



ปฏิทินปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสาธิต

คำนำ

งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ได้จัดทำปฏิทินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ได้ทราบถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ระยะเวลาที่กำหนดให้ปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้วางไว้ล่วงหน้าทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงานประสานสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้การใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความประหยัดนอกจากนี้ปฏิทินปฏิบัติงานยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติได้สำรวจการปฏิบัติงานของตนเองว่าเป็นไปตามกำหนดที่วางแผนไว้หรือไม่ อีกทั้งสามารถทราบปัญหาและอุปสรรค ซึ่งจะทำให้มีการวางแผนปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้นตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ได้กำหนดเป้าหมายที่จะพัฒนาสถานศึกษาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเป็นภาระงานสำหรับบุคลากรทุกฝ่าย ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยการสร้างความตระหนักต่อหน้าที่ความรักสามัคคีความเสียสละ และแสวงหาความรู้พัฒนาตนเองนำมาพัฒนางานในหน้าที่ของตนเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาทุกคนมีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการนำเสนอปฏิทินการปฏิบัติงานฉบับนี้จะสามารถช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ร่วมงานได้รับประโยชน์จากข้อมูลต่างๆ ใดๆก็ตามงานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา พร้อมทั้งจะรับคำแนะนำอื่นๆ จากทุกฝ่ายเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ฝ่ายวิชาการ	1
แผนกวิชาแพ้นและสิ่งทอ	2
แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	5
แผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร	7
แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	11
แผนกวิชาการโรงแรม	13
แผนกวิชาวิจิตรศิลป์	15
แผนกวิชาการออกแบบ	17
แผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	19
แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก	21
แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	23
งานอาชีวศึกษาบัณฑิต	25
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	27
งานวัดผลและประเมินผล	30
งานวิทยบริการและห้องสมุด	32
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	33
งานสื่อการเรียนการสอน	36
ศูนย์สนับสนุนนักเรียนนักศึกษาฝึกการ (DSS)	37
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	38
งานวางแผนและงบประมาณ	39
งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	41
งานความร่วมมือ	43
งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	44
งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	45
งานส่งเสริมผลผลิตการค้าและประกอบธุรกิจ	46
ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา	48
ฝ่ายบริหารทรัพยากร	50
งานบริหารงานทั่วไป	51
งานบุคลากร	52
งานการเงิน	54
งานบัญชี	57
งานพัสดุ	59
งานอาคารสถานที่	60
งานทะเบียน	61
งานประชาสัมพันธ์	64

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า (ต่อ)
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	65
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	66
งานครูที่ปรึกษา	71
งานปกครอง	74
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	76
งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	77
งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	78

ฝ่ายวิชาการ

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
แผนกวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย.	69	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (ประชาสัมพันธ์แผนกวิชา)	ครูประจำแผนกวิชา	
เม.ย.	69	เตรียมงานกิจกรรมโครงการฝึกปฏิบัติทักษะการตัดเย็บผ้าไหม เพื่อยกระดับทักษะวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2569	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
เม.ย.	69	ส่งประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้	ครูประจำแผนกวิชา	
เม.ย.	69	จัดทำสโม. เสนอชื่อหนังสือ จัดทำสื่อ และเอกสารประกอบการสอน	ครูประจำแผนกวิชา	
พ.ค.	69	ตรวจประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.ตรวจฯ
พ.ค.	69	ประชุมครู และจัดตารางสอนแทนภายในสาขาวิชา	ครูประจำแผนกวิชา	
พ.ค.	69	นักเรียนระดับชั้น ปวช.3 ออกฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.3	
พ.ค.	69	บันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึก ภาคเรียนที่1/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
มิ.ย.	69	เตรียมงานสถาปนาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
มิ.ย.	69	ร่วมงานแสดงผลงานมหกรรมผ้าไหมสู่เส้นทางโลก	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ก.ค.	69	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ก.ค.	69	นิเทศการฝึกงานครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.3	
ก.ค.	69	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (การเผยแพร่ผลงานแผนกวิชา)	ครูประจำแผนกวิชา	
ส.ค.	69	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ส.ค.	69	นิเทศการฝึกงานครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.3	
ส.ค.	69	กิจกรรมโครงการเรียนรู้นอกรั้วฯ ประจำปีงบประมาณ 2569	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ก.ย.	69	นักเรียนระดับชั้น ปวช.3 กลับจากการฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.3	
ก.ย.	69	สัมมนาการฝึกงานของนักเรียนระดับชั้น ปวช.3	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.3	
ก.ย.	69	สรุปยอดการใช้เงินงบประมาณ, วัสดุฝึก	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	69	รายงานผลกิจกรรมโครงการของแผนกวิชา (ปิดงบ)	ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ก.ย.	69	ส่ง สผ. 2 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูประจำแผนกวิชา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

แผนกวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ก.พ.	70	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	69	ประเมิน/ส่งผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.ย.	69	ส่งผลแก่นักเรียน/แก็มส.	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	อนุมัติตัวบุคคล / จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	เปิดภาคเรียนที่ 2/2569	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ต.ค.	69	จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูฯ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	จัดตารางสอนภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	ส่งประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้ 2/69	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	ตรวจประมวลผลรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้ 2/69	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.ตรวจฯ
เม.ย.	69	จัดทำสื่อ และเอกสารประกอบการสอน	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.-ธ.ค.	69	กิจกรรมแนะแนวสัญจรตามสถานศึกษาต่าง ๆ	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ต.ค.	69	จัดตารางสอนแทนภายในสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	ส่ง สผ.1 และบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึก ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	ประชุมครูเกี่ยวกับ การแข่งขันทักษะวิชาชีพแพชชั่นและสิ่งทอ	ครูประจำแผนกวิชา	
ต.ค.	69	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับสถานศึกษา	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
พ.ย.	69	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับจังหวัด	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
พ.ย.	69	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
พ.ย.	69	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (การประชุมสัมพันธ์แผนก/ แผนการรับนักเรียนใหม่)	ครูประจำแผนกวิชา	
ธ.ค.	69	กิจกรรมแข่งขันทักษะระดับภาค	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ธ.ค.	69	เตรียมงานนำเสนอผลงานวิชาโครงการงาน นักเรียนระดับชั้น ปวช. 3	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
ม.ค.	70	กิจกรรมแนะแนวตามสถานศึกษาต่าง ๆ/การประชุมสัมพันธ์แผนก	ครู และนักเรียนภายในแผนก	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

แผนวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ

วัน/เดือน/ปี		กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ม.ค.	70	นิเทศการสอนของครูครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	คกก.นิเทศ
ม.ค.	70	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (พิจารณาแผน/ตารางสอน/รายชื่อหนังสือเรียน และกำหนดตัวบุคคล)	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	70	นักเรียนชั้นปวช. 2 เขียนใบคำร้องขอฝึกงานในสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนชั้นปวช.2	
ก.พ.-เม.ย.	70	รับสมัคร สอบวัดแนว/สัมภาษณ์นักเรียนใหม่ ประกาศผลรายงานตัว	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	70	ส่ง สผ.2 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	70	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	ครูประจำแผนกวิชา	
ก.พ.	70	ส่งผลแก่ศูนย์/แก้มส.	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	70	นักเรียนระดับชั้น ปวช.2 กรอกข้อมูลการฝึกงานสถานประกอบการ	ครู และนักเรียนระดับชั้นปวช.2	
มี.ค.	69	อนุมัติตัวบุคคล /จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/2570	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	70	ประชุมครูสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (จำนวนร.ใหม่/ตารางสอน/ผลการเรียน และการลงเรียนรีเกรดของนร.ปวช.2 และปวช.3/การลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน และเรียนรีเกรดของนร.ปวช.2,3)	ครู และนักเรียนภายในแผนก	
มี.ค.	70	รายงานผลการปฏิบัติงานภาคเรียนที่ 2/2569	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	70	ส่งวิจัยชั้นเรียน (ครู) และโครงการ (นักเรียน) ปีการศึกษา 2569	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	70	รายงานการใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2569	ครูประจำแผนกวิชา	
มี.ค.	70	จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู (1 ต.ค.- 31 มี.ค.)	ครูประจำแผนกวิชา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตุลาคม 2568 ภาคเรียนที่ 2/2568	<ol style="list-style-type: none"> เปิดภาคเรียนที่ 2 /2568 ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ เรื่อง แผนการรับโควตาและรับสมัครนักเรียนระดับ ปวช./ปวส. ปีการศึกษา 2569 ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครนักเรียนแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ในระดับ ปวช./ปวส. ครูจัดทำประมาณการ สผ. 1 ตามยอดที่จัดสรรส่งแผนกตามทำงานแผนฯ กำหนดเพื่อพิจารณาอนุมัติ ครูผู้สอนจัดส่งแผนการเรียนรู้อ และประมวลการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอนทุกรายวิชา ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.2 ภาคเรียนที่ 1/2568 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ 	
ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569	<ol style="list-style-type: none"> กรรมการนิเทศนิเทศการสอนรายบุคคล ครูผู้สอนสามารถทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ 1/2 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้า และครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ 	
ตุลาคม 2568	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าภาพการจัดการแข่งขันทักษะระดับ อศก. ปีการศึกษา 2568 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ กรมดำเนินงานตามคำสั่งทุกท่าน 	
กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2569	<ol style="list-style-type: none"> สอบ Pre-V NET, V NET ปวช.3 และ ปวส.2 สอบ“เรียนดี มีคุณธรรม”ปลายภาคเรียน 2/68 สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.3 และ ปวส.2 นักเรียนทวิภาคี ขอท.2 และ สอท.๑ เลือกสถานประกอบการเพื่อฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ ครูทุกท่าน / นักเรียน นักศึกษา 	
มีนาคม – เมษายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> ส่งผลการเรียน 2/๖8 ส่ง SAR ของแผนกวิชาอาหารฯให้งานประกันฯ ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.2 ภาคเรียนที่ 2/2568 ครูผู้สอนส่งงานวิจัยในชั้นเรียน รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2569 แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวช.1/ปวส.1 เกี่ยวกับการเรียน การสอน กฎระเบียบข้อบังคับ ต่างๆ ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ เพื่ออนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ครูผู้สอนส่งหนังสือระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครูแผนกอาหารและโภชนาการจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับคุณวุฒิวิชาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ 	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1/2569

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม 2569 ภาคเรียนที่ 1/2569 วันที่ 19 พฤษภาคม 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดภาคเรียนที่ 1/2569 2. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพ ในสถานประกอบการ 3. ประชุมแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ 4. ครูจัดทำประมาณการ สผ. 1 ตามยอดที่จัดสรรส่งแผนก ตามทำงานแผนฯ กำหนดเพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. ครูผู้สอนจัดส่งแผนการเรียนรู้อ และประมวลการสอน ตามที่ได้รับมอบหมาย 6. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอน ทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้า และครูแผนกวิชา อาหารและโภชนาการ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ 	
มิถุนายน – กันยายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการนิเทศนิเทศการสอนรายบุคคล 2. กรรมการตรวจแผนการสอนและประมวลรายวิชา 3. ครูผู้สอนสามารถทำงานวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียน ที่ 1 หรือ 2 4. แผนกวิชาฯ จัดโครงการเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนให้กับ นักเรียน ระดับ ปวช.1-3 แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ 5. ครูผู้สอนจัดส่งเอกสารและรายงานยอด สผ.2 ภาคเรียน ที่ 1/2569 6. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้า และครูแผนกวิชา อาหารและโภชนาการ 	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

แผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มกราคม - ตุลาคม 2568 ปีการศึกษา 2568 ภาคเรียนที่ 1/2568	1.ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียนแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร ในระดับ ปวส. 2.ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร เพื่อ อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตาราง เรียน จัดตารางห้องเรียน 3. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชาและ ประมวลการสอน	- หัวหน้า และครูแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร	
มิถุนายน 2568	๑. เปิดภาคเรียน 1/๖8 แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวส.1 เกี่ยวกับการเรียน การสอน กฎระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์ ๒. ปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพ ในสถานประกอบการ (ออนไลน์) ๓. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้า และครูแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	
มิถุนายน – ตุลาคม 2568	1. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร 2. นิเทศการ 3. สอบปลายภาคเรียน 1/๖8 4. ส่งผลการเรียน 5. ทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ 1 หรือ 2 6. ตรวจสอบแผนการเรียนรวมทุกระดับของแผนก ภาคเรียนที่ 2/2568 และจัดทำโมเดลการสอน 7. อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัด ตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2/256๖ 8. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 ภาคเรียน /256๖เพื่อ พิจารณาอนุมัติ	-หัวหน้า และครูแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร	
พฤศจิกายน 2568 ภาคเรียนที่ 2/2568	1. เปิดภาคเรียน 2/๖8 2. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร 3. ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ขร,มส และ 0 4. ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ /ตรวจสอบ 5. ส่งประมวลการสอน /ตรวจสอบ	-หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการ ธุรกิจอาหาร และครูทุกท่าน	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

แผนวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มกราคม – เมษายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบ Pre-V NET, V NET ปวส.2 2. สอบปลายภาคเรียน 2/๖8 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวส.2 ๔. นักเรียนทวิภาคี สกธอ.1 เลือกสถานประกอบการเพื่อฝึกวิชาชีพ ๕. นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน 	-หัวหน้าแผนกวิชาการครูทุกท่าน /นักเรียน นักศึกษา	
มีนาคม - เมษายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งผลการเรียน 2/๖8 2. ส่ง SAR ของแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหารให้งานประกันฯ ๓. ส่งและรายงานสพ. 2 4. ส่งวิจัยชั้นเรียน 	ครูแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

แผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มกราคม - พฤษภาคม 2569 ปีการศึกษา 2569 ภาคเรียนที่ 1/2569	1. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียนแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร ในระดับ ปวส. 2. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร เพื่อ อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตาราง เรียน จัดตารางห้องเรียนภาคเรียนที่ 1/2569 3. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชาและ ประมวลการสอน	- หัวหน้า และครูแผนกวิชา การจัดการธุรกิจอาหาร	
พฤษภาคม -มิถุนายน 2569	1.เปิดภาคเรียน 1/69 แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ ปวส.1 เกี่ยวกับการเรียนการสอน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ 2. ปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพ ใน สถานประกอบการ ภาคเรียนที่ 1/2569 3. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้า และครูแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	
มิถุนายน-ตุลาคม 2569	1. ประชุมแผนกวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร 2. นิเทศการเรียนการสอน 3.สอบปลายภาคเรียน 1/2569 4.ส่งผลการเรียน 5. ทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ 1 หรือ 2 6. ตรวจสอบแผนการเรียนรวมทุกระดับของ แผนกภาคเรียนที่ 2/2569 และจัดทำโมเดล การสอน 7. อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2/2569 8. ตรวจสอบยอดเงิน สผ. 1 ภาคเรียน 2/2569 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 9. ส่งและรายงานผล สผ.2 ภาคเรียนที่ 1/2569	-หัวหน้า และครูแผนก วิชาการจัดการธุรกิจอาหาร	
พฤศจิกายน 2569 ภาคเรียนที่ 2/2569	1.เปิดภาคเรียน 2/2569 2.ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ 3.ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ชม.มส และ 0 4.ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ /ตรวจสอบ ส่งประมวลการสอน /ตรวจสอบ	-หัวหน้าแผนกวิชาการ จัดการธุรกิจอาหาร และครู ทุกท่าน	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)
แผนวิชาการจัดการธุรกิจอาหาร

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มกราคม – เมษายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบ Pre-V NET, V NET ปวส.2 2. สอบปลายภาคเรียน 2/2569 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวส.2 4. นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน 5. กิจกรรมเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษในปีการศึกษา 2568 	-หัวหน้าแผนวิชาการ จัดการธุรกิจอาหาร ครูทุก ท่าน /นักเรียน นักศึกษา	
มีนาคม – เมษายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งผลการเรียน 2/69 2. ส่ง SAR ของแผนวิชาการจัดการธุรกิจ อาหาร ให้งานประกันฯ 3. ส่งและรายงานสพ. 2 4. ส่งวิจัยชั้นเรียน 	ครูแผนวิชาการจัดการ ธุรกิจอาหาร	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตุลาคม 2568	1.ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียนแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ ในระดับ ปวช./ปวส. 2.ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่ออนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 3. ตรวจสอบสรุปยอดเงิน สผ. 1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชา และประมวลการสอน	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	
พฤศจิกายน 2568	1.เปิดภาคเรียน 1/2568 2.ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ 3.ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ขร,มส และ 0 4.ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ /ตรวจสอบส่งประมวลการสอน /ตรวจสอบ	-หัวหน้าแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ และครูทุกท่าน	
มกราคม – เมษายน 2568	1. สอบ Pre-V NET, V NET ปวช.3 2. สอบปลายภาคเรียน 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.3 4. นักเรียนลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน 5. กิจกรรมเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษในปีการศึกษา2568	-หัวหน้าแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ ครูทุกท่าน /นักเรียน นักศึกษา	
มีนาคม – เมษายน 2569	1. ส่งผลการเรียน 2/2568 2. ส่ง SAR ของแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์ ให้งานประกันฯ 3. ส่งและรายงานสผ. 2 4. ส่งวิจัยชั้นเรียน	ครูแผนกวิชาวิชาคหกรรมศาสตร์	
พฤษภาคม -มิถุนายน 2569	1.เปิดภาคเรียน 1/2569 แนะนำนักเรียนใหม่ ปฐมนิเทศ เกี่ยวกับการเรียน การสอน กฎระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ 2. ปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน และฝึกวิชาชีพ ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ 1/2569 3. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มิถุนายน-ตุลาคม 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ 2. นิเทศการเรียนการสอน 3.สอบปลายภาคเรียน 1/2569 4.ส่งผลการเรียน 5. ทำวิจัยในชั้นเรียนระหว่างภาคเรียนที่ 1 หรือ 2 6. ตรวจสอบแผนการเรียนรวมทุกระดับของแผนกภาคเรียนที่ 2/2569 และจัดทำโมเดลการสอน 7. อนุมัติรายวิชาตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2 /2569 8. ตรวจสอบสรุปยอดเงิน สผ. 1 ภาคเรียน 2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติ 9. ส่งและรายงานผล สผ.1 ภาคเรียนที่ 1 /2568 	-หัวหน้า และครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

แผนกวิชาการโรงแรม

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
14 ต.ค. 68	เปิดภาคเรียน 2/2568 ประจำปีการศึกษา 2568		
6-7 พ.ย.68	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับจังหวัด	-สถานศึกษา เจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
21 พ.ย.68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้รอบรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษ ด้านการโรงแรม ครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ เรื่อง Show Your Best Self: สร้างตัวตนผ่าน Resume และ Portfolio	- 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
1-2 ธ.ค. 68	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับภาค	-สถานศึกษา เจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
9 ธ.ค. 68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้รอบรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ เรื่อง การประกอบอาหารตะวันตก	- วิทยาลัย - หัวหน้าแผนก วิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
11 ธ.ค. 68	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้รอบรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ เรื่อง อาชีพ Bartender	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ม.ค.- ก.พ.69	- แข่งขันทักษะวิชาชีพระดับชาติ	- ส ต า น คี ก ข า เจ้าภาพ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ม.ค.- ก.พ.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สอบประมวลความรู้/นักเรียน นักศึกษาแผนกการโรงแรมทุกระดับชั้นที่เรียนในรายวิชาโครงการ	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี
ก.พ.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ก.พ.69	- สอบมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชาการโรงแรม	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ม.ค.-มี.ค. 69	- จัดดำเนินกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การเรียนต่อในระดับปวช./ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม ปีการศึกษา 2569 นักเรียน/นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการ โรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้างานแนะแนว

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

แผนกวิชาการโรงแรม

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
พ.ค. 69	เปิดภาคเรียน 1/2568 ประจำปีการศึกษา 2568	- วิทยาลัยฯ	
พ.ค. 69	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกงาน	- วิทยาลัยฯ	- หัวหน้างานอาชีพศึกษาวิภาคี - หัวหน้าสามัญสัมพันธ์
พ.ค. 69	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	- วิทยาลัยฯ	
พ.ค. 69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ โรงแรม	- แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
มิ.ย.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สานสัมพันธ์พี่น้องชาวการโรงแรม	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ก.ค.-ส.ค.69	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรูว์โรงเรียนและบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 1 กิจกรรม ศึกษาดูงานในรายวิชา	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ส.ค.69	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรูว์โรงเรียนและบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 2 กิจกรรม วิทยากรบรรยายพิเศษ	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ส.ค.69	- จัดดำเนินกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การเรียนต่อในระดับปวช./ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม ปีการศึกษา 2570 นักเรียน/นักศึกษาในกลุ่มเป้าหมาย	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้างานแนะแนว
ก.ย.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สอบประมวลความรู้นักเรียน นักศึกษาแผนกการโรงแรมทุกระดับชั้น	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ก.ย.69	- โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการโรงแรมของนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม กิจกรรม สัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1/2569	- วิทยาลัย - แผนกวิชาการโรงแรม	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
ก.ย.69	- ดำเนินโครงการ เรียนรู้อบรูว์โรงเรียนและบรรยายพิเศษด้านการโรงแรม ครั้งที่ 3 กิจกรรม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ประเภทโรงแรม	โรงแรมต่างจังหวัด	- นักเรียน นักศึกษา - ครูประจำสาขาวิชา - หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

หมายเหตุ 1. ลำดับขั้นตอนและกระบวนการสามารถเพิ่ม / ลดตามสภาพความเป็นจริง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
แผนกวิชาจิตรศิลป์

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
14-17 ต.ค.68	ประชุมครูแผนกวิชาจิตรศิลป์ และจัดทำสพ.1 วัสดุฝึก	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
29 ต.ค.68	เปิดภาคเรียน 2/2568	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
20 ต.ค.68	เตรียมโครงการการแกะสลักหิมะ และคัดเลือกนักเรียนแข่งขันแกะสลักหิมะ เตรียมการคัดเลือกนักเรียนแข่งขันทักษะระดับจังหวัด ภาค ชาติ	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
27 ต.ค.68	ประชุมนักเรียนปวช.2-3 วิชากิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-31 ต.ค.68	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	หัวหน้าแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-15 พ.ย.68	ฝึกซ้อมนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
3-45 พ.ย.68	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
6-10 ธ.ค. 68	ฝึกซ้อมนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
6 ธ.ค. 68	คัดเลือกนักเรียนรับโควตาเพาะช่าง และศิลปากร	หัวหน้าแผนกวิชาฯ
3-4 ธ.ค. 68	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-30 พ.ย.68	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
31 ธ.ค.68- 8 ม.ค.69	แข่งขันการแกะสลักหิมะนานาชาติ	ครูศรชัย ชนะสุข
19 ม.ค.69	ประชุมนักเรียนทุกคน	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
26-30 ม.ค.69	ดำเนินโครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ เชิญวิทยากร	หัวหน้าแผนกวิชาฯ
2-6 ก.พ.69	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
1-28 ก.พ.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 2	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
23-29 ก.พ.69	จัดกิจกรรมการจัดนิทรรศการโครงการวิชาชีพ	นักเรียนแผนกวิชาจิตรศิลป์
4 มี.ค. 69	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สพ.2,สพ.3	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์
6 มี.ค. 69	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส	ครูแผนกวิชาจิตรศิลป์

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
แผนกวิชาวิจิตรศิลป์

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
11 พ.ค.-15 พ.ค.69	จัดทำสผ.1 เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
18 พ.ค.69	ประชุมนักศึกษาฝึกสอนและมอบหมายภาระงาน จัดทำ ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ของแผนกวิชา	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
11- พ.ค.69	นักเรียนระดับชั้นปวช.1 เข้าค่ายคุณธรรม	งานกิจกรรม วิทยาลัยฯ
19 พ.ค.69	ประชุมนักเรียนปวช.1 วิชากิจกรรมชมรมวิชาชีพ	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
6-31 พ.ค.69	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
18 พ.ค.69	ประชุมครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ มอบหมายตารางเรียน ตารางสอนสำหรับนักเรียน ครูผู้สอน	หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์ และครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
25 พ.ค.69	นักเรียนปวช.3 ออกฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-30 มิ.ย.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
18 มิ.ย.69	ประชุมนักเรียนทุกคนวันไหว้ครู	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
11-15 มิ.ย.69	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ยูเอสบี ประจำปี 2569	งานประกวดวาดภาพยูเอสบี
20-24 ก.ค.69	โครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ เข็ญวิทยากร	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
1-30 ก.ค.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
24 ส.ค.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
17 ก.ย.69	นักเรียนปวช.3 กลับจากฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาฯ
24 ก.ย.26	จัดกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพวิจิตรศิลป์ (นำเสนอฝึกงาน) ประเมินนักเรียนฝึกงาน	นักเรียนแผนกวิชาฯ
28 ก.ย.69	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.2,สผ.3	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์
31 ก.ย.69	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 สและตรวจเช็คครุภัณฑ์	ครูแผนกวิชาวิจิตรศิลป์

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
แผนกวิชา การออกแบบ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มีนา-เม.ย.69	รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาระดับ ปวช. ปีการศึกษา 2569 ดำเนินการและจัดหาที่ฝึกงานนักเรียน ปวช.3	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
พ.ค.69 (ภาคเรียนที่/2569)	จัดทำประมวลการสอนและแผนการสอนออนไลน์ เตรียมสื่อการสอนภาคเรียนที่ 1/2569	ครูผู้สอนแผนกวิชา การออกแบบ	
พ.ค.69	จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์แผนกออกแบบ รุ่นพี่รุ่นน้องใหม่	ครูและนักเรียนแผนกวิชา การออกแบบ	
มิ.ย.69	กิจกรรมวันสถาปนาวิทยาลัยฯ ครบรอบ 122 ปี (24 มิ.ย.69)	หน.แผนกและครูประจำแผนก	
มิ.ย.69	ประชุมแผนกเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2569	หัวหน้าแผนก ครูประจำแผนก	
ก.ค.-ส.ค.69	โครงการเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษ ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูผู้สอนประจำแผนก	
ส.ค. 69	นิเทศการสอนครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2569	กรรมการนิเทศการสอน	
ส.ค.-ก.ย.69	แบ่งรายวิชาและจัดตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2569	หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่แผนกวิชา	
ก.ย.-ต.ค.69	สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ 1/2569	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
ต.ค.69	สัมมนาการฝึกงาน นักเรียน ปวช.3 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูนิเทศฝึกงาน	
ต.ค.69	สรุปรายงานผลการฝึกงานในสถานประกอบการ	ครูนิเทศฝึกงาน	
ต.ค.69	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.2 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูผู้สอน/พัสดุแผนก	
ต.ค.69	จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2569	แผนกวิชา การออกแบบ	
ต.ค.69	ส่งแผนการสอนและประมวลการสอน ภาคเรียนที่ 2/2569	เจ้าหน้าที่แผนก	
ต.ค.69	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพออกแบบระดับสถานศึกษา ปี 2569	ครูและนักเรียนแผนกวิชา การออกแบบ	
ต.ค.69	กิจกรรมประกวดแต่งกาย ฮาโลวีน	ครูและนักเรียนแผนกวิชา การออกแบบ	
พ.ย.69	สำรวจครุภัณฑ์ แจ้งชำรุด/จำหน่าย	หัวหน้าแผนก/ครูประจำ	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

แผนกวิชา การออกแบบ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ธ.ค.69	โครงการเรียนรู้นอกรั้วโรงเรียนและบรรยายพิเศษภาคเรียนที่ 2/2569	หัวหน้าแผนก/ครูประจำแผนก	
ม.ค.70	นิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2/2569	ผู้สอนแผนกวิชาออกแบบ	
ก.พ.70	โครงการนำเสนอผลงานวิชาโครงการ ปวช.3	ครูผู้สอน	
มี.ค.70	จัดตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/2570	หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่แผนก	
มี.ค.70	สรุปรายงานผลการนิเทศการสอน ภาค 2/2569		
มี.ค.70	ส่งประมาณการใช้วัสดุฝึก สผ.1 ภาคเรียนที่ 1/2570	ครูผู้สอน/หัวหน้าแผนกงานพัสดุ	
มี.ค.70	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.2 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูผู้สอน/แผนกพัสดุ	
มี.ค.70	สรุปรายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.3 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูผู้สอน/แผนกพัสดุ	
มี.ค.70	สรุปรายงานผลการจัดหาสถานที่ฝึกงานของนักเรียน ปวช.3 ภาคเรียนที่ 1/2570	ครูนิเทศฝึกงาน/หัวหน้าแผนก	
มี.ค.70	สรุปผลการดำเนินโครงการและการปฏิบัติงานภาคเรียนที่2/2569	หัวหน้าแผนก/ผู้รับผิดชอบโครงการ	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

แผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง
กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร นักเรียน แผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ ในระดับ ปวช. 2. จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ 1/69 3. ประชุมครูแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 4. อนุมัติตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน 5. ประชุมนิเทศนักเรียน-นักศึกษา ออกฝึกงาน (1/69) 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูนิเทศฝึกงาน/ฝึกอาชีพ
พฤษภาคม 2569 (ภาคเรียนที่ 1/2569)	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครูประจำแผนกฯ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการสอน 1. เปิดภาคเรียน 1/69 แนะนำนักเรียนใหม่ เกี่ยวกับการเรียนการสอน กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของวิทยาลัยฯ 2. ดำเนินการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย 3. สรุยอดเงิน สผ. 1 (1/69) เพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ทุกรายวิชา และประมวลการสอน (1/69) 5. นักเรียนปวช.3 ออกฝึกงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการตรวจประมวล - นักเรียนแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
มิถุนายน-กันยายน 2569	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 2. โครงการเรียนรู้รอบรั้วโรงเรียนฯ เชิญวิทยากร 3. ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่ 1 (1- 30 มิ.ย) 4. รายงานสรุป สผ.2 - สผ.3 (ภาคเรียนที่ 1/69) 5. อนุมัติตัวบุคคล จัดรายวิชาสอน จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน 2/69 6. สรุยอดเงิน สผ. 1 (2/69) เพื่อพิจารณาอนุมัติ 7. ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่ 1 (1- 30 ส.ค) 8. เตรียมความพร้อมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 9. นักเรียนปวช.3 กลับจากฝึกงาน (นำเสนอฝึกงาน) ประเมินนักเรียนฝึกงาน 10. จัดตารางเรียน จัดตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ 2/69 11. ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการนิเทศการสอน - นักเรียนแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - นักเรียนแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
พฤศจิกายน 2569 (ภาคเรียนที่ 2/2569)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดภาคเรียนที่ (2/69) 2. ประชุมแผนกออกแบบนิเทศศิลป์ 3. ติดตาม/ดำเนินการนิเทศการสอนครั้งที่ 1 (1- 30 พ.ย) 4. ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ขร,มส และ 0 (1/69) 5. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ และประมวลการสอน (2/69) 6. ประชุมแผนกเรื่องการจัดงาน เปิดประตูสู่เสาวภา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการตรวจแผน/ประมวลฯ

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

แผนวิชาออกแบบนิเทศศิลป์

<p>ธันวาคม 2569 – มีนาคม 2570)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้แก่นักเรียน-นักศึกษา 2. สอบปลายภาคเรียน 2/2569 3. สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.3 4. จัดกิจกรรมการจัดนิทรรศการโครงการวิชาชีพ 5. อาจารย์ที่ปรึกษา ปวช.3 สํารวจนักเรียนที่จบการศึกษาและนักเรียนที่ต้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน 6. ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - นักเรียนแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
<p>มีนาคม – เมษายน 2570</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอนภาคฤดูร้อน 2. ส่งผลการเรียน 2/69 3. รายงานสรุป สผ.2 - สผ.3 (ภาคเรียนที่ 2/2569) 4. สรุปการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2/2569 5. ส่งประมวลการสอน/ แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 1/2570 6. ทำแผนการสอนส่งทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 1/2570 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - ครูแผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ - คณะกรรมการนิเทศการสอน

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
5 พ.ค.69	จัดทำสพ.1 เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิกและครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
5 พ.ค.69	นักศึกษาปวส.1 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่	นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
6 พ.ค.69	นักศึกษาปวส.2 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาฝึกงานฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ	นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
6 พ.ค.69	ลงนามความร่วมมือ(MOU) การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	งานความร่วมมือฯ
14-16 พ.ค.69	นักศึกษาระดับชั้น ปวส.1 เข้าค่ายคุณธรรม	งานกิจกรรม วิทยาลัยฯ
19 พ.ค.69	เปิดภาคเรียนที่ 1/2568	วิทยาลัยฯ
6-31 พ.ค. 69	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
18 พ.ค. 69	ประชุมครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก มอบหมายตารางเรียน ตารางสอนสำหรับนักศึกษา ครูผู้สอน	หัวหน้าแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิกและครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
๑-๓๐ มิ.ย. 69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
16 มิ.ย.69	ประชุมนักศึกษา วันไหว้ครู	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
23 มิ.ย.-27 มิ.ย.69	สัปดาห์ที่ 6 เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
25 ก.ค.69	โครงการเรียนรู้นอกรั้ววิทยาลัยฯ ร่วมกับ แผนกวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก นักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
1-30 ส.ค.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 2	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
13-15 ส.ค.69	สัปดาห์ที่ 13 เรียนออนไลน์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
22 ก.ย. 69	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สพ.2,สพ.3	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
25 ก.ย. 69	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 สและตรวจเช็คครุภัณฑ์	ครูแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก
28 ก.ย. 69	ดำเนินโครงการเรียนรู้นอกห้องเรียน ประจำปีการศึกษา 2569	ครูและนักศึกษาแผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

แผนกวิชาตติหัตถการฝึก

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
15-26 ก.ย.69	ประชุมครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก และจัดทำแบบอนุมัติการสอน จัดทำตารางเรียนและตารางสอนสำหรับนักศึกษาและครูผู้สอน จัดทำ สผ.1 เพื่อขออนุมัติวัสดุฝึก	หัวหน้าแผนกวิชาตติหัตถการฝึก และครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
26 ก.ย.69	จัดทำตารางสอน	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
29 ก.ย.69	ประชุมครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก มอบหมายตารางสอน	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
27 ต.ค.69	ประชุมนักศึกษา ปวส.1 วิชากิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก นักศึกษาสาขาวิชาตติหัตถการฝึก
1-31 ต.ค.69	ส่งประมวลการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
1-15 พ.ย.69	ฝึกซ้อมนักศึกษาเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
17-21 พ.ย.69	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับจังหวัด	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
20 ต.ค.-30 ธ.ค.69	ฝึกซ้อมนักศึกษาเข้าแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
15-19 ธ.ค.69	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
1-30 พ.ย.69	นิเทศการสอน ครั้งที่ 1	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
19 ม.ค.70	ประชุมนักศึกษาทุกคน	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
2-6 ก.พ.70	แข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
1-28 ก.พ.70	นิเทศการสอน ครั้งที่ 2	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
4 มี.ค.70	รายงานผลการใช้วัสดุฝึก สผ.2,สผ.3	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก
6 มี.ค.70	ทำความสะอาดแผนกวิชา 5 ส	ครูแผนกวิชาตติหัตถการฝึก

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

แผนวิชาสามัญสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 68	- ส่งประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus) - ส่งแผนการสอน	ครูทุกท่าน	
ต.ค. 68	เปิดภาคเรียนที่ 2/2568	ครูทุกท่าน	
พ.ย. 68	ตรวจประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus)	คณะกรรมการแผนกฯ	
	ตรวจแผนการสอน	คณะกรรมการแผนกฯ	
	จัดซื้อวัสดุสำหรับการจัดการเรียนการสอน	ครูทุกท่าน	
	การแข่งขันทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับ อศก. - การประกวดรักการอ่าน - การแข่งขันตอบปัญหาวิชาหน้าที่พลเมือง และประวัติศาสตร์ชาติไทย - การประกวดผลงานสะสมเต็มศึกษา ระดับ ปวช. - การประกวดผลงานสะสมเต็มศึกษา ระดับ ปวส. - การประกวดมารยาทไทย	ครูผู้ฝึกซ้อม	
ธ.ค. 68	สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2568		
ธ.ค. 68	กิจกรรม “เปิดประตูสู่เสาวภา”	ครูทุกท่าน	
	การแข่งขันทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับภาค (สำหรับการแข่งขันที่ชนะเลิศในระดับ อศก.)	ครูผู้ฝึกซ้อม	
	นิเทศการสอนครั้งที่ 1	คณะกรรมการนิเทศฯ	
ม.ค. 69	นิเทศการสอนครั้งที่ 2	คณะกรรมการนิเทศฯ	
ก.พ. 69	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2568	ครูทุกท่าน	
	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2568	ครูทุกท่าน	
ก.พ. 69	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ 2/2568	ครูทุกท่าน	
	แก้ 0, มส.	ครูที่เกี่ยวข้อง	
มี.ค. 69	จัดแบ่งรายวิชาภาคเรียนที่ 2/2568	ครูทุกท่าน	
	จัดทำตารางสอนภาคเรียนที่ 2/2568	คณะกรรมการจัดทำ ตารางสอน	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

แผนวิชาสามัญสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย. 69	สอนภาคฤดูร้อน	ครูที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 69	- ส่งประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus) - ส่งแผนการสอน	ครูทุกท่าน	
	เปิดภาคเรียนที่ 1/2569	ครูทุกท่าน	
	ตรวจประมวลการสอนรายวิชา (Course Syllabus)	คณะกรรมการแผนกฯ	
	ตรวจแผนการสอน	คณะกรรมการแผนกฯ	
มิ.ย. 69	นิเทศการสอนครั้งที่ 1	คณะกรรมการนิเทศฯ	
24 มิ.ย. 69	กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัยฯ ครบรอบ 125 ปี	ครูทุกท่าน	
ก.ค. 69	นิเทศการสอนครั้งที่ 2	คณะกรรมการนิเทศฯ	
	สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2569	ครูทุกท่าน	
ก.ย. 69	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2569	ครูทุกท่าน	
	สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2569	ครูทุกท่าน	
	ส่งผลการสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2569	ครูทุกท่าน	
	แก้ 0, มส.	ครูที่เกี่ยวข้อง	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานอาชีวศึกษาระดับ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
21 มี.ค. 69	การขออนุมัติแผนการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับ	
24 มี.ค. 69	อนุมัติผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
มี.ค.- เม.ย. 69	การขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ของนักศึกษาและอาจารย์ ระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับ	
เม.ย. 69	ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษาระดับ	
เม.ย.-พ.ค. 69	กรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ เข้าระบบงานทะเบียน	งานอาชีวศึกษาระดับ, งานทะเบียน	
พ.ค. 69	เปิดภาคเรียนที่ 1/2569	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
25 - 29 พ.ค. 69	ขออนุมัติโครงการฝึก สผ. 1 ระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษาระดับ	
พ.ค. 68	เสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา 2570	งานอาชีวศึกษาระดับ	
มิ.ย. - ส.ค. 69	ดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับ	
ก.ค. - ส.ค. 69	ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษาระดับ	
ก.ค. 69	รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับ	
ส.ค. 69	การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษาระดับ	
21-25 ก.ย. 69	ส่งผลการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้กับสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษาระดับ	
ก.ย. - ต.ค. 69	อนุมัติผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2569	สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
ต.ค. 68	การขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ของนักศึกษาและอาจารย์ ระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
19 ต.ค. 69	เปิดภาคเรียนที่ 2/2568	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ต.ค. 69	ขออนุมัติโครงการฝึก สผ. 1 ระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ต.ค. 69	ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรี	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ต.ค. - ธ.ค. 69	ดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ธ.ค. 69	รายงานการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ม.ค. 70	ส่งแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ม.ค. 70	ประกาศรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี รอบโควตา ประจำปีการศึกษา 2570	สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา, งานแนะแนว	
ม.ค. - เม.ย. 70	ประกาศรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี รอบทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2570	สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร, งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา, งานแนะแนว	
ม.ค. - ก.พ. 70	ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพนักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2569 และรายงานผลการทดสอบให้กับสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา, งานวัดผล	
ก.พ. 70	ส่งผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้กับสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ก.พ. 70	การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการที่กำลังศึกษา ชั้นปีที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2569 ด้วยแบบทดสอบ TOEIC	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
ก.พ. 70	ดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาระดับปริญญาตรี รอบโควตา ประจำปีการศึกษา 2570	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา, งานทะเบียน	
มี.ค. 70	การประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นักศึกษา ชั้นปีที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2569 ด้วยการทดสอบสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล : Digital Literacy ระดับ 2 สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
มี.ค. 70	ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	
มี.ค. 70	นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2569 เข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรม	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	
มี.ค. 70	รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2569	งานอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

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 ครูและบุคลากรทางการศึกษา
14 – 17 ต.ค.68	ทดลองใช้ตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา
24 ต.ค.68	จัดพิมพ์และอนุมัติตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ ห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
31 ต.ค.68	ครูส่งประมวลการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 2/2568 ในระบบ RMS	ครูประจำวิชา
14 ต.ค.68 - 6 มี.ค. 69 (สัปดาห์ ที่1- 18)	ดำเนินการสอนตลอดภาคเรียน ข้อ 1 ครูบันทึกเวลาเรียน (บันทึกการเข้าเรียนของผู้เรียน) ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 2 ครูบันทึกหลังการสอน ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 3 ครูบันทึกความก้าวหน้าของผู้เรียน (บันทึกคะแนน) ในระบบ RMS เพื่อให้ผู้เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเองแบบออนไลน์ และ เพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบ ติดตามแก้ไขปัญหาผู้เรียน ช่วย ลดปัญหาการออกกลางคัน	ครูประจำวิชา งานพัฒนาหลักสูตรฯ
14 ต.ค. - 21 พ.ย.68	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568พร้อมรายงานผลผ่าน 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 2/2568พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
30 ม.ค.69	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำภาคเรียนที่ 2/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

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. - 3 เม.ย.69	จัดตารางเรียน ตารางสอน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 ตรวจสอบ ปรับแก้ไข การจัดทำตารางเรียนการสอน	คณะกรรมการฯ หัวหน้าแผนก งานพัฒนาหลักสูตรฯ
23 มี.ค. - 3 เม.ย.69	ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	นักเรียน นักศึกษา ฝ่ายวิชาการงานทะเบียนงาน การเงิน
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
18 - 22 พ.ค.69	ทดลองใช้ตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569	นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา
29 พ.ค.69	จัดพิมพ์และอนุมัติตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
29 พ.ค.69	ครูผู้สอนส่งประมวลการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 ในระบบ RMS	ครูประจำวิชา
1 - 5 มิ.ย.69	ดำเนินการตรวจประมวลการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 และรายงานสรุปผลการตรวจผ่าน Google Forms พร้อมแจ้ง ข้อเสนอแนะให้ครูประจำรายวิชาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของ รายวิชา ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	คณะกรรมการตรวจฯ

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
12 มิ.ย.69	รายงานสรุปผลการส่งและการตรวจประมวลการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ 1/2569	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
18 พ.ค. - 18 ต.ค.69 (สัปดาห์ที่ 1 - 18)	ดำเนินการสอนตลอดภาคเรียน ข้อ 1 ครูบันทึกเวลาเรียน (บันทึกการเข้าเรียนของผู้เรียน) ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 2 ครูบันทึกหลังการสอน ในระบบ RMS ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ข้อ 3 ครูบันทึกความก้าวหน้าของผู้เรียน (บันทึกคะแนน) ในระบบ RMS เพื่อให้ผู้เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเองแบบออนไลน์ และเพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบ ติดตามแก้ไขปัญหาผู้เรียน ช่วยลดปัญหาการออกกลางคัน	ครูผู้สอน งานพัฒนาหลักสูตรฯ
18 พ.ค. – 26 มิ.ย.69	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2568 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
3 ก.ค.69	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 1 ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
29 มิ.ย. – 7 ส.ค.69	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 พร้อมรายงานผลผ่าน Google Forms	ครูผู้สอน คณะกรรมการนิเทศฯ
14 ส.ค.69	รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2 ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
พ.ค. - ก.ย.69	ครูส่งใบเบิกค่าสอนพิเศษ สอนเกินภาระงานสอน ทุก 4-5 สัปดาห์ (เบิกระหว่าง สัปดาห์ที่ 1-17)	ครูผู้สอน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
4 ก.ย.69	รายงานสรุปผล ครูผู้สอนบันทึกการเข้าเรียนและบันทึกหลังสอน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2569 ในระบบ RMS	งานพัฒนาหลักสูตรฯ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

งานวัดผลและประเมินผล

วัน/เดือน/ปี	สัปดาห์ที่	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
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)	
02 - 06 ก.พ. 69	14	- ครูผู้สอนสำรวจวิชาจัดสอบปลายภาคเรียน และสำรวจปลายภาคเรียนผ่านไทรฟ้งานวัดผลฯ	
		- ครูผู้สอนสำรวจนักเรียนนักศึกษาไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ข.ร.) ผ่านไทรฟ้งานวัดผลฯ	
09 - 13 ก.พ. 69	15	-ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวส.)	
		- สอบประเมินผลปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.) ครูผู้สอนจัดสอบตามตารางสอน	
		- จัดทำตารางสอบ/ตารางห้องสอบ/ผู้คุมสอบ ปลายภาคเรียน 2/2568	
		- ครูผู้สอนส่งข้อสอบผ่านไทรฟ้งานวัดผลฯ (เฉพาะ ปวช.)	
		-ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวส.)	
16 - 20 ก.พ. 69	16	- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวช.)	
		- 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	ครูผู้สอนบันทึกคะแนนลงระบบ RMS	
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.ผ่านไทรฟ้งานวัดผล	
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* เฉพาะนักเรียนรีเกรดเรียนซ้ำปีที่ 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	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานวัดผลและประเมินผล

วัน/เดือน/ปี	สัปดาห์ที่	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
18 พ.ค. 69	01	เปิดเทอม 1/2569	
25-29 พ.ค.69	02	สำรวจรายวิชาโอนผลการเรียน	
17-21 ส.ค.69	14	ครูผู้สอนสำรวจวิชาจัดสอบปลายภาคเรียน(สป.18) ผ่านโดรฟงานวัดผลฯ ครูผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษา(ปวส.) ที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (ข.ร.) ผ่านโดรฟงานวัดผลฯ	
24-28 ส.ค.69	15	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวส.) สอบประเมินผลปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวส.) ครูผู้สอนจัดสอบตามตารางสอน จัดทำตารางสอบ/ตารางห้องสอบ/ผู้คุมสอบ ปลายภาคเรียน 1/2569 ครูผู้สอนสำรวจนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (เฉพาะ ปวช.)	
31ส.ค. - 4 ก.ย.69	16	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน (ปวช.) ประกาศตารางสอบปลายภาคเรียน 1/2569	
07 - 11 ก.ย. 69	17	สอบภาคปฏิบัติ	
14 - 16 ก.ย. 69	18	สอบภาคทฤษฎี	
18 ก.ย. 69	18	สิ้นสุดการเรียนการสอน 1/2569	
20 -25 ก.ย. 69	19	ครูผู้สอนบันทึกคะแนนลงระบบ RMS (หมายเหตุ* เฉพาะนักเรียนรีเกรดเรียนซ้ำปีที่ 4 ขึ้นไป ให้บันทึกคะแนนลงเว็บ ศธ.02) ครูผู้สอนส่งผลการเรียน ทุกชั้นปี โดยเสนอหัวหน้าแผนกลงนามและรวบรวมส่งที่งานวัดผลฯ ผลการเรียนที่ส่งงานวัดผล ดังนี้ พิมพ์ผลการเรียนลงกระดาษส่งงานวัดผลได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สรุปผลปฏิบัติการสอน รวมทุกวิชา จำนวน1 แผ่น (พิมพ์จากศธ 02) ● แบบบันทึกผลการเรียน ทุกรายวิชา วิชาละ 1 แผ่น (พิมพ์จากศธ 02) แบบสรุปจิตพิสัย ทุกรายวิชา วิชาละ 1 แผ่น (พิมพ์จาก RMS)	
28 ก.ย. 69	20	อนุมัติผลการเรียน	
30 ก.ย. 69	20	ประกาศผลการเรียน	
30 ก.ย.-09 ต.ค.69	20 - 21	นักเรียนแก้ 0 , ม.ส. (ติดต่อครูผู้สอนประจำวิชา)	
10 - 11 ต.ค. 69	21 -22	ครูผู้สอนส่งผลการแก้ 0 , ม.ส.ผ่านโดรฟงานวัดผล	
14 ต.ค. 69	22	ประกาศผลการแก้ 0, ม.ส.	
19 ต.ค. 69		เปิดทำการเรียนการสอนภาคเรียนที่ 2/2569	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานวิทยบริการและห้องสมุด

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. - พ.ย. 2568	จัดประชุมลงมติพิจารณารายการหนังสือเรียนฟรี 15 ปีการศึกษา 2/2568 และจ่ายหนังสือเรียนฟรีฯ ให้กับครูผู้สอนไปแจกนักเรียน ภาคเรียนที่ 2/2568	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
มี.ค. 2569	สำรวจรายชื่อหนังสือเรียนฟรี 15 ปี (สมอ.1) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2569	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
เม.ย. 2569	จัดประชุมลงมติพิจารณารายการหนังสือเรียนฟรี 15 ปีการศึกษา 1/2569	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
พ.ค. 2569	จ่ายหนังสือเรียนฟรีให้กับครูผู้สอนไปแจกนักเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
ส.ค. 2569	สำรวจรายชื่อหนังสือเรียนฟรี 15 ปี (สมอ.1) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2/2569	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	
ก.ย. 2569	สรุปผลการดำเนินงานงานวิทยบริการและห้องสมุด ปีการศึกษา 2569	หัวหน้างานวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ก.ย.68	- ตรวจสอบข้อมูลความประสงค์ฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
ก.ย.68	- โครงการสัมมนานักเรียน นักศึกษา ฝึกงานและฝึกอาชีพ สำเร็จการฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1/2568	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- นักเรียน นักศึกษา - ครูนิเทศก์ - หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
1 - 30 ก.ย.68	- ครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ ยื่นคำร้อง ภาคเรียนที่ 2/2568 ผ่านระบบ DVE DATA	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
ต.ค. 68	- จัดทำเอกสารคำสั่งครูนิเทศก์ ภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
7 ต.ค. 68	โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ก่อนออกฝึกงาน ฝึกอาชีพ ในภาคเรียนที่ 2/2568 - แจกเอกสารต่างๆ - หนังสือส่งตัว - สัญญาฝึก		- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - นักเรียนนักศึกษาที่จะออกฝึก 2/68
14 ต.ค. 68	- นักเรียน นักศึกษา ออกฝึกงาน ฝึกอาชีพ ในภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
ต.ค.68 - มี.ค.69	- กำกับ ติดตาม ครูนิเทศก์ ประเมินผลการฝึกงานฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูนิเทศก์
	สัปดาห์ที่ 1 ส่งปฏิทินการนิเทศนักเรียนนักศึกษา		
	สัปดาห์ที่ 2 ส่งแผนการฝึก		
	ระหว่างสัปดาห์ที่ 1 – 6 รายงานนิเทศครั้งที่ 1		
	ระหว่างสัปดาห์ที่ 7 – 11 รายงานนิเทศครั้งที่ 2		
ระหว่างสัปดาห์ที่ 12 – 18 รายงานนิเทศครั้งที่ 3			
ต.ค.68 - ธ.ค.68	- ตรวจสอบสถานประกอบการ ข้อมูลจำนวนการรับนักเรียน/นักศึกษา ในปีการศึกษา 2569	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
	- ประสานสถานประกอบการเพื่อหารือการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (กรณีสถานประกอบการใหม่/สาขาวิชาใหม่)	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
พ.ย.68	- สรุปรายชื่อข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา ระบบปกติและระบบทวิภาคี ที่อยู่ในสถานประกอบการ รายงานผล		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
3 ธ.ค.68	- โครงการตลาดนัดการฝึกอาชีพและการฝึกงาน เพื่อเตรียมความพร้อม ภาคเรียนที่ 1/2569	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
ม.ค.69	- สำรวจข้อมูลความประสงค์ฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1/2569 จากนักเรียน นักศึกษา	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
ก.พ.68	- โครงการสัมมนาหลังสำเร็จการฝึกงาน นักเรียน นักศึกษา ฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2/2568	- วิทยาลัย - เชิญสถานประกอบการเข้าร่วม	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้ง
ก.พ. - มี.ค.68	- ครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ ยื่นคำร้อง ผ่านระบบ DVE DATA	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
มี.ค. - เม.ษ.69	โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพครูนิเทศก์ในสถานประกอบการ	- วิทยาลัย - เชิญวิทยากร	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้ง
เม.ย.69	- ประสานงานสถานประกอบการเกี่ยวกับชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาของนักเรียน/นักศึกษา (กรณีบริษัทจ่ายให้ทุน)	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - หัวหน้างานการเงิน - สถานประกอบการ
เม.ษ.69	- ประสานงานสถานประกอบการเพื่อยืนยันจำนวนนักเรียน/นักศึกษา ที่จะฝึกอาชีพของแต่ละสาขาวิชา	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี
พ.ค.69	- ทำสัญญาฝึกอาชีพ (ระบบทวิภาคี) - รวบรวมเอกสารข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - สถานประกอบการ - ผู้ปกครอง - ครูที่ปรึกษา
7 พ.ค.69	- โครงการ ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน และฝึกอาชีพ - แจกเอกสารต่างๆ - หนังสือส่งตัว - สัญญาฝึก	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ว.ด.ป.	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
พ.ค.69	- จัดทำเอกสารคำสั่งครูนิเทศก์ ภาคเรียนที่ 1/2569	- วิทยาลัย	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
10 พ.ค.69	- โครงการ ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน และฝึกอาชีพ - มอบเอกสารต่างๆ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี
พ.ค.69	- นักเรียน/นักศึกษาออกฝึกงานและฝึกอาชีพ - เปิดภาคเรียน	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
มิ.ย.69	- สรุปข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา ระบบปกติและระบบทวิภาคี ที่อยู่ในสถานประกอบการ รายงานผล	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
พ.ค.69 - ก.ย.69	- กำกับ ติดตาม ครูนิเทศก์ ประเมินผลการฝึกงาน ฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี
	- สัปดาห์ที่ 1 ส่งปฏิทินการนิเทศนักเรียนนักศึกษา	- หน่วยงานต่างๆ	
	- สัปดาห์ที่ 2 ส่งแผนการฝึก	- วิทยาลัย	
	- ระหว่างสัปดาห์ที่ 1 - 6 รายงานนิเทศครั้งที่ 1	- สถานประกอบการ	
	- ระหว่างสัปดาห์ที่ 7 - 11 รายงานนิเทศครั้งที่ 2		
	- ระหว่างสัปดาห์ที่ 12 - 18 รายงานนิเทศครั้งที่ 3		
ก.ค.69	- สํารวจสถานประกอบการ ข้อมูลจำนวนการรับนักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่ 2/2569	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
ส.ค.69	- ประสานสถานประกอบการเพื่อหารือ การร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (กรณีสถานประกอบการใหม่/สาขาวิชาใหม่)	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งาน
	- สํารวจข้อมูลความประสงค์ฝึกงาน ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2/2569 จากนักเรียน นักศึกษา	- วิทยาลัย	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
ก.ย.69	- โครงการสัมมนานักเรียน นักศึกษา ฝึกงานและฝึกอาชีพ สำเร็จการฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1/2569	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ - หน่วยงานต่างๆ	- ครูนิเทศก์ - หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา
1 - 30 ก.ย.69	- ครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ ยื่นคำร้อง ภาคเรียนที่ 2/2569 ผ่านระบบ DVE DATA	- วิทยาลัย	- หัวหน้างานทวิภาคี - เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี - ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ 1. ลำดับขั้นตอนและกระบวนการสามารถเพิ่ม / ลดตามสภาพความเป็นจริง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
งานสื่อการเรียนการสอน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
20ต.ค.68	บันทึกภาพงานวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระศรีพัชริน ทราบรมราชินีนาถ	งานสื่อการเรียนฯ	
ม.ค.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานกีฬาภายใน		
มี.ค.69	ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาคเรียนที่ 2569		
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 2569		
เม.ย.69	สำรวจครุภัณฑ์และสื่อต่างๆ		
เม.ย.69	สำรวจสื่อการจัดทำสื่อฯของครูผู้สอน		
เม.ย.69	ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียนที่ 2568		

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569(ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานสื่อการเรียนการสอน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค.69	งานประชุมครู	งานสื่อการเรียนฯ	
พ.ค.69	เตรียมงานวันลงทะเบียนเรียน ประชุมผู้ปกครอง		
พ.ค.-มิ.ย.69	ถ่ายภาพงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่		
พ.ค.69	แจ้งการจัดทำสื่อฯของครูผู้สอน		
พ.ค.69	สำรวจความต้องการใช้สื่อการสอน แจ้งรายการสื่อการสอนแก่ครู-อาจารย์		
มิ.ย.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานไหว้ครู - ไหว้ครูช่าง		
มิ.ย.69	จัดเครื่องเสียง บันทึกภาพงานวันคล้ายวันสถาปนาวิทยาลัย 125 ปี		
ก.ย.69	สำรวจสภาพครุภัณฑ์		
ก.ย.69	จัดทำโครงการงานสื่อ		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานศูนย์บริการ สนับสนุน นักเรียน นักศึกษาพิการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 68	ดำเนินการขอเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ภาคเรียนที่ 2/2568	งาน DSS	
พ.ย. 68	กิจกรรมศึกษาดูงานสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ	งาน DSS งานครูที่ปรึกษา	
ธ.ค. 68	- ดำเนินการจัดทำประกาศกำหนดประเภทและอัตราค่าใช้จ่ายทางการศึกษาสำหรับผู้เรียนพิการ ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา พิการ - ดำเนินการร่างประกาศรับสมัครนักเรียน นักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา 2569	งาน DSS งานทะเบียน งานการเงิน	
พ.ค. 69	- สํารวจนักเรียน นักศึกษาพิการประจำปีการศึกษา 2568 - ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาพิการประจำปีการศึกษา 2568 - ขออนุมัติตั้งเว้นค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ที่มีบัตรประจำตัวผู้พิการ	งาน DSS งานครูที่ปรึกษา งานการเงิน	
มิ.ย. 69	ดำเนินการขอเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ภาคเรียนที่ 1/2568	งาน DSS	
ก.ย. 69	รายงานผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา 2567	งาน DSS งานแผน ฯ	
ตลอด ปีงบประมาณ	จัดการเรียนการสอนและการฝึกงาน ฝึกอาชีพ สำหรับนักเรียน นักศึกษาพิการ	งาน DSS ครูประจำวิชา	
ตลอด ปีงบประมาณ	ให้คำปรึกษา และส่งเสริมการทำบัตรประจำตัวผู้พิการ	งาน DSS	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายแผนงาน และความร่วมมือ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

งานวางแผนและงบประมาณ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 2568	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ต.ค. 2568	ขออนุมัติ สผ.1 ภาคเรียนที่ 2/2568 และแจ้งแผนกเพื่อดำเนินการ	- 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	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 569

งานวางแผนและงบประมาณ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มี.ค.2569	พิมพ์ ตรวจสอบ จัดทำรูปเล่มปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มี.ค.2569	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.69) ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มี.ค.2569	วัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2569	แจ้งยอดจัดสรรการใช้วัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2569	แผนกวิชาส่ง สผ.1 ภาคเรียนที่ 1/2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
มี.ค.2569	รายงานงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2569 ครั้งที่ 1	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - งานการเงิน - งานพัสดุ	
พ.ค. 2569	ตรวจเช็คยอดวัสดุฝึก (สผ.1) ภาคเรียนที่ 1/2569 พร้อมใบงาน	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - หัวหน้าแผนก	
พ.ค-ก.ค. 2569	ตัดยอดค่าใช้จ่ายวัสดุฝึก ภาคเรียนที่ 1/2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
มิ.ย. 2569	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.68) ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ค. 2569	รายงานงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2569 ครั้งที่ 1	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ - งานการเงิน- งานพัสดุ	
ส.ค. 2569	จัดทำงบลงทุนค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2570	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ย. 2569	รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ที่ 4 (ก.ค-ก.ย. 69) ประจำปีงบประมาณ 2569	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ก.ย. 2569	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2570 แจ้งทุกฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ส่งโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2570	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
ต.ค. 2569	จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2568	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค.68-ก.ย.69	ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	งานศูนย์ข้อมูล	
ก.พ.-มี.ค.69	นำเข้าข้อมูลวิจัยในชั้นเรียนเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ (https://www.swbvc.ac.th)	งานศูนย์ข้อมูล	
ก.พ.-เม.ย.69	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่เข้าปรับปรุงระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา 2/2568	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 mms.swbvc.ac.th ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน -นำเข้าผลการเรียนแต่ละภาคเรียน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ทุกวัน	ดูแลระบบ/admin ระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ (http://www.v-cop.net) -นำเข้ารูปถ่ายนักเรียนนักศึกษา ปวช.1,ปวส.1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
ตามคำร้องขอจากงานทะเบียน	ดูแลระบบ ศร.02 เก่า	งานศูนย์ข้อมูลฯ, งานทะเบียน	
ทุกวัน	ดูแลระบบ ศร.02 ออนไลน์	งานศูนย์ข้อมูลฯ, งานทะเบียน	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

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

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานความร่วมมือ

วัน เดือน ปี	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	งานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต.ค. 68-ก.พ.69	-ประสานแผนกวิชาและงานทวิภาคี เพื่อขอรายชื่อสถานประกอบการที่ส่งนักเรียนนักศึกษา ฝึกประสบการณ์ -ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงาน สถานศึกษา ที่ประสงค์จะลงนามความร่วมมือกับวิทยาลัยฯ - รวบรวมรายชื่อสถานประกอบการ หน่วยงาน สถานศึกษา และเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569 โครงการห้องเรียนอาชีพ และโครงการจัดการศึกษาทวิศึกษา แนวใหม่ (แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์)	งานความร่วมมือ	
มี.ค -เม.ย. 69	- สรุปรายชื่อสถานประกอบการที่ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ - สรุปรายชื่อสถานประกอบการและสถานศึกษา ที่จะเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569 (ลงนามความร่วมมือ)	งานความร่วมมือ	
เม.ย.-พ.ค. 69	- ประสานงานกับสถานประกอบการและสถานศึกษา เพื่อเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569 และจัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมงานส่งฯ - เสนอโครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569 - จัดทำหนังสือแจ้งการลงนามความร่วมมือต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	งานความร่วมมือ	
พ.ค.69	- ดำเนินงาน/จัดกิจกรรมลงนามความร่วมมือ (MOU) โครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569 -จัดทำหนังสือแจ้งการลงนามความร่วมมือต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา -จัดทำบันทึกข้อตกลงทางวิชาการเพื่อลงนามความร่วมมือ - สรุปลงนามดำเนินการดำเนินงาน/จัดกิจกรรมลงนามความร่วมมือ (MOU) โครงการสัมมนา หน่วยงาน สถานประกอบการ และลงนามความร่วมมือ ปีการศึกษา 2569	งานความร่วมมือ	
มิ.ย.-ก.ค 69	- รายงานข้อมูลการลงนามความร่วมมือปีการศึกษา 2569 ลงในระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ ของสำนักความร่วมมือ -เข้าพบสถานประกอบการที่ประสงค์ทำความร่วมมือกับวิทยาลัยฯ	งานความร่วมมือ	
ส.ค.-ก.ย. 69	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาสถานประกอบการและลงนามความร่วมมือ ปีงบประมาณ 2569 (PDCA)	งานความร่วมมือ	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
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 - ครูที่ปรึกษาโครงการ - นักเรียน/นักศึกษา	
ม.ค. 69	- เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับภาค ระดับชาติ - ผลงานนักเรียนที่ได้รับรางวัลนำไปเผยแพร่สู่ชุมชน	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูที่ปรึกษาโครงการ - นักเรียน/นักศึกษา	
ก.พ. 69	- กำกับติดตามการวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 - ทุกแผนกวิชาจัดนำเสนอผลงานวิชาโครงการ เพื่อ ประเมินผลการเรียนรู้	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูผู้สอน - นักเรียน/นักศึกษา	
มี.ค .69	- ทุกแผนกวิชาส่งรูปเล่มผลงานวิชา โครงการ ของ นักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568 - ทุกแผนกวิชาส่งผลงานวิจัยในชั้นเรียนฉบับสมบูรณ์ ของครูผู้สอน และประเมินงานวิจัยครู - สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2568 - เผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนประจำปีการศึกษา 2567	- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ - ครูผู้สอน	

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
14 ตุลาคม 2568	เปิดภาคเรียนที่ 2/2568
14 พฤศจิกายน 2568	รายงานผลระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2567
1 ธันวาคม 2568	ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568
8 ธันวาคม 2568	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ครั้งที่ 1
5 มีนาคม 2569	ประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ครั้งที่ 2 (ติดตามความก้าวหน้า)
30 เมษายน 2569	คณะกรรมการส่งสรุปผลงานดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2568

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้เกี่ยวข้อง
ตลอดปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำธุรกิจ/การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการหารายได้ระหว่างเรียน - ตรวจสอบ ติดตาม ผลิตผลของสถานศึกษา - ดำเนินงานการรับงาน การค้า รับจัดทำ รับบริการรับจ้าง ตามขั้นตอน - จัดทำรายงานรับ-รายจ่ายของงานส่งเสริมผลิตผลฯ ประจำเดือน 	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
พ.ค. – มิ.ย. 2569	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะฯ - วางแผนดำเนินโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ - ประชาสัมพันธ์ / รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการอบรมเขียนแผนธุรกิจ และประกวดแผนธุรกิจ 	งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
มิ.ย. 2569	ประสานงานแผนฯ เพื่อขอสำเนารายงานการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการฝึก(สผ.1) ของแต่ละแผนกวิชา	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
มิ.ย. 2569	วางแผน ดำเนินงาน จัดเตรียมความพร้อมการประเมินศูนย์บ่มเพาะฯ ระดับสถานศึกษา และ ระดับจังหวัด ประจำปี 2569	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ก.ค. 2569	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการอบรมเขียนแผนธุรกิจและประกวดแผนธุรกิจ - จัดทำโครงการศึกษาดูงานบ่มเพาะผู้ประกอบการ 	งานศูนย์บ่มเพาะฯ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ส.ค.-ก.ย. 2569	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงาน สรุปโครงการอบรมฯ และศึกษาดูงาน - ติดตามการประกอบธุรกิจและต่อยอดธุรกิจเดิม 	งานศูนย์บ่มเพาะฯ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
ต.ค 2569	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมสรุปข้อมูลผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึก สผ.2 ของแต่ละแผนกวิชาเพื่อลงทะเบียนผลิตผลที่มีมูลค่า (สผ.3) **ครูส่งรายงาน สผ.2 ครั้งที่ 1**(ภาคเรียน 1/2569)** - แต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดราคามูลค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย - ประชุมคณะกรรมการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ 	-งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการกำหนดราคามูลค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ

เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้เกี่ยวข้อง
ส.ค.-ต.ค. 2569	- ดำเนินการตามแผนธุรกิจ ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ - นิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ ครั้งที่ 1	งานศูนย์บ่มเพาะฯ /ผู้เกี่ยวข้อง
พ.ย. 2569	- จัดทำรายงานจำหน่ายผลิตผล สผ.4 ตามขั้นตอน - รายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ.5) ให้ สอศ. - เผยแพร่ข้อมูลให้สถานศึกษาอื่นในสังกัด สอศ.ทราบข้อมูล	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า/ ผู้เกี่ยวข้อง
ธ.ค.69 - มี.ค.70	นิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ ครั้งที่ 2 - ติดตามผลการดำเนินโครงการศูนย์บ่มเพาะฯ ที่ผ่านมา - รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ผู้เกี่ยวข้อง
มี.ค. 2570	- รวบรวมสรุปข้อมูลผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึก สผ.2 ของแต่ละแผนกวิชาเพื่อลงทะเบียนผลิตผลที่มีมูลค่า (สผ.3) **ครูส่งรายงาน สผ.2 ครั้งที่ 2**(ภาคเรียน 2/2569)** - ประชุมคณะกรรมการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินธุรกิจ	-งานส่งเสริมผลิตผลการค้า/ ผู้เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการกำหนดราคา ผลิตผลเพื่อจำหน่าย
มี.ค. - เม.ย 2570	วางแผนและเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อการ ส่งเสริมการจัดทำธุรกิจ/การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการหารายได้ ระหว่างเรียนในปีต่อไป	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า งานศูนย์บ่มเพาะฯ/ผู้เกี่ยวข้อง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มิถุนายน – กรกฎาคม 2569	<p>ขั้นเตรียมความพร้อมให้บริการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะ ประจำปี 2567 2. ประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการ 3. จัดเตรียมเอกสารศูนย์บ่มเพาะฯ 4. ประชุมคณะกรรมการทุกฝ่าย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา 2. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ทุกฝ่าย 	
มิถุนายน – กรกฎาคม 2569	<p>ขั้นการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมบ่มเพาะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568 2. พิจารณาคณะคุณสมบัติเบื้องต้น และประเมินศักยภาพของผู้สมัคร เข้าร่วมโครงการ 3. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ 4. สรุปและรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 	คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ	
มิถุนายน – กรกฎาคม 2569	<p>ขั้นการอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2. เสนอโครงการฝึกอบรม 3. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและการประกอบการในปัจจุบัน 4. เชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ คณาจารย์ หรือสถานประกอบการให้การอบรมแก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ 5. จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม 6. จัดฝึกอบรมให้กับผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ปีการศึกษา 2569 กลุ่มเป้าหมายคือ นักเรียน นักศึกษารวม 25 คน 7. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการฝึกอบรม <p>คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ</p>	คณะกรรมการฝ่ายจัดอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่	
สิงหาคม 2569	<p>ขั้นการศึกษาดูงานในสถานประกอบการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2. เสนอโครงการศึกษาดูงาน 3. พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ หรือแหล่งศึกษาดูงานที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และเป็นตัวอย่างให้กับผู้เข้ารับการบ่มเพาะในการสร้างแรงบันดาลใจการประกอบธุรกิจ 4. ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดวันเข้าศึกษาดูงาน 	คณะกรรมการฝ่ายศึกษาดูงานในสถานประกอบการ	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
กรกฎาคม – สิงหาคม 2569	<p>5. ประชาสัมพันธ์ และแจ้งผู้เข้ารับการบ่มเพาะทราบ</p> <p>6. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการศึกษาดูงาน</p> <p>7. ศึกษาดูงานในสถานประกอบการตามแผนที่กำหนด</p> <p>8. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการศึกษาดูงาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ</p> <p>ขั้นการพิจารณาแผนธุรกิจ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2. เชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ประกอบการ หรือผู้แทนจากหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ เพื่อร่วมพิจารณาแผนธุรกิจ</p> <p>3. รับฟังการนำเสนอแผนธุรกิจจากผู้เข้ารับการบ่มเพาะและทีมธุรกิจของสถานศึกษา จากตัวแทนธุรกิจ</p> <p>4. ตรวจสอบพิจารณาแผนธุรกิจ ถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจจริง ความเสี่ยง และโอกาสในการดำเนินงาน</p> <p>5. ประเมินผล และสรุปผลการประเมินแผนธุรกิจ พร้อมแจ้งผู้เข้ารับการบ่มเพาะทราบ</p> <p>6. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือแผนธุรกิจที่ไม่ผ่านการประเมิน และเสนอเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้งภายหลัง</p> <p>7. รับรองแผนธุรกิจที่ผ่านการประเมิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะนำไปใช้ในการเริ่มดำเนินธุรกิจจริง</p> <p>8. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจคณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ</p>	<p>คณะกรรมการฝ่ายศึกษาดูงานในสถานประกอบการ</p> <p>คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาแผนธุรกิจ/กรรมการผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก</p>	
สิงหาคม 2569 มีนาคม 2570	<p>ขั้นการติดตามนิเทศผลการดำเนินธุรกิจ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2. จัดทำปฏิทินติดตามเทศ และประชาสัมพันธ์ให้ธุรกิจทราบ</p> <p>3. ติดตามนิเทศ แนะนำ ปรึกษาให้กับธุรกิจ และผู้ประกอบการ</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินธุรกิจเป็นระยะ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจ คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ</p>	คณะกรรมการฝ่ายติดตามนิเทศผลการดำเนินธุรกิจ	
มีนาคม - เมษายน 2570	<p>ขั้นการสรุปประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2. สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม</p>	<p>1. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา</p> <p>2. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ทุกฝ่าย</p>	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569
งานบริหารงานทั่วไป

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตลอดปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - ลงทะเบียน/เสนอ/ดำเนินการหนังสือราชการ - รับ/ส่ง/หนังสือราชการตามระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - จัดแยกประเภท หมวดยุ่ หนังสือราชการ และหลักฐานทางราชการทุกประเภทที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและจัดเก็บ - บริการค้นหาหนังสือราชการเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้แก่ครู - บริการจัดทำสำเนาตามคำขอ - บริการยืมหนังสือราชการ เอกสารตามคำขอ - ประชาสัมพันธ์และมอบเอกสารประชาสัมพันธ์ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - จัดทำบันทึกรายงานการประชุม - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป 	
ตลอดปีการศึกษา	การประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป 	
ตลอดปีการศึกษา	การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป 	
ตลอดปีการศึกษา	สรุปรวบรวมหนังสือราชการตลอดปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป 	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานบุคลากร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ตลอดปี การศึกษา	- แนะนำเผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรใน สถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ -จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา -จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา -ควบคุม การจัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและวันลา ของบุคลากรในสถานศึกษา -ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำทะเบียนประวัติของ บุคลากรในสถานศึกษา -ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกในการขอมีบัตรประจำตัว การขอแก้ไขทะเบียน ประวัติ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ออกหนังสือ คำสั่งและหนังสือรายงานตัวไปราชการ		
พ.ค. 69	-ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเป็นศรีเสาวภา -ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งข้อตกลงในการพัฒนางาน เพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา	หัวหน้างานบุคลากร เจ้าหน้าที่งานบุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
มิ.ย. 69	-จัดพิธีมอบเกียรติบัตร สำหรับครูดีเด่นและบุคลากรดีเด่นเป็นศรีเสาวภา -จัดส่งผู้ขอรับการประเมินฯ เข้ารับการพัฒนามาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ		
ก.ค. 69	-สอบถามความต้องการขอย้ายและติดตามข่าวการประชาสัมพันธ์การย้าย ข้าราชการทาง Website ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)		
ส.ค. 69	-แจ้งให้ข้าราชการที่ประสงค์จะขอย้ายพร้อมกรอกข้อมูลการย้าย online ตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ ก.ค.ศ. แจ้งไว้ให้ถูกต้อง ทางระบบการย้ายข้าราชการครู (Teacher Rotation System : TRS)		
ก.ย. 69	-ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2/2568 -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ว9 -ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ว9 ประจำปีงบประมาณ 2568 -สรุปผลการขาด ลา มาสายของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานบุคลากร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 69	-ส่งแบบคำขอมิ/เลื่อน วิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	หัวหน้างานบุคลากร เจ้าหน้าที่งานบุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
พ.ย. 69	-ดำเนินการแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2568		
ธ.ค. 69	-จัดส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการพัฒนาตนเอง -สรุปผลการลาของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว		
ม.ค. 70	-สอบถามความต้องการขอย้าย -ติดตามข่าวการประชาสัมพันธ์การย้ายข้าราชการทาง Website ของ สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)		
ก.พ. 70	-แจ้งให้ข้าราชการที่ประสงค์จะขอย้ายพร้อมกรอกข้อมูลการย้าย online ตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ ก.ค.ศ. แจ้งไว้ให้ถูกต้อง ทางระบบการย้ายข้าราชการครู (Teacher Rotation System : TRS)		
มี.ค. 70	-สอบถามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่องการขอ มิหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น		
เม.ย. 70	-ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1/2569 -สรุปผลการขาด ลา มาสายของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานการเงิน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
วันที่ 1 – 31 ของ ทุกเดือน	- ทำสมุดรับ - จ่าย เงินรายได้ของสถานศึกษา - ทำสมุดเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบเบิกค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการและเอกสารต่าง ๆ - การรับเงินและรับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน เบิก - จ่าย เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ กับงานการเงิน	หัวหน้างานการเงิน เจ้าหน้าที่งานการเงิน ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
วันที่ 1 – 8 ของ ทุกเดือน	จัดทำเงินเดือนจ่ายตรงผู้รับบำนาญ เงินเดือนข้าราชการครู เงินเดือนลูกจ้างประจำ หักหนี้บุคคลที่ 3 ส่งกรมบัญชีกลาง		
วันที่ 9 – 31 ของ ทุกเดือน	วางฎีกา ขบ. 02 และ ขบ. 01 ฎีกาค่าวัสดุต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนต่าง ๆ ค่ารักษาพยาบาล ค่า การศึกษาบุตร ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่าย โครงการต่างที่เข้ามาในระบบ ของ GFMS ที่วิทยาลัยอาชีวศึกษา เสาวภา ในระบบ Web Online		
วันที่ 20 ของทุกเดือน	วางฎีกาเงินเดือนของพนักงานราชการและประกันสังคมของ พนักงานราชการ		
วันที่ 27 ของ ทุกเดือน	นำเช็คส่งจ่ายเพื่อชำระหนี้บุคคลที่ 3 เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการกระทรวงศึกษา ชพค. ชพส. ฅพอ. ธนาคารกรุงไทยฯ ฅพานกิจสหกรณ์ ธนาคารออมสิน		
ทุกวันสิ้นเดือน	ทำรายงาน ขจ. 05 ตัดจ่ายเงินและหักล้าง กับ ขบ 02 ที่ทำเรื่องเบิก - จ่าย ทั้งหมดของเดือนที่ทำมา และการจ่ายเงินของร้านค้า ขอรับใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า และจัดทำใบภาษีหัก ณ ที่จ่าย		
ทุกวันที่ 28 ของ ทุกเดือน	เตรียมจัดทำข้อมูลเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว เพื่อพร้อมเบิก - จ่าย สำหรับจ่ายด้วยระบบ 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 และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องรับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือ ประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานการเงิน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 		
วันที่ 1 – 31 ของทุกเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงินการเบิกเงินการเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี - ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 		
ทุกเดือน	จ่ายเงินตามใบยืม เคลียร์เงินยืม		
ตลอดปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการในการปฏิบัติงาน สำหรับงานการเงินการยืมเงินรายได้สถานศึกษาบุตรหนุนและการยืมเงินในงบประมาณและการส่งใช้เงินรายได้สถานศึกษาและการติดตามลูกหนี้เงินยืม - การเงินต้องมีการตรวจสอบเวลาการเดินทางจากเอกสารใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเสนอไปราชการพร้อมเอกสารประกอบให้ถูกต้องตามจริง - การเงินชี้แจงผู้ยืมเงินให้เข้าใจในการเขียนรายงานที่ถูกต้อง 	หัวหน้างานการเงิน เจ้าหน้าที่งานการเงิน ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ต.ค. 68	<ul style="list-style-type: none"> -รับเงินลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2567 ของนักเรียน ปวช. 1, 2, 3 และ ปวส. 1, 2 -รับเงินค่าซ่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ -รับเงินค่าเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐาน -รับเงินผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน 		
ต.ค. 68	<ul style="list-style-type: none"> -รับเงินลงทะเบียนล่าช้า ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม -เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐาน -สรุปรายชื่อนักเรียนค้างชำระทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1/2568 		
พ.ย. 68	ติดตามรายชื่อนักเรียนค้างชำระ ภาคเรียนที่ 1/2568		
พ.ย. 68 - มี.ค. 69	<ul style="list-style-type: none"> -รับเงินค่าสมัครเข้าเรียนระดับ ปวช. 1 และ ปวส. 1 (โควตา/ปกติ) -รับเงินค่าลงทะเบียนของนักเรียน ปวช. 1 และ ปวส. 1 (โควตา/ปกติ) 		

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานการเงิน

มี.ค.-เม.ย. 69	-รับเงินค่าลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568 -รับค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัวภาคเรียนที่ ปีการศึกษา 2/2568 -รับเงินค่าลงทะเบียนของ ปวช. 1 และ ปวส. 1		
พ.ค. - มิ.ย. 68	-รับเงินลงทะเบียนของนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ภาคเรียนที่ 1/2568 ปวช 2, 3 และ ปวส. 2 -รับเงินลงทะเบียนล่าช้า ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม -เรียนซ้ำ และเรียนปรับพื้นฐาน -รักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา -รับเงินค่าซ่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพเข้าแถว (ตลอดเทอม)		
มิ.ย. 67	ติดตามรายชื่อนักเรียนค้างชำระ ภาคเรียนที่ 1/2568		
ตลอดปีการศึกษา	รับเงินค่าทำบัตรนักเรียน ค่าทำใบ รบ. ฉบับที่ ๒ ค่ายืมวัสดุอุปกรณ์ ของวิทยาลัย เบิก-จ่ายเอกสารที่ทางพัสดุนำส่งมาให้		

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานบัญชี

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1 – 30 กันยายน 2568	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และรายการปรับปรุง ปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ประจำปี และรายการอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568	ปีงบประมาณ. 68
1 – 10 ตุลาคม 2568	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 12 เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ปีงบประมาณ. 68
11 – 15 ตุลาคม 2568	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 12 เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ปีงบประมาณ. 68
15 – 31 ตุลาคม 2568	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งวดที่ 1 – 12 พร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	ปีงบประมาณ. 68
1 – 31 ตุลาคม 2568	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 1 เดือน ตุลาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 พฤศจิกายน 2568	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 1 เดือน ตุลาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 พฤศจิกายน 2568	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 2 เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 ธันวาคม 2568	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 2 เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 31 ธันวาคม 2568	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 3 เดือน ธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 มกราคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 3 เดือน ธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 31 มกราคม 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 4 เดือน มกราคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 กุมภาพันธ์ 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 4 เดือน มกราคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 29 กุมภาพันธ์ 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 มีนาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 เมษายน 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 6 เดือน เมษายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 พฤษภาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 6 เดือน เมษายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานบัญชี

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1 – 31 พฤษภาคม 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 7 เดือน พฤษภาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 มิถุนายน 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 7 เดือน พฤษภาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 มิถุนายน 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 8 เดือน มิถุนายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 กรกฎาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 8 เดือน มิถุนายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 มิถุนายน 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 9 เดือน มิถุนายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 กรกฎาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 9 เดือน มิถุนายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 31 กรกฎาคม 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 10 เดือน กรกฎาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 สิงหาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 10 เดือน กรกฎาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 31 สิงหาคม 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 11 เดือน สิงหาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 15 กันยายน 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 11 เดือน สิงหาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 กันยายน 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และปรับปรุงบัญชีอื่นๆ ประจำงวดที่ 12 เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 30 กันยายน 2569	จัดทำเอกสาร การบันทึกบัญชี และรายการปรับปรุง ปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ประจำปี และรายการอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569	ปีงบประมาณ. 69
1 – 10 ตุลาคม 2569	จัดทำรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 12 เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
11 – 15 ตุลาคม 2569	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ประจำงวดที่ 12 เดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ. 69
15 – 31 ตุลาคม 2569	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งวดที่ 1 – 12 พร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	ปีงบประมาณ. 69

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

งานพัสดุ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1 พ.ค. 69–30 มิ.ย.69	1.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือเรียนฟรี ภาคเรียนที่ 1/2569 2.ดำเนินงานจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ประจำปี การศึกษา 2569 ภาคเรียนที่ 1/2569 3.การดำเนินงานจัดซื้อหนังสือ 4.ตรวจรับหนังสือเรียนฟรี 5.จัดซื้อวัสดุฝึกแผนกวิชาต่างๆ ภาคเรียนที่ 1/2569 6. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปีการศึกษา 2569	- คณะกรรมการจัดซื้อ หนังสือฟรี 15 ปี - คณะกรรมการจัดซื้อ - คณะกรรมการตรวจรับ หนังสือ	ดำเนินการ ตาม ระเบียบ พัสดุ
30 มิ.ย.69– 31 ส.ค.69	1.จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามโครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ 2. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	- แผนกวิชาต่างๆ - คณะกรรมการตรวจรับ	
1 ก.ย.68– 30 ต.ค.69	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี 2570 2. ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี 2569-รายงานผล 4.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือเรียนฟรี ภาคเรียนที่ 2/2569 5. จัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ประจำปีการศึกษา 2569 ภาคเรียนที่ 2 /2568 6.จัดทำคำสั่งรื้อการหน่วยเบิก ปีงบประมาณ2569 7.ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ 8.ตรวจรับหนังสือเรียนฟรี 9. สรุปโครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ 2570 10. จัดทำประเมินความเสี่ยง ควบคุมภายใน	- แผนกวิชาต่างๆ - งานพัสดุ - คณะกรรมการจัดซื้อ หนังสือ เรียนฟรี 15 ปี - คณะกรรมการตรวจรับ หนังสือ -ฝ่ายงาน 4 ฝ่าย	
1 พ.ย.69 - 28 ก.พ.70	1. จัดซื้อวัสดุฝึกแผนกวิชาต่างๆ ภาคเรียนที่ 2/2569 2. สํารวจความต้องการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2570 3. จัดทำโครงการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2570	- แผนกวิชาต่างๆ - คณะกรรมการตรวจรับ - งานพัสดุ	
1 มี.ค.70- 30 เม.ย.70	1. รายงานผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 70 2. ทำ SAR งานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 6	-งานพัสดุ	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

งานอาคารสถานที่

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย - มิ.ย. 69	- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุถาวร วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้า วัสดุประปา ตามบันทึกขออนุมัติ - ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงพัฒนาคอจร ห้องน้ำ ไฟฟ้า ห้องเรียนและทางเดิน ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ บ่อบำบัดน้ำเสีย - ดำเนินการสำรวจ และซ่อมแซมอาคารต่างๆ ทำความสะอาดพื้นที่เตรียมรับเปิดเทอม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำงานอาคาร	
ก.ค. - ส.ค. 69	- ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าอาคาร - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำงานอาคาร - ลูกจ้างชั่วคราว	
ก.ย. - ธ.ค. 69	- ปรับเปลี่ยนต้นไม้เพื่ออนุบาล และนำต้นไม้มาใช้เปลี่ยนให้สดชื่นสวยงาม - ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบประปา ล้างท่อระบายน้ำ - ดำเนินการสำรวจ ดูแล/ซ่อมแซมห้องน้ำครู-นักเรียน - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
ม.ค. - มี.ค. 70	- ตรวจสอบตรวจเช็คระบบถังดับเพลิงทุกอาคารและเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงตามอายุการใช้งาน - ตรวจสอบเช็คล้างท่อน้ำทิ้ง และท่อระบายน้ำ - ปรับปรุงภูมิทัศน์ ต้นไม้ - ซ่อมแซมงานตามใบแจ้งซ่อม	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
มี.ค. - เม.ย. 70	- ดูแลรักษาความสะอาดตามเขตพื้นที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและคำสั่งปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ	- หัวหน้างานอาคารสถานที่ - ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว	
เม.ย. 70	- สรุป และรายงานผล	- หัวหน้างานอาคารสถานที่	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

งานทะเบียน

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค. 2569	จัดทำใบ รบ. และประกาศนียบัตรนักเรียน-นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาภาคฤดูร้อน 2568	งานทะเบียน	
พ.ค. 2569	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569 ทุกระดับชั้นปีและทุกสาขาวิชา	งานทะเบียน, งานปกครอง, งานการเงิน งานครูที่ปรึกษา	
18 พ.ค. 2569	การเปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 2569	ติดตามเอกสารการมอบตัวนักเรียน-นักศึกษา (ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1)	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษา	
พ.ค. 2569	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ เรียนปรับ ค่าระดับคะแนน ภาคเรียนที่ 1/2569	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษา,งาน ปกครอง,งานหลักสูตร, งานการเงิน	
พ.ค. 2569	นำส่งข้อมูลแบบสรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	งานทะเบียน	
พ.ค. 2569	บันทึกประวัตินักเรียน-นักศึกษาใหม่ ลงในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2569	ส่ง GPA ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568	งานทะเบียน	
10 มิ.ย. 2569	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2569 (งวดที่ 3)	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2569	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 1/2569 (กรณีล่าช้า)	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2569	รายงานจำนวนนักเรียนทุกระดับชั้น ที่ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	งานทะเบียน	
มิ.ย. 2569	สรุปรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ภาคเรียนที่ 1/2569	งานทะเบียน	
ก.ค. 2569	รายงานเลขที่ ใบรบ.ของนักเรียนนักศึกษาใหม่	งานทะเบียน,งานบริหารงานทั่วไป	
ก.ค. 2569	ติดตามและแจ้งครูที่ปรึกษา ในกรณีนักเรียน-นักศึกษา ใหม่ ไม่จบ ม.3 และ ปวช.3 เพื่อแจ้งการฟื้นฟูสภาพ การเป็นนักเรียน-นักศึกษา	งานทะเบียน, งานครูที่ปรึกษา งานบริหารงานทั่วไป	
ส.ค. 2569	ตรวจสอบแผนการเรียนทุกระดับชั้น เพื่อจัดทำ แบบ ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2/2569 กำหนดอัตราเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนและจัดพิมพ์เอกสารลงทะเบียนเรียน	งานทะเบียน,งานหลักสูตร,งาน การเงิน, งานกิจกรรม	
ก.ย. 2569	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2570 (งวดที่ 1)	งานทะเบียน	

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

งานทะเบียน

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 2569	ส่ง GPA 5 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2569	งานทะเบียน, งานวัดผลฯ	
ต.ค. 2568	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 2/2569 ทุกระดับชั้น	งานทะเบียน, งานปกครอง, งานการเงิน, งานครูที่ปรึกษา	
ต.ค. 2569	การเปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2/2569	งานทะเบียน	
ต.ค. 2569	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เรียนซ้ำ เรียนปรับ ค่าระดับคะแนน ภาคเรียนที่ 2/2569	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษา, งานปกครอง,งานหลักสูตรฯ, งานการเงิน	
ต.ค. 2569	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2569 (กรณีล่าช้า)	งานทะเบียน	
ต.ค. 2569	สรุปรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ภาคเรียนที่ 2/2569	งานทะเบียน	
ต.ค. 2569	จัดทำใบ รบ. ใบประกาศนียบัตรนักเรียน-นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ 1/2569	งานทะเบียน	
พ.ย. 2569	เตรียมเอกสารรับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570	งานทะเบียน	
ม.ค. 2570	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570 (รอบโควตา)	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานแนะแนว	
ม.ค. 2570	รายงานข้อมูลนักเรียน-นักศึกษารายบุคคล เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัวให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2570 (งวดที่ 2)	งานทะเบียน	
ม.ค.-พ.ค. 2570	รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570 (รอบทั่วไป) ระดับ ปวช.1 และปวส.1	งานทะเบียน	
มี.ค. 2570	พิธีรับประกาศนียบัตรของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2569	งานกิจกรรม, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ก.พ.-มี.ค. 2570	ลงทะเบียนเรียน ภาคฤดูร้อน S/2569	งานทะเบียน	
มี.ค. 2570	จัดทำใบ รบ.และใบประกาศนียบัตรของนักเรียน- นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2569 (จบพร้อมรุ่น)	งานทะเบียน	
มี.ค. 2570	ส่ง GPA 6 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2569 (จบพร้อมรุ่น)	งานทะเบียน, งานวัดผล,	
เม.ย. 2570	รับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570 (รอบเพิ่มเติม) ระดับ ปวช.1 และปวส.1	งานทะเบียน	
เม.ย. 2570	สรุปจำนวนผู้มาสมัครเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2570 ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1	งานทะเบียน	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานทะเบียน

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย. 2570	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ (รอบทั่วไป) ปีการศึกษา 2570	งานทะเบียน, งานการเงิน	เม.ย. 2570
เม.ย. 2570	ส่ง GPA 6 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2569 (จบไม่พร้อมรุ่น)	งานทะเบียน, งานวัดผล,	เม.ย. 2570
พ.ค. 2570	จัดทำใบ รบ.และใบประกาศนียบัตรของนักเรียน- นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ภาคฤดูร้อน/ 2569 รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	งานทะเบียน	
พ.ค. 2570	มอบตัวนักเรียน-นักศึกษาใหม่ (รอบเพิ่มเติม) ปีการศึกษา 2570	งานทะเบียน, งานการเงิน	
ตลอดปี การศึกษา	สรุปจำนวนนักเรียน-นักศึกษาทั้งหมดและจำนวน นักเรียน-นักศึกษาที่ออกกลางคัน รายงานต่อผู้บริหาร สถานศึกษา	งานทะเบียน	
ตลอดปี การศึกษา	รับคำร้องและออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน- นักศึกษาใบรับรองผลการเรียน, ใบ รบ., ใบ Transcript, บัตรนักเรียน-นักศึกษา	งานทะเบียน	
ตลอดปี การศึกษา	รับคำร้องขอลาออก, พ้นสภาพ,รักษาสภาพ, ลาพักการเรียน,ขอกลับเข้าเรียน, ขอเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล	งานทะเบียน	
ตลอดปี การศึกษา	ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา จากวิทยาลัยฯ ที่ไปศึกษาต่อ ณ สถานศึกษาอื่น	งานทะเบียน	
ตลอดปี การศึกษา	ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียน-นักศึกษาที่มา ศึกษาต่อวิทยาลัยฯ ในระดับ ปวช.และ ปวส.	งานทะเบียน	

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569
แผนงานประชาสัมพันธ์

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค. 69 - เม.ย.70	เผยแพร่ข่าวสาร ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำแนะนำคำชี้แจง ประกาศให้ครูอาจารย์ ในสถานศึกษาทราบ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการสถานศึกษาอื่นๆและสื่อมวลชน เพื่อการประชาสัมพันธ์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ บุคคลที่เกี่ยวข้อง	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	จัดทำจดหมายข่าว วิทยาลัยอาชีวศึกษา เสาวภา	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ป้าย สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ สื่อวิดีโอ ภายในวิทยาลัย และภายนอกวิทยาลัย(เว็บไซต์,สิ่งพิมพ์, ป้ายไว้นิล)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร นักเรียน นักศึกษาใหม่, สรุป รายงานผลการดำเนินงาน (เว็บไซต์, สิ่งพิมพ์,ป้ายไว้นิล,กระเป่า)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	จัดรายการเสียงตามสายเป็นประจำทุกวัน จันทร์ - ศุกร์ เวลา 07:00 - 07:45 น. และ 12:00 - 13:00 น.	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	ดูแลและอัปเดตเพจ Facebook ของ วิทยาลัย รวมถึงตอบคำถามและให้ข้อมูล แก่ผู้ที่สนใจดูแล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	จัดบุธถ่ายภาพเช็คอินในวันสัมภาษณ์ นักเรียนใหม่ (จัดทำภาพและวิดีโอ ประชาสัมพันธ์)	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	
พ.ค. 69 - เม.ย.70	เปลี่ยนป้ายไฟประชาสัมพันธ์งานต่างๆ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม / โครงการ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1/2569 (มีนาคม 2569 - กันยายน 2569)				
เดือน พฤษภาคม 2569				
15 -17 พ.ค. 69	1. กิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง สำหรับนักเรียน นักศึกษาใหม่	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ 2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียนที่	- งานแนะแนว คณะกรรมการ อวท.และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และ เวลาอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม ความเหมาะสม
29 พ.ค. 69	2. กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก	1/2569 3. ดำเนินกิจกรรม ตามวัน และเวลาที่กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนิน โครงการ	- คณะกรรมการ อวท.คณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาฯ,งาน ปกครอง	
เดือน มิถุนายน 2569				
2 มิ.ย. 68	1. กิจกรรมพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวัน เถลิงพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธา พิมลลักษณพระบรมราชินี ในรัชการ ที่ 10	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ 2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียนที่	- งานวิชาการ ร่วมกับ คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และ เวลาอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม ความเหมาะสม
5 มิ.ย. 69	2. กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลก ส่งเสริมการ อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)	1/2569 3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนิน โครงการ	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	
18 มิ.ย. 69	3. กิจกรรมพิธีถวายตัวเป็นศิษย์ไหว้ ครู – ไหว้ครูช่าง			
24 มิ.ย. 69	4.กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวัน สถาปนาวิทยาลัยฯ 125 ปี			
26 มิ.ย. 69	5. กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด สากล			

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

เดือน กรกฎาคม 2569				
20 ก.ค. 69	1. กิจกรรมหล่อเทียนจำนำพรรษา	1.ประชุม จัดตั้ง โครงการ และ งบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และ เวลาอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม ความเหมาะสม
22 ก.ค. 69	2. กิจกรรมถวายเทียนพรรษา และ ผ้าอาบน้ำฝน	2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2569		
27 ก.ค. 69	3. กิจกรรมพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวัน เฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10	3. ดำเนินกิจกรรม ตามวัน และเวลาที่กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนิน โครงการ		- พิธีถวายพระพรชัย ฯ ตามจริงเป็นวันที่ 28 กรกฎาคม (เป็นวันหยุด)
เดือน สิงหาคม 2569				
11 ส.ค. 69	1. กิจกรรมพิธีน้อมรำลึก สมเด็จพระ นางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2569	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และ เวลาอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม ความเหมาะสม
19 ส.ค. 69	2. กิจกรรมเลือกตั้งนายกองค์การนัก วิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา	3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนิน โครงการ		
เดือน กันยายน 2569				
9 ก.ย. 69	1. กิจกรรมการประชุมวิชาการ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่ง ประเทศไทย และการแข่งขันทักษะ วิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับ สถานศึกษา	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานภาคเรียนที่ 1/2569 3. ดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ กำหนด 4. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนิน โครงการ	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่าย พัฒนาฯ	การกำหนดวัน และ เวลาอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม ความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ภาคเรียนที่ 2/2570 (ตุลาคม 2569 - เมษายน 2570)				
เดือน ตุลาคม 2569				
12 ต.ค. 69	1.กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดลราชเดช บรมนาถบพิตร (วันนวมินทรมหาราช)	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2/2569	- คณะกรรมการอวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
16 ต.ค. 69	2.กิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของชมรม วิชาชีพ	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
22 ต.ค. 69	4. กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระศรีพัชริรา พระบรมราชินีนาถฯ และกิจกรรมวันปิยะมหาราช	4. สรุปผล และรายงาน		
เดือน พฤศจิกายน 2569				
2 พ.ย. 69	1. กิจกรรมประชาสัมพันธ์การประกวดออกแบบเสื้อกีฬาปี 2026 และเริ่มต้นการแข่งขันกีฬาภายใน	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2/2569	- คณะกรรมการอวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
9 พ.ย. 69	2.กิจกรรมการประชุมวิชาการรณรงค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับอาชีวศึกษากรุงเทพฯ	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		*ลำดับกิจกรรมที่ 2 และ 3 ต้องรอกำหนดจาก อวท. ชาติอีกครั้ง
20 พ.ย. 69	3.กิจกรรมรับการตรวจประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่น	4. สรุปผล และ		
20-23 พ.ย. 69	4.กิจกรรมงานชุมนุมลูกเสือ – เนตรนารี วิสามัญอาชีวศึกษา ระดับชาติ		- งานลูกเสือ คณะกรรมการอวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	*ลำดับกิจกรรมที่ 4 ต้องรอกำหนดจาก คณะกรรมการลูกเสือชาติ
27-29 พ.ย. 69	5. กิจกรรมเดินทางไกล อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือวิสามัญและพิธีเข้าประจำกองลูกเสือวิสามัญ			

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

เดือน ธันวาคม 2569				
4 ธ.ค. 69	1. กิจกรรมวันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
8 ธ.ค. 69	2. กิจกรรมการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับภาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและกรุงเทพมหานคร	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2/2569		*ลำดับกิจกรรมที่ 2 , 3 ต้องรอกำหนดจาก อวท. ชาติอีกครั้ง
9 ธ.ค. 69	3. กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
		4. สรุปผล และรายงาน		
เดือน มกราคม 2570				
5 ม.ค. 70	1. กิจกรรมตักบาตรวันขึ้นปีใหม่	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ	- คณะกรรมการ อวท. และ คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
	2.กิจกรรมการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับชาติ	2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2 /2569	- ประธานสี และ แม่สี	*ลำดับกิจกรรมที่ 2 ต้องรอ กำหนดจาก อวท.ชาติอีกครั้ง
29 ม.ค. 70	3. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ และกิจกรรมกีฬา สิวาเกมส์	3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด		
		4. สรุปผล และรายงาน		

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

เดือน กุมภาพันธ์ 2570				
18 ก.พ. 70	1. กิจกรรมการประกวดวงดนตรีโฟล์คซอง	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2 /2569 3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด 4. สรุปผล และรายงาน	- คณะกรรมการอวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
30 มี.ค. 70	1. มอบเข้มนักเรียนเรียนดี “เยาวชนคนดีศรีสวภา”	1.ประชุม จัดตั้งโครงการ และงบประมาณ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภาคเรียนที่ 2 /2569 3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด 4. สรุปผล และรายงาน	- งานแนะแนว ,คณะกรรมการอวท. และคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาฯ	การกำหนดวัน และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
1 เม.ย. 70 - 31 เม.ย. 70				ยังไม่มีกำหนดกิจกรรม

หมายเหตุ : กิจกรรมวันดังกล่าว อาจมีการเพิ่มกิจกรรมหรือมีการเปลี่ยนแปลงวันได้ตามความเหมาะสมจากการพิจารณากำหนดโดยคณะผู้บริหารและงานกิจกรรม

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
งานครูที่ปรึกษา

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ต.ค. 68	ประชุมหารือเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมต้นทุนชีวิต ผู้เรียน สำหรับแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2569	งานครูที่ปรึกษา งานกิจกรรม	
ต.ค. 68	ประชุมหาแนวทางส่งเสริม และพัฒนา/ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาผู้เรียน ด้านต่าง ๆ ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน ด้านการเรียน ด้านพฤติกรรม ด้าน สุขภาพ ฯลฯ	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล, งานกิจกรรม, งานปกครอง, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ต.ค.68 - ก.พ.69	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึก ข้อมูลในแฟ้มข้อมูลผู้เรียน	ครูที่ปรึกษา	
ต.ค.68 - ก.พ.69	ดำเนินกิจกรรมเสริมต้นทุนชีวิตผู้เรียน ภาคเรียน 2/2568 เพื่อส่งเสริมและพัฒนา/ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ผู้เรียน	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล, งานกิจกรรม, งานปกครอง	
พ.ย.68	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึก ข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 1 สัปดาห์ที่ 1-6 ภาคเรียนที่ 2/2568	ครูที่ปรึกษา	
ธ.ค. 68	ดำเนินการส่งต่อผู้เรียนที่มีปัญหา อาทิ ด้าน สุขภาพ ด้านการเงิน ด้านการเรียน ด้าน พฤติกรรม ด้านสุขภาพ ฯลฯ	งานครูที่ปรึกษา, งานวัดผล, งานกิจกรรม, งานปกครอง, งานแนะแนว, งานทะเบียน	
ม.ค.69	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึก ข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 2 สัปดาห์ที่ 7-12 ภาคเรียนที่ 2/2568	งานครูที่ปรึกษา	
ก.พ.69	สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมสำรวจต้นทุนชีวิต นักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568	งานครูที่ปรึกษา	
ก.พ.69	-สำรวจรายชื่อครูที่ปรึกษา นร./น.ศ. ใหม่ ปี การศึกษา 2569 -เสนอรายชื่อครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2569 เพื่อ แต่งตั้ง	งานครูที่ปรึกษา	
ก.พ.69	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึก ข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 3 สัปดาห์ที่ 13-17 ภาคเรียนที่ 2/2569	ครูที่ปรึกษา	
มี.ค.69	รายงานผลการบันทึกกิจกรรมโฮมรูม 2/2568	งานครูที่ปรึกษา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานครูที่ปรึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เม.ย.69	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2569	งานครูที่ปรึกษา	
เม.ย. 69	จัดทำ และเตรียมเอกสาร แบบฟอร์มการปฏิบัติงาน	งานครูที่ปรึกษา	
18 พ.ค. 69	จัดปฐมนิเทศ และประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา 2569	งานครูที่ปรึกษา, งานแนะแนว	
พ.ค. 69	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	
พ.ค. 69	ประชุมชี้แจงโครงการ และอบรมแนวทางการปฏิบัติตามระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา อาชีวศึกษา	คณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลนักเรียน นักศึกษา	
พ.ค.- ก.ย. 69	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน รายงานทุก 6 สัปดาห์	ครูที่ปรึกษา	
มิ.ย. 69	-นร./น.ศ. ระดับ ปวช.2-3 และปวส.2 ทุกแผนก วิชาลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2569	ครูที่ปรึกษา, งานทะเบียนงานการเงิน	
มิ.ย. 69	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 1 สัปดาห์ที่ 1-6 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูที่ปรึกษา	
ก.ค. 69	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ซ้ำ และปรับค่าคะแนน	ครูที่ปรึกษา ,งานทะเบียน	
ก.ค. 69	สำรวจ และสรุปรายชื่อผู้เรียนที่มีความประสงค์ขอรับทุนการศึกษา	ครูที่ปรึกษา, งานแนะแนว	
ก.ค. 69	ติดตามการลงทะเบียนของนักเรียนแต่ละระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูที่ปรึกษา, งานทะเบียนงานการเงิน	
ก.ค. 69	รู้จักผู้เรียนรายบุคคล (เก็บข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล และสำรวจต้นทุนชีวิตผู้เรียน) - ผู้เรียนกรอกข้อมูลผู้เรียนในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน - ผู้เรียนแบบประเมินต้นทุนชีวิตผู้เรียน - งานครูที่ปรึกษาสรุปรายงาน	ครูที่ปรึกษา, ผู้เรียน, งานครูที่ปรึกษา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานครูที่ปรึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ก.ค. 69	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 2 สัปดาห์ที่ 7-12 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูที่ปรึกษา	
ส.ค. 69	- กิจกรรมเยี่ยมบ้านหอพัก ห้องเช่า และที่อยู่อาศัยของผู้เรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มปัญหา รูปแบบออนไลน์ - คัดกรองผู้เรียนรายบุคคล	ครูที่ปรึกษา งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 69	รายงานผลกิจกรรมเยี่ยมบ้านหอพัก ห้องเช่า และที่อยู่อาศัยของผู้เรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และ กลุ่มปัญหา	งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 69	ครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประจำตัวผู้เรียน ครั้งที่ 3 สัปดาห์ที่ 13-17 ภาคเรียนที่ 1/2569	ครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 69	รายงานผลการบันทึกกิจกรรมโฮมรูมภาคเรียนที่ 1/2569	งานครูที่ปรึกษา	
ก.ย. 69	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา งบประมาณ 2569 - ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผล	งานครูที่ปรึกษา	

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
งานปกครอง

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
14-17ต.ค. 68	-จัดตารางครุเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่หน้าประตู -ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ครุเวรประจำวัน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	-งานปกครอง	
5-7 พ.ย. 68	-ดูแลความเรียบร้อยกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ วิสามันท์ ค่ายกระทายกินเนื้อ เสือกินผัก อำเภอด่าน มะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี	-งานปกครอง -งานกิจกรรม	
14 ต.ค. 68 ตลอดปีงบประมาณ	-ตรวจระเบียบ เครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกต้นเดือน	-งานปกครอง และผู้ที่ เกี่ยวข้อง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	ดูแลระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา -ดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา -ออกตรวจความเรียบร้อยตามพื้นที่ชุมชน บริเวณ รอบๆ วิทยาลัยฯ	-งานปกครอง และเจ้าหน้าที่ งานปกครอง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทการก่อความไม่สงบ ในสถานศึกษา	-งานปกครอง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-งานปกครอง	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

งานปกครอง

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
14-17พ.ค.69	-จัดตารางครุเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่หน้าประตู -ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ครุเวรประจำวัน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	-งานปกครอง	
14-16พ.ค.69	-ดูแลความเรียบร้อยกิจกรรมเข้าค่ายอบรม คุณธรรมจริยธรรม	-งานปกครอง -งานกิจกรรม	
18 .ค.69	-ชี้แจงระเบียบวินัยข้อบังคับข้อวิทยาลัยให้ นักเรียนนักศึกษาในกิจกรรมงานประชุมผู้ปกครอง ปทุมธานี	-งานปกครอง	
19 พ.ค. 69	-เปิดเทอม		
29 .ค. 69	จัดกิจกรรมอบรมยาเสพติด และบุหรีไฟฟ้า	-งานปกครอง	
19 พ.ค.69 - ก.ย.69	ตรวจระเบียบ เครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้าและทุกวัน	-งานปกครอง และผู้ที่ เกี่ยวข้อง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	-ดูแลระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา -ดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา -ออกตรวจความเรียบร้อยตามพื้นที่ชุมชน บริเวณ รอบๆ วิทยาลัยฯ	-งานปกครอง และเจ้าหน้าที่ งานปกครอง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทการก่อความไม่สงบ ในสถานศึกษา	-งานปกครอง	
ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-งานปกครอง	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ก.ค. 69 - ก.ย. 69	โครงการติดตามผู้สำเร็จกติดตามการมีงานทำ และศึกษาต่อ ผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2568 เข้าสู่ตลาดแรงงาน และ ศึกษาต่อและกรอกข้อมูลการติดตามการศึกษาต่อ	งานแนะแนวฯ
ต.ค. 68 - เม.ย. 69	ขับเคลื่อนคณะทำงานแนะแนวและประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพิ่ม ปริมาณผู้เรียนทุกมิติ	งานแนะแนวฯ
ก.ย. 68 - ก.ย. 69	โครงการทุนการศึกษา -ทุนการศึกษาพิธีไหว้ครู -ทุนการศึกษาภายใน และทุนการศึกษาภายนอก	งานแนะแนวฯ
มิ.ย. 69 - ส.ค. 69	โครงการพิจารณาคัดเลือก ปฐมนิเทศ และประชุมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง การตรวจเยี่ยมบ้านพัก นักเรียน นักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2569	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	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จ การศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	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

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ย. 69	สำรวจและจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เบื้องต้นครั้งที่ ๑	อ.คณิตสร	
เม.ย. 69	สำรวจและจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เบื้องต้น ครั้งที่ ๒	อ.คณิตสร	
เม.ย. 69	ตั้งคณะกรรมการและประชุมพิจารณาหน่วยงานให้บริการ ตรวจสอบสภาพนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานทำประกัน อุบัติเหตุประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
เม.ย. 69	ประชุมผู้จำหน่ายอาหารบริเวณโรงอาหารและบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
พ.ค. 69	ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ทำประกันอุบัติเหตุ ปี การศึกษา ๒๕๖๘ ส่งรายชื่อคณะครู-บุคลากร ทำประกันอุบัติเหตุ ปี การศึกษา ๒๕๖๘	อ.คณิตสร งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
ก.ค. 69	ตรวจสอบสภาพนักเรียน นักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ และรายงานผลการตรวจสอบสภาพ	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	เรียกร้อยค่าสินไหมทดแทนจากบริษัท ประกันอุบัติเหตุ ให้กับนักเรียนนักศึกษา และบุคลากร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทาง สุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พ.ค.-ก.ค. 69	เตรียมการดำเนินงานตามโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it center) ประจำปีงบประมาณ 2569	หัวหน้าโครงการพิเศษ หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่งาน	
ก.ค.-ส.ค. 69	ออกปฏิบัติงานโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it center) ประจำปีงบประมาณ 2569	หัวหน้าโครงการพิเศษ หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่งาน	
ส.ค.-ก.ย. 69	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการเปิดสอนวิชาชีพพระยะสัน - สรุปรายงานผลการดำเนินงาน - ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย 	หัวหน้าโครงการพิเศษ เจ้าหน้าที่งาน	



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา
377 ถ. บ้านหม้อ แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร 10200
โทร. 02-222-1786 , 095-506-6695
E-MAIL : SWBVC@HOTMAIL.COM
WEBSITE : SWBVC@SWBVC.AC.TH