบปลายภาคเรียนผ่านโดเมนงานวัดผลฯ ครูผู้สอนสำรวจนักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.)
18 - 22 ส.ค. 68	14	ครูผู้สอนสำรวจนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวช.) ครูผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (ข.ร.) ผ่านโดเมนงานวัดผลฯ (เฉพาะ ปวส.) ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.) ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวส.)
25 - 29 ส.ค. 68	15	ครูผู้สอนส่งรายชื่อนักเรียน, นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (ข.ร.) (เฉพาะ ปวช.) สอบประเมินผลปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.) ครูผู้สอนจัดสอบตามตารางสอน จัดทำตารางสอบ/ตารางห้องสอบ/ผู้คุมสอบ ปลายภาคเรียน 1/2568
01 -05 ก.ย. 68	16	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวช.) ประกาศตารางสอบปลายภาคเรียน 1/2568
08 - 12 ก.ย. 68	17	สอบภาคปฏิบัติ
15 -17 ก.ย. 68	18	สอบภาคทฤษฎี
19 ก.ย. 68	18	สิ้นสุดการเรียนการสอน 1/2568
22 - 26 ก.ย. 68	19	บันทึกคะแนนลงระบบ RMS (หมายเหตุ* เฉพาะนักเรียนรีเกรดเรียนซ้ำปีที่ 4 ขึ้นไป ให้บันทึกคะแนนลงเว็บ ศธ.02) ครูผู้สอนส่งผลการเรียน ทุกชั้นปี โดยเสนอหัวหน้าแผนกลงนามและรวบรวมส่งที่งานวัดผลฯ ผลการเรียนที่ส่งงานวัดผล ดังนี้ พิมพ์ผลการเรียนลงกระดาษ ส่งงานวัดผล ได้แก่ • สรุปผลปฏิบัติการสอน รวมทุกวิชา จำนวน 1 แผ่น (พิมพ์จากศธ 02) • แบบบันทึกผลการเรียน ทุกรายวิชา วิชาละ 1 แผ่น (พิมพ์จากศธ 02) • แบบสรุปจิตพิสัย ทุกรายวิชา วิชาละ 1 แผ่น (พิมพ์จาก RMS)
30 ก.ย. 68	20	อนุมัติผลการเรียน
01 ต.ค. 68	20	ประกาศผลการเรียน
01 - 10 ต.ค. 68	20 - 21	นักเรียนแก้ 0 , ม.ส. (ติดต่อครูผู้สอนประจำวิชา)
11 - 12 ต.ค. 68	20 - 21	ครูผู้สอนส่งผลการแก้ 0 , ม.ส.ผ่านโดเมนงานวัดผล
14 ต.ค. 68	22	ประกาศผลการแก้ 0, ม.ส.
14 ต.ค. 68		เปิดทำการเรียนการสอนภาคเรียนที่ 2/2568

ปฏิทินงานวัดผลและประเมินผล ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วัน/เดือน/ปี	สัปดาห์	การดำเนินงาน
14 ต.ค. 68	01	เปิดเทอม 2/2568
22 ธันวาคม 68 - 09 มกราคม 69 (หยุด 3 สัปดาห์)		
12 ม.ค. 69	11	เปิดเรียนตามปกติ
24 - 25 ม.ค. 69	13	ทดสอบ V-NET ด้วยระบบ Digital Testing (ปวช.3)
26 -30 ม.ค. 69	13	ครูผู้สอนสำรวจวิชาจัดสอบปลายภาคเรียน และส่งข้อสอบปลายภาคเรียนผ่านโดเมนงานวัดผลฯ
		ครูผู้สอนสำรวจนักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.)
02 - 06 ก.พ. 69	14	ครูผู้สอนสำรวจนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวช.)
	14	ครูผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (ข.ร.) ผ่านโดเมนงานวัดผลฯ (เฉพาะ ปวส.)
	14	ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.)
	14	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวส.)
09 - 13 ก.พ. 69	15	ครูผู้สอนส่งรายชื่อนักเรียน,นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (ข.ร.) (เฉพาะ ปวช.)
	15	สอบประเมินผลปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.) ครูผู้สอนจัดสอบตามตารางสอน
	15	จัดทำตารางสอบ/ตารางห้องสอบ/ผู้คุมสอบ ปลายภาคเรียน 1/2568
16 - 20 ก.พ. 69	16	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวช.)
	16	ประกาศตารางสอบปลายภาคเรียน 2/2568
23 - 27 ก.พ. 69	17	สอบภาคปฏิบัติ / สอบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
02 - 04 มี.ค. 69	18	สอบภาคทฤษฎี
06 มี.ค. 69	18	สิ้นสุดการเรียนการสอน 2/2568
05 - 12 มี.ค. 69	19	บันทึกคะแนนลงระบบ RMS (หมายเหตุ* เฉพาะนักเรียนเรกเรดเรียนซ้ำปีที่ 4 ขึ้นไป ให้บันทึกคะแนนลงเว็บ ศธ.02)
		ครูผู้สอนส่งผลการเรียน ทุกชั้นปี โดยเสนอหัวหน้าแผนกลงนามและรวบรวมส่งทีมงานวัดผลฯ ผลการเรียนที่ส่งงานวัดผล คือสรุปผลปฏิบัติการสอน / แบบบันทึกผลการเรียน / แบบสรุปจิตพิสัย
13 มี.ค. 69	19	อนุมัติผลการเรียน
16 มี.ค. 69	20	ประกาศผลการเรียน
16 - 25 มี.ค. 69	20 - 21	นักเรียนแก้ 0 , ม.ส. (ติดต่อครูผู้สอนประจำวิชา)
25 มี.ค. 69	20 - 21	ครูผู้สอนส่งผลการแก้ 0 , ม.ส.ผ่านโดเมนงานวัดผล
27 มี.ค. 69	22	ประกาศผลการแก้ 0 , ม.ส.
23 มี.ค.-3 เม.ย. 69	21 - 22	ลงทะเบียน Summer
06 -24 เม.ย. 69	23 -25	เรียน Summer
27 - 29 เม.ย. 69	26	บันทึกคะแนนลงระบบ RMS (หมายเหตุ* เฉพาะนักเรียนเรกเรดเรียนซ้ำปีที่ 4 ขึ้นไป ให้บันทึกคะแนนลงเว็บ ศธ.02)
1 พ.ค. 69	26	อนุมัติผลการเรียน-ประกาศผลการเรียน Summer
1 พ.ค. - 7 พ.ค. 69	27	นักเรียนแก้ 0 , ม.ส.
8 พ.ค. 69		ครูผู้สอนส่งผลการแก้ 0 , ม.ส.
11 พ.ค. 69		ประกาศผลการซ่อม 0 , ม.ส.
18 พ.ค. 69		เปิดเทอม 1/2569

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานวิทยบริการและห้องสมุด

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 67	จ่ายหนังสือเรียนฟรีให้กับครูผู้สอนไปแจกนักเรียน ภาคเรียนที่ 2/2567	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
มี.ค. 68	สำรวจรายชื่อหนังสือเรียนฟรี 15 ปี (สมอ.1) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
เม.ย. 68	จัดประชุมลงมติพิจารณารายการหนังสือเรียนฟรี 15 ปีการศึกษา 1/2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
พ.ค. 68	จ่ายหนังสือเรียนฟรีให้กับครูผู้สอนไปแจกนักเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
ส.ค. 68	สำรวจรายชื่อหนังสือเรียนฟรี 15 ปี (สมอ.1) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2/2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
ก.ย. 68	สรุปผลการดำเนินงานงานวิทยบริการและห้องสมุด ปีการศึกษา 2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘			
ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
พ.ค.๖๘	รวบรวมนัดเตรียมเอกสาร - สัญญาการฝึกงาน - หนังสือส่งตัวเตรียมแaggerวันปฐมนิเทศก์ - จัดทำคำสั่งครุניתก์ - จัดทำสรุข้อมูล นักเรียน/นักศีกษา ระบบปกติและระบบทวิภาคีที่อยู่ในสถาประกอบการ	- วิทยาลัย	- งานทวิภาคี
๖ - ๘ พ.ค.๖๗	โครงการปฐมนิเทศและอบรมหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาทักษะ Soft Skill ให้กับนักเรียนนักศีกษา ระบบทวิภาคีก่อนฝึกอาชีพ และระบบปกติก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- งานทวิภาคี - แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ - ครูที่ปรึกษา - หัวหน้าแผนก
๑๙ พฤษภาคม ๖๘	- เปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ - นักเรียน/นักศีกษา เริ่มออกฝึกงานและฝึกอาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เริ่มฝึกงาน - สาขาการโรงแรม ประเภทวิชาคหกรรม เริ่มฝึกงาน - สาขาอาหารและโภชนาการ - สาขาคหกรรมศาสตร์	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศ - ครูฝึกในสถาน ประกอบการ
๒๖ พฤษภาคม	ประเภทวิชาศิลปกรรม เริ่มออกฝึกงาน - สาขาจิตรศิลป์ - สาขาออกแบบ - สาขาออกแบบนิเทศศิลป์ ประเภทวิชาคหกรรม เริ่มออกฝึกงาน - สาขาแฟชั่นและสิ่งทอ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์ - ครูฝึกในสถาน ประกอบการ
๑๙ พ.ค. - ก.ย.๖๘	- กำกับติดตาม ครูนิเทศก์ ประเมินผลการฝึกงานฝึก อาชีพร่วมกับสถานประกอบการ รายงานนิเทศครั้งที่ ๑ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑ - ๖ รายงานนิเทศครั้งที่ ๒ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๗ - ๑๑ รายงานนิเทศครั้งที่ ๓ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑๒ - ๑๗	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศ - ครูฝึกในสถานประกอบการ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี
มิถุนายน ๒๕๖๘	ประสานและสำรวจ สถานประกอบการ ในการนับ นักเรียนนักศีกษาฝึกงานและฝึกอาชีพ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- สถานประกอบการ	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี
๒๗ มิ.ย.๖๘	รายงานนิเทศครั้งที่ ๑ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑ - ๖	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์

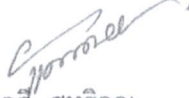
ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
กรกฎาคม ๖๘	สำรวจ นักเรียนนักศึกษา แจกความประสงค์ฝึกงาน และ ฝึกอาชีพ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
๑ ส.ค.๖๘	รายงานนิเทศครั้งที่ ๒ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๗ - ๑๑	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์
สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษา เลือกสถานประกอบการ ผ่านระบบ DVE DATA ตามขั้นตอน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ - ยื่นคำร้อง - ใบขอความอนุเคราะห์ - หนังสือส่งตัว / สัญญาฝึกฯ	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - ครูที่ปรึกษา
๓๐ ก.ย.๖๘	รายงานสรุป นักเรียนนักศึกษา ฝึกงานและฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘		
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๘	- ครูนิเทศก์ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ ๓	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูนิเทศก์
๒๓ ก.ย.๖๘	โครงการสัมมนาสำเร็จการฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - ครูที่ปรึกษา
ก.ย. - ต.ค.๖๘	จัดเตรียมเอกสาร - สัญญาการฝึกงาน - หนังสือส่งตัวเตรียมแจกวันปฐมนิเทศก์ - จัดทำคำสั่งครูนิเทศก์ - จัดทำสรุปข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา ระบบปกติและระบบทวิภาคีที่อยู่ในสถานประกอบการ	- วิทยาลัย	- งานทวิภาคี - แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๗ ตุลาคม ๒๕๖๘	โครงการปฐมนิเทศ นักเรียนนักศึกษาออกฝึกงานและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ - รับหนังสือส่งตัว / สัญญาฝึกฯ	- วิทยาลัย	- ครูนิเทศก์ - เจ้าหน้าที่งาน - ครูที่ปรึกษา

ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘			
ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๒๕๖๘	- เปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๘		
๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	- นักเรียน/นักศึกษา เริ่มออกฝึกงานและฝึกอาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เริ่มฝึกงาน - สาขาการโรงแรม ประเภทวิชาคหกรรม เริ่มฝึกงาน - สาขาอาหารและโภชนาการ - การจัดการธุรกิจอาหาร	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศ - ครูฝึกในสถาน ประกอบการ
ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙	- กำกับติดตาม ครูนิเทศก์ ประเมินผลการฝึกงาน ฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี
	รายงานนิเทศครั้งที่ ๑ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑ - ๖		
	รายงานนิเทศครั้งที่ ๒ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๗ - ๑๑		
	รายงานนิเทศครั้งที่ ๓ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑๒ - ๑๗		
๒๘ พ.ย.๖๘	รายงานนิเทศครั้งที่ ๑ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑ - ๖	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศ - ครูฝึกในสถาน ประกอบการ
ธันวาคม ๒๕๖๘	ประสานและสำรวจ สถานประกอบการ ในการ นับนักเรียนนักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพ ในภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- สถานประกอบการ	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี

มกราคม	โครงการตลาดนัดการฝึกอาชีพและฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้ง
มกราคม ๖๙	สำรวจ นักเรียนนักศึกษา แจ้งความประสงค์ ฝึกงานและ ฝึกอาชีพ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
๒๓ มี.ค.๖๙	รายงานนิเทศครั้งที่ ๒ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๗ - ๑๑	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์
ก.พ.- มี.ค. ๖๙	ครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษา เลือกสถาน ประกอบการ ผ่านระบบ DVE DATA ตามขั้นตอน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - ครูที่ปรึกษา
สิ้นสุด ๓๑ มี.ค. ๖๙ ต้องสำเร็จทุกขั้นตอน	- ยื่นคำร้อง - ใบขอความอนุเคราะห์ - หนังสือส่งตัว / สัญญาฝึก		
๖ มีนาคม ๒๕๖๙	- รายงานนิเทศครั้งที่ ๓ ระหว่างสัปดาห์ที่ ๑๒-๑๘ - สรุปผลการนิเทศภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙	โครงการสัมมนาสำเร็จการฝึกงานและฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	- วิทยาลัย	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - ครูที่ปรึกษา
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	งานทวิฯ สรุปรายงาน จำนวนนักเรียนนักศึกษา ฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี

หมายเหตุ ๑. ลำดับขั้นตอนและกระบวนการสามารถเพิ่ม / ลดตามสภาพความเป็นจริง


 นางสาวยุภาวดี สุทธิคุณ
 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานสื่อการเรียนการสอน 1/2568

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค.68	งานประชุมครู	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนฯ	
พ.ค.68	เตรียมงานวันลงทะเบียนเรียน ประชุมผู้ปกครอง		
พ.ค.-มิ.ย.68	ถ่ายภาพงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่		
พ.ค.68	แจ้งการจัดทำสื่อฯของครูผู้สอน		
พ.ค.68	สำรวจความต้องการใช้สื่อการสอน แจ้งรายการสื่อการสอนแก่ครู-อาจารย์		
มิ.ย.68	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานไหว้ครู - ไหว้ครูช่าง		
มิ.ย.68	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัย 124 ปี		
ส.ค.68	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานพิธีถวายราชสดุดีพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ		
ก.ย.68	สำรวจสภาพครุภัณฑ์		
ก.ย.68	จัดทำโครงการงานสื่อ		

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานสื่อการเรียนการสอน 2/2568

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค.68	บันทึกภาพงานวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระศรีพัชริน ทราบรมราชินีนาถ	เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนฯ	
ธ.ค.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพ งานโครงการเปิดประตูสู่เสาวภา		
ม.ค.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานทำบุญตักบาตรวันปีใหม่และ เลี้ยงอาหารนักเรียน นักศึกษาเนื่องในวันเด็ก		
ม.ค.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานกีฬาภายใน		
มี.ค.69	ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ 2568		
มี.ค.69	เตรียมห้องโสตฯงานประชุมครู		
มี.ค.69	เตรียมห้องโสตฯงานประชุมครู		
มี.ค.69	เตรียมห้องโสตฯงานอบรมต่างๆ		
มี.ค.69	ถ่ายภาพ วีดีโอ ห้องโสตฯ (รอบ 1-2) - งานรับสมัครเรียน รายงานตัว - มอบตัว ประชุมผู้ปกครองนักเรียนใหม่		
มี.ค.69	ถ่ายภาพ วีดีโอ ห้องโสตฯ - งานรับใบประกาศ ประจำปีการศึกษา 2568 - งานเลี้ยงส่งนักเรียนสำเร็จการศึกษา		
เม.ย.69	สำรวจครุภัณฑ์และสื่อต่างๆ		
เม.ย.69	สำรวจสื่อการจัดทำสื่อฯของครูผู้สอน		
เม.ย.69	ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ 2568		

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานศูนย์บริการ สนับสนุน นักเรียน นักศึกษาพิการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค. 68	- สํารวจนักเรียน นักศึกษาพิการประจำปีการศึกษา 2568 - ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาพิการประจำปีการศึกษา 2568 - ขออนุมัติตั้งเว้นค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ที่มีบัตรประจำตัวผู้พิการ	งาน DSS งานครูที่ปรึกษา งานการเงิน	
มิ.ย. 68	ดำเนินการขอเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ภาคเรียนที่ 1/2568	งาน DSS	
ก.ย. 68	รายงานผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา 2567	งาน DSS งานแผน ฯ	
ต.ค. 68	ดำเนินการขอเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ภาคเรียนที่ 2/2568	งาน DSS	
พ.ย. 68	กิจกรรมศึกษาดูงานสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ	งาน DSS งานครูที่ปรึกษา	
ธ.ค. 68	- ดำเนินการจัดทำประกาศกำหนดประเภทและอัตราค่าใช้จ่าย ทางการศึกษาสำหรับผู้เรียนพิการ ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา พิการ - ดำเนินการร่างประกาศรับสมัครนักเรียน นักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา 2569	งาน DSS งานทะเบียน งานการเงิน	
ตลอด ปีงบประมาณ	จัดการเรียนการสอนและการฝึกงาน ฝึกอาชีพ สำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ	งาน DSS ครูประจำวิชา	
ตลอด ปีงบประมาณ	ให้คำปรึกษา และส่งเสริมการทำบัตรประจำตัวผู้พิการ	งาน DSS	

ฝ่ายแผนงาน และความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568

งานวางแผนและงบประมาณ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568			
มี.ค.2568	พิมพ์ ตรวจสอบ จัดทำรูปแบบปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มี.ค.2568	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.68) ประจำปีงบประมาณ 2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มี.ค.2568	วัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2568	แจ้งยอดจัดสรรการใช้วัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2568	แผนกวิชาส่ง สผ.1 ภาคเรียนที่ 1/2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2568	รายงานงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2568 ครั้งที่ 1	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - งานการเงิน - งานพัสดุ	
พ.ค. 2568	ตรวจเช็คยอดวัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2568 พร้อมใบงาน	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
พ.ค-ก.ค. 2568	ตัดยอดค่าใช้จ่ายวัสดุฝึก ภาคเรียนที่ 1/2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มิ.ย. 2568	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.68) ประจำปีงบประมาณ 2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ค. 2568	รายงานงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2568 ครั้งที่ 1	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - งานการเงิน - งานพัสดุ	
ส.ค. 2568	จัดทำงบลงทุนค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ย. 2568	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 4 (ก.ค-ก.ย. 67) ประจำปีงบประมาณ 2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ย. 2568	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569 แจ้งทุกฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ส่งโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	

ต.ค. 2568	จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2567	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568			
ต.ค. 2568	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ต.ค. 2568	ขออนุมัติ สผ.1 ภาคเรียนที่ 2/2568 และแจ้ง แผนกเพื่อดำเนินการ	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
พ.ย. 2568	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ที่ 1 (ต.ค- ธ.ค. 68) ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ต.ค.68 - ก.พ. 69	ตัดยอดค่าใช้จ่ายวัสดุฝึก ภาคเรียนที่ 2/2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มี.ค.69	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.69) ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค.67-ก.ย.68	ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	งานศูนย์ข้อมูล	
ก.พ.-มี.ค.๖8	นำเข้าข้อมูลวิจัยในชั้นเรียนเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ (https://www.swbvc.ac.th)	งานศูนย์ข้อมูล	
ก.พ.-เม.ย.68	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่เข้าปรับปรุงระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา 2/2567	งานศูนย์ข้อมูล	v-cop
ทุกสัปดาห์	เก็บรวบรวมข้อมูลภาพกิจกรรมจากงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์	งานศูนย์ข้อมูล	
ทุกภาคเรียน	กรอกข้อมูลระบบติดตามภาวะผู้มีงานทำผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ https://www.v-cop.go.th	งานศูนย์ข้อมูล,แนะแนว	
ทุกเดือน	เก็บข้อมูลการใช้อินเทอร์เน็ต (Log file)	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกปีการศึกษา	รายงานการประเมินผลระบบบริหารจัดการ RMS	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/admin Authentication (ระบบ Froxy Server)	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/adminWebsite (www.swbvc.ac.th)	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/admin ระบบบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยฯ (https://rms.swbvc.ac.th) -ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร และนักเรียนนักศึกษาทุกคนให้เป็นปัจจุบัน -Update โปรแกรม rms.swbvcac.th ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน -นำเข้าผลการเรียนแต่ละภาคเรียน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/admin ระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ (http://www.v-cop.net) -นำเข้ารูปถ่ายนักเรียนนักศึกษา ปวช.1,ปวส.1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ตามคำร้องขอจากงานทะเบียน	ดูแลระบบ ศธ.02 เก่า	งานศูนย์ข้อมูลฯ,งานทะเบียน	
ทุกวัน	ดูแลระบบ ศธ.02 ออนไลน์	งานศูนย์ข้อมูลฯ,งานทะเบียน	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/admin บริการอินเทอร์เน็ตของ Uninet	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ทุกวัน	ดูแลระบบเครือข่ายภายใน (LAN)	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (Wireless)	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	Update Website -เลือกภาพ/ข่าว และนำเข้ารูปภาพเขียนข่าว	งานศูนย์ข้อมูลฯ, งาน ประชาสัมพันธ์	
ทุกวัน	Update Website -ปรับปรุงเว็บไซต์ทุกส่วนให้เป็นปัจจุบัน -ปรับปรุงส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ตรวจสอบระบบการตั้งเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศห้องServer -เครื่องใหญ่ เปิดกลางวัน -เครื่องเล็ก เปิดกลางคืน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	กำหนด/อนุมัติสิทธิ แนะนำ การใช้งานระบบ Google App for Application	งานศูนย์ข้อมูล	
ทุกวัน	ตรวจสอบอีเมลของระบบ Google App for Application -administrator -งานสารบรรณ -งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ -งานประชาสัมพันธ์	งานศูนย์ข้อมูล	
ทุกวัน	ปฏิบัติงานด้านธุรการในงานที่รับผิดชอบ -รับหนังสือเข้าภายใน ภายนอก -ทำบันทึกข้อความ -ทำหนังสือออก -ทำคำสั่ง	งานศูนย์ข้อมูล	
ทุกวัน	ให้คำแนะนำและดูแลการใช้ระบบบริหารจัดการงานวิทยาลัยฯ RMS	งานศูนย์ข้อมูล	
ทุกวัน	ดูแลและให้คำแนะนำการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ ของวิทยาลัย	งานศูนย์ข้อมูล	

ปฏิทินการดำเนินงาน งานความร่วมมือ

ประจำปีงบประมาณ 2568

งานความร่วมมือ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	งานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ม.ค. – ก.พ. 68	- ประสานแผนกวิชาและงานทวิภาคี เพื่อขอรายชื่อสถานประกอบการที่ส่งนักเรียน นักศึกษา ฝึกประสบการณ์ - รวบรวมรายชื่อสถานศึกษาที่จะเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงานสถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568 โครงการห้องเรียนอาชีพ และโครงการจัดการศึกษาทวิศึกษา (แนวใหม่) แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	งานความร่วมมือ	
มี.ค. – เม.ย. 68	- สรุปรายชื่อสถานประกอบการที่ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ - สรุปรายชื่อสถานประกอบการและสถานศึกษา ที่จะเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568 (ลงนามความร่วมมือ)	งานความร่วมมือ	
เม.ย.-พ.ค. 68	- ประสานงานกับสถานประกอบการและสถานศึกษา เพื่อเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568 และจัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมงานส่งฯ - เสนอโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568 - จัดทำหนังสือแจ้งการลงนามความร่วมมือต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	งานความร่วมมือ	
พ.ค.68	- ดำเนินงาน/จัดกิจกรรมลงนามความร่วมมือ (MOU) โครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568 - สรุปผลการดำเนินงาน/จัดกิจกรรมลงนามความร่วมมือ (MOU) โครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2568	งานความร่วมมือ	
มิ.ย.-ก.ค 68	- รายงานข้อมูลการลงนามความร่วมมือลงในระบบฐานข้อมูลความร่วมมือของสำนักความร่วมมือ - เข้าพบสถานประกอบการที่ประสงค์ทำความร่วมมือกับวิทยาลัยฯ	งานความร่วมมือ	
ส.ค.-ก.ย. 68	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาสถานประกอบการและลงนามความร่วมมือ ปีงบประมาณ 2567 (PDCA)	งานความร่วมมือ	

(นางสาวกุสุมาลย์ กำชุม)

หัวหน้างานความร่วมมือ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค 68	- กำกับติดตามหัวข้อวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูผู้สอน	
พ.ย - ธ.ค.68	- เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ อาชีวศึกษาจังหวัด	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - ครูที่ปรึกษาโครงงาน - นักเรียน/นักศึกษา	
ม.ค. 69	- เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับภาค ระดับชาติ - ผลงานนักเรียนที่ได้รับรางวัลนำไปเผยแพร่สู่ชุมชน	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูที่ปรึกษาโครงงาน - นักเรียน/นักศึกษา	
ก.พ. 69	- กำกับติดตามการวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 - ทุกแผนกวิชาจัดนำเสนอผลงานวิชาโครงการ เพื่อประเมินผล การเรียนรู้	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูผู้สอน - นักเรียน/นักศึกษา	
มี.ค .69	- ทุกแผนกวิชาส่งรูปเล่มและไฟล์ผลงานวิชา โครงการ ของ นักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568 - ทุกแผนกวิชาส่งผลงานวิจัยในชั้นเรียนฉบับสมบูรณ์ ของครูผู้สอน และประเมินงานวิจัยครู - สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2568 - เผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนประจำปีการศึกษา 2568	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูผู้สอน	

กำหนดปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
9 ธ.ค 67	- ประชุมงานประกันคุณภาพ กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมายการทำงาน กำหนดปฏิทินการทำงาน	- งานประกันคุณภาพฯ
27 ม.ค. 68	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การศึกษา ๒๕๖๗	- งานประกันคุณภาพฯ
27 ม.ค.- 30 เม.ย. 68	- ส่งข้อมูลหลักฐานตามเกณฑ์การประเมินฯที่รับผิดชอบ (SAR) 33 กิจกรรม (ส่งข้อมูลออนไลน์ทางGoogle ไดรฟ์ งานประกันคุณภาพฯ วอศ.เสาวภา)	- ประธานกรรมการ รับผิดชอบเกณฑ์ฯ -หัวหน้างานฯ
1-23 พ.ค. 68	- งานประกันคุณภาพฯ รวบรวมและสรุปข้อมูล (SAR) 33 กิจกรรมและ เพื่อ จัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาในลำดับต่อไป และกรอกข้อมูลในระบบออนไลน์ V-e-sar	- งานประกันคุณภาพฯ
26-30 พ.ค. 68	- คณะกรรมการตรวจติดตามและนิเทศการประกันคุณภาพภายใน (Internal Audit) ตรวจสอบ / นิเทศวิเคราะห์สรุปภาพรวมของ สถานศึกษา - คณะกรรมการตรวจติดตามและนิเทศการประกันคุณภาพภายในฯ รายงานผลการตรวจติดตาม	- คณะกรรมการตรวจ ติดตามฯ
2-3 มิ.ย 68	- ปรับปรุง / แก้ไข ข้อมูลตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจติดตาม	- หัวหน้าแผนกวิชา - ประธานกรรมการตัว บ่งชี้
6 มิ.ย 68	เสนอรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย	- งานประกันคุณภาพฯ
9 มิ.ย 68	- ส่งการประเมินตนเอง (SAR)	- งานประกันคุณภาพฯ
30 มิ.ย 68	- เผยแพร่ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2568	- งานประกันคุณภาพ

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามสถานการณ์

ปฏิทินการปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ประจำปีการศึกษา 2568
งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้เกี่ยวข้อง
ตลอดปีการศึกษา	- ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำธุรกิจ/การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการหารายได้ระหว่างเรียน - ตรวจสอบ ติดตาม ผลิตผลของสถานศึกษา - ดำเนินงานการรับงาน การค้า รับจัดทำ รับบริการรับจ้าง ตามขั้นตอน - จัดทำรายงานรับ-รายจ่ายของงานส่งเสริมผลิตผลฯ ประจำเดือน	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
พ.ค. – มิ.ย. 2568	- วางแผนการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะฯ - วางแผนดำเนินโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ - ประชาสัมพันธ์ / รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการอบรมเขียนแผนธุรกิจ และประกวดแผนธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
มิ.ย. 2568	ประสานงานแผนฯ เพื่อขอสำเนารายงานการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการฝึก(สผ.1) ของแต่ละแผนกวิชา	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
มิ.ย. 2568	วางแผน ดำเนินงาน จัดเตรียมความพร้อมการประเมินศูนย์บ่มเพาะฯ ระดับสถานศึกษา และ ระดับจังหวัด ประจำปี 2568	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ก.ค. 2568	- จัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการอบรมเขียนแผนธุรกิจและประกวดแผนธุรกิจ - จัดทำโครงการศึกษาดูงานบ่มเพาะผู้ประกอบการ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ส.ค.-ก.ย. 2568	- จัดทำรายงาน สรุปโครงการอบรมฯ และศึกษาดูงาน - ติดตามการประกอบธุรกิจและต่อยอดธุรกิจเดิม	งานศูนย์บ่มเพาะฯ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ต.ค 2568	- รวบรวมสรุปข้อมูลผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึก สผ.2 ของแต่ละแผนกวิชาเพื่อลงทะเบียนผลผลิตที่มีมูลค่า (สผ.3) - <u>**ครูส่งรายงาน สผ.2 ครั้งที่ 1**(ภาคเรียน 1/2568)**</u> - แต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดราคามูลค่าผลผลิตเพื่อจำหน่าย - ประชุมคณะกรรมการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ	-งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการกำหนดราคา ผลิตผลเพื่อจำหน่าย

หน้า 2/2

ปฏิทินการปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ประจำปีการศึกษา 2568
งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้เกี่ยวข้อง
ส.ค.-ต.ค. 2568	- ดำเนินการตามแผนธุรกิจ ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ - นิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ ครั้งที่ 1	งานศูนย์บ่มเพาะฯ /ผู้เกี่ยวข้อง
พ.ย. 2568	- จัดทำรายงานจำหน่ายผลิตผล สผ.4 ตามขั้นตอน - รายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ.5) ให้ สอศ. - เผยแพร่ข้อมูลให้สถานศึกษาอื่นในสังกัด สอศ.ทราบข้อมูล	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า/ ผู้เกี่ยวข้อง
ธ.ค.68 - มี.ค.69	นิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ ครั้งที่ 2 - ติดตามผลการดำเนินโครงการศูนย์บ่มเพาะฯ ที่ผ่านมา - รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ผู้เกี่ยวข้อง
มี.ค. 2569	- รวบรวมสรุปข้อมูลผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึก สผ.2 ของแต่ละแผนกวิชาเพื่อลงทะเบียนผลิตผลที่มีมูลค่า (สผ.3) <u>**ครูส่งรายงาน สผ.2 ครั้งที่ 2**(ภาคเรียน 2/2568)**</u> - ประชุมคณะกรรมการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ	-งานส่งเสริมผลิตผลการค้า/ ผู้เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการกำหนดราคา ผลิตผลเพื่อจำหน่าย
มี.ค. - เม.ย 2569	วางแผนและเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อการ ส่งเสริมการจัดทำธุรกิจ/การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการหารายได้ ระหว่างเรียนในปีต่อไป	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ผู้เกี่ยวข้อง

ปฏิทินการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มิถุนายน – กรกฎาคม 2568	ขั้นเตรียมความพร้อมให้บริการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะ ประจำปี 2567 2. ประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการ 3. จัดเตรียมเอกสารศูนย์บ่มเพาะฯ 4. ประชุมคณะกรรมการทุกฝ่าย	1. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีวศึกษา 2. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ทุกฝ่าย	
มิถุนายน – กรกฎาคม 2568	ขั้นการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมบ่มเพาะ 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้รับการบ่ม เพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568 2. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และประเมินศักยภาพของ ผู้สมัคร เข้าร่วมโครงการ 3. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับการบ่มเพาะ 4. สรุปและรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับการบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ประจำปีการศึกษา 2566	คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้ รับการบ่มเพาะ	
มิถุนายน – กรกฎาคม 2568	ขั้นการอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่ 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2. เสนอโครงการฝึกอบรม 3. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการ ของ กลุ่มเป้าหมายและการประกอบการในปัจจุบัน 4. เชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ คณาจารย์ หรือสถาน ประกอบการให้การอบรมแก่ผู้รับการบ่มเพาะ 5. จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม 6. จัดฝึกอบรมให้กับผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ปีการศึกษา 2568 กลุ่มเป้าหมายคือ นักเรียน นักศึกษา รวม 25 คน 7. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการฝึกอบรม คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายจัดอบรมเตรียม ความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่	
สิงหาคม 2568 กรกฎาคม – สิงหาคม 2568	ขั้นการศึกษาดูงานในสถานประกอบการ 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2. เสนอโครงการศึกษาดูงาน 3. พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ หรือแหล่งศึกษาดูงานที่ ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และเป็นตัวอย่างให้กับ ผู้รับการบ่มเพาะในการสร้างแรงบันดาลใจการประกอบ ธุรกิจ 4. ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดวันเข้า ศึกษาดูงาน 5. ประชาสัมพันธ์ และแจ้งผู้รับการบ่มเพาะทราบ 6. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการศึกษาดูงาน 7. ศึกษาดูงานในสถานประกอบการตามแผนที่กำหนด 8. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการศึกษาดูงาน	คณะกรรมการฝ่ายศึกษาดูงานใน สถานประกอบการ	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	ขั้นการพิจารณาแผนธุรกิจ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. เชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ประกอบการ หรือผู้แทนจากหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ เพื่อร่วมพิจารณาแผนธุรกิจ ๓. รับฟังการนำเสนอแผนธุรกิจจากผู้เข้ารับการบ่มเพาะและทีมธุรกิจของสถานศึกษา จากตัวแทนธุรกิจ ๔. ตรวจสอบพิจารณาแผนธุรกิจ ถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจจริง ความเสี่ยง และโอกาสในการดำเนินงาน ๕. ประเมินผล และสรุปผลการประเมินแผนธุรกิจ พร้อมแจ้งผู้เข้ารับการบ่มเพาะทราบ ๖. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือแผนธุรกิจที่ไม่ผ่านการประเมิน และเสนอเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้งภายหลัง ๗. รับรองแผนธุรกิจที่ผ่านการประเมิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะนำไปใช้ในการเริ่มดำเนินธุรกิจจริง ๘. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจคณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาแผนธุรกิจ/กรรมการผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก	
สิงหาคม ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๙	ขั้นการติดตามนิเทศผลการดำเนินธุรกิจ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. จัดทำปฏิทินติดตามนิเทศ และประชาสัมพันธ์ให้ธุรกิจทราบ ๓. ติดตามนิเทศ แนะนำ ปรึกษาให้กับธุรกิจ และผู้ประกอบการ ๔. ประเมินผลการดำเนินธุรกิจเป็นระยะ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง ๕. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจ คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายติดตามนิเทศผลการดำเนินธุรกิจ	
มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	ขั้นการสรุปประเมินผลการดำเนินงาน ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ๒. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ทุกฝ่าย	

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานบริหารงานทั่วไป

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตลอดปีการศึกษา	- ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - ลงทะเบียน/เสนอ/ดำเนินการหนังสือราชการ - รับ/ส่ง/หนังสือราชการตามระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - จัดแยกประเภท หมวดหมู่ หนังสือราชการ และหลักฐานทางราชการทุกประเภทที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและจัดเก็บ - บริการค้นหาหนังสือราชการเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้แก่ครู - บริการจัดทำสำเนาตามคำขอ - บริการยืมหนังสือราชการ เอกสารตามคำขอ - ประชาสัมพันธ์และมอบเอกสารประชาสัมพันธ์ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - จัดทำบันทึกรายงานการประชุม - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
ตลอดปีการศึกษา	การประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	- หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
ตลอดปีการศึกษา	การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา	- หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
ตลอดปีการศึกษา	สรุปรวบรวมหนังสือราชการตลอดปีการศึกษา	- หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568

ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตลอดปี การศึกษา	- แนะนำเผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา - จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา - ควบคุม การจัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและวันลาของบุคลากรในสถานศึกษา - ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา - ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวกในการขอมีบัตรประจำตัว การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ออกหนังสือคำสั่งและหนังสือรายงานตัวไปราชการ	หัวหน้างาน บุคลากร เจ้าหน้าที่งาน บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 68	- ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเป็นศรีเสาวภา - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งข้อตกลงในการพัฒนางานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา		
มิ.ย. 68	- จัดพิธีมอบเกียรติบัตร สำหรับครูดีเด่นและบุคลากรดีเด่นเป็นศรีเสาวภา - จัดส่งผู้ขอรับการประเมินฯ เข้ารับการพัฒนามาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ		
ก.ค. 68	- สอบถามความต้องการขอย้ายและติดตามข่าวการประชาสัมพันธ์การย้ายข้าราชการทาง Website ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)		
ส.ค. 68	- แจ้งให้ข้าราชการที่ประสงค์จะขอย้ายพร้อมกรอกข้อมูลการย้าย online ตามขั้นตอนและวิธีการที่ ก.ค.ศ. แจ้งไว้ให้ถูกต้อง ทางระบบการย้ายข้าราชการครู (Teacher Rotation System : TRS)		
ก.ย. 68	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2/2568 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ว9 - ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ว9 ประจำปีงบประมาณ 2568 - สรุปผลการขาด ลา มาสายของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว		

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568

ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 68	-ส่งแบบคำขอมิ/เลื่อน วิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	หัวหน้างาน บุคลากร เจ้าหน้าที่งาน บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
พ.ย. 68	-ดำเนินการแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตรวจสอบ คุณสมบัติ เพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2568		
ธ.ค. 68	-จัดส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการพัฒนา ตนเอง -สรุปผลการลาของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว		
ม.ค. 69	-สอบถามความต้องการขอย้าย -ติดตามข่าวการประชาสัมพันธ์การย้ายข้าราชการทาง Website ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)		
ก.พ. 66	-แจ้งให้ข้าราชการที่ประสงค์จะขอย้ายพร้อมกรอกข้อมูลการย้าย online ตามขั้นตอนและวิธีการที่ ก.ค.ศ. แจ้งไว้ให้ถูกต้อง ทางระบบ การย้ายข้าราชการครู (Teacher Rotation System : TRS)		
มี.ค. 66	-สอบถามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่องการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น		
เม.ย. 66	-ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ครั้งที่ 1/2569 -สรุปผลการขาด ลา มาสายของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว		

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
วันที่ 1 – 31 ของ ทุกเดือน	- ทำสมุดรับ - จ่าย เงินรายได้ของสถานศึกษา - ทำสมุดเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจจุดเบิกค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการและเอกสารต่าง ๆ - การรับเงินและรับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน เบิก - จ่าย เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ กับงานการเงิน	หัวหน้างานการเงิน เจ้าหน้าที่งานการเงิน ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
วันที่ 1 – 8 ของทุก เดือน	จ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จ่ายตรงบำนาญ จ่ายตรง บำเหน็จรายเดือนจัดทำเงินเดือนจ่ายตรงผู้รับบำนาญ เงินเดือน ข้าราชการครู หักหนี้บุคคลที่ 3 ส่งกรมบัญชีกลาง วางฎีกาค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่าย และล้างลูกหนี้เงินยืม		
วันที่ 9 – 31 ของ ทุกเดือน	วางฎีกา ขบ. 02 และ ขบ. 01 ฎีกาค่าวัสดุต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ ค่าตอบแทนต่าง ๆ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าครุภัณฑ์ ค่า ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายโครงการต่างที่เข้ามาในระบบ ของ GFMS ที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ในระบบ Web Online		
วันที่ 20 ของทุกเดือน	วางฎีกาเงินเดือนของพนักงานราชการและประกันสังคมของพนักงานราชการ		
วันที่ 27 ของทุก เดือน	นำเช็คส่งจ่ายเพื่อชำระหนี้บุคคลที่ 3 เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการกระทรวงศึกษา ขพค. ขพส. ฌพอ. ธนาคารกรุงไทยฯ ฌาปนกิจสหกรณ์ ฌาคารออมสิน		
ทุกวันสิ้นเดือน	ทำรายงาน ขจ. 05 ตัดจ่ายเงินและหักล้าง กับ ขบ 02 ที่ทำเรื่องเบิก - จ่าย ทั้งหมดของเดือนที่หักมา และการจ่ายเงินของร้านค้า ขอรับใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า และจัดทำในภาษีหัก ณ ที่จ่าย		
ทุกวันที่ 28 ของทุก เดือน	เตรียมจัดทำข้อมูลเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว เพื่อพร้อมเบิก - จ่ายสำหรับจ่าย ด้วยระบบ Krungthai Corporate Online สิ้นเดือนของทุกเดือน		
ทุกสิ้นเดือน	นำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.53 ภงด.3 ส่งชำระเงินที่สรรพากร		
ม.ค. – ก.พ. 2569	- รวบรวมเอกสาร ภงด.1 (พิเศษ.ก) ค่าตอบแทนธุรการ ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน จัดส่งสรรพากร - จัดทำใบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการบำนาญ ข้าราชการประจำ และลูกจ้างประจำ		
วันที่ 1 – 31 ของ ทุกเดือน	- จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงินการเบิกเงินการเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ควรคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการรายปี - ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับ การเบิกจ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา		
ทุกเดือน	จ่ายเงินตามใบยืม เคลียร์เงินยืม ตรวจสอบและเช็คเอกสารเบิก-จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบ	หัวหน้างานการเงิน เจ้าหน้าที่งานการเงิน ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ตลอดปีการศึกษา	- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการในการปฏิบัติงานสำหรับงาน การเงินการยืมเงินรายได้สถานศึกษาและการยืมเงินในงบประมาณและการส่งใช้ เงินรายได้สถานศึกษาและการติดตามลูกหนี้เงินยืม - การเงินต้องมีการตรวจสอบเวลาการเดินทางจากเอกสารใบเบิกค่าใช้จ่ายในการ เสนอไปราชการพร้อมเอกสารประกอบให้ถูกต้องตามจริง - การเงินชี้แจงผู้ยืมเงินให้เข้าใจในการเขียนรายงานที่ถูกต้อง		
ต.ค. 68	-รับเงินลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2/2567 ของนักเรียน ปวช 1, 2, 3 และ ปวส. 1, 2 ทุกแผนก -รับเงินค่าซ่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ -รับเงินค่าเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐาน -รับเงินผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน		
พ.ย. 68	-รับเงินลงทะเบียนล่าช้า ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม -เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐานวิชาชีพ -สรุปรายชื่อนักเรียนค้างชำระทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1/2568		
ธ.ค. 68 - มี.ค. 69	-รับเงินค่าสมัครเข้าเรียนระดับ ปวช. 1 และ ปวส. 1 (โควตา/ปกติ) -รับเงินค่าลงทะเบียนของนักเรียน ปวช. 1 และ ปวส. 1 (โควตา/ปกติ) -รับเงินค่าลงทะเบียนของนักเรียนรอบทั่วไป ปวช.1 และ ปวส.1		
มี.ค.-เม.ย. 69	-รับเงินค่าลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568 -รับค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัว -รับเงินค่าลงทะเบียนของ ปวช. 1 และ ปวส. 1 รับเงินค่าวัสดุฝึก สผ.1		
พ.ค. - มิ.ย. 68	-รับเงินลงทะเบียนของนักเรียนนักศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2568 ปวช 2, 3 และ ปวส. 2 -รับเงินลงทะเบียนล่าช้า ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐาน -รักษาสภาพการเป็นนักเรียน		
มิ.ย. 68	ติดตามรายชื่อนักเรียนค้างชำระค่าลงทะเบียน		
ตลอดปีการศึกษา	รับเงินค่าสนับสนุนการศึกษา ค่าทำใบ รบ. ฉบับที่ 2 และรับเงิน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		



ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และรายการปรับปรุง ปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ประจำปี และรายการอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๗
๑ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๑๒ เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๗
๑๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๑๒ เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๗
๑๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ - ๑๒ พร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	ปีงบประมาณ ๖๗
๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ ๑ เดือน ตุลาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๑ เดือน ตุลาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ ๓ เดือน ธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๓ เดือน ธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ ๔ เดือน มกราคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ ๔ เดือน มกราคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๖๘
๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๖๘

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานพัสดุ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1 พ.ค. 67-30 มิ.ย.68	1.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือเรียนฟรี ภาคเรียนที่ 1/2568 2.ดำเนินงานจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ประจำปี การศึกษา 2568 ภาคเรียนที่ 1/2568 3.การดำเนินงานจัดซื้อหนังสือ 4.ตรวจรับหนังสือเรียนฟรี 5.จัดซื้อวัสดุฝึกแผนกวิชาต่างๆ ภาคเรียนที่ 1/25 ๖8 6. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปี การศึกษา 2568	- คณะกรรมการจัดซื้อ หนังสือฟรี 15 ปี - คณะกรรมการจัดซื้อ - คณะกรรมการตรวจรับ หนังสือ	ดำเนินการ ตามระเบียบ พัสต
30 มิ.ย.68- 31 ส.ค.68	1.จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามโครงการจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ 2. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	- แผนกวิชาต่างๆ - คณะกรรมการตรวจรับ	
1 ก.ย.68- 30 ต.ค. 68	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี 2568 2. ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี 2568 – รายงานผล 4.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือเรียนฟรี ภาคเรียนที่ 2/2568 5. จัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ประจำปีการศึกษา 2567 ภาคเรียนที่ 2/2568 6.จัดทำคำสั่งธุรการหน่วยเบิก ปิงบประมาณ2569 7.ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ 8.ตรวจรับหนังสือเรียนฟรี 9. สรุปโครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ 2568 10. จัดทำประเมินความเสี่ยง ควบคุมภายใน	- แผนกวิชาต่างๆ - งานพัสดุ - คณะกรรมการจัดซื้อ หนังสือ เรียนฟรี 15 ปี - คณะกรรมการตรวจรับ หนังสือ -ฝ่ายงาน 4 ฝ่าย	
1 พ.ย.68 - 28 ก.พ.69	1. จัดซื้อวัสดุฝึกแผนกวิชาต่างๆ ภาคเรียนที่ 2/2566 2. สำนักรวจความต้องการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ. 2568 3. จัดทำโครงการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ2568	- แผนกวิชาต่างๆ - คณะกรรมการตรวจรับ - งานพัสดุ	
1 มี.ค.69- 30 เม.ย.69	1. รายงานผลการจัดซื้อ – จัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 68 2. ทำ SAR งานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 68	-งานพัสดุ	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

งานอาคารสถานที่

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย. - มิ.ย. 68	- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุถาวร วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้า วัสดุประปา ตามบันทึกขออนุมัติ - ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงพัฒนาคอจร ห้องน้ำ ไฟฟ้า ห้องเรียนและทางเดิน ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ บ่อบำบัดน้ำเสีย - ดำเนินการสำรวจ และซ่อมแซมอาคารต่างๆ ทำความสะอาดพื้นที่เตรียมรับเปิดเทอม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำงานอาคาร	
ก.ค. - ส.ค. 68	- ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าอาคาร - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำงานอาคาร - ลูกจ้างชั่วคราว	
ก.ย. - ธ.ค. 68	- ปรับเปลี่ยนต้นไม้เพื่ออนุบาล และนำต้นไม้มาใช้เปลี่ยนให้สดชื่นสวยงาม - ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบประปา ล้างท่อระบายน้ำ - ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมห้องน้ำครู-นักเรียน - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
ม.ค. - มี.ค. 69	- ตรวจสอบตรวจสอบเช็คระบบถังดับเพลิงทุกอาคารและเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงตามอายุการใช้งาน - ตรวจสอบเช็คล้างท่อน้ำทิ้ง และท่อระบายน้ำ - ปรับปรุงภูมิทัศน์ ต้นไม้ - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
มี.ค. - เม.ย. 69	- ดูแลรักษาความสะอาดตามเขตรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและคำสั่งปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
เม.ย. 69	- สรุป และรายงานผล	- หัวหน้างานอาคารสถานที่	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
ระหว่างวันที่ พฤษภาคม 2568 – พฤษภาคม 2569
งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร

• **ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568**

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค.2568	จัดทำใบ รบ. และประกาศนียบัตรนักเรียน-นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาภาคฤดูร้อน 2565	งานทะเบียน	
พ.ค. 2568	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568 ทุกระดับชั้นปีและทุกสาขาวิชา	งานทะเบียน, งานปกครอง, งานการเงิน งานครูที่ปรึกษา	
19 พ.ค. 2568	การเปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 2568	ติดตามเอกสารการมอบตัวนักเรียน-นักศึกษา (ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1)	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษา	
พ.ค. 2568	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ เรียนปรับ ค่าระดับคะแนน ภาคเรียนที่ 1/2568	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษา,งานปกครอง,งานหลักสูตรฯ, งานการเงิน	
พ.ค. 2568	นำส่งข้อมูลแบบสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2565	งานทะเบียน	
พ.ค. 2568	บันทึกประวัติ นักเรียน-นักศึกษาใหม่ ลงในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2568	ส่ง GPA ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567	งานทะเบียน	
10 มิ.ย. 2568	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2568 (งวดที่ 3)	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2568	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 1/2568 (กรณีล่าช้า)	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2568	รายงานจำนวนนักเรียนทุกระดับชั้น ที่ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2568	สรุปรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ภาคเรียนที่ 1/2568	งานทะเบียน	
ก.ค. 2568	รายงานเลขที่ ใบรบ.ของนักเรียนนักศึกษาใหม่	งานทะเบียน,งานบริหารงานทั่วไป	
ก.ค. 2568	ติดตามและแจ้งครูที่ปรึกษา ในกรณีนักเรียน-นักศึกษา ใหม่ ไม่จบ ม.3 และ ปวช.3 เพื่อแจ้งการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน-นักศึกษา	งานทะเบียน, งานครูที่ปรึกษางานบริหารงานทั่วไป	
ส.ค. 2568	ตรวจสอบแผนการเรียนทุกระดับชั้น เพื่อจัดทำแบบลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2/2568 กำหนดอัตราเงินค่าลงทะเบียนเรียนและจัดแฟ้มเอกสารลงทะเบียนเรียน	งานทะเบียน,งานหลักสูตร,งานการเงิน , งานกิจกรรม	
ก.ย. 2568	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2569 (งวดที่ 1)	งานทะเบียน	

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 2568	ส่ง GPA 5 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2568	งานทะเบียน, งานวัดผลฯ	
ต.ค. 2568	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 2/2568 ทุกระดับชั้น	งานทะเบียน, งานปกครอง, งานการเงิน, งานครูที่ปรึกษา	
ต.ค. 2568	การเปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2/2568	งานทะเบียน	
ต.ค. 2568	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ เรียนปรับ ค่าระดับคะแนน ภาคเรียนที่ 2/2568	งานทะเบียน, งานครูที่ปรึกษา, งานปกครอง, งานหลักสูตรฯ, งานการเงิน	
ต.ค. 2568	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2568 (กรณีล่าช้า)	งานทะเบียน	
ต.ค. 2568	สรุปรายชื่อ นักเรียนที่ ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ภาคเรียนที่ 2/2568	งานทะเบียน	
ต.ค. 2568	จัดทำใบ รบ. ใบประกาศนียบัตรนักเรียน-นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ 1/2568	งานทะเบียน	
พ.ย. 2568	เตรียมเอกสารรับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	งานทะเบียน	
ม.ค. 2569	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569 (รอบโควตา)	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานแนะแนว	
ม.ค. 2569	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2569 (งวดที่ 2)	งานทะเบียน	
ม.ค.-พ.ค. 2569	รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569 (รอบทั่วไป) ระดับ ปวช.1 และปวส.1	งานทะเบียน	
มี.ค. 2569	พิธีรับประกาศนียบัตรของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568	งานกิจกรรม, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ก.พ.-มี.ค. 2569	ลงทะเบียนเรียน ภาคฤดูร้อน S/2568	งานทะเบียน	
มี.ค. 2569	จัดทำใบ รบ. และใบประกาศนียบัตรของนักเรียน- นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 (จบพร้อมรุ่น)	งานทะเบียน	
มี.ค. 2569	ส่ง GPA 6 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2568 (จบพร้อมรุ่น)	งานทะเบียน, งานวัดผล,	
เมษายน 2569	รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569 (รอบเพิ่มเติม) ระดับ ปวช.1 และปวส.1	งานทะเบียน	
เมษายน 2569	สรุปจำนวนผู้มาสมัครเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2569 ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1	งานทะเบียน	
เม.ย. 2569	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ (รอบทั่วไป) ปีการศึกษา 2569	งานทะเบียน, งานการเงิน	
เม.ย. 2569	ส่ง GPA 6 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2568 (จบไม่พร้อมรุ่น)	งานทะเบียน, งานวัดผล,	

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม 2569	จัดทำใบ รบ.และใบประกาศนียบัตรของนักเรียน-นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ภาคฤดูร้อน/ 2568 รายงานต่อนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	งานทะเบียน	
พฤษภาคม 2569	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ (รอบเพิ่มเติม) ปีการศึกษา 2569	งานทะเบียน, งานการเงิน	
ตลอดปีการศึกษา	สรุปจำนวนนักเรียน-นักศึกษาทั้งหมดและจำนวนนักเรียน-นักศึกษาที่ออกกลางคัน รายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา	งานทะเบียน	
ตลอดปีการศึกษา	รับคำร้องและออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน-นักศึกษาใบรับรองผลการเรียน, ใบ รบ., ใบ Transcript, บัตรนักเรียน-นักศึกษา	งานทะเบียน	
ตลอดปีการศึกษา	รับคำร้องขอลาออก, พ้นสภาพ, รักษาสภาพ, ลาพักการเรียน, ขอกลับเข้าเรียน, ขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	งานทะเบียน	
ตลอดปีการศึกษา	ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยฯ ที่ไปศึกษาต่อ ณ สถานศึกษาอื่น	งานทะเบียน	
ตลอดปีการศึกษา	ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียน-นักศึกษาที่มาศึกษาต่อวิทยาลัย ในระดับ ปวช.และ ปวส.	งานทะเบียน	

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568
แผนงานประชาสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค. 68 - เม.ย.69	เผยแพร่ข่าวสาร ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำแนะนำคำชี้แจง ประกาศให้ครูอาจารย์ในสถานศึกษาทราบ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่นๆและสื่อมวลชนเพื่อการประชาสัมพันธ์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ บุคคลที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	จัดทำจดหมายข่าว วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ป้าย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อวิดีโอ ภายในวิทยาลัยและภายนอกวิทยาลัย(เว็บไซต์,สิ่งพิมพ์,ป้ายไวนิล)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร นักเรียน นักศึกษาใหม่, สรุปรายงานผลการดำเนินงาน (เว็บไซต์,สิ่งพิมพ์,ป้ายไวนิล,กระเป๋)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	จัดรายการเสียงตามสายเป็นประจำทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 07:00 - 07:45 น. และ 12:00 - 13:00 น.	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	ดูแลและอัปเดตเพจ Facebook ของวิทยาลัย รวมถึงตอบคำถามและให้ข้อมูลแก่ผู้ที่สนใจดูแล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	จัดบุรุษถ่ายภาพเช็คอินในวันสัปดาห์นักเรียนใหม่ (จัดทำภาพและวิดีโอประชาสัมพันธ์)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 68 - เม.ย.69	เปลี่ยนป้ายไฟประชาสัมพันธ์งานต่างๆ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	

ฝ่ายพัฒนากิจกรรม นักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1/2568 (มีนาคม 2568 - กันยายน 2568)				
เดือน มีนาคม 2568				
3 - 14 มี.ค.68 17 - 28 มี.ค. 68	ซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร รอบที่ 1ซ่อมกิจกรรมเสริม หลักสูตร รอบที่ 2	1.ประชุม จัดตั้ง 2.ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการ ดำเนินงาน	- งานปกครอง - คณะกรรมการ อวท. - คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	*ช่วงที่ 1 : ปวช.1,2,3 (2/67) และ ปวส.1,2 (ตกค้าง) *ช่วงที่ 2 : ปวช.3 และ ปวส.1,2
1-4 เม.ย. 68	ซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร รอบที่ 3	1.ประชุม จัดตั้ง 2.ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการ ดำเนินงาน	- งานปกครอง - คณะกรรมการ อวท. - คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	*ช่วงที่ 2 : ปวช.3 และ ปวส.1,2
เดือน พฤษภาคม 2568				
14-16 พ.ค. 68 30 พ.ค. 68	1. กิจกรรมค่ายพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม น้อมนำ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับนักเรียนนักศึกษาใหม่ 2. ซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร รอบที่ 3 (นอกสถานที่) 3. กิจกรรมพิธีถวายพระพร ชัยมงคล เนื่องในวัน เถลิง พระชนมพรรษา สมเด็จพระ นางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมล ลักษณพระบรมราชินี ในรัช การที่ 10 4. กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ 2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียน ที่ 1/2568 3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการ ดำเนินโครงการ	- งานแนะแนว คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ - คณะกรรมการ อวท. คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม - พิธีถวายพระพรชัยฯ ตามจริงเป็นวันที่ 3 มิถุนายน (2-3 มิถุนายน เป็นวันหยุด)
เดือน มิถุนายน 2568				
5 มิ.ย. 68	1. กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลก ส่งเสริมการ อนุรักษ์ พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจาก	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ	- งานวิชาการร่วมกับ คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

19 มิ.ย. 68	พระราชดารี (สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2568	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	
24 มิ.ย. 68	2. กิจกรรมพิธีถวายตัวเป็นศิษย์ไหว้ครู – ไหว้ครูช่าง และ กิจกรรมเยาวชนคนดีศรีเสาวภา	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
26 มิ.ย. 68	3.กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัยฯ 124 ปี	4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนินโครงการ		
	4. กิจกรรมวันต่อต้าน ยาเสพติดสากล			

เดือน กรกฎาคม 2568

9 - 10 ก.ค. 68	1. กิจกรรมหล่อเทียนจำนำพรรษา	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
11 ก.ค. 68	1. กิจกรรมถวายเทียนพรรษา และผ้าอาบน้ำฝน	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2568		
25 ก.ค. 67	2. กิจกรรมพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		- พิธีถวายพระพรชัยฯ ตามจริงเป็นวันที่ 28 กรกฎาคม (เป็นวันหยุด)
		4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนินโครงการ		

เดือน สิงหาคม 2568

8 ส.ค. 67	1. กิจกรรมพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 และวันแม่แห่งชาติ	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
20 ส.ค. 67		2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2568		

	2. กิจกรรมเลือกตั้งนายก องค์การนักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทย ระดับ สถานศึกษา	3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการ ดำเนินโครงการ		
เดือน กันยายน 2568				
10 ก.ย. 68	1. กิจกรรมการประชุม วิชาการองค์การนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย และ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับ สถานศึกษา	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ 2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียน ที่ 1/2568 3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการ ดำเนินโครงการ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

ภาคเรียนที่ 2/2568 (ตุลาคม 2568 - เมษายน 2569)

เดือน ตุลาคม 2568

10 ต.ค. 68	1.กิจกรรมวันคล้ายวัน สวรรคต พระบาทสมเด็จพระ พระปรมินทรมหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถบพิตร	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม
16 ต.ค. 68	3.กิจกรรมภายใต้การ ดำเนินงานของชมรม วิชาชีพอ	2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียน ที่ 2/2568		
22 ต.ค. 68	4. กิจกรรมวันคล้ายวัน สวรรคตสมเด็จพระศรีพัชริน ราพระบรมราชินีนาถฯ และ กิจกรรมวันปิยะมหาราช	3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงาน		

เดือน พฤศจิกายน 2568

3 พ.ย. 68	1. กิจกรรมประชาสัมพันธ์การ ประกวดออกแบบเสื้อกีฬา 2025 และเริ่มต้นการแข่งขัน กีฬาภายใน	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม
7 พ.ย. 68	๒.กิจกรรมการประชุม วิชาการองค์การนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย และ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับ อาชีวศึกษากรุงเทพ	2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียน ที่ 2/2568		*ลำดับกิจกรรมที่ 2 และ 3 ต้องรอกำหนด จาก อวท.ชาติอีกครั้ง
20 พ.ย. 68	๓.กิจกรรมรับการตรวจ ประเมินองค์การมาตรฐาน ดีเด่น	3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด		
21-23 พ.ย. 68	๔.กิจกรรมงานชุมนุมลูกเสือ – เนตรนารี วิสามัญอาชีวศึกษา ระดับชาติ	4. สรุปผล และ	- งานลูกเสือ คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	*ลำดับกิจกรรมที่ 4 ต้องรอกำหนดจาก คณะกรรมการลูกเสือ ชาติ
27-29 พ.ย. 68	๓. กิจกรรมเดินทางไกล อยู่ ค่ายพักแรมลูกเสือวิสามัญ และพิธีเข้าประจำกองลูกเสือ วิสามัญ			

เดือน ธันวาคม 2568				
4 ธ.ค. 68	1. กิจกรรมวันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
17 ธ.ค. 68	๒. กิจกรรมการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับภาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและกรุงเทพมหานคร	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2/2568		*ลำดับกิจกรรมที่ 2 และ 3ต้องรอกำหนดจากอวท.ชาติอีกครั้ง
20 ธ.ค. 68	๓.กิจกรรมการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับชาติ	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
	๔.กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	4. สรุปผล และรายงาน		
เดือน มกราคม 2569				
5 ม.ค. 69	๑. กิจกรรมตักบาตรวันขึ้นปีใหม่	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
30 ม.ค. 69	2. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ และกิจกรรมกีฬา สีสาวกีฬา	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2 /2568	- ประธานสี และแม่สี	
		3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
		4. สรุปผล และรายงาน		
เดือน กุมภาพันธ์ 2569				
1 ก.พ. 68				ยังไม่มีกำหนดกิจกรรม

28 ก.พ. 68				
1 มี.ค. 68 -				ยังไม่มีกำหนด กิจกรรม
30 มี.ค. 68				
1 เม.ย. 68 -				ยังไม่มีกำหนด กิจกรรม
31 เม.ย. 68				

หมายเหตุ : กิจกรรมวันดังกล่าว อาจมีการเพิ่มกิจกรรมหรือมีการเปลี่ยนแปลงวันได้ตามความเหมาะสม จากการพิจารณากำหนดโดยคณะผู้บริหารและงานกิจกรรม

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

• ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย.68	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2568	งานครูที่ปรึกษา	
เม.ย. 68	จัดทำ และเตรียมเอกสาร แบบฟอร์มการปฏิบัติงาน	งานครูที่ปรึกษา	
18 พ.ค. 68	จัดปฐมนิเทศ และประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา 2568	งานครูที่ปรึกษา, งานแนะแนว	
พ.ค. 68	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	
พ.ค. 68	ประชุมชี้แจงโครงการ และอบรมแนวทางการปฏิบัติตามระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา อาชีวศึกษา	คณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา	
พ.ค.- ก.ย. 68	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ RMS	ครูที่ปรึกษา	
มิ.ย. 68	-นร./น.ศ. ระดับ ปวช.2-3 และปวส.2 ทุกแผนกวิชา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2568	ครูที่ปรึกษา, งานทะเบียนงานการเงิน	
ก.ค. 68	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ซ้ำ และปรับค่าคะแนน	ครูที่ปรึกษา ,งานทะเบียน	
ก.ค. 68	สำรวจ และสรุปรายชื่อผู้เรียนที่มีความประสงค์ขอรับทุนการศึกษา	ครูที่ปรึกษา, งานแนะแนว	
ก.ค. 68	ติดตามการลงทะเบียนของนักเรียนแต่ละระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1/2568	ครูที่ปรึกษา, งานทะเบียนงานการเงิน	
ก.ค. 68	รู้จักผู้เรียนรายบุคคล (เก็บข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล และสำรวจต้นทุนชีวิตผู้เรียน) - ผู้เรียนกรอกข้อมูลผู้เรียนในระบบ RMS - ผู้เรียนแบบประเมินต้นทุนชีวิตผู้เรียน - งานครูที่ปรึกษาสรุปรายงาน	ครูที่ปรึกษา, ผู้เรียน, งานครูที่ปรึกษา	
ส.ค. 68	- กิจกรรมเยี่ยมบ้านหอพัก ห้องเช่า และที่อยู่อาศัยของผู้เรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มปัญหา - คัดกรองผู้เรียนรายบุคคล	ครูที่ปรึกษา งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย.68	รายงานผลกิจกรรมเยี่ยมบ้านหอพัก ห้องเช่า และที่อยู่อาศัยของผู้เรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และ กลุ่มปัญหา	งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 68	รายงานผลการบันทึกกิจกรรมโฮมรูมภาคเรียนที่ 1/2568	งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 68	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2568 - ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผล	งานครูที่ปรึกษา	

• ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 68	ประชุมหารือเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมต้นทุนชีวิต ผู้เรียน สำหรับแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2568	งานครูที่ปรึกษา งานกิจกรรม	
ต.ค. 68	ประชุมหาแนวทางส่งเสริม และพัฒนา/ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาผู้เรียน ด้านต่าง ๆ ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน ด้านการเรียน ด้าน พฤติกรรม ด้านสุขภาพ ฯลฯ	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล, งานกิจกรรม, งานปกครอง, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ต.ค.67 - ก.พ. 68	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึก ข้อมูลในระบบ RMS	ครูที่ปรึกษา	
ต.ค.67 - ก.พ. 68	ดำเนินกิจกรรมเสริมต้นทุนชีวิตผู้เรียน ภาค เรียน 2/2568 เพื่อส่งเสริมและพัฒนา/ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาผู้เรียน	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล,งาน กิจกรรม, งานปกครอง	
ธ.ค. 68	ดำเนินการส่งต่อผู้เรียนที่มีปัญหา อาทิ ด้าน สุขภาพ ด้านการเงิน ด้านการเรียน ด้าน พฤติกรรม ด้านสุขภาพ ฯลฯ	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล, งานกิจกรรม, งานปกครอง, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ก.พ. 69	สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมสำรวจต้นทุน ชีวิตนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568	งานครูที่ปรึกษา	
ก.พ. 69	-สำรวจรายชื่อครูที่ปรึกษา นร./น.ศ. ใหม่ ปี การศึกษา 2568 -เสนอรายชื่อครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2568 เพื่อแต่งตั้ง	งานครูที่ปรึกษา	
มี.ค. 69	รายงานผลการบันทึกกิจกรรมโฮมรูม 2/2568	งานครูที่ปรึกษา	

ปฏิทินปฏิบัติงาน งานปกครอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6-10 พ.ค.68	- จัดตารางครูเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่หน้าประตู - ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ครูเวรประจำวัน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	-งานปกครอง	
14-16 พ.ค.68	- ดูแลความเรียบร้อยกิจกรรมเข้าค่ายอบรมคุณธรรมจริยธรรม	-งานปกครอง -งานกิจกรรม	
18 พ.ค.68	- ชี้แจงระเบียบวินัยข้อบังคับของวิทยาลัยให้นักเรียนนักศึกษาในกิจกรรมงานประชุมผู้ปกครองปทุมธานี	-งานปกครอง	
19 พ.ค. 68	- เปิดเทอม		
29 พ.ค. 68	- จัดกิจกรรมอบรมยาเสพติด และบุหรี่ยาเสพติด	-งานปกครอง	
19 พ.ค.68 - ก.ย. 68	- ตรวจระเบียบ เครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้าและทุกวัน	-งานปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ	- ดูแลและเฝ้าระวังการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา - ดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา - ออกตรวจความเรียบร้อยตามพื้นที่ชุมชน บริเวณรอบๆ วิทยาลัยฯ	-งานปกครอง และเจ้าหน้าที่งานปกครอง	
ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหามั่วสุมและวิวาทการณ์ก่อความไม่สงบในสถานศึกษา	-งานปกครอง	
ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-งานปกครอง	

ปฏิทินปฏิบัติงาน งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ข้อมูลแสดงรายละเอียดของ ปฏิทินปฏิบัติงาน งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
พ.ค. - มิ.ย. 2568	โครงการติดตามผู้สำเร็จกติดิตตามการมีงานทำ และศึกษาต่อ ผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 เข้าสู่ตลาดแรงงาน และ ศึกษาต่อและกรอกข้อมูลการติดตามการศึกษาต่อ	งานแนะแนวฯ
พ.ค. 68 – เม.ย. 69	ขับเคลื่อนคณะทำงานแนะแนวและประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพิ่ม ปริมาณผู้เรียนทุกมิติ	งานแนะแนวฯ
พ.ค. 68 – ก.ย. 68	โครงการทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 -ทุนการศึกษาพิธีไหว้ครู -ทุนการศึกษาภายใน และทุนการศึกษาภายนอก	งานแนะแนวฯ
มิ.ย. 68 - ส.ค. 68	โครงการพิจารณาคัดเลือก ปฐมนิเทศ และประชุมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง การตรวจเยี่ยมบ้านพัก นักเรียน นักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2568	งานแนะแนวฯ
ธ.ค. 68 - ก.พ. 69	โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานและศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2568	งานแนะแนวฯ
ธ.ค. 68 - ม.ค. 69	กิจกรรมหารายได้ระหว่างเรียนช่วงเทศกาลปีใหม่	งานแนะแนว
ก.พ. 69 - มี.ค. 2569	ปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	งานแนะแนว
ตลอดปีการศึกษา	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน และหารายได้พิเศษ ระหว่างเรียนและหางานทำให้นักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จไปแล้ว	งานแนะแนว
ตลอดปีการศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ ให้กับ นักเรียน นักศึกษาที่เข้ามาปรึกษา	งานแนะแนว
ตลอดปีการศึกษา	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการประสานงาน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอก สถานศึกษา	งานแนะแนวฯ
ตลอดปีการศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานแนะแนวฯ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย. 68	สำรวจและจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	อ.คณิตสร	
เม.ย. 68	ตั้งคณะกรรมการและประชุมพิจารณาหน่วยงานให้บริการตรวจสอบ สุขภาพนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานทำประกันอุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
เม.ย. 68	ประชุมผู้จำหน่ายอาหารบริเวณโรงอาหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
พ.ค. 68	ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ทำประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ส่งรายชื่อคณะครู-บุคลากร ทำประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	อ.คณิตสร งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
ก.ค. 68	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ และรายงานผลการตรวจสอบสุขภาพ	อ.คณิตสร คณะกรรมการ	
ตลอด ปีงบประมาณ	จัดควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ในสถานศึกษา ร้านค้าบริเวณโรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา อ.คณิตสร	
ตลอด ปีงบประมาณ	ดูแลบัญชีงานสวัสดิการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา และจัดทำบัญชี รายรับรายจ่ายเสนอ วอศ.	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา อ.คณิตสร อ.ปวันรัตน์	
ตลอด ปีงบประมาณ	เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบริษัท ประกันอุบัติเหตุ ให้กับนักเรียนนักศึกษา และบุคลากร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 1/2568
งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค.-ก.ค. 68	เตรียมการดำเนินงานตามโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it center) ประจำปีงบประมาณ 2568	หัวหน้าโครงการพิเศษ หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่งาน	
ก.ค.-ส.ค. 68	ออกปฏิบัติงานโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it center) ประจำปีงบประมาณ 2568	หัวหน้าโครงการพิเศษ หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่งาน	
ส.ค.-ก.ย. 68	- สรุปรายงานผลการเปิดสอนวิชาชีพพระยะสัน - สรุปรายงานผลการดำเนินงาน - ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าโครงการพิเศษ เจ้าหน้าที่งาน	

